

<<计算机应用基础与实训>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础与实训>>

13位ISBN编号：9787508392394

10位ISBN编号：7508392396

出版时间：2009-8

出版时间：中国电力出版社

作者：刘治安，刘先明 主编

页数：282

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>

<<计算机应用基础与实训>>

前言

随着以信息技术为基础的知识经济时代的到来，计算机已成为当代人必须掌握的一种工具。学习计算机知识，掌握计算机操作，使用计算机解决实际问题，是当代大学生必须具备的基本素质。

因此，计算机应用基础已成为高职院校各专业的必修课程。

计算机应用基础是一门操作性、实践性很强的课程，为了激发学生的学习兴趣，满足技能型人才的培养和理实一体化教学的需要，本书采用任务驱动的教学模式，根据实际应用需求，选择基于工作过程的任务，将计算机应用基础的知识点恰当地融入工作任务的完成过程中，实现了“在做中学，在学中做”。

同时，为了满足对知识点的深入探究和对不同知识点学习的需要，适当地进行了知识点的拓展论述，以满足不同教学的需要和分层次教学的需要。

本书安排了大量的习题和实训，少部分习题和实训内容超出了本书的讲解范围，其目的是让学生通过自己学习和探究，创造性地完成这些作业和实训，以提高学生的自学能力和创新能力。

本书遵循学生的认知规律，由浅入深、循序渐进地安排教学内容。

各章节有一定的关联，也有相对的独立性，在实际教学中可按教材顺序讲解，也可根据实际情况重新安排讲解顺序。

本书可以作为高职高专院校计算机应用基础课程的教材，同时也兼顾了全国计算机等级考试和全国计算机信息高新技术考试办公软件应用模块（操作员级、高级操作员级）的要求，也可作为社会培训班及在职职工培训教材，也是广大计算机爱好者学习与应用计算机的一本很好的自学参考书。

全书共6章，主要内容包括：计算机概述、Windows操作系统、文字处理软件Word2003、电子表格处理Excel2003、演示文稿软件PowerPoint2003、网络基础与Internet。

参加本书的编者是多年工作在教学第一线的教师，有着丰富的教学经验。

编者有：刘治安、刘先明、李超、左奕、王春林等，全书由刘治安统稿。

由于时间仓促，加上作者水平有限，书中难免有不足和错误之处，望读者批评与指正。

<<计算机应用基础与实训>>

内容概要

全书共分6章, 主要内容包括计算机基础知识、Windows操作系统、文字处理软件Word 2003、电子表格处理Excel 2003、演示文稿软件PowerPoint 2003、网络基础与Internet。

本书遵循学生的认知规律, 由浅入深、循序渐进地安排教学内容。

本书可作为高职高专院校计算机应用基础课程的教材, 同时也兼顾了全国计算机等级考试和全国计算机信息高新技术考试办公软件应用模块(操作员级、高级操作员级)的要求, 也可作为社会培训班及职工培训教材, 还可作为广大计算机爱好者学习与应用计算机的自学参考书。

<<计算机应用基础与实训>>

书籍目录

前言第1章 计算机概述 1.1 计算机的产生与发展 1.2 计算机基本结构与工作原理 1.3 计算机中信息的表示 1.4 计算机安全常识 实训1-1 计算机使用与维护 1.5 微型计算机系统概述 实训1-2 配置微机 习题第2章 Windows操作系统 2.1 任务1 认识Windows XP 实训2-1 Windows操作系统的简单操作 实训2-2 Windows操作系统的常用操作 2.2 任务2 管理文件和文件夹 实训2-3 文件和文件夹的简单操作 实训2-4 资源管理器的操作 2.3 任务3 管理存储盘 实训2-5 硬盘的清理和碎片整理 2.4 任务4 添加与删除输入法 实训2-6 控制面板的使用 实训2-7 添加打印机 2.5 任务5 录入汉字 实训2-8 诗词录入 实训2-9 文章录入 习题第3章 文字处理软件Word 2003 3.1 任务1 创建学校招生简章 实训3-1 制作招聘启事 实训3-2 制作公司人事管理制度 3.2 任务2 美化学校招生简章 实训3-3 制作端午节慰问信 实训3-4 制作寓言故事 3.3 任务3 制作物品采购单 实训3-5 制作课程表 实训3-6 制作出差补贴领款凭证 3.4 任务4 快速制作会议邀请函 实训3-7 制作一批信封 实训3-8 制作获奖通知书 习题第4章 电子表格处理Excel 2003 4.1 任务1 制作公司员工档案表 实训4-1 制作工资表 实训4-2 制作学习成绩表 4.2 任务2 统计公司销售记录 实训4-3 工资表计算 实训4-4 成绩表计算 4.3 任务3 销售表的筛选与汇总 实训4-5 销售记录表数据汇总 实训4-6 花名册分类汇总 4.4 任务4 建立图表 实训4-7 制作销售数据的图表 实训4-8 制作销售统计表 4.5 任务5 建立数据透视表 实训4-9 制作数据透视表 4.6 任务6 运用函数对学生成绩进行统计 实训4-10 制作偿还贷款试算表 4.7 任务7 打印工作表 习题第5章 演示文稿软件PowerPoint 2003 5.1 任务1 制作公司年会总结演示文稿 实训5-1 制作演示文稿 实训5-2 制作世贸简介 5.2 任务2 让“公司年会总结”生动起来 实训5-3 为演示文稿添加效果 实训5-4 制作公司发展计划 习题第6章 网络基础与Internet 6.1 任务1 网上漫游 实训6-1 使用Internet Explorer浏览器 实训6-2 使用Internet Explorer浏览器和搜索引擎 6.2 任务2 申请和使用电子邮件 实训6-3 申请与收发电子邮件 ……参考文献

<<计算机应用基础与实训>>

章节摘录

插图：第1章 计算机概述1.1 计算机的产生与发展电子计算机的诞生，是20世纪最重大的科技成就之一。

在发展的50多年里，计算机极大地增强了人类认识世界和改造世界的能力，深入并影响到社会和生活的各个领域，计算机科学已成为新技术的带头学科和先导技术，成为新的生产力的代表。

现在，计算机的发展与应用水平已成为衡量一个国家现代化水平的重要标志。

电子计算机的产生对人类社会影响空前巨大，特别是近几十年，计算机和通信微电子的融合，对世界政治、经济、军事、科技、文化、教育、法制等诸多方面产生十分深远的影响，改变了人类生活与生产方式。

计算机将人类带入到一个信息化时代，并极大地改变着人类的生活面貌。

如今，计算机以及计算机技术已经渗透到社会各个角落。

所以，学习计算机，掌握计算机的使用，已成为现代人学习、工作和生活的基本要求和基本技能。

1. 计算机的产生世界上第一台电子计算机于1946年在美国诞生，取名为ENIAC，它的全称是“电子数值积分和计算机”(Electronic Numerical Integrator And Calculator, ENIAC)。

<<计算机应用基础与实训>>

编辑推荐

《计算机应用基础与实训》：高职高专“十一五”规划教材。

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>