



新编

Windows 2000

中文版



神龙工作室 范德明 邹慧超 编著

- 掌握电脑基础
- 学会 Windows 2000 的基本操作
- 轻松布置自己的工作环境
- 实现电脑上网并收发电子邮件
- 组建家庭网络
- 解决在安装与使用 Windows 2000 中出现的问题

入门与提高

6.86



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS



TP316.86
F104

新编

Windows 2000 中文版



神龙工作室 范德明 邹慧超 编著

入门与提高

人民邮电出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

新编 Windows 2000 中文版入门与提高 / 范德明, 邹慧超编著.

—北京: 人民邮电出版社, 2004.3

ISBN 7-115-12099-4

I. 新... II. ①范...②邹... III. 窗口软件, Windows 2000 IV. TP316.7

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2004) 第 013302 号

内 容 提 要

本书是指导初学者学习 Windows 2000 的入门书籍, 书中详细地介绍了初学者必须掌握的基本知识、操作方法和使用步骤。并对初学者在使用 Windows 2000 时经常碰到的问题进行了专家级的指导, 避免初学者在起步与提高的过程中走弯路。全书共分 16 章, 分别介绍了电脑基本知识, Windows 2000 的基本操作, 中文输入法与文档处理, 绘制图画, 计算器的使用, 听音乐、看电影、玩游戏, 布置自己的工作环境, 电脑上网, 收发电子邮件, 组建家庭局域网, 电脑维护, 防反电脑病毒, Windows 2000 的安装和 Windows 快捷键等内容。

本书充分考虑了初学者的实际需要, 对电脑“一点都不懂”的读者, 通过学习本书可以轻松掌握 Windows 2000 的使用方法。同时, 本书还附带一张精心制作的具有视频、声音及互动效果的多媒体教学光盘, 能更好地帮助读者快速掌握 Windows 2000 的使用方法。

本书适合电脑初学者阅读, 也可作为电脑短训班的培训教材。

新编 Windows 2000 中文版入门与提高

◆ 编 著 神龙工作室 范德明 邹慧超
责任编辑 魏雪萍

◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区外照寺街 14 号
邮编 100061 电子函件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
读者热线 010-67132692
北京汉魂图文设计有限公司制作
北京密云春雷印刷厂印刷
新华书店总店北京发行所经销

◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 18
字数: 431 千字
印数: 12 001-16 000 册

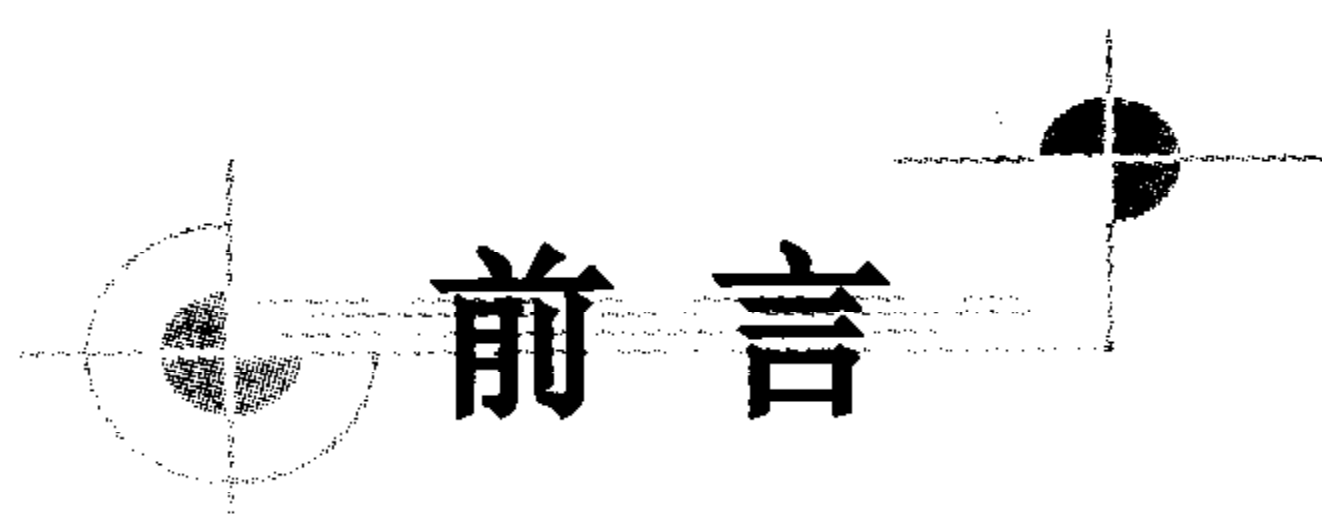
2004 年 3 月第 1 版

2004 年 8 月北京第 3 次印刷

ISBN 7-115-12099-4/TP · 3860

定价: 28.00 元 (附光盘)

本书如有印装质量问题, 请与本社联系 电话: (010) 67129223



Windows 2000 很神秘吗?

不神秘!

学 Windows 2000 难吗?

不难!

阅读本书能掌握 Windows 2000 的使用、管理与维护方法吗?

能!

为什么要阅读本书

今天再来讨论要不要学习电脑已经没有任何意义了,因为熟练地使用电脑早已成为现代人必备的一种基本技能。剩下的问题是:如何才能在最短的时间内学会使用电脑?

