

计算机应用基础实训

(第四版)

王津 等 编

西北大学出版社

内 容 提 要

本书为《计算机应用基础》的配套教材,全书内容分为实验篇、实训篇和测试篇、综合练习解答。实验篇根据教学内容安排了 20 个上机实验,配以大量丰富多彩的实验样文作为基本实验的补充;实训篇以 40 个实训项目为基础,围绕提出问题、分析项目、解决问题的思路,全面讲解了相关软件每项功能的使用方法;测试篇精选了大量的基础知识测试题,供学生在学习结束时进行自我测试,以巩固所学习知识;书后附有主教材的综合练习解答,内容实用,解析准确。

本书是精品课程“计算机应用基础”的配套教材。本书可作为应用性、技能型人才培养的各类教育“计算机应用基础”课程的教学用书,也可供各类培训、计算机从业人员和爱好者参考使用。

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础实训/王津等编. —西安:西北大学出版社, 2008. 8(第四版)

ISBN 978 - 7 - 5604 - 2181 - 0

I. 计... II. 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(2006)第 100058 号

计算机应用基础实训

出版发行	西北大学出版社	社 址	西安市太白北路 229 号
电 话	029 - 88303313	经 销	新华书店经销
印 刷	陕西向阳印务有限公司印刷	版 次	2008 年 8 月第 4 版第 1 次印刷
开 本	787 × 1092 1/16	印 张	19
字 数	439 千字	印 数	33001 - 39000
书 号	ISBN 978 - 7 - 5604 - 2181 - 0	定 价	23.00 元



第四版前言

2006 年教育部启动了新一轮“高等学校教学质量工程”，“精品课程建设”是高校教学质量工程的主要工作之一。其中，教材建设是精品课程建设的重要组成部分，系列化的优秀教材与精品课程相呼应非常有必要。因此在“计算机应用基础”精品课程建设的基础上，我们及时修改编写了全新的《计算机应用基础》和配套教材《计算机应用基础实训》。

本套教材是按照基于工作过程导向的课程开发新思路而编写的。《计算机应用基础》采用“问题(任务)驱动”的编写方式，《计算机应用基础实训》采用环境教学法的编写方式。主教材与辅教材二者相辅相成，相得益彰。

《计算机应用基础实训》编写的主导思想是：配合计算机基础课程理论教学、改变教师上课缺少演示实例和学生在上机时由于没有操作对象而收效欠佳事的局面，特编写此书。在编写本书时，为了让读者在最短的时间掌握最多的知识，运用了环境教学法。书中大量的应用实例、样文、电脑常识、电脑故事和经验技巧，让读者融入到电脑知识的环境中，充分体验计算机文化的魅力。实际上，在茶余饭后，读者信手翻开它，会像看小说似地、无意识地掌握到很多东西，因此，这本书读者不用“学”，不需要“死记硬背”，即可在轻松自然中掌握重要知识点。

本书内容分为实验篇、实例篇、测试篇和综合练习解答。

实验篇则配合各章内容，按照操作软件的功能分类，安排了 20 个实验，每个实验配有相关实验的原文和样文及要求，使学生可以做到有的放矢，改变学生在上机时由于没有操作对象而收效欠佳的局面。力求上机操作时以学生主动思考为主，在估计学生有困难的地方给予一定的提示，尽量做到使学生不依赖于书本，发挥其主观能动性。

实训篇采用新颖的模式，将知识与实训项目紧密结合，为了让读者能深入而且熟练地掌握相关软件的应用方法，针对各个应用软件精心制作了 40 个实训项目，通过对各种实训项目的详细讲解，使读者从实训项目的制作过程中体会到各个软件每项功能的使用方法，并自己做出各种实例效果。这样既节省了读者大量时间，同时也使读者有身临其境的感觉，并可以通过反复演练，将所学的知识运用到工作中去。

