

# 《计算机基础培训教材(99最新版)》

## 图书基本信息

书名：《计算机基础培训教材(99最新版)》

13位ISBN编号：9787502425081

10位ISBN编号：750242508X

出版时间：2000-01

出版社：冶金工业出版社

页数：429

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：[www.tushu111.com](http://www.tushu111.com)

# 《计算机基础培训教材(99最新版)》

## 内容概要

### 内容提要

本书是为了适应当前计算机发展的需要而编写的培训教材，汇集了目前最新的一些计算机操作系统和软件。

全书包括计算机软 - 硬件基础知识、计算机系统日常维护、DOS操作系统、汉字输入方法、WinZip7.0基本操作、WP S2000简介、数据库管理系统FoxPro、Windows98操作系统、Word2000使用指南以及Excel2000使用指南等几方面，内容丰富，注重实用，适合社会各界人士作为计算机入门的自学教材，也可以作为大专院校非计算机专业学生的教材和参考书。

## 书籍目录

### 目录

#### 第一章 计算机软硬件基础知识

##### 1.1概述

###### 1.1.1计算机的概念、特点及应用

###### 1.1.2计算机的发展概况

###### 1.1.3计算机的分类

##### 1.2微型计算机的基本结构

###### 1.2.1微机的系统组成

###### 1.2.2微机硬件基本结构

##### 1.3微型计算机的硬件系统

###### 1.3.1主机

###### 1.3.2输入输出设备

##### 1.4微型计算机的软件系统

###### 1.4.1软件的概念

###### 1.4.2软件分类

#### 第二章 计算机系统日常维护

##### 2.1计算机系统的安装与日常维护

###### 2.1.1硬件安装

###### 2.1.2软件安装

###### 2.1.3计算机的正确使用与日常维护

##### 2.2计算机病毒

###### 2.2.1计算机病毒

###### 2.2.2病毒对计算机的危害

###### 2.2.3病毒的种类

###### 2.2.4计算机病毒传播途径

##### 2.3反病毒软件

###### 2.3.1反病毒软件概述

###### 2.3.2KV300

###### 2.3.3KILL

###### 2.3.4行天98

##### 2.4单机反病毒软件的选择

###### 2.4.1病毒检测方式

###### 2.4.2病毒检测和清除能力

###### 2.4.3功能全面性

###### 2.4.4服务的及时性

##### 2.5网上免费或共享的反病毒软件

###### 2.5.1国内免费反病毒软件

###### 2.5.2国外免费反病毒软件

#### 第三章 DOS操作系统

##### 3.1DOS系统概述

###### 3.1.1DOS基本概念

###### 3.1.2DOS系统的功能和组成

###### 3.1.3DOS系统的发展

##### 3.2DOS操作系统的基本知识

###### 3.2.1文件

###### 3.2.2目录

###### 3.2.3路径

## 3.3DOS的使用

### 3.3.1DOS系统的启动

### 3.3.2DOS键盘的操作与使用

### 3.3.3DOS的基本命令

## 第四章 汉字输入方法

### 4.1汉字输入技术概述

#### 4.1.1用英文键盘编码输入

#### 4.1.2扫描识别输入

#### 4.1.3语言识别输入

#### 4.1.4手写识别输入

#### 4.1.5中文大键盘输入（整字输入）

### 4.2输入法基本知识

#### 4.2.1输入法状态条

#### 4.2.2系统造词功能

### 4.3智能ABC输入法

#### 4.3.1智能ABC的多种输入模式

#### 4.3.2智能ABC的基本输入过程

#### 4.3.3智能ABC的熟练应用

#### 4.3.4选择符合自己特点的打法

### 4.4微软拼音输入法

#### 4.4.1输入法界面说明

#### 4.4.2基本输入规则

#### 4.4.3拼音错误与文字错误修改方法

