

<<小学信息技术易用表>>

图书基本信息

书名：<<小学信息技术易用表>>

13位ISBN编号：9787533738518

10位ISBN编号：7533738519

出版时间：2008-1

出版时间：安徽科学技术出版社

作者：赵成瑜

页数：120

字数：80000

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>

<<小学信息技术易用表>>

内容概要

安徽科学技术出版社推出的《小学生易用表丛书》是一套方便小学生使用、培养小学生学习能力的工具书。

市面上，小学生用表类图书也有零星，本套丛书弥补了它们的不足。

而且，更有崭新的意义。

之一是帮助小学生提要。

众所周知，小学生的记忆力、模仿力较强，理解力、分析力较弱。

培养学生的自学能力，是我们工作的永恒主题，强的自学能力使学生终身受用，从小学阶段就应该逐步培养，而提要正是从纷乱中理出头绪，从众多中抓住主要，这在信息爆炸的时代尤其显得重要。

抓重点、抓关键是自学能力的一个重要构成，对将来的做人做事都很重要。

本丛书的表格内容均是小学课程中必须消化、记忆的或能力上必须具备的精要内容，一些表格直接引自课本，一些表格是内容的高度概括，且有创新。

再者，自学能力的另一个重要构成是查阅能力。

本套书按年级、学科、表格内容分类查阅，查阅方法简单，非常适合小学生，3年级以下的语文用表目录还加注了拼音。

表格的标题实际上就是提要，非常醒目，名称浅易，容易理解。

表格的形式简单、新颖、活泼，大凡有内容的名称，内容的要点，还有举例、赏析、插图和格言，寓教于乐。

本丛书在编排上适合小学生使用，按1~6年级编排，由低到高，由浅入深，而且，表的内容，用了大的字体，这是为了保护小学生的视力。

在内容上，尽量全面，力求适合不同学制、不同教材。

但以最新的6年制义务教育教材为主。

练习很重要，学生容易产生眼高手低的情况，眼过千遍不如手过一遍，手过百遍不如脑悟一遍。

本用表留下了一些空白页，兼顾练习功能。

使小学生能够充分运用眼、手、嘴、耳等感官，将那些该记忆的、该形成潜意识的知识深深地映在脑海里，健全其体能和脑能。

3年级以上的小学生在使用本用表时，效果更佳，具有复习、梳理、预习功能。

它将厚厚的几本书提炼成薄薄的几页纸，把厚书看薄了。

本用表的开本适合学生携带方便。

<<小学信息技术易用表>>

书籍目录

电脑基本操作 表1 认识电脑 表2 认识电脑 表3 认识电脑 表4 怎样开机 表5 怎样关机 表6 鼠标器的使用 表7 认识鼠标状态 表8 认识键盘 表9 常用键盘操作信息的记录、保存、调阅、修改、添加、复制、删除、再生、创新 表10 认识windows画画板 表11 如何给图画填色 表12 如何修改图画 表13 如何选定画面 表14 如何复制图画 表15 如何使用铅笔工具 表16 如何使用刷子及喷枪 表17 如何在图画中写入文字 表18 图画信息的保存和提取 表19 怎样利用屏幕抓图 表20 键盘输入——打字的基本要领 表21 键盘输入——指法位置 表22 键盘输入——指法练习 表23 中文标点符号和键盘按键对应表 表24 智能ABC状态条按钮说明 表25 认识资源管理器 表26 怎样建立文件 表27 怎样建立文件夹 表28 命名的方法 表29 怎样输入信息 表30 认识Word 2003 表31 如何保存文件 表32 如何选定文本 表33 如何复制文本 表34 如何移动文本 表35 如何对齐段落 表36 如何美化文本 表37 如何设置段落行距 表38 如何在文档中插入图片 表39 如何在Word 2003中画图 表40 如何插入文本框 表41 如何改变字体 表42 如何改变字号 表43 如何使字体加粗 表44 如何使字体变斜 表45 如何给字加下划线 表46 如何使首字下沉 表47 怎样设置空心字体 表48 复制的方法 表49 删除的方法 表50 怎样计算 表51 怎样在Word里制表.....

<<小学信息技术易用表>>

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>