第一图书网, tushu007.com

<<计算机基础实训与考试指导>>

图书基本信息

书名：<<计算机基础实训与考试指导>>

13位ISBN编号：9787800008610

10位ISBN编号：7800008614

出版时间：2009-8

出版时间：陈涛 印刷工业出版社有限公司 (2009-08出版)

作者：陈涛 编

页数：180

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

第一图书网, tushu007.com

<<计算机基础实训与考试指导>>

内容概要

《计算机基础实训与考试指导》分为两部分。
第一部分是上机实训；第二部分是习题部分。
上机实训分为十五个训练模块，分别是：认识计算机、打字练习、Windows XP基本操作、文件与文件夹管理操作、控制面板的基本操作、Word的基本操作、Word文档的版面格式设计、Word 2003的图形编辑、制作表格、工作表基本操作、Excel公式与函数、数据管理与图表、创建演示文档、设置演示文档的效果、网络应用。
习题部分分为六章：计算机基础知识、WindowS XP、Word 2003、Excel 2003、PowerPoint2003、计算机网络基本知识。
每章都设置有单选题、多选题、操作题；。
每道习题都给出了相关答案。
《计算机基础实训与考试指导》适合职业院校作为计算机水平考试的教材使用，也可以供自学参加计算机水平考试人员参考。

第一图书网, tushu007.com

<<计算机基础实训与考试指导>>

书籍目录

第一部分上机实训实训一 认识计算机1.1 实训目的1.2 实训内容1.2.1 任务一 认识计算机1.2.2 任务二 熟悉键盘鼠标1.2.3 任务三 正确开关计算机实训二 打字练习2.1 实训目的2.2 实训内容2.2.1 任务一 指法练习2.2.2 任务二 英文的输入2.2.3 任务三 中文的输入2.2.4 任务四 打字速度测试实训三 WindowsXP基本操作3.1 实训目的3.2 实训内容3.2.1 任务一 WindowsXP的启动3.2.2 任务二 WindowsXP的退出3.2.3 任务三 对话框的操作3.2.4 任务四 窗口的操作3.2.5 任务五 建立快捷方式实训四 文件与文件夹操作管理4.1 实训目的4.2 实训内容4.2.1 任务一 资源管理器的基本操作4.2.2 任务二 文件（夹）的显示4.2.3 任务三 文件（夹）的选定操作4.2.4 任务四 文件（夹）的搜索4.2.5 任务五 文件（夹）的属性设置4.2.6 任务六 显示隐藏文件的扩展名、显示隐藏所有文件（夹）4.2 7 任务七 文件夹及文件的建立、重命名4.2.8 任务八 文件夹及文件的复制、移动、重命名及删除实训五 控制面板的基本操作5.1 实训目的5.2 实训内容5.2.1 任务一 为计算机安装IIS服务5.2.2 任务二 输入法的增加删除5.2.3 任务三 输入法属性设置实训六 Word的基本操作6.1 实训目的6.2 实训内容6.2.1 任务一 新建文档并保存6.2.2 任务二 文档的编辑实训七 Word文档的版面格式设计7.1 实训目的7.2 实训内容7.2.1 任务一 设置字符格式7.2.2 任务二 设置段落格式7.2.3 任务三 设置边框和底纹7.2.4 任务四 设置页面格式7.2.5 任务五 设置首字下沉和分栏7.2.6 任务六 复制格式实训八 Word2000的图形编辑8.1 实训目的8.2 实训内容8.2.1 任务一 插入图片8.2.2 任务二 图文混排8.2.3 任务三 绘制自选图形实训九 制作表格9.1 实训目的9.2 实训内容9.2.1 任务一 表格的创建及编辑9.2.2 任务二 表格的修饰实训十 工作表基本操作10.1 实训目的10.2 实训内容10.2.1 任务一 输入数据并保存工作簿10.2.2 任务二 编辑工作表10.2.3 任务三 拆分、冻结窗口10.2.4 任务四 设置工作表格式实训十一 Excel公式与函数11.1 实训目的11.2 实训内容11.2.1 任务一 利用公式计算平均数和总计11.2.2 任务二 利用函数计算平均数和总计11.2.3 任务三 跨工作表间的计算11.2.4 任务四 其他常用函数的用法实训十二 数据管理与图表12.1 实训目的12.2 实训内容12.2.1 任务一 数据的排序12.2.2 任务二 数据的筛选12.2.3 任务三 数据的分类汇总12.2.4 任务四 创建数据图表12.2.5 任务五 编辑数据图表实训十三 创建演示文稿13.1 实训目的13.2 实训内容13.2.1 任务一 新建演示文稿13.2.2 任务二 添加目录幻灯片13.2.3 任务三 添加学院简介幻灯片13.2.4 任务四 添加学院组织结构幻灯片13.2.5 任务五 添加专业设置和结束幻灯片13.2.6 任务六 编辑演示文稿实训十四 设置演示文稿的效果14.1 实训目的14.2 实训内容14.2.1 任务一 通过幻灯片设计模版和母版设置演示文稿外观14.2.2 任务二 给演示文稿添加动画效果14.2.3 任务三 给演示文稿添加超链接14.2.4 任务四 观看幻灯片放映实训十五 网络应用15.1 实训目的15.2 实训内容15.2.1 任务一 IE浏览器的使用15.2.2 任务二 使用G00gle搜索资料15.2.3 任务三 软件下载15.2.4 任务四 使用免费电子邮箱第二部分习题集第一章 计算机基础知识一、单选题二、多选题答案第二章 WindowsXP一、单选题二、多选题三、操作题答案第三章 Word2003一、单选题二、多选题三、操作题答案第四章 Excel2003一、单选题二、多选题三、操作题答案第五章 PowerPoint2003一、单选题二、多选题三、操作题答案第六章 计算机网络基本知识一、单选题二、多选题答案

