

<<实训教程>>

图书基本信息

书名：<<实训教程>>

13位ISBN编号：9787802433823

10位ISBN编号：7802433827

出版时间：2010-1

出版时间：航空工业出版社

作者：丁永卫 编

页数：310

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>

<<实训教程>>

内容概要

本书主要面向职业技术学院，并被列入全国职业教育“十一五”规划教材。

全书共15章，内容涵盖电脑基础知识、Windows XP基本操作、鼠标和键盘的使用、汉字输入、文件和程序管理、休闲娱乐、办公设备与数码设备的安装与使用、Word 2007文档处理、Internet访问、Internet应用、小型局域网组建、常用工具软件的使用、电脑日常维护和重装操作系统。

本书具有如下特点：(1)满足社会实际就业需要。

对传统教材的知识点进行增、删、改，让学生能真正学到满足就业要求的知识。

(2)增强学生的学习兴趣。

从传统的偏重知识的传授转为培养学生的实际操作技能，让学生有兴趣学习。

(3)让学生能轻松学习。

用实例(实训)讲解相关应用和知识点，边练边学，从而避开枯燥的讲解，让学生能轻松学习，教师也教得愉快。

(4)包含大量实用技巧和练习，网上提供素材和课件下载。

本书可作为中、高等职业技术学院，以及各类计算机教育培训机构专用教材，也可供广大初、中级电脑爱好者自学使用。

<<实训教程>>

书籍目录

第1章 学电脑就这样简单 1.1 电脑的用途 1.2 电脑的类型、组成与选购 1.2.1 电脑的类型
1.2.2 电脑的基本构造 1.2.3 常用的电脑辅助设备 1.2.4 了解电脑软件 1.2.5 选购
一台适合自己的电脑 实训1 连接电脑 1.3 启动电脑与玩转鼠标——初识windows XP 实
训2 启动电脑 1.3.1 桌面上有什么 1.3.2 鼠标的正确握持姿势 1.3.3 鼠标光标的形状及
作用 实训3 从“开始”菜单起步——鼠标的移动与单击 实训4 设置桌面图标——鼠标的右
击 实训5 打开一幅图片——鼠标的双击 实训6 使用任务栏——鼠标的拖动 1.4 就到这里
——关闭电脑 实训7 关闭电脑 1.5 使用电脑的注意事项 课后总结 思考与练习第2章 宝剑
锋从磨砺出——掌握Windows XP 2.1 熟悉窗口、菜单与对话框 实训1 操作“我的电脑”窗
口——窗口和菜单操作 实训2 定制任务栏和“开始”菜单——使用对话框 2.2 设置桌面、鼠
标、日期和时间 实训3 更换桌面背景图像 实训4 设置屏幕保护程序 实训5 调整屏幕的
分辨率、颜色质量和屏幕刷新频率 实训6 设置鼠标属性 实训7 设置系统日期和时间 2.3
用户账户管理 2.3.1用户账户类型 实训8 添加新用户账户 实训9 登录密码的创建与删除
实训10 更改用户账户设置 实训11 使用新创建的用户账户登录 课后总结 思考与练习第3
章 轻舞飞扬——向电脑中输入文字 3.1 熟悉键盘 3.1.1 输入键区 3.1.2 功能键区
3.1.3 特定功能键区 3.1.4 方向键区 3.1.5 数字键区 3.2 击键方法 3.2.1 正确的打
字姿势 3.2.2 各负其责——指法分区 实训1 击键练习——输入一篇英文文章 3.3 使用拼
音输入法 3.3.1 认识汉字输入法 实训2 使用智能ABC输入一首诗 实训3 使用搜狗拼音
输入法输入一篇短文 3.4 使用五笔字型输入法 3.4.1 五笔字型编码基础 3.4.2 单字的编码
与输入 3.4.3 词组的编码与输入 3.4.4 输入技巧 实训4 使用五笔字型输入法输入一篇短
文 3.5 设置输入法 实训5 添加与删除输入法 实训6 设置输入法属性 课后总结 思考与
练习第4章 做个好管家——管理电脑资源 4.1 文件与文件夹管理 4.1.1 认识文件 4.1.2 认
识文件夹 实训1 浏览文件与文件夹 实训2 选择文件与文件夹 实训3 新建文件与文件夹
实训4 重命名文件与文件夹 实训5 移动与复制文件或文件夹 实训6 删除与恢复文件或
文件夹 实训7 改变文件或文件夹的属性 实训8 查找文件或文件夹 实训9 使用“文件夹
选项”对话框 4.2 不同电脑之间的文件交换 实训10 使用光盘中的文件 实训11 使用u盘
中的文件 课后总结 思考与练习第5章 找个好帮手——软件的安装与管理 5.1 应用程序的安装
5.1.1 我的电脑该安装哪些应用程序 5.1.2 安装应用程序的一般方法 实训1 安
装Office2007 实训2 安装五笔字型输入法 5.2 应用程序的管理 实训3 为应用程序添加桌面
快捷启动图标 实训4 禁止应用程序随系统一起启动 5.3 应用程序的卸载 实训5 利用“开
始”菜单卸载QQ2009 实训6 利用“添加/删除程序”卸载Office2007 实训7 删除和添
加WindowsXP组件 课后总结 思考与练习第6章 休闲娱乐——音乐、电影、绘画与游戏 6.1 听
音乐 实训1 播放音乐 实训2 管理音乐文件 实训3 创建和使用播放列表 6.2 看电影
实训4 使用Windows Media Player播放影片 实训5 使用“暴风影音”播放影片 6.3 录
声音 实训6 使用“录音机”录制声音 实训7 编辑录制的声音 6.4 用“画图”程序绘画
实训8 绘制“快乐的小猪” 6.5 玩休闲小游戏 实训9 玩扫雷游戏 实训10 玩纸牌游戏
课后总结 思考与练习第7章 流行时尚——玩转办公和数码设备 7.1 安装与使用打印机 实
训1 连接打印机 实训2 安装打印机驱动 实训3 设置打印机属性 实训4 打印文件
实训5 管理打印作业 7.2 处理数码相片和制作电子相册 实训6 将数码相机中的数码相片保存
到电脑中 实训7 用TurboPhoto处理数码相片 实训8 使用“咔咔电子相册” 7.3 安装与使
用摄像头 实训9 安装摄像头 实训10 将摄像头中的视频保存到电脑中 7.4 在手机与电脑
之间传输文件 实训11 连接数据线和安装驱动程序 实训12 在手机与电脑之间传输音乐和图
片文件 7.5 使用刻录机 实训13 刻录数据光盘 实训14 用Nero刻录视频光盘 课后总结
思考与练习第8章 文档编排能手——Word2007一日速成 8.1 初识Word2007 实训1 熟
悉Word2007的工作界面 实训2 向快速访问工具栏中添加或删除常用工具 实训3 新建、保存
、关闭和打开文档 8.2 文本输入与编辑——创建合同书文档 实训4 输入文本与特殊符号

