

◆ 山东省高校教改项目立项教材

计算机基础 实验教程

主 编 王海霞 董瑞芝



中国石油大学出版社

◆ 山东省高校教改项目立项教材

计算机基础 实验教程

主 编 王海霞 董瑞芝

副主编 孙秋霞 刘立静 杨淑珍

王晓卉 王 俏 陈守森

常州大学图书馆
藏书章

中国石油大学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

计算机基础实验教程/王海霞, 董瑞芝主编. — 东营: 中国石油大学出版社, 2013.8
ISBN 978-7-5636-4096-6

I. ①计… II. ①王… ②董… III. ①电子计算机—
高等职业教育—教材 IV. ①TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 182227 号

计算机基础实验教程

主 编: 王海霞 董瑞芝
责任编辑: 魏 瑾

出 版 者: 中国石油大学出版社 (山东 东营, 邮编 257061)
网 址: <http://www.uppbook.com.cn>
电子邮箱: weicbs@163.com
印 刷 者: 青岛炜瑞印务有限公司
发 行 者: 中国石油大学出版社 (电话 0532-86983566)
开 本: 185 mm×260 mm 印张: 9.25 字数: 237 千字
版 次: 2013 年 8 月第 1 版第 1 次印刷
定 价: 19.80 元

版权所有, 翻印必究。举报电话: 0532-86983566

本书封面覆有带中国石油大学出版社标志的激光防伪膜。

本书封面贴有带中国石油大学出版社标志的激光防伪标签, 无标签者不得销售。

前

言

Preface

本书根据高职高专院校计算机基础教学的要求编写而成。计算机基础作为高职高专计算机教育体系的第一层次,不仅是当代大学生素质教育的重要课程之一,而且对学生将来顺利完成学业、踏上社会参加工作具有重要的影响。因此,我们按培养计算机应用型人才的模式去构建实验教学体系,使计算机基础的教学较好地体现了“面向应用需要,采用多种模式,启发自主学习,重视实践环节,培养创新精神”的理念。

本书共7章:第1章计算机基础知识,第2章Windows XP操作系统,第3章字处理软件Word 2003,第4章数据处理软件Excel 2003,第5章演示文稿软件PowerPoint 2003,第6章数据库管理系统Access 2003,第7章计算机网络基础。全书共有25个实验,每个实验都由实验目的、实验内容和要求、实验步骤、巩固练习4个部分组成。

为了充分调动学生的学习积极性,让学生主动进行学习,本书将各个知识点打散,融入到25个实验中,这些实验是在未来实际工作中经常会遇到的实际案例。在教师的指导下,独立完成各个实验,将有效提高学生的学习积极性、学习能力和操作技能。

本书由王海霞、董瑞芝担任主编,孙秋霞、刘立静、杨淑珍、王晓卉、王俏、陈守森担任副主编,薛振清、吴文国、孙玉林、王英合、贾春朴、郭纪良、王华伟、陶强、邵燕、张文利、董彩霞、续晓燕、姜亮、吕佳、邢茹、杨鹏、李华伟、曲心慧、顾海燕、宫泽林、高文卿等人参与编写并提供了实验素材和宝贵建议,对他们的大力支持,在此表示衷心的感谢。

由于编者的水平有限,本实验教程难免存在不足之处,我们真诚希望得到广大使用者的批评指正。

编 者

2013年8月

目 录

Contents

第1章 计算机基础知识..... 1	2.3.4 巩固练习..... 33
1.1 认识计算机常用部件..... 1	第3章 字处理软件 Word 2003..... 34
1.1.1 实验目的..... 1	3.1 Word 基本操作..... 34
1.1.2 实验内容和要求..... 1	3.1.1 实验目的..... 34
1.1.3 实验步骤..... 1	3.1.2 实验内容和要求..... 34
1.1.4 巩固练习..... 3	3.1.3 实验步骤..... 35
1.2 键盘和鼠标的使用与指法练习..... 3	3.1.4 巩固练习..... 39
1.2.1 实验目的..... 3	3.2 Word 文档的简单应用..... 40
1.2.2 实验内容和要求..... 3	3.2.1 实验目的..... 40
1.2.3 实验步骤..... 4	3.2.2 实验内容和要求..... 40
1.2.4 巩固练习..... 9	3.2.3 实验步骤..... 41
1.3 Windows XP 操作系统的安装..... 9	3.2.4 巩固练习..... 46
1.3.1 实验目的..... 9	3.3 Word 文档表格制作..... 47
1.3.2 实验内容和要求..... 9	3.3.1 实验目的..... 47
1.3.3 实验步骤..... 9	3.3.2 实验内容和要求..... 47
1.3.4 巩固练习..... 14	3.3.3 实验步骤..... 48
第2章 Windows XP 操作系统..... 15	3.3.4 巩固练习..... 51
2.1 文件、文件夹的管理..... 15	3.4 Word 文档图文混排..... 52
2.1.1 实验目的..... 15	3.4.1 实验目的..... 52
2.1.2 实验内容和要求..... 15	3.4.2 实验内容和要求..... 52
2.1.3 实验步骤..... 15	3.4.3 实验步骤..... 53
2.1.4 巩固练习..... 21	3.4.4 巩固练习..... 57
2.2 控制面板的使用..... 22	3.5 Word 文档综合排版..... 58
2.2.1 实验目的..... 22	3.5.1 实验目的..... 58
2.2.2 实验内容和要求..... 22	3.5.2 实验内容和要求..... 58
2.2.3 实验步骤..... 22	3.5.3 实验步骤..... 59
2.2.4 巩固练习..... 27	3.5.4 巩固练习..... 60
2.3 附件的使用..... 28	第4章 数据处理软件 Excel 2003..... 62
2.3.1 实验目的..... 28	4.1 Excel 基本操作..... 62
2.3.2 实验内容和要求..... 28	4.1.1 实验目的..... 62
2.3.3 实验步骤..... 29	

