

21世纪高等学校计算机规划教材

21st Century University Planned Textbooks of Computer Science

大学计算机基础 实践教程

Experiments on Fundamentals
of University Computer

杨秋黎 主编

王倩 副主编

- 符合大学计算机基础实践教学要求
- 提高计算机基本操作实际动手能力
- 强化针对计算机一级考试解题训练



高校系列

 人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

21世纪高等学校计算机规划教材

21st Century University Planned Textbooks of Computer Science

大学计算机基础 实践教程

Experiments on Fundamentals
of University Computer

杨秋黎 主编

王倩 副主编



高校系列

人民邮电出版社

北京

图书在版编目 (CIP) 数据

大学计算机基础实践教程 / 杨秋黎主编. —北京: 人民邮电出版社, 2008.9

21 世纪高等学校计算机规划教材

ISBN 978-7-115-18094-0

I. 大… II. 杨… III. 电子计算机—高等学校—教材
IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 064074 号

内 容 提 要

本书是《大学计算机基础》(聂克成主编)一书的配套教材,以 Windows 2000+Office 2000 作为教学平台。内容包括 Windows 2000 操作系统、Word 2000 文字处理、Excel 2000 电子表格、PowerPoint 2000 演示文稿、FrontPage 2000 网页设计、常用工具软件的实验以及三套具有代表性的综合操作试题;本书还以选择题的形式给出了自测练习题及参考答案。本书根据教学基本要求安排实验,每个实验都有详细的实验步骤,引导学生快速掌握计算机的基础知识和基本操作。

本书实验案例丰富,实用性、可操作性强,适合作为高校本科、高职高专“大学计算机”基础课程的实践指导书。

21 世纪高等学校计算机规划教材

大学计算机基础实践教程

◆ 主 编 杨秋黎

副 主 编 王 倩

责任编辑 邹文波

◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号

邮编 100061 电子函件 315@ptpress.com.cn

网址 <http://www.ptpress.com.cn>

北京铭成印刷有限公司印刷

◆ 开本: 787×1092 1/16

印张: 9.5

字数: 244 千字

2008 年 9 月第 1 版

印数: 1—3 000 册

2008 年 9 月北京第 1 次印刷

ISBN 978-7-115-18094-0/TP

定价: 17.00 元

读者服务热线: (010)67170985 印装质量热线: (010)67129223

反盗版热线: (010)67171154

大学计算机基础实践教程

编 委 会

主 任： 聂克成

副主任： 姜文波 陈 俊

委 员： 占永宁 江俊辽 夏木兰 冉兆春

龙 军 张自勉 杨秋黎 童 伟

罗奕玥 江练新 孙 雷

本书执行主编： 杨秋黎

副主编： 王 倩

编 者： 王 宇 文 伽

目 录

| | |
|---|----|
| 第 1 章 “Windows 2000 操作系统” 实验 | 1 |
| 实验一 Windows 2000 基本操作 | 1 |
| 实验二 资源管理器的使用和文件及文件夹操作..... | 8 |
| 实验三 剪贴板的使用..... | 17 |
| 实验四 综合练习..... | 18 |
| 第 2 章 “文字处理软件 Word” 实验 | 20 |
| 实验一 文档的基本操作..... | 20 |
| 实验二 排版..... | 23 |
| 实验三 图文混排..... | 30 |
| 实验四 表格制作..... | 33 |
| 实验五 邮件合并..... | 37 |
| 实验六 综合练习..... | 39 |
| 第 3 章 “电子表格软件 Excel” 实验 | 41 |
| 实验一 Excel 2000 基本操作..... | 41 |
| 实验二 公式和函数的使用..... | 43 |
| 实验三 工作表的格式化..... | 47 |
| 实验四 图表的建立与编辑..... | 51 |
| 实验五 数据管理..... | 54 |
| 实验六 综合练习..... | 59 |
| 第 4 章 “演示文稿软件 PowerPoint” 实验 | 60 |
| 实验一 创建演示文稿..... | 60 |
| 实验二 演示文稿的版面设计..... | 64 |
| 实验三 演示文稿的播放设置..... | 67 |
| 实验四 综合练习..... | 70 |
| 第 5 章 “网页设计软件 FrontPage” 实验 | 71 |
| 实验一 FrontPage 2000 快速入门 | 71 |
| 实验二 普通网页编辑..... | 73 |
| 实验三 图文混排和使用动态元素..... | 76 |
| 实验四 使用表格布局网页..... | 80 |
| 实验五 使用超链接..... | 85 |