<<实训教程>>

实训5 增补、删除与改写文本 实训6 文本的选取 实训7 文本移动与复制 实训8 文本的查找与替换 实训9 操作的撤销与恢复 8.3 文本格式设置——编排合同书文档 实训10 设置字符格式 实训11 设置段落格式 实训12 使用项目符号和编号 实训13 使用“格式刷”复制格式 实训14 设置边框和底纹 8.4 图文混排 实训15 使用图片——制作产品说明书 实训16 使用艺术字——制作生日贺卡 实训17 使用图形与文本框——制作产品宣传海报

8.5 文档页面设置与打印 实训18 文档页面设置 实训19 打印文档 课后总结 思考与练习第9章 鹰击长空——网上冲浪初体验 9.1 上网初准备 9.1.1 什么是Internet 9.1.2 目前流行的上网方式有哪些 9.2 ADSL, 上网设置 实训1 申请账号和安装设备 实训2 创建ADSL连接 实训3 拨号上网与断开网络连接 9.3 开始网上冲浪 9.3.1 认识网页、网站、网址和浏览器 实训4 启动正浏览器和打开网页 实训5 查看曾经访问过的网页 实训6 保存网页中的文字与图片 实训7 设置浏览器起始页 实训8 收藏喜欢的网页 课后总结 思考与练习第10章 寻宝之路——网上信息检索与资源下载 10.1 网上信息检索 实训1 使用搜索引擎 实训2 使用分类检索 10.2 将网上资源搬回家 实训3 查找并下载软件——使用IE浏览器 实训4 查找并下载音乐和电影——使用迅雷 实训5 设置下载属性 10.3 用WinRAR解压缩下载的文件 实训6 解压缩文件, 实训7 压缩文件 课后总结 思考与练习第11章 天涯若比邻——电子邮件、聊天、博客与论坛 11.1 使用IE收发电子邮件 实训1 申请与登录电子邮箱 实训2 发送、收取与阅读电子邮件 实训3 回复、转发与删除电子邮件 实训4 制作个性签名 实训5 管理我的联系人 实训6 发送与接收电子贺卡 11.2 使用Outlook Express收发电子邮件 实训7 设置电子邮件账户 实训8 发送、收取和阅读电子邮件 实训9 使用通讯簿 11.3 网上聊天 实训10 使用QQ聊天 实训11 边聊天边传输文件 实训12 在聊天室聊天 11.4 网上论坛和博客 实训13 在论坛上发表文章 实训14 网上开博客 实训15 使用QQ空间 课后总结 思考与练习第12章 网海无涯——视听、游戏、购物与求职 12.1 网络视听 实训1 网上听音乐 实训2 网上看电影与看电视 12.2 休闲网络游戏 实训3 在QQ游戏大厅“斗地主” 实训4 在开心网当农场主 12.3 网上购物 实训5 预订飞机票 实训6 在当当网购买书籍 12.4 网上学习与求职 实训7 网上学习 实训8 网上求职 12.5 如何安全地上网 12.5.1 上网面临的威胁及排除方法 实训9 清除上网痕迹(历史记录、临时文件、自动完成功能等) 课后总结 思考与练习第13章 伴我纵横——玩转有线与无线局域网 13.1 组建与使用小型局域网 13.1.1 硬件的准备与连接 实训1 配置计算机网络 实训2 让局域网中的计算机共享上网 实训3 配置与使用共享资源 实训4 使用网络打印机 13.2 组建无线局域网 13.2.1 硬件的准备与摆放 实训5 配置无线宽带路由器 实训6 配置无线网卡 实训7 加密无线网 课后总结 思考与练习第14章 再战江湖——常用工具软件一点通 14.1 看图软件ACDSee 实训1 使用ACDSee浏览图片与批量转换图片格式 14.2 词典软件与在线词典 实训2 使用金山词霸 实训3 使用在线中文字典与英文词典第十五章 青春永驻——呵护我的电脑

