

计算机实用技术系列



# Windows 2000 Word 2000 Excel 2000 PowerPoint 2000 速成教程

尹平河 黄海明 黄立源 编著

电脑操作的基础  
简单化了的知识  
图文并茂的实例  
常用技术的精髓



暨南大学出版社  
Jinan University Press



Windows 2000

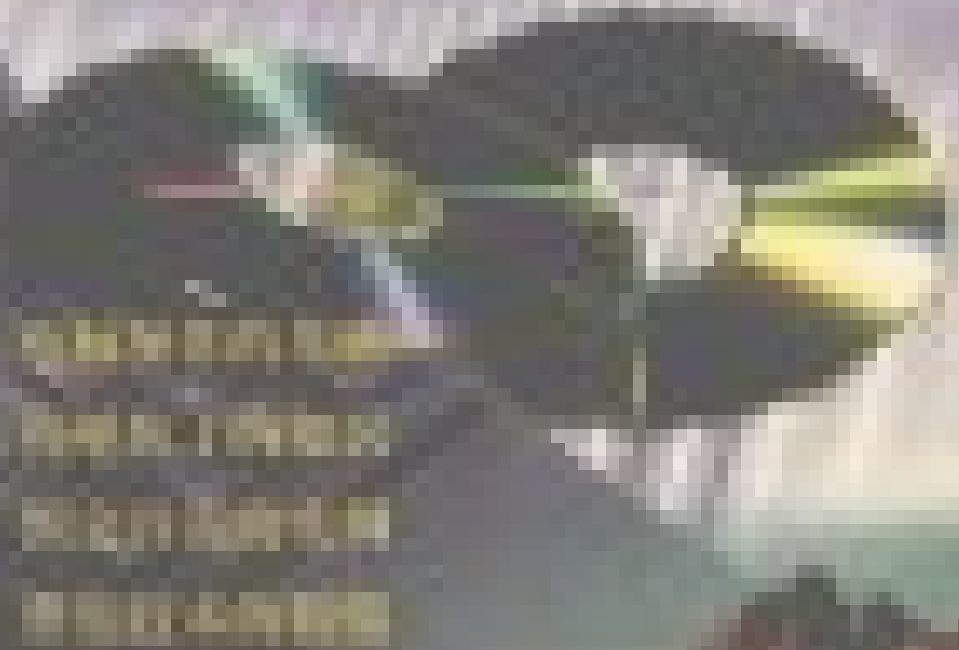
Word 2000

Excel 2000

PowerPoint 2000



Microsoft Office 2000



Microsoft Office 2000  
User's Guide  
Getting Started  
Microsoft Office 2000  
Getting Started



TP316.7  
1197



# Windows 2000 Word 2000 Excel 2000 PowerPoint 2000 速成教程

尹平河 黄海明 黄立源 编著



暨南大学出版社  
Jinan University Press

## 内 容 简 介

本书针对个人计算机用户和办公室事务处理现代化的需要而编写。本书根据“速成”的原则，力求将深奥的计算机知识简单化，帮助众多的渴望学习计算机的爱好者跨过这道“门槛”，让计算机成为自己的工具。

本书并力求通俗易懂、重点突出、操作简练、实用性强，以达到速成的目的。非常适合于计算机初学者自学及作为培训班的教材，同时，也可作为旧版本的 Windows 和 Word、Excel、PowerPoint 用户的参考资料及大专院校师生的参考书。

### 图书在版编目（CIP）数据

Windows 2000、Word 2000、Excel 2000、PowerPoint 2000 速成教程/尹平河，黄海明，黄立源编著. —广州：

暨南大学出版社，2001.9

（计算机实用技术系列）

ISBN 7-81079-027-7

I. W…

II. ①尹… ②黄…

III. 应用软件—教材

IV. TP317

中国版本图书馆 CIP 数据核字（2001）第 060518 号

### 出版发行：暨南大学出版社

---

地 址：中国广州暨南大学

电 话：编辑部（8620）85225262 85220289 85225277  
发行部（8620）85223774 85225284 85220602（邮购）

传 真：（8620）85221583（办公室） 85223774（发行部）

邮 编：510630

网 址：<http://www.jnupress.com> <http://press.jnu.edu.cn>

---

排 版：暨南大学出版社照排中心

印 刷：湖南省地质测绘印刷厂

---

开 本：787×1092 1/16

印 张：14.125

字 数：310千字

版 次：2001年9月第1版

印 次：2001年9月第1次

---

定 价：22.80元

---

（暨大版图书如有印装质量问题，请与出版社发行部联系调换）

## 前 言

Windows 作为个人计算机的操作系统已经稳坐霸主之位,Windows 2000 则是个人计算机操作系统的最新版本,理所当然的是当今最流行的操作系统;同样,Word 2000 也是 Word (字处理软件) 的最新版本,而且是世界上用户最多的应用软件之一。因此,Windows 2000 和 Word 2000 几乎是个人计算机用户都要使用的软件。

