



21 世纪高职高专规划教材

体现职业教育课程改革的要求

以岗位技能需求为导向的内容体系

以项目或案例为主线的编写思路

实践类课程紧密结合国家职业资格认证

大学计算机基础 实训教程

主 编 吴 坚

副主编 童宝军



北京理工大学出版社

BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

内容简介

21 世纪高职高专规划教材

大学计算机基础实训教程

主 编 吴 坚

编委名单 参编教师

副主编 童宝军

参编 (CIP) 目次列在书后

主 审 王筱慧 鲁 金

2008.8

ISBN 978-7-302-17111-8

1. 大学计算机基础实训教程 / 吴坚主编. — 北京: 北京理工大学出版社, 2008.8

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 113939 号

出版发行 北京理工大学出版社

社 址 北京市海淀区中关村南大街 2 号

邮 政 100081

电 话 (010) 62211152 (办公室) (010) 62211150 (营销中心) (010) 62211151 (发行部)

网 址 <http://www.bjupress.com.cn>

经 销 全国各地新华书店

印 刷 北京理工印刷厂

开 本 787 毫米×1092 毫米 1/16

印 张 11

字 数 320 千字

版 次 2008 年 8 月第 1 版 2008 年 8 月第 1 次印刷

 北京理工大学出版社

BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

封面设计 北京理工大学出版社

内 容 简 介

本书可作为《大学计算机基础》的配套实训教程,同时也是高校非计算机专业学生计算机基础知识和应用能力等级考试的上机实训教材。书中的实验按实验目的、实验步骤、综合实验题等结构进行编写。全书共分为8章,包括 Windows XP 基本操作、Word 2003 基本操作、Excel 2003 基本操作、FrontPage 2003 基本操作、PowerPoint 2003 基本操作、Access 2003 基本操作、Internet Explorer 基本操作、Outlook Express 基本操作。

本书内容丰富,叙述流畅,层次分明,实用性和指导性强,不仅可供高等院校非计算机专业的师生和普通计算机用户阅读,也可作为教材、参考书和自学读物。

版权专有 侵权必究

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机基础实训教程/吴坚主编. —北京:北京理工大学出版社, 2008. 8

ISBN 978 - 7 - 5640 - 1711 - 8

I. 大… II. 吴… 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(2008)第 117933 号

出版发行 / 北京理工大学出版社

社 址 / 北京市海淀区中关村南大街 5 号

邮 编 / 100081

电 话 / (010)68914775(办公室) 68944990(批销中心) 68911084(读者服务部)

网 址 / <http://www.bitpress.com.cn>

经 销 / 全国各地新华书店

印 刷 / 北京地质印刷厂

开 本 / 787 毫米×1092 毫米 1/16

印 张 / 11

字 数 / 256 千字

版 次 / 2008 年 8 月第 1 版 2008 年 8 月第 1 次印刷

印 数 / 1~4000 册

定 价 / 19.00 元

责任校对 / 陈玉梅

责任印制 / 周瑞红

图书出现印装质量问题,本社负责调换

前 言

随着计算机在科学计算、业务管理、办公事务处理等诸多领域的应用及网络技术的飞速发展,人们学习计算机基本应用技巧的热情越来越高,计算机科学技术知识与应用技能已经成为各类高级专门人才所必备的基础知识和基本技能。因此,高等学校针对非计算机专业的计算机基础教学也就成为培养高素质人才的重要环节,是目前各高等院校重要的基础课程之一。

计算机基础是一门实践性很强的课程,在教学过程中应十分重视实践环节的教学。本书根据计算机基础知识和应用能力等级考试大纲(一级)的要求编写。全书共分为8章,包括Windows XP基本操作、Word 2003基本操作、Excel 2003基本操作、FrontPage 2003基本操作、PowerPoint 2003基本操作、Access 2003基本操作、Internet Explorer基本操作、Outlook Express基本操作。

本教材的特点如下:

- ① 主要面向高职高专学生,基于“理论够用,注重实践”原则;
- ② 主要以培养学生的实践动手能力为主。书中既有大量的实践分析题,又有大量实践操作题。

本教材突出操作实践、淡化理论阐述,针对性强,体现了计算机教学的参考性、可操作性。

本书由浙江建设职业技术学院经管系计算机教研室组织编写。其中第1章由徐娟、程杰编写、第2章由邵梁、卢允伟编写,第3、4章由孙秉超编写,第5章由童宝军编写,第6章由贾淑红编写,第7、8章由喻皓编写。

浙江建设职业技术学院基础部王筱慧副教授、实训部鲁金副教授担任本教材的主审,在此表示感谢。

本书在编写过程中,得到了经管系领导的大力支持,谨在此表示诚挚的谢意!

