



高等院校规划教材

大学计算机应用实践 (第二版)

主 编 何春林 李 江
副主编 梁丽莎 赵圆圆



中国水利水电出版社
www.waterpub.com.cn

21 世纪高等院校规划教材

大学计算机应用实践

(第二版)

主 编 何春林 李 江

副主编 梁丽莎 赵圆圆



中国水利水电出版社
www.waterpub.com.cn

内 容 提 要

本书根据《大学计算机应用教程》(第二版)的主要内容,在作者多年计算机基础教学的经验积累的基础上,融入了多方面的宝贵意见和计算机技术的最新发展编写而成。全书分三部分,第一部分由各章(计算机基础知识、Windows XP、Word 2007、Excel 2007、PowerPoint 2007、Internet)的实验组成,具体内容包括实验目的、实验内容、实验步骤、实验习题等,每个实验项目均列出详细步骤,便于读者对照练习;第二部分包括计算机基础知识、Windows XP、Word 2007、Excel 2007、PowerPoint 2007、Internet 和常用工具软件的基础知识与应用习题及参考答案;第三部分由多套模拟试题组成,包括试题解析和样题。

本书可作为独立学院、高职高专、成人高校的计算机公共基础课程的实验教材,也适合作为计算机爱好者上机操作的自学参考书。

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机应用实践 / 何春林, 李江主编. -- 2版
— 北京: 中国水利水电出版社, 2011.7
21世纪高等院校规划教材
ISBN 978-7-5084-8694-9

I. ①大… II. ①何… ②李… III. ①电子计算机—
高等学校—教材 IV. ①TP3

中国版本图书馆CIP数据核字(2011)第107462号

策划编辑: 陈宏华 责任编辑: 宋俊娥 封面设计: 李 佳

书 名	21 世纪高等院校规划教材 大学计算机应用实践 (第二版)
作 者	主 编 何春林 李 江 副主编 梁丽莎 赵圆圆
出版发行	中国水利水电出版社 (北京市海淀区玉渊潭南路 1 号 D 座 100038) 网址: www.waterpub.com.cn E-mail: mchannel@263.net (万水) sales@waterpub.com.cn 电话: (010) 68367658 (营销中心)、82562819 (万水)
经 售	全国各地新华书店和相关出版物销售网点
排 版	北京万水电子信息有限公司
印 刷	北京蓝空印刷厂
规 格	184mm×260mm 16 开本 14 印张 343 千字
版 次	2008 年 8 月第 1 版 2011 年 7 月第 2 版 2011 年 10 月第 5 次印刷
印 数	13501—17500 册
定 价	25.00 元

凡购买我社图书,如有缺页、倒页、脱页的,本社营销中心负责调换

版权所有·侵权必究

第二版前言

人类已经进入了信息时代。信息时代是以计算机的广泛使用作为重要标志的。今天,计算机已经揭开了它神秘的面纱,走进了寻常百姓家。人们不管是学习,还是工作以及娱乐,都与计算机结下了不解之缘。现在,谁要是不会使用计算机,就会被人们当作文盲一样看待。更有甚者,谁要是不会使用计算机,谁就可能在激烈的竞争中被淘汰。由此看来,学习和使用计算机已成为我们生存与发展的重要条件与手段。

计算机应用是一门实践性很强的学科,上机实验是掌握计算机基本应用技术的主要手段和重要环节。主要目的是培养学生实际应用计算机的能力。除了要求掌握计算机的一般操作方法外,还要求学生掌握各种常用软件的使用、熟悉网络的基本知识,因此,实践教学非常重要。让学生通过上机实验、反复操作,加深对计算机的基本概念的理解,以提高使用计算机的技能,培养“信息”涵养的素质。

本书是根据高等教育“十二五”国家级规划教材的精神编写的,是高等院校非计算机专业一门必修的计算机基础课程。本书是与何春林、李国华等老师主编的《大学计算机应用教程》(第二版)配套使用的,也可单独使用。在作者多年计算机基础教学的经验积累上,采用社会通用的 Windows XP 和较新的 Microsoft Office 2007 版本,融入了多方面的宝贵意见和计算机技术的最新发展编写而成。本书由上机实验篇、习题练习篇和模拟试题篇组成。