测试篇综合了每一章的要点，以基础知识测试题的形式，作为对理论知识和基本操作的完善和扩充。基础知识测试题题量大、题型丰富多彩，供学生在学习结束时进行自我测试，这样一方面可以巩固基本知识，另一方面可以对理论和基本操作进行完善和扩充，使学生开阔了眼界，对所学内容有全面、深入的了解，并使学生对所学的知识产生较强的兴趣。

解答篇为主教材的综合练习解答，内容实用，解析准确。

本书所有的教学课件、电子教案、书中实例涉及的所有素材和源文件，读者可以直接从开放的教学网站上(课程网址：<http://221.11.70.133/计算机应用/C85/>)调用，以方便教师授课和学生学习。若不能正常下载，请发 E-mail 到 Wangjin1962@163.com 索取。同时为选用教材的教师提供作者精心制作的教学光盘。

本书由王津担任主编。实验篇由李稳贤、王小学、陈占平和元宁生编写，实训篇由高应



战、马省轩、王珣、郝白林、孙学密和刘芳编写,测试篇由刘引涛、杨修国、董丽兰、舒忠平和蒿仲涛编写,谢惠和段飞龙参加了本书其余部分的编写工作,全书由王津负责统稿。

由于编写时间仓促,作者水平有限,书中缺点和疏漏在所难免,恳请各位读者和专家批评指正,以便下次再版时得以修正。

编 者
2008 年 5 月



目 录

实 验 篇

第 1 部分 计算机基本实验	(1)
实验 1 认识计算机和输入法测试	(1)
电脑故事 ENIAC 登场	(3)
第 2 部分 操作系统实验	(4)
实验 2 Windows 的基本操作	(4)
实验 3 文件和文件夹的管理	(7)
实验 4 Windows 的程序管理	(9)
实验 5 控制面板的使用	(11)
实验 6 Windows 常见问题及排除方法	(12)
电脑故事 Intel 奔腾的时代	(16)
第 3 部分 字处理软件操作实验	(17)
实验 7 Word 基本编辑和排版	(17)
实验 8 Word 表格的应用	(18)
实验 9 图形、公式和图文混排	(19)
实验 10 Word 综合操作	(20)
实验 11 书籍文章的编排——Word 脚注与尾注	(21)
实验 12 报纸的编排——Word 高级操作	(22)
实验 13 会议通知与成绩通知单——Word 邮件合并	(24)
电脑故事 计算机速度大比拼	(27)
第 4 部分 电子表格软件操作实验	(28)
实验 14 学籍管理——工作表的建立、编辑与格式化	(28)
实验 15 数据图表化	(31)
实验 16 水果营养成分——饼图的应用	(33)
实验 17 Excel 分类汇总与数据透视表	(34)
电脑故事 种出“金苹果”的乔布斯	(37)
第 5 部分 演示文稿软件操作实验	(38)
实验 18 演示文稿的建立	(38)
实验 19 幻灯片的动画与超链接	(40)
电脑故事 C 语言和里奇的故事	(42)
第 6 部分 Internet 操作实验	(43)
实验 20 Internet 基本应用	(43)
电脑故事 WWW 的缔造者	(44)