#### 4.4.4一些特殊的拼音输入

#### 4.4.5输入法的一些特殊功能

#### 4.4.6确认的技巧

### 4.5郑码汉字输入法

#### 4.5.1郑码的字根

#### 4.5.2郑码的编码规则

#### 4.5.3单字的取码方式

#### 4.5.4词语的取码方式

#### 4.5.5简码的取码方式

#### 4.5.6郑码普及型

### 4.6其他Windows内置输入法

#### 4.6.1全拼输入法

#### 4.6.2双拼输入法

#### 4.6.3区位码输入法

### 4.7五笔字型汉字输入法

#### 4.7.1基本字根

#### 4.7.2字根键盘分布记忆要点

#### 4.7.3键名汉字编码

#### 4.7.4成字根汉字编码

#### 4.7.5汉字的拆分原则

#### 4.7.6汉字的取码原则

#### 4.7.7简码、重码和容错码

#### 4.7.8词组的编码规则

#### 4.7.9万能学习键“Z”

#### 4.7.10五键五笔画输入法

#### 4.7.1198新版五笔字型

## 第五章 WinZip7.0基本操作

### 5.1 WinZip7.0的操作界面窗口

#### 5.1.1 WinZip7.0的启动

#### 5.1.2 WinZip7.0的关闭

#### 5.1.3 WinZip7.0的操作界面

### 5.2 WinZip7.0的基本操作

#### 5.2.1 打开已存在的压缩包

#### 5.2.2 查看压缩包中文件的内容

#### 5.2.3 解压缩压缩包中的文件

#### 5.2.4 建立新压缩包

#### 5.2.5 向压缩包中添加文件

#### 5.2.6 删除压缩包中的文件或压缩包

### 5.3 WinZip7.0的高级用法

#### 5.3.1 安装压缩包文件

#### 5.3.2 压缩包软件的试运行

#### 5.3.3 创建自解压压缩包文件

#### 5.3.4 WinZip Wizard界面的使用

## 第六章 WPS2000简介

### 6.1 WPS2000的安装与运行

#### 6.1.1 WPS2000安装运行要求

#### 6.1.2 WPS2000安装向导

#### 6.1.3 启动WPS2000

#### 6.1.4 退出WPS2000

#### 6.1.5 WPS2000新增功能介绍

### 6.2 WPS2000基本操作

#### 6.2.1 WPS2000基本功能使用

#### 6.2.2 WPS2000基本操作

### 6.3 WPS2000编辑操作

#### 6.3.1 文字编辑操作

#### 6.3.2 WPS2000段落的编辑操作

#### 6.3.2 图形编辑操作

#### 6.3.4 图像编辑操作

#### 6.3.5 标注框编辑操作

#### 6.3.6 WPS2000表格编辑操作

## 第七章 数据库管理系统FoxPro

### 7.1 数据库概述

#### 7.1.1 数据库系统的产生

#### 7.1.2 数据库系统的构成和结构

### 7.2 FoxPro概述

#### 7.2.1 FoxPro简介

#### 7.2.2 FoxPro的安装

#### 7.2.3 FoxPro的启动与退出

#### 7.2.4 VisualFoxPro6.0的数据类型

#### 7.2.5 数据库的操作符

#### 7.2.6 常量、变量与数值

#### 7.2.7 文件类型

#### 7.2.8 常用的命令和函数

### 7.3 表的操作

#### 7.3.1 创建表

- 7.3.2文件内容的存储与查看
- 7.3.3修改表的内容
- 7.3.4删除记录
- 7.3.5修改结构
- 7.3.6定制表
- 7.3.7多个表的使用
- 7.4FoxPro6.0程序设计初步
- 7.4.1FoxPro程序的建立 运行和修改
- 7.4.2顺序结构程序设计
- 7.4.3选择结构程序设计
- 7.4.4循环结构程序设计
- 7.4.5程序实例
- 7.4.6调试工具
- 第八章 Windows98操作系统
- 8.1基础入门
- 8.1.1Windows98的桌面
- 8.1.2启动和退出程序
- 8.1.3打开文档
- 8.1.4查找信息
- 8.1.5更改系统设置
- 8.1.6关闭系统
