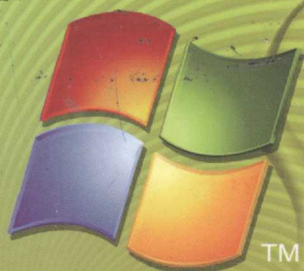


# 实用计算机基础

## 及常见问题解析

主审/何枫 主编/黄丽明 韩军



Microsoft®  
**Windows®XP**  
Professional



西南交通大学出版社  
[Http://press.swjtu.edu.cn](http://press.swjtu.edu.cn)

# 实用计算机基础及 常见问题解析

主审 何 枫

主编 黄丽明 韩 军

西南交通大学出版社

• 成 都 •

## 内 容 简 介

随着社会的发展和国际互联网的普及与深入,计算机已经成为一种必不可少的工具。本书从初学者的角度出发,由浅入深地介绍了计算机的基础知识,以及 Microsoft Office 系列办公软件的应用。作者结合多年的计算机基础教学经验,有针对性地向读者介绍计算机基础知识、Windows XP 操作系统、网络知识及 Internet 应用、Word 排版软件、Excel 电子表格、PowerPoint 演示文稿制作,以及目前一些流行软件的使用,可使读者尽快掌握计算机的基本操作技能。

同时,本书还特别针对常用技巧和常见问题进行了详细解析,使读者在学习中的放矢,达到事半功倍的学习效果。本书每章后都附有上机实践和思考与练习题,能及时对所学内容进行巩固,提高读者的实际操作能力。

本书适合各类中专、高职学校及电脑培训学校用作教材,也可供计算机应用人员自学和参考。

---

### 图书在版编目(CIP)数据

实用计算机基础及常见问题解析/黄丽明,韩军主编.  
成都:西南交通大学出版社,2007.8  
ISBN 978-7-81104-590-1

I. 实… II. ①黄…②韩… III. 电子计算机—基本知识  
IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 132969 号

---

### 实用计算机基础及常见问题解析

主编 黄丽明 韩 军

\*

责任编辑 秦 薇

封面设计 跨克创意

西南交通大学出版社出版发行

(成都二环路北一段 111 号 邮政编码: 610031 发行部电话: 028-87600564)

<http://press.swjtu.edu.cn>

四川锦祝印务有限公司印刷

\*

成品尺寸: 185 mm × 260 mm 印张: 18.75

字数: 467 千字 印数: 1—3 000 册

2007 年 8 月第 1 版 2007 年 8 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-81104-590-1

定价: 29.80 元

图书如有印装问题 本社负责退换  
版权所有 盗版必究 举报电话: 028-87600562

# 前言

在当今信息技术飞速发展的时代,计算机技术已经渗透到了科学技术的各个领域以及社会生活的各个方面,如企事业单位的信息管理、电子商务、家庭学习和娱乐等。特别是随着国际互联网的普及与深入,人们的思维和学习方式正悄然发生全新的改变,学会使用计算机进行文字、图形、图像及多媒体对象的处理,通过网络共享各种资源已成为计算机用户最基本的能力。

另一方面,由于计算机技术与其他学科领域的交叉融合,又使得计算机在促进学科发展与专业更新,引发新兴交叉学科中具有举足轻重的作用。若不能很好地使用计算机,将无法掌握最先进、最有效的研究与开发手段,从而直接影响我们所从事的专业的发展。

为了使广大计算机用户打好学习计算机的基础,我们召集了在计算机基础教学岗位上具有丰富经验的教师,集多年的教学实践经验于一体,紧密结合当前就业市场对实用计算机人才的需求,同时借鉴相关教材的先进经验,编写了这本书。针对计算机应用基础是一门实践性很强的学科,本书在内容的安排上本着以培养和指导用户的实践能力和给读者寻找一条快速掌握计算机应用技能的途径为主导,力求针对性强、重点突出、概念准确、图文并茂、操作步骤一目了然、习题覆盖面广,特别对学生在学习过程中最常出现的问题进行了汇集,并以问题解析的形式进行了统一解答,使本书具有很强的实用性,因此本书起名为《实用计算机基础及常见问题解析》。希望用户在学习过程中有一个良好的实践环境,通过上机实验及反复操作,加深对计算机基本概念的理解,提高计算机操作技能,培养信息素养。本书共分 8 章,各章主要内容如下:

第 1 章和第 2 章使读者初步认识计算机的构成及作用。为使读者能尽早进入实践性学习,介绍了 Windows XP 的基础知识和基本操作,同时对计算机基本信息的输入方法进行了较详细介绍。在读者具备了基本的计算机使用知识后,进一步学习计算机处理信息的方式、计算机构成、面向用户的计算机信息存储形式、程序的启动、软件的安装与卸载和数据安全等基础知识。从第 3 章到第 8 章分别以 Windows XP 常用操作、使用计算机网络、电子文档编辑与排版软件 Word、电子表格制作与处理软件 Excel、演示文稿制作与处理软件 PowerPoint、常用工具软件介绍为专题并从实用角度出发进行了详细介绍。特别对软件的使用技巧和应用时的常见问题作了细致讲解,使学生有针对性地学习软件的使用,遇到问题有解决的方法。

