

21世纪高等学校计算机规划教材

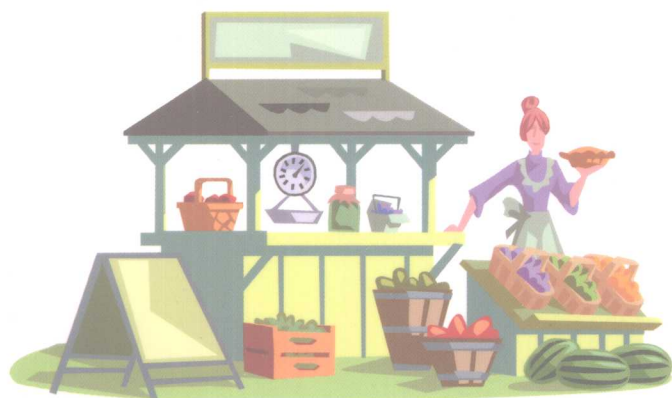
21st Century University Planned Textbooks of Computer Science

大学计算机基础 实践教程

Experiments on Fundamentals of Computer

长沙医学院 国防科学技术大学 编著

- 体现教指委最新要求
- 精心设计实战练习
- 技能训练举一反三
- 提高解决问题的能力



高校系列

人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

21世纪高等学校计算机规划教材

21st Century University Planned Textbooks of Computer Science

大学计算机基础 实践教程

Experiments on Fundamentals of Computer

长沙医学院 国防科学技术大学 编著

主 编：张惠安 刘 蓉 金 智 谢东迅 孙 华 张西倩

主 审：陈怀义

副主编：马 俊 盛权为 符 啸 汪一百

陈 实 李红艳 廖湘辉 张晓青

编 著：刘 蓉 刘翠翠 孙 华 张西倩 张晓青 张惠安

张 燕 李红艳 廖湘辉 汪一百 陈 实 金 智

高 超 盛权为 符 啸 谢东迅



高校系列

人 民 邮 电 出 版 社

北 京

图书在版编目 (CIP) 数据

大学计算机基础实践教程 / 长沙医学院, 国防科学技术大学编著. —北京: 人民邮电出版社, 2009.8
21世纪高等学校计算机规划教材
ISBN 978-7-115-19969-0

I. 大… II. ①长…②国… 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123679号

内 容 简 介

本书是根据教育部高等学校计算机科学与技术教学指导委员会 2006 年制定的最新的计算机基础课程教学要求 (试行) 编写的。主要内容包括: 计算机操作基础、Windows XP 操作、Office 2003 操作、常用工具软件的使用、计算机网络基础、计算机信息系统安全基础等实验。

本书可作为高等院校特别是高等医药院校非计算机专业大学计算机基础课程的配套实验教材, 也可供其他读者学习使用。

21 世纪高等学校计算机规划教材

大学计算机基础实践教程

-
- ◆ 编 著 长沙医学院 国防科学技术大学
责任编辑 邹文波
 - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号
邮编 100061 电子函件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
北京华正印刷有限公司印刷
 - ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 8.5
字数: 223 千字
印数: 1—5 600 册
 - 2009 年 8 月第 1 版
2009 年 8 月北京第 1 次印刷

ISBN 978-7-115-19969-0

定价: 25.00 元

读者服务热线: (010)67170985 印装质量热线: (010)67129223
反盗版热线: (010)67171154

前言

以信息化带动工业化, 优先发展信息产业, 推进信息化建设是我国未来经济发展的策略, 掌握现代化信息技术的基础知识和操作技能是 21 世纪大学生应具有的基本素质。

计算机科学与技术的迅速发展, 要求计算机基础教育在教学内容上迅速更新。为适应教学工作要求, 满足学生的学习需求, 特编写了本书。

本书具有内容新颖、结构紧凑、层次清楚、图文并茂、通俗易懂、便于教学、可操作性强等特点, 适用于非计算机专业本、专科的基础教育, 方便学生自学、自测之用。

本书的第 1 章、第 2 章通过对操作系统 Windows XP 的讲解, 引领读者开始了解计算机, 学习计算机的基础操作。第 3 章到第 5 章, 对 Office 2003 的重要组件 Word 2003、Excel 2003、PowerPoint 2003 进行详细讲解, 初学者可以按照书中给出的操作方法, 认识和掌握 Office 2003。在一些操作性强的章节后还附有综合练习。

