

21 世纪高等学校计算机科学与技术规划教材

大学计算机基础 实践教程



主编 吴宏斌 谌新年



北京邮电大学出版社
www.buptpress.com

21 世纪高等学校计算机科学与技术规划教材

大学计算机基础 实践教程

主 编 吴宏斌 谌新年

副主编 莫 照 刘建民 余新宇 丁敬忠



北京邮电大学出版社
www.buptpress.com

内容简介

本书是《大学计算机基础》的配套教材,用于辅助教师实践教学,也可帮助学生自学操作。全书共分三部分,第一部分为实验,根据教学基本要求安排了 17 个实验,每个实验都配有应用示例和实验作业,通过示例引导学生快速掌握各软件的基本功能及操作技术。第二部分为习题,针对教材相应的各章安排了习题,并配有参考答案。第三部分为基础模拟测试,综合教材的基础部分内容选编了 20 套基础模拟测试题,供学生在课程结束后进行自我测试,以巩固所学知识。

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机基础实践教程/吴宏斌,湛新年主编. —北京:北京邮电大学出版社,2006

ISBN 7-5635-1244-6

I. 大... II. ① 吴... ② 湛... III. 电子计算机—高等学校—教材 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 095670 号

书 名	大学计算机基础实践教程
主 编	吴宏斌 湛新年
责任编辑	陈露晓
出版发行	北京邮电大学出版社
社 址	北京市海淀区西土城路 10 号(100876)
电话传真	010-62282185(发行部) 010-62283578(传真)
电子信箱	ctrd@buptpress.com
经 销	各地新华书店
印 刷	北京通州皇家印刷厂
开 本	787 mm×1 092 mm 1/16
印 张	10.5
字 数	252 千字
版 次	2006 年 8 月第 1 版 2006 年 8 月第 1 次印刷

ISBN 7-5635-1244-6/TP·234

定价 17.00 元

如有质量问题请与发行部联系
版权所有 侵权必究

21 世纪高等学校计算机科学与技术规划教材

编 委 会

主 任 陈火旺 中国工程院院士,国防科技大学教授

委 员 (以姓氏笔画为序)

文双春 湖南大学计算机与通信学院教授

王命延 南昌大学信息工程学院教授

卢正鼎 华中科技大学计算机科学与技术学院教授

宁 洪 国防科技大学计算机学院教授

刘爱民 北京大学信息科学技术学院教授

齐 勇 西安交通大学电子与信息工程学院教授

何炎祥 武汉大学计算机学院教授

李仁发 湖南大学计算机与通信学院教授

李志蜀 四川大学计算机学院教授

杨路明 中南大学信息科学与工程学院教授

杨学军 国防科技大学计算机学院教授

杨放春 北京邮电大学计算机科学与技术学院教授

陈志刚 中南大学信息科学与工程学院教授

周立柱 清华大学计算机科学与技术系教授

周兴社 西北工业大学计算机学院教授

周昌乐 厦门大学信息科学与技术学院教授

孟祥旭 山东大学计算机科学与技术学院教授

姜云飞 中山大学信息科学与技术学院教授

徐晓飞 哈尔滨工业大学计算机科学与技术学院教授

钱列加 复旦大学信息科学与工程学院教授

蒋昌俊 同济大学电子与信息工程学院教授

戴居丰 天津大学信息学院、软件学院教授

序

自 20 世纪 80 年代以来,高等学校计算机教育发展迅速,计算机教育的内容不断扩展,程度不断加深。特别是近十年来,计算机向高度集成化、网络化和多媒体化发展的速度一日千里;社会信息化不断向纵深发展,各行各业的信息进程不断加速;计算机应用技术与其他专业的教学、科研工作的结合更加紧密;各学科与以计算机技术为核心的信息技术的融合促进了计算机学科的发展,各专业对学生的计算机应用能力也有更高和更具体的要求。

基于近年来计算机学科的发展,以及国家教育部关于计算机基础教学改革的指导思路,我们确立了这套“21 世纪高等学校计算机科学与技术规划教材”的编写思想与编写计划。教材是教学过程中的“一剧之本”,是高校计算机教学的首要问题。该套系列教材编写计划的制定凝聚了编委会和作者的心血,是大家多年来计算机学科教学和研究成果的体现,并得到了陈火旺院士的亲自指导与充分肯定。

