

# 编辑加工手册

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| 计算机第二编辑室编辑加工须知.....           | 1  |
| 附录 A 计算机书稿常见错误与辨析资料汇编 .....   | 7  |
| 附录 B 计算机屏幕与键盘信息 .....         | 13 |
| 附录 C 新旧逻辑电路图形符号对照表 .....      | 17 |
| 附录 D 国内外电气图形符号对照表 .....       | 18 |
| 附录 E 清华大学出版社社外编辑加工的基本要求 ..... | 21 |

# 计算机第二编辑室编辑加工须知

## 1. 社会与政治

不可把台湾、香港、澳门列入国家行列。不得不混合排列时,必须注明是“国家和地区”。

外国的国名必须准确(例如,苏联已不是国家名,北朝鲜也不是国家名)。

对于地图,一定要慎重,防止出现边界错误,不能漏掉地区、岛屿,必须以我国最新出版的权威的标准地图为准。

必须遵守国际和国内的法律、法规,删除一切涉及反动、凶杀、色情、迷信、有争议、民族歧视或其他不健康的文字与图像。






## 2. 插图

插图必须清晰,大小比例要得当。图中文字一般用小5号或6号字,截屏图中的最小有效字也应为小5号或6号字。

电气图形符号必须采用国家标准(见附3)。

图中的符号、线段、箭头、字体应全书一致且符合出版要求。

图线交会时,丁字形不加圆点,十字交叉处加圆点表示两线交会贯通,十字交叉处不加圆点表示两线不交会贯通。

在流程图中要用  表示判断,不用  表示判断;流程图的起始和结束用  开始 和  结束,不用  或其他形状。

坐标图采用规范形式,具体有以下几种形式,见图 1.1 ~ 图 1.4。



图 1.1 坐标形式 1

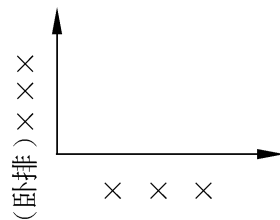


图 1.2 坐标形式 2

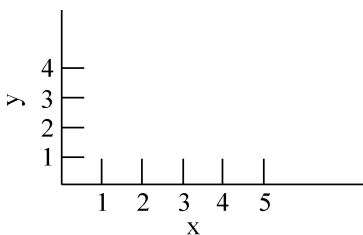


图 1.3 坐标形式 3

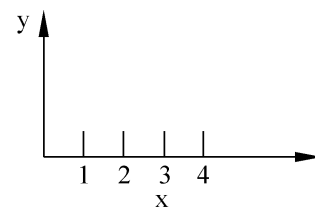


图 1.4 坐标形式 4

其中图 1.1 针对的是坐标轴无刻度的情况;图 1.2 指的是坐标轴用文字标示的情况;图 1.3 是 x、y 轴上全有刻度时的情况(由于坐标值的大小已指明了方向,所以坐标轴上不

加箭头);图 1.4 是只有 x 轴上有刻度的情况。

### 3. 层次与标题

#### (1) 层次

层次结构是图书的框架,直接影响图书的质量。计算机图书中层次不宜太多,要有一定的系统性,格式要统一,根据内容轻重做到全书协调一致。

层次编排的格式建议如下:

第 1 章,第 2 章,……

1.1,1.2,……

1.1.1,1.1.2,……

1.,2.,3.,……

(1),(2),(3),……

操作步骤的编号应与图书层次的编号错开,如图书层次的编号用(1)、(2)、(3)……操作步骤的编号就不要再用(1)、(2)、(3)……的形式,以免混淆。

文中提到层次名称时要准确,应表述为“第 1 章”、“1.2 节”、“1.1.2 小节”、“步骤(1)”、“步骤(2)~(4)”等。

文中并列内容可用“ ”、“ ”、“ ”等项目符号标志,但要做到全书统一。项目符号标志最低一级层次,通常不应再行分层。

文中不宜用 、 、 ……或 a、b、c……作为顺序编号;也不宜用一、二、三……及(一)、(二)、(三)……作为顺序编号。

文中各层次段落的缩进要遵循层层递进的原则,要特别注意用准确的顺序编号和段落缩进来表示各种操作和选项选择的层次关系,同层次段落的缩进要全书统一。

#### (2) 标题

标题应能概括所属文字的内容,力求醒目、简洁。

标题末不带标点。(1)、(2)、(3)……层次以下的内容一般不用标题,同一层次标题在语法结构上应尽量对等。

不要出现“孤立”编号。例如,不应出现只有 1.1.1 而无 1.1.2 等后续编号的情况。

章、节、目的标题概括一章、一节、一目的内容,因此不同层次的标题不应完全重复(如节的标题和章名一样,目的标题和节标题一样)。

### 4. 图、表、文一致

图、表、文的内容(特别是互相引用的文字)要严格一致。图、表均要求清晰、准确,排放位置合理(左右居中,且与正文紧密结合,图较小时可与文串排,图、表的大小及比例应全书协调)。表格要紧湊,每一列表头一般采用居中方式,表的类型要全书统一。

