

<<计算机应用基础实训教程>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础实训教程>>

13位ISBN编号：9787508464855

10位ISBN编号：7508464850

出版时间：2009-5

出版时间：水利水电出版社

作者：董进文 等主编

页数：177

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>

<<计算机应用基础实训教程>>

前言

《计算机应用基础实训教程》是面向高等院校学生的一门重要的课程，它的内容包括计算机应用的基本知识和计算机使用基本操作，内容实践性较强，为了培养新型的应用型人才，本教程着重加强对学生计算机应用能力的培养和练习，注重培养学生的综合能力。

本书作为《计算机应用基础案例教程》一书的配套实训教材，根据主教材内容安排了26个实训，内容涵盖WindowsXP基本操作、Word2003、Excel2003、PowerPoint2003以及计算机网络等内容。

本书内容全面，操作性强，重点突出，注重计算机基础理论与实践相结合，可作为各类职业院校“计算机应用基础”类课程教材的配套实训指导。

参加本教材编写的教师均为一线专业教师，本书由董进文、吴俭任主编，管子涵、王奕、夏永恒任副主编，参加本书编写工作的还有王小青、张晋宝、王敬栋、杜波、赵应丁、王进、王克杰、张勇、马路等，对大家的辛勤劳动表示衷心感谢。

在本教材的出版过程中，中国水利水电出版社给予了多方面的大力支持，在此，对中国水利水电出版社的相关领导和相关部门表示衷心的感谢。

由于本书涉及面广，加之时间仓促，作者水平有限，书中难免有不足甚至是疏漏之处，恳请读者批评指正。

<<计算机应用基础实训教程>>

内容概要

本书是《计算机应用基础案例教程》的配套实训教材。

本书根据主教材内容安排了26个实训，内容涵盖Windows XP基本操作、Word 2003、Excel 2003、PowerPoint 2003以及计算机网络等各个方面。

本书内容全面、操作性强、重点突出，注重计算机基础理论与实践相结合，可作为各类职业院校“计算机应用基础”类课程教材的配套实训指导。

<<计算机应用基础实训教程>>

书籍目录

前言实训一 Windows XP基本操作 一、实训目的与要求 二、实训说明 三、实训内容 四、实训指导 五、实训总结 六、思考以及讨论实训二 指法练习与汉字输入法 一、实训目的与要求 二、实训说明 三、实训内容 四、实训指导 五、实训总结 六、思考以及讨论实训三 Windows XP资源管理器 一、实训目的与要求 二、实训说明 三、实训内容 四、实训指导 五、实训总结 六、思考以及讨论实训四 个性化配置Windows XP 一、实训目的与要求 二、实训说明 三、实训内容 四、实训指导 五、实训总结 六、思考以及讨论实训五 Word 2003窗口的基本操作 一、实训目的与要求 二、实训说明 三、实训内容 四、实训指导 五、实训总结 六、思考以及讨论实训六 Word文档的录入与编辑 一、实训目的与要求 二、实训说明 三、实训内容 四、实训指导 五、实训总结 六、思考以及讨论实训七 Word文档的排版 一、实训目的与要求 二、实训说明 三、实训内容 四、实训指导 五、实训总结 六、思考以及讨论实训八 Word 2003中表格的使用 一、实训目的与要求 二、实训说明 三、实训内容 四、实训指导 五、实训总结 六、思考以及讨论实训九 非文本对象的插入与编辑 一、实训目的与要求 二、实训说明 三、实训内容 四、实训指导 五、实训总结 六、思考以及讨论实训十 工作表的创建和编辑 一、实训目的与要求 二、实训说明 三、实训内容 四、实训指导 五、实训总结 六、思考以及讨论实训十一 数据图表的设计 一、实训目的与要求 二、实训说明 三、实训内容 四、实训指导 五、实训总结 六、思考以及讨论实训十二 数据清单管理 一、实训目的与要求 二、实训说明 三、实训内容 四、实训指导 五、实训总结 六、思考以及讨论实训十三 PowerPoint 2003基本操作 一、实训目的与要求 二、实训说明 三、实训内容 四、实训指导 五、实训总结 六、思考以及讨论实训十四 演示文稿的制作与编辑 一、实训目的与要求 二、实训说明 三、实训内容 四、实训指导 五、实训总结 六、思考以及讨论实训十五 演示文稿的修饰 一、实训目的与要求 二、实训说明 三、实训内容 四、实训指导 五、实训总结 六、思考以及讨论实训十六 幻灯片的放映 一、实训目的与要求 二、实训说明 三、实训内容 四、实训指导 五、实训总结 六、思考以及讨论实训十七 安装TCP/IP协议 一、实训目的与要求 二、实训说明 三、实训内容 四、实训指导 五、实训总结 六、思考以及讨论实训十八 收发电子邮件 一、实训目的与要求 二、实训说明 三、实训内容 四、实训指导 五、实训总结 六、思考以及讨论实训十九 浏览器的使用 一、实训目的与要求 二、实训说明 三、实训内容 四、实训指导 五、实训总结 六、思考以及讨论实训二十 搜索引擎的使用 一、实训目的与要求 二、实训说明 三、实训内容 四、实训指导 五、实训总结 六、思考以及讨论实训二十一 检查计算机系统的安全措施 一、实训目的与要求 二、实训说明 三、实训内容实训二十二 用计算机杀毒软件进行查杀病毒 一、实训目的与要求 二、实训说明 三、实训内容实训二十三 进一步理解计算机病毒 一、实训目的与要求 二、实训说明 三、实训内容实训二十四 浏览卡巴斯基反病毒网站 一、实训目的与要求 二、实训说明 三、实训内容 四、实训指导实训二十五 进一步理解信息安全 一、实训目的与要求 二、实训说明 三、实训内容实训二十六 计算机中文件的安全 一、实训目的与要求 二、实训说明 三、实训内容

章节摘录

插图：通过“输入板—手写识别”窗口中的“切换手写输入/手写检索”按钮，即单击候选字窗口右侧的图标按钮，可以进行“手写检索”和“手写输入”功能的切换。

使用“手写输入”功能，可以省掉选字这个步骤。

单击“切换手写输入/手写检索”按钮后，弹出一个下拉菜单，从中选择“手写输入”选项，此时手写板的候选字窗口变成另外一个空白的手写区。

可以交替地往这两个空白的手写区里写字，系统会自动连续识别写入的字符。

请同学们自行练习。

2. 在Word文档里，使用微软拼音输入法进行汉字输入练习。

(1) 在WindowsXP环境下启动Word2003的方法。

利用“开始”按钮：单击“开始”按钮，选择并单击MicrosoftWord项，则启动Word2003。

使用桌面的Word2003的快捷图标：双击Word2003快捷图标，Word2003应用程序启动，便自动打开一个新文档。

但使用这种方法的前提是：桌面上必须存在Word2003的快捷图标。

执行Winword.exe文件：在MicrosoftOffice的路径下，查找Winword.exe文件，然后双击该文件，则启动Word2003。

<<计算机应用基础实训教程>>

编辑推荐

《计算机应用基础实训教程》为高等院校“十一五”规划教材之一。
注重知识的基础性、系统性与全局性，兼顾前瞻性与引导性。
语言精练，应用案例丰富，讲解内容深入浅出。
体系完整，内容充实，注重应用性与实践性。
讲求实用，培养技能，提高素质，拓展视野。

<<计算机应用基础实训教程>>

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>