第一图书网, tushu007.com

<<电脑综合应用入门与提高>>

图书基本信息

书名：<<电脑综合应用入门与提高>>

13位ISBN编号：9787542733405

10位ISBN编号：7542733400

出版时间：2006-7

出版时间：上海科学普及出版社

作者：徐书成

页数：322

字数：502000

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

<<电脑综合应用入门与提高>>

内容概要

本书是全国优秀计算机培训教材——“金牌成功电脑”系列教材之一，既适合培训，又可用于自学。本书对电脑应用的综合知识进行了全面讲解，使读者在对电脑一无所知的前提下，迅速了解、认识并学会使用电脑。

本书在最新版本的Windows XP操作系统及应用软件下进行讲解，涵盖了大量知识点，从计算机基础知识开始，详细讲解了Windows XP操作系统、中文输入法、常用的Word、Excel和PowerPoint办公软件的使用方法，并结合当前网络知识迅速普及的实际情况，对局域网、互联网等网络知识进行介绍，并在最后给出了多种读者可以经常用到的工具软件，为读者同后能够更加全面、系统地掌握计算机使用打下基础。

本书每一章前面都提纲挈领地介绍了该章的教学目标及教学重点与难点。

本书每一章后都有课后练习，其中包括选择题、填空题、判断题、问答题等。

本书附录为习题参考答案。

本书特点在于起点低、入门快、内容新，通俗易懂、图文并茂，依据科学的学习规律，合理编排章节，优化知识结构，不仅有各种功能和步骤的详细说明，还结合大量上机实战进行训练，使读者能够学练结合，更加容易吸收所学知识。

本书面向电脑初学者及初、中级用户，即便您从未接触过电脑，也可以通过本书的学习达到熟练掌握电脑综合应用的目的。

对于有一定电脑基础的初、中级读者，同样可以通过本书的学习弥补理论知识方面的不足，并掌握电脑综合应用技巧。

本书可作为电脑培训班及办公自动化培训班教材使用，也可作为大中专学校计算机基础教材，同时也可作为广大初学者及电脑爱好者自学用书。

第一图书网, tushu007.com

<<电脑综合应用入门与提高>>

书籍目录

第1章 计算机基础知识 1.1 综述 1.1.1 计算机发展简史 1.1.2 计算机的特点及分类 1.1.3 计算机的工作原理 1.1.4 计算机的应用 1.2 微型计算机的基本组成 1.2.1 微机的硬件系统 1.2.2 计算机的软件系统 1.3 计算机的系统配置与安全操作 1.3.1 计算机的系统配置 1.3.2 计算机的安全操作 1.4 计算机病毒与防治 1.5 键盘结构与指法训练 1.5.1 键盘结构 1.5.2 指法训练 1.6 计算机基本操作 1.7 课后练习第2章 WindOWS XP操作基础 2.1 电脑的重要输入设备简介 2.2 Windows XP的基本操作 2.2.1 开机登录Windows XP 2.2.2 退出Windows XP 2.2.3 菜单操作 2.2.4 对话框操作 2.3 窗口的基本操作 2.3.1 窗口的组成 2.3.2 窗口的操作 2.4 启动和退出麻用程序 2.4.1 利用开始菜单启动程序 2.4.2 建立快捷方式启动程序 2.4.3 打开相应文件启动程序 2.5 定制自己的Windows XP 2.5.1 设置桌面背景 2.5.2 设置屏幕保护 2.5.3 定制桌面外观 2.5.4 设置显示器参数 2.6 浏览文件和文件夹 2.6.1 使用【资源管理器】浏览 2.6.2 以多种方式显示文件 2.6.3 以不同的方式排列文件 2.7 安装和删除程序 2.8 课后练习第3章 WindOWSXP的文件管理 3.1 管理文件及文件夹 3.1.1 新建文件夹 3.1.2 复制及移动文件和文件夹 3.1.3 为文件和文件夹创建快捷方式 3.1.4 更改文件和文件夹名称 3.1.5 删除及恢复文件和文件夹 3.2 搜索文件及文件夹 3.2.1 搜索文档 3.2.2 搜索图片、音乐和视频文件 3.2.3 设置搜索选项 3.3 文件的压缩 3.3.1 压缩文件 3.3.2 文件解压缩 3.3.3 使用密码保护压缩文件 3.4. 设置文件夹属性 3.4.1 设置共享文件夹 3.4.2 自定义文件灭 3.5 认识【文件夹选项】对活框 3.5.1 认识【常规】选项卡 3.5.2 认识【查看】选项卡 3.5.3 认识【文件类犁】诜项卡……
第4章 全面认识中文输入法第5章 磁盘管理和维护第6章 初识Word文档处理第7章 Word 2003文档编辑第8章 Word 2003表格和图形处理第9章 Excel 2003基础入门第10章 EXCeI 2003表格编辑第11章 PPT演示文稿的使用第12章 共享局域网资源第13章 掌握InIernet技术第14章 使用常用工具软件附录 习题参考答案

第一图书网, tushu007.com

<<电脑综合应用入门与提高>>

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