

<<新编电脑基础操作教程>>

图书基本信息

书名：<<新编电脑基础操作教程>>

13位ISBN编号：9787561213391

10位ISBN编号：7561213395

出版时间：2002-8

出版时间：西北工业大学出版社

作者：张军安 编

页数：192

字数：300000

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>

<<新编电脑基础操作教程>>

前言

只有培养出大量高素质的人才，才能把我国的人数优势转化为人力优势，提高全民族的竞争力。因此，我国近年来十分重视高等职业教育，把高等职业教育作为高等教育的重要组成部分，并以法律的形式加以约束与保证。

高等职业教育从此进入了蓬勃发展时期，驶入了高速发展的快车道。

高等职业教育有其自身的特点。

正如教育部“面向21世纪教育振兴行动计划”所指出的那样，“高等职业教育必须面向地区经济建设和社会发展，适应就业市场的实际需要，培养生产、管理、服务第一线需要的实用人才，真正办出特色。

”因此，不能以本科压缩和变形的形式组织高等职业教育，必须按照高等职业教育的自身规律组织教学体系。

为此，我们根据高等职业教育的特点及社会对教材的普遍需求，组织高等职业学院有丰富教学经验的老师，编写了这套《高职高专规划教材》。

本套教材充分考虑了高等职业教育的培养目标、教学现状和发展方向，在编写中突出了实用性。

本套教材重点讲述目前在信息技术行业实践中不可缺少的知识，并结合具体实践加以讲述。

大量具体操作步骤、众多实践应用技巧与接近实际的实训材料保证了本套教材的实用性。

在本套教材编写大纲的制定过程中，我们广泛收集了高等职业学院的教学计划，对多个省、市高等职业教育的实际情况进行了调研，经过反复讨论和修改，使编写大纲能最大限度地符合我国高等职业教育的要求，切合高等职业教育的实际情况。

在选择作者时，我们特意挑选了在高等职业教育一线的优秀骨干教师。

他们熟悉高等职业教育的教学实际，并有多年的教学经验，其中许多是“双师型”教师，既是教授、副教授，同时又是高级工程师、认证高级设计师。

他们既有丰富的理论知识、很强的实践能力，又有较多的写作经验及较好的文字水平。

目前我国许多行业开始实行劳动准入制度和职业资格制度，为此，本套教材也兼顾了一些证书考试（如计算机等级考试等），并提供了一些具有较强针对性的训练题目。

本套教材是高等职业学院、高等技术学院、高等专科学校的计算机教材，适用于信息技术的相关专业，如计算机应用、计算机网络、信息管理、电子商务、计算机科学与技术、会计电算化等，也可供优秀高职学校选作教材。

对于那些要提高自己的应用技能或参加一些证书考试的读者，本套教材也不失为一套较好的参考书。

<<新编电脑基础操作教程>>

内容概要

本书是为计算机基础教学和计算机培训编写的基础教材。

特点是基于Windows 2000环境，强调其实用性、先进性和可操作性。

主要内容包括：计算机基础知识、中文Windows 2000操作基础、五笔字型输入、中文字处理软件Word 2000、中文电子表格软件Excel 2000、Internet操作指南和最新常用工具软件的使用。

