

21世纪高职高专计算机规划教材

大学计算机 应用基础实训指导

李 志 刘金莲 主 编
张 静 高 洁

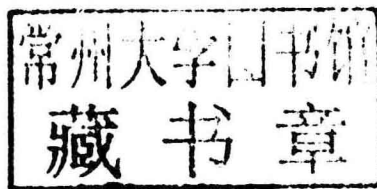


中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

21 世纪高职高专计算机规划教材

大学计算机应用基础 实训指导

李 志 刘金莲 张 静 高 洁 主 编
王紫薇 左小翠 颜 丽 杨立辉 王 娜 副主编
高亚平 杨玉平 韩 颖 于立强 参 编
徐爱新 主 审



中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

内 容 简 介

本书是与《大学计算机应用基础》(李志、刘金莲、张静、高洁 主编)配套的上机实训指导,编写本书的目的在于指导读者完成计算机上机实践环节,提高上机实验的效率。本书共分为三部分,第一部分为上机实验,第二部分为典型题解,第三部分为疑难解答。本书内容是基于 Windows XP 的环境,介绍了上机的基本操作、Windows XP 资源管理器和控制面板的使用、Word 2003 的使用、Excel 2003 的使用、PowerPoint 2003 的使用及网络应用基础等。同时为了帮助读者提高解决问题的能力,在第二、三部分还给出了计算机应用基础典型题解及疑难解答。

本书的实验操作都源自实际问题,经过精心的组织和整理,具有较强的针对性,可以帮助读者尽快提高计算机的基本应用技能。本书适合作为高职高专各专业计算机应用基础课程的上机实验指导书,也可作为自学教材使用。

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机应用基础实训指导 / 李志等主编. —北京:
中国铁道出版社, 2009. 11 (2010. 8 重印)
21 世纪高职高专计算机规划教材
ISBN 978-7-113-10764-2

I. 大… II. 李 III. 电子计算机—高等学校: 技术学
校—教学参考资料 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 208553 号

书 名: 大学计算机应用基础实训指导
作 者: 李 志 等主编

策划编辑: 邢斯思

责任编辑: 李小军

编辑部电话: (010) 63583215

编辑助理: 郑 楠

封面设计: 周 伟

封面制作: 白 雪

版式设计: 于 洋

责任印制: 李 佳

出版发行: 中国铁道出版社(北京市宣武区右安门西街 8 号 邮政编码: 100054)

印 刷: 三河市华丰印刷厂

版 次: 2010 年 1 月第 1 版

2010 年 8 月第 2 次印刷

开 本: 787mm×1092mm 1/16 印张: 11 字数: 265 千

书 号: ISBN 978-7-113-10764-2/TP·3640

定 价: 23.00 元

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版图书, 如有印制质量问题, 请与本社计算机图书批销部联系调换

前 言

对于计算机应用基础这种实践性较强的课程，教学内容更要突出实用性、实践性、创新性以及知识更新性，注重对学生实践能力和创新能力的培养。为了适应当前教学的需要，编写了与《大学计算机应用基础》配套的《大学计算机应用基础实训指导》。

本书共分为三部分，第一部分为上机实验，第二部分为典型题解，第三部分为疑难解答。

上机实验部分分为八个实验，每个实验都由实验目的、实验内容及操作步骤和练一练三部分组成。实验内容包括：上机基本操作及指法训练，Windows XP 资源管理器的使用，Windows XP 控制面板的使用，文档的排版，图形和表格，Excel 2003 的使用，PowerPoint 2003 的使用及网络应用实验。

典型题解部分以填空题的形式给出，包括计算机基础知识、Windows XP 的使用、Word 知识、Excel 知识、PowerPoint 知识和网络应用等内容的典型例题详解，并给出了模拟试题，以供读者测试。

