第一图书网, tushu007.com

<<计算机应用教程>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用教程>>

13位ISBN编号：9787302244622

10位ISBN编号：7302244626

出版时间：2011-3

出版时间：清华大学出版社

作者：潘晓南　主编，张京　等编著

页数：178

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

<<计算机应用教程>>

内容概要

《计算机应用教程（第6版）(Windows 7与Office 2003环境）》由潘晓南主编，是根据教育部高等教育司组织制定的“普通高等学校文科类专业大学计算机教学基本要求”最新版本中有关公共课的基本要求编写的，可作为高等学校文科类专业及其他非计算机专业的计算机公共课的教材。

《计算机应用教程（第6版）(Windows 7与Office 2003环境）》是上述《计算机应用教程》（简称主教材）的配套用书，内容包括主教材的习题及习题解答和上机练习题的操作指导。
全书共分12章，与主教材的前12章相对应，即计算机基础知识、中文操作系统Windows 7、中英文键盘输入法、文字处理软件Word 2003、电子表格软件Excel 2003、多媒体基础应用及PDF格式文件、图像处理软件Adobe Photoshop CS4、演示文稿制作软件 PowerPoint 2003、网络基础知识、Internet的使用、信息检索与利用和网上虚拟空间。

本书对主教材某些章节的习题进行了补充，特别是增加了实际应用性强的上机练习题。
本书可以作为主教材的辅助用书，也可以单独作为学习计算机知识和应用的读者的自学用书，还可供参加全国计算机等级考试的读者使用。

书籍目录

第1章 计算机基础知识1
1.1 思考题1
1.2 选择题（1) 6
1.3 选择题（2) 7
1.4 填空题8
第2章 中文操作系统Windows 710
2.1 思考题10
2.2 选择题16
2.3 填空题17
2.4 上机练习题19
练习一 熟悉Windows 7操作系统
界面与鼠标的使用19
练习二 程序管理24
练习三 利用“资源管理器”进行
文件和文件夹的管理25
练习四 了解Windows 7更多
功能29
练习五 文件夹管理再练习34
第3章 中英文键盘输入法36
3.1 思考题36
3.2 选择题36
3.3 填空题36
3.4 上机练习题37
练习一 英文打字基本技术训练37
练习二 汉字输入练习38
附： 关于汉字输入基本训练的一些说明40
第4章 文字处理软件Word 200343
4.1 思考题43
4.2 选择题48
4.3 填空题50
4.4 上机练习题50
练习一 熟悉Word的编辑窗口及Word文档的新建与保存51
练习二 文件的基本操作52
练习三 排版的基本操作53
练习四 排版操作练习继续：字符和段落格式的各种设置54
练习五 制表位和样式的应用55
练习六 表格制作、处理与简单计算57
练习七 Word文档中各种对象的插入59
练习八 分栏和首字下沉等练习60
练习九 宏与邮件合并等练习61
练习十 使用模板62
练习十一 综合练习64
第5章 电子表格软件Excel 200366
5.1 思考题66
5.2 选择题69

5.3 填空题69
5.4 上机练习题70
练习一 工作簿与工作表的基本操作70
练习二 工作表中数据的编辑及公式与函数的使用71
练习三 图表的创建和编辑73
练习四 工作表的预览和打印75
练习五 数据管理练习77
练习六 综合练习（一）79
练习七 综合练习（二）81
第6章 多媒体基础应用及PDF格式文件82
6.1 思考题82
6.2 选择题85
6.3 填空题86
6.4 上机练习题86
练习一 Windows 7中“ 录音机 ”的使用86
练习二 媒体播放器Windows Media Player的使用87
练习三 多媒体娱乐中心Windows Media Center的使用88
练习四 PDF格式文件的基本操作练习90
练习五 将网页转换成PDF格式文件92
第7章 图像处理软件Adobe Photoshop CS494
7.1 思考题94
7.2 选择题95
7.3 填空题96
7.4 上机练习题96
练习一 制作书签96
练习二 图像融合效果的处理97
练习三 设置文字的变形效果98
第8章 演示文稿制作软件PowerPoint 200399
8.1 思考题99
8.2 选择题101
8.3 填空题102
8.4 上机练习题103
练习一 使用空白幻灯片创建演示文稿103
练习二 根据设计模板创建
演示文稿104
练习三 制作有声音、?动?画?效
果以及交互功能的演
示文稿106
练习四 利用“ 内容提示向导 ”功能
创建演示文稿109
练习五 制作一个Web
演示文稿110
练习六 制作不同版式的
演示文稿111
练习七 设置演示文稿的外观113
第9章 网络基础知识116
9.1 思考题116

