

<<电脑入门完全自学手册>>

图书基本信息

书名：<<电脑入门完全自学手册>>

13位ISBN编号：9787500683193

10位ISBN编号：7500683197

出版时间：2008-10

出版时间：中国青年出版社

作者：杰成文化

页数：398

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>

<<电脑入门完全自学手册>>

前言

写给读者《电脑入门完全自学手册》自出版以来，受到了广大读者的支持和欢迎，以其内容丰富、讲解详尽的特点频频出现在畅销书的前列，很多读者来电对我们的图书提出了很多宝贵的建议，也让我们有机会更多地了解读者的需求，我们在高兴之余，也感觉到自己的使命感比以往更加强烈……因此，本书进行了重新编写，在内容上进行了全新升级，包括最新的Vista操作系统、最新的办公软件Office 2007以及各款时尚的软件等；另外，本书的多媒体光盘重新进行了录制，长达14小时的多媒体教学不仅与本书内容一体化，还加入了互动练习，并附赠了非常实用的正版软件。

快去阅览一下吧!本书特色1. 从0起步：从入门介绍、应用技巧、实例演示、巩固训练4个阶段帮助入门新手全方位掌握电脑应用技能，外行也能一学即会。

2. 一看即会采用“文字+图解+多媒体视频”的模式，并以标注形式突出解释关键步骤，使入门级读者轻松完成各种难易程度的电脑操作，并且直接付诸于实践。

3. 丰富全面：开机、关机、系统操作、软件、硬件、办公、上网、娱乐、安全维护、系统管理……初学电脑应该知道的都在里面了。一书在手新手无忧。

4. 无师自通：80个操作提示遍布全书各个角落，融汇一线教学专家的技术精粹，如同专家亲自指点；15个技能提升帮你拓展知识与技能，人人皆可自学成高手15。

超值光盘：14小时的多媒体语音DVD视频光盘助您轻松攻克电脑操作的重点难点，赠送的Vista与Office 2007视频教学录像助您全面提高办公效率，还有价值300元的正版软件呢!内容导读全书共分15章，包括电脑的软硬件知识、基本操作、Windows Vista的基础操作、个性化设置、常用附件、管理文件资源、输入文字、安装与卸载软件、Word 2007文档处理、Excel表格制作、PowerPoint幻灯片放映、网络连接、浏览器、网络即时通信工具、电子邮件、常用工具软件的使用、对电脑和系统进行安全与日常维护等内容。

适用读者群 没有任何电脑经验的初学者；公司办公人员；电脑爱好者；想在短时间内全面掌握电脑操作的读者。

由于作者水平有限，书中难免会出现不足和疏漏之处，恳请读者批评指正。

<<电脑入门完全自学手册>>

内容概要

本书共分15章，包括电脑的软硬件知识、基本操作、Windows Vista的基础操作、个性化设置、常用附件、管理文件资源、输入文字、安装与卸载软件、Word 2007文档处理、Excel表格制作、PowerPoint幻灯片放映、网络连接、浏览器、网络即时通信工具、电子邮件、常用工具软件的使用、对电脑和系统进行安全与日常维护等内容。

本书适合没有任何电脑经验的初学者，公司办公人员，电脑爱好者，想在短时间内全面掌握电脑操作的读者参考使用。

书籍目录

01 零距离接触电脑 1.1 电脑的发展与种类 1.1.1 电脑的发展 1.1.2 电脑的种类 1.2 电脑的组成 1.2.1 电脑的硬件 1.2.2 电脑的软件 1.3 电脑的重启与关闭 1.3.1 重新启动电脑 1.3.2 关闭电脑 技能提升 如何切换用户02 迈入Windows Vista的殿堂 2.1 Windows Vista基础知识 2.1.1 认识Windows Vista系统 2.1.2 安装Windows Vista系统 2.2 初识Windows Vista桌面 2.2.1 桌面图标及其操作 2.2.2 “开始”菜单 2.2.3 任务栏 2.2.4 Windows边栏 2.3 Windows帮助与支持功能 技能提升 向工具栏中添加常用的工具03 Windows Vista常用操作指南 3.1 Windows Vista窗口 3.1.1 Windows Vista窗口组成 3.1.2 Windows Vista窗口操作 3.2 Vista系统属性设置 3.2.1 Windows颜色和外观设置 3.2.2 设置桌面背景 3.2.3 设置电脑屏幕保护 3.2.4 更改Windows系统声音 3.2.5 设置光标 3.2.6 更改主题 3.2.7 显示设置 3.3 管理电脑文件资源 3.3.1 文件与文件夹的操作 3.3.2 保障文件与文件夹安全 3.3.3 搜索文件与文件夹 技能提升 使用颜色和外观功能设置个性化窗口04 Vista的附件与多媒体工具 4.1 常用附件 4.1.1 写字板 4.1.2 画图 4.1.3 截图工具 4.1.4 录音机 4.1.5 同步中心 4.1.6 屏幕键盘 4.2 Windows Vista多媒体播放工具 4.2.1 Windows Media Player 11 4.2.2 Windows DVD Maker 4.2.3 Windows Media Center 4.2.4 Windows Movie Maker 技能提升 将文件夹添加到媒体库05 安装、卸载软件和使用控制面板06 输入法设置与文字的输入07 使用Word 2007进行文档编辑08 表格全能软件Excel 200709 使用PowerPoint 2007制作幻灯片10 接入网络与共享局域网资源11 网上冲浪12 网络即时通讯与网上娱乐13 网络传书——电子邮件的使用14 常用软件的使用15 系统维护、优化与电脑维护

章节摘录

插图：01 零距离接触电脑随着社会的快速发展，电脑也在以惊人的速度发展。现代社会中，电脑日渐成为人们工作中不可缺少的帮手之一，并逐步迈入家庭。虽然现在家庭拥有PC机越来越普遍。但由于对电脑认识的种种误区，不少家庭电脑的使用者对电脑知识仍是一知半解。本章将介绍学习电脑之前的一些准备工作，包括了解电脑的发展，种类，组成等。

<<电脑入门完全自学手册>>

编辑推荐

《电脑入门完全自学手册》特色：“全程图解+重点标注”使操作轻松完成80个技巧+15个技能提升=新手无忧。

开关机、系统操作、软硬件、打字办公、上网娱乐、安全维护……畅通无阻全掌握。

从0起步，全面丰富，无师自通，视频直播。

1.6小时《电脑入门完全自学手册》多媒体视频直播（3小时知识讲解+3小时实例操作），2.赠送4小时Vista视频+5小时Office视频，迅速提高办公效率，3.价值300元的超值正版软件（暴风影音、超级兔子、经大师等），4.350个办公通用模板（涵盖行政、销售、财会、求职多个领域）。

升级内容：最流行的Windows Vista操作系统，最新的Office 2007办公软件，15小时超大容量多媒体教学视频直播，赠送价值300元的常用正版软件，350个办公通用模板。

<<电脑入门完全自学手册>>

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>