

<<无师自通>>

图书基本信息

书名：<<无师自通>>

13位ISBN编号：9787115173508

10位ISBN编号：7115173508

出版时间：2008-3

出版时间：人民邮电

作者：星光科技

页数：188

字数：307000

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>

<<无师自通>>

内容概要

本书是“无师自通”丛书之一，针对初学者的需求，从零开始、系统全面地讲解了Windows Vista操作系统安装、配置、使用、安全、维护、故障排除等方面的基础知识、疑难问题与操作技巧。

全书共分为12章，主要内容包括：Windows Vista快速入门、图解安装Windows Vista、Windows Vista基础操作、Windows Vista文件与文件夹管理、Windows Vista媒体中心、Windows Vista附件和游戏、输入法设置与汉字输入、电脑上网与应用、软件安装与使用、Word 2007入门与应用、Excel 2007入门与应用、Windows Vista设置与优化。

本书内容翔实、通俗易懂，实例丰富、步骤详细，图文并茂、以图析文，情景教学、生动有趣，版式精美、阅读轻松，双色印刷、重点突出，配套光盘、互动学习。

本书及配套多媒体光盘非常适合电脑初学者选用，也可作为高职高专相关专业和电脑短训班的培训教材。

书籍目录

第1章 Windows Vista快速入门	内容导航	1	学习要点	1	1.1 初识Windows Vista	1	1.1.1
什么是Windows Vista		1	1.1.2 Windows Vista的版本	2	1.1.3 Windows Vista的帮助和支持	4	
1.2 Windows Vista的10大改进功能		4	1.2.1 界面	4	1.2.2 安全特性	5	1.2.3 多媒体功能
5	1.2.4 桌面搜索功能	6	1.2.5 电源管理	6	1.2.6 家长控制功能	7	1.2.7 优化的网络功能
7	1.2.8 协同办公服务	8	1.2.9 优化的备份和系统还原功能	8	1.2.10		
Windows小工具软件集成服务		8	本章小结	9	巩固练习	9	第2章 图解安装Windows Vista
内容导航		10	学习要点	10	2.1 安装前的准备工作	10	2.1.1 启动设置
			2.1 安装前的准备工作	10	2.1.2 分区与格式化硬盘	11	2.2 Windows Vista硬件安装环境
			2.2 Windows Vista硬件安装环境	13	2.2.1 Windows Vista对硬件的要求	13	2.2.2 Windows Vista不同版本对硬件的需求
			2.3 图解升级安装Windows Vista	15	2.3.1		
			使用Windows Vista升级顾问检测系统	15	2.3.2 转移旧系统文件和设置	16	2.3.3 升级安装前的条件
			2.4 图解全新安装Windows Vista	21	2.4.1 光盘引导启动安装	21	2.4.2 从现有操作系统上全新安装
			本章小结	26	巩固练习	26	第3章
Windows Vista基础操作	内容导航	27	学习要点	27	3.1 Windows Vista快速上手	27	3.1.1
Windows Vista欢迎中心		28	3.1.2 Windows Aero完美视觉体验	28	3.2 Windows Vista基本操作	29	3.2.1 Windows Vista鼠标操作
			3.2.2 启动与关闭Windows Vista	30	3.3 Windows Vista桌面设置	31	3.3.1 桌面背景设置
			3.3.2 桌面图标设置	32	3.3.3 Windows边栏及其应用	33	3.4 Windows Vista的“开始”菜单
