

<<计算机应用基础上机指导>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础上机指导>>

13位ISBN编号：9787115294739

10位ISBN编号：7115294739

出版时间：唐德军 人民邮电出版社 (2012-10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>

## 书籍目录

第1章 认识计算机 1.1 实验一 键盘指法与打字练习 1.1.1 预备知识 1.1.2 通过金山打字通完成英文打字练习 1.2 实验二 文字输入练习 1.2.1 利用金山打字通进行拼音打字练习 1.2.2 练习在记事本中输入特殊符号 1.2.3 练习在记事本中输入中英文 第2章 Windows XP 2.1 实验一 Windows XP的系统安装 2.1.1 使用VMware虚拟机安装XP系统 2.1.2 安装前的准备及设置 2.1.3 安装过程中的设置 2.1.4 安装完成后的设置 2.2 实验二 Windows XP的基本操作 2.2.1 启动中文Windows XP 2.2.2 鼠标的使用 2.2.3 启动记事本程序 2.2.4 窗口操作 2.3 实验三 文件与文件夹操作 2.3.1 文件及文件夹的操作 2.3.2 建立快捷方式 2.4 实验四 Windows XP的常用设置 2.4.1 鼠标的常用设置 2.4.2 显示器的常用设置 2.4.3 设置日期与时间 第3章 Word 2007 3.1 实验一 Word 2007文档的建立 3.1.1 以指定模板建立文档 3.1.2 在文档中插入特殊符号 3.1.3 文本的基本编辑 3.1.4 文本的复制 3.1.5 文本的移动 3.1.6 文本的查找与替换 3.2 实验二 Word 2007文字的排版 3.2.1 文字的基本设置(一) 3.2.2 文字的基本设置(二) 3.2.3 文字的基本设置(三) 3.3 实验三 Word 2007段落的排版 3.3.1 设置段落基本格式 3.3.2 设置项目符号(一) 3.3.3 设置项目符号(二) 3.3.4 设置编号(一) 3.3.5 设置编号(二) 3.3.6 设置分栏 3.3.7 设置首字下沉 3.4 实验四 Word 2007页面的排版 3.4.1 设置页面(一) 3.4.2 设置页面(二) 3.4.3 设置页眉、页脚和页码(一) 3.4.4 设置页眉、页脚和页码(二) 3.5 实验五 Word 2007表格制作 3.5.1 建立简单的表格 3.5.2 把文本转换成表格 3.5.3 建立简单表头的表格 3.5.4 建立复杂表头的表格 3.5.5 编辑表格(一) 3.5.6 编辑表格(二) 3.5.7 设置表格(一) 3.5.8 设置表格(二) 3.6 实验六 Word 2007对象的操作 3.6.1 插入图形(一) 3.6.2 插入图形(二) 3.6.3 插入艺术字(一) 3.6.4 插入艺术字(二) 3.6.5 艺术字操作(三) 3.6.6 插入图片(一) 3.6.7 插入图片(二) 3.6.8 插入公式(一) 3.6.9 插入公式(二) 3.7 实验七 Word 2007图文混排 3.7.1 表格与文字混排 3.7.2 图形与文字混排 3.7.3 图片与文字混排(一) 3.7.4 图片与文本混排(二) 第4章 Excel 2007 4.1 实验一 Excel 2007工作表的创建 4.1.1 创建特定模板的工作簿 4.1.2 建立工作表(一) 4.1.3 建立工作表(二) 4.1.4 建立工作表(三) 4.1.5 建立工作表(四) 4.1.6 编辑工作表(一) 4.1.7 编辑工作表(二) 4.1.8 编辑工作表(三) 4.2 实验二 Excel 2007公式与函数的使用 4.2.1 使用公式(一) 4.2.2 使用公式(二) 4.2.3 使用公式(三) 4.2.4 使用公式(四) 4.2.5 使用函数(一) 4.2.6 使用函数(二) 4.2.7 使用函数(三) 4.2.8 使用函数(四) 4.3 实验三 Excel 2007工作表的设置 4.3.1 设置工作表数据的格式(一) 4.3.2 设置工作表数据的格式(二) 4.3.3 设置条件格式 4.3.4 设置工作表表格的格式(一) 4.3.5 设置工作表表格的格式(二) 4.4 实验四 Excel 2007数据的管理操作 4.4.1 数据排序(一) 4.4.2 数据排序(二) 4.4.3 数据排序(三) 4.4.4 数据排序(四) 4.4.5 数据筛选(一) 4.4.6 数据筛选(二) 4.4.7 数据筛选(三) 4.4.8 数据筛选(四) 4.4.9 分类汇总(一) 4.4.10 分类汇总(二) 4.5 实验五 Excel 2007图表的使用 4.5.1 创建图表(一) 4.5.2 创建图表(二) 4.5.3 设置图表(一) 4.5.4 设置图表(二) 第5章 PowerPoint 2007 5.1 实验一 文字型幻灯片的制作 5.1.1 建立指定模板的演示文稿 5.1.2 建立文字与表格幻灯片 5.1.3 建立带文本框的幻灯片 5.1.4 建立带超链接与命令按钮的幻灯片 5.2 实验二 媒体型幻灯片的制作 5.2.1 建立媒体型幻灯片(一) 5.2.2 建立媒体型幻灯片(二) 5.3 实验三 幻灯片静态效果的设置 5.3.1 设置静态效果(一) 5.3.2 设置静态效果(二) 5.3.3 设置静态效果(三) 5.3.4 设置静态效果(四) 5.3.5 设置静态效果(五) 5.4 实验四 幻灯片动态效果的设置 5.4.1 设置动画效果(一) 5.4.2 设置动画效果(二) 5.4.3 设置切换效果(一) 5.4.4 设置切换效果(二) 5.4.5 设置放映时间(一) 5.4.6 设置放映时间(二) 5.4.7 设置放映时间(三) 5.5 实验五 幻灯片的放映与打包 5.5.1 放映幻灯片(一) 5.5.2 放映幻灯片(二) 5.5.3 标注幻灯片 5.5.4 幻灯片打包 第6章 常用工具软件 6.1 实验一 使用WinRAR 6.1.1 压缩单个文件 6.1.2 压缩一个文件夹 6.1.3 压缩到指定位置和文件(一) 6.1.4 压缩到指定位置和文件(二) 6.1.5 解压缩全部文件 6.1.6 解压缩指定文件 6.2 实验二 使用迅雷 6.2.1 下载文件(一) 6.2.2 下载文件(二) 6.3 实验三 使用美图秀秀 6.3.1 查看图片 6.3.2 编辑图片 第7章 网络基础知识与上网操作 7.1 实验一 对等局域网的资源共享 7.2 实验二 网上浏览 / 专业资料搜索

