



高等职业教育“十一五”规划教材

信息技术基础实训

马晓晨 王贺艳 主 编



科学出版社
www.sciencep.com

高等职业教育“十一五”规划教材

内 容 简 介

信息技术基础实训

马晓晨 王贺艳 主编

图书在版编目(CIP)数据

信息技术基础实训 / 马晓晨, 王贺艳主编. —北京: 科学出版社, 2007

(高等职业院校“十一五”规划教材)

ISBN 978-7-03-019612-3

I. 信… II. ①马…②王… III. ①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(2007)第150242号

责任编辑: 黄燕 封面设计: 王 燕

责任印制: 吕春霞 印刷: 北京科信印刷厂

科学出版社

北京东黄城根北街16号

邮政编码: 100717

http://www.sciencep.com

电话: (010) 64015000

科学出版社发行 各地新华书店经销

2007年8月第1版 开本: 787×1092 1/16

2007年8月第一次印刷 印张: 15.254

科学出版社

(如有印装质量问题, 请与本社联系)

北京

销售热线: 010-62138138 客服电话: 010-62138258-8303

林峰撰“十一五”育技术职等高等

内 容 简 介

本书符合计算机等级考试教学大纲的要求,可以和各种与本书内容相近的计算机基础教材配套使用。全书共分7章,内容包括 Windows 2000 的基本操作、Word 2000 文字处理系统的应用、Excel 2000 表格处理软件的应用、PowerPoint 演示文稿的应用、FrontPage 2000 网页制作的应用以及 Internet 应用,共计 32 个实验、11 个实训,其中每个实验后面都配有习题,每部分相对独立的内容都有相应的综合实训。此外,针对计算机等级考试的要求,本书还编写了 5 个综合训练,以培养学生综合应用的能力。

本书为《信息技术基础》的配套教材,以培养和提高学生操作能力为主要目的。本书可作为高职高专计算机基础课程实验教材,还可作为培训教材和自学参考书。

图书在版编目(CIP)数据

信息技术基础实训 / 马晓晨, 王贺艳主编. —北京: 科学出版社, 2007

(高等职业教育“十一五”规划教材)

ISBN 978-7-03-019645-3

I. 信… II. ①马…②王… III. 电子计算机—高等学校: 技术学校—教材 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 126245 号

责任编辑: 韩 洁 / 责任校对: 赵 燕

责任印制: 吕春珉 / 封面设计: 耕者设计工作室

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>

新蕾印刷厂印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

2007 年 8 月第 一 版 开本: 787×1092 1/16

2007 年 8 月第一次印刷 印张: 12 3/4

印数: 1—3 000 字数: 290 000

定价: 17.00 元

(如有印装质量问题,我社负责调换〈环伟〉)

销售部电话 010-62136131 编辑部电话 010-62138978-8203

前 言

计算机基础是高等学校各专业的必修课之一,随着计算机技术的飞速发展以及计算机应用水平的全面提高,计算机基础教学的内容也在不断更新和变化,突出实践动手能力的培养是计算机基础课程教学的一大特色。在这门课程中,实践教学通常占全部教学时数的一半左右,是非常重要的教学环节。为了提高实践教学质量,我们组织了在计算机基础教学方面有着丰富经验的教师共同编写了这本集实验、实训和习题于一体的《信息技术基础实训》。

本书在编写过程中力求突出先进性和实用性,是《信息技术基础》的配套教材,主要包括 Windows 2000 的基本操作、Word 2000 文字处理系统的应用、Excel 2000 表格处理软件的应用、PowerPoint 演示文稿的应用、FrontPage 2000 网页制作的应用以及 Internet 应用,书中内容符合计算机等级考试教学大纲的基本要求。本书以指导实践教学为出发点,内容精炼,不包含概念和理论知识等内容的讲解。每个实验都有明确的实验目的、实验内容、操作训练和习题,每部分相对独立的内容都有相应的综合实训并提供了针对计算机等级考试的 5 个综合实训。

