



普通高等教育“十一五”规划教材

大学计算机基础实践 与应试指南

梁冲海/主 编
何灵敏 许志英 孙 霞/副主编



科学出版社

www.sciencep.com

普通高等教育“十一五”规划教材

大学计算机基础实践 与应试指南

梁冲海 主 编

何灵敏 许志英 孙 霞 副主编

科 学 出 版 社

北 京

内 容 简 介

本书是大学计算机基础课程的辅助教材,依据课程教学大纲和浙江省计算机等级考试大纲,组织高校一线教师编写。

本书分上、下两篇。上篇为实践篇,共设计了11个实验,读者可通过这些实验,提高相应的操作技能;下篇为应试指南篇,包括基础理论和操作技能两部分。读者可有的放矢地进行练习,提高考试通过率。

本书适合作为普通高校、成人高校的信息技术、计算机基础知识、计算机应用等方面课程的教材,也可作为相关计算机技术培训班的教材或自学计算机技术的参考书籍。

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机基础实践与应试指南/梁冲海主编. —北京:科学出版社, 2010

(普通高等教育“十一五”规划教材)

ISBN 978-7-03-028720-5

I. ①大… II. ①梁… 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162264号

责任编辑:李振格 孙露露 / 责任校对:柏连海 王万红

责任印制:吕春珉 / 封面设计:耕者设计工作室

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>

双青印刷厂印刷

科学出版社发行

各地新华书店经销

*

2010年8月第 一 版

开本:787×1092 1/16

2010年8月第一次印刷

印张:18 3/4

印数:1—23 000

字数:436 000

定价:29.00元

(如有印装质量问题,我社负责调换〈双青〉)

销售部电话 010-62134988 编辑部电话 010-62135763-8212

版权所有,侵权必究

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

前 言

进入 21 世纪,随着计算机技术的飞速发展,计算机及其应用技术已经在社会的政治、经济、文化等诸多领域发挥着越来越大的作用,因此,掌握计算机基础知识和基本操作,已经成为各类高级人才所必备的技能素质,而计算机基础教育课程也成为各高等院校着力建设的重点课程。

本书以 Windows XP 和 Microsoft Office 2003 为基础,是《大学计算机基础案例教程》的配套用书,分为上、下两篇。

上篇为实践篇,共包含 11 个实验,覆盖了本课程教学大纲所要求的最基本的内容,实验的先后次序与主教材章节基本同步。实验课时约占该课程总课时的一半左右,每个实验都详细列出了实验目的、预备知识、实验内容及步骤。只要同学们严格按照教学的要求,认真做好每一个实验,相信一定能有很大收获。

下篇为应试指南篇,包括基础理论和操作技能两部分。本篇依据全国、浙江省及其他各省计算机等级考试大纲来编写,以期在帮助广大考生更好地学习、理解计算机基础知识,掌握计算机操作技能的基础上,提高考试的通过率,从而取得最佳学习效果。

本书由多位一线教师联合编写。其中,第一章由王竹云、何灵敏编写;第二章由梁冲海、洪宁、谭渊编写;第三章由吴稟雅、孙霞、沈宁、许志英、邵斌编写。下篇的第四章及附录由黄林国编写;第五章的 5.1、5.2 节由田振蒙编写;第 5.3、5.4 节由王鸣编写,5.5 节由孙霞编写,5.6 节由吴稟雅编写,5.7 节由许志英编写,5.8 节由沈宁编写,5.9、5.10 节由舒莲卿编写,最后由梁冲海统稿。本书的出版得到浙江传媒学院、浙江财经学院、中国计量学院等相关单位的大力支持,在此一并表示感谢。

