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：9787115296207

10位ISBN编号：7115296200

出版时间：2012-11

出版时间：人民邮电出版社

作者：赵欢，陈娟，吴蓉晖 编著

页数：304

字数：513000

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

<<大学计算机基础>>

内容概要

本书是湖南大学国家级精品课程“大学信息技术基础”的配套教材，也是普通高等教育“十一五”国家级规划教材。

本书循序渐进地介绍Windows 7操作系统、Word 2007文字处理软件、Excel 2007电子表格软件、PowerPoint 2007演示文稿软件、IE浏览器和网页制作软件Dreamweaver的应用。

全书共分为6章，每章安排了具有代表性的案例。
案例中每一个任务设置，都体现出一个操作要点，具有针对性。
本书详细描述了完成每个任务的具体步骤，同时引申出相关的知识点和操作技巧，具有很强的实用性。
每章的案例之间环环相扣、循序渐进、由易到难，具有层次性。
每章配有操作题，其操作要点既与本阶段的案例紧密关联，又有所提高，有利于读者复习和巩固所学知识，掌握综合应用技能。

本书配套的电子课件、原始素材、案例演示、模拟试卷均由作者提供在http://www.teacherchen.cn\czsj。

本书可作为本科和大专院校计算机基础课程的教材，也可作为计算机实用技术培训教材。

第一图书网, tushu007.com

<<大学计算机基础>>

书籍目录

第1章　Windows 7操作
1.1　基本概念
1.2　Windows 7的基本操作
1.2.1　案例分析
1.2.2　设计步骤
1. 鼠标的基本操作
2. 启动应用程序
3. 窗口的组成
4. 窗口的基本操作
5. 窗口的切换和排列
6. 对桌面和窗口进行截图
7. 设置桌面背景
8. 设置屏幕保护程序
9. 设置“开始”菜单属性
10. 设置任务栏属性
1.3　Windows 7的磁盘和文件管理
1.3.1　文件的基本概念
1.3.2　案例分析
1.3.3　设计步骤
1. 打开“计算机”窗口
2. 建立文件夹
3. 在应用程序中建立文件
4. 在“计算机”窗口中建立文件
5. 复制文件
6. 查看文件
7. 排列文件
8. 移动文件
9. 删除文件
10. 从回收站还原和删除文件
11. 重命名文件
12. 设置文件属性
13. 修改文件夹选项
14. 搜索文件
15. 创建桌面快捷方式
16. 创建“开始”菜单中的快捷方式
17. 撤销错误操作
18. 修改文件的打开方式
19. 磁盘清理
20. 磁盘碎片整理
21. 格式化磁盘
22. 使用USB移动存储
1.4　Windows 7的控制面板
1.4.1　案例分析
1.4.2　设计步骤
1. 打开控制面板

第一图书网, tushu007.com

2. 设置屏幕分辨率
3. 设置外观
4. 安装字体
5. 查看计算机的硬件
6. 添加打印机
7. 设置鼠标
8. 安装应用软件
9. 删除应用软件
10. 添加Windows组件
11. 设置用户账户
12. 设置输入法
13. 设置系统时间
14. 调整声音音量和声音方案
1.5 操作练习
第2章 Word 2007操作
2.1 基本概念
2.2 文档的建立与编辑
2.2.1 案例分析
2.2.2 设计步骤
1. 启动Word，录入文档内容
2. 保存文档，退出Word
3. 打开文档
4. 插入文本
5. 插入文件
6. 插入符号
7. 删除文本
8. 撤销操作
9. 移动文本
10. 查找和替换
11. 另存为文档
12. 新建文档
13. Office剪贴板
2.3 文档排版与图文混排
2.3.1 案例分析
2.3.2 设计步骤
1. 打开文档并启动Word
2. 设置字符格式
3. 设置段落的对齐方式
4. 应用格式刷
5. 设置段落的行距和段间距
6. 设置段落缩进
7. 设置首字下沉
8. 设置分栏
9. 设置边框和底纹
10. 插入画布
11. 插入艺术字
12. 插入自选图形

