



中等职业学校计算机应用与软件技术专业规划教材

计算机操作 与应用基础教程

张 瑾 主编

项目导向 易教易学

引领学生 体验成功



■ 中等职业学校计算机应用与软件技术专业规划教材

计算机操作与应用基础教程

张 瑾 主编

机械工业出版社

本书是根据国家《中等职业学校计算机应用与软件技术专业领域技能型紧缺人才培养培训指导方案》，针对目前中职计算机教材“就知识讲知识”的不足现状，以“项目驱动”教学构建教材体系编写的。编写时将知识点与专业技能训练有机结合，从最有利于学生学习的角度组织教材，充分体现了“以学生为主体”的主导思想。

本书主要内容包括计算机基础知识、Windows 操作系统、中英文录入、文字处理软件 Word 的应用、电子数据表格软件 Excel 的应用、幻灯片制作软件 PowerPoint 的应用、Internet 的应用基础。各部分内容采用问题引导、项目任务制作的学习方法，按实例要求总结、归纳知识要点。

教材针对教师讲题配有相应的课件，教师使用本书可以轻松备课；针对学生巩固要点配有综合练习的实操题；针对学生参加各种等级证的考试配有综合理论练习题。学生可通过本书实训项目的制作学习，掌握知识要点，提高技能。

本书是中专、技校和职高类中职学校的教材，基于这套教材易教易学的特色，也可作为高级技校、高职高专和社会培训班的参考教材。

图书在版编目 (CIP) 数据

计算机操作与应用基础教程/张瑾主编. —北京: 机械工业出版社, 2005. 7

中等职业学校计算机应用与软件技术专业规划教材
ISBN 7-111-16309-5

I. 计… II. 张… III. 电子计算机-专业学校-教材 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 052758 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: 何月秋 邓振飞

责任编辑: 邓振飞 版式设计: 冉晓华 责任校对: 陈延翔

封面设计: 饶 薇 责任印制: 洪汉军

北京原创阳光印业有限公司印刷 · 新华书店北京发行所发行

2005 年 7 月第 1 版第 1 次印刷

787mm × 1092mm $1/16$ · 15.25 印张 · 373 千字

0 001 - 5000 册

定价: 23.00 元

凡购本书, 如有缺页、倒页、脱页, 由本社发行部调换

本社购书热线电话 (010) 68326294

封面无防伪标均为盗版

中等职业学校计算机应用与软件技术专业规划教材

编委会名单

主 任 黄景容

副 主 任 (按姓氏笔画排序)

王 德 史宪美 朱爱群 (常务) 何月秋
聂晓溪 雷 莉

顾 问 陈瑞藻 戴士弘

委 员 (按姓氏笔画排序)

尤一佳	王训泉	王朝蓬	毛鸿亮	齐文海
刘 娟	吴东起	李 远	张 晶	张 瑾
李毅峰	杨 戈	(常务)	杨光宏	陈 昀
陈佳玉	杨泽明	陈运海	陈振宇	苗家鸿
邹 康	郑 娟	赵艳云	唐顺华	耿喜哲
郭汉桥	黄若房	楚王辉	谭晓华	

本书主编 张 瑾

副 主 编 聂晓溪

本书参编 杜黎强 李忠齐 李相君 吕小华
卢永辉

本书主审 戴士弘

序

首先感谢您选择了这套为您量身定做的“中等职业学校计算机应用与软件技术专业规划教材”!

