

<<新编微机培训教程>>

图书基本信息

书名：<<新编微机培训教程>>

13位ISBN编号：9787302031277

10位ISBN编号：7302031274

出版时间：1998-08

出版时间：清华大学出版社

作者：王诚君

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>

<<新编微机培训教程>>

内容概要

内容提要

本书是根据全国计算机等级考试一、二级考试大纲的要求, 为适应当前计算机发展的需要而新编写的培训教程。

全书介绍了计算机基础知识、计算机系统的安装、使用与日常维护、磁盘操作系统DOS、UCDOS6.0和汉字输入、实用工具软件的使用、WPS文字处理系统、数据库管理系统FoxBASE、中文Windows3.X的使用、中文Windows95的使用、中文Word7.0的使用、中文Excel7.0的使用以及Internet的使用等方面的内容。

本书内容丰富、语言通俗、深入浅出、实用性强。

适合社会各界人员作为计算机入

门的自学教材, 也可作为各类计算机培训班的教材、大中专院校非计算机专业学生的教材或参考书。

<<新编微机培训教程>>

书籍目录

目录

第1章 计算机基础知识

1.1 计算机的基本常识

1.1.1 计算机的发展历程

1.1.2 计算机的特征

1.1.3 计算机的分类

1.1.4 计算机的应用

1.2 计算机系统的组成

1.2.1 计算机硬件系统

1.2.2 计算机软件系统

1.2.3 硬件系统与软件系统的关系

1.3 微机的硬件组成

1.3.1 主机

1.3.2 显示器

1.3.3 键盘和鼠标器

1.3.4 磁盘存储器

1.3.5 光盘

1.3.6 打印机

1.3.7 微机的性能指标

第2章 计算机系统的安装、使用与日常维护

2.1 计算机系统的日常维护

2.1.1 微机系统的安装

2.1.2 硬件的正确使用与维护

2.1.3 软件的维护

2.2 计算机病毒及防治

2.2.1 计算机病毒的特征

2.2.2 计算机病毒的症状

2.2.3 如何防治计算机病毒

2.3 反病毒软件的使用

2.3.1 KV300的使用

2.3.2 AV95的使用

2.4 微机常见故障的处理

第3章 磁盘操作系统DOS

3.1 DOS的发展及组成

3.2 DOS的启动过程

3.2.1 冷启动

3.2.2 热启动

3.3 文件与目录

3.3.1 目录的概念

3.3.2 文件与目录的命名

3.3.3 DOS中的通配符

3.4 目录操作命令

3.4.1 显示目录和文件名命令DIR

3.4.2 设置搜索路径命令PATH

3.4.3 转换盘符

<<新编微机培训教程>>

- 3.4.4创建子目录命令MD
- 3.4.5改变当前目录命令CD
- 3.4.6删除目录命令RD
- 3.4.7同时删除目录及文件命令DELTREE
- 3.4.8显示目录结构命令TREE
- 3.5文件操作命令
 - 3.5.1复制文件命令COPY
 - 3.5.2删除文件命令DEL
 - 3.5.3恢复被删除的文件命令UNDELETE
 - 3.5.4文件重命名命令REN
 - 3.5.5设置文件属性命令ATTRIB
 - 3.5.6显示文本文件的内容命令TYPE
 - 3.5.7复制目录和文件命令XCOPY
 - 3.5.8比较文件命令COMP
 - 3.5.9打印文件命令PRINT
- 3.6磁盘操作命令
 - 3.6.1磁盘的格式化命令FORMAT
 - 3.6.2软盘的全盘复制命令DISKCOPY
 - 3.6.3硬盘分区命令FDISK
 - 3.6.4设置磁盘的卷标LABEL
 - 3.6.5传送系统文件命令SYS
- 3.7其他常用命令
 - 3.7.1清屏命令CLS
 - 3.7.2显示当前DOS版本号命令VER
 - 3.7.3设置系统的日期与时间
 - 3.7.4设置DOS提示符命令PROMPT
- 3.8批处理文件
 - 3.8.1批处理文件的建立与执行
 - 3.8.2自动批处理文件
- 第4章 UC DOS 6.0和汉字输入
 - 4.1UCDOS的基本操作
 - 4.1.1UCDOS的安装
 - 4.1.2UCDOS的启动
 - 4.1.3UCDOS的退出
 - 4.1.4UCDOS系统功能键
 - 4.2UCDOS下汉字的输入
 - 4.2.1UCDOS下的汉字输入法
 - 4.2.2全拼输入法
 - 4.2.3简拼输入法
 - 4.2.4区位码输入法
 - 4.2.5智能拼音输入法
 - 4.2.6自然码输入法
 - 4.2.7电报码输入法
 - 4.2.8自定义词组
 - 4.2.9记忆词组
 - 4.3五笔字型输入法
 - 4.3.1汉字的拆分

