

Windows Me/2000

与

Word、Excel 2000 中文版

docriver 文川网
古籍书城
入驻商家
在文川网搜索古籍书城 获取更多电子书

四合一培训教程

■ 曹建 主编 ■ 魏良武 施华 魏杰 等编著

计算机综合培训教程丛书



电子工业出版社
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY

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

计算机综合培训教程丛书

Windows Me/2000 与 Word、Excel 2000 中文版 四合一培训教程

曹 建 主编
魏良武 施 华 魏 杰 等编著

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 简 介

本书系统讲解 Windows Me/2000 中文版的系统组成、基本概念,归纳和总结 Windows Me/2000 的各种操作技术、使用技巧,全面讲解 Word 2000 中文版的使用方法和操作技术,详尽细致地介绍文档创建、编辑、排版、修饰、打印等方面的操作技巧和使用方法,运用各种实例讲述 Excel 2000 中文版工作表和工作簿的建立、编辑、格式化处理和打印操作方法,并讲解工作表中数据的计算,图表的应用及数据管理技术。

本书适用于 Windows Me/2000 与 Word、Excel 2000 中文版的快速培训。对所有学习 Windows Me/2000、Word 2000 与 Excel 2000 中文版操作的人员来说,本书也是一本非常好的自学参考书。

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,翻版必究。

图书在版编目(CIP)数据

Windows Me/2000与Word、Excel 2000中文版四合一培训教程/曹建主编.—北京:电子工业出版社,2002.2
(计算机综合培训教程丛书)

ISBN 7-5053-7314-5

I. W... II. 曹... III. ①窗口软件, Windows Me、Windows 2000-技术培训-教材②文字处理系统, Word 2000-技术培训-教材③电子表格系统, Excel 2000-技术培训-教材 IV. TP31

中国版本图书馆CIP数据核字(2001)第089945号

丛 书 名: 计算机综合培训教程丛书

书 名: Windows Me/2000与Word、Excel 2000中文版四合一培训教程

主 编: 曹 建

编 著 者: 魏良武 施 华 魏 杰等

策 划: 吴剑锋

责任编辑: 吴剑锋

特约编辑: 逢积仁

排版制作: 电子工业出版社计算机排版室监制

印 刷 者: 北京天竺颖华印刷厂

出版发行: 电子工业出版社 <http://www.phei.com.cn>

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: 15.75 字数: 403.2 千字

版 次: 2002年2月第1版 2002年2月第1次印刷

书 号: ISBN 7-5053-7314-5

TP·4204

印 数: 6 000 册 定价: 22.00 元

凡购买电子工业出版社的图书,如有缺页、倒页、脱页、所附磁盘或光盘有问题者,请向购买书店调换。
若书店售缺,请与本社发行部联系调换。 电话 68279077

docsriver 文川网
入驻商家 古籍书城

在文川网搜索古籍书城 获取更多电子书

序

目前国内计算机技术的应用日益广泛，各种旨在提高使用者计算机技能的培训越来越多。通过调研最近的社会培训信息，我们了解到，目前的各类计算机培训主要集中在办公自动化、操作系统、平面广告设计、Internet 网页制作与上网操作等方面。这些培训多为 1 至 2 星期、100 个总学时以内的快速培训。由于缺少教材规划，他们所使用的培训教材参差不齐，有的采用自编讲义，有的采用市场上现有的同类专业技术书籍，这些教材或者不能很好地与教学内容相配合，或者图书价格超过培训班的承受能力，都不能满足快速培训班的特殊要求。

本套丛书就是结合当前社会教育的这种形势，为了满足当前社会各类计算机培训的迫切需要，组织有关大学教师和专业技术人员编写而成的。

本套丛书基本上涵盖了当前计算机培训的主要内容，培训者可以根据需要选择使用相应的教程。对于那些想快速掌握计算机知识的普通读者而言，本丛书也是比较理想的自学参考书。下面简要介绍各教程的培训内容，以供大家选择时参考。

《Windows Me/2000 与 Word、Excel 2000 中文版四合一培训教程》：分别讲述 Windows Me/2000 中文版操作系统、Office 2000 中文版中 Word 与 Excel 的组成、命令、工具、操作及使用方法等。

《Windows Me/2000 与 Internet 三合一培训教程》：在介绍计算机基本组成和操作的基础上，讲解 Windows Me/2000 的系统组成、基本概念和各种操作技术，讲解 Internet 的概念、上网设置、浏览器操作和 Outlook Express 收发 E-mail 的操作技巧。

《PowerBuilder 7 与 SQL Server 二合一最新培训教程》：主要讲解 PowerBuilder 7.0 的使用方法，包括 PowerScript 语言、PowerBuilder 画板工具、数据库连接，以及 PowerBuilder 应用程序中的库、应用、窗口、菜单、控件和数据窗口等对象的设计及创建等内容，并从各个层次讲解 SQL Server 的使用方法，包括 Trans-SQL 语言、Enterprise Manage 工具、数据库维护以及 SQL 中视图、存储过程、触发器等的设计和创建等内容。还一并讲解使用 PowerBuilder 7.0 与 SQL Server 联合开发网络数据库应用程序的具体方法。

《HTML、VBScript 与 ASP 三合一最新培训教程》：主要讲解 HTML、VBScript 和 ASP 的语法特点、基本结构、编程方法和使用技巧。

《Dreamweaver 4.0、Fireworks 4.0 与 Flash 5.0 三合一最新培训教程》：主要讲解 Dreamweaver 4.0 的网页编辑与站点建设技术、Fireworks 4.0 的图形图像处理技术与 Web 图像优化方法、Flash 5.0 的矢量动画制作方法与 Web 交互实现技术等。

《FrontPage 2000 中文版与 Photoshop 6.0 二合一最新培训教程》：主要讲解 FrontPage 2000 中文版、Photoshop 6.0 和 ImageReady 3.0 的系统组成、操作方法、网页编辑技术及 Web 图像处理技术等。

《Windows 98 中文版与 Internet 二合一最新培训教程》：主要讲述 Windows 98 操作系统的组成、概念、操作方法和应用技术，讲述 Internet 上网的规划、设置方法、浏览技巧，

以及 E-mail 收发操作、信箱维护管理方法等。

《WPS 2000 与五笔字型二合一最新培训教程》：主要讲述 WPS 2000 的组成、命令使用、文字编辑方法、排版与输出技巧等，讲述五笔字型的设计原理、编码方法、练习技巧及记忆规则等。

《Windows 98 与 Word、Excel 2000 中文版三合一最新培训教程》：分别讲述 Windows 98 中文版操作系统、Office 2000 中文版中 Word 与 Excel 的组成、命令、工具、操作及使用方法等。

《HTML、JavaScript 与 Java 三合一最新培训教程》：在大型软件工程项目中，网页编写时往往结合使用 JavaScript，HTML 与 Java 三种编程语言，为此，本书将讲述 JavaScript，HTML 与 Java 语言的特点、语法、结构、编程方法和使用技巧等。

《计算机综合培训教程》：综合讲述 Windows 98 中文版操作系统的组成、概念、操作方法和应用技术，讲解 Office 97 中文版中 Word 97 与 Excel 97 的组成、命令、工具、操作及使用方法，讲述 Windows 98 中文版环境下汉字输入的基本操作方法及五笔字型输入法原理、编码规则和学习技巧，讲解 Internet 上网的规划、设置方法、浏览技巧以及 E-mail 收发操作、信箱维护管理方法，讲述 Photoshop 5.x 的概念、基本操作、图像专业处理工具及滤镜功能等。

本套丛书紧紧围绕“培训、实用、精炼”的创作主题，以轻松、简练、明快的行文笔调，深入浅出地讲解各书相应的内容，语言流畅、活泼、通俗易懂，举例新颖、实用并易于操作，能使学习者在比较短的时间里快速学习到丰富的软件使用方法和操作技术，收到意想不到的卓有成效的学习效果，也能使培训者在有限的的时间里达到理想的教学目的，实现良好的社会效益。

电子工业出版社

前 言

在各类计算机培训中，操作系统和办公自动化软件通常是重要的培训内容。Windows Me/2000 是当前个人计算机上使用最广泛的操作系统，Word 2000 与 Excel 2000 中文版是目前应用广泛、功能强大的办公自动化软件，Word 2000 主要用于文档的操作，Excel 2000 主要用于电子表格的处理。因此，培训的内容主要集中在 Windows Me/2000 与 Word、Excel 2000 中文版的使用方法和操作技术上，而且这种培训主要是短期的快速培训，使学习者能短时高效地掌握学习内容。为了满足这种培训要求，作者编写了《Windows Me/2000 与 Word、Excel 2000 中文版四合一最新培训教程》一书。讲授全书，只需 23 学时。

