

中文

Windows 2000

Office 2000

完全

培训教程

indows 2000

黄智诚 关彦强 廖疆星 肖金秀 编著

ffice

2000

冶金工业出版社

中文 Windows 2000、Office 2000

完全培训教程

黄智诚 关彦强 廖疆星 肖金秀 编著

- 中文 Windows 2000
- 中文 Word 2000
- 中文 Excel 2000
- 中文 PowerPoint 2000
- 中文 Outlook 2000
- 中文 Access 2000
- 中文 Publisher 2000
- 中文 Internet Explorer 5.0
- 中文 FrontPage 2000
- 中文 PhotoDraw 2000

冶金工业出版社

2000·北京

内容简介

本书介绍在个人计算机中应用最多的中文 Windows 和 Office 的最新版本 Windows 2000 Professional 和 Office 2000 企业版。着重介绍它们的新功能和使用技巧，同时也兼顾初学者的需求，有针对性地介绍应用软件中常用的功能。

本书从实用性、易掌握性出发，力求简明易懂、重点突出、操作简练、内容丰富而实用，可操作性强。本书可帮助您以最少的时间、最高的效率学习和掌握 Windows 2000 Professional 和 Office 2000 企业版办公室自动化套件的使用技术。本书可作为初学者自学及培训班的教材，也可作为大专院校师生的参考书。

图书在版编目 (CIP) 数据

中文 Windows 2000、Office 2000 完全培训教程/黄智诚等编. - 北京: 冶金工业出版社, 2000.7
ISBN 7-5024-2609-4

I. 中... II. 黄... III. ① 窗口软件, Windows 2000 - 教材 ② 办公室-自动化-应用软件, Office 2000 - 教材
IV. TP31

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2000) 第 28430 号

中文 Windows 2000、Office 2000 完全培训教程

黄智诚 关彦强 廖疆星 肖金秀 编著

出版 冶金工业出版社
社址 北京沙滩嵩祝院北巷 39 号, 邮编 100009
发行 冶金工业出版社发行: 各地新华书店经销
印刷 广东出版技校彩印厂印刷
开本 787×1092 毫米 1/16
印张 25.75
字数 593 千字
版本 2000 年 7 月第 1 版 2000 年 7 月第 1 次印刷
印数 1-1900 册

书号 ISBN 7-5024-2609-4 / TP·178
定价 35.00 元

前 言

Windows 和 Office 套件是 Microsoft 公司最成功的产品，形同她的两只左右手。Windows 已是绝大多数个人计算机的操作系统，而 Office 办公自动化套件已成为世界上公认的办公自动化应用软件的主流。如果到人才招聘会上，常常会看到将熟练使用“Microsoft Office”作为招聘条件之一。

Windows 2000 Professional 是 Windows 最新的专业版，是为商务用户开发的、应用于各种桌面计算机和便携电脑的新一代操作系统，目的是代替 Windows 98。Windows 2000 Professional 继承了 Windows 98 和 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，它帮助用户更容易地使用计算机、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 是一套更具有可管理性的桌面系统。

Office 2000 企业版共有八个相互独立又可相互共享其资源的应用软件，它们的组合可以达到最佳的互补，以解决办公室一切事务中可能遇到的问题或需求。

本书将它们有机地合编在一起，其目的有两个：

1. 将这些软件技术中的重要而又常用的部分精选出来，以便广大计算机用户能以最少的时间、最高的效率学习和掌握 Windows 2000 和 Office 套件的实用技术。
2. 出于为用户节约的考虑，希望用户用最少的金钱去获得更多的知识。

本书的结构如下：

第一章介绍 Windows 2000 的基本操作和常用技术。

第二章介绍 Office 2000 的总体概况、特性及具有共性的操作方法。

第三章介绍 Word 2000 的文档使用技术，例如，文档的常规编辑和格式编辑，简单表格处理，图形图像编辑和图文混合编辑等。

第四章介绍 Excel 2000 的技术。工作表的制作与编辑、数据处理与分析，统计图表、数据管理等。

第五章介绍 PowerPoint 2000。其内容有幻灯片的建立与处理，在幻灯片中绘图与插入组件，幻灯片的多媒体技术与播放，幻灯片的页面设计与输出，创建用于 Web 上的演示文稿，以及使用 PowerPoint 进行联机广播和召开联机会议。

第六章介绍 Outlook 2000，包括电子邮件的建立、发送与管理，管理“联系人”，“日历”安排，便笺的使用和安排“任务”。

第七章介绍 Access 2000，有关桌面关系数据库管理系统和应用程序发生器，创建部门的数据库程序的内容。

第八章介绍 Publisher 2000，如何制作的新闻稿、小册子、Web 页、海报和出版物等。

第九章介绍 Internet Explorer 5.0 的使用技术。

第十章介绍 FrontPage 2000 的网页制作技术。

第十一章介绍 PhotoDraw 2000 的图形处理软件工具。PhotoDraw 2000 也是一个相当不错的、方便实用的图形处理工具，即使是初学者也能够创作出多种专业水准的图形。

本书采用图文并茂、文字简练、内容丰富实用、概念清晰的方式，把 Windows 2000 Professional 同 Office 2000 有机地组织起来，使读者对 Windows 2000 平台下的办公软件所涉及到的知识有一个整体的认识。因此，本书不仅可作为初学者自学及培训班的教材，也可作为大专院校师生的参考书。

