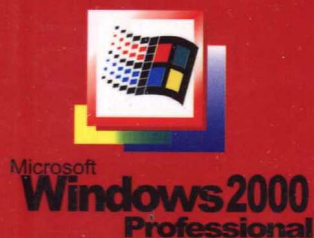


适合所有Windows用户使用



最新中文

Microsoft
Windows 2000
Professional

本书编委会 编

实用教程

86-43

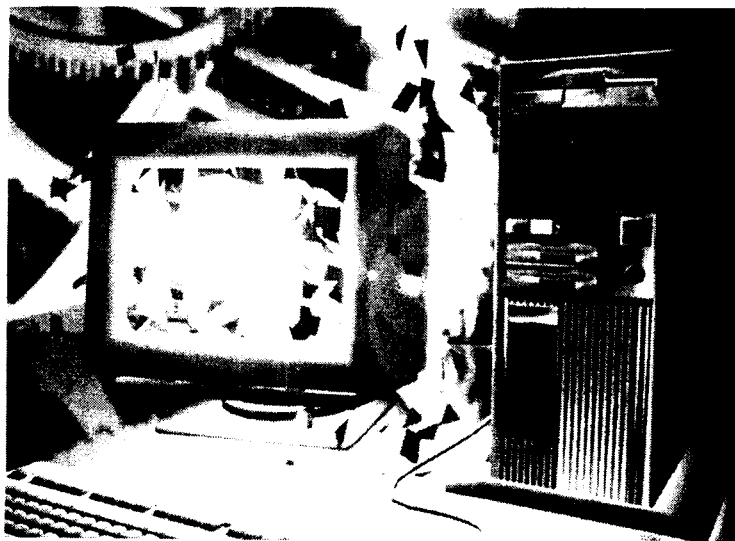
 西北工业大学出版社

计算机基础课程教材



最新中文 *Windows 2000* 实用教程

本书编委会 编



西北工业大学出版社

【内容提要】 本书主要用大量的图和实例来介绍 Windows 2000 Professional 的实用功能,力求简明易懂。全书主要内容包括: Windows 2000 简介、Windows 2000 程序管理、文件和文件夹操作、磁盘操作、文字的输入和编辑、图形图像处理、附件程序、Internet 基础、Internet Explorer 5.0、控制面板和系统管理,最后又对 Windows XP 做了简要介绍。

本书思路较新,图文并茂,重点突出、内容生动新颖,是计算机入门的理想教材,它能够使您在最短的时间内尽快地掌握 Windows 2000 Professional 的主要功能,并应用到您的工作当中。

本书既可做为大学、大专及中等院校《计算机应用基础》课程的教材,也可做为 Windows 2000 Professional 初学者自学、培训的教材和教学参考书。

图书在版编目(CIP)数据

最新中文 Windows 2000 实用教程/《最新中文 Windows 2000 实用教程》编委会编.
—西安:西北工业大学出版社,2001.12
ISBN 7-5612-1413-8

I. 最… II. 最… III. 窗口软件, Windows 2000-教材 IV.TP316.7

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2001)第 074981 号

出版发行:西北工业大学出版社

通信地址:西安市友谊西路 127 号 邮编:710072 电话:029-8493844

网 址: <http://www.nwpup.com>

印刷者:西安市向阳印刷厂

开 本:787mm×1092mm 1/16

印 张:19

字 数:575 千字

版 次:2002 年 2 月第 1 版 2002 年 2 月第 1 次印刷

定 价:23.00 元

前言

Windows 2000 是全国微软授权培训中心的标准课程之一，本教程是专为微软授权培训中心进行 Windows 2000 Professional 面授培训活动而编写的，同时，本教程以其循序渐进、深入浅出的教学方式，非常适合于各类培训机构开设的短期训练班用做规范教材。

本教程知识体系完整、图文并茂，它不仅指导广大计算机爱好者及初学者在短期内掌握 Windows 2000 Professional 的使用，也适合于有 Windows 使用经验的人员及专业计算机用户作为参考，掌握 Windows 2000 的深入应用。

要把软件用的精、用的专，道路只有一条：动手去用！选择您想用的软件和一本配套的好书，然后坐在电脑前面，开机、安装，按照书中的指示去用、去试，很快您就会发现您的电脑也有灵气了，您也能成为一名出色的舵手，自如地在软件海洋中航行。

