

21世纪高校计算机系列规划教材

大学计算机基础实践教程

江宝钊 主编 叶苗群 副主编



中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

 21 世纪高校计算机系列规划教材

大学计算机基础实践教程

江宝钊 主编

叶苗群 副主编

方刚 施仕君 蒲阳 张荣 编著

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

内 容 简 介

本书是江宝钊主编的《大学计算机基础》配套使用的实验教材,是对主讲教材内容的补充与完善,目的是帮助学生教材的内容加深理解,培养学生的动手实践能力,通过实验、习题和实用软件的应用几个方面使学生掌握并拓展教材的内容。全书结合《大学计算机基础》的教材内容分为3篇,实践操作篇、实用工具和软件使用篇、习题篇。实践操作篇包括15个实验;实用软件和工具使用篇主要包括比较实用的软件和工具的使用;习题篇为每一章安排了大量的练习题、操作题。本书结构清晰、通俗易懂,可用作高职高专学生的专用教材。

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机基础实践教程/江宝钊主编. —北京:中国铁道出版社, 2006. 7

(21世纪高校计算机系列规划教材)

ISBN 7-113-07093-0

I. 大... II. 江... 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(2006)第086489号

书 名: 大学计算机基础实践教程

作 者: 江宝钊 叶苗群 方 刚 施仕君 蒲 阳 张 荣

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 夏 天

责任编辑: 苏 茜 翟玉峰 王慧亮

封面设计: 薛 为

封面制作: 白 雪

责任校对: 张国成

印 刷: 北京鑫正大印刷有限公司

开 本: 787×1092 1/16 印张: 13.75 字数: 323千

版 本: 2006年8月第1版 2006年8月第1次印刷

印 数: 1~4 000册

书 号: ISBN 7-113-07093-0/TP·1839

定 价: 23.00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

本书是为了配合江宝钊主编的《大学计算机基础》的实践教学而编写，目的是为了更方便教师的实践教学、学生的上机操作与练习、教材内容的扩展和补充。根据非计算机专业计算机基础课程教学指导分委会提出的“关于进一步加强高等学校计算机基础教学的意见”中的对实践教学的要求，特别加强并扩展了网络管理、Internet 服务、网页设计、Access 数据库的建立与应用、图像处理软件 Adobe Photoshop 的使用、Flash 动画制作等内容，将理论和实际应用更紧密地结合。

全书分为 3 篇，实践操作篇、实用工具和使用软件篇、习题篇。本书以 Windows XP、Office 2003 等作为操作平台。

在实践操作篇中，按照教材内容设计了 15 个实验：微机硬件组成与初步使用 1 个实验；Windows XP 分为 3 个实验；Office 2003 分 4 个实验；Windows XP 网络管理和 Internet 服务分两个实验；Access 数据库建立和管理分为两个实验；网站的创建与发布分为 3 个实验；图像处理软件为 1 个实验；Flash 动画制作为 1 个实验。其中 5 个实验是选做的，还在 Office 2003 中的 4 个实验中安排了综合性的作业，教师可根据学生的学习进展情况进行灵活调整，还可以考虑作为学生的平时成绩或创新成绩记入总成绩。

在实用工具和使用软件篇中，编写了教材因篇幅关系而无法涉及，但在实践中又非常有用的内容，介绍了一些实用工具软件和使用软件，包括 CMOS 和 BIOS 设置；硬盘分区与格式化；系统的备份与恢复工具 Ghost 的使用；常用压缩工具 WinRAR 的使用；电子文档阅读软件 Acrobat Reader 的使用；图形图像管理软件 ACDSee 的使用；常用多媒体播放工具超级解霸、网络音/视频工具 RealPlayer、Windows Media Player 的使用；音视频处理类软件 Ulead Video Studio 9.0 的使用。

在习题篇中，为了让学生能巩固书本中所学的知识，针对每一章内容都编排了相当数量的习题，以单选、多选、填空题为主，便于学生课后作针对性的练习，另外还安排了一些操作题。

