

大学计算机基础 实训教程

张小莉 丁明勇 李盛瑜 主编



科学出版社

大学计算机基础实训教程

主 编 张小莉 丁明勇 李盛瑜
参 编 代秀娟 罗 佳 祁媛媛
陈 伟 李永祥 杨雪涛

科 学 出 版 社

北 京

TP3-43
815

内 容 简 介

本书是与大学计算机理论教程配套使用的一本实训教程。全书分为实验操作及指导和理论基础知识及练习两部分。在注重实验操作及应用能力培养的同时, 加强对学生理论知识框架的构建和思维方式的训练。实验操作及指导的主要内容包括: 基本操作、操作系统、网络应用、文字处理、电子表格、演示文稿、多媒体、网页设计、操作模拟训练等。实验项目包含验证型、设计型和综合型, 层次分明种类丰富。理论基础知识及练习部分完整概括了教学中涉及的知识点, 提供了题型多样、内容全面的习题。

本书可作为高等学校本、专科生的实训及考试培训用书, 也可作为自学计算机人士的参考用书。

图书在版编目 (CIP) 数据

大学计算机基础实训教程 / 张小莉, 丁明勇, 李盛瑜主编. —北京: 科学出版社, 2014

ISBN 978-7-03-041549-3

I. ①大… II. ①张… ②丁… ③李… 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 (2014) 第 177411 号

责任编辑: 李淑丽 / 责任校对: 张怡君

责任印制: 闫 磊 / 封面设计: 华路天然工作室

科学出版社出版

北京东黄城根北街 16 号

邮政编码: 100717

<http://www.sciencep.com>

新科印刷有限公司 印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

2014 年 8 月第 一 版 开本: 787×1092 1/16

2014 年 8 月第一次印刷 印张: 14

字数: 367 000

定价: 26.00 元

(如有印装质量问题, 我社负责调换)

前 言

“大学计算机基础”是高等学校各专业学生第一门必修的计算机基础课程，目前它与英语、数学等课程一同作为大学公共基础课程的教学重点，课程强调基础性和先导性，重点在于培养学生的信息能力和信息素养。通过本课程的学习，学生不仅可以理解和掌握计算机学科的基本原理、技术和应用，而且可以为学习其他后续的计算机类课程，尤其是与本专业结合的计算机类课程打下良好的基础。

本书以计算机应用技能实训为切入点，构建面向应用、科学合理、案例丰富、循序渐进、类型多样的实践教学体系。另外，为了本课程理论知识与实践环节的紧密衔接，本书还罗列了结构完善的理论教学知识点框架和涵盖各知识点的课后习题。

本书分为两个部分：第一部分实验操作及指导；第二部分理论知识及练习。

第一部分包含 38 个实验项目，内容包括中英文指法训练、操作系统实验、网络应用实验、文字处理实验、电子表格实验、演示文稿实验、多媒体实验、网页设计实验、操作模拟实验等；实验类型涵盖验证型、设计型和综合型。每个实验项目均采用任务驱动模式，具有明确的实验目的、具体的实验任务、翔实的实验步骤、新颖的自主实验设计要求。让学生在完成实验任务的过程中掌握计算机基本操作技能和综合应用方法，在自主实验中进行创新性设计，并通过课外作业巩固所学知识。

第二部分理论知识及练习部分，概括理论教学中各章节涉及的基础知识点，提供基础练习和扩展练习两层次的、题型多样的、内容全面的习题供学生进行练习。

本书的实验项目设计脉络清晰，充分遵循学生的认知规律和教师的教学规律。全书紧扣教学大纲和等级考试大纲的要求，既可作为各类高等学校学生学习大学计算机基础的学习指导书，也可作为学生参加计算机等级考试的学习参考书。

本书作者均来自长期担任计算机基础教学的一线教师，具有丰富的该课程教学经验。本书由重庆工商大学张小莉、丁明勇、李盛瑜担任主编，代秀娟、罗佳、祁媛媛、陈伟、李永祥、杨雪涛等参与编写。何希平教授担任主审。全书由张小莉统稿、定稿。

在本书的编写过程中，得到了重庆工商大学教务处领导的指导及关怀；得到了重庆工商大学计算机学院领导的热忱关心和帮助；重庆工商大学计算机学院大学计算机基础教学部的全体教师对本书的出版给予了大力支持，在此一并表示最诚挚的感谢。

