

电脑实用经验与技巧

666 例

王 达 编著



电子工业出版社

PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY

<http://www.phei.com.cn>

电脑

实用经验与技巧

666 例

王 强 编



中国铁道出版社

电脑实用经验与技巧 例

王 达 编著

電子工業出版社·

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 简 介

本书是一本综合性的经验与技巧类图书,从最广泛的普通计算机用户的日常计算机应用出发,介绍了当前最为普遍的Windows 98/2000/XP操作系统、Windows系统注册表、IE5.0/6.0浏览器、Word 2002/2003、Excel 2002/2003、Outlook 2002/2003、Outlook Express 5.0/6.0、WinZip 8.0/9.0、WinRAR 3.40/3.42、QQ 2004/2005、MSN 6.0/7.0等软件的应用经验、技巧和故障排除方法。书中列出了经验、技巧和故障排除方法近800例,每条均经过作者的亲自验证,确保条条精彩实用,款款真正可行。在这近800条经验与技巧中,包含了作者十多年来的实际应用经验,真正物有所值。

本书深入浅出、层次分明,相当一部分具有一定的专业性,所以本书的读者对象范围比较广,可以是初学电脑的普通用户,也可以是有一定使用经验的老用户。通过学习本书,不仅可以全面提高读者的软件应用水平,而且还可以得到全方位的疑难问题解答。

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

电脑实用经验与技巧 666 例 / 王达编著. —北京: 电子工业出版社, 2005.8
ISBN 7-121-01654-0

I. 电... II. 王... III. 电子计算机—基本知识 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 093762 号

责任编辑: 郭鹏飞

印 刷: 北京市天竺颖华印刷厂

出版发行: 电子工业出版社出版

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编 100036

经 销: 各地新华书店

开 本: 787×1092 1/16 印张: 25.75 字数: 608 千字

印 次: 2005 年 8 月第 1 次印刷

印 数: 6000 册 定价: 35.00 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

随着计算机软、硬件技术的飞速发展，计算机软件功能和使用的技巧性也越来越强，没有一定的经验很难高效率地使用它们。但是由于当前社会竞争日益加剧，人们很少有那么多的时间和精力来对日常使用的每一款软件功能和使用技巧进行深入的挖掘和研究。这样一来导致了人们对软件功能的使用率越来越低。正如有人总结的那样，对 Word 和 Excel 之类比较大型的 Office 软件，80%以上的用户只使用了这些软件的 20%左右的功能。由此可以看出软件功能的利用率是何等的低。绝大多数用户很少体会到软件新版本所带来的更新，当然更谈不上有什么惊喜的感受了。

正因上述种种原因，近几年就有人纷纷推出了各种软件的使用经验与技巧类图书，在提高软件应用水平方面确实起到了积极的推动作用。目前，在图书市场中这类图书主要有两类：一类把每款软件的经验与技巧分别用一本书来介绍；另一类把所有在日常应用中可能用到的软件经验与技巧集中用一本书来介绍。

第一类图书中绝大多数是属于资料收集型的，把所有相关的经验与技巧统统收集起来，所以每本书所列出的经验和技巧基本上都是几百、上千条，而且只是针对一款软件，如 Word、Excel、注册表等。虽然表面上看来洋洋大观，非常全面，但实用性和可行性相对比较差。

第二类与第一类的思路正好相反，它不是每款软件一本书，而是把所有日常可能用到的软件使用经验与技巧用一本书来介绍。书中不仅包括常见的操作系统、注册表、IE、Outlook、Word、Excel、日常工具软件和网络应用等，还包括对于大多数用户并不是用得很多的 PowerPoint、PhotoShop、Access 等。本来这个做法是非常好的，毕竟是从读者的需求为出发点的。但由于一本书的篇幅毕竟比较有限，要介绍这么多软件，就只能是轻描淡写了。

笔者正是看到了目前这类图书存在的以上不足，才想起要写一本真正从读者角度出发，真正实用，经得起用户检验的软件应用经验与技巧类图书。本书的出发点是力图使读者用 10%的时间掌握 90%以上常用软件的使用经验与技巧，这也是作者在编写本书时一直不懈的追求。

本书采用的是以上第二类图书的写作思路，但却不像第二类书那样把所有在日常计算机应用中可能用到的软件都进行介绍，只是有选择地介绍主流的、应用最频繁的几大类软件。其中就包括 Windows 98/2000/XP 等主流操作系统、IE 浏览器、注册表、Word、Excel、Outlook，以及常用的 WinZip、WinRAR、QQ、MSN 这 4 款工具软件。因为所要介绍的内容仍比较多，所以本书在排版上较同类图书要紧凑；相应地，篇幅上可能会稍多些。当然所选择的经验与技巧是经过严格筛选的，力图百分之百实用，百分之百让读者满意。