本书虽经多次讨论和反复修改,疏漏和不当之处仍在所难免,敬请广大读者批评指正,以便修订不妥之处,使本书能够日臻完善。

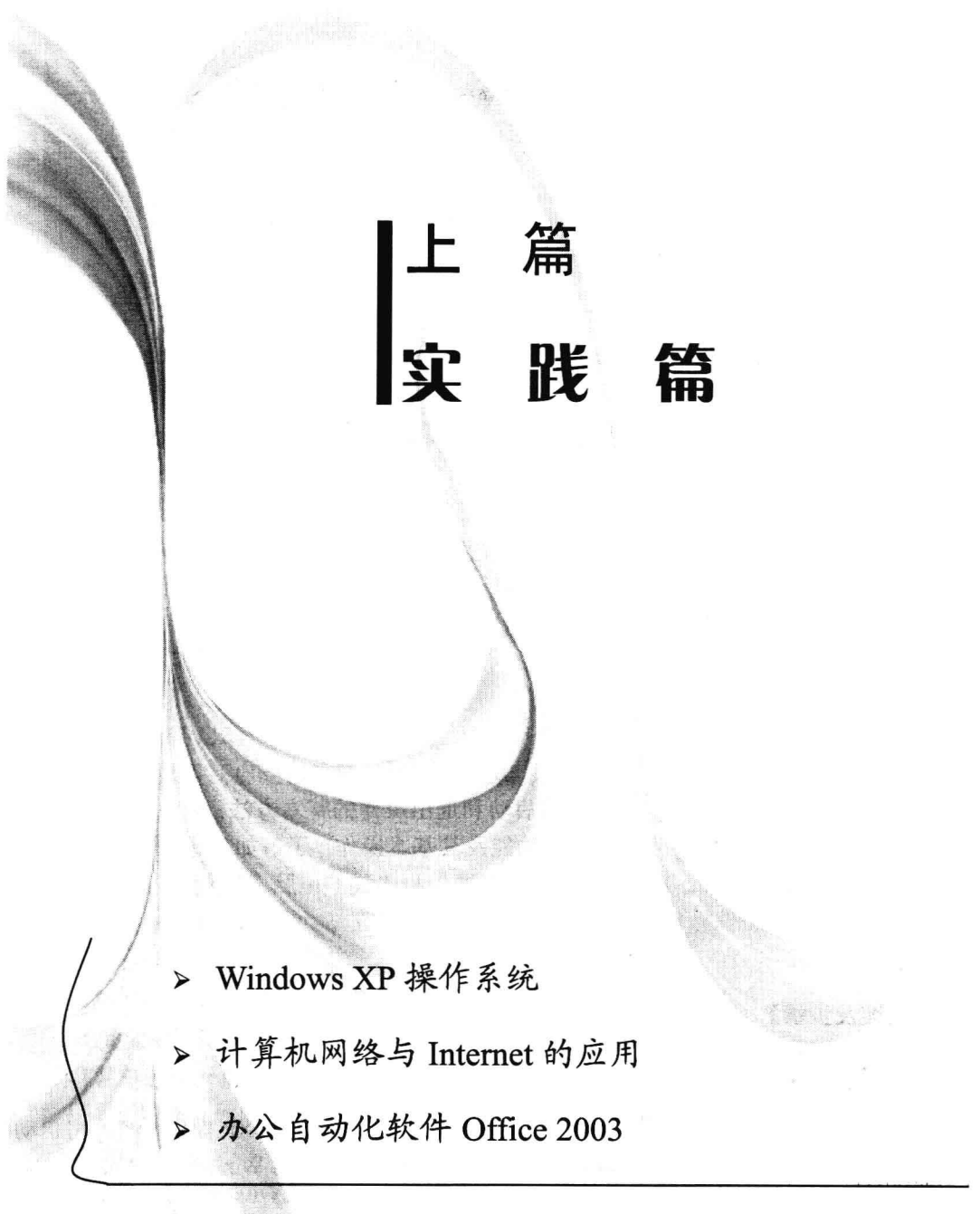
目 录

上篇 实践篇

第一章 Windows XP 操作系统	2
1.1 Windows XP 基本操作（一）	2
1.2 Windows XP 基本操作（二）	18
第二章 计算机网络与 Internet 的应用	30
2.1 局域网设置	30
2.2 Internet Explorer 的使用	36
2.3 Outlook Express 的使用	50
第三章 办公自动化软件 Office 2003	64
3.1 Word 2003 基本操作	64
3.2 Excel 2003 基本操作（一）	81
3.3 Excel 2003 基本操作（二）	99
3.4 PowerPoint 2003 演示文稿的制作与放映	115
3.5 Access 2003 基本操作	121
3.6 网站的制作	134

下篇 应试指南篇

第四章 基础理论	148
4.1 计算机基础知识	148
4.2 Windows XP 操作系统	181
4.3 计算机网络基础	196
4.4 Excel 2003	209
4.5 PowerPoint 2003	216
4.6 FrontPage 2003	221
4.7 Access 2003	223
第五章 操作技能	226
5.1 考试系统界面介绍及操作要点	226
5.1.1 考试系统界面介绍	226
5.1.2 操作要点及注意事项	228
5.1.3 上机考试内容	228
5.2 文字录入	230



