

The Experiment Guider for Basic
Computer Application

计算机应用基础 实验指导

主 编 刘腾红
副主编 何友鸣 汤 俊



中国财政经济出版社

附录

计算机应用基础实验指导

主 编 刘腾红

副主编 何友鸣

汤 俊

中国财政经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

计算机应用基础实验指导/刘腾红主编.

—北京: 中国财政经济出版社, 2005.6

ISBN 7-5005-8330-3

I. 计… II. 刘… III. 电子计算机—高等学校—教材 IV. TP3~43

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 067875 号

中国财政经济出版社出版

URL: <http://www.cfeph.cn>

E-mail: cfeph@cfeph.cn

(版权所有 翻印必究)

社址: 北京海淀区阜成路甲 28 号 邮政编码: 100036

发行处电话: 88190406 财经书店电话: 64033436

北京财经印刷厂印刷 各地新华书店经销

787×1092 毫米 16 开 12 印张 290 000 字

2005 年 6 月第 1 版 2005 年 6 月北京第 1 次印刷

印数: 1—5 500 定价: 18.00 元

ISBN 7-5005-8330-3/TP·0089

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

前 言

本书是中国财政经济出版社 2005 年版《计算机应用基础》一书的配套实验指导用书。中国财政经济出版社于 2001 年 8 月出版了《计算机应用基础》的第一版, 2003 年 5 月出版了修订版, 2005 年再次修订出版, 其内容反映计算机基础及技术发展的最新知识。

《计算机应用基础》是一门实践性很强的课程, 要求学生不仅掌握计算机的基础知识与理论, 而且在计算机的操作上要达到一定的熟练程度, 能够运用计算机解决日常工作中的问题, 主要是办公事务的处理。按照教学大纲的要求, 为了加强实验教学, 提高学生的实际动手能力, 我们组织多年从事《计算机应用基础》课程教学、具有较丰富实践经验的教师编写了本书。我们力求内容新颖、概念准确、通俗易懂、实用性强, 在风格上完全统一。

全书在结构上与《计算机应用基础》保持一致, 由 9 章和一个附录组成。包括计算机基础知识、计算机系统、Windows XP、Word 2003、Excel 2003、PowerPoint 2003、计算机安全、多媒体技术和 Internet 技术及其应用方面的知识。每章由多个实验组成, 其内容主要包括实验目的、实验说明、实验内容和实验指导等。

本书由刘腾红任主编, 并负责全书的统稿和总纂。何友鸣和汤俊任副主编。参加本书编写的人员有: 刘腾红、何友鸣、汤俊、宋克振、屈振新、黄任众、阮新新、朱志光等。本书的编写和出版过程, 得到了中南财经政法大学信息学院的领导和老师的大力支持及指导, 在此深表感谢!

本书可作为大专院校非计算机专业学生的配套教材使用, 对从事计算机应用基础教学的教师也是一本极好的参考书。

由于水平所限, 书中错误和不足之处在所难免, 恳请读者提出宝贵意见。

编 者

2005 年 5 月于中南财经政法大学

目 录

第 1 章	计算机基础知识	1
实验一	微机使用初步	1
实验二	指法练习	3
第 2 章	计算机系统	7
实验一	正确使用 PC 机	7
实验二	汉字输入技术	8
第 3 章	Windows XP	9
实验一	熟悉 Windows XP 并设置工作环境	9
实验二	窗口基本操作	14
实验三	程序的使用及切换	14
实验四	使用“我的电脑”	15
实验五	使用资源管理器	16
实验六	可移动磁盘(软盘或闪存盘)操作	20
实验七	配置 Windows XP 系统	20
第 4 章	Word 2003	24
实验一	Word 窗口的基本操作	24
实验二	Word 文档的录入与编辑	32
实验三	Word 文档的排版	38
实验四	表格制作	52
实验五	非文本对象的插入与编辑	62
第 5 章	Excel 2003	70
实验一	工作表的创建和编辑	70
实验二	数据图表的设计	88
实验三	数据清单管理	93
第 6 章	PowerPoint 2003	106
实验一	基本操作	106

