



普通高等教育“十一五”规划教材
21世纪大学计算机基础分级教学丛书

Asadal has been running one of the biggest domain and
since March 1998. More than 3,000,000 people have
www.asadal.com for domain registration and



大学计算机基础

实验教程

朱晓钢 朱 明 主编

- *Windows XP 操作系统*
- *Word 2003*
- *Excel 2003*
- *PowerPoint 2003*
- *Flash 制作*
- *计算机网络与Internet*
- *网页制作*
- *数据库程序设计语言*



科学出版社

www.sciencep.com

普通高等教育“十一五”规划教材
21 世纪大学计算机基础分级教学丛书

大学计算机基础实验教程

朱晓钢 朱 明 主编

科学出版社

北 京

版权所有,侵权必究

举报电话:010-64030229;010-64034315;13501151303

内 容 简 介

本书为大学计算机的基础教材,内容包括硬软件基础、操作系统基础、office基础等。与传统的辅助型教材相比,本实验教材具有较强的独立性,集案例、操作和实验于一体。本书以基础理论为主体,反映计算机学科领域的最新科技成果,学生通过对本课程的学习,能较全面系统地掌握计算机软、硬件技术与网络技术的基本概念;了解软件设计与信息处理的基本过程;掌握典型软、硬件系统的基本工作原理;具备熟练掌握和应用计算机基本技能和信息处理的能力;具有较强的信息系统安全与社会责任意识。

本书可供高等院校非计算机专业本、专科学生使用,也可作为成教学院、网络学院和计算机培训班的教材。

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机基础实验教程/朱晓钢,朱明主编. —北京:科学出版社,2009
普通高等教育“十一五”规划教材. 21世纪大学计算机基础分级教学丛书
ISBN 978-7-03-025542-6

I. 大… II. ①朱…②朱… 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(2009)第 160311 号

责任编辑:程 欣/责任校对:翟 菁

责任印制:彭 超/封面设计:苏 波

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>

武汉市新华印刷有限责任公司印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

2009 年 9 月第 一 版 开本:787×1092 1/16

2009 年 9 月第一次印刷 印张:19 1/4

印数:1—5 000 字数:456 000

定价:31.00 元

(如有印装质量问题,我社负责调换)

前 言

计算机基础教学是面向非计算机专业的计算机教学,它的教学目标是培养学生掌握一定的计算机基础知识、技术与方法,以及利用计算机科学技术解决本专业领域中各种问题的能力。它的涉及面非常广,并且在计算机知识结构与应用类型方面,不同学校、不同专业对学生要求的差异很大。

教育部高等学校非计算机专业计算机基础教学指导分委员会《关于进一步加强高等学校计算机基础教学的意见》(白皮书)推动了计算机基础教育的改革与发展,目前又出现新的情况和特点:教育部文科计算机基础教学指导委员会提出《高等学校文科类专业大学计算机基础教学基本要求》,对文科专业的计算机基础教学也提出了改革举措和建议。依照改革精神,结合教学实际,大学计算机基础教学需要进行分层、分类别的教学规划、改革与操作,不断完善计算机基础教学。

针对基础教学的这种特点,本套教材在编写时充分考虑了各专业对课程的不同需求及人才培养的不同目标,内容架构等适合于不同的讲授对象、讲授深度。本套教材通过对教学内容的基础性、科学性和前瞻性的研究,提炼学科内涵,体现以基础理论为主体,构建支持学生终身学习的知识基础和能力基础,反映计算机学科领域的最新科技成果。使学生通过对本课程的学习,较全面系统地掌握计算机软、硬件技术与网络技术的基本概念;了解软件设计与信息处理的基本过程;掌握典型软、硬件系统的基本工作原理;具备熟练掌握和应用计算机基本技能和信息处理的能力;具有较强的信息系统安全与社会责任意识。在此基础上,拓展学生的视野与能力,使他们能够在更高层次上认识与应用计算机,并处理应用过程中出现的各种问题,解决各自领域的专业问题。

本套教材以与时俱进的视角提出了大学生计算机入门教学要求和教学设计,立意明确、讲述深入浅出、组织结构合理、理论结合实践、既注重基本理论的普及又突出内容的实用性,使学生在较为全面地掌握计算机的相关基本概念、基本原理的同时,也提升其动手能力、掌握一定的技术和方法。本套教材内容的编排也力求满足《2006~2020 年国家信息化发展战略》中所提出的提升高等教育的信息化水平、优化课程设置、丰富教学内容等要求,以及《关于进一步加强高等学校计算机基础教学的意见》白皮书中提出的各项改革建议。

