

中文 Windows XP Word 2003 Excel 2003 短训教程

■ 伯龙虎 主编

- Windows XP应用技术
- 使用Word 2003
- 学习使用Excel 2003



电子科技大学出版社



Windows XP

中文 Word 2003 短训教程

Excel 2003

伯龙虎 主编

- Windows XP 应用技术
- 使用 Word 2003
- 学习使用 Excel 2003



电子科技大学出版社

出 版
： 编 审
： 审 定
： 主 编
： 副 主 编
： 参 考
： 审 校
： 校 对
： 印 刷
： 发 行
： 总 经 销
： 发 行 所
： 邮 政 代 理
： 邮 政 代 理 所

定 价： 50.00 元

图书在版编目 (CIP) 数据

中文版 Windows XP、Word 2003、Excel 2003 短训教程 /
伯龙虎主编. —成都: 电子科技大学出版社, 2008.3
ISBN 978-7-81114-734-6

I. 中… II. 伯… III. ①窗口软件, Windows XP—教材
②文字处理系统, Word 2003—教材 ③电子表格系统,
Excel 2003—教材 IV.TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 203607 号

中文版 Windows XP、Word 2003、Excel 2003 短训教程

伯龙虎 主编

出 版: 电子科技大学出版社 (成都市一环路东一段 159 号电子信息产业大厦 邮编: 610051)
策划编辑: 张蓉莉
责任编辑: 张蓉莉
主 页: www.uestcp.com.cn
电子邮箱: uestcp@uestcp.com.cn
发 行: 新华书店经销
印 刷: 广州市樱华印务有限公司
成品尺寸: 185mm×260mm 印张 11.25 字数 270 千字
版 次: 2008 年 3 月第一版
印 次: 2008 年 3 月第一次印刷
书 号: ISBN 978-7-81114-734-6
定 价: 20.00 元

■ 版权所有 侵权必究 ■

- ◆ 本社发行部电话: 028-83202463; 本社邮购电话: 028-83208003
- ◆ 本书如有缺页、破损、装订错误, 请寄回印刷厂调换。
- ◆ 课件下载在我社主页“下载专区”。

前 言

一、关于本书

Windows XP是微软公司继 Windows 2003 之后新推出的版本,具有安全、可靠、操作简便以及运行速度快等特点。

Office 2003 在表格、Internet 以及 Web 风格等方面作了大量改进,它提供的网络功能方便用户访问、共享各类信息,是当前最为普及的办公软件。

为方便广大初学者掌握 Windows XP和 Office 2003 中 Word 2003、Excel 2003 的使用方法,特推出此书。

二、本书结构

全书共分 3 章,具体内容安排如下:

第 1 章:学习使用 Windows XP。主要介绍 Windows XP的基本知识、基本操作、资源管理器、文字与图形处理、控制面板、回收站、系统管理、Windows XP与 Internet 等内容。

第 2 章:学习使用 Word 2003。主要介绍 Word 2003 的基本知识、基本操作、文本编辑、字符格式化、段落格式化、表格制作、插入图形与文本、样式的应用、中文版式、模板与向导及示例文档、制作公式、制作艺术字、宏的应用、Word 和 Internet、页面设置、打印预览与打印及制作目录等内容。

第 3 章:学习使用 Excel 2003。主要介绍 Excel 2003 的基本知识、基本操作、公式和函数、格式化工作表、数据清单的应用、插入数据图表、组织结构图、保护工作簿数据、自动填充、冻结滚动表格标题、Excel 2003 的打印操作以及 Excel 2003 的 Internet 功能等内容。

三、本书的特点

本书内容丰富,实用性强,文字简洁流畅,操作步骤详细,并辅以大量图片进行说明,在每章后附有习题,特别适合初学者学习使用。通过对本书的学习,读者将很快掌握各方面的操作要领。