本书由江宝钊担任主编，叶苗群担任副主编。在第一篇中，第 1 个实验由江宝钊编写；第 2、3、4 个实验由蒲阳编写；第 5、6、7 实验由施仕君编写；第 8 个实验由张荣编写；第 9、10、16、17 个实验和第二篇最后一节由方刚编写；第 11、12、13、14、15 个实验由叶苗群编写。第二篇主要由江宝钊编写。第三篇由江宝钊和叶苗群共同整理编写。在此感谢信息学院的领导和老师的关心和支持，特别是参与计算机基础教学的邵洁、陈劼、刘岳峰、尹曹谦、胡琼江、赵嵩群老师对书中的内容提出了许多宝贵的建议，在此表示衷心的感谢。

由于编者水平所限，书中错误在所难免，欢迎读者批评指正。衷心希望读者、同学、特别是任课教师提出意见和建议，以便再版时加以纠正和进一步的完善。

作者 E-mail: jiangbaochuan@nbu.edu.cn

编 者
2006 年 7 月

目 录

第一部分 实践操作篇

实验一 微机硬件组成与初步使用	1
实验二 Windows XP 基本操作与文件管理	8
实验三 Windows XP 系统设置	15
实验四 Windows XP 系统维护 (选做)	22
实验五 Word 2003 文档的基本操作与排版	28
实验六 Word 2003 文档的高级使用 (选做)	34
实验七 Excel 2003 工作表的操作	41
实验八 PowerPoint 2003 幻灯片的制作	51
实验九 Windows XP 网络管理	61
实验十 Internet 服务	70
实验十一 Access 数据库表的建立和维护	79
实验十二 Access 查询、窗体和报表	86
实验十三 网站创建与网页的基本编辑	93
实验十四 表格、框架与表单的使用	101
实验十五 网页的修饰与网站的发布 (选做)	109

第二部分 实用工具和软件使用篇

第 1 章 系统参数设置和硬盘设置	115
1-1 CMOS 和 BIOS 设置	115
1-2 硬盘分区与格式化	117
第 2 章 Ghost 工具软件的使用	121
2-1 Ghost 的主要功能	121
2-2 Ghost 的安装	121
2-3 使用 Ghost 备份主分区	121
第 3 章 常用压缩工具的使用 (WinRAR)	123
第 4 章 电子文档阅读软件 Acrobat Reader 的使用	126
第 5 章 图形图像管理软件 ACDSee 的使用	128
第 6 章 常用多媒体播放工具	133
6-1 超级解霸	133
6-2 网络音/视频工具 RealPlayer	134
6-3 Windows Media Player	135
第 7 章 会声会影 9.0 (Ulead Video Studio 9.0) 的使用	136
7-1 采集视频	136
7-2 视频编辑	136

7-3 效果处理	137
7-4 保存成果	139

第三部分 习题篇

习题一	141
习题二	150
习题三	159
习题四	167
习题五	178
习题六	188
习题七	196
习题八	204
习题九	207
参考文献	212

第一部分 实践操作篇

实验一 微机硬件组成与初步使用

一、实验目的与实验要求

- 熟悉微机系统的基本组成部件和连接方法。
- 熟悉微机标准键盘的布局及使用。
- 掌握中英文输入方法。
- 初步了解文件的打开与保存。

二、相关知识

1. 硬件的基本配置

计算机的硬件系统由主机、显示器、键盘、鼠标组成。具有多媒体功能的计算机配有音箱、话筒、游戏操纵杆等。除此之外，计算机还可以外接打印机、扫描仪、数码相机等设备。

计算机最主要的部分位于主机箱中，如计算机的主板、CPU、内存、硬盘、各种插卡如显卡、声卡、网卡等主要部件都安装在机箱中。机箱的前表面上有一些按钮和指示灯，可能还有一些插接口，背面又有一些插槽和接口。

2. 系统安装步骤

系统安装分两个部分，硬件的安装和软件的安装。

(1) 硬件安装

首先在主板的对应插槽里，安装 CPU、内存条，然后把主板安装在主机箱内，再安装硬盘、光驱，接着安装显卡、声卡、网卡，连接机箱内的接线，最后连接外部设备如显示器、鼠标和键盘，如图 1-1-1 所示。

