

高等学校教材

大学计算机基础 项目式实验教程

主 编 王莉莉 付东炜 蒋丽丽
副主编 周 雄 涂春梅 陈国彬 张梁平



科学出版社

内 容 简 介

高等学校教材

大学计算机基础项目式实验教程

主 编 王莉莉 付东炜 蒋丽丽

副主编 周 雄 涂春梅 陈国彬 张梁平

清华大学出版社

Beihang University Press

100084 Beijing, China

http://www.bhpress.com

清华大学出版社

清华大学出版社

2014年8月第1版 2014年8月第1次印刷

科学出版社

北京 100084

(北京海淀区中关村大街27号)

内 容 简 介

本书是《大学计算机基础教程》(周雄、陈国彬主编)的配套教材。主要包括四个部分:基础篇主要围绕计算机基础知识、Windows 7、Word 2010、Excel 2010、PowerPoint 2010、网络、信息检索与利用等内容的基本应用进行基本操作技能训练;应用篇主要包括计算机基础知识、Windows 7、Word 2010、Excel 2010、PowerPoint 2010 和网络等内容的高级应用等;拓展篇主要包括系统的维护、信息检索的综合应用、网络综合服务、多媒体信息处理等;基础知识习题篇编排了相当数量的习题,以选择题、填空题、判断题为主,以便学生课后进行针对性的练习。在教学实践过程中,不同层次的学生可在各个部分中选择合理的实验内容进行自主实验,也可在教师的指导下完成必要的实验内容。

本书内容和结构新颖实用,言简意赅,既可作为普通本科院校非计算机专业学生的大学计算机基础实训教材,也可作为计算机等级考试和各类计算机培训教材。

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机基础项目式实验教程 / 王莉莉, 付东炜, 蒋丽丽主编. —北京: 科学出版社, 2015.8

高等学校教材

ISBN 978-7-03-045426-3

I. ①大… II. ①王… ②付… ③蒋… 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 190437 号

责任编辑: 李 清 匡 敏 / 责任校对: 张凤琴

责任印制: 霍 兵 / 封面设计: 迷底书装

科 学 出 版 社 出 版

北京东黄城根北街 16 号

邮政编码: 100717

<http://www.sciencep.com>

新科印刷有限公司 印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

2015 年 8 月第 一 版 开本: 787×1092 1/16

2015 年 8 月第一次印刷 印张: 15 3/4

字数: 367 000

定价: 38.00 元

(如有印装质量问题, 我社负责调换)

前 言

人类社会已经进入 21 世纪信息时代, 计算机和网络对社会的影响越来越大, 它彻底改变了人们的工作、学习和生活方式, 成为人们认识世界和改变世界的必不可少的工具。为了提高高等院校学生计算机的应用水平, 并尽快适应社会发展的需要, 按照教育部高等学校计算机基础课程教学指导委员会编写的《高等院校计算机教学基本要求 (2010 版)》, 结合近几年的实际教学, 编者以项目和任务组织教学的思路编写了这本书, 目的是通过实践操作, 帮助学生加深理解理论教材的内容, 着重培养学生的动手实践能力。

本书以 Windows 7 和 Office 2010 作为操作平台, 安排计算机基本操作和计算机组装、操作系统 (Windows 7) 的使用和设置、常用工具办公软件 (Word 2010、Excel 2010、PowerPoint 2010) 的基础和高级应用、计算机网络与安全 (网络环境配置、防火墙、局域网内资源共享、IIS 服务器配置、网络服务的构建)、多媒体信息处理 (Image Optimizer 压缩图像、Adobe Audition 编辑音频、会声会影剪辑视频、Nero 11 刻录系统盘)、系统维护 (系统安装、克隆软件 Ghost) 和信息检索与利用 (搜索引擎、数字文献检索) 等实验内容, 并针对每一部分内容都编排相当数量的习题, 以选择题、填空题、判断题为主, 以便学生课后进行针对性的练习。

本书的编者均是计算机基础教育的一线教师, 编者结合多年的教学经验, 改变传统的教材编写思路, 从项目的概念出发, 形成这套面向应用技能实践的教材。本书编写分工如下: 项目一、八、十八、二十四由王莉莉编写, 项目二、九、十四、十九、二十五由涂春梅编写, 项目三、十、二十、二十六由付东炜编写, 项目四、十一、二十一、二十七由张梁平编写, 项目五、十二、二十二、二十八由蒋丽丽编写, 项目六、十三、十六、二十三、二十九由陈国彬编写, 项目七、十五、十七由周雄编写。

