

<<精彩电脑入门XP版>>

图书基本信息

书名：<<精彩电脑入门XP版>>

13位ISBN编号：9787113049607

10位ISBN编号：7113049605

出版时间：2002-10

出版时间：中国铁道出版社

作者：吴逸贤

页数：425

字数：656

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>

<<精彩电脑入门XP版>>

内容概要

- 1.计算机基础知识：旨在建立读者的基本知识和操作方法，包括认识计算机的元件、连接计算机设备与安装主机元件、认识Windows XP的基本操作等内容；
- 2.文字处理知识：介绍办公室应用最为普遍的文档处理排版软件，包括文件编辑、文档排版和表格制作等内容；
- 3.互联网知识：介绍最时尚的网络概念与操作技巧，让您可以学会上网找资料、收发电子邮件、使用即时通信软件以及制作个人网页等技巧。

<<精彩电脑入门XP版>>

书籍目录

电脑基础篇

第1章 计算机的元件与设备 3

1-1 计算机的种类与组成元件 4

个人计算机 4

计算机主机的基本元件 5

主板 6

中央处理器 10

存储器 11

计算机必备的接口卡 12

认识接口规格 14

1-2 计算机的相关设备 16

输入设备 16

存储设备 19

输出设备 21

问题与解答 24

第2章 连接设备与安装主机元件 25

2-1 计算机主机的连接端口 26

连接电源线 26

连接鼠标与键盘 27

连接显示器 29

连接音箱与麦克风 30

连接打印机 30

2-2 安装计算机主机的元件 31

主板的功能规格说明书 31

安装主机元件的程序 32

主机外壳的配置 32

安装CPU与散热风扇 33

安装存储器模块 35

安装主板 36

插接主板电源 38

连接外壳面板的灯钮线 38

安装接口卡 40

安装硬盘 42

安装软驱 45

问题与解答 48

第3章 Windows XP基本操作 49

3-1 Windows 的窗口 50

Windows 的操作环境 50

开始菜单 50

打开与关闭窗口 51

移动与缩放窗口 53

设置窗口工具栏 54

关机 57

3-2 设置Windows环境 59

调出桌面图标 59

<<精彩电脑入门XP版>>

调整分辨率 62
修改计算机时间 63
更换桌面图案 65
启动屏幕保护程序 67
3-3 在Windows中输入中文 70
中文输入法的切换 70
添加与删除输入法 71
启动记事本输入文字与标点符号 73
保存输入的内容 75
打开文本文件 77
问题与解答 78
第4章 附件 79
4-1 认识附件 80
打开附件的方式 80
添加删除附件 80
4-2 文字工具程序 83
记事本 83
4-3 图形工具程序——画图 85
认识画图 85
图形编辑技巧 86
抓取画面贴到剪贴板 88
4-4 程序兼容性向导 89
问题与解答 92
第5章 影音多媒体 93
5-1 多媒体基本认识 94
多媒体系统 94
多媒体 94
多媒体应用 95
5-2 音量控制 96
显示音量图标 96
调整音量 96
设置音量控制项目 97
5-3 播放各式各样的媒体文件 99
启动Windows Media Player 99
查看模式 100
播放音乐CD 101
将音乐CD信息添加到我的电脑 102
将CD音乐复制到我的电脑 104
又酷又炫的播放特效 105
将媒体文件存放到媒体库 109
欣赏最新的电影和音乐 112
收听网络上的广播 114
为Windows Media Player换外观 116
5-4 录制声音的技巧 118
设置录音控制项目 118
录音 119
声音编辑技巧 121