最好的方法就是利用捷径。学电脑的捷径就是参照电脑高手的真实操作过程,边学边练,以达到学以致用、举一反三之功效。本书精选对初学者最重要的操作技能,以生动真实的屏幕示图,把实际操作步骤全程回放在读者的面前,并配以“注意”、“技巧”和“提示”等精彩点拨,让读者学得轻松、快速、省时和省力。

阅读本书能学到什么

- 电脑操作、电脑打字、电脑画图
- 看电影、听音乐、玩游戏
- 布置自己的工作环境
- 电脑上网、收发电子邮件
- 组建家庭网络
- 电脑维护、查杀电脑病毒、疑难问答

授之以鱼,不如授之以渔,本书在传授知识的同时,还侧重教给读者自学的能力。同时,本书还附带一张精心制作的具有视频、声音及互动效果的多媒体教学光盘,能更好地帮助读者快速掌握 Windows 2000 的使用方法。

本书由神龙工作室范德明、邹慧超编著,参与资料收集和整理工作的有孙广福、孙玉芝、张东晓、孙屹廷、张梦如、孙丽丽、郝傲雪、孙丽娜、孙立新、衣庆财、慕淑凤、衣玉霞、朱乐平、郝杰年、孙芷萱等。

由于时间仓促,书中难免有疏漏和不妥之处,恳请广大读者不吝批评指正。

E-mail 地址: zhiyin101@tom.com。

编者

2004 年 3 月

多媒体互动教学光盘简介

1. 系统要求

● 硬件要求

CPU: Pentium II 及以上

内存: 128MB 及以上

光驱: 24 倍速及以上

声卡: 16 位及以上声卡 (完全兼容 Sound Blaster 16)

鼠标: Microsoft 兼容鼠标

● 软件要求

操作系统: 可在 Windows 98/Me/2000/XP/2003 中文版环境下运行

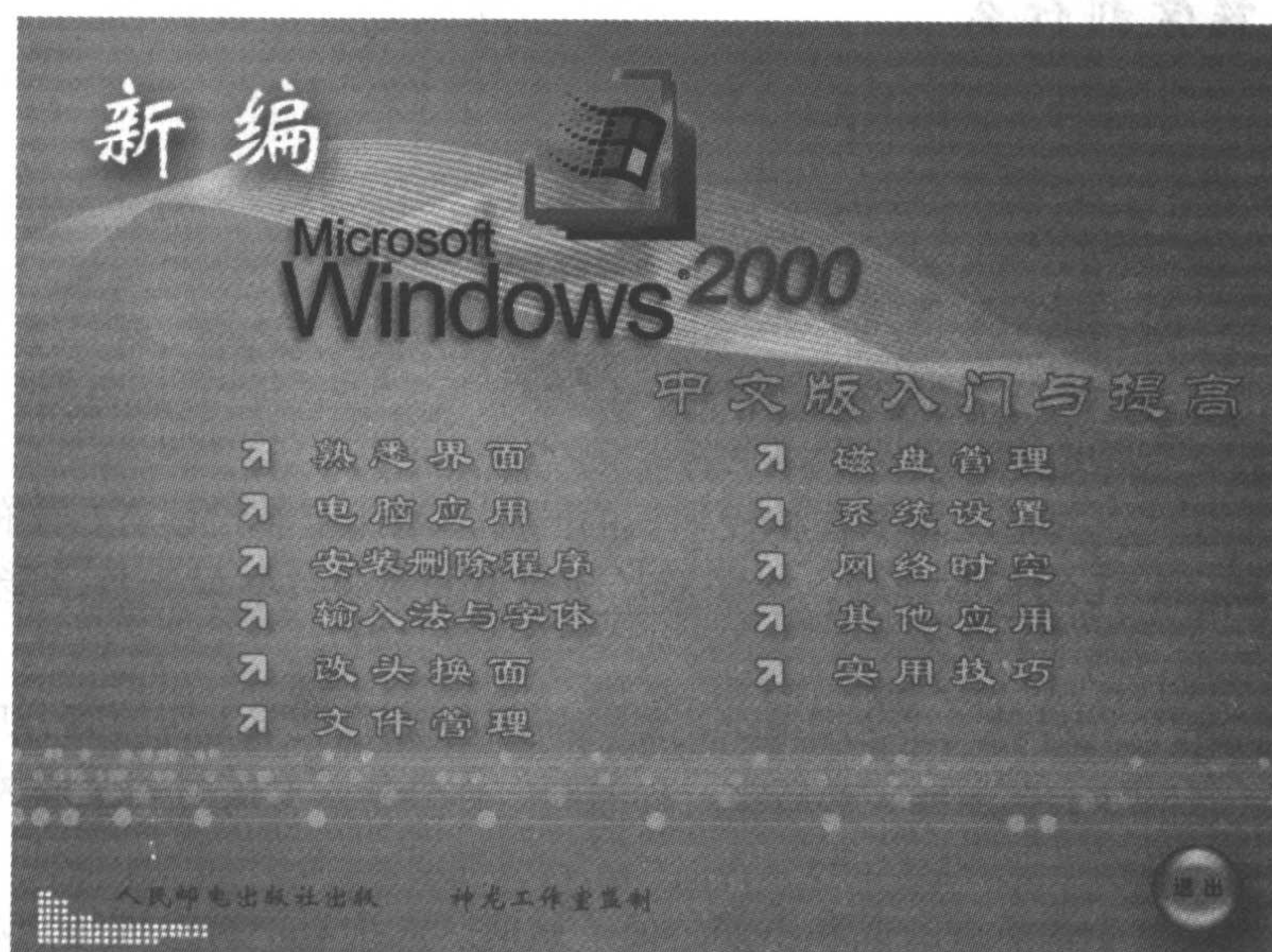
颜色: 16 位颜色及以上

分辨率: 800×600 及以上

显示字体大小: 96 dpi (注意, 不能选大字体)

