

<<一点不懂学电脑2日通>>

图书基本信息

书名：<<一点不懂学电脑2日通>>

13位ISBN编号：9787113066567

10位ISBN编号：7113066569

出版时间：2005-11

出版时间：中国铁道出版社

作者：赵海越

页数：288

字数：363000

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>

## <<一点不懂学电脑2日通>>

### 内容概要

本书定位在一点不懂电脑的初学者，从零起步讲述电脑的基本知识与操作方法。主要内容涉及电脑的启动与关闭，鼠标与键盘的基本操作，Windows XP操作系统，汉字输入法以及常用办公软件Word、Excel、PowerPoint，网络浏览、电子邮件、网络搜索与资料下载，词典翻译软件，电脑病毒和木马程序的预防与查杀，电脑视听娱乐软件等，最后还详细介绍了电脑的常见故障与处理方法。

本书适合电脑初学者学习使用，也可作为电脑培训教材。

书籍目录

Chapter 1 电脑学习和电脑基本知识概述 1-1 电脑入门 1-2 电脑的软硬件知识简介 1-3 正确地开启和关闭电脑  
Chapter 2 掌握鼠标的的使用 2-1 鼠标概述 2-2 鼠标的各种操作 2-3 掌握鼠标指针各种形状含义  
Chapter 3 键盘和指法练习 3-1 键盘概述 3-2 键盘输入的基本操作 3-3 十指分工和键盘指法训练  
Chapter 4 Windows XP的使用、管理和维护 4-1 Windows概述及其使用技巧 4-2 文件资源管理 4-3 Windows中有关磁盘的操作 4-4 设置任务栏 4-5 设置“开始”菜单 4-6 认识“控制面板” 4-7 整理和制定个性化桌面 4-8 显示器设置 4-9 使用电源管理功能节约能源 4-10 鼠标的设置 4-11 键盘的设置 4-12 软件的安装与卸载  
Chapter 5 汉字输入法 5-1 常用的中文输入法 5-2 拼音输入法简介  
Chapter 6 Microsoft Office Word 2003的使用 6-1 Word 2003概述 6-2 编辑和处理文字 6-3 设置字符格式 6-4 设置段落格式 6-5 使用项目符号和编号 6-6 设置制表位、分栏和分而符 6-7 在文档中使用表格 .....  
Chapter 7 Microsoft Office Excel 2003的使用  
Chapter 8 Microsoft Office PowerPoint 2003的使用  
Chapter 9 互联网及其应用 Chapter 10 电子邮件的使用  
Chapter 11 下载文件  
Chapter 12 网际沟通——聊天软件QQ  
Chapter 13 金山词霸的使用  
Chapter 14 电脑娱乐  
Chapter 15 网络安全防范  
Chapter 16 系统维护与电脑常见故障解答

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>