第一图书网, tushu007.com

<<新编计算机应用教程>>

图书基本信息

书名：<<新编计算机应用教程>>

13位ISBN编号：9787542736734

10位ISBN编号：7542736736

出版时间：2009-8

出版时间：上海科学普及出版社

作者：崔洲浩 编

页数：226

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

前言

步入信息化时代的今天，计算机知识已成为现代人不可缺少的知识储备，“人才培养，计算机教育必须先行”已逐渐成为大家的共识。
不懂计算机，就会成为21世纪的“文盲”。
普及计算机基础知识、提高全民计算机操作水平是时代的要求，为了适应这一发展趋势，我们根据教育部有关计算机基础教育和人事部有关国家公务员和专业技术人员计算机应用能力培训的要求，组织编写了本教程。

本书共分为7章，第1章介绍计算机的基础知识，让读者对计算机的发展应用、计算机系统的构成及计算机的基本操作有所了解；第2章介绍了WindowsXP／Vista操作系统的使用；第3章介绍了文字处理软件’Word2007的使用；第4章介绍了电子表格软件Excel2007的使用；第5章介绍了课件及演示报告的制作工具PowerPoint2007的使用；第6章介绍了计算机网络、Internet的相关知识和应用；第7章介绍了数据库软件VisualFoxPro8．0的应用。

作为多年从事计算机基础教学和实验的教师，编者在如何把握所授知识的重点，如何通过专业的讲解使计算机技术达到理论与实践、实用性与可操作性的完美结合等方面作过多年的尝试，取得了一些成效。
本书是在总结了编者多年来的教学经验和成果，并结合广大读者，特别是数家大、中型计算机培训学校师生的意见和建议的基础上编写而成的。

第一图书网, tushu007.com

内容概要

本书主要介绍计算机的基础知识和基本操作，内容包括：计算机基础知识、中文版Windows XPNista的使用、中文版Word 2007的使用、中文版Excel 2007的使用、中文版PowerPoint 2007的使用、网络基础知识及应用和Visual FoxPro 8.0的应用。

本书注重实际操作和应用，使读者快速进入实用环节，达到举一反三、触类旁通的目的。

全书内容丰富、讲解清晰、图文并茂，既可作为计算机基本技能培训、技术职称考试培训、办公自动化培训及国家公务员计算机培训的教材，也可作为大、中专院校非计算机专业基础课程的参考用书，同时对于电脑入门者、电脑自学者、办公人员以及其他用户也是一本很有价值的参考手册。

书籍目录

第1章　计算机基础知识　1.1　计算机简介　1.1.1　计算机的发展简史　1.1.2　计算机的分类　1.1.3　计算机的特点　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　1.3　计算机的基本工作原理　1.3.1　指令、指令系统概念　1.3.2　冯·诺伊曼计算机模型　1.3.3　计算机的基本工作原理　1.3.4　计算机的主要技术指标　1.4　微型计算机的硬件基本结构及各组成部件的功能　1.4.1　主板　1.4.2　中央处理器—CPU　1.4.3　存储器　1.4.4　输入设备　1.4.5　输出设备　1.5　微型计算机软件系统基础知识　1.5.1　软件的分类　1.5.2　系统软件　1.5.3　应用软件　1.6　计算机中的数制与编码　1.6.1　计算机中的数制　1.6.2　计算机中的数据单位　1.6.3　ASCIl码　1.6.4　汉字编码　1.6.5　汉字在计算机中的处理　1.7　计算机的基本操作和维护常识　1.7.1　鼠标、键盘和扫描仪的基本操作　1.7.2　打印机的使用　1.7.3　计算机的维护常识　1.8　计算机系统安全与计算机病毒防治　1.8.1　计算机系统安全防护　1.8.2　计算机病毒的特征和危害　1.8.3　计算机病毒的传染与防治　习题第2章　WindowsXP/Vista的使用　2.1　WindowsXP的基本操作　2.1.1　WindowsXP的启动和退出　2.1.2　WindowsXP的桌面、窗口的组成及操作　2.1.3　WindowsXP的菜单　2.1.4　“我的电脑”中的常见操作　2.1.5　磁盘格式化　2.1.6　应用程序的运行　2.1.7　“帮助”的使用　2.2　windowsXP“资源管理器　2.2.1　“资源管理器”的启动与关闭　2.2.2　利用“资源管理器”查看系统资源　2.3　WindowsXP文件和文件夹的操作　2.3.1　文件和文件夹的概念　2.3.2　文件命名规则　2.3.3　文件类型　2.3.4　文件或文件夹的创建　2.3.5　文件或文件夹的打开　2.3.6　文件或文件夹的选择　2.3.7　文件或文件夹的重命名　2.3.8　文件或文件夹的复制和移动　2.3.9　文件或文件夹的删除和恢复　2.4　WindowsXP“控制面板”　2.4.1　“控制面板”的概念和功能　2.4.2　安装输入法　2.4.3　设置显示属性　2.4.4　设置鼠标属性　2.4.5　设置键盘属性　2.4.6　设置系统日期和时间　2.4.7　添加新硬件　2.4.8　添加删除程序　2.4.9　设置打印机　2.5　WindowsXP汉字输入法　……第3章　中文版Word 2007使用第4章　中文版Excel 2007的使用第5章 中文版PowerPoint 2007的使用第6章　网络基础知识及应用第7章　Visual FoxPro 8.0的应用

