

<<外行学电脑完全掌握>>

图书基本信息

书名：<<外行学电脑完全掌握>>

13位ISBN编号：9787302184690

10位ISBN编号：7302184690

出版时间：2009-1

出版时间：清华大学出版社

作者：李雪冰，张辉 等编著

页数：374

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>

<<外行学电脑完全掌握>>

内容概要

本书是“循序渐进”系列之一，以“基本操作+应用技巧+实践应用案例”的教学方式，从电脑初学者的需求出发，以通俗易懂的语言、精挑细选的应用技巧、翔实生动的操作案例，全面介绍了电脑基础知识、Windows XP操作系统、电脑办公与应用、电脑上网、常用工具软件和电脑安全与维护等方面的知识。

本书采用双色印刷，使用了简洁大方的双栏排版方式。在讲授基本操作知识的同时，每节都介绍了一些常见的问题与技巧，每章均设有综合应用举例栏目进行知识补充与拓展，从而帮助读者达到学以致用目的。

同时，书中配有提示、小知识等栏目，使读者阅读起来更加方便，学习起来更加轻松。

本书面向电脑初、中级用户，适合无基础又想快速掌握电脑入门知识的读者，也适合广大电脑爱好者及各行各业人员作为自学手册使用，同时还可以作为初、中级电脑短训班的培训教材。

