第一图书网, tushu007.com

<<电脑入门>>

图书基本信息

书名：<<电脑入门>>

13位ISBN编号：9787121095320

10位ISBN编号：7121095327

出版时间：1970-1

出版时间：电子工业出版社

作者：余婕

页数：270

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

前言

当今是个信息化的时代，掌握电脑知识已成为对各类人才的最基本要求。
但对于没有接触过电脑的人而言，电脑总显得那么神秘。
为了消除初学者对电脑的神秘感，并且在短时间内掌握电脑的使用方法和技巧，我们精心编写了本系列丛书。
丛书主要内容《从零学起》系列丛书内容涉及电脑应用的常见领域，从计算机知识的大众化普及到入门的必备知识。
读者能够通过本系列图书，找到电脑娱乐、学习以及日常办公应用中所需的各种基础内容和常见问题的解决方法。
丛书特点　　本系列图书主要具有以下特点。
实例讲解，分步解析：大多数读者学习电脑只是希望会用就行，并不想对电脑进行系统的学习。
考虑到读者的这种需求，所以我们精心安排了针对入门读者的各阶段学习的实例，每个实例又以分步、全程图解的形式进行详细讲解。
混栏排版，信息量大：常规图解式的图书虽然版面轻松，但信息量太小，讲解深度不够；双栏排版的图书虽然信息量大，但往往图片不清晰，且文字较多，不便于阅读，容易让读者有压力感。
混栏排版综合了单栏和双栏的优点，不仅图片清晰，版式轻松活泼，且信息量大，相同的页码数能带给读者更多知识。
书盘配套，边学边练：每本图书均配套一张精心开发的多媒体教学光盘，书中的知识点在光盘中都有相应的视频教学实例，读者可以像看电影一样边学边练。

内容概要

《从零学起：电脑入门（实例版）》从零开始、逐步深入，并通过丰富实用的实例全面介绍了电脑入门的相关操作知识。
主要内容包括电脑基础入门、WindowsXP基本操作、WindowsXP文件管理、安装与使用应用程序、输入法基本操作、Word2007快速上手、Excel2007快速上手、PowerPoint2007快速上手、网络基本设置、电脑上网入门、网上冲浪和系统安全维护。
全书采用双栏排版，内容翔实，图文并茂，具有很强的实用性和可操作性，让读者在真正意义上从零学起，融会贯通。
适用于初学者，同时也是广大初级、中级电脑用户和家庭用户的首选参考书。