2. 光盘内容

本光盘包括熟悉界面、电脑应用和文件管理等内容, 对于其中的重点内容读者还可以亲自动手试一试, 以增强和加深对这部分内容的理解。主界面如下图所示。



3. 光盘操作方法

将光盘插入光驱中, 双击“setup.exe”文件, 等安装完毕后, 双击桌面上的“Win 2000 Learning”图标, 系统就会运行该软件。具体操作方法参见光盘运行后的帮助文档 (或封二)。

目 录

第 1 章	掀起电脑“神秘”的盖头	1
1.1	认识电脑	2
1.1.1	什么是电脑	2
1.1.2	电脑的用途	3
1.2	电脑的硬件	5
1.2.1	主机	6
1.2.2	显示器	9
1.2.3	键盘与鼠标	11
1.2.4	软盘驱动器与硬盘	12
1.2.5	光驱	13
1.2.6	数码相机	14
1.2.7	扫描仪	15
1.2.8	打印机	16
1.2.9	音箱	17
1.3	电脑的软件	18
1.3.1	系统软件	18
1.3.2	应用软件	18
第 2 章	灵巧使用键盘和鼠标	19
2.1	认识键盘	20
2.1.1	打字机键区	20
2.1.2	功能键区	21
2.1.3	全屏幕操作键区	22
2.1.4	控制键区	22
2.1.5	小键盘区	23
2.1.6	键盘指示灯区	23
2.2	键盘输入操作的基本要求	23
2.2.1	十指分工	24
2.2.2	基本姿势	24
2.2.3	击键方法	25
2.3	认识鼠标	25
2.3.1	鼠标的分类	25
2.3.2	使用鼠标的基本姿势	26
2.3.3	鼠标的操作	26
第 3 章	轻松感受 Windows 2000	27
3.1	初识 Windows 2000	28

3.1.1	Windows 2000 的新特性	28
3.1.2	Windows 2000 的新技术和新功能	28
3.2	Windows 2000 的启动与退出	29
3.2.1	Windows 2000 的启动	29
3.2.2	Windows 2000 的退出	30
3.3	认识 Windows 2000 的桌面	31
3.3.1	桌面的组成	31
3.3.2	桌面的操作	33
3.4	认识窗口	33
3.4.1	窗口的组成	33
3.4.2	窗口的操作	36
3.5	认识菜单与对话框	38
3.5.1	认识菜单	38
3.5.2	对话框的组成	40
3.5.3	对话框的操作	43
第 4 章	巧妙管理文件、文件夹和磁盘	45
4.1	认识文件和文件夹	46
4.1.1	文件和文件夹的类型和图标	46
4.1.2	Windows 2000 中文版文件命名的规则	46
4.1.3	与 DOS 的兼容性	47
4.2	浏览文件和文件夹	47
4.2.1	使用【资源管理器】	47
4.2.2	使用【我的电脑】	49
4.2.3	查找文件与文件夹	53
4.2.4	文件夹选项的设置	54
4.3	管理文件和文件夹	59
4.3.1	打开文件或文件夹	59
4.3.2	新建文件或文件夹	59
4.3.3	重命名文件或文件夹	60
4.3.4	复制、移动、发送文件或文件夹	61
4.3.5	删除文件或文件夹	64
4.3.6	设置文件或文件夹属性	65
4.3.7	【我的文档】文件夹	66
4.3.8	【回收站】文件夹	66
4.4	文件与文件夹的隐藏	69
4.5	磁盘管理	70
4.5.1	格式化磁盘	70
4.5.2	复制软盘	70
4.5.3	查看磁盘属性	71

第 5 章 快速掌握中文输入法与文档处理	73
5.1 安装输入法	74
5.1.1 添加/删除输入法	74
5.1.2 输入法的切换	76
5.2 微软拼音输入法	77
5.2.1 设置微软拼音输入法	77
5.2.2 使用微软拼音输入法	78
5.3 五笔字型输入法	79
5.3.1 五笔字型输入法简介	79
5.3.2 使用五笔字型输入法	80
5.4 记事本	81
5.4.1 启动记事本	81
5.4.2 输入文本	82
5.4.3 文本的复制、剪切和粘贴	83
5.4.4 删除文本	84
5.5 写字板	85
5.5.1 启动写字板	85
5.5.2 创建和打开文档	86
5.5.3 编辑文档	86
5.5.4 保存文档	87
5.6 打印机的安装	87
5.6.1 安装本地打印机	88
5.6.2 安装网络打印机	91
5.7 打印机的设置	93
5.7.1 设置默认打印机	93
5.7.2 常规选项设置	94
5.8 打印机的使用	96
5.8.1 打印文档	96
5.8.2 查看打印文档	96
5.8.3 暂停或清除打印文档	97
第 6 章 妙手绘制心中的图画	99
6.1 认识图画工作界面	100
6.2 绘制线条和几何图形	101
6.2.1 绘制线形图形	101
6.2.2 绘制圆、椭圆、矩形、正方形及多边形	103
6.3 在图像中添加文字	106
6.4 编辑图像	106
6.4.1 选取图像	106
6.4.2 移动图像的一部分	107