实验二	演示文稿的制作与编辑	112
实验三	演示文稿的修饰	123
实验四	设置演示文稿的播放效果	129
第 7 章	计算机安全	137
实验一	检查计算机系统的安全措施	137
实验二	用计算机杀毒软件进行查、杀病毒	137
实验三	浏览金山公司网站	138
实验四	在线杀毒	139
实验五	关于病毒的进一步理解	139
实验六	下载金山毒霸 2005 全功能正式版并安装试用	141
实验七	利用金山毒霸 2005 杀毒软件实施各类杀毒	142
资料一:	金山软件公司 KingSoft Co 介绍	143
资料二:	计算机安全的参考书籍和资料	144
第 8 章	多媒体技术	145
实验一	多媒体播放器 RealPlayer 的认识	145
实验二	Windows Media Player 的使用	147
第 9 章	Internet 技术及其应用	149
实验一	安装 TCP/IP 协议	149
实验二	收发电子邮件	152
实验三	浏览器的使用	166
实验四	搜索引擎的使用	177
附 录	实验报告样张	185

第1章 计算机基础知识

实验一 微机使用初步

一、实验目的

1. 了解 PC 机的基本配置。
2. 掌握常用设备的正确使用。

二、实验内容

1. 仔细观察你所使用的 PC 机的基本配置。

- (1) 你所使用的微机是什么型号？机箱是立式的还是卧式的？熟悉机箱上各个开关按钮的位置。
- (2) 你所使用的显示器型号，熟悉其开关以及各个调节旋钮的位置。
- (3) 打开机箱，仔细观察 PC 机的主要组成部分：CPU、内存储器、硬盘驱动器、软盘驱动器、外部设备接口等等。
- (4) 所使用的打印机的型号。熟悉打印机上各个按钮的位置和功能。

2. 熟悉你所使用的键盘上各主要键的功能和键位。

- (1) 熟悉键盘上打字机键（包括字母键、数字键、空格键、回车键、Tab 键、Shift 键、Backspace 键，这些键的功能和排列顺序与普通的英文打字机基本相同）的位置。
- (2) 熟悉键盘上计算机键（包括 Esc 键、Ctrl 键、Alt 键、Print Screen 键、Break 键等）的功能及位置。
- (3) 熟悉各个功能键、光标控制键的功能及位置。
- (4) 熟悉数字小键盘上各键的功能及位置。

3. 熟悉鼠标的的使用。

- (1) 鼠标指针。
- (2) 单击。
- (3) 双击。
- (4) 单击鼠标右键。

(5) 拖曳(拖动)。

三、实验指导

1. 键盘的使用。

键盘是微机最常用的输入设备,用户通过键盘输入程序、数据和命令。键盘分为四个主要部分:

(1) 打字机键盘。位于键盘左下部分,占据整个键盘的大部分是打字机键区,也称为主键盘。包括有字母、数字、标点符号、特殊符号和空格键(位于中下方的长条键)。

按字母键输入该字母;按空格键,屏幕上显示一个空白格,并使光标右移一格。

有些键面上有两个字符,上边的称为上档字符,下边的称为下档字符。直接按这些键,输入的是下档字符;要输入的上档字符,还必须同时按下(Shift)键。

此外,还有其他专用键。

① 控制键(Ctrl)。控制键总是与其他键同时使用以实现各种功能,单独使用不起任命作用。书写时常用符号“”表示。

② 变换键(Alt)。变换键总是与其他键同时使用起特殊作用,单独使用不起任命作用。

③ 换档键(Shift)。同时按下(Shift)和有上档字符键,输入上档字符;同时按下的(Shift)和字母键,将改变输入字母的大小写。

④ 大写锁定键(Capslock)。按该键奇数次,相应指示灯亮,字母键为大写;按该键偶数次,字母键为小写。

⑤ 制表键(Tab)。用于制表定位,一般以8个字符定位一次。

⑥ 回车键(Enter)。当输入一条命令或一行数据结束时,要按回车键。

⑦ 退格键(Backspace)。光标左移一格,并删除那个字符。

(2) 功能键区。打字机键盘区的上面一行是功能键区。

该区设置有退出键(Esc)和12个功能键(F1)至(F2),在不同的软件环境下,它们的功能不同。

① 光标移动键(↑)、(↓)、(←)、(→)。按此键,光标按箭头方向移动一格。

② 翻页键(PgUp)、(PgDn)。具体用法与软件环境有关。通常情况下,将显示的内容进行上、下翻页。

③ (Home)、(End)。具体用法与软件环境有关。多数情况下,按(Home)键,光标移至行首;按(End)键,光标移至行末。

④ 插入键(Ins)。按此键后,为插入状态,输入的字符插入到光标所在位置;再次按该键则返回到替换状态。

⑤ 删除键>Delete)。用于删除字符。

⑥ 屏幕打印键(Print Screen)。将屏幕上的内容打印出来。

⑦ 屏幕锁定键(Scroll Lock)。按此键后,相应指示灯亮,具体用法与软件环境有关。

⑧ 暂停键(Pause)。暂停命令的执行,按其他键后,系统恢复操作。

(3) 小键盘。键盘的右下角是数字/光标移动键区,通常称小键盘。由于数字键集中排列,

便于用户集中输入数字。

小键盘上的键受数字锁定键 (Num Lock) 的控制。按该键奇数次, 相应指示灯亮, 小键盘为数字状态, 可使用小键盘数字和运算符号; 按该键偶数次, 小键盘为光标控制状态, 用小键盘移动光标。

2. 鼠标的使用。

鼠标是微机重要的外部设备, 用它可以控制图形窗口界面的各项操作, 简化繁杂的键盘命令。

(1) 鼠标指针。

鼠标指针是移动鼠标在屏幕上显示的鼠标符号。在大部分时间里, 鼠标指针呈现箭头状, 但它会随着鼠标位置和执行操作的不同而改变。

(2) 单击。

单击一个对象, 例如一个图标、一个按钮或一条菜单命令, 就是将鼠标指针定位到此对象上, 按下并快速释放鼠标左键一次。

(3) 双击。

双击一个对象, 就是将鼠标指针定位到此对象上, 快速按下再释放鼠标左键两次。

(4) 单击鼠标右键。

选定一个对象, 单击鼠标右键, 就是将鼠标指针定位到该对象上, 按下并释放鼠标右键一次, 通常出现一个快捷菜单, 该菜单是关于所选对象的操作说明。

(5) 拖曳 (拖动)。

拖曳一个对象, 就是将鼠标指针放在一个对象上, 按下鼠标左键或右键不放, 移动鼠标到下一个位置, 再释放鼠标键。

实验二 指法练习

一、实验目的

1. 熟练掌握指法, 进行盲打练习。

2. 测试打字速度。

二、实验说明

当前, 常见的计算机键盘皆采用标准英文键盘, 不论是以拼音方式输入, 还是以拼形方式输入, 都是利用英文键盘来实现的。对于英文打字, 当我们对照书面文稿打字时, 或者凭口述方式听打时, 或者自己边打腹稿边随想打字时, 都是采取直接形式打, 不存在重新学习编码的问题, 而只需要指法熟练, 操作起来既方便又轻松。

但是一般汉字却不能在 26 个英文字母键帽上直接打出, 要先通过输入代码才可以; 而且原则上还有重码选择、词语输入、联想处理等问题。而学好电脑英文键盘的击键指法, 正是为

汉字的键盘输入奠定了很好的基础。

而最科学和最合理的打字方法是盲打法,即打字时双目不看键盘,视线专注于文稿和屏幕。这就要求在掌握正确击键指法的基础上,还要多做打字练习,可结合相关打字软件辅助练习,同时注重测试打字速度,提高练习效率和打字速度,学会盲打。

三、实验内容

1. 指法练习。

(1) 摆好正确的姿势。

初学键盘输入时,首先必须注意的是击键的姿势,如果初学时的姿势不当,就不能做到准确快速地输入,也容易疲劳,正确的姿势应该是:

① 腰背应保持挺直而向前微倾,身体稍偏于键盘右方,全身自然放松。

② 应将全身重量置于椅子上,座椅要调节到便于手指操作的高度,使肘部与台面大致平行,两脚平放,切勿悬空,下肢宜直,与地面和大腿形成 90 度直角。

③ 上臂自然下垂,上臂和肘靠近身体,两肘轻轻贴于腋边,手指微曲,轻放于规定的基本键位上,手腕平直。人与键盘的距离,可通过移动椅子或键盘的位置来调节,以调节到人能保持正确的击键姿势为佳。

