

<<计算机应用基础教程上机指导>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础教程上机指导>>

13位ISBN编号：9787115255686

10位ISBN编号：7115255687

出版时间：2011-9

出版时间：李德杰、黄玲 人民邮电出版社 (2011-09出版)

作者：李德杰，黄玲 编

页数：146

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>

<<计算机应用基础教程上机指导>>

内容概要

《21世纪高等职业教育计算机技术规划教材：计算机应用基础教程上机指导》是与《计算机应用基础教程》配套的上机实训指导教程和习题集。

全书共分三部分。

第一部分是上机指导，包括计算机基本操作、计算机操作系统安装及应用、文字处理软件Word 2003基本操作、Excel 2003基本操作、PowerPoint 2003基本操作、局域网组成、计算机系统综合应用。

第二部分是习题，按照计算机等级考试大纲和《计算机应用基础教程》的内容，选编了各类题目，题目类型有单选题、多选题和操作题，以便学生自测使用。

第三部分是第二部分习题的参考答案。

《21世纪高等职业教育计算机技术规划教材：计算机应用基础教程上机指导》可作为高职院校非计算机专业的学生上机实训指导，也可作为计算机初学者掌握计算机基本操作的学习指导手册。

<<计算机应用基础教程上机指导>>

书籍目录

目 录第一部分 上机指导 任务一 计算机基本操作 2实训目的 2实训内容 2实训一 启动计算机 2实训二 关闭计算机 3实训三 鼠标的基本操作 3实训四 键盘的基本操作 4实训五 利用“金山打字通”打字软件进行录入练习 6实训六 汉字输入法 7任务二 计算机操作系统安装及应用 8实训目的 8实训内容 8实训一 在虚拟机中安装操作系统 8实训二 Windows XP的基本操作 11实训三 Windows XP资源的管理 14实训四 Windows XP的系统设置 16任务三 文字处理软件Word 2003基本操作 19实训目的 19实训内容 19实训一 文字处理软件Word 2003的基本操作 19实训二 Word 2003文档排版 21实训三 Word 2003中的表格、图片处理 24实训四 Word 2003的高级应用 26任务四 Excel 2003基本操作 30实训目的 30实训内容 30实训一 工作表的建立、编辑与格式化 30实训二 使用公式与函数 31实训三 工作表中数据管理 33实训四 数据图表化 36任务五 PowerPoint 2003基本操作 38实训目的 38实训内容 38实训一 创建一个简单的演示文稿操作 38实训二 以不同的视图方式浏览演示文稿 40实训三 添加演示文稿的各种效果 42任务六 局域网组建 47实训目的 47实训内容 47实训一 网线的制作 47实训二 设置共享 50实训三 Internet Explorer使用方法 52任务七 计算机系统综合应用 57实训目的 57实训内容 57实训一 Windows下系统分区的备份与还原 57实训二 DOS下系统分区的备份与还原 62实训三 360安全卫士基本操作 64实训四 Windows优化大师基本操作 65实训五 计算机“死机”、“自动重启”故障排除 66第二部分 习题 任务一 计算机基本知识及组装 70一、单选题 70二、多选题 80任务二 计算机操作系统安装及应用 84一、单选题 84二、多选题 88三、操作题 89任务三 文字处理软件Word 2003基本操作 91一、单选题 91二、多选题 97三、操作题 99任务四 电子表格处理软件Excel 2003的应用 100一、单选题 100二、多选题 109三、操作题 113任务五 演示文稿软件PowerPoint 2003的应用 115一、单选题 115二、多选题 119三、操作题 121任务六 计算机网络基础知识及组建 122一、单选题 122二、多选题 128任务七 计算机综合应用 131一、单选题 131二、多选题 134第三部分 习题答案 任务一 习题答案 138任务二 习题答案 139任务三 习题答案 140任务四 习题答案 141任务五 习题答案 142任务六 习题答案 143任务七 习题答案 144参考文献 146

<<计算机应用基础教程上机指导>>

编辑推荐

李德杰、黄玲主编的《计算机应用基础教程上机指导》针对的是高职院校非计算机专业的学生，为了使更全面地掌握计算机基础知识，顺利通过计算机等级考试，精心设计了每一个实训任务，特别注意知识点之间的联系，注意培养学生综合运用知识的能力，力求达到“认知 应用 再认知 高级应用”的学习效果。

《计算机应用基础教程上机指导》共分3部分。

第一部分是上机指导，按照《计算机应用基础教程》规划的任务，分任务给出相应的上机指导，供学生在上机时使用。

第二部分是习题，按照计算机等级考试内容变化，精心编写了大量习题，以单选题、多选题和操作题的类型列出，通过大量的习题练习可有效提高等级考试成绩。

第三部分是习题答案。

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>