



21世纪高等学校计算机科学与技术规划教材

第2版

# 大学计算机基础 实践教程

Daxue Jisuanji Jichu  
Shijian Jiaocheng

主编 刘军波



北京邮电大学出版社  
www.buptpress.com



21 世纪高等学校计算机科学与技术规划教材

# 大学计算机基础实践教程

## (第 2 版)

主 编 刘军波  
副主编 陈 刚 廖恩阳  
刘 征 傅献祯



北京邮电大学出版社  
[www.buptpress.com](http://www.buptpress.com)

## 内容提要

本书是与《大学计算机基础》教材配套使用的上机实习指导与测试教材。实验与习题内容全面、覆盖面广、结构合理、图文并茂、具有较强的实用性。目的是帮助学生对教材的内容加深理解,培养学生的动手能力。

本书是根据教育部计算机基础课程教学指导分委员会最新制订的《大学计算机基础教学基本要求》编写的。本书不仅可以作为高等院校非计算机专业计算机应用基础教材的实验与习题指导书,还可作为高职、高专学校的计算机应用基础课程的实验与习题教材,也可以作为高等院校师生、参加全国计算机等级考试(一级)的自学考生学习计算机基础课程的教学参考书。

全书分为实验篇和测试篇两大部分,其中实验部分包括计算机基础知识、操作系统 Windows XP、文字处理软件 Word 2003、电子表格软件 Excel 2003、演示文稿制作软件 PowerPoint 2003、计算机网络与 Internet 应用基础、多媒体技术基础和关系数据库管理系统 Access 等 8 章,通过“实验目的”使学生明确每个实验的基本要求、“实验内容”包括操作方法指导和上机练习题,循序渐进地引导学生提高动手能力。测试篇的章节与实验篇相对应,每章都列有知识要点,并对典型例题进行了解答和分析。测试题为客观题型:选择题、填空题和判断题。

### 图书在版编目(CIP)数据

大学计算机基础实践教程/刘军波主编. —2 版. —北京:北京邮电大学出版社,2009

ISBN 978-7-5635-2067-1

I: 大… II: 刘… III: TP3 IV: TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 124320 号

---

书 名 大学计算机基础实践教程(第 2 版)  
主 编 刘军波  
责任编辑 沙一飞  
出版发行 北京邮电大学出版社  
社 址 北京市海淀区西土城路 10 号(100876)  
电话传真 010-62282185(发行部) 010-62283578(传真)  
电子信箱 ctrd@buptpress.com  
经 销 各地新华书店  
印 刷 北京忠信诚胶印厂  
开 本 787mm×1 092mm 1/16  
印 张 11.75  
字 数 270 千字  
版 次 2009 年 9 月第 2 版 2009 年 9 月第 1 次印刷

---

ISBN 978-7-5635-2067-1

定价: 19.00 元

如有质量问题请与发行部联系  
版权所有 侵权必究

# 前 言

计算机的有关知识是现代大学生必备的基础知识,“大学计算机基础”是大学本科各专业必修的一门公共基础课程。其主要目标是要培养学生具有计算机基础理论和熟练运用计算机的能力,在这个培养过程中,必须做足够的上机实验,并应做足够的练习题。目前,不少教材由于受篇幅、体系和实验环境等方面的限制,没有提供配套的实验和习题指导书,为该课程的教学带来诸多不便,影响教学效果。本书正是配合“大学计算机基础”课程教学编写而成的,试图给学生提供一本循序渐进、有据可依的实验与习题指导书。

本书以简洁的语言、丰富的图例,由浅入深、由易到难地采用了边学习边实践的学习步骤,达到学必用、学即用的效果。内容编排上充分考虑到学生的学习心理,在语言上力求简洁明了,结构上力求循序渐进,实例上力求丰富趣味。实用而清晰、扎实而透彻是本书的突出特色。