摆在读者面前的这本书与同类图书相比,具有如下几个方面的主要特色:

- 条条精彩,款款实用

本书所介绍的经验与技巧近 800 条,虽然所介绍的软件经验与技巧也有轻重、多寡之分,但由于在排版上相对紧凑,所以仍能保证每款软件至少也有 20 条以上,多则有 100 条以上,这足以使最实用的经验与技巧得到全面展现。

特别值得一提的是,书中所介绍的近 800 条实用经验与技巧,每一条都是经过严格筛选所得到的,并不是随意拼凑的,所以,本书中的经验与技巧一定可以使您有“条条精彩,款款实用”的感受。

- 高手亲验,实用性强

本书中的每一条技巧与经验均经过笔者的亲自验证,亲自发掘,力求把真正实用和技巧性的东西介绍给读者。书中所介绍的每一条经验与技巧都是切实可行的,书中提供大量的真实环境下的界面图就是证明。

- 层次分明,众口可调

写这类书最难把握的就是深浅度,因为目前的图书绝大多数要求同时适用于初、中级读者。初级读者当然希望书中的初级内容多些,讲解得越详细、越全面越好;而中级读者则希望能多介绍一些有深度的内容,具体讲解时则喜欢点到即止。本书为了全面照顾初、中级读者需求,对所介绍的内容进行了一定的比例划分,基本上是按 7:3 的原则来安排内容的。也就是初级内容占到绝大多数,但也不乏有一定深度的实用经验与技巧。

另外,本书的最后有书中各实例的索引,方便读者在操作过程中遇到具体问题时进行查找。

本书由出版过十多部畅销图书(如电子工业出版社的“网管员必读”系列,清华大学出版社的“网络工程师”系列中的多部)的王达先生主笔并统稿。提供实用经验与技巧、参加编写和排版的还有广州凌云计算机图书创作中心的其他同仁:尚宝宏、何艳辉、沈芝兰、王珂、马平、何江林等,在此一并表示最衷心的感谢!由于作者水平有限,尽管在编写过程中力图尽善尽美,但仍可能存在一些失误,还望读者朋友批评指正。本中心网址为 <http://www.bookb2b.com/studio/user/lingyun>, 我们的 E-mail 地址: guopengfei@phei.com.cn。

编 者

2005 年 7 月

目 录

第 1 章 Windows 系统通用经验与技巧.....	1
1.1 小巧汇编	1
1.2 小问小答	16
第 2 章 Windows 98/2000 应用经验与技巧.....	21
2.1 Windows 98 系统应用经验与技巧	21
2.1.1 小巧汇编	21
2.1.2 小问小答	31
2.1.3 故障排除方法与经验	34
2.2 Windows 2000 系统应用技巧	44
2.2.1 小巧汇编	44
2.2.2 小问小答	56
2.2.3 故障排除方法与经验	62
第 3 章 Windows XP 系统应用经验与技巧.....	67
3.1 小巧汇编	67
3.2 小问小答	77
3.3 实用经验	94
第 4 章 IE 应用经验与技巧	105
4.1 操作经验与技巧	105
4.2 基本设置经验与技巧	112
4.3 功能应用经验与技巧	122
4.4 故障排除方法与经验	125
第 5 章 注册表应用经验与技巧.....	137
5.1 注册表操作经验与技巧	137
5.2 注册表应用经验与技巧	143

5.2.1	Windows 98 注册表应用经验与技巧	143
5.2.2	Windows 2000 注册表应用经验与技巧	160
5.2.3	Windows XP 注册表应用经验与技巧	173
第 6 章	Word 应用经验与技巧	183
6.1	Word 输入经验与技巧	183
6.2	功能应用经验与技巧	197
6.3	Word 操作经验与技巧	223
6.4	格式和样式编排经验与技巧	231
第 7 章	Excel 应用经验与技巧	249
7.1	输入经验与技巧	249
7.2	选择经验与技巧	261
7.3	功能应用经验与技巧	264
7.4	操作经验与技巧	273
7.5	格式和样式设置经验与技巧	278
第 8 章	Outlook 应用经验与技巧	289
8.1	快速操作经验与技巧	289
8.2	功能应用经验与技巧	303
8.3	格式和样式的创建经验与技巧	334
8.4	故障解答	338
第 9 章	常用工具应用经验与技巧	343
9.1	WinZip 应用经验与技巧	343
9.2	WinRAR 应用经验与技巧	355
9.3	QQ 应用经验与技巧	361
9.4	MSN 应用经验与技巧	375
索 引		391

