

<<《计算机应用基础教程》实训指导>>

图书基本信息

书名：<<《计算机应用基础教程》实训指导>>

13位ISBN编号：9787811100372

10位ISBN编号：7811100371

出版时间：2009-8

出版时间：安徽大学出版社

作者：周秋平,陈吉祥

页数：181

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>

内容概要

《安徽省高等学校十一五省级规划教材：计算机应用基础教程实训指导（修订版）》突破了过去那种知识点简单罗列的弊端，对每一个实训任务的设计，作者都精心挑选了实际工作中的真实案例，注意知识点之间的联系，注意培养学生综合运用知识的能力，力求创造一个从实践到理解，从理解到应用的学习环境，也为教师更好地组织教学提供了切实的帮助。

《安徽省高等学校十一五省级规划教材：计算机应用基础教程实训指导（修订版）》共分为6章，主要内容包括计算机基本操作、Windows XP操作系统、文字处理软件Word 2003、电子表格处理软件Excel 2003、电子演示软件PowerPoint 2003和计算机网络等。

书籍目录

第1章 计算机基本操作 实训一 计算机的开关机与键盘操作 实训二 用五笔字型(智能ABC、微软拼音)输入汉字第2章 微机操作系统Windows 2000 Professional 实训一 Windows 2000 Professional的基本操作 实训二 资源管理器的使用 实训三 定制Windows 2000 Professional的工作环境 实训四 使用DOS方式 实训五 Windows 2000 Professional的综合应用第3章 文字处理软件word 2002 实训一 中文Word 2002的基本操作 实训二 Word 2002文档的排版 实训三 插入表格 实训四 图文混排 实训五 中文word 2002的高级编辑技巧 实训六 页面设置及打印输出 实训七综合应用第4章 电子表格处理软件Excel 2002 实训一 中文Excel 2002的基本操作 实训二 格式化工作表 实训三 数据图表化 实训四 Excel 2002的数据管理第5章 电子演示软件PowerPoint 2002 实训一 认识演示文稿 实训二 创建演示文稿 实训三 设置演示文稿的外观风格 实训四 演示文稿的播放效果 实训五 综合应用第6章 计算机网络及其应用 实训一 局域网接入Internet 实训二 IE(Internet Explorer)的使用 实训三 电子邮件综合测试题 综合测试题一 综合测试题二 综合测试题三 综合测试题四 综合测试题参考答案

编辑推荐

本书是与《计算机应用基础教程》配套的上机实训指导教材。

本书中的实训案例，多来源于实际工作中的真实案例，生动实用，力求帮助读者增加上机操作兴趣，提高上机实训效率。

本书主要介绍：计算机基本操作、中文Windows 2000 Professional操作系统的使用、办公软件Office 2000的应用以及网络应用等实训内容。

本书适用于大、中专学生上机实训，也可作为计算机初学者掌握计算机的基本操作的学习指导用书。

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>