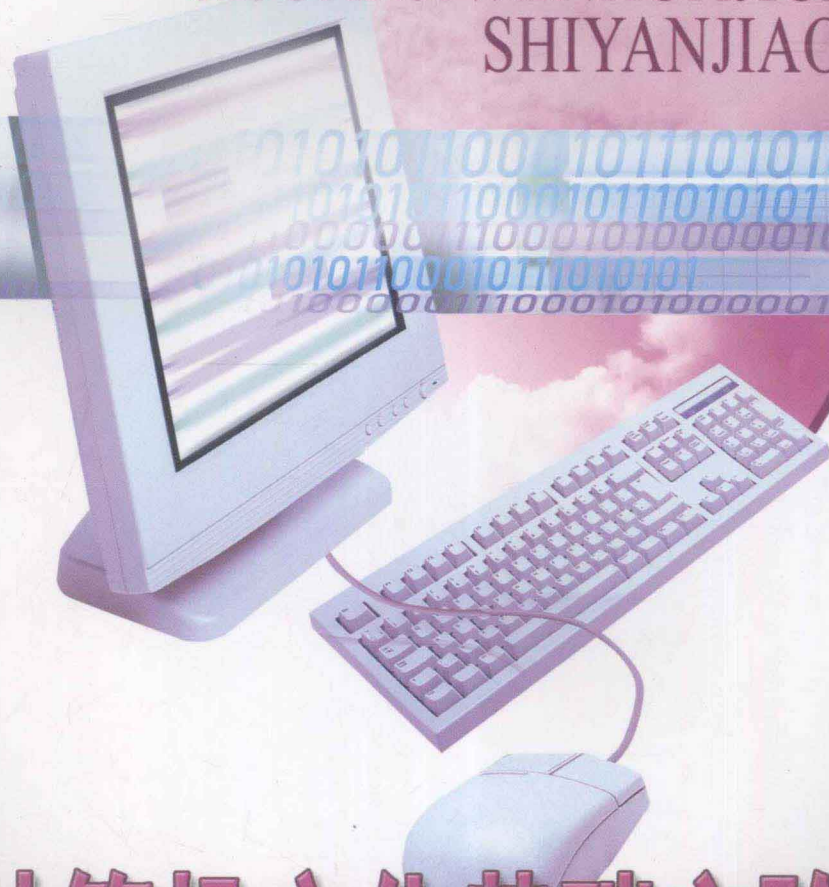


高等学校实验教程

JISUANJIWENHUAJICHU
SHIYANJIAOCHENG



计算机文化基础实验教程

宋 凯 刘丽瑶 姜长胜 编
徐 瑶 杜 焱 廉 哲

兵器工业出版社

高等学校实验教程

计算机文化基础实验教程

宋 凯 刘丽瑶 娄长胜
徐 瑶 杜 焱 廉 哲 编

兵器工业出版社

内 容 简 介

本书是配合《新编计算机文化基础》而编写的辅导教材,介绍了计算机基础知识、Windows 2000 平台与操作使用、文字处理软件 Word 2000、表处理软件 Excel 2000、幻灯片制作软件 Powerpoint 2000、桌面数据库 Access 2000 以及网络基础知识和 Internet 的使用。

本书集中了作者多年教学实践经验和有关的信息资源,在编排上由浅入深,循序渐进,重点突出。本书实用性强,题型兼顾了计算机等级考试大纲的要求,既可以作为高等院校学生的练习及上机实验指导书,也可以作为计算机初学者和提高者的参考书,同时还可以作为参加计算机等级考试、自学考试、水平考试等的演练和模拟测试用书。

图书在版编目 (CIP) 数据

计算机文化基础实验教程 / 宋凯等编. —北京:兵器工业出版社, 2004. 8
ISBN 7-80172-280-9

I. 计... II. 宋... 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 (2004) 第 073926 号

出版发行: 兵器工业出版社

责任编辑: 张小洁

邮编社址: 100089 北京市海淀区车道沟 10 号

经 销: 各地新华书店

印 刷: 首钢总公司印刷厂

版 次: 2004 年 8 月第 1 版第 1 次印刷

印 数: 1 - 6270

封面设计: 李 晖

责任校对: 郭 芳

责任印制: 王京华

开 本: 787 × 1092 1/16

印 张: 9.25

字 数: 232 千字

定 价: 24.00 元

(版权所有 翻印必究 印装有误 负责调换)

