

# 《新编电脑入门实用大全》

## 图书基本信息

书名：《新编电脑入门实用大全》

13位ISBN编号：9787900713049

10位ISBN编号：7900713042

出版时间：2008-1

作者：喻晓 编

页数：302

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](http://www.tushu000.com)

# 《新编电脑入门实用大全》

## 内容概要

《新编电脑入门实用大全》内容丰富，知识面广，选取了最新、最全面的电脑知识，在表述上步骤详细、条理清晰、图文并茂，并在书中设计了大量的技巧与提示，以帮助读者快速提高操作技巧和知识扩展。《新编电脑入门实用大全》适合作为电脑初、中级培训班和电脑操作上岗培训的指导教材，也可以作为电脑初学者的自学教材，还可以作为电脑入门工具书使用。

本多媒体教学光盘是指导初学者学习电脑的入门读物，并附书一本。《新编电脑入门实用大全》主要内容包括电脑基础、Windows XP的使用、汉字输入法的应用、Word与Excel的基本操作和高级技巧、PowerPoint的应用、Internet的基本应用、常用工具软件的使用、电脑的维护和优化等知识，重在培养读者对电脑操作的综合能力。

# 《新编电脑入门实用大全》

## 书籍目录

第1章 电脑的基本知识 1.1 电脑基础知识 1.1.1 什么是电脑 1.1.2 电脑的发展和应用 1.1.3 电脑系统的组成 1.2 电脑硬件设备 1.3 键盘基本操作 1.3.1 键盘分区 1.3.2 键位分工 1.4 鼠标基本操作 1.4.1 鼠标的握法 1.4.2 鼠标的功能 1.4.3 光标状态指示 1.5 电脑的启动和关闭 1.5.1 启动电脑 1.5.2 关闭电脑 1.6 疑问速答 1.7 上机练练第2章 Windows XP操作基础 2.1 什么是Windows XP 2.2 Windows XP的启动与退出 2.2.1 启动Windows XP 2.2.2 退出Windows XP 2.3 Windows XP的桌面 2.3.1 桌面图标 2.3.2 任务栏 2.3.3 “开始”菜单 2.4 “开始”菜单的使用 2.4.1 认识“开始”菜单 2.4.2 “开始”菜单基本操作 2.4.3 经典“开始”菜单 2.5 窗口和对话框的使用 2.5.1 窗口的组成 2.5.2 单窗口操作 2.5.3 切换窗口 2.5.4 对话框结构 2.6 菜单的使用 2.6.1 快捷菜单 2.6.2 主菜单 2.7 应用程序的使用 2.7.1 启动与关闭应用程序 2.7.2 使用“附件”工具 2.7.3 在程序中获取帮助 2.8 疑问速答 2.9 上机练练第3章 文件和文件夹管理 3.1 什么是文件 3.1.1 文件的命名 3.1.2 文件的类型 3.1.3 文件的属性 3.2 “我的电脑”与“资源管理器” 3.2.1 “我的电脑” 3.2.2 “Windows资源管理器” 3.3 文件管理基本操作 3.3.1 查看文件与文件夹 3.3.2 选择文件和文件夹 3.3.3 创建新文件夹 3.3.4 重命名文件或文件夹 3.3.5 移动、复制与删除文件 3.3.6 查找文件 3.4 “回收站”的使用 3.4.1 恢复文件 3.4.2 把文件永久删除.....第4章 Windows XP的控制面板第5章 中文输入法第6章 Word的基本操作第7章 Word的高级应用第8章 Excel的基本操作第9章 Excel的高级应用第10章 PwerPoint的应用第11章 Internet入门第12章 Internet的基本应用第13章 局域网的基本应用第14章 常用工具软件第15章 电脑维护与安全

# 《新编电脑入门实用大全》

## 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](http://www.tushu000.com)