



博学·大学公共课系列

大学计算机应用基础 案例与实践

主编 金惠芳 李东方 徐国平

 复旦大学出版社
www.fudanpress.com.cn

博学·大学公共课系列

大学计算机应用基础 案例与实践

主编 金惠芳 李东方 徐国平

编写人员 (按姓氏笔画排列)

牛 炎 王永全 王学光 王 弈 刘 琴 李东方 陈海燕
金惠芳 胡耀芳 赵祖荫 徐玉麟 徐国平 雷长海

复旦大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机应用基础案例与实践/主编金惠芳,李东方,徐国平. —上海:
复旦大学出版社,2007.8

(复旦博学·大学公共课系列)

ISBN 978-7-309-05583-2

I. 大… II. ①金…②李…③徐… III. 电子计算机-高等学校-
教学参考资料 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 095906 号

大学计算机应用基础案例与实践

主编 金惠芳 李东方 徐国平

出版发行 复旦大学出版社 上海市国权路 579 号 邮编 200433
86-21-65642857(门市零售)
86-21-65100562(团体订购) 86-21-65109143(外埠邮购)
fupnet@fudanpress.com http://www.fudanpress.com

责任编辑 黄 乐

总 编 辑 高若海

出 品 人 贺圣遂

印 刷 上海申松立信印刷厂

开 本 787×1092 1/16

印 张 14

字 数 359 千

版 次 2007 年 8 月第一版第一次印刷

印 数 1—6 100

书 号 ISBN 978-7-309-05583-2/T·315

定 价 30.00 元

如有印装质量问题,请向复旦大学出版社发行部调换。

版权所有 侵权必究

内 容 提 要

本书以上海市高等院校学生计算机应用能力的水平为依据,参照《中国高等院校计算机基础教育课程设置体系2004》和上海市教育委员会《上海市高校学生计算机等级考试(一级大纲2006)》的精神,在作者总结多年教学经验的基础上,以案例组织教学的思路编写了这本教材。

全书提供了操作系统(Windows XP)、办公软件(Office 2002)、声音和视频(Windows Media Player 8.0、Windows Movie Maker)、动画制作(Flash MX 2004)、图片处理(Photoshop CS)、网页制作(Dreamweaver 8.0)、网络基础和检索工具、数据库应用(Access 2002)共24个案例,在编写上改变了传统的教材编写思路,从项目的概念出发并由案例分析、案例实现引出相关的知识点,形成了面向应用技能实践的特色。全书的24个案例分布在十个项目中,每一个案例都在配套光盘里给出了动态的参考实践过程。

本书适合作为高等院校本科计算机基础课教材,也可作为信息技术基础的培训和自学教材。

前 言

自从 1946 年第一台电子计算机诞生到现在,仅仅 60 多年的时间,计算机技术的发展已达到了相当高的程度,并形成了以计算机技术和网络技术为龙头的 IT 产业。计算机和网络对社会的影响越来越大,它彻底改变了人们的工作、学习和生活方式,成为人类探索自然、组织生产、策划贸易和金融业的必不可少的工具。网上购物、网上书店、网上学校、网上银行等如雨后春笋般涌现出来,特别是电子政务、电子政府已成为政府决策、社会保障、社区服务的重要手段。对信息的管理方法和技术是衡量一个国家社会发展和经济实力的重要标志。正如尼葛洛庞帝所言:“计算机不再只和计算有关,它决定着我们的生存”。掌握现代信息技术的知识和应用的能力是当代大学生必需具备的文化素养。

为了提高高等院校学生计算机应用能力的水平,并尽快适应社会发展的需要,按照《中国高等院校计算机基础教育课程设置体系 2004》和上海市教育委员会《上海市高校学生计算机等级考试(一级)大纲(2006)》,我们总结了多年的教学经验,以案例组织教学的思路编写了这本教材。

根据实践教学内容的安排并结合常用的软件平台,安排了操作系统(Windows XP)、办公软件(Office 2002)、声音和视频(Windows Media Player 8.0、Windows Movie Maker)、动画制作(Flash MX 2004)、图片处理(Photoshop CS)、网页制作(Dreamweaver 8.0)、网络基础和检索工具、数据库应用(Access 2002)等实验内容,全书共提供了 24 个案例。

