

## <<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：9787302291985

10位ISBN编号：7302291985

出版时间：杨欣 清华大学出版社 (2012-08出版)

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>>

### 内容概要

大学计算机基础，ISBN：9787302291985，作者：杨欣

## &lt;&lt;大学计算机基础&gt;&gt;

## 书籍目录

第1章 计算机基础 1.1 计算机的发展和现状 1.1.1 计算机的诞生 1.1.2 计算机的分类与发展 1.2 计算机的特点和应用 1.2.1 计算机的特点 1.2.2 计算机的应用 1.3 计算机的信息表示 1.3.1 信息和数据 1.3.2 计算机的数制及其运算 1.3.3 计算机数据的编码 1.4 计算机中信息的录入 1.4.1 中文信息的录入 1.4.2 五笔字型输入法 1.5 计算机系统的组成 1.5.1 计算机系统 1.5.2 计算机硬件系统 1.5.3 计算机软件系统 第2章 操作系统的应用 2.1 操作系统的概述 2.1.1 操作系统的基本功能 2.1.2 操作系统的分类 2.2 Windows的发展简介 2.3 Windows 7的基本概念和基本操作 2.3.1 Windows 7的特点 2.3.2 Windows 7的启动、关闭和注销 2.3.3 Windows 7的“桌面” 2.3.4 鼠标及其使用 2.3.5 键盘的使用 2.3.6 窗口组成及操作 2.3.7 菜单组成及操作 2.3.8 对话框及其操作 2.3.9 Windows 7的帮助系统 2.4 文件和文件夹的管理 2.4.1 文件和文件夹的基本知识 2.4.2 文件和文件夹的操作 2.4.3 文件和文件夹显示、排列方式 2.4.4 文件的打开与关闭 2.5 任务管理和程序管理 2.5.1 任务栏 2.5.2 任务管理器 2.5.3 操作系统的安装 2.6 控制面板与环境设置 2.6.1 控制面板 2.6.2 显示的设置 2.6.3 系统属性设置 2.6.4 汉字输入法设置 2.6.5 卸载或更改程序 2.6.6 声音的设置 2.6.7 鼠标的设置 2.6.8 键盘的设置 2.6.9 时间和13期的设置 2.7 Windows提供的系统维护和其他附件 2.7.1 格式化磁盘 2.7.2 磁盘清理 2.7.3 磁盘碎片整理 2.7.4 自动发现新硬件的安装和断开设备连接 2.7.5 Windows设备管理器 2.7.6 Windows的磁盘管理 ..... 第3章 Word软件应用 第4章 Excel软件应用 第5章 PowerPoint软件应用 第6章 网络应用与网页设计 第7章 多媒体应用基础 第8章 信息安全与计算机防护软件

## &lt;&lt;大学计算机基础&gt;&gt;

## 章节摘录

版权页：插图：（1）采用自动换行 自动换行必须先进行设置，选择“格式”菜单中的“单元格”命令（或者用右击的方式，在弹出菜单上选择“设置单元格格式”），在弹出的“单元格格式”对话框中，选择“对齐”选项，在“文本控制”区域，将“自动换行”的复选框选中。

当输入的文本超过单元格的宽度，会自动在下一行显示。

（2）采用强制性换行 在单元格须强制换行的文本位置，按Alt+Enter组合键，即可将文本强制换行。

2.数值信息的输入 输入数值时，数字前的正号可以省略，负数前必须输入一个减号。

数值型数据的小数位数，可以单击窗口工具栏上“增加小数位数”和“减少小数位数”按钮设定。

当输入的小数的位数超过设定值时，超过的部分按四舍五入处理。

输入货币型数值，用户可以自己输入货币符号，也可以在输入前将“单元格格式”设置为“货币”格式。

在“单元格格式”对话框中，设置“数字”选项卡中的“货币”选项，计算机会自动在数值前面，加上货币符号。

输入分数数值时，在输入的数字前面，先输入“0”和空格，再输入数字；也可以设定该单元格的数据类型为“分数”，再输入数据。

如果数据串的长度等于或超过12位，计算机会自动录入为“科学记数”方式（即指数形式）。

也可以设定该单元格的数据类型为“科学记数”，按指数方式输入数值型数据。

3.特殊数字的输入 有时要输入一些特殊的数字信息，例如个人身份证号、最高位是“0”的学生学号或职工号、电话的区号等数字信息。

如果采用“常规”属性输入，计算机会自动将身份证号转换为“科学记数”形式；或将学号或电话区号前面最高位的“0”自动舍去。

输入这类特殊数字，可以用文本方式输入。

方法有两种，一种方法是在输入数据之前，先设置单元格的数据类型为“文本”，然后再输入数据；另一种方法是，在数字前面先输入一个西文单引号“'”，再输入数据。

例如：输入身份证号“110102198909191180”，可以在单元格中输入“'110102198909191180”。

4.日期和时间的输入 Excel规定了日期/时间的格式，在Excel中，一般使用“/”、“—”来分隔日期，用“：”来分隔时间。

例如，输入日期“2011/02/02”，输入时间“20:30:50”。

若要在单元格输入当前日期，可以按Ctrl+；组合键；若要在当前的单元格中输入当前的时间，则可以按Ctrl+Shift+；组合键。

如果想改变日期和时间的显示格式，可以设置“单元格格式”，在对话框中，设置“数字”选项卡，单击“日期”或“时间”选项列表中的某一项，改变日期和时间的显示方式。

例如，上面的日期可以设为“二 一一年二月二日”；时间可设为“20时30分50秒”。



<<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>