第一篇:上机实验,包括实验目的、实验内容、实验步骤、实验习题等。每个实验项目均列出详细步骤,便于读者对照练习;具体内容计算机基础知识、Windows XP、Word 2007、Excel 2007、PowerPoint 2007、Internet 等 21 个实验组成。

第二篇:习题练习,包括计算机基础知识、Windows XP、Word 2007、Excel 2007、PowerPoint 2007、Internet 和常用工具软件的基础知识与应用的习题练习及部分参考答案。

第三篇:模拟试题,由多套模拟试题组成,包括试题解析和样题。

模拟试题篇的试题解析,可作为主教材的补充,给出了一些基础知识的训练和参考。为顾及试题的整体性,一些重复的习题内容没有删除。

建议实验学时的分配为:第一篇的第 1 章实验约 2 学时、第 2 章实验 2~4 学时、第 3 章实验 8~12 学时、第 4 章实验 6~10 学时、第 5 章实验 2~4 学时、第 6 章实验 2~4 学时、机动 4 学时,合计约 22~40 学时。第二、三篇建议作为课外学习和复习参考。

为突出应用,我们在第二版中在每章后增添了综合实验,以加强综合应用的训练。综合实验带有一定的个性,是稍大的课程作业,用以增加学生的学习兴趣。为了准备参加等级考试,我们增加了“2010 年全国计算机等级考试一级考试经典试题”和相应的“MS Office 考试大纲(2010)”。

广东海洋大学寸金学院李国华、刘吉林、赵圆圆、丁兵兵、梁丽莎、叶伟慧和徐显荣老师参加了第二版的改版工作。尤其感谢中国水利水电出版社给以技术上的多方面指导。

由于编者水平所限，加上时间仓促，缺点和错误在所难免，敬请读者提出宝贵意见，以便进一步修改和完善。

作者

2011年6月

第一版前言

当今信息技术 (Information Technology, IT) 的飞速发展, 使我们已经步入了信息时代。“计算机”(Computer) 作为未来信息时代的核心和支撑, 它一方面是人们在信息社会的常用工具, 另一方面计算机技术又与其他学科领域互相交叉融合, 促进了它们的发展。不懂得计算机、不能很好地使用计算机将无法跟上信息时代发展的步伐, 将无法掌握最先进、最有效的研究与开发手段, 会直接影响我们从事的专业的专业的发展。

计算机应用是一门实践性很强的学科, 上机实验是掌握计算机基本应用技术的主要手段和重要环节。让学生通过上机实验、反复操作, 加深对计算机的基本概念的理解, 以提高使用计算机的技能, 培养“信息”涵养的素质。

本书是根据高等教育“十一五”国家级规划教材的精神编写的, 是高等院校非计算机专业一门必修的计算机基础课程。

本书根据《大学计算机应用教程》的主要内容, 在作者多年计算机基础教学的经验积累上, 采用社会通用的 Windows XP 和较新的 Microsoft Office 2007 版本, 融入了多方面的宝贵意见和计算机技术的最新发展而写成的。《大学计算机应用实践》是与《大学计算机应用教程》相配套的教材, 全书分三部分, 由上机实验篇、习题练习篇和模拟试题篇组成。

第一篇: 上机实验, 包括实验目的、实验内容、实验步骤、实验习题等。每个项目均列出详细步骤, 便于读者对照练习; 具体内容有计算机基础知识、Windows XP、Word 2007、Excel 2007、PowerPoint 2007、Internet 等 19 个实验组成。

第二篇: 习题练习, 包括计算机基础知识、Windows XP、Word 2007、Excel 2007、PowerPoint 2007、Internet 和常用工具软件的基础知识与应用习题练习及部分参考答案。

第三篇: 模拟试题 (附录), 由多套模拟试题组成, 包括试题解析和样题。

模拟试题附录篇的试题解析, 可作为主教材的补充, 给出了一些基础知识的训练和参考。为顾及试题的整体性, 一些重复的内部没有删除。

建议实验学时的分配为: 第一篇的第 1 章实验约 2 学时、第 2 章实验 2~4 学时、第 3 章实验 8~12 学时、第 4 章实验 6~10 学时、第 5 章实验 2~4 学时、第 6 章实验 2~4 学时、机动 4 学时, 合计约 22~40 学时。第二、三篇建议作为课外学习和复习参考。