由于时间紧迫以及作者水平有限，书中难免有不足之处，恳请广大读者批评指正。

编 者

2014 年 7 月于重庆工商大学

目 录

第 1 部分 实验操作及指导

第 1 章 指法练习	1
实验 1-1 指法练习及中英文输入训练	1
第 2 章 操作系统实验	5
实验 2-1 Windows XP 基本操作	5
实验 2-2 文件及文件夹的管理	11
实验 2-3 文件压缩与解压缩	20
实验 2-4 控制面板的使用	23
实验 2-5 Windows 常用附件的使用	28
第 3 章 网络应用实验	35
实验 3-1 浏览器的使用	35
实验 3-2 信息检索与信息管理	38
实验 3-3 收发电子邮件	43
第 4 章 文字处理实验	46
实验 4-1 Word 基本编辑操作	46
实验 4-2 Word 文档排版操作	48
实验 4-3 Word 表格使用	55
实验 4-4 图文混排	63
实验 4-5 长文档编辑	71
第 5 章 电子表格实验	82
实验 5-1 Excel 的基本操作	82
实验 5-2 表格格式化及数据图表化	89
实验 5-3 数据管理	97
实验 5-4 数据透视表和数据透视图	102
实验 5-5 邮件合并	105
实验 5-6 数据有效性和圈释无效数据的设置	109
实验 5-7 多工作表的操作	113
第 6 章 演示文稿实验	118
实验 6-1 PowerPoint 基本操作	118

实验 6-2 动画、超级链接及多媒体·····	123
实验 6-3 PowerPoint 2003 的高级应用·····	128
第 7 章 多媒体实验 ·····	133
实验 7-1 多媒体素材处理·····	133
实验 7-2 电子相册制作·····	136
第 8 章 网页设计实验 ·····	141
实验 8-1 设计制作简单网站并发布网站·····	141
实验 8-2 图片、文字、表格的编辑·····	149
实验 8-3 制作动态网页·····	153
第 9 章 操作模拟实验 ·····	158
实验 9-1 操作模拟实验 (第 1 套)·····	158
实验 9-2 操作模拟实验 (第 2 套)·····	160
实验 9-3 操作模拟实验 (第 3 套)·····	161
实验 9-4 操作模拟实验 (第 4 套)·····	163
实验 9-5 操作模拟实验 (第 5 套)·····	165
实验 9-6 操作模拟实验 (第 6 套)·····	167
实验 9-7 操作模拟实验 (第 7 套)·····	169
实验 9-8 操作模拟实验 (第 8 套)·····	171
实验 9-9 操作模拟实验 (第 9 套)·····	173

第 2 部分 理论知识及练习

第 10 章 计算机文化与计算思维基础 ·····	176
10-1 基础知识·····	176
10-2 基础练习·····	177
10-3 扩展练习·····	179
第 11 章 计算机系统 ·····	180
11-1 基础知识·····	180
11-2 基础练习·····	186
11-3 扩展练习·····	191
第 12 章 操作系统 ·····	192
12-1 基础知识·····	192
12-2 基础练习·····	194
12-3 扩展练习·····	197

第 13 章 数制和信息编码	199
13-1 基础知识	199
13-2 基础练习	202
13-3 扩展练习	207
第 14 章 信息浏览和发布	208
14-1 基础知识	208
14-2 基础练习	210
14-3 扩展练习	214

第 1 部分 实验操作及指导

第 1 章 指法练习

实验 1-1 指法练习及中英文输入训练

【实验目的】

1. 熟悉键盘的布局。
2. 熟悉击键的姿势及指法的分布。
3. 掌握复合键的使用。
4. 通过中英文输入的练习，要求打字速度达到每分钟 30~40 个汉字。

【主要知识点】

1. 键盘的介绍。
2. 键盘操作姿势及基本指法。
3. 认识输入法指示器。
4. 软键盘的使用。

【实验任务及步骤】

【任务 1】键盘简介。

我们通常把普遍使用的 101 键盘称为标准键盘。现在常用的键盘在 101 键的基础上增加了 3 个用于 Windows 的操作键。有的键盘还增加了“Wake”唤醒按钮、“Sleep”转入睡眠按钮、“Power”电源管理按钮。常用的计算机键盘分为 4 个键区，即主键盘区（打字键区）、功能键区、编辑键区（控制键区）、数字键区（副键盘），标准键盘如图 1-1 所示。

