

<<中学信息技术实验教程(第二册)>>

图书基本信息

书名：<<中学信息技术实验教程(第二册)>>

13位ISBN编号：9787508408323

10位ISBN编号：7508408322

出版时间：2001-10

出版时间：中国水利水电出版社

作者：中学信息技术教程编写组 编

页数：91

字数：134000

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>

<<中学信息技术实验教程(第二册)>>

内容概要

按照2000年11月教育部公布的《中小学信息技术课程指导纲要（试行）》的精神，配合中小学信息技术课程的教学，本书编写组组织专家和丰富教学经验的教师编写了这套《中学信息技术实验教程》共四册。

本书是《中学信息技术实验教程》的第二册。

主要包括文字处理与数据处理。

在文字处理的基本方法中，以Word 2000为例讲解了文字处理工作中较高层次的使用。

在用计算机处理数据部分方法中，以Excel 2000为例讲解了电子表格的基本知识，表格数据的编辑、处理以及数据图表的应用。

本书内容完全按照新大纲的要求。

突出“应用操作”，采用“任务驱动”的方法组织和安排教材，力求培养学生使用计算机处理信息的能力，以适应未来社会的需要。

本书大约需要34学时完成。

书籍目录

前言第1课 文字处理软件Word 2000简介 第一节 进入Word 2000 第二节 认识 Word 2000的工作界面第2课 在Word中创建文档 第一节 怎样新建、打开Word文档 第二节 在Word中输入汉字及保存输入的汉字第3课 使用 Word的编辑功能编辑输入的汉字 第一节 使用Word中修饰文字字体、字号及特殊效果 第二节 设置段落格式,加入项目编号 第三节 更改版面格式,设置页眉与页脚 第5课 制作一个图文并茂的文档 第一节 输入各种特殊符号 第二节 在文档中画一些简单图形 第三节 在文档中插入图片 第四节 在文档中加入艺术字第6课 在文档中创建表格 第一节 利用“插入表格”自动生成简单表格 第二节 表格编辑操作 第三节 表格属性的设置、美化边框与底纹第7课 打印Word文档第8课 电子表格软件——Excel 2000简介 第一节 进入 Excel 2000 第二节 认识Excel 2000的工作界面第9课 简单数据输入与编辑 第一节 建立我们的第一个表格 第二节 熟悉工作表与单元格 第三节 数据编辑的基本方法第10课 修饰美化表格 第一节 简单修饰表格 第二节 设置与众不同的边框和背景 第三节 自动套用格式第11课 应用公式进行简单计算 第一节 使用公式栏输入数学公式进行计算 第二节 计算时单元格的引用第12课 应用函数公式进行计算 第一节 Excel中函数的概念 第二节 常用函数的使用 第三节 判断函数的使用第13课 使用电子表格内的数据生成图表 第一节 自动生成图表 第二节 修饰美化图表第14课 打印 Excel 表格 第一节 页面设置 第二节 打印预览与打印设置

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>