

电脑易学易用

权威实用

中文版

Windows Me

入门与提高

即时通

Windows Me 的安装
Windows 的基本操作
五笔字型等中文输入速成
文件和磁盘操作
系统维护管理
家庭电影制作
图像处理 媒体播放
电脑通讯 电脑上网
文档编辑 游戏

兵器工业出版社

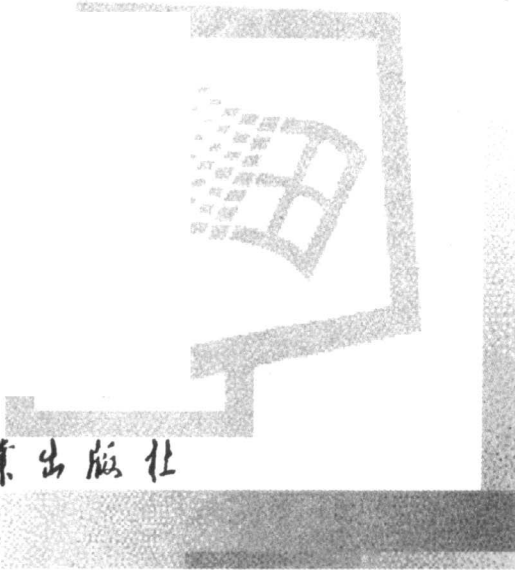


电脑易学易用

- 田 中文版 Windows Me 入门与提高
- 田 最新版电脑实用操作入门与提高
- 田 局域网入门与提高

何 弘/主编

刘伟华、毛勇锋、吴庆范/副主编



兵器工业出版社

内容简介

本丛书共三册：《中文版 Windows Me 入门与提高》详细讲解了微软面向家庭和个人用户的最新操作系统 Windows Me 的各项操作，包括系统安装、Windows 的基本操作、文件和磁盘操作、五笔字型等中文输入法、文档编辑、图像处理、媒体播放、家庭电影制作、游戏、通讯、上网及系统维护和管理等内容；《局域网入门与提高》重点讲解办公、多媒体教学、网吧、家庭网等局域网的组建和维护知识；《最新电脑实用操作入门与提高》从电脑的基本操作开始，全面讲解了目前最新的常用操作系统和办公软件，涵盖办公的各个方面，内容包括：Windows 98/Me/2000 的基本操作、电脑上网的基本操作、微软拼音输入法和五笔字型输入法速成、如何用 Word 2000 编辑文档、如何用 Excel 2000 编制电子表格、如何用 PowerPoint 2000 制作幻灯演示、如何用 Access 2000 创建数据库管理信息、如何用 WPS 和 WPS 2000 编辑文档等。本丛书各册内容分别面向不同用户，对所有电脑使用者来说都非常实用，是机关、单位、公司等各行业办公人员、IT 从业人员、网络管理人员等所有电脑用户的优秀教材和参考书。

图书在版编目 (CIP) 数据

电脑易学易用 / 何弘主编. - 北京: 兵器工业出版社,

2001.1

ISBN 7-80132-879-5

I. 电… II. 何… III. 电子计算机-基础知识 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2000) 第 79114 号

出版发行: 兵器工业出版社

责任编辑: 赵成森

责任技编: 陈国斌

社 址: 100089 北京海淀区车道沟 10 号

经 销: 各地新华书店

印 刷: 中牟县胶印厂

版 次: 2001 年 1 月第 1 版 2001 年 1 月第 1 次印刷

印 数: 1-2000

封面设计: 胡春红

责任校对: 师长生

责任印制: 王京华

开 本: 787 × 1092(毫米) 1/16

印 张: 69.5

字 数: 1200 千字

定 价: 98.00 元(全三册) 本册定价: 38.00 元

(版权所有 翻印必究 印装有误 负责调换)