上 篇 | 实 践 篇

- Windows XP 操作系统
 - 计算机网络与 Internet 的应用
 - 办公自动化软件 Office 2003
-

第一章 Windows XP 操作系统

1.1 Windows XP 基本操作 (一)

【实验目的】

1. 熟悉 Windows XP 的启动和退出。
2. 掌握 Windows XP 应用程序的操作。
3. 掌握 Windows XP 的“开始”按钮、桌面、菜单、窗口、对话框和任务栏的基本操作。
4. 掌握一种汉字输入法和软键盘的使用。
5. 掌握 Windows XP 的帮助操作。
6. 掌握 Windows XP 的“资源管理器”和“我的电脑”的使用。
7. 掌握磁盘格式化和软盘复制。
8. 掌握文件夹和文件的建立、复制、移动、更名、删除等基本操作。
9. 掌握回收站的使用。

【预备知识】

复习主教材中关于 Windows XP 的启动和退出操作的基本方法；掌握 Windows XP 的“开始”按钮、桌面和任务栏的基本功能及其基本操作；了解如何进入 Windows XP 帮助系统；了解 Windows XP 的“资源管理器”和“我的电脑”的使用方法；了解一些常用的文件夹和文件操作的基本方法；学会使用回收站，了解回收站中“还原”命令的含义。

【实验内容及步骤】

1. 开机启动 Windows XP

打开计算机电源，计算机经过自检后，如果安装了 Windows XP 操作系统，将自动装入 Windows XP 启动程序，启动完成后，出现如图 1.1 所示的 Windows XP 桌面。

2. Windows XP 的退出

要退出 Windows XP，应该先关闭所有的应用程序和窗口，然后再单击“开始”按钮，在“开始”菜单选择“关闭计算机”按钮，此时会出现如图 1.2 所示的“关闭计算机”对话框。在该对话框中有“待机”、“关闭”、“重新启动”3 个按钮。



图 1.1 Windows XP 桌面

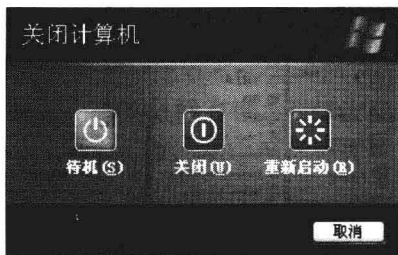


图 1.2 “关闭计算机”对话框

(1) “待机”

该项用来使用户的计算机保持在低功耗状态。“待机”通过关闭显示器、硬盘和风扇之类设备来节省电，使计算机不需要重新启动就可返回工作状态；如要解除等待状态并重新使用计算机，可移动鼠标或按键盘上的任意键，或快速按下计算机上的电源按钮即可。

(2) “关机”

选择该项，退出 Windows XP，关闭计算机。

(3) “重新启动”

该项用来重新启动计算机，再次进入 Windows XP。当修改了计算机的某些设置，想使修改生效时，可以选择该选项。

3. 应用程序的启动与关闭

在 Windows XP 环境下，可以有多种方法启动和关闭应用程序，这些方法可以在不同的场合选用。

(1) 启动应用程序的方法

启动应用程序的方法有如下几种。

1) 单击“开始”按钮，打开“开始”菜单，将鼠标指针移至“程序”选项，出现“程序”子菜单，如图 1.3 所示。从中找到所需运行的应用程序，并将鼠标指针移至所需的应用程序项上，如“Microsoft Office Word 2003”，单击即可启动 Word 2003。

2) 如果在 Windows XP 桌面上设置了应用程序的快捷图标，如“Microsoft Word 2003”（见图 1.4），则直接将鼠标指针移至该图标上，双击即可运行该应用程序。

3) 将鼠标指针移至“开始”按钮上，单击鼠标右键，将出现如图 1.5 所示的快捷菜单，从中选择“资源管理器”选项，在“资源管理器”窗口中找到要运行的应用程序文件，双击也可启动该应用程序。