本书由西南交通大学何枫教授担任主审;黄丽明、韩军主编;刘包利、刘海燕、冯雪莲、孟庆云、代秀珍参加编写,在此感谢各位老师为本书编写所做出的努力和辛勤工作。同时对所有参考文献的编著者和出版单位一并表示感谢。

本书的具体分工如下:第 1 章由刘海燕编写;第 2 章由刘包利编写;第 3 章和第 8 章由代秀珍编写;第 4 章由韩军编写;第 5 章由冯雪莲编写;第 6 章由孟庆云编写;第 7 章由黄丽明编写。

由于编写时间仓促,编者水平和经验有限,不足之处在所难免,敬请广大读者批评指正。

编者

2007 年 5 月



# 目 录

|                                 |     |
|---------------------------------|-----|
| 第1章 计算机基本操作 .....               | 1   |
| 1.1 认识计算机 .....                 | 1   |
| 1.2 初识 Windows XP .....         | 4   |
| 1.3 利用键盘向计算机输入信息 .....          | 13  |
| 上机实践 .....                      | 19  |
| 思考与练习题 .....                    | 20  |
| 第2章 计算机基础知识 .....               | 21  |
| 2.1 计算机处理信息的方式 .....            | 21  |
| 2.2 计算机系统构成 .....               | 22  |
| 2.3 面向用户的计算机信息存储形式——文件 .....    | 29  |
| 2.4 程序的启动 .....                 | 32  |
| 2.5 软件的安装与卸载 .....              | 37  |
| 2.6 数据安全 .....                  | 42  |
| 上机实践 .....                      | 45  |
| 思考与练习题 .....                    | 51  |
| 第3章 Windows XP 常用操作 .....       | 52  |
| 3.1 文件及文件夹管理操作 .....            | 52  |
| 3.2 Windows XP 系统设置操作 .....     | 58  |
| 3.3 磁盘的维护 .....                 | 68  |
| 3.4 Windows XP 文件管理常见问题解析 ..... | 72  |
| 上机实践 .....                      | 72  |
| 思考与练习题 .....                    | 75  |
| 第4章 使用计算机网络 .....               | 77  |
| 4.1 网络基础知识 .....                | 77  |
| 4.2 局域网常用操作 .....               | 81  |
| 4.3 Internet 应用 .....           | 86  |
| 4.4 网络浏览与网络搜索 .....             | 92  |
| 4.5 收发电子邮件 .....                | 98  |
| 4.6 网络安全 .....                  | 105 |
| 4.7 局域网和 IE 常见问题解析 .....        | 108 |
| 上机实践 .....                      | 110 |
| 思考与练习题 .....                    | 111 |

|                                         |     |
|-----------------------------------------|-----|
| 第 5 章 电子文档编辑与排版软件 Word 2003 .....       | 113 |
| 5.1 Word 基本操作 .....                     | 113 |
| 5.2 编辑文档 .....                          | 121 |
| 5.3 格式化文档 .....                         | 125 |
| 5.4 图文混排 .....                          | 133 |
| 5.5 文档的输出 .....                         | 140 |
| 5.6 表格的制作与处理 .....                      | 147 |
| 5.7 中文版 Word 2003 常见问题解析 .....          | 153 |
| 上机实践 .....                              | 156 |
| 思考与练习题 .....                            | 158 |
| 第 6 章 电子表格制作与处理软件 Excel 2003 .....      | 162 |
| 6.1 Excel 2003 概述 .....                 | 162 |
| 6.2 Excel 工作表及其基本操作 .....               | 166 |
| 6.3 使用公式和函数 .....                       | 186 |
| 6.4 格式化电子表格 .....                       | 196 |
| 6.5 由 Excel 工作表生成图表 .....               | 207 |
| 6.6 使用 Excel 进行数据管理 .....               | 212 |
| 6.7 打印设置 .....                          | 217 |
| 6.8 Excel 2003 常用技巧 .....               | 218 |
| 上机实践 .....                              | 225 |
| 思考与练习题 .....                            | 233 |
| 第 7 章 演示文稿制作与处理软件 PowerPoint 2003 ..... | 235 |
| 7.1 PowerPoint 基本操作 .....               | 235 |
| 7.2 编辑演示文稿 .....                        | 242 |
| 7.3 设置幻灯片放映效果 .....                     | 249 |
| 7.4 播放演示文稿 .....                        | 255 |
| 7.5 打印演示文稿 .....                        | 257 |
| 7.6 中文版 PowerPoint 2003 常见问题解析 .....    | 258 |
| 上机实践 .....                              | 259 |
| 思考与练习题 .....                            | 262 |
| 第 8 章 常用工具软件介绍 .....                    | 263 |
| 8.1 下载工具 (FlashGet) .....               | 263 |
| 8.2 Windows 优化大师 .....                  | 267 |
| 8.3 文件压缩工具 (WinZip) .....               | 271 |
| 8.4 压缩软件 WinRAR .....                   | 275 |
| 8.5 RealOne Player .....                | 280 |
| 8.6 常见问题解析 .....                        | 284 |
| 上机实践 .....                              | 286 |
| 思考与练习题 .....                            | 291 |
| 参考文献 .....                              | 293 |

