

图书基本信息

书名：<<中文Windows2000、Word2000、PhotoDraw2000、Publisher2000、Excel2000、Explorer 5六合一教程>>

13位ISBN编号：9787115085863

10位ISBN编号：7115085862

出版时间：2000-9-1

出版时间：人民邮电出版社

作者：王晖

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>

内容概要

Windows 2000中文版、Word 2000中文版、PhotoDraw 2000中文版、Publisher 2000中文版、Excel 2000中文版以及Internet Explorer 5中文版是目前使用最普遍的软件。

无论是在办公室还是在家里，大多数计算机初学者首先接触到的就是这些软件。

如何使用这些软件并尽快将它们应用到工作中，这就是本书要解决的问题。

考虑到读者日常工作中使用计算机时可能碰到的问题，本书以紧凑的篇幅介绍当今最流行的几个软件的使用，使一书多用。

它能同时满足广大读者学习操作计算机、编写文章、处理图片、制作表格以及上网浏览、收发电子邮件等各项需要，帮助广大读者尽快在工作、学习及生活中使用好计算机。

本书内容丰富，并采用了图文并茂、由浅入深、实例引导的方式。
读者只要跟随书中的介绍边学习边操作，即可掌握使用计算机的基本功。

书籍目录

第一章 概述

1.1 计算机的基本组成

1.2 主机

1.2.1 CPU

1.2.2 内存

1.2.3 硬盘

1.2.4 声卡

1.2.5 软盘驱动器和光盘驱动器

1.2.6 其他设备

1.3 显示适配器和监视器

1.4 键盘

1.5 鼠标器

第二章 Windows 2000的基本操作

2.1 Windows的发展过程

2.2 进入Windows 2000中文版

2.3 启动应用程序

2.3.1 通过桌面上的快捷图标来启动应用程序

2.3.2 从"开始"菜单中启动应用程序

2.4 窗口

2.4.1 窗口的组成

2.4.2 改变窗口的大小

2.4.3 移动窗口

2.4.4 在不同应用程序间切换

2.5 退出Windows 2000

2.6 任务栏和"开始"菜单

2.6.1 任务栏的设置

2.6.2 在任务栏中加入工具栏

2.6.3 在"开始"菜单中添加新项目

2.6.4 删除程序项

2.6.5 "开始"菜单的设置

2.7 "我的电脑"的使用

2.7.1 认识"我的电脑"

2.7.2 变更文件夹的显示方式

2.7.3 显示工具栏

2.7.4 显示状态栏

2.7.5 自定义工具栏

2.7.6 改变图标排列方式

2.7.7 改变"我的电脑"的显示方式

2.7.8 设置要显示的文件

2.7.9 脱机文件

2.8 文件的管理

2.8.1 查看磁盘中的文件

2.8.2 更改文件和文件夹的名称

2.8.3 创建文件夹

2.8.4 文件和文件夹的选定

- 2.8.5 拖放式移动与复制文件和文件夹
- 2.8.6 使用菜单命令进行文件和文件夹的移动与复制
- 2.8.7 将文件发送到软盘上
- 2.8.8 删除文件或文件夹
- 2.8.9 从"回收站"中恢复被删除的文件
- 2.8.10 "回收站"的设置
- 2.9 搜索文件
- 第三章 系统的设置
- 3.1 屏幕的设置
- 3.1.1 设置桌面背景图案
- 3.1.2 屏幕保护
- 3.1.3 设置窗口的外观
- 3.1.4 设置屏幕的显示效果
- 3.1.5 显示方式的设置
- 3.1.6 将桌面设置成Web风格
- 3.2 电源管理
- 3.3 日期和时间的设置
- 3.4 鼠标的设置
- 3.5 键盘
- 3.6 区域的设置
- 3.6.1 区域的设置
- 3.6.2 数字格式的设置
- 3.6.3 货币格式的设置
- 3.6.4 时间格式的设置
- 3.6.5 日期格式的设置
- 3.6.6 自定义时间和日期格式
- 3.7 安装字体
- 3.7.1 查看所安装的字体
- 3.7.2 安装新字体
- 第四章 磁盘的管理与维护
- 4.1 数据的备份与恢复
- 4.1.1 数据的备份
- 4.1.2 还原备份文件
- 4.2 磁盘的检查
- 4.3 磁盘碎片整理
- 4.4 清理磁盘
- 4.5 磁盘的格式化与复制
- 4.5.1 软盘的格式化
- 4.5.2 软盘的复制
- 第五章 中文的输入
- 5.1 中文输入法
- 5.2 安装中文输入法
- 5.3 设置输入法使用的热键
- 5.4 全拼输入法
- 5.4.1 全拼输入法的使用
- 5.4.2 全拼输入法工具栏
- 5.4.3 全拼输入法的设置