书籍目录

第1章 电脑基础入门1.1 什么是电脑知识点拨01 认识电脑的硬件系统知识点拨02 认识电脑的软件系统知识点拨03 认识电脑的硬件配置1.2 启动与关闭电脑动手实践01 启动电脑动手实践02 关闭电脑动手实践03 强行关闭电脑动手实践04 重启电脑1.3 使用鼠标知识点拨01 认识鼠标的结构知识点拨02 握鼠标的姿势知识点拨03 操作鼠标知识点拨04 认识鼠标指针各种状态1.4 使用键盘知识点拨01 认识键盘的分布知识点拨02 认识主键盘区键位功能知识点拨03 认识功能键区键位功能知识点拨04 认识光标控制键区键位功能动手实践05 操作键盘的正确姿势动手实践06 手指的摆放动手实践07 手指的分工动手实践08 击打键盘1.5综合案例电脑死机怎么办第2章 WindowsXP基础入门2.1 桌面的基本操作动手实践01 更改桌面背景动手实践02 添加桌面常用图标动手实践03 添加桌面快捷方式动手实践04 删除桌面图标动手实践05 对桌面图标进行排序2.2 任务栏的基本操作动手实践01 隐藏工具栏知识点拨02 分组显示任务动手实践03 通知区域动手实践04 调整任务栏大小和位置动手实践05 隐藏任务栏2.3 开始菜单的基本操作动手实践01 切换【开始】菜单视图模动手实践02 从【开始】菜单中启动程动手实践03 自定义【开始】菜单动手实践04 添加，删除附加程序2.4 窗口基本操作动手实践01 最小化、最大化，还原、关闭窗口动手实践02 移动／调整窗口动手实践03 切换窗口动手实践04 排列窗口2.5 个性化设置动手实践01 更改Windows主题动手实践02 设置屏幕保护程序动手实践03 设置系统声音动手实践04 设置鼠标指针动手实践05 设置屏幕分辨率／刷新率2.6 疑难解答换了显示器后桌面显示不正常第3章 WindowsXP文件管理3.1 浏览电脑中的文件动手实践01 浏览文件动手实践02 使用搜索功能动手实践03 更改文件查看方式动手实践04 按修改日期排列文件3.2 文件和文件夹基本操作动手实践01 创建文件动手实践02 创建文件夹动手实践03 选定文件或文件夹动手实践04 复制文件或文件夹动手实践05 移动文件或文件夹动手实践06 删除文件或文件夹动手实践07 重命令名文件或文件夹3.3 设置文件和文件夹属性动手实践01 隐藏文件或文件夹动手实践02 显示隐藏的文件或文件夹动手实践03 设置文件或文件夹只读动手实践04 设置文件夹图标动手实践05 显示，隐藏文件扩展名3.4 使用回收站动手实践01 还原删除的文件或文件夹动手实践02 清空回收站动手实践03 设置回收站大小3.5 文件备份与还原动手实践01 备份文件动手实践02 还原文件3.6 疑难解答修复搜索功能第4章 安装与使用应用程序4.1 安装／卸载应用程序动手实践01 安装应用程序动手实践02 卸载应用程序动手实践03 使用控制版面卸载程序4.2 添加，删除windOWS组件动手实践01 添加Windows组件动手实践02 删除Windows组件4.3 WindowsxP实用工具的使用动手实践01 在写字板中输入文本动手实践02 在写字板中设置文本格式动手实践03 使用画图工具绘图动手实践04 使用画图工具处理图片动手实践05 使用画图程序转换图片格式动手实践06 使用计算器4.4 常用工具的使用动手实践01 使用WinRAR快速压缩文件夹动手实践02 使用WinRAR快速压缩文件夹动手实践03 使用WinR.AR制作分卷压缩文件动手实践04 使用WinRAR快速解压文件动手实践05 在千千静听中创建播放列表动手实践06 使用ACDSee浏览图片动手实践07 使用ACDSee设置桌面壁纸动手实践08 使用ACDSee批量改名动手实践09 使用ACDSee转换图片格式动手实践10 使用谷歌金山词霸查询字词动手实践11 使用谷歌金山词霸屏幕取词动手实践12 使用金山词霸朗读功能动手实践13 使用谷歌金山词霸翻译文字4.5 疑难解答无法打开【添加删除程序】第5章 输入法基本操作5.1 添加／删除输入法动手实践01 添加输入法动手实践02 删除输入法动手实践03 选择，切换输入法5.2 微软拼音输入法的使用动手实践01 认识微软拼音输入法状态条动手实践02 使用微软拼音输入法动手实践03 设置模糊拼音动手实践04 微软拼音输入法输入繁体中文动手实践05 使用自造词工具动手实践06 微软拼音输入法输入偏旁部首5.3 搜狗拼音输入法的使用动手实践01 安装搜狗拼音输入法动手实践02 认识搜狗拼音输入法状态条动手实践03 使用搜狗拼音输入法动手实践04 使用u模式笔画输入陌生字动手实践05 使用软键盘输入字符动手实践06 使用快捷输入搜狗表情5.4疑难解答按下【Ctrl+Shift】组合键后不能切换输入法找回任务栏输入法图标第6章 Word2007 快速上手6.1 文档的基本操作动手实践Ol新建空白文档动手实践02 通过模板新建文档动手实践03 保存文档动手实践04 保存为兼容模式动手实践05 快速打开最近编辑的文档动手实践06 打开受损文档时自动修复6.2 文本编辑动手实践01 输入文本动手实践02 复制与粘贴文本动手实践03 撤销操作动手实践04 恢复操作动手实践05 查找与替换文本6.3 设置文本格式动手实践01 设置文本字体；字号与颜色动手实践02 设置下画线动手实践03 设置字符缩放动手实践04 设置字符间距动手实践05 设置拼音指南6.4 设置段落格式动手实践01 设置水平对齐动手实践02 设置首行缩进动手实践03 对