马晓晨、王贺艳任主编,何杏玉、董双波任副主编,全书由王贺艳、何杏玉统稿。其中,第 1 章、第 5 章和第 7 章的实训 1、实训 5、实训 7、实训 8 由王贺艳编写,第 2 章、第 4 章的实验 21、实验 22 和第 7 章的实训 2、实训 11 由董双波编写,第 3 章、第 4 章的实验 23、实验 24 和第 7 章的实训 3、实训 4、实训 9、实训 10 由何杏玉编写,第 6 章和第 7 章的实训 6 由马晓晨编写。

限于作者的知识和经验,书中难免存在不当之处,敬请广大读者批评指正。

目 录

第 1 章 Windows 2000 的基本操作	1
实验 1 计算机系统的认识与打字训练	1
实验 2 Windows 2000 桌面、任务栏与菜单	3
实验 3 Windows 2000 窗口与对话框等操作	7
实验 4 文件及文件夹的基本操作 (一)	11
实验 5 文件及文件夹的基本操作 (二)	15
实验 6 中文输入训练	19
实验 7 Windows 2000 控制面板的使用	21
实验 8 Windows 2000 的多媒体应用	25
第 2 章 Word 2000 文字处理系统	28
实验 9 Word 2000 基本操作	28
实验 10 Word 2000 文档的基本编辑	33
实验 11 Word 2000 文档的排版技术	37
实验 12 图文混排	42
实验 13 表格操作	47
第 3 章 Excel 2000 电子表格软件	55
实验 14 Excel 2000 工作簿的管理	55
实验 15 Excel 2000 工作表的管理及数据输入	60
实验 16 Excel 2000 工作表的编辑与格式化	66
实验 17 Excel 2000 图表的操作	72
实验 18 Excel 2000 的排序与筛选	78
实验 19 Excel 2000 分类汇总与数据透视表操作	83
实验 20 Excel 2000 页面设置与打印	88
第 4 章 PowerPoint 2000 演示文稿	94
实验 21 PowerPoint 基本操作	94
实验 22 幻灯片的外观操作	103
实验 23 幻灯片中多媒体技术的应用	107
实验 24 幻灯片的放映、打印与打包	112
第 5 章 FrontPage 2000 的基本应用	116
实验 25 FrontPage 2000 的基本操作	116
实验 26 网页的基本编辑	118
实验 27 表格、图片及超级链接	121
实验 28 网页中框架、表单操作	125

第 6 章 Internet 及其应用	128
实验 29 Internet Explorer 的应用	128
实验 30 因特网的信息搜索	134
实验 31 软件下载及 FTP 的基本操作	137
实验 32 电子邮件的应用	140
第 7 章 综合实训	150
实训 1 Windows 综合实训	150
实训 2 Word 2000 综合排版技术	151
实训 3 Excel 2000 综合数据库操作	154
实训 4 PowerPoint 2000 幻灯片的设计与放映	160
实训 5 FrontPage 2000 网页综合设计	163
实训 6 Internet 的基本应用	165
实训 7 综合训练 (一)	167
实训 8 综合训练 (二)	171
实训 9 综合训练 (三)	176
实训 10 综合训练 (四)	184
实训 11 综合实验 (五)	193

第 1 章 Windows 2000 的基本操作

实验 1 计算机系统的认识与打字训练

一、实验目的

- (1) 认识微型计算机的硬件组成。
- (2) 认识键盘。
- (3) 熟练掌握键盘结构。
- (4) 掌握正确的打字姿势及打字指法。
- (5) 熟悉打字软件的使用。

二、实验内容

1. 认识计算机

- (1) 熟悉计算机的硬件组成。
- (2) 观察主机后面的接口，找到鼠标、键盘、显示器和电源线接口的位置。

2. 使用记事本进行指法训练

- (1) 启动 Windows 2000 系统。
- (2) 单击“开始”→“程序”→“附件”→“记事本”，此时屏幕上显示“记事本”窗口，按照正确的指法，在记事本中输入下列字符：

The basic job of computers is the processing of information. For this reason, computers can be defined as very-high-speed electronic device which accept information in the form of instructions called a program and characters, called data, perform mathematical and/or logical operations on the information, and then supply results of these operations. The program, or part of it, which tells the computers what to do and the data, which provide the information needed to solve the problem are kept inside the computer in a place called memory.

