

## <<Windows XP入门与应用>>

### 图书基本信息

书名：<<Windows XP入门与应用>>

13位ISBN编号：9787504543950

10位ISBN编号：7504543950

出版时间：2004-6

出版时间：中国劳动社会保障出版社

作者：马力 编

页数：120

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>

## <<Windows XP入门与应用>>

### 内容概要

本书是为初学者编写的，帮助初学者掌握Windows XP操作系统的基本应用。

主要内容包括：学习Windows的目标、Windows的常规操作、管理计算机资源、维护好自己的计算机

。本书在编写过程中，力求做到图文并茂、通俗易懂。

尤其在介绍操作步骤时，图文对照，便于读者掌握Windows的基本应用。

本书适合于职业技能短期培训，也可作为农村劳动力转移培训教材。

## 书籍目录

第1章 明确Windows的学习目录 1.1 计算机的结构和作用 1.1.1 硬件及其作用 1.1.2 软件及其作用 1.2 了解计算机的工作方式 1.2.1 认识Windows, 建立人机交流意识 1.2.2 认识Windows界面, 明确人机交互的方法 1.2.3 认识Windows快捷方式, 简化日常操作 1.2.4 认识Windows资源, 建立有序的工作环境 1.2.5 认识Windows系统设置, 控制日常运行状态 练习题第2章 Windows的常规操作

2.1 启动计算机并认识工作环境 2.1.1 开机并启动Windows 2.1.2 认识Windows桌面 2.2 使用鼠标和键盘指挥计算机工作 2.2.1 熟练使用鼠标 2.2.2 熟悉键盘操作 2.3 借助“窗口”和“对话框”实现人与计算机的交流 2.3.1 “窗口”的组成 2.3.2 “窗口”的基本操作 2.3.3 整理多个窗口 2.3.4 “对话框”的操作 2.4 在Windows桌面上开始工作 2.4.1 桌面图标的作用及使用 2.4.2 “开始”按钮和“开始”菜单的使用 2.4.3 有效利用“任务栏”工作 2.4.4 设置个性化Windows桌面 2.5 退出Windows系统并关闭计算机 练习题第3章 管理计算机的资源 3.1 资源管理工具的结构及用法 3.1.1 认识“我的电脑”窗口结构 3.1.2 窗口工具栏的使用 3.1.3 智能式任务菜单的使用 3.2 文件、文件夹和驱动器管理 3.2.1 文件、文件名和文件类型 3.2.2 文件保存的位置 3.2.3 选择及打开文件夹 3.2.4 建立个人文件夹结构 3.3 其他重要操作 3.3.1 “回收站”的使用方法 3.3.2 格式化磁盘并复制文件 3.3.3 改变文件显示方式 3.4 查找指定文件 3.4.1 在“我的电脑”或“资源管理器”中查找文件 3.4.2 其他文件查找方法简介 练习题 第4章 维护好自己的计算机

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>