4.1.2 实验内容和要求.....	62	5.3.2 实验内容和要求.....	96
4.1.3 实验步骤.....	63	5.3.3 实验步骤.....	96
4.1.4 巩固练习.....	67	5.3.4 巩固练习.....	100
4.2 工作表格式化.....	68		
4.2.1 实验目的.....	68	第 6 章 数据库管理系统 Access 2003.....	101
4.2.2 实验内容和要求.....	68	6.1 创建数据库及数据表.....	101
4.2.3 实验步骤.....	69	6.1.1 实验目的.....	101
4.2.4 巩固练习.....	71	6.1.2 实验内容和要求.....	101
4.3 公式和函数的使用.....	72	6.1.3 实验步骤.....	103
4.3.1 实验目的.....	72	6.1.4 巩固练习.....	107
4.3.2 实验内容和要求.....	72	6.2 创建查询.....	108
4.3.3 实验步骤.....	72	6.2.1 实验目的.....	108
4.3.4 巩固练习.....	75	6.2.2 实验内容和要求.....	108
4.4 数据处理.....	75	6.2.3 实验步骤.....	109
4.4.1 实验目的.....	75	6.2.4 巩固练习.....	111
4.4.2 实验内容和要求.....	75	6.3 数据库的高级应用.....	112
4.4.3 实验步骤.....	76	6.3.1 实验目的.....	112
4.4.4 巩固练习.....	80	6.3.2 实验内容和要求.....	112
4.5 图表的使用.....	80	6.3.3 实验步骤.....	112
4.5.1 实验目的.....	80	6.3.4 巩固练习.....	114
4.5.2 实验内容和要求.....	80		
4.5.3 实验步骤.....	82	第 7 章 计算机网络基础.....	115
4.5.4 巩固练习.....	86	7.1 局域网接入 Internet.....	115
第 5 章 演示文稿软件 PowerPoint 2003 ...	87	7.1.1 实验目的.....	115
5.1 建立简单的演示文稿.....	87	7.1.2 实验内容和要求.....	115
5.1.1 实验目的.....	87	7.1.3 实验步骤.....	116
5.1.2 实验内容和要求.....	87	7.1.4 巩固练习.....	123
5.1.3 实验步骤.....	87	7.2 Internet 应用.....	123
5.1.4 巩固练习.....	91	7.2.1 实验目的.....	123
5.2 美化幻灯片.....	91	7.2.2 实验内容和要求.....	123
5.2.1 实验目的.....	91	7.2.3 实验步骤.....	124
5.2.2 实验内容和要求.....	92	7.2.4 巩固练习.....	128
5.2.3 实验步骤.....	92	7.3 网页制作.....	128
5.2.4 巩固练习.....	96	7.3.1 实验目的.....	128
5.3 复杂演示文稿的建立.....	96	7.3.2 实验内容和要求.....	129
5.3.1 实验目的.....	96	7.3.3 实验步骤.....	129
		7.3.4 巩固练习.....	141

第1章 计算机基础知识

1.1 认识计算机常用部件

1.1.1 实验目的

- ◆ 认识微型计算机的主要组成部件
- ◆ 了解计算机中各主要部件的作用
- ◆ 观察计算机主要硬件的基本信息

1.1.2 实验内容和要求

1. 认识微型计算机的组成部件

- (1) 准备计算机常用的硬件设备实物若干。
- (2) 准备拆开的、能用的主机设备一套。

2. 硬件的基本配置

观察硬件的基本配置。

1.1.3 实验步骤

1. 认识微型计算机的组成部件

计算机系统是由硬件和软件两大部分组成的。

硬件是指构成计算机的各种物理设备，而软件是指控制计算机运行的操作指令、数据等。两者缺一不可。

计算机设备中，比较复杂的是主机。打开主机箱，可以看到里面有许多部件。

(1) 主板：是连接主机各个部件的通道，主机内大多数设备都得通过它连在一起，因此，主板是微型计算机中重要的部件之一。

(2) 电源盒。

(3) CPU: 平时大家买电脑时常说要买个双核的, 指的是电脑的核心——中央处理器, 也就是 CPU, 它是计算机的“心脏”, 使计算机能够快速、协调地工作。各种数据运算大多是由 CPU 完成的, CPU 的性能大致上反映出计算机的性能。

(4) 存储器和存储容量: 在计算机中, 存有大量的信息 (如数据、程序等), 以便需要时从中取出, 存储器就是负责完成这种功能的部件。从存储器中取出信息的过程称为“读”, 而将信息保存到存储器的过程称为“写”。在计算机中, 存储器可以分为内存储器 (简称内存) 和外存储器两种。内存储器可以快速地与 CPU 交换信息。

