

DAXUEJISUANJI
JICHUSHIYANJIAOCHENG

大学计算机基础实验教程

石曙东 王 曦 主编



中国水利水电出版社
www.waterpub.com.cn

内 容 提 要

本书是与《大学计算机基础》教材配套的实验教学指导书,内容包括计算机基本操作、Windows 2000 操作系统、Word 2000 文字处理系统、Excel 2000 电子表格处理系统、PowerPoint 2000 演示文稿处理系统、Internet 应用基础、Visual FoxPro 数据库系统基本应用等实验。

本书主要供高等院校非计算机专业公共计算机基础实验教学使用,也可供各类计算机爱好者使用。

图书在版编目 (C I P) 数据

大学计算机基础实验教程 / 石曙东, 王曦主编. —北京: 中国水利水电出版社, 2005
ISBN 7 - 5084 - 3309 - 2

I. 大... II. ①石... ②王... III. 电子计算机—高等学校—教材 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 113410 号

书 名	大学计算机基础实验教程
作 者	石曙东 王 曦 主编 邹友宽 彭绪富 刘 升 副主编
出版 发行	中国水利水电出版社(北京市三里河路 6 号 100044) 网址: www. waterpub. com. cn E - mail: sales@ waterpub. com. cn 电话: (010) 63202266(总机)、68331835(营销中心)
经 售	全国各地新华书店和相关出版物销售网点
排 版	北京达卡展示设计有限公司
印 刷	北京市兴怀印刷厂
规 格	787mm × 1092mm 16 开本 8 印张 179 千字
版 次	2005 年 9 月第 1 版 2006 年 8 月第 2 次印刷
印 数	5101 - 9650 册
定 价	17.00 元

凡购买我社图书,如有缺页、倒页、脱页的,本社营销中心负责调换

版权所有·侵权必究

前 言

目前, 计算机技术的应用已渗透到人类工作、生活的各个方面, 计算机知识已成为当代人知识结构中不可缺少的重要组成部分。随着计算机软、硬件技术的不断发展, 计算机的应用越来越广泛、越来越普及, 因此, 学习计算机技术已成为一种必然趋势。为满足高等院校非计算机专业学生学习计算机基本知识和掌握计算机操作技能的需要, 我们组织编写了与《大学计算机基础》主教材配套的《大学计算机基础实验教程》一书。

本书涉及计算机基本操作、Windows 2000 操作系统、Word 2000 文字处理系统、Excel 2000 电子表格处理系统、PowerPoint 2000 演示文稿处理系统、Internet 应用基础、Visual FoxPro 数据库系统基本应用等部分, 包括 16 个实验, 每个实验包括实验目的、实验要点及内容和操作练习与思考题。本书以图文并茂的形式, 循序渐进的方法, 向读者介绍了计算机的基本操作技能。

本书由石曙东、王曦主编, 彭绪富、邹友宽、刘升参编, 彭绪富主审。

由于作者水平有限, 加之时间仓促, 本书难免有疏漏与不当之处, 敬请读者批评指正。

作者

2005 年 7 月

目 录

前言

实验一	键盘练习	1
实验二	字符录入练习	7
实验三	Windows 2000 文件管理操作	13
实验四	Windows 2000 应用程序操作	23
实验五	Windows 2000 其他操作及 DOS 基本命令的使用	31
实验六	Word 2000 文档管理和文档编辑操作	43
实验七	Word 2000 表格制作、图文混排	55
实验八	Excel 2000 的基本操作	61
实验九	Excel 2000 数据管理操作及数据图形化	67
实验十	PowerPoint 2000 演示文稿制作及放映操作	73
实验十一	综合练习（适用于理科类学生）	85
实验十二	Windows 的网络功能	93
实验十三	网络互联	99
实验十四	浏览器的使用	105
实验十五	数据文件的建立及数据输入	111
实验十六	数据库记录的操作	117

实验一 键盘练习

一、实验目的

- (1) 熟悉微机的基本配置及各部件的功能。
- (2) 掌握微机的启动和关闭。
- (3) 了解微机标准键盘的布局及各种键的功能。
- (4) 掌握微机键盘操作的基本指法。

二、实验要点及内容

1. 微机的启动与关闭

(1) 冷启动。

先开外设电源开关，再开主机。

(2) 热启动。

单击“开始”按钮，选择“关闭系统/重新启动计算机”命令，单击“是”按钮。或直接按微机面板上的“Reset”键。

(3) 关闭。

首先关闭所有应用程序，单击“开始”按钮，选择“关机”命令，选择“关机”，单击“确定”按钮，机器将自动关机。

2. 指法练习

熟练的指法是计算机输入的钥匙，要掌握这门技术，必须遵守操作规范，按训练步骤循序渐进地练习。其步骤如下：

(1) 打字姿势。

- 1) 上身挺直，肩膀放平，肌肉放松，两脚平放地上，切勿交叉单脚立地。
- 2) 手腕及肘部成一条直线，手指弯曲自然，轻放于基本键上，手臂不要张开。
- 3) 将屏幕调整到适当位置，视线投注在屏幕上，不要常常查看键盘以免视线的一往一返，增加眼睛的疲劳。

