

<<计算机基础实训指导与习题集>>

图书基本信息

书名：<<计算机基础实训指导与习题集>>

13位ISBN编号：9787560144344

10位ISBN编号：7560144349

出版时间：2009-5

出版人：王若东、易梁、王文生、宁可 吉林大学出版社 (2009-05出版)

作者：王若东，易著梁，王文生主编

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>

<<计算机基础实训指导与习题集>>

前言

随着计算机信息技术的飞速发展和高等学校计算机教育教学改革的不断深入，现行2005年出版的《全国高等学校（安徽考区）计算机基础教育教学（考试）大纲》已不能反映我省高校计算机基础课程教育教学实际情况。

为了响应我省计算机水平考试能更好地服务于高校的教学工作，紧随计算机学科发展的步伐，本书根据全国高等学校（安徽考区）计算机基础教育教学（考试）2008年新大纲编写。

全面涵盖全国高等学校（安徽考区）计算机基础教育一级（计算机文化基础）教学（考试）内容，既可作为计算机一级考试的教材，又可作为计算机一级考试的参考书或考试指导书及高等院校计算机公共基础课教材。

全书共分为9章，第一章介绍计算机基础知识，包括：计算机的发展史、计算机系统的组成、计算机的工作原理、计算机中信息的变现方法、汉字输入法；第2章介绍操作系统的定义和功能以及中文Windows XP的基本操作；第3章介绍Word 2003字处理软件的基本操作，主要内容有：文本的创建于编辑、页面设置和打印、Word的排版技术、插入多媒体对象的方法、表格的创建与使用以及文档的检查和更正；第4章介绍Excel 2003电子表格处理软件，包括：Excel基本操作、工作表的修饰、图表的应用、函数与公式的使用及数据管理与分析；第5章介绍PowerPoint 2003演示文稿制作软件，主要内容有：演示文稿的创建和编辑、幻灯片的放映设置、演示文稿的打包与打印；第6章介绍网页制作软件FrontPage 2003的使用，内容包括：FrontPage 2003基本知识、网站的创建和发布；第7章和第8章分别介绍计算机网络的基础知识和Internet应用，内容包括：计算机网络的概念和分布、信息搜索、网络下载、收发电子邮件等；第9章介绍各种常用工具软件，主要内容包括系统工具软件的使用、压缩和刻录软件的使用等。

<<计算机基础实训指导与习题集>>

内容概要

本教程由两部分组成，第一部分实训指导与习题集，主要内容包括：计算机基础知识、Windows XP操作系统、计算机网络基础知识及Internet应用、Word 2003文字处理软件、Excel 2003电子表格处理软件、PowerPoint 2003演示文稿制作软件等内容；第二部分包含了全国计算机信息高新技术考试办公软件应用模块操作员级考试的大多数试题。

本教程内容丰富、全面、并配有大量的实例，在指导读者按照实例操作的同时，还附有大量的习题，以便读者理论联系实际巩固所学的知识。

本书适合作为高职高专、本科等高等院校计算机或相关专业的教材辅导用书，也可供成人教育和在职人员培训使用，还可以供广大读者学习办公软件应用模块的操作技能使用，也是各类中专院校、技校、职高作为办公软件应用模块技能培训与测评的参考资料。

