



普通高等教育“十一五”国家级规划教材

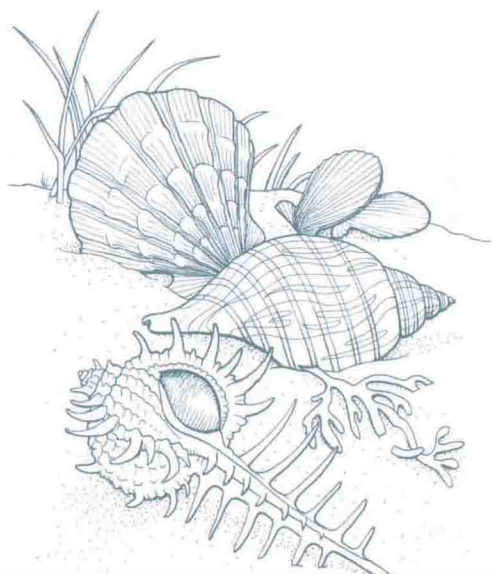
21世纪高等学校计算机规划教材

21st Century University Planned Textbook of Computer Science

大学信息技术应用基础 上机实验指导与测试 (第4版)

Practice of Computer Operation and Training Test for the University
Fundamental of Information Technology and Application (4th Edition)

吴丽华 冯建平 符策群 吴泽晖 周玉萍等 编著



高校系列



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS



普通高等教育“十一五”国家级规划教材

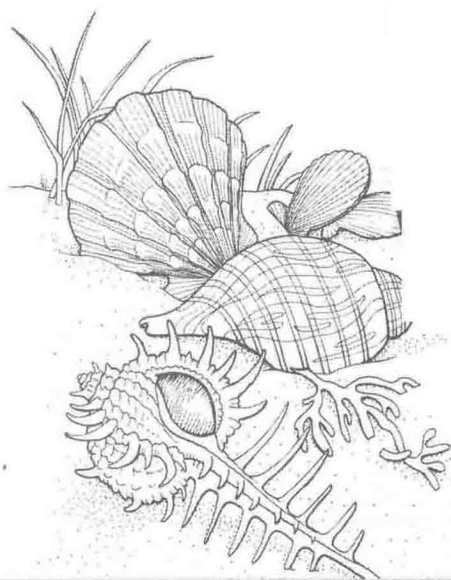
21世纪高等学校计算机规划教材

21st Century University Planned Textbooks of Computer Science

大学信息技术应用基础 上机实验指导与测试 (第4版)

Practice of Computer Operation and Training Test For the University
Fundamental of Information Technology and Application (4th Edition)

吴丽华 冯建平 符策群 吴泽晖 周玉萍等 编著



高校系列

人民邮电出版社

北京

图书在版编目 (C I P) 数据

大学信息技术应用基础上机实验指导与测试 / 吴丽
华等编著. — 4版. — 北京: 人民邮电出版社, 2015. 2
21世纪高等学校计算机规划教材
ISBN 978-7-115-38322-8

I. ①大… II. ①吴… III. ①电子计算机—高等学校
—教学参考资料 IV. ①TP3

中国版本图书馆CIP数据核字(2015)第021726号

内 容 提 要

本书是《大学信息技术应用基础(Windows 7+Office 2010)(第4版)》的实验配套教材, 内容包括基本操作能力训练和综合设计能力测试两大部分。

本书第一部分“基本操作能力训练”安排了37个实验。其中“Windows 7操作系统”实验5个; “MS Office办公软件”实验14个; “多媒体技术”实验2个; “Photoshop图像处理软件”实验4个; “计算机网络及Internet应用”实验5个; “数据库技术”实验2个; “程序设计基础”实验2个, “常用工具软件”实验4个。第二部分“综合设计能力测试”安排了11道设计题, 提供给学生进行自我能力测试使用。

本书简明扼要, 可操作性强, 适合学生上机训练和自我测试时使用。

◆ 编 著 吴丽华 冯建平 符策群 吴泽晖 周玉萍 等
责任编辑 邹文波
责任印制 沈 蓉 彭志环

◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市丰台区成寿寺路11号
邮编 100164 电子邮件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
北京艺辉印刷有限公司印刷

◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 9.75 2015年2月第4版
字数: 249千字 2015年2月北京第1次印刷

定价: 24.00元

读者服务热线: (010) 81055256 印装质量热线: (010) 81055316

反盗版热线: (010) 81055315

第 4 版前言

本书是与《大学信息技术应用基础 (Windows 7 + Office 2010) (第 4 版)》配套使用的上机实验指导书,编写本书的主要目的是为了便于教师教学和学生上机自学使用。

全书共分两部分:基本操作能力训练和综合设计能力测试。其中第一部分“基本操作能力训练”安排了 37 个实验。其中“Windows 7 操作系统”实验 5 个;“MS Office 办公软件”实验 14 个;“多媒体技术”实验 2 个;“Photoshop 图像处理软件”实验 4 个;“计算机网络技术及 Internet 应用”实验 5 个;“数据库技术”实验 2 个;“程序设计基础”实验 2 个;“常用工具软件”实验 4 个。第二部分“综合设计能力测试”安排了 11 道设计题,提供给学生在学习单元结束后进行自我测试,以便巩固所学的知识。

本书侧重 Windows 7 + MS Office 2010 版的内容实验和测试,每一个实验都给出实验目的、实验内容以及具体操作过程和步骤,具有典型性、指导性和实用性的特点。书中根据实验教学需要提供了实验素材和结果样张,测试题都提供了标准答案(电子版文件),以方便教师和学生使用。对“计算机网络技术及 Internet 应用”内容的实验,要求有相应的网络环境才能实现。各学校在教学过程中,可根据实际的实验环境、学习对象和学时数等情况,对实验内容和过程进行适当的修改和调整。

参加本书编写的人员有吴丽华、冯建平、符策群、吴泽晖、周玉萍、邢琳等教师。其中“Windows 7 操作系统”和“程序设计基础”实验由吴丽华编写,“MS Office 办公软件”实验由符策群编写,“多媒体技术”和“Photoshop 图像处理软件”实验由冯建平编写,“数据库技术”实验由吴泽晖编写,“计算机网络技术及 Internet 应用”实验由周玉萍和邢琳共同编写,“常用工具软件”实验由蒋文娟编写。全书由吴丽华统稿。在编写的过程中,得到了各高校同行及专家学者们的大力帮助,在此表示衷心的感谢。

由于作者水平有限,加之计算机技术发展日新月异,书中难免存在错误和不妥之处,敬请读者批评指正。

编 者

2015 年 1 月

第 4 次修订

目 录

第1章 “Windows 7 操作系统”

实验 1

实验1 键盘及指法练习 1

一、实验目的 1

二、实验内容 1

实验2 微型计算机硬件系统组成及配置 2

一、实验目的 2

二、实验内容 2

实验3 Windows 7 基本操作 5

一、实验目的 5

二、实验内容 5

实验4 Windows 文件管理 9

一、实验目的 9

二、实验内容 9

实验5 环境设置与系统维护 11

一、实验目的 11

二、实验内容 12

操作测试题 13

第2章 “Word 文字处理软件”

实验 16

实验1 Word 文档的基本操作 16

一、实验目的 16

二、实验内容 16

三、“文档排版”样张 18

实验2 文档的排版 19

一、实验目的 19

二、实验内容 19

三、“文档排版”样张 20

实验3 图文混合排版 21

一、实验目的 21

二、实验内容 21

三、“页面排版”样张 22

实验4 表格制作和生成图表 23

一、实验目的 23

二、实验内容 23

三、“表格制作”样张 24

实验5 页面设置及打印 24

一、实验目的 24

二、实验内容 25

实验6 邮件合并和宏 26

一、实验目的 26

二、实验内容 26

三、“邮件合并”样张 28

操作测试题 29

第3章 “Excel 电子表格软件”

