

<<实用计算机基础应用>>

图书基本信息

书名：<<实用计算机基础应用>>

13位ISBN编号：9787508486932

10位ISBN编号：7508486935

出版时间：2011-8

出版时间：水利水电出版社

作者：薛荣^杨剑涛 编

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>

<<实用计算机基础应用>>

内容概要

本书以培养学生的实践动手能力和解决实际问题的能力为目标，重点突出计算机应用技能的训练，以实际工作中经常遇到的计算机基础知识和应用技能为主。

本书紧密结合目前普通中等职业学校、高职高专学校计算机基础教学改革的要求，由长期工作在计算机公共课程教学第一线的教师编写，其内容涵盖普通中等职业学校各专业计算机公共基础课程的基本教学内容。

通过本教程的学习，使学生能在较短的时间内提高自身能力并掌握计算机实际应用技能。

本书共分8章，主要内容包括计算机硬件基础、中文WindowsXP操作系统、汉字录入技术、Word2003、Excel2003、PowerPoint2003、计算机网络应用基础、常用工具软件等内容。

每章对基础知识和应用技能进行详细讲解。

同时介绍了许多具有实际应用价值的知识和技能。

本书可以作为普通中等职业学校、高职高专学校计算机公共基础课程的教材，也是广大社会各界人士学习计算机基础的良师益友。

<<实用计算机基础应用>>

书籍目录

- 序
- 前言
- 第一章 计算机硬件基础知识
 - 第一节 计算机系统的组成
 - 第二节 计算机的主要设备
 - 第三节 BIOS的基本设置
- 第二章 WindowsXP操作系统
 - 第一节 Windows操作系统入门
 - 第二节 Windows操作系统基本概念
 - 第三节 中文WindowsXP的基本操作
 - 第四节 WindowsXP的文件及文件夹管理
 - 第五节 Windows。
- XP的控制面板
 - 第六节 附件
- 第三章 中英文录入
 - 第一节 认识键盘
 - 第二节 英文录入
 - 第三节 五笔字型输入法
 - 第四节 拼音输入法的使用指导
- 第四章 Word2003的使用
 - 第一节 Word2003概述
 - 第二节 文档的基本操作
 - 第三节 编辑文本
 - 第四节 格式化文本
 - 第五节 使用表格
 - 第六节 图文混排
 - 第七节 设置文档页面
- 第五章 Excel2003的使用
 - 第一节 Excel2003基本知识和基本操作
 - 第二节 工作表和单元格的操作
 - 第三节 Excel公式和函数的使用
 - 第四节 数据的管理和应用
 - 第五节 使用工作表中数据绘制图表
 - 第六节 打印工作表
- 第六章 PowerPoint2003的使用
 - 第一节 初识PowerPoint2003
 - 第二节 使用演示文稿
 - 第三节 文本的编辑和设置
 - 第四节 插入与编辑自选图形
 - 第五节 插入与编辑图片
 - 第六节 插入表格与图表
 - 第七节 插入多媒体对象
 - 第八节 美化幻灯片
 - 第九节 添加动画效果
- 第七章 计算机网络应用基础

<<实用计算机基础应用>>

第一节 计算机网络概述

第二节 局域网

第三节 互联网

第八章 常用工具软件

第一节 压缩大师——WinRAR

第二节 下载软件——迅雷

第三节 杀毒软件——360杀毒

第四节 图片处理软件——美图秀秀

参考文献

章节摘录

版权页：插图：WindowsXP是一个图形用户界面的操作系统，鼠标是至关重要的输入设备，用户可以利用鼠标对WindowsXP界面显示的对象进行操作，因此掌握鼠标的用法是熟练使用WindowsXP操作系统的基础。

1.鼠标的使用鼠标指针一般称为光标，当鼠标在平面上移动时，光标也就在屏幕上作相应的移动。

光标的形状是可变的，当光标移动到屏幕（窗口）的不同位置时，光标的形状可能变化。

另外，当用户要计算机执行不同操作时，光标的形状也可能变化。

要想了解常用的光标形状，可通过“控制面板”中的“鼠标”选项中的“指针”标签查看。

鼠标的基本操作有以下几种：（1）指向：将鼠标指针移动到某一对象上。

（2）单击左键（单击）：单击左键用来选择一个目标。

将光标移到目标上，单击一下左键并迅速放开。

（3）双击左键：将光标移到某个目标上，快速单击左键两次，并放开。

双击左键一般用来打开一个目标，如打开一个文件，当打开的文件是可执行文件（程序）的时候，就是启动这个程序。

双击的间隔要短，否则就成了两次单击，效果就完全不一样了。

（4）单击右键：将光标移到某个位置，单击一次右键并迅速放开。

在WindowsXP中，单击右键是很有用的操作，通常用来打开“快捷菜单”。

（5）拖动：将光标移到某个目标上，按下左键不放，同时移动鼠标，光标和相应的目标会跟着移动，到需要的位置后，放开左键。

鼠标拖动通常用来移动一个目标。

2.键盘的使用虽然Windows操作系统为鼠标操作提供了完备的功能，但是键盘依然是一个重要的输入设备，用户对计算机的操作大部分还要在键盘上进行。

<<实用计算机基础应用>>

编辑推荐

《实用计算机基础应用》是中等职业教育规划教材之一。

<<实用计算机基础应用>>

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>