

## <<老年学电脑入门>>

### 图书基本信息

书名：<<老年学电脑入门>>

13位ISBN编号：9787115163684

10位ISBN编号：7115163685

出版时间：2007-8

出版单位：人民邮电

作者：青晓琴,肖庆

页数：230

字数：362000

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>

## <<老年学电脑入门>>

### 内容概要

本书结合中、老年人学习特点，以浅显易懂的语言介绍了使用电脑的基本方法。

书中主要内容包括电脑基础知识和鼠标、键盘的基本操作，Windows XP操作系统的基础知识和基本操作、汉字输入方法、利用电脑进行娱乐、写文章和书信、管理家庭用品、计算家庭经济开支、建立电话簿等，以及通过网络浏览新闻、搜索资源、聊天、写邮件、听音乐、看电影电视、玩游戏等的操作方法。

本书结构清晰、内容翔实、语言浅显易懂、注重实用性，在内容安排上紧密结合了中老年人的生活和兴趣。

每一章节都提供了一个轻松、有趣的学习环境，希望能激发中老年朋友学习电脑的热情，并逐渐体会电脑给生活带来的方便和乐趣。

本书为刚刚开始接触电脑的中老年朋友、离退休人员而编写，适用于对电脑了解很少，已退休在家或离开工作岗位且有时间和精力学习的中、老年朋友，也可作为老年大学的辅助教材。

