

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础习题集与实验指导>>

13位ISBN编号：9787502240110

10位ISBN编号：750224011X

出版时间：2009-7

出版时间：原子能出版社

作者：伍励涛

页数：206

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集与实验指导》分为习题集与实验指导两部分。每一部分又按照教材的章节编排。

第一章为计算机基础知识；第二章中文Windows XP操作系统；第三章中文文字处理软件Word 2003的使用；第四章电子表格软件Excel 2003的使用；第五章计算机网络与Internet基础；第六章演示文稿制作软件PowerPoint 2003。

书中的习题附有参考答案，实验操作部分的实例附在附录中列出，以便于学生进行相关的原始资料的录入。

《计算机应用基础习题集与实验指导》是《计算机应用基础》的配套习题和实验指导。

《计算机应用基础习题集与实验指导》可以作为中等职业技术学校计算机基础课程的实验指导教材，同时也可以作为高职高专、成人教育以及计算机相关培训的实验指导教材，还可以作为学习计算机基础知识的参考书，也可以作为参加全国计算机等级一级考试的考生的实验指导教材使用。

书籍目录

第一部分 习题集第一章 计算机基本知识第二章 Windows 2003操作系统第三章 中文文档编辑软件Word 2003第四章 电子表格软件Excel 2003第五章 计算机网络与Internet基础第六章 演示文稿制作软件PowerPoint 2003第二部分 实验指导第一章 计算机基本知识实验一 微型机的基本操作实验二 计算机杀毒软件的使用第二章 Windows XP操作系统实验一 Windows XP的基本操作实验二 文件和文件夹的管理（一）实验三 文件和文件夹的管理（二）实验四 文件和文件夹管理的综合练习实验五 Windows XP应用程序的操作实验六 文字的输入练习实验七 系统设置第三章 中文文字处理软件Word 2003实验一 Word 2003的基本操作实验二 Word文档的插入查找替换操作实验三 Word文档的字符、段落格式化实验四 Word文档字符格式化、排版实验五 Word文档排版实验六 Word文档的特殊排版实验七 Word文档的表格制作（一）实验八 Word文档的表格制作（二）实验九 Word文档的文本框、图文操作实验十 Word文档的图文操作与其他应用实验十一 Word文档的综合应用第四章 电子表格软件：Excel 2003实验一 Excel 2003的基本操作实验二 工作表的格式化实验三 公式与函数（一）实验四 公式与函数（二）实验五 数据统计（一）实验六 数据统计（二）实验七 图表的操作实验八 综合练习第五章 计算机网络与Internet基础实验一 IE浏览器的使用与设置实验二 电子邮件的注册与使用实验三 共享文件夹的配置第六章 演示文稿制作软件PowerPoint 2003实验一 演示文稿的建立和幻灯片的制作实验二 图文编辑实验三 图表使用实验四 设置演示文稿的整体效果实验五 演示文稿综合练习附录一 习题集参考答案附录二 Word 2003操作部分相关文件附录三 Excel 2003操作部分相关文件

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>