第一图书网, tushu007.com

<<计算机应用技术实践教程-第2版>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用技术实践教程-第2版>>

13位ISBN编号：9787563520633

10位ISBN编号：7563520635

出版时间：2009-7

出版时间：北京邮电大学出版社

作者：黄霞 编

页数：162

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

《21世纪高职高专计算机科学与技术规划教材：计算机应用技术实践教程（第2版）》是《计算机应用技术基础教程》的配套学习用书，全书包括附录共3部分。
第1部分是实践技能训练，按主教材对应的章节设计了17个实训。
第2部分是职业技能训练，是在第1部分技能培养基础上的综合大训练，以达到加强实践和强化应用的目的。
最后是附录部分，包括全国计算机等级考试一级B和一级MS Officc-考试大纲、全国计算机等级考试一级B及一级MS Office-模拟试卷，旨在帮助读者进一步掌握计算机应用基础的各知识要点，为通过相关考试作好铺垫。
《21世纪高职高专计算机科学与技术规划教材：计算机应用技术实践教程（第2版）》通俗易懂，实用性强，可作为高等学校非计算机专业，以及高职高专各专业的计算机基础课辅导教材，也可供各种相关培训班和自学者使用。

书籍目录

第1部分实践技能训练实训1键盘指法练习及Internet网上漫游实训2 Windows XP的基本操作实训3 Windows XP的文件管理操作实训4 Windows XP控制面板的常用操作实训5 Windows XP的程序管理实训6 Word文档操作实训7 Word文档编辑实训8 Word图形操作实训9 Word表格制作实训10 Excel工作表的基本操作实训11 Excel图表制作实训12 Excel数据管理实训13 PowerPoint基本操作实训14 PowerPoint幻灯片的制作与放映实训15 Windows网络基本操作实训16 Outlook Express的使用实训17 FrontPage网页制作第2部分职业技能训练2．1文件与文件夹操作2．2 Word图文混排2．3 Word表格处理2．4 Excel表格处理2．5 PowerPoint处理附录1全国计算机等级考试一级B考试大纲全国计算机等级考试一级MS Office考试大纲附录2全国计算机等级考试一级B模拟试卷(1)全国计算机等级考试一级B模拟试卷(2)全国计算机等级考试一级MS Office模拟试卷(1)全国计算机等级考试一级MS Office模拟试卷(2)参考答案及分析

第一图书网, tushu007.com

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