

陕西省精品课程教材

21 世纪高职高专计算机系列规划教材

COMPUTER

# 计算机应用基础 ——实训教程

王津 段智毅 主编 梅创社 主审



中国铁道出版社  
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

陕西省精品课程教材

21 世纪高职高专计算机系列规划教材

# 计算机应用基础——实训教程

王 津 段智毅 主 编

郭福社 朱云洁 副主编  
刘战鹏 雷社厚 张立社

梅创社 主 审

中国铁道出版社  
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

## 内 容 简 介

本书为《计算机应用基础——新编教程》的配套教材,全书内容分为实验篇、实例篇和测试篇。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;实例篇以40个典型实例为基础,围绕提出问题、分析实例、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,供学生在学习后进行自我测试,以巩固所学习知识。

本书适合作为各类高职高专、大中专院校“计算机应用基础”课程的教师教学演示和学生上机实验教材,同时也适合具有中学以上文化程度的广大初学者自学及计算机培训班使用。

### 图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础.实训教程/王津,段智毅主编.——北京:中国铁道出版社,2005.7

(21世纪高职高专计算机系列规划教材)

ISBN 7-113-06622-4

I.计... II.①王... ②段... 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(2005)第085274号

书 名: 计算机应用基础——实训教程

作 者: 王 津 段智毅

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 姜淑静

责任编辑: 苏 茜 崔晓静

特邀编辑: 胡 剑

封面设计: 薛 为

印 刷: 北京市兴顺印刷厂

开 本: 787×1092 1/16 印张: 15.25 字数: 362千

版 本: 2005年8月第1版 2006年6月第2次印刷

印 数: 18 001~38 000册

书 号: ISBN 7-113-06622-4/TP·1566

定 价: 20.00元

版权所有 侵权必究

本书封面贴有中国铁道出版社激光防伪标签,无标签者不得销售

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。

为了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的局面,特编写《计算机应用基础——实训教程》一书。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”,即可轻松自然地掌握重要知识点。

全书内容分为实验篇、实例篇和测试篇。

- 实验篇配合各章内容,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。
- 实例篇采用新颖的模式,将知识与实例紧密结合,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个实例,通过对各种实例的详细讲解,使读者从实例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。这样既节省了读者的大量时间,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,供学生在学习后进行自我测试,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。

本书可以与《计算机应用基础——新编教程》教材配套使用,也可以单独作为实验教材使用。

本书由陕西工业职业技术学院王津和杨凌职业技术学院段智毅担任主编,梅创社担任主审,实验篇由郭福社(第1~3部分)、朱云洁(第4~6部分)编写,实例篇由刘战鹏(第1部分)、王津(第2部分)、雷社厚(第3部分)、张立社(第4~5部分)编写,测试篇由曹耀辉(第1章)、李庆峰(第2章)、刘省贤(第3~4章)、段智毅(第5章)、赵生智(第6章)、方树峰(第7章)编写,王津进行了全书的统稿。作者在编写此书时,结合多年教学与实践经验,收集了大量最新资料,将理论教学与实践教学相结合,尽量做到层次分明,内容实用。中国铁道出版社十分重视本书的出版工作,对本书的编审提出了许多建设性建议,编者在此表示衷心的感谢。

本教材是陕西省精品课程(见“陕教高[2005]41号”文件)——“计算机应用基础”精品课程教材,课程网址:<http://221.11.70.133/计算机应用/index.asp>。各位读者可登录该网

站进行自学、自测、下载本课程所用的素材等。同时，为了便于教学，我们将为选用本书作为教材的任课老师免费提供本书的配套光盘一张，内附实验篇和实例篇中样文的原始文字、表格、数据、素材及其最终样文（其他读者可以在 <http://www.tqbooks.net> 下载），以及部分实例的多媒体演示。

联系电话：010-51873145     010-83529867

E-mail: [tdeda@163.com](mailto:tdeda@163.com)

由于编者水平有限，书中缺点和疏漏在所难免，恳请使用本书的师生和其他读者不吝指正，以便下次再版时得以修正。作者的 E-mail 地址为 [Wangjin1962@163.com](mailto:Wangjin1962@163.com)。

编 者

2005 年 6 月

## 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                     |    |
| 第 2 部分 操作系统实验 .....               | 3  |
| 实验 2 Windows 的基本操作 .....          | 3  |
| 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                  |    |
| 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 WS-Word 争雄天下                 |    |
| 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                  |    |
| 第 5 部分 演示文稿软件操作实验 .....           | 37 |
| 实验 18 演示文稿的建立 .....               | 37 |
| 实验 19 幻灯片的动画、超链接和多媒体 .....        | 38 |
| 电脑故事 C 语言和里奇的故事                   |    |
| 第 6 部分 Internet 操作实验 .....        | 40 |
| 实验 20 Internet 基本应用 .....         | 40 |
| 电脑故事 Internet 之王——Cisco 钱伯斯       |    |