根据教育部、信息产业部关于确定《职业院校开展计算机应用与软件技术专业领域技能型紧缺人才培养培训工作的通知》和教育部职教司关于制定《2004~2007年职业教育与培训教材开发编写计划》的通知,针对目前图书市场上中职计算机教材的状况,我们组织了来自珠江三角地区和北京地区的12所知名职业技术学校、技师学院、技校的30多名有丰富教学经验的专业教师、企业专家和IT业代表共同研讨、编写、审定了这套针对性、实用性较强的“中等职业学校计算机应用与软件技术专业规划教材”。

目前图书市场上计算机类教材非常多,但是真正面对中职层次实用、好用的教材为数不多。现有的绝大多数教材体系将知识学习与专业技能训练完全剥离开来,学生在学知识时,并不知道学了有什么用、什么时候能用得上、如何用;而在训练专业技能时,又往往出现不知道要用到哪些知识、如何解决实际问题。使用这样的教材来进行教学,教师难教,学生难学,教学效果不理想。

为解决中职教师和学生的困惑,我们采用当前中职教育大力提倡的“项目驱动”及“任务驱动”模式建构了新的教材体系。在本套教材中,我们坚持摒弃以往“就知识讲知识”的传统做法,把知识点的学习与专业技能的训练有机地结合起来,从最有利于学生学习的角度来组织教材,充分体现“以学生为主体”的主导思想。

与高等教育(强调理论体系的完整性、知识的全面性,要求具备今后从事研究工作的扎实理论基础)不同的是,职业技术教育以培养动手能力强、技能水平高、面向企业实际应用的技能型专门人才为主要目标,因此我们在编写教材时始终坚持以下几个原则:

1. 针对性强——结合中职学生的实际情况,以项目和任务驱动的教学手法,让学生在训练和提高专业技能的同时,完成对相应知识点的理解和掌握;让学生在自主地、逐步解决实际问题的过程中不时地享受成功的喜悦,增强自信心。

2. 培养目标明确——始终坚持专业技能人才的培养方向,强调“先会用,后总结,再理论提高”;内容安排上符合认知规律,由浅及深,由易到难。

3. 依据清楚——本套教材以教育部《中等职业学校计算机应用与软件技术专业领域技能型紧缺人才培养培训指导方案》为依据,并尽可能多地与相关专业国家职业资格证书标准相结合,力求使教材内容覆盖相应技能鉴定的各项要求,使学生在课程学习结束时可以参加考证,对学习成果有一个非常明确的检验标准。

4. 时效性强——除了保证使用最新的软件版本、最新的技术外,在项目和任务的设计上也充分考虑到实用性,尽量贴近企业的岗位用人需求,这也是我们这次编委会邀请企业技术专家参与的初衷之一。

5. 教学理念新——改变传统教材“以教师的教为主”的思路,树立起“以学生的学和练为主”的先进教学理念。因为技能是通过学生一遍一遍地练会的,而不是听老师讲课听



会的。相信这一点能得到大家的认可，也会在教材的使用过程中进一步得到验证。

6. 方便教学——本套教材为教师教学提供了很多方便，大部分教材都附有电子教案或教学课件，部分教材随书附有光盘。内容包括各章节的电子教案、完成书中项目或任务所需的素材、完成项目或任务实现的效果图、源程序、该课程考核模拟试题和习题答案等。其中很多素材都可以直接或稍作改动应用于教学，有效地减少了教师的备课时间，让教师把更多的时间和精力放到如何改善和提高教学效果上来。

本套教材包括计算机软件专业、计算机网络技术及应用专业、多媒体应用技术专业等三个专业方向共 25 本教材（详见封四书目）。

本套教材在编写过程中得到了参与本套教材开发项目的各院校领导的大力支持和帮助，全体编审人员也积极配合、通力合作，为完成高质量的教材付出了艰辛的劳动，在此对他们一并表示由衷的感谢！

在全体编审人员的共同努力下，本套教材有 13 本被评为“教育部职业教育与成人教育司推荐教材”，经教育部确认，特聘请了 26 位有丰富教学经验的专家教授担任审定专家，从而保证了本套教材的质量，在此谨对参与本套教材审定的各位专家表示深深的敬意和衷心的感谢！

虽然我们力求将本套教材做到最好，但由于时间和编审者的水平有限，教材中的错漏之处在所难免，殷切希望广大读者对我们的教材提出宝贵的意见和建议。为及时收集大家对教材中可能存在问题的意见和建议，我们创建了“中国职教论坛” <http://www.cnzhijiao.com>，欢迎广大读者在使用教材的过程中与我们及时沟通、交流。

