

<<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：9787560622668

10位ISBN编号：7560622666

出版时间：2009-8

出版时间：西安电子科技大学出版社

作者：张明新 著

页数：307

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>>

内容概要

《大学计算机基础教程》按照易学、易懂、易操作、易掌握的原则，注重基础理论与实际应用相结合，由浅入深、循序渐进地介绍了计算机基础、中文Windows XP、Office 2003（包括Word、Excel、PowerPoint和Access）、Internet网络和常用软件方面的知识。

《大学计算机基础教程》内容系统、紧凑，配有大量的应用实例。

在讲解实际案例的同时，详细讲解案例中出现的各个知识点，以便学生高效地掌握计算机基础应用技能。

《大学计算机基础教程》可以作为高等院校非计算机专业本科、专科学生学习计算机基础课程的教材，也可作为计算机等级考试培训教材，还可供计算机爱好者和专业技术人员自学使用。

书籍目录

第1章计算机基础知识1.1计算机的诞生与发展1.1.1第一台计算机的诞生1.1.2计算机的发展1.1.3计算机的分类1.1.4微型计算机的诞生与发展1.1.5计算机的特点及应用1.2计算机中信息的表示与编码1.2.1数据在计算机中的表示1.2.2信息的表示方法1.3计算机的系统组成与工作原理1.3.1计算机系统组成1.3.2计算机硬件系统1.3.3计算机软件系统1.4多媒体及多媒体计算机1.4.1多媒体的相关概念1.4.2多媒体计算机1.4.3多媒体数据的处理1.5微型计算机系统组装及维护1.5.1微型计算机组装1.5.2计算机系统的正常使用与维护1.6计算机病毒与防治1.6.1计算机病毒1.6.2计算机病毒的特征与现象1.6.3计算机病毒的防治本章小结练习题第2章操作系统WindowsXP2.1WindowsXP桌面2.1.1WindowsXP的桌面组成2.1.2“开始”菜单2.1.3WindowsXP桌面图标调整2.2WindowsXP的窗口及操作2.2.1WindowsXP的窗口2.2.2WindowsXP窗口的操作2.3WindowsXP的菜单及对话框2.3.1WindowsXP的菜单2.3.2WindowsXP菜单操作2.3.3对话框2.3.4对话框的操作2.4文件及文件夹操作2.4.1文件及文件夹2.4.2文件及文件夹的操作2.5资源管理器2.6控制面板2.6.1控制面板的启动2.6.2显示器设置2.6.3网络连接设置2.6.4用户帐户设置2.6.5日期和时间设置2.6.6声音和音频设备设置2.6.7打印机设置2.6.8即插即用设备及新硬件的添加2.6.9添加与删除程序2.7WindowsXP的附件工具2.7.1画图2.7.2写字板2.7.3记事本2.7.4计算器本章小结练习题第3章文字处理软件Word3.1Word2003的基本操作3.1.1Word2003简介3.1.2启动和退出3.1.3文档的新建和保存3.1.4打开文档3.2文档的输入与编辑3.2.1文本输入和基本编辑操作3.2.2利用工具进行文本编辑3.3文档的排版3.3.1视图3.3.2字符排版3.3.3段落的格式化3.3.4页面排版3.3.5文档排版3.4Word表格3.4.1建立表格3.4.2编辑表格3.4.3表格属性设置3.4.4转换表格和文本3.4.5完成文档表格设置3.5图片编辑3.5.1插入剪贴画3.5.2插入艺术字3.5.3绘制图形3.6打印预览及打印3.6.1打印预览3.6.2打印本章小结练习题第4章电子表格Excel4.1Excel2003的基本知识4.1.1Excel的启动与工作界面4.1.2Excel的工作簿、工作表与单元格4.1.3Excel的退出4.2工作簿操作4.2.1创建、打开和保存工作簿4.2.2工作簿窗口的拆分与合并4.2.3窗口的冻结与隐藏4.2.4多窗口操作4.3数据录入4.3.1各类型数据的录入4.3.2快速录入数据4.3.3编辑数据4.3.4添加批注4.3.5查找和替换4.4工作表操作4.4.1行、列和单元格的编辑4.4.2使用多个工作表4.4.3工作表格式设置4.4.4打印工作表4.5使用公式和函数4.5.1使用公式4.5.2使用函数4.5.3综合案例：员工业绩评估表4.5.4出错检查4.6数据管理4.6.1数据清单4.6.2数据筛选4.6.3数据排序4.6.4分类汇总4.6.5合并计算4.7数据图表化4.7.1图表的分类4.7.2创建图表4.7.3编辑图表4.7.4图表的格式化本章小结练习题第5章演示文稿PowerPoint5.1PowerPoint2003概述5.1.1PowerPoint简介5.1.2PowerPoint2003的启动5.1.3PowerPoint2003的退出5.1.4演示文稿的保存5.1.5打开演示文稿5.2PowerPoint2003演示文稿的创建5.2.1创建演示文稿5.2.2创建演示文稿实例5.3演示文稿的编辑5.3.1插入新幻灯片5.3.2移动与复制幻灯片5.3.3删除幻灯片5.4在演示文稿中添加内容5.4.1在演示文稿中添加文本5.4.2在演示文稿中添加备注5.4.3在演示文稿中添加图片、图形和艺术字5.4.4在演示文稿中添加超链接5.4.5在演示文稿中添加图表和组织结构图5.4.6在演示文稿中添加影片和声音5.4.7编辑演示文稿实例5.5PowerPoint2003视图方式及设计模板5.5.1PowerPoint2003的视图方式5.5.2PowerPoint2003的视图切换5.5.3设计模板5.6演示文稿的放映5.6.1设置演示文稿的放映效果5.6.2演示文稿的放映控制5.6.3放映演示文稿5.6.4设置演示文稿放映效果实例5.7演示文稿的输出与打包5.7.1演示文稿的打印5.7.2演示文稿的打包本章小结练习题第6章数据库系统Access6.1数据和数据处理6.1.1数据6.1.2数据库、数据库系统和数据库管理系统6.1.3关系数据库6.2关系数据库管理系统Access6.2.1Access中的常用对象6.2.2Access的操作环境6.3创建Access数据库6.3.1创建数据库6.3.2数据类型6.3.3创建表6.3.4修改表结构6.3.5给表增加记录6.3.6关系、主键与索引6.4查询的创建与使用6.4.1使用向导创建查询6.4.2在设计视图中创建查询6.5报表的创建与使用6.5.1报表的功能6.5.2报表的类型6.5.3使用向导创建报表6.5.4使用设计器设计报表6.6Access数据库管理6.6.1Access数据库加密6.6.2Access数据库的压缩与修复6.6.3Access数据库的导入与导出本章小结练习题第7章计算机网络与Internet基础7.1计算机网络基础知识7.1.1计算机网络的定义7.1.2计算机网络的功能与应用7.1.3计算机网络的构成7.1.4计算机网络的拓扑结构7.1.5计算机网络的分类7.1.6网络体系结构与网络协议7.2Internet基础7.2.1Internet的起源与发展7.2.2网际协议IP与IP地址7.2.3传输控制协议TCP7.2.4Internet主机的域名地址7.2.5Internet服务概述7.2.6Internet的接入方式7.2.7ADSL拨号上网7.3电子邮件7.3.1电子邮件概述7.3.2设置电子邮件客户程序7.3.3电子邮件的收、发与阅读7.4WorldWideWeb7.4.1Web基础知识7.4.2IE浏览器