在编写过程中, 尽管经过多次修改和交叉审阅, 并组织集体定稿、审稿, 但由于时间仓促, 水平有限, 书中难免存在一些不足之处, 恳请广大读者在阅读过程中及时提出宝贵的意见和建议, 使本书在信息技术高速发展的过程中不断改进与完善。

编 者

2015 年 7 月

目 录

第一部分 基础篇

项目一 计算机基础知识.....	1
实验 1.1 计算机操作入门.....	1
实验 1.2 指法及输入法练习.....	2
项目二 操作系统 Windows 7.....	6
实验 2.1 Windows 的基本操作.....	6
实验 2.2 Windows 的文件管理.....	8
项目三 文字处理 Word 2010.....	11
实验 3.1 文档的创建和排版.....	11
实验 3.2 图文混排.....	16
实验 3.3 表格制作.....	24
项目四 数据统计分析软件 Excel 2010.....	29
实验 4.1 工作表的基本操作.....	29
实验 4.2 学生成绩表构建.....	32
实验 4.3 商品采购数据的图表处理.....	37
项目五 演示文稿制作 PowerPoint 基础.....	41
实验 5.1 演示文稿的创建与编辑.....	41
实验 5.2 演示文稿的美化、动画、超链接和放映设置.....	48
项目六 计算机网络与安全.....	54
实验 6.1 Windows 网络环境配置.....	54
实验 6.2 Windows 防火墙的使用.....	57
项目七 信息检索与利用.....	61
实验 7.1 IE 浏览器与搜索引擎的使用.....	61

第二部分 应用篇

项目八 计算机基础知识.....	65
实验 8.1 配置计算机硬件清单.....	65
实验 8.2 组装多媒体台式计算机.....	66
项目九 操作系统 Windows 7.....	71
实验 9.1 控制面板的设置.....	71

实验 9.2 个性化 Windows 设置	74
实验 9.3 Windows 常用工具使用	77
项目十 文字处理 Word	80
实验 10.1 长文档排版	80
项目十一 数据统计分析软件 Excel 基础	92
实验 11.1 职工工资表统计分析	92
实验 11.2 等额还本银行贷款方案选择	97
实验 11.3 基于总利润最大化需求的两种商品最优化采购数量	99
实验 11.4 零件加工数据的直方图统计分析	101
项目十二 演示文稿制作软件 PowerPoint 2010	105
实验 12.1 制作新年贺卡文稿	105
实验 12.2 制作工作报告演示文稿	110
项目十三 计算机网络与安全	120
实验 13.1 Windows 7 局域网内资源共享设置	120
实验 13.2 Windows 7 系统 IIS 配置服务器	123

第三部分 拓展篇

项目十四 系统维护	127
实验 14.1 安装操作系统	127
实验 14.2 克隆软件 Ghost	134
项目十五 信息检索与文献资料管理	137
实验 15.1 网络信息资源检索	137
实验 15.2 数字学术文献的检索	139
项目十六 计算机网络与服务的构建	145
实验 16.1 Web 服务器的安装与测试	145
实验 16.2 FTP 服务器的安装与使用	146
实验 16.3 网络故障检测命令	149
项目十七 多媒体信息处理	152
实验 17.1 使用 Image Optimizer 压缩图像	152
实验 17.2 使用 Adobe Audition 编辑音频	156
实验 17.3 使用会声会影剪辑视频	163
实验 17.4 使用 Nero 11 刻录系统盘	165

第四部分 基础知识习题篇

项目十八 计算机基础知识	167
--------------------	-----

项目十九 操作系统 Windows 7	184
项目二十 文字处理 Word 2010	193
项目二十一 数据统计分析 Excel 2010	200
项目二十二 演示文稿制作 PowerPoint 2010	207
项目二十三 计算机网络与安全	221

第五部分 参 考 答 案

项目一 计算机基础知识答案	231
项目二 操作系统 Windows 7 答案	233
项目三 文字处理 Word 2010 答案	235
项目四 数据统计分析软件 Excel 2010 答案	236
项目五 演示文稿制作 PowerPoint 2010 答案	237
项目六 计算机网络与安全答案	238
参考文献	242

