

山东省职业教育
教材审定委员会审定

中等职业教育规划教材

计算机应用基础 学习指导与练习

■ 山东省职业教育教材编写组 编著

 高等教育出版社
Higher Education Press

山东省职业教育
教材审定委员会审定

中等职业教育规划教材

计算机应用基础 学习指导与练习

■ 山东省职业教育教材编写组 编著

高等教育出版社
Higher Education Press

内容提要

本书紧紧围绕计算机行业的特点,紧扣主教材内容编写的,从培养学生的创新意识和实践动手能力出发,突出基础性、实用性、灵活性和训练性,是《计算机应用基础》(山东省职业教育教材编写组)的配套学生用书。

本书按照主教材的章节顺序编排,每章分为知识要点、巩固练习、上机操作三部分,其中,知识要点既是对主教材每章内容的归纳总结,也是对每个知识点提出的学习要求;巩固练习是围绕主教材的知识选择的习题作为基本的练习,以巩固本章所学内容,习题一般分为填空题、选择题、判断题、简答题、计算题等多种类型;上机操作是结合理论知识安排的实训项目。

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础学习指导与练习:XP平台/山东省
职业教育教材编写组编著. —北京:高等教育出版社,
2006.7

ISBN 7-04-020042-2

I. 计... II. 山... III. 电子计算机-专业学校-
教学参考资料 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 064138 号

策划编辑 李 刚 责任编辑 李 刚 封面设计 王凌波
版式设计 马静如 责任校对 杨凤玲 责任印制 宋克学

出版发行 高等教育出版社
社 址 北京市西城区德外大街 4 号
邮政编码 100011
总 机 010-58581000

经 销 蓝色畅想图书发行有限公司
印 刷 北京人卫印刷厂

开 本 787×1092 1/16
印 张 6.25
字 数 140 000

购书热线 010-58581118
免费咨询 800-810-0598
网 址 <http://www.hep.edu.cn>
<http://www.hep.com.cn>
网上订购 <http://www.landaco.com>
<http://www.landaco.com.cn>
畅想教育 <http://www.widedu.com>

版 次 2006 年 7 月第 1 版
印 次 2006 年 7 月第 1 次印刷
定 价 16.20 元(含光盘)

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换。

版权所有 侵权必究

物料号 20042-00

前 言

本书是山东省中等职业学校公共文化课教材《计算机应用基础》的配套学生用书,依据中等职业教育的培养目标,结合当前中等职业学校的教学实际,围绕计算机行业的特点,紧扣教学大纲要求和教材内容编写。编写时力求体现中等职业教育的特色,从培养学生的创新意识和实践动手能力出发,突出基础性、实用性、灵活性和训练性。

本书按照教材的章节顺序编排,每章分为知识要点、巩固练习、上机操作三部分,其中,知识要点既是对教材本章内容的归纳总结,也是对每个知识点提出的学习要求;巩固练习是围绕教材的知识选择一些习题做基本的练习,以巩固本章所学内容,习题一般分为填空题、选择题、判断题、简答题、计算题等多种类型;上机操作是结合本节课学习的理论知识安排的上机操作项目,旨在加强学生的动手操作能力的培养。

本书注重培养学生的创新能力和实践能力,具体表现在对学生四种能力的培养,即基本操作能力,具体体现在计算机基础知识、操作系统的使用及工具软件的使用等有关内容;文字处理能力,具体体现在文字处理软件等有关内容;数据处理能力,具体体现在电子表格等有关内容;信息获取能力,具体体现在网络技术和 Internet 等有关内容。通过这四种能力的培养,可以提高学生的计算机文化素质,为学生使用计算机学习其他课程打下基础。

书后配有多媒体教学光盘,光盘包括大量学习测试习题、计算机等级考试模拟测试题、汉字输入练习等学习资源,光盘中的实操题可以帮助学生在真实环境中自学 Word、Excel、PowerPoint 等软件的使用方法。

本书由青岛市职业教育教研室魏茂林担任主编,参加编写的有:烟台市职业教育研究室杨华(第2章)、济南第八职业中专徐涌(第3章)、淄博市职业教育教研室杨文博(第4章)、济南职业外语学校王勇进(第5章)、潍坊第一职业中专陈博清(第6章)、魏茂林(第1章)。本书由山东省职业教育教材审定委员会审定。

