



中等职业学校教学用书(计算机技术专业)

Windows 2000 中文版应用基础 (第2版)

◎ 魏茂林 主编

本书配有电子教学参考资料包



电子工业出版社
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY

<http://www.phei.com.cn>

中等职业学校教学用书（计算机技术专业）

Windows 2000 中文版应用基础

（第2版）

魏茂林 主编

電子工業出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京 • BEIJING

内 容 简 介

本书是全国中等职业学校计算机技术专业的教材, 是在《Windows 2000 中文版应用基础》的基础上根据多所学校的使用意见修订而成的。本书根据 Windows 2000 中文版的特点, 结合许多实例介绍 Windows 2000 的常用功能与使用方法。全书共分 10 章, 主要包括认识 Windows 2000 操作系统、文件和文件夹管理、基本的汉字输入法、Windows 常用设置、Windows 附件程序的使用、软件和硬件的安装、磁盘和用户的管理、网络配置与资源共享、Internet Explorer 浏览器的使用、Outlook Express 电子邮件管理等内容。每章都给出了大量的思考与练习题, 以加深学生对所学知识的理解, 提高学生对计算机的操作能力。

本书不仅可以作为全国中等职业学校计算机技术专业的教材, 还可以作为各类培训班的培训教材和计算机操作入门人员的学习用书。

本书还配有电子教学参考资料包(包括教学指南、电子教案及习题答案), 详见前言。

未经许可, 不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。
版权所有, 侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

Windows 2000 中文版应用基础/魏茂林主编. —2 版. —北京: 电子工业出版社, 2007.4
中等职业学校教学用书(计算机技术专业)
ISBN 978-7-121-04013-9

I. W… II. 魏… III. 窗口软件, Windows 2000—专业学校—教材 IV. TP316.7

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 036304 号

责任编辑: 陈健德

特约编辑: 李印清

印 刷: 涿州市京南印刷厂

装 订: 涿州市桃园装订有限公司

出版发行: 电子工业出版社

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编 100036

开 本: 787×1 092 1/16 印张: 11.25 字数: 288 千字

印 次: 2007 年 4 月第 1 次印刷

印 数: 10 100 册 定价: 15.60 元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题, 请向购买书店调换。若书店售缺, 请与本社发行部联系, 联系电话: (010) 68279077; 邮购电话: (010) 88254888。

质量投诉请发邮件至 zltz@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线: (010) 88258888。

读者意见反馈表

书名: Windows 2000 中文版应用基础 (第2版)

主编: 魏茂林

策划编辑: 关雅莉

感谢您关注本书! 烦请填写该表。您的意见对我们出版优秀教材、服务教学, 十分重要。如果您认为本书有助于您的教学工作, 请您认真地填写表格并寄回。我们将定期给您发送我社相关教材的出版资讯或目录, 或者寄送相关样书。

个人资料

姓名_____年龄_____联系电话_____ (办) _____ (宅) _____ (手机)

学校_____专业_____职称/职务_____

通信地址_____邮编_____E-mail_____

您校开设课程的情况为:

本校是否开设相关专业的课程 ☐ 是, 课程名称为_____ ☐ 否

您所讲授的课程是_____课时_____

所用教材_____出版单位_____印刷册数_____

本书可否作为您校的教材?

☐ 是, 会用于_____课程教学 ☐ 否

影响您选定教材的因素 (可复选):

☐ 内容 ☐ 作者 ☐ 封面设计 ☐ 教材页码 ☐ 价格 ☐ 出版社

☐ 是否获奖 ☐ 上级要求 ☐ 广告 ☐ 其他_____

您对本书质量满意的方面有 (可复选):

☐ 内容 ☐ 封面设计 ☐ 价格 ☐ 版式设计 ☐ 其他_____

您希望本书在哪些方面加以改进?

☐ 内容 ☐ 篇幅结构 ☐ 封面设计 ☐ 增加配套教材 ☐ 价格

可详细填写: _____

您还希望得到哪些专业方向教材的出版信息?

