



21世纪全国高职高专计算机教育“十一五”规划教材
丛书主编 全国高等学校计算机教育研究会课程与教材建设委员会主任 李大友

新编计算机应用基础应试指南

主 编 肖小兵
副主编 王兰丰 郭仕林



中国计划出版社

21世纪全国高职高专计算机教育“十一五”规划教材

新编计算机应用基础应试指南

本书编委会 编著

中国计划出版社

图书在版编目 (C I P) 数据

新编计算机应用基础应试指南 / 《新编计算机应用基础应试指南》编委会编著. —北京: 中国计划出版社, 2008. 1

21 世纪全国高职高专计算机教育“十一五”规划教材
ISBN 978-7-80242-059-5

I. 新… II. 新… III. 电子计算机—高等学校: 技术学校—教材 IV. TP3

中国版本图书馆CIP数据核字 (2008) 第005268号

内 容 简 介

本书是《新编计算机应用基础教程 (Windows XP 环境)》一书的辅导书。本书以全国计算机等级考试 (一级), 全国计算机信息高新技术考试 (OSTA), 广东省职业技能鉴定办公软件模块中、高级 (国家职业资格三级、四级) 等考试大纲为标准, 编写了知识要点, 以历年考试真题为样题, 对典型例题由易到难, 按照其涉及的知识点进行归类, 并进行详细的分析, 提供了操作全程解答。全书提纲挈领、突出重点、突破难点, 举例详实, 不但提供清楚的操作步骤, 更重要的是在关键处给予了适当的提示注意, 理清了操作缘由和注意事项。对于加深学生对关键技能点的理解、强化解题技巧和提高解题的效率有很大的帮助。

本书主要供参加以上各类考试的考生应考、备考所需, 对于企业员工计算机应用的岗位培训, 本书也是不可多得的强化资料, 对于强化操作技能和对计算机应用的理解有较大的帮助。

21世纪全国高职高专计算机教育“十一五”规划教材 新编计算机应用基础应试指南

本书编委会 编著

☆

中国计划出版社出版

(地址: 北京市西城区木樨地北里甲11号国宏大厦C座4层)

(邮政编码: 100038 电话: 63906433 63906381)

新华书店北京发行所发行

北京市艺辉印刷有限公司印刷

787×1092毫米 1/16 7.5印张 182千字

2008年1月第一版 2008年1月第一次印刷

印数1—4000册

☆

ISBN 978-7-80242-059-5

定价: 14.00元

丛书编委会

主 任：李大友

副主任：王行言 郑 莉 傅连仲

委 员：（按音序排列）

蔡 莉	成安霞	东朝晖	范双南	黄国雄
黄志刚	将星军	李国安	李 红	李金祥
李亚平	李寅虎	李玉虹	刘 钢	刘灿勋
刘长生	刘立军	刘文涛	刘晓魁	刘占文
罗文华	孟繁增	商信华	舒大松	万雅静
王德奎	王宏基	文其知	吴国经	武嘉平
谢书玉	阳若宁	杨邦荣	杨学全	曾凡文
钟新文	周承华	周少华	朱元忠	朱志伯

本书编委会

主 编：肖小兵

副主编：王兰丰 郭仕林

丛 书 序

编写背景和目的

高等职业教育是现代国民教育体系的重要组成部分，在实施科教兴国战略和人才强国战略中具有特殊的重要地位。现在，我国就业和经济发展正面临着两个大的变化，即：社会劳动力就业需要加强技能培训，产业结构优化升级需要培养更多的高级技术人才。温家宝总理在 2005 年 11 月 7 日的全国职业教育工作会议上指出，高等职业教育的发展仍然是薄弱环节，不适应经济社会发展的需要；大力发展高等职业教育，既是当务之急，又是长远大计。《国家教育事业发展规划“十一五”规划纲要》中提出，要以培养高素质劳动者和技能型人才为重点，提高学生创新精神和实践能力，大力发展职业教育；扩大高等职业教育招生规模，到 2010 年，使高等职业教育招生规模占高等教育招生规模的一半以上。在以上背景下，我国已进入了新一轮高等职业教育改革的高潮，目前高职院校的学校规模、专业设置、办学条件和招生数量，都超过了历史上任何一个时期。