疑难解答部分以问题的形式给出，对 Word、Excel、PowerPoint 和网络应用操作中遇到的常见疑难问题进行了详细的解答，并介绍了大量的操作技巧。

本书的计算机基础知识部分、Windows XP 部分的上机实验及典型题解由李志、刘金莲、张静老师编写，Word 上机实验及典型题解、疑难解答由高洁、王紫薇、左小翠、高亚平老师编写，Excel 和网络应用上机实验及典型题解、疑难解答由杨玉平、韩颖、颜丽编写，PowerPoint 上机实验及典型题解、疑难解答由杨立辉、于立强、王娜老师编写，全书由李志统一定稿，徐爱新教授审阅。

在本书的编写过程中，得到了许多老师的大力支持和帮助，在此表示感谢。

由于时间仓促，水平有限，不足之处敬请读者批评指正，并感谢读者选用本书，希望本书对读者提高计算机应用水平有所帮助。

编 者

2009 年 12 月

目 录

第一部分 上机实验

实验 1 上机基本操作及指法训练	2
1.1 实验目的	2
1.2 实验内容及操作步骤	2
1.2.1 计算机的启动	2
1.2.2 Windows XP 的安全退出	3
1.2.3 键盘及指法分工	3
1.2.4 指法练习软件的使用	5
1.3 练一练	6
实验 2 Windows XP 资源管理器的使用	7
2.1 实验目的	7
2.2 实验内容及操作步骤	7
2.2.1 鼠标的用法	7
2.2.2 Windows XP 的窗口操作	8
2.2.3 Windows XP 的对话框操作	9
2.2.4 “开始”菜单的操作	10
2.2.5 任务栏和“开始”菜单的设置	10
2.2.6 应用程序的启动与退出	10
2.2.7 Windows XP 资源管理器的使用	11
2.2.8 运行程序的多种方式	17
2.2.9 快速启动栏的使用	17
2.3 练一练	18
实验 3 Windows XP 控制面板的使用	19
3.1 实验目的	19
3.2 实验内容及操作步骤	19
3.2.1 控制面板的使用	19
3.2.2 设置 Windows XP 的文件共享	25
3.2.3 Windows 任务管理器的使用	26
3.3 练一练	28
实验 4 文档的排版	29
4.1 实验目的	29

4.2 实验内容及操作步骤.....	29
4.2.1 文档的创建和保存.....	29
4.2.2 文档的排版.....	30
4.2.3 样式的设置和使用.....	33
4.3 练一练.....	34
实验 5 图形和表格.....	35
5.1 实验目的.....	35
5.2 实验内容及操作步骤.....	35
5.2.1 绘制自选图形.....	35
5.2.2 公式编辑器的使用.....	37
5.2.3 表格格式.....	38
5.2.4 表格的排序和计算.....	40
5.3 练一练.....	41
实验 6 Excel 2003 的使用.....	43
6.1 实验目的.....	43
6.2 实验内容及操作步骤.....	43
6.2.1 Excel 2003 使用实例.....	43
6.2.2 工作表的基本操作.....	49
6.2.3 图表处理.....	50
6.2.4 数据管理.....	53
6.3 练一练.....	56
实验 7 PowerPoint 2003 的使用.....	57
7.1 实验目的.....	57
7.2 实验内容及操作步骤.....	57
7.2.1 启动 PowerPoint.....	57
7.2.2 制作演示文稿.....	57
7.2.3 编辑标题幻灯片.....	58
7.2.4 插入新幻灯片.....	59
7.2.5 编辑第二张幻灯片.....	60
7.2.6 编辑第三张幻灯片.....	60
7.2.7 插入超链接.....	61
7.2.8 设置动作按钮.....	62
7.2.9 更改幻灯片配色方案.....	64
7.2.10 设置幻灯片动画效果.....	64
7.2.11 设置幻灯片切换效果.....	65
7.2.12 放映幻灯片.....	66
7.2.13 保存幻灯片.....	66

7.2.14 退出 PowerPoint	67
7.3 练一练	67
实验 8 网络应用实验	68
8.1 实验目的	68
8.2 实验内容及操作步骤	68
8.2.1 启动 IE 浏览器	68
8.2.2 设置 IE 浏览器	68
8.2.3 使用 IE 浏览器	69
8.2.4 使用网络搜索引擎	72
8.2.5 文件的下载与上传	75
8.2.6 申请一个免费电子邮箱	79
8.2.7 使用 WWW 的形式收发电子邮件	79
8.3 练一练	82

