

<<计算机应用基础>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础>>

13位ISBN编号：9787508438757

10位ISBN编号：7508438752

出版时间：2006-7

出版时间：水利水电出版社

作者：杨志文

页数：291

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>>

### 内容概要

当今社会是信息时代，不懂计算机的人已成为新的文盲，计算机基础是学好计算机及相关学科的基础和关键。

我们依据教育部“关于普通高等教育教材建设与改革的意见”的精神，按照“以提高学生就业竞争力为导向，突出技能能力训练，培养实用型人才”的人才培养目标，在原有同类教材的基础上，对内容重新整合而成。

本书编写的主要思路和特色如下：本书的难度系数以全国计算机等级考试一级为标准；兼顾相关技术的发展与延续，力求反映较新的应用内容；注意和其他课程内容的联系，考虑后续课程的需要；突出“理论够用，强化实践技能为主”的原则；兼顾职业资格 examination 和等级考试的要求。

本书共分6章。

主要内容包括：计算机基础知识、Windows XP操作系统、Word 2003文字处理软件、Excel 2003电子表格处理软件、PowerPoint 2003幻灯片制作软件、计算机网络技术基础等。

最后，还提供全国计算机等级考试一级考试大纲，全国计算机等级考试二级考试大纲、模拟练习等。

本书可作为普通高等院校和高职高专院校非计算机专业的计算机基础文化课的教材，也可作为广大计算机爱好者的参考书。

## <<计算机应用基础>>

### 书籍目录

前言第1章 计算机基础知识 1.1 概述 1.2 计算机系统四基本组成和工作原理 1.3 微型计算机主要性能指标 1.4 常用输入/输出设备简介 1.5 数制与编码 1.6 DOS磁盘操作系统 1.7 计算机病毒基本知识 习题第2章 Windows XP操作系统 2.1 Windows XP概述 2.2 Windows XP的基本操作 2.3 文件与磁盘管理 2.4 任务管理 2.5 控制面板 2.6 输入法及字体的设置 2.7 系统还原第3章 Word 2003文字处理软件 3.1 Word 2003简介 3.2 Word 2003的基本操作 3.3 Word 2003录入文本 3.4 编辑文档 3.5 编辑Word 2003文档 3.6 图形图象处理 3.7 Word 2003表格处理 3.8 打印第4章 Excel 2003电子表格处理软件第5章 PowerPoint 2003幻灯制作软件第6章 计算机网络技术基础附录参考文献

## &lt;&lt;计算机应用基础&gt;&gt;

## 章节摘录

插图：在用户使用计算机的过程中，有时需要将一些文件以书面的形式输出，如果用户安装了打印机就可以打印各种文档和图片等内容，这将为用户的工作和学习带来极大的方便。

在中文版Windows XP中，用户不但可以在本地计算机上安装打印机，如果用户连入网络中，还可以安装网络打印机，使用网络中的共享打印机来完成打印作业。

1. 安装本地打印机在安装本地打印机之前首先要进行打印机的连接，用户可在关机的情况下把打印机的信号线与计算机的LPT1端口相连，并且接通电源，连接好之后，就可以开机、启动系统，准备安装其驱动程序了。

由于中文版Windows XP自带了一些硬件的驱动程序，在启动计算机的过程中，系统会自动搜索新硬件并加载其驱动程序，在任务栏上会提示其安装的过程，如“查找新硬件”、“发现新硬件”、“已经安装好并可以使用了”等文本框。

如果用户所连接的打印机的驱动程序没有在系统的硬件列表中显示，就需要用户使用打印机厂商所附带的光盘进行手动安装，用户可以参照以下步骤进行安装：（1）在打开的“控制面板”窗口中双击“打印机和传真”图标，这时打开“打印机和传真”窗口。

（2）在窗口链接区域的“打印机任务”选项中单击“添加打印机”图标，即可启动“添加打印机向导”。

在这个对话框中提示用户应注意的事项，如果用户是通过USB端口或者其他热插拔端口来连接打印机，则没有必要使用这个向导，只要将打印机的电缆插入计算机或将打印机面向计算机的红外线端口，然后打开打印机，中文版Windows XP系统会自动安装打印机，如图2-107所示。

## <<计算机应用基础>>

### 编辑推荐

《计算机应用基础》是21世纪高职专规划教材之一。

<<计算机应用基础>>

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>