



新概念图解教程

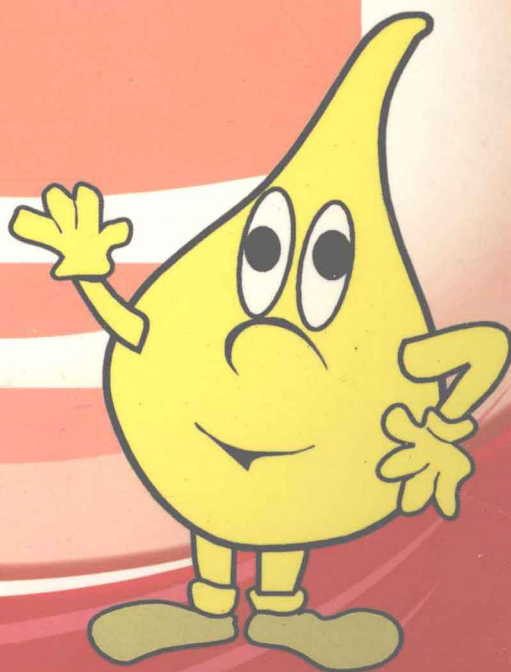
新概念

五笔打字与文字处理

图解教程

康拥红 编著

- 读图时代的电脑入门丛书!
- 电脑初学者的入门捷径!



清华大学出版社

新概念图解教程

新概念五笔打字与文字处理 图解教程

康拥红 编著

TP391.14-64
0052

清华大学出版社

北 京

内 容 简 介

本书主要介绍电脑操作基础、打字操作技能以及汉字处理常用软件的使用, 主要内容包括: Windows XP 操作系统的使用、键盘指法操作训练、五笔字型输入法(86 版)、常用拼音输入法的使用、汉字输入的实用技巧以及使用 Word 2002 处理文字等知识。在本书的附录中还列出了五笔字型常用汉字的速查表。

本书内容详实、浅显易懂、图文并茂, 每章后面附有习题, 通过练习可以巩固每章所学的内容。

本书定位于电脑初级用户, 适合各种电脑培训班作为电脑打字及电脑入门的教材使用, 也适合不同层次的办公人员、国家公务员、各类社会培训学员、大中专院校及退休人员使用。

版权所有, 翻印必究。举报电话: 010-62782989 13901104297 13801310933

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签, 无标签者不得销售。

本书防伪标签采用清华大学核研院专有核径迹膜防伪技术, 用户可通过在图案表面涂抹清水, 图案消失, 水干后图案复现; 或将表面膜揭下, 放在白纸上用彩笔涂抹, 图案在白纸上再现的方法识别真伪。

图书在版编目(CIP)数据

新概念五笔打字与文字处理图解教程/康拥红编著. —北京: 清华大学出版社, 2004.11

(新概念图解教程)

ISBN 7-302-09836-0

I.新… II.康… III.①汉字编码, 五笔字型—输入—教材—图解②文字处理系统—教材—图解
IV.TP391.1-64

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 111820 号

出 版 者: 清华大学出版社 地 址: 北京清华大学学研大厦

<http://www.tup.com.cn> 邮 编: 100084

社 总 机: 010-62770175 客户服务: 010-62776969

组稿编辑: 林章波

文稿编辑: 闫光龙

封面设计: 陈刘源

印 刷 者: 北京市清华园胶印厂

装 订 者: 三河市兴旺装订有限公司

发 行 者: 新华书店总店北京发行所

开 本: 185×260 印 张: 19.25 字 数: 457 千字

版 次: 2004 年 11 月第 1 版 2004 年 11 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 7-302-09836-0/TP·6784

印 数: 1~5000

定 价: 25.00 元

本书如存在文字不清、漏印以及缺页、倒页、脱页等印装质量问题, 请与清华大学出版社出版部联系调换。联系电话: (010)62770175-3103 或(010)62795704

《新概念图解教程》序

随着计算机技术的飞速发展,计算机知识和技能已成为当今人们知识结构中不可缺少的重要组成部分。不掌握计算机知识,将成为新时代的文盲。计算机知识和技能已成为一个现代人的重要标志之一。那么,如何在最短的时间内学会使用电脑呢?最好的方法是精选一套适合初学者学习使用的书籍,并通过上机操作、边学边练,以达到学以致用目的。

《新概念图解教程》系列丛书正是基于以上目的而推出的,它具备内容易学、入门快捷和操作性强等优点,使读者可以在较短的时间内轻松入门、扎实掌握电脑操作。“授之以鱼,不如授之以渔”,本丛书在讲解操作的同时还侧重培养读者的自学能力。

让我们来看一下本丛书的特色吧!

