

<<电脑操作与常用技巧速查>>

图书基本信息

书名：<<电脑操作与常用技巧速查>>

13位ISBN编号：9787900428448

10位ISBN编号：7900428445

出版时间：2008-1

出版时间：四川电子音像出版中心

作者：冯梅

页数：247

字数：441000

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>

<<电脑操作与常用技巧速查>>

内容概要

本书从电脑操作的实用性入手，采用“学习+速查”的形式，将内容分为“电脑操作”与“常用技巧速查”两部分。

“电脑操作”内容包括电脑基础知识、Windows XP基本操作、文件和文件夹的管理、系统管理、使用多媒体工具、在Word 2002中处理文字、在Excel 2002中处理电子表格、网络浏览、搜索与下载、电子邮件与QQ聊天、常用工具软件的使用等；“常用技巧速查”内容针对“电脑操作”各个章节进行常用技巧的罗列。

两部分内容既可以单独阅读又可以配合使用。

本书讲解生动细致，并配以丰富的插图，突出了知识的可读性、实用性，强调了内容的易学性，把电脑基础操作具体化、条理化，满足了广大电脑新手阅读的需要，特别适合电脑初学者阅读和珍藏。

。

<<电脑操作与常用技巧速查>>

书籍目录

第1章 电脑基础知识 1.1 电脑的用途 1.2 电脑的构成 1.2.1 电脑的硬件 1.2.2 电脑的软件 1.3 电脑部件的连接 1.3.1 显示器的连接 1.3.2 键盘、鼠标的连接 1.3.3 优盘的连接 1.3.4 网络设备的连接 1.3.5 音响的连接 1.3.6 电源线的连接 1.4 启动和关闭电脑 1.4.1 启动电脑 1.4.2 关闭电脑 1.5 键盘操作 1.5.1 键盘的基本分区 1.5.2 手指的分工 1.5.3 击键方法 1.6 鼠标操作 1.6.1 认识鼠标 1.6.2 鼠标的基本操作 1.6.3 鼠标的状态第2章 Windows XP的基本操作 2.1 Windows XP操作系统的安装 2.1.1 安装Windows XP的系统要求 2.1.2 全新安装Windows XP 2.1.3 激活Windows XP 2.2 认识Windows XP的桌面 2.2.1 快捷方式图标 2.2.2 任务栏 2.2.3 “开始”菜单 2.3 窗口的基本操作 2.3.1 认识窗口的结构 2.3.2 最小、最大和关闭窗口 2.3.3 排列窗口 2.3.4 移动和缩放窗口 2.3.5 切换窗口 2.4 对话框的结构 2.5 认识“菜单” 2.5.1 菜单的类型 2.5.2 菜单命令的约定第3章 文件和文件夹的管理 3.1 文件和文件夹的概念和类型 3.1.1 文件的概念和特征 3.1.2 文件夹的概念及特征 3.1.3 文件和文件夹的分类 3.2 文件和文件夹的浏览和搜索 3.2.1 文件和文件夹的浏览 3.2.2 资源管理器窗口 3.2.3 查看文件和文件夹 3.2.4 文件和文件夹的搜索 3.3 文件和文件夹的使用 3.3.1 文件和文件夹的创建与命名 3.3.2 文件和文件夹的基本操作 3.3.3 设置文件和文件夹的属性 3.3.4 文件夹选项 3.3.5 回收站的使用和管理 3.3.6 管理压缩文件 3.4 压缩工具——WinRAR 3.4.1 安装压缩软件WinRAR 3.4.2 压缩文件 3.4.3 解压文件第4章 系统管理 4.1 更改系统的日期和时间.....第5章 使用多媒体工具第6章 中文输入法入门第7章 在Word中处理文字第8章 在Excel中处理电子表格第9章 网络浏览、搜索与下载第10章 电子邮件与QQ聊天第11章 电脑维护与故障排除

<<电脑操作与常用技巧速查>>

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>