

中文Windows 2000、Word 2000、
PhotoDraw 2000、Publisher 2000、
Excel 2000、Explorer 5
六合一教程

王晖 编著

人民邮电出版社

内 容 提 要

Windows 2000中文版、Word 2000中文版、PhotoDraw 2000中文版、Publisher 2000中文版、Excel 2000中文版以及Internet Explorer 5中文版是目前使用最普遍的软件。无论是在办公室还是在家里，大多数计算机初学者首先接触到的就是这些软件。如何使用这些软件并尽快将它们应用到工作中，这就是本书要解决的问题。

考虑到读者日常工作中使用计算机时可能碰到的问题，本书以紧凑的篇幅介绍当今最流行的几个软件的使用，使一书多用。它能同时满足广大读者学习操作计算机、编写文章、处理图片、制作表格以及上网浏览、收发电子邮件等各项需要，帮助广大读者尽快在工作、学习及生活中使用好计算机。

本书内容丰富，并采用了图文并茂、由浅入深、实例引导的方式。读者只要跟随书中的介绍边学习边操作，即可掌握使用计算机的基本功。

中文Windows2000、Word2000、PhotoDraw 2000、
Publisher 2000、Excel2000、Explorer 5

六合一教程

编 著 王 晖

责任编辑 赵桂珍

人民邮电出版社出版发行 北京崇文区夕照寺街14号

北京 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：19.75

字数：483千字 2000年6月 第1版

印数：1-00 000册 2000年6月 北京第1次印刷

ISBN 7-115-08586-2/TP·1675

定价：00.00元

前 言

感谢您使用本书！

我们正在走进信息化社会，这一点已经毋庸置疑。目前，计算机作为大众化的工具在我国以前所未有的速度渗透到生活和工作的各个领域，它已经深深地影响到我们生活、工作的各个方面。无论是在办公室还是在家里，您都可以见到人们使用计算机进行工作、学习、娱乐……于是您也买来一台计算机，但计算机搬回家后却不知如何使用，除了玩一玩游戏、看看VCD外，更多的时间是束之高阁。

该如何帮助广大计算机初学者渡过这个困难期呢？目前市场上计算机书籍很多，通常都是每种软件各自为政，长篇大论地详细叙述该软件的各项功能，使读者感到敬畏，而且每本书的价格也不菲，使读者负担很重。

考虑到读者在日常工作中使用计算机时可能碰到的问题和困难，本书将以紧凑的篇幅介绍当今最流行的几个软件的使用，使一书多用。它能够同时满足广大读者学习操作计算机、编写文章、处理图片、制作表格以及上网浏览、收发电子邮件等各项需要，以帮助广大读者尽快在工作、学习、生活中使用好计算机。

本书在写作上采用面向操作的风格，力求避免使用枯燥乏味的计算机术语和介绍深奥的计算机概念，而用生动的图示将各项操作展现在读者的面前，读者在阅读本书时可以对照书中所介绍的内容进行实际操作，以便更快掌握各项操作。