这套系列教材经过了 we 精心的策划和组织,同时在编写过程中,充分考虑了计算机学科的发展与《计算机学科教学计划》中内容和模块的调整,使得整套教材更具科学性和实用性。整套系列教材体系结构按课程设置进行划分。每册教材均涵盖了相应课程教学大纲所要求的内容,既具备学科设置的合理性,又符合计算机学科发展的需要。从结构上遵循教学认知规律,基本上能够满足不同层次院校、不同教学计划的要求。

各册教材的作者均为多年来从事教学、研究的专家和学者,他们有丰富的教学实践经验,所编写的教材结构严谨、内容充实、层次清晰、概念准确、论理充分、理论联系实际、深入浅出、通俗易懂。

教材建设是一项长期而艰巨的系统工程,尤其是计算机科学技术发展迅速、内容更新快,为使教材更新能跟上科学技术的发展,我们将密切关注计算机科学技术的发展新动向,以使我们的教材编写在内容上不断推陈出新、体系上不断发展完善,以适应高校计算机教学的需要。

21 世纪高等学校计算机科学与技术规划教材编委会

前 言

伴随着计算机、现代通讯技术和网络技术的飞速发展,人类社会从工业经济社会转向知识经济社会,即信息社会。信息社会对人才的培养和知识的结构提出了全新的要求,是否具有计算机知识及其实际能力是衡量当代大学生业务素质的重要标志之一。许多企业、事业单位在择优录取大学毕业生时已不仅仅满足于简单的计算机操作,而是结合实际的综合应用水平。同时,随着中、小学信息技术教育的普及,大学新生的计算机基础教学已不再是“零”起点。在这种新形势下,教育部高校非计算机专业计算机基础课程教学指导分委员会提出了《进一步加强高校计算机基础教学的意见》(简称“意见”),在课程的设置上明确提出“1+X”的新模式,即一门“大学计算机基础”+若干门必修/选修的计算机基础典型核心课程,并对课程教学内容做出了更新、更高、更具体的要求,使高校计算机基础教育正步入一个更加科学、更加合理、更加符合 21 世纪人才培养目标的新阶段。

本书系《大学计算机基础》的配套实践教程。根据大学计算机基础课程的特点,实践教程突出了面向应用、重视操作能力培养和综合应用等特点。本书编写的宗旨是使学习者能够快速掌握办公自动化应用技术,并掌握在网络环境下操作计算机进行信息处理的基本技能。实践教程按实验、习题和基础模拟测试三部分组织编写。第一部分为实验,结合《大学计算机基础》各章的内容,按教学基本要求安排了 17 个实验,每个实验由实验目的、实验要点、实验内容和步骤、示例和实验作业等部分组成,通过示例引导学生快速掌握各软件的基本功能及操作技术。第二部分为习题,针对教材中的相应各章安排了习题,并配有参考答案。第三部分为基础模拟测试,综合教材的基础部分内容选编了 20 套基础模拟测试题,供学生在课程结束后进行自我测试,以巩固所学知识。

本书由吴宏斌、湛新年任主编,莫照、刘建民、余新宇、丁敬忠任副主编,参加编写和讨论的还有(按姓氏笔划)卜飞宇、习胜丰、张建民、李正华、李海清、杨格兰、肖伟平、陈伟宏、陈志斌、陈强、郑先容、祝青、胡奇光、徐述、黄晓宇、熊曙光、谭新良等,蒋加伏教授、梁开健博士也等提出了许多宝贵意见和建议,在此一并表示衷心的感谢。

