

普通高等学校规划教材

大学计算机基础实训

主 编 周建丽

副主编 姚雪梅 贺清碧 张廷萍

谢家宇 杨芳明



人民交通出版社股份有限公司
China Communications Press Co., Ltd.

普通高等学校规划教材

Daxue Jisuanji Jichu Shixun
大学计算机基础实训

主 编 周建丽
副主编 姚雪梅 贺清碧 张廷萍
谢家宇 杨芳明



人民交通出版社股份有限公司
China Communications Press Co., Ltd.

内 容 提 要

本书是根据教育部计算机基础课程教学指导分委员会提出的大学计算机基础课程教学要求,结合当前高等学校学生实际情况编写而成;是与周建丽主编的《大学计算机基础》相配套的实训教材,也可单独使用。

内容主要包括:指法练习、Windows 7 基本操作、2010 版 Word、Excel、PowerPoint 的使用、计算机网络基本操作及网页制作软件 Dreamweaver 的使用、常用多媒体应用软件 Photoshop、Flash 及会声会影软件的使用等。

本书可作为高等学校非计算机专业大学计算机基础课程教材,也可供其他读者学习使用。

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机基础实训 / 周建丽主编. --北京:人民交通出版社股份有限公司, 2015.5
ISBN 978-7-114-12214-9

I. ①大… II. ①周… 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(2015)第 090012 号

书 名:大学计算机基础实训

著 作 者:周建丽 姚雪梅 贺清碧 张廷萍 谢家宇 杨芳明

责任编辑:刘永芬

出版发行:人民交通出版社股份有限公司

地 址:(100011)北京市朝阳区安定门外外馆斜街 3 号

网 址:<http://www.ccpress.com.cn>

销售电话:(010)59757973

总 经 销:人民交通出版社股份有限公司发行部

经 销:各地新华书店

印 刷:北京鑫正大印刷有限公司

开 本:787×1092 1/16

印 张:12.75

字 数:290 千

版 次:2015 年 5 月 第 1 版

印 次:2015 年 5 月 第 1 次印刷

书 号:ISBN 978-7-114-12214-9

定 价:30.00 元

(有印刷、装订质量问题的图书由本公司负责调换)

前 言

本书是与《大学计算机基础》(周建丽主编)配套的实验教材,旨在帮助读者深入认识、体会、理解课堂上讲授的理论知识,更好地掌握计算机的基本操作,学习操作课程要求的基本软件,进而应用软件解决实际问题。

根据精讲多练的原则,本书与《大学计算机基础》各模块内容相对应,以案例形式,依次安排了指法练习、Windows 7 基本操作、Office 2010 版 Word、Excel、PowerPoint 的使用、计算机网络基本操作及网页制作软件 Dreamweaver 的使用、常用多媒体应用软件 Photoshop、Flash 及会声会影软件的使用等。

考虑到学生的基础水平,本教材中对当前普及程度较高的 Office 2010 版 Word、Excel、PowerPoint 的使用只提出操作内容,弱化了操作过程和步骤。对普及程度相对低一些的网页制作软件 Dreamweaver 的使用、多媒体应用软件 Photoshop、Flash 及会声会影软件的使用等,给出了较详细的操作方法和步骤,希望通过实验操作能让学生领悟软件的使用方法,培养学生的学习兴趣。

本书由周建丽担任主编,参加编写工作的有姚雪梅、贺清碧、张廷萍、周翔、谢家宇、杨芳明等,全书由周建丽统稿完成。课程组的刘玲、张颖淳、刘华、余沛、朱振国、李伟等参与了本教材的规划,提出了许多宝贵意见和具体方案,并参加了收集资料等工作,在此一并表示感谢。