对于那些想快速掌握 Windows Me/2000 与 Word、Excel 2000 中文版操作的普通读者来说，本书也是比较理想的自学参考书。因为自学全书也不过只需要 23 个小时。

本书充分考虑到了快速培训班的特殊需要，全书注重通用性操作方法的分析，详细讲解 Windows Me/2000 的系统组成、基本概念，归纳和总结 Windows Me/2000 的各种操作技术、使用技巧，全面讲解 Word 2000 和 Excel 2000 中文版的使用方法和操作技术，深入浅出地介绍文档及电子表格的创建、编辑、排版、修饰、打印等方法的使用和操作技巧。全书内容划分合理，讲解简练、明快、通俗易懂，举例丰富、实用且易于操作。能够真正让学习者在有限的时间内，学会 Windows 及基于 Windows 系统的各类应用软件的操作技术、使用技巧，熟练掌握使用 Word 2000 中文版建立、保存、编辑文档的操作方法，并熟悉对文档进行排版、修饰，以及打印输出的使用技巧，精通 Excel 2000 中文版建立、编辑、排版、修饰、打印电子表格的方法，以及电子表格计算与排序的操作技巧。

全书由 15 讲组成，每讲分成若干课。每讲开头都有“本讲概要”提示本讲的主要内容，后面均附有练习题，以巩固学习者的学习效果；每讲最后还给出“本讲难点”，以突出培训重点和学习难点。各讲内容简要介绍如下。

第 1 讲介绍计算机的基本操作和 Windows Me/2000 中文版的基本情况。第 2 讲详细讲解 Windows Me/2000 基本操作技术，涉及桌面、窗口、菜单、菜单命令、对话框、文件、任务栏、多任务管理的操作方法、使用技巧等。第 3 讲在介绍 Windows Me/2000 文件类型与文件系统的基础上，详细讲解文件管理与磁盘管理的知识，“我的电脑”与“Windows 资源管理器”的使用方法，显示与修改属性的操作技术等。第 4 讲介绍系统与设备的管理和设置方法，包括系统定制操作，系统与设备的维护和管理，多媒体与娱乐功能，打印设置与管理方法等内容。第 5 讲简要介绍汉字内码方案与标准，详细讲解汉字输入法的安装与设置方法，汉字输入与操作方法，并概要介绍记事本、写字板、画图、计算器、输入法生成器、映像和造字程序等实用工具的操作方法。

第 6 讲介绍 Word 2000 中文版的基础知识，包括安装、启动与退出方法，系统组成与窗口界面等。第 7 讲深入讲解 Word 2000 的文件操作与文字编辑技术，文字格式设置与修饰方法等。第 8 讲介绍 Word 2000 的表格编辑与处理技术，表格的数据处理和数据计算操作等。

第9讲讨论 Word 2000 的图文混排技术及高级操作技巧, 涉及图片、图形、文本框、图文框、艺术字、公式、自动拼写、语法检查与自动更正等内容。第10讲详细讲述 Word 文档的页面设计、版式处理与输出打印方法。

第11讲介绍 Excel 2000 中文版的基础知识, 包括安装、启动与退出方法, 系统组成和窗口界面操作等内容。第12讲全面讲解 Excel 2000 的工作簿、工作表操作与数据输入、编辑方法。第13讲深入讲述 Excel 2000 的数据格式修饰与工作表版式设置方法, 工作表“自动套用格式”的使用方法等。第14讲详细讲解 Excel 2000 的数据计算、数据处理、数据统计分析、数据透视表与图表操作功能。第15讲介绍工作表的页面设置与输出打印操作。

各讲学时建议如下表:

	课时安排	所需学时
第1讲	共4课内容, 共需1学时	1学时
第2讲	共5课内容, 前3课1学时, 后2课1学时	2学时
第3讲	共5课内容, 前3课1学时, 后2课1学时	2学时
第4讲	共4课内容, 共需1学时	1学时
第5讲	共4课内容, 共需1学时	1学时
第6讲	共2课内容, 共需1学时	1学时
第7讲	共3课内容, 第1、2课1.5学时, 第3课0.5学时	2学时
第8讲	共3课内容, 第1、2课1.5学时, 第3课0.5学时	2学时
第9讲	共6课内容, 每3课1学时	2学时
第10讲	共4课内容, 第1、2课1学时, 第3、4课1学时	2学时
第11讲	共2课内容, 共需1学时	1学时
第12讲	共4课内容, 第1、2课1学时, 第3、4课1学时	2学时
第13讲	共3课内容, 共需1学时	1学时
第14讲	共5课内容, 前3课1学时, 后2课1学时	2学时
第15讲	共2课内容, 共需1学时	1学时
总 学 时		23学时

本书是集体创作的结晶。第1讲到第5讲主要由魏良武、曹婷负责撰写, 第6讲到第10讲主要由施华、孟宪清负责撰写, 第11讲到第15讲主要由魏杰、黄幸负责撰写。肖任重、汪斌、钱梅编写了第1讲到第10讲的习题, 赵朔、沈绍娟编写了第11讲到15讲的习题。本书所有举例均经过严格测试, 测试工作由何涛、苏载籍完成。全书由曹建组织、统编和审校。

本书编写过程中还得到许多专家和同仁的热情帮助与大力支持, 谨此向他们表示最真挚的感谢! 正是他们的大力支持与无私帮助, 才使我们得以顺利完成书稿。

由于作者水平有限, 加之付梓仓促, 书中难免存在一些疏漏和不足之处, 希望广大读者不吝批评指正!

作者
2002年1月

目 录

第1讲 Windows Me/2000 中文版概述	1
第1课 计算机基本操作	1
一、计算机启动与关机	1
二、键盘组成与使用	2
三、鼠标使用方法	3
四、软盘与硬盘的格式化及使用方法	4
五、光盘使用方法	5
第2课 启动和退出 Windows Me/2000	6
一、启动 Windows Me/2000	6
二、退出 Windows Me/2000	7
第3课 Windows Me/2000 的基本组成及操作	9
一、Windows Me/2000 桌面及操作	9
二、各组成部分及基本操作	10
第4课 从“开始”开始	12
一、Windows Update	12
二、程序	12
三、文档	13
四、设置	14
五、搜索	15
六、帮助	15
七、“运行”、“关机”及“注销”	16
习题一	16
第2讲 Windows Me/2000 基本操作	18
第1课 Windows Me/2000 的桌面窗口	18
一、应用程序窗口	18
二、对话框窗口	20
第2课 Windows Me/2000 的窗口控制与操作技术	21
一、控制菜单的命令与操作	21
二、窗口操作举例	23
第3课 Windows Me/2000 的菜单及其操作技术	25
一、打开和关闭菜单	25
二、选择菜单命令	27
三、菜单命令的附带信息	28

四、变化的菜单命令	30
第4课 Windows Me/2000 的对话框	31
一、对话框的组成	31
二、对话框的分类及操作	32
三、对话框的命令按钮	34
四、关闭对话框	34
第5课 任务栏与多任务管理	34
一、“开始”按钮的两种使用技巧	35
二、任务栏使用与设置	36
三、多任务管理	37
习题二	40
第3讲 文件管理与磁盘管理	42
第1课 Windows Me/2000 文件类型	42
第2课 “我的电脑”与文件系统管理	44
一、“我的电脑”基本命令	44
二、使用“我的电脑”浏览文件系统	45
三、设置文件夹的浏览方式	47
四、使用“我的电脑”管理文件与磁盘	49
第3课 “Windows 资源管理器”及其组织体系	50
一、“Windows 资源管理器”窗口概貌	51
二、工具栏与地址栏	51
三、树格与内容格	52
四、树型控件及操作	53
五、状态栏	54
第4课 文件与文件夹的操作技术	54
一、选定文件或文件夹	54
二、文件与文件夹的复制、删除、恢复、移动与命名	56
三、创建文件夹与快捷方式	60
四、查找文件与文件夹	61
五、文件浏览、编辑与打印	62
六、建立文件和应用程序的关联关系	63
七、启动应用程序	64
第5课 显示与修改变属性	65
一、磁盘驱动器与桌面部件的属性	65
二、Windows Me/2000 应用程序的属性	65
三、文件与文件夹的属性	66
四、MS-DOS 应用程序的属性	66
习题三	68
第4讲 系统与设备的管理和设置	70