第一部分 基础篇

项目一 计算机基础知识

实验 1.1 计算机操作入门

【实验目的与要求】

- (1) 熟悉微型计算机的开机、关机方法。
- (2) 熟练掌握鼠标的基本操作。
- (3) 掌握应用程序的启动和退出方法。

【实验内容与步骤】

任务 1：开机与关机。

- (1) 开、关计算机的基本原则：开机时先开外设，后开主机；关机时先关主机，后关外设。

(2) 打开显示器电源按钮，进行亮度、对比度、上下左右和其他有关显示器的基本使用，如图 1.1.1 所示。

(3) 按住主机电源 (power) 按钮，即可冷启动计算机。待计算机启动成功后，进入如图 1.1.2 所示的 Windows 桌面。一般情况下，Windows 桌面通常由左下角的“开始”按钮、底部的任务栏和桌面图标组成。之后进行 RESET 键（复位启动）和 Ctrl+Alt+Delete 快捷键（热启动）练习。

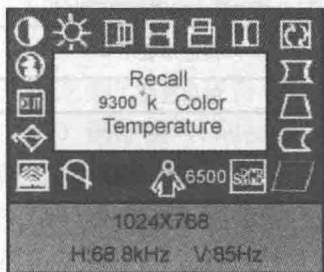


图 1.1.1 显示器显示效果手动调整

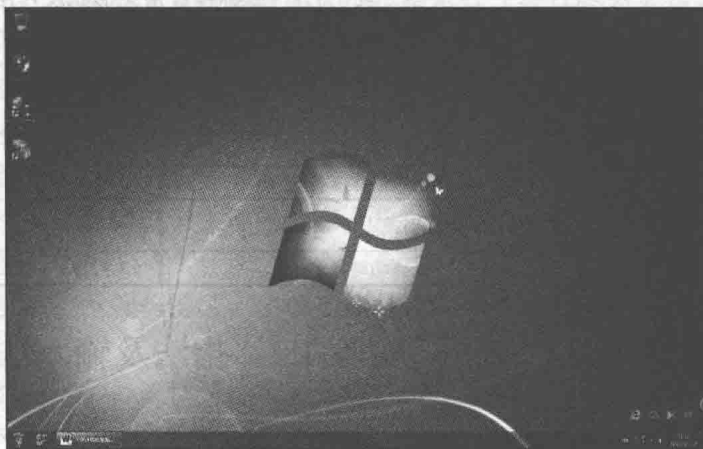


图 1.1.2 Windows 桌面

提示：在计算机开机的情况下，按住电源开关按钮 4s 以上，可以强行关闭计算机，但一

般情况下应尽量避免使用这种方法直接关机，以免破坏当前正在运行的应用程序和 Windows 系统。

(4) 使用“开始”菜单重新启动、注销、关闭计算机，“开始”菜单“关机”按钮选项组如图 1.1.3 所示。

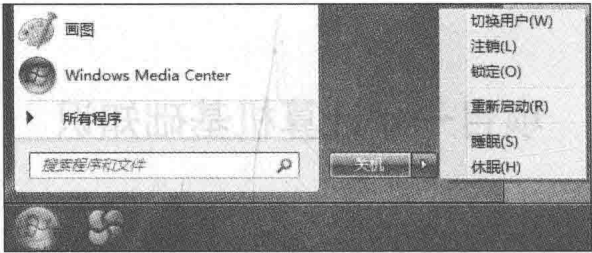


图 1.1.3 “开始”菜单“关机”按钮选项组

(5) 观察计算机各个外设工作指示灯的变化情况。

任务 2：鼠标的基本操作。

(1) 无论是两键、三键还是多键鼠标的操作方法都基本相同，主要包括移动、单击、双击、右击和拖动 5 个基本操作。

- ① 移动：通过移动鼠标使屏幕上的光标进行同步移动。
- ② 单击：移动鼠标指针指向对象，然后快速按下鼠标左键并弹起的过程。
- ③ 双击：移动鼠标指针指向对象，连续两次单击鼠标左键并弹起的过程。
- ④ 右击：也称为右键单击，移动鼠标指针指向对象，快速按下鼠标右键并弹起的过程。
- ⑤ 拖动：移动鼠标指针指向对象，按住鼠标左键的同时移动鼠标指针到其他位置，然后释放鼠标左键的过程。

提示：在使用三键鼠标时，正确把握鼠标的姿势是手掌掌心压住鼠标，大拇指和小指自然放在鼠标的两侧，食指和无名指分别控制鼠标的左键和右键，中指用来控制鼠标中间的滚轮键。

(2) 在不同的工作状态下，鼠标指针将呈现不同的形状，且具有不同的作用。鼠标指针常见形状及作用意义如表 1.1.1 所示。

表 1.1.1 鼠标指针常见形状及作用意义

形状	作用意义	形状	作用意义
	标准形状，用来选择操作对象		游标，可单击文本定位和选定文本内容
	获取帮助时的形状		手写输入形状
	系统后台运行，需等待		可沿垂直、水平方向调整窗口大小
	系统处理忙，需等待		可沿对角线方向调整窗口大小
	该对象不可用		候选形状
	可移动对象		链接选择