## &lt;&lt;老年学电脑入门&gt;&gt;

## 书籍目录

第1部分 老有所问	第1章 什么是电脑	1.1 电脑能改变您的生活	1.1.1 听——修身养性听音乐
	1.1.2 说——与远方的儿女说家常	1.1.3 写——给亲朋好友写信	
	1.1.4 玩——畅游网络玩得精彩	1.2 认识电脑的外观	1.2.1 主机
	1.2.3 鼠标	1.2.4 键盘	1.2.2 显示器
	1.2.5 音箱	1.3 熟悉电脑的开关方法	
	1.3.1 打开电脑	1.4 掌握电脑的使用方法	1.4.1 使用电脑,掌握基本
	1.3.2 关闭电脑	1.4.2 大胆使用,熟能生巧	1.4.3 电脑死机的解决方法
	1.4.2 大胆使用,熟能生巧	1.5 使用电脑的注意事项	1.5.1 按照正常顺序关机
	1.5.1 按照正常顺序关机	1.5.2 养成随时保存文件的习惯	1.5.3 不要经常冷启动
	第2章 如何使用电脑	2.1 用鼠标操作电脑	2.1.1 认识鼠标指针
	2.1.2 如何握持鼠标	2.1.3 鼠标的按键操作	2.2 用键盘操作电脑
	2.2.1 认识键盘上的键	2.2.2 如何使用键盘	2.3 鼠标与键盘的配合使用
	2.2.2 如何使用键盘	2.3 鼠标与键盘的配合使用	第3章 什么是Windows XP操作系统
	3.1 Windows XP操作系统的作用	3.2 什么是“桌面”	3.2.1 桌面的外观
	3.2.1 桌面的外观	3.2.2 桌面的操作	3.3 什么是“窗口”
	3.2.2 桌面的操作	3.3 什么是“窗口”	3.3.1 窗口的外观
	3.3.1 窗口的外观	3.4 什么是“对话框”	3.4.1 对话框的组成
	3.3.2 窗口的操作	3.4.1 对话框的组成	3.4.2 对话框的使用
	3.4 什么是“对话框”	第4章 如何使用Windows XP操作系统	4.1 认识和使用“菜单”
	3.4.1 对话框的组成	4.1.1 菜单的分类	4.1.2 菜单的使用
	3.4.2 对话框的使用	4.2 认识和使用“图标”	4.2.1 图标的分类
	3.5 寻求Windows的帮助	4.2.1 图标的分类	4.2.2 图标的使用
	4.1 认识和使用“菜单”	4.2.2 图标的使用	4.3 认识和使用“任务栏”
	4.1.1 菜单的分类	4.3 认识和使用“任务栏”	4.3.1 认识任务栏
	4.1.2 菜单的使用	4.3.1 认识任务栏	4.3.2 任务栏不见了怎么办
	4.2 认识和使用“图标”	4.3.2 任务栏不见了怎么办	4.3.3 电脑没有声音了怎么办
	4.2.1 图标的分类	4.3.3 电脑没有声音了怎么办	4.3.4 电脑的系统时间出错了怎么办
	4.2.2 图标的使用	4.3.4 电脑的系统时间出错了怎么办	4.4 怎样设置和保护屏幕
	4.3 认识和使用“任务栏”	4.4 怎样设置和保护屏幕	4.4.1 设置屏幕背景
	4.3.1 认识任务栏	4.4.1 设置屏幕背景	4.4.2 设置屏幕保护程序
	4.3.2 任务栏不见了怎么办	4.4.2 设置屏幕保护程序	4.5 怎样启动和退出程序
	4.3.3 电脑没有声音了怎么办	4.5 怎样启动和退出程序	4.5.1 启动程序
	4.3.4 电脑的系统时间出错了怎么办	4.5.1 启动程序	4.5.2 退出程序
	4.4 怎样设置和保护屏幕	第5章 如何在电脑中输入汉字	5.1 汉字输入法的基础知识
	4.4.1 设置屏幕背景	5.1 汉字输入法的基础知识	5.1.1 了解汉字输入法
	4.4.2 设置屏幕保护程序	5.1.1 了解汉字输入法	5.1.2 了解输入法状态条
	4.5 怎样启动和退出程序	5.1.2 了解输入法状态条	5.1.3 选择适合您的汉字输入法
	4.5.1 启动程序	5.1.3 选择适合您的汉字输入法	5.2 用多种方法输入汉字
	4.5.2 退出程序	5.2 用多种方法输入汉字	5.2.1 用全拼输入法输入
	第5章 如何在电脑中输入汉字	5.2.1 用全拼输入法输入	5.2.2 用智能拼音输入法输入
	5.1 汉字输入法的基础知识	5.2.2 用智能拼音输入法输入	5.2.3 语音输入汉字
	5.1.1 了解汉字输入法	5.2.3 语音输入汉字	5.2.4 手写输入汉字
	5.1.2 了解输入法状态条	5.2.4 手写输入汉字	第6章 如何管理电脑中的文件
	5.1.3 选择适合您的汉字输入法	第6章 如何管理电脑中的文件	6.1 电脑中信息存放的载体——磁盘
	5.2 用多种方法输入汉字	6.1 电脑中信息存放的载体——磁盘	6.1.1 硬盘
	5.2.1 用全拼输入法输入	6.1.1 硬盘	6.1.2 光盘
	5.2.2 用智能拼音输入法输入	6.1.2 光盘	6.2 电脑中管理信息的工具
	5.2.3 语音输入汉字	6.2 电脑中管理信息的工具	6.2.1 我的电脑
	5.2.4 手写输入汉字	6.2.1 我的电脑	6.2.2 资源管理器
	第6章 如何管理电脑中的文件	6.2.2 资源管理器	6.3 认识文件夹和文件
	6.1 电脑中信息存放的载体——磁盘	6.3 认识文件夹和文件	6.3.1 什么是文件夹和文件
	6.1.1 硬盘	6.3.1 什么是文件夹和文件	6.3.2 文件夹和文件的关系
	6.1.2 光盘	6.3.2 文件夹和文件的关系	6.4 文件夹和文件的操作
	6.2 电脑中管理信息的工具	6.4 文件夹和文件的操作	6.4.1 建立文件夹及文件体系
	6.2.1 我的电脑	6.4.1 建立文件夹及文件体系	6.4.2 选择文件或文件夹
	6.2.2 资源管理器	6.4.2 选择文件或文件夹	6.4.3 重新命名文件或文件夹
	6.3 认识文件夹和文件	6.4.3 重新命名文件或文件夹	6.4.4 删除文件或文件夹
