

<<计算机应用基础实训指导与测试>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础实训指导与测试>>

13位ISBN编号：9787508462677

10位ISBN编号：750846267X

出版时间：2009-2

出版时间：中国水利水电出版社

作者：魏民，李宏 著

页数：171

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>

<<计算机应用基础实训指导与测试>>

内容概要

《21世纪高职高专规划教材：计算机应用基础实训指导与测试》共分7章，内容涉及计算机基础知识、WindowsXP操作系统、Word2003文字处理、Excel2003电子表格、PowerPoint2003演示文稿、网络基础知识以及扩充知识实训等内容。

本书与《计算机应用基础》教材配套，同时提供教材相应章的自测题。

每个实训包含：“实训目的”、实训内容“”操作指导“、“”思考提高“、“”考核方法“、“”学习资源“六个方面的内容。

《21世纪高职高专规划教材：计算机应用基础实训指导与测试》对实训的安排十分有特色，不只是讲解实训本身，完成本次实训任务，而且注重实训六个方面的内容。

”实训目的“是完成实训应该掌握的知识；”实训内容“是实训应该完成的内容；”操作指导“是完成本次实训应该具有的知识和一般方法，主要介绍对应教材中没有介绍的内容；”思考提高“模块在完成本次实训内容后，给学生提出更高要求，对本次实训以外的内容进行思考，主要指操作内容的拓展，操作方法的扩充，操作过程的思考；”考核方法“是内容评定时各项子内容的分数分配，即考核中的成绩评定处理原则；”学习资源“包括使用相关软件时可能遇到问题的原因及实训相关的其他知识等。

本实训指导书是《计算机应用基础》教材的配套教材，同时又具独立性，既可作为高职高专学生”计算机应用基础“课程的实训指导书，又可作为计算机等级考试的辅导用书。

书籍目录

前言第1章 基础知识实训1-1 计算机的基本操作实训1-2 汉字录入练习自测题第2章 Windows XP操作系统实训2-1 Windows XP的基本操作实训2-2 Windows XP的文件管理实训2-3 Windows xP常用附件与功能设置自测题第3章 Word 2003文字处理实训3-1 认识Word实训3-2 Word 2003文档编辑实训3-3 Word 2003文档排版实训3-4 Word 2003表格实训3-5 Word 2003图形实训3-6 Word 2003页面设置与打印自测题第4章 Excel 2003电子表格实训4-1 建立电子表格实训4-2 表格编辑和格式化实训4-3 建立图表实训4-4 数据处理实训4-5 页面设置与打印实训4-6 Excel 2003高级应用自测题第5章 PowerPoint 2003演示文稿实训5-1 PowerPoint的基本操作实训5-2 幻灯片的动画、超链接和多媒体技术自测题第6章 网络基础知识与Internet实训6-1 TCP / IP协议的配置及调试实训6-2 使用Internet自测题第7章 扩充知识实训7-1 MS DOS命令附录四川省高校计算机等级考试题(1) 四川省高校计算机等级考试题(2) 四川省高校计算机等级考试题(3) 四川省高校计算机等级考试题(4) 全国计算机等级考试一级MS Office试题

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>