



高等职业教育“十二五”创新型规划教材

# 计算机 应用实务

JISUANJI  
YINGYONG SHIWU

◆ 主编 刘荣林 谭晓辉

# 计算机应用实务

主 编 刘荣林 谭晓辉  
副主编 温军生 刘新胜 王 艳

 **北京理工大学出版社**  
BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

图书在版编目 (CIP) 数据

计算机应用实务/刘荣林, 谭晓辉主编. —北京: 北京理工大学出版社, 2011. 8

ISBN 978 - 7 - 5640 - 5036 - 8

I. ①计… II. ①刘… ②谭… III. ①电子计算机-高等学校-教材  
IV. ①TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 169591 号

---

---

出版发行 / 北京理工大学出版社

社 址 / 北京市海淀区中关村南大街 5 号

邮 编 / 100081

电 话 / (010)68914775(办公室) 68944990(批销中心) 68911084(读者服务部)

网 址 / [http:// www. bitpress. com. cn](http://www.bitpress.com.cn)

经 销 / 全国各地新华书店

印 刷 / 北京市通州富达印刷厂

开 本 / 787 毫米 × 1092 毫米 1/16

印 张 / 15.5

字 数 / 359 千字

版 次 / 2011 年 8 月第 1 版 2011 年 8 月第 1 次印刷

责任编辑 / 李志敏

印 数 / 1 ~ 3500 册

责任校对 / 陈玉梅

定 价 / 29.00 元

责任印制 / 王美丽

---

图书出现印装质量问题, 本社负责调换

# 前言

## Preface

本书依据“以项目为载体，突出能力目标，以学生为主体”的高职院校课堂教学改革基本原则，以校企合作、工学结合、基于工作过程的项目形式进行编写。企业一线的项目经理参与了本书的编写工作。本书中的很多项目都选自企事业单位的经典案例并经过作者精心设计，同时融入了计算机应用领域最新发展技术，是对从学科教育到职业教育、从学科体系到能力体系两个转变的有益尝试。

本书以当前主流系统软件 Windows XP 及应用软件 Office 2003 为平台，从公司日常工作角度出发，分为 7 个模块，即 Windows XP 操作系统应用、Word 2003 文字处理技术应用、Excel 2003 电子表格制作技术应用、PowerPoint 2003 幻灯片制作技术应用、Internet 应用、FrontPage 2003 网页制作技术应用、计算机基础知识拓展。通过完成 7 个项目中的任务，学生可以掌握计算机应用的基本技能：能安装操作系统、正确使用和维护计算机；能熟练地进行计算机用户环境配置、管理计算机资源、安装和卸载软件；能完成计算机的日常维护和系统优化；能通过局域网及宽带完成 Internet 的接入和安装，使用浏览器完成网上信息检索和文件下载等任务，并能对检索到的信息进行加工和处理；能以电子邮件系统为工具，借助计算机网络与他人交流；能以 Office 办公软件为工具，熟练地将日常工作和生活的相关内容以电子文档、电子表格和演示文稿等形式清晰地表达出来，并设计出丰富多彩电子作品。

本书的创新之处在于以完成实际工作项目和任务引领教学，让学生在完成任务的过程中学习相关知识、培养相关技能，提高综合职业能力；教学内容紧凑实用，紧紧围绕完成项目和任务的需要来选择课程内容；注重知识的系统化设计，注重内容的实用性和针对性，使之符合学生学习的认知规律；打破长期以来理论、实践分离的教学模式，构建以项目为核心、理论实践一体化的新的教学模式。

