第一图书网, tushu007.com

<<计算机文化基础实训与解题指南>>

图书基本信息

书名：<<计算机文化基础实训与解题指南>>

13位ISBN编号：9787030247094

10位ISBN编号：7030247094

出版时间：2009-7

出版时间：科学出版社

作者：秦然 主编

页数：284

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

前言

在信息时代，普及计算机信息技术知识已成为素质教育不可或缺的重要组成部分。
计算机应用水平的高低已经成为一个衡量合格人才的标准。
本书从当今高等教育的实际需求出发，充分结合了计算机信息技术的发展现状和人才培养计划侧重于提高学生实践操作能力。
本书是《计算机文化基础实用教程》（科学出版社，2009年）的配套实训与解题指南教材，全书共分10章，包括信息技术与计算机基础知识（2个实训）、Windows：XP操作系统（5个实训）、文字处理软件Word 2003（8个实训）、电子表格软件Excel 2003（7个实训）、演示文稿软件PowerPoint 2003（6个实训）、数据库管理系统Access 2003（6个实训）、网页制作软件FrontPage 2003（7个实训）、计算机网络基础（2个实训）、Internet基础（5个实训）和信息安全（2个实训）及习题、参考答案与难点解析等内容，不但可以辅助理论课程教学，加深学生对计算机基础知识、基本理论的理解，还可以提高学生的实践操作能力。
同时，本书的结构和内容也自成体系，可单独作为计算机技能培训教材。
本书按照计算机等级考试大纲和《计算机文化基础实用教程》选编了1846道不同类型的题目，包括概念解释、单项选择题、多项选择题、判断题、填空题、问答题和上机操作题等，并在各章最后一节附有参考答案与难点解析，便于学生自测使用，以巩固所学知识。
本书经雷印胜博士统筹策划并通稿，由具有多年教学实践经验的一线教师编写而成。
第1章由张晓瑗编写，第2章由雷印胜、郑磊和张猛编写，第3章由马冰冰和张婷婷编写，第4章由贾萍和胡晓鹏编写，第5章由裴振保和孙艳编写，第6章由秦然编写，第7章由崔琦编写，第8章由王铮编写，第9章由张贽编写，第10章由毛红霞编写。
另外，山东大学的博士生导师孙同景教授对本书的编写给予了大力的支持和热情的帮助，还有很多老师对本书也提出了许多宝贵的意见，在此对所有关心和支持本书编写的同志表示衷心的感谢！
本书内容循序渐进、由浅入深，可操作性强，习题丰富。
既可作为应用型本科、示范性高职高专及计算机培训学校相关课程的教材，也可作为全国计算机等级考试一级MSOffice的参考教材，还可供其他各类办公人员、计算机初学者和爱好者自学使用。
教材建设是一项系统工程，需要不断的改进和提高。
由于编者水平有限，书中难免存在不足之处，恳请广大读者批评指正，以便再版时使其更加完善。

内容概要

本书是《计算机文化基础实用教程》（科学出版社，2009年）的配套实训与解题指南教材，同时，本书的结构和内容也自成体系，可单独作为计算机技能培训教材。
全书共分l0章，包括信息技术与计算机基础知识、Windows XP操作系统、文字处理软件Word 2003、电子表格软件Excel 2003、演示文稿软件PowerPoint 2003、数据库管理系统Access 2003、网页制作软件FrontPage 2003、计算机网络基础、Internet基础和信息安全等内容。
本书从实际应用角度出发，精选了50个实训与1846道不同类型的习题，并在每一章的最后一节附有参考答案与难点解析，方便读者学习。
　本书内容循序渐进、由浅入深，可操作性强，习题丰富。
既可作为应用型本科、示范性高职高专及计算机培训学校相关课程的教材，也可作为全国计算机等级考试一级MS Office的参考教材，还可供其他各类办公人员、计算机初学者和爱好者自学使用。

