

<<计算机应用技能教程>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用技能教程>>

13位ISBN编号：9787302203803

10位ISBN编号：7302203806

出版时间：2009-9

出版时间：清华大学出版社

作者：齐景嘉 编

页数：378

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

为培养创新型、应用型人才，加强对学生进行计算机应用能力的培养和训练，采用“任务驱动式”教学法是一种行之有效的方法。

本书就是为此教学法提供的配套教材。

“任务驱动，案例教学”是编写本书的出发点，因此编写时尽量采用实际中的典型案例开头，设定目标后，逐渐展开完成任务，通过介绍设定目标具体操作步骤的方法来说明各软件的功能。

本书中的每一个案例都是精心设计的，由浅入深、由简及繁，尽可能多地涉及软件中必要的知识点，又尽可能具有实用性和代表性，即使是从未接触过计算机的人，参照书中的操作步骤也可以轻松入门，进而熟练掌握各种软件的用法。

在每一个操作实例之后，还专门列出相关的知识和操作，帮助读者更为深入、全面地了解软件的功能。

本书共分7章，内容涵盖了计算机基础知识、Windows XP操作系统、字处理软件Word 2003、电子表格软件Excel 2003、演示文稿制作软件PowerPoint 2003、计算机网络与Internet应用及Access数据库管理系统等方面的知识。

为方便教师教学、学生上机实验与课后练习，在内容编排上，力求由浅入深，循序渐进，突出重点，通俗易懂。

书中配有大量图片，脉络分明，可读性、可操作性强。

每章后均配有大量笔试习题及习题答案，以便参加《计算机等级考试》及各类技能考试需要。

本书由齐景嘉任主编，侯菡茜、蒋巍、那锐、杨喜林任副主编，朱小菲任主审，参加本书编写工作的还有董娟。

各章编写分工是：第1章由杨喜林、董娟编写，第2章由那锐编写，第3章和第6章由侯菡茜编写，第4章由齐景嘉编写，第5章和第7章由蒋巍编写，全书由齐景嘉统一编排定稿。

在编写过程中，我们力求做到严谨细致、精益求精，由于编写时间仓促，编者水平有限，书中难免会有不当之处，恳请读者和同行专家批评指正。

<<计算机应用技能教程>>

内容概要

本书为学生提供一种全新的学习方法。

全书以“任务驱动、案例教学”为出发点，作者从案例入手，将计算机应用技能的知识点恰当地融入案例分析和制作过程中，使学生在在学习过程中不但能掌握独立的知识点，而且具备了综合的分析问题和解决问题的能力。

本书的内容涵盖了计算机基础知识、Windows XP操作系统、Word 2003、Excel 2003、PowerPoint2003、计算机网络、Internet应用及Access数据库管理系统等内容的基本操作和实用技能。

书中案例均取自不同专业及实际工作中的典型实例。

每个案例中包括案例目的、完成案例需要的知识点和完成的详细步骤。

本书既可作为高等院校、高职高专各专业的计算机基础教材，也可以作为职业技术学院和民办高校、成人教育的教材，此外还可作为社会各类培训班教学资料以及计算机自学者的参考书。

