



电脑  
华章  
丛书



门槛创作室 编著

# Windows 2000

快餐



人民邮电出版社

TP316.7  
37

TP316.7

37

要點客內

# Windows 2000

快

餐

门槛创作室 编著

电脑快餐丛书

人民邮电出版社

邮局代号：20000-122  
印制：北京新华印刷厂  
开本：880×1220毫米 1/16  
印张：1.5  
字数：150千字  
版次：1999年1月第1版  
印数：1—10000册  
定价：12.00元

## 内 容 提 要

本书面向广大初级电脑用户，主要讲解了如何使用 Windows 2000 系统。它以一个个实例教会读者使用 Windows 2000 系统。将您一步步培养成一个合格的系统管理员。

本书分三部分：第一部分用一个个实例主要讲解有关 Windows 2000 系统的一些基本操作，用户将学会如何使用我的电脑、网络邻居、浏览器等等。第二部分更进一步，讲得也更深，它将介绍如何使用 Internet Information Server，同时介绍如何手工配置系统的注册表。第三部分主要是对第一、二部分的复习，我们会给大家出一些题，并给出提示和关键的步骤。

电脑快餐丛书

### Windows 2000 快餐

- 
- ◆ 编 著 门槛创作室
  - 责任编辑 陈 涛
  - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号
  - 北京朝阳展望印刷厂印刷
  - 新华书店总店北京发行所经销
  - ◆ 开本: 787 × 1092 1/16
  - 印张: 22.25
  - 字数: 554 千字                          1999 年 9 月第 1 版
  - 印数: 1 - 6 000 册                          1999 年 9 月北京第 1 次印刷
  - ISBN 7-115-08087-9/TP·1304
- 

定价: 34.00 元



# 序

面对 21 世纪，要求每一位科技、生产和管理等人员必须掌握计算机的基本技术。但是，时常有些读者在学习了一些计算机书籍后仍感到无法得到令其满意的效果。究其原因主要是无法将阅读了的大量文字说明和实际的知识点对应起来，以至于无法融会贯通真正地领会到计算机的奥妙所在。

“电脑快餐丛书”旨在让初学者能通过图文并茂的现场指导，一步一步脚印地学到电脑知识及技术。为更方便读者学习，本丛书使用了目前较为流行的讲解方法，即在叙述某一知识点的同时，还给出明了的解释和答案。这样，无论对于根本没有接触过计算机知识的初学者还是已经有一些基础但是仍然没有头绪的读者都可以很快地学习到有用的东西。以上也就是该套丛书第一部分“智慧快餐”之目的所在。

掌握了基础知识之后，读者应该去完成一个比较大的作品，这时就需要相当的本领了。本丛书的第二部分“更上层楼”为读者考虑了这一点。本部分通过几个比较大型的经典实例指引您完成意想不到的“伟大工程”。相信在理解了第一部分基础知识的基础上，您一定可以轻松地获取丰硕的成果并为此感到万分欣慰的。

大家也知道，如果只看书而不做练习，自己不亲手来操作一下，知识的掌握是不牢固的。所以第三部分“请您登场”为您营造了自己思考操作的氛围。本部分在重点、难点方面给出了恰到好处的提示，练习难易程度的安排也是全心全意为读者作了周全考虑的。

“电脑快餐丛书”对您的唯一要求是对计算机知识的渴求，相信您在仔细阅读并跟随“向导”完成整个学习过程以后必然能获益匪浅。

门槛创作室

[menkan.yeah.net](http://menkan.yeah.net)

[ldandxwh@public.bta.net.cn](mailto:ldandxwh@public.bta.net.cn)