参加本书编写的有张惠安、刘蓉(第 1 章), 高超(第 2 章), 陈实、金智、孙华(第 3 章), 刘翠翠、盛权为、符啸(第 4 章), 汪一百、李红艳(第 5 章), 谢东迅(第 6 章), 张燕、张西倩(第 7 章), 李红艳、张晓青(第 8 章)等。

由于编者水平有限, 书中难免有错误及不当之处, 敬请专家及广大读者批评指正。

编 者

2009 年 7 月

目 录

第 1 章 计算机操作基础..... 1	实验六 打印工作簿.....74
实验一 计算机基本操作..... 1	第 5 章 演示文稿——PowerPoint
第 2 章 Windows XP 操作系统.....6	2003 实验.....82
实验一 Windows XP 的基本操作.....6	实验一 演示文稿的建立与编辑.....82
实验二 资源管理器的基本操作..... 11	实验二 演示文稿外观设计及幻灯片的
实验三 控制面板操作..... 15	放映设置.....86
第 3 章 文字处理系统——Word 2003	第 6 章 常用软件的使用.....95
实验..... 19	实验一 解压缩技术与 WinRAR、
实验一 Word 2003 的基本操作..... 19	WinZip.....95
实验二 编辑 Word 文档.....22	实验二 多媒体播放工具..... 105
实验三 设置 Word 文档格式.....26	实验三 图像浏览及处理工具.....112
实验四 设置页面格式.....31	第 7 章 计算机网络基础实验..... 120
实验五 Word 表格处理.....36	实验一 Internet 服务..... 120
实验六 图文混排.....40	实验二 收发电子邮件..... 124
第 4 章 电子表格处理——Excel	第 8 章 信息安全基础实验..... 128
2003 实验..... 55	实验一 基本黑客攻防..... 128
实验一 Excel 2003 的启动、退出及窗口	实验二 Windows 自带防火墙设置..... 129
组成..... 55	参考文献..... 132
实验二 输入和编辑工作表数据..... 58	
实验三 格式化工作表.....63	
实验四 Excel 2003 的数据运算..... 72	
实验五 制作图表、数据管理与分析..... 73	

第 1 章

计算机操作基础

实验一 计算机基本操作

实验目的

1. 熟悉上课环境。
2. 初步了解计算机的结构。
3. 学会开机、关机。
4. 学会正确的击键方法。

实验内容

1. 熟悉计算机的机房环境
2. 了解计算机的基本组成和基本配置

微机一般由主机、显示器、键盘、鼠标等组成。结合实物，认识各部件，学习主机面板上各按钮的作用，特别是主机和显示器上的电源开关位置；了解实验所用的微机的品牌、档次。

3. 掌握微机的开机及关机的方法

(1) 开机：打开主机面板上的电源开关，启动系统，系统进行自检和引导操作系统，等待片刻后，出现 Windows XP 操作系统的桌面，启动完成。

(2) 关机：用鼠标单击桌面左下角的开始菜单（如图 1-1-1 所示），选择“关闭计算机”选项后出现“关闭计算机”对话框（如图 1-1-2 所示），单击“关闭”按钮完成关闭操作。

