

图书基本信息

书名：<<大学计算机基础教程学习与实验指导>>

13位ISBN编号：9787302234166

10位ISBN编号：7302234167

出版时间：2010-9

出版时间：清华大学出版社

作者：陆晶 等主编

页数：168

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

计算机课程是实践性很强的课程，计算机知识的掌握与综合能力的培养在很大程度上有赖于学生上机的实践和课后的复习与练习。

为此，编写了这本《大学计算机基础教程学习与实验指导》作为《大学计算机基础教程》的配套教材。

本书由三部分组成：（1）上机实验指导。

实验指导配合《大学计算机基础教程》各章节相关内容，有针对性地设计了28个实验，每个实验都给出了明确的实验目的、具体的实验内容、详细的实验步骤以及必要的提示信息，以便循序渐进地引导学生通过上机实验熟悉、掌握相关知识和操作，逐步培养他们的动手能力和解决实际问题的能力。

实验指导也为教师灵活、高效地组织实验教学提供了便利条件。

（2）学习指导与习题。

学习指导提纲挈领地介绍了各章的学习目标、基本要求和主要知识点。

习题部分则提供了与各章节内容密切相关的、形式多样的习题和练习，辅助学生课外自主学习和自我测试，达到巩固所学知识的目的。

（3）习题参考答案。

此部分内容是习题部分的参考答案，目的是辅助读者学习，开阔解题思路。

需要强调的是，做习题时，应将重点放在正确理解、掌握与题目相关的知识点上，而不是死记硬背答案。

特别是操作题、综合设计题等，其解题思路是多样的，答案（或得到相同答案的方法）不是唯一的，因此需要读者勤于思考，融会贯通，不断提高自己分析问题、解决问题的能力。

本书是在总结多年的实践教学经验并广泛收集相关资料的基础上完成的，编写过程中始终把实用性、可操作性作为编著原则，力求用简洁的语言、合理的结构、丰富的内容、实用的例题为读者学习和实践提供良好的条件。

内容概要

本书是《大学计算机基础教程》的配套教材，按理论教材的知识结构来组织和设计实验内容。全书分为三部分：上机实验指导通过丰富的练习，循序渐进地引导学生掌握计算机基础知识、Windows操作系统、Office办公软件、网络基本组成和主要功能、Internet应用、多媒体软件和常用工具软件的使用等相关知识和基本操作，逐步培养学生的基本应用能力；学习指导与习题部分概括了理论教材的主要知识点，并提供单项选择题、多项选择题、判断题、填空题、简答题、操作题、设计题等多种类型的习题和练习；习题参考答案为读者自我测试提供参考和借鉴。

本书既可作为《大学计算机基础教程》同步使用的实验教材，同时也可作为高等院校非计算机专业“计算机基础”课程教材的配套教材或者读者的自学参考教材。

书籍目录

上篇 上机实验指导 第1章 计算机基础知识实验 1.1 (实验1)键盘与指法练习 1.2 (实验2)计算机系统参数的设置 第2章 计算机操作系统实验 2.1 (实验1)Windows的基本操作 2.2 (实验2)文件和文件夹的管理 2.3 (实验3)磁盘管理 2.4 (实验4)系统管理 第3章 文字处理软件Word实验 3.1 (实验1)Word文档的建立与输入 3.2 (实验2)Word文档的编辑 3.3 (实验3)Word文档的格式化 3.4 (实验4)Word表格的使用 3.5 (实验5)Word图形对象的使用 第4章 电子表格软件Excel实验 4.1 (实验1)Excel工作簿和工作表的基本操作 4.2 (实验2)Excel工作表数据的输入和编辑 4.3 (实验3)Excel工作表的格式化 4.4 (实验4)Excel公式和函数的使用 4.5 (实验5)Excel图表操作 4.6 (实验6)Excel数据管理 第5章 演示文稿软件PowerPoint实验 5.1 (实验1)PowerPoint演示文稿的建立与编辑 5.2 (实验2)PowerPoint演示文稿的外观设置 5.3 (实验3)PowerPoint演示文稿的动画与放映 第6章 计算机网络基础实验 6.1 (实验1)Windows XP的网络功能 第7章 Internet基础实验 7.1 (实验1)IE浏览器的使用 7.2 (实验2)Web服务器和FTP服务器的安装与测试 7.3 (实验3)免费邮箱的申请与使用 7.4 (实验4)局域网的建立 第8章 计算机多媒体技术基础实验 8.1 (实验1)多媒体软件的使用 第9章 常用工具软件实验 9.1 (实验1)压缩软件Winrar的使用 9.2 (实验2)360安全卫士的使用

