

《电脑入门基础教程》

图书基本信息

书名：《电脑入门基础教程》

13位ISBN编号：9787113056087

10位ISBN编号：7113056083

出版时间：2004-1-1

出版社：中国铁道出版社

作者：吴权威,吕琳琳

页数：400

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

《电脑入门基础教程》

内容概要

本书是最适合初学者的电脑入门书籍，全书分为Windows XP、Word 2002、Excel 2002和Internet等4篇，共有16章。首先介绍电脑组成的元件和电脑基本概念，其余各章则精选对初学者来说最重要的操作技巧，包括Windows XP的基本操作、影音多媒体、Word 2002文字处理、Excel 2002电子表格、电子邮件、实时通信Messenger和网页设计等内容。

本书以浅显的文字说明，配合详细的图例，精心规划学习步骤，让初学者能跟随本书的引导，按图施工，练就一身应用电脑的深厚功力。

《电脑入门基础教程》

书籍目录

Windows XP篇 第1章 认识个人电脑 3 1-1 电脑的基本概念 4 1-2 组成电脑主机的组件 9 1-3 电脑的相关设备 16 1-4 采购与安装 20 1-5 个人电脑软件 22 1-6 电脑小常识 26 1-7 关于个人电脑的二三事 29 第2章 认识Windows XP 33 2-1 稳定好用的Windows XP 34 2-2 窗口的操作 39 2-3 在Windows XP中输入中文 46 2-4 关于认识Windows XP的二三事 53 第3章 文件管理与网上邻居 57 3-1 在资源管理器中操作文件 58 3-2 好用的回收站 67 3-3 网上邻居 69 3-4 关于资源管理器与网上邻居的二三事 74 第4章 文件压缩与病毒防治 85 4-1 奇妙的文件压缩——WinRAR 86 4-2 病毒杀手——PC-cillin 91 4-3 关于文件压缩与病毒防治的二三事 95 第5章 影音多媒体世界 103 5-1 录音机 104 5-2 播放各式各样的媒体文件 107 5-3 关于视听娱乐的二三事 122 Word 2002篇 第6章 文字处理基本技巧 131 6-1 启动与退出Word 2002 132 6-2 在文件中输入数据 134 6-3 打开与保存文件 138 6-4 设置文字标记的技巧 143 6-5 移动与复制数据 146 6-6 删除与复原数据 148 6-7 查找与替换数据 149 6-8 项目符号与编号 151 第7章 文件排版与打印 157 7-1 设置字符格式 158 7-2 段落标尺 162 7-3 设置段落格式 164 7-4 段落样式的应用 168 7-5 页眉页脚 171 7-6 页面设置 174 7-7 文件的打印 177 第8章 表格制作与图文混排 183 8-1 建立表格的基本技巧 184 8-2 表格数据的输入与编辑 190 8-3 复制与修改表格 195 8-4 图文混排 197 Excel 2002篇 第9章 电子表格编辑技巧 213 第10章 函数的应用技巧 245 第11章 图表制作与数据输出 267 Internet篇 第12章 网络基本概念与因特网 287 第13章 快速便捷的电子邮件 309 第14章 通过电脑实时通信 327 第15章 网页制作基本技巧 341 第16章 网页特效制作与JavaScript 369

《电脑入门基础教程》

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