

Microsoft
CERTIFIED

Application
Specialist

Approved Courseware

Microsoft Business Certification

微软商务应用国际认证指定教程

Microsoft Windows **Vista** 专业级认证教程

CCI Learning Solutions Inc. 编著
刘兆毓 郑家农 李 英 译

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

Microsoft
CERTIFIED

Application
Specialist

Approved Courseware

Microsoft Business Certification

微软商务应用国际认证指定教程

Microsoft Windows **Vista** 专业级认证教程

CCI Learning Solutions Inc. 编著
刘兆毓 郑家农 李英 译

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

北京市版权局著作权合同登记号: 01-2009-4147 号

版 权 声 明

本书英文版由 CCI 公司出版, 版权归 CCI 公司所有。CCI 公司授权中国铁道出版社将原版英文翻译为简体中文, 并在中国大陆进行销售。专有出版权属于中国铁道出版社所有, 未经本书原版出版者和本书出版者书面许可, 任何单位和个人不得以任何形式或任何手段复制或传播本书的部分或全部内容。

图书在版编目 (CIP) 数据

Microsoft Windows Vista 专业级认证教程 / 美国 CCI Learning Solutions Inc. 编著; 刘兆毓, 郑家农, 李英译. —北京: 中国铁道出版社, 2009. 9

(微软商务应用国际认证)

书名原文: Microsoft Windows Vista MCAS

ISBN 978-7-113-10364-4

I. M… II. ①美…②刘…③郑…④李… III. 窗口软件, Windows Vista—工程技术人员—技术培训—教材 IV. TP316. 7

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 161956 号

书 名: Microsoft Windows Vista 专业级认证教程

作 者: CCI Learning Solutions Inc. 编著

译 者: 刘兆毓 郑家农 李英

策划编辑: 严晓舟

责任编辑: 苏 茜

编辑助理: 鲍 闻

责任印制: 李 佳

编辑部电话: (010) 63583215

封面设计: 付 巍

封面制作: 白 雪

出版发行: 中国铁道出版社 (北京市宣武区右安门西街 8 号 邮政编码: 100054)

印 刷: 北京市彩桥印刷有限责任公司

版 次: 2009 年 10 月第 1 版 2009 年 10 月第 1 次印刷

开 本: 880 mm×1230 mm 1/16 印张: 23 字数: 716 千

印 数: 3 000 册

书 号: ISBN 978-7-113-10364-4/TP·3488

定 价: 45.00 元

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版的图书, 如有缺页、倒页、脱页者, 请与本社计算机图书批销部调换。

欢迎参加微软商务应用国际认证（MBC）培训

本书旨在为用户提供最佳的 Microsoft Windows Vista 培训解决方案。在编写本书的过程中，我们使用的是来自办公室以及课堂中的实际应用案例，因此请读者相信，书中将提供简明而实用的内容。

本课程得到了 Microsoft 的认可

本课程已获准被纳入“微软商务应用国际认证”项目，符合专业级考试要求，读者可参考本书附录中的考试要点了解该级别的技能要求。通过学习本书，学员将了解如何有效使用 Windows Vista 操作系统，将通过键盘和鼠标选项，使用各种技巧来满足日常学习与工作的需要，同时可以参加 Microsoft Windows Vista 专业级认证考试。通过该考试将大大提升您的职场竞争力。该考试可通过北京计算机教育培训中心及其在各地的授权培训机构报名参加。关于 Microsoft Vista 专业级认证项目的更多信息，可登录 Microsoft 网站 <http://www.microsoft.com/officespecialist>。