本教材的编者均是计算机基础教育第一线的教师,他们结合多年的教学经验,改变了传统的教材编写思路,从项目的概念出发并由案例分析、案例实现引出相关的知识点,形成了这套面向应用技能实践的教材。全书的 24 个案例分布在十个项目中,每一个案例提供了动态的实践过程。

本教材由华东政法大学信息科学技术学院、第二军医大学基础部、上海外国语大学教育技术中心联合编写,由金惠芳、李东方、徐国平任主编。在教材的策划和编写过程中经过了多次的讨论,由主编拟定编写大纲,案例 1、案例 2 由王永全编写,案例 3、案例 7、案例 8、案例 23 由金惠芳编写,案例 4、案例 22 由徐国平编写,案例 5、案例 6、案例 13、案例 14 由胡耀芳编写,案例 9、案例 10 由徐玉麟编写,案例 11、案例 12 由王学光编写,案例 15 由雷长海编写,案例 16 由陈海燕编写,案例 17 由王弈编写,案例 18 由刘琴编写,案例 19、案例 20 由赵祖荫编写,案例 21 由李东方编写,案例 24 由牛炎编写。全书最后由主编金惠芳、李东方、徐国平和出版社黄乐集体定稿。

本书可作为高等院校本科计算机基础课教学的教材。也可作为信息技术基础的培训和自学教材。限于编者的水平,书中难免有不妥或错误之处,请读者批评指正。

作 者

2007 年 7 月 10 日

目 录

项目一 Windows XP

案例 1 Windows XP 的基本操作与桌面管理	1
1.1 窗口、菜单及其操作	4
1.2 Windows XP 的桌面及其操作	5
1.3 练习题	8
案例 2 Windows XP 的文件管理和系统管理	9
2.1 文件、文件夹的管理及其操作	11
2.2 Windows XP 的打印管理、控制面板及其操作	16
2.3 Windows XP 的其他附件及其操作	18
2.4 Windows XP 的系统管理及其操作	18
2.5 练习题	19
综合实践	20

项目二 文字处理制作软件 Word 2002

案例 3 讲义文稿	21
3.1 视图模式的控制	24
3.2 文件的创建、修改和保存	24
3.3 文档内容的输入和编辑	25
3.4 查找与替换	26
3.5 格式编排	26
3.6 表格	27
3.7 页面设置	28
3.8 练习题	28
案例 4 图文混排	30
4.1 图形与图片的插入和编辑	33
4.2 其他对象的插入与编辑	34
4.3 样式和模板	34
4.4 页码、页眉页脚与打印预览	35

4.5 练习题	36
综合实践	38

项目三 电子表格处理软件 Excel 2002

案例 5 单元格与区域	40
5.1 单元格数据的输入和编辑	42
5.2 公式和函数	43
5.3 数据格式化	45
5.4 练习题	46
案例 6 数据管理与数据图表化	49
6.1 数据管理	51
6.2 数据图表化	54
6.3 工作簿管理	56
6.4 练习题	57
综合实践	59

项目四 演示文稿制作软件 PowerPoint 2002

案例 7 编辑演示文稿	61
7.1 视图模式的控制	63
7.2 演示文稿的创建、修改和保存	63
7.3 文档内容的输入和编辑	64
7.4 图形绘制和图片、影片、声音、对象的插入	64
7.5 幻灯片的编排	65
7.6 超链接	66
7.7 背景和配色方案	67
7.8 练习题	68
案例 8 放映演示文稿	70
8.1 母版设计与应用	72
8.2 幻灯片的切换设置	75
8.3 动画设计	75
8.4 幻灯片的放映设置	76
8.5 打印幻灯片	77
8.6 练习题	77
综合实践	79

项目五 声音和视频处理

案例 9 声音处理	81
9.1 Windows XP 中的录音机工具	85
9.2 Windows XP 中的媒体播放器	86
9.3 使用 GoldWave 软件工具处理声音	87
9.4 练习题	88
案例 10 视频处理	90
10.1 Windows Movie Maker 视频文件编辑软件	92
10.2 练习题	92
综合实践	93

项目六 图像的处理

案例 11 图像处理的基本操作	95
11.1 中文 Adobe Photoshop CS 工具箱和面板简介	96
11.2 图像的基本操作	98
11.3 选定区的填充	99
11.4 图像的编辑	100
11.5 练习题	100
案例 12 图像的效果变换	102
12.1 文字和自定义图形的编辑	103
12.2 图层的操作	104
12.3 滤镜的使用	105
12.4 练习题	105
综合实践	107