第1课 Windows Me/2000 的定制操作	70
一、设置鼠标和键盘	70
二、日期、时间设置与区域设置	71
三、桌面显示属性设置	72
四、设置多用户与用户密码	73
五、设置任务栏、“开始”菜单与辅助选项功能	73
第2课 系统与设备的维护和管理	75
一、系统设备管理	75
二、磁盘管理与优化	76
三、监视系统与网络	78
四、使用系统信息工具	79
五、系统还原与系统维护计划	80
六、电源管理	82
七、添加、删除程序与系统自动更新	82
第3课 多媒体与娱乐	83
一、安装多媒体功能的支持设备	83
二、声音和多媒体属性设置	84
三、使用 Windows Media Player	84
四、使用录音机	85
五、剪辑和制作电影	85
六、安装和设置扫描仪、照相机	86
七、玩玩游戏	87
第4课 打印设置与管理	87
一、打印机硬件安装	87
二、打印机软件安装	87
三、设置打印机	88
四、打印文档	89
五、管理打印作业	89
习题四	90
第5讲 汉字输入与实用工具使用	92
第1课 汉字内码方案与标准简介	92
一、汉字内码体系	92
二、GB、GBFT 及 GB2312—80、GB12345—90	93
三、BIG5 及 CNS11643	93
四、UCS 及 ISO/IEC10646.1—1993	94
五、CJK 及 GB13000.1	94
六、GBK 及与其他内码体系的关系	95
第2课 汉字输入法的安装与设置	96
一、安装汉字输入法	96

二、选用汉字输入法	97
三、汉字输入法的一些规定	98
四、定制汉字输入法热键	98
五、汉字输入法的卸除	99
第3课 汉字输入与操作	99
一、汉字输入法的操作界面	99
二、汉字输入与操作	100
三、设置汉字输入法	100
四、手工造词	101
五、在线造词	102
六、获取输入法的帮助信息	103
第4课 实用工具使用	103
一、记事本	103
二、写字板	104
三、画图	104
四、计算器	105
五、输入法生成器	105
六、映像	106
七、造字程序	106
八、辅助工具	106
习题五	107
第6讲 Word 2000 中文版的基础知识	110
第1课 Word 2000 中文版的安装、启动与退出	110
一、Word 2000 中文版的运行环境	110
二、安装 Word 2000 中文版	110
三、启动 Word 2000 中文版	111
四、退出 Word 2000 中文版	111
第2课 Word 2000 中文版的窗口界面	112
一、标题栏	112
二、菜单栏	113
三、工具栏	114
四、标尺	114
五、文档窗口与文档编辑区	114
六、滚动条	115
七、状态栏	115
习题六	115
第7讲 文件操作与文字编辑技术	117
第1课 文件操作技术	117
一、建立新文件	117

二、打开文档文件	117
三、多个文件间的切换	118
四、文件查看与视图方式	119
五、保存文件	120
六、删除文件	121
七、关闭文件	122
第2课 文字输入与文本编辑	122
一、输入字符及设置输入状态	122
二、利用键盘和鼠标移动插入点及翻滚文件内容	123
三、选定文本	124
四、文本的移动、复制、粘贴、删除、恢复与重复	125
五、查找与替换	127
第3课 文字格式与修饰	129
一、格式工具栏的组成与功能	129
二、设置或清除字符格式	130
习题七	131
第8讲 表格编辑与文理	133
第1课 表格创建操作	133
一、使用工具按钮创建表格	133
二、使用菜单命令创建表格	134
三、使用鼠标绘制表格	135
第2课 表格编辑与操作	135
一、表格的编辑与选定状态	135
二、在表格中移动光标	136
三、在表格中键入或删除文字	136
四、在表格中添加/删除行或列	137
五、调整行高和列宽	137
六、单元格操作技术	138
七、拆分表格操作	140
第3课 表格的数据处理	140
一、表格排序	140
二、表格数据计算	140
习题八	141
第9讲 图文混排及高级操作	143
第1课 插入和编辑图片	143
一、插入图片	143
二、图片设置与编辑	144
第2课 绘制和编辑图形	145
一、绘制图形	145

二、设置和编辑图形	146
第3课 文本框与图文框的操作	147
一、文本框与图文框	147
二、插入方法	148
三、设置与调整	148
第4课 艺术字的创建及设置	149
一、创建艺术字	149
二、设置艺术字	150
第5课 公式创建及编辑	151
一、创建公式	151
二、编辑公式	152
第6课 自动拼写、语法检查与自动更正	153
一、自动拼写与语法检查	153
二、自动更正	154
习题九	155
第10讲 页面设计、版式文理与输出打印	157
第1课 段落格式与排版	157
一、段落对齐	157
二、段落缩进	158
三、段落间距与行间距	159
四、设置制表位	159
第2课 标题与目录	160
一、设置标题	160
二、更改标题样式	161
三、设置目录	162
四、生成目录	162
五、更新目录	163
六、更改目录样式	163
七、建立新样式	163
第3课 页面编排与设置操作	163
一、页面设置	164
二、页眉页脚的插入及设置	165
三、分页符与页码	166
四、分栏操作	166
五、设置边框和底纹	167
六、设置水印	168
第4课 打印预览与输出打印	170
一、文档的打印预览	170
二、文档的打印输出	171

三、拖放打印	173
习题十	173
第 11 讲 Excel 2000 中文版的基础知识	175
第 1 课 Excel 2000 中文版的安装、启动与退出	175
一、Excel 2000 中文版的运行环境	175
二、安装 Excel 2000 中文版	175
三、启动 Excel 2000 中文版	176
四、退出 Excel 2000 中文版	176
第 2 课 Excel 2000 中文版的窗口界面	177
一、标题栏	177
二、菜单栏	177
三、工具栏	178
四、编辑栏	178
五、工作簿窗口与工作区	179
六、工作表标签	180
七、行标签与列标签	180
八、滚动条	180
九、状态栏	180
习题十一	180
第 12 讲 工作簿操作与数据编辑	182
第 1 课 工作簿操作技术	182
一、创建新的工作簿文件	182
二、打开工作簿文件	183
三、多个工作簿文件间的切换	183
四、工作簿查看与视图方式	184
五、保存工作簿文件	184
六、删除工作簿文件	185
七、关闭工作簿文件	185
第 2 课 数据输入与编辑	186
一、工作表与单元格	186
二、输入数据	186
三、利用键盘和鼠标移动单元格选择框及翻滚工作表内容	189
四、选定单元格	190
五、数据修改	191
六、数据的移动、复制、粘贴、删除、撤消与恢复	191
七、查找与替换	193
第 3 课 单元格及行、列的添加与删除操作	194
一、单元格的添加与删除	194
二、在工作表中添加、删除行或列	194

第4课 工作表操作	195
一、插入工作表	195
二、工作表重命名	195
三、选定工作表	195
四、移动或复制工作表	196
五、隐藏或显示工作表	196
六、删除工作表	196
习题十二	196
第13讲 数据格式修饰与工作表版式设置	198
第1课 数据格式与修饰	198
一、格式工具栏的组成与功能	198
二、设置数据格式及修饰形式	199
第2课 行高或列宽的设置操作	202
一、列宽设置方法	202
二、行高设置方法	203
三、设置最合适的行高或列宽	203
第3课 使用工作表“自动套用格式”	203
习题十三	204
第14讲 数据文理与图表操作	205
第1课 数据计算	205
一、使用公式计算	205
二、使用函数计算	206
三、单元格引用与公式复制操作	208
第2课 数据处理	210
一、数据排序	210
二、数据筛选	211
三、记录单处理	212
四、数据的分类汇总	213
五、有效数据	213
六、分列	214
七、合并计算	214
八、组及分级显示	215
第3课 统计数据的分析方法及分析工具	216
第4课 图表操作	217
一、创建图表	217
二、图表的编辑与修改	220
三、设置图表格式	221
第5课 数据透视表	222
习题十四	224

第 15 讲 页面设置与输出打印	226
第 1 课 页面设置	226
一、设置页面参数	226
二、设置页边距	227
三、设置页眉页脚	227
四、设置工作表	228
五、设置和取消打印区域	228
第 2 课 打印预览与输出打印	228
一、打印预览	229
二、打印输出	229
习题十五	231

docsriver 文川网
入驻商家 古籍书城

在文川网搜索古籍书城 获取更多电子书

第 1 讲 Windows Me/2000 中文版概述

本讲概要:

- 📖 计算机基本操作
- 📖 启动和退出 Windows Me/2000
- 📖 Windows Me/2000 的基本组成及操作
- 📖 从“开始”开始

随着计算机和网络技术的不断发展与广泛普及,在当今社会不会使用计算机,不会编辑电子文档或者不会使用电子表格,就可能会给自己的工作带来许多不便。对于那些从事知识型工作的人们来说,这一点显得就更为突出。有鉴于此,本书集中讲解计算机基本操作、文档编辑方法和电子表格处理技术,以帮助大家快速掌握这些方面的知识和技术。

