

<<电脑入门操作指南>>

图书基本信息

书名：<<电脑入门操作指南>>

13位ISBN编号：9787900713285

10位ISBN编号：790071328X

出版时间：2008-1

作者：冯梅 编著

页数：297

字数：360000

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>

<<电脑入门操作指南>>

内容概要

本书是指导读者学习电脑操作的入门书籍，书中详细介绍了电脑入门必须掌握的基本知识、操作方法和使用步骤。

本书见容包括：电脑基础知识、汉字录入、Windows XP基本操作、系统基本设置与磁盘管理、常用工具的安装和使用、Word文字处理、Excel电子表格的编辑、Internet基础知识、电脑日常维护与病毒防治。

<<电脑入门操作指南>>

书籍目录

第1章 电脑基础入门	1.1 什么是电脑	1.1.1 计算机的发展	1.1.2 电脑的发展趋势
	1.1.3 电脑的应用	1.1.4 信息长度单位的表示	1.2 电脑系统的组成
	1.2.1 电脑硬件系统	1.2.2 电脑软件系统	1.3 电脑的选购常识
	1.3.1 组装机, 品牌机的定位	1.3.2 电脑主要硬件的选购	1.4 电脑的基本操作
	1.4.1 开机、关机操作	1.4.2 鼠标、键盘操作	第2章 指法训练与汉字的录入
	2.1 指法训练	2.1.1 键盘的正确操作姿势	2.1.2 指法练习
	2.2 汉字输入基础	2.2.1 中文输入法概述	2.2.2 常用的中文输入方式
	2.3 智能ABC拼音输入法的使用	2.3.1 智能ABC输入法的特点	2.3.2 智能ABC输入法的使用技巧
	2.4 学用五笔输入法	2.4.1 五笔汉字输入法基础	2.4.2 五笔汉字的拆分及编码原则
	2.4.3 简码及词组的录入	2.4.4 练习题	第3章 Windows基本操作及资源文件管理
	3.1 Windows XP的安装与启动	3.1.1 安装Windows XP	3.1.2 启动与退出Windows XP
	3.2 Windows XP的桌面	3.2.1 桌面图标	3.2.2 任务栏
	3.2.3 “开始”菜单	3.3 窗口的操作与管理	3.3.1 认识窗口组成
	3.3.2 窗口的基本操作	3.4 资源文件的管理	3.4.1 认识文件及文件夹
	3.4.2 创建新文件夹	3.4.3 重命名文件或文件夹	3.4.4 选定文件或文件夹
	3.4.5 移动、复制文件或文件夹	3.4.6 查找文件或文件夹	3.4.7 删除、还原文件或文件夹
	3.4.8 查看文件或文件夹属性	3.5 使用“附件”工具	3.5.1 “写字板”程序
	3.5.2 “记事本”程序	3.5.3 Windows的媒体播放机	3.5.4 “画图”程序
第4章 系统基本设置与磁盘管理	第5章 常用工具的安装和使用	第6章 Word文字处理	第7章 Excel电子表格的编辑
第8章 Excel数据计算与统计分析	第9章 畅游Internet	第10章 防毒与反黑	第11章 电脑日常维护与故障处理
附录			

<<电脑入门操作指南>>

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>