

21世纪应用性本科规划教材

计算机基础教程

实验与习题

宋耀文 主编 杜 凯 主审



中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

21 世纪应用性本科规划教材

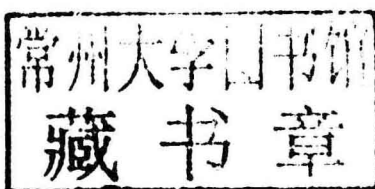
计算机基础教程实验与习题

宋耀文 主 编

邵雪航 刘贵君 刘松霭 副主编

尹晓奇 明婧薇 吴 雷 魏 晶 参 编

杜 凯 主 审



中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

内 容 简 介

本书以突出应用、强调技能为目标,同时覆盖计算机等级考试一、二级(Windows 环境)相关考试内容。全书共分为两部分,第一部分包括实验和实训,在每部分知识体系后面配有若干实验内容以及精心设计的阶段性实训内容。第二部分包括本书收录的计算机等级考试一、二级(Windows 环境)相关试题。

本实验与习题册应和教材配套使用,适合作为各类高等学校非计算机专业计算机基础课程教学用书,也可作为全国计算机等级考试一、二级的复习用书,还可作为各类计算机培训班用书或初学者的自学用书。

图书在版编目(CIP)数据

计算机基础教程实验与习题 / 宋耀文主编. —北京:
中国铁道出版社, 2010. 9
21 世纪应用性本科规划教材
ISBN 978-7-113-11758-0

I. ①计… II. ①宋… 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 151853 号

书 名: 计算机基础教程实验与习题

作 者: 宋耀文 主编

策划编辑: 严晓舟 张 铁

责任编辑: 贾 星

读者热线电话: 400-668-0820

编辑助理: 王 佩

封面设计: 周 伟

封面制作: 白 雪

版式设计: 于 洋

责任印制: 李 佳

出版发行: 中国铁道出版社(北京市宣武区右安门西街 8 号 邮政编码: 100054)

印 刷: 北京华正印刷有限公司

版 次: 2010 年 9 月第 1 版 2010 年 9 月第 1 次印刷

开 本: 787mm×1092mm 1/16 印张: 6.75 字数: 159 千

印 数: 2 100 册

书 号: ISBN 978-7-113-11758-0

定 价: 16.00 元

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版图书,如有印制质量问题,请与本社计算机图书批销部联系调换。

前 言

大学计算机基础是高校开设最为普遍、受益面最广的一门计算机基础课程，是为应用性本科非计算机专业学生开设的第一层次的计算机基础教育课程。本书是为了适应大学计算机基础教学新形势的需要，根据教育部高等学校非计算机专业计算机基础课程教学指导委员会提出的《高等学校非计算机专业计算机基础教学大纲》而编写的。主要为各级高校学生提供一本既有理论基础，又注重操作技能的实用计算机基础教程。本教材针对应用性本科非计算机专业计算机基础教学的特点，注重基础知识的系统性和基本概念准确性，更强调应用性和实用性。

全书共分为两部分。第一部分计算机基础实验与实训由宋耀文、刘松霭、明婧薇、尹晓奇、刘贵君、吴雷编写。第二部分计算机基础习题由宋耀文、刘松霭、邵雪航、尹晓奇、魏晶编写。附录由宋耀文、刘松霭编写。全书由宋耀文副教授统稿，杜凯教授主审。

根据配套教材，针对教材的知识点、技术或方法，本实验与习题册设计了大量的实验、实训以及习题，以便于学生巩固复习。本书以突出应用、强调技能为目标，同时覆盖计算机等级考试一、二级（Windows 环境）相关考试内容。