实验 1.2 指法及输入法练习

【实验目的与要求】

- (1) 了解键盘各部分的组成和各键的功能。
- (2) 掌握键盘指法。

(3) 掌握汉字输入法的添加与删除。

(4) 掌握输入法的设置和切换。

【实验内容与步骤】

任务 1: 键盘布局及各键的功能。

键盘是计算机最常见的输入设备,它广泛应用于微型计算机和各种终端设备上。键盘上键的数量最初标准是 101 个,现在常用的 Windows 键盘是 104 个键。整个键盘分为 4 个区域——功能键区、主键区、编辑键区和数字键区,如图 1.2.1 所示。

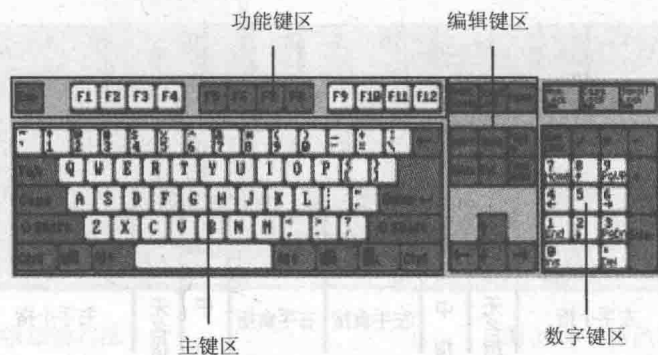


图 1.2.1 键盘

其中,功能键区在键盘上方第一排,包括 Esc 键、F1~F12 等 13 个键。主键区在中间区域,包括数字键 0~9、字母键 A~Z 和部分符号键及一些特殊功能键,共 61 个键。编辑键区位于主键盘右侧,共 13 个键。数字键区在键盘的最右侧,共 17 个键。以下重点介绍几个常用键的功能。

(1) Esc 键:位于键盘的左上角,一般起退出或取消作用,在不同的环境下有不同的用途。

(2) 制表键 (Tab 键):在文字处理程序中,Tab 键通常用以将光标推进到下一个定位点上;在其他图形用户界面 (GUI) 中,Tab 键会将输入焦点移到下一个控件。

(3) 大小写字母转换键 (Caps Lock 键):Caps 是 Capital (大写字母) 单词的简写,Lock 是锁定的意思;每按 1 次转换一下,键盘右上方有对应的大小写指示灯 (绿灯亮为大写字母输入模式,反之则为小写字母输入模式)。

(4) 上档键 (Shift 键):主要功能有两个,一是按住此键后再按双字符键即可输入双字符键的上档字符;二是按住此键后再按字母键即可取与当前所处状态相反的大写或小写形式。

(5) 控制键 (Ctrl 键) 和转换键 (Alt 键):这两个键均要与其他键配合才能完成某种功能。

(6) 退格键 (Backspace 或 ←):退格键位于主键区的右上角,该键的主要功能是删除当前光标左侧的一个字符或删除被选择的项目。

(7) 删除键 (Delete 或 Del 键):位于编辑键区,主要功能是删除光标右侧的一个字符或删除被选择的项目。

(8) 数字输入锁定键 (Num Lock 键):该键是一个开关键,位于数字键区的左上角,它是用数字键区输入时,数字输入和编辑控制状态之间的切换键;当 Num Lock 键指示灯亮时,数字键区处于数字输入状态,反之则处于编辑控制状态。

任务 2: 键盘指法。

操作计算机要保持正确的姿势,正确的姿势有利于提高打字的准确性和速度。对于初学

者,养成良好的打字姿势很重要。如果没有养成正确键盘指法的习惯,导致后期习惯了错误的键盘指法,要想更正相当困难。

要想熟练地操作计算机,必须牢记键盘上各键的位置,并且要正确掌握键入的指法。键入指法要求两手同时操作,并对 10 个手指有明确的分工。指法规定:在键盘主键区的第三行中,“A”“S”“D”“F”“J”“K”“L”“;”8 个键是基准键。基准键位是左右手指的固定位置,输入时左手的小指、无名指、中指和食指分别置于基准键 A、S、D、F 键上,右手的小指、无名指、中指和食指分别置于基准键;、L、K、J 键上(其中 F、J 两个键上都有一个凸起的小横杠,以便于盲打时手指能通过触觉定位),左右拇指置于空格键上,如图 1.2.2 所示。



