

<<计算机应用能力初级教程>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用能力初级教程>>

13位ISBN编号：9787313038807

10位ISBN编号：7313038801

出版时间：2005-1

出版时间：上海交大

作者：上海市计算机应用能力考试办公室 编

页数：152

字数：248000

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>

## <<计算机应用能力初级教程>>

### 内容概要

《计算机应用能力初级教程(第6版)》为上海市计算机应用能力考核(初级)的第六版教材,仍然综合考虑成熟性、应用广泛性和硬件条件的现实限制,采用Windows XP、Word 2003, Internet应用涉及的软件也有所更新。

作为普及性的入门教材,《计算机应用能力初级教程(第6版)》依旧保持了一贯的做法:基础知识部分尽可能避免专业化的严格定义而代之以较直观浅显的说明;Windows部分只介绍最基本的部分操作;文字处理部分舍弃了较复杂的功能;Internet应用涉及的软件也有所更新。

## <<计算机应用能力初级教程>>

### 书籍目录

#### 第1章基础知识

##### 1.1计算机的发展和应用

##### 1.2硬件

##### 1.2.1运算控制单元

##### 1.2.2内存储器

##### 1.2.3外存储器

##### 1.2.4输入设备

##### 1.2.5输出设备

##### 1.3软件

##### 1.3.1什么是软件

##### 1.3.2应用软件

##### 1.3.3系统软件

##### 1.3.4软件的版权

##### 1.4影响计算机正常工作的因素

##### 1.5计算机与人的关系

#### 第2章Windows XP

##### 2.1Windows简介

##### 2.2准备知识

##### 2.2.1键盘

##### 2.2.2驱动器名

##### 2.2.3启动微机

##### 2.3Windows XP的基本操作

##### 2.3.1鼠标操作

##### 2.3.2菜单和对话框

##### 2.3.3窗口操作

##### 2.3.4关机

##### 2.4文件和文件夹

##### 2.4.1文件和资源管理器

##### 2.4.2文件名和文件类型

##### 2.4.3文件夹

##### 2.4.4文件标识符

##### 2.4.5通配符

##### 2.5磁盘和文件操作

##### 2.5.1文件夹的创建

##### 2.5.2文件、文件夹的复制和迁移

##### 2.5.3文件和文件夹的改名

##### 2.5.4文件和文件夹的删除

##### 2.5.5磁盘的格式化

##### 2.6运行应用程序

##### 2.7提高效率的操作

##### 2.7.1改变资源管理器的显示方式

##### 2.7.2键盘命令

##### 2.7.3寻找窗口

##### 2.8计算机病毒的防治

##### 2.8.1计算机病毒简介

## <<计算机应用能力初级教程>>

2.8.2计算机病毒的防范

2.8.3计算机病毒的检查 and 清除

第3章Word 2003

3.1Word 2003基础

3.1.1Word 2003的窗口组成与操作界面

3.1.2Word 2003帮助系统的使用

3.2建立文档和编辑文本

3.2.1建立文档

3.2.2打开文档

3.2.3文本编辑

3.2.4文档的保存和关闭

3.3版式设计 with 排版

3.3.1字体格式编排

3.3.2段落格式编排

3.3.3各级并列项编排

3.3.4分栏版式 with 节的使用

3.3.5查找 with 替换

3.4使用图形

3.4.1在文档中插入图片

3.4.2图形的操作

3.5设计表格

3.5.1创建表格 with 行列处理

3.5.2设计表格格式

3.6设置页面 with 打印文档

3.6.1添加页眉、页脚 with 页码

3.6.2页面设置

3.6.3分页 with 文档属性

3.6.4打印预览

3.6.5打印文档

第4章Internet应用

4.1Internet基础知识

4.1.1Internet的基本概念

4.1.2因特网的产生

4.1.3因特网的发展

4.2连接到因特网

4.2.1调制解调器拨号上网

4.2.2ISDN(一线通)

4.2.3ADSL(超级一线通)

4.2.4Cable Modem(有线通)

4.2.5DDN专线

4.3浏览WWW网页

4.3.1认识Internet Explorer

8.0

4.3.2浏览网页

4.3.3使用IE功能

4.3.4网页的保存

4.3.5设置Internet Explorer

<<计算机应用能力初级教程>>

4.3.6使用搜索引擎

4.4使用电子邮件

4.4.1电子邮件(E-mail)概述

4.4.2用WWW收发E-mail

4.4.3用Outlook

Express收发E-mail

4.5因特网的其他应用

4.5.1下载文件

4.5.2发布消息

4.5.3网上交谈

4.5.4接受远程教育

4.5.5网络图书馆

4.5.6网上购物

4.5.7网络游戏

4.6网络安全与防护

4.6.1常见的网络病毒

4.6.2个人的网络安全措施

<<计算机应用能力初级教程>>

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>