

超越

永龍奉題

TO GET BEYOND

飞思教育 编著

中文版

看图学 Windows XP



超越技术、超越对手、超越自我，就从您学习本书开始。看图学——采用“全程图解”的讲解方式，按图索骥，初学者只需对照图文进行操作即可快速掌握本书所涵盖的实用技能



232个知识点，230个应用案例，步步图示引导，助您用最短时间掌握Windows XP应用技巧



为习惯于看图学习的读者量身定制，以精要的文字结合图解讲解关键的知识，提高学习兴趣，相关职业培训班亦可选择使用



不配光盘更省钱！《超越》系列读者专用知识服务网站IT教育网(www.itedu.com.cn)已开通，上网注册即可进行书中范例源文件下载及问题咨询，特别提供学习专题服务、网络视频教程下载





永龍奉題

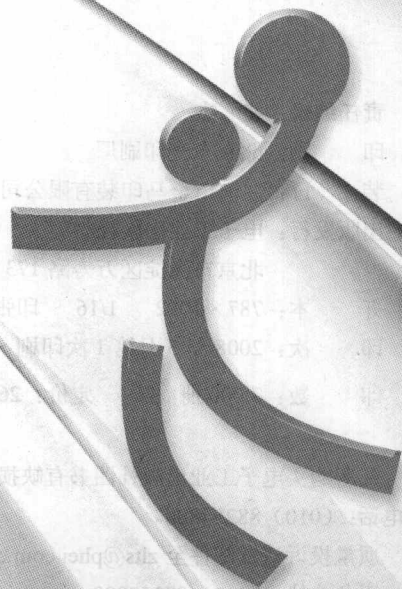
看图学

Windows XP

TO GET BEYOND

飞思教育 编著

中文版



电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内容简介

本书属于《超越》系列图书之一，是 Windows XP 的入门级教程，通过图解的方式对 Windows XP 进行循序渐进的讲解，并以实例的形式将知识点融会贯通，使读者易于学习掌握。本书共 11 章，详细介绍了 Windows XP 的基础知识、使用方法和操作技巧，内容组织按照人们的思维习惯，分阶段地进行台阶式的讲解。

本书的内容和难度控制在入门级别，适用于日常工作、生活和学习中需要使用 Windows XP 操作系统、但目前并不熟悉其基本操作的非专业人员，也可作为学习教材帮助教职员工进行教学指导。

未经许可，不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。
版权所有，侵权必究。

图书在版编目 (CIP) 数据

看图学中文版 Windows XP / 飞思教育编著. —北京：电子工业出版社，2008.3
(超越)

ISBN 978-7-121-05866-0

I. 看… II. 飞… III. 窗口软件, Windows XP—教材 IV. TP316.7

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 010050 号

责任编辑：裴 杰

印 刷：北京东光印刷厂

装 订：三河市金马印装有限公司

出版发行：电子工业出版社

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编：100036

开 本：787×1092 1/16 印张：18.5 字数：473.6 千字 彩插：2

印 次：2008 年 3 月第 1 次印刷

印 数：7 000 册 定价：26.80 元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题，请向购买书店调换。若书店售缺，请与本社发行部联系，联系及邮购电话：(010) 88254888。

质量投诉请发邮件至 zltz@phei.com.cn，盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线：(010) 88258888。

《超越》系列图书

专属学习网站

——IT教育网使用说明

只要您购买《超越》系列的任意一本书，即可同时获得“超越”系列19个专题35种书的学习资源。

丛书相关视频教程下载地址：

<http://www.itedu.com.cn/videoList.aspx>

丛书相关资源下载地址：

<http://www.itedu.com.cn/resourceList.aspx>

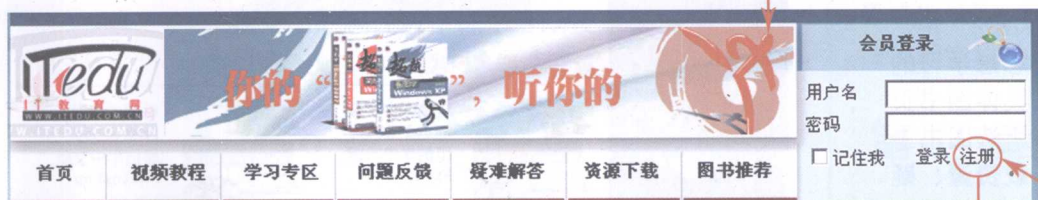
为了更好地向读者提供更多的知识服务，飞思教育产品研发中心专门开发了IT教育网（www.itedu.com.cn），作为《超越》系列图书读者的专有学习网站。