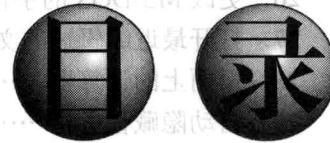


## 前　　言

电脑技术正席卷着社会的每一个角落，能够自如地操作电脑不仅成为每一个人的愿望，而且成为对每一个人的基本要求。然而面对着有着强大功能的操作系统，电脑初学者往往有一种不知如何下手的感觉，而且即使对许多有着多年使用 Windows 的用户来说，也并不是对 Windows 中所有的功能都有一定的了解，许多用户并没有意识到许多有用的功能的存在。本书及时适应了这一要求，它的推出必将满足广大电脑学习者的学习愿望。

本书向你详细地介绍 Windows 2000 系统的操作，它以亲切的界面向你叙述该系统中的各项功能，手把手地教你如何实现这些功能。本书使用了大量的插图，而且没有任何难以理解的术语、复杂的符号，目的是使你更加容易理解所述内容。现在市场上介绍使用 Windows 的书很多，但采取本书这种形式的很少。本书采用这种形式，一方面让读者在阅读这本书时就如同朋友聊天一样，避免学习时易产生的紧张感，另一方面，它可以使读者确信本书中每一句话都是经过实际操作验证的，它避免了使用其他形式出书时容易产生的错误，可使读者少走许多的弯路。

由于编者的水平有限，在本书的编写中难免有一些不足，编者期待着你的批评指正。



## 第一篇 智慧快餐

<b>第一章 基本操作</b>	3
1. 运行 G:\NjWin\Njwin.Exe	4
2. 选择多个文件	5
3. 复制文件	6
4. 移动文件	7
5. 新建文件	8
6. 新建文件夹	9
7. 删除文件	10
8. 更改文件名	11
9. 创建快捷方式	12
10. 排列文件	13
11. 改变桌面更新风格	14
12. 更改文件夹浏览方式	15
13. 更改文件属性	16
14. 显示隐藏文件	17
15. 新建公文包	18
16. 将 Temp.txt 放入公文包	19
17. 使用公文包中文件的同步操作	20
18. 设置 Fullavi 的浏览器	21
19. 找到 Fullavi 的源位置	22
20. 找回被删除的文件	23
21. 永久性删除文件	24
22. 清空回收站	25

23. 不显示删除确认信息 .....	26
24. 用 RUN 命令运行程序 .....	27
25. 再见大家熟悉的 MS-DOS .....	28
26. 更改 MS-DOS 的字体 .....	29
27. 打开最近编辑过的文档 .....	31
28. 桌面上的计算器 .....	33
29. 自动隐藏任务栏 .....	34
30. 显示小图标与显示时钟 .....	35
31. 排列窗口及最小化所有窗口 .....	36
32. 更方便地使用记事本 .....	37
33. 更改我的电脑的图标 .....	39
34. 让系统在拖动窗口时显示窗口内容 .....	40
35. 让系统定时关闭监视器 .....	41
36. 更改菜单的字体 .....	42
37. 改变颜色方案 .....	44
38. 更改刷新频率 .....	46
39. 装饰用户的桌面 .....	47
40. 更改桌面图案 .....	48
41. 用风景画作桌面 .....	49
42. 让用户的桌面动起来 .....	51
43. 使用三维文字作屏保 .....	52
44. 设置屏幕保护程序的字体 .....	53
45. 使用三维迷宫作为屏保 .....	54
46. 让系统的颜色更加丰富 .....	55
47. 让屏幕的分辨率更高 .....	56
<b>第二章 管理系统的资源 .....</b>	<b>57</b>
1. 将 Njwin 文件夹发送到“我的文件夹” .....	58
2. 显示 Txt 文件的后缀 .....	59
3. 让系统认识 MP3 类文件 .....	60
4. 改用 Winamp 播放 MP3 音乐 .....	61
5. 播放 E:\Sound\My Heart.MP3 .....	63
6. 查找 Njwin.Exe 文件 .....	64
7. 在指定目录搜索 NjWin.Exe .....	65
8. 搜索在指定日期创建的文件 .....	66
9. 搜索指定类型和大小的文件 .....	68
10. 用“资源管理器”修改桌面 .....	70
11. 编辑“开始” .....	71
<b>第三章 控制面板的使用 .....</b>	<b>73</b>
1. 设置区域为北京 .....	74