4) 在“开始”菜单中选择“运行”命令项，打开“运行”对话框，如图 1.6 所示。

在“打开”下拉列表框中选择要运行的应用程序的路径和文件名，单击“确定”按钮，也可运行该应用程序。



图 1.3 “程序”子菜单



图 1.4 双击“Microsoft Word 2003”图标即可运行该应用程序

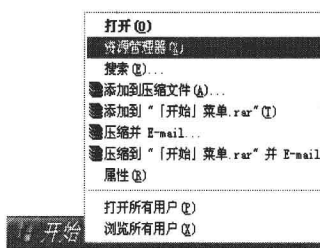


图 1.5 “开始”快捷菜单

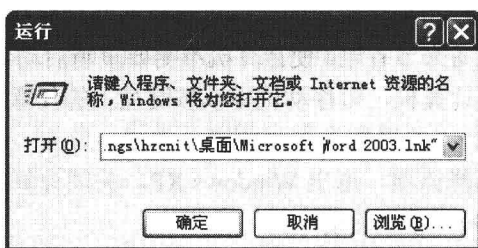


图 1.6 “运行”对话框

(2) 关闭应用程序的方法

关闭应用程序，就是结束一个应用程序的运行，通常有如下几种方法。

1) 通过系统菜单关闭应用程序，具体方法有以下 3 种。

- ① 双击应用程序窗口的系统菜单图标。
- ② 使用系统菜单中的“关闭”命令。
- ③ 按 Alt+F4 组合键，也可关闭应用程序。

2) 通过窗口的“关闭”按钮关闭应用程序。对于有“关闭”按钮的窗口或对话框，可以直接单击“关闭”按钮将其关闭。

3) 通过任务管理器关闭应用程序。对于一些出现故障的程序（例如长时间没有响应）或无法按正常途径关闭的应用程序，可以采用如下方法将其强行关闭：按 Ctrl+Alt+Del 组合键，在弹出的“Windows 任务管理器”对话框的“应用程序”选项卡中选择要关闭的应用程序，单击“结束任务”按钮。

4. 桌面设置操作

在 Windows XP 中，很多操作是通过桌面完成的，设置一个既便捷又漂亮的桌面图



标,有助于用户快捷操作。如图 1.1 所示,在 Windows XP 桌面上排列着各种应用程序的快捷图标,用户可以在桌面上建立图标,并对桌面上的图标进行移动、复制、更名、删除、排列等操作。

(1) 图标的移动与排列

对桌面上的图标可以很方便地进行移动,直至移到合适或需要的位置。操作方法是:将鼠标指针置于需要移动的图标上,按住左键不放并拖动鼠标,图标即跟着移动,在合适或需要的位置松开鼠标左键即可。

也可以利用快捷菜单的方法排列桌面上的图标,在桌面上单击鼠标右键,即弹出桌面快捷菜单,如图 1.7 所示。选择“排列图标”选项,弹出其子菜单,从中可选择排列方式。

(2) 新建图标

如果在桌面上没有某一应用程序的快捷图标,用户可以为应用程序文件新建图标。从图 1.8 中可以看出,要在桌面上新建一个图标,可以利用桌面快捷菜单。在桌面快捷菜单中选择“新建”选项,弹出其下一级菜单,如图 1.8 所示,从中可选择需创建的图标类型。

(3) 图标更名

用鼠标右键单击需要更名的图标,弹出一个快捷菜单,如图 1.9 所示,从中选择“重命名”选项后,图标下方的文字即以高亮度显示,并用线框框起来,按退格键或 Del 键将原文字删除后,输入新图标名,按回车键即可实现更名。

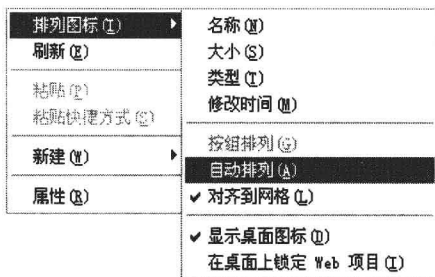


图 1.7 桌面快捷菜单

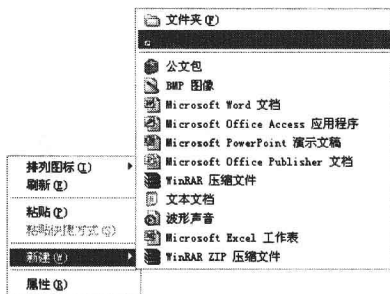


图 1.8 “新建”子菜单



图 1.9 利用快捷菜单中的“重命名”选项实现图标更名



(4) 删除图标

如果某一图标不需要继续保留在桌面上，可将其删除。用鼠标左键单击需要删除的图标，选定该图标后按 Del 键，出现“确认快捷方式删除”对话框，如图 1.10 所示，单击“删除快捷方式”按钮后即可删除该图标。另一种方法是在快捷图标上单击右键，在弹出的快捷菜单中选择“删除”选项。恢复删除的图标的方法是：在桌面上单击鼠标右键，在出现的快捷菜单中选择“撤消删除”选项，即可恢复图标。需要注意的是，只有在未清空回收站之前，才能恢复被删除的图标。

