

## 附录C Windows的基本概念

本书是关于使用 Windows 2000 的。为了使本书更具有普遍性，添加了这一部分内容，目的在于加快那些需要基础知识的人的阅读速度。本部分中的基本概念将有助于你操作 Windows。

如果你熟悉如何使用鼠标和对文本的操作，就可以跳过此部分，它不属于 24 个学时中的内容。

本部分的重点是：

- 使用鼠标。
- 操作文本。

### 使用鼠标

如果不用鼠标使用 Windows，简直就是自欺欺人。你必须要有个鼠标，而且要知道鼠标是如何工作的，以及如何完成一些常见的鼠标技巧。

你在使用计算机时，没有必要把手一直放在鼠标上。只有在需要的时候才去握住鼠标。

鼠标要随着肘部运动，不要随手腕动。屏幕上鼠标控制的指针就是光标，它模拟在桌子上鼠标的动作。在桌子上移动鼠标画一个圈，屏幕上的指针也随着画一个圈。

鼠标最好在鼠标垫上滚动，增加鼠标器下面圆球的摩擦力，使鼠标指针运动得更平稳。

### 理解鼠标术语

用鼠标可以做五种操作，相应地有五种术语来描述他们：指向、单击、双击、拖动、选中（突出显示）。每一条目详细地描述于表 C-1 中。

表C-1 鼠标术语

鼠标动作	描 述
指向	在屏幕上把鼠标指针移动到某些对象上，如按钮、图标等
单击	按下并释放鼠标的主按键（通常是鼠标左键）
双击	对于指向的同一个地方，连续单击两次
拖动	按下鼠标按键不动，然后移动鼠标。在 Windows 中，这种技巧用于在屏幕上移动对象。释放鼠标按键后拖动就停止了
选中	单击某个对象，高亮度显示它

### 左撇子的鼠标

如果你是个左撇子，可以选择是用左手还是用右手使用鼠标，使它更符合你的习惯，甚至有些惯用右手的人也喜欢用左手操作鼠标。

#### 动手实践 C.1：设置鼠标的使用习惯

- 1) 双击“我的电脑”（桌面上的图标）。

- 2) 双击“控制面板”。
  - 3) 双击“鼠标”图标打开它。
- 显示图C-1所示的“鼠标属性”对话框。

图C-1 鼠标属性窗口



- 4) 单击“左手习惯”选项。

你会看到窗口里的鼠标突出显示部分从左键变成了右键，正如你所愿。注意，左键和右键的相应用途说明也随着你的选择而改变。

- 5) 单击“确定”。

关闭“鼠标属性”对话框，关闭“控制面板”窗口。

刚才是对鼠标按键的调整，从现在起，你将使用右键来单击、双击以及打开操作，使用左键弹出快捷菜单，一定要记住！

## 更改鼠标的特性

鼠标的外观、动作和响应不必跟现在的一样，你可以更改鼠标的指针样式、双击速度以及调整指针移动的速度。

### 动手实践C.2：调整鼠标

- 1) 打开“鼠标属性”对话框。

图C-1显示出如何更改鼠标的速度。

- 2) 单击“指针”选项卡。

- 3) 单击“方案”按钮。

选择一种方案并注意指针的变化。我特别喜欢“恐龙”方案。

- 4) 单击“应用”。

鼠标指针立即得到更改。

- 5) 单击“移动”选项卡。

可以调整鼠标指针的移动速度和拖尾的程度。我必须说清楚，这些地方实在无关紧要，

只有当指针干扰你时，才会到这里进行调整。调整后要单击“确定”按钮。

## 使用文本

在Windows公共的操作方法中有一些针对应用程序中文本或图形的操作，比如编辑文本、改变大小、样式等等。无论是在大型的程序（如Microsoft Word）中，还是在对话框里一个很小的区域内，这种操作很常见。对于屏幕上的图形操作也一样，尽管对它们的操作不太多。

Windows虽然是图形化的方式，但是也有很多文本，仍需要键盘和鼠标才能操作。我敢说你在Windows中的大部分时间是花在应用程序或对话框中文本的输入上。无论怎样，都要遵循Windows前后一致的文本处理规则。

### 响应文字选择光标

Windows操作文本时使用两种对象，其中一个文本选择指针，当把鼠标指针放到文本上时，指针就变成这种样式，意思是你可以使用鼠标选择文本，此时屏幕上的鼠标变成闪烁的“|”字型插入光标。

