



21世纪计算机系列规划教材

# 大学计算机应用基础 实践教程

唐光海 李作主 主 编  
谢茂涛 张慧丽 王 莉 副主编



电子工业出版社  
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY

<http://www.phei.com.cn>

21 世纪计算机系列规划教材

# 大学计算机应用基础 实践教程

唐光海 李作主 主 编

谢茂涛 张慧丽 王 莉 副主编

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

## 内 容 简 介

本书是与《大学计算机应用基础》配套使用的实验指导书，全书分为上机实验、习题与解答两个部分。上机实验部分包含了 Windows XP 操作系统实验、文字处理软件 Word 2003 实验、电子表格软件 Excel 2003 实验、演示文稿软件 PowerPoint 2003 实验、计算机网络与 Internet 应用实验和多媒体基础与软件应用实验。实验内容循序渐进、由浅入深，便于学生在学习过程中自主地完成实验任务。每一章实验都分为基础性实验和提高性实验，每个实验后面都提供操作练习，通过操作练习强化学生动手能力和应用能力的培养。习题与解答部分给出了与配套教材各章节内容密切相关的练习，作为课后的书面复习材料，加强学生对计算机的基础知识和主要概念的理解。

本书可作为高校各专业计算机公共课的教材，也可作为各类计算机基础知识的培训教材和自学的参考教材。

未经许可，不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。  
版权所有，侵权必究。

### 图书在版编目 (CIP) 数据

大学计算机应用基础实践教程 / 唐光海, 李作主主编. —北京: 电子工业出版社, 2009.8

(21 世纪计算机系列规划教材)

ISBN 978-7-121-06784-6

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

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 071420 号

策划编辑: 徐建军

责任编辑: 李蕊

印刷: 北京市天竺颖华印刷厂

装订: 三河市鑫金马印装有限公司

出版发行: 电子工业出版社

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编 100036

开本: 787×1092 1/16 印张: 11.75 字数: 285.8 千字

印次: 2009 年 8 月第 1 次印刷

印数: 5 000 册 定价: 17.00 元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题, 请向购买书店调换。若书店售缺, 请与本社发行部联系, 联系及邮购电话: (010) 88254888。

质量投诉请发邮件至 [zlt@phei.com.cn](mailto:zlt@phei.com.cn), 盗版侵权举报请发邮件至 [dbqq@phei.com.cn](mailto:dbqq@phei.com.cn)。

服务热线: (010) 88258888。

# 前 言

大学计算机基础是高等学校针对非计算机专业大学生开设的一门公共基础课程，其主要目的是培养大学生的信息技术素养，提高学生利用计算机分析和解决实际问题的能力，使他们能够把计算机作为一种有效的工具应用到各自的专业中。同时，该课程也是一门实践性很强的课程，初学者想要真正掌握计算机基础知识，一个重要的环节就是亲自上机实践。本书是《大学计算机应用基础》配套使用的实验教材，以便更好地对读者的上机环节提供指导与帮助，提高动手能力。其中精心设计的课后习题及参考答案，可帮助学生深入掌握基础知识。

全书分为上机实验、习题与解答两个部分。上机实验部分包含了 Windows XP 操作系统实验、文字处理软件 Word 2003 实验、电子表格软件 Excel 2003 实验、演示文稿软件 PowerPoint 2003 实验、计算机网络与 Internet 应用实验和多媒体基础与软件应用实验。上机实验是本书的核心内容，实验内容循序渐进、由浅入深，既有基础又有提高，层次清晰，便于分级教学。习题与解答部分给出了与配套教材各章节内容密切相关的练习，作为课后的书面复习材料，加强学生对计算机的基础知识和主要概念的理解。

本教材集编者多年从事大学计算机基础教育的教学经验，其特点如下：

(1) 每一章都包含相关知识介绍，便于学生预习相关知识。

(2) 本教材将实例教学和任务驱动教学结合起来。每个实验都是以一个具体的可以操作的实例开始，便于学生在学习过程中自主地完成实验任务，也便于教师操作演示。每个实验结束都有一个操作练习作为独立完成的实验任务，强化学生的动手能力和应用能力。

(3) 本教材中既有基础性实验，也有综合应用的提高性实验，满足不同层次读者的学习要求，便于采用分级教学。

本书由中南民族大学的老师组织编写，唐光海、李作主担任主编并统稿，谢茂涛、张慧丽、王莉担任副主编。参加编写的人员还有吴谋硕、彭川、任凯、谢谨、马卫、莫海芳、赵丹青、项巧莲、徐卫、熊伟、费利娟、李芸。在本书的编写过程中，参考了一些文献资料和网站资源，在此表示衷心的感谢。

