

现代电脑

基础培训教程

王泽武 马文涛 编著
赵玲爱 张守录 策划

xiandai diannao

人民邮电出版社
www.pptph.com.cn

现代电脑基础培训教程

王泽武 马文涛 编著

赵玲爱 张守录 策划

人民邮电出版社

图书在版编目(CIP)数据

现代电脑基础培训教程/王泽武, 马文涛编著. —北京: 人民邮电出版社, 2002.1
ISBN 7-115-09964-2

I. 现... II. ①王...②马... III. 电子计算机—基本知识—教材 IV. TP3
中国版本图书馆 CIP 数据核字(2001)第 090602 号

内 容 提 要

为了让读者能够快捷而方便地掌握计算机, 能够在工作、生活和学习中得心应手地解决一些实际问题, 本书选择当前最为流行的 Windows 98/Me 系统软件与 Word 2000、Excel 2000、PowerPoint 2000 应用软件以及 Internet 和五笔字型输入法进行讲解, 具有很强的实用性。

本书内容通俗易懂, 图文并茂, 操作步骤讲解得清楚明了, 使读者很容易接受。

本书既可作为在职人员的培训教材, 也可供初学者自学使用。

现代电脑基础培训教程

◆ 编 著 王泽武 马文涛
策 划 赵玲爱 张守录
责任编辑 邓革浩 刘建章
执行编辑 于忠慧

◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号
邮编 100061 电子函件 315@pptph.com.cn
网址 <http://www.pptph.com.cn>
读者热线 010-67129212 010-67129211(传真)
北京汉魂图文设计有限公司制作
北京朝阳展望印刷厂印刷
新华书店总店北京发行所经销

◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 15
字数: 356 千字 2002 年 1 月第 1 版
印数: 1—15 000 册 2002 年 1 月北京第 1 次印刷

ISBN 7-115-09964-2/TP·2678

定价: 20.00 元

本书如有印装质量问题, 请与本社联系 电话: (010)67129223

前 言

计算机从诞生至今已有 50 多年了，在短短 50 多年的历史中，特别是到了 21 世纪，计算机已经成为人们生活当中不可缺少的一部分，人们可以用计算机进行许许多多的工作，如利用计算机和国外的朋友交流，进行文档的系统管理和各行各业系统软件的编制等。此外，人们还可以用计算机进行各种娱乐活动。由此可见，计算机已经进入了人类生活的各个领域。所以对计算机的运用已成为现代人必备的一种技能。

为了让用户能够快捷而方便地掌握计算机，能够在工作、生活、学习中得心应手地解决一些实际的问题，本书选择当前最为流行的应用软件进行讲解，具有很强的实用性。下面介绍本书的结构和编写特点。

第 1 章讲解计算机的基础知识：通过这一章的学习，用户将对计算机的发展有所了解，同时还将对计算机的软、硬件有一定的了解。

第 2 章讲解中文 Windows 98/Me 的使用方法和技巧：中文 Windows 98/Me 操作系统是当今最为流行的操作软件之一。在本章中，将为用户介绍这一操作系统的使用方法和使用技巧。通过本章的学习，用户将基本掌握中文 Windows 98/Me 的使用。

第 3 章讲 Word 2000 的使用：Word 2000 是 Office 2000 的组件之一，它的功能很大，通过本章的学习，用户将会掌握 Word 2000 的基本使用方法。

第 4 章讲 Excel 2000 的使用：Excel 2000 也是 Office 2000 的组件之一，它是一种功能强大的表格处理软件，通过本章的学习，用户将会掌握 Excel 2000 的基本使用方法。

第 5 章讲 PowerPoint 2000 的使用：PowerPoint 2000 是制作和演示幻灯片的软件，能够制作出文字、图形、声音以及视频剪辑等多媒体元素于一体的演示文稿。通过本章的学习，用户将会掌握 PowerPoint 2000 的基本方法。

第 6 章讲解 Internet 的使用：Internet 是当今最为流行的话题之一，人们都希望能够在 Internet 上进行畅游，通过本章的学习，用户将会对 Internet 的一些基本知识有一定的了解并掌握收发电子邮件方面的基本操作方法。