# 第1章 计算机基本操作

## 学习目标

- 了解计算机的各部分基本组成和使用,尤其是鼠标的熟练使用
- Windows XP 的桌面、窗口、菜单、对话框、桌面布局的认识和操作; Windows XP 的关机 and 死机处理
- 利用键盘熟练地输入汉字、字符、字母等信息

## 1.1 认识计算机

### 1.1.1 计算机外观

计算机是一种可以接收输入信息,并具有处理和存储数据的能力以及产生输出的装置。常见的计算机如图 1.1 所示,通常包括主机、显示器、键盘和鼠标。主机之外的设备统称为外部设备。

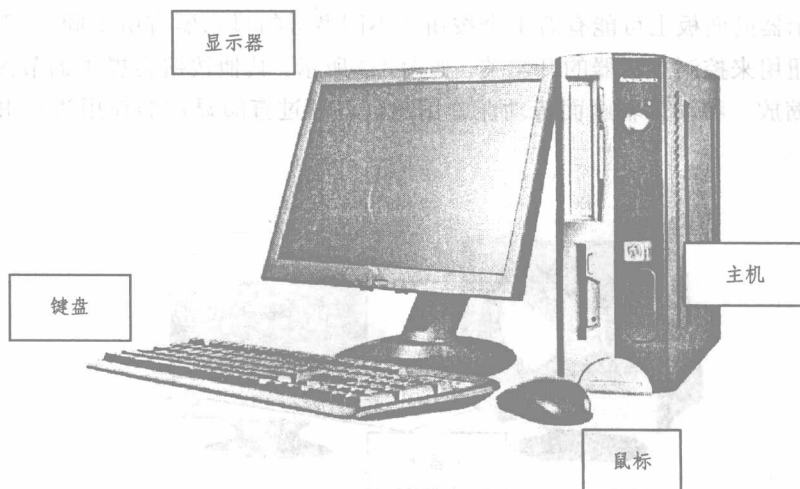


图 1.1 计算机外观

### 1.1.2 主机面板

一个典型的主机面板如图 1.2 所示。

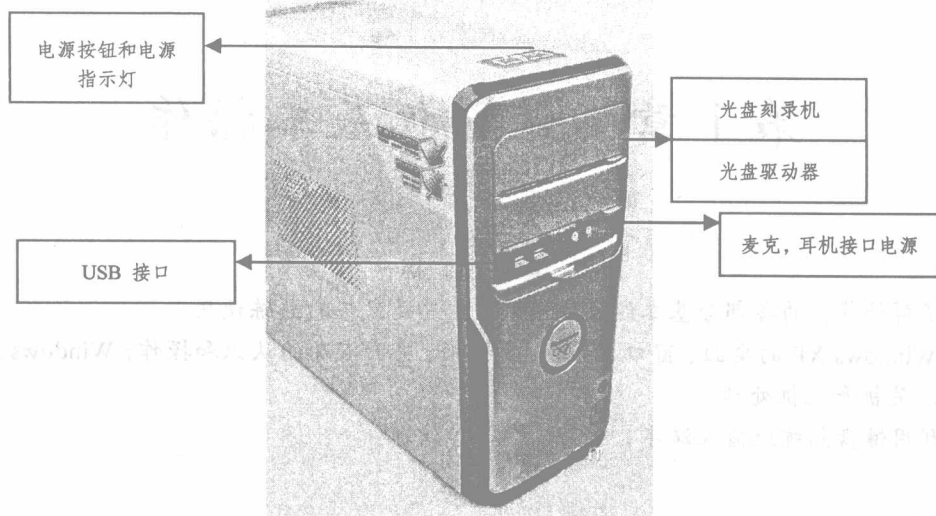


图 1.2 主机面板

现在人们为了方便地使用移动存储器,在面板的前面设有 USB 接口和麦克、耳机接口,同时为了方便刻录机和驱动器的安装,通常预设两个接口。为了防尘和美观还设有可滑动的滑片,在经常不用时遮盖住接口部分。此款电脑的电源按钮设在了顶端,还有由于移动存储器的使用,很多计算机已经不再使用软盘,所以现代的机型不再设置此接口。

### 1.1.3 显示器基本设置

通常,显示器的面板上可能有若干个按钮(不同型号的显示器有所不同),而且都会有一个显示开关按钮用来控制显示器的开与关,如图 1.3 所示。其他按钮会提供调节诸如图像的亮度、对比度、缩放、移动屏幕画面等功能。用户可以通过查阅显示器使用说明书了解他们的功能。