感谢您的配合, 请将该反馈表寄至以下地址。如果需要了解更详细的信息或有著作计划, 请与我们直接联系。

通信地址: 北京市万寿路 173 信箱 中等职业教育教材事业部

邮编: 100036

<http://www.hxedu.com.cn>

E-mail: ve@phei.com.cn

电话: 010-88254591; 88254600

反侵权盗版声明

电子工业出版社依法对本作品享有专有出版权。任何未经权利人书面许可，复制、销售或通过信息网络传播本作品的行为；歪曲、篡改、剽窃本作品的行为，均违反《中华人民共和国著作权法》，其行为人应承担相应的民事责任和行政责任，构成犯罪的，将被依法追究刑事责任。

为了维护市场秩序，保护权利人的合法权益，我社将依法查处和打击侵权盗版的单位和个人。欢迎社会各界人士积极举报侵权盗版行为，本社将奖励举报有功人员，并保证举报人的信息不被泄露。

举报电话：(010) 88254396；(010) 88258888

传 真：(010) 88254397

E-mail: dbqq@phei.com.cn

通信地址：北京市万寿路 173 信箱

电子工业出版社总编办公室

邮 编：100036

中等职业学校教材工作领导小组

组 长 陈贤忠 安徽省教育厅厅长

副组长 辛宝忠 黑龙江省教育厅副厅长

李雅玲 信息产业部人事司技术干部处处长

尚志平 山东省教学研究室副主任

睦 平 江苏省教育厅职社处副处长

苏渭昌 教育部职业技术教育中心研究所所长

王传臣 电子工业出版社副社长

组 员 (排名不分先后)

唐国庆 湖南省教科院

张志强 黑龙江省教育厅职成教处

李 刚 天津市教委职成教处

王润拽 内蒙古自治区教育厅职成教处

常晓宝 山西省教育厅职成教处

刘 晶 河北省教育厅职成教处

王学进 河南省职业技术教育教学研究室

刘宏恩 陕西省教育厅职成教处

吴 蕊 四川省教育厅职成教处

左其琨 安徽省教育厅职成教处

陈观诚 福建省职业技术教育中心

邓 弘 江西省教育厅职成教处

姜昭慧 湖北省职业技术教育研究中心

李栋学 广西壮族自治区教育厅职成教处

杜德昌 山东省教学研究室职教室

谢宝善 辽宁省基础教育教研培训中心职教部

安尼瓦尔·吾斯曼 新疆维吾尔自治区教育厅职成教处

秘书长 李 影 电子工业出版社

副秘书长 蔡 葵 电子工业出版社

前言



常用操作系统的使用与管理是计算机技术专业的一门必修基础课程,也是学习其他计算机专业课程的基础。本教材是在《Windows 2000 中文版应用基础》的基础上,根据多所学校的使用意见修订而成的。Windows 2000 是微软公司开发的桌面计算机操作系统,在我国有着最广泛的用户。为使中等职业学校学生更好地适应计算机技术发展和社会需求,全面贯彻以服务为宗旨、以就业为导向的思想,突出对实践能力的培养,本教材在修订时强化了操作性内容。

本教材从强调实用性和操作性的角度出发,注重学习知识、寻找方法,直至解决问题的全过程,将教师讲授的内容与实际应用相结合,使学生易于理解与掌握;主要内容包括认识 Windows 2000 操作系统,文件和文件夹管理,基本的汉字输入法,Windows 常用设置,Windows 附件程序的使用,软件和硬件的安装,磁盘和用户的管理,网络配置与资源共享,Internet Explorer 浏览器的使用,Outlook Express 电子邮件管理等。对原教材的部分内容及章节安排进行了全面的修改,增加了许多新的内容,删除了一些理论性太强的知识,更加注重操作能力的培养。

本书的特点主要体现在以下几个方面。

(1) 教材按照“任务驱动式”教学方法进行设计。章节中增加了具体的实例,并对实例展开分析,最后给出具体的操作步骤。这样设计使一般操作与具体任务相结合,突出实用性,有利于提高学生解决实际问题的能力。