图、表和章节的编号要连贯,目录与正文要一致。加工时首先检查目录与图、表号,加工后再核对目录及图、表号。

应先见文后见图(表),即应先提到图(表)号后再出现相应的图(表),一律不用“如

下(上)图(表)所示”的表达方式。图(表)应与第一次提到的正文结合,尤其不要跨节。图题在图的下方居中,表题在表的上方居中。

图(表)号按章排序,以图(表)\*.\*\*(或图(表)\*-\*)的形式表示,如“图2.3”。图(表)必须有图(表)题,图(表)题应尽量反映图(表)的内容,简短明确,末尾不带标点符号,一般情况下前后图(表)的图(表)题不能雷同。正文中内容与图有关的,要严格与图保持一致(包括大小写、标点符号等)。

表跨页时要加表头,并在表格的右上角加“(续表)”标志。

文中描述与图(表)有关的内容时要相互对应,能用图中文字表达的尽量用图中原文(以照顾不熟悉屏幕的读者),且遵循以下两点。

中文提示:所有中文提示(及包含中文的英文提示),如窗口、菜单、对话框及其上的控件(选项、按钮、标签、说明文字等)名称,均用【】(也可全书统一为“/”)括起来,要确保引用内容与屏幕上显示的名称或文本完全一致。数字、单个字母、带标点的外文易与正文混淆,也参照此项。

英文提示:所有英文提示均直接书写(不用【】、或“”隔开)。要确保文中引用的内容、字母拼写、大小写与屏幕上显示的内容完全一致。

翻译稿以原版图书体例为准,参照上述要求。

## 5. 名词术语统一

在计算机的使用过程中形成(或统一规定)了一批大家熟悉、认可的术语(或常用语)。为保证准确性、易读性、普及性及提高书稿质量,使用术语(或常用语)应严格做到标准化及全书一致、图文一致,对屏幕上各控件名称的引用和叙述尤其要准确无误。

### (1) 鼠标操作

单击:按一下鼠标左键。可全书统一为“选择”,但不用“点击”、“点取”等。

右击:按一下鼠标右键。

双击:连续快按两下鼠标左键。

拖动:按下鼠标左键同时移动鼠标,将屏幕界面中的对象移动到指定位置。

### (2) 键盘操作

按:在操作过程中,使用键盘上的按键执行某一命令时,叙述为“按某某键”(不应叙述为“键入某某键”),指输入单个键或一个组合键。

输入:需要在界面上的文字编辑区或文本框中输入连续性的文字时,叙述为“输入某某”,指输入字符串。

键盘上一般称为“键”(参见附2),屏幕界面上一般称为“按钮”。

## 6. 单位

单位要标准化,宜将米、厘米、毫米、千克(公斤)……统一为 m、cm、mm、kg……

凡是国家标准中已有的计量单位都要尽量使用标准规定的单位符号,不用或少用单位的中文名称。

K、M、G 等词头不能单独用作单位符号。在计算机的口语中常有“十兆的硬盘”,

“内存 16 个 G”等说法,但在文字中这种写法都是不规范的,应该写成“10 MB 的硬盘”,“内存 16GB”。

B/s 和 b/s 在计算机书中常用来表示传输速率。它们含义是不同的,不能混淆。B/s 是“字节每秒”;b/s 是“位每秒”或“比特每秒”。

K 和 k 有区别,k 是国际单位制中的词头,表示 1000;但在计算机中由于采用了二进制,在表示字节或位的单位时,用 K 这个前缀来表示 1024。如 Kb 指 1024 位,中文名称也叫千位,但不代表 1000 位。

## 7. 文本约定

**菜单连写:**为使行文简洁,连续操作的菜单可采用如【文件】|【另存为】方式,表示选择【文件】菜单后,在其弹出的下拉菜单中选择【另存为】命令。英文版的表示方法为 File|Save As。个别习惯用【文件】 【另存为】方式表示的则应做到全书统一。

**操作步骤:**计算机图书(尤其是应用软件)的主要特点之一是操作性强,这就要求文中操作的叙述一定要准确。叙述时应从大到小锁定所引用的对象:窗口 菜单 命令(菜单项);对话框 选项卡 选项区域 按钮(选项)等控件名。要求叙述完整,不要省略。

**叙述角度:**为使书稿语言简洁、连贯、通顺,不致产生歧义或逻辑错误,叙述时一定要统一的叙述人称。在中文图书中,一般要求全部采用第三人称的叙述角度,并且尽量用祈使句的表达方式,即在文中“用户”、“读者”等词尽量少用,“我们”、“我”、“你们”、“你(您)”一般情况下都不用。对于翻译稿,可根据原书情况而定。同时,应注意保持句子完整,不要人为造成缺句子成分。

注意“的”、“地”、“得”的用法(参见附 1)。

**数词和量词:**书稿中有统计意义的数字要求用阿拉伯数字表示,如“10 个功能”等;固定搭配和习惯用法中的数字仍用汉字表示,如农历表示法、成语中的数字等、量词应符合汉语语法习惯,且全书统一。

**外文单词的书写格式:**涉及公司名、驱动器名、目录名、文件名和操作命令时,在拼写无误、图文一致的基础上,是首字母大写还是全部大写或全部小写,应遵循习惯用法,但必须全书一致。

**文中注释和特殊段落:**文中若需对个别内容(如全称、缩写等)注释,应在正文该内容第一次出现时进行,并在以后的正文内容中统一。正文中尽量不要全称和缩写交替混用。注释的格式一般为:RAD(rapid application development,快速应用程序开发环境),注释中的首字母大写还是小写要全书一致。通常是专有名词首字母大写,普通名词首字母小写,参见《著译者须知》43 页。英文版软件的书中需要注释时一般先英文后中文,用括号隔开,如 File(文件);中文版软件的书中则相反。译著的注释的格式可与原著保持一致,但必须全书统一。