实 训 篇

第 1 部分 操作系统实训项目	(45)
实训项目 1 定制有个性的 Windows	(45)
经验技巧 Windows 使用小技巧	(48)
实训项目 2 输入法的安装与使用技巧	(50)
实训项目 3 生僻字、偏旁、10 以上带圈序号的输入	(52)
第 2 部分 字处理软件实训项目	(55)
实训项目 4 欢迎新同学——Word 的基本操作	(55)
实训项目 5 中英文混排——Word 的基本操作	(59)
经验技巧 Word 基本编辑技巧	(62)
实训项目 6 “读者评书表”——特殊符号的快速输入	(65)
实训项目 7 商品广告与英语词汇表——Word 制表位的巧用	(66)
实训项目 8 望庐山瀑布——Word 图文混排	(69)
经验技巧 图的技巧	(73)
实训项目 9 课程表与送货单——Word 表格制作	(74)
实训项目 10 快速制作表格——文字与表格的转换、自动套用格式	(76)
实训项目 11 巧用 Word 无线表格	(80)
经验技巧 表格的技巧	(82)
实训项目 12 “数学试卷”的制作——Word 公式与绘图	(83)
实训项目 13 巧制试卷密封线与设置试卷答案——页眉和页脚与 “隐藏文字”	(86)
实训项目 14 “准考证”的制作——邮件合并	(88)
经验技巧 Word 中视图操作技巧	(93)
实训项目 15 “班报”的制作——高级排版	(95)
实训项目 16 书籍的编排——插入目录、页眉、页号、注解	(97)
经验技巧 模板、样式、域的技巧	(100)
实训项目 17 在一篇文章中应用不同的页面版式与双面打印	(102)
实训项目 18 名片的制作——使用向导	(103)
实训项目 19 年历的制作——使用向导	(106)
经验技巧 Word 文件的技巧	(109)
第 3 部分 电子表格软件实训项目	(110)
实训项目 20 利用 Excel 条件格式创建学生成绩表	(110)
实训项目 21 教学管理中的应用——排序、计算与查询	(112)
经验技巧 Excel 使用技巧一	(115)
实训项目 22 简易分班的方法——Excel 排序与自动筛选	(116)
实训项目 23 职工住房资格计算——函数的用法	(118)
经验技巧 Excel 使用技巧二	(120)



实训项目 24	学生成绩管理——RANK、CHOOSE、INDEX 和 MATCH 函数的应用	(121)
实训项目 25	打印成绩通知书——VLOOKUP 函数的用法	(124)
经验技巧	Excel 使用技巧三	(128)
实训项目 26	奥运会倒计时牌——图表的运用	(129)
实训项目 27	解决生僻字带来的尴尬——语音字段与拼音信息	(132)
实训项目 28	超市销售预测——Excel 序列与预测趋势	(133)
经验技巧	Excel 使用技巧四	(136)
实训项目 29	足球中超战况统计——IF 函数的用法	(137)
实训项目 30	某公司部分销售情况统计——DSUM 函数的用法	(138)
实训项目 31	学生成绩查询——VLOOKUP 函数的用法	(140)
经验技巧	Excel 网络技巧一	(144)
实训项目 32	等级评定——LOOKUP 函数的用法	(145)
实训项目 33	设计文体比赛的评分系统——Excel 数据透视表的应用	(147)
实训项目 34	网上学生评教——协同工作	(150)
经验技巧	Excel 网络技巧二	(153)
第 4 部分	演示文稿软件实训项目	(154)
实训项目 35	方案论证会——PowerPoint 的使用	(154)
实训项目 36	礼花绽放与生日贺卡——幻灯片的动画技术	(159)
实训项目 37	“学院介绍”——PowerPoint 的综合应用	(162)
实训项目 38	PowerPoint 中 3D 效果的制作	(165)
经验技巧	PowerPoint 中的技巧	(168)
第 5 部分	Internet 及其他操作实训项目	(169)
实训项目 39	邮件高级应用	(169)
实训项目 40	打印机、扫描仪的选购、安装与使用	(170)
经验技巧	Internet 中的技巧	(174)

测试篇

第 1 章	计算机基础知识测试题及参考答案	(176)
测试题 1		(176)
测试题 2		(179)
测试题 3		(182)
测试题 4		(185)
电脑常识	双核处理器	(189)
第 2 章	Windows XP 的使用测试题及参考答案	(190)
测试题 1		(190)
测试题 2		(194)
测试题 3		(198)



