



普通高等教育“十二五”规划教材

计算机应用基础 实践教程

周天亮 罗兆虹 主编

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

普通高等教育“十二五”规划教材

计算机应用基础实践教程

周天亮 罗兆虹 主 编

丁 超 侯发忠 李跃强 丁黎明 副主编

龚 彦 曾 祥 刘召斌 周素萍 参 编

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

内 容 简 介

本书是与中国铁道出版社出版的《大学计算机基础》(侯发忠、丁超主编)配套的实验教材,实验内容既紧扣主教材,又体现了自己的特色。在编写形式上力求深入浅出、图文并茂,并兼顾最新的全国计算机等级考试一级考试大纲和二级公共基础知识考试大纲的要求。

本书主要内容包括:汉字录入、Windows XP 操作系统、文字处理软件 Word 2003、电子表格软件 Excel 2003、演示文稿软件 PowerPoint 2003、多媒体技术基础、计算机网络技术及 Internet 应用、网页制作软件 FrontPage 2003、数据库 Access 2003 等 9 个方面的实验。附录中还详细给出了几种流行的汉字输入法,以供读者自学与练习。

本书适合作为普通高等学校“大学计算机基础”课程的配套教材,也可作为各类计算机培训班的教材和自学参考书。

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础实践教程 / 周天亮, 罗兆虹主编.

—北京: 中国铁道出版社, 2011. 8

普通高等教育“十二五”规划教材

ISBN 978-7-113-13105-0

I. ①计… II. ①周…②罗… 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 (2011) 第 119052 号

书 名: 计算机应用基础实践教程

作 者: 周天亮 罗兆虹 主编

策划编辑: 范博涛

责任编辑: 彭立辉

封面设计: 付 巍

版式设计: 刘 颖

读者热线: 400-668-0820

封面制作: 白 雪

责任印制: 李 佳

出版发行: 中国铁道出版社 (北京市宣武区右安门西街 8 号 邮政编码: 100054)

印 刷: 三河市华业印装厂

版 次: 2011 年 8 月第 1 版 2011 年 8 月第 1 次印刷

开 本: 787mm×1092mm 1/16 印张: 7.75 字数: 179 千

印 数: 3 000 册

书 号: ISBN 978-7-113-13105-0

定 价: 15.00 元

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版图书, 如有印制质量问题, 请与本社教材研究开发中心批销部联系调换。

前 言

“大学计算机基础”课程作为大学计算机的入门教育课，在整个大学生培养体系中有起着不可低估的重要作用，在培养学生的计算机知识、能力和素质方面起到了基础性和先导性的作用。

“大学计算机基础”是面向应用的课程，具有极强的工程实践性，上机实践是不可缺少的一个重要环节。因此，我们配合理论教学，编写了这本实验教程，旨在使学生快速掌握办公自动化应用技术，以及在网络环境下操作计算机进行信息处理的基本技能，从而培养和提高学生的计算机操作技能和综合运用计算机知识的能力。

与《大学计算机基础》主教材的内容相对应，本书提供了 Windows XP 操作系统、文字处理、电子表格的制作、演示文稿的制作、多媒体应用技术、网络基础、网页设计与制作、Access 数据库技术基础等共 9 章的内容。实验内容新颖、面向应用、由浅入深、循序渐进，涵盖了主教材中的绝大多数知识点。

通过这些实验，学生可进一步深化对计算机基本原理、基础知识和基本应用方法的理解，在较短的时间内熟练掌握对计算机的基本操作；能灵活应用办公软件进行文档编辑和排版、演示文稿制作、电子表格制作、上网查阅资料、收发邮件等；掌握多媒体素材处理、简单数据库开发、网页设计与制作等更高级的应用。从而使学生达到高等院校计算机基础教学的基本要求，为今后的学习、生活和工作增加必备的知识和技能，并为进一步学习和掌握计算机的后续课程奠定坚实的基础。

参与本书编写工作的，都是怀化医学高等专科学校从事计算机基础教育多年、有着丰富教学经验的老师，书中大多数实验都是由他们精心设计完成的。本书由周天亮、罗兆虹主编，丁超、侯发忠、李跃强、丁黎明任副主编，周素萍、刘召斌、曾祥、龚彦等参与教材编写，全书由周支元统稿。