在本书的编写过程中曾得到中央电视台播出部同仁的多处指教和帮助，在此向所有在本书的写作和出版过程中曾给予过热情帮助和支持的有关专家和友人们表示最真挚的感谢！

限于作者水平，书中不足或错误之处在所难免，敬请读者不吝指教。

作 者

2000年5月

目
录

第一章 概述.....	1
1.1 计算机的基本组成.....	1
1.2 主机.....	2
1.2.1 CPU	3
1.2.2 内存.....	3
1.2.3 硬盘.....	4
1.2.4 声卡.....	4
1.2.5 软盘驱动器和光盘驱动器.....	5
1.2.6 其他设备.....	5
1.3 显示适配器和监视器.....	5
1.4 键盘.....	6
1.5 鼠标器.....	7
第二章 Windows 2000的基本操作.....	11
2.1 Windows的发展过程.....	11
2.2 进入Windows 2000中文版.....	14
2.3 启动应用程序.....	15
2.3.1 通过桌面上的快捷图标来启动应用程序.....	15
2.3.2 从“开始”菜单中启动应用程序.....	16
2.4 窗口.....	18
2.4.1 窗口的组成.....	18
2.4.2 改变窗口的大小.....	19
2.4.3 移动窗口.....	21
2.4.4 在不同应用程序间切换.....	22
2.5 退出Windows 2000.....	23
2.6 任务栏和“开始”菜单.....	24
2.6.1 任务栏的设置.....	24
2.6.2 在任务栏中加入工具栏.....	25
2.6.3 在“开始”菜单中添加新项目.....	27
2.6.4 删除程序项.....	29
2.6.5 “开始”菜单的设置.....	30
2.7 “我的电脑”的使用.....	31
2.7.1 认识“我的电脑”.....	31
2.7.2 变更文件夹的显示方式.....	32
2.7.3 显示工具栏.....	33
2.7.4 显示状态栏.....	34

2.7.5	自定义工具栏	35
2.7.6	改变图标排列方式	35
2.7.7	改变“我的电脑”的显示方式	36
2.7.8	设置要显示的文件	37
2.7.9	脱机文件	39
2.8	文件的管理	39
2.8.1	查看磁盘中的文件	40
2.8.2	更改文件和文件夹的名称	41
2.8.3	创建文件夹	41
2.8.4	文件和文件夹的选定	42
2.8.5	拖放式移动与复制文件和文件夹	44
2.8.6	使用菜单命令进行文件和文件夹的移动与复制	45
2.8.7	将文件发送到软盘上	46
2.8.8	删除文件或文件夹	47
2.8.9	从“回收站”中恢复被删除的文件	47
2.8.10	“回收站”的设置	48
2.9	搜索文件	49
第三章	系统的设置	53
3.1	屏幕的设置	53
3.1.1	设置桌面背景图案	54
3.1.2	屏幕保护	57
3.1.3	设置窗口的外观	58
3.1.4	设置屏幕的显示效果	60
3.1.5	显示方式的设置	62
3.1.6	将桌面设置成Web风格	70
3.2	电源管理	71
3.3	日期和时间的设置	74
3.4	鼠标的设置	75
3.5	键盘	78
3.6	区域的设置	79
3.6.1	区域的设置	80
3.6.2	数字格式的设置	80
3.6.3	货币格式的设置	81
3.6.4	时间格式的设置	82
3.6.5	日期格式的设置	82
3.6.6	自定义时间和日期格式	83
3.7	安装字体	85
3.7.1	查看所安装的字体	85
3.7.2	安装新字体	86

第四章 磁盘的管理与维护	87
4.1 数据的备份与恢复	87
4.1.1 数据的备份	88
4.1.2 还原备份文件	91
4.2 磁盘的检查	94
4.3 磁盘碎片整理	95
4.4 清理磁盘	97
4.5 磁盘的格式化与复制	99
4.5.1 软盘的格式化	99
4.5.2 软盘的复制	100
第五章 中文的输入	101
5.1 中文输入法	101
5.2 安装中文输入法	102
5.3 设置输入法使用的热键	104
5.4 全拼输入法	104
5.4.1 全拼输入法的使用	105
5.4.2 全拼输入法工具栏	106
5.4.3 全拼输入法的设置	106
5.5 双拼输入法	108
5.6 微软拼音输入法	109
5.6.1 微软拼音输入法的使用	109
5.6.2 微软拼音输入法工具栏	110
5.6.3 微软拼音输入法的设置	111
5.6.4 双拼的设置	113
5.7 智能ABC输入法	113
5.7.1 智能ABC输入法的使用	113
5.7.2 智能ABC输入法工具栏	114
5.7.3 智能ABC输入法的设置	115
5.7.4 智能ABC笔形输入法的使用	115
5.7.5 音形混合输入	116
5.8 区位码输入法	116
5.9 软键盘的使用	117
第六章 使用Word编写文稿	121
6.1 Word基本操作	121
6.1.1 启动Word 2000中文版	121
6.1.2 保存文档	122
6.1.3 打开文档	123
6.1.4 快速打开最近编辑过的文档	124
6.1.5 改变视图	126