编写旨在奉献给读者一本实用并具有特色的教材,但由于水平有限,书中难免存在错误和不妥之处,在此希望大家能够提出宝贵意见。

编 者

目 录

第 1 章 Windows XP 基本操作实验指导	1
实验一 Windows XP 基本操作	1
实验二 Windows XP 的“开始”按钮、桌面、菜单、窗口、对话框和任务栏的基本操作	2
实验三 掌握 Windows XP 的“资源管理器”和“我的电脑”的使用	11
实验四 Windows XP 文件的基本操作	20
实验五 Windows XP 控制面板基本操作	22
Windows XP 综合练习题	32
第 2 章 Word 2003 基本操作实验指导	35
实验一 Word 2003 的启动与退出	35
实验二 建立并修饰 Word 文档	36
实验三 Word 2003 页眉与页脚操作	38
实验四 Word 2003 表格操作	41
Word 2003 综合练习题	47
第 3 章 Excel 2003 实验指导	54
实验一 建立期中考试成绩单	54
实验二 编辑报表	60
实验三 制作图表	61
实验四 使用公式和函数	64
实验五 分析数据	65
实验六 Excel 2003 的其他操作	68
Excel 2003 综合练习	69
第 4 章 FrontPage 2003 实验指导	78
实验一 建立站点并编辑网页	78
实验二 制作论坛个人信息表表单网页	85
实验三 制作动态网页	87
FrontPage 2003 综合练习	89
第 5 章 PowerPoint 2003 实验指导	98
实验一 演示文稿的建立	98
实验二 PowerPoint 基本操作	102
实验三 幻灯片的编辑	107
实验四 演示文稿的放映	115
PowerPoint 2003 综合练习	119

第 6 章 Access 2003 实验指导	124
实验一 Access 2003 的操作环境	124
实验二 创建 Access 数据库	125
实验三 建立表结构	126
实验四 建立表间关系	128
实验五 建立查询	130
实验六 报表的创建与使用	133
实验七 Access 数据库的管理	136
Access 2003 综合练习题	139
第 7 章 Internet Explorer 实验指导	143
实验一 Internet Explorer 的基本应用	143
IE 综合练习	154
第 8 章 Outlook Express 实验指导	157
实验一 Outlook Express 的账号设置和应用	157
实验二 Outlook Express 的基本设置	161
Outlook Express 综合练习	163
参考文献	168

第1章 Windows XP 基本 操作实验指导

实验一 Windows XP 基本操作

【实验目的】

1. 熟悉 Windows XP 的启动。
2. 熟悉 Windows XP 的退出。

【实验步骤】

1. 启动 Windows XP

打开计算机电源，计算机经过自检后，如果安装了 Windows XP 操作系统，将自动装入 Windows XP 启动程序，启动完成后，出现如图 1.1 所示的 Windows XP 桌面。



图 1.1 Windows XP 桌面

2. Windows XP 的退出

要退出 Windows XP, 应该先关闭所有的应用程序和窗口, 然后再单击“开始”按钮, 选择“关机”选项, 此时弹出如图 1.2 所示的“关闭 Windows”对话框。在该对话框的下拉列表中有“注销”、“关机”、“重新启动”、“待机”和“休眠”5 个选项。

(1) “注销×××”: 该项用来注销当前登录计算机的用户身份, 以另一个用户账号登录计算机。如果已用普通用户的身份登录计算机, 而又想对计算机的一些基本设置进行更改, 可以选择“选项”, 然后以 Administrator 的账号登录, 以获取计算机管理的最高权限。

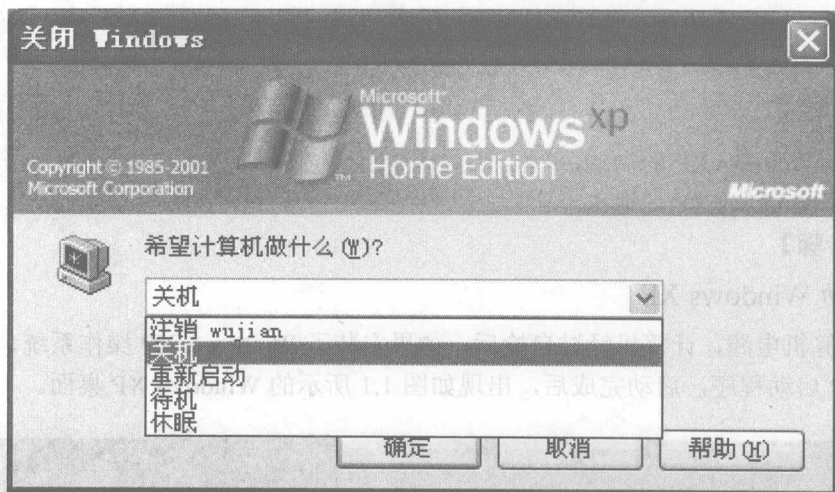


图 1.2 “关闭 Windows”对话框

(2) “关机”: 选择该项, 退出 Windows XP, 关闭计算机。

(3) “重新启动”: 该项用来重新启动计算机, 再次进入 Windows XP。如果修改了计算机的某些设置, 要使修改生效时, 可以选择该选项。

实验二 Windows XP 的“开始”按钮、桌面、菜单、窗口、对话框和任务栏的基本操作

【实验目的】

掌握 Windows XP 的“开始”按钮、桌面、菜单、窗口、对话框和任务栏的基本操作。

【实验步骤】

1. 应用程序的启动与关闭

在 Windows XP 环境下, 可以有多种方法启动和关闭应用程序, 这些方法可以在不同的场合选用。

(1) 启动应用程序有如下几种方法:

① 单击“开始”按钮, 打开“开始”菜单, 将鼠标指针移至“所有程序”菜单项, 弹出

“所有程序”子菜单,如图 1.3 所示。从中找到所需运行的应用程序,并将鼠标指针移至所需的应用程序项上,如 Microsoft Word,单击鼠标左键,即可启动 Word 程序。



图 1.3 “程序”子菜单

② 如果在 Windows XP 桌面上设置了应用程序的快捷图标,如 Microsoft Word (如图 1.4 所示),则直接将鼠标指针移至该图标上,双击鼠标左键,即可运行该应用程序。

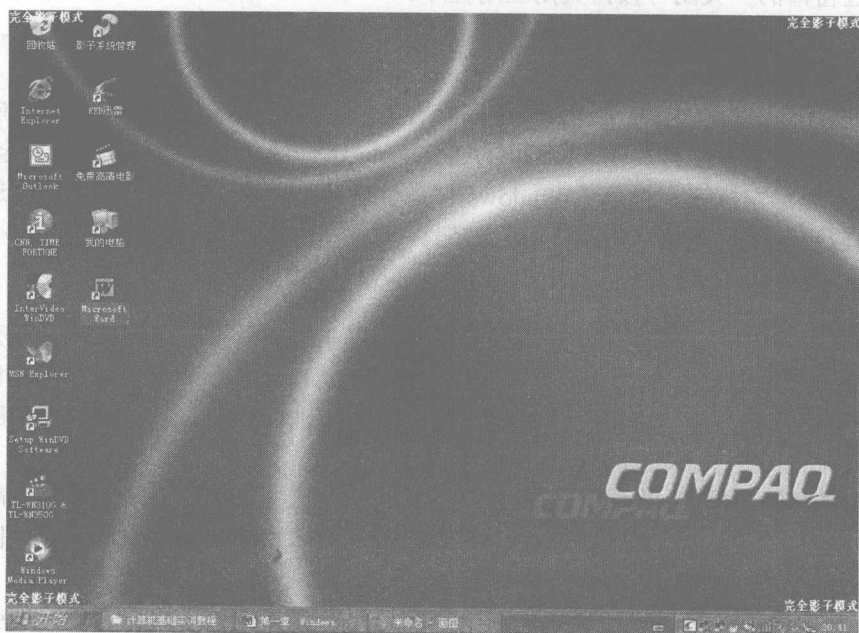


图 1.4 双击 Microsoft Word 图标即可运行该程序

③ 将鼠标指针移至“开始”按钮上,单击鼠标右键,将弹出如图 1.5 所示的快捷菜单,

从中选择“资源管理器”命令，在“资源管理器”窗口中找到要运行的应用程序文件，双击鼠标左键也可启动该应用程序。

④ 在“开始”菜单中选择“运行”菜单项，打开“运行”对话框，如图 1.6 所示。在文本框中输入要运行的应用程序的路径和文件名，单击“确定”按钮后，也可运行该应用程序。

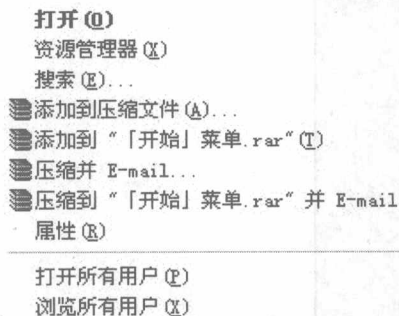


图 1.5 “开始”快捷菜单

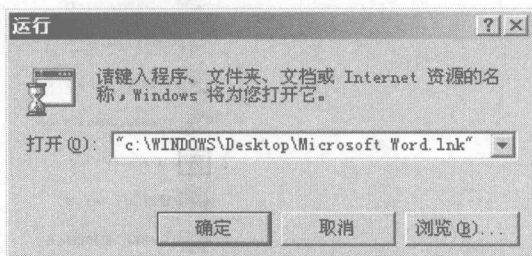


图 1.6 “运行”对话框

(2) 关闭应用程序，就是结束一个应用程序的运行，通常有如下几种关闭方法：

① 通过系统菜单关闭应用程序，具体方法有以下三种：

- 双击应用程序窗口的系统菜单图标。

- 使用系统菜单中的“关闭”命令。

- 按 Alt+F4 快捷键，也可关闭应用程序。

② 通过窗口的“关闭”按钮关闭应用程序。

对于有“关闭”按钮的窗口或对话框，可以直接单击“关闭”按钮将其关闭。

③ 通过任务管理器关闭应用程序。

对于一些出现故障的程序（例如长时间没有响应）或无法按正常途径关闭的应用程序，可以采用如下方法将其强行关闭。按 Ctrl+Alt+Delete 组合键，弹出“Windows 安全”对话框，单击“任务管理器”按钮，打开“Windows 任务管理器”窗口，在“应用程序”选项卡中选择要关闭的应用程序，单击“结束任务”按钮。