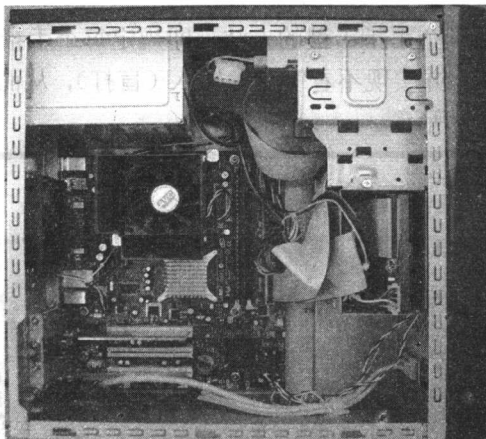


图 1-1-1 机箱内部连接

(2) 软件及驱动程序安装

计算机组装完毕后，必须要安装软件。

- ① 对 CMOS 和 BIOS 设置。
- ② 分区和格式化硬盘。
- ③ 安装 Windows XP 操作系统。
- ④ 安装主板驱动程序。
- ⑤ 安装声卡、显卡、网卡等外设驱动程序。
- ⑥ 安装应用程序。

3. 键盘常用功能键

(1) Caps Lock: 大小写字母的切换键。

(2) Esc 退出键: 按此键, 将退出当前状态或取消当前操作或返回系统。

(3) Shift 换档键: 要输入如!、#、&、*等这些排在按键上排的符号时, 必须要按住【Shift】键的同时, 再按相应的键。

(4) BackSpace 退格键: 按此键, 将删除光标左边的一个字符。

(5) Print Screen 复制屏幕键: 打印屏幕, 是把当前屏幕的内容作为一幅图片复制到剪贴板。

(6) Num Lock 数字锁定键: 该键是一个开关键。在小键盘里有 10 个双功能键。当按此键时, 小键盘上方对应的指示灯变亮, 这 10 个键作为数字键使用; 若再按此键, 指示灯灭, 这 10 个键作为编辑键或光标移动键。

(7) Tab 水平制表: 主要用于文档排版。

(8) Delete 删除键: 删除光标所在的字符。

(9) Ctrl 和 Alt 控制键: 与其他键配合使用, 形成组合功能键达到某个控制或编辑功能的作用。

(10) Insert 插入字符开关键: 按一次该键, 进入字符插入状态; 再按一次, 则取消字符插入状态, 进入字符改写状态。

4. 键盘的指法

键盘指法是指如何运用十个手指击键的方法, 即规定每个手指分工负责击打哪些键位, 以充分调动十个手指的作用, 并实现不看键盘地输入(盲打), 从而提高击键的速度。键盘的分布与手指分工, 如图 1-1-2 所示。



图 1-1-2 键盘的分布及手指分工

(1) 键位及手指分工：键盘的“ASDFJKL;”这 8 个键位定为基本键。输入时，左右手的 8 个手指头（大拇指除外）从左至右自然平放在这 8 个键位上。键盘的打字键区分成两个部分，左手击打左部，右手击打右部，且每个字键都有固定的手指负责，如图 1-1-2 所示。十指分工，包键到指，各负其责。

(2) 正确的击键方法：要有正确的击键方法。平时各手指要放在基本键上。打字时，每个手指只负责相应的几个键，不可混淆。一手击键，另一手必须在基本键上处于预备状态。手腕平直，手指弯曲自然，击键只限于手指关节，身体其他部分不要接触工作台或键盘。击键时，手抬起，需要击键的手指伸出轻轻击键，不要压键或按键。击键之后手指要立刻回到基本键上，不要停留在已击的键上，击键速度要均匀，有节奏感。

5. 中英文输入的基本知识

(1) 中文与英文间的切换：同时按【Ctrl+空格键】，进入中文输入状态，屏幕的左下角会出现标准智能 ABC 输入法状态条：，再次按【Ctrl+空格键】，可退出中文输入状态，进入英文输入状态，上述的中文输入状态条消失。

(2) 各输入法间的切换：一种简单的方法是反复地按【Ctrl+Shift】键，可以在各种输入法之间切换；另一种方法是直接单击屏幕右下侧的输入法按钮，在如图 1-1-3 所示的快捷菜单中选择需要的输入法。

