

国家职业资格信息技术双认证考试教材

微软公司授权培训中心（ATC）指定教材

Microsoft Windows XP

标准教程

（ 教师手册 ）

微软公司 著



A0970649

中国劳动社会保障出版社

版权所有 翻印必究

图书在版编目 (CIP) 数据

Microsoft Windows XP 标准教程教师手册/微软公司著. —北京: 中国劳动社会保障出版社, 2002

国家职业资格信息技术双认证考试教材. 微软公司授权培训中心 (ATC) 指定教材
ISBN 7-5045-3572-9

I .M…

II.微…

III.窗口软件, Windows XP-教材

IV.TP316.7

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2002) 第 017675 号

中国劳动社会保障出版社出版发行

(北京市惠新东街 1 号 邮政编码: 100029)

出 版 人: 张梦欣

*

中国铁道出版社印刷厂印刷 新华书店经销

880 毫米×1230 毫米 16 开本 20 印张 1 彩插页 509 千字

2002 年 5 月第 1 版 2002 年 5 月第 1 次印刷

印数: 5 000 册

定价: 48.00 元 (含光盘)

读者服务部电话: 64929211

发行部电话: 64911190

出版社网址: <http://www.class.com.cn>

国家职业资格信息技术双认证考试

教材编审委员会

主任委员 林用三
副主任委员 陈 宇 田本和 张梦欣
委 员 李京申 孙文清 丁增珣 谭浩强 罗 军
陈 敏 韩东辉 马 力 任 萍 周雨阳

国家职业资格信息技术双认证考试教材

作者团队

组织策划 田本和 孙文清 林资山 刘敬平 周雨阳
技术总监 丁增珣
主 编 马 力
副 主 编 苏岳鲁

作者团队 (按姓氏笔划排列)

马 力 文 华 邓 刚 关 超 刘丽华
刘晓良 刘敬平 吉 燕 朱建方 汤继伟
何 瑜 冷 琼 李宇明 李纯立 李 岩
李越辉 杜金芳 杨跃峰 闰颐兰 林 楠
费 朴 郝 鹏 寇京伟 傅 昶 董延峰
鲁 军 魏 军

本书作者 吉 燕 林 楠

前 言

国家职业资格信息技术双认证考试教材出版了，我们高兴地向广大读者介绍该套教材出版的意义和设计、编写理念。

当前，科学技术迅猛发展，以计算机技术为代表的信息产业的发展尤为世人瞩目，计算机不仅在高新技术领域、企业生产发展中产生了极大的推动力，而且逐渐走进了日常生活，已成为人们学习、工作和生活的的重要组成部分。如何培养和造就一支掌握娴熟信息技术的职业大军，以适应我国可持续战略发展目标的要求，是各级职业培训部门肩负的重大历史使命。为此，劳动和社会保障部职业技能鉴定中心与微软公司合作开展“国家职业资格信息技术双认证考试”工作，这是一项与经济全球化进程相适应的合作项目，具有重要意义。该项考试是以国家职业资格认证管理政策为依据，由劳动和社会保障部职业技能鉴定中心组织，微软公司提供技术支持，旨在测评受试者掌握计算机的实际应用水平，对考试合格者由国家职业技能鉴定中心和微软公司共同颁发证书。这项考试纳入国家职业资格考试体系，既体现了国家职业技能鉴定的权威性，又体现了微软公司的技术先进性。

我们以科学、缜密的态度完成了本项目指定教材的编写、审定和出版工作，为双认证项目的规范化培训和严格的考试认证奠定了基础。

本套教材由劳动和社会保障部与微软公司聘请资深专家组成作者团队精心编著。在编写过程中，作者团队进行了大量的市场调研，书中的范例均来自企业的实际应用资料。

教材紧紧围绕国家职业资格信息技术双认证的培训与鉴定，形成以应用为主线的全新教材理念。同时，教材的开发得到微软技术部门的全力支持，使教材内容能够紧跟软件发展步伐，全面诠释微软最新软件。

根据我国计算机技术培训市场的现状和未来发展的要求，我们对开设的课程进行了深入的研究，形成了应用、管理、编程的全方位覆盖，初级、中级、高级培训梯次配备的教材体系。每一课程均配有教师手册、学生手册、自学手册和习题精解，最大限度地满足不同对象的需求和实现双认证考试的目标。

