

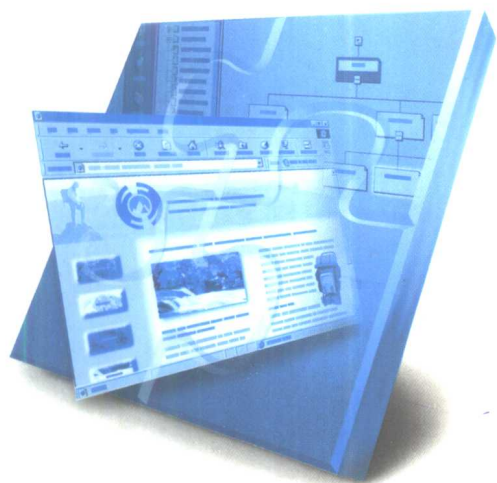
Designed for
Microsoft®
Windows NT®
Windows 98



CD-ROM

微软培训教程

Microsoft®



Step by Step Courseware



MOUS考试指定教程

Microsoft®
Windows 2000®
Professional 
Microsoft Office Application
中文版

基础教程

[美] **ActiveEducation** 公司 著
东庭 傅东云 译



清华大学出版社
<http://www.tup.tsinghua.edu.cn>



微软培训教程

Microsoft Windows 2000 Professional 中文版基础教程

[美] ActiveEducation 公司 著

东庭 傅东云 译

清华大学出版社

(京)新登字 158 号

内 容 简 介

Windows 2000 Professional 中文版是 Microsoft 公司最近推出的操作系统。它基于 Windows NT 技术构建,增加和增强了多种功能,系统安全性更高,运行更加稳定。

本书采用循序渐进的方式,系统全面地向广大读者和用户介绍了 Microsoft Windows 2000 Professional 中文版的使用方法和基本操作,及其新增功能和特性。内容包括管理和使用文件夹、查找文件和文件夹、在网络上使用 Windows、访问和浏览 Internet、同他人通讯以及自定义桌面等。

本书语言生动,图文并茂,由浅入深地讲述,让读者轻轻松松地成为电脑高手。

本书适合计算机初、中级用户以及所有对 Windows 2000 Professional 中文版感兴趣的电脑爱好者。

Microsoft Windows 2000 Professional Step by Step Courseware Core Skills Student Guide

ActiveEducation

Copyright © 2000 by Microsoft Corporation

Original English language edition published by Microsoft Press, a Division of Microsoft Corporation

All rights reserved.

No part of the contents of this book may be reproduced or transmitted in any form or by any means without the written permission of the publisher. For sale in the People's Republic of China only.

本书中文简体字版由 Microsoft Press 授权清华大学出版社独家出版发行。

未经出版者书面许可,不得以任何方式复制或抄袭本书的任何部分。

北京市版权局著作权合同号:图字 01-2000-2095 号

版权所有,翻印必究。

本书封面贴有清华大学出版社激光防伪标签,无标签者不得销售。

书 名: Microsoft Windows 2000 Professional 中文版基础教程
作 者: ActiveEducation 公司
译 者: 东 庭 傅东云
出 版 者: 清华大学出版社(北京清华大学学研大厦,邮编 100084)
<http://www.tup.tsinghua.edu.cn>
责任编辑: 范 晓
印 刷 者: 清华大学印刷厂
发 行 者: 新华书店总店北京发行所
开 本: 787×1092 1/16 印张: 8.25 字数: 197 千字
版 次: 2000 年 10 月第 1 版 2000 年 10 月第 1 次印刷
书 号: ISBN 7-900625-82-8
印 数: 0001~5000
定 价: 28.00 元(含 1 光盘)

译 序

信息技术的魅力在于速度！

如今，世界各大计算机软件公司在操作系统和应用软件的开发和升级工作上可谓快马加鞭、夜以继日，而且大有愈演愈烈之势。Microsoft 公司的 Windows 98 和 Office 97 战火未熄，Windows 2000 和 Office 2000 狼烟又起。