2. 设置货币显示方法 .....	75
3. 设置数字显示方法 .....	76
4. 保存当前声音方案 .....	77
5. 删除声音方案 .....	78
6. 使用 Accessible #1 声音方案 .....	79
7. 更改声音效果 .....	80
8. 改变系统的音量 .....	81
9. 减短键盘重复延缓时间 .....	82
10. 更改键盘重复速度 .....	83
11. 更改光标闪烁速度 .....	84
12. 让鼠标移动得更快 .....	85
13. 更改鼠标双击速度 .....	86
14. 让左手使用鼠标的用户更方便 .....	87
15. 使用 3D 鼠标指针 .....	88
16. 安装新字体 .....	89
17. 删 除字体 .....	90
18. 查找相似字体 .....	91
19. 安装南极星软件 .....	92
20. 删 除已经安装的“Winzip” .....	94
21. 制作启动盘 .....	95
22. 用键盘模拟鼠标 .....	96
23. 使用高对比度显示 .....	97
24. 增加本地打印机 .....	98
<b>第四章 使用附件 .....</b>	<b>100</b>
1. 打开写字板 .....	101
2. 基本文件操作 .....	102
3. 设置“写字板”窗口 .....	103
4. 查找“install”字符串 .....	104
5. 将“.”改为“。” .....	106
6. 在文本中加入时间和日期 .....	107
7. 使用项目符号 .....	108
8. 放大文字 .....	109
9. 指定段落形式 .....	111
10. 让被编辑的文字自动换行 .....	112
11. 文件预览 .....	113
12. 留出左边框 .....	114
13. 打印文件 .....	115
14. 插入用户的照片 .....	116
15. 在文件之间建立链接 .....	117

16. 在图片上加上你的名字 .....	119
17. 将图片设置为墙纸 .....	122
18. 放大图片 .....	123
19. 翻转或旋转图片 .....	124
20. 拉伸与扭曲照片 .....	126
21. 用“画图”画简单的图片 .....	127
22. 擦去图画中的败笔 .....	129
23. 图画页面的设置 .....	130
24. 利用计算器进行基本计算 .....	131
25. MR、MC、M+、MS 的使用 .....	132
26. 用计算器进行科学计算 .....	134
27. 用计算器进行统计计算 .....	136
28. 用计算器进行逻辑运算 .....	138
29. 用计算器进行进位制的转换 .....	139
30. 计算器与其他程序的关联 .....	140
31. 字符映射表的使用 .....	142
32. 使用记事本 .....	143
33. 放大镜的使用 .....	144
34. 屏幕上的键盘 .....	146
<b>第五章 局域网的使用 .....</b>	<b>148</b>
1. 访问别人的电脑 .....	149
2. 共享本地文件 .....	151
3. 让访问者也可以删除本地文件 .....	152
4. 只允许管理员访问共享资源 .....	153
<b>第六章 Internet漫游 .....</b>	<b>155</b>
1. InternetExplorer 组的使用 .....	156
2. Microsoft Chat 的简单使用 .....	157
3. Microsoft Netmeeting 的使用 .....	158
4. 使用 IE 浏览器 .....	160
5. 安装 IE 语言包 .....	161
6. 更改 Internet 常规设置 .....	162
7. Internet 的其他设置一览 .....	163
8. 不接受 Java 程序 .....	164
9. 使用代理服务器 .....	165
10. 保存喜爱的站点 .....	166
11. 脱机浏览 .....	167
12. 设置电子函件账号 .....	168
13. 创建一封函件 .....	170
14. 编辑函件 .....	171

