

中文

Windows XP

Office XP

Internet



培训教程



黄德志 刘琦 梁广彭 彭晓丽 编著

简

单的方案

高

级的使用技巧

详

尽的培训教材

冶金工业出版社

中文 Windows XP、Office XP、Internet 培训教程

黄德志 刘琦 梁广彭 彭晓丽 编著

北 京

冶金工业出版社

2002

内容简介

本书主要介绍了 Windows XP 操作系统的基本知识、全球使用最广泛的集成化自动办公软件 Office 系列的最新版本 XP 版（包括文字处理软件 Word 2002、表格处理软件 Excel 2002、文稿演示软件 PowerPoint 2002 和数据库处理软件 Access 2002）的各项功能和操作技巧，以及 Internet 的初步知识及应用。作者结合自己的大量具体使用经验，附以大量的图表和实例，运用最基本的计算机操作方法，以通俗易懂的语言将各软件的应用进行了详实的介绍。

本书不但介绍了各软件的基础知识，也介绍了一些高级的功能和使用技巧，每一章后面都配有相应的练习。

本书适合 Windows XP、Office XP 和 Internet 的初学者及计算机基础培训班使用，也可以作为大专院校师生的参考教材。

图书在版编目（CIP）数据

中文 Windows XP、Office XP、Internet 培训教程 / 黄德志等编著. —北京：冶金工业出版社，2002.6
ISBN 7-5024-3025-3

I. 中... II. 黄... III. 窗口软件, Windows XP—教材
IV. TP316.7

中国版本图书馆 CIP 数据核字（2002）第 031643 号

出版人 曹胜利（北京沙滩嵩祝院北巷 39 号，邮编 100009）

责任编辑 戈 兰

广东出版技校彩印厂印刷；冶金工业出版社发行；各地新华书店经销

2002 年 7 月第 1 版，2002 年 7 月第 1 次印刷

787mm×1092mm 1/16； 21 印张； 483 千字； 326 页； 1-2500 册

30.00 元

冶金工业出版社发行部 电话：（010）64044283 传真：（010）64027893

冶金书店 地址：北京东四西大街 46 号（100711） 电话：（010）65289081

（本社图书如有印装质量问题，本社发行部负责退换）

前 言

一、关于 Windows XP、Office XP 和 Internet

Microsoft 公司不断致力于开发新一代的操作系统和办公软件，且不论其经营手法是否属于垄断，就技术角度而言，Microsoft 的产品无疑是技术领先而且是广受用户青睐的。最新版本的 XP 系列软件继承了以往版本的所有优点，同时增加了令人兴奋的新特性。这个时代是网络的时代，微软公司一直致力于推动 Internet 和网络的时代发展，并为此做出了巨大的贡献。

近期推出的 Windows XP 和 Office XP 办公系列当然也在网络上有良好的支持，它们的性能和使用都和 Internet 紧密结合。在安全性能上，XP 系列软件有很大程度的提高，这使广大的 XP 用户少了后顾之忧，能把更多的原来用在系统维护上的精力用在系统利用上。

XP 是 Experience 的缩写。中文意思是“体验”。顾名思义，新一代的 XP 将会给用户带来全新的体验。

二、结构安排

编者对本书的结构进行了精心的安排，使其既适合初学者学习，又可以供有经验的用户参考查阅。首先，全书一共分为 18 章，按照不同的软件分为六个部分。然后，每一个部分都按章节介绍了各项功能，每个部分先在开头对相应的软件进行概述，然后介绍基本功能，最后介绍相应软件的高级功能的应用。在每一章的最后都附有相应的综合练习，让用户可以及时的巩固所学知识。

1. 第一部分

第一部分（第 1~4 章）介绍了 Windows XP 的技术。第 1 章是 Windows XP 的简介，主要介绍 Windows 的家族史、传统特点和新特性，还有 Windows XP 的安装、启动与退出，让用户对 Windows XP 有一个初步的认识。第 2 和第 3 章介绍 Windows XP 的基本管理和基本操作。第 4 章介绍了如何在控制面板上对 Windows 进行各种设置以及 Windows XP 的系统工具，这些工具都是进行系统维护的必要工具；当然也少不了网络功能，本章对 Windows XP 的网络工具也进行了简单的介绍。