(2) 每章开篇给出了本章的主要内容,这样有利于学生全面了解本章的知识结构。

(3) 对于操作技巧和注意事项,通过“提示”方式呈现给读者,有利于提高操作能力。

(4) 增加了一些具体实用的知识,删除了一些理论性太强的知识内容。例如,因为 Windows 2000 可以作为工作站使用,所以增加了连接局域网、局域网连接到 Internet 等方面的内容;删除了介绍 Windows 2000 性能特点等有关内容;由于目前软磁盘的使用越来越少,本书对有关软磁盘的操作内容不再介绍。

(5) 每章给出了“阅读资料”。这些资料与本章的内容有关,以扩大知识面和增加学习兴趣,供读者课外阅读。

(6) 每章给出了大量的思考与练习题,包括填空题、选择题、简答题、操作题等题型。有些题目是对教材内容的补充,便于学生进行探究性学习,全面理解所学的知识。

(7) 在教材的编写过程中,力求文字精练、结构清晰、图表丰富、操作步骤翔实。

本书不仅可以作为全国中等职业学校计算机技术专业的教材,还可以作为各类培训班的教学用书和计算机操作入门人员的学习用书。

本书由魏茂林主编,参加本书编写的还有枣庄矿业集团公司一中王彬(第1章)和赵云东(第2章),全书由中国海洋大学高丙云主审。本书在编写过程中得到了许多同行的大力支

持, 在此表示感谢。

为了方便教师教学, 本书还配有教学指南、电子教案及习题答案(电子版), 请有此需要的教师登录华信教育资源网(www.huaxin.edu.cn 或 www.hxedu.com.cn)免费注册后进行下载, 有问题请在网站留言板留言或与电子工业出版社联系(E-mail:hxedu@phei.com.cn)。

由于作者水平有限, 经验不足, 书中难免存在不少缺点和错误, 希望各学校在实际教学过程中提出宝贵意见。

编 者

2007 年元月于青岛



目 录



第 1 章 认识 Windows 2000 操作系统	1
1.1 认识 Windows 2000	1
1.1.1 了解 Windows 2000	1
1.1.2 启动和退出 Windows 2000	2
1.2 使用鼠标	4
1.3 认识 Windows 2000 桌面	5
1.3.1 Windows 2000 桌面组成	5
1.3.2 常见的桌面图标	5
1.3.3 认识任务栏	7
1.4 认识“开始”菜单	7
1.5 认识窗口与对话框	10
1.5.1 认识 Windows 2000 窗口	10
1.5.2 认识 Windows 2000 对话框	11
1.6 使用工具栏	12
1.7 认识菜单	13
1.7.1 菜单类型	13
1.7.2 菜单命令的约定	14
阅读资料 1——Windows 2000 族产品简介	16
思考与练习 1	17
第 2 章 文件和文件夹管理	20
2.1 “资源管理器”	20
2.1.1 打开“资源管理器”	20
2.1.2 使用“资源管理器”	21
2.2 文件和文件夹的基本概念	22
2.2.1 文件	23
2.2.2 文件夹	23
阅读资料 2——Windows 2000 中常见的文件类型	25
2.3 文件和文件夹的基本操作	25
2.3.1 打开文件或文件夹	26
2.3.2 新建文件或文件夹	26
2.3.3 重命名文件或文件夹	27
2.3.4 复制、移动、发送文件或文件夹	27