| | |
|-----------------------------------|------------|
| 实验六 表单的使用 | 88 |
| 实验七 使用框架布局网页 | 90 |
| 实验八 综合练习 | 94 |
| 第 6 章 “常用工具软件的使用” 实验 | 96 |
| 实验一 WinRAR 的使用 | 96 |
| 实验二 FlashGet 的使用 | 98 |
| 实验三 ACDSee 的使用 | 99 |
| 实验四 Outlook Express 的使用 | 100 |
| 第 7 章 综合操作题 | 102 |
| 第一套 | 102 |
| 第二套 | 104 |
| 第三套 | 106 |
| 第 8 章 选择题题库 | 108 |
| 第一节 基础知识 | 108 |
| 第二节 操作系统 | 116 |
| 第三节 Word 文字处理 | 121 |
| 第四节 Excel 电子表格 | 126 |
| 第五节 PowerPoint 演示文稿 | 131 |
| 第六节 网络基础 | 135 |
| 第七节 FrontPage 网页制作 | 139 |
| 附录 选择题题库参考答案 | 143 |
| 第一节 基础知识 | 143 |
| 第二节 操作系统 | 143 |
| 第三节 Word 文字处理 | 143 |
| 第四节 Excel 电子表格 | 144 |
| 第五节 PowerPoint 演示文稿 | 144 |
| 第六节 网络基础 | 144 |
| 第七节 FrontPage 网页设计 | 144 |

第 1 章

“Windows 2000 操作系统”实验

实验一 Windows 2000 基本操作

一、实验目的

1. 熟悉 Windows 2000 的桌面、图标、窗口等组成元素。
2. 掌握 Windows 2000 的基本操作。

二、实验内容

1. Windows 2000 的启动和退出。
2. 鼠标、窗口、菜单、工具栏、对话框、任务栏的基本操作。
3. 文字输入练习。

三、实验步骤

1. Windows 2000 的启动和退出

(1) 启动。先按下显示器电源开关，给显示器通电，此时显示器指示灯亮；再开主机电源开关，给主机加电，此时主机箱面板上电源指示灯亮，计算机自动进行自检和初始化，无误后开始启动 Windows 2000，系统自动装载后显示 Windows 2000 桌面，如图 1-1 所示。

(2) 关机。首先关闭所有正在运行的应用程序。然后单击“开始”按钮，选择“关机”选项，弹出如图 1-2 所示的“关闭 Windows”对话框，选择“关机”选项，最后单击“确定”按钮即可关闭计算机。关机后，主机电源被自动切断，最后按下显示器电源开关，关闭显示器。

(3) 注销。重新开机登录 Windows 2000 系统，再次单击“开始”按钮，选择“关机”选项，在弹出的“关闭 Windows”对话框中选择“注销”选项，并单击“确定”按钮，屏幕将注销当前用户的登录，重新进入 Windows

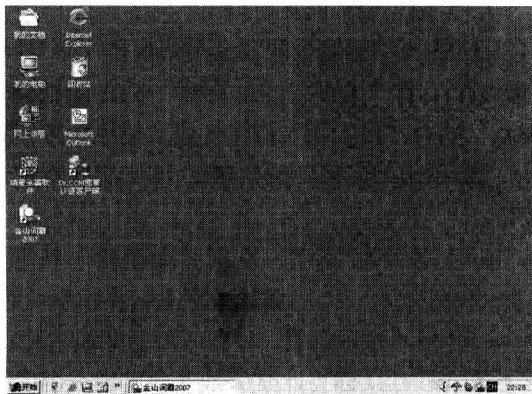


图 1-1 Windows 2000 桌面

2000 登录对话框, 此时可输入另外的用户账号信息登录系统。



Windows 2000 是多用户操作系统, 且每个用户都可以有不同的设置。注销可以让当前用户退出系统, 让其他用户使用。

2. 练习鼠标操作

- (1) 指向“我的电脑”图标。
- (2) 单击“我的电脑”图标。
- (3) 单击鼠标右键: 在“我的电脑”图标上单击鼠标右键打开快捷菜单。
- (4) 双击“我的电脑”图标, 打开“我的电脑”窗口。
- (5) 拖曳: 将鼠标指向某一对象, 如“我的电脑”图标, 按住鼠标左键不放移动至某个位置后, 释放鼠标左键, “我的电脑”图标移动到桌面的新位置, 如图 1-3 所示。

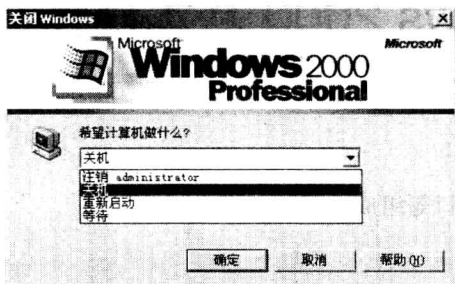


图 1-2 “关闭 Windows”对话框

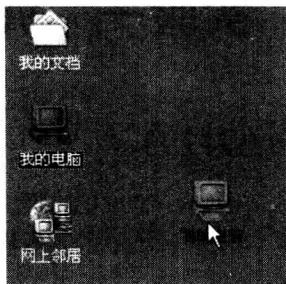


图 1-3 拖曳“我的电脑”

