



21世纪高等学校计算机科学与技术规划教材

主 编 丁一凡

新编大学计算机基础 实验与学习指导



Xinbian Daxue Jisuanji Jichu
ShiYan yu Xuexi Zhidao



北京邮电大学出版社
www.buptpress.com



21 世纪高等学校计算机科学与技术规划教材

新编大学计算机基础 实验与学习指导

主 编 丁一凡

副主编 李吴松 姚旭东

北京邮电大学出版社

· 北京 ·

内容简介

本书是为了更好地配合和提高非计算机专业的“大学计算机基础”课程的教学和学习,特别是实验教学而编写的。教材共分为:课程实验、实验测试、基础知识测试三个部分。在附录中安排了关于实验报告的撰写方法和要求,以及适合期末考试的参考模拟试题等。

本教材按照相对独立、循序渐进的原则,紧扣理论教学的知识点,将上机操作与理论教学融为一体,力求使每次实验的内容尽可能地充实,同时具有趣味性和较强的可操作性,从而使大部分学生都能够通过完成每次的实验内容,全面掌握更多计算机操作的方法和技能,在本学科的基本实验技术和实验方法方面打下良好的基础。

本书可作为培养应用型人才的各类高等院校、高职高专院校非计算机专业的计算机基础教学的辅助教材,也可以作为各类计算机培训的参考用书。

图书在版编目(CIP)数据

新编大学计算机基础实验与学习指导/丁一凡主编. -- 北京:北京邮电大学出版社,2010.9

ISBN 978-7-5635-2428-0

I. ①新… II. ①丁… III. ①电子计算机—高等学校—教学参考资料 IV. ①TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 180378 号

书 名	新编大学计算机基础实验与学习指导
主 编	丁一凡
责任编辑	张雪祥
出版发行	北京邮电大学出版社
社 址	北京市海淀区西土城路 10 号(100876)
电话传真	010-62282185(发行部) 010-62283578(传真)
电子信箱	ctrd@buptpress.com
经 销	各地新华书店
印 刷	北京忠信诚胶印厂
开 本	787 mm×1 092 mm 1/16
印 张	10.5
字 数	246 千字
版 次	2010 年 9 月第 1 版 2010 年 9 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-5635-2428-0

定价:19.50 元

如有质量问题请与发行部联系

版权所有 侵权必究

前言

根据教育部的要求和规定,我国高等学校的计算机基础教育已经纳入了必修的通识课系列。因为计算机教学对于实际操作要求较高,学生对计算机知识的应用和掌握,影响到他们将来的工作、学习与生活,所以教育部高等学校计算机基础课程教学指导委员会要求在安排大学计算机基础教学时,理论教学与实验教学的比例应基本达到 1:1。这体现了实验教学对大学计算机基础课程教学的重要性。但是,由于各学校受到学时、教学计划与实验条件等多方面的限制,计算机基础教育的实验教学,一方面很难在有限的实验学时内安排学生对各种实验进行大量的练习,另一方面往往在实验课时内又很难安排合理与充实的实验内容,为此,编者从 2005 年开始在教学中进行尝试,尽可能合理地选择实验内容并有效地组织实验的实施,在把握大学计算机基础的课程教学质量和提高学生的实践与应用能力方面取得了较好的效果。

编者根据在非计算机专业的“计算机文化基础”和“大学计算机基础”课程的教学过程中的教学经验编写了本书。本书共分为三个部分,第一部分为课程实验,第二部分为实验测试题,第三部分是基础知识测试题。另外,附录中包括了关于实验报告的撰写方法和要求,以及期末考试的模拟试题等。

在实验部分中,按照该课程的学习计划,结合教材和教学大纲中规定的必须要掌握的上机操作内容而编写了 7 个部分的实验,对应不同理论教学单元的教学进度,每部分内容相对独立,自成体系。这些实验集中反映了课程各部分内容使用的典型方法和基本技术,对学生掌握课堂学习的知识和熟悉计算机的应用操作可以起到较好的效果。

由于每个学生在实验教学中所反映出来的能力是不同的,除了自身努力外,还与中学教育、家庭成长环境有关。针对学生计算机操作水平参差不齐的现状,考虑到应用型人才的学习特点,本书按照相对独立、循序渐进的原则,力求使每次实验的内容尽可能充实,同时具有趣味性、时间性和较强的可操作性,从而使大部分学生都能够通过完成每次的实验内容,全面掌握更多计算机操作的方法和技能,在本学科的基本实验技术和实验方法方面打下良好的基础。同时,在实验教学过程中,要求每个单元实验结束后,学生应独立完成实验报告,这有助于学生在撰写科技报告和论文方面得到训练。编者认为,从实验教学的特点和培养学生实践能力的角度考察,加强基本实验方法和实验过程的规范训练远比掌握一些具体的实验操作更为重要。