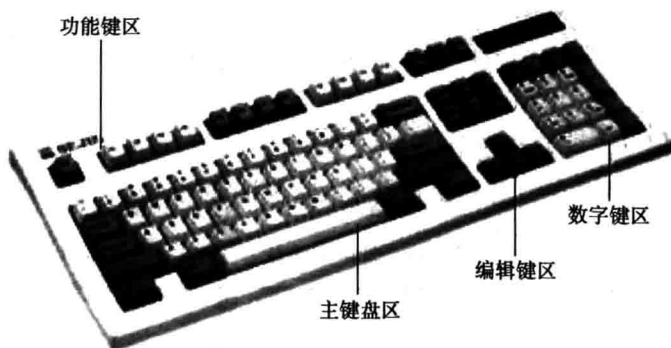


图 1-1 标准键盘示意图

1. 主键盘区。

主键盘区位于键盘的左部，各键上标有英文字母、数字和符号等。主键盘区分为字母键（A~Z）、数字键（0~9）、符号键（!、@、+、~、|、?等）和控制键（Ctrl、Alt）。该区是我们操作电脑时使用频率最高的键盘区域。字母键：计算机启动后字母键的初始状态为小写输入状态，可利用“Caps Lock”键或“Shift”键产生大写字母。双档键：键面上标有两个字符的键称为双档键，其中上面的字符称为上档字符，下面的字符称为下档字符。直接按某一双档键，产生的是相应键位的下档字符，若要产生上档字符，须同时按住“Shift”键和该键。“Shift”键：换挡键，该键与其他键位复合操作使用。“Ctrl”键和“Alt”键：这是两个控制键，单独不起作用，与其他键同时使用时，可执行某一功能和命令，具体复合方式及功能视不同软件而定。“Space”键：空格键，键盘下方无任何字符标记的长条型键，用于输入空格。“Back space”或“←”键：退格键，按一次该键，删除光标所在位置左边的一个字符。“Enter”键：回车键，使输入行生效，并产生新行。“Caps Lock”键：大/小写字母切换键，当字母键为小写状态时，按一下该键转换为大写状态（键盘右上方“Caps Lock”灯亮）；当字母键为大写状态时，按一下该键转换为小写状态（键盘右上方“Caps Lock”灯灭）。“Tab”键：水平制表键，按下该键，光标可跳过多个空格。

2. 编辑键区（控制键区）。

编辑键区位于键盘的右中侧。“↑”、“↓”、“←”、“→”键：控制光标移动的方向键。“Insert”键：插入/改写状态转换键。“Delete”键：删除键，删除光标后的字符。“Home”键：光标移到本行第一个字符前。“End”键：光标移到本行最后一个字符后。“Page Up”键：屏幕内容向前翻滚一屏。“Page Down”键：屏幕内容向后翻滚一屏。“Print Screen”键：屏幕复制键，复制当前屏幕图像到剪贴板。“Scroll Lock”键：屏幕滚动锁定键。“Pause Break”键：暂停/断开键。

3. 数字键区。

数字键区位于键盘的右侧，又称数字小键盘或副键盘区，除“Num Lock”键以外，其余键在主键盘区和控制键区均已分布，作用也是一样的。“Num Lock”键：数字转换键，按一下该键，当“Num Lock”灯亮时，按键可输入数字；当再按一下该键，“Num Lock”灯灭，表示解除了数字锁定状态，处于光标/控制方式。

4. 功能键区。

功能键区位于主键盘区的上方，主要包括“Esc”键和“F1”键~“F12”键，功能键在不同应用程序中的作用是不尽相同的。

【任务2】常用键盘快捷键的使用。

有时使用键盘操作完成某个操作更快捷，故有快捷键的说法，常用快捷键如表 1-1 所示。

表 1-1 常用键盘快捷键

快 捷 键	作 用
Ctrl+Alt+Delete	出现死机时，采用热启动打开“任务管理器”来结束当前任务
Ctrl+Break	中断程序的运行并返回命令处理程序
Esc	取消当前任务

续表

快捷键	作用
Alt+F4	关闭活动项或退出活动程序
Alt+Tab	切换窗口
Ctrl+Space	中英文输入法之间切换
Ctrl+Shift	各种输入法之间切换
Shift+Space	中文输入法状态下全角/半角切换
Ctrl+.	中文输入法状态下中文/西文标点切换
Print Screen	复制当前屏幕图像到剪贴板
Alt+Print Screen	复制当前窗口、对话框或其他对象到剪贴板

〔任务3〕键盘操作姿势及基本指法。

1. 操作时的姿势要求。

初学时应特别注意操作姿势，正确的操作姿势有利于提高输入的速度和准确性。合理的姿势为：操作者身体保持直立、自然放松；座椅高低要合适；上臂自然下垂；手指自然弯曲；手腕要悬空，不要靠在键盘上，要以手指的动作带动手腕协调移动。

2. 击键指法。

要想熟练地操作计算机，必须牢记键盘上各键的位置（即键位），并且要正确地掌握击键指法。击键指法要求两手同时操作，并对 10 个指头要有明确的分工。应要求自己从一开始就严格地按照基本指法练习，千万不要养成总用 1 个指头按键的不良习惯。