目前,最流行的操作系统是 Microsoft 公司出品的 Windows Me(Millennium Edition)与 Windows 2000 Professional,前者是 Windows 98 的千禧年(Millennium,指 2000 年)升级版,后者是基于 NT 技术构建的专业版,它们的基本操作一致,因此本书就综合 Windows Me 中文版与 Windows 2000 Professional 中文版(以后简称 Windows Me/2000),从第 1 讲到第 5 讲详细讲解 Windows 系统的操作技术。学会了 Windows 系统的基本操作,我们将在第 6 讲至第 10 讲、第 11 讲至第 15 讲,来分别学习基于 Windows Me/2000 环境的目前最流行的字处理软件 Word 2000 中文版和电子表格编辑软件 Excel 2000 中文版。

由于学习软件操作前大家需要了解一些有关计算机基本操作的知识,所以本讲我们先来学习计算机的基本操作,然后再学习 Windows Me/2000 的初步知识。

📖 第 1 课 计算机基本操作

计算机的基本操作主要涉及计算机的开机与关机、键盘与鼠标的使用方法、软盘与光盘的使用方法。

一、计算机启动与关机

计算机的启动主要分为冷启动和热启动两种。另外还有一种“复位(Reset)”启动方式。

冷启动是指打开计算机的电源开关进入系统引导并进行系统自检。因此冷启动一般是在计算机每次开机时采用,中途一般不用。因为和电视机一样,计算机也不能频繁地开关,如果关机后实在需要重新开机,也应该在停机几分钟以后再行启动,否则容易损害机器。



热启动是指在不关闭计算机电源的情况下，重新启动机器而不进行系统自检。这是通过同时按下 Ctrl、Alt、Del 三键来实现的。

复位(Reset)启动是在不关闭电源的情况下，按下计算机上的 Reset 复位按钮实现的系统重新引导和进行系统自检。这一般是在机器使用中途需要或出现死机等现象时使用。

此外，开机的顺序是先开打印机，再开显示器，最后开主机(有的机器是打开主机后，显示器也随之打开)。关机顺序是先关主机，再关打印机，最后关显示器。

二、键盘组成与使用

键盘是向计算机输入信息的主要工具，我们有必要了解键盘的组成与使用方法。

(一) 键盘组成

如图 1-1 所示，支持 Windows Me/2000 的新型键盘包括 26 个字母键、10 个数字键、标点符号键、特殊符号键以及若干控制键和功能键等。这些键在键盘上横向排成 6 排，可以分成 4 个主要部分：

最上面 1 排为特殊功能键部分，由 12 个特殊功能键<F1>~<F12>、逃逸键<Esc>、屏幕内容打印键<Prtscr SysRq>、显示内容卷动键<Scroll Lock>、暂停/中止键<Pause/Break>及 3 个指示灯组成。3 个指示灯是数字锁定指示灯(Num)、大写锁定指示灯(Caps)和滚屏锁定指示灯(Scroll)。

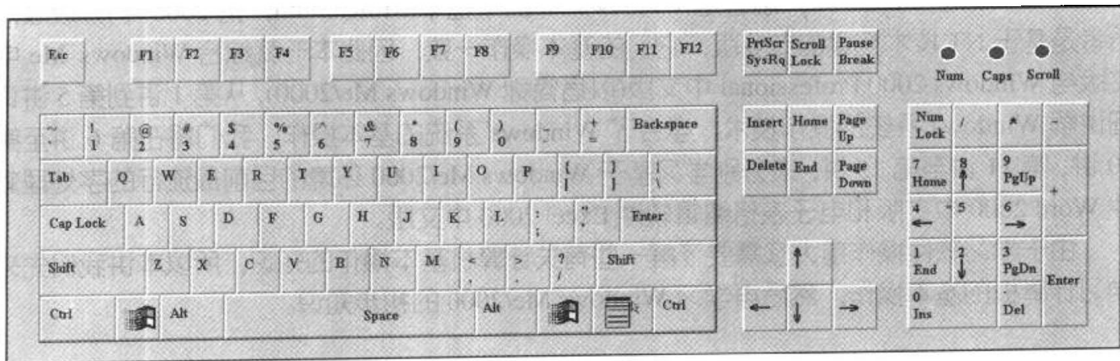


图 1-1 键盘组成

下面 5 排键的左边部分为基本键部分，由标准的白键和灰键(控制功能键)组成。白键包括 26 个英文字母键、数字键、标点符号键、特殊符号键及空格键；灰键有表格键<Tab>、大写字母锁定键<Cap Lock>、2 个上档键<Shift>、2 个控制键<Ctrl>、2 个转换键<Alt>、2 个启动 Windows Me/2000 “开始”菜单的键(即有 Windows 图标的那 2 个键)、鼠标右击替代键(即最下一排左边控制键<Ctrl>左旁的那个键)、退格键<Backspace>和回车键<Enter>。

中间部分为编辑键部分，由光标移动键<←>、<↑>、<↓>、<→>、插入键<Insert>、删除键<Delete>、<Home>键、<End>键、<PageUp>键和<PageDown>键组成。

右边部分称为“小键盘”，是数字与算术符号输入区，包括光标移动键、数字键、插入键<Ins>、删除键、<Home>键、<End>键、<PgUp>键、<PgDn>键、四则运算符号键、

小数点键、回车键<Enter>及数字锁定键<Num Lock>。

(二) 键盘指法与键盘使用

要想熟练地使用键盘，必须掌握正确的键盘指法。具体练习时可从击键姿势、手指形态、击键用力方法三个方面去把握。

① 击键姿势。一般应该做到坐姿端正，腰背挺直，两脚平放在地上；肩部放松，大臂自然下垂，前臂与键盘成水平线，两手手指自然悬放在基本键上；人体与键盘距离为 20 厘米左右，肘部与腰部距离为 10 厘米左右，上衣中线与键盘底板对准。

② 手指形态。左手小指、无名指、中指、食指分别悬置于 ASDF 键上，拇指自然向掌心弯曲；右手食指、中指、无名指、小指分别悬置于 JKL 和分号(；)键上，拇指轻置于空格键上。其他键的手指分工如图 1-2 所示。

每个手指负责纵向的 3 个键，左右食指负责 6 个键，大拇指负责空格键，在 F 键和 J 键上分别有一个凸出的短横线，这两个键叫定位键，是左右手指的食指位置，它们所在的行是输入指法的原始位置，无论输入哪个字符，输入后都要立即回到原始位置。

③ 击键用力方法。击键时主要的用力部位应当是指关节，而不应是手腕；待手指灵敏度加强后再发展为指力与腕力相结合。应该以指端垂直向键盘使用冲击力，且在瞬间发力并立即反弹，即力求击键迅速，声音清脆，有节奏感；不要按键，更不要一直压到底甚至按住不放，除非指明按住键操作。

按键时，除了一次按一个键的情况外，还有一次同时按多个键的情况。操作方法举例如下：其一，Alt+F4：表示同时按下 Alt 和 F4 键，即按住 Alt 键不放，再按下 F4 键。

