第一图书网, tushu007.com

<<大学计算机基础实训与考试指导>>

图书基本信息

书名：<<大学计算机基础实训与考试指导>>

13位ISBN编号：9787508476537

10位ISBN编号：7508476530

出版时间：2010-8

出版时间：中国水利水电

作者：郑尚志//喻洁

页数：149

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

第一图书网, tushu007.com

<<大学计算机基础实训与考试指导>>

内容概要

本书为《大学计算机基础》(第二版)(郑尚志、喻洁主编)的配套辅导书，全书分为三部分：第一部分为实训指导，针对教材各章节中的内容，精选16个实训，精心设计和安排相应的实训内容，每个实训都给出具体的操作步骤，有利于学生尽快掌握必备的操作技能；第二部分为测试题及参考答案，按主教材章节，从试题库中精选出一些典型试题并附参考答案，有助于学生掌握各章主要知识点，更好地准备复习考试；第三部分为大学计算机基础练习系统介绍，内容包括练习系统的安装、练习题类型及分值分布、练习系统的使用。

本书所附光盘中包括大学计算机基础练习系统、主教材各章习题参考答案、主教材与配套实训中的案例素材等。

大学计算机基础练习系统提供自动组卷方式，系统在题库中按组题策略随机生成一套练习试题。

练习题库中提供了约30套试题，每次自动组卷的试题几乎都不相同，便于读者进行模拟考试练习。

本书可作为大学本科非计算机专业或高职高专院校各专业计算机基础课程的教学辅导书，也可供各类工程技术人员自学或参加等级考试(一级)的读者复习参考。

第一图书网, tushu007.com

<<大学计算机基础实训与考试指导>>

书籍目录

前言第一部分 实训指导 实训一 计算机的认识及操作 1.1 认识硬件 1.2 开机及认识桌面 1.3 鼠标及操作 实训二 计算机的指法练习 2.1 键盘的认识及指法的正确把握 2.2 英文打字练习 2.3 汉字输入练习 实训三 Windows基本操作 3.1 Windows XP的启动与退出 3.2 鼠标的操作 3.3 菜单的操作 3.4 窗口的操作 实训四 文件及文件夹的操作 4.1 资源管理器的基本操作 4.2 文件夹及文件的显示 4.3 文件夹及文件的选定及打开操作 4.4 文件夹及文件的建立、复制、移动、重命名及删除 4.5 文件及文件夹的搜索及属性 实训五 中文输入法及系统设置 5.1 中文输入法 5.2 显示属性设置 实训六 文档的编辑与管理 6.1 新建一个文档 6.2 移动和复制文本 6.3 撤销与恢复编辑操作 6.4 更名保存文档 6.5 自动保存文档 6.6 打开已有的文档 6.7 页面设置 6.8 打印预览 实训七 文档的格式化及版面设计 7.1 利用“格式”工具栏格式化字符 7.2 利用“格式”菜单中的“字体”命令格式化字符 7.3 利用快捷菜单设置字符的间距 7.4 设置段落对齐方式 7.5 利用“段落”命令设置段落缩进 7.6 设置“段落”的边框和底纹 7.7 文本替换 7.8 查找和替换的高级选项 7.9 改变项目符号 7.10 改变编号 7.11 修改页眉和页脚 实训八 图文混排 8.1 插入图片文件 8.2 插入剪贴画 8.3 利用“图片”工具栏编辑图片 8.4 调整图片的大小 8.5 精确缩放图片 8.6 图片的叠加 8.7 设置“水印”效果 8.8 为文本框设置底纹及边框线 实训九 表格 9.1 创建表格 9.2 在表格中输入文字 9.3 合并与拆分单元格 9.4 精确设置表格的行高和列宽 9.5 设置单元格对齐方式 9.6 利用“表格和边框”工具栏设置表格的边框 9.7 利用“边框和底纹”命令设置表格的边框 9.8 设置表格的底纹 9.9 设置斜线表头 实训十 编辑工作表 10.1 Excel 2003的启动 10.2 Excel的退出方法 10.3 数据录入 10.4 修饰工作表 10.5 工作表的操作 实训十一 公式与函数 11.1 公式和常用函数的使用 11.2 函数IF的使用 11.3 函数COUNTA的使用 11.4 条件格式的使用及修饰 11.5 工作表保护 实训十二 数据管理与图表 12.1 数据排序 12.2 自动筛选数据 12.3 高级筛选 12.4 分类汇总 12.5 创建图表 12.6 工作表、图表打印 实训十三 演示文稿的制作 13.1 创建空白演示文稿 13.2 在幻灯片内录入文字 13.3 设置文字的格式 13.4 在幻灯片内插入图片 13.5 编辑图片 13.6 在幻灯片中插入表格 13.7 在幻灯片内插入图表 13.8 在幻灯片内插入声音 13.9 应用设计模板 13.10 设置幻灯片的母版 13.11 设置幻灯片的版式 13.12 选定幻灯片 13.13 插入幻灯片 13.14 删除第3张幻灯片 13.15 移动幻灯片 13.16 复制幻灯片 实训十四 演示文稿的效果设置 14.1 使用预设动画 14.2 使用自定义动画 14.3 自定义图表动画 14.4 幻灯片间的切换 14.5 动作设置效果1 14.6 动作设置效果2 14.7 使用动作按钮 14.8 插入超链接1 14.9 插入超链接2 14.10 插入超链接3 14.11 观看幻灯片放映 14.12 设置幻灯片放映方式 实训十五 简单的网络应用 15.1 Internet Explorer的属性设置 15.2 保存网页内容 15.3 电子邮件的收发 实训十六 多媒体文件的处理 16.1 音量控制 16.2 媒体播放工具 16.3 流媒体播放软件第二部分 测试题及参考答案 第1章 计算机基础概论 第2章 计算机硬件系统 第3章 计算机软件 第4章 Windows XP操作系统 第5章 文字处理软件Word 2003 第6章 电子表格处理软件Excel 2003 第7章 PowerPoint 2003 第8章 计算机网络 第9章 FrontPage 2003 第10章 多媒体技术基础 第11章 数据(信息)安全第三部分 大学计算机基础练习系统介绍 3.1 练习系统的安装 3.2 练习试题类型及分值分布 3.3 练习系统的使用参考文献