实验 34

实验1 工作表的基本操作 34

一、实验目的 34

二、实验内容 34

三、实验过程和步骤 34

实验2 公式和函数的使用 36

一、实验目的 36

二、实验内容 36

三、实验过程和步骤 36

四、“公式和函数使用”样张 38

实验3 工作表的格式化 38

一、实验目的 38

二、实验内容 39

三、实验过程和步骤 39

四、“工作表格式化”样张 41

实验4 创建数据图表 42

一、实验目的 42

二、实验内容 42

三、实验过程和步骤 43

实验5 数据统计与分析 43

一、实验目的 43

二、实验内容 43

三、实验过程和步骤	43	一、实验目的	84
四、“数据统计与分析”样张	45	二、实验内容	85
操作测试题	46	三、实验过程和步骤	85
第4章 “演示文稿软件”实验	52	实验4 滤镜的使用	86
实验1 演示文稿的建立和美化	52	一、实验目的	86
一、实验目的	52	二、实验内容	86
二、实验内容	52	三、实验过程和步骤	86
实验2 幻灯片的动画效果和超链接	56	综合设计题 Photoshop 修饰并美化图片	88
一、实验目的	56	第7章 “计算机网络技术及Internet应用”实验	90
二、实验内容	56	实验1 Windows 网络环境和共享资源	90
三、演示文稿的样张及效果	59	一、实验目的	90
实验3 多媒体幻灯片的制作	60	二、实验环境及设备	90
一、实验目的	60	三、实验内容及步骤	90
二、实验内容	60	实验2 IE 浏览器和信息检索	95
操作测试题	61	一、实验目的	95
第5章 “多媒体技术”实验	65	二、实验环境及设备	95
实验1 Flash 运动动画制作	65	三、实验内容及步骤	95
一、实验目的	65	实验3 收发电子邮件	96
二、实验内容	65	一、实验目的	96
三、实验过程和步骤	65	二、实验环境及设备	96
实验2 Flash 遮罩动画制作	68	三、实验内容及步骤	96
一、实验目的	68	实验4 文件传输和文件下载	101
二、实验内容	68	一、实验目的	101
三、实验过程和步骤	69	二、实验环境及设备	101
综合设计题1 Flash 逐帧动画制作	70	三、实验内容及步骤	101
综合设计题2 Flash 遮罩动画制作	71	实验5 网页设计与网页制作	103
第6章 “Photoshop 图像处理软件”实验	74	一、实验目的	103
实验1 图像选取和渐变填充	74	二、实验内容	103
一、实验目的	74	综合设计题1 MS Office 与信息检索(1)	109
二、实验内容	74	综合设计题2 MS Office 与信息检索(2)	111
三、实验过程和步骤	74	综合设计题3 信息检索与音乐网页制作	113
实验2 图层蒙版和图层样式	76	综合设计题4 表单网页和个人网页制作	114
一、实验目的	76	第8章 “数据库技术”实验	117
二、实验内容	76	实验1 Access 数据库的基本操作	117
三、实验过程和步骤	77	一、实验目的	117
实验3 图像色彩艺术化	84		

二、实验内容·····	117
实验2 简单的数据查询与统计操作·····	122
一、实验目的·····	122
二、实验内容·····	122
综合设计题1 学生选课系统数据库 设计·····	125
综合设计题2 学生成绩管理系统开发·····	126
第9章 “程序设计基础”实验·····	129
实验1 Visual Basic 6.0 编程环境的使用·····	129
一、实验目的·····	129
二、实验内容·····	129
实验2 简单VB 计算器程序设计实例·····	132
一、实验目的·····	132
二、实验内容·····	132
综合设计题1 VB 账号和密码检验程序·····	134
综合设计题2 VB 收款计算程序·····	136

第10章 “常用工具软件”实验·····	138
实验1 压缩和解压工具 WinRAR·····	138
一、实验目的·····	138
二、实验内容及步骤·····	138
实验2 文件上传 CuteFTP 和下载 FlashGet·····	140
一、实验目的·····	140
二、实验内容及步骤·····	140
实验3 图片浏览器 ACDSee·····	141
一、实验目的·····	141
二、实验内容及步骤·····	141
实验4 系统安全与杀毒软件·····	144
一、实验目的·····	144
二、实验内容·····	144