软件领域和版本选择

本丛书对于软件版本的选择原则是:紧跟软件更新步伐,以最新版本为主,充分保证图书的技术先进性;兼顾计算机教学和培训的要求,突出实用性、综合性,全力满足广大用户的需要。

读者定位

本丛书明确定位于广大初学者,其中包括未接触和刚刚接触计算机的读者。

本丛书名为“图解教程”,其意义就是用图的形式来展现电脑操作,从而使读者在学用电脑时犹如看连环画一样,可以轻松阅读、快速入门。不管你有没有接触过计算机,都可以在短时间内掌握电脑知识和操作技巧。此外,这种图文对应的方式,更适合于那些由于工作繁忙而没有太多时间学习的读者,它可以让你节省很多学习时间,从而更有针对性地掌握软件的应用。

内容设计

本丛书的内容完全根据初学者的认知心理而设计,除了考虑内容的系统性外,更强调内容的渐进性。对初学者没有用的内容坚决不要,这就避免了为了知识体系的系统性而忽略知识的渐进性的问题,使阅读起来更加轻松并易于掌握。

版面设计

本丛书利用可视化的学习方式——图(书中的图)屏(屏幕显示)对照,图摆在左边,正文的操作步骤排在右边,一个图对应多个操作步骤,每一个步骤都对应图中相应的位置,使操作定位更加准确,理解起来更加轻松,学习起来更加方便快捷。

这种图文混排的排版方式非常直观,符合人们的认知心理,容易理解掌握。对于初学者来说,看图理解速度更快。本丛书在内容和版式设计上突出人性化,达到了形式与内容的统一。

风格特色

本丛书克服了某些同类系列书知识点不足的缺点,在正文中增加了提示与总结性的内容。为满足读者的自学需要,特别设计了一些非常有特色的段落作为教学提示,以在正文之外为读者指点迷津。本丛书特别添加了注意、提示、技巧等特色段落,使读者看图时知其然、看文字时知其所以然,从而做到举一反三。这些教学提示包括:



提示

提示本章内容的重点所在,让读者尽快抓住关键,重点掌握和领会,以免捡到芝麻丢了西瓜。



技巧

指点一些捷径,透露一些高招,让读者学到精髓,做到事半功倍,技高一筹。



注意

提醒操作中应注意的有关事项,避免错误的发生,让学员少一些傻眼的时刻和求救的烦恼,少走弯路。



上机操作

巩固每章所学的知识点,加深对所学内容的记忆,避免一知半解。

注意事项

在阅读本丛书时,应注意:

- 阅读本书时尽量仔细阅读领会,图文对照看明白。
- 边看书边操作,或者先看书领会理解容易理解的内容,然后再上机求证。
- 注意举一反三,多练习和弄明白本书的练习题。
- 对于特色段落,除了理解外,更要上机实验。

《新概念图解教程》丛书编委会

前 言

随着计算机技术的普及与发展,熟练使用计算机输入文字已成为对各行各业人员使用计算机的基本要求。打字是学习操作电脑的第一步,也是许多计算机初学者最头痛的一个问题,而对一些专业的打字人员来说,学会快速、准确地录入文字,并将图文按客户的要求编辑输出,更是必须掌握的基本技能。

目前市场上关于计算机打字的图解类图书较少,为此,我们针对计算机初学者和计算机打字人员编写了这本书,希望这本书能让读者从刚接触计算机开始,从入门到精通,熟练运用计算机输入文字,随心所欲编排文章。

考虑到计算机初学者和打字人员的实际需求,本书在结构及内容上都作了精心安排,使其尽量适合不同层次的读者的需求。本书为刚开始接触计算机的用户讲述了计算机的基础知识;为了提高打字速度和正确率,本书介绍了如何使用键盘和进行指法练习的方法和技巧;为方便计算机打字人员使用五笔字型,提高输入速度,本书全面介绍了五笔输入法的使用方法;为一些记不住字根或汉字编码及不熟悉部分单字拆分方法的用户介绍了智能 ABC 输入法、微软拼音输入法、紫光拼音输入法、扫描输入法以及手写输入法的使用;为了解决部分计算机打字人员经常需要输入一些特殊符号或输入法不能输入的文字和图标等问题,本书还介绍了汉字输入法的实用技巧;为方便计算机打字人员用计算机进行图文排版与编辑,本书还介绍了目前常用的 Word 2002 文字处理软件的使用方法。

本书共分为 14 章,其中:第 1 章、第 2 章以及第 14 章详细介绍了 Windows XP 操作系统的基础操作,包括文件、磁盘管理以及 Windows XP 的常用设置等;第 3 章和第 4 章重点介绍键盘指法训练;第 5 章~第 7 章重点介绍了五笔字型输入法;第 8 章主要介绍了拼音输入法,包括全拼输入法、智能 ABC 输入法、微软拼音输入法、紫光输入法以及特殊符号的输入等;第 9 章主要介绍汉字输入的实用技巧;第 10 章~第 13 章主要介绍了文字处理软件 Word 2002 的文字处理功能。