(3) 中英文标点符号切换：在任何一个中文输入状态条中，图标表示输入的是中文标点符号。图标表示输入的是英文标点符号。

(4) 半/全角：主要针对英文字母和数字，当在半角状态下时，输入的英文字母和数字只占一个半个汉字的位置，当在全角状态下时，输入的英文字母和数字将占一个汉字的位置。

(5) 软键盘：如图 1-1-4 所示的软键盘按钮是灰色的，用鼠标右击后，会弹出软键盘菜单，如图 1-1-5 所示，选择某一类型时，相应的软键盘会显示在屏幕上。数字序号键盘，如图 1-1-6 所示。当使用完毕后，要注意再选回到“PC 键盘”。

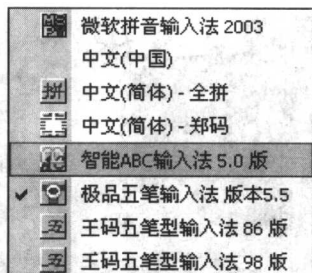


图 1-1-3 输入法快捷菜单

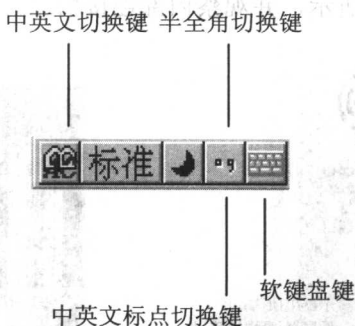


图 1-1-4 输入法的常用功能键

PC 键盘	标点符号
希腊字母	✓ 数字序号
俄文字母	数字符号
注音符号	单位符号
拼音	制表符
日文平假名	特殊符号
日文片假名	

图 1-1-5 软键盘菜单

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	-	=		←
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			
Tab	Q11	W12	E13	R14	T15	Y16	U17	I18	O19	P20	[	]		
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.				
Caps	A①	S②	D③	F④	G⑤	H⑥	J⑦	K⑧	L⑨	;	'			Enter
	(-)	(=)	(=)	(=)	(=)	(=)	(=)	(=)	(=)	(=)				
↑ Shift	Z①①	X②②	C③③	V④④	B⑤⑤	N⑥⑥	M⑦⑦	,	.	/	⑧⑧			
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)				
Ins		Del												Esc

图 1-1-6 数字序号键盘

(6) 常用中文标点符号与键盘对照表，如表 1-1-1 所示。

表 1-1-1 常用中文标点符号与键盘对照表

键盘符号	中文标点	键盘符号	中文标点	键盘符号	中文标点
.	。	“	“ ”	<>	《》
,	，	\	、	&	—
;	；	@	•	^	……
:	:	_	——	\$	¥

6. 中英文的输入与保存

(1) 中文输入时：只要选择某一种中文输入法后，就可以输入中文和中文标点。有些中文输入法，可以通过词组的输入加速中文的录入。注意在大写状态下不能输入汉字。

(2) 当输入了一定的文字后，要及时按【Ctrl+S】键保存文件。

三、实验内容与操作步骤

要求：

(1) 认真观察主机后面的插座和接口，注意观察打印机接口、键盘接口、鼠标接口、串行口、网卡接口、声卡接口、显卡接口、显示器电源接口、主机电源接口。主机后部的各接口，如图 1-1-7 所示。