第 1 章

“Windows 7 操作系统”实验

实验 1 键盘及指法练习

一、实验目的

1. 认识键盘，并进行标准的键盘指法训练。
2. 掌握汉字输入法及切换方法。

二、实验内容

1. 启动 Windows 7 操作系统，认识鼠标并熟悉基本操作。

在 Windows 7 中鼠标的 5 种基本操作为：单击、双击、拖曳、指向和单击右键。

2. 认识键盘，进行标准的键盘指法训练。

(1) 认识键盘。

键盘一般分成 4 个区，分别为主键盘区、功能键区、编辑键区、数字键区。

主键盘区——位于键盘的左部，主键盘区分为字母键、数字键、符号键和控制键。该区是我们操作电脑时使用频率最高的键盘区域。

功能键区——主要分布在键盘的最上一排，从 F1 到 F12。在不同的软件中，可以对功能键进行定义，或者是配合其他键进行定义，起到不同的作用。

编辑键区——位于主键盘区的右边，由 10 个键组成。在文字的编辑中有着特殊的控制功能。

数字键区——位于键盘的最右边，又称小键盘区。该键区兼有数字键和编辑键的功能。

(2) 进行标准的键盘指法训练。

观察键盘各分区并熟悉 Back、Caps Lock、Shift、Ctrl、Alt、Enter 等按键的位置、名称及作用。击键时键盘指法如图 1-1 所示，你可查看你使用的计算机是否装了金山打字通等打字软件来进行指法练习。

3. 键盘中文和西文输入状态的切换，以及汉字输入法的切换。

(1) 选择“开始/程序/附件/写字板”命令，打开“写字板”应用程序窗口。

(2) 用鼠标单击任务栏右端的输入法按钮，打开输入法列表，选择一种汉字输入法。

(3) 在“写字板”窗口内任意输入一段文字（包括汉字和西文），练习完毕后关闭写字板窗口，保存文件到指定的一个文件夹中。



图 1-1 键盘指法图

英文字母、数字字符和键盘上出现的其他非控制字符有全角和半角之分。全角字符就是一个汉字。半角字符就是一个英文字母。

- 利用“CapsLock”键可以切换英文大、小写状态。
- 一般利用“Ctrl+Space”组合键可以切换中、英文输入状态，也可用“Ctrl+Shift”组合键在不同的中文输入法和英文输入状态之间进行切换。切换到某中文输入法后，单击状态框最左端的“中文/英文”输入按钮可以切换中文、英文输入，如图 1-2 所示。



图 1-2 微软拼音输入法状态框

操作提示：要输入汉字，键盘应处于小写状态，并且确保输入法状态框处于中文输入状态。在大写状态下不能输入汉字。输入汉字标点符号“《”和“、”时要对应中文输入状态下的“<”和“\”键盘按键。

实验 2 微型计算机硬件系统组成及配置

一、实验目的

通过本次实验，学习使用多种方法查看计算机硬件系统组成及分析硬件系统的配置情况。

二、实验内容

1. 查看实验机的硬件系统组成及常用参数情况。

在计算机实验室内，查看实验机的硬件系统组成情况（每人一台实验机）。

分组合作（依据班级人数与实验机数量进行分组，2 人一组为佳），每组可以自行分配成员任务，如辨识硬件部件，登记参数等。在这过程中同学们需要在实验报告中填写以下内容，列出并记下各主要部件的主要参数，如有补充可以在后面其他栏自行填写。

CPU			
品牌		二级缓存	
型号		前端总线频率（FSB）	
主频		其他	
内存			
品牌		容量	
类型		其他	
硬盘			
品牌		容量	
接口		数据传输率	
其他			
光驱			
品牌		类型	
接口		其他	
其他			
品牌		型号或类型	
其他			

