

<<计算机应用基础实验指导>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础实验指导>>

13位ISBN编号：9787512306776

10位ISBN编号：7512306776

出版时间：2010-8

出版时间：中国电力出版社

作者：叶文珺 编

页数：101

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>

## <<计算机应用基础实验指导>>

### 前言

“计算机应用基础”是一门应用性很强的课程，要求学生不仅掌握计算机的基础知识与理论，而且在计算机的操作上要达到一定的熟练程度，能够运用计算机解决日常工作中的一些问题，比如办公事务的处理、简单的多媒体制作和网页制作。

本书是与作者主编的《计算机应用基础》教材相配套的实验指导书，在结构上和《计算机应用基础》教材保持一致，共分6章，全部为上机实验，每章包含多个实验，并都配有综合实验。

本书在编写过程中，从实际应用出发，对实验的安排十分有特色，突出了应用性和能力培养。

书中实验大部分来源于作者多年教学中使用的典型案例和实验，力求内容新颖、概念准确、通俗易懂、实用性强。

本书由上海电力学院叶文珺担任主编，王剑云、张超担任副主编。

叶文珺编写了第一、二、四章，王剑云编写了第三章，张超编写了第六章，孙超超编写了第五章。

上海电力学院雷景生教授审阅了本书，并提出了宝贵意见。

本书在编写过程中，得到上海电力学院教务处、计算机与信息工程学院的领导和老师的大力支持，还参阅了一些专家学者的文献资料。

在此一并致谢！

由于编者水平有限，书中难免存在疏漏和不足之处，恳请广大读者和同仁给予批评指正。

## <<计算机应用基础实验指导>>

### 内容概要

本书为21世纪高等学校规划教材。

本书共分6章，主要内容包括指法练习、中文版Windows XP操作系统、Office 2003办公软件的使用、计算机网络、多媒体技术基础实验和网页设计等。

每章包含多个实验，并都配有综合实验，全部为上机实验，案例典型、内容新颖、概念准确、通俗易懂、实用性强。

本书可作为高等院校计算机应用基础指导教材，也可作为广大电脑爱好者学习的自学教材或参考用书。

## <<计算机应用基础实验指导>>

### 书籍目录

前言第一章 指法练习 实验 指法练习第二章 中文版Windows XP操作系统 实验一 Windows XP基本操作 实验二 Windows XP资源管理器的使用 实验三 Windows XP系统设置及附件的使用 实验四 Windows操作系统综合实验第三章 Office 2003办公软件的使用 第一部分 Word 2003的使用 实验一 Word 2003文档的基本操作 实验二 Word 2003文档表格制作 实验三 Word 2003文档的高级排版 实验四 综合应用 第二部分 Excel 2003的使用 实验一 用Excel建立报表 实验二 图表的建立 实验三 数据管理 实验四 综合应用 第三部分 Powerpoint 2003的使用 实验一 创建演示文稿 实验二 演示文稿的外观设置 实验三 综合应用第四章 计算机网络 实验一 共享文件夹和TCP/IP协议 实验二 搜索引擎和电子邮件 实验三 综合实验第五章 多媒体技术基础实验 实验一 图像处理 实验二 动画制作 实验三 综合应用第六章 网页设计 实验一 网站的创建和管理 实验二 页面布局和编辑 实验三 网页的多媒体与表单 实验四 综合应用参考文献

## &lt;&lt;计算机应用基础实验指导&gt;&gt;

## 章节摘录

在基准键位的基础上,对于其他字键采用与八个基准键的键位相对应的位置来记忆,凡在斜线范围内的字键,都必须由规定的手的同一手指管理,这样,既便于操作,又便于记忆。

(3) 击键要点。

- 1) 手腕要平直,手臂要保持静止,全部动作仅限于手指部分。
- 2) 手指要保持弯曲,稍微拱起,指尖后的第一关节微成弧形,分别轻放在字键的中央。
- 3) 输入时手抬起,只有要击键的手指才可伸出击键,击毕立即缩回到基准键位,不可停留在已击的键上。
- 4) 输入过程中,要用相同的节拍轻轻地击键,不可用力过猛。
- 5) 空格键的击法:空格右手大拇指横着向下一击并立即回归,每击一次输入一个空格。
- 6) 回车键的击法:右手小指击一次Enter键,击后右手小指略弯曲迅速回原基准键位。
- 7) 右侧小键盘的击法:各键由右手管理。

纯数字输入或编辑时,右手食指、中指、无名指应分别轻放在4、5、6数字键上,即把这三个键作为三个手指的原位键。

小指负责加减号,击上下排键时,相应手指上伸或下缩。

8) 大写字母的击法:通常先按住Shift键不动,用另一只手相应手指击下字母键。

若需要用左手弹击大写字母时,则用右手小指按下右端Shift键,同时用左手的相应手指击下要弹击的大写字母键,随后右手小指释放Shift键,再继续单击首字母后的字母;同样地,若遇到需要用右手弹击大写字母时,则用左手小指按下左端Shift键,同时用右手的相应手指击下要弹击的大写字母,随后左手小指释放Shift键,再继续弹击首字母后的字母。

若要连续输入大写字母,按下大写字母锁定键Caps Lock即可。

2. 训练方法 (1) 步进式练习。

例如:先练习基本键位的S、D、F、J、K、L这几个键,再加入A键和“;”键一起练;然后对基本键位的上下各键进行指法练习。

(2) 重复式练习。

选择一篇英文短文,反复练习,并观察自己完成的时间,以及测试自己的打字速度。这种训练方式可以借助相关打字软件来练习,如金山打字通软件。

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>