通行新世纪

我们已经或正在进入网络化社会，对电脑和网络的熟悉将逐渐成为我们在社会中生存的一项基本技能。随着计算机应用的普及，电脑将在大大小小的公司、机关、单位、学校甚至家庭中得到广泛的应用，将来，从学习、办公到娱乐、休闲可能都离不开电脑和网络。可以说在未来的社会中，如果不能熟练使用电脑，将很难胜任工作，从而无法在激烈的竞争中立足。

我们在编写本丛书时，首先考虑的就是“实用”。《中文版 Windows Me 入门与提高》详细介绍了微软面向家庭和个人用户的最新操作系统 Windows Me 的各项操作，保证您一册在手即可解决电脑基本操作、文档编辑、图像处理、上网、娱乐及系统维护和管理的各种问题。《最新电脑实用操作入门与提高》从电脑的基本操作开始，全面讲解了目前最新的常用操作系统和办公软件，涵盖办公的各个方面，内容包括：Windows 98/Me/2000 的基本操作、电脑上网的基本操作、微软拼音输入法和五笔字型输入法速成、如何用 Word 2000 编辑文档、如何用 Excel 2000 编制电子表格、如何用 PowerPoint 2000 制作幻灯演示、如何用 Access 2000 创建数据库管理信息、如何用 WPS 和 WPS 2000 编辑文档等；《局域网入门与提高》重点讲解办公、多媒体教学、网吧、家庭网等局域网的组建和维护等方面的内容。

21 世纪已经到来，在这个信息化的社会里，任何不能适应这一发展变化的人都将被时代无情地淘汰。相信读者只要掌握本书的内容，一定可以轻松自如地应对网络社会的挑战，在竞争激烈的网络化社会中占得先机，保证自己处于不败之地。

那么，就从现在开始，从阅读本书开始，为自己签发一份在新世纪里到处畅通无阻的通行证！

何 弘

2000 年 12 月

目 录

第 1 章 认识及安装 Windows Me.....	1
1.1 Windows Me 的新特性.....	1
1.1.1 Windows Me 是什么.....	1
1.1.2 崭新的界面.....	1
1.1.3 最好的数字媒体产品.....	2
1.1.4 改进的用户体验.....	3
1.1.5 增强的家庭网络.....	4
1.1.6 丰富多彩的 Internet 体验.....	6
1.2 安装 Windows Me.....	7
1.2.1 安装前的准备.....	7
1.2.2 从上一版本的 Windows 升级安装.....	8
1.2.3 在空白硬盘上安装.....	11
1.3 启动并认识 Windows Me.....	12
1.3.1 启动和退出 Windows Me.....	12
1.3.2 Windows Me 的桌面组成.....	12
第 2 章 Windows Me 操作入门.....	15
2.1 键盘和鼠标的的基本操作.....	15
2.1.1 Windows 中的鼠标操作.....	15
2.1.2 键盘操作及通用快捷键的使用.....	17
2.2 窗口的的基本操作.....	17
2.2.1 窗口的构成.....	18
2.2.2 我的电脑.....	19
2.2.3 资源管理器.....	20
2.2.4 文件夹窗口.....	21
2.2.5 Zip 文件夹.....	22
2.2.6 对话框.....	22
2.2.7 窗口操作.....	24
2.2.8 菜单操作.....	25
2.3 怎样使用联机帮助.....	27
2.3.1 欢迎使用 Windows Millennium Edition.....	28
2.3.2 使用 Windows Me 的帮助.....	28