3. 窗口的基本操作






- (1) 打开窗口。


方法一: 在桌面上双击“我的电脑”图标, 可打开“我的电脑”窗口。


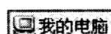
方法二: 在“我的电脑”图标上单击鼠标右键, 在弹出的快捷菜单中选择“打开”命令, 也可打开“我的电脑”窗口。

- (2) 观察窗口组成。打开的“我的电脑”窗口如图 1-4 所示, 参照课本仔细观察和识别窗口的基本组成。

- (3) 最大化和恢复窗口。

① 在窗口标题栏的右上角依次排列有“最小化”、“最大化(或“还原)”、“关闭”按钮   。单击“最大化”按钮 , 可以使窗口充满整个屏幕, 同时“最大化”按钮变成“还原”按钮 。

② 单击“还原”按钮 , 可使窗口恢复为原来的大小, 同时“还原”按钮变成“最大化”按钮。

(4) 最小化窗口。单击“最小化”按钮 , 窗口缩小成任务栏按钮, 显示在任务栏上 。在任务栏上, 显示着所有打开的窗口的任务按钮。

(5) 移动窗口位置。当窗口处于非最大化状态时, 将鼠标指针对准窗口的“标题栏”, 按下左键不放, 移动鼠标(此时屏幕上会出现一个虚线框)到所需要的地方, 松开鼠标按钮, 窗口就被移动了, 如图 1-5 所示。

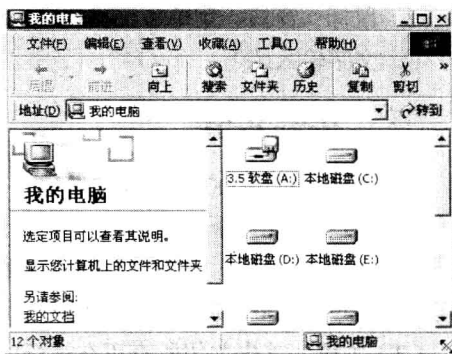


图 1-4 “我的电脑”窗口

(6) 改变窗口大小。

① 当窗口处于非最大化状态时，将鼠标指针指向窗口上、下、左、右4个边框的任一条边框上，鼠标指针变为双向箭头时，按住鼠标左键拖动，则窗口大小随之调整，至所需高度或宽度时可释放鼠标。

在左(右)边框上拖曳鼠标，改变的是窗口的宽度。

在上(下)边框上拖曳鼠标，改变的是窗口的高度。

② 当窗口处于非最大化状态时，将鼠标指针指向窗口四角上的任一个角，鼠标指针变为斜向的双向箭头时，按住鼠标左键沿对角线方向拖动，则窗口在保持宽和高比例不变的情况下，大小随之调整，如图1-6所示。

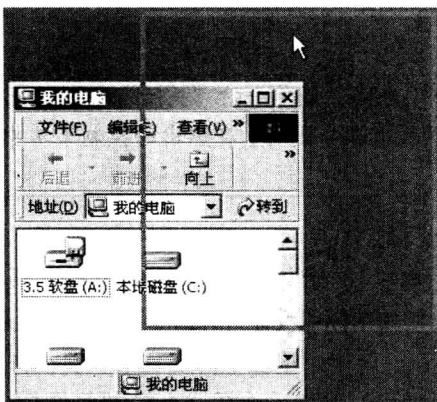


图 1-5 移动窗口位置

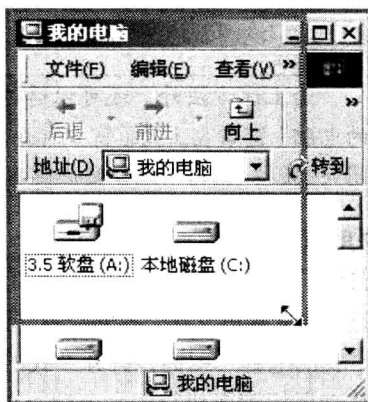


图 1-6 改变窗口大小

(7) 滚动窗口。将鼠标指针移动到窗口滚动条的滚动块上，按住左键拖动滚动块，即可滚动显示窗口中内容。另外，单击滚动条上的上箭头或下箭头，可以上滚或下滚窗口内容一行。