随着信息社会的到来，灵活应用计算机知识、解决各自领域的实际问题成了当代人必须掌握的技能，为此，高职院校面向不同专业的学生开设了相关的计算机课程。然而，作为高职院校改革核心之一的教材建设大大滞后于高等职业教育发展和社会需求的步伐，尤其是多数计算机应用教材，或显得陈旧，或显得过于偏重理论而忽视应用。以致于一些通过 3 年学习的高职院校学生毕业后，所掌握的技能不能胜任用人单位的需求。

鉴于此，中国计划出版社与全国高等学校计算机教育研究会课程与教材建设委员会联合在全国 1105 所高职高专中做了广泛的市场调查，并成立了《21 世纪全国高职高专计算机教育“十一五”规划教材》编委会，由全国高等学校计算机教育研究会课程与教材建设委员会主任委员、北京工业大学李大友教授担任编委会主任。编委会进行了大量调查研究，通过借鉴国内外最新的、适用于高职高专教学的计算机技术经验成果，推出了切合当前高职教育改革需要、面向就业的系列职业技术型计算机教材。

系列教材

本计算机系列教材主要涵盖了当前较为热门的以下就业领域：

- 计算机基础及其应用
- 计算机网络技术
- 计算机图形图像处理和多媒体
- 计算机程序设计
- 计算机数据库

- 电子商务
- 计算机硬件技术
- 计算机辅助设计

教材特点

本套教材的目标是全面提高学生的计算机技术实践能力和职业技术素质,为此,中国计划出版社与全国高等学校计算机教育研究会课程与教材建设委员会合作,邀请了来自全国各类高等职业学校的骨干教师(其中很多为主管教学的院长或系主任)作为编委会成员外,还特聘了多位具有丰富实践经验的一线计算机各应用领域工程师参加教材的技术指导和编审工作,以期达到教学理论和实际应用紧密结合的效果。

同时,为配合各学校的精品课程建设工程,本套教材以国家级精品课程指标为指引方向,借鉴其他兄弟出版社的先进经验和成功案例,提出了建设“立体化教学资源平台”的概念,其内容包括教材、教学辅导资料、教学资源包、网络平台等内容,并将在后续培训、论文发表等多方面满足教师与精品课程建设的需求。

本系列教材的特点如下:

(1) 面向就业。本系列教材的编写完全从满足社会对技术人才需求和适应高等职业教育改革的角度出发,教材所涉及的内容是目前高职院校学生最迫切需要掌握的基本就业技能。

(2) 强调实践。高职高专自身教育的特点是强调实践能力,计算机技术本身也是实践性很强的学科,本系列教材紧扣提高学生实践能力这一目标,在讲解基本知识的同时配套了大量相关的上机指导、实训案例和习题。

(3) 资源丰富。本系列教材注重教材的拓展配套,辅助教学资源丰富。除了由本书作为主干教材外,还配有电子课件、实训光盘、习题集和资源网站等辅助教学资源。

读者定位

本计算机应用系列教材完全针对职业教育,主要面向全国的高职高专院校。本系列教材还可作为同等学历的职业教育和继续教育的教学用书或自学参考书。

本系列教材的出版是高职教育在新形势下发展的产物。我们相信,通过精心的组织和编写,这套教材将不仅能得到广大高职院校师生的认可,还会成为一套具有时代鲜明特色、易教易学的高质量计算机系列教材。我们与时俱进,紧密配合高职院校的办学机制和运行体制改革,在后期的组织推广及未来的修订出版中不断汲取最新的教学改革经验和教师学生及用人单位的反馈意见,为国家高等职业教育奉献我们的力量。

丛书编委会

前 言

随着计算机应用范围的日益扩大,计算机基础应用、操作系统的使用、以 MS Office 为主的办公软件的应用、计算机网络、互联网的操作等越来越得到普及,已经成为日常工作、学生毕业求职、员工上岗培训的必备技能。本书正是一本步入计算机应用世界的入门级技能教材和备考指导书。《计算机应用基础》是各级各类学校计算机应用入门的公共课,教学时数和实操条件在各学校都受到诸多限制,差异甚大。如何提高课堂教学效率,减轻教师备课负担、加强学生应考、备考复习的有效性和针对性,一直是我们多年来所思考和实践的问题。正是基于这一点,我们从计算机应用的典型案例教学的多年实践出发,编写了这一辅导书。

