



高职高专“十一五”规划教材



附光盘

计算机基础

实践教学

JISUANJI JICHU

SHIJIAN JIAOCHENG



单天德 主编



化学工业出版社

高职高专“十一五”规划教材

——计算机系列



附光盘

● 丛书书目

计算机基础实践教程（单天德）

Java程序设计案例教程（刘丽华）

Java Web应用开发（汤鸣红）

C语言程序设计（孙锋）

C++面向对象程序设计（李素若）

Visual FoxPro程序设计（鲍永刚）

Delphi 2005程序设计实用教程（何定华）

SQL Server 2000数据库实用教程（付兴宏）

Photoshop图像处理技术（刘元生）

Photoshop艺术设计案例教程（杨成伟）

数据结构（C语言）（李素若）

汇编语言案例教程（张开成）

网络工程与综合布线实用教程（康瑞锋）

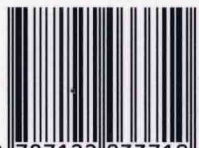
● 本书特色

本书采用任务引领型的方式进行编写，即把上机实践内容分解为一个个的任务，引领读者完成这些上机操作，以期达到快速掌握办公自动化应用技术，并掌握在网络环境下操作计算机进行现代信息处理的基本技能。

本书突出了内容新颖、面向应用，重视操作能力培养和综合应用，紧扣全国和各省计算机等级考试大纲，兼顾当今计算机应用领域等特点。

本教程还有随书发行配套的练习光盘，该光盘编辑了与实践任务相配套的练习文件，供学习者上机练习时使用。

ISBN 978-7-122-03371-0



9 787122 033710 >



00289561



高职高专“十一五”规划教材

计算机基础

实践教程

JISUANJI JICHU

SHIJIAN JIAOCHENG



单天德 主编



化学工业出版社

· 北京 ·

本书是高校学生学习计算机基础及参加计算机一级考试配套的上机实践教程。该书以教育部考试中心和浙江省新颁布的计算机等级考试大纲为依据,结合编者多年计算机基础教学和上机实践指导经验编写。本书为了适应目前全国和浙江省计算机一级考试的需要,将计算机基础各知识点与操作技能恰当地融入各个任务中,是高校学生学习、巩固计算机基础知识并参加计算机等级考试,以及熟练掌握计算机操作技能的一本较好的配套用书。本书还配附计算机考试上机练习光盘。

图书在版编目(CIP)数据

计算机基础实践教程 / 单天德主编. —北京: 化学工业出版社, 2008.6
高职高专“十一五”规划教材
ISBN 978-7-122-03371-0

I. 计… II. 单… III. 电子计算机-高等学校: 技术学院-教材 IV. TP31

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 104932 号

责任编辑: 王听讲 陆雄鹰
责任校对: 王素芹

装帧设计: 刘丽华

出版发行: 化学工业出版社(北京市东城区青年湖南街 13 号 邮政编码 100011)

印 装: 三河市延风印装厂

787mm×1092mm 1/16 印张 15 字数 374 千字 2008 年 8 月北京第 1 版第 1 次印刷

购书咨询: 010-64518888(传真: 010-64519686) 售后服务: 010-64518899

网 址: <http://www.cip.com.cn>

凡购买本书,如有缺损质量问题,本社销售中心负责调换。

定 价: 32.00 元(含光盘)

版权所有 违者必究

《计算机基础实践教程》编审人员

主 编：单天德

副主编：吕日宝 刘鲁平 周红晓

编写人员：（以姓名笔画为序）

王 静 王永忠 王伟斌 吕日宝

刘鲁平 池海标 应 武 张旺俏

陈兴威 周红晓 单天德

员人审编《前 言 基础实训》

高职高专院校开设的计算机基础课,除介绍基本的计算机基础知识外,更强调上机实践。掌握必要的计算机应用技术已成为各级各类专门人才所必需的基础知识和基本技能。它是一门实践性非常强的计算机入门课程。要学会熟练使用计算机,其过程与学游泳一样,若仅在岸上懂得许多游泳要领,但却不到水中去实地游泳一番,还是不能学会游泳的。学习计算机就必须上机实践,才能对计算机使用游刃有余。