本书由何春林, 李江任主编, 梁丽莎, 赵圆圆任副主编, 具体分工为: 刘吉林编写第 1 章, 梁丽莎编写第 2 章, 丁兵兵编写第 3 章, 叶伟慧编写第 4 章、李江编写第 5 章、第 7 章及模拟试题 (附录), 赵圆圆编写第 6 章。全书由何春林和李江负责统稿与定稿。李德胜、王军民和盛晔对全书的文字和格式方面提出了不少的意见和帮助, 在此特以致谢。

由于编者水平所限, 加上时间仓促, 缺点和错误在所难免, 敬请读者提出宝贵意见, 以便进一步修改和完善。

作者

2008 年 6 月

目 录

序

第二版前言

第一版前言

第一篇 上机实验

第 1 章 计算机应用基础.....	1
实验一 计算机的启动与关闭、鼠标、 键盘的使用及英文输入练习.....	1
实验二 汉字输入.....	3
第 2 章 操作系统 Windows XP.....	7
实验一 文件和文件夹管理.....	7
实验二 设置文件属性和磁盘管理.....	12
实验三 任务栏和“开始”菜单的设置.....	15
实验四 控制面板.....	18
实验五 用户管理.....	24
综合实验.....	26
第 3 章 文字处理软件 Word 2007.....	27
实验一 Word 基本操作.....	27
实验二 Word 文档操作.....	32
实验三 Word 高级编辑.....	41
综合实验.....	56
第 4 章 电子表格软件 Excel 2007.....	57

实验一 Excel 2007 的基本操作.....	57
实验二 Excel 2007 的高级操作.....	59
实验三 Excel 2007 公式与函数.....	63
实验四 Excel 2007 数据处理与分析.....	67
实验五 图表操作与打印设置.....	72
综合实验.....	74
第 5 章 电子演示文稿 PowerPoint 2007.....	76
实验一 制作演示文稿.....	76
实验二 修饰幻灯片.....	78
实验三 演示文稿的放映.....	86
综合实验.....	89
第 6 章 Internet 应用.....	90
实验一 局域网实验.....	90
实验二 Internet 基本应用.....	96
实验三 Internet 高级应用.....	102
综合实验.....	114

第二篇 习题练习

第 1 章 计算机应用基础.....	115
第 2 章 操作系统 Windows XP.....	120
第 3 章 文字处理软件 Word 2007.....	129
第 4 章 电子表格软件 Excel 2007.....	133
第 5 章 电子演示文稿 PowerPoint 2007.....	141
第 6 章 Internet 应用.....	152
第 7 章 常用软件工具.....	154
部分习题参考答案.....	158

第 1 章 计算机应用基础.....	158
第 2 章 操作系统 Windows XP.....	158
第 3 章 文字处理软件 Word 2007.....	159
第 4 章 电子表格软件 Excel 2007.....	160
第 5 章 电子演示文稿 PowerPoint 2007.....	162
第 6 章 Internet 应用.....	163
第 7 章 常用软件工具.....	163

第三篇 模拟试题

第1章 试题解析	164
2006年9月全国计算机等级考试一级 MS 模拟试题解析(一)	164
2006年9月全国计算机等级考试一级 MS 模拟试题解析(二)	166
2006年9月全国计算机等级考试一级 MS 模拟试题解析(三)	169
2006年9月全国计算机等级考试一级 MS 模拟试题解析(四)	173
第2章 模拟试卷	176
2010年全国计算机等级考试一级考试 经典试题	176
2010年全国计算机等级考试一级考试 经典试题参考答案及评析	180
全国计算机等级考试(一级 MS Office) 模拟试卷	185