针对分级教学的特点,本实验教程采取了案例教学的模式,精选案例,以案例驱动组织实验教学,使实验目的明确,应用性强,每个实验由浅入深,实验难度形成一定梯度,涵盖一般要求和较高要求的内容。对于不同层次的学生可以根据自己的实际情况掌握一般要求或者较高要求(更高要求的以“*”标出),使学生能结合自己个体实际和专业特点掌握一定的技术和方法。

本书由朱晓钢、朱明主编,朱寄、郑德义、张国庆、黄文武任副主编。其中,第 1、6 章由朱晓钢编写,第 2 章由朱寄编写,第 3 章由黄文武编写,第 4、7 章由朱明编写,第 5 章由张国庆编写,第 8 章由郑德义编写,最后由朱晓钢统稿、定稿。

由于新教材涵盖的知识面较广,涉及众多计算机领域,将其贯穿在一本书之中,显然是有一定难度的,加上编著者水平有限,书中难免有疏漏和不妥之处,恳请各位读者和专家批评指正,不吝赐教,以便于今后教材的修订和作者的进步。

编 者

2009 年 8 月

目 录

前言

第 1 章 Windows XP 操作系统	1
1.1 文件和文件夹的基本操作	1
1.1.1 文件夹的创建和重命名	1
1.1.2 文件和文件夹的查找、复制、移动	3
1.1.3 文件和文件夹的删除和恢复	6
1.1.4 文件和文件夹属性的设置	9
1.1.5 快捷方式的创建	10
1.2 Windows 的控制面板	11
1.2.1 用户帐户的设置	12
1.2.2 显示属性设置	13
1.2.3 文件夹选项设置	14
1.2.4 输入法设置	14
* 1.2.5 任务计划设置	15
* 1.2.6 程序的卸载	16
第 2 章 Word 2003	18
2.1 Word 2003 简介	18
2.1.1 Word 2003 的用户界面	18
2.1.2 Word 文档的建立	21
2.1.3 文字的录入	21
2.1.4 Word 文档的编辑	23
2.2 文档的格式编辑	24
2.2.1 字符格式的编辑	24
2.2.2 段落格式的编辑	26
2.2.3 案例 1:字符和段落格式化	29
2.2.4 页面排版	35
2.2.5 案例 2:论文的排版	37
2.3 图形处理	39
2.3.1 Word 使用的图形对象	39
2.3.2 图文混排	39
2.3.3 图形绘制	40
2.3.4 插入艺术字	41
2.3.5 插入文本框	42

2.3.6 屏幕截图	42
2.3.7 案例 3:贺卡的制作	42
2.3.8 案例实训 1	46
2.4 表格制作	48
2.4.1 表格的建立	48
2.4.2 表格的编辑	49
2.4.3 表格的高级编辑	49
2.4.4 表格的格式化	50
* 2.5 邮件合并	51
2.5.1 案例 4:表格和表格的批量制作	51
2.5.2 案例实训 2	56
第 3 章 Excel 电子表格	58
3.1 Excel 2003 的基本知识	58
3.1.1 启动和退出 Excel 2003	58
3.1.2 保存工作簿	60
3.1.3 使用 Excel 视窗	60
3.2 Excel 2003 的数据输入与编排	63
3.2.1 工作表、单元格与单元格区域	63
3.2.2 数据输入	65
3.2.3 美化工作表	71
3.2.4 打印工作表	78
3.3 数据排序、数据筛选与分类汇总	80
3.3.1 数据排序	80
3.3.2 数据筛选	83
3.3.3 分类汇总	85
3.4 公式、函数及其的运用	88
3.4.1 公式的创建	88
3.4.2 公式的编辑	90
3.4.3 工作表函数	91
3.4.4 函数的应用	93
3.5 创建与编辑图表	94
3.5.1 图表概述	94
3.5.2 创建图表	94
* 3.6 学习技巧——巧妙运用菜单的帮助	99
第 4 章 PowerPoint 2003	103
4.1 PowerPoint 2003 的用户界面	103
4.2 演示文稿的编辑和格式化	104
4.2.1 演示文稿的编辑	104