2. 第二部分

第二部分（第 5~8 章）具体的介绍了 Word 2002 的技术。第 5 章 Word 2002 简介，首先让用户初步认识 Word 2002，包括 Word 的新功能、操作界面及帮助功能等。第 6 和第 7 章重点讲述 Word 2002 的基本操作，如果是编写普通的文档，通过这三章的学习也就足够了。第 8 章介绍高级的编辑功能，包括利用图像编辑和表格处理等功能，可以让文档更生动，让用户有更广阔的编辑空间。

3. 第三部分

第三部分（第 9~12 章）结构安排与 Word 2002 部分差不多。这一部分介绍了从创建表格到编辑表格，再到数据处理（包括高级的 VBA 技术）和最后打印表格的各种操作。Excel 2002 强大的表格功能让用户可以应付各种复杂的表格处理。

4. 第四部分

这一部分（第 13 ~ 16 章）介绍如何利用 PowerPoint 2002 演示文稿制作软件来制作幻灯片。PowerPoint 虽然有界面友好，易于使用的特点，但是一些新功能也应该系统的学习才能灵活掌握。这部分的内容包括幻灯片的建立与编辑，一些高级的网络功能以及放映与输出等。

5. 第五部分

这一部分（第 17 章）介绍了如何使用数据库处理软件 Access 2002，包括 Access 2002 的基础知识，数据库及数据库窗口、表、查询、窗体和报表应用的相关知识，以及数据库的安全等内容。

6. 第六部分

这一部分（第 18 章）把计算机网络与 Internet 的基础知识和 Internet 的接入方法单独来讲，是因为时至今日网络技术与 Internet 已经是计算机技术中不可缺少的一部分，而且也越来越重要。从计算机网络的概述到局域网，再到 Internet 基本概念及应用，这部分都作了介绍，让读者对计算机网络有一个全面的了解。

三、本书特点

本书把 Windows XP、Office XP 和 Internet 放在一起介绍。对于初级的计算机用户，编者在编写过程中充分考虑到了其操作和接受能力，结合自己的具体使用经验，附以大量的图表和实例，运用最基本的计算机操作方法，向读者有条不紊的介绍 Windows XP 和 Office XP 的各项常用功能和 Internet 的基础知识。对于有一定计算机水平的用户，则有重点地介绍了新功能和高级功能。通过本书的学习，读者在最短的时间内，花最少的代价就可以掌握 Windows XP、Office XP 和 Internet 应用的基础知识和相关技巧。

四、适用对象

本书适合计算机初学者和计算机基础培训班使用，也可以作为大专院校师生的参考教材。

由于编者水平有限，加上时间仓促，书中错漏之处在所难免，敬请读者批评、指正。

编 者

2002 年 6 月

目 录

第1章 Windows XP 简介	1
1.1 Windows 家族的历史	1
1.2 Windows XP 的新特性	2
1.3 Windows XP 的安装和注册	2
1.4 Windows XP 系统的启动和退出	4
本章小结	4
综合练习	4
一、选择题	4
二、填空题	5
三、思考题	5
四、上机操作	5
第2章 Windows XP 操作基础	6
2.1 Windows XP 桌面	6
2.1.1 快捷方式的操作	6
2.1.2 删除和移动桌面对象	7
2.1.3 图标排列	8
2.1.4 桌面主题	9
2.1.5 桌面外观	10
2.1.6 桌面设置	11
2.1.7 屏幕保护程序	12
2.1.8 显示设置	13
2.2 任务栏	14
2.2.1 任务栏外观	14
2.2.2 通知区域	15
2.3 工具栏	16
2.4 开始菜单	17
2.5 窗口操作	18
2.6 文件管理与操作	21
2.6.1 文件和文件夹操作	21
2.6.2 回收站	23
2.6.3 文件管理器的设置	25
2.6.4 搜索助理	26
本章小结	28
综合练习	28