基准键位是指位于键盘第三行中除 G 键和 H 键以外的 8 个键，各手指负责的基准键位如图 1-2 所示。

准备打字时，除拇指外其余的八个手指分别放在基本键上，拇指放在空格键上，十指分工，包键到指，分工明确。

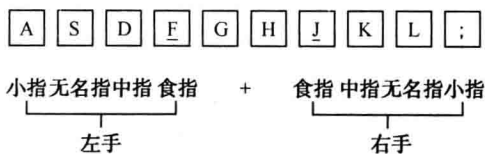


图 1-2 各手指负责基本键位图

各手指除了负责对应的基准键之外，还可按各自负责的范围键。各手指负责的范围键如图 1-3 所示。空格键由左手或右手的大拇指负责。其他的如 Tab、Caps Lock、左 Shift、左 Ctrl、左 Alt 等左边的键由左手小指控制，Enter、-、=、\、右 Shift 等右边的键由右手小指控制。

3. 指法训练。

键盘练习的最终要求应该是不用看键盘，即人们通常所说的“盲打”。实现盲打提高速度的具体方法是按基本指法进行反复练习，可使用相应的指法练习软件帮助练习以提高速度。

度，可起到事半功倍的作用。

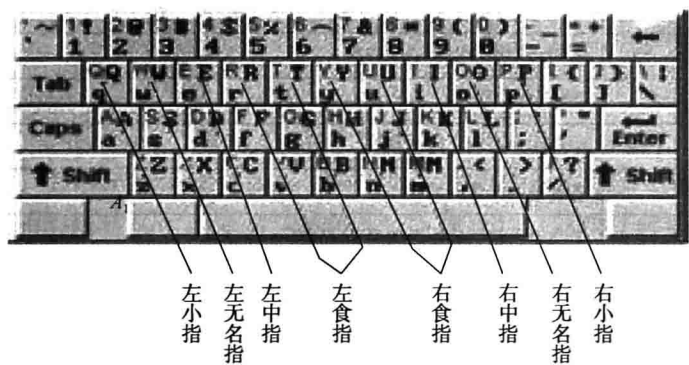


图 1-3 各手指在键盘上的分工

〔任务 4〕输入法指示器的使用。

在输入法指示器上一般有五个按钮用于对输入法状态进行显示和控制。用户可以通过输入法指示器了解当前的输入法状态，也可以通过这五个按钮控制和改变当前输入法状态。以下列出各按钮当前表示的状态和含义。

- (1) 输入法指示器举例： 标准 标准 标准；
- (2) 表示中文输入状态； 表示英文输入状态；
- (3) 表示全角输入状态； 表示半角输入状态；
- (4) 表示中文标点输入状态； 表示英文标点输入状态；
- (5) 表示输入法名称； 表示软键盘开关。

〔任务 5〕软键盘的使用。

软键盘是通过软件模拟键盘，通过鼠标单击输入字符。在输入法提示框中，右击“软键盘开关按钮”，弹出如图 1-4 (a) 所示的菜单。单击“软键盘开关按钮”，弹出如图 1-4 (b) 所示的标点符号软键盘。在图 1-4 (a) 所示的菜单中的选择项不同，则软键盘显示的内容也不同。

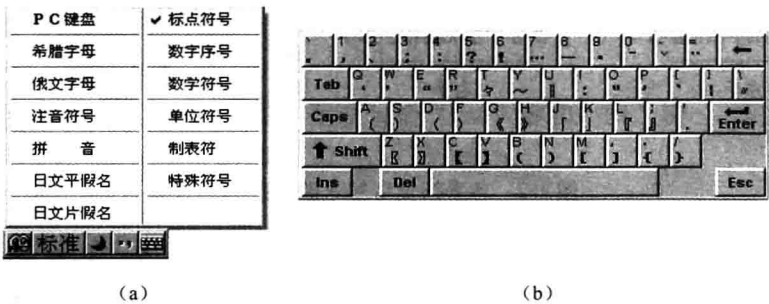


图 1-4 软键盘

【自主实验】

通过“金山打字”软件进行指法练习，掌握键盘的正确操作姿势及正确的指法。

第2章 操作系统实验

实验 2-1 Windows XP 基本操作

【实验目的】

1. 熟悉 Windows XP 的启动、关闭、桌面组成及图标作用。
2. 熟练掌握 Windows XP 的窗口、对话框、菜单、任务栏的基本操作。

【主要知识点】

1. Windows XP 操作系统的主要功能。
2. Windows XP 操作系统的窗口及对话框。
3. Windows XP 操作系统的桌面及任务栏。
4. Windows XP 操作系统的菜单。

【实验任务及步骤】

【任务 1】掌握 Windows XP 操作系统的启动、关闭，熟悉桌面组成。

1. Windows XP 操作系统的启动。

一台安装了操作系统的计算机，打开电源后，计算机自动进入系统启动程序进行自检，当所有自检通过后，自动进入 Windows 操作系统。

操作提示：正确的开机顺序为“先开外设，后开主机”。

2. Windows 操作系统的退出。

通过“开始”菜单，用户可以根据自己的需要采用多种方式退出 Windows 操作系统。

(1) 注销。点击“开始”菜单“注销”选项，在弹出的“注销 Windows”对话框中选择“注销”按钮，如图 2-1 所示。即可关闭所有程序，保存内存信息，断开网络连接，将当前用户注销。