因时间仓促，加之编者水平有限，书中难免有疏漏和不足之处，在此恳请专家和广大读者批评指正，以便再版时修订。

编 者

2011 年 7 月

目 录

第 1 章 汉字录入实验	1
第 2 章 Windows XP 操作系统实验	4
实验一 Windows XP 基本操作	4
实验二 Windows 文件管理	7
实验三 环境设置与系统维护	10
第 3 章 文字处理软件 Word 2003 实验	13
实验一 Word 文档的基本操作	13
实验二 文档的排版	15
实验三 表格制作	17
实验四 图文混合排版	19
实验五 邮件合并	22
第 4 章 电子表格软件 Excel 2003 实验	25
实验一 Excel 2003 工作表的建立	25
实验二 工作表的编辑与格式化	30
实验三 Excel 2003 中公式和函数的使用	34
实验四 数据管理与分析	39
实验五 数据图表化	41
第 5 章 演示文稿软件 PowerPoint 2003 实验	47
实验一 PowerPoint 2003 基本操作	47
实验二 演示文稿的制作	49
第 6 章 多媒体技术基础实验	59
实验一 录音机的使用	59
实验二 Windows Media Player 的使用	61
实验三 Photoshop CS2 的使用	63
第 7 章 计算机网络技术及 Internet 应用实验	69
实验一 Windows 网络环境和共享资源	69
实验二 IE 浏览器和信息检索	73
实验三 电子邮件	74
实验四 文件传输和文件下载	80
第 8 章 网页制作软件 FrontPage 2003 实验	83

第9章 数据库 Access 2003 实验	88
实验一 Access 数据库及表的建立和维护	88
实验二 Access 数据库中查询、窗体和报表的创建	91
实验三 Access 数据库中窗体和报表的创建	96
附录 A 汉字输入方法	99
参考文献	115

第 1 章

汉字录入实验

一、实验目的

- 掌握中英文输入法的切换。
- 掌握搜狗拼音或智能 ABC 输入方法。
- 熟悉键盘的组成与功能。
- 了解五笔字型汉字录入方法。

二、实验要求及步骤

(1) 启动“记事本”程序。

提示

选择“开始”→“程序”→“附件”→“记事本”命令，即可进入“记事本”应用程序窗口。

(2) 用键盘或鼠标切换各种输入方式，选择“搜狗”或“智能 ABC”输入法。

提示

输入法切换：按 Ctrl+Shift 键，或单击任务栏上的“输入法指示器”，在弹出的输入法菜单中选择一种输入法。

中、英文输入法切换：按 Ctrl+Space (空格) 键，或单击“输入法指示器”上的“中”/“英”切换按钮。

(3) 半角方式下输入：123 abcd IBM；全角方式下输入：1 2 3 a b c d I B M。

提示

输入全角/半角切换：按 Shift+Space (空格) 键，或单击“输入法指示器”中的“全角半角切换”按钮。

(4) 输入英文标点符号：, . ‘ # @ ^ & *。

提示

中英文标点切换：按 Ctrl+ . 键，或单击“输入法指示器”中的“中文/英文标点”按钮。

(5) 输入中文标点符号：, 。 、 ￥ …… 《 》 【 】。

提示

将标点符号切换为中文标点符号方式，按键：, . \ \$ ^ < > []。

(6) 输入生僻字：墀 chi、皴 cun、濯 xie、飏 yang、𠂔 mian、燹 xian、砭 bian、邕 yong、楔 xi、廿 nian、癸 gui、髭 zong、毳 cui、犇 ben、淼 miao。

提示

搜狗拼音输入法的 U 模式, 是专门为输入不会读的字所设计的。在按 u 键后, 然后依次输入一个字的笔顺 (笔顺为: h 横、s 竖、p 撇、n 捺、z 折), 就可以得到该字, 同时小键盘上的 1、2、3、4、5 也代表 h、s、p、n、z。这里的笔顺规则与普通的五笔画输入是完全一样的。其中, 点也可以用 d 来输入。由于双拼占用了 u 键, 智能 ABC 的笔画规则不是五笔画, 所以双拼和智能 ABC 下都没有 u 键模式。