(8) 切换窗口。

① 双击打开“我的电脑”窗口；再打开桌面上“我的文档”窗口，该窗口为当前窗口，此时，“我的电脑”和“我的文档”两个窗口按钮都显示在任务栏上，如图1-7所示。

② 单击任务栏上“我的电脑”窗口按钮，则“我的电脑”窗口成为当前窗口。再单击任务栏上“我的文档”窗口按钮，则“我的文档”窗口又成为当前窗口。

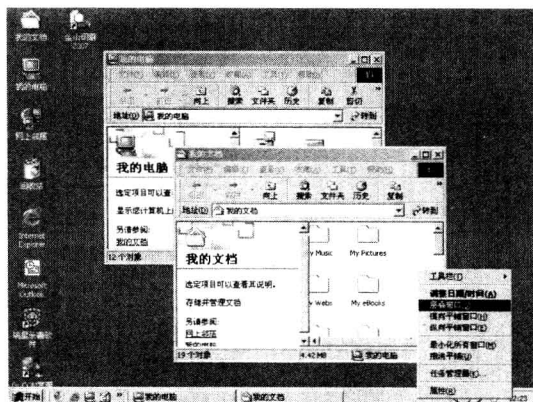



图 1-7 层叠窗口



除上述方法外，按快捷键 Alt+Esc 或 Alt+Tab，或单击各窗口显露处，同样能在“我的电脑”和“我的文档”窗口之间进行切换。

(9) 排列窗口。同时打开“我的电脑”和“我的文档”窗口，在任务栏区域单击鼠标右键，打开任务栏快捷菜单，如图1-7所示。分别单击“层叠窗口”(见图1-7)、“横向平铺窗口”(见图1-8)、“纵向平铺窗口”(见图1-9)、“最小化所有窗口”各项，注意观察窗口排列方式的变化。

(10) 关闭窗口。单击“我的电脑”窗口右上角的关闭按钮 ，关闭“我的电脑”窗口。

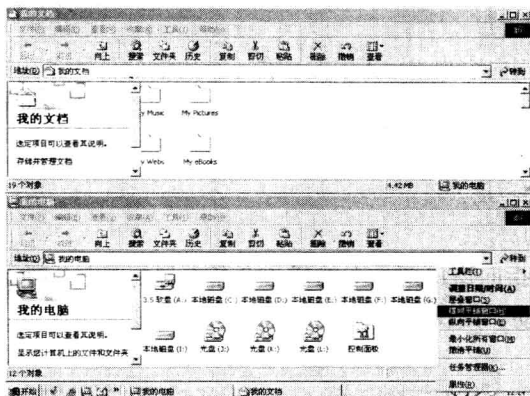


图 1-8 横向平铺窗口



图 1-9 纵向平铺窗口



除上述方法外，还可以通过单击窗口“文件”菜单中的“关闭”命令；或单击“我的电脑”窗口左上角（窗口标题栏左端）的控制菜单图标，在弹出的控制菜单中选择“关闭”；或按 Alt+F4 组合键关闭窗口。

4. 菜单的基本操作

(1) 打开“开始”菜单。用鼠标单击桌面左下角的“开始”按钮，打开“开始”菜单。

(2) 打开命令菜单。以“我的电脑”窗口为例，使用鼠标或键盘打开命令菜单，执行菜单命令。

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，将出现其下拉菜单，移动鼠标到要执行的命令项上单击该命令即可。例如：选择“查看/排列图标/按类型”命令，如图 1-10 所示。

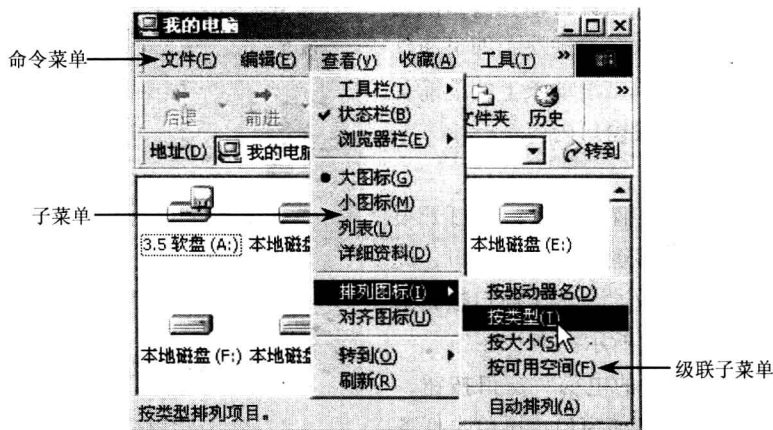


图 1-10 打开命令菜单

(3) 取消菜单。打开菜单后，如果不想从菜单中选择命令或选项，就用鼠标单击菜单以外的任何地方或按 Esc 键取消菜单。

5. 工具栏的基本操作

(1) 显示或隐藏工具栏。

① 隐藏工具栏：打开“我的电脑”窗口，选择“查看/工具栏/标准按钮”菜单命令，观察：在窗口上方的“标准按钮”工具栏隐藏，此时在“标准按钮”选项旁的对勾取消，如图 1-11 所示。

