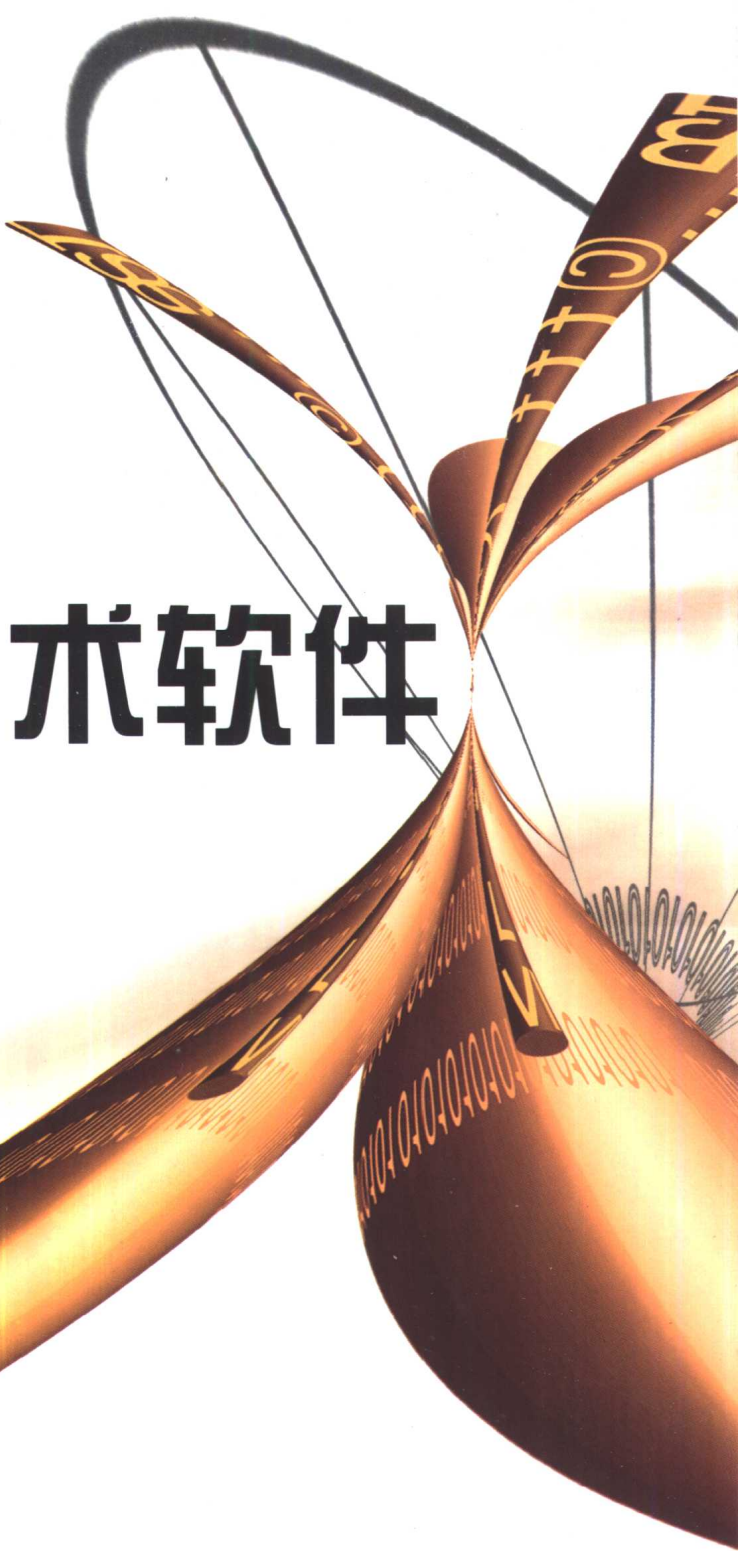




面向21世纪

高职高专系列教材

信息技术软件 基础

◎周智文 马伟 陶书中 编

◎王德年 审



机械工业出版社
China Machine Press

面向 21 世纪高职高专系列教材

信息技术软件基础

周智文 马 伟 陶书中 编

王德年 审



机械工业出版社

本教材依据高职高专计算机基础教学的特点,结合当前计算机发展的需要和作者多年从事计算机教学的经验编写而成。本书分别介绍了 Windows Me、Word 2000、Excel 2000、Powerpoint 2000、FrontPage 2000、Internet Explorer、Outlook、WinZip、瑞星杀毒 2001 版、KV3000 等软件,所选内容均为较新版本的软件,力图反映信息技术软件的新进展。书中附有例题、上机练习题、选择题和问答题。

本书适用于计算机专业及非计算机专业的高职高专学生;亦可作为自学者入门计算机基础软件的渠道。

图书在版编目(CIP)数据

信息技术软件基础/周智文等编.