由于编写时间仓促,作者水平有限,书中的疏漏或错误之处在所难免,敬请同行及读者批评指正。

编 者
2006 年 3 月

目 录

第一部分 实验	(1)
实验一 认识计算机和键盘操作练习	(1)
实验二 Windows 2000 基本操作	(6)
实验三 Windows 2000 资源管理器	(11)
实验四 常用工具软件的使用	(18)
实验五 Word 的基本操作	(23)
实验六 Word 编辑排版	(27)
实验七 Word 表格制作	(33)
实验八 图文混排	(37)
实验九 Excel 2000 表格制作	(41)
实验十 PowerPoint 2000 的基本操作	(48)
实验十一 幻灯片的制作与放映	(53)
实验十二 Flash 动画基础	(59)
实验十三 Fireworks 图像片处理	(63)
实验十四 Internet 信息搜索、浏览和获取	(70)
实验十五 电子邮件应用	(74)
实验十六 网上文件下载	(77)
实验十七 Dreamweaver 网页制作	(81)
第二部分 习题	(93)
习题一	(93)
习题二	(95)
习题三	(97)
习题四	(101)
习题五	(102)
习题六	(106)
习题七	(107)
习题八	(110)
习题九	(113)
习题十	(113)
习题十一	(117)
习题参考答案	(122)
第三部分 基础模拟测试	(127)
模拟测试一	(127)

模拟测试二.....	(128)
模拟测试三.....	(130)
模拟测试四.....	(131)
模拟测试五.....	(132)
模拟测试六.....	(133)
模拟测试七.....	(135)
模拟测试八.....	(136)
模拟测试九.....	(137)
模拟测试十.....	(139)
模拟测试十一.....	(140)
模拟测试十二.....	(141)
模拟测试十三.....	(142)
模拟测试十四.....	(144)
模拟测试十五.....	(145)
模拟测试十六.....	(146)
模拟测试十七.....	(147)
模拟测试十八.....	(149)
模拟测试十九.....	(150)
模拟测试二十.....	(151)
模拟测试参考答案.....	(153)

第一部分 实验

实验一 认识计算机和键盘操作练习

【实验目的】

- (1) 了解计算机硬件部件及基本配置,熟悉主机和主要外设的功能及使用注意事项。
- (2) 熟练掌握开机和关机操作,并能正确进入计算机的使用环境。
- (3) 熟悉键盘和键盘的使用方法,掌握英文打字的基本指法,并能利用键盘辅助教学软件进行指法练习。

【实验硬件及软件环境】

- (1) 个人计算机。
- (2) Windows 2000 中文版。
- (3) 英文指法学习软件。

【实验要点】

1. 微型计算机的组成

从外观上看(如图 1-1 所示),计算机由主机和外设(外部设备的简称)两部分组成。主机是计算机的核心,它一般包括中央处理器、内存等;外设一般包括显示器、键盘、鼠标、打印机以及磁盘和磁盘驱动器等。



