

<<计算机基础应用标准教程>>

图书基本信息

书名：<<计算机基础应用标准教程>>

13位ISBN编号：9787542735225

10位ISBN编号：7542735225

出版时间：2006-9

出版时间：上海科学普及出版社

作者：袁福庆 编

页数：356

字数：574000

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>

## <<计算机基础应用标准教程>>

### 内容概要

本书是一本介绍计算机基础知识和应用的教材，全书系统地对计算机基础知识、Windows XP操作系统的使用、键盘操作与汉字输入法、五笔字型输入法、常用工具软件的使用、中文版Word 2003的使用、中文版Excel 2003的使用、中文版PowerPoint 2003的使用、多媒体技术与计算机病毒以及Internet的使用等计算机知识进行讲解。

本书不仅可以作为高职高专院校和电脑培训学校的教材，还可作为办公人员、广大计算机使用者的参考用书。

## &lt;&lt;计算机基础应用标准教程&gt;&gt;

## 书籍目录

第一篇 基础篇 第1章 计算机基础知识 1.1 计算机概述 1.1.1 计算机的发展 1.1.2 计算机的特点 1.1.3 计算机的分类 1.1.4 计算机的应用 1.1.5 计算机的发展趋势 1.2 计算机中的数制与编码 1.2.1 计算机中的数制 1.2.2 二进制的运算 1.2.3 不同进制间的转换 1.2.4 计算机中的数据及存储单位 1.2.5 计算机的常用编码 1.3 计算机系统的组成 1.3.1 计算机系统概述 1.3.2 计算机的硬件系统 1.3.3 计算机的软件系统 1.3.4 计算机硬件和软件的关系 1.3.5 计算机的硬件组成 1.3.6 计算机的性能指标 1.4 计算机的工作原理 1.5 计算机的基本操作 1.5.1 计算机各部件的连接 1.5.2 开机与关机 习题 上机操作指导 第2章 Windows XP操作系统的使用 2.1 Windows 98, 2000操作系统概述 2.1.1 Windows 98的特点 2.1.2 Windows 2000的特点 2.2 Windows XP操作系统概述 2.2.1 Windows XP的新增功能 2.2.2 Windows XP的运行环境和安装 2.3 Windows XP基础知识 2.3.1 Windows XP的启动、注销和退出 2.3.2 Windows XP的桌面组成 2.3.3 Windows XP的“开始”菜单 2.3.4 Windows XP的任务栏 2.3.5 Windows XP的窗口 2.3.6 Windows XP的对话框 2.3.7 Windows XP的菜单 2.3.8 Windows XP的图标 2.3.9 我的电脑和资源管理器 2.3.10 帮助系统 2.4 文件和文件夹的基本操作 2.4.1 文件和文件夹的概念 2.4.2 文件和文件夹的命名规则 2.4.3 新建文件或文件夹 2.4.4 打开、关闭文件或文件夹 2.4.5 选择文件或文件夹 2.4.6 复制、移动文件或文件夹 2.4.7 删除文件或文件夹 2.4.8 重命名文件或文件夹 2.4.9 搜索文件或文件夹 2.4.10 设置窗口的显示方式 2.4.11 回收站 2.5 磁盘的管理与维护 2.5.1 查看磁盘属性 2.5.2 格式化磁盘 2.5.3 磁盘碎片整理 2.5.4 磁盘清理 2.5.5 磁盘维护 2.5.6 备份和还原文件 2.6 Windows XP系统设置 2.6.1 控制面板 2.6.2 设置桌面显示属性 2.6.3 更改系统的日期和时间 2.6.4 设置键盘和鼠标 2.6.5 电源管理 2.6.6 安装打印机 2.6.7 安装和删除应用程序 2.6.8 启动应用程序 2.6.9 添加或删除Windows组件 2.6.10 添加新硬件 2.6.11 区域设置 2.6.12 查看与更改系统属性 2.7 自定义Windows XP 2.7.1 自定义“开始”菜单 2.7.2 自定义桌面及创建快捷方 2.7.3 自定义任务栏 2.8 Windows XP的常用附件 2.8.1 “写字板”程序 2.8.2 “记事本”程序 2.8.3 “画图”程序 2.8.4 娱乐 2.8.5 计算器 2.8.6 游戏 2.9 Windows Server 2003的新增功能与基本操作 2.9.1 Windows Server 2003的新增功能 2.9.2 Windows Server 2003的基本操作 习题 上机操作指导 第3章 键盘操作与汉字输入法 3.1 键盘操作概述 3.1.1 认识键盘 3.1.2 正确的姿势 3.1.3 正确的指法 3.1.4 指法练习精要 3.1.5 指法练习 3.2 鼠标操作概述 3.2.1 鼠标的类型 3.2.2 鼠标的的基本操作 3.2.3 鼠标指针的不同标记 3.3 汉字输入法 3.3.1 汉字处理技术发展概况 3.3.2 汉字输入法分类 3.3.3 输入法状态选择 3.3.4 汉字输入法 习题 上机操作指导 第4章 五笔字型输入法 4.1 汉字字型结构分析 4.1.1 汉字的层次 4.1.2 汉字的笔画 4.1.3 汉字的字型 4.2 五笔字根 4.2.1 基本字根 4.2.2 字根间的结构关系 4.2.3 五笔字型字根助记词 4.3 五笔字型键盘设计 4.3.1 五笔字型字根的键盘布局 4.3.2 键盘分区 4.4 五笔字型编码拆分与输入 4.4.1 汉字取码原则 4.4.2 键名汉字的编码规则 4.4.3 成字字根的编码规则 4.4.4 键外字的编码规则 4.4.5 汉字拆分原则 4.4.6 末笔字型交叉识别码 4.4.7 简码输入 4.4.8 词组的输入 4.4.9 五笔输入汉字流程图 4.4.10 重码与容错码的处理 4.4.11 万能学习键【Z】 4.4.12 五笔字型86版与98版的区别 习题 上机操作指导 第5章 常用工具软件的使用 5.1 图像处理软件 5.1.1 看图软件ACDSee的使用 5.1.2 抓图软件SnagIt的使用 5.2 压缩软件 5.2.1 WinZip的使用 5.2.2 WinRAR的使用 5.3 多媒体播放软件 5.3.1 RealOne Player的使用 5.3.2 豪杰超级解霸 5.4 翻译软件 5.4.1 金山词霸 5.4.2 东方快车 习题 上机操作指导 第二篇 办公自动化篇 第6章 中文版Word 2003的使用 6.1 中文版Word 2003简介 6.1.1 中文版Word 2003的新增功能 6.1.2 中文版Word 2003的安装、启动与退出 6.1.3 中文版Word 2003的工作窗口 6.2 文档的基本操作 6.2.1 创建新文档 6.2.2 打开文档 6.2.3 关闭文档 6.2.4 保存文档 6.2.5 选择视图方式 6.3 文档的编辑 6.3.1 输入文本 6.3.2 选择文本 6.3.3 复制、剪切与粘贴文本 6.3.4 删除、移动文本 6.3.5 查找、替换与定位文本 6.3.6 撤销和恢复操作 6.4 文档的格式设置 6.4.1 设置文本格式 6.4.2 设置文本的段落格式 6.4.3 设置项目符号和编号 6.5 表格的制作 6.5.1 插入表格 6.5.2 调整表格的列宽和行高 6.5.3 设置表格属性 6.5.4 插入单元格、行和列 6.5.5 删除单元格、行和列 6.5.6 合并表格或单元格 6.5.7 拆分表格或单元格 6.5.8 缩放表格 6.5.9 表格、文字混合排版 6.5.10 设置单元格的对齐方式 6.5.11 表格的排序与计算 6.5.12 文本与表格的转换