测试题 4	(202)
电脑常识 七种操作系统的发展史及特点	(206)
第 3 章 Word 2003 的使用测试题及参考答案	(208)
测试题 1	(208)
测试题 2	(211)
测试题 3	(216)
测试题 4	(220)
电脑常识 宏病毒与 Word 里的宏	(225)
第 4 章 Excel 2003 的使用测试题及参考答案	(226)
测试题 1	(226)
测试题 2	(230)
电脑常识 微软中国研究院与 MSN	(235)
第 5 章 PowerPoint 2003 的使用测试题及参考答案	(236)
测试题 1	(236)
测试题 2	(239)
电脑常识 中国计算机发展大事记	(243)
第 6 章 Internet 的使用测试题及参考答案	(244)
测试题 1	(244)
测试题 2	(247)
电脑常识 完美测试 TCP/IP 协议	(252)
第 7 章 计算机安全与维护测试题及参考答案	(253)
测试题 1	(253)
测试题 2	(256)
电脑常识 快速关机的危害	(261)

解 答 篇

综合练习 1 解答	(262)
综合练习 2 解答	(267)
综合练习 3 解答	(271)
综合练习 4 解答	(276)
综合练习 5 解答	(280)
综合练习 6 解答	(282)
综合练习 7 解答	(286)
参考文献	(289)



第 1 部分 计算机基本实验

实验 1 认识计算机和输入法测试

实验目的

1. 认识所使用的计算机。
2. 输入法基本练习。
3. 特殊字符和汉字练习。

实验内容

(1) 熟悉计算机机房环境及所用计算机的基本组成和基本配置。

①结合实物,认识计算机各部件,学习主机面板和显示器上的各按钮的作用,将你所使用的计算机主机面板和显示器上的各按钮情况写在相应条目后面:

主机面板上有_____按钮;显示器上有_____按钮。

②了解实验所用的微机品牌、档次,将你所使用的计算机各部件情况写在相应条目后面:

CPU 型号及频率: _____ 内存大小: _____ 软驱类型: _____ 显示器:

_____ 硬盘大小: _____ 键盘上的键数: _____ 使用的是单机还是网络: _____

(2) 掌握微机的启动方法,将本机房内你所使用的计算机的开、关机步骤写在相应条目后面:

开机步骤: _____ 关机步骤: _____

为什么有些计算机在关机时,不需要人工关闭电源,而有些计算机却必须人工关闭?

思考·分析



(3) 输入法测试,在记事本(从“开始”→“程序”→“附件”→“记事本”启动)中输入以下内容,要求在半小时内完成。

Can he really be typical? he thinks. ' He has an umbrella, healthy rolled , but no bowler hat; in fact ,no hat at all . Of course ,he is reading about cricket and he is reserved and not interested in other people .

- | | | | | | | | | | |
|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|------|
| ① | ② | ③ | ④ | ⑤ | ⑥ | ⑦ | ⑧ | ⑨ | ⑩ |
| A) | B) | C) | D) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |



- | | | | | | | | | | |
|----|----|-----|----|----|----|-----|------|----|-----|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. |
| I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X |

(4) 特殊字符输入练习。

启动 Microsoft Word,输入下列特殊字符。

- (1) 标点符号: 。 , 、 : … ~ [【 《 [
- (2) 数学符号: $\approx$ $\neq$ $\leq$ $\lt$ $\therefore$ $\pm$ $\div$ $\int$ Σ Π
- (3) 特殊符号: § No ☆ ★ ○ ● ◎ ◇ ◆ ※
- (4) Webdings: © ¨ ¶ ¤ ¨ ☂ ☂ ♪ ♪ 1
- (5) Wingdings: ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ 4 ⌚ ☑
- (6) 特殊字符: © ® ™ §