2. 提供以下几种查看硬件系统相关参数的方法。

方法 1：拆下硬件直接查看硬件参数标签（主要使用方法）。

（1）释放身体静电；

（2）使用十字起子工具将主机箱螺丝卸下，打开机箱盖子；

（3）分别将实验机的各重要部件小心拆下，轻放在水平实验桌上，找到每一部件上的参数标签，根据上面要求填写表格；

（4）填写完后，将部件重新安装回主机箱内。

若希望在不拆主机的情况下填写以上数据，可以使用下面的方法。

方法 2：开机自检中查看硬件配置。

在开机自检的画面中查找硬件配置的简单介绍（由于开机画面一闪而过，要按住“PAUSE”键才能看清楚）。

（1）显卡信息：开机自检时首先检查的硬件就是显卡，启动机器后首先在屏幕左上角出现的几行文字就是显卡的信息，第一个画面显示显卡的基本信息如图 1-3 所示。

（2）CPU 及硬盘、内存、光驱信息：显示完显卡的基本信息之后，紧接着出现的第二个自检画面则显示了更多的硬件信息，CPU 型号、频率、内存容量、硬盘及光驱信息等都会出现在此画面中。

（3）主板信息：在第二个自检画面的最下方还会出现一行关于主板的信息。画面最上面两行文字标示了主板 BIOS 版本及 BIOS 制造商的版权信息；紧接着的是主板芯片组；其下几行文字则标明了 CPU 的频率及内存容量、速度；下面四行“IDE……”则标明了连接在 IDE 主从接口上的设备，包括硬盘型号及光驱型号等。

```
第一行  “ GeForce4 MX440.....”  
// 标明了显卡的显示核心为 GeForce4 MX440，支持 AGP 8X 技术；  
第二行  “ Version.....”  
// 标明了显卡 BIOS 的版本；  
第三行  “ Copyright (C).....”  
// 厂商的版权信息，标示了显示芯片制造厂商及厂商版权年限；  
第四行  “64.0MB RAM”  
// 标明了显卡显存容量。
```

图 1-3 开机自检时显卡的相关信息

方法 3：利用“设备管理器”查看硬件配置。

(1) 进入桌面，鼠标右键单击“我的电脑”图标，在出现的菜单中选择“属性”，打开“系统属性”窗口，单击“硬件/设备管理器”，在“设备管理器”中显示了机器配置的所有硬件设备。

(2) 从上往下依次排列着光驱、磁盘控制器、CPU、磁盘驱动器、显示器、键盘、声音及视频等信息，一般最下方为显卡。想要了解哪一种硬件的信息，只要单击其前方的“+”将其下方的内容展开即可。

(3) 利用设备管理器还可以进一步了解主板芯片、声卡及硬盘工作模式等情况。例如想要查看硬盘的工作模式，只要双击相应的 IDE 通道即可弹出属性窗口，在属性窗口中可查看到硬盘的设备类型及传送模式。

方法 4：利用超级兔子软件（或优化大师等）查看硬件配置情况。

(1) 打开“超级兔子”窗口，双击“查看硬件、测试电脑速度”选项；

(2) 弹出“超级兔子系统检测”窗口，通过选择左列的 CPU 信息、综合系统信息、CPU 速度测试、显示器检测、键盘按键检测、文件系统检测、磁盘碎片整理，右窗口将显示所对应的信息内容。

方法 5：利用 DirectX 诊断工具查看硬件配置

DirectX 诊断工具可以帮助我们对硬件工作情况做出测试、诊断并进行修改，当然也可以利用它来查看机器的硬件配置。运行“系统信息”窗口（可从开始菜单的“运行”窗口中运行 msinfo32.exe，打开“系统信息”窗口），找到“工具/DirectX 诊断工具”（或者进入安装盘符中 Windows 目录下的 System32 目录中运行 Dxdiag.exe），在“DirectX 诊断工具”窗口中可以方便地查看硬件信息。

(1) 查看基本信息。

在“DirectX 诊断工具”窗口中单击“系统”选项卡，我们可以看到当前日期、计算机名称、操作系统、系统制造商及 BIOS 版本、CPU 处理器频率及内存容量等。

