

<<老年人学电脑入门与提高>>

图书基本信息

书名：<<老年人学电脑入门与提高>>

13位ISBN编号：9787122110268

10位ISBN编号：7122110265

出版时间：2011-7

出版时间：化学工业出版社

作者：文杰书院

页数：219

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>

<<老年人学电脑入门与提高>>

内容概要

本书以通俗易懂的语言、精挑细选的实用技巧、翔实生动的操作案例，全面介绍了老年人学电脑的知识及案例，全书共分4篇12章，主要内容包括快速掌握电脑和Windows XP系统的基本操作、输入汉字的方法、处理数码照片、使用Word制作通讯录、使用Excel管理家庭收支、网上娱乐与聊天和系统维护等方面的知识、技巧及应用案例。

本书附赠一张精心制作的专业级多媒体电脑教学光盘，它采用全程语音讲解、情景式教学方式，紧密结合书中的内容对各个知识点进行了深入的讲解，内容丰富，直达学习核心，相信一定能令广大读者达到事半功倍的学习效果。

本书结构清晰，讲解到位，内容实用，知识点覆盖面广，面向老年朋友，既适合无基础又想快速掌握电脑入门操作的老年人，同时还可以作为老年电脑短训班的培训教材。

一级分类:科技图书
二级分类:计算机
三级分类:计算机基础

<<老年人学电脑入门与提高>>

书籍目录

第1篇 电脑的基础操作

Chapter 1 老年人学电脑从零起步

1.1 常见的电脑硬件

1.1.1 显示器

1.1.2 主机

1.1.3 鼠标和键盘

1.2 电脑软件

1.2.1 系统软件

1.2.2 应用软件

Chapter 2 轻轻松松玩电脑

2.1 鼠标的的使用

2.1.1 正确握持鼠标

2.1.2 鼠标的基本操作

2.2 键盘的使用

2.2.1 正确的手指位置

2.2.2 正确的打字姿势

2.2.3 鼠标和键盘的结合使用

2.3 打印机的安装与使用

2.3.1 正确安装打印机

2.3.2 使用打印机打印照片

2.4 摄像头的安装与使用

2.4.1 正确安装摄像头

2.4.2 使用摄像头拍照片

Chapter 3 分门别类管理电脑中的资料

3.1 盘符、路径、文件和文件夹

3.1.1 盘符

3.1.2 路径

3.1.3 文件

3.1.4 文件夹

3.2 管理电脑中的资料

3.2.1 新建文件和文件夹

3.2.2 重命名文件和文件夹

3.2.3 复制文件和文件夹

3.2.4 移动文件和文件夹

3.3 回收站

3.3.1 还原回收站中的数据

3.3.2 清空回收站

3.4 搜索电脑中的资料

3.5 定制个性化的文件夹

3.5.1 更改文件夹的图片

3.5.2 更改文件夹的图标

Chapter 4 运指如飞学打字

4.1 设置与切换汉字输入法

4.1.1 添加汉字输入法

4.1.2 删除汉字输入法

<<老年人学电脑入门与提高>>

- 4.1.3 设置默认输入法
- 4.1.4 选择与切换输入法
- 4.2 使用微软拼音输入法输入汉字
 - 4.2.1 输入单个汉字
 - 4.2.2 输入词组
 - 4.2.3 输入句子
- 4.3 使用五笔字型输入法输入汉字
 - 4.3.1 认识五笔字型输入法
 - 4.3.2 输入汉字
 - 4.3.3 输入词组

Chapter 5 老年人的数码新生活

- 5.1 将数码照片存入电脑
 - 5.1.1 将数码相机与电脑连接
 - 5.1.2 将数码相机中的照片保存到电脑中
- 5.2 浏览和处理数码照片
 - 5.2.1 浏览照片
 - 5.2.2 将照片设为桌面背景
 - 5.2.3 对图片进行简单处理
- 5.3 制作精美的电子相册
 - 5.3.1 将照片添加到友立DVD拍拍烧中
 - 5.3.2 为电子相册添加特效
 - 5.3.3 合成与输出电子相册

Chapter 6 老年人的电脑娱乐空间

- 6.1 用电脑听音乐
 - 6.1.1 影音播放器
 - 6.1.2 播放音乐文件
- 6.2 用电脑看电影
 - 6.2.1 播放革命影片
 - 6.2.2 调整影片的播放进度
 - 6.2.3 使用全屏模式观看影片
- 6.3 使用画图工具教孙子画画
 - 6.3.1 画图工具
 - 6.3.2 绘制简单的图形
 - 6.3.3 编辑绘制的图形
 - 6.3.4 保存图形
 - 6.3.5 打印图形
- 6.4 使用放大镜阅读文章
 - 6.4.1 设置放大镜
 - 6.4.2 使用放大镜
 - 6.4.3 退出放大状态
- 6.5 玩Windows游戏
 - 6.5.1 玩扫雷游戏
 - 6.5.2 玩纸牌游戏