由于编者水平有限,加之时间仓促,书中难免存在疏漏和不足,恳请广大读者批评指正。

编 者

2015 年 1 月于重庆交通大学

目 录

第1章 指法练习	1
1.1 实验目的	1
1.2 实验预备知识	1
1.3 实验内容与操作步骤	2
第2章 Windows 7 操作系统	5
2.1 Windows 的基本操作	5
2.2 Windows 的基本设置	20
2.3 Windows 的高级管理	25
第3章 文字处理软件 Word 2010 应用	33
3.1 实验目的	33
3.2 实验预备知识	33
3.3 实验内容与提示	61
3.4 综合实训	65
第4章 电子表格软件 Excel 2010 应用	68
4.1 实验目的	68
4.2 实验预备知识	68
4.3 实验内容与提示	93
第5章 演示文稿制作软件 PowerPoint 2010 应用	97
5.1 实验目的	97
5.2 实验预备知识	97
5.3 实验内容与操作步骤	101
5.4 综合实训	122
第6章 计算机网络应用	124
6.1 Internet 应用	124
6.2 常用网络管理命令	129
6.3 网页制作软件 Dreamweaver 应用	138
第7章 多媒体应用软件操作	152
7.1 图像处理软件 Photoshop 应用	152
7.2 动画制作软件 Flash 应用	161
7.3 会声会影软件应用	176
参考文献	198

第1章 指法练习

1.1 实验目的

- (1)掌握键盘及鼠标的的基本操作。
- (2)掌握应用程序的启动和退出方法。
- (3)掌握常用打字软件的使用方法。

1.2 实验预备知识

1.2.1 正确的打字姿势

打字之前一定要端正坐姿。如果坐姿不正确,不但会影响打字速度,而且还很容易疲劳、出错。正确的坐姿应该是:

- (1)两脚平放,腰部挺直,两臂自然下垂,两肘贴于腋边。
- (2)身体可略倾斜,离键盘的距离约为20~30厘米。
- (3)打字教材或文稿放在键盘左边,或用专用夹,夹在显示器旁边。
- (4)打字时眼观文稿,身体不要跟着倾斜。

1.2.2 键盘指法要求

(1)10个手指均规定有自己的操作键位区域,任何一个手指不得去按不属于自己分工区域的键。

(2)要求手指击键完毕后始终放在键盘的起始位置上,起始位置就是键盘上三行字母键的中间一行位置,除大拇指以外的8个手指分别放在“ASDFGHJKL;”这一行上,两个大拇指均放在空格键上。这样有利于下一次击键时定位准确。

(3)各手指在计算机键盘上的按键指法如图1-1所示。



图 1-1 键盘指法图

各手指在计算机键盘上的按键指法分工如下:

左小手指——QAZ 左无名指——WSX 左中指——EDC 左食指——RFVTGB
右食指——YHNUJM 右中指——IK, 右无名指——OL 右小手指——P;/
大拇指——空格键

1.2.3 打字练习的方法

- (1)一定把手指按照分工放在正确的键位上;
- (2)有意识慢慢地记忆键盘各个字符的位置,体会不同键位上的字键被敲击时手指的感觉,逐步养成不看键盘的打字习惯;
- (3)进行打字练习时必须集中注意力,做到手、脑、眼协调一致,尽量避免边看原稿边看键盘,这样容易分散记忆力;
- (4)初级阶段的练习即使速度慢,也一定要保证打字的准确性。

1.2.4 汉字输入热键使用

- (1)输入法的切换: <Ctrl> + <Shift> 键,通过它可在已安装的输入法之间进行切换。
- (2)打开/关闭输入法: <Ctrl> + <Space> 键,通过它可以实现英文输入和中文输入法的切换。
- (3)全角/半角切换: <Shift> + <Space> 键,通过它可以进行全角和半角的切换。

1.2.5 鼠标的的基本操作

鼠标是 Windows 中主要的输入设备之一,操作简单、快捷。二键鼠标有左、右两键,左按键又叫做主按键,大多数的鼠标操作是通过主按键的单击或双击完成的。右按键又叫做辅按键,主要用于一些专用的快捷操作。鼠标的的基本操作包括下面 5 种:

- (1)指向:指移动鼠标,将鼠标指针移到操作对象上。
- (2)单击:指快速按下并释放鼠标左键。单击一般用于选定一个操作对象。
- (3)双击:指连续两次快速按下并释放鼠标左键。双击一般用于打开窗口,启动应用程序。
- (4)拖动:指按下鼠标左键,移动鼠标到指定位置,再释放按键的操作。拖动一般用于选择多个操作对象,复制或移动对象等。
- (5)右键单击:指快速按下并释放鼠标右键。单击右键一般用于打开一个与操作相关的快捷菜单。

1.3 实验内容与操作步骤

1.3.1 开机、关机操作

实验内容

打开计算机系统,观察启动过程出现的信息;关闭计算机系统。

操作步骤

(1) 首先,按下显示器的电源按钮开启显示器电源;然后,按下主机箱面板的电源按钮开启主机电源。

(2) 观察如图 1-2 和图 1-3 所示的一系列启动过程显示信息。



图 1-2 Windows 7 版本信息显示画面

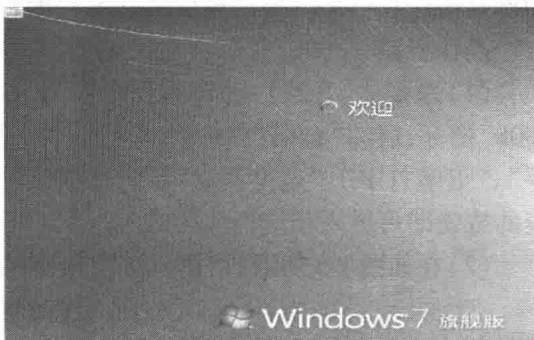


图 1-3 Windows 7 的“欢迎使用”画面

(3) 单击桌面左下角的【开始】按钮,在弹出如图 1-4 所示的开始菜单中单击【关机】按钮。

系统即可自动地保存相关的信息。系统退出后,主机的电源会自动关闭,指示灯灭,这样电脑就安全地关闭了,此时用户将显示器电源开关关闭即可。

小贴士:也可在图 1-4 中单击【关机】按钮右侧的向右的三角按钮,再选择进入【休眠】、【锁定】、【注销】或【切换用户】状态。

①【休眠】会保存会话并关闭计算机,打开计算机时会还原会话。此时电脑并没有真正关闭,而是进入了一种低耗能状态。

②当用户有事情需要暂时离开,但是电脑还在进行某些操作而不方便停止,也不希望其他人查看自己电脑里的信息时,就可以使用【锁定】操作来使电脑锁定。

③当需要退出当前的用户环境时,可以通过【注销】操作来实现。进行此操作后,系统会自动将个人信息保存到硬盘,并快速地切换到“用户登录界面”。

④通过【切换用户】可以保留当前用户的操作,进入到其他用户中。



图 1-4 退出 Windows 7

1.3.2 “金山打字通”软件使用练习

实验内容

在“金山打字”(以“金山打字通 2008”为例)软件中进行中、英文的指法练习,注意正确的键盘指法和姿势。提高键位的熟悉程度和中、英文的打字速度。

操作步骤

(1) 选菜单【开始】→【所有程序】→【金山打字通 2008】,或双击桌面上的“金山打字通 2008”图标,启动“金山打字通 2008”软件。“金山打字通 2008”分为“英文打字”、“拼音打字”、“五笔打字”、“速度测试”、“打字游戏”、“上网导航”和“跟我学电脑”7 个板块,单击相应的按钮即可进入相应板块的练习。

(2) 在如图 1-5 所示的“用户信息”对话框中输入添加新用户名或双击选择现有用户名后,进入练习空间;或者单击关闭按钮关闭该对话框。在练习之前,你可以选择接受或不接受速度测试,速度测试的目的是让应用程序了解你的打字速度,以便给你合理的练习建议。

(3) 英文打字练习。

英文打字练习是针对初学者掌握键盘而设计的练习模块,它能快速有效地提高使用者对键位的熟悉和打字的速度。它包括键位练习、单词练习和文章练习 3 部分,键位练习又分为初级和高级两级。英文打字分为“键位练习(初级)”、“键位练习(高级)”、“单词练习”和“文章练习”4 个选项卡,单击相应选项卡的橙红色标题即可进入相应的练习空间,如图 1-6 所示顶端处。

