

21世纪高职高专计算机系列规划教材

新编计算机应用基础上机指导与习题集

陈雨婕 主编 刘冬晖 白君芬 副主编

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

21 世纪高职高专计算机系列规划教材

新编计算机应用基础 上机指导与习题集

主 编 陈雨婕

副主编 刘冬晖 白君芬

参 编 武晶晶 刘亚琦 刘智涛

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

内 容 简 介

本书为《新编计算机应用基础》的配套参考书。全书共分为7章,内容包括计算机的基本操作及操作系统、文字处理软件 Word 2003、电子表格处理软件 Excel 2003、演示文稿制作软件 PowerPoint 2003、Internet 网络基础、上机模拟试题以及理论模拟试题。

本书提供了大量的实例,可操作性强,对提高读者的操作水平大有帮助。每章实验的后面还安排有“综合测试”,可以测试读者对知识点的掌握情况。

本书可作为各类高职高专院校计算机应用基础课程的实验教材,也可作为全国计算机等级考试(一级)的辅导教材。

图书在版编目(CIP)数据

新编计算机应用基础上机指导与习题集 / 陈雨婕主编.

北京:中国铁道出版社,2007.7

(21世纪高职高专计算机系列规划教材)

ISBN 978-7-113-08093-8

I.新… II.陈… III.电子计算机—高等学校:技术学校—教学参考资料 IV.TP3

中国版本图书馆CIP数据核字(2007)第109721号

书 名:新编计算机应用基础上机指导与习题集

作 者:陈雨婕 刘冬晖 白君芬 等

出版发行:中国铁道出版社(100054,北京市宣武区右安门西街8号)

策划编辑:严晓舟 曹莉群

责任编辑:辛 杰 郑 楠

封面设计:付 巍

封面制作:白 雪

印 刷:三河市国英印务有限公司

开 本:787×1092 1/16 印张:9 字数:206千

版 本:2007年8月第1版 2007年8月第1次印刷

书 号:ISBN 978-7-113-08093-8/TP·2451

定 价:16.00元

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版的图书,如有缺页、倒页、脱页者,请与本社计算机图书批销部调换。

前 言

随着计算机技术的日益普及和应用,计算机已成为各行各业最基本的应用工具之一,掌握计算机基础操作已成为人们必备的技能之一。为了适应计算机应用基础课程上机实训的要求,我们组织具有丰富课堂教学经验的教师编写了本书。

为了体现高等职业教育的特点和培养目标,编者在自己多年教学实践的基础上,本着加强基础、提高能力、注重应用为原则编写了本书。本书语言简洁、概念准确、讲述详尽、图文并茂。学生可通过本教材的学习,掌握基本的计算机基础知识,且具备一定的办公软件应用能力和网络应用能力,为以后的学习和提高打下坚实的基础。

本书通过大量丰富的实例练习,可以使读者由浅入深、循序渐进地掌握计算机的基本操作,包括 Windows XP 操作系统、Word 文字处理软件、Excel 电子表格处理软件、PowerPoint 演示文稿制作软件、Internet 的基本操作以及上机、理论模拟试题等内容。

全书共分为 7 章,分别介绍了计算机基础知识、Windows XP 操作系统、Internet 网络基础知识、文字处理软件 Word 2003、电子表格处理软件 Excel 2003 以及演示文稿制作软件 PowerPoint 2003 等的上机指导。此外,最后两章还配有相应的上机模拟试题和理论模拟试题。

本书作为《新编计算机应用基础》的配套教材,其上机指导部分选取了大量的实例,以方便教师教学与学生上机实训、自测提高;其习题集部分精选了大量的练习、综合测试及模拟试题,以帮助学生掌握、巩固所学的知识。