-北京:机械工业出版社,2001.8

面向 21 世纪高职高专系列教材

ISBN 7-111-08276-1

I. 信息... II. 周... III. 软件-高等学校:技术学校教材
IV. TP31

中图版本图书馆 CIP 数据核字(2001)第 051465 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:胡毓坚

责任编辑:田 梅

责任印制:付方敏

北京市密云县印刷厂印刷·新华书店北京发行所发行

2001 年 8 月第 1 版·第 1 次印刷

1000mm×1400mm B5·10.125 印张·465 千字

0 001—5000 册

定价:28.00 元

凡购本图书,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) 68993821、68326677-2527

NJS 3.9.1-5

面向 21 世纪高职高专

计算机专业系列教材编委会成员名单

顾问	曾玉崑 王文斌 陈瑞藻 李 奇 凌林海 林 东
主任委员	周智文
副主任委员	周岳山（常务副主任） 詹红军 陈付贵 穆天保 赵佩华 黄甘洲 武文侠 吕何新
委员	郭曙光 王德年 刘瑞新 陈丽敏 孔令瑜 李 玲 鲁 辉 陶书中 赵增敏 马 伟 孙心义 翟社平 廖常武 于恩普 王春红 王娟萍 屈 圭 汤新广 谢 川 姜国忠 汪赵强 董 勇 梁国浚 张晓婷
秘书长	胡毓坚
副秘书长	陈丽敏（兼）

出版说明

积极发展高职高专教育，完善职业教育体系，是我国职业教育改革和发展的一项重要任务。为了深化职业教育的改革，推进高职高专教育的发展，培养 21 世纪与我国现代化建设要求相适应的，并在生产、管理、服务第一线从事技术应用、经营管理、高新技术设备运作的高级职业技术应用型人才，尽快组织一批适应高职高专教学特色的教材，已成为各高职高专院校的迫切要求。为此，机械工业出版社与高职高专计算机专业、电子技术专业和机电专业教材编委会联合组织了全国 40 多所院校的骨干教师，共同研究开发了一批计算机专业、电子技术专业和机电专业的高职高专系列教材。

各编委会确立了“根据高职高专学生的培养目标，强化实践能力和创新意识的培养，反映现代职业教育思想、教育方法和教育手段，造就技术实用型人才为立足点”的编写原则。力求使教材体现“定位准确、注重能力、内容创新、结构合理和叙述通俗”的编写特色。

本套系列教材是由高职高专计算机专业、电子技术专业、机电专业教材编委会分别会同各院校第一线专业教师针对高职高专计算机、电子技术和机电各专业的教学现状和教材存在的问题开展研讨，尤其针对目前高职高专教学改革的新情况，分别拟定各专业的课程设置计划和教材选题计划。在教材的编制中，将教学改革力度比较大、内容新颖、有创新精神、比较适合教学、需要修编的教材以及院校急需、适合社会经济发展的新选题优先列入选题规划。在广泛征集意见及充分讨论的基础上，由各编委会确定每个选题的编写大纲和编审人员，实行主编负责制，编委会通过责任编委和主审对教材进行质量监控。

担任本套教材编写的老师们都是来自各高职高专院校教育第一线的教师，他们以高度的责任感和使命感，经过近一年的努力，终于将本套教材呈现在广大读者面前。由于高职高专教育还处于起步阶段，加上我们的水平和经验有限，在教材的选题和编审中可能出现这样那样的问题，希望使用这套教材的教师和学生提出宝贵的意见和建议，以利我们今后不断改进，为我国的高职高专教育事业的繁荣而共同努力。

高职高专系列教材编委会
机械工业出版社

前 言

随着计算机技术的迅速发展,计算机在经济与社会发展中的地位日趋重要。在高职高专院校的培养目标中,都将计算机知识与应用能力的培养视为首要目标,为此我们根据高职高专学生的特点与需要编写了《信息技术软件基础》一书。

该书主要讲述 Windows Me 操作系统,以及目前流行的办公自动化通用软件,有 Word 2000、Excel 2000、Powerpoint 2000、Internet Explorer 5.0 和 Outlook 2000。本书除了将 Office 2000 软件基本知识、基本操作作为主要内容介绍之外,还配有例题、习题(含问答题和选择题)、上机操作题(含基本操作和综合操作)。使用本教材应注意高职高专教学的特点,贯彻理论教学和上机操作相结合的原则,上机课时不少于授课时间的 50%,本教材的参考学时数为 100 学时。

本书由周智文编写第 1 章中文 Windows Me、第 6 章 Internet 网络漫游基础和第 7 章计算机信息的安全与维护;马伟编写第 3 章 Excel 2000 和第 5 章 FrontPage2000;陶书中编写第 2 章 Word 2000 和第 4 章 Powerpoint 2000;最后由周智文统编全书。周岳山、陈丽敏以及计算机专业指导委员会的其他教师也为本书提出许多宝贵的意见,在此表示诚挚的感谢。由于编者水平有限,书中难免还存在一些缺点和不足,殷切希望广大读者批评指正。

