

21世纪

21世纪高职高专创新精品规划教材

计算机导论

主 编 柳 青

副主编 李新燕

创新
精品

“教、学、做”一体化，强化能力培养
“工学结合”原则，提高社会实践能力
“案例教学”方法，增强可读性和可操作性



中国水利水电出版社
www.waterpub.com.cn

21 世纪高职高专创新精品规划教材

计算机导论

主 编 柳 青

副主编 李新燕



中国水利水电出版社
www.waterpub.com.cn

内 容 提 要

本书分为“计算机应用技术”和“计算机科学技术概论”两部分。第一部分主要介绍计算机基本操作方法，中文 Windows XP 操作系统，办公软件 Word 2003、Excel 2003 及 PowerPoint 2003，Internet 应用；第二部分主要介绍计算机基础知识、计算机软件、数据库技术，操作系统初步、计算机网络基础和计算机专业能力的培养与职业道德。

本书可作为高职高专院校计算机或相近专业的计算机导论教材，也可作为非计算机专业学生或计算机爱好者学习计算机基础知识的参考书。

本书电子教案及附录部分可以从中国水利水电出版社网站上免费下载，网址为：
<http://www.waterpub.com.cn/softdown/>。

青 琳 主 编

燕 涛 李 主 编

图书在版编目（CIP）数据

计算机导论 / 柳青主编. —北京：中国水利水电出版社，
2008

21 世纪高职高专创新精品规划教材

ISBN 978-7-5084- 5544-0

I. 计… II. 柳… III. 电子计算机—高等学校：技术学
校—教材 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字（2008）第 082575 号

书 名	计算机导论
作 者	主 编 柳 青 副主编 李新燕
出版 发行	中国水利水电出版社（北京市三里河路 6 号 100044） 网址：www.waterpub.com.cn E-mail: mchannel@263.net（万水） sales@waterpub.com.cn 电话：（010）63202266（总机）、68331835（营销中心）、82562819（万水）
经 售	全国各地新华书店和相关出版物销售网点
排 版	北京万水电子信息有限公司
印 刷	北京市天竺颖华印刷厂
规 格	787mm×1092mm 16 开本 21.75 印张 540 千字
版 次	2008 年 6 月第 1 版 2008 年 6 月第 1 次印刷
印 数	0001—4000 册
定 价	34.00 元

凡购买我社图书，如有缺页、倒页、脱页的，本社营销中心负责调换

版权所有·侵权必究

序

近年来,我国高等职业教育蓬勃发展,为现代化建设培养了大量高素质技能型专门人才,对高等教育大众化作出了重要贡献,顺应了人民群众接受高等教育的强烈需求。高等职业教育作为高等教育发展中的一个类型,肩负着培养面向生产、建设、服务和管理第一线需要的高技能人才的使命,在我国加快推进社会主义现代化建设进程中具有不可替代的作用。随着我国走新型工业化道路、建设社会主义新农村和创新型国家对高技能人才要求的不断提高,高等职业教育既面临着极好的发展机遇,也面临着严峻的挑战。

教材建设是整个高职高专院校教育教学工作的重要组成部分,高质量的教材是培养高质量人才的基本保证,高职高专教材作为体现高职高专教育特色的知识载体和教学的基本工具,直接关系到高职高专教育能否为一线岗位培养符合要求的高技术性人才。中国水利水电出版社本着为高校教育服务,为师生提供高品质教材的原则,按照教育部《关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》的要求,在全国数百所高职高专院校中遴选了一批具有丰富的教学经验、较高的工程实践能力的学科带头人和骨干教师,成立了高职高专教材建设编委会。编委会成员经过几个月的广泛调研,了解各高职院校教学改革和企业对人才需求的情况,探讨、研究课程体系建设和课程设置,达成共识,组织编写了本套“21世纪高职高专创新精品规划教材”。

本套教材的特点如下:

1. 面向高职高专教育,将专业培养目标分解落实于各门课程的技术应用能力要求,建立课程的技术、技能体系,将理论知识贯穿于其中,并融“教、学、做”为一体,强化学生的能力培养。
2. 理论知识的讲解以基础知识和基本理论“必需、够用”为原则,在保证达到高等教育水平的基础上,注重基本概念和基本方法讲解的科学性、准确性和正确性,把重点放在概念、方法和结论的阐释和实际应用上,推导过程力求简洁明了。
3. 在教材中按照技术、技能要求的难易和熟练程度,选择恰当的训练形式和内容,形成训练体系;确定实训项目,并将实训内容体现在教材中。对于单独设置实训的课程,我们将实训分成基础实训和综合实训两个部分。综合实训中重点体现了工学结合的原则,提高学生的社会实践能力。
4. 在编写方式上引入案例教学和启发式教学方法,采用以实际应用引出的问题为背景来设计和组织内容,增强了教材的可读性和可操作性,激发学生的学习兴趣,使知识点更容易理解掌握,从而使学生能够真正地掌握相关技术,为以后的就业打好基础。
5. 教材内容力求体现经济社会发展对应用技术的新技术和新趋势,将新兴的高新技术、复合技术等引进教材,并在教材中提出了一些引导技术发展的新问题,以期引起思考和讨论,有利于培养学生技术应用中的创新精神和能力。
6. 大部分教材都配有电子教案和相关教学资源,以使教材向多元化、多媒体化发展,满足广大教师教学工作的需要。电子教案使用 PowerPoint 制作,教师可根据授课情况任意修改。相关教案和资源可以从中国水利水电出版社网站 www.waterpub.com.cn 下载。

我们期待广大读者对本套教材提出宝贵意见和建议,以便进一步修订,使该套教材不断完善。

2008 年 4 月

前 言

近年来,越来越多的院校在计算机及相近专业中开设了“计算机导论”课程,将为计算机专业的新生全面了解计算机专业领域的知识,了解计算机技术的最新发展及应用带来很大的帮助。通过“计算机导论”的学习,可以使计算机专业的新生对自己今后要学习的主要知识、专业方向有一个基本的了解,为后续课程构建一个基本知识框架,使学生对以后的专业学习能够做到心中有数,为以后的学习和掌握专业知识提供必要的指导。

为了适应教学需要,我们在总结教学实践的基础上编写了这本教材。在组织本书编写过程中,认真贯彻教育部《全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》的精神,按照“以就业为导向,以能力为本位”的指导思想,采用先进的高等职业教育教材设计理念进行设计与编写。

本书探索将“计算机应用基础”课程与“计算机导论”课程的教学内容有机地整合为一门课程。全书分两部分,第一部分是计算机应用技术,以计算机基本知识和基本能力的培养为主要内容,突出应用能力的培养;第二部分是计算机科学技术概论,主要介绍计算机科学技术的核心内容以及计算机专业能力的培养与职业道德。

本书力求讲述清楚明了、浅显易懂、深入浅出,注重实际能力的培养,适应高职高专的特点。在教材结构的设计上,采用任务引领方式,不但符合高等职业教育实践导向的教学思想,还将通用能力的培养渗透到职业技能的教学中。在教材结构上,每章按教学内容分为若干节,每节设计了若干个任务,每个任务中设计了以下几个模块:

- 任务描述:说明本任务学习的能力目标。
- 案例:提出任务,描述任务完成的效果(根据具体任务可选)。
- 相关知识与技能:分析解决任务的思路,讲解任务涉及的知识与技能等。
- 方法与步骤:讲解完成任务的操作步骤(与案例配套,可选)。
- 知识拓展:讲解学生非常有必要了解,但任务未涉及的知识与技能(可选)。
- 探索与练习:根据教学需要引导学生进一步思考或实践。

本书第一部分的内容包括中文 Windows XP 操作系统、文字处理软件 Word 2003、表格处理软件 Excel 2003、演示文稿制作软件 PowerPoint 2003、Internet 基础等;第二部分的内容包括计算机的基本知识、计算机软件、数据库技术、操作系统初步、计算机网络基础、计算机专业能力的培养与职业道德等。每章后面都配有习题(包括操作题)。各章内容基本上独立,可根据实际情况进行选择。

本书由柳青任主编,李新燕任副主编。全书共 12 章,其中第 1、4、6、7、10、11 章由柳青编写,第 2 章由沈明编写,第 3、5、8、9 章由李新燕编写,第 12 章由曾卫国编写,全书由柳青修改和统稿。成秋华、赖步英、张念、李莉、刘顺来、张翥等参加了本书的策划以及部分编写工作,广州航海高等专科学校软件学院的各位老师也对本书的编写给予了大力支持,在此一并表示衷心的感谢。