本书内容由浅入深、循序渐进,着重于电脑打字的实际运用。对于电脑打字人员来说,应在熟练掌握电脑打字基础知识(如 Windows XP 的文件管理、键盘的使用及指法训练等)的基础上再学习常用拼音输入法、五笔输入法,这样可以避免一开始就学习枯燥的字根,并能将打字运用到实际操作中去;对于有一定计算机基础的读者,可以直接学习 Windows XP、五笔字型以及字处理软件等其他知识;对于打字时遇到特殊字符或不能用输入法输入的文字、符号时,可以再补充学习汉字输入法的实用技巧。

由于作者经验不足,本书难免有不足之处,恳请专家和读者不吝赐教。

本书在创作过程中,得到了很多朋友的帮助,包括:崔文国、黄建森、林可可、郑桂水、杜娟、李光、党伟雄等,在此一并表示感谢。

编 者

目 录

第 1 章 初识 Windows XP	1	2.1.1 文件的基本特性	21
1.1 Windows XP 的启动和退出	1	2.1.2 文件的类型	22
1.1.1 启动 Windows XP	1	2.2 文件和文件夹的管理	22
1.1.2 退出 Windows XP	2	2.2.1 查看计算机中的文件	22
1.2 鼠标的操作方法	3	2.2.2 设置文件或文件夹 排序方式	24
1.2.1 握鼠标的正确姿势	3	2.2.3 选择文件和文件夹	24
1.2.2 鼠标与鼠标指针	4	2.2.4 创建文件夹	25
1.2.3 鼠标的基本操作	4	2.2.5 重命名文件和文件夹	26
1.3 桌面的基本组成	5	2.2.6 移动、复制文件和文件夹	26
1.4 窗口的基本操作	7	2.2.7 删除、还原文件和文件夹	28
1.4.1 打开并认识窗口	7	2.2.8 隐藏文件或文件夹	30
1.4.2 改变窗口大小	8	2.2.9 搜索文件或文件夹	31
1.4.3 移动窗口	9	2.3 磁盘管理	32
1.4.4 切换窗口	10	2.3.1 查看磁盘的可用空间	32
1.4.5 排列窗口	10	2.3.2 格式化磁盘	33
1.4.6 关闭窗口	12	2.3.3 快速将文件复制到软盘	34
1.5 菜单的基本操作	13	2.3.4 在两个软盘间复制文件	35
1.5.1 认识菜单	13	2.3.5 优盘的使用方法	35
1.5.2 菜单的一般操作	13	2.4 使用 Windows XP 压缩和解 压缩文件	37
1.6 自定义【开始】菜单	14	2.4.1 使用 Windows XP 压缩文件	37
1.6.1 使用经典【开始】菜单	15	2.4.2 使用 Windows XP 解压缩文件	38
1.6.2 增加常用程序列 表中的程序数目	15	2.5 习题	39
1.6.3 向【开始】菜单中添加 常用程序	16	第 3 章 打字基础知识	40
1.7 自定义任务栏	17	3.1 认识键盘	40
1.7.1 在任务栏上添加地址 工具栏	17	3.1.1 键盘分区	40
1.7.2 取消分组相似任务栏按钮	18	3.1.2 功能键区	41
1.7.3 使用快速启动栏	18	3.1.3 主键盘区	41
1.8 认识对话框	19	3.1.4 光标控制键区	43
1.9 习题	20	3.1.5 小键盘区	44
第 2 章 Windows XP 的文件管理	21	3.1.6 状态指示灯	44
2.1 文件的基本概念	21		