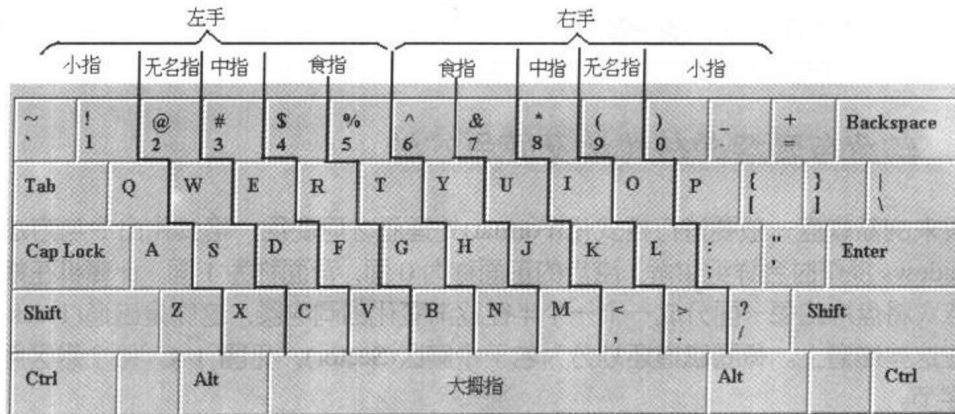


图 1-2 键盘手指分工

其二，Alt+字母键：表示按下并释放第一个键，然后按下第二个键，即先按一下 Alt 键，松开后再按字母键。

三、鼠标使用方法

鼠标是鼠标器的简称。利用鼠标可以定位，可以选定操作对象，也可以移动或激活对象，甚至还可以进行手写输入等。

使用鼠标时，屏幕上会出现一个鼠标光标。它的形状随着软件工作环境、系统操作任务及工作状态的不同而变化，图 1-3 给出了几种常见的鼠标光标形状。

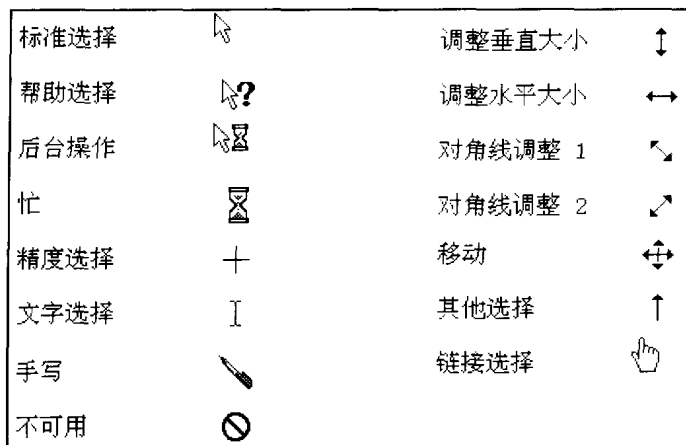


图 1-3 常见的鼠标光标形状

鼠标光标也称为鼠标指针、鼠标箭头，或者更简单地称它为“鼠标”。当移动鼠标器时，鼠标光标就会在窗口中移动。有关鼠标器的操作主要包括以下几种：

- ① 单击。指按一次鼠标器左按钮，并随即放开。
- ② 双击。指连续两次快速按鼠标器的左按钮，并随即放开。
- ③ 拖曳/拖动。指把鼠标器的箭头光标定位在一个图标上，然后按下鼠标器左按钮不放，拖动至下一个新的位置，随后放开。
- ④ 指向。就是移动鼠标器，将鼠标器的箭头光标放到某一项目上。

四、软盘与硬盘的格式化及使用方法

刚买来的新软盘一般要进行格式化(Format)处理后才可使用，格式化命令与方法在后面介绍 Windows 操作时会详细讲解。磁盘的正面称为 0 面，背面称为 1 面。计算机在格式化软盘时，依次将盘片的每一面分成一个一个半径逐渐变化的同心圆，这就是磁道(Track)。信息就记录在这些磁道上。每圈磁道还划分为若干个扇区(Sector)，见图 1-4。每个扇区用于存放若干字节。

几个扇区又被划分为一族(Cluster)，这是存放数据的基本单元，每一族只能存放一个文件或文件的一部分。大的文件一般会被分配在不同的簇中，这些簇往往不是连在一起的，这是因为按顺序存放不一定能保证存取快，也不一定放得下。同一个簇中不允许存放不同的文件，就像在同一个货位不应放置不同的货物一样。存放同一文件的若干不连续的簇是如何有机地连接的呢？格式化磁盘时，计算机会在磁盘第 0 磁道上的保留扇区中建立一个文件分配表 FAT(File Allocation Table)，专门用于存放磁盘中的存放结构以及所在的位置等信息，这相当于仓库记录货物存放地点的账本，但并不完全相同，账本丢了可以到库里找货物，但文件分配表丢了，文件却无法找到了。


删除文件时，计算机会自动在文件分配表的相应文件名上作个记号，这样做不但快捷，

而且必要时还能恢复已删除的文件。当然恢复之前不能再存入别的文件，因为已删除的文件虽然没有真正删除掉，但由于作了标记，新的文件存入时就会把这些位置视为空的而覆盖掉。

3.5 英寸盘的护套上有一个带有活动滑块的方形小孔，如果移动滑块露出小孔，磁盘驱动器对这张磁盘就只能读出原有数据而不能写入新的数据或改写原有数据。这个小孔常被称为写保护孔。

读写软盘时必须把软盘插入到软盘驱动器中，这时一定要注意插入的方向符合驱动器要求，不要插反，也不要插倒。软盘插入到位后，驱动器上的按钮就会弹出，表示软盘已经正确插入，接下来就可以进行读写操作了。操作完毕，按下驱动器上的按钮，就可以把软盘从驱动器中弹出。

第0磁道
第1磁道

 使用软盘应该注意：切忌将磁盘靠近任何磁场，也不要


第38磁道
第39磁道

用手去触摸裸露的盘面部位，不能弯曲、重压盘面或用硬笔在盘面上书写，否则，软盘就很可能受损，从而丢失信息；此外，在将软盘由磁盘驱动器取出后应立即放回磁盘盒内，软磁盘的保存温度范围为 10~50℃，相对湿度范围为 20~80%RH。

一个扇区

图 1-4 软盘上的存储格式

硬盘同软盘一样，使用前必须格式化。硬盘的存储容量比软盘大得多，因此它的磁道数和扇区数也大得多。相应地，每一簇所包含的扇区数也多一些。为了增加存储容量，许多硬盘驱动器中有几个甚至十几个盘片。此外，还有一个称为“柱面(Cylinder)”的名词，用来表示一个双面软盘或一组硬盘片具有相同位置的磁道。

 使用硬盘要注意：当硬盘正在进行读或写的操作时，不要突然关机；搬动带有硬盘的

主机时要轻搬轻放，尽量避免剧烈震动。

五、光盘使用方法

利用光盘驱动器可以读取光盘中保存的数据。光盘驱动器(简称“光驱”)一般安装在主机箱内，在主机面板上可以看到光驱面板。它的右下角一个按钮，用于光盘仓的开关。计算机开机状态下，按一下这个按钮，光盘仓会自动弹出，这时可以取出或放入光盘；再次按下该按钮，则可以关闭光盘仓。

光驱可以播放 CD 唱盘，所以多数光驱面板上还有音量控制旋钮和耳机插孔。音频信号的标准重放速率是 150KB/s，这个传输速率已成为光驱的标准速率。平常所说的 8 倍速光驱是指其速率为 150KB/s 的 8 倍，40 倍速光驱是指速率为 150KB/s 的 40 倍，其他以此类推。

将光盘放入光驱时，注意要将光盘的信息面(即没有印刷文字的一面)朝下放入。平常要注意保持光盘面清洁，避免划伤。

除了只读的光盘外，现在市面上还有可以写入的光盘和可以擦写多次的光盘。向这类光盘写入数据时必须使用光盘刻录机和相应的刻录软件，光盘刻录机的外形与光盘驱动器基本



一样，但价格较高。

第 2 课 启动和退出 Windows Me/2000

使用 Windows Me/2000 系统之前，需要先把它们安装到所用的计算机中。安装时可使用 Windows Me/2000 中文版安装盘中的安装程序 Setup.exe 进行安装。能够安装和运行 Windows Me/2000 中文版的计算机系统应当具备如下部件及性能：

① 基于 Pentium、Pentium MMX、Pentium II、Pentium III、Pentium 4 或更高档微处理器芯片的计算机，建议使用 Pentium III 以上的计算机。

② 至少 32MB 内存，128MB 或更高时运行性能更好，建议配置 128M 以上的内存。

③ 200MB 以上的可用硬盘存储空间，如果完全安装 Windows Me/2000，则需要 500MB 以上的可用硬盘存储空间。为保证运行速度，建议配置 2.0GB 以上的硬盘。

④ 1.2MB 或 1.44MB 软盘驱动器一台或 CD-ROM 驱动器，建议至少配置一个软盘驱动器和一个 CD-ROM 驱动器。

⑤ 支持 Windows Me/2000 的标准 VGA 或更高级 VGA 的显示器适配卡以及兼容的监视器。


⑥ 一只鼠标器或其他兼容的定位设备。

如果计划使用 Internet 通信套件浏览网络信息、收发电子函件或传真以及访问联机服务，用户的计算机还应配置一个调制解调器或网卡以及相应的网络软件。如果想使用 Windows Me/2000 提供的功能强大的声像工具，则用户的计算机系统还应配置声卡、音箱和麦克风。

一、启动 Windows Me/2000

Windows Me/2000 安装好后，接下来就可以启动并使用 Windows Me/2000 了。启动 Windows Me/2000 非常简单，只需接通计算机电源，打开计算机开关，Windows Me/2000 即能自动启动。计算机启动后，屏幕上会出现启动画面和操作系统名称(即 Windows Me 或 Windows 2000 Professional)的提示信息，此时系统正为启动进行初始化和有关设置。稍候片刻，启动画面消失，屏幕上出现口令对话框，提示用户登录到 Windows Me/2000。在这个对话框中输入用户名和用户口令，然后单击“确定”按钮即可进行登录。如果不设口令，则此登录提示对话框不会出现，而直接进行后面的运行。

随后，屏幕画面变成称为“桌面”的 Windows Me/2000 的工作画面。如图 1-5 所示，该桌面包括“我的电脑”、“我的文档”、“Internet Explorer”、“网上邻居”、“回收站”、“Outlook Express”、“我的公文包”、“Windows Media Player”八个组件图标和“开始”按钮以及任务栏，相关内容我们将在后面介绍。

需要说明的是，Windows Me 与 Windows 2000 Professional 的运行界面和各种功能界面基本一样，为了节省篇幅，本书中我们均以 Windows Me 的界面为例进行讲解。