本书是与“大学计算机基础”课程配套的实验与习题指导书,也可以作为高等院校师生、参加全国计算机等级考试(一级)的自学考生学习计算机基础课程的教学参考书。

全书分为实验篇和测试篇两大部分,其中实验篇包括计算机基础知识、操作系统 Windows XP、文字处理软件 Word 2003、电子表格软件 Excel 2003、演示文稿制作软件 PowerPoint 2003、计算机网络与 Internet 应用基础、多媒体技术基础和关系数据库管理系统 Access 等 8 章,通过“实验目的”的阐述使学生明确每个实验的基本要求、“实验内容”包括操作方法指导和上机练习题,循序渐进地引导学生提高动手能力。测试篇也包括计算机基础知识、操作系统 Windows XP、文字处理软件 Word 2003、电子表格软件 Excel 2003、演示文稿制作软件 PowerPoint 2003、计算机网络与 Internet 应用基础、多媒体技术基础和关系数据库管理系统 Access 应用基础等 8 章。为了帮助学生能顺利作好练习题,每章都列有知识要点,并对典型例题进行了解答和分析。考虑到目前不少学校采取在计算机上进行无纸化考试,测试题多为客观题型:选择题、填空题和判断题。

参与本书编写工作的教师长期在教学第一线任教,本书是在总结多年教学实践的经验体会和比较广泛搜集其他院校有关资料的基础上编写的,编写时尽量考虑同类教材的通用性。各校在采用本书的同时,宜根据各自的教学大纲和实际条件,作适当的选择和补充。

本书全部由江汉大学教师编写,刘军波主编,陈刚、廖恩阳、刘征、傅献祯任副主编。其中刘军波编写第 5 章,陈刚编写第 3 章,廖恩阳编写第 4 章和第 8 章,刘征编写第 6 章,傅献祯编写第 1、第 2、第 7 章。

本书参考了不少国内外专著、文献和资料,编写工作得到江汉大学有关领导的大力支持,全体老师也给予了大力的支持和帮助,在此一并表示感谢。

限于作者能力水平,更兼成书时间紧迫,本书缺点错误在所难免,恳请读者批评指出,以便修订更正。

编 者

# 目 录

## 第 1 部分 实验篇

<b>第 1 章 计算机基础知识</b> .....	1
实验 1 指法训练 .....	1
实验 2 汉字输入练习 .....	4
<b>第 2 章 操作系统 Windows XP</b> .....	7
实验 1 Windows 的基本操作.....	7
实验 2 “资源管理器”的操作 .....	13
实验 3 Windows 其他操作 .....	25
<b>第 3 章 文字处理软件 Word 2003</b> .....	29
实验 1 Word 文档的基本操作.....	29
实验 2 Word 文档的编辑 .....	34
实验 3 Word 文档的格式设置 .....	37
实验 4 Word 表格与图形 .....	42
<b>第 4 章 电子表格软件 Excel 2003</b> .....	50
实验 1 工作簿与数据的基本操作 .....	50
实验 2 工作表的整体操作 .....	54
实验 3 公式运用及公式的填充复制 .....	56
实验 4 图表制作 .....	59
实验 5 数据管理 .....	63
<b>第 5 章 演示文稿制作软件 PowerPoint 2003</b> .....	67
实验 1 演示文稿的创建 .....	67
实验 2 幻灯片动画效果的设置与放映 .....	71
实验 3 设置幻灯片外观 .....	73
<b>第 6 章 计算机网络与 Internet 应用基础</b> .....	75
实验 1 拨号网络和局域网设置 .....	75
实验 2 Internet Explorer 应用 .....	82
实验 3 Outlook 2003 应用 .....	88
<b>第 7 章 多媒体技术基础</b> .....	95
实验 1 多媒体播放工具的使用 .....	95
实验 2 动态文本的制作 .....	96
实验 3 简单 GIF 动画的制作.....	101

<b>第 8 章 关系数据库管理系统 Access</b> .....	105
实验 1 数据库与表的基本操作 .....	105
实验 2 数据的查询 .....	108
实验 3 计算式查询 .....	111
实验 4 操作式查询 .....	115