(2) 切换用户。与注销的步骤相同，在“注销 Windows”对话框中选择“切换用户”按钮。使 Windows 不关闭程序，回到欢迎界面，重新选择用户。

(3) 待机。点击“开始”菜单“关闭计算机”选项，在弹出的“关闭计算机”对话框中选择“待机”按钮，如图 2-2 所示。计算机进入待机状态，再次使用时从欢迎界面开始。待机状态可以节约电能，但不保存内存信息。



图 2-1 注销 Windows



图 2-2 关闭计算机

(4) 重新启动。与待机的步骤相同,在弹出的“关闭计算机”对话框中选择“重新启动”按钮。将保存 Windows 系统设置和内存信息,重启计算机。

操作提示: 使用主机箱上的 Reset 键也可以进行计算机的重新启动。

(5) 关闭计算机。关闭所有已经打开的窗口,点击“开始”菜单“关闭计算机”选项,在弹出的“关闭计算机”对话框中选择“关闭”按钮。将保存 Windows 系统设置和内存信息,关闭电源,退出 Windows 操作系统。

操作提示: 正确的关机顺序为“先关主机,后关外设”。

3. Windows XP 桌面组成及基本操作。

(1) Windows XP 操作系统的桌面组成。

Windows XP 操作系统的桌面组成如图 2-3 所示。桌面图标代表文件或程序的小图形,通常排列于桌面的左侧,如“我的电脑”等。如果是快捷方式图标,在图标的左下角还有一个小白黑箭头。

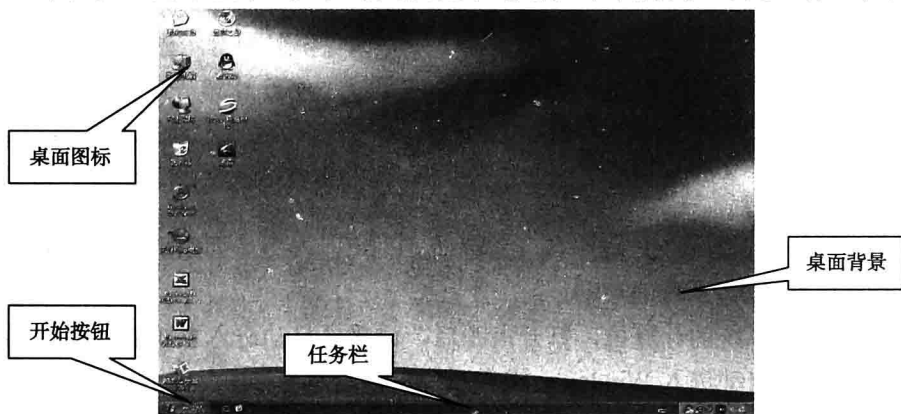


图 2-3 Windows XP 桌面组成

(2) 桌面图标的基本操作。

◆ 排列图标: 在桌面空白处单击鼠标右键,弹出桌面的快捷菜单。鼠标指向“排列图标”命令,在出现的下一级子菜单上观察“自动排列”命令前是否有“√”标记。若有,单击之使“√”标记消失,这样就取消桌面的“自动排列”方式。这时可以把桌面上的任一图标拖动到任意位置。

◆ 删除图标: 单击桌面上的“我的文档”图标,图标颜色变暗,按一下“Delete”键,在弹出的对话框中单击“是”按钮,则删除了“我的文档”图标。

(3) “开始”菜单。单击“开始”按钮,打开“开始”菜单,在“开始”菜单中可以进行所需操作。例如,在开始菜单中启动附件中的“画图”应用程序的操作方法是:单击“开始”→“程序”→“附件”→“画图”命令即可。

