第一图书网, tushu007.com

<<计算机文化基础>>

图书基本信息

书名：<<计算机文化基础>>

13位ISBN编号：9787113061227

10位ISBN编号：7113061222

出版时间：2004-9

出版时间：中国铁道出版社

作者：许成钢

页数：270

字数：422000

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

第一图书网, tushu007.com

<<计算机文化基础>>

内容概要

本书是一本计算机应用基础教程。
全书以目前流行的Windows 2000操作系统和Office2000办公软件为例，系统地讲述了计算机的基本操作、文字的编辑与排版、电子数据表格的应用、多媒体演示文稿的制作、数据库的基础知识和基本操作以及计算机网络有关知识。
在此基础上，简要介绍了计算机系统的组成和工作原理。
　本书注重操作、简单易学，一书在手，不仅可以掌握计算机应用的基础知识，还可以使读者轻松上一个台阶，变外行为内行。

第一图书网, tushu007.com

<<计算机文化基础>>

书籍目录

第1章 走进计算机世界 1-1 从这里开始 【你认识计算机吗】 【先开显示器，还是先开主机】 【鼠标可真难用】 【正确的关机方法】 1-2 如何打字 【启动“记事本”】 【如何输入0～9】 【如何输入大于号“>”】 【如何输入abcd】 【如何输入ABCD】 【如何输入汉字】 【为什么找不到要输入的字】 【为什么打字时总是出现一个一闪一闪的竖线】 【如何另起一行】 【如何插入文字】 【如何删除文字】 【如何输入标点符号】 【我能把所输入的内容保存在计算机中吗】 【关闭“记事本”】 【如何继续编写已经“关闭”的文章】 1-3 窗口与对话框 【桌面和图标】 【图标→窗口】 【如何改变窗口的大小】 【如何将窗口最小化】 【如何将窗口最大化】 【窗口能移动吗】 【如何关闭窗口】 【如何更改“桌面”的背景】 1-4 如何管理计算机中的文件 【文件被存放到哪了】 【如何看到存放在硬盘上的文件】 【五花八门的文件图标】 【为什么要用到文件夹】 【如何创建文件夹】 【如何给文件夹或文件改名字】 【在文件夹中还可以再建立文件夹吗】 【父文件夹与子文件夹】 【如何复制文件夹或文件】 【如何移动文件夹或文件】 【如何删除文件夹或文件】 【被删除的文件夹还能恢复吗】 【彻底删除文件或文件夹】 【如何选择多个文件夹或文件】 【如何查找文件或文件夹】 【如何查看文件或文件夹的大小】 【利用“Windows资源管理器”查看和管理文件资源】 1-5 让你的计算机更加个性化 【如何改变文件和文件夹的查看方式】 【如何重新排列图标】 【如何设置屏幕保护程序】 【将鼠标设置成“左撇子”方式】 【如何校对时间】 【本章总结】 第2章 文字编辑与排版 2-1 从打印一份通知说起 【启动Word】 【输入通知内容】 【怎样修改错别字】 【操作错了，能反悔吗】 【怎样让标题变大】 【怎样把标题的字体改为黑体】 【怎样让标题居中、落款居右】 【段落开头怎样空两格】 【标题与正文之间的距离怎么调整】 【怎样显示全部内容】 【一定要输完全部内容后再保存吗】 【能否将文件保存在“我的文档”以外的地方】 【如何退出Word】 2-2 对文字格式的设置 ……第3章 电子数据表格的应用 第4章 多媒体演示文稿的制作 第5章 跟我学上网 第6章 构建自己的网上家园 第7章 深入了解计算机 第8章 计算机的来龙去脉 第9章 数据库的基础知识

第一图书网, tushu007.com

<<计算机文化基础>>

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