第一图书网, tushu007.com

<<计算机应用基础>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础>>

13位ISBN编号：9787115198990

10位ISBN编号：7115198993

出版时间：2009-6

出版时间：人民邮电出版社

作者：武马群 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

第一图书网, tushu007.com

<<计算机应用基础>>

前言

“ 计算机应用基础 ”课程是中职学生必修的一门公共基础课。
该课程在中等职业学校人才培养计划中与语文、数学、外语等课程具有同等重要的地位，具有文化基础课的性质。
当今社会，以计算机技术为主要标志的信息技术已经渗透到人类生活、工作的各个方面，各种生产工具的信息化、智能化水平越来越高。
在这样的社会背景下，对于计算机的了解程度和对信息技术的掌握水平成为一个人基本能力和素质的反映。
因此，以培养高素质劳动者为主要目标的中等职业学校，必须高质量地完成计算机应用基础课程的教学，每一个学生必须认真学好这门课程。
根据教育部2009年颁布的《中等职业学校计算机应用基础教学大纲》要求，计算机应用基础课程的任务是：使学生掌握必备的计算机应用基础知识和基本技能，培养学生应用计算机解决工作与生活中实际问题的能力，初步具有应用计算机学习的能力，为其职业生涯发展和终身学习奠定基础；提升学生的信息素养，使学生了解并遵守相关法律法规、信息道德及信息安全准则，培养学生成为信息社会的合格公民。
计算机应用基础课程的教学目标如下：使学生了解、掌握计算机应用基础知识，提高学生计算机基本操作、办公应用、网络应用、多媒体技术应用等方面的技能，使学生初步具有利用计算机解决学习、工作、生活中常见问题的能力；使学生能够根据职业需求运用计算机，体验利用计算机技术获取信息、处理信息、分析信息、发布信息的过程，逐渐养成独立思考、主动探究的学习方法，培养严谨的科学态度和团队协作意识；使学生树立知识产权意识，了解并能够遵守社会公共道德规范和相关法律法规，自觉抵制不良信息，依法进行信息技术活动。
根据上述计算机应用基础课程的任务和教学目标要求，本教材编写遵循以下基本原则。

第一图书网, tushu007.com

<<计算机应用基础>>

内容概要

本书根据教育部2009年颁布的《中等职业学校计算机应用基础教学大纲》的要求编写而成。
全书共分7章，包括计算机基础知识、操作系统Windows XP、因特网(Internet)应用、文字处理软件Word 2003应用、电子表格处理软件Excel 2003应用、多媒体软件应用、演示文稿软件PowerPoint 2003应用等内容。
为适应中等职业教育的需要，本书注重计算机应用技能的训练，在满足教学大纲要求的同时，也考虑了计算机应用技能证书和职业资格证书考试的需要；为配合教学工作，本书各章节都附有习题；为巩固所学知识，提高计算机综合应用能力，本书还配备了配套教材《计算机应用基础综合技能训练》。
本书可作为中等职业学校“计算机应用基础”课程的教材，也可作为其他学习计算机应用基础知识人员的参考书。

第一图书网, tushu007.com

作者简介

武马群，北京信息职业技术学院院长，著名职业教育专家，中国电子教育学会职业教育分会会长/中国计算机学会教育专业委员会高职/中专研究会理事长。
在北京无线电工业学校、北京计算机工业学校等院校教授过：计算机应用基础、程序设计基础、C语言、操作系统等多门课程，教学时间15年。
长期从事计算机专业教育职业学校管理与教学研究工作，担任工业和信息化行业职业教育教学指导委员会委员，中国电子教育学会职业教育分会会长以及中国计算机学会中专/高职研究会理事长。
参加2000年国家中等职业学校专业目录的审定工作；参加国家中等职业教育紧缺专业人才培养方案（计算机应用与软件专业方案）的制定工作；主持2008年国家中等职业学校信息技术类专业目录的修订与开发工作；主持2001年～2008年北京市教育委员会统编教材《计算机应用基础》的开发工作。
主编中等职业教育课程改革国家规划新教材《计算机应用基础》。

