

<<计算机基础实用教程>>

图书基本信息

书名：<<计算机基础实用教程>>

13位ISBN编号：9787302295655

10位ISBN编号：7302295654

出版时间：2012-9

出版时间：清华大学出版社

作者：李菲 等编著

页数：298

字数：531000

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>

## <<计算机基础实用教程>>

### 内容概要

《计算机基础实用教程(windows 7+office 2010版)》由浅入深、循序渐进地介绍了计算机的基本操作方法以及计算机在办公和网络等方面的具体应用。

全书共分12章，分别介绍计算机的基础知识、计算机的基本操作、中文版windows 7的基本知识、汉字的输入方法、计算机的文件管理、计算机的个性化设置、常用附件和工具软件、word 2010、excel 2010和powerpoint

2010的基本操作方法以及上网冲浪等内容，最后一章介绍计算机的日常维护方法与安全防范措施，帮助读者更加安全有效地使用计算机。

《计算机基础实用教程(windows 7+office 2010版)》内容丰富，结构清晰，语言简练，图文并茂，具有很强的实用性和可操作性，是一本适合于大中专院校、职业学校以及各类社会培训学校的教材，同时也是广大初、中级电脑用户的自学参考书。

## <<计算机基础实用教程>>

### 书籍目录

#### 第1章 计算机基础知识

- 1.1 计算机概述
- 1.2 计算机的组成
- 1.3 计算机中的数制与编码
- 1.4 习题

#### 第2章 计算机的基本操作

- 2.1 启动与关闭计算机
- 2.2 认识与使用鼠标
- 2.3 认识与使用键盘
- 2.4 习题

#### 第3章 中文版windows 7入门

- 3.1 认识操作系统
- 3.2 windows 7的桌面
- 3.3 [开始]菜单
- 3.4 任务栏
- 3.5 windows 7的窗口
- 3.6 windows 7的菜单
- 3.7 windows 7的对话框
- 3.8 上机练习
- 3.9 习题

#### 第4章 使用汉字输入法

- 4.1 输入法基础
- 4.2 拼音输入法
- 4.3 五笔字型输入法
- 4.4 上机练习
- 4.5 习题

#### 第5章 计算机的文件管理

- 5.1 认识磁盘、文件和文件夹
- 5.2 查看文件和文件夹
- 5.3 管理文件和文件夹
- 5.4 文件和文件夹的高级设置
- 5.5 回收站的使用
- 5.6 上机练习
- 5.7 习题

#### 第6章 计算机的个性化设置

- 6.1 设置外观和主题
- 6.2 使用桌面小工具
- 6.3 个性化设置任务栏
- 6.4 设置系统日期和时间
- 6.5 windows 7的电源管理
- 6.6 管理计算机使用权限
- 6.7 上机练习
- 6.8 习题

