

## <<计算机导论>>

### 图书基本信息

书名：<<计算机导论>>

13位ISBN编号：9787121081583

10位ISBN编号：712108158X

出版时间：2009-2

出版时间：电子工业出版社

作者：李云峰，李婷 编著

页数：297

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>

## &lt;&lt;计算机导论&gt;&gt;

## 前言

本书是《计算机导论——理论篇（第2版）》一书的配套教材，也是一本计算机基础课应用教材，适合高等院校各专业的计算机基础课程使用。

本书的特点是强调实践操作，突出应用技能的训练。

考虑读者的计算机操作水平不同，各章的内容既包括必须掌握的基本部分，也包括比较深入的提高知识。

不同专业的学生可以根据需要选学其中的章节。

本书由两部分组成。

第一部分是基本技能训练。

第1章介绍计算机的基础技能，包括微机系统的安装使用，DOS的基本操作，Windows 2000使用初步；第2章介绍Windows 2000；第3章至第5章分别介绍Word、Excel、PowerPoint；第6章介绍Internet应用基础，包括Internet Explorer。

的使用、信息搜索和文件下载、BBS的使用、电子邮件的使用以及Internet的接入方式；第7章介绍常用工具软件，包括系统工具软件、网络工具软件、多媒体工具软件以及图文工具软件等。

第二部分是综合实训。

包括10个实训项目，每个实训项目的内容都是在实践教学过程中总结、提炼、综合得到的。

通过综合实训，培养和提高学生综合应用的能力。

本书吸收了国内外教材的优点，结合作者多年的计算机基础课教学经验，充分强调实践操作。

因此，各种软件的操作方法都通过“操作实例”进行介绍，不做过多的概念性论述。

本书的最大特点是每一节由大量的操作实例和课堂练习组成。

在操作实例中，列出了详细的操作步骤，学生根据操作实例上机练习，能很快掌握操作方法。

随后的课堂练习给出了详细的要求。

设计课堂练习的目的是让学生举一反三，巩固操作实例的内容，有些课堂练习要求学生用不同于操作实例的另一种方法完成所要求的操作。

还有些课堂练习要求学生能够通过操作实例，掌握学习方法，完成书中没有讲到但是通过思考可以完成的操作。

为了巩固所学知识，每章都安排有一定数量的习题，习题涵盖了本章基本概念和主要操作方法，并且前三种题型给出了参考答案，以便学生在自学过程中对照检查。

为了提高教学效果，研制开发了本书的CAI系统，其内容极为丰富。

这也是本教材的特色之一。

教学思想的贯彻依赖于教学内容的合理安排，因此教学内容的设计或教材的组织就显得非常重要。

本书在内容组织上，经过周密考虑、精心策划和合理编排，在通常教学时数内，考虑知识的系统性和完整性；力求知识面宽、逻辑性强、结构合理、循序渐进；突出可读性和实用性。

在论述上，做到简明扼要，深入浅出；操作步骤清晰，图形界面贯穿于操作介绍之中，图文并茂，易于理解和掌握。

本书由李云峰教授和李婷博士编写。

在编写过程中，参阅了近年来出版的计算机导论、计算机应用基础等教材，为本书提供了宝贵的参考。

与此同时，周国栋、方颂、曹守富、覃科华、刘凡峰、刘艳、王进、姚波、李光勇等老师为实训步骤的编写、截取图片、文字校对和制作CAI系统做了大量工作，在此谨向参考教材的著作者和上述老师一并表示衷心感谢！

由于计算机科学技术发展迅速，作者水平有限，加之时间仓促，书中不妥或疏漏之处在所难免，敬请专家和广大读者批评指正。

## <<计算机导论>>

### 内容概要

本书详细介绍了计算机的基本操作方法，包括Windows、Word、Excel、PowerPoint、Internet及常用工具软件（系统工具软件、网络工具软件、图文工具软件、多媒体工具软件）。

本书按照从简单到复杂的教学规律和学习者的习惯，以实用为最终目的，力求做到起点低、内容新、上手快、效果好。

本书的特点是强调实践操作，突出应用技能训练，而且步骤清晰。

因此，本教程适用于应用型专业的教学。

为了提高教学效果和便于学生自学，所有操作都有相对应的图示画面。

考虑读者的计算机操作水平不同，各章的内容既包括必须掌握的基本部分，也包括比较深入的知识。

不同专业的学生可以根据需要选学其中的内容。

本书是《计算机导论——理论篇（第2版）》的配套教材，也是一本计算机基础课应用教材。

本书吸收了国内外教材的优点，结合作者多年的计算机基础课教学经验，强调实践操作，既适合计算机专业和非计算机专业的计算机基础课程使用，也适合各类培训班以及自学读者使用。