作为办公室自动化软件,除了以上两种软件之外,使用频率最高的应属 Excel 2000 和 PowerPoint 2000。这 4 个软件几乎是现代化办公室的“纸”和“笔”。

事实上,随着计算机技术的发展和普及,计算机已成为人们生活中的必备工具。但是,由于它涉及的知识面广、概念抽象,并且被冠予一项“代表最新技术”的皇冠,使得人们对计算机的应用技术望而却步。

作者根据多年的教学经验编著了本书,全书立足于“速成”,向广大的读者介绍这 4 个软件中最常用的技术,也是最精髓的部分,以帮助广大的计算机初学者能成功地掌握计算机最基本的应用技术,使计算机成为自己的好工具。

本书分为 4 个部分,具体如下:

第一部分是 Windows 2000 技术,共分为六章,分别是 Windows 2000 技术基础、文件的操作、配置个性化的 Windows 2000、“附件”里的百宝箱、用户管理和资源共享、Internet 技术。重点在第二章。

第二部分是 Word 2000 技术,共分为六章,分别是 Word 2000 技术基础、输入文本及编辑、排版与打印、电子表格、图文混排、Word 2000 高级应用。重点在第八章和第九章。

第三部分是 Excel 2000 技术,共分为三章,分别是 Excel 2000 技术基础、图表、数据管理。它将 Excel 2000 技术分为三个层次,用户可以根据需要来学习。

第四部分是 PowerPoint 2000 技术,共分为二章,分别是 PowerPoint 技术基础和设计幻灯片的播放效果。

参与本书编写和审定的人员还有蔡丹丹、李浩波。

由于水平有限,时间仓促,疏漏错误之处在所难免,恳请广大读者批评指正。

编 者

2001 年 3 月

# 目 录

## 第 1 部分 Windows 2000 技术

### 1 Windows 2000 技术基础 (1)

- 1.1 认识 Windows 2000 (1)
    - 1.1.1 Windows 2000 Professional (1)
    - 1.1.2 Windows 2000 Server (1)
    - 1.1.3 Windows 2000 Advanced Server (1)
    - 1.1.4 Windows 2000 Datacenter Server (2)
  - 1.2 启动 Windows 2000 (2)
  - 1.3 关闭计算机 (2)
  - 1.4 Windows 2000 桌面的组成 (3)
  - 1.5 运行应用程序 (6)
  - 1.6 在桌面上创建快捷方式 (6)
- 习题一 (8)

### 2 文件的操作 (9)

- 2.1 我的电脑 (9)
    - 2.1.1 文件与文件夹之间的逻辑关系 (9)
    - 2.1.2 查看文件 (10)
  - 2.2 资源管理器 (11)
    - 2.2.1 认识文件 (12)
    - 2.2.2 选定文件 (13)
    - 2.2.3 查看文件和文件夹 (14)
    - 2.2.4 创建文件夹 (14)
    - 2.2.5 重命名文件或文件夹 (15)
    - 2.2.6 移动和复制文件 (15)
    - 2.2.7 删除文件、文件夹 (16)
  - 2.3 回收站 (17)
    - 2.3.1 还原文件 (17)
    - 2.3.2 清空回收站 (18)
    - 2.3.3 设置个性化的回收站 (18)
  - 2.4 处理文件 (19)
  - 2.5 磁盘操作 (20)
    - 2.5.1 格式化磁盘 (20)
    - 2.5.2 复制软盘 (21)
- 习题二 (21)

### 3 配置个性化的 Windows 2000 (23)

- 3.1 控制面板简介 (23)
  - 3.2 设置日期和时间 (23)
  - 3.3 显示设置 (24)
    - 3.3.1 【背景】选项卡 (24)
    - 3.3.2 【屏幕保护程序】选项卡 (25)
    - 3.3.3 【外观】选项卡 (25)
    - 3.3.4 【设置】选项卡 (26)
  - 3.4 添加硬件 (28)
  - 3.5 添加/删除程序 (29)
    - 3.5.1 安装新的软件程序 (29)
    - 3.5.2 删除已有的程序 (29)
    - 3.5.3 添加/删除 Windows 组件 (30)
  - 3.6 电源选项 (30)
  - 3.7 安装和删除中文输入法 (31)
  - 3.8 安装打印机 (32)
- 习题三 (34)

### 4 “附件”里的百宝箱 (36)

- 4.1 画图 (36)
  - 4.2 图像处理 (37)
  - 4.3 Windows 2000 的多媒体 (38)
    - 4.3.1 CD 唱机 (38)
    - 4.3.2 媒体播放器 (39)
    - 4.3.3 录音机 (39)
    - 4.3.4 音量控制 (41)
  - 4.4 系统工具 (41)
    - 4.4.1 磁盘清理 (41)
    - 4.4.2 碎片整理程序 (42)
- 习题四 (43)