图 1-1 个人计算机外观图

2. 键盘结构及各部分功能

键盘分 4 个区域 (如图 1-2): 主键盘区、功能键区、编辑键区和小键盘区。

(1) 主键盘区又称标准打字区, 由字母键、数字键、符号键和控制功能键组成。

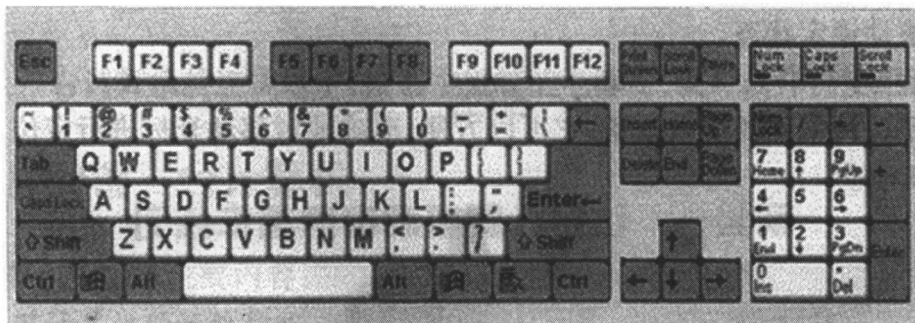


图 1-2 键盘外形图

①字母键: a~z (A~Z), 用于输入 26 个英文字母。

②数字键: 0~9, 用于输入数字。

③空格键: 产生一空格。

④专用符号键: ~!@#\$%&*()_+=[]{}"/';<>,./? 等。

⑤控制功能键。

Ctrl、Alt: 两键都是控制键, 一般与其他键组合使用。

Shift: 换档键, 用于输入键的上档字符以及英文字母大小写的转换。

← (BackSpace): 退格键, 用于删除当前光标处的前一字符。

Tab: 制表定位键, 按此键可使光标右移 8 个字符。

Esc: 强行退出键, 一般情况下, 在软件中用于实现退出当前操作的功能。

Enter: 回车键, 按此键后, 表示执行一次操作。

(2) 功能键区 (F1~F12): 功能键的功能由各软件自行规定。其主要作用是代替软件中的某些操作, 以减少击键次数, 方便操作。

(3) 编辑键区。

Insert: 转换插入与改写状态。 Delete: 删除当前光标处的后一个字符。

Home: 光标移到行首。 End: 光标移到行尾。

PgUp: 光标上移一页。 PgDn: 光标下移一页。

↑ ↓ ← →: 使光标上下左右移动。

Print Screen/SysRq: 打印屏幕上显示的内容。

Scroll Lock: 屏幕移动和锁定转换键。

Pause/Break: 暂停/中止键。

(4) 小键盘区。又称辅键盘区, 主要用于数字录入量大的场合。

①数字键 0~9: 作用与主键盘区的数字键相同。

②符号键/ * - + : 作用与主键盘区的符号键相同。

③光标移动键 ↑ ↓ ← →: 和编辑键区的光标移动键的功能相同。

④NumLock 键: 用于切换小键盘区中键的两种功能 (数字和移动光标)。

⑤其他控制功能键。

插入控制键 Ins：用于插入与改写状态的转换。

删除键 Del：用于删除当前光标处的字符。

Home、End、PgUp、PgDn：和编辑键区中相应键的功能相同。

⑥回车键 Enter：作用与主键盘区的回车键相同。

另外，键盘右上方有三个键盘状态指示灯：Num Lock 指示灯、Caps Lock 指示灯和 Scroll Lock 指示灯。当按一次 Num Lock 键、Caps Lock 键或 Scroll Lock 键时，就分别点亮和熄灭相应的指示灯。根据指示灯的亮暗，操作者可以判断出数字小键盘状态、字母大小写状态和滚动锁定状态。

3. 键盘录入技术

计算机键盘录入是按照一定的规则，以计算机键盘为工具，通过视觉和手指的条件反射作用，有规则地、熟练地、快速地在键盘上击键的一种技术性工作。初学者只要掌握并自觉遵守键盘操作规范，就能很快掌握键盘录入技术。

(1) 正确的操作姿势。

正确的姿势有利于提高输入速度。初学者在从事于键盘录入训练时，应注意击键的姿势。如果一开始姿势就不正确，不但会影响输入速度，使人容易疲劳，而且一旦养成习惯，要想纠正就很困难了。正确的操作姿势是：

①身体应保持笔直，不要向前倾、低头或趴在桌子上，也不要让手腕、手臂倚放在键盘上。

②应将全身重量置于椅子上，两脚平放，座椅高度以手臂与键盘、桌面平行为适度，以便与手指灵活操作。

③身体与桌面的距离以一拳间距为佳，人与键盘的距离可通过移动椅子和键盘的距离来调节；手腕要放平直，否则会影响录入速度。

④显示器应当在键盘正后方，输入原稿可以放在键盘右侧，也可以放在左侧，可根据习惯调节，以便于阅读为佳。

(2) 正确的指法。

①键位分配。提高输入速度的途径之一就是进行盲打（击键时眼睛不看键盘），在盲打中，对每个手指所负责的键位是有严格规定的。从正中将键盘分成两部分，这就是左右手的管辖范围。左端由左手控制，右端由右手控制。同样，为了将键位落实到每一手指，又分别将左右两端各自分成4个小部分，每一个小部分由相应的一个手指负责，即每一个手指都有它的击键范围。

②基准键。基准键共8个。左手的基准键是A、S、D、F。操作时，小手指放在A键上，无名指放在S键上，中指放在D键上，食指放在F键上。右手的基准键是J、K、L、；。操作时，食指放在J键上，中指放在K键上，无名指放在L键上，小手指放在；键上。