由于时间仓促及作者水平有限,书中错误和不足之处在所难免,敬请广大读者批评指正。

编 者

2008 年 4 月

目 录

序

前言

第1章 初步认识计算机	1	任务4 对多个文档的操作	58
1.1 开始使用计算机	1	3.2 文档的输入与编辑	60
任务1 从外观上认识计算机	1	任务5 输入文档	60
任务2 开机与关机	3	任务6 插入文本	62
任务3 认识桌面	5	任务7 查找与替换	64
任务4 键盘与鼠标的使用	7	任务8 复制与移动	67
1.2 Windows 图形界面	11	3.3 文档的格式化	70
任务5 窗口的结构与操作	11	任务9 字符格式化	70
任务6 开始菜单的使用	13	任务10 段落格式设置	72
1.3 书写中文文档初步	15	任务11 制表符与标尺的使用	76
任务7 中文输入法的使用	15	任务12 页面格式的设置	78
任务8 编辑文本文件	18	任务13 分页控制和分节控制	81
1.4 本章小结	19	任务14 分栏排版	83
习题一	20	3.4 表格处理	85
第2章 中文 Windows XP 操作系统	22	任务15 创建表格	85
2.1 Windows XP 的基本操作	21	任务16 表格的输入与编辑	88
任务1 桌面的操作	21	任务17 表格的格式化	92
任务2 窗口与对话框的操作	23	任务18 建立不规则表格	93
任务3 应用程序的使用	24	任务19 表格的计算和排序	94
任务4 剪贴板的使用	27	3.5 图文处理	97
2.2 文件和文件夹的管理	29	任务20 插入图片	97
任务5 用“资源管理器”管理信息资源	29	任务21 绘制图形	101
任务6 文件、文件夹的组织与管理	34	任务22 插入艺术字	104
2.3 Windows XP 的系统设置	38	3.6 Word 2003 的其他功能	105
任务7 设置显示属性	38	任务23 样式的使用	105
任务8 认识控制面板	42	任务24 公式编辑器的使用	108
2.4 本章小结	48	任务25 邮件合并	109
习题二	48	任务26 宏的使用	112
第3章 文字处理软件 Word 2003	53	3.7 本章小结	115
3.1 初步认识 Word 2003	50	习题三	116
任务1 制作第一个 Word 文档	50	第4章 电子表格软件 Excel 2003	122
任务2 Word 2003 的工作界面与操作	53	4.1 初步认识 Excel 2003	119
任务3 文档的打开与保存	55	任务1 建立第一个工作表	119

任务 2 Excel 2003 的用户界面与操作	123
4.2 工作表的建立	128
任务 3 单元格的选定	128
任务 4 在工作表中输入数据	129
任务 5 提高输入的效率	131
4.3 工作表的编辑操作	133
任务 6 单元格内容的修改、复制与移动	133
任务 7 填充单元格区域 (1)	135
任务 8 填充单元格区域 (2)	138
任务 9 工作表中数据的插入与删除	140
任务 10 工作表的操作	143
4.4 格式化工作表	146
任务 11 对工作表的格式进行编排	146
任务 12 对工作表的文字进行修饰	148
任务 13 设置单元格的数字格式	149
任务 14 设置工作表的背景和边框	151
任务 15 条件格式与格式刷的使用	153
任务 16 页面设置与打印	155
4.5 公式与函数	157
任务 17 公式的使用	157
任务 18 公式中的引用	162
任务 19 函数的使用	164
4.6 数据表管理	168
任务 20 数据表的建立和编辑	168
任务 21 数据表的排序	170
任务 22 数据筛选	171
任务 23 分类汇总	173
任务 24 数据表函数的使用	174
任务 25 数据透视表	175
任务 26 图表创建与编辑	180
4.7 本章小结	184
习题四	185
第 5 章 演示文稿制作软件 PowerPoint 2003	192
5.1 演示文稿的制作、编辑和格式设置	189
任务 1 初步认识 PowerPoint	189
任务 2 制作会议简报	194
任务 3 编辑演示文稿	199
任务 4 幻灯片的格式化	201
5.2 幻灯片的综合设置	204

任务 5 设置幻灯片的放映效果	204
任务 6 制作销售统计报表	207
任务 7 演示文稿中的超级链接	214
5.3 综合案例	217
任务 8 制作一个简单的 Web 站点	217
5.4 本章小结	223
习题五	224
第 6 章 Internet 应用	229
6.1 Internet 的基本知识	226
任务 1 Internet 的概念	226
任务 2 Internet 地址	227
6.2 Internet 的基本操作	230
任务 3 接入 Internet 的方式	230
任务 4 信息浏览与搜索	233
任务 5 文件下载与上传	237
任务 6 电子邮件的使用	241
任务 7 用搜索引擎查询信息	243
6.3 本章小结	245
习题六	246
第 7 章 计算机基本知识	250
7.1 计算机的发展与应用	247
任务 1 计算机的发展	247
任务 2 计算机的特点与分类	252
任务 3 信息化社会与计算机的应用	254
7.2 计算机中信息的表示	256
任务 4 数字化信息编码的概念	256
任务 5 进位计数制	257
任务 6 字符的二进制编码	261
7.3 计算机系统的组成	263
任务 7 解剖计算机系统	263
任务 8 认识微型计算机系统的技术指标	272
任务 9 初步认识多媒体技术	272
7.4 计算机病毒的认识和防治	273
任务 10 计算机病毒的认识	273
任务 11 计算机病毒的预防、检测与清除	274
7.5 本章小结	275
习题七	276
第 8 章 计算机软件	250
8.1 计算机软件的概念	277