由于编者水平有限,加之时间仓促,书中定有许多不足之处,诚望广大读者提出宝贵意见,以便进一步修改完善。

编 者

2006年4月

目 录

第 1 章 Windows XP 操作	1	3.1.2 工作表格式化	46
1.1 知识要点	1	3.1.3 使用公式与函数	47
1.1.1 使用 Windows XP	1	3.1.4 数据处理	47
1.1.2 文件资源管理	3	3.1.5 创建图表	48
1.1.3 中文输入法使用	6	3.1.6 打印工作表	48
1.1.4 附件程序的使用	7	3.2 巩固练习	49
1.1.5 Windows XP 常用设置	9	3.3 上机操作	52
1.1.6 应用软件与硬件的安装	11	3.3.1 创建工作表	52
1.2 巩固练习	13	3.3.2 工作表格式化	54
1.3 上机操作	18	3.3.3 工作表的计算与数据处理	55
1.3.1 认识 Windows XP	18	3.3.4 创建图表和打印	57
1.3.2 文件资源管理	19	3.3.5 统计计算职工工资	58
1.3.3 中文输入法使用	20	3.3.6 商品销售统计	60
1.3.4 附件程序的使用	21	第 4 章 PowerPoint 演示文稿	62
1.3.5 Windows XP 常用设置	23	4.1 知识要点	62
第 2 章 Word 文字处理	24	4.1.1 创建 PowerPoint 演示文稿	62
2.1 知识要点	24	4.1.2 演示文稿的修饰	63
2.1.1 初识 Word 文档	24	4.1.3 演示文稿的设置与输出	64
2.1.2 文档格式设置	25	4.2 巩固练习	65
2.1.3 文档页面设置	26	4.3 上机操作	68
2.1.4 制作 Word 表格	26	4.3.1 用模板创建一张含有图片	
2.1.5 图文混排	28	的幻灯片	68
2.2 巩固练习	30	4.3.2 幻灯片切换操作	70
2.3 上机操作	37	4.3.3 演示文稿的设置操作	70
2.3.1 创建 Word 文档	37	4.3.4 为幻灯片建立图表并设置	
2.3.2 文档的字体与段落设置	39	动画效果	71
2.3.3 文档的页面设置	40	第 5 章 Internet 应用	73
2.3.4 文档的表格制作	41	5.1 知识要点	73
2.3.5 文档的图文混排	43	5.1.1 浏览网页	73
第 3 章 Excel 电子表格	46	5.1.2 浏览器的设置	74
3.1 知识要点	46	5.1.3 资料的搜索	74
3.1.1 创建工作表	46	5.1.4 资料的保存和下载	74

5.1.5 申请电子信箱	75	6.1.1 ACDSee 图片浏览软件	81
5.1.6 使用 Web 方式收发电子邮件	75	6.1.2 WinRAR 压缩软件	81
5.1.7 使用 POP 方式收发电子邮件	76	6.1.3 Windows 优化大师	82
5.1.8 Internet 服务的有关知识	76	6.1.4 KV2006 杀病毒软件	82
5.1.9 传统拨号上网	77	6.2 巩固练习	83
5.1.10 ADSL 宽带上网	77	6.3 上机操作	85
5.2 巩固练习	77	6.3.1 运用 ACDSee 浏览处理图像	85
5.3 上机操作	79	6.3.2 运用 WinRAR 压缩与解压	86
5.3.1 申请电子信箱并收发电子 邮件	79	6.3.3 运用 Windows 优化大师 优化系统	87
5.3.2 搜索并下载资料	80	6.3.4 运用 KV2006 查杀计算机 病毒	89
第 6 章 常用工具软件	81		
6.1 知识要点	81		

第 1 章 Windows XP 操作

1.1 知识要点

1.1.1 使用 Windows XP

1. 启动与关闭计算机

(1) 启动 Windows XP

启动计算机之前,首先要确保计算机的电源线和数据线已经连通,计算机已经安装了Windows XP操作系统。打开显示器电源开关,电源指示灯变亮后,再打开主机电源开关就开始启动计算机了。

① 启动计算机时首先显示一组检测信息,包括内存、显卡的检测等。如果只安装了 Windows XP 操作系统,计算机直接启动 Windows XP。如果安装了多个操作系统(如 Windows 2000、Windows XP等),出现一个操作系统选择菜单,通过键盘选择 Windows XP,启动 Windows XP 操作系统。

② 如果计算机中已设置多个用户账户,出现选择用户账户界面,选择自己的账户并输入密码后就可以启动计算机。如果选中的用户没有设置密码,系统将直接启动。

③ 在出现欢迎界面后就进入 Windows XP 的主界面,又称为桌面。

在 Windows 启动时,先按住 Shift 键,再启动计算机,这时系统将跳过启动组及注册表中设置的自动运行程序项,快速启动计算机。

(2) 关闭计算机

在关闭计算机电源之前,要退出 Windows XP 操作系统,否则可能会破坏一些尚未保存的文件或正在运行的程序。退出 Windows XP 的操作步骤如下:

① 单击“开始”按钮,在出现的“开始”菜单中单击“关机”按钮。

② 在出现的“关闭 Windows”对话框中选择一种关闭方式。Windows XP 一般为用户提供 3 种关闭方式。

- 待机:将当前运行的文件保存在内存中,只对内存供电,使计算机处于低功耗状态进入待机前的状态。

- 关闭:保存用户更改的 Windows 设置,并将当前在内存中的信息保存到硬盘中,然后关闭。

- 重新启动:保存用户更改的 Windows 设置,并将当前内存中的信息保存到硬盘中,关闭计算机后重新启动。

现在很多计算机还提供了“休眠”功能,例如,笔记本电脑。当计算机处于休眠状态时,将当前运行的文件保存到硬盘上,当退出休眠状态时,打开的文档和运行的程序恢复到原来的状态,便于用户快速工作。对于使用笔记本电脑的用户,设置使用休眠功能,可以减少电源消耗,延长