## 第 2 部分 测试篇

<b>第 1 章 计算机基础知识</b> .....	119
1.1 知识要点 .....	119
1.2 例题分析与解答 .....	123
1.3 测试题 .....	124
<b>第 2 章 操作系统 Windows XP</b> .....	133
2.1 知识要点 .....	133
2.2 例题分析与解答 .....	135
2.3 测试题 .....	137
<b>第 3 章 文字处理软件 Word 2003</b> .....	146
3.1 知识要点 .....	146
3.2 例题分析与解答 .....	147
3.3 测试题 .....	149
<b>第 4 章 电子表格软件 Excel 2003</b> .....	155
4.1 知识要点 .....	155
4.2 例题分析与解答 .....	156
4.3 测试题 .....	157
<b>第 5 章 演示文稿制作软件 PowerPoint 2003</b> .....	161
5.1 知识要点 .....	161
5.2 例题分析与解答 .....	161
5.3 测试题 .....	163
<b>第 6 章 计算机网络与 Internet 应用基础</b> .....	167
6.1 知识要点 .....	167
6.2 例题分析与解答 .....	167
6.3 测试题 .....	168
<b>第 7 章 多媒体技术基础</b> .....	171
7.1 知识要点 .....	171
7.2 例题分析与解答 .....	171
7.3 测试题 .....	172
<b>第 8 章 关系数据库管理系统 Access</b> .....	176
8.1 知识要点 .....	176
8.2 例题分析与解答 .....	177
8.3 测试题 .....	178
<b>参考文献</b> .....	182

# 第 1 部分 实验篇

## 第 1 章 计算机基础知识

### 实验 1 指法训练

#### 一、实验目的

1. 熟练掌握指法,进行盲打训练。
2. 测试打字速度。

#### 二、实验内容

首先将键盘操作姿势及键入指法的有关知识介绍如下:

##### 1. 操作姿势

初学键盘输入时,必须特别注意操作姿势应正确,否则,不仅影响输入速度和准确性,容易疲劳,而且养成不良习惯后难以纠正。正确姿势的要领如下:

- ①操作者身体应保持笔直,稍偏于键盘。
- ②座椅要调节到便于手指操作的高度,一般略高于写字时座椅的高度。键盘位于胸部正前方大约 20 cm 处,两脚平放。
- ③上臂自然下垂,两肘既不要紧贴上身,也不要过分向两侧张开,肘部与上体间距以能夹一个拳头为宜。两肘与放置键盘的桌面平齐。
- ④手指自然弯曲,敲键时除敲键的手指伸向应敲的键之外,其余手指均随手起落保持原状。
- ⑤手腕要悬空,不要倚扶在键盘上,要以手指的动作带动手腕,协调移动。
- ⑥全身要自然放松,不要过于紧张,不要双肩耸起。

##### 2. 键入指法

要想熟练地操作计算机,必须牢记键盘上各键的位置(即键位),并且要正确地掌握键入指法。键入指法要求两手同时操作,并对十个指头都有明确的分工。应要求自己从一开始就严格地按照键入指法练习,千万不要养成一个指头敲键的不良习惯。

计算机键入指法与英文打字机指法基本相同。指法规定:在键盘的第 3 行中,除 G 和 H

键之外,其余 8 个键都是基准键,如图 1-1 所示。

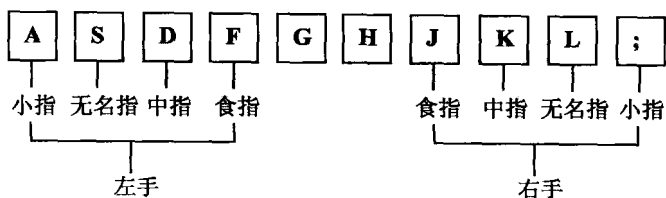


图 1-1 基准键位

左手的小指、无名指、中指和食指分别负责敲基准键“A、S、D和F”,右手的小指、无名指、中指和食指分别负责敲基准键“;、L、K和J”,如图 1-2 所示。

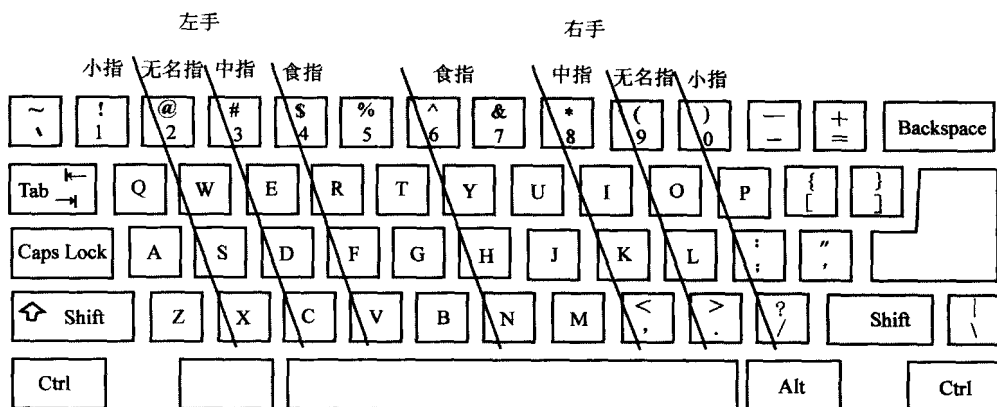


图 1-2 手指的基本分工

图中,两斜线之间的所有键均由规定的手指负责。至于空格键,则由左手或右手的大拇指负责。敲键前,除大拇指外,其余各指头均应放在其对应的基准键位上方 2~3 cm 处。

