

## <<Windows Vista+Office>>

### 图书基本信息

书名：<<Windows Vista+Office 2007应用技巧精粹>>

13位ISBN编号：9787302187967

10位ISBN编号：7302187967

出版时间：2008-11

出版时间：王诚君 清华大学出版社 (2008-11出版)

作者：王诚君

页数：484

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>

## 前言

随着微软新一代操作系统的更新换代，许多新装机用户选择安装Windows Vista，品牌机普遍预装了Windows Vista，加上微软公司最新版的办公自动化系列软件Office 2007，使计算机的功能有了重大的改进和加强，操作更为简便，文档更加安全，文档共享更加便捷，为用户进一步提高工作效率奠定了牢固的基础，Vista系统下的Office 2007已成为办公一族新的首选工具软件。

由于Windows Vista和Office 2007与旧版本相比界面变化很大，不少电脑初学者面临掌握和熟练使用这2大系统的挑战，老用户也存在适应新系统的挑战，特别是有一定基础的电脑玩家更是希望在以往经验的基础上快速掌握Vista和Office的新功能和应用技巧，并能够解决疑难问题。

为此，我们推出了这本“Windows Vista与Office 2007应用技巧精粹”，旨在帮助您快速掌握Windows Vista与Office 2007。

## <<Windows Vista+Office>>

### 内容概要

本书从实用角度出发，汇集了用户在使用Windows Vista与Office 2007过程中最需要解决的问题，通过1400个应用技巧的示例讲解，使读者不仅深入了解Vista系统和最新的办公软件，更多地掌握各种操作与应用技巧，有效地提高日常工作效率，快速灵活解决使用中遇到的问题。

《Windows Vista+Office2007应用技巧精粹》共28章，分门别类地整理了Windows Vista系统设置、Word 2007、Excel 2007、PowerPoint2007和Outlook 2007等软件在各种应用领域中的常见问题以及解决方案，让读者快速成为办公应用高手。

《Windows Vista+Office2007应用技巧精粹》内容丰富、实用性强，荟萃了多位电脑高手摸索、积累的经验，集操作和应用技巧于一体，便于Windows新老用户学习与查阅，并可作为广大用户解决问题的速查手册。

