

<<2009电脑入门完全自学手册>>

图书基本信息

书名：<<2009电脑入门完全自学手册>>

13位ISBN编号：9787894760876

10位ISBN编号：7894760870

出版时间：2009-1

出版时间：电脑报电子音像出版社

作者：唐红

页数：322

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>

<<2009电脑入门完全自学手册>>

内容概要

《2009电脑入门完全自学手册》以WindowsVista操作系统为写作平台，分为13章，主要内容包括初次接触电脑、进入WindowsVista、WindowsVista的设置、管理电脑上的文件、安装和使用应用程序、在电脑中输入汉字、Word2007快速上手、Excel2007快速上手、PowerPoint2007入门、电脑上网快速入门、电子邮件与网络聊天、网络时尚生活、系统维护与安全等。

《2009电脑入门完全自学手册》属于电脑基础入门类图书，旨在以丰富的内容和详尽的知识点解析，帮助电脑初学者掌握电脑的基本操作方法。

书籍目录

第1章 初次接触电脑1.1 什么是电脑1.1.1 电脑的组成1.1.2 电脑的应用领域1.2 脑的启动与关闭1.2.1 启动电脑1.2.2 关闭电脑1.3 使用鼠标1.3.1 鼠标的结构1.3.2 握鼠标的姿势1.3.3 操作鼠标1.3.4 Windows Vista的鼠标方案1.4 使用键盘1.4.1 键盘的分区1.4.2 操作键盘的正确姿势1.4.3 操作键盘的指法第2章 Windows Vista基本操作2.1 了解Windows Vista操作系统2.1.1 Windows Vista快速一览2.1.2 Windows Vista的启动与退出2.2 Windows Vista的桌面2.2.1 桌面背景和桌面图标2.2.2 “开始”按钮与“开始”菜单2.2.3 任务栏2.2.4 Windows边栏和小工具2.3 Windows Vista的窗口2.3.1 窗口的组成2.3.2 窗口的基本操作2.3.3 窗口预览与窗口切换2.4 认识Windows Vista的对话框2.4.1 对话框的组成2.4.2 对话框的操作2.4.3 其他常见对话框2.5 Windows Vista的菜单2.5.1 菜单的种类2.5.2 菜单的约定2.6 Windows Vista的帮助和支持2.6.1 “帮助和支持”窗口2.6.2 联机帮助与脱机帮助2.6.3 找到答案第3章 Windows Vista的设置3.1 个性化外观和声音3.1.1 更改桌面图标3.1.2 Windows颜色和外观3.1.3 更换桌面背景3.1.4 设置屏幕保护3.1.5 设置系统声音3.1.6 更改主题3.1.7 设置分辨率和刷新率3.2 管理桌面图标3.2.1 创建或删除快捷方式3.2.2 桌面图标的查看和排序3.3 设置任务栏3.3.1 调整任务栏大小和位置3.3.2 添加或删除工具栏3.3.3 设置快速启动工具栏3.3.4 设置语言栏3.3.5 设置系统通知区域3.3.6 分组显示任务栏上的窗口按钮3.4 设置“开始”菜单3.4.1 切换“开始”菜单视图模式3.4.2 自定义“开始”菜单3.5 设置Windows边栏和小工具3.5.1 Windows边栏的启动与退出3.5.2 设置Windows边栏属性3.5.3 添加或删除小工具3.5.4 移动小工具3.5.5 设置小工具属性3.6 系统的其他基本设置3.6.1 认识控制面板3.6.2 设置系统时间3.6.3 设置计算机名3.6.4 启用或禁用自动更新第4章 管理电脑上的文件4.1 文件管理基础知识4.1.1 文件夹和文件的定义4.1.2 