本书系高职高专计算机基础课程的配套上机实践教程。根据高职高专计算机基础课程的实际情况,本上机实践教程采用任务引领型的方式进行编写,即把上机实践内容分解为一个一个的任务,引领读者完成这些上机操作,以期达到快速掌握办公自动化应用技术,并掌握在网络环境下操作计算机进行现代信息处理的基本技能。该教程突出了内容新颖、面向应用,重视操作能力培养和综合应用,紧扣全国和各省计算机等级考试大纲,兼顾当今计算机应用领域等特点。

本教程共分为 16 个上机实践课题,每个实践课题内容一般安排 2 课时进行上机操作练习。这 16 个实践课题覆盖了计算机基础课程教学大纲所要求的最基本的内容。本教程对上机实践的先后次序做了合理安排,并与教材章节基本同步。上机实践课时与理论课时的比例应为 1:1 左右。每个实践课题都列出了实践目的、实践内容及操作步骤。建议读者一般按任务要求完成实践操作,遇到问题时再参见操作步骤中的相应部分。实践内容在教学过程中可按照学校实际安排的教学时数选择全做或选做其中一些内容,其中任务前带有“*”的可根据机房硬件条件决定是否完成该任务的操作。该实践教程有与之配套的练习光盘,编辑了与实践任务相配套的练习文件,供学习者上机练习时使用。

本教程的实践 1 由陈兴威编写,实践 2 由王静编写,实践 3、实践 4 由应武编写,实践 5、实践 6 由王永忠编写,实践 7、实践 8 由池海标编写,实践 9、实践 10 由吕日宝编写,实践 11、实践 12 由周红晓编写,实践 13、实践 14 由张旺俏编写,实践 15、实践 16 由王伟斌编写。参加审稿的有:刘鲁平、吕日宝、周红晓。全书由单天德负责总体设计并最后修改定稿。

该书在编写过程中有关领导及同仁给予了热情支持、关心和帮助,在此一并表示衷心的感谢。由于时间仓促和水平有限,本书中难免还存在一些不妥之处,请广大读者批评指正。

《计算机基础实践教程》编委会

2008 年 6 月

目 录

实践 1	窗口的基本操作及文本的输入	1
实践 2	Windows XP 基本操作	9
实践 3	Word 2003 基本操作 (一)	31
实践 4	Word 2003 基本操作 (二)	41
实践 5	Excel 2003 基本操作 (一)	53
实践 6	Excel 2003 基本操作 (二)	64
实践 7	PowerPoint 2003 基本操作 (一)	77
实践 8	PowerPoint 2003 基本操作 (二)	86
实践 9	FrontPage 2003 基本操作 (一)	96
实践 10	FrontPage 2003 基本操作 (二)	108
实践 11	Access 2003 基本操作 (一)	116
实践 12	Access 2003 基本操作 (二)	138
实践 13	Internet Explorer 的使用	174
实践 14	E-mail 基本操作	186
实践 15	操作系统和办公软件的安装	197
实践 16	常用软件的使用	222
参考文献		234

实践 1 窗口的基本操作及文本的输入

【实践目的】

1. 掌握 Windows XP 的启动与退出。
2. 掌握“开始”菜单的使用，学会利用任务栏来实现程序的切换。
3. 掌握窗口的基本操作，如打开、移动、最大化、最小化和关闭等。
4. 掌握键盘的使用，熟悉英文输入。
5. 掌握一种汉字输入法，熟悉软键盘的使用。