本书适合作为各类高等学校非计算机专业计算机基础课程的教学用书，也可作为计算机等级考试一、二级的复习用书，同时不可作为各类计算机培训班用书或初学者的自学用书。

由于时间仓促加之水平有限，书中难免有纰漏之处，敬请有关专家、读者批评指正。

编 者

2010 年 6 月

目 录

第一部分 计算机基础实验与实训

第 1 章 指法练习	1
实验 1 指法练习及中文输入	1
实训 1 指法打字实训	3
第 2 章 Windows XP 操作系统	5
实验 2 Windows XP 基本操作	5
实验 3 Windows XP 文件管理操作	10
实验 4 Windows XP 控制面板操作	12
实训 2 Windows XP 操作	14
第 3 章 Word 2003 文字处理软件	16
实验 5 Word 文档的编辑	16
实验 6 Word 表格的操作	19
实验 7 Word 图文混排的操作	22
实训 3 Word 操作	25
第 4 章 Excel 2003 电子表格处理软件	26
实验 8 Excel 工作表的基本操作	26
实验 9 Excel 数据管理操作	29
实验 10 Excel 图表操作	31
实训 4 Excel 操作	33
第 5 章 PowerPoint 2003 演示文稿软件	37
实验 11 PowerPoint 的基本操作	37
实验 12 演示文稿的放映操作	39
实训 5 PowerPoint 操作	41
第 6 章 计算机网络与 Internet 应用	43
实验 13 利用 IE 浏览器进行信息搜索	43
实验 14 电子邮件的基本操作	45
实验 15 远程登录与文件传输操作	47
实训 6 网络操作	49

第二部分 计算机基础习题

习题 1 计算机系统概述测试练习	51
习题 2 操作系统测试练习	57
习题 3 Word 2003 测试练习	65
习题 4 Excel 2003 测试练习	71
习题 5 PowerPoint 2003 测试练习	76
习题 6 网络多媒体技术测试练习	79
附录 A 计算机基础上机操作要点	84
附录 B 计算机基础试卷	87
B.1 计算机基础试卷 A	87
B.2 计算机基础试卷 B	92
B.3 计算机基础试卷 C	97

第一部分 计算机基础实验与实训

第 1 章 | 指 法 练 习

实验 1 指法练习及中文输入

一、实验目的

1. 掌握计算机的启动和关闭。
2. 掌握键盘中每个按键的位置、作用。
3. 掌握键盘中每个按键的正确使用方法。
4. 加强指法训练、提高输入速度。

二、实验内容

1. 开机、关机的基本操作。
2. 键盘的布局。
3. 键盘操作的基本指法。
4. 中文输入法（智能 ABC、搜狗拼音输入法或五笔字型）。

三、实验步骤

1. 打开“写字板”，输入下面的内容。

Input Devices

There are several ways to get new information or input into a computer. The two most common ways are the keyboard and the mouse. The keyboard has keys for characters (letters, numbers and punctuation marks) and special commands. Pressing the keys tells the computer what to do or what to write. The mouse has a special ball that allows you to roll it around on a pad or desk and move the cursor around on screen. By clicking on the buttons on the mouse, you give the computer directions on what to do. There are other devices similar to a mouse that can be used in its place. A trackball has the ball on top and you move it with your finger. A touchpad allows you to move your finger across a pressure sensitive pad and press to click.

Output Devices

Output devices display information in a way that you can understand. The most common output device is a monitor. It looks a lot like a TV and houses the computer screen. The monitor allows

you to 'see' what you and the computer are doing together.

Speakers are output devices that allow you to hear sound from your computer. Computer speakers are just like stereo speakers. There are usually two of them and they come in various sizes.

A printer is another common part of a computer system. It takes what you see on the computer screen and prints it on paper. There are two types of printers. The inkjet printer uses inks to print. It is the most common printer used with home computers and it can print in either black and white or color. Laser printers run much faster because they use lasers to print. Laser printers are mostly used in businesses. Black and white laser printers are the most common, but some print in color, too.

2. 进行英文指法练习。

使用指法练习软件并利用软件进行英文指法练习。

3. 在“记事本”中输入如下内容。

掌握动作的准确性，击键力度要适中，节奏要均匀，普通计算机键盘的三排字母键处于同一平面上，因此，在进行键盘操作时，主要的用力部分是指关节，而不是手腕，这是初学时的基本要求。待练习较为熟练后，随着手指敏感度加强，再扩展到与手腕相结合练习。

以指尖垂直向键盘使用冲力，要在瞬间发力，并立即反弹。切不可用手指压键，以免影响击键速度，而且压键会造成一次输入多个相同字符。这也是学习打字的关键，必须花点时间去体会和掌握。在按空格键时也一样要注意瞬间发力，立即反弹。

各手指必须严格遵守手指指法的规定，分工明确，各守岗位。任何不按指法要点的操作都会造成指法混乱，严重影响打字速度和正确率。

手指分工：是把键盘上的所有键合理地分配给十个手指，且规定每个手指对应哪几个键，这些规定基本上是沿用原来英文打字机的分配方式。

在键盘中，第三排键中的 A、S、D、F 和 J、K、L、；这 8 个键称为基本键（也叫基准键）。基本键是十个手指常驻的位置，其他键都是根据基本键的键位来定位的。在打字过程中，每个手指只能击打指法图上规定的键，不要击打规定以外的键，不正规的手指分工对后期速度提升是一个很大的障碍。

