

<<计算机操作与使用(上)>>

图书基本信息

书名：<<计算机操作与使用(上)>>

13位ISBN编号：9787040151534

10位ISBN编号：7040151537

出版时间：2004-6

出版时间：第1版 (2004年6月1日)

作者：王协瑞，赵佩华 编

页数：265

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>

<<计算机操作与使用(上)>>

前言

为配合教育部“技能型紧缺人才培养培训工程”的实施，高等教育出版社组织教育专家、职业教育一线的骨干教师、企业的工程技术人员和培训工程师，根据技能型人才培养模式的要求编写了一套适用于职业教育的教材。

教材在形式上按项目进行组织，在内容上主要选择生产生活中实用的案例展开讲解，使职业技能训练与常规教学活动有机结合。

教材出版的同时，与《计算机操作与使用（上）》配套的电子教案及与教材相关的素材将通过“中等职业教育教学资源网”公布，供任课教师免费下载。

《计算机操作与使用（上）》在编写时力求体现教育部技能型紧缺人才培养培训工程的精神。

在《计算机操作与使用（上）》的大部分章节采取了项目教学的方式组织内容。

在介绍操作和使用方法时，没有简单地罗列操作步骤、使用技巧，而是尽可能通过实例，将涉及的知识技能穿插在每一个项目的实施过程中，以符合学生的认知规律和技能训练的特点，并帮助学生逐渐积累计算机应用的经验。

全书分上、下两册共9章。

上册包括1~5章，其中，第1章介绍了计算机的基础知识，包括计算机的概念、基本工作原理、软硬件基础知识等；第2章介绍了计算机的基本操作方法，包括文字录入、Windows操作系统的使用等；第3章介绍了计算机网络、局域网的相关知识和在局域网中使用计算机的方法，通过一个实例引导学生组建简单的对等网；第4章介绍如何在Internet中使用计算机，包括Internet的相关知识、常用的接入方式、使用浏览器、收发电子邮件、在Internet中搜索和下载学习资料的方法；第5章介绍了流媒体的概念、计算机安全与病毒防护的基础知识和几种最流行的工具软件的使用方法。

下册包括6~9章，其中，第6至8章介绍了Microsoft Office 2000的最常用的三个应用软件Word、Excel、PowerPoint的使用方法和技巧，通过这一部分的学习，学生能够较熟练地进行文字处理、使用电子表格、制作演示文稿；第9章简要介绍了Access 2000的初步知识，帮助学生了解Access数据库的基本功能，掌握使用Access的基本方法。

书中每一章均配备了“学习目标”、“小结”和一定数量的习题。

注意到学习者个体的差异性，习题的编排具有一定的梯度，其中“概念复习”是针对所有学习者的；“更多练习”适合于大部分学生；“训练提高”是开放型的习题，所涉及的问题基本都是教材内容的扩展，供有兴趣的学生进一步探讨；“在线探索”给出了若干个通过Internet进一步学习相关知识的示例。

作为职业学校计算机文化基础课程教材，《计算机操作与使用（上）》是为初次接触计算机的学生编写的。

使用《计算机操作与使用（上）》，必须配备较多数量的实训。

《计算机操作与使用（上）》的大部分内容，更适合在多媒体教室中采取讲练结合的方式组织教学。

《计算机操作与使用（上）》采取的操作系统平台是Windows 2000，应用软件版本是Office 2000，以符合大多数学校的教学实训环境，并与计算机等级考试保持一致。

《计算机操作与使用（上）》涉及软件的绝大多数功能，其使用方法在98平台、2000平台和XP平台都是一致的，对于不同平台的一些变化，书中在相应章节中做了必要的补充，并在习题中给学生留下了探索的题目。

为配合教育部“技能型紧缺人才培养培训工程”的实施，高等教育出版社组织教育专家、职业教育一线的骨干教师、企业的工程技术人员和培训工程师，根据技能型人才培养模式的要求编写了一套适用于职业教育的教材。