Computers are thought to have many remarkable powers. However, most computers, whether large or small have three basic capabilities. First, computers have circuits for performing arithmetic operations, such as: addition, subtraction, multiplication, division and exponentiation. Second, computers have a means of communicating, with the user. After all, if we couldn't, feed information in and get results back, these machines wouldn't be of much use. However, certain computers are used to control directly things such as robots, aircraft navigation systems, medical instruments, etc.

反复输入上述字符 5 遍。

(3) 输入完上述字符后, 单击窗口右上角的关闭按钮, 屏幕上显示提示信息, 单击“否”, 放弃存盘即可。

三、操作训练

使用记事本输入下列字符, 进行指法训练。

Moving the cursor can also be accomplished with a pointing device—a device for interacting with a display screen. Some pointing devices with which you may be familiar are the joystick and the trackball, which are often found in video and arcade games. Moving the handle of a joystick or spinning the ball on a trackball controls a corresponding cursor or pointer movement on the display screen. A more common pointing device is called a mouse.

The mouse is a pointing device that combines the traditional cursor movements—accomplished by pressing cursor movement keys—with the means to select an object on the display screen. For example, when confronted with choices on a menu, you point to the selection of your choice by positioning the cursor with the mouse; then you press a button on the mouse to select your choice. In word processing, a technique called pointing and dragging can be used to select a large block of text, such as a sentence or paragraph. The result is a highlighted block of text that can be manipulated with other commands, such as move or delete.

Mice are available in mechanical and optical versions. On the underside of the mechanical mouse is a ball that is similar to the trackball device found on many video games. As the mouse rolls up, down, left, and right across the flat surface, a signal is sent to the computer that drives the cursor up, down, left, and right, corresponding to the motion of the mouse. On the underside of the optical mouse is a photo detector. The mouse rolls over a special pad that has optically detectable coordinates built into it.

也可根据实际情况使用一种打字教学软件进行打字训练。

四、习题

1. 单项选择题

- (1) 微型计算机硬件系统的核心部件是_____。
A. 主板 B. 内存储器 C. CPU D. 运算器
- (2) 计算机中存储信息的最小单位是_____。
A. 位 B. 字节 C. 字 D. 双字
- (3) 计算机存储容量常用 KB 为单位, 1KB 表示_____。
A. 1024B B. 1000B C. 1024MB D. 1024 个二进制位
- (4) ROM 的中文名称是_____。
A. 只读存储器 B. 随机存储器 C. 软盘存储器 D. 硬盘存储器
- (5) CPU 包括_____。
A. 运算器和存储器 B. 运算器和控制器
C. 运算器和 ROM D. ROM 和 RAM

- (6) 显示器属于_____。
- A. 主机的一部分 B. 一种存储器 C. 输入设备 D. 输出设备
- (7) 计算机中的程序和数据同时存放在_____中。
- A. 控制器 B. 存储器 C. 输入/输出设备 D. 运算器
- (8) 键盘是_____。
- A. 一种存储器 B. 主机的一部分 C. 输出设备 D. 输入设备
- (9) 常用的 CD-ROM 光盘是_____类型。
- A. 只读 B. 只写 C. 可擦 D. 读写

2. 多项选择题

- (1) _____在微型机的主板上。
- A. 内存槽 B. 扩展槽 C. 外存储器 D. 各种辅助电路
- (2) _____是计算机的输入设备。
- A. 显示器 B. 键盘 C. 鼠标 D. 扫描仪
- (3) CPU 由_____组成的。
- A. 存储器 B. 控制器 C. 运算器 D. ROM
- (4) 微型计算机的软盘与硬盘相比, 硬盘的特点是_____。
- A. 存储容量大 B. 便于携带 C. 存取速度快 D. 存取速度慢

3. 判断题

- (1) 世界上第一台电子计算机是 1964 年诞生的。()
- (2) 采用二进制数表示数据和指令是冯·诺依曼结构计算机方案的要点之一。()
- (3) 计算机中存储信息最小的单位是字。()

4. 思考题

- (1) 计算机硬件由哪几部分组成? 各部分的作用是什么?
- (2) 键盘分哪几个区? 左手、右手的基准键是什么?
- (3) 一套完整的计算机系统由什么组成?
- (4) 常用的外存储器有哪些? 它们各有什么特点?
- (5) 画出冯·诺依曼型计算机硬件组成框图。
- (6) 文件名中的通配符有几个? 各表示什么含义?

