

## 项目二 教师文档管理

### 【项目目标】

项目目标是教师文档管理。教师文档属于软件资源,其内容比较庞杂,如专业培养计划、课程大纲、精品课程、课程教案、会议记录等。对教师文档合理科学地管理可以提高工作效率,加大资源共享。

### 【需求分析】

要完成教师文档管理任务,必须利用 Windows XP 提供的管理工具和系统工具对文件及文件夹进行管理。在资源管理器下创建教师文件夹,完成对文件夹和文件的操作,设置和共享教师文件夹,掌握 Windows XP 实用附件的应用。

### 【方案设计】

#### 1. 总体设计

使用资源管理器建立教师文件夹,管理教师文档,设置文档的各种属性,以及实现教师文件夹的共享。

#### 2. 任务分解

任务 1:使用资源管理器创建教师文件夹

任务 2:查看“教师文件夹”中的文件夹和文件

任务 3:复制文件及创建文件快捷方式

任务 4:使用“网络安装向导”创建网络

任务 5:设置和访问共享文件夹

任务 6:使用 Windows XP 实用附件,写字板、画图 and 计算器等

#### 3. 知识准备

##### 1)文件和文件夹

文件就是计算机中数据的存在形式,可以是文字、图片、声音、视频等多种内容,其外观是由图标、文件名和扩展名组成。

文件夹是计算机保存和管理文件的一种方式,也可称为目录,文件夹既可以包含文件,也可以包含其他文件夹。

##### 2)复制和粘贴

复制就是将选定的对象从原位置复制到新的位置,也可以复制到同一位置,复

制完成后原文件或原文件夹保持不变。

### 3) 剪贴板

剪贴板是内存中的一块空间,它是 Windows 操作系统实现信息传送和共享的一种手段,剪贴板中的信息不仅可以用于同一个应用程序的不同文档之间,也可以用于不同的 Windows 应用程序之间。

### 4) 快捷方式

快捷方式是原文件或外部设备的一个映像文件,提供了访问捷径,实际上是通过访问快捷方式访问到它所对应的原文件或外部设备。

### 5) 共享文件夹

共享文件夹就是指某台计算机用来和其它计算机间相互分享的文件夹,你共享的文件夹里的文件,对方在网络中根据共享权限可以对文件进行查看、修改、删除等操作。

## 【任务实现】

# 任务 1:使用资源管理器创建教师文件夹

## 1. 任务描述

资源管理器是管理电脑资源的重要平台,其窗口与“我的电脑”窗口类似,在窗口的左侧有一个以树形结构清晰地显示当前电脑中所有资源的文件夹目录窗口。文件夹目录窗口顶端的目录是“桌面”,称为根目录,根目录下有“我的文档”、“我的电脑”、“网上邻居”及“回收站”4 个子目录,在子目录下可根据需要设置其下级子目录,依次为一级子目录、二级子目录等。单击目录前“+”按钮,可展开下一级目录,并在右侧的窗口中将显示当前文件夹下的所有内容。在 D 盘根目录下创建教师文件夹。

## 2. 操作步骤

(1)在桌面上,右击“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,弹出“我的电脑”窗口如图 2-1 所示。

(2)在资源管理器中单击“我的电脑”,选择“磁盘驱动器 D”,在右侧空白处右击,在弹出的快捷菜单中选择“新建”|“文件夹”命令或在窗口的菜单栏中单击“文件”|“新建”|“文件夹”命令,即可新建一个文件夹。在新建文件夹的名称文本框中输入“教师文件夹”,按回车键创建完成,如图 2-2 所示。

(3)在资源管理器中选择“教师文件夹”,在右侧空白处右击,在弹出的快捷菜单中选择“新建”|“文件夹”命令,依次创建“专业培养计划”、“授课教案”、“实训指导”等文件夹,如图 2-3 所示。



图 2-1 “我的电脑”窗口



图 2-2 创建教师文件夹窗口



图 2-3 教师文件夹窗口

## 任务 2: 查看“教师文件夹”中的文件夹和文件

### 1. 任务描述

对文件夹及文件设置各种属性, 再进行查看。

### 2. 操作步骤

(1) 右击“专业教学计划”文件夹, 在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令, 弹出文件夹属性对话框如图 2-4 所示, 选择“隐藏”复选框, 单击“确定”按钮, 弹出“确认属性更改”对话框, 如图 2-5 所示, 可根据情况选择单选按钮, 之后文件夹已被隐藏, 刷新后, 右侧窗口“专业教学计划”消失, 如图 2-6 所示。



