计算机应用入门教程

宰蚤堋糟泽[illegible]自学教程

赵新国摇编著

北京·月球[illegible]

需要全本请访问 www.ertongbook.com

内 容 简 介

本书主要介绍 宰蛮蚩襻誓罗圆圆圆 实用技能，全书共分 员圆 章，主要内容包括：宰蛮蚩襻誓罗圆圆圆 的特点、基础操作、文件的组织管理、软硬件的安装与卸载、系统附件的使用、系统的个性化设置与维护、上网必备知识、网页浏览与电子邮件的收发等实用技能与技巧。

全书辅以大量图片、示例，内容精炼，易学易懂。在每章配备要点提示与习题，便于实际练习。

本书既可以作为 宰蛮蚩襻誓罗圆圆圆 初学者的入门自学用书，也可以作为 宰蛮蚩襻誓罗圆圆圆 的培训教材使用。

未经许可，不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。
版权所有，翻版必究。

图书在版编目（悦陨孕）数据

宰蛮蚩襻誓罗圆圆圆 自学教程 辕赵新国编著 郾北京：电子工业出版社，圆园园园
计算机应用入门教程
陨杂月晕 苑鄄缘园缘猿鄄远园远猿鄄园

Ⅰ郾宰… 摇Ⅱ郾赵… 摇Ⅲ郾窗口软件，宰蛮蚩襻誓罗圆圆圆 教材 摇Ⅳ郾栽孕猿员远

中国版本图书馆 悦陨孕 数据核字（圆园园园）第 园远缘苑园号

丛 书 名：计算机应用入门教程
书摇摇名：宰蛮蚩襻誓罗圆圆圆 自学教程
编 著 者：赵新国
责任编辑：郭摇晓
排版制作：电子工业出版社计算机排版室
印 刷 者：
装 订 者：
出版发行：电子工业出版社 摇贼贼责：辕辕 憎憎憎援责澡藻蚤援糟燥皂援糟灶
北京市海淀区万寿路 员苑猿 信箱 摇邮编 员园园园猿远
经摇摇销：各地新华书店
开摇摇本：苑愿苑伊员园怨圆 摇员辕员远 摇印张：员缘援苑缘 摇字数：猿怨远 千字
版摇摇次：圆园园园年 源月第 员版 摇圆园园园年 源月第 员次印刷
书摇摇号：陨杂月晕 苑鄄缘园缘猿鄄远园远猿鄄园 / 栽孕· 猿远园远
印摇摇数：苑园园园 册 摇摇定价：圆源援园园元

凡购买电子工业出版社的图书，如有缺页、倒页、脱页、所附磁盘或光盘有问题者，请向购买书店调换；若书店售缺，请与本社发行部联系调换。电话：远愿圆苑怨园苑苑



Windows 2000 Professional 中文版，是供台式机与便携机使用的操作系统，它基于 Windows NT 的先进技术为内核构建，是替代 Windows 9x 的新一代操作平台。

作者在使用中体会到，Windows 2000 比较以前的版本，其安全性与可靠性得到了很大的增强，从而使系统更加稳定。其界面简洁、系统配置方便、网络功能更加强劲。同时还新增了一些模块，如安装管理器、图像处理、手写输入等。在一些部件的功能上也有相应的增强。例如：资源管理器可以通过缩略图形式查看图像文件、浏览器具有智能输入网址功能等。

本书在编写上，完全按照平台操作的实际需要出发，以帮助读者掌握实际操作技能为宗旨，力求深入浅出，通俗易懂。全书配合大量的操作流程图例，便于读者按图索骥。在说明操作步骤和实用技巧时，都结合实例明确给出了操作步骤与方法要点。对于系统新增功能，都进行了特别说明。全部操作示例都经过了上机验证。

本书在各章开始都列出了知识要点，在每章的后面，都精心选配了习题，以便读者抓住要点进行学习与练习。计算机学习有它的特点，需要多上机，勤学多练，必定熟能生巧，很快掌握 Windows 2000 的实际操作技能。

本书在编写中，得到了中国微软公司的支持，北京计算机教育培训中心胡纪华、薛淑良老师也给予了大力协助，在此一并表示衷心感谢。由于 Windows 2000 是一个新软件，在编写中难免有不适之处，还望读者不吝赐教。

愿本书能给读者以实际帮助。

赵新国

2000 年 2 月　北京

目　　录

第 1 章　熟悉桌面环境与常用操作 ..... (1)