空格键由两个拇指负责，左手打完字符键后需要击空格键时用右手拇指击空格键，右手打完字符键后需要击空格键时用左手拇指击空格键。

【Shift】键是用来进行大小写及其他多字符键转换的，左手的字符键用右手按【Shift】键，右手的字符键用左手按【Shift】键。

4. 使用指法练习软件进行中文指法练习。

利用指法练习软件进行中文指法练习。

四、实验思考

1. 【Shift】键的功能有哪些？
2. 【Shift】键与【Caps Lock】键在进行大写字母录入时有什么区别？
3. 【Backspace】键与【Delete】键的区别是什么？
4. 中/英文输入法切换的快捷键是什么？
5. 在中文输入法中，如何实现全/半角及中/英文标点符号的切换？

实训1 指法打字

一、打开 Microsoft Word 2003 软件

二、录入以下内容

在人类文明发展的历史上中国曾经在早期计算工具的发明创造方面写过光辉的一页。远在商代，中国就创造了十进制记数方法，领先于世界千余年。到了周代，发明了当时最先进的计算工具——算筹。这是一种用竹、木或骨制成的颜色不同的小棍。计算每一个数学问题时，通常编出一套歌诀形式的算法，一边计算，一边不断地重新布棍。中国古代数学家祖冲之，就是用算筹计算出圆周率在 3.1415926 和 3.1415927 之间。这一结果比西方早一千年。

珠算盘是中国的又一独创，也是计算工具发展史上的第一项重大发明。这种轻巧灵活、携带方便、与人民生活关系密切的计算工具，最初大约出现于汉朝，到元朝时渐趋成熟。珠算盘不仅对中国经济的发展起过有益的作用，而且传到日本、朝鲜、东南亚等地区，经受了历史的考验，至今仍在使用。

中国发明创造指南车、水运浑象仪、记里鼓车、提花机等，不仅对自动控制机械的发展有卓越的贡献，而且对计算工具的演进产生了直接或间接的影响。例如，张衡制作的水运浑象仪，可以自动地与地球运转同步，后经唐、宋两代的改进，遂成为世界上最早的天文钟。

记里鼓车则是世界上最早的自动计数装置。提花机原理与计算机程序控制的发展有过间接的影响。中国古代用阳、阴两爻构成八卦，也对计算技术的发展有过直接的影响。莱布尼兹写过研究八卦的论文，系统地提出了二进制算术运算法则。他认为，世界上最早的二进制表示法就是中国的八卦。

经过漫长的沉寂，新中国成立后，中国计算技术迈入了新的发展时期，先后建立了研究机构，在高等院校建立了计算技术与装置专业和计算数学专业，并且着手创建中国计算机制造业。1958 年和 1959 年，中国先后制成第一台小型（1958 年 8 月 1 日，我国第一台数字电子计算机——103 机诞生，平均运算速度为每秒 30 次。经改进配置了磁心存储器，计算机的运算速度提高到每秒 1800 次。北京有线电厂生产了 36 台，定名为 DJS-1 型计算机）和大型电子管计算机（104 机是 1959 年 10 月 1 日宣布诞生的我国第一台大型通用数字电子计算机，平均每秒运算 1 万次。通过这台计算机的研制，创造了我国自主开发的条件，培养出从研究设计、生产制造、系统调试到技术保证的配套队伍。北京有线电厂生产了 7 台，定名为 DJS-2 型计算机）。60 年代中期，中国研制成功一批晶体管计算机，并配制了 ALGOL 等语言的编译程序和其他系统软件。60 年代后期，中国开始研究集成电路计算机。70 年代，中国已批量生产小型集成电路计算机。80 年代以后，中国开始重点研制微型计算机系统并推广应用；在大型计算机、特别是巨型计算机技术方面也取得

了重要进展；建立了计算机服务业，逐步健全了计算机产业结构。

在计算机科学与技术的研究方面，中国在有限元计算方法、数学定理的机器证明、汉字信息处理、计算机系统结构和软件等方面都有所建树。在计算机应用方面，中国在科学计算与工程设计领域取得了显著成就。在有关经营管理和过程控制等方面，计算机应用研究和实践也日益活跃。