实验 2 Windows 2000 桌面、任务栏与菜单

一、实验目的

- (1) 了解 Windows 2000 的安装方法。
- (2) 掌握 Windows 2000 的启动与退出方法。
- (3) 掌握键盘与鼠标的基本操作。

- (4) 熟悉 Windows 2000 桌面上的图标。
- (5) 掌握 Windows 2000 菜单与工具栏的基本操作。
- (6) 掌握 Windows 2000 开始菜单与任务栏的使用与设置。
- (7) 了解 Windows 2000 的帮助系统。

二、实验内容

1. Windows 2000 的启动

- (1) 依次打开显示器、主机电源, 计算机开始进行自检。
- (2) 显示“登录到 Windows”对话框, 分别单击“用户名”和“密码”输入框, 输入用户名和密码, 单击“确定”按钮或按 Enter 键, 稍等一会儿, Windows 2000 启动成功。

2. 鼠标的使用

(1) 将鼠标指向桌面的“我的电脑”图标, 单击鼠标左键, 则“图标”反白显示, 表示“我的电脑”已被选中。将指针指向“回收站”图标, 单击鼠标左键, 则“回收站”图标反白显示, “我的电脑”图标反白显示消失。

(2) 将鼠标指向桌面的“我的电脑”图标, 双击鼠标左键, 则“我的电脑”被打开。

(3) 将鼠标移到桌面的空白处, 单击鼠标右键, 则显示一个快捷菜单; 再将鼠标移到桌面“回收站”图标上, 单击鼠标右键, 则显示一个快捷菜单, 两次显示的快捷菜单是不一样的。

(4) 将鼠标指向桌面的“我的电脑”图标, 按下鼠标左键不释放, 将其拖到桌面的任意位置后松开鼠标左键, 则“我的电脑”图标移到了新的位置。

(5) 将鼠标指向桌面的任意一个图标, 按住鼠标右键不释放, 移动鼠标指针到某一位置后, 松开鼠标, 显示如图 2-1 所示的快捷菜单。

利用鼠标右键拖动的对象不同, 则显示的快捷菜单也不同。试一试利用鼠标右键拖动“我的电脑”图标, 显示的快捷菜单与上面的是不同的。

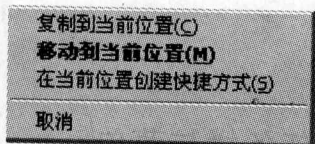


图 2-1 移动图标时的快捷菜单

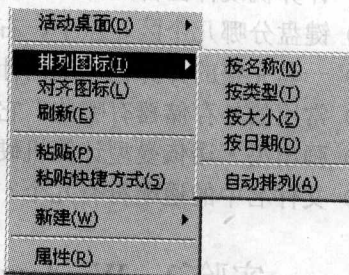


图 2-2 排列图标的快捷菜单

3. Windows 2000 桌面上图标的排列

Windows 2000 桌面上图标的排列方式有多种, 在桌面的空白处单击鼠标右键, 则显示“快捷菜单”, 再将鼠标指向“排列图标”选项, 则显示如图 2-2 所示的快捷菜单, 然后用鼠标单击“按名称”选项, 则桌面上的图标按名称重新排列。也可分别“按类型”、

“按大小”、“按日期”将桌面上的图标按不同的形式进行排列,注意要仔细观察排列结果。

图 2-2 中“自动排列”一项前无√符号时,也可用鼠标手动排列桌面上的图标。方法是:用鼠标左键拖动桌面的任意图标到指定位置,松开左键,则图标被移动到指定位置。

4. 下拉菜单的使用

鼠标左键双击“我的电脑”图标,单击菜单栏中的“查看”菜单,此时在“大图标”前有一个“•”符号,表示以大图标的形式显示窗口中的内容。此时单击“小图标”选项,则在“小图标”前有一个“•”符号,表明当前窗口中的内容以小图标的形式显示。也可选择“列表”、“详细资料”来显示窗口中的内容。