2002年新年的钟声已经敲响，我们相信，随着本套教材的出版和双认证项目的实施，我国的职业培训工作将在新的一年里书写更为绚烂的篇章。

国家职业资格信息技术双认证考试

教材编审委员会

2002年1月

Windows XP 教学课时计划

(业余班)

下列课时安排的特点是：以两小时为一个教学模块。此类课时计划比较适应于社会招生组班的培训课程，学习对象以初学者、在校大学生、待业人员等准备求职者为主。教学活动可以按业余培训状态组织课时。

章	内 容	课时	分级
第一部分（必会应用）小计		6 h	上机必备
第 1 章	体验 Windows XP	1 h	
第 2 章	开始使用 Windows XP		
第 3 章	文件及文件管理	2 h	
第 4 章	定置个性化工作环境	1 h	
第 5 章	简介 Windows XP 附件		
第 6 章	管理与控制 Windows XP	2 h	
第二部分（提高应用）小计		4 h	上网必备
第 7 章	与因特网（Internet）连接	2 h	
第 8 章	电子邮件		
第 9 章	用 IE 浏览器获得网上信息	2 h	
两部分课程总计		10 h	

课时安排说明：

上述课时安排可以根据实际教学对象、教学环境等因素，在教学过程中进行适当调整，以适应学生的学习需求。由于课程已经设计为模块化状态，针对特殊学生，可以按需求将相应模块进行重新组合。

Windows XP 教学课时计划

(在职班)

下列课时安排的特点是：全天集中式教学（每天 6 h）。此类课时计划比较适应全职培训的在职工作人员。学习对象以秘书、办公类公职人员为主。教学活动可以分两组：一天为日常办公活动必备应用，解决快速、规范化处理日常行文问题；另一天用于解决复杂文体的处理技巧及非常规工作的效率问题等。

章	内 容	课时	分级
第一部分（必会应用）小计		3 h	上机必备
第 1 章	体验 Windows XP	2 h	
第 2 章	开始使用 Windows XP		
第 3 章	文件及文件管理		
第 4 章	定置个性化工作环境	1 h	
第 5 章	简介 Windows XP 附件		
第 6 章	管理与控制 Windows XP		
第二部分（提高应用）小计		3 h	上网必备
第 7 章	与因特网（Internet）连接	2 h	
第 8 章	电子邮件		
第 9 章	用 IE 浏览器获得网上信息	1 h	
两部分课程总计		6 h	

课时安排说明：

上述课时安排可以根据实际教学对象、教学环境等因素，在教学过程中进行适当调整，以适应学生的学习需求。由于课程已经设计为模块化状态，针对特殊学习需求，可以按用户具体要求在重组模块中排定课程计划。

目 录

第 1 章 体验 Windows XP	1
1.1 为什么要学会用 Windows.....	3
1.1.1 上机——自由进入并使用计算机.....	3
1.1.1.1 认识计算机的作用及结构	3
1.1.1.2 了解计算机的工作方式	6
1.1.1.3 认识 Windows XP 操作系统网络应用特点	10
1.1.2 上网——快速处理信息的交流	10
1.1.2.1 上网浏览	10
1.1.2.2 收发邮件	11
1.1.2.3 网上交流	12
1.2 Windows 常用功能一览	14
1.3 Windows XP 特色功能展示	16
1.3.1 崭新的智能化用户界面	16
1.3.2 丰富的数字媒体技术	19
1.3.3 强化网络应用与信息沟通	20
1.3.4 良好的可靠性、稳定性和兼容性（教师适用）	24
第 2 章 开始使用 Windows XP	29
2.1 启动与退出	31
2.1.1 开机启动 Windows XP	31
2.1.2 退出 Windows XP 并关机	32
2.1.3 激活 Windows XP	33
2.2 熟练使用鼠标	36
2.2.1 认识鼠标与鼠标光标	36
2.2.2 单击、双击和拖拉	37
2.2.2.1 单击操作	37
2.2.2.2 双击操作	38
2.2.2.3 拖拉操作	39
2.2.3 鼠标右键	40
2.2.4 通过游戏练习鼠标操作（教师适用）	40
2.3 熟悉键盘	43
2.3.1 键盘分区	43
2.3.1.1 主键盘区	44
2.3.1.2 功能键区	45

