

<<中等职业学校公共基础课-计算机>>

图书基本信息

书名：<<中等职业学校公共基础课-计算机应用基础上机指导>>

13位ISBN编号：9787561766668

10位ISBN编号：7561766661

出版时间：2010-11-01

出版时间：华东师范大学出版社

作者：李相君，李海鹏 编

页数：121

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

《中等职业学校公共基础课程教学用书：计算机应用基础（Windows XP+Office2003）上机指导》作为配套用书，在编排和内容方面采用循序渐进的方式，可操作性强，力求通过练习与操作使学生能够理解并掌握计算机基础知识、WindowsXP系统的操作、Office2003软件的应用和网络应用。

本书具有以下一些特色： 1.实验内容与实际应用相结合。

选择学习和工作中需要的计算机操作内容作为实验案例，并且兼顾全国计算机等级考试一级考试大纲中规定的内容，既能增强学生的学习兴趣，也能培养学生应对计算机实际问题的能力。

2.在第一章计算机基础知识中，根据教材的指导思想，收集并编写了4套全国计算机一级MSOffice考试理论模拟套题，便于学生对这部分内容的熟悉。

随着信息化的普及，一级MSOffice的考试已逐渐替代一级B的考试，成为中等职业学校学生的主要考证对象，其涵盖了一级B考试的基础理论知识，且更加实用，符合中职学生的岗位需求。

从第二章开始，设有专题知识介绍实验所需具备的计算机操作技能，每个实验都有步骤详解，并安排了拓展练习，这样有利于培养学生的自学能力，创造性思维和创新意识。

书籍目录

第一章 计算机基础知识全国计算机等级考试一级MS Office理论题模拟套题一全国计算机等级考试一级MS Office理论题模拟套题二全国计算机等级考试一级MS Office理论题模拟套题三全国计算机等级考试一级MS Office理论题模拟套题四第二章 Windows XP 系统的基本操作专题知识 Windows XP系统的文件管理实验 Windows XP系统的文件管理操作拓展训练第三章 Word 2003 编辑排版基本操作专题知识一 Word 2003字体、段落的图文排版实验一 Word 2003编辑排版基本操作拓展训练专题知识二 Word 2003编辑图形的排版应用操作实验二 Word 2003编辑图形的排版应用操作拓展训练专题知识三 Word 2003表格的编辑排版操作实验三 Word 2003编辑表格的排版应用操作拓展训练专题知识四 项目符号、编号与样式的排版操作实验四 项目符号、编号与样式的排版操作拓展训练第四章 电子表格Excel 2003 使用专题知识一 Excel 2003的基本操作实验一 Excel 2003的基本操作拓展训练专题知识二 Excel 2003工作表的编辑与格式化实验二 Excel 2003工作表的编辑与格式化拓展训练专题知识三 公式与函数的运用实验三 公式与函数的运用 拓展训练专题知识四 数据表管理与图表的操作实验四 数据表管理与图表的操作拓展训练第五章 制作丰富多彩的演示文稿专题知识一 PowerPoint 2003制作图文幻灯片实验一 制作手机产品演示幻灯片拓展训练专题知识二 演示文稿的综合运用实验二 制作多媒体型的幻灯片拓展训练第六章 网络应用专题知识 双机互联对等网实验一 双绞线的制作实验二 双机互联对等网软件配置附录一 全国计算机等级考试一级MS Office考试大纲 (2009年版) 附录二 全国计算机等级考试 (一级B) 考试大纲 (2009年版)

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>