

## <<计算机应用基础与上机指导>>

### 图书基本信息

书名：<<计算机应用基础与上机指导>>

13位ISBN编号：9787302222781

10位ISBN编号：7302222789

出版时间：2010-6

出版时间：清华大学出版社

作者：左喜林 等编著

页数：389

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>

## <<计算机应用基础与上机指导>>

### 前言

随着计算机信息技术的飞速发展，计算机广泛应用于人们的工作、学习、生活和娱乐等各个方面。培养熟练掌握计算机应用技术的人才，已成为中等职业学校的重要任务。

计算机应用基础课程是中等职业学校学生必修的一门公共基础课。通过本课程的学习，应使学生掌握必备的计算机应用基础知识和基本技能，培养学生应用计算机解决工作与生活中实际问题的能力；使学生初步具有应用计算机进行学习的能力，为其职业生涯发展和终身学习奠定基础；提升学生的信息素养，使学生了解并遵守相关法律、法规、信息道德及信息安全准则，培养学生成为信息社会的合格公民。

为适应各类中等职业学校计算机应用基础课程教学的需要，我们根据教育部2009年颁布的中等职业学校“计算机应用基础”教学大纲编写本教材。

本教材立足于中等职业学校计算机应用基础课程的教学，以提高学生的综合素质为基础，以培养学生的能力为重点，从中等职业学校的教学实际出发，力求做到理论联系实际，把学习基础知识与培养能力相结合，在系统介绍基础知识的同时，更重视对学生实际动手能力的培养和提高。

全书分为两篇。基础知识篇全面系统地介绍了计算机基础知识、windowsXP操作系统、因特网应用、文字处理软件word2003应用、电子表格处理软件Excel2003应用、多媒体软件应用和演示文稿软件PowerPoint2003应用。

职业实训篇在掌握基础知识篇所学知识的基础上，着重解决相关的应用问题。包括文字录入训练、个人计算机组装、办公室网络组建、宣传手册制作、统计报表制作、电子相册制作、DV制作、演示文稿制作和个人网络空间构建。

本教材采用任务驱动模式编写，内容充实、条理清晰、通俗易懂、讲练结合，既照顾到学习知识的需要，又注重实际操作能力的培养，同时考虑到学生参加各种计算机应用能力证书考试的情况。适用于各类中等职业学校计算机应用基础课程的教学。

本教材由多年从事计算机教学并有比较丰富经验的一线教师编写。教材具有较好的适用性与实用性。

本教材基础知识篇第1、2、6章由曹霞编写，第3章由何欣编写，第4、5、7章由许宁编写。职业实训篇第8、9章由左喜林编写，第10、16章由何欣编写，第11章由许宁编写，第12、15章由许宁和左喜林编写，第13、14章由曹霞编写。

全书由左喜林统编。

由于编者水平有限，疏漏难免，敬请读者批评指正。

## <<计算机应用基础与上机指导>>

### 内容概要

本书根据教育部最新颁布的中等职业学校“计算机应用基础”教学大纲编写，全书分为两篇。基础知识篇全面系统地介绍了计算机基础知识、Windows XP操作系统、因特网应用、文字处理软件Word 2003应用、电子表格处理软件Excel 2003应用、多媒体软件应用和演示文稿软件PowerPoint 2003应用。

职业实训篇着重解决与基础知识篇知识相关的应用问题，包括文字录入训练、个人计算机组装、办公室网络组建、宣传手册制作、统计报表制作、电子相册制作、DV制作、演示文稿制作和个人网络空间构建。