中篇 学习指导与习题 第10章 计算机基础知识学习指导与习题 10.1 学习提要 10.2 习题 第11章 计算机操作系统学习指导与习题 11.1 学习提要 11.2 习题 第12章 文字处理软件Word学习指导与习题 12.1 学习提要 12.2 习题 第13章 电子表格软件Excel学习指导与习题 13.1 学习提要 13.2 习题 第14章 演示文稿软件PowerPoint学习指导与习题 14.1 学习提要 14.2 习题 第15章 计算机网络基础学习指导与习题 15.1 学习提要 15.2 习题 第16章 Internet基础学习指导与习题 16.1 学习提要 16.2 习题 第17章 计算机多媒体技术基础学习指导与习题 17.1 学习提要 17.2 习题

下篇 习题参考答案 第18章 计算机基础知识习题参考答案 第19章 计算机操作系统习题参考答案 第20章 文字处理软件Word习题参考答案 第21章 电子表格软件Excel习题参考答案 第22章 演示文稿软件PowerPoint习题参考答案 第23章 计算机网络基础习题参考答案 第24章 Internet基础习题参考答案 第25章 计算机多媒体技术基础习题参考答案参考文献

章节摘录

1.1 【实验1】键盘与指法练习 一、实验目的 (1) 熟悉主键盘的键位排列, 各控制键、功能键的基本功能。

(2) 掌握正确的打字指法。

(3) 掌握中文字符的输入方法。

二、实验内容 【练习1-1】熟悉键盘。

(1) 熟悉主键盘的键位排列。

(2) 熟悉各控制键、功能键、光标编辑键、状态转换键的位置及基本功能。

提示: 有关键盘的详细介绍请参阅教材《大学计算机基础教程》附录。

【练习1-2】英文打字指法练习。

(1) 英文打字姿态。

使用键盘进行打字输入时, 若姿势不当, 将影响输入的速度和准确性, 也容易疲劳。

要保持正确的姿势应注意以下几点: 身体坐姿端正, 腰部挺直, 双脚自然平放, 身体略向前倾, 距离键盘约20~30cm, 以双手能自然放置于主键盘的基准键位上为合适。

双肩放松, 大臂自然下垂, 小臂平抬与大臂约成垂直, 手腕自然向前平伸。

双手拇指轻放于空格键上, 其余手指自然弯曲, 轻放于主键盘区的基准键位上。

提示: 进行长时间的文字输入时, 为了减轻疲劳, 可在键盘前放置一个厚度不高于键盘的平板作为手腕托板, 打字时将手腕轻放在该托板上。

(2) 英文打字指法。

要提高输入的速度和准确性, 必须掌握正确的打字指法。

10个手指应按要求分工, 各负其责, 密切配合。

指法基准键位图和指法分区位置图详见主教材的附录。

编辑推荐

《大学计算机基础教程学习与实验指导》是《大学计算机基础教程》的配套实验教材，全书分为上篇、中篇和下篇。

其中，上篇为上机实验指导，用于指导学生进行实验操作；中篇为学习指导与习题，不但有重点知识点介绍，而且包含丰富的习题，供学生对知识点进行巩固练习，下篇为习题参考答案，供学生进行参考。

本教材涉及的内容丰富、题型广泛，是进行“大学计算机基础”课程学习的不可缺少的辅导资料。

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>