第一图书网, tushu007.com

<<电脑入门与操作实例随手查>>

图书基本信息

书名：<<电脑入门与操作实例随手查>>

13位ISBN编号：9787894764362

10位ISBN编号：7894764361

出版时间：2010-8

出版时间：电脑报电子音像

作者：胡仕成

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

第一图书网, tushu007.com

<<电脑入门与操作实例随手查>>

内容概要

《电脑入门与操作实例随手查》是专为电脑初学者设计的一本速查手册，其中包含了300多条入门操作实例与技巧，具有非常强的实用性，可以帮助读者轻松学会使用电脑。
本手册内容包括电脑基础知识、Windows XP基本操作技巧、办公软件基本操作与应用实例、电脑上网入门操作技巧、如何使用电脑看视频听音乐、如何维护和保障电脑安全，以及网上聊天、娱乐与消费应用案例等。
本手册语言简练、知识点实用，并配以大量实例，方便读者随学随用。

第一图书网, tushu007.com

<<电脑入门与操作实例随手查>>

书籍目录

第1章 电脑入门第一课1.1 电脑初体验例1：认识主机例2：认识显示器例3：认识键盘与鼠标例4：轻松学电脑1.2 轻松连接电脑组件例5：安装显示器例6：连接键盘例7：连接鼠标例8：连接音箱1.3 开关电脑一点通例9：启动电脑例10：硬件关机例11：软件关机例12：开、关机顺序1.4 键盘操作与文字输入例13：正确的打字坐姿例14：正确的打字指法例15：输入大小写字母例16：输入标点符号例17：输入数字符号第2章 Windows XP基本操作实例2，1 桌面操作例1：恢复系统默认图标例2：桌面图标说明例3：如何创建桌面图标例4：桌面图标排列方式例5：图标的重命名与删除2.2 窗口操作例6：窗口的组成例7：常用的窗口操作例8：窗口排列方式2.3 文件和文件夹基本操作例9：文件夹的创建与重命名例10：移动和复制文件或文件夹例11：删除文件或文件夹例12：处理“回收站”中的项目例13：资源管理器的使用2.4 Windows属性设置例14：更改系统主题例15：设置桌面背景例16：设置屏幕保护例17：调整屏幕分辨率2.5 账户创建及其它操作例18：账户的创建及管理例19：打开控制面板……第3章 电脑上网入门操作实例第4章 网络聊天、搜索与下载应用实例第5章 电脑常见娱乐应用操作实例第6章 Word文档操作与应用实例第7章 Excel表格操作与应用实例第8章 电脑安全维护实例

第一图书网, tushu007.com

<<电脑入门与操作实例随手查>>

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