2. 桌面设置操作

在 Windows XP 中，很多操作是通过桌面图标完成的，设置一个既便捷又漂亮的桌面图标，有助于用户快捷操作。如图 1.4 所示，在 Windows XP 桌面上排列着各种应用程序的快捷图标，用户可以在桌面上建立图标，并对桌面上的图标进行移动、复制、更名、删除、排列等操作。

① 图标的移动与排列。桌面上的图标可以很方便地进行移动，直至移至合适或需要的位置。

操作方法是：将鼠标指针置于需移动的图标上，按住左键不放并拖动鼠标，图标即跟着移动，在合适或需要的位置松开鼠标的左键即可。

也可以利用快捷菜单的方法排列桌面上的图标，在桌面上单击鼠标右键，即弹出桌面快捷菜单，如图 1.7 所示。选择“排列图标”选项，弹出其子菜单，从中选择排列方式。

② 新建图标。如果在桌面上没有某一应用程序的快捷图标，用户可以为应用程序文件新建图标。从图 1.8 中可以看出，要在桌面上新建一个图标，可以利用桌面快捷菜单的方法。

在桌面快捷菜单中选择“新建”命令，弹出其子菜单，如图 1.8 所示，从中选择需创建的图标类型。

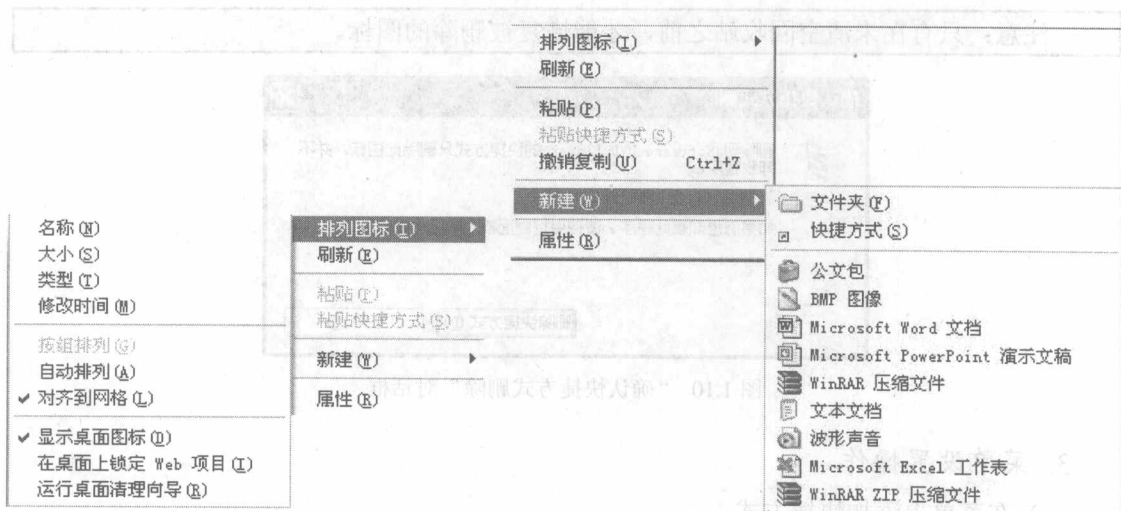


图 1.7 桌面快捷菜单 图 1.8 “新建”子菜单

③ 图标更名。用鼠标右键单击需要更名的图标，弹出快捷菜单，如图 1.9 所示，从中选择“重命名”命令后，图标下方的文字即以高亮度显示，并用线框框起来，按退格键或 Delete 键将原文字删除后，输入新图标名，按回车键即可实现更名。