第二部分 典型题解

第 1 章 计算机基础知识典型题解	84
第 2 章 Windows XP 知识典型题解	88
第 3 章 Word 知识典型题解	92
第 4 章 Excel 知识典型题解	97
第 5 章 PowerPoint 知识典型题解	100
第 6 章 网络应用典型题解	102
第 7 章 计算机应用基础模拟题	106
第 8 章 计算机应用基础模拟试题	114

第三部分 疑难解答

第 1 章 Word 实验疑难解答	130
第 2 章 Excel 实验疑难解答	143
第 3 章 PowerPoint 实验疑难解答	149
第 4 章 网络实验疑难解答	151

附录 A 紫光华宇拼音输入法	156
附录 B 智能陈桥五笔输入法	162
附录 C 计算机应用基础模拟题参考答案	164
附录 D 计算机应用基础模拟试题参考答案	165
参考文献	166

第一部分 上机实验

实验 1

上机基本操作及指法训练

1.1 实验目的

- 掌握计算机开关机的方法以及操作系统登录及正确的退出方法；
- 掌握计算机键盘上各按键的功能以及键盘基本操作方法及使用技巧；
- 精通一种汉字输入方法（如智能 ABC、紫光拼音或五笔输入法）。

1.2 实验内容及操作步骤

1.2.1 计算机的启动

1. 启动计算机

计算机开机的顺序是先开外设（如显示器、打印机、扫描仪等），再开主机；关机的顺序则是先关主机，再关外设。

实验步骤

第 1 步：打开外设电源。即打开显示器、打印机、扫描仪等外部设备的电源开关。如果显示器的电源由主机提供，则省去打开显示器电源这一步。

第 2 步：打开主机的电源开关。按下主机面板上的“POWER”或“ON/OFF”按钮，这时主机箱正面的“POWER”灯会亮。

第 3 步：计算机加电后，首先进行自检，若自检正常，主机扬声器会发出“嘀”一声响，接着由引导程序开始引导操作系统，直到计算机的显示器屏幕上出现 Windows XP 的桌面。

2. 重新启动计算机

计算机在使用过程中，任何时候都可单击屏幕左下角的“开始”→“关闭计算机”→“重新启动”命令重新启动计算机。用这种方法重新启动计算机是非常安全的，系统会自动关闭正在运行的应用程序，如果出现文件没有存盘的情况，Windows XP 系统会提示“存盘”的信息。

3. 复位重新启动计算机

计算机在使用过程中，在任何时候按下主机面板上的“RESET”按钮都能强行重新启动计算机。此时如果正在编辑的文件没有存盘，则会丢失数据，同时也可能造成系统错误。复位重新启动计算机不能随便使用，除非计算机死机，无法正常重新启动计算机时方可使用。

1.2.2 Windows XP 的安全退出

实验步骤

第 1 步：关闭所有正在运行的应用程序，保存数据。

第 2 步：单击“开始”→“关闭计算机”命令。

第 3 步：在“关闭计算机”界面中，单击“关闭”按钮，如图 1-1-1 所示。



图 1-1-1 “关闭计算机”界面

教你一招：若要关闭计算机，可以直接按下主机面板上的“POWER”或“ON/OFF”按钮进行关机。此操作相当于单击“开始”→“关闭计算机”→“关闭”命令。如果因计算机死机而不能正常关闭时，可以按住“POWER”或“ON/OFF”按钮 5 s 以上，即可立即关闭计算机电源。

1.2.3 键盘及指法分工

键盘是计算机必备的标准输入设备，是人机对话的接口。用户的程序、数据以及各种计算机的命令都是通过键盘输入到计算机中的。键盘从总体上可分为四个区域：功能键区、标准打字键区、编辑键区和数字键区，如图 1-1-2 所示。