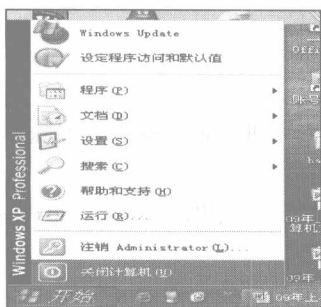


图 1-1-1 开始菜单

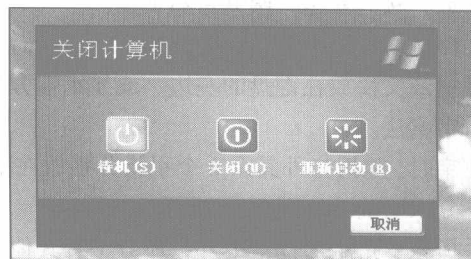


图 1-1-2 “关闭计算机”对话框

4. 熟悉键盘结构，学习正确的指法

(1) 认识键盘。

键盘结构 (如图 1-1-3 所示): 整个键盘分为 5 个小区, 上面一行是功能键区和状态指示区; 下面 5 行是主键盘区、编辑键区和辅助键区。

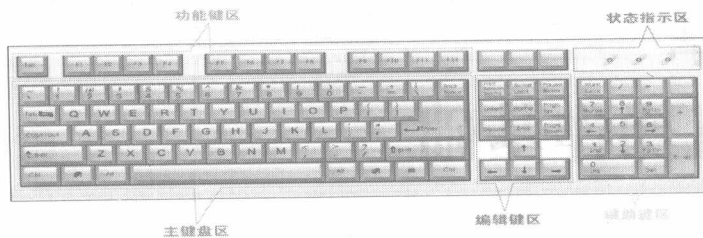


图 1-1-3 键盘结构图

对于初学者来说, 最主要的是要先熟悉主键盘区各个键的用处。主键盘区除包括 26 个英文字母, 10 个阿拉伯数字, 一些特殊符号外, 还附加以下一些功能键。

BackSpace——退格键, 删除光标前的一个字符。

Enter——换行键, 将光标移至下一行首。

Shift——字母大小写临时转换键; 按住 Shift 键的同时按数字键, 可输入数字上的符号。

Ctrl、Alt——控制键, 必须与其他键一起使用。

Caps Lock——锁定键, 将英文字母锁定为大写状态。

Tab——跳格键, 将光标右移到下一个跳格位置。

Space——空格键, 输入一个空格。

功能键区 F1 ~ F12 的功能根据具体操作系统或应用程序而定。

编辑键区中包括插入字符键 Insert, 删除当前光标位置的字符键 Delete, 将光标移至行首的 Home 键和将光标移至行尾的 End 键, 向上翻页 Page Up 键和向下翻页 Page Down 键, 以及上下左右箭头键。

辅助键区 (小键盘区) 有 9 个数字键, 可用于数字的连续输入, 用于大量输入数字的情况。另外, 五笔字型中的五笔画输入也用到。当使用小键盘输入数字时应按下 Num Lock 键, 此时对应的指示灯亮。

(2) 打字姿势。

打字姿势: 开始打字之前一定要端正坐姿。如果坐姿不正确, 不但会影响打字速度的提高, 而且还会很容易疲劳, 出错。正确的坐姿应该如下。

两脚平放, 腰部要直, 两臂自然下垂。

身体可略倾斜, 离键盘的距离约为 20 ~ 30cm。

打字教材或文稿放在键盘的左边, 或显示器旁边。打字时眼观文稿, 身体不要跟着倾斜。

(3) 打字指法。

准备打字时, 除拇指外其余 8 个手指分别放在基本键上, 拇指放在空格键上, 10 个手指分工, 包键到指, 分工明确 (如图 1-1-4 所示)。

每个手指除了指定的基本键外, 还分工有其他的字键, 称为它的范围键 (如图 1-1-5 所示)。

指法练习技巧: 左右手指放在基本键上; 击完其他键后迅速返回原位; 食指击键注意键位角度; 小指击键力量保持均匀; 数字键采用跳跃式击键。

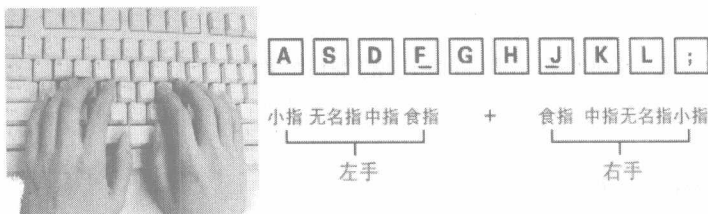


图 1-1-4 键盘手法控制图



图 1-1-5 手指的分工

5. 中文输入

输入法切换：Ctrl+Shift 键，通过它可以在已装入的输入法之间进行切换。

打开/关闭输入法: Ctrl+Space 键, 通过它可实现英文输入和中文输入法的切换。

全角/半角切换：Shift+Space 键，通过它可进行全角和半角的切换。

(1) 拼音输入法。

拼音输入法除了用 V 键代替韵母 ü 外,没有什么特殊的规定,按照汉语拼音发音输入就可以。

(2) 五笔输入法。

熟悉五笔字根表（如图 1-1-6 所示），学习五笔输入法。

金  クワ  35 Q	人  ハ  34 W	月  用  33 E	日  用  33 E	白  気  32 R	禾  久  31 T	言  文  41 Y	立  主  42 U	水  小  43 I	火  小  44 O	之  一  45 P
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

工  七  15 A	戊  西  14 S	木  西  13 D	大  西  13 D	土  朱  12 F	王  夫  11 G	目  止  21 H	口  早  22 J	田  血  23 K	甲  血  24 L
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

女  55 X	母  54 C	巴  巴  54 C	女  刀  53 V	子  耳  52 B	己  心  51 N	山  由  25 M
---	---	--	--	--	--	--