编 者

目 录

出版说明

前言

第1章 中文 Windows Me.....1

1.1 中文 Windows Me 桌面基本

操作2

1.1.1 Windows Me 桌面介绍3

1.1.2 鼠标器的基本操作方法5

1.1.3 Windows Me 的启动和 退出.....6

1.1.4 应用程序的启动和切换6

1.2 窗口和对话框基本操作.....8

1.2.1 窗口基本操作8

1.2.2 对话框基本操作9

1.3 文件管理的基本操作.....12

1.4 计算机系统设置操作.....17

1.4.1 运用“控制面板”对系统进行 设置.....17

1.4.2 “任务栏和开始菜单”的基本 操作.....21

1.5 信息输入与打印输出.....21

1.6 习题.....24

1.7 上机练习.....26

第2章 Word 2000 中文版29

2.1 Word 2000 中文版窗口简介 ... 29

2.1.1 Word 2000 中文版屏幕组成 ... 29

2.1.2 菜单.....30

2.1.3 命令操作方法31

2.1.4 工具栏.....32

2.2 创建和保存文档.....33

2.2.1 创建新文档34

2.2.2 输入文本内容34

2.2.3 保存文档35

2.2.4 关闭文档37

2.2.5 打开文档37

2.3 视图模式.....39

2.3.1 普通视图39

2.3.2 页面视图40

2.3.3 大纲视图41

2.3.4 主控文档视图42

2.3.5 Web 版式视图42

2.3.6 屏幕视图43

2.3.7 背景的设置43

2.3.8 显示或隐藏编辑标记44

2.4 文本的编辑44

2.4.1 定位文档44

2.4.2 选择文本46

2.4.3 移动和修改文本.....48

2.4.4 删除、复制和粘贴文本49

2.4.5 撤消、恢复和重复操作50

2.4.6 查找与替换51

2.4.7 插入符号与公式.....52

2.5 格式的编排55

2.5.1 改变字体、字号和字型56

2.5.2 制表位的设置与使用58

2.5.3 段落设置60

2.5.4 添加边框和底纹.....64

2.5.5 中文版式66

2.6 对象的插入70

2.6.1 绘制图形70

2.6.2 插入图片和剪贴画71

2.6.3 文本框的使用75

2.6.4 艺术字的插入与编辑79

2.7 表格的编排80

2.7.1 表格的创建80

2.7.2 表格的编辑与修改82

2.7.3 表格格式化86

2.7.4 表格与文本之间的转换87

2.8 页面设置与打印88

2.8.1 分栏88

2.8.2 生成页眉和页脚.....89

2.8.3 添加页码	89	3.7 数据的管理和分析	148
2.8.4 页面设置	90	3.7.1 数据清单的建立	149
2.8.5 打印预览	91	3.7.2 使用记录单管理数据	149
2.8.6 打印文档	92	3.7.3 数据排序	151
2.9 习题	93	3.7.4 数据筛选	155
2.10 上机练习	94	3.7.5 分类汇总与统计	160
第3章 Excel 2000	99	3.7.6 数据透视表	164
3.1 Excel 2000 的窗口介绍	99	3.8 打印工作表	168
3.1.1 工作簿	99	3.8.1 页面设置	168
3.1.2 工作表和单元格	100	3.8.2 打印预览	171
3.1.3 鼠标的形状和用法	100	3.8.3 工作表的打印	172
3.2 输入数据和公式	100	3.9 Excel 的选项设置	172
3.2.1 输入基本数据	100	3.10 习题	178
3.2.2 工作表的简单修饰	102	3.11 上机练习	181
3.2.3 输入数据与公式	103	第4章 Powerpoint 2000	191
3.2.4 函数的使用	108	4.1 Powerpoint 2000 中文版窗口 简介	191
3.3 工作表的编辑	110	4.1.1 菜单栏与工具栏	192
3.3.1 单元格的选定	110	4.1.2 视图方式	193
3.3.2 单元格区域的选定	111	4.2 演示文稿的创建	196
3.3.3 单元格内容的删除和修改	112	4.2.1 利用“内容提示向导”创建 演示文稿	196
3.3.4 移动或复制单元格内容	112	4.2.2 利用版式和模板创建并美化 演示文稿	198
3.3.5 使用选择性粘贴	114	4.3 幻灯片的设计与制作	200
3.3.6 在工作表中添加批注	114	4.3.1 文字的输入与格式化	200
3.4 工作表的格式设置	116	4.3.2 图片、图形的插入与格 式化	201
3.4.1 设置单元格格式	116	4.3.3 设置幻灯片的背景填充 效果	204
3.4.2 调整行高和列宽	123	4.3.4 表格的插入与格式化	205
3.4.3 特殊格式和自动套用格式	123	4.3.5 组织结构图的插入	206
3.4.4 隐藏与取消隐藏工作表	126	4.4 幻灯片的编辑	207
3.4.5 在工作表中添加图形、图片、 剪贴画和艺术字	126	4.4.1 插入与删除	207
3.5 图表的生成与编辑	126	4.4.2 复制与移动	209
3.5.1 图表的创建	126	4.4.3 幻灯片版式的更改	210
3.5.2 图表的编辑	129	4.4.4 在幻灯片中插入页眉、页脚、 页码和日期	211
3.6 工作簿的操作	139		
3.6.1 工作表的操作	139		
3.6.2 工作表间的操作	141		
3.6.3 工作簿的操作	144		
3.6.4 工作簿和工作表的保护	147		

