

<<大学计算机基础>>

图书基本信息

书名：<<大学计算机基础>>

13位ISBN编号：9787302174981

10位ISBN编号：7302174989

出版时间：1970-1

出版时间：清华大学出版社

作者：王贺明 编

页数：405

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>

## <<大学计算机基础>>

### 前言

随着信息社会的到来,我国的高等学校计算机教育迎来了大发展时期。

在计算机教育不断普及和高等教育逐步走向大众化的同时,高校在校生的数量也随之增加,就业压力随之加大。

灵活应用所学的计算机知识解决各自领域的实际问题已经成为当代大学生必须具备的能力。

为此,许多高等学校面向不同专业的大学生开设了相关的计算机课程。

时代的进步与社会的发展对高等学校计算机教育的质量提出了更高、更新的要求。

抓好计算机专业课程以及计算机公共基础课程的教学,是提高计算机教育质量的关键。

现在,很多高等学校除计算机系(学院)外,其他系(学院)也纷纷开设了计算机相关课程,在校大学生也必须学习计算机基础课程。

为了适应社会的需求,满足计算机教育的发展需要,培养基础宽厚、能力卓越的计算机专业人员和掌握计算机基础知识、基本技能的相关专业的复合型人才迫在眉睫。

为此,在进行了大量调查研究的基础上,通过借鉴国内外最新的计算机科学与技术学科和计算机基础课程体系的研究成果,规划了这套适合计算机专业及相关专业人才培养需要的、适用于高等学校学生学习的《高等学校计算机教育规划教材》。

## <<大学计算机基础>>

### 内容概要

《大学计算机基础（第2版）》根据国家教育部高等学校计算机科学与技术教学指导委员会《关于进一步加强高等学校计算机基础教学的意见》并紧密结合高等学校非计算机专业的培养目标而编写。

本教材共分9章，分别是计算机的发展过程及计算机领域里的基本知识，Windows XP操作系统，文字编辑和排版软件Word 2003，表格处理软件Excel 2003，幻灯片制作工具PowerPoint 2003，计算机网络基础及Internet，搜索引擎、FrontPage 2003网页制作，计算机常用工具软件、计算机安全、计算机病毒及其防治等。

## 书籍目录

第1章 计算机基础知识1.1 计算机的发展和应用1.1.1 计算机的产生1.1.2 电子计算机1.1.3 微型计算机的发展1.1.4 计算机的特点1.1.5 计算机的应用领域1.2 计算机中的数据与编码1.2.1 数字化信息编码的概念1.2.2 进位计数制1.2.3 不同进制之间的转换1.2.4 二进制数在计算机内的表示1.2.5 字符的编码1.3 计算机系统的基本结构与组成1.3.1 计算机系统的基本硬件结构1.3.2 操作系统1.3.3 微型计算机系统的基本组成1.3.4 微型计算机的总线结构和基本结构部件1.3.5 微型计算机系统的基本软件组成1.3.6 微型计算机的基本配置及性能指标1.4 多媒体技术1.4.1 多媒体的基本概念1.4.2 多媒体的关键技术1.4.3 多媒体计算机1.4.4 多媒体计算机的关键设备1.4.5 多媒体的技术规格1.4.6 多媒体技术的应用1.5 嵌入式系统简介习题1第2章 Windows XP操作系统2.1 Windows XP概述2.1.1 Windows XP的安装2.1.2 Windows XP的启动与关机2.2 Windows XP基本知识和基本操作2.2.1 中文Windows XP桌面2.2.2 窗口的基本组成元素及其基本操作2.2.3 对话框基本组成及其基本操作2.2.4 菜单2.2.5 Windows XP的帮助系统2.2.6 Windows剪贴板2.3 Windows XP的文件及其文件夹管理2.3.1 文件和文件夹2.3.2 “我的电脑”和“Windows资源管理器”2.3.3 使用“资源管理器”管理文件和文件夹2.4 程序管理2.4.1 启动程序2.4.2 所有应用程序窗口最小化及关闭2.4.3 添加/删除程序2.5 设置电脑系统的工作环境2.5.1 设置显示属性2.5.2 设置键盘和鼠标2.5.3 设置声音和音频设备2.5.4 设置系统属性2.6 系统管理和维护2.6.1 磁盘管理2.6.2 用户管理2.6.3 打印机管理2.6.4 输入法管理2.6.5 系统还原2.7 Windows提供的若干附件2.7.1 画图2.7.2 记事本2.7.3 写字板2.7.4 计算器2.7.5 媒体播放器 (Windows Media Player) 2.7.6 造字程序2.7.7 字符映射表习题2第3章 字处理软件Word20033.1 中文Word2003的基本知识3.1.1 Word2003简介3.1.2 Word2003的工作窗口、文档视图3.2 文档的基本操作3.2.1 文档的创建与打开3.2.2 文档的保存3.3 文档的编辑与修饰3.3.1 输入文本3.3.2 文档的编辑3.3.3 文本与段落的修饰3.3.4 页面的排版3.3.5 样式与大纲的应用3.4 图形功能3.4.1 图形的绘制与编辑3.4.2 图片操作3.4.3 艺术字3.4.4 文本框和题注3.4.5 公式编辑器的使用3.5 应用实例3.5.1 实例3-1：短文的编辑排版3.5.2 实例3-2：长文档的编排——毕业论文3.5.3 实例3-3：图文混排——宣传海报3.6 表格3.6.1 创建表格3.6.2 表格的编辑与修饰3.6.3 表格中数据的计算与排序3.7 打印3.7.1 页面设置3.7.2 打印预览3.7.3 打印文档3.8 Word2003的其他功能3.8.1 邮件的合并3.8.2 超链接3.8.3 信息检索3.9 Word与Excel、PowerPoint之间的共享3.9.1 Word与Excel的协作3.9.2 Word与PowerPoint的协作习题3第4章 表格处理软件Excel20034.1 Excel2003概述4.1.1 Excel2003的功能与特点4.1.2 Excel2003窗口的组成4.1.3 工作簿、工作表和单元格4.2 Excel2003的基本操作4.2.1 创建和打开工作簿4.2.2 建立工作表4.2.3 文件存盘及文件密码保护设置4.2.4 单元格的操作4.2.5 工作表的格式化4.2.6 工作表的操作4.3 Excel2003工作表中的数据处理4.3.1 公式及函数的使用4.3.2 数据排序4.3.3 数据筛选4.3.4 数据的分类汇总4.3.5 数据透视表4.4 图表4.4.1 创建图表4.4.2 图表的编辑4.5 打印输出4.5.1 页面设置4.5.2 打印预览4.5.3 打印输出4.6 网络功能4.6.1 将Excel中的数据发布到网络上4.6.2 将数据从Web页引入到Excel中4.6.3 创建超级链接习题4第5章 演示软件PowerPoint20035.1 Powerpoint2003的基本知识5.1.1 Powerpoint2003的启动、保存和退出第6章 网络基础及Internet第7章 搜索引擎第8章 见面设计第9章 常用工具软件介绍