图 2-4 “文件夹属性”对话框



图 2-5 “确认属性更改”对话框



图 2-6 设置“隐藏属性”效果

(2)要查看隐藏文件夹“专业教学计划”，打开“资源管理器”窗口中“工具”菜单，选择“文件夹选项”命令，弹出“文件夹选项”对话框，打开“查看”选项卡，在“高级设置”列表框中选中“显示所有文件和文件夹”单选按钮，如图 2-7 所示，单击“确定”按钮，即可显示“专业教学计划”文件夹。取消“专业教学计划”文件夹隐藏属性，重新设置查看属性为“不显示隐藏的文件和文件夹”。选择“专业教学计划”文件夹中的“09 级软件技术专业教学计划”文件，右击后在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令，弹出文件属性对话框如图 2-8 所示，选择“只读”复选框，表示此文件只能读取不能修改，选择“隐藏”复选框，表示此文件隐藏，单击“解除锁定”按钮是对外来文件进行安全防范的操作。

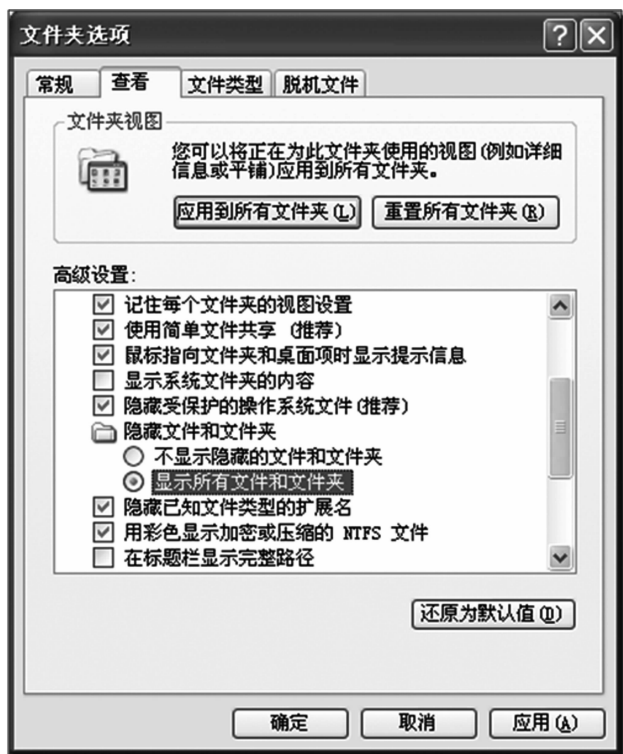


图 2-7 “文件夹选项”对话框



图 2-8 “文件属性”对话框

## 任务 3: 复制文件及创建文件快捷方式

### 1. 任务描述

把“教师文件夹/专业介绍”中的“专业介绍.doc”文件复制到桌面,再在桌面上创建“09 级软件技术专业教学计划”快捷方式。

### 2. 操作步骤

(1) 打开“专业介绍”文件夹,在窗口中选择“专业介绍.doc”文件,在左侧的“文件和文件夹任务”列表中选择“复制所选项目”选项,弹出“复制项目”对话框,如图 2-9 所示,在文件夹列表框中选择桌面,单击“复制”按钮,桌面上就会出现“专业介绍.doc”文件。



图 2-9 “复制项目”对话框

(2) 右击桌面空白处,在弹出的快捷菜单中选择“新建|快捷方式”命令,弹出“创建快捷方式”对话框如图 2-10 所示,单击“浏览”按钮,弹出“浏览文件夹”对话框选择“09 级软件技术专业教学计划”文件,如图 2-11 所示,单击“确定”按钮,如图



图 2-10 “创建快捷方式”对话框



图 2-11 “浏览文件夹”对话框

2-12 所示,单击“下一步”按钮,输入快捷方式的名称,如图 2-13 所示,单击“完成”按钮,快捷方式创建完成。



图 2-12 选择文件对话框



图 2-13 输入快捷方式名称对话框

## 任务 4: 使用“网络安装向导”创建网络

### 1. 任务描述

创建一个网络连接,能够设置共享文件夹。

### 2. 操作步骤

(1) 打开“开始”菜单,选择“控制面板”命令,在“控制面板”窗口中双击“网络安装向导”图标,弹出“网络安装向导”对话框如图 2-14 所示。



图 2-14 “网络安装向导”对话框



图 2-15 创建网络步骤对话框

(2) 单击“下一步”按钮,如图 2-15 所示,继续单击“下一步”按钮,如图 2-16 所示,选择图示单选按钮,单击“下一步”按钮,输入计算机描述“Server Computer”和计算机名“TEACHER”,如图 2-17 所示,单击“下一步”按钮,输入工作组“WORK-GROUP”,如图 2-18 所示,单击“下一步”按钮,选择“启用文件和打印机共享”单选按钮,如图 2-19 所示,单击“下一步”按钮,显示设备信息,如图 2-20 所示,单击“下一步”按钮,选中“完成该向导”按钮,如图 2-21 所示,单击“下一步”按钮,如图 2-22 所示,单击“完成”按钮,创建网络成功。