电池使用时间。

如果不想关闭计算机,直接单击“取消”按钮即可。

如果用户只想注销当前用户,不想关闭计算机,可以单击“开始”菜单中的“注销”按钮,打开“注销 Windows”对话框。该对话框中有“切换用户”和“注销”两个选项,其含义如下。

- 切换用户:计算机自动保存打开的文件和当前正在运行的程序,切换到其他用户使用计算机,需要时可以启用快速用户切换功能,切换到另一用户账户。

- 注销:注销当前用户并退出操作系统,重新返回用户登录前的状态。

在操作过程中,有时计算机对键盘和鼠标操作都不会出现任何反应,这种现象称为“死机”。这时需要强行关闭计算机,方法是按住主机电源开关 5 s 左右,主机电源关闭。

2. Windows XP 操作基础

(1) 桌面与图标

启动 Windows XP,屏幕上的较大的区域称为桌面,桌面上的小型图片称为图标。将鼠标放在图标上,将出现文字,标识其名称和内容。双击图标可以打开文件或程序。Windows XP 常见桌面图标有“我的文档”、“我的电脑”、“网上邻居”、“回收站”、“Internet Explorer”等。

- “我的文档”:它是一个文件夹,是系统默认的用来存放用户文档、图片或其他文件的一部分磁盘区域。例如,在使用 Word 应用软件编辑保存用户文件时,系统默认的保存位置是“我的文档”。该文件夹中还包含有“图片收藏”、“我的音乐”、“我的数据源”等系统设置的文件夹。用户可以设置它的共享属性、更改它对应目标文件夹的位置。

- “我的电脑”:主要用于管理计算机的软硬件资源(例如,磁盘驱动器、光盘驱动器和共享文档等),可以对计算机系统中的内容进行访问和设置。在“我的电脑”窗口不仅可以查看系统信息、添加/删除程序、更改一个设置,它还提供了直接打开“网上邻居”、“我的文档”、“控制面板”窗口的按钮等。

- “网上邻居”:“网上邻居”显示指向共享计算机、打印机和网络其他资源的快捷方式。“网上邻居”文件夹还包含指向计算机上的任务和位置的超链接。这些超链接可以帮助用户查看网络连接,将快捷方式添加到网络位置,以及查看网络域或工作组中的计算机。

- “回收站”:用来暂时保存硬盘上被删除的文件或文件夹。“回收站”主要有还原和清空两种操作。还原操作是将“回收站”中被删除的项目恢复到原位置,清空操作是将被删除的文件从磁盘上永久删除,不能恢复。从硬盘删除任何项目时,Windows 将该项目放在“回收站”中而且“回收站”的图标从空更改为满。Windows 系统为每个分区或硬盘分配一个“回收站”。如果硬盘已经分区,或者计算机中有多个硬盘,则可以为每个“回收站”指定不同的大小空间。

- “Internet Explorer”:使用 Internet Explorer 与 Internet 连接,可以搜索或浏览 Web 站点上的信息。

快捷方式图标由图像左下角的小箭头标识。通过这些图标可以访问程序、文件、文件夹、磁盘驱动器、网页、打印机、其他计算机等。快捷方式图标仅仅提供所代表的程序或文件的链接。可以添加或删除该图标而不会影响实际的程序或文件。

(2) “开始”菜单

“开始”菜单中包括用户标识、固定项目列表、常用程序列表、“所有程序”菜单、常用的文件

夹与系统命令以及“注销”和“关闭计算机”按钮等。使用“开始”菜单,可以启动程序、打开文件、使用“控制面板”自定义系统、获得帮助和支持、搜索计算机或 Internet 上的项目等。

(3) 窗口

Windows XP 中的窗口一般由标题栏、菜单栏、工具栏、工作区和状态栏等组成。可以一次打开很多的窗口,每个窗口的名称显示在顶端的标题栏中,通过拖动方式可以移动窗口,可以最小化、最大化窗口。通过窗口中的菜单,可以浏览窗口功能,查看可使用的不同命令和工具。

(4) 对话框

如果程序在完成命令前需要某些信息,将出现对话框。对话框是一种特殊的 Windows 窗口,可以从对话框中获取信息或系统通过对话框获取用户的信息。对话框主要由标题栏、单选框、复选框、列表框、文本框、命令按钮等多种元素组成。对话框可以移动,但不能改变其大小。