由于水平有限，时间仓促，缺点错误在所难免，恳请广大读者批评指正。

编者

2000年6月

最新书目

| 序号 | 书名 | 定价 | 序号 | 书名 | 定价 |
|------|---|--------|------|--|-------|
| A001 | Windows NT Server 4.0 中文版组网技术 (全彩色) | 180.00 | A036 | 最佳中小学计算机教程 | 12.80 |
| | | | A038 | 中文 Windows 98、Office 97 全面培训教程 | 25.00 |
| A002 | Photoshop 4.0 使用技术 (全彩色、含光盘) | 198.00 | A040 | 中文 Windows 98、Word 97、Excel 97 最佳短训教程 | 20.00 |
| A003 | Word 97 中文版页面制作技术 (全彩色、含光盘) | 98.00 | A041 | 新编 Windows 98 应用培训教程 | 20.00 |
| | | | A042 | 3D Studio MAX R 2.5 动画制作与范例 | 80.00 |
| A004 | IntranetWare 中文版组网技术 | 50.00 | A043 | Delphi 4 编程范例与元件库参考 | 76.00 |
| A005 | WPS 97 实用教程 | 18.00 | A044 | 99 装机、调试与维护 | 35.00 |
| A006 | Word 7.0 排版最佳速成教程 (含磁盘) | 25.00 | A045 | 最新计算机基础培训教程 | 20.00 |
| A007 | Excel 7.0 制表最佳速成教程 (含磁盘) | 25.00 | A046 | Windows 98/NT 联网实践精解 | 50.00 |
| A008 | DOS 6.22 内核分析与内存管理技术 | 28.00 | A047 | Photoshop 5.0 中文标准版教程 | 25.00 |
| A009 | 计算机辅助设计 (CAD) 教程 | 19.80 | A048 | 新编 WPS 2000 应用培训教程 | 25.00 |
| A010 | 结构化与面向对象软件方法 | 20.00 | A049 | 新编 Photoshop 5.0 中文版应用培训教程 | 20.00 |
| A011 | 装机 98 (彩色) | 30.00 | A051 | 新编 CorelDRAW 8 中文版应用培训教程 | 20.00 |
| A012 | 新编 Windows 应用基础 (Windows/Word/Excel) | 16.00 | A052 | 中文 Windows 98、五笔字型、WPS 2000 应用培训教程 | 20.00 |
| A013 | Windows 95、Word 95、Excel 95 三合一培训教程 | 20.00 | A053 | 中文 Windows 98、WPS 2000 最佳短训教程 | 20.00 |
| A014 | 中文 Windows 95、Word 97、Excel 97 最佳短训教程 | 20.00 | A054 | 3D Studio MAX R 2.5 全面速成 | 25.00 |
| | | | A055 | WPS 2000 实作一本通 | 15.00 |
| A015 | FrontPage 98 环球网页面制作技术 | 30.00 | A056 | Premiere 5.0 影视制作一本通 | 25.00 |
| A016 | FrontPage 98 Web 设计范例 | 30.00 | A057 | 新编计算机应用基础教程 | 25.00 |
| A017 | CorelDRAW 8 美术设计与范例 | 48.00 | A058 | 最新 Protel 98 应用培训教程 | 30.00 |
| A018 | 中文版 AutoCAD R14 工程设计与范例 | 68.00 | A059 | 中文 Windows 98、WPS 2000 标准版培训教程 | 18.00 |
| A019 | Delphi 3 元件库与编程参考 | 70.00 | | | |
| A020 | Project 98 中文版项目管理教程 | 28.00 | A060 | Word 2000 中文版使用一本通 | 16.00 |
| A021 | CorelDRAW 8 中文版美术设计教程 | 30.00 | A061 | 新编中文 Excel 2000 应用培训教程 | 20.00 |
| A022 | Photoshop 5.0 图像处理与范例 | 35.00 | A062 | 新编 CorelDRAW 8、Photoshop 5.0、PageMaker 6.5 中文版应用培训教程 | 25.00 |
| A023 | 新编 Word 97 中文版最佳教程 | 25.00 | A063 | 中文 Word 2000 最佳实用教程 | 18.00 |
| A024 | AutoCAD R14 中文版培训教程 | 30.00 | A064 | Photoshop 5.0 中文版标准使用指南 | 38.00 |
| A025 | 装机 99 (彩色) | 35.00 | A065 | 新编 PageMaker 6.5C 中文版标准教程 | 25.00 |
| A026 | C++ Builder 3 编程方法与范例 | 70.00 | A066 | 最新 Linux 应用培训教程 | 25.00 |
| A027 | 中文 Windows 95、Office 97 全面培训教程 | 25.00 | A067 | FrontPage 2000 标准版培训教程 | 20.00 |
| A028 | Visual Basic 5.0 开发应用者必读 (含磁盘) | 38.00 | A068 | 新编中文 Word 2000 应用教程 | 20.00 |
| A029 | 新编 Excel 97 应用培训教程 | 15.00 | A069 | 中文 Windows 98、Word 2000 正式版基础教程 | 25.00 |
| A030 | 新编 Word 97 应用培训教程 | 16.00 | | | |
| A031 | Windows 98 中文标准版使用精解 | 50.00 | A070 | 最新 FreeHand 8 标准版培训教程 | 20.00 |
| A032 | Microsoft BackOffice Small Business Server 中文版 4.0 中小企业版组网、使用、管理和维护技术 | 80.00 | A071 | 最新 Visual C++ 6.0 标准版培训教程 | 25.00 |
| | | | A072 | 新编 Windows 98、Word 2000、Excel 2000、Internet 应用基础教程 | 22.00 |
| A033 | 新编 DOS、Windows 98、Word 97、Excel 97 应用培训教程 | 23.00 | A073 | 中文 Excel 2000 最佳实用教程 | 20.00 |
| A034 | Novell NetWare 4.11、4.10、3.12、3.11、2.15 组网和通讯技术 | 30.00 | A074 | Visual FoxPro 6.0 实用管理系统开发实例剖析 | 30.00 |
| A035 | PageMaker 6.5C 中文版培训教程 | 35.00 | A075 | Delphi 4.0 与 SQL Server 7.0 开发客户机/服务器应用程序指南 | 38.00 |

