

<<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：9787508488486

10位ISBN编号：7508488482

出版时间：2011-9

出版时间：中国水利水电出版社

作者：林成文 编

页数：242

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

本书根据高等职业教育和教学的特点，基于工作过程系统化进行设计，通过完成具体的、由简单到复杂的一系列学习任务，完成计算机应用能力的培养。

《计算机应用基础》主要包括认识计算机、Windows：XP系统安装与操作、计算机管理、局域网与Internet应用、计算机安全管理、字处理软件Word应用、电子表格软件Excel应用、演示文稿软件PowerPoint应用、绘图软件Visio应用等内容。

本书适合作为高等职业院校计算机应用基础教材，也可作为计算机等级考试及计算机应用职业资格培训的辅导用书。

## <<计算机应用基础>>

### 书籍目录

#### 前言

#### 学习项目一 认识计算机

##### 1.1 任务一 了解微机的组成

###### 1.1.1 任务描述

###### 1.1.2 初识计算机

###### 1.1.3 认识计算机硬件

###### 1.1.4 任务小结

##### 1.2 任务二 选购兼容机

###### 1.2.1 任务描述

###### 1.2.2 选购微机的原则

###### 1.2.3 选购兼容机

###### 1.2.4 任务小结

##### 1.3 任务三 选购笔记本

###### 1.3.1 任务描述

###### 1.3.2 选购笔记本电脑

###### 1.3.3 任务小结

###### 习题一

#### 学习项目二 Windows XP系统安装与操作

##### 2.1 任务一 Windows XP的安装

###### 2.1.1 任务描述

###### 2.1.2 常用操作系统简介

###### 2.1.3 安装Windows XP操作系统

###### 2.1.4 安装设备驱动程序

###### 2.1.5 任务小结

##### 2.2 任务二 使用资源管理器

###### 2.2.1 任务描述

###### 2.2.2 使用Windows资源管理器

###### 2.2.3 任务小结

##### 2.3 任务三 使用Windows附件工具

###### 2.3.1 任务描述

###### 2.3.2 使用Windows附件

###### 2.3.3 任务小结

##### 2.4 任务四 键盘使用及输入法练习

###### 2.4.1 任务描述

###### 2.4.2 键盘及输入法的使用

###### 2.4.3 任务小结

###### 习题二

#### 学习项目三 计算机管理

##### 3.1 任务一 Windows : XP个性化设置

###### 3.1.1 任务描述

###### 3.1.2 设置Windows XP主题与外观

###### 3.1.3 任务小结

##### 3.2 任务二 管理计算机用户

## <<计算机应用基础>>

- 3.2.1 任务描述
- 3.2.2 管理计算机用户
- 3.2.3 任务小结
- 3.3 任务三 安装和卸载应用程序
  - 3.3.1 任务描述
  - 3.3.2 安装应用程序
  - 3.3.3 卸载应用程序
  - 3.3.4 任务小结
- 3.4 任务四 使用任务管理器
  - 3.4.1 任务描述
  - 3.4.2 使用任务管理器
  - 3.4.3 任务小结
- 3.5 任务五 使用打印机
  - 3.5.1 任务描述
  - 3.5.2 连接打印机
  - 3.5.3 设置打印机属性
  - 3.5.4 使用网络打印机
  - 3.5.5 任务小结
- 习题三

### 学习项目四 局域网与Internet使用

- 4.1 任务一 配置简单的网络环境
  - 4.1.1 任务描述
  - 4.1.2 网络基础知识
  - 4.1.3 配置网络环境
  - 4.1.4 任务小结
- 4.2 任务二 使用IE浏览器
  - 4.2.1 任务描述
  - 4.2.2 使用IE浏览器
  - 4.2.3 任务小结
- 4.3 任务三 下载文件
  - 4.3.1 任务描述
  - 4.3.2 下载简介
  - 4.3.3 下载文件
  - 4.3.4 任务小结
- 4.4 任务四 使用E.mail
  - 4.4.1 任务描述
  - 4.4.2 使用电子邮箱收发E.mail
  - 4.4.3 任务小结
- 4.5 任务五 配置Outlook
  - 4.5.1 任务描述
  - 4.5.2 使用Outlook
  - 4.5.3 任务小结
- 习题四

### 学习项目五 计算机安全管理

- 5.1 任务一 了解计算机病毒与木马程序

## <<计算机应用基础>>

- 5.1.1 任务描述
- 5.1.2 了解计算机病毒
- 5.1.3 常用个人电脑安全防护策略
- 5.1.4 任务小结
- 5.2 任务二 360杀毒软件使用
  - 5.2.1 任务描述
  - 5.2.2 安装与启动360杀毒软件
  - 5.2.3 360杀毒软件的使用
  - 5.2.4 任务小结
- 5.3 任务三 360安全卫士的使用
  - 5.3.1 任务描述
  - 5.3.2 安装与启动360安全卫士
  - 5.3.3 360安全卫士使用
  - 5.3.4 任务小结
- 习题五

### 学习项目六 字处理软件Word应用

- 6.1 任务一 制作通知文档
  - 6.1.1 任务描述
  - 6.1.2 认识Word工作界面
  - 6.1.3 操作Word文档
  - 6.1.4 制作通知文档
  - 6.1.5 页面设置、预览、打印
  - 6.1.6 任务小结
- 6.2 任务二 制作宣传海报
  - 6.2.1 任务描述
  - 6.2.2 编辑宣传海报内容
  - 6.2.3 设置海报文档中的特殊格式
  - 6.2.4 图文混排
  - 6.2.5 设置文档的主题
  - 6.2.6 任务小结
- 6.3 任务三 制作简历表格
  - 6.3.1 任务描述
  - 6.3.2 编辑简历表格文档
  - 6.3.3 创建表格
  - 6.3.4 设置表格的格式
  - 6.3.5 插入嵌套表格和表格计算
  - 6.3.6 任务小结
- 6.4 任务四 制作毕业论文
  - 6.4.1 任务描述
  - 6.4.2 编辑毕业论文的基本内容
  - 6.4.3 使用分隔符
  - 6.4.4 使用样式
  - 6.4.5 更改文字的显示级别
  - 6.4.6 生成目录
  - 6.4.7 设置页眉和页脚
  - 6.4.8 任务小结

<<计算机应用基础>>

习题六

学习项目七 电子表格软件Excel应用

7.1 任务一 认识Excel2003

.....

学习项目八 演示文稿软件PowerPoint应用

学习项目九 绘图软件Visio应用

## <<计算机应用基础>>

### 编辑推荐

基于工作过程系统化的课程开发理念，采取“项目导向、任务驱动”的原则设计教学内容。通过行业调查，聘请企业人员进行职业岗位分析，结合职业资格标准，按照真实工作流程设计教学项目。将“教、学、做”融为一体，并编写配套项目实训与实习集，真正实现。“做中学、学中做”的工学结合教学模式。

<<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>