本书分为三个单元:第 1 单元是知识要点,第 2 单元是操作技能,第 3 单元是练习题及全真模拟题。每一单元均按照以下顺序编排:Windows XP 基础及操作,Word 2003 操作,Excel 2003 操作,PowerPoint 2003 操作,Internet 基本操作(包括 IE 和 Outlook 操作),FrontPage 2003 操作。

作为《新编计算机应用基础教程(Windows XP 环境)》教材配套的辅导书,本书既是对《新编计算机应用基础教程(Windows XP 环境)》一书的很好的补充,同时又相对独立,自成体系,可单独使用。为了方便教师教学和学生操作练习,操作中的所有实例素材以及电子教案均可通过电子邮件到编者处索取,E-mail 地址为 xxb2000@sina.com.cn。

本书第 1 单元由肖小兵编写,第 2 单元由王兰丰和郭仕林编写,第 3 单元由王兰丰编写。全书由肖小兵主编并负责统稿。

本书建议在教师指导下完成教学,为加深印象,建议在一学期内授完,周课时为 2,并留有足够的时间让学生操作,以便巩固对典型例题的理解。

由于作者水平有限,加之时间仓促,本书不足之处在所难免,欢迎广大读者批评指正。

编者

2007年11月

目 录

第1单元 知识要点

1.1 计算机基础知识.....	1
1.1.1 计算机发展概况.....	1
1.1.2 信息在计算机中的存储形式.....	2
1.1.3 计算机系统的组成.....	2
1.1.4 计算机病毒及其防治.....	3
1.2 Windows XP操作系统.....	4
1.2.1 操作系统简介.....	4
1.2.2 Windows基本操作.....	5
1.2.3 文件和文件夹的管理.....	6
1.2.4 Windows汉字输入法.....	7
1.2.5 Windows系统设置.....	8
1.3 文字处理软件Word 2003.....	8
1.3.1 Word界面和基本操作.....	8
1.3.2 文档的建立、关闭和编辑.....	9
1.3.3 Word文档格式化.....	9
1.3.4 Word表格处理.....	9
1.3.5 Word图文处理.....	9
1.3.6 Word的其他功能.....	10
1.4 电子表格软件Excel 2003.....	10
1.4.1 Excel基本概念和基本操作.....	10
1.4.2 Excel的基本操作.....	12
1.5 演示文稿制作软件PowerPoint 2003.....	16
1.6 Internet基础及应用.....	18
1.6.1 计算机网络基础.....	19
1.6.2 Internet基础知识.....	19
1.6.3 Internet Explorer的使用.....	21
1.6.4 Outlook Express收发电子邮件的使用.....	22
1.6.5 IIS的安装与配置.....	22
1.7 网页制作软件FrontPage 2003.....	23
1.7.1 网页的基本概念.....	23
1.7.2 FrontPage 2003的用户界面.....	23

1.7.3 网页编辑器	23
1.7.4 网页的修饰	24
1.7.5 框架网页	24
1.7.6 表单	25

第2单元 操作技能

2.1 Windows操作	26
2.1.1 Windows操作的基本要求	26
2.1.2 Windows操作典型例题	26
2.2 文件管理	27
2.2.1 文件管理的基本操作	27
2.2.2 文件管理典型例题	29
2.3 文字录入	32
2.3.1 文字录入操作的基本要求	32
2.3.2 文字录入典型例题	32
2.4 Word 2003操作	33
2.4.1 Word 2003操作的基本要求	33
2.4.2 Word 2003操作典型例题	34
2.5 Excel 2003操作	51
2.5.1 Excel 2003操作的基本要求	51
2.5.2 Excel 2003操作典型例题	53
2.6 PowerPoint 2003操作	80
2.6.1 PowerPoint 2003操作的基本要求	80
2.6.2 PowerPoint 2003操作典型例题	80
2.7 网络应用操作	85
2.7.1 网络应用操作的基本要求	85
2.7.2 网络应用操作典型例题	85
2.8 FrontPage 2003操作	88
2.8.1 FrontPage 2003操作的基本要求	88
2.8.2 FrontPage 2003操作典型例题	88