6.2	打印文档	127
6.2.1	安装打印机	127
6.2.2	设定页边距	130
6.2.3	打印预览	132
6.2.4	打印文档	133
6.3	收发传真	135
6.3.1	发送传真	135
6.3.2	接收传真	138
6.4	编辑文档中的文字	139
6.4.1	插入文字	139
6.4.2	删除文字	139
6.4.3	改写文字	140
6.4.4	文字搬移与复制	141
6.4.5	查找文字	142
6.4.6	文字的替换	142
6.5	设定文字的格式	143
6.5.1	设定文字的字体及大小	143
6.5.2	格式的复制	145
6.5.3	调整字符间距	145
6.6	设定段落的格式	146
6.6.1	设定段落的对齐方式	146
6.6.2	段落的缩排	146
6.6.3	设置制表位	147
6.6.4	加边框	149
6.6.5	添加底纹	150
6.7	在文档中插入页码	151
6.8	使用样式进行格式设定	151
6.8.1	样式的使用	152
6.8.2	样式的建立	152
6.8.3	重新定义样式格式	154
6.9	在文档中添加图形	155
6.9.1	在文档中插入图形文件	155
6.9.2	使用绘图工具绘制图形	156
6.9.3	设定线条的样式和颜色	157
6.9.4	设定图形的版式	158
6.10	在文档中插入表格	159
6.10.1	创建表格	159
6.10.2	设定表格线	161
6.10.3	调整表格的列宽和行高	161
6.10.4	编程表格	162
6.10.5	单元格的拆分与合并	163
6.10.6	表格自动套用格式	165

6.10.7	绘制斜线表头.....	165
第七章	图片处理工具.....	167
7.1	“图像”的使用.....	167
7.1.1	打开图像文件.....	167
7.1.2	添加批注标记.....	170
7.1.3	图像的输入.....	172
7.2	“画图”的使用.....	175
7.2.1	打开与保存图像.....	175
7.2.2	绘图工具的使用.....	176
7.2.3	编辑图像.....	179
7.3	“照片编辑器”的使用.....	182
7.3.1	启动“照片编辑器”.....	182
7.3.2	创建图片.....	183
7.3.3	图片的编辑.....	183
7.3.4	图像的艺术处理.....	185
第八章	PhotoDraw的使用.....	187
8.1	创建图片.....	187
8.2	绘图工具的使用.....	189
8.3	图片的剪裁.....	192
8.3.1	剪切成指定的形状.....	192
8.3.2	自己绘制要剪切的形状.....	193
8.3.3	使用边缘确定器进行剪切.....	194
8.3.4	将指定的颜色区域剪切掉.....	195
8.4	调整图片的色彩.....	195
8.4.1	调整图像的亮度和对比度.....	195
8.4.2	调整图像的色调和饱和度.....	197
8.4.3	着色.....	198
8.4.4	调整颜色的均衡性.....	199
8.5	艺术加工.....	199
8.5.1	添加阴影.....	199
8.5.2	设置图形的透明度.....	200
8.5.3	模糊化处理.....	201
8.5.4	扭曲效果.....	202
8.5.5	三维立体效果.....	202
8.5.6	改变笔刷.....	203
8.5.7	文字的处理.....	203
第九章	使用Publisher制作出版物.....	205
9.1	使用模板创建Publisher文档.....	205
9.2	自己创建Publisher文档.....	209

