第一图书网, tushu007.com

<<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：9787302291398

10位ISBN编号：730229139X

出版时间：2012-9

出版时间：谭新明 清华大学出版社 (2012-09出版)

作者：谭新明 编

页数：368

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

内容概要

《21世纪高等学校规划教材·计算机应用：大学计算机基础》根据教育部高等学校计算机基础课程教学指导委员会编制的《高等学校计算机基础教学发展战略研究报告暨计算机基础课程教学基本要求》编写而成。
全书从应用的角度出发，以最新的软件平台为背景，阐述了计算机基础知识、Windows 7操作系统、办公自动化软件Office 2007（包括Word 2007、Excel 2007和PowerPoint 2007）、Internet的应用及数据库技术基础知识等。
《21世纪高等学校规划教材·计算机应用：大学计算机基础》语言简洁、通俗易懂，注重理论与实践相结合，基础与应用并重。
《21世纪高等学校规划教材·计算机应用：大学计算机基础》可作为高等院校“大学计算机基础”课程的教材，也可作为其他读者学习计算机基础技术的自学参考书。

书籍目录

第1篇基础知识 第1章计算机基础知识 1.1电子计算机的发展 1.2计算机的特点及应用 1.2.1计算机的主要特点 1.2.2计算机的应用 1.3计算机中数的表示 1.3.1进位制数及其相互转换 1.3.2数值在计算机内的表示 1.3.3常用的信息编码 1.4计算机系统的基本组成 1.4.1计算机系统概述 1.4.2计算机的硬件组成 1.4.3 PC的硬件资源 1.4.4微型计算机的软件配置 1.5多媒体技术概论 1.5.1多媒体的基本概念 1.5.2多媒体信息在计算机内的表示 1.6计算机病毒及其防治 1.6.1计算机病毒的定义、特性及危害 1.6.2计算机病毒的结构及分类 1.6.3计算机病毒的防治 习题1 第2章操作系统Windows 7 2.1 Windows概述 2.1.1 Windows的发展历史 2.1.2 Windows 7的运行环境 2.1.3 Windows 7的启动和退出 2.2 Windows 7的基本知识和基本操作 2.2.1鼠标操作 2.2.2桌面简介 2.2.3窗口和对话框 2.2.4菜单和工具栏 2.2.5启动和退出应用程序 2.2.6剪贴板的使用 2.3 Windows资源管理器 2.3.1文件和文件夹 2.3.2“ 资源管理器 ”窗口 2.3，3管理文件和文件夹 2.3.4“ 库 ”式存储与管理 2.4 Windows 7的控制面板 2.4.1显示属性 2.4.2鼠标设置 2.4.3字体 2.4.4安装和删除应用程序 2.4.5添加新硬件 2.5 Windows 7输入法的设置和使用 2.5.1添加和删除中文输入法 2.5.2切换输入状态 习题2 第3章字处理软件Word 2007 3.1概述 3.1.1 Word 2007的启动和退出 3.1.2 Word 2007的窗口组成 3.2文档的基本操作 3.2.1创建一个新文档 3.2.2打开文档 3.2.3文档输入 3.2.4保存文档 3.2.5编辑文档— 3.3文档的排版 3.3.1字符的格式化 3.3.2段落的格式化 3.3.3页面格式的编排 3.3.4样式和模板的使用 3.4表格 3.4.1建立表格 3.4.2编辑表格 3.4.3表格属性的设置 3.4.4表格内数据的排序与计算 3.4.5由表生成图 3.4.6绘制斜线表头 3.5图文编排 3.5.1插入图形 3.5.2绘制图形 3.5.3插入SmartArt图形 3.5.4插入艺术字 3.5.5插入文本框 3.6打印输出 3.6.1视图 3.6.2打印预览 3.6.3打印文档 习题3 第4章电子表格软件Excel 2007 4.1概述 4.1.1 Excel 2007的启动和退出 4.1.2 Excel窗口的组成 4.2工作表的建立 4.2.1单元格、单元格区域的选定 4.2.2数据输入 4.2.3使用公式和函数 4.2.4数据编辑 4.3工作表的管理和格式化 4.3.1工作表的插入、删除和重命名 4.3.2工作表的复制或移动 4.3.3工作表窗口的拆分和冻结 4.3.4工作表的格式化 4.4数据的图表化 4.4.1图表结构 4.4.2创建图表 4.4.3图表的编辑 4.5数据管理和分析 4.5.1数据排序 4.5.2数据筛选 4.5.3分类汇总 4.5.4数据透视表 4.6页面设置和打印 4.6.1页面设置 4.6.2分页与分页预览 4.6.3打印预览 4.6.4打印工作表 习题4 第5章演示文稿制作软件PowerPoint 2007 5.1概述 5.1.1 PowerPoint 2007的启动和退出 5.1.2 PowerPoint的基本概念 5.2演示文稿的创建 5.2.1新建演示文稿 5.2.2编辑幻灯片 5.3演示文稿的美化 5.3.1主题 5.3.2母版 5.3.3动画技术 5.4演示文稿的放映和打印 5.4.1演示文稿的放映 5.4.2演示文稿的打印 习题5 第6章计算机网络与Internet基础 6.1计算机网络基础知识 6.1.1计算机网络概述 6.1.2网络数据通信的基本概念 6.1.3计算机网络的构成 6.1.4网络的体系结构和网络协议 6.2 Internet的基础知识 6.2.1 Internet的起源和发展 6.2.2 Internet的结构与组成 6.2.3 IP地址和域名 6.2.4 Internet的接入方式 6.2.5通过ADSL连接Internet 6.3 Internet上的常用服务 6.3.1电子邮件服务 6.3.2文件传输FTP 6.3.3 WWW服务 习题6 第7章数据库技术基础 7.1数据库系统的基本概念 7.1.1数据、数据库和数据库管理系统 7.1.2数据库系统的基本特点 7.1.3数据库系统的内部结构体系 7.2数据模型 7.2.1数据模型的概念 7.2.2概念模型 7.2.3数据模型 7.3关系代数 7.3.1关系模型概述 7.3.2关系的形式化定义 7.3.3关系代数 7.3.4关系的完整性 7.4数据库设计与管理 7.4.1数据库设计 7.4.2数据库管理 7.5 Access 2007的使用 7.5.1 Access 2007简介 7.5.2数据库的创建 7.5.3表的创建与编辑 7.5.4查询的创建与使用 7.5.5窗体的创建与使用 7.5.6报表的创建与使用 习题7 第2篇实验指导 实验1键盘输入练习 实验2 Windows 7的操作 实验3 Word 2007的使用 实验4 Excel 2007的使用 实验5 PowerPoint 2007的使用 实验6 Internet的应用 实验7 Access 2007的使用 参考文献