<<精彩电脑入门XP版>>

- 问题与解答 124
- 第6章 文件管理 125
 - 6-1 管理计算机中的文件 126
 - 打开指定文件夹 126
 - 建立新文件夹 128
 - 切换文件夹位置 129
 - 复制与移动文件 129
 - 删除文件 131
 - 修改文件名 132
 - 把文件隐藏起来 132
 - 查看隐藏文件 134
 - 寻找特定文件 135
 - 查看与设置文件信息 138
 - 6-2 回收站 139
 - 还原误删的文件 139
 - 删除回收站中的文件 140
 - 清空回收站 141
 - 6-3 网上邻居 142
 - 网络环境设置 142
 - 浏览网上邻居 145
 - 搜索网络上的计算机 148
 - 开放文件夹在网络上共享 150
 - 用户权限设置 152
- 问题与解答 157
- 文字处理篇
- 第7章 文件编辑技巧 161
 - 7-1 制作文件的基本功 162
 - 启动Word 162
 - 认识Word的操作环境与工具按钮 162
 - 任务窗格 168
 - 退出Word 169
 - 7-2 开始输入文字与保存文件 170
 - 新建文档 170
 - 即点即书 170
 - 移动插入点 171
 - 调整文字的显示比例 171
 - 把文档保存起来 173
 - 关闭文档 174
 - 打开文件 175
 - 多个文档的切换 176
 - 插入符号 177
 - 文档恢复 178
 - 7-3 编辑文字的技巧 180
 - 标记文字 180
 - 复制文字 182
 - 移动文字 183
 - 删除文字 185

<<精彩电脑入门XP版>>

- 问题与解答 186
- 第8章 文档排版与美化 189
 - 8-1 文字的变化 190
 - 设置文字的字体 190
 - 设置文字的大小 190
 - 设置文字的颜色 191
 - 设置文字的样式 192
 - 8-2 边框与底纹 194
 - 设置文字或段落边框 194
 - 设置文字或段落的底纹 195
 - 页面边框 197
 - 8-3 项目符号和编号 198
 - 自动加上编号或符号 198
 - 选择编号或项目符号格式 200
 - 取消编号和项目符号 201
 - 8-4 文字方向与文字排列 201
 - 切换文字方向 201
 - 带圈字符 202
 - 合并字符 203
 - 双行合一 204
 - 纵横混排 205
 - 8-5 段落编排 206
 - 什么是段落 206
 - 设置段落编排格式 207
 - 设置段落的对齐方式 208
 - 8-6 页眉页脚 208
 - 插入页码 209
 - 在页眉页脚输入文字 209
 - 8-7 纸张与边距 211
 - 设置纸张大小 211
 - 设置页边距与纸张方向 212
 - 8-8 应用实例与操作技巧 214
 - MENU制作 214
 - 问题与解答 215
- 第9章 制作表格 217
 - 9-1 丰富多彩的表格模板 218
 - 制作典雅型报告 218
 - 9-2 表格制作工具 219
 - 插入新的表格 219
 - 选取表格与单元格 220
 - 插入行与列 221
 - 删除行与列 222
 - 调整表格与单元格的大小 223
 - 设置表格的边框与底纹 225
 - 好用的表格绘制工具 226
 - 9-3 表格数据的编辑与排序 229
 - 复制单元格的数据 229

<<精彩电脑入门XP版>>

复制行与列 230
表格数据的排序 231
输入表格计算公式 233
表格文字的对齐方式 236
9-4 应用实例与操作技巧 236
点餐单制作 237
问题与解答 239
第10章 图文整合 241
10-1 自选图形与绘图工具 242
认识绘图工具 242
利用自选图形绘制流程图 242
设置图案的格式 245
旋转与翻转图案 247
在自选图形上加入文字 249
设置绘图画布的格式 250
10-2 善用剪贴画与插入图片 251
插入剪贴画 251
访问网络上的收藏集列表 253
插入图片文件 256
10-3 图形与文字的编排 257
文字环绕图形的方式 257
图形显示的上下顺序 258
10-4 编辑图片 259
认识图片工具栏 259
图片的亮度与对比度 260
水印 261
10-5 千变万化的艺术字 262
认识艺术字工具栏 262
插入艺术字 263
编辑文字内容 264
设置对象的样式 265
改变颜色 266
改变艺术字形状 266
相同字母高度 267
竖排文字 267
文字环绕 268
自由旋转 268
问题与解答 269
互联网篇
第11章 网络基本概念 273
11-1 网络是什么 274
迎接网络新世纪 274
认识局域网 274
认识互联网 275
互联网上的服务 276
网络靠什么连接起来 277
11-2 把好东西传到网上去 279