5.5 双拼输入法

5.6 微软拼音输入法

5.6.1 微软拼音输入法的使用

5.6.2 微软拼音输入法工具栏

5.6.3 微软拼音输入法的设置

5.6.4 双拼的设置

5.7 智能ABC输入法

5.7.1 智能ABC输入法的使用

5.7.2 智能ABC输入法工具栏

5.7.3 智能ABC输入法的设置

5.7.4 智能ABC笔形输入法的使用

5.7.5 音形混合输入

5.8 区位码输入法

5.9 软键盘的使用

第六章 使用Word编写文稿

6.1 Word基本操作

6.1.1 启动Word 2000中文版

6.1.2 保存文档

6.1.3 打开文档

6.1.4 快速打开最近编辑过的文档

6.1.5 改变视图

6.2 打印文档

6.2.1 安装打印机

6.2.2 设定页边距

6.2.3 打印预览

6.2.4 打印文档

6.3 收发传真

6.3.1 发送传真

6.3.2 接收传真

6.4 编辑文档中的文字

6.4.1 插入文字

6.4.2 删除文字

6.4.3 改写文字

6.4.4 文字搬移与复制

6.4.5 查找文字

6.4.6 文字的替换

6.5 设定文字的格式

6.5.1 设定文字的字体及大小

6.5.2 格式的复制

6.5.3 调整字符间距

6.6 设定段落的格式

6.6.1 设定段落的对齐方式

6.6.2 段落的缩排

6.6.3 设置制表位

6.6.4 加边框

6.6.5 添加底纹

6.7 在文档中插入页码

6.8 使用样式进行格式设定

6.8.1 样式的使用

6.8.2 样式的建立

6.8.3 重新定义样式格式

6.9 在文档中添加图形

6.9.1 在文档中插入图形文件

6.9.2 使用绘图工具绘制图形

6.9.3 设定线条的样式和颜色

6.9.4 设定图形的版式

6.10 在文档中插入表格

6.10.1 创建表格

6.10.2 设定表格线

6.10.3 调整表格的列宽和行高

6.10.4 编辑表格

6.10.5 单元格的拆分与合并

6.10.6 表格自动套用格式

6.10.7 绘制斜线表头

第七章 图片处理工具

7.1 "图像"的使用

7.1.1 打开图像文件

7.1.2 添加批注标记

7.1.3 图像的输入

7.2 "画图"的使用

7.2.1 打开与保存图像

7.2.2 绘图工具的使用

7.2.3 编辑图像

7.3 "照片编辑器"的使用

7.3.1 启动"照片编辑器"

7.3.2 创建图片

7.3.3 图片的编辑

7.3.4 图像的艺术处理

第八章 PhotoDraw的使用

8.1 创建图片

8.2 绘图工具的使用

8.3 图片的剪裁

8.3.1 剪切成指定的形状

8.3.2 自己绘制要剪切的形状

8.3.3 使用边缘确定器进行剪切

8.3.4 将指定的颜色区域剪切掉

8.4 调整图片的色彩

8.4.1 调整图像的亮度和对比度

8.4.2 调整图像的色调和饱和度

8.4.3 赋色

8.4.4 调整颜色的均衡性

8.5 艺术加工

8.5.1 添加阴影

8.5.2 设置图形的透明度

- 8.5.3 模糊化处理
- 8.5.4 扭曲效果
- 8.5.5 三维立体效果
- 8.5.6 改变笔刷
- 8.5.7 文字的处理
- 第九章 使用Publisher制作出版物
- 9.1 使用模板创建Publisher文档
- 9.2 自己创建Publisher文档
- 9.3 在文档中插入设计方案库中的对象
- 9.4 在文档中加入文字
- 9.5 设置对象的边框
- 9.6 在文档中加入图形
- 9.7 在文档中加入表格
- 9.8 艺术字的使用
- 9.8.1 在文档中加入艺术字
- 9.8.2 改变文字的形状
- 9.8.3 文字的特殊处理
- 9.9 文字环绕对象
- 第十章 使用Excel处理表格
- 10.1 Excel 2000的使用
- 10.1.1 保存工作簿
- 10.1.2 打开工作簿
- 10.1.3 改变视图画面
- 10.2 数据的输入
- 10.2.1 选取单元格
- 10.2.2 在单元格中输入文本
- 10.2.3 在单元格中输入数字
- 10.2.4 输入日期和时间
- 10.3 计算公式的使用
- 10.3.1 输入公式
- 10.3.2 在公式中使用函数
- 10.4 排序
- 10.5 筛选
- 10.5.1 自动筛选
- 10.5.2 高级筛选
- 10.6 分类汇总
- 10.7 数据验证
- 10.8 设置工作表格式
- 10.8.1 自动套用格式
- 10.8.2 设置表格的宽度和高度
- 10.8.3 设置格线和底纹图案
- 10.9 工作表的打印
- 第十一章 使用Explorer浏览因特网
- 11.1 调制解调器的设置
- 11.2 建立拨号网络
- 11.2.1 拨号网络的安装
- 11.2.2 拨号网络的使用

- 11.3 连接到因特网
- 11.4 使用Internet Explorer浏览网页
- 11.5 工具按钮的使用
- 11.6 将网站收藏到收藏夹中
- 11.7 选项设置
 - 11.7.1 常规设置项
 - 11.7.2 安全性的设置
 - 11.7.3 访问内容的设置
 - 11.7.4 连接的设置
 - 11.7.5 程序的设置
 - 11.7.6 高级设置项
- 第十二章 收发电子邮件
 - 12.1 启动Outlook
 - 12.2 设置窗口外观
 - 12.3 电子邮件的收发
 - 12.3.1 与邮件服务器交换邮件
 - 12.3.2 阅读邮件
 - 12.3.3 新邮件
 - 12.3.4 答复
 - 12.3.5 转寄邮件
 - 12.3.6 用电子邮件发送文档
 - 12.3.7 在其他应用程序中发送电子邮件
 - 12.4 创建标识
 - 12.5 通讯簿的使用
 - 12.5.1 添加联系人
 - 12.5.2 分组管理
 - 12.5.3 通讯簿的使用

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>