③指法。操作时，眼睛看稿子和显示屏幕，各个手指自然弯曲，放在基准键位上。输入时手略抬起，只有需击键的手指可伸出击键，击键后手自行恢复原状。在基准键以外击键后，要立即返回基准键。因此，基准键又称为“导出回归”键。其含义是击基准键以外的键时，手指均从基准键“导出”，击键后又要迅速“回归”基准键。基准键F键和J键下方各有一凸起的短横做标记，供“回归”时触摸定位。手指击键的要领如下：

手腕平直，手臂保持静止，身体不要倚靠或趴在工作台和键盘上。

手指要稍微弯曲，指尖后的第一关节应几乎垂直地放在基准键上。

输入时,手指抬起且只有要击键的手指才可伸出击键,击毕应立即回复至原位,切记不可用手指去摸索着击键,也不可击完后仍留在那个字键上。

空格键通常是用大拇指(左、右手均可)垂直向下敲击,每敲完一次就抬起,切记不可总是按着。每按一次空格键就输入一个空格。

需要换行时,用右手小手指击一次 Enter 键,击毕应立即回复到基准键位上。

输入大写字母时,用一小手指按下 Shift 键且不放手,用另一只手的手指按下该字母键;有时也可按 Caps Lock 键,进入大写字母输入状态,使后面键入的字母全部为大写字母,再按一次 Caps Lock 键,即可恢复为小写字母输入状态。

【实验内容及步骤】

1. 开机和关机操作

(1) 认识微型计算机的各个组成部件。

微型计算机的主要各个组成部件有:主机、显示器、键盘、鼠标、软驱、光驱、打印机等。

(2) 熟悉主机箱前面板上的开关和指示灯。

电源开关 POWER 和指示灯:电源开关用于启动或关闭计算机。当电源开关打开时,指示灯(绿色)处于亮状态。

复位按钮 RESET:用于实现在计算机使用过程中的重新启动,可不必要关掉电源。

硬盘指示灯:当计算机读写硬盘时,指示灯(红色)处于亮状态。

(3) 开机。

先打开所有外部设备的电源开关,然后再打开主机机箱面板上电源开关。

(4) 关机。

先关闭主机机箱面板上电源开关,然后再关闭所有外部设备的电源开关。

2. 英文打字训练软件 CAI 的使用

英文打字训练软件有很多种,下面以一种英文打字训练软件为例来介绍:

在 Windows 2000 桌面上双击该软件 CAI.EXE 文件图标,即可启动该软件。启动英文打字训练软件 CAI,选择“字母键”功能项后按回车键,屏幕界面显示如图 1-3 所示。然后,根据屏幕提示可进行大小写字母键的练习。

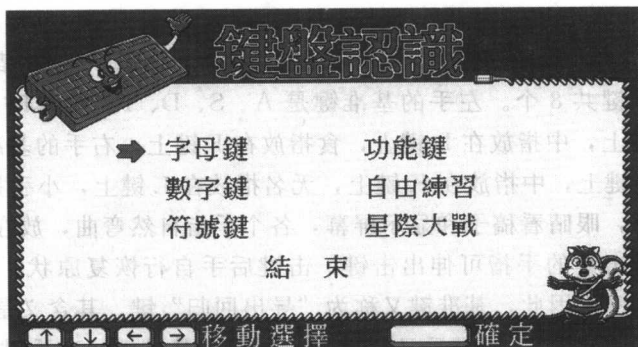


图 1-3 英文打字训练软件 CAI 启动界面

根据屏幕提示,用光标移动键“↑”、“↓”、“←”、“→”来选择相应的功能,按回车键确定后可根据自己的需要进行相应的练习。

【实验思考题】

(1) 观察你所用的计算机, 在机箱面板上找到主机的电源开关、电源指示灯、硬盘指示灯和 RESET 键, 识别机箱面板上的软盘驱动器和光盘驱动器。

如果条件允许的话, 还可以打开主机机箱, 观察机箱内部的结构和组成情况。

(2) 按正确的顺序开机和关机, 观察计算机的启动过程和关闭过程。

(3) 启动英文打字训练软件 CAI 或其他英文打字训练软件进行指法练习。

(4) 在 Windows 2000 中启动“写字板”, 输入下面一段英文文章, 进行指法练习。在练习中要注意录入技术的正确使用。

I have to remind you that our terms are C. I. F. port of London. While we have full confidence in your Commodities Inspection Bureau, this is a case that occurred after their sampling and analysis at the factory. And the broken tins through careless handling and deterioration of the contents en route brought about this state of affairs. Now, Mr. Brown, you are well aware that our business has just started this branch of activities and the losses thus sustained will be a blow to this department. I am sure you will think it fair on our part when we suggest that the total value of the parcel should be reduced by 50% and that you should give us an allowance by way of credit for the amount to be set against our future purchases of canned fruits from you.