硬盘、软盘、光盘等都属于外部存储器, 它们各有特点。硬盘的存储容量比较大, 而且信息的存取速度也比较快。软盘不仅在存储容量上要比硬盘小得多, 而且存取的速度也远不如硬盘。光盘的存储容量则比较大, 但一般的光盘只能读取信息 (通过光盘驱动器读取光盘中的信息), 存放信息则需要专门的设备, 如光盘刻录机。硬盘、软盘驱动器和光盘驱动器各自采用特制的电缆线与主机板相连接, 并分别固定在机箱的规定位置。U 盘则通过主机面板上的 USB 接口来与主机交换数据。

注意: 微型计算机的更新换代非常快, 软盘早已经在现实计算机中被抛弃, 新颖的模式也越来越多地出现, 因此保持一个与时俱进的态度是研究计算机不可缺少的一部分。

2. 硬件的基本配置

(1) 单击“开始”按钮, 观察“开始”菜单的基本组成和操作特点。

(2) 单击“开始”按钮, 选择“程序”, 选择“附件”中的“系统工具”, 然后单击“系统信息”, 打开“系统信息”对话框, 如图 1-1 所示。

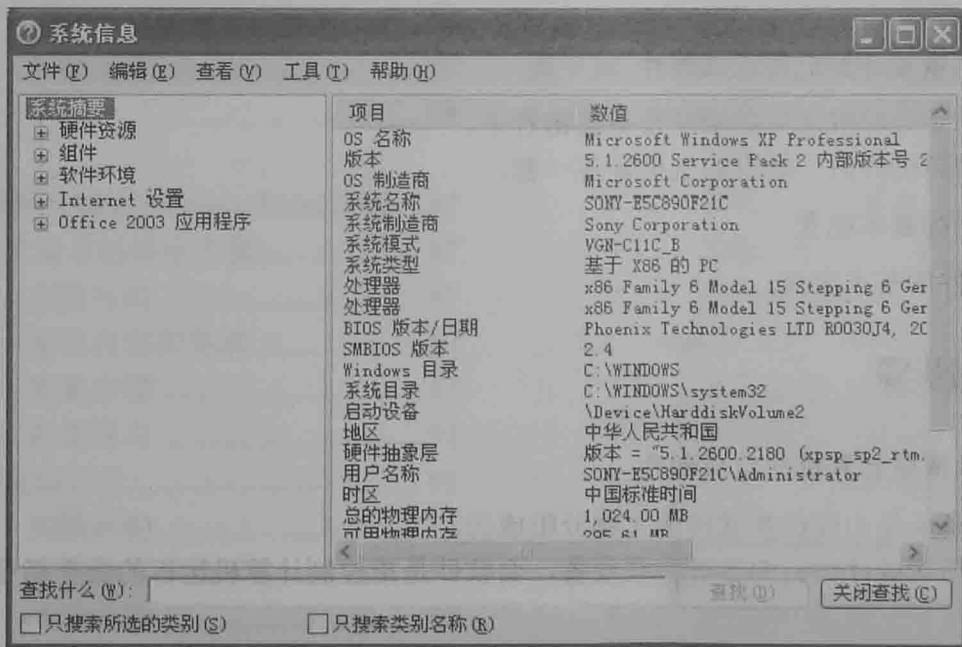


图 1-1 “系统信息”对话框

观察此对话框可以了解计算机软、硬件的一些基本信息。

(3) 单击“开始”按钮, 选择“设置”, 然后单击“控制面板”, 将打开“控制面板”窗口, 双击其中的“系统”图标, 将打开“系统属性”对话框, 单击“硬件”选项卡中的“设备管理器”, 将打开“设备管理器”对话框 (见图 1-2)。