需要电子教案或教学课件的教师可登录机械工业出版社教材网 <http://www.cmpedu.com> 或中国职教论坛 <http://www.cnzhijiao.com> 下载，也可与机械工业出版社技能教育分社联系：(010) 88379080。

在书末附有“读者意见反馈表”，真诚期待广大读者的意见和建议，以便我们更好地为您服务。

本套教材编委会

前 言

本教材是“中等职业学校计算机应用与软件技术专业规划教材”的基础课教材；也可用于计算机及办公软件的中级培训参考教材，对于初学者，本书又是一本很有实用价值的自学参考书。

本教材内容包括：计算机基础知识、Windows2000、Word2000、Excel2000、PowerPoint2000、Internet 基础知识等。

随着计算机越来越广泛的应用，中学阶段已经普遍开设计算机基础课，在此基础上中职层次的计算机基础课更加注重的是计算机基本操作能力的训练和加强，结合全国计算机等级考试及劳动和社会保障部计算机职业资格考试的要求，综合提高学生计算机的基本技能。

如果说中学计算机基础课主要是学会使用计算机，而中职以上学校的计算机基础课主要是培养学生的计算机知识、技能、素质和能力，为适应信息社会工作，打好信息技术的基础。

根据中等职业学校计算机应用与软件技术专业规划教材“计算机应用基础”课教学的目的和要求，我们总结了多年的教学实践经验，结合教学模式和教学方法的改革尝试，以“项目、任务驱动”教学方式编写了本教材，更加体现出“以学生为主、以学为主”的教学特点，希望给广大的教师和学生提供一本实用、有指导意义的新型教材。

本教材具有以下特点：

1. 本教材在章节内容上做了调整。一般计算机基础课都是先讲计算机基础知识，学生在初识计算机时，首先被灌输了许多理论知识、系统概念，如：计算机中使用的各种进制、ASCII 编码、计算机系统组成，学生很难理解。

本教材第1章，以学习计算机的实际操作过程安排教学内容，先用问题引导的方式引导学生一步步地认识、了解计算机，学会基本操作，在问题中涉及到基础知识时，有针对性地学习。将系统的计算机基础知识及概念方面的内容放到最后的章节学习，这些内容是本课程考核要求必须掌握的理论知识，又是国家各种计算机等级考试涉及到的内容，当学生已经基本掌握了计算机的操作后再来理解这些概念，就更容易些，课程的最后再总结这些理论、概念知识也更有利于学生期末考核复习。

2. 本教材有些章节是以问题引导式编写，大多数章节采用“项目、任务驱动”教学法编写。计算机课程是一门实践性很强的课程，也就是说，计算机课程是亲手练会的，不是用耳朵听会的。

“项目、任务驱动”教学法，将传统的“以教师为本、以教为主”的教学模式转变为“以学生为本、以学为主”的模式，给学生留有更多自主学习和创新的空间；以利于发挥学生的学习主动性和创造性，培养学生自主学习的能力。

本教材第3、4、5章是学习 Office 软件包中的3个应用软件，本教材设计了3个模拟“项目”，按照项目制作过程，以功能模块为章节，分若干“任务”步骤，引导学生由简到繁、由易到难、循序渐进地完成项目制作，从而得到清晰的思路、方法和知识的脉络，在完



成“任务”的过程中,培养学生分析问题、解决问题的能力。在这个过程中,使学生逐步掌握该软件的各种功能,同时还会不断地获得成就感,可以更大激发他们的求知欲,逐步形成一个感知心智活动的良性循环,从而培养学生独立探索、勇于开拓进取的自学能力。

每个任务先提出要求,再列出操作步骤,既可以由教师指导,又可以由学生自己学习完成,教材提供的样本和素材的具体内容允许学生自己设计、创新,每节最后将本节任务中所使用的功能作系统的总结、归纳,作为该软件的复习要点。