全国计算机等级考试(一级 MS Office) 参考答案	189
第3章 模拟笔试题	193
一级 Windows 笔试模拟试题(一)	193
一级 Windows 笔试模拟试题(二)	199
一级 Windows 笔试模拟试题(三)	204
一级 Windows 笔试模拟试题参考答案	211
一级 Windows 笔试模拟试题参考答案(一)	211
一级 Windows 笔试模拟试题参考答案(二)	211
一级 Windows 笔试模拟试题参考答案(三)	212
计算机一级考试 MS Office 考试大纲(2010)	213
☆ 基本要求	213
☆ 考试内容	213
参考文献	215

第一篇 上机实验

第 1 章 计算机应用基础

实验一 计算机的启动与关闭、鼠标、键盘的使用及英文输入练习

一、实验目的

- (1) 熟悉计算机的启动与关闭。
- (2) 掌握鼠标的使用方法。
- (3) 熟悉键盘的结构，提高英文输入速度。

二、实验准备

- (1) 一台安装了 Windows XP 的计算机。
- (2) 在 Windows 系统中安装有“写字板”应用程序。

三、实验内容

- (1) 启动/关闭计算机。
- (2) 鼠标练习。
- (3) 键盘练习。
- (4) 英文输入练习。

四、实验步骤

1. 启动系统

- (1) 冷启动。

1) 打开显示器及其他外设电源。

2) 按机箱正面的 Power 按钮，打开主机的电源。

(2) 热启动。同时按下 Ctrl+Alt+Del 组合键，进入“Windows 任务管理器”窗口，选择“关机”→“重新启动”选项。

(3) 复位。按主机正面的 Reset（复位）按钮（当死机后，热启动也无效的情况下，可以使用 Reset 按钮，重新启动计算机）。

2. 关闭系统

- (1) 关闭所有打开的窗口。

(2) 单击“开始”菜单，选择“关闭计算机”选项，然后在“关闭计算机”窗口中选择“关闭”，则自动关闭主机电源。再手动关闭显示器及外设电源。

3. 鼠标练习

(1) 将鼠标指向桌面上的“我的文档”，单击选择“我的文档”。双击打开“我的文档”窗口。单击窗口右上角的“关闭”按钮，使窗口关闭。

(2) 将鼠标指向桌面上任一目标，单击鼠标右键，弹出所指目标的快捷菜单。在桌面上任意位置单击，关闭快捷菜单。

(3) 在桌面上任意位置单击鼠标右键，弹出桌面快捷菜单。在桌面上任意位置单击，关闭快捷菜单。

(4) 将鼠标指向“我的文档”，按住右键拖动到桌面上任意位置，在弹出的菜单中用单击“在当前位置创建快捷方式”命令，观察效果。

(5) 将鼠标指向“我的文档”，按住左键拖动到桌面上任意位置，松开左键，观察效果。

4. 键盘练习

(1) 基准键。键盘中间的八个键位称为基准键，如图 1-1 所示。

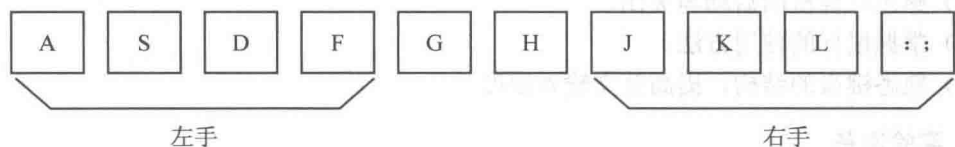


图 1-1 基准键与手指的关系

左手的食指、中指、无名指和小指依次分管 F、D、S、A 键，食指还兼管 G 键。右手的食指、中指、无名指和小指管 J、K、L、；键，食指还兼管 H 键。以基准键为基础，左右手分工如图 1-2 所示。



图 1-2 手指键位分配图

(2) 键位练习。单击“开始”→“程序”→“附件”→“写字板”，打开“写字板”应用程序，然后在写字板上进行练习。

1) 大小写字母练习。

- 按 Caps Lock 键，键盘右上方的 Caps Lock 指示灯亮，这时输入 A~Z 为大写字母。
- 再按 Shift 键，这时输入 A~Z 为小写字母。
- 再按 Caps Lock 键，Caps Lock 指示灯灭，这时输入 A~Z 为小写字母。
- 再按住 Shift 键，这时输入 A~Z 为大写字母。