毋庸置疑，在这样一种日新月异的形势下，作为一名计算机用户，尽快掌握一至几种计算机软件是当务之急，而一本合适的培训教材将成为用户学习软件的得力助手。

针对这种实际需要，Microsoft 出版社推出了“微软培训教程”丛书，分别介绍 Microsoft 公司的 Word 2000、Excel 2000、Access 2000、Outlook 2000、FrontPage 2000 以及 Windows 2000 Professional 等 6 种软件。针对每种软件，推出 2 种用书，分别是基础教程和进阶教程。这样，本丛书共包括 12 本书。

本丛书是 MOUS（微软 Office 用户专家）认证考试的培训教材。Microsoft 公司针对课堂环境对这套教程进行了改写，并为其开发、完善了一种基于任务的学习方法，即以日常工作中可能遇到的任务为基础的学习方法。这样，读者学到的不仅仅是软件的基本功能，更重要的是，真正学会了如何使用软件去完成实际工作。

该丛书的全部教程结构一致，采用相同的学习方法。为了便于消化，使教学过程更加灵活自如，每本书的内容都组织成相互独立的几章，既可按目录顺序学习，也可根据自己的实际情况按不同的顺序进行，甚至从中选取几章来学习。

本丛书不但内容全面、重点突出、结构合理，而且在版式设计上也别出心裁。比如，对于贯穿全书的提示、技巧、要点，分别加上了不同的图标，使读者在阅读过程中感到既醒目又放松。

为了便于国内计算机用户及时学习、使用 Microsoft Windows 2000 和 Office 2000 系列软件，在 Microsoft 出版社出版“微软培训教程”丛书英文版的同时，清华大学出版社也同步推出了该丛书的中文版。这套教程保持了其英文原版的风格，既适合自学，也可以作为课堂教学使用的培训教材。

衷心希望它能为广大计算机用户学习、使用 Microsoft Windows 2000 Professional 和 Microsoft Office 2000 助一臂之力！

编 者

2000 年 3 月于清华园

教程概述

欢迎使用 Microsoft Office 2000 和 Microsoft Windows 2000 Professional 统一培训教程。本教程既便于课堂教学，也适合自学用，可提高使用 Office 应用程序和操作系统软件的能力和信心。在学习本教程的过程中，您会学到有效使用软件的方法以及如何让软件为您服务。本系列教程讲述下列应用程序的基础技能和进阶技能：Microsoft Word 2000、Microsoft Excel 2000、Microsoft Access 2000、Microsoft Outlook 2000、Microsoft FrontPage 2000 以及 Microsoft Windows 2000 Professional。

本系列教程提供了：

- 历经检验的综合学习方法。
- 基于任务、面向结果的学习策略。
- 基于商务情景的练习。
- 对 Microsoft Office User Specialist (MOUS)认证的全面准备。
- 带有功能完备的课程、引人入胜的指导。
- 带有准确、逻辑性强而且连贯的课程的课程。
- 从基本技能到高级技能，全面涵盖。
- 在进阶教材中复习核心技能。
- 包含练习文件的 CD-ROM。

采用商务情景、基于任务的学习方法

本教程建立在历经检验的学习方法之上，该方法由 Microsoft 为本教程开发并完善。尽管本教程是为自学而编写的，但教师们将其长期用于课堂教学。这套普及教材首次针对课堂环境做了改写。通过基于任务的学习方法，您不仅仅能够学到软件的基本功能。还学习了如何完成实际工作，您能够立刻应用软件程序提高工作效率。

本教材以您在日常工作中可能遇到的任务为基础，这种方法能够让您迅速看到训练是否适当。基于任务的焦点贯穿本丛书，包括各单元内的课程组织、课程题目以及练习文件所采用的场景。

综合性培训方法

本教程与市场上的其他丛书不同，它具有统一的风格和通过各种传统课本形式及在线培训媒体的综合学习方法。现在，本教程不仅支持课堂教学，而且提供了一种灵活而统一的培训方案。

传统课本形式的自学教材

本系列教程的单行本教材一直被客户们选作自学软件技能用书。

联机培训教材

对于那些喜欢在线培训的人们来说,本系列教程交互产品可将图形、声音、视频和动画传递到单个的工作站(自带安装文件)、局域网(LAN)或内部网,提供模拟工作环境中的高度交互性的在线培训。本系列教程交互产品拥有一个网络管理模块,使教学管理人员能够跟踪教学进度以及学生的测验结果。欲了解更多信息,请访问: www.mspress.microsoft.com 站点。

