第一图书网, tushu007.com

<<大学计算机基础上机实习指导>>

图书基本信息

书名：<<大学计算机基础上机实习指导>>

13位ISBN编号：9787040224610

10位ISBN编号：7040224615

出版时间：2007-11

出版时间：高等教育

作者：李志蜀

页数：172

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

《普通高等教育十一五国家级规划教材配套参考书大学计算机基础上机实习指导》以培养高等院校非计算机专业学生的计算机操作技能为目的，使学生熟悉典型的计算机操作环境，具备使用常用软件处理日常事务的能力。
全书主要由Windows操作系统、Word文字处理、Excel电子表格、Powerpoint演示文稿、Internet应用5章组成。

书籍目录

第1章 Windows操作系统1.1 概述1.1.1 Windows操作系统简介1.1.2 Windows XP概述1.2 Windows XP的基本操作1.2.1 任务栏的使用1.2.2 桌面的操作1.2.3 窗口的操作1.2.4 对话框的操作1.2.5 菜单的操作1.2.6 应用程序的运行1.3 文件管理1.3.1 “ Windows资源管理器 ”的启动1.3.2 浏览文件及文件夹1.3.3 设置文件及文件夹的显示及排列方式1.3.4 建立文件目录结构以及创建文件1.3.5 复制、移动文件或文件夹1.3.6 更改文件或文件夹名称1.3.7 删除、恢复文件或文件夹1.3.8 查看、修改文件或文件夹属性1.3.9 发送文件或文件夹1.3.10 搜索文件或文件夹1.3.11 压缩、解压文件或文件夹1.3.12 磁盘的常规操作1.4 系统设置1.4.1 “ 控制面板 ”的启动与界面显示 ”1.4.2 显示设置1.4.3 鼠标的设置1.4.4 添加或删除程序1.4.5 管理工具的使用1.5 其他应用程序1.5.1 计算器1.5.2 写字板1.5.3 画图1.5.4 录音机1.5.5 媒体播放器第2章 word文字处理2.1 概述2.1.1 Microsoft Office简介2.1.2 Word 2000概述2.2 文本的建立与编辑2.2.1 Word 2000的启动2.2.2 创建、保存和关闭文档2.2.3 移动文本2.2.4 段落设置2.2.5 复制文本2.2.6 文本的英文校对2.2.7 文本的替换2.2.8 退出Word 2000应用程序2.3 文档的排版2.3.1 全文的基本设置2.3.2 标题格式化2.3.3 正文排版2.4 图形功能的应用2.4.1 艺术字的插入2.4.2 图片的插入2.4.3 文本框的插入2.4.4 对象的组合2.5 表格的制作2.5.1 表格的建立2.5.2 表格的编辑2.5.3 表格的格式化2.5.4 表格的计算2.5.5 表格的排序2.5.6 添加制表日期2.5.7 由表生成图第3章 Excel电子表格3.1 概述3.1.1 电子表格处理软件简介3.1.2 Excel 2000概述3.2 工作表的建立与编辑3.2.1 工作簿文档的创建3.2.2 工作表的建立3.2.3 工作表的编辑3.2.4 公式和函数的使用3.3 工作表的格式化3.3.1 合并单元格、调整行高3.3.2 单元格的格式化3.3.3 数据的格式化3.3.4 添加批注3.3.5 添加边框、底纹3.3.6 隐藏网格3.3.7 自动套用格式3.4 数据图表3.4.1 图表的建立3.4.2 图表的格式化3.5 数据分析3.5.1 数据清单的建立3.5.2 数据排序3.5.3 数据筛选3.5.4 分类汇总第4章 PowerPoint演示文稿4.1 概述4.1.1 PowerPoint 2000的主要功能4.1.2 PowerPoint 2000的基本概念4.1.3 PowerPoint2000的基本组成4.2 PowerPoint 2000的基本操作4.2.1 创建4.2.2 编辑4.2.3 页面设置4.2.4 放映4.2.5 保存4.2.6 打印4.3 幻灯片的设计与美化4.3.1 插入图片或艺术字4.3.2 插入影片或声音4.3.3 插入超级链接4.3.4 利用母版统一设置幻灯片的格式4.3.5 设置配色方案4.3.6 设计背景4.4 幻灯片放映4.4.1 自定义方式4.4.2 幻灯片切换4.5 中文Office 2000的综合应用第5章 Internet应用5.1 Intemet Explorer 5.5的概述5.1.1 IE 5.5的特点5.1.2 IE 5.5的工作窗口5.1.3 IE 5.5的基本操作5.2 Outlook Express的概述5.2.1 Outlook Express的特点5.2.2 Outlook Express的工作窗口5.2.3 Outlook Express的基本操作5.3 Intemet的应用与实践5.3.1 IE 5.5的使用5.3.2 Outlook Express的使用附录 中文输入法

编辑推荐

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