

<<计算机入门实训教程>>

图书基本信息

书名：<<计算机入门实训教程>>

13位ISBN编号：9787561226100

10位ISBN编号：7561226101

出版时间：2009-8

出版时间：西北工业大学出版社

作者：周卫民，廖浩 等编

页数：200

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>

<<计算机入门实训教程>>

前言

计算机的日益普及，极大地改变了人们的工作和生活方式，越来越多的人在积极学习计算机知识，掌握相关软件的使用方法，努力与现代社会同步。

其中更多的人学习计算机知识是为了进一步提高自身的职业能力和职业素质，以适应激烈的市场竞争和就业竞争。

为了满足读者的实际需求，我们精心编写了这套“计算机应用与职业技术实训系列”教材。

本系列教材真正从便于广大读者学习计算机知识的目的出发，根据国家教育部最新颁布的计算机教学大纲及人事部、信息产业部、劳动和社会保障部对计算机职业技能培训的要求，结合作者多年的教学实践经验，在听取了广大计算机初学者的意见和建议的基础上编写而成。

全套书突出为职业教育量身定制的特色，满足就业技能的培训要求，以工作任务为导向，以培养职业能力为核心，以工作实践为目的。

在理论与实践紧密结合的基础上进一步把内容做“精”，把形式做“活”，既利于教师上课教学，又便于读者理解掌握，使读者用最少的时间和金钱去获得最多的知识，并能真正地应用于实际工作中。

本书内容全书共分9章。

第1章主要介绍了计算机基础知识，包括认识个人计算机、启动计算机进入WindowsXP、WindowsXP的操作、关闭计算机等；第2章介绍了WindowsXP的基本操作，包括WindowsXP的桌面图标、任务栏的操作、WindowsXP窗口、菜单和对话框的操作、文件和文件夹管理、WindowsXP控制面板、WindowsXP的常用附件、认识WindowsVista等；第3章介绍了在计算机中输入字符，包括输入前的准备工作、文字输入法介绍、使用拼音输入法输入汉字、使用五笔字型输入法输入汉字、典型实例等；第4章介绍了文字处理软件Word2007，包括Word2007的基础知识、文档的基本操作、表格和图形的处理、格式编辑、页面设置与打印、典型实例等；第5章介绍了电子表格软件Excel2007，包括Excel2007概述、工作簿的基本操作、工作表的基本操作、数据的管理与分析、打印工作簿、典型实例等；第6章介绍了演示文稿制作PowerPoint2007，包括PowerPoint2007基础知识、新建演示文稿、幻灯片的制作、编辑演示文稿外观、演示文稿的放映、典型实例等；第7章介绍了网上冲浪，包括计算机网络基础、局域网、Internet的基本知识、使用6.0、收发电子邮件、电子商务、典型实例等，第8章介绍了计算机日常安全与维护，包括计算机安全操作、计算机病毒的认识和防治、计算机维护基础、杀毒软件的使用、计算机常见故障处理等；第9章是上机实战。

<<计算机入门实训教程>>

内容概要

本书为计算机应用与职业技术实训教材。

主要内容包括计算机基础知识、WindowsXP的基本操作、在计算机中输入字符、文字处理软件Word2007、电子表格软件Excel2007、演示文稿制作PowerPoint2007、网上冲浪以及计算机日常安全与维护，最后介绍了几个实例引导读者进一步深化知识点。