### 5 用户管理和资源共享 (44)

- 5.1 用户账号 (44)
  - 5.1.1 创建新用户 (44)
  - 5.1.2 删除用户 (45)
  - 5.1.3 更改用户属性 (45)
  - 5.1.4 更改用户密码 (46)

- 5.1.5 停用账户 (46)
- 5.2 组的使用 (46)
  - 5.2.1 内置组的功能 (47)
  - 5.2.2 添加组的操作 (47)
  - 5.2.3 添加新成员 (48)
- 5.3 网上邻居 (49)
  - 5.3.1 访问网络上的资源 (50)
  - 5.3.2 映射网络驱动器 (51)
- 5.4 共享文件夹 (51)
- 5.5 网络标识 (52)
- 习题五 (53)
- 6 Internet 技术基础 (55)**
  - 6.1 Internet Explorer 浏览器 (55)
    - 6.1.1 IE 5.0 浏览器窗口简介 (55)
    - 6.1.2 建立 Internet 连接 (55)
    - 6.1.3 浏览 Internet 信息 (59)
    - 6.1.4 设置 Internet 属性 (61)
  - 6.2 Outlook Express 概述 (63)
    - 6.2.1 Outlook Express 的窗口 (63)
    - 6.2.2 创建邮件账户 (64)
    - 6.2.3 发送电子邮件 (66)
    - 6.2.4 接收与读取电子邮件 (67)
    - 6.2.5 管理电子邮件 (67)
    - 6.2.6 阻止来自某人的邮件 (68)
- 习题六 (69)
- 第 2 部分 Word 2000 技术**
- 7 Word 2000 技术基础 (70)**
  - 7.1 Word 2000 中文版的新特色 (70)
  - 7.2 操作窗口 (71)
    - 7.2.1 启动 (71)
    - 7.2.2 操作界面 (71)
    - 7.2.3 文档视图 (73)
    - 7.2.4 退出 (75)
  - 7.3 文件基本管理 (75)
    - 7.3.1 新建文件 (75)
    - 7.3.2 打开文件 (76)
    - 7.3.3 保存文件 (76)
    - 7.3.4 关闭文件 (78)
- 习题七 (78)
- 8 输入文本及编辑 (80)**
  - 8.1 输入文本 (80)
    - 8.1.1 选择汉字输入法 (80)
    - 8.1.2 输入标点符号 (80)
    - 8.1.3 输入特殊符号 (80)
    - 8.1.4 输入数学公式 (81)
  - 8.2 选定文本 (81)
  - 8.3 滚动文档 (83)
    - 8.3.1 用鼠标滚动文档 (83)
    - 8.3.2 用键盘滚动文档 (83)
  - 8.4 撤消和重复 (83)
    - 8.4.1 撤消 (83)
    - 8.4.2 重复 (83)
    - 8.4.3 恢复 (83)
  - 8.5 移动和复制 (84)
    - 8.5.1 移动 (84)
    - 8.5.2 复制 (84)
    - 8.5.3 删除 (84)
    - 8.5.4 剪贴板 (84)
  - 8.6 编辑字符格式 (85)
    - 8.6.1 字体 (85)
    - 8.6.2 字型 (86)
    - 8.6.3 字号 (87)
    - 8.6.4 复制字符格式 (88)
    - 8.6.5 察看字符的段落格式 (88)
  - 8.7 查找和替换 (89)
    - 8.7.1 查找文本 (89)
    - 8.7.2 替换文本 (89)
    - 8.7.3 查找和替换的高级功能 (90)
- 习题八 (90)
- 9 排版与打印 (92)**
  - 9.1 中文版式 (92)
    - 9.1.1 双行合一 (92)
    - 9.1.2 合并字符 (92)
    - 9.1.3 带圈字符 (93)
    - 9.1.4 纵横混排 (93)
    - 9.1.5 拼音指南 (94)
  - 9.2 对段落的格式化 (95)
    - 9.2.1 调整间距 (95)
    - 9.2.2 段落对齐 (95)
    - 9.2.3 段落缩进 (96)
  - 9.3 首字下沉 (96)
  - 9.4 样式 (97)
    - 9.4.1 样式的概念 (97)
    - 9.4.2 应用样式 (98)