五笔字型字根助记词:

- 11 王旁青头戈(兼)五一
12 土土二十寸雨，一二还有草字底
13 犬犬三羊舌古厂，羊有直斜套去大
14 木丁西
15 工戈草头右框七
21 目具上止卜虎皮
22 日早聿竖与虫依
23 口与川，字根稀
24 田甲方框四车力
25 山由贝，下框几
31 禾竹一撇双人立，反文条头共三一
32 白手看头三斤
33 月(衫)乃冫家衣底，爰头豹头和

- 34 人八登祭取字头
35 金勾缺点无尾鱼，犬旁留叉 多点少点三个夕，氏无七（妻）
41 言文方广在四一，高头一捺谁人去
42 立辛两点六门病
43 水旁兴头小倒立
44 火业头四点米
45 之字宝盖建到底，指示衣
51 巳半巳满不出己，左框折尸心和羽
52 子耳了也框向上，两折也在五耳里
53 女刀九日山向西
54 又巴马，经有上，勇字头，丢矢矣
55 萁母无心弓和匕，幼无力

图 1-1-6 五笔字根表

综合练习

1. 将你使用的计算机各部件情况写在相应的条目后面:

CPU 型号及频率:

内存大小:

显示器尺寸, 分辨率大小:

硬盘大小:

本台机器的 IP 地址:

2. 在写字板中输入以下文字:

To a Chinese, the task of learning English well is not easy. So I, like many other English learners, have met with difficulties in learning English during the past seven years. But I managed to overcome them and made much progress.

The spelling and meaning of words can be said to be the first difficulty I met as a beginner. But I found our my own way to deal with them. As to spelling, I never copied a new work again and again to remember it, but tried to find its relevance to the sound. In fact, as long as I can read the word out, I can write it out. As to the meaning, I rarely recite its Chinese translation but often put the word into the sentence to learn its meaning. Moreover, if you use a word quite often, its spelling and meaning will be no problem. After all, we are learning English in order to use it.

Grammar and idioms may be another difficulty. But I have also got over it. I have not read lots of grammar books. But I spent much time reading the articles written by native speakers or specialists in English. By doing so, I came to gain "a sense of English language". I began to gain a feel for which sentences are "good English" and which are not.

Finally, I want to say that overcoming all these difficulties requires perseverance. In the past seven years I spent at least an hour on English each day. I believe this is an important reason why I am able to make progress in learning English.

3. 在记事本中用拼音输入法输入以下文字:

元宵节到了, 虽说没有舞龙灯和踩高跷, 但是, 今年元宵节的月亮是从 1957 年至今这 50 年以来最圆最大的。就在这一天, 星星在跟孔明灯比亮, 不过, 星星太暗了, 一见到孔明灯, 就躲进云层不见了, 大概是害羞了。

在 20 点 38 分时, 最圆最大的月亮出现了 (也是离我们最近的), 这时, 只要你抬头望望月亮, 就有可能看见嫦娥抱着玉兔在桂树下翩翩起舞, 吴刚就在旁边傻呆呆地看着, 不知道要干什么。

20 点 38 分, 月亮比孔明灯还低, 好像渐渐的要掉下来似的。20 点 38 分, 那一刻, 月亮就在你头顶, 好像伸手就能碰到。

4. 在记事本中用五笔输入法输入以下文字:

8 点 15 分, 孔明灯在空中亮了起来, 繁星点点, 为此, 我还作了一首诗:

天地间闪闪,

不是小星星。

是那孔明灯,

好比流星雨。

天间有那孔明灯, 人间将它当商计。

一买一卖有钞票，钞票将人迷入境。

暴利让人来生气，但是快乐却不离。

写诗水平见笑，见笑。

满天的孔明灯、52 年以来最圆最大的月亮，真是一个特别的元宵节。

第 2 章

Windows XP 操作系统

本章要求学生掌握 Windows XP 的基础操作，包括文件夹和文件操作、磁盘操作、控制面板操作、汉字输入法操作、常用附件的使用等。

实验一 Windows XP 的基本操作

实验目的

1. 掌握 Windows XP 的启动与退出操作。
2. 掌握桌面、窗口和菜单的组成和操作。
3. 熟悉对话框的组成、作用和基本操作。

实验内容

1. Windows XP 的启动与退出。
2. 图标、快捷方式、开始按钮、任务栏、窗口、菜单、对话框等内容的基本操作。
3. 文字输入练习。

实验步骤

1. Windows XP 的启动和退出

(1) 启动。检查计算机连接设备，先按下显示器电源开关，给显示器通电，此时显示器指示灯亮；然后按下主机电源开关，给计算机主机通电，此时主机箱面板上电源指示灯亮，计算机自动进行自检和初始化，无误后开始进入 Windows XP 操作系统，系统自动装载后显示 Windows XP 桌面，如图 2-1-1 所示。