5. Windows 2000 任务栏的调整

(1) 任务栏大小的调整。将鼠标指向任务栏的边线上,待出现上下双箭头时,向上拖动鼠标,任务栏的高度增大,向下拖动则任务栏的高度减小。

(2) 任务栏位置的调整。用鼠标拖动任务栏的空白处快速移动到屏幕的右侧边上后释放,则任务栏被移动到右边。利用这一方法可以将任务栏移动到屏幕的上、下、左边上。

(3) 任务栏的属性设置。右击任务栏空白处,弹出任务栏的快捷菜单,选择“属性”选项,则显示下图,单击“自动隐藏”,再单击“确定”,稍等,任务栏就会隐藏起来,将鼠标移到屏幕的下方,则任务栏就会自动显示出来,当把鼠标移开,任务栏又会隐藏起来。图 2-3 为任务栏和开始菜单属性设置对话框。

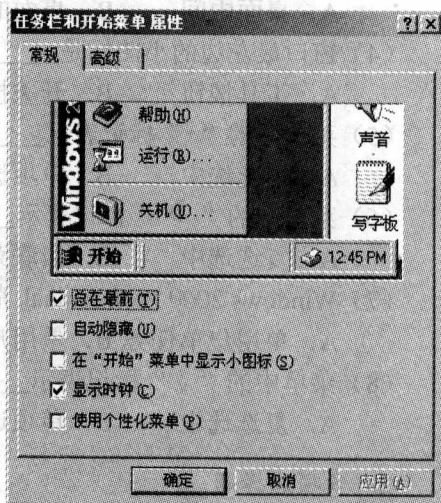


图 2-3 “任务栏和开始菜单属性”对话框

6. 关闭 Windows 2000

单击“开始”菜单,选择“关机”命令,在“关闭 Windows”对话框中单击下拉列表框右侧的小三角按钮,选择“关机”后,单击“确定”按钮即可关闭 Windows 2000。

三、操作训练

- (1) 启动 Windows 2000。
- (2) 打开“我的电脑”,将窗口中的内容以“大图标”的形式显示。
- (3) 熟悉“我的电脑”窗口中工具栏上每个按钮的名称。
- (4) 将任务栏的位置调整到屏幕左侧、自动隐藏、不显示时钟。
- (5) 将桌面上的图标按名称排列,观察其效果。
- (6) 将桌面上“回收站”图标移动到屏幕右侧。
- (7) 打开“我的电脑”,将窗口中的内容以“小图标”的形式显示。

