

<<电脑基础>>

图书基本信息

书名：<<电脑基础>>

13位ISBN编号：9787111183327

10位ISBN编号：7111183320

出版时间：2006-1

出版时间：机械工业出版社

作者：李征

页数：222

字数：357000

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>>

内容概要

本书是电脑互动课堂系列丛书之一。

全书共12章，详细介绍了电脑初学者掌握的基础知识及操作技能，包括电脑的用途和组成，启动与退出，Windows XP操作系统的基本操作，输入文字的方法与技巧，管理文件的操作，控制面板的设置技巧，附件程序的使用方法，软件和硬件的安装方法，打印和扫描文件，上网和邮件收发操作，常用工具软件的使用方法和电脑的维护操作等。

本书版式新颖，内容浅显易懂，注重实用性。

文字讲解与图示紧密配合，在正文中穿插生动活泼的小卡通以及操作性强的小栏目，如想一想、试一试等，能启发读者的思考能力和动手能力，帮助读者巩固所学的知识，并能够学以致用。

本书合适所有电脑的初学者学习和参考，可作为大中专院校及各类电脑培训班的电脑基础课程的教材。

本书还配有多媒体教学光盘，读者可对照光盘学习本书内容。

<<电脑基础>>

书籍目录

前言第1章 开始电脑之旅 第1节 第一次接触电脑 第2节 电脑的组成部分 第3节 启动电脑 第4节 第一次使用鼠标 第5节 关闭电脑 第6节 实战演练——玩纸牌、练鼠标 第7节 练一练第2章 玩转Windows XP 第1节 从Windows XP的桌面开始 第2节 窗口的基本操作 第3节 菜单的基本操作 第4节 对话框的基本操作 第5节 应用程序的基本操作 第6节 电脑的常用设置 第7节 巧用Windows XP帮助 第8节 实战演练——操作我的电脑窗口 第9节 实战演练二——打造自己的个性化电脑 第10节 练一练第3章 轻轻松松学打字 第1节 键盘的使用 第2节 汉字输入基础知识 第3节 拼音输入法 第4节 高手打字——五笔字型输入法 第5节 实战演练——在Word中输入一首诗 第6节 练一练第4章 管理文件——磁盘、文件与文件夹 第1节 文件管理中的术语 第2节 文件的管理工具 第3节 选择并打开文件和文件夹 第4节 新建文件和文件夹 第5节 复制、移动文件和文件夹 第6节 重命名、删除文件和文件夹 第7节 搜索电脑中的文件 第8节 文件与文件夹的属性设置 第9节 实战演练——建立音乐天空文件体系 第10节 练一练第五章 电脑的控制中心——控制面板 第1节 Windows XP的桌面变脸术 第2节 任务栏消失了 第3节 让您的鼠标光标动起来 第4节 查看电脑的配置 第5节 电脑的多用户账户 第6节 实战演练——设置用户帐户 第7节 练一练第6章 小巧实用的附件程序第7章 软硬件的安装第8章 打印、扫描与文件传递第9章 网上冲浪无极限第10章 e时代的通信——电子邮件第11章 常用工具软件随你选第12章 电脑坏了怎么办——电脑维护

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>