第 1 章 Windows 系统通用经验与技巧

Windows 系统是最常用的计算机操作系统，掌握系统的应用经验与技巧不仅可以大大提高系统的使用效率，同时还可大大增强学习、使用的兴趣。

本章将介绍适用于各种版本的 Windows 系统的通用经验与技巧，主要包括：小而实用的技巧，常见问题的解答及故障的排除方法。

1.1 小巧汇编

Windows 系统应用的经验与技巧非常多，涉及的方面也非常广，在此我们仅就最基本、最实用和最容易掌握的使用经验与技巧进行介绍，以使读者能体验到这些经验与技巧的实用性和可行性。

1. 快速最小化所有打开的窗口

单击快速启动栏上的【显示桌面】按钮（所有主流 Windows 版本中都有这样一个启动栏，当然也有这样一个显示桌面的快捷按钮），即可将所有的窗口最小化。

2. 一次最小化（或最大化）多个窗口（注：不是所有窗口）

按住 Ctrl 键，用鼠标在任务栏中单击要最小化的窗口标签，然后右击鼠标，在弹出的快捷菜单中选择【最小化】选项即可。

可以一次性最小化多个窗口，当然也可以一次性最大化多个窗口，甚至所有的窗口。方法其实是一样的，不同的是在右键快捷菜单中选择【最大化】选项。

3. 快速查看文件的具体位置

用鼠标直接将【资源管理器】或【我的电脑】中的文件拖动到已打开的【运行】对话框中即可显示该文件的扩展名和完整路径，文件路径如图 1-1 所示。

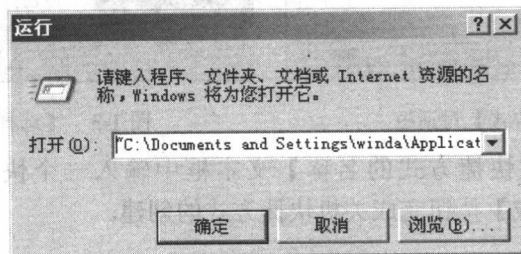


图 1-1 【运行】对话框

4. 快速关闭所有打开的窗口

除了执行关闭菜单和单击窗口右上角的【×】按钮来关闭窗口外，还有如下几种更快捷的方式。



(1) Ctrl 按键法

可通过双击窗口左上角的浏览器图标实现快速关闭。按下 **Ctrl** 键，然后用鼠标依次单击 **Windows** 操作系统任务栏上的打开的程序窗口，右击鼠标，在弹出的快捷菜单中选择【关闭】选项，则所有的窗口即可立即关闭。当然也可以选中部分窗口，然后将它们关闭。

(2) Alt+F4 组合键法

无论用户打开的是应用程序，还是网页窗口，只要按下 **Alt+F4** 组合键都可以一次性快速关闭。一直按住 **Alt+F4** 组合键，就可关闭所有窗口。

5. 快速展开文件所在的文件夹路径

在【资源管理器】中，选中要展开的文件夹，然后按*键，即可将该文件夹中的所有子文件夹迅速列出，使整个路径非常清晰。

6. 快速查找文件

如何在一个有很多文件的文件夹中快速找到想要的文件？先随便选择一个文件，然后在键盘上选择想要查找的文件的第一个字母即可快速定位，然后在小范围内迅速查找文件即可。

7. 在桌面上创建关机快捷方式

(1) 在桌面空白处右击鼠标，在弹出的快捷菜单中选择【新建】|【快捷方式】选项，打开如图 1-2 所示的对话框。

(2) 在【请键入项目的位置】文本框中键入“%windir%\system32\rundll32.exe user.exe,exitwindows”命令，然后单击【下一步】按钮，打开如图 1-3 所示的对话框。