书籍目录

- 第1章 从零开始学电脑 1.1 电脑的组成和分类 1.1.1 电脑的用途 1.1.2 电脑的分类 1.2 电脑的硬件与软件 1.2.1 电脑硬件组成 1.2.2 什么是电脑软件 1.3 综合应用举例——安装电脑硬件
- 1.3.1 连接显示器 1.3.2 连接键盘和鼠标 1.3.3 连接音箱 1.3.4 连接打印机 1.3.5 连接扫描仪 1.3.6 连接电源
- 第2章 电脑的基本操作 2.1 启动和关闭电脑 2.1.1 电脑的启动方法 2.1.2 电脑的关闭方法 2.1.3 常见问题与技巧 2.2 认识与使用键盘 2.2.1 认识键盘 2.2.2 手指的键位分工 2.2.3 正确的打字姿势 2.3 认识与使用鼠标 2.3.1 认识鼠标 2.3.2 正确把握鼠标 2.3.3 鼠标光标形状 2.3.4 鼠标的的基本操作 2.4 综合应用举例 2.4.1 玩Windows扑克游戏练习鼠标操作 2.4.2 使用记事本练习键盘
- 第3章 揭开Windows XP的神秘面纱 3.1 操作Windows XP桌面 3.1.1 认识桌面 3.1.2 添加桌面图标 3.1.3 操作“开始”菜单 3.1.4 常见问题与技巧 3.2 操作窗口 3.2.1 打开窗口 3.2.2 认识窗口 3.2.3 最大化、还原和最小化窗口 3.2.4 移动窗口 3.2.5 排列窗口 3.2.6 关闭窗口 3.2.7 常见问题与技巧 3.3 操作菜单 3.3.1 认识菜单 3.3.2 使用窗口菜单 3.3.3 使用快捷菜单 3.3.4 常见问题与技巧 3.4 操作对话框 3.4.1 认识对话框中的组件 3.4.2 查看对话框中选项的含义 3.4.3 常见问题与技巧 3.5 任务栏的管理 3.5.1 隐藏任务栏 3.5.2 调整任务栏的高度和位置 3.5.3 分组相似任务按钮 3.5.4 常见问题与技巧 3.6 综合应用举例 3.6.1 通过“开始”菜单启动程序 3.6.2 结束任务
- 第4章 轻松输入汉字 4.1 汉字输入法的分类 4.1.1 音码 4.1.2 形码 4.1.3 音形码 4.2 选择与切换输入法 4.2.1 选择输入法 4.2.2 切换中英文输入状态 4.2.3 常见问题与技巧 4.3 简单易用——智能ABC拼音输入法 4.3.1 使用全拼方式输入汉字 4.3.2 使用简拼方式输入汉字 4.3.3 使用混拼方式输入汉字 4.3.4 自定义词组 4.3.5 常见问题与技巧 4.4 快速拼音输入法——紫光华宇拼音输入法 4.4.1 输入单字 4.4.2 输入词组 4.4.3 设置模糊音输入 4.4.4 自定义词组 4.4.5 常见问题与技巧 4.5 添加或删除系统输入法 4.5.1 添加系统输入法 4.5.2 删除输入法 4.6 综合应用举例 4.6.1 输入中英文对照 4.6.2 使用金山打字练习拼音输入法
- 第5章 管理电脑中的文件和资料 5.1 文件管理的基础知识 5.1.1 认识硬盘分区与盘符 5.1.2 什么是文件夹 5.1.3 什么是文件 5.1.4 常见问题与技巧 5.2 浏览与搜索文件和文件夹 5.2.1 使用“我的电脑”浏览 5.2.2 使用“资源管理器”浏览 5.2.3 搜索文件夹和文件 5.2.4 常见问题与技巧 5.3 新建文件和文件夹 5.3.1 进入指定的盘符 5.3.2 新建文件夹 5.3.3 新建文件 5.3.4 常见问题与技巧 5.4 重命名文件或文件夹 5.4.1 选择文件或文件夹 5.4.2 重命名文件或文件夹 5.4.3 常见问题与技巧 5.5 复制和移动文件 5.5.1 复制文件 5.5.2 移动文件 5.5.3 常见问题与技巧 5.6 删除和还原文件 5.6.1 删除文件 5.6.2 将删除的文件“找”回来 5.6.3 常见问题与技巧 5.7 隐藏文件夹 5.7.1 隐藏文件夹 5.7.2 显示隐藏的文件夹 5.7.3 常见问题与技巧 5.8 共享文件夹 5.8.1 共享自己电脑中的文件夹 5.8.2 访问其他电脑中的共享文件夹 5.8.3 常见问题与技巧 5.9 设置文件和文件夹 5.9.1 查看文件属性 5.9.2 更改文件夹图标 5.9.3 常见问题与技巧 5.10 使用回收站 5.10.1 清空回收站 5.10.2 设置回收站容量 5.10.3 常见问题与技巧 5.11 综合应用举例 5.11.1 建立家庭成员文件夹系统 5.11.2 将隐藏的文件彻底删除
- 第6章 系统设置与管理 6.1 设置显示属性 6.1.1 更改桌面主题 6.1.2 更改桌面背景 6.1.3 设置屏幕保护程序 6.1.4 设置Windows XP的外观 6.1.5 设置屏幕分辨率 6.1.6 设置刷新频率 6.1.7 常见问题与技巧 6.2 设置Windows XP字体 6.2.1 添加字体 6.2.2 删除字体 6.2.3 常见问题与技巧 6.3 设置鼠标和键盘 6.3.1 设置鼠标指针 6.3.2 设置键盘 6.3.3 常见问题与技巧 6.4 设置用户账户 6.4.1 Windows XP的用户账户类型 6.4.2 创建新账户 6.4.3 设置账户密码 6.4.4 更改账户头像 6.4.5 更改用户登录方式 6.4.6 注销与切换账户 6.4.7 删除账户 6.4.8 常见问题与技巧 6.5 设置时间和日期 6.5.1 通过任务栏设置 6.5.2 通过控制面板设置 6.5.3 设置日期和时间显示格式 6.5.4 常见问题与技巧 6.6 添加与删除Windows组件 6.6.1 添加Windows组件 6.6.2 删除Windows组件 6.6.3 常见问题与技巧 6.7 使用辅助功能 6.7.1 用放大镜放大显示屏幕 6.7.2 使用屏幕键盘 6.7.3 应用鼠标悬停击键模式 6.7.4 常见问题与技巧 6.8 综合应用举例 6.8.1 建立公司办公人员多账户系统 6.8.2 设置个性化桌面背景
- 第7章