图 1-1-2 键盘及功能区域划分

1. 功能键区

功能键区主要包括：【Esc】、【F1】～【F12】、【Print Screen】、【Scroll Lock】、【Pause/Break】

等键。这些键一般都代表了一个特定功能。

2. 标准打字键区

标准打字键区是我们录入英文字符、汉字和数字经常使用的键区，主要包括：26 个字母键、数字符号键、【Caps Lock】、【Shift】、【Ctrl】、【Alt】、【Enter】和退格键【←】等。

3. 编辑键区

编辑键区有 13 个键，是我们编辑文档时经常使用的键区，主要包括：【Insert】、【Home】、【Page Up】、【Page Dn】、【Delete】、【End】及光标移动键（各编辑键的功能见表 1-1-1）。

表 1-1-1 编辑键及功能表

键 符	键 名	功 能
←、↑、↓、→	光标移动键	向左、上、下、右移动光标
Home	起始	光标移至当前行首
End	结束	光标移至当前行末
Page Up	上页	光标移到上一页
Page Dn	下页	光标移到下一页
Delete	删除	删除光标后的一个字符或汉字
Insert	插入/改写切换	插入字符/替换字符的切换
Print Screen	屏幕硬拷贝	将当前屏幕复制到剪贴板（整屏）
Pause/Break	暂停/中断	与【Ctrl】键组合可控制程序或命令的中止
Scroll Lock	滚动锁定	控制屏幕的信息滚动

4. 数字键区

数字键区主要用来方便输入大量数字，上面也包含了光标移动键和其他一些常用的控制键。它通过【Num Lock】键来控制是使用数字键（灯亮）还是使用控制键（灯灭）。

5. 专用键

在键盘上有一些专用键，其具体功能见表 1-1-2。

表 1-1-2 专用键功能表

键 符	键 名	功 能
Shift (↑)	上挡键	用来选择双字符键的上挡字符
Caps Lock	大小写字母切换键	计算机默认状态为小写（灯灭）
Enter	回车键	换行、分段或执行一条命令
Space	空格键	每按一次，光标向右移动一个字符位置，即输入了一个空格
Ctrl	控制键	单独没有意义，可与其他键组合成组合功能键
Alt	转换键	单独没有意义，可与其他键组合成组合功能键
Tab	制表键	光标移到下一制表位、下一列或跳格（八个字符间隔）
Backspace (←)	退格键	在编辑时，每按一次，编辑光标向左退一格同时删除一个字符
Num Lock	切换键	切换小键盘上的方向键与数字键
Esc	退出键	中止程序的执行

6. 打字指法

指法要求：采用盲打技术，即眼睛不看键盘，只看屏幕和资料，用双手能熟练地输入信息。打字键区的正中央有八个基准键位，即左边的【A】、【S】、【D】、【F】键，右边的【J】、【K】、【L】键，其中的【F】、【J】两个键上都有一个凸起的小棱杠，以便盲打时手指能通过触觉定位到基本键位。基本键是打字时手指所处的基准位置，击打其他任何键，手指都是从这里出发，而且打完后又须立即退回到基本键位。

指法训练的方法：开始打字前，双手的拇指放在空格键上，左手小拇指、无名指、中指和食指应分别放在【A】、【S】、【D】、【F】键上，右手的食指、中指、无名指和小拇指应分别放在【J】、【K】、【L】、【;】键上。手指的第一关节要垂直于键面，然后击键。左手小拇指击【1】、【Q】、【A】、【Z】及其左边的所有键位，击键后回到基准键位【A】上；左手无名指击【2】、【W】、【S】、【X】键，左手中指击【3】、【E】、【D】、【C】键，左手食指击【4】、【5】、【R】、【T】、【F】、【G】、【V】、【B】八个键。右手食指击【6】、【7】、【Y】、【U】、【H】、【J】、【N】、【M】八个键，右手中指击【8】、【I】、【K】、【,】键，右手无名指击【9】、【O】、【L】、【.】键，右手小拇指击【0】、【P】、【;】、【/】及其右边的所有键位。手指的分工如图 1-1-3 所示。