本套课程所包含的内容

Microsoft Windows Vista 专业级认证教程是本套课程“微软商务应用国际认证”中的一个组成部分，本套课程还包括：

Microsoft Office Excel 2007 专业级认证教程

Microsoft Office PowerPoint 2007 专业级认证教程

Microsoft Office Word 2007 专业级认证教程

Microsoft Office Access 2007 专业级认证教程

课时长度

本套课程“微软商务应用国际认证”可以根据使用者的需求适当调整教学长度。本书提供了两种练习：技巧课堂和技巧演练。

如果由于客观条件导致教学长度有限，教师或者学生可以根据具体情况只学习技巧课堂部分的内容。如果课时较长，可以选择学习技巧课堂和技巧演练两部分的内容。

课程设计

本课程为教师引导下的课堂教学设计制作，旨在帮助教师更有效地组织课堂教学。本教材提供了详细的教学向导和学习目标设计，使用者可以很容易地按照本书的教学步骤掌握具体教学内容并且了解教学用语。

本教材以以下方式组织内容：



Microsoft Windows Vista

目录

章节

学习目标

课程讲述

✓ 图解

✓ 技巧

✓ 注解

练习

✓ 图解

✓ 技巧

✓ 注解

小结

习题

附录

基础回顾

技巧练习

习题答案

测试目标导航

在日常学习和工作中,使用者可以通过本书有效地学习和练习使用该软件。本书的每一课都包含了小结和习题。通过总结和练习,使用者能更好地了解相关部分的知识和应用,但是学习该部分的内容不一定保证使用者将通过微软认证考试。本书的附录提供了课后习题的答案,以及更多的练习和总结。

学习目标

本书学习目标是掌握 Microsoft Windows Vista 的各种操作技能。本书学习对象是初学操作系统的用户。学完本书内容后,应该能掌握以下内容:

- 使用各种方法在 Windows Vista 中导航
- 根据自己的需求自定义 Windows Vista
- 有效地使用控制面板来访问关键的设置
- 有效地使用文件夹并在 Windows 资源管理器中导航
- 在文件夹之间创建、重命名、删除和复制文件
- 快速搜索文件和文件夹
- 安装和管理打印机
- 安装各种设备驱动和管理驱动设置
- 在计算机中备份文件并在需要时恢复
- 安装、修复和卸载软件并解决安装问题
- 确定并解决诸如无响应等问题
- 修复 Windows Vista 和创建还原点
- 安装并使用自动更新
- 找到有关计算机的数据
- 使用 Windows 安全中心
- 配置 Internet 浏览器设置来增强安全性
- 使用远程协助和远程桌面
- 创建和阻止网络连接
- 使用脱机文件夹

课程约定

所有 Microsoft Business Certification 教程都具有以下特点:

课程长度: Microsoft Business Certification 教程均设计为 15~30 课时。每课都采用模块化设计,以便教师选择最适合其课时要求的内容。

多模式练习:本教程在讲解每一知识点时都提供了多种模式的练习,这些练习的组织方式如下:

技巧课堂



实际操作,分步练习指导学生完成各个步骤。“技巧课堂”安排在主题讲解之后,就如何以最高效的方式使用某一功能提供指导。

技巧演练



实际操作,在“技巧课堂”练习之后提供的分步练习。“技巧演练”提供给读者更多的练习和强化机会,使读者能够熟练地完成相应的操作。

技巧应用



实际操作,在每章结尾提供的拓展练习。这些练习不再是分步练习,而要求学生独立操作,应用该课所学知识来完成特定任务。



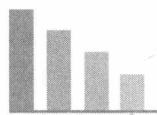
该练习不是按步骤讲解的,通常为使用者提供基本要求和简单的指导,然后要求学生应用所学到的知识完成特定的任务。根据不同的功能种类,练习会有不同的难度级别。