如输入“擗”, 使用 U 模式的按键是: uhshzhph。

如输入“廿”, 使用 U 模式的按键是: uhssh。

提示

如果要快速定位输入的汉字, 可使用笔画筛选, 用笔顺来快速定位该字。使用方法是输入一个字或多个字后, 按 Tab 键, 然后用 h 横、s 竖、p 撇、n 捺、z 折依次输入第一个字的笔顺, 一直找到该字为止。五个笔顺的规则同上面的笔画输入规则。要退出笔画筛选模式, 只需删掉已经输入的笔画辅助码即可。

如输入“濯”, 先按键 xie, 然后按下 Tab 键, 再按 ddh 键。

用拆字辅助码, 也可以快速定位到一个单字, 使用方法如下:

例如, 想输入一个汉字“嫫”, 但是非常靠后, 找不到, 此时可输入 xian, 然后按下 Tab 键, 再输入“嫫”的两部分“女”“闲”的首字母 nx, 就可以看到只剩下“嫫”字了。输入的顺序为 xian+Tab+nx。

同样, 如输入“颍”, 先输入 yang, 然后按下 Tab 键, 再按 f 键。

独体字由于不能被拆成两部分, 所以独体字是没有拆字辅助码的。

提示

拆分输入法, 可以快速地输入类似于黠、霎、蒺这样一些字, 这些字看似简单但是又很复杂, 知道组成这个文字的部分, 却不知道这个文字的读音, 只能通过笔画输入, 可是笔画输入比较为繁琐。而拆分输入, 可化繁为简, 直接输入生僻字的组成部分的拼音即可。