本书可以作为非计算机专业的计算机基础教学的辅助教材,也可以作为各类计算机培训的参考用书。

本书由丁一凡老师任主编,并负责全书的改版策划和统筹工作,同时还编写了第三部分及附录的内容;李吴松老师和姚旭东老师担任副主编,编写了第一、二部分的内容。该书在编写过程中得到了武汉工业学院有关领导、专家和教师的热情帮助和大力支持,在此一并表示真诚的感谢。

由于编者水平有限,书中不妥之处在所难免,敬请广大读者批评指正。

编者

目 录

第 1 部分 课程实验	(1)
实验 1 计算机基础实验	(1)
实验 2 操作系统实验	(2)
实验 2.1 Windows XP 基本操作	(2)
实验 2.2 Windows XP 综合操作	(7)
实验 3 文字处理软件实验	(12)
实验 3.1 文档的基本操作	(12)
实验 3.2 文档的排版、图形	(14)
实验 3.3 表 格	(17)
实验 4 电子表格软件实验	(20)
实验 4.1 工作表的基本操作	(20)
实验 4.2 数据管理	(23)
实验 4.3 数据图表化	(28)
实验 5 演示文稿软件实验	(32)
实验 6 计算机网络基础实验	(37)
实验 6.1 Internet 基本应用	(37)
实验 6.2 网页设计	(40)
实验 7 程序设计基础实验	(42)
第 2 部分 实验测试题	(47)
第 3 部分 基础知识测试题	(63)
1. 计算机基础知识测试题	(63)
2. 操作系统测试题	(75)
3. 文字处理软件测试题	(91)
4. 电子表格软件测试题	(105)
5. 演示文稿软件测试题	(116)
6. 网络基础与 Internet 测试题	(126)
7. 数据库、计算机安全和程序设计测试题	(138)
习题答案	(145)
附录 1 实验报告的写作方法与要求	(155)
附录 2 大学计算机基础期末模拟试卷(A,B)	(157)

第 1 部分 课程实验

实验 1 计算机基础实验

一、实验目的

- (1) 掌握 Windows 的启动和关闭,熟悉桌面的概念,掌握鼠标的一般使用方法。
- (2) 掌握键盘中各键的位置和特点。
- (3) 体会并初步掌握键盘的使用。
- (4) 通过英文打字练习,达到盲打的要求,争取达到击键:100 次/min,正确率 90%以上。

二、实验内容

1. 开机

- (1) 打开显示器电源开关。
- (2) 打开主机电源开关。
- (3) 观察计算机系统的启动过程,直至屏幕显示系统选项,选中 Windows XP,然后按 Enter 键,等待直至显示 Windows XP 界面。

2. 热启动

- (1) 同时按下 Ctrl+Alt+Del 组合键再放开。
- (2) 观察计算机系统的热启动过程。

3. 熟悉键盘的布局

- (1) 熟悉打字键区、功能键区、编辑键区、小键盘区。
- (2) 熟悉打字键的布局。

字母键:A,B,C,D,E,F,...,X,Y,Z

数字键:1,2,3,4,5,6,7,8,9,0

常用运算符:+,-,*,/,>,<,,=

标点符号键:~,!,.,#,¥,%,^,&.,*,(,)等

熟悉功能键:F1,F2,F3,F4,F5,F6,F7,F8,F9,F10,F11,F12

- (3) 熟悉控制键。

空格键:键盘上最长的条形键

回车键:Enter

上档键:Shift

大、小写字母锁定键:Caps Lock

数字锁定键:Num Lock

退格键:BackSpace 或←



制表定位键:Tab

光标移动键:→,←,↑,↓,Home,End

翻页键:PgUp,PgDn

暂停键:Pause/Break

插入/改写转换键:Insert

删除键>Delete

打印屏幕键:Print Screen

复合控制键:Ctrl,Alt,Del

Windows 开始键:位于 Ctrl 和 Alt 之间,启动 Windows 开始菜单

Windows 右键:位于右侧 Ctrl 和 Alt 之间,在 Windows 中使用,相当于单击鼠标右键

小键盘控制键:Num Lock

4. 操作姿势和基本指法

(1) 操作姿势。正确的操作姿势有利于准确击键、提高操作效率,并且不易疲劳。将座椅放在显示器的正前方,键盘稍偏右方,材料和文件原稿放在键盘左侧。座位高度应以手臂与键盘持平为准。身体坐直,手掌悬空,不要靠在桌子上。手指微曲,两手除大拇指外,其余各手指放于规定的基准键上,双脚自然踏地。

(2) 基准键。基准键包括 A、S、D、F、J、K、L 和“;”共 8 个,操作时,左手小指、无名指、中指和食指分别放在 A、S、D、F 键上,右手小指、无名指、中指和食指分别放在“;”、L、K、J 键上。