插入光标用于编辑文本，它的位置就是新字符输入时出现的位置。新文本显示在插入光标后面，插入光标在输入时随字符向右移动。

在文本中单击鼠标就可以把插入光标移动到一个新位置上，非常适合字处理软件和对话框中的文本框。用键盘上的箭头也可以移动插入光标，这在下一节讲述。

### 编辑文本

输入文本出错时，用退格键（Backspace）返回就可以删除。

输入一行文本后，要按回车键（Enter）。

在对话框中，输入框后填完一个希望再添下一个，要按Tab键。

操作文本时可以使用几种特殊的键，如表C-2所示。

表C-2 Windows的编辑键

键	功 能
Backspace	退回插入光标，删除前面的文本
Delete	删除插入光标后的一个字符
Ctrl+Delete	删除插入光标后的所有字符。（并非对所有的程序都起作用）
Home	把插入光标移到一行的开始或输入框的开始
End	把插入光标移到一行的末尾或输入框的末尾
Tab	把插入光标移到对话框中的下一个输入框中
Enter	结束文本的一行或一段（用于字处理软件）
	把插入光标向后移动一个字符
	把插入光标向前移动一个字符
	把插入光标向上移动一行
	把插入光标向下移动一行
Ctrl+	把插入光标向后移动一个单词（英文）
Ctrl+	把插入光标向前移动一个单词（英文）

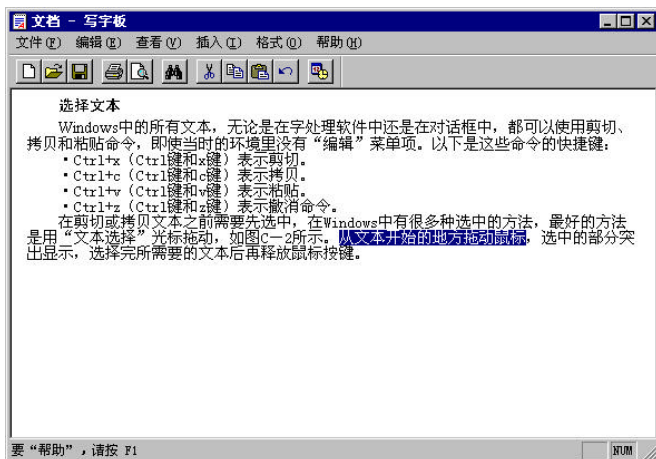
## 选择文本

Windows中的所有文本，无论是在字处理软件中还是在对话框中，都可以使用剪切、复制和粘贴命令，即使当时的环境里没有“编辑”菜单项也可以。以下是这些命令的快捷键：

- Ctrl+x (Ctrl键和x键) 表示剪切。
- Ctrl+c (Ctrl键和c键) 表示复制。
- Ctrl+v (Ctrl键和v键) 表示粘贴。
- Ctrl+z (Ctrl键和z键) 表示撤消命令。

在剪切或复制文本之前需要先选中，在Windows中有很多种选中的方法，最好的方法是用“文本选择”光标拖动，如图C-2所示。从文本开始的地方拖动鼠标，选中的部分突出显示，选择完所需要的文本后再释放鼠标按钮。

图C-2 选择的文本



要选择对话框中的所有文本，可以双击对话框，突出显示文本。

选择文本也可以在移动插入光标时按下 Shift 键。例如 Shift + 选择插入光标左边的字符，连续按下 Shift + 可以选择更多的文本。

文本选择后，可以使用“剪切”或“复制”命令进行剪切或复制操作，按 Ctrl+x 剪切，按 Ctrl+c 复制。

所选择的文本还可以按下 Delete 键删除。

按 Ctrl+v 可以粘贴原先复制的文本。

按 Ctrl+z 撤消命令，可以撤消刚刚操作的任何命令。

## 文本的大小

文本的大小可以改变，改变的单位是点，显示在屏幕上的文本一般是 8、10、12 点。点值越大，文本就越大。如果把点设成 72 点，字符就会有 1 英寸高。

对于字体的设置，通常是在工具栏或菜单中的下拉列表里完成。除了从列表中直接选择大小外，还可以输入大小的数值。

新设置的字体大小只影响文档中选中的文本，如果没有选择文本，则只影响将要输入的文本。