第3单元 综合练习

3.1 练习题	91
3.2 中级模拟试题	96
3.3 高级模拟试题	101

参考答案	106
------	-----

主要参考文献	107
--------	-----

第1单元 知识要点

1.1 计算机基础知识

【知识要领】

了解计算机的发展历史、分类、特点和应用领域；理解数据存储基本单位的概念；认识计算机系统的组成和计算机的主要技术指标；掌握计算机的基本操作；了解计算机病毒及其防治。

重点是了解计算机系统的组成。

1.1.1 计算机发展概况

【知识一】 计算机的发展历史

计算机是一种能够进行高速操作、具有内部存储能力及由程序来控制操作过程的电子设备。按照计算机中主要功能部件所采用的电子器件（逻辑元件）的不同，一般将计算机的发展分成四个阶段（即四代），分别为第一代电子管计算机时代，第二代晶体管计算机时代，第三代中、小规模集成电路计算机时代，以及第四代大规模与超大规模集成电路计算机时代。

【知识二】 计算机的类型

在时间轴上“分代”代表计算机纵向的发展，而“分类”则代表计算机横向的发展。目前，在国内外计算机界以及各类教科书中，大部分采用国际上沿用的分类方法，即根据美国电气和电子工程师协会（IEEE）于1989年11月提出的标准，将计算机划分为巨型机、小巨型机、大型主机、小型机、工作站和个人计算机6类。

此外，按照计算机原理可将计算机分为数字式电子计算机、模拟式电子计算机和混合式电子计算机。按照计算机用途又可将计算机分为通用计算机和专用计算机。

【知识三】 计算机的特点

计算机是一种可以进行自动控制，并且具有记忆功能的现代化计算工具和信息处理工具。它且有以下几个方面特点：运算速度快、计算精度高、存储能力强、具有逻辑判断能力、可靠性高和通用性强。

【知识四】 计算机的应用

目前，计算机正朝着微型化、多媒体化、网络化和智能化等方向发展，随着计算机技术的不断发展，计算机的应用领域越来越广泛，其应用水平也越来越高，已经渗透到各行各业，它改变了人们传统的工作、学习和生活方式，推动着人类社会的不断发展。计算机的应用包括以下几个方面，科学计算、数据处理、过程控制、人工智能、计算机辅助系统、办公自动化、网络与通信及家庭娱乐等。

1.1.2 信息在计算机中的存储形式

【知识一】 数据与信息

数据是人类能够识别或计算机能够处理的符号，是对客观事物的具体表示。信息是经过加工处理后用于人们决策或具体应用的数据。信息是通过数据形式来表示的，是数据的内涵。对信息进行数字化编码后，可以通过计算机方便地进行存储、传递和处理。

【知识二】 信息编码的意义

信息的表示形态有两种，一种是人类可以识别和理解的信息形态；另一种是计算机能够识别和理解的信息形态。其中，计算机只能识别机器代码，即用 0 或 1 表示的二进制数据。在计算机中处理的任何形式的信息，都要首先对其进行数字化编码，然后才能通过计算机进行传送、存储和处理。

【知识三】 进位计数制

数制是指通过计算机进行计数的规则和方法。计算机分为十进制、二进制、八进制和十六进制等多种进位计数制。在计算机内部通常采用二进制进行数据的运算和存储，其主要原因是二进制具有物理器件简单、运算规则简单、可与逻辑运算对应及可靠性高等优点。

【知识四】 二进制的基本概念

二进制只有 0 和 1 两个数码符号，其基数为 2，运算规则是“逢二进一”。

【知识五】 字符的二进制编码

ASCII 码是目前在计算机中普遍采用的字符编码。ASCII 码采用七位二进制进行编码，可表示 128 个字符。

汉字编码主要有汉字输入码、汉字交换码、汉字内码和汉字字型等编码技术。

【知识六】 计算机中数据的单位

- **二进制**：在计算机中，所有数字都以二进制的形式存储的，即用 0 或 1 表示。
- **位 (Bit)**：二进制数的一个数字，即一个 0 或者一个 1。它是计算机中最小的数据单位。
- **字节**：8 个位构成一个字节 (Byte)。它是计算机中用来表示存储空间大小的最基本的容量单位。为了便于表示，存储容量还可用千字节 (KB)、兆字节 (MB)、吉字节 (GB) 等表示，它们之间的数量关系为 $1\text{KB}=1024\text{B}$ ， $1\text{MB}=1024\text{KB}$ ， $1\text{GB}=1024\text{MB}$ 。
- **字 (Word)**：它是计算机一次处理的数据长度，由若干个字节组成，不同型号的计算机有不同的数据长度，通常由 2 个字节组成。
- **字长 (Word Length)**：它是 CPU 可以同时处理的数据位数，由 CPU 的寄存器和总线的宽度决定。

