

## <<计算机文化基础实训教程>>

### 图书基本信息

书名：<<计算机文化基础实训教程>>

13位ISBN编号：9787562330172

10位ISBN编号：7562330174

出版时间：2009-8

出版时间：李仲麟、马乐 华南理工大学出版社 (2009-08出版)

作者：马乐 编

页数：248

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>

## <<计算机文化基础实训教程>>

### 前言

随着计算机技术的发展和近年来信息技术教育的不断普及,计算机已成为人类社会不可缺少的工具。同时,计算机技术是一门实践性很强的应用技术,上机操作实习是学习计算机应用技术的重要环节,是学好计算机基础课及后续课的基本功。

为了应对这种发展,让大学生掌握最常用的计算机操作技能,特编写了本教程。

本书的目的就是要使每一个学生都具备计算机操作的基础知识,它不仅涵盖计算机基础知识,而且还提供实际操作的方法,这是每个高等院校大学生必备的技能。

本书根据目前计算机基础教学的实际及计算机技术的发展情况,以windows XP+Office 2003为平台,并参照全国计算机等级考试(一级)的要求编写而成,可以与任何一本计算机文化基础教材配套使用,也可以单独作为实验教材使用。

本书将知识和实例紧密结合,实验所需的素材、文本取材于实际生活,所选实例具有代表性。

通过对各种实例的详细讲解,使学生在实际制作过程中体会到软件每项功能的使用方法,最终使学生能够独立做出各种实例效果。

全书共分5章,包括windows XP操作系统、字处理软件Word 2003、电子表格Excel 2003、幻灯片制作软件PowerPoint 2003、计算机网络及应用等内容。

内容循序渐进、由浅入深,可操作性强,可供学生及办公人员、计算机初学者和爱好者使用。

本书的作者都是教学一线的骨干教师,他们有着丰富的教学经验,并将这些经验融入到相关内容中。

编写教材是一项系统工程,需要不断地改进和提高。

书中若有不足之处,恳请读者批评指正,以便再版时修改完善。

## <<计算机文化基础实训教程>>

### 内容概要

《计算机文化基础实训教程》与《计算机文化基础》配套，以教材为基础，根据实践应用安排实验内容，注重培养学生的实际操作能力。

目的是让读者在掌握理论知识的同时，熟练掌握各种操作。

《计算机文化基础实训教程》分为五章，第一章为Windows XP操作系统，第二章为字处理软件Word 2003，第三章为电子表格Excel 2003，第四章为幻灯片制作软件PowerPoint 2003，第五章为计算机网络及应用。