### 3. 原稿阅读法

在敲键输入过程中,不要看一眼原稿,再看一眼键盘,这样输入速度慢,容易疲劳,也容易出错。正确的方法是双眼注视原稿,根据自己记熟的键位,两手手指不停地敲键。当估计荧光屏上显示的字符到达行末时,用眼睛余光扫视屏幕的右侧,以便即时换行。

### 4. 指法训练

①在练习中,敲键后手指应立即缩回到各手指对应的基准键上方。经过多次敲键和缩回的动作,可使操作者正确、熟练地掌握基准键与各手指负责的范围键之间的距离。熟练指法后,可不必每次都缩回基准键上方,各手指应根据需要不停地敲键。

②初次练习简短字符组输入时,可记住应输入的字符,眼看荧光屏,手下盲打(即不看键盘敲键),字字校对,有错及时纠正。熟练后,在输入较长原稿时,逐步做到眼看原稿,手下盲打,适当时扫视荧光屏。不论在什么情况下,都不可看键盘,这就要求事先熟记键位。

③小指敲键的准确度差,在缩回基准键上方时容易出错,应在桌面或其他较硬的板面上练习分解动作。

④在 26 个字母键中,Y 和 B 两键的敲键难度较大,敲键后缩回基准键上方也较难控制,应反复练习。



## 5. 盲打训练

在 Windows 系统中的写字板窗口中做指法练习。

首先启动写字板程序：

单击“开始”按钮，在“开始”菜单中将指针指向“程序”命令，即弹出层叠式菜单，再在该菜单中将指针指向“附件”命令，又弹出一个层叠式菜单，在该菜单中单击“写字板”命令，即打开了“写字板”窗口。然后单击 Windows 桌面上的输入法图标，在弹出的菜单中选择“英语”。

## 6. 指法练习

### 练习 1

将 Caps Lock 键锁定在小写状态，输入英文小写字母。

abcdefghijklmnopqrstuvwxy

aslk dhgz mnxn cbvq upow iert uyas dfgk

china, computer, home, application, information

注意：若输入内容有错时，可用退格键或删除键删除；每键入 1 行按 Enter 键换行。

### 练习 2

将 Caps Lock 键锁定在大写状态(Caps Lock 指示灯亮)，输入英文大写字母。

ABCDE FG H IJ K L M N OP Q R S T U V W X Y Z

AASS FLL WWO QQII UUVV DDCC EELL RRTT NNXX MMBB ZZYY

JJHH PPTT KKG AM SN DFBV GH CX JKZL QPWO EIRU TTY DDNN

CHINA, COMPUTER, TIME, APPLICATION, INFORMATION

### 练习 3

将 Caps Lock 键锁定在小写状态，输入大、小写组合字母(输入大写字母时，需按 Shift 键，再按相应的字母键)。

aaAA bbBB ccCC ddDD iiII lllL kkKK jjJJ hhHH ggGG ffff nnNN xxXX uuUU vvVV

qqQQ wwWW rrRR ttTT yyYY ooOO ppPP

The People's Republic Of China, Beijing

### 练习 4

将 Caps Lock 键锁定在大写状态，输入练习 3 中的大、小写组合字母(输入小写字母需按住 Shift 键，再按相应的字母键)。

### 练习 5

输入数字和符号(输入上档字符时要按住 Shift 键)。

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 # % \$ ^ @ / \* ! ( ) ? - = ' ; . , < > : " ' { } [ ] \ + \_ | &

### 练习 6

将 Num Lock 键锁定在数字输入状态(<Num Lock>指示灯亮)，利用数字键盘区输入数字。

### 练习 7

输入拼音和英文句子。

①zhonghua renmingongheguo,

②Don't forget to register your copy of Ulead VideoStudio. You can do this during the installation of the program or by simply filling out the registration card and mailing it in. It is important to register your copy as it allows you to receive technical support and important product update information. You will also be getting the opportunity to win prizes as well as taking advantage of special promotions and discounts on other Ulead Systems' software.