【实践内容及步骤】

一、Windows XP 的常用操作

任务 1 启动 Windows XP，熟悉 Windows XP 桌面，改变任务栏的位置并进行鼠标的单击、双击、拖动、右击等常用操作。

【操作步骤】

按下计算机主机箱面板上的电源按钮，如果安装了 Windows XP，计算机经过自检后，将自动进入 Windows XP 启动程序，屏幕会显示 Windows XP 的登录状态。系统询问用户名和口令，如果计算机在 Windows XP 安装时没有设置密码，只需单击对话框的“确定”按钮（或直接按 Enter 键），即可进入 Windows XP 的界面。启动完成后，屏幕出现如图 1.1 所示的 Windows XP 桌面。

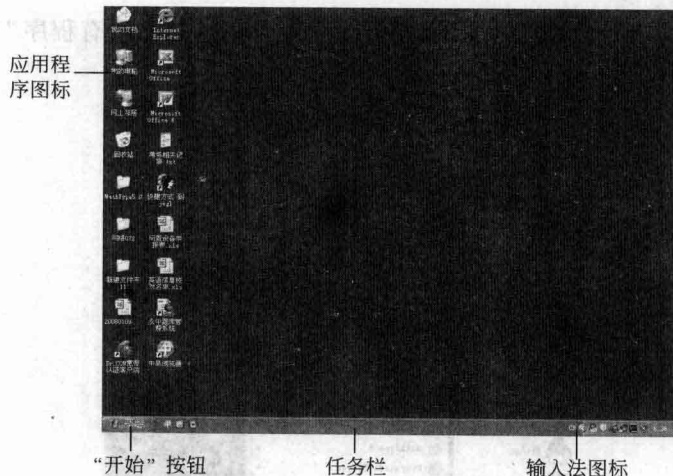


图 1.1

桌面上通常有“我的电脑”、“网上邻居”、“回收站”等应用程序图标。桌面最下方一栏称为“任务栏”，可由此处查看目前打开的窗口名称，掌握最新的工作状态。“任务栏”的最

左端有“开始”按钮，右边是一些系统快捷图标（如输入法图标、声音控制图标）和系统任务显示，中间区域排放的是窗口最小化后的图标。

单击：将鼠标指针指向桌面上“我的电脑”图标，按一下鼠标左键，观察图标变化。

双击：将鼠标指针指向桌面上“我的电脑”图标，快速地连续按鼠标左键两次，可打开“我的电脑”窗口。

拖动：将鼠标指针指向桌面上“我的电脑”图标，按住鼠标左键不放，上下左右移动鼠标，到目标位置后释放鼠标，可以看到该图标被移动到新的位置。

右击：在桌面的空白处单击鼠标右键，弹出如图 1.2 所示的快捷菜单；右击“我的电脑”图标，弹出如图 1.3 所示的快捷菜单，请比较两个快捷菜单的不同。

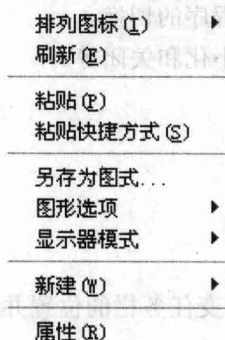


图 1.2

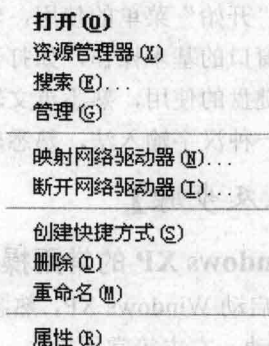


图 1.3

改变任务栏的位置：将鼠标指针指向任务栏空白处，按住左键将其拖到屏幕顶部，然后释放鼠标。同样，可以将任务栏拖动到屏幕的左边和右边。

任务 2 启动“计算器”程序，将八进制数“66”转换成二进制数，然后再转换成十六进制数，并观察其结果。

【操作步骤】

单击任务栏上“开始”按钮，打开“开始”菜单，选择“所有程序”|“附件”|“计算器”，如图 1.4 所示，打开“计算器”窗口。



图 1.4

单击“查看”菜单，选择“科学型”，标准型“计算器”窗口即转换成科学型，如图 1.5 所示，默认数值为“十进制”。在“计算器”窗口中选择“八进制”，然后在键盘上输入 66，再在“计算器”窗口中选择“二进制”，此时计算器上显示二进制数值 110110。最后在“计算器”窗口中选择“十六进制”，此时计算器上显示十六进制数值 36。