2.3.3	使用屏幕提示	33
2.3.4	使用问号帮助	33
2.3.5	显示 MS-DOS 命令的帮助	34
2.4	应用程序的启动和退出	34
2.4.1	启动应用程序	34
2.4.2	退出应用程序	36
2.5	使用 MS-DOS 方式	37
2.5.1	启动 MS-DOS 窗口	37
2.5.2	在 MS-DOS 窗口中复制文本	38
2.6	使用快捷方式	39
2.6.1	在桌面上或文件夹中创建快捷方式	39
2.6.2	使用“开始”菜单中的快捷方式	40
2.6.3	在“程序”菜单中添加子菜单	41
2.6.4	使用“粘滞键”快捷方式	42
第 3 章	文件操作	43
3.1	我的电脑和资源管理器	43
3.1.1	“文件”菜单功能	44
3.1.2	“编辑”菜单功能	45
3.1.3	“查看”菜单功能	45
3.1.4	“收藏”菜单功能	47
3.1.5	“工具”菜单功能	48
3.1.6	资源管理器	48
3.1.7	用于文件或文件夹操作的快捷键	49
3.2	文件操作	50
3.2.1	文件名	50
3.2.2	新建文件或文件夹	51
3.2.3	打开文件或文件夹	52
3.2.4	选定文件或文件夹	52
3.2.5	重命名文件或文件夹	52
3.2.6	复制文件或文件夹	53
3.2.7	移动文件或文件夹	54
3.2.8	发送文件或文件夹	55
3.2.9	使用“我的文档”保存文件	55
3.2.10	查看文件的缩略图	56
3.2.11	搜索文件或文件夹	56
3.2.12	搜索网络上的计算机	58
3.2.13	删除文件或文件夹	59
3.2.14	通过回收站永久删除或恢复文件	60

3.2.15 设置文件夹的共享属性	61
第4章 安装与使用中文输入法	62
4.1 安装与选用中文输入法	62
4.1.1 安装汉字输入法	62
4.1.2 选择输入法	62
4.1.3 定制输入法热键	63
4.1.4 设置输入法的状态	63
4.2 微软拼音输入法	68
4.2.1 安装微软拼音输入法	68
4.2.2 输入法状态条	69
4.2.3 微软拼音输入法基本规则	69
4.2.4 微软拼音输入法高级功能	73
4.2.5 使用技巧与提示	76
4.2.6 相关图表	77
4.3 五笔字型输入法	78
4.3.1 五种笔画的定义	79
4.3.2 汉字的基本字根	79
4.3.3 字根之间的结构关系	80
4.3.4 汉字的字形结构	81
4.3.5 汉字拆分原则	81
4.3.6 字根的键盘布局	82
4.3.7 键名汉字的编码规则	85
4.3.8 成字字根汉字的编码规则	85
4.3.9 合体字的拆分原则	86
4.3.10 “多根字”的取码规则	87
4.3.11 “四根字”的取码规则	88
4.3.12 不足四根字的取码规则	88
4.3.13 简码规则	89
4.3.14 词组编码规则	91
4.3.15 重码	92
4.3.16 容错码	92
4.3.17 重新定义单字编码和手工造词	92
第5章 文档编辑及其他实用程序的应用	94
5.1 写字板的使用	94
5.1.1 写字板的用户界面	94
5.1.2 创建、打开和保存文档	95
5.1.3 文字的键入、插入和修改	97
5.1.4 插入当前的日期和时间	98

5.1.5	移动和复制文字块	98
5.1.6	查找和替换	99
5.1.7	“撤消”操作	100
5.1.8	链接或嵌入信息	100
5.1.9	插入对象	101
5.1.10	文档格式的编排	102
5.1.11	创建项目符号列表	103
5.1.12	设置或删除段落中的制表符	104
5.1.13	使用标尺	104
5.1.14	定制“写字板”	105
5.1.15	打印文档	106
5.1.16	可用于编辑文本的快捷键	108
5.2	记事本及其他实用程序	108
5.2.1	记事本的使用	108
5.2.2	剪贴板查看程序	109
5.2.3	计算器的使用	109
第 6 章	Windows Me 的图像处理	112
6.1	“画图”程序	112
6.1.1	画图程序界面	112
6.1.2	绘制线条和图形	113
6.1.3	几种图像处理工具	114
6.1.4	图像处理	116
6.2	映像程序	119
6.2.1	预览图像文档	119
6.2.2	处理图像文档	121
6.2.3	为图像加批注	126
6.2.4	插入页面	131
6.2.5	发送文档	132
第 7 章	娱乐和游戏	133
7.1	Windows Media Player 的使用	133
7.1.1	播放和复制 CD 曲目	133
7.1.2	组织媒体集	136
7.1.3	自定义 Windows Media Player	139
7.1.4	在 Internet 上查找媒体内容	151
7.1.5	将音乐复制到便携设备	152
7.1.6	流式媒体	154
7.2	录音机的使用	156
7.2.1	播放声音	156

