

<<信息处理实用技术实训指导>>

图书基本信息

书名：<<信息处理实用技术实训指导>>

13位ISBN编号：9787040313031

10位ISBN编号：7040313030

出版时间：2010-12

出版时间：高等教育出版社

作者：陈延东

页数：244

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>

<<信息处理实用技术实训指导>>

内容概要

《信息处理实用技术实训指导》是与《信息处理实用技术》配套的实训教材。

《信息处理实用技术实训指导》分为10章，主要内容包括模块实训、综合实训、考试常见问题汇总。第1~8章提供了26个模块实训和若干选择题，包括网络信息搜索与快递、信息处理平台的搭建、计算机系统维护及资源管理、文字信息处理、电子表格信息处理、演示文稿制作、局域网组建、网页制作等方面的内容。

每个实训都包括任务描述、实训目标、实训任务和实训步骤，部分实训中还提供了实训样张，以便学生顺利开展实训。

第9章提供了27套综合实训题及综合实训二十七详解。

第10章对考试中常见问题进行了汇总并给出了解决方法。

此外，作者还提供了26个模块实训和27个综合实训的上机实训素材及答案。

《信息处理实用技术实训指导》可作为高职高专院校计算机基础课程的辅助参考书，也可作为计算机初学者检验自己学习成果的参考读物。

书籍目录

第1章 网络信息搜索与快递实训一 Internet Explorer的使用实训二 Outlook Express的使用习题1第2章 信息处理平台的搭建实训一 配置多媒体计算机实训二 常用软件的下载与安装习题2第3章 计算机系统维护及资源管理实训一 磁盘文件夹及文件规划管理实训二 计算机的个性化设置习题3第4章 文字信息处理实训一 撰写一封自荐信实训二 数学小报的制作实训三 课程表的制作实训四 制作批量标签实训五 制作日历习题4第5章 电子表格信息处理实训一 建立存款单登记表实训二 存款单数据的细化和完善实训三 存款单数据统计操作实训四 图表的制作习题5第6章 演示文稿制作实训一 求职简历演示文稿的制作实训二 某公司销售情况汇报演示文稿制作实训三 制作有声课件习题6第7章 局域网组建实训一 网络的认识实训二 用双绞线制作网线实训三 办公室组网习题7第8章 网页制作实训一 全国计算机等级考试证书介绍页面的设计实训二 网报信息表网页的设计实训三 考试指定教材封面预览图的制作实训四 网络调查系统页面的设计实训五 利用框架技术制作题库网页习题8第9章 综合实训综合实训一综合实训二综合实训三综合实训四综合实训五综合实训六综合实训七综合实训八综合实训九综合实训十综合实训十一综合实训十二综合实训十三综合实训十四综合实训十五综合实训十六综合实训十七综合实训十八综合实训十九综合实训二十综合实训二十一综合实训二十二综合实训二十三综合实训二十四综合实训二十五综合实训二十六综合实训二十七综合实训二十七详解第10章 考试常见问题汇总附录1 习题参考答案附录2 实训素材说明

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>