(5) 菜单

菜单是 Windows 系统中用户与应用程序之间进行交互的主要形式,从菜单中可以选择所需要的命令来完成相应的功能操作。常见的菜单形式如下。

- 带有组合键的菜单命令:菜单栏上带有下列线字母,又称为热键,表示在键盘上按 Alt 键和该字母键可以打开该菜单。

- 带有右向箭头的菜单命令:命令的右边有一个指向右侧的箭头“►”,表示该菜单包含子菜单,将鼠标指针指向它将显示子菜单命令。

- 带省略号的菜单命令:有些菜单命令后带有省略号“...”,单击该菜单命令,将弹出一个对话框。

- 带有选中标记的菜单命令:菜单命令的左侧带有复选标记“√”或单选标记“●”,表示该菜单当前是激活的。

- 灰色显示的菜单命令:如果菜单命令呈灰色显示,表示该命令在当前选项的情况下是不可用的。

1.1.2 文件资源管理

1. 资源管理器的组成

资源管理器窗口自上而下依次是标题栏、菜单栏、工具栏、地址栏、列表窗格和状态栏等。

在通常情况下,资源管理器窗口分为左右两个部分,以树状结构显示计算机上的所有资源。左侧是文件夹列表窗格,一般是按层次显示所有文件夹,包括本地的磁盘驱动器和“网上邻居”中的可用资源。右侧是列表窗格,单击左侧窗格中的任何一个文件夹,右侧窗格中就会显示该文件夹所包含的所有可显示的项目。

2. 文件夹的展开和折叠

在资源管理器窗口左侧文件夹列表中,大部分图标前面都有一个“+”或“-”符号。单击“+”号,可以展开该文件夹,显示其所包含的子文件夹,展开后的文件夹左边的“+”号变为“-”。单击“-”号折叠文件夹,这时“-”变为“+”符号。

3. 设置文件与文件夹的显示方式

在资源管理器中,通过“查看”菜单中“缩略图”、“平铺”、“图标”、“列表”和“详细信息”选项,可以设置一种文件或文件夹的显示方式。如果文件夹中含有图片格式的文件(如.bmp、.jpg

等),“查看”菜单中还包含“幻灯片”选项。

- “缩略图”:该视图将文件夹所包含的图片显示在文件夹图标上,因而可以快速识别该文件夹的内容。

- “平铺”:该视图以图标形式显示文件和文件夹。这种图标比“图标”视图中的图标要大,并且将所选的分类信息显示在文件或文件夹名下方。

- “幻灯片”:该视图可在图片文件夹中使用。图片以单行缩略图形式显示。可以通过使用左右箭头按钮滚动图片。单击一幅图片时,该图片显示得要比其他图片大。

- “图标”:该视图也以图标形式显示文件和文件夹。文件名显示在图标下方,但是不显示分类信息。在这种视图中,可以分组显示文件和文件夹。

- “列表”:该视图以文件或文件夹名列表形式显示文件夹内容,其内容前面为小图标。当文件夹中包含很多文件,并且想在列表中快速查找一个文件名时,这种视图非常有用。

- “详细信息”:在该视图中,Windows 列出已打开文件夹的内容并提供有关文件的详细信息,包括文件名、类型、大小和修改日期。

4. 文件和文件夹的基本操作

(1) 打开文件或文件夹

在对文件或文件夹进行操作之前,首先应选中文件或文件夹。选中一个或多个文件、文件夹的操作方法如下:

- ① 如果选择一个文件或文件夹,只需单击要选中的文件或文件夹。

- ② 如果要选择多个连续的文件或文件夹,先单击第一个文件或文件夹,再按住 Shift 键,单击最后一个要选择的文件或文件夹,这两个文件或文件夹之间的所有项目都被选中。

- ③ 如果要选择多个不连续的文件或文件夹,按住 Ctrl 键,然后逐个单击要选择的文件或文件夹,直到所有的文件或文件夹都被选中为止。

当选中要打开的文件或文件夹后,单击菜单“文件”→“打开”命令,或双击文件或文件夹,打开文件或文件夹。如果打开的文件是 Windows XP 中已注册类型的数据文件,系统将自动启动相应的应用程序来打开。如果打开文件夹,则显示文件夹中的内容。

(2) 新建文件和文件夹

- ① 打开要新建文件的文件夹窗口,单击菜单“文件”→“新建”命令,确定要建立文件的类型,或在文件夹窗口的空白处右击,从弹出的快捷菜单中选择要建立的文件或文件夹。

- ② 在窗口中出现一个新建文件名,用户可以重命名文件名,按 Enter 键确定。

(3) 重命名文件或文件夹

重命名文件或文件夹可按下列方法操作:

- ① 在“资源管理器”窗口中选定要重命名的文件或文件夹。

- ② 单击菜单“文件”→“重命名”命令,或再一次单击该文件或文件夹名,在文件或文件夹名上出现闪烁光标。

- ③ 在闪烁光标处直接键入文件或文件夹名,然后按 Enter 键确认。

需要注意的是,Windows 文件名的长度虽然最多可以达到 255 个字符,但有些程序不能解释长文件名,不支持长文件名的程序仅限使用最多 8 个字符,并且文件名不能含有 \ / : * ? " < > | 字符。