(4) 任务栏的操作。任务栏中包括“开始”按钮、快速启动按钮、窗口按钮、输入法选择按钮和通知区域,如图 2-4 所示。

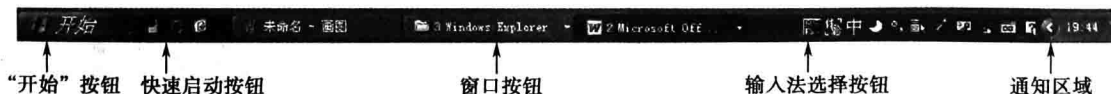


图 2-4 Windows XP 任务栏

- ◆ 任务栏属性设置。右击任务栏空白处，在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令，如图 2-5 所示，打开“任务栏和开始菜单属性”对话框，如图 2-6 所示。例如，设置任务栏为自动隐藏：选中“自动隐藏任务栏”选项，任务栏自动隐藏，当鼠标指向任务栏位置时，任务栏自动出现。

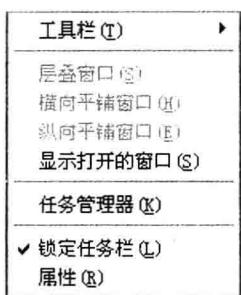


图 2-5 任务栏快捷菜单

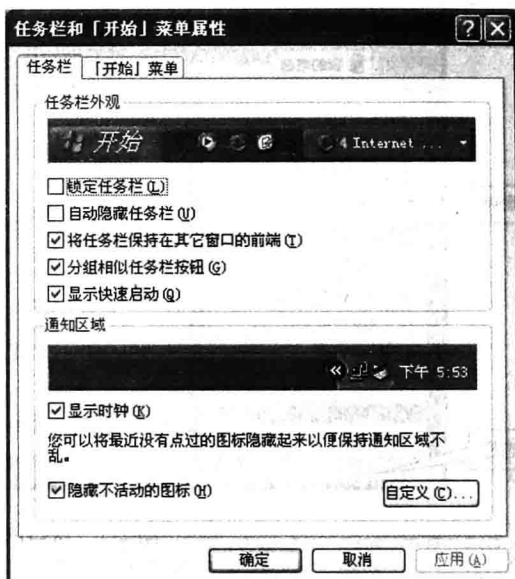


图 2-6 “任务栏和开始菜单属性”对话框

- ◆ 调整任务栏大小及位置（当“锁定任务栏”未选中时才可操作）。

调整大小：将鼠标指向任务栏靠近屏幕中央的边框，当鼠标指针变成垂直双箭头后，按住左键拖动即可改变任务栏大小。

移动位置：鼠标指向任务栏的空白处，拖动鼠标可将任务栏移动到屏幕的四边。

〔任务 2〕练习 Windows XP 窗口操作。

1. 窗口的组成。

窗口的组成如图 2-7 所示。双击“我的电脑”图标，观察窗口的基本组成，指出标题栏、菜单栏、工具栏、滚动条的位置；再观察任务栏上增加了什么？

(1) 标题栏：显示窗口的名字。用鼠标双击标题栏可使窗口最大化；用鼠标拖动标题栏可移动整个窗口。

(2) 控制菜单按钮：用鼠标单击控制菜单按钮可打开窗口的控制菜单，实现窗口的恢复、移动、大小控制、最大化、最小化和关闭等功能。

(3) 最大化/向下还原、最小化和关闭按钮：单击最小化按钮，窗口缩小为任务栏按钮，单击任务栏上的按钮可恢复窗口显示；单击最大化按钮，窗口最大化，同时该按钮变为向下还原按钮，单击向下还原按钮，窗口恢复成最大化前的大小，同时该按钮变为最大化按钮；单击关闭按钮将关闭窗口。