通过此对话框, 可以全面了解你所使用的计算机的硬件信息, 以及此硬件所安装的驱动程序。

序的有关信息。

注意：在对计算机硬件设备不是完全了解时，此操作只用来观察，不要进行任何修改或删除。

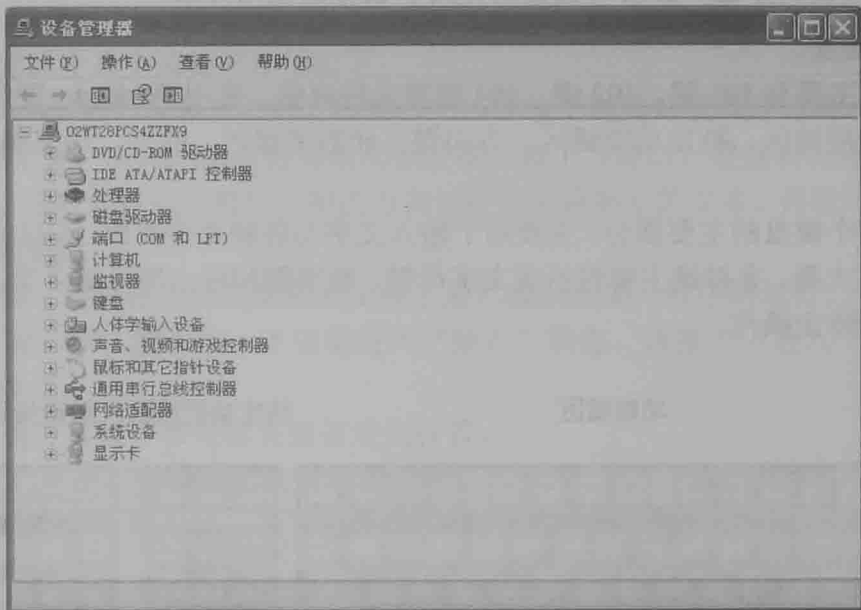


图 1-2 “设备管理器”对话框

1.1.4 巩固练习

查看计算机内存，然后打开主机箱，在内存条处再插入一根内存条，查看更新后的内存容量是多少，考虑为什么显示的内存容量与计算相加的数值不尽相同。

1.2 键盘和鼠标的使用与指法练习

1.2.1 实验目的

- ◆ 了解键盘和鼠标的使用
- ◆ 了解键盘操作规范
- ◆ 熟悉计算机指法

1.2.2 实验内容和要求

- (1) 熟悉键盘上按键的分区、主要功能键的作用和鼠标的使用方法。
- (2) 掌握正确的操作姿势。
- (3) 掌握规范化的指法。
- (4) 启动写字板，使用正确的指法输入英文字符。

1.2.3 实验步骤

1. 键盘上按键的分区、主要功能键的作用和鼠标的使用方法

(1) 熟悉键盘。

目前，键盘主要有 101 键、102 键、104 键等几种规格。常用 Windows 键盘的所有按键分为：主键区、功能键区、特定功能键区、方向键区和数字键区。此外，还有键盘指示区。

① 主键区。

主键区是整个键盘的主要部分，主要用于输入文字与各种命令参数，在这个键区中包括字符键和控制键两大类。字符键主要包括英文字母键、数字键和标点符号键 3 类，控制键主要用于辅助执行某些特定操作。



键盘组成图如图 1-3 所示。

- 制表 (Tab) 键：该键用于使光标向左或向右移动一个制表位的距离（默认为 8 个字符）。用户在手工制作表格或执行对齐操作时，经常要使用该键。

- 大写锁定 (Caps Lock) 键：主要用于控制大小写字母的输入。未按下该按键时，按各种字母键将输入小写英文字母，或者在拼音、五笔字型等汉字输入法状态下输入汉字；按下该按键后，按各种字母键将输入大写英文字母。

- 上挡 (Shift) 键：又称为换挡键，用于与其他字符、字母键组合，输入键面上有两种字符状态的第二种字符。例如，要输入符号 “@”，应在按下 Shift 键的同时按 键。

- 组合控制键 (Ctrl 键和 Alt 键)：控制键 Ctrl 键和 Alt 键单独使用是不起作用的，只能配合其他键一起使用。

- 空格 (Space) 键：按一下该键输入一个空格，同时光标右移一个字符。

- Win 键：标有 Windows 图标的键，任何时候按下该键都将弹出 “开始” 菜单。

- 快捷键：相当于单击鼠标右键，因此，按下该键将弹出快捷菜单。

- 回车 (Enter) 键：主要用于结束当前的输入行或命令行，或接受当前的状态。

- 退格 (Backspace) 键：按一下该键，光标向左回退一格，并删除原来位置上的对象（字符）。

② 功能键区。

功能键位于键盘的最上方，主要用于完成一些特殊的任务和工作，其具体功能如下：

• F1~F12 键：这 12 个功能键在不同的应用软件和程序中有不同的定义。在大多数软件中，按下 F1 键都可打开帮助窗口。

• Esc 键：该键为取消键，用于放弃当前的操作或退出当前程序。

③ 特定功能键区。

特定功能键区中几个按键的作用如下：

• Print Screen 键：屏幕拷贝键，将屏幕的内容输出到剪贴板或打印机。

• 滚动锁定键：Scroll Lock 键为滚动锁定键。按下该键后，键盘右上角标有 Scroll Lock 的指示灯发亮，这时就可以用箭头标明的方向键控制屏幕显示的文本。再按一次该键，指示灯熄灭，上述功能解除。

• Pause 键：使正在滚动的屏幕显示停下来，或中止某一程序的运行。

• Insert 键：插入键，按一下该键进入“插入”状态，再按一下进入“改写”状态，多用于文本编辑操作。

• Home 键：首键，使光标直接前进到行首。

• End 键：尾键，使光标直接移动到行尾。

• Page Up 键：上翻页键，显示屏幕前一页的信息。

• Page Down 键：下翻页键，显示屏幕后一页的信息。

• Del 键：删除键，删除光标所在位置的字符，并使光标后的字符向前移。

④ 方向键区。

方向键主要用于移动光标，各方向键的具体功能如下：

• ↑ 键：将光标上移一行。

• ↓ 键：将光标下移一行。

• ← 键：将光标左移一个字符。

• → 键：将光标右移一个字符。

⑤ 数字键区。

数字键区主要用于数据的录入和处理。键盘上有两个数字键区，两者都能用于数据输入。不同点是，位于键盘左边的数字键区是常用的数字键区，而在需要输入大量数字时，使用键盘左边的数字键输入速度比较慢，因此，设计了右边小键盘区的数字键。