在使用本学习网站之前，请您确定您的电脑已经连接上因特网，并可正常访问。接下来，就让我们开始IT教育网学习之旅吧！

- 1 打开IE浏览器，在地址栏输入：
www.itedu.com.cn



- 2 进入IT教育网，注册成为IT教育网成员。为了确保本网站只为《超越》系列图书读者服务，在注册时会先进行读者身份验证。



学习分类

- 电脑上网
- 电脑入门
- 电脑综合应用
- 电脑组装与维护
- 系统安装与重装
- BIOS与注册表
- Windows XP
- Windows Vista
- 黑客攻防
- Office
- PowerPoint
- Word



- 简明学电脑入门
- 简明学中文版Photoshop
- 简明学中文版Office
- 简明学中文版Flash
- 看图学中文版Excel
- 看图学电脑应用
- 看图学中文版Word 2003
- 范例学中文版Photoshop
- 范例学Dreamweaver
- 范例学电脑与网络综合应用

IT学习专区



看图学中文版
Photoshop



简明学
Flash

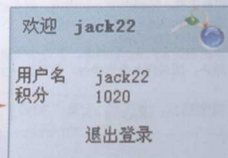
用户注册

用户名：	jack22
显示名：	jack22
密码：	*****
确认密码：	*****
E-mail：	jia@123.com
找回密码的问题：	123
密码问题答案：	123
您所购买的《超越》系列的图书名称：	范例学中文版3ds max
验证码：	lfhja
请输入验证码：	lfhja
请回答问题：	出版说明中，第1页最后一行的第三个字符是什么？
问题答案：	

验证您的读者身份

- 3 注册成功后，系统自动为您分配1020积分，该积分可用于下载IT教育网为《超越》系列图书读者提供的素材源文件及视频教程等下载资源

注册成功



只要您购买《超越》系列的任意一本书，即可同时获得《超越》系列19个专题35种书的学习资源。

丛书相关视频教程下载地址：

<http://www.itedu.com.cn/videoList.aspx>

丛书相关资源下载地址：

<http://www.itedu.com.cn/resourceList.aspx>

《超越》系列图书

专属学习网站

——IT教育网使用说明

4 网站左侧的“学习分类”是根据《超越》系列的19种图书大类设计的，选择您所购买的图书分类，如您购买的是《看图学电脑上网》，就点击“学习分类”中的“电脑上网”一项，即可进入该类图书的学习页面。

5 在该类别下的“推荐图书”中，您也可以直接点击您想学习的图书开始学习。在具体图书页您可以直接找到与所选图书主题相关的视频、下载资源、疑难解答及专题文章。

学习分类 | LEARNING CLASSIFIER

电脑上网

电脑入门

电脑综合应用

电脑组装与维护

系统安装与重装

BIOS与注册表

Windows XP

Windows vista

黑客攻防

Office

Powerpoint

Word

Excel

Photoshop

Coreldraw

Autocad

3Ds max

Flash

Dreamweaver

视频教学

学习分类 | LEARNING CLASSIFIER

电脑上网

电脑入门

电脑综合应用

选择“学习分类”

进入该项类别的学习汇总页，包括视频教学信息、学习专区及推荐的图书。

IT学习专区

范例学中文版 Excel 2007

范例学中文版 Excel 2007

范例学中文版 Photoshop

范例学中文版 Photoshop

范例学中文版 Office 2003 综合办公

范例学中文版 Office 2003 综合办公

范例学中文版 Office 2003 综合办公

范例学中文版 Office 2003 综合办公

推荐图书

Office 电脑办公综合职业应用视频教程

Office 2007 电脑办公综合应用

Office 2007 电脑办公综合应用

Office 2007 电脑办公综合应用

书籍介绍

超越

简明学 Flash 动画制作

作者：飞思教育 编著

出版日期：3/1/2008

定价：19.80元

ISBN：978-7-121-05786-1

我要提问 读者调查 勘误建议

本书以当今最流行的动画软件Flash CS3的功能为主线，配合大量的典型实例实践，循序渐进地讲解了用Flash制作动画的核心知识，使您以最快的速度掌握软件的功能，并熟练运用到实际工作中，达到“学以致用”的效果。

全书分为10章，主要内容包括：Flash CS3入门基础、绘制图形、元件、库和实例、滤镜和混合的应用、时间轴特效的应用、动画中的音频和视频、基础动画的制作、行为的应用、交互动画的基础知识、动画的发布、网站首页制作实战。