(2) 查看显卡信息。

在“DirectX 诊断工具”窗口中单击“显示”选项卡，我们可以看到显卡的制造商、显示芯片类型、显存容量、显卡驱动版本、监视器等常规信息。

(3) 查看音频信息。

单击“声音”选项卡，同样在出现的窗口中能看到设备的名称、制造商及其驱动程序等极为

详细的资料。另外我们还可以单击右下角的“测试 DirectSound(T)”对声卡进行一下简单的测试。

3. 提供以下 Windows 7 的硬件安装的推荐配置，如表 1-1 所示。

表 1-1 Windows 7 硬件的推荐配置

设备名称	推 荐 配 置	备 注
CPU	1GHz 及以上的 32 位或 64 位处理器	Windows 7 包括 32 位及 64 位两种版本，如果您希望安装 64 位版本，则需要支持 64 位运算的 CPU 的支持
内存	1GB (32 位)/2GB (64 位)	最低允许 1GB
硬盘	20GB 以上可用空间	不要低于 16GB，参见 Microsoft
显卡	有 WDDM1.0 驱动的支持 DirectX10 以上级别的独立显卡	显卡支持 DirectX 9 就可以开启 Windows Aero 特效
其他设备	DVD R/RW 驱动器或者 U 盘等其他储存介质	安装使用
	互联网连接/电话	需在线激活或电话激活

实验 3 Windows 7 基本操作

一、实验目的

1. 掌握 Windows 7 工作桌面的组成。
2. 掌握使用“Windows 资源管理器”浏览计算机资源的方法。
3. 学习对话框的基本操作。
4. 掌握任务栏的设置，以及在任务栏上切换应用程序。
5. 掌握任务栏的设置与使用、桌面快捷方式的设置与使用。
6. 学习使用 Windows 帮助系统。

二、实验内容

1. 启动 Windows 7 操作系统。

Windows 7 启动后显示的工作桌面，如图 1-4 所示。

根据上机的实验环境登录进入 Windows 7（登录名和密码由任课教师指定），观察 Windows 7 工作桌面的组成。Windows 7 工作桌面主要由各种应用程序图标、开始菜单、任务栏、时钟日期、“输入方式”图标等组成。

Windows 7 桌面有两种呈现方式，一种是默认传统方式，另一种是叠加方式，单击任务栏左下角图标，窗口切换为叠加方式。

2. 鼠标的的基本操作。

在 Windows 7 中鼠标的 5 种基本操作为：单击、双击、拖曳、指向和单击右键。

（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。



图 1-4 Windows 7 工作桌面组成

(2) 用鼠标的“双击”和“单击右键”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。

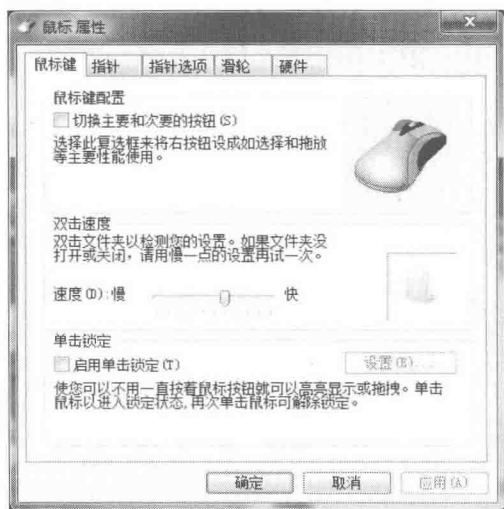


图 1-5 “鼠标 属性”对话框

(4) 设置鼠标键。

鼠标键是指鼠标上的左右按键。用户可通过设置使鼠标适合于右手操纵, 也可把鼠标设置成适合左手操作, 这主要取决于用户的个人习惯。设置鼠标键的具体操作步骤如下:

选择“开始/控制面板”命令, 打开“控制面板”窗口, 双击“鼠标”图标, 打开“鼠标 属性”对话框, 如图 1-5 所示。

3. 使用“Windows 资源管理器”浏览计算机资源。

Windows 7 提供了浏览计算机资源的环境或工具, 即“Windows 资源管理器”。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) 在桌面上用鼠标右击“计算机”图标, 打开“Windows 资源管理器”窗口, 并指出窗口中显示出的各个图标代表的对象。