第 7 章讲解五笔字型输入法：在这部分，编者从五笔字型的字根、键名字和成字字根的输入以及词组输入等几个方面详细介绍了五笔字型的使用方法。

本书一共有 7 章，编写语言通俗易懂，图文并茂，操作步骤讲解得清楚明了，使读者很容易接受，非常适合初学者和在职人员使用。由于本书作者水平有限，书中难免有不妥之处，敬请广大读者提出宝贵的意见。

编 著 者

2001 年 11 月

目 录

第 1 章 电脑基础	1
1.1 电脑的组成和简单分类	1
1.1.1 电脑的组成	1
1.1.2 电脑的简单分类	1
1.2 常用名词术语	2
1.2.1 硬件名词术语	2
1.2.2 软件名词术语	4
1.3 鼠标和键盘	6
1.3.1 鼠标及其使用	6
1.3.2 键盘及其使用	7
1.4 电脑的维护	8
1.4.1 开机与关机	8
1.4.2 死机情况的处理	9
1.4.3 清洁与保护	11
1.4.4 电源的连接	11
1.5 计算机病毒	11
1.5.1 病毒的分类和特征	11
1.5.2 常用杀毒软件及使用	12
第 2 章 Windows 98/Me	15
2.1 Windows 98 基础	15
2.1.1 Windows 98 桌面及基本操作	15
2.1.2 在 Windows 98 中写字	17
2.1.3 创建快捷方式	24
2.1.4 应用程序的安装和卸载	25
2.1.5 Windows 98 自带的几个程序	26
2.1.6 Windows 98 中的 DOS 环境	27
2.1.7 Windows 98 的打印操作	28
2.1.8 Windows 98 的控制面板	28
2.1.9 Windows 98 的联机帮助系统	29
2.2 文件管理	30
2.2.1 文件管理的层次结构	30

2.2.2	复制文件和文件夹	32
2.2.3	移动文件和文件夹	34
2.2.4	删除文件和文件夹	35
2.2.5	使用回收站	36
2.2.6	查找文件和文件夹	37
2.2.7	文件和文件夹的外观	39
2.2.8	预览文件和文件的属性	43
2.3	磁盘管理	44
2.3.1	格式化磁盘	44
2.3.2	制作系统盘	45
2.3.3	磁盘复制	45
2.3.4	查看磁盘可用空间及属性	47
2.3.5	检测和维护磁盘	48
2.4	打印管理	50
2.4.1	添加打印机	50
2.4.2	删除已有的打印机	53
2.4.3	更改打印机设置	53
2.4.4	打印文档	55
2.4.5	控制打印作业	56
2.5	Windows Me 新功能	57
2.5.1	数字媒体功能	57
2.5.2	家庭网络功能	58
2.5.3	方便易用的 Windows	58
2.5.4	可靠的 Windows	59
2.6	Windows Me 桌面简介	59
2.6.1	Windows Me 桌面	59
2.6.2	桌面图标和快捷方式	59
2.7	使用媒体播放器	60
2.8	使用局域网资源	61
2.8.1	网上邻居的使用	61
2.8.2	网络驱动器	61
2.9	共享 Internet	64
2.9.1	设置服务器	64
2.9.2	设置客户端计算机	66
2.10	设置电子邮件账户	67
2.10.1	添加电子邮件账户	67
2.10.2	设置电子邮件账户属性	69
2.11	个性化我的电脑	73
2.11.1	多彩的“桌面主题”	73