(3) 指法分区。在键盘操作中,对每一手指负责的键位都有相应的规定。当用户熟练掌握这些规定后就可以进行盲打(不看键盘击键),从而逐渐提高输入速度。

(4) 指法。键盘操作时,手指自然弯曲放在基准键上,眼睛看稿纸或屏幕,伸出需击键的手指击键,击键后回到基准键上。目前市场销售的键盘上的 F 键和 J 键都有一个凸起的记号,便于盲打时的手指复位。

右手大拇指负责按空格键,右手小指负责按 Enter 键和右 Shift 键。

5. 关机

(1) 取出软驱和光驱中的软盘和光盘(如果有的话)。

(2) 关闭所有应用程序,单击 Windows 桌面左下角的“开始”按钮,打开“开始”菜单,选择菜单中的“关闭计算机”命令关闭主机电源。

(3) 关闭显示器电源开关。

实验 2 操作系统实验

实验 2.1 Windows XP 基本操作

一、实验目的

(1) 掌握对于 PC 机硬件、系统配置和参数的查看与了解方法。

(2) 掌握桌面和菜单及 Windows“帮助”的基本使用方法。



(3) 掌握一种汉字输入法(推荐使用“智能 ABC”汉字输入法)的操作和使用。

(4) 练习汉字输入,采用盲打方式,要求达到 20~30 字/min 以上。

二、实验内容

1. Windows XP 的启动

打开计算机电源开关后,选择进入 Window XP 操作系统,出现登录提示,输入登录名和密码(登录名和密码由任课老师指定,也可据情况省略这一步),登录 Windows XP 操作系统,观察 Windows XP 桌面的组成。

2. 鼠标基本操作

分别用鼠标“指向”、“单击”、“右击”、“拖动”和“双击”桌面上的“我的电脑”图标,并观察各自的操作结果。

3. Window XP 桌面基本操作

打开计算机,系统启动之后,进入 Windows XP,出现在屏幕上的是如图 1-1 所示的画面,这就是 Windows XP 操作系统的桌面。桌面的底部是一个任务栏,其最左端是“开始”按钮,其最右端是任务栏通知区域。



图 1-1 Windows XP 桌面

Windows XP 操作系统的桌面由以下几部分组成。

(1) 图标。图标由一幅图片和一组文字组成,它们整齐地摆放在桌面上,每一个图标代表 Windows XP 操作系统的一个应用程序、文件夹、文档或一个其他任务。当用户双击某一图标时,直接运行相应的应用程序、打开相应的文件夹、文档或直接完成相应的任务。可以在桌面上对图标进行操作为用户提供了实现其操作目的最快捷的一种操作方式。

(2) “开始”按钮。“开始”按钮是运行 Windows XP 应用程序的入口,是执行程序最常用的方式。若要启动程序、打开文档、改变系统设置、查找特定信息等,都可以单击该按钮,然后再选择具体的命令。开始菜单有开始菜单和经典开始菜单两种样式,如图 1-2 和图 1-3 所示。

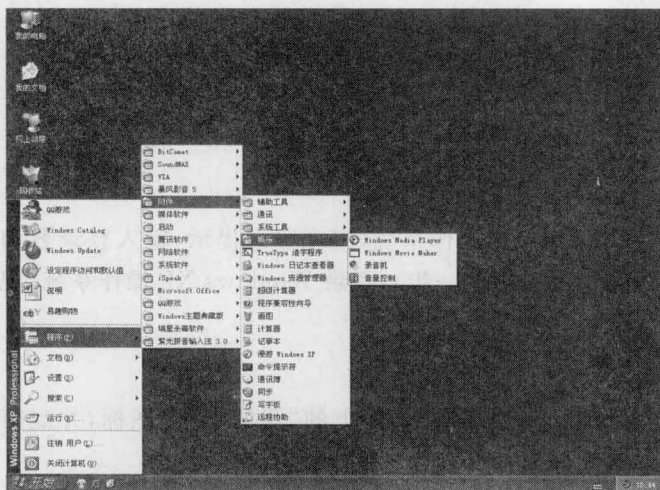


图 1-2 经典“开始”菜单



图 1-3 “开始”菜单

(3) 任务栏。通常情况下任务栏位于桌面的底部,如图 1-4 所示。它包括开始菜单、快速启动栏、应用程序栏、提示器栏等。除此之外,用户还可以自定义工具栏内容。

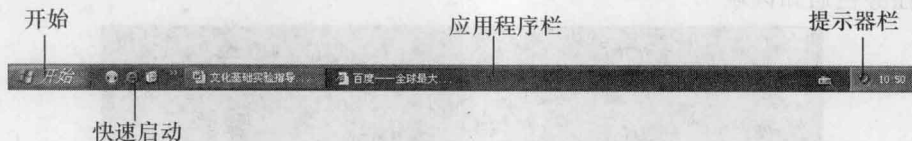
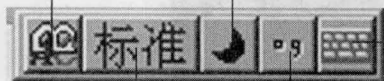


