

<<计算机基础实用教程>>

图书基本信息

书名：<<计算机基础实用教程>>

13位ISBN编号：9787564049652

10位ISBN编号：7564049650

出版时间：2011-8

出版时间：北京理工大学出版社

作者：张国权

页数：297

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>

<<计算机基础实用教程>>

内容概要

张国权编著的《计算机基础实用教程》是根据高等职业技术教育的教学特点和职业岗位需求，结合教学改革和应用实践，同时参考《全国计算机等级考试一级考试大纲》编写而成的。

《计算机基础实用教程》共分为七章，分别介绍计算机基础知识、Windows XP操作与应用、Word 2003基础与应用、Excel 2003基础与应用、PowerPoint 2003基础与应用、多媒体技术基础、Interact实用技术。

在每章中，首先分析本章任务，接着阐述完成任务必须掌握的知识点，指导学生完成本任务，最后是知识扩展和实训题。

通过老师的讲解、演示和学生的实际操作，举一反三，切实提高学生的计算机基础知识的应用能力。

<<计算机基础实用教程>>

书籍目录

第1章 计算机基础知识

1.1 任务一 组装一台计算机

- 1.1.1 任务分析
- 1.1.2 知识点集锦
- 1.1.3 任务实现方法与步骤
- 1.1.4 知识扩充
- 1.1.5 上机实训

1.2 任务二 安装一台计算机的软件

- 1.2.1 任务分析
- 1.2.2 知识点集锦
- 1.2.3 任务实现方法与步骤
- 1.2.4 知识扩充
- 1.2.5 上机实训

习题

第2章 Windows XP操作与应用

2.1 任务一 初识Windows XP

- 2.1.1 任务分析
- 2.1.2 知识点集锦
- 2.1.3 任务实现方法与步骤
- 2.1.4 上机实训

2.2 任务二 设置个性化工作环境

- 2.2.1 任务分析
- 2.2.2 知识点集锦
- 2.2.3 任务实现方法与步骤
- 2.2.4 上机实训

2.3 任务三 管理文件与文件夹

- 2.3.1 任务分析
- 2.3.2 知识点集锦
- 2.3.3 任务实现方法与步骤
- 2.3.4 上机实训

2.4 知识扩展

习题

第3章 Word 2003基础与应用

3.1 任务一 初识 Word 2003

- 3.1.1 任务分析
- 3.1.2 知识点集锦
- 3.1.3 任务实现方法与步骤
- 3.1.4 知识扩充
- 3.1.5 上机实训

3.2 任务二 个人简历

- 3.2.1 任务分析
- 3.2.2 知识点集锦
- 3.2.3 任务实现方法与步骤
- 3.2.4 知识扩充
- 3.2.5 上机实训

<<计算机基础实用教程>>

3.3 任务三 用表格制作个人简历表

- 3.3.1 任务分析
- 3.3.2 知识点集锦
- 3.3.3 任务实现方法与步骤
- 3.3.4 知识扩充
- 3.3.5 上机实训

3.4 任务四 制作个人简历封面

- 3.4.1 任务分析
- 3.4.2 知识点集锦
- 3.4.3 任务实现方法与步骤
- 3.4.4 知识扩充
- 3.4.5 上机实训

3.5 任务五 制作一份小学语文试卷

- 3.5.1 任务分析
- 3.5.2 知识点集锦
- 3.5.3 任务实现方法与步骤
- 3.5.4 知识扩充
- 3.5.5 上机实训

习题

第4章 Excel 2003基础与应用

4.1 任务一 初识Excel 2003

- 4.1.1 任务分析
- 4.1.2 知识点集锦
- 4.1.3 上机实训

4.2 任务二 学生信息表的录入与格式化

- 4.2.1 任务分析
- 4.2.2 知识点集锦
- 4.2.3 任务实现方法与步骤
- 4.2.4 知识扩充
- 4.2.5 上机实训

4.3 任务三 用函数和公式对数据表进行计算

- 4.3.1 任务分析
- 4.3.2 知识点集锦
- 4.3.3 任务实现方法与步骤
- 4.3.4 知识扩充
- 4.3.5 上机实训

4.4 任务四 用图表来分析数据表

- 4.4.1 任务分析