(4) 菜单栏：提供了一系列的命令，用户通过使用这些命令可完成窗口的各种操作。

(5) 工具栏：为用户操作窗口提供了一种快捷的方法。工具栏上每个小图标对应一个菜

单命令，单击这些图标可完成相应的功能。

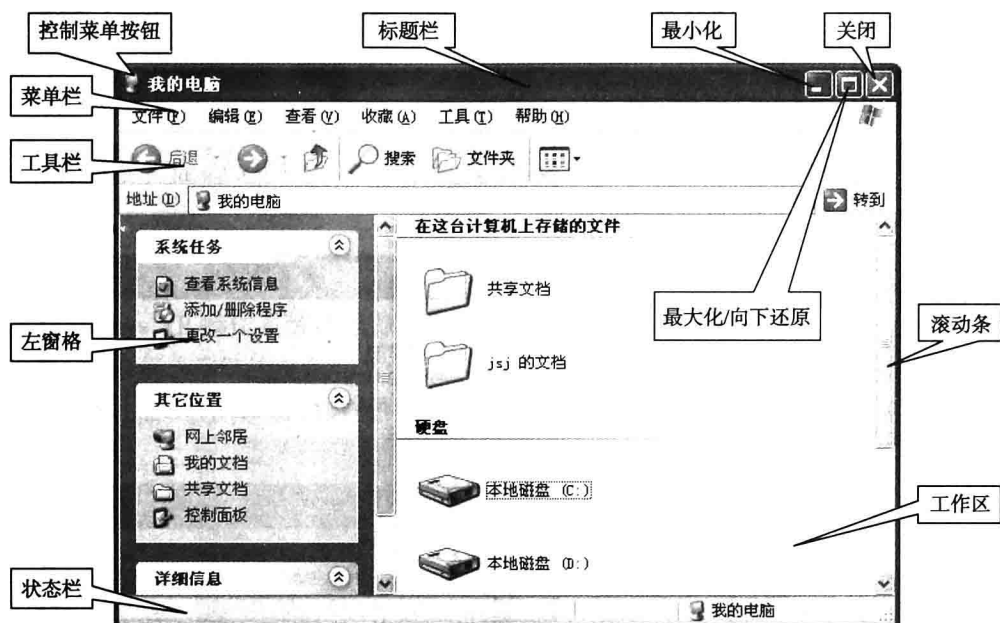


图 2-7 窗口的组成

(6) 滚动条：当窗口无法显示所有内容时，可使用滚动条查看窗口的其他内容。滚动条分为水平滚动条和垂直滚动条，垂直滚动条使窗口内容上下滚动，水平滚动条使窗口内容左右滚动。以垂直滚动条为例：单击滚动条向上或向下的箭头可上下滚动一行；单击滚动条中滚动框以上或以下部分可上下滚动一屏；可拖动滚动框到指定的位置。

(7) 窗口边框和窗口角：用户可用鼠标拖动窗口边框和窗口角来任意改变窗口的大小。

2. 窗口的基本操作。

窗口的基本操作包括调整大小、可进行移动、最大化、最小化、还原、切换、关闭等操作。

(1) 改变窗口大小：将鼠标移动到左（右）边框或角上，当鼠标指针变为双箭头或 45° 倾斜的双箭头时，拖动鼠标，可改变窗口大小。

(2) 窗口移动：鼠标在窗口的标题栏，按住左键拖动鼠标，移动至新的位置松开。

操作提示：窗口处于最大化时不能移动和改变窗口大小。

(3) 窗口切换：当打开多个窗口时，单击任务栏上不同应用程序的图标，观察屏幕上展开窗口的变化。也可以利用快捷键（Alt+Tab）切换窗口。

(4) 窗口排列：当打开多个窗口时，右击任务栏空白处，打开任务栏快捷菜单，分别单击层叠窗口、横向平铺窗口、纵向平铺窗口，注意观察窗口排列方式的变化情况。

(5) 窗口关闭：单击窗口右上角的关闭按钮或双击控制菜单按钮；按 Alt+F4 组合键。

【任务 3】认识 Windows XP 的对话框。

对话框是 Windows 和用户进行信息交流的一种方式。在菜单中的菜单项后带有省略号“...”，表示执行该菜单命令会出现对话框。对话框不能改变大小，无最小化和最大化/还原功