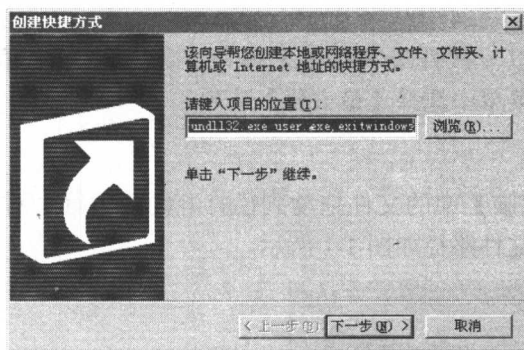


图 1-2 【创建快捷方式】对话框

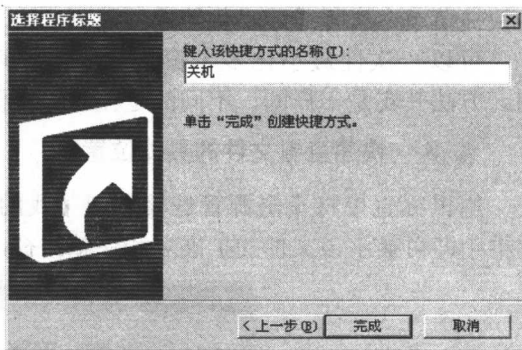


图 1-3 【选择程序标题】对话框

(3) 在【键入该快捷方式的名称】文本框中输入一个快捷方式名称（如“关机”），然后单击【完成】按钮完成关机快捷方式的创建。



既然可以创建关机快捷方式，当然也可以创建重启、计算机锁定等快捷方式，创建方法都一样，不同的只是在如图 1-2 所示的对话框中输入的命令不同。重启快捷方式对应的命令为“%windir%\system32\rundll32.exe user.exe, exitwindowsexec”；计算机锁定快捷方式对应的命令为“%windir%\system32\rundll32.exe user32.dll,LockWorkStation”。



8. 快速删除顽固文件

有时想删除某个文件，系统会提示无法删除，虽然在 DOS 下或安全模式可以删除，但非常麻烦。其实这时可以通过设置回收站属性来达到强制删除的目的。在【资源管理器】中找到【回收站】文件，右击鼠标，在弹出的快捷菜单中选择【属性】选项（在桌面上的【回收站】快捷方式上右击鼠标，默认情况下是没有【属性】选项的），在打开的如图 1-4 所示的对话框中，将【回收站的最大空间】设为 0%，然后单击【确定】按钮退出设置。这时再来删除文件，一般就可以删除。

9. 在Windows中输入国际音标

在 Windows 中并没有直接提供输入英语音标的功能，不过可以通过设置实现。在【控制面板】中双击【字体】选项，打开如图 1-5 所示的窗口。检索【YinBiaoNormal】字体，如果没有，可以从相应的系统磁盘或光盘装入。方法很简单，将该字体对应的文件（yibn.ttf）复制到 fonts 文件夹下即可。这样，以后需要在 Windows 中输入音标，只要将字体切换为 YinBiao，即可直接利用键盘输入英语的国际音标。

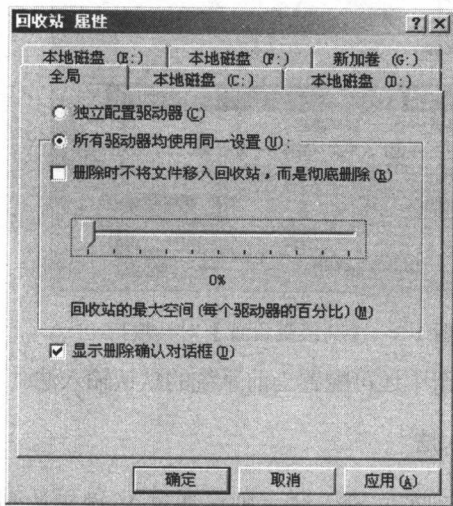


图 1-4 【回收站 属性】对话框



图 1-5 【字体】窗口

10. 同时搜索多个磁盘的技巧

用 Windows 系统的【查找】命令在磁盘中查找文件时，一般只能选择一个磁盘进行搜索。其实，在【在这里寻找】下拉列表框中可以直接键入所要搜索的多个磁盘符，并用【;】分隔，比如键入“A;C;D:”，这样就可以同时在多个磁盘中搜索自己需要的文件。为了进一步缩小搜索范围，还可以在【在这里寻找】下拉列表框中键入路径，比如在其中键入“C:\Tools;C:\Windows;D:\123”等，中间也是以分号隔开。



11. 彻底删除残留在【添加/删除程序】窗口中的已删除程序项

在注册表中找到 HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\MICROSOFT\WINDOWS\CurrentVersion \Uninstall 子键, 在其详细列表窗口中找到需要删除的程序项, 直接删除即可, 这样在【添加/删除程序】窗口中就不会再出现了。

12. 快速更改输入法快捷键

在 Windows 系统中配置了各种输入法切换的快捷键, 设置方法如下:

(1) 在状态栏上找到输入法图标, 右击鼠标, 选择【设置】选项, 打开如图 1-6 所示的对话框。

(2) 单击【键设置】按钮, 打开如图 1-7 所示的对话框。在该对话框中选择不同的输入法切换操作类型, 然后单击【更改按键顺序】按钮, 在弹出的对话框中配置快捷键即可。这里要注意, 不同类型的输入法切换操作, 所允许选择的快捷键不一样。

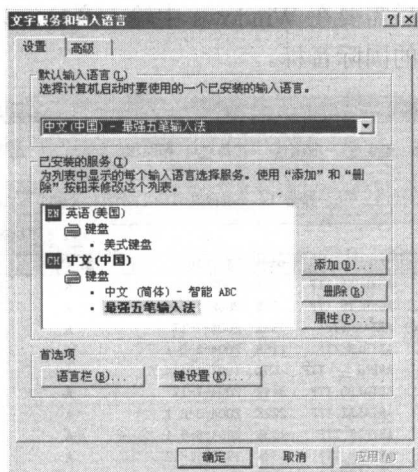


图 1-6 【文字服务和输入语言】对话框

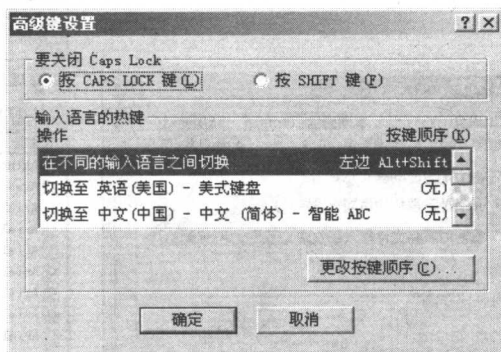


图 1-7 【高级键设置】对话框

在图 1-6 所示的对话框中的【默认输入语言】选项组中还可配置当前系统的默认输入法。

13. 快速从智能ABC输入法切换到英文输入法

在智能 ABC 中, 如果用户不想通过快捷键切换到英文输入法, 则可通过 V 键来达到目的。先输入 V, 随后输入的所有字母都会成为英文。此外, 通过 V 键还可以输入图形符号。在智能 ABC 状态下输入 V1~V9, 然后就会看到智能 ABC 的菜单中显示出的 GB-2312 字符集 1~9 区的各种文字以及符号。如果输入“√”这个符号, 可以先在智能 ABC 中输入 V1 (依次输入), 然后再按+或者-键翻页查找即可得到。

14. 停用Windows徽标键

标准 Windows 键盘上都有一个 Windows 徽标键 (即键盘上带有视窗图案的键), 使用它可以打开【开始】菜单, 也可与其他键配合完成一些针对 Windows 的快捷操作, 如



Windows 徽标键+D 组合键可以立即显示桌面，Windows 徽标键+L 组合键可以快速锁定计算机（针对 Windows XP）等。

停用该功能键的方法为：

- (1) 执行【开始】|【运行】菜单，在打开的【运行】对话框中输入 regedit 命令，打开注册表编辑器。
- (2) 依次展开[HKEY_LOCAL_MACHINE\System\CurrentControlSet\Control\Keyboard Layout]键项，然后在右侧窗口中找到或者新建一个名为【ScancodeMap】的【REG_BINARY（二进制）】键值，并将其键值设置为【00 00 00 00 00 00 00 00 03 00 00 00 00 00 5B E0 00 00 5C E0 00 00 00 00】。
- (3) 退出注册表编辑器，重新启动后即可停用 Windows 徽标键。

15. 解除Windows对系统文件夹的锁定

在打开 Windows 系统文件夹时，如 system、system32 等，系统并不直接打开该文件夹，而是给出一个警告信息。只有单击【显示文件】按钮后才能打开相应文件夹，这样很麻烦。使用查找命令找到一个名为【Folder.htt】的文件，然后删除即可解决系统文件夹的锁定，也不会再出现以上的警告信息了。

16. 改变临时文件夹位置

在使用 IE 浏览器上网时，IE 浏览器将在系统盘的用户主目录下的【Temporary Internet Files】文件夹中留下许多临时文件。而且随着时间的增长，浏览的网站越多，在这个文件夹下保存的临时文件也越多，这一方面影响了磁盘空间的使用率，另一方面还严重影响了系统的性能。通常我们建议把这个文件夹移到其他非系统和非启动分区中，这样对系统运行的影响可以降到最低。方法如下：