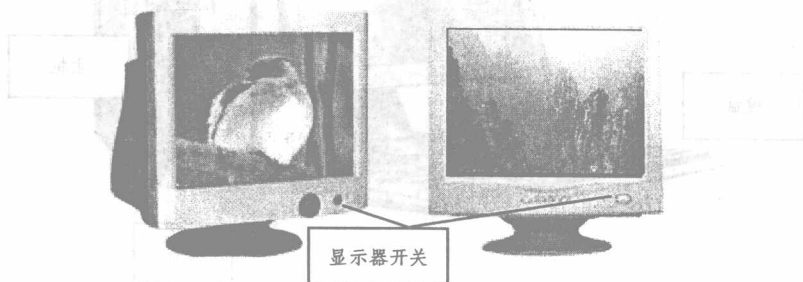


图 1.3 显示器面板

### 1.1.4 鼠标及其使用

在计算机桌面上有一个鼠标指针,当鼠标在一个平面上移动时,该指针也随之移动。鼠



标是当前计算机不可缺少的一个输入设备，使用鼠标可以非常方便、灵活、快速地选中某个对象或操作命令。目前常见的鼠标如图 1.4 所示。通常使用左键，只有少数操作才使用右键。

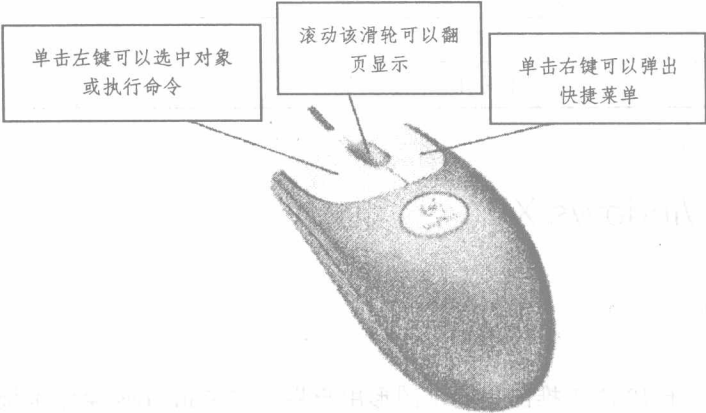


图 1.4 常见鼠标样式

正确操作鼠标的方法是用右手握住鼠标，并将食指放在鼠标的左键上，中指放在鼠标的右键上。

1. 鼠标的常用操作

- 指向：在桌面上移动鼠标，使屏幕的指针移动到目的位置。
- 单击：有单击左键和单击右键两种情况，如无特殊说明，单击鼠标指的是单击左键。
- 单击左键：用食指按一下鼠标的左键，能听到轻轻的“咔嚓”声。这种操作通常用来在屏幕上选中一个图标或菜单等。
- 单击右键：用中指按一下鼠标的右键，也能听到轻轻的“咔嚓”声。这种操作通常用来在鼠标指针的当前位置调出一个快捷菜单。
- 双击：启动快捷菜单。
- 拖动：按住左键不放，移动鼠标把对象拖到某个位置再松开。

2. 鼠标指针

鼠标指向屏幕的不同部分或者执行某些操作时，鼠标的指向形状会发生变化。表 1.1 列出了默认方式下鼠标不同形状所代表的操作。

表 1.1 鼠标不同形状代表的操作

| 鼠标形状 | 代表的操作 | 鼠标形状 | 代表的操作     |
|------|-------|------|-----------|
|      | 正常选择  |      | 垂直调整      |
|      | 求助    |      | 水平调整      |
|      | 后台进行  |      | 沿对角线 1 调整 |
|      | 忙     |      | 沿对角线 2 调整 |
|      | 精确定位  |      | 移动        |

续表

| 鼠标形状                                                                              | 代表的操作 | 鼠标形状                                                                              | 代表的操作 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|
| I                                                                                 | 选定文字  | ↑                                                                                 | 候选    |
|  | 手写    |  | 链接选择  |
| ⊘                                                                                 | 不可用   |                                                                                   |       |

## XP

推出了基于图形用户界面的 Windows 操作系统,从 Windows 1.0、Windows NT,再到 Windows ME、Windows 2000 和 Windows XP,成熟的产品,发展成今天使用最为广泛的操作系统。

成熟的产品，发展成今天使用最为广泛的操作系统。

用户界面，很好的安全性、可靠性及易操作性，尤其增强了。因此，它被认为是自 Windows95 以来最优秀的一款操作系统。

### 桌面构成

只要打开计算机上的电源开关，Windows XP 就开始加载程序，开始启动了。正常启动后，系统显示登录界面，上面列出已经创建的用户。每个用户都配有一个图标。对于没有设置密码的账户，只需单击相应图标即可登录。对于设置密码的账户，单击相应的用户图标时会弹出一个文本框，要求输入密码并确认。输入密码后，单击“确定”按钮即可登录。

屏幕上显示的画面就是 Windows XP 桌面，由如图 1.5 所示的组成。



图 1.5 Windows XP 的桌面

## 1. 图 标

图标是用来代表 Windows XP 的各种组成对象的小图形，通常位于桌面的左侧。在 Windows XP 中，图标的应用范围很广，如文档、应用程序、文件夹、打印机等都可用一个形象化的图标表示。桌面上常见的图标有“我的电脑”、“网上邻居”、“回收站”等。用户也可以根据需要在桌面上创建一些快捷方式图标。