本书可作为高校各专业计算机公共课的教材，也可作为各类计算机基础知识的培训教材和自学的参考教材。

由于编者水平有限，书中难免存在不妥或不足之处，恳请广大读者批评指正。

编 者

# 目 录

第 1 章 Windows XP 操作系统 .....	(1)
实验 1 Windows XP 基本操作 .....	(4)
实验目的 .....	(4)
实验内容 .....	(4)
操作练习 .....	(17)
实验 2 Windows 高级操作 .....	(18)
实验目的 .....	(18)
实验内容 .....	(18)
操作练习 .....	(23)
第 2 章 文字处理软件 Word 2003 .....	(24)
实验 1 文档的基本排版 .....	(26)
实验目的 .....	(26)
实验内容 .....	(27)
操作练习 .....	(36)
实验 2 图文混排与表格操作 .....	(37)
实验目的 .....	(37)
实验内容 .....	(37)
操作练习 .....	(44)
实验 3 Word 高级应用 .....	(45)
实验目的 .....	(45)
实验内容 .....	(45)
操作练习 .....	(48)
实验 4 Word 综合练习 .....	(49)
实验目的 .....	(49)
实验内容 .....	(49)
操作练习 .....	(52)
第 3 章 电子表格软件 Excel 2003 .....	(54)
实验 1 数据输入及格式化 .....	(55)
实验目的 .....	(55)
实验内容 .....	(56)
操作练习 .....	(59)
实验 2 函数及公式应用 .....	(60)
实验目的 .....	(60)
实验内容 .....	(60)

操作练习·····	(62)
实验3 数据分析与统计·····	(63)
实验目的·····	(63)
实验内容·····	(63)
操作练习·····	(78)
实验4 Excel 综合练习·····	(80)
实验目的·····	(80)
实验内容·····	(80)
操作练习·····	(84)
<b>第4章 演示文稿软件 PowerPoint 2003</b> ·····	(86)
实验1 PowerPoint 基本操作·····	(88)
实验目的·····	(88)
实验内容·····	(88)
操作练习·····	(90)
实验2 PowerPoint 高级操作·····	(90)
实验目的·····	(90)
实验内容·····	(90)
操作练习·····	(94)
<b>第5章 计算机网络与 Internet 应用</b> ·····	(95)
实验1 Internet 基础应用·····	(96)
实验目的·····	(96)
实验内容·····	(96)
操作练习·····	(105)
<b>第6章 多媒体基础与软件应用</b> ·····	(106)
实验1 Photoshop 应用实例·····	(112)
实验目的·····	(112)
实验内容·····	(113)
操作练习·····	(116)
实验2 Flash 应用实例·····	(117)
实验目的·····	(117)
实验内容·····	(117)
操作练习·····	(121)
<b>第7章 计算机概述</b> ·····	(123)
习题·····	(123)
参考答案·····	(126)
<b>第8章 微型计算机系统组成</b> ·····	(127)
习题·····	(127)
参考答案·····	(133)

第 9 章 计算机常用软件 .....	(135)
9.1 Windows XP 操作系统 .....	(135)
习题 .....	(135)
参考答案 .....	(143)
9.2 文字处理软件 Word 2003 .....	(144)
习题 .....	(144)
参考答案 .....	(151)
9.3 电子表格软件 Excel 2003 .....	(152)
习题 .....	(152)
参考答案 .....	(159)
9.4 演示文稿软件 PowerPoint 2003 .....	(159)
习题 .....	(159)
参考答案 .....	(164)
第 10 章 计算机网络与 Internet 应用 .....	(165)
习题 .....	(165)
参考答案 .....	(167)
第 11 章 多媒体基础与软件应用 .....	(168)
习题 .....	(168)
参考答案 .....	(173)
第 12 章 软件开发基础 .....	(174)
习题 .....	(174)
参考答案 .....	(177)

# 第 1 章 Windows XP 操作系统

## 知 识 要 点

### 1. 启动 Windows XP

对于安装了 Windows XP 操作系统的计算机，打开计算机电源开关即可启动 Windows XP。打开电源后系统首先进行硬件自检，如果用户在安装 Windows XP 时设置了密码，则在启动过程中将出现密码对话框。用户只有回答了正确的密码后方可进入 Windows XP 系统。

如果启动计算机时，在系统进入 Windows XP 启动画面前，按下“F8”键，可以以安全模式启动计算机。用安全模式启动计算机，可以方便用户排除问题、修改错误。

### 2. 任务栏的设置

任务栏由“开始”按钮、“快速启动”栏、“应用程序”栏和“通知”栏组成。系统中打开的所有应用程序的图标都显示在任务栏中，利用任务栏可以进行窗口排列和任务管理等操作。在任务栏的空白处单击鼠标右键，确定快捷菜单中的“锁定任务栏”项未被勾选，这样用户就可以调整任务栏的位置和高度。在任务栏的空白处单击鼠标右键，在快捷菜单中选择“属性”命令，弹出“任务栏和‘开始’菜单属性”对话框，利用该对话框可以对任务栏和“开始”菜单的属性进行设置和显示。