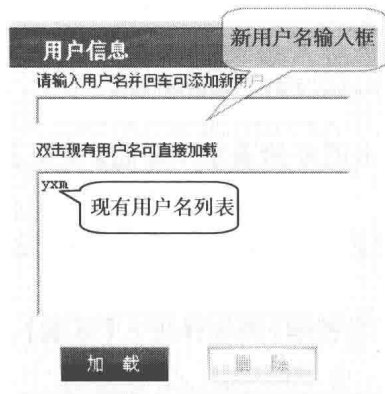


图 1-5 “用户信息”对话框

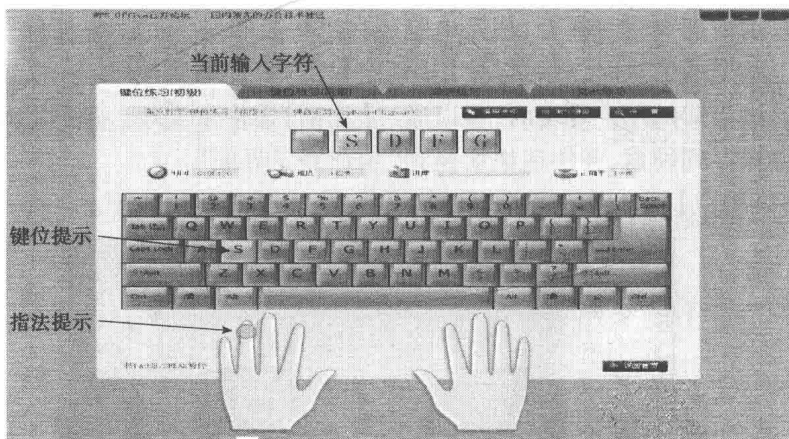


图 1-6 键位练习

第 2 章 Windows 7 操作系统

2.1 Windows 的基本操作

2.1.1 实验目的

- (1)掌握 Windows 窗口、对话框及菜单的基本操作。
- (2)掌握“开始”菜单内容的添加与删除。
- (3)掌握任务栏的相关操作。
- (4)掌握文件及文件夹的创建、复制、移动、删除、更名、属性设置及搜索。
- (5)掌握截图工具的应用

2.1.2 实验预备知识

1) Windows 7 的运行环境

Windows 7 有 32 位与 64 位两种版本,基本环境为:1GHz 及以上的 32 位或 64 位的 CPU;1GB 内存(基于 32 位)或 2GB 内存(基于 64 位);16GB 可用硬盘空间(基于 32 位)或 20GB 可用硬盘空间(基于 64 位);带有 WDDM 1.0 或更高版本驱动程序的 DirectX 9 图形设备;键盘、鼠标等输入设备;DVD 驱动器、U 盘引导盘等。

Windows 7 的安装方法很多,一般是用 Windows 7 系统盘启动计算机,然后根据屏幕提示进行安装。

2) 窗口的基本元素

Windows 的窗口通常是如图 2-1 所示的一个矩形区域。

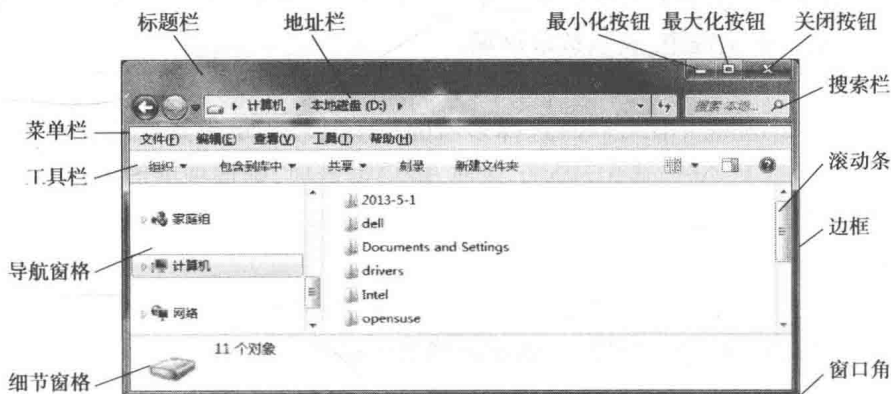


图 2-1 Windows 窗口的基本元素

(1) 标题栏:用鼠标双击标题可使窗口最大化;用鼠标拖动标题栏可移动整个窗口;

