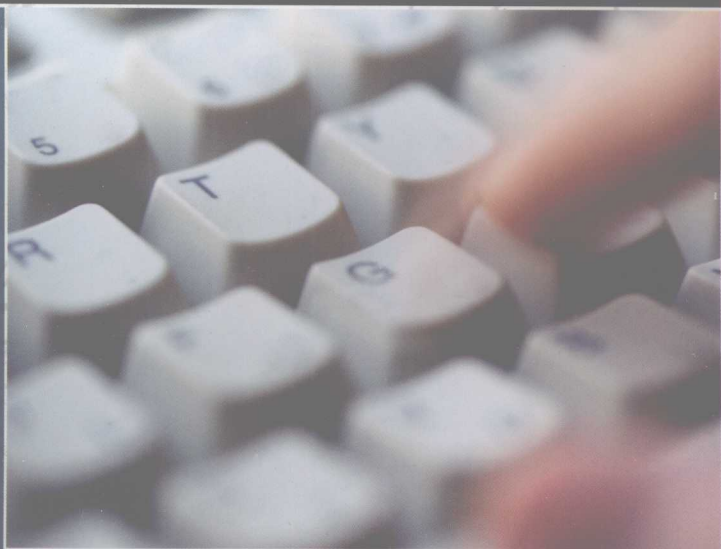


职业教育规划教材·计算机系列

张学林 主 编

计算机应用基础 实训指导



 中国计划出版社

职业教育规划教材·计算机系列

计算机应用基础实训指导

张学林 主 编

江苏工业学院图书馆
藏书章

中国计划出版社

图书在版编目 (C I P) 数据

计算机应用基础实训指导 / 张学林主编. —北京: 中国
计划出版社, 2008. 6

职业教育规划教材. 计算机系列

ISBN 978-7-80242-126-4

I. 计… II. 张… III. 电子计算机—职业教育—教学参
考资料 IV. TP3

中国版本图书馆CIP数据核字 (2008) 第084309号

内 容 简 介

本书为《计算机应用基础》一书的配套实训教材。全书由 6 个实训部分组成, 包括计算机基础、Windows XP 操作系统、Word 2003 的操作与应用、Excel 2003 的操作与应用、PowerPoint 2003 的操作与应用及计算机网络基础。

本书以实训为主, 每个实训又包括实训目的、基础知识、实训内容和拓展练习。力求使学生通过实训的练习更好地理解在《计算机应用基础》这门课中所学到的知识点。

本书既适合作为职业院校用书, 也适合自学者及培训学校使用。

职业教育规划教材·计算机系列 计算机应用基础实训指导

张学林 主 编

☆

中国计划出版社出版

(地址: 北京市西城区木樨地北里甲 11 号国宏大厦 C 座 4 层)

(邮政编码: 100038 电话: 63906433 63906381)

新华书店北京发行所发行

河北省高碑店市鑫宏源印刷包装有限责任公司印刷

787×1092毫米 1/16 11.25印张 273千字

2008年6月第一版 2008年6月第一次印刷

印数1—4000册

☆

ISBN 978-7-80242-126-4

定价: 19.80元

在 21 世纪的今天, 计算机文化知识已成为人们知识结构中的一个重要组成部分, 而使用计算机的能力也随之成为现代人必备的能力之一, 作为大学生更应掌握这项基本技能。这既是时代发展的需要, 也是今后学习和工作的需要。

本书结合了作者多年教学实践的经验, 借鉴了国内外有关著作, 以及因特网上的信息资源, 也兼顾了全国计算机等级考试的具体要求, 力求概念明确、内容精炼、通俗易懂、易学易教。

本书是《计算机应用基础》的配套实训教材, 主要应用于计算机基础课程的上机实践环节。本书共有 6 个实训, 分别包括计算机基础、Windows XP 操作系统、Word 2003 的操作与应用、Excel 2003 的操作与应用、PowerPoint 2003 的操作与应用以及计算机网络基础。每个实训都分为实训目的、基础知识、实训内容和拓展练习 4 个部分, 依据课程进度组织内容, 帮助读者在最短的时间里掌握计算机基本知识的学习要点和基本操作技能。内容由浅入深、有难有易, 不仅与课程教学进度相吻合, 也照顾到了不同基础学生的需要。

