

21世纪高职高专规划教材——计算机基础教育系列



陈延东 主编 赵江岩 赵爱蓉 张东梅 副主编

信息技术基础 实训指导

- 以计算机等级考试大纲为依据
- 海量习题全面覆盖理论知识点
- 实训精心设计，突出技能培养
- 讲解细致，关键步骤解释透彻
- 免费提供所有上机实训素材



清华大学出版社

21世纪高职高专规划教材 —— 计算机基础教育系列

信息技术基础 实训指导

陈延东 主编 赵江岩 赵爱蓉 张东梅 副主编

清华大学出版社
北 京

内 容 简 介

本书是《信息技术基础》的配套实训教材。全书分为 13 章,主要内容是模块实训、选择题库、综合实训、难点汇总。第 1~2 章提供了计算机基础知识和信息技术基础知识的一些选择题。第 3~10 章提供了 28 个模块实训和若干选择题,包括中文 Windows 2000 操作系统及汉字输入法、文字处理软件 Word 2003、电子表格处理软件 Excel 2003、演示文稿制作软件 PowerPoint 2003、网页制作软件 FrontPage 2003、计算机网络基础知识、因特网的基本应用、数据库管理软件 Access 2003 等方面的内容。每个实训都包括实训目标、实训任务和实训步骤,部分实训中还提供了实训样张,以便学生顺利进行实训。第 11 章选择题库由信息技术基础习题集组成,收集汇编了近 1200 道练习题并提供了参考答案。第 12 章提供了 20 套综合实训题及实训二十的详解。第 13 章对考试常见问题进行了汇集并给出了解决方法。此外,作者还提供了 28 个模块实训和 20 个综合实训的上机实训素材,可以从 <http://www.tup.tsinghua.edu.cn> 下载。

本书可作为高职高专院校计算机基础课程入门教材的辅助参考书,也可作为计算机初学者检验自己学习成果的参考读物。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

信息技术基础实训指导/陈延东主编. —北京:清华大学出版社,2008.8

21 世纪高职高专规划教材·计算机基础教育系列

ISBN 978-7-302-18276-4

I. 信… II. 陈… III. 电子计算机—高等学校:技术学校—教学参考资料 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 114645 号

责任编辑:孟毅新

责任校对:李 梅

责任印制:杨 艳

出版发行:清华大学出版社

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

<http://www.tup.com.cn>

邮 编:100084

社 总 机:010-62770175

邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 刷 者:北京密云胶印厂

装 订 者:三河市李旗庄少明装订厂

经 销:全国新华书店

开 本:185×260 印 张:17.5

字 数:400 千字

版 次:2008 年 8 月第 1 版

印 次:2008 年 8 月第 1 次印刷

印 数:1~6000

定 价:26.00 元

本书如存在文字不清、漏印、缺页、倒页、脱页等印装质量问题,请与清华大学出版社出版部联系调换。联系电话:010-62770177 转 3103 产品编号:030471-01

前言

信息技术基础实训指导

人类社会已经进入信息时代,信息化社会以现代信息技术的出现和发展为技术特征,以信息经济的发展为社会进步的基础,以社会信息化的发展为标志。获取信息、处理信息、利用信息和发布信息的能力已经成为现代社会成员,尤其是当代大学生所应该具备的基本素养。

本书是《信息技术基础》(赵爱蓉主编)的配套实训教材,全书分为13章,主要内容是模块实训、选择题库、综合实训、难点汇总。第1~2章包括计算机基础知识和信息技术基础知识的一些选择题。第3~10章共28个模块实训和若干选择题,包括中文Windows 2000操作系统及汉字输入法、文字处理软件Word 2003、电子表格处理软件Excel 2003、演示文稿制作软件PowerPoint 2003、网页制作软件FrontPage 2003、计算机网络基础知识、因特网的基本应用、数据库管理软件Access 2003等方面的内容。每个实训都包括实训目标、实训任务和实训步骤,部分实训中还提供了实训样张,以便学生顺利进行实训。第11章选择题库由信息技术基础习题集组成,收集汇编了近1200道练习题并提供了参考答案。第12章包括20套综合实训题和实训二十的详解。第13章对全书重点、难点进行了汇总分析。