1.1　WINDOWS 2000 的特点与桌面环境 ..... (1)

1.1.1　Windows 2000 的特点 ..... (1)

1.1.2　Windows 2000 对计算机的要求 ..... (2)

1.1.3　熟悉桌面环境 ..... (2)

1.2　常用鼠标操作 ..... (3)

1.2.1　鼠标与鼠标指针 ..... (3)

1.2.2　指向操作 ..... (4)

1.2.3　左键单击 ..... (4)

1.2.4　左键双击 ..... (4)

1.2.5　右键单击 ..... (5)

1.3　窗口的组成与操作 ..... (5)

1.3.1　窗口的组成 ..... (5)

1.3.2　窗口的最大化与还原 ..... (6)

1.3.3　窗口的最小化与隐藏 ..... (6)

1.3.4　窗口的缩放 ..... (7)

1.3.5　窗口的排列 ..... (7)

1.3.6　窗口的移动 ..... (9)

1.3.7　窗口的切换 ..... (9)

1.4　菜单的形式与操作 ..... (10)

1.4.1　智能化的开始菜单 ..... (10)

1.4.2　下拉菜单 ..... (11)

1.4.3　右键菜单 ..... (12)

1.4.4　通过开始菜单启动程序 ..... (12)

1.5　对话框的操作 ..... (13)

1.5.1　对话框的组成 ..... (13)

1.5.2　对话框中的常用操作 ..... (14)

1.6　WINDOWS 2000 的启动与关机 ..... (15)

1.6.1　启动 Windows 2000 ..... (15)

1.6.2　Windows 2000 的关机模式 ..... (17)

习题 ..... (18)

第 2 章 文件的组织管理.....(19)
2.1 资源管理器的启动方式.....(19)
2.1.1 通过开始菜单打开资源管理器.....(19)
2.1.2 通过开始按钮右键菜单打开资源管理器.....(20)
2.1.3 通过桌面图标右键菜单打开资源管理器.....(20)
2.2 通过资源管理器认识文件与文件夹.....(20)
2.2.1 熟悉资源管理器.....(20)
2.2.2 文件与文件夹.....(22)
2.3 文件的查看与排列.....(22)
2.3.1 文件的查看设置.....(22)
2.3.2 文件的排列设置.....(26)
2.4 文件的选定操作.....(27)
2.4.1 选定文件的一般操作.....(27)
2.4.2 选定全部文件.....(29)
2.4.3 反向选定文件.....(30)
2.5 文件的移动、复制、发送与关联.....(31)
2.5.1 文件的移动.....(31)
2.5.2 文件的复制.....(33)
2.5.3 文件的发送.....(35)
2.5.4 文件与程序的关联.....(36)
2.6 文件的删除与回收.....(38)
2.6.1 删除文件并送入回收站.....(38)
2.6.2 回收站中的还原与清空.....(39)
2.6.3 在资源管理器中彻底删除文件.....(40)
2.7 文件的重新命名与属性设置.....(40)
2.7.1 文件的重新命名.....(40)
2.7.2 文件的属性设置.....(41)
2.8 撤消、前进与后退工具按钮的使用.....(42)
2.8.1 撤消.....(42)
2.8.2 前进与后退.....(43)
2.9 创建文件夹与文件的搜索.....(43)
2.9.1 新建文件夹.....(43)
2.9.2 搜索文件与文件夹.....(44)
2.10 快速打开近期文档性文件.....(45)
习题.....(46)

第 3 章 系统环境的个性化设置.....(49)
3.1 设置屏幕显示状态.....(49)
3.1.1 打开显示属性对话框.....(49)

需要全本请访问 www.ertongbook.com

3.1.2 为桌面添加墙纸.....(49)
3.1.3 改变桌面与窗口的外观.....(51)
3.1.4 调整显示器的显示模式.....(53)
3.1.5 使用屏幕保护.....(55)
3.1.6 更换桌面图标样式.....(55)
3.2 变换鼠标使用方式.....(57)
3.2.1 改变鼠标操作方式.....(57)
3.2.2 选择鼠标指针形状.....(57)
3.2.3 调整鼠标的移动速度.....(58)
3.3 设置任务栏与开始菜单.....(59)
3.3.1 任务栏的设置.....(59)
3.3.2 在任务栏中添加应用程序按钮.....(60)
3.3.3 在任务栏中设置工具项目.....(61)
3.3.4 开始菜单的设置.....(61)
3.4 设置与整理桌面对象.....(62)
3.4.1 创建快捷方式与文件夹.....(62)
3.4.2 删除快捷方式或文件夹.....(63)
3.4.3 排列与对齐桌面图标.....(63)
3.5 启用屏幕放大镜与屏幕键盘.....(64)
3.5.1 启用放大镜.....(64)
3.5.2 启用屏幕键盘.....(64)
3.6 使用其他常用功能.....(65)
3.6.1 设置密码增加系统的安全性.....(65)
3.6.2 设置日期与时间.....(66)
3.6.3 区域设置.....(67)
3.6.4 电源的节能设置.....(69)
习题.....(69)

