第一图书网, tushu007.com

<<信息技术（第2册）>>

图书基本信息

书名：<<信息技术（第2册）>>

13位ISBN编号：9787303056408

10位ISBN编号：7303056408

出版时间：2004-07-01

出版时间：清华大学出版社

作者：周美瑞，张卡宁，李勖良 著

页数：104

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

<<信息技术（第2册）>>

内容概要

本套《信息技术》教材根据教育部《中小学信息技术课程指导纲要》的精神编写，分小学版和初中版，适用于Windows 95/98操作系统。
初中版教材主要适用于初中学生。
第1、2册分模块编写，按照任务驱动的原则，注重能力培养。
第1册主要内容有：信息技术基础知识，学会计算机操作，用计算机写字、画画，网上浏览等。
第2册主要内容有：网上探索，用电子表格处理数据，制作多媒体作品，计算机软硬件基础知识等。
第3、4册则打破模块结构，以课题研究、问题探索为单元组织教学内容，以信息处理为主线，创设研究性、协作性、主动性学习方式的环境。
第3册主要内容有：创建主题多媒体作品，进行网上探索、调查并制作网页，发布研究成果。
第4册主要内容有：介绍QBASIC的编辑环境，学习顺序结构、循环结构和分支结构及三种程序结构的综合应用，使初中学生初步了解程序设计的基本思想和方法。
本套教材依据初中学生的认知规律，内容由浅入深，思路清晰明了，版式图文并茂，语言简洁流畅。
本册教材共分四个单元，安排36学时。
本套教材第1、2册另有配套光盘支持教学。

第一图书网, tushu007.com

<<信息技术（第2册）>>

书籍目录

第1单元 在网上搜索、交流信息实践1 探索生命之谜——搜索信息1.使用搜索引擎2.搜索信息3.保存文件小小阅览室 超级链接实践2网络连接你我他——收发电子邮件1.申请免费电子信箱2.发送电子邮件3.阅读电子邮件小小阅览室 网络世界的特殊符号实践3发送电子贺卡——在邮件中添加附件1.插入附件2.打开附件实践4管理电子邮箱——删除邮件，建立通讯薄1.删除邮件2.建立通讯簿3.使用通讯簿小小阅览室 电子邮件常识实践5建立“网络爱好者之家”——网页制作1.启动FrontPage Express2.在网页中输入编辑文字3.在网页中插入图像4.在网页中添加背景5.把网页保存在磁盘上实践6展示我们的风采——编辑、链接、发布网页1.建立编辑新网页2.设置网页之间的超级连接3.设置E—mail超级链接4.设置网站地址的超级链接5.在浏览器中预览网页6.在因特网上发布网页第2单元 用电子表格处理数据实践1 观察气候工作表——体会Excel基本功能1.运行Excel2.认识Excel窗口界面3.观察比较气候工作表4.关闭工作簿（不存盘）5.退出Excel小小阅览室 一张工作表能有多大?实践2制作视力统计表——输入数据1.规划表格2.数据的自动填充3.区别两种不同的数据4.保存工作簿5.文件的快速打开实践3 调整“攒机配置表”一一编辑数据1.打开工作簿文件2.切换、排列工作簿窗口3.编辑表格中的数据4.另存工作簿实践4统计植树造林数据——求和计算1.打开要计算的工作簿文件2.计算植树数据3.保存工作簿实践5分析人口增长数据——数据统计1.打开工作簿文件中的指定工作表2.统计计算3.工作表改名4.分析统计结果实践6修饰课程表——表格修饰1.打开要修饰的工作表2.修饰数据格式3.修饰单元格格式——边框、对齐、合并4.修饰工作表5.存盘退出实践7 做一次信息统计员——替换、排序1.明确代码的含义2.冻结拆分窗口……第3单元　制作多媒体幻灯片第4单元　探索计算机系统的秘密

第一图书网, tushu007.com

<<信息技术（第2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