图 1-4 “任务栏”

4. Windows XP 的中文输入

Windows XP 提供了多种中文输入法:智能 ABC、微软拼音、全拼、郑码等。用户可以随时使用 Ctrl+Space 组合键来启动或关闭中文输入法,也可以使用 Ctrl+Shift(或 Alt+Shift)组合键在英文及各种中文输入法之间进行切换。

中/英文输入切换按钮 全角/半角切换按钮 软键盘



标准/双打切换按钮 中/英文标点切换按钮

图 1-5 中文输入法状态框

中文输入法选定以后,屏幕上会出现一个中文输入法状态框。如图 1-5 所示是智能 ABC 输入法状态框。下面以智能 ABC 为例说明输入汉字和标点符号的方法。

要输入汉字,键盘应处于小写状态,并且确保输入法状态处于中文输入状态。在大写状态下不能输入汉字,按 Caps Lock 键可以切换大、小写状态。单击状态框最左端“中/英文输入切换按钮”

可以切换中文、英文输入。

智能 ABC 有两种汉字输入方式:标准和双打。标准方式下,既可以全拼输入,也可以简拼输入。全拼输入是按规范的汉语拼音输入,每输入一个字或词的拼音后可以按空格键来选择汉字。简拼输入就是输入各个音节的第 1 个字母,对于包含 zh、ch、sh 的音节,也可以取前两个字母组成。双打方式是智能 ABC 为专业录入人员提供了一种快速的输入方式。一个汉字在双打方式下,只需要击键两次:奇次为声母,偶次为韵母。

英文字母、数字字符和键盘上出现的其他非控制字符有全角和半角之分。全角字符就是显



示的每一个字母、数字和符号等都占一个汉字的位置。“全角/半角切换”按钮呈月亮状为半角，圆形状为全角。

标点符号的输入分中文和英文两种，用户可根据需要选择中文和英文状态输入，“中/英文标点切换”按钮中逗号和句号是空心的为中文状态，实心的为英文状态。

软键盘提供了其他的标点和符号，单击“软键盘”按钮可在屏幕上显示或关闭软键盘。右单击“软键盘”按钮可以在弹出的菜单中选择其他符号类型的软键盘，如图1-6所示。选中“标点符号”则会弹出相应的软键盘，如图1-7所示。再用鼠标在软键盘上单击所需的符号即可输入此符号。

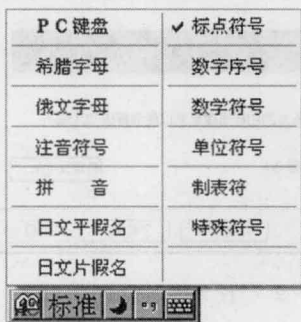


图1-6 软键盘选择菜单



图1-7 软键盘

5. 程序的运行、退出

1) 启动应用程序的方法

启动应用程序有多种方法，你可以选择下面方法的一种。

(1) 从桌面启动。利用桌面上的快捷图标，双击对象的快捷图标。

(2) 利用“开始”菜单。选择“开始|程序”命令，在弹出的级联菜单中移动鼠标选择对应程序名的命令。

(3) 找到程序的位置。在“我的电脑”或“资源管理器”中找到程序所在的文件夹，鼠标指向该程序的图标，双击图标。

2) 退出应用程序的方法

退出应用程序有多种方法，你可以选择下面方法的一种。

(1) 单击程序窗口上的关闭按钮

(2) 单击窗口控制菜单图标，在弹出的快捷菜单中选择“关闭”。

(3) 双击窗口控制菜单图标。

注意：控制菜单图标即窗口标题栏左侧的图标。

6. 任务栏和开始菜单

1) 任务栏的设置

任务栏上显示了所有打开的程序、文档或窗口。右击“开始”按钮，在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令，弹出如图1-8所示的“任务栏和[开始]菜单属性”对话框。其中的“任务栏”选项卡可以设置任务栏的外观：是否锁定任务栏；是否自动隐藏任务栏；是否将任务栏保持在其他窗口的前端；是否分组相似任务栏按钮；是否显示快速启动等，如图1-9所示。

