

《大学计算机基础实训教程》

图书基本信息

书名：《大学计算机基础实训教程》

13位ISBN编号：9787040354126

10位ISBN编号：7040354128

出版时间：2012-6

出版社：高等教育出版社

页数：251

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

《大学计算机基础实训教程》

内容概要

《大学计算机基础实训教程(第2版)》中的第1章讲述计算机的启动和关闭,鼠标、键盘的使用,打字指法和正确姿势以及微机硬件认识等。第2章帮助读者熟悉Windows XP基础操作、Windows XP资源管理器应用、Windows XP系统环境与附件等相关操作。第3章讲解Word 2003文本格式化设置、图文混排、表格制作、邮件合并等各种操作。第4章主要任务包括“学生花名册”、“成绩统计表”、“奖学金评定表”、“计算机配件销售图表”等。第5章主要任务包括“自我介绍”“新产品发布”、“电子贺卡”、“工作总结及报告”的设计与制作。第6章讲解电子邮件收发和局域网基本操作和应用。第7章帮助读者熟悉Windows优化大师、FlashGet、WinRAR等常用工具软件的使用。单元练习结合计算机等级考试的要求编写了大量单项选择题、填空题、判断题、多项选择题等客观题,可供学生课后学习和准备等级考试时参考。《大学计算机基础实训教程(第2版)》中实训内容与计算机一级教学大纲要求相对应,通过上机操作中的说明,把计算机基础知识与操作有机地结合在一起,不仅有助于快速地掌握计算机操作技能,而且也可加深对计算机基础知识的理解,从而达到巩固理论知识、强化操作技能的目的。实训中给出详细的步骤,以满足初学者的要求。

《大学计算机基础实训教程》

书籍目录

第一部分 实训上机指导第1章 计算机基础知识1.1 开关机与键盘指法1.1.1 任务描述：“初识计算机” 1.1.2 技能要求1.1.3 操作指导1.2 中文输入法1.2.1 任务描述：“计算机办公第一步”1.2.2 技能要求1.2.3 操作指导1.3 微机组成与硬件认识1.3.1 任务描述：“网络模拟装机” 1.3.2 技能要求1.3.3 操作指导1.4 实训练习题第2章 Windows XP操作系统2.1 Windows XP基本操作2.1.1 任务描述：“Windows大观园”2.1.2 技能要求2.1.3 操作指导2.2 Windows XP资源管理器的使用2.2.1 任务描述：“办公文档管理”2.2.2 技能要求¨2.2.3 操作指导2.3 Windows XP系统环境与附件2.3.1 任务描述：“我的计算机我做主”2.3.2 技能要求2.3.3 操作指导2.4 实训练习题第3章 文字处理软件Word 20033.1 Word 2003的基本操作3.1.1 任务描述：“求职简历” 3.1.2 技能要求3.1.3 操作指导3.2 文本格式化设置3.2.1 任务描述：“电子简报” 3.2.2 技能要求3.2.3 操作指导3.3 Word 2003图文混排操作3.3.1 任务描述：“宣传海报” 3.3.2 技能要求3.3.3 操作指导3.4 Word 2003的表格制作3.4.1 任务描述：“学生成绩一览表”3.4.2 技能要求3.4.3 操作指导3.5 邮件合并操作3.5.1 任务描述：“信封DIY” 3.5.2 技能要求3.5.3 操作指导3.6 实训练习题第4章 电子表格处理软件Excel 20034.1 Excel 2003基本操作与格式设置……第二部分 单元练习第三部分 模拟练习

《大学计算机基础实训教程》

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:www.tushu000.com