第一图书网, tushu007.com

<<新手学电脑办公从入门到精通>>

图书基本信息

书名：<<新手学电脑办公从入门到精通>>

13位ISBN编号：9787515301877

10位ISBN编号：7515301872

出版时间：2011-10

出版时间：中国青年出版社

作者：董小龙，王静，黄晶磊　编著

页数：360

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

第一图书网, tushu007.com

<<新手学电脑办公从入门到精通>>

内容概要

《新手学电脑办公从入门到精通》主要以“电脑基础知识+Office办公基础知识+高效办公相关知识”为线索，介绍了从电脑新手到电脑高手应该掌握与具备的知识与技能。
全书共17章分为4篇，分别是基础操作篇、操作系统篇、Office2010办公篇与高效办公篇。
各篇的内容设计均以由易到难为原则。
第1～2章为电脑基础操作篇，主要介绍了电脑的组成、启动与关闭，鼠标与键盘的使用方法，以及汉字的输入等内容。
第3～5章为Window7操作系统篇，主要介绍了Window7操作系统的安装、文件与文件夹的管理，以及系统的安全与维护等内容。
第6～14章为Office2010办公篇，主要介绍了Word 2010、Excel 2010、PowerPoint 2010的基础知识、典型应用以及办公技巧等内容。
第15～17章为高效办公篇，主要介绍了如何利用网络办公、常用辅助办公软件、常见办公设备的应用等内容。
最后还给出了3个附录，即Word 2010、Excel 2010、PowerPoint 2010的常用快捷键。

第一图书网, tushu007.com

<<新手学电脑办公从入门到精通>>

书籍目录

基础操作篇电脑的组装1.1 认识电脑1.1.1 电脑的发展1.1.2 电脑的特点1.1.3 电脑的应用1.2 电脑的组成1.2.1 主机1.2.2 输入输出设备1.2.3 其他设备1.3 电脑的基本操作1.3.1 电脑的开启与关闭1.3.2 电脑外设的连接汉字的输入2.1 键盘操作2.1.1 键盘分区2.1.2 手指分工2.1.3 指法练习2.2 鼠标操作2.3 汉字输入法2.3.1 汉字输入法概述2.3.2 常用输入法及其切换2.4 汉语拼音输入法2.4.1 微软拼音输入法2.4.2 搜狗拼音输入法2.5 五笔字型输入法2.5.1 汉字的基本结构2.5.2 五笔字型的基础知识2.5.3 汉字的拆分原则2.5.4 单字的输入2.5.5 简码的输入2.5.6 词组的输入2.5.7 万能键的使用2.6 输入法的安装与删除2.6 11搜狗拼音输入法的安装2.6 12微软拼音输入法的调用2.6.3 输入法的删除2.7 字体的安装与删除2.7.1 字体的安装2.7.2 字体的删除操作系统篇熟悉操作系统3.1 常见的操作系统3.1.1 Windows操作系统3.1.2 Unjx操作系统3.1.3 Linux操作系统3.2安装Windows7系统3.2.1 准备安装Windows73.2.2 开始安装Windows73.3 认识Windows7的操作界面3.3.1 开始按钮3.3.2 任务栏3.3.3 桌面图标3.4 用户账户管理3.4.1 新建用户账户3.4.2 删除用户账户3.4.3 加密保护3.4.4 更改用户图标3.5 使用Windows7附件程序3.5.1 计算器的使用3.5.2 记事本程序的使用3.5.3 写字板的使用3.5.4 画图程序的使用3.5.5 截图工具的使用3.6 个性化设置3.6.1 更换桌面背景3.6.2 设置屏幕保护3.6.3 设置分辨率和刷新频率3.6.4 设置系统主题和外观颜色3.7 熟悉控制面板3.7.1 控制面板概述3.7.2 卸载或更改程序3.7.3 电源选项3.7.4 家长控制文件和文件夹4.1 初识文件和文件夹4.1.1 什么是文件4.1.2 什么是文件夹4.1.3 认识Windows资源管理器4.3.2 选择文件或文件夹4.3.3 重命名文件或文件夹4.3.4 移动文件或文件夹4.3.5 复制文件或文件夹4.3.6 删除文件或文件夹4.4 文件与文件夹的高级操作4.4.1 文件或文件夹快捷方式的创建4.4.2 隐藏/显示文件或文件夹4.4.3 显示/隐藏文件扩展名4.4.4 文件夹的共享设置4.4.5 文件的查找与搜索4.4.6 文件或文件夹的加密电脑的安全维护5.1 电脑病毒及预防5.1.1 电脑病毒的特点5.1.2 电脑病毒的表现5.1.3 电脑病毒的预防5.2 杀毒软件简介5.3 查杀电脑病毒和木马5.3.1 瑞星杀毒软件20115.3.2 功能与特色5.3.3 查杀病毒5.3.4 杀毒软件的设置5.3.5 杀毒软件的升级5.4 系统安全防范5.4.1 启用Windows7防火墙5.4.2 使用系统自带的更新功能5.5 360安全卫士5.5.1 电脑体检5.5.2 查杀木马5.5.3 清理插件5.5.4 修复漏洞5.5.5 清理垃圾5.5 6清理痕迹5.5.7 系统修复5.5.8 功能大全……Office2010应用篇高效办公篇

第一图书网, tushu007.com

编辑推荐

递进式知识体系，完成“入门-进阶-高手”的华丽转身基础+实战，大幅提高WindoWS7和Office学习的实用性+重点难点+个专家提示。
打造高密度知识网络一本掌通文档制作、数据统计、文稿演示及网络办公知识。
精选78段600分钟多媒体语音教学视频2000个Office常用专业办公模板及素材6小时WindoWs7操作系统语音教学视频含10000个五笔编码的五笔电子速查字典常见办公设备使用、维护与维修PDF电子书价值299元正版软件（含金山毒霸2011等）。

第一图书网, tushu007.com

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