3. 本教材配有教师用、学生用两种光盘,教师用光盘内容包括:各章节教学课件,各项目实例及素材,各章节的理论、实操综合练习及答案,模拟试题及答案,选用本教材后出版社免费赠送。学生用光盘内容包括:各项目样板及素材,各章节综合练习,模拟考试试题,此部分内容可到机械工业出版社教材网 <http://www.cmpedu.com> 或中国职教论坛 <http://www.cnzhijiao.com> 下载。

本教材内容计划在 120 学时完成,全部课时最好安排在有多媒体教学条件的机房进行,机房环境最好具备网络条件,安装有 Windows2000 操作系统和 Office2000 版本完全安装形式的软件系统及一种文字录入练习软件。

本教材第 1、7 章由杜黎强编写,第 2 章由李忠齐编写,第 3 章由李相君、张瑾合编,第 4 章由吕小华编写,第 5 章由张瑾编写,第 6 章由卢永辉编写。全书由张瑾任主编,聂晓溪任副主编,戴士弘教授主审。

本教材所采用的教学方法还正在不断地摸索、提高过程中,由于时间关系,所选项目实例还不够完善和充实,希望广大读者给予指正,并在教学过程中加以创新。

编 者

目 录

序
前言

第1章 计算机入门	1
1.1 计算机的基本组成	1
任务1 认识计算机	1
任务2 了解计算机系统的组成	2
本节知识要点	4
1.2 计算机的基本功能	7
任务3 用 Windows 的附件功能做 5 件事	7
任务4 计算机状态的个性化设置	9
本节知识要点	10
1.3 计算机的基本操作	12
任务5 建立自己的数据文件管理目录结构	12
任务6 利用局域网下载、上交本章作业	13
任务7 整理磁盘	13
本节知识要点	14
1.4 计算机病毒及防治	18
任务8 杀毒软件的安装、使用、升级	18
本节知识要点	18
习题1	20
第2章 文字录入	22
2.1 键盘的使用	22
任务1 掌握键盘各键位的使用功能	22
2.2 英文录入训练	23
任务2 英文录入练习	23
2.3 中文录入训练	24
任务3 掌握“智能 ABC”输入技巧,提高拼音法录入速度	24
任务4 学习“五笔字型”输入法的基本功能,强化中文录入速度训练	29
习题2	37



第3章 文字处理软件 Word 的应用	39
项目1 编辑一本“九州漫游”电子文档杂志	39
3.1 创建项目文档文件夹,输入文字资料	40
任务1 为保存项目中的所有文档文件建立一个项目文件夹	40
任务2 建立“卷首语”页文档,输入文字资料	40
本节知识要点	40
3.2 文档格式设置和页面的编排	42
任务3 “卷首语”页文档编排	42
任务4 “中华五千年”栏目文档的编排	44
任务5 “精品游记”栏目文档的编排	47
本节知识要点	49
3.3 图文混排格式文档的编排	56
任务6 在“精品游记”栏目文档中添加彩图	56
任务7 在“中华五千年”栏目文档前插入栏目彩页	59
任务8 “神州大地”栏目文档的编排	59
任务9 制作本杂志的封面	63
本节知识要点	65
3.4 表格制作与计算、公式编辑编排	68
任务10 “中国食文化”栏目文档的编排	68
本节知识要点	74
3.5 目录链接页的设计制作	79
任务11 在“九州漫游”文档中制作本书的目录页,链接到各栏目文档	79
任务12 将各栏目内容汇编为一个带目录的电子文档	80
本节知识要点	82
3.6 Word 专用文档格式编辑	85
任务13 批量制作一份宣传单	85
本节知识要点	87
习题3	89
第4章 电子表格软件 Excel 的应用	92
项目2 创建学生信息管理系统	92
4.1 创建项目文件,输入项目数据	93
任务1 建立班级成绩表	93
任务2 建立学生档案表	96
本节知识要点	98
4.2 格式化编排项目工作表	102
任务3 格式化编排班级成绩表	102
任务4 格式化编排学生档案管理表	105



