

Office 2003

企业网络办公培训教程

✓ 培训专家
Training Expert

孙亚刚 许斌辉
飞思教育产品研发中心

编著
监制

- ◇ Office 2003联机会议
- ◇ 组建企业即时通信系统
- ◇ Outlook 2003邮件配置和使用
- ◇ Office 2003和SharePoint网站集成
- ◇ 在Office 2003中使用Windows Messenger



电子工业出版社

PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY
<http://www.phei.com.cn>



Office 2003

办公软件应用(Windows平台)

Office 2003 入门教程

- 1. Office 2003 概述
- 2. Word 2003 入门
- 3. Word 2003 文档编辑
- 4. Word 2003 表格处理
- 5. Word 2003 图文混排

Office 2003 进阶教程



清华大学出版社

培训专家

Office 2003 企业网络办公培训教程

孙亚刚 许斌辉 编著

飞思教育产品研发中心 监制

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 简 介

本书从企业网络化办公的实际出发,紧密联系实际工作的需要,介绍了网络化办公的实际技巧,其中重点介绍了微软 Office 办公软件为企业网络化办公提供的独特和实用的功能,为企业普通员工进行网络化办公提供最贴切的帮助。

由于本书重点是介绍网络化办公中客户端的操作,包括局域网办公基础、Office 2003 办公软件中 Outlook 2003 邮件的使用和 Outlook 高级应用,以及 Office 2003 其他组件和 Exchange 服务集成,并对 Office 2003 与 SharePoint Portal Server 2003 集成、构架企业即时通信系统的组建做了重点讲解。

本书讲解实用技术采取案例教学的方式,生动易学,适用于对 Windows 操作系统和 Office 办公软件有一定了解的读者阅读,也可以作为企业员工网络化办公的培训教材。

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

Office 2003 企业网络办公培训教程 / 孙亚刚, 许斌辉编著. —北京: 电子工业出版社, 2005.8

(培训专家)

ISBN 7-121-01504-8

I.O... II.①孙...②许... III.办公室—自动化—应用软件, Office 2003—技术培训—教材 IV.TP317.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 073841 号

责任编辑: 赵红梅

印 刷: 北京智力达印刷有限公司

出版发行: 电子工业出版社

北京海淀区万寿路 173 信箱 邮编: 100036

经 销: 各地新华书店

开 本: 787×1092 1/16 印张: 13.75 字数: 352 千字

印 次: 2005 年 8 月第 1 次印刷

印 数: 6 000 册 定价: 19.00 元

凡购买电子工业出版社的图书,如有缺损问题,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。质量投诉请发邮件至 zlts@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

前 言

关于“培训专家”丛书

电脑的日益普及，大大改变了各行各业人们的工作方式和生活方式，越来越多的人在学习电脑、掌握软件，努力与现代信息社会接轨。

在这种需求下，各种电脑培训学校、培训班如雨后春笋般诞生。许多学校把非计算机专业学生掌握基本电脑技能纳入教学计划中，并有了成体系的规划。但据调查显示，目前市场上虽然有种类繁多的电脑基础书籍，但很多培训学校还在苦恼于很难找到真正适合师生需求的教材。

“培训专家”丛书是电子工业出版社专门面向培训学校开发的专业培训教材，包括办公软件应用类培训用书、电脑应用类培训用书、图形图像设计类培训用书及其他培训用书。该丛书是长期从事计算机教学一线工作的培训班老师共同合作的结晶，它的编写出于两个目的：一是让培训班的老师上课时便于教学；二是让读者方便理解和阅读，用最少的时间和金钱去获得更多的知识。从书的特色在于：

- 从中国国情出发，以国内流行的 IT 职位需求为切入点

现在众多的社会培训是面向认证的，可以说是学历教育的翻版。事实上证书只是进入 IT 行业的敲门砖而已，能否胜任职位工作，要看实际掌握的技能。本丛书除了适合做培训认证的教材外，也同样适合作为面向职位的就业技能培训教材。

- 即学即用，立竿见影

本丛书以提高学员素质为目标，以岗位技能培训为重点，既强调相关职业通用知识和技能的传授，又强调特定知识与技能的培养。

- 案例教学，易于掌握

没有一种学习方法比通过完整案例，边学边练而学得好、学得快，这也是我们多年成功开发培训教材的经验积累。本丛书采用实用易学的案例贯穿始终，凡关键之处必有案例，从而在学习的过程中掌握软件的使用方法与技巧。