			3.4.1 “开始”菜单介绍	35	3.4.2 为“开始”菜单添加图标	36	3.4.3 “开始”菜单外观设置
			3.5 Windows Vista任务栏设置	37	3.5.1 任务栏介绍	37	3.5.2 “快速启动”工具栏
			3.5.3 隐藏任务栏图标	38	3.5.4 调整任务栏大小	39	3.6 Windows Vista窗口和对话框
			3.6.1 Windows Vista窗口组成	39	3.6.2 Windows Vista窗口操作	40	3.6.3 Windows Vista对话框
			本章小结	43	巩固练习	43	第4章 Windows Vista文件与文件夹管理
			内容导航	45	学习要点	45	4.1 文件和文件夹
			4.1 文件和文件夹	45	4.1.1 什么是文件和文件夹	45	4.1.2 Windows Vista文件类型
			4.1.3 文件夹与文件的关系	47	4.2 文件和文件夹的基本操作	48	4.2.1 新建文件或文件夹
			4.2.2 重命名文件或文件夹	49	4.2.3 复制、粘贴文件或文件夹	49	4.2.4 移动文件或文件夹
			4.2.5 发送文件或文件夹	50	4.2.6 删除、还原文件或文件夹	51	4.2.7 设置文件或文件夹的属性
			4.3 浏览文件和文件夹	53	4.3.1 查看Windows Vista中的文件	53	4.3.2 切换视图
			4.3.3 显示隐藏文件和文件夹	53	4.4 搜索文件	54	4.4.1 通过窗口的“搜索”栏
			4.4.2 通过“开始”菜单中的搜索功能	55	本章小结	56	巩固练习
			56	第5章			
Windows Vista媒体中心	内容导航	57	学习要点	57	5.1 Windows照片库	57	5.1.1
Windows照片库入门		57	5.1.2 打开Windows照片库	58	5.1.3 浏览和查看图片	59	5.1.4 查找图片
			5.1.5 添加与删除文件	61	5.1.6 编辑图片	62	5.2 Windows Media Player
			5.2.1 Windows Media Player入门	64	5.2.2 播放音频或视频文件	65	5.2.3 创建播放列表
			5.2.4 播放CD或DVD	67	5.2.5 从CD翻录音乐	68	5.3 Windows Movie Maker
			5.3.1 Windows Movie Maker入门	69	5.3.2 打开Windows Movie Maker	71	5.3.3 导入视频文件、图片和音频文件
			5.3.4 在Windows Movie Maker中使用剪辑	72	5.3.5 为图片和视频添加效果和过渡	74	5.3.6 发布电影
			本章小结	76	巩固练习	76	
第6章 Windows Vista附件和游戏	内容导航	77	学习要点	77	6.1 Windows Vista常用附件	77	6.1.1 画图
			6.1.2 记事本	80	6.1.3 计算器	82	6.1.4 录音机
			6.1.5 写字板	84	6.2 Windows Vista游戏	87	6.2.1 安装游戏
			6.2.2 游戏介绍	88	本章小结	91	巩固练习
			91	第7章 输入法设置与汉字输入	内容导航	92	学习要点
			92	7.1 输入法的设置		92	7.1.1 输入法的启动
			7.1.2 输入法的添加和删除	93	7.1.3 设置输入法快捷键	94	7.1.4 设置默认输入法
			7.1.5 输入法的切换	96	7.2 常见输入法的使用	96	7.2.1 搜狗拼音输入法
			7.2.2 极点五笔输入法	98	本章小结	100	巩固练习
			100	第8章			
电脑上网与应用	内容导航	102	学习要点	102	8.1 上网方式与设置	102	8.1.1 电脑上网

