

<<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：9787301108895

10位ISBN编号：7301108893

出版时间：2006-8

出版单位：北京大学

作者：梁旭庆，吴焱主编

页数：263

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>>

### 内容概要

《21世纪全国高职高专计算机系列实用规划教材：计算机应用基础实训教程》共8章，主要内容包括计算机基础知识、Windows 2000操作系统、Word 2003文字处理、Excel 2003电子表格、PowerPoint 2003演示文稿、网页制作软件FrontPage2003、计算机网络知识、计算机常见故障及对策等。书中每章都对应《计算机应用基础教程》各章安排了若干个实验，力求在实训课题和生活案例的引导下，使学生通过实践掌握所学内容。

它对于引导学生精读课本，使学生学会自学的方法方面将起到重要的辅助作用。

《21世纪全国高职高专计算机系列实用规划教材：计算机应用基础实训教程》可作为成人高等学校、高等职业学校、高等专科学校、本科院校举办的二级职业技术学院、中等职业技术学院的计算机公共基础课教材，也可以用作全国计算机等级考试及各类计算机培训班的培训教材和自学参考书。

## &lt;&lt;计算机应用基础实训教程&gt;&gt;

## 书籍目录

第1章计算机基础知识实训1.1 计算机系统组成的相关实训实训1 了解计算机的组成实训2 了解什么是软件实训3 拆卸计算机主机实训4 了解主板的结构实训5 认识CPL, 的编号实训6 安装CPU实训7 认识显示芯片实训8 认识硬盘编号实训9 连接显示器训练题1.2 计算机基本操作相关实训实训1 电脑的开机与关机实训2 进入BIOS设置程序实训3 握鼠标的方法实训4 认识键盘的结构实训5 掌握键盘指法分工实训6 键盘指法训练实训7 使用WT练习打字实训8 光盘的放入与弹出实训9 安装Windows2000中文版训练题1.3 多媒体操作相关实训实训1 使用HyperSnap-DX截取图像实训2 把你拍摄的数码照片制作成视频文件实训3 利用Premiere给一段视频添加字幕实训4 用Flash制作一个简单动画训练题1.4 习题第2章 Windows 2000基本操作实训2.1 Windows 2000的基本操作实训1 退出Windows 2000实训2 启动【画图】程序实训3 在桌面上建立Foxmail的快捷方式实训4 在【快速启动】工具栏上建立Foxmail快捷方式实训5 让Foxmail开机即可运行实训6 在桌面上创建一个文件夹并命名实训7 查看文件夹属性实训8 对文件进行排序训练题2.2 Windows 2000的进阶操作实训1 安装Photoshop CS实训2 安装字体实训3 添加Windows 2000组件实训4 删除应用程序实训5 为五笔输入法设置快捷键实训6 在【我的电脑】中查找一个大于300MB的ISO文件训练题2.3 Windows 2000的高级操作实训1 创建多用户并进行切换账户实训2 设置桌面的背景实训3 调整屏幕分辨率实训4 调整显示器刷新频率实训5 设置屏幕保护程序实训6 安装显卡驱动程序实训7 安装打印机驱动程序训练题2.4 DOS操作系统相关实训实训1 DIR命令的使用实训2 CD命令的使用实训3 MD命令的使用实训4 COPY命令的使用实训5 DEL命令的使用训练题2.5 习题第3章 Word 2003基本操作实训3.1 Word 2003的入门相关实训实训1 使用Word模板创建一个稿纸文档实训2 选择性粘贴的应用实训3 Word高级替换功能的应用训练题3.2 Word普通排版相关实训实训1 设置一个A4纸型文档的每页字数为1560字实训2 去除Word文档中的页眉横线实训3 设置分栏后的标题跨栏实训4 制作首字下沉效果实训5 为段落添加项目符号和编号训练题3.3 样式和目录相关实训实训1 创建一个样式实训2 从标题样式创建目录实训3 解决目录打印的错误训练题3.4 Word中处理表格相关实训实训1 制作一个具有单元格间距的表格实训2 设置表格中的文字方向实训3 利用表格边框拆分表格实训4 给并列表格添加双细线训练题3.5 图形对象的编排相关实训实训1 在文档中插入图片并进行图文混排实训2 在文档中添加艺术字实训3 给艺术字填充图片颜色实训4 给艺术字添加阴影或三维效果实训5 绘制自选图形并在图形中添加文字实训6 在Word中插入嵌入式的组合图形实训7 在文档中插入一个公式实训8 文本框的使用训练题3.6 习题第4章 中文Excel 2003实训4.1 输入数据技巧实训1 使用填充范围快速输入相同数据实训2 使用自动填充输入日期实训3 设置单元格数字格式的应用训练题4.2 单元格格式化相关实训实训1 移动或复制工作表实训2 设置列宽或行高实训3 制作一个旋转文字的课程表实训4 设置表格的底纹和图案实训5 设置单元格的特殊显示方式训练题4.3 公式和函数相关实训实训1 【自动求和】按钮的使用实训2 简单函数的使用训练题4.4 页面设置相关实训实训1 设置工作表的页面和页边距大小实训2 设置工作表的页眉、页脚实训3 表格的分页训练题4.5 排序和筛选数据相关实训实训1 排序数据实训2 筛选数据实训3 高级筛选的应用训练题4.6 创建和编辑图表相关实训实训1 创建一个柱形图表实训2 增加图表数据实训3 修改图表坐标刻度实训4 修改图表系列格式训练题4.7 习题第5章 PowerPoint 2003实训5.1 PowerPoint 2003的基本操作相关实训实训1 利用向导创建专业型演示文稿实训2 根据模板制作演示文稿实训3 为幻灯片应用新的设计模板实训4 重新应用幻灯片版式实训5 插入和删除幻灯片实训6 在幻灯片中输入文字实训7 在幻灯片页中添加一个饼状图表训练题5.2 PowerPoint 2003的高级操作相关实训实训1 设计幻灯片母版实训2 为单张幻灯片的翻页动画效果实训3 为多张幻灯片设置相同的翻页效果实训4 自定义动画实训5 放映幻灯片实训6 使用排练计时训练题5.3 幻灯片的打印、打包和网上发布实训1 打印幻灯片实训2 演示文稿的打包实训3 发布演示文稿训练题5.4 习题第6章 FrontPage 2003实训6.1 FrontPage 2003入门相关实训实训1 创建一个站点实训2 新建一个网页实训3 打开网站并进行编辑实训4 与已有网页建立超链接实训5 与Web上其他站点建立链接实训6 在一张图片上制作多个超级链接实训7 使用网页主题实训8 创建框架网页训练题6.2 在网页中插入对象相关实训实训1 在网页中插入图片实训2 在网页中应用表格实训3 使用图片库效果实训4 插入滚动字幕实训5 在网页中插入Flash动画实训6 在网页上实现在线电影功能实训7 在网站中插入计数器实训8 在网页中创建表单实训9 站点的发布训练题6.3 习题第7章 计算机网络应用实训7.1 浏览网页相关实训