三、将上述 Word 文档保存，并命名为：计算机的发展历程.doc

注 意

此文档要保存好，后面实验还要用到！

第 2 章

Windows XP 操作系统

实验 2 Windows XP 基本操作

一、实验目的

1. 掌握中文 Windows XP 的启动方法。
2. 掌握鼠标的单击、双击、右击和拖动操作。
3. 掌握桌面图标排列、添加、删除、更名的操作。
4. 熟练掌握桌面上“我的电脑”、“回收站”的相关操作。
5. 掌握如何调整任务栏的位置、宽度以及任务栏自动隐藏的方法。
6. 掌握窗口和对话框的操作。
7. 掌握应用程序的启动与退出方法。
8. 掌握菜单的各种操作方法。
9. 学会注销、关闭系统的方法。

二、实验内容

1. 开机启动 Windows XP 操作系统。
2. 鼠标的单击、双击、右击和拖动的操作。
3. 桌面图标的排列、添加、删除、重命名。
4. 桌面上“我的电脑”、“回收站”的相关操作。浏览“我的电脑”中的内容；在“回收站”恢复误删的文件（夹）；删除、清空、设置回收站。
5. 调整任务栏的位置、宽度以及任务栏的自动隐藏。调整任务栏的位置和宽度；隐藏任务栏。
6. 关闭系统。
7. 窗口和对话框的操作。窗口的最大化、最小化、还原与关闭。移动窗口。滚动窗口内容、窗口的排列与切换。
8. 运行应用程序。选择“开始”菜单、“运行”对话框、“查找”命令运行应用程序。
9. 菜单的操作。利用鼠标、键盘操作菜单。

三、实验步骤

开机启动 Windows XP，观察桌面上的内容，并完成下列操作：

1. 桌面图标操作

(1) 桌面图标的排列

在桌面空白处右击，在弹出的桌面快捷菜单中分别选择下列命令，排列桌面图标：

- ① 按名称。
- ② 按大小。
- ③ 自动排列。

(2) 添加图标

① 在桌面空白处右击，在弹出的快捷菜单选择“新建”→“文件夹”命令，并以自己的名字命名。

② 在桌面空白处右击，在弹出的桌面快捷菜单选择“新建”→“文本文件”命令，新建一个文本文档，并命名为“文字材料”。

(3) 图标的删除与重命名

- ① 右击用自己的名字命名的文件夹图标，在弹出的快捷菜单中选择“删除”命令。
- ② 将“文字材料”文本文件的名字更改为“我的文件”。

2. “我的电脑”、“回收站”有关操作

(1) 浏览“我的电脑”中的内容

双击桌面上“我的电脑”图标，打开“我的电脑”窗口，双击“我的电脑”窗口中的C盘图标，进一步了解C盘中的文件和文件夹，浏览完毕，关闭打开的各个窗口回到桌面。

(2) 恢复误删除的文件/文件夹

先在桌面上建立几个文件/文件夹，然后将其删除。双击桌面上“回收站”图标，打开“回收站”窗口，进行以下操作：

- 选择一（多）个要恢复的文件。
- 右击选中的文件，在弹出的快捷菜单中选择“还原”命令，使其恢复到原来的位置。

(3) 删除、清空、设置回收站

① 打开回收站，右击要删除的文件/文件夹，在弹出的快捷菜单中选择“删除”命令，将其从回收站中删除。

② 打开回收站，选择“文件”→“清空回收站”命令，将回收站中的文件全部删除。

③ 右击桌面上的“回收站”图标，在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令，弹出“回收站属性”对话框，对其进行设置。

3. 任务栏操作

(1) 调整任务栏的位置和宽度（请在测试完后，将任务栏恢复原位置）

- 右击任务栏空白处，确保“锁定任务栏”命令未被选中。
- 将鼠标指向任务栏，单击，拖动鼠标到屏幕的上部、左侧、右侧，观察拖动后任务栏的位置变化。
- 将鼠标放到任务栏的边缘，变成双箭头时拖动鼠标，观察任务栏宽度的改变。