小键盘区按键的具体功能如下：

• Num Lock 键：数字控制键，按下该键时，数字指示灯亮时，小键盘的输入字符均视为数字。数字指示灯灭时，小键盘输入作为方向键使用。

• + 键：加号键，表示加法运算。

• - 键：减号键，表示减法运算。

• * 键：乘号键，表示乘法运算。

• / 键：除号键，表示除法运算。

⑥ 键盘指示区。

在键盘的右上方有 3 个指示灯，分别是 Num Lock、Caps Lock 和 Scroll Lock。其中，Num Lock 和 Caps Lock 分别表示数字键盘的锁定与大写锁定，Scroll Lock 用得不多。

(2) 鼠标的使用方法。

现代计算机的操作离不开鼠标。鼠标的工作原理是通过鼠标内的传感器，把鼠标的横向或纵向运动变成数字信号，再通过鼠标前端的连线送到相应的接口，然后由控制程序解释而形成

屏幕上指针的移动、选项被选中或者其他操作效果。

正确的鼠标握法是：食指和中指分别自然地放在鼠标的左键和右键上，拇指横向放在鼠标左侧，无名指和小指放在鼠标的右侧，拇指与无名指及小指轻轻握住鼠标，手掌心轻轻贴住鼠标后部，手腕自然垂放在桌面上，如图 1-4 所示。



图 1-4 鼠标的握法

2. 正确的操作姿势

计算机键盘输入是一项技术性的工作，它以键盘为工具，按一定的规则通过视觉和手指的条件反射作用，快速地在键盘上敲击相应按键。初学者只要掌握并主动遵守键盘操作规范，就能掌握键盘输入技术。

正确的操作姿势有利于提高录入速度，初学者从第一次上机开始就要注意击键的姿势。如果一开始就放松了要求，姿势不正确，不但会影响输入的速度和准确度，而且易使人疲劳，再者一旦开始没养成好的习惯，以后想纠正就困难了。

(1) 坐时腰背挺直，下肢自然地平放在地上，身体微向前倾，人体与键盘的距离约为 20 cm 左右。

(2) 手臂、肘、腕的姿势应是：两肩放松，两臂自然下垂，肘距腰部 5~10 cm。座椅高度以手臂与键盘桌面平行为宜，以便于手指灵活操作。

(3) 手掌与手指呈弓形，手指略弯曲，轻放在基准键上，指尖触键。左右手大拇指轻放在空格键上，大拇指外侧触键。

(4) 显示器应放在键盘的正后方，或右移 5~6 cm，输入的文稿一般放在键盘的左侧，以便于阅读文稿和屏幕。

3. 规范化的指法

(1) 基准键。

基准键共有 8 个，左边的 4 个键是 A、S、D、F，右边的 4 个键是 J、K、L、；。操作时，左手小拇指放在 A 键上，无名指放在 S 键上，中指放在 D 键上，食指放在 F 键上，右手小拇指放在；键上，无名指放在 L 键上，中指放在 K 键上，食指放在 J 键上。

(2) 键位分配。

提高输入速度的途径和目标之一是实现盲打（即击键时眼睛不看键盘），为此要求每一个手指所击打的键位是固定的，如图 1-5 所示，左手小拇指管辖 Z、A、Q、1 四键，无名指管辖 X、S、W、2 键，中指管辖 C、D、E、3 键，食指管辖 V、F、R、4 键，右手四个手指的管辖范围依此类推，两手的拇指负责空格键。B、G、T、5 键，N、H、Y、6 键分别由左、右手的食指管辖。

(3) 指法。

操作时，两手各手指自然弯曲，悬腕放在各自的基准键位上，眼睛看稿纸或显示器屏幕。

输入时手略抬起,只有需击键的手指可伸出击键,击键后手形恢复原状。在基准键以外击键后,要立即返回到基准键。基准键 F 键与 J 键下方各有一个凸起的短横作为标记,供“回归”时触摸定位。



图 1-5 指法键位分配

双手的八个手指一定要分别轻轻放在 A、S、D、F、J、K、L、;八个基准键位上,两个大拇指轻轻放在空格键上。

手指击键的要领如下:

- 手腕平直,手指略微弯曲,指尖后的第一关节应近乎垂直地放在基准键位上。
- 击键时,指尖垂直向下,瞬间发力触键,击毕应立即回复原位。
- 击空格键时,用大拇指外侧垂直向下敲击,击毕迅速抬起,否则会产生连击。
- 需要换行时,右手四指稍展开,用小指击回车键(Enter 键),击毕,右手立即返回到原基准键位上。

• 输入大写字母时,用一个小手指按下 Shift 键不放,用另一手的手指敲击相应的字母键,有时也按下 Caps Lock 键,使其后输入的字母全部为大写字母。

4. 启动写字板,练习输入方法

将鼠标移到屏幕左下角的“开始”按钮上,按一下鼠标左键,此时会弹出一个菜单,依照“开始”|“程序”|“附件”|“写字板”的顺序,可以进入写字板程序。写字板程序运行后,就可以在写字板中输入文字信息了,输入效果如图 1-6 所示。