硬盘分区和存储路径4.1.3 文件类型4.1.4 打开文件4.1.5 认识“计算机”窗口4.1.6 认识资源管理器窗口4.1.7 用户的个人文件夹4.2 浏览和搜索电脑中的文件4.2.1 浏览电脑中的文件4.2.2 搜索文件和文件夹4.2.3 改变文件的视图方式4.2.4 文件的排序方式4.2.5 独特的分组方式4.2.6 文件筛选4.2.7 特殊的堆叠方式4.3 文件夹和文件的基本操作4.3.1 创建文件夹或文件4.3.2 选定文件夹和文件4.3.3 复制文件夹或文件4.3.4 移动文件夹或文件4.3.5 重命名文件夹或文件4.3.6 删除文件夹和文件4.4 设置文件夹和文件的属性4.4.1 查看文件夹和文件的属性4.4.2 设置只读属性4.4.3 隐藏或显示文件夹和文件4.4.4 更换文件夹图标4.4.5 自定义文件备注信息4.4.6 显示或隐藏文件后缀名4.5 使用回收站4.5.1 查看被删除的文件4.5.2 还原被删除的文件4.5.3 永久删除文件和清空回收站4.5.4 设置回收站4.6 文件备份和还原4.6.1 备份文件4.6.2 还原文件第5章 安装和使用应用程序5.1 安装或卸载应用程序5.1.1 获取应用程序5.1.2 安装应用程序5.1.3 卸载应用程序5.2 添加或删除系统组件5.2.1 添加Windows组件5.2.2 删除Windows组件5.3 常用工具软件5.3.1 使用暴风影音看电影5.3.2 使用千千静听听歌5.3.3 使用WinRAR压缩与解压文件5.3.4 使用超星浏览器5.3.5 使用光影魔术手5.4 Windows Vista的特色工具5.4.1 Windows日历5.4.2 Windows Media Player5.4.3 Windows照片库5.4.4 Tablet PC工具5.4.5 截图工具第6章 在电脑中输入汉字6.1 输入法简介6.2 输入法切换与设置6.2.1 切换输入法6.2.2 输入法状态条6.2.3 添加或删除输入法6.2.4 第三方输入法6.3 微软拼音输入法6.3.1 操作界面6.3.2 输入中文6.3.3 输入特殊字符6.3.4 中英文切换6.4 五笔输入法6.4.1 五笔输入法简介6.4.2 汉字的构成6.4.3 五笔字型的键盘分布6.4.4 字根的分布规律6.4.5 五笔字根的分布第7章 Word 2007快速上手7.1 初识Word 20077.1.1 Word 2007的启动与退出7.1.2 认识Word 2007操作界面7.1.3 Word 2007的视图模式7.1.4 切换视图的方法7.2 Word文档的创建与保存7.2.1 创建空白文档7.2.2 根据模板创建文档7.2.3 保存Word文档7.3 编辑Word文档的基本操作7.3.1 录入文本7.3.2 选择文本7.3.3 复制或移动文本7.3.4 使用项目符号和编号7.3.5 查找与替换文本7.3.6 撤销与恢复操作7.4 美化Word文档7.4.1 设置文字格式7.4.2 设置段落格式7.4.3 使用样式格式化文本7.4.4 插入页眉和页脚7.5 插入图片和表格7.5.1 插入插图7.5.2 插入表格7.5.3 编辑表格7.6 页面设置与文档打印7.6.1 页面设置7.6.2 打印预览7.6.3 打印设置第8章 Excel 2007快速上手8.1 初识Excel 20078.1.1 Excel 2007的启动与退出8.1.2 Excel 2007操作界面8.1.3 Excel操作元素8.2 工作簿和工作表的基本操作8.2.1 新建工作簿8.2.2 保存工作簿8.2.3 打开工作簿8.2.4 切换和选择工作表8.2.5 重命名工作表8.2.6 添加或删除工作表8.2.7