四、本书的使用对象

本书可作为 Windows XP、Office 2003 的全面培训教材,也可作为高等学校公共基础课教材或初学者自学之用。

编 者

2007 年 6 月

目 录

第一章 Windows XP 应用技术

1.1 Windows XP 基础知识	1
1.1.1 微软操作系统发展史	1
1.1.2 登录和退出系统	2
1.1.3 桌面	4
1.1.4 窗口	5
1.1.5 鼠标的使用	8
1.1.6 中文输入法	9
1.2 启动和关闭应用程序	12
1.2.1 启动应用程序	12
1.2.2 关闭	12
1.2.3 在多个程序间切换	13
1.3 资源管理器	13
1.3.1 文件简介	13
1.3.2 打开资源管理器的方法	15
1.3.3 资源管理器窗口	15
1.3.4 资源管理器中常用的图标	17
1.3.5 改变资源管理的浏览方式	17
1.3.6 文件夹和文件的选择	18
1.3.7 创建快捷方式	18
1.3.8 文件、文件夹的改名删除	19
1.3.9 文件、文件夹的移动和复制	19
1.4 回收站	21
1.4.1 回收站的属性	21
1.4.2 恢复文件	22
1.4.3 清空回收站	23
1.5 搜索	23
1.6 磁盘管理	24

1.6.1 软盘管理	24
1.6.2 硬盘管理	26
1.7 控制面板	28
1.7.1 控制面板简介	28
1.7.2 文件夹选项	33
1.7.3 设置日期时间	35
1.7.4 添加/删除程序	35
1.7.5 添加新硬件	38
1.8 命令行解释器	40
小结	45
综合练习一	45

第 2 章 学习使用 Word 2003

2.1 Word 2003 的基本知识	50
2.1.1 编辑窗口基本结构	50
2.1.2 基本功能菜单	51
2.1.3 Word 2003 主要新增功能	53
2.1.4 使用帮助	54
2.2 Word 2003 基本操作	56
2.2.1 启动 Word 2003	56
2.2.2 新建一个文件	57
2.2.3 输入文本	57
2.2.4 保存文档	57
2.2.5 关闭文档	58
2.2.6 退出 Word 2003	58
2.3 文本编辑	58
2.3.1 定位	58
2.3.2 选择文本	60
2.3.3 复制、剪切与粘贴	61
2.3.4 文本的删除	63
2.3.5 撤消与恢复操作	63
2.3.6 查找与替换	64

2.3.7 中文语法校对	65	2.9 中文版式	91
2.3.8 简繁转换	66	2.9.1 给汉字加圈	91
2.4 字符格式化	67	2.9.2 纵横混排	91
2.4.1 字体	67	2.9.3 合并字符	92
2.4.2 字形与修饰	67	2.9.4 汉字注音	93
2.4.3 字符颜色	68	2.10 模板、向导和示例文档	93
2.4.4 字符大小	69	2.10.1 创建模板	93
2.4.5 字符缩放	69	2.10.2 修改模板	94
2.4.6 字义上下标	69	2.10.3 应用模板向导	95
2.4.7 调整字符间距	70	2.11 制作公式	95
2.5 段落格式化	71	2.11.1 公式编辑器	95
2.5.1 “段落”对话框	71	2.11.2 应用“公式编辑器”制作公 式	95
2.5.2 文本对齐	71	2.11.3 插入公式	95
2.5.3 文本缩进	72	2.11.4 编辑公式	96
2.5.4 设置段间距	73	2.11.5 公式的格式编排	97
2.5.5 设置行间距	73	2.11.6 改变公式编辑器中的样式	97
2.6 表格制作	73	2.11.7 在公式编辑器中调整字符 的大小	98
2.6.1 创建表格	73	2.11.8 公式的间距微调	99
2.6.2 选择单元格	74	2.11.9 公式对齐方法	99
2.6.3 行/列的插入与删除 ...	75	2.12 制作艺术字	100
2.6.4 单元格的插入与删除 ...	76	2.12.1 创建“艺术字”的方法	100
2.6.5 单元格的合并与拆分 ...	77	2.12.2 编辑“艺术字”对象格式	100
2.6.6 边框图	78	2.12.3 自由旋转“艺术字”对象	100
2.6.7 调整列宽与行高	79	2.12.4 设置艺术字在文本中的 位置	101
2.6.8 表格的相关操作	80	2.12.5 应用“艺术字”创建竖排 文字	102
2.6.9 嵌套表格	83	2.13 宏的应用	102
2.7 插入图形与文本	83	2.13.1 什么是宏	102
2.7.1 插入图形与文本	84	2.13.2 宏的录制、编辑及运行	102
2.7.2 文本框的插入及内容的放置	85	2.14 Word 和 Internet	104
2.8 样式的应用	87	2.14.1 Word 工具栏	104
2.8.1 什么叫样式	88		
2.8.2 创建新样式	88		
2.8.3 重命名样式	89		
2.8.4 删除样式	90		
2.8.5 更改样式的属性	90		
2.8.6 自动套用格式	90		