7.2.2	录音	156
7.2.3	编辑声音文件	157
7.3	用 Windows Movie Maker 制作家庭小电影	158
7.3.1	Windows Movie Maker 简介	158
7.3.2	更改默认选项	159
7.3.3	质量设置	161
7.3.4	将内容输入 Movie Maker	162
7.3.5	编辑您的电影	167
7.3.6	预览项目或剪辑	170
7.3.7	发送电影	171
7.3.8	整理收藏和剪辑	171
7.4	游戏	173
7.4.1	纸牌	173
7.4.2	红心大战	174
7.4.3	空当接龙	176
7.4.4	扫雷	177
7.4.5	蜘蛛纸牌	178
7.4.6	桌上弹球	179
7.4.7	黑桃王	181
7.4.8	双陆棋	185
7.4.9	翻转棋	189
7.4.10	跳棋	190
第 8 章	Windows Me 的网络与通讯	193
8.1	调制解调器的安装与设置	193
8.1.1	调制解调器的硬件安装	193
8.1.2	调制解调器驱动程序的安装	194
8.1.3	设置调制解调器	196
8.2	网络的安装与配置	199
8.2.1	安装网络适配器	199
8.2.2	Windows Me 网络组件的安装	200
8.2.3	在网络和工作组中标识计算机	202
8.2.4	Windows Me 的网络权限控制	203
8.2.5	用“家庭网络向导”组网并实现 Internet 连接共享	204
8.3	在工作组中工作	207
8.3.1	网络浏览	207
8.3.2	资源共享	208
8.4	Windows Me 与其他网络的连接	210
8.4.1	Windows Me 同 Windows NT 网的连接	210

8.4.2	Windows Me 同 NetWare 网的连接	211
8.5	Windows Me 的通讯工具	212
8.5.1	超级终端的使用	212
8.5.2	网络会议程序 NetMeeting	215
8.5.3	电话拨号程序	224
8.6	拨号网络与直接电缆连接的使用	225
8.6.1	拨号网络	225
8.6.2	直接电缆连接	228
第 9 章	用 IE 到网上冲浪	230
9.1	有关 Internet 的基础知识	230
9.1.1	Internet 提供的服务	230
9.1.2	名字与 IP 地址	231
9.1.3	Internet 接入方式	232
9.1.4	TCP/IP	233
9.1.5	PPP 和 SLIP	233
9.1.6	申请 Internet 账户	233
9.2	建立 Internet 连接	234
9.2.1	Internet Explorer 浏览器简介	234
9.2.2	使用 Internet 连接向导	235
9.2.3	连接 Internet	237
9.2.4	断开同 Internet 的连接	239
9.3	认识并设置 IE	239
9.3.1	认识 IE	239
9.3.2	设置主页	240
9.3.3	临时文件和历史记录的处理	241
9.3.4	更网页的显示方式	242
9.3.5	安全设置	244
9.3.6	设置分级审查以防儿童接触不良内容	245
9.3.7	Internet 连接设置	246
9.3.8	程序设置	247
9.3.9	高级设置	248
9.4	轻松浏览网页	248
9.4.1	在“地址”栏输入网页地址	248
9.4.2	打开多个窗口	249
9.4.3	使用链接	249
9.4.4	使用收藏夹	249
9.4.5	将网页添加到链接栏	250
9.4.6	使用前进和后退链接到最近访问过的网页	251
9.4.7	停止和刷新	251