图 2-1-1 Windows XP 桌面

(2) 进入 Windows XP 安全模式。

启动 Windows XP 时,按 F8 键,在 Windows 高级选项菜单中使用键盘上的 ↑ 或 ↓ 键将白色光带移动到“安全模式”选项上,按 Enter 键进入安全模式。

(3) Windows XP 重新启动的操作。

方法一:按机箱上的 Reset 键。

方法二:启动 Windows XP 后,连续按两次快捷键 Ctrl+Alt+Del。

(4) 登录 Windows XP 的操作。

启动 Windows XP,在登录界面选择用户名,输入密码,按 Enter 键或单击密码框右侧的箭头按钮进入 WindowsXP 桌面(如果没有密码,直接按 Enter 键进入 WindowsXP 桌面),如图 2-1-2 所示。

2. 关闭计算机的操作

(1) 保存所有需要保存的数据。

(2) 关闭所有正在运行的应用程序。

(3) 关闭计算机。

选择“开始”|“关闭计算机”命令,在弹出的“关闭计算机”界面中,选择“关闭”按钮,如图 2-1-3 所示(如果选择“重新启动”按钮,则在不关闭计算机电源的情况下重新启动 Windows XP;如果选择“待机”按钮,则 Windows XP 进入睡眠状态,节省计算机电源和资源,按键盘上的任意键或动一下鼠标可以随时恢复正常状态)。

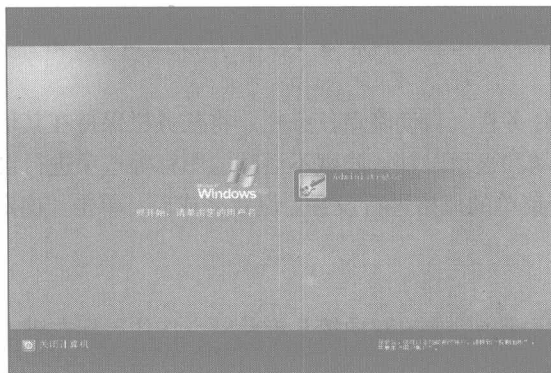


图 2-1-2 Windows XP “登录”界面



图 2-1-3 “关闭计算机”界面

3. 桌面操作

Windows XP 中将整个屏幕称为“桌面”,是用户操作的工作环境,如图 2-1-4 所示。

(1) 桌面图标操作。

在桌面的左边有若干个上面是图形、下面是文字说明的组合,这种组合称为图标。用户可以双击图标,或者右击图标,在弹出的快捷菜单中选择“打开”命令来执行相应的程序。

整理桌面图标:右击桌面空白处,在弹出的快捷菜单中选择“排列图标”命令,可对图标按名称、类型、大小、日期及自动排列等方式进行排列。

(2) “开始”按钮操作。

位于桌面左下角带有 Windows 图标的“开始”菜单就是“开始”按钮。单击“开始”按钮后,就会显示“开始”菜单,如图 2-1-5 所示。

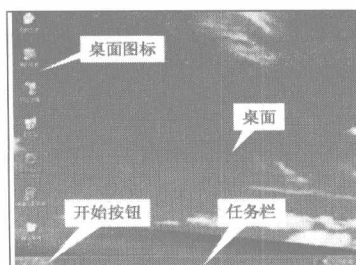


图 2-1-4 Windows XP 桌面



图 2-1-5 开始菜单

利用“开始”菜单可以运行程序、打开文档及执行其他常规操作。用户所要做的工作几乎都可以通过它来完成。

(3) 任务栏操作。

任务栏通常放置在桌面的最下端，如图 2-1-6 所示。任务栏包括“开始”菜单、快速启动栏、任务切换栏和指示器栏 4 部分。



图 2-1-6 任务栏

① 任务栏属性的设置。

右键单击任务栏空白处，在弹出的快捷菜单中选择“属性”，打开“任务栏和「开始」菜单属性”对话框。

在“任务栏”选项卡中用户可以对锁定任务栏、自动隐藏任务栏、将任务栏保持在其他窗口的前端、分组相似任务栏按钮、显示快速启动和显示时钟、隐藏不活动的图标等选项进行设置。在“「开始」菜单”选项卡中用户可以对开始菜单的风格进行设置。设置完成后，单击“确定”按钮，注意变化。