**正斜体:**外文字母正斜体的使用应当全书一致,参见《著译者须知》41~43 页。对于含有大量程序段的书稿可全书统一用正体,以免正文表述与程序不一。

对于 C 和 C++ 语言来说:语句和函数的大小写表示的意义是不同的,所以要严

格遵循语法规定。比如:goto 语句是 C 语言中的关键字,Goto 则不是:printf 是 C 语言的一个内部函数,Printf 则不是。

在 Delphi、Visual Basic、Visual FoxPro、Pascal 等语言中,大小写所表示的意义是相同的,因此,在书写时采用单词首字母大写的约定,如:Write、If、Then、FileOpen、FileClose 等。

1 对控件、构件及普通单词等应注意拼写正确,不要出现缺(或多)字母、排序混乱、大小写不规范的现象,严格按屏幕图中的英文单词的拼写格式书写。

2 程序:程序代码录入时应采用等宽字体,如 courier 字体,若使用手写稿,则作者应对其拼写和所用符号严格审查。程序段应使用小 5 号字,前后空半行。程序要严格按相应语言的语法规范书写,并要求全部上机调试通过,正确无误;程序的注释要完整详尽,尽量不要中、英文混用。

3 提到图中控件等需要加图标时,一般也只在第一次提到时直接加在名称后面,再提到时就不必再加图标了。

4 文中用“注意”、“提示”、“试一试”等标识的段落要采用与正文不同的字体,其提示符号(“注意”等)也应该用特殊字体。此类段落应独立成段,上下与正文段落间隔半行。

5 标点符号:标点能起到明晰层次,易于理解,不致引起歧义和逻辑错误,保证句子完整的作用。例如:每一层次叙述完后用句号,尽量不用分号;列举并列内容时一般用分号;列举并列词语时一般用顿号而不用逗号,英文单词的并列参照此项或全书统一用逗号。另外,为使读者易于理解,科技图书应尽量用简洁的短语,少用长句。低层次的标点中不能包含高层次的标点,如用分号隔开的内容中不能包含句号。

6 冒号(注意与数学中的比号不同)使用中容易出现的问题就是冒号套冒号,或者冒号套句号。

例如“x 射线检查: 型:5 例; 型:1 例。”

“网络协议:它使不同类型的网络可以互相通信,是由一系列的协议组成的,本章主要介绍了 3 个协议:TCP 协议,IP 协议和 UDP 协议”。

上面两个例子都是在第一个冒号概括的范围内又用了冒号,影响读者正确理解作者的原意,且易产生歧义。必须加予纠正,正确的表述如下所示。

“x 射线检查: 型,5 例; 型,1 例。”

“网络协议:它使不同类型的网络可以互相通信,是由一系列的协议组成的。本章主要介绍了 3 个协议:TCP 协议,IP 协议和 UDP 协议”。

## 8. 社外编辑

社外编辑应严格按出版社要求对书稿进行加工处理(参见附 4),对较大修改处应做记录,对有疑问的内容应记录并尽可能提出修改意见,最后简要叙述对全稿技术、文字等方面的评价和自己对书稿所做的主要工作。加工后的书稿如经检查仍有较大问题或基本问题未处理(或提出)的,则退回重新加工。社外编辑的报酬与加工质量相关,如多次(2~3 次)仍达不到要求(加工质量、时间),则中止合作关系。编辑加工一般用红笔进行修改,一律使用校对符号(即编辑符号),应字迹工整清楚,保持书稿整洁。对有疑问的地方要用

铅笔标注并记录下来。

社外编辑在加工之前应先熟悉本社已出图书的基本情况(风格、体例等),丛书更应先了解丛书规范和具体要求。加工过程中应与责任编辑经常保持联系,及时反馈书稿质量和加工进度等信息。对责任编辑提出的问题应虚心接受并积累总结,以期不断改进。

# 附录 A 计算机书稿常见错误 与辨析资料汇编

## 1. 内容与术语

| 不正确或不恰当用法    | 推荐用法       | 注 释                                  |
|--------------|------------|--------------------------------------|
| <b>kB</b>    | <b>KB</b>  | <b>K = 1024</b>                      |
| <b>KHz</b>   | <b>kHz</b> | <b>K</b> 只用于 <b>B</b> 、 <b>b</b> 关联处 |
| <b>HZ</b>    | Hz         | 此处要严格区分大小写                           |
| M 字节         | <b>MB</b>  | 中英文统一                                |
| <b>bits</b>  | <b>b</b>   | <b>b</b> , 表示位或比特                    |
| <b>bytes</b> | <b>B</b>   | <b>B</b> 表示字节                        |
| 8 比特 2 进制数   | 8 位二进制数    | 二进制的长度用“位”                           |
| 64 比特微机      | 64 位微机     | 字长用“位”                               |
| 16 位信息       | 16 比特信息    | 比特, 信息量单位                            |
| 计数制          | 记数制        | 标准用法                                 |
| 存贮           | 存储         | 标准用法                                 |
| 通讯           | 通信         | 两种用法, 注意区分                           |
| 通信录          | 通讯录        | 多数场合用“通信”, 但此处例外                     |
| 桌面机          | 台式机        | 约定俗成                                 |
| 支腿           | 支脚         | 更确切                                  |
| 镭射           | 激光         | 慎用方言                                 |
| 卖主           | 销售商        | 用书面语                                 |
| 电子函件         | 电子邮件       | 函件狭窄, 邮件确切                           |
| 挂装           | 安装         | 慎用生僻语言                               |
| 点击/ 点取       | 单击         | 用书面语                                 |
| 应用普及         | 应用广泛       | 用词不当                                 |
| 端用户          | 用户端        | 摒弃英式中文                               |

