第一图书网, tushu007.com

<<计算机应用基础>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础>>

13位ISBN编号：9787121143960

10位ISBN编号：7121143968

出版时间：2011-8

出版时间：周小川、 陈东 电子工业出版社 (2011-08出版)

作者：陈东 编

页数：180

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

<<计算机应用基础>>

内容概要

《中等职业学校教学用书：计算机应用基础》基于Windows XP平台，以Office 2003为对象，分为6个单元，13个项目。
每个项目完成一个实际的应用课题，在任务安排上具体有任务目标、相关知识、任务实现、实战演练环节。
第一单元主要讲解计算机发展应用、计算机系统的组成等基本知识；第二单元主要讲解Windows窗口组成、资源管理器的主要功能、系统环境设置及常用软件的使用；第三单元主要讲解Word的各种编辑排版技术及表格、图文处理技术及打印等知识；第四单元主要讲解Excel工作簿的建立和保存、工作表的编辑、公式计算、函数、图表及数据处理等知识；第五单元主要讲解Power Point的版式、格式设置、自定义动画及幻灯片的放映方式等；第六单元主要讲解计算机网络基本概念、Internet基础应用，以及如何安全上网、融入网络社区方面的一些常用操作方法。
本教材既可用作各类中职学校计算机教学的通用教材，也可用作各种形式的计算机入门知识培训教材。

第一图书网, tushu007.com

<<计算机应用基础>>

书籍目录

目 录第一单元 计算机基础知识 1项目1 给自己选配一台计算机 1任务一 认识主要配件 1任务二 掌握计算机配件的性能参数 2任务三 模拟装机 8任务四 了解计算机工作的基本原理 12任务五 启动和关闭计算机 13第二单元 Windows XP操作系统 15项目2 管理好自己的计算机 15任务一 认识Windows XP操作系统 15任务二 如何管理好文件 21任务三 设置和维护系统 28任务四 利用Windows XP自带实用工具完成相应工作 34项目3 扩展自己的计算机 39任务一 使用WinRAR软件 39任务二 “ 光影魔术手 ”处理照片 41任务三 使用“ 360安全卫士 ” 44第三单元 Word 2003文字处理 50项目4 制作招聘启事 50任务一 修改招聘启事的内容 50任务二 美化招聘启事 56项目5 制作学生成绩通知书 70任务一 建立班级学生成绩表 70任务二 成绩排名 74任务三 批量生成学生成绩通知书 78项目6 制作班级小报 83任务一 图片设置 84任务二 插入艺术字 88任务三 制作各板块 90第四单元 Excel 2003电子表格 94项目7 制作学生成绩管理表 94任务一 学生成绩管理表的数据输入 94任务二 学生成绩管理表的格式化 100任务三 学生成绩管理表中数据的计算 107项目8 会表演的数据 114任务一 建立学生成绩管理表图表 114任务二 数据图表的编辑和格式化 119项目9 数据统计与分析 123任务一 数据表的建立 123任务二 数据的排序、筛选与分类汇总 126任务三 数据透视表的建立 133第五单元 演示文稿制作软件PowerPoint 2003 137项目10 学生会介绍演示文稿的制作 137任务一 使用空白文档创建演示文稿 137任务二 制作幻灯片并设置格式 139任务三 设置幻灯片的动画效果和幻灯片切换 143任务四 设置超级链接和动作按钮 145任务五 幻灯片版面设置 147第六单元 计算机网络基础 149项目11 组建微型网络 149任务一 网络的基本知识 149任务二 组建局域网 152项目12 获取网络资源 158任务一 使用局域网 158任务二 浏览互联网资源 165项目13 融入网络社区 172任务一 使用QQ软件 172任务二 加入微博 173任务三 举报网上不良信息 176

第一图书网, tushu007.com

<<计算机应用基础>>

章节摘录

版权页：插图：

第一图书网, tushu007.com

<<计算机应用基础>>

编辑推荐

《计算机应用基础》是中等职业学校教学用书之一。

第一图书网, tushu007.com

<<计算机应用基础>>

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