2.11.2 添加多个用户	74
2.12 疑难解答和小技巧	76
第3章 Word 2000	79
3.1 用 Word 2000 完成第一篇文章	79
3.1.1 启动 Word 2000	79
3.1.2 页面设置	80
3.1.3 设定格式与输入文字	81
3.1.4 文件存盘	82
3.1.5 打印预览	83
3.1.6 文件打印	83
3.1.7 关闭文件、退出 Word 2000	84
3.1.8 退出 Windows	84
3.1.9 文件排版步骤小结	84
3.2 文件的基本操作	84
3.2.1 新建文件	84
3.2.2 输入文本	85
3.2.3 选定文本	85
3.2.4 插入文件	86
3.2.5 保存文件	86
3.3 文档的编辑	87
3.3.1 文档的修改	87
3.3.2 复制和移动文本	88
3.3.3 查找和替换	88
3.3.4 撤消和重复	90
3.3.5 段落标记	90
3.3.6 插入符号	90
3.3.7 边框和底纹	91
3.3.8 设置字符格式	92
3.3.9 设置段落格式	93
3.3.10 设置文件格式	95
3.3.11 分栏设定	96
3.3.12 拼写检查和自动更正	96
3.3.13 首字下沉	98
3.3.14 自定义工具栏	99
3.4 在文档中插入和编辑表格	101
3.4.1 创建新表格	101
3.4.2 选定单元格、行或列	102
3.4.3 行高与列宽的调整	102

3.4.4	行或列的插入与删除	103
3.4.5	单元格的插入与删除	104
3.4.6	单元格内容的输入、移动与复制	105
3.4.7	单元格的合并和拆分	105
3.4.8	斜线单元格的设置和编辑	105
3.4.9	表中文字的格式编排	106
3.4.10	改变表格外观	107
3.4.11	平均分布各行或各列	108
3.4.12	表格数据的排序及计算	108
3.5	实现图文混排	109
3.5.1	插入图像	109
3.5.2	编辑图像	112
3.6	Word 2000 的排版技巧	113
3.6.1	给重要文字加圈	113
3.6.2	实现文字纵横混排	114
3.6.3	实现二行合一	115
3.6.4	设置文字方向	115
3.6.5	在页边上输入文字	116
3.6.6	多行不同字数文本的并排	118
第 4 章	Excel 2000	119
4.1	Excel 2000 概述	119
4.1.1	Excel 2000 的基本功能	119
4.1.2	Excel 2000 的组成	119
4.1.3	Excel 2000 的基本操作	120
4.2	工作表编辑	122
4.2.1	单元格操作	122
4.2.2	工作表操作	127
4.3	格式设置	131
4.3.1	设置单元格格式	131
4.3.2	复制格式	132
4.3.3	设置行高和列宽	132
4.3.4	隐藏单元格数据	134
4.3.5	更改数值、日期或时间格式	135
4.4	图表	135
4.4.1	创建图表	135
4.4.2	更改默认图表类型	135
4.4.3	更改图表中的数值	135
4.4.4	在图表中添加数据	136

4.4.5 删除数据系列	136
4.5 数据处理	137
4.5.1 公式的输入	137
4.5.2 公式的显示	137
4.6 Excel 2000 表格的综合应用	138
4.6.1 制作成绩表	138
4.6.2 整理表格格式	139
4.6.3 插入行或列	144
4.6.4 数据排序	144
4.6.5 添加条件格式	145
4.6.6 学习 IF 函数	146
4.6.7 学习 FREQUENCY 函数统计频率	147
4.6.8 制作成绩表图表	149
4.7 数据保护	151
4.7.1 单元格的保护	151
4.7.2 文件的密码保护	153
第 5 章 PowerPoint 2000	155
5.1 创建演示文稿	155
5.1.1 启动 PowerPoint 2000	155
5.1.2 PowerPoint 2000 的程序界面	155
5.1.3 选择视图方式	156
5.1.4 创建新的演示文稿	159
5.2 向幻灯片中输入文本	162
5.2.1 在文本占位符中输入文本	162
5.2.2 使用文本框输入文本	162
5.3 保存演示文稿	163
5.3.1 保存未命名的演示文稿	163
5.3.2 保存已命名的演示文稿	163
5.3.3 自动保存功能	163
5.4 退出 PowerPoint 2000	164
5.5 打印演示文稿	164
5.5.1 页面设置	164
5.5.2 打印演示文稿的步骤	165
5.6 设置演示文稿的格式	166
5.6.1 设置文本格式	167
5.6.2 设置段落格式	167
5.6.3 设置段落缩进	167
5.6.4 使用项目符号和编号	168

