

<<相当简单>>

图书基本信息

书名：<<相当简单>>

13位ISBN编号：9787900701107

10位ISBN编号：7900701109

出版时间：2007-1

出版时间：西北工大

作者：新科教育

页数：208

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>

## <<相当简单>>

### 内容概要

本书为光盘《相当简单——电脑入门》的配套使用说明。

主要内容包括：电脑基础、操作系统Windows XP、汉字输入法、Word 2003文字处理、软硬件安装基础、工具软件的使用、网上遨游、电脑维护和经典综合实例等。

每章后还附有“跟我学操作”和“过关训练”，供读者学习和参考。

本书可作为大中专院校计算机相关专业“计算机基础课程”的教材，也可作为各职业院校和社会培训班的教材，同时也可供广大计算机爱好者自学参考。

## &lt;&lt;相当简单&gt;&gt;

## 书籍目录

第1章 电脑基础从零开始 1.1 初识电脑 1.2 电脑外设的连接 1.3 启动与关闭电脑 1.4 跟我学操作 1.5 本章小结 1.6 过关训练第2章 认识与操作Windows XP 2.1 Windows XP桌面组成 2.2 开始菜单 2.3 桌面上图标的操作 2.4 操作任务栏 2.5 认识窗口 2.6 认识菜单 2.7 认识对话框 2.8 跟我学操作 2.9 本章小结 2.10 过关训练第3章 汉字输入法 3.1 文字录入正确姿势 3.2 键盘正确操作步骤 3.3 输入法的类型 3.4 添加与删除输入法 3.5 切换输入法 3.6 微软拼音输入法 3.7 智能ABC输入法 3.8 五笔字型输入法 3.9 跟我学操作 3.10 本章小结 3.11 过关训练第4章 Windows XP的管理操作 4.1 文件管理 4.2 Windows XP的控制面板 4.3 Windows XP的常用附件 4.4 跟我学操作 4.5 本章小结 4.6 过关训练第5章 Word 2003文字处理 5.1 Word 2003操作基础 5.2 文档的基本制作 5.3 文档的编辑 5.4 字符格式编排 5.5 段落格式编排 5.6 文档格式编排 5.7 表格的制作 5.8 页面设置 5.9 Word的打印功能 5.10 跟我学操作 5.11 本章小结 5.12 过关训练第6章 软、硬件安装基础 6.1 安装/卸载组件 6.2 安装其他软件 6.3 卸载软件 6.4 安装硬件 6.5 跟我学操作 6.6 本章小结 6.7 过关训练第7章 工具软件的使用 7.1 看图软件 7.2 压缩软件 7.3 金山词霸2006 7.4 跟我学操作 7.5 本章小结 7.6 过关训练第8章 网上遨游 8.1 使用IE 8.2 打开网页 8.3 浏览网页 8.4 保存资料 8.5 搜索与下载 8.6 使用QQ上网聊天 8.7 用邮件交流 8.8 跟我学操作 8.9 本章小结 8.10 过关训练第9章 电脑维护 9.1 维护电脑的正确方法 9.2 文件的压缩与备份 9.3 病毒及防范 9.4 杀毒软件的使用 9.5 电脑常见故障处理 9.6 跟我学操作 9.7 本章小结 9.8 过关训练第10章 经典综合实例 实例1 创建表格 实例2 图文混排 实例3 设置IE浏览器 实例4 备份与还原文件 实例5 压缩/解压缩文件

<<相当简单>>

#### 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>