图 1.2.2 键盘的手指分工

任务 3: 汉字输入法的添加与删除。

将文字输入计算机中的方法有很多,如使用键盘、手写板输入或语音输入,但最常用的还是键盘输入。按照不同的设计思想,可把数量众多的汉字输入法归纳为四大类:数字编码、字形码、音形码和拼音码。

(1) 添加输入法。

设置自己熟悉的输入法,可以提高文字输入的速度和精准度,同时可以提高工作效率,操作步骤如下。

① 在任务栏右下角的输入法图标上右击,在弹出的快捷菜单中执行“设置”命令,如图 1.2.3 所示。

② 在弹出的“文本服务和输入语言”对话框中,选择“常规”选项卡,然后单击“添加”按钮,如图 1.2.4 所示。

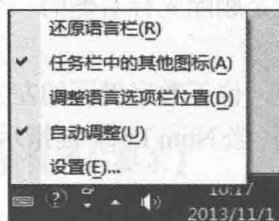


图 1.2.3 设置输入法

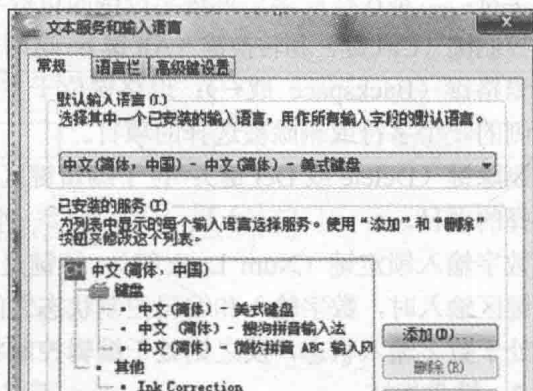


图 1.2.4 添加输入法

③ 在弹出的“添加输入语言”对话框中，选择“使用下面的复选框选择要添加的语言”列表框区域，将垂直滚动条拖至最底部，选择要添加的输入法，然后单击“确定”按钮。如图 1.2.5 所示。

④ 在返回的“文本服务和输入语言”对话框中的“默认输入语言”下拉列表中选择需要的输入法，单击“确定”按钮，将默认的输入方法改为设定的输入法，如图 1.2.6 所示。

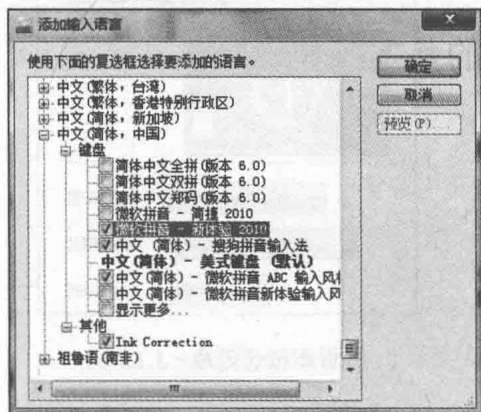


图 1.2.5 添加输入法

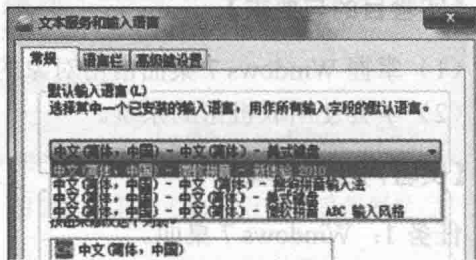


图 1.2.6 修改输入语言

（2）删除输入法。

通常计算机的使用者都习惯使用固定的输入法，为了方便使用，可以把不同的输入法删除，只保留习惯使用的输入法。操作步骤如下。

① 在任务栏右下角的输入法图标上右击，在弹出的快捷菜单中执行“设置”命令，如图 1.2.3 所示。

② 选中要删除的输入法，如“微软拼音-新体验 2010”，再单击“删除”按钮，可以将不用的输入法删除。

任务 4：“汉字输入”练习。

执行“开始”→“所有程序”→“附件”→“写字板”命令，打开“写字板”程序，输入如图 1.2.7 所示的内容，字体为宋体，字号为 11，并以“汉字输入练习.rtf”为文件名保存在 D 盘根目录下。

提示：① 输入文本时，所输入的文字符号总是位于光标所在位置，即插入点处，随着字符的输入，光标不断向右移动；当光标到达右边界时，继续输入字符，光标将自动移动到下一行的左边界位置，输入过程除了段落结束，不用按键盘的 Enter 键。