④ 显示器宜放在键盘的正后方,与眼睛相距不少于 50cm,输入原稿前,先将键盘右移 5cm,再将原稿紧靠在键盘左侧放置,以便我们阅读。

(2) 熟练掌握打字的基本键位。

位于主键盘第三排上的 A、S、D、F 及 J、K、L; 这八个键位就是基本键位,也称原点键位。

在开始击键之前,各手指的正确放置方法如下:

① 将自己的左手小指、无名指、中指、食指分别置于 A、S、D、F 键上;

② 左手大拇指自然向掌心弯曲;

③ 将右手食指、中指、无名指、小指分别置于 J、K、L 键上;

④ 右手大拇指可以轻置在空格键上;

⑤ 左手食指还要负责 G 键,右手食指还要负责 H 键。

只要时间允许,双手除拇指以外的 8 个手指应尽量放在基本键位上。

(3) 掌握指法分区表。

在熟练掌握基准键位的基础上,对于其他字母、数字、符号都采用与 8 个基准键位对应的位置来记忆。例如,用击 S 键的左手无名指击 W 键,用击 L 键的右手中指击 O 键。这时关键要掌握键盘指法分区表,键盘的指法分区表如图 1.1 所示。凡两斜线范围内的字键,都必须用规定的手的同一指进行操作。值得注意的是,每个手指到基本键位以外的其他排击键结束后,只要时间允许都应立即退回基本键位。请对照指法分区表加以练习。



图 1.1 指法分区表

(4) 空格键的击法。

右手从基本键位上迅速垂直上抬 1—2cm, 大拇指横着向下一击并立即收回, 便输入了一个空格。

(5) 换行键的击法。

需要进行换行操作时, 提起右手击一次 Enter 键, 击后右手立即退回相应的基本键位上。注意小指在手收回过程中保持弯曲, 以免带入“;”。

(6) 大写字母键的击法。

① 首字母大写操作。

通常先按下 Shift 键不动, 用另一手相应手指击下字母键。若遇到需要用左手弹击大写字母时, 则用右手小指按下右端 Shift 键, 同时用左手的相应手指击下要弹击的大写字母键, 随后右手小指释放 Shift 键, 再继续弹击首字母后的字母; 同样地, 若遇到需要用右手弹击大写字母时, 则用左手小指按下左端 Shift 键, 同时用右手的相应手指击下要弹击的大写字母键, 随后左手小指释放 Shift 键, 再继续弹击首字母后的字母。

② 连续大写的指法。

通常将键盘上的大写锁定键 Caps Lock 按下后, 则可以按照指法分区的击键方式来连续输入大写字母。

(7) 数据录入的指法。

① 纯数字录入指法。

纯数字录入指法又有两种方式:

一是将双手直接放在主键盘的第一排数字键上, 与基本键位相对称, 用相应的手指弹击数字键。

二是当用小键盘上的数字键录入时, 先用右手弹击小键盘上的数字锁定键 Num Lock, 目的是将小键盘上的数字键转换成数字录入状态, 此时小键盘上方的 Num Lock 指示灯变亮, 然后将右手食指放在 4 键上, 无名指放在 6 键上。食指移动的键盘范围是 7, 4, 1, 0; 无名指的移动范围是 9, 6, 3; 中指的移动范围是 8, 5, 2 和小数点。

② 西文、数字混合录入指法。

将手放在基本键位上, 按常规指法录入。由于数字键离基本键位较远, 弹击时必须遵守以基本键为中心的原则, 依靠左右手指敏锐和准确的键位感, 来衡量数字键离基本键位的距离和

方位。每次要弹击数字键时，掌心略抬高，击键的手指要伸直。要加强触觉键盘位感应，迅速击键，击完后立即返回基本键盘位。

(8) 符号键指法。

符号键大部分绝大部分处于上档键位上，位于主键盘第一排及其右侧。因此，录入符号时应先按住上档键 Shift 不动，再弹击相应的双字符键，输出相应的符号。击键时注意力要集中，动作协调且敏捷，击完后各手指要立即返回到相应的基本键位上。