- 结构设置符合教学需要

教程的章节概述使培训和学习做到有章可循，课后的思考题可以帮助读者巩固学习结果、举一反三，进而充分体现出培训教材的全面性及专业性。

此外还有以下特色符合培训班及自学读者的需要：

- 图例解说式的写作手法

在书中尽量以活泼直观的图例方式来取代文字说明，是为了让读者真正直观地学习，大大减少思考的时间，从而使学习的过程更加轻松有效。

- 读者可以从网站下载“教师教学资料”

包含教学目标、课程内容简介、教材简介、课程安排、教学时数、教学内容、板书内容、教学重点、教学评估与习题解答等，内容丰富，让教师们在使用本丛书作为教材时，能用得安心，学生学得开心。

关于本书

在现阶段,从IT企业到传统企业,网络化办公已经成为企业普遍追求和采用的办公方式,所以熟练掌握网络化办公技巧已成为每个企业员工的必修课。

虽然很多企业已经认识到网络化办公对于提高工作效率、整合和管理企业资源的重要性,但是根据作者的所见,很多企业对于网络化办公的理解存在偏差或者说是理解不深。他们中有很多以为组建了公司的局域网并跟 Internet 连接就是网络化办公,其实这只是网络化办公的基础,网络化办公的实质是指企业员工通过网络进行协同工作和企业资源共享。

对于企业网络化办公来说,培训企业员工熟练掌握网络化办公技巧非常重要,只有企业员工熟练掌握了网络化办公技巧,企业网络化办公才可以成立,否则,网络环境再好、服务器配置得再完善都不能解决问题。而很多企业“重硬轻软”,忽略对员工的培训,尤其是网络化办公技巧的培训,造成企业网络化办公很难付诸实施。所以企业网络化办公的关键在于企业员工是否掌握了网络化办公的知识和技能。

在网络化办公软件中,微软的产品在市场上的占有率是最高的,而且微软一直是网络化办公的倡导者和支持者。其围绕网络化办公的产品非常丰富而且功能齐全。

基于以上特点,本书主要从企业网络化办公的实际出发,紧密联系实际工作需要,介绍了网络化办公的实际技巧,重点介绍了微软 Office 办公软件为企业网络化办公提供的独特和实用的功能,为企业普通员工进行网络化办公提供最贴切的帮助。

本书从结构上共分为两大部分:局域网办公基础、Office 2003 办公软件和企业网络化办公。局域网办公基础部分包括第1章到第5章,Office 2003 办公软件和企业网络化办公部分包括第6章到第10章。

局域网办公基础部分从介绍本地用户与网络用户的区别开始,介绍了本地资源安全性设置、如何共享本地资源、如何访问局域网网络资源和访问 Internet 及企业门户网站资源,详细地介绍了局域网办公的一些基础知识。

Office 2003 办公软件和企业网络化办公部分主要介绍了 Office 2003 办公软件中 Outlook 2003 邮件的使用及其高级应用,接下来介绍 Office 2003 中除 Outlook 外其他的组件和 Exchange 服务集成,然后介绍了使用 Office 2003 和 SharePoint Portal Server 2003 进行集成,在第10章讲述了企业即时通信系统的组建。

为方便读者阅读和理解有关知识,在本书的附录中还简单讲述了如何搭建 ILS 目录服务器。

本书由飞思教育产品研发中心与木铎工作室共同策划,孙亚刚老师组织编写,由具有丰富办公应用技能培训经验的许斌辉老师等人编写,在此一并表示感谢。

由于编写时间仓促,书中难免会有一些疏漏,希望广大读者给予批评指正。

我们的联系方式如下:

咨询电话:(010) 68134545 68131648

电子邮件: support@fecit.com.cn

服务网址: <http://www.fecit.com.cn> <http://www.fecit.net>

通用网址: 计算机图书、飞思、飞思教育、飞思科技、FECIT

飞思教育产品研发中心

目 录

第 1 章 本地用户与网络用户	1	第 4 章 访问网络资源	43
1.1 工作组和域	1	4.1 通过三种方法访问企业网络 共享资源	43
1.1.1 什么是工作组	1	4.1.1 使用“网上邻居”访问 共享资源	43
1.1.2 什么是域	1	4.1.2 使用“运行”命令 访问网络资源	45
1.2 本地用户和组	2	4.1.3 设置映射驱动器访问 共享文件夹	45
1.2.1 本地用户和组简介	2	4.2 实现脱机文件	47
1.2.2 创建本地用户和组 并将用户添加到组中	4	4.2.1 脱机文件服务器端设置	47
1.3 域用户和组	8	4.2.2 脱机文件客户端的设置 及应用	48
1.4 用户配置文件简介	8	本章小结	52
1.5 将计算机加入到域中	11	第 5 章 访问 Internet 和门户 网站资源	53
1.6 使用域用户登录计算机	12	5.1 访问 Internet 资源	53
本章小结	13	5.1.1 Internet 接入设置	53
第 2 章 本地资源安全性设置	15	5.1.2 局域网共享 Internet 连接 设置	61
2.1 磁盘系统管理	15	5.1.3 访问 Internet 资源	64
2.1.1 基本磁盘	15	5.2 访问门户网站	66
2.1.2 文件系统类型简介	19	5.2.1 登录门户网站	66
2.1.3 用“磁盘管理” 格式化分区	19	5.2.2 在门户网站搜索资源	68
2.2 本地安全性	20	本章小结	72
2.2.1 权限分配	20	第 6 章 Outlook 2003 邮件配置 和使用	73
2.2.2 文件与文件夹加密	30	6.1 配置与启动 Outlook	73
本章小结	32	6.1.1 设置 Outlook 作为 Exchange 邮件服务选项	73
第 3 章 共享本地资源	33	6.1.2 设置电子邮件账户	76
3.1 共享文件夹和共享权限	33	6.1.3 创建邮件规则	78
3.1.1 权限法则	34	6.2 Outlook 邮件的创建、 发送和管理	82
3.1.2 共享文件夹并设置 共享权限	34	6.2.1 设置电子邮件格式	82
3.1.3 使用隐藏的共享文件夹	35	6.2.2 编写新邮件	85
3.2 共享光驱和软驱	36	6.2.3 在邮件中加入附件	87
3.3 三种安装网络 共享打印机的方法	38	6.2.4 垃圾邮件的筛选	89
3.3.1 使用添加打印机向导连接 共享打印机	38	6.3 管理联系人	92
3.3.2 通过“运行”对话框连接 共享打印机	40	6.4 邮件的导入与导出	95
3.3.3 通过 Web 浏览器连接到 共享打印机	41	6.4.1 邮件的导出	95
3.4 病毒防护简介	42	6.4.2 邮件的导入	97
本章小结	42		

6.5 Outlook 2003 和公用文件夹.....	97	9.1.1 Microsoft Windows SharePoint Services 网站的 共享工作区简介.....	147
6.5.1 使用 Outlook 配置公用 文件夹	98	9.1.2 Office “共享工作区” 的 简介	148
6.5.2 用 Outlook 使用公用 文件夹	100	9.1.3 使用 Office 文档的 “共享工作区”	149
本章小结	101	9.2 Web 讨论和 SharePoint 后台服务	157
第 7 章 Outlook 高级应用	103	9.2.1 Web 讨论简介	157
7.1 日常工作的安排与管理	103	9.2.2 Web 讨论在 Office 2003 中的应用	158
7.1.1 查看日历	104	9.3 Office 2003 和 “我的网站” 集成	165
7.1.2 在日历中建立约会 和事件	109	9.3.1 创建个人网站	165
7.1.3 利用 Outlook 召集会议	112	9.3.2 Outlook Web Access 和 “我的网站”	167
7.2 任务管理	118	9.3.3 Office 办公软件和 “我的网站”	169
7.3 使用便笺和日记记录活动	122	本章小结	172
7.3.1 创建便笺	122	第 10 章 企业即时通信系统的组建 ...	173
7.3.2 设置便笺格式	122	10.1 即时通信系统简介	173
7.3.3 保存和发送便笺	124	10.2 即时通信系统——Live Communications Server 2003	173
7.3.4 日记	125	10.2.1 安装 Live Communications Server 2003	173
7.3.5 在日记中记录项目 和文件	125	10.2.2 配置 Live Communications Server 2003	179
7.4 即时消息	128	10.2.3 客户端应用	186
本章小结	129	10.2.4 使用 Windows Messenger 客户端	187
第 8 章 Office 2003 网络化办公		10.3 在 Office 2003 中使用 Windows Messenger	205
前端应用	131	本章小结	207
8.1 在邮件和公用文件夹中 存取 Office 文档	131	附录 A 搭建 ILS 目录服务器	209
8.1.1 在邮件中存取 Office 文档	131	A.1 安装 ILS 目录服务器	209
8.1.2 在公用文件夹中存取 Office 文档	135	A.2 NetMeeting 登录 目录服务器	212
8.2 Office 2003 的联机 协作功能	136		
8.2.1 Office 2003 的联机协作 功能——联机会议简介	136		
8.2.2 Office 2003 的联机协作 功能——联机会议的使用 ...	137		
本章小结	146		
第 9 章 Office 2003 和 SharePoint			
网站集成	147		
9.1 共享工作区和 SharePoint 后台服务	147		