### 3. “开始”菜单的常用功能和设置

单击任务栏上的“开始”按钮打开“开始”菜单，即可以启动程序、打开文档、改变系统设置、获得帮助等。在“开始”按钮上单击鼠标右键，在快捷菜单中选择“属性”命令，弹出“任务栏和‘开始’菜单属性”对话框。在“‘开始’菜单”选项卡下，单击“自定义”按钮，打开“自定义‘开始’菜单”对话框，利用该对话框可以设置“开始”菜单的显示内容和显示方式。

### 4. 窗口和对话框的基本操作

窗口是屏幕中一种可见的矩形区域，窗口分为两大类：应用程序窗口和文件夹窗口。窗口的操作包括打开、关闭、移动、放大及缩小等。在桌面上可以同时打开多个窗口，每个窗口可扩展至覆盖整个桌面或缩小为图标。

对话框是 Windows XP 提供给用户的一种人机对话界面，广泛应用于 Windows XP 操作系统中。出现对话框时，用户可根据情况选择或输入信息。

在以下几种情况下可能会弹出对话框：

- ① 在菜单命令或按钮名称后若有省略号“...”的标识，则执行后一定会弹出一个对话框。
- ② 用户按某些组合键时可能弹出对话框。
- ③ 执行程序时，系统提示操作和警告信息时会弹出对话框。
- ④ 选择某些帮助信息时会弹出对话框。



## 5. 利用“我的电脑”和“资源管理器”对文件和文件夹进行管理

文件是一组彼此相关并按一定规律组织起来的数据的集合。这些数据以用户给定的文件名存储在外存储器中。当用户需要使用某文件时，操作系统根据文件名及其在外存储器中的路径找到该文件，然后将其调入内存储器中使用。

众多的文件在磁盘上需要分门别类地存放在不同的文件夹中，以利于对文件进行方便有效的管理。操作系统采用目录树或称为树形文件系统的结构形式来组织系统中的所有文件。

双击桌面上的“我的电脑”图标即可打开“我的电脑”窗口。

单击“开始”按钮，在“开始”菜单中选择“程序”级联菜单下“附件”中的“Windows 资源管理器”命令即可打开“资源管理器”窗口。另外，也可以用鼠标右键单击桌面上的“我的电脑”图标或“开始”按钮，在弹出的快捷菜单中选择“资源管理器”命令打开“资源管理器”窗口。

“我的电脑”和“资源管理器”窗口的区别主要在于窗口左侧是否显示树形文件夹，通过单击“我的电脑”或“资源管理器”窗口中常用工具栏的“文件夹”按钮，可在二者之间转换。在“资源管理器”窗口左侧的树形文件夹中，很多文件夹图标前都有“+”或“-”标记。文件夹图标前有“+”标记时，表示该文件夹下有子文件夹，可以单击“+”标记进一步展开。文件夹图标前有“-”标记时，表示该文件夹已经展开，此时单击“-”标记，系统将折叠该层的文件夹分支。若文件夹图标前没有“+”和“-”标记，则表示该文件夹没有子文件夹，无法展开。在“资源管理器”窗口左侧选定一个文件夹后，窗口右侧将显示该文件夹下的文件和文件夹。

在“资源管理器”窗口右侧窗格的空白处单击鼠标右键，弹出该窗口的快捷菜单。当鼠标停放在菜单中的“查看”选项上时可以看到有“缩略图”、“平铺”、“图标”、“列表”和“详细信息”5种查看方式。使用此快捷菜单还可进行图标排列等操作。

## 6. 选择文件或文件夹的方法

单击某个对象则该对象被选中，被选中的对象呈深色显示。要选择非连续的对象，可在按住“Ctrl”键的同时逐个单击要选择的对象。要选择连续的对象，可先单击要选择的第一个对象，然后按住“Shift”键，移动鼠标单击要选择的最后一个对象。也可以按下鼠标左键拖出一个矩形，被矩形包围的所有对象都将被选中。在“资源管理器”窗口中选择“编辑”菜单中的“反向选择”命令即可完成反选操作。执行“编辑”菜单中的“全部选定”命令或用“Ctrl+A”组合键可选择“资源管理器”窗口右侧窗格中的所有对象，在空白处单击即可取消选择。