To be fair to your company, I am directed by my Sydney branch to settle this issue with you amicably on the condition that you give us a certificate issued by your Health Department. Now that this is available, I think everything will be in order.

W: I am so glad to hear of your ready agreement. Your fairness in business dealing is unsurpassed. Shall we send you a letter confirming this?

B: As soon as you send us a letter confirming this conversation, we'll send you a reply immediately.

W: Thanks ever so much for your cooperation, Mr. Brown. Goodbye.

实验二 Windows 2000 基本操作

【实验目的】

- (1) 掌握鼠标的常用操作。
- (2) 了解中文 Windows 2000 桌面和开始菜单的组成。
- (3) 熟练掌握中文 Windows 2000 的窗口操作和对话框的操作。

【实验硬件及软件环境】

- (1) 个人计算机。
- (2) Windows 2000 中文版。

【实验要点】

1. 鼠标的常用操作

在 Windows 2000 环境下，鼠标是一种常用的输入设备。利用鼠标，可以很方便地进行选取菜单、按下工具栏上的操作图标、改变窗口的大小等操作，而不需键入很多的命令或者多个步骤的操作。鼠标操作控制着屏幕上的一个指针，当移动鼠标时，指针也会随着移动。

一般来说，鼠标常用的操作方式有 6 种：指向、单击、双击、右击、拖拉、滚动。

(1) 指向：使鼠标指针指向屏幕上某个特定位置，如“开始”按钮。

(2) 单击：将鼠标指针指向要选择的对象，快速按下鼠标左键后并释放，此操作常用于选取对象。

(3) 双击：将鼠标指针定位在要选择的对象上，两次快速连按下并释放鼠标左键，常用来启动一个程序或打开一个窗口。

(4) 右击：和单击相似，快速按下并释放鼠标右键。此操作的作用常用于弹出所选对象的“快捷菜单”，从“快捷菜单”中选择相应命令，这样可以使操作更方便快捷。

(5) 拖动：将鼠标指针指向一个对象，按下左键不放，移动鼠标到一新位置时释放左键。该操作常用于移动对象或复制对象。

(6) 滚动：对于有小轮的鼠标，转动小轮可实现窗口内容的滚动。

2. Windows 2000 的桌面组成

用户开机启动 Windows 2000 成功以后，首先出现的界面称之为 Windows 2000 的桌面，如图 2-1 所示。