<<精彩电脑入门XP版>>

准备调制解调器 279
购买与设置拨接帐号 282
第一次上网 287
在学校与办公室上网 288
11-3 宽带上网——打开全民上网的新契机 291
Cable Modem 291
ADSL 291
Direct PC 292
宽带的应用 293
11-4 互联网基本名词解释 293
什么是TCP/IP 293
什么是DNS 293
什么是Router/Gateway 294
什么是SERVER 295
问题与解答 296
第12章 全球信息网与搜索引擎 297
12-1 IE的基本操作 298
启动IE的方法 298
输入网址进入网站 299
把常去的网站添加到收藏夹 303
为收藏夹分类 304
12-2 一些有用的上网小技巧 306
把图片变成桌面 306
图片工具栏 307
媒体栏 309
清除记录 310
浏览日文网站 312
12-3 搜索技巧 312
应用关键字找网站 313
用Google在网络上查找数据 314
用软件名称找文件 315
问题与解答 317
第13章 电子邮件与Messenger 319
13-1 启用自己的E-mail帐号 320
E-mail地址表示法 320
添加一个帐号 320
13-2 收发E-mail 324
发送E-mail 324
收信 325
回信 327
转寄信件给别人 328
在信件中附加文件 329
Outlook Express的防毒设置 330
13-3 更方便的通信环境 332
用通讯簿记录亲朋好友的E-mail地址 332
把发件人加入通讯簿 334
从通讯簿指定收件人 335

<<精彩电脑入门XP版>>

- 自动检查来信 336
- 13-4 即时通信的好帮手 337
- 申请.Net Passport 337
- 添加联系人 340
- 传送即时信息 342
- 传送文件 345
- 问题与解答 348
- 第14章 文件压缩与病毒防治 349
- 14-1 压缩为节省空间之本 350
- 文件压缩的原理 350
- 安装WinZip 350
- 创建压缩文件与加入文件 353
- 把压缩文件中的文件还原 357
- 把压缩文件中的文件删除 358
- 分盘压缩到磁盘上 360
- 分盘压缩文件的解压缩 362
- 制作自我解压缩文件 363
- 运行自我解压缩文件并取出文件 365
- 14-2 用金山毒霸拒绝病毒入侵 367
- 认识计算机病毒 367
- 扫描病毒 371
- 更新病毒库 373
- 问题与解答 374
- 第15章 Office XP的网页制作功能 375
- 15-1 认识网页文件 376
- 网页与HTML 376
- 什么是超链接 377
- 15-2 把Word文件变成网页 378
- 预览Word文件的网页效果 378
- 将Word文件变成网页文件 379
- 创建新的Web页文件 381
- 15-3 网页制作基本技巧 383
- 创建超链接 384
- 加入横线 385
- 插入滚动文字 386
- 插入多媒体数据 388
- 15-4 用CuteFTP发布网页 390
- 15-5 其他Office软件的网页功能 393
- 将工作表文件转换为Web页 393
- 发布交互功能的工作表Web页 394
- 将PowerPoint演示文稿转换为Web页 396
- 问题与解答 398
- 附录A 电脑小常识 399
- A-1 电脑的发展 400
- 第一代——电子管电脑 400
- 第二代——晶体管电脑 401
- 第三代——集成电路电脑 401

<<精彩电脑入门XP版>>

- 第四代——微处理器电脑 401
- A-2 信息小常识 401
- 信息的新名词与新技术 401
- 共享软件与免费软件 406
- 操作电脑的正确姿势 406
- 键盘操作指法 407
- 电脑设备的保养 407
- 问题与解答 408
- 附录B 数字系统 409
- B-1 常用的数字系统 410
- B-2 数值表示法 411
- B-3 转换数字系统 412
- 十进制转二进制 412
- 十进制转十六进制 412
- 十进制转八进制 413
- 十进制与二进制的快速转换表 413
- 快速转换二进制与八进制、十六进制的技巧 414
- B-4 数字系统的运算 414
- 加法运算 414
- 减法运算 415
- 补数的换算 415
- 用补数进行减法运算 416
- 用计算器转换数字系统 416
- 问题与解答 418
- 附录C 数据表示法 419
- C-1 编码系统 420
- BCD码 420
- EBCDIC码 420
- ASCII码 421
- C-2 浮点数据表示法 422
- 二进制浮点数据 422
- 计算机内部的浮点数据 422
- C-3 数据的存储 423
- 位与字节 423
- 数据存储单位 424
- 各种设备的存储容量 424
- 问题与解答 425

<<精彩电脑入门XP版>>

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>