



湖北高职“十一五”规划教材

HUBEI GAOZHI SHIYIWU GUIHUA JIAOCAI

湖北省高等教育学会高职专委会研制

计算机公共基础教程 实训指导

JISUANJI GONGGONGJICHUJIAOCHENG SHIXUN ZHIDAO

万德年 李建利 主编



湖北长江出版集团
湖北科学技术出版社



湖北高职“十一五”规划教材

HUBEI GAOZHI “SHIYIWU” GUIHUA JIAOCAI

总策划 李友玉 策划 屠莲芳

总

会

主

编

计算机公共基础教程实训指导

员

委

书

记

王

南

王

王

王

王

王

王

王

王

王

王

王

王

王

王

王

王

王

王

王

王

王

王

王

王

王

主 编 万德年 李建利

副主编 耿保荃 高寿斌

湖北长江出版集团
湖北科学技术出版社

图书在版编目(CIP)数据

计算机公共基础教程实训指导/万德年,李建利主编. —武汉:湖北科学技术出版社,2008.3

湖北高职高专“十一五”规划教材

ISBN 978—7—5352—3922—8

I. 计… II. ①万…②李… III. 电子计算机—高等学校:技术学校—教学参考资料 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 006639 号

计算机公共基础教程实训指导

©万德年 李建利主编

责任编辑:高诚毅

封面设计:喻 杨

出版发行:湖北科学技术出版社

电话:87679468

地 址: 武汉市雄楚大街 268 号
湖北出版文化城 B 座 12—14 层

邮编:430070

印 刷:湖北恒泰印务有限公司

邮编:430223

787 毫米×1092 毫米
2008 年 2 月第 1 版

16 开 印张 16.5 336 千字
2008 年 2 月第 1 次印刷

ISBN 978—7—5352—3922—8

定价:28.00 元

本书如有印装质量问题 可找承印厂更换



湖北高职“十一五”规划教材(计算机类)

HUBEI GAOZHI “SHIYIWU” GUIHUA JIAOCAI

总策划 李友玉 策划 屠莲芳
编委会

宋清龙 襄樊职业技术学院

副主任 (以下按姓氏笔划排序)

方风波 荆州职业技术学院

陈 晴 武汉职业技术学院

胡新和 咸宁职业技术学院

熊发崖 黄冈职业技术学院

委员 (以下按姓氏笔划排序)

万世明 武汉软件工程职业学院

方风波 荆州职业技术学院

王南山 武汉电力职业技术学院

王路群 武汉软件工程职业学院

刘本发 湖北青年职业学院

刘斌仿 仙桃职业学院

余信理 湖北科技职业学院

吴丰盛 武汉城市职业学院

宋世发 荆州职业技术学院

宋振云 湖北职业技术学院

宋清龙 襄樊职业技术学院

张清战 随州职业技术学院

李 伟 湖北财税职业学院

李红云 江汉艺术职业学院

李建利 湖北三峡职业技术学院

陈 晴 武汉职业技术学院

单学红 湖北交通职业技术学院

周从军 湖北国土资源职业学院

明平象 武汉工业职业技术学院

段昌盛 恩施职业技术学院

胡新和 咸宁职业技术学院

夏德洲 十堰职业技术学院

涂玉芬 武汉铁路职业技术学院

耿保荃 襄樊职业技术学院

常荆燕 长江职业学院

熊发崖 黄冈职业技术学院

的扶持学会学建高省北属查,不科支式大前早盼会学建高省北属研育建省北属查
。效如具时突指非合“好重个四”,非工前建睡人紧味式袋前翻不苦取冬平两长登,不早能
出谷眠等并翅出学大且夏,并翅出学

凝聚集体智慧 研制优质教材

。品非前慧晋科
建即高北属盼共,慧晋科集聚臻。品群出裁翻,果翅出非合,慧晋出突指,平本出前交

!衷心同共前普非工育建即高省全县友——朝品育

教材是教师教学的脚本,是学生学习的课本,是学校实现人才培养目标的载体。优秀教师研制优质教材,优质教材造就优秀教师,培育优秀学生。教材建设是学校教学最基本的建设,是提高教育教学质量最基础性的工作。

