

## <<大学信息技术基础实践教程>>

### 图书基本信息

书名：<<大学信息技术基础实践教程>>

13位ISBN编号：9787534132476

10位ISBN编号：7534132479

出版时间：2008年2月1日

出版单位：浙江科学技术出版社

作者：李征

页数：290

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>

## <<大学信息技术基础实践教程>>

### 内容概要

《大学信息技术基础实践教程》是与《大学信息技术基础》配套的实训指导教程。全书分为四个部分：第一部分实训指导；第二部分理论习题汇编和习题参考答案；第三部分上机操作考试全真试题；第四部分附录。

第一部分为实训指导分为七章，共设计了二十六个实训，内容涵盖了浙江省高校学生计算机基础知识和应用能力等级考试一级Windows考试上机操作考试的内容：Windows2000操作系统、Word2000字处理软件、Excel2000电子表格软件、PowerPoint2000演示文稿软件、计算机网络基础、FrontPage2000网页制作软件和Access数据库管理软件。

这些实训经过了多年的教学实践的证明，并与工作实践紧密结合。

第二部分为理论习题汇编和习题参考答案，习题主要来源于浙江省高校计算机一级Windows考试，类型有等级考试中的单选题、多选题和判断题三种类型。

习题同时配上了参考答案，方便读者练习校对。

第三部分为上机操作考试全真试题。

其中，第一部分实训中涉及的操作原稿和第三部分上机操作考试全真试题都刻录入光盘，练习时便于取材，使《大学信息技术基础实践教程》的读者可以方便地进行反复练习。

第四部分附录提供了浙江省高校学生计算机基础知识和应用能力等级考试一级Windows考试的考试大纲（修订），并介绍了一级Windows考试环境以及考试注意事项，对参加等级考试的考生和培训教师具有一定的指导作用。

书籍目录

第一部分 实训指导第一章 Windows 2000操作系统实训一 键盘指法和汉字输入实训二 Windows 2000的基本操作实训三 Windows 2000的文件管理实训四 Windows 2000控制面板的使用第二章 Word 2000字处理软件实训五 Word 2000的格式排版实训六 word 2000中表格的制作实训七 Word 2000的图文混排实训八 Word 2000的高级应用第三章 Excel 2000电子表格软件实训九 工作表的基本操作实训十 公式和函数的使用实训十一 图表的建立与编辑实训十二 数据管理与分析第四章 PowerPoint 2000演示文稿软件实训十三 PowerPoint 2000演示文稿的基本操作实训十四 PowerPoint 2000演示文稿的动画、超链接设置实训十五 PowerPoint 2000演示文稿的编辑及外观修饰第五章 计算机网络基础实训十六 IE浏览器的使用实训十七 Outlook Express的使用第六章 FrontPage 2000网页制作软件实训十八 站点和网页的创建实训十九 网页元素的添加 (一) 实训二十 网页元素的添加 (二) 实训二十一 表单的制作第七章 Access 2000数据库管理软件实训二十二 Access基本操作实训二十三 数据库的创建和操作实训二十四 表的创建和操作实训二十五 建立表之间的关系实训二十六 创建数据查询第二部分 理论习题汇编和习题参考答案第一章 计算机信息技术基础第二章 Windows 2000操作系统第三章 Word 2000字处理软件第四章 Excel 2000电子表格软件第五章 PowerPoint 2000演示文稿软件第六章 计算机网络基础第七章 FrontPage 2000网页制作软件第八章 Access 2000数据库管理软件习题参考答案第三部分 上机操作考试全真试题试题一 Windows 2000操作系统试题二 Excel 2000电子表格软件试题三 PowerPoint 2000演示文稿软件试题四 计算机网络试题五 FrontPage 2000网页制作软件第四部分 附录浙江省计算机等级考试一级Windows考试大纲 (修订) 一级Windows考试环境介绍一级Windows考试注意事项参考文献

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>