说明 · 提示

①~③通过软键盘输入,④~⑥通过“插入”菜单中的“符号”命令输入。

(5) 汉字输入练习。

启动“记事本”程序,输入以下文章。要求正确地输入标点符号、英文和数字字符。

1946年2月,世界上第一台电子数字计算机 ENIAC(Electronic Numerical Integrator And Calculator) 在美国的宾夕法尼亚大学问世,它采用电子管作为基本部件,使用了 18800 只电子管、10000 只电容器和 7000 只电阻,每秒可进行 5000 次加减运算。这台计算机占地面积 170 平方米,重 30 吨,耗电 150 千瓦。但这种计算机的程序是外加式的,存储容量也太小,尚未完全具备现代计算机的主要特征。后来,美籍数学家冯·诺依曼提出存储程序的原理,即指令和数据组成程序存放在存储器中,运行程序时,按照程序中指令的逻辑顺序把指令从存储器中取出来逐条执行,自动完成程序所描述的处理工作。1951 年,冯·诺依曼等人研制成功了世界上首台能够存储程序的计算机 EDVAC(Electronic Discrete Variable Automatic Computer),它具有现代计算机的五个基本部件:输入设备(INPUT)、运算器(ALU)、存储器(MEMORY)、控制器(CU)、输出设备(OUTPUT)。



电脑故事

ENIAC 登场

计算机和微处理器的发明,揭开了信息革命大幕,世界从此改变。

乾隆 34 年(公元 1769 年),英国伦敦仪表厂的徒工发明了蒸汽机。119 年后,光绪 14 年(公元 1888 年),李鸿章找法国人赞助,在紫禁城中修了一条 1500 米的铁路,老佛爷慈禧第一次坐上火车。这次感受工业文明的经历,为晚清时期的中国增加了意味深长的一节。此后,中国几千年的田园牧歌,开始逐渐被机器的隆隆轰鸣淹没。

工业革命的伟大意义,早已融入我们的生活细节,难以分解。然而,58 年前发明的计算机,却又一次唤醒了革命的幽灵。

历史学家阿诺德·汤因比在《1884 年英国工业革命演讲集》中写道:社会在蒸汽机和动力织布机的强烈冲击下突然间支离破碎。谁能想像:再过 100 年,历史学家如何评价今天的信息革命呢?

人类历史上第一部电子计算机(ENIAC)于 1946 年由美国人莫奇莱(John. Muchly)和埃克特(J. Eckert)发明,人们将此定义为信息革命的起点。与工业革命一样,信息革命也源于新技术,随着技术的不断进步、普及,最终将引发社会形态变革。



以后,新中国诞生的那年,美国人肖克莱发明了晶体管,在中国大举“反右”的 1957 年,集成电路又出现了。1971 年冬天,在中美正紧锣密鼓、打破政治坚冰的时候,Intel 公司宣布了人类历史上第一个微处理器的诞生:该公司工程师霍夫(Ted Hoff)发明了 Intel 4004 芯片。这是 4 位的芯片,集成了 60000 个晶体管,时钟频率 108KHz。

微处理器一问世,很快成为计算机的引擎,如同汽车的发动机。自 4004 芯片问世至今,微处理器一直遵循 1965 年提出的摩尔定律发展:在同等价格下,每隔 18 ~ 24 个月,芯片上晶体管的数量便翻一番。如此,就打开了以微处理器为核心的计算机产品价格大幅度下降,性能快速提高的技术通路。1960 年,计算机操作 100 万次的价格为 75 美元,到了 1990 年只需 0.01 美分。

微处理器的发明是继计算机发明后,信息革命历程中的第二次历史性的技术突破。

罗斯福、丘吉尔、斯大林三人 1945 年在苏联克里米亚半岛的雅尔塔聚会,确立了二次大战以后的世界格局:昔日的“日不落帝国”被美苏取代,开始持续半个多世纪的冷战。ENIAC 也是冷战兵器,由美军出钱建造,用于计算弹道。不仅如此,冷战中大多数半导体也被用于军事目的。

1958 年 6 月,我国第一台电子管计算机研制成功,运行速度每秒 1500 次,字长 31 位,内存容量 1024 字节,当时的中国正处在“大跃进”的狂潮之中,有人忙着土法炼钢,有人忙着虚报产量,还有人忙着将麻雀赶尽杀绝。

