

<<计算机应用基础>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础>>

13位ISBN编号：9787533757472

10位ISBN编号：7533757475

出版时间：2012-9

出版时间：安徽科学技术出版社

作者：陈涛 编

页数：241

字数：358000

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>>

内容概要

陈涛主编的《计算机应用基础》是专为全国职业院校计算机公共基础课编写的教科书。本书从易教与易学的目标出发，采用项目教学+任务驱动+实训与练习的全新教学模式，生动详细地介绍了计算机应用的核心基础知识和操作技能。

《计算机应用基础》内容：全书由7个单元构成。

主要内容包括计算机基础知识；中文windows xP操作系统、中文Word 2003、中文Excel 2003、中文Powel · Point

2003的使用方法和操作技能；Interne以及常用工具软件的使用方法和操作技能。

本书适用范围：全国职业院校计算机应用公共基础课程教材。

<<计算机应用基础>>

书籍目录

第1单元 计算机基础知识

项目1 了解计算机的发展及应用领域

项目2 认识计算机系统的组成

项目3 掌握计算机的安全使用

单元小结

实训与练习

第2单元 中文Windows XP操作系统

项目1 认识Windows XP的组成

项目2 资源管理器 ” 的使用

项目3 控制面板 ” 的使用

项目4 附件 ” 的使用

单元小结

实训与练习

第3单元 中文Word 2003

项目1 创建word 2003文档

项目2 制作论文封面

项目3 制作课程表

项目4 制作学生成绩表

项目5 制作贺卡

项目6 制作校园小报

项目7 编排毕业论文

单元小结

实训与练习

第4单元 中文Excel 2003

项目1 在Excel 2003中建立个学生成绩表，录入数据并完成格式设置

项目2 管理与保护电子表格

项目3 使用公式与函数

项目4 使用图表

项目5 数据管理

项目6 打印工作表

单元小结

实训与练习

第5单元 PowerPoint 2003

项目1 制作产品展示幻灯片

项目2 制作教学课件

单元小结

实训与练习

第6单元 Internet应用

项目1 使用和设置Internet Explorer

项目2 收发电子邮件

项目3 使用搜索引擎

单元小结

实训与练习

第7单元 常用工具软件的使用

项目1 操作系统的备份与恢复

<<计算机应用基础>>

项目2 使用安全卫士系统维护软件

项目3 使用解压缩工具

项目4 使用迅雷工具下载资料

单元小结

实训与练习

<<计算机应用基础>>

章节摘录

版权页：插图：2.工作簿和工作表在Excel中，一个Excel文件就是一个工作簿。

工作簿是由多个工作表组成的。

工作表是由一个个单元格组成的，单元格是组成工作簿的最小单位。

工作簿与工作表之间的关系就类似于财务工作中的账簿和账页。

(1) 账簿——工作簿。

所谓工作簿，是指用来存储并处理工作数据的文件。

在一个工作簿中可以建立多个不同类型的工作表。

当打开一个新的工作簿文件时，系统默认由3个工作表组成，用户可以根据需要增加工作表的个数。

每个工作表分别默认为Sheet1、Sheet2...SheetN。

(2) 账页——工作表。

工作表是工作簿文件的一个组成部分。

单击工作簿标签上的工作表名，可实现在同一工作簿文件中不同工作表之间的切换。

在工作表标签中，带下画线、白底黑字显示的工作表为当前工作表或活动工作表。

工作表默认由65536行和256列构成。

工作表中的行从上到下编号，其行号分别为：1，2...65536，列从左到右编号，其列号分别为：A，B

...

3. 单元格和区域 工作表中行列交叉处的长方形格称为单元格。

单元格是工作表中用于存储数据的基本单位，可以存储Excel 2003应用程序所允许的任意类型的数据，所有的数据都只能放入单元格内，每个单元格均有一个固定的地址，地址编号由列号和行号组成，如A1，B2等。

一个地址代表一个单元格。

工作表中当前正在使用的单元格称为活动单元格。

活动单元格的标志是其四周加有黑色的粗线边框，图4—2中的B6单元格就是一个活动单元格。

在Excel中为了操作方便，引入了“区域”的概念。

区域的引用常用左上角、右下角单元格的引用来标识，中间用“：”间隔，如图4—3所示数据系列引用可表示为“B2：D6”。

4. 常用数据类型 在Excel中数据有多种类型，最常用的数据类型有文本型、数值型、日期型等。

1) 文本型 文本类型数据包括字母、数字和其他特殊字符的任意组合。

在处理电话号码、邮政编码等数字字符时，Excel默认作为数字型来处理，此时只需要在输入数字之前加上一个单引号，Excel将把它当做文本型数据处理。

<<计算机应用基础>>

编辑推荐

《全国职业教育精品课程规划教材:计算机应用基础(高职适用)》是多年一线教学、实践、教改经验的积累和总结,实用性强。

《全国职业教育精品课程规划教材:计算机应用基础(高职适用)》以“项目教学”和“任务驱动”的形式组织内容,边讲解边传授操作方法和技能,降低学习难度,激发学习兴趣,突出技能训练和动手能力的培养。

注重与社会和企业的实际需求相结合,范例典型、实用性、趣味性强,激发学生自己动手操作的欲望,活学即用,为就业提前打好基础。

精心配置项目、任务以及实训与练习题,及时巩固所学知识,易教易学。

<<计算机应用基础>>

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>