## 7. 新建、删除和重命名文件或文件夹的方法

### (1) 新建文件或文件夹

在“资源管理器”窗口左侧窗格中选择新建文件或文件夹的存放位置，然后单击菜单栏的“文件”菜单并选择其下的“新建”命令，在弹出的级联菜单中选择欲新建的对象类型后，“资源管理器”窗口右侧窗格中将会出现新建对象图标，其对象名称呈反白显示。此时，用户只需输入新的对象名并确定即可完成创建操作。

### (2) 删除与恢复对象

用鼠标右键单击“资源管理器”中要删除的对象，在弹出的快捷菜单中选择“删除”命

令, 一般会出现放入“回收站”的确认对话框。用户可以选择“是”按钮确认删除, 或“否”按钮放弃删除。在“回收站”中选择欲恢复的文件或文件夹, 在“回收站”窗口的“文件”菜单中选择“还原”命令可以将所选对象还原至原来的地方。用鼠标右键单击桌面上的“回收站”图标, 在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令打开“回收站属性”对话框, 可对“回收站”的属性进行设置。

### (3) 文件或文件夹的重命名

用鼠标右键单击“资源管理器”窗口中要更名的对象, 弹出该对象的快捷菜单, 选择菜单中的“重命名”命令, 此时, 该对象名称呈反白显示状态。输入新名称后按“Enter”键即可。

## 8. 移动和复制文件或文件夹的方法

移动或复制对象有三种常用方法: 利用剪贴板、左拖动和右拖动。

### (1) 利用剪贴板

剪贴板是内存中的一块区域, 用于暂时存放用户剪切或复制的内容。若利用剪贴板实现文件或文件夹的移动(或复制)操作, 可在“资源管理器”窗口中找到要移动(或复制)的对象, 在对象上单击鼠标右键, 选择快捷菜单中的“剪切”(或“复制”)命令, 该对象即被移动(或复制)到剪贴板。找到要移动(或复制)到的目标文件夹, 在它上边单击鼠标右键, 弹出快捷菜单, 选择其中的“粘贴”命令, 对象即从剪贴板移动(或复制)到该文件夹下。

### (2) 左拖动

打开“资源管理器”窗口, 在右侧窗格中找到要移动的对象, 在按下“Shift”键的同时将其左拖动到目标文件夹上即可完成移动该对象的操作; 按下“Ctrl”键的同时将其左拖动到目标文件夹上将完成复制该对象的操作。注意观察: 按下“Ctrl”键并拖动时对象的旁边有一个小“+”标记。

### (3) 右拖动

打开“资源管理器”窗口, 在右侧窗格中找到要移动的对象, 将其右拖动到目标文件夹上。松开鼠标右键后将弹出快捷菜单, 选择菜单中的相应命令即可完成移动或复制该对象的操作。

另外, 用户也可以利用“资源管理器”窗口中“编辑”菜单下的“复制到文件夹”命令复制文件, 其操作步骤为: 在“资源管理器”窗口中选择要复制的文件, 单击“编辑”菜单中的“复制到文件夹”命令, 打开“复制项目”对话框, 在对话框中选择目标文件夹完成复制功能。

## 9. 搜索文件或文件夹的方法

Windows XP 有很强的搜索功能, 不仅可以搜索本地主机上的文件和文件夹, 还可以搜索网络中的计算机和用户。单击“开始”按钮打开“开始”菜单, 选择“搜索”命令即可打开“搜索结果”窗口, 在“搜索助理”栏选择要搜索的对象类型, 如“图片、音乐或视频”、“文档(文字处理、电子数据表等)”、“所有文件和文件夹”、“打印机、计算机或用户”, 然后根据需要在“搜索助理”栏进行进一步的设置, 即可完成搜索功能。

## 10. 文件或文件夹属性设置的方法

用鼠标右键单击“资源管理器”窗口中要查看属性的对象, 在弹出的快捷菜单中选择“属

性”命令，即可显示对象属性对话框，查看或修改文件或文件夹的属性。利用文件夹属性对话框的“共享”选项卡可以为文件夹设置共享属性，从而使局域网中的其他计算机可通过“网上邻居”访问该文件夹。

单击“资源管理器”窗口中“工具”菜单下的“文件夹选项”命令可打开“文件夹选项”对话框，在此对话框中所做的任何设置和修改，都将对以后打开的所有窗口起作用。

### 11. 磁盘重命名

用鼠标右键单击“资源管理器”窗口中的磁盘图标，选择快捷菜单中的“重命名”命令，可更改磁盘的名字。通常可给磁盘取一个反映其内容的名字。

### 12. 磁盘格式化

磁盘在第一次使用之前需要进行格式化操作，另外要删除某磁盘分区的所有内容时也可以通过格式化完成。用鼠标右键单击“资源管理器”窗口中待格式化的磁盘图标，在弹出的快捷菜单中选择“格式化”命令，进行相应设置后即可进行格式化操作。

