第一图书网, tushu007.com

<<计算机基础>>

图书基本信息

书名：<<计算机基础>>

13位ISBN编号：9787302291930

10位ISBN编号：7302291934

出版时间：2012-8

出版时间：清华大学出版社

作者：刘锡轩，丁恒　编著

页数：187

字数：304000

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

本书是一门计算机入门课程，属于公共基础课，为非计算机类学生提供计算机应用所必需的基础知识，并能提高学生的能力与素质。

本书既考虑了满足高等职业教育的教学要求，又兼顾了中等职业教育的特点，叙述简洁，语言精练。
全书共分为6章：第1章计算机基础知识；第2章Windows操作系统；第3章Word的应用；第4章Excel应用；第5章PowerPoint应用；第6章Internet应用。

<<计算机基础>>

书籍目录

第1章计算机基础知识
1.1计算机的发展与应用
1.1.1计算机发展
1.1.2计算机应用
1.2计算机的硬件简介
1.2.1主机箱、中央处理器和主板
1.2.2存储器、输入输出设备
1.2.3其他外部设备
1.2.4计算机主要性能指标
1.3计算机及编码
1.3.1数制
1.3.2编码
1.4计算机软件系统
1.4.1系统软件
1.4.2应用软件
练习题
第2章Windows 操作系统
2.1Windows的启动与退出及界面组成
2.1.1Windows的启动与退出
2.1.2Windows的界面组成
2.2Windows的基本操作
2.2.1鼠标和键盘
2.2.2“ 开始 ”菜单
2.2.3窗口
2.2.4菜单
2.2.5对话框
2.3Windows的文件管理
2.3.1文件的概念
2.3.2文件夹和文件位置
2.3.3“ 我的电脑 ”
2.3.4文件和文件夹管理
2.3.5文件和文件夹属性
2.3.6磁盘管理
2.4系统设置
2.4.1任务栏和开始菜单
2.4.2桌面设置
2.4.3控制面板
2.5Windows附带的常用程序
2.5.1计算器
2.5.2记事本
2.5.3写字板
2.5.4画图
2.6Windows网络使用
2.6.1网上邻居
2.6.2资源共享

练习题
第3章Word的应用
3.1Word简介
3.1.1Word 2003的启动与关闭
3.1.2Word 2003的工作界面
3.1.3查看Word文档
3.2Word的基本操作
3.2.1文档的创建
3.2.2文档的输入
3.2.3文档的保存与打开
3.2.4文本编辑操作
3.3Word的排版技术
3.3.1设置字符格式
3.3.2段落格式化
3.3.3设置制表位
3.3.4项目符号和编号
3.3.5格式刷的使用
3.3.6边框和底纹
3.3.7分栏
3.3.8插入页码和设置分隔符
3.3.9设置页眉和页脚
3.4Word高级排版操作
3.4.1样式的使用
3.4.2长文档制作
3.4.3特殊排版
3.4.4文档的页面设置
3.5表格制作
3.5.1创建表格
3.5.2表格编辑
3.5.3表格修饰
3.6表格中的数据处理
3.6.1表格的排序
3.6.2表格的数字计算
3.6.3表格与文字的互换
3.7图形功能
3.7.1插入文本框
3.7.2插入剪贴画
3.7.3插入图片文件
3.7.4插入艺术字
3.7.5插入自选图形
3.7.6插入图示
练习题
第4章Excel应用
4.1Excel简介
4.1.1Excel的界面组成
4.1.2文件操作
4.2Excel的基本操作

