

# 《Windows 2000中文版应用基础》

## 图书基本信息

书名：《Windows 2000中文版应用基础-(中等职业学校教学用书)(计算机技术专业)(第2版)》

13位ISBN编号：9787121040139

10位ISBN编号：7121040131

出版时间：2007-4

出版社：电子工业出版社

作者：魏茂林 编

页数：166

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](http://www.tushu000.com)

## 内容概要

本书是全国中等职业学校计算机技术专业的教材，是在《Windows 2000中文版应用基础》的基础上根据多所学校的使用意见修订而成的。本书根据Windows 2000中文版的特点，结合许多实例介绍Windows 2000的常用功能与使用方法。全书共分10章，主要包括认识Windows 2000操作系统、文件和文件夹管理、基本的汉字输入法、Windows常用设置、Windows附件程序的使用、软件和硬件的安装、磁盘和用户的管理、网络配置与资源共享、Internet Explorer浏览器的使用、Outlook Express电子邮件管理等内容。每章都给出了大量的思考与练习题，以加深学生对所学知识的理解，提高学生对计算机的操作能力。

本书不仅可以作为全国中等职业学校计算机技术专业的教材，还可以作为各类培训班的培训教材和计算机操作入门人员的学习用书。

本书还配有电子教学参考资料包（包括教学指南、电子教案及习题答案），详见前言。

## 书籍目录

第1章 认识Windows 2000操作系统 1.1 认识Windows 2000 1.1.1 了解Windows 2000 1.1.2 启动和退出Windows 2000 1.2 使用鼠标 1.3 认识windows 2000桌面 1.3.1 windows 2000桌面组成 1.3.2 常见的桌面图标 1.3.3 认识任务栏 1.4 认识“开始菜单 1.5 认识窗口与对话框 1.5.1 认识Windows 2000窗口 1.5.2 认识Windows 2000对话框 1.6 使用工具栏 1.7 认识菜单 1.7.1 菜单类型 1.7.2 菜单命令的约定  
阅读资料1——Windows 2000族产品简介 思考与练习第2章 文件和文件夹管理 2.1 “资源管理器”  
2.1.1 打开“资源管理器” 2.1.2 使用“资源管理器” 2.2 文件和文件夹的基本概念 2.2.1 文件 2.2.2 文件夹 阅读资料2——Windows 2000中常见的文件类型 2.3 文件和文件夹的基本操作 2.3.1 打开文件或文件夹 2.3.2 新建文件或文件夹 2.3.3 重命名文件或文件夹 2.3.4 复制、移动、发送文件或文件夹 2.3.5 删除文件或文件夹 2.3.6 设置文件或文件夹的属性 阅读资料3——“我的文档”简介 2.4 创建快捷方式 2.5 查找文件或文件夹 2.6 压缩文件或文件夹 2.6.1 压缩NTFS格式的文件或文件夹 2.6.2 压缩磁盘驱动器 阅读资料4——“回收站”简介 思考与练习2第3章 基本的汉字输入法 3.1 智能ABC输入法 3.2 微软拼音输入法 3.2.1 使用微软拼音输入法 3.2.2 微软拼音输入法的属性设置 阅读资料5——中文输入法简介 3.3 安装中文输入法 3.3.1 安装系统提供的中文输入法 3.3.2 删除中文输入法 3.4 设置输入法的快捷键 3.5 安装和查看字体 3.5.1 安装字体 3.5.2 查看字体 阅读资料6——计算机汉字处理方式 思考与练习3第4章 Windows常用设置 4.1 自定义桌面 4.1.1 设置桌面背景 4.1.2 设置屏幕保护程序和外观 4.1.3 更改桌面图标 4.1.4 设置屏幕分辨率和颜色 4.1.5 设置活动桌面 4.2 自定义任务栏和“开始菜单 4.2.1 设置任务栏 4.2.2 设置“开始菜单 阅读资料7——日期和时间的设置 4.3 键盘和鼠标的设置 4.3.1 设置键盘 4.3.2 设置鼠标 阅读资料8——设置休眠状态 思考练习4第5章 Windows 附件程序的使用第6章 软件和硬件的安装第7章 磁盘和用户管理第8章 网络配置与资源共享第9章 Internet Explore浏览器的使用第10章 Outlook Express电子邮件管理

## 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](http://www.tushu000.com)