② 按 Ctrl+Shift 组合键切换文字输入法。

③ 当输入法需要中英文切换时，按 Ctrl+空格组合键可以打开或关闭中文输入法。

④ 按 Backspace 键可删除光标前面的一个字符，按 Delete 键可删除光标后面的一个字符。

项目二 操作系统 Windows 7

实验 2.1 Windows 的基本操作

【实验目的与要求】

- (1) 掌握 Windows 7 桌面常用对象的操作。
- (2) 学会使用联机帮助系统。

【实验内容与步骤】

任务 1: Windows 7 桌面。

(1) 显示器的分辨率设置。

将鼠标指向 Windows 7 桌面并右击，在弹出的快捷菜单中选择“屏幕分辨率”选项，此时弹出“屏幕分辨率”对话框，观察当前所设置的分辨率值，图 2.1.1 所示的屏幕分辨率为 1680×1050 像素。将屏幕分辨率修改为 800×600 像素，单击“应用”按钮，观察屏幕的变化。再按照同样的方法将屏幕分辨率设置为初始值，如 1680×1050 像素，单击“确定”按钮。

(2) 建立常用应用程序的快捷方式。

在桌面上建立常用应用程序的快捷方式。以添加“腾讯 QQ”应用程序的快捷方式为例，具体操作如下。

执行“开始”→“所有程序”→“腾讯软件”→“QQ2013”→“腾讯 QQ”命令，右击“腾讯 QQ”按钮，在打开的快捷菜单中，执行“发送到”→“桌面快捷方式”命令即可。

(3) 设置桌面图标以中等图标显示。

在桌面空白处右击，从弹出的快捷菜单的“查看”选项中选择“中等图标”选项。用鼠标左键拖动桌面图标，将其摆放成一个自己喜欢的形状。

右击桌面空白处，从快捷菜单的“查看”选项选中“自动排列图标”选项，使前面打上“√”，观察桌面图标的变化。

任务 2: 任务栏的操作。

(1) 分别双击“计算机”和“回收站”图标，打开对应的两个窗口。

(2) 在任务栏空白处右击，弹出任务栏的快捷菜单，分别执行其中的“层叠窗口”“堆叠显示窗口”“并排显示窗口”命令，观察已打开的两个窗口的不同排列方式。

(3) 在任务栏右击弹出的快捷菜单中执行“属性”命令，出现“任务栏和「开始」菜单属性”对话框，选择“任务栏”选项卡，如图 2.1.2 所示。从“任务栏外观”栏中选择“自动隐藏任务栏”等复选框，观察任务栏的存在方式又有哪些变化。

(4) 在图 2.1.2 所示的对话框中，单击“屏幕上的任务栏位置”右侧的下拉列表，分别选择任务栏在屏幕上的不同位置，单击“确定”按钮观察任务栏位置的变化。



图 2.1.1 系统分辨率设置

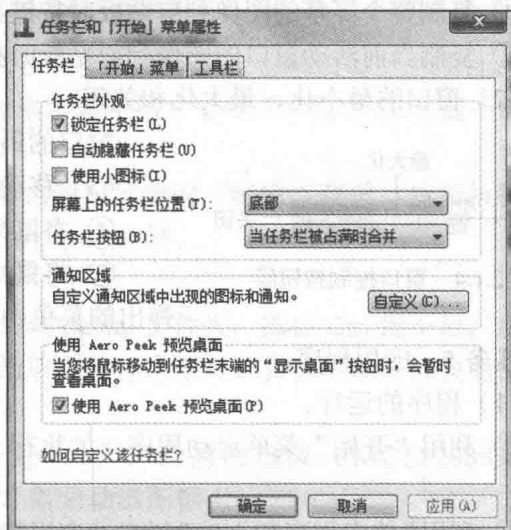


图 2.1.2 任务栏和「开始」菜单属性

任务 3: 从系统中获得帮助信息。

(1) 单击“开始”按钮，在弹出的“开始”菜单中执行“帮助和支持”命令。

(2) 此时弹出“Windows 帮助和支持”窗口，如图 2.1.3 所示。在顶部的“搜索帮助”栏中输入需要系统提供帮助的关键词，如“账户”“开始菜单”“鼠标操作”等，然后单击“搜索”按钮，即可得到相应的帮助信息。