## 书籍目录

第1章 使用Windows、Vista前的准备1.Vista操作系统的特点2.Vista各版本的区别3.选择32位还是64位4.看懂Vista认证5.安装Vista八点建议6.Vista基本安装步骤7.Vista升级版安装8.双系统先装XP再装Vista9.双系统先装Vista再装XP10.使用“Vista升级顾问”检查计算机硬件11.用虚拟机软件安装Windows Vista12.了解驱动程序的安装问题13.了解Vista的驱动程序数字签名问题14.安装驱动程序的一般步骤15.使用Windows Update更新驱动程序16.手动更新驱动程序17.解决新硬件无法正常工作问题18.解决老硬件拒绝工作问题19.解决无法连接到Internet更新驱动程序问题20.查明硬件是否与Vista兼容21.安装IJSB设备22.安装非Vista驱动程序23.不经过UAC允许安装驱动程序24.让硬件设备回滚驱动程序25.使用“Windows轻松传送”在新旧电脑间迁移文件26.在Vista中安装Telnet客户端27.安装Internet信息服务 S? 28.批量安装Vista更新补丁29.解决安装Vista时无法选择“升级”选项问题30.装好Vista后应该做的九件事31.关于Vista激活问题32.什么情况下需要重新激活Vista33.激活Windows Vista34.查看Vista是否已经激活35.在Vista下正确删除WINDOWS.OLD文件夹36.卸载已安装Vista更新补丁37.在XP / Vista双系统中设置默认引导系统为XP38.了解Vista SPI的改进要点第2章 Windows、Vista基本操作1.认识Vista系统桌面2.快速显示Vista桌面3.在桌面上添加快捷方式4.在桌面上删除图标5.添加桌面常用图标6.将文件夹中文件移动到桌面7.个性化排列桌面图标8.全部隐藏桌面图标9.快速更改桌面图标的大小10.快速查找桌面文件或图标11.更改桌面背景12.更改桌面主题13.更改屏幕保护程序14.设置屏幕保护15.将图片作为幻灯片放映16.更改Windows窗口颜色17.启用传统风格的配色方案18.设置屏幕分辨率19.设置显示器颜色20.设置屏幕刷新频率21.使屏幕上的文本变大或变小22.提高显示质量的方法23.去除“快捷方式”后缀24.去除快捷方式箭头25.重现IE图标26.去除桌面图标文字阴影效果27.开启Vista的透明效果28.在桌面创建快捷方式工具栏29.更改回收站外观30.删除回收站图标31.修改回收站图标名称32.删除回收站的名称33.解决桌面背景打不开问题34.快速锁定桌面35.建立3D桌面的快捷方式36.命令行运行梦幻桌面屏保37.Vista边栏和小工具38.打开Windows边栏39.关闭Windows边栏40.使边栏始终可见41.添加或删除边栏小工具42.获取更多小工具43.给边栏小时钟“改头换面”44.更改幻灯片中的图片和效果45.订阅RSS源46.在源标题小工具中显示源47.自由管理边栏小工具48.用快捷键操作边栏49.恢复Windows边栏小工具50.安全从Vista边栏开始51.透彻了解“Vista“开始”菜单52.从“开始”菜单打开程序53.使用多功能搜索框54.从搜索框运行程序55.自定义“开始”菜单的搜索项目56.将程序附加到“附加的程序列表”57.从“开始”菜单删除程序图标58.调整“最近打开的程序列表”数目59.调整任务栏的位置60.隐藏用户操作记录61.使用Windows经典“开始”菜单62.“开始”菜单大瘦身63.突出显示新安装的程序菜单64.让“运行”命令显示在“开始”菜单中65.在“开始”菜单中显示驱动器66.删除“开始”菜单中的“注销”命令67.还原“开始”菜单默认设置68.为账户和“开始”菜单选择图片69.使用组策略编辑器自定义“开始”菜单70.透彻了解Vista任务栏71.利用任务栏追踪窗口72.查看所打开窗口的预览73.使任务栏相似任务合并显示74.更改任务栏的分组行为75.快速切换当前任务76.以3D方式在窗口之间快速切换77.自动排列多个窗口78.添加或删除“快速启动”工具栏图标79.找回丢失的“显示桌面”图标80.调整快速启动栏中程序的位置81.调整任务栏的大小82.查找或隐藏任务栏83.将工具栏添加至任务栏84.让IE地址栏显示在任务栏85.新建任务栏工具栏86.Vista下自定义通知区域87.多时区显示时间88.更改语言栏图标89.移除任务栏中安全中心图标第3章 管理文件和文件夹1.Vista中的文件和文件夹2.管理文件和文件夹3.快速操作文件夹窗口4.以不同视图查看文件5.使用地址栏快速导航6.使用导航窗格快速导航7.快速查找文件8.使用“搜索”文件夹搜索9.按某一文件属性搜索10.使用布尔筛选器搜索11.使用文件列表标题筛选文件12.使用文件列表标题堆叠文件13.使用文件列表标题将文件分组14.在“搜索”文件夹中创建高级搜索15.保存搜索结果16.打开已保存的搜索17.利用索引快速搜索文件18.为快速搜索建立自定义索引19.从索引中删除极少使用的位置20.更改存储索引的硬盘或文件夹21.向索引添加文件类型22.出现问题时重建索引23.解决找不到文件问题24.修改搜索查找其他用户的文件25.解决找不到系统文件或程序文件问题26.搜索时提示无法到达某个位置的原因27.从“开始”菜单查找程序或文件28.查看文件的属性信息29.添加或修改文件通用属性30.添加或修改详细信息窗格中未显示的属性31.在保存文件时添加或修改属性32.删除文件属性中的隐私信息33.快速复制 / 移动文件或文件夹34.快速创建文件35.快速删除文件36.永久删除回收站中的文件37.恢复回收站中的文件38.更改回收站设置39.将文件或文件夹刻

录到CD / DVD40.选择文件打开方式41.重命名文件42.一次选择多个文件或文件夹43.利用复选框选择多个文件44.在文件夹中显示菜单45.显示或隐藏文件扩展名46.设置文件和文件夹的权限47.显示隐藏的文件或文件夹48.保护搜索不到重要文件\_49.在文件夹属性中禁止索引50.更换文件夹的图标51.将个人文件夹移到其他分区52.快速定位需要的文件夹53.快速定制“发送到”菜单54.快速打开“发送到”文件夹

第4章 输入和输出设置1.认识语言栏2.使用语言栏3.彻底隐藏语言栏4.在语言栏显示或隐藏文本5.在任务栏显示 / 隐藏“其他语言”图标6.设置默认输入法7.删除多余的输入法8.添加新的输入法9.设置输入法热键10.使用键盘快捷方式11.选择菜单、命令和选项12.有用的快捷方式13.轻松访问键盘快捷键14.常规键盘快捷键15.Microsoft键盘快捷键16.Windows资源管理器快捷键17.Windows边栏快捷键18.Windows照片库快捷键19.Windows帮助查看器快捷键20.更改键盘字符重复延迟21.更改键盘字符重复速度22.更改光标闪烁频率23.使键盘更易于使用24.使用不带鼠标或键盘的计算机25.启用屏幕键盘键入26.选择屏幕键盘的布局27.更改将信息输入屏幕键盘的方式28.更改屏幕键盘键的字体29.鼠标的使用30.更改鼠标按键的工作方式31.更改鼠标指针外观32.更改鼠标指针工作方式33.更改鼠标滚轮工作方式34.安全使用鼠标的技巧35.使鼠标更易于使用36.添加本地打印机37.添加网络、无线打印机38.删除打印机39.打印测试页40.设置打印服务器41.使用共享打印机进行打印42.安装或更新打印机驱动程序43.下载并安装打印机驱动程序44.查找打印机制造商的网站45.启用文件和打印机共享46.解除防火墙对文件和打印共享的阻止

