

<<计算机应用基础上机实习指导>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础上机实习指导>>

13位ISBN编号：9787040168730

10位ISBN编号：7040168731

出版时间：2005-1

出版时间：高等教育出版社

作者：周南岳 著

页数：114

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>

<<计算机应用基础上机实习指导>>

前言

当今世界,随着信息技术的飞速发展,计算机影响着生产、生活及社会的各个领域。计算机和网络通信技术的进步,促进了人类社会信息化进程。

《计算机应用基础上机实习指导》(基础版.XP平台)是与中等职业教育国家规划教材(《计算机应用基础》(基础版.XP平台))配套的供教学实践使用的辅助教材。

本教材遵照教育部颁发的中等职业学校计算机应用基础教学大纲定位的教学目标,在编写中力求贯彻教学大纲的意图,充分体现教学大纲规定的教学目标、教学要求和教学任务。

《计算机应用基础上机实习指导》(基础版.XP平台)教材在大纲规定的要求和《计算机应用基础》(基础版.XP平台)教材已经罗列的上机实习的基本任务之上选取教学内容,其编排可以适合不同教学条件的学校以及不同专业的要求,便于学校安排教学。

《计算机应用基础上机实习指导》(基础版.XP平台)教材各章知识点的编排与《计算机应用基础》(基础版.XP平台)教材知识点对应,上机实习任务与计算机应用基础教学大纲中上机实践要求对应。

教材在编写中采用了“知识点训练——综合(项目)练习——问题与探索(举一反三)”的三段式结构,使计算机应用基础知识的学习训练与实际应用紧密结合。

(1)“知识点训练”以活泼、有序的方式训练计算机操作技能,培养学生计算机应用的实践能力。

(2)“综合(项目)练习”扩大学生视野,培养学生理解问题、分析问题和解决问题的能力,从而获得解决现实问题的经验。

(3)“问题与探索(举一反三)”的最终目的是在科学知识的教育中,培养学生创业意识和良好的创业心理品质。

在“探索”问题的方案中,“问题”是在已有知识基础上呈现或提出的,希望通过“自我训练”使学生养成围绕与使用学科知识的概念和主题组织知识的能力;学生在问题探索中了解并适应社会工作岗位,提高自主学习能力,逐渐形成深入思考的习惯,促进知识向能力的迁移。

《计算机应用基础上机实习指导》(基础版.XP平台)教材侧重于对学生的计算机应用技能的培养,能够对学生的独立操作能力和独立解决问题能力进行综合训练,体现以能力为本位的教学指导思想。

通过使用该教材上机实习,既能巩固《计算机应用基础》(基础版.XP平台)教材中相关知识点的学习,又能在实际操作中加强学生动手能力的培养和训练。

《计算机应用基础上机实习指导》(基础版.XP平台)教材在编写中还参照了《全国计算机等级考试考试大纲》(Windows版)(一级或一级B)的要求,并参照教育部(《全国计算机应用技术证书考试(简称NIT)》)的模块化结构安排了实习任务。

本教材安排的“实习任务”的学习内容依照NIT规定的计算机操作基础、文字处理、电子表格和Access数据库等4个模块结构的作业设计样例编写而成,除可供有余力的学生仿照综合实例完成,或开设计算机课程较多的地区、学校用以教学外。

<<计算机应用基础上机实习指导>>

内容概要

《计算机应用基础上机实习指导（基础版XP平台）》是与中等职业教育国家规划教材《计算机应用基础》（基础版XP平台）配套的上机实习指导教材。

《计算机应用基础上机实习指导（基础版XP平台）》在编写中力求全面贯彻、实现教学大纲提出的教学目标、教学要求和教学任务，体现中等职业教育以能力为本位、以就业为导向、以学生为主体的教学指导思想。

根据计算机应用基础教学大纲的安排，《计算机应用基础上机实习指导》（基础版XP平台）教材各章知识内容的编排与《计算机应用基础》（基础版XP平台）教材知识点对应，上机实习任务与计算机应用基础教学大纲中的上机实践要求对应。

本教材在编写中采用“知识点训练——综合（项目）练习——问题与探索（举一反三）”的学习模式，让学生在基本练习之外，通过项目练习提高综合应用计算机的能力，使学生的计算机应用与实际应用紧密结合。

《计算机应用基础上机实习指导（基础版XP平台）》配套使用的助学光盘中有丰富的模拟、仿真练习与测试内容，实用性和操作性都很强，适合中等职业学校学生使用，也可供各种计算机短期培训的教学使用，如教育部等级考试（Windows版本一级）、NIT考试和劳动部门的职业资格证书考试培训班等，同时对计算机工作者及爱好者也有很好的参考价值。

书籍目录

第1章 信息技术与计算机上机实习1.1 微机系统的外部连接上机实习1.2 键盘键符的功能与操作上机实习1.3 键盘输入姿势与击键指法训练上机实习1.4 五笔字型汉字输入法练习第2章 WindowsXP操作系统上机实习2.1 窗口菜单的基本操作上机实习2.2 程序管理操作上机实习2.3 资源管理器操作上机实习2.4 桌面环境设置上机实习2.5 Windows系统工具的使用上机实习2.6 多媒体工具的使用第3章 Word文字处理上机实习3.1 文本框的应用上机实习3.2 Word项目实习——图文混排I上机实习3.3 Word项目实习——图文混排2第4章 Excel电子表格上机实习4.1 Excel的基本操作上机实习4.2 创建和编辑工作簿上机实习4.3 数据的排序、筛选、分类汇总与计算上机练习4.4 创建和编辑图表上机实习4.5 Excel项目实习——考试成绩统计系统第5章 PowerPoint演示文稿上机实习5.1 演示文稿的基本操作上机实习5.2 演示文稿项目实习第6章 计算机网络基础上机实习6.1 认识计算机网络上机实习6.2 Internet的应用第7章 Access数据库应用基础上机实习7.1 了解Access的开发环境与数据库上机实习7.2 数据库的创建上机实习7.3 表的创建和使用上机实习7.4 查询设计上机实习7.5 窗体设计

<<计算机应用基础上机实习指导>>

章节摘录

认识单元格和活动单元格；认识行号、列号和工作表标签。

单击工作簿窗口的“最大化”按钮，观察工作簿窗口的工作簿名、控制按钮和控制图标的位置变化情况。

4.操作Excel的菜单 单击菜单栏上的“文件”菜单名，打开“文件”菜单。

单击“文件”菜单中的“新建”命令，新建一个工作簿。

5.使用Excel的工具栏 把鼠标指针放在工具栏的某个按钮上静止不动，观察系统显示的按钮名称。

单击“常用”工具栏的“新建”按钮；新建一个工作簿。

使用Word中打开与关闭工具栏的方法先打开“绘图”工具栏，再关闭它。

6.使用Excel的编辑栏 观察编辑栏的屏幕对象，认识地址框、“输入公式和函数”按钮、编辑框。

此时“取消”按钮和“输入”按钮都没有显示出来。

先单击编辑栏的编辑框，当光标出现在编辑框时输入字符“中国”，再单击编辑栏上的“输入”按钮。

请注意观察屏幕显示。

7.选择单元格 (1) 选择一个单元格。

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>