桌面是 Windows 2000 的屏幕工作区，是用户一进入 Windows 2000 最先接触到的界面。桌面一般由图标、“开始”按钮、任务栏和提示区组成。

- (1) 图标。

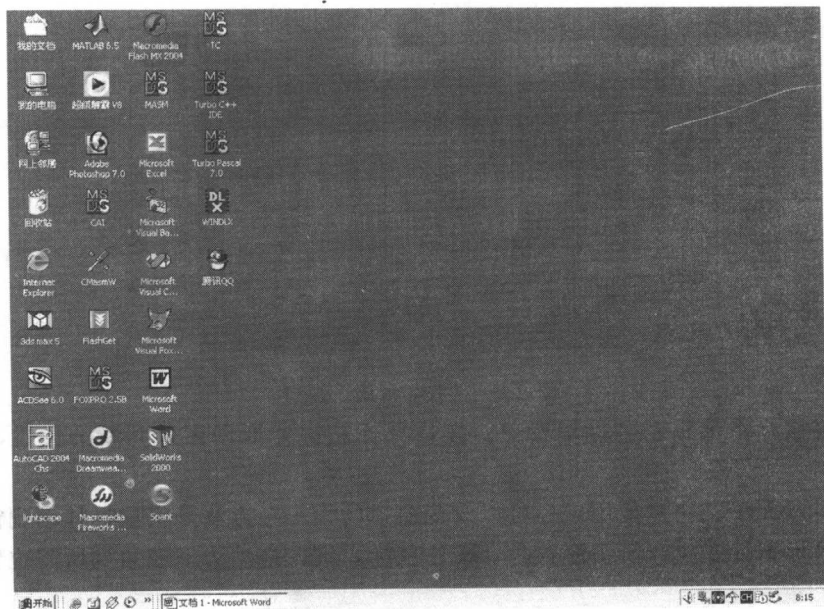


图 2-1 Windows 2000 的桌面

图标是用来代表文件、程序等的图形。用户桌面上的图标可能与图 2-1 有所不同，这与计算机的设置有关。Windows 2000 桌面上常见的图标有“我的电脑”、“我的文档”、“回收站”、“网上邻居”和其他用户应用程序快捷图标等。

(2) “开始”按钮。

“开始”按钮位于屏幕的左下方，单击它可以显示“开始”菜单，这个菜单中包含有使用户能够快速方便地开始工作的命令。

(3) 任务栏。

任务栏通常是位于 Windows 2000 桌面底部的长条。它提供了启动应用程序和文档，以及设置系统运行方式的快捷方法。任务栏的目标就是在多个应用程序之间进行快速切换。每个打开的应用程序或窗口在任务栏上都有一个标识按钮，可以通过单击它们来快速地在应用程序或窗口之间进行切换。

(4) 提示区。

任务栏的右侧为“提示区”，其中是一些设置图标，如计划任务程序、时钟、语言指示器和音量控制等。这些图标与用户计算机的硬件配置和用户的设置有关。

3. Windows 2000 的窗口

(1) 窗口的组成。

在 Windows 2000 中，每个窗口不会都完全相同，但在每个窗口中，都有一些相同的元素。一个典型的 Windows 2000 窗口通常由标题栏、控制按钮、菜单栏、工作区、滚动条和边框等组成。如图 2-2 所示。窗口各组成部分的功能在此不再做介绍。

(2) 窗口的基本操作。

窗口基本操作包括：窗口移动、窗口最大化和最小化、滚动条的使用、改变窗口大小和窗口的关闭等。

①窗口移动：为防止一个窗口覆盖另一个窗口或将窗口移动到新的位置，可以移动窗

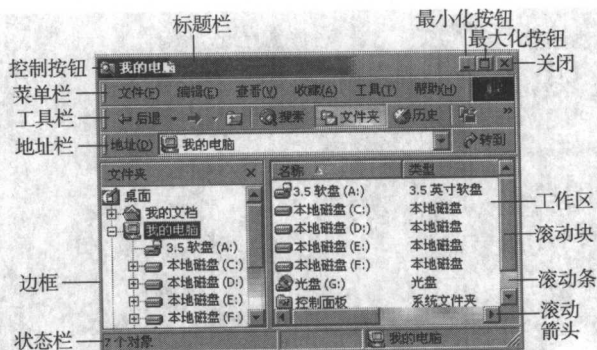


图 2-2 “我的电脑”窗口

口。方法是鼠标指针移动到标题栏上，按住鼠标左键并拖动窗口到新的位置，然后释放鼠标。

②改变窗口大小：用户使用鼠标可以改变窗口的大小，方法是将鼠标移动到窗口的边框或角上，待鼠标指针变成双箭头形状时，按住鼠标左键，拖动边框或角到所需位置，然后释放鼠标。

③窗口的最小化、最大化和关闭

用鼠标左键单击标题栏最右边的“最小化”、“最大化”和“关闭”按钮，可以分别使窗口最小化、最大化或关闭。

④滚动条的使用：有的窗口带有滚动条、滚动箭头和滚动块。使用它们可以查看当前未能显示的内容。

⑤窗口切换：打开多个窗口（应用程序）后，可用以下方法之一切换到需要工作的窗口（应用程序）。

- 单击任务栏上相应按钮，这是实现在多个窗口之间切换的最简单的方法。
- 如果窗口没有被其他窗口完全遮住，可直接单击要激活的窗口。
- 使用键盘，按住 Alt 键，然后反复按 Tab 键，此时屏幕会弹出一个窗口，按 Tab 键依次进行切换，当找到需要的窗口时，该窗口图标带有边框，释放 Tab 键，即切换到该窗口。用 Alt+Esc 键，在所有打开的窗口之间进行切换，但此方法不适用于最小化以后的窗口。