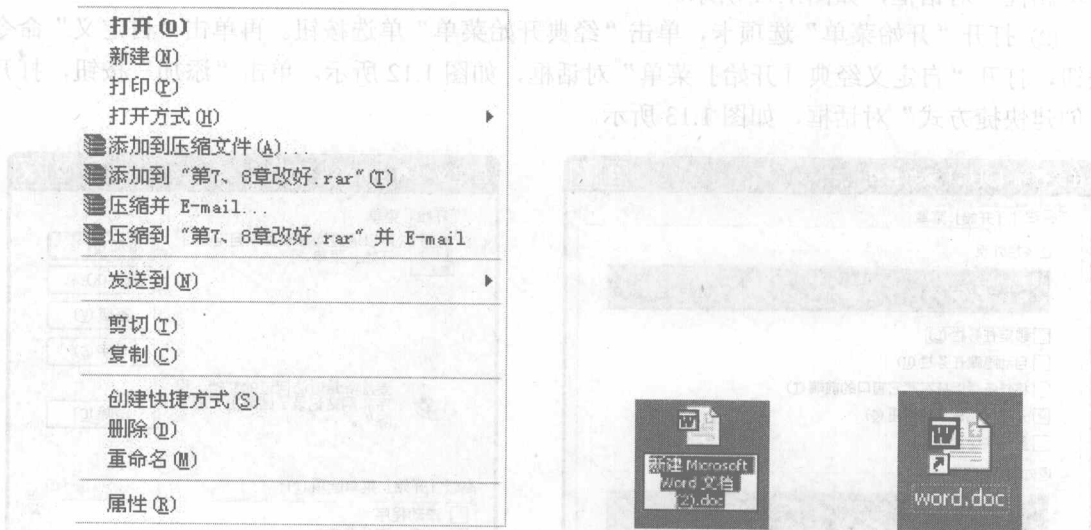


图 1.9 利用快捷菜单中的“重命名”选项重命名图标

④ 删除图标。如果某一图标不需要继续保留在桌面上，可将其删除。用鼠标左键单击需要删除的图标，选定该图标后按 Delete 键，弹出“确认快捷方式删除”对话框，如图 1.10 所示，单击“确定”按钮后即可删除该图标。另一种方法是在快捷图标上单击右键，在弹出的快捷菜单中选择“删除”命令。

恢复删除的图标的方法是：在桌面上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“撤销删除”命令，即可恢复图标。

注意：只有在未清空回收站之前，才能恢复被删除的图标。

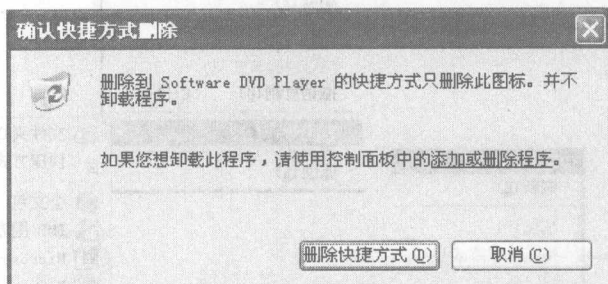


图 1.10 “确认快捷方式删除”对话框

3. 菜单设置操作

(1) 在菜单上添加快捷方式。

Windows XP 允许用户在“开始”菜单的“程序”组中创建程序的快捷方式。

例如：要为位于 C:\ Windows\system32 目录中的计算器程序 calc.exe 在“开始”菜单的“程序”子菜单中建立快捷方式，可按如下步骤进行：

① 右键单击任务栏空白处，快捷菜单中选择“属性”命令，屏幕显示“任务栏和「开始」菜单属性”对话框，如图 1.11 所示。

② 打开“开始菜单”选项卡，单击“经典开始菜单”单选按钮。再单击“自定义”命令按钮，打开“自定义经典「开始」菜单”对话框，如图 1.12 所示。单击“添加”按钮，打开“创建快捷方式”对话框，如图 1.13 所示。

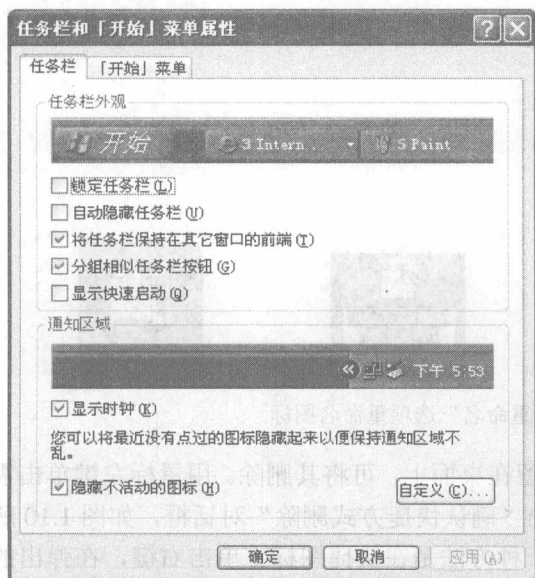


图 1.11 “任务栏和「开始」菜单属性”对话框

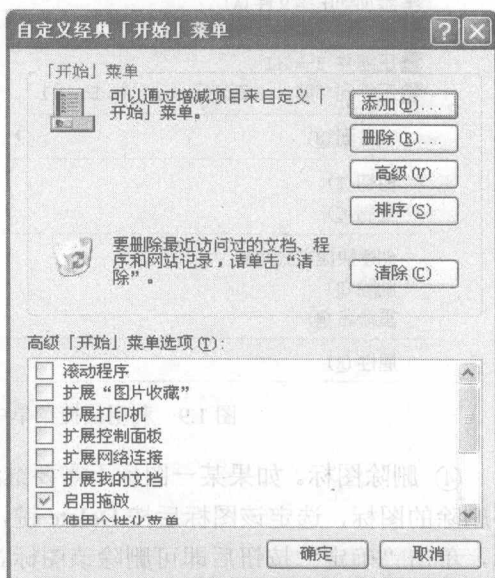


图 1.12 “高级”选项卡

③ 在“请键入项目的位置”文本框中输入指定程序的路径和文件名 C:\Windows\system32\calc.exe, 或单击“浏览”按钮通过“浏览”对话框来选择指定的程序。

