

<<电脑入门实用教程>>

图书基本信息

书名：<<电脑入门实用教程>>

13位ISBN编号：9787302198871

10位ISBN编号：730219887X

出版时间：2009-5

出版时间：清华大学出版社

作者：侯跃武

页数：296

字数：524000

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>

<<电脑入门实用教程>>

前言

在信息技术高速发展的今天，电脑与人们的日常生活息息相关。譬如人们使用电脑来进行军事、气象、航天、高能物理、人工智能等方面的研究，解决在实际工作和生活中遇到的简单或复杂的问题等。电脑技术已经成为当今社会人们必须掌握的技术，越来越多的人加入到了学习电脑的热潮中，越来越多的人渴望了解关于电脑的知识。

本书从教学实际需求出发，合理安排知识结构，从零开始、由浅入深、循序渐进地讲解电脑的基本知识和使用方法。

本书共分为13章，主要内容如下：第1章介绍了电脑基础知识，电脑的常用外设以及启动和关闭的方法。

第2章介绍了鼠标和键盘的使用方法。

第3章介绍了WindowsXP的操作。

第4章介绍了最常用的几种汉字输入法的使用方法。

第5章介绍了在WindowsXP中管理电脑资源的方法。

第6章介绍了WindowsXP控制面板的使用方法。

第7章介绍了WindowsXP常用附件的使用方法。

第8章介绍了Word2003文字处理系统。

其中包括创建和编辑文档，设置段落格式，使用图形，创建与使用表格以及文档的打印输出。

第9章介绍了Excel2003电子表格系统。

其中包括工作簿与工作表的基本操作，数据的编辑与输入，公式、函数和图表的应用以及工作表的打印输出。

第10章介绍了在WindowsXP中进行网上冲浪的方法。

第11章介绍了收发电子邮件和下载网络资源的方法。

第12章介绍了WindowsXP中常用工具软件的使用方法。

第13章介绍了电脑的日常维护与安全以及常见故障的处理方法。

本书图文并茂，条理清晰，通俗易懂，内容丰富，在讲解每个知识点时都配有相应的实例，方便读者上机实践。

同时在难于理解和掌握的部分内容上给出相关提示，让读者能够快速提高操作技能。

此外，本书配有大量综合实例和练习，让读者在不断的实际操作中更加牢固地掌握书中讲解的内容。

除封面署名的作者外，参加本书编写的人员还有洪妍、方峻、何亚军、王通、高娟妮、杜思明、张立浩、孔祥亮、陈笑、陈晓霞、王维、牛静敏、牛艳敏、何俊杰、葛剑雄等人。

由于作者水平有限，本书难免有不足之处，欢迎广大读者批评指正。

我们的邮箱是

<<电脑入门实用教程>>

内容概要

本书由浅入深、循序渐进地介绍了电脑入门的相关知识。

全书共分13章，分别介绍了电脑基础知识、鼠标和键盘的使用方法、Windows XP基础知识、汉字输入法、Windows XP的资源管理、Windows XP的控制面板、Windows XP的常用附件、Word 2003文字处理系统、Excel 2003电子表格系统、网上冲浪、收发电子邮件和下载网络资源及常用工具软件的使用。最后一章介绍了电脑的日常维护及常见故障的处理方法。

本书内容丰富，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、职业学校及各类社会培训学校的优秀教材，也是广大初、中级电脑用户的自学参考书。

<<电脑入门实用教程>>

书籍目录

第1章 电脑基础知识 1.1 认识电脑 1.2 电脑的组成 1.3 启动和关闭电脑 1.4 习题 第2章 使用鼠标和
盘 2.1 认识鼠标 2.2 认识键盘 2.3 键盘的基本操作 2.4 上机练习 2.5 习题 第3章 初识Windows X
操作系统概述 3.2 认识Windows XP的桌面 3.3 认识Windows XP的窗口 3.4 认识Windows XP的对话框
3.5 认识Windows XP的菜单 3.6 安装和卸载应用程序 3.7 使用Windows XP的帮助 3.8 上机练习 3.9
习题 第4章 汉字输入法 4.1 汉字输入法简介 4.2 拼音输入法 4.3 五笔字型输入法 4.4 上机练习 4.
第5章 Windows XP资源管理 5.1 认识电脑资源 5.2 认识【我的电脑】 5.3 认识【资源管理器】 5.4
件和文件夹的基本操作 5.5 Windows XP的磁盘管理 5.6 上机练习 5.7 习题 第6章 Windows XP的控制
板 6.1 认识Windows XP的控制面板 6.2 更改桌面外观 6.3 设置用户账户 6.4 设置打印机、键盘和鼠
6.5 添加或删除程序 6.6 添加或删除Windows XP组件 6.7 设置系统的日期和时间 6.8 上机练习 6.9
习题 第7章 Windows XP的常用附件 第8章 Word 2003文字处理系统 第9章 Excel 2003电子表格系统 第10章
网上冲浪 第11章 收发电子邮件和下载网络资源 第12章 常用工具软件的使用 第13章 电脑的日常维护与
安全

章节摘录

小型机：小型机的运算速度在每秒几百万次左右，通常用在一般的科研与设计机构以及普通高校等。

微型机：微型机也称个人电脑，是目前应用最广泛的机型。如通常所说的奔腾系列等机型都属于微型机。

工作站：工作站主要用于图形图像处理 and 电脑辅助设计中。它实际上是一台性能更高的微型机。

电脑的快速性、通用性、准确性和逻辑性等特点，使它不仅具有高速运算能力，而且还具有逻辑分析和逻辑判断能力。

这不仅可以大大提高人们的工作效率，而且现代电脑还可以部分替代人的脑力劳动，进行一定程度的逻辑判断和运算。

如今电脑已渗透到人们生活和工作的各个层面中，主要体现在以下几个方面的运用。

1. 编辑文档 各类主流操作系统中自带的记事本和写字板等软件都可以用来编辑文档，另外用户还可使用更为专业的文档编辑应用程序，例如Microsoft Word和金山WPS Office等。利用这些应用程序，用户可以很轻松地对文档进行编辑工作，包括文字的排版、书写公文以及制作图文并茂的文档等。

Microsoft Word的操作界面如图1.1所示。

2. 图片浏览及处理 用户可以使用图片浏览软件在电脑上浏览精美的图片，这些图片包括用户从网站上下载的图片，或者是使用数码相机拍摄的图片。

目前应用最广泛的图片浏览软件是ACDSee，如图1-2所示的即是使用ACDSee10的“相片管理器”功能浏览电脑中的图片。

另外，通过Photoshop、CorelDRAW等专业的图片处理软件，用户还可以在电脑中对现有的图片进行编辑。

<<电脑入门实用教程>>

编辑推荐

（理论 - 实例 - 上机 - 习题）4阶段教学模式，任务驱动的讲解方式，方便学习和教学，众多典型的实例操作，注重培养动手能力，PPT电子教案及素材免费下载，专业的网上技术支持。

<<电脑入门实用教程>>

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>