4.2.2 演示文稿的格式化	104
4.3 幻灯片的编辑与格式化	107
4.3.1 插入文字对象	107
4.3.2 插入声音和视频	107
4.4 演示文稿的放映	107
4.4.1 幻灯片动画效果的设置	107
4.4.2 幻灯片切换效果的设置	108
4.4.3 超链接和动作按钮	108
4.4.4 放映方式的设置	109
4.5 应用	110
4.5.1 案例 1: 课件制作	110
4.5.2 案例实训——校园风光	114
第 5 章 Flash 制作	118
5.1 Flash 界面	118
5.2 Flash 界面操作	119
5.3 Flash 工具	121
5.4 铅笔、刷子、橡皮擦工具	126
5.5 文本工具	131
5.6 文本制作	134
5.7 动作渐变	138
5.8 形状渐变	146
5.9 位图动作渐变	149
5.10 引导动画	151
* 5.11 遮罩动画	155
* 5.12 动画控制	156
* 5.13 声音的导入	160
第 6 章 计算机网络和 Internet	164
6.1 文件和文件夹的共享	164
6.2 IE 浏览器的使用	166
6.3 文件的上传和下载	168
6.3.1 传统 HTTP 和 FTP 模式	168
* 6.3.2 P2P 下载	173
6.4 电子邮件	173
6.5 搜索引擎的使用	176
* 6.6 数字化图书馆的使用	183
第 7 章 网页制作	187
7.1 Dreamweaver 简介	187
7.1.1 什么是 Dreamweaver	187

7.1.2	Dreamweaver 软件界面	188
7.1.3	案例 1:创建本地站点	191
7.2	网页布局	192
7.2.1	案例 2:用布局表格进行布局	192
7.2.2	案例 3:用框架进行布局	194
7.3	文字、图像和超链接	198
7.3.1	案例 4:插入文字、图像	198
7.3.2	三种图像格式	201
7.3.3	关于网页色彩	202
7.3.4	案例 5:编辑图像	202
7.3.5	绝对路径和相对路径	203
7.3.6	案例 6:插入超链接	204
7.3.7	“目标”选项	210
7.4	CSS 层叠样式表	210
7.4.1	CSS 层叠样式表简介	210
7.4.2	案例 7:用 CSS 样式设置网页中的字体	210
7.4.3	案例 8:用 CSS 样式设置网页中的超链接	212
7.4.4	案例 9:外部样式应用	215
7.4.5	案例 10:滤镜应用	217
7.5	行为	221
7.5.1	行为简介	221
7.5.2	案例 11:控制状态栏信息	223
7.5.3	案例 12:打开浏览器窗口	224
7.5.4	案例 13:下拉菜单	225
7.6	层	228
7.6.1	层简介	228
7.6.2	案例 14:拖动层	228
7.6.3	案例 15:显示-隐藏层	230
* 7.7	时间轴	231
7.7.1	时间轴简介	231
7.7.2	案例 16:简单时间轴动画	232
7.7.3	案例 17:在时间轴中添加行为	234
* 7.8	表单	235
7.8.1	表单简介	237
7.8.2	案例 18:表单简单应用	237
7.9	网站发布	239
7.9.1	申请免费主页空间及域名	239
7.9.2	发布网站	240

第 8 章 数据库程序设计语言	241
8.1 FoxPro 6.0 基本知识	241
8.1.1 Microsoft Visual FoxPro 6.0 的启动与关闭	241
8.1.2 操作方式	242
8.1.3 数据与数据运算	243
8.1.4 VFP6.0 命令结构与文件类型	248
8.2 利用 FoxPro 创建数据库和数据库表文件	249
8.2.1 创建数据库	251
8.2.2 创建数据库表	252
8.3 数据查询	257
8.3.1 单表数据查询	257
8.3.2 多表数据查询	265
8.3.3 带特殊运算符的条件查询	269
* 8.4 面向对象程序设计与应用实例	275
8.4.1 面向对象程序设计基础	275
8.4.2 综合应用实例	289

第 1 章 Windows XP 操作系统

1.1 文件和文件夹的基本操作

文件管理是操作系统的重要管理功能之一;在 Windows XP 中对于文件和文件夹的管理采取了树型结构,对于文件和文件夹的基本操作主要是文件和文件夹的创建、删除、重命名、复制、移动、搜索、快捷方式的创建等。

【案例 1】

为了便于对计算机上的文件进行管理和分类,希望将我的电脑 E 盘中创建几个文件夹分别管理自己的图片、文字资料,并将原来存放在计算机中不同位置的文件归类到其中进行管理,需要完成的工作有:

- (1) 请在计算机的 E 盘的根文件夹下创建两个子文件夹,分别命名为“图片”、“资料”;
- (2) 在“图片”文件夹下创建两个子文件夹,分别命名为“照片”、“其他图片”;
- (3) 在“资料”文件夹下创建两个子文件夹,分别命名为“文字资料”、“课件”;
- (4) 查找计算机上 C 磁盘中所有扩展名为 BMP 的图片,并将其复制到刚才建立的“其他图片”文件夹中;
- (5) 将刚刚复制的图片文件中 2009 年 1 月 1 日以后创建的文件移动到“照片”文件夹中;
- (6) 删除任意一文件,并将其恢复;
- (7) 将任意一文件设置为“隐藏”文件,然后将其恢复;
- (8) 为了便于访问图片文件夹,在桌面上创建“图片”文件夹的快捷方式。