| 不正确或不恰当用法              | 推荐用法               | 注 释                                     |
|------------------------|--------------------|---|
| 80 年代                  | <b>20</b> 世纪 80 年代 | 必须指明世纪                                  |
| 二十世纪                   | <b>20</b> 世纪       | 尽量用阿拉伯数字                                |
| 三个字母                   | <b>3</b> 个字母       | 尽量用阿拉伯数字                                |
| 一公里                    | <b>1km</b>         | 采用国际标准                                  |
| 10 公斤                  | 10 <b>kg</b>       | 采用国际标准                                  |
| 180 度                  | 180°               | 规范用法                                    |
| 港澳台                    | 港澳台地区              | 必须注明地区                                  |
| 苏联                     | 前苏联                | 苏联已是往事                                  |
| 缺省                     | 默认                 | 计算机图书统一                                 |
| 数字相机                   | 数码相机               | 约定俗成                                    |
| 原程序                    | 源程序                | 注意区分源与原                                 |
| 像数                     | 像素                 | 注意区分素与数                                 |
| 演进                     | 发展                 | 用明白易懂的语言                                |
| 滑竿/ 滑杆                 | 滑块                 | 更确切                                     |
| 网络互连                   | 网络互联               | 网络间用联                                   |
| 连网                     | 联网                 | 网络间用联                                   |
| 互联网( <b>I</b> nternet) | 因特网                | 注意区分 <b>I</b> nternet/ <b>i</b> nternet |
| 因特网( <b>i</b> nternet) | 互联网                |   |
| 联合照相专家组                | 联合静态图像专家组          | 采纳标准术语                                  |
| 多值发送(Multicast)        | 多播                 | 用标准术语                                   |
| 选路                     | 路由选择               | 用标准术语                                   |
| 最短通路优先                 | 最短路径优先             | 用标准术语                                   |
| 号码指派管理局                | 赋号管理局              | 用标准术语                                   |
| window98               | <b>Windows</b> 98  | 注意标准格式                                  |
| <b>ascii</b>           | <b>ASCII</b>       | 严格区分大小写                                 |
| <b>Vb</b>              | <b>VB</b>          | 严格区分大小写                                 |

| 不正确或不恰当用法                             | 推荐用法                                  | 注 释         |
|---------------------------------------|---------------------------------------|-------------|
| NC( <b>N</b> etwork <b>C</b> omputer) | NC( <b>n</b> etwork <b>c</b> omputer) | 普通名词首字母小写   |
| 中断 IRQ                                | IRQ(中断请求)                             | IRQ 即表示中断请求 |
| 网际互连协议                                | 网际协议                                  | 用标准术语       |
| 山农                                    | 香农                                    | 译名要标准       |
| <b>1,367,590,000</b>                  | <b>1 367 590 000</b>                  | 采用国际标准      |

## 2. 文字与标点符号

### (1) 谐音

| 不正确或不恰当用法 | 推荐用法 | 注 释 |
|-----------|------|-----|
| 帐号        | 账号   |     |
| 摸板        | 模板   |     |
| 面版        | 面板   |     |
| 按钮        | 按钮   |     |
| 必须品       | 必需品  |     |
| 必需这样      | 必须这样 |     |
| 无需        | 无须   | 首选  |
| 联接        | 连接   |     |
| 操作简洁      | 操作简捷 |     |
| 文字简洁      | 文字简洁 |     |
| 分辩率       | 分辨率  |     |
| 接受信号      | 接收信号 |     |
| 接收批评      | 接受批评 |     |
| 布署        | 部署   |     |
| 榔头        | 榔头   |     |
| 兰色        | 蓝色   |     |
| 尽乎        | 近乎   |     |

| 不正确或不恰当用法 | 推荐用法  | 注 释 |
|-----------|-------|-----|
| 简炼        | 简练    |     |
| 锻练        | 锻炼    |     |
| 超连接       | 超链接   |     |
| 担搁        | 耽搁    |     |
| 定单        | 订单    |     |
| 应用性人才     | 应用型人才 |     |
| 笔划        | 笔画    |     |
| 登陆        | 登录    |     |
| 叠代        | 迭代    |     |
| 检察        | 检查    |     |
| 检查院       | 检察院   |     |
| 跟据        | 根据    |     |
| 大至        | 大致    |     |
| 既使        | 即使    |     |
| 立既        | 立即    |     |
| 我们        | 我们    |     |
| 撤消        | 撤销    |     |
| 取消        | 取消    |     |
| 付本        | 副本    |     |
| 想像        | 想象    | 首选  |
| 相象        | 相像    |     |
| 图象        | 图像    |     |
| 映象        | 映像    |     |
| 沿续        | 延续    |     |
| 作工        | 做工    |     |
| 做为        | 作为    |     |

| 不正确或不恰当用法 | 推荐用法 | 注 释 |
|-----------|------|-----|
| 制做        | 制作   |     |
| 其它        | 其他   |     |
| 标识        | 标志   |     |