第十五章	插入附件和使用信纸	172
第十六章	发送接受和阅读电子函件	173
第十七章	管理好自己的函件	174
第十八章	使用其它格式的函件	175
第十九章	管理通讯簿	176
第二十章	Outlook Express 的设置	177
第二十一章	制作自己的签名	178
第二十二章	Telnet 的使用	179
第二十三章	Ping 的使用	180
<b>第七章 管理员必读</b>		<b>181</b>
1.	用硬盘模拟内存	182
2.	缩短启动等待时间	183
3.	允许用户使用 Guest 登录	184
4.	给 Leopard 建立账户	185
5.	让 Leopard 拥有备份数据的权限	187
6.	增加 work 工作组	189
7.	让 Leopard 隶属于 Work 工作组	190
8.	强迫 Leopard 更改口令	191
9.	Leopard 忘了密码怎么办	192
10.	让 Leopard 的账号暂时无法使用	193
11.	删除 Leopard 账户	194
12.	查看 CPU 的利用率	195
13.	看看系统在干吗	196
14.	查看系统的线程	197
15.	查看安全日志	198
16.	查看系统事件的具体情况	199
17.	查看警告事件	200
18.	在日志中查找特定信息	201
19.	手动清除日志	202
20.	加大日志文件的最大存储值	203
21.	存储日志和查看以前的日志	204
22.	查看指定时间段的记录	205
23.	查看系统版本号系统信息	206
24.	查看显示卡和驱动器	207
25.	查看内存和服务	208
26.	查看资源	209
27.	查看环境和网络	210
28.	打印结果	211
29.	查看系统每秒钟进出内存的分页数	212

30. 保存观察结果 .....	213
31. 查看警告和记录模式 .....	214
32. 看看 C 盘还有多少空间 .....	215
33. 将 F 盘变成 Z 盘 .....	216
34. 格式化磁盘分区 .....	217
35. 转换磁盘分区 .....	218
36. 删除临时文件 .....	219
37. 使用文件压缩 .....	220
38. 备份磁盘数据 .....	221
39. 还原备份数据 .....	224

## 第八章 多媒体世界 ..... 227

1. 播放 CD .....	228
2. 设置播放的音乐 .....	229
3. 看看 VCD .....	230
4. 设置媒体播放器 .....	231
5. 录制自己的声音 .....	232
6. 设置 MIDI 效果 .....	233

## 第二篇 更上层楼

经典实例一：初识注册表 .....	237
经典实例二：备份注册表 .....	239
经典实例三：编辑注册表 .....	241
经典实例四：更改文件打开方式 .....	244
经典实例五：更改当前用户界面风格 .....	249
经典实例六：查看芯片的类型 .....	255
经典实例七：更改默认用户设置 .....	259
经典实例八：用控制面板修改注册表 .....	261
经典实例九：使用系统策略编辑器 .....	264
经典实例十：架起自己的 FTP 服务器 .....	268
经典实例十一：设置访问用户的权限 .....	273
经典实例十二：保证数据的安全 .....	279
经典实例十三：实现无干预安装 .....	283
经典实例十四：架起自己的 WEB 服务器 .....	290