1.1.3 计算机系统的组成

【知识一】 计算机系统的组成

一个完整的计算机系统包括硬件系统和软件系统两大部分。

1. 计算机的硬件系统

计算机硬件系统由运算器、控制器、存储器、输入设备和输出设备五大部分组成。运算器和控制器合称为中央处理器（CPU）；存储器分为内存和外存，内存根据性能和特点的不同又分为只读存储器（ROM）和随机存取存储器（RAM）两类；中央处理器与内存合称为主机；外存储器、输入设备和输出设备统称为计算机的外部设备，简称外设。

2. 计算机的软件系统

软件是指计算机运行时所需的程序、数据及相关资料。软件与硬件之间是相互依存和相互支持，在一定条件下也可以相互转化的关系。

软件系统是指为了运行、管理和维护计算机所编写的各种程序的集合。软件系统按照其功能可分为系统软件和应用软件两大类。

（1）系统软件是指计算机的基本软件，是为了使用和管理计算机而编写的各种程序，一般由专业的软件公司提供。系统软件包括监控程序、操作系统、汇编程序、解释程序、编译程序、诊断程序及程序库等。

（2）应用软件是专门为解决某个应用领域里的任务而编写的程序，一般由用户自行设计，也可以请专业软件公司来编写，或购买专业软件公司设计的应用软件，如办公软件 Office 2003、金山词霸和金碟财务软件等。

【知识二】 计算机的主要技术指标

微型计算机的主要技术指标有字长、主频、内存容量、存储器的存取周期、运算速度、兼容性、可靠性、可维护性、允许配置的外部设备的最大数目和软件配置等。

1.1.4 计算机病毒及其防治

【知识一】 计算机病毒的概念

计算机病毒是一种人为蓄意编写的隐藏在计算机系统程序中的程序，它不仅能够破坏计算机系统的正常运行，而且还具有很强的传染性。

【知识二】 计算机病毒的特点

计算机病毒具有以下几个特点，分别是传染性、破坏性、隐蔽性、潜伏性、可触发性和针对性。

【知识三】 计算机病毒的分类

（1）从计算机病毒产生的后果可以将其分为良性病毒和恶性病毒两类。

（2）从病毒的寄生方式可以分为源码病毒、入侵型病毒、外壳型病毒和操作系统型病毒四类。前三种类型病毒常称为文件型病毒，因为它们攻击的对象通常是文件。

（3）从计算机病毒传染方式的不同，可将其分为引导区病毒、可执行文件病毒、宏病毒、邮件病毒、网页病毒和综合型病毒。

【知识四】 计算机病毒的传染途径

计算机病毒是依靠传播媒介的携带才得以迅速传播的，其主要传播媒介有磁性、光性存储器（如软磁盘、硬磁盘和光盘等）和计算机网络。

【知识五】 计算机病毒的危害性

计算机病毒对计算机系统的危害是多种多样的,例如,破坏磁盘的文件分配表,造成磁盘上信息的丢失;修改内存中操作系统的有关参数,使系统无法正常工作;破坏磁盘文件;减少内存的可用空间;系统空挂,占用过多系统资源造成系统瘫痪;破坏系统的硬件等。

【知识六】 计算机病毒的防治

防治计算机病毒有以下几种方法。

- (1) 慎重使用来历不明的磁盘或软盘,使用时必须先对其进行病毒处理。
- (2) 保护好系统盘,确保机器是无毒启动的。
- (3) 定期对磁盘进行病毒扫描,发现病毒及时消除。
- (4) 如果磁盘需要在其他机器上使用,最好设置写保护后,再进行操作,这样做可以杜绝病毒的入侵;若没有设置写保护,就要定期进行病毒扫描。
- (5) 定期对计算机中重要的文件或数据进行备份,避免在计算机遭受病毒入侵后数据与文件的丢失。