提示使用者“微软商务应用国际认证”考试大纲中需要掌握的内容编号,具体考试内容请参考附录中考试大纲中的相关内容。

关于译者

本书由刘兆毓、郑家农、李英翻译,在本书的翻译过程中,大家丝毫不敢懈怠,但由于时间仓促,书中不足之处仍在所难免,期望广大读者不吝赐教。



Lesson 1 熟悉 Windows Vista	1
1.1 什么是 Windows Vista.....	2
1.2 认识窗口和对话框.....	2
1.3 Windows Vista 有什么新内容	3
1.3.1 界面.....	3
1.3.2 搜索、共享和文件管理	4
1.3.3 安全.....	4
1.3.4 数字媒体.....	5
1.3.5 网络.....	6
1.3.6 邮件和协作.....	6
1.3.7 性能和可靠性.....	7
1.4 了解网络.....	7
1.4.1 网络的好处.....	7
1.4.2 了解不同类型的网络	8
1.4.3 登录.....	8
1.5 使用欢迎中心	9
1.6 看一看桌面	10
1.7 使用鼠标和键盘导航	11
1.8 使用“开始”按钮	13
1.8.1 系统文件夹概貌	13
1.8.2 使用“关闭”和“锁定”按钮	14
1.8.3 使用“所有程序”菜单	14
1.9 看一看典型窗口.....	15
1.10 使用程序窗口	17
1.10.1 窗口缩放.....	17
1.10.2 移动窗口	18
1.10.3 使用多个窗口	20
1.11 使用滚动条.....	23
1.12 使用帮助	24
1.12.1 “帮助和支持”概述	24
1.12.2 使用联机 and 脱机帮助	26
1.13 小结.....	29
1.14 习题.....	29

Lesson 2	用户自定义 Windows Vista	31
2.1	自定义“开始”菜单	32
2.1.1	显示属性	32
2.1.2	修改“开始”菜单的样式	32
2.1.3	修改“开始”菜单的内容	33
2.2	自动启动程序	38
2.3	使用任务栏	40
2.3.1	设定任务栏选项	40
2.3.2	使用快速启动工具栏	42
2.3.3	使用其他工具栏	43
2.3.4	自定义通知区域	46
2.4	使用 Windows 边栏	49
2.5	使用桌面图标	53
2.6	更改 Aero 界面	54
2.7	小结	55
2.8	习题	55
Lesson 3	使用控制面板	57
3.1	关于控制面板	58
3.2	更改屏幕外观	59
3.2.1	修改屏幕分辨率	59
3.2.2	了解宽高比	59
3.2.3	修改颜色深度	60
3.2.4	避免显示器的闪烁	60
3.2.5	个性化桌面背景	62
3.2.6	使用屏幕保护程序	64
3.3	使用鼠标设置	66
3.3.1	鼠标指针方案	66
3.3.2	指针选项	66
3.3.3	为左撇子调整鼠标	67
3.3.4	使用双击	68
3.4	使用声音设置	68
3.5	使用主题	71
3.6	了解电源计划	72
3.7	使用多显示器	74
3.8	管理用户账户	75
3.8.1	创建用户账户	76
3.8.2	用户账户控制	76
3.8.3	删除用户账户	79
3.8.4	高级用户账户选项	79
3.9	小结	82
3.10	习题	82

Lesson 4 使用 Windows 资源管理器和文件夹	83
4.1 关于文件夹和文件	84
4.2 了解 Windows 资源管理器	84
4.3 导航 Windows 资源管理器	86
4.3.1 使用路径	86
4.3.2 使用导航窗格	86
4.4 使用 Windows 资源管理器布局	88
4.4.1 预览窗格	88
4.4.2 详细信息窗格	89
4.4.3 搜索窗格	89
4.5 使用文件夹视图	90
4.5.1 自定义详细信息	93
4.5.2 组织文件夹内容	94
4.5.3 排序文件夹内容	94
4.5.4 筛选文件夹内容	94
4.5.5 堆叠文件夹内容	96
4.5.6 分组文件夹内容	97
4.6 使用文件夹选项	100
4.6.1 显示隐藏文件和文件夹	101
4.6.2 显示文件扩展名	101
4.6.3 显示保护的操作系统文件	101
4.7 创建和更改文件夹	102
4.7.1 了解文件夹类型	103
4.7.2 重命名文件夹	104
4.7.3 在收藏夹链接列表中管理文件夹	104
4.7.4 在“开始”菜单中显示文件夹快捷方式	105
4.8 小结	107
4.9 习题	107
Lesson 5 使用文件	109
5.1 关于 Vista 程序	110
5.1.1 关于 Vista 附件	110
5.1.2 使用写字板	110
5.1.3 写字板的组件	110
5.1.4 输入和编辑文本	110
5.2 重命名、移动和复制文件	114
5.3 删除文件	117
5.4 使用文件属性	119
5.5 小结	122
5.6 习题	122

