

<<计算机综合培训教程>>

图书基本信息

书名：<<计算机综合培训教程>>

13位ISBN编号：9787121094637

10位ISBN编号：7121094630

出版时间：2009-11

出版时间：电子工业出版社

作者：卓越科技

页数：249

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>

<<计算机综合培训教程>>

前言

在21世纪的今天，计算机的应用已普及到人们生活与工作的各个层面，操作计算机不再是一种时尚，而是人们必须掌握的一项基本技能。

随着计算机的逐渐普及，计算机应用已不再是年轻人的“专利”，不少中老年人也逐渐加入到这一行列中来，形成“全民学电脑”的趋势。

本书定位于刚接触计算机的初学者，以一名计算机初学者的学习过程来安排各个知识点，并融入了大量的操作技巧，让读者能学到最实用的知识，迅速掌握计算机的常用操作技能。

本书特别适合各类培训学校、大专院校、中职中专作为相关课程的教材使用，也可供计算机初学者、在校学生和办公人员学习和参考。

本书共13课，从内容上可分为五部分，各部分主要内容如下。

第1部分（第1课）：主要讲解计算机的基础知识，包括计算机的应用领域、计算机的组成、鼠标的使用，以及如何开关计算机等知识。

第2部分（第2课—第6课）：主要讲解Windows Vista操作系统的操作、设置及应用，包括操作系统的基础操作、汉字输入、系统设置、自带工具的使用和软硬件的安装和管理等知识。

第3部分（第7课—第10课）：主要讲解初学者常用的工具软件和目前主流办公软件Word 2007与Excel 2007的基本使用方法。

第4部分（第11课和第12课）：主要讲解电脑上网的基础知识，包括网页浏览、资源搜索与下载、网上聊天和收发电子邮件等知识。

第5部分（第13课）：主要讲解计算机的安全与维护，包括计算机的日常维护和计算机病毒的防范与查杀等知识。

<<计算机综合培训教程>>

内容概要

计算机在人们的工作和生活中起着越来越重要的作用，计算机的基本操作成为每个人都必须掌握的基本技能。

本书结合当前计算机的基本应用，详细介绍了计算机的基础知识和实际操作。

主要内容包括：计算机基础知识、Windows Vista的基本应用、计算机汉字输入、常用系统设置、使用Windows Vista的自带工具、计算机软硬件的安装与管理、常用工具软件的使用、Word 2007文档编辑、Word 2007表格与图形应用、Excel 2007电子表格制作、网上冲浪、网络通信和计算机安全与维护等知识。

本书内容深入浅出、图文并茂，配有大量漂亮且实用的制作实例，并在每课后结合该课内容给出了练习题，以便读者巩固所学的知识。

本书适合于各类培训学校、大专院校和中职中专作为教材使用，也可供初中级计算机用户、计算机专业人员和各行业需要使用计算机的人员作为参考书使用。

<<计算机综合培训教程>>

书籍目录

第1课 计算机基础知识 1.1 认识计算机 1.1.1 知识讲解 1.1.2 典型案例——连接电脑硬件 1.2 启动计算机 1.2.1 知识讲解 1.2.2 典型案例——启动计算机 1.3 鼠标的使用 1.3.1 知识讲解 1.3.2 典型案例——鼠标的的基本操作 1.4 键盘的使用 1.4.1 知识讲解 1.4.2 典型案例——练习字符输入 1.5 关闭计算机 1.5.1 知识讲解 1.5.2 典型案例——关闭计算机 1.6 上机练习 1.6.1 开机和关机 1.6.2 练习字符输入 1.7 疑难解答 1.8 课后练习第2课 Windows Vista的基本应用 2.1 桌面基本操作 2.1.1 知识讲解 2.1.2 典型案例——添加桌面系统图标 2.2 窗口基本操作 2.2.1 知识讲解 2.2.2 典型案例——使用Windows Flip 3D功能 2.3 菜单基本操作 2.3.1 知识讲解 2.3.2 典型案例——让菜单栏永驻文件夹窗口 2.4 文件的浏览与管理 2.4.1 知识讲解 2.4.2 典型案例——管理我的文件 2.5 使用回收站 2.5.1 知识讲解 2.5.2 典型案例——清空回收站 2.6 上机练习 2.6.1 练习窗口操作 2.6.2 浏览我的文件 2.7 疑难解答 2.8 课后练习第3课 计算机汉字输入 3.1 汉字录入基础知识 3.1.1 知识讲解 3.1.2 典型案例——安装第3方输入法 3.2 学习微软拼音输入法 3.2.1 知识讲解 3.2.2 典型案例——输入特殊符号 3.3 学习五笔字型输入法 3.3.1 知识讲解 3.3.2 典型案例——练习五笔字型输入 3.4 上机练习 3.4.1 删除输入法 3.4.2 打字练习 3.5 疑难解答 3.6 课后练习第4课 常用系统设置 4.1 个性化系统外观 4.1.1 知识讲解 4.1.2 典型案例——将照片设置为桌面背景 4.2 系统基本设置 4.2.1 知识讲解 4.2.2 典型案例——设置附加时钟 4.3 管理用户账户 4.3.1 知识讲解 4.3.2 典型案例——为用户账户创建密码 4.4 设置文件与文件夹 4.4.1 知识讲解 4.4.2 典型案例——设置个性化文件夹图标 4.5 上机练习 4.5.1 更换桌面背景 4.5.2 新建用户账户 4.6 疑难解答 4.7 课后练习第5课 使用Windows Vista的自带工具 5.1 Windows Media Player第6课 计算机软硬件的安装与管理第7课 常用工具软件的使用第8课 Word 2007文档编辑第9课 Word 2007表格与图形应用第10课 Excel 2007电子表格制作第11课 网上冲浪第12课 网络通信第13课 计算机安全与维护习题答案

<<计算机综合培训教程>>

章节摘录

1.汉字输入法的原理和分类 输入法就是利用键盘，根据一定的编码规则来输入汉字的方法。英文字母只有26个，它们对应着键盘上的26个按键，而汉字的字数有几万个，为了向计算机输入汉字，我们必须将汉字拆分成更小的部件，并将这些部件与键盘上的按键产生某种联系，才能使我们通过键盘按照某种规律输入汉字。

随着中文操作系统的不断发展，汉字输入法的种类也越来越多。目前使用最多的是五笔或者拼音输入法的扩展，它们的基本工作原理都是相似的。输入法按其编码规则可以分为以下几类。

音码：音码输入法是根据汉语拼音进行编码，直接输入拼音，再在列出的同音汉字中选择所需的汉字。

此类输入法简单易学，只是重码率高，不利于提高打字速度。

常见的有智能ABC输入法和微软拼音输入法等。

形码：这种输入法根据汉字的字形即偏旁部首来编码，就算发音不准或者不认识部分汉字也不受影响。

此类输入法重码率低，打字速度会非常快。

目前常见的有五笔字型输入法。

音形码：此类输入法将汉字的拼音和字形相结合进行编码。

例如二笔输入法，郑码和丁码等。

学习音形码输入法不需要专门培训，打字速度较快，适合对打字速度有要求的非专业人士使用。

.....

<<计算机综合培训教程>>

编辑推荐

文字讲解清晰易懂，详略得当；实例选取精彩典型，随学易用；内容结构详细完整，合理易学；课件素材一应俱全，如虎添翼。

<<计算机综合培训教程>>

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>