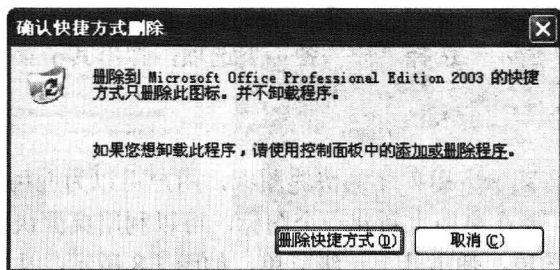


图 1.10 “确认快捷方式删除”对话框

5. 窗口操作

窗口是 Windows XP 应用程序运行的主要界面，掌握窗口的有关操作极为重要。如图 1.11 所示就是一个“资源管理器”窗口。对窗口的操作有如下两种方法。

方法一：通过应用程序窗口左上角的控制菜单来完成。单击应用程序窗口左上角的“控制菜单”图标，出现控制菜单，如图 1.11 所示。选择不同的选项，可分别执行相应的命令。

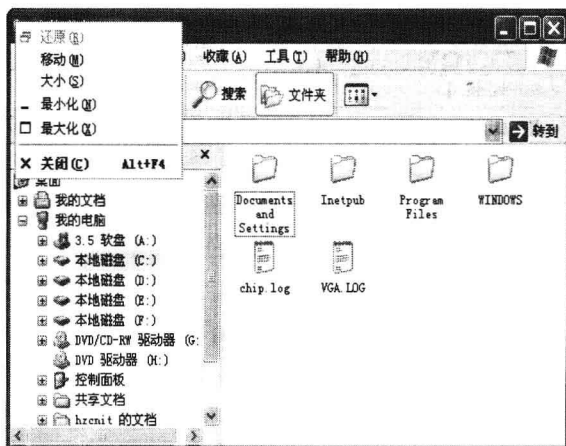


图 1.11 “资源管理器”窗口

方法二：通过使用鼠标操作和利用窗口右上角的几个按钮来完成。不论使用哪种方法，对窗口的操作主要有如下几种。



1) 移动窗口。选择控制菜单中的“移动”选项后,或者把鼠标指针移到窗口的标题栏上,按下鼠标左键,并在桌面拖动窗口至适当的位置后松开鼠标左键,即可将窗口移至指定的位置。

2) 缩放窗口。将鼠标指针移至窗口 4 个角的任一位置,鼠标指针将变为一个双向箭头,按住鼠标左键不放并拖动鼠标,便可以同时放大或缩小窗口的宽度和高度;当鼠标指针移动到窗口左或右边框时,它都会变成左右双向箭头形状,此时,按住鼠标左键不放,左右拖动鼠标便可以放大或缩小窗口的宽度;当鼠标指针移动到窗口上边框或下边框时,它也会变成上下双向箭头形状,此时,按住鼠标左键不放,前后拖动鼠标便可以放大或缩小窗口的高度。

3) 最大化窗口。选择控制菜单中的“最大化”选项,或单击窗口右上角的“最大化”按钮,窗口即扩大到最大化状态(若已经是最大化的窗口,本项功能无效)。

4) 最小化窗口。选择控制菜单中的“最小化”选项,或单击窗口右上角的“最小化”按钮,窗口即缩小至最小化状态,并显示在任务栏窗口管理区上。

5) 还原窗口。选择控制菜单中的“还原”选项,或单击窗口右上角的“还原”按钮,即可将窗口还原至原来状态。

6) 关闭窗口。选择控制菜单中的“关闭”选项,或单击窗口右上角的“关闭”按钮,也可按 Alt+F4 组合键,均可关闭应用程序窗口。

7) 滚动条的使用。

① 单击窗口中垂直滚动条上的按钮,窗口中的内容向下滚动一行。

② 单击窗口中垂直滚动条上的按钮,窗口中的内容向上滚动一行。

③ 连续单击窗口中垂直滚动条上的按钮,窗口中的内容向下连续滚动。

④ 连续单击窗口中垂直滚动条上的按钮,窗口中的内容向上连续滚动。

⑤ 向上拖动窗口中垂直滚动条上的滚动块,窗口中的内容向下快速滚动。

⑥ 向下拖动窗口中垂直滚动条上的滚动块,窗口中的内容向上快速滚动。

⑦ 在窗口的水平滚动条上完成上述操作,可以左右改变窗口中显示的内容。

6. 对话框操作

对话框和窗口是有区别的,主要体现在以下几个方面。

(1) 移动与关闭对话框

对话框的这两种操作与窗口一样。移动对话框,只需单击标题栏,然后拖动即可;要关闭对话框,可单击标题栏右端的“关闭”按钮;如果对本次对话框中的内容进行输入和修改正确,则要单击“确定”按钮退出对话框,否则单击“取消”按钮退出。