本书注重实际操作和应用，使读者很容易进入实用环节，以达到举一反三、触类旁通的目的。

本书思路全新，图文并茂，练习丰富，是计算机短训班和计算机基础教学的理想教材。

本书既可作为大专院校计算机应用基础课和各类微机应用培训班的首选教材，也是各计算机用户的首选用书。

书籍目录

第一章 计算机基础知识 第一节 计算机系统的概述 一、什么是计算机 二、计算机系统组成 第二节 微型计算机的硬件组成 一、系统主板 二、CPU 三、内存 四、显示器与显示卡 五、硬盘 六、键盘 七、鼠标 八、软盘与软盘驱动器 九、光盘与光盘驱动器 十、打印机 第三节 计算机的开机和关机 一、冷启动 二、复位启动 三、热启动 四、关机 五、计算机的测试 第四节 微型计算机的使用环境和维护 一、微型计算机的主要性能指标 二、微型计算机的使用环境 三、微型计算机硬件使用常识 第五节 多媒体计算机 一、多媒体计算机系统 二、多媒体计算机标准 第六节 计算机病毒的检测和消除 一、计算机病毒 二、KV300使用格式及功能 第七节 计算机的一些常见概念 一、计算机的几个重要概念 二、计算机的档次是如何划分的 第八节 键盘知识与指法训练 一、键盘的分区 二、键盘录入技术 第二章 中文Windows 2000操作 第一节 Windows 2000的桌面简介 第二节 Windows 2000操作的基本常识 一、鼠标 二、快捷键 三、菜单 四、对话框 五、窗口 第三节 Windows 2000的启动与退出 一、“开始”菜单简介 二、从“开始”菜单中运行程序 三、Windows 2000的退出 第四节 “资源管理器”的使用 一、资源管理器窗口介绍 二、资源管理器的基本操作 三、磁盘、文件夹和文件的意义 第五节 “我的电脑”的使用 一、“我的电脑”窗口介绍 二、“我的电脑”的使用 第六节 “回收站”的使用 一、删除文件 二、“回收站”窗口 三、恢复文件 四、清空回收站 第七节 快捷方式的使用 第八节 添加应用程序 第九节 Windows的帮助 一、使用“帮助”窗口 二、使用快捷帮助 三、获取对话框帮助 第十节 对文件进行管理 一、图标和文件类型 二、选译文件和文件夹 三、新建文件夹 四、复制文件和文件夹 五、移动文件和文件夹 六、删除文件和文件夹 七、查看文件和文件夹列表 八、查看文件或文件夹的属性 第十一节 对磁盘进行管理 一、存储设备的分类和应用 二、磁盘格式化 三、软盘的复制 第十二节 输入汉字 一、选择汉字输入法 二、输入法状态栏 三、微软拼音输入法 第十三节 多媒体程序 一、CD播放器 二、录音机 三、媒体播放器 第三章 五笔字型输入法 第一节 汉字结构分析 一、五种笔画 二、汉字的三种字型 三、汉字的结构分析 第二节 字根及汉字拆分原则 第三节 五笔字型的编码原则及汉字输入 第四章 中文字表处理软件Word 2000 第一节 Word 2000的概述 第二节 文档的基本操作 第三节 编辑文档 第四节 表格 第五节 图形 第五章 中文电子表格软件Excel 2000 第一节 Excel 2000概述 第二节 工作表的建立和编辑 第三节 工作表的格式化 第四节 表格中数据管理及使用 第五节 图表处理 第六节 工作簿的管理 第六章 Internet操作指南 第一节 接入Internet 第二节 上网浏览 第三节 电子邮件 第四节 搜索引擎的使用 第五节 下载文件 第六节 电子商务 第七章 最新常用工具软件的使用 第一节 压缩与解压缩工具软件 第二节 豪杰超级解霸5.5

<<新编电脑基础操作教程>>

章节摘录

插图：本节主要介绍操作系统的定义和功能以及操作系统的类型，让用户对操作系统有一个大致的了解。

下面分别对其进行介绍。

一、操作系统的定义和功能操作系统是计算机系统中硬件资源的直接控制者和管理者，用户通过操作系统能充分而又有效地利用计算机中的各种资源。

计算机系统的资源包括硬件资源和软件资源。

硬件资源有中央处理器、存储器以及各类输入输出设备；软件资源包括各种程序、数据及共享文件等，它们存放在存储器中供用户使用。

操作系统就是计算机与用户之间的接口，可供用户使用和控制计算机的键盘命令及系统功能调用。

操作系统的功能主要是对系统资源进行管理。

单用户操作系统的资源管理较为简单，可以看做是多用户操作系统的特例。

因此，下面所述操作系统的功能是针对多用户共用一台计算机的情况。

操作系统的管理功能主要有处理机管理、存储器管理、设备管理、文件管理和作业管理。

1.处理机管理处理机是计算机硬件系统中最重要的资源。

操作系统可以使CPU按预先规定的优先顺序和规则，轮流地处理各外部设备的任务，运行不同用户提交的程序。

<<新编电脑基础操作教程>>

编辑推荐

《新编电脑基础操作教程》由西北工业大学出版社出版。

<<新编电脑基础操作教程>>

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>