

<<信息处理技术基础教程>>

图书基本信息

书名：<<信息处理技术基础教程>>

13位ISBN编号：9787302228295

10位ISBN编号：7302228299

出版时间：2010-8

出版时间：清华大学出版社

作者：马崇华 主编

页数：368

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>

## &lt;&lt;信息处理技术基础教程&gt;&gt;

## 前言

进入21世纪以来,为适应当今计算机与信息技术的最新发展以及各行各业对计算机应用人员的更高要求,大学计算机基础课程也开始了深入改革的历程。

2006年6月,教育部高校计算机教学指导委员会编制发表了“关于进一步加强高等学校计算机基础教学的意见暨计算机基础课程教学基本要求”,该意见及要求清晰地阐述了改革的思路及所要求达到的水准。

为适应国家信息化建设的需要,国务院相关部委在2003年10月颁布了“信息处理技术员考试大纲”,开始推行信息处理技术员资格考试。

《信息处理技术基础教程》第2版在第1版的基础上,综合教学中发现的一些问题和计算机发展中的一些新知识和新概念,在内容上作了一些调整:(1)将一些新的知识和概念补充到各个章节中。

(2)第7章网页制作,将Drearnweaver.MX 2004整体提升到Drearnweaver8.0。

(3)考虑到“信息处理技术员上机考试”的需要,在Word、Excel、PowerPoint、Access的章节后面增加了实做题。

(4)将第11、第12章作了整合。

本书集中了作者群体多年来在计算机公共基础课程教学改革中的经验。在编写上采用案例驱动的方式、贯彻精讲多练的方针。

书中配备了大量的案例、表格和图片,每章配备适量的习题及解答,具有注重实用性、兼顾前沿性的特点。

本书的建议学时为64学时,其中上课32学时,上机32学时。

本书由马崇华任主编,方娇莉任副主编。

第1、第8和第12章由马崇华编写,第4和第11章由方娇莉编写,第2和第9章由李向阳编写,第6和第7章由王建华编写,第3和第5章由赵晓侠编写,第10章由潘晟曼编写。

马崇华负责全书的统稿和审定工作。

张怀宁教授在本书的编写和审阅过程中,提出了许多指导性的意见;清华大学出版社相关部门负责人和责任编辑对本书的出版给予了积极的支持和帮助。

在此一并致以诚挚的感谢。

由于作者水平有限,书中缺点和疏漏之处在所难免,敬请读者批评指正。

## <<信息处理技术基础教程>>

### 内容概要

全书共12章，内容包括信息技术基础知识、计算机基础知识、Windows XP操作系统、Word 2003字处理软件、电子表格Excel 2003、PowerPoint 2003演示文稿制作软件、网页制作、数据库应用——Access 2003、多媒体基础知识、计算机网络及应用、信息安全技术、信息处理技术员模拟试题和参考答案。