【知识七】 计算机病毒的检测与清除

检测并清除计算机病毒的常用方法是使用杀毒软件。由于杀毒软件具有被动性和滞后性,因此只能检测并清除已知的病毒。清除病毒时应选择最新版本的杀毒软件。

1.2 Windows XP 操作系统

【知识要领】

理解文件与文件夹的基本概念;掌握 Windows 系统的基本操作方法,包括文件和文件夹的基本操作,帮助系统的使用,窗口、菜单、工具栏和对话框的操作,鼠标与键盘的操作和剪贴板的使用等;理解 Windows 系统程序管理和资源管理的功能,掌握 Windows 系统程序管理、资源管理和打印管理的方法;了解控制面板的作用及其对工作环境的管理;掌握 Windows 系统的多媒体功能及基本操作方法;了解 Windows 系统常见程序的使用方法;掌握 Windows 系统中文输入法的使用。

其中,重点是掌握文件与文件夹的基本概念,Windows 系统的基本操作方法,Windows 系统程序管理、资源管理与打印管理的方法和 Windows 系统中文输入法的使用等。

1.2.1 操作系统简介

【知识一】 操作系统的基本概念

操作系统是一种系统软件,它是在计算机硬件上配置的第一层软件。

操作系统是指能够控制和管理计算机硬件和软件资源,合理地组织计算机系统的工作流程,方便用户使用的程序和数据的集合。它提供了用户与操作系统之间的软件接口。在操作系统的管理下,计算机内部的各个资源得到了更有效的利用。好的操作系统可以充分发挥各硬件的功能,使计算机的效率更高。

【知识二】 操作系统的功能

操作系统是计算机中用来控制和管理资源的软件,它的基本功能包括作业管理、处理

器管理、文件管理、设备管理和存储管理。各功能的具体含义如下所述。

- **作业管理**: 指用户在一次处理过程中要求计算机系统所做的工作总和。作业管理的任务就是建立作业、使之执行及完成后将其撤销。它包括作业建立、作业调度、作业完成和作业控制。
- **处理器管理**: 用于创建和撤销进程, 管理各进程进行协调工作。
- **文件管理**: 用于对用户和系统文件进行管理, 方便用户使用和保证文件的安全。
- **设备管理**: 用于管理计算机的外围设备, 主要是管理输入/输出(I/O)设备。
- **存储管理**: 主要是方便用户使用存储器, 从而提高存储器的利用效率。

【知识三】操作系统的分类

(1) 按使用环境的不同将操作系统分为分时操作系统、实时操作系统和批处理操作系统三类。

(2) 按用户的数目不同将操作系统分为单用户操作系统、多用户操作系统、网络操作系统和分布式操作系统等。

当前流行的操作系统有 Windows XP、Linux 和 UNIX 等。

1.2.2 Windows基本操作

【知识一】鼠标和键盘的使用

Windows 环境中的操作主要是通过鼠标和键盘进行的。只要将鼠标指针指向图标并单击, 便可执行命令。鼠标分为左键和右键, 其中鼠标左键用于选定目标或选定程序图标、文件和菜单等, Windows XP 绝大部分操作可通过单击鼠标左键来完成; 而鼠标右键用于打开某个特定的对象, 如快捷菜单等。

鼠标操作可分为指向、单击、双击、三击和拖曳五种。Windows XP 提供了大量的快捷键, 熟练地掌握快捷键的操作将大大提高工作效率。

【知识二】Windows 的桌面

桌面是 Windows 的基本操作平台。桌面除放置 Windows XP 自带的程序图标外, 还可以放置常用的应用程序图标和文档图标, 以便快速方便地进入工作环境。用户也可在桌面上建立新的快捷方式图标, 或删除无用的图标, 也可按习惯的风格对桌面及其图标进行调整和修饰。