6.4.3	复制图像的一部分	108
6.5	图像的特殊效果处理	109
6.5.1	图像的翻转和旋转	109
6.5.2	图像的拉伸和扭曲	110
6.6	保存图像	111
6.7	设置为墙纸	111
第7章	办公帮手——方便实用的【计算器】	113
7.1	启动【计算器】	114
7.2	四则混合运算	115
7.3	统计运算	117
7.4	进制转换	119
7.5	妙用计算器	120
第8章	轻松漫步休闲园——听音乐、看电影、玩游戏	123
8.1	CD 播放器	124
8.1.1	播放 CD 音乐	124
8.1.2	设置 CD 播放器	124
8.1.3	编辑 CD 曲目	125
8.1.4	音量控制	126
8.2	录音机	126
8.2.1	录制声音	127
8.2.2	播放声音	128
8.2.3	编辑声音	128
8.3	媒体播放器	130
8.3.1	升级到 Windows Media Player 9.0	130
8.3.2	认识工作界面	130
8.3.3	播放多媒体文件	132
8.4	Windows 游戏	133
8.4.1	扫雷	133
8.4.2	纸牌游戏	134
8.4.3	空当接龙游戏	134
8.4.4	桌上弹球	135
第9章	个性十足——布置自己的工作环境	137
9.1	桌面和显示器的设置	138
9.1.1	更改桌面图标	138
9.1.2	设置桌面背景	139
9.1.3	设置屏幕保护程序	141
9.1.4	设置桌面外观	141
9.1.5	设置显示颜色和屏幕区域	143
9.1.6	设置 Web 内容的桌面	144

9.2	区域、日期和时间的设置	147
9.2.1	区域设置	147
9.2.2	时间和日期的设置	147
9.3	电源管理	148
9.3.1	设置电源使用方案	148
9.3.2	设置系统等待状态	149
9.3.3	设置休眠状态	150
第 10 章	快速驶入 Internet 高速路	151
10.1	拨号上网	152
10.1.1	安装调制解调器	152
10.1.2	创建拨号连接	154
10.1.3	设置网络拨号	157
10.2	网卡的安装与配置	159
10.2.1	安装网卡	159
10.2.2	配置网络协议	160
10.3	ADSL 上网	166
10.3.1	ADSL 设备的安装	166
10.3.2	Windows 2000 中的设置	167
10.4	小区宽带上网	170
第 11 章	一网情深——徜徉因特网	173
11.1	升级到 Internet Explorer 6.0	174
11.2	冲浪入门	175
11.2.1	启动 Internet Explorer 6.0	175
11.2.2	认识主页	176
11.2.3	浏览需要的网页	177
11.3	冲浪进阶	178
11.3.1	浏览刚访问过的网页	178
11.3.2	浏览以前访问过的网页	179
11.3.3	收藏网页	181
11.3.4	脱机浏览	182
11.4	网上世界	184
11.4.1	查找需要的信息	184
11.4.2	网上资源下载	187
11.4.3	保存或打印网页信息	190
11.4.4	网上娱乐	193
第 12 章	鸿雁传书——收发电子邮件	195
12.1	什么是电子邮件	196
12.2	申请和使用电子邮箱	197
12.2.1	申请免费电子邮箱	197

12.2.2	使用电子邮箱收发邮件	199
12.3	升级到 Outlook Express 6	206
12.4	Outlook Express 6 的基本设置	206
12.4.1	启动并认识 Outlook Express	206
12.4.2	设置 Outlook Express	207
12.4.3	创建邮件账户	208
12.5	使用 Outlook Express 收发电子邮件	210
12.5.1	创建和发送新邮件	210
12.5.2	接收和阅读邮件	211
12.5.3	回复和转发邮件	212
第 13 章	资源共享——组建家庭网络	213
13.1	组网的前期准备	214
13.1.1	什么是家庭局域网	214
13.1.2	组网的硬件设备	214
13.1.3	家庭网络架设简图	214
13.2	安装与配置家庭局域网	215
13.3	使用家庭局域网	217
13.3.1	浏览【网上邻居】	217
13.3.2	设置共享资源	218
13.3.3	使用共享资源	220
13.4	多机宽带共享上 Internet	221
第 14 章	更上一层楼——电脑维护不求人	223
14.1	备份数据	224
14.1.1	使用复制文件的方法	224
14.1.2	使用备份/还原工具向导	224
14.2	检查磁盘	229
14.3	清理磁盘	230
14.4	整理磁盘碎片	232
14.5	设定任务计划	235
14.6	创建紧急修复磁盘	237
第 15 章	增强电脑的“体质”——防反电脑病毒	239
15.1	认识电脑病毒	240
15.1.1	什么是电脑病毒	240
15.1.2	电脑病毒的症状	240
15.1.3	防治电脑病毒	241
15.2	查杀电脑病毒	241
15.2.1	金山毒霸杀毒软件的使用	241
15.2.2	瑞星杀毒软件的使用	249
第 16 章	专家坐堂——疑难问答	253