任务1 初步认识计算机软件.....	277
8.2 算法与数据结构.....	277
任务2 算法及其描述.....	277
任务3 用程序设计语言描述算法.....	279
任务4 用伪代码描述算法.....	280
任务5 用流程图描述算法.....	280
任务6 初步认识数据结构.....	282
8.3 程序设计.....	286
任务7 初步认识程序设计.....	286
任务8 常见程序设计语言.....	287
任务9 面向过程程序设计.....	292
任务10 面向对象程序设计.....	295
8.4 本章小结.....	299
习题八.....	299
第9章 数据库技术.....	310
9.1 数据库技术入门.....	300
任务1 信息、数据和数据处理.....	300
任务2 认识数据模型.....	301
任务3 认识数据库系统.....	302
9.2 小型数据库管理系统 Access 2003.....	304
任务4 创建 Access 2003 数据库.....	304
任务5 用 Access 创建数据库中的表.....	307
任务6 用 Access 2003 创建查询.....	311
9.3 本章小结.....	315
习题九.....	315
第10章 操作系统初步.....	326
10.1 操作系统基本概念.....	316

任务1 操作系统在计算机系统中的地位.....	316
任务2 操作系统的基本功能.....	317
10.2 其他常见微机操作系统.....	318
任务3 磁盘操作系统 (DOS) 的使用.....	318
任务4 Linux 操作系统初步.....	320
10.3 本章小结.....	322
习题十.....	322
第11章 计算机网络基础.....	340
11.1 初步认识计算机网络.....	323
任务1 计算机网络的发展.....	323
任务2 计算机网络的功能.....	324
任务3 计算机网络的分类.....	325
11.2 计算机网络的构成.....	325
任务4 计算机网络的组成.....	325
任务5 计算机网络的拓扑结构.....	326
任务6 网络软件.....	328
任务7 局域网的基本组成.....	329
11.3 本章小结.....	330
习题十一.....	330
第12章 计算机专业能力的培养与 职业道德.....	352
任务1 计算机专业能力的培养.....	331
任务2 计算机人员的职业道德.....	332
任务3 计算机专业学生的职业规划.....	334
习题十二.....	338
参考文献.....	339
附录 (请到中国水利水电出版社网站上下载)	

第1章

初步认识计算机

1.1 开始使用计算机

任务1 从外观上认识计算机

[任务描述]

本任务理解计算机的定义，从外观上认识微型计算机的组成。

[相关知识与技能]

概括地说，电子计算机是一种高速进行操作、具有内部存储能力、由程序控制操作过程的电子设备。电子计算机最早的用途是数值计算，随着计算机技术和应用的发展，电子计算机已经成为人们进行信息处理的一种必不可少的工具。

从外观上看，微型计算机由主机箱、显示器、键盘和鼠标等组成，如图 1-1 所示。



图 1-1 微型计算机的外观

[知识拓展]

微型计算机是大规模集成电路技术与计算机技术相结合的产物，又称个人计算机(Personal Computer, PC)。主机的机箱可以分为立式机箱和卧式机箱两种，区别仅仅在于内部各部件的安放位置不同；外部设备有显示器、键盘、鼠标、音箱、打印机、扫描仪和刻录机等。

图 1-1 中为立式机箱。主机箱中有系统主板、外存储器、输入/输出接口电路、电源等。在主机的正面，可以看到 CD-ROM 驱动器和软盘驱动器、电源开关、复位开关、电源指示灯、硬盘指示灯等，如图 1-2 所示。