2) 数字键练习。

用主键盘上方的数字键，依次输入 1~0。

使用副键盘输入数字。当 Num Lock 指示灯亮时，用副键盘输入数字 1~0。

3) 上挡键练习。

按住任一个 Shift 键，再输入上挡键位上的符号。

4) 其他符号练习。

..... ' ' " " [] { } () { } / \ _ _ ++ ! ! \ , : ||

5) 混合输入练习。

Kowalik J anel MR osborne (1968) metnods for unconstrainedl optimiqation problems new york american elsevier

Where $E_1 = 1/e$ using $B = 10$ and to $= 6$ we can use this recurrence to compute values If E_n $E_1 = 0.3685$ $E_2 = 0.2664$

The matrix M is not necessarily a lower trian gular matrix but it is the permutations If simple lower trian gular matrices comseaquently the relation $M = MA$ is sometimes called a triangular decomposition of A

实验二 汉字输入

一、实验目的

- (1) 掌握汉字输入法的启动和切换方法。
- (2) 掌握输入状态的切换方法。
- (3) 中文标点符号与其他符号的输入。
- (4) 熟悉五笔字型的基本输入方法。

二、实验准备

- (1) 一台安装了 Windows XP 的计算机。
- (2) 系统中安装了五笔字型输入法和其他汉字输入法。
- (3) 系统中安装了“写字板”应用程序。

三、实验内容

- (1) 输入法的启动与切换。
- (2) 中英文标点符号的输入练习。
- (3) 五笔字型输入法练习。

四、实验步骤

1. 输入法的启动与切换

(1) 单击“开始”→“程序”→“附件”→“写字板”，启动“写字板”应用程序，在写字板中练习。

(2) 单击任务栏右边的“小键盘”图标，则出现输入法选择菜单。单击“王玛五笔输入

法 86 版”，在窗口会出现“五笔字型输入法”状态条，如图 1-3 所示。



图 1-3 输入法状态条

(3) 输入方式选择。

1) 鼠标操作。

- 单击输入法状态条的“中/英文切换”按钮，进行中英文输入方式的转换。
- 单击“输入法切换”按钮选择不同的输入法。
- 单击“半/全角切换”按钮，选择全角、半角的输入方式（在全角状态下输入中文、英文和其他符号，都占两个字节的存储空间；在半角状态下，汉字占两个字节，英文和其他符号只占一个字节的存储空间）。
- 单击“中/英文标点切换”按钮，按表 1-1 所示进行中英文标点输入练习。

表 1-1 中英文标点对照表

键位	中文标点	键位	中文标点
,	， 逗号	\	、 顿号
.	。 句号	@	• 间隔号
;	； 分号	^	…… 省略号
:	： 冒号	-	—— 破折号
?	? 问号	\$	¥ 人民币符号
“ ”	“ ” 双引号	&	— 连接号
‘ ’	‘ ’ 单引号	< >	《 》 书名号
!	！ 感叹号	()	() 小括号

- 右击“软键盘”按钮，选择菜单，输入不同的符号。

2) 键盘操作。

- 按 Ctrl+空格键，进行中英文输入方式转换。
- 反复按 Ctrl+Shift 组合键，进行不同的中文输入方式转换。
- 按 Shift+空格键，进行全角/半角方式转换。

2. 五笔字型输入方法练习（以 86 版为基础，空格键用“.”表示）

(1) 笔画的输入。

输入方法：连击两次笔画所在的键，再连击 LL 键。

一 (GGLL)、丨 (HHLL)、丿 (TTLL)、丶 (YYLL)、乙 (NNLL)

(2) 键名字根的输入。每个键左上角的第一个字根，称为键名字根。共 25 个。

输入方法：连击 4 次键名字根所对应的键。

王 (GGGG) 土 (FFFF) 大 (DDDD) 木 (SSSS) 工 (AAAA)

目(HHHH) 日(JJJJ) 口(KKKK) 田(LLLL) 山(MMMM)
 禾(TTTT) 白(RRRR) 月(EEEE) 人(WWWW) 金(QQQQ)
 言(YYYY) 立(UUUU) 水(IIII) 火(OOOO) 之(PPPP)
 己(NNNN) 子(BBBB) 女(VVVV) 又(CCCC) 彡(XXXX)

