第一图书网, tushu007.com

<<老年课堂>>

图书基本信息

书名：<<老年课堂>>

13位ISBN编号：9787115136718

10位ISBN编号：7115136718

出版时间：2005-8

出版时间：人民邮电出版社

作者：汪端伟

页数：312

字数：418000

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

<<老年课堂>>

内容概要

如何用好电脑，如何登上网络，如何进入多彩的游戏世界……这些都是老年人开始学习电脑时十分关心的问题。
本书为配合中国中央电视台《老年课堂——跟我学电脑》电视节目，专门针对老年人的学习特点编写而成，书中详细解答了老年朋友在学习电脑的过程中碰到的种种问题，内容朴素翔实，语言通俗易懂。

《老年课堂——跟我学电脑》(修订版)根据电脑技术的发展以及读者的需要，在保持原书写作风格，保留原书大部分内容的基础上进行了必要的补充和修订。
尤其是当前随着数码相机的普及，很多老年朋友也逐渐步入摄影爱好者的行列，我们特别在本书中增加了有关数码相机的知识内容，使这本书的内容更加全面，更符合老年朋友的需求。
通过对本书的学习，老年朋友的生活一定会变得更加丰富多彩。
本书也可作为老年大学的电脑教材。

第一图书网, tushu007.com

<<老年课堂>>

书籍目录

第1讲　认识电脑　1一、电脑的基本常识　11．电脑的发展概况　12．电脑的工作特点　13．电脑的用途　1二、电脑的基本配置　21．主机　22．键盘　83．鼠标　84．显示器　85．打印机　8三、电脑的软件　91．操作系统　92．电脑语言　93．应用软件　9四、电脑系统的结构　10本讲小结　10第2讲　电脑的基本操作　11一、开机　111．开机操作　122．开机过程　123．桌面和其他　13二、鼠标的使用　141．单击　152．双击　153．拖动　154．右击　15三、从“开始”菜单启动应用程序　161．“开始”菜单　162．启动应用程序　173．关闭应用程序　19四、关机　191．关闭电脑　192．重新启动　203．死机处理　20本讲小结　21第3讲　Windows窗口控制　22一、Windows程序窗口　221．从桌面图标启动应用程序　222．程序窗口的基本结构　23二、程序窗口操作　251．改变窗口的大小　252．窗口的最大化与还原　263．窗口的最小化与还原　274．移动窗口　275．关闭窗口　28三、多窗口操作　281．活动窗口　282．切换窗口的方法　293．显示桌面　29本讲小结　30第4讲　汉字输入(一)　31一、键盘的使用　311．启动“写字板”程序　312．键盘　32二、汉字输入基本知识　351．中文编码　352．汉字输入的基本方式　363．汉语拼音方案　36三、智能ABC拼音输入法　381．进入和退出中文输入状态　382．输入汉字　38本讲小结　40第5讲　汉字输入(二)　42一、词组输入　421．词组输入方法　422．新建词组　43二、简拼和混拼　441．简拼　442．混拼　45三、中英文混合输入　451．输入英文字符　452．英文字符的半角输入和全角输入　453．中文标点符号与英文标点符号的输入　46四、软键盘的使用　471．打开与关闭软键盘　472．选择软键盘　47本讲小结　49第6讲　用电脑写文章(一)　50一、Word文字处理程序　50二、文本的输入与删改　511．输入文字和标点符号　512．插入字符　533．删除字符　534．改写字符　545．段落处理　54三、文本块处理　561．选定文本块　562．文本块操作　57四、查找与替换　591．查找　592．字符串的替换　603．编辑操作的撤消　62五、保存文件　631．文件名　632．第一次存盘　633．已存盘文件的再存盘　644．关闭文档　64本讲小结　65第7讲　用电脑写文章(二)　66一、打开文件　661．打开一个文件　662．同时打开多个文件　673．新建文件　68二、字符格式设置　691．字体　692．字号　703．字符颜色　714．文本特效　71三、段落格式设置　721．行距的设置　722．段间距的设置　73本讲小结　74第8讲　编制表格　75一、建立表格　751．插入表格　752．改变表格的高度和宽度　763．改变指定列的宽度或指定行的高度　784．改变指定单元格的宽度和高度　795．平均分布选定的各行或各列　796．增、删表格行和表格列　817．单元格的拆分　838．单元格的合并　839．绘制表格　8410．自由擦除　8511．绘制斜线表头　85二、文字输入　851．输入字符　862．字符的增删、修改　863．对齐方式　87本讲小结　89第9讲　图片处理　90一、图形工具的使用　901．打开画图工具窗口　902．绘制图形　913．图形属性的设置　964．再编辑　985．插入艺术字　986．绘制一个贺年卡　100二、插入图片　1011．插入　1012．改变图片大小　1013．图形、图片与文本的环绕关系　103本讲小结　104第10讲　页面设置与打印　105一、页面设置　1051．纸张大小设置　1052．页边距　1073．调整字间距、行间距　1084．横排与竖排　109二、页眉、页脚和页码　1101．插入页码　1102．插入页眉、页脚　111三、打印文件　1121．打印预览　1122．打印　114本讲小结　115第11讲　电脑画图　117一、启动绘图软件　117二、绘制图形　1181．颜料盒　1182．绘图工具的使用方法　120三、图形编辑　1281．移动图形　1282．复制图形　1283．翻转/旋转图形　1294．删除图形　1305．改变图形颜色　130四、图形文件　1311．文件存盘　1312．打开文件　1313．把选定的部分图形存盘　1314．把选定的部分图形插入到其他文件中　131本讲小结　132第12讲　文件管理　133一、文件管理结构　1331．文件名　1332．盘符　1333．文件夹　1344．文件存盘的再认识　134二、“我的电脑”　1361．启动“我的电脑”　1362．建立文件夹　1373．删除文件或文件夹　1384．还原文件或文件夹　1395．复制和移动文件夹或文件　1396．文件夹或文件重命名　1407．文件或文件夹的查找　140三、软盘的使用　1421．软盘格式化　1422．复制文件到软盘　1433．软盘的写保护　143四、Windows资源管理器　144本讲小结　146第13讲　系统设置　147一、控制面板　147二、显示控制　1491．更换墙纸　1492．设置屏幕保护　1503．外观设置　1514．设置屏幕分辨率　153三、时间设置　154四、输入法选择　155五、设置鼠标　156六、快捷方式图标　1571．新建　1582．删除　1593．排列　159本讲小结　159第14讲　添加组件和安装应用程序　161一、添加Windows组件　161二、删除组件　163三