第一图书网, tushu007.com

<<计算机应用基础>>

书籍目录

第1章 计算机基础知识 1.1 概述 1.1.1 计算机的概念 1.1.2 计算机的发展 1.1.3 计算机的应用领域 1.2 微型计算机的组成 1.2.1 计算机硬件系统 1.2.2 计算机软件系统 1.3 计算机中的数与信息编码 1.3.1 计算机中的数制 1.3.2 数制间的转换 1.3.3 计算机中数的表示 1.3.4 常见信息编码 1.3.5 数据在计算机中的处理过程 1.4 微型计算机的基本操作 1.4.1 微型计算机的典型配置 1.4.2 计算机系统各部分的连接 1.4.3 开机与关机 1.4.4 键盘与鼠标的使用 1.5 计算机的安全使用 1.5.1 设备和数据的安全 1.5.2 信息活动规范 1.5.3 计算机病毒的防治 练习题第2章 操作系统Windows XP 2.1 认识Windows XP 2.1.1 操作系统简介 2.1.2 Windows XP操作系统 2.1.3 Windows XP操作系统的基本操作 2.1.4 任务栏的设置 2.1.5 “ 开始 ”按钮与“ 开始 ”菜单 2.1.6 对话框 2.2 Windows XP操作系统的文件管理 2.2.1 认识文件与文件夹 2.2.2 资源管理器的启动与退出 2.2.3 资源管理器的窗口与菜单 2.2.4 文件与文件夹的基本操作 2.2.5 “ 回收站 ”的使用 2.2.6 磁盘的格式化 2.2.7 我的电脑 2.3 系统设置 2.3.1 用户账户与“ 我的文档 ”管理 ’ 2.3.2 安装与设置打印机 2.3.3 改变显示器的设置 2.3.4 添加/删除程序 2.3.5 鼠标与键盘的设置 2.3.6 设置系统日期与时间 2.4 Windows XP操作系统附带的应用程序 2.4.1 获取屏幕图像 2.4.2 画图 2.4.3 记事本 2.5 数据安全与帮助 2.5.1 数据备份与恢复 2.5.2 数据压缩 2.5.3 清除计算机病毒 2.5.4 获取帮助 2.5.5 安装windows XP操作系统 2.6 中文输入法的使用 2.6.1 输入法的启动与切换 2.6.2 添加与设置输入法 2.6.3 微软拼音输入法 练习题第3章 因特网（Internet）应用 3.1 因特网的基本概念和功能 3.1.1 因特网概念及服务 3.1.2 TCP/IP 3.1.3 配置TCP/IP参数 3.2 Internet的接入 3.2.1 接入Internet 3.2.2 无线网络 3.3 网络信息浏览 3.3.1 浏览网络信息和下载 3.3.2 搜索引擎 3.3.3 配置浏览器参数 3.4 电子邮件管理 3.4.1 电子邮箱 3.4.2 收发电子邮件 3.4.3 常用电子邮件管理工具 3.5 常用网络工具软件的使用 3.5.1 常用即时通信软件 3.5.2 使用上传与下载工具 3.5.3 远程桌面 3.6 常见网络服务与应用 3.6.1 申请和使用网络空间 3.6.2 网络服务与应用 练习题第4章 文字处理软件Word 2003应用 4.1 文档及字符的基本操作 4.1.1 Word 2003窗口操作 4.1.2 Word 2003文件操作 4.1.3 插入、选定与编辑字符 4.1.4 查找、替换及定位字符 4.1.5 打印文档 4.2 设置文档格式 4.2.1 设置字符格式 4.2.2 设置段落格式 4.2.3 设置页面格式 4.3 表格的创建与修饰 4.3.1 创建表格 4.3.2 编辑与调整表格 4.3.3 格式化表格 4.3.4 表格与文字之间的转换 4.4 图形处理及图文混排 4.4.1 绘制与插入图形 4.4.2 编辑与装饰图形 4.4.3 插入与处理图片 4.4.4 创作艺术字 4.4.5 文本框及应用 4.4.6 文档编排的高级应用 综合实例 练习题第5章 电子表格处理软件Excel 2003应用 5.1 电子表格的基本操作 5.1.1 电子表格处理软件的基本概念 5.1.2 电子表格文件操作 5.1.3 编辑数据 5.1.4 使用模板 5.2 电子表格的格式设置 5.2.1 编辑工作表及单元格 5.2.2 设置格式 5.2.3 使用样式 5.3 数据处理 5.3.1 公式运算 5.3.2 使用函数 5.3.3 排序、筛选和分类汇总 5.3.4 数据导入与保护 5.4 数据分析 5.4.1 图表 5.4.2 图表的简单编辑 5.4.3 数据透视表和数据透视图 5.5 打印输出 5.5.1 页面设置 5.5.2 预览和打印文件 综合实例 练习题第6章 多媒体软件应用 6.1 多媒体基础 6.1.1 多媒体技术及常用软件 6.1.2 图像文件的浏览 6.1.3 播放音频和视频 6.1.4 获取多媒体素材 6.2 多媒体文件的编辑 6.2.1 图像的简单处理 6.2.2 音频和视频的格式转换 6.2.3 音频或视频的简单编辑 练习题第7章 演示文稿软件PowerPoint 2003应用 7.1 演示文稿的基本操作 7.1.1 演示文稿的用途 7.1.2 创建演示文稿 7.1.3 演示文稿的编辑与浏览 7.2 演示文稿修饰 7.2.1 幻灯片版式 7.2.2 编辑幻灯片母版 7.2.3 设置幻灯片背景和配色方案 7.2.4 制作幻灯片模板 7.3 演示文稿对象的编辑 7.3.1 文字格式 7.3.2 插入多媒体对象 7.3.3 建立表格与图表 7.3.4 建立幻灯片的超链接 7.3.5 设置幻灯片动画 7.3.6 设置幻灯片切换方式 7.4 演示文稿的放映 7.4.1 放映演示文稿 7.4.2 播放时的操作 7.4.3 打包演示文稿练习题

