

<<高中计算机>>

图书基本信息

书名：<<高中计算机>>

13位ISBN编号：9787110049389

10位ISBN编号：7110049388

出版时间：2000-8

出版时间：科学普及出版社

作者：北京市海淀区教育委员会

页数：275

字数：503400

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>

<<高中计算机>>

内容概要

本书具有以下特点： 1 符合教育部关于加快中小学信息技术课程建设的指导意见的基本精神。

2 采用模块化结构，每一章对应一个基本模块，循序渐进。

考虑到知识的连贯性和继承性，尽量减少重复内容，以使学生在有限的学时内学到尽可能多的知识。

3 适应网络技术、多媒体信息处理技术的发展，编写了因特网的使用、网页制作、多媒体信息处理工具有使用等模块，使教材在内容上具有先进性。

4 采用任务驱动的教学模式，每一节都配以恰当的例题，使教师在课堂上有实例可讲，学生在课堂上有实事可做。

5 通俗易懂，实用性强，所选例题不仅丰富多彩，而且适合青少年的心理特点和认知特点。

因此本套教材既可作为中学计算机通用教材，亦可作为计算机初学者的普及读物。

<<高中计算机>>

书籍目录

第一章 计算机基础知识 第一节 信息与电子计算机 一 信息 二 电子计算机 三 电子计算机中信息的表示 第二节 认识电子计算机 一 电子计算机的发展 二 电子计算机的分类 三 电子计算机的特点 四 电子计算机的应用 第三节 电子计算机系统 一 电子计算机的结构原理 二 电子计算机的硬件 三 电子计算机的软件 四 电子计算机的语言 第四节 电子计算机的安全使用知识 一 工作环境 二 启动和关闭 三 使用计算机的道德规范 四 杀毒与维护 第二章 Windows 98 第一节 Windows 98概述 一 Windows是做什么的 二 运行Windows 98所需的硬件配置 三 启动Windows 98 四 关闭Windows 98 五 安全模式 第二节 Windows 98基础 一 鼠标的的基本操作 二 Windows 98的窗口 三 文件与文件夹 第三节 开始菜单、任务栏和桌面 一 开始菜单 二 任务栏 三 桌面 第四节 我的电脑与资源管理器 一 我的电脑 二 资源管理器 第三章 字处理软件Word 97 第一节 浏览Word 97 一 Word概述 二 启动Word 三 Word窗口 四 文档制作 五 退出Word 第二节 编辑文档 一 打开文档 二 插入符号 三 选定文本内容 四 移动、复制和删除文本 五 查找与替换 第三节 文档的排版 一 字符的格式化 二 段落的格式化 三 打印预览 四 打印 第四节 修饰文档 一 艺术字 二 插入图形 三 加水印 四 绘制图形 第五节 表格 一 创建简单表格 二 特殊表格 第六节 邮件合并 第四章 电子表格软件Excel 第五章 因特网 第六章 FrontPage2000网页设计 第七章 QBasic语言的初步知识 第八章 常用工具软件

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>