第 1 章 本地用户与网络用户

本地用户和网络用户是网络化办公中首先需要区分的两个概念，只有搞清楚了这两个概念，我们才能更好地掌握网络化办公的实质。在介绍本地用户和网络用户之前，我们必须先来介绍一下网络中的两大工作模式——工作组模式和域模式。

1.1 工作组和域

工作组模式和域模式是现阶段企业局域网的两大结构模式，它们有各自不同的应用环境和特点。

1.1.1 什么是工作组

在 Windows 系列操作系统中，工作组（Workgroup）又被称为对等网，其最大的特点是处在工作组中的各个主机的地位完全相同。也就是说，工作组中不存在处于管理或者服务核心的主机，计算机之间没有客户机和服务器的分别，如图 1-1 所示。工作组模式适用于小型企业或家庭，当计算机用户不是很多的时候，可以采用工作组模式。工作组模式可以为各部门创建不同的工作组，方便用户通过网上邻居查找计算机。但是工作组模式最大的缺点就是管理太分散，资料不集中，查找时降低了工作效率。另外，由于权限管理分散，资料的安全性不便控制，因而增加了网络管理员的工作负担。

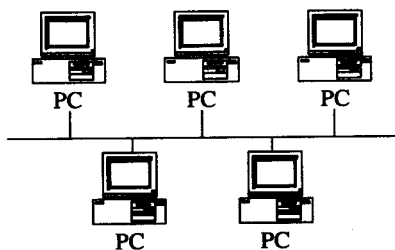


图 1-1 工作组模式

1.1.2 什么是域

为了克服工作组模式的缺点，域模式应运而生，域模式最大的特点就是集中管理。它将企业资源的管理、用户权限的管理集中到企业的服务器上，通过服务器进行集中统一的管理，从而简化了普通用户的操作，方便用户访问企业资源。域模式采用的是客户/服务器的网络结构形式，如图 1-2 所示。

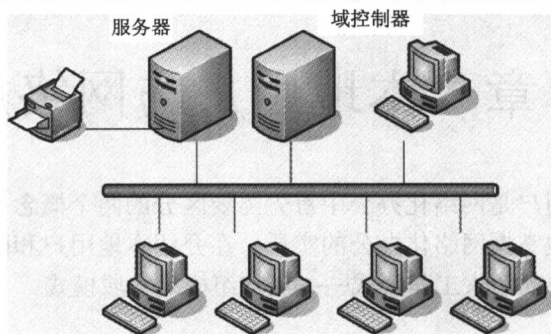


图 1-2 域模式

在域模式中用户的权限是由一台称为域控制器的计算机统一提供验证的。当用户以域模式登录后，在访问服务器上的企业资源时，权限验证由域控制器提供，有关域用户和权限的问题我们将在后面的章节中进行详细介绍。

1.2 本地用户和组

在 Windows 操作系统中，除了域控制器外，其他的计算机都存在本地用户和组，所以我们先来介绍本地用户和组。这里在介绍 Windows 本地用户和组时，以 Windows XP 为例进行介绍。

1.2.1 本地用户和组简介

本地用户的最大特点是本地用户账户的作用范围仅限于在创建该账户的计算机上，以控制用户对该计算机上资源的访问。所以当我们访问在“工作组”模式下的计算机时，必须在每一个需要访问的计算机上都有其本地账户，这样才可以进行访问。其中本地账户的信息都存储在 %SystemRoot%\system32\config\SAM 数据库中。在 Windows XP 中除了在安装时创建的用户外，内置的本地用户有 Administrator、Guest 和 HelpAssistant 等账户，如图 1-3 所示。

