

<<计算机应用基础案例教程>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础案例教程>>

13位ISBN编号：9787115287144

10位ISBN编号：7115287147

出版时间：林涛 人民邮电出版社 (2012-09出版)

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>

<<计算机应用基础案例教程>>

内容概要

计算机应用基础案例教程（第2版），ISBN：9787115287144，作者：

## &lt;&lt;计算机应用基础案例教程&gt;&gt;

## 书籍目录

目 录	第1章 IT技术概述	11.1 IT名人(企)录	11.2 多媒体技术	121.3 蓝牙技术	151.4 VOIP	161.5 刀片服务器	161.6 Web 2.0	171.7 信息安全	18	第2章 工作中认识计算机	222.1 任务1——选配计算机部件	242.2 任务2——选配中央处理器	272.3 任务3——选配计算机主板	302.3.1 计算机的总线系统	312.3.2 主板的构成	332.4 任务4——选配内存	352.5 任务5——选配硬盘	362.6 任务6——选配显示器	382.7 任务7——选配光驱	402.8 任务8——选配鼠标和键盘	42	实训一 配置微机	43	第3章 使用Windows XP操作系统	443.1 任务1——美化Windows XP桌面	443.1.1 更改主题	443.1.2 更改桌面和外观	453.1.3 幻灯片屏保	473.2 任务2——管理文件和文件夹	473.2.1 设置文件和文件夹	473.2.2 搜索文件和文件夹	503.2.3 设置共享文件夹	513.2.4 认识“文件夹选项”对话框	513.2.5 使用资源管理器	553.3 任务3——管理磁盘	563.3.1 格式化磁盘	563.3.2 清理磁盘	573.3.3 整理磁盘碎片	583.4 任务4——安装硬件	593.4.1 安装配置声卡	593.4.2 安装打印机	613.4.3 安装配置网卡	653.5 任务5——系统设置	663.5.1 启动Windows XP防火墙	673.5.2 与Internet时间同步	673.5.3 禁止弹出广告页面	683.5.4 关闭自动播放功能、防止U盘病毒启动	683.5.5 系统还原	693.5.6 电源设置	70	实训二 Windows XP综合操作	71	第4章 工作中应用计算机网络	744.1 任务1——网络规划	744.2 任务2——选择交换机或路由器	764.2.1 交换机	764.2.2 路由器	774.2.3 家庭组网用交换机还是路由器	784.2.4 计算机网络的分类	794.3 任务3——理解TCP/IP	844.3.1 TCP/IP简介	844.3.2 设置TCP/IP	844.3.3 IP地址	854.3.4 网关	874.3.5 动态主机配置协议DHCP	884.3.6 域名服务器DNS	884.4 任务4——设置宽带路由器	894.4.1 水星MR804介绍	894.4.2 进入路由器管理	904.4.3 广域网(WAN)设置	904.4.4 LAN设置	924.4.5 DHCP服务设置	924.5 任务5——设置计算机	924.6 任务6——网络测试	934.6.1 网络连通测试命令ping	934.6.2 IP配置查询命令ipconfig	944.7 任务7——设置浏览器IE	954.7.1 “常规”选项卡	964.7.2 “安全”选项卡	964.7.3 “内容”选项卡	974.7.4 “连接”选项卡	974.7.5 “程序”选项卡	98	实训三 网络技术实训	98	第5章 工作中使用Word 2007	1025.1 任务1——认识Office 2007	1025.2 任务2——制作简历	1055.2.1 任务与目的	1065.2.2 使用模板快速创建文档	1065.2.3 模板的知识	1075.3 任务3——认识Word 2007	1085.3.1 入门	1085.3.2 拼写检查	1095.3.3 移动、复制、粘贴、撤销	1105.3.4 更改页边距	1105.3.5 文字修饰	1115.3.6 段落	1115.3.7 项目符号与编号	1125.3.8 添加封面	1135.4 任务4——报纸的设计排版	1135.4.1 任务与目的	1135.4.2 修饰字体	1155.4.3 插入图片和LOGO	1165.4.4 报纸排版技巧	1205.4.5 版面设计和美化	1245.5 任务5——产品广告的设计排版	1265.5.1 任务与目的	1275.5.2 产品广告草图设计	1285.5.3 公司LOGO区设计	1285.5.4 公司信息设计	1295.5.5 广告语设计	1295.5.6 产品信息区设计	1305.6 任务6——设计和制作专业合同	1315.6.1 任务与目的	1315.6.2 表格	1325.6.3 合同的表格设计	1355.6.4 合同中添加控件	1365.7 任务7——制作节日信函	1385.7.1 设计信函	1385.7.2 装饰信函	1395.7.3 邮件合并	1425.7.4 用邮件合并完成节日信函	1445.7.5 创建信封	147	实训四 Word排版技术——产品广告设计	148	第6章 工作中使用Excel 2007	1536.1 任务1——贷款分期付款	1536.2 任务2——了解Excel 2007	1546.2.1 认识工作簿	1556.2.2 输入数据	1576.2.3 编辑数据和修改工作表	1596.3 任务3——计算家庭开支(公式与函数)	1606.3.1 任务与目的	1606.3.2 使用公式	1616.3.3 使用单元格引用	1636.3.4 使用函数简化公式	1656.3.5 使用条件公式分析数据	1676.3.6 完成家庭开支表格处理	1686.4 任务4——显示销售情况及趋势(图表)	1706.4.1 创建基本图表	1706.4.2 自定义图表	1736.5 任务5——分析销售数据(数据透视表)	1756.5.1 处理数据	1756.5.2 筛选数据透视表中的数据	1816.5.3 计算数据透视表内的数据	1856.6 任务6——查寻产品销售年度报表	1876.6.1 任务与目的	1886.6.2 方便查寻——冻结首行	1886.6.3 查寻各季度的总销售额	1896.6.4 查寻每类产品的总销售额	1916.6.5 查寻5种最畅销的产品	1926.7 任务7——制作自动评分计算表	1926.7.1 任务与目的	1926.7.2 评委评分表的制作	1936.7.3 汇总表的制作	1936.7.4 电子评分表的使用	194	实训五 商场销售数据分析	195	第7章 工作中使用PowerPoint 2007	2017.1 任务1——认识PowerPoint 2007	2017.1.1 创建幻灯片	2017.1.2 PowerPoint主题	2057.1.3 校对、打印和放映	2097.2 任务2——使用动画	2137.2.1 幻灯片切换	2137.2.2 动画效果——“进入”	2147.2.3 动画效果——“退出”	2157.2.4 动画效果——动作路径	2167.2.5 动画效果——“强调”	2177.2.6 动画时间设置	2187.2.7 为动画或
-----	------------	---------------	------------	------------	------------	-------------	---------------	------------	----	--------------	--------------------	--------------------	--------------------	------------------	---------------	-----------------	-----------------	------------------	-----------------	--------------------	----	----------	----	----------------------	---------------------------	--------------	-----------------	---------------	---------------------	------------------	------------------	-----------------	----------------------	-----------------	-----------------	---------------	--------------	----------------	-----------------	----------------	---------------	----------------	-----------------	-------------------------	-----------------------	------------------	---------------------------	--------------	--------------	----	--------------------	----	----------------	-----------------	----------------------	-------------	-------------	-----------------------	------------------	---------------------	------------------	------------------	--------------	------------	----------------------	------------------	--------------------	-------------------	-----------------	--------------------	---------------	------------------	------------------	-----------------	----------------------	--------------------------	--------------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	----	------------	----	--------------------	---------------------------	------------------	----------------	---------------------	----------------	-------------------------	-------------	---------------	----------------------	----------------	---------------	-------------	------------------	---------------	---------------------	----------------	---------------	--------------------	-----------------	------------------	-----------------------	----------------	-------------------	--------------------	-----------------	----------------	------------------	-----------------------	----------------	-------------	------------------	------------------	--------------------	---------------	---------------	---------------	----------------------	---------------	-----	----------------------	-----	---------------------	--------------------	--------------------------	----------------	---------------	---------------------	---------------------------	----------------	---------------	------------------	-------------------	---------------------	---------------------	---------------------------	-----------------	----------------	---------------------------	---------------	----------------------	----------------------	------------------------	----------------	---------------------	---------------------	----------------------	---------------------	-----------------------	----------------	-------------------	-----------------	-------------------	-----	--------------	-----	--------------------------	-------------------------------	----------------	-----------------------	-------------------	------------------	----------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	-----------------	---------------

