

<<2013-小学信息技术-学科专业知识>>

图书基本信息

书名：<<2013-小学信息技术-学科专业知识>>

13位ISBN编号：9787565610141

10位ISBN编号：7565610143

出版时间：2012-11

出版时间：北京首都师范大学出版社

作者：乔芑喆 编

页数：246

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>

<<2013-小学信息技术-学科专业知识>>

内容概要

《2013教师招聘考试专用教材·学科专业知识：小学信息技术》严格依据最新考试大纲编写，内容包括教材教法、专业知识两个部分。

其特点是曲线标注，圈定范围；考点重点，专家解析；重点难点，星级提示；网上测试，查漏补缺；视频辅导，专家在线答疑。

本教材适用范围包括：小学教师入编考试；面向应往届高校毕业生公开招聘；教育局人事局公开招聘教师；代转公考试；事业单位公开招聘教师。

书籍目录

第一部分教材教法 第一章信息技术课程基础 命题聚焦 考点分析 知识架构 第一节课程性质和价值 第二节课程的基本理念 第三节课程目标 第四节课程评价 第五节课程资源的开发与利用 试水招教 第二章信息技术教学基础 命题聚焦 考点分析 知识架构 第一节教学原则 第二节教学方法 第三节教学评价 第四节教学设计 第五节教学反思 试水招教 第三章信息技术教学能力 命题聚焦 考点分析 知识架构 第一节信息技术课堂教学设计与运作能力 第二节信息技术教学指导与评价能力 试水招教 附录教案设计经典范例 键盘练习 设置屏幕保护 打扮演示文稿(下) 第二部分专业知识 第一章信息技术基础 命题聚焦 考点分析 知识架构 第一节信息技术 第二节计算机概念综述 第三节计算机的体系结构 第四节计算机病毒与信息安全 试水招教 第二章操作系统及其应用 命题聚焦 考点分析 知识架构 第一节操作系统概述 第二节WindowsXP的使用 试水招教 第三章Word文字处理 命题聚焦 考点分析 知识架构 第一节Word基础知识 第二节基本操作 第三节文档编辑 第四节文档排版 第五节表格的基本操作 第六节图文混排基础 第七节打印文档的设置 第八节网络功能 试水招教 第四章Excel电子表格 命题聚焦 考点分析 知识架构 第一节Excel2003的基本知识 第二节Excel2003的基本操作 第三节公式和函数 第四节工作表的操作 第五节数据管理 第六节图表 第七节保护工作簿数据 第八节Excel2003的网络功能 试水招教 第五章PowerPoint演示文稿 命题聚焦 考点分析 知识架构 第一节演示文稿的基本操作 第二节演示文稿的编辑 第三节设置演示文稿的放映效果 第四节演示文稿的打印与发布 试水招教 第六章多媒体技术基础 命题聚焦 考点分析 知识架构 第一节多媒体技术概述 第二节多媒体计算机系统 第三节图形图像素材的制作整理 第四节音频素材采集处理 第五节视频及动画素材采集处理 第六节多媒体应用系统的开发 第七节多媒体展知识 试水招教 第七章计算机网络基础 命题聚焦 考点分析 知识架构 第一节计算机网络基础 第二节局域网基本技术 第三节Internet基础知识 第四节Internet服务与应用 第五节网页制作 试水招教 第八章程序设计基础 命题聚焦 考点分析 知识架构 第一节程序设计概述 第二节数据结构概述 第三节VisualBasic程序设计基础 试水招教

章节摘录

版权页： 插图： 四、插入Word或Excel中的表格、图表（一）插入Word表格 在PowerPoint中，可以直接使用Word中已经建好的表格，这样的表格可以是整个表格也可以是表格中的一部分。

具体操作步骤如下：1.启动Word并打开要使用的表格文档，然后选择整个表格或表格的一个部分。

2.单击“编辑”菜单，选择“复制”命令。

3.切换到PowerPoint窗口中要使用表格的幻灯片上。

4.单击“编辑”菜单，选择“粘贴”命令。

（二）插入Excel工作表 在PowerPoint中除了可以使用Word表格，也可以把Excel工作表复制到演示文稿中。

与复制Word表格的过程相似，可以将已存在的工作表或工作表中的部分数据复制到PowerPoint演示文稿中。

步骤如下：1.启动Excel，打开要使用的工作簿中的工作表，选定想要复制的单元格范围。

2.单击“编辑”菜单，选择“复制”命令。

3.切换到PowerPoint中，并显示要放置工作表的幻灯片。

4.单击“编辑”菜单，选择“粘贴”命令。

利用Word或Excel中已有的图表制作图表幻灯片的方法类似于利用word或Excel中已有的表格制作表格幻灯片。

五、幻灯片的基本操作 1.选定幻灯片 和选定普通文件一样，单击幻灯片的图标即可。

2.添加新幻灯片 在幻灯片视图窗口鼠标右键单击要添加幻灯片的位置，在右键菜单中选择“新幻灯片”。

或者选择“插入”菜单“新幻灯片”，快捷键为“Ctrl+M”。

复制和移动操作和普通文件的操作一样。

调整幻灯片顺序也可以用鼠标拖放的方式来完成。

在幻灯片视图窗口鼠标右键单击要删除幻灯片，在右键菜单中选择“删除”，或者选中幻灯片，点击“Delete”键。

六、幻灯片版式的更改（一）使用演示文稿模板 在PowerPoint中，模板是一种特殊的演示文稿，它可以为被编辑演示文稿中所有幻灯片制作统一的颜色设置、总体布局等。

模板是控制演示文稿统一外观最好、最快捷的一种手段。

PowerPoint提供了多种已有模板，用户也可根据自己的需要创建新模板，模板文件的扩展名为pot，除了可在开始编制文稿时使用模板外，也可在编辑过程中或文稿编辑完成后使用模板。

编辑推荐

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>