2.3.1.3 编辑键区	45
2.3.1.4 小键盘区	45
2.3.2 正确地操作键盘	46
2.3.3 使用中文输入法	47
2.3.3.1 选择输入法	47
2.3.3.2 控制语言栏 (教师适用)	48
2.4 学会控制窗口	51
2.4.1 窗口组成	51
2.4.2 移动窗口	52
2.4.3 改变窗口大小	53
2.4.4 窗口的最大化与最小化	53
2.4.4.1 最大化窗口	53
2.4.4.2 最小化窗口	54
2.4.5 滚动窗口	54
2.4.6 关闭窗口	55
2.4.7 整理多个窗口	55
2.4.7.1 窗口的层叠和平铺	55
2.4.7.2 程序组操作	57
2.5 获取帮助 (教师适用)	58
2.5.1 从“开始”按钮获得帮助	58
2.5.2 获得特定程序的帮助信息	60
2.5.3 使用功能键 	61
2.5.4 使用对话框中的“帮助”按钮	61
第 3 章 文件及文件管理	63
3.1 “我的电脑”与“资源管理器”	65
3.1.1 “我的电脑”窗口结构	65
3.1.1.1 智能式任务菜单 (新功能)	66
3.1.1.2 文件、文件夹 (子文件夹) 与驱动器	67
3.1.1.3 工具栏中的标准按钮	70
3.1.2 文件与文件夹操作	71
3.1.2.1 进入根一级的驱动器或文件夹	71
3.1.2.2 选择文件与文件夹	72
3.1.2.3 建立自己的文件夹结构 (逐级新建文件夹)	73
3.1.2.4 文件与文件夹的移动	75
3.1.2.5 文件与文件夹的复制	76
3.1.2.6 文件与文件夹的删除	77
3.1.2.7 重命名文件或文件夹	78
3.1.3 其他重要操作	79
3.1.3.1 格式化软盘	79
3.1.3.2 向软盘中复制文件	81

3.1.3.3 直接（启动程序）打开指定文件	82
3.1.3.4 共享文件夹	82
3.1.3.5 发布到 Web（新功能）	84
3.1.3.6 改变文件排列方式	86
3.1.4 了解“资源管理器”（教师适用）	89
3.1.4.1 启动“资源管理器”	89
3.1.4.2 文件夹（目录）的展开与回收	90
3.1.4.3 文件夹窗口中的移动和复制	91
3.2 查找指定文件	94
3.2.1 打开最近使用的文档	94
3.2.1.1 打开文档	94
3.2.1.2 在“开始”菜单中显示“我最近的文档”项	96
3.2.2 通过“开始”菜单查找指定文件	97
3.2.2.1 通配符	97
3.2.2.2 查找文件	97
3.2.3 在“我的电脑”（或“资源管理器”）中查找	98
3.3 回收站	100
3.3.1 启动回收站	100
3.3.2 恢复被删除的文件	101
3.3.3 清空回收站	102
第 4 章 定制个性化工作环境	105
4.1 整理桌面	107
4.1.1 设置并自动显示桌面上的图标	108
4.1.2 创建快捷方式图标	110
4.1.2.1 什么是快捷方式	110
4.1.2.2 在桌面上创建快捷方式	111
4.1.3 移动与排列图标	115
4.1.3.1 移动图标的位置	115
4.1.3.2 自动排列图标	115
4.1.4 删除快捷方式图标	116
4.1.5 更改快捷方式图标名称	117
4.1.6 桌面清理（XP 新功能）	117
4.2 控制任务栏	121
4.2.1 移动任务栏的位置	121
4.2.2 改变任务栏的高度	122
4.2.3 隐藏任务栏	123
4.2.4 向快速启动栏添加/删除图标	124
4.2.4.1 添加图标	124
4.2.4.2 删除图标	125
4.2.5 改变快速启动栏的长度	126