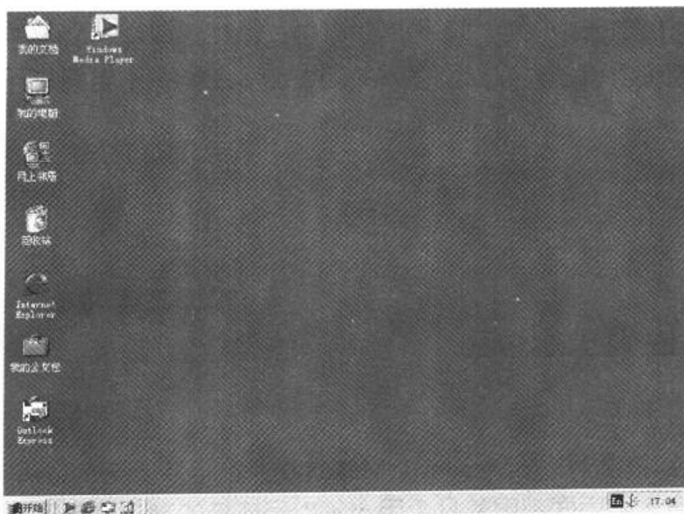


图 1-5 Windows Me/2000 的工作桌面

二、退出 Windows Me/2000

退出 Windows Me/2000 操作系统时，是不是只要关闭计算机电源就可以呢？不是的，这样做绝对不行！这是因为 Windows Me/2000 是一个多任务操作系统，有时前台运行某一程序的同时，后台可能也在运行若干个程序。这时，如果因为前台程序结束而关闭计算机电源，那么后台程序的运行结果和处理数据就会丢失。特别地，由于 Windows Me/2000 运行多任务过程中可能需要占用大量硬盘存储空间来保存临时数据，这些以临时文件形式保存的数据在 Windows Me/2000 正常退出时将被全部删除，以便清除硬盘“垃圾”数据，节省存储空间。但是，非正常退出 Windows Me/2000 时，系统来不及处理这些“垃圾”，从而会导致硬盘存储空间的浪费。鉴于此，Windows Me/2000 专门在“开始”菜单中提供了“关机”命令，以便能使得 Windows Me/2000 正常退出。

(一) 准备退出 Windows Me/2000

准备退出 Windows Me/2000 的工作主要是关闭所有已经打开的窗口和运行的前后台应用程序。为了进行此类操作，我们需要先来认识一下窗口的组成。

在 Windows Me/2000 系统中，每个应用程序窗口的左上角都有一个代表该程序的小图标。它实际上是“控制菜单框”，单击它即可打开控制菜单。在窗口标题的下面一行，显示用户可以使用的各类命令，这一行称为“菜单条”。

如图 1-6 所示的窗口，它的标题为“记事本”，当前内容为“无标题”。标题条左边是控制菜单框图标，标题条右边有三个按钮，最右边的按钮是“关闭”按钮。标题条下面是菜单条，显示可以使用的菜单项，如“文件”、“编辑”、“搜索”和“帮助”。

关闭应用程序窗口的方法有如下 4 种：

- ① 直接使用鼠标器单击“关闭”按钮，即可将当前打开的窗口关闭。
- ② 把鼠标器指针移向控制菜单框，在控制菜单框上双击鼠标器按钮就可退出该窗口。或者，使用鼠标器单击控制菜单框，激活并打开控制菜单，如图 1-7 所示，再用鼠标器单击

其中的“关闭”命令即可退出该窗口。如果使用键盘操作，可按“Alt+空格键”也可打开控制菜单，然后使用箭头键移动光标，选择“关闭”命令即能退出当前打开的窗口。



图 1-6 窗口顶部组成

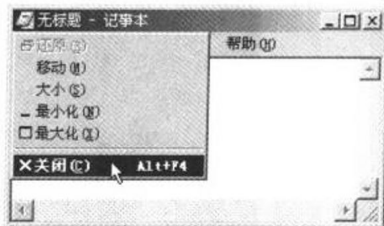


图 1-7 打开控制菜单选择“关闭”命令

③ 使用键盘快捷键退出。Windows Me/2000 系统和基于 Windows Me/2000 环境的应用程序中，有很多命令的后面都跟着几个用“+”号连接的键，这都是对应命令的快捷键。所谓快捷键就是不用打开菜单，也不用选择命令，只需在当前窗口中直接按下相应命令的快捷键，就可以执行这个命令。在图 1-7 中可以看到控制菜单中的“关闭”命令后面跟着“Alt+F4”。它就是“关闭”命令的快捷键。在当前窗口中，直接按 Alt+F4 键就可以退出这个应用程序。

④ 使用菜单命令退出。在应用程序窗口中，一般按 Alt+F 键可以选择菜单条中的“文件”菜单项或者直接用鼠标器单击该菜单项，就可打开“文件”菜单(见图 1-8)，在出现的菜单中按 X 键选择“退出(X)”命令或直接用鼠标器单击该命令，就可以关闭当前窗口并退出应用程序。

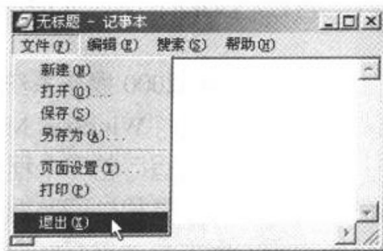


图 1-8 打开“文件”菜单选择“退出(X)”命令


💡注意，这里选择“文件”菜单时按的“F”键和选择“退出”命令时按的“X”键都是它们菜单项名或命令名后跟的括号里的字母。在整个 Windows Me/2000 系统和基于 Windows Me/2000 环境的应用程序中，按下 Alt 键再按菜单项名或命令名后跟的括号里的字母，都可以打开或选中这个项或这个命令。

(二) 退出 Windows Me/2000

关闭所有打开的程序窗口后，就可以退出 Windows Me/2000 了。可用鼠标器单击“开始”按钮，打开“开始”菜单，从中选择并单击“关机”项，屏幕上立即弹出标题为“关闭 Windows”的对话框(见图 1-9)，或者使用快捷键直接按“Alt+F4”也可打开这个对话框。对话框中一般会提供 4 个选项，用户可以根据自己的需要选择相应的选项。然后，使用鼠标器单击“确定”按钮或直接在“确定”按钮上按回车键，关机程序即可执行用户选择的选项；否则，选择“取消”选项，就不会退出 Windows Me/2000 系统，而返回到 Windows Me/2000 的工作画面窗口。4 个选项解释如下：

④ 关机。选择此项可以退出 Windows Me/2000 系统，并准备关闭计算机，同时把保

留在内存中的本次开机后对 Windows Me/2000 设置的更改保存到硬盘中，并清除此次运行的“垃圾”数据。做完这些工作后，关机程序便给出一个提示画面，告诉用户可以完全地关掉计算机了，随后计算机就会自动关闭。

 需要牢记的是，如果所用计算机不能自动关机，则务必要等到出现可以安全关机的画面后才可以关掉计算机的电源，否则 Windows Me/2000 的关机程序无法完成该做的工作，而给计算机留下后患。

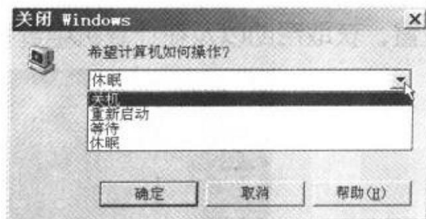





图 1-9 退出 Windows 系统时出现的关闭选项

 重新启动。选择此项后，Windows Me/2000 的关机程序将首先完成上面所述的工作，然后自动重新启动计算机和 Windows Me/2000 系统。

 等待。只要计算机支持该功能，且在 Windows 系统中的“电源选项”中选取了该项(选取方法以后介绍)，图 1-9 中就会出现这一项。选择该项可使计算机进入等待状态，这种状态下计算机可节省电能消耗，但又能保持立即可用的环境，用户可随时激活并使用 Windows Me/2000 系统。

 休眠。选择此项后，计算机将保存当前 Windows 系统的设置，并将当前存储在内存中的全部信息写入硬盘，然后关闭计算机进入休眠状态。当重新启动计算机时，Windows 系统将快速还原到计算机休眠以前的状态。只要计算机支持该功能，且选中“电源选项”中的“启用休眠支持”选项，图 1-9 中就会出现“休眠”一项。

第 3 课 Windows Me/2000 的基本组成及操作

进入 Windows Me/2000 中文版系统后，首先看到的是图 1-5 所示的 Windows Me/2000 的工作画面。我们就从这个工作画面开始简要介绍 Windows Me/2000 中文版基本组成及操作方法。

