

<<大学计算机基础教程>>

图书基本信息

书名：<<大学计算机基础教程>>

13位ISBN编号：9787312025754

10位ISBN编号：7312025757

出版时间：2009-9

出版时间：中国科学技术大学出版社

作者：李敬兆 编

页数：256

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>>

### 前言

“大学计算机”是各专业大学生必修的计算机基础课程。

《大学计算机基础教程》的学习目标是使学生较全面、系统地掌握计算机软、硬件技术与网络技术的基本概念，了解软件设计与信息处理的基本过程，掌握典型计算机系统的基本工作原理，具备安装、设置与操作计算环境的能力，具有较强的信息系统安全与社会责任意识，为后续计算机课程的学习打下必要的基础。

该教材内容突出基础性，在注重理论知识传授的同时加强对大学生文化素质的培养。

该教材组织结构合理、内容新颖，既有计算机软、硬件基础知识、操作系统基础及应用，办公软件及其他应用软件介绍，也有数据库基础知识、计算机网络、多媒体和信息安全等知识。

既注重基础理论又突出实用性，使学生掌握计算机的基本理论和基础知识。

教材内容的组织方式深入浅出、循序渐进，注意选用各种类型且内容丰富的应用实例，并附有一定数量的习题。

全书共分10章，主要内容包括绪论、计算机软件基础、计算机硬件基础、计算机操作系统及Windows xP、办公软件Office 2003、其他应用软件介绍、数据库基础及Access管理系统、计算机网络与Internet基础、多媒体技术基础和信息安全基础。

考虑到计算机应用已在不少中学得到普及，因此我们将同学们有一定基础的办公软件Office 2003（如Word 2003、Excel 2003、Powerpoint 2003等）放在一章中（第5章）进行讲解，从而使得计算机软硬件、操作系统、网络、数据库等内容占有更多篇幅。

各章在教学中既可以作为整体进行学习，也可以分单元进行教学。

本书第1、2章由潘地林老师编写，第3、9章由李敬兆老师编写，第4、6章由周华平老师编写，第5、8章由杨永娟老师编写，第7、10章由方贤进老师编写。

全书由李敬兆教授统稿。

## <<大学计算机基础教程>>

### 内容概要

本书以Windows XP和Office 2003为基础，涵盖了高等院校各专业计算机基础课程的基本教学内容和全国计算机等级考试大纲内容。

全书共分10章，主要内容包括绪论、计算机软件基础、计算机硬件基础、计算机操作系统及Windows XP、办公软件Office 2003、其他应用软件介绍、数据库基础及Access管理系统、计算机网络与Internet基础、多媒体技术基础和信息安全基础。