教材在形式上按项目进行组织，在内容上主要选择生产生活中实用的案例展开讲解，使职业技能训练与常规教学活动有机结合。

教材出版的同时，与《计算机操作与使用（上）》配套的电子教案及与教材相关的素材将通过“中等职业教育教学资源网”公布，供任课教师免费下载。

《计算机操作与使用（上）》在编写时力求体现教育部技能型紧缺人才培养培训工程的精神。

<<计算机操作与使用(上)>>

在《计算机操作与使用（上）》的大部分章节采取了项目教学的方式组织内容。

在介绍操作和使用方法时，没有简单地罗列操作步骤、使用技巧，而是尽可能通过实例，将涉及的知识和技能穿插在每一个项目的实施过程中，以符合学生的认知规律和技能训练的特点，并帮助学生逐渐积累计算机应用的经验。

全书分上、下两册共9章。

上册包括1~5章，其中，第1章介绍了计算机的基础知识，包括计算机的概念、基本工作原理、软硬件基础知识等；第2章介绍了计算机的基本操作方法，包括文字录入、Windows操作系统的使用等；第3章介绍了计算机网络、局域网的相关知识和在局域网中使用计算机的方法，通过一个实例引导学生组建简单的对等网；第4章介绍如何在Internet中使用计算机，包括Internet的相关知识、常用的接入方式、使用浏览器、收发电子邮件、在Internet中搜索和下载学习资料的方法；第5章介绍了流媒体的概念、计算机安全与病毒防护的基础知识和几种最流行的工具软件的使用方法。

下册包括6~9章，其中，第6至8章介绍了Microsoft Office 2000的最常用的三个应用软件Word、Excel、PowerPoint的使用方法和技巧，通过这一部分的学习，学生能够较熟练地进行文字处理、使用电子表格、制作演示文稿；第9章简要介绍了Access 2000的初步知识，帮助学生了解Access数据库的基本功能，掌握使用Access的基本方法。

书中每一章均配备了"学习目标"、"小结"和一定数量的习题。

注意到学习者个体的差异性，习题的编排具有一定的梯度，其中"概念复习"是针对所有学习者的；"更多练习"适合于大部分学生；"训练提高"是开放型的习题，所涉及的问题基本都是教材内容的扩展，供有兴趣的学生进一步探讨；"在线探索"给出了若干个通过Internet进一步学习相关知识的示例。

作为职业学校计算机文化基础课程教材，《计算机操作与使用（上）》是为初次接触计算机的学生编写的。

使用《计算机操作与使用（上）》，必须配备较多数量的实训。

《计算机操作与使用（上）》的大部分内容，更适合在多媒体教室中采取讲练结合的方式组织教学。

《计算机操作与使用（上）》采取的操作系统平台是Windows 2000，应用软件版本是Office 2000，以符合大多数学校的教学实训环境，并与计算机等级考试保持一致。

《计算机操作与使用（上）》涉及软件的绝大多数功能，其使用方法在98平台、2000平台和XP平台都是一致的，对于不同平台的一些变化，书中在相应章节中做了必要的补充，并在习题中给学生留下了探索的题目。

<<计算机操作与使用(上)>>

内容概要

《计算机操作与使用（上）》根据教育部《中等职业学校计算机应用与软件技术专业领域技能型紧缺人才培养培训指导方案》编写。

《计算机操作与使用（上）》是按项目教学法的思想编写的计算机基础知识教材，供不具备任何计算机知识的学生使用。

《计算机操作与使用（上）》分为上下两册，上册主要内容有计算机基础知识、计算机的基本操作、局域网及其应用、在Internet中使用计算机、常用工具软件的使用；下册主要讲解文字编辑排版Word2000、电子表格Excel2000、演示文稿制作PowerPoint2000、数据库初步Access2000。