- 4) 选择适当的桌椅，桌子高度约 27 英寸，椅子高度约 18 英寸左右。

如图 1-1 所示。

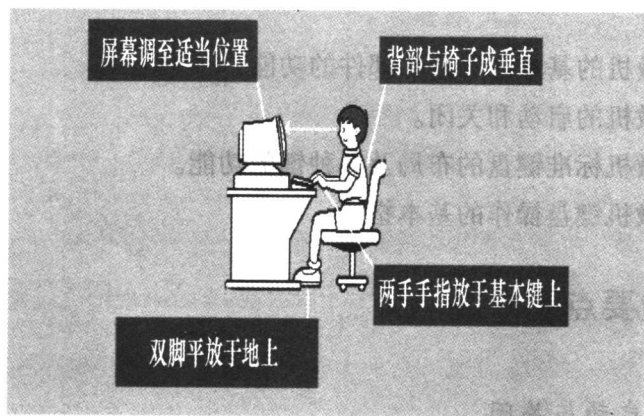


图 1-1 打字姿势

(2) 手指的正确摆放姿势如图 1-2 所示。

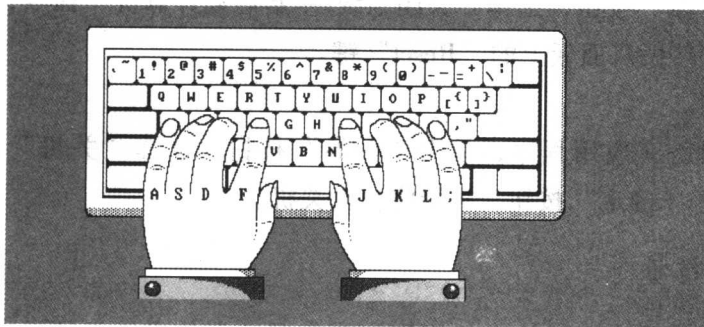


图 1-2 手指的摆放姿势

键盘上的这八个键称为基本键（或基准键），在输入字符时双手要放在这八个键上，如图 1-3 所示。

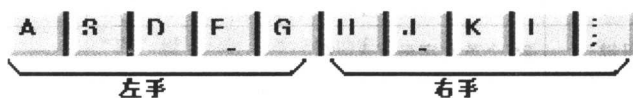


图 1-3 基本键

键盘可划分为左右两部分，左手打左部，右手打右部，且每个字键皆有固定的手指负责。如图 1-4 所示。

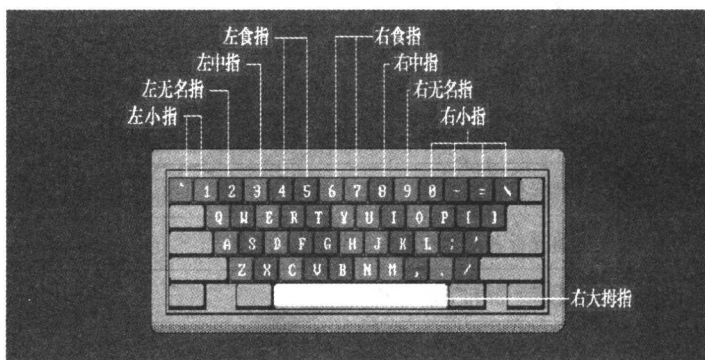


图 1-4 手指分工示意图

(3) 打字要领。

1) 将手指放在键盘上（如图 1-2 所示，手指放在 8 个基本键上，两个拇指轻放在空格键上）。

2) 手指弯曲要自然，手臂不可张开太大。

3) 键盘上的全部字符合理地分配给两手的 10 个手指，规定每个手指哪几个字符键，叫手指分工，熟悉手指分工如图 1-4 所示。

4) 空格键用大拇指击打即可。

5) 打字速度要平均，初学者可用每秒钟打一下的速度。

6) 眼要看屏幕，不要看键盘，形成盲打。

3. 键盘键的功能与分类

键盘上各键的功能与分类见表 1-1。

表 1-1 键盘上各键的功能与分类表

类型	键名	符号及功能
字符键	字母键	26 个英文字母 (A-Z)
	数字键	10 个数字 (0-9), 每个数字键和一个特殊字符共用一个键
	回车键	键上标有 "Enter" 或 "Return", 按下此键, 标志着命令或语句输入结束
	退格键	标有 "←" 或 "BackSpace", 使光标向左退回一个字符的位置
	空格键	位于键盘下方的一个长键, 用于输入空格
	制表键	标有 "Tab", 每按一次, 光标向右移动一个制表位 (制表位长度由软件定义)
数字/编辑键	光标键	小键盘区的光标键具有两种功能, 既能输入数字, 又能移动光标, 通过 "NumLock" 键来切换
	箭头键	光标上移或下移一行, 左移或右移一个字符的位置
	Home 键	将光标移到屏幕的左上角或本行首字符
	End 键	将光标移到本行最后一个字符的右侧
	PgUp 和 PgDn 键	上移一屏和下移一屏
	插入键 Ins	插入编辑方式的开关键, 按一下处于插入状态, 再按一下, 解除插入状态
	删除键 Del	删除光标所在处的字符, 右侧字符自动向左移动
控制键	Ctrl 键	此键必须和其他键配合使用才起作用。如: "Ctrl + Break" 中断或取消当前命令的执行, "Ctrl + C" 中断当前命令的执行
	Alt 键	此键一般用于程序菜单控制、汉字输入方式转换等。例如, 在 DOS 环境下, "Alt + F1" 为区位码输入法, "Alt + F6" 为西文输入法
	换档键	标有 Shift 键, 此键一般用于输入上档键字符或字母大小写转换
	Esc 键	用于退出当前状态或进入另一状态或返回系统
	Caps Lock 键	大写或小写字母的切换键
	Print Screen 键	将当前屏幕信息直接输出到打印机上打印, 即所谓的屏幕硬拷贝
	Pause 键	用于暂停命令的执行, 按任意键继续执行命令
	Scroll Lock 键	滚动锁定键, 按一次该键后, 光标上移键和光标下移键会将屏幕上的内容上移一行或下移一行

续表

类型	键名	符号及功能
功能键	包括 F1 - F12 键	其功能随操作系统或应用程序的不同而不同, 如在 Windows 系统中按“F1”键表示进入系统帮助窗口

4. 指法训练

双击桌面上的“金山打字通”图标, 即可在屏幕上出现“金山打字通”的主界面如图 1-5 所示。从“金山打字通”的主界面上可以看出, 该软件有英文打字、拼音打字、五笔打字等六种功能。



