

<<电脑入门直通车>>

图书基本信息

书名：<<电脑入门直通车>>

13位ISBN编号：9787121144233

10位ISBN编号：7121144239

出版时间：2011-9

出版时间：电子工业出版社

作者：先知文化

页数：279

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>

<<电脑入门直通车>>

内容概要

《电脑入门直通车(含dvd光盘1张)(双色)》以问答的形式详细介绍了电脑入门的各种常用操作方法和使用技巧，主要内容包括：电脑使用基础、轻松使用windows

7、电脑打字入门、电脑资源管理、个性化设置windows 7、管理电脑中的软件与硬件、电脑影音娱乐、使用word

2010文档编辑、使用excel2010制作表格、网上冲浪、网上交流、其他网络应用，以及电脑安全与维护。

另外，本书还配有一张精彩生动的多媒体自学光盘，不但提供丰富的教学视频，还赠送免费软件、实用电子书等资源，学习知识更加轻松。

《电脑入门直通车(含dvd光盘1张)(双色)》内容由浅入深、脉络清晰且操作性强，不仅适合希望快速掌握电脑入门使用方法的初、中级用户阅读，也可以作为各种电脑培训班的教材和辅导用书。

<<电脑入门直通车>>

书籍目录

第1章 电脑使用基础

1.1 电脑初体验

如何正确开机与关机

windows 7的桌面由哪些部分组成

如何添加“计算机”图标

如何注销、锁定电脑和使电脑进入睡眠状态

无法使用鼠标时如何关机

1.2 鼠标的使用

使用鼠标可以执行哪些操作

不同形状的指针代表什么含义

怎样修改鼠标指针样式

怎样切换鼠标左右键的功能

为什么鼠标老是不听“使唤”

