

<<电脑基础操作>>

图书基本信息

书名：<<电脑基础操作>>

13位ISBN编号：9787302251507

10位ISBN编号：7302251509

出版时间：2011-8

出版时间：清华大学出版社

作者：九州书源

页数：244

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>

<<电脑基础操作>>

内容概要

《电脑基础操作(附光盘Windows7+Office2010全彩版)》(作者九州书源)详细全面地介绍了电脑入门的基础知识, 主要内容包括电脑基础知识和 Windows 7基础知识介绍、电脑打字入门、电脑文件和文件夹的管理、Windows 7中的附件和娱乐应用、Word 2010文字处理、电脑上网和电脑的安全与维护等。知识安排由易到难、循序渐进, 从最简单的操作开始, 处处站在初学者的立场, 将电脑知识一步步深入讲解, 最大限度地满足初学者的学习要求。

《电脑基础操作(附光盘Windows7+Office2010全彩版)》内容全面, 图文并茂, 讲解深浅适宜, 叙述条理清楚, 并配有多媒体教学光盘。光盘中提供有72小时学习与上机的相关视频教学演示, 有助于读者像看电影一样巩固所学知识并进行动手练习。

本书定位于电脑初学者, 可作为不同层次的办公人员、老师、学生及社会各类人员等学习电脑的入门指导书及教材。

本书显著特点:

48集(总计113节)大型交互式、专业级、同步多媒体教学演示, 还可跟着视频做练习。

260页交互式数字图书, 数字阅读过程中, 单击相关按钮, 可观看相应操作的多媒体演示。

全彩印刷, 像电视一样, 摒弃“黑白”, 进入“全彩”新时代。

多方位辅助学习资料, 赠与本书相关的海量多媒体教学演示、各类素材、应用技巧等。

<<电脑基础操作>>

作者简介

前言

本书的写作背景

随着信息时代的到来，电脑不仅成为了各行业各领域办公的必备设施，同时也成为了普通家庭的主要电器成员之一。

学会使用电脑，从较小的方面来说，是一种娱乐和消遣，正如电视和手机的普及一样，是人人都避免不了要接触的；从较大的方面来讲，在当今社会，想要在各方面都能突出，不管什么行业、什么工作，基本都需要与电脑打交道，你可以不会驾车，也可以不会喝酒，但是不能不会电脑。

电脑的功能非常强大，我们可以用它来娱乐，也可以用它来与亲朋或客户沟通，增进交流，而最重要的是，它从很大程度上提高了办公效率，代替了原始的人工写作、算盘计算的时代，学会使用电脑已经成为当今社会的一项基本技能。

基于这个层面的考虑，我们编写了本书，为打算学习电脑的朋友尽一份绵薄之力。

本书从电脑初学者的角度出发，以Windows 7操作系统为基础，全面、详细地讲解了电脑基础操作、电脑基本管理、电脑娱乐、电脑办公软件 Word、电脑上网等相关知识，可以使广大用户在较短的时间内学会使用电脑。

本书的特点

本书具有以下一些写作特点。

31小时学知识，41小时上机：本书以实用功能讲解为核心，每小节下面分为学习和上机两个部分，学习部分以操作为主，讲解每个知识点的操作和用法，操作步骤详细、目标明确；上机部分相当于一个学习任务或案例制作。

同时在每章最后提供有视频上机任务，书中给出操作要求和关键步骤，具体操作过程放在光盘演示中。

书与光盘演示相结合：本书的操作部分均在光盘中提供了视频演示，并在书中指出了相对应的路径和视频文件名称，可以打开视频文件对某一个知识点进行学习。

简单、易学、易用：书中讲解由浅入深，操作步骤目标明确，并分小步讲解，与图中的操作图示相对应，并穿插了“教你一招”和“操作提示”等小栏目。

轻松、愉快的学习环境：全书以人物小李的学习与工作过程为线索，采用情景方式叙述不断遇到的问题、怎样解决问题，将前后知识联系起来，一本书就是一个故事，使读者像听故事一样学会使用电脑。

