

<<大学计算机基础教程及实验指导>>

图书基本信息

书名：<<大学计算机基础教程及实验指导>>

13位ISBN编号：9787508430515

10位ISBN编号：7508430514

出版时间：2005-8

出版时间：中国水利水电出版社

作者：杨继

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>

<<大学计算机基础教程及实验指导>>

前言

随着科学技术的迅猛发展，人类已进入了信息化社会。

计算机技术是信息化社会的核心技术之一，是各种专业技术的有力工具。

因此，加强计算机基础知识和应用能力的教育是社会的迫切需求，是培养新型人才的一个重要内容，也是评定学生综合素质的一个重要指标。

目前，非计算机专业的计算机教育基本是按三个层次组织教学：第一层次为计算机公共基础，学习计算机基本知识和基本操作，侧重于基本方法的训练，注重基础知识和计算机应用能力的培养，为学生进一步深造、发展和利用计算机解决实际问题奠定基础；第二层次为计算机技术基础，内容包括程序设计、数据库、网络和多媒体等；第三层次是计算机应用课程，结合专业应用的需要学习有关计算机应用课程。

本书作者多年来一直从事计算机教学工作，具有丰富的教学经验，根据普通高等院校非计算机专业计算机课程教学基本要求和独立学院计算机公共基础课程教学大纲，结合应用型本科院校教学的特点，以层次教学为出发点，参照全国计算机等级考试一级大纲和教材，精心研究，认真总结，从认知规律出发，撰写了《大学计算机基础教程及实验指导》一书。

该书主要注重实用性、可操作性，结构合理，简明易懂，适合教学，方便学生自学，有利于培养学生的主动性。

本书有以下特点：（1）内容全面系统，体现了基础性和先进性，科学性和可操作性强，能满足学生知识结构需要和技能素质要求。

（2）通俗易懂，图文配合恰当，符合实际，操作步骤阐述明确，理论和实际操作结合紧密，适合非计算机专业学生的特点和接受能力。

（3）适用面广。

既符合层次教学中的“计算机公共基础”课程教学的需要，又符合普通高校非计算机专业计算机课程教学的基本要求，也可以作为计算机基础的培训教材和等级考试参考书目。

书籍目录

前言第1章 计算机基础知识1.1 概述1.1.1 计算机的产生与发展1.1.2 计算机的特点1.1.3 计算机的应用1.1.4 计算机的分类1.2 计算机中的数制1.2.1 数制的概念1.2.2 常用进制数1.2.3 各种数制间的转换1.3 计算机的数据与编码1.3.1 数据的概念及单位1.3.2 字符的编码1.3.3 汉字的编码1.4 指令和程序设计语言1.4.1 指令的概念1.4.2 程序设计语言1.5 计算机系统组成及工作原理1.5.1 计算机系统概述1.5.2 微型机硬件组成及其功能1.5.3 微型机的基本工作原理1.5.4 微型机软件系统1.5.5 微型机的主要技术指标1.6 多媒体技术1.6.1 多媒体和多媒体计算机简介1.6.2 多媒体技术的应用1.7 计算机安全使用1.7.1 计算机安全管理1.7.2 计算机安全使用1.7.3 计算机病毒与防护习题1第2章 中文Windows 2000操作系统2.1 Windows 2000系统概述2.1.1 Windows 2000的版本2.1.2 Windows 2000 Professional的功能和特点2.1.3 Windows 2000的运行环境和安装2.1.4 Windows 2000的启动和退出2.1.5 创建用户帐户2.1.6 Windows 2000桌面的组成2.2 Windows 2000基本概念和基本操作2.2.1 Windows 2000的基本术语2.2.2 Windows 2000鼠标和键盘的操作2.2.3 Windows 2000的窗口2.2.4 菜单的组成和操作2.2.5 对话框2.2.6 运行应用程序2.3 MS - DOS应用程序的使用2.3.1 DOS概述2.3.2 MS.DOS方式的切换2.3.3 MS.DOS命令的使用2.4 Windows 2000资源管理器2.4.1 基本概念2.4.2 “资源管理器”的启动、退出及窗口操作2.4.3 管理文件和文件夹2.4.4 对象属性2.4.5 文件和文件夹的搜索2.4.6 创建快捷方式2.4.7 磁盘操作2.4.8 剪贴板 (Clipboard) 和剪贴簿查看器2.4.9 在“我的电脑”窗口操作2.5 Windows 2000系统环境设置2.5.1 设置开始菜单2.5.2 设置显示器2.5.3 鼠标和键盘2.5.4 添加和删除应用程序2.5.5 添加新硬件2.5.6 设置输入法2.5.7 改变日期、时间、区域设置2.6 Windows 2000中的附件2.6.1 记事本2.6.2 画图2.6.3 计算器2.6.4 系统工具2.6.5 娱乐2.6.6 游戏习题2第3章 Word 2000 中文字处理软件3.1 Word简介3.1.1 Word的功能3.1.2 Word运行环境3.1.3 Word启动和退出3.2 Word窗口的组成3.3 Word基本操作3.3.1 创建新文档3.3.2 打开已存在的文档3.3.3 输入文本3.3.4 文档的保存和保护3.3.5 基本编辑技术3.3.6 多窗口编辑技术3.4 Word的排版技术3.4.1 文字格式设置3.4.2 段落排版3.4.3 页面设置3.4.4 打印文档3.5 制作Word表格3.5.1 创建表格3.5.2 修改表格3.5.3 表格自动套用格式的使用3.5.4 表格内数据的排序和计算3.6 Word的图形功能3.6.1 插入图片3.6.2 绘制图形3.6.3 使用文本框3.7 宏3.7.1 录制宏3.7.2 运行和删除宏习题3第4章 Excel 2000中文电子表格4.1 Excel简介4.1.1 Excel的功能4.1.2 Excel的启动与退出4.1.3 Excel 2000窗口简介4.1.4 Excel的基本概念4.2 创建工作簿4.2.1 新建工作簿4.2.2 工作表的数据输入4.2.3 保存工作簿4.2.4 打开与关闭工作簿4.3 编辑工作表4.3.1 编辑工作表数据4.3.2 工作表的操作4.4 格式化工作表4.4.1 设置单元格格式4.4.2 复制格式与建立模板4.4.3 自动套用格式4.5 公式与函数4.5.1 创建公式4.5.2 自动求和按钮的使用4.5.3 函数4.6 图表4.6.1 创建图表4.6.2 编辑图表4.6.3 修饰图表4.7 打印工作表4.7.1 页面设置4.7.2 打印预览4.7.3 打印4.8 工作表的数据库操作4.8.1 建立数据库的数据库表4.8.2 编辑记录4.8.3 排序4.8.4 筛选数据.....第5章 PowerPoint 2000的使用第6章 计算机网络基础第7章 上机实验指导