⑥窗口的关闭：窗口的关闭有多种方法，可以通过“关闭”按钮、“文件”菜单中的“关闭”命令、控制菜单中的“关闭”命令或者是用键盘命令（Alt+F4）来关闭窗口。

4. Windows 2000 的对话框

当 Windows 2000 系统窗口或其他应用程序需要一系列复杂的输入项时或菜单项之后带有省略号“...”时，系统会打开一个对话框。使用对话框可以选择选项，添加信息，改变设置或进行其他相关的操作。

Windows 2000 的对话框是各不相同的，每一个对话框都是针对当时的工作任务而定义。一个典型的对话框一般由标题栏、标签、文本框、列表框、单选按钮、复选按钮、命令按钮、下拉列表框等组成，如图 2-3 所示。

5. Windows 2000 的菜单

菜单是各种应用程序命令的集合。每个窗口的菜单栏上都有若干个菜单项，每个菜单项

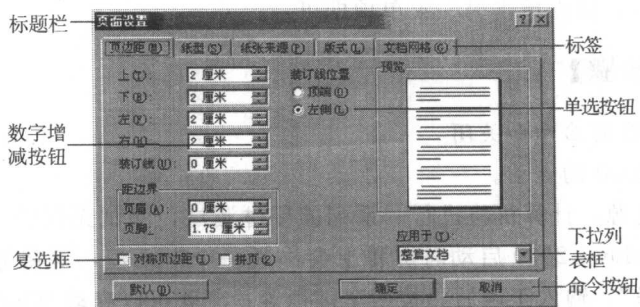


图 2-3 Word 字处理软件“页面设置”对话框

都是一组相关命令的集合。选择一个菜单项即打开一个下拉菜单，供用户选择需操作的命令。典型的菜单如图 2-4 所示。

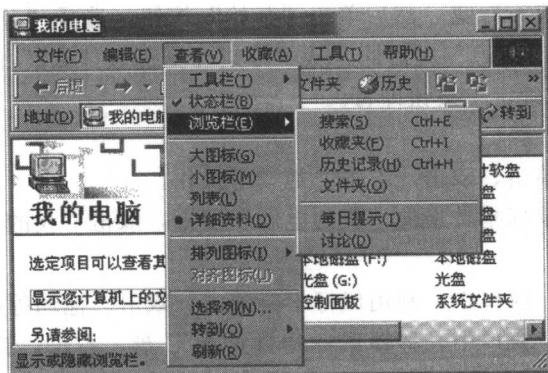


图 2-4 “我的电脑”中的“查看”菜单

(1) 菜单命令标志约定。

①选中标志：命令项前带有正确号“√”或实心圆点“•”，表示该命令当前正在起作用。其中“√”为复选，在同一组菜单中可选择几条命令。第一次选中则打开，第二次选中则关闭。“•”为单选，在同一组菜单中只能选一条命令。

②灰色标志：命令项字符变灰，表示该命令当前不能使用。

③快捷键标志：命令项后方括号 [] 中带下横线的字母称为“热键”，显示下拉菜单后，可用热键快捷地选择命令。

有些命令项后还带有一个组合键，这就是对应于该命令的快捷键。也可在不打开菜单时，用快捷键来选择命令，前提是该窗口必须是激活的。

④三角形标志：命令项后带有实心三角形标志，则表示该命令项下还有子菜单。

⑤省略号标志：命令项后带有省略号“...”时，表示执行该命令项将打开一个对话框，需回答有关询问后命令才能执行。

(2) 选择菜单命令。

①鼠标选择：用鼠标单击所需菜单项，即打开一个下拉式菜单，从中选择所需命令。

②键盘选择：同时按 Alt 键和菜单项后括号中带下划线的字母键，打开这个下拉式菜单，然后按该菜单中所需命令后带下划线的字母键，即可执行选择的命令。

(3) 撤销菜单。

单击菜单外的任何地方或按 Esc 键，菜单将自动关闭。当打开一个菜单后，如想撤销此