本书由石家庄科技工程职业学院和石家庄大船广致科技发展有限公司合作开发，是院级精品课程《计算机应用实务》的配套教材。

本书由刘荣林、谭晓辉任主编，温军生、刘新胜、王艳任副主编，参与本书编写工作的还有樊永霞，高宏欣等。

由于编者水平有限、时间仓促，书中难免有疏漏之处，恳请广大读者提出宝贵意见！

编者

# Contents

## 目录

|             |                                  |     |
|-------------|----------------------------------|-----|
| <b>模块 1</b> | <b>Windows XP 操作系统应用</b>         | 1   |
| 任务 1        | 大船广致公司在 Windows XP 系统下的操作        | 1   |
| 任务 2        | 大船广致公司的信息资源管理                    | 10  |
| 任务 3        | 大船广致公司在 Windows XP 系统下的个性化设置     | 19  |
| 实训 1        | “广告设计公司”的文件管理                    | 27  |
| 实训 2        | 综合实训                             | 28  |
| <b>模块 2</b> | <b>Word 2003 文字处理技术应用</b>        | 30  |
| 任务 1        | 制作公司简介——Word 2003 基本操作           | 31  |
| 任务 2        | 制作人才招聘——Word 2003 编辑、排版操作        | 38  |
| 任务 3        | 制作宣传广告页——Word 2003 图文混排          | 57  |
| 任务 4        | 制作值班表——Word 2003 表格制作            | 67  |
| 实训 1        | 个人简历的制作                          | 76  |
| 实训 2        | Word 功能的综合运用                     | 78  |
| <b>模块 3</b> | <b>Excel 2003 电子表格制作技术应用</b>     | 83  |
| 任务 1        | 制作“员工情况登记表”                      | 84  |
| 任务 2        | 员工情况登记表中的数据计算                    | 90  |
| 任务 3        | 美化员工情况登记表                        | 93  |
| 任务 4        | 制作客户部员工情况表并附员工情况登记表的数据透视表        | 96  |
| 任务 5        | 统计各部门实发工资总和,并建立“各部门实发工资图表”       | 100 |
| 实训 1        | 比赛成绩情况统计                         | 106 |
| 实训 2        | 信息工程系学生发展方向参考表                   | 111 |
| 附:          | 发展方向参考表                          | 113 |
| <b>模块 4</b> | <b>PowerPoint 2003 幻灯片制作技术应用</b> | 115 |
| 任务 1        | PowerPoint 2003 基本操作             | 115 |
| 任务 2        | 创建基本演示文稿                         | 120 |
| 任务 3        | 幻灯片的设计                           | 123 |

|             |                                      |            |
|-------------|--------------------------------------|------------|
| 任务 4        | 幻灯片的放映、打印与打包 .....                   | 130        |
| 实训 1        | 创建“大学生心理健康教育讲座”演示文稿 .....            | 135        |
| 实训 2        | 编辑与放映幻灯片 .....                       | 136        |
| 实训 3        | 为大船广致公司制作《新入职员工培训》演示文稿 .....         | 137        |
| <b>模块 5</b> | <b>Internet 应用 .....</b>             | <b>147</b> |
| 任务 1        | 为大船广致公司连接网络 .....                    | 147        |
| 任务 2        | 大船广致公司搜集有用信息 .....                   | 152        |
| 任务 3        | 拓宽大船广致公司和外界联系的渠道 .....               | 157        |
| 实训          | 搜索惠普电脑最新报价单 .....                    | 163        |
| <b>模块 6</b> | <b>FrontPage 2003 网页制作技术应用 .....</b> | <b>166</b> |
| 任务 1        | 规划设计大船广致公司的网站站点 .....                | 166        |
| 任务 2        | 制作公司网站首页 .....                       | 173        |
| 任务 3        | 将网页链接起来 .....                        | 185        |
| 任务 4        | 创建交互网页和框架网页 .....                    | 189        |
| 任务 5        | 网站发布与维护 .....                        | 195        |
| 实训          | 制作贺卡网站 .....                         | 198        |
| <b>模块 7</b> | <b>计算机基础知识拓展 .....</b>               | <b>200</b> |
| 任务 1        | 了解计算机的有关概念 .....                     | 200        |
| 任务 2        | 掌握计算机中常用数制及编码 .....                  | 201        |
| 任务 3        | 掌握计算机系统的组成 .....                     | 204        |
| 任务 4        | 熟悉计算机安全使用与病毒防治 .....                 | 207        |
| 任务 5        | 了解多媒体技术与计算机网络 .....                  | 209        |
| 任务 6        | 熟悉操作系统的基本概念 .....                    | 211        |
| 附: 例题详解     | .....                                | 213        |
| 提高练习题       | .....                                | 221        |
| <b>附录一</b>  | .....                                | <b>226</b> |
| 模拟习题 I      | .....                                | 226        |
| <b>附录二</b>  | .....                                | <b>231</b> |
| 模拟习题 II     | .....                                | 231        |
| <b>附录三</b>  | .....                                | <b>237</b> |
| 模拟习题 III    | .....                                | 237        |

# 模块 1 Windows XP 操作系统应用

操作系统是计算机软件系统的核心部分。一个友好的操作系统不仅可以帮助用户轻松使用计算机，而且还能给用户创造一个稳定的应用软件的工作环境，给用户的工作带来极大的便利。Windows XP 是微软公司发布的视窗式操作系统之一，它具有界面友好、运行稳定、兼容性能良好、内置 Internet 支持及多媒体支持、模块式运行等特点。

| 本模块基本结构      |                        |                          |              |               |
|--------------|------------------------|--------------------------|--------------|---------------|
| 任务 1<br>基本操作 | 1. 认识 Windows XP 桌面    | 任务 2 文件与<br>文件夹管理        | 1. 资源管理器     |               |
|              | 2. 窗口的组成与操作            |                          | 2. 文件和文件夹的管理 |               |
|              | 3. 对话框的组成与操作           | 任务 3<br>Windows 个性设<br>置 | 1. 使用控制面板    |               |
|              | 4. 菜单的结构形式             |                          | 2. 知识<br>扩展  | 设置鼠标与键盘       |
|              | 5. Windows XP 系统的注销与退出 |                          |              | Windows XP 附件 |