(1) 光盘驱动器安装口：用于安装 CD-ROM、DVD-ROM、CD-RW、DVD 刻录机光盘驱动器。

(2) 软盘驱动器安装口：用于安装软盘驱动器。可插入软盘，进行软盘的读写操作，启动计算机时指示灯会亮。

(3) 电源开关：用于接通和关闭电源。

(4) 硬盘指示灯：灯亮表示计算机硬盘正在进行读写操作。

(5) 电源指示灯：灯亮表示计算机电源接通。

(6) 复位开关：用来重新启动计算机。

主机的背面如图 1-3 所示，有各种连接主机和外部设备的接口。

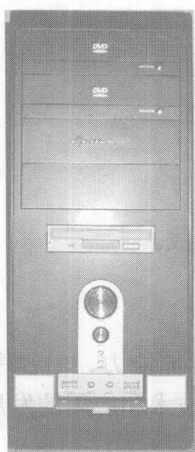


图 1-2 主机的正面

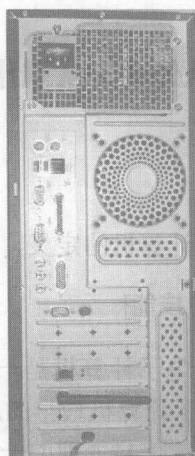


图 1-3 主机的背面

(1) 电源插座：用于插上电源线。

(2) 电源散热风扇：用于及时排走电源内部的热量。

(3) 键盘接口：用于连接键盘。

(4) 鼠标接口：用于连接鼠标（比较旧的微型机用串行端口来连接鼠标）。

(5) USB 接口：用于连接 USB 设备。

(6) 串行接口：用于连接扫描仪。

(7) 并行接口：用于连接打印机。

(8) 视频接口：用于连接显示器信号电缆。

(9) 声卡接口：用于连接音箱、话筒等。

随着 USB 接口的应用越来越广泛，USB 接口也从 USB 1.1 标准发展到传输速度达 480MB/s 的 USB 2.0 标准。为了配合 USB 接口“即插即用”的方便特性，大部分主机的正面设计有 USB 接口，如图 1-4 所示。

自 1946 年第一台电子计算机诞生以来，计算机的研究、生产和应用得到了迅猛的发展，计算机信息处理已成为当今世界上发展最快和应用最广的科技领域之一。电子计算机的飞速发展和广泛应用，有力地推

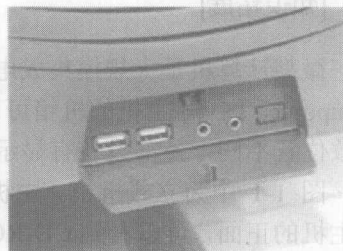


图 1-4 主机正面的 USB 和音频接口

动着工农业生产、国防和科学技术的发展,对整个社会产生了深刻的影响,这是历史上任何一种科学技术和成果所无法比拟的。

[探索与练习]

观察计算机实验室中的微型计算机的外观,认识微型计算机的各组成部件。

任务2 开机与关机

[任务描述]

本任务掌握微型计算机的开机与关机操作。

[相关知识与技能]

1. 开机

开机的一般顺序是:先打开外部设备(如显示器、打印机等),后打开主机电源开关(ON)。

注意事项:

(1) 在确认微机系统中各设备已经正确安装和连接、所用的交流电源符合要求之后,才能进行开机操作。

(2) 显示器电源一般由主机引出,一旦打开主机电源开关,也就打开了显示器电源。主机通电后,微机系统进入自检和自启动过程。如果系统有故障,则屏幕上显示提示信息或发出一些声音提醒用户;如果系统一切正常并且硬盘上已经安装有操作系统(如 Windows 95/98),则计算机自动启动操作系统。

2. 关机

关机的顺序与开机相反,一般顺序是:先从软盘驱动器或光盘驱动器中取出软盘或光盘,然后再关闭主机电源,最后关闭外部设备(如显示器、打印机等)的电源。关机前,应先退出当前正在操作的软件系统,以免丢失数据信息或破坏系统配置。

[知识拓展]

1. 中文 Windows XP 的启动

开机通过自检后,系统自动启动中文 Windows XP 操作系统。若计算机中装有两个以上的操作系统,则弹出“请选择要启动的操作系统”界面。选择 Windows XP Professional 操作系统后按 Enter 键,从“欢迎使用”界面进入登录界面,如图 1-5 所示。

最初,Windows XP 系统的登录界面提供“账户”栏和“关闭计算机”按钮。其中,“账户”栏默认显示两个账户:Administrator 和 Guest。Administrator 是计算机管理员账户,用该账户登录系统的用户具有使用系统全部资源的权限;Guest 是限制性账户,用该账户登录的用户只能使用系统的部分资源。用户可以根据需要在“账户”栏中创建属于自己的账户,这样每个用户就单独地拥有自己的程序和文件。