(2) 查看微机内部各组成部分，认识光驱、硬盘、CPU 芯片、内存条、网卡、声卡如图 1-1-8~图 1-1-14 所示，并观察内部连接情况。



图 1-1-7 主机后部的各接口

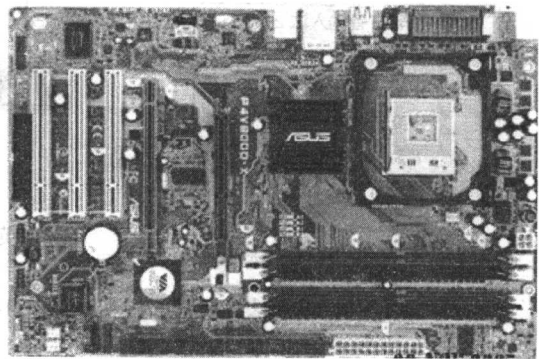


图 1-1-8 主板

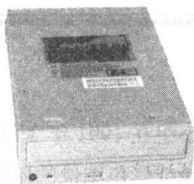


图 1-1-9 光驱



图 1-1-10 硬盘

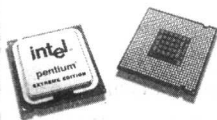


图 1-1-11 CPU 芯片



图 1-1-12 内存条

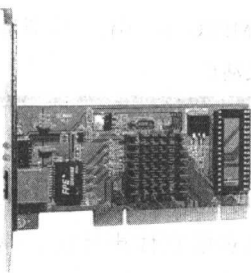


图 1-1-13 网卡

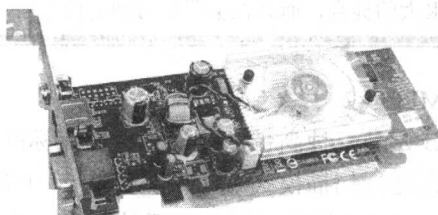


图 1-1-14 声卡

- (3) 熟悉键盘的键位分布，特别注意各功能键和控制键的各种用法，如图 1-1-2 所示。
- (4) 输入下面两篇文章，注意键盘指法、输入法的正确使用和速度要求。

第一篇 比尔·盖茨

1955 年 10 月 28 日，比尔·盖茨（全称是威廉·亨利·盖茨三世，William Henry Gates）在美国西雅图市出生。比尔（Bill）本是他的名字威廉的昵称，但现在却比他的正名更通用。他在盖茨家族的孩子当中排行第二，是唯一的男孩。

盖茨就读的西雅图湖边中学是一所著名的私立学校，学术气氛甚浓，对于他这个喜欢读书、善于思考的少年最适合不过。

1968 年，西雅图湖边中学董事局决定，在校内安装连接附近的通用电气公司电脑的终端电传打字机，租用这间公司的电脑“机器时间”，希望让自己的学生能够抢先领略电脑科技的神韵。在学校接触电脑，对盖茨来说是天赐机缘。

电脑是在盖茨出生前 10 年问世的，那时候的电脑又大又笨，一台电脑就占了整个房间。后来电脑一直发展，到 20 世纪 60 年代末，电脑应用由极少数“垄断”开始延伸至学府和民间研究机构。

所有微软公司的产品都要和互联网接轨。微软和网景公司的战役已成为高科技领域的佳话。11 月初，两家公司同时推出了新型网络登录工具：微软的 Internet Explorer 3.0 和网景公司的 Navigator 3.0。微软声称他们的下一代浏览器将和 Windows 2002 融为一体。在新奥尔良河畔希尔顿酒店的一个会议室里，盖茨向《休斯敦新闻报》的记者讲述了微软的变化，互联网对该公司的重要性，以及整个电脑行业的未来问题。

第二篇 常见压缩标准

(1) JPEG 标准

JPEG (Joint Photographic Experts Group, 联合图像专家组) 小组在 1991 年 3 月提出了建议草案:“多灰度静止图像的数据压缩编码”,用于连续色调灰度级或彩色图像的压缩标准,采用离散余弦变换、量化、行程与哈夫曼编码等技术,支持几种操作模式,包括无损与各种类型的有损模式(压缩比可达 30:1 且没有明显的品质退化)。

(2) MPEG 系列标准

ISO 于 1992 年制定了运动图像数据压缩编码的标准,简称 MPEG (Moving Picture Experts Group, 运动图像专家组) 标准,它是视频图像压缩的一个重要标准,也适合于音频信息,它包括三个部分: MPEG 视频、MPEG 音频和 MPEG 系统。MPEG 视频是 MPEG 系列标准的核心。编码技术的发展十分迅速,从 MPEG-1、MPEG-2...MPEG-4,不仅图像质量得到了很大的提高,而且在编码的可伸缩性方面,也有了很大的灵活性。

• MPEG-2

MPEG-2 是一种高带宽的视频数据流标准。MPEG-2 既可以工作在隔行扫描模式下,也可以工作在逐行扫描模式下,最多支持 5 个音频声道,可以实现立体声环绕。常用于 DVD 的压缩。MPEG-2 提供了较为广泛的应用,典型的应用有 HDTV (High-Definition TV, 高清晰度电视)。