### 知识目标：

熟识 Windows XP 的操作环境、桌面对象的管理与操作、窗口及菜单的操作。

熟练掌握 Windows XP 系统的桌面、时间的设置方法。

熟练掌握 Windows XP 系统的启动、退出，以及个性设置和文件、文件夹管理等操作方法。

掌握画图、记事本、计算器等程序的操作方法。

### 能力目标：

掌握 Windows XP 系统的管理与功能设置方法。

掌握 Windows XP 对“石家庄大船广致科技发展有限公司”（以后简称为“大船广致”）相关信息的管理方法。

## 任务 1 大船广致公司在 Windows XP 系统下的操作

### 情境描述

石家庄大船广致科技发展有限公司每个工作日的所有工作安排，项目规划及分发，各科

室部门的数据汇总与统计,各工作单元的计划和 workflows,工作报告和文件录入、打印等都是在 Windows XP 操作系统下完成和管理的。员工们每天首先要进行的就是启动 Windows XP 系统后,在 Windows XP 下对桌面、窗口进行浏览设置,并在程序菜单下进行相关功能的选择,然后开始一天的工作。休息和下班时员工还要正确退出系统,关闭计算机。

## 任务要点

Windows XP 桌面的认识;窗口的组成与操作;菜单的识别与使用;系统外观的修饰;系统日期与时间的设置;附件工具的认识与使用;系统的退出等。

## 任务实现

### 1. 认识 Windows XP 桌面

系统启动完成后,就进入了 Windows XP 的桌面(整个屏幕就称为桌面),如图 1-1 所示。它是一个活动的桌面,可以由用户任意定制。并且用户还可以在桌面上存放经常使用的文档文件或在桌面上创建常用程序和文件的快捷方式。

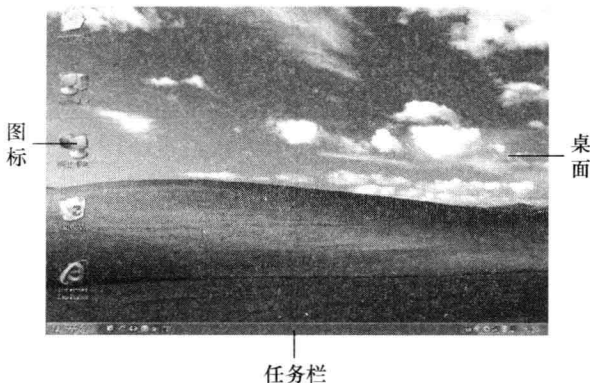


图 1-1 Windows XP 桌面

#### 1) 图标及图标操作

一般情况下,排列于桌面上的带有文字名称和图形的标志被称为图标,默认情况下它们处于桌面的左侧。这些图标分别表示应用程序、文件、文件夹、快捷方式和设备等对象。

正常情况下,只要在某个图标上双击鼠标左键,就可打开与该图标相关联的文件。如果单击鼠标左键,图标的颜色就会发生改变,这表示此时该图标已被选中。

Windows XP 允许用户根据需要或爱好改变图标的样式,或在桌面上增加新的图标。

#### 2) 任务栏

在 Windows XP 桌面的底部,颜色有别于其他内容的长条形部分被称为任务栏,它是桌面的重要组成部分。自左至右一共包括 4 个部分:“开始”按钮、快速启动栏、窗口按钮区和指示区。

(1) “开始”按钮。通过“开始”按钮可以打开“开始”菜单,从“开始”菜单可以选择 Windows XP 下的所有可能的操作,如启动程序、打开文档、控制面板、搜索等。

(2) 快速启动栏。“开始”按钮的右侧是快速启动工具栏，直接单击其中某个图标，就可快速启动应用程序，快速启动栏中一般包含浏览网页、桌面功能按钮、常用程序的快捷方式等。

(3) 窗口按钮区。任务栏的中间部分，用来放置已打开的窗口按钮，只要打开一个窗口后，任务栏上便出现这项任务的按钮，通过单击相应的按钮，就可以实现不同窗口间的快速切换。

(4) 指示区。任务栏上的最右端部分通常被称为“指示区”，在“指示区”中通过各种小图标来形象地显示一些软、硬件的状态，并可使用鼠标操作这些图标，以实现对它们的快速控制和调节。例如，可调整和显示系统时间、输入法、音量、网络的本地链接、杀毒软件等。