1.1.1 文件夹的创建和重命名

【案例 1】中的第(3)步需要完成的是创建文件夹的工作,双击桌面上“我的电脑”图标,弹出如图 1-1 的“我的电脑”窗口,双击其中“本地磁盘(E:)”图标,在该窗口右边窗格的空白处单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“新建”中的“文件夹”,快捷菜单如图 1-2 所示。

选择“新建”中的“文件夹”选项后,在本地磁盘(E:)窗口中将出现如图 1-3 的“新建文件夹”图标,这时的“新建文件夹”将变为蓝底白字状态,在这种状态下直接输入将要建立的文件夹名“图片”,然后单击回车键确认,确认后如图 1-4 所示。然后继续在窗口空白处单击鼠标右键,按刚才同样方法创建文件夹“资料”文件夹。



图 1-1 “我的电脑”窗口

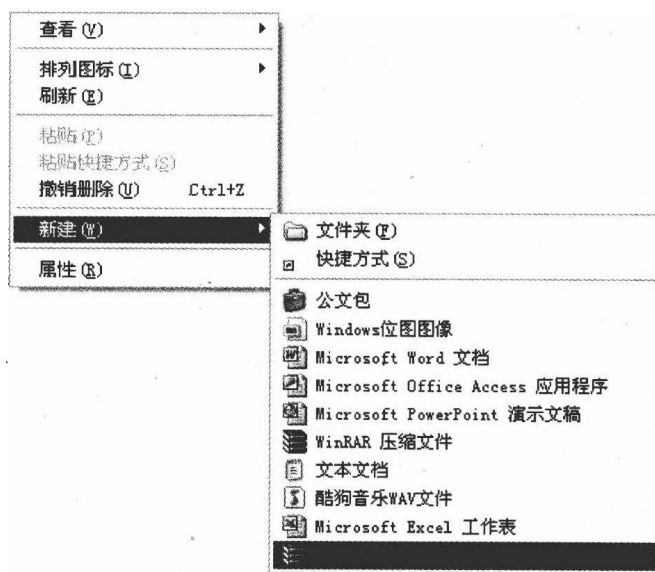


图 1-2 弹出的快捷菜单



图 1-3 “新建文件夹”图标



图 1-4 已命名的文件夹“图片”

注意:如果需要对已有的文件夹进行更名可以在该文件夹上单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“重命名”,这时该文件夹的文件名将为蓝底白字状态,在这种状态下直接输入新的文件夹名然后单击回车键确认即可,但注意该文件夹名不得和该文件夹处于同一层次的其他文件夹同名,且在文件夹名中不得出现:* ? "< > |这几个字符。

建立完图片和资料两个文件夹后可以建立他们的下级子文件夹,双击“图片”文件夹,进入“图片”文件夹窗口,按刚才建立文件夹的方法建立“照片”、“其他图片”两个子文件夹。

注意:在建立子文件夹时窗口的地址栏中应该显示“E:\图片”,这表示当前的文件夹为E盘上的图片文件夹,现在所建立的文件或文件夹是图片文件夹的子文件夹,如图1-5所示。建立完图片文件夹下的两个子文件夹后,单击工具栏上的“后退”按钮回到E盘根文件夹下,然后双击“资料”文件夹,在“资料”文件夹下创建两个子文件夹,分别命名为“文字资料”、“课件”。

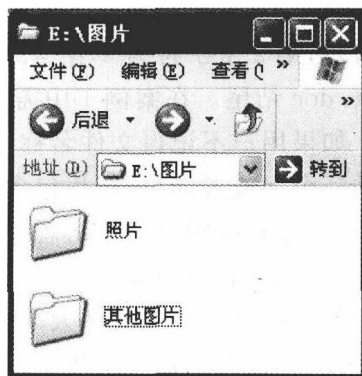


图 1-5 “图片”文件夹

1.1.2 文件和文件夹的查找、复制、移动

在计算机中有大量的文件和文件夹保存在其中,如果不知道文件或文件夹的具体位置,就需要用搜索功能来查找相关的文件和文件夹,案例1中的第(4)步要求查找所有C磁盘上的扩展名为BMP的图片文件。单击“开始”按钮,在弹出的菜单中选择“搜索”命令,在打开的“搜索助理”窗格中选择“所有文件和文件夹”命令,打开如图1-6所示的窗格。