在写字板中编辑文字时,每输完一行,按一下回车(Enter)键,可切换到下一行。如输入有误,可按退格键(Backspace 键)来删除。

(1) 输入小写字母:

aaaa bbbb cccc dddd eeee ffff gggg hhhh iiii jjjj kkkk llll
mmmm nnnn oooo pppp qqqq rrrr ssss tttt uuuu vvvv wwww
xxxx yyyy zzzz

(2) 输入大写字母:

按下 Caps Lock 键切换到大写状态(大写状态时 Caps Lock 指示灯发光),然后输入以下内容:

AAAA BBBB CCCC DDDD EEEE FFFF GGGG HHHH IIII JJJJ
KKKK LLLL MMMM NNNN OOOO PPPP QQQQ RRRR SSSS
TTTT UUUU VVVV WWWW XXXX YYYY ZZZZ

(3) 输入字符:

dkjf askl idksla Ikjfds id fdsaild fjkd ljdfs asdf asklj dsafd daik fdsa asdfjld fdsaiki Nfdsa asdt
sal sad dad fal fil fl dad dad sad gb lss sad laskld jki Ikj das fdsaild jki Ikj asdf fidksal Ikjfdsa dkslla
dll dall saadaad ajld isal Msal asdfiki ilsia jjaass jas jas Ikalkahs dlall daldkdf jldafjk asdrikj ask
jflc'lsa asdf fdsa ask asdf lilju' haal jail flat jail jas sal idksladaldkdfjldedk sp jfk dSS ad SSll

(4) 大小写字母的输入练习:

Love Your Life

Henry David Thoreau

However mean your life is,meet it and live it;do not shun it and call it hard names.It is not so bad as you are.It looks poorest when you are richest.The fault-finder will find faults in paradise.Love your life,poor as it is.You may perhaps have some pleasant,thrilling,glorious hours,even in a poor-house.The setting sun is reflected from the windows of the alms-house as brightly as from the rich man's abode;the snow melts before its door as early in the spring.I do not see but a quiet mind may live as contentedly there,and have as cheering thoughts,as in a palace.The town's poor seem to me often to live the most independent lives of any.May be they are simply great enough to receive without misgiving.Most think that they are above being supported by the town;but it often happens that they are not above supporting themselves by dishonest means,which should be more disreputable.Cultivate poverty like a garden herb,like sage.Do not trouble yourself much to get new things,whether clothes or friends.Turn the old,return to them.Things do not change;we change.Sell your clothes and keep your thoughts.

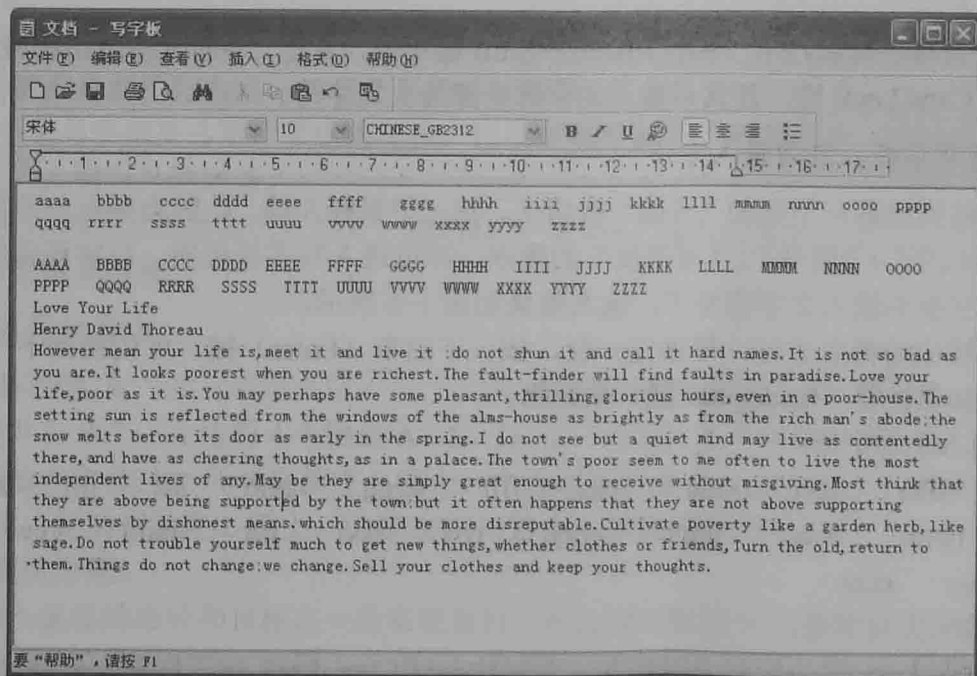


图 1-6 写字板

(5) 输入数字及符号:

请输入以下内容:

1234567890 23456789000 -=2345678 90-098765 432109876 5432198 76543~ !@#\$%

^&*()_++_)(*&^%#@234 5~!@#\$%^&*_)(*^%\$'":'." "<?{}|){\}[]\][];,. /<>??>
<??