本书由甘肃工业职业技术学院信息工程系组织编写,陈雨婕主编,刘冬晖、白君芬副主编,武晶晶、刘亚琦、刘智涛参编。

由于编者水平有限,书中难免存在疏漏及不足之处,恳请广大读者和同行赐教。

编 者

2007 年 6 月

目 录

第 1 章 计算机的基本操作及操作系统	1
实验一 Windows XP 的启动和退出、指法练习及汉字输入法	1
实验二 Windows XP 窗口、菜单和对话框的基本操作	5
实验三 Windows XP 的基本操作及文件管理	6
实验四 Windows XP 快捷方式的创建及使用	8
实验五 Windows XP 应用程序的启动方法	9
实验六 Windows XP 控制面板的设置及使用	9
实验七 任务栏和“开始”菜单的设置及使用	12
实验八 Windows XP 附件（记事本、写字板、画图）的使用	14
实验九 常用 DOS 命令的使用	15
实验十 Windows XP 综合测试（一）	16
实验十一 Windows XP 综合测试（二）	17
实验十二 Windows XP 综合测试（三）	17
实验十三 Windows XP 综合测试（四）	17
第 2 章 文字处理软件 Word 2003	19
实验一 Word 2003 的基本操作	19
实验二 Word 2003 的文档编辑	20
实验三 熟悉 Word 2003 的窗口界面	22
实验四 Word 2003 文档的格式设置（一）	23
实验五 Word 2003 文档的格式设置（二）	24
实验六 Word 2003 文档的格式设置（三）	26
实验七 Word 2003 文档的样式及应用	28
实验八 Word 2003 文档的排版及打印	30
实验九 Word 2003 图形编辑	31
实验十 Word 2003 表格的编辑	33
实验十一 Word 2003 公式编辑器的应用	35
实验十二 Word 2003 工具的应用（一）	36
实验十三 Word 2003 工具的应用（二）	37
实验十四 Word 2003 综合应用（一）	39
实验十五 Word 2003 综合应用（二）	43
实验十六 Word 2003 综合测试（一）	44
实验十七 Word 2003 综合测试（二）	46
实验十八 Word 2003 综合测试（三）	47

第3章 电子表格处理软件 Excel 2003.....	49
实验一 Excel 2003 的基本操作	49
实验二 工作表的基本操作	51
实验三 工作表中公式与函数的应用.....	53
实验四 工作表的编辑与格式化	56
实验五 图表的编辑与格式化	60
实验六 数据清单的管理与数据统计.....	63
实验七 Excel 2003 的页面设置	68
实验八 Excel 2003 综合测试（一）	70
实验九 Excel 2003 综合测试（二）	70
实验十 Excel 2003 综合测试（三）	71
第4章 演示文稿制作软件 PowerPoint 2003.....	73
实验一 演示文稿的基本操作	73
实验二 演示文稿的编辑方法（一）	75
实验三 演示文稿的编辑方法（二）	79
实验四 演示文稿的播放	83
实验五 PowerPoint 2003 综合测试（一）	86
实验六 PowerPoint 2003 综合测试（二）	87
实验七 PowerPoint 2003 综合测试（三）	88
第5章 Internet 网络基础	90
实验一 IE 浏览器的使用与信息查找	90
实验二 电子邮件的收发	93
实验三 Internet 综合测试（一）	96
实验四 Internet 综合测试（二）	96
第6章 上机模拟试题	97
上机模拟试题（一）	97
上机模拟试题（二）	99
上机模拟试题（三）	100
上机模拟试题（四）	102
上机模拟试题（五）	104
上机模拟试题（六）	105
第7章 理论模拟试题	107
理论模拟试题（一）	107
理论模拟试题（二）	113
理论模拟试题（三）	120
理论模拟试题（四）	124
理论模拟试题（五）	129
参考文献	135

第 1 章 计算机的基本操作及操作系统

实验一 Windows XP 的启动和退出、指法练习及汉字输入法

一、实训目标

掌握 Windows XP 的启动与正确开机、关机的方法；熟悉键盘的布局并掌握键盘主要键的功能与使用；掌握击键的正确指法和常用的汉字输入法。

二、实训要求

请参考配套的理论教材的相关内容，掌握正确的开机与关机；熟悉键盘，按照正确的指法规则进行练习以养成良好的盲打习惯；练习字母键与数字键的使用，掌握一种以上的常用汉字输入法。

三、操作步骤

1. 正确开机

正确的开机顺序：先打开外设电源开关（如显示器、打印机、音箱、调制解调器等），再打开主机电源开关。

打开主机电源开关以后，计算机进行自检，自检一切正常后，显示器将显示 Windows XP 桌面。

2. 正确关机

正确的关机顺序：先关闭已打开的所有工作窗口，然后单击“开始”按钮，在弹出的菜单中单击“关闭计算机”命令，弹出“关闭计算机”对话框：要关闭计算机时，单击“关闭”按钮，现在的计算机一般都在关机后自动断电，不需要用户再关闭电源开关，只要把外围设备的电源开关关闭即可。

计算机出现“死机”后的三种启动方式如下：

- 热启动。同时按下【Ctrl+Alt+Del】三个键。
- 按下复位按钮。如果上述操作不能热启动计算机，则可以按下主机箱上的复位按钮（Reset）让计算机重新启动。
- 关闭电源开关。如果前两种方法都不能启动计算机，在不得已的情况下只好关闭电源开关 4 s 后松开，这种直接关闭电源的方式对计算机损害很大。