除此之外, 桌面上包括“任务栏”和“开始”菜单栏, 其具体含义如下所述。

- **任务栏**: 任务栏从左到右分别是快速启动程序区、正在执行程序显示区和系统任务区。其中, 执行程序显示区用来显示当前正在执行的应用程序按钮, 单击任务栏上的相应按钮, 可在应用程序之间进行切换。系统任务区用来显示系统启动后自动执行的任务, 如系统时间、输入法按钮、音量控制和计划任务程序等。
- **“开始”菜单**: 包括所有程序、我的文档、控制面板、连接到、搜索、帮助和支持、运行、注销和关闭计算机等选项。各选项含义如下所述。

(1) “所有程序”选项列出了在 Windows 系统下安装的所有应用程序。

(2) “我的文档”选项显示最近使用过的文档, 可以快速启动相关的应用程序并打开选中的文档文件。

- (3) “控制面板”选项可以对系统进行软硬件参数的设置、修改和安装等。
- (4) “连接到”选项可以通过拨号或宽带等方法连接到网络。
- (5) “搜索”选项可以查找文件和文件夹。
- (6) “帮助和支持”选项可打开“帮助和支持中心”窗口。
- (7) “运行”选项可执行指定的应用程序。
- (8) “注销”选项可注销用户在系统中的登记, 取消该用户在系统中的所有信息。
- (9) “关闭计算机”选项提供三种关闭系统的方式。“关闭计算机”选项用于正常关机。“重新启动计算机”选项可退出 Windows XP 后立即重新启动计算机。“待机”选项可在高级电源管理程序下暂停工作。

1.2.3 文件和文件夹的管理

【知识一】 文件和文件夹的概念

Windows 是通过文件和文件夹来实现系统资源管理的。

1. 文件

文件(即文档)是具有名字的一组相关信息的集合。任何程序和数据都是以文件的形式存放在计算机的外存储器上的, 文件是数据组织最小的单位。任何一个文件都有文件名, 文件依据文件名进行操作。文件名一般由文件主名和扩展名两部分组成, 文件主名是代表文件内容的标识, 扩展名则表示文件的类型。

在“8.3”格式的文件名中, 文件主名最多只能包含 8 个字符, 扩展名最多只能包含 3 个字符。长文件名可长达 255 个字符。长文件名和“8.3”格式的文件名兼容, 每个长文件名都有短文件名对应, 当采用短文件名时, 系统自动把长文件名转换为短文件名。

查找或显示文件名时, 可以用通配符*和?。其中, “*”代表从该位置开始的任意多个任意字符。

2. 文件夹

文件夹的命名方法与文件相同。可以通过文件夹把不同的文件或文件夹分层和分组归类。文件夹中可以有文档、程序、其他文件夹和快捷方式等。

3. 快捷方式

利用快捷方式可以快速地打开文件夹、文件或启动应用程序。建立快捷方式图标只是建立指向文件夹、文件或应用程序的指针。双击快捷方式图标时, 系统根据指针的内部链接打开相应的文件夹、文件或启动应用程序。

【知识二】 资源管理器

资源管理器是对系统软硬件资源进行管理的应用程序。“我的电脑”和“资源管理器”的操作界面很接近, 使用方法也类似。

(1) 启动“资源管理器”的常用方法有以下三种。

方法一: 单击“开始”按钮, 执行“程序”→“附件”→“Windows 资源管理器”命令。

方法二：右击桌面上的“我的电脑”、“回收站”或“我的文档”等图标，在弹出的快捷菜单中选择“资源管理器”命令。

方法三：在“开始”按钮上单击鼠标右键，选择快捷菜单中的“资源管理器”命令。

(2) 关闭资源管理器的常用方法有如下三种。

方法一：在控制菜单或菜单栏上选择“文件”→“关闭”选项。

方法二：直接单击窗口右上角的“关闭”按钮。

方法三：按组合键 Alt+F4。

(3) 资源管理器的窗口由左窗口、右窗口、子文件夹、窗口分隔栏、状态栏、窗口菜单和工具栏等组成。

(4) 资源管理器的操作包括浏览文件夹中内容、改变文件夹和文件的显示方式、文件夹和文件的排序、修改其他查看选项和磁盘格式化等。

【知识三】 文件和文件夹的管理

文件和文件夹的管理操作包括选择文件夹、文件和驱动器，创建新文件夹，创建和删除快捷方式，文件和文件夹的重命名，文件和文件夹的复制和移动，创建或修改文件的类型，文件和文件夹的删除和恢复，查找文件和文件夹，以及文件和文件夹属性的设置等。