《最新中文 Windows 2000 实用教程》就是您畅游软件的导航器。它包含现今主要流行软件的使用指导，能使您快速便捷地掌握软件的操作方法，得心应手地解决实际问题。

现在看看本书的特色：

内容设计

实用、明确和透彻。它既不是面面俱到的“用户手册”，也并非详解原理的“功能指南”，而是独具实效的操作指导书。一切围绕用户的实际使用需要选择内容，使读者对于每个功能的讲解，力求以明确的步骤指导和丰富的应用实例准确地指明如何去做，读者只要按书中的指示和方法做成、做会、做熟、再举一反三，就能扎扎实实地轻松过关。

风格特色

本书在风格上力求文字精练、图表丰富、脉络清晰、版式明快。另外，还特别设计了一些非常有特色的段落，以在正文之外为读者指点迷津。这些段落包括：



注意：提醒操作中应注意的有关事项，避免错误的发生、让您少一些错误操作和求救的烦恼。



提示：指点一些捷径，透露一些高招，让您事半功倍，技高一筹。



习题：精心设计操作练习。基础题——考察基本概念，上机题——检查上机操作应用的能力



总结：总结全文要点，指出全文主旨，引导操作技巧。

大量的读者反馈卡和来信给我们提出了很多好的意见和建议，使我们受益匪浅，在此一并感谢。

本书作者都是各高校名师、教授，他们总结了多年的教学经验和操作体会，倾心相注、精心而为，但错误在所难免，恳请读者不吝赐教，我们定会全力改进。

编 者

2002 年 1 月



目 录

第一章 Windows 2000 简介	1
第一节 Windows 2000 系列平台软件.....	1
一、Windows 2000 Professional.....	1
二、Windows 2000 Server.....	1
三、Windows 2000 Advanced Server.....	2
四、Windows 2000 Datacenter Server	2
第二节 Windows 2000 Professional 的特点.....	2
一、最方便的 Windows	3
二、构建于传统的 Windows NT 优势之上	3
三、比 Windows 98 更好	3
四、较低的总拥有成本	4
第三节 Windows 2000 Professional 的硬件需求	4
● 习题	5
第二章 基本操作.....	7
第一节 Windows 的桌面.....	7
一、我的文档	7
二、我的电脑	9
三、网上邻居	9
四、回收站	10
第二节 常用鼠标操作.....	11
一、鼠标与鼠标指针	11
二、指向操作	11
三、左键单击	11
四、左键双击	12
五、右键单击	12
第三节 窗口的组成与操作	12
一、窗口的组成.....	12
二、窗口的最大化与还原.....	13
三、窗口的最小化与隐藏.....	14
四、窗口的缩放.....	14

五、窗口的排列	15
六、窗口的移动	16
七、窗口的切换	16
第四节 菜单的形式与操作	17
一、智能化的开始菜单	17
二、下拉菜单	19
三、右键菜单	19
四、通过开始菜单启动程序	20
第五节 对话框的操作	21
一、对话框的组成	21
二、对话框中的常用操作	21
第六节 Windows 2000 的启动与关机	22
一、启动 Windows 2000	22
二、Windows 2000 的关机模式	24
 习题	24
 第三章 我的电脑和 Windows 资源管理器	 27
第一节 我的电脑	27
第二节 Windows 资源管理器	29
一、启动 Windows 资源管理器	30
二、Windows 资源管理器结构	30
第三节 改变文件视图方式	31
第四节 排序文件和文件夹	32
第五节 使用我的文档	33
 习题	34
 第四章 文件的组织管理	 37
第一节 通过资源管理器认识文件与文件夹	37
一、熟悉资源管理器	37
二、文件与文件夹	38
第二节 文件的查看与排列	39
一、文件的查看设置	39
二、文件的排列设置	42
第三节 文件的选定操作	43
一、选定文件的一般操作	44

二、选定全部文件	45
三、反向选定文件	46
第四节 文件的移动、复制、发送与关联	47
一、文件的移动	47
二、文件的复制	48
三、文件的发送	51
四、文件与程序的关联	52
第五节 文件的删除与回收	54
一、删除文件并送入回收站	54
二、回收站中的还原与清空	54
三、在资源管理器中彻底删除文件	56
第六节 文件的重新命名与属性设置	56
一、文件的重新命名	56
二、文件的属性设置	56
第七节 撤消、前进与后退工具按钮的使用	58
一、撤消	58
二、前进与后退	59
第八节 创建文件夹与文件的搜索	59
一、新建文件夹	59
二、搜索文件与文件夹	60
第九节 快速打开近期文档性文件	61
习题	62
第五章 用控制面板配置系统	64
第一节 启动和退出控制面板	64
第二节 设置鼠标	65
一、设置鼠标按钮	65
二、设置鼠标指针	65
三、设置鼠标移动属性	66
第三节 设置输入法	67
第四节 添加 / 删除程序	68
第五节 设置声音	69
第六节 设置日期和时间	71
第七节 安装和设置打印机	72
一、安装打印机	72
二、设置打印机	74

