第一图书网, tushu007.com

<<计算机应用基础实践指导与习题解答>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础实践指导与习题解答>>

13位ISBN编号：9787121067822

10位ISBN编号：712106782X

出版时间：李华贵、 王改芬 电子工业出版社 (2010-07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章计算机的发展与应用基础 实验一计算机系统认识与键盘输入练习 一、实验目的 二、实验内容及步骤 三、实验总结 第2章微型计算机系统基本知识 实验一汉字输入练习（拼音输入法） 一、实验目的 二、实验内容及步骤 三、实验总结 实验二五笔字型输入法练习 一、实验目的 二、五笔字型输入法的基础知识 三、实验内容及步骤 四、实验总结 第3章Windows XP操作系统 实验一Windows XP的基本操作 一、实验目的 二、实验内容及实验步骤 三、思考题 实验二Windows XP资源管理器的使用 一、实验目的 二、实验内容及步骤 三、思考题 实验三Windows XP中的文件操作 一、实验目的 二、实验内容 三、思考题 第4章Word 2007文档编辑与排版 实验一Word 2007基本操作 一、实验目的 二、实验内容及实验步骤 三、思考题 实验二Word 2007文档编辑与排版 一、实验目的 二、实验内容及实验步骤 三、思考题 实验三Word 2007表格设计 一、实验目的 二、实验内容及实验步骤 三、思考题 第5章中文版Excel 2007 实验一Excel 2007的基本操作及计算 一、实验目的 二、实验内容 三、思考题 实验二数据分析与管理 一、实验目的 二、实验内容 三、思考题 第6章PowerPoint 2007的使用 实验一PowerPoint 2007基本操作 一、实验目的 二、实验内容及实验步骤 三、思考题 实验二PowerPoint 2007的文本框及插入操作 一、实验目的 二、实验内容及实验步骤 三、思考题 实验三PowerPoint 2007综合应用实例 一、实验目的 二、实验内容及实验步骤 三、思考题 第7章计算机网络技术基础 实验一IE浏览器的使用 一、实验目的 二、实验内容及步骤 三、思考题 实验二电子邮箱的使用 一、实验目的 二、实验内容及步骤 三、思考题 实验三Windows 2003／XP中IP地址的设置 一、实验目的 二、实验内容及步骤 三、思考题 四、实验总结 实验四Internet的信息检索 一、实验目的 二、实验内容及步骤 三、思考题 第8章常用工具软件 实验一常用软件的安装与使用 一、实验目的 二、实验内容 三、思考题 第9章综合练习题及参考答案 习题一 习题二 习题三 习题四 习题五 习题六 习题七 习题八 综合练习题参考答案 习题一参考答案 习题二参考答案 习题三参考答案 习题四参考答案 习题五参考答案 习题六参考答案 习题七参考答案 习题八参考答案

章节摘录

版权页： 插图： 16.Windows XP对资料和信息的管理，是通过对文件和文件夹的管理来实现的，在管理文件时，可以对文件和文件夹进行（ ）等操作。
A.只进行创建和复制 B.只进行创建和移动 C.只进行删除和复制 D.可进行创建、复制、删除和移动 二、概念题 1.一个计算机系统按功能划分，可以划分为哪几个层次？
2.解释操作系统（Operating System，OS）的定义。
3.操作系统的功能有哪些？
4.Windows是一个多任务的操作环境，其意思是什么？
5.如何启动Windows XP？
6.如何退出Windows XP？
7.什么叫WindowsXP的窗口？
8.什么叫标题栏？
9.什么叫菜单栏？
10.什么叫工具栏？
11.什么叫最大化？
12.什么叫最小化？
13.文件有哪些类型？
14.有哪几种方式可以进入资源管理器？
15.如何运用资源管理器对文件进行管理？
习 题 四 一、单选题 1.在Wbrd2007中，“ 字号 ”的单位可以是（ ）。
A.“ 号 ”和“ 厘米 ” B.“ 磅 ”和“ 号 ” C.“ 号 ”和“ 厘米 ” D.“ 号 ”、“ 磅 ”和“ 厘米 ” 2.在Word 2007中，用于使文档向上滚动一页的组合键是（ ）。
A.PgUp B.Alt+PgUp C.Ctrl+PgUp D.PgDn 3.在Word 2007中， （ ）。
A.当处于“ 打印预览 ”状态下时，若要打印文档，必须首先退出“ 打印预览 ”状态 B.只有在进行至少一次文档打印后，才能执行“ 打印预览 ”命令 C.可直接在“ 打印预览 ”状态下执行打印操作 D.只有在执行“ 打印预览 ”后，才能进行文档打印 4.在Word 2007表格中， （ ）。
A.一次最多只能选定一个单元格 B.一次最多只能选定一行单元格 C.一次可以选定一个矩形区域的单元格 D.一次最多只能选定一列单元格 5.在Word 2007中，用于打开文档的组合键是（ ）。
A.Ctrl+S B.Ctrl+O C.Ctrl+N D.Ctrl+F 6.下列有关“ Word 2007 ”的描述，正确的是（ ）。
A.Word 2007具有很好的兼容性，它既能在Windows下运行，也能在DOS下运行 B.Word 2007具有“ 所见即所得 ”的特点，所以在word编辑状态下，屏幕上见到的所有内容都可以打印输出 C.Word 2007的功能很强大，它既能处理文本、也能处理表格、还能进行图文混排 D.Word 2007具有“ 自动更正 ”功能，所以用户输入的任何错字，Word都会立即自动更正 7.在Word文字编辑中，不能实现的功能是（ ）。

编辑推荐

《21世纪计算机系列规划教材:计算机应用基础实践指导与习题解答》把计算机基础知识、操作方法、操作步骤及实验内容有机地结合在一起，特别有益于学生上机自学。
每个实验后面还有思考题或者需要总结的主要内容，为学生上机练习与总结提供了指导性的意见。
《21世纪计算机系列规划教材:计算机应用基础实践指导与习题解答》可供高等学校计算机专业、非计算机专业本、专科生使用，也可供广大计算机爱好者阅读。

第一图书网, tushu007.com
<<计算机应用基础实践指导与习题解答>>

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