第 4 章　软硬件的安装与删除.....(71)

4.1 应用程序的自动安装.....(71)
4.2 使用系统工具添加与删除程序.....(73)
4.2.1 添加新程序.....(73)
4.2.2 更改与删除程序.....(73)
4.2.3 添加与删除 Windows 2000 组件.....(74)
4.3 人工安装与卸载程序.....(75)
4.3.1 应用程序的人工安装.....(75)
4.3.2 应用程序的安全卸载.....(76)
4.4 添加与删除硬件.....(77)
4.4.1 安装新硬件.....(77)

4.4.2 删除不用的硬件.....(78)
习题.....(79)

第 5 章 使用写字板进行文字处理.....(81)

5.1 输入方法的设置与调用.....(81)
5.1.1 输入方法的调用与切换.....(81)
5.1.2 设置默认输入法.....(82)
5.1.3 微软拼音输入法的使用.....(83)
5.1.4 添加新的输入方法.....(85)
5.2 熟悉写字板的窗口界面.....(86)
5.2.1 窗口的组成.....(86)
5.2.2 工具栏与格式栏功能部件.....(87)
5.3 文字的录入与删改.....(88)
5.3.1 文字的录入.....(88)
5.3.2 文字选定.....(88)
5.3.3 文字的删除.....(90)
5.3.4 文字的插入.....(91)
5.3.5 文字的复制与粘贴.....(91)
5.3.6 文字的移动.....(92)
5.3.7 复制移动.....(93)
5.4 标尺与制表符的使用.....(93)
5.4.1 使用标尺缩进段落.....(93)
5.4.2 制表符的使用.....(95)
5.5 文字的格式处理.....(96)
5.5.1 设置字体、字号与文字颜色.....(97)
5.5.2 文字的粗体、斜体与下划线设置.....(98)
5.5.3 段落的对齐.....(99)
5.5.4 使用项目符号.....(99)
5.6 插入操作.....(100)
5.6.1 插入日期与时间.....(100)
5.6.2 其他对象.....(100)
5.7 使用查找替换与撤消功能.....(101)
5.7.1 使用查找替换.....(101)
5.7.2 使用撤消.....(102)
5.8 页面的设置.....(103)
5.8.1 选择纸张大小.....(103)
5.8.2 选择纸张方向.....(103)
5.8.3 设置页边距.....(103)
5.9 文件的保存与打开.....(103)

5.9.1 文件的保存 (103)
5.9.2 文件的打开 (104)
习题 (105)

第 6 章 画图与图像处理 (107)

6.1 画图附件的使用 (107)
6.1.1 画图窗口与画图工具 (107)
6.1.2 定制画布与查看图像 (108)
6.1.3 基本图形的绘制 (110)
6.1.4 铅笔、刷子与喷枪的使用 (111)
6.1.5 图像的反色、配色与吸色 (112)
6.1.6 选定、移动、删除与复制粘贴 (113)
6.1.7 填充与擦图 (115)
6.1.8 图像的转动与变形 (116)
6.1.9 在图像中加入文字 (117)
6.1.10 撤消与重复操作 (118)
6.1.11 图像文件的保存 (118)
6.2 图像处理附件的使用 (119)
6.2.1 图像处理中的工具按钮 (119)
6.2.2 窗口显示操作 (120)
6.2.3 选定、缩放与移动操作 (122)
6.2.4 荧光笔、橡皮标注与插入文本 (123)
习题 (125)

第 7 章 多媒体附件的使用 (127)

7.1 CD 音乐的播放 (127)
7.1.1 音量调节 (127)
7.1.2 选定播放曲目 (128)
7.1.3 编辑播放曲目 (128)
7.1.4 常用选项设置 (129)
7.2 CD 音乐的播放 (130)
7.3 多媒体播放机的使用 (131)
7.3.1 可以播放的媒体格式 (131)
7.3.2 窗口的组成与设置 (132)
7.3.3 常用媒体的播放 (133)
7.4 系统的音量控制 (135)

第 8 章 通过电话线路进行网络连接 (137)

