

《新手学电脑（Windows 8+Off）》

图书基本信息

书名：《新手学电脑（Windows 8+Office 2013版）》

13位ISBN编号：9787121252899

出版时间：2015-1

作者：朱维

页数：240

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

《新手学电脑（Windows 8+Off）》

内容概要

《新手学电脑（Windows 8+Office 2013版）（含DVD光盘1张）》主要介绍了电脑的基本操作以及使用电脑工作、娱乐的相关内容。全书共分为13章，分别介绍电脑的基础知识、Windows 8的基础知识、轻松学打字、管理电脑文件和文件夹、软件的安装与使用、Word 2013文档编辑、Excel 2013表格处理、畅游Internet、网络通信、网上论坛与博客、网上休闲与娱乐、电子商务、系统维护与电脑安全等知识。

《新手学电脑（Windows 8+Office 2013版）（含DVD光盘1张）》内容丰富、结构清晰、语言简练、图文并茂，既适合电脑初学者阅读，又可作为大中专院校或企业的培训教材。

书籍目录

目录

第1章 电脑基础入门

1.1 认识电脑

1.1.1 电脑的基本组成部分

1.1.2 连接电脑组件

1.1.3 启动与关闭电脑

1.2 用鼠标操作电脑

1.2.1 怎样握鼠标

1.2.2 鼠标的操作

1.2.3 鼠标指针的含义

1.3 学习使用键盘

1.3.1 认识键盘的按键

1.3.2 操作键盘的正确姿势

1.3.3 键盘的手指分工

1.3.4 正确的击键方法

1.4 课堂练习

1.5 课后答疑

第2章 轻松使用Windows 8

2.1 桌面基本操作

2.1.1 认识桌面图标

2.1.2 使用桌面图标

2.1.3 使用任务栏

2.2 窗口的基本操作

2.2.1 更改窗口显示方式

2.2.2 移动窗口位置

2.2.3 缩放窗口

2.2.4 切换窗口

2.2.5 关闭窗口

2.3 认识菜单与对话框

2.3.1 认识菜单

2.3.2 认识对话框

2.4 系统基本设置

2.4.1 更改桌面背景

2.4.2 设置屏幕保护程序

2.4.3 设置显示器分辨率

2.4.4 设置系统时间和日期

2.4.5 设置账户密码

2.5 课堂练习

2.6 课后答疑

第3章 轻松学打字

3.1 认识输入法

3.1.1 基本输入方法

3.1.2 查看和选择输入法

3.1.3 安装第三方输入法

3.1.4 添加和删除输入法

3.2 学习拼音输入法

3.2.1 输入单个汉字

- 3.2.2 输入词组
- 3.2.3 输入特殊字符
- 3.2.4 输入网址
- 3.3 学习五笔字型输入法
 - 3.3.1 汉字的构成
 - 3.3.2 字根的分布
 - 3.3.3 输入一级简码
 - 3.3.4 输入字根汉字
 - 3.3.5 汉字的拆分
 - 3.3.6 输入合体字
 - 3.3.7 输入词组
- 3.4 课堂练习
- 3.5 课后答疑
- 第4章 文件和文件夹管理
 - 4.1 文件管理基础知识
 - 4.1.1 浏览硬盘中的文件
 - 4.1.2 改变文件的视图与排序方式
 - 4.1.3 浏览U盘及移动硬盘
 - 4.2 文件与文件夹基本操作
 - 4.2.1 新建文件夹
 - 4.2.2 选定文件或文件夹
 - 4.2.3 复制与移动文件
 - 4.2.4 重命名文件或文件夹
 - 4.2.5 删除文件或文件夹
 - 4.3 使用回收站
 - 4.3.1 还原被删除的文件
 - 4.3.2 清空回收站
 - 4.4 文件与文件夹设置
 - 4.4.1 隐藏重要文件
 - 4.4.2 显示文件扩展名
 - 4.4.3 设置文件为只读属性
 - 4.5 课堂练习
 - 4.6 课后答疑
- 第5章 软件的安装与使用
 - 5.1 安装与卸载软件
 - 5.1.1 电脑中需要安装哪些软件
 - 5.1.2 如何安装软件
 - 5.1.3 安装时注意事项
 - 5.1.4 卸载应用软件
 - 5.2 使用WinRAR压缩文件
 - 5.2.1 压缩文件
 - 5.2.2 解压文件
 - 5.2.3 分卷压缩大文件
 - 5.3 使用百度音乐听音乐
 - 5.3.1 播放本地音乐
 - 5.3.2 制作播放列表
 - 5.4 使用暴风影音看电影
 - 5.4.1 播放本地视频
 - 5.4.2 更改播放模式

