第一图书网, tushu007.com

<<计算机应用基础实训指导>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础实训指导>>

13位ISBN编号：9787512305540

10位ISBN编号：7512305540

出版时间：2010-8

出版时间：中国电力出版社

作者：吕岩 编

页数：143

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

前言

计算机应用基础是高等学校各专业的一门重要公共基础课，教学目标是使学生掌握计算机的基础知识和基本技能，培养学生综合应用计算机解决实际问题的能力，为学生后续相关课程的学习打下基础，提高学生以计算机为工具解决本专业及相关应用领域中问题的能力。

本书是《计算机应用基础教程》的配套教材，同时又具独立性，充分考虑了高等职业教育的培养目标、教学现状和发展方向。

在编写中突出了应用性和能力培养。

大量具体的操作步骤、实践应用技巧、接近实际的实训教材保证了本书的应用性。

本书在编写过程中，从课程教学和实际应用出发，借鉴相关课程教学改革的经验和成果，对实训的安排十分有特色，不只是讲解实训本身，完成本次实训任务，而且注重实训几个方面的内容。

“ 实训目的与要求 ”模块是完成实训应该掌握的知识；“ 实训内容与步骤 ”模块是实训应该完成的内容，以及完成本次实训应该具有的知识和一般方法；“ 实践与提高 ”模块给出了一些实际操作题目，使学生通过实践掌握操作方法。

本书由营口职业技术学院老师编写，吕岩担任主编，俞明担任副主编。

吕岩编写了第1、2、4章，俞明编写了第3章，胡颖编写了第6、7章，李谦编写了第5章。

本书由苏州农业职业技术学院密君英副教授担任主审。

在本书编写过程中，营口职业技术学院的领导给予了大力支持，同行们也提出了许多宝贵的意见和建议，同时还参考了许多专家学者的文献资料。

在此一并致谢。

内容概要

本书为高职高专公共基础课规划教材。
　　本书共分7章，设计实训题目27个，通过介绍案例的操作步骤，讲解计算机基础知识、Windows操作系统、Word 2007文字处理软件、Excel 2007电子表格处理软件、PowerPoint 2007电子文稿制作软件、计算机网络以及常用工具软件等。
为便于读者学习，每个实训题目后均附有“实践与提高”操作题目，通过“任务驱动”，强化理论知识的理解，提高计算机应用技能。
本书编写力求体现实用性和操作性，实例丰富、图文并茂、语言精练、深入浅出。
　　本书可作为高职高专院校计算机基础课程实训指导教材，也可作为广大电脑爱好者学习的自学教材或参考用书。

书籍目录

前言 第1章 计算机基础知识　实训1.1 认识微型计算机　实训1.2 微型计算机硬件的组装 第2章 Windows操作系统　实训2.1 Windows XP的基本操作　实训2.2 文件夹和文件的管理操作　实训2.3 系统设置操作　实训2.4 Windows内置应用程序操作　实训2.5中英文录入 第3章 Word 2007文字处理软件　实训3.1 Word 2007文档的编辑与格式化　实训3.2 Word 2007文档版面设置　实训3.3 Word 2007表格处理　实训3.4.Word 2007图文处理 第4章 Excel 2007电子表格处理软件　实训4.1 Excel 2007电子表格的基本操作　实训4.2 Excel 2007数据运算操作　实训4.3 Excel 2007中数据管理操作　实训4.4 Excel 2007中图表制作 第5章 PowerPoint 2007演示文稿制作软件　实训5.1 PowerPoint 2007演示文稿和幻灯片的基本操作　实训5.2 PowerPoint 2007幻灯片中多媒体对象的操作　实训5.3 PowerPoint 2007幻灯片中表格和图表对象的操作　实训5.4 PowerPoint 2007幻灯片的美化、放映与发布 第6章 计算机网络　实训6.1 计算机局域网的应用　实训6.2 Internet Explorer 7.0的使用　实训6.3 电子邮件的使用　实训6.4 信息搜索与文件下载 第7章 常用工具软件　实训7.1 系统工具软件的使用　实训7.2 杀毒软件的使用　实训7.3 网络工具软件的使用　实训7.4 多媒体工具软件的使用 参考文献

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