3. 指法练习

（1）熟悉键盘布局

熟悉键盘布局是掌握正确指法的前提，键盘分为主键盘区、编辑和光标控制键区、数字小键盘区和功能键区，如图 1-1 所示。



图 1-1 键盘图

(2) 击键指法

基准键与手指的关系如图 1-2 所示。



图 1-2 指法

正确的键盘指法规则，如图 1-3 所示。



图 1-3 键盘指法分工图

盲打歌：

八个键位记心中，手指分工要清。手指不离基本键，反复练习得真功。

技巧：手指放在基本键上，击完其他键后迅速返回原位，击键路线按照“向左倾斜的平行四边形规律”。食指击键注意角度；小指击键力度保持均衡；数字键采用跳跃式击打。

(3) 打字练习

利用 Windows XP 中的“写字板”，进行以下内容的练习：

单击“开始”→“程序”→“附件”→“写字板”命令，打开“写字板”应用程序窗口。

① 基准键位的练习

在“写字板”编辑窗口中输入以下内容:

AAAA SSSS DDDD FFFF JJJJ KKKK LLLL ;;;;

② 【BackSpace】、【CapsLock】、【Insert】、光标控制键、【NumLock】键、【Shift】等键的练习

在“写字板”编辑窗口中输入以下内容:

Good morning teacher.How are you?

HTTP://WWW.163.com

4*7^2=?

“*、()、?》《、%”

要求以上两项实验内容要反复进行若干次练习。

③ 英文打字练习

在“写字板”编辑窗口中输入以下内容:

YaoMing was born on September 12, 1980 in ShangHai. At 226 centimeters he is one of the tallest men in the NBA. He has played basketball all of his life but in 1997 he joined the ShangHai Sharks. In 1998 YaoMing joined the Chinese National team. In the year 2000 Yao joined the All-Star team of Asia. Last year YaoMing was selected first in the NBA Draft by Houston. He was one of few first year players to make the NBA All-Star team. He has gotten off to a good start with the Houston Rockets this year by scoring 19 points in his first game. YaoMing now plays in the Houston Toyota Center. Although he played well last year, YaoMing will be more aggressive because he is coached by former NBA All-Star Patrick Ewing, who was known for his aggressive style of play. YaoMing loves meat and the color blue. He has much respect for Zhou Enlai.

4. 汉字输入

重点提示:按【Ctrl+Shift】键,可在已装入的输入法间切换;按【Ctrl+Space】键,可实现英文输入和中文输入法的切换;按【Ctrl+.】键可进行中英文标点符号的切换;按【Shift+Space】键,可进行全角/半角的切换。

(1) 五笔字型输入法简介

在众多输入法中,五笔字型输入法优点很多,是目前输入汉字最快、应用最广泛的一种汉字输入法,广大专业输入汉字的工作人员大多使用该输入法。学好五笔字型的关键是:熟悉字根布局,掌握键名汉字与各键的对应关系以及汉字的编码规则。

五笔字型输入法的字根布局如图 1-4 所示。

五笔字型的字根分布在键盘的 25 个字母键上,每个字母键都有一个键名汉字,即字根表中每个字母键所对应排在第一位的那个字根,如图 1-5 所示。

(2) 汉字输入练习

利用 Windows XP 中的“写字板”,进行以下内容的练习。

① 单击“开始”→“程序”→“附件”→“写字板”命令,打开“写字板”应用程序窗口,单击 Windows XP 的任务栏上的输入法指示器,从中选择一种输入法。

Q 35 金车儿 夕又儿 夕夕夕	W 34 人イ 八又又	E 33 月日月 多四乃 伙家秀	R 32 白手尹才 夕二 斤斤厂	T 31 禾禾竹 ノ人 又又又	Y 41 言文方 レ二 广圭	U 42 立六立辛 ノ二 广门	I 43 水水バ ノ二 小	O 44 火业办 ...米	P 45 之之 ノ二
A 15 工 工 十廿廿 七戈戈	S 14 木 丁 西	D 13 大犬古石 三羊尹 厂厂ナ	F 12 士士千 二二 雨雨寸	G 11 王 一 五 戈	H 21 目 且 ノ二 上止	J 22 日 日 ノ二 虫	K 23 口 川 川	L 24 田甲口 四四血 车力	
	Z	X 55 多 口口比	C 54 又 ス二 巴 马	V 53 女刀九 ノ二 ヨ白	B 52 子子了 ノ二 耳耳	N 51 已巳己 乙尸尸 心心羽	M 25 山由贝 門凡		