• MPEG-1

MPEG-1 是以 1.5Mb/s 的速率传输电视质量的视频信号。MPEG-1 标准由 3 个部分组成: MPEG 视频、MPEG 音频和 MPEG 系统(视频和音频的同步)。因此 MPEG-1 涉及的问题是视频/音频压缩和多种压缩数据流的复合和同步问题。MPEG-1 是为中等分辨率视频图像制定的一个标准,特别适合于 VCD 的性能要求。

(5) 将上面输入的两篇文章分别以 exp1_1 和 exp1_2 为文件名保存在 E 盘的学号(如 065100030)子文件夹下或指导教师指定的文件夹下。

操作步骤如下:

① 在 Windows XP 桌面上双击“我的电脑”,在“我的电脑”窗口中,双击“本地磁盘(E:)”。

② 选择“文件”|“新建”命令,在右窗格中出现:  新建文件夹,在“新建文件夹”这个位置输入自己的学号(如 065100030)。

③ 选择“开始”|“所有程序”|“Microsoft Office 2003”|“Microsoft Office Word 2003”命令,打开 Word 2003 应用程序窗口。

④ 输入第一篇文章。

⑤ 选择“文件”|“保存”命令,出现“另存为”对话框,如图 1-1-15 所示。

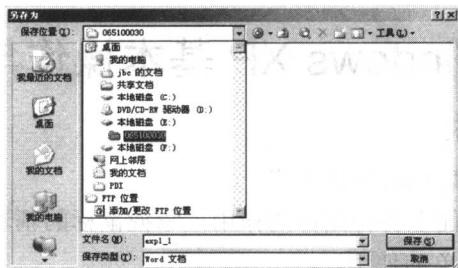


图 1-1-15 “另存为”对话框

⑥ 在“另存为”对话框中的“保存位置”下拉列表中选择“本地磁盘(E:)”下的 065100030 的文件夹位置；“文件名(N)”处输入“expl_1”，单击“保存”按钮，然后选择“文件”|“退出”命令，关闭 Word 应用程序窗口。

⑦ 按前面方法再打开 Word 2003 应用程序窗口，选择“文件”|“打开”命令，在前面保存过的位置选择 expl_1 文件，单击“打开”按钮，再次打开了前面输入的第一篇文章。

⑧ 修改第一篇文章。在“MPEG-2”标题前面增加一段文字(放在后面，标题为“MPEG-1”的文字)，并删除在文章中已标了删除线的一个句子，按【Ctrl+S】键或单击  按钮进行保存，并观察与前面的保存方法有何不同？

⑨ 选择“文件”|“新建”命令，输入第二篇文章，保存为 expl_2 文件名。

四、讨论与思考

1. 微机面板上 Reset 按钮起什么作用，重新启动有几种方法？
2. 为什么说微机的外接线一般不会接错？
3. Word 2003 文件菜单上的“保存”和“另存为”的区别是什么？

实验二 Windows XP 基本操作与文件管理

一、实验目的与实验要求

- 掌握 Windows XP 的启动与退出方式。
- 熟悉 Windows XP 桌面上各种图标的作用，掌握鼠标的基本操作。
- 掌握任务栏和开始菜单的使用。
- 掌握 Windows XP 帮助系统的使用。
- 掌握 Windows XP 窗口、对话框及菜单的基本操作。
- 掌握创建快捷方式的方法。
- 熟练掌握 Windows XP 中“我的电脑”/“资源管理器”的主要功能及操作。
- 掌握“回收站”的操作。

二、相关知识

1. 鼠标的基本操作

鼠标的基本操作方法，如表 1-2-1 所示。

表 1-2-1 鼠标操作方法

动 作	操 作 方 法
指向	移动鼠标，将光标移到屏幕的一个特定位置或指定对象
单击	将鼠标指向目标，快速按一下鼠标左键并释放
双击	将鼠标指向目标，快速地连续按两下鼠标左键并释放
拖动	将鼠标指向目标，按下鼠标左键不放，并移动鼠标

