

《Windows Vista系统操作》

图书基本信息

书名：《Windows Vista系统操作》

13位ISBN编号：9787802484405

10位ISBN编号：7802484405

出版时间：2010-1

出版社：杨静 兵器工业出版社，北京希望电子出版社 (2010-01出版)

作者：杨静

页数：204

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

前言

我们为什么学习计算机？计算机在日常生活中主要有哪些用途？不熟悉计算机和专业软件，找工作会遇到哪些困难？在工作中使用计算机时，是不是经常遇到各种困惑？随着计算机在商务领域的广泛应用，熟练掌握计算机专业软件的使用已经成为现代职场最基本的技能要求。广大在职人员需要提升自己的计算机使用技能，即将进入职场的人员也需学习计算机专业软件的应用。将计算机图书作为学习工具，是目前最广泛的学习计算机软件的途径之一，因此如何在众多计算机图书中选择一本好书、一本适合自己的书，更是学习计算机软件的关键。《职场无忧》丛书是本书编委会经过深入的市场调研，推出的一套以实用为依据、以易学为基准的计算机教学图书。全书采用“基础讲解+实例巩固”的方式。读者通过本书对基础知识讲解的学习，从零开始循序渐进地学习相应软件的操作，通过典型的商业案例巩固所学知识，实现操作与应用的融会贯通，做到学以致用。本套丛书主要包括以下图书：结构清晰阅读方便全书采用直观易读的结构，基础内容采用通栏讲解，“新手演练”与“知识点拨”采用双栏排版，确保内容充足的情况下，使内容结构更加合理，阅读起来更加直观。

《Windows Vista系统操作》

内容概要

《Windows Vista系统操作》详细介绍了windows vista操作系统的使用方法和技巧。《Windows Vista系统操作》具体内容为windows Vista的基础知识和安装方法、windows vista的基本操作、窗口和文件管理操作、输入法和字体管理、设置系统环境、管理软件与硬件、使用媒体与娱乐程序、使用自带工具、网络连接和使用、组建局域网、安全与维护等知识。通过《Windows Vista系统操作》的学习，读者将会掌握windows Vista操作系统的基本操作。

《Windows Vista系统操作》定位于从零开始学习windows Vista操作系统的初、中级读者，同时也是电脑爱好者不可多得的优质自学手册，还可以作为公司在职人员、大中专院校及电脑培训学校的计算机文化基础教材。

