

<<计算机系统操作工>>

图书基本信息

书名：<<计算机系统操作工>>

13位ISBN编号：9787304042134

10位ISBN编号：7304042133

出版时间：2008-12

出版时间：中央广播电视大学出版社

作者：全国计算机职业技能教材编写委员会 组织编写

页数：231

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>

<<计算机系统操作工>>

内容概要

本教材内容力求结合学员的培养特点, 严格严谨、详细全面地诠释了职业标准的主题思想, 力求突出新知识、新技术、新方法, 注重实践, 强调应用能力的训练, 重点培养读者使用计算机解决实际问题的能力, 使读者通过对本教材的学习, 能够对计算机及网络的结构和应用有一个系统的了解, 既能够知其然, 也能够知其所以然。

同时, 编写人员根据职业发展的实际情况和培训需求, 在编写过程中力求体现职业培训的基本规律, 反映职业技能鉴定考核的基本要求, 满足培训人员参加各级各类鉴定考试的需要。

《计算机系统操作工》(中级)主要依据原劳动和社会保障部颁发的《计算机系统操作工国家职业标准》编写而成。

主要包括: 计算机系统的基本操作与使用; 文字信息处理; 图形图像的处理; 因特网操作等。

<<计算机系统操作工>>

书籍目录

第1章 计算机系统的基本操作与使用

- 1.1 计算机的使用操作
 - 1.1.1 计算机的硬件组成
 - 1.1.2 计算机与外部设备的连接
 - 1.1.3 文件的操作与管理
 - 1.1.4 打印机的安装使用
- 1.2 计算机软件的安装
 - 1.2.1 Windows不同版本的区别及其安装
 - 1.2.2 应用软件的安装
 - 1.2.3 安装与卸载程序
- 1.3 计算机病毒的防治
 - 1.3.1 计算机病毒基础知识
 - 1.3.2 计算机病毒的常见特性及其分类
 - 1.3.3 计算机病毒的防治
 - 1.3.4 查杀病毒

第2章 文字信息处理

- 2.1 文字输入
 - 2.1.1 汉字输入
 - 2.1.2 常见中文输入法的使用
 - 2.1.3 常用符号的识别与输入方法
 - 2.2 版面及数学公式编排
 - 2.2.1 版面编排
 - 2.2.2 数学公式的编辑
 - 2.3 创建与编辑表格
 - 2.3.1 表格制作的方法与规格
 - 2.3.2 表格的操作
 - 2.3.3 表格的计算与排序
 - 2.4 Excel表格数据处理
 - 2.4.1 Excel 2003的基本操作
 - 2.4.2 输入和编辑数据的方法
 - 2.4.3 数据的计算、排序、筛选?分类汇总
 - 2.4.4 图表操作
 - 2.4.5 数据表的打印
 - 2.5 演示文稿的制作
 - 2.5.1 PowerPoint概述
 - 2.5.2 创建和保存演示文稿
 - 2.5.3 幻灯片的编辑
 - 2.5.4 插入多媒体对象
 - 2.5.5 设置相关动画效果
 - 2.6 Access数据库操作与管理
 - 2.6.1 数据库及表的创建与修改
 - 2.6.2 数据记录的排序与筛选
 - 2.6.3 数据库的查询
- #### 第3章 图形图像处理
- 3.1 图形图像的输入

<<计算机系统操作工>>

3.1.1 图像的绘制方法

3.1.2 截图

3.1.3 利用扫描仪输入图片

3.1.4 图形图像文件的存储与输出

3.2 图形图像的编辑处理

3.2.1 ACDSee概述

3.2.2 ACDSee的简单应用

3.2.3 编辑图片

3.2.4 图片的处理

第4章 因特网操作

<<计算机系统操作工>>

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>