

## <<计算机操作指导>>

### 图书基本信息

书名：<<计算机操作指导>>

13位ISBN编号：9787504576729

10位ISBN编号：7504576727

出版时间：2009-7

出版时间：中国劳动社会保障出版社

作者：人力资源和社会保障部教材办公室组织 编写

页数：356

字数：510000

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>

## <<计算机操作指导>>

### 内容概要

随着以计算机为核心的信息技术飞速发展，本书在2005年版《计算机操作指导》的基础上，将Windows 2000、Office 2000版改为Windows XP、Office 2003版，根据多年的教学经验与体会，更新和充实了原书中的相关内容，力求实用、新颖，对办公软件的常用操作编排了大量的实例和素材，并配上相应的操作参考步骤，深入浅出，易学易懂。

本书针对职业教学的特点，突出基础性、操作性、实用性、先进性，注重对学生操作实践能力、自学能力的培养。

本书主要包括：Windows、Word、Excel、PowerPoint、Access、FrontPage的基本操作，计算机常见故障与排除，以及《计算机操作员（中、高级）》理论复习题与技能操作题和答案。书中所用素材可在全国职业培训教材网（[www.cott.org.cn](http://www.cott.org.cn)）下载。

本书可以用做《计算机操作员（中、高级）》职业技能鉴定、计算机办公自动化等级考试的教学用书，也可用做计算机爱好者的自学用书。

## &lt;&lt;计算机操作指导&gt;&gt;

## 书籍目录

- 第1章 Windows基本操作 §1—1 启动“资源管理器” §1—2 文件与文件夹操作 §1—3 文件夹选项的设置 §1—4 文件与文件夹属性的设置 §1—5 磁盘属性的设置 §1—6 屏幕保护的设置 §1—7 桌面外观的设置 §1—8 剪贴板的应用 §1—9 打印机设置 §1—10 快捷方式的创建 §1—11 任务栏属性的设置 §1—12 开始菜单的设置 §1—13 输入法 §1—14 IE属性的设置 §1—15 添加/删除程序 §1—16 邮件规则应用 §1—17 电子邮件的发送 课堂练习(—1) 课堂练习(—2) 课堂练习(—3) 课堂练习(—4) 课堂练习(—5)
- 第2章 Word基本操作 §2—1 文字录入 §2—2 设置文字格式 §2—3 设置段落 §2—4 复制与粘贴文本内容、插入文件 §2—5 查找与替换 §2—6 插入表格 §2—7 表格格式化 §2—8 表格计算及排序 §2—9 文本与表格互换 §2—10 建立窗体、制作公式 §2—11 艺术字设置 §2—12 分栏 §2—13 插入图片、文本框、图文混排 §2—14 页眉、页脚、脚注、尾注、批注 §2—15 邮件合并、宏 §2—16 页面设置 课堂练习(—1) 课堂练习(—2) 课堂练习(—3) 课堂练习(—4) 课堂练习(—5) 课堂练习(—6) 课堂练习(—7) 课堂练习(—8) 课堂练习(—9) 课堂练习(—10)
- 第3章 Excel基本操作 §3—1 建立工作表 §3—2 设置单元格格式 §3—3 设置边框和底纹 §3—4 定义单元格名称、添加批注、重命名工作表 §3—5 复制、移动工作表 §3—6 设置打印标题、分页及插入公式 §3—7 合并计算 §3—8 建立图表 §3—9 公式与函数应用 §3—10 数据筛选 §3—11 数据透视表和数据透视图 §3—12 排序 §3—13 分类汇总 §3—14 工作表引用 §3—15 宏 §3—16 邮件合并 课堂练习(—1) 课堂练习(—2) 课堂练习(—3) 课堂练习(—4) 课堂练习(—5) 课堂练习(—6) 课堂练习(—7) 课堂练习(—8) 课堂练习(—9) 课堂练习(—10)
- 第4章 PowerPoint基本操作 §4—1 PowerPoint演示文稿的创建与编辑 §4—2 版式设置 §4—3 动画效果、动作按钮与超链接的设置 §4—4 幻灯片的放映与打印 课堂练习(—1) 课堂练习(—2) 课堂练习(—3) 课堂练习(—4) 课堂练习(—5) 课堂练习(—6) 课堂练习(—7) 课堂练习(—8) (1) 课堂练习(—9) (1) 课堂练习(—10)
- 第5章 Access数据库基本操作 §5—1 新建数据库 §5—2 数据查询 §5—3 数据统计 §5—4 创建窗体 §5—5 创建报表 课堂练习(—1) 课堂练习(—2) 课堂练习(—3) 课堂练习(—4) 课堂练习(—5)
- 第6章 FrontPage基本操作 §6—1 制作网页 §6—2 插入表格、设置表格背景图片 §6—3 表格的应用 §6—4 水平滚动字幕、横幅广告管理器及水平线的应用 §6—5 超链接的使用 §6—6 悬停按钮 §6—7 框架的使用
- 第7章 计算机常见故障与排除 §7—1 计算机硬件简介及常见故障 §7—2 计算机组装的一般步骤 §7—3 硬盘的分区与格式化 §7—4 操作系统安装 §7—5 系统镜像的制作 §7—6 计算机常见故障检测方法 §7—7 计算机常见故障案例一 §7—8 计算机常见故障案例二 §7—9 计算机常见故障案例三 §7—10 计算机常见故障案例四
- 第8章 计算机基础理论知识复习题 一、计算机操作员(中级)理论复习题 二、计算机操作员(高级)理论复习题 三、计算机基础理论复习题 附1:计算机操作员(中级)技能操作练习题 附2:计算机操作员(高级)技能操作练习题 附3:计算机操作员(中级)理论复习题答案 附4:计算机操作员(高级)理论复习题答案 附5:计算机基础理论复习题答案

<<计算机操作指导>>

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>