前 言

计算机技术以超乎人们想像的速度普及并应用于当今社会生活的各个领域，使用计算机的能力和水平已经成为越来越多的单位录用新人的一个重要条件，无论哪个专业的学生都面临着提高计算机知识水平和实际操作能力的问题。

计算机文化基础知识的特点是知识点多、知识面广、操作方法灵活，初学者很难将这么多的东西一下子吸收，即使是有一段时间操作经验的人，也不见得能全面掌握，还需要大量的练习，加深知识的理解，提高操作的熟练程度，掌握一定的操作技巧。为此，我们编写了这本《计算机文化基础实验教程》，并附有电子版习题集光盘。

全书共分为 18 个单元。内容涵盖计算机系统组成认知及键盘操作（第 1 单元），Windows 2000 系统的基本操作及常用附件应用程序的使用（第 2、3 单元），Word 2000 文字编辑、表格制作及排版打印（第 4、5、6、7、8 单元），Excel 电子表格的编辑、计算及处理（第 9、10、11、12、13 单元），PowerPoint 2000 演示文稿的制作（第 14、15 单元），Access 2000 数据库的建立和使用（第 16 单元）、网络基础操作及 Internet 的应用（第 17、18 单元）等 7 大部分。各部分相对独立，可根据学时按需选择不同的单元组合。

每个单元由实验目的、实验内容指导、实验范例及实验习题等几部分组成。

实验目的是明确本单元的学习范围及应达到的要求。

实验内容指导分门别类地对各知识点作概括的操作说明，一方面使学生对所学知识容易形成系统概念，另一方面也可以方便查阅，起到操作手册的作用。

实验范例针对实验内容构造一个到几个具体任务，按照实际操作的顺序，详细说明每一步操作过程，使学生能够迅速进入学习氛围，产生学习兴趣，更好地理解实验内容。

实验习题则要求学生在按实验范例具体指导操作后，能够独立完成一些实验项目，将书本知识转化为自己的知识和操作能力。

本教程除了各单元的实验范例和实验习题外，还附带一张电子版习题集光盘。光盘中包含单选、多选、判断、Word 文档操作、Word 表格操作和 Excel 电子表格操作等 6 种题型，1000 多道练习题，这些试题都是由具有丰富教学经验的教师，经过反复的修改、筛选、总结而成，涵盖了本书中所有需要学生掌握的内容和要点。其中，理论题部分（单选、多选、判断）附有标准答案，可以对照其明晰基本概念。同时，光盘还包括由沈阳理工大学计算中心自主开发的“计算机文化基础考试系统”软件，可以抽取成套习题，进行全面的测试，检验学习效果。

本书既可作为本、专科院校“计算机文化基础”课的实验指导教程，也可作为各类计算机培训班的培训教程和初学者的自学教材。

由于编者水平有限，加之时间仓促，书中难免存在一些缺点和错误，恳请各位专家和读者指正。

编 者
2004 年 7 月于沈阳

目 录

第1单元	计算机系统组成认知及基本操作	(1)
第2单元	Windows 操作系统(一)	(8)
第3单元	Windows 操作系统(二)	(14)
第4单元	Word 基本操作(一)	(18)
第5单元	Word 基本操作(二)	(26)
第6单元	Word 基本操作(三)	(33)
第7单元	Word 基本操作(四)	(41)
第8单元	Word 基本操作(五)	(46)
第9单元	Excel 基本操作(一)	(53)
第10单元	Excel 基本操作(二)	(67)
第11单元	Excel 基本操作(三)	(76)
第12单元	Excel 基本操作(四)	(82)
第13单元	Excel 基本操作(五)	(88)
第14单元	PowerPoint 演示文稿(一)	(95)
第15单元	PowerPoint 演示文稿(二)	(100)
第16单元	Access2000 数据库的建立和使用	(106)
第17单元	Internet 的使用(一)	(117)
第18单元	Internet 的使用(二)	(126)
参考文献		(141)