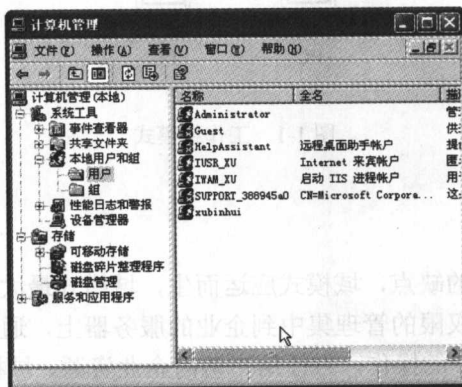


图 1-3 内置本地用户

Administrator 账户具有对服务器的完全控制权限，并可以根据需要向用户指派用户权限和访问控制权限。该账户仅用于必须需要管理凭据的任务。强烈建议将此账户设置为使用强密码。Administrator 账户是服务器上 Administrators 组的成员，永远也不可以从 Administrators 组中删除 Administrator 账户，但可以重命名或禁用该账户。

提示

由于大家都知道“管理员”存在于许多版本的 Windows 上，所以为了安全，可以重命名或禁用此账户，这样做将使恶意用户尝试访问该账户变得更为困难。

注意

即使已经禁用了 Administrator 账户，仍然可以在安全模式下使用该账户访问计算机。

Guest 账户由在这台计算机上没有实际账户的用户使用。如果某个用户的账户已被禁用，但还未删除，那么该用户也可以使用 Guest 账户。Guest 账户不需要密码。在默认情况下，Guest 账户是被禁用的，但也可以启用它。

可以设置 Guest 账户的权限，设置方式与其他用户一样。在默认情况下，Guest 账户是默认的 Guest 组的成员，该组允许用户登录服务器。任何权限都必须由 Administrators 组的成员授予 Guests 组。在默认情况下，将禁用 Guest 账户，并且建议将其保持为禁用状态。

HelpAssistant 账户（与远程协助会话一起安装）用于建立远程协助会话的主账户。当您请求远程协助会话，并且具有对计算机的有限访问权时，系统将自动创建该账户。HelpAssistant 账户由“远程桌面帮助会话管理器”服务管理，在不存在挂起的远程协助请求时，它会被自动删除。

当然，在 Windows XP 中还有一些随安装的 Windows 组件而产生的账户，例如：在安装 IIS 后会产生 IUSR_***和 IWAM_***（其中***代表计算机名称）两个内置账户。

除了内置账户之外，在 Windows XP 中我们还将介绍如下几个内置组：Administrators 组、Users 组、Power Users 组、Backup Operators 组和 Guests 组等，如图 1-4 所示。

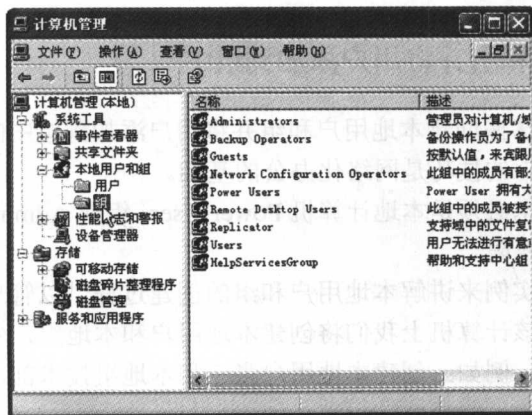


图 1-4 内置组

属于 Administrators 组的用户，都具备系统管理员的权限，拥有对这台计算机最大的控

制权，内置的系统管理员 Administrator 就是此本地组的成员，而且无法将其从该组中删除。所有创建的本地账号都自动属于此组。

Users 组的用户权限受到很大的限制，其所能执行的任务和能够访问的资源要根据指派给他的权限而定。

Power Users 组内的用户可以添加、删除、更改本地用户账号，以及建立、管理、删除本地计算机内的共享文件夹与打印机。

Backup Operators 组的成员可以利用“Windows XP 备份”程序来备份与还原计算机内的文件和数据。

Guests 组包含 Guest 账号，一般被用于在域中或计算机中没有固定账号的用户临时访问域或计算机时使用。该账号在默认情况下不允许对域或计算机中的设置和资源作永久性的更改。出于安全考虑，Guest 账号在 Windows XP 安装好之后是被屏蔽的，如果需要可以手动启用。应该注意分配给该账号的权限，该账号也是黑客攻击的主要对象。