② 显示工具栏：再次选择“查看/工具栏/标准按钮”菜单命令，“标准按钮”工具栏显示在

窗口上方，且此时在“标准按钮”选项旁出现对勾，如图 1-12 所示。

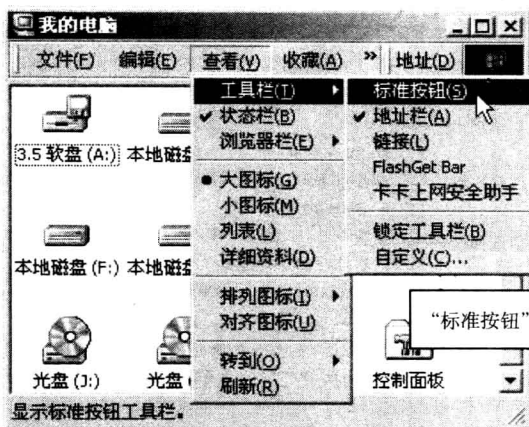


图 1-11 隐藏工具栏

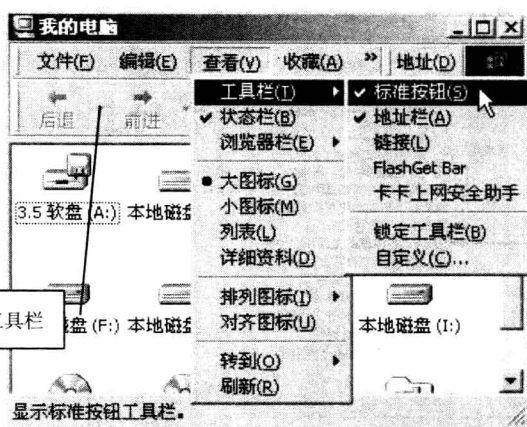


图 1-12 显示工具栏

(2) 工具栏按钮。选择“标准按钮”工具栏中的“查看”按钮，分别改变窗口中图标的显示方式：大图标、小图标、列表和详细资料，并观察效果，如图 1-13 所示。

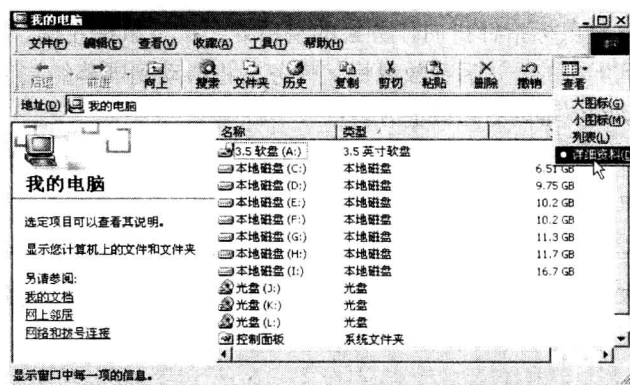


图 1-13 工具栏按钮



工具栏上的按钮在菜单中都有对应的命令，例如“查看”按钮对应“查看”菜单中的“详细资料”选项。

6. 对话框基本操作

(1) 打开“我的电脑”窗口，选择“工具/文件夹选项...”菜单命令，观察弹出的“文件夹选项”对话框组成，如图 1-14 所示。

(2) 单击“查看”标签，在“高级设置”列表框中，将“在桌面上显示‘我的文档’”复选框前的对勾取消，如图 1-14 左图所示，单击“确定”按钮，返回桌面，观察：“我的文档”图标在桌面隐藏。按同样操作将“我的文档”复选框前对勾勾选，则可恢复“我的文档”图标在桌面上的显示。