一、Windows Me/2000 桌面及操作

如图 1-5 所示，Windows Me/2000 的屏幕上显示有一些图形符号和按钮。一般地，屏幕背景称为 Windows Me/2000 的“桌面”，屏幕上的图形符号称为“图标”，每个图标代表了一个应用程序，图标下的名字就是它所代表的应用程序的名称。如果要启动某一应用程序，可把鼠标器指针对准图标，双击鼠标器按钮。或者，使用键盘上的箭头键把光标移到图标，按键盘上的回车键，就可选择该图标，启动该程序。图标所代表的应用程序即可运行。在 Windows Me/2000 系统中，应用程序一运行，通常在屏幕上打开一个矩形工作区，这就是“窗口”。

Windows Me/2000 桌面底部的水平矩形条称为“任务栏”(见图 1-5)。任务栏中除显示有“开始”按钮外，右端还显示了当前时间、键盘语言等项目的图标。“开始”按钮的右邻还显示有几个快捷操作图标，单击这些图标，可以快速打开相应的程序。用户开始工作后，任务栏中还会列出一些窗口名称，分别对应桌面上正在打开的程序窗口。



“开始”按钮是 Windows Me/2000 系统中程序与执行方式的控制中心，它管理着存放在磁盘中的应用程序和数据等，是用户工作的起点。单击“开始”按钮可以打开一个菜单，这就是“开始”菜单(见图 1-10)。通过“开始”菜单，我们可以启动程序、打开文档、更改系统设置、获取帮助以及在计算机中查找指定信息等。

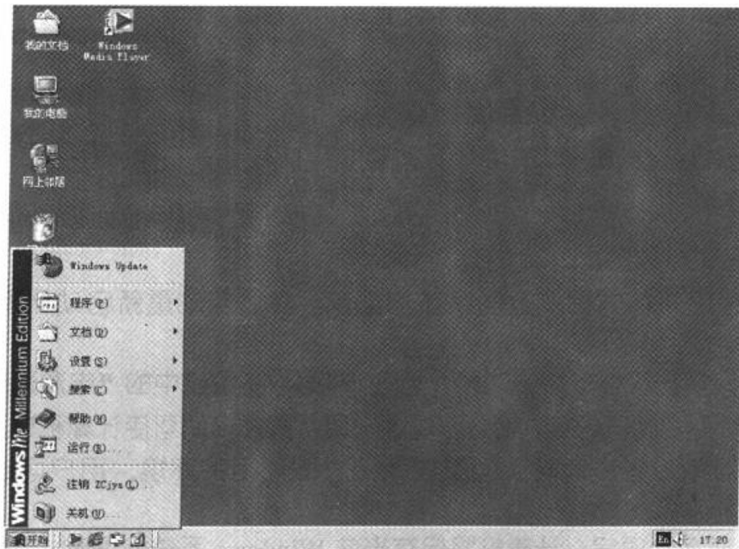


图 1-10 打开“开始”菜单

如图 1-10 所示，Windows Me/2000 的“开始”菜单提供了“Windows Update”、“程序”、“文档”、“设置”、“搜索”、“帮助”、“运行”及“注销(用户名)”、“关机”等组件和命令。菜单中“程序”、“设置”等项的右边有一个小三角，表示该项还有子菜单。这种含有子菜单的项通常称为“组件”。把鼠标指针指向这些组件，即可打开它们的子菜单。

Windows Me/2000 系统的桌面就如同我们平时办公室里的办公桌一样，随着工作内容的不同，桌面上放置的内容可以经常变化，这取决于用户的工作状况和进行的工作项目。Windows Me/2000 允许用户可以重新配置桌面，改变桌面面目。

在 Windows Me/2000 桌面上使用键盘操作时，连续按动箭头键(→、←、↑和↓)，光标就可在各程序图标之间移动。当光标停在某确定的图标上时，按回车键就可打开或运行该应用程序窗口。按动 Tab 键可以使光标在程序图标与“开始”按钮和任务栏之间移动，按 Ctrl+Esc 键或键盘上的“开始”菜单启动键都可以打开“开始”菜单。在“开始”菜单中按动箭头键就可以选择其中的组件和命令。

下面，我们就简要介绍 Windows Me/2000 的各组成部分及主要功能。本课主要介绍桌面组件及其功能，“开始”菜单的组成及功能由于内容较多，我们放在下一课介绍。

二、各组成部分及基本操作

(一) 我的电脑

“我的电脑”就是 Windows Me/2000 用来管理文件与文件夹的应用程序。双击桌面上的

“我的电脑”图标即可启动“我的电脑”。使用“我的电脑”可以查看计算机上的所有内容，如浏览文件与文件夹，建立快捷方式，新建、复制、移动、删除文件与文件夹，查看网络系统中其他计算机及磁盘驱动器中的内容，等等。

(二) 我的文档

“我的文档”是 Windows Me/2000 为用户提供的便于存取文件的桌面文件夹，其中保存的文档、图形或其他各类文件都可以得到快速访问。在“写字板”或“画图”等应用程序中保存文件时，如果用户没有选择其他位置，则该文件将由 Windows Me/2000 系统自动保存在“我的文档”中。“我的文档”其实是一个文件夹，在“我的电脑”或“Windows 资源管理器”中浏览时它的名字是“My Documents”。

(三) Internet Explorer

Windows Me/2000 嵌入了 Internet Explorer 5.0，它是一个用于 Internet 信息资源浏览的程序。通过它，用户可以访问 Internet 上浩如烟海的遍布世界各地的信息资源。

(四) 网上邻居

“网上邻居”是用户计算机所处的外部环境，它能提供给用户各种不同类型的服务。通过“网上邻居”可以浏览工作组中的计算机和局域网上的全部计算机以及它们中存储的共享文件和文件夹。双击“网上邻居”图标，即可打开它的窗口，从中即可查找自己需要的内容。

(五) 回收站

“回收站”是 Windows Me/2000 为有效地管理删除文件而准备的应用程序。用户可以删除那些不再使用的旧文件、临时文件和备份文件，以释放磁盘空间。Windows Me/2000 将所有删除的文件或文件夹放入桌面上的“回收站”中。放入“回收站”中的文件或文件夹并没有真正删除，只是做好了删除的准备。如果用户又改变主意，则可以使用“回收站”恢复误删除的文件。如果用户确想删除某些文件或文件夹，则可以使用“清空”命令，来清空“回收站”，释放磁盘空间。

(六) Outlook Express

Windows Me/2000 还嵌入了 Outlook Express 5.0，它是一个专门负责发送和接收电子函件的工具软件。使用它可以有效地创建、发送、接收和组织、管理各类电子函件。

(七) 我的公文包

“我的公文包”是 Windows Me/2000 提供的一个用于管理同步文件的实用程序。如果希望在家里或途中修改某些文件，就可使用“我的公文包”来保存这些文件的更新版本。

使用时，要先将文件从主计算机的共享文件夹中拖到便携机(笔记本电脑)系统桌面上的“我的公文包”图标中，使用完便携机中的文件后，再重新连接到主计算机上，然后单击“我的公文包”中的“全部更新”按钮来自动更新主计算机中的文件，即用“公文包”中修改过的文件替换主计算机中未修改的文件。这样，主计算机中的文件将自动更新，用户不必移出“公文包”中修改过的文件或删除已有的副本。



(八) Windows Media Player

Windows Media Player 是在计算机和 Internet 上播放和管理多媒体的中心，是 Windows Me/2000 的“媒体播放机”。它可用来播放音频 CD、视频或动画文件，可用来收听世界范围内的广播电台，寻找和播放 Internet 上提供的电影，还可用来创建计算机中所有媒体的自定义列表，并可控制多媒体硬件设备(如 CD-ROM 驱动器等)的设置。

第 4 课 从“开始”开始


前文述及，Windows Me/2000 的“开始”菜单提供了“程序”、“文档”、“设置”、“搜索”、“帮助”、“运行”及“注销(用户)”、“关机”等组件和命令(见图 1-10)，而且菜单中的“程序”、“设置”等项还含有子菜单。Windows Me/2000 的“开始”菜单还提供了一条“Windows Update”命令。下面就简要介绍菜单中的各组成项目及功能。

一、Windows Update

“Windows Update”是用于更新 Windows Me/2000 的联机扩展命令，通过它用户可以直接从 Microsoft 提供的 Windows Me/2000 升级站点(<http://windowsupdate.microsoft.com/>)下载有关补丁程序、增强组件、服务程序包、更新的系统文件、最新的设备驱动程序和 Windows Me/2000 新特性等。

二、程序

如图 1-11 所示，Windows Me/2000 “开始”菜单(“菜单”也称为“文件夹”)中的“程序”子文件夹包含“附件”、“启动”和“游戏”三项组件，以及“Internet Explorer”、“Outlook Express”和“Windows Media Player”三项命令。选择这三项命令，即可启动相应的程序，它们的作用和窗口前已述及。这里我们主要介绍“附件”、“启动”和“游戏”三项组件的内容。