本书由张家口教育学院长期从事计算机教学和计算机等级考试辅导的一线教师,在总结多年教学经验的基础上编写。陈延东任主编,赵江岩、赵爱蓉、张东梅任副主编。何美武编写第1章;孙秀明、杨淑琴编写第2章;赵爱蓉编写第3章;武爱萍、宋天明编写第4章;张东梅编写第5章;贾平编写第6章;陈延东编写第7章、第8章;赵江岩编写第9章、第10章;陈延东编写第11章题库一及参考答案;赵江岩编写第11章题库二及参考答案;第12章由多人编写,具体分工为:综合实训一至综合实训三由张海编写;综合实训四至综合实训六由张海涛编写;综合实训七至综合实训九由刘晓冬编写;综合实训十至综合实训十二由胡世锋编写;综合实训十三至综合实训十五由王海瑞编写;综合实训十六由王华刚编写;综合实训十七由刘文成编写;综合实训十八至综合实训二十由张海斌编写;综合实训二十详解由刘晓冬编写;田晓东编写第13章。全书由陈延东负责定稿。

本书编写过程中得到了张家口教育学院的各级领导和计算机系全体教师的大力支持,他们在制订编写大纲、排版校对、审核定稿等工作中提供了宝贵意见,在此表示感谢。由于作者水平所限,书中难免有不足之处,敬请读者批评指正。

编 者

2008年4月

目 录

信息技术基础实训指导

第 1 章 计算机基础知识	1
选择题	1
第 2 章 信息技术基础知识	3
选择题	3
第 3 章 中文 Windows 2000 操作系统	5
选择题	5
实训一 中文 Windows 2000 的基本操作	7
实训二 桌面的基本操作	9
实训三 窗口、菜单、对话框的操作和使用	11
实训四 中文 Windows 2000 资源管理器的使用	12
实训五 “我的电脑”和“回收站”的使用	13
实训六 中文 Windows 2000 控制面板的使用	15
实训七 中文 Windows 2000 综合使用	16
第 4 章 文字处理软件 Word 2003	18
选择题	18
实训一 文字编辑的基本操作	20
实训二 Word 2003 的文字排版操作	22
实训三 Word 2003 的表格操作	24
实训四 Word 2003 的图文混排	26
实训五 Word 2003 综合实训	28
第 5 章 电子表格处理软件 Excel 2003	31
选择题	31
实训一 Excel 2003 基本操作	33
实训二 工作表的编辑、格式化和函数的使用	35

实训三 Excel 2003 数据管理	37
实训四 Excel 2003 图表的制作	39
第 6 章 演示文稿制作软件 PowerPoint 2003	41
选择题	41
实训一 创建 PowerPoint 2003 演示文稿	42
实训二 PowerPoint 2003 的基本操作	44
实训三 PowerPoint 2003 高级操作	46
第 7 章 网页制作软件 FrontPage 2003	48
选择题	48
实训一 利用 FrontPage 2003 制作简单网页	50
实训二 表格在网页中的应用	52
实训三 书签及图片热点链接的使用	53
实训四 FrontPage 2003 中的高级操作	55
第 8 章 计算机网络基础知识	57
选择题	57
第 9 章 因特网的基本应用	59
选择题	59
实训一 Internet Explorer 浏览器的使用	60
实训二 Outlook Express 的使用	61
第 10 章 数据库管理软件 Access 2003	63
选择题	63
实训一 Access 2003 数据库设计和表的基本操作	64
实训二 定义表之间的关系	65
实训三 查询的基本操作	66
第 11 章 选择题库	69
题库一	69
题库一参考答案	122
题库二	125
题库二参考答案	167
第 12 章 综合实训	171
综合实训一	171

综合实训二.....	175
综合实训三.....	179
综合实训四.....	183
综合实训五.....	186
综合实训六.....	190
综合实训七.....	194
综合实训八.....	198
综合实训九.....	202
综合实训十.....	207
综合实训十一.....	211
综合实训十二.....	215
综合实训十三.....	219
综合实训十四.....	223
综合实训十五.....	227
综合实训十六.....	231
综合实训十七.....	235
综合实训十八.....	239
综合实训十九.....	244
综合实训二十.....	247
综合实训二十详解.....	251
第 13 章 考试常见问题汇集	265
附录 实训素材说明.....	272