11 王旁青头戈五一 12 士士二千十雨 13 大犬三羊古石厂

14 木丁西 15 工戈草头右框七

21 目具上止卜虎皮 22 日早两竖与虫依 23 口与川，字根稀

24 田甲方框四车力 25 山由贝，下框几

31 禾竹一撇双人立 反文条头共三一 32 白手看头三二斤 33 月衫乃用家衣底

34 人和八，三四里 35 金勾缺点无尾鱼，犬旁留义儿一点夕，氏无七

41 言文方广在四一，高头一捺谁人去 42 立辛两点六门病 43 水旁兴头小倒立

44 火业头，四点米 45 之宝盖，摘撇(示)衣(衣)

51 己半已满不出己，左框折尸心和羽 52 子耳了也框向上 53 女刀九白山朝西

54 又巴马，丢矢矣 55 慈母无心弓和匕，幼无力

图 1-4 五笔字型键盘字根总图

Q 金	W 人	E 月	R 白	T 禾	Y 言	U 立	I 水	O 火	P 之
A 工	S 木	D 大	F 士	G 王	H 目	J 日	K 口	L 田	
	Z	X 多	C 又	V 女	B 子	N 己	M 山		

图 1-5 键名汉字所对应的字母键

② 在“写字板”编辑窗口中输入以下内容：

曲曲折折的荷塘上面，弥望的是田田的叶子。叶子出水很高，像亭亭的舞女的裙。层层叶子中间，零星地点缀着些白花，有袅娜地开着的，有羞涩地打着朵儿的；正如一粒粒的明珠，又如碧天里的星星，又如刚出浴的美人。微风过处，送来缕缕清香，仿佛远处高楼上传渺茫的歌声似的。这时候叶子与花也有一丝的颤动，像闪电般，霎时传过荷塘的那边去了。叶子本是肩并肩密密地挨着，这便宛然有了一道凝碧的波痕。叶子底下是脉脉的流水，遮住了，不能见一些颜色；而叶子却更见风致了。

月光如流水一般，静静地泻在这一片叶子和花上。薄薄的青雾浮起在荷塘里。叶子和花仿佛在牛乳中洗过一样；又像笼着轻纱的梦。虽然是满月，天上却有一层淡淡的云，所以不能朗照；但我以为这恰是到了好处——酣眠固不可少，小睡也别有风味的。月光是隔了树照过来的，高处丛生的灌木，落下参差的斑驳的黑影；弯弯的杨柳的稀疏的倩影，却又像是画在荷叶上。

实验二 Windows XP 窗口、菜单和对话框的基本操作

一、实训目标

熟悉窗口的组成及掌握其基本操作；掌握 Windows XP 各种菜单的使用方法；掌握对话框的基本操作；学会如何使用 Windows XP 帮助系统。

二、实训要求

请参考配套教材有关内容，完成本次实验。

三、操作步骤

1. 窗口操作

(1) “我的电脑”窗口和“画图”窗口。双击桌面上“我的电脑”图标，就可以打开“我的电脑”窗口。单击“开始”→“程序”→“附件”→“画图”命令，就可以打开“画图”窗口。

(2) 根据配套理论教材的相关内容，熟悉 Windows XP 窗口的组成。

(3) 对“画图”窗口进行下列操作：

① 移动窗口。将鼠标指针移到“画图”窗口的标题栏上，按住左键并拖动鼠标可以把窗口移动到桌面的任何地方。

② 适当调整窗口大小使滚动条出现，然后滚动窗口中的内容。将鼠标指针移到“画图”窗口的边框或角上，此时鼠标变成双箭头形状，按住左键并拖动鼠标，就可以改变窗口的大小。

重点提示：窗口最大化时，不能用上述方法调整窗口大小。Windows XP 窗口的右上角有 3 个小按钮，分别单击如图 1-6 所示的“最小化”按钮、“最大化/还原”按钮和“关闭”按钮，即可完成相应的操作。



图 1-6 窗口按钮

技巧：可以通过按【Alt+Esc】或【Alt+Tab】组合键来切换窗口。用【Alt+Tab】组合键切换窗口时，在保持【Alt】键处于按下状态时按【Tab】键，这时屏幕会弹出一个框，框中排列着桌面上各窗口的对象图标，每按一次【Tab】键，就会按顺序选择框中的下一个窗口对象图标，当选择了相应图标后，释放【Alt】键，就会激活窗口，使之成为当前窗口。