第5章 家庭和办公网络设置1.家庭宽带网络的连接2.家庭无线网络的连接3.设置单一DSL连接4.设置DSL和路由器连接5.家庭网络与办公网络的不同6.加入或创建工作组7.检查计算机在工作组还是域中8.查看计算机的IP地址9.配置Vista局域网10.优化Vista网络协议11.查看网络中的计算机12.查看网络拓扑结构图13.选择合适的网络位置14.更改网络位置类型15.网络位置对Windows防火墙设置的影响16.了解Vista的“网络发现”功能17.启用或关闭“网络发现”功能18.启用或关闭文件共享19.快速进行“公用文件夹共享”20.启用或关闭打印机共享21.启用共享文件夹的密码保护22.启用或关闭“媒体共享”23.网络共享中心推荐设置24.查看计算机上的共享资源25.用命令查看计算机上的共享文件26.测试网络连接状况27.让Vista自己修复网络连接29.快速访问Vista网络连接30.创建宽带拨号连接31.建立第二个拨号连接32.启用ICS2至接共享33.启用ICS后客户机设置34.禁用Vista连接共享35.实现Vista自动宽带连接36.解决休眠后不能上网问题37.让系统唤醒后自动拨号38.恢复Winsock消除网络错误39.查看MAC地址40.实现XP与Vista互联41.开启防火墙实现局域网互访42.删除已保存的网络密码43.为网络共享资源创建快捷方式44.创建文件共享45.关闭文件夹共享向导46.设置文件夹高级共享47.共享资源的脱机设置48.使用命令启动共享文件夹向导49.提高共享访问速度50.隐藏资源管理器中的公用文件夹链接51.轻松关闭Vista默认共享52.在系统中配置多个网关53.WLAN无线上网54.笔记本无线上网标准55.无线网卡驱动安装56.设置无线参数57.连接到无线网络58.无线上网扩展功能59.连接到无线网络60.设置肋口入的临时网络

第6章 IE浏览器应用技巧1.删除网页历史记录2.关闭IE时清空临时文件夹3.更改历史记录保存天数4.快速清除IE的浏览记录5.保护模式下历史记录的保存位置.....

第7章 媒体播放和图片修饰第8章 媒体编辑和刻录技巧第9章 安全防护工具第10章 账户管理和家长控制第11章 组策略和注册表的应用第12章 系统备份和还原第13章 Word 2007文档操作第14章 Word 2007文本编辑与审阅第15章 Word 2007页面排版与美化第16章 Word 2007表格的编辑与美化第17章 Word 2007图形与图片处理第18章 Word 2007长文档编辑与引用第19章 Word 2007安全管理与打印输出 第20章 Excel 2007工作表操作和数据输入第21章 Excel 2007格式和样式设置第22章 Excel 2007公式与函数应用第23章 Excel 2007图表与图形应用第24章 Excel 2007数据分析与打印输出 第25章 PowerPoint 2007动画设计与创意第26章 PowerPoint 2007幻灯片放映与打印第27章 Outlook 2007基本设置和邮件管理

## 章节摘录

插图：



## 编辑推荐

《Windows Vista+Office2007应用技巧精粹》全面覆盖Windows Vista和Office 2007应用的方方面面深入剖析2007版的新功能，全方位提升电脑使用工作效率汇集1 400个典型的实用技巧，解决电脑使用中常见的与棘手的疑难问题。

荟萃了Windows Vista和Office 2007的1 400个实用技巧，多位电脑高手和培训专家的经验之谈，教你高效获取电脑应用秘诀！

Windows Vista技巧篇：系统安装、桌面操作、文件与文件夹的操作、输入和输出设置、家庭和办公网络设置、IE浏览器应用技巧、媒体播放和图片修饰、媒体编辑和刻录技巧、安全防护工具、账户管理和家长控制、组策略和注册表的应用、系统备份和还原Word 2007技巧篇：文档操作、文本编辑与审阅、页面排版与美化、表格的编辑与美化、图形与图片处理、长文档编辑与引用、安全管理与打印输出Excel 2007技巧篇：Excel 2007工作表操作和数据输入、格式和样式设置、公式与函数应用、图表与图形应用、数据分析与打印输出PowerPoint 2007技巧篇：幻灯片编辑、巧用幻灯片母版与模板、更改幻灯片背景、设置模板的主题颜色、导入Flash动画、实现幻灯片的动画效果、放映幻灯片、打印备注页及讲义Outlook 2007技巧篇：新建电子邮件账户、群发邮件、设置移动或删除邮件后的操作、过滤对方电子邮件、设置邮件跟踪功能、在日历中添加假日、将联系人转发给他人。

#### 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>