2. 多个文件的选取

(1) 选择不连续的多个文件，可用鼠标单击第一个要选定的文件，然后按住【Ctrl】键，同时用鼠标单击其他待选定的文件。

(2) 选择连续的多个文件，可用鼠标单击第一个要选定的文件，然后按住【Shift】键，同时用鼠标单击另一个文件，则这两个文件间的所有文件都被选中。

(3) 两种选择方式可以结合使用。

3. “我的电脑”和“资源管理器”的切换

在“我的电脑”窗口中，单击“标准按钮”工具栏上的“文件夹”按钮图标，即可切换到“资源管理器”窗口，反之亦然。

4. 文件和文件夹的移动和复制

(1) 命令方式：选定要移动的文件，选择“剪切”命令（菜单命令或工具栏按钮或键盘命令都可以），选定移动的目标位置，选择“粘贴”命令；复制文件则只需将上面的“剪切”命令换成“复制”命令即可完成。

(2) 鼠标拖曳方式：当在相同驱动器中操作时，选定要移动的文件，将之拖动至目标位置，即可完成移动文件操作；复制文件则需要在拖动的同时按【Ctrl】键，即可完成复制操作。

5. 快捷方式

创建快捷方式可以使用如下 3 种方式:

(1) 在“资源管理器”或“我的电脑”窗口中, 右击要创建快捷方式的文件或文件夹, 选择“创建快捷方式”命令, 便可在当前位置为文件或文件夹创建一个快捷方式。

(2) 在“我的电脑”|“资源管理器”窗口中, 右击要创建快捷方式的文件或文件夹, 选择“发送到”|“桌面快捷方式”命令, 便在桌面为文件或文件夹创建一个快捷方式。

(3) 将鼠标指向桌面的空白区域后, 右击, 在弹出的快捷菜单中选择“新建”|“快捷方式”命令, 弹出“创建快捷方式”对话框; 在“命令行”文本框中输入对象的路径和文件名; 或单击“浏览”按钮查找所需的文件名; 单击“下一步”按钮, 在“选择程序的标题”对话框中给定新创建的快捷方式的名称, 单击“完成”按钮。

删除快捷方式的选取、移动、复制和删除与普通文件的操作方法相同。

6. 使用帮助系统

帮助和支持中心的支持页提供多种方法获得帮助, 包括通过 Internet, 可以访问支持页或新闻组, 找到如何以最佳方式使用 Microsoft 产品的信息。帮助页能从计算机制造商那里获得帮助, 或者从 Microsoft 获得帮助。如果没有连接到 Internet, 可以用其他方法来解决: “我的计算机信息”显示了关于当前安装的软件和硬件的信息。高级系统信息和系统配置实用工具提供了技术细节, 支持专家可以用来帮助解决问题。

三、实验内容与操作步骤

1. Windows XP 的启动与退出

一般来说, 开机后计算机会自动启动 Windows XP, 根据教师提供的用户账号和密码, 登录进入 Windows XP。如果不能正常使用计算机, 按计算机主机面板上的 RESET 复位键, 可重新启动 Windows XP。

选择“开始”|“关闭计算机”命令, 出现“关闭计算机”对话框, 再单击“关闭”按钮, 关闭计算机 (退出 Windows XP)。

2. Windows XP 桌面上各种图标的作用, 鼠标的的基本操作

将鼠标在 Windows XP 桌面上移动, 并分别移动到“任务栏”、“开始”菜单等图标上面并稍做停顿, 仔细观察效果并认识各图标。

单击 (或右击) 练习: 将光标分别移动到 Windows XP 桌面的不同位置, 单击 (或右击), 仔细观察并记录结果。

鼠标双击练习: 将光标分别移动到“我的电脑”、“回收站”等图标上, 双击图标, 仔细观察并记录结果。找出鼠标双击与单击时的效果有何不同。

鼠标拖动练习: 选定桌面上任意一个图标, 拖动到桌面上的某一位置后, 再释放鼠标左键, 仔细观察并记录结果。

3. 任务栏和开始菜单的使用

(1) 选择“开始”|“程序”|“附件”|“记事本”命令, 打开记事本应用程序, 重复上面的步骤再多次打开记事本应用程序, 直至所有的记事本图标在任务栏上合并成一组。然后将光标移动到“任务栏”的空白处, 右击, 在出现的快捷菜单中选择“属性”命令, 弹出“任务栏和开始菜单属性”对话框, 如图 1-2-1 所示。取消“分组相似任务栏按钮”复选框, 观