第一图书网, tushu007.com

13. 插入文本框
14. 设置文本框格式
15. 项目符号
16. 插入剪贴画
17. 插入图片
18. 设置图片格式
2.4 表格编辑、制作公式、绘制图形
2.4.1 案例分析
2.4.2 设计步骤
1. 插入表格
2. 删除行
3. 插入列
4. 合并单元格
5. 调整行高
6. 绘制斜线表头
7. 设置单元格对齐方式
8. 设置单元格字体格式和底纹
9. 表格边框
10. 自动编号
11. 插入数学公式
12. 绘制图形
13. 设置水印背景
2.5 长文档的编辑
2.5.1 案例分析
2.5.2 设计步骤
1. 页面设置
2. 修改并应用正文样式
3. 定义标题样式
4. 应用标题样式
5. 多级符号
6. 文档结构图
7. 大纲视图
8. 生成目录
9. 设置页眉页脚
10. 设置不同的页眉页脚
11. 打印预览文档
12. 拼写和语法检查
13. 查看文件属性
2.6 综合案例
2.6.1 案例分析
2.6.2 设计步骤
1. 页面设置
2. 设置页面颜色
3. 编辑第一页
4. 编辑第二页
5. 编辑第二页的表格
6. 设置页面边框

第一图书网, tushu007.com

7. 编辑第三页
8. 编辑第四页
2.7 操作练习
第3章 Excel 2007操作
3.1 基本概念
3.2 Excel电子表格的编辑与格式化
3.2.1 案例分析
3.2.2 设计步骤
1. 启动Excel并输入数据
2. 修改单元格的数据
3. 删除行
4. 插入列
5. 填充序列
6. 移动列
7. 设置数据有效性
8. 单元格合并居中
9. 设置文字格式
10. 调整行高
11. 设置单元格格式
12. 设置条件格式
13. 设置表格边框
14. 绘制斜线表头
3.3 Excel电子表格的数据处理
3.3.1 公式和函数
3.3.2 案例分析
3.3.3 设计步骤
1. 自动计算
2. 自动求和按钮
3. 编辑公式
4. 设置单元格的数字格式
5. IF函数
6. 管理工作表
7. COUNTIF函数
8. 计算百分比
9. 自动套用格式
10. 自动筛选
11. 高级筛选
12. 数据排序
13. 分类汇总
3.4 Excel电子表格的图形化和打印
3.4.1 图表
3.4.2 案例分析
3.4.3 设计步骤
1. 建立独立图表
2. 编辑图表数据源
3. 设置图表系列
4. 编辑图表标题

第一图书网, tushu007.com

5. 设置图例位置
6. 设置图表纵坐标
7. 建立嵌入图表
8. 调整图表大小及移动图表
9. 设置图表数据标签
10. 设置图表数据点格式
11. 设置图表形状样式
12. 插入标注
13. 设置页面方向
14. 设置页眉页脚
15. 打印预览
3.5 综合案例
3.5.1 案例分析
3.5.2 设计步骤
1. 工作表管理
2. 编辑“工资表”数据
3. 自定义序列
4. 编辑公式
5. 设置表格格式
6. 查看数据
7. 数据处理
8. 图表处理
9. 打印预览
10. 保护工作簿和工作表
3.6 操作练习
第4章 PowerPoint 2007操作
4.1 基本概念
4.2 演示文稿的建立与编辑
4.2.1 案例分析
4.2.2 设计步骤
1. 启动PowerPoint，通过内容提示向导建立演示文稿
2. 观察演示文稿的各个视图
3. 利用“新建空演示文稿”的方法新建演示文稿，添加并编辑第一张幻灯片
4. 插入新幻灯片并编辑SmartArt图形
5. 插入新幻灯片并编辑文本和剪贴画
6. 复制幻灯片并修改幻灯片上的文本和图片
7. 插入新幻灯片并编辑自选图形
8. 在幻灯片上插入多张图片并设置格式
9. 插入新幻灯片并编辑文本框
10. 插入新幻灯片，将其他幻灯片的标题复制过来
11. 移动幻灯片
12. 删除幻灯片并撤销删除
4.3 演示文稿的修饰
4.3.1 案例分析
4.3.2 设计步骤
1. 更改幻灯片的版式
2. 改变占位符的大小及位置