## 实例篇

|                              |    |
|------------------------------|----|
| 第1部分 操作系统实例.....             | 42 |
| 实例1 定制有个性的 Windows.....      | 42 |
| 实例2 输入法的安装与使用技巧.....         | 44 |
| 实例3 生僻字、偏旁、10 以上带圈序号的输入..... | 47 |

### 经验技巧 Windows 使用小技巧

|                            |    |
|----------------------------|----|
| 第2部分 字处理软件实例.....          | 51 |
| 实例4 欢迎新同学——Word 的基本操作..... | 51 |
| 实例5 中英文混排——Word 的基本操作..... | 55 |

### 经验技巧 Word 基本编辑技巧

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| 实例6 读者评书表——特殊符号的快速输入.....        | 60 |
| 实例7 商品广告与英语词汇表——Word 制表位的巧用..... | 62 |
| 实例8 望庐山瀑布——Word 图文混排.....        | 64 |

### 经验技巧 图的技巧

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| 实例9 课程表与送货单——Word 表格制作.....       | 68 |
| 实例10 快速制作表格——文字与表格的转换、自动套用格式..... | 70 |
| 实例11 巧用 Word 无线表格.....            | 74 |

### 经验技巧 表格的技巧

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| 实例12 数学试卷的制作——Word 公式与绘图.....        | 77 |
| 实例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..... | 81 |
| 实例14 准考证的制作——邮件合并.....               | 83 |

### 经验技巧 Word 中视图操作技巧

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| 实例15 班报的制作——高级排版.....          | 89 |
| 实例16 书籍的编排——插入目录、页眉、页号、注解..... | 91 |

### 经验技巧 模板、样式、域的技巧

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| 实例17 在一篇文章中应用不同的页面版式与双面打印..... | 93 |
| 实例18 名片的制作——使用向导.....          | 95 |
| 实例19 年历的制作——使用向导.....          | 97 |

### 经验技巧 Word 文件的技巧

|                                  |     |
|----------------------------------|-----|
| 第3部分 电子表格软件实例.....               | 101 |
| 实例20 利用 Excel 条件格式创建学生成绩表.....   | 101 |
| 实例21 教学管理中的应用——排序、计算与查询.....     | 103 |
| 实例22 简易分班的方法——Excel 排序与自动筛选..... | 105 |
| 实例23 职工住房资格计算——函数的用法.....        | 107 |

### 经验技巧 Excel 使用技巧一

|                         |                                                   |     |
|-------------------------|---------------------------------------------------|-----|
| 实例 24                   | 学生成绩管理<br>——RANK、CHOOSE、INDEX 和 MATCH 函数的应用 ..... | 109 |
| 实例 25                   | 打印成绩通知书——VLOOKUP 函数的用法 .....                      | 112 |
| 实例 26                   | 学生成绩排序——排位和百分比排位 .....                            | 115 |
| 实例 27                   | 解决生僻字带来的尴尬——语音字段与拼音信息 .....                       | 116 |
| 经验技巧 Excel 使用技巧二        |                                                   |     |
| 实例 28                   | 超市销售预测——Excel 序列与预测趋势 .....                       | 118 |
| 实例 29                   | 足球甲 A 战况统计——IF 函数的用法 .....                        | 120 |
| 实例 30                   | 某公司部分销售情况统计——DSUM 函数的用法 .....                     | 121 |
| 实例 31                   | 学生成绩查询——VLOOKUP 函数的用法 .....                       | 123 |
| 经验技巧 Excel 使用技巧三        |                                                   |     |
| 实例 32                   | 等级评定——LOOKUP 函数的用法 .....                          | 126 |
| 实例 33                   | 设计文体比赛的评分系统——Excel 数据透视表的应用 .....                 | 128 |
| 实例 34                   | 网上学生评教——协同工作 .....                                | 131 |
| 电脑常识 办公软件发展史与 Office XP |                                                   |     |
| 第 4 部分                  | 演示文稿软件实例 .....                                    | 135 |
| 实例 35                   | 方案论证会——PowerPoint 的使用 .....                       | 135 |
| 实例 36                   | 礼花绽放与生日贺卡——幻灯片的动画技术 .....                         | 140 |
| 实例 37                   | 学院介绍——PowerPoint 的综合应用 .....                      | 145 |
| 实例 38                   | PowerPoint 中的技巧 .....                             | 148 |
| 电脑常识 宏病毒与 Word 里的宏      |                                                   |     |
| 第 5 部分                  | Internet 及其他操作实例 .....                            | 150 |
| 实例 39                   | 邮件高级应用 .....                                      | 150 |
| 实例 40                   | 打印机、扫描仪的选购、安装与使用 .....                            | 151 |
| 电脑常识 微软中国研究院与 MSN       |                                                   |     |

