

Windows 2000 Professional

# 10分通



Jane Calabria  
Dorothy Burke [美] 著

路晨曦 姜 华 译  
倪晓曼 许华蓉

山东科学技术出版社

## Windows 2000 Professional 10 分通

Jane Calabria Dorothy Burke [美] 著  
路晨曦 姜 华 倪晓曼 许华蓉 译

**出版者: 山东科学技术出版社**

---

地址: 济南市玉函路 16 号

邮编: 250002 电话: (0531)2065109

网址: www.lkj.com.cn

电子邮件: sdkj@jn-public.sd.cninfo.net

**发行者: 山东科学技术出版社**

地址: 济南市玉函路 16 号

邮编: 250002 电话: (0531)2020432

**印刷者: 山东新华印刷厂**

地址: 济南市胜利大街 56 号

邮编: 250001 电话: (0531)2059512

**开本: 850mm × 1168mm 1/32**

---

印张: 7.5

字数: 150 千

版次: 2001 年 12 月第 1 版第 1 次印刷

ISBN 7-5331-3036-7 TP · 84

---

定价: 10.50 元

## · Windows 2000 Professional 10 分通



我们从开始就一直使用 Microsoft Windows 和 NT 进行工作。我们认为 Windows 2000 Professional 是目前最好的 Windows 版本。这个观点并不是为了追求新潮（虽然追求新潮是我们的工作），而是我们在编写该书的过程中，推荐给学生、同事和朋友使用这个产品后得出的结论。在参加本书测试的人员中，有 Windows 专家，也有第一次使用计算机的人，每个人都发现使用 Windows 2000 进行工作是一件令人愉快的事情。我们希望你也一样。

### 本书的使用惯例

为帮助读者更容易地掌握本书的课程，书中使用了以下惯例：

- **屏幕上的文本和专用名词** 显示在屏幕上的专有名词和文本用引号括起来。
- **需输入和要选择的项目** 需要输入的信息、命令、选项，需要选择的图标，以及需要输入的关键词等用黑体字表示。

为告诉读者如何选择菜单命令，本书使用了格式化的菜单命令。例如，选择**文件、属性**，意思是指打开“文件”菜单并选择“属性”命令。



## 引 言

除此之外,本书还采用了以下图标给出帮助信息。



用简洁的语言,对新的或不熟悉的概念,如技术术语、行话等给出定义。



提示,包括使用键盘和鼠标的快捷方式,这样可以节省时间和精力。



指明新用户经常发生问题的地方,并给出解决问题的办法。

## 作者简介

*Jane Calabria* 和 *Dorothy Burke* 从事培训、咨询和讲座工作,他们独自或合作为 *Macmillan USA* 公司出版了 25 本书。据 1999 年 *Macmillan* 的统计,他们有关 *Microsoft Windows*、*Word*、*Excel*、*PowerPoint*、*Lotus Notes* 和 *Domino* 的图书在全球的发行量超过了 100 万册。



---

|       |                                    |    |
|-------|------------------------------------|----|
| 第 1 课 | Windows 2000 Professional.....     | 1  |
|       | 什么是 Windows 2000 Professional..... | 1  |
|       | 启动 Windows 2000.....               | 2  |
|       | 掌握 Windows 桌面.....                 | 3  |
|       | 使用鼠标.....                          | 6  |
|       | 使用“开始”按钮.....                      | 7  |
|       | 使用任务栏.....                         | 9  |
|       | 关闭 Windows 2000.....               | 11 |
| 第 2 课 | 使用窗口.....                          | 13 |
|       | 什么是窗口.....                         | 13 |
|       | 打开窗口.....                          | 16 |
|       | 使用最大化、最小化和恢复按钮调整窗口的大小<br>.....     | 16 |
|       | 利用窗口边框调整窗口的大小.....                 | 17 |



滚动条的使用..... 18  
移动窗口..... 19  
查看窗口内容..... 20  
关闭窗口..... 22

**第 3 课 使用菜单..... 23**

使用工具栏按钮..... 23  
什么是菜单..... 24  
选择菜单命令..... 25  
阅读菜单..... 26  
使用快捷键代替菜单..... 28  
使用快捷菜单..... 28

**第 4 课 使用 Windows 2000 的帮助系统 ..... 30**

在 Windows 2000 中获取帮助..... 30  
帮助窗口..... 31  
使用“Windows 在线帮助”..... 32  
使用“Web 帮助”..... 37

**第 5 课 使用对话框..... 39**

什么是对话框..... 39  
对话框的构成..... 40  
使用“帮助(?)”功能..... 42  
使用文本框..... 43  
使用单选按钮..... 45  
使用复选框..... 46