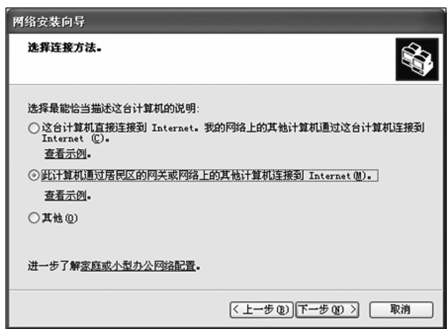


图 2-16 网络连接对话框



图 2-17 命名网络计算机名对话框

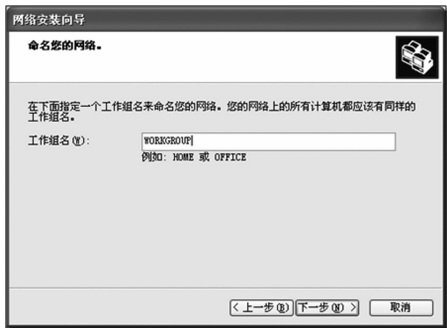


图 2-18 命名网络工作组名对话框

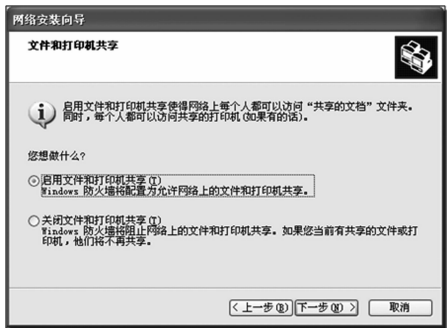


图 2-19 文件和打印机共享对话框



图 2-20 网络设置参数对话框

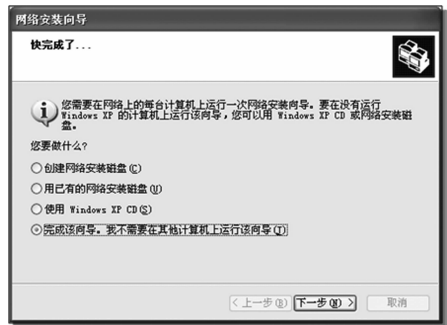


图 2-21 网络安装向导设置对话框

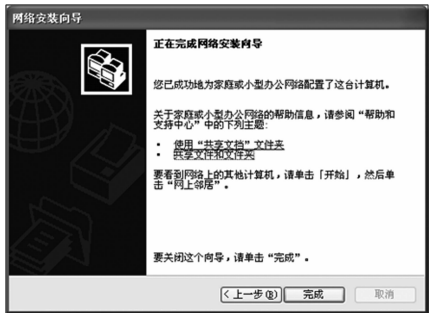


图 2-22 完成网络安装向导对话框

## 任务 5: 设置和访问共享文件夹

### 1. 任务描述

创建学生作业文件夹并设置为共享文件夹, 学生从该文件夹中读取作业和上交作业。

### 2. 操作步骤

(1) 在“教师文件夹”中创建“学生作业”文件夹, 右击“学生作业”文件夹, 在弹出的快捷菜单中选择“共享和安全”命令, 弹出共享属性对话框, 如图 2-23 所示, 选中“在网络上共享这个文件夹”复选框, 由于学生要提交作业, 所以还要选中“允许网络用户更改我的文件”复选框, 如图 2-24 所示, 单击“确定”按钮完成共享设置。



图 2-23 共享属性对话框



图 2-24 设置共享对话框

## 任务 6: 使用 Windows XP 实用附件, 写字板、画图和计算器

### 1. 任务描述

运用“写字板”程序编辑文档并保存文档。“画图”程序可以绘制出一些简单的图形, 并且可以对图片进行简单的处理。“计算器”程序能够进行一些基本的计算, 也能进行更加精密、准确的计算。

### 2. 操作步骤

(1) 打开“开始”菜单, 选择“所有程序”|“附件”|“写字板”命令, 弹出“写字板”窗口界面如图 2-25 所示, 主要由标题栏、菜单栏、工具栏、标尺、文档编辑区和状态栏组成。在编辑区编辑毕业设计评阅安排, 如图 2-26 所示。在编辑完文本后, 单