Lesson 6	强大的搜索功能	123
6.1	关于搜索	124
6.1.1	在 Windows Vista 中搜索	124
6.1.2	使用“开始”菜单搜索	124
6.2	自定义“开始”菜单搜索	126
6.3	搜索文件夹和视图	127
6.4	使用高级搜索工具	128
6.4.1	指定搜索位置	129
6.4.2	关于搜索依据	129
6.4.3	由日期搜索	130
6.4.4	由大小选择	130
6.4.5	使用通配符搜索	132
6.4.6	使用关键字搜索	133
6.5	保存搜索	135
6.6	使用搜索索引	137
6.7	小结	137
6.8	习题	137
Lesson 7	管理打印机	139
7.1	关于打印机	140
7.2	安装新的本地打印机	140
7.3	安装网络打印机	142
7.4	删除一台打印机	143
7.5	设置默认的打印机	144
7.6	使用打印作业	144
7.6.1	关于打印	145
7.6.2	脱机打印	145
7.6.3	管理一个打印作业	146
7.6.4	管理全部打印作业	147
7.7	小结	148
7.8	习题	148
Lesson 8	处理设备和驱动程序	149
8.1	关于设备	150
8.2	使用设备管理器	153
8.3	管理安装的设备	155
8.3.1	更新驱动程序	155
8.3.2	回滚驱动程序	155
8.3.3	卸载驱动程序	155

8.4 启用和禁用设备.....	158
8.5 小结.....	158
8.6 习题.....	159
Lesson 9 备份和还原文件.....	161
9.1 关于备份.....	162
9.2 备份文件.....	162
9.3 从一个备份还原文件.....	165
9.3.1 修改文件备份设置.....	168
9.3.2 备份整个计算机.....	169
9.4 使用系统保护.....	169
9.4.1 使用还原点.....	170
9.4.2 使用前面的版本（卷影副本）.....	172
9.4.3 从前面的版本中还原删除的文件.....	172
9.5 小结.....	175
9.6 习题.....	175
Lesson 10 使用软件.....	177
10.1 安装软件.....	178
10.1.1 运行还是存储程序.....	178
10.1.2 更新软件.....	182
10.1.3 升级软件.....	189
10.1.4 修复软件程序.....	189
10.2 使用不兼容程序.....	193
10.3 卸载程序.....	196
10.4 小结.....	197
10.5 习题.....	198
Lesson 11 从问题中恢复.....	199
11.1 使用任务管理器.....	200
11.1.1 任务管理器选项.....	200
11.1.2 更改任务管理器查看.....	200
11.1.3 处理未响应的程序.....	202
11.1.4 切换任务.....	202
11.2 修复 Windows Vista.....	203
11.2.1 使用启动修复.....	204
11.2.2 使用高级启动选项.....	204
11.3 小结.....	206
11.4 习题.....	206