单击“下一步”按钮, 打开“选择程序文件夹”对话框, 在文件夹列表中选择“程序”文件夹, 单击“下一步”按钮, 打开“选择程序标题”对话框, 如图 1.14 所示。

④ 在“键入该快捷方式的名称”文本框中输入一个说明性的名称“计算器”, 然后单击“完成”按钮返回到“任务栏和开始菜单属性”对话框, 单击“确定”按钮。

现在来查看“开始”菜单“程序”子菜单中的菜单项目, 就可以看到刚刚建立的“计算器”菜单项, 单击它便可以运行“计算器”程序。

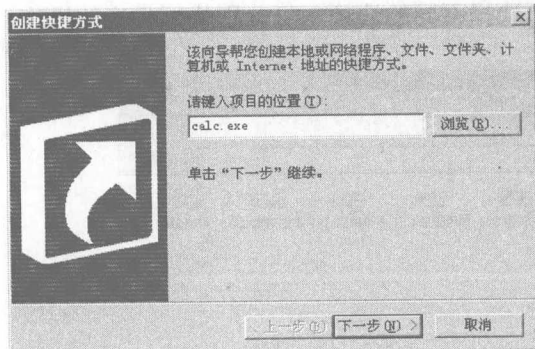


图 1.13 “创建快捷方式”对话框

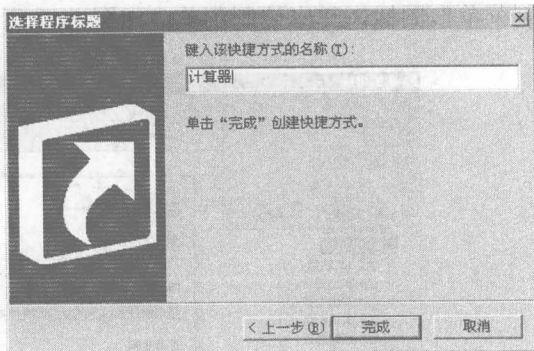


图 1.14 “选择程序标题”对话框

(2) 在菜单上更名快捷方式。

用鼠标右键单击需要更名的快捷方式, 弹出一个快捷菜单, 如图 1.15 所示, 从中选择“重命名”命令后, 打开“重命名”对话框, 如图 1.16 所示。输入新名称, 并按回车键即可实现更名。

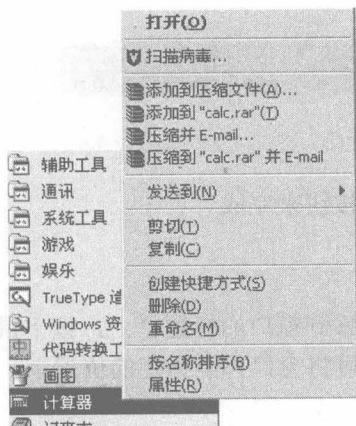


图 1.15 在菜单上更名快捷方式

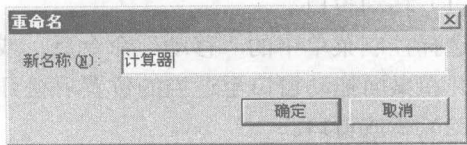


图 1.16 “重命名”对话框

(3) 在菜单上删除快捷方式。

如果删除“开始”菜单中的菜单项, 只要在“开始”菜单中用鼠标右键单击要删除的菜

单项，然后在弹出的快捷菜单中选择“删除”命令即可删除该菜单项。

例如：要删除前面创建的“计算器”菜单项，只要单击“开始”按钮，选择“程序”选项，然后用鼠标右键单击“程序”菜单中的“计算器”选项，接着在弹出的快捷菜单中选择“删除”命令，在“确认文件删除”对话框中，单击“是”按钮便可以删除“计算器”菜单项。

4. 窗口操作

窗口是 Windows XP 应用程序运行的主要界面，掌握窗口的有关操作极为重要。如图 1.17 所示，就是一个“资源管理器”窗口。对窗口的操作有两种方法：

方法一：通过应用程序窗口左上角的控制菜单来完成。单击应用程序窗口左上角的“控制菜单”图标，弹出控制菜单，如图 1.17 所示。选择不同的选项，可分别执行相应的操作。