2.14.2 打开 Wed 文档	105
2.14.3 访问 FTP 站点	105
2.14.4 应用 Wrod 功能创建 Wed 页	106
2.15 页面设置、打印预览及打印	107
2.15.1 页面设置	107
2.15.2 打印预览	109
2.15.3 打印与缩放打印	110
2.15.4 后台打印	111
2.16 制作目录	112
2.17 操作实例	113
小结	116
综合练习二	117

第 3 章 学习使用 Excel 2003

3.1 Excel 2003 基本知识	119
3.1.1 启动与退出	119
3.1.2 基本概念	120
3.1.3 Excel 2003 新增功能 ...	121
3.2 Excel 2003 的基本操作	123
3.2.1 新建一个文件	123
3.2.2 保存文件	123
3.2.3 打开已有的文件	123
3.2.4 同时打开多个式作表 ...	124
3.2.5 调整表格的大小	124
3.2.6 定位单元格	124
3.2.7 输入数据	125
3.2.8 修改工作表中的数据 ...	125
3.2.9 表格区域的选定与操作	126
3.2.10 表格内容的查找与替换	128
3.2.11 批注	128
3.2.12 对工作表的操作	131
3.3 公式和函数	132
3.3.1 建立一个公式	132
3.3.2 函数	132
3.3.3 统计分析	137
3.4 格式化工作表	138

3.4.1 表中数值的格式化	138
3.4.2 格式化对齐位置	139
3.4.3 表格字体格式化	140
3.4.4 格式化底文	141
3.4.5 设置表格边框	141
3.5 数据清单的应用	142
3.5.1 创建数据清单	142
3.5.2 对数据清单的操作	146
3.5.3 分类汇总	146
3.6 插入数据图表	147
3.6.1 创建图表	147
3.6.2 格式化图表	149
3.6.3 改变图表中的数据源 ...	151
3.7 组织结构图	152
3.7.1 关于组织结构图	154
3.7.2 添加组织结构图	154
3.7.3 更改组织结构图	156
3.7.4 删除组织结构图	156
3.8 保护工作本和工作表保护 ...	157
3.8.1 设置式作本和工作表保护	157
3.8.2 保护各和隐藏公式	157
3.9 自动填充	157
3.10 冻结滚动标题	158
3.11 Excel 2003 的打印操作	159
3.11.1 打印页面设置	159
3.11.2 打印区域的设置	161
3.11.3 分页预览	161
3.11.4 打印预览及打印	162
3.12 Excel 2003 的 Internet 功能 ...	163
3.12.1 建立数据透视表	163
3.12.2 在网页上发布数据 ...	164
3.12.3 用浏览器查看数据透视表	165
3.13 操作实例	166
小结	167
综合练习三	168

第1章 Windows XP 应用技术

一台计算机要运行,除了必需的硬件外,还需要操作系统。Microsoft 公司研发的 Windows 就是最著名的操作系统软件。目前,Windows 的最常用版本是 Windows XP。XP 是 Experience (体验) 的缩写,意味着新一代的软件将给全世界的用户带来全新体验,其具有焕然一新的外观、与 Web 更紧密集成的技术、丰富的可扩展的电子工具。

1.1 Windows XP 基础知识

1.1.1 微软操作系统发展史

1. DOS

DOS (Disk Operation System) 即磁盘操作系统,1981年由美国微软公司开发的 MS-DOS,吸取了 UNIX 的有关功能,其版本-MS-DOS1.0~6.22,为 16 位的操作系统(单用户单任务),小巧玲珑。DOS 在 Windows 推出之前是主流的微型计算机操作系统,至今仍然有一部分成功的以 DOS 为平台的应用软件在运行,因此,Windows 95、Windows 98 操作系统上仍保留一份 DOS 的拷贝。

2. Windows 3.X

Windows 3.X 并不是一个真正独立的多任务操作系统,它包着 MS-DOS 的外壳,支配着有缺陷和不稳定的 DOS。它是在 DOS 上运行的结构化操作环境,需先安装 DOS,再安装 Windows 3.X。Windows 3.X 的优点是具有图形用户界面 (GUI)、多任务处理和设备无关性。