这台计算机来之不易。按照中国的习俗,新生儿的名字关系到它今后的命运,因此,围绕它的名字发生了一点争议。军队的科学家们根据这台机器调试运行正常的日期,喊它“八一机”;而中国科学院则考虑到今后如果批量生产之后得区分的关系,叫它 103 机。最后,DJS-103 成了它的官名。DJS-103 是信息革命在中国的第一缕晨曦。老佛爷的火车是外国货,而 DJS-103 却是中国人自己造的,老佛爷的火车距火车发明 74 年,DJS-103 离人类第一部电子计算机 12 年。不过,中国的 DJS-103 与美国的计算机并没有血缘关系。



第 2 部分 操作系统实验

实验 2 Windows 的基本操作

实验目的

1. 掌握 Windows 的基本知识。
2. 掌握 Windows 的基本操作。

实验内容

1. Windows XP 任务栏和语言栏的设置。
 - ① 显示或隐藏桌面上的“我的文档”、“我的电脑”、“网上邻居”和 Internet Explorer。

4



说明·提示

当 Windows XP 安装好后,桌面上只有一个“回收站”图标。可以通过桌面快捷菜单中的“属性”命令显示或隐藏这些常用项目,如实验图 2.3 和实验图 2.4 所示。



实验图 2.3



实验图 2.4

- ② 设置任务栏为自动隐藏。



说明·提示

在任务栏的快捷菜单中选择“属性”命令,弹出如实验图 2.5 所示的对话框,在其中进行设置。

- ③ 选择或取消“分组相似任务栏按钮”功能。

选定“分组相似任务栏按钮”功能,多次启动 Word 文档或“画图”程序,直到 Word 文档或“画图”程序以分组方式显示为止。



实验图 2.5



说明 · 提示

“分组相似任务栏按钮”是指把同一个程序打开的文档组合为一个任务栏按钮显示,以便减少任务栏的混乱程度。“分组相似任务栏按钮”在如实验图 2.5 所示的对话框中设置。

④ 设置“智能 ABC”为默认输入法。

⑤ 显示或隐藏语言栏。

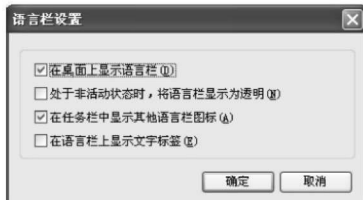
语言栏如实验图 2.6 所示,可浮在桌面上,主要用于选择汉字输入法。如要隐藏语言栏,则在其快捷菜单中选择“设置”命令,在弹出(如实验图 2.7 所示)的“文字服务和输入语言”对话框中单击“语言栏”按钮,最后在(如实验图 2.8 所示)“语言栏设置”对话框中设置。如果要显示语言栏,则可通过“开始”→“控制面板”→“区域和语言选项”→“语言”选项卡→“详细信息”打开“文字服务和输入语言”对话框。



实验图 2.6



实验图 2.7



实验图 2.8

⑥ 启动“记事本”、“画图”,对这些窗口进行层叠、横向平铺和纵向平铺操作。

2. Windows XP 桌面的设置。

① 选择 Windows XP 主题。



②桌面背景选用“Tulips”，并把它拉伸到整个桌面。

③选择“三维文字”屏幕保护程序，显示“计算机屏幕保护”，摇摆式旋转，等待时间为1分钟，恢复时返回到欢迎屏幕。

④查看屏幕分辨率。如果分辨率为1024×768像素，则设置为800×600像素，否则设置为1024×768像素。

⑤将修改过的主题保存起来，文件名为Windows XP New. theme。

3. 在桌面上建立快捷方式和其他对象。

(1) 为“控制面板”中的“系统”建立快捷方式。



说明·提示

建立快捷方式有两个方法：一是用鼠标把“系统”图标直接拖曳到桌面上；二是使用“系统”快捷菜单中的“创建快捷方式”命令。

(2) 为“Windows 资源管理器”建立一个名为“资源管理器”的快捷方式。



说明·提示

有两个简单方式：一是用鼠标右键单击“附件”组中的“Windows 资源管理器”，然后在其快捷菜单中选择“发送到”→“桌面快捷方式”命令；二是按住Ctrl键，直接把“附件”组中的“Windows 资源管理器”拖曳到桌面上。

