

<<计算机应用技能实训教程>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用技能实训教程>>

13位ISBN编号：9787508495729

10位ISBN编号：7508495721

出版时间：2012-4

出版时间：水利水电出版社

作者：彭德林，李继连

页数：209

字数：326000

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>

## <<计算机应用技能实训教程>>

### 内容概要

本书的编写结合了当前的就业情况，精选案例，突出实用性和专业性，书中案例模拟了工作岗位中的实际情境，重点培养学生的应用能力和动手能力，是计算机应用技能教学的重要指导部分。本书共分八个模块，内容涵盖了高职院校计算机应用教学大纲的内容，包括计算机基础知识、操作Windows XP、使用Word 2003、使用Excel 2003、使用PowerPoint 2003、计算机网络技术客观题实训和综合实训。

《计算机应用技能实训教程(高职高专十一五规划教材)》可作为高职高专院校各专业计算机基础类课程的实验指导用书，也可作为计算机应用技能的自学教材，还可作为各类培训机构的参考资料。既可以单独使用，也可以与理论教材配套使用。

## &lt;&lt;计算机应用技能实训教程&gt;&gt;

## 书籍目录

## 前言

## 模块一 计算机基础知识

- 1.1 实训项目一 计算机的基本操作
- 1.2 实训项目二 配置\_台计算机
- 1.3 实训项目三 指法练习
- 1.4 实训项目四 汉字输入的基本操作
- 1.5 实训项目五 汉字输入练习

## 模块二 操作Windows XP

- 2.1 实训项目一 设置Windows XP工作环境
- 2.2 实训项目二 WindowsXP桌面与窗口的基本操作
- 2.3 实训项目三 文件与文件夹的管理
- 2.4 实训项目四 资源管理器的使用
- 2.5 实训项目五 控制面板的使用
- 2.6 实训项目六 Windows XP系统配置与维护

## 模块三 使用Word 2003

- 3.1 实训项目一 启动和退出Word 2003
- 3.2 实训项目二 Word文档的建立和输入
- 3.3 实训项目三 文档的简单编辑
- 3.4 实训项目四 Word文档格式设置
- 3.5 实训项目五 数学公式的应用及图文混排
- 3.6 实训项目六 制作广告价目表
- 3.7 实训项目七 制作课程表
- 3.8 实训项目八 制作成绩通知单
- 3.9 实训项目九 使用向导制作个人简历
- 3.10 实训项目十 绘制组织结构图
- 3.11 实训项目十一 绘制图形
- 3.12 实训项目十二 制作年终结算表
- 3.13 实训项目十三 制作目录文档
- 3.14 实训项目十四 多级编号
- 3.15 实训项目十五 综合实训

## 模块四 使用Excel 2003

- 4.1 实训项目一 制作产品销售表
- 4.2 实训项目二 制作学员成绩单
- 4.3 实训项目三 制作费用报销单
- 4.4 实训项目四 使用图表分析数据
- 4.5 实训项目五 成绩单数据筛选
- 4.6 实训项目六 班级信息分类汇总
- 4.7 实训项目七 数据透视表
- 4.8 实训项目八 合并计算
- 4.9 实训项目九 导入文本文件
- 4.10 实训项目十 Excel综合实训

## 模块五 使用PowerPoint 2003

- 5.1 实训项目一 创建基本演示文稿
- 5.2 实训项目二 演示文稿的外观设计
- 5.3 实训项目三 演示文稿的动画设计

## <<计算机应用技能实训教程>>

- 5.4 实训项目四 制作PPT专项训练演示文稿
- 5.5 实训项目五 升中华人民共和国国旗
- 模块六 计算机网络技术
  - 6.1 实训项目一 IE浏览器的使用
  - 6.2 实训项目二 电子邮件的接收与发送
  - 6.3 实训项目三 TCP/IP网络配置
  - 6.4 实训项目四 查看本机网络信息
  - 6.5 实训项目五 网络连接
  - 6.6 实训项目六 设置网络共享
- 模块七 客观题实训
  - 7.1 项目一 计算机基础知识
  - 7.2 项目二 操作WindowsXP
  - 7.3 项目三 使用Word 2003
  - 7.4 项目四 使用Excel2003
  - 7.5 项目五 使用PowerPoint 2003
  - 7.6 项目六 计算机网络技术
- 模块八 综合实训
  - 8.1 项目一 使用Word 2003
  - 8.2 项目二 使用Excel 2003
  - 8.3 项目三 使用PowerPoint 2003
- 附录 客观题实训 参考答案
  - 7.1 项目一 计算机基础知识
  - 7.2 项目二 操作WindowsXP
  - 7.3 项目三 使用Word2003
  - 7.4 项目四 使用Excel 2003
  - 7.5 项目五 使用PowerPoim 2003
  - 7.6 项目六 计算机网络技术

## <<计算机应用技能实训教程>>

### 编辑推荐

《高职高专“十一五”规划教材：计算机应用技能实训教程》特色：结合了当前的就业情况，精选案例，突出实用性和专业性。书中案例模拟了工作岗位中的实际情境，重点培养学生的应用能力和动手能力。采用“工作过程导向”和“项目教学”的思路进行编写，作为项目设计的主线，与主教材紧密结合，强调动手能力的培养，达到即学即用的目的。

<<计算机应用技能实训教程>>

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>