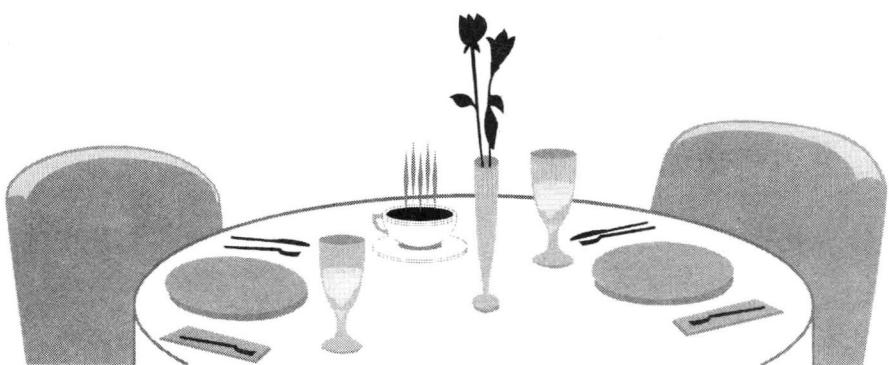
## 第三篇 请您登场

综合练习 55 题 .....	299
-----------------	-----

# 智慧快餐

## 第一篇

本篇将以一个个小实例向读者讲解如何使用 Windows 2000 系统。读者将会学到如何使用资源浏览器和计算机管理器等程序。



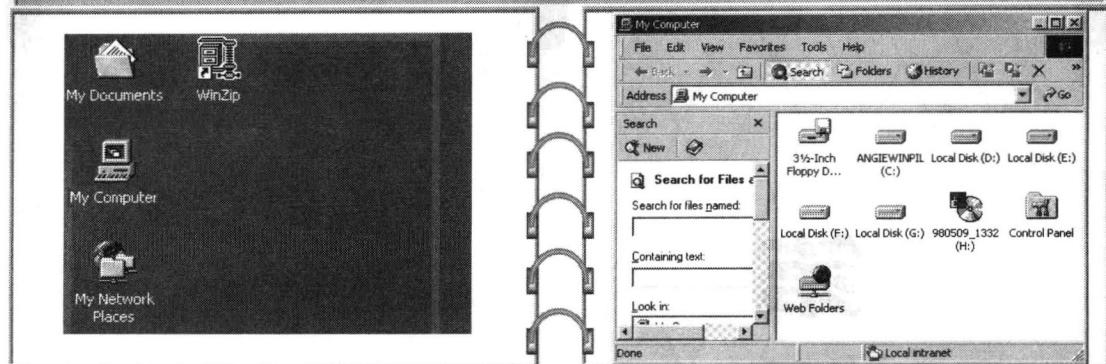


# 第一章 基本操作

## 本章导读

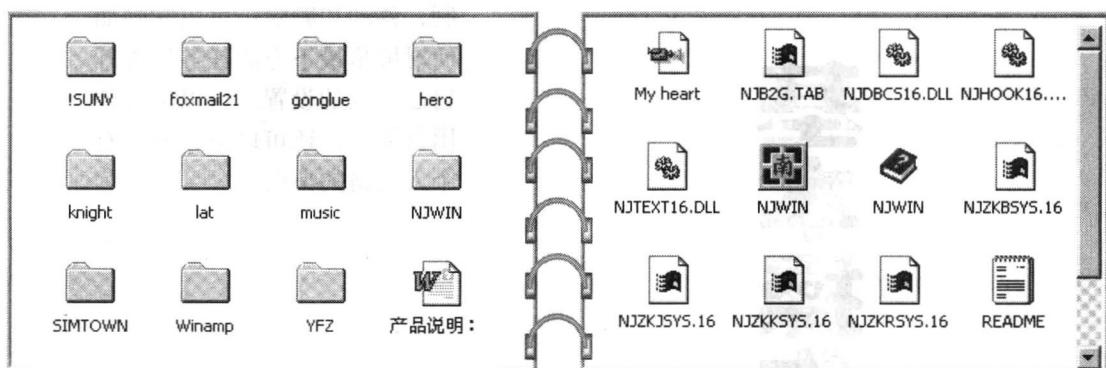
本章中主要讲解了Windows 2000的一些基本操作，在这里，可以学到如何进行对文件和文件夹的建立、复制、移动和删除；可以学到如何对屏幕最下方的任务栏进行自己喜欢的设置；可以学会使用公文包；还可以学会建立有个人风格的桌面。