书籍目录

第1章 信息技术与计算机基础知识　1.1 实训和学习指导　1.1.1 信息技术与计算机基础知识概述　1.1.2 计算机中信息的表示方法　1.1.3 指法训练及其他技术　1.2 综合练习　1.3 参考答案与解析第2章 WindowsXP操作系统　2.1 实训和学习指导　2.1.1 操作系统概述　2.1.2 WindowsXP基础　2.1.3 WindowsXP的桌面和基本操作　2.1.4 WindowsXP的文件管理　2.1.5 WindowsXP系统设置　2.1.6 WindowsXP的附件　2.1.7 WindowsXP的系统维护与性能优化　2.1.8 WindowsXP的搜索功能　2.1.9 利用GHOST备份和恢复系统　2.2 综合练习　2.3 参考答案与解析第3章 文字处理软件Word2003　3.1 实训和学习指导　3.1.1 Word2003概述　3.1.2 Word2003文档的基本操作　3.1.3 Word2003文档的编辑　3.1.4 文档的格式化　3.1.5 使用样式及自动图文集　3.1.6 插入各种对象　3.1.7 Word2003的表格操作　3.1.8 文档的版式设置和打印　3.2 综合练习　3.3 参考答案与解析第4章 电子表格软件Excel2003　4.1 实训和学习指导　4.1.1 Excel2003的基本操作　4.1.2 工作簿的管理　4.1.3 工作表的编辑与格式化　4.1.4 公式与函数的使用　4.1.5 数据分析处理　4.1.6 图表的建立与编辑　4.1.7 文档的页面设置和打印　4.2 综合练习　4.3 参考答案与解析第5章 演示文稿软件PowerPoint2003　5.1 实训和学习指导　5.1.1 创建演示文稿　5.1.2 制作专业性的演示文稿　5.1.3 制作特殊风格的演示文稿　5.1.4 制作具有自选图形的演示文稿　5.1.5 使用母版统一演示文稿的外观　5.1.6 设置幻灯片的动画效果　5.2 综合练习　5.3 参考答案与解析第6章 数据库管理系统Access2003　6.1 实训和学习指导　6.1.1 数据库系统概述　……第7章 网页制作软件FrontPage 2003第8章 计算机网络基础第9章 Internet基础第10章 信息案例

章节摘录

插图：第1章信息技术与计算机基础知识1.1实训和学习指导1.1.1信息技术与计算机基础知识概述1.实训目的和要求了解数据的概念、信息的概念、数据（信息）处理、数据和信息的关系、信息技术的概念及信息技术所包括的范畴、计算机文化的概念。
了解计算机起源与发展、计算机的特点及分类、计算机的应用领域及发展趋势。
掌握存储程序工作原理、计算机系统的组成、硬件系统的组成、软件系统的分类、微型计算机分类、微型计算机的主要性能指标、微型计算机的构成、常见总线及作用、微型计算机常见输入和输出设备及它们的型号参数等常识、计算机语言及语言处理程序。
2.实训内容认识计算机硬件设备及连接，了解计算机的硬件构成及其用途。
熟悉计算机的开关方法。
了解实训所用微型计算机的品牌、CPU型号及主频、内存容量大小及类型、显示器、硬盘大小等计算机的基本构成和基本配置。
3.实训操作步骤（1）熟悉计算机的构成计算机一般由主机、显示器、键盘、鼠标等组成。
在教师的指导下，结合实物，认识各部件，学习主机面板上各按钮的作用，特别是主机和显示器上的电源开关位置。
磁盘驱动器有软盘驱动器、硬盘驱动器和光盘驱动器三种。
（2）了解主机箱的结构主机箱是一个扁平的铁壳方盒子，主板、电源、硬盘、软驱、光驱以及相关的一些板、卡等都被安放在里面。
主机箱后面板上的插头和接口用来连接计算机的各个部件。
在计算机的各部件中，主机箱是最重要的一个部件，显示器、键盘、鼠标、打印机等所有设备都要与其连接。
可以通过主机箱上的电源开关打开或关闭计算机，通过观察各种指示灯了解计算机的运行状态。
通过观察主机箱的内部结构，了解计算机的主要部件及各部件之间的连接方法。
通过了解主机箱前、后面板的组成，学习主机与显示器、键盘、鼠标和打印机的连接方法。

编辑推荐

《国家“十一五”高等院校计算机应用型规划教材：计算机文化基础实训与解题指南》内容循序渐进、由浅入深，可操作性强，习题丰富。
既可作为应用型本科、示范性高职高专及计算机培训学校相关课程的教材，也可作为全国计算机等级考试一级MSOffice的参考教材，还可供其他各类办公人员、计算机初学者和爱好者自学使用。

第一图书网, tushu007.com

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