- (1) 在有较大磁盘剩余空间的非启动和非系统分区上创建一个存放临时文件的目录。
- (2) 在【控制面板】中双击【Internet 选项】图标，打开如图 1-8 所示的对话框。
- (3) 单击【设置】按钮，打开如图 1-9 所示的对话框。

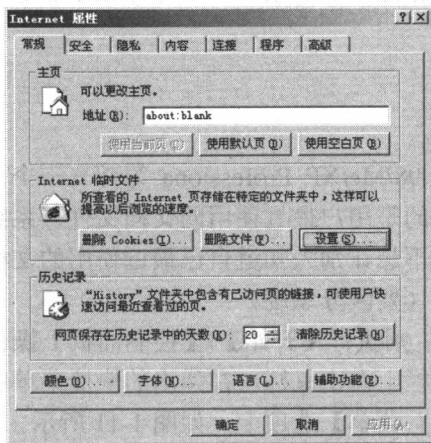


图 1-8 【Internet 属性】对话框

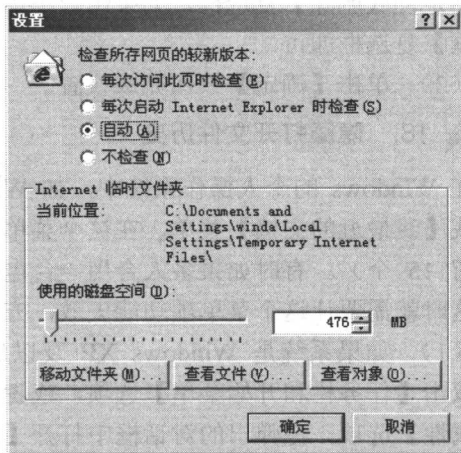


图 1-9 【设置】对话框



(4) 单击【移动文件夹】按钮，在弹出的对话框中输入刚才所创建的用于存放 Internet 临时文件的文件夹路径即可。单击【确定】按钮完成设置。

17. 彻底地一次删除文件

通常在删除文件时首先是放到回收站中，然后再在回收站中删除。这需要进行两次操作，比较麻烦，但也是最安全的，因为放进回收站的文件还可以恢复。但对于确认要删除的文件，这样做显得很麻烦。下面介绍两种一次彻底删除文件的方法。

方法一：在删除文件时按住 Shift 键，这样就不会放到回收站中而是直接删除了。这只对当前删除操作有用，属于一次性的，比较灵活。

方法二：这属于通用设置，设置后对以后的所有删除操作都适用。

(1) 在桌面【回收站】图标上右击鼠标，在弹出的快捷菜单中选择【属性】选项，打开如图 1-10 所示的对话框。

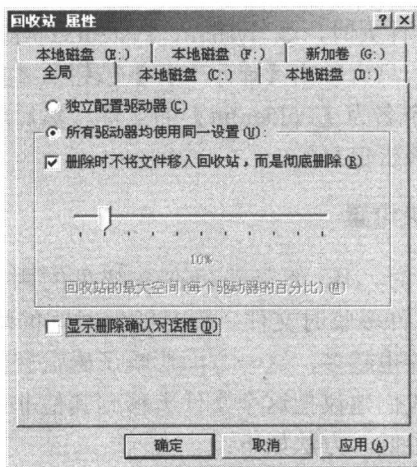


图 1-10 【回收站 属性】对话框

(2) 选中【所有驱动器均使用同一设置】单选按钮和【删除时不将文件移入回收站，而是彻底删除】复选框。如果用户不需要显示删除确认对话框，消除【显示删除确认对话框】复选框即可。

(3) 单击【确定】按钮完成设置。

18. 隐藏打开文件历史

在 Windows 的个人操作系统中，如 Windows 98/Me/XP Professional 等都有一个【文档】或【我最近的文档】菜单，在这个菜单中列出的是用户最近使用的文档文件（系统默认保留 15 个）。有时如果多人合用一台电脑，就不想让别人知道自己最近使用的文档历史。这时就需要让这个菜单项功能失效，方法如下（要区分系统）：

(1) 如果系统是 Windows XP 及以后版本，则执行【开始】|【控制面板】操作，然后双击【任务栏和开始菜单】选项，或者在任务栏上右击鼠标，在弹出的快捷菜单中选择【属性】选项，在弹出的对话框中打开【「开始」菜单】选项卡，如图 1-11 所示。