## 1. 运行 G:/NjWin/NjWin.Exe



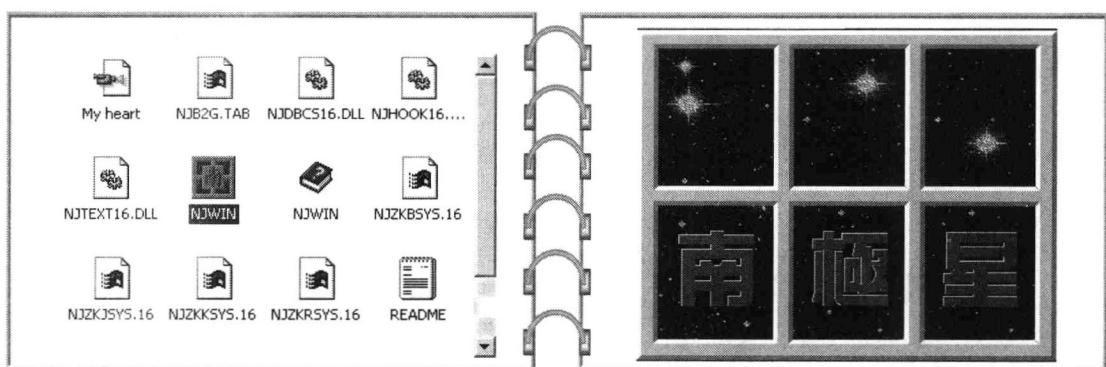
① 运行程序，只要先选中该文件，然后回车即可。运行 G:\Winnt\NjWin\NjWin 的操作如下：双击我的电脑(My Computer)，如上图所示。

