

<<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：9787564065744

10位ISBN编号：7564065745

出版时间：2012-8

出版时间：北京理工大学出版社

作者：陈绥阳，王征风，郑国杰 主编

页数：216

字数：326000

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>

## <<计算机应用基础>>

### 内容概要

陈绥阳等主编的《计算机应用基础》第2版正是突出了这种基本能力的讲、学、做，而没有承载过多的任务。

这种基本能力主要包括5个部分：Windows

XP用户桌面系统使用、word文字处理与排版技术、Excel电子表格制作、PowerPoint幻灯片制作、网页设计等。

《计算机应用基础》第2版选取16个实训项目作为全书的项目结构，用以承载技能训练，并覆盖相应的知识点：

个人多媒体电脑组装； WindowsXP用户桌面设置； 公司文档管理； 多段落文档排版；  
导入多文档内容排版； 唐诗排版及组织结构图绘制； 个人简历一览表； 考试卷制作；  
《计算机应用基础教程》排版； 企业员工信息表； 学生成绩统计表； 家庭收支明细表制作；  
销售统计分析； 财务报告制作； 制作动画贺卡； 网页设计排版

## <<计算机应用基础>>

### 书籍目录

#### 项目一 个人多媒体电脑组装

- 任务1：选择和检查配件
- 任务2：点亮主板
- 任务3：把配件装入机箱
- 任务4：安装操作系统

#### 项目二 Windows xP用户桌面设置

- 任务1：创建教师管理员账户
- 任务2：设置桌面背景及添加桌面图标
- 任务3：设置【开始】菜单和任务栏
- 任务4：设置鼠标和键盘
- 任务5：系统设置

#### 项目三 公司文档管理

- 任务1：使用资源管理器创建公司文件夹
- 任务2：查看公司文件夹中的文件夹和文件
- 任务3：复制文件及创建文件快捷方式
- 任务4：使用网络安装向导创建网络
- 任务5：设置和访问共享文件夹
- 任务6：使用windows xP实用附件，如写字板、画图和计算器

#### 项目四 多段落文档排版

- 任务1：原格式快速清除
- 任务2：设置标题
- 任务3：排版一个段落作为全文的样板
- 任务4：使用【格式刷】工具格式化所有段落
- 任务5：插入相应的图片
- 任务6：设置文章的背景色或底纹
- 任务7：文件的保存和文件格式

#### 项目五 导入多文档内容排版

- 任务1：导入多个文档，清除文档原有格式
- 任务2：使用分节符命令对各专业介绍进行分节
- 任务3：设置样式，统一排版
- 任务4：根据各节设置不同页眉，统一页脚
- 任务5：添加个性化水印

#### 项目六 唐诗排版及组织结构图绘制

- 任务1：清除原有格式，插入分节符
- 任务2：文字格式设置，标尺排版，设置边框
- 任务3：字符替换与编辑文本框
- 任务4：绘制电子信息工程学院行政机构
- 任务5：绘制教学质量督导流程图

#### 项目七 个人简历一览表

- 任务1：插入表格
- 任务2：表格的修改
- 任务3：添加文字
- 任务4：设置表格的格式
- 任务5：制作简历封面

#### 项目 八 考试卷制作

## <<计算机应用基础>>

- 任务1：页面设置
- 任务2：输入试卷信息
- 任务3：输入试卷内容并分栏
- 任务4：制作边框
- 任务5：输入个性化页脚
- 任务6：加入水印

### 项目九《计算机应用基础教程》排版

- 任务1：页面设置
- 任务2：标题样式的设置
- 任务3：项目编号的自动生成
- 任务4：使用大纲视图，设置大纲级别
- 任务5：目录的生成
- 任务6：设置各章分节显示
- 任务7：设置页眉
- 任务8：设置页脚
- 任务9：修改内容使页眉页脚和目录自动更新

### 项目十 企业与昂信息表

- 任务1：新建Excel工作簿并保存
- 任务2：数据的输入
- 任务3：格式设置
- 任务4：插入图片
- 任务5：工作表管理
- 任务6：网格线隐藏
- 任务7：打印工作表

### 项目十一 学生成绩统计表

- 任务1：建立学生成绩统计表的结构
- 任务2：创建公式进行自动计算
- 任务3：排序成绩统计表
- 任务4：插入图形并计算课程平均分
- 任务5：插入图表及图表美化

### 项目十二 家庭收支明细表制作

- 任务1：建立家庭收支明细表的结构
- 任务2：使用公式及函数计算各合计项及百分比
- 任务3：验证数据的有效性
- 任务4：美化工作表
- 任务5：设置条件格式
- 任务6：保护工作表

### 项目十三 销售统计分析

- 任务1：制作原始销售记录表
- 任务2：通过记录单管理商品销售记录
- 任务3：通过排序分析数据
- 任务4：利用筛选查找和分析数据
- 任务5：利用分类汇总分析数据
- 任务6：创建数据透视表及数据透视图以分析数据

### 项目十四 财务报告制作

- 任务1：演示文稿文档的建立及保存
- 任务2：幻灯片的插入与删除

## <<计算机应用基础>>

任务3：文字录入及格式设置

任务4：插入图片及图表

任务5：建立超级链接和建立动作按钮

任务6：幻灯片的放映

### 项目十五 制作动画贺卡

任务1：选择模板及配色方案

任务2：插入自选图形，插入艺术字

任务3：设置自定义幻灯片的动画效果

任务4：设置幻灯片的切换方式

任务5：设置排练计时

任务6：打包

### 项目十六 网页设计排版——互动学校网页设计

任务1：构建本地站点和根文件夹

任务2：使用表格排版+CSS样式的使用

任务3：插入导航按钮

任务4：在第3层表格的下单元格上插入第4层表格

任务5：接着在右单元格插入第5层表格

任务6：设置正文主表格和版权信息栏

任务7：使用代码方式使网页居中显示

任务8：设置超链接

任务9：设置背景

### 参考文献

<<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>