- 9.4.3 创建新样式 (98)
- 9.4.4 修改已有样式 (100)
- 9.4.5 删除文档中的样式 (101)
- 9.4.6 样式管理器 (101)
- 9.4.7 样式库的使用 (103)
- 9.5 模板 (104)
  - 9.5.1 创建模板 (104)
  - 9.5.2 修改模板 (104)
  - 9.5.3 应用模板 (105)
- 9.6 分栏 (105)
- 9.7 页眉和页脚 (106)
  - 9.7.1 创建页眉和页脚 (106)
  - 9.7.2 编辑页眉和页脚 (107)
  - 9.7.3 页眉和页脚的高级排版技巧 (107)
- 9.8 打印 (108)
  - 9.8.1 设置页面格式 (108)
  - 9.8.2 打印文档 (110)
  - 9.8.3 打印预览 (112)
- 习题九 (112)

## 10 电子表格 (115)

- 10.1 创建表格 (115)
  - 10.1.1 使用鼠标创建表格 (115)
  - 10.1.2 使用菜单创建表格 (115)
  - 10.1.3 将文本转换为表格 (116)
  - 10.1.4 自由绘制表格 (117)
- 10.2 在表格中移动 (118)
- 10.3 选定表格 (118)
- 10.4 插入和删除单元格 (118)
  - 10.4.1 插入单元格 (118)
  - 10.4.2 删除单元格 (119)
- 10.5 调整行高和列宽 (120)
  - 10.5.1 使用鼠标调整列宽 (120)
  - 10.5.2 调整部分单元格的宽度 (120)
  - 10.5.3 精确设置列宽 (120)
- 习题十 (121)

## 11 图文混排 (123)

- 11.1 插入图片 (123)
  - 11.1.1 插入剪贴画 (123)
  - 11.1.2 插入图片 (123)
- 11.2 插入艺术字 (124)
- 11.3 插入图形 (125)
  - 11.3.1 绘图工具栏 (125)

- 11.3.2 插入图形实例 (125)
- 11.4 插入文本框 (127)
  - 11.4.1 插入文本框 (127)
  - 11.4.2 改变文本框的位置和大小 (127)
  - 11.4.3 设置文本框格式 (128)
  - 11.4.4 修饰文本框 (129)
  - 11.4.5 链接文本框 (130)
  - 11.4.6 文本框实例 (130)
- 11.5 图片效果 (131)
  - 11.5.1 裁剪效果 (132)
  - 11.5.2 亮度效果 (132)
  - 11.5.3 水印效果 (132)
- 11.6 图片和文字混合排版效果 (133)
  - 11.6.1 规则图片图文混排 (133)
  - 11.6.2 不规则图片图文混排 (133)
- 习题十一 (134)

## 12 Word 2000 的高级应用 (136)

- 12.1 交叉引用 (136)
  - 12.1.1 创建交叉引用 (136)
  - 12.1.2 修改交叉引用 (136)
- 12.2 宏 (137)
  - 12.2.1 创建宏 (137)
  - 12.2.2 运行宏 (137)
  - 12.2.3 删除宏 (137)
- 12.3 定制工具栏 (138)
  - 12.3.1 移动 (138)
  - 12.3.2 复制 (138)
  - 12.3.3 删除 (139)
  - 12.3.4 显示隐藏按钮 (139)
- 12.4 定制快捷键 (139)
  - 12.4.1 定义快捷键 (139)
  - 12.4.2 删除快捷键设置 (140)
  - 12.4.3 恢复缺省设置 (140)
- 12.5 修订 (140)
  - 12.5.1 修订文档 (140)
  - 12.5.2 比较文档 (142)
- 习题十二 (143)

## 第3部分 Excel 2000 技术

### 13 Excel 2000 技术基础 (144)

- 13.1 概述 (144)
  - 13.1.1 启动和退出 (144)
  - 13.1.2 Excel 2000 的工作界面 (145)