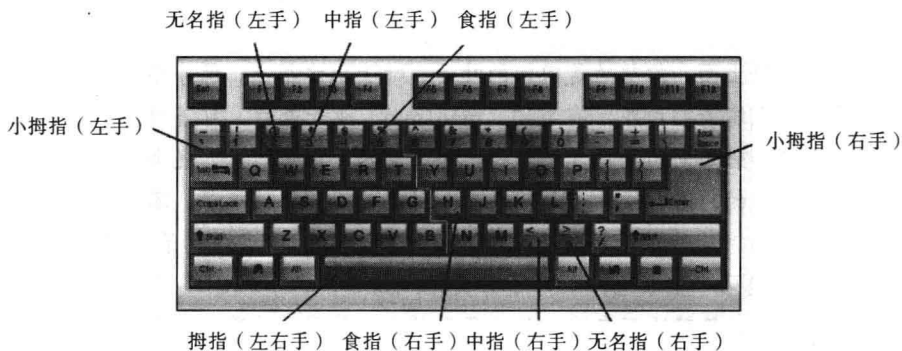


图 1-1-3 键盘手指分工图

打字时姿势要正确，具体要求如下：

- 身体要挺直，肩膀要放平，肌肉要放松，两腿要平放在地上，切勿交叉单脚立地。
- 手腕及肘部成一直线，手指的弯曲自然适度，轻放于基准键位上，手臂不要张开。
- 将屏幕调整到适当的高度，视线放在屏幕上，不要经常查看键盘以免增加眼睛的疲劳。
- 要选择适应的桌椅，桌子的高度约 70 cm，椅子的高度约 45 cm。
- 输入时，各手指要分工明确，严格遵守“各守其位”的原则。
- 输入时要做到手指运动，手腕不动，手指在击键后，迅速复位，以提高击键速度。

1.2.4 指法练习软件的使用

为了帮助大家熟悉键盘，为大家推荐一个非常受欢迎的指法练习软件——金山打字通。此软件是在 Windows 操作系统下安装运行的，安装好以后，桌面上有快捷方式图标，“程序”菜单中也有对应的已安装项目及快捷方式。计算机启动后，即可通过桌面的金山打字通的快捷方式启动该软件，由自己决定输入法，进行中、英文及文章等的输入和测试练习。

1.3 练 一 练

启动计算机，在“我的文档”中创建记事本文件，在 30 分钟内完成以下文章的录入。

打开记事本的方法：单击“开始”→“所有程序”→“附件”→“记事本”命令，即可打开记事本。

这几天心里颇不宁静。今晚在院子里坐着乘凉，忽然想起日日走过的荷塘，在这满月的光里，总该另有一番样子吧。月亮渐渐地升高了，墙外马路上孩子们的欢笑，已经听不见了；妻在屋里拍着闰儿，迷迷糊糊地哼着眠歌。我悄悄地披了大衫，带上门出去。

沿着荷塘，是一条曲折的小煤屑路。这是一条幽僻的路；白天也少人走，夜晚更加寂寞。荷塘四周，长着许多树，蓊蓊（wěng）郁郁的。路的一旁，是些杨柳，和一些不知道名字的树。没有月光的晚上，这路上阴森森的，有些怕人。今晚却很好，虽然月光也还是淡淡的。

路上只我一个人，背着手踱（duó）着。这一片天地好像是我的；我也像超出了平常的自己，到了另一个世界里。我爱热闹，也爱冷静；爱群居，也爱独处。像今晚上，一个人在这苍茫的月下，什么都可以想，什么都可以不想，便觉是个自由的人。白天里一定要做的事，一定要说的话，现在都可不理。这是独处的妙处，我且受用这无边的荷香月色好了。

曲曲折折的荷塘上面，弥望的是田田的叶子。叶子出水很高，像亭亭的舞女的裙。层层的叶子中间，零星地点缀着些白花，有袅娜（niǎo nuó）地开着的，有羞涩地打着朵儿的；正如一粒粒的明珠，又如碧天里的星星，又如刚出浴的美人。微风过处，送来缕缕清香，仿佛远处高楼上渺茫的歌声似的。这时候叶子与花也有一丝的颤动，像闪电般，霎时传过荷塘的那边去了。叶子本是肩并肩密密地挨着，这便宛然有了一道凝碧的波痕。叶子底下是脉脉（mò）的流水，遮住了，不能见一些颜色；而叶子却更见风致了。