第一图书网, tushu007.com

3. 设置占位符中的文字位置
4. 设置占位符的填充颜色和边框线条
5. 改变幻灯片的背景
6. 设置母版标题的字体格式
7. 设置母版文本的字体格式
8. 设置母版文本的段落格式
9. 设置母版文本的项目符号
10. 在母版上插入自选图形
11. 设置页眉、页脚及其格式
12. 忽略母版背景
13. 应用主题
4.4 演示文稿的放映与打印
4.4.1 案例分析
4.4.2 设计步骤
1. 插入声音文件
2. 插入影片文件
3. 设置幻灯片切换
4. 自定义动画
5. 修改自定义动画
6. 设置动作路径的动画效果
7. 插入超级链接
8. 插入动作按钮
9. 放映演示文稿
10. 自定义放映
11. 录制旁白
12. 打印预览演示文稿
13. 将演示文稿保存为其他格式的文件
4.5 综合案例
4.5.1 案例分析
4.5.2 设计步骤
1. 设置配色方案
2. 改变幻灯片的背景
3. 编辑幻灯片母版
4. 编辑第一张幻灯片
5. 编辑第二张幻灯片
6. 编辑第三张幻灯片
7. 编辑第四张幻灯片
8. 编辑第五张幻灯片
9. 编辑第六张幻灯片
10. 编辑第七张幻灯片
11. 编辑第八张幻灯片
12. 在母版上设置超级链接
13. 设置幻灯片切换
14. 插入声音文件
4.6 操作练习
第5章 网络应用基础
5.1 局域网应用基础

第一图书网, tushu007.com

5.1.1　局域网概述
5.1.2　案例分析
5.1.3　设计步骤
1. 标识计算机
2. 关闭密码保护共享
3. 设置共享文件夹
4. 访问共享的文件夹
5. 设置文件夹为高级共享
6. 搜索计算机
7. TCP/IP的设置
5.2　IE浏览器的使用
5.2.1　Web技术
5.2.2　案例分析
5.2.3　设计步骤
1. 启动IE浏览器
2. 输入URL浏览网页
3. 利用超链接跳转网页
4. 保存网页
5. 保存网页中的文本
6. 打开新的浏览器窗口
7. 保存网页中的图片
8. 使用关键字搜索网页
9. 收藏网页
10. 打开历史记录栏
11. 按分类搜索及下载软件
12. 设置IE选项
5.3　邮件收发
5.3.1　电子邮件技术
5.3.2　案例分析
5.3.3　设计步骤
1. 申请免费邮箱
2. 发邮件
3. 查看邮件
4. 设置Microsoft Outlook邮箱账号
5.4　常用网络工具
5.4.1　案例分析
5.4.2　设计步骤
1. 使用快车FlashGet下载
2. 使用FlashFXP上传、下载文件
3. 使用WinRAR压缩、解压文件
5.5　操作练习
第6章　Dreamweaver CS4操作
6.1　基本概念
6.1.1　Dreamweaver简介
6.1.2　HTML简介
6.2　网页制作基础
6.2.1　案例分析

第一图书网, tushu007.com

6.2.2　设计步骤
1. 建立站点
2. 建立网页，编辑HTML代码
3. 将文字复制到网页
4. 输入文本及设置格式
5. 插入换行符和空格
6. 插入水平线
7. 插入项目符号和列表符号
8. 插入图像
9. 设置图像格式
10. 设置页面背景
11. 插入视频文件
12. 插入到音频文件的链接
13. 插入表格
14. 编辑单元格
15. 建立锚记链接
16. 建立页面间的链接
6.3　网页制作高级技术
6.3.1　案例分析
6.3.2　设计步骤
1. 建立并应用扩展样式
2. 修改扩展样式
3. 新建样式文件
4. 将样式文件应用于网页
5. 修改样式文件
6. 建立框架网页
7. 设置框架的源文件
8. 设置框架链接目标
9. 建立模板
10. 根据模板建立网页
11. 修改模板
12. 建立库项
13. 将库项插入到网页中
14. 实现网页地图
6.4　操作练习

第一图书网, tushu007.com

<<大学计算机基础>>

编辑推荐

赵欢、陈娟、吴蓉晖编著的《大学计算机基础--计算机操作实践》根据新形势下大学计算机基础教学改革的发展方向，编写组教师提出了一种全新的教学改革模式，这种模式不仅大幅更新了原计算机文化基础课程的教学内容，更提出了一种新的教学理念，采取与以往大不相同的教学组织方式。
湖南大学的这种教学模式在全国有很大的影响。

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