



高职高专“十一五”公共基础课教学改革规划教材

GAOZHI GAOZHUAN SHIYIWU GONGGONG JICHUKE JIAOXUE GAIGE GUIHUA JIAOCAI

计算机应用基础

The Fundamentals of Computer Application

刘宏◎主编



赠电子课件

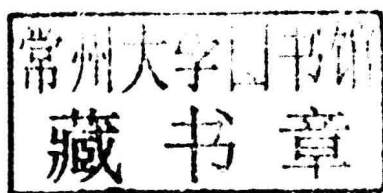


机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

高职高专“十一五”公共基础课教学改革规划教材

计 算 机 应 用 基 础

主 编 刘 宏
副主编 李 勇 吴小雷
参 编 马晓荣 王晓芳 王文通
主 审 孙 燕



机械工业出版社

本书通过大量操作实例与实训,由浅入深、循序渐进地介绍了计算机应用的基本知识和技巧。全书共分6个模块,内容包括:使用 Windows XP 操作系统、使用网络资源、编辑与处理电子文档、统计与处理数据、制作演示文稿和制作网页。每个模块后都配有技能与技巧、综合训练以及思考与练习,所选案例针对性、可操作性强,并突出知识性、趣味性和实用性。

本书可作为高职高专应用型、技能型人才培养的各类专业的“计算机基础”课程的教学用书,也可供各类计算机培训、从业人员和爱好者参考使用。

为方便教学,本书配备电子课件、实训素材和学生学习辅助软件等教学资源。凡选用本书作为教材的教师均可登录机械工业出版社教材服务网 www.cmpedu.com 免费下载。如有问题请致信 cmpgaozhi@sina.com,或致电 010-88379375 联系营销人员。

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础/刘宏主编. —北京:机械工业出版社,
2010

高职高专“十一五”公共基础课教学改革规划教材
ISBN 978-7-111-31031-0

I. ①计… II. ①刘… III. ①电子计算机—高等学校:
技术学校—教材 IV. ①TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 115087 号

机械工业出版社 (北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

策划编辑:王玉鑫 责任编辑:刘子峰

版式设计:张世琴 责任校对:常天培

封面设计:王伟光 责任印制:乔宇

三河市国英印务有限公司印刷

2010 年 8 月第 1 版第 1 次印刷

184mm × 260mm · 13.25 印张 · 360 千字

0001—4000 册

标准书号:ISBN 978-7-111-31031-0

定价:25.00 元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社发行部调换

电话服务

网络服务

社服务中心:(010) 88361066

门户网:<http://www.cmpbook.com>

销售一部:(010) 68326294

教材网:<http://www.cmpedu.com>

销售二部:(010) 88379649

读者服务部:(010) 68993821

封面无防伪标均为盗版

前 言

随着科学技术的不断进步,计算机已经成为社会经济飞速发展的重要推动力,同时也正以前所未有的速度改变着人们的工作、学习和生活方式,成为现代社会一种十分重要的应用工具。

本书依据高等职业教育人才培养对计算机应用能力的要求,针对高职教学的实际情况并结合课程特点,以适应社会需求为目标,以培养技能为主线,精心选择和组织教学内容,基本覆盖了计算机应用的基本技能与技巧。本书具有如下几个特点:

1. 任务驱动,做学合一。本书既为学生提供了所需要学习的基本知识,又有与学生现有知识经验相关联的任务,让学生在实现任务的过程中去理解知识、掌握技能、总结技巧、解决问题。

2. 精选案例,突出实用。本书选择的案例,针对性、可操作性强,并突出知识性、趣味性和实用性,可以使学生在完成案例的同时,逐步掌握计算机应用的各种技能、技巧。

3. 详略得当,重点突出。本书所介绍的知识、技能不求面面俱到,只涉及实际应用中使用较多的功能,同时避免重复讲述不同软件(如 Word 和 Excel)的类似功能和操作方法。

本书共分6个模块,包括使用 Windows XP 操作系统和网络资源、编辑与处理电子文档、统计与处理数据、制作演示文稿以及制作网页。在教学中可按模块分任务进行教学,建议学时分配见下表。

学时分配表

模 块	学 时
模块1 使用 Windows XP 操作系统	6~8
模块2 使用网络资源	6~8
模块3 编辑与处理电子文档	12~16
模块4 统计与处理数据	12~16
模块5 制作演示文稿	6~8
模块6 制作网页	6~8
合计	48~64

本书由刘宏任主编,李勇、吴小雷任副主编,参加编写的老师还有马晓荣、王晓芳、王文通。其中,模块1由刘宏编写,模块2由马晓荣编写,模块3由李勇编写,模块4由吴小雷编写,模块5由王文通编写,模块6由王晓芳编写,刘宏进行了最后的统改定稿工作。

孙燕教授在百忙中对全稿进行了审阅,并为本书的编写提出了指导性的建议。同时,本书的编写得到了陕西职业技术学院李耀辉副院长、建筑工程学院吴建敏院长、安康学院经管系余谦主任和多位职业院校老师的大力支持与帮助,在此一并表示衷心的感谢。