4.2.1单元格的基本操作
4.2.2区域选择
4.2.3工作表操作
4.3公式与函数
4.3.1输入公式
4.3.2自动求和
4.3.3函数
4.3.4地址引用
4.4工作表的格式化
4.4.1单元格格式化
4.4.2行高和列宽
4.4.3图案与颜色
4.4.4网格线与边框
4.5数据管理
4.5.1建立数据清单
4.5.2数据有效性
4.5.3数据的排序
4.6图表制作
4.6.1创建图表
4.6.2编辑图表
练习题
第5章PowerPoint应用
5.1PowerPoint简介
5.1.1PowerPoint的特点
5.1.2PowerPoint工作界面
5.1.3创建演示文稿
5.2PowerPoint的基本操作
5.2.1幻灯片的制作
5.2.2制作演示文稿
5.2.3编辑演示文稿
5.2.4演示文稿的保存
5.3演示文稿的编辑与美化
5.3.1页面格式转换
5.3.2编辑文字和段落
5.3.3改变页面外观
5.3.4插入其他对象
5.4让幻灯片动起来
5.4.1幻灯片的切换
5.4.2动画方案
5.4.3自定义动画
5.4.4添加音乐或声音
5.4.5幻灯片的自动播放
练习题
第6章Internet应用
6.1Internet接入
6.1.1通过局域网接入Internet
6.1.2通过拨号方式接入Internet

6.2用IE浏览网页
6.2.1IE的使用
6.2.2IE的设置
6.3用Outlook接收和发送电子邮件
6.3.1Outlook的界面
6.3.2账号设置
6.3.3邮件的撰写与发送
6.3.4邮件的接收与阅读
练习题
练习题参考答案
参考文献

章节摘录

版权页： 插图： 2.3.2 文件夹和文件位置 1.文件夹 磁盘上可以存放成千上万个文件，就好像图书馆里的藏书。
为了便于管理，图书馆里的书是分门别类存放的，而磁盘内的文件，是分别存放在不同的“ 文件夹 ”内。
文件夹中可以存放文件，也可以存放文件夹，文件夹中的文件夹我们往往称它为子文件夹，子文件夹下可以存放文件，也可以存放下一级的文件夹。
因此，在Windows中，文件的管理是分层管理的，好像是一棵树，又称树形结构。
树形结构图的特点如下。
（1）每个逻辑磁盘（如C：）只有一个根文件夹，根文件夹是在磁盘格式化时自动建立的，而其他文件夹是在需要时由用户自己建立的。
（2）文件夹的命名规则与文件名命名规则相同，一般文件夹是不带扩展名的。
（3）在Windows中，不同文件夹下的子文件夹或文件可以同名，但相同文件夹下的文件不能同名，同一文件夹下也不能有相同的子文件夹名。
2.文件路径和当前文件夹 要访问一个文件，需要知道该文件的位置，即它在哪个磁盘、哪个文件夹中。
文件的位置，称作文件的路径。
路径即操作系统描述文件位置的一条通路。
一个完整的路径包括盘符，以及要找到该文件所要经过的全部文件夹。
文件夹之间用“ ＼ ”来分隔。
当前所在的文件夹称为当前文件夹。
Windows能记住当前盘的当前文件夹，在访问当前文件夹下的文件时，路径可以不需要提供盘符和文件夹路径，只要直接提供文件名即可。
3.文件系统 Windows XP支持NTFS文件系统或任意一种文件分配表文件系统（FAT或FAT32）。
1）FAT和FAT32 FAT32是FAT文件系统的增强版本，可用在容量为512MB～2TB的驱动器上。
FAT和FAT32与WindowsXP以外的其他操作系统兼容。
如果安装分区小于2GB，或双重引导的是Windows XP和MS-DOS(R)、Windows 3.1、Windows 95、Windows 98或Windows N7操作系统，那么应使用FAT格式化分区。
对于容量为2GB或更大的分区，则使用FAT32文件系统。
如果在运行WindowsXP安装程序过程中用FAT格式化分区，且分区大于2GB，那么安装程序会自动使用FAT32格式化分区。

编辑推荐

《21世纪职业院校土木建筑工程专业系列教材:计算机基础》是一门计算机入门课程，属于公共基础课，为非计算机类学生提供计算机应用所必需的基础知识，并能提高学生的能力与素质。

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