第一图书网, tushu007.com

<<大学计算机基础及实验指导>>

图书基本信息

书名：<<大学计算机基础及实验指导>>

13位ISBN编号：9787115289865

10位ISBN编号：7115289867

出版时间：2012-9

出版时间：李俊生、 杨波 人民邮电出版社

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：http://www.tushu007.com

第一图书网, tushu007.com

<<大学计算机基础及实验指导>>

内容概要

本书根据教育部计算机基础课程教学指导委员会制定的大学计算机基础教学基本要求，由具有多年教学经验的一线老师编写。

本书由“基础知识”、“综合案例”和“实验”三篇组成，内容涉及计算机基础知识、Windows XP操作系统、Word 2003字处理软件、Excel 2003电子表格软件、PowerPoint 2003演示文稿软件、网络基础与Internet应用、常用工具软件、Word 2003专题案例、Excel 2003专题案例、PowerPoint 2003专题案例、基础性实验、综合设计性实验等内容。

本书语言精练、内容实用、深入浅出、通俗易懂，注重实用性和可操作性。
各章节配有精心设计的练习题，同时通过形式多样、设计独特的综合案例培养学生的创新意识和综合运用办公软件的能力。

本书为理论教学提供上机实验，对实验学时数、实验注意事项给出了具体要求，同时为综合、设计性实验提供评分参考原则，使读者对所学知识有一个全面的实践与检验。

本书可作为本科、高职高专等高等院校计算机公共基础课教材，也可作为参加全国计算机等级考试(一级B)，Microsoft Office考试考前培训用书。

第一图书网, tushu007.com

<<大学计算机基础及实验指导>>

书籍目录

目　录第1篇　基础知识篇 第1章　计算机基础知识　21.1　计算机的发展　21.1.1　现代电子计算机的问世　21.1.2　电子计算机技术的发展　21.1.3　计算机的特点　31.1.4　计算机的应用领域　41.1.5　新一代计算机　41.2　算机系统的组成　51.2.1　计算机的工作原理　51.2.2　计算机的硬件系统　61.2.3　微型计算机的硬件系统　71.2.4　计算机软件系统　111.3　计算机中的信息表示方法　121.3.1　字符的表示　121.3.2　数制概述　13本章小结　15习题　16第2章　Windows操作系统　182.1　Windows的基本知识和基本操作　182.1.1　Windows操作系统概述　182.1.2　Windows XP的功能特点　182.1.3　Windows XP的基本知识　192.1.4　Windows XP的基本操作　212.2　Windows XP文件管理　242.2.1　文件及文件夹概述　242.2.2　资源管理器　262.2.3　文件和文件夹操作　272.3　Windows XP任务管理　302.4　Windows控制面板　312.4.1　安装应用软件　322.4.2　安装打印机　342.4.3　区域和语言选项设置　352.4.4　查看系统信息　372.5　Windows常用附件　382.5.1　计算器　382.5.2　记事本　382.5.3　写字板　392.5.4　画图　392.6　Windows XP多媒体的使用　402.6.1　Windows Media Player　402.6.2　录音机　42本章小结　42习题　43第3章　Word 2003字处理软件　463.1　Word 2003概述　463.2　Word 2003的主窗口　473.3　Word 2003的基本操作　483.3.1　输入文档内容　483.3.2　编辑文档内容　503.3.3　文档内容的查找与替换　523.3.4　自动更新与拼写检查　533.4　格式化文档　543.4.1　字符格式的设置　543.4.2　段落格式的设置　573.4.3　项目符号和编号　603.4.4　边框和底纹的设置　613.4.5　样式和模板的使用　633.4.6　编辑长文档　673.5　各种对象的处理　693.5.1　图片应用　693.5.2　图形绘制　723.5.3　