3.2 正确操作键盘.....	45	5.2.3 字根助记词.....	80
3.2.1 操作键盘的正确姿势.....	45	5.2.4 98版与86版字根比较.....	81
3.2.2 正确的指法.....	45	5.3 习题.....	82
3.2.3 正确的敲击键盘方法.....	47	第6章 键名字与合体字.....	84
3.3 习题.....	48	6.1 键名字.....	84
第4章 键盘操作及指法训练.....	50	6.1.1 输入键名字.....	85
4.1 字母组合练习.....	50	6.1.2 输入成字字根.....	86
4.1.1 ASDFJKL 和; 输入练习.....	50	6.1.3 输入单笔画.....	87
4.1.2 EI 输入练习.....	51	6.2 合体字.....	87
4.1.3 GH 输入练习.....	52	6.2.1 拆分原则.....	88
4.1.4 RTU 和 Y 输入练习.....	52	6.2.2 使用识别码.....	90
4.1.5 WQO 和 P 输入练习.....	53	6.3 习题.....	92
4.1.6 VBM 和 N 输入练习.....	53	第7章 汉字的输入.....	95
4.1.7 CXZ 和? 输入练习.....	54	7.1 简码.....	95
4.1.8 。, Shift>和<键 输入练习.....	55	7.1.1 一级简码.....	95
4.2 数字组合练习.....	55	7.1.2 二级简码.....	96
4.2.1 4567 键练习.....	56	7.1.3 三级简码.....	98
4.2.2 123890 键练习.....	56	7.2 词组的输入.....	99
4.2.3 ! @ # \$ % ^ & * () 键 练习.....	57	7.2.1 输入二字词.....	99
4.2.4 小键盘数字键的练习.....	59	7.2.2 输入三字词.....	99
4.3 使用金山打字通练习指法.....	59	7.2.3 输入四字词.....	100
4.3.1 启动金山打字 2003.....	59	7.2.4 输入多字词.....	100
4.3.2 英文打字练习.....	61	7.3 重码与容错码.....	101
4.3.3 速度测试.....	64	7.3.1 重码.....	101
4.3.4 打字游戏.....	67	7.3.2 容错码.....	101
4.4 习题.....	70	7.4 万能学习键 Z.....	102
第5章 五笔字型输入法基础.....	71	7.5 在金山打字中练习使用 五笔字型输入法.....	102
5.1 五笔字型的编码基础.....	71	7.5.1 字根练习.....	103
5.1.1 汉字的五种笔划.....	71	7.5.2 单字练习.....	104
5.1.2 汉字的字根.....	72	7.5.3 词组练习.....	104
5.1.3 汉字的3种结构.....	73	7.5.4 文章练习.....	105
5.1.4 字根的4种连接方式.....	75	7.6 习题.....	106
5.1.5 拆字规则.....	76	第8章 拼音输入法.....	108
5.2 字根在键盘上的布局.....	77	8.1 使用 Windows XP 的语言栏.....	108
5.2.1 五笔字型字根的键盘布局.....	77	8.1.1 调整语言栏的位置.....	108
5.2.2 键盘分区.....	79	8.1.2 添加输入法.....	109



8.1.3 删除输入法	110	9.4.1 设置编码提示	149
8.1.4 切换中文输入法	110	9.4.2 设置编码查询	150
8.1.5 设置默认输入法	110	9.5 使用造字程序	150
8.1.6 输入法的热键设置	111	9.5.1 启动造字程序	151
8.2 安装输入法	112	9.5.2 造字程序的编辑窗口	151
8.2.1 利用 Office 2000 安装 输入法	112	9.5.3 创建造字字符	152
8.2.2 利用 Office XP 安装 输入法	113	9.5.4 输入造出的字符	154
8.2.3 其他五笔输入法 软件的安装	115	9.6 习题	157
8.3 使用标点和软键盘	117	第 10 章 文档处理	158
8.3.1 全角和半角	117	10.1 启动与退出 Word 2002	158
8.3.2 中、英文标点	118	10.1.1 基本启动方式	158
8.3.3 使用软键盘	118	10.1.2 快捷方式启动 Word 2002	159
8.4 紫光拼音输入法	119	10.1.3 退出 Word 2002	159
8.4.1 输入法属性设置	119	10.2 Word 窗口操作	160
8.4.2 使用紫光拼音输入法	121	10.2.1 Word 2002 窗口简介	160
8.4.3 其他输入操作	124	10.2.2 窗口的基本操作	162
8.4.4 特殊输入	126	10.3 Word 文档操作	163
8.5 智能 ABC 输入法	128	10.3.1 创建新文档	163
8.5.1 标准模式	129	10.3.2 输入文本与符号	164
8.5.2 双打模式	133	10.3.3 保存文档	166
8.6 微软拼音输入法	134	10.3.4 打开文档	167
8.7 手写输入	137	10.3.5 关闭文档	168
8.8 扫描输入	138	10.4 习题	168
8.8.1 安装扫描软件	138	第 11 章 Word 文档编辑与排版	169
8.8.2 扫描	139	11.1 编辑文本	169
8.8.3 识别	141	11.1.1 更改文字的外观	169
8.8.4 校对	142	11.1.2 移动与复制	173
8.9 习题	143	11.1.3 Office 剪贴板	175
第 9 章 汉字输入实用技巧	144	11.1.4 撤消、恢复与重复	176
9.1 输入长字符串	144	11.1.5 查找和替换	177
9.2 输入繁体字	145	11.2 设置段落格式	178
9.3 使用字符映射表输入生僻字	147	11.2.1 设置段落的对齐方式	179
9.3.1 插入特殊符号	147	11.2.2 设置段落缩进	180
9.3.2 插入汉字字符	148	11.2.3 设置段落间距和行间距	183
9.4 编码提示及编码查询	149	11.2.4 设置首字下沉	184
		11.2.5 使用制表位	185
		11.3 编号和项目符号	185



