第一图书网, tushu007.com

<<大学计算机基础习题与实验指导>>

图书基本信息

书名：<<大学计算机基础习题与实验指导>>

13位ISBN编号：9787040329186

10位ISBN编号：7040329182

出版时间：韩宪忠 高等教育出版社(原蓝色畅想) (2011-08出版)

作者：韩宪忠

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

《大学计算机基础习题与实验指导》根据教育部高等学校计算机基础课程教学指导委员会（以下简称教指委）制订的《高等学校计算机基础课程教学基本要求》中有关“大学计算机基础”课程的“一般要求”编写而成，是教指委《高等学校计算机基础核心课程教学实施方案》规划教材《大学计算机基础》（韩宪忠主编。
高等教育出版社出版，以下简称主教材）的配套教材。

全书共9章，主要内容包括主教材各章的知识要点、练习题及部分答案，除第1章外．其余涉及操作内容的章节均包括相应的实验指导，操作部分主要包括Windows XP操作系统，Word 2003文字处理软件，Excel 2003表格处理软件，PowerPoint 2003演示文稿软件，多媒体技术基础、计算机网络与Intemet、数据库技术基础及FrontPage 2003网页制作工具等。

书籍目录

第1章计算机与信息技术 1.1知识要点 1.1.1计算机的发展及分类 1.1.2计算机系统 1.1.3信息与信息技术 1.1.4数据存储与信息编码 1.1.5计算机病毒与木马 1.2练习题及参考答案 1.2.1练习题 1.2.2参考答案 第2章Windows XP操作系统 2.1知识要点 2.1.1 Windows XP操作系统简介 2.1.2 Windows XP基本操作 2.1.3信息资源的管理 2.1.4 Windows XP控制面板、附件和磁盘管理功能的使用 2.2实验指导 实验1 Windows XP的基本操作 实验2 Windows资源管理器的使用 实验3控制面板的使用和磁盘管理功能 2.3练习题及参考答案 2.3.1练习题 2.3.2参考答案 第3章word 2003文字处理软件 3.1知识要点 3.1.1文字编辑基本操作 3.1.2排版基本操作 3.1.3表格基本操作 3.1.4图文混排 3.2实验指导 实验1 Word 2003的基本操作及文字排版 实验2 Word 2003的表格制作 实验3 Word 2003的图文混排 3.3练习题及参考答案 3.3.1练习题 3.3.2参考答案 第4章Excel 2003表格处理软件 4.1知识要点 4.1.1 Excel 2003基本编辑操作 4.1.2 Excel 2003数据处理操作 4.1.3数据图表和数据透视表分析 4.2实验指导 实验1 Excel 2003基本编辑操作 实验2 Excel 2003数据处理操作 实验3数据图表和数据透视表 4.3练习题及参考答案 4.3.1练习题 4.3.2参考答案 第5章PowerPoint 2003演示文稿软件 5.1知识要点 5.1.1 PowerPoint 2003概述 5.1.2演示文稿的基本操作 5.1.3演示文稿的外观及风格 5.1.4加入多媒体成分和动画效果 5.1.5演示文稿的放映、打印与打包 5.2实验指导 实验1 演示文稿的建立及幻灯片的编辑 实验2幻灯片的动画、超链接和多媒体操作 5.3练习题及参考答案 5.3.1练习题 5.3.2参考答案 …… 第6章 多媒体技术基础 第7章计算机网络与Internet 第8章数据库技术基础 第9章FrontPage 2003网页制作工具 参考文献

章节摘录

版权页： 插图： （3）任务栏操作：在Windows XP的桌面上分别打开“我的电脑”，“网上邻居”，“我的文档”3个应用程序，在任务栏上进行相关操作。
操作步骤：①双击桌面上的“我的电脑”、“网上邻居”、“我的文档”图标，打开各应用程序，任务栏中显示出3个程序图标。
②在任务栏上右击“我的电脑”，可调整该程序窗口的大小或关闭该应用程序。
③在任务栏空白处右击，在弹出的菜单中选择“层叠”、“横向平铺”或“纵向平铺”，可以不同方式排列正在运行的3个程序窗口。
④在任务栏空白处右击，在弹出的菜单中选择“属性”，可对任务栏属性进行相关设置。
⑤在任务栏右侧，双击鼠标可直接进行时间、日期、输入法等有关项目的设置和调整。
（4）在桌面上新建一个记事本应用程序的快捷方式，名称为“记事本”。
操作步骤：①在桌面空白处右击，屏幕上出现快捷菜单。
选择“新建”→“快捷方式”命令项，打开“创建快捷方式”对话框，如图2—2所示。
②单击“请键入项目的位置”文本框右侧的“浏览”按钮，在C盘Windows文件夹中查找到“记事本（Notepad.exe）”程序，并选择它。
③单击“下一步”按钮，在“输入该快捷方式的名称”文本框中输入快捷方式的名字“记事本”，单击“完成”按钮。
提示如果不知道记事本应用程序所在的位置，可先用Windows XP的“搜索”功能对其进行搜索，搜索到该文件后再建立它的快捷方式。
思考如何在一个指定的文件夹中创建某个应用程序的快捷方式？
2.窗口、菜单、对话框的基本操作 （1）Windows窗口的调整：练习窗口的最大化、还原、最小化、大小调整和关闭操作。
操作步骤：①打开桌面上“我的文档”窗口，用鼠标直接拖动窗口边框来调整窗口的大小。
②调整“我的文档”窗l3的大小，使窗口内的滚动条出现。
用滚动条来改变窗口中显示的内容。
③使用“我的文档”标题栏上的最小化按钮、还原按钮将窗口最小化，然后再将窗口复原。
④使用“我的文档”标题栏上的最大化按钮／还原按钮先将窗口最大化，然后再将窗口复原。
⑤使用“我的文档”标题栏上的关闭按钮关闭窗口。

编辑推荐

《规划教材:大学计算机基础习题与实验指导》根据教育部高等学校计算机基础课程教学指导委员会（以下简称教指委）制订的《高等学校计算机基础课程教学基本要求》中有关“大学计算机基础”课程的“一般要求”编写而成。

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