最新书目

| 序号 | 书名 | 定价 | 序号 | 书名 | 定价 |
|------|--|--------|------|--|-------|
| A076 | 最新 MDT 4.0 应用培训教程 | 35.00 | A111 | 最新计算机实用培训教程 | 20.00 |
| A077 | 中文 Windows 98、Word 2000、Excel 2000 最佳短训教程 | 20.00 | A112 | 中文 Dreamweaver 3 网页设计大制作 | 30.00 |
| A078 | 新编 Illustrator 8.0 中文版应用基础教程 | 20.00 | A113 | Lotus Notes R5 办公自动化培训教程 | 18.00 |
| A079 | 新编 Authorware 5.0 应用基础教程 | 25.00 | A114 | 新编 Internet 应用基础教程 | 13.80 |
| A080 | 中文 Access 2000 最佳实用教程 | 18.00 | A115 | 最新电脑操作应用基础教程 | 24.00 |
| A081 | 新编 Outlook 2000 应用基础教程 | 18.00 | A116 | 新编 TurboLinux 应用培训教程 | 20.00 |
| A082 | AutoCAD 2000 应用基础教程 | 30.00 | A117 | 新编中文 Windows 2000 应用培训教程 | 25.00 |
| A083 | Flash 4.0 动画网页大制作 | 28.00 | A118 | 中文 Office 2000 最佳实用教程 | 32.00 |
| A084 | 最新计算机应用基础教程 | 24.00 | A119 | Internet 最佳短训教程 | 20.00 |
| A085 | 3D Studio MAX 3.0 应用基础教程 | 30.00 | A120 | 中文 Office 2000 八合一最佳培训教程 | 35.00 |
| A086 | 3D Studio VIZ 2.19 应用基础教程 | 39.00 | A121 | 最新计算机组装与维修教程 | 25.00 |
| A087 | 新编计算机初级培训教程 | 12.80 | A122 | 电脑操作及五笔字型速成教程 | 15.00 |
| A088 | 新编 Visual FoxPro 6.0 应用基础教程 | 25.00 | A123 | 中文 Windows 2000 应用基础教程 | 12.80 |
| A089 | Visual Basic 6.0 应用开发技术 (含磁盘) | 39.00 | A124 | AutoCAD 2000 中文版培训教程 | 25.00 |
| A090 | 五笔字型最佳短训教程 | 10.00 | A125 | 最新中学计算机教程 | 18.00 |
| A091 | 电脑效果图 • 应用技巧 (AutoCAD R14 & Lightscape R3.2) | 49.00 | A126 | 新编 Photoshop 5.5 应用培训教程 | 25.00 |
| A092 | 最新计算机网络应用基础教程 | 25.00 | A127 | 中文 Windows 2000、Office 2000 完全培训教程 | 35.00 |
| A093 | 中文 Visual Basic 6.0 标准版培训教程 | 25.00 | A128 | 最新 Pro/Engineer 2000i 应用实例教程 | 30.00 |
| A094 | Office 2000 中文企业版超级使用技术 | 120.00 | A129 | Internet 全面培训教程 | 25.00 |
| A095 | 最新 AutoCAD 2000 中文版实用指南 | 39.00 | A130 | 中学计算机实用教程 | 13.80 |
| A096 | Photoshop 5.5 高级应用技巧与实例 | 30.00 | A131 | 深入 PHP 4 编程技术 | 48.00 |
| A097 | 中文 Flash 4 动画网页实例大制作 | 35.00 | A132 | Adobe 图形图像全面培训教程 (Illustrator 8.0、Photoshop 5.5、PageMaker 6.5C、Acrobat 4.0) | 30.00 |
| A098 | 中文 Word 2000 使用指南 | 30.00 | A133 | 中文 Access 2000 使用指南 | 30.00 |
| A099 | 中文 Office 2000 标准版使用指南 | 38.00 | A134 | 计算机网络基础教程 | 20.00 |
| A100 | 中文 Office 2000 标准版应用培训教程 | 25.00 | A135 | Dreamweaver 3.0、Flash 4、Fireworks 3.0 网页设计培训教程 | 30.00 |
| A101 | 中文 Access 2000 应用基础教程 | 19.00 | A136 | 网页制作最佳短训教程 (Fireworks 3.0、Flash 4、Dreamweaver 3.0) | 25.00 |
| A102 | 中文 Windows 98、Office 2000 全面培训教程 | 25.00 | A137 | 新编 CorelDRAW 9 中文版应用培训教程 | 23.00 |
| A103 | 最新 Mastercam 7 模具设计教程 | 30.00 | A138 | ASP 3.0 动态网页培训教程 | 30.00 |
| A104 | 中文 Excel 2000 使用指南 | 28.00 | | | |
| A105 | 平面设计最佳短训教程 (Photoshop 5.0、CorelDRAW 8、FreeHand 8) | 30.00 | | | |
| A106 | PowerBuilder 7.0 应用开发实例教程 | 25.00 | | | |
| A107 | 中文 Windows 98、Office 2000 标准版应用培训教程 | 25.00 | | | |
| A108 | 新编中文 PowerPoint 2000 应用培训教程 | 20.00 | | | |
| A109 | 中文 Acrobat 4.0 应用培训教程 | 25.00 | | | |
| A110 | 计算机网络实践教程 | 20.00 | | | |

预购以上图书的读者，请与广州市天河五山路 132 号之 1 广州市天河天鼎科技图书有限公司联系
 购书热线：020—87518768 020—87506587 传真：020—87519768 邮编：510630

目 录

| | | | |
|-----------------------------------|----|-----------------------------------|-----------|
| 第一章 Windows 2000 的应用 | 1 | 1.5 系统管理 | 29 |
| 1.1 基本知识 | 1 | 1.5.1 系统结构 | 30 |
| 1.1.1 Windows 2000 概述 | 1 | 1.5.2 软盘管理 | 30 |
| 1.1.2 Windows 2000 新增功能 | 1 | 1.5.3 磁盘属性 | 31 |
| 1.1.3 系统安装 | 2 | 1.5.4 系统工具 | 34 |
| 1.1.4 启动 | 3 | 1.5.5 安装与删除应用程序 | 34 |
| 1.1.5 退出 | 3 | 1.5.6 添加/删除 Windows 组件 | 35 |
| 1.1.6 “我的电脑”窗口结构 | 4 | 1.5.7 添加/删除硬件 | 36 |
| 1.1.7 开始菜单 | 4 | 1.5.8 打印机 | 38 |
| 1.1.8 任务栏 | 5 | 1.5.9 系统性能 | 41 |
| 1.2 Windows 2000 基本操作 | 5 | 综合练习一 | 42 |
| 1.2.1 鼠标操作 | 5 | 一、基础题 | 42 |
| 1.2.2 键盘操作 | 6 | 二、上机操作 | 44 |
| 1.2.3 中文输入法的使用 | 6 | 第二章 Office 2000 基础知识 | 45 |
| 1.2.4 查找 | 7 | 2.1 Office 2000 概述 | 45 |
| 1.2.5 回收站 | 7 | 2.1.1 Office 2000 简介 | 45 |
| 1.2.6 运行功能 | 8 | 2.1.2 Office 2000 的新特性 | 45 |
| 1.3 资源管理器 | 8 | 2.2 组件功能简介 | 47 |
| 1.3.1 窗口 | 8 | 2.3 Office 的基本操作 | 48 |
| 1.3.2 改变资源管理器的浏览方式 | 9 | 2.4 应用程序工作窗口 | 49 |
| 1.3.3 文件夹和文件的选择 | 10 | 2.4.1 标题栏 | 50 |
| 1.3.4 创建快捷图标 | 10 | 2.4.2 菜单 | 50 |
| 1.3.5 文件和文件夹的改名和删除 | 10 | 2.4.3 工具栏 | 50 |
| 1.3.6 文件和文件夹的移动与复制 | 11 | 2.4.4 状态栏 | 50 |
| 1.3.7 鼠标或键盘的使用 | 11 | 2.4.5 任务栏 | 51 |
| 1.3.8 查看对象属性 | 12 | 2.4.6 添加工具栏的按钮 | 51 |
| 1.3.9 关闭资源管理器 | 13 | 2.4.7 添加菜单中的命令 | 51 |
| 1.4 控制面板 | 13 | 2.4.8 对话框 | 52 |
| 1.4.1 控制面板简介 | 13 | 2.4.9 剪贴板 | 52 |
| 1.4.2 显示属性 | 14 | 2.5 文档操作 | 53 |
| 1.4.3 文件夹选项设置 | 18 | 2.5.1 创建/打开文档 | 53 |
| 1.4.4 区域选项 | 19 | 2.5.2 保存文档 | 54 |
| 1.4.5 日期/时间 | 21 | 2.5.3 复制文档 | 54 |
| 1.4.6 用户和密码 | 21 | 2.5.4 打印文档 | 54 |
| 1.4.7 设置专用机 | 23 | 2.5.5 退出编辑状态 | 55 |
| 1.4.8 系统特性 | 23 | 综合练习二 | 55 |
| 1.4.9 电源选项 | 26 | 一、基础题 | 55 |
| 1.4.10 Internet | 27 | 二、上机操作 | 56 |