本书由张学林主编。

由于时间仓促与编者水平有限, 不足与欠妥之处在所难免, 恳请广大读者不吝指正。

编者

2008 年 4 月

实训一 计算机基础 1

- 一、实训目的 1
- 二、基础知识 1
 - 【知识一】 计算机的发展史 1
 - 【知识二】 计算机系统的组成 1
 - 【知识三】 计算机系统的主要性能指标 2
- 三、实训内容 2
 - 【项目一】 鼠标的基本操作 2
 - 【项目二】 键盘的基本操作 3
 - 【项目三】 微软拼音输入法 2003 3
 - 【项目四】 智能 ABC 输入法 7
- 四、拓展练习 9
 - 【练习一】 添加和删除输入法 9
 - 【练习二】 启动和切换输入法 9
 - 【练习三】 半角/全角方式的切换和中/英文标点输入 10
 - 【练习四】 输入中文标点 10
 - 【练习五】 拓展输入练习 10

实训二 Windows XP 操作系统 11

- 一、实训目的 11
- 二、基础知识 11
 - 【知识一】 操作系统的功能、特点和分类 11
 - 【知识二】 文件和文件夹 11
 - 【知识三】 磁盘管理和路径 12
 - 【知识四】 资源管理器 12
 - 【知识五】 附件 12
- 三、实训内容 13
 - 【项目一】 Windows XP 的基本操作 13

【项目二】 文件和文件夹的基本操作 18

【项目三】 资源管理器的基本操作 26

【项目四】 系统环境的基本设置 29

四、拓展练习 35

【练习一】 搜索文件 35

【练习二】 任务栏和开始菜单的操作 35

【练习三】 添加字体 36

实训三 Word 2003 的操作与应用 39

- 一、实训目的 39
- 二、基础知识 39
- 三、实训内容 41
 - 【项目一】 Word 2003 工作界面 41
 - 【项目二】 文档的基本操作 43
 - 【项目三】 文档的基本编辑 46
 - 【项目四】 字符格式的基本设置 48
 - 【项目五】 段落格式的基本设置 50
 - 【项目六】 表格的基本操作 53
 - 【项目七】 图形图片的基本操作 57
 - 【项目八】 美化文档的基本操作 66
 - 【项目九】 页面的基本设置 70
- 四、拓展练习 73
 - 【练习一】 综合实例 73
 - 【练习二】 数学公式的编辑 75
 - 【练习三】 邮件合并 78
 - 【练习四】 宏录制 79

实训四 Excel 2003 的操作与应用 84

- 一、实训目的 84
- 二、基础知识 84
- 三、实训内容 86
 - 【项目一】 工作簿的基本操作 86

【项目二】 工作簿的基本编辑.....	88
【项目三】 数据的基本操作.....	91
【项目四】 公式和函数的基本操作.....	95
【项目五】 图表的基本操作.....	98
【项目六】 数据清单的基本操作.....	102
四、拓展训练.....	105
【练习一】 综合实例.....	105
【练习二】 数据有效性的定义.....	107
【练习三】 数据审核.....	110
【练习四】 数组公式和单变量求解.....	111
【练习五】 规划求解.....	112
【练习六】 单变量求解和方案管理.....	114
【练习七】 利用图表绘制数学函数的图像.....	116

实训五 PowerPoint 2003 的操作与应用 119

一、实训目的.....	119
二、基础知识.....	119
三、实训内容.....	120
【项目一】 演示文稿的基本操作.....	120
【项目二】 幻灯片的基本操作.....	126
【项目三】 版式和模板的基本操作.....	130
【项目四】 图表的基本操作.....	135
【项目五】 对象的基本操作.....	139
【项目六】 幻灯片的放映.....	143

四、拓展训练.....	149
【练习一】 综合练习.....	149
【练习二】 在 PowerPoint 中加入影像.....	150
【练习三】 从 PowerPoint 发送到 Word.....	152