Lesson 12	更新 Windows Vista	209
12.1	关于 Windows 更新	210
12.1.1	实现自动更新	210
12.1.2	管理更新	210
12.1.3	修改自动更新设置	216
12.1.4	手动安装 Windows 更新	217
12.1.5	查看安装的更新	218
12.2	小结	219
12.3	习题	219
Lesson 13	系统性能	221
13.1	了解你的计算机	222
13.1.1	导论	222
13.1.2	观察你的计算机	222
13.2	使用 Windows 体验索引	222
13.2.1	了解分数	222
13.2.2	你需要什么?	223
13.3	使用虚拟内存	225
13.4	查看 CPU 的使用	228
13.5	使用 Windows ReadyBoost 功能	229
13.6	使用硬盘	230
13.6.1	检查硬盘	231
13.6.2	整理硬盘碎片	231
13.6.3	提高性能	231
13.6.4	硬盘分区	234
13.7	小结	235
13.8	习题	235
Lesson 14	Windows 安全设置	237
14.1	关于防火墙	238
14.2	了解 Windows 安全中心	238
14.3	阻止和取消阻止端口访问计算机	239
14.4	关于恶意软件	243
14.4.1	病毒和蠕虫	243
14.4.2	间谍软件和广告插件	243
14.4.3	特洛伊木马	243
14.5	Windows Defender 介绍	243
14.6	使用软件资源管理器	246
14.7	使用杀毒软件	251
14.8	小结	251
14.9	习题	251

Lesson 15 配置 Internet Explorer.....	253
15.1 Internet 导论.....	254
15.2 关于网络仿冒技术.....	254
15.3 了解 cookie.....	257
15.3.1 删除 cookie 和更改隐私设置.....	257
15.3.2 关于 cookie 隐私策略.....	257
15.4 浏览的历史记录.....	259
15.5 使用临时 Internet 文件.....	261
15.6 使用弹出窗口.....	263
15.7 了解 Internet 安全区域.....	264
15.7.1 本地 Intranet.....	265
15.7.2 可信站点区域.....	265
15.7.3 受限站点区域.....	265
15.8 小结.....	268
15.9 习题.....	269
Lesson 16 远程使用	271
16.1 关于远程协助.....	272
16.2 关于远程桌面.....	276
16.2.1 远程桌面兼容性.....	276
16.2.2 远程桌面和远程协助.....	276
16.3 小结.....	278
16.4 习题.....	278
Lesson 17 连接到其他计算机上	279
17.1 关于网络.....	280
17.1.1 联网术语.....	280
17.1.2 小型网络的优点.....	280
17.1.3 创建有线局域网.....	280
17.1.4 网络连接.....	281
17.2 网络和共享中心.....	281
17.3 创建无线局域网.....	288
17.4 使用网络.....	292
17.5 共享资源.....	294
17.6 映射驱动器.....	298
17.7 关于脱机文件.....	300
17.8 小结.....	301
17.9 习题.....	301

Lesson 18	同步和共享.....	303
18.1	使网页脱机有效.....	304
18.2	关于文件夹同步.....	305
18.3	高级共享属性.....	308
18.4	更改文件夹属性.....	312
18.5	共享打印机.....	315
18.6	解决连接问题.....	317
18.6.1	使用 Windows Defender.....	317
18.6.2	使用 ping 命令.....	317
18.6.3	使用 ipconfig 命令.....	319
18.7	小结.....	320
18.8	习题.....	320
Lesson 19	与其他人合作.....	321
19.1	关于 Windows 会议室.....	322
19.2	移动中心.....	327
19.3	使用网络投影仪.....	329
19.4	小结.....	330
19.5	习题.....	330
Appendix A	基础回顾.....	331
Appendix B	技巧练习.....	332
Appendix C	习题答案.....	340
Appendix D	测试目标导航.....	353