鉴于编者水平有限,书中纰漏和错误在所难免,恳请读者和专家批评指正。

目 录

前言	98
模块1 使用 Windows XP 操作系统	100
任务 1.1 使用桌面系统	100
任务 1.2 操作窗口	106
任务 1.3 使用资源管理器管理文件	111
任务 1.4 系统环境设置与维护	126
任务 1.5 中英文录入	130
技能与技巧	135
综合训练	137
思考与练习	140
模块2 使用网络资源	140
任务 2.1 连接计算机网络	148
任务 2.2 浏览网页与检索信息	153
任务 2.3 下载与保存网络资料	159
任务 2.4 网络交流与通信	164
技能与技巧	169
综合训练	173
思考与练习	177
模块3 编辑与处理电子文档	175
任务 3.1 文档的创建与编辑	186
任务 3.2 文档格式化	195
任务 3.3 使用表格	198
任务 3.4 使用图形和对象	200
任务 3.5 页面排版与打印	203
技能与技巧	205
综合训练	207
思考与练习	210
模块4 统计与处理数据	210
任务 4.1 建立与编辑工作表	210
任务 4.2 工作表的管理和格式化	216
任务 4.3 数据处理	226
任务 4.4 文档打印	230
技能与技巧	235
综合训练	237
思考与练习	240
模块5 制作演示文稿	240
任务 5.1 创建与编辑演示文稿	248
任务 5.2 控制演示文稿的外观	253
任务 5.3 使用动画效果和设置超链接	259
任务 5.4 演示文稿的放映与输出	264
技能与技巧	269
综合训练	273
思考与练习	277
模块6 制作网页	275
任务 6.1 制作基本网页	286
任务 6.2 布局网页	295
任务 6.3 制作多媒体网页	298
任务 6.4 发布网页	300
技能与技巧	303
综合训练	305
思考与练习	307
参考文献	307

模块1 使用 Windows XP 操作系统

学习目标

- 1) 熟练使用鼠标与键盘进行系统操作。
- 2) 灵活使用资源管理器管理文件。
- 3) 掌握使用控制面板设置参数与配置环境的方法。
- 4) 初步掌握中英文信息的录入方法。

任务 1.1 使用桌面系统

任务目标

- 1) 了解桌面组成, 掌握桌面图标排列与操作方法。
- 2) 了解任务栏组成, 掌握任务栏的属性设置方法。

1.1.1 相关知识

1. 操作系统

操作系统是控制其他程序运行、管理系统资源并为用户提供操作界面的系统软件的集合。它是一个庞大的管理控制程序, 大致包括进程与处理器管理、作业管理、存储管理、设备管理和文件管理 5 个方面的管理功能。

- 1) 进程与处理器管理: 根据一定的策略将处理器交替地分配给系统内等待运行的程序。
- 2) 作业管理: 为用户提供一个使用系统的良好环境, 使用户能有效地组织自己的工作流程, 并使整个系统高效地运行。
- 3) 存储管理: 管理内存资源, 主要实现内存的分配与回收、存储保护以及内存扩充。
- 4) 设备管理: 负责分配和回收外部设备, 以及控制外部设备按用户程序的要求进行操作。
- 5) 文件管理: 向用户提供创建文件、撤销文件、读写文件、打开和关闭文件等功能。

目前计算机上常见的操作系统有 Windows XP 和 Linux 等。其中, Windows XP 运行稳定、可靠, 兼容性好, 能轻松地完成各种管理和操作, 是目前应用最为广泛的操作系统。

2. 桌面组成及作用

桌面是用户启动计算机并登录到系统后看到的整个屏幕界面, 是用户和计算机进行交流的窗口, 主要由背景、图标和任务栏 3 部分组成。

- (1) 背景 即整个桌面的背景图案。
- (2) 图标 桌面上的每一个图标代表一个对象, 这些图标分为系统图标和快捷图标。

系统图标是安装完成并启动 Windows XP 后, 系统自动加载到桌面上的图标对象, 主要有“我的文档”、“我的电脑”、“网上邻居”、“回收站”和“Internet Explorer”等。

- 1) “我的文档”是一个桌面文件夹, 主要用来存放和管理用户文档和数据 (包括图片文件和音乐文件)。它是 Windows XP 及其应用程序用于保存文档和数据的默认文件夹。
- 2) “我的电脑”包含了用户正在使用的计算机内置的所有资源, 是浏览和使用计算机资源的快捷途径。
- 3) “网上邻居”能够显示共享计算机、打印机和网络上的其他资源。

4) “回收站”用于暂时存放删除的文件或文件夹。

5) “Internet Explorer”是一个网页浏览工具,可以浏览网络资源。

快捷图标是一种特殊的图标,它本身并不是一个具体的文件或文件夹对象,而只是一个链接指针。通过链接指针可以快速访问某个对象,即双击“快捷图标”可快速打开与其链接的对象。

(3) 任务栏 Windows XP 的任务栏通常显示在屏幕的底部,从左至右由“开始”按钮、快速启动按钮区、应用程序最小化区和系统提示区四部分组成。

1) “开始”按钮。“开始”按钮位于任务栏的左端,单击“开始”按钮就会弹出“开始”菜单,对计算机的所有操作都可以通过“开始”菜单进行,包括运行各种应用程序和访问系统中的所有资源。

2) 快速启动按钮区。在快速启动按钮区中显示安装系统时自动生成的常用应用程序的快捷图标,用鼠标左键单击其中的某个图标可以快速打开该对象。

3) 应用程序最小化区。Windows XP 是一个支持多任务的操作系统,可以同时打开多个应用程序或窗口,并以标签按钮的形式显示在任务栏的“应用程序最小化区”。其中一个标签按钮颜色较深并且凹陷下去,表示是活动窗口,而颜色较淡且凸出显示的标签按钮表示非活动窗口。用鼠标左键单击不同的标签按钮可以实现窗口间的切换。

4) 系统提示区。系统提示区位于任务栏的右端,通常显示一些常驻内存的小工具程序,如“时钟”和“输入法状态指示器”等,便于用户查看和设置。此外,还有其他如“音量控制”、“网络连接状态”和“病毒防火墙”等图标,根据计算机安装组件和系统设置的不同,具体显示信息会有所不同。该区域中不经常使用的图标,系统将自动隐藏,而一旦使用又会重新显示出来。