③This is the Indeo video compression and decompression software. It features greatly improved visual quality, better compression, and playback performance enhancements for MMX technology and the Pentium II processor.

④If you experience any problems recording video back to the camcorder from your computer, please make sure your computer (and especially your hard drive) meets the necessary minimum requirements. The message will be prompted depending on the system environment. There is no certainty when this message will appear. When prompted, please reboot.

## 实验 2 汉字输入练习

### 一、实验目的

利用智能 ABC 输入法、微软拼音输入法和五笔字型输入法输入汉字及符号。

### 二、实验内容

想使用计算机进行文字处理,首先至少要掌握一种汉字输入方法。

#### 1. 汉字输入法设置方法

①鼠标操作:单击任务栏上的输入法图标,在出现的菜单中选择输入法,见图 1-3。

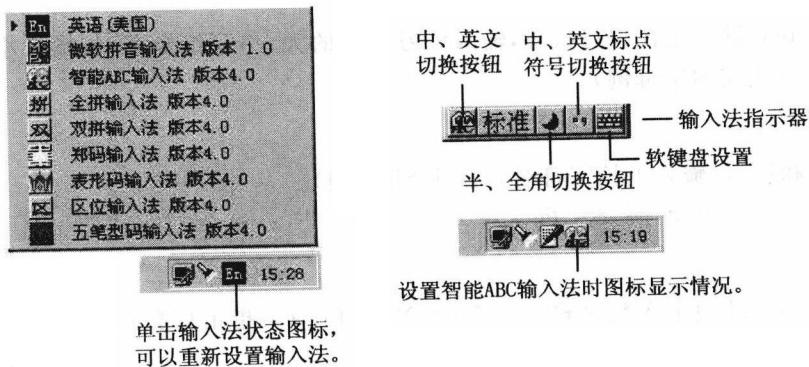


图 1-3 选择输入法

②快捷键操作:先按住 Ctrl 键不放,再按下空格键,然后释放两键。

操作要求:掌握汉字输入法的状态选择,并能达到一定的输入速度(至少达到每分钟 20 个汉字的水平,掌握词组的输入方法),学习和掌握中文标点符号、数字序号、特殊符号等字符的输入方法。

## 2. 练习

启动“记事本”,完成下面的练习。

### 练习 1

常用汉字标点符号的输入。

①单击任务栏的语言指示器图标,或者按 Ctrl+Shift 组合键若干次,选择智能 ABC 输入法,利用键盘或软键盘输入以下符号:

《》(～)【】{}①◆§▲※◎&.@●#○□☆★  
 $\Sigma \pm \infty \surd \Pi \int \infty \cup \cap :: \cdot \perp \odot / \in // \times \square \lceil \rfloor + \div$

②选择微软拼音输入法,利用键盘或软键盘输入上题中的符号。

③选择五笔字型输入法,利用键盘或软键盘输入上题中的符号。

### 练习 2

利用智能 ABC 输入法完成以下操作。

(1)用全拼音输入以下单字

结(jie),市(shi),常(chang),帝(di),抓(zhua),元(yuan)

(2)利用全拼、简拼或混拼输入以下双音节词

管理 学习 先进 科学 技术 知识 技能 世纪 战略

例:“管理”可用 guanli、guanl、gli、gl 分别输入。

(3)利用简拼输入以下多音节词

计算机 办公室 自动化 数据库 天安门 中华人民共和国

(4)输入以下句子(注意按词输入和断词)

①计算机科学与技术成为本世纪发展最快的一门学科,电子计算机技术的发展及其与电信电视技术的结合带来了深刻的信息革命。

②短短几十年时间,计算机及其应用已经渗透到社会的各个领域,无所不在。计算机知识和应用能力已经成为人们知识结构中不可缺少的组成部分。

③国务院已经发布了《计算机软件保护条例》(1991年6月1日起施行)。条例中明确规定:

1)未经软件著作权人的同意而复制其软件的行为是侵权行为;

2)侵权者要承担相应的民事责任。

### 练习 3

利用微软拼音输入法,输入以下句子。

①窗口操作是指改变窗口的大小、位置,移动窗口的位置。使用键盘及鼠标都可以完成这些操作,其中使用鼠标更方便。使用鼠标主要是通过窗口的最大化、最小化、恢复按钮以及移动边框等完成的。