8.1 做好上网前的准备 (137)
8.1.1 选择电话线路 (137)

8.1.2 选配调制解调器 (137)
8.1.3 选择网络服务商 (139)
8.1.4 办理入网手续 (139)
8.2 拨号上网的安装 (141)
8.2.1 硬件安装 (142)
8.2.2 配置调制解调器驱动程序 (142)
8.2.3 建立拨号连接 (144)
习题 (147)

第 9 章 熟悉与使用 IE 浏览器 (149)

9.1 启动与退出浏览器 (149)
9.1.1 启动 IE 浏览器 (149)
9.1.2 退出 IE 浏览器 (150)
9.2 网页浏览的基本操作 (151)
9.2.1 打开一个网站主页 (151)
9.2.2 通过热链接浏览网页 (152)
9.2.3 查看已经浏览过的页面内容 (152)
9.3 浏览器的使用技巧 (154)
9.3.1 设置默认网址 (154)
9.3.2 建立网站快捷方式 (155)
9.3.3 创建与使用网站收藏夹 (155)
9.3.4 制作与使用软盘流动网址 (156)
9.3.5 保存网页信息的几种形式 (157)
9.3.6 网页内容的脱机浏览 (159)
9.3.7 设置临时文件保存区的大小 (161)
9.3.8 打开多个浏览器窗口 (161)
9.3.9 不显示图像与多媒体对象 (162)
9.4 文字与编码设置 (163)
9.4.1 设置文字大小 (163)
9.4.2 设置文字编码 (163)
9.5 软件下载 (164)
9.5.1 搜寻所需的软件 (164)
9.5.2 软件下载操作 (165)
9.6 常用国产网络工具软件 (167)
9.6.1 使用中文网址搜寻网络地址 (167)
9.6.2 使用网络蚂蚁下载应用软件 (168)
习题 (169)

第 10 章 使用 Outlook Express 收发电子邮件 (171)

10.1 电子邮件 ..... (171)
10.1.1 了解电子邮件 ..... (171)
10.1.2 电子邮件地址申请须知 ..... (172)
10.2 OUTLOOK EXPRESS 的使用准备 ..... (174)
10.2.1 启动 Outlook Express ..... (174)
10.2.2 建立邮件帐号 ..... (174)
10.2.3 电子邮件的多帐号管理 ..... (176)
10.3 电子邮件的编辑 ..... (177)
10.3.1 编写电子邮件 ..... (177)
10.3.2 邮件的修饰与格式处理 ..... (178)
10.3.3 信纸模板的使用与创建 ..... (179)
10.3.4 挂接邮件附件 ..... (182)
10.3.5 签名的创建与使用 ..... (182)
10.4 邮件的发送与接收 ..... (184)
10.4.1 发送电子邮件 ..... (184)
10.4.2 通过其他应用程序发送邮件 ..... (185)
10.4.3 接收电子邮件 ..... (186)
10.4.4 阅读邮件 ..... (186)
10.5 通讯簿的使用与管理 ..... (187)
10.5.1 登记电子邮件地址 ..... (188)
10.5.2 使用通讯簿 ..... (188)
10.6 OUTLOOK EXPRESS 的设置与维护 ..... (189)
10.6.1 在邮件中使用名片 ..... (189)
10.6.2 启动时自动收发邮件 ..... (191)
10.6.3 对需要保留的邮件进行移动或复制 ..... (191)
10.6.4 删除无保留价值的邮件 ..... (191)
10.6.5 处理乱码显示 ..... (192)
10.7 邮箱的保护与充分利用 ..... (193)
10.7.1 电子邮箱的保护 ..... (193)
10.7.2 利用邮箱作为临时存储区 ..... (193)
习题 ..... (194)

第 11 章　字体管理与打印作业 ..... (195)

11.1 字体管理 ..... (195)
11.1.1 查看字体 ..... (195)
11.1.2 安装字体 ..... (197)
11.1.3 删除字体 ..... (199)
11.1.4 同时使用与显示简繁中文字体 ..... (199)
11.2 打印机的使用管理 ..... (199)

11.2.1 安装打印机 (199)
11.2.2 指定打印机 (202)
11.2.3 打印机的高级设置 (203)
11.3 打印作业与中断打印 (204)
11.3.1 在应用程序中打印文件 (204)
11.3.2 文件的其他打印方式 (205)
11.3.3 暂停与取消打印作业 206)
11.4 常见打印故障的处理 (207)
11.4.1 缺纸故障的处理 (207)
11.4.2 卡纸故障的处理 (208)
11.4.3 打印机连接电缆故障的处理 (208)
11.4.4 其他故障的处理 (208)
习题 (209)