2. 菜单及操作

(1) 分别打开和关闭 Windows 中的 4 种菜单：命令菜单、控制菜单、快捷菜单和“开始”菜单。

(2) 在“我的电脑”窗口中打开“查看”菜单，并使用其中的“详细信息”命令，将窗口显示的内容（文件或文件夹）按文件“类型”的顺序排列。

(3) 单击“开始”→“程序”→“附件”→“写字板”命令，打开“写字板”窗口，在“任务栏”上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中单击“横向平铺窗口”命令，使“我的电脑”窗口和“写字板”窗口横向排列。

3. 对话框的操作

(1) 双击桌面上的“我的电脑”图标，在“我的电脑”窗口中单击“工具”→“文件夹选项”命令，打开“文件夹选项”对话框，在“打开项目的方式”选项区域中选择“通过单击打开项目（指向时选定）”复选框。

(2) 单击“开始”→“设置”→“任务栏和「开始」菜单”命令，打开“任务栏和「开始」菜单属性”对话框，单击“任务栏”选项卡，选择“任务栏外观”选项区域中的“自动隐藏任务栏”复选框，单击“确定”按钮。

4. Windows XP 的系统帮助操作

单击“开始”→“帮助和支持”命令，打开帮助窗口，在“搜索”文本框中输入要查找的关键词，如输入“复制文件夹”，单击“→”按钮，在“搜索结果”选项区域中单击“复制加密文件或文件夹”超链接，在对话框的右侧将显示如何复制加密文件或文件夹的方法，如图 1-7 所示。

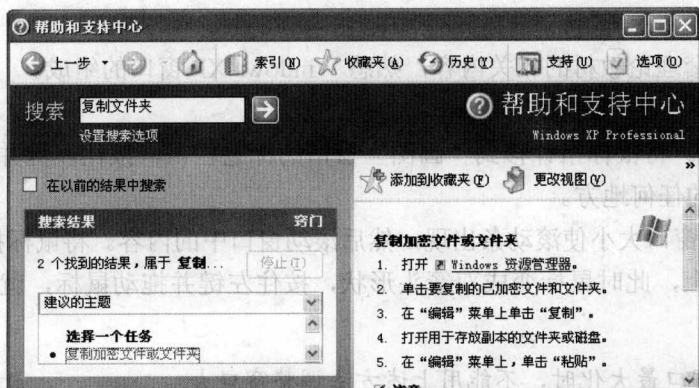


图 1-7 “帮助和支持中心”窗口

实验三 Windows XP 的基本操作及文件管理

一、实训目标

掌握 Windows 资源管理器的使用方法；掌握文件或文件夹的新建、重命名、复制、移动、删除、属性设置及查找等基本操作。

二、实训要求

本次实验在“资源管理器”窗口中完成。请配合理论教材的相关内容完成本次实验。

三、操作步骤

1. “资源管理器”窗口

单击“开始”→“程序”→“附件”→“Windows 资源管理器”命令，打开“资源管理器”窗口；或者右击“开始”菜单，在弹出的快捷菜单中单击“资源管理器”命令，也可打开资源管理器。参考配套理论教材相关内容，熟悉资源管理器窗口组成及使用。

2. 文件或文件夹的查找

单击“开始”→“搜索”→“文件或文件夹”命令，打开“搜索结果”窗口。在“您要

查找什么”选项区域中单击“所有文件和文件夹”超链接,在“全部或部分文件名”文本框中输入要搜索的文件或文件夹的名称,如输入文件名为“dobl.exe”,在“在这里寻找”下拉列表框中选择“本地硬盘(C:; D:; E:)”,单击“搜索”按钮,搜索结果将显示在窗口右侧,如图1-8所示。

3. 文件或文件夹的浏览

打开“资源管理器”窗口,展开C盘的所有文件夹,查看C盘文件夹有多少级子文件夹。在左窗格中选定C:\Windows文件夹,在右窗格中浏览文件夹的内容。文件夹内容的排列方式分别为:缩略图、平铺、图标、列表、详细信息。文件夹内容的排列图标顺序分为:按修改时间、名称、按类型、按大小。

4. 文件或文件夹的管理

(1) 新建文件或文件夹

① 在“资源管理器”窗口中单击左窗格中的“本地磁盘(D盘)”。

② 在右窗格空白处右击,在弹出的快捷菜单中单击“新建”→“文件夹”命令;或者单击“文件”→“新建”→“文件夹”命令。如图1-9所示,在窗口中即出现一个新的文件夹,其名称高亮显示,输入新建文件夹的名称“lianxi”并按【Enter】键。