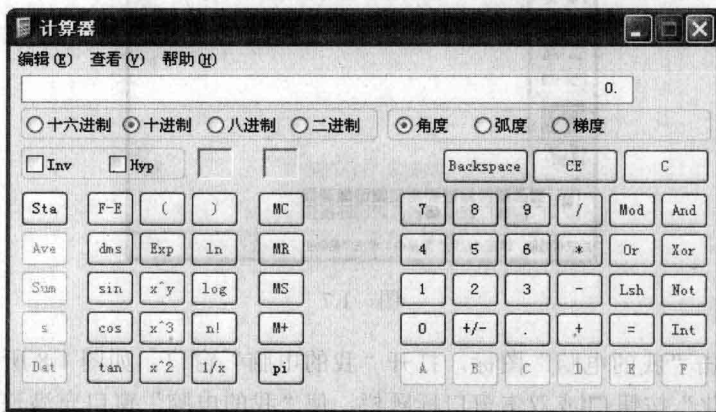


图 1.5

任务 3 打开“记事本”及“画图”两个窗口，在窗口间进行切换。再打开“我的电脑”窗口，进行窗口最大化、还原、最小化、移动和改变大小等操作。

【操作步骤】

单击“开始”按钮，在“开始”菜单中执行“所有程序”子菜单下“附件”中的“记事本”，打开“记事本”窗口，如图 1.6 所示。

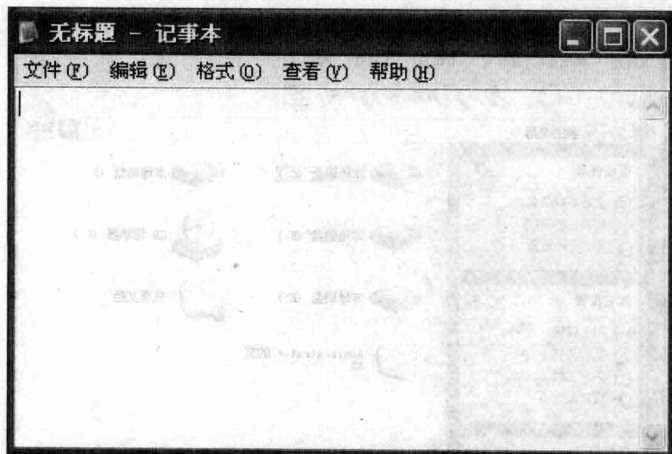


图 1.6

再单击“开始”按钮，在“开始”菜单中执行“所有程序”子菜单下“附件”中的“画图”，打开“画图”窗口，如图 1.7 所示（注意：打开后都不关闭）。在任务栏上单击其中某一任务按钮，即可把该程序转换为活动窗口。再单击另外一个任务按钮，使之成为活动窗口。另外，按“Alt+Tab”键也可在不同的窗口之间进行切换。最后分别单击窗口右上方的“关闭”按钮 ，关闭已打开的窗口。