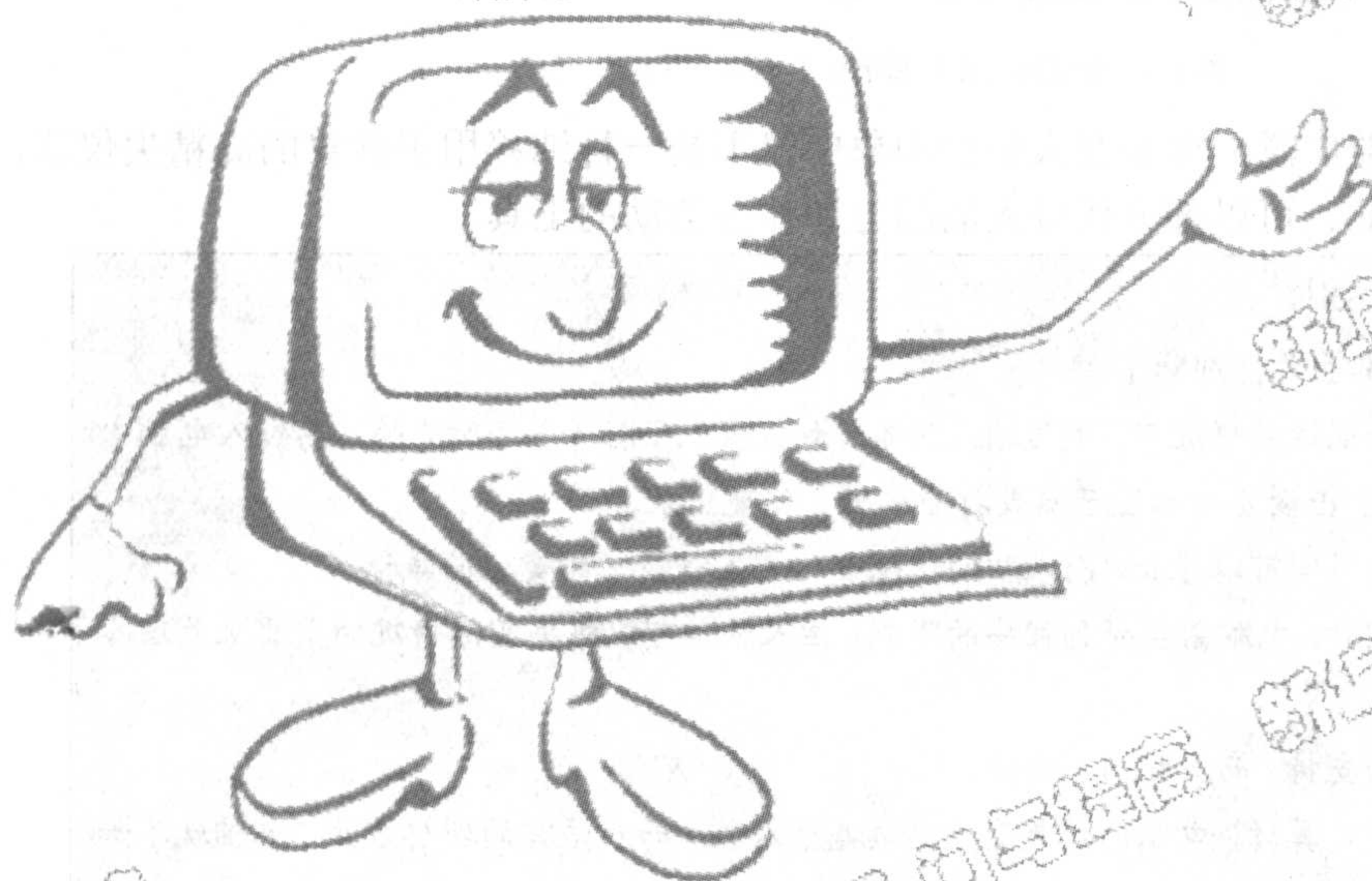
附录 A Windows 2000 的安装	267
附录 B Windows 2000 的快捷键	273



第1章 掀起电脑“神秘”的盖头

许多人都知道电脑的功能很强大，可以听音乐、看电影、上网、画画、玩游戏和文档处理等，但买回电脑以后，面对着形状各异的电脑部件和各种各样的连线，往往会感到茫然无措，不知该如何下手。

这些电脑部件都是干什么用的？



学习电脑不仅要懂得理论知识，还要结合实际学习操作，所以只看书而不练习是学不会电脑的。下面首先介绍电脑的基本知识。

1.1 认识电脑

电脑是 20 世纪人类最伟大的发明之一。电脑的广泛应用使人类社会发生了翻天覆地变化,它已经全面渗透到社会的各行各业,特别是近年来随着因特网的高速发展,电脑逐渐走进家庭,正在改变着人们的传统生活方式,成为人们生活和工作中必不可少的工具;熟练使用电脑已经成为现代人必备的一项基本技能。

1.1.1 什么是电脑

电子计算机俗称电脑,最早于 1946 年在美国宾夕法尼亚大学研制成功。由于最初研制电脑的目的是进行高速数据运算,因此,在其产生之前已经有了计算机这个名词。

简单地说,电脑就是一种可以根据人事先编制好的程序进行工作的高级复杂的电子设备。个人用户使用最多的电脑类型为台式机和笔记本,其外观如图 1-1 所示。



图 1-1 台式机(左)和笔记本电脑(右)

随着电脑应用的日益广泛,电脑在人们的印象中已不是一种纯粹用于计算的高精尖仪器,而是一种具有多种功能的、可以部分代替人的脑力和体力劳动的工具。

❖ 电脑和人脑有什么区别?

❖ 电脑不同于人脑,其主要区别如下。

- ① 电脑必须在连接电源的情况下,通过输入设备(如键盘或鼠标等)将所需的信息键入电脑中存放起来,并通过输出设备(如显示器或打印机等)体现出来。
- ② 电脑存储信息的时间可以很长,而人脑的记忆会随着各种情况的变化而减退。
- ③ 在进行数据处理时,电脑需要受到程序的限制,但人脑却可以根据实际情况的需要来处理各种数据。
- ④ 电脑需要电力的支持,而人脑则不需要。
- ⑤ 在进行大数据量计算时,电脑的计算速度远远高于人脑;而在语言的理解方面,电脑就不如人脑。

❖ 电脑应该放置在什么样的地方?电脑关机后能马上开机吗?