1.1.2 任务实现

1. 桌面图标的选择

1) 移动鼠标到“我的电脑”图标上并单击左键,可以发现图标颜色发生变化,表示选择了该图标。

2) 按住 <Ctrl> 键的同时,移动鼠标到“网上邻居”图标上并单击左键,可以选择多个图标。在桌面空白处单击鼠标左键,则取消选择。

3) 首先选择“我的电脑”图标,然后在按住 <Shift> 键的同时,移动鼠标到“网上邻居”图标上并单击左键,可以选择多个连续图标。在桌面空白处单击鼠标左键,则取消选择。

4) 按住鼠标左键不放并拖动,可以选择绘制的矩形框中的所有图标。

2. 桌面图标的排列

1) 在桌面空白处单击鼠标右键,将弹出快捷菜单。移动鼠标到“排列图标”命令项上,会显示下一级菜单,如图 1-1 所示。

2) 选择“名称”命令,即可按图标名称排列桌面图标。

3) 在快捷菜单中分别选择“大小”、“类型”和“修改时间”命令,使桌面图标分别按大小、类型和修改时间排列,并查看图标的排列规律。

4) 在快捷菜单中选择“自动排列”命令,查看图标的排列规律。

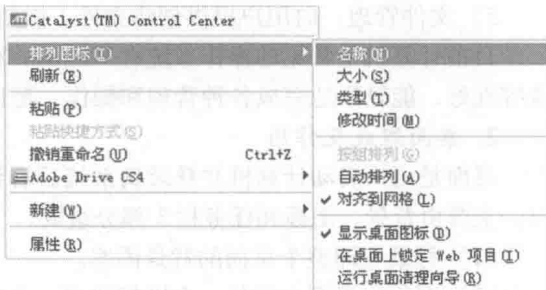


图 1-1



注意

桌面图标在“自动排列”模式下,图标将无法自由摆放。

3. 桌面图标的其他操作

1) 选择“Internet Explorer”图标,单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“重命名”命令,修改“Internet Explorer”为“IE”,按 <Enter> 键即可实现图标重新命名。

2) 选择“我的文档”图标，按住鼠标左键不放并拖动到桌面其他位置，再释放鼠标，即可实现图标的移动。



注意

如果无法拖移图标，查看图标排列方式是否是“自动排列”。

3) 移动鼠标到“我的电脑”图标上，双击鼠标左键，打开“我的电脑”窗口，如图 1-2 所示。



图 1-2

4) 参照上步操作分别打开桌面上的其他图标，查看效果。

5) 用鼠标右键单击任意一个桌面图标，在弹出的快捷菜单中选择“删除”命令（或者用鼠标左键单击桌面图标，然后按 <Delete> 键），在打开的“确认删除”对话框中单击“是”按钮，即可删除桌面图标。



注意

在删除桌面图标时，一般情况下不应删除系统图标，而且“回收站”图标是不可删除的。

6) 在桌面空白处单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“排列图标”→“运行桌面清理向导”命令，如图 1-3 所示，将启动桌面清理向导，如图 1-4 所示。

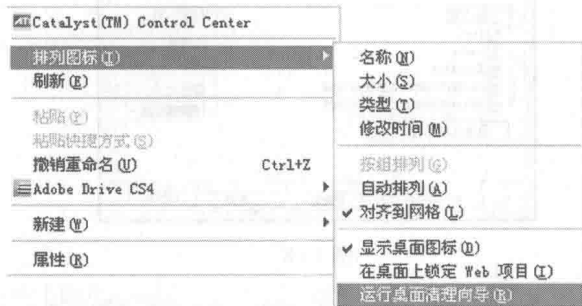


图 1-3

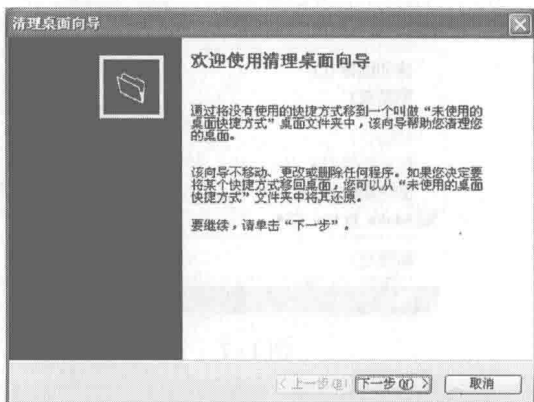


图 1-4

7) 在“清理桌面向导”对话框中,单击“下一步”按钮,在打开的“快捷方式”向导页中选择希望清理的图标,如图1-5所示。

8) 单击“下一步”按钮,在打开的“正在完成清理桌面向导”向导页中,查看清理的图标是否是所希望的,如图1-6所示。可以单击“上一步”按钮修改选择。

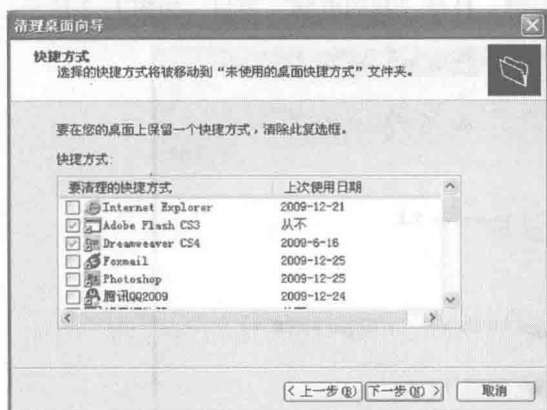


图 1-5



图 1-6

9) 单击“完成”按钮,关闭“清理桌面向导”对话框,查看桌面图标变化。可以发现,希望清理的图标在桌面上消失了,而在桌面上出现一个“未使用的桌面快捷方式”文件夹。

10) 双击“未使用的桌面快捷方式”图标,打开该文件夹,查看其中内容。

4. 更换桌面背景

1) 在桌面空白处单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令,如图1-7所示,将打开“显示 属性”对话框。