本节知识要点	107
4.3 运用公式与函数计算表格项	111
任务5 学生成绩表计算	111
任务6 “学生档案管理表”中的数据计算	113
任务7 班级各科成绩统计	114
本节知识要点	116
4.4 运用数据筛选进行数据分析	121
任务8 成绩表筛选	121
任务9 学生档案查找	123
本节知识要点	125
4.5 运用排序与分类汇总进行数据分析	127
任务10 成绩表的分类汇总	127
任务11 档案归类	129
本节知识要点	131
4.6 项目中的图表操作	133
任务12 用图表进行成绩分析	133
本节知识要点	138
4.7 在项目表格中创建数据透视表	139
任务13 制作“成绩透视表”	139
任务14 档案统计	141
本节知识要点	142
4.8 打印项目工作表	143
任务15 打印班级成绩表	143
*任务16 打印学生成绩条(选做)	145
本节知识要点	147
习题4	150
第5章 演示文稿制作软件 PowerPoint 的应用	152
项目3 制作“中华旅游文化资源介绍”多媒体演示文稿	152
5.1 创建演示文稿	153
任务1 创建“中华旅游文化资源介绍”演示文稿	153
任务2 创建“世界文化遗产”演示文稿	154
任务3 创建“世界自然遗产”演示文稿	157
任务4 创建“中国食文化”演示文稿	160
本节知识要点	161
5.2 幻灯片放映动态效果处理	167
任务5 设置“中华旅游文化资源介绍”演示文稿的动态效果	167
任务6 设置“世界文化遗产”演示文稿的动态效果	169
任务7 设置“世界自然遗产”演示文稿的动态效果	169



任务 8 设置“中国食文化”演示文稿的动态效果	170
本节知识要点	171
5.3 插入声音放映效果	172
任务 9 为“中华旅游文化资源介绍”演示文稿录制“旁白”	172
任务 10 在“世界文化遗产”演示文稿中插入一首歌曲	173
任务 11 在“中国食文化”演示文稿中插入一首乐曲	175
本节知识要点	175
5.4 幻灯片放映	177
任务 12 设置“中国食文化”演示文稿的链接放映	177
任务 13 设置“中华旅游文化资源介绍”演示文稿的链接放映	178
本节知识要点	179
习题 5	183
第 6 章 Internet 基础知识及应用	185
6.1 计算机网络基础知识	185
任务 1 了解什么是计算机网络和网络的分类	185
任务 2 了解计算机网络的基本组成结构	185
本节知识要点	185
6.2 局域网及其应用	188
任务 3 连接建立局域网	188
任务 4 设置局域网共享资源和查找使用局域网共享资源	191
本节知识要点	191
6.3 Internet 及其应用	192
任务 5 了解 Internet 及其基本概念	192
任务 6 使用 IE 浏览器上网	193
本节知识要点	194
6.4 拨号上网和 ADSL 宽带上网设置	197
任务 7 设置 Windows 2000 的拨号网络	197
任务 8 在 Windows 2000 下设置 ADSL 宽带上网	200
本节知识要点	200
6.5 电子邮件(Outlook Express)	201
任务 9 设置新账号	201
任务 10 收发电子邮件	202
本节知识要点	203
习题 6	204
第 7 章 计算机系统知识	207
7.1 计算机系统组成及工作原理	207
任务 1 归纳总结计算机硬件知识要点,绘制计算机硬件	



组成及工作原理框图	207
任务2 用框图和表格的形式汇总计算机软件组成及常用 数据单位和性能指标	209
任务3 汇总、制作计算机系统基本组成结构图	211
本节知识要点	211
7.2 Windows 2000 系统维护	215
任务4 系统的节能设置及日常维护	215
本节知识要点	216
7.3 计算机的发展与应用概述	219
任务5 简述计算机的发展及应用	219
本节知识要点	219
习题7	221
附录	223
附表A Windows 2000 快捷键	223
附表B 各种数制的对应关系	224
附表C 7 位 ASCII 码表	224
附录D 字根助记词	225
附录E 部分习题参考答案	226
参考文献	228