5.6.5	设计幻灯片的外观	170
5.7	处理幻灯片	174
5.7.1	添加或删除幻灯片	175
5.7.2	复制幻灯片	176
5.8	向幻灯片中插入对象	176
5.8.1	向幻灯片中插入图片	177
5.8.2	插入表格	177
5.8.3	插入图表	179
5.8.4	插入乐曲、声音和视频剪辑	180
5.9	放映演示文稿	181
5.9.1	设计幻灯片间的切换效果	181
5.9.2	创建动画幻灯片	182
5.9.3	创建自定义放映	184
5.9.4	创建交互式演示文稿	184
5.9.5	设置放映时间	186
5.9.6	控制放映方式	187
5.9.7	启动演示文稿放映	188
5.10	打包演示文稿	191
5.10.1	将演示文稿打包	191
5.10.2	安装打包的演示文稿	193
第6章	Internet	196
6.1	Internet 基本知识	196
6.1.1	计算机网络和 Internet	196
6.1.2	连接入网	196
6.2	网上浏览	202
6.2.1	浏览器(Internet Explorer 窗口)	202
6.2.2	浏览网页	202
6.2.3	用搜索引擎查找网页	203
6.2.4	收藏夹	204
6.2.5	保存网页	205
6.2.6	脱机浏览	205
6.2.7	主页及外观设置	205
6.3	电子邮件	206
6.3.1	电子邮件基本知识	206
6.3.2	申请电子邮箱	207
6.3.3	收发电子邮件	209
6.4	聊天室和网上论坛	210
6.4.1	网上聊天	210

第7章 五笔字型输入法	212
7.1 五笔字型的构造思想	212
7.1.1 五笔字型的概念及优点	212
7.1.2 五笔字型输入法的基本思想	212
7.1.3 汉字的笔画及字型	212
7.1.4 提高录入速度	213
7.2 五笔字型的字根	213
7.2.1 五笔字型的字根	213
7.2.2 字根记忆法	214
7.3 汉字的结构分析	216
7.4 键名字、成字字根的输入	217
7.4.1 键名字的输入	217
7.4.2 成字字根的输入	217
7.5 合体字（键外字）的输入规则	218
7.5.1 合体字（键外字）的输入规则	218
7.5.2 识别码的取码方法	218
7.5.3 合体字的拆分原则	219
7.6 简码输入规则	220
7.6.1 一级简码及其输入法	220
7.6.2 二级简码及其输入法	220
7.6.3 三级简码及其输入法	221
7.7 快速输入法——词组输入	222
7.7.1 双字词	222
7.7.2 三字词	222
7.7.3 四字词	222
7.7.4 多字词	223
7.8 重码、容错码及“Z”键的作用	223
7.8.1 重码	223
7.8.2 容错码	224
7.8.3 “Z”键的作用	224
附录一 五笔字型键盘字根总图	226
附录二 末笔字型识别码	227

第 1 章 电脑基础

通过对本书的学习，你可以迅速掌握 Windows 98/Me 的基本操作，并且能对 Word 2000、Excel 2000 以及 PowerPoint 2000 进行熟练的操作。这一章是本书的开头部分，目的在于让你初步认识电脑，为后面继续使用电脑打好基础。我们先介绍基本概念，然后教你打开电脑，进行一些简单的操作，以达到认识电脑的目的。如果你已掌握了电脑的基本知识和操作的基本技能，本章只进行快速浏览即可。

1.1 电脑的组成和简单分类

1.1.1 电脑的组成

我们一般所说的电脑，是指电脑的硬件系统，也就是看得见摸得着的部分。但从严格意义上讲，电脑还应该包含其软件系统，只有两者都具备才能称得上是完整的电脑。我们使用电脑，是在电脑硬件上使用电脑软件，利用软件为我们工作。

电脑的基本组成如图 1-1 所示。

电脑的软件系统是电脑的灵魂，电脑的具体功能是由软件来实现的。其中系统软件是 DOS、Windows 98 等操作系统以及各种计算机语言，种类相对较少。而应用软件是多种多样的，如 Word 2000、Excel 2000 和 PowerPoint 2000 等是能够实现不同功能的软件。