(2) 在对话框的选项之间移动

用鼠标可以任意在对话框的各种选项之间移动。若使用键盘在对话框的不同选项之间移动,则可按 Tab 键以从左到右或从上到下的顺序移动,也可以按 Shift+Tab 组合键以相反的顺序移动。每当激活一个选项时,它的周围会出现一个虚线框。对于名称上带有下画线字母的选项或命令,可以直接按 Alt+“下画线字母键”来选择或执行



相应的选项。

在同一组选项中，可以使用上下箭头键或左右箭头键来移动虚线框。

(3) 选择选项卡

在对话框中有多个选项卡时，用鼠标单击某选项卡的标签，就会打开该选项卡。上面已介绍过用键盘来选择选项卡的操作办法：按 Tab 键或 Shift+Tab 键，使虚线框移到选项卡上，然后按左右方向键，就可以打开不同的选项卡。事实上，选择选项卡还可采用另一种快捷方式，即按 Ctrl+Tab 组合键打开下一选项卡，按 Ctrl+Shift+Tab 组合键打开上一选项卡。

(4) 对话框中求助

方法有以下 3 种。

1) 对话框中没有提供类似窗口那样的“帮助”菜单，但当用户对对话框的操作感到困惑时，仍然可以方便地请求帮助信息。单击对话框标题栏右端的帮助按钮，鼠标指针就会变为帮助选择模式，接着单击请求帮助的对象，就会弹出一个带有阴影的信息框，框中含有该对象的有关信息。再次随意单击某空白域，该框将消失。

2) 右击需要求助的对象，会弹出一个写有“这是什么”的小框，单击该小框，就会弹出有关该对象的信息框。

3) 按 Tab 键或 Shift+Tab 组合键，把虚线框移到所需求助的对象上，然后按 F1 键，也将弹出相应的帮助信息框。

7. 任务栏设置

任务栏是指在桌面底部的条形栏，顾名思义，其功能是显示目前程序的执行状态。也就是说，可由此处查看目前打开的窗口名称，掌握最新的工作状态，如图 1.12 所示。



图 1.12 任务栏

可以看到，Windows XP 的任务栏左边是“开始”按钮，右边是一些系统快捷图标（如输入法、声音控制等）和系统时间显示，中间区域排放的是窗口最小化后的图标。

将鼠标指针移至状态栏的程序图标上，单击鼠标左键，则可将窗口恢复到原来的状态。任务栏上显示出计算机上正在运行的程序。

Windows XP 的任务栏包括快速启动栏、窗口管理区和系统提示区 3 部分。

快速启动栏是指位于“开始”按钮右边的图标区域。用户可以通过这里快速启动一些经常使用的程序和功能。方法是用鼠标单击相应的图标。在这里可以快速显示桌面、启动 Internet Explorer 浏览器以及启动 Outlook Express。

窗口管理区是指位于快速启动区右侧的区域。当把运行的一个程序窗口最小化时，系统就在任务栏上为这个程序设立一个按钮。而当打开的窗口越多时，各窗口名称的按钮就越窄。

系统提示区是指位于任务栏最右边的区域，提示区通过图标来显示系统当前正在进



行的一些操作，其中有目前选择的输入法、喇叭声音控制、系统当前的时间等。

对任务栏可以进行以下设置。

(1) 设置任务栏属性

单击“开始”按钮，选择“控制面板”菜单项，进入“控制面板”窗口，再单击“切换到经典视图”菜单项，然后双击“任务栏和开始菜单”图标，可显示“任务栏和‘开始’菜单属性”对话框，如图 1.13 所示。在该对话框中可以设置“自动隐藏”任务栏、是否“显示时钟”等。