(4) 复制文件和文件夹

使用快捷菜单复制文件或文件夹的操作步骤如下:

- ① 打开“资源管理器”窗口,选中要复制的文件或文件夹。
- ② 右击要复制文件或文件夹,从出现的快捷菜单中单击“复制”命令。
- ③ 打开要复制文件或文件夹的目标位置,在空白处右击,从出现的快捷菜单中单击“粘贴”命令。

(5) 移动文件或文件夹

使用菜单方式移动文件或文件夹的操作步骤如下:

- ① 打开“资源管理器”窗口,选中要移动的文件或文件夹。
- ② 单击菜单“编辑”→“移动到文件夹”命令。
- ③ 在打开的“移动项目”对话框中选择要复制或移动的目标文件夹,单击“移动”按钮。

(6) 发送文件或文件夹

使用发送命令可以将文件或文件夹快速地复制到“我的文档”、“桌面快捷方式”、“邮件接收者”、“软盘”或生成一个“zip 压缩文件”。使用菜单方式发送文件或文件夹的操作步骤如下:

- ① 打开“资源管理器”窗口,选中要发送的文件或文件夹。
- ② 单击菜单栏中“文件”→“发送到”命令,从子菜单中选择其中的一项操作。

发送操作实际上也是一种复制操作,发送结束后源文件或文件夹保留不变。

(7) 删除文件或文件夹

删除文件或文件夹的方法很多,最直接的方法是:

- ① 选中要删除的文件或文件夹。
- ② 按 Del 键,或直接将选中的文件或文件夹拖放到“回收站”中。

(8) 创建文件和文件夹的快捷方式

在 Windows 操作时,用户可以为磁盘驱动器、文件、文件夹或打印机创建快捷方式。快捷方式是一个指向指定资源的指针,可以快速打开文件、文件夹或启动应用程序,减少了用户在计算机中查找文件等资源的操作。

为文件或文件夹在桌面上创建快捷方式的操作步骤如下:

- ① 在“资源管理器”窗口或驱动器窗口,选中要创建快捷方式的文件或文件夹。
- ② 单击菜单“文件”→“发送到”命令,在弹出的子菜单中单击“桌面快捷方式”命令。这时就在桌面上创建了该文件或文件夹的快捷方式。

(9) 文件或文件夹的搜索

如果用户要快速在文件、文件夹、计算机、网上用户或因特网上定位所需要的文件或文件夹,可以使用 Windows XP 为用户提供的搜索文件或文件夹的查找工具。常用的搜索方法如下:

- ① 在“资源管理器”窗口中,单击“搜索”按钮,或单击菜单“开始”→“搜索”命令,打开“搜索助理”窗口。

② 根据要搜索的内容,选择相应的选项。例如,选择“图片、音乐或视图”,打开“图片、音乐或视图”窗口。

③ 搜索一个类型的所有文件,按类型或名称进行搜索。例如,要搜索文件名中含有“计算机”的所有文件,在“全部或部分文件名”文本框中键入“计算机”。如果需要设置其他选项,可以

单击“更多高级选项”。

④ 单击“搜索”按钮,开始搜索,搜索结果显示在右侧的窗格中。

如果要保存搜索结果,在搜索结束后,在搜索结果窗口中单击菜单“文件”→“保存搜索”命令,打开“保存搜索”对话框,保存搜索到的结果。

另外,在查找文件或文件夹时,可以使用通配符“*”或“?”。一个“*”可以代替多个字符,一个“?”只代替一个字符。例如,键入“FILE*”,则可以搜索到以“FILE”开头的所有文件或文件夹名。

1.1.3 中文输入法使用

中文 Windows XP 系统中内置有多种中文输入法,例如,微软拼音输入法、智能 ABC 输入法、全拼、郑码等。用户也可以安装使用其他汉字输入法,例如,五笔字型输入法、紫光拼音输入法等。无论使用哪种输入法,至少应熟练掌握一种中文输入法,才能完成中文文字的基本录入和编辑工作。

1. 中文输入法分类

汉字输入编码有上百种方案,实际使用的也有几十种,每种输入方法各有特点,但总的来说可以分为键盘输入法、非键盘输入法和混合输入法三种类型。

(1) 键盘输入法

键盘输入法就是按照一定规律将输入的英文字母转化为汉字,它是目前最常用的中文输入法。根据编码方案设计时所依据的不同汉字属性,可将它们分为数字码、音码、形码和音形码四种类型。

(2) 非键盘输入法

非键盘输入法是利用人工智能的方式输入汉字而不使用键盘,对汉字或语音进行模式识别的输入方法。它主要适用于需要进行一定量的文字输入,而又不希望花大量时间去练习使用键盘、学习输入法的人。它的特点是既简单又快捷,是未来汉字输入的一种发展趋势。常见的非键盘输入法有光电输入法、手写输入法、语音识别输入法等。