- 13.2 工作簿与工作表概述 (146)
  - 13.2.1 工作簿 (146)
  - 13.2.2 工作表 (147)
  - 13.2.3 单元格 (151)
- 13.3 单元格的基本操作 (151)
  - 13.3.1 单元格的引用 (151)
  - 13.3.2 单元格的选定 (151)
  - 13.3.3 单元格的复制 (152)
  - 13.3.4 单元格的移动 (153)
  - 13.3.5 删除 (153)
  - 13.3.6 插入行、列 (153)
  - 13.3.7 调整列宽和行高 (154)
- 13.4 在工作表中输入数据 (155)
  - 13.4.1 输入数据和文本 (155)
  - 13.4.2 填充数据序列 (155)
  - 13.4.3 格式化工作表 (155)
- 习题十三 (156)
- 14 图表 (158)**
  - 14.1 创建图表 (158)
    - 14.1.1 创建简单的图表 (158)
    - 14.1.2 自定义图表类型 (160)
    - 14.1.3 设置三维图表的视图格式 (163)
  - 14.2 图表元素 (164)
    - 14.2.1 修改图表标题 (165)
    - 14.2.2 设定数值轴的刻度值 (166)
    - 14.2.3 设置图表颜色和间距 (167)
- 习题十四 (169)
- 15 数据管理 (170)**
  - 15.1 公式与函数 (170)
    - 15.1.1 输入公式 (170)
    - 15.1.2 函数的调用方法 (171)
    - 15.1.3 常用函数 (171)
  - 15.2 数据管理与分析 (172)
    - 15.2.1 数据表的建立 (172)
    - 15.2.2 数据表的编辑 (172)
    - 15.2.3 数据表的条件查询 (173)
    - 15.2.4 数据表的排序 (173)
    - 15.2.5 数据的筛选 (175)
    - 15.2.6 数据的分类 (176)
    - 15.2.7 模拟分析 (178)
    - 15.2.8 成本预算 (179)
  - 15.3 打印 (182)
    - 15.3.1 页面设置 (182)
    - 15.3.2 使用分页预览 (182)
    - 15.3.3 打印工作表 (183)
    - 15.3.4 打印图表 (184)
- 习题十五 (184)
- 第 4 部分 PowerPoint 2000 技术**
- 16 PowerPoint 2000 技术基础 (186)**
  - 16.1 基础知识 (186)
    - 16.1.1 PowerPoint 2000 简介 (186)
    - 16.1.2 窗口工作界面 (186)
  - 16.2 制作演示文稿 (187)
    - 16.2.1 制作向导 (188)
    - 16.2.2 用模板制作 (189)
    - 16.2.3 使用空演示文稿制作 (190)
  - 16.3 编辑幻灯片 (190)
    - 16.3.1 插入、复制和删除幻灯片 (191)
    - 16.3.2 输入和编辑文本 (191)
    - 16.3.3 幻灯片背景 (192)
    - 16.3.4 配色方案 (193)
    - 16.3.5 母版 (194)
    - 16.3.6 备注和讲义 (195)
    - 16.3.7 绘制图形 (196)
    - 16.3.8 插入对象 (196)
- 习题十六 (197)
- 17 设计幻灯片的播放效果 (198)**
  - 17.1 幻灯片的多媒体 (198)
    - 17.1.1 插入声音 (198)
    - 17.1.2 插入影片剪辑 (198)
    - 17.1.3 动画效果 (199)
  - 17.2 幻灯片的播放技术 (201)
    - 17.2.1 幻灯片的操作 (201)
    - 17.2.2 设置幻灯片放映方式 (203)
    - 17.2.3 排练幻灯片放映方式 (203)
    - 17.2.4 自定义幻灯片放映方式 (204)
    - 17.2.5 放映幻灯片 (205)
  - 17.3 页面设计与输出 (207)
    - 17.3.1 幻灯片页面设置 (207)
    - 17.3.2 设置打印格式 (207)
    - 17.3.3 打印输出 (208)
    - 17.3.4 打包演示文稿 (209)
  - 17.4 PowerPoint 2000 的网络功能 (210)

17.4.1	联机广播	(210)
17.4.2	Web 上的演示文稿	(214)
17.4.3	超级链接	(215)
习题十七		(216)

# 第 1 部分 Windows 2000 技术

## 1 Windows 2000 技术基础

### 1.1 认识 Windows 2000

Windows 2000 是微软公司 Window 家族中的新成员，它原名为 Window NT 5.0，是基于 NT 技术建构的。作为一个相对比较成熟的产品，Windows 2000 虽然是 Windows 家族里的小字辈，但却是功能最强大的新一代操作系统。它具有直观、友好的操作界面。初学者只需掌握 Windows 2000 的基本操作，便可使用计算机完成日常工作。

Windows 2000 是一套系列产品，它一共包括以下 4 种产品：

- Windows 2000 Professional
- Windows 2000 Server
- Windows 2000 Advanced Server
- Windows 2000 Datacenter Server

#### 1.1.1 Windows 2000 Professional

Windows 2000 Professional 作为 Windows NT Workstation 的新版本，是为各种桌面微机和便携机开发的新一代操作系统。Windows Professional 是基于 Windows NT 的技术基础上发展起来的。它的出现，使得用户操作计算机和管理系统更加容易，同时也继承了 Windows NT 的先进技术，使 Windows 变得更加稳定和安全。可以这样说，Windows Professional 是在 NT 的基础上建构起来的一个更为方便的操作平台，它面向广大家庭用户和普通工作人员。

#### 1.1.2 Windows 2000 Server

Windows 2000 Server 是专为服务器开发的多用途操作系统。这个版本的原名叫做 Windows NT Server 5.0，是在 Windows NT Server 4.0 的基础上开发出来的，可为部门工作小组或中小型公司用户提供应用软件、Web、通信、文件和打印共享等各种服务。它作为一个操作平台，性能更好、管理更容易，而且工作也很稳定。