实训六 计算机网络基础..... 153

一、实训目的.....	153
二、基础知识.....	153
【知识一】 计算机网络的基础知识.....	153
【知识二】 Internet 的基础知识.....	153
【知识三】 计算机安全的基础知识.....	154
【知识四】 电子商务与电子政务的基础知识.....	155
三、实训内容.....	155
【项目一】 宽带接入.....	155
【项目二】 Internet 的基本操作.....	157
【项目三】 Internet 的信息检索.....	161
【项目四】 电子邮件的收发.....	163
四、拓展训练.....	171
【练习一】 查看网页的源文件.....	171
【练习二】 收藏 URL.....	171
【练习三】 保存网页信息.....	172

主要参考文献..... 173

实训一

计算机基础

一、实训目的

- 了解计算机的发展史。
- 了解计算机系统的组成。
- 了解计算机系统的主要性能指标。
- 掌握鼠标的基本操作。
- 掌握键盘的基本操作。

二、基础知识

【知识一】 计算机的发展史

计算机是一种能按程序自动、高速、精确地进行大量数值计算和各种信息处理的现代化智能电子设备。计算机的发展经历了电子管、晶体管、中小规模集成电路、大规模超大规模集成电路 4 个时代。计算机的发展方向为巨型化、微型化、网络化、智能化。其应用已渗透到科学计算、数据处理、计算机辅助系统、过程控制、人工智能、网络应用、电子政务与电子商务等社会的各行各业中，它正在改变着人们传统的工作、学习和生活方式，推动着社会的发展。

【知识二】 计算机系统的组成

计算机系统包括硬件系统和软件系统两大部分。硬件系统是指物理装置，它是物质基础。软件系统是各种程序的总称。计算机的硬件系统由控制器、运算器、存储器、输入设备和输出设备 5 大功能部件组成，这种体系结构被称为冯·诺依曼体系结构。其中，中央处理器（CPU）将控制器和运算器集成在一个芯片上，控制器的功能是控制计算机各部分协调工作，而运算器则是负责计算机的算术运算和逻辑运算。

存储器的功能是存储信息，存储器分为内存储器和外存储器两种。内存储器又叫主存储器，安装在主板上，用来存放计算机当前工作所需的程序和数据。内存储器分为随机存储

器（RAM）和只读存储器（ROM）。内存为随机存储器，它只能临时存储数据，即在计算机上进行工作时，它存放计算机运行所需要的程序和数据，关机后内存中的数据将全部丢失。只读存储器是一种特殊的存储器，它需要专门的设备将数据写入其芯片中，存储的信息是由计算机主板生产厂商确定的，一般只能读取，不能更改，关机断电后芯片中的数据不会丢失。

外存储器简称外存，主要用于存放系统软件、各种应用软件及用户的数据。计算机关机后，它仍能保存大量信息。常用的外存储器有硬盘、软盘、光盘和可移动存储器。

输入设备用来将信息传递到计算机内部。常用的输入设备有键盘、鼠标、扫描仪、手写笔、数码相机及数码摄像机等。输出设备则用来输出计算机的信息处理结果。常用的输出设备有显示器、打印机以及音箱等。

软件系统由系统软件和应用软件组成。系统软件用于管理计算机的资源和控制程序的运行。应用软件是使用各种程序设计语言编制的应用程序的集合，是为用户专门开发和设计，用于解决具体问题的各类程序。

【知识三】 计算机系统的主要性能指标

计算机系统的主要性能指标有字长、主频、存储容量、外设扩展能力和软件配置情况等。主频指微型计算机中 CPU 的时钟频率，也就是 CPU 运算时的工作频率。主频越高，一个时钟周期内完成的指令数也越多，CPU 的速度也就越快。

三、实训内容

【项目一】 鼠标的基本操作

鼠标在 Windows XP 环境下是一个常用的输入设备。鼠标的操作有单击、双击、移动、拖动以及与键盘组合等。

（1）单击：快速按下鼠标键。单击左键是选定鼠标指针下面的任何内容，单击右键是打开鼠标指针所指内容的快捷菜单。一般情况下若无特殊说明，单击操作均指单击左键。

（2）双击：快速击键两次（即迅速地单击两次）。双击左键是首先选定鼠标指针下面的项目，然后再执行一个默认的操作，与单击左键选定鼠标指针下面的内容，然后再按 Enter 键的操作与双击左键的作用完全一样。若双击鼠标左键之后没有反应，说明两次单击的速度不够迅速。

