第一图书网, tushu007.com

<<跟我学Windows XP>>

图书基本信息

书名：<<跟我学Windows XP>>

13位ISBN编号：9787115105875

10位ISBN编号：7115105871

出版时间：2002-9-1

出版时间：人民邮电出版社

作者：何光明,刘菁

页数：334

字数：522

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

内容概要

本书精选对电脑初学者最重要的操作内容，以幽默风趣的语言，生动真实的屏幕示图，把实际操作步骤全程显示在读者眼前，并配以注意、技巧、提示等精彩点拨，使大家学得轻松、快速、省时。

全书共分五篇18章，主要内容包括：电脑基本知识、Windows XP操作、汉字的输入方法、Word 2002的应用、Internet的使用、收发电子邮件、组建家庭网络、电脑娱乐、电脑维护和故障排除，电脑活用技巧等。

阅读本书，读者将在轻松的氛围中迅速掌握个人电脑的使用，快速成长为电脑玩家！

书籍目录

第一篇 基本技能快易通第一章 轻揭面纱——电脑其实不神秘1.1 新的起点——电脑使用很简单 1.2 神奇的电脑——功能强大 1.3 聪明的电脑——一点即通 1.4 电脑身世——由电脑发展过程认识电脑 1.4.1 最早的计算机 1.4.2 改进的计算机 1.4.3 现在的计算机 1.4.4 文件与文件夹概念的出现 1.4.5 操作系统的出现 1.5 水平有所提高吗？
第二章 零点飞翔——轻松步入Windows XP新世界2.1 启动与退出Windows XP 2.1.1 启动Windows XP 2.1.2 退出Windows XP 2.2 掌握鼠标的操作方法 2.2.1 握鼠标的正确姿势 2.2.2 鼠标与光标 2.2.3 鼠标的基本操作 2.3 认识Windows XP的桌面 2.4 认识窗口 2.4.1 什么是窗口 2.4.2 窗口的基本操作 2.4.3 查看窗口中的内容 2.5 认识菜单与对话框 2.5.1 认识菜单 2.5.2 认识对话框2.6 获取帮助 2.6.1 善用Windows XP的“帮助和支持”系统 2.6.2 获取帮助的其他方法 2.7 水平有所提高吗？
第三章 一点即通——常用操作快速实现3.1 文件与磁盘操作 3.1.1 查看电脑中的文件 3.1.2 按照自己的需要排列文件 3.1.3 选择文件与文件夹的方法 3.1.4 移动、复制文件或文件夹 3.1.5 删除、还原文件或文件夹 3.1.6 创建文件夹来管理文件 3.1.7 给文件与文件夹重新命名 3.1.8 撤消操作 3.1.9 如何寻找文件 3.1.10 文件与文件夹的隐藏 3.1.11 查看电脑中硬盘的可用空间 3.1.12 格式化磁盘 3.1.13 快速将文件复制到软盘 3.1.14 文件复制到软盘时空间不够用怎么办 3.1.15 如何在两个软盘间复制文件 3.2 软件使用 3.2.1 安装软件 3.2.2 运行软件 3.2.3 删除软件 3.2.4 软件在Windows XP环境下不能运行怎么办 3.2.5 如何取消软件一开机后就自动运行 3.2.6 添加或删除Windows XP组件 3.3 硬件管理 3.3.1 了解电脑基本配置信息 3.3.2 查看硬件设备属性 3.3.3 安装新的硬件设备 3.3.4 设备驱动程序的更新与还原 3.4 图片浏览 3.5 水平有所提高吗？