## 2. 窗口的组成与操作

Windows XP 环境下所有资源的管理和应用，都是在桌面上画出的一个矩形区域内进行的，这个矩形区域就称为“窗口”。窗口提供给用户多种操作手段和工具，所以窗口是人机交互的主要方式和界面。

对话框也可以看成是一种特殊的窗口，它使用户可输入较多的信息或进行某些参数设置。不同的对话框的形式和所提供的项目及其选择方式会有较大的差别，一般设置完成后都需要确认。

### 1) 窗口的类型

窗口可分为三类：程序窗口、文件夹窗口和文档窗口。

(1) 程序窗口。程序窗口是最常见的窗口，它可以是一个应用程序、Windows XP 的一个附件等。无论启动哪一个程序，都会打开其特有的程序窗口；关闭了程序窗口，也就关闭了该应用程序。

(2) 文件夹窗口。文件夹窗口仅显示文件夹的结构，包括下层文件夹和所属文件的主要信息。

(3) 文档窗口。文档窗口是出现在程序窗口内的一种窗口，是隶属于应用程序的子窗口。当同时打开多个文档窗口时，由于有多个窗口一起出现在程序窗口中，所以此时又有“活动窗口”和“非活动窗口”之分。

### 2) 窗口的组成

以“我的电脑”窗口为例介绍窗口中的基本元素，如图 1-2 所示。

(1) 标题栏。标题栏位于窗口第一行，显示该窗口名称。对于应用程序窗口，此名称则是正在操作的程序名称。标题栏由左侧的控制菜单图标、窗口的标题和右侧的最小化(最大化)、还原、关闭按钮组成。拖动标题栏可移动窗口位置。

当桌面上有多个窗口存在时，其中只能有一个被激活为“活动窗口”。活动窗口的标题栏颜色特殊(可自行设定)，以示区别，它处于所有窗口的最前面。

(2) 菜单栏。菜单栏位于标题栏的下方，其中所列的项目分类集中了该应用程序所提供的所有操作命令。每个项目都有一个下拉菜单，给出该项目下的各种操作命令。不同应用程序菜单栏的项目多少也不相同。



图 1-2 Windows XP 窗口示例

(3) 工具栏。工具栏位于菜单栏的下方。它将菜单栏中的主要操作功能以标准按钮和下拉列表框的形式集中排列出来，以便更快地直接执行这些操作。

① 按钮：有虚、实之分，虚按钮表示在当前状态下不能使用，实按钮则可操作。当把鼠标指向一个按钮时，该按钮自动“凸起”，单击即可执行相应的操作。

② 下拉列表框：在大按钮右侧带有下三角“▼”的为下拉列表框。“▼”是下拉列表框的特别标记。单击下三角“▼”便可打开该列表框，然后从中选择所需要的操作命令。

③ 在工具栏的按钮上可以添加文本标签，也可不添加；工具栏可以显示，也可以隐藏。

(4) 地址栏。地址栏位于工具栏的下方，由下拉列表框和链接按钮组成。在其下拉列表框中选择其中的对象，也可直接在输入框中输入要打开的对象的地址，回车即可打开相应的程序窗口。

(5) 工作区。工作区是窗口中最大的区域，用以显示应用程序界面或文件中的全部内容。

(6) 任务窗格。任务窗格位于窗口的左侧，用来提供树形目录，方便用户在不同的对象间进行快速切换。

(7) 状态栏。状态栏位于窗口的最下方。状态栏显示一些与操作相关的信息。有时也显示一些解释性语句，或状态参数，如文件数量、页数、字数等。

### 3) 窗口形式和窗口样式

(1) 窗口形式。窗口有两种显示形式：一种是传统形式，即默认形式；另一种是 Web 页形式。

(2) 窗口样式。窗口样式一般有 4 种：大图标、小图标、列表和详细资料。

### 4) 窗口的操作

窗口操作在 Windows 系统中是很重要的，不但可以通过鼠标使用窗口上的各种命令来操作，而且可以通过键盘使用快捷键来操作。基本操作包括打开、缩放、移动等。

(1) 打开窗口。当需要打开一个窗口时，可以通过下面两种方式来实现：

- ① 选中要打开的窗口图标，然后双击打开。
- ② 在选中的图标上右击，在弹出的快捷菜单中选择“打开”命令。

(2) 缩放窗口。当用户只需要改变窗口的宽度时，可把鼠标放在窗口的垂直边框上，当鼠标指针变成双向的箭头时，可以任意手动。

(3) 移动窗口。在移动窗口前，必须保证待移动的窗口为当前窗口。如果不是，则可以按 Alt + Tab 键将其切换为当前窗口。

① 按下 Alt + 空格组合键，打开控制菜单，单击“移动”选项，这时鼠标变成了“”形箭头，表示 4 个可移动的方向。按上、下、左、右光标移动键移动窗口，可改变窗口位置。