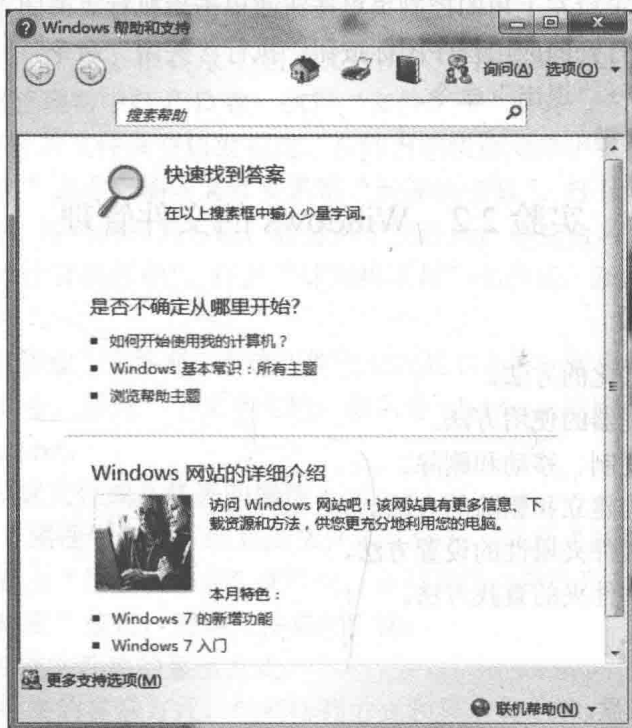


图 2.1.3 Windows 帮助和支持

任务 4: 窗口和对话框的操作。

(1) 复制窗口或整个桌面图像。

- ① 复制整个屏幕的图像到剪贴板时按键盘编辑键区左上角的 Print Screen 键。
 - ② 复制当前活动窗口的图像到剪贴板时按 Alt+Print Screen 组合键。
- (2) 窗口的最小化、最大化和关闭。



图 2.1.4 窗口控制按钮组

窗口的最小化、最大化和关闭按钮如图 2.1.4 所示。

(3) 移动窗口。

- ① 将鼠标指向“标题栏”并按住鼠标左键拖动窗口。
- ② 将鼠标指向“标题栏”的左上角并单击，此时在系统弹出的菜单中选择“移动”选项。

任务 5: 应用程序。

(1) 程序的运行。

- ① 利用“开始”菜单启动程序，如执行“开始”→“所有程序”→“附件”→“画图”命令。
- ② 利用“搜索程序和文件”栏启动应用程序，如在“搜索程序和文件”栏中输入 winword，开始菜单区域将显示搜索结果，单击链接 winword，即可启动 Word 应用程序。
- ③ 利用桌面快捷方式启动应用程序，如双击桌面上的 Internet Explorer 浏览器图标，即可启动 IE 浏览器。

- ④ 双击应用程序关联的文档，如双击 Ex1.docx 文档，即可启动 Word 应用程序。

(2) 程序的退出。

- ① 单击应用程序窗口右上角的“关闭”按钮
- ② 双击应用程序窗口左上角的控制菜单按钮或单击后执行“关闭”命令。
- ③ 右击任务栏上打开的应用程序图标按钮，执行“关闭”命令。
- ④ 执行“文件”→“退出”命令。
- ⑤ 按 Alt+F4 组合键。

实验 2.2 Windows 的文件管理

【实验目的与要求】

- (1) 掌握磁盘格式化的方法。
- (2) 掌握资源管理器的使用方法。
- (3) 掌握文件的复制、移动和删除。
- (4) 掌握文件夹的建立和删除的方法。
- (5) 掌握文件或文件夹属性的设置方法。
- (6) 掌握文件或文件夹的查找方法。

【实验内容与步骤】

任务 1: 格式化磁盘。

将 U 盘插入主机的 USB 接口，打开“资源管理器”窗口，右击“可移动磁盘”图标，执行快捷菜单中的“格式化”命令，打开“格式化”对话框，在“卷标”下方的文本框内输入“行政班+姓名”后，单击“开始”按钮，即可进行格式化。

提示：如果磁盘中的文件已经被打开，则不能进行格式化操作。

任务 2: 选择文件或文件夹。

- (1) 若要选择多个不连续的文件或文件夹, 按住 Ctrl 键不放, 再单击每一个项目。
- (2) 若要选择多个连续的文件或文件夹, 先单击选中第一个项目, 按住 Shift 键不放, 然后单击最后一个项目。
- (3) 若要选择当前文件夹中的所有项目, 单击窗口顶部的“编辑”菜单, 然后执行“全选”命令或单击文件夹中的任一个项目, 再按 Ctrl+A 组合键。