(2) 使用任务栏快捷菜单

在任务栏的空白处单击鼠标右键，弹出如图 1.14 所示的任务栏快捷菜单。用户通过单击这个菜单里的选项，可以对任务栏和正在运行的程序窗口进行一些常规操作。

(3) 改变任务栏的大小

移动光标到任务栏边上，光标形状变成双向箭头，此时按住鼠标左键并拖动鼠标，就可以改变任务栏的大小。

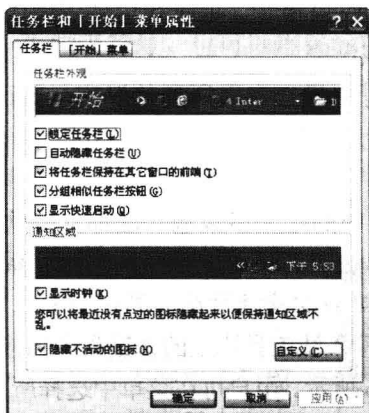


图 1.13 “任务栏”和“开始菜单属性”对话框

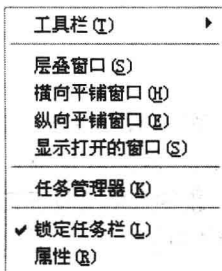


图 1.14 任务栏快捷菜单

(4) 改变任务栏的位置

移动光标到任务栏上没有图标或按钮的地方，按住鼠标左键拖动它到屏幕的任意一边，可以改变任务栏的位置。

8. 中文输入法的使用

Windows XP 提供了“微软拼音输入法 2003”、“中文（简体）- 智能 ABC”、“中文（简体）- 全拼”和“中文（简体）- 郑码”等中文输入软件。

启动 Windows XP 后，默认的输入状态是英文输入状态。当需要输入中文时，就要把输入状态切换到某种中文输入法的状态，然后才可以输入中文。选择中文输入法的基本操作方法有如下两种：

(1) 使用键盘命令选择中文输入法

1) 使用 Ctrl+Space 组合键进行中英文切换，先按一次 Ctrl+Space 键，打开中文输



入法，再按一次 Ctrl+Space 键，关闭中文输入法。

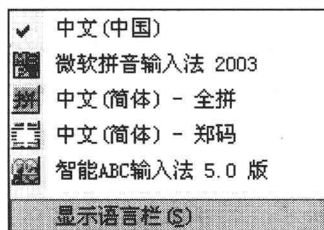


图 1.15 输入法选择菜单

2) 连续使用 Ctrl+Shift 键，可以切换已安装的多种中文输入法。

3) 按 Shift+Space 键，可以进行半角和全角输入方式的切换。

4) 按 Ctrl+. 键，可以进行中英文标点的切换。

(2) 使用鼠标进行选择

单击任务栏右边的输入法图标，激活输入法选择菜单，然后在菜单中单击选定某种输入法，如图 1.15 所示。

在选定的输入法工具栏上，单击 图标按钮，使图标变为 ，可从半角切换为全角输入方式；再单击该按钮，又使图案变为 ，则恢复为半角输入方式。同理，单击工具栏上的 图案按钮，可进行中文和英文标点的切换。

(3) 全拼输入法的使用

选择全拼输入法，键入所要输入的汉字的汉语拼音，提示行出现所键入拼音的同音字，按所需汉字前的数字代码，便可以输入该汉字。

如果键入的汉语拼音同音字太多，提示行中没有出现所要的汉字，则可以按“+”或“-”键来查找其余的同音字。注意，键入汉语拼音时需用小写字母。

(4) 软键盘的使用

软键盘，又称为模拟键盘。Windows XP 中的绝大多数输入法都支持软键盘功能。开启、关闭软键盘的方法是，用鼠标单击输入法工具栏中软键盘的图标，系统默认打开 PC 键盘。不同功能的软键盘，键盘上的键码对应的软键盘符号是不同的。

一般选择软键盘的方法是将鼠标指针指向输入法工具栏上的软键盘图标按钮 ，单击鼠标右键，弹出软键盘选择快捷菜单，如图 1.16 所示。用户可在菜单中选择所需的软键盘。

微软拼音输入法选择软键盘的方法与其他输入法不同，用户可以单击输入法工具栏上的“功能设置”按钮，弹出如图 1.17 所示的快捷菜单，选取“软键盘”选项，再从弹出的子菜单中选择所需的软键盘；用户也可以用鼠标右键单击输入法工具栏上的“软键盘”图标按钮，在弹出的快捷菜单中选取“软键盘”选项，再从弹出的子菜单中选择所