一、选择题	28
二、填空题	29
三、思考题	29
四、上机操作	29
第3章 附件程序	30
3.1 画图	30
3.2 计算器	32
3.3 记事本	33
3.4 写字板	34
3.5 通讯簿	34
3.6 造字程序	36
3.7 辅助工具	37
3.8 Windows Media Player 8.0	39
3.9 Windows Movie Maker	41
本章小结	43
综合练习	43
一、选择题	43
二、填空题	43
三、思考题	43
四、上机操作	43
第4章 控制面板与系统工具	44
4.1 控制面板概述	44
4.1.1 鼠标设置	44
4.1.2 键盘设置	46
4.1.3 电源设置	46
4.1.4 日期与时间设置	47
4.1.5 声音设置	47
4.1.6 区域和语言设置	48
4.1.7 账户管理	49
4.2 系统工具	51
4.2.1 磁盘工具	51
4.2.2 任务计划	53
4.2.3 硬件管理工具	54
4.2.4 程序管理工具	56

4.3 网络工具及使用.....	57	6.3 模板.....	96
4.3.1 IE 浏览器.....	57	6.3.1 创建与保存自己的模板.....	96
4.3.2 Outlook Express 邮件服务器.....	60	6.3.2 修改模板.....	97
本章小结.....	63	6.3.3 用模板创建文档.....	98
综合练习.....	63	6.3.4 模板和向导.....	99
一、选择题.....	63	6.4 样式.....	100
二、填空题.....	64	本章小结.....	104
三、思考题.....	64	综合练习.....	105
四、上机操作.....	65	一、选择题.....	105
第 5 章 Word 2002 简介.....	66	二、填空题.....	105
5.1 Word 的新功能.....	66	三、思考题.....	106
5.2 Word 2002 启动.....	72	四、上机操作.....	106
5.3 Word 2002 的操作界面.....	73	第 7 章 版面设计与打印.....	107
5.4 Word 的帮助功能.....	76	7.1 版面格式设置.....	107
5.5 Word 2002 的退出.....	78	7.1.1 格式化文字.....	107
本章小结.....	78	7.1.2 修饰文字.....	111
综合练习.....	78	7.1.3 格式化段落.....	112
一、选择题.....	78	7.1.4 使用文本框.....	115
二、填空题.....	79	7.2 版面设计.....	118
三、思考题.....	79	7.2.1 页面设置.....	118
四、上机操作.....	79	7.2.2 插入分节符与分隔符.....	123
第 6 章 Word 2002 操作基础.....	80	7.2.3 页面分栏.....	124
6.1 文档的操作.....	80	7.2.4 插入页码.....	125
6.1.1 创建文档.....	80	7.2.5 页眉与页脚.....	125
6.1.2 打开文档.....	81	7.2.6 插入批注.....	127
6.1.3 输入文字.....	83	7.2.7 插入题注.....	128
6.1.4 保存文档.....	86	7.2.8 脚注与尾注.....	129
6.1.5 关闭文档.....	87	7.3 打印输出.....	131
6.2 编辑文档.....	87	7.3.1 打印预览.....	131
6.2.1 选定文档.....	87	7.3.2 设置打印机.....	131
6.2.2 复制与粘贴.....	88	本章小结.....	132
6.2.3 剪切与删除.....	90	综合练习.....	132
6.2.4 错误操作的撤消与恢复.....	90	一、选择题.....	132
6.2.5 查找、替换与定位功能.....	91	二、填空题.....	133
6.2.6 书签功能.....	93	三、思考题.....	133
6.2.7 同时编辑多个文档.....	94	四、上机操作.....	133
6.2.8 插入日期和时间.....	95	第 8 章 Word 2002 高级功能的应用.....	134