4.5 演示文稿的播放与设置	211
4.5.1 播放演示文稿的方法	211
4.5.2 幻灯片切换方式的设置	212
4.5.3 幻灯片计时方式的设置	212
4.5.4 多媒体演示方式设置	214
4.5.5 超级链接播放方式的设置	216
4.5.6 打包文件的制作	217
4.5.7 展开“打包”文件	219
4.6 习题	220
4.7 上机练习	221
第5章 Frontpage 2000	223
5.1 Frontpage 2000 概述	223
5.2 Frontpage 2000 的视图	223
5.2.1 网页视图	223
5.2.2 文件夹视图	225
5.2.3 报表视图	226
5.2.4 导航视图	227
5.2.5 超链接视图	231
5.2.6 任务视图	232
5.3 站点的设计制作	232
5.3.1 站点的创建	233
5.3.2 在站点中添加网页	234
5.3.3 网页的格式设置	236
5.3.4 网页其他对象的设置	241
5.3.5 站点的保存与打开	246
5.4 站点的发布	247
5.4.1 申请主页	247
5.4.2 主页的上传	248
5.5 习题	250
5.6 上机练习	252
第6章 Internet 网络漫游	
基础	259
6.1 网络设置	259
6.1.1 安装调制解调器	259
6.1.2 网络设置方法	260

6.2 IE5 浏览器的使用	265
6.2.1 浏览器的启动与域名常识	265
6.2.2 IE5 浏览器的基本操作	267
6.3 电子邮件	272
6.3.1 用户名和账号密码的设置	272
6.3.2 电子邮件的基本处理	274
6.4 习题	280
6.5 上机练习	280
第7章 计算机信息的安全与维护	283
7.1 计算机病毒与防治	283
7.1.1 计算机病毒的基本概念	283
7.1.2 计算机病毒的查找和清除	284
7.1.3 计算机病毒的防治	295
7.2 系统的维护	297
7.3 文件的压缩	300
7.4 习题	308
7.5 上机练习	308
7.6 课程设计	309
附录	311
附录 A Windows 2000 简介	311
A.1 Windows 2000 的新功能	311
A.2 Windows 2000 的新工具	313
附录 B 选择题参考答案	314
第1章 选择题参考答案	314
第2章 选择题参考答案	314
第3章 选择题参考答案	314
第4章 选择题参考答案	314
第5章 选择题参考答案	314
第6章 选择题参考答案	315
第7章 选择题参考答案	315
参考文献	316

第1章 中文 Windows Me

中文 Windows Me 是继 Windows 98 之后，由美国 Microsoft 微软公司推出的世纪千禧版操作系统软件。Windows Me 通过与 MS-DOS 的配合，组成了一种新的窗口式图形界面的多任务操作系统。Windows Me 具有方便的操作和强大的功能，因此受到用户的青睐，得以迅速推广。

Windows Me 是 32 位操作系统，不仅全面支持 DOS 的 16 位应用程序，而且用菜单命令或窗口图形替代了 MS-DOS 的命令行，便于操作。

与 Windows 98 相比，Windows Me 有许多共同的特点。

Windows Me 可以同时执行多项任务。例如在打印机打印文章的同时，还可欣赏多媒体播放的音乐等等，一举多得。

Windows Me 分门别类地设置了各种管理工具，如程序管理、文件管理、打印管理、磁盘管理等，索引起来非常方便。Windows Me 还提供了文字处理、小画笔、办公用品等专用软件。

Windows Me 能自动检测外部设备，当搜索到相应的驱动程序时，便自动安装。

Windows Me 具有强大的多媒体播放系统，能直接支持 CD、录音机和某些影视软件的播放。

Windows Me 含有先进的网络功能，通过调制解调器，可以上网漫游，并在网上进行电子邮件的接收、传送，还可以发传真等等。

与 Windows 98 相比，Windows Me 又增加了许多新的功能。

1. 即插即用更加先进

新型计算机机箱后面都备有 USB(通用串行总线)端口，不必担心特定设备因端口不同而不能使用，而且插上以后，不用启动即能被计算机所识别，并投入使用。

2. 电源管理更加完善

Windows Me 电源管理新增了“等待”和“休眠”状态。当计算机处于等待状态时，还可进行诸如从网上下载应用软件，备份硬盘等工作；用户按任意键或鼠标键，在几秒钟内立即启动，恢复计算机原来状态。这样，在“等待”状态时可以节省电源。当计算机进入“休眠”状态时，Windows Me 会将当前的系统映像加以保存，然后将计算机关闭。当计算机重新启动后，则完全恢复至休眠前的状态。

3. 系统维护功能更加强大

Windows Me 优化了系统维护功能，包括 Windows 维护向导、家庭网络向导、FAT32 转换器、磁盘碎片整理程序等，运行速度比 Windows 98 更快。

4. 多媒体软件适应更加全面

Windows Me 支持许多新的硬件设备，如 DVD、ISDN、ADSL、ATM、MP3、数字相机等；其中新版 Windows Media Player 不但支持流行格式及 MP3 数十种媒体格式，而且外观更加新颖、美丽，见图 1-1。