	6.3.1 什么是文件夹和文件	6.4.4 删除文件或文件夹	6.4.5 恢复文件或文件夹
	6.3.2 文件夹和文件的关系	6.4.5 恢复文件或文件夹	6.4.6 复制文件或文件夹
	6.4 文件夹和文件的操作	6.4.6 复制文件或文件夹	6.4.7 移动文件或文件夹
	6.4.1 建立文件夹及文件体系	6.4.7 移动文件或文件夹	6.4.8 查找文件或文件夹
	6.4.2 选择文件或文件夹	6.4.8 查找文件或文件夹	第7章 如何使用电脑进行娱乐
	6.4.3 重新命名文件或文件夹	第7章 如何使用电脑进行娱乐	7.1 用录音机录音
	6.4.4 删除文件或文件夹	7.1 用录音机录音	7.2 用媒体播放器播放音乐
	6.4.5 恢复文件或文件夹	7.2 用媒体播放器播放音乐	7.2.1 什么是媒体播放器
	6.4.6 复制文件或文件夹	7.2.1 什么是媒体播放器	7.2.2 播放CD音乐
	6.4.7 移动文件或文件夹	7.2.2 播放CD音乐	7.2.3 播放硬盘上的音乐
	6.4.8 查找文件或文件夹	7.2.3 播放硬盘上的音乐	7.3 播放VCD和DVD
	第7章 如何使用电脑进行娱乐	7.3 播放VCD和DVD	7.4 玩“纸牌”游戏
	7.1 用录音机录音	7.4 玩“纸牌”游戏	7.5 其他游戏与多媒体娱乐
	7.2 用媒体播放器播放音乐	7.5 其他游戏与多媒体娱乐	7.5.1 “扫雷”游戏
	7.2.1 什么是媒体播放器	7.5.1 “扫雷”游戏	7.5.2 画图
	7.2.2 播放CD音乐	7.5.2 画图	7.5.3 计算器
	7.2.3 播放硬盘上的音乐	7.5.3 计算器	第2部分 老有所学
	7.3 播放VCD和DVD	第2部分 老有所学	第8章 浏览和处理数码照片
	7.4 玩“纸牌”游戏	8.1 用看图功能浏览照片	8.1.1 将数码照片复制到电脑中
	7.5 其他游戏与多媒体娱乐	8.1.1 将数码照片复制到电脑中	8.1.2 Windows图片和传真查看器
	7.5.1 “扫雷”游戏	8.1.2 Windows图片和传真查看器	8.1.3 浏览照片
	7.5.2 画图	8.1.3 浏览照片	8.2 简单处理照片
	7.5.3 计算器	8.2 简单处理照片	8.2.1 调整照片大小
	第2部分 老有所学	8.2.1 调整照片大小	8.2.2 旋转照片
	第8章 浏览和处理数码照片	8.2.2 旋转照片	8.2.3 复制照片
	8.1 用看图功能浏览照片	8.2.3 复制照片	8.2.4 打印照片
	8.1.1 将数码照片复制到电脑中	8.2.4 打印照片	8.3 用ACDSee浏览和处理照片
	8.1.2 Windows图片和传真查看器	8.3 用ACDSee浏览和处理照片	第9章 用Word写文章
	8.1.3 浏览照片	第9章 用Word写文章	9.1 初步认识Word
	8.2 简单处理照片	9.1 初步认识Word	9.1.1 Word能做什么
	8.2.1 调整照片大小	9.1.1 Word能做什么	9.1.2 怎样启动与退出Word
	8.2.2 旋转照片	9.1.2 怎样启动与退出Word	9.1.3 Word的操作窗口
	8.2.3 复制照片	9.1.3 Word的操作窗口	9.2 建立“岁月之声”文档
	8.2.4 打印照片	9.2 建立“岁月之声”文档	9.2.1 新建“岁月之声”文档
	8.3 用ACDSee浏览和处理照片	9.2.1 新建“岁月之声”文档	9.2.2 保存“岁月之声”文档
	9.1 初步认识Word	9.2.2 保存“岁月之声”文档	9.2.3 关闭“岁月之声”文档
	9.1.1 Word能做什么	9.2.3 关闭“岁月之声”文档	9.2.4 打开“岁月之声”文档
	9.1.2 怎样启动与退出Word	9.2.4 打开“岁月之声”文档	9.3 输入文章的内容
	9.1.3 Word的操作窗口	9.3 输入文章的内容	9.3.1 从“光标”开始
	9.2 建立“岁月之声”文档	9.3.1 从“光标”开始	9.3.2 输入文本
	9.2.1 新建“岁月之声”文档	9.3.2 输入文本	9.3.3 “插入”和“改写”文字
	9.2.2 保存“岁月之声”文档	9.3.3 “插入”和“改写”文字	9.3.4 选择文本内容
	9.2.3 关闭“岁月之声”文档	9.3.4 选择文本内容	9.3.5 删除输错的内容
	9.2.4 打开“岁月之声”文档	9.3.5 删除输错的内容	9.3.6 移动或复制文本
	9.3 输入文章的内容	9.3.6 移动或复制文本	9.3.7 查找和替换文本
	9.3.1 从“光标”开始	9.3.7 查找和替换文本	第10章 用Word给老朋友写信
	9.3.2 输入文本	第10章 用Word给老朋友写信	10.1 让您的书信变得更漂亮
	9.3.3 “插入”和“改写”文字	10.1 让您的书信变得更漂亮	10.1.1 输入日期和时间
	9.3.4 选择文本内容	10.1.1 输入日期和时间	10.1.2 改变文字的大小和样式
	9.3.5 删除输错的内容	10.1.2 改变文字的大小和样式	10.1.3 改变段落的缩进和间距
	9.3.6 移动或复制文本	10.1.3 改变段落的缩进和间距	10.2 插入和编辑图片
	9.3.7 查找和替换文本	10.2 插入和编辑图片	10.2.1 插入孙子的照片
	第10章 用Word给老朋友写信	10.2.1 插入孙子的照片	10.2.2 编辑孙子的照片
	10.1 让您的书信变得更漂亮	10.2.2 编辑孙子的照片	
	10.1.1 输入日期和时间		
	10.1.2 改变文字的大小和样式		
	10.1.3 改变段落的缩进和间距		