8.1 图像编辑与表格处理	134	四、上机操作	173
8.1.1 插入艺术字	134	第 10 章 Excel 2002 操作基础	174
8.1.2 插入图片	135	10.1 工作表的操作	174
8.1.3 编辑图片	136	10.1.1 新建与打开工作簿	174
8.1.4 绘图	140	10.1.2 输入数据	175
8.1.5 创建表格	142	10.1.3 切换工作表	176
8.1.6 将文本转换为表格	143	10.1.4 管理工作表	177
8.1.7 表格的编辑	144	10.1.5 保存工作簿	178
8.1.8 表格中数据的计算与处理	150	10.2 编辑工作表	178
8.1.9 表格自动套用格式	151	10.2.1 选定表格区	178
8.2 自动格式化及校正工具的使用	152	10.2.2 表格数据的处理	180
8.2.1 自动套用格式	153	10.2.3 表格内容的查找与替换	181
8.2.2 自动项目符号列表	155	10.2.4 行和列的操作与拆分	
8.2.3 信封及邮件标签的制作	156	冻结窗格	182
8.2.4 自动图文集	159	10.2.5 单元格的编辑与合并	182
8.2.5 自动拼写检查与自动更正	161	10.2.6 条件格式化	183
8.2.6 使用词典工具	162	10.3 设置单元格格式	184
8.3 其他高级功能及 Internet 应用	164	10.3.1 设置文本格式	184
8.3.1 “即点即输”功能	164	10.3.2 数字、日期和时间格式化	185
8.3.2 简繁体转换	164	10.3.3 设置表格框线	186
8.3.3 插入超级链接	165	10.3.4 设置表格背景	186
8.3.4 文档另存为 Web 页	167	10.3.5 使用自动格式设定	187
本章小结	168	本章小结	187
综合练习	168	综合练习	187
一、选择题	168	一、选择题	187
二、填空题	169	二、填空题	188
三、思考题	170	三、思考题	188
四、上机操作	170	四、上机操作	188
第 9 章 Excel 2002 简介	171	第 11 章 Excel 2002 高级功能的使用	189
9.1 Excel 2002 的功能	171	11.1 使用图表	189
9.2 Excel 2002 的启动	171	11.1.1 图表的创建和图表向导	189
9.3 Excel 2002 的操作界面	172	11.1.2 图表的基本操作	191
9.4 退出 Excel 2002	172	11.1.3 图表的编辑与调整	193
本章小结	173	11.1.4 打印图表	197
综合练习	173	11.2 数据处理	198
一、选择题	173	11.2.1 从文件中导入数据	198
二、填空题	173	11.2.2 数据排序	199
三、思考题	173		

11.2.3 数据的筛选	200	13.3 PowerPoint 2002 的操作界面	232
11.2.4 分类汇总报表	202	本章小结	233
11.3 公式与函数	203	综合练习	233
11.3.1 使用公式与公式的错误值	203	一、选择题	233
11.3.2 使用函数	209	二、填空题	234
11.3.3 使用数组	210	三、思考题	234
11.4 其他高级功能及 Internet 应用	212	四、上机操作	234
11.4.1 使用区域对象	212	第 14 章 PowerPoint 2002 操作基础	235
11.4.2 自动填充数据序列	214	14.1 创建文稿和编辑文稿	235
11.4.3 超链接的使用	215	14.1.1 建立与打开演示文稿	235
11.4.4 Excel 与 Web 页的创建	217	14.1.2 保存演示文稿	237
11.4.5 数据透视	218	14.1.3 使用文稿模板	238
11.4.6 其他基本的财务及逻辑函数	220	14.1.4 视图方式	240
本章小结	224	14.2 幻灯片的处理	242
综合练习	225	14.2.1 使用幻灯片母版	243
一、选择题	225	14.2.2 插入、复制和删除幻灯片	243
二、填空题	225	14.2.3 调整幻灯片背景	245
三、思考题	225	14.2.4 调整幻灯片的配色方案	245
四、上机操作	226	14.2.5 备注母版和讲义母版	247
第 12 章 打印工作表	227	14.2.6 页眉和页脚	249
12.1 页面设置	227	14.3 幻灯片上的文本操作	249
12.2 设置打印内容	228	14.3.1 文本的插入	249
12.3 分页符的使用	228	14.3.2 文本的编辑	250
12.4 打印工作表	229	14.3.3 文本格式化	251
本章小结	229	14.3.4 使用文本框	256
综合练习	229	14.3.5 在大纲视图下的文本操作	258
一、选择题	229	本章小结	258
二、填空题	230	综合练习	259
三、思考题	230	一、选择题	259
四、上机操作	230	二、填空题	260
第 13 章 PowerPoint 2002 简介	231	三、思考题	260
13.1 PowerPoint 2002 的功能	231	四、上机操作	260
13.2 PowerPoint 2002 的启动和退出	231	第 15 章 PowerPoint 2002 高级功能的	应用
13.2.1 启动 PowerPoint 2002	231		261
13.2.2 在桌面上建立和删除 PowerPoint 图标	232	15.1 幻灯片的绘图对象	261
13.2.3 退出 PowerPoint 2002	232	15.1.1 绘制图形	261
		15.1.2 绘制对象的编辑	262