(3) 混合输入法

手写加语音识别的输入法有汉王听写、蒙恬听写王系统等,慧笔、紫光笔等也添加了这种功能。

2. 常用的中文输入法

在中文 Windows XP 系统中使用的中文输入法很多,常见的有微软拼音输入法、智能 ABC 输入法、全拼、郑码、增强区位输入法,还可以使用外挂的五笔字型输入法(王码)、紫光拼音输入法等等。下面介绍几种常见的中文输入法及其特点。

(1) 微软拼音输入法

微软拼音输入法 3.0 版是一种基于语句的智能型的拼音输入法,分为全拼和双拼输入两种模式,还可以在整句和词语两种方式间转换。如果选用不完整拼音输入,用户不需要经过专门的学习和培训,就能方便熟悉地掌握这种汉字输入方法。微软拼音输入法为用户提供了许多特性,如自学习和自造词功能。使用这两种功能,经过与用户短时间的交流,微软拼音输入法能够学会用户的专业术语和用词习惯。另外,微软拼音输入法还为用户提供了一些新的或改进的特性,如

中文混合输入、词语转换方式、逐键提示、候选窗口、模糊音设置等。

(2) 智能 ABC 输入法

智能 ABC 输入法是一种拼音输入法,但它比一般的全拼和双拼要快得多。智能 ABC 输入法可以采用全拼、简拼、混拼、笔形、音形和双打等多种输入方式作为文字的录入方式。最大的特点是采用简拼或混拼输入,同时具有自动分词和构词、自动记忆、强制记忆、朦胧回忆、频度调整和记忆、自动识别前加或后加成分予以自动搭配以及具有一个约 60 000 条的基本词库和 17 000 条的动态词汇的词库系统等智能特色。

(3) 五笔字型输入法

五笔字型输入法采用字根拼形输入方案,即根据汉字组字的特点,把一个汉字拆成若干字根,用字根输入,然后由计算机拼成汉字。目前五笔字型输入法中最具代表的有王码五笔,另外还有陈桥五笔、万能五笔、极品五笔等。

(4) 紫光拼音输入法

紫光拼音输入法是一个完全面向用户的,基于汉语拼音的中文字、词及短语输入法。紫光拼音输入法力求以拼音方式快速流畅地输入汉字,从而使汉字输入不再烦琐。它提供输入拼音的同时显示字词和输入拼音后显示字词两种输入风格,具有跟随光标的功能。它提供全拼和双拼功能,并可以使用拼音的不完整输入(简拼)。双拼输入时可以实时提示双拼编码信息,无需记忆。支持翘/平舌音、前/后鼻音以及南方口音的模糊输入。可以单键切换中英文输入状态,对于大小写结合的英文可直接输入,可以使用“v”开头来输入网址、E-mail 地址等英文和符号串。使用特殊输入可方便地输入中文数字和常用单位。NumLock 键开启时可方便输入数字和小数点。为减少在多个重音字中查找,可以使用以词的方式输入字(以词定字)。用户可自己定义特殊的字词和短语(例如,定义“china = 中华人民共和国”),方便输入。

3. 添加中文输入法

用户在安装了一种输入法之后,如果没有在语言栏上显示出来,这时需要添加输入法。添加中文输入法的操作步骤如下:

(1) 打开“控制面板”→“区域和语言选项”→“区域和语言”→“语言”选项卡。

(2) 单击“详细信息”按钮,出现“文字服务和输入语言”对话框。

(3) 单击“添加”按钮,出现“添加输入语言”对话框,选择输入语言的种类为“中文(中国)”,并选中“键盘布局/输入法”复选框。

(4) 从“键盘布局/输入法”下拉列表中选择一种所需的选项,单击“确定”按钮。

1.1.4 附件程序的使用

1. 使用记事本

记事本是一个用来创建简单文档的基本文本编辑器。记事本常用来查看或编辑文本文件(.txt),只能以纯文本格式打开和保存文件,它也是用户创建 HTML 网页的简单工具。

可以将记事本文件以 ANSI、Unicode、UTF-8 或 Unicode big endian 格式保存。当使用不同字符集的文档时,这些格式可以向用户提供更大的灵活性。默认情况下,文档将保存为标准的 ANSI 文本。

打开记事本的操作方法如下:

单击“开始”→“所有程序”→“附件”→“记事本”命令,打开“记事本”窗口。

- 通过“文件”菜单可以新建一个文件、打开现有的文件、保存文件、设置打印页面和打印文件等。

- 通过“编辑”菜单,可以撤消对文本最后一次的操作,可以对文本进行剪贴、复制、粘贴、删除和全部选中等操作,还可以查找、替换指定的字符串。

- 通过“格式”菜单,可以设置“自动换行”和“字体”。记事本是以行为单位存储用户输入的文字的。如果用户未选择“自动换行”命令,则当用户输入的文本超过窗口的宽度时,窗口会自动向左滚动,使所输入的内容出现在一行上,只有按 Enter 键时才产生换行。“字体”命令是用来设置记事本文件的字体的,可以对文本进行字体、字形和字号的设置。

