

<<电脑基础入门>>

图书基本信息

书名：<<电脑基础入门>>

13位ISBN编号：9787115163721

10位ISBN编号：7115163723

出版时间：2007-9

出版时间：人民邮电

作者：杨静

页数：178

字数：151000

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>

<<电脑基础入门>>

内容概要

本书从一个电脑初学者应了解和掌握的基础知识和基本操作出发，介绍了电脑的基本操作知识。书中主要内容包括认识电脑，启动和关闭电脑，Windows XP的基本操作，键盘和鼠标操作，管理电脑中的文件，使用附件画画、写文章，添加和删除软件，设置个性化的显示桌面，网上冲浪，使用电子邮件，对电脑进行维护和安全设置等。

本书结构清晰、内容翔实、内容浅显易懂、注重实用性，同时还将“趁热打铁”、“快速实战”等小栏目穿插在相关知识点后，使读者能快速巩固所学知识，达到学以致用目的。

本书读者定位于需在短时间内快速掌握电脑的基本使用方法的读者，适合中小城市、农村的电脑入门初学者和学习电脑时间较少、但希望从事电脑行业的人员，也可用作大中专院校和各种电脑培训班的教材及对电脑感兴趣的广大读者自学的参考书。

<<电脑基础入门>>

书籍目录

- 第1章 第一次接触电脑 1.1 快速认识电脑 1.2 连接电脑 1.3 第一次启动电脑 1.4 使用鼠标 1.5 第一次关闭电脑 1.6 快马加鞭——认识并启动电脑 1.7 快问快答 第2章 快速驾驭Windows XP 2.1 认识Windows XP的桌面 2.2 操作Windows XP中的窗口 2.3 操作Windows XP中的对话框 2.4 操作Windows XP中的菜单 2.5 操作Windows XP中的任务栏 2.6 快马加鞭——操作Windows XP 2.7 快问快答 第3章 快速使用键盘输入文字 3.1 使用键盘 3.2 选择输入文字的场所 3.3 输入英文字母、数字和符号 3.4 输入汉字的准备知识 3.5 输入文字 3.6 快马加鞭——输入“招聘广告” 3.7 快问快答 第4章 管理文件和文件夹 4.1 认识文件和文件夹 4.2 文件和文件夹的基本操作 4.3 文件和文件夹的管理技巧 4.4 快马加鞭——管理“资料”文件夹 4.5 快问快答 第5章 使用附件快速完成简单任务 5.1 写字板 5.2 计算器 5.3 画图 5.4 Windows Media Player播放器 5.5 快马加鞭——快速灵活使用附件 5.6 快问快答 第6章 安装与删除软件或硬件 6.1 安装软件前的准备 6.2 安装软件的方法 6.3 查看安装好的软件 6.4 删除软件 6.5 添加和删除Windows XP组件 6.6 添加新硬件 6.7 删除硬件 6.8 快马加鞭——安装或删除程序 6.9 快问快答 第7章 Windows XP中的常用设置 7.1 认识控制面板 7.2 设置桌面外观 7.3 查看电脑配置信息 7.4 设置鼠标属性 7.5 设置用户账户 7.6 设置日期和时间 7.7 快马加鞭——常用设置操作 7.8 快问快答 第8章 网上冲浪 8.1 认识IE浏览器 8.2 打开和浏览网页 8.3 保存网上的资料 8.4 网上搜索与下载 8.5 网上聊天娱乐 8.6 快马加鞭——体验网上冲浪 8.7 快问快答 第9章 电子邮件的使用 9.1 申请邮箱 9.2 在网上收发邮件 9.3 用Foxmail收发邮件 9.4 快马加鞭——申请hotmail邮箱收发邮件 9.5 快问快答 第10章 电脑维护与安全 10.1 电脑维护基础 10.2 维护磁盘 10.3 电脑常见故障处理 10.4 电脑病毒及防治 10.5 快马加鞭——维护磁盘, 查杀病毒 10.6 快问快答

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>