本图书适合Flash初学者，以及想快速提高用Flash制作网页动画的中级用户，既可作为自学教材，也可作为大中专和相关培训学校的教材。

其他信息：前言 目录 视频 下载 疑难解答 专题文章

6 点击“视频”即可进入与本书主题相关的“视频教学”下载页面。选择您想学习的视频教程，即可进行下载。

《超越》系列图书

专属学习网站

——IT教育网使用说明

只要您购买《超越》系列的任意一本书，即可同时获得《超越》系列19个专题35种书的学习资源。

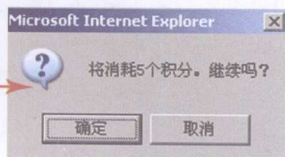
丛书相关视频教程下载地址：

<http://www.itedu.cn/videoList.aspx>

丛书相关资源下载地址：

<http://www.itedu.cn/resourceList.aspx>

- 7 下载视频教程或者素材源文件时，系统都会弹出将消耗积分的提示，单击“确定”按钮后即进入下载状态



- 8 您在学习本书的过程中，如遇到问题或者有任何勘误建议，可以点击“问题反馈”，在相关页面填写清楚问题之后，我们将在2个工作日内将您的疑问回复在“疑难解答”列表中。



我要提问

请您填写下面的表格，系统将提交给IT教育网工作人员。我们将在2个工作日内回复您的问题，届时请再登录网站进入疑难解答栏目查看。

相关图书	看图学中文版Word 2007
标题	
详细描述	

提交

疑难解答

- 图解Excel 2007数据分... 2/26/2008 test
- 请问在哪有模板下载 3/1/2008 jack22
- 请问如何能学好word 3/1/2008 jack22
- 请问如何安装excel 3/1/2008 jack22

首页 1 尾页

超越

只要您购买《超越》系列的任意一本书，即可同时获得《超越》系列19个专题35种书的学习资源。

丛书相关视频教程下载地址：

<http://www.itedu.com.cn/videoList.aspx>

丛书相关资源下载地址：

<http://www.itedu.com.cn/resourceList.aspx>

看到这里，您对如何使用《超越》系列图书专用学习网站——IT教育网，是不是有了一个大概的认识了？您对我们网站提供的服务是否满意呢？您对图书有什么意见与建议呢？快快参与我们的“**幸运活动转不停**”活动，即有机会获得精美礼品。

幸运活动转不停

活动 ①：为了更好地回馈读者，我们将从注册成为IT教育网用户的读者朋友中间，每月抽取三名幸运读者赠送一个U盘或者MP3。



(本图仅为展示图，以最终实际产品为准。)

活动 ②：登录IT教育网并填写读者调查问卷，我们将从填写读者调查问卷的读者中抽取一部分幸运读者，赠送飞思精美笔记本。

读者意见反馈表

书名			
购买原因			
您是以何种方式购买到我们图书	☐ 大型书店 ☐ 专业书店 ☐ 出版社订购	☐ 书城 ☐ 行业展会 ☐ 其他	☐ 个体小书店 / 书摊 ☐ 网上书店
您对本书的满意度	从技术角度： ☒ 很满意 ☐ 比较满意 ☐ 一般 ☐ 不满意 ☐ 其他意见 		
	从文字角度： ☒ 很满意 ☐ 比较满意 ☐ 一般 ☐ 不满意 ☐ 其他意见 		
	从版式封面设计角度： ☒ 很满意 ☐ 比较满意 ☐ 一般 ☐ 不满意 ☐ 其他意见 		
您选购计算机图书比较看重的是	☒ 内容质量 ☐ 价格 ☐ 出版社品牌	☐ 印装质量 ☐ 增值服务 ☐ 其他	☐ 封面版式 ☐ 作者知名度
您在选购计算机图书时能接受的价格是	☐ 20元以下 ☐ 40-50元	☐ 20-30元 ☐ 50元及以上	☐ 30-40元 ☒ 无所谓
如果给图书配备光盘，您认为多媒体光盘的内容最好是	☐ 对该书知识的教学演示 ☐ 相关的素材内容 ☐ 其他		
您希望在购买我们的图书之外能获得什么额外的服务	☐ 对该书知识的扩充应用 ☐ 书中范例的视频演示		
	☐ 网络答疑解惑 ☐ 及时提供书讯 ☐ 读者交流会		
您感兴趣或希望增加的图书选题有	☐ 相关下载服务 (如所需素材下载) ☐ 作者讲座 ☐ 其他		