第1章 计算机入门

学习目的和要求 通过本章学习,初步了解计算机外部结构及基本构成,初步认识计算机的基本功能,掌握计算机操作系统的基本功能。

本章针对初次学习计算机操作的人的认识、熟练过程,通过一系列问题的引导,帮助大家尽快掌握计算机的基本组成和操作。

1.1 计算机的基本组成

了解计算机的外部结构及基本构成,学会计算机的基本操作方法。

任务1 认识计算机

1. 从外观你能看到的计算机由下列哪些设备组成?

主机箱 显示器 键盘 鼠标 硬盘 软盘驱动器 光盘驱动器
打印机 内存 CPU

(1) 从外观看到的计算机由主机箱、显示器、键盘、鼠标组成。

(2) 内存、CPU、硬盘、软盘驱动器、光盘驱动器在主机箱里。

(3) 一般没有连接打印机。

2. 显示器有哪些类型?多大尺寸?

(1) 显示器分传统式显示器 CRT (Cathode-Ray-Tube 阴极显示管) 和液晶显示器 LCD (Liquid Crystal Display) 两类。

(2) 通常规格有 14in、15in、17in (英寸) (1in=2.54cm)。

(3) 类型又分 EGA、VGA 和目前普遍使用的 SVGA 显示器。

3. 准备开机,观察哪些设备带有电源?它们现在是什么状态?应该如何操作?

(1) 一般主机、显示器、打印机、扫描仪带有电源。

(2) 观察电源状态,主要看电源指示灯是否点亮。

(3) 开机应先开外部设备的电源,最后开主机电源,系统自动启动。

4. 开机后计算机有何提示?你是如何回答的?

(1) 开机后系统先自检,屏幕上会出现一些自检提示,如果安装了多种操作系统,要先选择系统,再继续。

(2) 系统显示提示框,显示默认用户名,确认是否输入密码。

5. 你的计算机使用的键盘有多少个键?鼠标是什么类型?