为 Microsoft Office User Specialist (MOUS) 认证做准备

本系列教程已经认证,被批准用作 Microsoft Office User Specialist 认证计划的教材。完成本课程学习的学员就已经为相关的 MOUS 考试做好了准备。通过了一种特定 Office 应用程序的考试,学员就可以向雇主或未来的雇主证明自己已经精通该应用程序了。考试由考试中心组织;欲了解详细信息,请访问: www.mous.net 站点。

合理的教学依据

本系列教程中的所有产品采用同一种教学策略,这种策略坚持采用成人教学方法和可靠的成人学习原理。本教程中的课程逻辑性和循序渐进性,将帮助您快速查找信息并尽可能有效地进行学习。为了便于学习,每一章都具有一致的结构。

为最佳学习效果而设计

在下面的“本教程的特色”部分中将说明生动而形象的设计如何便于您弄清楚在练习新的技巧时该看些什么、该做些什么。

各章被划分为易于消化的数个节。每一章都是独立的,并且可以不按照目录中的顺序来完成。课程中的示例文件也不要求学完其他章节。每一章中的练习文件只假设您连续完成了整章的学习。

本教程的特色:

- **学习目标。** 学习目标明确说明了每一章的教学目标,使您能够理解将要掌握的技能。每一章的学习目标列在章首,而本章中的每一节或每一主题也都拥有一致的形式。学习目标是每一章的结构预览,有助于您抓住关键内容,为技能的学习做好准备。
- **每一主题的说明文字。** 每一章针对每个学习目标提供了易读的、着重于技术的信息。
- **操作训练。** 标明序号的步骤提供详细的、逐步的指导,有助于技能的掌握。每一步骤还给出结果和屏幕图像,与您在计算机屏幕上所看到的相匹配。随书附带的 CD 包含每一章所采用的示例文件。

- **插图。** 屏幕图像插图将在您练习过程中提供形象的反馈。图像强化了对关键概念的理解，提供了各步骤的线索并帮助您核对操作步骤。
- **技巧** 。 有用的技巧或完成任务的备选方法贯穿课文始终。
- **要点** 。 如果存在需要密切注意或避免的事项，就会在课程中加上这类内容并用此标题标明。
- **提示** 。 提示提供了相关的附加或背景资料，为课程增色不少。
- **术语。** 列出您可能不熟悉的术语的定义。所收录的术语在课程中以粗体字表示，并根据它们在课程中首次出现的环境加以定义。
- **小测验。** 您可以用具有简要答案的小测验题来测验或加深您对课程中关键主题的理解。
- **综合练习。** 这些练习为您提供了又一个实践课程中所学技能的机会。完成这些练习有助于检验您是否理解了课程内容，巩固学习效果，并保证您可以通过不同方式获取知识。
- **快速参考。** 每本教材的后面提供了各章中讲授的各项任务的操作步骤的完整摘要。人们会在工作中发现这是一项最有用的功能。进阶教程中包括了一些基础教程的内容，以便在需要时独立复习或重温基本和高级技能。

改进建议

Microsoft 欢迎您对本教程提出反馈意见。您的意见和建议将有助于我们对本培训产品后继版本的改进。请将您的反馈意见发往如下地址：SBSCfdbk@microsoft.com。

对 Microsoft 产品的支持请求不要发往这一地址。有关技术支持的联系信息请参见“使用 CD-ROM”部分。

使用 CD-ROM

本书配套的 CD-ROM 中包括了书中练习要用到的练习文件。通过使用练习文件，您无需花费时间来创建书中要用到的示例，可以集中精力来学习如何使用 **Microsoft Windows 2000 Professional**。有了这些文件和各章中的分步指导，您还可以通过动手实践来学习，这是获取和牢记新技能的一种简便而有效的方法。

CD-ROM 中还包括了一个称作“测试题.doc”的 **Microsoft Word** 文件，它提供了多项选择题和判断对错题，以便您在学完每一章或整套培训教程之后，用来检验您所学到的知识。

系统要求

您的计算机系统必须满足下面的最低配置，以便从 CD-ROM 中安装练习文件并运行 **Microsoft Windows 2000 Professional**。一些章节里的步骤要求您有其他的设备，如网络连接；请参阅每个章节获得详细信息。