第一图书网, tushu007.com

章节摘录

插图：④录音完毕后，单击“停止”按钮。
⑤单击“文件，，菜单中的“保存”命令，可将录入的声音以*.WAV文件格式保存到计算机的指定文件夹中。
（2）播放声音。
①在“录音机”窗口中，单击“文件”→“打开”命令，可出现“打开”对话框。
②打开其中包含声音文件的文件夹，选择所需的声音文件，然后单击“打开”按钮。
③单击“录音机”窗口中的“播放”按钮，即开始播放所打开的声音文件。
④单击“停止”按钮可停止播放。
⑤单击“搜索到开头”按钮可将播放进度指示滑块移动到文件头，如单击“搜索到结尾”按钮可将其移动到文件尾。
（3）编辑声音。
“录音机”具有声音编辑功能，可根据需要使录入的声音更加完美。
·删除声音文件中的部分声音信息。
①在“录音机”窗口中打开声音文件后，将滑块移至待删除声音信息的位置。
②单击“编辑”菜单，再单击“删除当前位置之前的内容”或“删除当前位置之后的内容”命令，可删除相应内容。
③单击“保存”命令即可把新文件进行存盘。
在保存该文件之前，单击“文件”菜单中的“恢复”命令，可以撤销以上的删除操作。
·为声音增加特殊效果。
①单击“录音机”窗口中的“效果”菜单，单击“加速”或“减速”命令，可按100%的比例提高声音文件的播放速度。
②单击“效果”菜单，单击“加大音量”或“降低音量”命令，可以25%的比例增大或减小声音文件的音量。

第一图书网, tushu007.com

编辑推荐

《大学计算机基础实训与考试指导(第2版)》：与《大学计算机基础(第二版)》配套，并按知识点，精选16个典型实训实训内容设计贴近学生生活，突出实践教学特点实训任务表述言简意赅，便于学生理解及了解实训整体状况实训操作步骤详细、完整，同时具有启发性所附光盘内容包括教学软件、模拟考试软件(可以自动组卷和评分)和试题库，便于学生进行自学练习及模拟测试

第一图书网, tushu007.com

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