

<<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：9787040168747

10位ISBN编号：704016874X

出版时间：2005-7

出版时间：高等教育出版社

作者：周南岳 编

页数：93

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。计算机作为信息社会中的常用工具,已在人类社会各个领域得到广泛应用,越来越成为人类生活不可缺少的自动化办公设备。

《计算机应用基础上机实习指导》是与中等职业教育国家规划教材《计算机应用基础》(基础版.2000平台)配套的供教学实践使用的技能训练教材。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.2000平台)教材在大纲规定的要求和《计算机应用基础》(基础版.2000平台)教材已经罗列的上机学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.2000平台)教材各章知识点的编排与《计算机应用基础》(基础版.2000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——综合练习——问题与探索”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”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,增强自主学习能力,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.2000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.2000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>>

内容概要

《计算机应用基础上机实习指导（基础版.2000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.2000平台）相配套的上机学习指导教材。

《计算机应用基础上机实习指导（基础版.2000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、以就业为导向的教学指导思想。

根据计算机应用基础教学大纲安排，《计算机应用基础上机实习指导》（基础版.2000平台）教材各章知识点的编排与《计算机应用基础》（基础版.2000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上机实践要求对应。

教材在编写中采用了“知识点训练——综合练习——问题与探索”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。

《计算机应用基础上机实习指导（基础版.2000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班的教学使用，如教育部等级考试（Windows一级与一级B）、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。

<<计算机应用基础上机实习指导>>

书籍目录

第一章 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二章 Windows2000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 Windows2000系统工具的使用上机实习2.6 多媒体工具的使用第三章 Word文字处理上机实习3.1 建立与保存Word文档上机实习3.2 字符与段落的格式化（一）上机实习3.3 字符与段落的格式化（二）上机实习3.4 文档编辑排版上机实习3.5 文档样本制作上机实习3.6 创建及编辑表格上机实习3.7 图文混排（一）上机实习3.8 图文混排（二）上机实习3.9 打印机的基本操作第四章 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 格式化工作表上机实习4.4 数据计算上机实习4.5 数据的排序、筛选和分类汇总上机实习4.6 创建和编辑图表第五章 PowerPoint电子演示文稿上机实习5.1 PowerPoint的基本操作上机实习5.2 演示文稿的综合应用第六章 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 电话拨号上网的硬件与软件安装上机实习6.3 Internet的应用第七章 VisualFoxPro数据库应用基础上机实习7.1 建立数据库和表上机实习7.2 记录索引和表关联上机实习7.3 设置记录的规则上机实习7.4 创建查询和视图上机实习7.5 表单设计上机实习7.6 表单控件的使用上机实习7.7 报表设计上机实习7.8 菜单设计第八章 DOS基础知识上机实习8.1 DOS目录命令操作上机实习8.2 文件操作命令上机实习8.3 建立批处理文件

章节摘录

二、上机内容及操作步骤 1.使用表单向导创建表单 (1)使用表单向导创建单表表单。创建一个基于“学生信息简介”表的表单,表单样式为“浮雕式”、“文本按钮”,按“学号”升序排序,表单标题为“学生基本情况简介”。

(2)使用表单向导,创建一个基于“学生家庭档案”表的表单,选择学号、姓名、出生日期、家长姓名和家属关系字段,按出生日期字段降序输出,样式自定。

(3)使用表单向导创建多表表单。以“学生家庭档案”表为父表,“学生成绩”表为子表,按“学号”字段建立两个表之间的关联,利用表单向导创建一个一对多表单,按“学号”字段升序排序。

<<计算机应用基础上机实习指导>>

编辑推荐

《计算机应用基础上机实习指导（基础版.2000平台）》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.2000平台）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。

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>