1.1.2 电脑的简单分类

我们所使用的电脑一般是 PC 机，以下对 PC 机作详细的介绍。

PC 机多采用的是美国英特尔公司生产的 CPU 或与其兼容的 CPU。因为 CPU 是 PC 机的核心，对其性能起着决定性的作用，所以 PC 机一般都按照所采用的 CPU 进行分类。根据 CPU 的发展过程，PC 机分为以下几种不同的类型。

8086，也称为 PC/XT 机。这是 PC 机系列中最早的机型，现在已很难见到了。

80286，简称 286 电脑。

80386，简称 386 电脑。

80486，简称 486 电脑。

Pentium，中文称为“奔腾”，也称 586 电脑。

Pentium II，中文称为“奔腾二代”。

Pentium III，中文称为“奔腾三代”。

Pentium 4，中文称为“奔腾 4 代”。

随着代号数字的增大，电脑的性能越来越好。目前较为广泛使用的是“奔腾”、“奔腾

二代”和“奔腾三代”。越来越多的人在使用“奔腾三代”电脑。最新的 Pentium 4（奔腾4代）也已闪亮登场。

电脑的性能主要是指运行速度，也就是运行软件的快慢。速度当然是越快越好。运行速度首先取决于电脑的档次，一般“奔腾二代”比“奔腾”快，“奔腾三代”比“奔腾二代”快。在同一个档次中，主频高的电脑比主频低的电脑运行速度快。一般所谓的“奔腾二代”266或“奔腾三代”800，其中的266和800就是指电脑的主频。“奔腾”及以上的机型有MMX型的，也就是电脑的CPU本身具有多媒体扩展能力，处理多媒体的能力比非MMX型的电脑强。作为办公室使用或家用，选择这种类型的电脑比较合适。

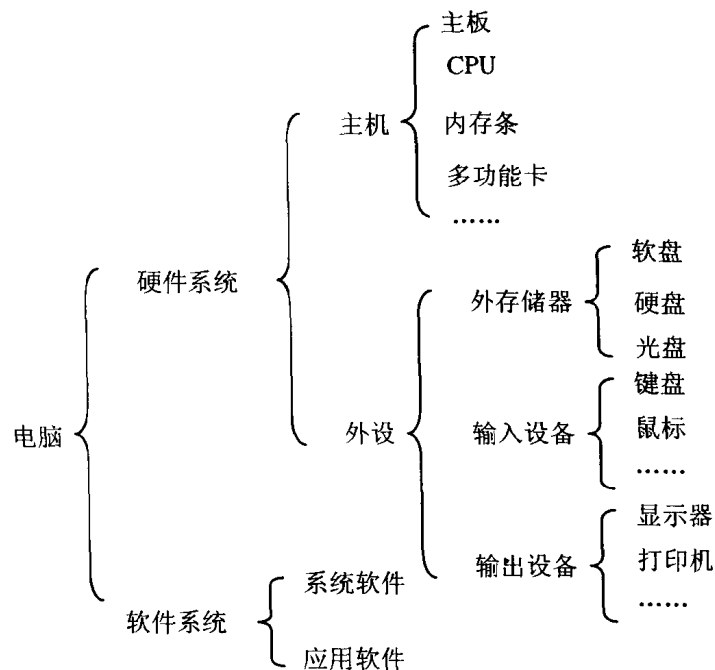


图 1-1

上面介绍的 CPU 都是指美国英特尔（Intel）公司的产品。除此之外，还有 AMD 和 Cyrix 等厂家生产的 CPU。这些公司所生产的 CPU 虽然各有特点，但对于绝大多数用户来说，其功能相差不大，同档次的 CPU 性能差别也不大。

1.2 常用名词术语

1.2.1 硬件名词术语

硬件（Hardware）：指电脑的主机、显示器、键盘和鼠标等设备。

主机箱（Case）：指电脑硬件中完成各种运算功能的部分，一般是一个长方形的箱子。箱内有主板、CPU、硬盘、内存条、显示卡、声卡等。机箱正面有电源按钮、复位按钮、软驱和光驱等。

