

《电脑入门实用教程》

图书基本信息

书名：《电脑入门实用教程》

13位ISBN编号：9787302314936

10位ISBN编号：7302314934

出版时间：2013-4-1

出版社：清华大学出版社

作者：张利科

页数：290

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.tushu111.com

《电脑入门实用教程》

内容概要

《计算机基础与实训教材系列：电脑入门实用教程（第2版）》由浅入深、循序渐进地介绍了电脑入门各方面基础知识。全书共分12章，分别介绍了电脑的使用常识；操作Windows；设置输入法与汉字输入；安装与管理电脑软件；使用Word处理文本；使用Excel制作表格；创建与使用局域网；电脑的常用网络应用；常用工具软件的使用；电脑的安全与优化；电脑的日常维护以及电脑的故障处理等内容。《计算机基础与实训教材系列：电脑入门实用教程（第2版）》内容丰富、结构清晰、语言简练、图文并茂，具有很强的实用性和可操作性，适合作为大中专院校、职业学校及各类社会培训学校的学习教材，也适合作为广大初、中级电脑用户的自学参考书。

书籍目录

第1章 电脑的使用常识1.1 电脑的基础知识1.1.1 电脑的外观1.1.2 电脑的用途1.1.3 电脑的分类1.1.4 电脑的术语1.2 电脑的硬件设备1.2.1 主要硬件设备1.2.2 常用外部设备1.3 启动与关闭电脑1.3.1 启动电脑1.3.2 关闭电脑1.4 使用鼠标与键盘1.4.1 使用鼠标1.4.2 操作键盘1.5 上机练习1.6 习题第2章 操作Windows XP2.1 安装Windows XP2.1.1 Windows XP的安装环境2.1.2 Windows XP的软件版本2.1.3 Windows XP的安装流程2.1.4 Windows XP的安装步骤2.2 认识Windows XP2.2.1 Windows XP的系统桌面2.2.2 Windows XP【开始】菜单2.2.3 Windows XP的任务栏2.3 操作窗口、菜单与对话框2.3.1 窗口的操作2.3.2 菜单的使用2.3.3 对话框的操作2.4 设置Windows XP2.4.1 修改桌面外观2.4.2 管理用户账户2.4.3 设置分辨率、颜色质量和刷新频率2.4.4 调整系统日期和时间2.5 上机练习2.6 习题第3章 设置输入法与汉字输入3.1 输入汉字前的准备3.1.1 认识汉字输入法3.1.2 安装与删除输入法3.1.3 选择与切换输入法3.2 使用拼音输入法3.2.1 微软拼音输入法3.2.2 智能ABC输入法3.2.3 紫光拼音输入法3.3 使用五笔输入法3.3.1 汉字的结构解析3.3.2 字根结构的解析3.3.3 汉字的拆分原则3.3.4 基础字根及其键位3.3.5 简码的输入方法3.4 上机练习3.5 习题第4章 安装与管理电脑软件4.1 安装与卸载电脑软件4.1.1 安装电脑软件4.1.2 查看电脑软件4.1.3 运行电脑软件4.1.4 关闭电脑软件4.1.5 卸载电脑软件4.2 使用360软件管家管理软件4.2.1 利用360软件安装其他软件4.2.2 利用360软件升级其他软件4.2.3 利用360软件卸载其他软件4.2.4 管理电脑中正在运行的软件4.2.5 设置电脑中默认启动的软件4.3 使用驱动精灵管理硬件驱动4.3.1 利用【驱动精灵】检测硬件驱动4.3.2 利用【驱动精灵】下载硬件驱动4.3.3 利用【驱动精灵】安装硬件驱动4.3.4 利用【驱动精灵】升级硬件驱动4.4 上机练习4.5 习题第5章 使用Word处理文本5.1 Word2003简介5.1.1 Word 2003的软件界面5.1.2 Word 2003的视图模式5.2 创建与编辑文档5.2.1 新建Word文档5.2.2 在文档中输入文本5.2.3 保存Word文档5.2.4 打开与关闭文档5.3 设置Word文档格式5.3.1 设置文本格式5.3.2 设置段落对齐5.3.3 设置段落缩进5.3.4 设置段落间距5.4 使用项目符号和编号5.4.1 添加项目符号与编号5.4.2 自定义项目符号与编号5.5 创建与使用表格5.5.1 创建表格5.5.2 编辑表格5.5.3 设置表格的外观5.6 设置图文混排5.6.1 插入与设置自选图形5.6.2 插入与设置艺术字5.6.3 插入与设置图片5.6.4 插入与设置文本框5.7 设置文档页面格式5.7.1 设置页面大小5.7.2 设置页眉和页脚5.7.3 插入与设置页码5.8 预览与打印文档5.8.1 打印预览5.8.2 打印文档5.9 上机练习5.10 习题第6章 使用Excel制作表格6.1 Excel 2003简介6.1.1 Excel 2003的软件界面6.1.2 Excel 工作簿的基础操作6.1.3 Excel工作表的基础操作6.1.4 Excel单元格的基础操作6.2 输入与编辑表格数据6.2.1 输入表格数据6.2.2 快速填充数据6.2.3 编辑单元格数据6.3 使用Excel公式与函数6.3.1 使用Excel公式6.3.2 使用Excel函数6.4 设置Excel表格效果6.4.1 设置表格字体格式6.4.2 设置表格数值格式6.4.3 设置单元格对齐方式6.4.4 设置表格边框与底纹6.4.5 设置工作表背景图6.4.6 自动套用表格格式6.5 工作表的预览与打印6.5.1 设置打印页面6.5.2 打印预览及打印6.6 上机练习6.7 习题.....第7章 创建与使用局域网第8章 电脑的常用网络应用第9章 常用工具软件的使用第10章 电脑的安全与优化第11章 电脑的日常维护第12章 电脑故障处理

《电脑入门实用教程》

编辑推荐

《电脑入门实用教程(第2版)》从教学实际需求出发,合理安排知识结构,从零开始、由浅入深、循序渐进地讲解了电脑各方面基础知识。本书图文并茂、条理清晰、通俗易懂、内容丰富,在讲解每个知识点时都配有相应的实例,方便读者上机实践。同时,在难以理解和掌握的部分内容上给出相关提示,让读者能够快速地提高操作技能。此外,本书配有大量综合实例和练习,让读者在不断的实际操作中更加牢固地掌握书中讲解的内容。本书由张利科编著。

《电脑入门实用教程》

精彩短评

- 1、这本书还是挺好的，有帮助。
- 2、感觉书很不错，不厚，比较实惠！

《电脑入门实用教程》

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.tushu111.com