4.3 整理“开始”菜单.....	127
4.3.1 增加或减少程序显示数日.....	127
4.3.2 将程序添加到“开始”菜单.....	129
4.3.3 从“开始”菜单列表中移走程序.....	130
4.3.4 缩短“开始”菜单.....	131
4.3.5 启用传统“开始”菜单样式（教师适用）.....	133
4.4 改变屏幕显示.....	135
4.4.1 设置桌面背景.....	135
4.4.2 设置屏幕保护程序.....	136
4.4.3 改变窗口主题配色方案（教师适用）.....	137
4.4.4 更改屏幕分辨率（教师适用）.....	138
4.4.5 设置屏幕刷新频率.....	140
4.5 控制鼠标（教师适用）.....	142
4.5.1 改变鼠标光标形状.....	142
4.5.2 设置双击速度.....	143
4.5.3 左右键功能互换（左撇子）.....	144
4.5.4 变双击为单击打开选项.....	144
第5章 简介 Windows XP 附件.....	147
5.1 Windows XP 常用附带程序一瞥.....	149
5.2 应用软件及基本操作.....	150
5.2.1 启动应用软件.....	150
5.2.2 在程序窗口间切换（任务栏分组）.....	151
5.2.2.1 在不同的程序间切换.....	152
5.2.2.2 在同一程序打开的不同文档间切换.....	152
5.2.3 在程序间复制材料.....	153
5.2.3.1 剪切、复制和粘贴.....	153
5.2.3.2 复制对象.....	154
5.2.3.3 移动对象.....	154
5.2.3.4 通用键盘快捷键（教师适用）.....	155
5.2.4 使用菜单（菜单基本操作）.....	155
5.2.4.1 菜单栏与菜单选项.....	155
5.2.4.2 用鼠标选择菜单.....	156
5.2.4.3 用键盘选择菜单.....	156
5.2.5 对话框操作.....	156
5.2.5.1 对话框基本元素.....	157
5.2.5.2 在文本框中输入信息.....	158
5.2.5.3 列表框与下拉列表框.....	158
5.2.5.4 单选项与核选框（复选项）.....	159
5.2.5.5 命令按钮与选项卡.....	159
5.2.5.6 对话框的键盘操作（教师适用）.....	159

5.2.5.7 关闭对话框（教师适用）	159
5.3 常用小程序	160
5.3.1 绘制图画（画图程序）	160
5.3.1.1 启动画图程序	161
5.3.1.2 画图的基本步骤	161
5.3.1.3 绘图工具一览	162
5.3.1.4 保存图画	163
5.3.1.5 换名保存	164
5.3.2 编辑文章（写字板与记事本）	165
5.3.2.1 写字板	165
5.3.2.2 记事本（编辑文本文件）	166
5.3.3 插入特殊字符（教师适用）	167
5.3.4 进行计算（教师适用）	168
5.3.5 欣赏音乐（媒体播放器）	169
5.3.5.1 自动播放 CD 唱片并下载到本地硬盘	170
5.3.5.2 选择喜爱的播放外观	172
5.3.5.3 其他功能	173
5.3.6 控制声音（音量控制）	173
第 6 章 管理与控制 Windows XP	177
6.1 软件与硬件管理	179
6.1.1 更改系统日期和时间	179
6.1.2 添加/删除 Windows 组件	181
6.1.3 安装/删除应用软件	183
6.1.3.1 安装一个新软件	183
6.1.3.2 删除软件	186
6.1.4 运行 Windows 95/98 程序（教师适用）	187
6.1.5 添加硬件	187
6.1.5.1 打印机的类型与特点	188
6.1.5.2 安装本地打印机	188
6.1.5.3 安装网络打印机（教师适用）	190
6.1.6 管理用户账户（新功能）	193
6.1.6.1 增加用户账户	193
6.1.6.2 删除用户账户	194
6.1.6.3 为账户设置密码	195
6.1.6.4 使用自己的照片作账户图标	196
6.1.6.5 更改用户登录或注销的方式	197
6.1.6.6 快速切换用户	198
6.1.7 管理计算机的电源（教师适用）	199
6.1.7.1 设置电源方案	199
6.1.7.2 启用休眠	200