## 测 试 篇

|       |                       |     |
|-------|-----------------------|-----|
| 第 1 章 | 计算机基础知识测试题及参考答案 ..... | 155 |
| 1.1   | 单选题 .....             | 155 |
| 1.2   | 多选题 .....             | 161 |
| 1.3   | 判断题 .....             | 162 |
| 1.4   | 填空题 .....             | 164 |
|       | 参考答案 .....            | 165 |

### 电脑故事 中国计算机的发展之路

|       |                           |     |
|-------|---------------------------|-----|
| 第 2 章 | Windows 的应用测试题及参考答案 ..... | 168 |
| 2.1   | 单选题 .....                 | 168 |



|                                       |     |
|---------------------------------------|-----|
| 2.2 多选题 .....                         | 175 |
| 2.3 判断题 .....                         | 177 |
| 2.4 填空题 .....                         | 179 |
| 2.5 上机操作题 .....                       | 182 |
| 参考答案 .....                            | 183 |
| 电脑故事 Linux 之父                         |     |
| 第3章 Word 2000 的使用测试题及参考答案 .....       | 185 |
| 3.1 单选题 .....                         | 185 |
| 3.2 多选题 .....                         | 195 |
| 3.3 判断题 .....                         | 196 |
| 3.4 填空题 .....                         | 198 |
| 参考答案 .....                            | 202 |
| 电脑故事 微软的崛起                            |     |
| 第4章 Excel 2000 的使用测试题及参考答案 .....      | 204 |
| 4.1 单选题 .....                         | 204 |
| 4.2 多选题 .....                         | 208 |
| 4.3 判断题 .....                         | 209 |
| 4.4 填空题 .....                         | 210 |
| 参考答案 .....                            | 212 |
| 电脑故事 巴贝奇——信息时代的奠基人                    |     |
| 第5章 PowerPoint 2000 的使用测试题及参考答案 ..... | 213 |
| 5.1 选择题 .....                         | 213 |
| 5.2 多选题 .....                         | 216 |
| 5.3 判断题 .....                         | 217 |
| 5.4 填空题 .....                         | 218 |
| 参考答案 .....                            | 219 |
| 电脑故事 计算机科学之父——阿兰·图灵 (Alan Turing)     |     |
| 第6章 Internet 的使用测试题及参考答案 .....        | 220 |
| 6.1 单选题 .....                         | 220 |
| 6.2 多选题 .....                         | 224 |
| 6.3 判断题 .....                         | 225 |
| 6.4 填空题 .....                         | 225 |
| 参考答案 .....                            | 226 |
| 电脑故事 电子邮件之父——托姆林森 (Ray Tomlinson)     |     |
| 第7章 信息安全技术基础测试题及参考答案 .....            | 227 |
| 7.1 单选题 .....                         | 227 |
| 7.2 多选题 .....                         | 229 |

|                    |     |
|--------------------|-----|
| 7.3 判断题 .....      | 229 |
| 7.4 填空题 .....      | 229 |
| 参考答案 .....         | 230 |
| 电脑故事 磁芯大战——第一个电脑病毒 |     |
| 参考文献 .....         | 232 |



## 实验篇

### 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各按钮的作用, 将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) 了解实验所用的计算机品牌、档次, 将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. 掌握计算机的启动方法, 将机房内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: \_\_\_\_\_。



**思考:** 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?

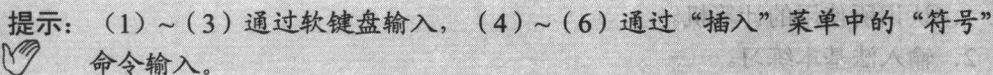
3. 输入法测试, 在“记事本”(利用“开始”→“程序”→“附件”→“记事本”命令启动)中输入以下内容, 要求在半小时内完成。

☞ 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.