<<无师自通>>

方式 102 8.1.2 使用ADSL上网 103 8.2 IE浏览器基本应用 105 8.2.1 启动IE浏览器
105 8.2.2 浏览网页 105 8.2.3 收藏网页 106 8.2.4 更改主页 106 8.2.5 保存网
页 107 8.2.6 查看历史记录 108 8.2.7 订阅RSS(源) 108 8.2.8 下载 109 8.3 收发
电子邮件 110 8.3.1 电子邮件基础知识 110 8.3.2 申请免费邮箱 110 8.3.3 查看和发
送邮件 111 8.3.4 添加附件 111 8.3.5 使用Windows Mail收发邮件 112 本章小结 113
巩固练习 113第9章 软件安装与使用 内容导航 115 学习要点 115 9.1 办公软件: Microsoft
Office 2007 115 9.1.1 Microsoft Office 2007软件介绍 115 9.1.2 安装Microsoft Office 2007 116
9.2 下载软件: 网际快车 118 9.2.1 安装网际快车 118 9.2.2 网际快车下载设置 120
9.2.3 下载文件 121 9.2.4 其他下载工具的安装 121 9.3 聊天软件: 腾讯QQ 124
9.3.1 安装QQ 124 9.3.2 申请QQ 126 9.3.3 登录QQ 127 9.3.4 添加好友 128
9.3.5 与好友聊天 128 9.3.6 设置个性QQ 129 本章小结 130 巩固练习 130第10章
Word 2007入门与应用 内容导航 131 学习要点 131 10.1 启动与退出Word 2007 131
10.1.1 启动Word 2007 132 10.1.2 关闭Word 2007 132 10.2 Word 2007视图方式 132
10.2.1 页面视图 133 10.2.2 阅读版式视图 133 10.2.3 Web版式视图 133 10.2.4 大
纲视图 133 10.2.5 普通视图 134 10.2.6 文档结构图 134 10.3 Word 2007文档编辑 135
10.3.1 新建Word文档 135 10.3.2 输入文本 136 10.3.3 保存Word文档 138 10.3.4
关闭Word文档 139 10.3.5 打开Word文档 139 10.4 设置Word 2007文字格式 140
10.4.1 通过“字体”选项组设置 140 10.4.2 通过“字体”对话框设置 141 10.5 设置Word
2007段落格式 141 10.5.1 通过“段落”选项组设置 142 10.5.2 通过“段落”对话框设置
142 10.6 添加边框与底纹 143 10.6.1 边框的设置 143 10.6.2 底纹的设置 143 10.7
插入对象 144 10.7.1 插入特殊字符 144 10.7.2 插入艺术字 145 10.7.3 插入剪贴画
146 10.7.4 插入和编辑图片 147 10.7.5 插入和编辑图形 147 10.7.6 插入文本框
148 10.8 使用Word 2007表格 148 10.8.1 创建表格 149 10.8.2 编辑表格 150
10.8.3 设置表格格式 151 10.9 打印Word 2007文档 152 10.9.1 预览打印效果 152
10.9.2 设置打印 153 本章小结 153 巩固练习 154第11章 Excel 2007入门与应用 内容导航
155 学习要点 155 11.1 启动和退出Excel 2007 155 11.1.1 启动Excel 2007 156 11.1.2
关闭Excel 2007 156 11.2 新建Excel 2007工作簿 156 11.2.1 创建工作簿 156 11.2.2 输入
数据 158 11.3 Excel 2007编辑操作 158 11.3.1 打开工作簿 158 11.3.2 选择单元格 159
11.3.3 修改单元格数据 160 11.4 Excel 2007工作表操作 160 11.4.1 重命名工作表 160
11.4.2 切换工作表 161 11.4.3 添加与删除工作表 161 11.4.4 复制与移动工作表 162
11.5 设置Excel 2007单元格格式 162 11.5.1 设置字体格式 162 11.5.2 设置数字格式
164 11.5.3 设置单元格对齐方式 165 11.5.4 合并单元格 165 11.5.5 设置单元格边框
和底纹 166 11.6 设置Excel 2007表格的行和列 166 11.6.1 设置行高和列宽 166 11.6.2
插入与删除行或列 167 11.7 使用Excel 2007公式和函数 167 11.7.1 使用公式 168 11.7.2
使用函数 169 11.8 Excel 2007数据排序 169 11.8.1 简单排序 169 11.8.2 高级排序
170 11.9 打印Excel 2007工作表 170 11.9.1 预览打印效果 171 11.9.2 打印工作簿 171
本章小结 172 巩固练习 172第12章 Windows Vista设置与优化 内容导航 173 学习要点
173 12.1 Windows Vista高级设置 173 12.1.1 设置“关机”按钮 173 12.1.2 更改监视器
分辨率 174 12.1.3 添加新用户 175 12.1.4 启用Administrator账号 176 12.2 Windows
Vista安全设置 176 12.2.1 开启防火墙 176 12.2.2 更改文档位置 177 12.2.3 更改UAC
信息提示方式 178 12.2.4 设置家长控制 179 12.2.5 设置BitLocker 180 12.2.6 对系统
打补丁 182 12.3 Windows Vista全面优化 183 12.3.1 服务优化 183 12.3.2 启动项目的管理
184 12.3.3 关闭视觉效果 185 12.3.4 加快窗口打开速度 185 12.3.5 开机速度优化
186 12.3.6 缩短关闭服务前的等待时间 186 12.3.7 缩短关闭应用程序的等待时间 187
本章小结 188 巩固练习 188

<<无师自通>>

编辑推荐

《无师自通：电脑入门（Windows Vista版）》及配套多媒体光盘非常适合电脑初学者选用，也可作为高职高专相关专业和电脑短训班的培训教材。

书中内容的课堂式讲解、疑难问题解答，以及大量实战技巧。

图书特色：本套书采用“左边是操作步骤，右边是图片”的写作方式，配合由浅入深的教学内容，从而达到轻松学、快速上手，没有老师也可以自己学会的目的。

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>