项目七 动画制作软件 Flash MX 2004

案例 13 简单动画制作	108
13.1 工具箱和控制面板简介	110
13.2 帧的类型和基本操作	111
13.3 场景的基本操作	112
13.4 逐帧动画的创建	113
13.5 形状渐变动画的创建	113
13.6 练习题	113

案例 14 多图层动画制作	115
14.1 元件的制作和使用	117
14.2 运动渐变动画的创建	119
14.3 多图层动画制作	119
14.4 为动画配音	121
14.5 练习题	121
综合实践	124

项目八 网络基础

案例 15 对等网的组建和资源共享	127
15.1 对等网络的基本概念	128
15.2 对等网络的配置	128
15.3 访问对等网络共享资源	131
15.4 练习题	137
案例 16 搜索引擎	138
16.1 常用搜索引擎	139
16.2 练习题	144

项目九 网站的建立和网页制作

案例 17 创建一个站点	145
17.1 创建本地站点	146
17.2 网页文件的基本操作	148
17.3 以代码方式编辑网页特效	152
17.4 练习题	153
案例 18 网页定位与超链接	154
18.1 表格的使用	156
18.2 布局表格和布局单元格	157
18.3 层的使用	158
18.4 创建超链接	159
18.5 练习题	162
案例 19 框架网页	164
19.1 框架的使用	165
19.2 插入多媒体音频、视频等	166
19.3 插入 Flash 按钮、鼠标经过图像和特殊符号	167

19.4 练习题	168
案例 20 行为控制与 CSS 样式	169
20.1 行为及其应用	172
20.2 CSS 样式	173
20.3 练习题	175
案例 21 表单与站点发布	179
21.1 表单的制作	181
21.2 交互设置与后台数据库配置	181
21.3 网站发布	182
21.4 练习题	182
综合实践	184

项目十 数据库

案例 22 表与查询	188
22.1 数据库技术的基本知识	190
22.2 数据库、数据表的创建和编辑	190
22.3 练习题	194
案例 23 窗体	197
23.1 窗体的类型与结构	199
23.2 窗体设计	199
23.3 窗体控件的应用	202
23.4 练习题	203
案例 24 报表	206
24.1 报表类型和结构	208
24.2 报表的视图	210
24.3 创建报表	211
24.4 练习题	212
综合实践	214

项目一 Windows XP

► 目的与要求

1. 掌握 Windows XP 的桌面及其操作
2. 掌握文件、文件夹的管理及其操作
3. 掌握 Windows XP 的打印管理、控制面板及其操作
4. 掌握 Windows XP 的其他附件及其操作
5. 掌握 Windows XP 的系统管理及其操作

案例 1 Windows XP 的基本操作与桌面管理

案例说明与分析

本案例主要包括 XP 的帮助系统及剪贴板的使用、应用程序的启动与退出以及计算器和画图工具的使用等。

本案例属于 Windows XP 的基本操作及桌面管理等范畴,各操作方面相对具有独立性,可以单独进行。在对 Windows XP 登录与退出、鼠标、键盘、窗口、菜单等操作较为熟悉的基础上着重介绍桌面属性设置和管理、任务栏和开始菜单属性设置与管理以及开始菜单中级联菜单的创建、快捷方式的创建、Windows XP 的帮助系统使用等操作。

案例要求

按下计算机电源按钮,启动机器并选择登录用户名登录到该用户所对应的 Windows XP 桌面,完成下列操作:

1. 桌面属性的设置:主题、桌面、屏幕保护程序、窗口外观和显示属性。
2. 任务栏或开始菜单属性的设置。
3. 在桌面上创建名为“剪贴簿查看器”的快捷方式(快捷方式所对应的应用程序名称为 C:\windows\system32 下的 clipbrd. exe)。
4. 在 C 盘根目录的 abc 子文件夹中创建名为“记事本”的快捷方式(快捷方式所对应的应用程序名称为 C:\windows\system32 下的 notepad. exe)。
5. 在“开始”菜单的“所有程序”子菜单下创建名称为“实验”的级联子菜单,并在该级联子菜单“实验”中创建名称为“画图 1”的快捷方式(快捷方式所对应的应用程序名称为 C:\windows\system32 下的 mspaint. exe)。
6. 使用 Windows XP 帮助系统,搜索有关“设置打印机属性”主题帮助信息,并将该信息