2) 在“显示 属性”对话框中,选择“桌面”选项卡,如图1-8所示。在“背景”文本列表框中选择自己喜欢的图片。

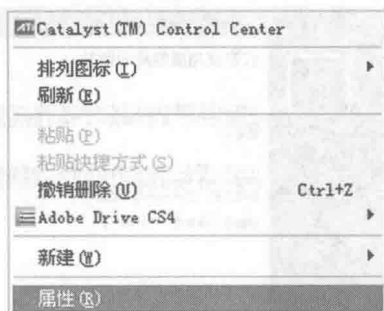


图 1-7



图 1-8

3) 在“位置”下拉列表框中选择“居中”项,则图片将使用原文件尺寸显示在屏幕的中间位置。单击“确定”按钮,查看桌面效果。

4) 重新打开“显示 属性”对话框,在“桌面”选项卡的“位置”下拉列表框中选择“平铺”项,则图片将使用原文件尺寸铺满屏幕。单击“应用”按钮,查看桌面效果。

5) 若在“位置”下拉列表框中选择“拉伸”项,则图片将被拉伸并填充整个屏幕。单击“应用”按钮,查看桌面效果。

6) 在“显示 属性”对话框的“桌面”选项卡中,单击“浏览”按钮,打开“浏览”对话框,如图 1-9 所示。

7) 选择本模块素材文件“壁纸.jpg”,再单击“打开”按钮。

8) 在“显示 属性”对话框中,在“位置”下拉列表框中选择“拉伸”项并单击“确定”按钮,查看桌面效果。

5. 任务栏的属性设置

1) 在任务栏上的空白处单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令,打开“任务栏和「开始」菜单属性”对话框,如图 1-10 所示。



图 1-9

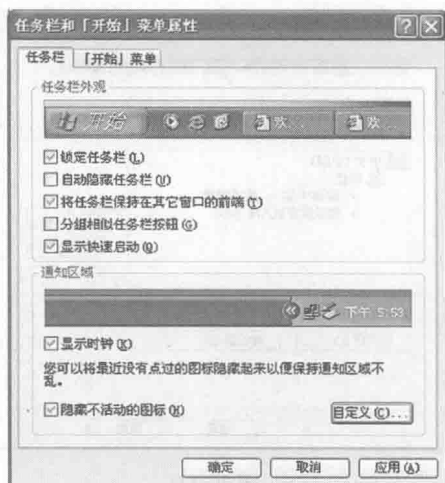


图 1-10

2) 取消“锁定任务栏”选项,单击“应用”按钮。将鼠标移至任务栏上,按住鼠标左键不放,拖动鼠标至屏幕左侧,再释放鼠标,可见任务栏也移至屏幕左侧。

3) 使用同样的方法将任务栏分别拖至屏幕上侧、右侧和下侧,分别查看效果。

4) 将鼠标移至任务栏的上边缘,当鼠标的指针变为双向箭头时,按住鼠标左键并拖动任务栏的边缘,可以调整其高度。

5) 在取消“锁定任务栏”选项的情况下,勾选“自动隐藏任务栏”选项并单击“应用”按钮。查看效果,任务栏会自动隐藏,移动鼠标至屏幕下边缘,任务栏会自动显示。

6) 取消“自动隐藏任务栏”选项,单击“应用”按钮。

7) 将鼠标移至任务栏的上边缘,当鼠标的指针变为双向箭头时,按住鼠标左键向下拖动,调整任务栏高度,然后勾选“锁定任务栏”选项,单击“应用”按钮。

8) 在桌面上多次单击“Internet Explorer”图标,打开多个浏览器窗口。

9) 勾选“分组相似任务栏按钮”选项,单击“应用”按钮,查看任务栏变化。

10) 取消“分组相似任务栏按钮”选项,勾选“显示快速启动”选项,单击“应用”按钮,查看任务栏变化。

11) 取消“显示快速启动”选项及“显示时钟”选项,单击“应用”按钮,查看任务栏

变化。

12) 勾选“显示时钟”选项,取消“隐藏不活动的图标”选项,单击“应用”按钮,查看任务栏变化。

13) 勾选“隐藏不活动的图标”选项,单击“确定”按钮,查看任务栏变化。

14) 关闭“任务栏和「开始」菜单属性”对话框。

6. 语言属性设置

1) 在任务栏的“输入法状态指示器”图标按钮上单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“设置”命令,打开“文字服务和输入语言”对话框,如图 1-11 所示。