<<实训教程>>

章节摘录

插图：15.4 电脑病毒及其防范
电脑病毒实际上是一种特殊的程序或普通程序中一段特殊代码，它的功能是破坏电脑的正常运行或窃取用户电脑上的隐私等。

15.4.1 电脑病毒的类型、特点与危害
电脑病毒花样繁多，比较常见的有：引导型病毒：是指藏匿在硬盘引导区中的病毒，在每次开机时，病毒都比操作系统快一步运行，这样它就可以获得对整台电脑的最大控制权，拥有更大的传播能力和破坏能力。

文件型病毒：这是最常见的电脑病毒类型，它会躲在正常的文件中，当用户使用这些文件时，电脑病毒就会自动运行。

复合型病毒：复合型病毒兼具有引导型病毒和文件型病毒的特点，它既可以感染正常文件，也可以感染硬盘引导区。

这种病毒一旦发作，造成的破坏相当大。

隐匿型病毒：这种病毒在感染文件之后，会自动将文件恢复成外表看起来与原文件一模一样，但事实上它会一直悄悄地不断运行，直到系统崩溃。

多变复制型病毒：这种病毒能够复制自己，这是很多病毒都可以做到的，但它的可怕在于每次复制后都会生成不同的病毒代码，使得每个中毒的文件所含的病毒代码各不相同，这对于扫描固定病毒代码的杀毒软件来说无疑是一个严峻的考验。

宏病毒：宏病毒主要是利用软件本身所提供的宏能力来生成病毒，所以凡是具有写宏能力的软件都有感染宏病毒的可能，如Word、Excel等。

蠕虫病毒：是指某些恶性程序代码会像蠕虫般在网络中爬行，从一台计算机爬到另外一台计算机，这种病毒很多并不具有直接的破坏性，只是会耗费大量的系统资源和网络资源，使电脑运行速度和网络速度变得很慢。

电脑病毒的种类虽然很多，但它们还是有很多共性的：潜伏性：电脑系统被感染上病毒后，病毒并不马上发作，它可以在几周或几个月之内潜伏，继续进行传播而不会被发现。

激发性：电脑病毒并不是什么时候都发作，只有当外界条件满足病毒发作的条件时，病毒才开始破坏活动。

例如，“愚人节”病毒的发作条件是愚人节，即每年的4月1日。

传播性：在病毒可迅速地在各个电脑之间通过u盘、硬盘（甚至光盘与硬盘）进行传播；还可通过网络在各个电脑之间进行传播。

破坏性：电脑病毒发作时，会使电脑系统的运行出现各种问题。

电脑病毒主要有以下两方面的危害。

<<实训教程>>

编辑推荐

《实训教程:电脑入门》：以就业为目标，学以致用，轻松找工作任务驱动的讲解方式。学得愉快，教得轻松精讲电脑操作及办公自动化典型应用键盘操作、五笔打字、文件传送、文档编排、电子表格制作、数据处理、幻灯片编辑与演示连接上网、资源检索与下载、收发电子邮件打印机、扫描仪、传真机、复印机的使用与维护……PPT电子教案及素材免费下载，专业的网上技术支持

<<实训教程>>

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>