## &lt;&lt;老年学电脑入门&gt;&gt;

- 10.2.3 绘制和编辑标注      10.3 自己设计信笺纸      10.3.1 添加艺术字形的祝福语  
 10.3.2 为信纸添加图片水印      10.4 打印您的书信      10.4.1 预览书信效果  
 10.4.2 打印书信      第11章 用Excel管理家庭物品      11.1 初步认识Excel      11.1.1  
 Excel能做什么      11.1.2 怎样启动与退出Excel      11.1.3 Excel的操作窗口      11.1.4  
 工作簿、工作表和单元格的关系      11.2 建立“家庭物品”工作簿      11.2.1 新建和保存  
 “家庭物品”工作簿      11.2.2 关闭“家庭物品”工作簿      11.3 建立家庭物品分类表格  
 11.3.1 将工作表重命名为“书籍”      11.3.2 输入家庭成员拥有的书籍      11.3.3 使表  
 格内容完全显示      11.3.4 建立“医药箱”等其他工作表      第12章 用Excel建立电话簿  
 12.1 输入亲友的联系方式      12.1.1 输入普通数据      12.1.2 输入特殊数据  
 12.1.3 快速填充数据      12.2 建立“家庭物品”工作簿      12.2.1 在单元格中覆盖数据  
 12.2.2 在编辑栏中修改数据      12.3 让您的电话簿更美观      12.3.1 合并标题单元格  
 12.3.2 改变字体格式和对齐方式      12.3.3 添加边框和底纹      12.3.4 自动套用  
 格式      12.4 打印部分联系方式      12.4.1 页面设置      12.4.2 打印工作表      第13章  
 用Excel计算日常收支      13.1 记录家庭“日常收支”      13.1.1 输入日期的简便方法  
 13.1.2 输入金额的简便方法      13.2 计算每月的日常收支      13.2.1 计算每天的收支总额  
 13.2.2 计算每月的收支总额      13.2.3 计算每天的平均收支      13.3 对开支进行排  
 序和筛选      13.3.1 对“支出”进行排序      13.3.2 筛选支出在100元以上的项目      第3部  
 分 老有所乐      第14章 网络让您知晓天下事      14.1 网络改变传统生活      14.2 怎样进  
 入Internet      14.3 上网必备工具——浏览器      14.3.1 工具栏      14.3.2 地址栏  
 14.3.3 浏览区      14.4 关心天下事——浏览新闻      14.4.1 进入搜狐新闻网站  
 14.4.2 新闻网站推荐      14.5 修身养性——寻找养生之道      14.5.1 利用分类链接搜索老  
 年养生保健知识      14.5.2 利用搜索引擎网站搜索“太极拳”信息      14.5.3 养生保健网  
 站推荐      14.6 把喜欢的网页设为起始页      14.7 把实用的网页保存起来      第15章 网络助  
 您沟通更自在      15.1 网络聊天拉近距离      15.1.1 用QQ聊天      15.1.2 与朋友语音  
 聊天      15.1.3 与远方子女面对面聊天      15.1.4 结交天下人——网上聊天室  
 15.1.5 虚拟社区——搜狐论坛      15.2 用电子邮件给亲友写信      15.2.1 什么是电子邮件  
 15.2.2 什么是电子邮箱地址      15.2.3 怎样获得一个免费邮箱      15.2.4 怎样使  
 用电子邮箱      第16章 网络使您生活更精彩      16.1 网络视听      16.1.1 听音乐或戏曲  
 16.1.2 听新闻或广播      16.1.3 看网络电视      16.1.4 看在线电影      16.2 网  
 络游戏      16.2.1 QQ游戏登录      16.2.2 中国象棋      16.2.3 斗地主      16.2.4  
 升级      16.2.5 其他常规网站游戏      16.3 网上购物      16.3.1 注册      16.3.2 订  
 购儿童教育读物      16.4 网上旅游      16.5 网络资源下载      第17章 电脑的保护与安全使用  
 17.1 给您的电脑足够的保护      17.1.1 硬盘与光盘的保护      17.1.2 键盘和鼠标的  
 正确使用      17.1.3 显示器和主机一定要爱护      17.2 电脑病毒的防范与“治疗”  
 17.2.1 什么是电脑病毒      17.2.2 如何判断电脑是否感染了病毒      17.2.3 如何防范病  
 毒的入侵      17.2.4 如何安装杀毒软件      17.2.5 如何消灭病毒

<<老年学电脑入门>>

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>