（3）移动：不按鼠标的任何键移动鼠标，此时屏幕上的鼠标指针会相应的移动。

（4）拖动：当鼠标指针指向某一对象或某一点时，按下鼠标左键不放，同时移动鼠标至目的地时再松开鼠标左键，鼠标指针所指的对象即被移到一个新的位置。

（5）与键盘组合：有些功能仅用鼠标不能完全实现，需借助于键盘上的某些按键组合才能实现所需功能。如与 Ctrl 键组合，可选定不连续的多个文件；与 Shift 键组合，选定的是单击的两个文件所形成的矩形区域内的所有文件；与 Ctrl 键和 Shift 键同时组合，选定的是几个

文件之间的所有文件。

【项目二】 键盘的基本操作

(1) 键盘布局。

键盘分为主键盘区、功能键区、编辑键区、数字键区和其他功能键区 5 部分。

① 主键盘区是键盘中的主体部分，主键盘区共有 61 个键位，其中包括 26 个字母键、10 个数字键、21 个符号键和 14 个控制键，用于输入数字、文字、符号，以及配合控制键的组合操作。

② 功能键区是键盘最上面的一排键位，其中包括取消键 Esc、特殊功能键 F1~F12 键和屏幕打印键 Print Screen、滚动锁定键 Scroll Lock、以及暂停键 Pause Break。

③ 编辑键区位于主键盘区的右侧，主要是对光标进行移动操作。

④ 数字键区位于编辑键区的右侧，主要用于输入数字以及加、减、乘、除等运算符号。数字键适合于处理大量数字的工作人员操作，如银行职员、各个大型超市的收银员等。

⑤ 在数字键区上方还有数字键盘的锁定灯 Num Lock、大写字母锁定灯 Caps Lock 和滚屏锁定灯 Scroll Lock 3 个状态指示灯。

(2) 键盘的基本操作。

① 手指的键位分工。

双手在键盘中的各个键位上的分工，遵循着各执其政、分工明确、互不帮助的原则。在准备操作键盘时，首先应该将双手放在基准键位上。基准键位包括 A、S、D、F、J、K、L 和；8 个键。并且在 F 和 J 键位上各有一个突起的小横杠，用来方便用户找到基准键位。

② 正确的打字姿势。

平坐在椅子上，腰背要挺直，身体稍微向前倾斜，两脚自然地平放在地上。使用高度适当的工作台和椅子，便于手指操作。眼睛与显示器的距离一般为 30 厘米左右。两肘轻贴身体两侧，手指轻放在基准键位上，手腕悬空平直。将文稿放在键盘的左侧，键盘稍向左放置，眼睛要看稿子，不要盯着键盘。身体其他部位不要接触工作台和键盘。

③ 正确的击键方法。

击键不是按键，击键时，力量要适中。手指的全部动作只限于手指部分，手腕要平直，手臂不动。手腕至手指呈弧状，指头的第一关节与键面垂直。击键时以指尖垂直向键位瞬间爆发冲击力，并立即由反弹力返回。击键要迅速果断，不能拖拉犹豫。操作时要稳、准、快。击键用力部位是指关节，不要手腕用力，可以把指力和腕力相结合地使用。

【项目三】 微软拼音输入法 2003

微软拼音输入法采用拼音作为汉字的录入方式，它不需要经过专门的学习和培训，也不需要特别记忆，只要掌握汉语拼音且了解汉字读音，就可以使用这一工具。微软拼音输入法采用基于语句的连续转换方式，用户可以不间断地键入整句话的拼音（全拼或简拼），而不必关心分词和候选，这样既保证了用户的思维流畅，又提高了输入效率。

(1) 微软拼音输入法 2003 的设置：右击任务栏中的“输入法”按钮，弹出语言设置栏，

还原语言栏(R)
✓ 任务栏中的其他图标(A)
调整语言选项带位置(A)
设置(E)...