计算机基础知识

选 择 题

1. 冯·诺依曼体系结构的计算机工作原理的核心是_____和程序控制。
A. 顺序存储 B. 存储程序 C. 集中存储 D. 运算存储分离
2. 冯·诺依曼体系结构的计算机系统由两大部分组成：_____。
A. CPU 和外围设备 B. 输入设备和输出设备
C. 硬件系统和软件系统 D. 硬件系统和操作系统
3. 计算机硬件系统不包括_____。
A. CPU B. 输入设备和输出设备
C. 机器使用说明书 D. 存储器
4. 人们针对某一需要而为计算机编制的指令序列称为_____。
A. 指令 B. 程序 C. 命令 D. 指令系统
5. 计算机软件的两个显著特点是_____。
A. 可安装性和可卸载性 B. 通用性和基础性
C. 可扩充性和复杂性 D. 层次性和模块性
6. 内层软件为外层软件提供服务,外层软件在内层软件支持下才能运行,表现了软件系统的_____。
A. 层次关系 B. 模块性 C. 基础性 D. 通用性
7. 计算机能直接执行的程序是机器语言程序,在机器内部以_____的形式表示。
A. 八进制码 B. 十六进制码 C. 机内码 D. 二进制码
8. 关于计算机语言的描述,正确的是_____。
A. 翻译高级语言源程序时,解释方式和编译方式并无太大差别
B. 用高级语言编写的程序其代码效率比汇编语言编写的程序要高
C. 源程序与目标程序是互相依赖的
D. 对于编译类计算机语言,源程序不能被执行,必须产生目标程序才能被执行
9. Visual Basic 语言是_____。
A. 操作系统 B. 机器语言 C. 高级语言 D. 汇编语言

10. 在计算机的工作过程中,_____从存储器中取出指令进行分析,然后发出控制信号。
- A. 运算器 B. 控制器 C. 接口电路 D. 系统总线
11. 存储器中的信息可以是指令,也可以是数据,计算机是依靠_____来判别的。
- A. 存储单元的地址 B. 最高位是 1 还是 0
C. ASCII 表 D. CPU 执行程序的过程
12. 微型计算机的基本构成有两个特点:一是采用微处理器,二是采用_____。
- A. 键盘和鼠标作为输入设备 B. 显示器和打印机作为输出设备
C. ROM 和 RAM 作为主存储器 D. 总线系统
13. 下面关于数据总线的描述中,不正确的是_____。
- A. 数据总线用来传送数据信息
B. 数据总线的位数,决定了 CPU 一次能够处理的数据的位数
C. MPU 一次能够处理的数据的位数称为字长
D. 字长越长的 CPU,处理信息所需的时间越长
14. 生产微处理器的主要公司有 Intel 和_____。
- A. HP B. Motorola C. AMD D. IBM
15. 微处理器的内存寻址范围是由_____所决定的。
- A. 地址总线的位数 B. 数据总线的位数
C. 时钟频率 D. 内存容量
16. 下面关于系统主机板的描述中,不正确的是_____。
- A. 系统主板简称主板或母板
B. 对任何计算机系统而言,主板是通用的
C. 主板上主要布置有 CPU 插座、内存条插槽、CMOS 芯片、BIOS 芯片、Cache 芯片、跳线开关、接口电路等
D. 各主要部件通过总线结构互相联结起来
17. 硬盘的特点是_____。
- A. 全封闭,便于携带 B. 容量大,但读写速度比光盘慢
C. 多片密封,组合成柱面和扇区 D. 不用时应套上纸套,防止灰尘进入
18. 微型计算机主板上的内存槽一般用来插入装有_____芯片的内存条。
- A. 一个 RAM B. 多个 RAM C. 一个 ROM D. 多个 ROM
19. 常用的 CD-ROM 光盘是_____的。
- A. 只读 B. 读写 C. 可擦除 D. 可写
20. Pentium 4/2G 是对微处理器的一种描述,其中 2G 表示该 CPU _____。
- A. 具有 2GB 的内部缓存 B. 内部工作主频为 2GHz
C. 内存寻址范围为 2GB D. 与主存器之间数据传输速率为 2GB/S

