

<<电脑入门与电脑操作>>

图书基本信息

书名：<<电脑入门与电脑操作>>

13位ISBN编号：9787900727930

10位ISBN编号：7900727930

出版时间：2008-6

出版时间：清华同方光盘电子出版社

作者：本社 编

页数：300

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>

<<电脑入门与电脑操作>>

内容概要

内容提要本手册以全新思路讲解了电脑使用者在日常生活和工作中碰到的各种电脑实用技术和必须掌握的基本操作方法和基本技能。

主要内容包括电脑入门知识、正确使用鼠标和键盘、汉字录入方法、Windows XP的基础操作、管理电脑中的文件、电脑的系统管理与设置、Word 2007文档的录入及编辑、Word 2007文档的格式编排、Word 2007的表格制作、Internet的连接与基本操作、资源的下载与上传、网上通讯与娱乐、电脑安全与维护等内容。

全手册采用“实例教学法”与多媒体教学光盘相结合的形式，把电脑的知识原理、操作流程、应用范例有机地结合起来，以通俗的语言、直观的图片、一步一步的操作步骤，详细地讲解了电脑操作的全过程，并在其中穿插讲解“提示”、“注意”进行技巧点拨，力求做到系统、全面、直观，通过这种图文并茂的教学形式，使电脑初学者能够一学就会，会了就能用，达到学以致用目的。

本手册读者对象为电脑初、中级读者。

特别适合电脑入门、电脑办公、电脑操作人员自学使用，也可作为大、中专院校相关专业及社会各级各类电脑培训班、短训班的教材。

<<电脑入门与电脑操作>>

书籍目录

第01章 电脑入门知识 1.1 认识电脑 1.2 计算机系统的组成 上机实践 有问必答 本章小结第02章 正确使用鼠标和键盘 2.1 鼠标的操作 2.2 键盘的区分 2.3 键盘操作规则 上机实践 有问必答 本章小结第03章 轻轻松松学打字 3.1 汉字输入的基本操作 3.2 智能ABC输入法 3.3 五笔字型输入法 上机实践 有问必答 本章小结第04章 Windows XP的基础操作 4.1 Windows XP的启动与退出 4.2 桌面管理与操作 4.3 窗口的管理操作 上机实践 有问必答 本章小结第05章 管理电脑中的文件 5.1 文件的基本操作 5.2 文件的高级操作 上机实践 有问必答 本章小结第06章 电脑的系统管理与设置 6.1 用户账号管理 6.2 显示属性设置 6.3 设置时间 6.4 字体管理 6.5 应用程序的管理 上机实践 有问必答 本章小结第07章 Word 2007文档的录入及编辑第08章 Word 2007文档的格式编排第09章 Word 2007的表格制作第10章 Internet的连接与基本操作第11章 资源的下载与上传第12章 网上通信与娱乐第13章 电脑安全与维护

<<电脑入门与电脑操作>>

编辑推荐

《新手无忧学电脑：电脑入门与电脑操作(2009至尊经典版)》不强调大而全，重点在于引导初学者入门，在以后的工作中大量实践，才能提高。

这也是学习电脑应用操作的关键所在。

无论您是新手，还是外行，请不要担忧，其实，学电脑真的很简单。

基础知识：零基础引领入门，快速了解软件和行业应用基础知识，使读者可以很快熟悉并掌握软件的基本操作。

应用实例：通过典型实例的详细剖析与讲解，达到深入了解软件功能。

带领读者一步一步进行操作，让读者在短时间内提高对软件的驾驭能力。

指导练习：精心安排指导案例，给出实例效果与关键步骤揭示，让读者自己动手练习，以进一步提高的应用水平，巩固所学知识。

巩固提高：归纳与总结所学知识，独立完成上机作业，进一步拓展和完善所学知识。

多媒自学光盘：通过光盘指点轻松学会快速处理电脑故障。

人人学得会，轻松学得快。

本手册是汲取许多电脑图书精髓而成的，它们具有以下优点：**讲解新颖：**创新的图文讲解，使读者更容易理解和掌握，使教师更轻松地授课。

步骤清楚：操作步骤标示清楚明确，一目了然，便于读者学习。

语言简洁：简洁的词语有助于读者迅速了解重点和要点，避免读者阅读了大段文字而不知道如何操作。

针对性强：典型的事例讲解，加上前面的特点，使读者可以按例操作，快速入门。

<<电脑入门与电脑操作>>

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>