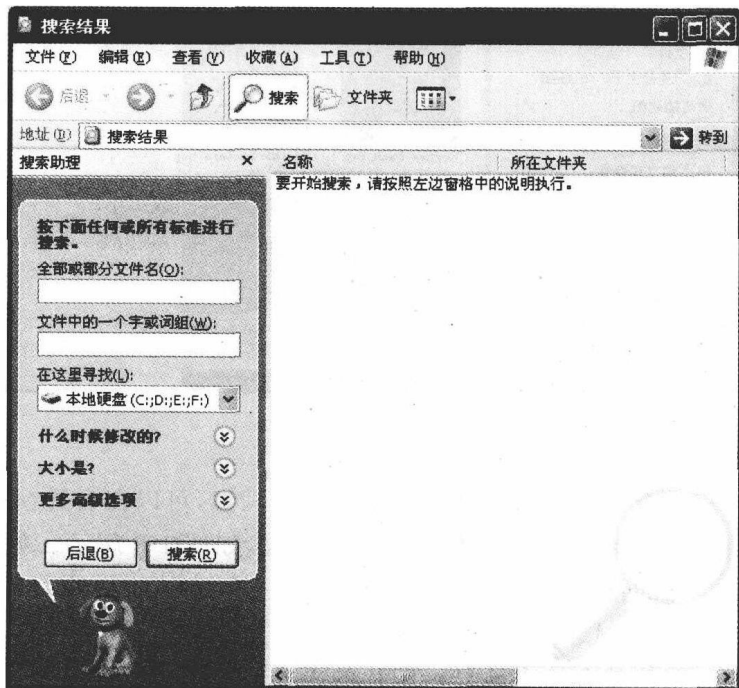


图 1-6 “搜索结果”窗口

在“全部或部分文件名”中,键入想要查找的所有或部分文件名或文件夹。用户不必输入完全相同的字符串,计算机将根据提供的字符查找相关内容的字符串,在查找过程中如果对查找的文件或文件夹名记得不完整可以使用通配符“?”和“*”帮助查找。其中“?”代表一个任意字符,“*”代表任意多个字符。比如要查找一个扩展名为 doc 的文件,我们只记得这个文件的名字中第 2 个字符是 a,第 5 个字符为 b,我们可以输入“? a?? b * . doc”,其意义第 1 个字符不清楚,第 2 个字符为 a,第 3、4 个不清楚,第 5 个字符为 b,b 的右边又有若干个字符,最后以 . doc 结尾。在案例 1 中需要查找扩展名为 bmp 的文件,该项可以输入“* . bmp”。

如果用户不记得文件名称,只是记得文件中包含的部分词或者词组,可以通过“文件中的一个字或者词组”查找包含特定文本的文件。

在“搜索范围”中,单击想要寻找的驱动器、文件夹或网络。案例 1 中要求查找的文件来自 C 盘,可以选择本地磁盘(C:)。

如果还记得有关文件大小、文件建立或者修改的时间等信息,可以在其下的“什么时候修改的”、“大小是”、“更多高级选项”中设定,设定完毕后单击“搜索”,系统将自动搜索符合要求的文件和文件夹,搜索结果将出现在右边的窗格中。如图 1-7 所示。

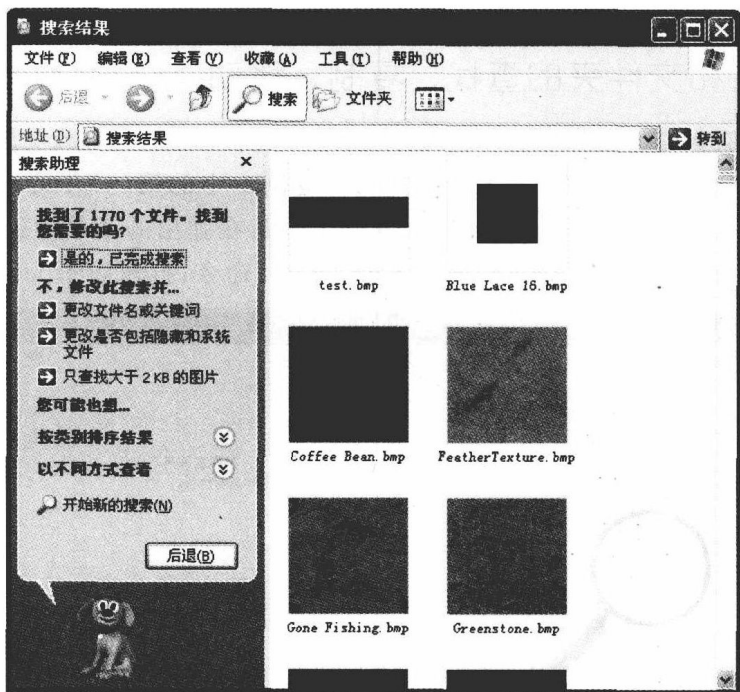


图 1-7 搜索结果

注意:如果对右边查询结果的排列和显示方式不满意,可以在右边窗格的空白处单击鼠标右键,选择“查看”菜单可以选择不同的查看方式,如图 1-8 所示。如果选择“排列图标”菜单可以改变文件的排列顺序,如图 1-9 所示。