(2) 搜索栏:将要查找的目标名称输入到搜索栏文本框中,然后按回车键或单击搜索按钮即可进行搜索。

(3) 最大化/恢复、最小化和关闭按钮:单击最小化按钮,窗口缩小为任务栏上的一个按钮,单击任务栏上的按钮又可恢复窗口显示;单击最大化按钮,窗口最大化,同时该按钮变为恢复按钮;单击恢复按钮,窗口恢复原先的大小,同时恢复按钮变为最大化按钮。

(4) 菜单栏:提供了一系列的命令,使用户得以完成各种应用操作。

若菜单栏没有出现,可单击【组织】→【布局】,再单击【菜单栏】,使之成为选取状态。

(5) 工具栏:为用户提供了一种快捷的操作方式,工具栏存放着常用的工具命令按钮。

(6) 滚动条:当窗口无法显示所有内容时,窗口的右侧和底部会自动出现滚动条。

(7) 窗口角和窗口边:将鼠标移动到窗口的边缘或角部时,鼠标指针变为双向箭头,此时按下鼠标左键拖动可任意改变窗口的大小。

(8) 导航窗格:Windows 7 的导航窗格一般包括“收藏夹”、“库”、“计算机”和“网络”等4个部分。单击前面的箭头按钮可以打开相应的列表,选择该项既可以打开列表,还可以打开相应的窗口,方便用户随时准确地查找相应内容。

(9) 细节窗格:用来显示选中对象的详细信息。

3) 对话框的基本内容及基本操作

当选择了菜单中带有省略号(…)的命令后,将弹出一个对话框。对话框是 Windows 和用户进行交流的一个界面。对话框中常见的部件及操作如下:

(1) 命令按钮

直接单击相关的命令按钮,则完成对应的命令。如【确定】按钮表示确认对话框中的设置。

(2) 文本框

单击文本框,插入点光标(一个闪动的竖线)会显示在文本框中,此时可在文本框中输入内容或修改内容。

(3) 列表框

列表框中显示的是可供选择的项目,用鼠标单击所需的项,则表示选定该项。

(4) 下拉式列表框

用鼠标单击下拉式列表框右侧的倒三角形按钮▼,则出现一个列表框,单击列表框中所需的项,该项显示在正文框中,表示选定该项。

(5) 复选框

前面带有一个小方框并且可同时选择多项的一组选项。单击某一复选项目,则可在该项目目前的小方框内打上“√”,表示选定了该项,再单击该项,则该项前面的小方框内的“√”消失,表示取消该项的选定。