一般当某一菜单命令后有省略号 (...) 时，就表示 Windows 为执行菜单命令需要询问用户，询问的方式就是通过对话框来提问。

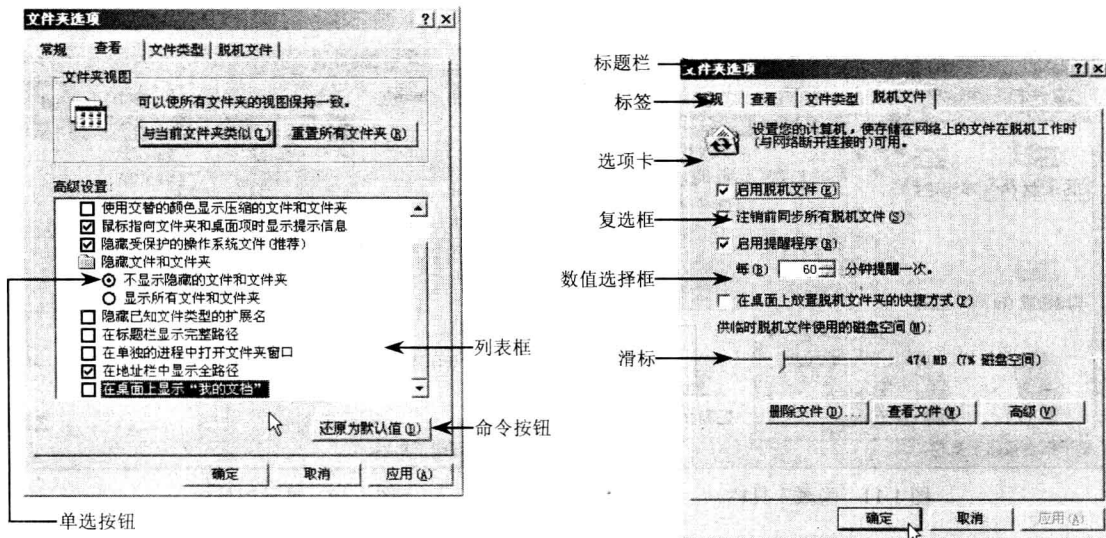


图 1-14 “文件夹选项”对话框

7. 任务栏操作

(1) 移动任务栏。将鼠标指针指向任务栏的空白处，按下鼠标左键，当显示“任务栏”虚线框时，拖动任务栏到屏幕的左边后释放鼠标，任务栏将移动到屏幕的左边，如图 1-15 所示。同样可以将任务栏移动到屏幕的右边或上方。



任务栏只能放在桌面的四周位置。

(2) 改变任务栏大小。将鼠标指针移动到任务栏的边线上，鼠标指针将变成一个双向箭头，此时按住鼠标左键上下拖曳，可改变任务栏的大小，如图 1-16 所示。

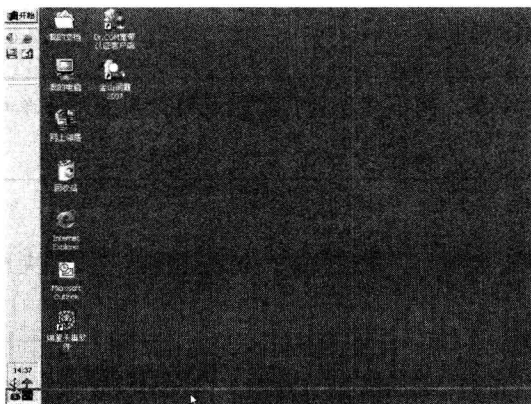


图 1-15 移动任务栏

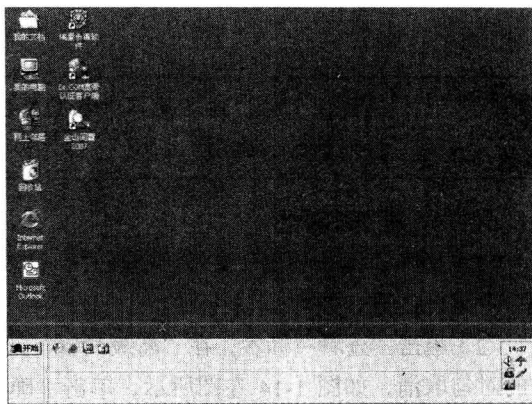


图 1-16 改变任务栏大小

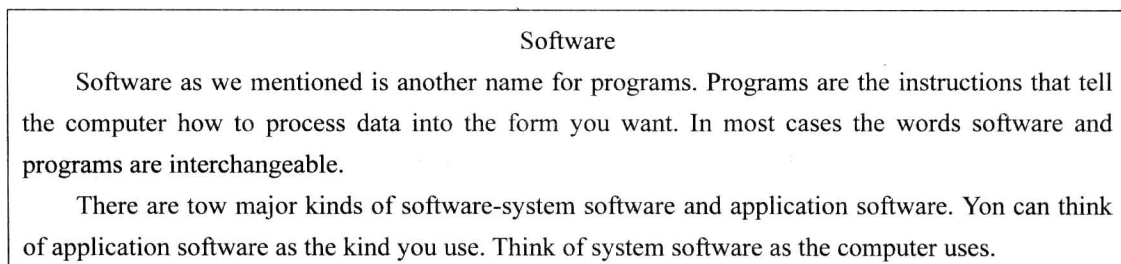
(3) 隐藏任务栏。在任务栏空白处单击鼠标右键，出现任务栏快捷菜单，单击“属性”，打开“任务栏和开始菜单属性”对话框。在“常规”选项卡中，确认“自动隐藏”复选框前有对勾，单击“确定”按钮。返回桌面观察：当鼠标指针从任务栏区域移开，任务栏消失；当鼠标指针移

近任务栏区域，任务栏自动弹出。

按同样操作将“自动隐藏”复选框前对勾取消，则任务栏将一直显示在桌面下方。

8. 文字输入练习

- (1) 启动记事本程序。选择“开始/程序/附件/记事本”命令，打开记事本程序窗口。
- (2) 在打开的记事本窗口输入以下英文内容：



输入大写字母的方法是：按住 Shift 键，再按字母键，然后放开 Shift 键。也可先按一下 Caps Lock 键（使键盘切换到大写状态），再按字母键，此时打出所有字母皆为为大写字母，如想切换到小写状态，只需再按一次 Caps Lock 键即可。

