<<超级容易学电脑>>

图书基本信息

书名: <<超级容易学电脑>>

13位ISBN编号:9787111219590

10位ISBN编号:7111219597

出版时间:2007-8

出版时间:机械工业

作者:超级容易学电脑编委会

页数:248

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

<<超级容易学电脑>>

内容概要

本书是"超级容易学电脑"丛书之一,它系统而深入地讲解了电脑的基础知识及电脑操作技巧,语言精练、操作简单。

本书主要内容包括:电脑操作入门、自己配置电脑、WindowsXP的基本操作、文件与文件夹的管理、Windows自带的小工具的使用、Windows XP的娱乐休闲功能、自定义Windows XP、电脑打字、电脑上网基础、畅游Internet、收发电子邮件、上传及下载文件、网上聊天、、Word文字处理软件的使用、Excel电子表格处理软件的使用、常用工具软件的使用、电脑硬件常见问题及处理,以及病毒防范与防黑措施等知识。

本书双栏排版,美观实用、内容丰富,并采用双色印刷,突出重点,便于读者阅读。 本书附赠一张超大容量的多媒体教学光盘,讲解并演示了书中的重点、难点知识和实际操作,能更加 直观地进行学习,达到无师自通的效果。

本书可操作性强、易学易会,是广大电脑初、中级用户和家庭用户的首选参考书。

<<超级容易学电脑>>

书籍目录

多媒体教学光盘使用说明丛书序电脑学习总动员网站说明前言1 电脑操作轻松入门 1.1 认识电脑 1.2 电 脑的硬件设备 1.3 电脑的软件系统 1.4 正确地使用电脑 1.5 键盘和鼠标正确的使用方法 1.6 电脑的日常 维护与保养 本章小结 课后习题2 自己动手配置电脑及安装系统 2.1 硬盘分区与格式化 2.2 BIOS的常用 设置 2.3 轻松安装Windows XP操作系统 2.4 操作系统的备份与恢复 本章小结 课后习题3 电脑平 台WindowsXP的基本操作 3.1 Windows常用术语 3.2 启动及退出Windows 3.3 认识Windows桌面 3.4 Windows窗口的组成 3.5 窗口的基本操作 3.6 菜单的基本操作 3.7 Windows帮助系统 本章小结 课后习 题4 当好管家——文件与文件夹的管理 4.1 "我的电脑"和"资源管理器" 4.2 文件与文件夹的基本操 作 4.3 搜索文件/文件夹 4.4 回收站 4.5 设置文件/文件的属性 本章小结 课后习题5 Windows自带实用小 工具 5.1 Windows自带的文字处理软件 5.2 计算器 5.3 画图程序 6.4 通讯簿 本章小结 课后习题6 WindowsXP的休闲娱乐功能 6.1 最简单的录音及播放软件— -录音机 6.2 使用Medin Player 6.3 Windows Movie Maker的使用 6.4 Windows XP自带小游戏 本章小结 课后习题7 我的电脑我做主——自定 义WindowsXP 7.1 自定义 " 开始 " 菜单 7.2 自定义任务栏8 电脑打字一学即会9 接入Internet— 脑上网基础10 随心所欲畅游Intemet11 人海茫茫e线牵——收发电子邮件12 快速下载及上传文件13 风靡 盛行的网上聊天14 轻松学会Word2003文字处理15 掌握Excel2003电子表格16 工作利器— 件的使用17 电脑硬件常见问题与处理18 病毒防范与电脑防黑

<<超级容易学电脑>>

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