用鼠标左键单击某个图标，该图标及其下方的文字说明的颜色就会改变，表示该图标被选定。

用鼠标左键双击某个图标，即可启动（或打开）该图标代表的程序（或窗口）。

## 2. 【开始】按钮

【开始】按钮一般位于桌面的左下方。单击该按钮，系统将打开【开始】菜单。使用【开始】菜单，可以快速启动程序、查找文件以及获得帮助等。

按【ctrl】和【Esc】键的组合可以迅速打开【开始】按钮。

如图 1.6 所示。

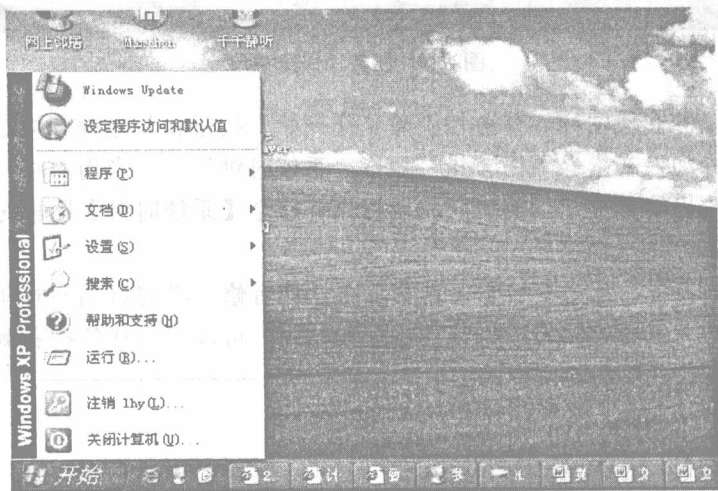


图 1.6 “开始”菜单

## 3. 任务栏

任务栏一般位于桌面底部。当打开程序或窗口时，任务栏上将出现一个按钮，用户可以通过单击相应的按钮在已经打开的窗口之间来回切换。被选定的按钮由凸出形式变为凹陷形式。在任务栏中，只有一个凹陷下去的按钮，因为当前任务只能有一个。

(1) 调整任务栏的位置。如果用户愿意，可以将任务栏放在桌面的上方、左侧或右侧。其方法是：将鼠标指针移到任务栏的空白处，按住鼠标左键拖动，这时桌面相应位置将出现一个虚框，到指定位置后，松开鼠标左键即可。

(2) 调整任务栏的大小。用户可以调整任务栏的大小，其方法是：将鼠标指针移到任务栏与桌面其他部分的交界处，当鼠标指针变成双向箭头时，按住鼠标左键拖动，即可调整任

务栏的大小。

(3) 任务栏上的工具栏。在 Windows XP 中, 任务栏的左侧有【快速启动】工具栏。要启动 Internet Explorer 浏览器和 Outlook Express 电子邮件收发软件, 可以分别单击启动 Internet Explorer 浏览器和 Outlook Express 按钮。若当前已经打开一个或多个应用程序窗口, 可以单击【显示桌面】按钮, 将所有窗口缩小, 以便显示桌面。

另外, 在任务栏上还可以放置“地址”工具栏、“链接”工具栏或“桌面”工具栏。如果要在任务栏上放置工具栏, 可以按照下述步骤进行:

将鼠标指针移到任务栏的空白区域→单击鼠标右键, 弹出一个快捷菜单→将鼠标指针指向【工具栏】命令, 出现如图 1.7 所示的【工具栏】级联菜单, 单击要显示在任务栏上的工具栏名称。

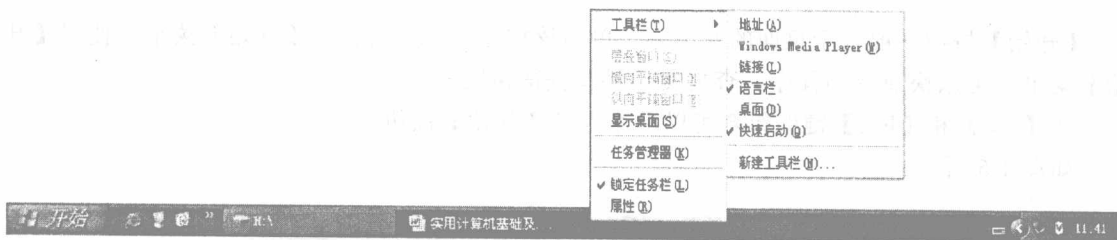


图 1.7 任务栏快捷菜单

(4) 任务栏上的其他图标。任务栏上除了【开始】按钮和其他程序按钮外, 在其右侧通常还有一些图标, 如“音量”、“语言指示器”、“系统时钟”等。当用户将鼠标指针移至这些图标时, 系统将给出简短提示。例如, 将鼠标指针移至【系统时钟】图标时, 会显示当前的日期。

若要调整某些设置, 如改变音量、选择输入法或者修改当前日期和时间等, 可以单击或者双击相应的图标。例如, 要修改系统的日期和时间, 可以双击任务栏右侧的【系统时钟】图标, 在出现的对话框中调整系统的日期和时间。