第一图书网, tushu007.com

、安装应用程序 1641. 运行安装程序 1652. 自启动安装 169四、卸载应用程序 169本讲小结 171第15讲 刻录光盘 172一、刻录软件 172二、刻录光盘 1741. 添加刻录内容 1742. 删除内容 1753. 确认刻录设置 1764. 刻录 1775. 检验 1776. 完成 1777. 退出 179本讲小结 179第16讲 初识因特网 180一、因特网能帮助我们做些什么 1801. 网上浏览 1802. 电子邮件 1803. 文件传输 1814. 其他服务 181二、几个常用的名词 1811. 网络 1812. 因特网 1813. 站点 1824. 域名 1835. 上网方式 1836. 因特网服务提供商 1847. 电子邮件地址 1858. 调制解调器 1859. TCP/IP协议 186三、上网常用软件 1861. 浏览器 1862. 电子词典和翻译软件 1863. 压缩解压缩工具软件 192本讲小结 197第17讲 网上浏览(一) 199一、上网 1991. 启动IE浏览器 1992. 拨号连接 2003. 网页与网址 2024. 超级链接 2035. 更多的浏览 2046. 浏览中可能出现的问题 2057. 设置主页 205二、脱机方式工作 2061. 从“历史记录”查看网页 2062. “历史记录”查看方式的设置 208本讲小结 209第18讲 网上浏览(二) 210一、搜索引擎 2101. 分类搜索 2102. 关键词搜索 2123. 其他搜索引擎网站 214二、收藏夹 2141. 添加新地址 2142. 从收藏夹连接网站 2153. 收藏夹的管理 215三、其他网上应用 2181. 网上阅读 2182. 网上购物 2183. 医药查询 2194. 论坛 2205. 网上娱乐 2216. 旅游咨询 2217. 网上银行 222四、软件下载 222本讲小结 224第19讲 电子邮件(一) 225一、申请免费信箱 2251. 申请 2252. 其他提供免费邮箱的网站 227二、Web邮箱的使用 2281. 启动Web信箱 2282. 阅读邮件 2283. 发邮件 2314. 发带附件的邮件 2315. 回复邮件 2336. 转发邮件 2347. 一信多发 2358. 地址簿 235本讲小结 236第20讲 电子邮件(二) 237一、Outlook Express一般用法 2371. 账号的设置 2372. 启动 2413. 阅读来信 2424. 书写邮件 2445. 邮件的接收和发送 245二、通讯簿 2451. 通讯簿的用途 2462. 增添新联系人 2463. 从收件箱中增添联系人 2474. 删除联系人项 2475. 在“新邮件”窗口内应用通讯簿 248三、其他发送邮件的方法 2481. 回复邮件 2482. 转发邮件 249本讲小结 250第21讲 电脑病毒 251一、电脑病毒基本知识 2511. 什么是电脑病毒 2512. 电脑病毒具有以下特点 2513. 电脑病毒的传播途径和预防 2524. 防病毒 252二、查、杀病毒 2521. 启动“金山毒霸” 2522. 检查病毒 2533. 设置防火墙 2544. 创建应急启动盘 2555. 更新病毒库 256本讲小结 257第22讲 从数码相机到电脑 258一、数码相机和普通相机 258二、如何选择数码相机 2591. 分辨率 2592. 存储器 2593. 电池 2594. 品牌 260三、数码相机拍摄 260四、连接电脑 260五、安装软件 261六、相片的导入 2621. 鼠标单击挑选 2632. 使用菜单选择 2633. 使用读卡器 266本讲小结 268第23讲 浏览数码相片 269一、ACDSee图像处理软件 270二、缩略图方式浏览 270三、查看方式浏览 271四、幻灯片播放方式浏览 272五、分类浏览 2741. 编辑“分类” 2742. 建立相片分类链接 2753. 浏览图片 276本讲小结 278第24讲 数码相片的简单修整 279一、曝光补偿 279二、旋转/翻转 2801. 按固定角度调整 2812. 按任意角度调整 282三、裁剪 284四、消除红眼 285五、调整大小 287六、添加文字 288本讲小结 291第25讲 数码相片应用 292一、相片的打印和冲印 2921. 打印机打印照片 2922. 冲印照片 297二、制作屏幕壁纸 298三、制作屏保和幻灯片程序 2991. 添加图片 3012. 删除图片 3013. 调整时间间隔 3014. 增加过渡效果 3025. 预览 3026. 添加背景音乐 3037. 控制背景音乐 3048. 构建屏保(幻灯片)程序 304四、用电子邮件发送数码相片 310本讲小结 311

第一图书网, tushu007.com

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