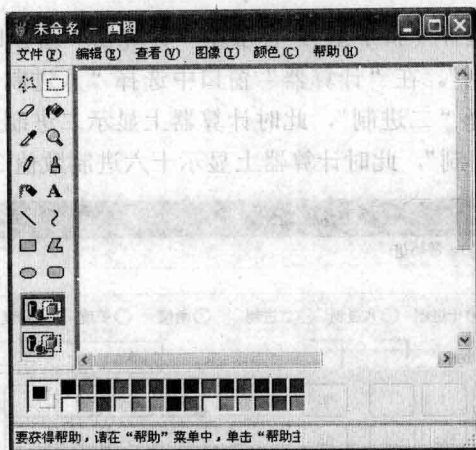


图 1.7

在桌面上双击“我的电脑”图标, 打开“我的电脑”窗口, 如图 1.8 所示。单击该窗口右上角的“最大化”按钮  或双击窗口标题栏, 使“我的电脑”窗口充满整个屏幕。当窗口最大化后, “最大化”按钮变为“还原”按钮 , 单击“还原”按钮或双击窗口标题栏, 使“我的电脑”窗口恢复原来的大小。单击“最小化”按钮 , 使“我的电脑”窗口缩小成为任务栏上的“我的电脑”任务按钮。在任务栏上单击该任务按钮则还原为“我的电脑”窗口, 而且窗口大小与“最小化”前相同。把鼠标指针指向标题栏, 按下左键把它拖动到目标位置后释放鼠标。把鼠标指针移动到该窗口的边框或 4 个窗口角位置上, 当鼠标指针变成上下或斜向双向箭头时, 拖动鼠标并观察窗口大小的改变。单击“关闭”按钮 (或双击标题栏最左侧的图标), 退出“我的电脑”窗口。



图 1.8

二、键盘的使用及英文字符的输入

任务 4 打开光盘中的“实践 01”文件夹下的“英文录入.htm”文件, 在每行英文下面的文本框中输入对应的英文。

【操作步骤】

在桌面上双击“我的电脑”图标, 打开“我的电脑”窗口, 如图 1.8 所示。双击光盘图

标, 然后双击“实践 01”文件夹, 再双击“英文录入.htm”文件, 打开如图 1.9 所示的窗口。

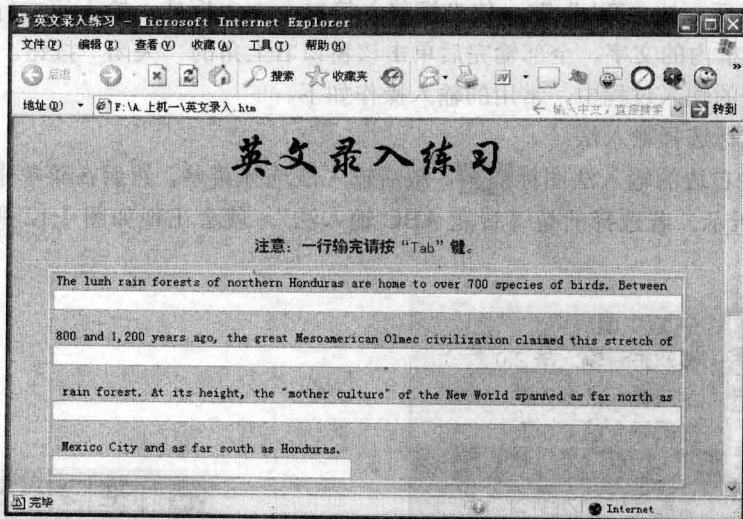


图 1.9

在该窗口的第一行文本框内单击, 对照该文本框上方的英文进行输入。第一行输完后, 按“Tab”键, 使光标移入第二个文本框内, 输入第二行英文。同法输入第三、四行英文。全部输完后单击该窗口右上角的“关闭”按钮。

注意: ①键盘中有些键有上下两个字符, 输下面字符直接按该键即可, 输上面的字符(如英文双引号)时, 先按住“Shift”键再输入。②键盘输入时务必用正确的指法和姿势进行操作。