查看方式中的 5 种方式的意义如下:

- 缩略图方式:图片就会缩小地显示图片的内容,所以称为缩略图。
- 平铺方式:平铺视图以图标显示文件和文件夹。这种图标比“图标”视图的要大,并

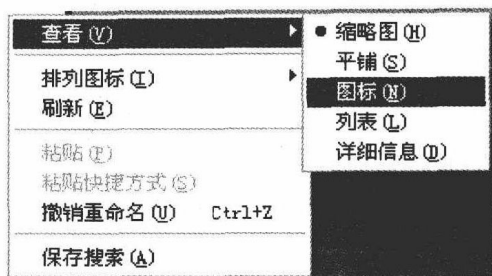


图 1-8 查看方式

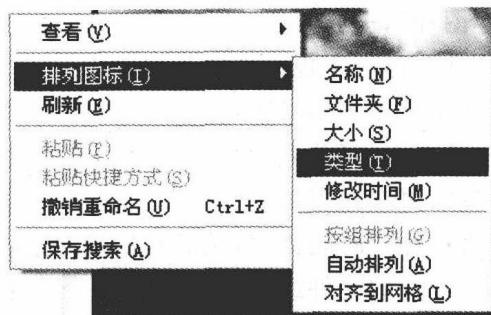


图 1-9 排列图标

且将所选的分类信息显示在文件或文件夹名下面。

- 图标方式: 选择此种方式, 将使窗口中的所有对象均以小的图标来显示。这样显示, 每个图标占据的空间较小, 一次能看到更多的对象。

- 列表方式: 将把窗口中的所有对象按字母顺序排列, 这样不仅一次能看到更多的对象, 还一目了然, 便于查找。

- 详细信息方式: 在此种显示方式下, 对象以小图标的方式显示。同时在窗口中显示每个文件夹和文件的信息, 包括文件夹和文件的名称、大小、类型和修改时间等内容。对于驱动器则显示其类型、大小和可用空间。

排列图标的几种方式可分别使文件按照“名称”、“大小”、“类型”和“修改时间”排序。

【案例 1】中的第 4 步要将搜索到的文件复制到对应的文件夹中, 则首先要选中搜索到的文件, 被选定的文件或文件夹名将变为蓝底白字, 选择和取消选择文件的方式有如下几种:

(1) 同时选定多个不连续分布的文件或文件夹: 首先按住 Ctrl 键, 然后依次单击每个要选定的对象。

(2) 同时选定多个连续分布的文件或文件夹: 首先选定连续分布的文件或文件夹的第一个对象, 然后按住 Shift 键再单击文件或文件夹的尾部对象。

(3) 已经选定一批文件或文件夹后, 继续选定文件或文件夹: 按下 Ctrl 键, 然后单击选中的对象。

(4) 全部选定: 单击“编辑”菜单中的“全部选定”, 或者按组合键 Ctrl+A。

(5) 在一批文件中仅有少数文件或文件夹不被选定: 首先选定这几个不被选中的文件或文件夹, 然后单击“编辑”菜单中的“反向选择”。

(6) 取消选中的一个文件或文件夹: 按下 Ctrl 键后单击这个对象。

(7) 取消全部选定: 在选定文件和文件夹之后, 单击窗口的空白处, 会取消全部的选定。

本例中要求选中搜索到的所有文件, 可以使用组合键 Ctrl+A, 选中的所有文件名将会变为蓝底白字, 选中所有文件后在选中的任何一个文件上单击鼠标右键, 弹出如图 1-10 的快捷菜单, 在快捷菜单中选择“复制”。

双击“我的电脑”→“本地磁盘 (E:)”→“图片”→

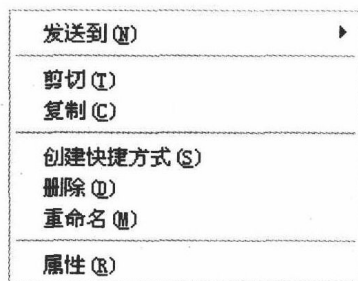


图 1-10 复制命令快捷菜单

“其他图片”，进入其他图片文件夹，然后在空白处单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“粘贴”，即可实现文件的复制操作。