该教材组织结构合理、内容新颖、深入浅出、循序渐进，注意选用各种类型且内容丰富的应用实例，并附有一定数量的习题，更加方便于教学和自学。

# <<大学计算机基础教程>>

## 书籍目录

### 前言

### 第1章 绪论

#### 1.1 计算机的产生和发展

##### 1.1.1 电子计算机的问世

##### 1.1.2 计算机的发展

#### 1.2 计算机的分类

##### 1.2.1 计算机的特点

##### 1.2.2 计算机的分类

#### 1.3 计算机的应用

#### 1.4 计算机未来的发展方向

#### 习题

### 第2章 计算机软件基础

#### 2.1 计算机中常用的数制

##### 2.1.1 进位计数制

##### 2.1.2 常用的进位计数制

##### 2.1.3 数制的相互转化

#### 2.2 计算机中的数据与编码

##### 2.2.1 计算机中的数据

##### 2.2.2 信息的编码

##### 2.2.3 计算机中数据的表示

#### 2.3 计算机软件系统

##### 2.3.1 软件分类

##### 2.3.2 系统软件

##### 2.3.3 应用软件

##### 2.3.4 软件与硬件的逻辑等价性

#### 习题

### 第3章 计算机硬件基础

#### 3.1 计算机硬件系统组成

##### 3.1.1 中央处理器(CPU)

##### 3.1.2 主机板

##### 3.1.3 存储器

##### 3.1.4 I/O接口

#### 3.2 外部存储器

##### 3.2.1 软盘

##### 3.2.2 硬盘

##### 3.2.3 CD-ROM

##### 3.2.4 DVD

##### 3.2.5 U盘

#### 3.3 输入、输出设备

##### 3.3.1 输入设备

##### 3.3.2 输出设备

#### 3.4 微型计算机的指令

##### 3.4.1 指令的格式

##### 3.4.2 指令的分类

#### 习题

## <<大学计算机基础教程>>

### 第4章 计算机操作系统及Windows XP

#### 4.1 操作系统基础

##### 4.1.1 什么是操作系统

##### 4.1.2 操作系统的功能

##### 4.1.3 操作系统的分类

#### 4.2 Windows XP简介

##### 4.2.1 Windows XP的特点

##### 4.2.2 Windows XP的版本

##### 4.2.3 Windows XP运行环境

#### 4.3 Windows XP的基本使用和基本操作

##### 4.3.1 WindtOWS的启动

##### 4.3.2 Windows XP系统的桌面

##### 4.3.3 鼠标的操作

##### 4.3.4 窗口

##### 4.3.5 菜单的操作

##### 4.3.6 对话框及其操作

##### 4.3.7 快捷方式的操作

##### 4.3.8 退出

#### 4.4 Windows XP的文件和文件夹的操作

##### 4.4.1 文件操作的基本概念

##### 4.4.2 我的电脑和资源管理器

##### 4.4.3 用资源管理器管理文件

##### 4.4.4 文件和文件夹的基本操作

##### 4.4.5 文件和文件夹的其他操作

#### 4.5 Windows的磁盘管理

##### 4.5.1 格式化磁盘

##### 4.5.2 复制软盘

##### 4.5.3 制作安装启动盘

##### 4.5.4 对硬盘的管理

#### 4.6 更改WindOWS的设置

##### 4.6.1 设置桌面

##### 4.6.2 任务栏设置

##### 4.6.3 开始菜单的设置

##### 4.6.4 打印机的安装和设置

##### 4.6.5 中文输入法的设置

##### 4.6.6 设置日期 / 时间

##### 4.6.7 设置鼠标

##### 4.6.8 设置用户和密码

#### 习题

### 第5章 办公软件Office 2003

#### 5.1 Office 2003简介

##### 5.1.1 Office 2003的组成及各组件介绍

##### 5.1.2 Office 2003中各软件的启动与退出

##### 5.1.3 Office 2003中各软件的常用功能

#### 5.2 Word2003

##### 5.2.1 Word2003的工作窗口

##### 5.2.2 文档的基本操作

## <<大学计算机基础教程>>

5.2.3 文档的排版

5.2.4 使用表格

5.2.5 页面设置

5.3 Excel 2003

5.3.1 Excel 2003工作窗口

5.3.2 Excel 2003的基本操作

5.3.3 数据清单

5.3.4.数据图表

5.3.5 Excel 2003的Internet功能

5.4 PowerPoint2003

5.4.1 PowerPoint2003的界面组成

5.4.2 演示文稿的基本操作

5.4.3 演示文稿的格式化与美化

5.4.4 演示与打包

习题

第6章 其他应用软件介绍

6.1 下载软件

6.2 FTP工具软件

6.3 图像浏览软件

6.4 截图软件

6.5 图形图像处理软件Photoshop

6.6 文件压缩软件

6.7 词典工具软件

6.8 网络聊天软件

6.9 多媒体播放软件

6.10 PDF文件阅读软件

6.11 防病毒软件

6.12 网页开发工具Frontpage

6.13 图形设计软件AutoCAD

6.14 其他专业软件

习题

第7章 Access数据库管理系统

7.1 数据库概述

7.1.1 数据库的概念

7.1.2 sQL语言

7.2 对数据库的操作

7.2.1 创建数据库

7.2.2 编辑数据表

7.2.3 建立表之间关系

7.2.4 记录的排序与筛选

7.2.5 数据格式的转换

7.2.6 数据库的安全性

7.3 查询

7.3.1 基于多表查询

7.3.2 添加字段查询

7.3.3 条件查询

7.3.4 交叉查询

<<大学计算机基础教程>>

7.3.5 SQL查询

7.4 报表生成

7.5 窗体和简单应用系统设计

习题

第8章 计算机网络与Internet基础

8.1 计算机网络概述

.....

第9章 多媒体技术基本知识

第10章 信息安全基础

## 章节摘录

用户可根据需要添加或删除工具栏上的按钮。

因此在不同的系统上看到的格式可能会不同。

如果在工具栏上找不到所需按钮，可单击其右侧的向右双箭头按钮，以显示由于区域大小限制而隐藏的按钮。

如果还找不到所需按钮，可单击其右侧的向下箭头按钮，指向“添加或删除按钮”，指向“格式”，选择所需命令，相应按钮即显示在工具栏上。

使用“工具栏”进行格式设置，有两种方法：（1）先选定要设置格式的内容，然后点击各格式按钮设置格式。

（2）移动插入点到合适位置，然后使用各按钮设置好格式，最后再输入新的内容，新输入的内容即具有所设置的格式。

2.使用“字体”对话框设置字符格式 “格式”工具栏提供的只是对字符进行格式化的快捷方法。

而且要一个按钮一个按钮地选择。

并且有些格式设置用格式按钮是无法完成的。

因此可以用“字体”对话框进行全面细致的格式设置。

操作步骤如下：（1）选定要设置格式的文本。

（2）选择菜单“格式”→“字体”，打开“字体”对话框，选择“字体”标签，如图5-20所示。

（3）进行字体、字型、字号、颜色、效果等各种设置。

（4）打开“字符间距”标签。

如图5-21所示。



<<大学计算机基础教程>>

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>