本书通俗易懂，操作步骤叙述详细，既可作为计算机基础培训教材，也可供广大计算机爱好者参考。

<<计算机入门实训教程>>

书籍目录

第1章 计算机基础知识	1.1 认识个人计算机	1.1.1 计算机基本知识	1.1.2 计算机的基本硬件
	1.1.3 其他外部设备	1.1.4 计算机的连接	1.1.5 计算机的软件组成
1.2 启动计算机进入Windows XP	1.2.1 启动计算机	1.2.2 认识Windows XP的桌面	1.2.3 桌面图标
1.3 Windows XP的操作从鼠标开始	1.3.1 认识鼠标	1.3.2 正确使用鼠标	1.4 关闭计算机
小结	过关练习	第2章 Windows XP的基本操作	2.1 Windows XP的桌面图标
	2.1.1 创建桌面图标	2.1.2 排列桌面图标	2.2 任务栏的操作
	2.2.1 任务栏的设置	2.2.2 改变任务栏的位置	2.2.3 改变任务栏的大小
2.3 Windows XP窗口	2.3.1 窗口的组成	2.3.2 窗口的基本操作	2.4 菜单和对话框的操作
	2.4.1 菜单的操作	2.4.2 对话框的操作	2.5 文件和文件夹管理
	2.5.1 Windows资源管理器	2.5.2 文件和文件夹的基本操作	2.6 Windows XP控制面板
	2.6.1 设置日期和时间	2.6.2 设置显示属性	2.6.3 用户管理
	2.6.4 添加或删除程序	2.7 Windows XP的常用附件	2.7.1 画图
	2.7.2 写字板	2.7.3 Windows MediaPlayer播放器	2.8 认识Windows Vista
	2.8.1 Windows Vista的特点	2.8.2 Windows Vista的硬件要求	小结
过关练习二	第3章 在计算机中输入字符	3.1 输入前的准备工作	3.1.1 键盘简介
	3.1.2 正确的击键姿势和指法	3.2 文字输入法介绍	3.2.1 输入法的分类
	3.2.2 添加, 删除输入法	3.2.3 选择和使用输入法	3.3 使用拼音输入法输入汉字
	3.3.1 智能ABC输入法	3.3.2 微软拼音输入法	3.3.3 紫光拼音输入法
	3.4 使用五笔字型输入法输入汉字	3.4.1 汉字的结构分析	3.4.2 键盘上的字根分布
	3.4.3 汉字的拆分原则	3.4.4 末笔字型交叉识别	3.4.5 汉字的输入
	3.4.6 简码的输入	3.4.7 重码、容错码和万能键z	3.4.8 五笔字型输入技巧
	3.5 典型实例——用五笔输入法输入短文	小结	过关练习三
第4章 文字处理软件Word 2007	4.1 Word 2007的基础知识	4.1.1 Word 2007的新增功能	4.1.2 Word 2007的界面介绍
	4.1.3 视图介绍	4.1.4 创建和保存文档	4.1.5 打开和关闭文档
4.2 文档的基本操作	4.2.1 输入文本	4.2.2 编辑文本	4.2.3 样式和模板的使用
4.3 表格和图形的处理	4.3.1 创建表格	4.3.2 编辑表格	4.3.3 插入和编辑图片
4.3.4 绘制图形	4.4 格式编辑	4.4.1 字体格式	4.4.2 段落格式
	4.4.3 设置边框和底纹	4.5 页面设置与打印	4.5.1 页面设置
	4.5.2 添加页眉和页脚	4.5.3 打印文档	4.6 典型实例——制作自荐书封面
小结	过关练习四	第5章 电子表格软件Excel 2007	第6章 演示文稿制作PowerPoint 2007
第7章 网上冲浪	第8章 计算机日常安全与维护	第9章 上机实战	

<<计算机入门实训教程>>

章节摘录

插图：(3) 新一代计算机。

习惯上人们将新一代计算机称为第五代计算机，新一代计算机无论是工作原理、体系结构，还是软件配置都应与前四代截然不同。

人们普遍认为，新一代计算机应该具有高度的智能，即不仅能存储独立的信息，而且应能存储有机的知识；不仅能处理数据，而且应能提供知识，进行推理；不仅能简单地重复执行人的命令，还应具有一定的学习功能。

如神经网络计算机、分子计算机、量子计算机和生物计算机等。

展望未来，计算机的发展方向主要为巨型化、微型化、网络化和智能化。

1) 巨型化。

巨型化是指运算速度快、大容量、高性能的巨型计算机。

巨型计算机的发展体现了计算机科学技术的发展水平。

为了满足诸如天文、气象、宇航等尖端科学以及探索新兴科学（如基因工程）的需要，也为了能让计算机具有人脑学习、推理的复杂功能，人类发展了高速、大容量和功能强大的巨型化计算机。

巨型计算机运算速度可高达数万亿次每秒，大大缩短了复杂科学计算的时间。

2) 微型化。

微型化是指高集成度的计算机，主要分为单片机和微型机。

微型机通常也叫做个人计算机。

个人计算机的发展集中体现了计算机科学技术的发展水平。

它推动了计算机体系结构、硬件与软件的理论和技术、计算数学以及计算机应用等多个科学分支的发展。

3) 网络化。

网络化是指通过有线或无线通信线路，将不同位置的独立计算机连接起来，以进行通信和资源共享。

它的发展使得用户可以在同一时间、不同地点使用计算机网络系统，从而大大提高了计算机的使用效率。

4) 智能化。

智能化计算机是一种有知识、会学习、能推理的计算机，具有能理解自然语言、声音、文字和图像的能力，并且具有说话的能力，能够用自然语言直接与人对话；它可以利用已有的和不断学到的知识进行思维、联想、推理，并得出结论；能解决复杂问题，具有汇集、记忆、检索有关知识的能力。

智能计算机突破了传统的冯·诺依曼式机器的概念，舍弃了二进制结构，把许多处理机并联起来，并行处理信息，大大提高了运行速度。

<<计算机入门实训教程>>

编辑推荐

《计算机入门实训教程》：计算机应用与职业技术实训系列

<<计算机入门实训教程>>

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>