在内容的组织安排及编写上，本书采用案例驱动教学的方式及贯彻精讲多练的方针。

书中各章实例由浅入深、逐步升级，习题适量、总结简明，条理性强，便于学习。

本书可作为高等院校非计算机专业大学计算机基础课程的教材，也可作为信息处理技术员资格考试的培训教材及自学用书。

亦可供广大信息处理技术人员在实际工作中学习参考。

## <<信息处理技术基础教程>>

### 书籍目录

第1章 信息技术基础知识 1.1 信息技术概念 1.2 我国信息产业与信息化的地位与发展战略 1.3 信息化和信息社会 1.4 信息技术发展趋势 1.5 信息人才 1.6 问与答 习题1  
第2章 计算机基础知识 2.1 计算机的发展、分类及应用 2.2 计算机系统的组成与工作原理 2.3 计算机硬件 2.4 进位计数制及其转换 2.5 数据在计算机中的表示 2.6 计算机软件 2.7 问与答 习题2  
第3章 Windows XP操作系统 3.1 Windows操作系统使用初步 3.2 Windows操作系统基本概念 3.3 中文Windows XP的基本操作 3.4 Windows XP的文件及文件夹管理 3.5 Windows XP的控制面板 3.6 附件 3.7 问与答 习题3  
第4章 Word 2003字处理软件 4.1 Office 2003简介 4.2 Word 2003概述 4.3 文档的创建与编辑 4.4 文档格式化 4.5 表格 4.6 图片处理 4.7 样式和模板 4.8 邮件合并 4.9 问与答 习题4  
第5章 电子表格Excel 2003 5.1 Excel 2003工作环境 5.2 工作簿和工作表的基本操作 5.3 工作表的管理及数据计算 5.4 格式化工作表 5.5 图表及其操作 5.6 数据的分析与管理 5.7 问与答 习题5  
第6章 PowerPoint 2003演示文稿制作软件 6.1 PowerPoint 2003概述 6.2 幻灯片制作流程 6.3 美化演示文稿 6.4 幻灯片的动画设置 6.5 播放演示文稿 6.6 演示文稿的其他应用 6.7 问与答 习题6  
第7章 网页制作第8章 数据库应用——Access 2003第9章 多媒体基础知识第10章 计算机网络及应用第11章 信息安全技术第12章 信息处理技术员模拟试题和参考答案附录 AASCII码表参考文献

## 章节摘录

## 3.信息加工 (1) 信息加工的概念。

信息加工是指将收集到的信息(原始信息)按一定的程序和方法进行分类、分析、整理和编制等,使其成为可用信息。

信息加工是信息得以利用的关键,那么,为什么要对原始信息进行加工呢?

原始信息一般情况下处于一种初始的、零散的、无序的、彼此独立的状态,既不能分析、传递,又不便于使用,加工可以使其变成便于分析、传递、利用的形式。

原始数据进行统计分析、编制数据模型和文字说明等,产生更有价值的新信息。

## (2) 信息加工的内容。

由于信息量不同,信息处理方法不同,因此,信息加工没有共同的模式,总体来看,信息加工主要包括以下内容。

## 信息的分类。

对凌乱的信息进行整理和归并,使其有条不紊,分类可按时间、空间、问题、目的和要求等标准进行。

## 信息的比较。

对信息进行分析,判断出信息的价值,信息的时效性,提高信息的质量。

## 信息的综合研究。

按一定的要求和程序对数据资料进行综合分析,从而形成有科学价值的新概念、新结论,成为更有价值的信息。

## (3) 信息的加工方法。

信息的加工有统计分析法、手工处理和电子处理等方法。

## 统计分析法。

统计分析法是一种对资料进行科学分析和综合研究的方法。

它是既经济又常用的方法,统计分析可以通过对所搜集到的资料进行加工,揭示出经济社会下的具体数量关系。

同时,通过数量关系探讨事物的性质、特征和变化规律,从而揭露事物的矛盾,提出解决的方法。

## 手工处理。

手工处理资料的历史非常久远,从最早的结绳计数,到后来的算盘、计算器等。

手工处理的特点是方法灵活,使用方便,所需要的工具较少。

缺点是处理速度慢,特别是处理大数据量时,速度慢的缺点更加突出。

## 利用电子计算机进行处理。

电子计算机运行速度快,存储容量大,因此利用计算机可以加工大批量的数据,同时计算机也为资料的深加工提供了条件。

电子计算机的问世,为信息处理工作带来了新的生机。

计算机加工信息的过程大致分为以下步骤。

## (1) 资料编码。

为使原始数据能方便地输入计算机,必须按一定的规则对其编码。

## (2) 选择计算机软件。

随着计算机技术的不断发展,一些方便实用的软件应运而生,而不同的软件有其不同的特点,在使用时要根据需求加以选择。

## (3) 数据录入。

将加工过的数据送入计算机是一件非常重要、工作量很大的工作,只有确保录入数据的准确性,才能保证数据加工的正确性。

(4) 信息的处理和输出,数据录入完成后,要对数据作进一步的处理,数据处理完之后,计算机可按软件规定的格式将加工过的结果显示在屏幕上或用打印机输出。

(5) 信息存储,加工过的数据,还可以存储在计算机的存储设备中,待需要的时候,可以重复

<<信息处理技术基础教程>>

地调出使用。

## <<信息处理技术基础教程>>

### 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，覆盖信息处理技术员考试大纲      教学模式完善，提供配套的教学资源解决方案

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>