6.2 提高 Windows XP 系统性能	203
6.2.1 获得远程帮(协)助(新功能)	203
6.2.1.1 设置邀请权限	203
6.2.1.2 发出邀请	204
6.2.1.3 接受邀请	206
6.2.2 系统的自动更新(新功能)	208
6.2.3 系统还原(新功能)	209
6.2.3.1 创建还原点	209
6.2.3.2 进行系统还原	211
6.2.4 文件和设置的转移(新功能)	212
6.2.5 死机及其对策	214
6.2.6 病毒的预防与清除(教师适用)	215
6.2.6.1 什么是计算机病毒	215
6.2.6.2 预防计算机病毒的侵害	215
6.2.6.3 清除计算机病毒	216
6.3 磁盘管理	217
6.3.1 备份数据	217
6.3.1.1 备份数据	217
6.3.1.2 还原数据	220
6.3.2 磁盘清理	221
6.3.3 磁盘碎片整理	222
6.3.4 磁盘分区与格式化(教师适用)	224
6.3.4.1 磁盘分区	224
6.3.4.2 磁盘的格式化	226
第 7 章 与因特网(Internet)连接	231
7.1 连接前的准备	233
7.1.1 网络基础知识	233
7.1.2 常用上网方式简介	235
7.1.3 拨号上网所具备的条件	236
7.1.4 获得上网账号与密码	236
7.2 在 Windows XP 中进行设置	237
7.2.1 安装调制解调器	237
7.2.2 新建一个连接程序	239
7.2.3 配置拨号属性(教师适用)	240
7.3 连接到因特网	242
7.3.1 拨号连接	242
7.3.2 断开连接	243
7.3.3 两台计算机共用一个 Internet 连接(教师适用)	243
第 8 章 电子邮件	247
8.1 收发邮件的准备工作	249

8.1.1 申请一个邮箱 (Hotmail)	249
8.1.2 电子邮件地址	250
8.1.3 启动 Outlook Express	251
8.1.4 设置 Outlook Express 的账号 (教师适用)	252
8.2 收发电子邮件	255
8.2.1 撰写新邮件	255
8.2.2 发送和接收邮件	258
8.2.3 收发邮件中的附件	258
8.2.4 邮件的回复和转发	259
8.3 管理邮件	261
8.3.1 删除邮件	261
8.3.2 邮件的归档管理 (新建邮件文件夹)	262
8.3.3 使用通讯簿	263
8.3.4 处理乱码 (教师适用)	266
第 9 章 用 IE 浏览器获得网上信息	269
9.1 启动 IE 浏览器	271
9.1.1 启动与界面	271
9.1.2 IE 6.0 新功能	272
9.2 浏览网页	274
9.2.1 输入网址	274
9.2.2 在网页中跳转 (超级链接)	277
9.2.3 刷新与出错分析	278
9.2.4 返回已浏览过的网页	279
9.3 IE 高级功能	281
9.3.1 使用收藏夹	281
9.3.1.1 把网址添加到收藏夹	281
9.3.1.2 设置脱机浏览	282
9.3.1.3 整理收藏夹	284
9.3.2 媒体栏 (教师适用)	285
9.3.3 图片处理	286
9.3.3.1 禁止下载图片	286
9.3.3.2 图片工具栏及相关操作	287
9.4 基于 WWW 的几种常见服务	290
9.4.1 搜索引擎	290
9.4.2 软件下载	291
9.4.3 网上聊天	293
9.4.4 网上论坛	294
9.5 MSN Messenger (网络在线信使服务)	297
9.5.1 登录前的准备	297
9.5.2 使用	299