- (3) 切换中文输入法。

方法一：单击 Windows 桌面右下角的输入法图标，从显示的菜单中选择一种自己熟悉的汉字输入法，如“智能 ABC 输入法 5.0 版”，如图 1-17 所示。

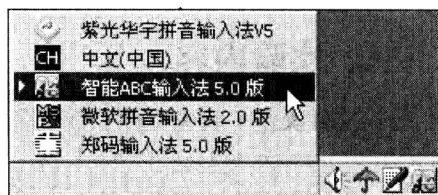


图 1-17 输入法切换

方法二：使用组合键 Ctrl+空格键，可在一种选中的中文输入法和英文输入法之间快速切换。例如先选择“智能 ABC 输入法 5.0 版”，按下 Ctrl+空格键，可切换到英文输入法状态，此时再按一次 Ctrl+空格键，又切换回“智能 ABC 输入法 5.0 版”状态。

方法三：使用组合键 Ctrl+Shift 可在所有输入法之间进行逐次切换。例如先选择英文输入法，按下 Ctrl+Shift 组合键，切换到“智能 ABC 输入法 5.0 版”，再按一次 Ctrl+Shift 组合键，会依序切换到“微软拼音输入法 2.0 版”，切换顺序如图 1-17 所示。

- (4) 中文汉字输入。在刚打开的记事本窗口输入以下中文内容：



汉字输入是每个用户应当掌握的一种技能。在中文 Windows 2000 中为用户提供了多种汉字输入方法，并且允许每个应用程序拥有不同的输入环境。这样为用户快速、准确地输入中文提供了便利条件。

(5) 标点符号的输入。在输入中文标点符号时，例如输入书名号“《》”，要先将汉字输入法状态条上的按钮切换到中文标点状态，再按住键盘上的 Shift 键不放，按下<键，输入左书名号“《”，按下>键，输入右书名号“》”。

再例如输入顿号“、”，也必须在中文标点状态下，按住键盘上的 Shift 键不放，按下<键，可输入顿号。注意区别英文标点和中文标点，并在记事本中输入以下标点符号：

~ ! · # ¥ % …… — * () — + { } | : “ ” 《 》 ? [] \ ; , . /

~ ! @ # \$ % ^ & * () _ + { } | : “ ” < > ? [] 、 ; ‘ ’ , . /

(6) 全角字符输入。将汉字输入法状态条上的按钮分别切换到半角状态和全角状态，在记事本中输入以下内容，比较两者的区别：

半角：123456abcd；全角：1 2 3 4 5 6 a b c d。



在全角输入状态下，数字、字母和标点符号将使用全角符号，每个全角符号和汉字一样，占用一个汉字的位置。

实验二 资源管理器的使用和文件及文件夹操作

一、实验目的

1. 掌握文件管理操作。
2. 掌握磁盘管理操作。
3. 熟悉资源管理器（或“我的电脑”）的组成及基本操作。

二、实验内容

1. 文件操作（新建文件、重命名文件、查看和设置文件属性、删除和还原文件、创建快捷方式）。
2. 文件夹操作（新建文件夹、用文件夹分门别类保存文件、建立子文件夹）。
3. 磁盘操作（用磁盘保存文件或文件夹）。
4. 用资源管理器查看树状层次结构。

三、实验步骤

1. 建立文件

(1) 建立文本文档。

① 在桌面上，单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“新建/文本文档”命令，此时，在桌面上出现一“新建 文本文档.txt”图标，如图 1-18 所示。



“文本文档”又叫“纯文本文件”、“记事本程序”、都是指扩展名为 txt 的文件。文本文档也可以通过在桌面上选择“开始/程序/附件/记事本”开始菜单选项新建。

- ② 双击“新建 文本文档.txt”图标，打开文本文档窗口，在窗口中输入一段文字。
- ③ 保存文本文档文件。选择“文件/保存”菜单命令，将输入的文字内容保存在计算机中。
- ④ 另存文本文档。选择“文件/另存为...”菜单命令，弹出“另存为”对话框，单击对话框左侧导航栏中的“桌面”按钮，表示将文档另存在桌面上；在“文件名”后的文本框中输入“另存文本文档.txt”，单击“保存”按钮。
- ⑤ 观察：此时文档标题栏处显示另存后的文件名。同时，桌面上出现两个内容一样而名称不同的文本文档，如图 1-19 所示。