5.4.3 在线播放电影

5.4.4 截取电影画面

5.4.5 设置截图保存路径

5.5 课堂练习

5.6 课后答疑

第6章 Word 2013文档编辑

6.1 Word 2013基本操作

6.1.1 认识Word 2013的操作界面

6.1.2 新建Word文档

6.1.3 保存Word文档

6.1.4 打开与关闭Word文档

6.2 文档编辑

6.2.1 输入文本

6.2.2 复制与移动文本

6.2.3 撤销与恢复文本

6.2.4 查找与替换文本

6.3 美化文档

6.3.1 设置字符格式

6.3.2 设置段落格式

6.3.3 设置边框和底纹

6.3.4 添加项目符号或编号

6.3.5 编辑页眉和页脚

6.4 插入图形图像

6.4.1 插入剪贴画

6.4.2 插入图片

6.4.3 插入与编辑艺术字

6.4.4 绘制形状图形

6.4.5 插入SmartArt图形

6.4.6 设置图文混排

6.5 插入表格

6.5.1 创建表格

6.5.2 调整表格结构

6.5.3 复制与移动表格

6.5.4 设置表格边框与底纹

6.6 页面设置与打印

6.6.1 页面设置

6.6.2 打印文档

6.7 课堂练习

6.8 课后答疑

第7章 Excel 2013表格处理

7.1 Excel 2013基本操作

7.1.1 认识Excel 2013的操作界面

7.1.2 创建工作簿

7.1.3 保存工作簿

7.1.4 打开工作簿

7.1.5 关闭工作簿

7.2 工作表的基本操作

7.2.1 选择工作表

7.2.2 重命名工作表

7.2.3 移动与复制工作表

7.2.4 冻结与拆分工作表

7.3 数据的输入与编辑

7.3.1 选择单元格

7.3.2 输入数据

7.3.3 修改数据

7.3.4 为单元格添加批注

7.4 编辑行、列和单元格

7.4.1 插入行或列

7.4.2 设置行高和列宽

7.4.3 隐藏或显示行与列

7.4.4 删除行、列和单元格

7.4.5 合并与拆分单元格

7.5 设置单元格格式

7.5.1 设置文本格式

7.5.2 设置数字格式

7.5.3 设置对齐方式

7.6 公式与函数应用

7.6.1 输入公式

7.6.2 复制公式

7.6.3 单元格的引用

7.6.4 输入一般函数

7.6.5 输入嵌套函数

7.7 课堂练习

7.8 课后答疑

第8章 畅游Internet

8.1 连接网络

8.1.1 了解常见的上网方式

8.1.2 连接ADSL Modem

8.1.3 创建ADSL拨号连接

8.2 IE的基本使用

8.2.1 使用IE浏览网页

8.2.2 切换、停止与刷新网页

8.2.3 收藏与管理常用网页

8.2.4 保存网页信息

8.2.5 设置默认主页

8.2.6 查看历史记录

8.3 搜索网络信息

8.3.1 使用关键词搜索网页信息

8.3.2 查询天气预报

8.3.3 搜索地图信息

8.3.4 搜索公交乘车线路

8.3.5 查询列车信息

8.3.6 查询飞机航班

8.3.7 查询快递物流信息

8.4 下载网络资源

8.4.1 使用IE下载

8.4.2 使用迅雷下载

8.5 课堂练习

8.6 课后答疑

第9章 便捷的网络通信

9.1 使用QQ聊天工具

9.1.1 申请QQ号码并登录

9.1.2 添加QQ好友

9.1.3 与好友进行文字聊天

9.1.4 向好友发送图片信息

9.1.5 用QQ给好友传文件

9.1.6 与好友进行语音或视频聊天

9.1.7 加入QQ群进行多人聊天

9.2 收发电子邮件

9.2.1 申请免费电子邮箱

9.2.2 撰写和发送邮件

9.2.3 查看和回复新邮件

9.2.4 添加和下载附件

9.2.5 删除邮件

9.2.6 管理“回收站”

9.3 课堂练习

9.4 课后答疑

第10章 网上论坛与博客

10.1 天涯论坛

10.1.1 注册天涯论坛

10.1.2 浏览并回复帖子

10.1.3 发布新帖

10.2 百度贴吧

10.2.1 申请百度账号

10.2.2 浏览并回帖

10.2.3 发布新帖

10.3 网上写博客

10.3.1 注册博客用户

10.3.2 登录和访问他人博客

10.3.3 撰写博文

10.3.4 上传照片

10.3.5 更改博客模板风格

10.4 使用微博

10.4.1 注册微博

10.4.2 发表微博

10.4.3 搜索并添加关注对象

10.4.4 评论和转载他人微博

10.4 课堂练习

10.5 课后答疑

第11章 网上休闲与娱乐

11.1 玩转QQ游戏

11.1.1 登录QQ游戏

11.1.2 与牌友“斗地主”

11.1.3 QQ麻将

11.1.4 防止陌生人参与游戏

11.2 网上影音娱乐

11.2.1 在线听音乐

11.2.2 使用腾讯视频收看电视节目

11.2.3 在线观看电影

11.3 课堂练习

11.4 课后答疑

第12章 新时代的电子商务

12.1 使用网上银行

12.1.1 安全登录网上银行

12.1.2 查询账户明细

12.1.3 网上转账

12.1.4 网上缴纳水电气费

12.2 使用网上营业厅

12.2.1 登录网上营业厅

12.2.2 查询手机话费信息

12.2.3 退订增值业务

12.2.4 为手机充值

12.2.5 网上办理上网套餐

12.3 淘宝购物

12.3.1 注册淘宝会员

12.3.2 激活支付宝账户

12.3.3 为支付宝充值

12.3.4 搜索要购买的宝贝

12.3.5 购买宝贝的具体方法

12.4 课堂练习

12.5 课后答疑

第13章 系统维护与电脑安全

13.1 电脑日常维护

13.1.1 查看系统资源的使用情况

13.1.2 关闭未响应程序

13.1.3 管理自启动程序

13.2 使用金山毒霸查杀电脑病毒

13.2.1 认识电脑病毒

13.2.2 安装金山毒霸

13.2.3 全面杀毒

13.3 电脑木马查杀

13.3.1 下载与安装360安全卫士

13.3.2 查杀流行木马

13.3.3 清理恶意插件

13.3.4 修复安全漏洞

13.4 课堂练习

13.5 课后答疑

精彩短评

1、还可以，实用。

《新手学电脑（Windows 8+Off）》

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：www.tushu000.com