1

Lesson

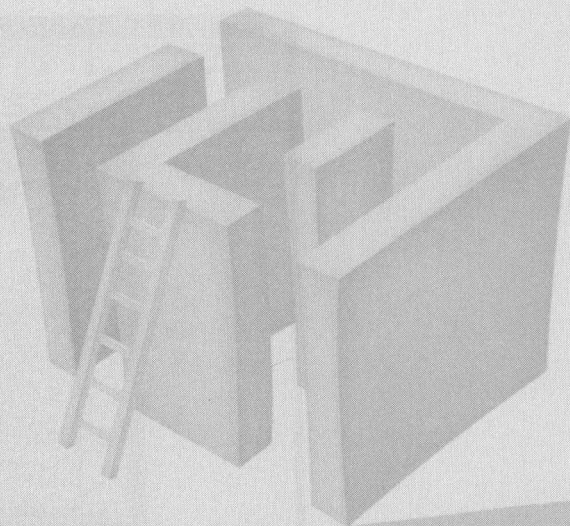
熟悉 Windows Vista

学习目标

本课是 Windows Vista 操作系统导论，主要学习如何使用 Windows Vista 有效地工作，其中包括打开各种程序、文件和文件夹，并对其进行操作。

完成本课的学习之后，应该掌握以下内容：

- ☒ 了解 Windows Vista 和它的特性
- ☒ 了解联网的好处
- ☒ 登录和注销计算机
- ☒ 使用桌面
- ☒ 使用鼠标和键盘
- ☒ 使用“开始”按钮打开程序和文件夹
- ☒ 使用和修改窗口
- ☒ 使用滚动条
- ☒ 使用帮助选项



1.1 什么是 Windows Vista

Microsoft Windows Vista 是微软公司推出的一款操作系统。它能存储文件，提供软件程序运行平台，并支持诸如键盘、鼠标及打印机等计算机硬件。

Windows Vista 用于个人计算机，包括家庭和商业台式机、笔记本式计算机和 Tablet PC。

下表给出了 Windows Vista 的各种版本：

Windows Vista 版本	概 述
家庭普通版 (Home Basic)	入门版。包括所有的核心部件，例如：Internet Explorer 7 (IE7)，Windows Media Player 11，Windows Movie Maker，Windows Mail。对于简单的电子邮件和 Internet 浏览来说它是很理想的，并且能够很好地在简单的家庭和小型商业网络上使用
家庭高级版 (Home Premium)	该版本包括家庭普通版的所有功能，同时增加了无线用户和 Windows 媒体中心的功能。它也提供 Tablet PC 的功能，有强大的备份程序功能。它能制作和编辑 DVD，并且通过 Windows Movie Maker 使用户能够获得高清晰的感觉
商业版 (Business)	商业版本主要用于商业场所，可以用于商业所属的各部门之间的交流、文件加密和远程桌面操作。它也包括基本的多媒体功能，如播放视频剪辑和音乐 CD。然而它不包括 Windows DVD Maker 或 Windows Media Center
企业版 (Enterprise)	Vista 的这种版本不能通过零售渠道获得，其只能批量授权给团体用户。它与商业版非常相似，也增加了 Windows BitLocker 驱动加密功能，在 Windows 界面中支持多种语言，也提供附加的许可证，允许使用虚拟 PC 2007，并可以安装最多 4 个附加 Windows Vista 副本
旗舰版 (Ultimate)	这是一种最强大而丰富的 Vista 零售版，它包含其他版本的所有功能，它也包括提供一套额外的产品和服务，其被称为 Ultimate Extras

总之，Vista 的各种版本是以满足大多数用户需求为目标的。家庭普通版和高级版主要针对有广泛市场的客户，其中高级版是一种功能较全面的版本。商业版适用于各种规模的商业应用，而企业版则能满足从事高度复杂的 IT 技术工作的需求。Vista 旗舰版是针对要求所有功能而且希望在一台计算机上从事工作和家庭应用（包括数字娱乐）的客户。

1.2 认识窗口和对话框

当打开一个程序、文件或文件夹时，会出现一个称为窗口的框，这也是最初视窗名称的来源，如果在同一时间内运行几个程序，每个程序会安排一个自己的窗口，如图 1-1 所示。

