

## <<计算机应用基础（上）>>

### 图书基本信息

书名：<<计算机应用基础（上）>>

13位ISBN编号：9787308034074

10位ISBN编号：7308034070

出版时间：2003-1

出版时间：张丰、蒋志虹 浙江大学出版社（2003-01出版）

作者：张丰，蒋志虹 著

页数：148

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>

## <<计算机应用基础（上）>>

### 内容概要

《计算机应用基础（上）》图文并茂，文字生动地介绍了计算机基础知识，文字录入，文件管理，网上浏览，文本编辑，图文混排与制表，演示文稿的制作等内容。

## <<计算机应用基础（上）>>

### 书籍目录

第一单元 触摸计算机第一节 计算机的基本操作第二节 Windows98桌面第三节 “画图”的使用第四节 综合任务阅读材料比尔·盖茨与Windows操作系统第二单元 文字录入第一节 智能ABC输入法第二节 汉字输入法的安装第三节 五笔字型输入法阅读材料五笔字型输入法的发明第三单元 计算机的应用与发展第一节 计算机的应用与特点阅读材料计算机的诞生与发展第二节 常见计算机硬件阅读材料微处理器的发展史第三节 计算机的系统组成阅读材料冯·诺依曼与计算机工作原理第四节 计算机的组装与维护阅读材料计算机病毒的破坏行为第四单元 文件管理第一节 资源管理器的使用第二节 文件与文件夹的操作第三节 综合任务研究性课题生活中的“资源管理器”阅读材料操作系统及其发展第五单元 网上浏览第一节 认识IE浏览器第二节 信息的浏览与搜索第三节 网上信息的下载第四节 综合任务研究性课题了解自己的专业阅读材料Internet与我国信息网的发展综合应用案例一 购机参谋综合应用案例二 创业经历(一)第六单元 Word基本操作第一节 Word基本操作第二节 文本编辑第三节 字符和段落的设置第四节 页面设置和打印输出第五节 综合任务第七单元 图文混排与制表第一节 插入图片与文框第二节 绘制图形与插入艺术字第三节 综合任务(一)第四节 表格的制作第五节 表格的格式化及计算第六节 综合任务(二)阅读材料求伯君和WPS文字处理系统第八单元 演示文稿的制作第一节 创建幻灯片第二节 演示文稿的编辑第三节 动画与超级链接第四节 综合任务研究性课题计算机软件的操作风格阅读材料生活中数字化技术的发展综合应用案例三 技能节活动的组织与宣传综合应用案例四 创业经历(二)

## <<计算机应用基础（上）>>

### 章节摘录

插图：随着信息技术的发展，目前有很多计算机输入设备。

其中键盘、手写板、扫描仪、话筒等都是比较常用的文字输入设备（图2-1）。

而键盘是最常用的一种，可以利用键盘输入英文或汉字。

英文字母只有26个，键盘排列整齐并有规律，它的输入相对比较简单。

而汉字的输入往往要采用汉字输入编码方案，也就是利用标准键盘的英文字母键，把汉字拆分成几个键位的序列，依次击键输入汉字。

目前我国的汉字输入编码方案种类繁多，已推广使用的就有十几种。

大体上可分为音码、形码、音形结合码和无重码汉字编码等几大类，如全拼音输入法、智能ABC输入法、五笔字型输入法、表形码输入法、自然码输入法、区位码输入法等。

智能ABC输入法和五笔字型输入法是目前比较常用的汉字输入法。

前者是音码，后者是形码。

## <<计算机应用基础（上）>>

### 编辑推荐

《计算机应用基础(上册)》：中等职业学校教学用书

## <<计算机应用基础（上）>>

### 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>