在第5步中要将刚刚复制的图片文件中2009年1月1日以后创建的文件移动到“照片”文件夹中，可首先在窗口空白处单击鼠标右键，在快捷菜单中选择“查看”中的“详细信息”，然后再次在窗口空白处单击鼠标右键，在快捷菜单中选择“排列图标”中的“修改时间”，将文件按时间排序，然后利用同时选定多个连续分布的文件或文件夹的方法，首先选定连续分布的文件或文件夹的第一个对象，然后按住Shift键再单击文件或文件夹的尾部对象选中所有的2009年以后修改的文件。选中所有文件后在选中的任何一个文件上单击鼠标右键，弹出如图1-10所示的快捷菜单，在快捷菜单中选择“复制”。然后进入“照片”文件夹，在窗口空白处单击鼠标右键，选择“粘贴”，即可实现文件移动的操作。

1.1.3 文件和文件夹的删除和恢复

选中要删除的文件和文件夹后，在选中的任一文件或文件夹上单击鼠标右键，在如图1-10中的快捷菜单中选择“删除”，这时将弹出如图1-11的对话框，单击“是”按钮文件将被删除，这时的删除只是将文件放入回收站中，当用户需要时仍能从回收站中恢复。

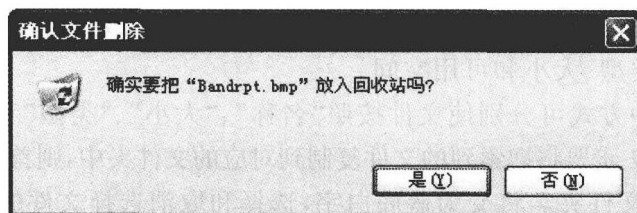


图 1-11 确认文件删除对话框

如果用户需要将回收站中的文件恢复，可以双击桌面上的“回收站”图标，在弹出的如图1-12的窗口中右键单击需要恢复的文件，在弹出的快捷菜单中选择“还原”，该文件将恢复到原来的位置，如果选择左边窗格中的“清空回收站”，该文件将被物理彻底删除，无法还原。

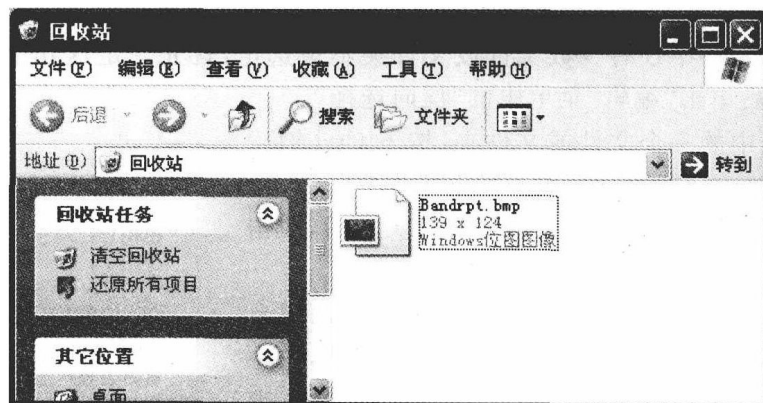


图 1-12 回收站窗口

如果不希望经过回收站而直接删除文件,可以在选中文件后,单击鼠标右键,然后按住 Shift 键,在弹出的快捷菜单中选择“删除”,这时将出现如图 1-13 所示的确认删除对话框,选择“是”后文件将不经过回收站直接被删除。请注意图 1-11 和图 1-13 对话框的区别。

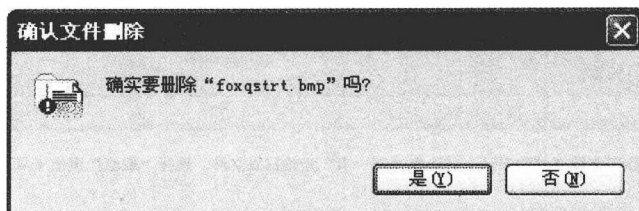


图 1-13 确认文件删除对话框

大部分资料上都会说被彻底删除的文件将无法恢复,但实际上即使是被回收站中清空的文件依然有可能被恢复。这里打个通俗易懂的比方,文件在磁盘上的存储就像是一个链表,表头是文件的起始地址,整个文件并不一定是连续的,而是一个节点一个节点地连接起来的。要访问某个文件时,只要找到表头就行了。删除文件时,其实只是把表头删除了,后面的数据并没有删除,直到下一次进行写磁盘操作需要占用节点所在位置时,才会把相应的数据覆盖掉。数据恢复软件正是利用了这一点。所以只要没有覆盖掉原有数据,都是可以恢复的,常用的恢复数据软件主要有 EasyRecovery 软件。