## (2) 形似

| 不正确或不恰当用法 | 推荐用法 | 注 释 |
|-----------|------|-----|
| 自己        | 自己   |     |
| 主千        | 主干   |     |
| 千万        | 千万   |     |
| 拆分        | 拆分   |     |
| 排斥        | 排斥   |     |
| 王网        | 主网   |     |

## (3) 标点符号

| 不正确或不恰当用法   | 推荐用法         | 注 释                     |
|-------------|--------------|-------------------------|
| 1998 ~ 2000 | 1998—2000    | 见《著译者须知》12 页            |
| 开始按钮        | “开始”按钮       | 中文提示加引号(或 / <b>□</b> )  |
| “OK”按钮      | <b>OK</b> 按钮 | 英文提示不加引号(或 / <b>□</b> ) |

## 3 . 其他

| 不正确或不恰当用法  | 推 荐 用 法 | 注 释      |
|------------|---------|----------|
| 平畅         | 通畅      | 涩        |
| 创制         | 创建      | 涩        |
| 角角落落       | 角落      | 啰唆       |
| 其他的/其他别的   | 其他      | 重复       |
| 我们/您/你     | “尽量删除”  | 尽量不用人称主语 |
| 在本章中我们主要介绍 | 本章主要介绍  | 尽可能简练    |

## 4. 辨析

### (1) “画”与“划”

笔画、勾画、刻画、指手画脚。

筹划、谋划、策划、出谋划策。

### (2) “连”与“联”

连绵、流连、牵连、连接、连贯、连缀、连带。

联网、联结、联翩、联袂、关联、联系、联想。

### (3) 作与做

作案、作罢、作弊、作答、作对、作恶、作废、作风、作怪、作梗、作画、作践、作家、作价、作乐、作乱、作美、作孽、作品、作曲、作图、作为、作伪、作文、作息、作兴、作业、作揖、作用、作俑、作战、作者、作报告、作调查、操作、创作、当作、动作、劳作、协作、写作、振作、制作、著作、枪声大作、弄虚作假、认贼作父、日出而作、惺惺作态、一鼓作气、装模作样、自作自受、作茧自缚、作法自毙、作威作福、作一平面。

做伴、做东、做饭、做工、做官、做鬼、做客、做了、做媒、做梦、做派、做亲、做人、做声、做事、做寿、做戏、做主、做作、做柜子、做礼拜、做买卖、做满月、做圈套、做生日、做生意、做实验、做手脚、做文章、做学问、做针线、做贼心虚。

作出/做出、做法/作法、叫作/叫做、称作/称做(全书统一)。

### (4) 像、象、相

作为动词或介词时,必须用“像”,如“像图中画的那样”、“甲像乙”。组成名词时,凡指人物的像和由物体产生的图像皆用“像”,如“画像”、“肖像”、“头像”、“图像”、“像素”、“录像”、“音像”、“摄像机”、“显像管”。

凡指形状、样子则用“象”,如“景象”、“气象”、“假象”、“形象”、“想象”。

“象”、“像”两字的名词义和语词搭配实例。

象:指自然界、人或物的形态、样子。语词搭配实例:

现象、形象、印象、意象、迹象、假象、表象、物象、景象、气象、天象、星象、浑象、蚀象、体象、危象、心象、想象(像)、构象(conformation)、磁象、磁象仪、异极象、全面象、分裂象、观象台、天象仪、晶格象、类质同象、同质二象、同质三象、同质多象、文象结构、心象地图、唯象理论、唯象系数、波粒二象性。

像:指用模仿、比照等方法制成的人或物的形象,也包括光线经反射、折射而形成的与原构相同或相似的图景。语词搭配实例:

人像、画像、肖像、遗像、图像、实像、虚像、正像、反像、逆像、倒像、阳像、阴像、鬼像、伪像、映像、镜像、影像、潜像、叠像、原像、访像、后像、余像、双像、网像、成像、电像(electrical image)、音像、声像、摄像、录像、放像、显像、视像、像章、像片、像差、像散、像元、像素、像点、像移、像幅、像距、像高、像对、像质、像场、像管、构像(imaging)、遗觉像、视宁像、网膜像、衍衬像、共轭像、离焦像、居间像、缩微像、寄生像、重建像、孪生像、正常像、反转像、余留像、同态像、浮雕像、幻视像、多色像、像主点、像底点、像平面、像空间、像变器、像电流(image current)、视像管、变像管、寻像管、显像管、录像机、摄像机、石像生、镜像心、摄像