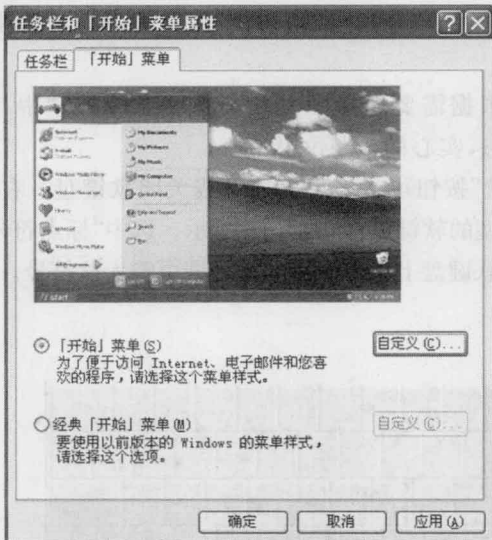


图 1-8 “任务栏和[开始]菜单属性”对话框

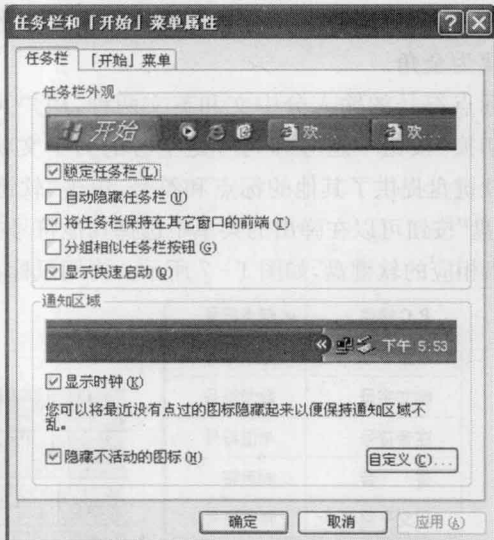


图 1-9 “任务栏”选项卡

2) “开始”菜单中的功能选项

(1) 程序。“程序”菜单包含了系统中的大部分应用程序,当用户需要运行某个程序时,将鼠标指向“程序”命令,会弹出一个级联菜单,在菜单中列出了一批应用程序,如图 1-10 所示。其中有些程序是 Windows XP 自带的,还有一些是用户“安装”软件后设置的。由于很多命令都含有级联菜单,用户需要经过移动鼠标,选择到某命令的终极菜单,然后单击就可以启动相应的程序。

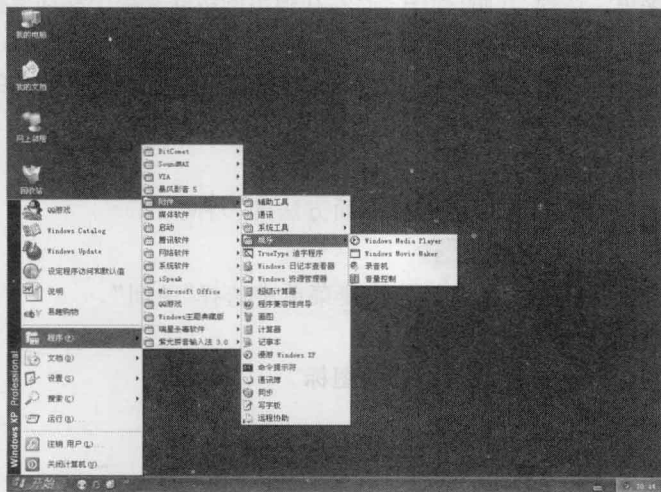


图 1-10 “程序”菜单

(2) 文档。“文档”命令包括两项内容,一项是“我的文档”,它与桌面上的“我的文档”相同,是用来存放用户个人文档的文件夹;另一项列出了用户最近使用过的文档名,最多能列 15 个。单击某个文档名即可用打开该类型文档的应用程序打开相应的文档,从而可以继续对该文档的操作。

(3) 设置。“设置”命令用来实现对系统资源进行设置的功能。其中“控制面板”命令用于



设置菜单的外观及计算机的各种配置参数;“网络连接”命令用于帮助用户创建网络和拨号连接;“打印机和传真”命令用于添加、删除和配置本地及网络打印机;“任务栏和开始菜单”命令用于自定义“开始菜单”和“任务栏”。

(4) 搜索。“搜索”命令用于查找文件、文件夹以及计算机的位置。

(5) 帮助。Windows XP 提供了完善的帮助系统,从中用户可以方便地学习如何使用 Windows XP 操作系统。

7. 中文输入练习

选择一种适合自己的中文输入法练习,采用盲打方式,要求达到 20~30 字/min 以上。练习时注意及时纠正以往击键的错误姿势,仍有不熟悉键盘的可先熟悉键盘,切忌打字时一边看键盘一边看屏幕。

实验 2.2 Windows XP 综合操作

一、实验目的

- (1) 了解“我的电脑”窗口的功能。
- (2) 了解文件及文件夹的概念,掌握资源管理器的基本使用方法、文件及文件夹的操作方法。
- (3) 掌握 Windows XP 的桌面设置。
- (4) 掌握磁盘的检测与修复、碎片整理、格式化等操作。
- (5) 练习汉字输入,采用盲打方式,要求达到 30~50 字/min 以上。

二、实验内容

1. “我的电脑”和“Windows 资源管理器”