在“账户”栏中单击账户图标后,进入该账户的 Windows 操作环境。

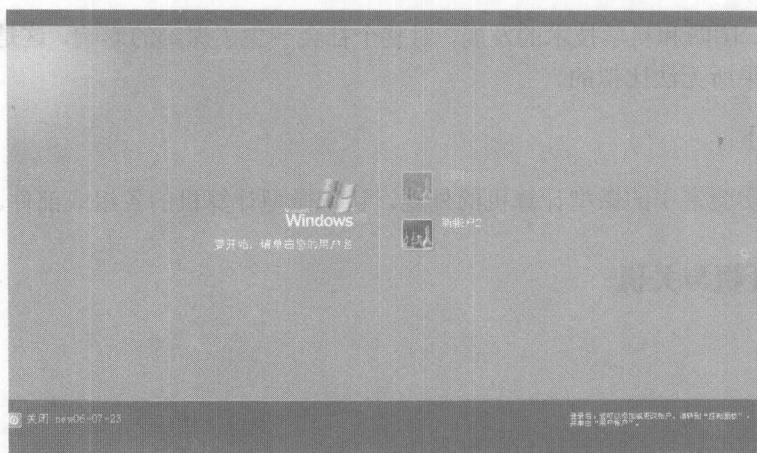


图 1-5 Windows XP Professional 操作系统的登录界面

**提示**

在“控制面板”的“用户账户”中可以创建、更改或删除用户。

2. 注销 Windows XP 和切换用户

中文 Windows XP 是一个多用户的操作系统, 每个用户拥有自己设置的工作环境。当其他用户需要使用该计算机时, 不必重新启动计算机, 而采用“注销”或“切换用户”方式重新登录或切换用户, 实现快速登录来使用计算机。

在注销时, Windows XP 系统将先关闭尚未关闭的所有应用程序和文件。如果这些文件还没有保存, Windows XP 系统会提醒用户保存它们。

操作步骤如下:

(1) 单击“开始”→“注销”命令, 弹出“注销 Windows”对话框, 如图 1-6 所示。

(2) 单击“注销”按钮, 可以在不关闭计算机的情况下, 先保存当前设置, 再关闭当前用户, 让其他用户登录使用该台计算机。

(3) 单击“切换用户”按钮, 可以在不退出当前用户登录的情况下切换到另一个用户, 用户不用关闭正在运行的程序, 而当下次返回时系统会保留原来的状态。



图 1-6 “注销 Windows”对话框

**提示**

“切换用户”方式是保持当前用户程序的运行状态, 直接允许其他用户进行登录, 当再次切换返回前一用户时, 可以继续使用该用户的程序和窗口; “注销”方式是先结束当前用户操作环境中所有正在运行的程序和文件, 关闭窗口, 再让其他用户登录。

3. 关闭计算机

关闭计算机时, 应按正常方式退出系统, 否则有可能造成用户数据的丢失。

关闭计算机的操作步骤如下:

(1) 单击“开始”→“关闭计算机”命令, 弹出“关闭计算机”对话框, 如图 1-7 所示。

(2) 单击“关闭”按钮, 系统保存更改过的所有 Windows XP 设置, 将当前内存中的全

部数据写入硬盘中，然后自动关闭 Windows XP 系统，并关闭计算机电源。

若在“关闭计算机”对话框中单击“待机”按钮，计算机将处于低功耗状态，显示器和硬盘自动关闭，但内存的信息仍然保留，需要继续使用计算机时，只需移动一下鼠标，即可使系统回复到用户登录状态。若单击“重新启动”按钮，将关闭所有的程序并重新启动计算机。

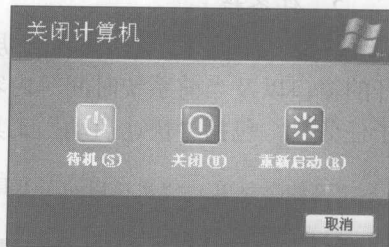


图 1-7 “关闭计算机”对话框

任务 3 认识桌面

[任务描述]

本任务以 Windows XP 为例，认识桌面的使用与操作方法，为进一步掌握和应用计算机打下基础。

[相关知识与技能]

启动 Windows XP 后，首先看到的是桌面。Windows XP 的桌面由屏幕背景、图标和任务栏等组成，Windows XP 的所有操作都可以从桌面开始。桌面就像办公桌一样非常直观，是运行各类应用程序、对系统进行各种管理的屏幕区域。

在桌面上可以看到图标与任务栏。

[知识拓展]

1. 图标

Windows XP 启动后，桌面上一般都有“我的电脑”、“我的文档”、“回收站”、“网上邻居”等图标，如图 1-8 所示。



图 1-8 常见的桌面图标

(1) 我的电脑：进入计算机内部核心的窗口，可以访问计算机中所有存储设备中的文件，包括软盘、硬盘、光盘、可移动存储设备、网络连接设备及用户文档等。

(2) 我的文档：计算机默认保存文档的文件夹，为用户提供了一个迅速存取文档的地方。

(3) 回收站：保存被用户删除的文件夹或文档，可以允许用户将已删除的文件恢复。

(4) 网上邻居：可以与局域网内的其他计算机进行信息交流。

除了系统自带的程序图标外，桌面上一般还放置常用的应用程序图标、文档图标或快捷方式图标，使用户能够更加快捷和方便地启动这些程序或打开文件。



提示

“快捷方式”就是用来启动应用程序的一种简便快捷的方法。

2. 任务栏

在默认情况下,任务栏位于屏幕底部,如图 1-9 所示。它显示了系统正在运行的程序、打开的窗口以及当前系统时间等内容。最左端是“开始”菜单按钮,右边是若干个用竖线分隔的子任务栏,包括“快速启动”工具栏、应用程序按钮分布区域、通知区域等。