(3) 成字字根的输入。若字根本身就是一个汉字, 这类字根称为成字字根。大约有 60 多个。

输入方法: 报户口(字根所在键)+首笔画代码+次笔画代码+末笔画代码

五 (G	G	H	G)
↑	↑	↑	↑
报户口	首笔画代码	次笔画代码	末笔画代码
雨 (F	G	H	Y)
↑	↑	↑	↑
报户口	首笔画代码	次笔画代码	末笔画代码

石(DGTG) 丁(SGH) 戈(AGNT) 上(HHGG) 川(KTHH)

(4) 非成字字根的输入。部分非成字字根也可以按成字字根的方法输入。

勺(QTN) 𠂇(VNNN) 𠂇(BNH) 乚(PNY)
 亅(YYQ) 豕(EGTY) 疒(UYGG)

(5) 高频字的输入(一级简码)。共有 25 个高频字, 每个高频字对应一个键。

输入方法: 输入该高频字对应的键, 再加空格键。

一 (G)	地 (F)	在 (D)	要 (S)	工 (A)
上 (H)	是 (J)	中 (K)	国 (L)	同 (M)
和 (T)	的 (R)	有 (E)	人 (W)	我 (Q)
主 (Y)	产 (U)	不 (I)	为 (O)	这 (P)
民 (N)	了 (B)	发 (V)	以 (C)	经 (X)

(6) 一般汉字输入。按字根的书写顺序, 上下左右由外向内, 分解成一个个字根, 然后按字根顺序输入其对应的键。

1) 若不够四个字根, 末尾输入空格键。

典(MAW) 讲(YFJ) 刹(QSJ) 投(RMC)

2) 若刚好四个字根, 则按顺序输入 4 个字根对应的键。

弧(XRCY) 获(AQTD) 婚(VQAJ) 傀(WRQC) 壶(FPOG) 冠(PFQF)
 乖(TFUX) 爹(WQQQ) 奉(DWFH) 善(UDUK) 嫂(VVHC) 晚(JQKQ)

3) 若字根的数量超过 4 个, 则输入 1、2、3 和最后一个字根对应的键。

窿(PWBG) 藐(AEEQ) 蔑(ALDT) 寡(PDEV) 漕(IGMJ) 麦(YCBE)
 甄(SFGN) 凸(HGMG) 稟(YLKI)

4) 有些汉字字根的数量不够 4 个字根, 按字根的顺序输入后, 还要输入“末笔交叉识别码”。若仍不足四码, 加空格键(加“.”的为末笔交叉识别码)。

沱(ITBN) 沐(ISYY) 泾(ICAG) 武(GAHD) 卡(HHU) 声(FNR)
 置(LFHF) 兮(WGNB) 妥(EVF) 回(LKD) 毋(XDE) 屯(GBNV)

(7) 词组输入练习。

若是由两个汉字构成的词组, 每个汉字分别输入第一、二个字根对应的键。

若由三个汉字构成的词组,第一、二个汉字分别输入第一个字根对应的键,第三个汉字输入前面两个字根对应的键。

若由四个汉字构成的词组,每个汉字分别输入第一个字根对应的键。

由多个汉字构成的词组,分别输入第一、二、三及最后一个汉字的第一个字根对应的键。

离开(YBGA)

记忆(YNNN)

麻烦(YSOD)

旅途(YTWT)

强迫(XKRP)

统筹(XYTD)

组织部(XXUK)

绘图仪(XLWY)

编辑部(XLUK)

文具店(YHYH)

幼儿园(XQLF)

交响曲(UKMA)

高等学校(YTIS)

庞然大物(YQDT)

望梅止渴(YSHI)

熟能生巧(YCTA)

谈虎色变(YHQY)

谈笑风生(YTMT)

中国科学院(KLTB)

风马牛不相及(MCRE)

全国人民代表大会(WLWW)

搬起石头砸自己的脚(RFDE) 王码电脑公司(GDJN)