第1单元 计算机系统组成认知及基本操作

1.1 实验目的

1. 了解微型计算机的基本组成
2. 掌握微机启动和关闭的方法
3. 熟悉键盘的组成和常用键的使用方法
4. 掌握鼠标的基本使用方法

1.2 实验内容指导

1.2.1 微型计算机的基本组成

1. 主机

主机箱内部：主板（CPU、内存储器、显示卡）、硬盘、软盘驱动器、光盘驱动器、电源等。

机箱面板：主机开关、复位启动开关、电源指示灯、硬盘指示灯等。

2. 外设

包括显示器、键盘、鼠标、打印机等。

1.2.2 微机的启动和关闭

1. 启动微机

【操作方法】先打开外设的电源，然后打开主机的电源，自动启动微机和“Windows 2000”，并进入 Windows 2000 界面。

2. 关闭微机的方法

【操作方法】

(1) 单击“开始”——“关机”，出现“关闭 Windows”对话框。

(2) 在“关闭 Windows”对话框中选择“关机”项后，单击“确定”按钮。

(3) 待屏幕出现“可以关闭计算机系统”的提示后，先关闭主机开关，再关闭显示器开关。

1.2.3 键盘的组成

键盘主要分为：主键盘区、功能键盘区、编辑键盘区、指示灯区和小键盘区。





1. 主键盘区

主键盘区包括字母键、数码键、符号键和功能键。因为它的英文字母排列与英文打字机一致，所以又称为标准英文打字机键盘区，各种字母、数字、运算符号、标点符号及汉字等信息都是通过该区的操作输入微机的。

其中功能键的作用如下：

◆ 回车键 **Enter**：在文本编辑时使用它执行回车换行，或结束命令的输入并提交给系统执行。

◆ 上档切换键 **Shift**：改变输入英文字母的大小写或输入按键上方的符号。

◆ 大写锁定键 **Caps Lock**：英文字母大小写输入状态的切换，按此键将改变相应指示灯的亮灭，灯亮为大写状态，灯灭为小写状态。

◆ 退格键 **Backspace**：删除光标左面的一个字符，并使光标左移一个字符位置。

【说明】有些键盘的退格键标志为 ，不同于左移光标键  的是，它的位置在主键盘区的回车键之上，且比一般的字符键宽。

◆ 空格键 **(空白)**：输入一个空格，并使光标右移一个字符位置。

◆ 制表定位键 **Tab**：快速移动光标到下一个制表位。

◆ 控制键 **Ctrl**：与其他键配合使用。

◆ 转换键 **Alt**：与其他键配合使用。

在上述功能键中，上档切换键 **Shift**、控制键 **Ctrl** 和转换键 **Alt** 是组合键，必须与别的键位结合起来，单独使用不起作用。它们均在主键盘区的左、右两边各有一个，通常情况下功能相同，可根据指法择一而用。

2. 功能键盘区

功能键盘区在键盘的最上面一排，包含 5 种类型的键。

◆ 强行退出键 **Esc**：也称作取消键或逃逸键，Esc 是 Escape 的缩写。通常该键用于退出正在运行的系统，在有多层菜单的软件中，用于返回到上一层菜单或退回到原始状态。在不同的软件中，Esc 键的功能可能各不相同，请予以注意。

◆ 功能键 **F1** ~ **F12**：又称“热键”。F 是英文 Function 的首字母。这些键的功能由软件设计人员根据使用需要来设定。在不同的操作系统或不同的软件系统中，其功能是不同的。不过，一般情况下，F1 键都是帮助键。

◆ 屏幕复制键 **Print Screen** 或 **Prtsc**：在 Windows 系统下按此键，能把整个屏幕的信息复制到“剪贴板”。

◆ 滚动锁定键 **Scroll Lock**：按此键将切换相应指示灯的亮灭。灯亮时，可用方向键控制所显示的文本。

◆ 暂停键 **Pause/Break**：暂停屏幕显示或某些正在执行的操作，再按任一键则继续。



3. 编辑键盘区

编辑键盘区，在主键盘和数字小键盘中间。该键盘区包括6个编辑键和4个光标移动键，多用于文字文档的编辑，功能如下：

- ◆ 插入/改写键 **Insert**：插入/改写状态的切换键。
- ◆ 删除键 **Delete**：删除光标所在位置的字符。
- ◆ 键 **Home**：快速移动光标到所在行的行首。
- ◆ 键 **End**：快速移动光标到所在行的行尾。
- ◆ 向前翻页键 **Page Up**：把上一页的内容显示在屏幕上。
- ◆ 向后翻页键 **Page Down**：把下一页的内容显示在屏幕上。
- ◆ 光标控制键 **↑**、**↓**、**←**、**→**：控制光标上、下、左、右移动。