2.3.5 删除文件或文件夹	28
2.3.6 设置文件或文件夹的属性	29
阅读资料 3——“我的文档”简介	30
2.4 创建快捷方式	31
2.5 查找文件或文件夹	32
2.6 压缩文件或文件夹	33
2.6.1 压缩 NTFS 格式的文件或文件夹	34
2.6.2 压缩磁盘驱动器	35
阅读资料 4——“回收站”简介	36
思考与练习 2	37
第 3 章 基本的汉字输入法	41
3.1 智能 ABC 输入法	41
3.2 微软拼音输入法	43
3.2.1 使用微软拼音输入法	43
3.2.2 微软拼音输入法的属性设置	45
阅读资料 5——中文输入法简介	46
3.3 安装中文输入法	46
3.3.1 安装系统提供的中文输入法	46
3.3.2 删除中文输入法	47
3.4 设置输入法的快捷键	48
3.5 安装和查看字体	49
3.5.1 安装字体	49
3.5.2 查看字体	50
阅读资料 6——计算机汉字处理方式	50
思考与练习 3	51
第 4 章 Windows 常用设置	53
4.1 自定义桌面	53
4.1.1 设置桌面背景	54
4.1.2 设置屏幕保护程序和外观	54
4.1.3 更改桌面图标	56
4.1.4 设置屏幕分辨率和颜色	57
4.1.5 设置活动桌面	58
4.2 自定义任务栏和“开始”菜单	60
4.2.1 设置任务栏	60
4.2.2 设置“开始”菜单	60
阅读资料 7——日期和时间的设置	63
4.3 键盘和鼠标的设置	65
4.3.1 设置键盘	65
4.3.2 设置鼠标	66

阅读资料 8——设置休眠状态	67
思考与练习 4	69
第 5 章 Windows 附件程序的使用	71
5.1 “计算器”	71
5.1.1 标准型“计算器”	71
5.1.2 科学型“计算器”	72
5.2 “写字板”	73
5.2.1 创建文档	73
5.2.2 嵌入与链接对象	74
5.3 “画图”	75
5.3.1 认识绘图工具	76
5.3.2 图片编辑	76
5.3.3 颜色设置	78
5.3.4 图片处理	78
5.4 “录音机”	80
5.4.1 录制和播放声音	80
5.4.2 编辑声音文件	81
5.5 “媒体播放器”	81
5.5.1 “媒体播放器”的组成	82
5.5.2 播放媒体文件	82
阅读资料 9——“记事本”简介	84
思考与练习 5	84
第 6 章 软件和硬件的安装	87
6.1 应用程序的添加与删除	87
6.1.1 添加应用程序	87
6.1.2 更改或删除应用程序	87
6.1.3 添加或删除 Windows 组件	90
6.2 硬件的安装与卸载	90
6.2.1 安装硬件设备	91
6.2.2 卸载硬件设备	93
6.3 打印机的安装	94
6.3.1 安装本地打印机	95
6.3.2 设置打印机	97
6.3.3 打印作业管理	98
阅读资料 10——安装网络打印机	99
思考与练习 6	99
第 7 章 磁盘和用户管理	101
7.1 文件系统	101
7.1.1 FAT 文件系统	101

7.1.2 NTFS 文件系统	102
阅读资料 11——文件系统	103
7.2 磁盘管理	104
7.2.1 使用磁盘管理程序	105
7.2.2 使用磁盘碎片整理程序	107
7.2.3 磁盘清理	108
阅读资料 12——基本卷与动态卷简介	109
7.3 用户管理	109
7.3.1 用户账户	110
7.3.2 将用户加入组	113
阅读资料 13——Windows 2000 用户组	114
思考与练习 7.....	115
第 8 章 网络配置与资源共享	117
8.1 连接局域网	117
8.1.1 TCP/IP 协议的配置	117
8.1.2 加入工作组或域	120
阅读资料 14——对等网简介	122
8.2 设置共享资源	122
8.3 使用“网上邻居”	123
8.3.1 浏览网络共享资源	124
8.3.2 添加网上邻居	125
8.3.3 映射网络驱动器	126
阅读资料 15——搜索计算机	127
8.4 连接 Internet	128
8.4.1 ADSL 简介	128
8.4.2 连接 ADSL	128
8.4.3 将局域网连接 Internet	129
阅读资料 16——拨号连接 Internet	130
思考与练习 8.....	131
第 9 章 Internet Explorer 浏览器的使用	133
9.1 网上信息浏览	133
9.1.1 浏览网页	133
9.1.2 收藏网页	134
9.1.3 设置主页	135
9.1.4 将网页添加到链接栏	135
9.2 打印与保存网页信息	136
9.2.1 打印网页	136
9.2.2 保存网页信息	137
9.3 搜索与下载资料	138

