

<<电脑快速入门与操作技巧>>

图书基本信息

书名：<<电脑快速入门与操作技巧>>

13位ISBN编号：9787113076962

10位ISBN编号：7113076963

出版时间：2007-4

出版时间：中国铁道出版社

作者：博振书苑

页数：213

字数：256000

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>

<<电脑快速入门与操作技巧>>

内容概要

本书是“如此简单”丛书之一，针对初学者的需求，以通俗易懂的语言、翔实生动的操作案例，全面讲解了电脑基础操作的相关知识。

主要内容包括windows XP操作系统、电脑打字、操作系统的设置与优化、Word 2003文字处理、Excel 2003电子表格、网上浏览信息、网上交流、网络资源的下载与上传、精彩的网络生活、电脑的日常维护与安全等多方面知识和内容。

本书语言简洁、内容实用、可操作性强，版式新颖、美观实用、全程图解，使读者能够轻、快速上手。

另外，随书光盘中配有视频教程，方便读者学习。

本书可作为电脑初学者学习和使用电脑的参考书，也可作为电脑培训班的培训教材使用。

<<电脑快速入门与操作技巧>>

书籍目录

第1章 亲密接触Windows XP 操作系统 1.1 正确开 / 关机 任务1 启动电脑 任务2 认识windows XP桌面
任务3 正确的坐姿 任务4 关闭电脑 1.2 灵活使用鼠标 任务1 正确地握鼠标 任务2 单击 任务3 双击
任务4 右击 任务5 拖动 1.3 窗口 任务1 认识窗口 任务2 最大化、最小化和还原窗口 任务3 关闭窗
口 任务4 移动窗口 任务5 调整窗口大小 任务6 切换窗口 任务7 排列窗口 1.4 菜单 任务1 认识下拉
菜单 任务2 认识控制菜单 任务3 认识快捷菜单 1.5 对话框 任务1 认识标题栏 任务2 认识列表框
任务3 认识命令按钮 任务4 认识标签和选项卡 任务5 认识下拉列表框 任务6 认识文本框 任务7 认
识单选按钮 任务8 认识复选框 1.6 “开始”菜单和任务栏的使用 任务1 启动应用程序 任务2 认识任
务按钮 任务3 认识快速启动栏 任务4 认识通知区域 1.7 文件和文件夹 任务1 认识文件与文件夹 任
务2 创建文件或文件夹 任务3 认识文件的路径 任务4 选中文件或文件夹 任务5 重命名文件或文件夹
任务6 复制文件或文件夹 任务7 移动文件或文件夹 任务8 查找文件或文件夹 任务9 删除文件或文
件夹 相关知识 添加桌面图标 注销与切换用户 待机与重新启动 光标在不同系统状态下的形状
排列窗口 显示快速启动栏第2章 学会电脑打字 2.1 认识键盘布局 2.2 键盘的基本操作 任务1 启动打
字练习软件 任务2 掌握基本键位 任务3 正确的手指分工 任务4 指法练习 2.3 中文输入法的设置 任
务1 调用中文输入法 任务2 中英文之间的切换 任务3 全角、半角之间的切换 任务4 中英文标点符号
之间的切换第3章 操作系统的设置与优化第4章 Word 2003 文字处理第5章 Excel 2003 电子表格第6
章 网上游览信息第7章 网上交流第8章 网络资源的下载与上传第9章 精彩的网络生活第10章 电脑的日常
维护与安全

<<电脑快速入门与操作技巧>>

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>