第一图书网, tushu007.com

<<开机即会之电脑学翻天>>

图书基本信息

书名：<<开机即会之电脑学翻天>>

13位ISBN编号：9787900370990

10位ISBN编号：7900370994

出版时间：2004-3

出版时间：山东电子音像出版社

作者：西瓜豆豆工作室 编著

页数：331

字数：350000

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

<<开机即会之电脑学翻天>>

内容概要

本书精彩内容：发现电脑：了解电脑结构基础知识；Windows里真精彩：认识Windows XP操作系统；畅游Internet之海：利用各种软件，享受上网的乐趣；压缩和下载工具软件；电脑病毒防范；电脑安全大法；Office XP使用详解；Windows XP实用技巧。

光盘包含系统使用、上网、安全、应用软件等10大类50个多媒体互动教学软件！

第一图书网, tushu007.com

<<开机即会之电脑学翻天>>

书籍目录

第1章 发现电脑 1.1 电脑外设 1.2 电脑主机第2章 Windows里真精彩 2.1 打开Windows 2.2 认识Windows的桌面 2.3 开始操作“我的电脑”2.4 回收站 2.5 控制面板 2.6 关机第3章 畅游Internet之海 3.1 IIE浏览器全攻略 3.2 如何找到自己想要的网站 3.3 如何在网上进行下载 3.4 如何收发电子邮件 3.5 如何在论坛上与网友实现在线交流第4章 压缩工具软件WinRAR和下载工具FlashGet使用详解 4.1 WinRAR软件使用详解 4.2 下载工具FlashGet软件使用详解第5章 电脑病毒防范 5.1 什么是电脑病毒 5.2 如何使用杀毒软件查杀病毒 5.3 如何进行在线杀毒第6章 电脑安全大法 6.1 小心电脑被“偷窥”6.2 如何确保电脑安全 6.3 电脑安全手册 6.4 电脑维护法则第7章 Microsoft Word 2002使用详解 7.1 如何正确安装中文Microsoft Office XP程序 7.2 熟悉Microsoft Word 2002的工作窗口 7.3 如何建立和编辑一篇Word文档 7.4 如何对Word文档排版 7.5 如何在Word文档中建立与编辑表格 7.6 如何在Word文档中插入与编辑对象 7.7 如何在Word文档中移动对象第8章 Excel2002使用详解 8.1 熟悉Excel2002的工作界面 8.2 如何建立Excel2002工作簿 8.3 如何对Excel工作表中的数据进行处理 8.4 如何设置Excel工作表的单元格格式 8.5 如何输出Excel工作表第9章 PowerPoint 2002使用详解 9.1 熟悉PowerPoint 2002的窗口及视图 9.2 如何建立PowerPoint演示文稿 9.3 如何编辑PowerPoint演示文稿的幻灯片 9.4 如何放映PowerPoint演示文稿 9.5 如何输出PowerPoint演示文稿第10章 Windows XP实用技巧 10.1 Windows基础操作实用技巧 10.2 电脑优化实用技巧

第一图书网, tushu007.com

<<开机即会之电脑学翻天>>

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