参考答案

1. B	2. C	3. C	4. B	5. B	6. A	7. D	8. D	9. C	10. B
11. D	12. D	13. D	14. C	15. A	16. B	17. C	18. B	19. A	20. B

信息技术基础知识

选 择 题

1. 信息化社会的技术特征是_____。
A. 现代信息技术 B. 计算机技术 C. 通信技术 D. 网络技术
2. 信息被存储和传输,说明了信息具有_____。
A. 社会性 B. 转载性 C. 能动性 D. 不灭性
3. 信息获取技术属于信息技术的_____。
A. 主体层次 B. 应用层次 C. 外围层次 D. 其他层次
4. 目前在信息处理技术中起中坚作用的是计算机技术和_____等。
A. 人工智能技术 B. 多媒体技术
C. 计算机网络技术 D. 无线通信技术
5. 信息技术对社会产生的积极影响是多方面的,我们可以归纳为_____个方面。
A. 6 B. 7 C. 8 D. 9
6. 0~9 等数字符号是十进制数的数码,全部数码的个数称为_____。
A. 码数 B. 基数 C. 位权 D. 符号数
7. ASCII 码是字符编码,这种编码用_____个二进制位表示一个字符。
A. 8 B. 7 C. 10 D. 16
8. 字符“1”的 ASCII 码的十进制表示为 49,那么数字字符“8”的 ASCII 码的十进制表示为_____。
A. 56 B. 58 C. 60 D. 54
9. BCD 码是专门用二进制数表示_____的编码。
A. 字母符号 B. 数字字符 C. 十进制数 D. 十六进制数
10. GB 2312-80 是_____的标准编码。
A. 汉字输入码 B. 汉字字型码 C. 汉字机内码 D. 汉字交换码
11. 数以某种表示方式存储在计算机中,称为“机器数”,_____称为“字长”。
A. 机器数的表示范围 B. 机器数的二进制位数
C. 机器数的最大值 D. 机器数的尾数的位数

- ### 参考答案

1. A	2. B	3. A	4. A	5. C	6. B	7. B	8. A	9. C	10. D
11. B	12. C	13. B	14. B	15. A	16. B	17. D	18. D	19. D	20. C

中文 Windows 2000 操作系统

选 择 题

1. 中文版 Windows 2000 是由_____研发的。
A. 中国 B. 日本 C. 美国 D. 新加坡
2. Windows 2000 的桌面指的是_____。
A. 整个屏幕 B. 全部窗口 C. 整个窗口 D. 活动窗口
3. 桌面上的图标不能用来表示_____。
A. 最小化的窗口 B. 文件夹 C. 文件 D. 快捷方式
4. 利用“开始”菜单能够完成的操作有_____。
A. 运行某个应用程序 B. 查找文件或计算机
C. 设置系统参数 D. 上述三项操作均可进行
5. Windows 2000“任务栏”上的内容为_____。
A. 当前窗口的图标 B. 已启动并正在执行的程序名
C. 已经打开的文件名 D. 所有已经打开的窗口的图标
6. 任务栏的位置是可以改变的,通过拖动任务栏可以将它移动到_____。
A. 桌面横向中部 B. 桌面纵向中部
C. 桌面四个边缘位置均可 D. 任意位置
7. 任务栏的宽度最宽可以_____。
A. 占据整个窗口 B. 占据整个桌面
C. 占据窗口的二分之一 D. 占据桌面的二分之一
8. 在 Windows 2000 中,窗口的类型有文件夹窗口、应用程序窗口和_____。
A. “我的电脑”窗口 B. 资源管理器窗口
C. 桌面 D. 文档窗口
9. 在 Windows 2000 中,用鼠标左键双击应用程序控制菜单图标可以_____。
A. 缩小该窗口 B. 放大该窗口 C. 移动该窗口 D. 关闭该窗口
10. 关于窗口的描述,正确的是_____。
A. 窗口最大化后都将充满整个屏幕,不论是应用程序窗口还是文档窗口