<<计算机应用基础案例教程>>

超链接添加声音效果 2197.3 任务3——插入声音和影片 2207.3.1 在演示文稿中添加和播放声音  
2207.3.2 在演示期间播放CD 2237.3.3 在演示文稿中添加和播放影片 2247.4 任务4——排练和计时  
2277.4.1 对演示文稿的播放进行排练和计时 2277.4.2 关闭幻灯片计时 2287.5 任务5——使  
用SmartArt图形 2287.5.1 SmartArt图形类型 2297.5.2 创建SmartArt图形 2307.5.3 案例——编辑企业  
组织结构图 2327.6 综合任务——制作IT企业宣传幻灯片 2347.6.1 制作思路 2347.6.2 制作幻灯片母  
版 2357.6.3 制作片头 2357.6.4 动画的使用 2377.6.5 使用SmartArt图形 2407.6.6 使用图表  
2407.6.7 组合、图层、排列 2417.6.8 插入媒体剪辑 2437.6.9 放映打包幻灯片 244实训六 制  
作Power Point MV 245第8章 考证辅导 2498.1 微软认证MOS 2498.1.1 什么是MOS 2498.1.2 MOS  
Word 2007 2508.1.3 MOS Excel 2007 2518.1.4 MOS PowerPoint 2007 2538.2 全国计算机等级考试  
2548.3 计算机一级考试大纲 2548.3.1 基本要求 2548.3.2 考试内容 2548.3.3 考试方式 2568.4 计  
算机一级考试理论题分析 256

<<计算机应用基础案例教程>>

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>