<<外行学电脑完全掌握>>

安装与删除常用软件和硬件 7.1 常见的电脑应用软件 7.2 查看电脑中已安装的软件 7.2.1 通过控制面板查看 7.2.2 通过“开始”菜单查看 7.3 安装和删除软件 7.3.1 安装软件 7.3.2 卸载软件 7.3.3 常见问题与技巧 7.4 软件的通用操作方法 7.4.1 启动应用软件 7.4.2 应用软件的界面共性 7.4.3 关闭应用软件 7.4.4 常见问题与技巧 7.5 安装与删除硬件设备 7.5.1 安装硬件设备 7.5.2 卸载硬件设备 7.5.3 常见问题与技巧 7.6 综合应用举例 7.6.1 安装Microsoft Office 2003 7.6.2 安装金山词霸第8章 Word 2003文档编辑入门 8.1 初识Word 2003 8.1.1 启动Word 2003 8.1.2 熟悉Word 2003工作界面 8.1.3 退出Word 2003 8.1.4 常见问题与技巧 8.2 文档的基本操作 8.2.1 新建文档 8.2.2 保存文档 8.2.3 打开文档 8.2.4 关闭文档 8.2.5 常见问题与技巧 8.3 输入与编辑文本 8.3.1 输入文本 8.3.2 选择文本 8.3.3 修改文本 8.3.4 移动和复制文本 8.3.5 查找与替换文本 8.3.6 常见问题与技巧 8.4 综合应用举例 8.4.1 创建文档并输入一首诗歌 8.4.2 批量替换文本第9章 精通Word 2003文档编辑 9.1 设置文本格式 9.1.1 用“格式”工具栏设置 9.1.2 用“字体”对话框设置 9.1.3 常见问题与技巧 9.2 设置段落格式 9.2.1 设置段落对齐方式 9.2.2 设置段落缩进 9.2.3 设置行间距 9.2.4 设置段间距 9.2.5 设置首字下沉 9.2.6 设置分栏 9.2.7 设置边框和底纹 9.2.8 常见问题与技巧 9.3 艺术字和图片操作 9.3.1 插入艺术字 9.3.2 插入图片 9.3.3 插入剪贴画 9.3.4 绘制自选图形 9.3.5 常见问题与技巧 9.4 在文档中插入表格 9.4.1 创建表格 9.4.2 选择表格 9.4.3 插入或删除单元格 9.4.4 合并或拆分单元格 9.4.5 设置表格行高和列宽 9.4.6 设置表格边框和底纹 9.4.7 常见问题与技巧 9.5 文档页面设置和打印 9.5.1 页面设置 9.5.2 设置页眉页脚 9.5.3 打印预览 9.5.4 打印文档 9.5.5 常见问题与技巧 9.6 综合应用举例 9.6.1 制作产品说明书 9.6.2 制作一份个人简历第10章 Excel 2003电子表格操作 10.1 认识Excel 2003 10.1.1 启动Excel 2003 10.1.2 Excel 2003的工作界面 10.1.3 退出Excel 2003 10.1.4 工作簿和工作表的关系 10.1.5 常见问题与技巧 10.2 工作簿的基本操作 10.2.1 新建工作簿 10.2.2 打开工作簿 10.2.3 保存工作簿 10.2.4 关闭工作簿 10.2.5 常见问题与技巧 10.3 工作表的基本操作 10.3.1 切换工作表 10.3.2 添加或删除工作表 10.3.3 重命名工作表 10.3.4 移动或复制工作表 10.3.5 常见问题与技巧 10.4 单元格的基本操作 10.4.1 选择单元格 10.4.2 输入数据 10.4.3 复制和移动单元格 10.4.4 插入单元格 10.4.5 合并和拆分单元格 10.4.6 清除单元格数据 10.4.7 常见问题与技巧 10.5 设置单元格格式 10.5.1 设置字体格式 10.5.2 设置数字格式 10.5.3 设置对齐方式 10.5.4 设置边框和底纹 10.5.5 常见问题与技巧 10.6 综合应用举例 10.6.1 创建通讯录 10.6.2 为通讯录添加底纹第11章 精通Excel 2003电子表格 11.1 引用单元格 11.1.1 单元格和单元格区域引用 11.1.2 命名单元格区域 11.1.3 绝对引用 11.1.4 相对引用 11.1.5 常见问题与技巧 11.2 创建与使用公式 11.2.1 公式中的运算符 11.2.2 公式中的运算顺序 11.2.3 输入公式 11.2.4 删除公式 11.2.5 常见问题与技巧 11.3 创建与使用函数 11.3.1 常用的函数 11.3.2 插入函数 11.3.3 常见问题与技巧 11.4 数据排序和筛选 11.4.1 简单排序 11.4.2 按多列排序 11.4.3 自动筛选 11.4.4 高级筛选 11.4.5 常见问题与技巧 11.5 分类汇总 11.5.1 简单分类汇总 11.5.2 多级分类汇总 11.5.3 删除分类汇总 11.5.4 常见问题与技巧 11.6 打印工作表 11.6.1 页面设置 11.6.2 打印预览 11.6.3 打印工作表 11.6.4 常见问题与技巧 11.7 综合应用举例 11.7.1 制作学生排名表 11.7.2 对学生成绩进行高级筛选第12章 PowerPoint 2003幻灯片制作入门 12.1 启动与退出PowerPoint 2003 12.1.1 启动PowerPoint 2003 12.1.2 认识PowerPoint 2003工作界面 12.1.3 退出PowerPoint 2003 12.1.4 常见问题与技巧 12.2 创建演示文稿 12.2.1 创建空演示文稿 12.2.2 保存演示文稿 12.2.3 打开演示文稿 12.2.4 常见问题与技巧 12.3 编辑幻灯片 12.3.1 选择幻灯片 12.3.2 插入幻灯片 12.3.3 删除幻灯片 12.3.4 移动幻灯片 12.3.5 复制幻灯片 12.3.6 应用配色方案 12.3.7 常见问题与技巧 12.4 输入和设置文本 12.4.1 输入文本 12.4.2 设置文本格式 12.4.3 设置行距 12.4.4 常见问题与技巧 12.5 插入图片和艺术字 12.5.1 插入剪贴画 12.5.2 插入来自文件的图片 12.5.3 插入艺术字 12.5.4 常见问题与技巧 12.6 综合应用举例 12.6.1 制作新年贺卡 12.6.2 制作自然风光相册第13章 精通PowerPoint 2003幻灯片制作 13.1 插入多媒体对象 13.1.1 插入声音 13.1.2 插入影片文件 13.1.3 插入Flash动画 13.1.4 常见问题与技巧 13.2 设置幻灯