(6) 单选按钮

前面带有一个小圆框并且只能选择其中之一的一组选项。单击所要选择的项,则只在该项前面的小圆框内出现一个小黑点,表示该项被选定。

(7) 增量按钮

通常用于设定一个数值。单击正三角形按钮表示增加数值,单击倒三角形按钮表示减

少数值。

4) 关于菜单的约定

(1) 暗淡的菜单

表示在当前状态下该命令不可用。

(2) 带下划线字母

表示该下拉菜单出现的情况下,在键盘上键入该字母则可选定该命令项。

(3) 命令的快捷键

有的命令右边有一组快捷键,如“Ctrl + A”,使用快捷键可以不通过菜单项的选取而快速的执行命令。

(4) 弹出对话框的命令

如果命令后面有省略号“...”,表示选择了此命令后,将弹出一个对话框。

(5) 命令的选择标记

当选择了有的命令后,该命令的左边出现一个“√”标记,表示该命令项处于被选定状态;当再次选择该命令项后,命令项左边的“√”标记消失,表示已取消该命令项的选定状态。

(6) 单选命令的选中标记

有的菜单中,用横线将命令项分隔为多组,某些组中只能有一个命令被选定。选定某一项之后,则只在该项的左侧标记一个“•”,表示该项被选定。

(7) 级联式菜单

有的命令右边有一个向右的三角箭头,选定此命令后,则会出现另一个菜单以供选择。

(8) 快捷菜单

在 Windows 中,在桌面的任何对象(如图标,窗口等)上单击鼠标右键,将出现一个弹出式菜单,此菜单称为快捷菜单。使用快捷菜单可快速操作对象。

5) Windows 的桌面组成

Windows 的桌面如图 2-2 所示,主要由下面几部分组成。



图 2-2 Windows 的桌面

(1) Windows 的常用图标

Windows 常用的图标有“用户的文档”、“计算机”、“网络”、“回收站”等:

①“用户的文档”极大地方便了用户文档的集中有序管理。

②“计算机”窗口包含了用户计算机的所有资源:所有驱动器图标、控制面板等。在“计算机”窗口中可以查看用户计算机所有驱动器的文件,以及设置计算机的各种参数等。

③使用“网络”窗口用户可以查看基本网络信息并设置连接,或查看目前活动网络,或更改网络设置。

④“回收站”用于暂时保存已经删除的硬盘文件信息。“回收站”实际是硬盘中用来暂存被删除文件、图标或文件夹的空间,用户可以修改其大小。

刚安装完成的 Windows 7 桌面只有“回收站”一个图标,用户可以通过手动的方式将其系统图标添加到桌面上。具体操作为:

a. 在桌面空白处单击鼠标右键,从弹出的快捷菜单中选择【个性化】菜单项;

b. 在【更改计算机上的视觉效果和声音】窗口的左边窗格中选择【更改桌面图标】选项;

c. 在【桌面图标设置】对话框中,根据自己的需要在【桌面图标】组合框中选择需要添加到桌面上显示的系统图标;

d. 单击【应用】和【确定】按钮后,关闭该窗口。

(2) 开始菜单

开始菜单按钮位于桌面的左下角,单击开始按钮,即可打开开始菜单。开始菜单的各命令功能如下:

①所有程序

显示可执行程序清单。

②用户的文档

可以用来保存用户的信件等各种文档。

③计算机

查看连接到计算机的硬盘和其他硬件。

④控制面板

显示或更改系统各项设置。

⑤搜索

查找文件/文件夹、计算机,或在 Internet 上查找。

⑥帮助和支持

获得系统的帮助信息和技术支持。

⑦文档

访问信件、报告、便签及其他类型文档。

⑧图片、音乐和游戏

管理和组织数字图片、音频文件和游戏。

⑨关机

关机、注销、锁定、睡眠和重新启动计算机。

(3) 任务栏

任务栏位于桌面底部,如图 2-3 所示,主要包括应用程序锁定区、窗口按钮区和包含时钟、音量等标识的通知区域。



图 2-3 任务栏

①单击应用程序锁定区中的按钮可以快速打开对应的窗口。

②每一个打开的窗口在任务栏上都有一个对应的按钮。单击任务栏上对应窗口的按钮就可以将该窗口切换为当前窗口,从而轻松实现多应用程序窗口之间的切换。也可以在任务栏上用鼠标右键单击某个应用程序窗口对应的按钮,然后在弹出的快捷菜单中选择相应的命令项来实现窗口的各种操作。

③通知区域有输入法指示器、音量指示器等。单击输入法指示器,可以打开输入选择菜单如图 2-4 所示,单击所需输入法选项就可实现输入法的切换;当用户选择了一种中文输入法如智能 ABC 之后,就会显示如图 2-5 所示的输入法状态栏;输入法状态栏上的第 1 个按钮的功能是切换中英文输入,第 2 个按钮在智能 ABC 输入法中的功能是切换标准和双打输入,第 3 个按钮的功能是切换半角和全角,第 4 个按钮的功能是切换中英文标点,第 5 个按钮的功能是开启和关闭软键盘。单击音量指示器,就可以调节音量,选定或取消静音,如图 2-6 所示。