图 1-18 “新建 文本文档.txt” 图标

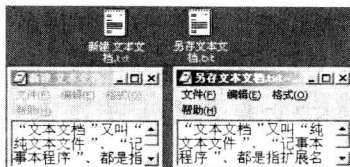


图 1-19 原文档和另存文档



另存为操作可以自行指定文档的保存位置和保存名称。

⑥ 修改文档内容。再次双击“新建 文本文档.txt”图标，打开文档窗口，修改其中的文字内容，选择“文件/保存”菜单命令保存修改后的文字内容。

(2) 建立图像文件。

① 在桌面上选择“开始/程序/附件/画图”菜单选项，打开“画图”程序窗口。

② 选择左侧“铅笔”按钮，随意在窗口中画一张图像。

③ 保存图像文件。选择“文件/保存”菜单命令，由于尚未指定图像文件的保存位置，所以此时弹出“另存为”对话框，设置保存位置为“桌面”，文件名为“图片一.bmp”。

④ 此时，桌面上出现一个名为“图片一.bmp”的图像文件图标，如图 1-20 所示。关闭画图程序窗口。

(3) 建立音频文件。

① 在桌面上选择“开始/程序/附件/娱乐/录音机”菜单选项，打开“录音机”程序窗口，如图 1-21 所示。

② 单击“录音”按钮录制一段声音。

③ 保存音频文件。选择“文件/保存”菜单命令，由于尚未指定音频文件的保存位置，所以此时弹出“另存为”对话框，在“保存在”下拉菜单中选择保存位置为“桌面”，文件名为“音频一.wav”，如图 1-22 所示。

④ 此时，桌面上出现一个名为“音频一.wav”的音频文件图标，如图 1-22 所示。关闭录音机程序窗口。

2. 给文件重命名

(1) 重命名。在“新建 文本文档.txt”图标上单击鼠标右键，从弹出的快捷菜单中选择“重命名”命令，此时文件名区域反白显示，从键盘上输入新的文件名“文档一.txt”，如图 1-23 所示。按下回车键确认。



图 1-20 图像文件图标



图 1-21 “录音机” 程序窗口



图 1-22 音频文件图标



图 1-23 文件重命名



选中文件图标后，再单击名称框部分，也可使文件名区域反白显示，实现文件重命名。

文件名由文件标识符（文档一）和扩展名（txt）两部分组成，两部分之间用“.”分隔。



“.”不是句号“。”。

(2) 扩展名隐藏。扩展名部分可以隐藏不显示。

操作方法：在桌面上双击“我的电脑”图标，打开“我的电脑”窗口，选择“工具/文件夹选项...”菜单命令，在弹出的“文件夹选项”对话框中选择“查看”标签，并在“高级设置”列表框中将“隐藏已知文件类型的扩展名”前进行勾选，如图 1-24 所示。

单击“确定”按钮，返回桌面，这时系统中所有文件的扩展名部分都隐藏不显示，如图 1-25 所示。

(3) 扩展名隐藏时对文件重命名。选中“音频一”图标后，单击名称框部分，使文件名区域反白显示，从键盘上输入新的文件名“声音一”，如图 1-26 所示，按下回车键确认。

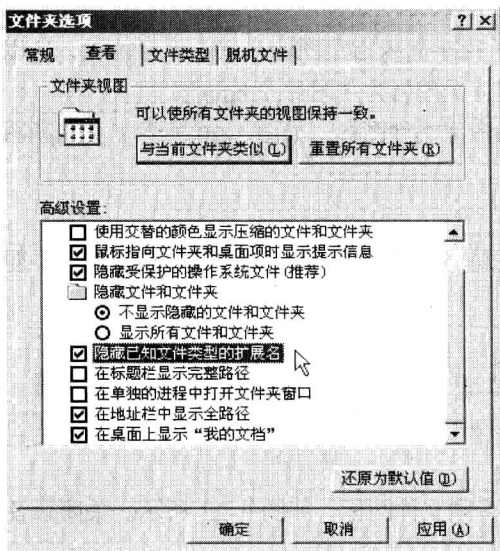


图 1-24 隐藏已知文件类型的扩展名

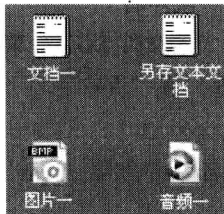


图 1-25 扩展名隐藏



图 1-26 扩展名隐藏时文件重命名



当文件的扩展名显示，重命名时不能遗漏扩展名部分，如操作（1）。当文件的扩展名隐藏，重命名时可省略扩展名部分，如操作（3）。

使用与操作（2）相同的方法，将“隐藏已知文件类型的扩展名”复选框前的对勾取消，单击“确定”按钮，返回桌面，这时观察系统中所有文件的扩展名部分再次显示出来。

3. 查看和设置文件属性

(1) 查看文件详细属性。在“文档一.txt”上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令，在弹出的文档一属性对话框中，可查看其相关属性，如图 1-27 所示。

(2) 设置文件只读属性。在文件属性对话框中，将“只读”复选框勾选，单击“确定”按钮，文件将具备只读属性。此时打开“文档一.txt”窗口，修改其文字内容，再选择“文件/保存”菜单命令，会弹出“另存为”对话框，如果仍想保存为“文档一.txt”，将弹出警示框，表示无法修改、保存原档，如图 1-28 所示。