目 录

| | |
|------------------------------------|--|
| 第三章 Word 2000 的应用57 | |
| 3.1 基础知识.....57 | |
| 3.1.1 Word 2000 的新增功能.....57 | |
| 3.1.2 Word 2000 工作窗口.....58 | |
| 3.2 基本操作.....60 | |
| 3.2.1 插入文档.....60 | |
| 3.2.2 输出文档.....60 | |
| 3.2.3 录入字符.....60 | |
| 3.2.4 移动光标.....61 | |
| 3.3 文档编辑.....61 | |
| 3.3.1 定义操作对象.....61 | |
| 3.3.2 块的移动、复制和删除.....62 | |
| 3.3.3 查找、替换和定位.....63 | |
| 3.3.4 多文档编辑.....64 | |
| 3.3.5 文档视图.....65 | |
| 3.3.6 文字校对.....66 | |
| 3.3.7 错误操作处理.....67 | |
| 3.4 Word 2000 文档格式编辑.....67 | |
| 3.4.1 字符基本格式.....67 | |
| 3.4.2 段落格式化.....68 | |
| 3.4.3 设置制表站.....69 | |
| 3.4.4 样式.....70 | |
| 3.4.5 模板.....71 | |
| 3.4.6 设置文本框.....71 | |
| 3.4.7 提取文档目录.....73 | |
| 3.5 修饰文字.....74 | |
| 3.5.1 设置上/下标.....74 | |
| 3.5.2 设置边框和底纹.....74 | |
| 3.5.3 设置空心字和阴影字.....75 | |
| 3.5.4 设置字间距和位置.....75 | |
| 3.5.5 特体首字.....76 | |
| 3.6 中文版式.....77 | |
| 3.6.1 给汉字加圈.....77 | |
| 3.6.2 纵横混排.....78 | |
| 3.6.3 合并字符.....79 | |
| 3.6.4 汉字注音.....79 | |
| 3.7 繁体字转化.....80 | |
| 3.8 Word 2000 图形、图像编辑.....81 | |
| 3.8.1 编辑图形.....81 | |
| 3.8.2 图形效果处理.....82 | |
| 3.8.3 在文档中插入图形文件.....83 | |
| 3.8.4 艺术字.....84 | |
| 3.8.5 对象的操作.....85 | |
| 3.8.6 图像、文字混合排版.....86 | |
| 3.9 Word 2000 表格处理.....87 | |
| 3.9.1 创建表格.....87 | |
| 3.9.2 编辑表格.....88 | |
| 3.9.3 表格属性设定.....91 | |
| 3.9.4 数据处理.....92 | |
| 3.9.5 文本和表格的转换.....92 | |
| 3.10 Word 2000 高级应用.....93 | |
| 3.10.1 交叉引用.....93 | |
| 3.10.2 数学公式.....94 | |
| 3.10.3 书签.....95 | |
| 3.10.4 邮件合并.....96 | |
| 3.10.5 域.....99 | |
| 3.10.6 宏.....101 | |
| 3.11 Word 2000 版面设计与输出.....102 | |
| 3.11.1 页面设置.....102 | |
| 3.11.2 分栏.....104 | |
| 3.11.3 页眉页脚.....105 | |
| 3.11.4 插入页码.....106 | |
| 3.11.5 分隔符与分节符.....106 | |
| 3.11.6 打印文档.....107 | |
| 3.12 Word 2000 的网络功能.....108 | |
| 3.12.1 超级链接.....108 | |
| 3.12.2 联机协作.....109 | |
| 3.12.3 发送文档.....111 | |
| 3.12.4 制作 Web 页.....111 | |
| 综合练习三.....113 | |
| 一、基础题.....113 | |
| 二、上机操作.....114 | |
| 第四章 Excel 2000 的应用116 | |
| 4.1 基本知识.....116 | |
| 4.1.1 Excel 2000 的特性.....116 | |
| 4.1.2 工作簿的概念.....116 | |

