第一图书网, tushu007.com

<<大学计算机基础教程>>

图书基本信息

书名：<<大学计算机基础教程>>

13位ISBN编号：9787302259770

10位ISBN编号：7302259771

出版时间：2011-8

出版时间：清华大学出版社

作者：陈国君，陈尹立　主编

页数：305

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

内容概要

这本由陈国君和陈尹立主编的《大学计算机基础教程》以Windows XP，Office 2007和IE 8作为背景，系统地介绍了Windows XP，Office 2007和IE 8的基本内容和使用方法，概念清楚、层次分明、举例恰当。
本书中的应用软件部分介绍了目前比较常用的360安全卫士、“会声会影”视频编辑软件和数据恢复工具软件EasyRecovery的使用方法和技巧。

《大学计算机基础教程》适合高等学校各专业新生作为计算机应用课程教材使用，也可作为自学教材使用。

书籍目录

第1章 计算机基础知识
1.1 计算机的产生和组成
1.1.1 计算工具的演变和发展
1.1.2 电子计算机的发展
1.1.3 微型计算机的发展
1.1.4 计算机系统的组成
1.2 计算机的特点、分类与作用
1.3 计算机中数据的单位和主要性能指标
1.4 计算机中的数据表示和信息编码
1.4.1 计算机中常用的数制及它们之间的转换
1.4.2 信息在计算机中的表示与编码
1.5 计算机的新技术
1.6 计算机的发展趋势
1.7 计算机病毒与防治
1.7.1 计算机病毒及其特点
1.7.2 计算机病毒的分类与危害
1.7.3 计算机病毒的来源与防治
本章小结
第2章 Windows XP操作系统
2.1 Windows XP基本概念与基本操作
2.1.1 Windows简介
2.1.2 Windows桌面与基本操作
2.1.3 窗口、菜单与对话框
2.1.4 文字输入法
2.1.5 剪贴板
2.2 Windows资源管理器
2.2.1 文件、文件夹和文件系统
2.2.2 资源管理器简介
2.2.3 文件与文件夹的基本操作
2.3 Windows常用工具
2.3.1 控制面板
2.3.2 系统维护工具
2.3.3 Windows附件程序
2.3.4 其他常用操作
本章小结
第3章 文字处理Word 2007
3.1 概述
3.1.1 Office 2007和Word 2007简介
3.1.2 Word 2007的启动和退出
3.1.3 Word 2007工作窗口的组成元素
3.1.4 Word 2007的帮助功能
3.2 文档的创建与编辑
3.2.1 文档的基本操作
3.2.2 文档的编辑操作
3.3 文档的排版与打印

3.3.1 字符格式设置
3.3.2 段落格式设置
3.3.3 页面设置
3.3.4 打印文档
3.4 表格与对象处理
3.4.1 创建表格与编辑表格
3.4.2 格式化表格
3.4.3 表格的简单数据处理
3.4.4 图片、图形、艺术字和SmartArt图形
3.4.5 公式编辑器
3.4.6 文本框
3.4.7 实现图文混排
3.5 长文档的处理
3.5.1 使用大纲
3.5.2 使用主控文档
3.5.3 编制目录
3.5.4 使用题注
3.5.5 使用脚注和尾注
3.5.6 使用交叉引用
3.6 高级应用
3.6.1 宏和域
3.6.2 邮件合并
3.6.3 修订、审阅与比较文档
3.6.4 中文版式功能
本章小结
第4章 电子表格软件Excel 2007
4.1 Excel 2007的概述
4.1.1 Excel 2007的启动与退出
4.1.2 Excel 2007的工作界面
4.1.3 Excel的基本概念和视图
4.1.4 主题和样式
4.1.5 使用Excel 2007的帮助功能
4.2 Excel 2007的基本操作
4.2.1 工作簿基本操作
4.2.2 输人数据
4.2.3 编辑单元格
4.2.4 编辑行与列
4.2.5 编辑工作表
4.3 Excel 2007工作表的格式化
4.3.1 设置单元格格式
4.3.2 使用套用表格格式
4.3.3 条件格式
4.3.4 设置工作表边框与背景
4.3.5 工作表的保护
4.4 公式与函数的使用
4.4.1 公式与地址引用
4.4.2 Excel 2007函数概述

4.4.3 公式与函数的应用
4.4.4 Excel 2007常见错误信息
4.5 Excel 2007的图表制作与编辑
4.5.1 认识Excel图表
4.5.2 图表类型
4.5.3 图表制作与编辑
4.5.4 图表的修饰
4.6 Excel 2007的数据管理与数据透视表
4.6.1 数据清单的概念
4.6.2 数据排序
4.6.3 数据筛选
4.6.4 数据分类汇总
4.6.5 数据透视表
4.7 Excel 2007的页面设置和打印
4.7.1 页面设置
4.7.2 页眉、页脚和重复表头设置
4.7.3 打印预览与打印
本章小结
第5章 演示软件PowerPoint 2007
5.1 PowerPoint 2007的基础知识
5.2 演示文稿的制作与编辑
5.3 演示文稿的设计与母版
5.4 演示文稿的动画功能
5.5 演示文稿的放映与打印输出
5.6 演示文稿制作实例
本章小结
第6章 计算机网络与Internet
6.1 计算机网络及其发展
6.1.1 计算机网络概述
6.1.2 Internet简介
6.2 网络体系结构
6.2.1 网络体系结构
6.2.2 IP地址与域名
6.3 连接Internet
6.3.1 Internet的接人方式
6.3.2 在Windows XP系统中TCP/IP的配置
6.4 Web服务
6.4.1 Web基础知识
6.4.2 Internet Explorer 8浏览器
6.4.3 Internet Explorer 8的常见操作
6.4.4 Internet Explorer 8的新增技术和功能
本章小结
第7章 常用工具软件
7.1 360安全卫士
7.1.1 360安全卫士简介
7.1.2 360安全卫士常用操作
7.2 “ 会声会影 ” 视频编辑软件

7.2.1“会声会影”简介
7.2.2 素材的捕获与管理
7.2.3 素材编辑
7.2.4 视频特效
7.2.5 覆叠效果
7.2.6 标题
7.2.7 音频
7.2.8 分享
7.3 数据恢复工具EasyRecoVery
7.3.1 EasyRecovery介绍
7.3.2 EasyRecovery的数据恢复操作
本章小结
参考文献

章节摘录

版权页：插图：

编辑推荐

《大学计算机基础教程》特点：案例驱动的教学模式，一线优秀教师担纲编写，立体化教学资源解决方案。

第一图书网, tushu007.com

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