15.1.3 插入剪贴画、图片与艺术字 ...	264	本章小结	292
15.1.4 旋转图形和文本	268	综合练习	292
15.1.5 表格和图表	269	一、选择题	292
15.2 幻灯片的多媒体	272	二、填空题	293
15.2.1 插入剪辑库的声音	272	三、思考题	293
15.2.2 插入文件中的声音	273	四、上机操作	293
15.2.3 插入 CD 音乐	274	第 17 章 Access 2002 的使用	294
15.2.4 插入剪辑库的影片	275	17.1 Access 2002 的基本知识	294
15.2.5 插入文件中的影片	275	17.1.1 编辑窗口的基本结构	294
15.2.6 自定义声音或影片的 动画效果	276	17.1.2 基本功能菜单	294
15.2.7 插入媒体播放器对象	277	17.2 数据库及数据库窗口	295
15.2.8 录制旁白	278	17.2.1 数据库概述	295
15.3 Internet 应用	279	17.2.2 创建数据库	296
15.3.1 打包演示文稿	279	17.2.3 保存数据库	298
15.3.2 创建超链接	280	17.3 表	298
15.3.3 创建 Web 页方式的演示文稿 ..	282	17.3.1 创建表	298
本章小结	282	17.3.2 修改表的结构	299
综合练习	283	17.3.3 输入表的数据	300
一、选择题	283	17.3.4 主关键字和索引	300
二、填空题	284	17.3.5 删除表	301
三、思考题	284	17.4 查询	301
四、上机操作	284	17.5 窗体	302
第 16 章 幻灯片的放映与输出	285	17.6 报表	302
16.1 幻灯片的放映	285	17.7 使用数据	303
16.1.1 设置放映方式	285	17.8 页	304
16.1.2 切换效果	286	17.8.1 创建数据访问页	304
16.1.3 添加动画效果	287	17.8.2 直接预览数据访问页	304
16.1.4 自定义放映方式的创建	287	17.8.3 设计数据访问页	305
16.1.5 隐藏幻灯片和取消隐藏	288	17.9 数据库安全	305
16.1.6 简单放映	289	17.9.1 设置密码	306
16.1.7 鼠标放映	289	17.9.2 用户级安全	307
16.1.8 键盘控制放映	289	本章小结	307
16.1.9 启动幻灯片放映	290	综合练习	307
16.2 幻灯片的输出	290	一、选择题	307
16.2.1 页面设置	290	二、填空题	308
16.2.2 幻灯片打印预览	291	三、思考题	308
16.2.3 打印演示文稿	292	四、上机操作	308
		第 18 章 计算机网络与 Internet	309

18.1 计算机网络概述	309	18.3.1 TCP/IP 网络协议	316
18.1.1 计算机网络的概念	309	18.3.2 Internet 地址	316
18.1.2 计算机网络的功能与特点	310	18.3.3 Internet 提供服务方式	318
18.1.3 计算机网络组成及分类	310	18.3.4 接入 Internet	319
18.2 计算机局域网概述	312	本章小结	324
18.2.1 计算机局域网特点	312	综合练习	325
18.2.2 计算机局域网的构成	313	一、选择题	325
18.2.3 通信协议	314	二、填空题	326
18.2.4 局域网的工作模式	315	三、思考题	326
18.3 Internet 基本概念及应用	316	四、上机操作	326