本书制作了精美实用的CAI案例教学课件，可到清华大学出版社网站上免费下载，网址为<http://www.tUP.com.cn>。

<<计算机应用技能教程>>

书籍目录

第1章 计算机基础知识	1.1 计算机的发展、特点和应用	1.1.1 计算机的发展	1.1.2 计算机的特点	1.1.3 计算机的应用	1.2 计算机数据表示法	1.2.1 进位计数制及其相互转换	1.2.2 ASCII编码	1.2.3 汉字的编码	1.3 计算机系统的组成及工作原理	1.3.1 计算机系统的组成	1.3.2 计算机工作原理	1.3.3 计算机硬件系统	1.3.4 计算机软件系统	1.3.5 微型计算机的主要技术指标	1.4 计算机病毒及其防治	1.4.1 计算机病毒的性质与特点	1.4.2 计算机病毒的类型	1.4.3 计算机病毒的防治	习题1						
	第2章 Windows XP的基本介绍	2.1 实训一：Windows XP系统的基本认识	2.1.1 Windows XP界面的组成元素	2.1.2 基本操作	2.1.3 实训内容	2.2 实训二：键盘操作与指法练习	2.2.1 相关知识	2.2.2 基本操作	2.2.3 实训内容	2.3 实训三：Windows XP的文件管理	2.3.1 相关知识	2.3.2 文件管理的基本操作	2.3.3 实训内容	2.4 实训四：Windows XP的系统管理	2.4.1 相关知识	2.4.2 添加打印机和调制解调器	2.4.3 实训内容	2.5 实训五：Windows XP的多媒体附件	2.5.1 附件程序介绍	2.5.2 使用“画图”程序	2.5.3 实训内容	习题2			
	第3章 Word 2003的使用	3.1 实训一：认识Word 2003	3.1.1 Word 2003的窗口界面	3.1.2 Word 2003的窗口组成	3.2 实训二：编写“思想汇报”一文档的基本操作	3.2.1 新建文档	3.2.2 编辑文档	3.2.3 保存与打印文档	3.3 实训三：散文“匆匆”——文档格式设置	3.3.1 字符格式设置	3.3.2 段落格式设置	3.3.3 特殊格式设置	3.4 实训四：制作“动漫简报”——图文混排	3.4.1 插入图片	3.4.2 绘制与组合图形	3.5 实训五：为“阿甘正传”简单排版——页面设置	3.5.1 设置页眉和页脚	3.5.2 页面设置	3.6 实训六：制作“证券交易明细表”——操作表格	3.6.1 创建表格	3.6.2 编辑表格	3.6.3 表格数据处理	3.6.4 图表混排	3.7 实训七：制作“孙子兵法”——编辑长文档	3.7.1 脚注和尾注.....
	第4章 Excel 2003的使用	第5章 PowerPoint 2003的使用	第6章 计算机网络及应用	第7章 Access2003的使用	参考文献																				

章节摘录

第1章 计算机基础知识 本章学习目标 了解计算机发展的总体历程。

理解和掌握计算机的不同数制以及这些数制之间的转换方法。

了解计算机的数据与编码。

掌握计算机系统的组成、工作原理及微型计算机系统的各组成部分。

掌握常用的输入法及病毒的基本常识。

1.1 计算机的发展、特点和应用 计算机是一种能够按照事先存储的程序，自动、高速地进行大量数值计算和各种信息处理的现代化智能电子设备。

它的产生和发展是人类在20世纪中完成的最先进的科学成果之一。

今天，计算机已被广泛地应用于科学、国防、医疗、工农业生产以及人民生活等各个领域。

人们把不会使用计算机的人称为“21世纪的文盲”，可见计算机的应用能力已成为现在人才的基本素质之一。

因此，学好计算机尤其是熟练掌握微型计算机的操作已成为现代人有效学习和工作成功的基本技能。

1.1.1 计算机的发展 1946年2月14日在美国宾夕法尼亚大学诞生了世界上第一台电子数字计算机“埃尼阿克”（The Electronic Numerical Integrator And Calculator, ENIAC），如图1-1所示。

它的主要任务是分析炮弹轨道。

ENIAC共使用了18 000个电子管，另加1500个继电器以及其他器件，其总体积约90立方米，重达30吨，占地170平方米，需要用一间30多米长的大房间才能存放，是个地地道道的庞然大物。

这台耗电量为140千瓦的计算机，运算速度为每秒5000次加法，或者400次乘法，比机械式的继电器计算机快1000倍。

ENIAC的运算速度和功能虽然无法与现在的计算机相比，但它的诞生具有划时代的意义，标志着电子计算机时代的来临。

<<计算机应用技能教程>>

编辑推荐

教学目标明确，注重理论与实践的结合 教学方法灵活，培养学生自主学习的能力 教学内
容先进，强调计算机在各专业中的应用 教学模式完善，提供配套的教学资源解决方案

<<计算机应用技能教程>>

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>