❖ 应该将电脑放置在通风、少尘、背光和干爽的地方,而且还应该把电脑放置在温度适宜的环境中。电脑关机后,不能马上又开机,这样很容易损坏电脑,一般两次开关机的时间间隔应不少于 20s。

1.1.2 电脑的用途

很多人买了电脑后,除了打字和玩游戏以外,不会也不知道电脑还有其他方面的用途。实际上,打字和玩游戏,只是用到了电脑的很小一部分功能。电脑还具有很多更为强大的功能,例如,使用电脑可以完成文档处理、桌面印刷、电脑辅助设计、上网以及辅助教学等方面的工作。下面分别予以介绍。

1. 书写和编辑

电脑装上字处理软件(例如装上 Word 软件或 WPS 软件)后,就可以很方便地进行字处理了。与用笔写作相比,用电脑写作要方便很多。用电脑写作时,可以随时进行修改,不必担心稿面不整洁,不像用笔写作,修改后还需要重新抄写。

2. 桌面印刷

字处理的一个更先进的功能称为桌面印刷,英文简称 DTP。在书写和页面设计方面,它可以为用户提供更自由的创造空间,最后打印好的材料图文并茂、色彩逼真,如图 1-2 所示,看起来就好像专业印刷部门完成的作品。



图 1-2 桌面印刷产品

桌面印刷在处理公司新闻通讯、广告业务、小手册、传单甚至书籍方面用处很大。电脑安装桌面印刷系统后,可以打印出像报纸一样的页面,可以在页面的角落处打印文字,在顶部打印标题,也可以将照片或原始的美术作品复印在页面上。

现在,高端的桌面印刷可以将最终的结果输出成印刷用的胶片。

3. 电脑辅助设计(CAD)

利用电脑还可以进行建筑、装潢、电子、机械或服装产品的辅助设计和辅助制造。现在电脑软件功能已经相当强大,图形、文字、数值等信息在电脑内可以一体化地进行工作,直至屏幕上显示出最终产品的三维立体图,如图 1-3 (1)、图 1-3 (2) 所示。当然,这些工作的完成需要有专门的辅助设计软件(如 AutoCAD 2004)。另外,在电脑上安装了 Photoshop、CorelDRAW、FreeHand、PhotoImpact 等图形、图像软件之后,用户还可以用电脑来做平面广

广告设计,把电脑作为油画布和调色板,充分发挥自己的聪明才智和敏锐的艺术灵感,从而制作出各种各样画面精美、引人注目的广告设计作品。



图 1-3 (1) 电脑辅助设计的图形(装潢)

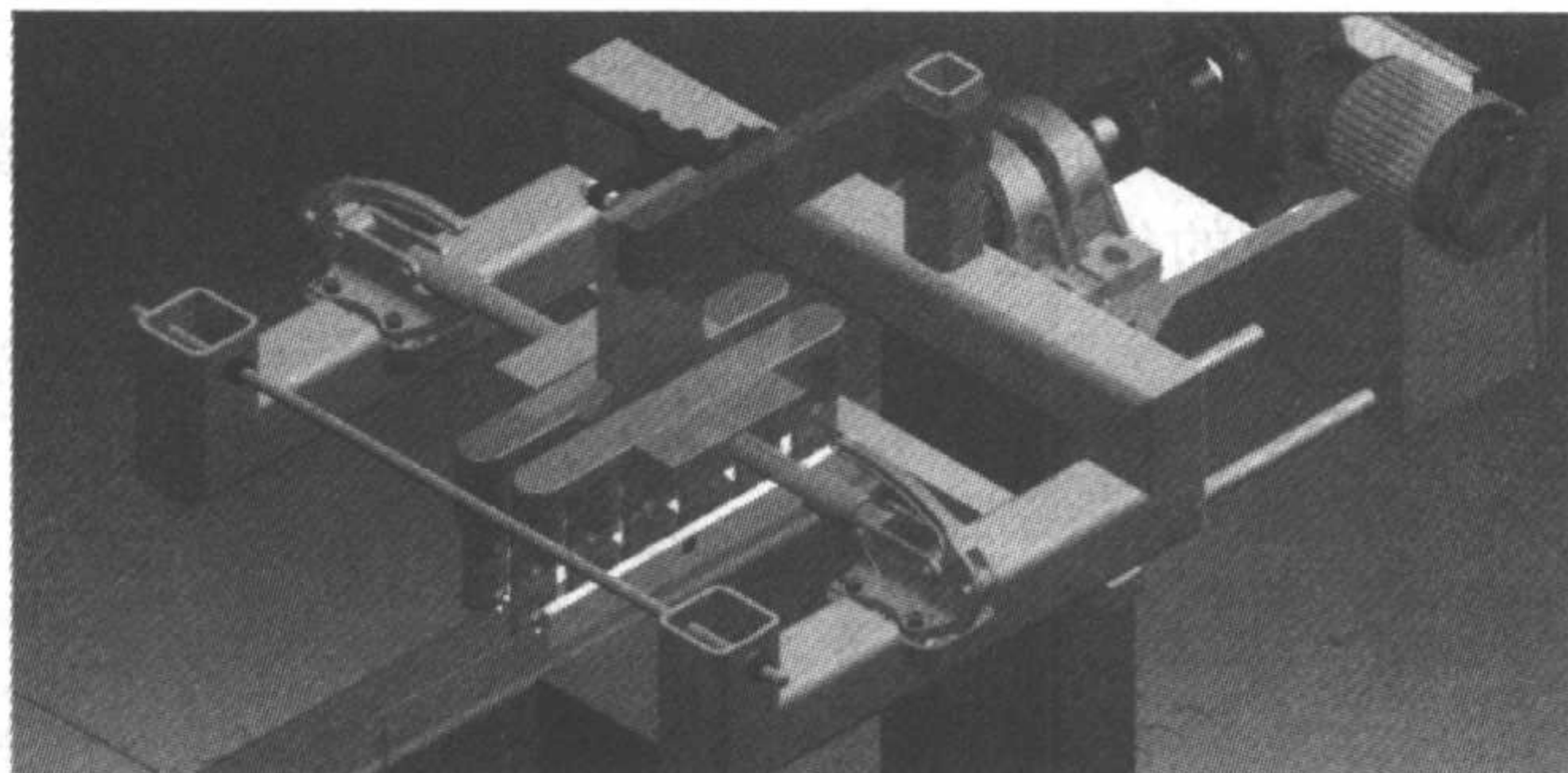


图 1-3 (2) 电脑辅助设计的图形(机械)