第二篇 日常工作电脑做第四章 易学易用——汉字输入并不难4.1 使用语言栏 4.1.1 调整语言栏的位置 4.1.2 添加自己习惯的中文输入法 4.1.3 删除不需要的输入法4.1.4 切换中/英文输入状态4.1.5 切换中文输入法4.1.6 为输入法设置快捷键4.1.7 设置默认输入法4.2 即学即会——智能ABC输入法4.2.1 认识输入法窗口4.2.2 使用智能全拼4.2.3 使用智能简拼4.2.4 使用智能混拼4.2.5 智能ABC输入法高级应用技巧4.3 弹指如飞——五笔字型输入法4.3.1 认识五笔字型4.3.2 理解字根4.3.3 学会拆字4.3.4 快速输入汉字4.3.5 Z键的妙用 4.4 动口不动手——语音输入法 4.5 挥洒自如——手写输入法 4.6 添加字体 4.7 水平有所提高吗？
第五章 无纸办公——用电脑写文章5.1 初识Word 20025.1.1 启动Word 20025.1.2 熟悉Word 2002的工作环境5.1.3 退出Word 20025.2 文档基本操作5.2.1 新建文档5.2.2 输入文档的内容5.2.3 保存文档5.3 文档编辑操作5.3.1 打开已建立的文档5.3.2 修改文档5.4 文档格式编排 5.4.1 文字格式编排 5.4.2 段落格式编排 5.4.3 页面设置 5.5 在文档中插入页码 5.6 在文档中插入表格 5.7 在文档中插入图片 5.8 预览与打印文档 5.8.1 预览打印效果 5.8.2 进行打印 5.9 使用记事本与写字板 5.10 水平有所提高吗？
第六章 创意无限——绘出您心中的彩图6.1 认识“画图” 6.1.1 认识画图窗口 6.1.2 认识绘图区 6.1.3 认识工具箱 6.1.4 认识调色板 6.2 绘制简单线条与几何图形 6.2.1 绘制线形图形 6.2.2 绘制多边形图形 6.3 在图片中添加文字 6.4 编辑图形 6.4.1 图像的选取 6.4.2 移动图像 6.4.3 复制图像 6.5 图像“特技”效果处理 6.5.1 拖尾效果 6.5.2 反色效果 6.5.3 喷枪的妙用 6.6 保存你的艺术作品 6.7 巧用画图 6.8 水平有所提高吗？
第七章 办公帮手——方便实用的“计算器”7.1 启动“计算器” 7.2 四则混合运算 7.3 统计运算 7.4 进制转换 7.5 巧用计算器 7.6 水平有所提高吗？
第三篇 走进电脑娱乐城第八章 听歌看片——走进视听大本营8.1 启动并认识Windows Media Player 8.0 8.2 播放媒体文件 8.2.1 播放光驱上的媒体文件 8.2.2 播放硬盘上的媒体文件 8.2.3 播放Internet上的媒体文件 8.3 巧用媒体库 8.3.1 管理影音文件 8.3.2 创建播放列表 8.4 选择个性化的播放器外观 8.5 水平有所提高吗？
第九章 导演之旅——制作家庭影片9.1 启动并认识Windows Movie Maker 9.2 录制与导入多媒体素材 9.2.1 录制多媒体素材 9.2.2 导入多媒体素材 9.3 制作电影 9.3.1 编辑剪辑 9.3.2 配制声音 9.4 保存电影 9.5 水平有所提高吗？
第十章 开心一刻——好玩益智的游戏10.1 启动游戏 10.2 自得其乐的游戏 10.2.1 红心大战 10.2.2 扫雷 10.3 网上较量的游戏 10.4 水平有所提高吗？
第四篇 网络连接你我他第十一章 Internet前奏——教你轻松连上网11.1 准备工作 11.1.1 选择上网方式

