

《计算机基础实用教程》

图书基本信息

书名：《计算机基础实用教程》

13位ISBN编号：9787302315490

10位ISBN编号：7302315493

出版时间：2013-4

出版社：清华大学出版社

页数：292

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

《计算机基础实用教程》

内容概要

《计算机基础与实训教材系列：计算机基础实用教程（第2版）》由浅入深、循序渐进地介绍了计算机各方面基础应用知识和技巧。全书共分14章，分别介绍了计算机基础、计算机的基本操作与文字输入、WindowsXP的基础知识、WindowsXP的高级操作、计算机的文件管理、Word2003文档处理系统的使用方法、Excel2003电子表格系统的使用方法、PowerPoint2003幻灯片制作系统的使用方法、数据库基础知识、多媒体基础知识、网络基础与局域网应用、计算机互联网应用、常用工具软件以及计算机的日常维护等内容。

《计算机基础与实训教材系列：计算机基础实用教程（第2版）》内容丰富、结构清晰、语言简练、图文并茂，具有很强的实用性和可操作性，适合作为大中专院校、职业学校及各类社会培训学校的学习教材，也适合作为广大大初、中级计算机用户的自学参考书。

书籍目录

第1章 计算机基础概论1.1 计算机概述1.1.1 计算机的概念及其发展史1.1.2 计算机的分类1.1.3 计算机的应用领域1.2 计算机的组成1.2.1 计算机的硬件系统1.2.2 计算机的软件系统1.2.3 计算机的常用外设1.3 计算机中的数制与编码1.3.1 二进制编码的优点1.3.2 不同进制的表示方法1.3.3 不同进制之间的转换1.3.4 二进制数的算术运算1.3.5 二进制数的逻辑运算1.3.6 计算机中的数据表示方法1.3.7 计算机中的常用编码1.4 计算机安全1.4.1 计算机病毒的概念1.4.2 病毒的传播途径1.4.3 计算机病毒的特点1.4.4 计算机感染病毒后的症状1.4.5 计算机病毒的预防1.5 习题第2章 计算机的基本操作与文字输入2.1 计算机的启动与关闭2.1.1 计算机的启动2.1.2 计算机的关闭2.1.3 计算机的非正常关闭2.2 认识与使用鼠标2.2.1 常见鼠标的分类2.2.2 把握鼠标的方法2.2.3 鼠标指针代表的含义2.2.4 鼠标的基本操作2.3 认识键盘的布局2.3.1 功能键区2.3.2 标准键区2.3.3 编辑控制键区2.3.4 小键盘区2.3.5 状态指示灯2.4 键盘的操作方法2.4.1 键盘的录入姿势2.4.2 十指的分工2.4.3 键盘的指法和击键要点2.5 汉字输入法基础2.5.1 添加删除输入法2.5.2 选择输入法2.6 拼音输入法2.6.1 智能ABC输入法2.6.2 微软拼音输入法2.6.3 搜狗拼音输入法2.7 五笔字型输入法2.7.1 汉字结构解析2.7.2 字根结构解析2.7.3 汉字拆分原则2.7.4 基本字根及键位分布2.8 上机练习2.8.1 英文打字练习2.8.2 汉字打字练习2.9 习题第3章 操作系统入门3.1 操作系统概述3.1.1 操作系统的概念3.1.2 操作系统的功能3.1.3 常用操作系统简介3.2 认识中文版Windows XP3.2.1 Windows XP的桌面3.2.2 Windows XP的窗口3.2.3 Windows XP的菜单3.2.4 Windows XP的对话框3.3 设置与管理任务栏3.3.1 认识任务栏3.3.2 设置任务栏属性3.3.3 调整快速启动栏的宽度3.3.4 新建工具栏3.4 设置与管理【开始】菜单3.4.1 启动一个应用程序3.4.2 更改【开始】菜单外观3.4.3 自定义【开始】菜单3.5 设置系统日期和时间3.5.1 设定日期和时间格式3.5.2 设定日期和时间数值3.6 上机练习3.6.1 排列多个打开的窗口3.6.2 分组显示相似任务栏按钮3.7 习题第4章 操作系统高级操作4.1 认识控制面板4.1.1 打开控制面板4.1.2 控制面板的视图模式4.2 更改桌面外观4.2.1 设置桌面背景4.2.2 更改桌面图标4.2.3 设置桌面主题和外观4.2.4 设置分辨率和颜色质量4.2.5 设置屏幕保护程序和电源4.3 用户账户管理4.3.1 认识账户类型4.3.2 创建用户账户4.3.3 修改用户账户4.3.4 删除用户账户4.4 应用程序管理4.4.1 安装应用软件4.4.2 卸载应用软件4.5 Windows组件管理4.5.1 添加Windows组件4.5.2 删除Windows组件4.6 常用外设管理4.6.1 打印机的使用4.6.2 扫描仪的使用4.6.3 传真机的使用4.6.4 可移动存储设备的使用4.7 上机练习4.8 习题第5章 计算机文件管理5.1 认识文件和文件夹5.1.1 文件和文件夹简介5.1.2 搜索文件和文件夹5.2 查看计算机中的文件5.2.1 认识【我的电脑】窗口5.2.2 通过磁盘查看5.2.3 通过地址栏查看5.2.4 使用资源管理器查看5.3 管理文件和文件夹5.3.1 创建文件和文件夹5.3.2 选择文件和文件夹5.3.3 删除文件和文件夹5.3.4 复制文件和文件夹5.3.5 移动文件和文件夹5.3.6 重命名文件和文件夹5.4 文件和文件夹的查看方式5.4.1 文件和文件夹的排序5.4.2 文件和文件夹的显示方式5.5 文件和文件夹的安全5.5.1 隐藏文件和文件夹5.5.2 显示文件和文件夹5.6 使用回收站5.6.1 回收站中还原文件5.6.2 回收站中删除文件5.7 上机练习5.8 习题.....第6章 Word 2003文档处理系统第7章 Excel 2003电子表格系统第8章 PowerPoint 2003幻灯片制作系统第9章 数据库技术基础第10章 多媒体技术基础第11章 网络基础与局域网应用第12章 计算机互联网应用第13章 常用工具软件

《计算机基础实用教程》

编辑推荐

计算机的普及使其在各个领域日益发挥着重要的作用，计算机应用和计算机文化也已渗透到人类生活的各个方面，并逐渐改变着人们的工作、学习和生活方式。掌握计算机的基本操作方法，提升计算机的应用能力，已经成为培养高素质人才的重要组成部分。《计算机基础实用教程(第2版)》从教学实际需求出发，合理安排知识结构，从零开始、由浅入深、循序渐进地讲解了计算机的基础知识。本书图文并茂、条理清晰、通俗易懂、内容丰富，在讲解每个知识点时都配有相应的实例，方便读者上机实践。同时，在难以理解和掌握的部分内容上给出相关提示，让读者能够快速提高操作技能。本书由刘志军等编著。

《计算机基础实用教程》

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:www.tushu000.com