

<<电脑入门24小时轻松掌握>>

图书基本信息

书名：<<电脑入门24小时轻松掌握>>

13位ISBN编号：9787113063986

10位ISBN编号：7113063985

出版时间：2006-7

出版时间：中国铁道出版社

作者：雪之舫工作室

页数：271

字数：423000

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24小时轻松掌握>>

内容概要

在当今日益信息化、数字化的社会，电脑越来越多地融入到我们的学习、工作和生活当中，因此，是否会用电脑成了当今社会衡量一个人能力的标准之一。

但是对于从未接触过电脑的初学者来说，面对一无所知的电脑，难免会无所适从，更不知从何入手。

为了帮助广大初学者尽快学会电脑操作，本书以图解的方式，详细地介绍了以下内容：电脑的基本知识，如电脑的基本组成、鼠标与键盘的使用方法、汉字的输入方法等；Windows XP的基本操作，如文件和文件夹的管理、多媒体功能的实现、磁盘管理等；Word处理文字的方法和技巧；Internet的应用，如网上冲浪、网上查找资料、使用电子邮件等；常用工具软件的安装和使用，如从网上下载资料，压缩/解压缩文件、用QQ聊天、查杀病毒等；电脑硬件知识，如电脑的安装方法，选购常识及日常的维护保养等。

全书将上述内容分为24个小时进行讲解，每个小时的内容相对独立，并以图解的形式、采用生动而实用的操作实例帮助读者进行理解，使读者能够轻轻松松完成每个小时的内容，只用24个小时就能让完全不懂电脑的用户熟练掌握电脑的常用操作。

<<电脑入门24小时轻松掌握>>

书籍目录

第1小时 做好使用电脑的知识准备第2小时 与电脑的第一次亲密接触第3小时 在Windows中输入中文第4小时 管理电脑中的文件第5小时 Window XP的多媒体功能第6小时 进一步学会使用WindowXP第7小时 电脑办公初体验第8小时 制作有表格的文档第9小时 制作图文整合的漂亮文件第10小时 文件的编排与打印第11小时 使用Internet与世界互联第12小时 使用IE在网上漫游第13小时 使用搜索引擎查资料第14小时 使用Outlook Express收发电子邮件第15小时 邮件使用高级技巧第16小时 学会安装与删除软件第17小时 常用软件的使用第18小时 网络聊天软件QQ第19小时 使用杀毒软件第20小时 打造个性化的Windows第21小时 电脑使用高级技巧第22小时 选购电脑常识第23小时 安装电脑外部设备第24小时 让电脑永远年轻——日常电脑维护

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>