3. Windows 95

Windows 95 是准 32 位的操作系统,它的主要部分是使用 32 位代码编写的,更有效地利用了硬件资源。其内存管理、进程管理都是 32 位。但操作系统的某些部分仍使用 16 位代码编写,以确保与原有的 16 位应用程序兼容。Windows 95 具有图形用户界面、多任务处理、即插即用、支持长文件名、对网络的支持功能更强大、把 Internet 的存取实用程序包含在 Windows 95 中等优点。Windows 95 是不依赖于 DOS 完全独立的操作系统,用户无需为设定 AUTOEXEC.BAT 和 CONFIG.SYS 两个文件而烦恼。

4. Windows NT (用于工作站或服务器)

Windows NT 是 32 位的基于微核化技术的全新操作系统 (网络操作系统)。

5. Windows 98

Windows 98 是全 32 位的多任务操作系统,其新增的功能有助于提高用户的工作效率,例如真正的即插即用、支持新一代的硬件技术 (支持通用串行总线 USB、DVD——数字视

频盘、AGP 接口的 3D 图形加速等)、完美的 Web 风格、Internet 的浏览更加容易 (Windows 98 已捆绑了与 Internet 相关的工具, 如电子邮件、新闻阅读、视频会议等)、支持多个显示器、显示设置增强 (可动态更改屏幕分辨率及颜色深度)、同时兼容 FAT32 与 FAT16 文件格式。

6. Windows 2000 系列产品

从笔记本到高端的服务器, Windows 2000 平台是下一代 PC 的商务性操作系统。它以 Windows NT 技术为基础, 在因特网上是最佳的操作系统。Windows 2000 系列共分为四个版本:

(1) Windows 2000 Professional, 针对商业和个人用户是 Windows 2000 和 Windows NT 的更新版本, 为各种桌面计算机和便携机开发的新一代操作系统, 其目标是代替 Windows 9X/NT, 成为新一代的标准办公桌面系统。Windows 2000 Professional 集成了 Windows NT Workstaion 的先进技术和安全性、Windows 98 的易使用性, 使得 Windows 2000 使用更为容易, 更为安全和稳定。

(2) Windows 2000 Server 是 Windows NT 标准版的升级版, 主要针对工作组的服务器版本。

(3) Windows 2000 Advanced Server, 是 Windows NT 企业版的最新版本, 主要针对企业级的高级服务器版本。

(4) Windows 2000 Datacenter Server, 是一个全新版本, 主要针对大型数据库的数据中心服务器版本。

7. Windows XP 系列产品

Windows XP 系列共有两个版本:

(1) Windows XP Home, 它是家庭版, 也叫做消费者版, 针对家庭用户和游戏发烧友。Windows XP Home 是 Windows 2000 Professional 的更新版本, 新增了个性化的桌面、数字照片功能、强大而又全面的音乐工具和视频工具、简便的家庭网络连接功能、先进的通信功能、专业的系统保护和修复功能等。

(2) Windows XP Professional, 是商务性操作系统, 主要针对商业用户。它在 Windows XP Home 的基础上增加了适应商业用户的特殊功能。例如具有对文件和文件夹加密的功能, 提高数据的安全性; 支持远程登录和离线工作, 方便异地办公; 支持处理器; 与 Windows 服务器和管理解决方案协同工作等。

1.1.2 登录和退出系统

在安装 Windows XP 成功之后, 用户开启和关闭计算机的过程, 实质上就是登录和退出 Windows XP 的过程, 因此我们的学习也将从这里开始。

1. 登录 Windows XP

登录 Windows XP 的方法如下:

(1) 按下计算机的电源开关, Windows XP 便自动启动系统。等待 Windows XP 系统自动加载完毕后, 在屏幕上出现一个如图 1-1 所示的画面。



图 1-1

(2) 选择用户名, 如果自己的用户名没出现在画面中, 可以使用鼠标拖动图中黑圈圈住的滑块, 寻找自己的名字。

(3) 单击自己的用户名, 输入口令按回车键就可以直接进入 Windows XP 的精彩世界了。进入 Windows XP 后, 出现如图 1-2 所示的界面。



图 1-2

2. 退出 Windows XP

初学者在使用电脑时要养成良好的习惯, 不要在使用完后就直接关电源, 应该单击  菜单中的  按钮或按 Alt+F4 键, 此时系统出现如图 1-3 所示的对话框。



