第一图书网, tushu007.com

<<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：9787040331660

10位ISBN编号：7040331667

出版时间：2011-8

出版时间：高等教育出版社

作者：许晞

页数：311

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

《全国高职高专教育规划教材·国家精品课程配套教材：计算机应用基础（第2版）》是国家精品课程“计算机应用基础”的配套教材，其第1版荣获“国家级精品教材”的称号。

《全国高职高专教育规划教材·国家精品课程配套教材：计算机应用基础（第2版）》从现代办公应用中所遇到的实际问题出发，采用“提出问题→找出解决方案→解决问题→归纳总结”的案例式教学的编写方式，以Office 2003、Adobe Photoshop CS3为平台，全面介绍了Word、Excel、PowerPoint、Photoshop的基本应用。

《全国高职高专教育规划教材·国家精品课程配套教材：计算机应用基础（第2版）》选择的案例均与实际生活密切结合，案例的组织遵循由浅入深、循序渐进、可操作性强的原则，并注意突出案例的趣味性、实　用性、可行性和完整性，能够给读者以启发。

此外，为了方便初学者的使用，还介绍了如何选购计算机、Windows XP的文件管理和Internet的基本应用等内容。

本书可作为应用性、技能型人才培养的各类教育“计算机应用基础”课程的教学用书，也可供各类培训、计算机从业人员和爱好者参考使用。

<<计算机应用基础>>

书籍目录

第1章 计算机基础知识——选购计算机1.1 选购计算机案例分析1.1.1 任务的提出1.1.2 解决方案1.1.3 相关知识点1.2 实现方法1.2.1 计算机的基础知识1.2.2 微型计算机的硬件系统1.2.3 选购计算机1.2.4 计算机的软件系统1.2.5 信息系统的安全防护1.3 案例总结1.4 课后练习第2章 Windows XP基本操作——文件管理2.1 文件管理案例分析2.1.1 任务的提出2.1.2 解决方案2.1.3 相关知识点2.2 实现方法2.2.1 文件和文件夹的基本操作2.2.2 回收站、剪贴板与快捷方式2.2.3 资源的搜索2.2.4 网上邻居的应用2.3 案例总结2.4 课后练习第3章 Word基础应用——制作求职简历3.1 求职简历案例分析3.1.1 任务的提出3.1.2 解决方案3.1.3 相关知识点3.2 实现方法3.2.1 利用字符及段落格式化制作“ 自荐书 ”3.2.2 制作“ 个人简历 ”表格3.2.3 用图片及文本定位工具美化“ 求职简历 ”封面3.2.4 为“ 自荐书 ”设置页面边框3.2.5 打印文档3.3 案例总结3.4 课后练习3.4.1 基本操作3.4.2 综合练习第4章 Word综合应用——小报艺术排版4.1 小报艺术排版案例分析4.1.1 任务的提出4.1.2 解决方案4.1.3 相关知识点4.2 实现方法4.2.1 版面设置4.2.2 版面布局4.2.3 报头的艺术设计4.2.4 插入图片4.2.5 分栏4.2.6 利用文本框链接实现“ 分栏 ”效果4.2.7 小报的打印4.3 案例总结4.4 课后练习4.4.1 基本操作4.4.2 综合练习第5章 Word高级应用——毕业论文排版5.1 毕业论文排版案例分析5.1.1 任务的提出5.1.2 解决方案5.1.3 相关知识点5.2 实现方法5.2.1 页面设置5.2.2 属性设置5.2.3 使用样式5.2.4 添加目录5.2.5 插入分节符5.2.6 添加页眉5.2.7 添加页脚5.2.8 添加背景图片5.2.9 添加脚注5.2.10 制作论文模板5.3 案例总结5.4 课后练习第6章 Word邮件合并应用——制作成绩单6.1 制作成绩单案例分析6.1.1 任务的提出6.1.2 解决方案6.1.3 相关知识点6.2 实现方法6.2.1 利用邮件合并制作成绩单6.2.2 应用邮件合并向导制作信封6.3 案例总结6.4 课后练习第7章 Excel基础应用——制作成绩表7.1 制作成绩表案例分析7.1.1 任务的提出7.1.2 解决方案7.1.3 相关知识点7.2 实现方法7.2.1 输入单科成绩表7.2.2 由多工作表数据生成“ 各科成绩表 ”7.2.3 成绩表的排序和筛选7.3 案例总结7.4 课后练习第8章 Excel综合应用1——成绩表统计与分析8.1 成绩表统计案例分析8.1.1 任务的提出8.1.2 解决方案8.1.3 相关知识点8.2 实现方法8.2.1 用统计函数与公式制作“ 成绩统计表 ”8.2.2 用IF函数与条件格式制作“ 各科等级表 ”8.2.3 用图表向导制作成绩统计图8.3 案例总结8.4 课后练习第9章 Excel综合应用2——饮料店销售数据分析9.1 饮料店销售案例分析9.1.1 任务的提出9.1.2 解决方案9.1.3 相关知识点9.2 实现方法9.2.1 用VLOOKUP函数计算“ 单位 ”“ 进价 ”和“ 售价 ”9.2.2 用“ 分类汇总 ”统计“ 销售额 ”和“ 毛利润 ”9.2.3 用“ 数据透视表 ”分析各区每种饮料销售情况9.2.4 用“ 两轴线—柱图 ”比较“ 销售额 ”和“ 毛利润 ”9.2.5 制作更方便、更实用的“ 新销售记录 ”工作表9.2.6 使“ 新销售记录 ”工作表更完美9.3 案例总结9.4 课后练习第10章 PowerPoint应用——制作论文答辩演讲稿10.1 论文答辩演讲稿案例分析10.1.1 任务的提出10.1.2 解决方案10.1.3 相关知识点……第11章 Photoshop基础应用——企业形象设计“ 蔬菜人 ”第12章 Photoshop高级应用——照片编辑“ 高棉的微笑 ”第13章 Internet基础应用——信息搜索与交流

第一图书网, tushu007.com

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