---

|              |                           |           |
|--------------|---------------------------|-----------|
|              | 使用命令按钮.....               | 46        |
|              | 使用属性页面和选项卡.....           | 47        |
| <b>第 6 课</b> | <b>使用多个窗口和应用程序.....</b>   | <b>49</b> |
|              | 打开 Windows 应用程序.....      | 49        |
|              | 查看应用程序窗口.....             | 50        |
|              | 退出应用程序.....               | 51        |
|              | 在桌面上排列窗口.....             | 52        |
|              | 应用程序间的切换.....             | 54        |
|              | 在同一应用程序中的不同窗口之间进行切换.....  | 55        |
| <b>第 7 课</b> | <b>窗口和应用程序之间的复制、移动和链接</b> |           |
|              | .....                     | 57        |
|              | 利用“剪贴板”.....              | 57        |
|              | 为复制或移动选择文本.....           | 58        |
|              | 选择图片.....                 | 58        |
|              | 窗口之间信息的复制.....            | 59        |
|              | 窗口之间信息的移动.....            | 60        |
|              | 应用程序之间信息的共享.....          | 60        |
|              | 掌握链接.....                 | 62        |
|              | 创建链接.....                 | 63        |
|              | 掌握嵌入.....                 | 65        |
|              | 嵌入对象.....                 | 66        |
|              | 使用“剪贴簿查看器”.....           | 67        |



|        |                 |     |
|--------|-----------------|-----|
| 第 8 课  | 使用“我的电脑”        | 71  |
|        | 什么是“我的电脑”       | 71  |
|        | 浏览文件夹选项         | 75  |
|        | “我的电脑”菜单        | 79  |
|        | “我的电脑”工具栏       | 80  |
|        | 自定义查看列          | 82  |
| 第 9 课  | 利用“我的电脑”管理文件    | 84  |
|        | 选择文件和文件夹        | 84  |
|        | 移动文件和文件夹        | 85  |
|        | 复制文件和文件夹        | 86  |
|        | 删除文件和文件夹        | 87  |
|        | 重命名文件和文件夹       | 88  |
|        | 使用“Windows 浏览器” | 89  |
|        | 创建快捷方式          | 89  |
|        | 查找文件和文件夹        | 90  |
| 第 10 课 | 使用“写字板”         | 94  |
|        | 关于“写字板”         | 94  |
|        | 移动文本的插入点        | 96  |
|        | 插入和删除文本         | 97  |
|        | 选择、剪切、复制和粘贴文本   | 97  |
|        | 文档的格式化          | 97  |
|        | 保存文档和退出“写字板”    | 101 |



---

|        |              |     |
|--------|--------------|-----|
| 第 11 课 | 掌握文件属性和“回收站” | 104 |
|        | 文件名          | 104 |
|        | 文件的大小        | 105 |
|        | 文件的创建日期和时间   | 107 |
|        | 文件属性         | 108 |
|        | 查看属性         | 108 |
|        | 管理“回收站”      | 110 |
|        | 打开“回收站”      | 111 |
|        | 清空“回收站”      | 112 |
|        | 还原文件         | 113 |
|        | “回收站”属性      | 113 |
| 第 12 课 | 打印           | 116 |
|        | 安装打印机        | 116 |
|        | 从应用程序中打印     | 118 |
|        | 使用打印机文件夹     | 119 |
|        | 控制打印任务       | 120 |
|        | 使用拖动并放下      | 122 |
| 第 13 课 | “网上邻居”       | 123 |
|        | 网络           | 123 |
|        | 客户和服务        | 124 |
|        | “网上邻居”       | 126 |
|        | 登录网络         | 128 |
|        | 访问“网上邻居”     | 129 |



---

|               |                                |            |
|---------------|--------------------------------|------------|
|               | 退出网络.....                      | 132        |
| <b>第 14 课</b> | <b>使用“控制面板”.....</b>           | <b>135</b> |
|               | “控制面板”.....                    | 135        |
|               | “控制面板”的作用.....                 | 136        |
|               | 选择屏幕保护程序.....                  | 138        |
|               | 配置视频选项.....                    | 139        |
|               | 配置声音选项.....                    | 143        |
|               | 配置多媒体设备.....                   | 144        |
|               | 配置键盘和鼠标.....                   | 145        |
| <b>第 15 课</b> | <b>使用 Outlook Express.....</b> | <b>149</b> |
|               | 打开和关闭 Outlook Express.....     | 149        |
|               | Outlook Express 的邮件窗口.....     | 149        |
|               | 发送邮件.....                      | 151        |
|               | 使用通讯簿.....                     | 154        |
|               | 检索和阅读邮件.....                   | 157        |
|               | 保存邮件的附件.....                   | 157        |
|               | 回复邮件.....                      | 158        |
|               | 删除旧邮件.....                     | 159        |
| <b>第 16 课</b> | <b>工作站的共享和设置密码.....</b>        | <b>160</b> |
|               | 设置屏幕保护程序的密码.....               | 160        |
|               | 更改密码.....                      | 160        |
|               | 资源共享.....                      | 162        |
|               | 共享文件夹和磁盘驱动器.....               | 163        |