艺术字制作　743.5.4　文本框应用　753.5.5　公式插入　763.5.6　图文混排　773.6　表格处理　773.6.1　表格的创建　773.6.2　表格的修改　783.6.3　表格的修饰　823.6.4　表格内数据的处理　843.7　打印预览与打印输出　863.7.1　页面的设置　863.7.2　打印预览与输出　913.7.3　打印　92本章小结　92习题　92第4章　Excel 2003电子表格处理软件　974.1　Excel 2003概述　974.1.1　Excel 2003的功能和特点　974.1.2　Excel 2003的启动和退出　974.1.3　Excel 2003的主窗口　984.2　工作簿的创建和保存　994.2.1　工作簿、工作表和单元格　994.2.2　工作簿的创建和保存　1004.2.3　帮助系统　1024.3　数据输入　1044.3.1　单元格的选定　1044.3.2　数据输入　1054.3.3　填充输入　1064.4　管理工作表　1074.4.1　工作表的操作　1074.4.2　行、列的操作　1084.4.3　单元格的操作　1094.4.4　数据管理　1104.5　公式和函数　1134.5.1　公式的组成　1134.5.2　使用函数　1154.6　数据图表　1164.6.1　创建图表　1164.6.2　编辑图表　118本章小结　119习题　119第5章　PowerPoint 2003演示文稿制作软件　1235.1　PowerPoint 2003概述　1235.1.1　PowerPoint 2003的主要功能和特点　1235.1.2　PowerPoint 2003的主窗口　1245.2　PowerPoint 2003的基本操作　1265.2.1　制作幻灯片的基本操作　1265.2.2　幻灯片的外观设置　1285.2.3　插入多媒体对象　1315.2.4　设置动画效果　1335.2.5　设置超链接　1355.3　幻灯片的放映设置　1375.3.1　设置放映方式　1375.3.2　设置幻灯片的切换效果　1385.4　演示文稿的打印与打包　1385.4.1　演示文稿的页面设置　1385.4.2　打印演示文稿　1395.4.3　演示文稿的打包　1395.4.4　演示文稿的发布　140本章小结　141习题　141第6章　网络基础与Internet应用　1436.1　计算机网络的发展　1436.1.1　计算机网络的概念　1436.1.2　计算机网络的功能　1436.1.3　计算机网络的构成　1446.1.4　计算机网络的拓扑结构　1466.1.5　计算机网络的分类　1476.1.6　计算机网络的几种工作模式　1486.2　网络体系结构　1486.3　Internet概述　1486.3.1　什么是Internet　1486.3.2　Internet的发展　1496.3.3　Internet的IPv4地址　1496.3.4　Internet的IPv6地址简介　1516.3.5　Internet的域名　1526.4　局域网的组建和接入Internet　1536.4.1　计算机局域网简介　1536.4.2　网卡驱动程序安装　1536.4.3　设置局域网和网络地址　1546.4.4　设置和访问共享文件　1566.4.5　接入Internet　1586.4.6　ADSL拨号上网　1596.4.7　共享上网　1606.5　Internet应用　1616.5.1　浏览器的使用　1616.5.2　信息检索　1656.5.3　网络资源下载　1676.5.4　电子邮件及其应用　1696.5.5　即时通信和社交网络　1766.6　网络安全　1776.6.1　计算机安全和病毒　1786.6.2　网络安全　1796.6.3　网络防火墙　1806.6.4　系统更新　180本章小结　181习题　181第7章　常用工具软件　1857.1　常用工具软件简介　1857.1.1　什么是常用工具　1857.1.2　常用工具软件的分类　1857.1.3　常用工具软件的版本　1857.1.4　软件的获取和使用　1867.1.5　软件的安装和卸载　1877.2　常用办公软件　1877.2.1　文字处理软件　1877.2.2　电子图书阅读软件　1907.2.3　文本编辑软件　1927.2.4　翻