9.3	在文档中插入设计方案库中的对象	210
9.4	在文档中加入文字	211
9.5	设置对象的边框	214
9.6	在文档中加入图形	216
9.7	在文档中加入表格	218
9.8	艺术字的使用	219
9.8.1	在文档中加入艺术字	219
9.8.2	改变文字的形状	220
9.8.3	文字的特殊处理	221
9.9	文字环绕对象	223
第十章	使用Excel处理表格	225
10.1	Excel 2000的使用	225
10.1.1	保存工作簿	226
10.1.2	打开工作簿	228
10.1.3	改变视图画面	228
10.2	数据的输入	229
10.2.1	选取单元格	229
10.2.2	在单元格中输入文本	231
10.2.3	在单元格中输入数字	235
10.2.4	输入日期和时间	237
10.3	计算公式的使用	238
10.3.1	输入公式	238
10.3.2	在公式中使用函数	239
10.4	排序	240
10.5	筛选	242
10.5.1	自动筛选	242
10.5.2	高级筛选	244
10.6	分类汇总	246
10.7	数据验证	247
10.8	设置工作表格式	248
10.8.1	自动套用格式	248
10.8.2	设置表格的宽度和高度	249
10.8.3	设置格线和底纹图案	250
10.9	工作表的打印	251
第十一章	使用Explorer浏览因特网	255
11.1	调制解调器的设置	255
11.2	建立拨号网络	259
11.2.1	拨号网络的安装	259
11.2.2	拨号网络的使用	261

11.3	连接到因特网	263
11.4	使用Internet Explorer浏览网页	267
11.5	工具按钮的使用	269
11.6	将网站收藏到收藏夹中	271
11.7	选项设置	274
11.7.1	常规设置项	274
11.7.2	安全性的设置	277
11.7.3	访问内容的设置	278
11.7.4	连接的设置	281
11.7.5	程序的设置	284
11.7.6	高级设置项	285
第十二章	收发电子邮件	287
12.1	启动Outlook	287
12.2	设置窗口外观	288
12.3	电子邮件的收发	291
12.3.1	与邮件服务器交换邮件	291
12.3.2	阅读邮件	292
12.3.3	新邮件	293
12.3.4	答复	294
12.3.5	转寄邮件	294
12.3.6	用电子邮件发送文档	295
12.3.7	在其他应用程序中发送电子邮件	296
12.4	创建标识	297
12.5	通讯簿的使用	298
12.5.1	添加联系人	299
12.5.2	分组管理	300
12.5.3	通讯簿的使用	301

第一章

概述

计算机可以说是对当今世界生产力影响最大的产物之一，计算机技术为我们的社会带来了巨大的变革。目前国内正在掀起一场空前的计算机热潮。那么什么是计算机，该如何使用它呢？在正式介绍计算机的使用之前我们先来了解一些有关计算机的基本知识。

1.1 计算机的基本组成

我们这里所要说的计算机是指那些在办公室和家庭中使用的微型计算机，或者称为个人计算机，它是我们日常办公、学习、娱乐的有力工具。图1-1所示的计算机从外观上看可以分成如下几个部分：

- 主机；
- 监视器；
- 键盘；
- 鼠标器；
- 调制解调器；
- 音箱。

另外，您还可以配备打印机、扫描仪等外部设备。

以上您所看到的只是计算机的硬件，在计算机中还必须有软件（即计算机运行的程序）才能工作。通常我们所说的DOS、Windows等操作系统，以及Word、Excel等应用程序都是软件。本书所要讲述的就是计算机中一些常用软件的使用。



图1-1 计算机外观

注释： 便携机基本上也包含这些部件，只是体积更小、重量更轻，并将它们都装到了一起，使结构更紧凑，以便于携带，如图1-2所示。



图1-2 便携机

1.2 主机

主机可以说就是计算机，计算机的绝大部分部件都装配在主机中。主机从其外部结构看分为卧式和立式两种。通常卧式主机摆放在监视器的下面，立式主机摆放在监视器的旁边。从主机的面板上看，通常主机的面板上有电源开关、重新启动开关、键盘锁、指示灯等，另外还有软盘驱动器、光盘驱动器等设备。

- 电源开关：用于打开和关闭计算机的电源。
- 重新启动开关：当计算机出现死机等异常情况时，可以使用该开关来重新启动计算机。

注释： 请尽量不要使用重新启动开关，因为强迫计算机重新启动会使数据无法保存，并可能引起软件故障。目前有些机器甚至不再配置重新启动开关。

- 键盘锁：有些机器配置键盘锁，用于锁住键盘，使其他人无法使用该机器。
- 指示灯：计算机上一些指示灯，用于显示计算机的工作状态。例如，电源指示灯，显示电源的打开或关闭的状态；硬盘工作指示灯，显示是否正在读取硬盘……