2. 使用录音机

使用 Windows 提供的录音机,可以录制、混合、播放和编辑声音,也可以将声音链接或插入到另一文档中。启动录音机的操作方法是:单击“附件”→“娱乐”→“录音机”,打开“录音机”窗口,如图 1-1 所示。



图 1-1 “录音机”窗口

-  按钮:录音按钮。
-  :播放控制按钮,分别是后退、前进、播放和停止按钮。
-  :显示正在播放的声音波形。

(1) 录制和播放声音

使用录音机可以录制来自 CD 音乐、麦克风以及外接音频信号等声音。下面以麦克风为例,介绍录制声音文件的方法。在录制声音之前,应先检查并确认计算机已经装有声卡、音箱、麦克风等设备。录制声音的具体操作步骤如下:

- ① 在“录音机”窗口中单击菜单“文件”→“新建”命令。

- ② 单击  按钮,对着麦克风讲话就可以录音。要停止录音,单击  按钮。

- ③ 单击菜单“文件”→“保存”命令,保存所录制的声音文件。录制的声音以波形文件(.wav)保存起来。

使用录音机播放声音文件的操作步骤如下:

- ① 打开“录音机”窗口,单击菜单“文件”→“打开”命令,出现“打开”对话框,选择要播放的声音文件(.wav),单击“打开”命令。

- ② 单击  按钮开始播放声音,也可以拖动滑块从任意位置播放。

(2) 编辑声音文件

使用录音机可以对声音文件进行简单的编辑和处理。例如,删除文件片断、在文件中插入声音、混入声音、改变播放速度、添加回响等。

● 删除部分声音

在录制声音的过程中,有些多余的声音也录制进来了,如开头空白和一些杂音等。在录制结束后一般都要删除这些多余的声音。操作步骤如下:

在“录音机”窗口中打开要编辑的声音文件,将滑块移到要剪切的位置,单击“编辑”菜单中的“删除当前位置以前的内容”或“删除当前位置以后的内容”命令,删除指定部分的内容。

● 转换声音文件的格式

转换声音文件格式的操作步骤如下:

① 在“录音机”窗口中打开声音文件,单击菜单“文件”→“属性”命令,打开声音文件的“属性”对话框。

② 在“格式转换”下拉列表中选择所需的格式,单击“立即转换”按钮,打开“声音选定”对话框,指定所需的格式和属性后,单击“确定”按钮,对声音文件进行格式转换。

● 插入和混入声音

插入声音是指从插入点开始,将一段声音片段插入到已经存在的声音中,原插入点后的声音片断往后移。混入声音是指将一段新声音片段与已经存在的声音重叠在一起。

插入声音的操作步骤如下:

① 在“录音机”窗口中打开要修改的声音文件,将滑块移动到文件中要插入声音文件的位置。

② 单击“编辑”菜单→“插入文件”命令,从打开的“插入文件”对话框中选择要插入的声音文件名称。

插入声音文件后,可以试听一下插入的声音效果。

混入声音的操作步骤如下:

① 在“录音机”窗口中打开要修改的声音文件,将滑块定位到声音插入点。

② 单击“编辑”菜单→“与文件混音”命令,打开“混入文件”对话框,选择要混入的声音文件名称。

混入声音文件后,播放试听混入的声音效果。

1.1.5 Windows XP 常用设置

1. 鼠标的设置

Windows XP 进一步增强了鼠标的控制功能,如可以配置左右手习惯、双击速度、单击锁定、鼠标指针形状、移动速度等,这些都通过鼠标属性来设置。

(1) 设置鼠标键

设置鼠标属性通过“鼠标属性”对话框来操作。单击“开始”→“控制面板”→“鼠标”图标,打开“鼠标属性”对话框。在“鼠标键”选项卡中,可以设置鼠标的左右手习惯、双击速度、单击锁定等。

(2) 设置鼠标指针形状

鼠标在不同的工作状态下有不同的形状,如在正常情况下,它的形状是一个小箭头 ,运行某一程序时,它会变成沙漏形状 。Windows XP 提供了多种鼠标方案供用户选择。在“指针”选项卡中,可以对鼠标指针的形状进行设置。

(3) 设置鼠标指针移动速度

鼠标指针速度是指指针在屏幕上移动的反应速度,它将影响指针对鼠标自身移动做出响应的快慢程度。正常情况下,指针在屏幕上移动的速度与鼠标在手中移动的幅度相适应。

在“指针选项”的“移动”选项组中,拖动滑块可以改变指针的移动速度。选中“提高指针精确度”复选框,可以提高指针在移动时的精确度。

(4) 设置鼠标的滚轮

当在进行文档的编辑或浏览网页时,经常使用鼠标的滚轮来滚动屏幕,快速地查看内容。它的功能相当于窗口中的滚动条或滚动按钮。在“轮”选项卡中可以设置滚轮的滚动幅度。

2. 美化桌面

在桌面的空白处右击鼠标,单击快捷菜单中的“属性”命令,打开“显示属性”对话框。在该对话框中,可以对桌面的主题、背景、屏幕保护程序、外观、屏幕的分辨率及颜色进行设置。