在 Windows 2000 及 Windows XP 操作系统中，还存在一个特殊的组——everyone 组，从它的名称可以看出这个组包含了计算机中的所有账户，它只有在我们后面设置用户的各种权限时出现，所以在后面设置用户权限时要非常注意此组的存在。

这些在本地组中的本地用户只能访问本地计算机的资源，一般不能访问网络上其他计算机上的资源，除非在那台计算机上有相同的用户名和密码。也就是说，如果一个用户需要访问多台计算机上的资源，则需要在每一台需要访问的计算机上拥有相应的本地用户账号，并在登录某台计算机时由该计算机验证。这些本地用户账号存放于创建该账号的计算机上的本地 SAM 数据库中，这些账号在存放该账号的计算机上必须是惟一的。这样大大增加了管理员的工作量，以及网络的复杂程度。

本地账号的信息都存储在 %SystemRoot%\system32\config\SAM 数据库中，如果忘记了 Administrator 的密码，可以想办法将这台计算机的 SAM 数据库删除，再次登录时，Administrator 的密码将为空。

1.2.2 创建本地用户和组并将用户添加到组中

通过本案例的操作掌握创建本地用户和组并将用户添加到组中的过程，创建本地用户和组并将用户添加到组中的技巧是网络化办公的基础。

若要执行此过程，您必须是本地计算机 Power Users 组或 Administrators 组的成员，或者必须被授予了适当的权限。

我们将通过下面的实例来讲解本地用户和组的创建过程。以管理员身份登录需要创建用户和组的计算机，在该计算机上我们将创建本地用户和本地组，然后将本地用户添加到已经创建好的本地组中。例如：创建本地用户张三和本地组技术部，并将张三添加到技术部中。

1. 创建本地用户

创建本地用户的具体步骤如下。

步骤

(1) 在“我的电脑”上单击鼠标右键，选择弹出的快捷菜单中的【管理】，如图 1-5 所示，打开“计算机管理”界面。



图 1-5 管理

(2) 在“计算机管理”界面中依次展开控制台树中的“系统工具”→“本地用户和组”→“用户”，在“用户”上单击鼠标右键，选择弹出的快捷菜单上的【新用户】，如图 1-6 所示，或者执行【操作】→【新用户】命令。

(3) 在弹出的“新用户”对话框中，输入相应的信息，例如在“用户名”文本框中输入“zhangsan”，如图 1-7 所示。

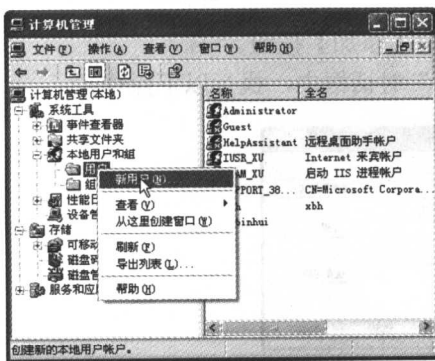


图 1-6 创建本地用户

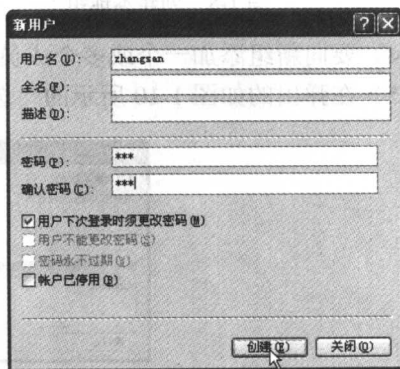


图 1-7 “新用户”对话框

(4) 在“新用户”对话框中根据需要选中或清除下列复选框：

- 用户下次登录时须更改密码。
- 用户不能更改密码。
- 密码永不过期。
- 账户已停用。

(5) 单击【创建】按钮，然后再单击【关闭】按钮，完成本地用户的创建。

2. 创建本地组

创建本地组的具体步骤如下。

步骤

(1) 如图 1-5 所示, 在“我的电脑”上单击鼠标右键, 在弹出的快捷菜单中选择【管理】, 打开“计算机管理”界面。

(2) 在“计算机管理”界面中依次展开控制台树中的“系统工具”→“本地用户和组”→“组”, 在“组”上单击鼠标右键, 选择弹出的快捷菜单上的“新建组”, 如图 1-8 所示, 或者执行【操作】→【新建组】命令。