## &lt;&lt;计算机导论&gt;&gt;

## 书籍目录

第一部分 基本技能训练	第1章 基础技能训练	1.1 微机系统的连接使用	1.1.1 硬件系统的连接
1.1.2 微机系统的建立	1.1.3 开机与关机的顺序	1.2 DOS的基本操作	1.2.1 DOS的启动方式
1.2.2 DOS的启动过程	1.2.3 关于两个特殊文件	1.2.4 DOS基本操作命令	1.3 Windows 2000使用初步
1.3.1 Windows 2000的功能特点	1.3.2 Windows 2000的套装软件	1.3.3 Windows 2000的安装与启动	1.3.4 Windows 2000的桌面
1.3.5 Windows 2000的退出与切换	1.3.6 Windows 2000中鼠标的使用	1.3.7 Windows 2000的在线帮助	1.4 键盘的操作使用
1.4.1 键盘的基本布局	1.4.2 键盘的基本操作	1.4.3 键盘的指法练习	1.5 汉字的输入方法
1.5.1 汉字输入简介	1.5.2 输入法设置	1.5.3 全拼输入法	1.5.4 智能输入法
1.5.5 五笔字型输入法	本章小结	习题1	第2章 中文Windows2000
2.1 Windows 2000的基本操作	2.1.1 窗口操作	2.1.2 菜单操作	2.1.3 对话框操作
2.1.4 多重窗口操作	2.1.5 快捷方式操作	2.1.6 应用程序操作	2.2 Windows 2000的资源管理
2.2.1 我的电脑	2.2.2 资源管理器	2.2.3 文件(夹)管理	2.2.4 磁盘操作管理
2.3 Windows 2000的系统设置	2.3.1 控制面板	2.3.2 设置任务栏与“开始”菜单	2.3.3 设置显示窗口
2.3.4 设置日期/时间	2.3.5 设置输入方法	2.3.6 打印机管理	2.3.7 任务计划
2.3.8 其他设置	2.4 Windows2000的附件工具	2.4.1 文字处理工具	2.4.2 计算器
2.4.3 画图工具	2.4.4 媒体播放工具	本章小结	习题2
第3章 中文Word2000	3.1 Word 2000概述	3.1.1 Word 2000的功能特点	3.1.2 Word2000的安装
3.1.3 Word 2000的启动	3.1.4 Word 2000的窗口	3.1.5 Word 2000的在线帮助	.....
第4章 中文Excel2000	第5章 中文PowerPoint2000	第6章 Internet应用基础	第7章 常用工具软件
第二部分 综合实训	附录A “计算机应用基础”考试大纲	附录B 本书CAI系统简介	附录C 部分习题参考答案
参考文献			

## 章节摘录

3. 复制幻灯片利用复制幻灯片的方法,可以快速创建模板相同的幻灯片。

【操作实例3】利用菜单命令复制幻灯片。

具体操作步骤如下。

单击“插入”菜单中的“新幻灯片”命令,屏幕显示选择幻灯片版式对话框。

在“新幻灯片”对话框中,根据幻灯片内容选择幻灯片版式,然后单击“确定”按钮。

单击“视图”菜单中的“幻灯片浏览”命令,然后按住Ctrl键。

拖动幻灯片即可实现幻灯片的复制。

也可以选定多张幻灯片,按住Ctrl键,拖动选定的幻灯片即可实现多张幻灯片的复制。

单击要编辑的幻灯片,再单击文本编辑框中任何位置,即可在新建幻灯片中输入内容,或者选择“插入”菜单中的“图片”命令,即可插入图片等。

4. 移动幻灯片 移动幻灯片的操作方法与复制幻灯片的操作方法是相似的。

【操作实例4】利用鼠标操作移动幻灯片。

具体操作步骤如下。

选定要移动的幻灯片。

拖动该幻灯片到合适的位置,当拖到出现竖线时放开鼠标,即可完成幻灯片的移动。

也可选定多张幻灯片,然后拖动到合适的位置,当拖到出现竖线时放开鼠标,即可完成多张幻灯片的移动。

【操作实例5】利用常用工具按钮,移动/复制幻灯片。

具体操作步骤如下。

<<计算机导论>>

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>