要点 书后所附的 CD-ROM 中并未提供 **Windows 2000 Professional** 操作系统。本教程假定您已经购买并安装了 **Windows 2000 Professional**。

- 至少 4 MB 可用磁盘空间（在安装 **Windows 2000** 之后）。
- 可访问 **Internet**。
- 光盘驱动。
- 有 **VGA** 或更高分辨率的显示器（推荐使用 **Super VGA**；推荐使用 15 英寸或更大的显示器。）
- **Microsoft** 鼠标、**Microsoft IntelliMouse**（智能鼠标）或其他可兼容的指向工具。

练习文件的安装与卸载

在您开始上课之前，老师可能已经安装了练习文件。不过，老师有可能在课程开始前要求您亲自安装这些文件。如果课后您还想在家中或工作地点进行书中的练习的话，就需要首先安装练习文件。

按照下面的步骤安装练习文件：

1. 将 CD-ROM 放入计算机的 CD-ROM 驱动器内。

出现一个菜单屏幕。如果没有出现菜单屏幕，可双击 CD-ROM 根目录下的

StartCD.exe 文件。



要点 如果菜单屏幕没有出现, 启动【Windows 资源管理器】。在左面窗格中, 选中您的 CD-ROM 图标, 并单击该图标。在右面窗格中, 双击文件 StartCD。

- 单击【安装练习文件】选项, 按照屏幕上的提示开始安装。
出现安装程序窗口, 其中预选了推荐选项。
- 文件安装完毕之后, 单击【退出】选项来关闭菜单, 从 CD-ROM 驱动器中取出 CD-ROM。

硬盘上建立了名为 Windows 2000 Core Practice 的文件夹, 练习文件已经安装在该文件夹中, 并且在桌面上添加了 Microsoft Press 站点的快捷方式。

要想从硬盘中删除课程练习文件, 请按如下的步骤进行。老师可能在课程结束时要求您完成这些操作。如果您在家中或工作地点完成了这些练习后, 想要再次进行练习, 也要按照这些步骤进行。如果您决定再次做这些练习, 请删除这些练习文件, 然后重新安装, 确保所有的文件和文件夹都处于初始状态。

按照如下步骤卸载练习文件:

- 在 Windows 的任务栏中, 单击【开始】按钮, 指向【设置】选项, 然后单击【控制面板】选项。
- 双击【添加/删除程序】图标。
- 在列表中选择 Windows 2000 Core Practice 文件, 单击【删除】按钮。
- 当确认对话框弹出时, 单击【是】按钮。

使用练习文件

本书中的每一章都说明了何时以及如何使用该章中的练习文件。各章建立在模拟实际工作环境的情景中, 所以您可以轻松地将所学的技能应用到您的工作当中。每章中的场景都位于 Lakewood Mountains Resort 这一虚构的地点, 它是位于加利福尼亚山区的一家饭店和会议中心。

下面是课程中使用的文件列表。注意到 CD 中可能包含比此处显示还多的文件来支持每章末尾的综合练习部分。这一列表中只包含了课程练习中实际用到的文件。

文件名	说明
IPR Clients.rtf	用在第 3 和第 8 章的文本文件
Lakewood Brochure Text.rtf	用在第 3 和第 7 章的文本文件
LMR Whats New.txt	用在第 3 章的文本文件
Main Building.jpg	用在第 3 章的图形文件
Pic00005.jpg	用在第 3 章的图形文件
Staff.htm	用在第 3 章的 HTML 文件
To Do List.txt	用在第 3 章的文本文件
Success.txt	用在第 7 章的文本文件

答复安装信息

当您学习一些章节时，您可能看见消息显示您正在试图使用的功能没有安装。如果您看见该消息，在光驱里插入 Microsoft Windows 2000 Professional 光盘，单击【是】按钮安装该功能。

打开文件

在您（或您的老师）安装了练习文件之后，本课程所需要的所有文件都将存储在硬盘上的 Windows 2000 Core Practice 的文件夹里。要从 Windows 里导向该文件夹：

1. 单击【开始】按钮，指向【程序】选项，指向【附件】选项，然后单击【Windows 资源管理器】。
2. 在【Windows 资源管理器】文件夹窗格里，单击【我的电脑】左面的加号。
3. 单击【本地磁盘】左面的加号。
4. 下拉文件夹窗格直到看见 Windows 2000 Core Practice 文件夹。
5. 单击 Windows 2000 Core Practice 文件夹。
6. 双击想要打开的文件。

