

<<计算机应用基础项目教程>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础项目教程>>

13位ISBN编号：9787113116187

10位ISBN编号：7113116183

出版时间：2010-8

出版时间：中国铁道出版社

作者：余德润，阳东青，徐也可，谢晓东 著

页数：214

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>

<<计算机应用基础项目教程>>

前言

由于IT信息产业、计算机技术和网络技术日益深入到人类生活的方方面面，因此，个人计算机技术的应用能力和水平已成为社会对人才素质评价的基本指标之一。

学习计算机相关知识，掌握计算机的操作技能，进而运用计算机解决日常生活中的实际问题，已经成为21世纪人才必须具备的素质。

近年来随着计算机技术的快速发展，信息化社会中计算机应用领域不断扩大，高等学校学生计算机知识的起点不断提高，全国计算机基础课程内容的改革持续不断。

对于“大学计算机基础教师教什么、怎样教，学生学什么、怎样学”的问题，很多教师都在不停地探索。

我们根据多年的教学经验，充分考虑职业教育的特色，从分析职业岗位技能要求入手，以实际应用为主线，力求理论联系实际，将本课程的内容分为6个模块，以“项目导向、任务驱动”的教学模式进行教学。

本教材具有以下几个特点：体现了“以就业为导向，以服务为宗旨，以能力为本位”的理念。

本书分为6个模块，各个模块均由相对独立的项目构成，使学生能够在操作中学习，学以致用。

本书编写的指导思想和主要特色如下：理论实践一体化。

教学做评一体化。

知识学习、技能训练、态度培养一体化。

学生需求、课程设计、教学指导一体化。

基本技能训练、单项技能训练、综合技能训练一体化。

教学环节设计、教学方法应用、教学资源开发一体化。

注重项目制作流程，符合教学规律。

本书在内容的安排上由浅入深，循序渐进，逐步拓宽知识点。

按照“设计情境（项目引言）—提出任务—完成任务—相关知识—项目练习—模块小结—模块测试”的思路组织教学，全书项目从最简单的任务开始，逐渐提高、丰富和完善。

项目任务题材丰富，充分激发学生的学习兴趣。

本书全部由实用性、操作性强的项目构成，内容翔实，素材丰富，如通过个人简历、宣传简报、毕业论文、会议邀请函、工资表、销售记录分析表、员工培训演示文稿等项目的制作，使学生以应用为目的主动学习。

<<计算机应用基础项目教程>>

内容概要

《计算机应用基础项目教程》根据高等职业教育和教学的特点，结合教学改革和应用实践编写而成。

内容采用模块编排，形成了模块、项目和任务三级嵌套结构，按照“设计情境（项目导言）—提出任务—完成任务—相关知识—项目练习—模块小结—模块测试”的思路组织教材的编写。

全书共分为6大模块，包括计算机的认识和使用、计算机操作基础、word文档的制作及应用、Excel数据管理与分析、演示文稿的制作和网络基础知识，突出了知识在实际工作中的应用，注重学生应用能力的培养。