注意: 在输入符号时, 有些符号在双字符键的上挡, 在输入这些符号时, 先按住 Shift 键不放, 再按下符号键。Shift+字母的组合也可以用来输入单个大写字母。

1.2.4 巩固练习

启动写字板, 输入以下内容:

<Well>, fill, hunythe, os, q<Uo <,,,, o, o >,,, h,,,,, j o o o o o k axs<d>f>g >>I<< y <<,,,, tyur..... .. Hop, <.>,<.>,<.>it<.he, o o his,<o o they,ther.. ...high.. .qruo <,,.) o, o>,,, h,,,,, j o o o o o k.. ass<d>f>g >>I << y <<,,,, tyor. Hop, <.>,<.>,<.>it<.he, o o his <a>.>,<l>,<g>it<.he, o h. his,<ghjfa o ksla'. they..<well>, fill, hony<hurr, os, q<Uo<,,. o, o >, l l l h,,,,, j o o o o o k axs<d>bg >>l << y <<,,,, tyur..... Hmp,<.>,<.>,<.>it<.he, o o his,<o o they,therehight .. .q<uo <,,.l o, o >,,, h,,,,, j o o o o o k -.....

1.3 Windows XP 操作系统的安装

1.3.1 实验目的

了解 Windows XP 操作系统的安装过程。

1.3.2 实验内容和要求

安装 Windows XP 操作系统。

1.3.3 实验步骤

1. 准备工作

(1) 准备好 Windows XP Professional 简体中文版安装光盘, 并检查光驱是否支持自启动。

(2) 在可能的情况下, 运行安装程序前用磁盘扫描程序扫描所有硬盘, 检查硬盘错误并进行修复, 否则安装程序运行时如检查到硬盘错误会很麻烦。

(3) 用纸张记录安装文件的产品密钥(安装序列号)。

(4) 在可能的情况下, 用驱动程序备份工具(如驱动精灵)将原 Windows XP 下的所有驱动程序备份到硬盘(如 F:\Drive)上。最好能记下主板、网卡、显卡等主要硬件的型号及生产厂家, 预先下载驱动程序备用。

(5) 如果想在安装过程中格式化 C 盘或 D 盘(建议安装过程中格式化 C 盘), 请备份 C 盘或 D 盘中有用的数据。

2. 用光盘启动系统

重新启动系统，并把光驱设为第一启动盘，保存设置并重启，然后将 Windows XP 安装光盘放入光驱，重新启动电脑，当出现如图 1-7 所示的界面时快速按下回车键，否则不能启动 Windows XP 系统光盘的安装。

3. 安装 Windows XP Professional

光盘自启动，如无意外即可见到如图 1-7 所示的安装界面。

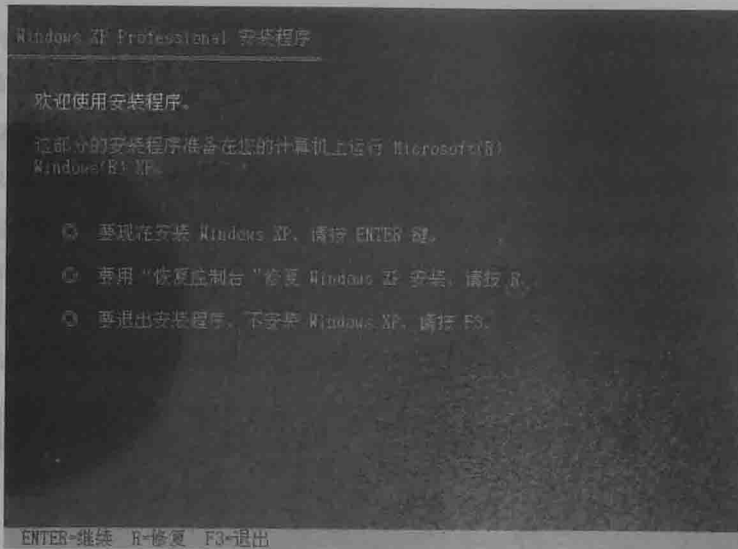


图 1-7 安装界面

界面为全中文提示，根据提示“要现在安装 Windows XP，请按 ENTER 键”，按 Enter 键后出现许可协议，按 F8 键，然后用向下或向上方向键选择安装系统所用的分区，如果已对 C 盘进行过格式化则选择 C 分区，选择好后按 Enter 键。对所选分区可以进行格式化，从而转换文件系统格式，或保存现有文件系统，有多种选择，在这里选择“用 FAT 文件系统格式化磁盘分区（快）”，按 Enter 键，出现如图 1-8 所示的界面。