窗口界面通过剪贴板查看程序以文件名 dyj. clp 保存到 C:\abc 文件夹中。

7. 利用计算器将二进制数 100110101B 转换成十进制数、将十六进制数 AB8CFH 转换成十进制数、将十进制数 53671 转换成二进制数、将十六进制数 5EDCH 转换成二进制数、将十进制数 871234 转换成十六进制数。

8. 打开“计算器”和“记事本”两个窗口,然后将整个桌面上的图像画面利用“画图”程序在水平和垂直方向各缩小 50%,同时水平方向扭曲 45 度,完成后以 256 色的位图格式并以文件名 xxht. bmp 保存到 C:\abc 文件夹中。

操作步骤

第 1 题:右单击桌面空白处,打开桌面快捷菜单,选择【属性】命令,打开【显示 属性】对话框,如图 1-1-1 所示,在该对话框中可根据需要分别通过【主题】、【桌面】、【屏幕保护程序】、【外观】和【设置】选项卡对桌面显示属性进行相关设置。

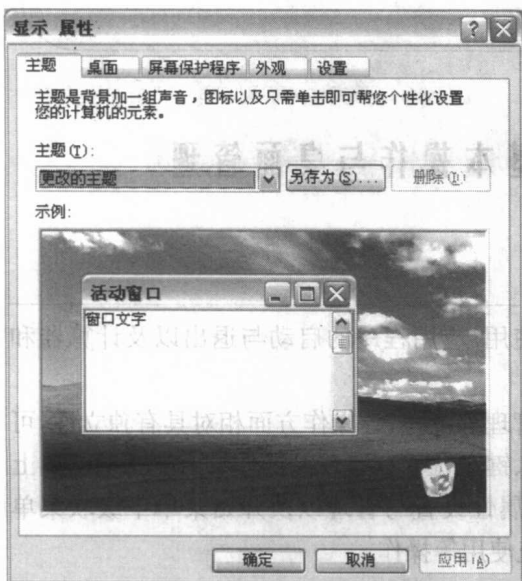


图 1-1-1 桌面【显示 属性】对话框

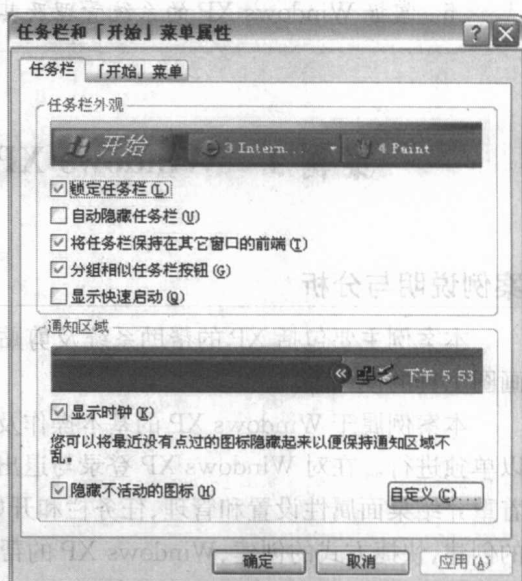


图 1-1-2 【任务栏和开始菜单属性】对话框

第 2 题:右单击任务栏空白处,打开任务栏快捷菜单,选择【属性】命令,打开【任务栏和开始菜单属性】对话框,如图 1-1-2 所示,在该对话框中可分别通过【任务栏】和【开始菜单】选项卡根据需要对任务栏和开始菜单属性进行相关设置。

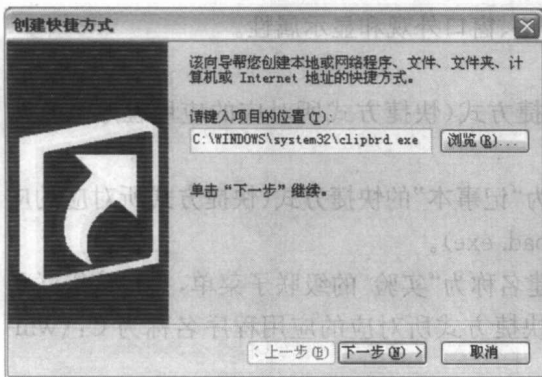


图 1-1-3 【创建快捷方式】对话框

第 3 题:右单击桌面空白处,打开桌面的快捷菜单,选择【新建】|【快捷方式】命令,打开【创建快捷方式】对话框窗口,并按照【创建快捷方式】对话框中的各项进行设置,如图 1-1-3 所示。