奖品



精美笔记本

超越

永
龍
奉
題
圖

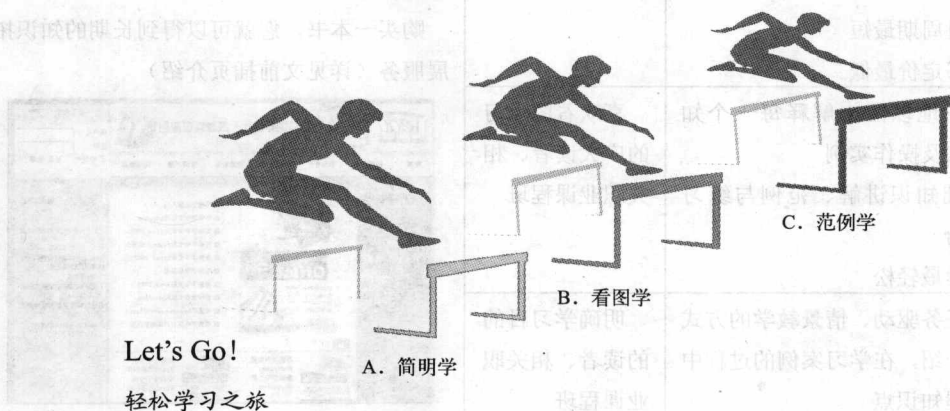
南非前总统曼德拉曾经说过，“与改变世界相比，改变自己更困难”。每一次改变，就是一次超越。

“飞思教育”真心希望帮助那些希望改变世界而愿意改变自己的人获得“超越”。

汇聚三种经典学习方式的《超越》系列图书让你能够以自己的方式超越自我，去实现心中的梦想。

你的“超越”，听你的！！

超越技术 · 超越对手 · 超越自我



亲爱的读者们，“飞思教育”是电子工业出版社培训认证考试、基础普及类图书的重要品牌，其品牌理念是“沉淀教育精髓 服务知识大众”。

“飞思教育”凝结八年出版经验，策划出版《超越》系列图书，帮助广大读者超越自我，让心中的梦想启航。

Foreword

《超越》系列提供三种最受欢迎的学习方式：简明学、看图学、范例学。我们可以帮助广大读者实现：

1. 超越技术：技术是服务于人的，如何在学习过程中，不被技术所控制，而是控制并超越技术，把自己的梦想通过技术实现出来，是我们努力的目标之一。
2. 超越对手：在人生的跑道上，我们的前方总是会有人，我们如何通过学习和实践不断地超越对手，取得一个又一个的进步，是我们努力的目标之二。
3. 超越自我：人生最高的境界就是超越自我，“与改变世界相比，改变自己更困难”。如何帮助大家克服自己的弱项，激发自己的潜能，塑造更强的自我，是我们努力的目标之三。

下面，我们为大家简要介绍本套丛书的特点、学习方法及我们提供的服务。

一、《超越》系列的组成结构及特色

《超越》系列图书，包含了三种学习方式，即简明学、看图学和范例学。

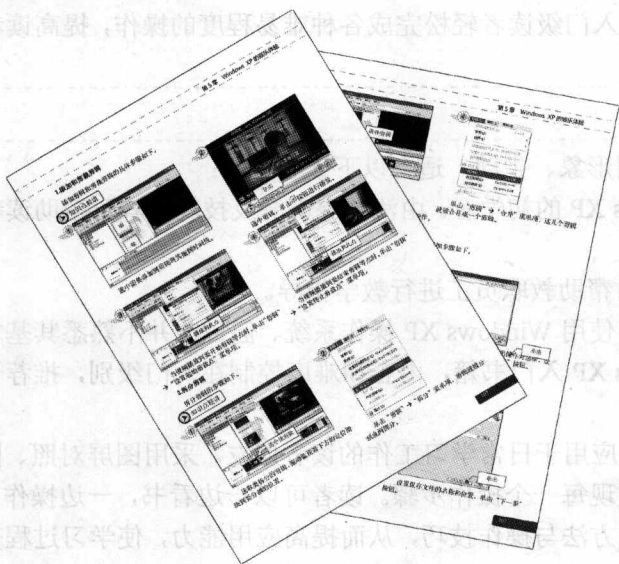
类 型	特 色	适 合 人 群	增 值 服 务
简明学	➤ 用最简单明了的语言来讲解，只介绍最重要的知识点及最常见的应用，与此无关的内容均不涉及 ➤ 基础知识讲解、范例与练习相结合 ➤ 学习周期最短 ➤ 图书定价最低	喜欢快餐式学习的广大读者、短训课程班	为了节约广大读者选购《超越》系列图书的成本，我们为“超越”群体开发了专属网站——IT 教育网（www.itedu.com.cn）。书中只放最需要的内容，在专属网站中，“超越”群体可以独享拓展性的学习、辅助的知识点，以及视频学习 购买一本书，您就可以得到长期的知识拓展服务（详见文前插页介绍）
看图学	➤ 真正地以图来解释每一个知识点及操作实例 ➤ 基础知识讲解、范例与练习相结合 ➤ 阅读最轻松	喜欢看图学习的广大读者、相关职业课程班	
范例学	➤ 用任务驱动、情景教学的方式来介绍，在学习案例的过程中掌握知识点 ➤ 基础知识讲解、范例与练习相结合 ➤ 学习目的性、指向性最强	明确学习目的的读者、相关职业课程班	IT 教育网（ www.itedu.com.cn ）