### 1.2.3 菜单的构成及其操作

除了【开始】菜单以外, 在 Windows XP 的窗口中也有菜单, 它是应用程序与用户交互的主要方式。用户可从菜单中选择所需的命令来指示应用程序执行相应的操作。

#### 1. 鼠标选择菜单

用鼠标单击菜单中的相应菜单名, 即可打开下拉菜单。例如在【我的电脑】窗口中单击【编辑】菜单名, 出现如图 1.8 所示的下拉菜单。

在下拉菜单中单击所需的命令。

#### 2. 使用键盘来选择菜单命令

(1) 按 Alt + 菜单名后带下划线的字母。例如, 按 Alt + E 组合键可以打开【编辑】下拉菜单。

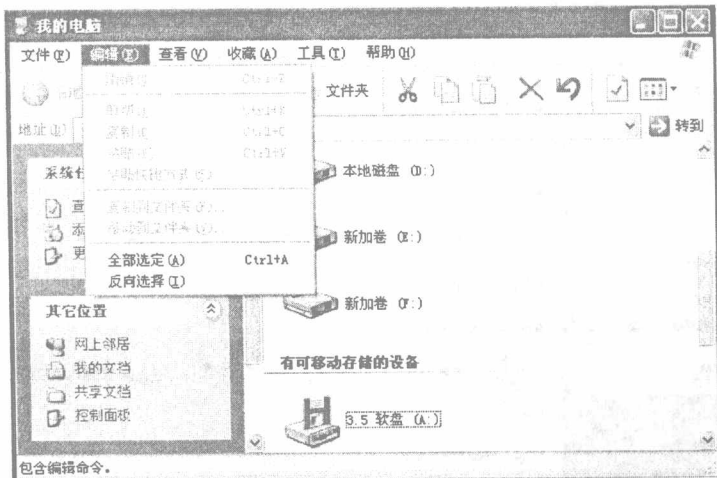


图 1.8 下拉菜单

(2) 按菜单命令后的字母键。例如，在【编辑】菜单中，按 A 键可以选择【全部选定】命令。

### 3. 菜单的约定

(1) 正常的菜单命令和变灰的菜单命令。正常的菜单命令用黑色字符显示，用户可以选择这些命令。变灰的菜单命令用灰色字符显示，表明当前不能选择它。例如，在如图 1.8 所示的下拉菜单中，由于当前未选定任何对象，因此【剪切】和【复制】命令暂时不可用。

(2) 带省略号的菜单命令。当用户选择带省略号 (...) 的菜单命令时，如 分隔符 (S)...，会出现一个对话框，要求用户输入某种信息或者改变某些设置。

(3) 名字前带有“√”标记的菜单命令。这种命令可以让用户在两种状态之间进行切换。例如，在【状态栏】菜单命令前面有“√”标记，表明当前窗口显示状态栏。此时选择该命令，可以取消此复选标记，同时窗口中的状态栏也被隐藏起来。

(4) 菜单的分组线。菜单命令之间用线条分开，形成若干个菜单命令组。这种分组是按照菜单命令功能组合的。例如，在【编辑】菜单中，【剪切】、【复制】、【粘贴】和【Office 剪贴板】被安排在同一组。

## 1.2.4 窗口的构成及操作

窗口是计算机和用户交互的主要界面，通常一个应用程序总在一个或多个窗口中工作。

### 1. 窗口的组成

双击桌面上的【我的电脑】图标，会出现如图 1.9 所示的【我的电脑】窗口。

下面以【我的电脑】窗口为例，说明 Windows XP 窗口的组成。【我的电脑】窗口是基本的 Windows XP 窗口，主要由以下几个部分组成：

➤ 标题栏：位于窗口的顶部，用来显示窗口标题（应用程序或文档名）。



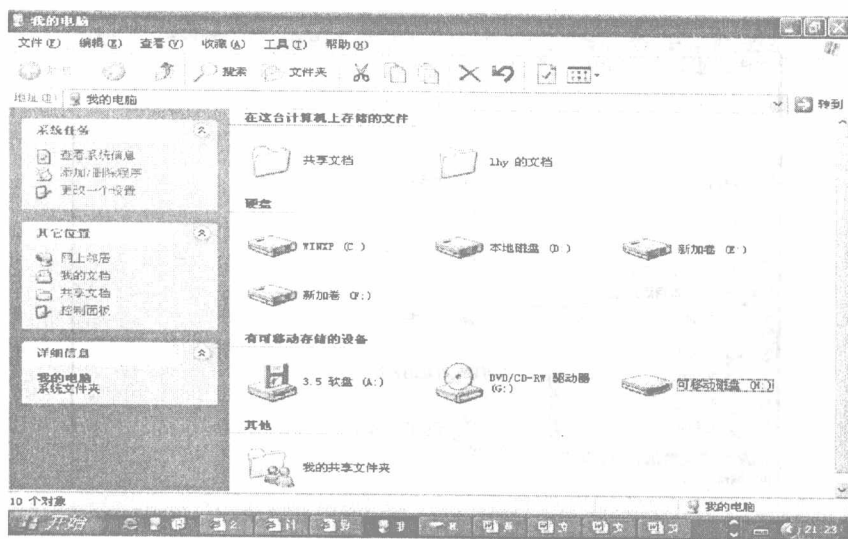


图 1.9 “我的电脑”窗口

► 控制菜单按钮：位于标题栏的最左端，不同的应用程序有不同的图标。用鼠标单击它可以打开控制菜单，利用其中的命令可以最大化、最小化、移动、改变窗口大小或关闭窗口等。按【Alt+空格键】也可以打开控制菜单。