例如输入“毳”, 直接输入三个 mao 即可得到。

(7) 输入日期: 2011 年 2 月 17 日、二〇一一年二月十七日。

提示

搜狗拼音的 V 模式, 包括多种中文数字的功能, 输入 v2011n2y17r 可得到 2011 年 2 月 17 日或二〇一一年二月十七日。

搜狗拼音也可以插入系统当前的日期、时间、星期等, 如输入 rq (日期的首字母), 输出系统日期。

(8) 输入特殊字符: ☆ № ▲ ※ → ← ↑ ↓ ∝ ™ € % ● ◎ ± Σ ≡ ∫ ∞ Π。

(9) 输入数字: 壹贰叁肆伍陆柒捌玖零①②③(一)(二)(三) I II III IV V VI。

提示

右击“输入法指示器”中的“软键盘”选择所需要的选项。

(10) 输入繁体字: 白日依山盡, 黃河入海流, 欲窮千里目, 更上一層樓。

提示

右击搜狗拼音输入法，选择“简繁切换”命令，或按下 Ctrl+Shift+F 组合键，切换简体与繁体字的输入。

(11) 输入字画：ㄟ(ˊωˊ)ノ加油 o(≧v≦)o~~好棒 (*^__^*) 嘻嘻……。

提示

单击搜狗拼音输入法的“软键盘”，选择“特殊符号”，随意选择自己喜欢的表情、符号、字符画。

(12) 以“练习 1_1.txt”为文件名，将文件保存到 E:\XH 文件夹，退出“记事本”程序。

提示

选择“文件”→“保存”命令或“文件”→“另存为”命令，打开如图 1-1 所示的“另存为”对话框。

在“保存位置”下拉列表框中选择“E:”，单击“新建文件夹”按钮，在 E 盘新建“XH”文件夹，在名称文本框中输入文件名“练习 1_1”，文件类型为“txt”。

选择“文件”→“退出”命令，或单击窗口中的“退出”按钮，退出“记事本”程序。

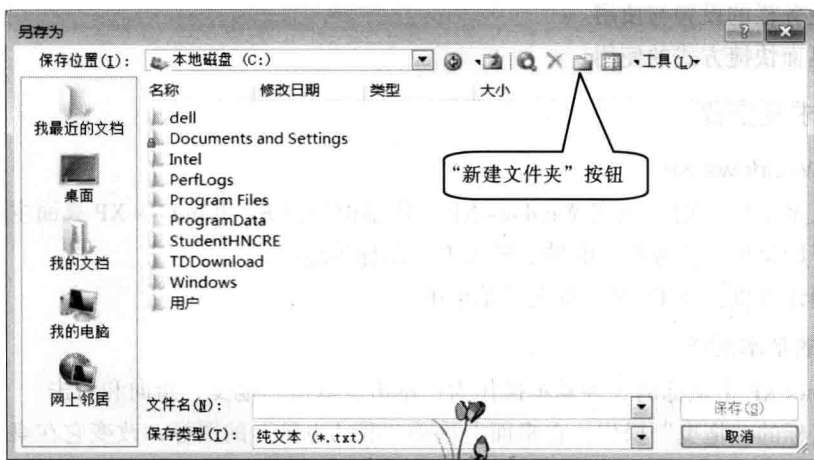


图 1-1 “另存为”对话框

(13) 启动“金山打字”软件，熟悉键盘；学会正确的键盘指法；学习五笔字型输入法。

第 2 章

Windows XP 操作系统实验

实验一 Windows XP 基本操作

一、实验目的

- 掌握 Windows 工作桌面的组成。
- 掌握使用“我的电脑”与“资源管理器”浏览计算机资源。
- 掌握汉字输入法的切换方法。
- 掌握任务栏的设置与使用。
- 掌握桌面快捷方式的使用。

二、实验要求及步骤

1. 启动 Windows XP

开机进入 Windows XP, 观察 Windows XP 工作桌面的组成。Windows XP 桌面主要由各种应用程序图标、开始菜单、任务栏、时钟、输入方式图标等组成。

重新启动计算机, 按 F8 键, 进入开始菜单。

2. 鼠标的基本操作

在 Windows XP 中鼠标的 5 种基本操作为: 单击、双击、拖曳、指向和右击。

- (1) 用鼠标的“拖曳”操作, 在桌面上移动“我的电脑”的图标, 改变它在桌面上的位置。
- (2) 用鼠标的“双击”和“右击”操作, 分别打开“我的电脑”窗口。
- (3) 用鼠标的“拖曳”操作, 改变“我的电脑”窗口的大小。

3. 对话框的基本操作

(1) 用鼠标“双击”操作, 启动桌面任务栏右端的时间区域, 打开“日期和时间 属性”对话框, 修改计算机的日期和时间。

(2) 选择“开始”→“设置”→“控制面板”命令, “双击”控制面板中的“显示”图标, 打开“显示 属性”对话框, 修改“桌面”的背景图案。

4. 切换任务栏上的应用程序

(1) 选择“开始”→“文档”→“我的文档”命令, 打开“我的文档”文件夹, 任务栏上显示“我的文档”文件夹的图标, 并将其最小化, 观察任务栏上图标的变化。

(2) 选择“开始”→“程序”→“附件”→“记事本”命令, 打开“记事本”应用程序窗口。

用同样的方法依次打开“计算器”和“画图”应用程序窗口。

(3) 单击任务栏上的应用程序图标,在“记事本”、“计算器”、“画图”和“我的文档”窗口之间进行切换。

(4) 单击任务栏上快速启动区中的按钮(显示桌面),快速最小化已打开的窗口以便查看桌面,并在桌面之间切换。

5. 使用“我的电脑”或“资源管理器”浏览计算机资源

Windows XP 提供了资源管理器浏览计算机资源。利用它不仅可以访问本机资源,还可以用来浏览整个网络的文件资源。

(1) 在桌面上右击“我的电脑”图标,在弹出的快捷菜单中选择“资源管理器”命令,打开“资源管理器”窗口,指出窗口中显示出的各个图标代表的对象。

(2) 使用“资源管理器”或“我的电脑”查看本机 C、D、E 硬盘的总空间容量大小和存放的对象总数。

选择“开始”→“程序”→“附件”→“Windows 资源管理器”命令,打开“资源管理器”窗口,单击左窗格中项目名旁边的加号或减号,可扩展或收缩所包含的子项目。

试说出你所使用的计算机上 C 盘的总空间容量、已使用空间以及根目录上的对象总数各为多少。

6. 设置任务栏

首先取消对任务栏的锁定,然后完成下面的任务:

(1) 将任务栏移到屏幕的右边缘,再将任务栏移回到原处。

(2) 将任务栏变宽或变窄。

(3) 取消任务栏上的时钟并设置任务栏为自动隐藏。

右击“开始”按钮,选择“属性”命令,打开“任务栏和开始菜单属性”对话框,选择“任务栏”选项卡,选择相应的复选框,如图 2-2 所示。

(4) 在任务栏上显示或隐藏“快速启动”工具栏,调整工具栏的大小。

右击任务栏上的任何空白区域,在弹出的快捷菜单中选择“工具栏”→“快速启动”命令,取消或标记文字提示前的“√”。

(5) 在任务栏的右边区域显示“电源选项”图标。

在“控制面板”中双击“电源选项”,打开“电源选项属性”对话框。在“高级”选项卡中选择“总是在任务栏上显示图标”复选框。

7. 建立桌面快捷方式

(1) 在桌面上建立“控制面板”中“系统”工具的快捷方式。

选择“我的电脑”→“控制面板”命令,打开“控制面板”窗口,右击“系统”图标,选择快捷菜单中的“创建快捷方式”命令。

(2) 通过桌面的快捷菜单,在桌面上为资源管理器(对应程序为 C:\Windows\explorer.exe)建

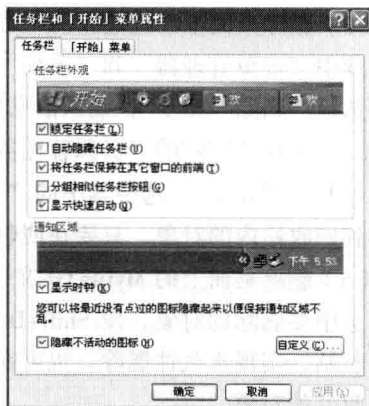


图 2-2 “任务栏和开始菜单属性”对话框

立一个名为“资源管理器”的快捷方式。

右击桌面空白区域,选择快捷菜单中的“新建”→“快捷方式”命令,打开“创建快捷方式”对话框,在文本框中输入 C:\Windows\explorer.exe,单击“下一步”按钮,在提示的名称文本框中输入“资源管理器”后,单击“完成”按钮即可。

(3) 在桌面上建立名为 Myfile.txt 的文本文件和名为“我的数据”的文件夹。

右击桌面空白区域,选择快捷菜单中的“新建”→“文本文档”命令,桌面上出现“新建文本文档.txt”图标,将“新建文本文档.txt”改为 Myfile.txt 后,按 Enter 键。

(4) 使用鼠标拖曳(复制)操作,在桌面上建立查看 C 盘资源的快捷方式。

打开“我的电脑”窗口(不要将窗口最大化),选择 C 盘的图标,直接用鼠标将其拖曳到桌面上。

(5) 利用资源管理器的快捷菜单中的“发送到”命令,在桌面上建立可以打开 MyDocuments 文件夹的快捷方式。

注意

可以使用类似的操作创建文件、程序、文件夹、打印机或计算机等快捷方式。

8. 桌面对象快捷方式的移动、复制和删除

(1) 将桌面上的“资源管理器”和“系统”快捷方式复制到“我的数据”文件夹内。

用 Ctrl 键加鼠标操作同时选定桌面上的“资源管理器”和“系统”快捷方式图标,直接拖曳到“我的数据”图标上。如果“我的数据”窗口已打开,可直接拖曳到窗口区域内。

(2) 用 Ctrl 键加鼠标拖曳操作,将桌面上的 Myfile.txt 文件复制到“我的数据”文件夹内。

提示

以上操作也可通过剪贴板完成。右击选定的对象,选择快捷菜单中的“复制”命令,再右击目标对象,选择快捷菜单中的“粘贴”命令。

(3) 删除桌面上已经建立的“资源管理器”和“系统”快捷方式。

选中“资源管理器”和“系统”快捷方式图标,按 Del 键(或在其上右击,从弹出的快捷菜单中选择“删除”命令),确认信息后,被删除的对象被送入回收站。

(4) 恢复已删除的“资源管理器”快捷方式。

打开“回收站”,选中其中的“资源管理器”快捷方式图标,选择“文件”→“还原”命令。转移到回收站内的对象,只要在回收站中保存这些信息,就可恢复。

(5) 删除桌面上的 Myfile.txt 文件,使之不可恢复。

选中要删除的对象,按 Shift+Del 组合键或用 Shift 键加“删除”命令,被删除的对象将不进入回收站,实现永久性删除。也可在回收站内选择“文件”→“清空回收站”命令,彻底删除进入回收站的对象。

9. 更改桌面上某一快捷方式的图标

右击要修改图标的某快捷方式,选择“属性”命令,打开“属性”对话框,单击“更改图标”按钮,打开图标库,指定所需要的图标即可。

10. “开始”菜单与桌面对象之间的联系

(1) 将桌面上“资源管理器”的快捷方式复制到开始菜单的顶部。

按住 Ctrl 键不放,将桌面上“资源管理器”快捷方式图标拖曳到“开始”菜单的按钮上,等到“开始”菜单打开后,再将“资源管理器”图标拖曳到开始菜单的顶部,然后释放鼠标和 Ctrl 键。