三、中文字符的输入

任务 5 打开光盘中“实践 01”文件夹下的“中文录入.htm”文件, 在每行文字下面的文本框中输入对应的文字。

【操作步骤】

在“实践 01”文件夹中, 双击“中文录入.htm”文件, 打开如图 1.10 所示的窗口。

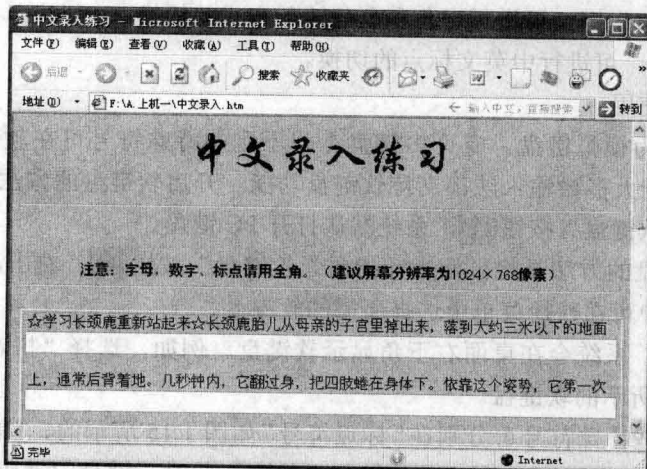


图 1.10

将鼠标指针指向该窗口的第一行文本框内单击,对照该文本框上方的符号和文字进行输入。第一行输完后,按“Tab”键,使光标移入第二个文本框处,输入第二行文字。同法输入下面所有文本框内的文字。全部输完后单击该窗口右上角的“关闭”按钮。

在中文字符的输入过程中,常用的输入操作如下。

(1) 使用鼠标选择输入法

单击任务栏右边的输入法图标,激活输入法选择菜单,然后在菜单中选择某种输入法,如图 1.11 所示。若选择的是“智能 ABC 输入法”,就会出现如图 1.12 所示的输入法工具栏。

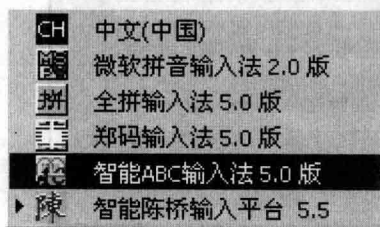


图 1.11



图 1.12

在输入法工具栏上,单击按钮,使图标变为,可从半角输入方式切换为全角输入方式;再单击该按钮,又使图标变为,则恢复为半角输入方式。

单击输入法工具栏上的按钮,使图标变为,可实现中文和英文标点的切换。

在智能 ABC 输入法的中文输入状态下,若要输入全角的英文字符(如任务 5 中最后一行的“Std”),可单击输入法工具栏最左边的中英文切换按钮,使之变成,即可输入英文。此时若键盘处于小写状态(可从键盘右上方的“Caps Lock”指示灯判断:灯灭——小写;灯亮——大写),可直接输入小写字母;若要输入大写字母,可按住“Shift”键进行输入。

(2) 使用键盘命令选择输入法

按“Ctrl+Space(空格)”键进行中英文切换。先按一次“Ctrl+Space”键,打开中文输入法,再按一次“Ctrl+Space”键,则关闭中文输入法。

连续按“Ctrl+Shift”键,可以切换系统中已安装的各种输入法。

按“Shift+Space”键,可进行半角和全角输入方式的切换。

按“Ctrl+.”键,可进行中英文标点的切换。

(3) 软键盘的使用

软键盘,又称为模拟键盘。有许多键盘上找不到的特殊符号可在软键盘上进行输入。Windows XP 中的绝大多数输入法都支持软键盘功能。开启软键盘的方法是,用鼠标单击输入法工具栏中的“软键盘”按钮,系统默认打开 PC 键盘。

一般选择软键盘的方法是将鼠标指针指向“软键盘”按钮,右击,弹出如图 1.13 所示的快捷菜单。用户可在快捷菜单中选择所需的软键盘。

开启软键盘后,系统会在桌面右下角显示软键盘。例如,选择“拼音”软键盘,系统就会弹出如图 1.14 所示的软键盘。

任务 5 中的一些特殊符号可分别在“标点符号”如图 1.15 所示的、“单位符号”如图 1.16 所示的、“特殊符号”如图 1.17 所示的软键盘中找到。此时,键盘的键码布局就会对应于软键盘中相应的符号,例如“特殊符号”软键盘启用后,“E”键就对应于“☆”符号,按键盘