9.4.8 历史	251
9.4.9 搜索	252
9.4.10 脱机查看	252
9.4.11 频道	254
9.4.12 查看网页源文件	255
9.4.13 Cookie.....	256
9.5 保存和打印网页	256
9.5.1 保存浏览过的网页	257
9.5.2 不打开 Web 页或图片而直接保存	257
9.5.3 将 Web 页中的信息复制到文档	258
9.5.4 将网页的图像设为桌面墙纸	258
9.5.5 打印网页	258
9.5.6 打印设置	258
第 10 章 电子邮件、新闻组和即时信息	260
10.1 认识并设置 Outlook Express.....	260
10.1.1 启动并认识 Outlook Express.....	260
10.1.2 更改的文件夹列表、状态栏或工具栏.....	261
10.1.3 自定义工具栏	261
10.1.4 更改邮件列表中所显示的列	262
10.1.5 添加邮件账号	263
10.1.6 管理邮件账号	265
10.1.7 导入邮件账户设置	266
10.2 接收和阅读电子邮件	267
10.2.1 接收邮件	267
10.2.2 阅读邮件	268
10.2.3 查看或保存邮件的附件	268
10.2.4 乱码邮件的处理	269
10.2.5 使用视图来阅读邮件	269
10.2.6 创建和使用自定义视图	270
10.2.7 更改显示邮件的字体	271
10.2.8 脱机阅读邮件	271
10.2.9 在无法连接 Internet 的情况下阅读邮件	271
10.3 创建和发送电子邮件	272
10.3.1 创建新邮件	272
10.3.2 使用 HTML 格式	273
10.3.3 更改邮件文本的字体、样式和大小.....	274
10.3.4 编排段落格式	275
10.3.5 设置邮件编码以免乱码	275
10.3.6 给您的邮件加入签名	276

10.3.7	给邮件插入附件	277
10.3.8	在所有邮件中插入名片	277
10.3.9	给邮件设置背景声音	277
10.3.10	在邮件中插入图片	278
10.3.11	在邮件中插入超级链接或 HTML 页面	279
10.3.12	在您的邮件中使用漂亮的信纸	279
10.3.13	发送邮件的一般方法	282
10.3.14	快速给通讯簿中的联系人发送电子邮件	283
10.3.15	更改待发邮件的优先级	284
10.3.16	回复邮件	284
10.3.17	转发邮件	285
10.3.18	发送国际邮件	285
10.3.19	发送大邮件	285
10.3.20	在外发邮件到达收件人信箱时得到通知	286
10.4	通讯簿的使用	286
10.4.1	通讯簿简介	286
10.4.2	打开通讯簿	287
10.4.3	将联系人添加到通讯簿	287
10.4.4	直接从电子邮件将名称添加到通讯簿	288
10.4.5	从另一个程序导入通讯簿	289
10.4.6	创建和导入名片	289
10.4.7	更改联系人信息	289
10.4.8	创建联系人组	289
10.4.9	将联系人添加到现有的组中	290
10.4.10	从通讯簿删除联系人和组	291
10.4.11	组织通讯簿中的名称	291
10.4.12	组织联系人和子文件夹	292
10.4.13	移动联系人或组	292
10.4.14	将通讯簿中的联系人导出到其他程序	292
10.4.15	共享多个联系人	293
10.4.16	打印通讯簿信息	293
10.5	如何确保邮件的安全	294
10.5.1	使用数字 ID	294
10.5.2	如何获得数字 ID	294
10.5.3	将数字 ID 添加到邮件账户中	296
10.5.4	将联系人的数字 ID 添加到通讯簿中	296
10.5.5	发送数字签名或加密邮件	297
10.5.6	自动添加数字签名或加密邮件	298