(2) 将桌面上“我的数据”的文件夹移到开始菜单“程序”组内。

按住 Shift 键,将桌面上“我的数据”文件夹图标拖曳到“开始”菜单的按钮上,等到“开始”菜单打开后,再将“我的数据”文件夹图标拖曳到“程序”子菜单内的适当位置,然后释放鼠标和 Shift 键。

(3) 将“开始”菜单中的“附件”子菜单复制到桌面。

将鼠标指针指向“附件”子菜单,按住 Ctrl 键,再将“附件”子菜单拖曳到桌面,然后释放鼠标和 Ctrl 键。

11. 设置“回收站”

右击“回收站”图标,选择快捷菜单中的“属性”命令,配置你所使用的计算机上的回收站。要求:独立设置各个硬盘上的回收站,C 盘上回收站的最大空间为该盘容量的 10%,其余硬盘上的回收站空间大小为其相应容量的 5%。

12. 退出 Windows XP

使用完系统后,退出 Windows XP 并关闭计算机。退出时有两种情况:正常关机和异常关机。

(1) 正常关机。单击“开始”菜单,选择“关闭计算机”,弹出“关闭计算机”对话框,如图 2-3 所示。

(2) 异常关机。有时会遇到系统或程序死机的情况,即不管按哪个键或单击鼠标,屏幕上都没有响应。此时,可以选择按 Ctrl+Alt+Del 组合键,弹出“Windows 任务管理器”窗口,选择“关机”菜单中的“关闭”命令或单击“重新启动”命令后,正常关机,如图 2-4 所示。