11.3.1 项目符号列表	185	13.5.4 创建等长栏	232
11.3.2 编号列表及格式	186	13.6 样式	232
11.3.3 多级列表	187	13.6.1 使用已有样式	232
11.4 习题	188	13.6.2 新建样式	233
第 12 章 Word 表格和图形处理	190	13.6.3 更改和重命名样式	234
12.1 编排表格	190	13.6.4 删除和重新使用样式	235
12.1.1 创建表格	190	13.7 模板	236
12.1.2 表格的边框及底纹	193	13.7.1 用常用模板编辑文档	236
12.1.3 表格的拆分与合并	195	13.7.2 加载共用模板	237
12.1.4 调整表格与列、行分布	197	13.7.3 创建模板	237
12.1.5 自动套用格式	199	13.7.4 修改模板	239
12.2 插入与绘制图形对象	200	13.8 文档的打印	240
12.2.1 绘制图形	200	13.8.1 打印预览	240
12.2.2 插入剪贴画和图片	203	13.8.2 打印文档的多种方式	243
12.2.3 图文混排	205	13.8.3 暂停和中止打印	245
12.2.4 使用文本框	206	13.9 习题	246
12.2.5 艺术字	209	第 14 章 Windows XP 控制面板	247
12.2.6 编辑图形对象	211	14.1 打开控制面板	247
12.3 插入公式	218	14.2 自定义桌面	248
12.3.1 公式编辑器的安装	218	14.2.1 在桌面上添加快捷方式 图标	248
12.3.2 插入公式	219	14.2.2 桌面清理	249
12.4 习题	222	14.2.3 自定义桌面背景	250
第 13 章 Word 高级排版技术	223	14.2.4 设置屏幕保护程序	251
13.1 页面设置	223	14.2.5 设置显示属性	252
13.1.1 设置页边距	223	14.2.6 自定义桌面外观	254
13.1.2 设置打印纸	224	14.3 添加和删除程序	255
13.1.3 设置打印版式	224	14.3.1 安装应用程序	255
13.2 页眉和页脚	225	14.3.2 删除应用程序	258
13.2.1 创建页眉和页脚	225	14.3.3 安装或删除 Windows 组件	259
13.2.2 修改页眉和页脚	225	14.4 安装/删除字体	259
13.2.3 创建奇偶页不同的 页眉和页脚	227	14.4.1 安装和删除字体	260
13.3 插入页码	227	14.4.2 查看与打印字体	261
13.4 插入分页符	228	14.5 设置系统的日期与时间	262
13.5 分栏排版	229	14.6 添加新硬件	263
13.5.1 创建分栏	230	14.7 多用户管理	266
13.5.2 对部分文档分栏排版	230	14.7.1 创建新账户	267
13.5.3 调整栏宽和栏间距	231		

14.7.2 管理用户	268	14.8 习题.....	272
14.7.3 更改用户登录或注销 的方式	271	附录 五笔字型常用汉字编码	273



第 1 章 初识 Windows XP

Windows XP 是微软公司 Windows 家族中的新成员。它相对于 Windows 以前的版本,无论在外观还是在性能上都有了很大的改进,使用起来更简捷方便。

学习重点

- Windows XP 的启动和退出
- 桌面的基本组成
- 窗口的基本操作
- 菜单的基本操作
- 对话框的基本操作

学习目标

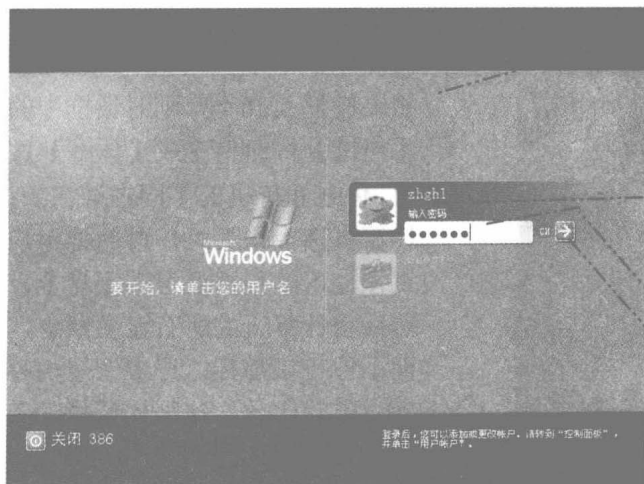
通过本章的学习,快速认识这个 Windows 家族中的新成员,为学好以后的内容打下良好的基础。

1.1 Windows XP 的启动和退出

启动与退出是使用 Windows XP 的最基本的操作,需提醒用户注意的是:要记住开机与关机的顺序。一般来说开机时应先开外设(即主机以外的其他设备,如显示器、打印机、扫描仪等),然后开主机;关机时则相反,先关主机后关外设。

1.1.1 启动 Windows XP

如果 Windows XP 已经成功地安装到计算机上,启动 Windows XP 将是件非常容易的事。具体步骤如下:



1. 先打开显示器电源开关及其他外设电源开关,按下主机上的电源开关,这时计算机进入自检状态。稍后,将出现登录界面。
2. 单击用户名图标,若没有设置用户密码,可直接进入系统,否则请执行第 3 步。
3. 输入用户所设置的密码。
4. 单击  按钮(或按下 Enter 键)登录系统。