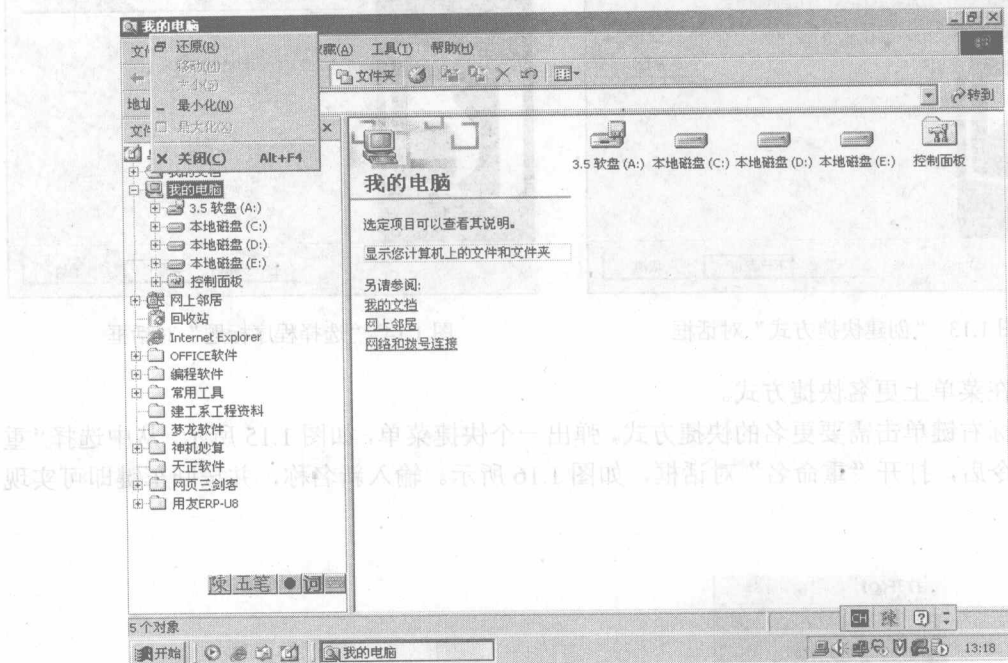


图 1.17 “资源管理器”窗口

方法二：通过使用鼠标操作和利用窗口右上角的几个按钮来完成。

不论使用哪种方法，对窗口的操作主要有：

(1) 移动窗口。

选择控制菜单中的“移动”命令后，或者把鼠标指针移到窗口的标题栏上，按下鼠标左键，并在桌面拖动窗口至适当的位置后松开鼠标左键，即可将窗口移至指定的位置。

(2) 缩放窗口。

将鼠标指针移至窗口 4 个角的任一位置，鼠标指针将变为一个双向箭头，按住鼠标的左键不放并拖动鼠标，便可以同时放大或缩小窗口的宽度和高度；当鼠标指针移动到窗口左或右边框，它都会变成左右方向箭头形状，此时，按住鼠标左键不放，左右拖动鼠标便可以放大或缩小窗口的宽度；当鼠标指针移到窗口上边框或下边框时，它又会变成上下方向箭头形

状,此时,按住鼠标左键不放,前后拖动鼠标便可以放大或缩小窗口的高度。

(3) 最大化窗口。

选择控制菜单中的“最大化”命令,或单击窗口右上角的“最大化”按钮,窗口即扩大到最大状态(若已经是最大化的窗口,本项功能无效)。

(4) 最小化窗口。

选择控制菜单中的“最小化”命令,或单击窗口右上角的“最小化”按钮,窗口即缩小至最小化状态,并显示在 Windows 桌面底部的状态栏上。

(5) 还原窗口。

选择控制菜单中的“还原”选项,或单击右上角的“还原”按钮,即可将窗口还原至原来状态。

(6) 关闭窗口。

选择控制菜单中的“关闭”选项,或单击窗口右上角的“关闭”按钮,也可以按 Alt+F4 快捷键,均可关闭应用程序窗口。

(7) 滚动条的使用。

- ① 单击窗口中垂直滚动条向下的按钮,窗口中的内容向下滚动一行。
- ② 单击窗口中垂直滚动条向上的按钮,窗口中的内容向上滚动一行。
- ③ 连续单击窗口中垂直滚动条向下的按钮,窗口中的内容向下连续滚动。
- ④ 连续单击窗口中垂直滚动条向上的按钮,窗口中的内容向上连续滚动。
- ⑤ 向下拖动窗口中垂直滚动条上的滚动块,窗口中的内容向下快速滚动。
- ⑥ 向上拖动窗口中垂直滚动条上的滚动块,窗口中的内容向上快速滚动。
- ⑦ 在窗口的水平滚动条上完成上述操作,可以左右改变窗口中显示的内容。

5. 对话框操作

对话框和窗口是有区别的。

(1) 移动与关闭对话框。

对话框的这两种操作与窗口一样。移动对话框,只需单击标题栏,然后拖动即可;要关闭对话框,可单击标题栏右端的“关闭”按钮;如果对本次对话框中的内容进行的输入和修改正确,则要单击“确定”按钮退出对话框,否则单击“取消”按钮退出。

(2) 在对话框的选项之间移动。

用鼠标可以任意在对话框的各种选项之间移动。或使用键盘在对话框的不同选项之间移动,则可按 Tab 键以从左到右或从上到下的顺序移动,也可以按 Shift+Tab 组合键以相反的顺序移动。每当激活一个选项时,它的周围会出现一个虚线框。对于名称上带有下画线字母的选项或命令,可以直接按 Alt+下画线字母键来选择或执行相应的选项。

