

《教育部高等学校高职高专电子信息》

图书基本信息

书名：《教育部高等学校高职高专电子信息类专业教学指导委员会规划教材》

13位ISBN编号：9787113132804

10位ISBN编号：7113132804

出版时间：2011-3

出版社：中国铁道出版社

作者：侯冬梅 编

页数：141

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu111.com

《教育部高等学校高职高专电子信息》

内容概要

《教育部高等学校高职高专电子信息类专业教学指导委员会规划教材:计算机应用基础实训教程》是根据职业岗位对计算机公共基础技能的要求,根据国际先进课程标准(IC3全球计算机综合能力认证)编写的立体化教材。《教育部高等学校高职高专电子信息类专业教学指导委员会规划教材:计算机应用基础实训教程》是《计算机应用基础》的配套教程,全书共两部分。第一部分实训案例,分为三个模块:模块一计算机基本的原理(个人计算机的组装、打印机的设置)、模块二常用软件(Word文字处理软件应用、Excel电子表格软件应用、PowerPoint演示文稿软件应用)、模块三网络应用与安全(局域网中计算机和家庭宽带计算机的网络安装与配置);第二部分习题及参考答案,有单选、多选、判断三种类型共150道试题。

《教育部高等学校高职高专电子信息》

书籍目录

第一部分 实训案例 模块一计算机基本原理 单元1计算机基础 实训1 个人计算机的组装 实训2打印机的设置 模块二常用软件 单元2 Word文字处理软件应用 实训1制作简报 实训2表格转换的应用 实训3制作图书销售额统计表 实训4 邮件合并的应用 实训5制作个人简历 实训6论文排版 综合实训 制作手抄报 单元3 Excel电子表格软件应用 实训1 制作专业教学计划表 实训2制作各城市房屋销售统计图表 实训3 制作空手道学员基本情况表 综合实训 制作纸张销售报表 单元4 PowerPoint演示文稿软件应用 实训1 创建和编辑演示文稿 实训2使用母版、图形增强演示文稿 综合实训 制作Office简介演示文稿 模块三 网络应用与安全 单元5 网络应用与安全 实训1 局域网中计算机的网络安装与配置 实训2 家庭宽带计算机的网络安装与配置 第二部分习题及参考答案 习题 模块一 计算机基本原理习题 模块二 常用软件习题 模块三 网络应用与安全习题 参考答案

章节摘录

版权页：插图：实训提示（1）启动Word 2003，建立空文档。论文用纸规格：A4纸（21厘米×29.7厘米），印刷。论文装订要求：按封面、中文摘要、目录、正文、参考文献的顺序装订：新建Word文档。调整页面设置。选择“文件”“页面设置”命令，弹出“页面设置”对话框，在“纸张”选项卡中设置“纸张大小”为A4，如图2-101所示，单击“确定”按钮。（2）制作论文封面，按照以下要求设置格式：“论文”设置字体为宋体，字号为初号，加粗，居中。（步骤参考实训1）。“论文题目：”设置字体为宋体，字号为小四，加粗；“计算机基础教学中引进IC3的实践与体会”设置字体为黑体，字号为三号，加下画线（步骤参考实训1）。“作者：”设置字体为宋体，字号为小四，加粗；“张三”设置字体为黑体，字号为三号，加下画线。（步骤参考实训1）。底部居中输入日期，设置字体为黑体，字号为小二，加粗。（步骤参考实训1）。封面设置后的效果如图2-91所示。（3）录入作者的相关信息。作者的信息包括姓名、院校、邮编、邮件地址，一律设置字体为楷体，加粗，字号为小四号，居中，如图2-92所示。（4）录入摘要的内容。摘要的内容包括论文题目，字体为楷体，加粗，字号为小四号，居中；“摘要”字样，字体为宋体，字号为五号，左对齐；摘要正文，字体为宋体，字号为五号；关键词，“关键词”三字字体为宋体，字号为五号，关键词一般为3~5个，每一关键词之间用分号分开，最后一个关键词后不打标点符号：将光标移到封面最后，插入一个分节符。插入的方法为选择“插入”“分隔符”命令，弹出“分隔符”对话框，设置“分节符类型”为“下一页”，单击“确定”按钮，如图2-102所示。录入摘要内容。设置摘要格式。录入关键词。设置关键词格式。（5）录入论文正文的全部内容，包括引言（或结论）、论文主体及结束语：在最后一个关键词后，插入一个分节符。（方法同上）录入论文内容。（6）设置一级标题为阿拉伯数字1, 2, 3, …，字体为黑体，字号为四号，左对齐：选定第1个一级标题“1计算机基础教育的现状及存在的问题”。设置字体为黑体，字号为四号。选择“格式”—“项目符号和编号”命令，弹出“项目符号和编号”对话框，如图2-103所示，在“多级符号”选项卡中选择一种多级符号的样式，图2-103中选择了第一种样式，与要求基本符合，但仍需进行格式设置，单击“自定义”按钮，弹出“自定义多级符号列表”对话框，如图2-104所示，“级别”选择“1”级，设置“编号位置”为“左对齐”，设置“对其位置”为“0厘米”，单击“字体”按钮，弹出“字体”对话框，设置字体和字号。

《教育部高等学校高职高专电子信息》

编辑推荐

《教育部高等学校高职高专电子信息类专业教学指导委员会规划教材:计算机应用基础实训教程》中全部教学内容与微软办公软件全球认证中心推出的“计算机综合应用能力国际认证(Internetand Computing Core Certification, 简称IC3)”接轨,提供在线学习平台,解决学生基础层次参差不齐的问题。学完本教材中规定的内容,学生可直接参加IC3认证考试,考试通过后可以获得包括机关、企业界、主要行业和学术机构广泛认可的资格证书。

《教育部高等学校高职高专电子信息》

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:www.tushu111.com