4. 数字小键盘区

数字小键盘区包括数字键和编辑键。此键区左上角为数字锁定键 **Num Lock**，切换相应指示灯的亮灭。当灯亮时，数字小键盘区处于数码锁定状态，可以输入数字和小数字点；当灯灭时，处于编辑状态，数字小键盘区的键起光标移动作用或编辑作用。

需要说明的是，数字小键盘区中的光标移动/编辑键的功能与编辑键盘区各键的功能相同，所不同的是键面上的符号，前者使用后者的简略写法，如 **Ins** 同 **Insert**，**PgUp** 同 **Page Up**，**PgDn** 同 **Page Down** 等。

1.2.4 指法练习

1. 正确的指法

(1) 基准键与手指的对应关系

基准键位于主键盘区的第三行，共有8个字符键：**F**、**D**、**S**、**A**、**J**、**K**、**L**；分别对应着左手的食指、中指、无名指、小指和右手的食指、中指、无名指、小指。其中**F**键和**J**键上有小的突起，以便于盲打时手指的定位。

(2) 键位分配

各个手指的具体分工如下：

左手食指负责：**4**、**5**、**R**、**T**、**F**、**G**、**V**、**B**；

左手中指负责：**3**、**E**、**D**、**C**；

左手无名指负责：**2**、**W**、**S**、**X**；

左手小指负责：**1**、**Q**、**A**、**Z**及其外侧的所有键；

右手食指负责：**6**、**7**、**Y**、**U**、**H**、**J**、**N**、**M**；

右手中指负责：**8**、**I**、**K**和逗号、；

右手无名指负责：**9**、**O**、**L**和句号；

右手小指负责：**0**、**P**、**,**、**/**及其外侧的所有键；

两个大拇指负责：空格键。

2. 正确的姿势





正确的坐姿和手的位置如下：

- ◆ 身体保持正直，手臂与键盘桌面平行。
- ◆ 手指放在八个基准按键上，手腕平直。
- ◆ 显示器放在用户的正前方，输入原稿放在显示器的左侧。

3. 击键要领

◆ 手腕平直，手指保持弯曲，指尖后的第一关节弯成弧形，分别轻轻地放在字符键的中央。

◆ 输入时手抬起，只有要击键的手指才可以伸出基准键，击键后立即回到基准键的位置上。

◆ 空格键通常由大拇指负责，每按一下就抬起。

◆ 回车键 **Enter** 通常由右手小指负责，击打后立即回到基准键的位置上。

◆ 输入大写字母时，用小指按住上档切换键 **Shift**，用另一只手的手指击打字母键，有时也可以用大写锁定键 **Caps Lock** 控制大、小写字母的输入状态。

◆ 在指法练习的过程中，注意不要看着键盘进行操作，击键要轻而有节奏。

1.2.5 鼠标的使用

对于使用 Windows 操作系统的微机，很多的操作采用鼠标更为方便，例如窗口缩放与移动，菜单项（文件、图标等）的选择等。这里仅将本书中涉及到的有关鼠标操作的说法予以说明，具体的操作练习将在第 2 单元中详细说明。

1. 指向：把鼠标指针移到某一对象上。
2. 单击：快速地按一下鼠标左键。
3. 双击：快速地连续按两下鼠标左键。
4. 三击：快速地连续按三下鼠标左键。
5. 拖动：指向某对象后按住鼠标左键不放，移动鼠标直到鼠标指针到达目标位置时再放开鼠标左键。
6. 右键：快速地按一下鼠标右键。

1.3 实验范例

1. 熟悉微机的组成

(1) 查看微机的四个主要组成部件

- ◆ 主机
- ◆ 显示器
- ◆ 键盘
- ◆ 鼠标

注意它们之间的连接。

(2) 在机箱面板上查看下列组件的位置：

- ◆ 主机开关（一般有  标志）及电源指示灯



◆ 软盘驱动器及其指示灯

◆ 硬盘指示灯

◆ 复位开关 (Reset)

在以后的操作中, 注意观察各个指示灯的状态。

(3) 在显示器上查看电源开关和指示灯的位置。

(4) 查看鼠标的构造, 并试着分别按下左键和右键。

2. 微机的启动

(1) 冷启动

【操作方法】先打开显示器的电源, 然后打开主机的电源, 系统先后进行自检和系统引导, 屏幕随之显示相应的信息。当屏幕出现 Windows 2000 界面时, 启动成功。