(2) 输入法面板的设置: 单击输入法的“选项”按钮, 如图 1-3 所示, 在弹出的菜单中选择“输入板”命令即可以添加“输入板”按钮, 用同样的方法可以添加“软键盘”按钮和其他按钮。



如果在输入法面板中不希望出现哪个按钮,则只要在图 1-4 中将某个按钮前的√去掉即可。语言栏各选项的含义,如图 1-5 所示,对应面板快捷键的功能如表 1-1 所示。

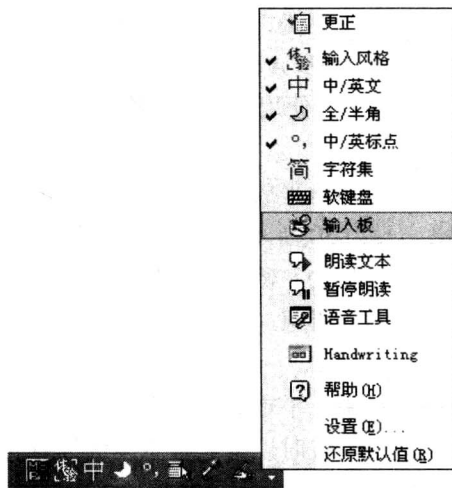


Diagram illustrating the input method icons on the Windows taskbar:

- 中英文输入切换按钮, 按 Shift 键进行切换 (Chinese/English input switching button, press Shift key to switch)
- 全半角符号切换按钮 (Full/Half angle symbol switching button)
- 中英文标点切换按钮 (Chinese/English punctuation switching button)
- 打开手写输入版按钮 (Open handwriting input panel button)

表 1-1 输入面板的快捷键

按 键	功 能	按 键	功 能
Ctrl+空格	打开/关闭输入法	Ctrl+.	中/英文标点切换
Shift	中/英文输入切换	Shift+空格	全/半角符号切换

• 4 •



(4) 中英文混合输入: 输入的中文文本中, 如果出现经常混有英文单词或英文缩略语这种情况, 微软拼音输入法提供了多种选择。

① 微软拼音输入新体验: 使用新体验输入风格, 输入法会自动识别以大写开头的英文单词。

② Enter 键: 在英文转换汉字之前按 Enter 键, 适合输入混有少量英文单词的中文文本。

③ 输入切换: 单击状态条上的中英文切换按钮(按 Shift 键)来切换输入状态, 这种方式适合连续输入较多的英文。

(5) 模糊拼音设置及输入: 如果用户的口音很重, 普通话不标准, 会妨碍使用拼音进行输入, 那么可使用微软拼音输入法提供的模糊拼音输入。

设置了模糊拼音对后, 当输入一个混淆的拼音, 与它模糊的音即会出现在候选中。比如设置了 sh-s 模糊音对, 当输入 si 的时候, “四”和“十”都会出现。微软拼音输入法支持以下 11 个模糊音对, 如表 1-2 所示。

表 1-2 微软拼音输入法支持的模糊音对

模糊音对	默 认	模糊音对	默 认
zh, z	是	f, hu	否
ch, c	是	wang, huang	是
sh, s	是	an, ang	是
n, l	否	en, eng	是
l, r	否	in, ing	是
f, h	否		

① 模糊拼音的设置方法: 单击输入法面板中的“功能菜单”按钮, 再选择“输入选项(O)”命令, 如图 1-10 所示。

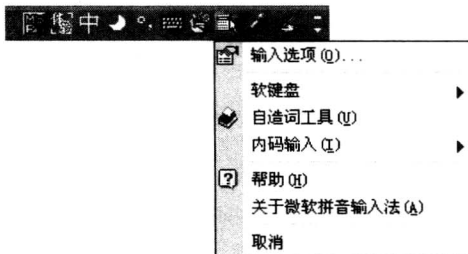


图 1-10 模糊拼音设置

在“微软拼音输入法输入选项”对话框中选中“模糊拼音”复选框, 如图 1-11 所示。单击“模糊拼音设置”按钮, 即可进行模糊拼音的设置, 如图 1-12 所示。

② 模糊拼音的输入: 如输入汉字“长沙(changsha)”, 在模糊拼音输入下可以输入 cangsa, 即可得到汉字“长沙”; 输入“世界(shijie)”, 在模糊拼音输入下可以输入 sijie, 即可得到汉字“世界”; 输入汉字“皇帝(huangdi)”, 在模糊拼音输入下可以输入 wangdi, 即可得到汉字“皇帝”。输入汉字“王子(wangzi)”, 在模糊拼音输入下可以输入 wanzi, 即可得到汉

