

《计算机基础与应用实验指导》

图书基本信息

书名：《计算机基础与应用实验指导》

13位ISBN编号：9787508455068

10位ISBN编号：7508455061

出版时间：2008-6

出版社：张宇 中国水利水电出版社 (2008-06出版)

作者：张宇 编

页数：88

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

前言

随着计算机科学与技术的飞速发展，计算机的应用已经渗透到国民经济与人们生活的各个角落，正在日益改变着传统的人类工作方式和生活方式。在我国高等教育逐步实现大众化后，越来越多的高等院校会面向国民经济发展的第一线，为行业、企业培养各级各类高级应用型专门人才。为了大力推广计算机应用技术，更好地适应当前我国高等教育的跨跃式发展，满足我国高等院校从精英教育向大众化教育的转变，符合社会对高等院校应用型人才培养的各类要求，我们成立了“21世纪高等院校规划教材编委会”，在明确了高等院校应用型人才培养模式、培养目标、教学内容和课程体系的框架下，组织编写了本套“21世纪高等院校规划教材”。众所周知，教材建设作为保证和提高教学质量的重要支柱及基础，作为体现教学内容和教学方法的知识载体，在当前培养应用型人才中的作用是显而易见的。探索和建设适应新世纪我国高等院校应用型人才培养体系需要的配套教材已经成为当前我国高等院校教学改革和教材建设工作面临的紧迫任务。因此，编委会经过大量的前期调研和策划，在广泛了解各高等院校的教学现状、市场需求，探讨课程设置、研究课程体系的基础上，组织一批具备较高的学术水平、丰富的教学经验、较强的工程实践能力的学术带头人、科研人员和主要从事该课程教学的骨干教师编写出一批有特色、适用性强的计算机类公共基础课、技术基础课、专业及应用技术课的教材以及相应的教学辅导书，以满足目前高等院校应用型人才培养的需要。本套教材消化和吸收了多年来已有的应用型人才培养的探索与实践成果，紧密结合经济全球化时代高等院校应用型人才培养工作的实际需要，努力实践，大胆创新。教材编写采用整体规划、分步实施、滚动立项的方式，分期分批地启动编写计划，编写大纲的确定以及教材风格的定位均经过编委会多次认真讨论，以确保该套教材的高质量和实用性。教材编委会分析研究了应用型人才与研究型人才在培养目标、课程体系和内容编排上的区别，分别提出了3个层面上的要求：在专业基础类课程层面上，既要保持学科体系的完整性，使学生打下较为扎实的专业基础，为后续课程的学习做好铺垫，更要突出应用特色，理论联系实际，并与工程实践相结合，适当压缩过多过深的公式推导与原理性分析，兼顾考研学生的需要，以原理和公式结论的应用为突破口，注重它们的应用环境和方法；在程序设计类课程层面上，把握程序设计方法和思路，注重程序设计实践训练，引入典型的程序设计案例，将程序设计类课程的学习融入案例的研究和解决过程中，以学生实际编程解决问题的能力为突破口，注重程序设计的实现；在专业技术应用层面上，积极引入工程案例，以培养学生解决工程实际问题的能力为突破口，加大实践教学内容的比重，增加新技术、新知识、新工艺的内容。

《计算机基础与应用实验指导》

内容概要

《计算机基础与应用实验指导》是与《计算机基础与应用》(中国水利水电出版社出版)配套使用的一本实验指导教材,该教材主要介绍的是与《计算机基础与应用》中介绍的基本理论、基本操作、基本应用相关的操作环节练习的指导。

《计算机基础与应用实验指导》编写的指导思想是从实用出发,以实例为主线,配以丰富的图片,方便学生自学。《计算机基础与应用实验指导》的每一章都根据这一章所涉及的知识点,结合学以致用原则,提出了基本的要求,这些要求也正是在日常工作、学习中常常用到的。

《计算机基础与应用实验指导》的读者对象主要是大学本科二批次、三批次学生,也适用于对计算机应用有自学要求的读者。

《计算机基础与应用实验指导》配套光盘的内容由三个主要的部分组成:《计算机基础与应用》的课件,供教师授课和学生自学使用;部分操作练习题目供学生练习或教师课堂演示使用;部分学生的作业供同学比照练习。

《计算机基础与应用实验指导》

书籍目录

序. 前言 第一章 计算机基本知识 第一项 计算机的启动与退出 第二项 计算机键盘的使用 第二章 中文Windows 第一项 中文Windows的“资源管理器”操作 第二项 控制面板与附件的使用 第三章 中文Word 第一项 实验Word文字处理 第二项 实验Word的实用操作 第四章 电子表格Excel 第五章 中文PowerPoint 第六章 计算机网络 附录1 五笔字型输入法 附录2 常用字符与ASCII代码对照表 附录3 ASCII代码表中控制字符及其含义 参考文献

章节摘录

插图：一、实验目的1. 掌握 Excel 电子表格的基本概念。2. 熟练掌握工作簿的新建、打开、保存、另存为、关闭等操作。3. 熟练掌握工作表的新建、复制、移动、删除、重命名等操作。4. 熟练掌握快速输入数据的方法。5. 熟练掌握使用公式和 Excel 的常用函数计算表格中的数据。6. 熟练掌握设定单元格的格式及 Excel 工作表的美化(格式化)方法。7. 熟练掌握根据数据表制作各种图表的方法。8. 掌握工作表的排序、筛选与分类汇总的方法。9. 掌握工作表版面设置, 打印预览、打印工作表 / 512 作簿的方法。10. 掌握页眉、页脚和页码设置的方法。二、实验准备1. 理解 Excel 的基本概念: 单元格、工作表、工作簿、填充柄。2. 熟悉 Excel 的窗口组成及基本操作, 并与 Word 相对比, 体会二者的异同点。3. 在某个磁盘(如 D: \) 下创建自己的文件夹, 名为“姓名电子表格”。三、实验演示操作提示: 在 Excel 中有很多操作方法与 Word 的操作方法很相似, 比如 Excel 的启动、退出; 新建文件、打开文件、保存文件; 在编辑工作表时, 查找数据、复制和粘贴数据的菜单、工具按钮及快捷键的使用等。

《计算机基础与应用实验指导》

编辑推荐

《计算机基础与应用实验指导》：注重学科体系的完整性，兼顾考古学生需要，强调理论与实践相结合，注重培养专业技能。采用“任务驱动”的编写方式，引入案例和启发式教学方法，提供电子教案，案例素材等教学资源，教材立体化配套，满足高等院校应用型人才培养的需要。

《计算机基础与应用实验指导》

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:www.tushu000.com