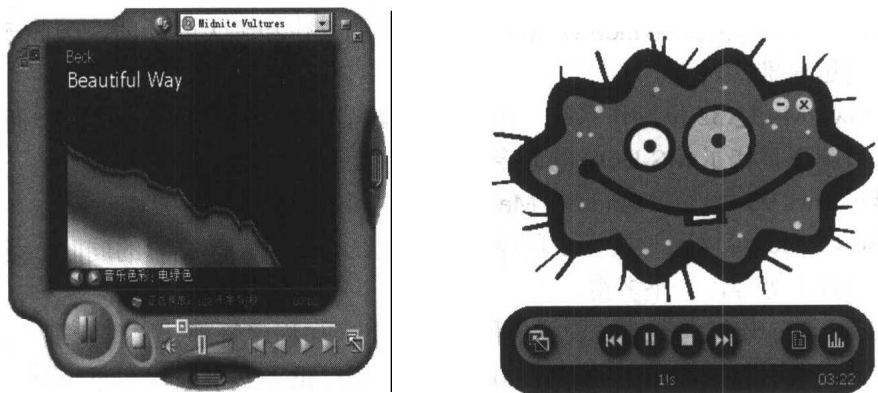


图 1-1 新颖的多媒体播放外观

5. Web 集成更加紧密

在 Windows Me 中，资源管理器和 Internet 浏览器将本地和基于 Web 的资源集成到单个窗口。Web 功能有了很大改进，用户可以使用“自动完成”功能自动输入曾经访问过的 Web 地址；可以使用动态 HTML 改进 Web 网页；支持 Active 和 Java 最新的网络标准。通过“活动桌面”，用户可将所需内容从网页或频道放置到桌面上。Windows Me 中的 NetMeeting 程序可与世界各地的用户进行会议交谈，而只需花很少的经费。

1.1 中文 Windows Me 桌面基本操作

打开计算机，首先进入的是 Windows Me 的桌面。所谓桌面是指 Windows Me 所占据的屏幕空间，即整个屏幕背景。而 Windows Me 又是一个图形窗口操作系统，通过它可以方便地管理应用程序和文件所需的操作，Windows Me 的窗口图形主要由两个部分组成，一是窗口，二是对话框。所谓窗口是指用户在屏幕上可以观察应用程序或文件的一块矩形区。对话框是 Windows Me 与用户进行信息交流的窗口。对话框有两个作用，一是通过人机对话来选择或完成某程序执行；二是显示附加信息或某种警告，或解释某种出错信息产生的原因及解决办法。

1.1.1 Windows Me 桌面介绍

运行 Windows Me 时，其操作都是在桌面上进行的。Windows Me 桌面介绍见图 1-2。

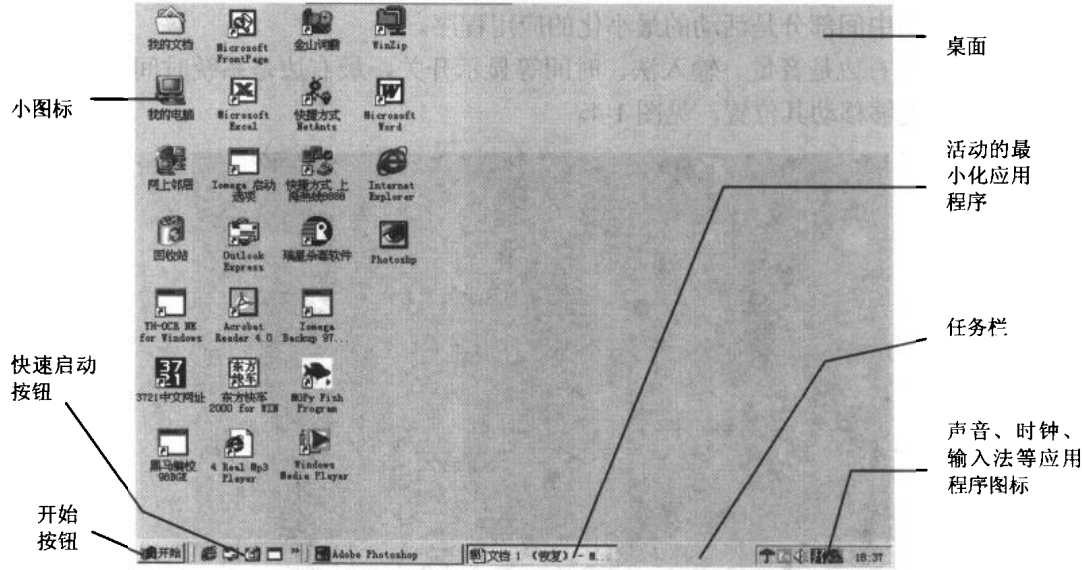


图 1-2 Windows Me 桌面介绍

(1) 任务栏

Windows Me 桌面最下面的一栏是任务栏。任务栏的左边是“开始”按钮。“开始”按钮是打开 Windows Me 大门的一把钥匙，单击该按钮，出现如图 1-3 的主菜单。

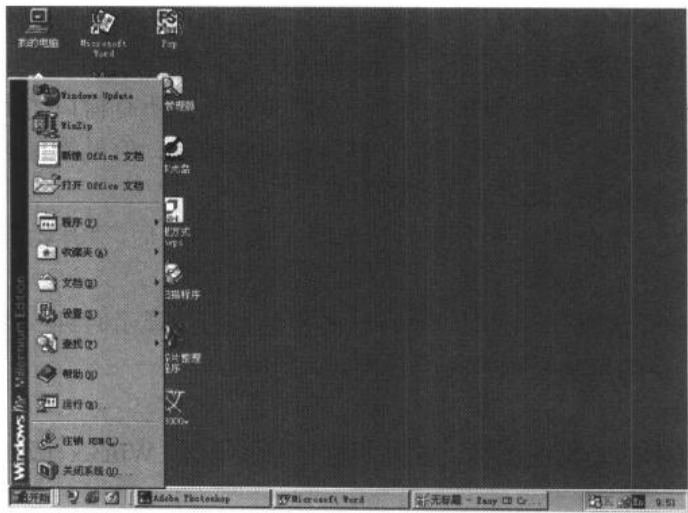


图 1-3 主菜单

“开始”按钮具有打开应用程序、进行系统设置（如控制面板、打印机、文件夹等）、打开文档数据、查找文件、运行应用程序文件，以及关闭 Windows Me 视窗等功能。