图 2-3 “关闭计算机”对话框

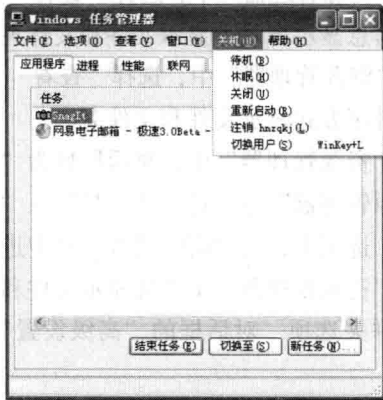


图 2-4 “Windows 任务管理器”窗口

实验二 Windows 文件管理

一、实验目的

- 掌握 Windows 资源管理器的使用。

- 掌握文件和文件夹的建立、属性和显示方式设置。
- 掌握文件和文件夹的选择、复制、移动和删除操作。
- 掌握搜索文件和文件夹的方法。

二、实验要求及步骤

1. 选择文件和文件夹

Windows XP 是采用树形结构以文件夹的形式组织和管理文件的。

(1) 在“资源管理器”中通过双击打开 C:\Windows 文件夹。

(2) 同时选择 C:\Windows\Web 子文件夹和 explorer.exe 文件。

① 要选择多个连续的文件或文件夹，先单击第一个项目，按住 Shift 键不放，然后单击最后一个项目。

② 要选择多个不连续文件或文件夹，按住 Ctrl 键，再单击或指向每个需要的项目。

③ 要选择窗口中的所有文件和文件夹，选择“编辑”→“全选”命令即可。

2. 查看和设置文件和文件夹的属性

(1) 查看 C:\Windows 文件夹的常规属性，包括大小、占用的空间、包含的文件数、子文件夹数、创建时间、隐藏和只读属性等。

(2) 设置 C:\Windows\Web 下的某些文件属性为“隐藏”。

选择要更改属性的文件或文件夹。选择“文件”→“属性”命令（或在其上右击，从弹出的快捷菜单中选择“属性”命令），打开“属性”对话框，即可查看或设置属性。

3. 设置文件和文件夹的显示方式

(1) 在“资源管理器”中，选择“查看”菜单中相应的命令，分别选择缩略图、平铺、图标、列表和详细信息显示方式，显示文件和文件夹，仔细观察其变化。

(2) 在“资源管理器”中，选择“查看”→“排列图标”命令，可分别按名称、大小、类型、修改日期等排序方式显示文件和文件夹。

(3) 在“资源管理器”中，显示属性为“系统”、“隐藏”的文件和文件夹。

在“资源管理器”中，选择“工具”→“文件夹选项”命令，打开“文件夹选项”对话框，选择“查看”选项卡，在“高级设置”栏中进行选择设置。

(4) 在“资源管理器”中设置显示文件和文件夹的扩展名。

在“文件夹选项”对话框的“高级设置”栏中取消选择“隐藏已知文件类型的扩展名”复选框。

4. 在磁盘上指定的位置创建新文件夹或文件

(1) 在“资源管理器”中，单击希望在其中创建新文件夹的驱动器或文件夹，选择“文件”→“新建”→“文件夹”命令，在新建文件夹的名称文本框中输入新建文件夹的名称，然后按 Enter 键。

这里新建下列文件夹结构，如图 2-5 所示。

(2) 类似地在“资源管理器”中，可通过选择“文件”→“新建”快捷菜单命令，然后选择新建文件的类型，输入新建文件的名称，然后



图 2-5 文件夹的结构

按 Enter 键的方法建立一个新文件，如图 2-6 所示。



图 2-6 “新建”快捷菜单

5. 复制或移动文件或文件夹

(1) 用鼠标拖曳将 C:\Windows\Cursors 文件夹复制到上面结构 D:\User\Data 文件夹下。

在“资源管理器”的左窗格中，单击 C:\Windows\Cursors 文件夹，按住 Ctrl 键不放，用鼠标将其直接拖曳到 D:\User\Data 文件夹图标上。当对象被拖曳到目标位置时，目标对象图标说明文字变成蓝底白字，然后释放鼠标和 Ctrl 键。

(2) 用鼠标拖曳将 C:\Windows\Help 文件夹中的 ACCESS.* 和 CALC.* 文件复制到 D:\User\Help 文件夹下。

(3) 用命令操作将 C:\Windows\Help 文件夹中的 ACCESS.* 和 CALC.* 文件复制到 D:\User\Help 文件夹下。

选择 C:\Windows\Help 文件夹中的 ACCESS.* 和 CALC.* 文件后，再选择“编辑”→“复制”命令，将鼠标指针指向要复制到的目标上，选择“编辑”→“粘贴”命令。

(4) 用鼠标拖曳或命令操作将 D:\User\Help 文件夹下的所有文件移动到 D:\User\Data 文件夹下。

用鼠标操作打开 D:\User\Help 文件夹，选择“编辑”→“全选”命令，选中所有的文件，然后选择“编辑”→“剪切”命令，将鼠标指针指向要移动到的目标上，再选择“编辑”→“粘贴”命令。

6. 删除文件或文件夹

选择要删除的目标文件或文件夹，选择“文件”→“删除”命令；或者在要删除的目标上右击，从弹出的快捷菜单中选择“删除”命令。

7. 搜索文件或文件夹

(1) 查找 C 盘上扩展名为.txt 的文件或文件夹。

选择“开始”→“搜索”→“所有文件或文件夹”命令，打开“搜索结果”窗口，单击“所有文件和文件夹”，输入想要查找的文件或文件夹名，如果有多个文件或文件夹名，中间用空格分隔。

(2) 查找主文件名内含有 letter 的文件或文件夹。

用“*letter*.*”构成要查找的文件和文件夹名。试比较采用“*letter.*”或“letter*.*”的搜索结果有什么不同。

(3) 查找 C 盘上扩展名为.txt、修改时间介于 2004-1-5 至 2008-4-30 之间的文件。

要指定附加的查找条件,可单击“指定日期”单选按钮,然后输入修改日期的范围,单击“搜索”按钮。

(4) 查找 C 盘上第 3 个字母为 R,扩展名为.bmp 的文件,并以“bmp 文件.fnd”为文件名将搜索条件保存在桌面上。

用“??R*.bmp”构成要查找的文件和文件夹名。当搜索完成时,选择“文件”→“保存搜索”命令,打开“保存搜索”对话框,指定保存位置和名称即可保存搜索条件,以便下次使用。

实验三 环境设置与系统维护

一、实验目的

- 掌握 Windows 控制面板的使用。
- 掌握设置桌面背景和屏幕保护。
- 掌握汉字输入方法的设置。
- 掌握系统附件中常用工具的使用。
- 掌握“剪贴簿查看器”的使用。

