

<<中文 Windows 2000 专业版简>>

图书基本信息

书名：<<中文 Windows 2000 专业版简明教程>>

13位ISBN编号：9787302035176

10位ISBN编号：7302035172

出版时间：2000-01-01

出版时间：清华大学出版社

作者：罗运模

页数：278

字数：418

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>

<<中文 Windows 2000 专业版简>>

内容概要

本书介绍中文Windows 2000专业版的基本使用技能。

主要包括中文Window 2000专业版的安装和启动。

桌面上各对象的功能和作用、窗口操作、Windows资源管理器、硬软设备管理、磁盘管理、办公用具的使用、汉字系统、网络共享方法和Internet网的连接和使用等内容。

本书用简洁的语言和大量图例讲授了Windows2000专业版的主要功能和使用方法。

书中讲解的所有操作都由作者亲自上机实践过，读者可以放心地学习使用。

本书每章后附有练习题，便于读者学习掌握。

它既可以作为培训班的培训教材，也可以作为各类电脑爱好者的自学教材

<<中文 Windows 2000 专业版简>>

书籍目录

第一章 中文Windows 2000的安装和启动1.1 中文Windows 2000简介1.1.1 桌面用户的如意助手1.1.2 使移动办公用户得心应手1.2 中文Window 2000的软硬件要求1.2.1 软件要求1.2.2 硬件要求1.3 安装准备工作1.4 以升级方式安装1.5 中文Windows 2000的启动1.6 退出中文Windows 20001.7 用别的账号登录练习一第二章 桌面上各对象的功能和作用2.1 我的电脑2.2 我的文档2.3 Internet2.4 网上邻居2.5 回收站2.6 任务栏2.6.1 开始菜单2.6.2 启动因特网浏览器2.6.3 启动电子邮件程序2.6.4 显示桌面2.6.5 应用程序列表2.6.6 输入法菜单2.6.7 音量2.6.8 时钟2.7 任务栏设置2.7.1 设置任务栏属性2.7.2 移动任务栏练习第三章 窗口操作方法3.1 窗口的组成3.1.1 标题栏3.1.2 菜单栏3.1.3 工具栏3.1.4 滚动条3.2 移动窗口3.3 最小化窗口3.4 最大化窗口3.5 恢复窗口3.6 关闭窗口3.7 改变窗口的大小3.7.1 从一个方向改变大小3.7.2 从两个方向改变大小练习三第四章 资源管理器4.1 启动资源管理器4.2 展开和收拢文件夹4.2.1 收拢文件夹4.2.2 扩展文件夹4.3 查看文件夹名和文件名4.3.1 详细资料显示4.3.2 图标显示4.3.3 列表显示4.3.4 计算文件夹的大小4.3.5 按名称显示4.3.6 按类型显示4.3.7 按大小显示4.3.8 按日期显示4.4 滚动窗口4.5 改变子窗口的大小4.6 文件夹的使用4.7 创建文件夹4.8 拷贝文件或文件夹4.8.1 不同磁盘之间进行拷贝4.8.2 在同一磁盘进行拷贝4.8.3 拷贝多个文件4.9 更改文件名或文件夹名4.10 删除文件或文件夹4.11 搜索文件4.12 显示或隐藏文件4.13 更改文件属性4.14 回收站4.14.1 恢复文件4.14.2 删除文件4.14.3 清空回收站练习四第五章 设备管理5.1 进入系统管理界面5.1.1 从“开始”菜单进入5.1.2 从“我的电脑”进入5.2 调制解调器5.2.1 安装调制解调器5.2.2 诊断调制解调器5.2.3 设置调制解调器5.3 Internet5.3.1 常规设置5.3.2 安全设置5.3.3 内容设置5.3.4 连接设置5.4 区域设置5.5 用户和密码5.6 声音和多媒体5.7 日期/时间5.8 显示5.8.1 设置屏幕背景5.8.2 设置屏幕保护5.8.3 设置显示器颜色和屏幕分辨率5.9 添加/删除程序5.9.1 删除程序5.9.2 添加Windows组件5.10 打印机5.11 系统5.12 添加/删除硬件5.13 网络和拨号连接5.14 管理工具5.14.1 创建用户5.14.2 设置用户权限练习五第六章 磁盘管理6.1 格式化磁盘6.2 复制磁盘6.3 备份和还原6.3.1 备份6.3.2 还原6.3.3 制作紧急修复磁盘6.4 磁盘清理6.5 整理磁盘碎片6.6 任务计划练习六第七章 办公用具7.1 写字板7.1.1 启动写字板7.1.2 输入字符7.1.3 输入汉字7.1.4 选择文本7.1.5 剪切文本7.1.6 恢复文本7.1.7 移动文本7.1.8 重复文本7.1.9 全屏幕拷贝7.1.10 对齐编辑7.1.11 字体和字号选择7.1.12 文字修饰7.1.13 查找/替换7.1.14 页面设置7.1.15 打印预览7.1.16 打印文件7.1.17 文件操作7.1.18 退出写字板7.2 画图器7.2.1 启动画图器7.2.2 画图工具解释7.2.3 选择画图工具7.2.4 使用工具画图7.2.5 选择背景7.2.6 选择前景7.2.7 选择样式7.2.8 存储和打印7.2.9 退出画图器程序7.3 记事本7.4 计算器7.5 电话拨号程序7.5.1 打开电话拨号程序7.5.2 直接拨号7.5.3 快速拨号7.5.4 选项7.5.5 显示日志7.6 多媒体7.6.1 播放音乐7.6.2 音量控制练习七第八章 汉字系统8.1 汉字输入法概述8.2 打开和关闭汉字输入方法8.2.1 使用鼠标选择汉字输入法8.2.2 使用键盘选择汉字输入法8.3 拼音输入法概述8.3.1 全拼输入法8.3.2 高频先见排列法8.3.3 双音输入法8.4 增减汉字输入法8.4.1 增加汉字输入法8.4.2 删除汉字输入法8.5 拼音输入法8.5.1 拼音单字输入法8.5.2 拼音词语输入法8.5.3 几个要注意的问题8.6 双拼输入法8.6.1 双拼拼音8.6.2 双拼键位图和代码表8.6.3 双拼输入8.7 区位输入法8.7.1 区位码输入8.7.2 内码输入8.7.3 特殊字符输入8.8 手写输入8.9 常用标点符号的简便输入法8.10 增加汉字库8.10.1 安装字库8.10.2 使用字库练习八第九章 网络共享方法9.1 安装网络硬件和软件9.1.1 安装网络硬件9.1.2 安装网络软件9.2 检查基本设置9.3 添加用户9.4 设置共享属性9.4.1 设置文件夹共享属性9.4.2 设置打印机共享属性9.5 网络共享操作9.5.1 使用网上邻居图标9.5.2 使用资源管理器9.5.3 添加网上邻居练习九第十章 Internet的连接和使用10.1 拨号入网10.2 启动浏览器10.3 收发电子邮件10.3.1 启动电子邮件程序10.3.2 添加电子邮件账号10.3.3 接收电子邮件10.3.4 发送电子邮件10.3.5 发送附加文件10.4 接收新闻10.5 通讯簿10.5.1 建立通讯簿10.5.2 使用通讯簿10.6 多媒体设置10.7 下载10.7.1 下载图像10.7.2 下载网页10.7.3 复制网页中的文字练习十

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>