中央处理器 (CPU)：是 Central Processing Unit 的缩写。电脑的各种运算功能都在这里完成。人们通常所说的“486”、“奔腾”以及“奔腾二代、三代”等，都是指 CPU 的档次与型号，它们决定了电脑的性能，因此人们就以 CPU 的型号来标注电脑的型号。

显示器 (Display)：其外形很像电视机，用以将主机中的各种信息显示出来，以便于人们操作。从显示质量上讲，电脑显示器的分辨率（就是在一定的尺寸上可显示的点数，如一英寸上可显示多少点）和闪烁特性都比电视机好，可以近距离观看。

键盘 (Keyboard)：键盘上有许多被称为键的小方块，每个小方块上都有一个或两个字符，按下一个键，就会在屏幕上显示出此键上的字符。

鼠标 (Mouse)：用手移动鼠标，鼠标的光标就在屏幕上进行相应的移动，鼠标的头部有 2 个或 3 个按键，左边的称为左键，右边的称为右键。将鼠标移动到适当的位置后按左键或按右键，可在屏幕上进行各种各样的操作。

软盘 (Floppy Disk)：是软磁盘的简称。软盘用来存储信息，一般有两个用途，一是将电脑中的信息作备份以防止电脑发生故障后信息丢失，二是用于从一台电脑向另一台电脑转移信息。软盘需要放入软驱中使用，通过软驱写入信息或读出信息。目前常用的软盘是 3.5 英寸软盘，容量为 1.44MB，一般称作小盘，俗称三寸盘；另一种大一些的为 5.25 英寸，俗称五寸盘，现在已不常见。

硬盘 (Hard Disk)：是电脑的主要存储设备，盘片和驱动器封闭在一起，安装在主机箱内，用户一般看不到也不直接操作它。目前硬盘的容量大小都以 GB 为单位衡量，如有 20GB、30GB、40GB 和 60GB 等规格。

光盘 (CD-ROM)：此盘需配用专用的光盘驱动器（光驱）。光盘可分为数据光盘、CD 光盘和 VCD 光盘等。

内存 (Memory)：是电脑运行时临时存放数据的地方，其中内容在不断变化，关机后内容消失。内存的大小直接影响电脑的运行速度，现在电脑内存主流配置一般在 128MB 以上。

光驱 (CD-ROM Drive)：读写光盘的驱动器，分只读光驱和可擦写光驱两类，一般电脑仅配置只读光驱。

多媒体 (Multimedia)：是指电脑上出现的文字、声音、动画、电影剪辑、VCD 播放等多种信息媒质。

存储容量 (Memory Size)：指可存放数据或信息的能力，基本单位为字节 (Byte)。存储时，一个英文字符占用一个字节空间，一个中文字符占用两个字节空间。这种度量方法适用于软盘、硬盘、光盘和内存等存储介质。常用的存储容量度量单位有千字节 (KB)、兆字节 (MB) 和吉字节 (GB) 等。其换算关系如下：

$$1KB=1024B=2^{10}B$$

$$1MB=2^{20}B$$

$$1GB=2^{30}B$$

Modem (调制解调器，俗称“猫”)：是进行电脑与互联网之间数字代码和音频信号相互转换的设备，即将电脑数字信号转换成可以在电话线中传输的已调制的模拟音频信号（调制），或将网上通过电话线传输的音频信号转换成计算机的数字代码（解调）。它是电脑之间联网的必需设备。

1.2.2 软件名词术语

软件 (Software)：软件通过电脑的硬件来运行，按照人们的意愿完成各种工作。单凭人的肉眼不能看到软件的具体存在形式，只能看到存储有软件的软盘、硬盘和光盘。但是，我们可以通过电脑来看到软件，如可以列出软件的目录，可以让软件运行起来看到它们是什么样子。软件包括系统软件和应用软件。

操作系统 (Operating System)：是电脑中的软件平台，各种应用软件必须要有操作系统的支持才能运行。打开电脑时，操作系统自动启动，然后才能运行应用软件。PC 机上常见的操作系统有 Windows (视窗)、DOS (Disk Operating System, 磁盘操作系统) 等。