► 窗口最小化、最大化 / 还原和关闭按钮：位于标题栏的右侧，用于改变窗口的大小或关闭窗口等。

► 菜单栏：位于标题栏的下方，列出了可用的菜单项，每个菜单项都对应一组命令，供用户选择。

► 工具栏：位于菜单栏的下方。工具栏中的每个按钮都对应着菜单的常用命令，这给善用鼠标的用户带来了极大的方便。

► 工作区：窗口内部的区域，是应用程序实际工作的区域。工作区的内容可以是文件或文件夹的名称或图标，也可以是某个文档。

► 水平滚动条和垂直滚动条：当窗口的内容无法同时在窗口内全部显示时，窗口的底部和右侧分别出现水平滚动条和垂直滚动条。滚动条的两端都有三角形的滚动箭头，两个滚动箭头之间有一个滚动框。滚动框的位置对应于当前工作区内容在整个工作区中的相对位置。

► 窗口边框：每个窗口都有一个双线边界框，标识出窗口的边界。当鼠标指针移到某个边框时，鼠标指针会变成垂直或水平的双向箭头，拖动鼠标即可改变窗口的大小。

► 状态栏：位于窗口的下方，显示与当前操作、当前系统状态有关的信息。

## 2. 切换窗口

桌面上可以同时打开多个窗口时，只有一个窗口处于激活状态，并且这个窗口覆盖在其他窗口之上。被激活的窗口称为当前窗口，其中的程序处于前台运行状态，其他窗口的程序在后台运行。桌面底部的任务栏上有相应的任务按钮与各个窗口对应。

要使用鼠标切换窗口，只需在所要激活的窗口内任意处单击，或者单击任务栏中所需的任务按钮。

要使用键盘切换应用程序窗口,可按 Alt + Tab 键;要使用键盘切换文档窗口,可按 Ctrl + F6 键。

### 3. 移动窗口

当窗口不是处于最大化状态时,可以将窗口从一个位置移动到另一个位置。移动窗口时,将鼠标指针移到该窗口的标题栏上,按住鼠标左键拖动,拖动时会出现一个窗口轮廓虚框跟着一起移动。拖到所需的位置后松开鼠标左键。

### 4. 最小化、最大化/还原和关闭窗口

最小化、最大化/还原和关闭按钮位于标题栏的右侧。利用这些按钮,可以快速设置窗口的大小,隐藏窗口或关闭窗口。

单击最小化按钮,将应用程序窗口隐藏并转变为按钮的形式放置在任务栏上,在任务栏上单击代表此窗口的按钮,应用程序窗口又会显示在桌面上;或将文档窗口缩小成只有一条标题栏的小窗口,放置在应用程序窗口的底部。

单击最大化按钮,将窗口扩大到整个桌面。当窗口最大化后,最大化按钮会变为还原按钮。

单击还原按钮,将窗口恢复成原来的大小。

单击关闭按钮,可以将窗口关闭。关闭应用程序窗口时,该应用程序将终止运行,其任务按钮也从任务栏上消失。关闭文档窗口时,若没有保存对文档所做的修改,会出现对话框提示用户保存文档。

### 5. 改变窗口的大小

如果要改变窗口的大小,可以按照下述步骤进行:

- (1) 将鼠标移到窗口的边框或角框上,此时鼠标指针变成双向箭头。
- (2) 按住鼠标左键向内拖动,可以缩小窗口;按住鼠标左键向外拖动,可以放大窗口。
- (3) 当窗口大小合适后,松开鼠标左键。

### 6. 窗口内容的复制

如果想把某个窗口的内容复制到另一些文档或图像中去,可以按 Alt + PrintScreen 组合键将整个窗口存入剪贴板,再切换到处理文档或图像的窗口中,选择“编辑”菜单中的“粘贴”命令,将存放在剪贴板中的窗口内容粘贴到该文档中。

如果想复制整个桌面的内容,可按 PrintScreen 键。

### 7. 排列窗口

在桌面上打开多个窗口时,会使桌面显得杂乱无章且浏览文件也不方便。这时,可以利用 Windows XP 的排列窗口功能,使窗口按照一定的方式排列。

(1) 层叠窗口。在任务栏的空白处单击鼠标右键,从弹出的快捷菜单中选择“层叠窗口”命令时,屏幕上的窗口将重叠在一起,使得每个窗口的标题栏都可见。要使某个窗口成为活动窗口,只需单击该窗口的标题栏即可。同时,快捷菜单中会出现“撤销层叠”命令,若选择该命令,则屏幕将返回到原先的状态。