第 12 章 系统的维护与磁盘操作 (211)

12.1 磁盘的清理与整理 (211)
12.1.1 清理磁盘中的无用文件 (211)
12.1.2 整理磁盘碎片 (212)
12.2 软盘格式化与复制 (215)
12.2.1 软盘格式化操作 (215)
12.2.2 软盘复制 (217)
12.3 系统备份与还原 (218)
12.3.1 备份 (218)
12.3.2 还原 (220)
12.4 系统修复措施 (221)
12.4.1 制作系统启动软盘 (222)
12.4.2 创建紧急修复磁盘 (222)
12.4.3 系统的恢复操作 (223)
12.5 系统的计划性自动维护 (225)
12.5.1 使用向导模式添加计划 (225)
12.5.2 设置备份计划作业 (225)
习题 (227)
附录 (229)
附录 1 鼠标指针总汇 (229)
附录 2 帮助使用方法 (229)
附录 3 国内部分网址 (233)

需要全本请访问 www.ertongbook.com

第 1 章　熟悉桌面环境与常用操作

Windows 2000 Professional 中文版（以下称 Windows 2000）是供台式机与便携机使用的操作系统，它是替代 Windows 9x 的新一代办公平台。

本章主要介绍以下内容：

- Windows 2000 的特点及对系统硬件环境的要求
- 熟悉我们使用的桌面
- 常用鼠标操作
- 窗口菜单对话框操作
- 系统的启动与关机

1.1　Windows 2000 的特点与桌面环境

1.1.1　Windows 2000 的特点

Windows 2000 主要有以下特点：

- 安全稳定

Windows 2000 是以 Windows NT 的先进技术为内核构建的，比较以前的 Windows 9x，系统的安全性与可靠性得到了很大的增强，从而使系统更加稳定。使用 Windows 2000 很少发生死机情况。

- 界面简洁

Windows 2000 在桌面的构建上，更加简洁。与 Windows 9x 相比，它减少了桌面中的不常用图标，简化了【开始】菜单。虽然 Windows 2000 增强了系统的功能，但在桌面条目的组织上却更加简洁，更加便于用户进行快捷有效的操作。

例如：Windows 9x 原有的【计划任务】与【打印机】从【我的电脑】移动到【控制面板】中。简化了【我的电脑】窗口，更加明确了【控制面板】是系统维护的核心。

- 配置方便

系统的配置经常遇到麻烦的事情，Windows 2000 对于常用操作项目，引入了智能化的配置向导功能，使用户配置与管理计算机更加方便。主要配置向导如下：

硬件向导：添加、配置、删除、升级、计算机硬件，并排除可能发生的硬件故障。

网络连接向导：简捷快速地进行网络的连接。

添加打印机向导：简化了打印机的添加过程。

- 网络强劲

系统使用了微软最新的 Internet Explorer 5.0（简称 IE5）浏览器，使用户的网上工作更加快捷方便。

全新的智能记忆式网址键入方式，用户可能只键入几个字母，系统便将有关的网址呈现出来，提供快速选择。新的搜索助手可以使用多个引擎进行网络搜索。

- **新增模块**

新增的主要模块有：【图像处理】、【安装管理器】、【手写输入板】等。

1.1.2　Windows 2000 对计算机的要求

Windows 2000 **功能强大，同时对使用环境的要求也相对较高。为了充分发挥系统性能，计算机应满足以下要求：**

- **最低应为** 586/166 **机型，但系统运行速度较慢，推荐采用** 586/233 **以上机型。**
- **最少** 64MB **内存，推荐配置** 128MB **内存。**
- **最小** 850MB **的硬盘空间，如果低于此值，将拒绝安装。典型安装后系统约为** 585MB **容量。如果升级安装，系统需要更大一些的硬盘空间。**
- VGA **或更高分辨率的显示器。**
- **其他计算机必备配件：鼠标、键盘、光驱。如果准备上网，还应配置调制解调器。**
- Windows 2000 **支持的文件系统类型有：**FAT、FAT32、NTFS。**这可以在系统安装中进行方便的转换。**NTFS **有着良好的网络功能，但它不能用于软盘。如果是个人用户，建议使用应用较广的** FAT **或** FAT32 **类型，这样方便文件信息的交流与交换。**