- 4.4.2 知识点集锦
- 4.4.3 任务实现方法与步骤
- 4.4.4 知识扩充
- 4.4.5 上机实训

4.5 任务五 对数据表进行排序、筛选、分类汇总

- 4.5.1 任务分析
- 4.5.2 知识点集锦
- 4.5.3 任务实现方法与步骤
- 4.5.4 知识扩充

<<计算机基础实用教程>>

习题

第5章 PowerPoint 2003基础与应用

5.1 任务一 初识PowerPoint 2003

- 5.1.1 任务分析
- 5.1.2 知识点集锦
- 5.1.3 任务实现方法与步骤
- 5.1.4 知识扩充
- 5.1.5 上机实训

5.2 任务二 制作“宋词赏析”小课件

- 5.2.1 任务分析
- 5.2.2 知识点集锦
- 5.2.3 任务实现方法与步骤
- 5.2.4 知识扩充
- 5.2.5 上机实训

5.3 任务三 制作“古典音乐欣赏”课件

- 5.3.1 任务分析
- 5.3.2 知识点集锦
- 5.3.3 任务实现方法与步骤
- 5.3.4 知识扩充
- 5.3.5 上机实训

5.4 任务四 制作电子相册

- 5.4.1 任务分析
- 5.4.2 知识点集锦
- 5.4.3 任务实现方法与步骤
- 5.4.4 知识扩充
- 5.4.5 上机实训

习题

第6章 多媒体技术基础

6.1 任务一 用WinRAR压缩多媒体素材

- 6.1.1 任务分析
- 6.1.2 知识点集锦
- 6.1.3 任务实现方法与步骤
- 6.1.4 知识扩充
- 6.1.5 上机实训

6.2 任务二 使用录音机编辑和处理声音素材

- 6.2.1 任务分析
- 6.2.2 知识点集锦
- 6.2.3 任务实现方法与步骤
- 6.2.4 知识扩充
- 6.2.5 上机实训

习题

第7章 Internet实用技术

7.1 任务一 制作网线

- 7.1.1 任务分析
- 7.1.2 知识点集锦
- 7.1.3 任务实现方法与步骤
- 7.1.4 知识扩充

<<计算机基础实用教程>>

- 7.1.5 上机实训
- 7.2 任务二 配置无线路由器
 - 7.2.1 任务分析
 - 7.2.2 知识点集毒帛
 - 7.2.3 任务实现方法与步骤
 - 7.2.4 知识扩充
 - 7.2.5 上机实训
- 7.3 任务三 网上漫游
 - 7.3.1 任务分析
 - 7.3.2 知识点集锦
 - 7.3.3 任务实现方法与步骤
 - 7.3.4 知识扩充
 - 7.3.5 上机实训
- 7.4 任务四 申请邮箱与收发邮件
 - 7.4.1 任务分析
 - 7.4.2 知识点集锦
 - 7.4.3 任务实现方法与步骤
 - 7.4.4 知识扩充
 - 7.4.5 上机实训
- 7.5 任务五 使用Outlook 2003收发邮件
 - 7.5.1 任务分析
 - 7.5.2 知识点集锦
 - 7.5.3 任务实现方法与步骤
 - 7.5.4 知识扩充
 - 7.5.5 上机实训
- 7.6 任务六 开通博客
 - 7.6.1 任务分析
 - 7.6.2 知识点集锦
 - 7.6.3 任务实现方法与步骤
 - 7.6.4 知识扩充
 - 7.6.5 上机实训
- 习题
- 全国计算机等级考试一级B考试大纲
- 甘肃省普通高等学校专升本招生计算机科考试大纲(试行)
- 全国计算机等级考试一级B考试(样题)
- 全国计算机等级考试命题预测试卷

<<计算机基础实用教程>>

编辑推荐

《高等职业教育“十二五”创新型规划教材：计算机基础实用教程》是专门针对大学本科、高职高专等高等院校计算机公共基础课编写的教材。

主要内容有计算机基础知识、Windows XP操作与应用、Word 2003基础与应用、Excel 2003基础与应用、PowerPoint 2003基础与应用、多媒体技术基础、Internet实用技术共七个部分。

本书可作为大学本科、高职高专等普通高等院校计算机公共基础课的教材，也可作为成人教育、计算机等级考试以及各类计算机培训班的培训教材和计算机爱好者的学习资料。

<<计算机基础实用教程>>

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>