11.1.2 上网需要的条件 11.1.3 清楚连接流程 11.2 安装调制解调器 11.3 建立拨号连接 11.4 拨号连上网 11.5 设置拨号连接 11.5.1 查看与断开连接 11.5.2 设置默认连接 11.5.3 删除连接 11.5.4 设置连接的重拨次数与重拨间隔 11.6 水平有所提高吗？
第十二章 一网情深——畅游世界信息网12.1 网海初航 12.1.1 启动IE 6.0 12.1.2 从主页出发 12.1.3 打开需要的网页 12.2 冲浪进阶 12.2.1 使用后退与前进按钮 12.2.2 使用历史栏 12.2.3 使用链接与收藏夹 12.2.4 自定义主页 12.2.5 实用浏览技巧 12.3 网上生活 12.3.1 网上查找信息 12.3.2 网上资源下载 12.3.3 网上信息保存与打印 12.3.4 网上求学 12.3.5 网上娱乐 12.4 无忧上网 12.4.1 冲浪安全防范技巧 12.4.2 IE还原完全手册 12.5 水平有所提高吗？
第十三章 鸿雁传书——收发电子邮件13.1 什么是电子邮件 13.2 启动并认识Outlook Express 13.3 创建我的邮件账户 13.4 开始第一封邮件 13.4.1 撰写 13.4.2 发出 13.4.3 接收 13.4.4 阅读 13.4.5 答复 13.4.6 转发 13.5 学会用附件 13.5.1 在邮件中添加附件 13.5.2 收到附件后的处理方法 13.6 建立并使用通讯簿 13.6.1 建立通讯簿 13.6.2 使用通讯簿 13.7 活用电子邮件 13.7.1 教你管理邮件的方法 13.7.2 拒收垃圾邮件 13.7.3 如何从不同电脑上读Outlook Express中的邮件 13.7.4 谁家的“ 妹 ”儿如此靓 13.7.5 电子邮件的另类用法 13.8 使用网站的免费邮箱收发邮件 13.8.1 申请免费邮箱 13.8.2 使用免费邮箱 13.9 水平有所提高吗？
第十四章 资源共享——组建家庭局域网14.1 建网前的准备 14.1.1 认识家庭局域网 14.1.2 组网的硬件设备 14.1.3 家庭网络架设简图 14.2 安装与配置家庭局域网 14.2.1 认识“ 网络安装向导 ”并选择主机 14.2.2 在主机上运行网络安装向导 14.2.3 在其他计算机上运行网络安装向导 14.3 使用家庭局域网 14.3.1 浏览网上邻居 14.3.2 设置共享资源 14.3.3 使用共享资源 14.4 水平有所提高吗？
第五篇 做电脑的主人第十五章 个性十足——布置自己的工作环境15.1 桌面化妆师 15.1.1 更换桌面背景 15.1.2 管理桌面图标 15.1.3 让屏幕字体看起来更清晰 15.1.4 设置最佳的显示器属性 15.1.5 保护你的屏幕 15.2 系统设置DIY 15.2.1 自定义“ 开始 ”菜单 15.2.2 巧用“ 任务栏 ” 15.2.3 调节音量大小的方法 15.2.4 使用电脑中的时间和日期 15.2.5 让鼠标更符合自己的操作习惯 15.2.6 定制键盘的响应速度 15.3 电源节能方案 15.4 多用户管理 15.4.1 认识多用户类型 15.4.2 创建账户 15.4.3 管理账户 15.4.4 切换账户 15.5 水平有所提高吗？
第十六章 好好爱你——电脑维护不求人16.1 数据维护之一：备份数据 16.1.1 使用复制文件的方法 16.1.2 使用备份或还原向导 16.1.3 使用文件和设置转移向导 16.1.4 使用光盘刻录数据 16.2 数据维护之二：保密数据 16.2.1 在NTFS下加密文件 16.2.2 给Word文档加密 16.3 磁盘维护之一：检查磁盘 16.4 磁盘维护之二：清理磁盘 16.4.1 手工清理磁盘 16.4.2 自动清理磁盘 16.5 磁盘维护之三：整理磁盘碎片 16.6 系统维护之一：使用系统还原 16.6.1 执行系统还原 16.6.2 创建人工还原点 16.6.3 分配系统还原的可用空间 16.7 系统维护之二：实战系统密码 16.8 水平有所提高吗？
第十七章 效率体验——每周只上三天班17.1 让电脑跑得更快 17.1.1 启动优化 17.1.2 定制视觉效果 17.1.3 内存优化 17.1.4 加快应用程序的速度 17.1.5 禁用多余的信息服务 17.1.6 使用优化软件 17.2 事半功倍用电脑 17.2.1 一开机就投入工作 17.2.2 快速访问“ A盘 ”的妙法 17.2.3 加快菜单的显示速度 17.2.4 更方便地还原 17.2.5 增强“ 发送到 ”的功力 17.2.6 巧用右键打开计算器 17.2.7 快速“ 关机 ”有高招 17.3 水平有所提高吗？
第十八章 专家门诊——故障排除不求人18.1 典型故障问答 18.1.1 开机、关机故障 18.1.2 硬件故障 18.1.3 程序运行故障 18.1.4 Windows XP特有问题 18.2 对付病毒用绝招 18.2.1 认识病毒 18.2.2 预防与清除病毒 18.3 水平有所提高吗？
附录 安装Windows XP

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