② 将鼠标移到窗口标题栏的空白处，按下鼠标左键，拖动鼠标到桌面的任意位置，松开左键即可改变窗口的位置。

(4) 改变窗口的大小。

① 将鼠标指针移到窗口的边框或 4 个顶角之一上，待鼠标指针变成双箭头后，按住左键，拖动边框到合适的位置后松开鼠标左键，即可看到窗口的大小发生了变化。

② 按下 Alt + 空格组合键，打开控制菜单，按 S 键选择控制菜单中的“大小”命令，这时鼠标变成了“”形箭头，表示 4 个可移动的方向。按上、下、左、右光标移动键，当移动到窗口的任一边框上变成双向箭头时，按相应的箭头改变窗口的大小，按回车键确认即可。

(5) 切换窗口。

① 按下 Alt + Tab 组合键，打开“切换任务栏”框；然后在不松开 Alt 键的同时不停点击 Tab 键，以便从“切换任务栏”中选择所要打开的窗口，选中后再松开两个键，选择的窗口即可成为当前窗口。

② 用鼠标单击某窗口的标题栏，即可将该窗口设为当前窗口。

③ 同时按下 Ctrl + Alt + Del 组合键，打开任务管理器的对话框，单击“应用程序”显示当前运行的程序，选择需要打开的程序名称，单击对话框下方的“切换至”按钮可切换至该程序窗口。

(6) 排列窗口。当用户打开了多个窗口，而且需要全部处于全显示状态时，就涉及了窗口的排列问题，在 Windows XP 中为用户提供了三种排列的方案可供选择。在任务栏上的非按钮区右击，弹出一个快捷菜单，如图 1-3 所示。

① 层叠窗口：当用户在任务栏快捷菜单中选择“层叠窗口”命令后，桌面上会出现排列的结果，其中每个窗口的标题栏和左侧边缘是可见的，用户可以任意切换各窗口之间的顺序。

② 横向平铺窗口：各窗口并排显示，在保证每个窗口大小相当的情况下，使得窗口尽可能往水平方向伸展，用户在任务栏快捷菜单中执行“横向平铺窗口”命令后，在桌面上

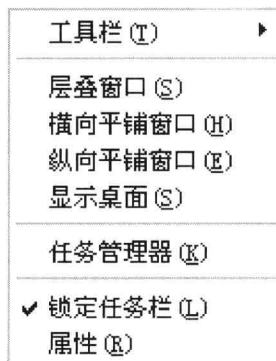


图 1-3 任务栏右键快捷菜单

即可出现排列后的结果。

③ 纵向平铺窗口：在排列的过程中，使窗口在保证每个窗口都显示的情况下，尽可能往垂直方向伸展，用户选择相应的“纵向平铺窗口”命令后，即可完成对窗口的排列。

### 3. 对话框的组成与操作

对话框是一种与窗口类似的、系统与用户进行信息交流的界面，顶部为标题栏，但是对话框中没有菜单栏，而且对话框的大小也是固定不变的，不能像窗口那样随意地改变它的尺寸，如图 1-4 所示。