月光如流水一般，静静地泻在这一片叶子和花上。薄薄的青雾浮起在荷塘里。叶子和花仿佛在牛乳中洗过一样；又像笼着轻纱的梦。虽然是满月，天上却有一层淡淡的云，所以不能朗照；但我以为这恰是到了好处——酣眠固不可少，小睡也别有风味的。月光是隔了树照过来的，高处丛生的灌木，落下参差的斑驳的黑影，峭楞楞如鬼一般；弯弯的杨柳的稀疏的倩影，却又像是画在荷叶上。塘中的月色并不均匀；但光与影有着和谐的旋律，如梵婀（ē）玲（英语 violin 小提琴的译音）上奏着的名曲。

实验 2

Windows XP 资源管理器的使用

2.1 实验目的

- 掌握鼠标的使用；
- 掌握 Windows XP 窗口的组成；
- 掌握在 Windows XP 中，启动、退出和切换应用程序的基本方法；
- 掌握 Windows XP 中窗口、任务栏及菜单的使用；
- 掌握 Windows XP 资源管理器的启动与退出；
- 掌握 Windows XP 资源管理器中对文件和文件夹的查看、移动与复制操作；
- 掌握在 Windows XP 资源管理器中对文件和文件夹的管理方法；
- 掌握在 Windows XP 中快捷方式的建立与使用；
- 掌握剪贴板的作用与使用。

2.2 实验内容及操作步骤

2.2.1 鼠标的用法

现在常用的是带滚轮的双键鼠标，在 Windows XP 中默认是右手操作习惯。鼠标左键是主键，右键是辅助键，中间是一个滚轮。滚轮的作用是翻页、浏览文档等，特别是上网的时候，使用滚轮浏览网页是非常方便的。鼠标的使用方法有如下五种：

① 单击：快速按一下左键，表示选定某一选项。我们一般所称的单击即是左键单击。

② 双击：将鼠标指到某一图标上，然后快速按两下左键，表示执行某一应用程序或打开文件夹（注意，只有左键才能双击）。

③ 拖曳：鼠标左、右键都可实现拖曳。将鼠标指向选定目标时，按住左键拖动鼠标指针到指定位置后再松开，表示选定某一区域或移动目标。将鼠标指向选定目标时，按住右键拖动鼠标指针到目的位置后，松开右键弹出快捷菜单，从中可选择需要的操作方式。

④ 右击：将鼠标指向选定目标，然后单击右键，即激活与此图标有关的快捷菜单。

⑤ 滚轮：当文档有多页页面时，拨动滚轮，可以方便浏览文档。

教你一招：在进行拖曳操作时，若要中止此项操作，可先按住鼠标键不放，然后按【Esc】键即可。

2.2.2 Windows XP 的窗口操作

下面以“我的电脑”窗口为例，介绍窗口的操作。进入 Windows XP，在桌面上双击“我的电脑”图标，即可打开“我的电脑”窗口，如图 1-2-1 所示，可以看到 Windows XP 的窗口组成。