启动 Microsoft Word，输入下列特殊字符。

- (1) 标点符号: 。 , 、 : … ~ 【 】 《 》 『 』
- (2) 数学符号:  $\approx$   $\neq$   $\leq$   $\lt$   $\div$   $\pm$   $\div$   $\int$   $\Sigma$   $\Pi$
- (3) 特殊符号: § № ☆ ★ ○ ● ◎ ◇ ◆ ※
- (4) Webdings: © || ▶ ◀ ◻ ◼ ☂ ☔ 🎵 🖨️ 📅
- (5) Wingdings: ✎ 🌀 📖 ✉️ 💻 🗑️ 📧 ⌚ ☑️
- (6) 特殊字符: © ® ™ §



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18 800只电子管、10 000只电容器和7 000只电阻,每秒可进行5 000次加减运算。这台计算机占地面积170m<sup>2</sup>,重30t,耗电150kW。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5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，揭开了信息革命的帷幕，世界从此改变。

工业革命的伟大意义，早已融入我们的生活细节，难以尽述。然而，1958年前发明的计算机，却引发了又一场新的革命。

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。谁能想象：再过一百年，历史学家将如何评价今天的信息革命呢？

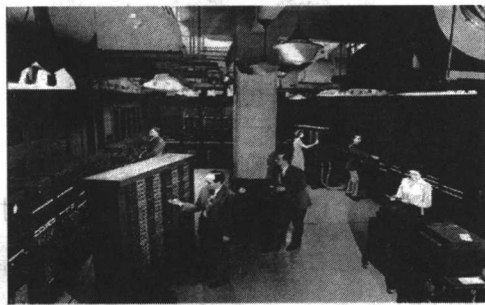
人类历史上第一台电子计算机(ENIAC)于 1946 年由美国人莫奇莱(John. Muchly)和埃克特(J. Eckert)发明,人们将此定义为信息革命的起点。与工业革命一样,信息革命也源于新技术,随着技术的不断进步、普及,最终引发社会形态变革。

后来,美国人肖克莱发明了晶体管,1957年,集成电路又出现了。1971年冬天,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60 000个晶体管,时钟频率108kHz。

微处理器一问世,便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年在前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。



## 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. 任务栏和语言栏的设置

##### (1) Windows 2000

- ① 设置任务栏为自动隐藏。

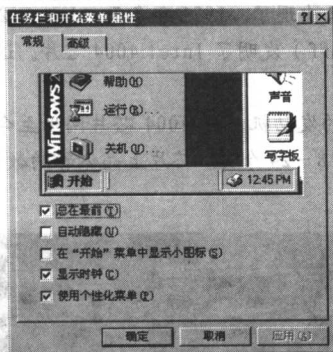


**提示:** 在任务栏的快捷菜单中选择“属性”命令,弹出如实验图2.1所示的对话框,在其中进行设置。

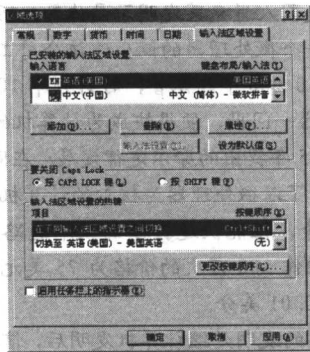
- ② 设置“智能ABC”为默认输入法。
- ③ 显示或隐藏任务栏上的“中文输入法”。



**提示:** 选择“开始”→“控制面板”→“区域选项”→“输入法区域设置”命令,弹出如实验图2.2所示的对话框,选择或取消“启用任务栏上的指示器”复选框。



实验图 2.1



实验图 2.2

- ④ 启动“记事本”、“画图”程序，对这些窗口进行层叠、横向平铺和纵向平铺操作。



提示：在任务栏的快捷菜单中选择相关的命令。

## (2) Windows XP

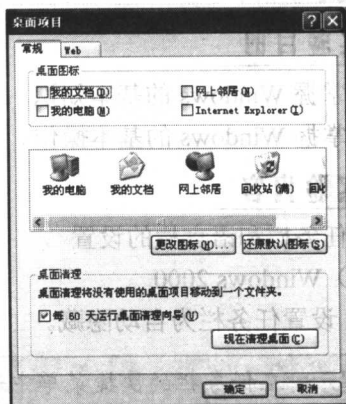
- ① 显示或隐藏桌面上的“我的文档”、“我的电脑”、“网上邻居”和 Internet Explorer 图标。