4. 上网

如今,“不出门能知天下事”已经不再是梦想了,用户只需要将自己的电脑加上必要的设备连入到 Internet (常用的连接设备有调制解调器和 ADSL 等,如图 1-4 所示),就可以充分地感受什么是“地球村”了。上网以后,可以方便地在网上浏览信息、下载共享版软件或测试版软件、上网求职、网上购物、网上炒股、网上聊天和检索信息了。

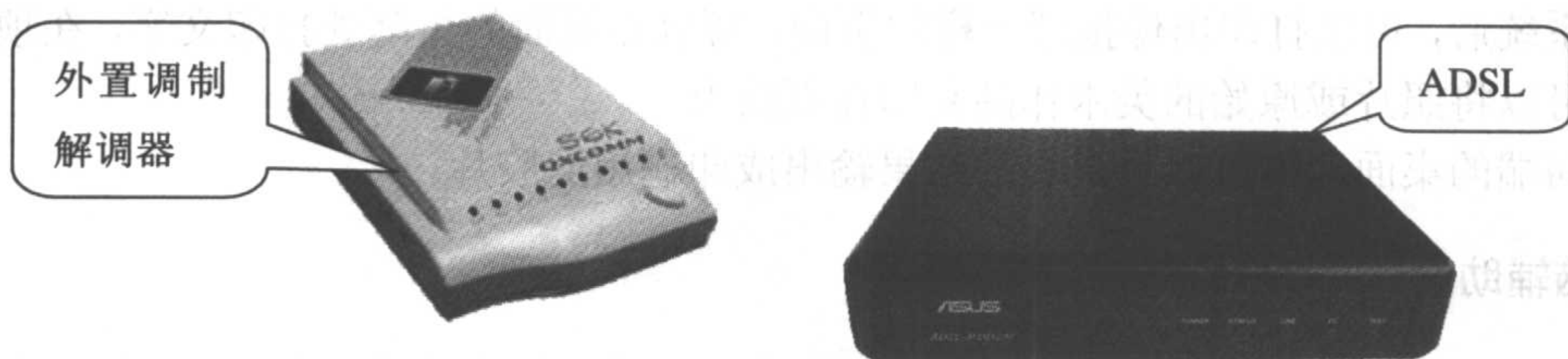


图 1-4 调制解调器

此外,用户还可以通过 Internet 来发布自己的信息。例如,申请一个免费主页,然后使用工具软件(如 Dreamweaver MX 2004 或 FrontPage 2003)来制作网页,把信息发布到 Internet 上,这样就可以供其他人浏览了。

5. 辅助教学 (CAI)

电脑辅助教学是一种现代化教育方式。它以电脑作为教育媒体,利用电脑所具有的数据计算、数据处理、逻辑判断、语音模拟、图像、音响和存储记忆等多种功能,起到辅助教师向学生传授知识、模拟试验、帮助学生复习、辅导课外练习以及测验考试等多种教学活动的作用。

电脑辅助教学系统是一种人机对话的交互系统,如图 1-5 所示。在该环境下,学生可以根据电脑提出的问题做出回答,电脑则针对学生的回答做出判断,指出其回答得正确或错误,并据此分析学生对知识的理解程度。在给出正确评价之后,再为学生安排一个适合其知识水平的学习内容。