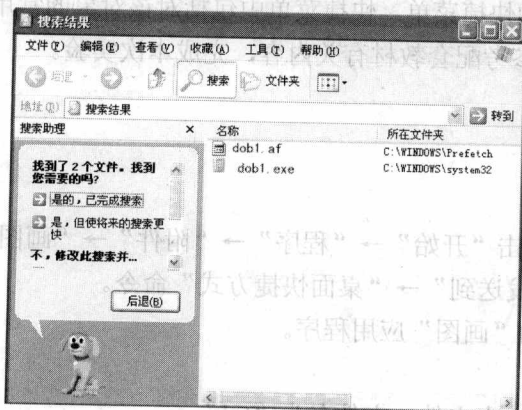


图1-8 “搜索结果”窗口

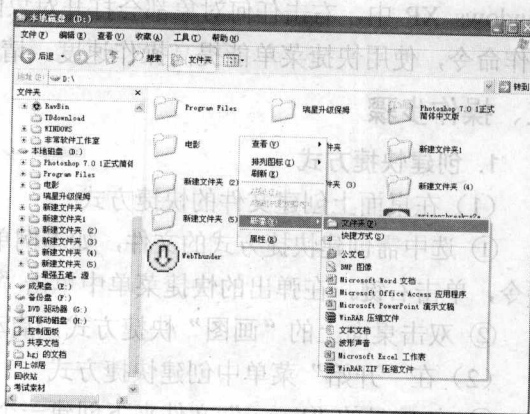


图1-9 新建文件夹

③ 双击右窗格的“lianxi”文件夹图标,按上述方法在“lianxi”文件夹下新建一个名为“lx1”的子文件夹和名为“wz”的文本文件(在右窗格空白处右击,在弹出的快捷菜单中单击“新建”→“文本文档”命令;或者单击“文件”→“新建”→“文本文档”命令),输入新建文本文件的名称“wz”并按【Enter】键。

(2) 复制、移动、删除、重命名文件或文件夹

① 选中“lx1”子文件夹,右击选择快捷菜单中的“复制”命令。

② 单击左窗格中的“本地磁盘(D盘)”,在右窗格空白处右击,单击快捷菜单中的“粘贴”命令。

③ 用鼠标右键拖动D盘“lianxi”文件夹下的“wz”文本文件到D盘的lx1文件夹图标上。

④ 释放鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“移动到当前位置”命令,如图1-10所示。选中“wz”文本文件并右击,

复制到当前位置(C)
移动到当前位置(M)
在当前位置创建快捷方式(S)
取消

图1-10 移动文件

选择快捷菜单中的“重命名”命令，将“wz”文本文件命名为“fb”并按【Enter】键。

⑤ 选中 D 盘的“lianxi”文件夹下的“lx1”子文件夹并右击，在弹出的快捷菜单中单击“删除”命令，删除“lx1”子文件夹。

(3) 设置文件或文件夹属性

① 选中 D 盘的“lianxi”文件夹并右击，选择快捷菜单中的“属性”命令。

② 在弹出的“lianxi 属性”对话框中单击“常规”选项卡，选择“属性”选项区域中的“只读”、“隐藏”复选框，单击“确定”按钮，设置文件属性的操作方法与此类似。

实验四 Windows XP 快捷方式的创建及使用

一、实训目标

掌握创建快捷方式的方法和快捷菜单的使用。

二、实训要求

快捷方式提供了访问文件或文件夹的捷径。可以在桌面、“开始”菜单或任何文件夹中创建文件或文件夹的快捷方式。创建快捷方式的方法有多种，只需掌握其中一种即可。在 Windows XP 中，右击任何对象都会打开对象的快捷菜单。快捷菜单中包括对该对象的常用操作命令，使用快捷菜单能提高操作速度。请参考配套教材有关内容，完成本次实验。

三、操作步骤

1. 创建快捷方式

(1) 在桌面上创建文件的快捷方式

① 选中需创建快捷方式的文件，如本例单击“开始”→“程序”→“附件”→“画图”命令，单击右键，在弹出的快捷菜单中单击“发送到”→“桌面快捷方式”命令。

② 双击桌面上的“画图”快捷方式，启动“画图”应用程序。

(2) 在“开始”菜单中创建快捷方式

① 在 D 盘的“lianxi”文件夹下创建一个文本文件，文件名为“txl”。

② 鼠标指向“开始”菜单，单击右键，在弹出的快捷菜单中单击“资源管理器”命令，单击左窗格中的“程序”文件夹，在右窗格的空白处单击右键，在弹出的快捷菜单中单击“新建”→“快捷方式”命令，单击“浏览”按钮，选择“D:\lianxi\txl.txt”文件，单击“确定”按钮，这样就在“程序”菜单中创建了一个“txl”的快捷方式。