说明:单击【浏览...】按钮,打开【浏览文件夹】对话框,在该对话框中根据所对应

的应用程序位置和名称,如 C:\windows\system32\clipbrd.exe 找到并选择 clipbrd.exe,单击【确定】按钮,随后自动返回到【创建快捷方式】对话框窗口,最后单击【完成】按钮。此时桌面上出现了名为“剪贴簿查看器”的快捷方式图标。

注意:快捷方式可以直接创建在桌面上,也可以创建在某磁盘的根目录或子文件夹下,还可以创建在【开始】菜单中(或【开始】的某级联子菜单中)。

第4题:打开【开始】菜单,选择【资源管理器】命令,打开【资源管理器】窗口,双击或选择 C 盘,进入 C 盘根目录,双击名为“abc”的子文件夹进入该文件夹窗口。单击【文件】|【新建】|【快捷方式】命令,打开【创建快捷方式】对话框窗口,在“请键入项目的位置:”输入框中直接输入:“C:\windows\system32\notepad.exe”(或单击该输入框右侧的【浏览...】按钮,在打开【浏览文件夹】对话框,选择“C:\windows\system32\”位置,找到并选择 notepad.exe,单击【确定】按钮,自动返回到【创建快捷方式】对话框窗口。单击【下一步】按钮,出现【选择程序标题】对话框窗口,在“键入该快捷方式的名称:”输入框中输入“记事本”(如果没有指定所建的具体快捷方式的名称,可以自定名称或由系统默认名称),单击【完成】按钮。此时在“C:\abc”下出现了名为“记事本”的快捷方式图标。

第5题:打开【开始】菜单的快捷菜单,选择【打开】命令,打开【「开始」菜单】窗口,双击【程序】图标进入【程序】窗口。选择【文件】|【新建】|【文件夹】命令,此时出现名为“新建文件夹”的图标,将名为“新建文件夹”的名称改为“实验”。双击【实验】图标进入【实验】窗口,选择【文件】|【新建】|【快捷方式】命令,打开【创建快捷方式】对话框,在“请键入项目的位置:”输入框中直接输入快捷方式对应的应用程序位置及名称“C:\windows\system32\mspaint.exe”(或单击该输入框右侧的【浏览...】按钮,打开【浏览文件夹】对话框,在该对话框中寻找位置“C:\windows\system32\”并选择 mspaint.exe 后,单击【确定】按钮,随后自动返回到【创建快捷方式】对话框窗口,单击【下一步】按钮,在“键入该快捷方式的名称:”输入框中输入“画图 1”,单击【完成】按钮。

说明:通过选择【开始】|【所有程序】,可以看到在【所有程序】级联菜单下已经存在【实验】级联子菜单,并在【实验】级联子菜单中存在于【画图 1】子菜单。

第6题:选择【开始】|【帮助和支持】命令,打开 Windows XP 的【帮助和支持中心】对话框。选择标题栏下方的【索引】选项卡,在“键入要查找的关键词:”输入框中输入“打印机”,然后单击【显示】按钮,则出现【已找到的主题】对话框,选择名为“设置打印机属性”的主题,单击【显示】按钮,则“设置打印机属性”主题的帮助内容显示在右侧的栏目中,按<Alt>+<PrintScreen>键,将此时的活动窗口复制到剪贴板,双击桌面上【剪贴簿查看器】快捷方式图标,打开【剪贴簿查看器】程序窗口。选择【文件】|【另存为...】命令,打开【另存为...】对话框,在“保存在:”下拉列表框中找到并选择文件保存所在的子文件夹 C:\abc,在“文件名:”输入框中输入文件主名“dyj”,在“保存类型:”下拉列表框中选择“剪贴板文件(*.CLP)”,单击【保存】按钮,完成操作。

注意:Windows XP【帮助和支持中心】对话框的标题栏下方主要有【索引】、【收藏夹】、【历史】、【支持】和【选项】等选项卡以及【搜索】框等供查找或索引相关主题或其他操作使用。

第7题:选择【开始】|【程序】|【附件】|【计算器】,打开【计算器】程序窗口,选择【查看】|【科学型】命令,则【计算器】窗口成为“科学型”的【计算器】窗口,如图 1-1-4 所示,选择【二进制】单选框,在窗口中的输入框中依次输入“100110101”(最尾的符号“B”表示的是该数是二进制数,此处不要输入),然后单击【十进制】单选框,数字 309 是上述输入的二进制数转换而来的十进