<<外行学电脑完全掌握>>

- 片切换效果 13.2.1 设置幻灯片切换效果 13.2.2 使用超链接 13.2.3 插入动作按钮 13.2.4
 常见问题与技巧 13.3 设置幻灯片动画效果 13.3.1 应用动画方案 13.3.2 自定义动画 13.3.3
 常见问题与技巧 13.4 放映与打包演示文稿 13.4.1 设置幻灯片放映方式 13.4.2 设置放映时间
 13.4.3 启动幻灯片放映 13.4.4 打包演示文稿 13.4.5 常见问题与技巧 13.5 综合应用举例
 13.5.1 制作动态宣传片 13.5.2 制作滚动字幕第14章 上网冲浪快速入门 14.1 上网前的准备工作
 14.1.1 上网能干什么 14.1.2 上网的预备知识 14.1.3 常见问题与技巧 14.2 使用IE浏览器浏
 览网络资源 14.2.1 启动和关闭IE浏览器 14.2.2 认识IE浏览器工作界面 14.2.3 输入网址打开
 网页 14.2.4 使用超链接浏览信息 14.2.5 常见问题与技巧 14.3 保存和收藏网页 14.3.1 保存
 网页 14.3.2 保存网页中的图片 14.3.3 收藏网页 14.3.4 常见问题与技巧 14.4 综合应用举例
 14.4.1 设置IE浏览器主页 14.4.2 启用自动完成功能 14.4.3 禁止他人使用IE浏览器第15章 上
 网聊天与通信 15.1 上网聊天的准备工作 15.1.1 安装和调试麦克风 15.1.2 安装和调试摄像头
 15.1.3 常见问题与技巧 15.2 使用QQ上网聊天 15.2.1 申请QQ号码 15.2.2 登录QQ
 15.2.3 查找与添加好友 15.2.4 与好友进行文字聊天 15.2.5 与好友进行语音聊天 15.2.6 与
 好友进行语音和视频同步聊天 15.2.7 常见问题与技巧 15.3 使用MSN上网聊天 15.3.1 申
 请MSN专用账户 15.3.2 登录MSN 15.3.3 添加联系人 15.3.4 与联系人进行文字聊天
 15.3.5 与联系人进行视频通话 15.3.6 常见问题与技巧 15.4 上网收发电子邮件 15.4.1 认识电
 子邮件 15.4.2 申请电子邮箱 15.4.3 登录电子邮箱 15.4.4 撰写并发送电子邮件 15.4.5 接
 收并阅读电子邮件 15.4.6 删除电子邮件 15.4.7 常见问题与技巧 15.5 综合应用举例 15.5.1
 使用QQ传送文件 15.5.2 使用MSN发送电子邮件 15.5.3 发送带附件的邮件第16章 搜索与下载
 网络资源 16.1 搜索网上信息 16.1.1 使用搜索引擎搜索 16.1.2 使用高级搜索 16.1.3 缩小搜
 索范围 16.1.4 常见问题与技巧 16.2 下载网络资源 16.2.1 用IE浏览器下载 16.2.2 用快车下
 载 16.2.3 用迅雷下载 16.2.4 常见问题与技巧 16.3 用WinRAR解压下载文件 16.3.1 解压文
 件 16.3.2 压缩文件 16.3.3 常见问题与技巧 16.4 综合应用举例 16.4.1 用FlashGet成批下载
 图片 16.4.2 用迅雷搜索并下载暴风影音软件第17章 网上休闲与娱乐 17.1 网络视听 17.1.1
 PPlive网络电视 17.1.2 使用酷我音乐盒听音乐 17.1.3 常见问题与技巧 17.2 走近QQ的网上游
 戏世界 17.2.1 登录QQ游戏大厅 17.2.2 安装QQ游戏 17.2.3 常见问题与技巧 17.3 寻找班级
 校友录 17.3.1 注册校友录 17.3.2 寻找并加入自己的班级 17.3.3 发表留言 17.3.4 常见问
 题与技巧 17.4 浏览网上虚拟社区 17.4.1 注册虚拟社区 17.4.2 登录虚拟社区 17.4.3 在社区
 中发表帖子 17.4.4 常见问题与技巧 17.5 综合应用举例 17.5.1 上网阅读新闻 17.5.2 查看地
 图 17.5.3 查看天气预报 17.5.4 查看火车车次第18章 常用工具软件 18.1 ACDSee 8.0 18.1.1
 浏览图片 18.1.2 为图片添加文本 18.1.3 批量重命名图片 18.1.4 常见问题与技巧 18.2 千千
 静听 18.2.1 认识千千静听播放器 18.2.2 播放音乐文件 18.2.3 听歌还能显歌词 18.2.4 常
 见问题与技巧 18.3 暴风影音 18.3.1 播放电脑中的媒体文件 18.3.2 播放碟片 18.3.3 常见问
 题与技巧 18.4 金山词霸 18.4.1 查询英文单词 18.4.2 智能屏幕取词 18.4.3 选择用于翻译的
 词典 18.4.4 常见问题与技巧 18.5 Windows优化大师 18.5.1 系统信息检测 18.5.2 系统性能
 优化 18.5.3 系统清理 18.5.4 系统维护 18.5.5 修复系统漏洞 18.5.6 常见问题与技巧第19
 章 电脑的维护与安全使用 19.1 磁盘维护 19.1.1 磁盘清理程序 19.1.2 磁盘碎片整理程序
 19.1.3 常见问题与技巧 19.2 备份数据 19.2.1 备份数据 19.2.2 还原数据 19.2.3 常见问题
 与技巧 19.3 系统还原 19.3.1 创建还原点 19.3.2 还原系统 19.3.3 常见问题与技巧 19.4 电
 脑病毒及预防措施 19.4.1 电脑病毒的特点 19.4.2 电脑病毒的传播途径 19.4.3 使用金山毒霸
 查杀病毒 19.4.4 使用金山毒霸的病毒隔离系统 19.4.5 常见问题与技巧