(2) 单击【自定义】按钮，在弹出的对话框中打开【高级】选项卡，如图 1-12 所



示。清除【列出我最近打开的文档】复选框，即可取消【我最近的文档】菜单。如果不想取消这个菜单，则可单击【清除列表】按钮来清除其中的历史记录列表。

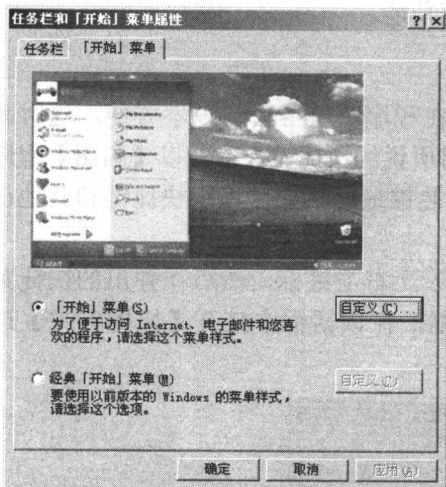


图 1-11 【「开始」菜单】选项卡

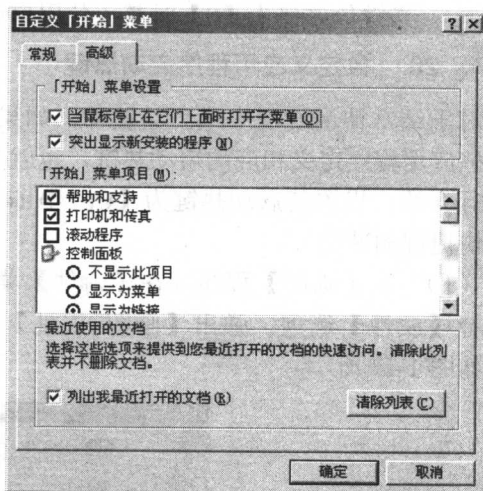


图 1-12 【高级】选项卡

(3) 依次单击【确定】按钮退出设置即可。

(4) 如果系统是 Windows 2000 及以下版本系统，则要执行【开始】|【设置】|【任务栏和开始菜单】操作；也可在任务栏上右击鼠标，在弹出的快捷菜单中选择【属性】选项，然后在弹出的对话框中打开【高级】选项卡，如图 1-13 所示。不过在这里只能清除【文档】开始菜单中的打开的文档历史记录，而不能取消【文档】菜单。单击【清除】按钮即可清除【文档】菜单中的打开文档的历史记录列表。

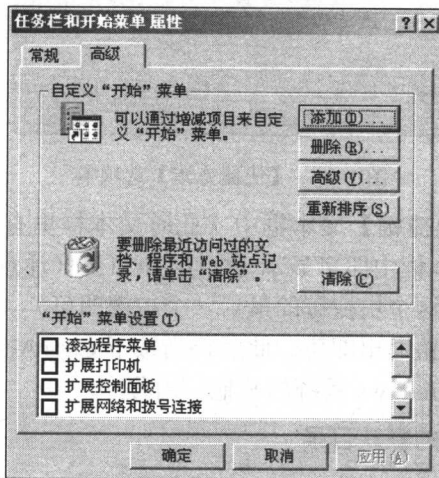


图 1-13 【高级】选项卡

19. 自动恢复桌面

我们经常遇到这样的故障，就是在当 IE 出现问题时，桌面也彻底崩溃，当然此时可以手动恢复桌面，也可设置使桌面能够自动恢复。在注册表中找到 HKEY_LOCAL_



MACHINE\SOFTWARE\Microsoft\WindowsNT\CurrentVersion\Winlogon 键项，其下有一个名为 AutoRestartShell 的子键，将其值设为 1 即可使 Windows 系统自动恢复崩溃的 Explorer；当键值的值为【0】时禁止使用自动恢复功能。

20. 自定义应用程序启动热键

对于经常使用的程序或工具软件，如果总是在程序菜单中去找很不方便，这时就可给这些应用程序定义相应的启动热键，也就是通常所说的快捷键。在此以【画图】程序为例进行介绍，设置其启动热键为【Ctrl+Alt+1】（热键最好不要与系统快捷键和其他已定了的快捷键相冲突）。

(1) 在【画图】程序（在【附件】菜单中）上右击鼠标，然后在弹出的快捷菜单中选择【属性】选项，弹出【画图 属性】对话框，在该对话框中打开【快捷方式】选项卡，如图 1-14 所示。