10.5.7	阅读带数字签名或加密的邮件	299
10.5.8	如何验证数字签名?	299
10.5.9	设置安全区域	300
10.6	邮件管理	300
10.6.1	按规则管理邮件	300
10.6.2	如何更改和删除邮件规则	301
10.6.3	如何拒收垃圾邮件	302
10.6.4	跟踪对话	303
10.6.5	忽略对话	303
10.6.6	将邮件及其回复组合在一起	304
10.6.7	将邮件移动或复制到其他文件夹	305
10.6.8	在邮件文件夹中查找电子邮件	305
10.6.9	标记邮件或新邮件	305
10.6.10	合并多部分邮件	306
10.6.11	删除邮件	306
10.6.12	从其他邮件程序中导入邮件	306
10.6.13	将邮件导出到 Outlook 或 Exchange	308
10.6.14	添加、删除或切换文件夹	308
10.6.15	压缩并备份邮件文件夹	308
10.6.16	删除已存储的邮件以增加磁盘空间	309
10.6.17	删除已发送邮件的副本	309
10.6.18	将邮件存储在服务器上以便在不同电脑上查看	309
10.6.19	更改邮件存储位置	310
10.7	IMAP 或 HTTP 邮件账户的使用	311
10.7.1	什么是 IMAP 或 HTTP 邮件账户	311
10.7.2	显示和隐藏 IMAP 文件夹	311
10.7.3	指定下载的内容	311
10.7.4	配置 IMAP 服务器上的邮箱路径	312
10.7.5	阅读和回复 IMAP 或 HTTP 邮件	312
10.7.6	删除 IMAP 账户中的邮件	313
10.7.7	删除 HTTP 邮件账户中的邮件	313
10.8	多人共用一个 Outlook Express	313
10.8.1	什么是标识	313
10.8.2	为使用 Outlook Express 的新用户创建标识	314
10.8.3	注销与登录	315
10.8.4	切换到不同标识	316
10.8.5	更改当前标识的设置	316
10.8.6	删除标识	316

10.9 Outlook Express 的即时信息服务	317
10.9.1 注册	317
10.9.2 登录到 MSN Messenger Service	318
10.9.3 在 Outlook Express 中添加新的在线联系人	319
10.9.4 将通讯簿联系人转换为在线联系人	320
10.9.5 将在线联系人转换为一般通讯簿联系人	320
10.9.6 从 Outlook Express 查看在线的联系人	321
10.9.7 从 Outlook Express 查看您的联系人列表	321
10.9.8 从 Outlook Express 发送即时消息	321
10.9.9 从通讯簿设置会议呼叫	321
10.9.10 邀请联系人参加游戏或联机会议	322
10.9.11 让其他人知道您目前正忙	322
10.9.12 秘密查看其他人	323
10.9.13 阻止某人给您发送即时消息	323
10.9.14 从 Outlook Express 关闭通知	323
10.9.15 从 OE 中阻止信使服务程序自动启动	324
10.10 Outlook Express 的快捷键及邮件图标含义	324
10.10.1 Outlook Express 键盘快捷键	324
10.10.2 Outlook Express 邮件图标含义	326
10.11 新闻组	327
10.11.1 什么是新闻组	327
10.11.2 设置新闻组账号	327
10.11.3 预订新闻组	328
10.11.4 阅读新闻组邮件	329
10.11.5 高效率地查看新闻组邮件	329
10.11.6 查看但不预订新闻组	329
10.11.7 查找感兴趣的新闻组	330
10.11.8 向新闻组张贴邮件	330
10.11.9 回复新闻组邮件	331
10.11.10 设置待发新闻组邮件的行宽	331
10.11.11 对新闻组邮件进行解码	332
10.11.12 删除新闻邮件	332
10.11.13 防止自动下载新闻组邮件	332
10.11.14 脱机阅读新闻的设置	332
10.11.15 脱机阅读新闻组邮件	333
10.11.16 新闻邮件图标	333
第 11 章 系统管理及维护	335
11.1 应用程序的安装和删除	335