②人类在认识世界的过程中,逐步认识到信息、物质材料和能源是构成世界的三大要素。

信息交流在人类社会文明发展过程中发挥着重要的作用,计算机作为当今信息处理工具,在信息获取、存储、处理、交流、传播方面充当着核心的角色。使用键盘主要是通过窗口控制菜单完成的。

③自动控制是指对现场数据进行实时采集、检测、处理和判断,对生产过程或机器设备进行自动调节的过程。目前计算机控制被广泛用于钢铁、石油化工、医药等生产领域中,无人驾驶飞机、导弹、人造卫星和宇宙飞船等飞行器的控制,也是靠计算机实现的。

#### 练习4

利用五笔字型输入法,完成以下操作。

##### (1)输入以下键名字

王 土 大 木 工

目 日 口 田 山

禾 白 月 人 金

言 立 水 火 之

已 子 女 又 纟

##### (2)输入以下简码字

一 地 在 要 工

上 是 中 国 同

和 的 有 人 我

主 产 不 为 这

民 了 发 以 经

##### (3)输入以下单字

验、宵、贝、输、钱、前、后、犯、并、不、要、棋、年、术、犬、桃、未、出、平、果、服、失、逃、原、许、沉、田、是、国、思、左、显、官、夺、细、怀、辽、巡、虎、训、信、用、居、学、生、关、测、逃、曲、跑、步、来、往、非、哪、段、民、乐、电、由、未、配、药、切、敝、龙

##### (4)输入以下各词

经济、湖北、电脑、教授、科学、工艺、记录、方向、计算机、程序、技术、操作、系统、借助、幽雅、电视机、生产力、现代化、物理、化学、运动员、自动化、暴露、慰劳、模式、瞩目、谋取

炎黄子孙、克勤克俭、暴风骤雨、不甘落后、水落石出、口若悬河、出其不意、如获至宝、安家落户、孤芳自赏、自欺欺人、兵荒马乱、旁若无人、斩草除根

内蒙古自治区、中国共产党、中华人民共和国

# 第 2 章 操作系统 Windows XP

## 实验 1 Windows 的基本操作

### 一、实验目的

1. 熟悉 Windows 操作系统界面的各种基本元素,掌握鼠标的操作方法。
2. 熟练掌握“开始”菜单和快捷菜单的使用。
3. 熟练掌握 Windows 窗口的基本操作。
4. 学会获取帮助信息。

### 二、实验内容

#### 1. Windows XP 的启动

①一般情况下,启动计算机时,直接打开电源就可启动 Windows XP 操作系统,进入 Windows XP 的初始画面,即“桌面”。

②有时在操作中由于各种原因,会出现死机现象,这时可以同时按下 Ctrl+Alt+Del 3 个键或者直接按下主机上的 Reset 键,用热启动的方式重新启动计算机系统。

#### 2. 鼠标操作

##### (1) 单击

移动鼠标,使鼠标光标指向桌面左侧下方标有“回收站”字样的图像,单击鼠标左键,“回收站”及其图像显示变成深色,与屏幕上其他类似的图像和文字不同,这样即选中了“回收站”。

用同样的方法,依次选中“我的电脑”、“网上邻居”等。

##### (2) 双击

移动鼠标,使鼠标光标指向“我的电脑”图像,双击鼠标左键,此时屏幕上将出现一个在第 1 行显示“我的电脑”的窗口,此操作即打开“我的电脑”。

用同样的方法,依次打开“回收站”、“网上邻居”,再用鼠标单击各个窗口右上角的“×”按钮,关闭窗口。

##### (3) 右击

将鼠标光标移动到桌面的空白处(没有图标和文字的地方),单击鼠标右键,将在鼠标光标的位置显示一个快捷菜单。在屏幕的其他空白处单击鼠标左键,将刚才显示的菜单隐藏回去。

用鼠标在不同位置右击,快捷菜单总是跟随着鼠标显示出来。

依次右击屏幕上的“我的电脑”、“回收站”图标,仔细观察弹出的菜单有何不同和相同之处。

鼠标右键的快捷菜单是 Windows 操作系统提供的一种快捷的操作方法,当你忘记了某些操作命令或者不知该如何操作时,请在你选择的对象上按鼠标的右键,此时会弹出快捷菜单,从中可以找到你需要的操作命令。因此,要学会随时使用鼠标右键。