9.3.1 搜索资料	139
9.3.2 下载资料	141
9.4 申请电子邮箱与发送邮件	141
9.4.1 申请电子邮箱	141
9.4.2 发送与接收电子邮件	143
阅读资料 17——域名和 URL 简介	145
思考与练习 9	146
第 10 章 Outlook Express 电子邮件管理	148
10.1 Outlook Express 的基本设置	148
10.1.1 启动 Outlook Express	148
10.1.2 添加电子邮件账户	148
10.1.3 修改用户账户属性	151
10.2 收发电子邮件	153
10.2.1 创建和发送新邮件	153
10.2.2 接收和阅读邮件	154
10.2.3 回复和转发邮件	156
10.3 邮件管理	158
10.3.1 创建邮件文件夹	158
10.3.2 整理邮件	159
10.3.3 收发邮件选项设置	160
10.4 通讯簿管理	161
10.4.1 添加与修改联系人	161
10.4.2 创建联系人组	162
10.4.3 标识管理	163
阅读资料 18——新闻组简介	164
思考与练习 10	165

第 1 章 认识 Windows 2000 操作系统

Windows 2000 是微软公司开发的新一代操作系统。它建立在 Windows NT 的基础上，包含了 Windows NT 的多数优点和体系结构，并且增加了许多新功能，具有更强的安全性、更高的稳定性和更好的系统性能。同时它结合 Windows 9x 的用户界面，以帮助用户更加容易地使用、安装和配置系统，浏览 Internet 信息等。

本章的主要内容包括：

- 认识 Windows 2000 操作系统。
- 启动和关闭 Windows 2000 操作系统。
- 鼠标的使用方法。
- 认识 Windows 2000 桌面的组成。
- 认识“开始”菜单的组成。
- 窗口和对话框的组成与基本操作。
- 使用工具栏。
- 菜单的分类与约定。

1.1 认识 Windows 2000

1.1.1 了解 Windows 2000

Windows 2000 是微软公司开发的一个重要的操作系统，其中文版于 2000 年 3 月 20 日正式在全球开始发售。Windows 2000 操作系统采用 Windows NT 的技术，并进行了大量的改进，使得 Windows 2000 操作系统比此前版本的 Windows 操作系统更加可靠、更易扩展、更易组织、更易管理、更易使用。

Windows 2000 族操作系统有两大类共四种操作系统。第一类为工作站平台，即 Windows 2000 Professional。在商业环境中，该产品作为 Windows 2000 的客户端操作系统代替了 Windows 95/98、Windows NT Workstation。第二类为服务器平台，Windows 2000 族服务器平台包括 Windows 2000 Server、Windows 2000 Advanced Server、Windows 2000 Datacenter Server。

Windows 2000 Server 除了包含 Windows 2000 Professional 的所有特性外，还能提供简单的网络管理服务，比较适合于在一般的网络环境下构建文件和打印服务器、Web 服务器。



Windows 2000 Advanced Server 除包含 Windows 2000 Server 的所有特性外, 还提供了更好的可靠性和可扩展性, 支持更多的内存和处理器协同工作, 具有群集等功能, 比较适合于大型企业和对数据库要求比较高的网络环境中应用。

Windows 2000 Datacenter Server 包含有 Windows 2000 Advanced Server 的所有特性, 可支持更为强大的内存和处理器管理, 适用于大型数据仓库、在线事务处理等重要应用。

本书介绍 Windows 2000 Professional (简称 Windows 2000) 的操作与使用方法。

1.1.2 启动和退出 Windows 2000

如果计算机系统已经安装了 Windows 2000 操作系统, 当打开计算机电源开关后就可以登录到 Windows 2000。如果已经有一个用户账户, 可以使用该账户和密码登录。如果没有用户账户, 则通过在安装过程中已选定的 Administrator 账户和密码登录。