- 8.2提高指导
- 8.2.1浏览计算机资源
- 8.2.2组织文件和文件夹
- 8.2.4将文件或文件夹复制到软盘
- 8.2.3使用文档
- 8.2.4打印
- 8.2.5安装（删除）软件
- 8.2.6安装（删除）硬件
- 8.2.7高效使用Windows98
- 8.2.8Windows98的中文输入法
- 8.2.9中文DOS方式
- 8.3网络功能
- 8.3.1安装网络
- 8.3.2在网络中标识计算机
- 8.3.3共享文件和打印机
- 8.3.4使用拨号网络
- 8.3.5连接Internet
- 8.4应用特性
- 8.4.1系统工具
- 8.4.2游戏功能
- 8.4.3娱乐功能
- 8.4.4画图功能
- 8.4.5记事本和写字板
- 8.4.6如何使用Windows98的帮助文件
- 第九章 Word2000使用指南
- 9.1Word2000应用程序窗口
- 9.1.1启动和退出Word2000
- 9.1.2Word2000应用程序窗口

## 9.2文件操作

### 9.2.1建立新文件

### 9.2.2打开文件

### 9.2.3保存文件

### 9.2.4关闭文件

## 9.3文本编辑

### 9.3.1选定文本

### 9.3.2移动文本

### 9.3.3复制粘贴文本

### 9.3.4剪切文本

### 9.3.5删除文本

### 9.3.6在文档中插入文本及图形

### 9.3.7撤消及恢复

### 9.3.8查找与替换

## 9.4文档编排

### 9.4.1定义页面格式

### 9.4.2定义文本字符格式

### 9.4.3段落格式编排

### 9.4.4边框和底纹

### 9.4.5页眉和页脚

### 9.4.6在奇偶页设置不同的页眉和页脚

### 9.4.7设置首页不同的页眉和页脚

### 9.4.8页眉和页脚的修改

### 9.4.9设置页眉和页脚与正文之间的距离

## 9.5视图

### 9.5.1视图的几种形式

### 9.5.2标尺与段落标记

### 9.5.3视图工具栏

## 9.6表格的制作与处理

### 9.6.1创建表格

### 9.6.2在表格中输入文本

### 9.6.3修改表格

### 9.6.4表格内数据的排序与计算

### 9.6.5绘制表格工具栏

## 9.7Word2000的图形功能

### 9.7.1在文档中插入图片

### 9.7.2编辑图片

## 9.8打印文档

### 9.8.1使用工具栏打印文档

### 9.8.2使用菜单命令打印文档

## 第十章 Excel2000使用指南

### 10.1Excel2000的基本操作界面

#### 10.1.1启动和退出Excel2000

#### 10.1.2Excel2000的应用窗口

### 10.2Excel工作表的建立和编辑

#### 10.2.1建立Excel工作表

#### 10.2.2编辑Excel工作表

### 10.3工作簿的使用

#### 10.3.1创建和打开工作簿

- 10.3.2在工作簿中对工作表进行操作
- 10.3.3工作表间的数据传递
- 10.3.4保存和关闭工作簿
- 10.4格式化工作表
  - 10.4.1自动格式化工作表
  - 10.4.2改变数字格式
  - 10.4.3改变数据对齐格式
  - 10.4.4改变数据字体
  - 10.4.5增加边框
  - 10.4.6改变行高列宽
  - 10.4.7保护数据
- 10.5数据的管理
  - 10.5.1记录单的使用
  - 10.5.2数据的排序
  - 10.5.3数据的筛选
  - 10.5.4分类汇总报表
- 10.6Excel图表的制作与编辑
  - 10.6.1图表的建立
  - 10.6.2设定图表位置
  - 10.6.3图表的编辑
- 10.7打印工作表
  - 10.7.1选择打印机
  - 10.7.2页面设置
  - 10.7.3对工作表进行分页
  - 10.7.4打印图表
  - 10.7.5打印预览
  - 10.7.6打印



# 《计算机基础培训教材(99最新版)》

## 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:[www.tushu111.com](http://www.tushu111.com)