高职教育是中国特色的创举。我国创办高职教育时间不长,高职教材存在严重的“先天不足”,如中专延伸版、专科移植版、本科压缩版等。这在很大程度上制约着高职教育教学质量的提高。因此,根据高职教育培养“高素质技能型专门人才”的目标和教育教学实际需求,研制优质教材,势在必行。

2005年以来,湖北省高教学会高职高专教育管理专业委员会(简称“高职专委会”)高瞻远瞩,审时度势,深刻领会国家关于“大力发展职业教育”和“提高高等教育质量”之精神,准确把握高职教育发展之趋势,积极呼应全省高职院校发展之共同追求;大倡研究之风,大鼓合作之气;组织全省高职院校开展“教师队伍建设、专业建设、课程建设、教材建设”(简称“四个建设”)的合作研究与交流。旨在推进全省高职院校进一步全面贯彻党的教育方针,创新教育思想,以服务为宗旨,以就业为导向,工学结合、校企合作,走产学研结合发展道路;推进高职院校培育特色专业、打造精品课程、研制优质教材、培养高素质的教师队伍,提升学校整体办学实力与核心竞争力;促进全省高职院校走内涵发展道路,全面提高教育教学质量。

湖北省教育厅将高职专委会“四个建设”系列课题列为“湖北省教育科学‘十一五’规划专项资助重点课题”。全省高职院校纷纷响应,几千名骨干教师和一批生产、建设、服务、管理一线的专家,一起参加课题协同攻关。在科学研究过程中,坚持平等合作,相互交流;坚持研训结合,相互促进;坚持课题合作研究与教材合作研制有机结合,用新思想新理念指导教材研制,塑造教材“新、特、活、实、精”的优良品质;坚持以学生为本,精心酿造学生成长的精神食粮。全省高职院校重学习研究,重合作创新蔚然成风。

这种以学会为平台,以学术研究为基础开展的“四个建设”,符合教育部关于提高教育教学质量的精神,符合高职院校发展的需求,符合高职教师发展的需求。

在湖北省教育厅和湖北省高教学会领导的大力支持下,在湖北省高教学会秘书处的指导下,经过两年多艰苦不懈的努力和深入细致的工作,“四个建设”合作研究初见成效。湖北省高职专委会与湖北长江出版传媒集团、武汉大学出版社、复旦大学出版社等知名出版单位携手,正陆续推出课题研究成果:“湖北高职‘十一五’规划教材”,这是全省高职集体智慧的结晶。

交流出水平,研究出智慧,合作出成果,锤炼出精品。凝聚集体智慧,共创湖北高职教育品牌——这是全省高职教育工作者的共同心声!

表册。本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县。

本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县。

本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县。

本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县。

本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县。

本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县。

本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县。

本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县。

本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县。

本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县。

本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县。

本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县。

本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县。

本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县。

本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县。

本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县。

本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县。

本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县。

本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县。

本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县。

本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县。

本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县。

本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县。

本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县,本基量学对学县对学县。

前 言

本书是与《计算机公共基础教程》教材配套的上机实训和课内外作业的指导书。

本书是在湖北省高等教育学会高职高专教学指导委员会的指导下,湖北省多所高等职业技术学院协作研制的结晶,充分展现了课程研究的集体智慧。

计算机公共基础是一门实践操作性很强的课程,学生只有通过不断上机实训,才能掌握其操作方法和操作技巧。本书是针对当前流行的计算机操作环境而编写的实用型实训指导教材,学生可参照实训内容,由浅入深、有的放矢地进行学习。

本教材在编写过程中坚持教、学、做合一的思想,充分发挥实训项目的实用性和训练性,从而激发学生的学习兴趣,培训学生自主学习和解决实际问题的能力。教材具有如下的编写风格和特点:

1. 坚持以任务驱动的方式来组织编写内容。每个具体的项目先提出任务,展示案例,再说明解决问题的操作方法,最后布置实训练习。
2. 凸现能力目标的培养。每个实训项目以培养学生的单项能力为主线,来组织教材内容。
3. 体现了实训过程的行动导向,行为过程。
4. 实训与考核一体化。每个实训项目根据其培养的能力目标,提出了相应的考核要点,进一步指导和强化学生的训练。
5. 实训与实训报告有机整合,合二为一。

本书在编排时注意独立性,侧重于培养学生实际应用计算机的能力,全书由 16 个实训项目组成,分别为中英文录入、Windows XP 操作、Internet 应用、Word 2003 图文排版、Excel 2003 数据处理、PowerPoint 2003 演示文稿制作等实训内容。既可与《计算机公共基础教程》同步应用,也可单独使用。学生在上机操作时,应根据实训项目指定内容循序渐进地操作和学习,并及时完成相关练习,才能够提高学习效果和操作水平。

本书由多所学校富有教学经验的老师共同编写而成,实训项目 1 由三峡职院乔俊编写,实训项目 2 由恩施职院文小华编写,实训项目 3、4 由襄樊职院耿保荃编写,实训项目 5 由襄樊职院耿保荃和恩施职院文小华共同编写,实训项目 6、7 由恩施职院高寿斌编写,实训项目 8、9、10、11 由黄冈职院万德年编写,实训项目 12、13、14 由三峡职院李建利编写,实训项目 15、16 由黄冈职院顾敏编写,全书由万德年、李建利主编和统稿。

本书在编写过程中,得到了湖北省 CEAC 考试办公室的大力支持。

由于时间仓促和编者水平有限,书中的错误和不足之处,敬请读者批评赐正。

编 者

2007 年 11 月

内 容 简 介

本书是与《计算机公共基础教程》教材配套的上机实训和课内外作业的指导书,内容涉及中英文录入、Windows XP 操作、Internet 应用、Word 2003 图文排版、Excel 2003 数据处理、PowerPoint 2003 演示文稿制作的操作技能和技巧。全书共设计了 16 个实训项目,通过实际操作案例和完成该案例的具体操作步骤来培养学生操作计算机的能力。书中还配套有部分知识性的题目,可帮助学生加深主教材的学习和理解。

本书适合高职高专计算机基础课的实训教学,既可配套使用,也可以作为独立的训练教材来使用,还可供计算机基础培训和自学者使用。

湖北高职“十一五”规划教材

计算机公共课教材书目

1.《计算机公共基础教程》

2.《计算机公共基础教程实训指导》

3.《C 程序设计教程》

4.《ACCESS 实用教程》

湖北省教材出版中心
湖北科学技术出版社
湖北省教材出版中心
湖北科学技术出版社
湖北省教材出版中心
湖北科学技术出版社
湖北省教材出版中心
湖北科学技术出版社

出版总规划:湖北省教材出版中心

项目领导小组:袁国雄(组长)