第一图书网, tushu007.com

章节摘录

插图：（2）显示或隐藏已知文件类型的扩展名与标题栏中的完整路径。
①在“查看”选项卡中，选择“隐藏已知文件类型的扩展名”复选框，则资源管理器显示文件名时，将不显示已在windowsxP操作系统中注册过的文件扩展名（类型名）。
②在“查看”选项卡中，选择“在标题栏显示完整路径”复选框，则资源管理器的标题栏上将显示所选文件或文件夹的完整路径。
（3）查看在windowsXP操作系统中已注册的文件类型。
①在“文件夹选项”对话框中，单击“文件类型”标签，进入“文件类型”选项卡。
②在“已注册的文件类型”列表框中，列出了已注册的文件类型和相应的图标，单击某个文件类型，将在其下方显示详细信息，如图2—37所示。
③可以对已经注册的文件类型做编辑或删除操作。
（4）为新的文件类型建立关联。
①在“文件类型”选项卡中，单击“新建”按钮，显示“新建扩展名”对话框，如图2．38所示。
②在“文件扩展名”文本框中输入文件的扩展名。
③单击“高级”按钮，在“关联的文件类型”下拉列表框中选择关联的文件。
④单击“确定”按钮，返回“文件类型”对话框。
⑤单击“关闭”按钮，返回“文件类型”选项卡，新关联建立完成。
如果一个文件没有关联的应用程序，双击它时，屏幕将显示“打开方式”对话框，可以在该对话框中建立关联，如图2．39所示。

第一图书网, tushu007.com

<<计算机应用基础>>

编辑推荐

《计算机应用基础》为中等职业教育课程改革国家规划教材之一。

第一图书网, tushu007.com

<<计算机应用基础>>

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