<<大学计算机基础教程>>

的基本使用方法7.4.3与Web页面有关的操作7.4.4Internet选项设置本章小结练习题第8章用软件8.1安全工具360安全卫士8.1.1安装360安全卫士8.1.2360安全卫士主要功能8.2压缩软件WinRAR8.2.1文件压缩8.2.2文件解压8.3下载工具迅雷8.3.1认识迅雷操作界面8.3.2下载文件8.4在线即时通讯工具腾讯QQ8.4.1登录QQ8.4.2查找并添加好友8.4.3使用QQ进行文字聊天8.4.4使用QQ传送文件8.5光盘刻录Nero8.5.1刻录数据光盘8.5.2光盘直接复制本章小结练习题参考文献

章节摘录

3.索引 当表中数据较多时,利用索引可以帮助用户更有效地查询数据。

若在某字段建立了索引,Access就可以使用二分法等算法,先在索引表(类似于词典索引)中查找数据的记录号,然后根据记录号来找到记录。

下面分别来为“学生表”的“学号”字段和“成绩表”的“学号”、“课程编号”字段添加索引

1) 创建单字段索引 打开“学生信息库”,在数据库窗口左边窗格中选择“表”,在右边窗格中选择“学生表”。

单击数据库窗口工具栏中的“设计”按钮,在弹出的“学生表”设计窗口中单击选择“学号”字段。在“字段属性”对话框的“常规”选项卡中选择“索引”属性框。

因为学生的学号不能重复,所以选择“有(无重复)”选项,即可为“学号”字段设置索引。

2) 创建多字段索引 如果需要同时搜索或排序两个或更多的字段,就可以为组合字段创建索引,如图6.3.21所示。

(1) 打开“学生信息库”,在数据库窗口左边窗格中选择“表”,在右边窗格中选择“成绩表”。

单击数据库窗口工具栏中的“设计”按钮。

(2) 在弹出“成绩表”设计窗口后,选择主窗体“视图”菜单中的“索引”选项,或者单击工具栏上的“索引”按钮。

(3) 在打开的“索引:成绩表”对话框的“索引名称”列中输入“成绩表组合索引”,作为要建立索引的名称。

在字段名称列中单击向下的箭头,在下拉列表中选择“学号”,继续在该列下面的空白行中单击向下的箭头,在下拉列表中选择“课程编号”。

(4) 在“排列次序”列中选择“升序”,因为“成绩表”中学号和课程编号字段的值都有重复,所以在窗口下部“索引属性”栏中的“唯一索引”下拉列表中选择“否”选项。

<<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>