第 1 章 Windows XP 简介

近年来,随着计算机硬件水平的提高和网络的普及,计算机的操作系统更新速度越来越快,Windows XP 系统是新一代 Windows 系统,它继承了原先的图形界面,并在原来 Windows 2000 的基础上提高了网络安全性和系统稳定性,并带有丰富的个性化设计和多媒体应用。

1.1 Windows 家族的历史

Microsoft 的 Windows XP 操作系统于 2001 年 10 月 25 日正式发布,它是迄今为止最先进的操作系统,它不但保留了 Windows 2000 的 NT 内核和操作的稳定性,而且在个性化设计,网络应用,多媒体播放以及系统维护方面都有新的特点。其界面如图 1-1 所示。

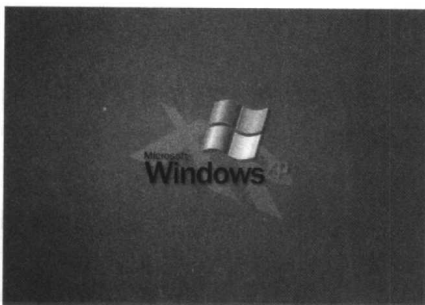


图 1-1

从 1981 年 XEROX 推出第一个图形界面系统,Apple Computer、Microsoft 等公司也相继进入该领域的研究。从 1983 年春季,Microsoft 公司宣布研究开发 Windows 系列操作系统开始,并于 1985 和 1987 年先后推出了第一代 Windows 系列操作系统,分别为 Windows 1.03, Windows 2.0 版,可是由于当时 DOS 系统和硬件配置的限制,Windows 操作系统并未取得很大的突破。

此后,Microsoft 公司在 Windows 第一代操作系统的基础上,对内存管理和图形界面做了较大的改进,在 1990 年发布了 Windows 3.0 版本,操作系统从此进入了 Windows 时代。

一年后,Windows 3.1 在原来的基础上引入了 TrueType 字体和文件管理器,方便了文件可读性和可操作性。更为重要的是 Microsoft 公司还增加了对象链接合嵌入技术 (OLE) 和多媒体技术,扩充了计算机的性能,但惟一不足的是它们还是要在 DOS 状态下运行。

1995 年,Microsoft 公司推出新一代操作系统 Windows 95 解决了这个问题,它引进了更为先进的面向对象图形用户界面,它结合了以往 Windows 版本的优点,并捆绑了 IE 网页浏览器。

内置多媒体支持,并使用了即插即用技术简化了硬件安装的过程,除此之外,Windows 95 还有良好的向下兼容性。这些已经为 Microsoft 公司奠定了全球软件霸主的地位。

1997 年推出的 Windows CE 版本还增加了 TCP/IP 网络协议, PNP 硬件安装。

1998 年推出的 Windows 98 操作系统是 Microsoft 公司最畅销的产品, 它功能更加强大, 性能更为稳定, 并且图形界面较 95 有很大改变。

随着网络技术飞速发展和 Internet 用户的增加, 用户对计算机的网络功能、稳定性和安全性有了更高的要求。因此, Microsoft 公司结合了 Windows 98 和 Windows NT 4.0 的特点, 用 NT 技术构建, 并继承了 Windows 98 的易用性, 兼容性并加以扩充, 推出了 Windows 2000。

Windows XP 是继 Windows 2000 与 Windows Me 之后的又一个 Windows 版本, 它集成了 Windows 2000 的安全性、可靠性和 Windows 98 与 Windows Me 的软硬件兼容性。并可以更加顺利地运行数码图像、视频和音频方面的工具软件。

它的正式版本号是 5.20.2600, 分为 Professional 和 Home Edition 两个版本。最低硬件需求是 300M CPU, 128M 内存, 1.5GB 可用硬盘空间。

1.2 Windows XP 的新特性

Windows XP Professional 在可靠性和性能方面提供了新的标准, 并针对苛求计算体验的各种规模的企业和个人做了设计。

1. 实用性

包括完备的数字媒体支持, 享受即时消息、声音、视频和应用程序共享而实现的最终通讯和协作工具; 在离开办公室时使用所有数据和应用程序; 从技术问题中恢复, 并在需要时获取帮助和支持; 可以使用 Microsoft .NET 作为下一代 Internet 服务。