目 录

| | | | |
|------------------------------|-----|--------------------------------------|------------|
| 4.1.3 工作表的概念 | 117 | 4.8.2 常用函数 | 137 |
| 4.1.4 启动/退出 Excel 2000 | 117 | 4.8.3 工程函数 | 138 |
| 4.1.5 Excel 2000 编辑窗口 | 118 | 4.8.4 财务函数 | 138 |
| 4.2 工作簿操作 | 119 | 4.9 Excel 2000 图表制作 | 142 |
| 4.2.1 新建工作簿 | 119 | 4.9.1 创建图表 | 142 |
| 4.2.2 工作簿的保存 | 120 | 4.9.2 图表的编辑与格式化 | 144 |
| 4.3 工作表的操作 | 120 | 4.9.3 设置三维的图表格式 | 146 |
| 4.3.1 工作表间的切换和数据传递 | 120 | 4.9.4 打印图表 | 146 |
| 4.3.2 插入工作表 | 121 | 4.10 数据管理和分析 | 147 |
| 4.3.3 删除工作表 | 121 | 4.10.1 数据库管理功能 | 147 |
| 4.3.4 移动工作表 | 122 | 4.10.2 分类汇总报表 | 150 |
| 4.3.5 复制工作表 | 123 | 4.10.3 数据透视表 | 151 |
| 4.3.6 重命名工作表 | 123 | 4.11 数据统计 | 154 |
| 4.3.7 隐藏/显示工作表 | 124 | 4.11.1 方差分析 | 154 |
| 4.3.8 选定工作簿中的工作表 | 124 | 4.11.2 协方差分析 | 155 |
| 4.3.9 工作表中数据的输入 | 124 | 4.11.3 相关系数分析 | 156 |
| 4.4 编辑工作表数据 | 128 | 4.11.4 随机数发生工具 | 156 |
| 4.4.1 编辑单元格内容 | 128 | 4.11.5 抽样分析工具 | 157 |
| 4.4.2 修改单元格内容 | 128 | 4.11.6 指数滑动分析 | 157 |
| 4.4.3 清除单元格 | 128 | 4.12 数据分析 | 158 |
| 4.4.4 删除单元格、行或列 | 129 | 4.12.1 工程预算 | 158 |
| 4.4.5 插入单元格、行或列 | 129 | 4.12.2 制定投资方案 | 160 |
| 4.4.6 工作表区域的复制、删除和移动 | 129 | 4.12.3 规划求解 | 162 |
| 4.5 工作表的格式化操作 | 130 | 4.13 打印工作表 | 164 |
| 4.5.1 工作表的自动格式化 | 130 | 4.13.1 页面设置 | 164 |
| 4.5.2 单元格的格式化 | 131 | 4.13.2 打印工作表 | 166 |
| 4.5.3 调整行列的距离 | 131 | 综合练习四 | 166 |
| 4.5.4 条件格式化 | 132 | 一、基础题 | 166 |
| 4.6 引用 | 132 | 二、上机操作 | 168 |
| 4.6.1 A1 引用类型 | 133 | 第五章 PowerPoint 2000 的应用 | 170 |
| 4.6.2 R1C1 引用类型 | 134 | 5.1 概述 | 170 |
| 4.6.3 循环引用 | 134 | 5.2 PowerPoint 2000 的窗口环境 | 171 |
| 4.7 公式 | 135 | 5.3 演示文稿的建立 | 172 |
| 4.7.1 运算符及其优先级 | 135 | 5.3.1 利用内容提示向导 | 172 |
| 4.7.2 输入公式 | 136 | 5.3.2 利用设计模板 | 173 |
| 4.7.3 编辑公式 | 136 | 5.3.3 利用空演示文稿 | 174 |
| 4.8 函数 | 137 | 5.4 输入和编辑文本 | 174 |
| 4.8.1 函数的调用方法 | 137 | 5.4.1 输入文本 | 174 |

目 录

| | | | |
|------------------------|-----|-----------------------------------|------------|
| 5.4.2 编辑幻灯片 | 175 | 5.14 联机广播 | 198 |
| 5.5 修饰幻灯片 | 175 | 5.14.1 建立和安排联机广播 | 198 |
| 5.5.1 幻灯片背景 | 175 | 5.14.2 编辑联机广播 | 201 |
| 5.5.2 配色方案 | 176 | 5.14.3 启动联机广播 | 201 |
| 5.6 演示文稿的格式编辑 | 177 | 5.15 联机协作 | 201 |
| 5.6.1 页眉和页脚 | 178 | 5.16 Web 上的演示文稿 | 202 |
| 5.6.2 更换模板 | 178 | 5.16.1 创建用于 Web 上的演示文稿 | 202 |
| 5.6.3 母版 | 179 | 5.16.2 转换现有文档 | 202 |
| 5.6.4 备注 | 180 | 5.17 超级链接 | 204 |
| 5.6.5 讲义 | 180 | 综合练习五 | 204 |
| 5.7 绘制图形 | 181 | 一、基础题 | 204 |
| 5.8 插入对象 | 181 | 二、上机操作 | 205 |
| 5.9 幻灯片的多媒体 | 182 | 第六章 Outlook 2000 的应用 | 207 |
| 5.9.1 插入声音 | 182 | 6.1 概述 | 207 |
| 5.9.2 插入影片片段 | 183 | 6.2 Outlook 2000 工作窗口 | 208 |
| 5.9.3 动画效果 | 184 | 6.2.1 工具栏 | 208 |
| 5.9.4 插入多媒体对象 | 187 | 6.2.2 Outlook 2000 面板 | 209 |
| 5.10 优化演示文稿 | 188 | 6.2.3 视图 | 209 |
| 5.10.1 插入新幻灯片 | 188 | 6.2.4 文件夹列表 | 209 |
| 5.10.2 复制幻灯片 | 188 | 6.3 Outlook 初始化 | 210 |
| 5.10.3 幻灯片的删除 | 188 | 6.4 项目存档 | 211 |
| 5.10.4 移动幻灯片 | 189 | 6.4.1 常规项目自动存档 | 211 |
| 5.10.5 隐藏幻灯片 | 189 | 6.4.2 单个项目自动存档 | 212 |
| 5.11 幻灯片的放映 | 189 | 6.4.3 防止项目自动存档 | 212 |
| 5.11.1 浏览演示文稿 | 189 | 6.4.4 手工存档 | 212 |
| 5.11.2 设置放映方式 | 190 | 6.4.5 恢复存档文件 | 213 |
| 5.11.3 排练幻灯片放映 | 191 | 6.5 邮件服务设置 | 213 |
| 5.11.4 自定义放映 | 192 | 6.5.1 邮箱设置 | 213 |
| 5.12 幻灯片放映 | 193 | 6.5.2 邮件存放位置设置 | 214 |
| 5.12.1 启动幻灯片放映 | 193 | 6.6 邮件选项设置 | 214 |
| 5.12.2 标注幻灯片 | 194 | 6.6.1 “首选参数”选项 | 214 |
| 5.12.3 会议记录和即时反映 | 194 | 6.6.2 “邮件服务”选项 | 214 |
| 5.12.4 结束幻灯片的放映 | 195 | 6.6.3 “邮件格式”选项 | 215 |
| 5.13 幻灯片页面设计与输出 | 195 | 6.6.4 “安全”选项 | 215 |
| 5.13.1 页面设置 | 195 | 6.6.5 “其他”选项 | 215 |
| 5.13.2 打印机设置 | 196 | 6.6.6 “Internet 电子邮件”选项 | 215 |
| 5.13.3 打印输出 | 196 | 6.7 撰写邮件 | 216 |
| 5.13.4 打包工具 | 197 | 6.7.1 创建新邮件 | 216 |