<<计算机应用基础实训教程>>

实训1 使用Internet Explorer打开“ 网易 ” 主页实训2 把“ 驱动之家 ” 网站添加到收藏夹实训3 整理收藏夹实训4 把“ 百度 ” 设为默认主页实训5 利用“ 百度 ” 搜索指定资料训练题7 . 2 下载与上传相关实训实训1 使用网际快车下载文件实训2 使用BT下载实训3 用FlashFXP把文件上传到服务器实训4 压缩与解压缩文件训练题7 . 3 电子邮件相关实训实训1 申请一个免费电子邮箱实训2 登录电子邮箱并收发邮件实训3 使用Outlook Express收发电子邮件训练题7 . 4 即时通信相关实训实训1 安装并注册MSN Messenger 7 . 5实训2 添加MSN好友并进行交流实训3 使用Telnet登录BBS训练题7 . 5 网络生活应用相关实训实训1 自助注册网上银行实训2 利用网上银行进行转账实训3 利用网上银行进行网上购物训练题7 . 6 网络安全相关实训实训1 使用KV2006查杀病毒实训2 使用“ 超级兔子 ” 修复Internet Explorer浏览器实训3 使用Lipiea免疫或清除“ 流氓插件 ” 训练题7 . 7 习题第8章 计算机常见故障及对策实训8 . 1 系统备份和恢复系统实训实训1 用Norton Ghost备份系统实训2 还原备份的系统训练题8 . 2 常见硬件故障及排除实训实训1 计算机硬件故障的排除实训2 CPU常见故障及排除实训3 内存常见故障及排除实训4 显卡常见故障及排除实训5 显示器常见故障及排除实训6 主板常见故障及排除实训7 根据BIOS的报警声判断硬件故障8 . 3 硬盘坏道修复的实训实训1 硬盘常见故障与排除实训2 使用ScanDisk工具修复逻辑坏道实训3 使用“ 效率源 ” 修复硬盘训练题8 . 4 习题参考文献

<<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>