1.3 键盘的使用

键盘上的按键是怎样分布的

如何才能快速准确地击键

操作键盘的正确姿势是怎样的

击键时应遵循哪些规则

第2章 轻松使用windows

2.1 管理桌面图标

如何为常用程序添加桌面图标

如何排列桌面图标

桌面图标的大小可以更改吗

快捷方式的图标可以更改吗

2.2 设置任务栏

怎样将常用程序锁定到“开始”菜单

如何更改“开始”菜单中最近打开的默认程序数目

任务栏的位置可以调整吗

如何将常用程序添加到任务栏上

任务栏可以隐藏起来吗

如何更改通知区域中的图标显示方式

如何快速切换到系统桌面

2.3 窗口、对话框与菜单的操作

窗口各部分的名称及功能是什么

怎样改变窗口的大小及位置

打开多个窗口后如何快速排列和切换

如何永久显示菜单栏

对话框中各元素的名称和功能是什么

窗口菜单和快捷菜单有何区别

菜单中的符号和字母代表什么意思

2.4 使用附件程序

如何使用计算器进行四则运算

如何使用计算器进行科学计算

为什么在记事本中输入的文字只显示一行

怎样让记事本中的文档字体更好看

<<电脑入门直通车>>

可以在记事本程序中插入当前日期吗

第3章 电脑打字入门

3.1 输入法的基础知识

如何快速切换到自己需要的输入法

输入法状态条有什么作用

怎样添加和删除输入法

电脑中没有搜狗拼音输入法时怎样安装

可以将常用输入法设置成默认输入法吗

3.2 搜狗拼音输入法

怎样用搜狗拼音输入法输入汉字

搜狗拼音中可以使用模糊音输入吗

想要输入特殊字符怎么办

怎样快速进行中英文的转换

3.3 五笔字型输入法

五笔键盘的区位号是什么意思

什么是五笔字根，它在键盘上是怎样分布的

拆分汉字要遵循什么样的规则

怎样用五笔字型输入法输入单个汉字

怎样用五笔输入法输入词组

“z”键在五笔输入法中有什么作用

第4章 电脑资源管理

4.1 资源管理的基础知识

电脑中的信息保存在哪里

文件和文件夹有什么区别

什么是文件路径

4.2 浏览和搜索电脑中的文件

如何浏览电脑中的文件

怎样浏览u盘中的文件

如何更改文件的查看方式

忘了文件或文件夹的路径怎么办

怎样让重要的文件不被他人搜索到

4.3 管理文件和文件夹

如何新建文件或文件夹

如何选择文件或文件夹

如何重命名文件或文件夹

怎样为文件制作备份

怎样删除不需要的文件

4.4 文件和文件夹的设置

可以把重要的文件隐藏吗

怎样查看被隐藏的文件和文件夹

如何显示文件的扩展名

怎样对文件进行压缩和解压

如何不让他人编辑我的文档

文件夹的图标可以更改吗

4.5 回收站的使用

如何还原误删的文件

怎样清空回收站

<<电脑入门直通车>>

怎样更改文件的删除方式

第5章 个性化设置windows

5.1 设置外观和主题

如何将桌面更改为自己喜欢的背景

可以让桌面背景在多张图片中自动切换吗

为什么电脑上显示的文字和图案不清晰

怎样更改窗口的颜色

如何在线更新系统时间

如何更改系统的主题

怎样设置屏幕保护

5.2 管理用户账户

如何创建新账户

怎样防止别人进入自己的账户

如何删除账户密码

如何更改账户名称与头像

多余的账户如何删除

怎样启用来宾账户

如何在账户之间进行切换

5.3 设置家长控制

什么是家长控制，如何启用

可以控制孩子登录电脑的时间吗

运行的程序也可以控制吗

怎样限制孩子玩游戏

第6章 管理电脑中的软件与硬件

6.1 安装与卸载电脑软件

电脑新手应该安装哪些软件

从哪里可以获取所需软件

怎样将应用软件安装在电脑中

安装软件过程中有什么注意事项

怎样卸载不需要的软件

如何添加/删除windows组件

6.2 安装与卸载硬件设备

什么是驱动程序，为何要安装驱动程序

如何获取硬件驱动程序

如何安装声卡驱动程序

如何正确使用u盘

如何关闭u盘的自动播放功能

怎样安装打印机

驱动程序需要更新怎么办

如何恢复硬件驱动程序

第7章 电脑影音娱乐

7.1 使用windows media player

第一次使用时该怎样设置

怎样播放cd或dvd

如何播放本地电脑中的影音文件

如何保存当前播放列表

如何管理播放列表

<<电脑入门直通车>>

播放器的外观可以更改吗

7.2 暴风影音

如何播放本地视频文件

为什么暴风影音总是循环播放同一个文件

可以用暴风影音在线看电影吗

想截取电影画面该怎么办

7.3 千千静听

怎样使用千千静听播放本地音乐文件

千千静听显示的歌词不正确怎么办

能用千千静听在电脑上唱卡拉ok吗

可以改变千千静听的播放模式吗

如何更换千千静听的界面外观

使用千千静听可以播放网络音乐吗

第8章 使用word 2010编辑文档

8.1 word 2010基本操作

word 2010的界面由哪些部分组成

如何新建和保存文档

如何打开和关闭一个word文档

怎样将当前文档另存一份

怎样将word 2010文档转换为低版本文档

8.2 编辑文档内容

怎样定位文本插入点

如何输入普通文本

怎样输入各种特殊符号

如何选定部分或整篇文本

如何复制文本内容

如何移动文本内容

怎样撤销前面的编辑操作

如何在文档中找到所需的文本

怎样统一替换多处相同的文本

如何删除多余的空行

怎样快速输入当前日期和时间

8.3 美化文档内容

怎样设置文本的字体、字号和颜色

怎样为文本添加加粗、倾斜和下画线效果

怎样为文本添加上标、阴影等特殊效果

如何使可选择的字体更多

电脑入门直通车

怎样设置段落的对齐方式

如何设置段落缩进

怎样设置行间距和段间距

如何为段落添加项目符号或编号

如何实现多栏显示

8.4 在文档中插入对象

如何插入word自带的剪贴画

如何插入电脑中已保存的图片

怎样调整插入图片的位置及大小

<<电脑入门直通车>>

如何插入箭头等形状图形

如何在文档中插入艺术字

word中可以插入表格吗

怎样让插入的表格更加美观

8.5 页面设置与打印

如何在文档中插入页码

如何设置不连续的页码

如何为文档添加页眉和页脚

怎样设置奇偶页不同的页眉和页脚

为什么打印出来的页面上端总有一条黑线

如何对文档的页面进行设置