《超越》系列图书中包含了诸如电脑入门、上网、组装、安全、办公、图形图像、工业设计等最常用、最实用的图书主题，无论哪种主题，都可以在系列的不同学习方式（简明学、看图学、范例学）中找到对应的图书。您可以根据自己的阅读喜好，选择某一主题的某一学习方式的图书。

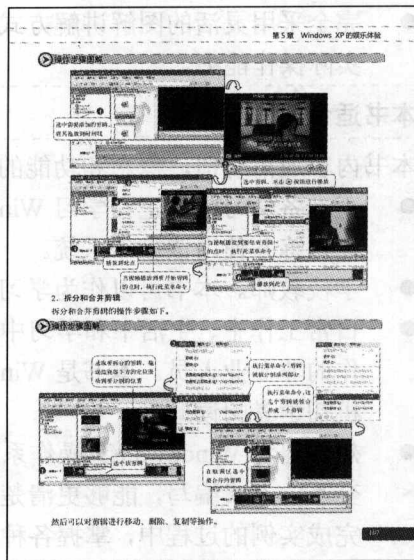
“细节决定成败”，《超越》系列图书的细致考虑不仅体现在设置多种学习方式上，在图书内容上更是精益求精。

超大内容容量

如果是 300 页的纸面，则近乎包含 400 页的内容，我们精心设计每一页的图文排列方式，不断改进，力求让读者在最省钱的状态下买到质量最好的图书。以图解教程为例，其版面数易其稿后的差异如下图所示。



版面修改前



版面修改后

超实用案例

书中所选案例典型、易学，方便操作，实用性强。一样的知识点，用不一样的案例学习起来效果完全不一样。对于书中每个案例的安排，都是基于能够形象生动地让读者掌握为出发点。

二、关于本书

Windows XP 是 Microsoft (微软) 公司继 Windows 2000 之后推出的图形界面操作系统。自 2002 年推出正式版以来，凭借其强大的功能，友好的用户界面，更快、更稳定的运行环境，已经迅速被广大用户所接受，成为目前国内应用最广泛的操作系统。Windows XP 目前主要有两个版本，即针对家庭用户的 Windows XP Home Edition 和针对商业用户的 Windows XP Professional。这两个版本区别不大，家庭版比专业版少了一些家庭用户用不到的功能和工具。

本书特色

本书的结构体例包括内容导读、操作步骤图解、新手须知和测试题：

- 内容导读：以概括性的语言引出本章将要讲解的主要内容及学习目标。
- 操作步骤图解：以全真图解的形式，帮助读者快速掌握操作技能。
- 新手须知：从初学者角度出发，介绍相关知识背景，拓展知识深度。
- 测试题：以习题的形式，让读者边学边练，强化所掌握的知识。

Foreword

此外，本书在内容上还具有以下特色：

- 紧密结合自学的特点，从零开始，由浅入深地安排章节内容，是介绍 Windows XP 操作系统的入门教程。
- 针对入门级读者以应用为主导思想，语言通俗易懂，编排方式图文并茂，使读者轻松掌握每个知识点。
- 完全采用灵活的图解讲解方式，使入门级读者轻松完成各种难易程度的操作，提高读者的实际操作能力。

本书适合人群

本书内容通俗易懂，概念和功能的介绍形象、生动，适合以下读者使用：

- 正准备学习或者正在学习 Windows XP 的初学者。由浅至深讲解及技巧内容可帮助读者快速熟练并使用该操作系统。
- 学校教师。本书可以作为学习教材帮助教职员工进行教学指导。
- 日常工作中、生活中和学习中需要使用 Windows XP 操作系统、但目前并不熟悉其基本操作的非专业人员。本书是 Windows XP 入门书籍，内容和难度控制在入门级别，推荐计算机初学者阅读此书。
- 想要自学 Windows XP 操作系统并应用于日常学习工作的读者朋友。采用图屏对照、图文交互的方式编写，能够更清楚地展现每一个操作步骤。读者可以一边看书，一边操作，在完成实例的过程中，掌握各种操作方法与操作技巧，从而提高应用能力，使学习过程变得更加轻松、愉快。

本书作者

本书由飞思教育策划并编著，创作团队为长期从事电脑教育的工作者及掌握中、高级电脑技能的专业人士，都具有较强的实践操作能力及自学指导经验。在此对他们表示由衷的感谢，他们是傅晓锋、尼春雨，以及浙江商业职业技术学院的相关老师。同时我们对参与本书审校、编辑、设计与排版的全体工作人员表示感谢。在编写过程中，由于时间有限，书中难免存在错误与不足，希望广大读者朋友指正。

