

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础实践指导与习题解答>>

13位ISBN编号：9787121142314

10位ISBN编号：7121142317

出版时间：2011-9

出版时间：郭麦成、李华贵 电子工业出版社 (2011-09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>

## 内容概要

《计算机应用基础实践指导与习题解答(第2版)》是与《计算机应用基础教程(第2版)》主教材相配套的一本实践性教程,按照主教材中各章内容的先后顺序,也分章安排了基本上机操作练习、三个综合上机练习以及综合练习题及其题解。

由于主教材充分体现了计算机基础知识的新颖性和实用性,因此,《计算机应用基础实践指导与习题解答(第2版)》的内容具有相应的内涵与特色。

主要包括:几种汉字输入法的练习、Windows XP操作系统的使用、Word 2007的文档编辑与排版、电子表格Excel 2007、Access 2007、PowerPoint 2007演示文稿的编辑、Photoshop CS5图像处理软件的基本应用、Internet基本操作以及常用工具软件的使用等。

《计算机应用基础实践指导与习题解答(第2版)》把计算机基础知识、操作方法、操作步骤及上机内容有机地结合在一起,有益于学生上机自学。

每个实验后面还有思考题或者需要总结的主要内容,为学生上机练习与总结提供了指导性的意见。

《计算机应用基础实践指导与习题解答(第2版)》可供高等学校计算机专业、非计算机专业本、专科学生使用,也可供广大计算机用户阅读。

书籍目录

第1章 计算机的发展与运算基础 (1) 实验 认识计算机系统与键盘输入练习 (1) 第2章 微型计算机系统基本知识 (5) 实验一 汉字输入练习一 (智能ABC与微软拼音输入法) (5) 实验二 汉字输入练习二 (搜狗拼音输入法) (9) 实验三 五笔字型输入法练习 (16) 第3章 Windows XP操作系统 (27) 实验一 Windows XP的基本操作 (27) 实验二 Windows XP资源管理器的使用 (41) 实验三 Windows XP中的文件操作 (49) 第4章 Word 2007文档编辑与排版 (52) 实验一 Word 2007基本操作 (52) 实验二 Word 2007文档编辑与排版 (55) 实验三 Word 2007表格设计 (66) 第5章 Excel 2007的使用 (72) 实验一 Excel 2007的基本操作及计算 (72) 实验二 数据分析与管理 (81) 第6章 PowerPoint 2007的使用 (89) 实验一 PowerPoint 2007基本操作 (89) 实验二 PowerPoint 2007的文本框及插入操作 (93) 实验三 PowerPoint 2007综合应用实例 (104) 第7章 Access数据库管理系统 (109) 实验一 学生成绩管理数据库的设计 (109) 实验二 查询的创建和使用 (116) 实验三 窗体的创建和使用 (123) 第8章 多媒体应用基础 (131) 实验一 Photoshop CS5基本操作 (131) 实验二 图层操作 (135) 实验三 阴影的制作 (146) 第9章 计算机网络技术基础 (151) 实验一 IE浏览器的使用 (151) 实验二 电子邮箱的使用 (154) 实验三 Windows 2003/XP中IP地址的设置 (158) 实验四 常见搜索引擎的使用 (161) 第10章 常用工具软件 (164) 实验 常用软件的安装与使用 (164) 第11章 Office 2007综合练习 (171) 综合练习一 (171) 综合练习二 (172) 综合练习三 (173) 第12章 综合练习题及参考答案 (176) 第一部分 综合练习题 (176) 第二部分 参考答案 (195)

章节摘录

版权页：插图：

编辑推荐

《计算机应用基础实践指导与习题解答(第2版)》是21世纪计算机系列规划教材。

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>