<<新编微机培训教程>>

- 4.3.2汉字的编码规则
- 4.4UCDOS6.0实用程序
 - 4.4.1WPS文字处理软件
 - 4.4.2大字打印程序PRTLARGE
 - 4.4.3.13特殊显示仿真程序TX213
 - 4.4.4快速特殊显示程序ETX
 - 4.4.5计算器UCALC
 - 4.4.6日历UCCALE
 - 4.4.7图形鼠标驱动程序UCMOUSE
 - 4.4.8UCT实用工具箱
 - 4.4.9帮助文件阅读程序README
 - 4.4.10演示程序DEMO
 - 4.4.11造字程序MKFNT
 - 4.4.12内存使用状况查询程序FREE
 - 4.4.13简繁转换程序CONVERT
 - 4.4.14病毒检查程序CHKVIR
 - 4.4.15文本文件浏览程序LIST
 - 4.4.16显示卡类型识别程序VIDEOID
 - 4.4.17中文F0xPro驱动程序FOXGB
 - 4.4.18卸载程序QUIT
- 第5章 实用工具软件的使用
 - 5.1压缩工具ARJ的使用
 - 5.1.1ARJ的命令格式
 - 5.1.2ARJ应用实例
 - 5.2压缩工具WinZip的使用
 - 5.2.1用WinZip压缩文件
 - 5.2.2用WinZip解开压缩文件
 - 5.3拷贝工具HD - COPY的使用
 - 5.3.1启动HD - COPY
 - 5.3.2HD - COPY的主菜单
 - 5.3.3HD - COPY的实例操作
- 第6章 WPS文字处理系统
 - 6.1WPS的启动
 - 6.1.1启动WPS
 - 6.1.2进入WPS主菜单
 - 6.1.3进入WPS编辑状态
 - 6.1.4WPS下的控制符
 - 6.2文件编辑
 - 6.2.1光标的移动
 - 6.2.2删除操作
 - 6.2.3插入操作
 - 6.3文件操作
 - 6.4块操作
 - 6.5查找与替换
 - 6.5.1寻找替换命令
 - 6.5.2查找替换时的通配符
 - 6.6制作表格

<<新编微机培训教程>>

- 6.6.1自动制表
- 6.6.2手动制表
- 6.6.3添加与取消制表线
- 6.7版面设计
 - 6.7.1设置字体、字号与字型
 - 6.7.2文字修饰
 - 6.7.3附加修饰
 - 6.7.4编辑控制
 - 6.7.5排版控制
- 6.8模拟显示与打印
 - 6.8.1模拟显示
 - 6.8.2文件打印
- 6.9多窗口操作与其他功能
 - 6.9.1窗口的分割
 - 6.9.2关闭窗口
 - 6.9.3打开两个以上的窗口
 - 6.9.4WPS的其他功能
- 第7章 数据库管理系统FoxBASE
 - 7.1数据库概述
 - 7.1.1数据库的模型
 - 7.1.2数据库管理系统
 - 7.1.3关系数据库
 - 7.2FoxBASE概述
 - 7.2.1如何安装FoxBASE
 - 7.2.2FoxBASE的启动与退出
 - 7.2.3FoxBASE下的数据类型
 - 7.2.4常量与变量
 - 7.2.5运算符与表达式
 - 7.2.6函数的使用
 - 7.2.7FoxBASE的文件类型
 - 7.2.8FoxBASE下的性能指标
 - 7.2.9FoxBASE的命令结构
 - 7.3数据库文件的操作
 - 7.3.1数据库文件的建立
 - 7.3.2数据库文件的打开与关闭
 - 7.3.3数据库文件的显示
 - 7.3.4数据库文件的复制
 - 7.3.5数据库文件的修改
 - 7.3.6索引文件的使用
 - 7.3.7有关数据的操作
 - 7.4FoxBASE程序设计
 - 7.4.1程序文件的建立
 - 7.4.2程序文件的执行
- 第8章 中文Windows3.X的使用
 - 8.1Windows的优点
 - 8.2中文Windows3.X的安装
 - 8.2.1快速安装和自定义安装