本书内容充实、条理清晰、通俗易懂、讲练结合。

适用于各类中等职业学校计算机应用基础课程的教学；也可作为其他学习计算机应用基础知识人员的参考书。

## 书籍目录

基础知识篇第1章 计算机基础知识 1.1 计算机概述 1.1.1 计算机的概念 1.1.2 计算机发展概况 1.1.3 计算机的主要特点 1.1.4 计算机的应用 1.2 计数制与字符编码 1.2.1 计数制及有关概念 1.2.2 计算机中常用计数制 1.2.3 不同数制之间的转换 1.2.4 字符编码 1.3 微型计算机系统 1.3.1 微型计算机硬件系统 1.3.2 微型计算机的软件系统 1.3.3 数据的单位 1.4 计算机安全 1.4.1 计算机使用安全 1.4.2 信息安全和知识产权 1.4.3 计算机病毒及其防治 习题1第2章 Windows XP操作系统 2.1 Windows XP操作系统基本操作 2.1.1 操作系统简介 2.1.2 Windows XP操作系统的启动和退出 2.1.3 鼠标和键盘操作 2.1.4 开始菜单和任务栏操作 2.1.5 运行应用程序 2.1.6 Windows XP操作系统窗口及其操作 2.1.7 菜单操作 2.1.8 对话框 2.1.9 系统帮助 2.1.10 MS—DOS方式 2.2 文件和磁盘管理 2.2.1 资源管理器 2.2.2 复制、移动和删除文件 2.2.3 更改文件属性和文件名 2.2.4 磁盘管理 2.3 系统环境设置 2.3.1 设置显示器属性 2.3.2 设置键盘、鼠标器属性 2.3.3 日期和时间设置 2.3.4 中文输入法设置 2.3.5 软、硬件的安装与删除 2.4 系统安全操作 2.4.1 使用杀毒软件 2.4.2 数据的备份与还原 2.4.3 数据压缩与解压缩 习题2第3章 因特网应用 3.1 因特网的基本概念和功能 3.1.1 计算机网络基础 3.1.2 因特网简介 3.1.3 配置TCP / IP协议 3.2 因特网的接入 3.2.1 常用接入方式 3.2.2 创建新的网络连接 3.3 获取信息 3.3.1 浏览和下载 3.3.2 搜索信息 3.4 信息交流 3.4.1 电子邮件 3.4.2 即时通信 3.5 网络为我所用 3.5.1 网络空间 3.5.2 使用下载工具软件下载文件 习题3第4章 文字处理软件Word 2003应用 4.1 word 2003基本操作 4.1.1 word 2003系统简介 4.1.2 文档的创建、保存、关闭和打开 4.1.3 文本的输入与编辑 4.2 文档格式设置 4.2.1 字符格式和段落格式设置 4.2.2 边框和底纹、首字下沉、项目符号和编号、分栏设置 4.3 图文混排 4.3.1 图片的插入和编辑 4.3.2 手工绘图 4.3.3 插入文本框和数学公式 4.4 表格 4.4.1 插入表格 4.4.2 编辑表格 4.4.3 格式化表格 4.4.4 表格数据的计算与排序 4.5 文档的打印输出 4.5.1 页面格式设置 4.5.2 打印预览与打印 习题4第5章 电子表格处理软件Excel 2003应用 5.1 Excel 2003的基本操作 5.1.1 Excel 2003系统简介 5.1.2 创建新的工作簿文件 5.2 工作表的基本操作 5.2.1 单元格的选定 5.2.2 数据的输入 5.2.3 智能填充数据 5.2.4 工作表的处理 5.2.5 编辑单元格中的数据 5.2.6 插入、删除行(列)和单元格 5.2.7 查找与替换 5.3 格式化工作表 5.3.1 行列及单元格格式设置 5.3.2 工作表格式设置 5.3.3 条件格式 5.4 工作表中的数据计算 5.4.1 使用公式计算 5.4.2 单元格的引用 5.4.3 使用函数计算 5.5 数据的管理与分析 5.5.1 数据库的基本概念 5.5.2 数据排序 5.5.3 数据的筛选 5.5.4 数据分类汇总 5.5.5 数据安全保护 5.6 图表 5.6.1 创建图表 5.6.2 编辑图表 5.7 工作表的打印 5.7.1 页面设置 5.7.2 打印工作表 习题5第6章 多媒体软件应用 6.1 多媒体基础 6.1.1 多媒体技术及常用软件 6.1.2 多媒体文件格式 6.1.3 多媒体素材的获取 6.2 图像处理 6.3 视频处理 习题6第7章 演示文稿软件PowerPoint 2003应用 7.1 PowerPoint 2003基本操作 7.1.1 PowerPoint 2003系统简介 7.1.2 创建演示文稿 7.2 幻灯片基本操作 7.2.1 插入和删除幻灯片 7.2.2 使用幻灯片母版 7.2.3 设置背景和配色方案 7.3 幻灯片对象的基本操作 7.3.1 插入和编辑幻灯片对象 7.3.2 插入超链接和动作按钮 7.4 幻灯片的放映和打印 7.4.1 幻灯片切换和动画效果设置 7.4.2 设置放映时间和放映方式 7.4.3 幻灯片的打印与打包 习题7职业实训篇第8章 文字录入训练 8.1 计算机键盘指法及英文录入 8.1.1 键盘指法练习 8.1.2 英文录入练习 8.2 五笔字型汉字输入 8.2.1 汉字的笔画、字根和字形 8.2.2 五笔字型字根键盘 8.2.3 键面字的编码输入 8.2.4 键外字的拆分 8.2.5 键外字编码规则 8.2.6 简码 8.2.7 单字输入综合练习 8.2.8 双字词编码 8.2.9 三字词编码 8.2.10 四字词编码 8.2.11 多字词编码 8.2.12 文章输入第9章 个人计算机组装 9.1 微型计算机硬件组装 9.2 参数设置和安装操作系统 9.2.1 BIOS与CMOS设置 9.2.2 安装Windows XP操作系统第10章 办公室网络组建 10.1 连接计算机网络并检测 10.2 设置计算机的IP地址和检测连通性 10.3 设置和使用防火墙 10.4 设置文件和设备的共享 10.5 下载并安装共享软件第11章 宣传手册制作第12章 统计报表制作第13章 电子相册制作 13.1 图像文件的准备 13.1.1 确立相册主题, 编写相册脚本 13.1.2 图像文件的处理 13.2 电子相册的制作 13.2.1 图像文件顺序编排 13.2.2 创建电子相册文件第14章 DV制作 14.1 制作DV前的准备 14.1.1 编写制作脚本 14.1.2 收集DV素材 14.2 DV的制作与合成 14.2.1 DV的制作 14.2.2 DV合成并保存、导出第15章 演示文稿制作第16章 个人网络空间构建 16.1 构建个人网络空间 16.1.1 申请、规划网络空间 16.1.2 构建个人相册和秘密记事本 16.2 管理和维护个人网络空间 16.2.1 形象照