应用程序：进行某种特定工作的程序。为 Windows 环境开发的、符合 Windows 风格的应用程序称为 Windows 应用程序。这些应用程序对电脑资源的利用都遵守 Windows 的规范，用户的界面 (窗口的形式、菜单的格式、按钮的布局和操作的方式等) 都使用 Windows 的约定，并且只能在 Windows 下运行，如本书介绍的 Word 2000、Excel 2000 即是如此。

文件 (File)：电脑中的文件和普通的文件概念很相似，只是存放的介质不同而已。普通的文件一般以纸为介质，而电脑中的文件则以硬盘、磁盘或光盘为介质。电脑中的文件具有文件名称和文件内容两大部分，名称可以在电脑中列出来，而内容也可以用适当的程序来查看，并可进行编辑。

鼠标指针：显示在屏幕上的一个指示标志。通常是一个朝向左上方的箭头。显示为各种不同的形状时，表示不同的含义。

光标 (Cursor Pointer)：一种符号，它所指的位置就是当前可以操作的位置，如光标指向某一位置，则可在此位置进行选择、输入、打开和关闭文档等，具体能干什么要看指向的是什么区域，而且光标的形状也能够有所表现。

高亮 (Highlighting)：当选中某个图标或一段文本时，所选中的部分一般以不同于未选取时的颜色显示，称此显示为高亮显示。

对象：是软件中进行处理的或者具有特定功能的一个元素。Windows 是采用面向对象技术开发的，将几乎所有要处理、要使用的东西都抽象作为一个个的对象，且将简单的对象组成复杂的对象。下面提到的窗口、对话框、文档和传递的整块数据等，都是对象。

桌面：也叫“工作台”，指 Windows 所占用的屏幕部分，通常是整个屏幕。在工作台上可以出现多个对象。

窗口 (Window)：窗口是四周边框中间的矩形区域，有大到整个屏幕的，也有很小的窗口。窗口中一般有标题、菜单、工具条、滚动条等。图 1-2 所示就是一个窗口的例子。

菜单 (Menu)：一般位于窗口上部，显示的是一行词语。通过鼠标或键盘选择这些词语可以拉出一个菜单选项列表，再选定列表中的项目就可以进行各种各样的操作。如图 1-2 所示为选择菜单栏的“文件”选项后出现的菜单列表。

对话框 (Dialog Box)：对话框也是一个矩形区域，但一般都不是满屏的，而且其中主要是由简单的输入框、文本提示、按钮和选择框等组成。图 1-3 所示为一个文件打开的对话框。

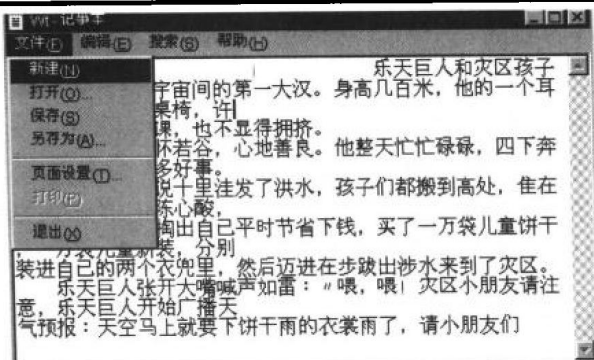


图 1-2

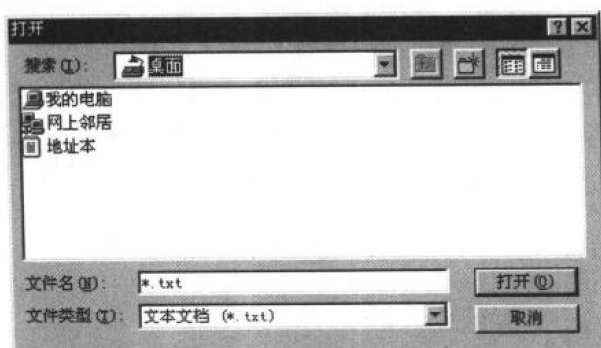


图 1-3

按钮 (Button)：一个小矩形框，有立体感，中间标有文字。用鼠标单击按钮，将会执行与按钮上文字相应的动作。

图标：表示程序、磁盘驱动器、文件、文件夹或其他项目的图片。

剪贴板：一段由 Windows 控制的，几乎可以被所有 Windows 应用程序访问的内存。各应用程序可通过它交换数据。它还是编辑文件时实现对象的粘贴、链接和嵌入的重要工具。