五笔字型计算机汉字输入技术(GTPS)

(8) 输入下面的短文。

国学大师王维国先生认为古今成大事业、大学问者,必须经过三种境界。第一种境界:“昨夜西风凋碧树,独上高楼,望尽天涯路”;第二种境界:“衣带渐宽终不悔,为伊消得人憔悴”;第三种境界:“众里寻他千百度,那人却在灯火阑珊处”。一代宗师真是言简意深,道尽了求道者的心路历程。将一个人由初入、渐进到彻悟的过程描述得入木三分。

软件行业是一个热门行业,软件工程师是很多人羡慕的工作。薪水高、工作轻松、自由。然而,软件工程师的职业生涯也是一个艰难的求道过程,计算机行业知识的快速更新,常让软件工程师有随时掉队的危险,无一日不战战兢兢。他们总是在勤奋地学习以提高自己的水平,把自己修炼成软件行业的高手。

第2章 操作系统 Windows XP

实验一 文件和文件夹管理

一、实验目的

- (1) 了解“资源管理器”窗口。
- (2) 掌握对文件、文件夹的管理。
- (3) 掌握复制文件、移动文件和重命名文件的方法。
- (4) 掌握创建文件、删除文件或文件夹的方法。
- (5) 掌握查找文件或文件夹的方法。

二、实验准备

- (1) 一台安装了 Windows XP 的计算机。
- (2) 正确理解文件和文件夹的概念，清楚它们的命名规则。
- (3) 明确复制、移动文件的含义，清楚选中文件和文件夹的目的和方法。
- (4) 掌握删除文件和回收站的功能。

三、实验内容

- (1) 熟悉“资源管理器”窗口。
- (2) 文件或文件夹的创建和重命名。
- (3) 文件或文件夹的选定、删除。
- (4) “回收站”的使用。
- (5) 文件或文件夹的复制、移动和查找。

四、实验步骤

1. 熟悉“资源管理器”窗口

通过“资源管理器”窗口，了解它的操作界面、打开与关闭工具栏的操作方法。

(1) 单击任务栏上的“开始”→“程序”→“Windows 资源管理器”命令，打开“资源管理器”窗口，如图 2-1 所示。

(2) 观察窗口的结构、菜单、工具栏和菜单的各级命令，如要改变图标的显示形式，可以单击工具栏上“查看”右边的下拉按钮，如图 2-2 所示，单击其中的一个命令，即可改变图标的显示形式。

