

# 《新手学电脑从入门到精通》

## 书籍信息

版次：1

页数：

字数：

印刷时间：2010年11月01日

开本：16开

纸张：胶版纸

包装：平装

是否套装：否

国际标准书号ISBN：9787802436114

## 编辑推荐

本书为新手学电脑从入门到精通手册，书中讲解了系统应用及办公的各项核心技术与精髓内容，本书内容翔实、结构清晰、语言简洁，采用由浅入深、图文并茂的方式进行叙述，适合电脑应用和Office办公的初、中级读者阅读，也是各类计算机培训中心、中职中专、高职高专等院校及相关专业的\*\*教材。

## 内容简介

本书为新手学电脑从入门到精通手册，书中讲解了系统应用及办公的各项核心技术与精髓内容，为读者奉献250多个技能实例，260多个专家指点，并随书赠送了250多个技能实例语音视频，帮助读者在最短的时间内精通软件，从新手快速成为系统应用和Office办公高手。

全书共分为五篇：Windows 7系统篇、Office 2010入门篇、Word 2010排版篇、Excel 2010制表篇、PowerPiont演示篇，内容包括：Windows 7基本操作、管理文件与文件夹、Windows 7实用工具、Windows7账户管理、Windows 7视听娱乐、构建和配置局域网、照片库的管理与使用、初识Office 2010、Word 2010基本操作、Word 2010格式编排、Word 2010图文排版、Word 2010案例实战、Excel 2010基本操作、Excel 2010公式和函数、Excel 2010管理数据和图表、Excel 2010案例实战、PowerPoint 2010基本操作、PowerPoint 2010幻灯片制作、PowerPoint 2010放映幻灯片以及PowerPoint 2010案例实战，读者学后可以融会贯通、举一反三，对系统操作和Office应用快速上手、全面精通。

本书内容翔实、结构清晰、语言简洁，采用由浅入深、图文并茂的方式进行叙述，适合电脑应用和Office办公的初、中级读者阅读，也是各类计算机培训中心、中职中专、高职高专等院校及相关专业的\*教材。

## 目录

### 第1章 Windows 7基本操作

#### 1.1 认识Windows 7

##### 1.1.1 Windows 7简介

##### 1.1.2 Windows 7的特点

##### 1.1.3 Windows 7的版本

#### 1.2 系统的启动与退出

##### 1.2.1 关闭计算机

##### 1.2.2 启动计算机

##### 1.2.3 锁定计算机

- 1.2.4 休眠与睡眠
- 1.2.5 注销用户
- 1.3 设置个性化桌面
  - 1.3.1 设置桌面背景
  - 1.3.2 设置屏幕保护程序
  - 1.3.3 设置显示器分辨率
  - 1.3.4 更换颜色外观
  - 1.3.5 设置主题效果
- 1.4 “开始”菜单的操作
  - 1.4.1 增加项目数目
  - 1.4.2 添加程序图标
  - 1.4.3 显示“收藏夹”

## 第2章 管理文件与文件夹

- 2.1 编辑文件与文件夹
  - 2.1.1 新建文件与文件夹
  - 2.1.2 选择文件与文件夹
  - 2.1.3 重命名文件与文件夹
  - 2.1.4 删除文件与文件夹
  - 2.1.5 复制文件与文件夹
- 2.2 查看文件与文件夹
  - 2.2.1 查看各种文件属性
  - 2.2.2 排序文件与文件夹
  - 2.2.3 分组文件与文件夹
- 2.3 管理文件与文件夹
  - 2.3.1 隐藏文件与文件夹
  - 2.3.2 显示隐藏的文件与文件夹
  - 2.3.3 批量重命名文件与文件夹
  - 2.3.4 压缩文件与文件夹
  - 2.3.5 解压缩文件与文件夹
- 2.4 管理“回收站”文件
  - 2.4.1 删除回收站中的文件
  - 2.4.2 设置回收站存放空间
  - 2.4.3 直接清空回收站文件
  - 2.4.4 还原回收站中的文件

## 第3章 Windows 7实用工具

- 3.1 使用计算器
  - 3.1.1 计算器类型
  - 3.1.2 使用计算器
- 3.2 使用写字板
  - 3.2.1 输入文本
  - 3.2.2 编辑文本
  - 3.2.3 保存文档

- 3.2.4 关闭文档
- 3.3 使用记事本
  - 3.3.1 启动记事本
  - 3.3.2 输入文字与时间
  - 3.3.3 保存内容
- 3.4 使用画图工具
  - 3.4.1 认识“画图”窗口
  - 3.4.2 绘制图形
  - 3.4.3 编辑图片
- 3.5 使用截图工具
  - 3.5.1 截取图片
  - 3.5.2 编辑截图

#### 第4章 Windows 7账户管理

- 4.1 认识用户账户和组
  - 4.1.1 认识用户账户
  - 4.1.2 认识组
- 4.2 管理用户账户
  - 4.2.1 新建用户账户
  - 4.2.2 更改账户类型

.....

#### 第5章 Windows 7视听娱乐

#### 第6章 构建和配置局域网

#### 第7章 管理与使用照片库

#### 第8章 初识Office 2010

#### 第9章 Word 2010基本操作

#### 第10章 Word 2010格式编排

#### 第11章 Word 2010图文排版

#### 第12章 Word 2010案例实战

#### 第13章 Excel 2010基本操作

#### 第14章 Excel 2010公式和函数

#### 第15章 Excel 2010数据和图表

#### 第16章 Excel 2010案例实战

#### 第17章 PowerPoint 2010基本操作

#### 第18章 PowerPoint 2010幻灯片制作

#### 第19章 PowerPoint 2010幻灯片放映

#### 第20章 PowerPoint 2010案例实战

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