### 13. 磁盘属性

用鼠标右键单击“资源管理器”窗口中的磁盘图标，选择快捷菜单中的“属性”命令，在弹出的对话框中可查看磁盘的软、硬件信息，还可对磁盘进行查错、备份、整理及设置磁盘共享属性等操作。

### 14. 控制面板

“控制面板”是用户根据个人需要对系统软、硬件的参数进行安装和设置的工具程序。单击“开始”按钮，然后选择“开始”菜单中的“控制面板”命令即可打开“控制面板”窗口。利用该窗口可以对键盘、鼠标、显示、字体、区域选项、网络、打印机、日期/时间、声音等配置进行修改和调整，还可以创建和切换用户账户。

## 实验 1 Windows XP 基本操作

### 实验目的

- (1) 掌握 Windows XP 的启动和关闭方法。
- (2) 掌握 Windows 桌面上基本元素的使用。
- (3) 了解文件和文件夹的概念。
- (4) 熟练掌握“资源管理器”中文件及文件夹的操作，包括文件和文件夹的创建、选择、移动、复制、删除、重命名、搜索和属性设置。

### 实验内容

#### 1. Windows XP 的启动和关闭

##### (1) 启动

先打开外设（如显示器、打印机、扫描仪等）的电源，再打开主机电源，计算机自动完成启动过程，进入桌面状态，观察桌面的组成。

有时在操作中因种种原因，出现计算机不能响应的情况，这时可以同时按下

“Ctrl+Alt+Del”组合键来打开“Windows 任务管理器”窗口，如图 1-1 所示。在“应用程序”选项卡下选择状态为“未响应”的任务，单击“结束任务”按钮来结束不能响应的程序。如果此方法无效，可以按主机箱面板上的“Reset”键来复位系统。如果此方法仍无效就只有长按主机电源按钮来强制关机，然后稍等几分钟再重新开机就可以了。

## (2) 关闭

单击任务栏左侧的“开始”按钮，在“开始”菜单中选择“关闭计算机”命令，屏幕上弹出“关闭计算机”对话框。在该对话框中单击“关闭”按钮，系统会自动退出 Windows XP 系统。待计算机自动关闭主机电源且显示器屏幕上无内容后，关闭显示器电源。

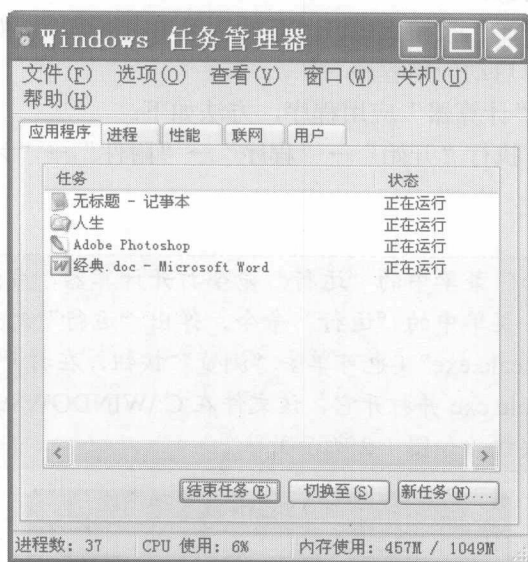


图 1-1 “Windows 任务管理器”窗口

## 2. 任务栏的设置

### (1) 为快速启动栏添加按钮

① 将“记事本”的快捷方式放到任务栏的快速启动栏。方法如下：

单击“开始”按钮，将鼠标依次指向“所有程序”→“附件”→“记事本”，在“记事本”上单击鼠标右键并拖动至任务栏的快速启动栏，松开鼠标后，在弹出的快捷菜单中选择“复制到当前位置”命令。

② 将快速启动栏设置为“大图标”显示。方法如下：

在任务栏空白处单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中取消“锁定任务栏”项的选择。在快速启动栏空白处单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“查看”→“大图标”命令。

### (2) 将任务栏设置为自动隐藏、总在最前

在任务栏空白处单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令，即可打开“任务栏和开始菜单属性”对话框，在“任务栏”选项卡下选中“自动隐藏任务栏”、“将任务栏保持在其他窗口的前端”两个选项。

### (3) 将任务栏的位置移动至屏幕上方

方法如下:

将鼠标指针移动至任务栏空白处,按下鼠标左键并拖动至屏幕上方后松开鼠标,任务栏的位置即调整至屏幕上方。

**提示**

要调整任务栏的位置、高度等,都必须以任务栏快捷菜单中的“锁定任务栏”项处于非选中状态为前提。

### 3. “开始”菜单的常用功能和设置

#### (1) “开始”菜单的打开

单击任务栏上的“开始”按钮,打开“开始”菜单,观察“开始”菜单的组成。

#### (2) 用“开始”菜单启动应用程序

启动 Windows 中的“计算器”应用程序,方法如下:

单击“开始”按钮,执行“开始”→“程序”→“附件”→“计算器”命令,打开“计算器”应用程序窗口。

**提示**

还可以用“开始”菜单中的“运行”命令打开计算器,方法为:单击“开始”按钮,选择“开始”菜单中的“运行”命令,弹出“运行”对话框,在其中的“打开”文本框中输入“calc.exe”(也可单击“浏览”按钮,在打开的“浏览”对话框中逐步找到应用程序 calc.exe 并打开它,该文件在 C:\WINDOWS\system32 文件夹下),最后单击“确定”按钮(如图 1-2 所示)。

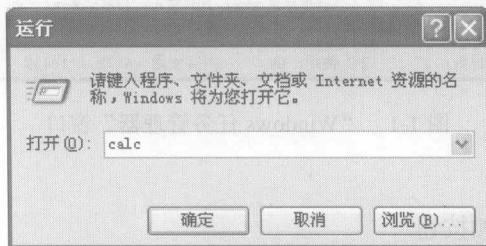


图 1-2 “运行”对话框

#### (3) 用“开始”菜单打开帮助和支持

① 单击“开始”按钮,选择“开始”菜单中的“帮助和支持”命令,打开“帮助和支持中心”窗口,如图 1-3 所示。

② 在“搜索”文本框中输入要查找的关键字,如“快捷方式”,然后单击“开始搜索”按钮,将出现如图 1-3 所示的界面。在“建议的主题”列表中单击自己感兴趣的项目,在右侧窗格中就会出现相关的帮助信息。

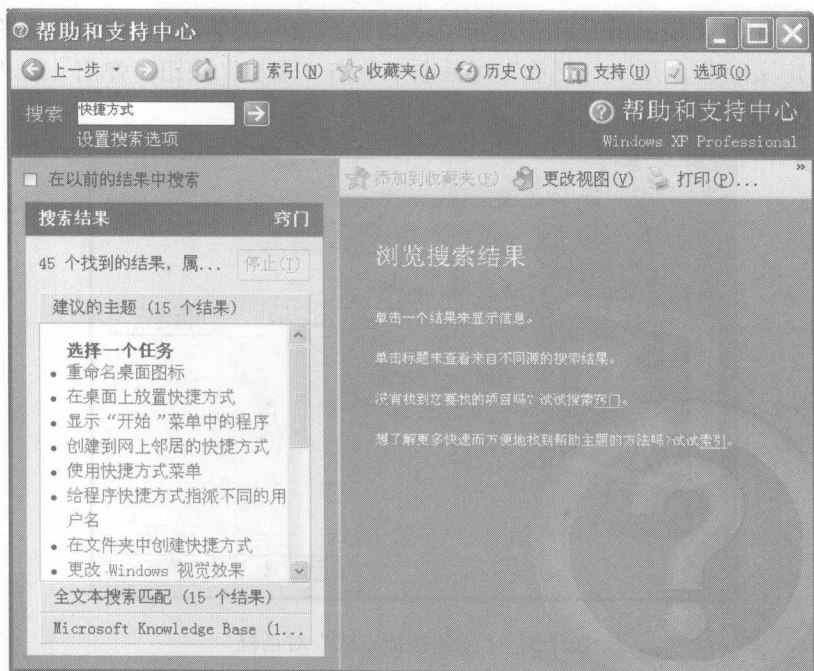


图 1-3 “帮助和支持中心”窗口

#### (4) 向“开始”菜单中添加应用程序的快捷方式

快捷方式是指文件或文件夹的快捷图标，通过快捷方式可以快速找到文件及文件夹并将其打开，从而方便用户的操作。

向“开始”菜单中添加应用程序“计算器”的快捷方式，方法如下：

① 用鼠标右键单击任务栏空白处，在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令，弹出“任务栏和‘开始’菜单属性”对话框，如图 1-4 所示，然后选择““开始”菜单”选项卡。