单击“开始”菜单,选择“程序”中的“EasyRecovery”,运行该软件,弹出如图 1-14 的窗口。



图 1-14 EasyRecovery 主窗口

如果需要恢复被删除的文件,可以选择“数据恢复”中的“删除恢复”,该软件扫描系统后弹出如图 1-15 的窗口,软件要求选择一个分区来恢复已删除的文件。在这里,首先我们得选中误删文件所在的那个分区,例如刚才删除的文件在 E 盘中,这时就可选择 E 分区进行恢复,然后可以在右边的“文件类型”栏中输入要恢复的文件名称及类型(程序默认

是查找所有被删除的文件，一般用默认值即可）。

注意：如果被删除的文件已经有很长时间了，则建议将“完全扫描”前的复选框选中。确认后单击“下一步”开始对系统进行扫描。

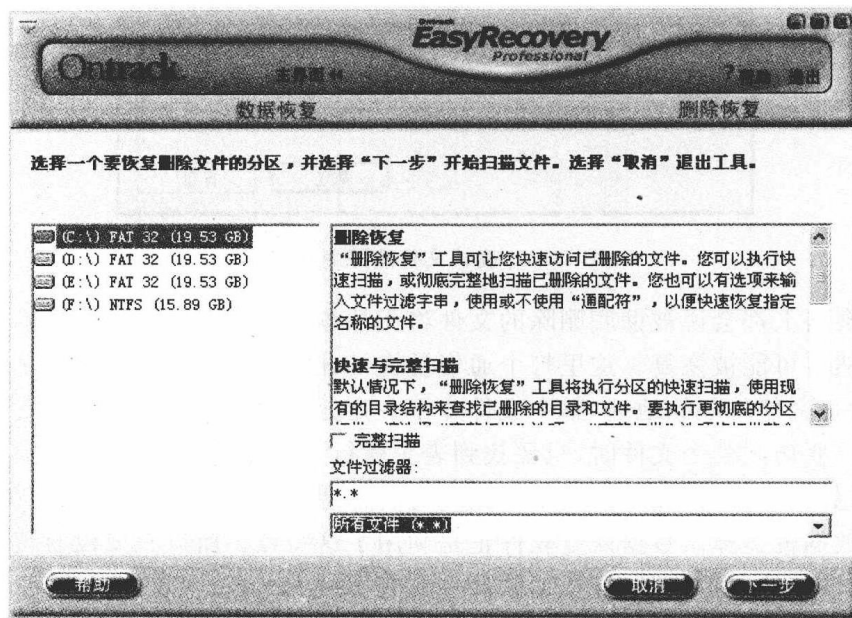


图 1-15 选择删除文件所在分区

扫描结束后将弹出如图 1-16 的窗口，窗口中显示出找到的被删除的文件，可以选择我们需要恢复的文件，选中文件名前的复选框，然后单击“下一步”。这时软件要求我们选择一个用来存放恢复文件的目录。

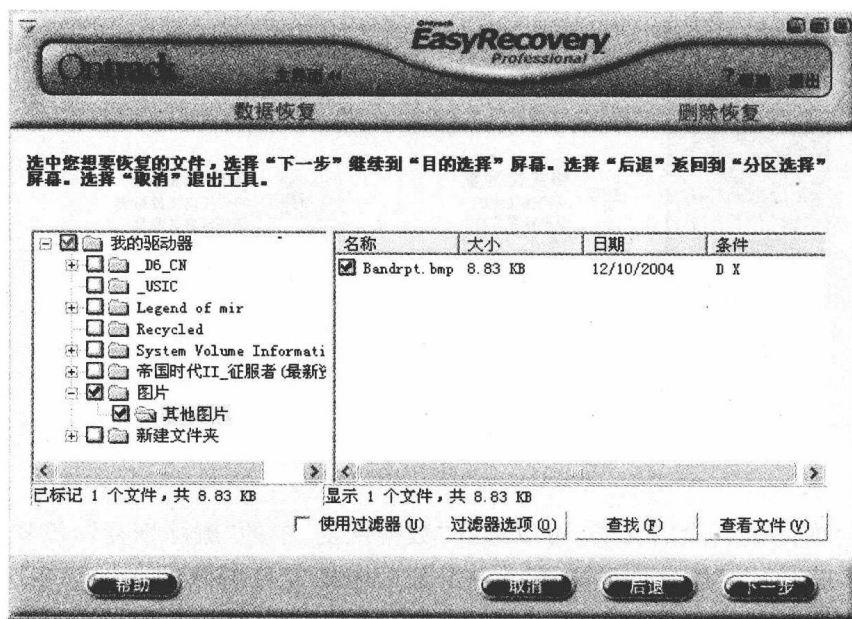


图 1-16 选择需要恢复的文件