

<<外行学电脑与上网从入门到精通>>

图书基本信息

书名：<<外行学电脑与上网从入门到精通>>

13位ISBN编号：9787115222060

10位ISBN编号：7115222061

出版时间：2010-4

出版时间：人民邮电出版社

作者：宋正强 编著

页数：366

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>

## <<外行学电脑与上网从入门到精通>>

### 前言

电脑是现代信息社会中的重要标记，掌握丰富的电脑知识，正确熟练地操作电脑已成为信息化时代对每个人的要求。

为了满足广大读者的需要，我们针对不同学习对象的掌握能力，总结了多位电脑高手、高级设计师及计算机教育专家的经验，精心编写了“外行学从入门到精通”系列图书。

**丛书主要内容** 本丛书涉及读者在日常工作和学习中各个常见的电脑应用领域，在介绍软硬件的基础知识及具体操作时都以大家经常使用的版本为主要的讲述对象，在必要的地方也兼顾了其他的版本，以满足不同领域读者的需求。

本丛书主要涵盖以下内容。

《外行学电脑与上网从入门到精通（老年版）》      《外行学电脑与上网从入门到精通》      《外行学Photoshop CS4中文版从入门到精通》      《外行学Photoshop CS4数码照片处理从入门到精通》  
《外行学AutoCAD 2010从入门到精通》      《外行学网页制作与网站建设（CS4）从入门到精通》  
《外行学Excel 2003从入门到精通》      《外行学Power Point 2003从入门到精通》      《外行学Office 2010从入门到精通》      《外行学Word / Excel办公应用从入门到精通》      《外行学Word 2003从入门到精通》  
《外行学系统安装与重装从入门到精通》      《外行学Access 2003从入门到精通》  
《外行学Office 2003从入门到精通》      《外行学Windows XP从入门到精通》      《外行学Windows 7从入门到精通》  
《外行学电脑家庭应用从入门到精通》      《外行学笔记本电脑应用从入门到精通》  
《外行学电脑炒股从入门到精通》      《外行学网上开店从入门到精通》      《外行学黑客攻防从入门到精通》  
《外行学电脑组装与维护从入门到精通》      《外行学电脑优化、安全设置与病毒防范从入门到精通》

写作特色 实例为主，易于上手：全面突破传统的按部就班讲解知识的模式，模拟真实的工作环境，以实例为主，将读者在学习的过程中遇到的各种问题以及解决方法充分地融入实际案例中，以便读者能够轻松上手，解决各种疑难问题。

一学练结合，强化巩固：通过“练兵场”栏目提供精心设计的上机练习，以帮助读者将所学知识灵活应用于工作实际。

提示技巧，贴心周到：对读者在学习过程中可能会遇到的疑难问题都以提示技巧的形式进行了说明，使读者能够更快、更熟练地运用各种操作技巧。

## <<外行学电脑与上网从入门到精通>>

### 内容概要

本书是指导初学者学习电脑与上网的入门书籍。

书中详细地介绍了初学者学习电脑与上网必须掌握的基本知识、使用方法和操作步骤，并对初学者在使用电脑与上网时经常会遇到的问题进行了专家级的指导，以免初学者在起步的过程中走弯路。

全书共分为4篇，16章。

第1篇“揭开电脑神秘面纱”，介绍与电脑的第一次亲密接触，初识Windows操作系统，管理文件和文件夹，为你的电脑上一把锁，轻轻松松学打字，电脑休闲娱乐和精彩的数码世界等内容。

第2篇“网上冲浪，休闲惬意”，介绍网上冲浪乐趣多，网上搜索和下载，穿越时空的交流，网上新生活和网上休闲娱乐等内容。

第3篇“Office组件解难题”，介绍Word 2003的应用，Excel 2003的应用和PowerPoint 2003的应用等内容。

第4篇“电脑安全”，介绍电脑安全维护的内容。

本书附带一张精心开发的专业级DVD格式的多媒体教学光盘，它采用全程语音讲解、情景式教学、详细的图文对照和真实的情景演示等方式，紧密结合书中的内容对各个知识点进行深入的讲解，大大地扩充了本书的知识范围。

