第一图书网, tushu007.com

<<计算机应用基础上机指导与习题>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础上机指导与习题>>

13位ISBN编号：9787040302677

10位ISBN编号：7040302675

出版时间：2010-8

出版时间：路康、 世筱 高等教育出版社 (2010-08出版)

作者：路康，巨筱 编

页数：162

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

前言

计算机技术作为当今世界发展最快的科技领域，其应用已渗透到人们工作、生活的方方面面，并发挥着越来越重要的作用。
计算机知识的掌握和应用能力已经成为从事各种职业的人们不可或缺的基本知识和能力。
因此，对高等学校各个专业的学生进行计算机基础文化教育，使每个学生具备必要的计算机知识和应用计算机的能力是高等教育的一项重要任务。

《计算机应用基础上机指导与习题（windowsXP版）》是《计算机应用基础》（windowsxP版）（路康主编，高等教育出版社出版）的配套用书。
本书由多位富有多年教学经验的教师共同编写完成。
在编写过程中广泛征求意见，精心组织，能够满足各个专业学习计算机知识并进行实际操作的需要。

本书共分7章，主要内容包括计算机基础知识、windowsxP基本操作、文字处理软件Word2003、电子表格软件Excel2003、演示文稿制作软件PowerPoint2003、计算机网络与Internet基础和计算机组装。
每章都有相关知识点和重点，上机操作部分具有很强的代表性和实用性，并有具体操作步骤，学习者可据此达到举一反三的效果。
实践题目是在上机操作的基础上，加深学习者对章节知识的理解和掌握，提高操作能力。
在每章的最后配有与相关章节对应的习题，并在附录中有习题参考答案。

《计算机应用基础上机指导与习题（windows.XP版）》由郑州科技学院教材规划编审委员会总体规划，教务处负责统一组织编写。
其中，第1、2章由张保龙编写，第3章由巨筱编写，第4章由郑睿编写，第5章由路康编写，第6章由张思卿编写，第7章由付晓豹编写，全书由路康和巨筱统稿。

本书在编写过程中得到了郑州科技学院院长秦小刚、郑州科技学院副院长周文玉、教务处处长刘亮军的大力支持，在此一并表示感谢。
由于本书涉及内容广泛，书中纰漏之处在所难免，敬请读者批评指正并提出宝贵的意见，以便修订时采纳

第一图书网, tushu007.com

<<计算机应用基础上机指导与习题>>

内容概要

《计算机应用基础上机指导与习题（Windows XP版）》是根据教育部高教司制定的“高等院校计算机基础课程教学基本要求”进行编写的，主要介绍计算机基础应用。
全书共分7章，内容包括计算机基础知识、Windows XP基本操作、文字处理软件word2003、电子表格软件Excel2003、演示文稿制作软件PowerPoint2003、计算机网络与Internet基础以及计算机组装。

《计算机应用基础上机指导与习题（Windows XP版）》内容充实、结构合理、条理清晰、详略得当，避免重复讲述不同软件的类似功能。
同时，《计算机应用基础上机指导与习题（Windows XP版）》附有丰富的实例，图文并茂，有利于培养学生的自学能力和动手能力。