《Windows Vista系统操作》配套光盘内容为教学视频。

第1章 认识与安装Windows Vista

1.1 认识Windows Vista

1.1.1 windows Vsta的版本

1.1.2、vindows Vista新特性

1.2 Windows sta的安装条件

1.2.1 安装Windows Vsta的硬件条件

1.2.2 安装windows Vsta前的准备工作

将BIOS设置为从光盘启动

1.3 安装、Windows Vista

1.3.1 安装全新、Windows Vista为新购买的计算机安装windows Vista操作系统

1.3.2 升级安装windows Vista在Windows xP中升级安装Windows Vista

1.4 激活Windows Vista对Windows Vista进行激活

1.5 职场特训

第2章 Windows Visla基本操作

2.1 启动与退出Windows Vista

2.1.1 启动Windows Vista启动计算机并登录到Windows Vista

2.1.2 退出Windows Vista退出Windows Vista并关闭计算机

2.2 Windows Vista桌面操作

2.2.1 认识Windows Vista桌面

2.2.2 显示系统图标在桌面上显示“计算机”图标

2.2.3 创建快捷方式图标在桌面上创建“记事本”程序的快捷方式图标

2.2.4 调整与排列桌面图标

2.2.5 删除桌面图标删除桌面上无用的图标

2.3 任务栏和“开始”菜单操作

2.3.1 认识“开始”菜单：2.3.2 “开始”菜单操作通过“开始”菜单启动“记事本”程序将“开始”菜单更改为“传统”样式自定义“开始”菜单中的显示项目

2.3.3 任务栏操作增加任务栏高度让任务栏在不进行操作时自动隐藏在快速启动区域中添加“记事本”按钮在通知区域中不显示“QQ”图标

2.4 Windows边栏

2.4.1 显示与关闭Windows边栏

2.4.2 自定义设置Windows边栏设置Windows边栏的显示位置和显示方式

2.4.3 添加与删除小工具在Windows边栏中添加“日历”小工具删除Windows边栏中的“时钟”小工具

2.4.4 设置小工具属性调整“时间”小工具的属性

2.5 职场特训

第3章 WIndows Vista窗口操作

3.1 认识Windows Vista窗口

3.1.1 标题栏

3.1.2 地址栏

3.1.3 搜索框

3.1.4 工具栏

3.1.5 收藏夹面板

3.1.6 文件夹列表

3.1.7 窗口区域

3.1.8 信息面板

3.2 窗口基本操作

3.2.1 最大化、最小化与关闭窗口

3.2.2 调整与移动窗口

3.2.3 切换窗口

3.2.4.排列窗口

3.3.认识菜单

3.3.1 菜单的类型

3.3.2 菜单命令的约定

3.4 认识对话框

3.5 职场特训

第4章 Windows Vista文件管理

4.1 认识文件与文件夹

4.1.1 认识文件

4.1 认识文件夹

4.2 查看文件与文件夹

4.2.1 查看磁盘信息

4.2.2 浏览文件与文件夹浏览系统分区“Windows \ Fonts”目录下的字体文件

4.2.3 更改查看方式

4.3 管理文件与文件夹

4.3.1 创建新文件夹在D盘中新建一个文件夹

4.3.2 选择文件与文件夹

4.3.3 重命名文件与文件夹更改文件夹的名称

4.3.4 复制文件和文件夹复制“公司资料”文件夹到其他磁盘

4.3.5 移动文件和文件夹将“公司资料”文件夹从E盘移动到F盘

4.3.6 删除文件和文件夹=将计算机中无用的文件和文件夹删除

4.4 搜索文件与文件夹

4.4.1 通过搜索栏快速搜索在E盘中搜索名称中包含“前言”的搜索Word文档

4.4.2 高级搜索搜索指定创建日期与指定大小范围内的Word文档

4.5 回收站管理

4.5.1 清空回收站清空回收站中的所有文件

4.5.2 还原文件

4.6 职场特训

第5章 输入法与字体

5.1 切换输入法

5.1.1 选择与切换输入法

5.1.2 自定义输入法切换热键将“微软拼音输入法2007”的切换热键设置为Ctrl+75

5.1.3 设置默认输入法将微软拼音输入法2007设置为系统默认输入法

5.2 添加与删除输入法

5.2.1 添加系统内输入法将“简体中文全拼输入法”添加到输入法列表

5.2.2 删除输入法从输入法列表中删除“微软拼音输入法2007

5.2.3 安装第三方输入法在计算机中安装“搜狗拼音输入法

5.3 常用输入法的使用

5.3.1 微软拼音输入法在“记事本”中输入公司通知内容

5.3.2 搜狗拼音输入法搜索拼音输入法不同的输入方式

5.3.3 五笔输入法

5.4 Windows Vista语音识别

5.4.1 启用语音识别启用Windows Vista语音识别功能

5.4.2 学习语音教程开始学习语音教程

5.4.3 配置训练文件训练配置文件以提高用户语音识别率

5.4.4 使用语音输入使用语音识别在记事本中输入文本

5.5 安装字体将字体安装到Windows Vista中

5.6 职场特训

第6章 设置Windows Vista使用环境

6.1 认识Windows Vista控制面板

6.1.1 控制面板介绍

6.1.2 切换控制面板视图

6.2 系统显示设置：6.2.1 设置屏幕分辨率与刷新频率将显示器分辨率调整为1 280 × 1024.像素

6.2.2 设置系统主题将系统主题更改为“Windows经典

6.2.3 设置桌面背景将自己的照片设置为桌面背景

6.2.4 设置屏幕保护将屏幕保护设置为Windows Vista独特的“水晶泡泡”.....

第7章 管理软件与硬件

第8章 Window Vista 媒体与娱乐

第9章 Window Vista 自带工具的使用

第10章 Window Vista 网络连接与应用

第11章 组建局域网

第12章 Window Vista 安全与维护

章节摘录

插图：

《Windows Vista系统操作》

编辑推荐

《Windows Vista系统操作》：结构清晰 阅读方便 实时提示 延伸知 内容合理 快速上手 案例贴切 实用性强 配套光盘 互动学习

《Windows Vista系统操作》

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:www.tushu000.com