(1) 设置桌面主题

在“主题”选项卡的“主题”下拉列表中可以选择一个主题,如 Windows 经典、Windows XP 等。

(2) 设置桌面背景

在“桌面”选项卡中单击“背景”列表中的某一图片,在“位置”列表中选择“居中”、“平铺”或“拉伸”。

- 居中:在桌面中央位置显示一张图片,并保持原来的大小。
- 平铺:将该图片拼接起来,平铺在整个桌面上。
- 拉伸:将该图片拉伸成与桌面一样的大小显示在桌面上。

背景文件的扩展名可以是:. bmp、. gif、. jpg、. dib、. png、. htm 等。

(3) 设置屏幕保护程序

如果长时间不用计算机,可以让计算机保持较暗或活动的画面,以避免一个高亮度的图像长时间停留在屏幕的某一位置而对显示器造成损害,这时可以启用屏幕保护程序。

在“屏幕保护程序”选项卡中,从“屏幕保护程序”下拉列表选择一个屏幕保护程序,在屏幕的预览窗口中可以观察其效果。单击“预览”按钮可以观察全屏效果。

- 等待:是指在没有键盘和鼠标输入的一段时间间隔后启用屏幕保护程序。
- 在恢复时使用密码保护:在启用屏幕保护程序后,如果有键盘或鼠标输入,系统要求输入密码,输入当前用户或系统管理员的密码,恢复到正常的工作窗口。这样可以在暂时离开计算机时,防止他人使用该计算机。

(4) 设置 Windows 外观效果

Windows 外观是指 Windows 的操作界面,包括窗口、对话框、标题按钮、图标、滚动条、消息框、字体大小及颜色等。用户如果不习惯使用 Windows XP 默认的外观设置,可以自己选择不同的样式和色彩方案。

在“外观”选项卡中,可以选择窗口和按钮的样式、色彩方案、字体大小、外观效果等。

(5) 调整屏幕分辨率和颜色

屏幕分辨率是指水平和垂直方向最多能显示像素的数目。分辨率越高,屏幕的像素越多,整屏可显示的内容就越多,显示的对象就越小。常见的屏幕分辨率有 640×480 、 800×600 、 $1\,024 \times 768$ 、 $1\,280 \times 1\,024$ 。在默认情况下,系统设置的颜色质量是 32 位,有时为了达到更好的效果,需要自己调整颜色质量。

在“设置”选项卡,可以分别设置屏幕分辨率、颜色质量等。

3. 自定义“开始”菜单

Windows XP 默认的“[开始]菜单”与“经典[开始]菜单”显示的方式不一样,但他们的功能是一样的。在“任务栏和[开始]菜单”对话框的“[开始]菜单”选项卡中,单击“[开始]菜单”右侧的“自定义”按钮,打开“自定义[开始]菜单”对话框。在“常规”选项卡中可以设置程序图标大小、“开始”菜单上显示程序列表的数目(0~30)、固定项目列表是否显示 Internet 和收发电子邮件程序 Microsoft Outlook 等。

在“高级”选项卡上可以对“开始”菜单、菜单上的项目、最近使用的文档等进行设置。

4. 自定义任务栏

(1) 任务栏的组成

任务栏由“开始”按钮、快速启动栏、打开的程序按钮、通知区域组成。任务栏除了出现在桌面底部外,还可以将其移至桌面的两侧或顶部,甚至隐藏任务栏,对其高度和位置也可以进行调节。

(2) 定制任务栏

右击“开始”按钮,单击“属性”命令,打开“任务栏和[开始]菜单”对话框,选择“任务栏”选项卡,然后可以自定义任务栏。包括锁定任务栏、自动隐藏任务栏、将任务栏保持在其他窗口的前面、分组相似任务栏按钮、显示快速启动、显示时钟、隐藏不活动的图标等。

5. 日期和时间的设置

用户都希望计算机系统中的日期和时间比较准确,这样能给用户带来很多方便。通过“控制面板”中的“时间和日期”,打开“时间和日期属性”对话框,在“时间和日期”选项卡中可以直接调整日期和时间。

1.1.6 应用软件与硬件的安装

1. 安装常见的应用软件

(1) 安装

Windows XP 的应用软件通常来自 CD 光盘或网络,从网络下载到本地计算机的应用软件通常是一个压缩文件(软件包),解开压缩文件后的文件大都存放在一个文件夹中。不管是来自 CD 光盘或下载到硬盘(已解压缩)的应用软件通常都带有一个名为 setup.exe 的安装文件,双击该文件便可启动安装向导,用户可根据向导对话框的提示选择安装目录、组件等。有些应用软件光盘上带有自动播放程序 autorun.inf,将光盘插入光盘驱动器后,就会自动播放光盘上的内容或运行安装程序。

(2) 卸载

在 Windows XP 中,不能直接通过删除应用软件所在文件夹的方法来删除应用软件,而必须