## &lt;&lt;大学计算机基础&gt;&gt;

## 章节摘录

插图：有时需要把数字作为字符型数据输入（如电话号码、商品代号等），此时只需在输入的数字前加一个撇号（'）即可。

在上例中，选择“学号”下面的单元格然后输入相应的学号。

记住在输入每个学号前面要加上一个撇号（'）。

### （2）输入数值型数据。

输入数值型数据可用普通记数法，如123、-234、45.67，也可用科学记数法，如2.345E2等。

正数的符号可以省略，负数也可用一对圆括号代替负号，如23可输入（23）或直接输入-23。

数的前面可以加¥或\$符号使其具有货币含义，计算时不受影响，若在数尾加%符号，表示该数要除以100，另外，纯小数可以省略小数点前面的0，允许加分节符，如34567可输入34.567。

还可以用分数形式输入数值，但输入时必须以零开头，然后按一下空格键，再输入分数，如0.3 / 5、0.5 / 12等。

输入的数值在单元格中默认为右对齐。

在上例中，先选择“口语”下的各单元格，输入相应的成绩，再分别选择“语法”、“听力”、“作文”下的各单元格，输入相应的成绩。

### （3）输入日期及时间型数据。

日期及时间的显示格式可以设定，方法是选中单元格，右击，选择“设置单元格格式”，在弹出的“单元格格式”对话框中选择“数字”选项卡下的“日期和时间”项即可进行设置。

通常输入日期的格式为年 / 月 / 日或月 / 日。

若按组合键Ctrl+；则取系统当前日期。

输入时间的格式为时：分，若按组合键Ctrl+Shift+；则取系统当前时间。

在上例中，选择“出生日期”下的各单元格，设定好要输入的日期格式后即可输入相应的出生日期。

### （4）输入逻辑型数据。

可以直接输入逻辑值TRUE（真）或FALSE（假），一般是在单元格中进行数据之间的比较运算时Excel判断后自动产生的结果，居中显示。

在上例中，选择“党员否”下的各单元格，即可输入相应的逻辑值。

### （5）输入备注信息。

选定单元格，单击“插入”|“批注”菜单项，在系统弹出的批注框中输入备注信息即可。

2.输入公式在选定存放计算结果的单元格之后，可插入或输入公式来完成对工作表数据的计算。

输入公式时必须用等号“=”开头，然后再输入计算公式，输入完成后按Ent（：r键或单击编辑栏中的“ ”按钮确认。

如果希望单元格中显示的是公式，而不是公式的计算结果，可按组合键ctrl+、，此时单元格中将显示的是公式，再按一次组合键Ctrl+、后，单元格中将显示的是计算结果。

在上例中，选择“总分”下的J3单元格，输入“=F3+G3+H3+13”后，按回车键即可。

也可以在J3单元格中输入“=SUM（F3：I3）”，同样可以获得求和的效果。

这里涉及到公式和函数的应用，具体使用细节请参看后面的第4.3.1小节。

## <<大学计算机基础>>

### 编辑推荐

《大学计算机基础(第2版)》可作为高等学校各专业的学生用书,也可作为自学用书。借鉴国内外计算机科学与技术学科和计算机基础课程体系的研究成果,努力反映计算机科学技术的最新成果和发展趋势。强调理论与实践紧密结合,注重能力和结合素质的培养,通过实例讲解原理和方法,引导沉重掌握理论方法的实际运用。主教材配有电子课件、习题解答、实验指导等丰富的教学资源,方便师生的教与学。

<<大学计算机基础>>

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>