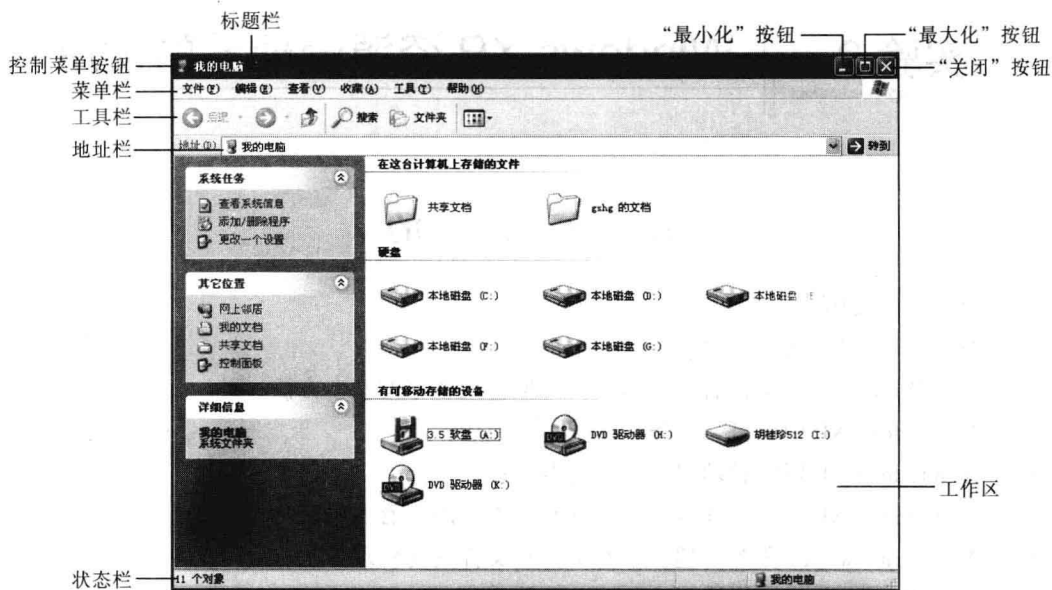


图 1-2-1 “我的电脑”窗口

实验步骤

第 1 步：移动窗口。只要将鼠标指到窗口的标题栏上，按住左键拖动鼠标指针到目的位置，再松开鼠标，窗口即被移动到了目的位置。

第 2 步：改变窗口的大小。将鼠标指针指向窗口的边框，当鼠标指针变为“双向箭头”（↔）时，拖动鼠标指针，这样就改变了窗口的大小。

第 3 步：最小化窗口。单击窗口右上角的“最小化”按钮，窗口就在桌面上消失，在任务栏上可以看到该窗口的图标，若要将其恢复为窗口，则在任务栏上单击该窗口的图标即可。

第 4 步：最大化窗口。单击窗口右上角的“最大化”按钮，窗口就能扩大到整个桌面。

第 5 步：还原窗口。当窗口最大化时，右上角上原来的“最大化”按钮就变成“向下还原”按钮，单击此按钮即可还原窗口大小。

第 6 步：关闭窗口。单击窗口右上角的“关闭”按钮，即可把窗口关闭。

第 7 步：排列已打开的窗口。右击任务栏空白处，在弹出的快捷菜单中选择一种排列方式，可重新排列窗口。

第 8 步：切换当前窗口。方法有两种，第一种方法是使用快捷键切换当前窗口，所使用的快捷键为【Alt+Esc】或【Alt+Tab】；第二种方法是使用鼠标，单击任务栏上相应的图标，可打开对应的应用程序窗口，再单击任务栏上相应的图标，可最小化窗口，并将其以图标形式缩小放到任务栏上。

教你一招：窗口的最大化和还原，可采用直接双击窗口标题栏空白处的方法实现。若当前窗口是最大化的，则双击标题栏后可还原窗口大小；反之，则最大化窗口。

2.2.3 Windows XP 的对话框操作

Windows XP 的对话框和窗口是不一样的，下面以“系统属性”对话框为例，介绍对话框的操作。打开“系统属性”对话框的方法为：右击桌面上的“我的电脑”图标，在弹出的快捷菜单中选择“属性”选项，即可打开“系统属性”对话框，如图 1-2-2 所示。