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

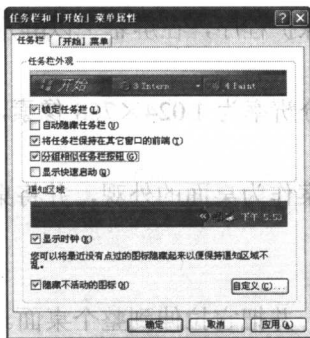
- ② 设置任务栏为自动隐藏。



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 启用或关闭“分组相似任务栏按钮”功能。

启用“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

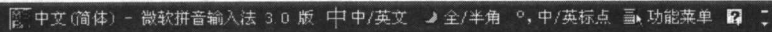


**提示：**“分组相似任务栏按钮”功能是指把同一个程序打开的文档组合为一个任务栏按钮显示，以便降低任务栏的混乱程度。“分组相似任务栏按钮”功能在如实验图 2.5 所示的对话框中设置。

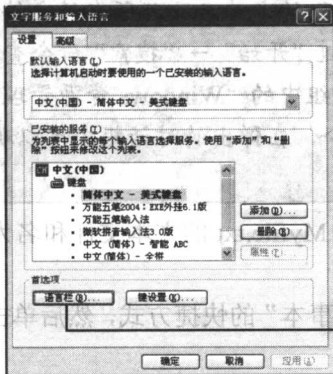
④ 设置“智能 ABC”为默认输入法。

⑤ 显示或隐藏语言栏。

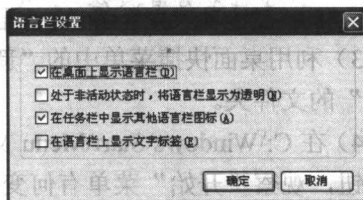
语言栏如实验图 2.6 所示，可浮在桌面上，主要用于选择汉字输入法。如要隐藏语言栏，则在其快捷菜单中选择“设置”命令，在弹出（见实验图 2.7）的“文字服务和输入语言”对话框中单击“语言栏”按钮，最后在弹出的“语言栏设置”对话框（见实验图 2.8）中设置。如果要显示语言栏，则可选择“开始”→“控制面板”→“区域和语言选项”命令，打开“区域和语言选项”对话框，选择“语言”选项卡，单击“详细信息”按钮，打开“文字服务和输入语言”对话框。再按上面的方法调出“语言栏设置”对话框进行设置。



实验图 2.6



实验图 2.7



实验图 2.8

⑥ 启动“记事本”、“画图”程序，对这些窗口进行层叠、横向平铺和纵向平铺操作。

## 2. 桌面的设置

### (1) Windows 2000

① 桌面背景选用“Soap Bubbles”，并把它拉伸到整个桌面。



② 选用“三维文字”屏幕保护程序，在屏幕上以醉八仙式旋转样式显示“计算机屏幕保护”，等待时间为 1min。

③ 查看屏幕分辨率。如果分辨率为 1 024×768 像素，则设置为 800×600 像素，否则设置为 1024×768 像素。

④ 选择名为“玫瑰”的方案作为桌面的外观，并将桌面的颜色改为红色。

## (2) Windows XP

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 1min，恢复时返回到欢迎屏幕。

④ 查看屏幕分辨率。如果分辨率为 1 024×768 像素，则设置为 800×600 像素，否则设置为 1 024×768 像素。

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

## 3. 在桌面上创建快捷方式和其他对象

(1) 为“控制面板”中的“系统”图标创建快捷方式。



提示：创建快捷方式有两种方法：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”创建一个名为“资源管理器”的快捷方式。



提示：有两个简单方式：一是右击“附件”组中的“Windows 资源管理器”选项，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”选项拖曳到桌面上。也可以通过桌面快捷菜单中的“新建”→“快捷方式”命令完成，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”命令查找。如果不知道对应的文件名，则可右击“附件”组中的“Windows 资源管理器”选项，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，建立名为 Myfile.txt 的文本文件和名为“我的相片”的文件夹。

(4) 在 C:\Windows\Start Menu 文件夹中创建启动“记事本”的快捷方式，然后单击“开始”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。



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。



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，使其不可恢复。



提示：按住 Shift 键，文件将永久删除。

(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%。



提示：通过“回收站属性”对话框设置。

### 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”格式化软盘，并用自己的学号设置软盘卷标号。

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) 进行如下设置，并观察其中的区别：

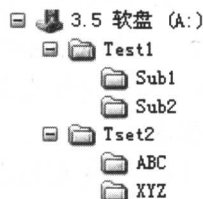
- ① 显示所有文件和文件夹。
- ② 隐藏受保护的操作系统文件。
- ③ 隐藏已知文件类型的扩展名。

(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. 在软盘上创建文件夹，文件夹结构要求如实验图 3.1 所示。

4. 浏览硬盘，记录有关的 C 盘信息，如表 3.1 所示。



实验图 3.1