1. 启动 Windows 2000

安装 Windows 2000 后首次启动 Windows 2000 时, 系统会提示用户进行登录和设置口令。如果用户始终是以单用户方式进行工作, 那么可以设置不进行登录。在启动系统之后, 屏幕显示如图 1-1 所示的对话框。

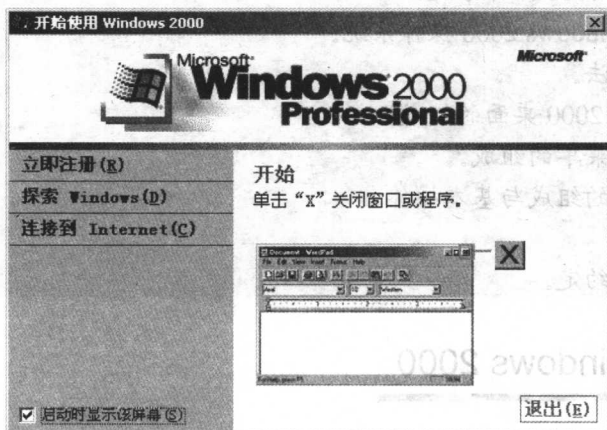


图 1-1 “开始使用 Windows 2000”对话框

单击该对话框右上角的“关闭”按钮  或右下角的“退出”按钮, 关闭该对话框, 进入 Windows 2000 的桌面, 如图 1-2 所示。如果取消左下角的“启动时显示该屏幕”复选框的选择, 则在下次启动 Windows 2000 时, 不再显示该对话框, 直接启动 Windows 2000 进入系统。



提示

“开始使用 Windows 2000”对话框的左侧窗格中含有“立即注册”、“探索 Windows”和“连接到 Internet”三个选项。当鼠标指针指向一个选项并单击, 就会转到相应的内容上。例如, 单击“连接到 Internet”选项, 屏幕出现“Internet 连接向导”, 可以帮助用户将计算机连接到 Internet。

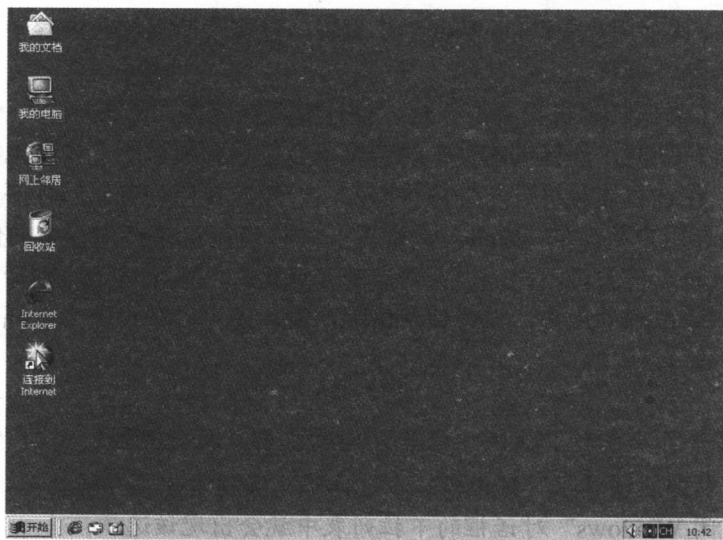


图 1-2 Windows 2000 的桌面

2. 退出 Windows 2000

退出 Windows 2000 系统，不能直接关闭电源，否则容易造成应用程序损坏及数据的丢失，甚至造成系统瘫痪。正确的方法是先关闭所有打开的应用程序，保存系统设置，最后关闭计算机电源。具体的操作步骤如下。

