

<<计算机基础实验教程>>

图书基本信息

书名：<<计算机基础实验教程>>

13位ISBN编号：9787111245148

10位ISBN编号：7111245148

出版时间：2008-7

出版时间：机械工业出版社

作者：汪炜军，范盛虎 主编

页数：210

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;计算机基础实验教程&gt;&gt;

## 前言

目前,由于教育部对高等职业院校学生在校期间总学时的规定以及计算机应用的不断普及,各院校有压缩计算机文化课程学时的趋势。

以编者所在学校为例,计算机文化基础的课内学时已由68学时压缩为32学时。

另外,大学入学新生的计算机应用能力存在较大的差异:有些学生在入学时便能熟练使用计算机,而有些学生却从未接触过计算机。

上述两种原因使传统的以教师为核心、课堂讲授加上机实验的教学模式难以适应目前计算机文化基础课程所面临的实际情况,迫切需要一些新颖而有效的教学模式。

本书是在以上背景情况下,着眼于计算机基础教育,专门为在校大学生及那些希望通过自学掌握计算机实用操作技能的广大学员编写的教材,希望能为学生在老师指导下进行自主学习提供帮助。

本书在设计和编导理念上体现了“以学生能力为本位”的宗旨,在编写过程中贯彻“着眼技术”、“立足实用”、“书薄释浅”等原则,针对课程特点强化了实际操作技能的训练。

大多数计算机基础教程都是从介绍应用软件的功能入手,在初学者看来未免有些生涩、抽象和枯燥乏味。

针对这一问题,本教材在讲解应用软件时不是从软件出发,而是从实用出发,采用“任务驱动、案例教学”的方式,通过介绍一个个实例的具体操作步骤详细讲解了各软件的功能及使用方法。

本书中每一个案例都是精心设计的,由浅入深、由简及繁,尽可能多涉及软件中必要的知识点,又尽可能具有实用性和代表性。

因此,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使用法。

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。

本书内容涵盖了计算机基本操作、Windows xP操作系统、文字处理软件Word 2003、电子表格Excel 2003、演示文稿PowerPoint 2003及网络与多媒体等方面。

本书以图文并茂的形式讲解了Office 2003中Word 2003、Excel 2003、Power-Point 2003几个软件的操作方法。

对于每一个软件都有详细的操作步骤,每个操作步骤都有明确的说明。

只要读者按照本书介绍的方法循序渐进地学习,就可以轻松地掌握并能熟练地操作Office 2003中的各个软件,迅速成为熟练应用办公软件的人员,极大地提高工作和学习效率。

## <<计算机基础实验教程>>

### 内容概要

本书根据最新计算机等级考试大纲（2008）版的要求，采用“任务驱动，案例教学”的方式，通过介绍实例的具体操作步骤，详细讲解了计算机基本操作、WindowsXP操作系统、文字处理软件word2003、电子表格Excel2003、演示文稿PowerPoint2003及网络与多媒体等内容。

本书内容精炼、系统、循序渐进，操作步骤详细，图文并茂，方便教学和自学，可以使读者轻松掌握所学内容。

本书可作为高等职业院校各专业学生学习计算机基础知识的公共课程教材，也可作为社会人员的计算机技能培训入门教材，还可作为广大计算机爱好者的自学教材。

## <<计算机基础实验教程>>

### 书籍目录

前言第1章 计算机基本操作 1.1 实验1——鼠标与键盘的认识 1.2 实验2——中英文录入第2章  
WindowsXP操作系统 2.1 实验1——windows桌面个性设置 2.2 实验2——.Windows窗口与菜单操作  
2.3 实验3——文件和文件夹操作 2.4 实验4——应用程序的使用 2.5 实验5——控制面板设置第3章  
文字处理软件Word2003 3.1 实验1——自荐信的制作 3.2 实验2——课程表的制作 3.3 实验3——请  
柬的制作 3.4 实验4——生成书籍目录 3.5 实验5——学生成绩报告单的制作第4章 电子表格Excel2003  
4.1 实验1——新生报名登记表的制作 4.2 实验2——销售记录的制作 4.3 实验3——学生成绩统计  
表的制作 4.4 实验4——各门课程分析图的制作第5章 演示文稿PowerPoint2003 5.1 实验1——学校简  
介演示文稿的制作 5.2 实验2——电子贺卡的制作第6章 网络与多媒体 6.1 实验1——安装与配置网络  
协议 6.2 实验2——IE浏览器的使用与设置 6.3 实验3——发送和接收电子邮件 6.4 实验——使  
用Outlook2003收发邮件第7章 计算机基础习题参考文献

## &lt;&lt;计算机基础实验教程&gt;&gt;

## 章节摘录

第1章 计算机基本操作 1.1 实验1——鼠标与键盘的认识 1.1.1 实验任务 了解微型计算机常用输入设备鼠标与键盘的使用。

1.1.2 实验目标 通过本实验的学习可以掌握以下知识点： 键盘、鼠标的布局与各键位的使用。

熟悉键位及各键功能。

1.1.3 认识鼠标与键盘 1.认识键盘 键盘是微型计算机常用的输入设备，用来输入命令、程序和数据。

目前在微机上常用的是“101键盘或104键盘。”

一般通过PS/2接口或USB接口与主板相连。

图1.1所示是104键盘。

(1) 键盘布局 整个键盘分为5个小区：功能键区、主键盘区、编辑键盘区、功能键区和小键盘区。

(2) 主键盘区的使用 主键盘区共61个键，对于打字来说，最主要的是熟悉主键盘区各个键的用途，主键盘区包括26个英文字母(A~z)、10个阿拉伯数字(0~9)、运算符号、特殊符号、功能键。

其中常用键的功能如下： ( BackSpace ) ——后退键(退格键)：光标向左退回一个字符位，同时删除该位置上原有的字符。

( Enter ) ——回车键(确认键/换行键)：将光标移到下一行首。

用于换行、结束输入或确认操作。

<<计算机基础实验教程>>

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>