<<计算机基础实训指导与习题集>>

书籍目录

第1章 计算机基础知识概述1.1 计算机的发展与应用1.1.1 计算机的发展与信息社会1.1.2 计算机的特点、用途和分类1.1.3 计算机的新技术1.1.4 我国计算机的发展概况1.1.5 信息技术的发展1.2 数据在计算机中的表示1.2.1 数制的概念1.2.2 不同数制之间的转换1.2.3 计算机中的信息单位1.2.4 字符1.3 计算机硬件的组成1.3.1 运算器1.3.2 控制器1.3.3 主存储器1.3.4 输入 / 输出设备1.3.5 计算机的结构1.4 微型计算机的组成1.4.1 微处理器1.4.2 存储器1.4.3 总线和主板1.4.4 机箱1.4.5 输入设备1.4.6 输出设备1.4.7 衡量计算机性能的主要指标1.5 软件系统1.5.1 进程与线程1.5.2 软件系统及其组成1.5.3 计算机语言1.5.4 应用软件1.6 多媒体技术简介1.6.1 多媒体技术概述1.6.2 多媒体信息的数字化处理1.6.3 多媒体数据压缩技术1.7 计算机病毒和防范1.7.1 计算机病毒概述1.7.2 计算机病毒的特征和防范1.7.3 常见的计算机病毒1.8 汉字输入法1.8.1 拼音输入法1.8.2 五笔输入法1.9 课后作业第2章 WindowsXP操作系统2.1 操作系统概述2.1.1 操作系统的定义2.1.2 操作系统的功能2.1.3 操作系统的分类2.2 WindowsXP操作系统概述2.2.1 Windows的发展史2.2.2 WindowsXP的新特性2.2.3 WindowsXP的启动和退出2.2.4 WindowsXP的桌面2.2.5 WindowsXP的基本操作2.3 WindowsXP文件管理2.3.1 文件及文件夹概述2.3.2 WindowsXP资源管理器的使用2.3.3 文件及文件夹的基本操作2.3.4 搜索文件和文件夹2.3.5 加密文件和文件夹2.3.6 查看系统信息2.4 WindowsXP磁盘管理2.4.1 查看磁盘属性2.4.2 格式化磁盘2.4.3 清理磁盘2.4.4 整理磁盘碎片2.5 WindowsXP的控制面板2.5.1 设置显示属性2.5.2 设置时间和日期2.5.3 设置多用户使用环境2.5.4 安装打印机2.5.5 中文输入法的设置2.5.6 添加 / 删除应用程序2.5.7 添加Windows组件2.6 WindowsXP的数字媒体2.6.1 多媒体简介2.6.2 常见的多媒体文件2.6.3 网络多媒体2.7 课后习题第3章 Word2003字处理软件3.1 Word2003概述3.1.1 Word2003的特点3.1.2 Word2003的启动和退出3.1.3 Word2003的主窗口3.2 Word2003的基本操作3.2.1 文档的创建和保存3.2.2 文档的打开和保护3.3 编辑Word2003文档3.3.1 光标的定位3.3.2 文本的录入3.3.3 文本的选定3.3.4 文本的复制、移动和删除3.3.5 撤消和恢复3.3.6 查找和替换3.4 格式化Word2003文档3.4.1 字符格式化3.4.2 段落格式化3.4.3 边框和底纹3.4.4 项目符号和编号3.4.5 格式刷和样式3.4.6 首字下沉和中文版式3.4.7 批注与修订文档3.5 Word2003页面设置和打印3.5.1 页面设置3.5.2 页眉和页脚3.5.3 插入页码和分栏排版3.5.4 打印预览和打印3.6 对象的插入和编辑3.6.1 插入和编辑图片3.6.2 插入和编辑艺术字3.6.3 插入和编辑自绘图形3.6.4 插入文本框3.6.5 插入公式3.6.6 插入文件3.7 Word2003表格处理3.7.1 创建表格3.7.2 编辑表格3.7.3 表格格式化3.7.4 表格的数据处理3.7.5 表格与文本的转换3.8 Word2003的工具使用3.8.1 自动更正错误3.8.2 拼写和语法检查3.8.3 生成索引和目录3.8.4 邮件合并3.9 课后习题第4章 Excel2003电子表格处理软件4.1 Excel2003概述4.1.1 Excel2003的功能和特点4.1.2 Excel2003的启动和退出4.1.3 Excel2003的主窗口4.2 工作簿的创建和保存4.2.1 工作簿、工作表和单元格4.2.2 工作簿的创建和保存4.3 数据输入4.3.1 单元格的选定4.3.2 输入常量4.3.3 换行输入4.3.4 输入相同数据4.3.5 自动填充输入4.4 工作表的管理和编辑4.4.1 选定工作表4.4.2 插入、移动和删除工作表4.4.3 重命名工作表4.4.4 调整列宽和行高4.4.5 插入 / 删除行和列4.4.6 隐藏 / 显示行和列4.4.7 设置边框和底纹4.4.7 自动套用格式4.4.8 条件格式4.5 编辑单元格4.5.1 格式化单元格4.5.2 插入 / 删除单元格4.5.3 复制和移动单元格4.5.4 选择性粘贴4.6 工作表计算4.6.1 运算符4.6.2 公式的创建4.6.3 公式的复制4.6.4 插入函数4.7 数据图表4.7.1 使用“图表向导”创建图表4.7.2 图表的组成元素4.7.3 编辑图表4.7.4 图表对象的格式化设置4.8 Excel的应用4.8.1 数据库系统的基本概念4.8.2 数据模型4.9 数据管理与分析4.9.1 建立和编辑数据清单4.9.2 数据清单排序4.9.3 数据筛选4.9.4 数据分类汇总4.9.5 数据透视表4.10打印工作表4.10.1 页面设置4.10.2 打印预览4.10.3 打印输出4.11课后习题第5章 PowerPoint2003演示文稿制作软件5.1 PowerPoint2003概述5.1.1 PowerPoint2003主要功能和特点5.1.2 PowerPoint2003的启动与退出5.1.3 PowerPoint2003的主窗口5.2 PowerPoint2003的基本操作5.2.1 演示文稿的创建5.2.2 演示文稿的打开.....第6章 网页制作软件FrontPage2003第7章 计算机网络基础第8章 Internet基础第9章 常用工具软件附录

<<计算机基础实训指导与习题集>>

章节摘录

插图：所以能够如此轻松，这都归功于操作系统。

操作系统就像一个大管家，不仅能对计算机的软硬件资源进行有效地管理，而且还为用户使用计算机提供了方便。

通常情况下，操作系统被定义为：控制和管理计算机硬件、软件资源，合理组织计算机工作流程以及方便用户使用的大型程序，它由许多具有控制和管理功能的子程序组成。

2.1.2 操作系统的功能从资源管理的角度看，操作系统具有处理器管理、存储器管理、设备管理和文件管理的功能。

从用户的角度看，操作系统还必须为用户提供方便的用户接口。

1. 处理器管理 处理器管理是指实现处理器的分配和回收等问题。

在单道作业系统中，只有一个作业在运行，此时它独占CPU，不需要进行处理器管理。

但在多道程序或多用户的情况下，要组织多个作业同时运行，而CPU的个数一般少于作业数，于是就要对处理器进行有效地管理，使其达到最佳工作状态。

因此处理器管理的任务就是解决如何把CPU合理、动态地分配给多道程序系统，从而使得多个处理任务同时运行且互不干扰，极大地发挥处理器的工作效率

编辑推荐

《计算机应用基础教程》：全国高职高专教育“十一五”规划教材

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>