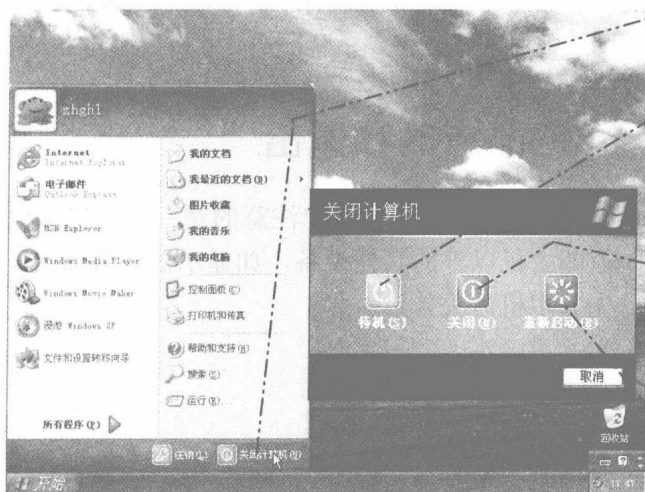
5. 成功启动 Windows XP 后出现的界面如左图所示。

提示

因为 Windows XP 的界面背景有多种选择，所以登录 Windows XP 后的画面有可能和左图所示的不一样。

1.1.2 退出 Windows XP

当不再使用计算机时，应将它关闭。关闭计算机不像关闭普通的家用电器那样按下电源按钮即可，而应遵循正确的操作方法。



1. 单击【开始】|【关闭计算机】命令，打开【关闭计算机】对话框。
2. 单击【待机】按钮，可将显示器、主机风扇等耗电量大的设备暂时关闭，当移动鼠标或操作键盘时可恢复原状。
3. 单击【关闭】按钮，系统开始保存所有更改 Windows 的设置，并将当前存储在内存中的数据全部写入硬盘中，然后关闭计算机。
4. 单击【重新启动】按钮，将关闭并重新启动计算机。



5. 在打开【关闭计算机】对话框后，如果按下 Shift 键，则对话框中的【待机】按钮将变成【休眠】按钮。休眠和待机的不同之处在于：计算机进入休眠时，自动将用户正在使用的数据保存在硬盘上，然后将计算机的所有设备断电，而不像待机那样，还保留了内存的供电。因此，休眠比待机的节电效果更好。

Windows XP 允许多个用户使用同一台计算机，每个用户拥有自己的工作环境，互不干扰。当其他用户需要使用计算机时，可以使用【注销】或【切换用户】命令进行登录。



1. 单击【开始】|【注销】命令，打开【注销 Windows】对话框。使用【切换用户】和【注销】按钮都可以在不关闭计算机的情况下，让其他用户登录。
2. 它们的区别在于，使用【切换用户】时，正在使用的程序、打开的窗口不会被关闭，当其他用户使用完计算机后，可再次使用【切换用户】或【注销】重新登录到原来的工作环境。
3. 使用【注销】则在关闭当前操作环境中的所有应用程序和窗口后，才允许其他用户登录。

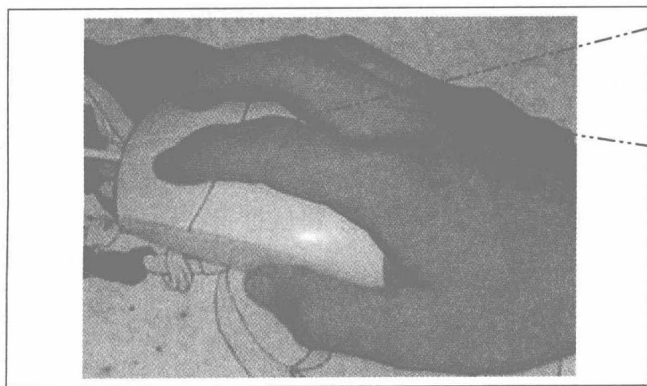
注意

在关闭计算机时，有时会弹出一个对话框，提示用户刚才有一些东西没有保存，现在有一个机会再保存它们，之后就可以关闭计算机了。在关闭计算机后，不要立即再次启动，需至少间隔约 30 秒，这样可避免损坏计算机硬件。

1.2 鼠标的操作方法

在 Windows XP 中，很多操作都是通过鼠标来完成的，因此掌握鼠标的正确操作方法非常重要。下面就来学习一下如何正确使用鼠标。

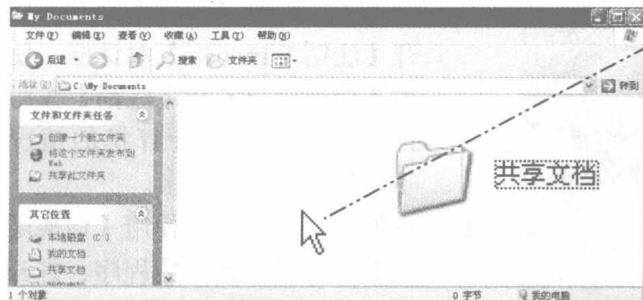
1.2.1 握鼠标的正确姿势



1. 以右手习惯为例：手自然地放在鼠标上，食指放在左边的按键上，中指放在右边的按键上。
2. 如果使用的鼠标上有三个按键，就把中指放在中间的按键上，无名指放在右边的按键上。因为一般的鼠标是通过与桌面的摩擦来感应方向的，所以应保持鼠标底部与桌面的接触。