1.1.3　熟悉桌面环境

Windows 2000 **是一种可视化的操作系统，是使用或安装各种应用程序的基础，通常被称为操作平台。启动计算机以后，计算机显示器屏幕如图** 1.1 **所示，通常这个** Windows 2000 **屏幕被成为桌面。**

从屏幕显示中可以看到，桌面是由如下内容组成的：

①【开始】按钮：它用于启动 Windows 2000 **基础程序与用户安装的应用程序。**

②【任务栏】:它包含【开始】按钮  **、**Internet Explorer **浏览器图标**  **、**Outlook Express **电子邮件图标**  **、显示桌面图标**  **、输入法图标**  **以及时间显示** 18:17 **。如果启动其他程序，在【任务栏】当中也会出现显示标志。**

一般情况下任务栏总是显示于最前面，所以操作与查看也最为方便。

③桌面图标：它包含【我的文档】  **、【我的电脑】**  **、【网上邻居】**  **、【回收站】**  **、**【Internet Explorer】  **。**

④鼠标指针：它表明了鼠标的当前所处的屏幕位置。

⑤微软中文输入法按钮组： 

与以前版本的 Windows 9x **系统相比，**Windows 2000 **去除了不必要的程序图标，只将使用频率最高的图标放在桌面上，使桌面更加简洁，操作更加快捷方便。**

