第一图书网, tushu007.com

<<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：9787811258219

10位ISBN编号：7811258218

出版时间：2011-08-01

出版时间：中国海洋大学出版社

作者：孙玉珍 编

页数：203

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

内容概要

《高职高专“十二五”规划教材·计算机类：计算机应用基础实训教程》是大学计算机公共基础课程配套用书，为计算机基础的教学提供了丰富的上机练习。
全书分为8章：第1章信息社会与计算机知识、第2章Windows XP操作系统、第3章文字处理软件Word2003、第4章电予表格软件Excel 2003、第5章电子演示文稿软件Power Point 2003、第6章计算机网络基础、第7章多媒体技术基础、第8章数据库技术及应用基础。
《高职高专“十二五”规划教材·计算机类：计算机应用基础实训教程》针对各章的重点知识设计了相应的实训内容，以提高学生的实践动手能力。
每一章中还设计了综合练习，并安排了一定的练习量，目的是让学生熟悉更多的题目类型，巩固对主教材知识点的掌握{有些题目也是对主教材内容的适度拓展，目的是加深学生对主教材内容的理解，提高学生的自学能力。
本书既可以作为高等职业学校的计算机应用基础课程的上机指导书，又适合不同层次的办公人员、各类社会培训人员，同时也可作为广大计算机使用者学习、备考的参考书。

书籍目录

第1章 信息社会与计算机知识知识要点1.1信息技术与计算机1.1.1 信息及其主要特性1.1.2 信息学科的几位理论奠基者1.1.3 信息技术的概念1.1.4 信息科学的研究对象1.1.5 信息化的概念1.1.6 信息社会的特征1.1.7 信息素养1.2 计算机的发展、特点、分类和应用1.2.1 计算机的发展1.2.2 计算机的分类与特点1.2.3 计算机的主要应用1.3 计算机系统1.3.1 计算机硬件系统1.3.2 计算机软件系统1.4 计算机的信息表示与处理1.4.1 信息存储1.4.2 信息编码1.4.3 数制及其转换1.4.4 二进制数的定点与浮点表示1.4.5 二进制数的运算1.5 信息安全实验实验一 计算机的启动一、实验目的二、实验内容实验二 键盘的认识一、实验目的二、实验内容实验三 指法练习一、实验目的二、实验内容练习第2章 Windows XP操作系统知识要点2.1 操作系统基础知识2.1.1 操作系统的概念，功能及分类2.1.2 常用的操作系统2.1.3 Windows XP操作系统的特点2.2 Windows XP的基本操作2.2.1 Windows XP的启动与退出2.2.2 鼠标器和键盘的使用2.2.3 Windows XP的桌面2.2.4 Windows XP的帮助系统2.2.5 窗口的组成及操作2.2.6 菜单的操作2.2.7 对话框的使用2.2.8 中文输入法2.3 Windows XP的文件操作2.3.1 文件和文件夹的基本知识2.3.2 文件和文件夹的浏览2.3.3 文件和文件夹的搜索2.3.4 文件夹、文件和快捷方式的创建2.3.5 文件和文件夹的操作2.3.6 剪贴板2.3.7 任务管理器2.4 Windows XP系统设置2.4.1 任务栏和“开始”菜单的设置2.4.2 控制面板的使用2.4.3 系统工具的使用2.5 Windows XP附件程序2.5.1 Windows XP的数字媒体2.5.2 其他附件程序实验实验一 Windows XP的基本操作一、实验目的二、实验内容实验二 Windows XP文件和文件夹操作一、实验目的二、实验内容实验三 Windows XP控制面板的使用一、实验目的二、实验内容实验四 Windows XP附件程序的使用一、实验目的二、实验内容练习第3章 文字处理软件Word 2003知识要点3.1 Word 2003概述3.1.1 Word 2003的启动、窗口的基本组成与退出3.1.2 创建、打开和保存文档3.1.3 Word 2003中的视图方式3.2 编辑文档3.2.1 输入文本3.2.2 编辑文本3.3 设置文档格式3.4 应用表格3.4.1 创建表格3.4.2 编辑表格3.4.3 表格的格式化3.5 图文混排实验实验一 Word 2003文档的基本操作一、实验目的二、实验内容实验二 Word 2003排版一、实验目的二、实验内容实验三 Word 2003表格的制作一、实验目的二、实验内容实验四 Word 2003文档的图文混排一、实验目的二、实验内容练习第4章 电子表格软件Excel2003知识要点4.1 Excel2003概述4.1.1 Excel2003的启动与退出4.1.2 Excel2003工作窗口介绍4.1.3 工作簿、工作表和单元格4.2 工作表的编辑和格式化4.2.1 向单元格输入内容4.2.2 编辑工作表4.2.3 格式化工作表4.3 Excel中的数据操作4.3.1 输入公式4.3.2 单元格引用4.3.3 使用函数4.4 数据管理和分析4.4.1 利用数据管理功能管理数据4.4.2 数据透视表4.4.3 使用图表分析数据实验实验一 Excel2003工作表的基本编辑与格式化一、实验目的二、实验内容实验二 公式与函数的使用一、实验目的二、实验内容实验三 数据管理与分析一、实验目的二、实验内容实验四 图表的应用一、实验目的二、实验内容练习……第5章 电子演示文稿软件PowerPoint 2003第6章 计算机网络基础第7章 多媒体技术基础第8章 数据库技术及应用基础

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