“我的电脑”和“Windows 资源管理器”是 Windows XP 中管理和使用文件的两个工具,它们的窗口形式基本相同,如图 1-11 和图 1-12 所示,操作也基本相同。

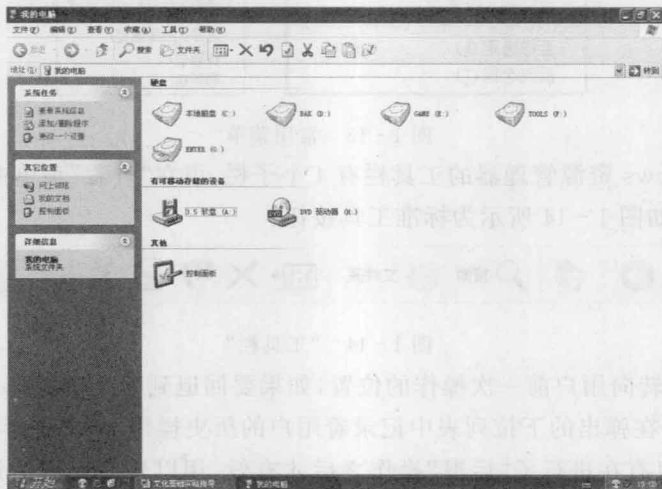


图 1-11 “我的电脑”窗口



1) 启动“Windows 资源管理器”

启动“Windows 资源管理器”有多种方法,其中之一为,右击“开始”按钮,在弹出的快捷菜单中选择“资源管理器”命令。

2) “Windows 资源管理器”窗口的组成

标题栏: 标题栏显示着当前打开的驱动器或文件夹的名字。

菜单栏: 菜单栏排列了“文件”、“编辑”、“查看”、“收藏”、“工具”以及“帮助”菜单。图 1-13 显示了几个常用菜单的命令。

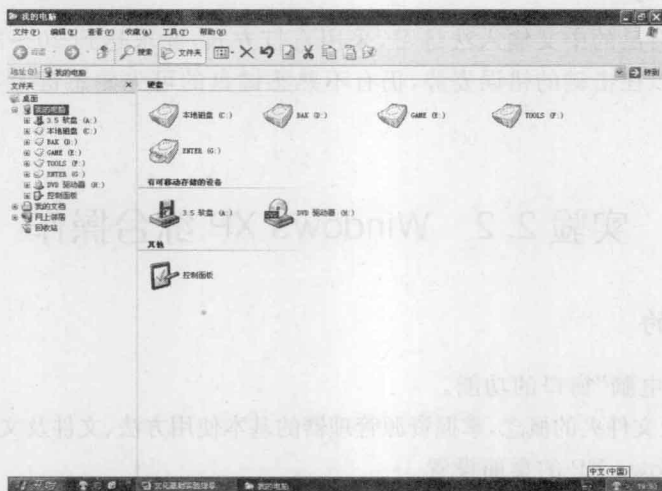


图 1-12 “Windows 资源管理器”窗口

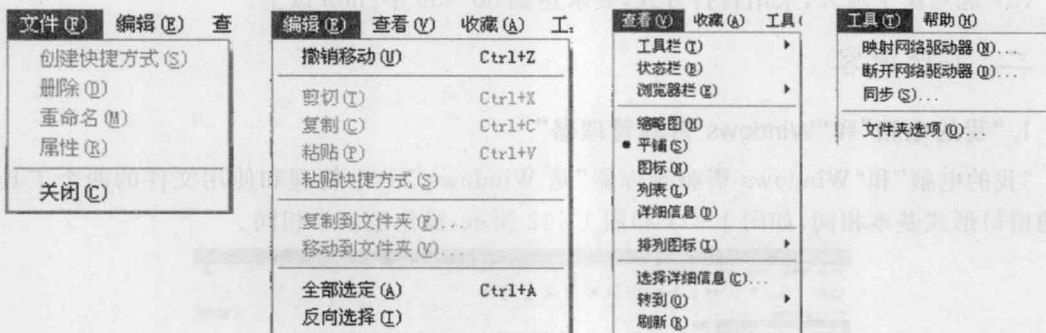


图 1-13 常用菜单

工具栏: Windows 资源管理器的工具栏有 4 个子栏,可在“查看”菜单中设置工具栏放在或者不放在窗口上。如图 1-14 所示为标准工具按钮。



图 1-14 “工具栏”

(1) 后退: 用来转向用户前一次操作的位置,如果要回退到若干个操作之前的位置,可单击右边的下三角按钮,在弹出的下拉列表中记录着用户的历史操作,从中选择即可。

(2) 前进: 只有在进行了“后退”操作之后才有效,用以转向此次后退前的位置,如果要前进多级位置,可单击右边的下三角按钮在弹出的下拉列表中进行选择。

(3) 向上: 可以切换到当前操作位置的上一级文件夹。



- (4) 搜索:与“开始”菜单的搜索功能一致。
- (5) 文件夹:可以打开或关闭窗口中文件夹结构窗格,也可用于切换“我的电脑”和“Windows 资源管理器”窗口。
- (6) 查看:可以选择设置一种文件夹及文件的浏览方式。