本书策划团队

总 策 划：郭 晶
组织策划：何郑燕、田小康
执行策划：张春雨、杜一民、刘 肃
质量控制：王树伟

编 著 者

联系方式

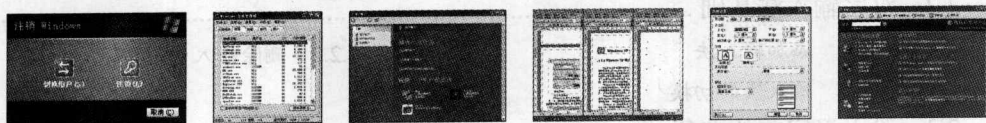
咨询电话：(010) 88254160 88254161 - 67

电子邮件：support@fecit.com.cn

服务网址：<http://www.itedu.com.cn> <http://www.fecit.com.cn> <http://www.fecit.net>

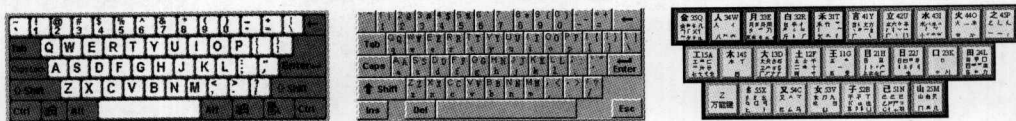
通用网址：计算机图书、飞思、飞思教育、飞思科技、FECIT

第 1 章 Windows XP 的基本操作..... 1



1.1	Windows XP 的启动与关闭	2
1.1.1	登录 Windows XP	1.1.2 退出 Windows XP
1.1.3	注销 Windows XP 账户	1.1.4 待机、休眠
1.1.5	快速切换用户	
1.2	认识桌面	6
1.2.1	桌面图标	1.2.2 语言栏
1.2.3	任务栏	
1.3	使用鼠标	10
1.3.1	认识鼠标	1.3.2 手握鼠标的方法
1.3.3	鼠标的基本操作	1.3.4 认识鼠标光标
1.4	操作窗口	12
1.4.1	认识窗口	1.4.2 窗口的基本操作
1.4.3	查看窗口中的内容	
1.5	操作菜单	19
1.5.1	认识菜单中的符号标记	1.5.2 操作“开始”菜单
1.5.3	操作窗口菜单	1.5.4 操作快捷菜单
1.6	操作对话框	22
1.6.1	选项卡	1.6.2 参数栏
1.6.3	文本框	1.6.4 单选按钮
1.6.5	复选框	1.6.6 列表框
1.6.7	下拉列表框	1.6.8 数值框
1.6.9	命令按钮	
1.7	操作任务栏	23
1.7.1	调整任务栏大小	1.7.2 自动隐藏任务栏
1.7.3	显示或隐藏系统图标	1.7.4 分组相似任务栏
1.7.5	隐藏快速启动工具栏	1.7.6 在任务栏中添加选项
1.8	Windows XP 帮助	27
1.8.1	选择帮助主题	1.8.2 搜索帮助主题
	测试题	29

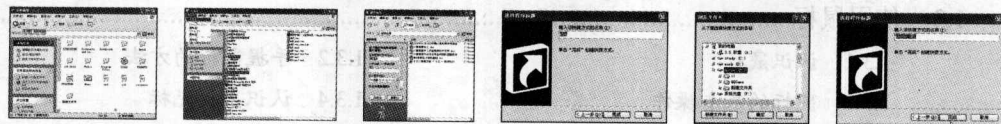
第 2 章 输入汉字..... 31



Contents

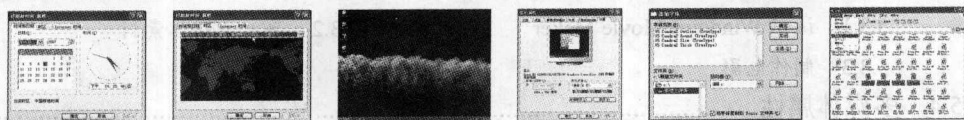
2.1 正确使用键盘	32
2.1.1 认识键盘结构	2.1.2 操作键盘的方法
2.2 汉字输入法基础	34
2.2.1 添加输入法	2.2.2 删除输入法
2.2.3 输入法的切换	
2.3 输入汉字前的准备	36
2.3.1 认识汉字输入的状态条	2.3.2 输入特殊符号
2.4 常用输入法	39
2.4.1 全拼输入法	2.4.2 智能 ABC 输入法
2.4.3 Google 拼音输入法	2.4.4 五笔字型输入法
测试题	45