(2) 使用“Windows 资源管理器”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/所有程序/附件/Windows 资源管理器”命令, 打开“Windows 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。

4. 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/控制面板”命令, 用鼠标“双击”控制面板中的“个性化”图标, 选择下方的“桌面背景”, 修改“桌面”的背景图案。

5. 切换任务栏上的应用程序。

(1) 在桌面单击“计算机”图标, 打开“库”文件夹, 任务栏上显示“库”文件夹的图标, 将其最小化, 观察任务栏上图标的变化。

(2) 选择“开始/所有程序/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“库”窗口之间进行切换。

(4) 单击任务栏上的按钮(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。

6. 设置任务栏。

(1) 将任务栏移到屏幕的右边缘, 再将任务栏移回到原处。

(2) 任务栏上显示通知。

(3) 设置任务栏为自动隐藏。

选择“开始/控制面板”命令, 选择“任务栏和开始菜单”标签, 如图 1-6 所示。

(4) 将常用程序锁定到任务栏, 将鼠标指针放到 Win7 任务栏的程序图标上就可以快速查看打开的程序窗口的略缩图, 用鼠标右键单击图标可以看到跳转列表。

(5) 按住 Shift 键, 在打开的一个程序窗口的任务栏图标上用鼠标右键单击, 即打开单窗口操控菜单, 进行“还原、移动、大小、最小化、最大化、关闭”等窗口操作选项。

(6) 按住 Shift 键, 在打开的多个程序窗口的任务栏图标上右键单击, 即打开多窗口操控菜单, 进行包含多窗口操控选项的如“层叠、堆叠、并排、还原、最小化、关闭所有窗口”等操作。

7. 建立桌面快捷方式。

(1) 在桌面上建立“系统”应用程序的快捷方式。

选择“控制面板”命令, 打开“控制面板”窗口, 用鼠标右键单击“系统”应用程序的图标, 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, 在桌面上为新建库建立一个名为“图形库”的快捷方式。

单击“Windows 资源管理器”中工具栏“新建库”命令, 新建一个库, 用鼠标右键单击, 选择“重命名”, 命名为“图形库”, 用鼠标右键单击“图形库”, 选择“发送到”快捷桌面。

(3) 通过桌面的快捷菜单, 在桌面上建立一个名为“文档”库的快捷方式。

单击“Windows 资源管理器”中“文档”库, 用鼠标右键单击“文档库”, 选择“发送到”快捷桌面。

(4) 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。

用鼠标右键单击桌面空白区域, 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。



图 1-6 “任务栏和开始菜单属性”对话框

(5) 使用鼠标拖曳(复制)操作,在桌面上建立查看本地 C 盘资源的快捷方式。

打开“Windows 资源管理器”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。

(6) 利用“Windows 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“文档”库的快捷方式。



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“文档”库和“系统”应用程序的快捷方式复制到“我的数据”文件夹内。

用 Ctrl 键加鼠标操作同时选定桌面上的“Windows 资源管理器”和“系统”应用程序的快捷方式图标,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。



以上操作也可通过剪贴板完成。用鼠标右键单击选定的对象,执行快捷菜单中的“复制”命令,再用鼠标右键单击目标对象,执行快捷菜单中的“粘贴”命令。

(3) 删除桌面上已经建立的“文档”库和“系统”应用程序的快捷方式。

选中“文档”库和“系统”应用程序的快捷方式图标,按 Del 键(或在其上单击鼠标右键,从弹出的快捷菜单中的选择“删除”命令),确认信息后,被删除的对象进入回收站。

(4) 恢复已删除的“文档”库快捷方式。

打开“回收站”,选中其中的“文档”库快捷方式图标,执行“还原此项目”命令。凡转移到回收站内的对象,只要回收站保存有这些信息,就可恢复。

(5) 删除桌面上的“Myfile.txt”文件对象,使之不可恢复。

选中要删除的对象,用 Shift 键加 Del 键或 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“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。