上“E”键或单击该键可输入“☆”符号。

✓ PC 键盘	标点符号
希腊字母	数字序号
俄文字母	数学符号
注音符号	单位符号
拼音	制表符
日文平假名	特殊符号
日文片假名	

图 1.13



图 1.14



图 1.15



图 1.16

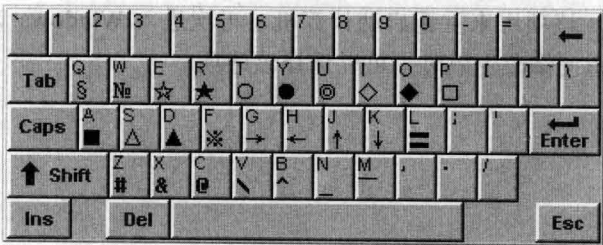


图 1.17

当不使用软键盘时，可关闭软键盘。关闭软键盘的方法是，单击输入法工具栏中的软键盘图标按钮.

四、计算机的关机

任务6 请用正确的方法关闭计算机。并思考“关闭计算机”对话框中的选项“待机”、“关闭”、“重新启动”3种操作有何不同？

【操作步骤】

当想关闭计算机时, 请不要直接关闭计算机电源, 这样会损坏 Windows XP。正确的方法是: 先关闭所有打开的应用程序和窗口, 然后单击任务栏上“开始”按钮, 在弹出的菜单中选择“关闭计算机”, 如图 1.18 所示, 在弹出的“关闭计算机”对话框中选择“关闭”选项, 如图 1.19 所示, 最后单击“确定”按钮即可关闭计算机。



图 1.18

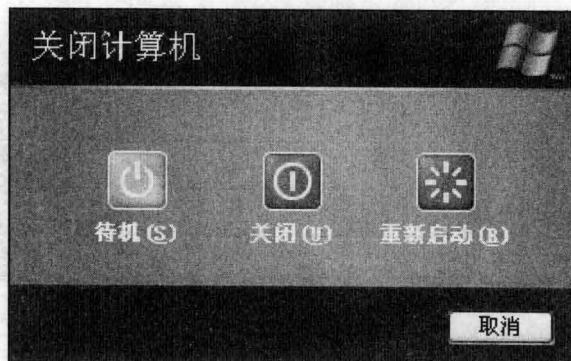


图 1.19

在如图 1.19 所示的对话框中有“待机”、“关闭”、“重新启动”3 个选项。其使用范围分述如下。

(1) “待机” 待机模式通过切断不处于使用状态的硬件设备 (例如: 显示器和硬盘) 的电力供应, 可以减少计算机的电力消耗。待机状态仍然会为内存供电, 所以用户的工作成果并不会丢失。

(2) “关闭” 选择该项, 正常退出 Windows XP, 关闭计算机。

(3) “重新启动” 该项用来重新启动计算机, 再次进入 Windows XP。当用户修改了计算机的某些设置, 要想使修改生效时, 可以选择该选项。

实践 2 Windows XP 基本操作

【实践目的】

1. 掌握 Windows XP 的“资源管理器”和“我的电脑”的使用。
2. 掌握文件夹和文件的建立、复制、移动、删除、重命名及属性设置等基本操作。
3. 熟悉回收站的使用，了解磁盘格式化操作。
4. 掌握显示属性的设置。
5. 掌握区域和语言选项设置，熟悉日期和时间的设置。
6. 熟悉打印机的添加和删除以及有关参数的设置。
7. 掌握任务栏属性设置。

【实践内容及步骤】

一、“资源管理器”操作

通过“资源管理器”可以查找、浏览、新建、复制、移动和删除文件等操作。

任务 1 “资源管理器”的启动与退出。请用 3 种不同的方法打开“资源管理器”窗口，并分别关闭。

【操作步骤】

➤ **方法一：**单击“开始”按钮，选择“所有程序”菜单中“附件”下的“Windows 资源管理器”，如图 2.1 所示，即可运行“资源管理器”程序。“资源管理器”运行后的窗口如图 2.2 所示。



图 2.1