

<<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>