【说明】如果微机已联网, 则屏幕将出现登录网络的对话框。如需入网, 请咨询实验指导教师或网络管理员, 否则应选择“取消”按钮, 即用鼠标单击“取消”按钮。

(2) 重新启动

【操作方法】

I. 单击“开始”按钮, 出现“开始”菜单;

II. 单击“开始”菜单中的“关机”命令, 出现“关闭 Windows”对话框;

III. 在“关闭 Windows”对话框中选择“重新启动”选项;

IV. 单击“确定”按钮。Windows 2000 将重新启动计算机。

【说明】在 Windows 2000 的关闭 Windows 对话框中选择重新启动计算机, 与按 Ctrl + Alt + Del 组合键不同。如果在 Windows 2000 中按 Ctrl + Alt + Del 组合键, 将出现 Windows 安全对话框, 在这个对话框中可以选择结束某个任务或关机, 而不是系统重新启动。

(3) 复位启动

【操作方法】按下机箱面板上的复位开关 (Reset), 则系统重新启动, 启动全过程与冷启动相同。

【说明】复位启动在有些情况下, 有可能对硬件造成损害, 且无法将一些必要的信息保存, 因此, 在 Windows 2000 中, 一般仅在死机的情况下, 才使用这种启动方式。

3. 键盘基本操作练习

为练习键盘操作, 我们首先打开一个可以进行文本编辑的应用程序——Windows 2000 附件中的记事本。操作方法如下:

顺序单击“开始”——“程序”——“附件”——“记事本”。

(1) 回车键的使用

按一下回车键, 观察光标的位置变化。

(2) 英文字母的输入

I. 查看键盘右上角的 Caps Lock 指示灯是否熄灭, 若亮着, 则按一下 Caps Lock 键使其熄灭。

II. 顺序按下 26 个英文字母键并回车, 观察输入的是大写还是小写英文字母。

III. 按住 Shift 键, 再按英文字母键, 观察输入的是大写还是小写英文字母。

IV. 按一下 Caps Lock 键使 Caps Lock 指示灯亮。

V. 再次顺序按下 26 个英文字母键并回车, 观察输入的是大写还是小写英文字母。





VI. 重复步骤Ⅲ，观察输入的是大写还是小写英文字母。

(3) 退格键的使用

按几次退格键，观察显示的变化。

(4) 符号的输入

I. 在主键盘区，从左至右，从上到下，顺序按下数字键或符号键，则输入键面下方的符号，即：`1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 - = [] ; ' , . / \ 。

II. 按住 Shift 键，再次顺序按下上面的这些键，则输入键面上方的符号，即：~ ! @ # \$ % ^ & * () _ + { } : " < > ? | 。

III. 按一下 Caps Lock 键，切换 Caps Lock 指示灯的状态，再次顺序按下上面的这些键，输入的仍然是键面下方的符号，即：`1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 - = [] ; ' , . / \ 这说明 Caps Lock 键锁定的仅仅是 26 个英文字母键，对其他键不发生作用。