也可以通过桌面快捷菜单中的“新建”→“快捷方式”完成，但是过程稍显复杂，关键是确定“Windows 资源管理器”的文件名及其所在的文件夹。对应的文件名是Explorer.exe，其路径可以通过“开始”→“搜索”查找。如果不知道对应的文件名，则可用鼠标右键单击“附件”组中的“Windows 资源管理器”，然后在其快捷菜单中选择“属性”命令，在弹出的对话框中可以确定文件名及其路径。

(3) 利用桌面快捷菜单中的“新建”命令，建立名称为Myfile.txt的文本文件和名称为“我的相片”的文件夹。

(4) 在C:\Windows\Start\Menu文件夹中建立启动“记事本”的快捷方式，然后单击“开始”菜单按钮，观察“开始”菜单有何变化。

(5) 自动排列桌面上的图标。

4. 回收站的使用和设置。

(1) 删除桌面上已经建立的“资源管理器”快捷方式和“系统”快捷方式。



说明·提示

按Delete键或选择其快捷菜单中的“删除”命令。

(2) 恢复已删除的“资源管理器”快捷方式。



说明·提示

先打开“回收站”，然后选定要恢复的对象，最后选择“文件”|“还原”命令。

(3) 永久删除桌面上的Myfile.txt文件对象，使之不可恢复。



说明·提示

按住 Shift 键,删除文件将永久删除文件。

(4) 设置各个驱动器的回收站容量 C 盘回收站的最大空间为该盘容量的 10%,其余硬盘上的回收站空间大小为该盘容量的 5%。



说明·提示

通过“回收站属性”窗口设置。

实验 3 文件和文件夹的管理

实验目的

1. 掌握磁盘格式化的方法。
2. 掌握“Windows 资源管理器”和“我的电脑”的使用。
3. 掌握文件和文件夹的常用操作。

实验内容

假定 Windows 安装在 C 盘。

1. 通过“我的电脑”或“资源管理器”格式化可移动磁盘,并用自己的学号设置可移动磁盘卷标号。

需要注意的是:磁盘不能处于写保护状态,磁盘上不能有打开的文件。

2. “我的电脑”或“资源管理器”的使用。

(1) 分别选用缩略图、列表、详细信息等方式浏览 Windows 主目录,观察各种显示方式。

(2) 分别按名称、大小、文件类型和修改时间对 Windows 主目录进行排序,观察 4 种排序方式的差别。

(3) 设置或取消下列文件夹的查看选项,并观察其中的区别:

- ①显示所有文件和文件夹。
- ②隐藏受保护的操作系统文件。
- ③隐藏已知文件类型的扩展名。

(4) 查看任一文件夹的属性,了解该文件夹的位置、大小、包含的文件及子文件夹数、创建时间等信息。

(5) 查看“Microsoft Word 文档”的文件类型,了解该类文件的默认扩展名、内容类型、打开方式及已经定义的操作,并更改该类文件的图标。

3. 在 U 盘上创建文件夹,文件夹结构要求如实验图 3.1 所示。

4. 浏览硬盘,记录(实验表 3.1)有关 C 盘信息。



实验图 3.1



实验表 3.1 C 盘信息

项 目	信 息
文件系统类型	
可用空间	
已用空间	
总的空间	
Windows 的系统文件夹 (一般有三个,安装 IIS 后增加了 1 个)	