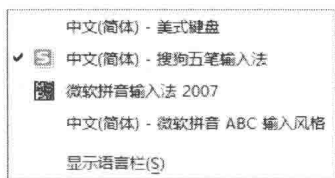


图 2-4 输入法菜单



图 2-5 输入法状态栏



图 2-6 音量开关

④单击任务栏最右侧的时间显示,就可以打开“日期/时间属性”对话框,可以了解或重新设定系统的日期和时间及时区,也可以设置【定时关机】或【添加倒计时】。

6) Windows 7 的资源管理器

Windows 资源管理器显示了计算机上的文件、文件夹和驱动器的分层结构,用资源管理器,可以方便地管理计算机的各项资源。

“资源管理器”窗口中包含有如下一些基本功能及按钮:

①“后退”

恢复到前一步操作的状态。

②“前进”

在后退之后,再前进到下一步操作的状态。

③菜单栏

文件(F) 编辑(E) 查看(V) 工具(T) 帮助(H)

④工具栏

组织 ▾ 包含到库中 ▾ 共享 ▾ 刻录 新建文件夹

⑤“搜索”

输入搜索条件,单击  按钮开始搜索。

⑥“查看”

选择查看方式(超大图标、大图标、中等图标、小图标、列表、详细信息、平铺和内容)。

7) Windows 文件管理的相关知识

(1) 文件

文件是保存在外部存储器上的一组相关信息的集合,Windows 管理文件的方法是“按名存取”。

文件由文件名标识,通常由文件主名和扩展名组成,扩展名通常用于标记文件的类型。文件的大小、占用空间、所有者信息等称为文件的属性。文件的重要属性有以下几种:

①只读

设置为只读属性的文件只能读,不能修改或删除。

②隐藏

具有隐藏属性的文件通常不显示出来。如果设置了显示隐藏文件,则隐藏的文件和文件夹呈浅色。

③存档

任何一个新创建或修改的文件都有存档属性。当用“附件”下的“系统工具”中的“备份”程序备份之后,归档属性消失。

(2) 文件夹

磁盘是存储信息的设备,一个磁盘上通常存储了大量的文件。为了便于管理,将相关文件分类后存放在不同的目录中。这些目录在 Windows 中称为文件夹。Windows 采用的是树形目录结构,如图 2-7 所示。

(3) 文件路径

在 Windows 文件系统构成中,不仅需要文件名,还需要目录路径。

①绝对路径

由盘符、文件名以及从盘符到文件名之间的各级文件夹(各级文件夹由“\”分隔)组成的字符串。例如,位于驱动器 C 上的写字板程序路径为:

C:\Program Files\Windows NT\Accessories\wordpad.exe。

②相对路径

从当前目录开始,依序到某个文件之前的各级目录



图 2-7 树形目录结构

组成的字符串。如:..\ZH\tmp.txt 表示当前目录的上级目录中的 ZH 目录中的 tmp.txt 文件(用“..”表示上一级目录)。

(4) 文件命名规则

中文 Windows 允许使用长文件名,即文件名或文件夹名最多可使用 255 个字符;这些字符可以是字母、空格、数字、汉字或一些特定符号;英文字母不区分大小写;但不能出现下列符号:

” | \ < > * / : ?

(5) 文件和文件夹的选定

①选定单个文件或文件夹:单击文件或文件夹对象。

②选定多个连续的文件或文件夹:单击选定第一个对象 + Shift 键,同时单击选定最后一个对象。

③选定多个不连续的文件或文件夹:按下 Ctrl 键的同时单击选定所需选择的各个对象。

④选定全部文件:选菜单【编辑】→【全选(A)】

(6) 剪贴板

剪贴板是内存中的一块连续区域,可以暂时存放信息。与之相关的操作有:

①剪切(Ctrl + X)——将选定的对象剪切到剪贴板中。

②复制(Ctrl + C)——将选定的对象复制到剪贴板中。

③粘贴(Ctrl + V)——将剪贴板中的内容粘贴到选定位置。

(7) 通配符

在使用 Windows 的搜索功能时,输入的搜索关键词可以包含通配符“?”和“*”。“?”代表一个任意字符,“*”则代表多个任意字符。如:“? a?”代表由 3 个字符组成并且中间一个字符为“a”的字符串;“a*”则代表第 1 个字符为“a”的字符串。

