第一图书网, tushu007.com

<<Windows 2000 Profess>>

图书基本信息

书名：<<Windows 2000 Professional中文版简明培训教程 (平装)>>

13位ISBN编号：9787115087423

10位ISBN编号：7115087423

出版时间：2000-11-1

出版时间：人民邮电出版社

作者：斯时瑞

页数：246

字数：397

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：http://www.tushu007.com

第一图书网, tushu007.com

<<Windows 2000 Profess>>

内容概要

本书以图文并茂的形式，由浅入深、循序渐进地介绍了微软公司最新推出的Windows 2000 Professional中文版的新特征及使用方法。
包括：安装和启动、桌面管理、磁盘管理、Internet、浏览与通信、系统管理与维护等。

本书内容丰富、版式活泼、语言浅显易懂，特别适合于广大Windows 2000 Professional的初学者和办公自动化工作人员阅读，也可以作为各类电脑培训班的培训教材。

第一图书网, tushu007.com

<<Windows 2000 Profess>>

书籍目录

第1章 Windows 2000 Professional概述1.1 了解Windows家族1.2 Windows 2000 Professional的新特点1.3 启动Windows 2000 Professional1.4 退出Windows 2000 Professional第2章 基本操作2.1 Windows 2000 Professional的界面2.2 鼠标操作和键盘操作2.2.1 鼠标指针和鼠标操作方式2.2.2 键盘操作2.3 窗口操作2.4 菜单和工具按钮2.4.1 “ 开始 ”菜单2.4.2 窗口标准菜单2.4.3 快捷菜单2.4.4 工具按钮2.5 对话框2.5.1 对话框构造2.5.2 标签式对话框2.5.3 单选框和复选框2.5.4 列表框和下拉式列表框2.5.5 文本输入框2.5.6 命令按钮2.5.7 其他2.6 联机求助2.6.1 主帮助系统2.6.2 悬挂式帮助2.6.3 从状态栏获取帮助信息2.6.4 Windows 2000咨询处2.7 中文输入法2.7.1 输入法切换2.7.2 输入法状态窗2.7.3 外码窗和候选窗2.7.4 输入法状态图符2.7.5 输入法特性设置第3章 Windows 2000 Professional的桌面安排3.1 传统桌面和活动桌面3.1.1 传统桌面3.1.2 带Web集成的活动桌面3.1.3 配置活动桌面3.1.4 自定义设置桌面3.2 桌面图标和桌面快捷方式3.2.1 建立桌面上的快捷方式图标3.2.2 重命名桌面快捷方式3.2.3 删除桌面快捷方式3.2.4 安排桌面上的图标3.3 任务栏上的工具栏3.3.1 快速启动工具栏3.3.2 地址工具栏3.3.3 链接工具栏3.3.4 桌面工具栏3.3.5 创建自己的工具栏3.3.6 配置工具栏3.4 安排窗口3.5 安排任务栏3.5.1 重新定位任务栏3.5.2 缩放任务栏3.5.3 隐藏任务栏第4章 资源管理4.1 “ 我的电脑 ”和 “ Windows资源管理器 ”4.1.1 “ 我的电脑 ”窗口和Windows资源管理器窗口4.1.2 Web风格的显示4.1.3 浏览器栏4.1.4 工具栏和状态栏4.1.5 菜单栏4.2 文件管理4.2.1 文件的一般知识4.2.2 显示文件夹内容的方式4.2.3 选择对象4.2.4 创建文件夹4.2.5 重命名4.2.6 删除和 “ 回收站 ”4.2.7 移动和复制4.3 查找文件和文件夹4.3.1 按名称和位置查找4.3.2 按日期查找文件、文件夹4.3.3 按文件类型和大小查找4.3.4 高级查找4.4 磁盘维护4.4.1 磁盘格式化4.4.2 软盘复制4.4.3 磁盘重命名4.5 对象属性第5章 程序管理和文档关联5.1 程序的运行5.1.1 活动窗口和非活动窗口5.1.2 任务切换5.1.3 运行程序的途径5.2 快捷方式5.2.1 创建桌面快捷方式的方法5.2.2 创建 “ 开始 ”菜单或 “ 程序 ”菜单上的快捷方式5.2.3 建立文件夹中的快捷方式5.2.4 重命名快捷方式5.2.5 删除快捷方式5.3 强制终止应用程序和任务管理器5.4 文档及其关联5.4.1 文档的概念5.4.2 什么是文档的关联5.4.3 建立自己的关联5.4.4 修改关联5.4.5 删除关联5.5 文档菜单5.6 文档的快速查看第6章 写字板与笔记本6.1 写字板6.1.1 写字板窗口6.1.2 输入文本6.1.3 文档新建、打开和保存6.2 写字板的基本编辑6.2.1 选取文本6.2.2 删除和改写6.2.3 移动和复制6.3 查找和替换6.4 排版6.4.1 字符排版6.4.2 段落排版6.4.3 制表位设置6.4.4 字符格式和段落格式的应用6.5 插入对象6.5.1 对象的复制、链接与嵌入6.5.2 复制6.5.3 嵌入6.5.4 链接6.5.5 在文档中编辑已插入的对象6.6 文档打印6.6.1 页面设置6.6.2 设置打印参数6.6.3 打印预览6.6.4 打印6.7 记事本第7章 “ 画图 ”程序7.1 “ 画图 ”程序简介7.1.1 “ 画图 ”程序窗口7.1.2 设置绘图区大小7.2 绘制图形7.2.1 画线7.2.2 画框7.2.3 画椭圆和圆7.2.4 画多边形7.2.5 擦除7.3 着色7.3.1 填充颜色7.3.2 喷涂颜色7.3.3 使用 “ 橡皮擦 ”改变颜色7.3.4 使图形一部分的颜色与另一部分相同7.3.5 颜色设置7.4 图形编辑7.4.1 查看图形7.4.2 选取图形7.4.3 切块在画面内移动和复制7.4.4 清除图形7.4.5 加入文字7.5 图形的特殊处理7.5.1 翻转和旋转7.5.2 拉伸和扭曲7.5.3 反色7.6 图形的存取7.6.1 图形传送到其他程序7.6.2 将图形设置为屏幕背景7.6.3 文件存取7.6.4 图形打印第8章 Windows 2000 Professional的设置8.1 显示设置8.1.1 桌面背景8.1.2 屏幕保护程序8.1.3 外观设置8.1.4 屏幕显示区域和颜色8.2 鼠标设置8.2.1 按钮8.2.2 指针8.2.3 移动8.3 键盘设置8.4 输入法设置8.4.1 输入法属性和输入法安装8.4.2 输入法切换热键8.5 字体设置8.5.1 查看字体8.5.2 添加字体8.5.3 删除字体8.6 电源管理8.6.1 等待状态和休眠状态8.6.2 电源管理特性设置8.7 区域设置8.8 日期、时间设置8.9 打印机的安装与设置8.9.1 安装8.9.2 设置8.9.3 打印作业管理8.9.4 延期打印8.10 不同用户使用不同配置8.10.1 创建新用户8.10.2 使用自己的环境配置8.10.3 修改配置和密码8.11 辅助工具8.11.1 放大程序8.11.2 辅助工具向导8.12 添加和删除程序8.12.1 添加和删除组件8.12.2 安装和删除应用程序8.13 网络8.14 系统信息第9章 访问Internet9.1 连接Internet9.1.1 向ISP申请帐号9.1.2 用Internet连接向导建立连接9.1.3 用拨号网络建立连接9.2 认识Internet Explorer9.2.1 基本功能9.2.2 熟悉界面9.3 浏览Web9.3.1 什么是Internet地址9.3.2 输入Web地址9.3.3 更换主页9.3.4 搜索Web页9.3.5 查看访问过的Web页9.3.6 收藏喜爱的Web站点9.3.7 脱机浏览9.3.8 将常用的网页放在手边9.4 打印和保存信息9.4.1 打印Web页9.4.2 保存Web页9.5 用FrontPage Express发表自己的网页9.5.1 创建Web页9.5.2 编辑Web页9.5.3 发布Web页9.6 Internet的安全性9.6.1 什么是安全区域9.6.2 安全区域的设置9.6.3 什么是安全证书9.6.4 查看安全证书9.6.5 什么是分级审查9.6.6 设置分级审查9.7 网上聊天第10章 使用Outlook Express10.1 用Outlook收发电子邮件10.1.1 什