每一个用户都有自己独立的“我的文档”和桌面,而且都对应一个文件夹,请记录下当前用户的“我的文档”和桌面对应的文件夹及其路径。

桌面: _____。“我的文档”: _____。

“图片收藏”(Windows XP): _____。

“我的音乐”(Windows XP): _____。

5. 文件的创建、移动和复制。

(1) 在桌面上,用记事本建立一个文本文件 t1. txt。用“快捷菜单”→“新建”→“文本文档”命令创建文本 t2. txt,两个文件的内容任意输入。

(2) 将桌面上的 t1. txt 用快捷菜单中的“复制”和“粘贴”命令复制到可移动磁盘(H:): \Test1 中。

(3) 将桌面上的 t1. txt 用 Ctrl + C 组合键和 Ctrl + V 组合键复制到可移动磁盘(H:): \Test1\Sub1 中。

(4) 将桌面上的 t1. txt 用鼠标拖曳的方法复制到可移动磁盘(H:): \Test1\Sub2 中。

(5) 将桌面上的 t2. txt 移动到可移动磁盘(H:): \Test2\ABC 中。

(6) 将可移动磁盘(H:): \Test1\Sub2 文件夹移动到可移动磁盘(H:): \Test2\XYZ 中,要求移动整个文件夹,而不是仅仅移动其中的文件。

(7) 将可移动磁盘(H:): \Test1\Sub1 用“发送”命令发送到桌面上,观察在桌面上创建了文件夹还是文件夹快捷方式。

6. 文件和文件夹的删除、回收站的使用。

(1) 删除桌面上的文件 t1. txt。

(2) 恢复刚刚被删除的文件。

(3) 用 Shift + Delete 命令删除桌面上的文件 t1. txt,观察是否送到回收站。

(4) 删除可移动磁盘(H:): \Test2 文件夹,并观察是否被送到回收站。

7. 查看可移动磁盘(H:): \Test1\TI. txt 文件属性,并把它设置为“只读”和“隐藏”。

8. 搜索文件或文件夹。

要求如下:

(1) 查找 C 盘上所有扩展名为. txt 的文件。

搜索时,可以使用“?”和“*”符号。“?”表示任一个字符,“*”表示任一字符串。因此,



在该题中应输入“*.txt”作为文件名。

(2) 查找 C 盘上文件名中第三个字符为 a, 扩展名为. bmp 的文件, 并以“BMP 文件. fnd”为文件名将搜索条件保存在桌面上。

搜索时输入“?? a* . bmp”作为文件名。搜索完成后, 使用“文件”→“保存搜索”命令保存搜索结果。

(3) 查找文件中含有文字“Windows”的所有文本文件, 并把它们复制到可移动磁盘 (H:) 根目录。

(4) 查找 C 盘上在去年一年内修改过的所有. bmp 文件。

(5) 在 C 盘上查找 Notepad 程序文件, 如果找到则运行该程序。

实验 4 Windows 的程序管理

实验目的

1. 掌握 Windows 的基本知识。
2. 掌握 Windows 的程序管理。

实验内容

1. 剪贴簿查看器的使用。

(1) 打开“附件”组中的“计算器”。

(2) 按下 Alt + Print Screen, “计算器”窗口被复制到剪贴板中。

(3) 启动剪贴簿查看器, 将剪贴板中的内容保存起来, 文件名为 Calc. clp。



说明·提示

选择“开始”→“运行”命令, 输入“clipbrd”。

(4) 删除剪贴板中的所有内容。



说明·提示

选择“编辑”→“删除”命令。

(5) 打开剪贴板文件 Calc. clp。



说明·提示

选择“文件”→“打开”命令。

(6) 启动“画图”程序, 用“编辑”→“粘贴”命令将剪贴板上的内容复制到画板, 并保存起来, 文件名为 Calc. jpg。

2. 使用 Windows XP 的帮助系统。

① 搜索关于“文件和文件夹”的信息, 在搜索结果中查看“文件和文件夹管理概述”主题的内容, 如实验图 4.1 所示, 把帮助信息保存起来, 文件名为 File. txt。