<<计算机基础应用标准教程>>

6.5.13 绘制斜线表头 6.5.14 编辑表格 6.5.15 设置表格格式 6.6 图形处理和图文混排 6.6.1 插入图片 6.6.2 插入剪贴画 6.6.3 插入艺术字 6.6.4 调整图片的大小及位置 6.6.5 裁剪图片 6.6.6 使用文本框 6.6.7 图文混排 6.6.8 绘制图表 6.6.9 使用绘图工具 6.6.10 修饰图形 6.7 高级编辑技术 6.7.1 使用样式 6.7.2 创建样式和格式 6.7.3 使用模板 6.7.4 使用公式 6.7.5 自动更正 6.7.6 使用书签 6.7.7 将word文档转换为网页 6.7.8 制作目录 6.8 页面设置 6.8.1 设置页边距 6.8.2 设置纸张 6.8.3 设置版式 6.8.4 设置文档网格 6.8.5 修饰页面 6.8.6 设置页眉和页脚 6.8.7 插入页码 6.8.8 分栏排版 6.9 文档的打印 6.9.1 打印预览 6.9.2 打印设置 习题 上机操作指导 第7章 中文版Excel 2003的使用 第8章 中文版PowerPoint 2003的使用 第三篇 多媒体与网络篇 第9章 多媒体技术与计算机病毒 第10章 Internet的使用附录 习题参考答案

<<计算机基础应用标准教程>>

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>