第一图书网, tushu007.com

章节摘录

实训六 Word的基本操作6.1 实训目的（1）掌握新建和保存文档的方法。
（2）掌握Word文档的基本录入方法。
（3）掌握Word文档的基本编辑方法。
（4）掌握文本查找和替换的方法。
6.2 实训内容6.2 实训内容6.2.1 任务一新建文档并保存实训任务新建一篇Word文档，并录入下面的文字，将该文档保存在“ D：/word练习 ”文件夹中（文件夹自建），文件名为“ 谈语言和文字.doc ”。
原文内容：谈语言和文字直到现在，世界上还有很多语言是没有文字的，也可以说，没有文字的语言比有文字的语言还要多些。
最早的文字也只有几千年的历史，而且就是在有文字的地方，直到不久以前，使用文字还是限于少数人。
自从有了人类，就有了语言，世界上还没发现过任何一个民族或者部落是没有语言的，至于文字，那就不同了。
文字是在人类的文化发展到一定阶段的时候才出现的，一般是在具有国家雏形的时候。
文字起源于图画。
最初是整幅的画，这种画虽然可以有表意的作用，可是往往意思含糊不清。
比如画一个人骑在马上，可以表示“ 人骑马 ”，也可以表示“ 骑马的人 ”；是否看得懂这种图画的意思，取决于看画的人和画画的人生活上的联系或者其他条件，与他们是否说同一种语言无关。
这种图画有人管它叫“ 图画文学 ”，其实只是图画，不是文字。

第一图书网, tushu007.com

编辑推荐

《计算机基础实训与考试指导》是针对高职高专《计算机应用基础》课程教学形式的改革，结合编者自己多年的教学实践的基础上编写的。
由传统教学的先理论后实践的教学模式转换为任务驱动式教学模式。
力图通过增强实践环节，以实验的形式引导学生从实践出发，由浅入深地引领学生掌握计算机的基本操作方法、解决日常使用计算机过程中的大量应用问题。
《计算机基础实训与考试指导》适合职业院校作为计算机水平考试的教材使用，也可以供自学参加计算机水平考试人员参考。

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