

<<计算机应用实验教程-第二版>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用实验教程-第二版>>

13位ISBN编号：9787564318161

10位ISBN编号：7564318163

出版时间：2012-08-01

出版时间：西南交通大学出版社

作者：李文 编

页数：243

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>

<<计算机应用实验教程-第二版>>

内容概要

《21世纪职业教育公共课规划教材：计算机应用实验教程（第2版）》分为四部分：第一部分是上机实验指导，包括计算机基本操作实验、Windows XP实验、Word 2003实验、Excel 2003实验、PowerPoint 2003实验、多媒体实验、Internet应用实验；第二部分是知识点讲解，包括计算机基础知识、Windows XP、Word 2003、Excel 2003、Powerpoint、Internet的应用及操作知识；第三部分是理论复习题，内容围绕第二部分的知识点；第四部分提供了全面覆盖计算机一级等级考试训练的精选题库。

《21世纪职业教育公共课规划教材：计算机应用实验教程（第2版）》的实验目的明确、内容具体、操作性强；习题内容丰富、覆盖面广，是学习计算机基础知识和上机实践的实用参考书，《21世纪职业教育公共课规划教材：计算机应用实验教程（第2版）》可作为高职高专、中职学校计算机基础课程的上机教学用书。

教师在教学中针对不同层次的学生要求应略有不同，中/高职学生应多加强实际操作技能的训练，大专学生在掌握实际技能的同时还应掌握相关理论知识。

书籍目录

第一部分 上机实验指导第一章 计算机基础知识及基本操作实验一 计算机的基本操作第二章 Windows XP操作系统实验一 认识Windows XP桌面及窗口的基本操作实验二 应用程序操作实验三 文件和文件夹操作（一）实验四 文件和文件夹操作（二）实验五 管理计算机第三章 Word 2003实验一 Word 2003的基本操作实验二 Word文档的格式设置（一）实验三 Word文档的格式设置（二）实验四 Word 2003的版面设置（一）实验五 Word 2003的版面设置（二）实验六 Word 2003的表格创建与设置实验七 Word 2003的表格排序与计算实验八 Word 2003图文混合处理（一）实验九 Word 2003图文混合处理（二）实验十 Word综合上机练习第四章 Excel 2003实验一 Excel的基本操作实验二 编辑和格式化工作表（一）实验三 编辑和格式化工作表（二）实验四 Excel 2003的数据计算实验五 Excel 2003的数据处理（一）实验六 Excel 2003的数据处理（二）实验七 Excel 2003的图表操作实验八 Excel 2003的页面设置第五章 PowerPoint 2003实验一 PowerPoint 2003的基本操作（一）实验二 PowerPoint 2003的基本操作（二）实验三 PowerPoint 2003的动画设置及母版应用实验四 PowerPoint 2003的动画及外观设置实验五 PowerPoint 2003的放映、打包及发布第六章 Internet应用基础实验一 IE浏览器的基本使用实验二 IE浏览器的高级使用实验三 电子邮件的收发实验四 下载工具的使用实验五 Internet的接入第二部分 知识点讲解计算机基础知识相关知识点Windows XP操作系统相关知识点Word 2003相关知识点Excel 2003相关知识点Powerpoint 2003相关知识点Internet应用相关知识点第三部分 理论复习题计算机基础知识复习题计算机的发展、特点、分类及应用计算机系统的组成计算机中的信息表示及进制转换微型计算机的组成、基本操作及安全Windows XP操作系统复习题Windows XP基础知识和基本操作Windows XP文件及文件夹管理Windows XP系统设置Word 2003复习题Word基础知识及基本操作Word基本编辑操作Word文档格式化页面编排.....第四部分 全国计算机等级考试（一级B）训练题库参考文献

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>