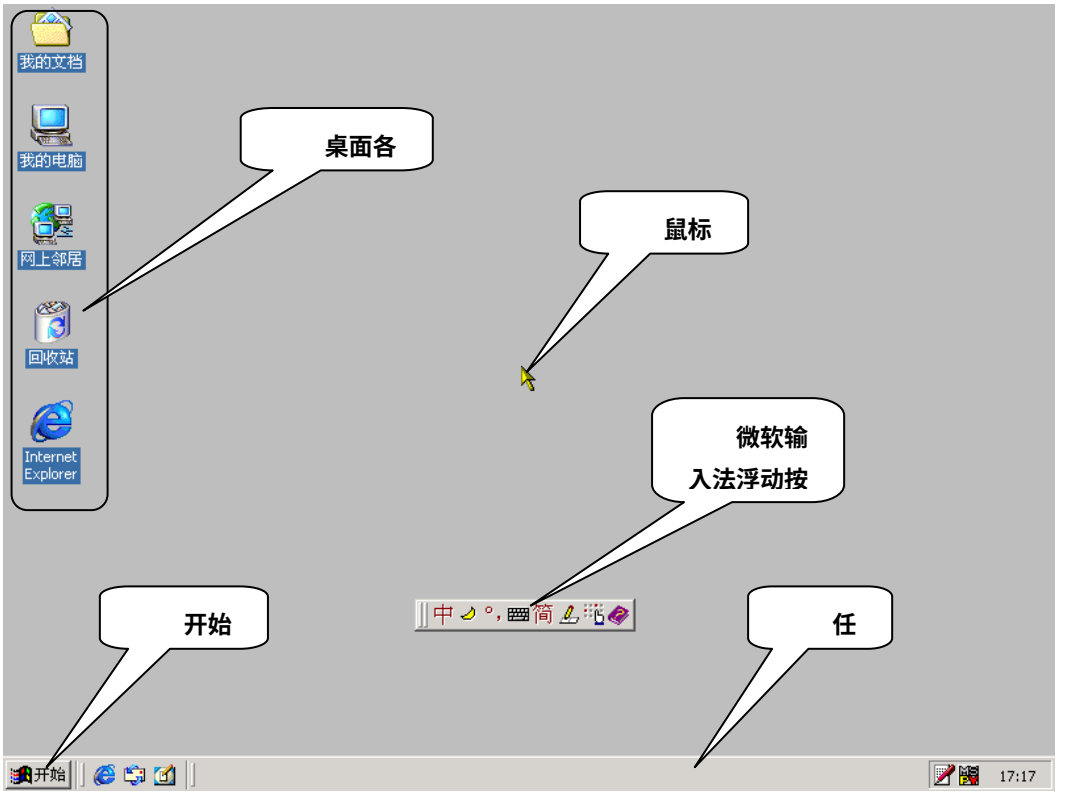


图 1.1　Windows 2000 的桌面

1.2　常用鼠标操作

Windows 是一个可视化的操作环境，鼠标器（以下简称鼠标）是操作的必备用具。鼠标的主要作用是：通过移动定位与点击操作执行视窗命令。

1.2.1　鼠标与鼠标指针

鼠标有光电型、遥控型与机械型等多种类型。常见的机械鼠标在底面有一个滚球，上面有三个或两个按键。两键型机械鼠标的形状如图 1.2 所示。

当用户移动鼠标时可以看到，计算机屏幕中将有一个箭头也随之发生位置的变化，这个箭头通常称为鼠标指针。不同的操作状态，鼠标指针也会有所不同。

各种操作状态下鼠标的显示形状如表 1.1 所示。

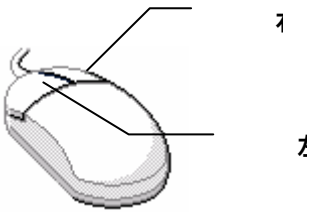


图 1.2　鼠标样式

表 1.1　各种操作状态下鼠标指针的形状

指针	状态指示	指针	状态指示	指针	状态指示
	正常选择		选定文本		左上右下调整
	帮助选择		手写状态		右上左下调整
	后台运行		不可使用		移动
	忙		垂直调整		候选
	精确定位		水平调整		链接

1.2.2　指向操作



图 1.3　指向操作

术 语　**将鼠标指针移动到图标、按钮等各种对象的操作称为指向操作。**

指向操作只是进行其他操作的一种准备。伴随指向操作，被指向对象通常会出现一些不同的显示状态，例如将鼠标指针指向【开始】按钮，就会出现如图 1.3 所示的“单击这里开始”的显示。

1.2.3　左键单击

术 语　**将鼠标指针对准某一对象，按下鼠标左键，然后松开按键。此操作常简称为单击。**

单击操作是 Windows 中使用最多的操作，它的作用是执行一项命令，用以启动一个程序或选定一个对象等。

例如单击【开始】按钮会出现如图 1.4 所示的状态。



图 1.4　单击【开始】按钮

1.2.4　左键双击

术 语　**将鼠标指针对准某一对象，进行连续单击两次的操作。此项操作大多是针对图标，其作用是直接启动一个程序或打开一个窗口。例如双击【我的电脑】图标，就会打开如图 1.5 所示的窗口。**