(2) 隐藏任务栏

- 右击任务栏空白处，在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令，弹出“任务栏属性”对话框。

- 选择“自动隐藏任务栏”复选框。
- 单击“确定”按钮，当鼠标指向桌面下边缘时，任务栏将自动显示。

4. 窗口操作

(1) 窗口的最大化、最小化、还原与关闭

双击桌面上的“我的电脑”图标，打开“我的电脑”窗口。

① 单击“最小化”按钮，使窗口收缩成任务栏上的一个图标，单击任务栏上的“我的电脑”图标，窗口将会还原成原来的大小。

② 单击“最大化”按钮，将“我的电脑”窗口放大到最大，此时该位置将被“还原”按钮所取代，单击“还原”按钮，使“我的电脑”窗口恢复至原始状态。

③ 将鼠标定位到窗口的四个边框或四个角上，光标变成双箭头时拖动鼠标，将“我的电脑”窗口的大小缩放成屏幕大小的四分之一。

④ 单击“关闭”按钮，关闭“我的电脑”窗口（后面用时应重新打开）。

(2) 移动窗口

将光标定位于标题栏，然后拖曳鼠标在屏幕中移动“我的电脑”窗口。

(3) 滚动窗口内容

- 调整“我的电脑”窗口的大小，使之出现滚动条，单击滚动条两端的 $\wedge$ 、 $\vee$ 、 $<$ 、 $>$ （上、下、左、右按钮）滚动文档。
- 直接拖动上下或左右滑块，快速滚动窗口内容。

(4) 窗口的排列与切换

① 排列窗口。

打开“我的电脑”、“我的文档”、“回收站”等多个窗口，右击任务栏空白处，在弹出的快捷菜单中选择：

- 层叠窗口
- 横向平铺窗口
- 纵向平铺窗口

② 切换活动窗口。

- 依次单击任务栏上的图标。
- 按【Alt+Tab】键或【Alt+Esc】组合键。

5. 对话框操作

(1) 弹出对话框

打开“我的电脑”中的C盘，选择Windows文件夹，选择“工具”→“文件夹选项”命令，弹出“文件夹选项”对话框。

(2) 移动对话框

用鼠标拖动对话框的标题栏，进行移动。

(3) 选择选项卡

单击“查看”选项卡，打开选项卡。

(4) 关闭对话框

单击“关闭”按钮或按【Esc】键。

6. 运行应用程序

(1) 选择“开始”→“开始”→“所有程序”→“Outlook Express”命令。

(2) 打开“我的电脑”窗口，找到相应的程序图标，双击。

(3) 打开“Windows 资源管理器”窗口，进入 C:\Program Files\Outlook Express\，双击 msimn.exe。

(4) 单击“开始”按钮，选择“开始”→“运行”命令，在其对话框中输入“C:\Program Files\Outlook Express\msimn.exe”（可用“浏览”按钮查找），单击“确定”按钮。

(5) 选择“开始”→“搜索”命令，在弹出的对话框中输入 msimn.exe，找到后双击该应用程序名。

(6) 利用快捷方式：若桌面上有相应的快捷方式图标，则双击该快捷方式图标。

应用上述方法运行下列应用程序：资源管理器、画图、Microsoft Word。

7. 菜单操作

(1) 选中的菜单命令后面有“…”的，将会弹出一个对话框

打开“写字板”窗口，选择“文件”→“另存为…”命令，弹出“另存为”对话框。等待输入信息后，才可以执行命令。单击“取消”按钮关闭该对话框，并退出“写字板”窗口。

(2) 选中的菜单命令后面有“▶”的，将会出现下一级子菜单

打开“我的电脑”窗口，选择“查看”→“浏览器栏”→“文件夹”命令，观察“我的电脑”窗口的变化。将“浏览器栏”子菜单中“文件夹”命令前的“√”去掉，“我的电脑”窗口即可复原。

(3) 菜单命令前有“√”的为复选框

打开“我的电脑”窗口，选择“查看”菜单，“状态栏”前有“√”，表明此项正发挥作用。单击该项，“√”消失，可以看见窗口底部的状态栏消失，表明该项无效。一组相关复选框命令中可同时选中多项。

(4) 菜单命令前有“●”的为单选项

打开“我的电脑”窗口，选择“查看”菜单，在“大图标”、“小图标”、“列表”、“详细资料”这一组相关选项中，“大图标”前有“●”，表明此时该窗口正以大图标的方式显示。若单击没有“●”的项，“●”就会转移到该项前，同时窗口中图标显示方式会发生变化。

单击窗口空白处，关闭菜单，同时关闭“我的电脑”窗口。

8. 注销系统

- 单击“开始”按钮，打开“开始”菜单。
- 单击“注销”按钮，弹出“注销 Windows”对话框。
- 在对话框中单击“注销”按钮，注销计算机。

9. 关闭系统

- 单击“开始”按钮，打开“开始”菜单。
- 单击“关闭计算机”按钮，弹出“关闭 Windows”对话框。

- 在对话框中单击“关闭”按钮，关闭计算机。

四、实验思考

1. Windows XP 安装后，出现在桌面上的常用图标有哪些？
2. 如何辨别窗口与对话框？
3. 回收站中的文件能否打开或运行？
4. 在 Windows 环境下，获取帮助有哪几种途径？
5. 以 Microsoft Word 软件为例，说明启动和退出应用程序的方法？