Windows 2000 Server 最重要的改进是在“活动目录”目录服务技术的基础上，建立了全面的、分布式底层服务。“活动目录”采用了 Internet 的标准技术，是一套具有扩展性的多用途目录服务技术，它能有效地简化网络用户及资源的管理，并让用户更容易地找到企业网为他们提供的资源。

#### 1.1.3 Windows 2000 Advanced Server

这个版本的前身是 Windows NT Server 5.0 Enterprise Edition。Windows 2000 Advanced Server 除了具有 Windows 2000 Server 的所有功能和特性外，还有一些专为大型企

业级服务器所设计的特性，例如群集、加载平衡和对称多处理器支持等。它能够为客户提供一个高可用性和高扩展性的理想平台，可承担起运行企业核心业务软件的重任，包括数据库、记录和通告、联机交易处理和企业资源管理系统等。

与 Windows 2000 Server 相比，Windows Advanced Server 具有以下更强的特性和功能：

- 群集功能：Windows 2000 Advanced Server 具有更强大的群集功能。
- 网络负载平衡：为网络服务和应用程序提供高可用性的扩展能力，例如 TCP/IP 和 Web 服务。
- 更高的稳定性：可为核心业务提供更高的稳定性，在多种一般错误发生后 1 分钟内自动重启应用软件。例如，将使用两台基于 Intel 结构的服务器组成一个群集，可以获得很高的可用性和可管理性。
- 更强的 SMP 扩展能力：Windows 2000 Advanced Server 提供比 Windows 2000 Server 更强的对称多处理器支持，支持数可达 4 路。
- 高性能排序：优化了大型数据集的排序功能。
- 组件负载平衡：为 COM+ 组件提供高可用性和扩展能力。

#### 1.1.4 Windows 2000 Datacenter Server

这是 Windows 家庭中一个全新的版本，是 Microsoft 提供的功能最为强大的服务器操作系统。它支持 16 路对称多处理器系统以及高达 64GB 的物理内存。与 Windows 2000 Advanced Server 一样，它将群集和负载平衡服务作为标准的特性。另外，它还为大型的数据仓库、经济分析、科学和工程模拟、联机交易服务等应用进行专门的优化。

## 1.2 启动 Windows 2000

在 Windows 2000 安装完成后，用户每次启动计算机就可以进入 Windows 2000 的操作系统。

在启动过程中，系统会自动侦测计算机的设置：

- 如果在电脑中存在多个系统，屏幕会弹出【多重启动选择模式】对话框，用户可以在一定的时间内通过键盘的上下键移动选择一种操作系统启动。
- 如果此时计算机已与局域网相连，启动时，会弹出登录对话框，用户要在里面输入用户名和密码后，才可以成为网络中的成员。
- Windows 2000 是一个完全独立的图形界面操作系统，所以在安装完成后，所有的启动都会由 Windows 2000 独立完成，用户没有必要再考虑如何配置文件的问题。
- Windows 2000 在启动时会自动检测到是否有新的设备，如果有的话，而且符合 Windows 2000 的即插即用标准，Windows 2000 就会自动加载驱动程序。

## 1.3 关闭计算机

在关闭计算机之前，用户一定要先从 Windows 2000 中退出，如果没有的话，系统就会认为是不正常关机，在下次启动的时候，就会自动检测错误，严重时会导致系统的瘫痪。

当然，在退出 Windows 2000 时，也要关闭所有的正在运行的应用程序。否则，系统会提醒用户退出所有应用程序。

Windows 2000 提供两种退出方式：注销和关机。

### 1. 注销

可以通过注销命令，退出当前用户，然后以其他用户注册进入到 Windows 2000 中。单击【开始】/【注销】命令后会弹出对话框。单击【是】按钮即可注销当前用户，重新登录到系统。

### 2. 关机

在 Windows 2000 下关闭计算机，单击【开始】/【关闭系统】命令，弹出【关闭 Windows】对话框，如图 1-1 所示。Windows 2000 提供了 4 种关闭的方式：



图 1-1 【关闭 Windows 2000】对话框

- 注销：这个选项的作用是注销当前的用户，再以其他用户重新登录到 Windows 2000 里去。
- 关机：系统将关闭一切运行中的程序，再清除临时文件，直到可以关闭计算机的时候，提示用户可以关闭计算机。
- 重新启动：选择该项，系统将会关闭所有程序，再重新启动，进入到 Windows 2000 系统里。重新启动相当于对计算机进行一次热启动。
- 等待：选择该项，可使计算机进入节能状态，但是如果计算机处于网络中，并有一些文件数据进入时，计算机会自动地从等待状态中唤醒，处理完毕后又回到等待状态。

