

<<电脑操作入门一点通>>

图书基本信息

书名：<<电脑操作入门一点通>>

13位ISBN编号：9787542736604

10位ISBN编号：7542736604

出版时间：2008-2

出版时间：上海科普

作者：龙飞

页数：219

字数：385000

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>

<<电脑操作入门一点通>>

内容概要

全书共分10章，首先介绍了电脑基础入门知识，然后循序渐进地讲解了电脑的各种基本操作。主要内容包括：电脑进阶基本操作、Windows XP轻松上手、多种输入法全面掌握、常用工具软件解密、Word快速排版、Excel轻松制表、Internet网上冲浪、局域网互联与共享以及电脑的维护与安全。

本书以图解为主、纯文字说明为辅，再辅以简洁、专业的小栏目，引领读者掌握一个又一个新知识与新技巧。

本书适合于电脑初学者，可供电脑爱好者自学使用，也可作为各类计算机培训学校和社会培训机构的培训教材。

<<电脑操作入门一点通>>

书籍目录

第1章 电脑基础入门知识 1.1 计算机的发展史 1.2 电脑的分类 1.2.1 台式电脑 1.2.2 手提电脑 1.3 电脑的组成 1.3.1 电脑的外观 1.3.2 电脑的主机结构 1.3.3 电脑软件的组成 1.3.4 软件与硬件的联系 1.4 正确启动和关闭电脑 1.4.1 正确启动电脑 1.4.2 正确关闭电脑 课后习题第2章 电脑进阶基本操作 2.1 鼠标操作 2.1.1 了解鼠标 2.1.2 正确使用鼠标 2.1.3 鼠标的基本操作 2.2 键盘操作 2.2.1 了解键盘 2.2.2 正确使用键盘 2.2.3 键位的分工 2.2.4 练习键盘指法 2.3 U盘和光盘的使用 2.3.1 U盘 2.3.2 光盘 课后习题第3章 Windows XP轻松上手 3.1初识Windows XP 3.1.1 了解Windows XP桌面 3.1.2 操作Windows XP桌面 3.1.3 Windows XP的窗口和对话框 3.1.4 操作WindowsXP的窗口 3.2 电脑资源的管理 3.2.1 资源管理器 3.2.2 创建快捷方式 3.2.3 管理文件夹 3.2.4 管理回收站 3.2.5 整理磁盘 3.3 控制面板 3.3.1 打开控制面板 3.3.2 设置系统属性 3.3.3 设置用户账户 3.3.4 通过“添加或删除程序”窗口删除软件 课后习题第4章 多种输入法全面掌握 4.1 认识输入法 4.1.1 输入法的分类 4.1.2 认识状态条 4.2 输入法的设置 4.2.1 选择输入法 4.2.2 添加输入法 4.2.3 删除输入法 4.3 常用输入法 4.3.1 智能ABC输入法 4.3.2 五笔字型输入法 4.3.3 微软拼音输入法 4.3.4 极品五笔输入法 课后习题第5章 常用工具软件解密第6章 Word快速排版第7章 Excel轻松制表第8章 Internet网上冲浪第9章 局域网互联与共享第10章 电脑的维护与安全附录 习题参考答案

<<电脑操作入门一点通>>

编辑推荐

《中国计算机基础应用普及推广使用教材·巧学活用学电脑：电脑操作入门一点通》适合于电脑初学者，可供电脑爱好者自学使用，也可作为各类计算机培训学校和社会培训机构的培训教材。

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>