9.2 选择题127
9.3 填空题128
9.4 上机练习题128
练习一 网卡的安装、驱动和
参数设置128
练习二 局域网的组建129
练习三 网络资源的共享132
练习四 网络打印机的安装和
使用135
第10章 Internet的使用138
10.1 思考题138
10.2 选择题147
10.3 填空题147
10.4 上机练习题148
练习一 连通Internet的基础操作148
练习二 熟悉浏览器软件Internet
Explorer的基本操作148
练习三 浏览万维网--WWW的
基本操作152
练习四 信息搜索的操作练习153
练习五 下载和上传文件的
操作练习156
练习六 使用电子邮件156
练习七 网上交流的操作练习159
第11章 信息检索与利用161
11.1 思考题161
11.2 选择题164
11.3 填空题164
11.4 上机练习题165
练习一 利用自己喜欢的搜索引擎
搜索自己的名字165
练习二 利用搜索引擎的地图搜索
功能搜索自己正就读的
大学地址165
练习三 利用搜索引擎的图片搜索
功能搜索桌面图片167
练习四 利用搜索引擎查找“ 文后
参考文献著录格式 ”168
练习五 使用CNKI中国期刊
全文数据库168
练习六 使用搜索引擎
必应bing170
练习七 利用PQDD检索
学位论文172
第12章 网上虚拟空间--个人信息网上的展示与交流173
12.1 思考题173
12.2 选择题176

12.3 填空题176
12.4 上机练习题176
练习一 在博客网站上注册账号
并发表博文176
练习二 使用Windows Live共享
空间或QQ空间177
练习三 体验豆瓣网178

章节摘录

版权页：插图：1.计算机的定义与特点是什么？
计算机自1946年诞生以来，哪几件事情对它的普及影响最大？
为什么？
【答】计算机的定义：现代计算机通常指电子计算机，这是一种能够存储程序和数据、自动执行程序、快速而高效地完成对各种数字化信息处理的电子设备。
它能部分地代替人的脑力劳动，因此也俗称为电脑。
计算机的特点：运算速度快，计算精确度高，可靠性好，记忆和逻辑判断能力强，存储容量大而且不易损失，具有多媒体以及网络功能等。
计算机自1946年诞生以来，以下几个方面的发展对它的普及影响最大。
（1）组成计算机的主要电子器件，由电子管到晶体管到中小规模、大规模和超大规模集成电路的变化，使得计算机的成本不断下降，体积不断缩小，功能不断增强，特别是微型计算机的m现，使得计算机广泛普及进而走进寻常百姓家成为可能。
（2）多媒体技术的快速发展，使得多媒体计算机成为学习、办公和家庭电脑的主流。
（3）网络技术特别是1995年以后网络技术的迅速发展并进入普通家庭，使计算机的发展进入了网络、微机、多媒体时代，或简称为进入了计算机网络时代，更进一步推进了计算机的普及。
2.什么是计算机的主要应用领域？
试分别举例说明。
【答】计算机的主要应用领域有科学计算（也称数值运算）、数据处理（也称信息处理）、自动控制（也称实时控制或过程控制）、人工智能、网络应用、计算机模拟、计算机辅助设计、计算机辅助制造、计算机辅助教育等。
计算机的应用实例随处可见，读者可自行列举生活、工作中的许多例子。
3.计算机的主要类型有哪些？
从1975年到现在的这些年中，PC发生了哪些巨大的变化？
试用几句话概括这些变化的特点。
【答】计算机的主要类型有巨型机、大型主机（也称大型机）、小巨型机、小型机、工作站和微型机等六类。

编辑推荐

《计算机应用教程(第6版)(Windows 7与Office 2003环境)习题解答与上机练习》根据《高等学校文科类专业大学计算机教学基础要求》组织编写。
《计算机应用教程(第6版)(Windows 7与Office 2003环境)习题解答与上机练习》是主教材《计算机应用教程（第6版）（Windows 7与Office 2003环境）》的配套用书，内容包括主教材的习题及习题解答和上机练习题的操作指导。
《计算机应用教程(第6版)(Windows 7与Office 2003环境)习题解答与上机练习》对主教材某些章节的习题进行了补充，特别是增加了应用性较强的上机练习题。
与主教材配套的电子教案可在清华大学出版社网站下载。

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