用鼠标右键单击要更改的某快捷方式的图标,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“文档”库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“文档”库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“Windows 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“所有程序”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。



使用 Shift 键与使用 Ctrl 键是有区别的。

(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. 使用 Windows 帮助系统。

(1) 选择“开始/帮助和支持”命令，或选择桌面“计算机”图标、“网络”图标等窗口中的“帮助”菜单命令，都将打开 Windows 帮助窗口，如图 1-7 所示。

(2) 单击“浏览帮助主题”，在目录中展示的主题项和下级书目中，查找某个主题项，例如查找“文件、文件夹和库”主题项。

(3) 单击“文件、文件夹和库”目录，查找有关“库”的帮助信息。

(4) 单击“搜索”标签，通过在文本框内键入关键字列出与其相关的帮助主题。

本例要求输入关键字“快捷键”，然后单击“搜索”按钮，Windows 7 帮助窗口将列出相应主题。

12. 设置“回收站”。

用鼠标右键单击“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：C 盘上回收站的最大空间容量为 1000MB。

13. 退出 Windows 7。

使用完系统后，退出 Windows 7 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“关机”。

(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，屏幕都没有响应。此时可以选择按 Ctrl+Alt+Del 组合键，在窗口中，单击“关机”或单击“重新启动”命令后，再选择正常关机。

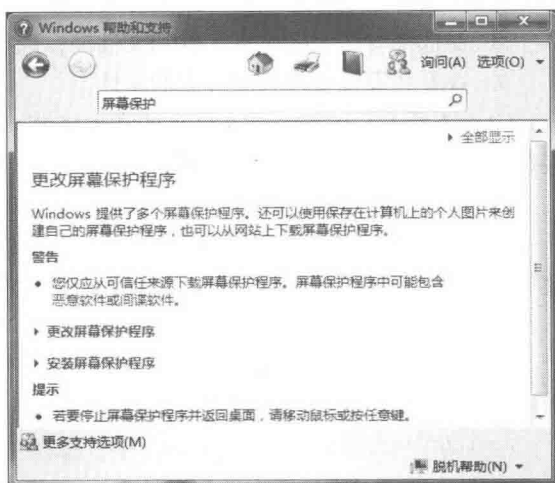


图 1-7 Windows 帮助窗口

实验 4 Windows 文件管理

一、实验目的

1. 掌握 Windows 资源管理器的使用。
2. 掌握文件和文件夹的建立、属性和显示方式的设置。
3. 掌握文件和文件夹的选择、复制、移动和删除操作。
4. 掌握搜索文件和文件夹的方法。

二、实验内容

1. 通过“Windows 资源管理器”格式化 U 盘。

打开“Windows 资源管理器”窗口，用鼠标右键单击 U 盘图标，从快捷菜单中选择“格式化”

命令,弹出“格式化”对话框。按图示设置选项。如果要标记磁盘(命名磁盘),可输入卷标。

2. 选择文件和文件夹。

Windows 7 是采用树型结构以文件夹的形式组织和管理文件的。

(1) 在“Windows 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。

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/全部选定”命令即可。

3. 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(或在其上单击鼠标右键,从快捷菜单中选择“属性”命令),打开“属性”对话框,即可查看或设置属性。

4. 设置文件和文件夹的显示方式。

(1) 在“Windows 资源管理器”中,选择“查看”菜单内相应的命令,分别选用超大图标、大图标、平铺、小图标、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“Windows 资源管理器”中,选择“查看”菜单命令,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“Windows 资源管理器”中,显示属性为“系统”“隐藏”的文件和文件夹。

在“Windows 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,进行选择设置。

(4) 在“Windows 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”对话框中取消“隐藏已知文件类型的扩展名”复选框的选择。

5. 在磁盘上指定的位置创建新文件夹或文件。

(1) 在“Windows 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内键入新建文件夹的名称,然后按 Enter 键。如图 1-8 所示。

(2) 类似地,在“Windows 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,键入新建文件的名称,然后按 Enter 键的方法建立一个新文件。如图 1-9 所示。



图 1-8 文件夹的结构

6. 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“Windows 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。