任务栏的左边部分是快速启动“工具栏”按钮，Windows Me 默认的是：查看频道、网络浏览器、电子邮件浏览器和显示桌面按钮，通过这些“按钮”能迅速打开所对应的窗口。

任务栏的中间部分是活动的最小化的应用程序。

任务栏的右边是音量、输入法、时间等显示开关，最右边是系统时间显示。当拖曳任务栏时，能够移动其位置，见图 1-4。

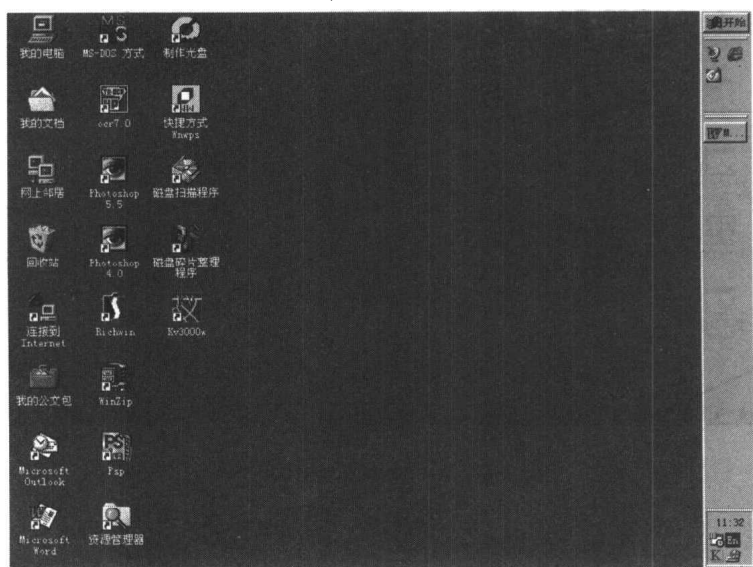


图 1-4 任务栏移位示意图

通过“开始”菜单中“设置”子菜单的“任务栏和开始菜单”命令，还能设置任务栏的属性，在“任务栏选项”标签下，有四项选择，其功能如下：

- 1) “总在最前”选项——选中以后，任务栏总在其他所有窗口之上；
- 2) “自动隐藏”选项——选中以后，任务栏自动隐藏，但是当鼠标箭头指向屏幕的底部时，任务栏又会出现；反之，任务栏隐藏；
- 3) “在‘开始’菜单里显示小图标”选项——选中以后，“开始”菜单上选项旁的大图标变成小图标；
- 4) “显示时钟”选项——选中以后，任务栏的最右边显示时钟；当鼠标箭头指向该时间显示图标时，还会增加显示当天的日期。

(2) 主桌面图标

在主桌面上展示的是桌面图标，这些桌面图标类似于 Win3.x 版的组图标。下面介绍其中的两个。

1) “我的电脑”图标

双击该图标，显示“我的电脑”窗口，见图 1-5。

在“我的电脑”窗口中，常见的图标有驱动器、控制面板、打印机、拨号网络、计划任务等，可对驱动器进行选择，或对控制面板、打印机等进行设置。

“我的电脑”窗口，可对文件进行打开、全部选中、移动、剪切、复制、粘贴等操作；还可通过“查看”菜单下的大图标、小图标、列表、详细资料四种形式，改变文件的查看方式；通过“查看”菜单下的“文件夹选项”命令，改变文件的显示方式等等。