《计算机操作与使用（上）》注重实际操作训练，书中随时插入“提示”和“使用技巧”，为初学者提供帮助。

学习者通过学习《计算机操作与使用（上）》能掌握计算机的日常操作和常用Office组件的使用。

《计算机操作与使用（上）》习题不仅是书中内容的复习，也是书中知识的拓展，并采用启发和探究的形式引导学习者进行问题探索。

《计算机操作与使用（上）》是为中等职业学校学生编写的教材，也可作为各类培训班的计算机的入门教材。

<<计算机操作与使用(上)>>

书籍目录

第1章 计算机基础知识1.1 认识计算机：计算机的概念与应用1.2 理解计算机：计算机是如何工作的1.3 微型计算机的硬件组成和常用外部设备1.4 法律与道德：用计算机做正当的事本章小结习题1第2章 计算机的基本操作2.1 操作系统简介2.2 键盘操作与文字录入2.3 初识中文Windows 20002.4 Windows 2000的文件管理2.5 Windows 2000的磁盘管理2.6 个性化设置：让Windows 更加适合你2.7 Windows 2000系统的安装2.8 Windows 2000的帮助系统本章小结本章实训要求习题2第3章 局域网及其应用3.1 了解计算机网络3.2 局域网的基本知识3.3 组建一个简单的局域网3.4 在局域网中使用计算机本章小结本章实训要求习题3第4章 在Internet中使用计算机4.1 Internet的相关知识4.2 将计算机接入Internet4.3 使用浏览器4.4 收发电子邮件4.5 使用搜索引擎查找学习资源4.6 文件下载本章小结本章实训要求习题4第5章 常用工具软件的使用5.1 媒体播放工具5.2 图片浏览工具5.3 文件压缩与解压5.4 系统防护本章小结本章实训要求习题5

<<计算机操作与使用(上)>>

章节摘录

ROM中存储的信息（由厂家用特殊方法写进去的）一般情况下是不可改变的，用户只能从中读取信息，不能写入信息。

而且ROM中的信息在断电后不消失，因此常常用来存储系统程序。

RAM也叫读/写存储器，即可根据需要随时写入或读出信息，只有在计算机处于工作状态时才能保存信息，一旦断电，信息就会自动消失，而且无法恢复。

因此对需要保存的信息，应存入到外存储器中。

外存储器。

外存储器简称外存，是既可用于输入，又可用于输出的外部设备。

其作用是存放暂时不用但又需保留的程序和数据。

常用的外存有软盘、硬盘、光盘等。

（4）输入设备（Input Device）。

输入设备的作用是把程序、命令或要处理的数据转换成计算机能够识别的电信号，并送到存储器中。

常用的输入设备有键盘、鼠标、扫描仪等。

（5）输出设备（Output Device）。

输出设备的作用是把计算机的处理结果以人们容易阅读和使用的形式输送出来。

常用的输出设备有显示器、打印机、绘图仪等。

2. 计算机软件系统 计算机软件系统是指用来指挥计算机运行的各种程序。

软件系统的主要任务是提高机器的使用效率、发挥和扩大机器的功能和用途。

软件系统一般分为系统软件和应用软件两大类。

（1）系统软件。

系统软件是管理、监督和维护计算机资源，为有效地使用计算机而开发的软件，如操作系统、各种高级语言处理程序和数据库系统等。

操作系统。

操作系统是使计算机能够运行的基本程序，是其他各种软件与计算机硬件进行交流的中介或接口。

操作系统控制CPU的运行，对存储器、输入、输出设备进行管理，使得这些硬件协调一致的工作。

程序设计语言和语言处理程序。

程序设计语言是用户与计算机进行信息交换的工具，是软件系统重要的组成部分，一般可分为机器语言、汇编语言和高级语言等。

语言处理程序就是将源程序转换成机器语言的形式，以便计算机能够运行。

数据库系统。

数据库系统是20世纪60年代后期发展起来的，它是计算机科学中发展最快的领域之一，主要面向解决数据处理的非数值计算问题，目前主要用于档案管理、财务管理、图书资料管理及仓库管理等方面的数据处理。

（2）应用软件。

应用软件是为了解决各类实际问题而开发和研制的各种程序。

它在系统软件的支持下运行，如工程设计程序、数据处理程序、企业管理程序、科学计算程序等。

随着计算机应用的推广与普及，应用软件将会逐步标准化、模块化，并按功能组合成各种软件包以方便用户使用。

<<计算机操作与使用(上)>>

编辑推荐

《计算机操作与使用（上）》的大部分章节采取了项目教学的方式组织内容。在介绍操作和使用方法时，没有简单地罗列操作步骤、使用技巧，而是尽可能通过实例，将涉及的知识技能穿插在每一个项目的实施过程中，以符合学生的认知规律和技能训练的特点，并帮助学生逐渐积累计算机应用的经验。

<<计算机操作与使用(上)>>

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>