能,但能移动。对话框包括标题栏、选项卡、文本框、列表框、下拉列表框、复选框、单选按钮、命令按钮、微调数字按钮等,不同的对话框分别有以上部分元素。如图2-8所示。

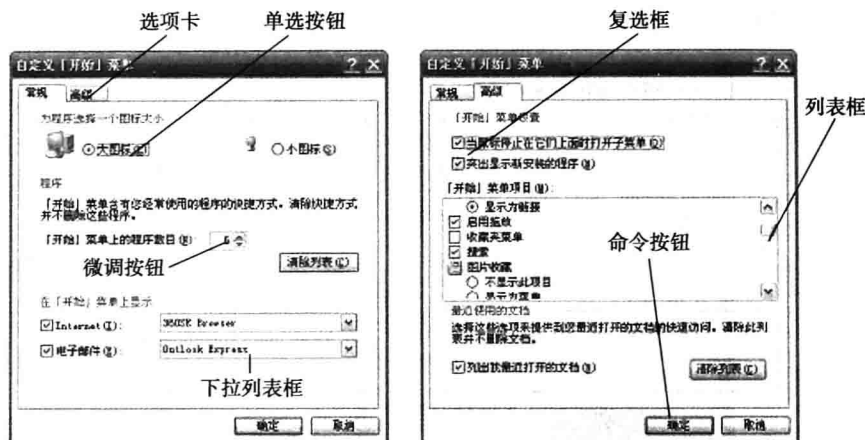


图 2-8 对话框

(1) 选项卡: 把功能相关的对话框元素合在一起, 每项功能的对话框成为一个选项卡, 单击对话框顶部的标签可显示相应的选项卡。

(2) 文本框: 用鼠标在文本框中单击, 则光标插入点显示在文本框中, 此时用户可输入修改文本框的内容。

(3) 列表框: 用鼠标单击列表中需要的项, 该项显示在正文框中, 即完成操作。

(4) 下拉式列表框: 用鼠标单击下拉式列表框右边的倒三角按钮, 出现一个列表框, 单击需要的项, 该项显示在正文框中, 即完成操作。

(5) 复选框: 可多选的一组选项。单击要选定的项, 则该项前面的小方框中出现“√”, 表示选定了该项, 再单击该项, 则前面的“√”消失, 表示取消该项。

(6) 单选按钮: 只能单选的一组选项。只要单击要选择的项即可, 被选中的项前面的小圆框中出现“•”。

(7) 命令按钮: 直接单击相关的命令按钮, 则完成对应的命令。

(8) 微调按钮: 用于选定一个数值。单击正三角按钮增加数值, 单击倒三角按钮减少数值。

【任务4】Windows XP 的菜单。

1. 菜单的类型。

(1) “开始”菜单: 单击“开始”按钮, 打开“开始”菜单, 在“开始”菜单中可以进行所需操作。

(2) 控制菜单: 单击控制菜单按钮或右击标题栏后会打开控制菜单。

(3) 快捷菜单: 将鼠标指针指向某一对象, 单击鼠标右键后弹出的菜单。

(4) 命令(应用程序)菜单: 某个应用程序窗口菜单栏下的各个功能项组成的菜单。

2. 菜单的操作。

以“我的电脑”窗口菜单为例, 使用鼠标或键盘打开命令菜单, 执行菜单命令。

(1) 鼠标操作：双击“我的电脑”图标，打开“我的电脑”窗口，单击菜单栏中的任意菜单项，将展开成下拉菜单，移动鼠标到要执行的命令项上单击该命令即可。如图 2-9 所示“我的电脑”中的“查看”菜单的“按类型”排列图标命令。

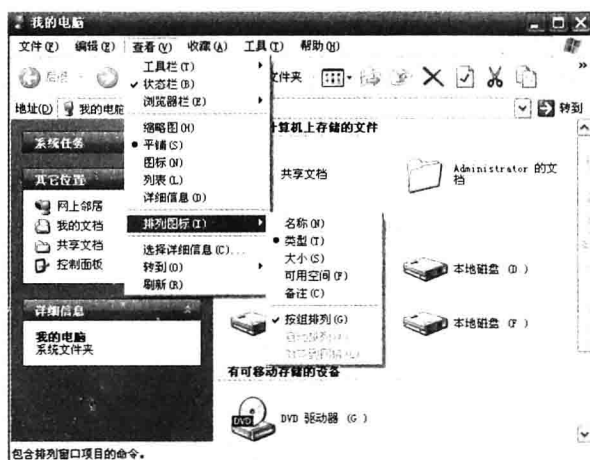


图 2-9 命令菜单

(2) 使用键盘操作：使用“Alt+带下划线字母”打开相应的菜单，按后面的热键执行，按 Esc 键取消菜单（如按 Alt+V 键打开“查看”菜单，再单击 Alt+I 键打开“排列图标”子菜单）。

3. 菜单中的有关约定。

在菜单栏中，菜单都有一个加下划线的字母，按“Alt+下划线字母”将会执行该项命令。在菜单中，除了命令名外，还有一些符号，这些符号的含义如下。

►：表示此项的后面有子菜单，鼠标指针指向这些命令时，将打开其子菜单。

●：表示选中此菜单命令。通常，有几个命令在一起，是互斥的关系。如在资源管理器中的“大图标”、“小图标”、“列表”、“详细资料”命令之间有这样的符号，表示选中一种查看方式。

√：表示开关命令，有对勾时表示选中该命令，再次单击则取消对勾。

“灰暗”：表示使用此命令的条件还不具备，不能执行此命令。

“亮光”：表示此命令处于选择状态，单击或按回车键就可执行。

【自主实验】

【任务 1】桌面常用图标操作。

1. 双击桌面上“我的电脑”图标，打开“我的电脑”窗口。
2. 双击驱动器 C: 的图标，浏览查看磁盘 C: 上的文件和文件夹。
3. 单击窗口的关闭按钮，关闭“我的电脑”窗口。
4. 单击任务栏上“开始”按钮，打开“开始”菜单。
5. 单击“设置”选项，打开“设置”菜单。

【任务 2】窗口、菜单和对话框操作。

1. 单击任务栏上“开始”按钮，打开“开始”菜单。
2. 单击“程序”选项，打开“程序”菜单。