

<<计算机应用基础实验上机指导>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础实验上机指导>>

13位ISBN编号：9787563532087

10位ISBN编号：7563532080

出版时间：2012-9

出版单位：北京邮电大学出版社有限公司

作者：梅毅 主编

页数：173

字数：270000

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>

<<计算机应用基础实验上机指导>>

内容概要

本实验上机指导是配合《计算机应用基础教程》使用的，使学生能在学完《计算机应用基础教程》这门课程后，能独立和比较熟练地进行上机，解决后续课程和今后工作中遇到的计算机基本操作问题。实验指导中要求学生掌握大量的操作题与笔试选择题，这些题目的难度都是根据目前国家计算机等级考试一级、省高校非计算机专业计算机基础考试要求设计的。

本书共提供32个上机题，除实验29～实验32需要2学时外，每个实验完成时间为1学时左右，对于理论与上机时间分开教学的老师，可把上机题有机组合，对于操作题与笔试选择题可作为课后作业或复习题。

学会该教材的内容，可使学生轻松应对本教学内容范围内的各种计算机等级考试。

本实验指导可作为需要学习计算机基础知识人员参加国家计算机一级等级考试、省高校非计算机专业计算机基础一级等级考试用书，也可作为其他非计算机专业公共课和等级考试培训班的实验教材，还可满足办公自动化人员的自学需求用书。

<<计算机应用基础实验上机指导>>

书籍目录

- 实验1 计算机的基本操作
- 实验2 正确使用杀毒软件和汉字输入练习
- 实验3 计算机基础知识练习
- 实验4 文件夹的操作和对文档的简单排版
- 实验5 窗口和任务栏的操作
- 实验6 Windows XP基础知识练习
- 实验7 创建、保存Word文档并简单编辑文本
- 实验8 设置字符格式和创建、应用样式
- 实验9 设置段落格式和页面设置
- 实验10 图文混排技术和邮件合并
- 实验11 Word 2003基础知识练习
- 实验12 Excel 2003的基本操作
- 实验13 Excel 2003公式、函数和图表的使用
- 实验14 Excel 2003的页面设置与数据分析
- 实验15 Excel 2003操作题
- 实验16 Excel 2003知识练习
- 实验17 PowerPoint 2003的基本操作
- 实验18 幻灯片的动画与超链接操作
- 实验19 PowerPoint 2003操作题
- 实验20 PowerPoint 2003知识练习
- 实验21 压缩软件的正确使用
- 实验22 多媒体技术应用软件的使用
- 实验23 多媒体技术基础知识练习
- 实验24 局域网的基本设置和使用
- 实验25 Internet网络信息的浏览和检索
- 实验26 使用Outlook Express收发邮件
- 实验27 Internet网络资源的下载
- 实验28 计算机网络知识练习
- 实验29 Word案例综合练习
- 实验30 Excel案例综合练习
- 实验31 计算机基础操作综合练习
- 实验32 Internet应用综合练习
- 全国计算机等级考试一级MS Office考试大纲
- 全国计算机等级考试一级MS Office考试样题

<<计算机应用基础实验上机指导>>

编辑推荐

《计算机应用基础实验上机指导(第2版)》共提供32个实验,除实验29~实验32需要2学时外,每个实验完成时间约为1学时左右,采用理论教学与上机分开教学,在教学过程中,教师可把上机题有机组合,操作题与笔试选择题可作为课后作业或复习题。
实验教学安排在机房教学,理论课时平均不要超过半学时(2学时课),其余时间均由学生上机,老师积极辅导。
本教材由南昌大学科技学院计算机系组织,梅毅老师任主编。

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>