二、实验要求及步骤

1. 使用“系统信息”程序查看所使用的计算机

(1) 显示所使用的计算机的 CPU、内存、操作系统、所在文件夹等系统摘要信息。

选择“开始”→“程序”→“附件”→“系统工具”→“系统信息”命令,打开“系统信息”应用程序窗口,选择“系统摘要”文件夹。

(2) 选择“组件”→“存储”→“驱动器”文件夹,查看所使用的计算机的硬盘信息。

2. 设置桌面背景和屏幕保护

(1) 选择一幅扩展名为.bmp 或.jpg 或.gif 的图画文件作为桌面的背景。

右击桌面空白区域,选择快捷菜单中的“属性”命令,在弹出的对话框中选择“桌面”选项卡。在“背景”列表框中选定作为桌面背景的图片文件。

(2) 设置屏幕保护程序为三维文字,显示“计算机屏幕保护”,以速度最快,醉八仙式旋转,并设置延时。

选择“屏幕保护程序”选项卡,在“屏幕保护程序”下拉列表中选择“字幕”,在“等待”中选择 5min,单击“设置”按钮,在文字框内输入“计算机屏幕保护”,然后定义文字格式、选择位置、调整速度、设置背景颜色。

3. 更改屏幕分辨率

在“控制面板”中打开“显示”对话框,在“设置”选项卡的“屏幕分辨率”选项区域中,拖动滑块。

4. 设置最少电源管理

在“控制面板”中选择“电源选项”,在“电源选项属性”对话框中设置电源使用方案为“最

少电源管理”,如果计算机置于等待状态 15min 以上,自动关闭显示器,硬盘关闭延迟时间为 60min。

5. 使用“磁盘碎片整理程序”整理磁盘

“磁盘碎片整理程序”用于重新安排计算机硬盘上的文件、程序以及未使用的空间,以便程序运行得更快。

选择“开始”→“程序”→“附件”→“系统工具”→“磁盘碎片整理程序”命令即可。

6. 设置汉字输入法(要求提供“智能 ABC 输入法”、“全拼输入法”和“英语”3 种方法)

打开“控制面板”中的“区域和语言选项”对话框,选择“语言”选项卡,在“文字服务和输入语言”区域,单击“详细信息”按钮,打开“文字服务和输入语言”对话框。

在“已安装的服务”列表框中选择已安装的某一种输入法。单击“删除”按钮可以从系统中取消该输入法,单击“添加”按钮可以安装新的输入法。

当单击“语言栏”按钮,在“语言栏设置”对话框中选中“在桌面上显示语言栏”复选框,并已安装了两种以上的输入法时,则当前输入法的指示器将显示在任务栏上。

7. 使用“画图”程序

选择“开始”→“程序”→“附件”→“画图”命令,即可打开“画图”程序窗口。使用窗口左侧的工具绘制两幅画,保存在 D:\User\Pictures 文件夹下,分别保存为名为 picture1.bmp 和 picture2.jpg 文件。比较这两种文件的大小。

在绘制图画时,注意“画图”程序工具箱内各个按钮的作用,学会图片的裁剪、清除、移动等。有关使用“画图”程序的信息,可单击“画图”中的“帮助”菜单。

8. 使用“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,选择一种汉字输入法,在“记事本”程序窗口中输入一段文字,练习完毕关闭记事本窗口,保存文本文档文件到“D:\User\我的公文包”文件夹下。

输入以下内容:

什么是新闻组?

新闻组是个人向新闻服务器所张贴邮件的集合,一台计算机上可建立数千个新闻组。您几乎可以找到任何主题的新闻组。虽然某些新闻组是受到监控的,但大多数不是。对于受监控的新闻组,其“拥有者”可以检查张贴的邮件、提出问题,或删除不适当的邮件。

任何人都可以向新闻组张贴邮件,新闻组不需要成员资格或加入费用。

9. 使用“剪贴簿查看器”

(1) 选择“开始”→“运行”命令,然后在弹出对话框的文本框中输入 clipbrd,打开“剪贴簿查看器”程序窗口。选择“窗口”→“剪贴板”命令,按 PrintScreen 键,将整个屏幕复制到剪贴板,观察剪贴板上的变化。

(2) 打开“画图”程序窗口,选择“编辑”→“粘贴”命令,将剪贴板上的内容复制到“画