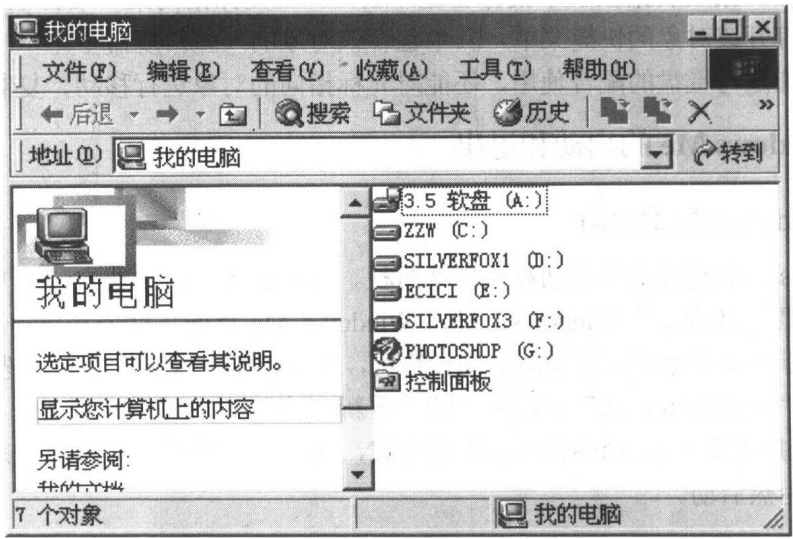


图 1-5 “我的电脑”窗口

2) “回收站”图标

在 Windows Me 视窗或 Office 软件中，对某个文件进行删除操作，此时文件并没有被删除，而是进入了回收站。如果想恢复被丢弃的文件，可以双击回收站图标，打开回收站窗口，选中对象进行移动或复制；如果确定要删除回收站窗口内的全部信息，则按回收站窗口中的“清空回收站”按钮；如果确定要删除回收站窗口内的部分信息，则将对象选中，按 Delete 按钮，将其删除，以释放磁盘空间。如果要恢复回收站里已被删除的内容，则在删除以后没有做其他操作的前提下，按回收站窗口内的“全部还原”按钮即可。

1.1.2 鼠标器的基本操作方法

Windows Me 的操作通常有键盘操作和鼠标操作两种方法，而鼠标器是计算机最基本的必不可少的操作工具。鼠标器在计算机的外面，通过一根电缆与计算机相连，也有的计算机，如笔记本电脑将鼠标器直接安装在键盘上，便于携带。鼠标器通常有左右两键，左键启动应用程序，右键打开快捷菜单。

运用鼠标器对 Windows 进行操作时，主要有以下 5 种方式(设当前活动按钮为左键)。

滑动鼠标：指用手握住鼠标（不要按键）进行移动，此时光标在屏幕上也相应地移动。

单击：指用食指按一下鼠标左键即放开。当光标指向某一应用程序图标时，进行单击，则可以选中该应用程序。

双击：指用食指以较快的速度连续按两下鼠标左键。当光标指向某一应用程序图标

时，进行双击，则可以启动该应用程序。

拖曳：指将光标对准某一对象（如图标）按下左键不放，移动鼠标器，将光标移到新的位置，再松手。此时，对象也随之移到新的位置。

右键单击：指用食指按一下鼠标右键即放开。当光标指向某一项目上，单击鼠标器右键，可以打开该对象的快捷菜单，其中包含该对象的一些常规命令。

鼠标器通过与键盘的配合使用，还能对光标指向的对象进行移动、复制等操作。

1.1.3 Windows Me 的启动和退出

1. Windows Me 的启动

Windows 的启动分为冷启动和热启动两种。若在计算机内成功安装了 Windows Me，那么一旦开机便自动启动 Windows，进入 Windows Me 桌面，称为冷启动；已经处在开机状态，由于死机等原因需要重新启动计算机，可以单击“开始”按钮，选“关闭系统”选项，弹出“关闭 Windows”对话框，选“重新启动”，按“确定”按钮，见图 1-6。

也可以按键盘上的 Ctrl+Alt+Del 复合键，进行重新启动。在开机状态，重新启动计算机，称为热启动。

2. 关机方法

Windows Me 使用完毕，不能直接按计算机的电源开关关机，这样会产生残存文件或损坏系统。应按下列步骤进行关机操作：

(1) 单击“开始”按钮，打开“开始”菜单，选“关闭系统”命令，执行后弹出图 1-7 对话框。

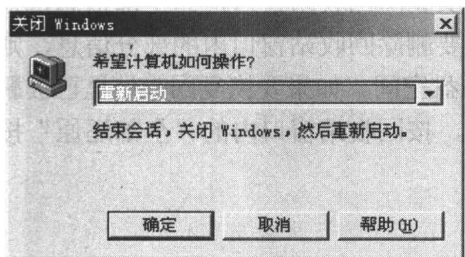


图 1-6 “关闭 Windows”对话框

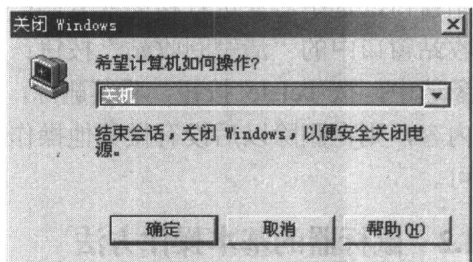


图 1-7 “关闭”对话框

(2) 选中“关机”项，按“确定”按钮。当屏幕显示“现在可以安全地关闭计算机了”字样时，自动关机。也有的计算机需按电源开关关闭计算机。

1.1.4 应用程序的启动和切换

应用程序的启动和切换，常用的有如下 4 种方法。

1. 图标法

Windows Me 桌面上有许多小图标，双击指定的小图标，即可打开对应的应用程序。

2. 任务栏法

在“任务栏”上也有一些小图标，同图标法一样，双击指定的小图标，即可打开对应的应用程序。

3. “开始”菜单法

首先打开“开始”按钮的菜单，有两种方法：

- 1) 单击“开始”按钮。
- 2) 按 **Ctrl+Esc** 键。

被打开的“开始”菜单，如果右边带黑三角记号的表示还有对应的子菜单；当鼠标箭头指向该命令时，即会显示子菜单的具体命令。图 1-8 显示的是打开“程序”的子菜单，单击“画图”命令，画图程序被执行。