1.2.2 鼠标与鼠标指针

当移动鼠标时，会发现在屏幕上有一个同步移动的斜向箭头，那就是鼠标指针。



1. 鼠标指针的形状如左图所示，鼠标指针的移动取决于鼠标的移动。将鼠标向前推动，鼠标指针就会向屏幕上方移动；同理，将鼠标向后、向左或向右推动，鼠标指针就会向屏幕的下方、左侧或右侧移动；若停止推动鼠标，鼠标指针就静止在桌面上。

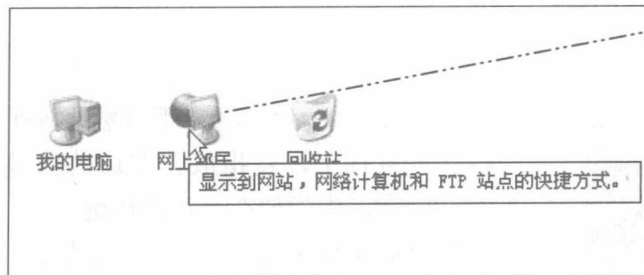
如果不小心将鼠标指针滑出了显示屏外，只要再移动鼠标就可以将光标移回来；如果鼠标已经移到鼠标垫的边缘，而鼠标指针仍没到预定的位置，这时可以拿起鼠标放回鼠标垫的中心，再向预定的方向移动。

正常选择		水平调整	
帮助选择		沿对角线调整 1	
后台运行		沿对角线调整 2	
忙		移动	
精确定位		候选	
选定文本		链接选择	
手写		垂直调整	
不可用		水平调整	

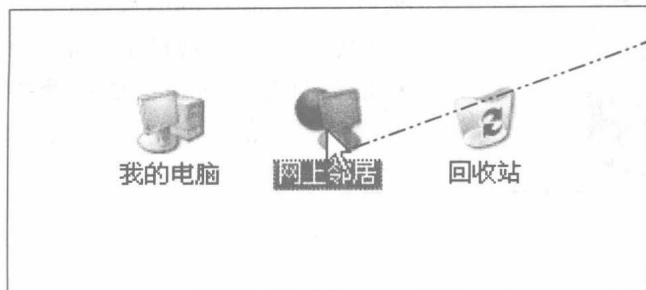
2. 在某些场合下，鼠标指针的形状会有所改变，鼠标指针的形状及其含义如左图所示。

1.2.3 鼠标的的基本操作

鼠标的的基本的操作包括以下几种：



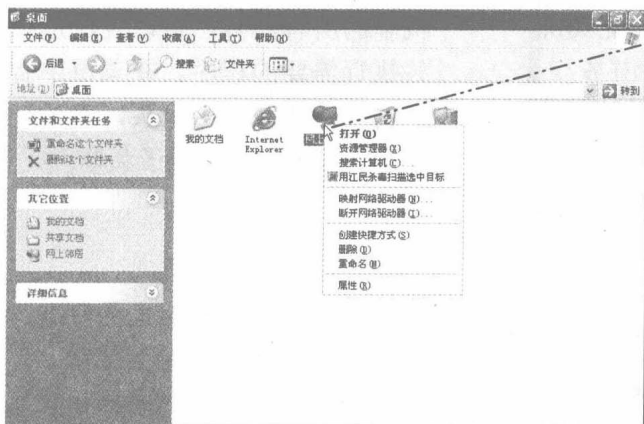
1. 定位：移动鼠标，直到鼠标指针移到某一预定位置或对象上。有时，当将鼠标指针定位到对象时，该对象旁边会出现一条提示信息，如左图所示。



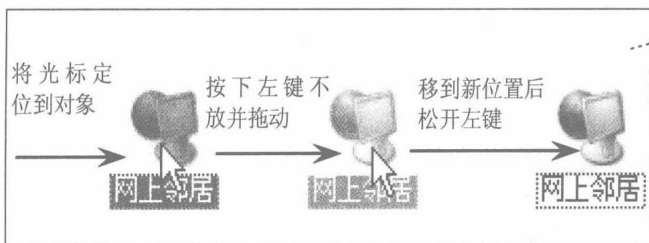
2. 单击：将鼠标指针定位到要选择的对象上，再快速按下鼠标左键并立即松开。单击某一图标后，该图标呈反白显示。