当用鼠标右击不同的对象时,弹出的菜单不仅位置不同,内容也是不相同的。

#### (4) 拖曳

将鼠标光标移动到“我的电脑”图标上双击,屏幕上出现“我的电脑”窗口,将鼠标光标移动到窗口的第1行(蓝色、有“我的电脑”字样的行),按下鼠标左键不放,同时移动鼠标至桌面的右上角松开鼠标,窗口随鼠标移动到桌面右上角,这就是鼠标的拖曳操作。

**注意:**拖曳操作并不仅仅代表移动对象,它还有其他含义(如复制、打开等),在拖曳时一定要明白此操作的含义及由此产生的结果。

### 3. 熟悉 Windows 桌面元素

启动 Windows 后,请做以下的操作,并观察每个操作的显示结果。

①双击“我的电脑”图标,将打开“我的电脑”窗口,在该窗口中显示了所使用的计算机系统内的各种资源设置,主要包括软盘驱动器、硬盘驱动器、光盘驱动器以及控制面板。

“我的电脑”是用户访问计算机资源的入口,当用户选择某个对象后,屏幕上就会出现一个窗口来显示该资源的情况。例如,当选择了某驱动器,则在窗口中将显示该驱动器中的盘上所装载的所有文件和文件夹等,此时用户就可以选定文件进行访问。

单击该窗口中的“文件|关闭”菜单命令;或者单击该窗口右上角的“关闭”按钮,关闭“我的电脑”窗口,回到 Windows 桌面。

②将鼠标指针分别指向屏幕右下角中的各图标按钮,观察各图标按钮的名称。然后分别单击“音量”与“输入法”的图标按钮,观察显示的情况。

③观察桌面上是否有“资源管理器”图标。如果桌面上有“资源管理器”图标,则双击该图标,进入“资源管理器”窗口,简单观察一下该窗口的各组成部分。观察完“资源管理器”窗口后单击该窗口中的“文件|关闭”菜单命令;或者单击该窗口右上角的“关闭”按钮,关闭“资源管理器”窗口,回到 Windows 桌面。如果桌面上没有“资源管理器”图标,则可按如下步骤打开“资源管理器”窗口:

单击屏幕左下角的“开始”按钮,执行“程序|附件|Windows 资源管理器”菜单命令,即打开“资源管理器”窗口。

右键单击“开始”按钮,在弹出的菜单中选择“资源管理器”,即可以打开“资源管理器”窗口。

### 4. “开始”菜单的使用

“开始”按钮是一个功能超强的程序启动器。其主要功能包括启动应用程序、打开文件、修改系统设定值、查找文件、取得帮助与关闭系统等。任何时候只要单击“开始”按钮,就会弹出“开始”菜单。

通过“开始”菜单,请做以下操作:

①在“开始”菜单中将指针指向“程序”选项后,就打开一个层叠式菜单,然后在该菜单中进行选择,这个过程可以一直进行下去,直到启动了一个应用程序或打开了一个窗口为止。反复以上过程,观察 Windows“开始”菜单下所包含的应用程序。如图 2-1 所示。

②在“开始”菜单中将指针指向“文档”选项,观察最近打开过的文档清单。

③在“开始”菜单中将指针指向“设置”选项,观察该菜单。然后在其中选择“控制面板”命令,打开“控制面板”窗口。

④在“开始”菜单中单击“帮助和支持”命令,了解 Windows 帮助窗口的主要内容。



图 2-1 “开始”菜单

## 5. “快捷菜单”的调出和使用、桌面图标的排列

请做以下操作:

①用鼠标右键单击桌面空白处,这时,将弹出如图 2-2 所示的桌面快捷菜单,将鼠标指针指向快捷菜单中的“排列图标”命令,从其子菜单中观察“自动排列”是否在起作用(即观察该命令前是否有“√”符号标记);若没有,单击使之起作用。

②拖动桌面上的某一图标到另一位置后,松开鼠标按键,观察“自动排列”如何起作用。

③右键单击桌面,再次调出桌面快捷菜单,选择“排列图标|名称”命令,观察桌面上图标排列情况的变化;再分别选择“排列图标|类型/大小/日期”命令,观察桌面图标排列的情况。