制数。类似上述的操作可完成十六进制数 AB8CFH 转换成十进制数、十进制数 53671 转换成二进制数、十六进制数 5EDCH 转换成二进制数、十进制数 871234 转换成十六进制数的操作。



图 1-1-4 科学型的【计算器】程序窗口

注意:构成二进制数的基本数字只有两个,即 0 和 1,最尾用大写英文字母 B 来标记。以此类推,构成八进制数的基本数字有 8 个,即 0、1、2、3、4、5、6、7,最尾用大写英文字母 O 来标记;构成十六进制数的基本数字有 16 个,即 0、1、2、3、4、5、6、

7、8、9、A、B、C、D、E、F,最尾用大写英文字母 H 来标记。

第 8 题:分别打开【计算器】和【记事本】窗口,按〈PrintScreen〉键,将整个桌面复制到剪贴板,打开【画图】窗口,选择【编辑】|【粘贴】命令,此时,整个桌面画面被粘贴到【画图】程序窗口中,选择【图像】|【拉升/扭曲】命令,打开【拉升和扭曲】对话框,在对话框“拉升”栏目中的“水平”和“垂直”输入框内分别输入“50”,在“扭曲”栏目中的“水平”输入框中输入“45”,单击【确定】按钮。选择【文件】|【另存为...】命令,打开【保存为】对话框,在“保存在:”下拉列表框中找到并选择文件保存所在的子文件夹 C:\abc,在“文件名:”输入框中输入文件主名“xxht”,在“保存类型:”下拉列表框中选择“256 色位图 (*.bmp;*.dib)”,单击【保存】按钮,完成操作。

注意:在“保存类型:”中可选择如“单色位图 (*.bmp;*.dib)”、“16 色位图 (*.bmp;*.dib)”、“256 色位图 (*.bmp;*.dib)”、“24 色位图 (*.bmp;*.dib)”进行保存。

技能与要点

1.1 窗口、菜单及其操作

1.1.1 窗口及其操作

1) 窗口的组成部分

Windows XP 中,应用程序窗口和文档窗口其结构基本一致,它们都具有边框、标题栏、控制菜单图标、窗口角、滚动条、状态栏等部分。此外,应用程序窗口还有菜单栏、工具栏等。

2) 窗口的基本操作

应用程序窗口的的基本操作:最小化窗口、最大化窗口、还原窗口、关闭窗口、放大或缩小窗口、移动窗口、窗口间的切换。

使用快捷键〈Alt〉+F4,可以关闭当前的活动窗口,关闭应用程序窗口将终止应用程序的运行,而最小化窗口只是将应用程序的窗口缩为任务栏上的图标按钮,并不会终止应用程序的运行。当打开了多个窗口时,只有一个窗口处于屏幕的最前面覆盖在其他窗口之上,该窗口标题栏的颜色(默认为深蓝色)不同于其他各个窗口标题栏的颜色,称此窗口为当前窗口(或活动窗口),其他应用程序窗口的标题栏颜色皆为灰色,都是后台程序。将某一后台程序变成前台程序,称为窗口间的切换。

在窗口间进行切换的方法一般有如下三种:

方法一：单击桌面任务栏上的窗口图标。

方法二:单击桌面上要变为当前(活动)窗口的那个非活动窗口的可见区域。

方法三:使用快捷键 $\langle \text{Alt} \rangle + \langle \text{Esc} \rangle$ 或 $\langle \text{Alt} \rangle + \langle \text{Tab} \rangle$ 进行切换。

在桌面上排列窗口:由于 Windows XP 可以同时运行多个程序或任务,桌面上经常会同时有几个窗口处于打开状态,Windows XP 提供了层叠和平铺(横向平铺与纵向平铺)两种方式排列桌面上的窗口。

右单击桌面上任务栏的空白区域,打开快捷菜单,选择【层叠窗口】或【横向平铺窗口】或【纵向平铺窗口】命令(此时所选相应命令名前有勾号“√”出现),就可以对窗口进行对应的排列。