(8) 将桌面上的图标按日期排列, 观察其效果。

(9) 打开“C 盘”, 将窗口中的内容以“详细资料”的形式显示。

(10) 打开“D 盘”, 将窗口中的内容以“列表”的形式显示。

(11) 关闭 Windows 2000。

四、习题

1. 单项选择题

(1) Windows 2000 桌面指的是_____。

- A. 办公桌面 B. 文档窗口 C. 活动窗口 D. 启动后的全屏幕

(2) 执行菜单中, _____命令时会出现对话框。

- A. 右边有省略号 B. 右边有右箭头 C. 左边有黑圆点 D. 右边有组合键

(3) 任务栏可以拖动到_____位置。

- A. 桌面中间 B. 桌面的四个边上 C. 任意位置 D. 不能确定

(4) 窗口最左边的小图标是_____。

- A. 工具按钮 B. 开关按钮 C. 控制菜单 D. 开始按钮

(5) 菜单中的“•”标记表示_____。

- A. 复选选中 B. 单项选中 C. 有子菜单 D. 有对话框

(6) 菜单中的“▶”标记表示_____。

- A. 复选选中 B. 级联菜单 C. 有对话框 D. 快捷菜单

(7) Windows 2000 Professional 版是一个_____操作系统。

- A. 单用户单任务 B. 单用户多任务 C. 多用户单任务 D. 多用户多任务

(8) 菜单中的“√”标记表示_____。

- A. 复选选中 B. 单项选中 C. 有子菜单 D. 有对话框

2. 多项选择题

(1) 关于 Windows 2000 桌面上的图标, 下列说法中_____是正确的。

A. 桌面上的图标是由两部分组成的, 一是图标图案, 一是图标标题

B. 图标的标题可以改变

C. 图标的位置可以移动

D. 图标的大小不能改变

(2) 关于任务栏的位置, _____是正确的。

A. 可以放在屏幕的中间位置

B. 可以放在屏幕的最下方

C. 可以放在屏幕的左边

D. 可以放在屏幕的右边

(3) 桌面的图标可以按_____排列。

A. 大小

B. 图案

C. 名称

D. 属性

(4) Windows 2000 可以通过_____方式获得帮助系统。

A. F1 键

B. F10 键

C. “开始”菜单中的“帮助”

D. 应用程序中的“帮助”

3. 判断题

- (1) 在 Windows 2000 下鼠标只有单击和双击操作。 ()
- (2) 桌面的图标既可以自动排列也可以手动排列。 ()
- (3) Windows 2000 的菜单有下拉菜单和快捷菜单两种。 ()
- (4) Windows 2000 的任务栏只能显示, 不能隐藏。 ()

4. 思考题

- (1) 如何将桌面上的图标重新排列? 有哪几种排列方式?
- (2) Windows 2000 的桌面指的是什么?
- (3) 开始菜单的功能有哪些?
- (4) 鼠标的操作有哪些?
- (5) Windows 2000 的菜单有哪些形式?
- (6) 用哪些方法可以获得 Windows 2000 的帮助系统?

实验3 Windows 2000 窗口与对话框等操作

一、实验目的

- (1) 掌握窗口的打开、移动及大小的调整方法。
- (2) 掌握窗口的最大化、最小化、还原及关闭的方法。
- (3) 熟悉多窗口的排列方式及窗口间的切换。
- (4) 掌握对话框位置的移动、各项设置及关闭。
- (5) 回收站与剪贴板的认识。
- (6) 掌握快捷方式的建立方法。

二、实验内容

1. 窗口的基本操作

(1) 打开窗口。将鼠标指针指向“我的电脑”图标, 双击鼠标左键, 则窗口被打开。此时观察任务栏上有“我的电脑”图标按钮。

(2) 移动窗口。将鼠标指针指向“我的电脑”窗口的蓝色标题栏的空白处, 按下鼠标左键拖动标题栏至桌面右上方, 释放鼠标左键。

(3) 最大化、最小化、还原和关闭窗口。

① 单击“我的电脑”窗口右上角的最大化按钮, 此时窗口充满整个屏幕, 最大化按钮变为还原按钮.

② 单击“我的电脑”窗口还原按钮, 则窗口还原为原来窗口大小, 此时还原按钮变为最大化按钮.

③ 单击“我的电脑”窗口的最小化按钮, 则桌面上该窗口消失, 窗口变为任务栏上的图标按钮。再次单击任务栏上的“我的电脑”图标按钮, 则窗口还原为原来大小。

④ 单击“我的电脑”窗口的关闭按钮，则窗口关闭。

(4) 调整窗口大小。

① 双击桌面上“我的电脑”图标，打开该窗口 → 鼠标指针指向“我的电脑”窗口的右边框，此时鼠标形状变为左右箭头。

② 按下鼠标左键不放松，朝右方拖动边框到合适的位置，而后松开鼠标，窗口左右方向变大。

③ 鼠标指针指向“我的电脑”窗口的左上角，此时鼠标形状变为左右箭头。

④ 按下鼠标左键不放松，朝右下方拖动鼠标到合适的位置，然后松开鼠标，窗口的大小发生了变化。

(5) 窗口间的切换。

① 双击桌面上“我的电脑”图标，打开该窗口；再双击桌面上“回收站”图标，打开该窗口，此时任务栏上会有“我的电脑”、“回收站”按钮图标。

② 单击任务栏上“我的电脑”按钮图标，则“我的电脑”窗口是当前活动窗口；若单击“回收站”按钮图标，则“回收站”窗口是当前活动窗口。

③ 多次按下组合键 **Alt+Esc**，可以在多个窗口间进行切换。

(6) 窗口的排列。

① 打开“我的电脑”与“回收站”窗口，右击任务栏的空白处，在显示的快捷菜单中选择“层叠窗口”，此时桌面上的窗口以层叠的方式显示在桌面上，单击某一窗口的任意位置，可以将该窗口作为当前活动窗口。

