

图书基本信息

书名：<<大学计算机应用基础习题与实验指导>>

13位ISBN编号：9787302199595

10位ISBN编号：7302199590

出版时间：2009-9

出版时间：清华大学出版社

作者：訾秀玲 编

页数：146

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

大学计算机应用基础课程的目的是为学生提供计算机知识、能力与素养方面的教育,使学生具备相应的计算机基本操作能力及基本信息素养,掌握计算机、网络及其相关技术和基本操作的应用能力,是一门操作性较强的实用课程,含有操作性实验。

本书是《大学计算机应用基础》的配套教材。

为了配合教学,提高学生对知识点的理解,提高学生操作应用能力,我们编写了本书。

本书由习题、实验、教学学习资源、各章及全书内容的测试系统几部分组成,其中,教学学习资源和测试系统在本书配套光盘中。

习题与《大学计算机应用基础》中各章节内容对应,设有选择题和填空题的解析、习题作业和习题参考答案。

通过对习题的解析,可帮助学生更好地理解书中相关的知识点。

书中还给出了习题的参考答案,帮助学生检测习题知识点理解的正确与否。

习题在内容上突出了知识点的练习巩固,有利于学生对知识点的掌握。

实验是按《大学计算机应用基础》中各章节内容配套设计的实验,每一章都提出了实验要求和目的,提供了实验示例和操作方法,并提供了多套实验操作题目,强调每一章实验的重点和难点。

实验重视培养应用能力和基本操作能力。

本书还配有丰富的教学学习资源光盘,在光盘中提供了与教材内容配套的课件、实验素材以及按章测试和课程内容总测试的测试系统,测试系统包括理论和操作能力两部分,学生测试后可提供详细的试卷理论和操作的分析。

配套的电子课件和实验素材为学生自主学习提供了方便,通过浏览课件进一步巩固课堂的学习。

学生可根据书中的实验作业打开光盘中对应的实验素材进行实验操作,提高操作能力。

光盘中按章测试和按课程内容总测试的测试系统有利于学生对学习的提高,通过自测系统及理论和操作试卷的分析,有利于提高学生的理论和操作应用能力。

全书由訾秀玲主编,尤克和张俊玲副主编,作者大部分为学校计算机协作组成员,具有丰富的教学经验。

訾秀玲编写第1章,于萍编写第2章,李湛编写第3章,张俊玲和郭峰编写第4章,李玉霞编写第5章,尤克和李论编写第6章,刘丽编写第7章。

全书由訾秀玲统稿。

限于作者水平,书中难免有错误和不足之处,恳请读者批评指正。

内容概要

本书是《大学计算机应用基础》的配套教材，由习题、实验和配套光盘组成。

习题部分提供了与书中内容章节一致的习题解析、习题作业、习题作业参考答案，在内容上突出了知识点的练习巩固，有利于学生对知识点的掌握。

实验部分提供了实验示例、操作方法，每一个实验提供了多套实验操作题目，每一章强调了实验的重点和难点，实验重视培养应用能力和基本操作能力。

针对《大学计算机应用基础》书中内容，本书提供了较丰富的教学学习资源光盘，包括与教材配套的课件、实验素材，按章测试及课程内容总测试的测试系统。

测试系统包括理论和操作能力两部分，并能提供详细的试卷理论和操作的分析。

本书有助于学生通过习题解析、实验示例和测试系统巩固知识点概念和提高实验操作能力。

本书可以作为应用型高等院校非计算机专业的辅助教材，也可供自学者作为提高计算机应用基础操作能力的指导书。

书籍目录

第1章 计算机基础知识 1.1 习题解析 1.1.1 选择题习题解析 1.1.2 填空题习题解析 1.2 习题作业 1.2.1 选择题习题作业 1.2.2 填空题习题作业 1.3 习题作业参考答案 1.3.1 选择题习题作业参考答案 1.3.2 填空题习题作业参考答案 1.4 计算机硬件及病毒软件信息搜索实验第2章 Windows操作系统 2.1 习题解析 2.1.1 选择题习题解析 2.1.2 填空题习题解析 2.2 习题作业 2.2.1 选择题习题作业 2.2.2 填空题习题作业 2.3 习题作业参考答案 2.3.1 选择题习题作业参考答案 2.3.2 填空题习题作业参考答案 2.4 Windows实验 2.4.1 Windows基本操作 2.4.2 Windows资源管理器的使用 2.4.3 控制面板的使用 2.4.4 Windows附件 2.4.5 Windows综合操作题第3章 文字处理软件Word应用 3.1 习题解析 3.1.1 选择题习题解析 3.1.2 填空题习题解析 3.2 习题作业 3.2.1 选择题习题作业 3.2.2 填空题习题作业 3.3 习题作业参考答案 3.3.1 选择题习题作业参考答案 3.3.2 填空题习题作业参考答案 3.4 文字处理软件Word实验 3.4.1 文档的基本操作 3.4.2 文档排版 3.4.3 表格的制作与编辑 3.4.4 图形对象与图文混排 3.4.5 常用工具的使用 3.4.6 综合应用第4章 表格处理软件Excel应用 4.1 习题解析 4.1.1 选择题习题解析 4.1.2 填空题习题解析 4.2 习题作业 4.2.1 选择题习题作业 4.2.2 填空题习题作业 4.3 习题作业参考答案 4.3.1 选择题习题作业参考答案 4.3.2 填空题习题作业参考答案 4.4 表格处理软件Excel实验 4.4.1 Excel基本操作与数据编辑 4.4.2 Excel公式、函数及数据处理 4.4.3 综合应用第5章 演示文稿软件PowerPoint应用 5.1 习题解析 5.1.1 选择题习题解析 5.1.2 填空题习题解析 5.2 习题作业 5.2.1 选择题习题作业 5.2.2 填空题习题作业 5.3 习题作业参考答案 5.3.1 选择题习题作业参考答案 5.3.2 填空题习题作业参考答案 5.4 演示文稿软件PowerPoint实验 5.4.1 幻灯片制作 5.4.2 综合应用第6章 计算机网络基础第7章 多媒体技术基础

章节摘录

4.实验 1) 单窗口操作 在Windows桌面,打开“我的电脑”窗口,熟悉Windows的窗口组成,练习窗口操作:移动窗口,改变窗口的大小;使滚动条出现,然后滚动窗口中的内容;先最小化窗口,然后再将窗口复原;先最大化窗口,然后再将窗口复原;关闭窗口。

2) 多窗口操作 在Windows桌面,打开“我的文档”窗口,再打开“我的电脑”窗口,并打开其中的“共享文档”,然后进行下列操作:通过任务栏和快捷键切换当前窗口;以不同方式排列已经打开的窗口(层叠、横向平铺、纵向平铺);打开“共享文档”窗口的控制菜单,单击“关闭”命令,关闭该窗口。

在“我的电脑”窗口中,单击“查看”菜单下的“详细资料”命令项,观察窗口中信息的变化。

3) 排列桌面图标 在桌面选中一个图标,将它移动到右上角;选中不连续的多个图标,将它移动到桌面右下角;选中一个矩形区域内的图标,将它复制到桌面的空白处;自动排列桌面图标。

4) 任务栏的基本操作 通过任务栏查看当前日期和时间,如果不正确,请进行修改;改变任务栏的位置;调整任务栏的大小;隐藏任务栏;在任务栏上添加工具栏。

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>