<<新编微机培训教程>>

8.2.2安装Windows的一般步骤

8.3Windows3.X的启动与退出

8.3.1Windows的启动

8.3.2Windows的屏幕组成

8.3.3退出Windows

8.4Windows的基本操作

8.4.1鼠标和键盘的使用

8.4.2窗口操作

8.4.3图标

8.4.4菜单操作

8.4.5对话框操作

8.4.6运行应用程序

8.5程序管理器

8.5.1程序组的操作

8.5.2程序项的操作

8.5.3退出程序管理器

8.6文件管理器

8.6.1启动文件管理器

8.6.2文件管理器的窗口

8.6.3文件管理器窗口的操作

8.6.4选定文件或目录

8.6.5改变文件管理器窗口显示的内容

8.6.6文件与目录操作

8.6.7磁盘的操作

8.6.8退出文件管理器

8.7控制面板

8.7.1颜色的设置

8.7.2字体的设置

8.7.3端口的设置

8.7.4鼠标的设置

8.7.5桌面的设置

8.7.6键盘的设置

8.7.7打印机的设置

8.7.8国别设定

8.7.9日期和时间

8.7.10声音的设置

8.7.11输入方法的设置

8.7.12386增强方式

第9章 中文Windows95的使用

9.1中文Windows95概述

9.1.1使用鼠标

9.1.2桌面上的图标

9.1.3“开始”菜单

9.1.4任务栏

9.1.5获得帮助

9.1.6退出Windows95

9.2中文Windows95的基本操作

<<新编微机培训教程>>

- 9.2.1 Windows95的窗口操作
- 9.2.2 运行程序
- 9.2.3 关闭应用程序
- 9.2.4 在MS - DOS方式下运行应用程序
- 9.3 文件管理
 - 9.3.1 启动资源管理器
 - 9.3.2 使用资源管理器
 - 9.3.3 改变资源管理器的显示环境
 - 9.3.4 创建文件夹
 - 9.3.5 删除文件夹或文件
 - 9.3.6 从回收站中恢复所删除的文件
 - 9.3.7 查找文件夹和文件
 - 9.3.8 移动或复制文件
- 9.4 更改中文Windows95设置
 - 9.4.1 改变任务栏
 - 9.4.2 定制“开始”菜单
 - 9.4.3 在桌面上放入新的对象
 - 9.4.4 定制用户桌面
 - 9.4.5 设置日期和时间
 - 9.4.6 区域设置
 - 9.4.7 设置字体
 - 9.4.8 安装应用程序
 - 9.4.9 添加新硬件
- 9.5 设置中文输入法
 - 9.5.1 安装Windows95提供的输入法
 - 9.5.2 安装Windows3.x提供的输入法
 - 9.5.3 设置输入法属性
 - 9.5.4 切换中文输入法
 - 9.5.5 中文输入法状态框
- 9.6 设置打印机
 - 9.6.1 打印机的安装
 - 9.6.2 设置默认打印机
- 9.7 磁盘管理
 - 9.7.1 格式化磁盘
 - 9.7.2 复制磁盘
- 第10章 中文Word7.0的使用
 - 10.1 快速浏览中文Word7.0
 - 10.1.1 启动中文Word7.0
 - 10.1.2 认识Word屏幕
 - 10.1.3 获得帮助
 - 10.1.4 退出中文Word7.0
 - 10.2 文档管理
 - 10.2.1 建立新文档
 - 10.2.2 保存文档
 - 10.2.3 设置文档属性
 - 10.2.4 打开文档
 - 10.2.5 打开多个文档

<<新编微机培训教程>>

- 10.2.6关闭文档
- 10.3一封家书
 - 10.3.1输入文本
 - 10.3.2插入符号
 - 10.3.3提高输入速度
 - 10.3.4移动插入点
 - 10.3.5选定文本
 - 10.3.6插入和删除文本
 - 10.3.7移动和复制文本
 - 10.3.8查找和替换文本
- 10.4改变视图的显示方式
 - 10.4.1普通视图
 - 10.4.2页面视图
 - 10.4.3大纲视图
 - 10.4.4主控文档视图
 - 10.4.5全屏显示
 - 10.4.6改变显示比例
- 10.5设置一封家书的字符格式
 - 10.5.1改变字体
 - 10.5.2改变字体大小
 - 10.5.3改变字形
 - 10.5.4使用菜单命令设置字符格式
 - 10.5.5改变字符间距
- 10.6设置一封家书的段落格式
 - 10.6.1设置对齐方式
 - 10.6.2设置缩进方式
 - 10.6.3设置行距
 - 10.6.4设置段间距
 - 10.6.5设置制表位
 - 10.6.6项目符号和编号列表
- 10.7版面设计和打印
 - 10.7.1插入分节符
 - 10.7.2页面设置
 - 10.7.3插入分页符
 - 10.7.4插入页码
 - 10.7.5页眉和页脚
 - 10.7.6分栏排版
 - 10.7.7打印预览文档
 - 10.7.8打印文档
- 10.8图文混排
 - 10.8.1插入图片
 - 10.8.2给图片加图文框
- 10.9表格的应用
 - 10.9.1创建规则表格
 - 10.9.2将文本转换成表格
 - 10.9.3绘制复杂表格
 - 10.9.4选定单元格、行或列

