

<<信息技术基础技能训练教程>>

图书基本信息

书名：<<信息技术基础技能训练教程>>

13位ISBN编号：9787121088544

10位ISBN编号：7121088541

出版时间：2009-6

出版时间：电子工业出版社

作者：褚建立，杨爱鑫 主编

页数：241

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>

<<信息技术基础技能训练教程>>

内容概要

本书全面介绍计算机各种常用的操作方法，全书共分8章，内容包括计算机基础知识、Windows操作系统的使用、Word 2003软件的使用、Excel软件的使用、PowerPoint软件的使用、计算机网络与Internet基础、FrontPage 2003软件的使用，以及计算机常用工具软件的使用。

各章节选用适量的技能训练任务，明确训练目的，具体的实现步骤可引导学生学会理论方法的实际运用，注重能力和综合素质的培养，在每章最后配有专门的课后练习题，可以帮助读者进一步巩固所学的知识。

本书可作为高职高专学校和高等学校的计算机公共基础课程的辅助教材，也可作为计算机培训机构和信息技术、计算机技术爱好者的辅助教材。

<<信息技术基础技能训练教程>>

书籍目录

第1章 计算机基础知识 1.1 技能训练1：认识计算机及其外部连接 1.1.1 训练目的 1.1.2 训练任务 1.1.3 操作步骤 1.2 技能训练2：学会开机和关机 1.2.1 训练目的 1.2.2 训练任务 1.2.3 操作步骤 1.3 技能训练3：键盘及指法练习 1.3.1 训练目的 1.3.2 训练任务 1.3.3 相关知识 1.3.4 操作步骤 1.4 技能训练4：汉字输入法的使用 1.4.1 训练目的 1.4.2 训练任务 1.4.3 操作步骤 1.5 技能训练5：五笔字型输入方法 1.5.1 训练目的 1.5.2 训练任务 1.5.3 相关知识 1.5.4 操作步骤 习题第2章 Windows操作系统的使用 2.1 技能训练1：桌面和任务栏的基本操作 2.1.1 训练目的 2.1.2 操作步骤 2.2 技能训练2：资源管理器和文件操作 2.2.1 训练目的 2.2.2 操作步骤 2.3 技能训练3：应用程序的管理 2.3.1 训练目的 2.3.2 操作步骤 2.4 技能训练4：Windows附件工具及其他 2.4.1 训练目的 2.4.2 记事本及其使用 2.4.3 画图程序及其使用 2.4.4 计算器及其使用 2.4.5 Windows用户账户的管理 2.5 技能训练5：使用注册表 2.5.1 训练目的 2.5.2 操作步骤 习题第3章 Wordc2003软件的使用 3.1 技能训练1：创建Word学习日记文档 3.1.1 训练目的 3.1.2 训练任务 3.1.3 操作步骤 3.2 技能训练2：制作国庆放假通知和学院的公用信 3.2.1 训练目的 3.2.2 训练任务 3.2.3 任务1操作步骤 3.2.4 任务2操作步骤 3.3 技能训练3：图文混排 3.3.1 训练目的 3.3.2 训练任务 3.3.3 任务1操作步骤 3.3.4 任务2操作步骤 3.4 技能训练4：制作表格 3.4.1 训练目的 3.4.2 训练任务 3.4.3 任务1操作步骤 3.4.4 任务2操作步骤 3.5 技能训练5：长篇文档的编辑 3.5.1 训练目的 3.5.2 训练任务 3.5.3 任务1操作步 3.5.4 任务2操作步骤 习题第4章 Excel 2003软件的使用第5章 PowerPoint 2003软件的使用第6章 计算机网络与Internet基础第7章 FrontPage 2003软件的使用第8章 计算机常用工具软件的使用

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>