

<<新手学电脑快速入门>>

图书基本信息

书名：<<新手学电脑快速入门>>

13位ISBN编号：9787030297273

10位ISBN编号：703029727X

出版时间：2011-1

出版时间：科学出版社

作者：前沿文化

页数：306

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>

<<新手学电脑快速入门>>

内容概要

本书从零开始，完全从“读者自学”的角度出发，采用“图上标注+操作步骤”的全新写作方式，以微软公司最新发布的Windows 7操作系统为基础，系统并全面地介绍了电脑入门的相关知识。

本书内容在安排上注重读者日常生活、学习和工作中的使用需求，突出“实用、易学”的特点。内容包括电脑入门基础知识、Windows 7的基本使用和个性化设置、文字的输入、文件的管理、账户的建立和管理、软硬件的管理、Internet的接入、聊天工具的使用与电子邮件的收发、影音与图片的欣赏、电脑的维护与优化等知识。

本书既可供无基础又想快速掌握电脑入门相关知识的读者阅读，也可作为电脑培训班的教学用书。

<<新手学电脑快速入门>>

书籍目录

第1章 从零开始——电脑入门一点通 1.1 电脑用来干什么 1.1.1 办公自动化 1.1.2 家庭娱乐”
1.1.3 设计与绘图 1.1.4 影音创作 1.1.5 游戏互动 1.2 不同类型的电脑 1.2.1 台式电脑 1.2.2
一体机 1.2.3 笔记本电脑 1.2.4 上网本 1.3 认识电脑的组成 1.3.1 电脑的外观 1.3.2 电脑
的主要硬件 1.4 行之有效的电脑学习方法 1.4.1 一通百通 1.4.2 贵在坚持 1.4.3 按需学习
1.4.4 兴趣所在 1.5 做好学电脑的准备工作 1.5.1 正确的坐姿 1.5.2 电脑使用注意事项” 1.6
开启与关闭电脑 1.6.1 开启电脑 1.6.2 关闭电脑 第2章 轻松上手——Windows7的基本
使用第3章 打字无忧——轻松掌握电脑中的打字方法第4章 井井有条——正确管理电脑中的文件第5
章 一机多用——建立和管理电脑账户第6章 彰显个性——打造自己的使用环境第7章 为我所用—
—管理好电脑的软硬件第8章 互联天下——把电脑接入Intetnet第9章 沟通随心——在线聊天与收发
电子邮件第10章 畅享娱乐——欣赏影音与图片第11章 精心呵护——维护与优化电脑

章节摘录

1.1 电脑用来干什么 我们是为了通过电脑实现某方面的用途而学习电脑的，并不是单纯为了学电脑而学。

因此在开始学习之前，首先让我们先来了解电脑有哪些用途，而后开始有目的地来学习。

1.1.1 办公自动化 目前电脑已经成为商务办公中不可缺少的工具，而掌握电脑以及办公软件的使用，也已经成为公司在职人士必须具备的技能。

在日常办公中，通过电脑能够方便地编排各种资料、制作财务表格以及通过网络方便地获取需要的资料信息、与同事或者合作伙伴交流等。

下图所示分别为使用Word软件编排出的材料以及使用Excel软件制作出的财务表格。

.....

<<新手学电脑快速入门>>

编辑推荐

让您简单快捷地掌握电脑操作与应用 使您轻松愉快地享受信息时代生活 选择最实用、最常用的知识，让您的学习不做无用功 图解式的讲解，让您阅读起来轻松直观，学习效率事半功倍
实用案例贯穿全书，让您即学即用、学有所用 多媒体视频辅助教学，让您享受手把手教学的感觉 实惠的价格，让您花最少的钱学到最多的知识

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>