(9) 编辑键的使用。

输入一段英文字母，然后用 Esc, Backspace, Delete, Del, Ins, Insert 这几个键进行作废、删除和插入的操作。

2. 训练方法。

(1) 步进式练习。例如，先练习基本键位的 S, D, F 及 J, K, L 这几个键，做一批练习；再加入 A 键和；键一起练，再做一批练习；然后对基本键位的上、下排各键进行指法练习。

(2) 重复式练习。练习中可选择一篇英文短文，反复练习一二十遍，并记录观察自己完成的时间，以及测试自己打字的速度，这种训练方式可以借助相关打字软件来练习（如我们后面介绍的金山打字通软件）。

(3) 集中练习法。要求集中一段时间主要用来练习指法，这样能够取得显著的效果。

(4) 坚持训练盲打。不要看键盘，可以放宽速度的要求，刚开始可以不要急于贪求速度。

第2章 计算机系统

实验一 正确使用 PC 机

一、实验目的

1. 了解 PC 机系统。

2. 熟练使用 PC 机。

二、实验内容

1. 键盘的使用。

2. 显示器的使用。

3. 开机之后,对显示画面的认识、本机上的操作系统。

4. 使用鼠标完成对当前桌面上的图标的单击、双击、单击鼠标右键和拖曳。

三、实验指导

1. 浏览系统属性。

利用鼠标,在桌面上从“开始”菜单进入“控制面板”,然后打开“系统”,在“系统属性”中观看和阅读本机的配置情况,例如操作系统、计算机名、硬件等。注意仅浏览,不允许做任何修改!

2. 再依次返回桌面。

3. 按照以上方法,打开桌面上的“我的电脑”、“回收站”、“我的文档”等图标,浏览之后再返回桌面。

4. 在桌面上点击“开始”按钮,然后打开“所有程序”,观察和阅读本机上所安装的软件。可以进入如 WORD 2003、EXCEL 2003 等工具软件,然后再退出,初步了解 PC 机上的一些常用软件。

实验二 汉字输入技术

一、实验目的

1. 掌握汉字输入法的启动和切换;
2. 熟练运用一至两种汉字输入法输入汉字;
3. 了解汉字输入法的一些技巧。

二、实验内容

1. 正确启动汉字输入法, 掌握如何使用鼠标和键盘两种方式进行启动。
2. 正确进行汉字输入法的切换, 掌握如何使用鼠标和键盘两种方式进行切换。
3. 输入法状态条的组成与使用。

观察状态条的组成, 能通过状态条使用模拟键盘, 更改输入法的属性, 获得帮助及手工造词。

4. 熟练使用一至两种汉字输入法输入汉字。根据自己的情况, 至少熟练掌握一种输入法, 音码可掌握一种智能型的输入法, 比如智能 ABC, 微软拼音等, 它们既易学, 也可达到一定的输入速度。形码可掌握五笔字型等。

5. 进入 WORD2003 系统, 用你所喜爱或者熟悉的输入方法录入任意一篇文章。

6. 学习和掌握汉字输入法的一些技巧。

- (1) 了解如何输入数字。
- (2) 了解如何删除已输入的编码。
- (3) 了解如何返回英文输入法。
- (4) 了解如何输入中文标点。
- (5) 了解如何输入特殊符号。

第3章 Windows XP

实验一 熟悉 Windows XP 并设置工作环境

一、实验目的

1. 熟悉 Windows XP 操作系统的界面。

2. 学会设置工作环境。

二、实验说明

硬件环境要求：PentiumII233 和 64MB 的 RAM；建议的基本配置是：PII500 或者 PIII，256MB 以上内存，15GB 硬盘，SVGA(800×600)，一个 CD-ROM 或 DVD-ROM。

软件环境要求：安装 Windows XP 的操作系统。

三、实验内容

1. 熟悉 Windows XP 操作系统的界面。

- (1) 使“我的电脑”、“我的文档”等4个图标放置到桌面上。
- (2) 从“开始”菜单下的“所有程序”中，找出几个程序创建该程序的快捷方式到桌面上。

2. 设置工作环境。

- (1) 更改桌面的壁纸图案。
- (2) 更改显示分辨率，设定合适的刷新频率。
- (3) 设置“开始”菜单为“经典”方式。
- (4) 隐藏“任务栏”，并且使任务栏显示“快速启动”项目。
- (5) 设置“回收站”，设置“C”盘的回收站最大空间为 10%， “D”盘删除时不将文件移入回收站，而是将文件彻底删除，删除时要显示删除确认对话框。

