

图书基本信息

书名：<<计算机文化基础实训指导与习题解析>>

13位ISBN编号：9787030310583

10位ISBN编号：7030310586

出版时间：2011-9

出版时间：科学出版社

作者：张晓媛，胡晓鹏 主编

页数：290

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

《高职高专教育“十二五”规划教材：计算机文化基础实训指导与习题解析（Office 2007版）》的结构和内容也自成体系，可单独作为计算机技能培训教材或教学辅导书。全书共分10章，内容包括计算机基础知识、Windows XP操作系统、文字处理软件Word 2007、电子表格软件Excel 2007、演示文稿软件PowerPoint 2007、博客与微博的制作、计算机网络技术基础、Internet基础、信息安全及磁盘操作系统DOS的实训和学习指导、综合练习等。本书从实际应用的角度出发，根据不同的目标和任务要求精选了大量的实训与不同类型的习题，并且附有参考答案与解析，方便读者学习。

《高职高专教育“十二五”规划教材：计算机文化基础实训指导与习题解析（Office 2007版）》语言通俗易懂，内容循序渐进，可操作性强，习题内容丰富，可作为应用型本科、示范性高职高专及计算机培训学校相关课程的教材，还可供其他各类办公人员使用，对计算机爱好者也极具参考价值。

书籍目录

第1章 计算机基础知识

1.1 实训和学习指导

1.1.1 信息技术与计算机基础知识概述

1.1.2 计算机中信息的表示方法

1.1.3 指法训练及其他技术

1.2 综合练习题与答案解析

1.2.1 综合练习题

1.2.2 参考答案与解析

第2章 Windows XP操作系统

2.1 实训和学习指导

2.1.1 操作系统概述

2.1.2 Windows XP基础及基本操作

2.1.3 Windows XP的桌面

2.1.4 Windows XP的文件管理

2.1.5 Windows XP系统设置

2.1.6 Windows XP的附件

2.1.7 Windows XP的系统维护与性能优化

2.1.8 Windows XP的搜索功能

2.1.9 利用GHOST备份和恢复系统

2.2 综合练习题与答案解析

2.2.1 综合练习题

2.2.2 参考答案与解析

第3章 文字处理软件Word

3.1 实训和学习指导

3.1.1 Word 2007概述

3.1.2 Word 2007文档的基本操作

3.1.3 Word 2007文本的编辑操作

3.1.4 文档的格式化

3.1.5 使用样式及自动图文集

3.1.6 插入图形和对象

3.1.7 Word 2007的表格操作

3.1.8 Word 2007页面排版和打印文档

3.1.9 Word 2007的高级应用

3.2 综合练习题与答案解析

3.2.1 综合练习题

3.2.2 参考答案与解析

第4章 电子表格软件Excel

4.1 实训和学习指导

4.1.1 初识Excel

4.1.2 Excel 2007的基础操作

4.1.3 数据的输入

4.1.4 工作表的编辑及格式化

4.1.5 公式与函数的使用

4.1.6 图表的建立与编辑

4.1.7 数据分析处理

4.1.8 打印表格

4.2 综合练习题与答案解析

4.2.1 综合练习题

4.2.2 参考答案与解析

第5章 演示文稿软件PowerPoint

5.1 实训和学习指导

5.1.1 创建演示文稿

5.1.2 建立专业性的演示文稿

5.1.3 制作特殊风格的演示文稿

5.1.4 制作具有自选图形的演示文稿

5.1.5 使用母版统一演示文稿的外观

5.1.6 设置幻灯片的动画效果

5.1.7 综合应用实例

5.2 综合练习题与答案解析

5.2.1 综合练习题

5.2.2 参考答案与解析

第6章 博客与微博的制作