第2篇 Office 办公软件

Chapter 7 使用Word 制作通讯录

- 7.1 新建与保存文档
 - 7.1.1 新建文档

<<老年人学电脑入门与提高>>

7.1.2 保存文档

7.1.3 关闭文档

7.2 输入与编辑文本

7.2.1 输入文本

7.2.2 选择文本

7.2.3 移动与复制文本

7.2.4 输入特殊字符

7.2.5 查找与替换文本

7.3 排版文档

7.3.1 设置文本格式

7.3.2 设置段落格式

7.3.3 设置项目符号与编号

7.4 美化文档

7.4.1 插入图片

7.4.2 插入艺术字

7.4.3 插入文本框

Chapter 8 使用Excel 管理家庭收支

8.1 管理Excel 电子表格

8.1.1 新建Excel 电子表格

8.1.2 重命名Excel 工作表标签

8.1.3 保存Excel 电子表格

8.1.4 关闭Excel 电子表格

8.2 输入与编辑家庭收支数据

8.2.1 输入数据

8.2.2 选择数据

8.2.3 移动与复制数据

8.3 设置家庭收支表格格式

8.3.1 设置单元格格式

8.3.2 设置行高和列宽

8.4 美化家庭收支表格

8.4.1 插入图片

8.4.2 插入剪贴画

8.4.3 插入艺术字

8.4.4 插入图表

8.5 计算表格中的数据

8.5.1 插入计算函数

8.5.2 数据排序

8.5.3 筛选数据

8.5.4 分类汇总数据

第3篇 上网浏览、娱乐与聊天

Chapter 9 老年人的网上新生活

9.1 连接互联网

9.1.1 建立ADSL宽带连接

9.1.2 用ADSL宽带连接互联网

9.2 网络浏览器

9.2.1 启动浏览器

9.2.2 浏览器的界面

<<老年人学电脑入门与提高>>

- 9.2.3 退出浏览器
- 9.3 浏览网上信息
 - 9.3.1 超链接
 - 9.3.2 上网看新闻
 - 9.3.3 查阅天气预报
 - 9.3.4 搜索网上的保健信息
 - 9.3.5 查阅电视节目预告
- 9.4 网络在线新生活
 - 9.4.1 在线收听京剧名家名段
 - 9.4.2 在线观看老电影
- 9.5 收藏网络资源
 - 9.5.1 添加网页至收藏夹
 - 9.5.2 使用收藏夹浏览网页
 - 9.5.3 整理收藏夹
 - 9.5.4 删除收藏夹中的网页
- 9.6 保存网页中的信息
 - 9.6.1 保存网页
 - 9.6.2 保存网页中的图片
 - 9.6.3 保存网页中的文章
- 9.7 下载网上的资料
 - 9.7.1 使用浏览器下载
 - 9.7.2 使用专业软件下载
- 9.8 压缩与解压下载文件
 - 9.8.1 解压下载的文件
 - 9.8.2 压缩文件
- Chapter 10 老年人上网聊天与休闲娱乐
 - 10.1 使用QQ与好友聊天
 - 10.1.1 申请QQ号码
 - 10.1.2 登录QQ软件
 - 10.1.3 添加亲朋好友为聊天对象
 - 10.1.4 与好友进行文字聊天
 - 10.1.5 与好友进行语音聊天
 - 10.1.6 与好友进行视频聊天
 - 10.2 QQ游戏玩不停
 - 10.2.1 登录QQ游戏大厅
 - 10.2.2 安装QQ游戏
 - 10.2.3 开始QQ游戏
- Chapter 11 上网收发电子邮件
 - 11.1 发送电子邮件
 - 11.1.1 登录电子邮箱
 - 11.1.2 撰写电子邮件
 - 11.1.3 发送带附件的电子邮件
 - 11.2 接收电子邮件
 - 11.2.1 查看电子邮件
 - 11.2.2 回复电子邮件
 - 11.2.3 删除电子邮件
 - 11.2.4 恢复删除的电子邮件

<<老年人学电脑入门与提高>>

11.2.5 彻底删除电子邮件

第4篇 电脑的日常保养与维护

Chapter 12 电脑的保养与维护

12.1 杀毒软件

12.1.1 下载瑞星杀毒软件

12.1.2 安装瑞星杀毒软件

12.1.3 使用瑞星杀毒软件

12.2 安全卫士

12.2.1 下载360安全卫士

12.2.2 安装360安全卫士

12.2.3 使用360安全卫士

12.3 Windows防火墙

12.3.1 启用Windows防火墙

12.3.2 设置Windows防火墙

12.4 系统的备份与还原

12.4.1 系统备份

12.4.2 系统还原

12.5 数据的备份与还原

12.5.1 备份数据

12.5.2 还原数据

<<老年人学电脑入门与提高>>

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>