③ 单击“开始”→“程序”→“txl”命令，打开 txl 文件。

(3) 删除 txl 快捷方式

单击“开始”→“程序”→“txl”命令，单击右键，在快捷菜单中单击“删除”命令。

删除 D 盘“lianxi”文件夹中的“txl”文件后，再单击“开始”→“程序”→“txl”命令，看看会出现什么情况？

2. 快捷菜单的使用

(1) 利用桌面的快捷菜单排列桌面图标，使桌面图标按名称排列。

(2) 利用对象的快捷菜单，删除已在桌面上创建的“画图”快捷方式。

实验五 Windows XP 应用程序的启动方法

一、实训目标

掌握应用程序启动的常用方法。

二、实训要求

启动应用程序主要有两种方法：一是直接启动应用程序；二是通过文档启动应用程序。

三、操作步骤

(1) 单击“开始”→“程序”→“附件”→“画图”命令来启动“画图”应用程序。

(2) 单击“开始”→“运行”命令启动“画图”应用程序（“画图”应用程序的路径和文件名为 C:\windows\system32\mspaint.exe）。

(3) 使用“我的电脑”来启动“画图”应用程序。双击“我的电脑”图标，双击“本地磁盘（C:）”，双击“C:\windows”，双击“system32”，双击“mspaint.exe”。

(4) 用查找功能，在 C 盘（或 D 盘）找出一个文件扩展名为.doc 的文件（Microsoft Office Word 应用程序建立的文件），然后双击该文档，启动 Word 应用程序。

(5) 若桌面上有“画图”的快捷方式图标，双击即可启动“画图”应用程序。

实验六 Windows XP 控制面板的设置及使用

一、实训目标

了解控制面板的功能；掌握显示属性的设置方法；掌握键盘和鼠标的设置方法；掌握日期和时间的设置方法；掌握添加新硬件、添加/删除程序的方法；掌握输入法属性的设置方法。

二、实训要求

利用控制面板可以更改鼠标、键盘、输入法等属性的设置。启动控制面板的方法有很多，最常用的是单击“开始”→“设置”→“控制面板”命令。

三、操作步骤

1. 显示属性的设置

启动控制面板后，在控制面板中双击“显示”图标（或在桌面空白处右击，在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令），打开“显示属性”对话框，进行下列操作：

(1) 在“显示属性”对话框中，单击“桌面”选项卡，在“背景”列表中选择名为“Azul”的背景，在“位置”下拉列表框中选择“拉伸”方式。

(2) 单击“屏幕保护程序”选项卡，在“屏幕保护程序”下拉列表框中选择名为“三维花盆”的保护程序，将“等待”时间设置为 1 分钟。

(3) 单击“外观”选项卡，在“色彩方案”下拉列表框中选择名为“橄榄绿”的方案，单击“确定”按钮，观察设置的效果。

(4) 观察完设置效果后，取消屏幕保护程序。

2. 键盘和鼠标的设置

(1) 启动控制面板后，在控制面板中双击“键盘”图标，打开“键盘属性”对话框。

(2) 调整“重复延迟”为最长，“重复率”为最短，测试其效果，测试完后，恢复刚才的设置。

(3) 在控制面板中双击“鼠标”图标，打开“鼠标属性”对话框。

(4) 单击“指针”选项卡，在“方案”下拉列表框中选择名为“指挥家（系统方案）”的方案。

(5) 单击“鼠标键”选项卡，在“鼠标键配置”选项区域中选中“切换主要和次要的按钮”复选框。单击“确定”按钮，用鼠标打开一个文件，观察设置的效果。

(6) 观察完设置效果后，恢复为设置前的配置。

3. 日期和时间的设置

在控制面板中双击“日期和时间”图标，打开“日期和时间属性”对话框。将日期和时间设置为当前日期和时间的后一年、后一月、后一天、后一小时、后一分钟。单击“确定”按钮，观察设置的效果，然后再恢复正确的日期和时间。

