第一图书网, tushu007.com

<<电脑入门-轻松学电脑>>

图书基本信息

书名：<<电脑入门-轻松学电脑>>

13位ISBN编号：9787900428899

10位ISBN编号：7900428895

出版时间：2007-6

出版时间：人民出版社

作者：一线工作室

页数：308

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

内容概要

这是一本一看就懂，一学就会，按图示学电脑操作的学习手册!写作方法遵循“明确学习目标——学习相关知识——动手实践”的教学习惯，大量穿插“专家点拨”和“技能拓展”等板块，及时提醒读者在学习过程中应该注意的问题和解决问题的多种办法。

全书系统地讲解了电脑基础知识，键盘与鼠标的正确操作，汉字输入法的使用， Windows XP的文件管理、系统优化与设置、软件的安装与删除，Word文档的录入与排版、表格的创建与编辑、文档的图文混排，Internet的连接与配置、信息的查询与搜索、资源的下载与上传、网上通信与娱乐，电脑安全与维护等内容。

作者以多年的教学、写作经验，从初学者的角度，力求把知识点写得详细、实用；配合全真图解、环境教学光盘，使本书成为新手快速学会、掌握电脑操作的简明教程，也是职业教育机构教学电脑课程，提高学员动手能力的实训教材。

书籍目录

第1章 电脑的入门知识 1.1 电脑的组成结构 1.2 电脑硬件介绍 1.3 连接电脑常用外部设备 1.4 启动与关闭电脑 1.5 电脑死机症状与解决方法 动手实践第2章 使用鼠标与键盘 2.1 正确使用鼠标 2.2 使用键盘 2.3 正确操作键盘 动手实践第3章 轻松学打字 3.1 汉字输入法的基本操作 3.2 快速掌握智能ABC输入法 3.3 五笔输入法基础 3.4 汉字拆分原则 3.5 五笔汉字的录入方法 3.6 简码及词组的输入 动手实践第4章 Windows XP的基础操作 4.1 登录Windows XP系统 4.2 桌面图标及任务栏操作 4.3 窗口操作 4.4 认识菜单、对话框及命令按钮 4.5 启动与退出应用程序 动手实践第5章 管理电脑中的文件 5.1 文件的基本管理操作 5.2 文件的高级管理操作 动手实践第6章 系统设置与管理 6.1 Windows XP的用户管理 6.2 桌面属性设置 6.3 鼠标与日期时间的设置 6.4 任务栏及开始菜单设置 动手实践第7章 软件的安装与删除 7.1 添加和删除Windows XP组件 7.2 软件的安装与卸载 动手实践第8章 Windows XP的娱乐及应用程序第9章 Word文档的录入及编辑第10章 Word文档的格式编排第11章 Word的表格制作第12章 Word图文处理及打印操作第13章 Internet的连接与基本操作第14章 资源的下载与上传第15章 网上通信与娱乐第16章 必备工具软件的使用第17章 电脑安全、维护与故障处理

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