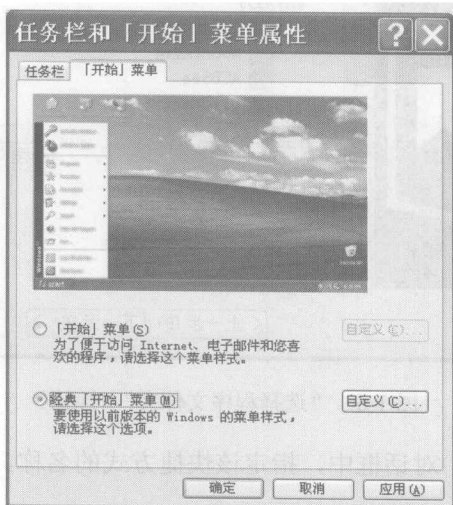


图 1-4 “任务栏和‘开始’菜单属性”对话框

② 在“‘开始’菜单”选项卡下选择“经典‘开始’菜单”，单击其右边的“自定义”按钮，在“自定义经典‘开始’菜单”对话框中单击“添加”按钮，弹出一个“创建快捷方式”对话框，如图 1-5 所示。

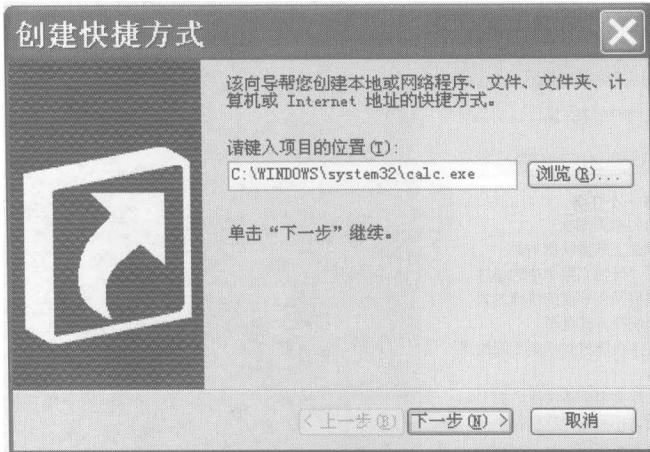


图 1-5 “创建快捷方式”对话框

③ 在“创建快捷方式”对话框中，指定文件及其位置，本处为“C:\WINDOWS\system32\calc.exe”，然后单击“下一步”按钮。

④ 在如图 1-6 所示的“选择程序文件夹”对话框中，指定快捷方式位于“开始”菜单中的位置，本处指定为“‘开始’菜单”，然后单击“下一步”按钮。

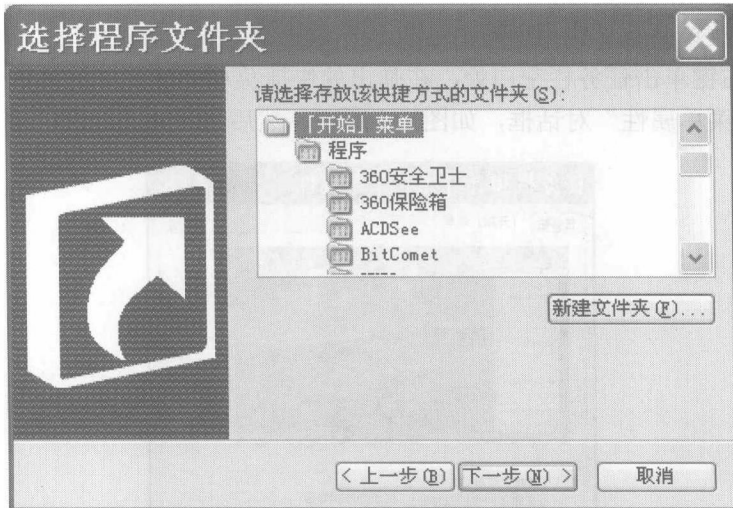


图 1-6 “选择程序文件夹”对话框

⑤ 在“选择程序标题”对话框中，指定该快捷方式的名称，本处为“计算器”，然后单击“完成”按钮。

⑥ 单击任务栏上的“开始”按钮，打开“开始”菜单，查看设置的结果。

提示

也可以将事先存在的快捷方式添加至“开始”菜单。方法为：将桌面（或“我的电脑”、“资源管理器”窗口）中的快捷方式拖动至“开始”按钮，等“开始”菜单弹出后，会发现“开始”菜单中出现一条横线，指示快捷方式的添加位置。松开鼠标，该快捷方式就成功添加至“开始”菜单了。

#### （5）从“开始”菜单中删除应用程序的快捷方式

单击“开始”按钮打开“开始”菜单，将鼠标指针移动至要删除的快捷方式上，然后单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“删除”命令即可。

注意：快捷方式不是这个对象本身，而是指向这个对象的指针；打开快捷方式便意味着打开了相应的对象，删除快捷方式却不会影响相应的对象。

### 4. 窗口操作

在桌面上双击“我的电脑”图标，打开“我的电脑”窗口，仔细观察窗口的组成，可以看出窗口包括控制菜单、标题栏、菜单栏、工具栏、状态栏、滚动条、“关闭”按钮、“最小化”按钮、“最大化”（或“还原”）按钮、窗口边框等。