2) 单击“添加”按钮,打开“添加输入语言”对话框,如图 1-12 所示。在“键盘布局/输入法”下拉列表框中选择“中文(简体)-全拼”输入法。

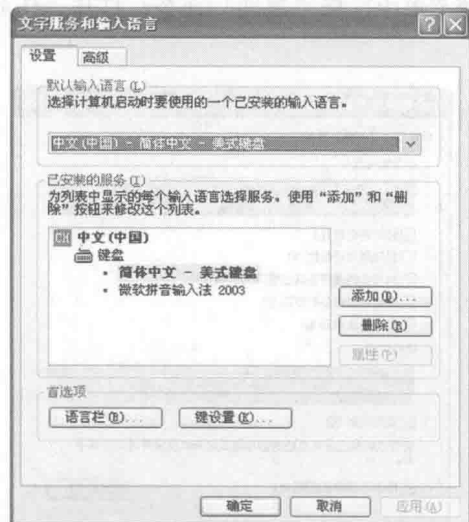


图 1-11

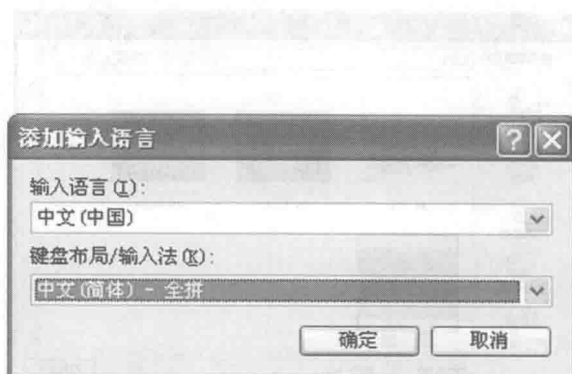


图 1-12



提示

可以根据所使用计算机的实际情况,选择其他输入法。

3) 单击“确定”按钮,返回“添加输入语言”对话框,查看变化。

4) 在“已安装的服务”列表框中选择“中文(简体)-全拼”输入法,单击“删除”按钮,删除“中文(简体)-全拼”输入法。

5) 在“已安装的服务”列表框中选择“微软拼音输入法”,单击“属性”按钮,打开“微软拼音输入法输入选项”对话框,如图 1-13 所示。根据自己喜好设置相关选项,最后单击“确定”按钮即可。

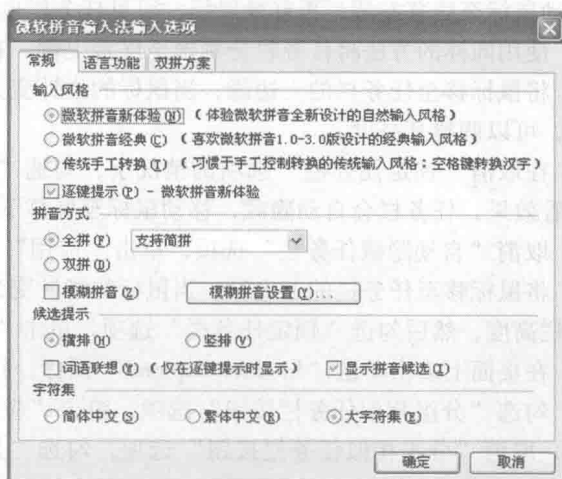


图 1-13

任务 1.2 操作窗口

任务目标

- 1) 了解窗口的组成。
- 2) 掌握窗口的基本操作。
- 3) 掌握窗口的切换和排列方法。

1.2.1 相关知识

1. 窗口

窗口是 Windows XP 应用程序运行的基本框架，它限定每一个应用程序或文档都必须在该区域内运行或显示，即无论进行什么操作都是在窗口中进行的。典型窗口如图 1-14 所示。

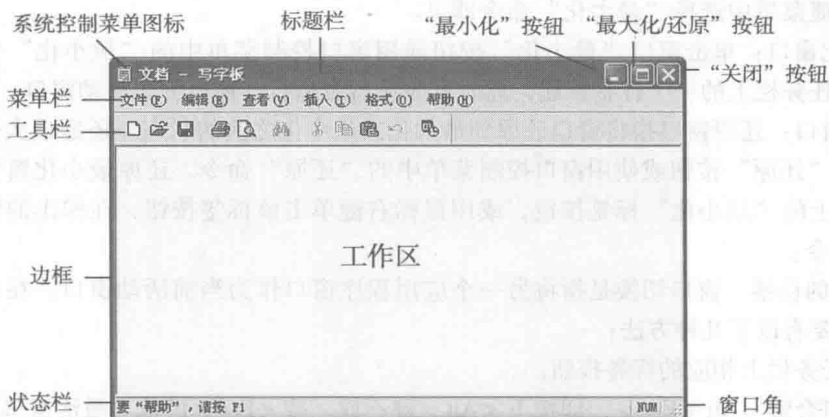


图 1-14

1) 系统控制菜单图标：窗口左上角的小图标按钮。单击该图标就可打开如图 1-15 所示的系统控制菜单，包含控制窗口的各种命令，如移动、最大化和关闭等。

2) 标题栏：位于窗口的顶部，显示当前应用程序名、文件名和三个控制按钮等。

3) “最小化”按钮：用于将窗口缩小为任务栏上的一个标签按钮。

4) “最大化/还原”按钮：用于将窗口扩大至整个桌面或将窗口还原为最大化之前的状态。

5) “关闭”按钮：用于关闭窗口。

6) 菜单栏：位于标题栏的下方。菜单栏提供了操纵当前程序或窗口的命令，不同的应用程序其菜单栏内的命令有很大区别，但菜单栏的位置一般不变。

7) 工具栏：图形化的菜单，是访问应用程序命令的快捷方法。

8) 边框/窗口角：确定了窗口的几何尺寸。利用边框或窗口角，可以很方便地改变窗口的大小。

9) 工作区：窗口内的区域为工作区，用户可在这个区域内进行当前应用程序支持的操作。

10) 状态栏：位于窗口的底部，显示窗口当前状态或用户当前的操作等有关的信息。

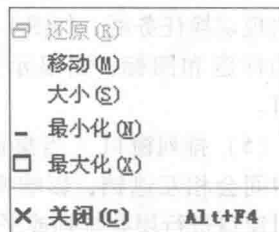


图 1-15

2. 窗口的基本操作

(1) 移动窗口 当窗口非最大化或最小化时,将鼠标移到窗口标题栏内,按住鼠标左键拖动至所需位置再松开,即可将窗口从桌面的一处移动到另一处。

(2) 改变窗口大小 在窗口非最大化或最小化的情况下,将鼠标移到窗口的边框上,当鼠标指针变成水平或垂直双指向箭头(↔或↑)时,按住鼠标左键并拖动,可改变窗口的宽度或高度;当鼠标指针变成倾斜的双指向箭头(↖或↗)时,按住鼠标左键并拖动,可同时改变窗口的宽度和高度。