② 任务栏高度的调整。

将鼠标指针指向任务栏的上边缘处，待鼠标指针变成双向箭头形状时，按住鼠标左键上下拖动可以改变任务栏的高度，最高可调至桌面的 1/2 处。

③ 任务栏位置的调整。

任务栏默认位置在桌面的底部，如果需要也可以将任务栏移动到桌面的顶部或两侧。方法是，鼠标指针指向任务栏的空白处，按下左键向桌面的顶部或者两侧拖动释放即可。

④ 快速启动栏项目的调整。

将桌面图标直接拖向任务栏的快速启动栏区域内，就可将其加入快速启动栏内。同样也可以将快速启动栏内的图标拖到桌面上，或者鼠标右击快速启动栏内的某一图标，从弹出的快捷菜单中选择“删除”命令，即可将该图标从快速启动栏内删除。

4. 设置显示属性

(1) 在桌面空白处单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令，可以设置具有个性化的桌面属性，如图 2-1-7 所示。

(2) 选择“主题”选项卡，单击“主题”列表框的向下箭头，选择“Windows 经典”选项，单击“确定”按钮，观察桌面变化。

(3) 选择“桌面”选项卡，在“背景”列表框中选择一幅系统默认的图片或将自己喜爱的图片作为桌面墙纸；在“位置”下拉列表框中选择“居中”或“平铺”或“拉伸”显示方式，单击“确定”按钮，观察桌面变化。

(4) 选择“屏幕保护程序”选项卡，在“屏幕保护程序”列表框中选择任意一种屏幕保护程序，如“三维飞行物”，单击“预览”按钮，预览屏幕保护程序。调整等待时间，如“5 分钟”，也可以选择“在恢复时使用密码保护”复选框，单击“确定”按钮完成屏幕保护程序的设置。

(5) 选择“外观”选项卡，选择“窗口和按钮”列表框中的“Windows 经典样式”，选择“色彩方案”列表框中的“银色”，选择“字体大小”列表框中的“大字体”，单击“确定”按钮，观察窗口变化。

(6) 选择“设置”选项卡，如图 2-1-8 所示。调整屏幕分辨率滑块，设置屏幕的分辨率为“800×600 像素”，选择“颜色质量”列表框中的“最高（32 位）”，单击“确定”按钮，观察桌面视觉效果的变化。

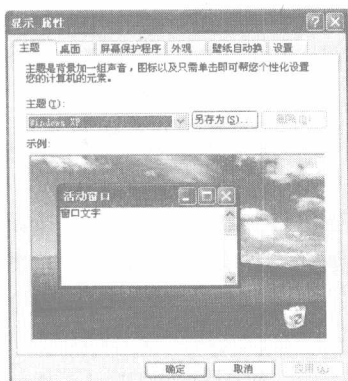


图 2-1-7 显示属性“主题”选项卡

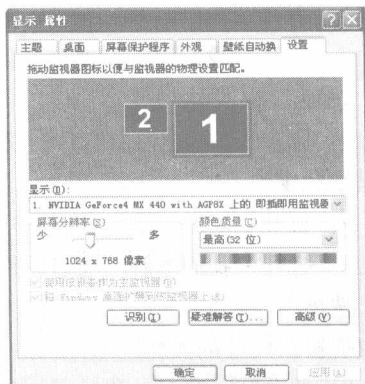


图 2-1-8 显示属性“设置”选项卡

5. 图标和快捷方式操作

(1) 选定图标或快捷方式：用鼠标左键单击某一图标，该图标颜色变深，即被选定。

(2) 移动图标或快捷方式：将鼠标指针移动到某一图标上，按住左键不放，拖动图标到某一位置后再释放，图标就被移动到该位置。

(3) 执行图标或快捷方式：用鼠标左键双击就会执行相应的程序或文档。

(4) 复制图标或快捷方式：要把窗口中的图标或快捷方式复制到桌面上，可以按住 Ctrl 键不放，然后用鼠标拖动图标或快捷方式到指定的位置上，再释放 Ctrl 键和鼠标，即可完成图标或快捷方式的复制。

