

<<大学计算机基础上机指导与习题>>

图书基本信息

书名：<<大学计算机基础上机指导与习题>>

13位ISBN编号：9787508454436

10位ISBN编号：750845443X

出版时间：2008-7

出版时间：水利水电出版社

作者：高巍巍 编

页数：221

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

随着计算机科学与技术的飞速发展，计算机的应用已经渗透到国民经济与人们生活的各个角落，正在日益改变着传统的人类工作方式和生活方式。

在我国高等教育逐步实现大众化后，越来越多的高等院校会面向国民经济发展的第一线，为行业、企业培养各级各类高级应用型专门人才。

为了大力推广计算机应用技术，更好地适应当前我国高等教育的跨跃式发展，满足我国高等院校从精英教育向大众化教育的转变，符合社会对高等院校应用型人才培养的各类要求，我们成立了“21世纪高等院校规划教材编委会”，在明确了高等院校应用型人才培养模式、培养目标、教学内容和课程体系的框架下，组织编写了本套“21世纪高等院校规划教材”。

## <<大学计算机基础上机指导与习题>>

### 内容概要

本书按照全国计算机应用技术证书考试的机考模式编写，重视实践，实验按照章节编写，可直接将实验题目作为课堂与课后测试用题。

本书内容包括Windows XP操作、Internet的使用、Word 2003上机操作、Excel 2003上机操作、PowerPoint 2003上机操作，最后附有8套全国计算机应用技术考试模拟试题。

本书可以与高巍巍主编的《大学计算机基础》配套使用，也可独立使用。

本书可作为高等院校的计算机基础课程教材，也可供相关技术人员参考。

书籍目录

序前言第1章 Windows XP操作 实验一 中文Windows XP的启动与退出 实验二 键盘操作与指法练习 实验三 Windows XP的文件及文件夹与磁盘操作 实验四 窗口、对话框、文档和任务栏的操作 实验五 Windows XP控制面板及附件的使用第2章 Internet的使用 实验一 IE浏览器的使用 实验二 电子邮箱的申请和使用 测试题 参考答案第3章 Word 2003上机操作 实验一 Word 2003的基本操作 实验二 Word 2003文档编辑 实验三 Word 2003图形编辑 实验四 表格处理 实验五 高级排版技巧 测试题 参考答案第4章 Excel 2003上机操作 实验一 Excel 2003的基本操作 实验二 Excel 2003工作表的基本操作 实验三 Excel 2003工作表的公式与函数的应用 实验四 Excel 2003工作表的编辑与格式化 实验五 Excel 2003图表的制作 实验六 Excel 2003数据统计与管理 实验七 Excel 2003页面设置 实验八 Excel 2003综合测试 测试题 参考答案第5章 PowerPoint 2003上机操作 实验一 演示文稿的基本操作 实验二 演示文稿的建立 实验三 演示文稿的编辑 实验四 演示文稿的综合运用 测试题 参考答案全国计算机应用技术考试模拟试题一全国计算机应用技术考试模拟试题二全国计算机应用技术考试模拟试题三全国计算机应用技术考试模拟试题四全国计算机应用技术考试模拟试题五全国计算机应用技术考试模拟试题六全国计算机应用技术考试模拟试题七全国计算机应用技术考试模拟试题八参考文献

章节摘录

第5章 PowerPoint 2003上机操作 实验一 演示文稿的基本操作 一、实验目的 (1) 熟练掌握建立空的演示文稿的方法。

(2) 熟练掌握设计母版、模板、版式的使用方法。

(3) 熟练掌握设置幻灯片的动画效果和设置超链接的方法。

(4) 学会放映、打印演示文稿。

二、相关知识 1. PowerPoint 2003中文版简介。

1987年，微软公司收购了PowerPoint软件的开发Forethought of Menlo Park公司。

1990年，微软公司将PowerPoint集成到办公套件Office中。

PowerPoint专门用于制作演示文稿（俗称幻灯片），广泛运用于各种会议、产品演示、学校教学以及电视节目制作等。

编辑推荐

《21世纪高等院校规划教材：大学计算机基础上机指导与习题（第2版）》可作为高等院校的计算机基础课程教材，也可供相关技术人员参考。

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>