② 右击任务栏的空白处，在显示的快捷菜单中选择“横向平铺窗口”，此时“我的电脑”与“回收站”窗口以上下方式显示在桌面上。

③ 右击任务栏的空白处，在显示的快捷菜单中选择“纵向平铺窗口”，此时“我的电脑”与“回收站”窗口以左右方式显示在桌面上。



图 3-1 对话框操作结果

2. 对话框操作

(1) 打开“我的电脑”窗口 → 选择“工具”菜单 → “文件夹选项”，单击“查看”标签，显示对话框。

(2) 单击“在标题栏中显示完整路径”复选按钮，其前面的方框中显示“√”符号。

(3) 单击“确定”。

(4) 双击桌面上的“我的电脑” → C 盘 → Program Files 文件夹 → Microsoft Office 文件夹。

(5) 当前窗口的标题栏中显示的是打开文件夹的完整路径，操作结果如图 3-1 所示。

3. 剪贴板使用

(1) 打开“我的电脑”窗口，改变窗口大小到合适为止，同时按下 **Alt+PrintScreen** 组合键。

(2) “开始” → “程序” → “附件” → “画图”，打开“画图”程序。

(3) 在“画图”程序窗口中→选择“编辑”菜单→“粘贴”(若显示一个对话框,则单击“是”),则桌面上的活动窗口显示在“画图”程序窗口中。

(4) 将桌面上的窗口全部关闭,按下 PrintScreen 键。

(5) 在“画图”程序窗口中→选择“编辑”菜单→“粘贴”,将整个桌面显示在“画图”程序窗口中。

4. 建立快捷方式

利用向导建立快捷方式:

(1) 在桌面上(或文件夹窗口中)单击鼠标右键,在快捷菜单中选择“新建”→“快捷方式”,显示“创建快捷方式”向导如图 3-2 所示。

(2) 单击“浏览”按钮(或在文本框中输入程序文件名全称(包括路径)),显示“浏览”对话框,如图 3-3 所示。

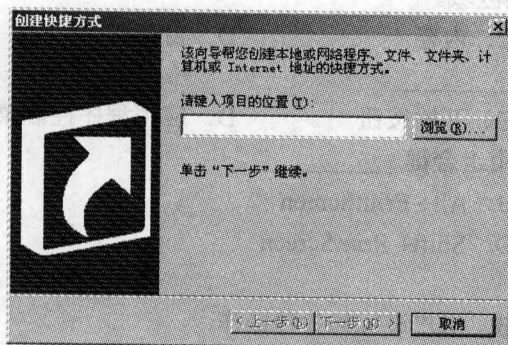


图 3-2 创建快捷方式向导

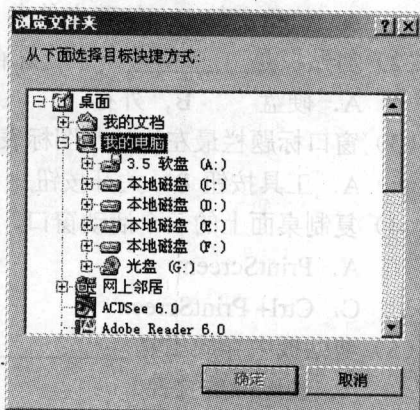


图 3-3 浏览对话框

(3) 在“浏览文件夹”对话框中,单击“本地磁盘 (C:)”前的“+”号→单击“Program Files”前的“+”号→单击“Microsoft Office”前的“+”号→单击“Office”前的“+”号→滚动对话框右侧的滚动条→找到“Excel”后单击它→单击“确定”。