技巧总结与提高：每章最后一部分均安排了技巧总结与提高，这些技巧来源于编者多年的经验总结。同时每本书有效地利用页脚区域，扩大了读者的知识面。

排版美观，全彩印刷：采用双栏图解排版，一步一图，图文对应，并在图中添加了操作提示标注，以便于读者快速学习。

配超值多媒体教学光盘：本书配有一张多媒体教学光盘，提供有书中操作所需素材、效果和视频演示文件，同时光盘中还赠送了大量相关的教学教程。

<<电脑基础操作>>

赠电子版阅读图书：本书制作有实用、精美的电子版放置在光盘中，在光盘主界面中双击“电子书”按钮便可阅读电子图书。

单击电子图书中的光盘图标，可以打开光盘中相对应的视频演示，也可一边阅读一边进行其他上机操作。

本书的内容与定位

本书共有10章，各章的主要内容介绍如下。

第1章：介绍电脑的基本组成和Windows 7操作系统中的桌面、任务栏、窗口、菜单以及对话框等基本组成元素。

第2章：介绍使用电脑打字的基本方法和具体操作，以及电脑打字的相关知识。

第3章：介绍电脑资源的管理方法及技巧、电脑个性设置和电脑系统设置等电脑管理方面的相关知识。

第4章：介绍Windows 7附件中的常用工具和程序的应用。

第5章：介绍使用多媒体播放器、多媒体娱乐中心和Windows 7自带的休闲游戏的玩法。

第6章：介绍电脑硬件和软件的基本知识和日常管理。

第7章：介绍使用Word 2010文字处理软件处理文字的方法和技巧。

第8章：介绍局域网中的资源共享、电脑上网基础及网络资源的共享。

第9章：介绍利用互联网进行网络聊天、电子邮件的收发、网上娱乐以及网上社区等新兴的网上生活方式。

第10章：介绍电脑的安全知识和安全防范，以及电脑的基本维护方法和系统与文件的备份和还原。

本书定位于电脑初学者，也可作为学校、机关和企事业单位人员进行电脑培训的入门指导教材。

联系我们

本书由九州书源组织编写，参加本书编写、排版和校对的工作人员有羊清忠、张丽丽、李洪、薛凯、任亚炫、丛威、张鑫、冯梅、陈晓颖、陆小平、张良军、简超、范晶晶、李显进、赵云、杨颖、张永雄、李伟、余洪、袁松涛、杨明宇、牟俊、宋玉霞、宋晓均、向利、徐云江、张笑、赵华君、刘凡馨、常开忠、骆源、陈良、刘可、王琪、穆仁龙、何周、曾福全。

如果您在学习的过程中遇到什么困难或疑惑，可以联系我们，我们会尽快为您解答，联系方式为QQ群：122144955；E-mail：book@jzbooks.com；网址：<http://www.jzbooks.com>。

由于笔者水平有限，书中疏漏和不足之处在所难免，欢迎读者不吝赐教。

九州书源

<<电脑基础操作>>

书籍目录

第1章 进入电脑的殿堂

1.1 电脑新手必知

1.1.1 学习1小时

1. 电脑的作用

2. 电脑的组成

3. 连接电脑各部件

4. 电脑的启动和关闭

5. 使用鼠标操作电脑

1.1.2 上机1小时：动动鼠标玩游戏

1.2 进入并操作Windows 7桌面

1.2.1 学习1小时

1. 什么是操作系统

2. Windows 7操作系统的桌面

3. 操作Windows 7操作系统的桌面

1.2.2 上机1小时：设置个性化桌面

1.3 认识并操作Windows的三大元素

1.3.1 学习1小时

1. 认识并操作Windows窗口

2. 认识并操作Windows菜单

3. 认识并操作Windows对话框

1.3.2 上机1小时：结合三大元素操作电脑

1.4 跟着视频做练习1小时

1. 显示隐藏的桌面系统图标

2. 设置任务栏和通知区域

1.5 秘技偷偷报——操作桌面图标技巧

1. 使桌面图标变大

2. 添加文件夹的桌面快捷方式

第2章 电脑打字轻松学

第3章 管理电脑很简单

第4章 电脑附件帮大忙

第5章 畅享电脑娱乐世界

第6章 管理硬件和软件

第8章 进入网络时代

第9章 网上生活新体验

第10章 电脑安全与维护

编辑推荐

《电脑基础操作(Windows 7+Office 2010)(72小时精通全彩版)》赠：45集多媒体教学视频《新手学电脑从入门到精通》，45集多媒体教学视频《Office 2007从入门到精通》，45集多媒体教学视频《Word / Excel / PowerPoint / Internet从入门到精通》，《电脑基础操作(Windows 7+Office 2010)(72小时精通全彩版)》各章节用到的素材、源文件、效果图等，《电脑基础操作(Windows 7+Office 2010)(72小时精通全彩版)》大部分章节的练习视频，进入交互式，可以跟着视频做练习，12000例全能电脑问题、技巧查询。

48集大型交互式多媒体演示+260页交互式数字图书+全彩印刷。

260页交互式数字图书，数字阅读过程中，单击相关按钮，可观看相应操作的多媒体演示；48集(113节)大型交互式、专业级、多媒体教学演示，还可跟着视频做练习；全彩印刷，像电视一样，摒弃“黑白”，进入“全彩”新时代；多方位辅助学习资料，赠与《电脑基础操作(Windows 7+Office 2010)(72小时精通全彩版)》相关的海量多媒体教学演示、各类素材、应用技巧等。

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>