刘健飞 冯芳华 张 跃
项目组成员:陈冬新 余 涛 彭 瑛 刘安民 胡功臣
高诚毅 邹桂芬 张 浩

出版主审:陈冬新

项目编辑:高诚毅

封面设计:喻 杨

1.《计算机公共基础》

2.《计算机公共基础实训》

3.《C语言程序设计》

4.《ACCESS实用教程》

目 录

第一篇 实训项目	(1)
实训项目 1 键盘、指法与汉字录入训练	(2)
实训项目 2 杀毒软件的使用	(13)
实训项目 3 Windows XP 基本操作	(27)
实训项目 4 Windows XP 文件管理	(39)
实训项目 5 Windows XP 系统管理与应用程序	(49)
实训项目 6 IE 浏览器的使用与信息搜集	(65)
实训项目 7 网络通讯与信息的上传下载	(77)
实训项目 8 Word 2003 基本排版	(91)
实训项目 9 Word 2003 表格	(103)
实训项目 10 Word 2003 图文混排	(113)
实训项目 11 Word 2003 综合应用	(125)
实训项目 12 Excel 2003 表格与表格格式化	(139)
实训项目 13 Excel 2003 公式与函数应用	(147)
实训项目 14 Excel 2003 图表与数据管理	(157)
实训项目 15 演示文稿的制作与美化	(171)
实训项目 16 演示文稿的动画与放映	(183)
第二篇 习题集	(195)
第 1 章 计算机基础知识	(196)
第 2 章 Windows XP 操作系统	(202)
第 3 章 计算机网络基础与 Internet 应用	(207)
第 4 章 文字处理软件 Word 2003	(211)
第 5 章 电子表格 Excel 2003	(216)
第 6 章 演示文稿制作软件 PowerPoint 2003	(220)
参考答案	(226)
计算机等级考试一级模拟试卷(一)	(228)
计算机等级考试一级模拟试卷(二)	(232)
附录:信息产业部国家信息化计算机教育认证(CEAC)	(236)
主要参考文献	(247)

实训人录字及已去讲,盘盘 1 目页册实

求要味的目册实

。因故取代时的时真市用

。因市盘盘

。因时的合股及入解的并字同不盘

。因区“并言”如养,去讲字并那动盘

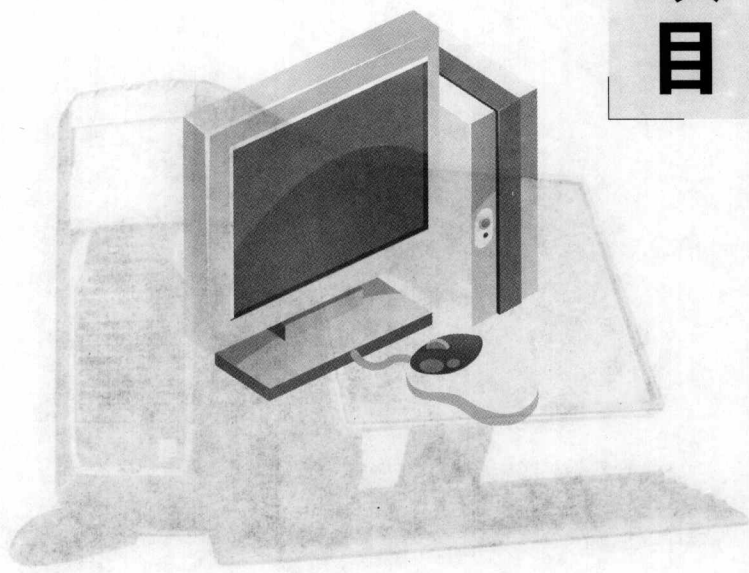
。因时的出人解字并那一动

要已容内册实

因故取代时的时真市用 1.1

黄的要主量时真市用主。如接代路大两希要路依味册主由册主。时真市用主
希要路依。并工强代希要路依其希要并守,黄的要主守由请并工的希
要需白用,希
要常,并时册主,外解时,并属,盘盘官希要入解的并常,并希要出解
并希要的时真市用
。因意示组依时真市用的并常合一式 1.1 图。并外图意,时真市用并希要出解的

第一篇 实训项目



图意示组依时真市用的并常合一式 1.1 图

实训项目 1 键盘、指法与汉字录入训练

实训目的和要求

1. 认识计算机的外观结构。
2. 熟悉键盘布局。
3. 掌握不同字符的输入及组合键的使用。
4. 掌握标准打字指法,养成“盲打”习惯。
5. 掌握一种汉字输入法的使用。

实训内容与步骤

1.1 认识计算机的外观结构

观察计算机外观,计算机由主机和外部设备两大部分组成。主机是计算机最主要的设备,用户需要计算机完成的工作都由它主要负责,它还要给其他的设备分配工作。外部设备是计算机的各种输入输出设备等,常见的输入设备有键盘、鼠标、扫描仪、数码相机等,常见的输出设备有显示器、打印机、绘图仪等。图 1.1 为一台常见的计算机外形示意图。