任务 3: 复制、移动或删除文件或文件夹。

- (1) 在资源管理器左侧窗格中单击 C:\Windows\debug 文件夹, 按住 Ctrl 键不放, 用鼠标将其直接拖放到 C 盘驱动器图标上。当对象被拖放到目标位置时, 目标对象图标说明文字变成蓝底白字, 然后释放 Ctrl 键和鼠标。
- (2) 在资源管理器中打开 C:\Windows\help 文件夹, 同时选择 CMCTL298.CHI 和 CMCTL398.CHI 文件, 将所选文件直接拖放到 C 盘驱动器图标上。
- (3) 选择 C:\Windows\ursors 文件夹中的 aero_arrow.cur 和 aero_busy.ani 文件, 执行“编辑”→“复制”命令, 将鼠标指向要复制到的目标上, 执行“编辑”→“粘贴”命令。
- (4) 打开 D 盘, 单击要复制的文件或文件夹, 执行“文件”→“发送到”→“可移动磁盘”命令。
- (5) 若要删除某一文件或文件夹, 则单击后按编辑键区的 Delete 键或右击执行“删除”命令, 此时删除的文件或文件夹保存在回收站里。若不需要保存在回收站里, 则在执行上述删除过程的同时, 还应按住 Shift 键。

任务 4: 在磁盘上创建新文件夹或文件。

- (1) 在某硬盘(如 D 盘)根目录上创建文件夹, 文件夹结构如图 2.2.1 所示。在资源管理器中打开 D 盘, 执行“文件”→“新建”→“文件夹”命令或在打开的文件夹空白处右击, 在弹出的快捷菜单中执行“新建”→“文件夹”命令, 输入文件夹名称“计算机实验”。打开“计算机实验”文件夹, 按照同样的方法, 新建两个文件夹, 分别命名为“计算机素材”和“计算机作业”。打开“计算机素材”文件夹, 新建两个文件夹, 分别命名为“图片”和“文字”。

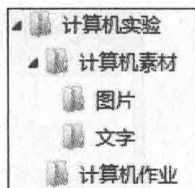


图 2.2.1 文件夹结构图

- (2) 打开“计算机作业”文件夹, 在该文件夹空白处右击, 在弹出的快捷菜单中执行“新建”→“文本文档”命令, 新建一个文本文档, 命名为 file1.txt。按照同样的方法再新建一个文本文档, 命名为 file2.txt。

任务 5: 查看、设置文件或文件夹的属性。

执行“文件”→“属性”命令, 或右击文件或文件夹, 打开“属性”对话框, 即可进行属性的查看或设置。右击“计算机作业”文件夹, 在打开的“属性”对话框中, 勾选“隐藏”前的复选框, 单击“确定”按钮, 观察文件夹的变化。

任务 6: 设置文件或文件夹的显示方式。

用户可以设置文件夹的显示方式, 包括排列方式和显示大小等。

- (1) 在资源管理器中打开 C:\Windows 文件夹, 在该文件夹的空白处右击, 在弹出的快捷菜单中执行“查看”→“中等图标”命令。
- (2) 在 C:\Windows 文件夹窗口中的空白处右击, 在弹出的快捷菜单中执行“排序方式”→“修改日期”命令。

(3) 打开“资源管理器”窗口, 执行“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”列表框内进行选择设置。

(4) 在“高级设置”列表框内选中“显示隐藏的文件、文件夹或驱动器”单选按钮, 单击“确定”按钮。观察“D:\计算机实验”文件夹中内容的变化。

(5) 在“高级设置”列表框内勾选或取消“隐藏已知文件类型的扩展名”复选框, 观察“D:\计算机实验\计算机作业”文件夹中内容的变化。

任务 7: 搜索文件或文件夹。

(1) 双击桌面上的“计算机”图标, 打开资源管理器。单击左侧列表的“计算机”选项, 在展开的下一级列表中选择盘符 C, 在窗口右上角带有“搜索程序和文件”字样的搜索栏中输入*.txt (此处只给出了扩展名, 通配符*可代表一个或若干个字符或中文名)。搜索结果会以黄色高亮形式显示出来, 同时会标明其所在位置。

(2) 在窗口右上角带有“搜索程序和文件”字样的搜索栏中输入 windows, 所有包含“windows”这七个字母的搜索结果都会以黄色高亮形式显示出来, 并会标明其所在位置。

(3) 在窗口右上角带有“搜索程序和文件”字样的搜索栏中输入??W*.txt (表示搜索第三个字符为 W 的 txt 文本文件, 其中“?”代表一个字符), 完成搜索后, 执行“文件”→“保存搜索”命令, 此时打开“另存为”对话框, 设置保存路径和文件名, 即可保存搜索条件, 便于下次使用。