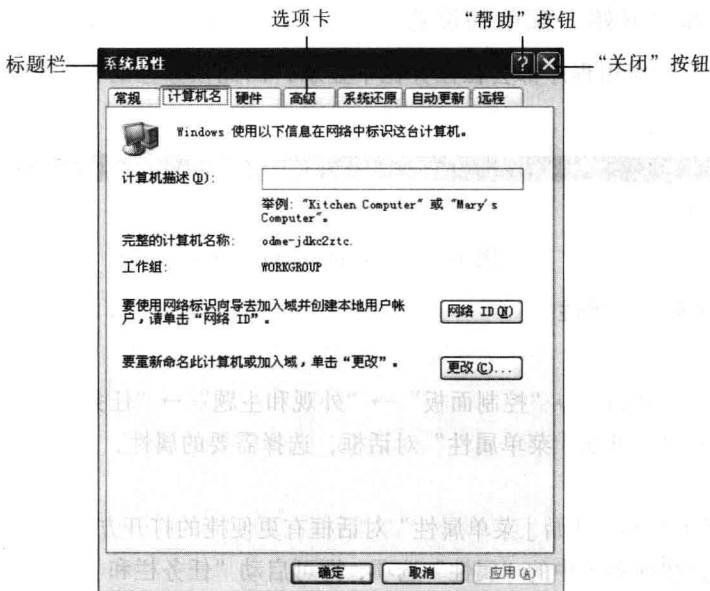


图 1-2-2 “系统属性”对话框

对每个选项卡进行需要的设置后，单击“确定”、“取消”或“应用”按钮即可。

例如，要将正在使用的计算机改名为“Beijing2008”。

实验步骤

第 1 步：单击快速启动栏中的“显示桌面”按钮回到桌面，右击“我的电脑”图标，在弹出的快捷菜单中选择“属性”选项，打开“系统属性”对话框。

第 2 步：选择“计算机名”选项卡，单击“更改”按钮，即可打开“计算机名称更改”对话框，在“计算机名”文本框中输入 Beijing2008。

第 3 步：单击“确定”按钮即可完成计算机名称的更改。

特别说明：对话框中的“确定”、“取消”、“应用”是命令按钮，当进行了属性设置后，单击“确定”按钮，则设置生效且关闭当前对话框；单击“应用”按钮，则设置生效但不关闭当前对话框；单击“取消”按钮，则设置无效且关闭当前对话框。

2.2.4 “开始”菜单的操作

Windows XP 启动后,任务栏的左端有一个“开始”按钮。单击“开始”按钮,则会显示“开始”菜单,计算机上的所有操作都可以从“开始”菜单开始进行。具体操作方法如下:

打开“开始”菜单,移动鼠标到所需要的菜单项,若所选菜单项包含有子菜单,单击该菜单条将显示其中的菜单项,移动鼠标到某个菜单项,继续选择直至找到所需的程序,然后单击即可启动该程序。

例如,现在要启动 Windows XP 的“画图”工具,具体操作方法如下:

单击“开始”→“所有程序”→“附件”→“画图”命令,即可启动 Windows XP 的“画图”工具。

2.2.5 任务栏和“开始”菜单的设置

当前所有打开的应用程序都会在任务栏中显示,因此任务栏的管理非常重要,任务栏如图 1-2-3 所示。



图 1-2-3 Windows XP 任务栏

1. 设置“任务栏”属性

实验步骤

第 1 步:单击“开始”→“控制面板”→“外观和主题”→“任务栏和「开始」菜单”命令,即可进入“任务栏和「开始」菜单属性”对话框,选择需要的属性,再单击“确定”或“应用”按钮即可。

第 2 步:“任务栏和「开始」菜单属性”对话框有更便捷的打开方法。鼠标指向任务栏任何空白处,右击并选择快捷菜单中的“属性”选项,即可启动“任务栏和「开始」菜单属性”对话框。后续操作同第 1 步。

例如,现将 Windows XP 的任务栏设置为“自动隐藏任务栏”,具体操作方法如下:

启动“任务栏和「开始」菜单属性”对话框,选择“自动隐藏任务栏”复选框,单击“确定”或“应用”按钮即可。

2. 设置“开始”菜单属性

实验步骤

启动“任务栏和「开始」菜单属性”对话框,选择“「开始」菜单”选项卡,单击“自定义”按钮,即可进行“开始”菜单的详细设置。

2.2.6 应用程序的启动与退出

在一台计算机上所安装的应用程序都包含在“开始”菜单的“所有程序”选项中。

1. 启动应用程序

实验步骤

单击“开始”→“所有程序”→需要执行的应用程序项。

如现在要打开 Microsoft Word 2003,则单击“开始”→“所有程序”→“Microsoft Office”→