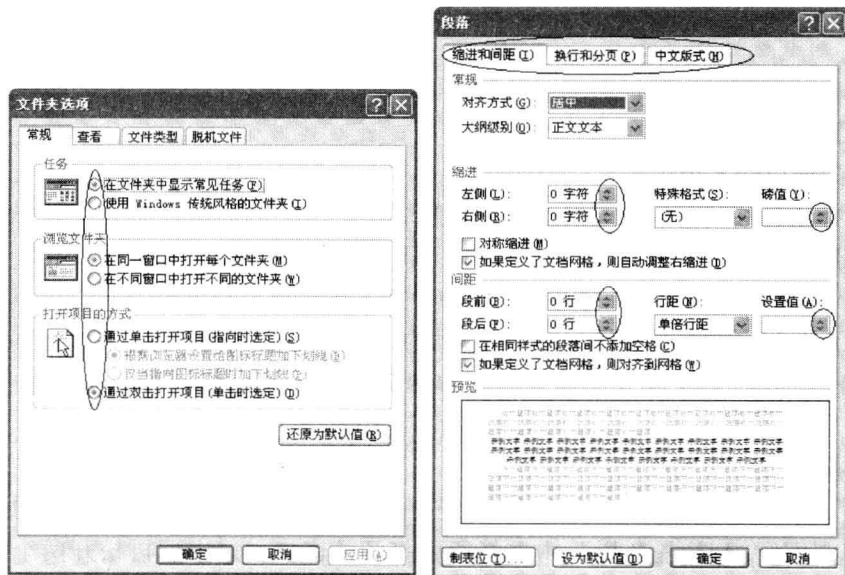


图 1-4 “对话框”示例

#### 1) 对话框的主要组成元素

① 标题栏：位于对话框的顶部，它左端是对话框的名称，右端是对话框的关闭按钮和帮助按钮。用鼠标可拖动标题栏，从而改变对话框的位置。

② 标签：标题栏下面通常有标签，有了标签，就可节省标题栏占用的屏幕空间，让用户在多个标签之间切换。同时标签的名称是完全可见的，通过鼠标单击，就可打开相应的属性页。

③ 复选框 ☐ ☒：可选择一个也可同时选择多个选项。

④ 按钮：

◆ 命令按钮：矩形带有文字的按钮，如  按钮、 按钮等。

◆ 单选按钮 ☐ ☒：只能在列出的一组选项中选择其一。

◆ 数字增减按钮 ：通过单击上、下三角箭头，即可调节数字框中数值的大小。

◆ 滑动式按钮：这种按钮主要用于鼠标、键盘属性等对话框，用这种按钮可以形象地改变其响应速度等参数。

⑤ 下拉列表框 ：单击此按钮，可以弹出一个下拉列表，从中选择所需项目。

⑥ 文本框：用于输入文本信息，一般在其右端带有一个下拉按钮，用户既可以直接在文本框中输入文字，又可以用下拉按钮打开下拉列表框，从中选取要输入的信息。下拉列表框中保存了最近几次输入到该文本框的信息，或者预定义的信息。如“运行”对话框。

## 2) 对话框的特点

① 无菜单栏和控制菜单；标题栏右端也没有最大化、最小化按钮；窗口尺寸不能变化；但可用鼠标拖动，改变窗口位置。

② 某些对话框在关闭之前，不接收应用程序的任何操作。

③ 对话框标题栏的右端都有“?”（帮助）按钮，通过它可查看对话框中各个元素的在线帮助。

④ 有些对话框是公用的，从程序的不同地方，甚至不同的程序，都可打开同一个对话框。例如“打印”“打开”“另存为”等对话框。

## 3) 对话框的主要操作技术

对话框的基本操作包括：标签的操作、文本框的操作、列表框的操作、单选按钮和复选框的操作。其要点是通过鼠标或键盘进行相应的选择或输入相应的数值。

## 4. 菜单的结构形式

菜单实际就是一组“操作名称”的列表框。菜单可以看作是一种操作向导，通过简单的鼠标单击即可完成各种操作。

### 1) 菜单的分类

在 Windows XP 下将用到的菜单有：“开始”菜单、控制菜单、快捷菜单、菜单栏各个项目的下拉菜单以及它们下属的级联菜单。

(1) 开始菜单（见图 1-5）。



图 1-5 开始菜单

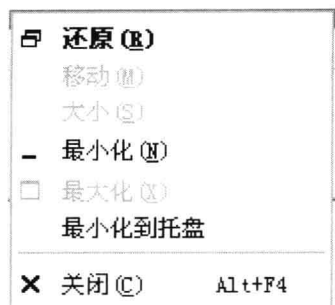


图 1-6 控制菜单

在桌面上单击“开始”按钮，或者在键盘上同时按下 Ctrl + Esc 键，就可以打开“开始”菜单，其中包含了可用的程序和最近打开过的文档和程序等。

(2) 控制菜单（见图 1-6）。每个程序的窗口都有一个控制菜单，只要单击标题栏左侧控制菜单图标后就会弹出该菜单，或在标题栏的空白处右击，也会弹出该菜单。它包含了窗口处理的全部功能。

(3) 快捷菜单。在桌面或窗口中右击，弹出的菜单即快捷菜单。它有很强的针对性，不同的操作对象，菜单的内容也会不同。快捷菜单包含有该操作对象在当前状态下的常用命令。

