第一图书网, tushu007.com

<<计算机应用基础习题与实验指导>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础习题与实验指导>>

13位ISBN编号：9787302245902

10位ISBN编号：7302245908

出版时间：2011-6

出版时间：清华大学出版社

作者：高晓燕　等主编

页数：356

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

《计算机应用基础习题与实验指导》主要介绍windows xp和office 2003软件，每章分为三个部分：第一部分是理论指导，对本章各节内容做一个简要的概括；第二部分是实验指导，采用项目式教学方法，逐步采用已做过的实验来构成综合项目实例，如简历的制作就包括表格、文字的编辑，图形的处理等；第三部分是习题，检验学习的效果，习题以章节来安排，并在附录提供参考答案。

《计算机应用基础习题与实验指导》是《计算机应用基础》的配套教材，可作为各类大中专院校以及计算机培训学校的教材，也可作为全国计算机等级考试一级ms office考试的参考教材，还可供各类办公人员、计算机初学者和爱好者自学使用。

书籍目录

第1章　计算机基础知识
1.1　理论指导
1.1.1　计算机概述
1.1.2　计算机的组成
1.1.3　计算机中的数制与编码
1.1.4　微型计算机
1.1.5　计算机的使用
1.1.6　计算机信息安全
1.2　实验指导
1.2.1　实验一：计算机的启动与关闭
1.2.2　实验二：键盘打字练习
1.2.3　实验三：计算机配置与性能测试
1.2.4　实验四：杀毒软件和防火墙的使用
1.2.5　实验五：综合项目练习
1.3　习题
1.3.1　计算机概述
1.3.2　计算机的组成
1.3.3　计算机中的数制与编码
1.3.4　微型计算机
1.3.5　计算机的使用
1.3.6　计算机信息安全
1.3.7　综合练习
第2章　windowsxp操作系统
2.1　理论指导
2.1.1　windows　xp操作系统概述
2.1.2　windowsxp操作系统的基本知识与操作
2.1.3　资源管理器
2.1.4　控制面板
2.1.5　常用附件
2.2　实验指导
2.2.1　实验一：windowsxp操作系统的安装
2.2.2　实验二：windowsxp操作系统的基本知识与操作
2.2.3　实验三：资源管理器
2.2.4　实验四：控制面板
2.2.5　实验五：常用附件
2.2.6　实验六：综合项目练习
2.3　习题
2.3.1　windowsxp操作系统概述
2.3.2　windowsxp操作系统的基本知识与操作
2.3.3　资源管理器
2.3.4　控制面板
2.3.5　常用附件
2.3.6　综合练习
第3章　文字处理软件word　2003
3.1　理论指导

3.1.1 word 2003的基础知识
3.1.2 word 2003的基本操作
3.1.3 文档的编辑
3.1.4 文档的格式化
3.1.5 图文混排
3.1.6 表格
3.1.7 word 2003的其他应用
3.2 实验指导
3.2.1 实验一：word 2003的基础知识
3.2.2 实验二：word 2003的基本操作
3.2.3 实验三：文档的编辑.
3.2.4 实验四：文档的格式化
3.2.5 实验五：图文混排
3.2.6 实验六：表格
3.2.7 实验七：word 2003的其他应用
3.2.8 实验八：综合项目练习
3.3 习题
3.3.1 word 2003的基础知识
3.3.2 word 2003的基本操作
3.3.3 文档的编辑
3.3.4 文档的格式化
3.3.5 图文混排
3.3.6 表格
3.3.7 word 2003的其他应用
3.3.8 综合练习
第4章 电子表格处理软件excel 2003
4.1 理论指导
4.1.1 excel 2003的基础知识
4.1.2 工作表的建立和数据的编辑
4.1.3 工作表的编辑
4.1.4 工作表的格式化
4.1.5 图表制作
4.1.6 管理数据清单和工作表
4.1.7 页面设置和打印
4.2 实验指导
4.2.1 实验一：excel 2003的基本操作
4.2.2 实验二：excel 2003公式及函数的使用
4.4.3 实验三：excel 200332作表的编辑和格式化
4.2.4 实验四：excel数据的管理与分析
4.2.5 实验五：图表的制作
4.2.6 实验六：综合项目练习
4.3 习题
4.3.1 excel 2003的基础知识
4.3.2 工作表的建立和数据的编辑
4.3.3 工作表的编辑
4.3.4 工作表的格式化
4.3.5 图表制作