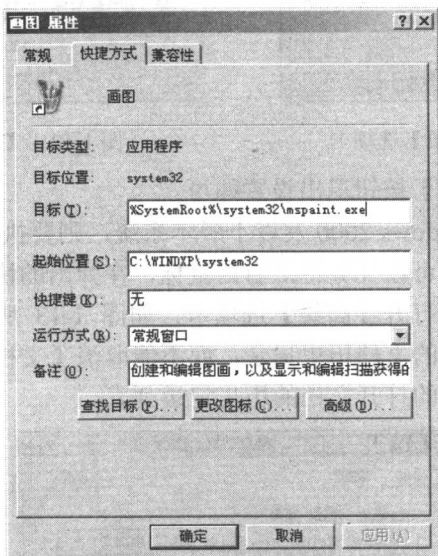


图 1-14 【快捷方式】选项卡

(2) 将光标移至【快捷键】文本框中（此时文本框里有【无】字），然后按下键盘上的 1 键，此时这个文本框中即可显示【Ctrl+Alt+1】（注意这类快捷键前两部分是固定的，不能更改，只需单击这个快捷键的最后一个按键即可）。

(3) 单击【确定】按钮退出即可。此后每当按下 Ctrl+Alt+1 组合键时即打开画图程序。这种方法同样适用于 Windows 系统的其他应用程序。

21. 改变MS-DOS的默认目录

在启动 MS-DOS 时，Windows 9x 系统默认进入的路径是【c:\Windows】，而 Windows 2000 以上版本则默认进入【Documents and Setting\用户主目录】。其实在 DOS 命令下一般运行的命令都在相应系统的 system 或者 system32 文件夹下，如果是外部命令，则需要重新进入到相应路径下才能执行，显得比较麻烦。可以将这个默认路径改到 system 或者 system32 文件下，这样无论是内部命令，还是外部命令均可无需重新改变路



径执行，非常方便。方法如下：

(1) 在【附件】程序的【MS-DOS】（或【命令提示符】）图标上右击鼠标，从弹出的快捷菜单中选择【属性】选项，在弹出的对话框中打开【快捷方式】选项卡，如图 1-15 所示。

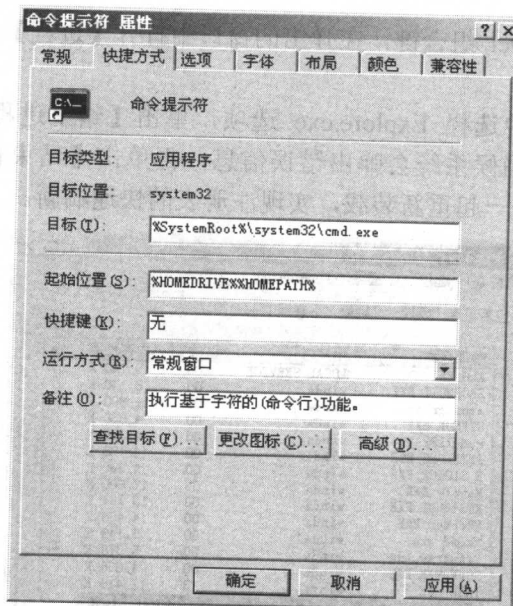


图 1-15 【快捷方式】选项卡

(2) 在【工作目录】（或者【起始位置】）文本框中输入 system 或 system32 文件夹所在的路径，如 c:\winxp\system32，然后单击【确定】按钮完成设置。

22. 巧妙去掉桌面图标中的小箭头

在桌面上显示的快捷图标都有一个小箭头，如果用户不喜欢完全可以将它去掉。方法很简单，在注册表中找到 HKEY_CLASSES_ROOT\lnkfile，如图 1-16 所示，在其下有一个 IsShortcut 子键，该子键的存在就使得所有快捷图标都有了一个小箭头，删除这个子键即可使快捷图标的小箭头消失（需要重新启动计算机才可生效）。

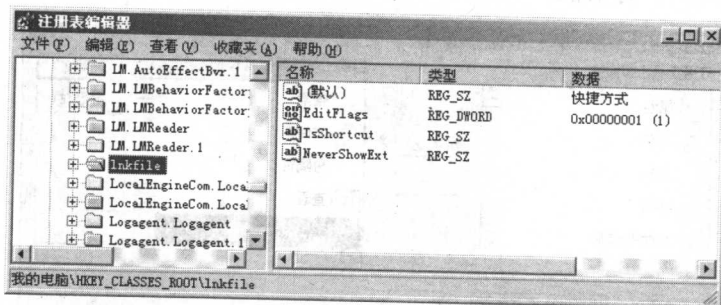


图 1-16 lnkfile 键项位置

23. 巧输入年份“〇”

输入中文年份的零，常见的大多是用“0”来代替，而不是“〇”，看起来好像不习