(4) 下拉菜单（见图 1-7）。此处特指菜单栏各个项目所对应的菜单。

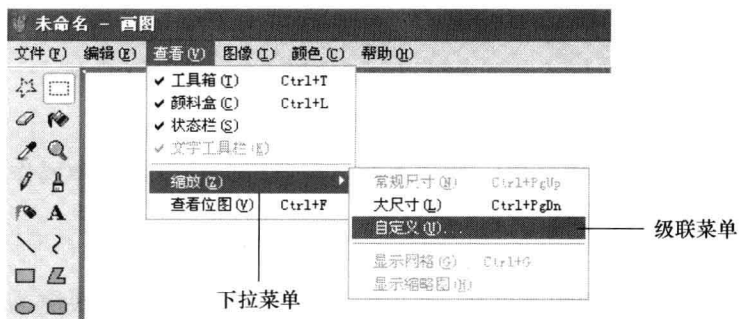


图 1-7 “查看”的下拉菜单与级联菜单

(5) 级联菜单（见图 1-7）。它不是一个独立的菜单，而是由菜单中的一个功能选项扩展出来的下一级子菜单，并允许多层嵌套。菜单命令后面有一个向右的三角“►”，表示它的下面有级联菜单。

## 2) 菜单的约定

在菜单中用一些特殊符号或显示效果来表示菜单命令的不同状态，如图 1-8 所示。

(1) 菜单的分组线：通常将菜单中属于同一功能类型的选项排列在一起，成为一组，中间用横线分隔，方便用户查找。

(2) 虚实选项：菜单中功能选项的字体有虚、实之分。实字体代表当前有效，虚字体表示无效。选项的虚实与操作对象的当前状态有关。

(3) 选项后跟省略号“...”：要求进一步输入信息才能执行该命令，当选中该项功能后，屏幕马上就会出现一个对话框，要求人机对话。

(4) 选项后跟“►”：表示在它下面有级联菜单，应继续做进一步的选择。

(5) 选项后跟组合键：表示该选项具有快捷键，用户不必打开菜单，直接按下此组合键，这项操作就可执行。

(6) 选项前有对号“√”：这是一个选中（激活）的复选标记，这种选项可以让用户在两个状态之间进行切换。带有“√”标记的选项，表示这项功能已经生效。

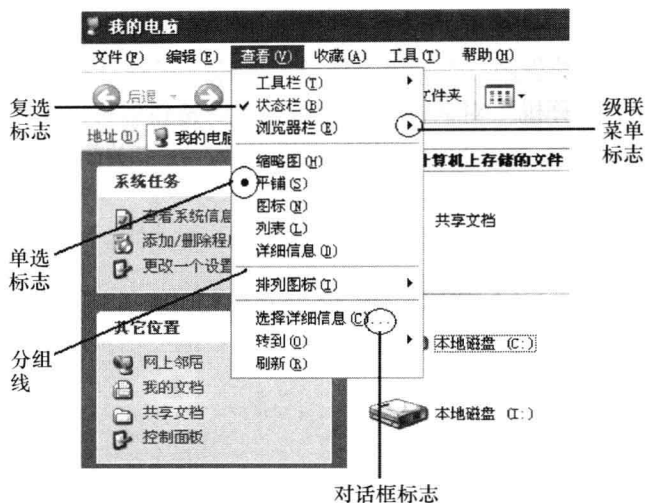


图 1-8 “查看”菜单

(7) 选项前有实心圆点“·”：这是一个选中（激活）的单选标记，表示这项功能已经生效。在同一组选项之间存在关联，一个选项被选中，其他选项自动失效，即只能是一个被选中。

(8) 选项伴有字母：括号中加下划线的字母是该选项的选项代码。打开菜单后，直接键入该字母即可执行对应操作。

### 3) 利用键盘操作菜单

(1) 在使用键盘时，先按下 Alt 键，然后按照指定菜单项的热键（图 1-8 中的“查看 (V)”菜单），按下 Alt + V 组合键，便可显示该菜单项对应的下拉菜单。

(2) 在菜单选项中利用键盘上的“↓”或“↑”键，选择相应的菜单功能，按 Enter 键最终确认。

(3) 按下 Esc 键，即可自动取消菜单的显示（用鼠标单击菜单以外的任意位置，也可取消菜单的显示）。

### 4) 菜单的操作

打开窗口，可以在菜单栏看到各种菜单，如“文件 (F)”“编辑 (E)”“查看 (V)”等。打开的窗口不同，菜单栏内的菜单也可能不同。

操作方法：用鼠标先在菜单处单击，弹出菜单命令列表，在所需命令处单击一下即可。

## 5. Windows XP 系统的注销与退出

### 1) 注销 Windows XP

Windows XP 支持多用户登录，当使用不同的账号登录时，需要先注销当前运行的账号程序。当用户打开的程序过多或运行时间太长时，由于内存中驻留的程序不能及时退出，而使计算机的运行速度越来越慢，这时如果注销一下 XP，可明显提高计算机的运行速度。有时，使用过 U 盘后需要退出时，系统却不能删除 USB 硬件。这时注销一下系统的话，一般均能使 U 盘安全卸载。