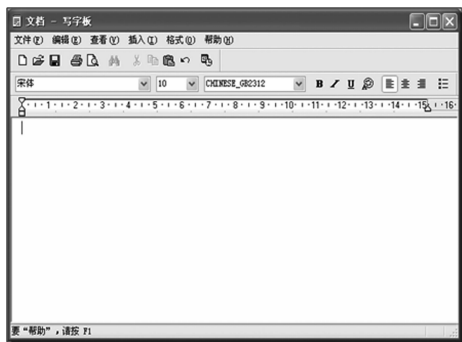


图 2-25 “写字板”窗口

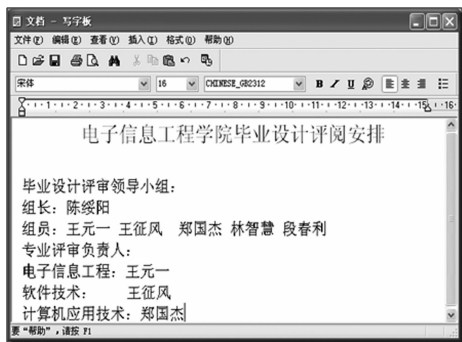


图 2-26 编辑文本窗口

击“文件”菜单中的“保存”命令,弹出“保存为”对话框如图 2-27 所示,选择保存在“教师文件夹”中,文件名为“毕业设计评阅安排”,文件类型选择“文本文档”,单击“保存”按钮,文件就保存到“教师文件夹”中了。



图 2-27 “保存为”对话框

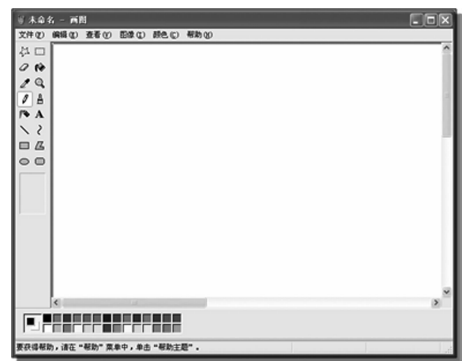


图 2-28 “画图”窗口

(2) 打开“开始”菜单,选择“所有程序”|“附件”|“画图”命令,弹出“画图”程序界面如图 2-28 所示,选择矩形工具按钮,将鼠标光标移至绘图区适当位置并按住鼠标左键拖动到适当位置释放鼠标左键,便绘制了一个矩形并填充一种颜色,如图 2-29 所示。

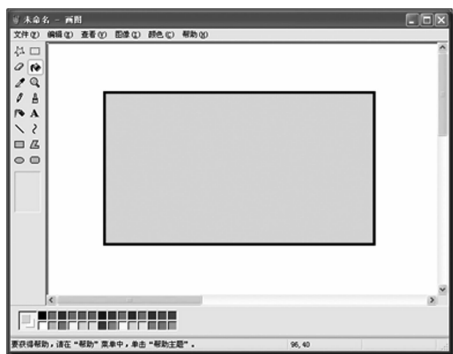


图 2-29 绘制矩形图形

(3) 打开“开始”菜单,选择“所有程序”|“附件”|“计算器”命令,弹出“计算器”界面如图 2-30 所示,在“计算器”界面中单击“查看”菜单中的“科学型”命令,便可切换至科学型计算器界面,如图 2-31 所示,在该界面中可以进行二进制、八进制、十六进制运算,还可进行统计运算、函数运算等高级运算。



图 2-30 “计算器”窗口



图 2-31 科学型计算器窗口

## 【知识拓展】

### 1. 录音机的使用

在 Windows XP 中有类似于录音机的软件,通过它可以将自己的声音录制下来,在需要时可以进行播放,还可以对其进行编辑。操作步骤如下。

打开“开始”菜单,选择“所有程序”|“附件”|“娱乐”|“录音机”命令,弹出“声音录音机”窗口如图 2-32 所示,连接好话筒后,单击“录音”按钮后就可以录音了,此时声音波形不断变化,而且滑块沿着滑动条从左向右移动,待录制完成后,单击“停止”按钮录音停止。



图 2-32 “声音—录音机”窗口

### 2. 更改快捷方式图标

对快捷方式的图标进行更换,使其更加个性化。右击桌面的“2009 级软件技

术培养计划”快捷方式,选择“属性”命令,在弹出对话框中打开“快捷方式”选项卡,如图 2-33 所示,单击“更改图标”按钮,弹出“更改图标”对话框如图 2-34 所示,选择一种图标,单击“确定”,完成更改图标。