察并记录结果。

(2) 在如图 1-2-1 对话框中, 选中“自动隐藏任务栏”复选框, 观察与取消选中“自动隐藏任务栏”复选框的区别。

(3) 自定义任务栏。

① 先取消“任务栏”上的语言栏和快速启动栏（如果“任务栏”上本来就没有这两项，则改为先添加语言栏和快速启动），然后再添加（或取消）这两项，仔细观察并分析结果。

② 将“我的电脑”添加到“任务栏”上，然后取消，注意观察“任务栏”中“工具栏”的各项。

提示：右击“任务栏”的空白处，在弹出的快捷菜单中选择“工具栏”命令，弹出“工具栏”的下一级菜单，再选择“新建工具栏”命令，在弹出的“新建工具栏”对话框中，选中“我的电脑”，并单击“确定”按钮，这样就把“我的电脑”添加到“任务栏”上了，如图 1-2-2 所示。取消时，只要取消图 1-2-2 中的“我的电脑”选项，再单击“取消”按钮即可。

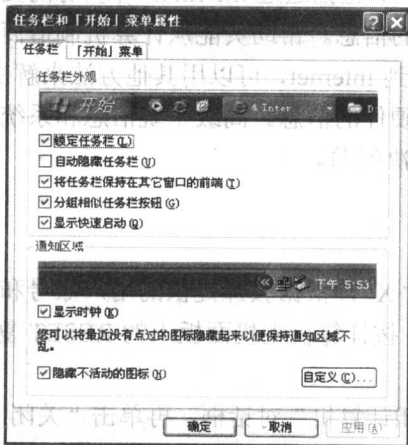


图 1-2-1 “任务栏和「开始」菜单属性”对话框

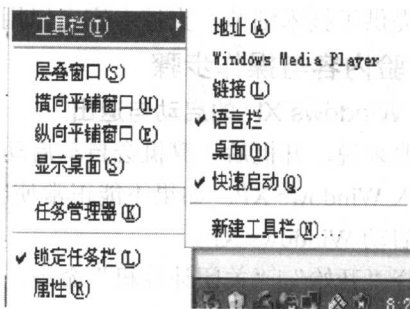


图 1-2-2 自定义任务栏

(4) 观察经典“开始”菜单和 Windows XP 特色的“开始”菜单的不同, 选择自己喜欢的“开始”菜单显示方式。

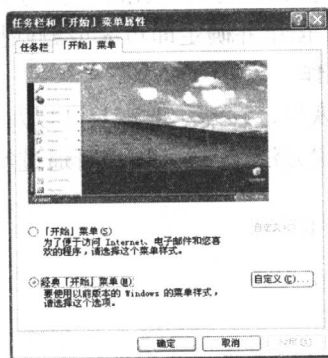
提示：在“任务栏和开始菜单属性”对话框中，如图 1-2-1 所示，选择“「开始」菜单”选项卡，如图 1-2-3 所示，可选择不同的开始菜单的显示方式。

(5) 清除系统最近打开的文档清单。

要清除系统最近打开的文档清单，在“任务栏和开始菜单属性”对话框中，选择“开始菜单”选项卡，再选择“经典开始菜单”单选按钮，单击“自定义”按钮，在随后弹出的“自定义经典开始菜单”对话框中，单击“清除”按钮，即可完成操作。

(6) 搜索“winmine.exe”文件，记录找到的文件的个数和路径。

选择“开始”|“搜索”|“文件或文件夹”命令，在弹出的“搜索结果”窗口中，选择“所有文件和文件夹”，出现如图 1-2-4 所示的对话框，在“全部或部分文件名”所对应的文本框中输入“winmine.exe”，然后单击“搜索”按钮。



搜索结果

文件(F) 编辑(E) 查看(V) 收藏(A) 工具(T) 帮助(H)

所有项目 本地硬盘 搜索 文件夹

搜索结果

搜索助理 名称 所在文件夹

要开始搜索，请按左边窗格中的说明执行。

按下面任何或所有标准进行筛选：

全部或部分文件名(N):

wininit.exe

文件中的一个字或词组(M):

在这里查找(L):

本地硬盘 (C:\D:\E:\J)

什么时候修改的？

大小是？

更多高级选项

后退(B) 搜索(E)