图 1-3

它有三个选项:

(1) 待机/休眠。当用户需要暂时离开计算机, 可以让计算机进入等待状态, 即低效能

状态；如果按着 Shift 键再单击  按钮，计算机则进入休眠状态，此时计算机停止工作。如果唤醒处于等待或休眠状态的计算机，可以按计算机的电源开关。

(2) 关闭。关闭 Windows XP 系统。系统退出所有正在执行的程序，要保存一些信息，然后自动关闭计算机的电源。

(3) 重新启动。关闭 Windows XP 并重新启动系统。

1.1.3 桌面

Windows XP 的桌面由快捷命令图标、任务栏和开始菜单按钮组成，这也是 Windows 系列所具有的共同风格。

1. 快捷命令图标

Windows XP 采用图形符号来表示可以快速打开的应用程序、文档和文件夹。桌面图标的多少取决于对 Windows XP 安装时的选项。若使用完全安装，则安装后的桌面会生成  图标，用户可根据需要在桌面上添加其他应用程序快捷执行图标。

因此，桌面的快捷命令图标是工具，这是基于“所见即所得”的原则，用户看得到的都是可用的资源，都有一定的功能。这也是 Windows 系统的设计精华。

2. 任务栏

任务栏是指在桌面的底端中除了  按钮外的灰色横带，顾名思义，其功能是显示目前程序的执行状态，也就是说，可由此处查看目前打开的窗口名称，掌握最新的工作状态，如图 1-4 所示。



图 1-4

(1) 窗口管理区

在  按钮右边的区域就是窗口管理区，每运行一个程序，系统就在任务栏上为这个程序设立一个按钮。当打开的窗口比较多时，系统就将同类软件归类在一起，单击该类软件的图标，则弹出同类软件窗的列表框，如图 1-5 所示。



图 1-5

(2) 系统提示区

在任务栏最右边的  是系统提示区，也叫通知区域，提示区通过图标来显示系统当前正在进行的一些操作。

3. “开始”菜单

 是打开开始菜单的按钮，通过单击它可以打开“开始”菜单，而“开始”菜单包括了

Windows XP 所有的命令和应用程序。单击 开始按钮弹出如图 1-6 所示的“开始”菜单。



图 1-6

说明：打开“开始”菜单也可以按 Ctrl+Esc 组合键。如果用户使用的是微软标准键盘，还可以通过按键盘的 Win 键来打开“开始”菜单。

在安装了 Windows XP 之后，系统中可用资源都在“开始”菜单内，其中：

- (1)  Internet Explorer：微软公司开发的 Web 浏览器。
- (2)  电子邮件：微软公司开发的电子邮件应用程序。
- (3)  所有程序(P) ▶：包含 Windows XP 的所有应用程序和附件。
- (4)  我最近的文档(R)：包含所有最近用户使用过的文档。
- (5)  控制面板(C)：包含所有对 Windows XP 系统的设置程序。
- (6)  搜索(S)：包含有搜索文件和文件夹的常用工具，以及在网络上搜索的功能。
- (7)  帮助和支持(H)：获得 Windows XP 的帮助信息。
- (8)  运行(R)...：可以打开不在“开始”菜单上的程序，以及对 Internet 资源的启动。

1.1.4 窗口

英文 Windows 的原意就是窗口，而微软的一系列操作系统软件之所以称为 Windows 系列，正是因为这些操作系统的命令操作全都是在窗口中进行。

1. 窗口的基本组成

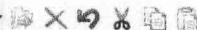
图 1-7 所示是资源管理器窗口。



图 1-7

(1) 标题栏。标题栏位于窗口的最顶部，它的最左边是应用程序图标，接着是当前窗口的程序名，而在最右端则是窗口控制按钮组.