2. 可靠性

新的 Windows 引擎在发生错误时让计算机返回到以前某个状态; 关键的系统文件总是得到系统的保护; 获得为桌面提供的最新的硬件和设备的功能; 可以运行以前 Windows 版本兼容的软件。

3. 高性能

更快地启动和登录计算机; 更快地从休眠或备用状态恢复到正常状态; 能更快地启动应用程序; 可以同时执行多个任务, 不会出现遗漏。

4. 安全性

选择适合需要的文件系统; 保护系统免受病毒侵害; 在连接 Internet 期间保证系统安全; 使用智能卡增强安全性。

5. 易用性

将经常使用的项目放在手边; 充分享受简化的计算机、网络 and Internet 搜索; 用户可以以喜欢的方式工作; 辅助功能让所有人更容易地使用计算机。

1.3 Windows XP 的安装和注册

Windows XP 安装分为下列几个步骤:

1) 把安装盘放入光驱, 光盘自动运行后, 它会出现是否确定安装询问对话框, 并且

有两个安装选项：执行附加任务和检查系统兼容性。

2) 信息收集。

① 两种安装选择：升级到 XP 系统（可以直接从 Windows 9.X 和 Windows 2000 升级）和全新安装（可以建立多重分区），注意版本语言一致才可以升级。

② 然后接受协议，输入注册码，安装支持语言。

③ 设置高级选项。

④ 重新启动计算机后，按 F8 键接受 Microsoft 的软件用户许可协议，然后选择系统安装磁盘，再进行磁盘格式转换，按“C”确定。

⑤ 进入复制文件过程。

⑥ 复制完成后，重新启动计算机。

3) 开始安装。

① 选择区域和语言。

② 输入名字，公司/组织名称。

③ 进入文件和输入语言设置。

④ 输入计算机名，系统管理员密码（Windows XP 正常启动不使用管理员）。

⑤ 日期和时间设置（中国时区应选择 GMT+08:00）。

⑥ 网络设置（典型设置，自定义设置）。

⑦ 工作组或域设置。

4) 完成安装。

① 安装所选定的组件，帮助文件和开始菜单项目，注册组件。

② 保存设置。

③ 删除过时的临时文件。

启动 Windows XP 后，会进入一个华丽的“LUNA”界面，界面有不同的账号供用户来选择登陆，而且管理员账户要输入密码。然后用户就可以激活 Windows XP，如果没有激活的话，在 30 天的激活限期内，每次登录时都会有这样提示，而且此提示还会以固定的时间间隔出现。

如果在此时间段内未激活 Windows XP，那么如果想继续使用此软件，则必须进行激活操作，你可以选择通过 Internet 来激活您的产品，一提交安装 ID，激活向导就会检测到您的 Internet 连接并连接到一个安全的服务器，将您的安装 ID 发送给 Microsoft 您可以选择提供您的个人信息，如电子邮件地址，以进行产品注册；还可以通过电话激活 Windows XP，只需要拨打屏幕上显示的免费*电话号码就行了。客户服务代表会向您要显示在同一屏幕上的安装 ID 号，并将它输入到一个安全数据库中，然后返回一个确认 ID 号；一旦将确认 ID 号键入，激活过程就完成了。

接下来就是产品注册，如前所述，产品激活是必要的，而且是以匿名方式完成的；而产品注册则是可选的。

您可以选择提供您的个人信息，如电子邮件地址，来进行产品注册。注册后可以直接从 Microsoft 接收到关于产品更新的信息和一些特殊提供的优惠，所有注册信息的提供和存储过程都是安全的。

1.4 Windows XP 系统的启动和退出

当 Windows XP 遇到系统故障，或者需要修复，调试系统时，用户可以在进入系统启动画面时，按“F8”键来选择以下的启动模式：

- 1) 安全模式。
- 2) 带网络连接的安全模式。
- 3) 启用启动日志。
- 4) 启动 VGA 模式。
- 5) 最后一次正确的配置。
- 6) 目录服务恢复模式。
- 7) 调试模式。