3. 操作提示。

- (1) 熟悉 Windows XP 操作系统界面。

① 初始化安装 Windows XP 时，桌面上只保留了“回收站”图标，通过以下操作使“我的电脑”、“我的文档”等4个图标放置到桌面上。

② 鼠标右键单击桌面空白处，在弹出的快捷菜单中单击“属性”命令，弹出“显示属性”对话框，选择“桌面”标签，如图 3.1 所示。

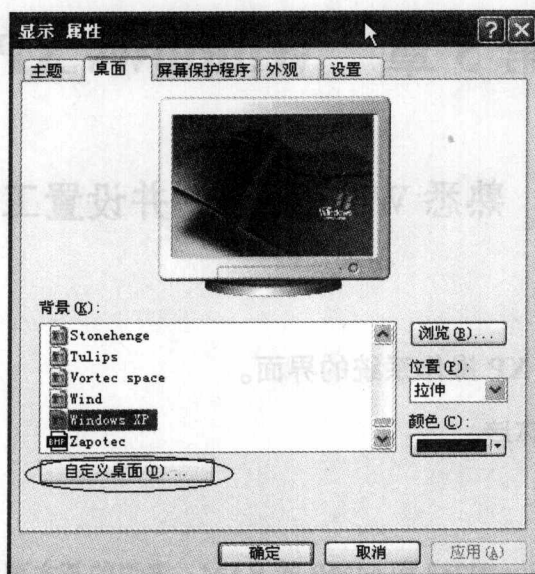


图 3.1 “显示属性”对话框

③ 在“显示属性”对话框中单击“自定义桌面”按钮，在弹出的“桌面项目”对话框中，选择“常规”标签，如图 3.2 所示。

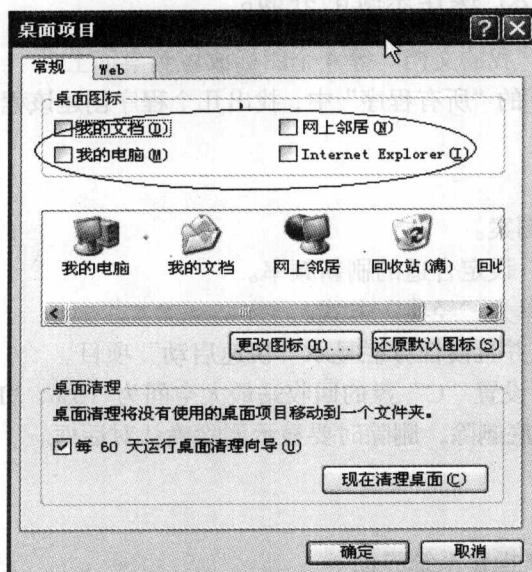


图 3.2 “桌面项目”对话框

④ 在“桌面图标”组中，选择四个复选框，单击“确定”按钮。

⑤ 单击“确定”按钮，关闭“显示属性”对话框，观察桌面的变化。

(2) 从“开始”菜单/“所有程序”中，找出几个程序创建该程序的快捷方式到桌面上。在桌面上创建常用程序的快捷方式，可以方便地执行这些程序。

① 单击“开始”下的“所有程序”，鼠标移动到“Microsoft Word”程序的图标上，该程序图标变为高亮度。

② 鼠标右击该程序图标，在弹出的快捷菜单中选择“发送到”下的“桌面快捷方式”，如图 3.3。



图 3.3 创建程序快捷

③ 回到桌面，可以看到该程序的快捷方式图标，双击该图标，可以打开该程序。

(3) 设置工作环境。

① 更改桌面的壁纸图案，将壁纸图案改为“我的文档”下的“图片收藏”下的“示例图片”中的一幅。

· 鼠标右键单击桌面空白处，在弹出的快捷菜单中单击“属性”命令，弹出“显示属性”对话框，选择“桌面”标签，如图 3.1 所示。

· 单击“浏览”按钮，打开“浏览”对话框，如图 3.4 所示。单击对话框右侧的“我的文档”图标，打开我的文档文件夹，双击“图片收藏”图标，进入“图片收藏”文件夹；双击“示例图片”图标，进入“示例图片”文件夹。