② 这时将出现一个窗口，如上图所示。窗口中列出软驱以及硬盘中的所有分驱，双击 G 盘(NT 5: G: )的图标。



③ 这时，窗口中显示出 G 盘中所有文件夹和文件的图标，如上图所示。双击 NjWin 文件夹的图标。

④ 此时，系统会将 NjWin 文件夹中的文件排列在窗口中。通过窗口中文件的图标的样子，可以大致判断出该文件的文件类型，如上图所示。

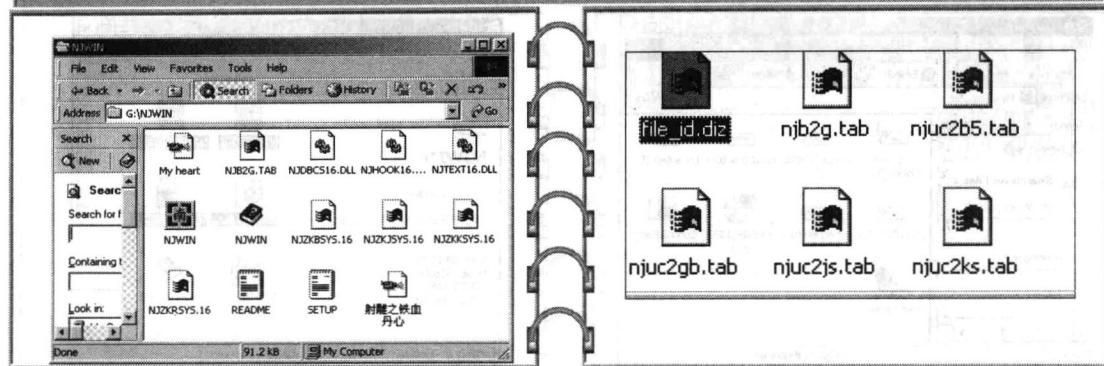


⑤ 单击标有 NjWin 32 字样的图标。这时该图标会变成蓝色，表示该图标已经被选中。如上图所示。

⑥ 键入回车(Return)键，运行该程序。程序的运行结果如上图所示，这表示该程序已经正常的运行。

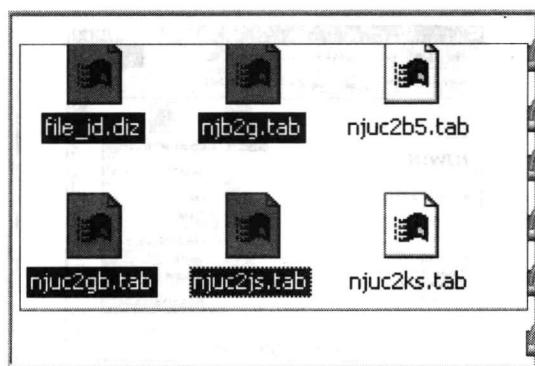
## ●第一章 基本操作

### 2. 选择多个文件

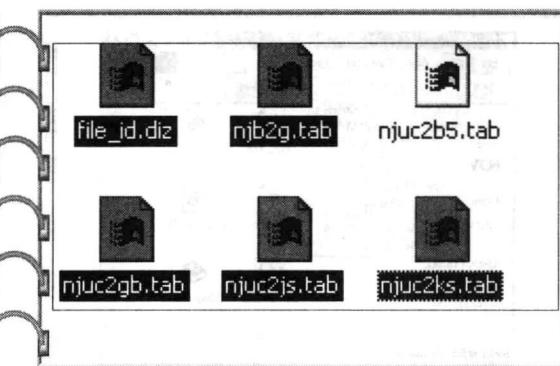


① 在 NT 中，可以对多个文件或文件夹同时操作。选择多个文件的操作方法如下：用我的电脑（My Computer）找到文件所在目录。如上图所示。

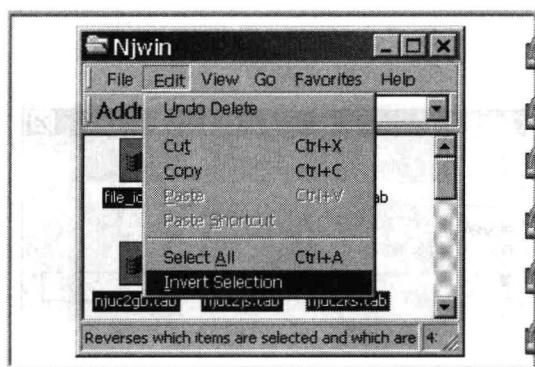
② 选择一个文件。为了方便讲解，如上图所示：选择窗口中位于左上角的那个叫做 file\_id.diz 的文件。



③ 按住上档键（Shift）不放，再用鼠标单击位于第二行第二列的文件。这时，步骤 2 和步骤 3 中选择的两个文件间的 4 个文件都会被选中。



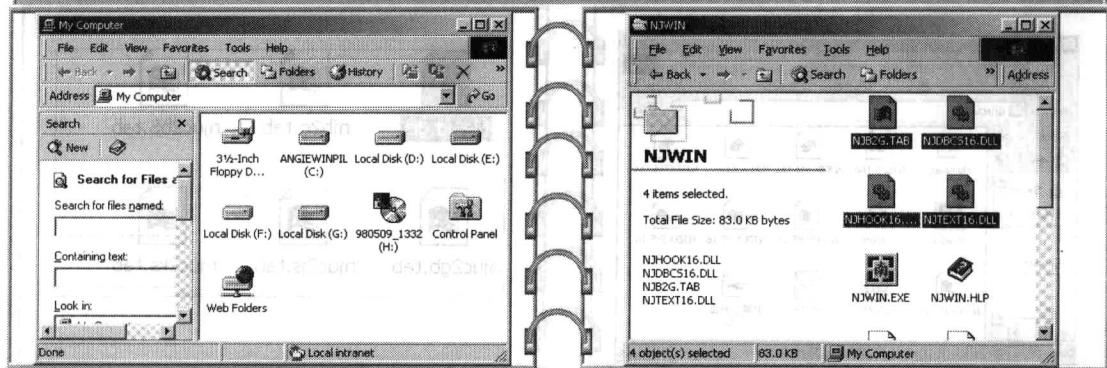
④ 按住控制键（Ctrl）不放，用鼠标单击第二行第三列的文件，这时该文件也会被选中。