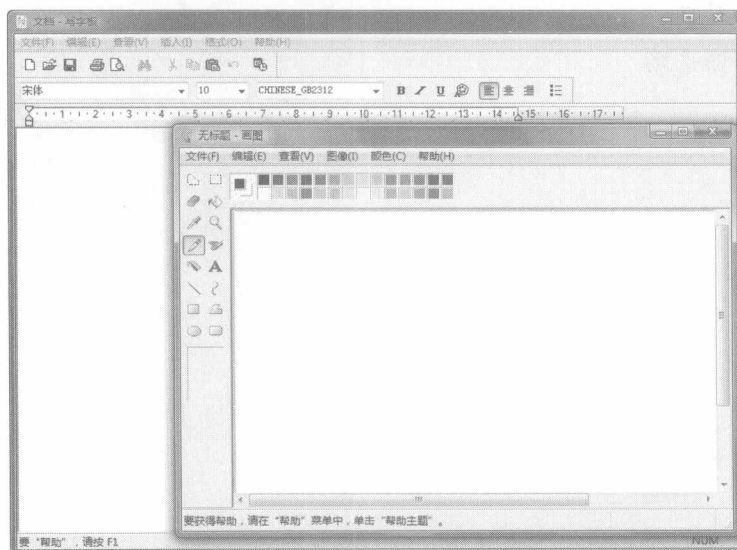


图 1-1

对话框是一种专门的窗口，用于向用户显示信息，在需要时也可以获得响应。之所以称为对话框，是因为通过它可以实现人机间的“对话”——计算机可通知用户什么事情，或要求用户输入什么，如图 1-2 所示。

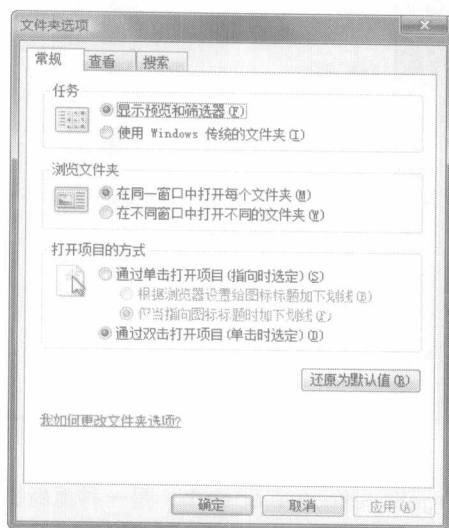


图 1-2

1.3 Windows Vista 有什么新内容

下面给出 Windows Vista 中的主要特色和增强功能的概貌，所有这些功能的更多细节将在本书的后续课程中进行介绍。

1.3.1 界面

- 在“开始”菜单中，“开始”这个词不再出现，而“所有程序”菜单可平滑移动，如图 1-3 所示。
- 任务栏上的按钮是带有软颜色梯度的圆边形状，如图 1-4 所示。
- 新的边栏可以通过加入时钟和日历等小工具，使得桌面更加个性化，如图 1-5 所示。

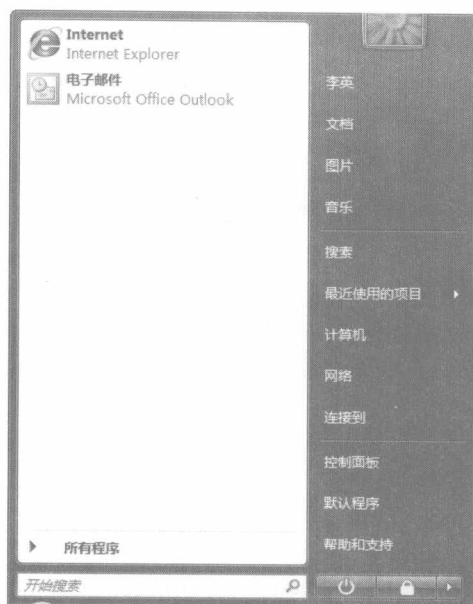


图 1-3



图 1-4

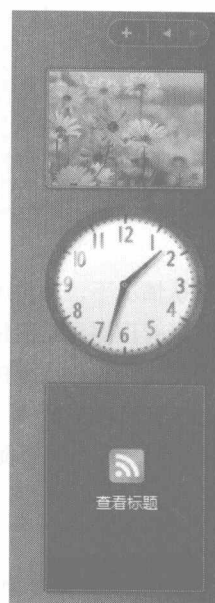


图 1-5