(3) 在弹出的“新建组”对话框中的“组名”文本框中, 输入新组的名称, 例如输入“技术部”。在“描述”文本框中, 可输入新组的说明, 如图 1-9 所示。



图 1-8 创建本地组

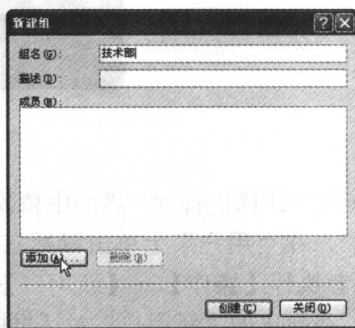


图 1-9 “新建组”对话框

(4) 要向新组添加一个或多个成员, 请单击【添加】按钮。

(5) 在弹出的如图 1-10 所示的“选择用户”对话框中, 执行以下操作:

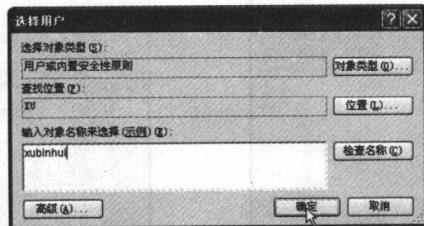


图 1-10 “选择用户”对话框

要向该组添加用户账户或组账户, 请在“输入对象名称来选择”下输入要添加的用户账户或组账户的名称(可以单击“示例”链接来查看输入用户账户或组账户的格式), 然后单击【确定】按钮, 返回“新建组”对话框。

(6) 在“新建组”对话框中, 依次单击【创建】按钮和【关闭】按钮, 完成本地组的创建。

3. 将用户添加到本地组

除了刚才介绍的在创建组时向本地组中添加成员以外, 我们还可以在创建完毕本地组之后, 再进行本地组成员的添加工作。

将用户添加到本地组的具体步骤如下。

步骤

(1) 在“计算机管理”界面中依次展开控制台树中的“系统工具”→“本地用户和组”→“组”。

(2) 在“计算机管理”界面右侧的窗口中用鼠标右键单击要在其中添加成员的组，然后在弹出的快捷菜单中选择【添加到组】，如图 1-11 所示。

(3) 在弹出的组属性对话框中单击【添加】按钮，如图 1-12 所示。

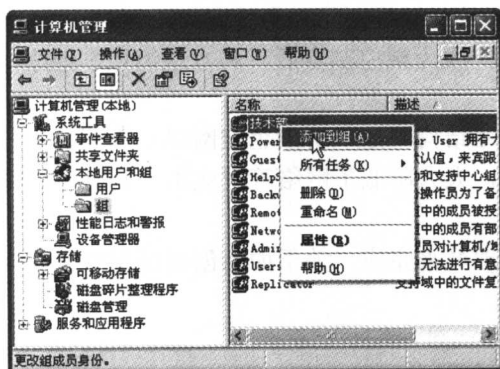


图 1-11 添加成员



图 1-12 组属性对话框

(4) 在弹出的“选择用户”对话框中，执行以下操作：

要向该组添加用户账户或组账户，请在“输入对象名称来选择”下输入要添加到组的用户账户或组账户的名称，然后单击【确定】按钮，返回组属性对话框。

(5) 所添加的成员随即出现在组属性的成员对话框中，如图 1-13 所示。单击【确定】按钮，完成成员的添加。



图 1-13 新添加的成员

1.3 域用户和组

由于本地用户和组的一些缺点，为了降低网络管理成本，在企业中一般使用域用户和组来代替本地用户和组。

域用户和组是在域控制器上创建的用户和组，其用户权限不像本地用户和组那样仅仅局限于某一台计算机，而是作用于整个域。域用户账号是用户访问域的惟一凭证，因此在域中必须是惟一的。保存域用户账号的 AD（活动目录）数据库叫做安全账号管理器（SAM，Security Accounts Manager），SAM 数据库位于 DC（域控制器）上的 `%systemroot%\NTDS\NTDS.DIT` 文件中。当一台服务器一旦安装 AD 成为域控制器后，其本地组和本地账号是被禁用的。