通过与教材配合使用，使读者全面掌握计算机文化基础的相关知识。

《计算机文化基础实训教程》取材注重结合实践应用，操作讲解详细，可作为高等院校计算机上机实验教材，也可作为计算机培训班、自学及初学者的上机指导用书。

## &lt;&lt;计算机文化基础实训教程&gt;&gt;

## 书籍目录

第一章 Windows XP操作系统实验一 设置Windows XP工作环境任务1 正确使用计算机任务2 桌面设置任务3 设置“开始”菜单和任务栏实验二 Windows基本操作任务1 选择文件夹任务2 新建文件夹任务3 移动文件夹任务4 复制文件夹任务5 删除文件夹实验三 创建及修改账户任务1 创建账户任务2 修改账户实验四 Windows基本设置任务1 设置鼠标任务2 设置键盘任务3 设置计算机IP地址任务4 设置输入法任务5 综合实验实验五 文件管理和程序管理任务1 查看文件属性任务2 查看系统隐藏文件任务3 文件夹搜索任务4 创建文件的快捷方式任务5 设置Windows XP启动程序任务6 卸载程序任务7 创建共享文件夹实验六 使用命令行解释器任务1 DOS基本操作任务2 DOS其他命令实验七 使用任务管理器及磁盘管理任务1 使用任务管理器任务2 磁盘管理习题第二章 字处理软件Word 2003实验一 字处理软件的基本操作任务1 认识Word基本界面任务2 创建新的文档任务3 输入文本任务4 保存与加密文档任务5 关闭文档与退出软件实验二 文档编辑与排版任务1 编辑文本任务2 格式化字符任务3 格式化段落任务4 查看视图与生成目录实验三 常用格式设置任务1 建立文档并设置页面任务2 项目符号与编号任务3 设置分栏和首字下沉任务4 添加边框和底纹任务5 其他格式的设置测验一 文本编辑与格式化任务1 “分析：超越Linux、Windows之争”实例操作任务2 “搜狐荣登Netvalue五月测评榜首”实例操作任务3 “一体化、工程化、产品化”实例操作任务4 “江南民歌”实例操作任务5 “中国的火箭已具备将探测器送上月球的能力”实例操作任务6 “南方”实例操作实验四 在文档中插入元素任务1 插入公式任务2 插入文本框任务3 插入绘图元素任务4 插入艺术字任务5 插入图片任务6 插入页眉和页脚实验五 插入表格任务1 插入表格任务2 编辑表格任务3 修改与修饰表格任务4 使用表格进行简单计算任务5 给表格添加自动套用格式测验二 表格格式化任务1 “教学课时”实例操作任务2 “商品价格”实例操作任务3 “部门职员情况”实例操作任务4 “各区生产情况”实例操作任务5 “请示表格”实例操作第三章 电子表格Excel 2003实验一 工作表的基本操作任务1 认识Excel基本界面任务2 输入数据任务3 管理工作表任务4 编辑工作表任务5 工作表窗口操作实验二 设置工作表格式任务1 设置数据格式任务2 设置单元格格式任务3 数据的有效性设置测验一 工作表格式设置任务1 “销售计划”实例格式设置任务2 “欧洲信息技术市场”实例格式设置任务3 “世界十大半导体公司”实例格式设置任务4 “生产、出口能力比较”实例格式设置任务5 “朝阳集团股票行情”实例格式设置任务6 “家电市场预测”实例格式设置实验三 数值简单计算任务1 自动计算任务2 使用公式与函数实验四 图表功能任务1 创建图表任务2 编辑与修饰图表测验二 工作表图表功能任务1 “销售计划”实例图表生成任务2 “欧洲信息技术市场”实例图表生成任务3 “世界十大半导体公司”实例图表生成任务4 “生产、出口能力比较”实例图表生成任务5 “朝阳集团股票行情”实例图表生成任务6 “家电市场预测”实例图表生成实验五 数据统计与分析及工作表的其他操作任务1 使用记录单任务2 对数据进行排序任务3 筛选数据任务4 分类汇总任务5 保护工作表数据测验三 函数与数据统计分析综合任务1 “职员登记表”实例操作任务2 “TLVN价格”实例操作任务3 “部分装修材料价格表”实例操作第四章 幻灯片制作软件PowerPoint 2003实验一 创建简单的演示文稿任务1 创建空白演示文稿实验二 演示文稿的基本操作任务1 插入文本任务2 插入图片任务3 插入图表任务4 插入组织结构图任务5 插入声音任务6 插入表格任务7 链接Excel表格实验三 演示文稿的浏览与放映任务1 改变幻灯片播放顺序任务2 复制幻灯片任务3 插入幻灯片任务4 删除幻灯片任务5 隐藏幻灯片任务6 演示文稿的放映实验四 演示文稿的外观设计任务1 使用模板任务2 使用配色方案任务3 母版的设计与应用实验五 演示文稿的播放效果设置任务1 动画设置任务2 幻灯片间的切换设置任务3 设置超链接实验六 打包及输出任务1 打包成CD任务2 输出幻灯片任务3 将演示文稿转换为图片习题第五章 计算机网络及应用实验一 使用Internet Explorer浏览网页任务1 漫游Internet任务2 保存网页信息任务3 使用搜索引擎查找所需资源实验二 使用电子邮箱收发E-mail任务1 申请电子邮箱任务2 使用Outlook Express邮件代理软件实验三 网络文件传输和即时通信软件任务1 FTP网络传输任务2 即时通信软件

<<计算机文化基础实训教程>>

章节摘录

插图：

## <<计算机文化基础实训教程>>

### 编辑推荐

《计算机文化基础实训教程》根据目前计算机基础教学的实际及计算机技术的发展情况，以Windows XP+Office 2003为平台，并参照全国计算机等级考试（一级）的要求编写而成，可以与任何一本计算机文化基础教材配套使用，也可以单独作为实验教材使用。

《计算机文化基础实训教程》将知识和实例紧密结合，实验所需的素材、文本取材于实际生活，所选实例具有代表性。

通过对各种实例的详细讲解，使学生在实际制作过程中体会到软件每项功能的使用方法，最终使学生能够独立做出各种实例效果。

全书共分5章，包括Windows XP操作系统、字处理软件Word 2003、电子表格Excel 2003、幻灯片制作软件PowerPoint 2003、计算机网络及应用等内容。

内容循序渐进、由浅入深，可操作性强，可供学生及办公人员、计算机初学者和爱好者使用。

<<计算机文化基础实训教程>>

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>