(1) 计算机使用的键盘最早的是 83 键,常用的是 101 键、102 键,还有 104 键、110 键等。

(2) 鼠标分机械、光电;有线、无线;PS/2 接口、USB 接口等类型。



任务2 了解计算机系统的组成

1. 你的计算机安装的是什么操作系统？系统的配置情况怎样？

用鼠标右键单击“我的电脑”，从“属性”窗口的“常规”选项中，可以查看 Windows 系统的版本、CPU 的型号、内存的总容量，如图 1-1 所示。

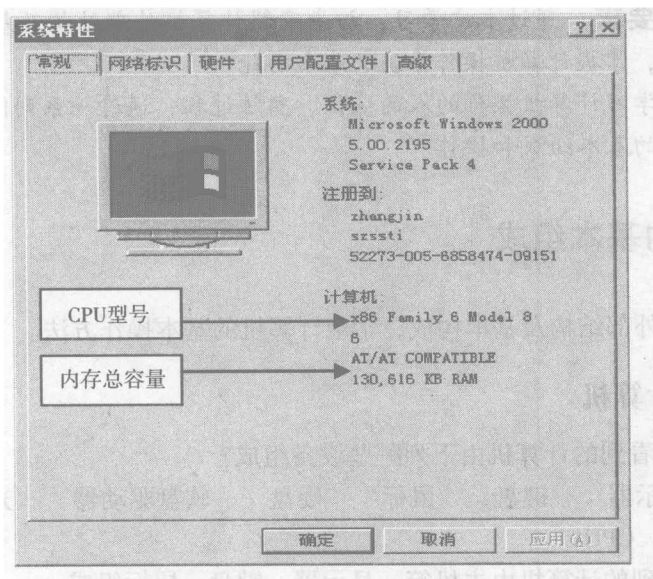


图 1-1 “系统特性”窗口

从“属性”窗口的“硬件”选项中，单击“设备管理器 (D)”按钮，如图 1-2 所示，打开“设备管理器”窗口，可以查看本计算机的所有配置情况，如图 1-3 所示。

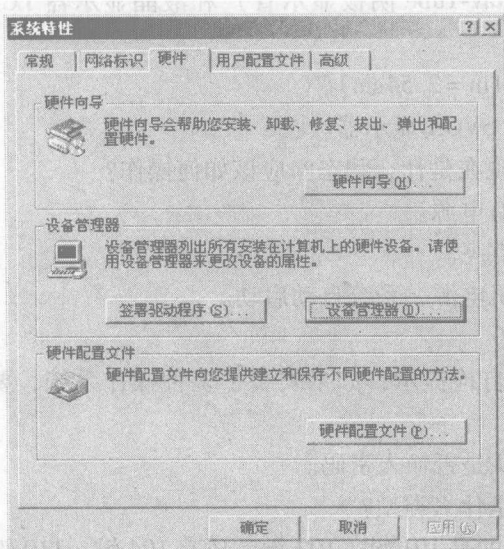


图 1-2 “硬件”选项

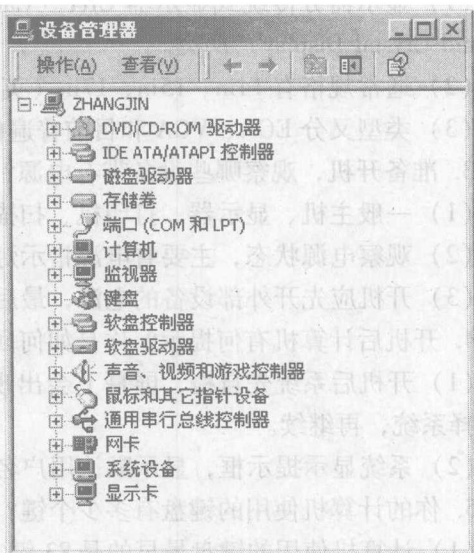


图 1-3 “设备管理器”窗口



2. 计算机启动后你看到的整个屏幕画面叫什么？屏幕画面上看到的内容叫什么？

(1) 整个屏幕画面称为“桌面”。

(2) 桌面上看到的内容叫做“图标”。

3. 桌面上常见的应用程序图标是哪几个？其他内容叫什么？

(1) 桌面上常见的图标有：我的电脑、我的文档、回收站、IE 浏览器、网上邻居。

(2) 其他为常用程序的快捷方式图标、文件和文件夹图标。

4. 屏幕的最下面一行叫什么？它由哪几部分组成？

屏幕的最下面一行是“任务栏”：

(1) 左端是“开始”按钮。

(2) “开始”按钮右边有 4 个快捷图标。

(3) 最右端为系统的一些功能按钮。

5. 用鼠标双击“我的电脑”图标，打开的画面叫什么？它显示有什么图标？

该画面叫“窗口”，显示了本机可以使用的一些存储器和控制面板图标。

(1) 有“C”符号的图标表示什么意思？它的重要作用是什么？

“C”是硬盘的一个代号，是计算机默认的系统盘，其中系统的内容是不能随意改动、删除的。

(2) 本电脑可以用软盘、光盘吗？代表符号是什么？

如果本机配有软盘、光盘驱动器，就可以使用软盘、光盘。一般软盘代表符号为“A”，光盘代表符号按硬盘符号字母顺延。

(3) 其他符号盘的图标是硬盘还是软盘？

如果本机硬盘分有多个区，其代表符号一般为“D、E”等；如果有两个软盘则另一个为“B”。

(4) 本电脑上可用移动的“优”盘吗？

计算机一般都有多个 USB 接口，有空的就可以用。

6. “桌面”大小可以改变吗？“我的电脑”窗口大小可以移动、改变吗？

(1) “桌面”大小不可以改变，背景可以改变。

(2) 所有打开的窗口都可以移动、改变大小，方法如下：

- 将鼠标指向蓝色标题栏，按住左键拖动；
- 将鼠标移到窗口边缘，使鼠标变成双箭头，按住左键向不同方向拖动改变大小；
- 窗口右上角有 3 个按钮可以改变窗口大小和关闭窗口。