---

|   |            |
|---|------------|
| 设置文件权限.....                               | 166        |
| 添加并共享打印机.....                             | 169        |
| 共享已设置的打印机.....                            | 170        |
| 设置打印机权限.....                              | 171        |
| <b>第 17 课 使用 Internet Explorer 5.....</b> | <b>175</b> |
| 启动 Internet Explorer 5.....               | 175        |
| Internet Explorer 5 窗口导航 .....            | 177        |
| Internet Explorer 5 工具栏 .....             | 178        |
| Web 页导航.....                              | 180        |
| 掌握 URL.....                               | 180        |
| 访问 Web 站点.....                            | 181        |
| 掌握链接.....                                 | 185        |
| 掌握超高速缓冲存储.....                            | 186        |
| <b>第 18 课 搜索 Web 站点和文档.....</b>           | <b>188</b> |
| 掌握搜索.....                                 | 188        |
| 创建 Web 搜索.....                            | 190        |
| 搜索 Web 页的文本.....                          | 194        |
| <b>第 19 课 疑难解答、重新启动和灾难防治.....</b>         | <b>196</b> |
| 任务管理器.....                                | 196        |
| 重新启动 Windows 2000.....                    | 197        |
| 什么是计算机病毒.....                             | 198        |
| 防治计算机病毒.....                              | 200        |
| 创建启动盘.....                                | 200        |



---

|               |                                 |            |
|---------------|---------------------------------|------------|
|               | Windows 2000 疑难解答.....          | 201        |
| <b>第 20 课</b> | <b>自定义 Windows 2000 环境.....</b> | <b>205</b> |
|               | 创建快捷方式.....                     | 205        |
|               | 排列图标.....                       | 206        |
|               | 选择颜色和背景.....                    | 207        |
|               | 更改字体.....                       | 211        |
|               | 自定义任务栏.....                     | 212        |
|               | 更改时间和日期.....                    | 215        |
|               | 创建自定义工具栏.....                   | 216        |



## 第 1 课

# Windows 2000 Professional

本课将介绍打开和关闭 *Windows*，使用 *Windows* 的桌面工作，以及使用鼠标在桌面上熟练地操作项目。

## 什么是 Windows 2000 Professional

Windows 2000 是一个操作系统，它控制着计算机的硬件，并且把软件和操作系统的指令翻译给硬件。当使用一个菜单命令，比如文件、保存时，“Windows 2000 Professional”将文件写入磁盘或硬盘中。

Windows 2000 Professional 具有多任务功能，或者说能够同时执行多个程序。它使用图形用户界面(GUI)，可以更方便地选择和使用图像和图片进行系统操作，而不用输入比较长的命令。设计在 Windows 2000 Professional 上运行的各种程序（如 Microsoft Word 或 Lotus Notes）使用相似的键盘和鼠标操作方式去选择对象和执行命令。视频和图像程序在 Windows 2000 Professional 上运行得更顺畅，多媒体程序执行得更有效、更快。Windows 2000 Professional 还在桌面上集成了万维网的功能。



**Windows 2000 的版本** Windows 2000 有几种不同的版本，包括 Windows 2000 Professional、Windows 2000 Server、Windows 2000 Advanced Server 和 Windows 2000 DataCenter。在这本书中我们将 Windows 2000 Professional 简称为 Windows 2000。



## 启动 Windows 2000

要启动 Windows 2000, 先打开计算机和显示器的电源开关。随着计算机的启动, 系统运行所需的文件被加载。根据计算机的配置或设置, 将会出现下面两种情况之一: 第一种是, 如果你的计算机被配置为启动 Windows 2000, 一个欢迎界面出现。

这时要登录 Windows 2000, 可按以下步骤操作:

1. 按下 Ctrl、Alt 键, 同时再按下 Delete 键, 当释放 3 个键后, 登录界面出现。
2. 输入用户名和密码。必需正确使用网络管理员分配给你的用户名和密码, 如果不能确定在对话框中输入什么, 请向管理员咨询。每次应该使用相同的用户名和密码登录, 这样你的桌面、应用程序和自定义设置才能保持一致。
3. 单击**确定**或按 Enter 键登录。