4. 添加硬件、添加或删除程序

(1) 添加硬件

将新硬件安装在计算机中后，在控制面板中双击“添加硬件”图标，弹出如图 1-11 所示的对话框，按提示逐步为新硬件安装其软件。

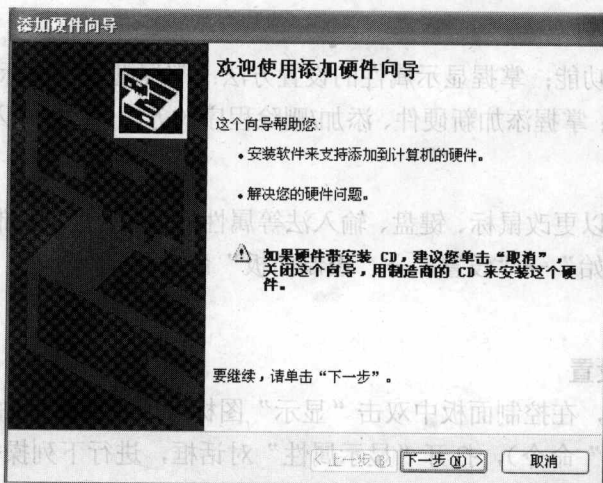


图 1-11 添加新硬件

(2) 添加或删除程序

① 添加新程序

双击控制面板中的“添加或删除程序”图标，打开如图 1-12 所示的窗口，单击“添加新程序”按钮，按提示逐步安装。

② 删除程序

在如图 1-12 所示的窗口中选定要删除的应用程序，单击“删除”按钮即可自动删除该应用程序。

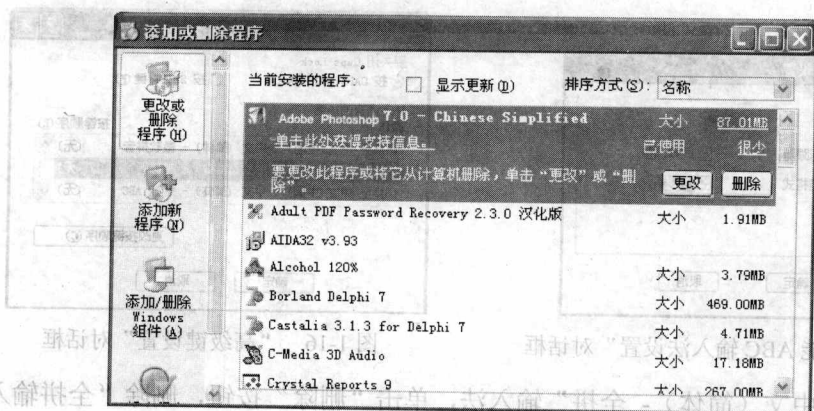


图 1-12 “添加或删除程序”窗口

5. 输入法属性设置

(1) 启动控制面板，双击“区域和语言选项”图标。在“区域和语言选项”对话框中，单击“语言”选项卡，然后单击“详细信息”按钮，弹出“文字服务和输入语言”对话框如图 1-13 所示。

(2) 单击“语言栏”按钮，弹出“语言栏设置”对话框，如图 1-14 所示，取消“在桌面上显示语言栏”复选框的选定，单击“确定”按钮，观察任务栏与之前有何差异，然后恢复“在桌面上显示语言栏”复选框的选定。

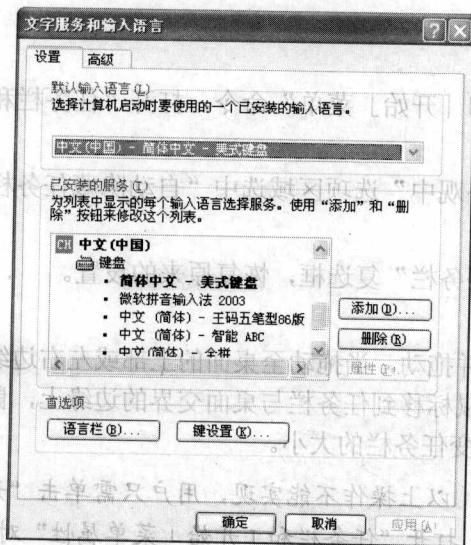


图 1-13 “文字服务和输入语言”对话框

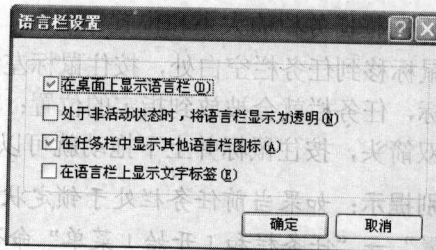


图 1-14 “语言栏设置”对话框

(3) 在“文字服务和输入语言”对话框的“设置”选项卡中，单击“已安装的服务”列表框中的“中文(简体) - 智能 ABC”选项，再单击“属性”按钮，设置为“笔形输入”，单击“确定”按钮，如图 1-15 所示。

(4) 在“文字服务和输入语言”对话框的“设置”选项卡中，单击“键设置”按钮，弹出“高级键设置”对话框，如图 1-16 所示，选择“智能 ABC”，单击“更改按键顺序”按钮，将“智能 ABC”的热键设置为【Ctrl+Shift+L】，并用热键切换到智能 ABC 输入法。