3. 双击：将鼠标指针定位到要选择的对象上，然后快速连续两次按下鼠标左键并立即松开。双击图标后，会自动打开相关窗口。



4. 右击：将鼠标指针定位到要选择的对象上，然后快速按下鼠标右键并立即松开。不论在何处右击都会弹出快捷菜单。

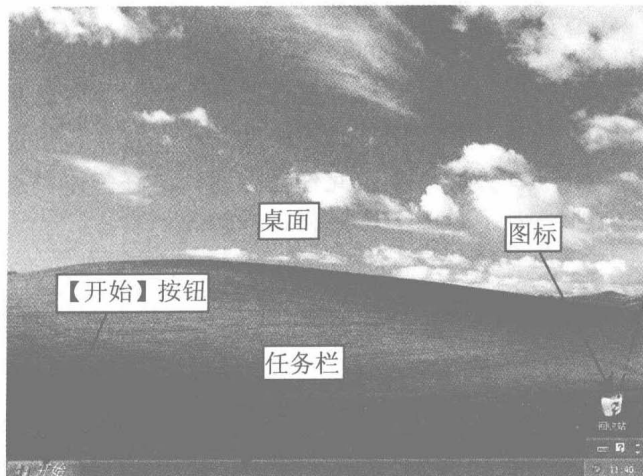


5. 拖动：将鼠标指针定位到某一对象上，按住鼠标左键不放，再拖动鼠标，这时对象会跟着移动，当移动到合适的位置后，松开鼠标左键，对象就会被放置在新的位置上。

1.3 桌面的基本组成

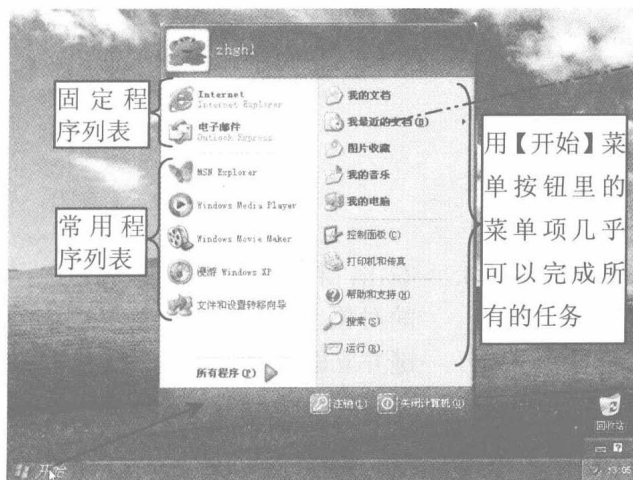
成功启动 Windows XP 后看到的第一个画面，就是平时所说的桌面，即屏幕工作区。

Windows XP 的桌面包括【开始】按钮、图标、任务栏和桌面背景等部分。

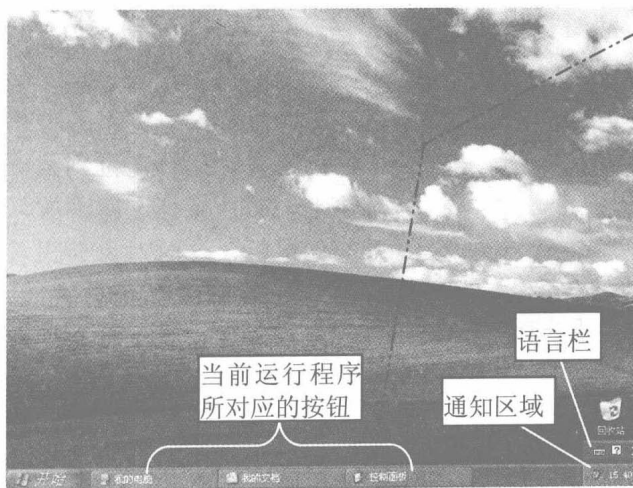


1. 图标：图标是由一个别致的图片和说明文字组成的，图片作为它的标识，文字说明它的名称或功能。在 Windows XP 中，所有的文件、程序以及文件夹都用图标来形象表示。安装好 Windows XP 后，桌面右下角会显示【回收站】图标，除此之外桌面上

没有别的图标，实际使用过程中，可以根据需要将常用程序的快捷方式图标添加到桌面上。



2. 【开始】按钮：在桌面上单击左下角的 **开始** 按钮，就可以打开【开始】菜单。使用【开始】菜单是启动程序的一条捷径，从【开始】菜单中，几乎可以找到计算机里的所有内容，可以轻松选择并执行需要的程序。在菜单中有些选项右侧有一个箭头，表示还有下一级内容，称为子菜单。



3. 任务栏：任务栏在桌面的底部，包括最左边的【开始】按钮。任务栏上最宽阔的区域通常用来显示当前运行的程序；任务栏的最右边有语言栏和通知区域(以前的 Windows 版本称为系统区域)。



4. 当同时运行的程序较多时，Windows XP 会自动将同种类型的任务按钮放在一起。此时若想切换到其中的某一个程序，可以单击此任务按钮，并在弹出的列表中选择相应程序。