目 录

| | | | |
|----------------------|-----|-----------------------------------|------------|
| 6.7.2 使用信纸..... | 216 | 6.14 使用“便笺”..... | 232 |
| 6.7.3 添加图片和背景..... | 216 | 6.14.1 新建“便笺”..... | 232 |
| 6.7.4 添加超级链接..... | 217 | 6.14.2 打开、关闭和删除“便笺”..... | 233 |
| 6.7.5 插入附件..... | 217 | 6.14.3 管理“便笺”..... | 233 |
| 6.7.6 插入其它项目..... | 217 | 6.14.4 使用“便笺”..... | 234 |
| 6.7.7 创建和添加签名..... | 217 | 6.15 安排“任务”..... | 235 |
| 6.7.8 设置邮件选项..... | 218 | 6.15.1 设置任务属性..... | 235 |
| 6.7.9 设置“后续标志”..... | 219 | 6.15.2 创建任务..... | 235 |
| 6.8 发送邮件..... | 219 | 6.15.3 使用任务..... | 236 |
| 6.8.1 发送新邮件..... | 219 | 6.15.4 修改任务..... | 237 |
| 6.8.2 发送名片..... | 220 | 6.16 自定义“Outlook”..... | 239 |
| 6.8.3 重新发送邮件..... | 220 | 6.16.1 自定义“Outlook”面板..... | 239 |
| 6.8.4 回复和转发邮件..... | 221 | 6.16.2 自定义“Outlook”窗口..... | 240 |
| 6.8.5 替换邮件..... | 221 | 综合练习六..... | 241 |
| 6.9 接收邮件..... | 221 | 一、基础题..... | 241 |
| 6.9.1 手动接收邮件..... | 222 | 二、上机操作..... | 241 |
| 6.9.2 设置自动邮件检查..... | 222 | 第七章 Access 2000 的应用..... | 243 |
| 6.9.3 设置新邮件到达提示..... | 222 | 7.1 接触 Microsoft Access 2000..... | 243 |
| 6.10 阅读邮件..... | 222 | 7.1.1 Access 2000 概述..... | 243 |
| 6.10.1 阅读新邮件..... | 222 | 7.1.2 Access 2000 的新特点..... | 243 |
| 6.10.2 阅读超级链接..... | 223 | 7.1.3 启动 Access 2000..... | 244 |
| 6.10.3 阅读附件和名片..... | 223 | 7.2 数据库对象..... | 246 |
| 6.11 邮件管理..... | 223 | 7.2.1 表..... | 247 |
| 6.11.1 移动邮件..... | 223 | 7.2.2 查询..... | 247 |
| 6.11.2 保存邮件..... | 224 | 7.2.3 窗体..... | 248 |
| 6.11.3 保存附件..... | 224 | 7.2.4 报表..... | 249 |
| 6.11.4 删除邮件..... | 224 | 7.2.5 页..... | 249 |
| 6.11.5 恢复被删邮件..... | 224 | 7.2.6 宏..... | 250 |
| 6.11.6 彻底删除邮件..... | 225 | 7.2.7 模块..... | 251 |
| 6.12 管理“联系人”..... | 225 | 7.3 表的设计..... | 252 |
| 6.12.1 创建、删除联系人..... | 225 | 7.3.1 使用设计器创建一个新表..... | 252 |
| 6.12.2 组织“联系人”..... | 227 | 7.3.2 使用向导创建一个新表..... | 254 |
| 6.12.3 使用“联系人”..... | 228 | 7.3.3 通过输入数据创建一个新表..... | 255 |
| 6.13 安排“日历”..... | 228 | 7.4 编辑表中的数据..... | 255 |
| 6.13.1 设置“日历”属性..... | 228 | 7.4.1 增加记录..... | 255 |
| 6.13.2 安排约会..... | 230 | 7.4.2 删除记录..... | 256 |
| 6.13.3 安排会议..... | 231 | 7.4.3 数据的查找..... | 256 |
| 6.13.4 安排事件..... | 232 | 7.4.4 设置表之间的关系..... | 256 |

