第一图书网, tushu007.com

<<计算机应用基础实训手册>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础实训手册>>

13位ISBN编号：9787121144158

10位ISBN编号：7121144158

出版时间：2011-8

出版时间：电子工业出版社

作者：李京宁 编

页数：283

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

第一图书网, tushu007.com

<<计算机应用基础实训手册>>

内容概要

由李京宁主编的《计算机应用基础实训手册》是“ 计算机应用基础 ”
课程的实训手册，可与各种版本的《计算机应用基础》教材配套使用，也可作为教材单独使用。
本书从计算机教学的实际情况出发，分为基础模块和职业模块，基础模块设有40个教学任务，可以使学员完成计算机基础训练；职业模块设有4个综合实训项目，可以培养学员的计算机综合操作能力。
项目和任务的条理清晰，知识点设置合理，由教师和学生共同完成计算机应用基础的教学目标，真正实现对学生计算机使用能力、职业素质和综合能力的培养。

《计算机应用基础实训手册》可作为职业院校相关专业的“ 计算机应用基础 ”课程的实训教材，当然，也可以作为所有想学习和提高计算机操作能力的读者的自学用书。

第一图书网, tushu007.com

<<计算机应用基础实训手册>>

书籍目录

基础模块
模块一 “ 菜鸟 ” 先飞
任务1规矩先行
任务2连接计算机并不难
任务3开机关机不简单
任务4玩转小老鼠
模块二 录入高手
任务5指法为先
任务6拼音上手
任务7五笔提高
任务8特殊密技
模块三 美丽窗口
任务9熟悉我们的工作环境
任务10窗口的操作
任务ll文件管理很重要
任务12附件——Windows自带的工具包
任务13控制面板——系统设置工具
任务14剪切、复制与粘贴——一种共享资源的好方法
任务15命令行与帮助
模块四 排版专家
任务16文档输入
任务17文档编辑
任务18表格制作
任务19图文混排
任务20其他功能
任务21样式和模板
任务22邮件合并
任务23综合应用
模块五 制表无敌
任务24数据输入
任务25格式化工作表
任务26公式与函数
任务27数据管理和分析
任务28图表
任务29综合应用
模块六 网络 “ 大虾 ”
任务30家中的宝藏
任务3l外面的世界
任务32 “ 伊妹儿 ” 传书
任务33文件传输网上行
任务34即时通信成主流
任务35网页制作很轻松
任务36打造自身金钟罩
模块七 精彩演示
任务37演示文稿创建

第一图书网, tushu007.com

任务38幻灯片编辑
任务39增强幻灯片的演示效果
任务40综合实例
职业模块
项目一 自荐书
任务1封面制作
任务2求职信
任务3个人简历
任务4作品和证书
任务5交流和评估
项目二 多媒体软件应用
任务1多媒体基础知识
任务2多媒体素材准备
任务3视频编辑
任务4音频编辑与作品输出
任务5交流和评估
项目三 标书制作——商务文档编写
任务1设置标题
任务2编制样式
任务3题注与交叉引用
任务4设置分隔符与分节符
任务5尾注和脚注
任务6目录与索引
任务7交流和评估
项目四 材料管理
任务1材料采购计划的制作
任务2材料入库清单、出库清单的制作
任务3材料入库清单分析
任务4材料出库清单分析
任务5库存清单的制作及分析
任务6交流和评估
附录：填空答案

第一图书网, tushu007.com

章节摘录

版权页：插图：

第一图书网, tushu007.com

编辑推荐

《计算机应用基础实训手册(第2版)》由电子工业出版社出版。

第一图书网, tushu007.com

<<计算机应用基础实训手册>>

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