(2) 横向平铺窗口。在任务栏的空白处单击鼠标右键，从弹出的快捷菜单中选择“横向平铺窗口”命令时屏幕上的窗口将以横向为序平铺在桌面上。

(3) 在任务栏的空白处单击鼠标右键，从弹出的快捷菜单中选择“纵向平铺窗口”命令时屏幕上的窗口将以纵向为序平铺在桌面上。

(4) 最小化所有窗口。在任务栏的空白处单击鼠标右键，从弹出的快捷菜单中选择“最小化所有窗口”命令时，屏幕上的每个窗口都将以最小化显示并排列在任务栏上。

当然，也可以单击任务栏中的“显示桌面”按钮，使桌面上的所有窗口最小化显示，再次单击“显示桌面”按钮，所有被最小化的窗口又重新打开。

### 1.2.5 对话框的构成及操作

对话框是提供给用户的一种人机对话窗口。当用户选择了带省略号的菜单命令时，会出现对话框。

#### 1. 对话框的组成

对话框的复杂性是不同的，有些对话框只是要求用户在执行某个操作前进行确认，而有些对话框相当复杂，让用户可以指定多个选项。组成对话框的元素一般有：

- 标题栏：位于对话框的顶部，显示对话框的名称，右端有帮助和关闭按钮。
- 文本框：用于输入文本信息。用鼠标单击文本框以放置插入点，然后输入所需的内容。有些文本框右侧有一个向下箭头，用户既可以在文本框中直接输入文本信息，也可以单击向下箭头从下拉列表中选择最近几次输入到该文本框中的信息。
- 列表框：列出可用选项的列表，由用户选择其中一项。当选项较多时，会在右边出现滚动条，可以通过滚动条查看列表，然后用鼠标单击需要的选项。

➤ 下拉列表框：单击下拉列表框右侧的向下箭头，可以打开列表供用户选择。

➤ 命令按钮：单击命令按钮可以立即执行一个命令。如果一个命令按钮后跟有省略号(...)，表示可以打开另一个对话框。对话框中常见的命令按钮有【确定】、【取消】、【应用】等。【确定】按钮通常是确认输入或设置的内容并关闭对话框；【取消】按钮通常是放弃当前的设置并关闭对话框；【应用】按钮是确认输入或设置的内容但不关闭对话框。

➤ 标签：用户可以单击标签在多个标签页之间进行切换，也可以按 Ctrl + Tab 键进行切换，不同的标签中包含不同的内容。如图 1.10 所示的【页面设置】对话框，其中有 4 个标签：【页边距】、【纸型】、【版式】和【文档网格】。

➤ 数值框：用户既可以直接在框中输入数值，也可以单击数值框右边的增减箭头来改变数值的大小。

➤ 复选框：用来选中或者取消多个独立的选项。单击某个复选框，即可选中该复选框，前面的方框中

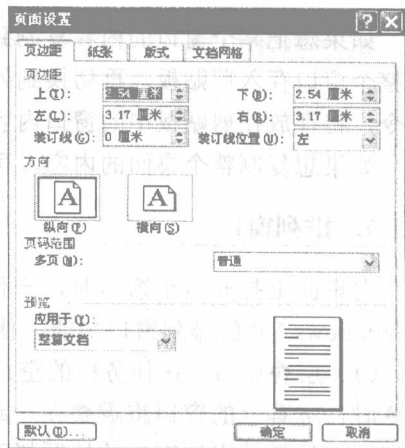


图 1.10 “页面设置”对话框

会出现“√”标记。单击一个被选中的复选框，即可取消该复选框，方框中的“√”消失。

➤ 单选按钮：通常由多个选项组成一组，单击某个单选按钮，可以选中它，前面的圆圈中会出现一个黑点。在一组单选按钮中，只能有一个单选按钮被选中。

## 2. 在对话框中获得帮助

单击对话框右上角的【?】按钮，鼠标指针变成箭头加问号的形状，然后单击要了解的项目，即可获得有关该项目的帮助信息。单击帮助信息窗口之外的任意位置，即可关闭弹出的帮助窗口。

另外，也可以用鼠标右键单击某个项目，从弹出的快捷菜单中选择【这是什么?】命令，同样可以获得有关该项目的帮助信息。

## 3. 移动和关闭对话框

要移动对话框，可将鼠标指针指向对话框的标题栏，然后按住鼠标左键拖动，拖到目标位置后，松开鼠标左键即可。

要关闭对话框，可以单击【确定】按钮，则关闭对话框，并使设置和输入的选项生效。

要放弃在对话框中所进行的设置，可以单击【取消】按钮或按 Esc 键。

## 1.2.6 桌面对象的操作

无论当前显示器屏幕上正在显示哪些窗口，只要单击任务栏上的【显示桌面】图标按钮, 就可以显示计算机桌面。

排列桌面图标：

桌面空白处单击鼠标右键，弹出如图 1.11 所示的图，选择【名称】、【大小】、【类型】、【修改时间】等采用不同的方式排列。



图 1.11 桌面图标排列方式

## 1.2.7 正常关机操作

Windows 是一个多任务操作系统，而且有一些程序在后台运行，在桌面无法看到。因此关闭计算机不能简单地切断电源，否则会丢失某些程序的数据、运行结果，或者不能释放硬