<<计算机应用基础与上机指导>>

和个人资料设置 16.2.2 密码设置 16.2.3 防骚扰设置

## <<计算机应用基础与上机指导>>

### 章节摘录

(3) 网络化 网络化是指利用通信线路将分布在不同地点的多台计算机相互连接起来, 组成能相互交流信息的计算机系统。

可以实现计算机资源共享、数据通信等多方面的应用, 极大地提高计算机使用效率。

(4) 智能化 智能化是指使计算机模拟人的思维活动, 利用计算机的“记忆”和“逻辑判断”功能, 识别文字、图像和翻译各种语言。

使其具有思考、推理、联想和证明等学习和创造的功能。

1。

1。

3计算机的主要特点 计算机的主要特点可归纳为以下几点。

(1) 运算速度快 巨型机运算速度可达每秒几十亿次以上。

(2) 运算精度高 一般计算机的运算精确度可达十几位有效数字(理论上还可更多)。

(3) 具有记忆和逻辑判断能力 计算机不仅能进行计算, 还可以把原始数据、中间结果、操作指令等信息存储起来, 以备调用。

可以进行各种逻辑判断, 根据判断结果决定后续命令的执行。

(4) 内部操作运算自动控制进行 用户输入程序后, 计算机在程序控制下自动完成一系列的操作运算及输出结果。

1。

1。

4计算机的应用 计算机的应用相当广泛, 涉及科学研究、军事技术、工农业生产、文化教育等各个领域。

其应用范围可以概括为以下几个方面。

1。

数值计算 数值计算也称为科学计算。

计算机是为解决科学计算中的难题而发展起来的。

所以数值计算是计算机最重要的应用之一。

如: 工程设计、天气预报、地震预测、火箭发射等都需要依赖计算机进行庞大复杂的计算。

2。

数据处理 数据处理也称为信息管理。

当代计算机应用最为广泛的业务当为数据处理。

数据处理的特点是数据量大但计算并不复杂。

其任务是对大量的数据进行分析 and 处理。

如: 人口统计、工资管理、档案管理、银行业务、图书检索、情报检索等。

计算机用于信息管理, 为管理自动化, 办公自动化创造了条件。

3。

过程控制 过程控制也称为实时控制。

可以利用计算机及时采集数据、分析数据、制订最优方案, 进行自动控制。

如: 炼钢过程的自动控制、飞行自动控制等。

工业生产的自动控制, 各种自动武器系统的自动控制是计算机的重要应用之一。

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>