《计算机应用基础项目教程》适合作为高等职业院校计算机专业的教材，也可作为计算机等级考试（一级）及计算机应用职业资格培训的辅导用书。

<<计算机应用基础项目教程>>

书籍目录

模块1 计算机的认识和使用项目一 认识并使用计算机任务一 认识计算机任务二 键盘使用及输入法练习相关知识项目练习项目二 计算机软件的安装任务一 计算机系统软件的安装任务二 计算机应用软件的安装相关知识项目练习模块小结习题模块2 计算机操作基础项目一 计算机的基本操作任务一 认识和自定义桌面任务二 任务栏和快捷方式的设置任务三 控制面板的使用任务四 附件的使用任务五 用户管理相关知识项目练习项目二 管理磁盘空间任务一 磁盘管理任务二 文件和文件夹的操作(一)任务三 文件和文件夹的操作(二)任务四 winRAR软件的使用相关知识项目练习模块小结习题模块3 Word文档的制作及应用项目一 普通文档的制作任务一 新建文档任务二 文档页面的设置任务三 字符和段落格式的设置任务四 查找和替换及格式刷的使用任务五 背景的设置任务六 打印预览相关知识项目练习项目二 个人简历的制作任务一 制作简历封面任务二 表格的创建和编辑相关知识项目练习项目三 制作宣传简报任务一 简报的整体布局设计任务二 运用表格制作简报的第1版任务三 利用分栏、文本框等制作简报的第2版任务四 插入剪贴画、艺术字等制作简报的第3版任务五 使用文本框的链接功能制作简报的第4版相关知识项目练习项目四 毕业论文编排任务一 设置首页与奇、偶页为不同的页眉任务二 样式的应用任务三 抽取目录任务四 添加页码相关知识项目练习项目五 发放邀请函任务一 创建会议邀请函的模板任务二 完成邮件合并相关知识项目练习模块小结习题模块4 Excel数据管理与分析项目一 职员基本情况表任务一 熟悉Excel的工作环境任务二 快速、准确地输入各种类型的数据任务三 修饰数据格式以增强可读性任务四 编辑工作表标签与保护表格内的数据任务五 保存“职员基本情况表”任务六 打印输出职员基本情况表相关知识项目练习项目二 职员工资表任务一 制作简单的职员工资表任务二 导入数据并添加列标题任务三 VLOOKUP函数的使用任务四 IF函数、YEAR函数和NOW函数的综合应用任务五 用公式计算“三金”任务六 使用IF函数计算“个人所得税”任务七 使用公式计算“应发工资”、“实发工资”任务八 SUM函数和AVERAGE函数的使用任务九 巧用“辅助序列”和“定位”制作工资条相关知识项目练习项目三 销售记录分析表任务一 使用筛选功能显示符合要求的数据任务二 使用排序功能分组显示表格中的数据任务三 使用分类汇总功能分组统计表格中的数据任务四 利用图表查看有用的数据信息,任务五 数据透视表(图)的使用相关知识项目练习模块小结习题模块5 演示文稿的制作项目一 新员工培训演示文稿的制作任务一 Power-Point的工作环境任务二 利用设计模板制作幻灯片任务三 编辑幻灯片任务四 幻灯片的放映及保存相关知识项目练习项目二 充实、美化演示文稿任务一 修饰幻灯片任务二 超链接任务三 动画设置任务四 幻灯片的打印和打包相关知识项目练习模块小结习题模块6 网络基础知识项目一 设置IP地址并浏览网页任务一 设置IP地址任务二 浏览网页相关知识项目练习项目二 利用搜索引擎下载并收/发电子邮件任务一 搜索引擎的使用任务二 下载文件任务三 收发电子邮件相关知识项目练习模块小结习题参考文献

<<计算机应用基础项目教程>>

章节摘录

插图：计算机的发展主要经历了4个阶段，第一阶段为电子管计算机（1946～1957年），第二阶段为晶体管计算机（1958～1964年），第三阶段为集成电路计算机（1965～1970年），第四阶段为大规模、超大规模集成电路计算机（1971年至今）。

计算机的主要特点是运算速度快、计算精度高、记忆能力强、逻辑判断能力强、可靠性高、通用性强

。

计算机处理的信号有数字信号和模拟信号。

按计算机处理的信号不同可将其分为数字计算机、模拟计算机和数字模拟混合计算机。

数字计算机处理数字信号；模拟计算机处理模拟信号；数字模拟混合计算机既可以处理数字信号，又可以处理模拟信号。

计算机按其功能不同可分为专用计算机和通用计算机。

专用计算机功能单一，适应性差，但是在特定用途下更有效、更经济、更快速。

通用计算机功能齐全，适应性强，目前所说的计算机都是指通用计算机。

在通用计算机中又可根据运算速度、输入／输出能力、数据存储能力、指令系统的规模和计算机的价格等因素将其划分为巨型机、大型机、小型机、微型机、服务器及工作站等。

<<计算机应用基础项目教程>>

编辑推荐

《计算机应用基础项目教程》：理论实践一体化，教学做评一体化，知识学习、技能训练、态度养成一体化，学生需求、课程设计、教学指导一体化，基本技能训练、单项技能训练、综合技能训练一体化，教学资源开发、教学方法应用、教学环节设计一体化。

<<计算机应用基础项目教程>>

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>