● 习题	74
第六章 安装和运行程序	76
第一节 应用程序的自动安装	76
第二节 使用系统工具添加与删除程序	78
一、添加新程序	78
二、更改与删除程序	79
三、添加与删除 Windows 2000 组件	80
第三节 人工安装与卸载程序	81
一、应用程序的人工安装	81
二、应用程序的安全卸载	82
第四节 添加与删除硬件	82
一、安装新硬件	82
二、删除不用的硬件	83
● 习题	85
第七章 办公工具软件	86
第一节 微软拼音输入法	86
一、激活微软拼音	86
二、输入法状态条	86
三、输入法窗口	87
四、属性设置	87
五、输入法规则	87
六、音节切分符	89
七、完成一个句子	89
八、错字修改	89
九、拼音错误修改	90
十、不完整输入	90
十一、繁体汉字输入	90
十二、非标准拼音	90
第二节 智能 ABC 输入法	91
一、智能 ABC 输入法的使用	91
二、智能 ABC 输入法工具栏	91
三、智能 ABC 输入法的设置	92
四、智能 ABC 笔形输入法的使用	92

五、音形混合输入	93
第三节 记事本	93
一、打开文件	94
二、新建文件	95
三、移动输入光标	95
四、选择文本	95
五、剪切、复制、粘贴和删除文本	96
六、插入时间 / 日期	96
七、自动换行	96
八、设置字体	97
九、查找特定字符	97
十、文件的存盘	98
十一、文件的打印	98
第四节 写字板	99
一、创建新文档	100
二、打开文档	101
三、插入项目符号	101
四、设置段落格式	101
五、使用制表符	102
六、创建与其他文档的连接	104
七、保存对文档的更改	106
八、打印文档	106
第五节 计算器	108
一、计算器键盘	109
二、四则运算	110
三、工程计算	110
四、统计计算	111
第六节 画图	112
一、打开画图程序	112
二、输入文字	114
三、特殊影像处理	115
四、编辑颜色	116
第七节 多媒体工具	117
一、CD 音乐的播放	117
二、CD 唱机的使用	120
三、多媒体播放机的使用	121
四、系统的音量控制	125
 习题	126

第八章 上网浏览	129
第一节 World Wide Web 概述	129
一、World Wide Web 地址.....	129
二、Internet Explorer Web 浏览器简介.....	129
第二节 做好上网前的准备	131
一、选择电话线路.....	131
二、选配调制解调器.....	131
三、选择网络服务商.....	132
四、办理入网手续.....	133
第三节 拨号上网的安装	135
一、硬件安装.....	135
二、配置调制解调器驱动程序.....	136
三、建立拨号连接.....	137
第四节 Internet Explorer 入门	139
一、启动 Internet Explorer.....	140
二、轻松浏览 Web.....	141
第五节 搜索信息	143
一、查找方法.....	144
二、提高查找效率.....	145
三、自定义搜索方式.....	145
第六节 使用收藏夹	146
一、添加收藏.....	146
二、整理收藏夹.....	146
三、共享收藏.....	147
第七节 脱机浏览 Web	149
一、设置当前页.....	149
二、设置收藏夹中现有的内容.....	150
三、访问脱机 Web 页.....	151
第八节 打印和保存 Web 信息	152
一、打印 Web 页.....	152
二、设置 Web 页面的打印外观.....	153
三、保存 Web 页信息.....	154
第九节 自定义浏览器	155
一、更改主页.....	155
二、正确显示用任何语言编码的 Web 页.....	156
三、更改浏览器中所显示的字体或颜色.....	157