字“王子”。

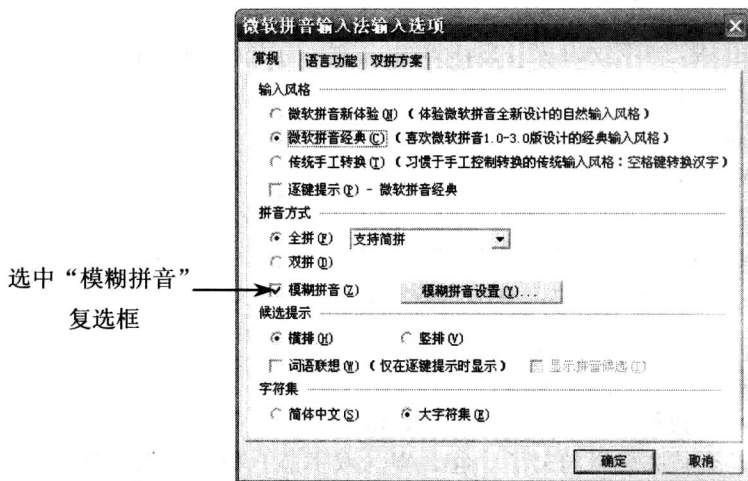


图 1-11 “微软拼音输入法输入选项”对话框



图 1-12 “模糊拼音设置”对话框

【项目四】 智能 ABC 输入法

(1) 智能 ABC 输入法面板的认识。

Windows XP 中提供的智能 ABC 输入法，是一种以拼音为基础、以词组输入为主的汉字输入方法。该输入法既可以拼音输入，又可以音形输入，还具有双打功能，是一种功能较强、易于掌握的输入方法。智能 ABC 输入法语言栏选项如图 1-13 所示。

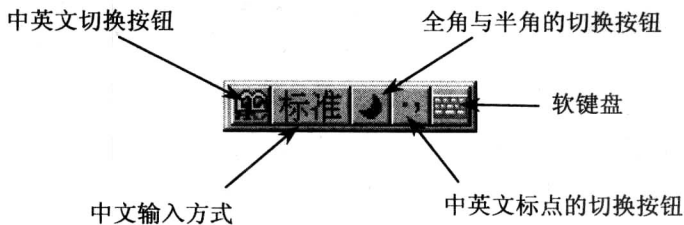


图 1-13 “智能 ABC 输入法”状态栏

(2) 中文数字和量词的输入, 按下面要求键入并观察输入结果。

- ① 键入 i1234567890, 输入字符: 一二三四五六七八九〇。
- ② 按下 Shift 键, 再键入 I 及 1234567890, 输入字符: 壹贰叁肆伍陆柒捌玖零。
- ③ 键入 igsbqwez, 输入字符: 个十百千万亿兆。
- ④ 键入 Igsbqwez, 输入字符: 个拾佰仟万亿兆。
- ⑤ 键入 i1998n6y2s5r, 输入字符: 一九九八年六月二十五日。
- ⑥ 键入 i7t2b5s5qk, 输入字符: 七吨二百五十五千克。
- ⑦ 键入 i1b3s6\$, 输入字符: 一百三十六元。
- ⑧ 键入 I1b3s6\$, 输入字符: 壹佰叁拾陆元。

(3) 图形符号输入, 按下面要求键入并观察输入结果。

- ① 键入 v1, 用翻页查找书名号《、》、↑、↓。
- ② 键入 v2, 查找符号 1、(1)、①、(-)、III。
- ③ 键入 v3, 查找并输入符号 /、@、W (双字节) 和 Y (双字节)。
- ④ 键入 v6, 查找并输入字符 α 、 β 、 π 。
- ⑤ 键入 v9, 查看制表符。