- B. 当应用程序窗口被最小化时就意味着该应用程序暂时停止运行
C. 文档窗口只存在于应用程序窗口内且没有菜单栏
D. 单击任务栏上相应的任务按钮,可以切换工作窗口
11. 在 Windows 2000 中,当一个应用程序窗口被最小化后,该应用程序将_____。
A. 继续在前台运行
B. 暂停运行
C. 被转入后台运行
D. 被中止运行
12. 下面描述不正确的是_____。
A. 窗口是 Windows 中最重要的组成部分,其主要组成为:控制菜单、标题栏、菜单栏、工具栏、最小化按钮、最大化按钮、还原按钮和窗口边框等
B. 菜单是操作命令的列表,用户对其中的命令进行选择即可进行相应操作
C. 对话框是程序从用户获得信息的地方,其主要作用是接收用户输入的信息、系统显示信息
D. 窗口和对话框都可以被最小化
13. 在 Windows 2000 中,菜单的类型有开始菜单、级联菜单、下拉菜单、快捷菜单和_____。
A. 应用程序控制菜单
B. 复选菜单
C. 多选菜单
D. 单选菜单
14. 用鼠标右键单击桌面上“我的电脑”图标,弹出的菜单被称为_____。
A. 下拉菜单
B. 弹出菜单
C. 快捷菜单
D. 级联菜单
15. 在菜单中,后面有“...”标记的命令表示_____。
A. 开关命令
B. 单选命令
C. 将打开子菜单
D. 将打开对话框
16. 不能启动 Windows 2000 资源管理器的方式是_____。
A. “我的电脑”的快捷菜单
B. “开始”菜单按钮的快捷菜单
C. “开始”菜单
D. “Word”快捷方式的快捷菜单
17. 在“资源管理器”窗口中,当选中文件或文件夹之后,下列操作中不能删除选中对象的是_____。
A. 用鼠标左键双击文件或文件夹
B. 按键盘上的 Delete 键或 Del 键
C. 选择“文件”下拉菜单中的“删除”命令
D. 用鼠标右键单击要删除的文件或文件夹,在打开的快捷菜单中选择“删除”命令
18. 在 Windows 2000 中,对文件和文件夹的管理可以使用_____。
A. 资源管理器或控制面板窗口
B. 文件夹窗口或控制面板窗口
C. 资源管理器或文件夹窗口
D. 快捷菜单
19. 快捷方式确切的含义是_____。
A. 特殊文件夹
B. 特殊磁盘文件
C. 各类可执行文件
D. 指向某对象的指针
20. 在 Windows 2000 中,每运行一个应用程序就_____。

- A. 创建一个快捷方式 B. 打开一个应用程序窗口
C. 在开始菜单中添加一项 D. 创建一个文件夹

参考答案

1. C	2. A	3. A	4. D	5. D	6. C	7. D	8. D	9. D	10. C
11. C	12. D	13. A	14. C	15. D	16. D	17. A	18. C	19. D	20. B

实训一 中文 Windows 2000 的基本操作

一、实训目标

1. 熟练掌握 Windows 2000 的启动和关闭的常用方法。
2. 认识桌面组成元素,初步掌握图标和“开始”菜单的基本操作。
3. 掌握鼠标、键盘的基本操作方法。
4. 初步掌握正确的指法。

二、实训任务

1. 观察计算机外观和连线,回答下列问题。
 - (1) 你所使用的计算机由哪几部分组成? 是如何连线的?
 - (2) 哪些是电源线? 哪些是数据线?
 - (3) 键盘和鼠标属于哪种类型?
 - (4) 确认显示器的品牌、尺寸、类型。
 - (5) 主机箱前面板有哪些接口和按钮? 其作用是什么?
2. 启动中文 Windows 2000。
 - (1) 冷启动。依次接通显示器和主机电源开关,注意观察自检过程。

思考: 自检包括哪些内容? 你使用的计算机开机启动需要输入用户名和密码吗?

- (2) 复位启动计算机。按主机上的“复位”按钮,重新启动计算机,观察是否还有自检过程。

思考: ① 同时按下 Ctrl+Alt+Delete 三键的作用是什么?