7. “任务栏”可以移动、改变吗？

● 将鼠标定位到任务栏的空白处，按住左键拖动，可以将任务栏移到桌面的四周；

● 将鼠标移到“任务栏”的上边缘，使鼠标变成双箭头，按住左键向上拖动，可以加宽“任务栏”。

8. 用鼠标右键单击“C”盘图标，打开快捷菜单，单击“属性”，打开“属性”窗口查看：“C”盘总共有多大空间？已用了多少？还剩多少？

9. 你有软盘吗？插入机器中查看它的容量和使用情况。



本节知识要点

1. 计算机外部主体结构

计算机外部主体结构包括主机（箱）、显示器、键盘、鼠标。

2. 微机常用的操作系统

微机常用的操作系统有 DOS、Windows。

Windows 95 以上版本（98、2000、XP）是 32 位单用户、多任务操作系统。

3. Windows 启动

启动 Windows 时先打开显示器等外部电源，再打开主机电源，系统自动启动。

4. Windows 的退出

(1) 单击“开始”按钮，选择“关机”。

(2) 按快捷键“Alt + F4”，关闭所有窗口后关机。

5. 桌面

桌面即整个屏幕空间，它由图标、开始菜单、任务栏组成，如图 1-4 所示。

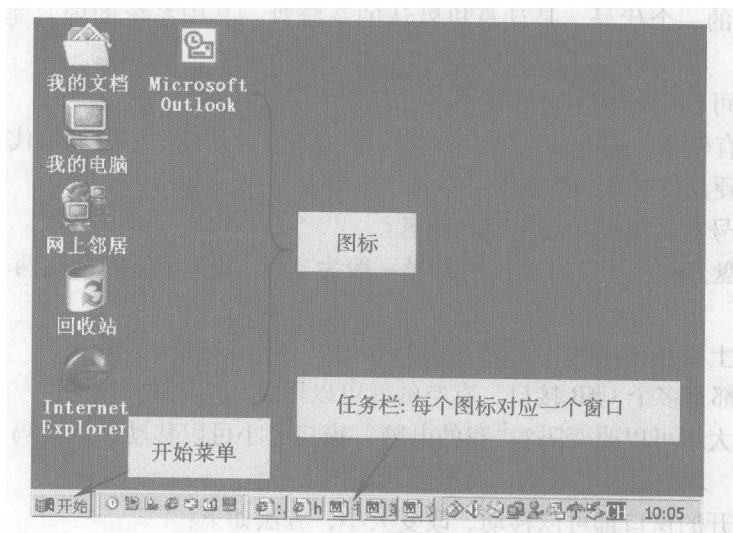


图 1-4 桌面

(1) 图标 用鼠标右击桌面，打开快捷菜单，选择“排列图标”项，有两类排列方式：

1) 按名称、类型、大小、日期排列，可任意安排桌面上的图标位置。

2) 按自动排列，图标固定排列位置。

(2) “开始”按钮 用鼠标单击“开始”按钮或用快捷键 Ctrl + Esc 打开“开始菜单”。

(3) 任务栏 通常位于桌面底部，由快捷方式区、活动任务区、系统区等三部分组成，如图 1-5 所示。

对正在运行的每个应用程序或打开的每个窗口，任务栏上都有一个相应的最小化按钮，单击按钮可以切换不同的任务。

有时需要将“任务栏”隐藏起来，以节省屏幕空间，在“任务栏”空白处单击鼠标右键，在快捷菜单中单击“属性”，弹出对话框，如图 1-6 所示，选中“自动隐藏”，单击