第二种情况是, 如果系统被配置为多重启动方式, 那么在开始时就需要从一系列选项中选择 Windows 2000 操作系统, 然后再按照第一种情况的步骤进行。



**不要超过时间!** 多重启动设置通常给出数秒的时间让你选择希望启动的操作系统, 如果不做选择, 那么计算机将采用默认的系统, 它可能是 Windows 2000, 也可能不是。



**启动** 计算机开始的过程, 在这个过程中, 操作系统和配置文件将被加载到计算机的内存中。

**多重启动** 计算机配置有多个操作系统, 每次启动时, 必须从其中选择一个。

**用户名和密码** 确定你在计算机或网络服务器上的身份, 防止计算机的非法进入。

**登录** 连接到网络, 让你可以使用网上的资源, 如文件、打印机等。



要想在网络上打开 Windows,可按以下步骤操作:

1. 输入以下信息:

**用户名** 在网络或计算机上确定身分的名称。

**密码** 个人登录计算机或网络时使用的通行字。

2. 按 Enter 键或单击**确定**,启动 Windows。



**错误信息!** 在这个过程中,可能会出现很多不同的错误。例如,屏幕上出现一条信息告诉你连接失败或你不是合法用户。那么,首先你要确定输入的密码是否正确,是不是中间有空格。如果仍然无法连接,可向网络管理员寻求帮助。



**应该按“Enter”键还是单击“确定”** 在一个对话框或消息框中按“Enter”键和单击“确定”按钮的功能是一样的,按“Esc”键和单击“取消”按钮是一样的。

## 掌握 Windows 桌面

当 Windows 启动后,在屏幕上会看到各种各样的图标(如图 1.1)。使用这些图标可以打开程序、管理文件、发送和接受邮件以及完成其他许多贯穿你日常工作的任务。根据安装情况的不同,不一定能看到图 1.1 中的所有图标。

Windows 屏幕的元素包括:

- **桌面** 显示其他事物的背景。可以把 Windows 的桌面想象成办公室里传统的办公桌,在上面可以移动纸张,可以把东西放入抽屉里,也可以把东西放到桌面上或从上面拿走。
- **图标** 图标是一些图片,用来代表程序、文件夹、文件、打印机信息和计算机信息。在工作中经常用图标来打开文件夹和文件。
- **我的电脑** “我的电脑”图标表示的是计算机中的内容,包括硬盘、软盘、CD - ROM、应用程序、文件夹、文件等。双击

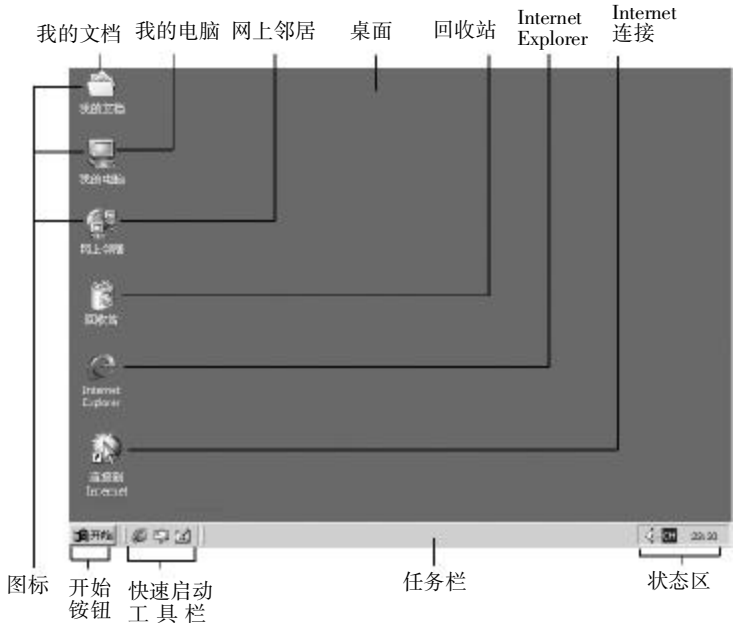


图 1.1 Windows 2000 屏幕上的常见组件

一个图标可以打开并查看它的内容。

- **我的文档** 文件夹快捷方式,保存着个人所创建的文件。该文件夹是大多数 Windows 程序保存文件的默认位置。
- **Internet Explorer** 用来查看网页和网上冲浪的程序。这类程序又叫 Web 浏览器。
- **回收站** 当文件、程序、图片等对象被删除后,它们被保存在“回收站”中,并可以从“回收站”中恢复它们。但是一旦“回收站”被清空后,就不能再恢复了。
- **连接到 Internet** 连接向导,它一步一步地指导连接 Internet 的计算机配置。
- **“开始”按钮** 单击“开始”按钮能够显示出一个菜单,从菜单上可以打开一个程序、打开一个文档、自定义 Windows、查找文件或文件夹、获取帮助或关闭计算机。