实验3 Windows XP 文件管理操作

一、实验目的

1. 熟悉 Windows XP 的文件系统。
2. 掌握资源管理器的启动方法,并能够利用其浏览文件。
3. 掌握剪贴板的使用方法。
4. 熟练掌握在 Windows XP 资源管理器下,对文件/文件夹的选择、新建、复制、移动、重命名、删除的操作方法。
5. 掌握文件及文件夹快捷方式的创建方法。
6. 学会设置文档的属性。

二、实验内容

本实验要求进行菜单添加、文件及文件夹的创建和复制操作,主要包括以下内容。

1. 启动资源管理器以及利用资源管理器浏览文件。
2. 创建三个文件夹:实验报告 1、实验报告 2、实验报告 3。
3. 创建 4 个文档“WinWord1.doc”、“WinWord2.doc”,及“WinText1.txt”和“WinText2.txt”。
4. 创建文档的快捷方式。
5. 实现文档的复制操作。
6. 实现文档的移动操作。
7. 实现文档的属性设置。
8. 实现文档的重命名操作。
9. 实现文档的删除操作。

三、实验步骤

1. 启动资源管理器并利用其浏览文件

(1) 打开资源管理器的方法

- 选择“开始”→“菜单”→“所有程序”→“附件”→“Windows 资源管理器”命令。
- 右击“我的电脑”图标,在弹出的快捷菜单中选择“资源管理器”命令。
- 右击“开始”菜单,在弹出的快捷菜单中选择“资源管理器”命令。

(2) 利用资源管理器浏览文件

- ① 单击“+”,打开“本地磁盘 C”窗口,浏览 C 盘内容。
- ② 选择“查看”菜单,分别选择“缩略图”、“平铺”、“图标”、“列表”、“详细信息”来改

变文件列表的显示方式，并仔细观察其区别。

③ 分别选择“名称”、“大小”、“类型”、“修改时间”来排列图标，并仔细观察其区别。

2. 创建文件夹及相关文件

① 打开“资源管理器”窗口，双击“本地磁盘 D”图标。

② 选择“文件”→“新建”→“文件夹”命令，并命名为“实验报告 1”。

③ 双击“本地磁盘 D”图标，在“资源管理器”窗口空白处右击，在弹出的快捷菜单中选择“新建”→“文件夹”命令，并命名为“实验报告 2”。

④ 按上述方法，在 E 盘上建立文件夹“实验报告 3”。

⑤ 选择“实验报告 1”文件夹，在工作区中右击，在弹出的快捷菜单中选择“新建”→“Microsoft Word 文档”命令，并命名为“WinWord1.doc”。使用相同操作，建立 Microsoft Word 文档“WinWord2.doc”，及文本文档“WinText1.txt”和文本文档“WinText2.txt”。

⑥ 右击“WinWord1.doc”，在弹出的快捷菜单中选择“创建快捷方式”命令。使用相同的操作为文档“WinText1.txt”创建快捷方式。

3. 文件及文件夹操作

① 将文件夹“实验报告 1”中的 Word 文档复制到文件夹“实验报告 2”中。

② 将文件夹“实验报告 1”中的文本文档移动到文件夹“实验报告 2”中。

③ 将文件夹“实验报告 1”中的 Word 文档复制到文件夹“实验报告 3”中。

④ 将文件夹“实验报告 1”中的快捷方式移动到文件夹“实验报告 3”中。

⑤ 将文件夹“实验报告 2”中的 Word 文档属性设置为“只读”，将文件夹“实验报告 2”中的文本文档属性设置成“隐藏”。

⑥ 将文件夹“实验报告 2”复制到 E 盘并重命名为自己的名字。

⑦ 删除文件夹“实验报告 3”中的快捷方式。

⑧ 删除文件夹“实验报告 1”。

四、实验思考

1. 在“实验报告 1”与“实验报告 2”两个文件夹间进行文件的复制，有哪几种复制方法？
2. 用鼠标拖动方法进行文件复制与移动，在同盘和不同盘间操作有何差异？
3. 文档可以具备哪几种属性？
4. 如何将“隐藏”属性的文件不显示或重新显示？
5. 文件/文件夹删除后可以恢复吗？如果可以恢复，如何进行恢复？