第一图书网, tushu007.com

译软件 1927.2.5 输入法 1937.3 系统工具软件 1937.3.1 文件压缩软件 1937.3.2 硬件检测软件 1957.3.3 卸载清理软件 1967.3.4 系统优化软件 1987.3.5 硬盘工具 1997.3.6 光盘工具 2027.3.7 系统备份工具 2067.3.8 防病毒软件 2127.4 多媒体软件 2157.4.1 图像浏览软件 2157.4.2 图像捕捉软件 2187.4.3 多媒体播放软件 2217.5 网络工具软件 2247.5.1 网页浏览软件 2247.5.2 邮件处理软件 2267.5.3 即时通信工具 2267.5.4 下载工具 2317.5.5 FTP工具 233 本章小结 234习题 234 第2篇 综合案例篇 第8章 Word 2003专题案例 2408.1 Word 2003操作案例1——求职简历 2408.1.1 初始化页面 2408.1.2 添加标题 2408.1.3 插入表格 2418.1.4 修改表格结构 2418.2 Word 2003操作案例2——新年贺卡的制作 2428.2.1 确定贺卡大小 2428.2.2 修改版心大小 2428.2.3 设置底色和边框 2438.2.4 将图片放入贺卡 2438.2.5 输入贺卡文字 2438.3 Word 2003操作案例3——试卷模板制作 2448.3.1 设置页面 2448.3.2 制作密封线 2448.3.3 制作分栏页码 2458.3.4 制作试卷标题 2468.3.5 制作每项大题的得分表 2468.3.6 制作反正面的试卷 2468.3.7 保存为模板 246第9章 Excel 2003专题案例 2479.1 奥运会奖牌榜 2479.1.1 数据准备 2479.1.2 按年份、奖牌数排序 2489.1.3 筛选每届奖牌榜的前三名 2499.1.4 制作2008年奥运会奖牌数前三名的柱形图 2499.2 员工工资管理 2519.2.1 数据准备 2519.2.2 计算金额 2549.2.3 按年月、部门进行汇总 2569.3 动态日历 2579.3.1 日历格式定义 2579.3.2 编写函数 258第10章 PowerPoint 2003专题案例 26110.1 电子相册 26110.2 产品策划 26310.3 论文答辩演讲稿 264 第3篇 实验篇 第1部分 基础性实验 268实验一 键盘指法练习 268实验二 浏览器与电子邮箱的使用 270实验三 Windows XP基本操作 272实验四 Windows XP控制面板与“附件”操作 274实验五 Word 2003基本操作与编辑 276实验六 Word 2003文档格式化 278实验七 Word 2003公式编辑器及表格处理 281实验八 Word 2003图文混合排版 284实验九 Word 2003的模板、向导与样式 287实验十 Excel 2003工作表的创建与编辑 289实验十一 Excel 2003公式与函数的应用 292实验十二 Excel 2003的图表化 294实验十三 Excel 2003工作表的数据管理与分析 297实验十四 演示文稿的基本操作与编辑 299实验十五 演示文稿的动画制作 302实验十六 计算机网络基础实验(一) 304实验十七 计算机网络基础实验(二) 306实验十八 常用工具软件 310第2部分 综合、设计性实验 314实验一 机房(网吧)投资可行性研究报告 314实验二 从神舟九号看中国 315实验三 某城市或地区气候变化分析研究报告 316实验四 操作系统恢复及个性化的设置 317实验五 Word高级功能应用 318实验六 我的大学生活 319实验七 近几年(**地方)燃油价格变化情况分析报告 321实验八 校庆活动安排 322实验九 Excel计算所得税 323实验十 众志成城，共度难关 324实验十一 毕业论文排版 325实验十二 珍惜生命，远离毒品 326实验十三 **学校(学院)英语四、六级考试通过情况统计分析报告 328实验十四 婚庆策划 328实验十五 金融危机 329实验十六 教学试讲课件制作 330实验十七 **专业就业情况分析报告 331实验十八 **市场调查统计分析报告 332实验十九 **职业介绍 333实验二十 **城市的介绍 334附录A 主板与芯片组 336附录B 常用输入法介绍 338附录C Excel常用函数 343附件D 实验报告须知 352附录E 参考答案 354参考文献 359

第一图书网, tushu007.com

<<大学计算机基础及实验指导>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:http://www.tushu007.com