

<<计算机应用基础及实验指导>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础及实验指导>>

13位ISBN编号：9787810738545

10位ISBN编号：7810738542

出版时间：2007-9

出版时间：哈工程大

作者：刘义菊

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>

<<计算机应用基础及实验指导>>

前言

随着科学技术的迅猛发展，人类已进入了信息化社会。

计算机技术是信息化社会的核心技术之一，是各种专业技术的有力工具。

因此，加强计算机基础知识和应用能力的教育是社会的迫切需求，是培养新型人才的一个重要内容，也是评定学生综合素质的重要指标。

目前，非计算机专业的计算机教育基本是按三个层次组织教学的。

第一层次为计算机公共基础，学习计算机基本知识和基本操作，侧重于基本方法的训练，注重基础知识和计算机应用能力的培养，为学生进一步深造、发展和利用计算机解决实际问题奠定基础；第二层次为计算机技术基础，内容包括程序设计、数据库、网络和多媒体等；第三层次是计算机应用课程，结合专业应用的需要学习有关计算机应用课程。

本书作者多年来一直从事计算机教学工作，具有丰富的教学经验，第一、二章由武汉航海职业技术学院刘义菊编写，第三章由吴香兰编写，第四章由杨春霞编写，第五章由刘琳琳编写，第六章由陈湛编写，第七章由刘义菊编写。

我们根据湖北省教育厅提出的非计算机专业计算机课程教学基本要求和计算机公共基础课程教学大纲，结合高职院校教学的特点，参照全国计算机等级考试一级大纲和教材，精心研究，认真总结，从认知规律出发，撰写了《计算机应用基础及实验指导》一书。

该书主要注重实用性、可操作性，结构合理，简明易懂，适合教学，方便学生自学，有利于培养学生的主动性。

本书主要特点如下：（1）针对计算机应用基本技术的特点给出了相关操作的提示和实用技巧，使学员在理解书中内容的同时，能够举一反三，灵活使用；（2）通俗易懂，图文配合恰当，符合实际，操作步骤阐述明确，理论和实际操作结合紧密，适合非计算机专业学生的特点和接受能力；（3）内容阐述采用由浅入深、循序渐进的讲述方法，内容丰富，结构合理，条理清楚，便于自学。

诚恳希望广大读者在使用过程中提出宝贵的意见，以便再版时进行改进，使本书能成为计算机基础教材的精品。

<<计算机应用基础及实验指导>>

内容概要

本书共分7章，分别讲述了计算机基础知识、中文Windows 2000操作系统、Wprd2000字处理软件、Excel 2000电子表格、P0werP0int 2000幻灯片制作软件、计算机网络基础知识等内容。书中各章习题量大，第7章增加了上机指导，便于学生上机实习、实践及教师的指导。

本书可作为高职高专非计算机专业计算机文化基础课程教材，也可供各种有关培训班和自学者及办公自动化的参考书目，也可作为参加全国计算机等级考试一级培训教材。

<<计算机应用基础及实验指导>>

书籍目录

第1章 计算机基础知识 1.1 概述 1.2 计算机中的数制 1.3 数码、字符和文字的编码 1.4 计算机系统概述 1.5 多媒体技术 1.6 计算机安全常识 习题第2章 中文Windows2000操作系统 2.1 操作系统概述 2.2 中文Windows2000的基本知识及安装简介 2.3 中文Windows2000的基本术语和基本操作 2.4 Windows2000资源管理器 2.5 Windows2000系统环境设置 2.6 Windows2000中的附件 习题第3章 Word2000中文字处理软件 3.1 Word简介 3.2 Word窗口的组成 3.3 Word基本操作 3.4 Word的排版技术 3.5 制作Word表格 3.6 Word的图形功能 3.7 宏 习题第4章 Excel2000中文电子表格 4.1 Excel2000简介 4.2 创建工作簿 4.3 公司产品销售情况表——工作表的基本操作 4.4 公司产品销售情况表——工作表的美化 4.5 公司产品销售情况表——使用公式与函数 4.6 公司产品销售情况表——数据的处理 4.7 公司产品销售情况表——使用图表 4.8 打印工作表 习题第5章 PowerPoint2000的使用 5.1 PowerPoint2000概述 5.2 创建演示文稿的基本操作 5.3 演示文稿的基本操作 5.4 设计演示文稿的外观 5.5 插入其他对象 5.6 幻灯片的放映、打包与打印 习题第6章 计算机网络概述基础 6.1 计算机网络简介 6.2 Internet简介 6.3 Internet : Explorer 5.0 6.4 Outlook Express 习题第7章 上机实验指导 实验一 计算机的启动和指法练习 实验二 Windows2000的基本操作 实验三 文件和文件夹的概念与操作 实验四 “附件”中应用程序 实验五 文档的排版 实验六 Word 2000的基本操作 实验七 Word表格制作 实验八 文档页面设置与打印 实验九 Word图文混排 实验十 Excel2000的启动与退出 实验十一 工作表的创建、编辑和排版 实验十二 工作簿的使用 实验十三 图表的使用 实验十四 Word与Excel的数据交换 实验十五 演示文稿的创建 实验十六 幻灯片的编辑 实验十七 文稿的演示和幻灯片的放映

章节摘录

插图：5.3.7 幻灯片排序当演示文稿中的幻灯片完成编辑之后，可以通过前面讲过的幻灯片移动来对幻灯片进行排序。

另外，还可以在两个或多个打开的演示文稿间移动幻灯片。

具体步骤如下。

步骤1：打开每个演示文稿，可将每个演示文稿切换到幻灯片浏览视图。

步骤2：执行【窗口】——【全部重排】命令，即可将一个演示文稿中的幻灯片拖到另一个演示文稿中。

这实际上是一个复制粘贴的过程。

5.4 设计演示文稿的外观为了达到预期的效果，演示文稿创建后期在静态效果上，应根据文稿的内容对演示文稿整体的演示顺序、文字排版和设计模板的选定作全局性考虑，对个别幻灯片的背景、配色方案和布局作局部修饰；在动态效果上，对幻灯片的切换、动画效果等进行设置。

本节对演示文稿的设计模板的整体替换、配色方案和背景的设置作一介绍。

动态效果的设置将在5.5节中讲述。

5.4.1 幻灯片版式的应用幻灯片版式是指各种版面布局，包括标题版面、大纲版面、图表、组织结构图、插入艺术图片、空白版面等。

选择了某种版面，就能在其中输入文字、插入图片、制作图形、图表，设计符合幻灯片主题的背景等工作。

我们在5.2小节中介绍了通过选择【空演示文稿】选项来创建新的演示文稿的过程。

在弹出【幻灯片版式】的任务窗格中，可对其进行幻灯片的版式应用。

随后在编辑幻灯片时可能会发现原来设定或者电脑生成的幻灯片版式并不能完全满足需要，要改变幻灯片版式时，可以按照以下步骤进行。

执行【格式】——【幻灯片版式...】命令，或者单击右侧任务窗格顶部的【其他任务窗格】下三角按钮，从下拉菜单中选择【幻灯片版式】任务窗格，打开【幻灯片版式】任务窗格。

选择并双击自己所需要的幻灯片版式，则该幻灯片及其内容以新版式显示。

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>