11.1.1 在 Windows Me 中安装应用程序	335
11.1.2 删除应用程序	337
11.2 磁盘管理	337
11.2.1 格式化磁盘	337
11.2.2 磁盘扫描程序	338
11.2.3 磁盘空间管理	340
11.2.4 磁盘清理程序	341
11.2.5 磁盘碎片整理	342
11.3 文档打印管理	343
11.3.1 安装打印机	343
11.3.2 在 Windows 打印文档的几种方法	346
11.3.3 打印队列管理	347
11.4 自定义计算机的桌面	348
11.4.1 使桌面变得整洁	348
11.4.2 使用活动桌面	348
11.4.3 更改桌面的背景	350
11.4.4 更改桌面项目的颜色或大小	351
11.4.5 设置或更改桌面的视觉效果	352
11.4.6 更改监视器显示的颜色数	352
11.4.7 更改屏幕区域(分辨率)的大小	353
11.4.8 更改监视器的刷新频率	353
11.4.9 使用“颜色管理”指定颜色配置文件	354
11.4.10 使用高对比度颜色方案	355
11.4.11 自定义任务栏	356
11.4.12 使用桌面主题	357
11.5 自定义文件夹	358
11.5.1 使用“文件夹选项”	358
11.5.2 使文件夹外观像 Web 页	358
11.5.3 更改文件夹的显示模板	359
11.5.4 显示控制面板及文件夹的所有内容	361
11.5.5 添加或删除文件夹窗口中的工具栏按钮	362
11.6 字体设置	363
11.6.1 查看计算机上的字体	363
11.6.2 向计算机添加新字体	365
11.6.3 使用“字符映射表”在文件中添加特殊字符	366
11.6.4 使用较大或较小的显示字体	366
11.6.5 将显示器校准为实际尺寸	367
11.7 日期、时间和区域设置	368

11.7.1	日期时间设置	368
11.7.2	区域设置	368
11.8	自定义键盘和鼠标	369
11.8.1	更改键盘响应的方式	370
11.8.2	安装多语言支持	370
11.8.3	更改已安装键盘语言的键盘布局	371
11.8.4	添加/删除键盘语言或布局	372
11.8.5	使用“屏幕键盘”	372
11.8.6	打开“筛选键”	373
11.8.7	打开“切换键”	374
11.8.8	打开“鼠标键”	374
11.8.9	调整鼠标双击速度和用手习惯	375
11.8.10	更改鼠标指针的外观	376
11.8.11	更改鼠标指针选项	376
11.9	自定义计算机的多媒体属性	377
11.9.1	将声音指定给程序事件	377
11.9.2	使用“声音卫士”和“声音显示”	378
11.9.3	调节播放音量	378
11.9.4	更改音频压缩驱动程序的优先级	379
11.9.5	将 CD 音乐直接发送到数字输出设备	379
11.9.6	使用“DVD 播放器”	380
11.10	系统管理	380
11.10.1	“计划任务”程序	380
11.10.2	维护向导	384
11.10.3	网络监视器	385
11.10.4	系统监视器	387
11.10.5	资源状况程序	388
11.10.6	系统信息	389
11.10.7	系统还原	394
11.11	使用屏幕保护程序	400
11.11.1	设置屏幕保护程序	400
11.11.2	指定屏幕保护程序的密码来保护您的文件	401
11.12	电源管理	401
11.12.1	选择或创建电源使用方案	402
11.12.2	使用等待功能节电	402
11.12.3	设置定时以便将计算机自动转入等待状态	403
11.12.4	通过休眠功能节电	403
11.12.5	在等待或休眠期间用密码保护计算机	404

11.12.6 在等待状态的计算机接收电话呼叫.....	404
11.13 多用户设置	404
11.13.1 添加新用户	404
11.13.2 设置密码	406
11.14 更新 Windows	408
11.14.1 配置自动更新程序的设置.....	408
11.14.2 升级系统文件	409
11.14.3 更新驱动程序	409
11.14.4 卸载 Windows Update 文件.....	410