3) 对话框的基本操作

对话框形式多样,大小相对固定。如图 1-1-5 为某应用程序中【选项】对话框的示例。

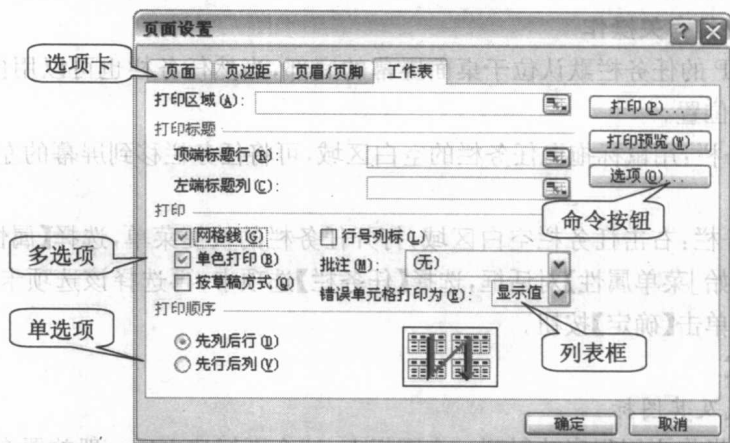


图 1-1-5 【页面设置】对话框示例

对话框的操作有移动、关闭、选项卡的选择等操作。

2. 菜单及其操作

Windows XP 中,对菜单的操作比较简单,通过鼠标可以方便地实现相关操作。当然,通过键盘也可以实现相关操作。

1) 打开菜单和选择菜单命令:单击菜单栏上的菜单名,即可打开该菜单成为下拉菜单列表,进一步用鼠标在下拉菜单列表中单击可选择相关菜单命令进行操作。

2) 打开快捷菜单:用鼠标右单击所选定的对象,即可打开该对象的快捷菜单。右击的对象不同,所得到的快捷菜单中的命令项也不相同。

3) 打开窗口控制菜单: 鼠标单击该窗口左上角的控制菜单图标或按〈Alt〉+〈Space(空格)〉即可打开当前(活动)窗口的控制菜单。

4) 打开【开始】菜单:鼠标单击桌面任务栏上的【开始】菜单或按<Ctrl>+<Esc>键即可。

5) 撤消菜单:菜单打开后,如果不想执行其中的菜单命令,可以在菜单外任意位置处单击,或者按 Esc 键,即可撤消已打开的菜单。

1.2 Windows XP 的桌面及其操作

启动 Windows XP(或登录)进入系统后,展现在用户面前的是 Windows XP 的桌面。桌

面上一般有任务栏、图标及(桌面)空白区域等。

1. 【开始】菜单及其操作

【开始】菜单位于桌面底部任务栏的左侧,【开始】菜单有“简洁型”和“经典型”两种风格。

1) 打开【开始】菜单

打开【开始】菜单至少有两种方法:用鼠标单击屏幕左下角的【开始】菜单、按快捷键<Ctrl>+<Esc>或按键盘上的标有 Windows 图标标记的按键。

2) 定制【开始】菜单(“简洁型”和“经典型”)

方法一:选择【开始】|【控制面板】|【外观和主题】|【任务栏和「开始」菜单】,打开【任务栏和「开始」菜单属性】对话框,选择【「开始」菜单】选项卡(或选项卡),此时可以对【开始】菜单进行“简洁型”或“经典型”的设置。

方法二:右击任务栏空白区域,打开任务栏的快捷菜单,选择【属性】命令,随后打开【任务栏和「开始」菜单属性】对话框,余下的操作与方法一中在此对话框中的相应操作相同。

2. 任务栏及其有关操作

Windows XP 的任务栏默认位于桌面屏幕的底部,当然任务栏也可以用鼠标拖曳到桌面屏幕的其他适当位置。

1) 移动任务栏:用鼠标拖曳任务栏的空白区域,可将任务栏移到屏幕的左部、右部或上部放置。

2) 隐藏任务栏:右击任务栏空白区域,打开任务栏的快捷菜单,选择【属性】命令,随后打开【任务栏和「开始」菜单属性】对话框,选择【任务栏】选项卡,再选择该选项卡中的【自动隐藏任务栏】复选框,单击【确定】按钮。

3. 快捷方式

1) 快捷方式及其图标

快捷方式是指将应用程序映射到一个图标上,这个图标建立后一般放置在桌面上、某文件夹内或【开始】菜单上,可以双击桌面上所建立的快捷方式图标打开对应的应用程序窗口。

快捷方式的图标有两类:系统图标和用户定义图标(左下角有一个向右上的小箭头)。删除快捷方式的图标仅表示删除快捷方式本身,而与其对应的应用程序或文档文件并没有被删除。

