

<<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：9787115199768

10位ISBN编号：7115199760

出版时间：2009-9

出版时间：人民邮电出版社

作者：严于华

页数：204

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

本书在编写上充分体现了“以学生为中心，以能力为主导，以就业为导向”的宗旨，按照“任务驱动教学法”的设计思想组织教材内容，让读者先从一个实际任务入手，逐渐掌握计算机操作的基本知识和方法。

全书共分8个模块，介绍中英文录入技术、微型计算机系统、Windows XP操作系统应用基础、中文Word 2003、中文Excel 2003、中文PowerPoint 2003、常用工具软件、Internet应用基础等知识。

书中每个模块都给出了“模块简介”、“学习目标”，以便于学生了解模块介绍的相关内容和明确学习目的。

正文中的各种“技巧”、“提示”、“知识回顾与拓展”等，给学生提供了更多解决问题的方法和更为全面的知识。

<<计算机应用基础>>

书籍目录

模块一 中英文录入技术 任务一 熟悉微型计算机基本操作 操作一 启动和关闭计算机
 操作二 练习使用鼠标 操作三 认识键盘 操作四 学会正确的操作姿势 操作五 掌握
 正确的指法分工 操作六 打开记事本 操作七 用记事本输入字符 任务二 使用中文输
 入法 操作一 选择中文输入法 操作二 使用智能ABC输入法输入汉字 操作三 输入常
 用符号 操作四 使用软键盘 操作五 了解搜狗拼音输入法 实训 中英文录入练习
 操作一 启动和关闭计算机 操作二 练习使用鼠标 操作三 在记事本中输入文字和符号
 操作四 认识键盘常用键的功能 操作五 使用智能ABC输入法 操作六 了解和使用其他
 输入法 课后练习 模块二 微型计算机系统 任务一 熟悉计算机基本操作 任务二 认识微型
 计算机系统 实训 帮同学配置计算机 课后练习 模块三 Windows XP操作系统应用基础 任务一
 熟悉Windows XP操作系统基本操作 任务二 认识Windows XP操作系统组件 任务三 管理文件和
 文件夹 任务四 设置Windows XP操作系统 实训一 掌握Windows XP操作系统操作基础 实训二
 管理文件和文件夹 实训三 个性化我的系统 课后练习 模块四 中文Word 2003 任务一 熟
 悉Word 2003基本操作 任务二 格式化文字与段落 任务三 设置图文混排 任务四 制作表格
 实训一 练习文字排版 实训二 制作电子小报 实训三 制作课表 课后练习 模块五 中
 文Excel 2003 任务一 熟悉Excel 2003基本操作 任务二 格式化工作表 任务三 操作数据 实训
 制作工资表 课后练习 模块六 中文PowerPoint 2003 任务一 熟悉PowerPoint基本操作 任务二 设
 置播放方式与特效 实训 制作演示文稿 课后练习 模块七 常用工具软件 任务一 使用瑞星杀毒
 软件 任务二 使用WinRAR压缩软件 任务三 使用即时通信软件——QQ 实训一 使用瑞星和压
 缩软件 实训二 使用QQ 模块八 Internet应用基础 任务一 搜索网络信息 任务二 收发邮件
 实训一 从网络获取信息 实训二 给同学发邮件 课后练习

<<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>