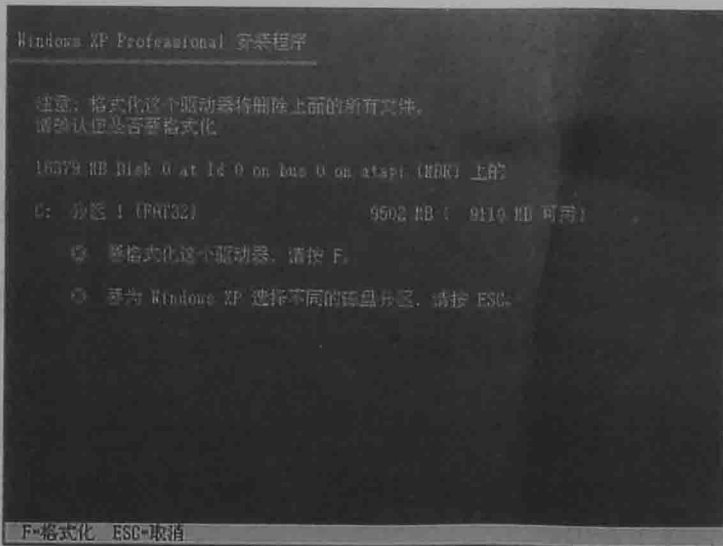


图 1-8 格式化界面

界面显示格式化 C 盘的警告，按 F 键将准备格式化 C 盘。由于所选分区 C 的空间大于

2048 MB(即 2 GB), FAT 文件系统不支持大于 2048 MB 的磁盘分区, 所以安装程序会用 FAT32 文件系统格式对 C 盘进行格式化, 按 Enter 键。

文件复制完后, 安装程序开始初始化 Windows 配置, 然后系统将会自动在 15 秒后重新启动。重启后的界面如图 1-9 所示。

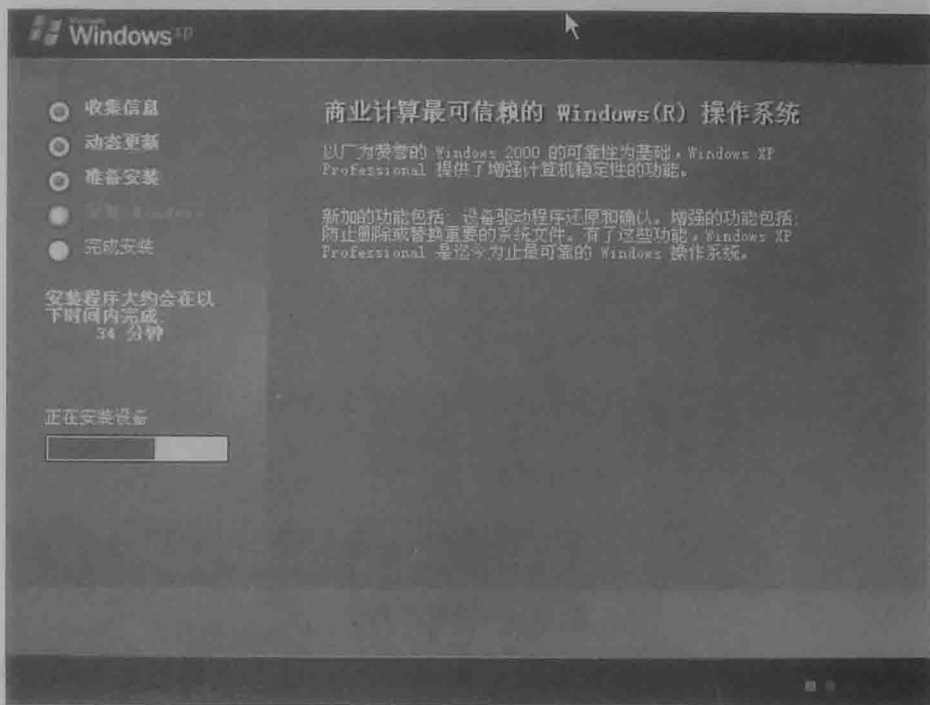


图 1-9 初始化 Windows 配置

区域和语言设置选用默认值即可, 然后单击“下一步”按钮, 出现如图 1-10 所示的用户信息填写界面。

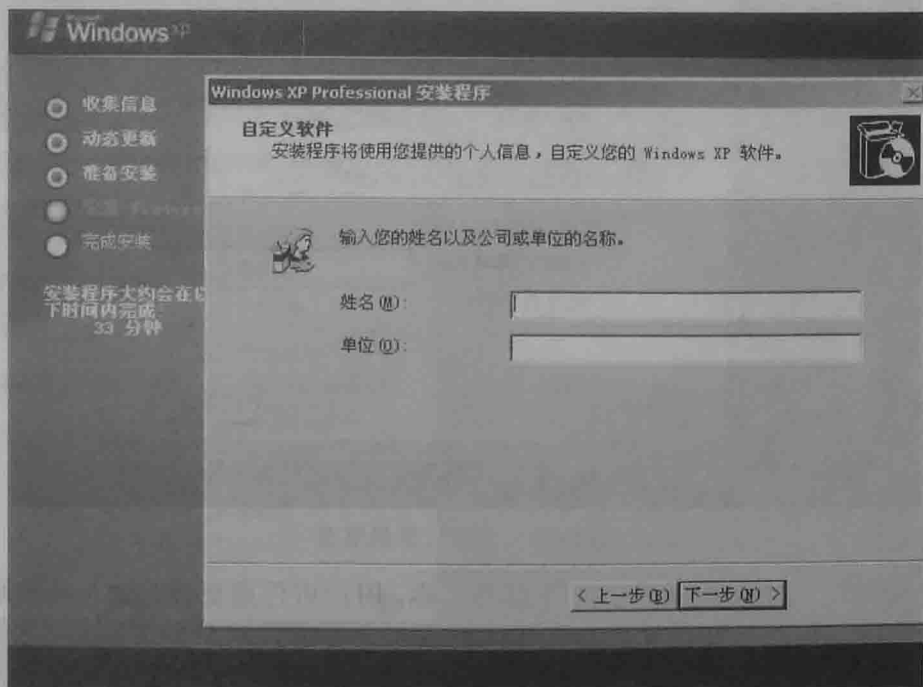


图 1-10 填写用户信息