本书所有的文件出现在 Windows 2000 Core Practice 文件夹里。

在每章第 1 页，寻找旁注图标：本章范例文件。该图标指向的段落，用来解释完成本章练习您将需要哪些文件。

如果您需要关于练习文件的帮助

如果您对本书所附 CD-ROM 的使用有任何疑问，应该首先向老师咨询。如果您是在家里或办公地点使用光盘，并且需要更多关于练习文件的帮助，请访问 Microsoft Press 支持站点：mspress.microsoft.com/support。



要点 请注意上面所述的 Web 站点并不提供对 Windows 2000 Professional 软件产品本身的支持。有关使用 Windows 2000 Professional 的帮助（而不是该 Microsoft Press 的书），您可以访问 www.microsoft.com/support 或在工作日早 6 时至晚 6 时（太平洋时区）拨打 Windows 2000 Professional 技术支持热线（425）635-7070。“Microsoft 产品支持”不提供对本教程的支持。

目 录

教程概述	I
使用 CD-ROM	IV
第 1 章 Windows 2000 Professional 概览	1
1.1 启动 Windows 2000 Professional	1
1.2 了解 Windows 2000 组件	3
1.3 启动程序	7
1.4 移动和关闭窗口	7
1.5 调整【记事本】窗口的大小	9
1.6 在程序之间切换	10
1.7 重新启动 Windows	11
1.8 关闭 Windows	12
1.9 小结	14
1.10 术语	14
1.11 小测验	16
1.12 综合练习	16
第 2 章 需要时获得帮助	17
2.1 使用 Windows 帮助系统	17
2.2 限定搜索范围	18
2.3 创建【书签】帮助主题列表	21
2.4 使用交互式疑难解答	23
2.5 使用【这是什么？】功能	26
2.6 使用 Windows Update 添加功能	29
2.7 小结	32
2.8 术语	32
2.9 小测验	33
2.10 综合练习	33
第 3 章 管理文件和文件夹	34
3.1 查看和打开文件夹	34
3.2 打开、编辑和保存文件	37
3.3 打印文件	40
3.4 排序文件	40
3.5 创建文件和文件夹	41

3.6 移动、复制和重命名文件和文件夹.....	43
3.7 删除文件和文件夹.....	45
3.8 小结.....	46
3.9 术语.....	46
3.10 小测验.....	47
3.11 综合练习.....	47
第4章 在网络上使用 Windows	48
4.1 使用【网上邻居】.....	48
4.2 直接连接两台计算机.....	51
4.3 更改密码.....	52
4.4 创建用户账户.....	54
4.5 小结.....	55
4.6 术语.....	56
4.7 小测验.....	57
4.8 综合练习.....	57
第5章 访问和浏览 Internet.....	58
5.1 连接到 Internet.....	59
5.2 浏览 Web.....	61
5.3 在 Web 上查找信息.....	63
5.4 追踪 Web 站点.....	64
5.5 订阅新闻组.....	65
5.6 计算机病毒、保密性和 Internet.....	68
5.7 小结.....	69
5.8 术语.....	70
5.9 小测验.....	70
5.10 综合练习.....	71
第6章 同他人通讯.....	72
6.1 使用 Outlook Express 发送和接收 E-mail.....	72
6.2 增强邮件效果.....	74
6.3 追踪联系人.....	75
6.4 整理邮件.....	76
6.5 使用【发送传真向导】.....	79
6.6 使用【电话拨号程序】.....	82
6.7 小结.....	82
6.8 术语.....	83
6.9 小测验.....	83
6.10 综合练习.....	83

第 7 章 搜索文件和文件夹	84
7.1 按名称搜索文件和文件夹.....	85
7.2 搜索包含特定文本的文件.....	86
7.3 按其他标准搜索文件.....	87
7.4 使用【索引服务】.....	90
7.5 小结.....	91
7.6 术语.....	91
7.7 小测验.....	92
7.8 综合练习.....	92
第 8 章 自定义桌面	93
8.1 创建桌面快捷方式图标.....	93
8.2 排列桌面上图标.....	95
8.3 改变桌面外观.....	97
8.4 应用屏幕保护程序.....	98
8.5 添加活动桌面项目.....	99
8.6 改变鼠标属性.....	101
8.7 自定义【开始】菜单.....	103
8.8 自定义任务栏.....	104
8.9 小结.....	105
8.10 术语.....	106
8.11 小测验.....	106
8.12 综合练习.....	107
快速参考	108