章节摘录

版权页： 插图： （1）选定要移动的文本。
（2）单击“开始”选项卡的“剪贴板”组中的“剪切”按钮（或按Ctrl+X组合键）。
此时，选择的文本已从原位置处删除，并将其存放到剪贴板中。
（3）将插入点定位到欲插入的目标处。
（4）单击“开始”选项卡的“剪贴板”组中的“粘贴”按钮（或按Ctrl+V组合键）。
如果想在短距离内移动文本，更简捷的方法是利用“拖拽”特性，将选定的文本拖拽到新的位置。
具体操作如下。
（1）选定欲移动的文本。
（2）把鼠标指针移动到已选定的文本，此时指针转变为指向左上角的箭头。
（3）按住鼠标左键，鼠标箭头处会出现一个小虚线框和一个指示插入点的虚线；拖动鼠标指针，直到虚线到达待插入的目标处，松开鼠标按钮。
复制文本与移动文本操作相类似，只是复制后，选定的文本仍在原处。
操作时与移动不同的是只要将“剪切”改为“复制”（Ctrl+C）即可。
使用“拖拽”特性也可以进行复制。
先选定要复制的文本，按Ctrl+拖拽，鼠标箭头处会出现一个小虚线框和一个“+”符号，将选中的文本拖拽到目标处，松开鼠标按钮。
3.撤销与重复 操作过程中，如果对先前所做的工作感到不满意，可利用快速访问工具栏中的“撤销”按钮，恢复到原来的状态，例如，若刚做过移动文本操作，单击“撤销”按钮会将刚刚移去的文本放回到原来的位置。
Word 2007中可以撤销最近进行的多次操作。
单击快速访问工具栏上的“撤销”按钮旁边的向下箭头，打开允许撤销的动作表，该动作表记录了用户所做的每一步动作，如果希望撤销前几次的动作，可以在列表中滚动到该动作并选择它。
快速访问工具栏上的“重复”按钮允许撤销一个“撤销”动作。
例如单击“重复”按钮将还原刚才被“撤销”的文本移动。
同样，允许撤销上几次的“撤销”操作，单击“重复”按钮旁边的向下箭头，打开动作表，选择前几次的“重复”动作，实现多级“重复”。
4.查找和替换 文章输入完以后，往往需要对全文进行校对以修正错误，这时“开始”选项卡中的“编辑”组中的“查找”和“替换”命令将为用户带来很大的方便。
查找文本是指从当前文档中查找指定的内容。
“查找”命令能快速确定给定文本出现的位置，同时也可通过设置高级选项查找特定格式的文本、特殊字符等。
在“开始”选项卡的“编辑”组中单击“查找”按钮，打开“查找和替换”对话框，选中“查找”标签。
在“查找内容”框输入要查找的文本，或单击向下箭头，从最近4项中选定所需的内容。
单击“查找下一处”按钮开始查找，当Word找到后，查找到的内容将用蓝色亮条覆盖。
再按“查找下一处”按钮可继续往下查找。

编辑推荐

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