控制面板：用来改变计算机软硬件设置的一组工具。

快捷方式：链接到文件或文件夹的图标。单击（或双击）快捷方式时，将打开原始项目。

活动的与非活动的：也称为激活的与非激活的。当有多个同类对象存在时，鼠标操作和键盘操作都仅对活动的对象起作用。通常活动的对象在颜色上与非活动的对象不同，且同类对象中通常只有一个活动的，并显示在同类对象的最上面。将非活动对象变为活动的对象的操作称为激活。激活操作通常隐含在选择操作中，激活一个非活动的对象时，原来活动的对象就变为非活动的了。使用键盘操纵 Windows 时，特别要注意哪个对象是活动的。

文档：用于保存用户数据的文件。

文件夹：可以存储文件或其子文件夹的地方。

文件格式 (File Format)：根据不同的应用情况，文件在电脑中按照不同的格式保存。常见的文件格式有文本文件格式 (.txt)、可执行文件格式 (.exe)、Word 文件格式 (.doc) 和 Excel 文件格式 (.xls) 等。

文本文件 (Text File)：文件扩展名为.txt。文件所含内容为纯粹的字符，没有附加的内

容, 文件的大小即为文件内容的字节数。可以用 Windows 98 中的“记事本”和 Word 2000 等多种程序打开。

Word 文件: 文件扩展名为.doc。这种文件中含有 Word 能够识别的格式, 格式中有排版格式等信息。这类文件只能用 Word 打开, 用别的程序打开会有乱码信息。

Excel 文件: 文件扩展名为.xls。这种文件中含有 Excel 能够识别的格式。这类文件只能用 Excel 打开, 用别的程序打开会有乱码信息。

1.3 鼠标和键盘

鼠标和键盘是电脑主要的输入设备, 我们向电脑输入任何信息基本上都要用这两种设备。我们看一下在 Windows 98 中如何使用鼠标和键盘。

在 Windows 98 中, 键盘主要用于输入字符和选定屏幕上的对象。鼠标则主要用于选定屏幕对象。选定屏幕对象, 虽然键盘和鼠标都可使用, 但光标在屏幕上的移动变化范围比较大时, 使用鼠标比较方便。

1.3.1 鼠标及其使用

1.3.1.1 鼠标的基本结构

鼠标一般有二键和三键之分, 但不管是两个或三个按键, 在 Windows 98 中最常用的是最左边和最右边的两个按键, 这两个按键分别称为左键和右键。操作时, 用手握住鼠标在电脑桌或鼠标垫上移动, 可看到光标在屏幕上作相应的移动。鼠标的结构图如图 1-4 所示。

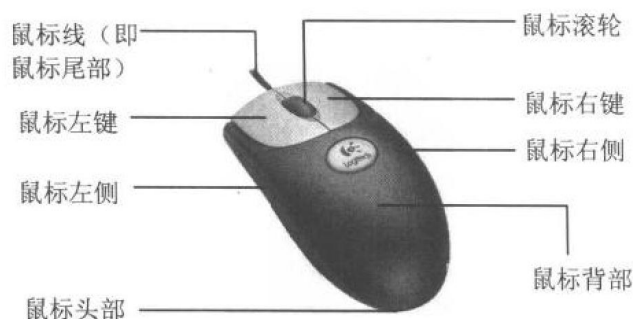


图 1-4

1.3.1.2 鼠标的操作

用鼠标能完成 4 种基本操作:

指向: 移动鼠标, 将光标指向某个位置。

单击: 按下左键或右键并快速放开。

双击: 快速地连续单击两次左键。

拖动: 将鼠标指向某个对象后按下左键不放, 将鼠标光标拖过所选文字或图像, 再放开左键, 这样可以选择一个对象。用此方法可以移动对象的位置。