《计算机应用基础上机指导与习题（Windows XP版）》可作为大学本科、专科（高职高专）各专业计算机基础课的教材也可作为计算机培训教材和自学参考书。

第一图书网, tushu007.com

<<计算机应用基础上机指导与习题>>

书籍目录

第1章 计算机基础知识1.1 相关知识点1.1.1 计算机概述1.1.2 计算机中的数据表示1.1.3 计算机系统1.1.4 计算机的初步使用1.2 上机操作1.2.1 计算机的初步认识1.2.2 鼠标与键盘的练习1.3 实践题目1.3.1 实践题目l1.3.2 实践题目2习题第2章 计算机操作系统2.1 相关知识点2.1.1 操作系统概述2.1.2 WindowsXP基础2.1.3 WindowsXP的资源管理系统2.1.4 控制面板2.1.5 其他附件工具2.2 上机操作2.2.1 WindowsXP的基本操作2.2.2 文件系统与文件管理2.2.3 控制面板的设置2.3 实践题目2.3.1 实践题目12.3.2 实践题目22.3.3 实践题目3习题第3章 W0rd20033.1 相关知识点3.1.1 启动和退出中文Word20033.1.2 文档操作3.1.3 输入文本3.1.4 格式设置3.1.5 插入图片3.1.6 表格操作3.2 上机操作3.2.1 Word2003基本操作3.2.2 文档操作3.2.3 文本操作3.2.4 格式操作3.2.5 图片操作3.2.6 表格操作3.3 实践题目3.3.1 实践题目13.3.2 实践题目23.3.3 实践题目33.3.4 实践题目43.3.5 实践题目5习题第4章 ExceI20034.1 相关知识点4.1.1 Excel2003简介4.1.2 工作簿管理4.1.3 工作表的管理4.1.4 设置工作表的格式4.1.5 使用公式和函数4.1.6 图表功能4.1.7 数据清单4.2 上机操作4.2.1 工作表格式的设置4.2.2 电子表格的基本操作方法4.2.3 表格的修饰及改动4.3 实践题目4.3.1 实践题目14.3.2 实践题目24.3.3 实践题目34.3.4 实践题目44.3.5 实践题目54.3.6 实践题目64.3.7 实践题目74.3.8 实践题目84.3.9 实践题目9习题第5章 PowerPoint20035.1 相关知识点5.1.1 PowerPoint2003的启动和退出5.1.2 演示文稿的建立5.1.3 PowerPoint2003的视图方式5.1.4 演示文稿的编辑5.1.5 管理幻灯片5.1.6 格式设定5.1.7 设置幻灯片的动画效果5.1.8 创建交互式放映5.1.9 放映演示文稿5.2 上机操作5.2.1 演示文稿的建立和编辑5.2.2 演示文稿的放映5.2.3 综合练习5.3 实践题目5.3.1 实践题目l5.3.2 实践题目25.3.3 实践题目3习题第6章 计算机网络与Internet基础6.1 相关知识点6.1.1 计算机网络概述6.1.2 计算机网络的构成6.1.3 Internet基础知识6.1.4.Internet基本操作6.1.5 电子邮件6.2 上机操作6.2.1 网上浏览及网络资源的下载6.2.2 电子邮件6.3 实践题目6.3.1 实践题目16.3.2 实践题目26.3.3 实践题目3习题第7章 计算机组装与维护7.1 相关知识点7.1.1 计算机的配置组成7.1.2 计算机组装7.2 上机操作7.2.1 电脑配置单7.2.2 计算机系统部件的组装7.2.3 计算机操作系统的安装习题附录习题参考答案

第一图书网, tushu007.com

章节摘录

版权页：插图：在文字或整篇文本中设置边框和底纹，可以突出文档中的内容，给人以深刻的印象，从而使文档更加美观。
对于添加的边框还可以通过选择线形、线条颜色和宽度获得理想的视觉效果。
如果为页面设置了边框，则只能在页面视图中查看。
设置页面底纹的范围没有限制，既可以是内容丰富的图标，也可以是各种纯色或者过渡色。
9.设置水印效果要想设置水印效果，可使用“ 页眉和页脚 ”命令或者选择“ 格式 ”一“ 背景 ”一“ 水印 ”命令。
10.添加页眉和页脚页眉和页脚可以使用页码、日期或公司徽标等文字或图形，打印在文档每页的顶部或底部。
页眉打印在顶部，而页脚打印在底部。
在文档中可自始至终使用同一个页眉或页脚，也可在文档的不同部分使用不同的页眉和页脚。
11.插入页码和行号页码用来标明某页位于文档中的相对位置，通常出现在页面的页眉或者页脚区。
行号用来标明某行位于文档中的相对位置，通常出现在页面中行的左侧。
12.使用分隔符word提供的分隔符有分页符、分栏符和分节符3种。
分页符用于分隔页面，分栏符用于分栏排版，而分节符则用于章节之间的分隔。

第一图书网, tushu007.com

编辑推荐

《计算机应用基础上机指导与习题(Windows XP版)》是普通高等教育“十一五”国家级规划配套教材。

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