2. Window XP 文件和文件夹操作

1) 选定操作对象

无论是在“Windows 资源管理器”或“我的电脑”中,在对文件或文件夹进行各种操作之前,最基本的操作是要选中操作对象。选中对象将使对象的图标反白显示。

操作步骤如下。

- (1) 打开“Windows 资源管理器”或“我的电脑”窗口,打开对象所在的文件夹。
- (2) 如果要选中一个对象,则单击对象图标,即反白显示。
- (3) 如果一次要选中多个对象,若多个对象图标是连续排列的,则先单击第一个对象,然后按下 Shift 键再单击最后一个对象,则头尾之间的对象被全部选中。若欲选对象的图标不连续,则先按下 Ctrl 键,再单击各个对象图标,则各单击对象都被选中。

2) 创建新文件夹

在“C:\”下建立一个名为“书信”的文件夹。

- (1) 打开“我的电脑”窗口,打开欲创建对象所在的文件夹“C:\”。
- (2) 选择“文件|新建|文件夹”命令,则在文件夹浏览窗口增加了一个默认名为“新建文件夹”的图标,文件夹的名字用矩形框住并反白显示,表示是可编辑的,如图 1-15 所示。此步也可以在文件夹浏览窗口中的空白处右击,在弹出的快捷菜单中选择“新建|文件夹”命令来实现。

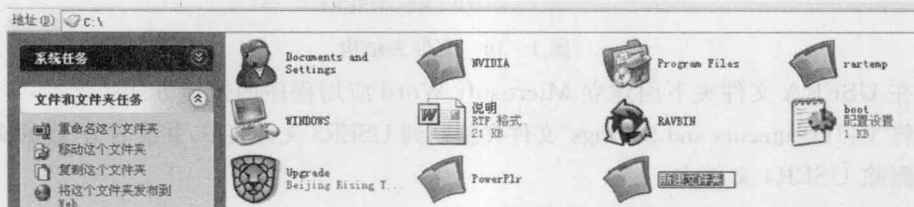


图 1-15 新建文件夹

- (3) 将文件夹名改为“书信”,按 Enter 键即完成。

3) 复制和移动文件或文件夹

对文件或文件夹的复制是指将源位置处的对象复制一份放到目的位置,显然源位置处的对象依然存在;移动文件或文件夹是指将源位置处的对象移动到目的位置,而源位置处的对象已不复存在。

- (1) 打开“我的电脑”。
 - (2) 在文件夹浏览窗口中选中欲操作的文件或文件夹。
 - (3) 打开“编辑”菜单或在选中的文件和文件夹图标上右击,弹出快捷菜单。
 - (4) 如果要复制文件或文件夹,选择“复制”命令,相应的内容复制到“剪贴板”上;如果要移动文件或文件夹,选择“剪切”命令,相应的内容转移到“剪贴板”上。
 - (5) 打开目的文件夹,选择“粘贴”命令,则将剪贴板中的内容“粘贴”到了该文件夹中。
- 注意:剪贴板是内存中的一个区域,用来临时保存一些信息,断电后信息将清空。
- 4) 重命名文件或文件夹



在使用文件的过程中,经常需要更改文件或文件夹的名字。操作方法:选中欲更名的文件或文件夹,选择“文件|重命名”命令,或右击所选对象,在弹出的快捷菜单上选择“重命名”命令,此时选中对象的名字成为可编辑的状态,输入正确的名字并按 Enter 键即可。

5) 删除/恢复文件或文件夹

对于没有使用价值的文件或文件夹,应当及时将其从系统中删除,以节省磁盘空间。删除操作需要用到“回收站”。

回收站: 磁盘上的一个特殊的文件夹,系统中删除的对象将被扔进这个文件夹中。

删除文件的方法很多,最简单的是选中文件或文件夹,按 Delete 键。系统将弹出一个对话框,要求用户确认是否删除,选择“是”将进行删除,“否”将撤销删除操作。

经过删除操作后,文件或文件夹已从原来的位置删除,但它并未彻底消除,只是从原来的位置移动到了“回收站”文件夹中,如果是误删除,此时还能将其恢复。

打开“回收站”窗口,选定误删的文件或文件夹,选择“文件|还原”命令,则文件可恢复删除前的状态。如果“回收站”里的对象确信是不再需要的,可选择“删除”或“清空回收站”命令,则将信息永久地删除。

注意:软盘、U 盘等移动存储设备中的文件或文件夹删除后并不保留在回收站,而是永久性删除。回收站占用系统盘的空间,如果欲删除文件过大则需考虑永久删除,即选中文件或文件夹,按 Shift+Delete 组合键。