章节摘录

版权页：插图： 在PowerPoint 2007中新建演示文稿。

在幻灯片的占位符中输入“ 唐诗宋词 ”。

单击（开始）选项卡（幻灯片）组中的（新建幻灯片）按钮，在弹出的列表中选择（标题和内容）选项，演示文稿中插入一张幻灯片。

单击（插入）选项卡（文本）组中的（文本框）按钮，在打开的列表中选择（横排文本框）选项，光标变成状，在幻灯片的适当位置拖动鼠标，出现一个空文本框。

在文本框内单击鼠标，出现光标，输入第1首唐诗。

单击文本框的边框，选定文本框。

单击（格式）选项卡（形状样式）组中的按钮，在打开的颜色列表中选择黑色。

单击（开始）选项卡（段落）组中的按钮，在打开的（行距）列表中选择（1.5）选项。

按照步骤 ~ 的方法，在幻灯片中插入另外2个文本框（需要注意的是，第3个文本框是竖排文本框）。

按照步骤 ~ 的方法，建立另外2张幻灯片。

单击按钮，在弹出的对话框中以“ 唐诗宋词.pptx ”为文件名保存演示文稿到“ 我的文档 ”文件夹中，然后关闭演示文稿。

5.1.4建立带超链接与命令按钮的幻灯片 操作要求：在演示文稿中制作图的4张幻灯片，以“ 最爱.pptx ”为文件名保存到“ 我的文档 ”文件夹中。

操作步骤如下。

在PowerPoint 2007中新建演示文稿。

单击（开始）选项卡（幻灯片）组中的按钮，在打开的（幻灯片版式）列表中选择（标题和内容）选项。

在幻灯片的占位符中输入第1张幻灯片中的文字。

单击（开始）选项卡（幻灯片）组中的（新建幻灯片）按钮，在弹出的列表中选择（两栏内容）选项，演示文稿中插入一张幻灯片。

在幻灯片的占位符中输入第2张幻灯片中的内容。

编辑推荐

<<计算机应用基础上机指导>>

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>