(3) 为了打开或关闭各个工具栏，可以单击“查看”菜单，再单击下级的相应命令，如图 2-3 所示。

(4) 为了改变图标的显示顺序，单击图 2-3 中“查看”→“排列图标”下的相应菜单命令。

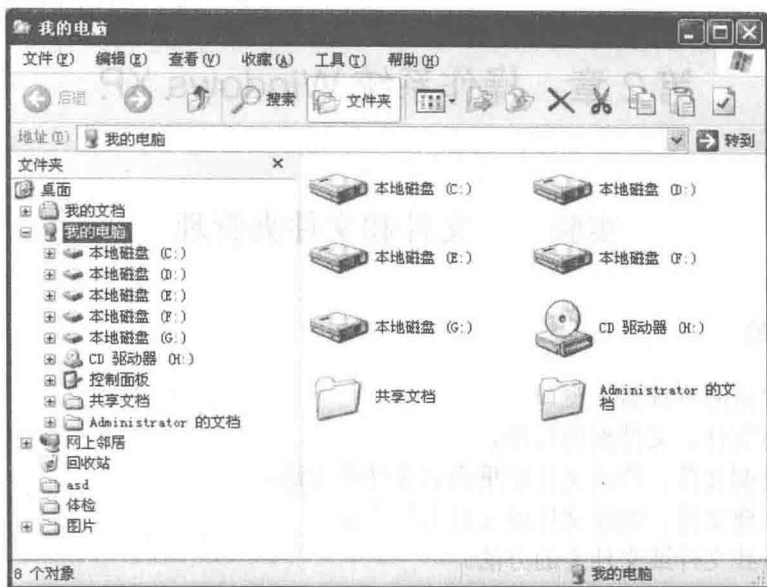


图 2-1 “资源管理器”窗口

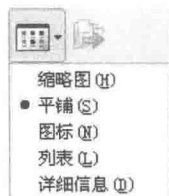


图 2-2 显示方式命令

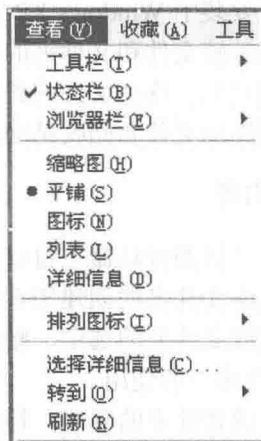


图 2-3 “查看”菜单命令

(5) 为了查看 E 盘中存储的信息, 双击 E 盘图标, 可以看到窗口中出现 E 盘上的各种文件和文件夹。

(6) 为了查看当前窗口的上级文件夹的内容, 单击工具栏的“向上”按钮。

(7) 重复上述实验, 了解操作界面的基本使用方法。

(8) 关闭窗口。

2. 创建文件夹

在 E 盘创建一个名为 user1 的文件夹, 再在 user1 文件夹中创建一个名为 user2 的文件夹。

(1) 双击桌面上的“我的电脑”图标, 打开“我的电脑”窗口。

(2) 双击 E 盘图标, 打开 E 盘窗口。

(3) 右击 E 盘窗口中的空白位置, 在弹出的快捷菜单中选择“新建”→“文件夹”命令, 如图 2-4 所示, 在窗口中出现一个名为“新建文件夹”的文件夹, 键入 user1 后按回车键。

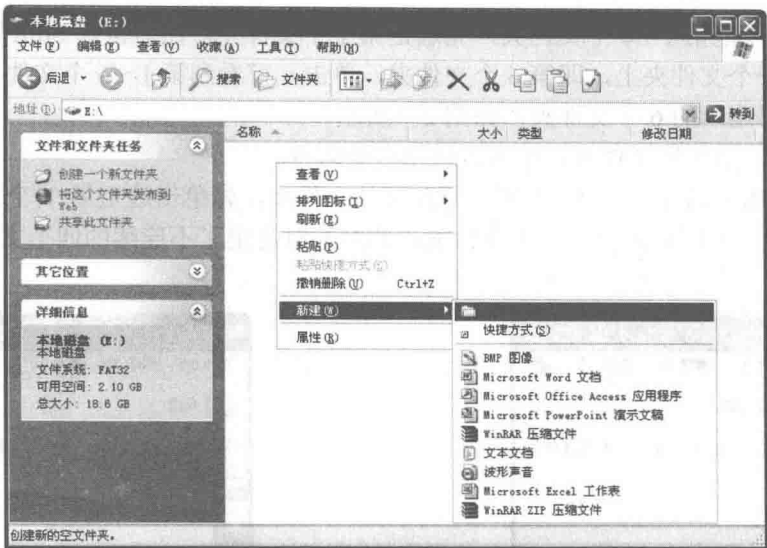


图 2-4 快捷菜单

(4) 双击 user1 文件夹图标，打开其窗口，采用步骤 (3) 的方法，在 user1 文件夹中继续新建一个名为 user2 的文件夹。

3. 重命名文件夹

将 E 盘上的 user1 文件夹中的 user2 文件夹重命名为 test。

- (1) 打开“资源管理器”窗口，在左侧窗格中找到并单击 E 盘。
- (2) 在右侧窗格中找到并双击 user2 文件夹，打开它。
- (3) 单击 user2 文件夹，然后选择“文件”→“重命名”命令，如图 2-5 所示。
- (4) 此时 user2 文件夹名称呈反显状态，在光标闪烁处键入新名字 test。
- (5) 单击 test 文件夹外的任意位置。

4. 选定文件或文件夹

在“资源管理器”窗口中对文件或文件夹的许多操作都要先进行文件选定操作。

- (1) 为了创造实验环境，先在 E 盘的 user1 文件夹中创建多个文件夹，如图 2-6 所示。



图 2-5 右键快捷菜单



图 2-6 user1 文件夹