图 1.5　双击操作示例

1.2.5　右键单击

术 语

右键操作是在桌面、窗口或某个对象上，按下鼠标右键，然后松开。

此种操作由于会弹出快捷菜单、操作提示等，是近年来 Windows 环境中一种流行操作。由于它具有快捷简单的功效，在应用程序中被广泛采用。

例如在桌面任意位置上进行右键单击，则会出现如图 1.6 所示的快捷菜单。

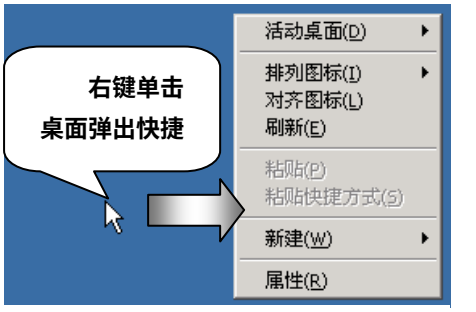


图 1.6　右键单击桌面

1.3　窗口的组成与操作

窗口是 Windows 环境中的一种常见屏幕形式，窗口操作是经常性的操作内容。

1.3.1　窗口的组成

下面以图 1.7【我的电脑】窗口为例，说明窗口的组成。

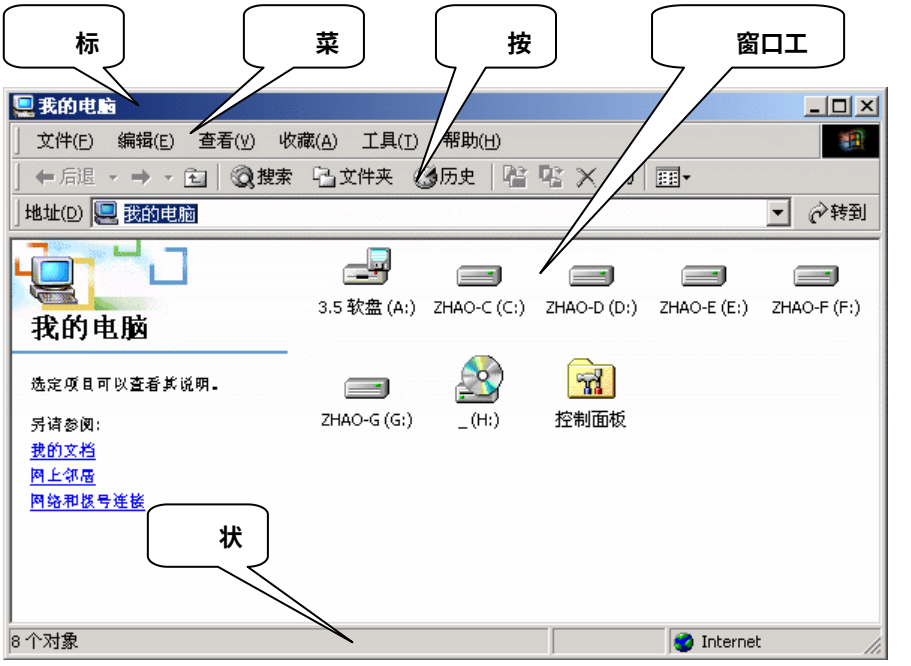


图 1.7　窗口组成示例

标题栏：以文字形式标明窗口的名称。
菜单栏：安排各项操作菜单。
按钮栏：设有常用的工具按钮。
状态栏：显示窗口内容以及操作状态。

窗口工作区：设有被操作的对象。

1.3.2　窗口的最大化与还原

在窗口标题栏右侧可以看到一个□状按钮，将鼠标指向按钮时会出现“最大化”文字提示框。单击此按钮，窗口将放大充满整个屏幕。

此时按钮将变为❐状态，将鼠标指向按钮时会出现“往下还原”文字提示。单击此按钮，将由最大化恢复到原来状态。

其操作过程如图 1.8 所示。

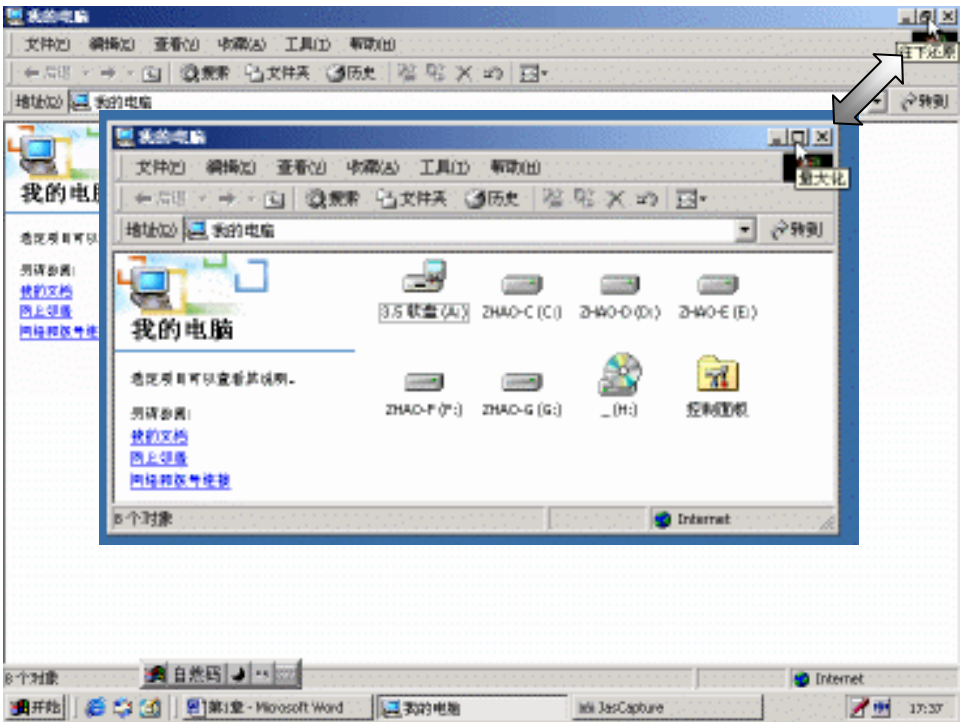


图 1.8　窗口的最大化与恢复操作示例

窗口最大化与恢复操作的还有另一种方法：用鼠标双击标题栏。

对于最大化的窗口，双击一次标题拦，可还原到最大化前的状态。再次双击标题拦，窗口将变为最大化。

1.3.3　窗口的最小化与隐藏

在窗口标题栏右侧可以看到一个－状按钮，将鼠标指向按钮时会出现“最小化”文字提示框。单击此按钮窗口将消失，同时窗口以最小化的条形按钮状态出现在任务栏中。

如果单击任务栏中的窗口最小化按钮，窗口将恢复到最小化前的状态。

图 1.9 为对【我的电脑】窗口进行最小化与恢复操作的示例。

从操作显示中可以看出，最小化操作实质上是将窗口进行屏幕隐藏。

需要全本请访问 www.ertongbook.com