章节摘录

1．操作系统　　操作系统是一组直接控制和管理计算机硬件资源和软件资源的程序，它能使计算机高效、协调地工作，以方便用户充分而有效地利用资源。

操作系统的用途首先是用户通过操作系统提供的命令和服务去操作计算机，而不必去直接操作计算机的硬件；其次是操作系统尽可能地使计算机系统中的各项资源得到充分合理的利用。

操作系统提供了下列几个方面的功能：对存储器进行管理；对微处理器进行管理；对输入，输出设备进行管理；对文件和作业进行管理。

下面介绍几种常见的操作系统：　　MS—DOS操作系统：MS—DOS操作系统是微软（Microsoft）公司为IBM—PC开发的操作系统。
最初命名为PC—DOS，它是只限于单个用户独立使用、运行单个计算机任务的操作系统。

Windows操作系统：微软第一个较为成功的Windows版本是Windows3．1；1995年推出了Windows95操作系统；Windows98是继Windows95后推出的新的Windows版本，随后又推出了Windows2000；2001年11月，微软发布了WindowsXP：2006年11月微软发布的WindowsVista是Windows系统的最新版本。

Unix操作系统：Llnix操作系统是一种多任务、多用户的操作系统。
它是在70年代初被开发出来的。
80年代后，Unix技术日趋成熟，它有丰富的工具软件平台，同时具有多任务分时操作的特点，如今在工作站型计算机上，大多都使用基于Unix的操作系统。

Linux操作系统：Linux由芬兰LinusTorvalds首创，它是一个与Unix完全兼容的免费操作系统，具有结构清晰、功能简捷、性能卓越的特点。

……

编辑推荐

体例完整《新编计算机应用教程》根据教育部最新颁布的计算机教学大纲以及计算机培训教学的实际要求，经过周密思考、精心选材，制定并完善了《新编计算机应用教程》的体例结构。
权威实用《新编计算机应用教程》在编者多年来的教学经验和成果的基础上，根据广大读者，各计算机培训学校的教学实际，精心编写而成，内容经过多次提炼升华。
突出了学习的规律与技巧。
知识最新根据计算机培训要求以及软件的升级换代。
跟踪计算机技术的发展方向，向读者讲解了最新的知识，让读者始终比他人掌握得更多、更新、更实用。
实用性强根据读者的学习特点和理解规律，力求用多种方式、从多个角度阐述问题。
主线纵深讲解，结构完整、思路清晰；辅线横向补充，加深读者对内容的掌握与领悟；实例与操作技巧相结合，强调学以致用。
传承卓越精品理念，奉献一流精品图书，倡导“实用为主，精品至上”的出版思想，著精品图书，育一代英才。

第一图书网, tushu007.com

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