第1章 体验 Windows XP

本章主题：

初步了解 Windows XP

学习目标：了解学习 Windows 操作系统的重要性，熟悉 Windows XP 的基本功能和新增功能。

1.1 为什么要学会用 Windows.....	3
1.2 Windows 常用功能一览	14
1.3 Windows XP 特色功能展示	16



阅读完本章之后，你将知道：

学习 Windows 的重要性

Windows 常用功能

Windows XP 新增功能

Windows XP 新增或改进功能列表

分 类	新的或改进的功能	注 释
界面及操作方面的改进或新功能	新的“开始”菜单	分类更明确、更简洁好用
	任务栏分组	任务栏更有条理化
	语言栏锁定	附在任务栏中，不影响视线
	隐藏不活动图标	自定义通知栏中图标的隐藏与否
	清理未使用图标	保持桌面上整洁，自动进行清理
	智能式任务菜单	“我的电脑”“资源管理器”“控制面板”中，智能化更高，操作更简单
	新的控制面板	有了分类主题，查找项目更方便
	欢迎屏幕与快速用户切换	方便多人使用一台计算机
网络方面的改进或新功能	Internet 防火墙	上网更安全
	Internet 连接共享	两台计算机共用一个 Internet 连接
	IE 新功能	个人栏（媒体栏）、图片栏、脱机浏览
	轻松发布到 Web	文件与文件夹的发布更简单
	网络连接向导	更加智能化
系统性能方面的改进或新功能	兼容模式下运行	大量在 Windows 2000 下不能正常运行的程序可正常运行
	动态更新	每次重新安装 Windows XP 时都会自动通过 Internet 网进行更新
	自动更新	定期通过 Internet 网对 Windows XP 进行更新
	系统还原	在对系统进行了破坏性的操作后，可将其恢复至出问题之前的状态
	改进的帮助和支持中心	可获得更加丰富、及时的使用帮助
	远程协助	通过 Internet 由对方帮助解决本机出现的问题
	驱动程序签名	安装驱动程序时会提示，安全性更高
	支持 CD 刻录	不需要第三方软件
	文件和设置的转移	保持自己的个性化设置
	改进的电源管理	支持休眠功能，笔记本电脑更可自动唤醒、热插拔
数字、多媒体方面的改进或新功能	ClearType 技术	专为液晶显示器、笔记本电脑而设
	全新的媒体播放器	自动播放、CD 音频下载。组织播放列表、多种外观。即时 CD 烧录
	Movie Maker	电影剪辑制作
	照片打印向导	高度智能化（图片收藏文件夹）

1.1 为什么要学会用 Windows

教学提示:

本节的中心任务是向学生宣讲学习 Windows 的重要性, 给学生演示一些常用程序, 如 Word、PowerPoint、金山词霸、IE 浏览器等, 并简述这些软件与 Windows 操作系统的关系。可特别向学生提到文件管理, 了解他们是否会建立、组织、管理自己的文件夹, 这是许多人的弱点。

为什么要学会用 Windows

目的: 了解学习 Windows 的重要性

重点: 为什么要学习 Windows

内容: Windows 是人机交流的中介
Windows 可提高工作质量与效率

案例文件: 无

幻灯片号: 1

现在, 越来越多的人在使用计算机, 几乎每台个人计算机中都安装了 Windows。但是, 很多人并不知道计算机中为什么要安装 Windows, 也不知道 Windows 究竟会给他们带来什么样的便利和好处。本章重点介绍操作系统的作用和应用范围, 体验计算机应用的能力。

1.1.1 上机——自由进入并使用计算机

教学提示:

本节可以介绍计算机早期的使用情况及不能高速发展的原因, 以此说明 Windows 在人机交流方面的贡献, 帮助学生打消学习上的恐惧感。

建议: 简介 Dos 操作系统的使用情况, 并与 Windows 的操作方法加以比较, 从而体验窗口、菜单、对话框等工具在人机交流方面的作用。

人们都知道计算机是处理信息的有效工具, 但计算机毕竟是一架机器, 需要靠人来操作控制才能有效地服务于人类。

于是, 在使用计算机的过程中, 就出现了操作系统 Windows。它有效地在人和机器之间架设了一座沟通的桥梁, 即操作系统可以将枯燥的数学语言、控制命令等, 通过窗口问答形式, 变为可以进行人机交流的工作环境, 从而使那些根本不懂数学或计算机的人, 也能通过 Windows 窗口轻而易举地进入计算机并畅游其中, 这就是 Windows 的作用。

但是, 机器语言与传统交流方式确实存在着明显的差异, 而且机器语言必须在相应的硬件设备中才能发挥作用。所以, 能否顺利进入并控制计算机的运行, 对计算机本身的基本认识将是十分重要的环节。

本节重点是认识计算机的结构、使用计算机的条件和明确人机交流的方法。

1.1.1.1 认识计算机的作用及结构

很多人在学习计算机的时候分不清什么是 Windows, 什么是 Office, 所以常常在迷茫中学习, 结果事倍功半。