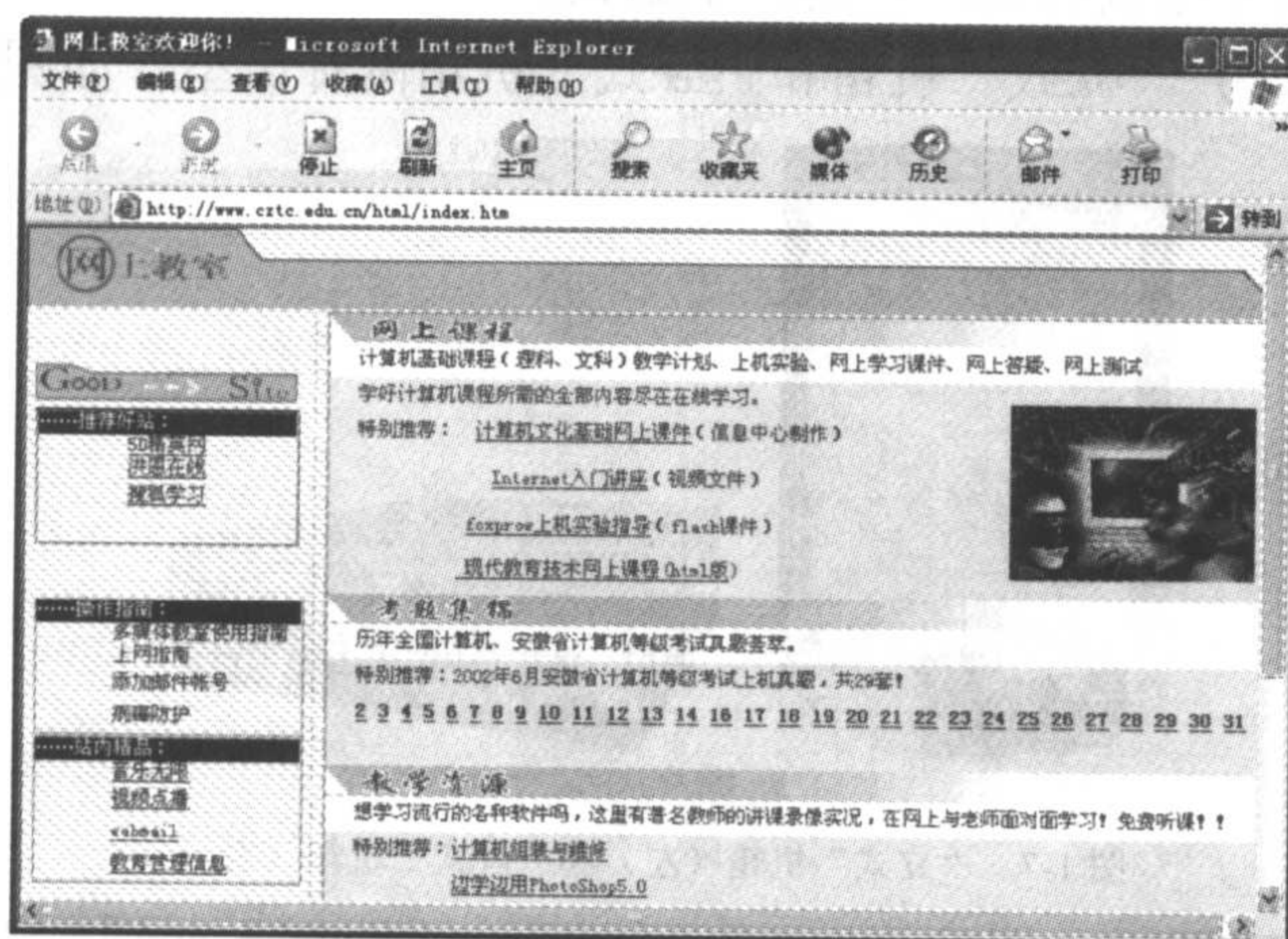


图 1-5 【网上教室】网站

1.2 电脑的硬件

作为初学者,一提到电脑的硬件,可能就会理解为一堆复杂的电路板和连线,觉得高深莫测。其实,电脑的硬件指的是看得见、摸得着的所有外部或内部的设备。

电脑硬件的分类如 1-6 图所示。

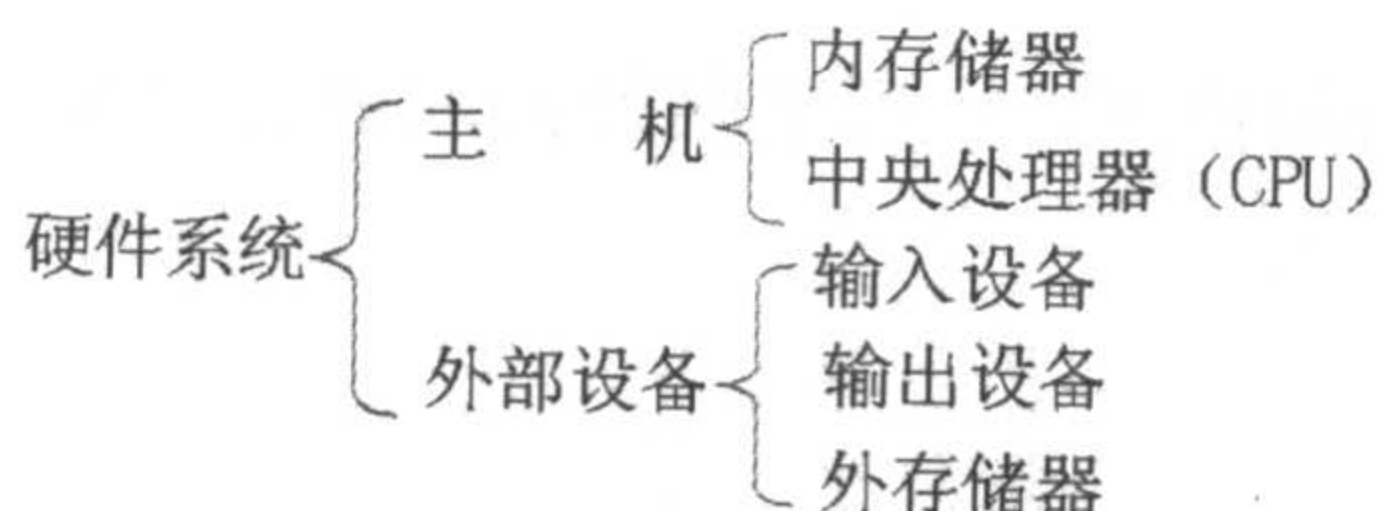


图 1-6 电脑的硬件组成

输入设备主要用于把信息与数据转换成电信号,并通过电脑的接口电路将这些信息传送到电脑的存储设备。常用的输入设备有鼠标、键盘和扫描仪等。

输出设备用于将电脑处理的结果通过接口电路以人或机器能识别的信息形式输出。常用的输出设备有显示器和打印机等。

通常将没有配备任何软件的电脑称为裸机,它是什么也干不了的。一台裸机一般由主机、