(1) 单击桌面左下角的“开始”按钮，打开“开始”菜单，如图 1-3 所示。

(2) 单击“关机”菜单命令，系统弹出如图 1-4 所示的“关闭 Windows”对话框。在下拉列表中选择“关机”，可退出操作系统并关闭计算机。

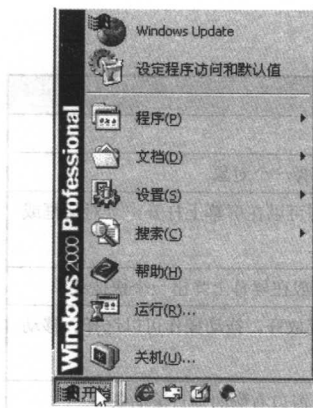


图 1-3 “开始”菜单



图 1-4 “关闭 Windows”对话框

在“关闭 Windows”对话框的下拉列表中，系统提供了注销、关机、重新启动、等待、休眠等选项。

① 注销：关闭计算机的所有程序，保存用户更改的 Windows 设置，然后注销当前用户账号，重新登录系统。

② 关机：保存用户更改的 Windows 设置，并将当前存储在内存中的信息保存在硬盘中，然后关闭计算机。



③ 重新启动: 保存用户更改的 Windows 设置, 并将当前存储在内存中的信息保存在硬盘中, 然后重新启动计算机。

④ 等待: 为了降低计算机设备的损耗, 使计算机在空闲时节省电能, 但又保持在随时可使用状态。在等待期间, 计算机内存中的信息不会保存到硬盘上。如果电源中断, 内存中的信息将会丢失。在选择计算机进入等待状态前, 一般先要保存自己的程序及数据。

⑤ 休眠: 保存用户更改的 Windows 设置, 并将当前存储在内存中的信息保存在硬盘中, 然后关闭计算机。与关机不同, 当重新启动计算机时, 桌面将还原到计算机休眠前的状态。对于使用笔记本电脑的用户, 设置使用休眠功能, 还可以减少电源消耗, 延长电池使用寿命。



提示 如果计算机支持“休眠”功能, 通过双击“控制面板”中的“电源选项”图标命令, 打开“电源选项属性”对话框, 在“休眠”选项卡中选择该选项, 则在关闭计算机时打开的“关闭 Windows”对话框的下拉列表中就会出现该选项。

1.2 使用鼠标

鼠标是计算机操作中最常用的输入设备。在 Windows 环境中, 除了输入文字之外, 其他操作几乎都可以通过操作鼠标来实现。目前鼠标主要有机械式和光电式两种类型。现在使用的鼠标除了有左右两个按键外, 中间还有一个滚轮, 这为操作计算机提供了方便。

人们一般习惯用右手操作鼠标, 在实际工作桌面上进行拖动, 鼠标在屏幕上显示为一个指针, 指针随着鼠标在实际工作桌面上的移动而移动。根据鼠标指针指向的当前对象和操作不同, 鼠标指针的形状也不相同。表 1-1 列出了常用的鼠标操作方法。

表 1-1 常用的鼠标操作方法及含义

操作方法	含 义
指向	移动鼠标, 将指针移到一个对象上。例如, 指向文件名或文件夹图标
单击	指向屏幕上的一个对象, 然后按下鼠标左键并快速放开。一般用于选择一个对象
双击	指向屏幕上的一个对象, 然后快速连续按下鼠标左键两次。双击操作可以在屏幕上打开一个对话框或运行一个应用程序
右击	指向屏幕上的一个对象, 然后按下鼠标右键并快速放开。右击操作一般在屏幕上弹出一个快捷菜单
拖动	指向屏幕上的一个对象, 按住鼠标左键的同时移动鼠标到另一个位置放开。拖动操作可以选择、移动并复制文件或对象
滚动	使用鼠标中间滚轮, 在窗口中移动操作对象的上下位置, 相当于移动窗口右侧的垂直滚动条



提示 鼠标的左右键功能可以通过“控制面板”打开“鼠标属性”对话框进行相互转换, 以适应左手、右手的不同操作; 同时还可以设置指针的形状、移动和双击的速度等。