对已打开的多个应用程序之间的切换有通过单击任务栏上的最小化矩形图标进行切换，按 **Alt+Tab** 键进行切换两种方法。

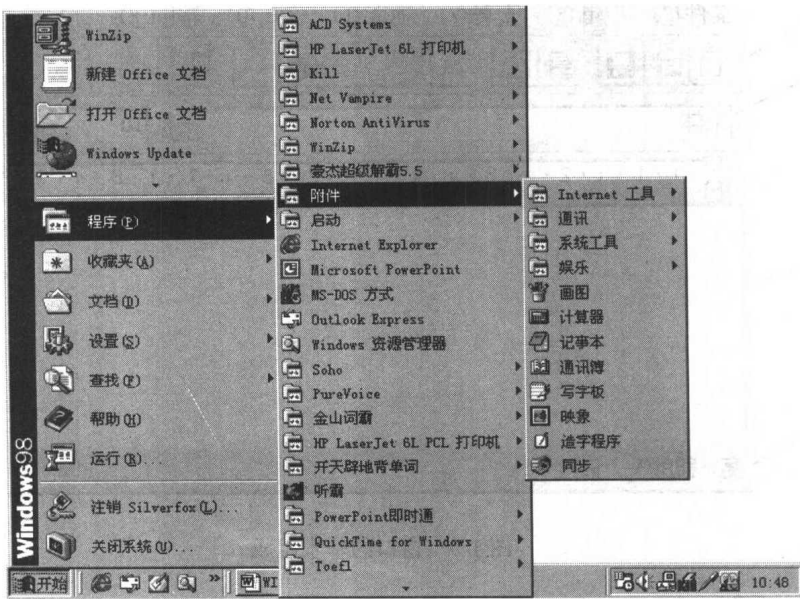


图 1-8 子菜单示意图

Windows Me 允许同时打开多个应用程序，也可同时执行多项任务，所以掌握应用程序的打开与切换的方法尤其重要。

4. “我的电脑”法

双击 Windows Me 桌面上的“我的电脑”图标，进入“我的电脑”窗口。双击诸如“打印机”等应用程序小图标，对应的应用程序被打开；也可双击驱动器的标号，选中盘符，然后双击应用程序所在的文件夹，再单击应用程序文件名，即可启动相应的应用

程序。

1.2 窗口和对话框基本操作

1.2.1 窗口基本操作

1. 窗口基本组成

窗口是在桌面上的一个矩形区域，用户使用的文档或程序就在其中。在桌面上可以有一个窗口，也可以有多个窗口。窗口的基本组成如图 1-9 所示。

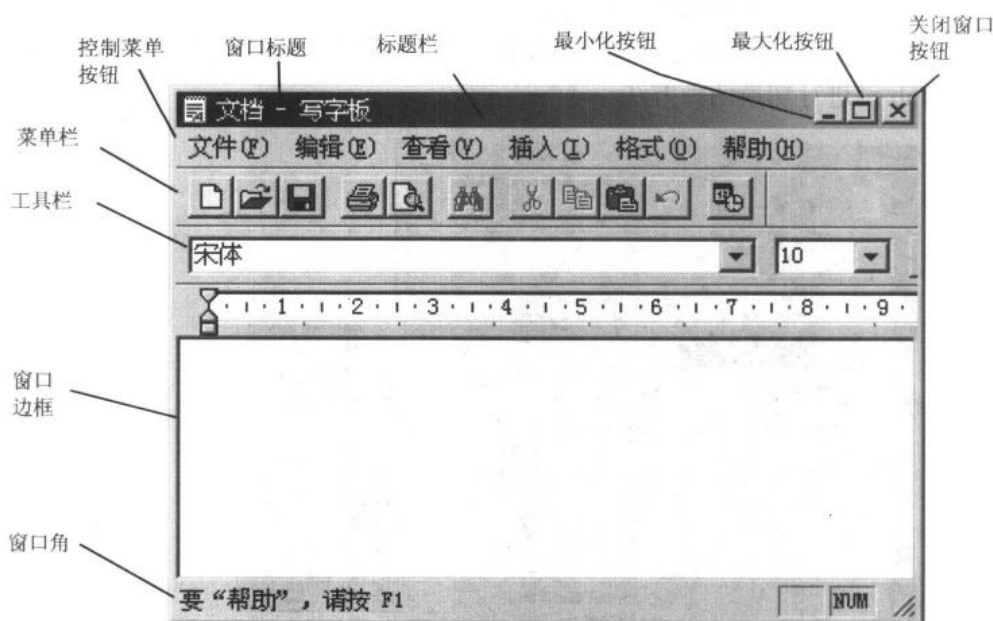


图 1-9 窗口的基本组成

最大化按钮：将窗口充满桌面。

最小化按钮：将窗口缩小为图标，并移至任务栏。

控制菜单按钮：（不同的窗口控制菜单按钮图形不一样，如“我的电脑”窗口控制菜单按钮为）。打开下拉菜单，内含对窗口操作的有关命令。使用键盘上的 **Alt+空格键** 也可打开控制菜单。

窗口边框：将光标移至窗口边框，当光标变成双箭头时，进行拖曳，可以改变窗口的高度和宽度。

窗口角：将光标移至窗口角，当光标变成斜向双箭头时，进行拖曳，可以改变窗口的大小。

双击标题栏：将最大化的窗口还原。打开控制菜单，执行“恢复”命令，也能将窗