四、更改工具栏的外观	158
五、关闭图形加快 Web 页显示速度	160
六、设置 Internet 临时文件	160
第十节 安全访问 Internet	161
一、安全证书	162
二、安全地共享个人信息	163
三、Cookie	163
四、安全区域设置	163
五、保护计算机免遭非安全软件的危害	165
六、使用分级审查控制访问内容	165
 习题	166
第九章 管理电子邮件	169
第一节 电子邮件概述	169
一、电子邮件地址	169
二、Outlook Express 简介	169
三、启动 Outlook Express	170
四、配置邮件账号	171
第二节 创建和发送邮件	173
一、创建新邮件	173
二、编排邮件正文	174
三、在邮件中插入项目	176
第三节 阅读邮件	178
一、查看邮件	178
二、查看附件	179
第四节 管理邮件	180
一、删除邮件	180
二、在邮件文件夹中查找电子邮件	180
三、添加、删除或切换文件夹	181
四、按规则管理邮件	182
第五节 使用通讯簿	185
一、通讯簿的作用	185
二、打开通讯簿	186
三、将联系人添加到通讯簿	186
四、更改联系人信息	189
五、创建组	189
六、创建名片	190

七、打印通讯簿信息	190
● 习题	191
第十章 系统环境的个性化设置	193
第一节 设置屏幕显示状态	193
一、打开显示属性对话框	193
二、为桌面添加墙纸	193
三、改变桌面与窗口的外观	195
四、调整显示器的显示模式	197
五、使用屏幕保护	199
六、更换桌面图标样式	200
第二节 变换鼠标使用方式	201
一、改变鼠标操作方式	201
二、选择鼠标指针形状	202
三、调整鼠标的移动速度	203
第三节 设置任务栏与开始菜单	203
一、任务栏的设置	203
二、在任务栏中添加应用程序按钮	204
三、在任务栏中设置工具项目	205
四、开始菜单的设置	205
第四节 设置与整理桌面对象	206
一、创建快捷方式与文件夹	206
二、删除快捷方式或文件夹	207
三、排列与对齐桌面图标	208
第五节 启用屏幕放大镜与屏幕键盘	208
一、启用放大镜	208
二、启用屏幕键盘	209
第六节 使用其他常用功能	209
一、设置密码增加系统的安全性	209
二、设置日期与时间	210
三、电源的节能设置	212
● 习题	213
第十一章 网络与通讯	215
第一节 计算机网络	215

一、什么是计算机网络	215
二、为什么需要计算机网络	215
第二节 网络的组成	217
第三节 Windows 2000 的网络新特点	218
第四节 登录到网络	219
第五节 共享网络资源	220
第六节 配置网络计算机	222
一、查看网络属性	222
二、添加网络组件	224
三、配置使用 TCP/IP 协议	226
第七节 建立网络连接	227
一、拨号到专用网络	228
二、拨号到 Internet	229
三、虚拟专用网络	232
四、直接连接到另一台计算机	233
第八节 网络语音/媒体服务	233
一、新的电话应用编程接口	233
二、NetMeeting	234
三、Windows Media Play	235
第九节 设置 Microsoft 传真选项	235
一、监视传真事件	236
二、设置发送传真时间	237
三、更改 Fax 封面发送者信息	238
● 习题	239
第十二章 字体管理与打印作业	240
第一节 字体管理	240
一、查看字体	240
二、安装字体	242
三、删除字体	243
四、同时使用与显示简繁中文字体	244
第二节 打印机的使用管理	244
一、安装打印机	245
二、指定打印机	247
三、打印机的高级设置	248
第三节 打印作业与中断打印	249

一、在应用程序中打印文件	249
二、文件的其他打印方式	250
三、暂停与取消打印作业	252
第四节 常见打印故障的处理	253
一、缺纸故障的处理	253
二、卡纸故障的处理	254
三、打印机连接电缆故障的处理	254
四、其他故障的处理	254
 习题	255

第十三章 系统的维护与磁盘操作

256

第一节 磁盘的清理与整理	256
一、清理磁盘中的无用文件	256
二、整理磁盘碎片	257
第二节 软盘格式化与复制	259
一、软盘格式化操作	260
二、软盘复制	262
第三节 系统备份与还原	263
一、备份	264
二、还原	266
第四节 系统修复措施	268
一、制作系统启动软盘	268
二、创建紧急修复磁盘	269
三、系统的恢复操作	270
第五节 系统的计划性自动维护	271
一、使用向导模式添加计划	271
二、设置备份计划作业	272
 习题	274

第十四章 中文 Windows XP 概述

275

第一节 简介	275
第二节 新功能	275
一、界面更美观	275
二、操作更简易	278
三、系统更稳定	278

四、娱乐功能更丰富	280
五、图像处理功能更强	281
六、更好地集成网络功能.....	283
七、其他新增功能	284
第三节 集成化帮助与支持服务	285
 习题	288