## 1.4 Windows 2000 桌面的组成

启动 Windows 2000 后，屏幕上显示的画面就是桌面，如图 1-2 所示。

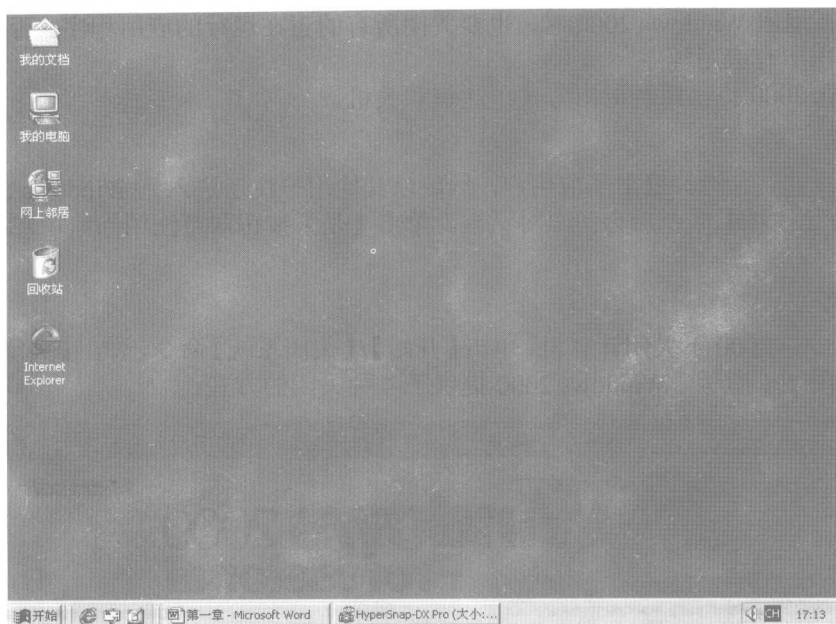







图 1-2 Windows 2000 桌面

所谓桌面就像桌子的表面一样，可以放置各种用具、书籍和资料等。它是用户组织工作及与计算机进行交互的场所，是利用 Windows 2000 来完成全部任务的工作平台。用户把常用的程序和文件放在上面，需要时就可以随手拾来。从某种意义上来说，它是用户运行其他应用程序和管理计算机内众多资源的桥梁。

Windows 2000 的桌面显得非常简洁，有助于用户更有效地工作。

### 1. 桌面上的图标

桌面左侧从上至下是一些图标。每个图标代表一个对象，如文件、文件夹、应用程序等都可用一个形象化的图标来表示。

图标由图形和文字说明组成，依次是“我的文档”、“我的电脑”、“网上邻居”、“回收站”、“IE”的图标。

用鼠标单击某一图标，该图标及其下方的文字说明的颜色就会改变，表示该图标被选中，如图 1-3 所示。

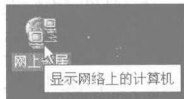


图 1-3 图标下方的文字说明

双击桌面上的图标，便可启动或打开该图标代表的程序或窗口。

### 2. 桌面上的【开始】按钮

【开始】按钮安放在桌面上的最左下角，单击【开始】按钮，弹出如图 1-4 所示菜单。

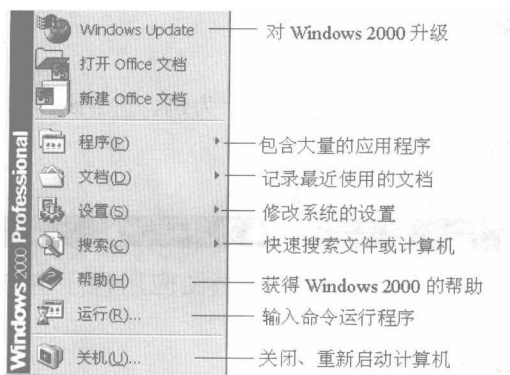


图 1-4 【开始】菜单中的命令项

从下往上依次为：

- 关机：用于关闭和重新启动计算机。
- 运行：如果你只知道程序名，而不知道它所在的位置，使用运行菜单去执行它是最好的办法，只要输入命令便可运行程序。
- 帮助：Windows 2000 提供一个内容丰富的帮助系统，单击【帮助】命令即可进入帮助系统。
- 搜索：可以快速搜索本系统中的文件和文件夹，也可以搜索网络上的计算机。
- 设置：用于修改 Windows 2000 有关的系统参数，以及进行新硬件的安装。
- 文档：记录最近使用的应用程序、文档，单击这些文档可以直接进行编辑。
- 程序：包括 Windows 2000 自带的应用程序和用户安装的应用程序，是应用程序的总集成。
- Windows Update：升级 Windows 2000。

### 3. 任务栏

Windows 2000 是一个多任务的操作系统，它可同时运行多个应用程序，用户只需通过简单的切换便可使系统迅速执行不同的任务。任务栏位于屏幕的最底行，如图 1-5 所示。