第 1 章 Windows 2000 Professional 概览

学完本章后，您将能够：

- 启动 Windows 2000 Professional。
- 了解 Windows 2000 Professional 组件。
- 启动程序。
- 移动和关闭窗口。
- 调整窗口大小。
- 在程序之间切换。
- 重新启动 Windows 2000 Professional。
- 关闭 Windows 2000 Professional。

Microsoft Windows 2000 Professional——以下简称 Windows，是 Windows 操作系统的最新版本。操作系统是一个程序集，它控制着计算机硬件设备与程序交互的方式，以及计算机响应用户命令的方式。程序是帮助您完成某项任务的工具。无论何时，只要您在操作计算机，您就在使用 Windows——不论是直接使用还是通过其他程序间接使用(例如 Microsoft Word)。

在帮助您成功而又有效地完成任务的方面，Windows 能够起到重要的作用，因此应尽快熟悉 Windows。本书用简单直接的语言解释了如何使用 Windows 的特性，同时也为读者提供了大量练习所学内容的机会。为了帮助读者理解概念，本书多次使用了两个虚构的公司(Impact Public Relations 公司和他们的客户 Lakewood Mountains Resort 公司)的例子。

在本章介绍 Windows 的主要组件以及学习如何在计算机上查找你想要的内容。

1.1 启动 Windows 2000 Professional

每当启动计算机的时候，都会经过一个引导过程(该过程从出现短句“从引导程序启动”开始)。引导过程检查计算机的所有必需的部件是否接上电源，以及功能是否正常。一旦计算机引导结束，就交由 Windows 来控制。从这时起直到关闭计算机，Windows 都将管理计算机。

启动 Windows 是一个简单的过程：接通计算机电源，然后等待引导过程结束。在你的办公室里，计算机可能要连接到别的计算机上形成**网络(network)**，这样能够让不同的计算机共享信息。如果您的计算机连接到了网络上，将提醒您**登录(log on)**网络。也就是说，您必须键入您的**用户名(user name)**和**密码(password)**来向 Windows 和网络证明自己的