第一章 Windows 2000 简介

本章简要论述了 Windows 2000 四个版本 Windows 2000 Professional、Windows 2000 Server、Windows 2000 Advanced Server、Windows 2000 Datacenter Server 的特点，重点介绍了 Windows 2000 Professional 的特点。

第一节 Windows 2000 系列平台软件

Windows 2000 是 Microsoft 公司新一代的操作系统，是在 Windows NT 操作系统的基础上开发的。Windows 2000 系列包括以下产品：

一、Windows 2000 Professional

这是 Windows NT Workstation 的新版本，如图 1.1.1 所示。Windows 2000 Professional 是为台式计算机和便携式计算机开发的新一代操作系统。Windows 2000 Professional 继承了 Windows NT 的先进技术，具有更强的安全性、更高的稳定性和更好的系统性能。同时，可帮助用户更加容易地使用计算机、安装和配置系统、脱机工作和浏览 Internet 等。而对于电脑和网络系统的管理员而言，Windows 2000 Professional 是一套更有可管理性的桌面系统，无论是部署、管理，还是为它提供技术支持，都更加容易，这意味着拥有更低的总体成本。

二、Windows 2000 Server

这个版本以前的名称是 Windows NT Server 5.0，是在 Windows NT Server 4.0 的基础上开发出来的，如图 1.1.2 所示。



图 1.1.1 Windows 2000 Professional



图 1.1.2 Windows 2000 Server

Windows 2000 Server 是为服务器开发的多用途操作系统，可为部门工作小组或中小型公司用户提供文件打印、应用软件、Web 和通信等各种服务。与 Windows NT4 相比，它是一个性能更好、工

作更加稳定、更容易管理的网络操作系统平台。

Windows 2000 Server 最重要的改进是“活动目录”技术，这是一种新的目录服务技术。Windows 2000 Server 以活动目录为基础，建立了一套全面的、分布式的底层服务。活动目录是集成在系统中的，它采用了 Internet 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，并让用户更容易找到企业网为他们提供的资源。

Windows 2000 Server 支持两路对称多处理器（SMP）系统，是中小型企业应用程序的开发、Web 服务器、工作级和分支部门理想的操作系统。

三、Windows 2000 Advanced Server

这个版本以前的名称是 Windows NT Server 5.0 Enterprise Edition，Windows 2000 Advanced Server 版本如图 1.1.3 所示。Windows 2000 Advanced Server 除了具有 Windows 2000 Server 的所有功能和特性外，还有一些专为大型的企业级服务器所设计的特性，例如群集、负载均衡和对称多处理器（SMP）支持等。它能够为客户提供一个高可靠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（ERP）系统等。

四、Windows 2000 Datacenter Server

这是一个全新的版本，是 Microsoft 提供的功能最为强大的服务器操作系统，如图 1.1.4 所示。它支持 16 路对称多处理器系统，以及高达 64 G 的物理内存。与 Windows 2000 Advanced Server 一样，它将群集和负载均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、联机交易等应用进行了专门的优化。

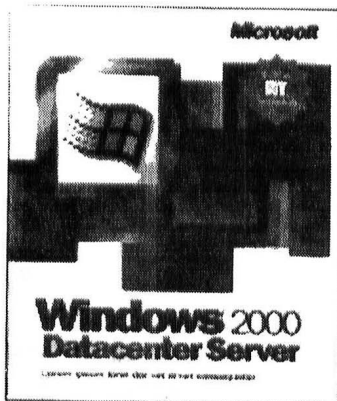


图 1.1.3 Windows 2000 Advanced Server

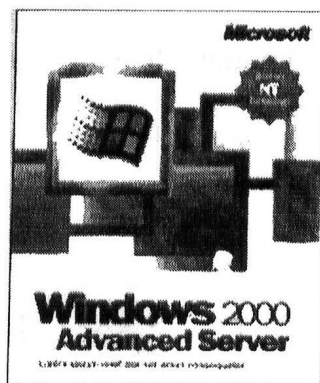


图 1.1.4 Windows 2000 Datacenter Server

第二节 Windows 2000 Professional 的特点

Windows 2000 是 Windows 家庭中最易于管理、最稳定和最安全的版本，改进的硬件支持和增强的软件兼容性使得 Windows 2000 更易于使用。而且可以帮助用户更快地找到各种资源，更加高效地工作。