(3) 最大化、最小化和还原窗口

1) 最大化窗口:单击窗口“最大化”按钮、双击窗口标题栏或使用窗口控制菜单中的“最大化”命令,都可以将窗口扩大到整个屏幕,此时“最大化”按钮自动变成“还原”按钮。如果希望将已经最小化的窗口变成最大化窗口,可在任务栏上使用鼠标右键单击所对应的标签按钮,然后在弹出的快捷菜单中选择“最大化”命令即可。

2) 最小化窗口:单击窗口“最小化”按钮或用窗口控制菜单中的“最小化”命令,都可以将窗口缩小为任务栏上的一个标签按钮,此时程序在后台运行,窗口为非活动窗口。

3) 还原窗口:还原窗口指将窗口还原到最大化或最小化之前的状态。还原最大化窗口的方法是单击窗口的“还原”按钮或使用窗口控制菜单中的“还原”命令。还原最小化窗口的方法是直接单击任务栏上的“最小化”标签按钮,或用鼠标右键单击该标签按钮,在弹出的快捷菜单中选择“还原”命令。

(4) 窗口的切换 窗口切换是指将另一个应用程序窗口作为当前活动窗口。在多个窗口之间进行切换,主要有以下几种方法:

1) 单击任务栏上相应的标签按钮。

2) 使用组合键<Alt+Esc>,即按下<Alt>键不放,按<Esc>键依次激活窗口,直至所需窗口全部显示出来,松开按键即可。

3) 按住<Alt>键,反复按<Tab>键,屏幕上会出现切换任务栏,如图1-16所示。逐一浏览各窗口的标题和图标,当显示到所需窗口时松开按键即可。



图1-16

(5) 排列窗口 当桌面上打开了多个窗口时,窗口间会相互遮挡,影响操作。为了操作方便,可对窗口进行层叠排列或平铺排列。

层叠窗口排列是将窗口按顺序依次叠放在桌面上,每个窗口的标题栏和左边缘可见,最前面的窗口是完全可见的,为当前活动窗口。通过单击窗口可见处可以将该窗口切换为当前活动窗口。

平铺窗口排列是将窗口并列地排列,充满整个桌面,每个窗口都是完全可见的。平铺式排列按照排列的方向不同,又分为横向平铺和纵向平铺。

在“任务栏”的空白处单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择其中某个窗口排列命令,就可对窗口进行相应的排列。

(6) 关闭窗口 完成对窗口的操作后可通过以下方式关闭窗口:

1) 直接单击标题栏上的“关闭”按钮。

2) 单击系统控制菜单图标,在弹出的控制菜单中选择“关闭”命令。

3) 双击系统控制菜单图标。

3. 对话框

对话框在 Windows XP 的应用程序中大量用于系统设置、获取和交换信息等操作。图 1-17 所示为“打印”对话框。

对话框中常见组件的功能和操作方法如下：

1) 标题栏：单击“?”按钮后，单击某个对象，可显示关于该对象的解释说明（或打开关联的帮助文档）。

2) 选项卡：选项卡代表对话框的各种功能。用鼠标单击可在多个选项卡之间切换。

3) 列表框：用鼠标单击列表框中的某个选项，该选项即被选中。当选项不能全部显示在列表框中时，可用滚动条进行快速查看。

4) 下拉列表框：单击下拉列表框的下拉箭头可以打开列表供选择，列表关闭时将显示被选中的选项。

5) 文本框：单击文本框的矩形区域即可输入文本信息。

6) 复选框：可单击选择一个或多个选项。复选框被选中后，在框中会出现“√”，单击一个被选中的复选框，该选项将被取消。

7) 单选按钮：单选按钮为圆形，单击一组选项中的一个，被选中的按钮上出现一个黑点。一组单选按钮对应的选项中，只能有一个选项被选择。

8) 命令按钮：单击带文字的矩形命令按钮，该命令即被执行。

9) 数值框：单击数值框右边的上下箭头可以改变数值大小，也可以在数值框中直接输入数值。

10) 滑标：用鼠标左右或上下拖动滑标可以改变数值大小，一般用于调整参数。

对话框的移动和关闭方法与窗口类似，但对话框没有系统控制菜单图标、菜单栏、“最大化”按钮、“最小化”按钮。窗口的大小是可调的，而对话框的大小一般不可调。

1.2.2 任务实现

- 1) 在桌面上双击“我的电脑”图标，打开“我的电脑”窗口。
- 2) 单击窗口左上角的系统控制菜单图标按钮，打开系统控制菜单，查看菜单组成。
- 3) 选择系统控制菜单中的“最小化”命令，将窗口最小化。
- 4) 在任务栏上用鼠标左键单击“我的电脑”标签按钮，重新显示该窗口。
- 5) 单击窗口的“最大化”按钮，将窗口扩大为整个屏幕，查看此时“最大化”按钮的变化。
- 6) 单击窗口的“还原”按钮，还原窗口。
- 7) 双击标题栏，查看效果；再次双击标题栏，查看效果。
- 8) 将鼠标移到窗口标题栏内，按住鼠标左键不放并拖动至另一位置后松开，移动窗口位置。
- 9) 将鼠标移到窗口的边框上边缘，当鼠标指针变成垂直双指向箭头时，按住鼠标左键并上下拖动，改变窗口的高度。