下面我们来介绍主机内部的一些部件。

1.2.1 CPU

CPU(Central Processing Unit，中央处理器)是计算机中负责执行程序、处理数据的运算部件，是计算机的心脏。应用Microsoft公司的Windows操作系统的机器则由Intel、AMD等公司生产的x86系列CPU占据着绝对的统治地位。

CPU的运算速度是衡量其处理数据能力的尺度，通常由CPU的类型和主频决定。CPU的类型决定CPU内部的电路结构，例如，Intel公司的CPU分为486、Pentium、Pentium II、Pentium III等主要类型，AMD公司的CPU分为K5、K6、K7等类型。同一类型中可能还有细的划分，例如AMD公司的K6又有K6-1、K6-2、K6-3之分。不同类型的CPU在性能上有较大的差异，同种类型的CPU还有不同的主频，主频越高，运算速度越快。

如果运行Windows 2000，对CPU的要求是非常高的，应该使用Pentium级以上的计算机。

1.2.2 内存

存储器是用来存放程序和数据的地方。根据使用介质的不同可以简单地分为内存储器和外存储器。内存储器简称为内存，是CPU能根据其地址线直接寻址访问的存储空间，其特点是存取数据的速度极为快速，能与CPU的处理速度相匹配，但价格较贵，所以存储容量一般都不会很大。

外存储器是计算机的外部设备成员之一，其存放的数据被使用时必须按输入输出方式经由输入输出控制电路来访问。外存的优势在于存储容量大、价格便宜，但数据访问速度慢。常见的外存有软盘、硬盘、CD-ROM盘片、磁带机等。在Windows 2000系统中绝对不可缺少高质量的硬盘。

内存按功能来划分，又可以分为随机存储器(Random Access Memory，RAM)、只读存储器(Read Only Memory，ROM)和高速缓冲存储器(Cache)三大类。

在ROM中存放的信息在计算机正常工作时只能读出而不可以写入，因而常在其中固化一些基本的系统操作程序，如系统的自检、启动、基本外设的驱动程序等。

Cache是CPU和RAM之间的高速缓冲。近年来，CPU的主频迅速提升，而RAM的访问

速度远远跟不上CPU主频的增长,为解决它们在数据访问时的不同步性,计算机设计人员在CPU主板上或CPU芯片中加入少量存取速度较快的Cache,作为CPU和RAM两者间的高速缓冲区。这样当CPU所需要的信息正好在Cache中时,就能得到极快的响应速度。如果CPU所需的信息不在高速缓冲区中,Cache利用内部数据总线从速度较慢的RAM中读取数据。Cache在从RAM中读取数据时会把相邻的数据也一同读入,由于在计算机中数据的存放是相互关联的,相邻的数据被访问的概率很大,所以大多数CPU需要的数据都能从Cache中得到,这样可以大大提高计算机的性能。所以Cache已成为影响CPU和系统性能的重要因素。目前很多CPU中都配置了能与CPU同步的Cache。

RAM是计算机正在运行的程序及其所需数据、运算的中间结果的暂时寄居地。在计算机工作过程中,CPU从内存中读取数据的速度要比从硬盘等其他存储介质中读取数据的速度快得多,如果您的计算机只有很少的内存,则需要频繁地从硬盘等其他存储介质中读取数据,这会大大地降低计算机的运行效率。运行Windows 2000中文版通常需要配置64MB或更多的内存,否则难以运行大型应用程序,例如运行Microsoft Office 2000中文版。