(8) 文件或文件夹的复制与移动

①鼠标拖放法

选定文件或文件夹对象后,将鼠标指针移到被选定的对象上,按下鼠标左键将其拖动到目标文件夹(呈反色显示状态),然后释放鼠标键。如果拖放的起始位置和拖放到的目标位置在同一个驱动器内,则该操作为移动,否则为复制;如果在拖放的同时按下的 Shift 键,则在不同驱动器之间拖动,也为移动;如果在拖放的同时按下的 Ctrl 键,则在同一个驱动器内拖动,也为复制。

也可用鼠标右键来进行拖放,用户可在释放鼠标键后显示的快捷菜单中选择要实施的操作:移动、复制、创建快捷方式。

②借助剪贴板的方法

首先选定要移动或复制的文件或文件夹对象。然后,在“编辑”菜单下选取“剪切”(如果要移动文件或文件夹)或“复制”(如果要复制文件或文件夹)命令项。也可用快捷菜单。再选定将要移动到或复制到的目标文件夹。最后,在“编辑”菜单下选取“粘贴”命令项。也可用快捷菜单。

③发送法

选定文件或文件夹对象后,选择“文件”菜单下的“发送到”选项可将对象快速的复制到别的位置。

2.1.3 实验内容与操作步骤

1) 添加和删除“开始”菜单中的项目

用户可以将指定的应用程序显示在【开始】菜单中,以方便快速地启动该应用程序。【开始】菜单分为【固定程序】列表和【常用程序】列表,两者之间有一条分隔线。【固定程序】列表中的程序会固定地显示在【开始】菜单中,【常用程序】列表中列出了一些经常使用的程序,用户也可以根据自己的习惯进行设置。

实验内容

将【附件】中的【截图工具】添加到开始菜单中,再将其删除。

操作步骤

- (1) 选择【开始】→【所有程序】→【附件】菜单项,从弹出的【附件】菜单中选择【截图工具】菜单项。
- (2) 然后单击鼠标右键,从弹出的快捷菜单中选择【附到「开始」菜单】菜单项,如图 2-8 所示。
- (3) 单击【所有程序】菜单中的【返回】按钮 $\blacktriangleleft$,返回【开始】菜单,可以看到【截图工具】已经添加到【开始】菜单中的【固定程序】列表中,如图 2-9 所示。

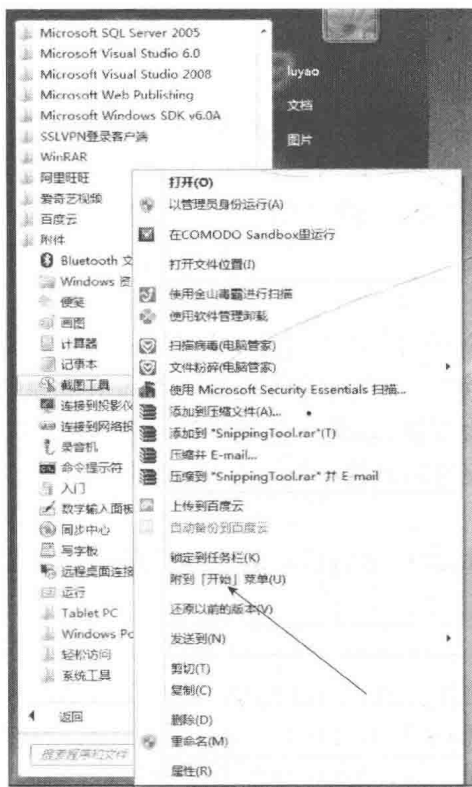


图 2-8 附到「开始」菜单



图 2-9 成功添加项目的「开始」菜单

(4) 删除【固定程序】列表中的【截图工具】菜单项:鼠标右键单击【固定程序】列表中的【截图工具】菜单项,从弹出的快捷菜单中选择【从「开始」菜单解锁】菜单项,如图 2-10 所示。