怎样对文档进行打印预览和打印

如何一次同时打印多份文档

怎样打印文档的部分内容

怎样进行文档的双面打印

第9章 使用excel 2010处理表格

9.1 excel 2010基本操作

excel 2010的工作界面由哪些部分组成

单元格、工作表和工作簿有什么区别

怎样新建、保存和打开工作簿

怎样基于模板新建工作簿

9.2 工作表的基本操作

工作表不够用可以添加吗

如何对工作表进行重命名

如何隐藏工作表

如何移动和复制工作表

如何删除多余的工作表

怎样保护工作表中的数据不被修改

9.3 输入表格数据

如何选择单元格

怎样在表格中输入一般的数据

如何快速输入货币等特殊数据

输入的身份证号码为何显示不正常

如何实现单元格数据的自动换行

如何快速输入相同的数据

如何快速输入有规律的数据

怎样修改输入错误的数据

9.4 编辑表格

如何将多个单元格合并为一个单元格和拆

分合并后的单元格

如何插入单个单元格

怎样插入一行或一列单元格

如何删除多余的单元格

如何调整单元格的行高和列宽

如何隐藏和显示行或列

9.5 设置表格格式

怎样快速转换已有数据的格式

<<电脑入门直通车>>

怎样美化表格中的数据字体

怎样设置单元格数据对齐方式

如何为表格添加边框

如何为表格数据区域填充背景

如何快速让表格具有专业的效果

9.6 计算数据

怎样使用公式计算数据

怎样通过函数计算数据

如何在删除公式的同时保留计算结果

如何保护公式不被修改

怎样快速自动计算表格中的数据

9.7 管理数据

如何在工作表中插入图表

如何设置图表的布局

如何根据需要对数据进行排序

怎样快速筛选出需要的数据

如何进行数据的分类汇总

9.8 打印工作表

excel的打印预览功能怎么用

如何只打印选定的单元格区域

如何一次打印多个工作表

可以将一页中的数据分多个部分分别打印吗

怎样打印工资条

第10章 网上冲浪

10.1 连接网络

将电脑联入internet的方法有哪些

安装adsl前应做哪些准备

如何建立adsl连接

如何通过adsl拨号将电脑连接到网络

不使用网络时如何断开

10.2 浏览网页

浏览网页一般使用什么工具

如何打开网页

什么是超链接，如何访问超链接

怎样用多选项卡浏览网页

记不清浏览过的网页的网址怎么办

如何收藏和访问喜欢的网页

如何备份收藏夹

怎样更改ie的默认主页

10.3 搜索网络资源

怎样搜索网页信息

如何搜索图片、音乐和视频等内容

如何查找某地的地图

如何查询近几天的天气情况

可以在网上查询公交线路吗

10.4 下载网络资源

<<电脑入门直通车>>

如何使用ie下载资源

如何使用迅雷下载资源

如何将下载软件设为默认下载工具

下载过程中任务被中断，还可以继续下载吗

如何提高资源下载速度

第11章 网上交流

11.1 使用qq聊天

如何下载和安装腾讯qq

怎样登录并添加好友

怎样申请免费的qq号码

如何使qq账户更安全

怎样修改个人信息

如何设置自动登录

怎样与qq好友互发文件

怎样与qq好友进行视频语音交谈

如何在隐身时让个别好友能看见自己

怎样对qq好友进行分类管理

如何查看聊天记录

如何加入和退出qq群

如何创建讨论组

qq密码忘记了怎么办

11.2 使用电子邮件

如何申请免费的电子邮箱

如何登录邮箱

怎样撰写并发送电子邮件

如何将一封邮件同时发送给多个收件人

收到邮件后如何进行查看并回复

如何下载邮件中的附件

怎样对邮件进行分类整理

如何删除电子邮件

可以在指定时间自动给好友发送邮件吗

11.3 网上论坛

什么是论坛，如何注册论坛

如何登录天涯论坛

如何浏览论坛中的帖子

怎样在论坛中发帖

如何将图片上传到天涯相册

第12章 其他网络应用

12.1 网络影音

怎样在音乐网站上免费听歌

如何在线观看免费视频

网上看电影时画面不流畅怎么办

怎样在线收听广播

12.2 网络游戏

如何下载和安装qq游戏

怎样登录qq游戏

怎样在qq游戏中斗地主

<<电脑入门直通车>>

怎样防止陌生人参与本桌游戏

如何玩网页游戏

12.3 网络博客

什么是博客，如何才能开通博客

怎样登录自己的博客

怎样撰写博文

怎样将本地图片上传到博客相册

如何更改博客的模板风格

什么是微博，如何开通新浪微博

如何发布微博文

12.4 网上营业厅

怎样登录移动网上营业厅

如何查询当月话费

如何在网上为手机充值

第13章 电脑安全与维护

13.1 电脑的系统优化与日常维护

怎样清理磁盘中的垃圾文件

怎样整理磁盘碎片

电脑提示虚拟内存不足怎么办

怎样查看系统资源的使用情况

程序未响应时该怎样关闭

如何提高电脑的开机速度

如何提高电脑的运行效率

13.2 查杀电脑病毒

哪些因素会威胁到电脑的安全

病毒传播的途径有哪些

电脑感染病毒后有哪些症状

如何使用金山毒霸查杀病毒

怎样升级病毒库

遇到不能清除的病毒怎么办

如何预防电脑病毒

13.3 漏洞修复与木马查杀

系统有漏洞怎么办

如何清除恶意插件

如何防范木马

怎样查杀流行木马

<<电脑入门直通车>>

编辑推荐

《电脑直通车·电脑入门直通车》配套光盘包含数小时多媒体视频教程，还倾情送大礼数百部电脑使用视频教程（需网络下载）、“金山打字通”打字练习软件、多套电脑应用速查电子手册、万能五笔输入法……以问带学、由浅入深：以提问的方式进行讲解，均是电脑用户经常遇到的现实问题，系统地将需要学习的知识点串在一起，既相互关联，又相互独立。

版式新颖、教学生动：采用单双栏混合排版，既充分利用空间，又能减轻阅读疲劳。

讲解过程中穿插大量小栏目，既有趣，又实用。

图文结合、步骤清晰：操作步骤采用大小步骤的方式编写，大步骤为操作的主线，小步骤为实现大步骤的一些具体操作。

每个大步骤均配有操作图。

书盘结合、提高效率：图书配有一张精彩生动、内容充实的多媒体自学光盘，其中包含数小时优质视频教程，与图书相结合可大大提高学习效率。

<<电脑入门直通车>>

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>