束、导像束、双眼等像、像方焦点、像等角点、像点位移、像主纵线、像地平线、像增强器、像消转器、无畸变像、态射的像、射电日像仪、太阳单色像、态射的余像、视野单像区、双眼像差异、分流直像管、求像作图法、凹凸正常像、凹凸反转像、像面全息术、双眼视像融合、合像式测距仪。

相：作为动词指观察事物来判断优劣，如相马、相机行事；作为名词指外貌、外观、姿态、官名；其他有交互、参照之意，如互相、相辅相成。语词搭配实例：

相爱、相安、相册、相处、相当、相对、相反、相干、相公、相互、相机、相间、相见、相交、相貌、相面、相片、相亲、相声、相识、相书、相术、相思、相似、相态、相位、相像、相信、相依、相宜、相应、相映、相与、相约、相知、相中、吃相、丞相、首相、宰相、长相、坐相、可怜相、狼狈相。

#### (5) 的、地、得

的：前边多半是定语，后边多半是名词。

地：前边是状语，后边是动词或形容词，如“合理地安排”，“循序渐进地介绍了……”“很好地满足了……”，“轻松地插入网页”。

得：前边是动词或形容词，后边可跟也可不跟补语，如“过得去”，“简单得多”，“看得很明白”，“写得非常简单”。

#### (6) 其他易混淆的字

当/但/耽、挡/档、的/地/得、有/又/由、梁/粱、该/改、消/销/削、象/像/相、振/震、棉/绵、资/兹、分/份、飘/漂、湖/胡/糊/蝴、具/俱、荧/萤、另/零、令/龄、杆/秆、繁/烦、做/作、坐/座、砂/沙、那/哪、花/化、解/介、倍/备、容/溶/熔/融、躁/燥/噪/澡、形/型/性、气/汽、驰/弛、兰/蓝/篮、栏/拦/烂、浆/浆、辩/辨/辫、摩/磨、经/径、拴/栓、炭/碳、销/消/削/宵/霄、与/预/予、涨/胀、值/直、只/至/致、刺/刺、干/于/干、戌/戌/戌、己/己/己。

# 附录 B 计算机屏幕与键盘信息

## 1. 屏幕信息

分为桌面、窗口、菜单、对话框等。

### (1) 桌面

指计算机屏幕,如 Windows 98 的桌面由【开始】按钮、任务栏、图标、空白区组成。

### (2) 窗口

指某一应用程序的使用界面,其中包括标题栏、菜单栏、工具栏、状态栏、最小化按钮、最大化/还原按钮、关闭按钮、滚动条(或称滑块)、窗口边框、编辑区、控制菜单图标等,如图 1 所示。