目 录

| | |
|---|---|
| 7.5 数据库中的数据查询.....257 | 一、基础题.....301 |
| 7.5.1 查询概述.....257 | 二、上机操作.....301 |
| 7.5.2 选择查询.....258 | 第八章 Publisher 2000 的应用.....302 |
| 7.5.3 操作查询.....259 | 8.1 Publisher 2000 的新增功能.....302 |
| 7.5.4 交叉表查询.....263 | 8.2 与 Publisher 2000 的第一次亲密接触...303 |
| 7.5.5 参数查询.....264 | 8.3 基本功能.....307 |
| 7.5.6 SQL 查询.....265 | 8.3.1 基本界面简介.....307 |
| 7.5.7 用查询向导创建查询.....266 | 8.3.2 菜单栏.....308 |
| 7.5.8 查询中的计算.....266 | 8.3.3 工具栏.....310 |
| 7.6 创建窗体.....266 | 8.3.4 状态栏.....311 |
| 7.6.1 窗体的基本结构与类型.....266 | 8.4 使用 Publisher 2000.....311 |
| 7.6.2 利用窗体向导创建窗体.....269 | 8.4.1 文本框操作.....311 |
| 7.6.3 窗体格式的详细设计.....270 | 8.4.2 图片操作.....312 |
| 7.7 报表的创建和使用.....272 | 8.4.3 层次排列.....313 |
| 7.7.1 了解报表.....272 | 8.4.4 背景编排.....313 |
| 7.7.2 快速创建报表.....273 | 8.4.5 版式参考线的使用.....314 |
| 7.7.3 利用向导创建报表.....273 | 8.4.6 旋转和翻转.....315 |
| 7.7.4 报表的设计视图.....274 | 8.4.7 图文混排.....316 |
| 7.7.5 报表的页面设置和打印.....275 | 8.4.8 多对象的对齐和组合.....316 |
| 7.8 编程工具的使用.....276 | 综合练习八.....318 |
| 7.8.1 事件.....277 | 一、基础题.....318 |
| 7.8.2 宏的使用.....279 | 二、上机操作.....318 |
| 7.8.3 Visual Basic for Applications.....280 | 第九章 IE 5.0 的应用.....319 |
| 7.8.4 创建和运行自定义的函数和过程..281 | 9.1 Internet Explorer 5.0 简介.....319 |
| 7.8.5 关于运行 Visual Basic 代码.....282 | 9.2 启动 Internet Explorer 5.0.....319 |
| 7.8.6 编程工具的选择.....284 | 9.3 认识 Internet Explorer 5.0 的环境界面..319 |
| 7.8.7 控件的使用.....285 | 9.4 上网冲浪.....320 |
| 7.9 数据库的 Web 发布.....289 | 9.4.1 打开网页.....320 |
| 7.9.1 Web 介绍.....289 | 9.4.2 浏览网页基本操作.....321 |
| 7.9.2 创建数据访问页.....291 | 9.4.3 保存喜欢的网页内容.....322 |
| 7.9.3 编辑数据访问页.....294 | 9.5 使用搜索引擎.....323 |
| 7.9.4 Web 中发布和访问 Access 数据库 295 | 9.6 收藏夹的使用.....324 |
| 7.10 数据库的维护与管理.....297 | 9.6.1 添加地址到“收藏夹”.....325 |
| 7.10.1 数据库安全.....297 | 9.6.2 整理收藏夹.....326 |
| 7.10.2 生成 MDE 文件.....299 | 9.7 Internet 的设置.....326 |
| 7.10.3 优化数据库性能.....299 | 综合练习九.....327 |
| 7.10.4 存取其它格式的数据.....299 | 一、基础题.....327 |
| 综合练习七.....301 | 二、上机操作.....327 |

目 录

| | |
|--|-----|
| 第十章 用 FrontPage 2000 制作主页 | 328 |
| 10.1 HTML 语言简介..... | 328 |
| 10.2 启动 FrontPage 2000 和隐藏视图..... | 329 |
| 10.3 设计网页的一般原则..... | 330 |
| 10.4 使用 FrontPage 来设计网页..... | 331 |
| 10.4.1 页面属性..... | 331 |
| 10.4.2 文本..... | 333 |
| 10.4.3 横幅广告..... | 335 |
| 10.4.4 站点计数器..... | 337 |
| 10.4.5 悬停按钮..... | 337 |
| 10.4.6 设置字幕..... | 339 |
| 10.5 网页制作实例..... | 340 |
| 10.6 保存和发布主页..... | 352 |
| 综合练习十..... | 352 |
| 一、基础题..... | 352 |
| 二、上机操作..... | 353 |
| 第十一章 PhotoDraw 2000 的应用 | 354 |
| 11.1 PhotoDraw 2000 工作环境..... | 354 |
| 11.1.1 PhotoDraw 2000 用户界面介绍..... | 354 |
| 11.1.2 PhotoDraw 2000 的图片设置..... | 355 |
| 11.1.3 系统参数设置..... | 356 |
| 11.2 绘图和绘画..... | 357 |
| 11.2.1 绘图和绘画概述..... | 357 |
| 11.2.2 绘图的方法..... | 357 |
| 11.2.3 启动绘图方式..... | 357 |
| 11.2.4 自选图形工具箱..... | 357 |
| 11.2.5 线条..... | 358 |
| 11.2.6 曲线..... | 358 |
| 11.2.7 绘制多边形..... | 359 |
| 11.2.8 椭圆和圆..... | 360 |
| 11.2.9 自选图形..... | 360 |
| 11.2.10 绘画的方法..... | 361 |
| 11.2.11 启动绘画方式..... | 361 |
| 11.2.12 创造性绘画工具箱..... | 361 |
| 11.2.13 绘画方法..... | 361 |
| 11.2.14 绘图和绘画参数的设置..... | 362 |
| 11.3 填充和轮廓工具的使用..... | 364 |
| 11.3.1 填充和轮廓概述..... | 364 |
| 11.3.2 填充工具的使用..... | 364 |
| 11.3.3 轮廓工具的使用..... | 367 |
| 11.4 文本对象的处理..... | 368 |
| 11.4.1 文本对象概述..... | 368 |
| 11.4.2 插入文本的方法..... | 368 |
| 11.4.3 文本的格式化..... | 369 |
| 11.4.4 弯曲文本效果..... | 370 |
| 11.4.5 三维文本效果..... | 370 |
| 11.4.6 设计师文本效果..... | 372 |
| 11.5 对象的编辑与组织..... | 373 |
| 11.5.1 对象的选择..... | 373 |
| 11.5.2 对象的剪切..... | 373 |
| 11.5.3 对象的裁切..... | 377 |
| 11.5.4 对象的擦除..... | 377 |
| 11.5.5 对象的组合..... | 377 |
| 11.5.6 对象的排序..... | 378 |
| 11.5.7 对象的对齐方式..... | 378 |
| 11.5.8 对象的旋转..... | 379 |
| 11.5.9 对象的翻转..... | 379 |
| 11.5.10 对象的缩放..... | 379 |
| 11.6 色彩的运用..... | 380 |
| 11.6.1 色彩概述..... | 380 |
| 11.6.2 亮度和对比度的设置..... | 381 |
| 11.6.3 轻微着色的设置..... | 381 |
| 11.6.4 色调饱和度的设置..... | 382 |
| 11.6.5 赋色的设置..... | 382 |
| 11.6.6 色彩平衡的设置..... | 382 |
| 11.6.7 负像的设置..... | 383 |
| 11.6.8 灰度的设置..... | 383 |
| 11.7 对象的修整..... | 383 |
| 11.7.1 对象修整概述..... | 383 |
| 11.7.2 修整红眼..... | 384 |
| 11.7.3 消除灰尘和污点..... | 385 |
| 11.7.4 去除斑点..... | 385 |
| 11.7.5 消除划痕..... | 386 |
| 11.7.6 克隆..... | 386 |
| 11.7.7 涂抹..... | 386 |
| 11.7.8 擦涂..... | 387 |