### 2) 退出 Windows XP

当用户结束工作需要退出和关闭系统时，一定不要直接关闭电源，这样容易造成数据的

丢失以及电脑硬盘的损伤,有时还会造成系统的破坏。正确的操作步骤是:

(1) 关闭所有已打开的程序,然后单击任务栏上的“开始”按钮,单击“关闭计算机”按钮,在弹出的“关闭计算机”对话框中单击“关闭”按钮即可。

(2) 按 Alt + F4 组合键,关闭已打开的所有程序后,在“关闭计算机”对话框中配合方向键选择“关闭”按钮后,再按 Enter 键即可。

## 任务2 大船广致公司的信息资源管理

### 📖 情境描述

石家庄大船广致科技发展有限公司在日常工作中,通常都是利用 Windows XP 系统管理本公司的各种文件资源的。他们的具体作法是根据各种文件的性质,分门别类地放在不同文件、文件夹及位置处进行存放,井然有序,既方便文件的检索也有利于日常的维护和修改。有时还要根据工作中的实际情况进行文件及文件夹的添加、删除、隐藏和修改。

### 📖 任务要点

掌握并能熟练使用资源管理器和我的电脑;掌握对文件及文件夹的各种操作;能为某程序或文件创建快捷方式;掌握对“回收站”的使用等。

### 📖 任务实现

#### 1. 资源管理器

资源管理器是 Windows XP 最主要的文件浏览管理工具。它可以实现文件的移动、复制和删除;可以对文件重命名或更改属性;也可以设置驱动器的卷标等。

##### 1) 资源管理器的启动

资源管理器有多种启动方法,比较方便,常用的几种方法如下:

(1) 从“开始”按钮启动资源管理器。

① 单击“开始”按钮,打开“开始”菜单,从中选择“资源管理器”。

打开的窗口:左窗格定位在系统所在驱动器的根目录,右窗格显示对应的内容,如图 1-9 (a) 所示。

② 单击“开始”按钮,打开“开始”菜单,从中选择“运行”选项,弹出“运行”对话框,在“打开”下拉列表框中键入“explorer.exe”,单击“确定”按钮。

打开的窗口:左窗格也定位在系统所在驱动器的根目录,右窗格显示对应的内容。

(2) 从“快捷菜单”启动资源管理器。

① 右击“我的电脑”图标,弹出快捷菜单,选择其中的“资源管理器”。

打开的窗口:左窗格定位在“我的电脑”,右窗格显示其内容。如图 1-9 (b) 所示。

② 右击“我的文档”图标,弹出快捷菜单,选择其中的“资源管理器”。



图 1-9 打开的“资源管理器”窗口

打开的窗口：左窗格定位在“我的文档”，右窗格显示其内容。

③ 右击“网上邻居”图标，弹出快捷菜单，选择其中的“资源管理器”。

打开的窗口：左窗格定位在“网上邻居”，右窗格显示其内容。

④ 右击“回收站”图标，弹出快捷菜单，选择其中的“资源管理器”。

打开的窗口：左窗格定位在“回收站”，右窗格显示其内容。

⑤ 右击任一驱动器对象，弹出快捷菜单，选择其中的“资源管理器”。

打开的窗口：左窗格定位在该驱动器，右窗格显示其内容。

⑥ 右击任一文件夹，弹出快捷菜单，选择其中的“资源管理器”。

打开的窗口：左窗格定位在该文件夹，右窗格显示其内容。

## 2) 资源管理器窗口的特点

参阅图 1-9 所示的窗口，除了一般窗口具有的标题栏、菜单栏、工具栏、地址栏、状态栏等元素外，资源管理器还有以下特点。

(1) 资源管理器窗口结构。该窗口分为两部分，左侧的窗口称为“左窗格”，以目录树形式显示计算机资源的层次结构；右侧的窗口称为“右窗格”，显示所选对象的内容。

(2) 文件夹对象的标志。左窗格中具有文件夹特征的这些对象，其左侧都设有标志。

- ① “+”：表示该文件夹处于折叠状态还没有打开，其下层结构没有显示出来。
- ② “-”：表示该文件夹已经打开，其下层结构已显示出来。
- ③ 无标志：表示该文件夹下一层已没有结构，全部是文档或应用程序。

## 3) 资源管理器的特殊操作

(1) 打开、关闭结构。

- ① 鼠标：单击“+”标志，打开下层结构；单击“-”标志，关闭下层结构。
- ② 键盘：按“→”键，打开下层结构；按“←”键，关闭下层结构。

(2) 改变左、右窗格的比例。将鼠标指向两个窗格中间的分隔线，当鼠标指针变为双前头“↔”后，左右拖动鼠标便可改变两个窗格的比例。