章节摘录

插图：1.标题栏标题栏位于窗口顶部，用来显示Excel软件的名称和当前活动的Excel文件的名称，在Excel第一次被启动时，默认打开的文件名是Book1。

在标题栏左侧是控制菜单按钮，它包含若干命令：恢复窗口、移动窗口、改变窗口的大小、最大（小）化窗口和关闭窗口；标题栏右侧有三个按钮，依次是最小化、最大化/还原、关闭窗口按钮。拖动标题栏可以改变Excel窗口的位置。

2.菜单栏其中包括所有用户可对Excel文件进行操作的命令选项，单击每一个菜单都会出现一个同类别命令的级联子菜单，这些命令会随着用户对Excel文件进行的操作进程的不同而发生一些变化。

3.工具栏常用工具栏列出经常使用的各种编辑操作命令按钮，单击相应的按钮可对文件进行快速操作。这些工具按钮按功能分组，如常用、格式、绘图等工具栏。

4.数据编辑栏 在数据编辑栏可编辑各种数据和公式，其中最左端是当前活动单元格的地址，右端的文本框是该单元格的内容，可在这里对它们进行编辑。

在对单元格内容进行编辑时，数据编辑栏上面还会出现、和三个按钮，用于对输入数据的确认、取消和编辑公式。

5.工作表窗口如图4-1所示，在Excel窗口中还有一个小窗口，称为工作表窗口，有标题栏、控制菜单按钮、最小化和最大化按钮、关闭窗口按钮。

工作表窗口下方左侧是当前工作簿的工作表标签，每个标签显示工作表名称，其中一个高亮标签是当前正在编辑的工作表。

单击工作表窗口的最大化按钮，工作表窗口将与Excel窗口合二为一，这样可以增大工作表的空间。

6.状态栏状态栏用于显示当前命令或操作的有关信息。

例如，在为单元格输入数据时，状态栏显示“输入”，完成输入后，状态栏显示“就绪”。

4.1.4 Excel的基本概念 1.工作簿与工作表 工作簿是一个Excel文件（其扩展名为.xls），其中可以含有一个或多个表格（称为工作表）。

它像一个文件夹，把相关的表格或图表存放在一起，便于处理。

一个工作簿最多可以含有255个工作表，一个新工作簿默认有3个工作表，分别命名为Sheet1、Sheet2和Sheet3。

工作表名字可以修改，工作表的个数也可以增减。

工作表由含有数据的行和列组成。

在工作簿窗口中单击某个工作表标签，则该工作表会成为当前工作表，可以对它进行编辑。

若工作表较多，在工作表标签行显示不下，可利用工作表窗口左下角的标签滚动按钮来滚动显示各工作表名称，如图4.1所示。

编辑推荐

《大学计算机基础教程及实验指导》是21世纪高等院校计算机系列教材。

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>