2) 创建快捷方式

创建快捷方式时必须明确对哪一个对象(主要指应用程序、文档或文件夹等),以及所创建的快捷方式所放置的位置。一般地讲,快捷方式根据用户需要,可以放置在桌面上、某文件夹内或【开始】菜单的某级联菜单内。

① 在桌面上创建快捷方式

● 右单击桌面空白区域打开桌面快捷菜单,选择【新建】|【快捷方式】命令,打开【创建快捷方式】对话框,单击【浏览...】按钮进一步打开【浏览文件夹】对话框,在对话框中选择相应文件夹或子文件夹,选中应用程序名或文档名,单击【确定】按钮。

● 在【创建快捷方式】对话框中单击【下一步】按钮,进入【选择程序标题】对话框,在文本输入框内输入快捷方式的名称(可默认,也可自行定义别的名称),然后单击【完成】按钮即可。

② 在文件夹内创建快捷方式

方法一操作步骤:

● 双击桌面上【我的电脑】图标,打开【我的电脑】窗口,选择存放快捷方式的文件夹(或

子文件夹)。

- 右单击该文件夹中的空白区域打开快捷菜单,选择【新建】|【快捷方式】命令,打开【创建快捷方式】对话框,余下的操作完全与在桌面上创建快捷方式的相应过程相同。

方法二操作步骤:

- 双击桌面上【我的电脑】图标打开【我的电脑】窗口,选择存放创建快捷方式的文件夹(或子文件夹)。

- 选择【文件】|【新建】|【快捷方式】命令,打开【创建快捷方式】命令,使用上述方法在文件夹中创建快捷方式。

③ 在【开始】菜单的某级联菜单里创建快捷方式

方法一操作步骤:

- 右击任务栏空白区域,打开任务栏的快捷菜单,选择【属性】命令,打开【任务栏和「开始」菜单属性】对话框。

- 在对话框中选择【「开始」菜单】选项卡(或选项卡),再选择【经典「开始」菜单】单选项,单击其右侧的【自定义...】按钮,打开【自定义经典「开始」菜单】对话框。

- 单击【添加...】按钮,打开【创建快捷方式】对话框,单击【浏览...】按钮进一步打开【浏览文件夹】对话框,选择相应文件夹或子文件夹并定位到创建快捷方式所对应的应用程序名或文档名,再单击【确定】按钮。

- 在【创建快捷方式】对话框中单击【下一步】按钮打开【选择程序文件夹】对话框,选择用于存放所创建的快捷方式所对应的相应文件夹或子文件夹(也可通过【新建文件夹...】命令按钮,在相应位置新建一个文件夹用于存放所创建的快捷方式)。

- 单击【下一步】按钮打开【选择程序标题】对话框,在文本输入框内输入快捷方式的名称(可默认,也可自行定义别的名称),然后单击【完成】按钮即可。

方法二操作步骤:

- 选择【开始】|【设置】|【控制面板】|【外观和主题】|【任务栏和「开始」菜单】菜单,打开【任务栏和「开始」菜单】对话框。

- 选择【「开始」菜单】选项卡(或选项卡),余下的操作完全类似上述方法一中的相应过程。

说明:除以上方法外,可以使用打开【「开始」菜单】窗口,在此窗口中选择“程序”文件夹,然后使用在文件夹中创建快捷方式的操作方法,可在【开始】菜单的某级联菜单里创建快捷方式。也可以先在桌面上或在文件夹中创建好快捷方式,然后再将桌面或文件夹中已创建好的快捷方式直接拖曳到【开始】菜单的某级联菜单里。

3) 快捷方式的重命名、改变属性和删除

快捷方式(桌面上、文件夹中或【开始】菜单的某级联菜单里的快捷方式)均可以改变名称、属性和删除。

- 改变快捷方式的名称:右击某一快捷方式图标,打开快捷菜单,选择【重命名】命令,然后输入新的名称。

- 改变快捷方式的属性:右击某一快捷方式图标,打开相应的快捷菜单,选择【属性】命令,然后在对话框中通过其中的【常规】和【快捷方式】等选项卡可以对快捷方式的属性、图标、运行方式及快捷键等进行修改。

- 删除快捷方式:

右击要删除的快捷方式图标,打开快捷菜单,选择【删除】命令,或者选中要删除的快捷方