(2) 菜单栏。菜单栏位于标题栏的下方，列出该应用程序可用的命令。而依照具体应用程序的不同，菜单中含有的菜单项也不完全相同，但大多数菜单栏中都有帮助(H)菜单。

(3) 工具栏。工具栏 后退  搜索  文件夹   位于菜单栏的下方，该应用程序常用的功能都以按钮形式置于其中，以使用户使用。只要单击其中的一个按钮，就可以执行该按钮所代表的操作。同样，不同的应用程序就有不同的工具栏。

(4) 窗口工作区。窗口内部的区域称为工作区，用于文件编辑、处理等工作。

(5) 水平滚动条。帮助浏览窗口可视区外的内容。当窗口中的内容太宽时，可以通过拖动滚动条左右滚动来浏览窗口中的内容。同时也可以单击、按钮来微调窗口显示内容。当窗口大小足以容纳所有内容时，水平滚动条就会自动关闭。

(6) 垂直滚动条。帮助浏览窗口可视区外的内容。当窗口中的内容太长时，可以通过拖动滚动条上下滚动来浏览窗口中的内容。同时也可以单击、按钮来微调窗显示内容。当窗口大小足以容纳所有内容时，垂直滚动条就会自动关闭。

(7) 状态信息栏。位于窗口最下方，显示重要的状态信息。

2. 窗口的操作

(1) 窗口控制按钮组

窗口控制按钮组的功能如下：

①最小化按钮：单击最小化按钮可将窗口缩小成任务栏上的图标。

②最大化按钮：单击此按钮可将应用程序窗口放大到整个屏，此时按钮变成还原按钮，单击此按钮可将最大化的窗还原为原来的大小。

③关闭按钮：单击此按钮则结束当前的窗口，即关闭应用程序及当前编辑的文件。另外，单击标题栏的应用程序图标出现一个窗口操作命令菜单。

(2) 改变窗口形状

当单击还原按钮后，即可使用鼠标来改变窗口的形状。方法是：移动鼠标指针至窗口的四条边上或四个角上，待鼠标指针变形后拖动鼠标即可改变窗口的形状，如图 1-8 所示。

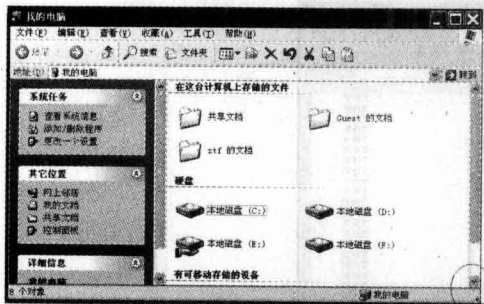


图 1-8

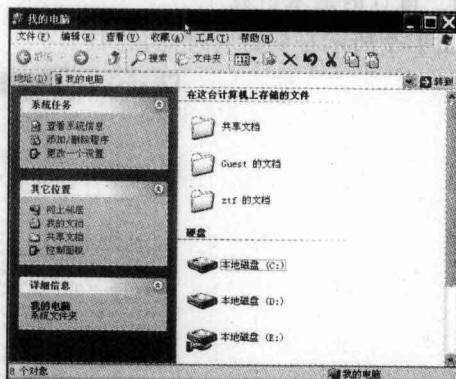


图 1-9

当单击还原按钮后，即可使用鼠标来移动窗口的位置。方法是：移动鼠标的指针至窗口的蓝色标题栏上，然后拖动鼠标即可改变窗口的位置，如图 1-9 所示。

(4) 关闭窗口

关闭窗口有如下方法:

- ①双击窗口蓝色标题栏最左端的图标。

- ②单击窗口控制按钮组的关闭按钮.

- ③选择 **文件(F)** 菜单中的 **关闭(C)** 命令。

3. 菜单

(1) 菜单的操作方法

菜单是 Windows 的另一重要工具。菜单的操作包括打开与关闭, 同时注意菜单中一些符号的意义。

菜单的打开方式：单击菜单栏上的菜单名。如果菜单命令项右侧有一个三角形，表示该命令执行后将出现一个级联菜单。

菜单的关闭方式：单击菜单以外的任何地方。

(2) 菜单中常用符号的含义

变灰的命令：表示该命令目前不能执行。

命令后带省略号 (……): 表示该命令执行后将出现对话框。

命令名前有选择标记：表示该命令正在起作用，再执行一次这个命令可删除标记，该命令不再起作用。

命令名后带划线的字母：表示为该命令的快捷键，例如 Alt+F 快捷键用于选中文件菜单。

命令名右侧的组合键：表示使用组合键，可以在不打开菜单的情况下直接执行该命令。

命令名右侧的三角形：表示该命令执行后将出现一个级联菜单。

4. 对话框

对话框是一种特殊的窗口，如图 1-10 所示。它是 Windows XP 与用户之间相互交流的一种工具，对话框的工作区内一般有若干个矩形和命令按钮，一般分为六类：