本书既适合电脑与上网初学者阅读，又可以作为大中专类院校或者企业的培训教材，同时对有经验的上网用户也有很高的参考价值。

书籍目录

|  |   |
|--|---|
| 第1篇 揭开电脑神秘面纱 第1章 与电脑的第一次亲密接触                                 | 光盘演示路径：初识电脑\与电脑的第一次亲密接触                             |
| 1.1 电脑都能做什么  | 1. 文档编辑处理 2. 管理数据 3. 绘制和处理图片 4. 电                   |
| 5. 电脑辅助设计 6. 休闲娱乐 7. 网上冲浪                                    | 8. 即时通信 9. 学习知识的新工具                                 |
| 认识电脑的组成  | 1.2.1 电脑硬件系统 1.2.2 电脑软件系统 1.3 启动电脑                  |
| 1.4 灵活应用鼠标和键盘  | 1.4.1 正确使用鼠标 1. 认识鼠标 2. 握鼠标的正确姿势 3.                 |
| 鼠标的基本操作  | 1.4.2 正确使用键盘 1. 功能键区 2. 指示灯区 3. 输入键区 4. 特殊功能        |
| 键和方向键区   | 5. 数字键区 1.4.3 鼠标键盘强强联手 1.5 正确关闭电脑 1.                |
| 电脑正常关机   | 2. 非正常关机 练兵场 ——认识常用的外部设备 第2章 初                      |
| 识Windows操作系统   | 光盘演示路径：初识电脑\初识Windows操作系统 2.1 启动和退出Windows          |
| XP   | 2.1.1 启动Windows XP 1. 冷启动 2. 复位启动 3. 热启动 2.1.2 退    |
| 出Windows XP  | 1. 关机 2. 待机 3. 休眠 4. 注销用户 5. 快速切换用户 6. 锁定电脑 2       |
| 识Windows桌面   | 2.2.1 桌面简介 2.2.2 桌面图标 2.2.3 【开始】菜单 1. 【             |
| 固定程序】列表  | 2. 【常用程序】列表 3. 【所有程序】菜单 4. 【启动】菜单 2.2.4 任务          |
| 栏  | 1. 快速启动栏 2. 任务栏按钮区 2.3 我的电脑我做主 2.3.1 把桌面背景换成旅游      |
| 照片   | 2.3.2 设置屏幕保护程序 2.3.3 个性化外观 2.3.4 个性化分辨率             |
| 2.3.5 让你的鼠标与众不同  | 2.3.6 个性化字体 1. 安装本地硬盘上的字体 2. 安装网络                   |
| 驱动器上的字体  | 2.4 认识Windows窗口 2.4.1 窗口的组成 2.4.2 窗口的基本             |
| 操作   | 1. 打开窗口 2. 关闭窗口 3. 改变窗口大小 4. 移动窗口 5. 排列窗口 6. 窗口之间切换 |
| 练兵场  | ——将【网上邻居】图标添加到快速启动栏 第3章 管理文件和文件夹 光盘演示               |
| 路径：电脑基础操作\管理文件和文件夹   | 3.1 认识文件和文件夹 3.2 文件和文件夹的基本                          |
| 操作   | 3.2.1 选择文件和文件夹 1. 选择单个文件或者文件夹 2. 选择多个连续的文件和文件       |
| 夹  | 3. 选择多个不连续的文件和文件夹 4. 选择全部文件和文件夹 3.2.2 文件和文件夹的显      |
| 示方式  | 1. 设置文件和文件夹的显示方式 2. 常用文件和文件夹的显示方式 3.2.3 查看文件        |
| 和文件夹   | 1. 查看文件和文件夹的具体内容 2. 查看文件和文件夹的属性 3.2.4 创建文件和         |
| 文件夹  | 1. 创建文件 2. 创建文件夹 3.2.5 重命名文件和文件夹 3.2.6 复制与移动        |
| 文件和文件夹   | 1. 复制文件和文件夹 2. 移动文件和文件夹 3.2.7 删除文件和文件夹 1. 删         |
| 除文件或文件夹到【回收站】  | 2. 还原【回收站】中的文件和文件夹 3. 彻底删除文件和文件夹                    |
| 3.2.8 搜索文件和文件夹   | 1. 模糊查找 2. 精确查找 3.3 保护文件和文件夹的安全                     |
| 3.3.1 备份与还原文件和文件夹  | 1. 备份文件和文件夹 2. 还原文件和文件夹 3.3.2 隐藏                    |
| 与显示文件和文件夹  | 1. 隐藏文件和文件夹 2. 显示文件和文件夹 3.3.3 加密文件和文件夹              |
| 练兵场  | ——管理文件和文件夹 第4章 为你的电脑上一把锁 第5章 轻轻松松学打字                |
| 第6章 电脑休闲娱乐 第7章 精彩的数码世界第2篇 网上冲浪, 休闲惬意 第8章 网上冲浪乐               |   |
| 趣多 第9章 网上搜索和下载 第10章 穿越时空的交流 第11章 网上新生活 第12章 网上休闲             |   |
| 娱乐第3篇 Office组件解难题 第13章 Word 2003的应用 第14章 Excel 2003的应用 第15章  |   |
| PowerPoint 2003的应用第4篇 电脑安全 第16章 电脑安全维护附录1 Windows XP实用技巧500招 |   |
| 附录2 Office 2003实用技巧1000招                                     |   |

编辑推荐

权威的作者团队： 作者团队由具有十多年教学经验与实践经验的教师与业界知名专家组成。他们治学严谨、精益求精。

所编写的图书多次获得“全国优秀畅销书”的称号。

初学者能轻松学会： 将基础知识融于实际操作之中。

采用图解和多媒体教学的方式全方位剖析电脑与上网的基础知识和操作要领。

提高电脑与网络应用能力的好帮手： 《外行学电脑与上网从入门到精通》提供57个源于实际需要的经典实例，你只要稍作修改就能适用于工作与生活。

轻轻松松用好电脑与网络。

电脑与上网应用能力提升 8小时电脑与上网基础知识和精彩实例讲解 500个经典的Windows XP实用技巧包含14类、239个精选网址的电子速查手册 五笔字型速查手册 1000个经典的Office实用技巧 1000个经典的Office办公模板 全方位提升生活品质 多媒体视频讲解“轻松拍出好照片” 多媒体视频讲解“数码照片巧修饰” 多媒体视频讲解如何使用打印机、扫描仪等办公设备 多媒体视频讲解如何使用解压缩软件、看图软件等常用办公辅助软件

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>