 附件。“附件”子文件夹集中了 Windows Me/2000 系统的大多数应用程序和实用工具，打开“附件”子文件夹，如图 1-12 所示，便可以看到这些程序和工具的名称。

“附件”中的程序都是 Windows Me/2000 附属提供的实用程序，通过它们用户都可以实现某一特定任务和操作。例如，“画图”程序可以让用户创建、编辑和浏览图片，通过它可以将图片粘贴到另一个文档中，或用做桌面背景，甚至可以使用画图程序查看和编辑扫描的照片；而“写字板”是专门用于编写短文档的文字编辑程序，

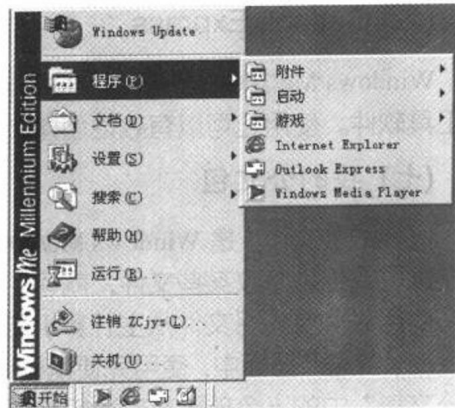


图 1-11 Windows Me/2000 的“程序”子菜单

docsriver 文川网
入驻商家 古籍书城

在文川网搜索古籍书城 获取更多电子书

用户可以在“写字板”中使用不同的字体和段落格式编排文档等。由于“附件”涉及的程序较多，我们将在后面陆续进行详细介绍。

② 启动。“启动”子文件夹包含一些当启动 Windows Me/2000 后就立即自动运行的应用程序。通常它一直为空，但我们可以将所需要的应用程序加到其中。这样一旦启动 Windows Me/2000 系统，则首先自动运行“启动”中的程序。因为 Windows Me/2000 是多任务操作系统，在执行“启动”中的程序时，我们仍可以在 Windows Me/2000 中做其他工作。

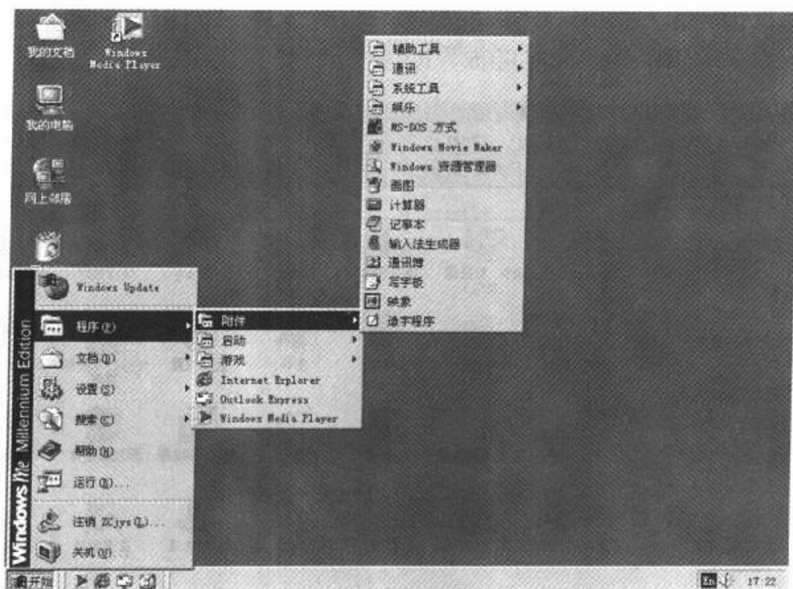


图 1-12 “附件”子文件夹

③ 游戏。“游戏”组件提供了一些训练使用鼠标和消遣的游戏程序。通过玩这些小游戏，用户可以得到休息和放松，并且可以学习到使用鼠标的一些技巧。

三、文档

用户可能会经常使用某几个文档，或者在某几个文档上的工作需要持续若干天时间，并且可能高频率地调用某几个文档。这时，为提高文档的搜索与打开速度，节省操作时间，可以使用 Windows Me/2000 提供的“文档”子菜单打开最近使用的文档。“文档”子菜单(见图 1-13)记录了用户最近打开的 15 个文档，这些文档的存储位置可以相同，也可以不相同。操作时，在“文档”子菜单中单击相应的文档名称即可打开此文档。

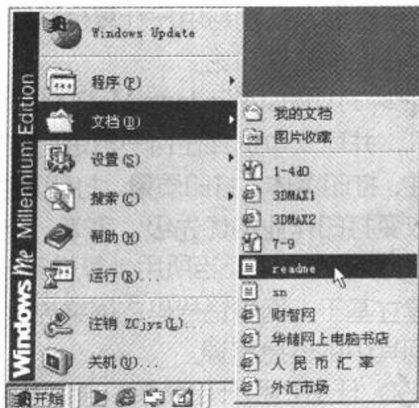


图 1-13 “文档”子菜单记录了最近打开的文档

四、设置

为用户能有效地控制计算机、Windows 系统和网络系统, Windows Me/2000 提供了“设置”文件夹, 可以实现 Windows Me/2000 系统、打印机、“开始”菜单及任务栏、拨号网络等的设置工作。“设置”文件夹包括“控制面板”、“拨号网络”、“打印机”、“任务栏和开始菜单”四项内容。

① 控制面板。它是调节 Windows Me/2000 系统设置和桌面布局的工具, 控制着计算机系统硬件的配置和桌面的安排。单击“开始”按钮, 打开“开始”菜单, 将鼠标指向“设置”, 在出现的子菜单中单击“控制面板”即可启动控制面板程序, 如图 1-14 所示。

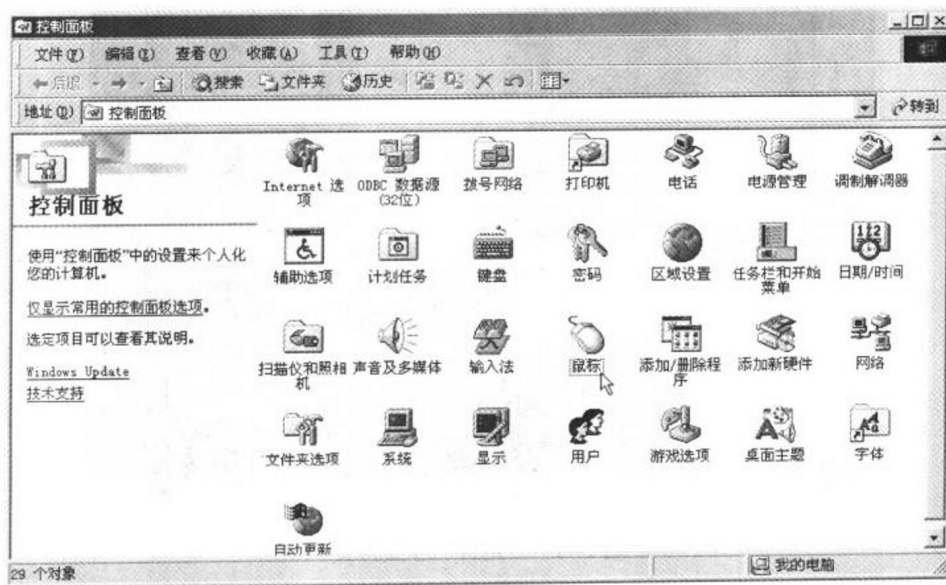


图 1-14 控制面板及其控制项

利用控制面板的各控制项可以根据我们的需求进行系统设置。例如: 通过“ODBC”可以维护 ODBC 数据源及驱动程序, 通过“调制解调器”可以安装新的调制解调器并更改它的属性, 或检测及区别与用户计算机联接的调制解调器等。控制面板可以设置的项目比较多, 我们将在后面陆续讨论。

② 打印机。Windows Me/2000 的“打印机”程序可以让用户在计算机系统上设置多台打印机, 并可从中选择任何一台进行打印。通过“打印机”程序可以设置本机和网络打印机的特性、打印字体、打印质量、打印速度等, 可以显示各打印机的状态和查看打印作业队列, 可以改变打印作业的优先级, 等等。“打印机”窗口如图 1-15 所示。

③ 拨号网络。当所用计算机安装了调制解调器后, 使用“拨号网络”程序(见图 1-16)可以建立基于上网电话号码的网络连接。以后只要双击该网络连接, 即可接驳到 Internet, 进而访问其中的信息资源。

④ 任务栏和开始菜单。通过“任务栏和开始菜单”设置程序(见图 1-17), 用户可以定制 Windows Me/2000 的任务栏及“开始”菜单。可以指定任务栏选项: 总在最前、自动隐藏、在“开始”菜单里显示小图标、是否显示时钟及使用个性化菜单。可以增加、减少“开始”