(5) 编辑键的使用

I. 按动光标控制键 、、、，观察光标位置的变化。

II. 按动翻页键 、，观察光标位置的变化。

III. 移动光标到一行有字符行的中间位置，然后按  键和  键，观察光标位置的变化。

IV. 移动光标到一有字符行的行首，按删除键 ，光标右侧的字符被顺序删除，同时，余下的字符左移。

V. 移动光标到一有字符行的行首输入 ABC，观察原有字符的变化。

VI. 按一下插入/改写键 ，再一次输入 ABC，观察原有字符的变化。体会插入和改写两种输入状态。

(6) 数字小键盘的使用

I. 查看键盘右上角的 Num Lock 指示灯是否亮着，若熄灭，则按一下使其亮。

II. 连续按下数字小键盘区上键面有 8 的键，则输入若干个数字 8。

III. 按一下 Num Lock 键使 Num Lock 指示灯来。

IV. 再次连续按下数字小键盘区上键面有 8 的键，则光标向上移动。

4. 微机的关闭

(1) 单击“开始”按钮，出现“开始”菜单；

(2) 单击“开始”菜单中的“关机”命令，出现“关闭 Windows”对话框；

(3) 在“关闭 Windows”对话框中选择“关机”项；

(4) 单击“确定”按钮；

(5) 待屏幕出现“可以关闭计算机系统”的提示后，再关闭主机开关；

(6) 关闭显示器开关。

【说明】

(1) 若微机有电源管理（ATM 电源）系统，微机就会自动关闭主机电源，而不必执行第 (5) 步的操作。

(2) 若发生死机，无法按以上办法关机，可直接关闭主机开关。对于有电源管理系统的



微机，需要持续按住主机开关 15 秒钟左右，待主机电源灯灭后再关闭显示器开关。

1.4 实验习题

1. 使用指法训练软件进行键盘指法练习，不要急于求快，要注意正确的姿势和指法。
2. 默写出 26 个英文字母在键盘上的相对位置。



第2单元 Windows 操作系统（一）

2.1 实验目的

1. 了解 Windows 2000 桌面的组成
2. 掌握资源管理器启动和退出
3. 熟练使用“资源管理器”进行文件和文件夹的管理

2.2 实验内容指导

2.2.1 Windows 2000 的基础知识

1. 鼠标操作

【基本操作】

(1) 指向：指向即把鼠标指针移到某一对象上，一般会立即显示工具提示信息或选择某个对象。

(2) 左单击：用于选择某个对象或启动某个对象，选择操作将使对象的颜色发生变化，左单击常简称为单击。

(3) 右单击：往往用于弹出某对象的快捷菜单等。右单击对象不同，快捷菜单内容也不同。

(4) 双击：用于启动程序、图标或者打开窗口。等效于先选择对象，然后启动对象。

(5) 拖放（动）：单击某对象，即选中它，然后按住鼠标左键不放并移动鼠标到目标位置，然后松开鼠标左键。常用于滚动、标尺指针操作或移动对象等操作。

(6) 三击：快速重复三次左单击操作，它用于特殊软件的特殊应用中。

2. Windows 2000 桌面组成

(1) 图标：在安装软件就放在桌面上的图标和快捷方式（图标左下脚有小箭头）。

(2) 任务栏：

【说明】

I. 在桌面下方有一灰色水平长条，称为“任务栏”。

II. 任务栏的位置不固定，拖动鼠标能改变任务栏的位置。

III. 任务栏的左侧是“开始”按钮和“快速启动”工具栏；右侧是正在运行的程序图标按钮，例如音量控制、输入法指示器、时间显示器等。

3. 在桌面上创建快捷方式



【操作方法】

(1) 方法1

- ◆ 在桌面空白位置——单击右键——选“新建”——“快捷方式”；
- ◆ 打开“创建快捷方式”对话框——单击“浏览”按钮；
- ◆ 打开“浏览文件夹”对话框——选择程序；
- ◆ 单击“确定”——单击“下一步”；
- ◆ 键入快捷方式的名称——单击“确定”按钮。

(2) 方法2

- ◆ 单击任务栏上“开始”按钮——选“程序”；
- ◆ 在程序下一级菜单中——将鼠标指向需要创建快捷方式的程序；
- ◆ 单击右键——“发送到”——“桌面快捷方式”。

(3) 方法3

- ◆ 在“我的电脑”、“资源管理器”或开始菜单中选某一程序；
- ◆ 按住鼠标右键——拖动到桌面——松开鼠标；
- ◆ 在出现的菜单中——选“在当前位置创建快捷方式”。

2.2.2 资源管理器

1. 启动和退出“资源管理器”

(1) 启动“资源管理器”