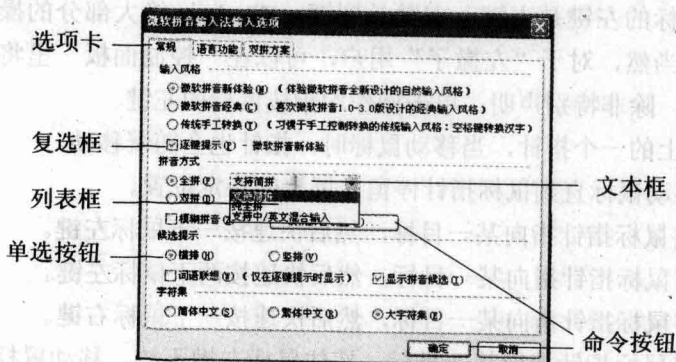


图 1-10

- (1) 文本框：是用户输入信息（如文件名）的矩形框。
- (2) 命令按钮：对话框中的一种三维效果的按钮，用鼠标单击它，系统将执行某种操作。
- (3) 列表框：其功能与菜单类似，它提供可选项名字的列表，以供用户选取，有的还带有滚动条。
- (4) 下拉式列表框：是另一种列表框，初始时只是一个右侧带有小三角形按钮（下拉式按钮）的条形框，显示当前的选择项，例如“我的电脑”，单击下拉式按钮可弹出一个列表框，如图 1-11 所示。

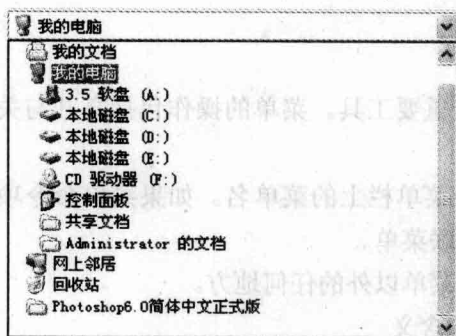


图 1-11

- (5) 复选框：用户在选项区中重复选择的项目。复选框中每一选项的左边有一个小方框，称为选择框。当选择框中有一个“√”时，表示该项被选中。
- (6) 单选按钮：用户在选项区中只能选取一项项目，单选按钮中每一选项的左边有一个圆圈，称为选项按钮。被选中的选项按钮中包含一个小黑点。
- 另外，为了使对话框中的选项比较清晰，系统将一些性质相类似或相关联的选项集合在一起，构成一个选项区。

1.1.5 鼠标的使用

使用鼠标是操作 Windows 的基本方式，具有简单和直观的特点。鼠标是激活应用程序按钮和图标的一个必不可少的工具。只要把鼠标指针指向按钮或图标并按鼠标键，便可执行命令。通常，鼠标的左键是主键，右键是副键，Windows 绝大部分的操作都是通过鼠标的左键来完成的。当然，对于“左撇子”用户，可以在“控制面板”里将鼠标的右键设置成主键。在本书中，除非特别声明，单击操作均指按鼠标的左键。

鼠标控制着屏上的一个指针，当移动鼠标时，指针也全随着移动。

- (1) 指向：移动鼠标直到鼠标指针停留在屏上的特定位置。
- (2) 单击：将鼠标指针指向某一目标，然后快速按一下鼠标左键。
- (3) 双击：将鼠标指针指向某一目标，然后快速按两下鼠标左键。
- (4) 右击：将鼠标指针指向某一目标，然后快速按一下鼠标右键。
- (5) 拖动：将鼠标指针指向某一目标，按住鼠标左键不放，移动鼠标指针到指定位置后再松开。