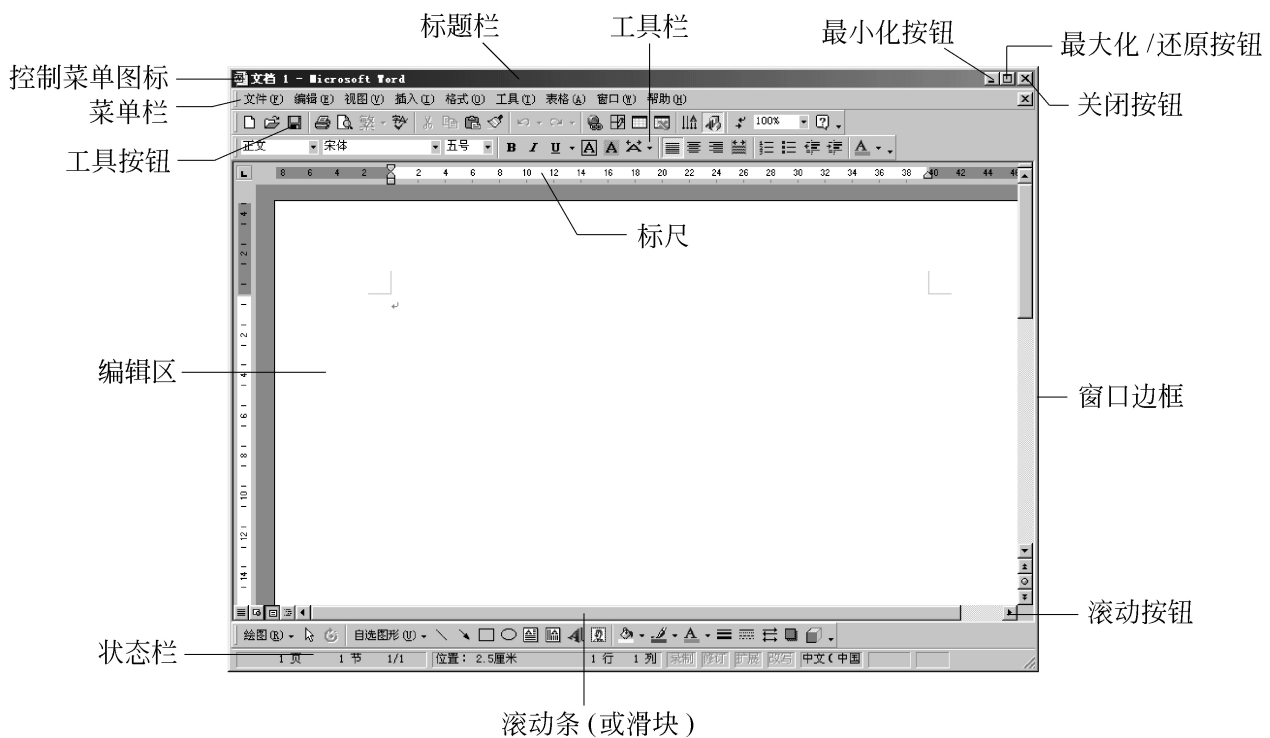


图 1 窗口及其组成

**菜单:**菜单(国家标准中推荐用名为“选单”,若能全书统一亦可)是程序提供给用户执行功能的接口,典型的菜单如图 2 所示。菜单名列在菜单栏中,引用时应表达为如“打开【编辑】菜单”的形式。

**菜单项:**其类型包括普通菜单项,如图 2 中的【粘贴】命令;灰色菜单项,如图 2 中的【复制】命令所示,表示在当前情形下不能被选取;带“...”的菜单项,如图 2 中的【查找】命令,选择后会弹出一个相应的对话框;带“ ”的菜单项,如图 2 中的【排列图标】命令,选择后会弹出下一级菜单(称为级联菜单)。文中叙述时全书统一为只用其名称,不带“...”、“ ”等符号。

**命令(或称为选项、菜单项,统一用一种):**菜单中所列出的各种执行命令。

**快捷键:**指菜单项后面列出的组合键名,表示不打开菜单而直接按下该组合键即可执行该命令。

**命令字母:**指菜单项后面()中带下划线的英文字母,表示打开菜单后按该字母键也

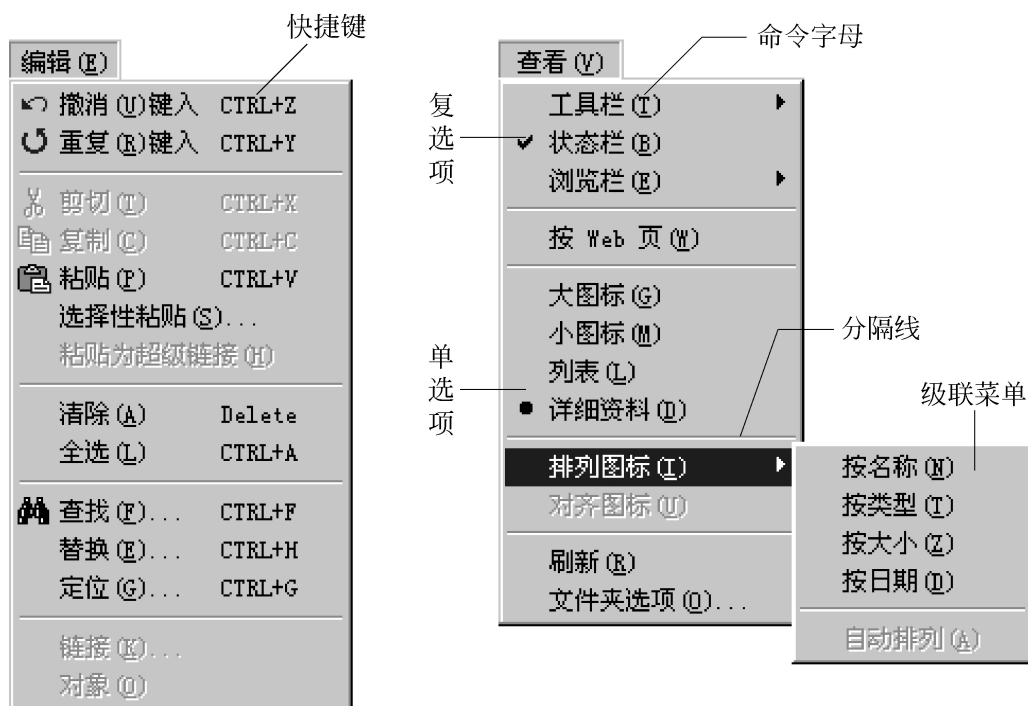


图 2 典型菜单

可执行相应命令。

分隔线:对菜单按功能进行分组。

级联菜单:选择带“ ”符号的菜单项时弹出的下一级菜单(子菜单)。

快捷菜单:在 Windows 中用鼠标右键单击对象时弹出的菜单。

### (3) 对话框

使用某一应用程序执行基本命令时弹出的矩形区域。对话框中包括标题栏、文本框、列表框、下拉列表框、选项区域(组)、按钮、单选按钮、复选框、微调按钮、标尺以及标签、选项卡等(参见图 3)。