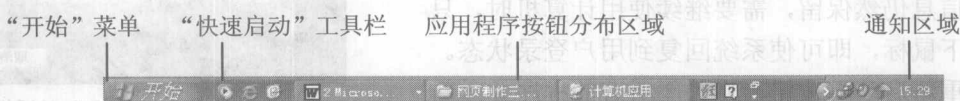


图 1-9 任务栏

(1) “开始”菜单:启动计算机应用程序的起点,单击“开始”菜单按钮,可以打开“开始”菜单。

(2) “快速启动”工具栏:放置用户频繁使用的程序图标,单击这些图标可以启动相应的应用程序,如“Internet Explorer 浏览器”、“显示桌面”等图标。

(3) 应用程序按钮分布区域:显示当前正在运行的应用程序和打开窗口的按钮,单击按钮可以进行应用程序的快速切换。



提示

Windows 是一个多任务操作系统,可同时运行多个任务,但计算机的屏幕只有一个,位于前台的任务(即正在运行的应用程序)只有一个。通过单击任务栏中的应用程序按钮或图标,可以方便快速地在这些应用程序中进行切换。

(4) 通知区域:位于任务栏的最右边,显示系统启动后自动执行的任务,如系统时间、输入法按钮、音量控制等。

用户可以根据自己的需要改变任务栏的宽度,或者将其移至桌面的两侧或顶部,还可以改变任务栏的属性,将它隐藏,以及自定义任务栏。



提示

右击任务栏的空白处,在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令,即可打开“任务栏和菜单属性”对话框,可以进行任务栏外观、通知区域和显示时钟等设置。

[探索与练习]

(1) 在 Windows XP 系统中,系统自动为存档文件标注日期和时间,以供用户检索和查询。用户发送电子邮件时,系统在邮件上标注本机的日期和时间。为保证系统时间的准确性,用户可以对其进行设置和调整。打开“日期和时间 属性”对话框,练习调整系统日期和时间的操作。



提示

在任务栏右端双击时间标记或在“控制面板”窗口中双击“日期/时间”图标,可以打开“日期和时间 属性”对话框,如图 1-10 所示。

(2) 打开“任务栏和「开始」菜单属性”对话框,在“任务栏”选项卡(如图 1-11 所示)中观察“任务栏外观”和“通知区域”的设置情况以及各选项的功能。

方法:单击对话框右上角的[?]按钮,然后逐个单击各选项,可以看到相应的信息。

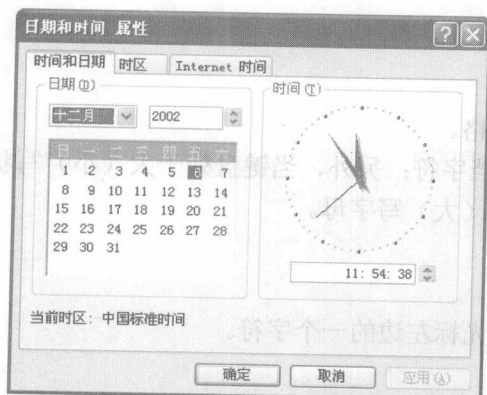


图 1-10 “时期和时间 属性”对话框

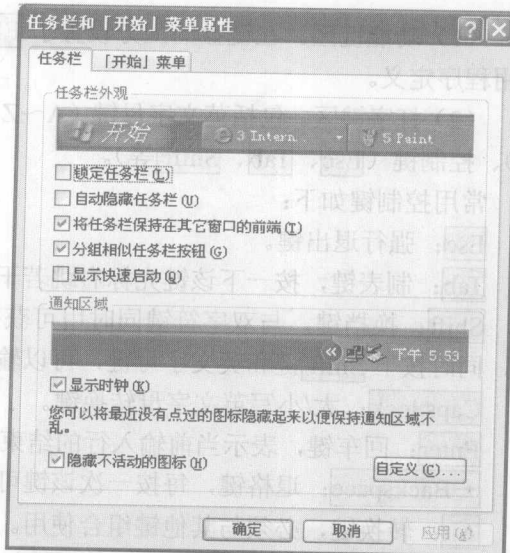


图 1-11 “任务栏和「开始」菜单属性”对话框

任务4 键盘与鼠标的使用

[任务描述]