I. 单击“开始”按钮，在“开始”菜单的“程序”菜单中依次选择“附件”和“Windows 资源管理器”。

II. 右击“开始”按钮，快捷菜单中单击“资源管理器”。

III. 双击桌面上资源管理器的快捷方式。

(2) 资源管理器窗口的结构，如图2-1。

(3) 工具栏的隐藏和显示

◆ 单击“查看”菜单——选“工具栏”命令——选其子菜单项，以此来改变工具栏的显示和隐藏；

◆ 工具栏名称前有√符号的表示此工具栏被显示；反之被隐藏。

(4) 状态栏隐藏和显示

◆ 单击“查看”菜单——选“状态栏”；

◆ 状态栏命令前有√符号的，状态栏被显示；反之被隐藏。

2. 文件和文件夹操作

(1) 选择文件（夹）：要对文件（夹）进行操作，先要选中它

I. 单个文件（夹）：只要单击它即可。

II. 多个连续排列的文件（夹）：单击多个连续排列文件（夹）中第一个文件（夹），然后按住 Shift 键单击最后一个文件（夹）。

III. 多个不连续排列的文件（夹）：按住 Ctrl 键依次单击每个待选的文件（夹）。

IV. 选择全体文件（夹）：单击“编辑”菜单中的“全部选定”命令，或按 Ctrl + A。

V. 反向选择：先选不需要选中的文件（夹），然后单击“编辑”菜单中的“反向选





择”命令。

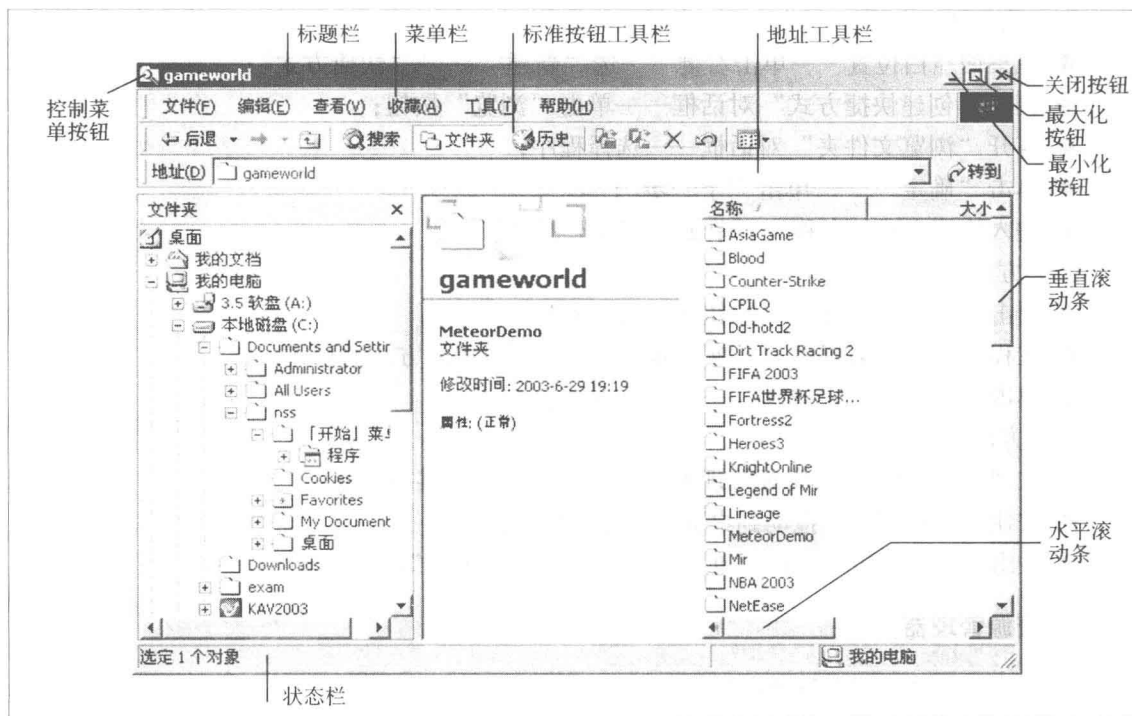


图 2-1 资源管理器窗口

(2) 文件(夹)的排列、显示方式

I. 排列方式

- ◆ 单击“查看”菜单——“排列图标”——改变排列方式。
- ◆ 有按名称、按类型、按大小和按时间四种排列方式。

II. 显示方式

- ◆ 单击“查看”菜单——可以改变显示方式。
- ◆ 有“大图标”、“小图标”、“列表”、“详细资料”和“缩略图”五种显示方式。

(3) 建立新文件夹

- I. 选择建立新文件夹的位置；
- II. 单击“文件”菜单中“新建”命令的“文件夹”项；
- III. 输入新文件名。

(4) 文件(夹)改名

- I. 选中文件(夹)后，再一次单击。
- II. 单击“文件”菜单中“重命名”命令。
- III. 单击右键，快捷菜单中选“重命名”命令。

【说明】Windows 2000 中文件名可以达到 255 个字符，可以包括空格和汉字，但不能含有下列字符：\ / : * ? " < > | 。

(5) 移动(复制)文件(夹)