⑤ 单击“编辑”（Edit）菜单，选择反向选定（Invert Selectiong）选项。

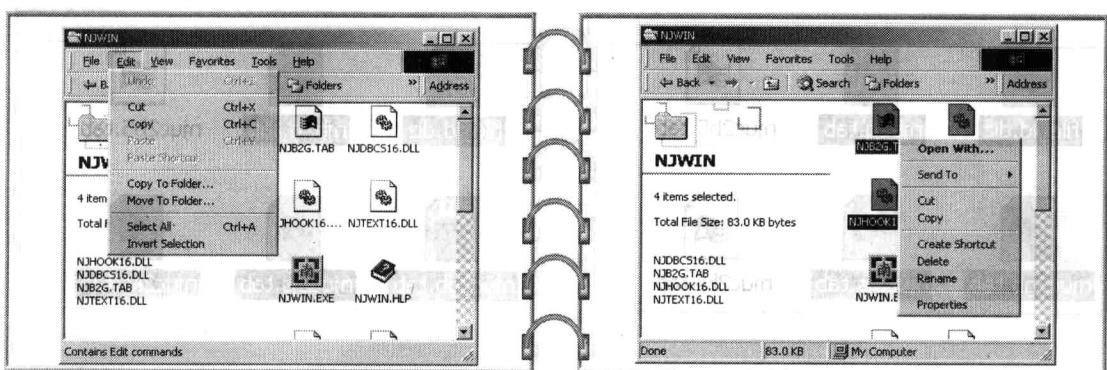
⑥ 这时到步骤 4 为止，该文件夹中没有被选中的文件全部被选中了。

### 3. 复制文件



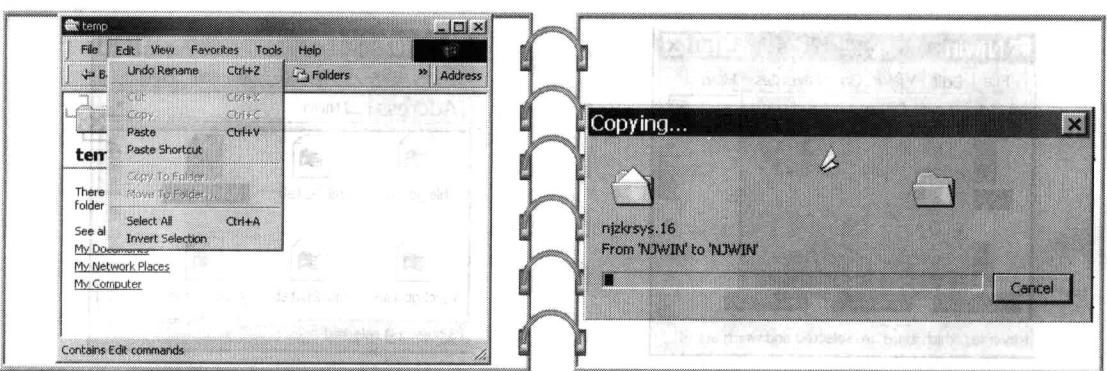
① 在 NT 中，可以同时对多个文件或文件夹进行复制操作。操作方法如下：打开我的电脑（My Computer）。

② 找到需要进行复制操作的文件或文件夹所在的目录，并选择需要复制的文件或文件夹。



③ 单击“编辑”（Edit）菜单，选择“复制”（Copy）选项，或者用步骤 4 的方法来复制。

④ 右击任何一个被选中的文件或文件夹，会弹出一个快捷菜单，选择快捷菜单中的“复制”选项。



⑤ 利用我的电脑（My Computer）找到目标文件夹，单击“编辑”（Edit）菜单，选择“粘贴”（Paste）选项。

⑥ 这时系统会弹出如上图所示的窗口，表示系统正在复制文件。该窗口关闭后，文件便复制完毕了。