② 开机自检后按 F8 键的作用是什么?

3. 观察桌面图标,回答下列问题。

- (1) 哪些是系统图标?
- (2) 哪些是用户或程序创建的图标? 如何区分?

4. 桌面图标和鼠标的基本操作。

- (1) 光标指向“开始”按钮,单击打开“开始”菜单,观察菜单的内容。

- (2) 光标指向“开始”菜单以外的空白处,单击关闭“开始”菜单。

(3) 光标指向“我的电脑”图标,单击鼠标右键,查看打开的快捷菜单包括哪些命令,然后关闭。

- (4) 光标指向“回收站”图标,双击打开“回收站”窗口,然后关闭。

(5) 光标指向“我的文档”图标,按下左键不放,拖动到桌面其他位置。

思考: 鼠标基本操作方法有几种? 一般用在什么时候?

5. 键盘的基本操作和指法练习。

(1) 打开“金山打字通”,先阅读打字教程。

(2) 单击“英文打字”按钮,选择“键位练习”,练习 20 分钟,注意要用正确的指法。

(3) 选择“单词练习”、“文章练习”各练习 10 分钟。

(4) 单击“中文打字”按钮,选择“拼音打字”,练习 20 分钟,注意要用正确的指法。

(5) 关闭“金山打字通”程序,关闭其他打开的程序窗口。

6. 关闭中文 Windows 2000,熟悉“关闭 Windows”对话框的使用。

(1) 执行菜单命令:单击“开始”→“关闭系统”命令,打开“关闭 Windows”对话框,选择“取消”,观察屏幕和计算机的反应。

(2) 使用键盘快捷键:同时按下 Alt+F4 键,打开“关闭 Windows”对话框,选择“重新启动计算机”,观察屏幕和计算机的反应。

7. 关闭计算机。

依次关闭显示器和主机电源开关。

三、实训步骤

1. “金山打字通”的启动。

将光标指向桌面“金山打字通”图标并双击。

2. “金山打字通”的使用。

金山打字通是一个集打字练习、打字游戏和速度测试于一体的打字软件,提供了从基础的英文指法到中文输入的整套练习及测试解决方案。

(1) 英文打字是针对初学者掌握键盘而设计的练习模块,它能有效地帮助使用者熟悉键盘的使用,快速提高打字的速度,包括键位练习、单词练习和文章练习三部分。

(2) 中文打字包括拼音打字和五笔打字两个模块。五笔打字又提供从字根到分组的分级练习,有编码及拆字提示,并对难字和常用字设计了专项练习。

(3) 自由录入模块提供了一个空白输入区,允许用户随意练习输入各种字符和文章。

(4) 打字游戏模块提供了多个打字小游戏,操作简单,情节紧张刺激,使用者在轻松娱乐的过程中不知不觉地提高打字速度,寓教于乐。

(5) 速度测试是测试录入速度的模块。有屏幕对照、书本对照和同声录入三种形式。允许用户自己准备测试用的对照文本。

(6) 其他功能主要有打字教程及有关设置。

3. 正确的指法。

(1) 准备打字时,除拇指外其余的八个手指分别放在基本键上,应注意 F 键和 J 键均有突起,两个食指定位其上,拇指放在空格键上,可依此实现盲打。

(2) 十指分工,包键到指,分工明确。

(3) 任意一个手指击键后都应迅速返回基本键位,这样才能熟悉各键位之间的实际距离,实现盲打。

(4) 平时手指稍微弯曲拱起,手指稍斜垂直放在键盘上,指尖后的第一关节成弧形,

轻放键位中间,手腕要悬起,不要压在键盘上。击键的力量来自手腕,尤其是小拇指,仅用它的力量会影响击键的速度。

(5) 击键要短促,有弹性。用手指头击键,不要将手指伸直来按键。

(6) 速度应保持均衡,击键要有节奏,力求保持匀速,无论哪个手指击键,该手的其他手指也要一起提起上下活动,而另一只手的各手指放在基本键位上。

(7) 空格键用拇指侧击,右手小指负责回车键。

4. 打字技巧。

(1) 左右手指放在基本键上;

(2) 击键完成迅速返回原位;