1.2.3

硬盘是目前计算机中主要的外存储器,保存着暂时不用但又必须长期保留的信息。大家知道,Windows 2000是一个十分庞大的操作系统,在您安装Windows 2000中文版时就会被它占用200MB以上的硬盘空间(如果硬盘较小,可以适当减少一些组件的安装)。另外,由于Windows 2000工作时对内存的需求是非常大的,通常在计算机中都无法提供足够的物理内存,这时Windows 2000会将一部分暂时不用的数据转移到硬盘上,以便完成它的工作,通常将所占用的这部分硬盘空间称为虚拟内存。在Windows 2000中通常需要保留100MB以上的硬盘空间作为虚拟存储空间使用。

注释: 当虚拟存储空间不足时,会影响系统的稳定性,因此要留有足够的可用硬盘空间给Windows 2000作为虚拟存储空间使用。

在您选用硬盘时,除了硬盘的存储容量外,其读写速度也很重要。大家都知道,计算机从内存中访问数据的速度要比从虚拟内存中访问数据的速度快得多,当内存不足时,Windows 2000会使用虚拟内存来弥补内存的不足,这时硬盘的数据读写速度将直接影响整个系统的性能。

1.2.4

目前大多数计算机都配置了声卡,使计算机不再“默默无闻”了。要使计算机能发声,除了声卡还需要音箱,请将音箱和声卡连接好并打开音箱的电源,这样在您启动Windows和运行软件时就可以听到优美的音乐和声音了。

1.2.5 软盘驱动器和光盘驱动器

通常，计算机中都配置有一个或两个软盘驱动器，用于读写软盘。目前常用的软盘驱动器有3.5英寸软盘驱动器和5.25英寸软盘驱动器，分别用于读写3.5英寸软盘和5.25英寸软盘。当需要使用软盘时，请将软盘放入到相应的驱动器中，然后即可使用该软盘了。如果在计算机的硬盘中还没有安装操作系统，可以使用带操作系统的软盘来启动计算机，通常您需要将启动软盘放到A驱动器中。

如果您所使用的是CD版的Windows 2000中文版，还需要配置光盘驱动器。光盘驱动器分为两种，只读式光盘驱动器和读写式光盘驱动器。

只读式光盘驱动器就是我们最常用的CD-ROM，它只能读取光盘上的信息。和软盘一样，当您将光盘放入到光盘驱动器后就可以使用该光盘了。

读写式光盘驱动器不但可以读取光盘中的数据，还可以将数据写到光盘中(需要使用CD-R或CD-RW光盘)，这是目前最常用的大容量可移动存储设备之一。

1.2.6 其他设备

用户还可以考虑在计算机中配置调制解调器、网络适配器等部件，以发挥Windows 2000中文版的网络功能。配置声卡、音箱、DVD驱动器等设备，以充分发挥Windows 2000中文版的多媒体功能。当然，使用计算机工作离不开输出设备——打印机，请为计算机配置一台适用的打印机。另外，爱好游戏的用户可以配置游戏柄，使玩游戏时更加便利。对于图像爱好者，还可以配置扫描仪，以便将现有的图片输入到计算机中，也可以使用数码相机来拍摄数字照片，然后将照片输入到计算机中进行处理。这样可以充分发挥您的计算机的潜力。

1.3 显示适配器和监视器

大家都知道，计算机通过输出设备，如监视器，来和用户打交道。监视器是计算机同我们交流的窗口，计算机会将目前正在进行的操作显示在监视器上，如图1-3所示。您所进行的操作，如移动鼠标器、输入的文字等，也会立即在监视器上得到反映。

显示适配器和监视器的好坏决定了计算机的显示能力。由于在Windows中工作主要是通过屏幕来观察计算机的输出的，屏幕的显示效果直接影响到工作的质量和效率，因此使用较好的监视器是当然的选择。通常我们应该选择光点大小在0.28mm以下的监视器，并且屏幕刷新频率在75Hz以上才不会出现闪烁的现象。目前使用14英寸(35厘米)和15英寸(38厘米)监视器的用户较多，不过17英寸(43厘米)的监视器价格已经大幅度下降，应该能被一般用户所接受。所以，在Windows 2000中最好使用具有支持硬件加速的显示适配器和符合能源管理的显示器，如果条件许可，应考虑配置较大屏幕的显示器，这样可以在屏幕上显示出更多的信息。