章节摘录

插图：(4) 内存存储器是用来存储程序和数据部件，对于计算机来说，有了存储器，才有记忆功能，才能保证正常工作。

存储器的种类很多，按其用途可分为主存储器和辅助存储器，主存储器又称内存，简称内存。内存是电脑中的主要部件，操作使用的程序，如打字软件和游戏软件等，一般都是安装在硬盘等外存上，但仅此是不能使用其功能的，必须将程序调入内存中运行，才能真正使用其功能。

但是，内存只用于暂时存储程序或数据，一旦断电，程序和数据随即丢失，因此通常将需要永久保存的数据存储在外存上，而将一些临时的或少量的数据和程序保存在内存中。

内存条的外观如图1-19所示。

(5) 光驱光驱是用于读取光盘内容的驱动器。

随着多媒体的应用越来越广泛，光驱已成为电脑中的标准配置部件之一。

目前，光驱主要分为CD-ROM光驱和DVD光驱，如图1-20所示。

(6) 显卡显卡是连接主板和显示器的适配卡，如图1-21所示。

显卡的主要任务是控制计算机的图形输出，其由显示芯片、显示内存和RAMDAC（数字/模拟转换器）等组成，这些组件决定了计算机屏幕上的输出，包括屏幕画面显示的速度、颜色以及显示分辨率。

(7) 网卡网卡是网络接口卡的简称，也称为网络适配器，是计算机网络中必不可少的基本设备，如图1-22所示。

网卡的作用在于接收其他网络设备传输来的数据包，将其拆包，转换为系统能够识别的数据，通过总线将其传输到目标设备中，同时也能够将本地计算机中的数据打包传输到网络中。

<<外行学电脑完全掌握>>

编辑推荐

《外行学电脑完全掌握:Windows XP+Office 2003》内容更精彩：学习模式：图书+多媒体光盘+网络三合一互动学习写作体例基础知识-实践操作-知识拓展包装设计双色印刷，版式美观，阅读更轻松，学习更方便图文并排，内容丰富，一本书相当于一本半的信息量赠1张DVD光盘同步视频教学：《外行学电脑完全掌握:Windows XP+Office 2003》同步多媒体教学视频录像，时间长达10小时以上提供学习素材：《外行学电脑完全掌握:Windows XP+Office 2003》所涉及的章节素材源文件和实例效果文件附赠常见软件：赠送“Office 2007试用版软件”和“三笔输入法软件”等。

<<外行学电脑完全掌握>>

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>