在同一组选项中,可以使用上下箭头键或左右箭头键来移动虚线框。

(3) 选择选项卡。

在对话框中有多个选项卡时,用鼠标单击某选项卡的标签,就会打开该选项卡。上面已介绍过用键盘来选择选项卡的操作办法:按 Tab 键或 Shift+Tab 键,使虚线框移至选项卡上,然后按左右方向键,就可以打开不同的选项卡。事实上,选择选项卡还可以采用另一种快捷方式,即按 Ctrl+Tab 组合键打开下一选项卡,按 Ctrl+Shift+Tab 组合键打开上一选项卡。

(4) 对话框中求助。

方法有以下 3 种：

① 对话框中没有提供类似窗口那样的“帮助”菜单，但当用户对对话框的操作感到困惑时，仍然可以方便地请求帮助信息。单击对话框标题栏右端的帮助按钮，鼠标指针就会变成帮助选择模式，接着单击请求帮助的对象，就会弹出一个带有阴影的信息框，框中含有该对象的有关信息。再次随意单击某空白域，该框将消失。

② 右击需要求助的对象，会弹出一个写有“这是什么”的小框，单击该小框，就会弹出有关对象的信息框。

③ 按 Tab 键或 Shift+Tab 组合键，把虚线框移到所需求助的对象上，然后按 F1 键，也将弹出相应的帮助信息框。

6. 任务栏设置

任务栏是指在桌面底部的条形栏，顾名思义，其功能是显示目前程序的执行状态，也就是说，可由此处查看目前打开的窗口名称，掌握最新的工作状态，如图 1.18 所示。



图 1.18 任务栏

可以看到 Windows XP 的任务栏左边是“开始”按钮，右边是一些系统快捷图标（如输入法、声音控制等）和系统时间显示，中间区域排放的是窗口最小化后的图标。

将鼠标指针移至状态栏的程序图标上，单击鼠标左键，则可将窗口恢复到原来的状态。任务栏上显示出计算机上正在运行的程序，如图 1.18 中显示的正在运行的程序有 Word 文件。

Windows XP 的任务栏包括快速启动栏、窗口管理区和系统提示区 3 部分。

快速启动栏是指位于“开始”按钮右边的图标区域。用户可以通过这里快速启动一些经常使用的程序和功能。方法是用鼠标单击相应的图标。在这里可以快速显示桌面、启动 Internet Explorer 浏览器以及启动 Outlook Express。

窗口管理区是指位于快速启动区右侧的区域。当把运行的一个程序窗口最小化时，系统就在任务栏上为这个程序设立一个按钮。而当打开的窗口越多，则各窗口名称的按钮就越窄。

系统提示区是指位于任务栏最右边的区域，提示区通过图标来显示系统当前正在进行的一些操作，其中有目前选择的输入法、喇叭声音控制、系统当前的时间等。

工具栏(T)

层叠窗口(S)

横向平铺窗口(H)

纵向平铺窗口(E)

显示桌面(S)

任务管理器(K)

锁定任务栏(L)

属性(R)

对任务栏可以进行以下设置：

① 设置任务栏属性。单击“开始”按钮，选择“设置”菜单项，再单击“设置”子菜单中的“任务栏和开始菜单”命令，可打开“任务栏和开始菜单属性”对话框，如图 1.11 所示。在对话框中可以设置是否“自动隐藏”任务栏、是否“显示时钟”等。

② 使用任务栏快捷菜单，在任务栏的空白处单击鼠标右键，弹出如图 1.19 所示的任务快捷菜单。用户通过单击这个菜单里的命令，可以对任务栏和正在运行的程序窗口进行一些常规操作。

图 1.19 任务栏快捷菜单

③ 改变任务栏的大小。移动光标到任务栏边上，光标形状变成

双向箭头, 此时按住鼠标左键并拖动鼠标, 就可以改变任务栏的大小。

④ 改变任务栏的位置。移动光标到任务栏上没有图标或按钮的地方, 按住鼠标左键拖动它到屏幕的任意一边, 可以改变任务栏的位置。

实验三 掌握 Windows XP 的“资源管理器” 和“我的电脑”的使用

【实验目的】

1. 掌握 Windows XP 的“资源管理器”的操作。
2. 掌握“我的电脑”的使用。

【实验步骤】

1. “资源管理器”的操作

“资源管理器”是 Windows XP 系统中一个很重要的应用程序, 它将计算机系统看做是一个资源系统, 该应用程序就是管理计算机资源的一个程序包。启动“资源管理器”的方法很多, 可根据个人习惯选择一种启动方法。

① 若桌面上已有资源管理器的快捷图标, 可双击该图标运行“资源管理器”程序。

② 单击“开始”按钮, 在“所有程序”菜单中“附件”子菜单中找到“Windows 资源管理器”菜单项, 如图 1.20 所示, 单击它即可运行“Windows 资源管理器”程序。

③ 在“开始”按钮上单击鼠标右键, 在弹出的快捷菜单中选择“资源管理器”命令, 如图 1.21 所示, 也可以运行“资源管理器”程序。资源管理器运行后的窗口如图 1.22 所示。

通过“资源管理器”可以查找、浏览、新建、复制、移动和删除文件, 也可格式化磁盘或复制磁盘。



图 1.20 “程序”菜单中的“资源管理器”