#### （1）移动窗口

将鼠标指针放在窗口的标题栏上，按住鼠标左键并拖动至所需位置释放鼠标左键即可。

#### （2）缩放（改变窗口的大小）

将鼠标指针移到窗口边框或窗口角，待鼠标指针变成双向箭头时，按住鼠标左键拖动鼠标即可。

#### （3）窗口的“最小化”、“最大化”、“还原”和“关闭”按钮

单击标题栏右上角的“最小化”按钮、“最大化”按钮、“还原”按钮、“关闭”按钮，观察窗口变化。

#### （4）切换窗口

当桌面上有多个正在运行的窗口时，可单击任务栏上对应的任务按钮将其切换成当前活动窗口。按“Alt+Tab”组合键或“Alt+Esc”组合键也可以进行切换。还可以单击要成为当前窗口的那个窗口中的任意位置。

#### （5）排列窗口

操作方法：窗口的排列有层叠、横向平铺和纵向平铺三种方式。当桌面上运行多个窗口时，用鼠标右键单击任务栏上的空白处，从弹出的快捷菜单中选择一种排列方式（如图 1-7 所示）。

### 5. 打开资源管理器

在“开始”菜单中，选择“所有程序”→“附件”→“Windows 资源管理器”命令，打开“资源管理器”窗口。

“资源管理器”窗口的左侧窗格中显示计算机中资源的结构，其最上方是“桌面”图标，所有可用的资源都组织在这个图标之下。“资源管理器”窗口的右侧窗格中显示左侧选定的计算机、磁盘驱动器、文件夹中的内容，包括磁盘驱动器、文件夹和文件等。

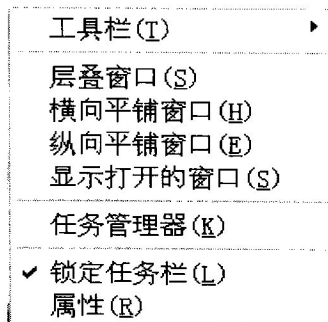


图 1-7 “任务栏”快捷菜单



提示

也可以在“开始”按钮或“我的电脑”、“我的文档”、“网上邻居”、“回收站”等图标上单击鼠标右键，选择快捷菜单中的“资源管理器”命令来打开“资源管理器”。

## 6. 资源管理器的基本操作

### (1) 显示或隐藏标准工具栏

打开“查看”菜单，观察“工具栏”子菜单中的选项，这里的几个命令（除“自定义”命令外）都是开关命令。若某命令前没有“√”，表示该工具栏已经关闭，此时单击该命令，会打开此工具栏；反之，若该命令前已有“√”，表示该工具栏已经打开，此时单击该命令，会关闭工具栏。

### (2) 左右窗格大小的调整

将鼠标指针放在左右窗格之间的分隔线上，当鼠标指针变成双向箭头时，按住鼠标左键左右拖动鼠标即可调整左右窗格的大小。

### (3) 文件夹树的展开与折叠

单击“资源管理器”窗口的左侧窗格内文件夹图标前的“+”和“-”标记，观察窗口变化。

### (4) 显示某一文件夹中的内容

在左侧窗格中单击 C 盘根目录下的“WINDOWS”文件夹，此时该文件夹处于打开状态（呈打开的公文包状），同时右侧窗格显示该文件夹中的内容。

单击“标准按钮”工具栏中的“向上”按钮，返回到“WINDOWS”文件夹的上一级，即 C 盘根文件夹下，此时右侧窗格显示的是 C 盘根目录下的内容。如果在右侧窗格中双击“WINDOWS”文件夹，它会再次成为当前文件夹，在右侧窗格中显示其内容。

### (5) 右侧窗格中对象的排列

分别单击“查看”菜单中的“排列图标”子菜单中的“名称”、“大小”、“类型”和“修改时间”命令，观察右侧窗格中的文件和文件夹排列方式的变化。

选中“自动排列”命令，拖动任意一个文件或文件夹来改变其位置，松开鼠标后观察其位置的自动改变。

## 7. 资源管理器的使用

### (1) 选定文件和文件夹

在对文件和文件夹进行操作之前，一般都要先选定该操作对象。

例如，选择 D 盘中的文件和文件夹，其操作方法如下。

#### ① 在“资源管理器”窗口的左侧窗格中，单击驱动器 D。

以下的操作均在右侧窗格中进行。

#### ② 若只选定一个文件或文件夹，则只需单击该对象即可。

③ 若需选定多个连续的文件或文件夹时，可以用鼠标拖动拉出一个方框，框内被加亮的即为所选文件；或先单击第一个文件，在按住“Shift”键的同时，单击要选择的最后一个文件。