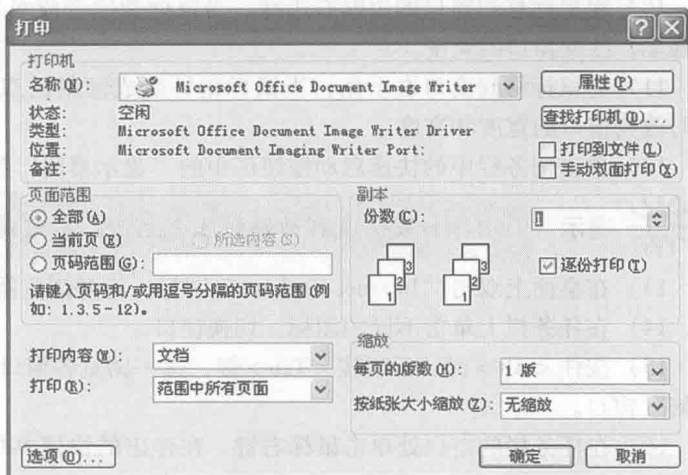


图 1-17

10) 将鼠标移到窗口的边框右边缘,当鼠标指针变成水平双指向箭头时,按住鼠标左键并左右拖动,改变窗口的宽度。

11) 将鼠标移到窗口右上角,当鼠标指针变成倾斜的双指向箭头时,按住鼠标左键并拖动,同时改变窗口的宽度和高度。

12) 单击任务栏中的快速启动按钮区中的“显示桌面”按钮,显示桌面。



提示

如果快速启动按钮区未显示,参照前述方法设置显示。

13) 在桌面上双击“Internet Explorer”图标,打开浏览器窗口。

14) 在任务栏上单击不同的图标,切换窗口。

15) 按住 <Alt> 键,反复按 <Tab> 键,逐一浏览各窗口的标题和图标,将窗口切换到“我的电脑”窗口。

16) 在任务栏的空白处单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“层叠窗口”命令,层叠排列窗口。

17) 在任务栏的空白处单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“横向平铺窗口”命令,横向平铺窗口。

18) 在任务栏的空白处单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“纵向平铺窗口”命令,纵向平铺窗口。

19) 切换到“我的电脑”窗口,单击标题栏上的“关闭”按钮,关闭该窗口。

20) 切换到浏览器窗口,双击“系统控制菜单”按钮,关闭该窗口。

21) 在桌面上用鼠标右键单击“我的文档”图标,在弹出菜单中选择“属性”命令,打开“我的文档 属性”对话框,如图 1-18 所示。

22) 用鼠标单击各选项卡,了解各参数后,关闭该对话框。

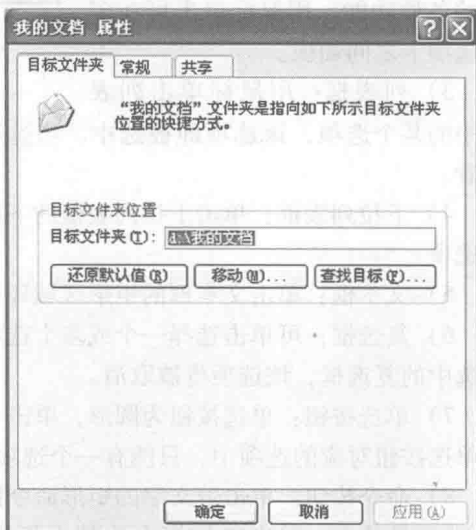


图 1-18

任务 1.3 使用资源管理器管理文件

任务目标

- 1) 了解资源管理器结构。
- 2) 掌握利用资源管理器组织和管理文件的方法。
- 3) 掌握查找文件的基本方法。
- 4) 掌握回收站的操作方法。

1.3.1 相关知识

1. 文件

文件是存储在外存储器上的数据的集合。文件分为系统文件和用户文件,用户不能修改系统文件的内容,但可根据需要对用户文件进行创建和修改。

为了区别不同的文件,每一个文件都必须有唯一的标识,称为文件名。在同一目录下的文件

不允许同名。

文件名由文件名称和扩展名两部分组成，两者之间用“.”相连，如“计算机应用基础.doc”。其中，文件名称由系统或用户命名，扩展名既可以由用户建立，也可以取应用程序的默认值。

文件名称代表一个文件的实体，扩展名则代表文件的类型。一般情况下，一个文件（用户文件）名称可以任意修改，但扩展名不可修改。常用的扩展名及其含义见表1-1。

表 1-1

扩展名	含 义	扩展名	含 义
COM	命令文件	XLS	Excel 电子表格文件
SYS	系统文件	DOC	Word 文档文件
EXE	可执行文件	PPT	PowerPoint 演示文稿文件
BMP	位图文件	TXT	文本文件
WAV	声音文件	ZIP、RAR	压缩文件