段落设置边框动手实践04 对段落设置底纹动手实践05 设置首字格式动手实践06 定义符号为项目符号动手实践07 添加编号动手实践08 自定义编号列表6.5 美化文档动手实践01 插入艺术字动手实践02 搜索需要的剪贴画动手实践03 插入来自文件的图片动手实践04 裁剪图片动手实践05 设置图片特效动手实践06 调整图片亮度动手实践07 设置个性化图片形状6.6 页面布局动手实践01 设置文字方向动手实践02 设置页边距动手实践03 设置纸张大小动手实践04 设置纸张方向动手实践05 添加内置水印动手实践06 添加页眉、页脚6.7 打印文档动手实践01 打印预览动手实践02 设置打印份数动手实践03 打印指定的页码范围动手实践04 缩放打印动手实践05 打印文档中的批注和修订6.8 疑难解答编辑Word文档时鼠标莫名其妙的失灵第7章 ExceI2007 快速上手7.1创建与保存Excel文档动手实践01 新建空白工作簿动手实践02 基于已安装模板创建新工作簿动手实践03 保存文档动手实践04 保存为兼容模式7.2 工作表的管理动手实践01 插入工作表动手实践02 重命名工作表动手实践03 拆分工作表动手实践04 冻结工作表动手实践05 保护工作表动手实践06 设置工作表标签颜色动手实践07 共享工作簿动手实践08 设置工作表背景7.3 单元格的操作动手实践01 插入单元格动手实践02 删除单元格动手实践03 合并单元格动手实践04 拆分单元格动手实践05 添加单元格批注动手实践06 删除单元格批注动手实践07 为单元格填充纯色背景动手实践08 设置单元格边框动手实践09 打印网格线7.4 数据统计与分析动手实践01 对数字排序动手实践02 单条件筛选数据动手实践03 分类汇总动手实践04 筛选平均数以上或以下的数字动手实践05 将相关行设置为组7.5 图表的应用动手实践01 创建图表动手实践02 选择图表元素动手实践03 更改图表类型，动手实践04 自定义设置默认图表动手实践05 为图表填充图片背景动手实践06 在新工作表中创建数据透视表7.6 打印工作表动手实践01 设置页面大小动手实践02 自定义页边距动手实践03 插入分页符动手实践04 添加页眉页脚动手实践05 自定义页眉页脚动手实践06 不打印错误值动手实践07 直接打印区域动手实践08 缩放打印文件7.7 综合实例制作工资表第8章 PowerPoint2007 入门8.1 创建与保存演示文稿动手实践01 新建空白演示文稿动手实践02 根据模板创建演示文稿动手实践03 保存文件动手实践04 另存为兼容模式文件8.2 演示文稿的编辑动手实践01 新建幻灯片动手实践02 删除幻灯片动手实践03 复制幻灯片动手实践04 移动幻灯片动手实践05 设置字符间距动手实践06 添加艺术字效果动手实践07 为文本添加各种效果动手实践08 设置曲线文字效果动手实践09 设置段落水平方向对齐8.3 在幻灯片中插入对象动手实践01 创建表格第9章 网络基本设置第10章 电脑上网入门第11章 网上冲浪第12章 系统安全维护

编辑推荐

第一步，实例讲解，书中精心安排了针对入门读者的各阶段学习的实例，每个实例又以分步、全程图解的形式进行详细讲解；第二步，有问必答，学习过程中遇到问题，您可以直接从“离手提个醒”部分寻找答案。
本部分解答了初学者经常遇到的学习困惑；第三步，边学边练，书中的知识点在光盘中部有相对应的视频教学实例，读者可以像看电影一样边学边练。
实例讲解＋混栏排版＋高手指点＋多媒体教学　　计算机入门必学精品课程荣誉出品

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