6.1 博客的制作

6.2 微博的制作

第7章 计算机网络技术基础

7.1 实训和学习指导

7.1.1 网卡的功能、结构及分类

7.1.2 网卡的选配与安装

7.1.3 ADSL的选配与安装

7.1.4 知识拓展

7.2 综合练习题与答案解析

7.2.1 综合练习题

7.2.2 参考答案与解析

第8章 Internet基础

8.1 实训和学习指导

8.1.1 Internet的基础知识

8.1.2 通过局域网接入Internet

8.1.3 WWW与IE浏览器

8.1.4 电子邮件服务

8.1.5 使用Foxmail收发电子邮件

8.1.6 使用FlashGet下载

8.1.7 其他Internet服务

8.2 综合练习题与答案解析

8.2.1 综合练习题

8.2.2 参考答案与解析

第9章 信息安全

9.1 实训和学习指导

9.1.1 信息安全概述

9.1.2 瑞星防火墙的使用

9.1.3 计算机病毒

9.1.4 电子商务和电子政务安全

9.1.5 信息安全政策与法规

9.2 综合练习题与答案解析

9.2.1 综合练习题

9.2.2 参考答案与解析

第10章 磁盘操作系统DOS

10.1 实训和学习指导

10.1.1 DOS的启动及DOS常用控制键

10.1.2 目录的管理与操作

10.1.3 文件的管理与操作及DOS的一些常用系统设置命令

10.1.4 磁盘管理与操作

10.2 综合练习题与答案解析

10.2.1 综合练习题

10.2.2 参考答案与解析

章节摘录

版权页：插图：4.补充知识（1）特殊符号的插入方法在输入键盘上没有的字符时，可通过各种输入法提供的软键盘输入，或使用“插入”！

“特殊符号”组来插入特殊符号。

（2）设置文档密码保护Word文档可以设置打开密码、修改密码，以保护文档免受其他人的更改。根据需要，可设置“打开文件时的密码”和“修改文件时的密码”。

密码可以是字母、数字和符号的任意组合，密码区分大小写。

5.实训练习1）启动和退出Word2007应用程序。

思考：有几种启动Word2007的方法？

2）启动Word2007后，对具有临时名“文档1”的文档立即执行保存操作，将此文件命名为：记忆.docx，保存到“D：\学生姓名\我的练习”文件夹中（此文件夹由学生自己创建）。

3）在此文件中，输入以下内容。

记忆节选自《挪威的森林》。

作者：村上春树尽管如此，记忆到底还是一天天模糊起来。

在如此追踪记忆的轨迹写这篇东西的时间里，我不时感到惴惴不安。

我忘却的东西委实太多了。

甚至不由怀疑自己：是不是连最关键的记忆都丧失了。

说不定我体内有个叫记忆堆那样的昏暗场所，所有的宝贵记忆统统堆在那里而化为一滩烂泥。

但不管怎样，它毕竟是我现在所能掌握的全部。

于是我死命抓住这些已经模糊并且仍在时刻模糊下的记忆残片，敲骨吸髓地利用它来继续我这篇东西的创作。

为了信守我对直子做出的诺言，舍此别无他路。

很久以前，当我还年轻、记忆还清晰的时候，我就几次有过写一下直子的念头，却连一行也未能写成。

虽然我明白只要写出第一行，往下就会文思泉涌。

但就是死活写不出那第一行。

一切都清晰得历历如昨的时候，反而不知从何处着手，就像一张详尽的地图，有时反倒因其过于详尽而不便于使用。

但我现在明白了：归根结底，我想，文章这种不完整容器所能容纳的，只能是不完整的记忆和不完整的意念。

并且发觉，关于直子的记忆愈是模糊，我才能更深入地理解她。

时至今日，我才恍然领悟到直子之所以求我别忘掉她的原因。

直子当然知道，知道她在我心目中的记忆迟早要被冲淡。

也惟其如此，她才强调说：希望你能记住我，记住我曾这样存在过。

编辑推荐

《计算机文化基础实训指导与习题解析(Office 2007版)》为高职高专教育“十二五”规划教材之一。

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>