2. 文件夹

文件夹是用来组织和管理磁盘文件的一种数据结构。一个文件夹中可以包含若干个子文件夹和文件。

文件夹的命名与文件的命名规则相同，但在同一目录下的文件与文件夹、文件夹与文件夹不允许同名。通常文件夹没有扩展名。

3. 复制文件

复制文件是指将文件或文件夹对象备份到新的位置，原位置对象仍然存在。复制文件或文件夹的主要方法有以下几种：

1) 选定复制对象，选择菜单栏中的“编辑”→“复制”命令，或单击工具栏中的“复制”图标按钮，或按<Ctrl+C>快捷键；接着选择目标位置，选择菜单栏中的“编辑”→“粘贴”命令，或单击工具栏“粘贴”图标按钮，或按<Ctrl+V>快捷键。

2) 在同一驱动器中按<Ctrl>键的同时按住鼠标左键拖动复制对象，或在不同驱动器中按住鼠标左键拖动复制对象（此时鼠标指针右下角出现一个“+”号），将复制对象拖动到目标位置。

3) 按住鼠标右键拖动复制对象到目标位置后释放，在弹出的快捷菜单中选择“复制到当前位置”命令，如图1-19所示。

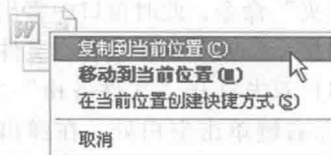


图 1-19

4. 移动文件

移动文件是指将文件或文件夹对象移动到一个新的位置，原位置对象将消失。移动文件或文件夹的主要方法有以下几种：

1) 选定移动对象，选择菜单栏中的“编辑”→“剪切”命令，或单击工具栏“剪切”图标按钮，或按<Ctrl+X>快捷键；接着选择目标位置，选择菜单栏中的“编辑”→“粘贴”命令，或单击工具栏中的“粘贴”图标按钮，或按<Ctrl+V>快捷键。

2) 在同一驱动器中按住鼠标左键拖动移动对象或在不同驱动器中按<Shift>键的同时按住鼠标左键拖动移动对象，将移动对象拖动到目标位置。

3) 按住鼠标右键拖动复制对象到目标位置后释放，在弹出的快捷菜单中选择“移动到当前位

置”命令。

5. 删除文件

在 Windows XP 中，删除硬盘上的文件或文件夹对象的操作分为逻辑删除和物理删除两种。

1) 逻辑删除：逻辑删除是将对象放入“回收站”。选中希望删除的文件或文件夹，按下 <Delete> 键，在弹出的对话框中单击“是”按钮即可。

2) 物理删除：物理删除是将对象从硬盘中彻底删除。选中希望删除的文件或文件夹，按下 <Shift> 键的同时，按下 <Delete> 键，在弹出的对话框中单击“是”按钮即可。



注意

删除其他磁盘（如 U 盘）的文件或文件夹对象都是物理删除，即直接从磁盘中彻底删除。

1.3.2 任务实现

1) 用鼠标右键单击“开始”按钮或“我的电脑”、“我的文档”、“网上邻居”和“回收站”等图标，在弹出的快捷菜单中选择“资源管理器”命令，打开资源管理器窗口，如图 1-20 所示。

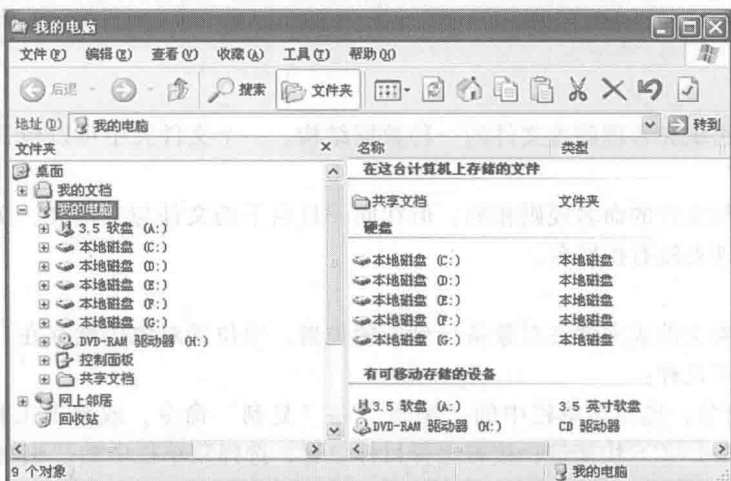


图 1-20

2) 在左侧“文件夹”列表中选择“本地磁盘 (D:)”，在菜单栏中选择“文件”→“新建”→“文件夹”命令，此时窗口中将出现一个名称为“新建文件夹”的文件夹，重新命名为“文件备份”，按 <Enter> 键，或者在文件夹名称外单击鼠标左键。

3) 双击打开“文件备份”文件夹，用鼠标右键单击空白处，在弹出的快捷菜单中选择“新建”→“文件夹”命令，如图 1-21 所示。

4) 此时窗口中也将出现一个文件夹，将其重新命名为“图像文件”，按 <Enter> 键确定。

5) 重复步骤 3) ~ 4)，新建“文本文件”和“通信”文件夹。

6) 打开“文本文件”文件夹，在菜

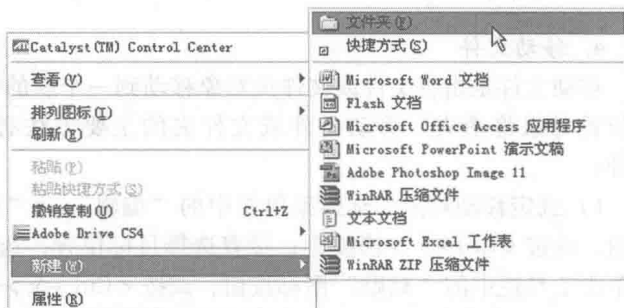


图 1-21

单栏中选择“文件”→“新建”→“Microsoft Word 文档”命令，此时窗口中将出现一个“新建