本任务掌握键盘与鼠标的使用方法。

[相关知识与技能]

1. 键盘

键盘 (Keyboard) 是微机最重要、最常用的输入设备, 通过一个有 5 个引脚的圆形插座与主机板中的键盘控制电路相连接。根据键盘上按键的个数, 有 101 键键盘、102 键键盘等, 如图 1-12 所示。

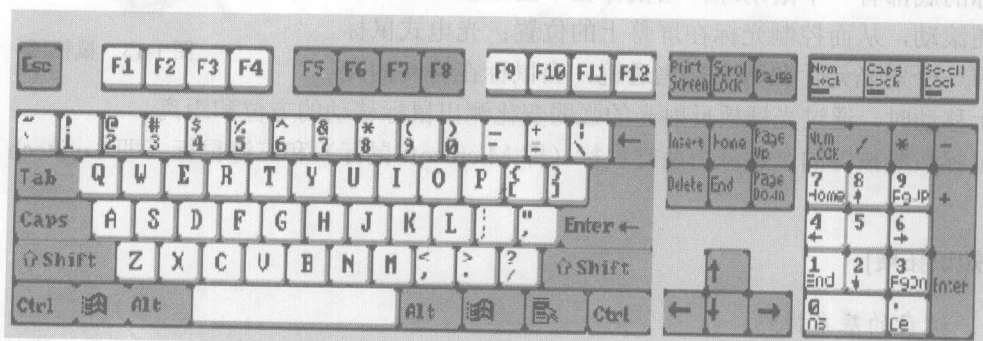


图 1-12 键盘

键盘盘面可分为 4 个区: 功能键区、打字键区 (又称英文主键盘区)、编辑键区和数字键区。键盘上所有的键均有连发功能, 即按住任一键不放时, 该键会自动重复输入。

(1) 功能键区。在键盘的上方设置了 **F1~F12** 共 12 个功能键, 具体功能由操作系统或应用程序定义。

(2) 打字键区。包括英文字母键 (**A~Z**)、数字键 (**0~9**)、符号键 (**!、@、#、*、+、,、;** 等)、控制键 (**Esc**、**Tab**、**Shift** 等)。

常用控制键如下:

Esc: 强行退出键。

Tab: 制表键, 按一下该键光标右跳若干个空格。

Shift: 换挡键, 与双字符键同时用可获得上挡字符; 另外, 当键盘处于大(小)写状态时, 同时按下 **Shift** 键和英文字母键, 可以输入小(大)写字母。

Caps lock: 大/小写英文字母转换键。

Enter: 回车键, 表示当前输入行的结束。

←Backspace: 退格键, 每按一次该键可删去光标左边的一个字符。

Alt: 转换键, 必须与其他键组合使用。

Ctrl: 控制键, 必须与其他键组合使用。

(3) 编辑键区。编辑键主要用于编辑操作, 在不同的编辑软件中作用有所不同。编辑键包括插入键 (**Insert**)、删除键 (**Delete**)、翻页键 (**Page Up** 和 **Page Down**)、首尾键 (**Home** 和 **End**) 及 4 个方向键 (**↑**、**↓**、**←**、**→**)。

(4) 数字键区。数字键区的大部分键有两种状态: 一种状态作为数字运算键用, 另一种状态作为编辑键使用, 这两种状态通过数字锁定键 (**Num lock**) 转换。

2. 鼠标器

鼠标器 (Mouse) 简称鼠标, 如图 1-13 所示, 是一种人机交互式屏幕标定输入设备, 用以增强或代替键盘上的光标移动键及回车键功能。使用鼠标可以在屏幕上更直观、快速、准确地移动和定位光标。在使用图形界面的操作系统 Windows 以及图形图像处理软件时, 鼠标是必备的输入设备。

鼠标按工作原理分为机械式鼠标和光电式鼠标。机械式鼠标的底部有一个滚动球, 当鼠标在平面上移动时, 小球跟随滚动, 从而控制光标在屏幕上的位置; 光电式鼠标内部有一个发光元件和两个聚焦透镜, 当鼠标在特制的光栅板上移动时, 通过光栅板反射光的强弱变化测出鼠标移动的方位和距离。

鼠标按照按键的个数分为两键鼠标 (即 Microsoft 鼠标) 和三键鼠标 (即 Logitech 鼠标) 两类。



图 1-13 鼠标器

[知识拓展]

1. 键盘的基本操作

键盘操作是使用计算机的前提, 只有掌握了键盘的标准操作指法才能准确、快速地通过键盘进行录入等操作。

(1) 标准指法。

1) 手指的分工。微型机使用标准键盘, 打字键区中的键位分布根据字符的使用频度确定。