(5) 删除图标或快捷方式：先选定要删除的图标或快捷方式，按 Delete 键即可删除。

(6) 快捷方式的建立：用鼠标右击对象，在弹出的快捷菜单中选择“发送到”|“桌面快捷方式”命令。

6. 窗口操作

(1) 移动窗口的操作。

方法一：双击“我的电脑”图标，打开窗口，如图 2-1-9 所示，用鼠标左键按住窗口的标题栏拖动到指定的位置。

方法二：双击“我的电脑”图标，打开窗口，按 Alt+空格键，打开系统控制菜单，使用箭头键选择“移动”命令。使用箭头键将窗口移动到指定的位置上，按 Enter 键即可。

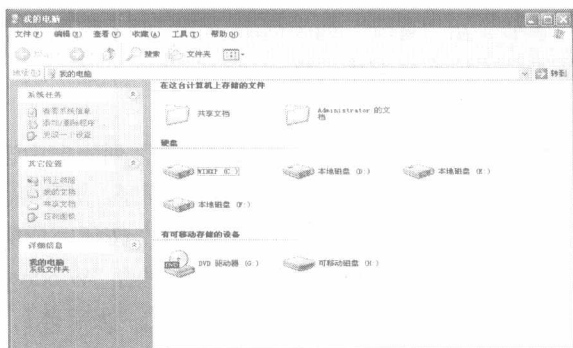


图 2-1-9 “我的电脑”窗口

(2) 窗口最大化、最小化操作。

① 最大化窗口。

方法一：打开“我的电脑”窗口，用鼠标单击窗口标题栏右上角的“最大化”按钮。

方法二：打开“我的电脑”窗口，用鼠标单击窗口标题栏左上角的系统控制菜单图标，选择“最大化”选项。

方法三：打开“我的电脑”窗口，双击窗口标题栏，可以在窗口最大化和恢复原状之间切换。

② 最小化窗口。

方法一：打开“我的电脑”窗口，用鼠标单击窗口标题栏右上角的“最小化”按钮。

方法二：打开“我的电脑”窗口，用鼠标单击窗口标题栏左上角的系统控制菜单图标，选择“最小化”选项。

③ 改变窗口尺寸的操作。

打开“我的电脑”窗口，移动鼠标到窗口边框，当鼠标指针变成双向箭头时，按住并拖动鼠标即可改变窗口尺寸为任意大小。

④ 窗口滚动条的操作。

打开“控制面板”窗口，缩小“控制面板”窗口，使窗口的右边及下边都出现滚动条。用鼠标拖动滚动条，查看窗口中的信息。

⑤ 窗口关闭的操作。

方法一：打开“我的电脑”窗口，单击窗口标题栏上的“关闭”按钮。

方法二：打开“我的电脑”窗口，单击窗口标题栏左上角的系统控制菜单图标，选择“关闭”命令。

方法三：打开“我的电脑”窗口，右键单击窗口标题栏，在弹出的系统控制菜单中，选择“关闭”命令。

方法四：打开“我的电脑”窗口，按快捷键 Alt+F4。

方法五：打开“我的电脑”窗口，右键单击任务栏的窗口按钮，在弹出的快捷菜单中，选择“关闭”命令。

方法六：打开“我的电脑”窗口，单击窗口“文件”菜单，选择“关闭”命令。

7. 菜单和快捷菜单操作

(1) 打开“我的电脑”窗口，逐个执行菜单栏中各菜单命令，熟悉菜单命令的作用。

(2) 在菜单栏中选择“查看”|“详细信息”命令，观察窗口中文件和文件夹的显示方式。

(3) 在菜单栏中选择“查看”|“缩略图”命令，观察窗口中文件和文件夹的显示方式。

(4) 在菜单栏中选择“帮助”|“帮助和支持中心”命令,打开“帮助”对话框,可在其中找到 Windows XP 的简单使用说明。关闭“帮助”对话框。

(5) 用鼠标右击 Windows XP 桌面的空白处,在弹出的快捷菜单中选择“属性”选项,打开“显示 属性”对话框。关闭“显示 属性”对话框。

(6) 在桌面上右击“我的电脑”图标,在弹出的快捷菜单中选择“属性”选项,打开“系统属性”对话框。关闭“系统属性”对话框。

(7) 关闭“我的电脑”窗口。

实验二 资源管理器的基本操作

实验目的

1. 掌握资源管理器的基本操作。
2. 熟悉文件夹管理。
3. 文件管理和磁盘管理。

实验内容

1. 资源管理器的启动及浏览磁盘内容的方法。
2. 练习文件夹和文件操作(文件夹和文件的选择、建立、复制、移动、粘贴、删除、重命名、查看属性等操作)。
3. 回收站的操作。
4. 磁盘格式化、查看属性等操作。