<<新编微机培训教程>>

- 10.9.5插入行、列或单元格
- 10.9.6调整列宽
- 10.9.7调整行高
- 10.9.8添加边框和底纹
- 10.9.9表格的自动套用格式
- 第11章 中文Excel7.0的使用
- 11.1快速浏览中文Excel7.0
 - 11.1.1启动中文Excel7.0
 - 11.1.2认识Excel屏幕
 - 11.1.3工作簿窗口
 - 11.1.4退出中文Excel7.0
- 11.2创建、保存和打开工作簿
 - 11.2.1创建工作簿
 - 11.2.2保存工作簿
 - 11.2.3打开工作簿
- 11.3工作表的操作
 - 11.3.1切换工作表
 - 11.3.2重命名工作表
 - 11.3.3插入工作表
 - 11.3.4删除工作表
 - 11.3.5移动工作表
 - 11.3.6复制工作表
- 11.4艰难的“第一季度”
 - 11.4.1定位单元格
 - 11.4.2输入数据
 - 11.4.3选定单元格或区域
 - 11.4.4单元格或区域的命名
 - 11.4.5自动填充数据
- 11.5编辑工作表
 - 11.5.1编辑工作表数据
 - 11.5.2复制或移动单元格
 - 11.5.3插入行、列或单元格
 - 11.5.4删除行、列或单元格
 - 11.5.5清除单元格
 - 11.5.6查找或替换单元格内容
- 11.6使用公式和函数
 - 11.6.1创建公式
 - 11.6.2公式中的运算符
 - 11.6.3单元格的引用
 - 11.6.4相对引用、绝对引用和混合引用
 - 11.6.5使用函数
- 11.7美化工作表
 - 11.7.1改变字符格式
 - 11.7.2改变对齐方式
 - 11.7.3数字的格式化
 - 11.7.4改变列宽
 - 11.7.5改变行高

<<新编微机培训教程>>

- 11.7.6给单元格添加底纹
- 11.7.7给工作表添加边框线
- 11.7.8使用“自动套用格式”命令排版工作表
- 11.8图表的制作
 - 11.8.1创建嵌入图表
 - 11.8.2创建独立的图表
- 11.9工作表的打印
 - 11.9.1页面设置
 - 11.9.2控制分页
 - 11.9.3打印预览
 - 11.9.4打印工作表
- 11.10数据清单管理
 - 11.10.1创建数据清单
 - 11.10.2使用记录单管理数据清单
 - 11.10.3排序数据
 - 11.10.4自动筛选数据
 - 11.10.5分类汇总数据
- 11.11Word和Excel的综合应用
 - 11.11.1在Word中链接Excel数据
 - 11.11.2编辑链接对象
 - 11.11.3在Word中嵌入Excel数据
- 第12章 Internet的使用
 - 12.1计算机网络的基本概念
 - 12.2Internet基础
 - 12.2.1什么是Internet
 - 12.2.2TCP/IP协议
 - 12.2.3Internet地址
 - 12.2.4Internet连接的硬件条件
 - 12.2.5连接硬件
 - 12.3Internet的应用
 - 12.3.1FTP
 - 12.3.2E - mail
 - 12.3.3Telnet
 - 12.4调制解调器的安装
 - 12.5拨号网络的安装
 - 12.5.1安装“拨号网络”的文件夹
 - 12.5.2设置拨号网络
 - 12.5.3设置TCP/IP
 - 12.5.4连上网络
 - 12.6网上冲浪 InternetExplorer4.0的使用
 - 12.6.1安装IE4.0
 - 12.6.2启动InternetExplorer浏览器
 - 12.6.3Internet寻宝
 - 12.6.4使用“收藏夹”
 - 12.6.5历史记录文件夹
 - 12.6.6使用OutlookExpress传递电子邮件

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>