目 录

| | | | |
|-----------------------|-----|--|-----|
| 11.8 特殊效果的运用 | 387 | 11.9.4 添加剪贴图库图案 | 392 |
| 11.8.1 特殊效果概述 | 387 | 11.9.5 自定义剪贴画 | 393 |
| 11.8.2 阴影效果 | 387 | 11.10 PhotoDraw 2000 的 Internet 应用 | 393 |
| 11.8.3 透明度效果 | 388 | 11.10.1 概述 | 393 |
| 11.8.4 减弱效果 | 388 | 11.10.2 图形文件格式 | 393 |
| 11.8.5 模糊和鲜明效果 | 388 | 11.10.3 图形颜色 | 395 |
| 11.8.6 扭曲效果 | 389 | 11.10.4 图形的分辨率 | 396 |
| 11.8.7 三维效果 | 389 | 11.10.5 缩略图 | 396 |
| 11.8.8 设计师效果 | 390 | 11.10.6 网上透明图像的实现 | 396 |
| 11.9 剪贴图库的运用 | 390 | 11.10.7 Web 按钮的实现 | 397 |
| 11.9.1 剪贴图库概述 | 390 | 综合练习十一 | 398 |
| 11.9.2 查找剪贴图库图案 | 391 | 一、基础题 | 398 |
| 11.9.3 插入剪贴图库图案 | 391 | 二、上机操作 | 398 |

第一章 Windows 2000 的应用

本章介绍了 Windows 2000 的新增功能与安装过程、基本的操作方法、资源管理器、控制面板、系统管理等实用技术。通过本章的学习，就能够使用 Windows 2000 的绝大多数的常用功能。

1.1 基本知识

1.1.1 Windows 2000 概述

从笔记本到高端的服务器，Windows NT 技术为基础的 Windows 2000 平台都是最佳的商务性操作系统。

Windows 2000 系列共分为四个版本：

1) Windows 2000 Professional，针对商业和个人用户，是 Windows 98 和 Windows NT Workstation 的更新版本。

2) Windows 2000 Server，是 Windows NT 标准版的最新版本，主要针对工作组的服务器的版本。

3) Windows 2000 Advanced Server，是 Windows NT 企业版的最新版本，主要针对企业级的高级服务器版本。

4) Windows 2000 Datacenter Server，是一个全新的版本，主要针对大型数据库的数据中心服务器版本。

1.1.2 Windows 2000 新增功能

1. Windows 2000 稳定性更高

Windows 2000 没有使用 Windows 9X 的系统内核，而是继承了更为稳定的 NT 内核代码。不但如此，重新改写的内核代码对于非法内存访问的监控和限制更加严格，进一步提高系统的稳定性。

2. Windows 2000 运行效率更佳

Windows 2000 采用了“全 32 位”的系统内核，在带来高效率的同时，也降低了应用程序运行失败和系统意外重启的几率。而且还有更强的多任务处理能力。

3. Windows 2000 安全性更好

Windows 2000 采取了种种措施，以确保对因特网时代来说性命攸关的安全性：

- 1) 更为安全的文件保护机制可以防止核心的系统文件被有意或无意地改写。
- 2) 加密文件系统 (EFS) 则可以随机生成的密钥来加密系统的每一个文件。
- 3) 驱动程序认证特性可以保证系统中最重要的驱动程序不被篡改。
- 4) 用户安全模式，用户只有获得了授权才能访问特定的系统资源。

5) 安全 IP (IpSec) 能够保证通过网络传输的数据的安全。

6) Windows 2000 提供了身份认证标准 Kerberos 的支持。允许用户一次登录即可安全方便地访问各种 Windows 2000 系统资源。

4. Windows 2000 管理使用更方便

Windows 2000 的“活动目录”使那些拥有上千用户、电脑和网络设备的机构则可以从中得到很大的好处。全新的系统预设工具则能够帮助管理员简化和加速大型机构中系统的部署工作。

使用统一的 Windows 安装服务, 用户可以方便地安装、配置、跟踪、升级和卸载各种软件。

Windows 2000 新增的向导程序, 能够协助用户配置、优化和解决系统中可能出现的问题。

5. Windows 2000 硬件设备支持更好

它继承自 Windows 9X 的“即插即用”特性, 对各种外部设备接口标准的支持非常完善: 通用串行接口 (USB) 的支持可“热拔插”各种 USB 外设; 流行的 IrDA 红外线传输协议可以为支持该协议的电脑和外设提供方便的、安全的无线数据通讯服务; 对 IEEE1394 标准提供更高带宽的联结服务。

1.1.3 系统安装

1. 从 Windows X 中安装 Windows 2000

若用户在 Windows 的系统中安装 Windows 2000 Professional, 应做好以下工作:

- 1) 确认计算机应满足最小的系统配置要求。
- 2) 检查硬件与 Windows 2000 Professional 的兼容性。可以打开 Windows 2000 Professional CD-ROM 中 Support 文件夹的 Hcl.txt 文件, 查看兼容硬件列表。
- 3) 确认计算机中所使用的系统。
- 4) 获取本机的网络信息。若打算把计算机连入网络, 则要获取本机的网络信息, 如计算机名、工作组及域名、TCP/IP 地址等。
- 5) 适当备份一些重要的文件。

从原有 Windows X 升级的安装步骤如下:

- 1) 将 Windows 2000 Professional 安装光盘插入 CD-ROM 驱动器。
- 2) 执行 Setup 程序。
- 3) 然后按向导提示即可完成安装过程。

2. 直接安装 Windows 2000 Professional

安装 Windows 2000 Professional 需要至少 500MB 的磁盘空间。建议把 Windows 2000 Professional 安装到一个 1GB 或更大的分区上。

在全新的硬盘中安装, 首先把新硬盘分区, 再启动光驱执行安装程序: X:\i386\winnt.exe (X 为 CD-ROM 盘符号)。

在当前的操作系统中 (指 Windows 9X 或 NT) 安装 (不升级, 直接安装), 则插入安装盘, 若光驱可以自动检测到 CD-ROM, 则会弹出如图 1-1 所示的对话框, 单击