#### 第7章 常用附件与工具软件

- 7.1 写字板

## <<计算机基础实用教程>>

7.2 计算器

7.3 画图程序

7.4 压缩工具——winrar

7.5 看图软acosee

7.6 视频播放——暴风影音

7.7 pdf阅读——adobe reader

7.8 中英文互译——金山词霸

7.9 上机练习

7.10 习题

第8章 文档处理——word 2010

8.1 认识word 2010

8.2 创建和编辑文档

8.3 设置文档格式

8.4 使用项目符号和编号

8.5 创建与使用表格

8.6 word 2010图文混排

8.7 设置页面属性

8.8 预览和打印文档

8.9 上机练习

8.10 习题

第9章 电子表格——excel 2010

9.1 认识excel 2010

9.2 单元格的基本操作

9.3 数据的输入与编辑

9.4 公式的使用

9.5 函数的使用

9.6 格式化工作表

9.7 打印工作表

9.8 上机练习

9.9 习题

第10章 演示文稿——powerpoint 2010

10.1 认识powerpoint 2010

10.2 创建演示文稿

10.3 管理幻灯片

10.4 输入和编辑文本

10.5 添加多媒体元素

10.6 设置演示文稿外观

10.7 为演示文稿设置动画效果

10.8 放映演示文稿

10.9 上机练习

10.10 习题

第11章 上网冲浪

11.1 连接网络

11.2 使用ie8.0浏览器

11.3 使用收藏夹

11.4 保存网页中的信息

11.5 查找网络中的信息

<<计算机基础实用教程>>

11.6 下载网络资源

11.7 网上聊天

11.8 收发电子邮件

11.9 上机练习

11.10 习题

第12章 计算机的日常维护与安全

12.1 硬件的日常维护

12.2 windows 7系统的优化

12.3 防范计算机病毒

12.4 使用360维护上网安全

12.5 上机练习

12.6 习题

## 章节摘录

版权页：插图：汉字都是由字根组成的，要输入汉字必须先把汉字拆分成一个个的字根，然后将这些字根在键盘上“对号入座”，再按照一定的录入规则，依次按相应的键输入汉字。

正确地将汉字分解成字根是五笔字型输入法的关键。

基本字根在组成汉字时，按照它们之间的位置关系可以分成单、散、交和连4种结构。

1. “单”字结构在五笔字根键盘图中，可以看到，每个键位上都有一些本身就是汉字的字根，如王、五、人、月等，这些字根就是“单”字根。

2. “散”字结构如果汉字由不止1个字根构成，并且组成汉字的基本字根之间保持了一定距离。既不相连也不相交。

这种字根之间的关系称为“散”，如“功”、“字”、“李”等。

3. “交”字结构“交”是指两个或两个以上字根交叉，套叠后构成汉字的结构，其基本字根之间没有距离。

例如，“里”由“日”和“土”交叉构成。

一切由基本字根相交叉构成的汉字字型均属于杂合型，如“交”。

4. “连”字结构有的汉字是由一个基本字根和单笔画组成的。

这种汉字的字根之间有相连关系，即称为“连”。

具有“连”字根结构的汉字的字型均为杂合型。

“连”主要分为以下两种情况。

基本字根连一个单笔画：即单笔画与字根相连，单笔画可在基本字根的上下左右，如“月”字下连“一”成为“且”。

如果单笔画与字根有明显间距的都不认为是相连，如“旧”、“乞”。

基本字根连带一点：该类型的汉字是由一个基本字根和一个孤立的点构成，该点在任何位置时，均认为相连，如“勺”、“主”、“太”等。

需要注意的是，带点结构的汉字不能当作散的关系。

4.3.4 汉字的拆分原则 汉字的拆分是学习五笔字型输入法最重要的部分。

有的汉字因为拆分方式不同，可以拆分成不同的字根，这就需要按照统一的拆分原则来进行汉字的拆分。

下面将介绍汉字拆分所要遵循的5个原则。

只要熟练掌握如下的5个拆分原则，就能准确地拆分出汉字的字根。

1. 书写顺序 按书写顺序拆分汉字是最基本的拆分原则。

书写顺序通常为从左到右、从上到下、从外到内及综合应用，拆分时也应该按照该顺序来拆分。

例如，汉字“则”拆分成“贝、刂”，而不能拆分成“刂、贝”；汉字“名”拆分成“夕、口”，而不能拆分成“口、夕”；汉字“因”拆分成“口、大”，而不能拆分成“大、口”；汉字“坦”拆分成“土、日、一”，而不能拆分成“日、一、土”，以保证字根序列的顺序性。

## <<计算机基础实用教程>>

### 编辑推荐

《计算机基础与实训教材系列:计算机基础实用教程(Windows 7+Office 2010版)》内容丰富, 结构清晰, 语言简练, 图文并茂, 具有很强的实用性和可操作性, 是一本适合于大中专院校、职业学校以及各类社会培训学校的教材, 同时也是广大初、中级电脑用户的自学参考书。

<<计算机基础实用教程>>

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>