实训:(1) 在 D 盘中建立名为 USERA 的文件夹,并在下面建立如图 1-16 所示的文件夹结构。

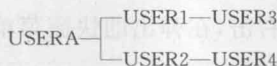


图 1-16 文件夹结构

(2) 在 USERA 文件夹下面建立 Microsoft Word 应用程序的快捷方式。

(3) 将“C:/Documents and Settings”文件夹复制到 USER3 文件夹中,并改名为“我的文档”。

(4) 删除 USER4 文件夹。

(5) 使用“回收站”恢复 USER4 文件夹。

注意:查看按下 Shift、Ctrl 键,用鼠标将选定文件或文件夹在相同和不同驱动器之间拖动所实现的操作的区别。

3. 查找文件或文件夹

(1) 单击“开始”按钮,打开“开始”菜单。

(2) 选择“搜索”菜单中的“文件和文件夹”命令,出现“搜索结果”对话框。

(3) 选择“所有文件或文件夹”选项,将光标定位在“全部或部分文件名”或“文件中的一个字或词组”文本框中,输入要查找的文件或文件夹名。

(4) 在“在这里寻找”下拉列表框中选择搜索范围。

(5) 单击“搜索”,此时在窗口中会显示出查找的结果。

4. Window XP 的桌面设置

1) 设置背景

用户可以设置自己喜欢的桌面墙纸和图案,系统提供了许多设置方案供用户选择,用户也可以将自己喜爱的图片用作桌面墙纸。设置桌面墙纸的方法如下所示。

- (1) 在桌面空白处右击,弹出桌面快捷菜单。
- (2) 选择“属性”命令,弹出“显示属性”对话框,如图 1-17 所示。
- (3) 打开“桌面”选项卡,在“背景”下拉列表框中选择墙纸图片文件,如果用户对下拉列表中的图片不满意,可单击“浏览”按钮,选择自己的图片文件,选择的图片文件随即添加到图片列表中。
- (4) 在“位置”下拉列表框中有三个选项。“居中”:图片按原文件的大小放置在屏幕中央。“平铺”:图片按原文件的大小摆满整个屏幕。“拉伸”:图片放大直至充满整个屏幕。
- (5) 设置完成后,在“桌面”选项卡中的屏幕上即可看到设置效果,满意后单击“确定”按钮。

2) 设置屏幕保护程序

如果显示器屏幕上某点长时间高亮度显示,会灼伤显像管。因此,当计算机暂时不用时,应让其显示较暗或者运动的画面,屏幕保护程序即为此而设计。设置了屏幕保护程序,系统会自动监测用户的操作,当间隔一定时间没有操作,屏幕显示处于静止状态时,将自动启动屏幕保护程序,屏幕显示某种运动的画面。用户一旦有操作,立即回到原来的窗口状态。

设置屏幕保护程序方法如下。

- (1) 在“显示属性”对话框中打开“屏幕保护程序”选项卡,如图 1-18 所示。

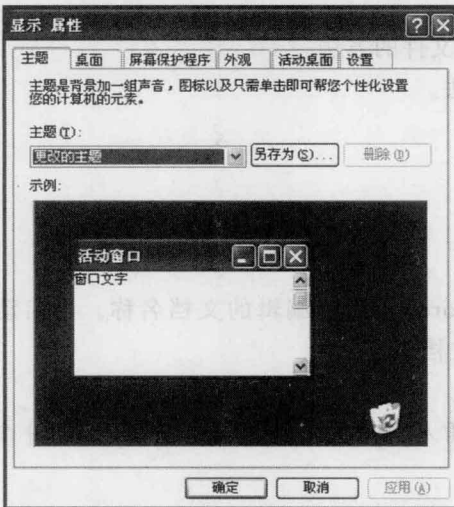


图 1-17 “显示属性”对话框



图 1-18 “屏幕保护程序”选项卡

- (2) 在“屏幕保护程序”下拉列表框中选择一种屏幕保护程序,其效果即可在“屏幕保护程序”选项卡中的屏幕看到。
- (3) 在“等待”文本框中设置静止多长时间后启动屏幕保护程序。
- (4) 若要采用屏幕保护密码,选中“在恢复时使用密码保护”复选框。设置了密码保护后,当从屏幕保护画面转入原来窗口时,会弹出一个对话框要求输入密码,只有密码正确才能返回原来窗口。

5. 磁盘的整理和检测

1) 磁盘的碎片整理

- (1) 选择“开始|程序|附件|系统工具|磁盘碎片整理程序”命令,出现“磁盘碎片整理程序”窗口。
- (2) 选择要整理的驱动器,单击“碎片整理”按钮,系统自动进行碎片整理。

2) 磁盘清理