

<<电脑无忧轻松学 电脑操作>>

图书基本信息

书名：<<电脑无忧轻松学 电脑操作>>

13位ISBN编号：9787899937334

10位ISBN编号：7899937337

出版时间：2007-1

作者：李彪

页数：236

字数：400000

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>

<<电脑无忧轻松学 电脑操作>>

内容概要

本手册详细介绍了电脑初学者必须掌握的基本知识、操作方法和使用步骤，并对初学者在使用电脑时经常碰到的问题进行了指导，以避免初学者在起步过程中走弯路。

手册共9章，分别介绍了Windows XP操作入门、文件与文件夹的操作、系统管理与维护、多媒体应用、创建与编辑文档、美化文档、Excel 2003管理数据、Excel 2003的高级应用、上网浏览、收发邮件、休闲娱乐等内容。

本手册讲解以实际操作为主线，深入浅出，实用性强，适合电脑初学者阅读。既可作为各级各类电脑培训班教材，又可作为大、中专院校计算机文化基础用书，还可作为电脑爱好者的自学用书和工具书。

书籍目录

第1章 Windows XP操作入门 1.1 Windows XP的启动与退出 1.2 Windows XP的桌面操作 1.3 Windows XP的窗口操作 1.4 工具栏的操作 1.5 输入法的操作 1.6 日常应用程序的使用 1.7 玩游戏 1.8 Windows照片和传真查看器第2章 文件与文件夹的操作 2.1 文件和文件夹概述 2.2 创建文件夹 2.3 重命名文件或文件夹 2.4 选择文件或文件夹 2.5 移动文件或文件夹 2.6 复制文件或文件夹 2.7 删除文件或文件夹 2.8 “回收站”的管理 2.9 发送文件或文件夹 2.10 文件和文件夹的排列模式 2.11 文件的排列顺序 2.12 查找文件 2.13 压缩文件 2.14 光盘的刻录第3章 系统管理与维护 3.1 用户账号管理 3.2 美化计算机桌面 3.3 磁盘的维护 3.4 管理系统设备 3.5 字体管理 3.6 应用程序的管理第4章 多媒体应用 4.1 使用Windows Media Player 4.2 使用录音机 4.3 使用Windows Movie Maker第5章 创建与编辑文档 5.1 Word 2003基础 5.2 文档基本操作 5.3 编辑文档 5.4 绘制图形 5.5 创建和编辑表格第6章 美化Word文档 6.1 设置字符的格式 6.2 设置段落格式 6.3 项目符号和编号设置第7章 Excel 2003管理数据第8章 Excel 2003的高级应用第9章 网上冲浪

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>