身份。密码使用就像自动提款机上使用的个人识别号(PIN)一样。密码可以防止未经授权的个人访问在您计算机和网络上的信息。

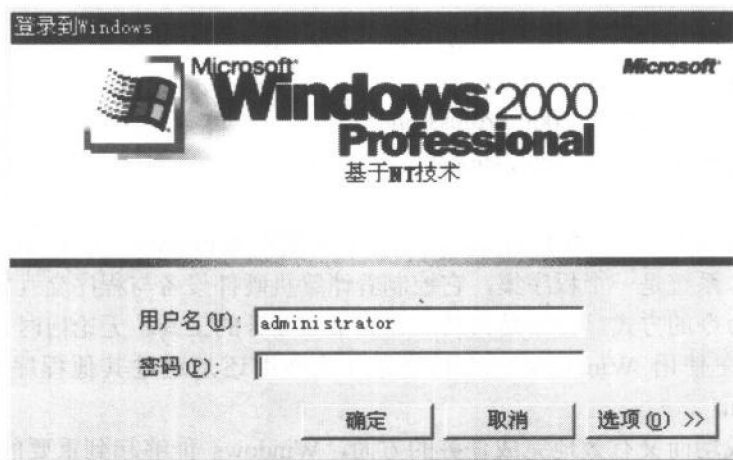
在本练习中,你启动 Windows,以便进行操作练习。



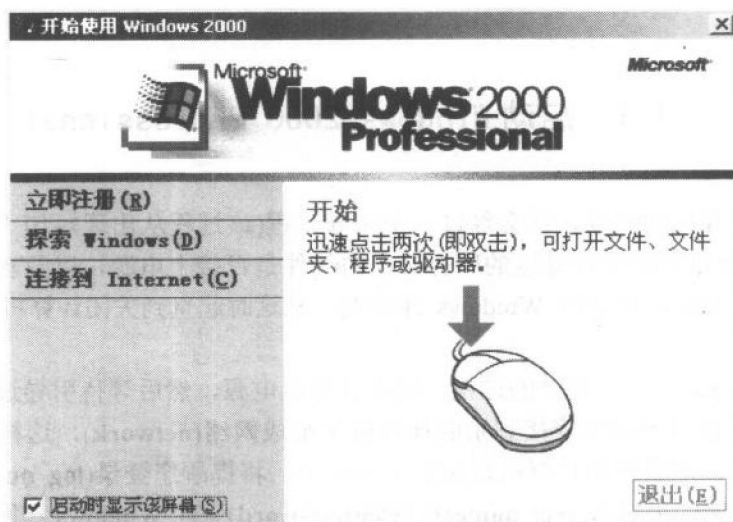
提示 打开计算机后,会发现那些在计算机的引导过程中出现在计算机屏幕上,迅速滚动的一行行技术信息。这些信息只对那些维护计算机的专家们来说很重要。

1. 遵循教师的指导,打开计算机。

Windows 启动时会发生暂停。可看见 Windows 的启动屏幕以及基本的桌面。然后出现【登录到 Windows】对话框。



2. 必要情况下,在该对话框中键入用户名和密码。(单击相关的文本框,或者按下 Tab 键从一个文本框移动到下一个文本框。)键入完登录信息之后,单击【确定】。弹出【开始使用 Windows 2000】对话框。





提示 如果愿意，可以按下 Enter 键，代替单击【确定】按钮。

- 单击【开始使用 Windows 2000】对话框右下角的【退出】按钮，关闭该对话框。



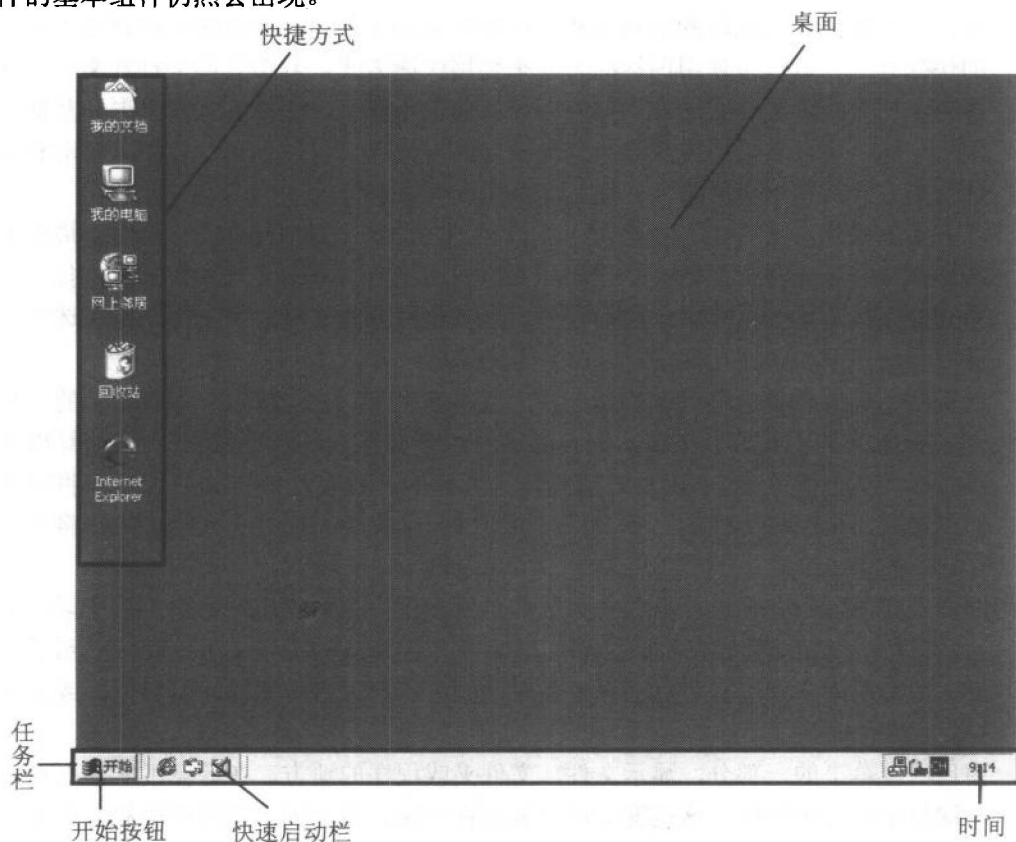
提示 稍后您或许想再次查看【开始使用 Windows 2000】对话框中的主题列表。



