

<<新编信息应用技术基础实习指导>>

图书基本信息

书名：<<新编信息应用技术基础实习指导>>

13位ISBN编号：9787810906760

10位ISBN编号：7810906763

出版时间：2006-8

出版时间：苏州大学出版社

作者：陈小玉，李谦 主编，《新编信息技术应用基础实习指导》编写组 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>

内容概要

教材第一章主要介绍计算机的基础知识, 计算机系统的硬件、软件组成; 第二章主要介绍Windows 2000操作系统知识及其常用硬件设备的配置; 第三章以Word 2003为背景, 介绍汉字编辑、排版等操作; 第四章主要介绍Excel2003的基本使用方法以及如何利用Excel创建工作表等操作; 第五章介绍如何利用PowerPoint 2003制作演示文稿; 第六章介绍计算机网络基础知识、Internet基础知识, 以及如何使用浏览器、如何收发电子邮件等; 第七章介绍利用Front-Page 2003设计制作网页、站点等的操作方法。

书籍目录

第1章 计算机基础知识 任务一 计算机的启动与关闭 任务二 键盘的使用第2章 一 微机操作系统 任务一 Windows 2000的基本操作 任务二 文件及文件夹的操作 任务三 应用程序操作第3章 一 文字编辑与排版 任务一 Word 2003的基本操作 任务二 Word 2003的文本编辑 任务三 Word 2003的段落编辑 任务四 Word 2003的页面编辑 任务五 表格的创建与编辑 任务六 表格的计算和排序 任务七 图文混排 任务八 公式的编辑 任务九 综合任务第4章 电子表格指 任务一 工作表的基本操作 任务二 工作表的编辑 任务三 工作表的格式化 任务四 公式和函数的使用 任务五 数据处理 任务六 数据图表化 任务七 打印设置 任务八 综合素质评分管理第5章 演示文稿制作 任务一 创建与编辑幻灯片 任务二 文本框与图片的操作 任务三 幻灯片中表格、图表的操作 任务四 添加多媒体和超链接 任务五 设计动画效果 任务六 综合任务我的素材库第6章 Internet的应用 任务一 通过局域网接入Internet 任务二 IE浏览器的使用 任务三 电子邮件的使用 任务四 Outlook Express的使用第7章 网页设计 任务一 站点的创建与主页的属性设置 任务二 网页中文字、图片的插入及网页布局设置 任务三 动态网页制作 任务四 框架及超链接

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>