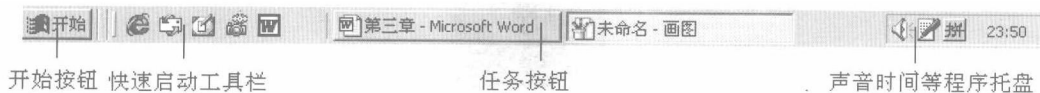









图 1-5 任务栏

其中： 为最小化窗口，当用户希望一个窗口不占用屏幕而又能方便地访问它时，便将它变成最小化。初始的任务栏左边为  按钮、 启动 Internet Explorer 浏览器按钮、 启动 Outlook Express 按钮、 显示桌面按钮。右边的  代表拼音输入，该项是用来改变系统设置的各种输入法，而  指系统当前的时间。

### 4. 桌面背景





Windows 2000 默认的桌面背景是海蓝色的，可以将它看作为铺在桌面上的桌布，用户可根据自己的喜爱选择一些漂亮的图片作为桌面的背景。

## 1.5 运行应用程序

以执行【画图】应用程序（即“mspaint”）为例，介绍运行应用程序的3种常用方法。

### 1. 使用【开始】菜单

1) 单击【开始】按钮，打开【开始】菜单。

2) 将鼠标移动到 、、 并双击  应用程序，屏幕上便出现画图应用程序窗口，任务栏也相应地出现  任务按钮。

### 2. 使用【运行】命令

如果在【开始】菜单中没有列出要运行的程序，可通过【运行】命令，只需在文本框中输入程序的名称即可。具体的操作步骤如下：

1) 单击【开始】/【运行】命令，打开【运行】对话框，如图1-6所示。

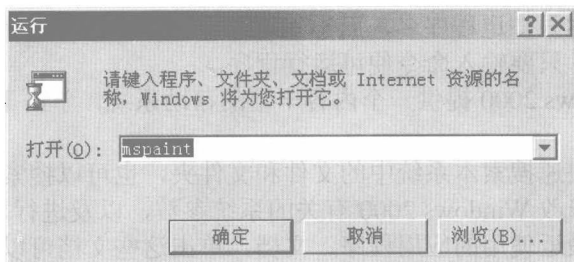


图 1-6 【运行】对话框

2) 在文本框中输入“mspaint”程序名，单击【确定】按钮即可。

### 3. 使用【快捷方式】图标

快捷方式是一种在桌面上直接执行的命令方式，它以图标形式显示。其操作方法为：双击桌面上应用程序的小图标，便可启动对应的应用程序，如图1-7所示。



图 1-7 桌面小图标

## 1.6 在桌面上创建快捷方式

为了能快速地打开一些经常使用的应用程序，可以在桌面上创建该应用程序的快捷方式图标。其操作方法如下：

1) 在桌面的空白处右击鼠标。

2) 从弹出的快捷菜单中选择【新建】/【快捷方式】命令，如图1-8所示。





图 1-8 从快捷菜单中选择【快捷方式】命令

3) 打开【创建快捷方式】对话框，如图 1-9 所示。

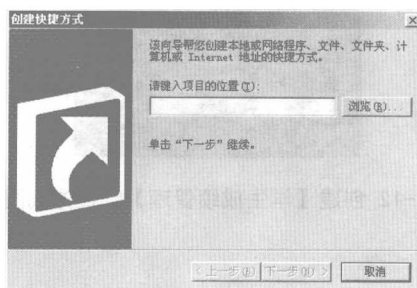


图 1-9 【创建快捷方式】对话框

4) 输入快捷方式的路径和文件名。如果不能知道确切的地址，可以单击【浏览】按钮，打开【浏览文件夹】对话框，打开相应的文件夹，选择需要创建快捷方式的应用程序，如图 1-10 所示。

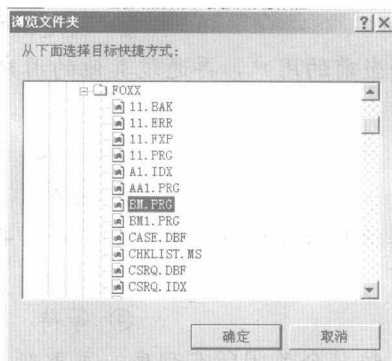


图 1-10 【浏览文件夹】对话框

5) 指定位置后，单击【确定】按钮。然后单击【下一步】按钮，弹出如图 1-11 所示的对话框。

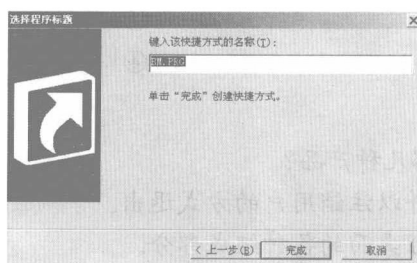


图 1-11 【键入该快捷方式的名称】对话框