第 3 章 管理文件与文件夹 47



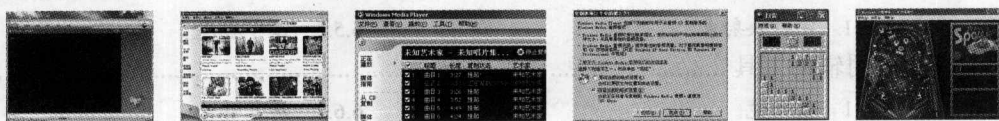
3.1 认识磁盘、文件夹与文件	48
3.1.1 什么是磁盘	3.1.2 什么是文件夹
3.1.3 什么是文件	
3.2 管理文件和文件夹的场所	49
3.2.1 我的电脑	3.2.2 资源管理器
3.3 基本操作	52
3.3.1 新建文件或文件夹	3.3.2 打开文件或文件夹
3.3.3 重命名文件或文件夹	3.3.4 选择文件或文件夹
3.3.5 移动文件或文件夹	3.3.6 复制文件或文件夹
3.3.7 删除文件或文件夹	3.3.8 查找文件或文件夹
3.3.9 为文件或文件夹创建快捷方式	
3.4 高级管理	59
3.4.1 隐藏文件夹	3.4.2 显示隐藏的文件夹
3.4.3 显示文件后缀名	3.4.4 设置文件关联
3.4.5 备份重要文件	3.4.6 还原文件
3.4.7 安排备份计划	3.4.8 加密重要文件和文件夹
3.5 管理磁盘	65
3.5.1 格式化磁盘	3.5.2 重命名磁盘
3.5.3 更改磁盘驱动器顺序	3.5.4 创建磁盘快捷启动方式
测试题	68

第4章 个性化设置 Windows XP 69



4.1 认识控制面板	70
4.1.1 启动控制面板	
4.1.2 使用控制面板	
4.2 设置时间和日期	70
4.3 设置 Windows XP 桌面	71
4.3.1 设置 Windows XP 的桌面	
4.3.2 设置 Windows XP 桌面背景	
4.3.3 设置动态桌面	
4.3.4 设置屏幕保护程序	
4.3.5 设置显示外观	
4.3.6 设置显示属性	
4.3.7 更改 Windows XP 主题	
4.4 设置鼠标	78
4.4.1 更改鼠标按键位置	
4.4.2 调整双击速度	
4.4.3 设置鼠标指针形状	
4.4.4 设置鼠标指针的移动速度和可见性	
4.5 设置用户	80
4.5.1 创建用户账户	
4.5.2 管理用户账户	
4.5.3 找回丢失的“Administrator”账户	
4.5.4 禁用或激活来宾账户	
4.5.5 创建密码重设盘	
4.6 管理字体	85
4.6.1 查看和打印字体	
4.6.2 安装字体	
4.6.3 删除字体	
4.7 电源管理	87
4.7.1 电源使用方案	
4.7.2 启用休眠功能	
测试题	89

第5章 Windows XP 的娱乐体验 91

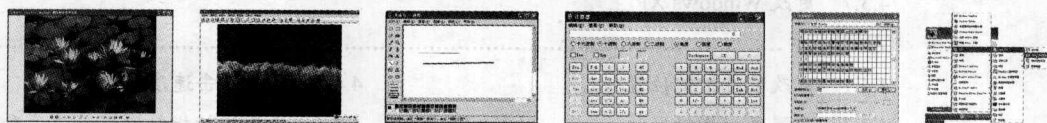


5.1 媒体播放器 Windows Media Player	92
5.1.1 启动 Windows Media Player	
5.1.2 认识 Windows Media Player 界面	
5.1.3 播放媒体文件	
5.1.4 组织数字媒体	
5.1.5 收听广播	
5.1.6 设置播放器的外观	
5.2 录音机	101

Contents

5.2.1 认识录音机程序	5.2.2 录制并保存声音	
5.2.3 播放录制的声音	5.2.4 编辑声音文件	
5.3 Windows Movie Maker		105
5.3.1 认识 Windows Movie Maker	5.3.2 导入多媒体素材	
5.3.3 制作电影		
5.4 多媒体属性		109
5.4.1 音量调节	5.4.2 设置音频设备属性	
5.4.3 声音设置	5.4.4 硬件设置	
5.5 Windows 小游戏		111
5.5.1 扫雷	5.5.2 纸牌	
5.5.3 三维弹球		
测试题		114

