

<<大学信息技术基础上机指导及习题集>>

图书基本信息

书名：<<大学信息技术基础上机指导及习题集>>

13位ISBN编号：9787301156070

10位ISBN编号：7301156073

出版时间：2009-8

出版单位：北京大学出版社

作者：王承明，梁振军 主编

页数：197

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>

前言

随着信息技术的飞速发展,计算机已成为人们现代生活中必不可少的工具。良好的计算机应用水平已经成为广大科技工作者、工程技术人员和在校大学生必备的基本知识和基本素质。

本书以Windows XP为操作平台,同时兼顾Windows 2000用户的需求。

全书共分9章:第1章信息与计算机基础知识,包括计算机上机基本操作、键盘操作、鼠标操作和指法练习;第2章操作系统及其应用,包括Windows XP的基本操作、文件和文件夹的管理、常用控制面板和附件组件的操作;第3章文字处理软件Word 2003,包括文档的编辑与管理、文档的格式化与版面设计、表格处理、图文混排和对象的插入与格式化;第4章电子表格软件Excel 2003,包括Excel 2003的基本操作以及工作表的格式化、公式与函数、数据图表等操作;第5章演示文稿软件PowerPoint 2003,包括简单演示文稿的制作、演示文稿的美化与放映等;第6章计算机网络基础,包括IE浏览器的使用、电子邮件的收发、搜索引擎的应用、文件传输等;第7章网页制作和网站管理工具FrontPage 2003,主要包括简单的HTML文件的编写、利用FrontPage 2003制作网页和网站;第8章数据库管理系统Access 2003,包括数据库中表的建立与维护、查询操作、窗体和报表的设计等;第9章计算机信息安全,包括Windows XP系统安全的设置、瑞星防火墙的设置等。

大学信息技术基础是一门实践性很强的课程,尽管我们在编写过程中力求做到取材实用、贴近实际,但是限于时间仓促,水平有限,本书难免有不足和疏漏之处,敬请读者批评指正。

<<大学信息技术基础上机指导及习>>

内容概要

本书是与《大学信息技术基础》配套使用的习题与上机指导，以Windows XP为操作平台，分9章分别介绍了计算机基础知识、Windows XP、Office 2003中的主要软件应用、Internet网络基础及使用、网页设计、计算机信息安全等方面的知识和应用。

本书可作为高等院校计算机文化基础课程实验教材，也可供读者自学参考。

书籍目录

第1章 信息与计算机基础知识 实验一 计算机的硬件组成 实验二 键盘及鼠标操作 习题第2章 操作系统及其应用 实验一 Windows XP的基本操作 实验二 文件和文件夹的管理 实验三 常用控制面板和附件组件的操作 习题第3章 字处理软件Word 2003 实验一 文档的操作与编辑 实验二 文档的排版与格式化 实验三 表格的操作与处理 实验四 图文混排 习题第4章 电子表格软件Excel 2003 实验一 Excel 2003的基本操作 实验二 Excel 2003的公式与函数 实验三 数据图表化 实验四 Excel数据管理 实验五 工作表的打印、图片插入等操作 习题第5章 演示文稿软件PowerPoint 2003 实验一 创建简单的演示文稿 实验二 演示文稿的美化和放映 习题第6章 计算机网络基础 实验一 常用的网络命令 实验二 IE浏览器的使用 实验三 搜索引擎的应用 实验四 电子邮件的收发 实验五 文件传输 习题第7章 网页制作和网站管理工具FrontPage 2003 实验一 简单的HTML语言应用 实验二 使用FrontPage 2003设计网页 实验三 使用FrontPage 2003创建网站 实验四 使用FrontPage 2003发布网站 习题第8章 数据库管理系统Access 2003 实验一 数据库表的建立及维护 实验二 数据库中的查询操作 实验三 数据库中窗体和报表的设计 习题第9章 计算机信息安全 实验一 Windows XP系统安全 实验二 瑞星防火墙的设置 习题参考答案参考文献

章节摘录

2.复制或移动文件或文件夹 1) 利用“编辑”菜单中的“复制”、“移动”命令完成文件或文件夹的复制或移动 在“我的电脑”或资源管理器中选定要复制或移动的文件或文件夹,选择“编辑”菜单中的“剪切”命令(移动文件或文件夹),然后找到目标文件夹,选择“编辑” “粘贴”命令,即可完成文件或文件夹的移动;在打开的目标盘或目标文件夹中,选择“编辑” “复制”命令,然后找到目标文件夹,再选择编辑菜单中的“粘贴”命令,即可完成文件或文件夹的复制。

2) 用鼠标拖曳完成文件或文件夹的复制 首先选定要复制的文件或文件夹,按住鼠标左键,将选中的文件或文件夹直接拖曳到目标位置上,然后释放鼠标即可。

【提示】 (1) 将文件或文件夹复制到U盘或移动硬盘上,操作方法相同。

(2) 将文件或文件夹进行移动操作,也可以先通过“剪切”命令,然后通过“粘贴”命令完成。

3.文件或文件夹的删除 操作方法基本上和复制、移动文件或文件夹的方法相同。

1) 用“文件”菜单删除 选定要删除的文件或文件夹,选择“文件”菜单中的“删除”命令。

2) 用快捷菜单删除 选定要删除的文件或文件夹,在其上单击鼠标右键,从弹出的快捷菜单中选择“删除”命令。

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>