实验步骤

1. 资源管理器的启动

方法一:单击“开始”按钮,选择“程序”|“附件”|“Windows 资源管理器”命令。

方法二:在桌面上右击“我的电脑”或“我的文档”或“回收站”图标,在弹出的快捷菜单中选择“资源管理器”。

方法三:在“我的电脑”右边的用户工作区任选一个对象右击,在弹出菜单中选择“资源管理器”。

方法四:按快捷键 WIN+E。

资源管理器窗口如图 2-2-1 所示。

2. 使用资源管理器浏览磁盘内容

操作步骤如下。

(1) 单击左侧文件夹列表窗口中某一驱动器盘符或文件夹,在右边的内容窗口中就能够看到该驱动器或文件夹包含的内容。

(2) 单击某一驱动器盘符或文件夹前面的加号“+”,可以将该驱动器或文件夹展开,显示其包含的子文件夹。

(3) 单击某一驱动器盘符或文件夹前面的减号“-”,可以将该驱动器或文件夹折叠,隐藏显示其包含的子文件夹。

(4) 选择“查看”|“平铺”命令,观察窗口中文件和文件夹的显示方式。

(5) 选择“查看”|“图标”命令,观察窗口中文件和文件夹的显示方式。

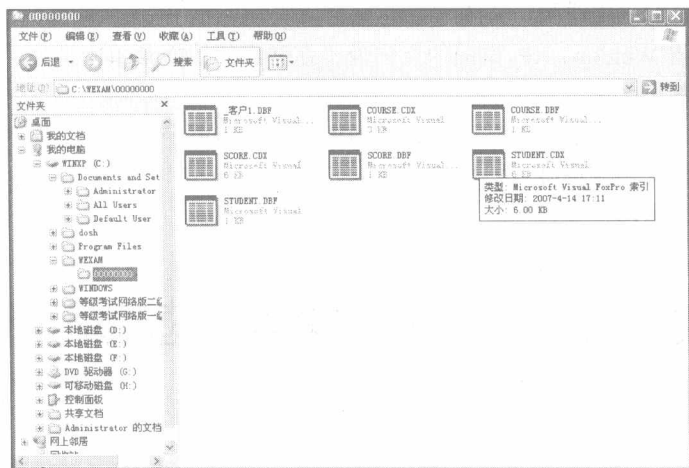


图 2-2-1 资源管理器窗口

3. 文件夹和文件操作

(1) 选定文件夹或文件。

Windows XP 中选定文件夹或文件将以反白显示。选择方法如下。

- 单个目标的选择: 直接在图标上单击即可。
- 多个连续目标的选择: 先单击要选的第一个图标, 然后按住 Shift 键, 再单击要选择的最后一个图标即可。
- 全选: 选择“编辑”|“全部选中”命令, 或快捷键 Ctrl+A 可以实现全选。
- 多个不连续目标的选择: 按住 Ctrl 键逐个单击要选取的文件夹。
- 反向选择: 先选中一个或多个文件或文件夹, 然后选择“编辑”|“反向选择”命令, 则原来没有选中的都选中了, 而原来选中的都变为没选中。
- 取消选择: 在空白处单击则取消选择。

(2) 新建文件夹或文件。

方法一: 在文件夹列表框选择新建文件夹的上级文件夹, 然后选择“文件”|“新建”|“文件夹”命令, 接着文件内容列表框区出现一个“新建文件夹”图标, 输入文件名, 然后按 Enter 键或在空白处单击。

方法二: 在文件夹列表窗口选择新建文件夹的上级文件夹, 在文件内容列表窗口空白处右击, 在弹出的快捷菜单中选择“新建文件夹”命令, 在文件内容列表窗口出现一个“新建文件夹”图标, 输入文件名, 然后按 Enter 键或在空白处单击。新建文件的方法与文件对应的应用程序有关。

(3) 打开文件夹或文件。

打开文件夹或文件可以采用下述任何一种方法。

- 在文件窗口双击要打开对象的图标。
- 选定待打开的对象, 选择“文件”|“打开”命令。
- 在待打开对象上右击, 在弹出的快捷菜单中选择“打开”命令。
- 选中待打开的对象后按 Enter 键。

(4) 复制、移动文件夹或文件。

复制是指原来位置上的文件夹或文件仍然保留, 在新位置上建立一个与原位置文件夹或文件一