标题栏:位于对话框顶部,用于标识对话框的名称。

文本框:用于输入文本内容的空白区域。

列表框:列出已有文本选项供选择。

下拉列表框:单击右侧的下三角按钮后弹出列表。

选项区域(组):将用于同一功能的所有选项用一个方框框住,形成一个区域,这个区域称为选项区域或选项组。

按钮:对话框中的控件,其上标有控件功能。有些按钮单击后能弹出相应的对话框。

单选按钮:一组选项中必须且只能选中一种,选中后其圆形按钮中出现黑点。

复选框:可同时选中多个选项或不选,选中后其方形框中出现“ ”标记。

微调按钮:一种特殊的文本框,其右侧有向上和向下两个按钮,用于对该文本框中的内容(一般为数字)进行调节。

标签:在 Windows 中有些对话框包含多组内容,用标题栏下的一排标签标识,标签上标有对应该组内容的名称。

选项卡:单击标签后出现的每一组内容称为选项卡,选项卡由标签命名。

标尺:指示数值变化大小的一种控件。

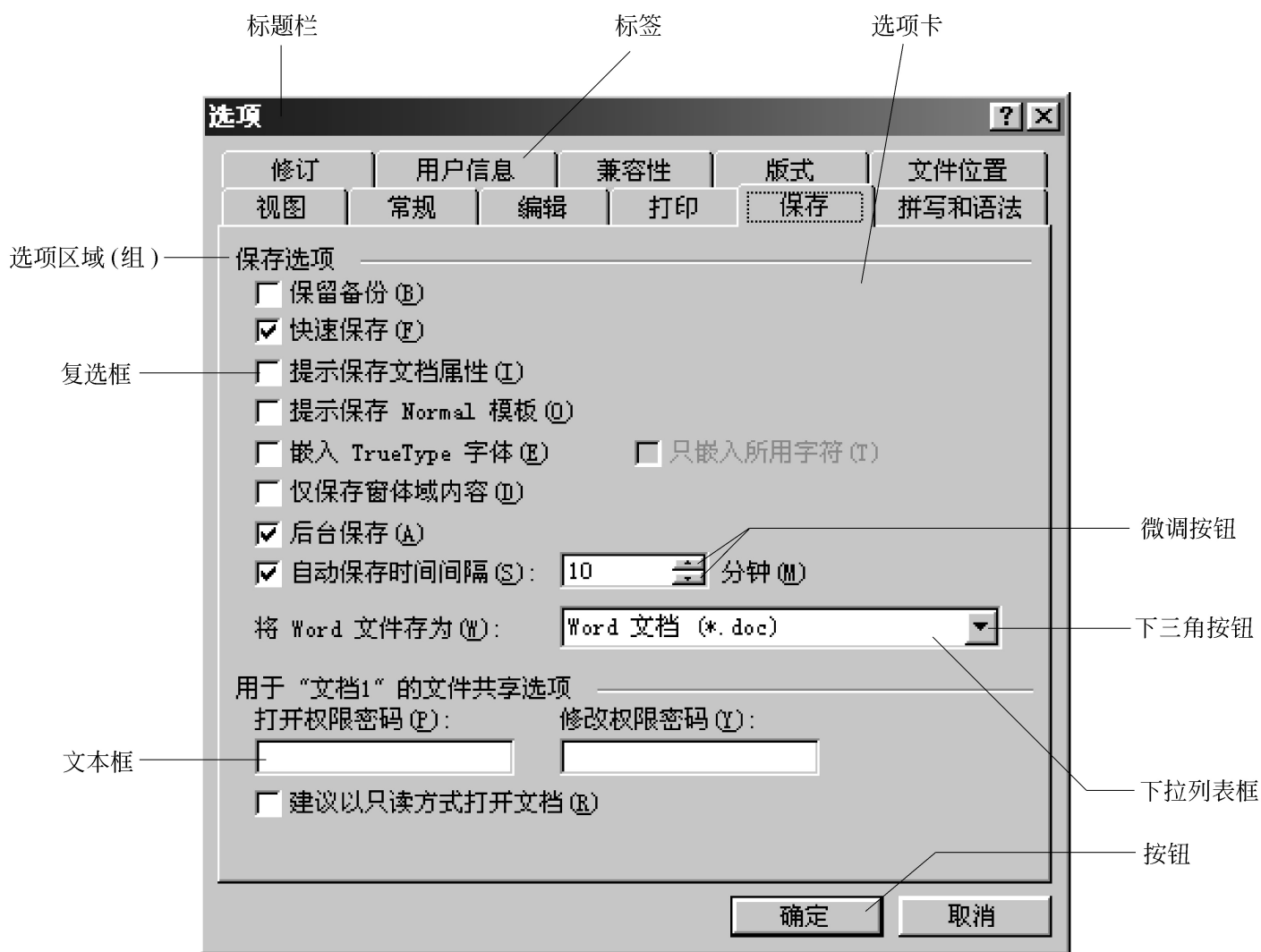


图 3 对话框及其组成

## 2 . 键盘

在文中描述键盘输入键时应严格遵循以下规则。

键名的引用要与键盘上对该键的描述严格相符。由单词组成的按键书写方法如下：

Insert(Ins)、Home、PgUp(Page Up)、PgDn(Page Down)、  
Delete(Del)、Num Lock、End、Esc、  
Caps Lock、Shift、Alt、Ctrl、  
Space(空格键)、Back Space(退格键)、Print Screen、  
Syc Rq、Scroll Lock、Pause、Break、  
Enter(回车键)、Tab、F1 ~ F12

对组合键的描述：组合键是指在执行某一命令时，同时使用两个或两个以上键盘按键。在叙述组合键时，每个按键之间应用“+”号进行连接，例如：Alt + E 键是指同时使用 Alt 和 E 键；Shift + Ctrl + E 键则表示同时使用 Shift、Ctrl 和 E 键。组合键的书写顺序为 Shift、Ctrl、Alt，比如 Shift + Ctrl + Alt + A。

键名不要用任何标识符号进行标识，直接书写，即不要用引号、方括号标出。