复制或移动工作表8.3 编辑表格数据8.3.1 选择操作区域8.3.2 输入和编辑数据8.3.3 填充与清除单元格8.4 单元格格式和表格布局8.4.1 设置单元格数据格式8.4.2 调整行高和列宽8.4.3 设置边框和底纹8.4.4 复制或移动单元格8.4.5 插入或删除单元格8.4.6 合并或拆分单元格8.5 运用公式和函数8.5.1 认识Excel公式和函数8.5.2 创建公式8.5.3 插入函数8.5.4 公式与函数的结合8.5.5 使用平均数函数8.5.6 使用求和函数8.6 页面设置与打印8.6.1 页面设置8.6.2 打印预览8.6.3 打印表格第9章 PowerPoint 2007入门9.1 了解PowerPoint 20079.1.1 PowerPoint 2007的启动与退出9.1.2 PowerPoint操作界面9.2 编辑演示文稿9.2.1 创建演示文稿9.2.2 保存演示文稿9.2.3 在幻灯片中编辑文本9.2.4 设置文本格式9.2.5 添加新幻灯片9.2.6 切换幻灯片9.2.7 复制或移动幻灯片9.2.8 删除幻灯片9.2.9 选择幻灯片版式9.3 使用项目符号和编号9.3.1 插入自定义项目符号9.3.2 插入自定义编号9.3.3 设置列表级别9.4 图片、图形和艺术字9.4.1 插入与调整图片9.4.2 添加与设置图片效果9.4.3 插入与编辑艺术字9.4.4 绘制与编辑图形9.5 制作动画效果9.5.1 添加自定义动画9.5.2 绘制动作路径动画9.5.3 设置动画参数9.5.4 幻灯片切换动画9.6 放映演示文稿9.6.1 设置自动放映时间9.6.2 设置放映方式9.6.3 开始放映演示文稿9.6.4 放映过程控制9.7 打印演示文稿9.7.1 页面设置9.7.2 打印预览9.7.3 打印演示文稿第10章 电脑上网快速入门10.1 上网前的准备10.1.1 创建ADSL拨号连接10.1.2 拨号上网和断开连接10.2 使用IE浏览网页10.2.1 认识IE浏览器的界面10.2.2 浏览网页10.2.3 使用选项卡10.2.4 保存网页图片10.2.5 保存网页文字10.2.6 保存网页10.3 网页浏览技巧10.3.1 设置默认主页10.3.2 使用收藏夹10.3.3 禁止弹出广告窗口10.3.4 清除临时文件夹10.3.5 使用历史记录10.3.6 订阅RSS源10.4 搜索网络资源10.4.1 搜索引擎简介10.4.2 使用Baidu搜索引擎10.4.3 使用Google搜索引擎10.5 下载网络资源10.5.1 使用IE下载10.5.2 使用迅雷下载第11章 电子邮件与网络聊天11.1 电子邮件基础入门11.1.1 电子邮件简介11.1.2 申请免费的电子邮箱11.1.3 撰写并发送电子邮件11.1.4 查收并回复电子邮件11.1.5 管理电子邮件11.2 使用Foxmail收发邮件11.2.1 配置Foxmail账户11.2.2 撰写与发送电子邮件11.2.3 接收与回复电子邮件11.2.4 添加与下载附件11.2.5 删除邮件与清空邮件11.3 腾讯QQ11.3.1 申请QQ号码和登陆11.3.2 添加好友11.3.3 收发聊天信息11.3.4 文件传送11.3.5 QQ群的使用11.3.6 QQ基本设置第12章 网络时尚生活12.1 收看网络电视12.1.1 使用QQLive网络电视12.1.2 使用PPStream网络电视12.2 在线听音乐12.2.1 在线试听音乐12.2.2 音乐网站推荐12.2.3 酷狗音乐12.3 在线视频12.3.1 如何在线看视频12.3.2 在线视频网站推荐12.4 在线收听广播12.4.1 通过网站收听广播12.4.2 广播网站推荐12.5 BBS论坛12.5.1 初识BBS论坛12.5.2 论坛注册与登录12.5.3 浏览帖子与回帖12.5.4 发表新帖子12.6 网上博客12.6.1 了解博客12.6.2 注册新浪博客12.6.3 装扮空间12.6.4 撰写日志12.6.5 管理相册第13章 系统维护与安全13.1 电脑的日常维护13.1.1 电脑的运行环境13.1.2 良好的使用习惯13.1.3 电脑维护秘诀13.2 使用系统工具维护磁盘13.2.1 磁盘清理13.2.2 磁盘碎片整理13.3 Windows Vista安全中心13.3.1 安全中心的报警与修复功能13.3.2 禁止报警信息13.4 Windows Defender和Windows防火墙13.4.1 Windows Defender与间谍软件13.4.2 打开或关闭Windows Defender13.4.3 认识Windows防火墙13.4.4 启用或禁用Windows防火墙13.5 使用360安全卫士13.5.1 系统安全体检13.5.2 查杀流行木马13.5.3 软件管理13.6 金山毒霸防病毒软件13.6.1 安装与升级金山独霸13.6.2 手动查杀计算机病毒13.6.3 金山毒霸的其他功能13.7 使用Windows优化大师13.7.1 自动优化系统13.7.2 系统清理维护13.8 系统备份与还原13.8.1 创建系统还原点13.8.2 还原系统13.8.3 撤销还原

编辑推荐

《2009电脑入门完全自学手册》采用双栏排版，内容充实，图文并茂，可以作为电脑初、中级用户的自学手册和参考用书，也可作为大中专院校或电脑培训班的教学用书。

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>