图1-3 监视器外观

在监视器上通常有一些调节钮，用来调节屏幕的亮度、对比度、色温，以及调整屏幕显示区域的大小和位置等。

1.4 键盘

键盘是目前个人计算机中必备的输入设备，如图1-4所示。



图1-4 键盘

当需要输入文字和下达命令时，都会用到键盘。使用键盘时，只要按一下键盘上的按键，该字符即会输入到计算机中。手指击键方法如图1-5所示。

注释：需要注意的是，按下键盘上的按键后应立即放开，否则，超过指定时间后会重复输入该字符(延迟时间和重复速率都可以设置)。

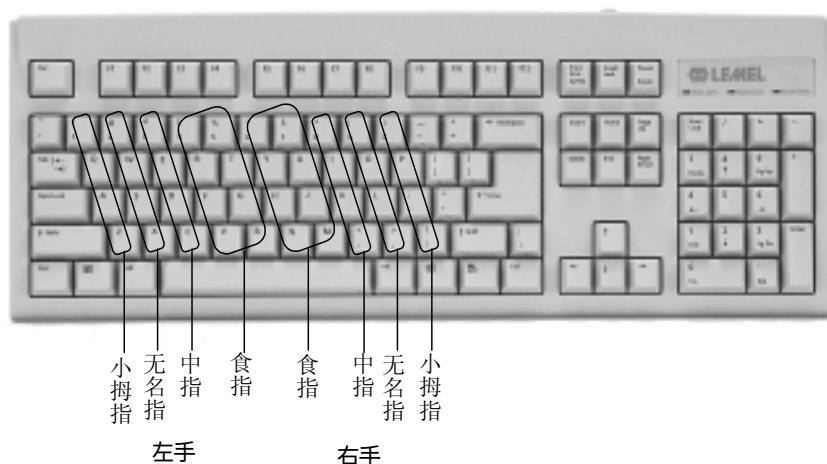


图1-5 击键指法

在键盘上，每个按键一般都对应两个字符，例如，字母键为大小写、数字键对应一些字符……当您输入大写字母和上档符号时，请先按住(Shift)键，然后再按相应的按键。如果您需要长时间输入大写字母，可以使用(CapsLock)键来锁定大写输入状态。需注意的是，(CapsLock)键只用于转换到大写字母状态，如果输入其他字符，还是需要使用(Shift)键。

键盘右边的小键盘中的每个键也有两个功能，您可以通过(NumLock)键来切换小键盘上的数字键和功能键。

在Windows中键盘的使用与其他操作系统并无太大区别，所不同的是多了一些快捷键，使用这些快捷键可以快速下达一些常用的操作命令。通常这些快捷键都是一些按键的组合，本书中我们将使用“+”号来表示按键的组合，如(Alt)+(A)，表示先按住(Alt)键不放，再按下(A)键，然后同时放开这两个键。如果是需要先按(A)键，放开后再按(B)键，则我们用逗号来分隔，例如：(A)，(B)，表示先按下(A)键释放后再按下(B)键。

注释： 请注意，本书虽然用大写字母来表示按键，如(A)，但除非特别说明，否则请不要在按(A)键时按下(Shift)键。

在Windows 2000中，如果使用Windows 95键盘更方便一些，因为它多了两个打开“开始”菜单和快捷菜单的按键，这样当您使用键盘来打开这两个菜单时，只要按这两个按键即可，不必再使用组合键了。另外，有些键盘上还有(Power)、(Sleep)和(Wake)按键，使用这些键可以很方便地关闭计算机和让计算机进入“睡眠”状态。

1.5 鼠标器

鼠标器(如图1-6所示)现在几乎成为计算机的必要配置了，在Windows中如果没有鼠标器您会发现操作起来很麻烦。如果您的计算机还没有配备鼠标器，可以到市场上买一只鼠标器，然后将它安装到鼠标器专用口上(或者计算机的串口上)，Windows会在启动时自动