4.3.6　管理数据清单和工作表
4.3.7　页面设置和打印
第5章　演示文稿软件powerpoint　2003
5.1　理论指导
5.1.1　powerpoint　2003的基础知识
5.1.2　编辑幻灯片
5.1.3　使用对象
5.1.4　美化演示文稿
5.1.5　动画效果和超链接
5.1.6　放映和打印演示文稿
5.1.7　打包演示文稿
5.2　实验指导
5.2.1　实验一：powerpoint　2003的基础知识
5.2.2　实验二：编辑幻灯片
5.2.3　实验三：使用对象
5.2.4　实验四：美化演示文稿
5.2.5　实验五：动画效果和超链接
5.2.6　实验六：放映和打印演示文稿
5.2.7　实验七：打包演示文稿
5.2.8　实验八：综合项目练习
5.3　习题
5.3.1　powerpoint　2003的基础知识
5.3.2　编辑幻灯片
5.3.3　使用对象
5.3.4　美化演示文稿
5.3.5　动画效果和超链接
5.3.6　放映和打印演示文稿
5.3.7　打包演示文稿
5.3.8　综合练习
第6章　多媒体技术应用
6.1　理论指导
6.1.1　多媒体技术概述
6.1.2　多媒体信息处理技术基础
6.1.3　视觉媒体的数字化
6.1.4　数字音视频及处理
6.2　实验指导
6.2.1　实验一：图片浏览软件acdsee　10
6.2.2　实验二：红蜻蜓抓图精灵2.09
6.2.3　实验三：暴风影音
6.2.4　实验四：千千静听
6.2.5　实验五：premierepro　cs
6.2.6　实验六：photoshop　cs4
6.2.7　实验七：flash　8
6.3　习题
第7章　计算机网络
7.1　理论指导
7.1.1　计算机网络基础知识

7.1.2　局域网的基本组成
7.1.3　internet概述
7.1.4　windows　xp拨号上网
7.1.5　internet使用常识
7.1.6　网络安全
7.2　实验指导
7.2.1　实验一：计算机网络基础知识
7.2.2　实验二：局域网的基本组成
7.2.3　实验三：internet概述
7.2.4　实验四：windows　xp拨号上网
7.2.5　实验五：internet使用常识
7.2.6　实验六：网络安全
7.2.7　实验七：综合项目练习
7.3　习题
7.3.1　计算机网络基础知识
7.3.2　局域网的基本组成
7.3.3　internet概述
7.3.4　windowsxp拨号上网
7.3.5　internet使用常识
7.3.6　网络安全
7.3.7　综合练习
附录a　各章习题参考答案
第1章习题参考答案
第2章习题参考答案
第3章习题参考答案
第4章习题参考答案
第5章习题参考答案
第6章习题参考答案
第7章习题参考答案
参考文献

章节摘录

版权页：插图：快捷方式的建立：用鼠标右击对象，在弹出的快捷菜单中选择“发送到”一“桌面快捷方式”命令。
6.windows窗口的基本操作1）移动窗口的操作方法一：双击“我的电脑”图标，打开“我的电脑”窗口，用鼠标左键直接拖动窗口的标题栏到指定位置。
方法二：双击“我的电脑”图标，打开“我的电脑”窗口，按Alt+空格键，打开系统控制菜单，使用箭头键选择“移动”命令。
使用箭头键将窗口移动到指定的位置上，按Enter键即可。
2）窗口最大化、最小化操作最大化窗口：方法一：打开“我的电脑”窗口，用鼠标单击窗口标题栏右上角的“最大化”按钮。
方法二：打开“我的电脑”窗口，用鼠标单击窗口标题栏左上角的系统控制菜单图标，选择“最大化”选项。
方法三：打开“我的电脑”窗口，双击窗口标题栏。
双击窗口标题栏，可以在窗口最大化和还原之间切换。
最小化窗口：方法一：打开“我的电脑”窗口，用鼠标单击窗口标题栏右上角的“最小化”按钮。
方法二：打开“我的电脑”窗口，用鼠标单击窗口标题栏左上角的系统控制菜单图标，选择“最小化”选项。
单击任务栏上的应用程序图标，可以在窗口最小化和还原之间切换。
3）改变窗口尺寸的操作打开“我的电脑”窗口，移动鼠标指针到窗口边框并拖动，改变窗口尺寸为任意.大小。
4）窗口滚动条的操作打开“控制面板”窗口，缩小“控制面板”窗口，使窗口的右边及下边都出现滚动条。
用鼠标拖动滚动条，查看窗口中的信息。
5）窗口关闭的操作方法一：打开“我的电脑”窗口，单击窗口标题栏上的“关闭”按钮。
方法二：打开“我的电脑”窗口，单击窗口标题栏左上角的系统控制菜单图标，选择“关闭”命令。
方法三：打开“我的电脑”窗口，右击窗口标题栏，在弹出的快捷菜单中选择“关闭”命令。
方法四：打开“我的电脑”窗口，按Alt+F4组合键。
方法五：打开“我的电脑”窗口，右击任务栏的窗口按钮。

编辑推荐

《计算机应用基础习题与实验指导》是普通高等教育“ 十一五 ”国家级规划教材,计算机系列教材之一。

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