进入 Windows XP 的启动画面，用户可以选择账号，并输入密码进入系统。

和 Windows 2000、Windows 9.X 一样，Windows XP 也有以下四种退出模式：

- 1) 注销当前用户。
- 2) 待机。
- 3) 重新启动。
- 4) 关机。

与其他 Windows 系统不同的是，Ctrl+Alt+Delete 组合键不能使系统重启。

本章小结

Windows XP 作为 Windows 家族最新的版本，向用户展示了它崭新的特性：超强的实用性，更稳定，方便的系统，并且大大提高了计算机的性能，加强了网络安全性，提供了丰富多彩的系统界面和主题。

另外，本章还介绍了 Windows 的历史，详细介绍了 Windows XP 的安装和注册过程，以及 Windows XP 的启动和退出。

综合练习

一、选择题

1. 下面 () 操作系统不是微软公司的产品。
 - A. Windows XP
 - B. Office XP
 - C. Windows 98
 - D. Linux
2. Windows XP 是 () 年推出的。
 - A. 1999
 - B. 2000
 - C. 2001
 - D. 2002

3. Windows 家族有 () 代产品。

- A. 3
- B. 4
- C. 5
- D. 6

二、填空题

1. Microsoft 的 Windows XP 操作系统于_____正式发布,它是迄今为止最先进的操作系统,它不但保留了 Windows 2000 的_____和_____的稳定性,而且在_____,_____,以及系统维护方面都有新的特点。

2. Windows XP 有四种退出模式: _____、_____、_____、_____。

三、思考题

- 1. Windows XP 操作系统有哪些新特性?
- 2. Windows XP 操作系统安装的步骤是怎样的?
- 3. Windows 家族包括了几代 Windows 版本? 它们各有什么特点?
- 4. 安装 Windows XP 最低硬件要求有哪些?

四、上机操作

上机启动和退出 Windows XP。

第2章 Windows XP 操作基础

Windows XP 的桌面与 Windows 9.X 和 Windows 2000 的相比,最大区别就是它将我的电脑,我的文档,网上邻居,Internet Explorer 的图标全部整合到开始菜单里,而只留下“回收站”,而且各个窗口和菜单,对话框的边缘和颜色都有很大的改变。

2.1 Windows XP 桌面

桌面包括了任务栏、开始菜单和回收站以及应用程序图标等元素,与 Windows 2000 一样,它是带有 Web 集成的活动桌面,可随意改变桌面主题或者桌面背景,如图 2-1 所示。

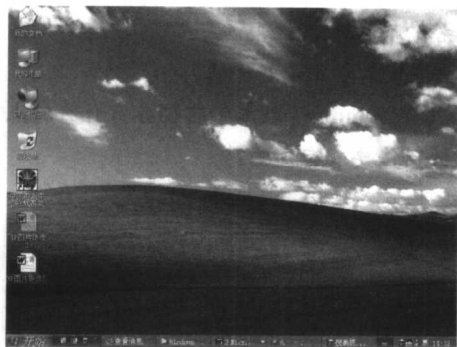


图 2-1

2.1.1 快捷方式的操作

在桌面上建立一个程序的快捷方式,代表着可以从桌面直接运行这个程序,将经常需要使用的程序或者文件夹的图标以快捷方式放到桌面上,在系统程序中,如:网络驱动器、光盘、软驱和打印机等都可以在桌面上建立快捷方式。

- 在桌面建立快捷方式

- 1) 右击空白桌面,弹出快捷菜单,指向“新建”。

- 2) 在右边弹出的菜单下半部分的图标中选择建立快捷方式的对象,如图 2-2 所示。

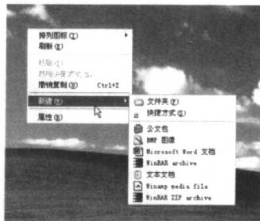


图 2-2

- 3) 如果图标中没有新建快捷方式的对象,可以直接选择“快捷方式”,然后按照提示建立快捷方式。