第一图书网, tushu007.com

<<计算机基础应用教程>>

图书基本信息

书名：<<计算机基础应用教程>>

13位ISBN编号：9787111387503

10位ISBN编号：7111387503

出版时间：2012-8

出版时间：机械工业出版社

作者：王跃翡

页数：312

字数：501000

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

本书采用“任务驱动”模式编写，以完成具体案例为主线，巧妙地将知识融入每个任务之中，使学生通过完成任务来深化对知识的理解与应用，增强学生的学习兴趣，并辅以知识拓展，以丰富学生解决问题的思路，不断提高学生解决问题的能力。

《全国技工院校“十二五”系列规划教材：计算机基础应用教程》共分为六个单元，主要内容包括：计算机基础知识、Windows
XP操作系统、Word 文字处理系统、Excel
电子表格处理系统、PowerPoint演示文稿的设计、计算机网络与Internet的应用。

《全国技工院校“十二五”系列规划教材：计算机基础应用教程》可供技工院校、职业技术学校、职业高中的师生使用，也可作为各类计算机专业学生的自学和培训教材

书籍目录

序
前言
单元一 计算机基础知识
案例一 组装微型计算机系统
任务一 组装微型计算机硬件系统
任务二 安装微型计算机操作系统
任务三 安装应用软件
任务四 使用工具软件
复习思考题
技能训练题
案例二 录入文字
任务一 录入英文
任务二 录入中文
复习思考题
技能训练题
单元二 WindowsXP操作系统
案例一 设置WindowsXP操作系统的工作环境
任务一 设置WindowsXP操作系统的桌面
任务二 设置WindowsXP操作系统的任务栏
任务三 设置WindowsXP操作系统的开始菜单
复习思考题
技能训练题
案例二 灵活管理WindowsXP操作系统的操作界面
任务一 灵活操作WindowsXP操作系统的窗口
任务二 灵活操作WindowsXP操作系统的对话框
任务三 灵活操作WindowsXP操作系统的菜单
复习思考题
技能训练题
案例三 管理WindowsXP操作系统中的文件
任务一 使用“我的电脑”和“资源管理器”
任务二 创建文件及文件夹
任务三 复制、移动、删除文件及文件夹
任务四 搜索文件及文件夹
任务五 管理维护磁盘
复习思考题
技能训练题
案例四 使用控制面板
任务一 设置时钟、语言和区域
任务二 添加和设置硬件
任务三 添加和删除程序
任务四 设置账户并进行安全管理
复习思考题
技能训练题
案例五 使用Windows附件和多媒体工具
任务一 使用“计算器”和“记事本”

任务二 使用“画图”工具
任务三 使用多媒体工具
复习思考题
技能训练题
单元三 Word文字处理系统
案例一 创建“个人档案”文档
任务一 输入与编辑文本
任务二 设置字符、段落格式
任务三 设置页面格式并保存文档
复习思考题
技能训练题
案例二 制作办公文件
任务一 利用模板制作办公文件
任务二 打印输出文档
复习思考题
技能训练题
案例三 制作主题电子报
任务一 规划版面
任务二 制作报头
任务三 设计版面
复习思考题
技能训练题
案例四 制作学期成绩通知单
任务一 建立数据源表格
任务二 利用邮件合并功能制作成绩单
任务三 编辑邮件样式
复习思考题
技能训练题
案例五 编排试卷
任务一 编排试卷的常见题型
任务二 设计试卷页面
复习思考题
技能训练题
案例六 制作作业汇报书
任务一 制作封面和目录页
任务二 设置作业内容页面
复习思考题
技能训练题
单元四 Excel电子表格处理系统
案例一 制作员工信息管理表
任务一 建立工作簿及工作表
任务二 设置单元格格式
任务三 给数据排序
任务四 保护数据
复习思考题
技能训练题
案例二 制作消费情况表

任务一 创建与编辑消费情况表
任务二 使用公式与函数进行计算
任务三 筛选数据
任务四 分类汇总数据
任务五 合并计算数据
任务六 建立数据透视表
复习思考题
技能训练题
案例三 制作“ 电脑公司销售统计表 ”
任务一 设置数据格式
任务二 创建修改图表
任务三 打印工作表
复习思考题
技能训练题
单元五 PowerPoint演示文稿的设计
案例一 制作“ 主题班会 ”演示文稿
任务一 制作幻灯片首页
任务二 制作目录幻灯片
任务三 制作标题幻灯片
任务四 制作内容幻灯片
复习思考题
技能训练题
案例二 制作“ 美丽的家乡 ”演示文稿
任务一 美化幻灯片
任务二 插入多媒体对象
复习思考题
技能训练题
案例三 制作“ 公司年度业绩报告 ”演示文稿
任务一 插入对象
任务二 设置幻灯片放映方式
复习思考题
技能训练题
单元六 计算机网络与Internet的应用
案例一 组建局域网
任务一 组建对等网
任务二 共享对等网资源
复习思考题
技能训练题
案例二 漫游Internet
任务一 使用InternetExplorer浏览器
任务二 使用搜索引擎搜索网络资源
任务三 下载网络资源
任务四 收发电子邮件
任务五 开通个人微博
任务六 网上购物
复习思考题
技能训练题

案例三 设置网络安全
任务一 使用防火墙
任务二 查杀计算机病毒
任务三 了解网上道德规范
复习思考题
技能训练题
参考文献

章节摘录

版权页： 插图： （复习思考题） 1.AVI、TXT和EXE格式的文件分别代表何种文件？
2.复制与移动的区别是什么？
3.连续选择多个文件和文件夹的操作方法是什么。
（技能训练题） 1.在D盘新建一个文本文档，命名为“我的记事本”，并将该文档移动到E盘。
2.设定搜索的“日期”范围，搜索计算机中所有的图片文件。
案例四使用控制面板 （案例描述） 使用“控制面板”调整计算机日期和时间并与Internet日期和时间服务器同步，设置语言环境为中文；为计算机安装摄像头，添加、删除WinZip 8.0程序；为计算机设置新账户，命名为“可爱的小猫”。
（案例分析） 在使用“添加／删除程序”命令时，要注意所删除或添加的程序是属于Windows XP操作系统组件还是属于其他应用程序。
任务一设置时钟、语言和区域 任务分析 使用“控制面板”设置“区域和语言”选项，调整计算机的“日期和时间”设置，以匹配当前国家（地区）。
相关知识 1.设置日期和时间 Windows XP操作系统支持在任何时间、任何地点工作，可以容易地将计算机的时钟、日历、货币和数字设置更改成与当前国家（地区）和时区匹配，也可以使计算机时钟同Internet时间服务器同步，这样计算机时钟每周就会和Internet时间服务器进行一次同步，以校正本机的时间设置。
如果具有连续的Internet连接，那么在选择“Internet时间”选项卡中“自动与Internet时间服务器同步”复选框后，时钟同步会正常发生；如果只是偶尔连接Internet，那么可以通过单击“Internet时间”选项卡中的“立即更新”按钮来执行立刻同步。

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