(3) 食指击键注意键位角度;

(4) 小指击键力量保持均匀;

(5) 数字键采用跳跃式击键。

实训二 桌面的基本操作

一、实训目标

1. 熟练掌握桌面图标的排列和对齐方法。
2. 掌握任务栏的移动和调整方法。
3. 初步掌握在桌面创建快捷方式图标的方法。
4. 掌握移动、删除桌面快捷方式图标的方法。

二、实训任务

1. 排列桌面图标。

(1) 查看桌面图标是否为“自动排列”,如果是,则取消。

在桌面空白位置单击鼠标右键,打开桌面快捷菜单下的“排列图标”菜单。“自动排列”项前没有“√”,说明不是自动排列;如果有“√”,在该菜单上单击,则取消自动排列。

(2) 分别按名称、类型、大小、日期排列桌面图标,并观察图标位置的变化。

(3) 自动排列桌面图标。

2. 对齐桌面图标。

在桌面空白位置单击鼠标右键,打开桌面快捷菜单,选择“对齐图标”命令,观察桌面图标的变化。

3. 在桌面创建快捷图标。

(1) 在桌面上创建“记事本”和“计算器”的快捷方式。

(2) 在桌面上创建 d:\sx_sc\Windows\write.exe 程序的快捷方式。

4. 移动图标。

移动桌面图标,排成一行(或多行,视图标多少而定)。

5. 删除图标。

把新建的“记事本”和“计算器”快捷方式图标删除。

6. 自动排列桌面图标。
7. 任务栏的移动和调整。

(1) 任务栏的移动：分别把任务栏移动到桌面右侧和上方；再把任务栏移回到桌面下方。

(2) 任务栏的调整：把任务栏变宽，观察最大宽度是多少；隐藏任务栏上的“快速启动区”；隐藏任务栏上的“时钟”；把任务栏设置为隐藏；恢复任务栏为初始状态。

三、实训步骤

1. 排列桌面图标和对齐桌面图标是桌面的基本操作，操作命令都在桌面的快捷菜单中。

2. 把光标指向桌面空白位置，单击右键，可打开桌面快捷图标。

3. 桌面图标排列有四种方式：按名称、按类型、按大小、按日期。

4. 创建桌面快捷方式常用以下两种方法。

(1) 创建 Windows 附件程序的快捷方式，直接用“发送到”菜单命令比较方便。例如，本任务中，在桌面创建“记事本”的快捷方式的步骤如下：

- ① 打开“开始”→“程序”→“附件”级联菜单，在“记事本”命令上单击右键。
- ② 在随后出现的快捷菜单中选择“发送到”→“桌面快捷方式”命令。
- ③ 修改快捷方式的名字为“记事本”。

(2) 创建其他对象的快捷方式，需要知道该对象的位置。使用创建快捷方式的向导比较方便。例如，本任务中，在桌面上创建 d:\sx_sc\Windows\write.exe 程序的快捷方式的步骤如下。

① 在桌面空白位置单击鼠标右键，打开桌面快捷菜单，选择“新建”→“快捷方式”命令后，屏幕显示创建快捷方式向导，第一步要求输入项目的位置，如图 3-1 所示。

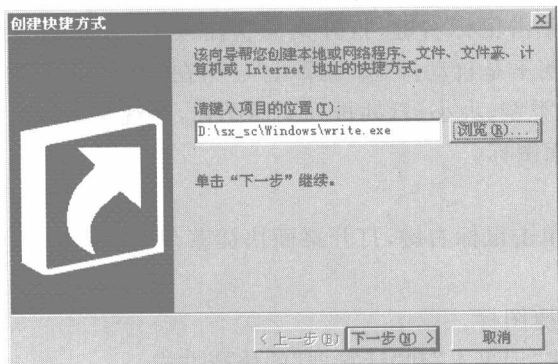


图 3-1

② 单击“浏览”按钮，打开 D:\sx_sc\Windows\write.exe 后，单击“下一步”按钮，屏幕显示“选择程序标题”对话框，如图 3-2 所示。

③ 在“键入该快捷方式的名称”文本框中，输入“写字板”，单击“完成”按钮。