技巧 如果不想在每次启动 Windows 时都显示【开始使用 Windows 2000】对话框，那么在单击【退出】按钮之前，清除对话框左下角的【启动时显示该屏幕】复选框即可。

1.2 了解 Windows 2000 组件

第一次启动 Windows 时，计算机屏幕看起来和下图所示的屏幕很像。在安装程序并自定义 Windows，使之符合您工作方式的时候，将发现屏幕上的变化和增加的内容，但同样的基本组件仍然会出现。





技巧 贯穿本书，像单击(click)和拖动(drag)这样的指令通常指使用鼠标左键(即主键)；双击(Double-click)是快速的敲击鼠标左键两下。如果需要使用鼠标右键(即副键)来完成一个指令，指令中会加以说明。举例来说，指令会写为“右击图标(icon)”。图标是文件、文件夹或程序的图形表示。术语“拖动”意思是指向桌面上的对象，然后按住鼠标左键把鼠标向面向自己、远离自己的方向、以及向左或向右移动。当对象置于所需位置时放开鼠标左键。如果鼠标有中键或其他控制装置，此时可以忽略它们。

了解下面这些基本组件的正确名称，以及使用鼠标键与它们交互的方法是极有帮助的。以下的列表描述了 Windows 的基本组件。

- **桌面** 桌面由启动计算机后出现在计算机屏幕上的内容组成。桌面上包括常用程序的图标和其他工具。
- **快速启动栏** 快速启动栏是任务栏上【开始】按钮右侧的区域。快速启动栏中包含一些代表常用程序的按钮。这些按钮为用户提供了只需单击一下按钮就可以启动程序的方法。快速启动栏中也包括【显示桌面】按钮，单击该按钮，可以把所有打开的窗口缩小为任务栏上的按钮。
- **快捷方式** 快捷方式是一种图标，它使用户能够快速访问文件、文件夹或程序。举例来说，如果有一个每周要多次查阅的电子表格，而该电子表格存储在好几层文件夹里，要打开这个工作表，得依次打开每一个文件夹，然后双击该文件的图标。为了避免这种耗时的访问方式，可以在桌面上创建一个快速访问该电子表格的快捷方式。可以按使用图标的方式来使用快捷方式，双击它们来打开文件、文件夹或程序。除了在它的左下角有一个弯曲的小箭头，快捷方式看上去和其他的图标一样。可以将快捷方式视为其他图标的占位符。可以创建、复制、移动和删除快捷方式，却不会影响到文件、文件夹或程序本身。
- **【开始】按钮** 【开始】按钮位于工具栏的左边缘，是 Windows 桌面上最重要的组件。它是计算机上每一个程序和窗口的启动点。单击【开始】按钮将打开一系列的菜单，这些菜单用于启动程序、查找和打开的文件夹和文件、设置选项、获取帮助、添加硬件和软件，以及关闭计算机。
- **任务栏** 任务栏是屏幕底部的那一栏。通常情况下，它是按以下方式显示的：从左到右依次是【开始】按钮，快速启动栏，某个工具和程序按钮(例如计算机的声音系统的音量控制)，以及时间等等。同样的，所有已经打开的程序都将以按钮的形式出现在任务栏上。单击任务栏上的一个文件、文件夹或程序按钮将会显示它的窗口。
- **时间** 时间显示在靠近任务栏右边缘的位置。用户也可以用任务栏的这个区域来显示日历。把鼠标定位于时间上可以查看一个弹出式的描述文字，其中显示了日期。双击时间会弹出一个对话框，在对话框中用户可以改变时间、日期、或是计算机识别的时区。
- **窗口** 屏幕上的一部分，显示文件、文件夹或程序的地方。在计算机屏幕上可以一次显示好几个窗口，这些窗口可以紧靠在一起、由上到下或以重叠的方式来同