图 1.16 软键盘选择快捷菜单

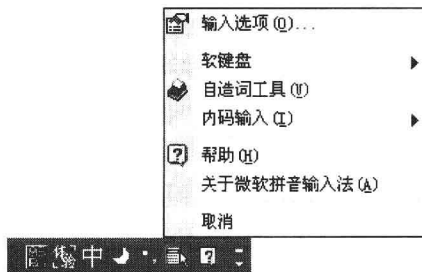


图 1.17 快捷菜单



需的软键盘，如图 1.18 所示。

开启软键盘后，系统会在桌面右下角显示软键盘。例如，选择“制表符”软键盘，系统就会弹出如图 1.19 所示的软键盘。

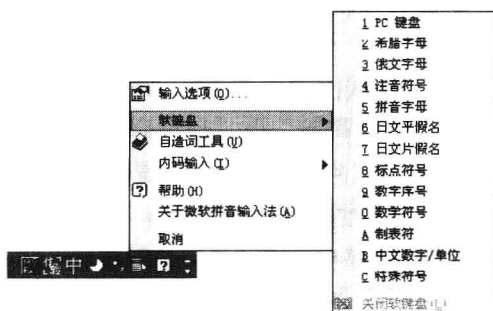


图 1.18 软键盘

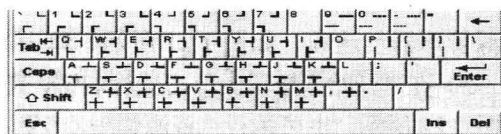


图 1.19 “制表符”软键盘

此时，键盘的键码布局就会对应于不同的制表符号。例如，敲击键盘上的“A”键，就会输入“十”制表符号。也可以用鼠标在软键盘上选择所需的字符。

9. 使用帮助和支持

Windows XP 的帮助系统提供了多种形式的帮助方法，启动 Windows XP 联机帮助的方法如下。

1) 使用 F1 键启动帮助。在 Windows XP 的桌面上按 F1 键，可以随时得到系统的帮助，打开 Windows XP “帮助和支持中心”窗口，如图 1.20 所示。该窗口中有许多关于 Windows XP 的帮助信息。

2) 使用菜单命令帮助。单击“开始”菜单，选择“帮助和支持”选项，也可以打开如图 1.20 所示的“帮助和支持中心”窗口。

“帮助和支持中心”窗口主要由工具栏和一个窗格组成。工具栏包含“索引”、“收藏夹”、“历史”、“支持”、“选项”等按钮。在窗格中可以选择一个帮助主题或一个任务进行查阅，同时可以通过远程协助或向 Window XP 新闻组请求帮助。



图 1.20 “帮助和支持中心”窗口



10. “资源管理器”的操作

“资源管理器”是 Windows XP 系统中一个很重要的应用程序，它将计算机系统看作一个资源系统，该应用程序就是管理计算机资源的一个程序包。启动“资源管理器”的方法有多种，可根据个人习惯选择一种。

1) 若桌面上已有“资源管理器”的快捷图标，可双击该图标运行“资源管理器”程序。

2) 单击“开始”按钮，在“所有程序”菜单中选择“附件”子菜单，找到“Windows 资源管理器”选项，如图 1.21 所示，单击即可运行“资源管理器”程序。

3) 在“开始”按钮上单击鼠标右键，在出现的快捷菜单中选择“资源管理器”选项，如图 1.22 所示，也可运行“资源管理器”程序。资源管理器运行后的窗口如图 1.23 所示。



图 1.21 “附件”菜单中的“Windows 资源管理器”

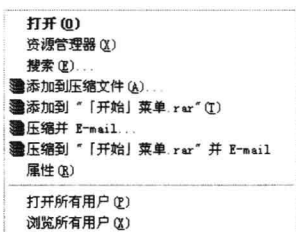


图 1.22 “开始”按钮的快捷菜单

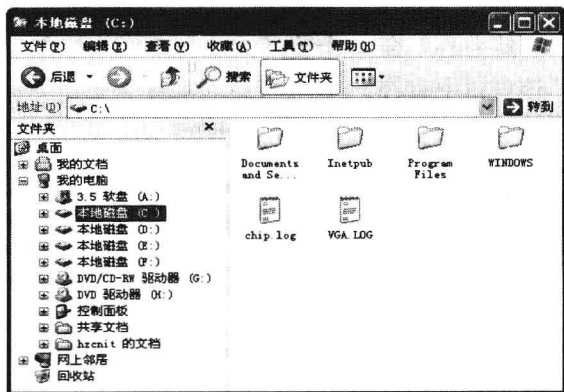


图 1.23 “资源管理器”窗口

通过“资源管理器”可以查找、浏览、新建、复制、移动和删除文件。

11. 查看文件夹和文件

若要查看文件，可移动“资源管理器”左边窗口的滚动条，在窗口中选择需要查看的盘符或文件夹。在 Windows XP 中使用不同的图标来表示关闭或打开的文件夹。使用