

<<计算机操作与应用>>

图书基本信息

书名：<<计算机操作与应用>>

13位ISBN编号：9787121116452

10位ISBN编号：7121116456

出版时间：2010-11

出版单位：电子工业出版社

作者：朴仁淑，岳淑玲 主编

页数：257

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>

<<计算机操作与应用>>

前言

本教材根据实际工作设计学习任务，通过解决实际问题引入知识，整个教学过程从知识讲授变为知识应用：从以知识、概念为载体变为以任务、案例为载体；从学生被动听变为学生主动参与；从学科本位变为能力本位；强调学习的过程就是工作的过程。

本教材主要有以下特色：1，以“情景任务”为载体，构建教材体系教材精心设计了源于工作实际的若干个典型任务，教学活动以完成一个或多个具体任务为线索，把教学内容巧妙地设计其中，知识点随着实际工作的需要引入，使学生在解决问题中学习知识。

2，以“任务”为中心，构建知识内容序化模式本教材打破学科体系对知识内容的序化。

以“任务”为主线，按照完成工作任务的过程对知识内容进行重构和优化。

以任务的完整性取代学科知识的系统性，使学生在完成任务的同时掌握知识和技能，有效地达到对所学知识的建构。

3，突出“学中做、做中学”的职业特色教材坚持“以用促学”的指导思想，教学内容不研究“为什么”（规律、原理……），只强调“怎么做”（技能、经验……）和“怎样做更好”（策略……），以此培养学生的操作能力，实现以学生能力为本位的培养宗旨。

4，丰富的课程资源，独特的呈现方式教材编写注重实时地反映工作岗位需求的一些新知识、新技术，理论阐述和范例选取都具有鲜明的实用性，并给教学活动提供了丰富的课程资源。

每一章节都由任务引入、任务分析、任务实施、必备知识、即时训练、小结等组成，突出操作性与实用性，使学生在完成任务的过程中更好地掌握知识和技能。

本教材由长春职业技术学院多年从事一线计算机专业教学且具有丰富经验的教师共同编写，由朴仁淑、岳淑玲任主编，吴艳平、陈慧颖、刘改、迟恩宇、徐敏、孔祥华、郭莉任副主编。

在编写的过程中得到了长春职业技术学院领导和电子工业出版社的大力支持与帮助，在此一并表示衷心的感谢。

本教材既可以作为职业院校计算机类专业基础课程的教材，同时也可以作为培训机构的培训教材及计算机初学者的学习参考书。

<<计算机操作与应用>>

内容概要

本教材遵循“以就业为导向、以能力为本位”的新教学理念，其编写以“情景任务”为载体，科学地构建了教材体系。

通过任务引领学生了解计算机发展史、自我组装家庭计算机、能够在网上畅游，并且能够熟练地使用word 2003文字处理、excel 2003电子表格、powerpoint 2003演示文稿等办公软件。

学生在完成任务的同时，也提高了解决问题的综合能力和团队协作的能力。

教材内容与学生生活紧密相连，寓教于乐，使学生在情景任务中愿意学习、善于学习、乐于学习，真正达到培养学生综合能力的目的。

本书既可以作为职业院校计算机类专业基础课程的教材，同时也可以作为培训机构的培训教材及计算机初学者的学习参考书。

<<计算机操作与应用>>

书籍目录

第1章 软、硬件的彩虹桥——操作系统的使用 1.1 我的电脑我做主——windows基本操作 任务1：设置个性化桌面域 设置windows xp桌面 认识任务栏 窗口操作 认识和使用对话框
1.2 我的公文包——文件管理 任务2：学会做文件的小管家 认识文件和文件夹 文件管理工具 文件管理 1.3 个性弘扬——系统管理与应用 任务3：巧用控制面板 认识控制面板 个性化设置 1.4 我的好帮手——系统维护与常用工具软件的使用 任务4：瑞星杀毒软件及个人防火墙的安装与使用 瑞星杀毒软件的安装与使用 瑞星个人防火墙的安装与使用
任务5：压缩工具winrar的安装与使用 建立压缩文件 1.5 运指如飞——中英文录入 任务6：我们一起学打 认识键盘 录入英文文章 录入中文文章 本章小结 第2章 走进网络世界——因特网（internet）的应用 第3章 办公小秘书——文字处理软件应用 第4章 数据管家——电子表格处理软件应用 第5章 走进多媒体世界——多媒体软件应用 第6章 我的影片我制作——演示文稿软件应用 第7章 安全防护——计算机安全与防护

章节摘录

插图：封面设计的基本要求第一点：构思。

“构思”是整个封面设计的开端。

进行封面构思的时候，需要确保封面和内容相符，以简洁的设计语言，表达出作者的思想，并吸引读者的注意力。

在构思的过程中，我们的脑海会浮现一个或者若干个想法或者构思。

这些想法或者构思也许会在脑海中瞬时闪现，但很有必要把这—一个或者若干个想法和构思综合思考，深入考量和探讨挖掘，并形成清晰的思路，而不应当单独选择一个想法或者构思独立考量和挖掘。因此在设计中，要多花些时间用在构思之上，以免错过任何一个好的设计要素或者好的设计方案。

第二点：构图。

前面谈到的第一点“构思”可以说只是一种“想象”，是一种抽象的东西、一种思维和思想。

那么，接下来的“构图”就是把想象转换成一种具象和实际的东西。

“构图”可以说是一种版面的“排版”，介于现实和半现实之间。

简单地讲，就是“找图”、“找内容”。

另外，除封面的图文排版之外，纸张和颜色方面的知识也非常重要。

不同的纸张且配以不同颜色的变化，不同的开本应用于同样的内容会有不同的效果。

多一个点、少一个点也一样有着不同的视觉效果，而且有时会起到事半功倍的效果。

诸如上述内容，都是在构图的时候有必要好好了解的！

还有一点需要提醒的是：把将要用到的图片先找出来归档，以备将来具体设计的需要。

第三点：“制作”。

“制作”是封面设计的最后一道工序。

在完成“构思”和“构图”的打造之后，接下来就是要把这些构思和构图付诸于现实了。

在上机开始进行具体的设计制作之前，很有必要使用—下原始工具。

首先用纸和铅笔把自己要制作的东西简单地描绘出来。

把前面自己构思处理的若干个想法在纸上进行描绘排版并加以完善。

将后期的工作在上机前进行斟酌、比较、选择并完善，上机后就会如鱼得水，有针对性地进行封面的制作，快速完成封面设计。

<<计算机操作与应用>>

编辑推荐

《计算机操作与应用(Windows XP+Office 2003)》是工业和信息产业职业教育教学指导委员会课题优秀成果。

<<计算机操作与应用>>

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>