(4) 单击“下一步”按钮。

(5) 单击“完成”按钮,则在桌面上产生一个名为“Excel”的快捷方式。

三、操作训练

(1) 打开“我的电脑”窗口,改变窗口的大小,将窗口移动一个位置,再将窗口最大化,然后再将窗口最小化,最后关闭窗口。

(2) 利用 Alt+PrintScreen 组合键将大小合适的“回收站”窗口复制到“画图”程序中,并将其保存在 D 盘的某一文件夹中。

(3) 将“我的电脑”窗口中“工具”菜单下的“文件夹选项”对话框中的“隐藏已知文件类型的扩展名”前复选框中的“√”符号取消。

(4) 在桌面上建立“Notepad.exe”文件的快捷方式。

(5) 打开“回收站”窗口,观察其在任务栏上的图标形式;将该窗口最小化,再次

观察任务栏上图标形式, 比较这两次观察到的结果有什么不一样的, 关闭该窗口。

(6) 在桌面上任意打开两个窗口, 按层叠形式排列这两个窗口。

(7) 在桌面上建立“Explorer.exe”文件的快捷方式, 观察之后再将其删除。

(8) 利用 PrintScreen 键将整个桌面复制到“画图”程序中, 并将其保存在 E 盘的某一文件夹中。

(9) 将桌面上所有窗口都关闭, 再打开“我的电脑”和“回收站”两个窗口, 按纵向平铺排列这两个窗口。

四、习题

1. 单项选择题

(1) 快捷方式指_____。

A. 特殊文件 B. 特殊文件夹 C. 各类可执行文件 D. 指向某对象的指针

(2) 剪贴板是_____一个特殊存储区域。

A. 硬盘 B. 外存 C. 内存 D. 窗口

(3) 窗口标题栏最左边的小图标表示_____。

A. 工具按钮 B. 关闭按钮 C. 开始按钮 D. 应用程序控制菜单

(4) 复制桌面上的一个活动窗口, 可用组合键_____。

A. PrintScreen B. Alt+ PrintScreen
C. Ctrl+ PrintScreen D. Shift+ PrintScreen

(5) 剪贴板中存放的是_____。

A. 被删除的文件 B. 用户进行的各种操作
C. 被复制或剪切的内容 D. 文件的各种信息

(6) 可通过_____方法改变窗口的大小。

A. 单击窗口的控制菜单 B. 鼠标移至窗口边上或角上拖动
C. 单击状态栏 D. 单击工具栏

(7) 回收站是_____的一个存储区域。

A. 硬盘 B. 外存 C. 内存 D. 窗口

2. 多项选择题

(1) 关于剪贴板, _____是正确的。

A. 计算机中有多个剪贴板
B. 剪贴板上的内容不能多次粘贴
C. 剪贴板只能存放文本、图形
D. 使用“剪切”或“复制”命令可以把有关对象放到剪贴板上

(2) 关于窗口, _____是正确的。

A. 单击窗口“最小化”按钮, 该窗口被关闭
B. 单击窗口“最大化”按钮, 该窗口充满整个屏幕
C. 单击窗口“最小化”按钮, 任务栏上的该窗口按钮被取消

D. 单击窗口“还原”按钮，任务栏上的该窗口按钮处于弹起状态

(3) 关于回收站，_____是正确的。

A. 回收站是出现在桌面上的基本图标之一

B. 回收站中存放的是人们删除的对象

C. 回收站中的对象可以按原来的属性和设置恢复到原来的位置

D. 回收站的大小是固定不变的

(4) 关于快捷方式，_____是正确的。

A. 快捷方式不是程序文件本身，但双击它的图标却可执行该程序

B. 快捷方式可放在桌面上，也可放在某一文件夹中

C. 创建快捷方式对源程序文件无影响

D. 删除快捷方式就会删除源程序文件

3. 判断题

(1) 利用 Alt+PrintScreen 组合键，可将桌面上的活动窗口复制到剪贴板中。()

(2) 快捷方式只能建立在桌面上。()

(3) 非活动窗口的标题栏为蓝色。()

(4) 删除磁盘上的文件或文件夹将进入回收站。()

(5) 鼠标放在窗口的任意位置都可移动窗口。()

4. 思考题

(1) 窗口的排列方式有哪几种？

(2) 多个窗口如何进行切换？

(3) 如何将整个桌面复制到剪贴板中？

(4) 如何建立一个应用程序的快捷方式？

(5) 对话框的大小可以改变吗？位置可以改变吗？

(6) 回收站的大小可以改变吗？若可以，如何改变？

实验4 文件及文件夹的基本操作(一)

一、实验目的

(1) 掌握文件系统的树型结构。

(2) 熟悉我的电脑和资源管理器的特点与作用。

(3) 掌握文件夹的建立方法。

(4) 掌握文件和文件夹的基本操作。

二、实验内容

1. 使用资源管理器浏览文件资源

(1) 右击“开始”按钮→资源管理器，启动资源管理器。