图 1.1 计算机外形示意图

计算机主机的正面一般有电源开关按钮、DVD 光驱、声卡接口、USB 接口等,主机的背面分布着键盘、鼠标、电源、USB、声卡等接口。

1.2 键盘布局及常用键的功能

键盘是用户向计算机输入信息的最常用的设备。无论英文还是汉字的输入通常都是通过手指在键盘上敲击而完成的。图 1.2 为常见的台式机键盘。



图 1.2 键盘布局

1. 主键盘区

主键盘区位于左侧大部分区域,上面分布着字母键、数字键、符号键和一些组合控制键。其功能如表 1-1 所示。

2. 功能键区

功能键区位于键盘上方,包括〈F1〉—〈F12〉和〈Esc〉、〈Print Screen〉、〈Scroll Lock〉、〈Pause/Break〉键。它们在不同的软件中代表的功能不同。其功能如表 1-1 所示。

表 1-1 常用键的功能

键 名	功 能
Esc	退出键。在 Windows 操作系统中,常用于取消一个尚未完成的操作
Tab	制表定位键。主要用于窗口和表格操作中的跳格。在文字处理软件中,每按一次,默认情况下光标向右移动 8 个字符位置
Caps Lock	大写字母锁定键,用来控制 Caps Lock 灯。Caps Lock 灯亮,表示大写状态,否则为小写状态。〈Caps Lock〉键只对 26 个字母有影响
Shift	换挡键。利用此键来输入上档字符。方法是:按住此键不放,再按下某个双字符键,就可输入该键的上档字符
Ctrl	控制键。〈Ctrl〉须与其他键同时组合使用,才能完成某些特定功能
Alt	转换键。〈Alt〉须与其他键同时组合使用,才能完成某些特定功能
空格键	键盘下方最长,没有任何标识的键。按下空格键,将输入一个空格字符

续表

键 名	功 能
Backspace	退格键,删除光标左边的一个字符
Enter	回车键。用来表示确认,如确认一段文字输入的结束或一项设置工作的完成
Num Lock	数字锁定键(小键盘的左上方),用来控制 Num Lock 灯。Num Lock 灯亮,表明小键盘处于数字输入状态,可输入数字 0~9 和小数点“.”;Num Lock 灯灭,表明小键盘处于编辑状态
Print Screen	拷屏键。在 Windows 中使用〈Print Screen〉键可把当前屏幕的内容作为一个图像复制到剪贴板上;使用〈Alt〉+〈Print Screen〉组合键可把当前窗口的内容作为一个图像复制到剪贴板上
Ctrl + Alt + Del	系统的热启动,使用的方法是:按住〈Ctrl〉和〈Alt〉键不放,再单击〈Del〉键

3. 小键盘区

小键盘区位于键盘右侧,主要分布有数字与控制功能组合的双字符键。利用小键盘区可以快速准确地进行数字的输入。

4. 编辑键区

编辑键区位于主键盘区和小键盘区的中间,用于光标定位和编辑操作。其功能如表1-2所示。

表 1-2 光标移动键和编辑键的功能

键 名	功 能
←	光标左移一个字符
→	光标右移一个字符
↑	光标上移一个字符
↓	光标下移一个字符
Home	光标移到行首或当前页首
End	光标移到行尾或当前页尾
Page Up	光标移到上一页
Page Down	光标移到下一页
Del	删除键,删除光标右边的一个字符
Insert	插入键。此键是开关键,有两种状态:插入状态和改写状态。按下此键,进入插入状态,所输入的字符将被插入到当前光标之前;再按下此键,进入改写状态,所输入的字符将覆盖当前光标处的字符

1.3 标准打字指法

要熟练操作键盘,高速准确地输入文字、数据和程序等,需要掌握正确的指法并通过反

复练习才能奏效。

1. 正确的击键姿势

掌握正确的键盘操作姿势,有利于提高打字的准确率和速度。正确的姿势应包括三个方面的要求:

正确的坐姿:腰部挺直,两肩放松,两脚自然踏放,腰部以上身躯略向前倾,头部不可左右歪斜。

正确的臂、肘、腕姿势:大臂自然下垂,小臂和手腕自然平抬。

正确的手指姿势:手指略弯曲,左右食指、中指、无名指、小指轻放在基准键上,左右拇指指端的下侧面轻放在空格键上。

2. 基准键位

键盘上字符键的位置是按照字母在英文单词中出现的次数多少来排列的。在26个英文字母中,人们选出了使用频率最高的7个字母(A、S、D、F、J、K、L)和一个标点(;)键,共8个键作为基准键(或原位键)。即:

左手的小指、无名指、中指及食指分别与A、S、D、F键对应。

右手的食指、中指、无名指及小指分别与J、K、L、;键对应。

基准键用于校正两手手指在键盘上的中心位置。其中F键和J键各有一个小小的凸起,操作者进行盲打就是通过用两手的食指触摸这两键来确定基准位。

3. 键盘指法分区

指法就是将计算机键盘上最常用的26个字母和常用符号依据位置分配给除大拇指外的8个手指。在击键前,大拇指应放在空格键上方,负责敲击空格键,其余各手指均应放在其对应的基准键上方,除负责敲击基准键外,还要敲击范围线所包括的字母键(这种字符键称为范围键),键盘的指法分区如图1.3所示。其他如<Tab>、<Caps Lock>、左<Shift>、左<Ctrl>、左<Alt>等左边的键由左手小指负责敲击;<Backspace>、-、=、[,]、\、<Enter>、右<Shift>、右<Ctrl>、右<Alt>等右边的键由右小指负责敲击。



图1.3 键盘的指法分区图

4. 击键要领

手指自然弯曲轻放在“ASDF”和“JKL;”8个基准键上;击键动作要求敏捷、果断、迅速;击键用力部位主要靠指关节,而不是腕力,手指前部向键盘使用冲力,要在瞬间发力,并立即

弹起,迅速回到基准键上。

当某一手指击键时,其整个手部都应跟着移动,以保证击键的手指能自由灵活,并及时击准下一键。

在连续击键的操作过程中,如果需要以空格分隔,就应以大拇指击空格键。当右手正在工作时,就用左手的大拇指击空格键;当左手正在工作时,就用右手的大拇指击空格键。这样可以保证击键动作的连贯性和输入速度。

1.4 指法练习

初学者最好养成“盲打”习惯,所谓“盲打”,即眼睛只看稿纸或屏幕,不看键盘。如果眼睛在稿纸与键盘之间来回寻找,既浪费时间,又容易疲劳,还会增加出错率,从而影响输入速度。掌握正确的击键姿势,按正确的指法进行反复练习,就能实现“盲打”。

指法练习的一般步骤是:

1. 基准键练习

逐指反复练习敲击各基准键,直到眼睛看到一个字符,手指就能准确快速地做出击键动作。

2. 范围键练习

当所有手指熟悉了基准键后,逐步向上、向下扩展练习范围,直到熟练为止。

3. 综合练习

反复练习输入英文文章,熟练掌握英文字母、数字与符号的混合输入。

4. 自我测试

在规定时间内输入一段英文文章,然后检查输入速度及准确率。

具体的指法练习可以采用金山打字软件来进行,利用金山打字软件可以使指法得到充分的训练,从而提高输入速度和准确率。

5. 英文录入练习:练习输入下面的英文

The world can be changed by man's endeavor, and that this endeavor can lead to something new and better. No man can sever the bonds that unite him to his society simply by averting his eyes. He must ever be receptive and sensitive to the new ; and have sufficient courage and skill to novel facts and to deal with them. There is no royal road to science, and only those who do not dread the fatiguing climb of gaining its numinous summits. The quick brown fox jumps over a lazy dog. The more you learn, the more you know, the more you know, and the more you forget. The more you forget, the less you know. So why bother to learn.

1.5 汉字输入练习

1. 启动汉字输入法(以启动智能 ABC 输入法为例)

方法一: 单击任务栏状态区的输入法图标,从图 1.4 弹出的快捷菜单中单击“智能 ABC 输

(1) 单击任务栏状态区的输入法图标,从图 1.4 弹出的快捷菜单中单击“智能 ABC 输