域用户和组特别适合于资源集中管理的网络结构，是现阶段企业网络化办公的主流方向。它通过将用户集中在域控制器上进行管理，大大降低了网络管理成本，同时也提高了网络化办公的安全性。

对于域用户和组的创建一般由企业网络管理员来完成。关于如何创建域用户和组，感兴趣的读者可以参考有关网络管理方面的书籍。

1.4 用户配置文件简介

随着在 Windows XP 中多用户账户的引入，每个用户可以在同一台计算机上创建不同的用户界面，这些在同一台计算机上的不同用户界面便是通过用户配置文件来实现的。用户配置文件定义了用户使用 Windows XP 的工作环境，其中包括用户计算机的桌面设置、区域设定、鼠标、声音设置等参数，另外还有网络连接和打印机设置等。

但是用户配置文件并不是一个具体的文件，它是由一系列的文件和文件夹所组成的。在硬盘上 Windows NT 所在的分区中的“Documents and Settings”文件夹中，每一个用户都会有一个以自己的登录名命名的文件夹，该文件夹中包含了用户的各种设置（如图 1-14 所示），这就是用户配置文件。

从图 1-14 中可以看到这些文件夹中分别包含了【开始】菜单、桌面、收藏夹和 My Documents 等的设置，还有一些隐藏文件夹，如 NetHood、PrintHood、Local Settings 和我最近的文档等。其中还有一个 `ntuser.dat` 文件，该文件中存储了 Windows XP 注册表中的“HKEY_CURRENT_USER”下的数据。

另外，在“Documents and Settings”文件夹下还可以看到一个 All Users 文件夹，该文件夹中包含了【开始】菜单和桌面的内容。每个用户的配置文件中也包含了【开始】菜单和桌面的内容，这与 All Users 中的有什么不同呢？众所周知，Windows XP 是一个多用户的操作系统，一台计算机可以有 multiple 人来使用，每个人都会有自己的应用程序。在 Windows XP 中有“公用程序”和“个人程序”之分。所谓“公用程序”，即该程序可以供所有登录到这台计算机上的用户使用，这些程序将出现在每一个登录到计算机上的用户的【开始】

菜单→【程序】中，这些设置将保存在 All Users 文件夹下的【开始】菜单文件夹中。只有 Administrators、Server Operators、Power Users 组内的用户安装的程序才可以是公共程序，所以如果想让程序可以被多个用户使用，就需要由上述组中的成员来安装。而所谓“个人程序”，是由普通用户自己安装的应用程序，只有当安装该程序的用户登录到这台计算机上时，安装的程序才会出现在【开始】菜单→【程序】中，“个人程序”的设置保存在用户配置文件的文件夹中。



图 1-14 用户配置文件

用户配置文件的类型

用户第一次登录到某台计算机上时，Windows XP 即为该用户创建一个用户配置文件，该文件保存在 C:\Documents and Settings\User name 文件夹中，其中 User name 为该用户的用户名。用户在登录的计算机上对工作环境所做的修改将被保存到该文件夹下的配置文件中，并在下次进入到系统时应用修改后的配置。用户配置文件包括多种类型，分别用于不同的工作环境。现简单介绍如下。

1. 默认的用户配置文件 (Default User Profile)

默认的用户配置文件用于生成一个新用户的工作环境，所有对用户配置文件的修改都是在默认用户配置文件的基础上开始进行的。默认的用户配置文件在所有基于 Windows XP 操作系统的计算机上都存在，该文件保存在 C:\Documents and Settings\Default User 隐藏文件夹中。当用户第一次登录到计算机上的时候，其用户配置文件的内容就是由 Default User 文件夹中的内容和 All Users 文件夹中的内容所组成的。

2. 本地用户配置文件 (Local User Profile)

当用户第一次登录到一台计算机上时创建的用户配置文件就是本地用户配置文件。一台计算机上可以有多个本地用户配置文件，分别对应于每一个曾经登录过该计算机的用户。域用户的配置文件的名称的形式为“用户名.域名”，而本地用户的配置文件直接就是以用户名命名的。用户配置文件不能被直接编辑，要想修改配置文件的内容需要以该用户登录，然后手动修改用户的工作环境如桌面、【开始】菜单、鼠标等，系统会自动地将修改后的配置保存到用户配置文件中。