1.2.4 Windows汉字输入法

【知识一】 汉字输入法的安装与删除

中文 Windows 系统提供英文输入方式和 7 种汉字输入法，安装时自动安装汉字输入法。正常安装的中文 Windows 系统，在任务栏右边出现输入法的图标“En”，用鼠标单击该图标可弹出输入法列表。可以根据需要安装新的汉字输入法。

对于不再需要的输入法，可以删除该种汉字输入法。

【知识二】 中文 Windows 汉字输入法的使用

单击任务栏右边的“En”图标，选定输入法后，弹出汉字输入法状态框。按组合键 Ctrl+空格可在英文/中文输入方式之间切换；按组合键 Shift+Alt 或 Ctrl+Shift，可在各种汉字输入法之间切换。

在输入法状态框中单击“中/英文输入切换”按钮，可实现中文和英文输入方式的切换；单击“半角/全角切换”按钮，可实现字符的全角和半角的转换；单击“中/英文标点切换”按钮，可实现中文和英文标点符号切换；单击“模拟键盘显示/隐藏”按钮，可在屏幕上显示或隐藏模拟键盘，将鼠标指向该按钮并单击右键，弹出模拟键盘菜单，可从中选择不同类型的键盘。

用鼠标右键单击输入法状态框，在弹出的快捷菜单中选择“设置”选项，将弹出“输入法设置”对话框，可以对输入法进行综合设置，提高输入汉字的效率。

【知识三】 常用汉字输入法

常见汉字输入方法有拼音（音码）、字形（形码）和音形（音形码）三种类型。其他汉字输入法的介绍如下所述。

- **区位码输入法**：区位码由两位区号和两位位号共四十进制数字组成，每个汉字对应

唯一确定的区号和位号，没有重码。”

- **拼音输入法：**包括全拼、双拼和智能 ABC 输入法等。

【知识四】 **五笔字型输入法**

其基本思想是把汉字分成笔画、字根和单字三个层次，其中笔画组成字根，基本字根组成单字。输入汉字时，依据汉字的字型结构，将汉字拆分成若干基本部件（字根）再进行编码。一个汉字的输入码最多有四个，重码很少。其中简码包括了大部分的常用字和常用词组，使得汉字输入的效率有很大提高。

1.2.5 Windows 系统设置

【知识一】 控制面板

控制面板提供对系统进行调整和设置的大部分工具组件，通过它可以更改桌面、显示器、键盘和鼠标器等硬件的设置。控制面板的启动方法有如下几种。

方法一：在“我的电脑”窗口中双击“控制面板”图标。

方法二：在“开始”菜单中选择“设置”→“控制面板”选项。

方法三：在“Windows 资源管理器”的左窗口中单击“控制面板”图标，打开“控制面板”窗口。

【知识二】 打印机的设置

通过打印机窗口可完成打印机的安装、参数设置和打印机的管理。

【知识三】 设置任务栏和开始菜单

用鼠标右击任务栏空白位置，在弹出的快捷菜单中选择“属性”，弹出“任务栏和「开始」菜单属性”对话框，该对话框有“任务栏”和“「开始」菜单”两个选项卡，前者可以改变“任务栏”的显示方式，后者可以添加和删除开始菜单的程序组。

1.3 文字处理软件 Word 2003

【知识要领】

理解文字处理软件的基本概念和基本术语，掌握文字处理软件的基本操作，包括 Word 的用户界面和操作，文字的录入和编辑操作，文档的格式化操作，表格的基本操作，插入图片和图文表混排操作，宏的录制和邮件合并操作及目录和主控文档的操作。

注意：本章中的 Word 如无特别提示，均指 Word 2003。

1.3.1 Word 界面和基本操作

Word 的工作界面主要有标题栏、菜单栏、工具栏、文档窗口、状态栏、标尺和滚动条等组成。其中，文档窗口提供多种文档显示方式（称为视图），包括普通视图、Web 版式视图、页面视图、大纲视图和阅读版式，利用文档窗口可以方便地在几种视图之间进行相互切换。视图模式的改变不会改变文档本身，只会改变文档当前的显示效果。