第6章 实用的小工具 115



6.1 编辑文档		116
6.1.1 小巧的记事本	6.1.2 文档编辑能手——写字板	
6.2 查看图片		122
6.2.1 使用图片和传真查看器	6.2.2 使用专门的看图软件	
6.3 绘制与编辑图片		127
6.3.1 认识画图程序	6.3.2 绘制基本图形	
6.3.3 在图画中输入文字	6.3.4 编辑图片	
6.3.5 打印图片		
6.4 计算器		135
6.4.1 认识计算器工作界面	6.4.2 标准型计算器	
6.4.3 科学型计算器		
6.5 特殊字符工具		137
6.5.1 字符映射表	6.5.2 造字程序	
6.6 常用辅助工具		139
6.6.1 放大镜	6.6.2 屏幕键盘	
6.6.3 辅助工具向导	6.6.4 辅助工具管理器	
6.7 事件查看工具		142
6.7.1 系统监视器	6.7.2 性能日志和警报	
6.7.3 事件查看器		

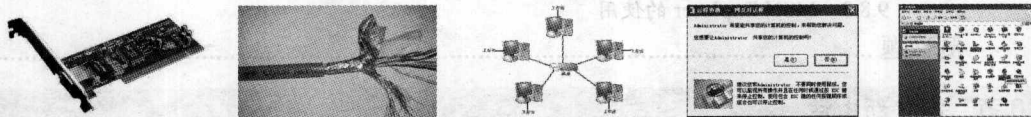
6.8 任务管理器	147
6.9 任务计划工具	149
测试题	151

第7章 Windows XP 软/硬件管理..... 153



7.1 安装软件前的准备	154
7.1.1 软件的种类	
7.1.2 软件的获取途径	
7.2 安装软件	154
7.2.1 安装 Windows 组件	
7.2.2 安装其他软件	
7.3 卸载软件	157
7.3.1 通过卸载程序卸载	
7.3.2 通过控制面板卸载	
7.4 启动软件	158
7.4.1 通过“开始”菜单启动软件	
7.4.2 通过“我的电脑”启动软件	
7.4.3 通过快捷方式启动软件	
7.4.4 通过“运行”对话框	
7.4.5 通过同类型文件	
7.5 安装硬件	160
7.5.1 安装即插即用设备	
7.5.2 安装非即插即用设备	
7.6 卸载硬件	161
7.6.1 卸载即插即用设备	
7.6.2 卸载非即插即用设备	
7.7 配置设备属性	162
7.7.1 查看设备常规属性	
7.7.2 更改设备驱动程序	
7.7.3 改变设备资源分配	
7.7.4 解决设备冲突	
测试题	164

第8章 组建局域网共享资源..... 165

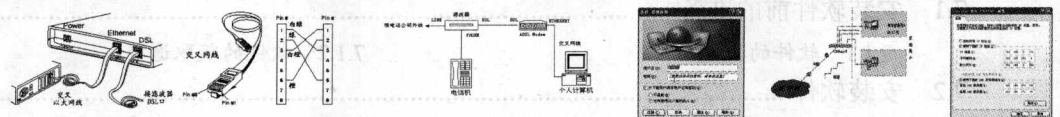


8.1 组建局域网前的准备	166
8.2 网络配置	168
8.2.1 使用网络向导	
8.2.2 配置 TCP/IP 协议	
8.2.3 更改工作组	
8.3 设置共享资源	171
8.3.1 设置共享文件夹	
8.3.2 设置共享打印机	
8.3.3 添加网络打印机	

Contents

8.4 访问共享资源	173
8.4.1 通过“搜索计算机”命令	
8.4.2 通过“网上邻居”窗口	
8.4.3 通过“运行”对话框	
8.4.4 通过映射网络驱动器	
8.4.5 同步	
8.5 使用远程桌面和远程协助	178
8.5.1 远程桌面	
8.5.2 远程协助	
测试题	182

第9章 Windows XP 畅游 Internet 183

	
9.1 进入 Internet	184
9.1.1 电话拨号上网	
9.1.2 ADSL 宽带上网	
9.1.3 LAN 小区宽带上网	
9.1.4 无线局域网上网	
9.1.5 无线移动上网	
9.2 使用 IE 浏览网页	193
9.3 搜索网络资源	196
9.3.1 搜索引擎的工作原理	
9.3.2 搜索信息	
9.4 站点收藏	198
9.5 保存网页内容	198
9.5.1 保存图片	
9.5.2 保存文字	
9.5.3 保存整个网页	
9.6 下载网络资源	200
9.6.1 用 IE 浏览器下载	
9.6.2 用专门的下载软件	
9.7 设置 Internet Explorer	202
9.8 MSN Explorer	206
9.8.1 MSN Explorer 的功能	
9.8.2 登录和注销 MSN Explorer	
9.8.3 MSN Explorer 的使用	
测试题	210

第10章 网络新生活 211

	
10.1 电子邮件	212
10.1.1 申请和使用电子邮箱收发邮件	
10.1.2 Outlook Express 的使用	