第一图书网, tushu007.com

么是电子邮件10.1.2 熟悉Outlook Express的窗口界面10.1.3 设置Outlook Express10.2 创建新邮件10.2.1 撰写常规邮件10.2.2 撰写特色邮件10.2.3 在邮件中插入附件10.2.4 在邮件中附加信纸和签名10.3 邮件的接收10.3.1 阅读邮件10.3.2 处理邮件中的附加文件10.3.3 回复邮件10.4 通讯簿的使用10.4.1 添加、修改、删除记录10.4.2 创建通讯组10.4.3 查找邮件地址10.5 用Outlook Express参加USENET新闻组10.5.1 什么是USENET新闻组10.5.2 为新闻组设置Outlook Express10.5.3 加入新闻组10.5.4 阅读新闻组文章10.5.5 回复新闻组文章10.5.6 发布新闻组文章第11章 系统工具11.1 计划任务11.1.1 建立新的计划任务11.1.2 调整计划任务11.1.3 临时改变计划任务11.1.4 查看计划任务日志11.1.5 终止“计划任务”程序11.2 磁盘清理程序11.3 磁盘碎片整理11.4 磁盘检查程序11.5 备份11.5.1 概述11.5.2 备份窗口11.5.3 使用向导进行完全系统备份11.5.4 使用备份窗口进行备份11.5.5 备份作业选项11.5.6 备份报告11.5.7 恢复备份的部分文件、文件夹11.5.8 计划作业

第一图书网, tushu007.com

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:http://www.tushu007.com