(6) 释放：松开按住鼠标按键的手指。

将鼠标指向工作界面上不同的对象，鼠标的指针会呈现出不同的形状，它表示鼠标要完成的动作的种类。鼠标指针的形状及代表意义如表 1-1 所示。

表 1-1 鼠标指针的形状及其代表意义

形状	代表意义
	出现在菜单栏、工具栏、滚动条、标尺等上面，单击它则执行选取对象相关的操作。如选一个菜单项，则执行该菜单项对应的操作
	出现在文字编辑框里，单击它则光标(也称为插入点)移动到当前位置，这时输入的文字就插入在光标处。在文字上按住鼠标然后拖动则可以选取出一段文字
	在 Word 进行某一项操作(如文件存盘等)而还没有结束时，出现该鼠标指针，这时候用户不要再进行其他操作
	出现在一张图形、垂直标尺或一个窗口的上下边缘处，这时拖动鼠标可以改变相应对象的高度
	出现在一张图形、水平标尺或一个窗口的左右边缘处，这时拖动鼠标可以改变相应对象的宽度
	出现在一张图形或一个窗口的右下角边缘处，这时拖动鼠标可以同时改变图形或窗口的高度和宽度
	出现在一张图形或一个窗口的左下角边缘处，这时拖动鼠标可以同时改变图形或窗口的高度和宽度
	当鼠标移到一张图形上时出现该鼠标指针，这时拖动鼠标，图形也跟着移动
	同时按下 Shift 键和 F1 键时出现该鼠标指针，将鼠标指向某个对象然后单击则出现该对象的相关帮助信息
	出现在编辑框的左侧，单击它可以选取它所在的一行文字，拖动它则可以选取几行文字
	出现在网页的链接选择处，当连上 Internet 后，单击它就可以链接到网页上的内容。另外也出现在 Windows XP 的帮助选项中，单击它可以得到相关的帮助信息

1.1.6 中文输入法

Windows XP 是一个完全支持中文的操作系统，学会使用 Windows XP 的输入法，就能在 Windows XP 环境下方便地完成文字的输入工作。

Windows XP 提供了  微软拼音输入法 2003、 中文(简体) - 全拼、 中文(简体) - 郑码和  智能ABC输入法 5.0 版四个中文输入软件，用户也可以安装自己熟悉的输入法软件，如五笔字型等。

1. 切换中文输入方式

- ① 开启/关闭输入法的切换快捷键为 Ctrl+Space。
- ② 输入法之间切换的快捷键为 Ctrl+Shift。
- ③ 单击任务栏中的  图标，弹出如图 1-12 所示的快捷菜单，在菜单中可选取所需的输入法。

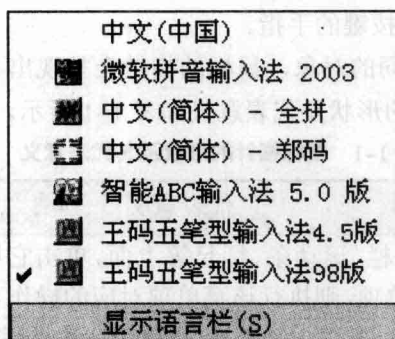


图 1-12

2. 切换字符的全角或半角输入方式

全角的标记图标为 , 半角的标记图标为 。在全角模式下, 用户输入的所有符号都是双字节的中文字符; 同理, 在半角模式下, 用户输入的所有符号都是单字节的英文符号。全角/半角的切换快捷键为 **Ctrl+Space**, 或者单击输入状态条  中的全角/半角标记图标, 也可以切换。

3. 切换中英文标点的输入方式

中文标点和英文标点在外形上不同, 中文标点的标记图是 , 英文标点的标记图标是 。切换中/英文标点的快捷键是 “**Ctrl+.**”; 或者单击输入状态条  中的中/英文标点的标记图标切换。

4. 中文微软拼音输入法

中文微软拼音输入法是由美国微软公司研发的中文输入法, 它是以句子为单位的智能型的拼音输入法。

微软拼音输入法分为全拼音输入法和双拼输入法两种, 不需要经过专门的学习和培训, 就可以方便地使用并熟练掌握这种中文输入技术。微软拼音输入法还为一些说话带地方口音的用户提供了模糊音设置。

(1) 微软拼音输入法的状态条如图 1-13, 其功能设置如图 1-14 所示。



图 1-13

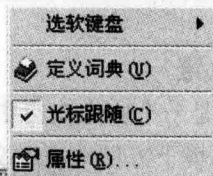


图 1-14

在状态栏中, 通过点击上面的按钮来切换输入状态, 执行某种功能, 或者改变微软拼音输入法的属性设置等。

(2) 设置微软拼音输入法的属性

如果要设置中文微软拼音输入法的属性, 可以执行如下操作:

①单击微软拼音输入法状态条的  图标, 如图 1-15 所示, 选择  命令, 弹出如图 1-16 所示的对话框。