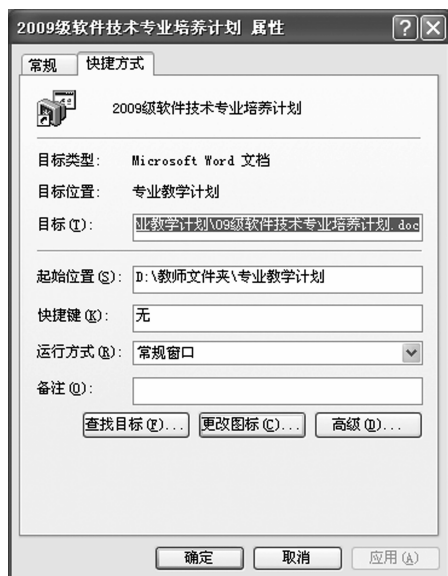


图 2-33 快捷方式属性对话框



图 2-34 “更改图标”对话框

### 3. 统计运算

使用科学型“计算器”可进行日常统计运算。

(1)选中“十进制”单选按钮,切换为十进制,如图 2-35 所示。



图 2-35 科学型计算器进制转换窗口



图 2-36 “统计框”对话框

(2)单击“Sta”按钮,打开“统计框”对话框,如图 2-36 所示,单击“计算器”窗口,输入数字“12”,如图 2-37 所示,单击“Dat”按钮,即将第 1 个数据 12 添加到“统计框”对话框中,如图 2-38 所示。同理,添加数字“66,99,168”,如图 2-39 所示。



图 2-37 输入数据窗口



图 2-38 添加数据对话框

(3)单击“计算器”窗口中的“Ave”按钮,求得输入数据的平均值,如图 2-40 所示,单击“Sum”按钮,求得输入数据的总和,如图 2-41 所示,单击“S”按钮,求得输入数据的标准方差,如图 2-42 所示。



图 2-39 添加多组数据对话框



图 2-40 多组数据求平均值窗口



图 2-41 多组数据求总和窗口



图 2-42 多组数据求标准方差窗口

#### 4. 访问共享文件夹

打开“开始”菜单,选择“运行”命令,在“运行”对话框中的“打开”文本框中输入要访问计算机的 IP 地址如“\\ 172. 16. 137. 150”,单击“确定”按钮后,可快速打开对应 IP 计算机的共享文件夹的窗口并在其中查找所要访问的文件夹,如图 2-43 所示。



图 2-43 访问计算机共享文件夹窗口

## 5. 安装共享网络打印机

在局域网中,多台电脑可共享一台打印机,将未直接连接打印机的学生的计算机安装网络打印机的步骤如下。

(1)检查打印机和教师计算机是否工作正常。在教师计算机中共享此打印机,单击“开始”菜单中的“打印机和传真”命令,重命名打印机为“教师打印机”,如图 2-44 所示,选择“打印机任务”中的“共享此打印机”选项,弹出共享打印机对话框如图 2-45 所示,选择“共享这台打印机”单选按钮,共享名为“教师打印机”,单击“确定”按钮完成打印机共享,如图 2-46 所示。双击“控制面板”中的“管理工具”图标,在弹出的窗口中双击“计算机管理”图标,单击左侧“本地用户和组”如图 2-47 所示,右击 Guest 用户名,在快捷菜单中选择“属性”命令,在弹出的对话框中取消“账户已停用”复选框,如图 2-48 所示,单击“确定”完成权限访问。



图 2-44 打印机重命名



图 2-45 共享打印机对话框



图 2-46 完成打印机共享



图 2-47 设置 Guest 用户权限窗口



图 2-48 取消“账户已停用”复选框

(2) 打开学生计算机, 单击“开始”菜单中的“运行”命令, 在弹出的对话框中输入共享打印机的 IP 地址如“\\ 172. 16. 137. 55”, 如图 2-49 所示, 单击“确定”按钮, 弹出窗口如图 2-50 所示。

(3) 选择“教师打印机”图标, 右击弹出快捷菜单, 如图 2-51 所示, 选择“连接”命令, 完成网络打印机设置, 如图 2-52 所示。



图 2-49 访问计算机



图 2-50 共享打印机窗口



图 2-51 连接网络打印机窗口



图 2-52 完成网络打印机连接窗口

## 【技能训练】

- (1) 建立“学生作业”文件夹，其下一级目录有“计算机应用基础”、“C 程序设计”、“JAVA 程序设计”文件夹。
- (2) 将“学生作业”文件夹进行共享，设置为可写。
- (3) 利用画图程序对屏幕截图进行编辑。