

<<计算机应用基础习题与上机指导>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础习题与上机指导>>

13位ISBN编号：9787040199154

10位ISBN编号：7040199157

出版时间：2006-8

出版时间：高等教育出版社

作者：李畅、陈德通、董连/国别：

页数：150

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>

<<计算机应用基础习题与上机指导>>

前言

在计算机技术飞速发展的今天，计算机和网络无处不在。

熟练使用计算机已经是现代人最基本的技能之一。

本书是《计算机应用基础（Windows XP版）》的配套习题与上机指导。

参照了《全国计算机等级考试大纲（2004版）》、《全国高职高专教育计算机基础课程教学基本要求》以及部分省市的《计算机基础知识和应用能力等级考试大纲和样题》。

本书共分两个部分（第一部分为习题集及参考答案，第二部分为实验指导），每部分又分为七章，主要内容包括：计算机基础知识、中文Windows操作系统、常用汉字输入方法、字处理软件中文Word、电子表格软件中文Excel、演示文稿制作软件中文PowerPoint、计算机网络与Internet。

本书在章节上完全与《计算机应用基础（WindowsXP版）》相对应，在内容上相互独立，并涵盖了上述几个大纲的主要内容。

教材中的每个知识点在这里都给出了大量的题目，并且分为3种题型，即选择题、填空题和判断题。

实验内容的组织以完成任务为目标，在实验过程中掌握操作技巧。

本书中的大部分习题对于Windows 98 / 2000 / XP和Office 97 / 2000 / XP都适用，所以本书中的习题绝大部分只写为Windows和Office，如果写为XP，则表示只在WindowsXP中适用。

本书参考、综合了大量的相关资料，经过精心细致的筛选，并结合教学和实践经验编写而成。

在编写过程中，力求通俗易懂、可操作性强，注重基础知识以及基本操作的练习。

本书主要由李畅、陈德通、董连编写。

参加本书编写的还有嵇春、王海滨、杨岩等。

本书的编写得到了有关兄弟院校的大力支持，在此一并表示感谢！

由于编者水平有限，加之时间仓促，书中缺点和错误在所难免，敬请读者批评指正。

<<计算机应用基础习题与上机指导>>

内容概要

《计算机应用基础习题与上机指导（Windows XP版）》是《计算机应用基础（Windows XP版）》的配套习题与上机指导，目的是帮助学生更好地学习和掌握计算机的基础知识及基本应用技能。

《计算机应用基础习题与上机指导（Windows XP版）》分为两个部分，第一部分为习题集及参考答案，第二部分为实验指导（共21个实验），每部分内容都与教材相对应。

主要包括：计算机基础知识、中文Windows操作系统、常用汉字输入方法、字处理软件中文Word、电子表格软件中文Excel、演示文稿制作软件中文。

PowerPoint、计算机网络与Internet。

每一章的习题都附有参考答案。

《计算机应用基础习题与上机指导（Windows XP版）》可作为应用型高等学校、高职高专、成人高校各专业计算机基础课程辅导教材，也可供各类计算机培训及自学者使用。

<<计算机应用基础习题与上机指导>>

书籍目录

第一部分 习题集及参考答案第一章 计算机基础知识第二章 中文Windows操作系统第三章 常用汉字输入方法第四章 字处理软件中文word第五章 电子表格软件中文Excel第六章 演示文稿制作软件中文PowerPoint第七章 计算机网络与Internet第二部分 实验指导第一章 计算机基础知识实验计算机基本操作第二章 中文windows操作系统实验一 中文Windows基本操作实验二 中文Windows的资源管理实验三 中文Windows的系统设置实验四 中文Windows的其他常用功能第三章 常用汉字输入方法实验一 汉字的输入方法概述实验二 五笔字型输入法练习(一)实验三 五笔字型输入法练习(二)第四章 字处理软件中文word实验一 Word基本操作实验二 Word文档的排版实验三 Word表格制作实验四 Word图形操作第五章 电子表格软件中文Excel实验一 Excel基本操作实验二 Excel工作表操作(一)实验三 Excel工作表操作(二)第六章 演示文稿制作软件中文PowerPoint实验一 PowerPoint基本操作实验二 PowerPoint编辑技巧第七章 计算机网络与Internet实验一 进入Internet实验二 网上漫游——浏览器IE6.0的使用实验三 使用OutlookExpress收发电子邮件实验四 使用IE浏览器收发电子邮件主要参考文献

<<计算机应用基础习题与上机指导>>

章节摘录

插图：（1）移动任务栏：在没有选定“锁定任务栏”时，将鼠标指针指向任务栏的空白区域，拖动鼠标，就可以分别将任务栏拖动到屏幕的右侧、左侧、顶部和底部。

（2）隐藏任务栏：在任务栏上的空白处单击右键，选择“属性”，在弹出的对话框的“任务栏”选项卡中选择“自动隐藏任务栏”选项，单击“确定”按钮，任务栏即可消失。

同样，不选择“自动隐藏任务栏”选项任务栏又可见。

（3）更改任务栏大小：将鼠标光标指向任务栏的上边缘，当鼠标的指针变为双向箭头时，拖动任务栏的边缘，即可按照需要随意调整其大小。

4.Windows XP窗口的操作。

窗口是中文Windows应用程序或文档运行或显示的区域。

（1）改变窗口大小：单击窗口右上角的“最小化”、“最大化”、“还原”按钮，可将窗口最小化、最大化、还原，也可双击标题栏将窗口最大化或还原。

将鼠标指针放在要调整的窗口的某条边框上，当鼠标指针变为双向箭头时，按下鼠标左键并移动鼠标可以改变窗口尺寸。

（2）移动窗口：将鼠标指针放在标题栏上，按下鼠标左键并移动鼠标，当窗口移到合适位置时，松开鼠标左键。

（3）关闭窗口：可以单击“关闭”按钮；或者双击“系统控制菜单图标”按钮。

（4）滚动条：如果只做少量移动，单击滚动条某端指向滚动方向的滚动箭头。

如果滚动的量比较大，可单击滚动块两边的空闲区域。

如果想快速翻阅文档，可沿滚动条拖动滚动块。

5.对话框的操作。

对话框在中文Windows XP的应用程序中大量地用于系统设置、获得和交换信息等操作。

如右击“我的文档”，打开“我的文档属性”对话框，如图2-3所示。

<<计算机应用基础习题与上机指导>>

编辑推荐

《计算机应用基础习题与上机指导(Windows XP版)》为高等教育出版社出版。

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>