(4) 中英文混合输入: 如在中文状态下使用智能 ABC 输入法输入很少的英文字母时, 使用 Ctrl+Space 组合键切换中英文输入状态就显得麻烦, 此时, 只需在要输入的英文前加上字母 “v” 就可以了。如要输入 china, 只需键入 “vchina” 就可以了。

(5) 软键盘使用: 软键盘是一种用鼠标输入各种符号的工具。打开软键盘后, 可以用鼠标单击软键盘上的各键, 例如, 输入希腊字母、日文平假名、俄文字母、制表符等各种符号。系统支持软键盘功能, 这可以增加用户输入的灵活性。在输入法状态条上按一下按钮, 即可打开软键盘, 再按一下即可关闭。

右击输入法状态窗口的按钮, 系统提示如图 1-14 所示的 13 种软键盘, 可根据需要进行选取。

例如, 选取 “标点符号” 选项, 则表示目前软键盘为 “标点符号” 软键盘, 如图 1-15 所示。

西文键盘	标点符号
希腊字母	数字序号
俄文字母	数字符号
注音符	单位符号
拼音	制表符
日文平假名	特殊符号
日文片假名	

图 1-14 软键盘

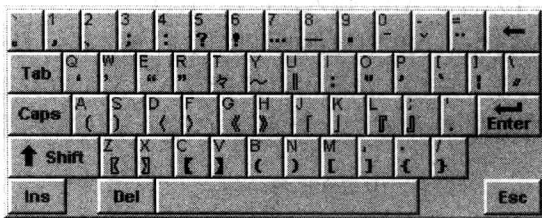


图 1-15 “标点符号”软键盘

例如, 如果想输入标点符号 “》”, 只需用鼠标单击键 H, 即可输入。而当需要输入 “【” 时, 只需用鼠标单击键 C 即可, 此外, 按大键盘上 H 键也可输入 “》”, 按大键盘上 C 键也可输入 “【”。

使用软键盘输入希腊字母。用鼠标右击输入法状态窗口的按钮, 在系统提示出 13 种

软键盘中选取“希腊字母”，系统打开如图 1-16 所示的“希腊字母”软键盘。

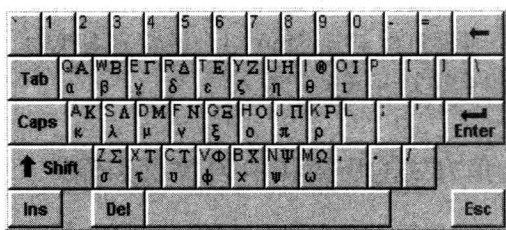


图 1-16 “希腊字母”软键盘

例如，要输入希腊字母 δ ，可以用鼠标单击软键盘上的 R 键 δ ，即可输入希腊字母 δ （按大键盘上的 R 键，同样可以输入希腊字母 δ ）。如果想输入符号 Δ ，可以先用鼠标单击软键盘上的 Shift 键 $\uparrow$ Shift，然后再用鼠标单击软键盘上的 R 键 Δ ，就可以输入符号 Δ （按下大键盘上的 Shift 键不放，同时按下大键盘上的 R 键，同样可以输入符号 Δ ）。

四、拓展训练

【练习一】 添加和删除输入法

(1) 鼠标右击任务栏输入法图标，在弹出的快捷菜单中选中“设置”命令，如图 1-17 所示。

(2) 在打开的“文字服务和输入语言”对话框中单击“设置”选项卡，打开该选项卡，如图 1-18 所示。

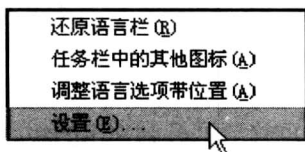


图 1-17 输入法快捷菜单

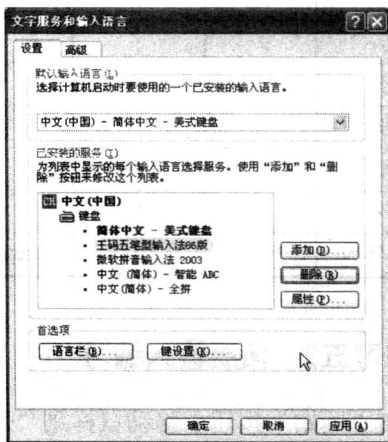


图 1-18 “文字服务和输入语言”对话框

(3) 可以通过“添加”和“删除”按钮加载和卸载系统中已有的输入法。

【练习二】 启动和切换输入法

(1) Windows XP 启动后，在任务栏的右侧有输入法图标 ，单击该图标会出现输入法

列表菜单，如图 1-19 所示。

(2) 可以用鼠标在输入法列表中单击选择一种输入法，如果使用键盘操作，默认情况下可通过按 **Ctrl+Shift** 组合键轮流切换输入法，或使用 **Ctrl+Space** 组合键打开或关闭输入法。