④取消桌面的“自动排列”方式。

⑤移动各图标,按自己的意愿设置桌面,例如把“我的文档”图标放在桌面右下方。



图 2-2 桌面快捷菜单

## 6. Windows 窗口的基本操作

Windows 窗口的的基本操作主要有：

- ①窗口的移动；
- ②窗口的最大化；
- ③最小化与还原；
- ④改变窗口的高度和宽度；
- ⑤窗口内容的滚动等。

下面以“记事本”窗口为例，进行 Windows 窗口的具体操作。

### (1) 打开“记事本”窗口

单击 Windows 桌面左下角的“开始”按钮，在“开始”菜单中执行“程序|附件|记事本”命令，然后在打开的“记事本”窗口中观察 Windows 窗口的一般组成。

### (2) 窗口的最大化与还原

轮流单击“记事本”窗口右上角的最大化按钮与还原按钮，观察该窗口的变化情况。并回答以下两个问题。

①在窗口处于最大化方式下，单击窗口左上角的控制按钮，观察“控制菜单”中的哪些命令是可用的，哪些命令是不可用的。

②在窗口处于还原方式下，单击窗口左上角的控制按钮，观察“控制菜单”中的哪些命令是可用的，哪些命令是不可用的。



### (3)窗口的最小化

轮流单击“记事本”窗口右上角的最小化按钮与 Windows 任务栏中的“记事本”按钮,观察该窗口的变化情况。

### (4)窗口的移动

①将“记事本”窗口处于还原方式(即窗口不是最大),然后将鼠标指针指向该窗口的标题栏并按下鼠标左键,移动鼠标,观察窗口位置的变化情况。

②再将“记事本”窗口处于最大方式,然后将鼠标指针指向该窗口的标题栏并按下鼠标左键,移动鼠标,观察窗口位置是否能变化。

### (5)窗口大小的改变

当“记事本”窗口不是最大时,做以下操作:

①改变窗口的宽度。将鼠标指向窗口的左边或右边,当鼠标变成水平双向箭头后,按下鼠标左键拖动鼠标,观察窗口宽度的变化。

②改变窗口的高度。将鼠标指向窗口的上边或下边,当鼠标变成垂直双箭头后,按下鼠标左键拖动鼠标,观察窗口高度的变化。

③同时改变窗口的宽度和高度。将鼠标指向窗口的任意一个角,当鼠标变成倾斜双向箭头后,按下鼠标左键拖动鼠标,观察窗口大小的变化。

### (6)窗口内容的滚动

首先将“记事本”窗口的大小变到其中的内容不能全部观察到,其窗口的右边与下边均出现滚动条为止,然后做以下的窗口滚动操作。

①小步滚动窗口内容。连续单击窗口右边的上部或下部的滚动箭头,观察窗口内容的变化。

连续单击窗口下边的左部或右部的滚动箭头,观察窗口内容的变化。

②大步滚动窗口内容。单击或连续单击窗口右边的上部滚动箭头与滚动框之间的区域,观察窗口内容的变化;单击或连续单击窗口右边的下部滚动箭头与滚动框之间的区域,观察窗口内容的变化。

单击或连续单击窗口下边的左部滚动箭头与滚动框之间的区域,观察窗口内容的变化;单击或连续单击窗口下边的右部滚动箭头与滚动框之间的区域,观察窗口内容的变化。

③滚动窗口内容到指定位置。将鼠标指针指向滚动框,按下鼠标左键,将滚动框随机拖动到某一位置,观察窗口内容的变化。

### (7)退出“记事本”窗口

在“记事本”窗口的菜单栏中选择“文件”菜单命令,然后在显示的“文件”菜单中单击“关闭”命令;或者单击该窗口右上角的“关闭”按钮,关闭“记事本”窗口,回到 Windows 桌面。

## 7. 获取帮助信息

用户在操作过程中,如果对某种操作或某项功能不很清楚,除了可以翻阅有关的参考书或手册之外,还可以利用 Windows 的帮助系统获得帮助。在 Windows 的帮助系统中,给出了如何使用命令和一些常用的操作技巧。

Windows 提供了强大的帮助功能。Windows 系统启动后,在任何时候、任何一个窗口中,用户都可以获取所需要的帮助信息。

单击“开始”按钮,然后在“开始”菜单中执行“帮助和支持”命令,观察“帮助和支持中心”窗