- I. 选中文件(夹)，按 Shift (Ctrl) 键拖动文件(夹)到目标位置，则该文件(夹)



移动（复制）到目标位置。

【说明】

◆ 不同驱动器之间的文件复制可以直接拖动，无需按住 Ctrl 键。

◆ 同一驱动器内不同文件夹之间的文件移动可以直接拖动，无需按住 Shift 键。

Ⅱ. 选中文件（夹），单击工具栏上“移至”（“复制到”）按钮，出现“浏览文件夹”对话框，选择目标文件夹并单击“确定”按钮即可。

Ⅲ. 用“编辑”菜单中的“剪切”（复制）和“粘贴”命令，来移动（复制）文件（夹）。

Ⅳ. 单击右键，快捷菜单中“剪切”（复制）“粘贴”命令，来移动（复制）文件（夹）。

（6）删除文件（夹）

Ⅰ. 选中文件（夹），按 Delete 键。

Ⅱ. 选中文件（夹），单击工具栏中的“删除”按钮。

Ⅲ. 选中文件（夹），选“文件”菜单中“删除”命令。

【说明】

◆ 被删除文件（夹）移到回收站。

◆ 恢复被删除文件：打开回收站窗口，选中要恢复的文件并单击“文件”菜单中“还原”命令。

◆ 彻底（不经过回收站）删除文件（夹）：在删除的同时按 Shift 键。

（7）查找文件（夹）

Ⅰ. 单击工具栏的“搜索”按钮；

Ⅱ. 输入要查找的文件（夹）名，如图 2-2；

Ⅲ. 选择搜索范围（盘符及文件夹）；

Ⅳ. 单击“立即搜索”按钮。

【说明】

◆ 可以用通配符“?”和“*”来代替，“?”表示一个任意一个字符，而“*”表示一组任意字符。

◆ 有附加的查找条件，单击“搜索选项”，然后指定被查找的文件类型、日期、大小等一些附加条件。



图 2-2 搜索文件

2.3 实验范例

1. 在 E 盘下建立一个文件夹，命名为“文档_abc”。





【操作方法】

(1) 双击“我的电脑”，打开 E 盘；

(2) 单击“文件”菜单选“新建”项，选“文件夹”；

(3) 这时 E 盘下出现“新建文件夹”图标，输入文件夹名“文档_abc”。

2. 搜索出 C:\WINNT 文件夹下所有第二个字母为 A 的所有不小于 500KB 的文件（夹），并将前 6 个文件（夹）复制到“文档_abc”文件夹下。

【操作方法】

(1) 打开“我的电脑”（或是“资源管理器”），单击工具栏上的“搜索”按钮；

(2) 在“要搜索的文件或文件夹名为”下输入要搜索的文件名，“? a * . * ”；

(3) 点击“搜索范围”，选“浏览”，打开“浏览文件夹”对话框；

(4) 在“搜索目录”下的列表中双击“我的电脑”——C 盘——WINNT——确定；

(5) 单击“搜索选项”，选中“大小”，指出“至少”“500KB”；

(6) 点击“立即搜索”按钮，所搜索的内容显示在工作区右窗格上，如图 2-3；

(7) 用鼠标选中第一个文件（夹）后，按住 Shift 键，再单击第六个文件（夹），这时同时选中了六个文件（夹）；

(8) 单击右键，在快捷菜单中选“复制”，回到 E 盘下“文档_abc”文件夹，单击“编辑”菜单中的“粘贴”，就把这六个文件（夹）复制到“文档_abc”文件夹上了。

3. 将“文档_abc”文件夹上的六个文件按名称进行排列，删除第一个文件后，按“详细资料”的方式来显示文件。

(1) 打开“文档_abc”文件夹，单击“查看”——“排列图标”——“按名称”，观察窗口的变化；

(2) 单击第一个文件——按 Delete 键——打开“确认文件删除”对话框——单击“是”按钮，观察窗口的变化；

(3) 单击“查看”菜单——“详细资料”，观察窗口的变化。



图 2-3 “搜索结果”对话框

2.4 实验习题

1. 在 E 盘上建立两个文件夹，分别命名为“学生”和“Stu_123”。

2. 搜索出 C:\WINNT 文件夹下所有第二个字母为 E，扩展名是 EXE 并且创建时间在