【练习三】 半角/全角方式的切换和中/英文标点输入

(1) 选择一种输入法后，屏幕上会出现一个输入法状态条，以智能 ABC 输入法为例，如图 1-20 所示。

(2) 其中是半角/全角方式切换按钮，半角状态显示为，全角状态显示为；是中/英文方式切换按钮，中文状态显示为，英文方式显示为；是中/英文标点切换按钮，中文状态显示为，英文状态显示为。

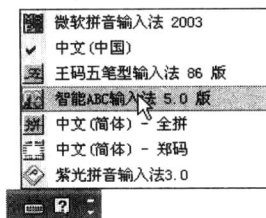


图 1-19 输入法列表



图 1-20 智能 ABC 输入法状态条

【练习四】 输入中文标点

常用的中文标点与键位的对照如表 1-3 所示，这些中文标点与全/半角设置无关，总显示为全角。

表 1-3 常用的中文标点

中文标点	符 号	键 位	说 明	中文标点	符 号	键 位	说 明
句号	。	.		单引号	‘ ’	'	自动配对
逗号	，	,		左书名号	《 》	<	自动嵌套
分号	；	;		右书名号	》 》	>	自动嵌套
顿号	、	\		省略号	……	^	双符处理
冒号	：	:		破折号	——	_	双符处理
问号	？	?		间隔号	·	@	
感叹号	！	!		连接号	—	&	
双引号	“ ”	"	自动配对	人民币符号	¥	\$	

【练习五】 拓展输入练习

单击“开始”按钮，移动鼠标到“所有程序”命令上，再移动鼠标到弹出的级联菜单中的“附件”命令上，最后选中弹出的级联菜单的“写字板”命令，即可打开“写字板”进行编辑。

(1) 使用智能 ABC 的软键盘输入下列特殊符号：©、◆、§、十、十、卜、卜、①、②、Ⅳ、Ⅷ、α、β、【、】、……、ē、é、ě、è、±、≤、∞、∴、∴、α、β、℃。

(2) 请用微软拼音输入法 2003 的手写输入以下汉字：昶、擷、姪、姐、莛、爻。

实训二

Windows XP 操作系统

一、实训目的

- 了解操作系统的功能、特点和分类。
- 掌握 Windows XP 的基本操作。
- 掌握文件和文件夹的基本操作。
- 掌握磁盘管理和路径的基本操作。
- 掌握资源管理器的基本操作。
- 掌握附件的基本操作。
- 掌握系统环境的基本设置。

二、基础知识

【知识一】 操作系统的功能、特点和分类

操作系统是用于控制和管理计算机系统硬件资源、软件资源，组织其工作流程，使用户有效地使用计算机系统的程序，是计算机系统中不可缺少的系统软件，其主要具备进程管理、存储管理、设备管理、作业管理和文件管理 5 大功能。按照使用者的数目不同，可将操作系统分为单用户操作系统和多用户操作系统。按照操作系统作业管理方式的不同，又分为单任务操作系统和多任务操作系统两种。

【知识二】 文件和文件夹

文件是计算机在磁盘上存放信息的单位。在 Windows 系统中，文字、数据、图表、图形、图像、声音等都以文件的形式存放在磁盘中。

文件夹是对文件进行管理的一种方式，用户一般按文件的类型和用途，将文件存放在不同的文件夹中。文件夹中还可以包含另一个文件夹，称为该文件夹的子文件夹。

Windows XP 支持长文件名，文件名和文件夹名最多可以使用 255 个字符，其中可以包含一个或多个空格，也可以用多个句点“.”分隔，还可以使用汉字。但下列字符不得在文件