图 1-5 “金山打字通”的主界面

建议在使用此软件时可先进行英文打字练习, 熟悉键盘的键位。接着可进行单词练习, 进一步熟悉键盘。再接下来可进行文章练习, 训练指法。为了配合英文打字练习此软件还具有打字教程和打字游戏等功能, 真正做到了寓教于乐。指法练习是一个长期的过程, 大家在练习时一定要注意保持正确的姿势和指法。

熟悉了键盘后，就可进行中文打字练习了。

三、操作练习与思考题

(1) 按照指法规则，输入下面短文：

A TRAVEL DIARY

The farmers don't stay long in the same place. They move on to a new place every two or three years. I asked, "Why don't they stay? Isn't it easier to stay in the same place? Why do they move and burn more of the forest?"

The answer is this: you can only grow crops in the forest for one or two years. The soil is very thin in the forest. It is only about 20 centimeters thick. It can easily be destroyed by the burning and by the cows.

The soil is made from the dead leaves of the trees above. Under the soil there is nothing but sand. When this soil is destroyed, the forest land will become sand again. But this time there will be no trees to make new soil from their leaves.

(2) 熟悉基本键的位置，反复练习 10 次（大写和小写各 5 次）。

(3) 利用“金山打字通”进行键盘基础练习。

实验二 字符录入练习

一、实验目的

- (1) 能掌握一种汉字输入法，并达到每分钟 15 个汉字以上。
- (2) 了解在 Windows2000 中输入法的切换方式。
- (3) 能使用编辑软件建立或打开磁盘文件，并能对文件进行保存、退出等操作。

二、实验要点及内容

1. 智能 ABC 和五笔字型汉字输入法

(1) 智能 ABC 汉字输入法。

智能 ABC 汉字输入法是一种规范、通用的汉字输入方法，它立足于使用者现有的知识背景，充分发挥计算机的智能来处理汉字的输入问题。

智能 ABC 是在“拼音—汉字”变换的基础上，增加了笔画字型的因素（笔形代码：1.一；2.丨；3.丿；4.丶；5.ㄣ；6.L；7.十；8.口），称为广义音型变换。使用者可以根据对拼音熟悉的程度，决定使用字型因素的比例。因此，可以认为每个受过学校教育的人都已经具备了使用这种方法的前提。

智能 ABC 可按字、词输入拼音（全拼、简拼、混拼等形式），也可以输入笔形代码，或者二者的各种组合，而不需要输入方式切换。这样，一个单字可有数种输入形式，而多字词其输入组合方式就更多了。

智能 ABC 分“标准”和“双打”两种方式。如果要求有很高的输入速度，就需要掌握双打输入方式。

(2) 五笔字型汉字输入法。

五笔字型汉字输入法精心选择了 130 个字根，并制定了若干汉字的拆分规则。用户只要记住这些字根所对应的按键，并记住五笔字型输入方法中所制定的规则，也就学会了五笔字型输入方法。

关于这两种汉字输入法，可在“金山打字通”软件上练习，也可在 Windows 2000 的“写字板”或“记事本”中练习。

2. Windows 2000 中输入法的切换

在输入汉字时，先要切换到某种汉字输入法。输入法的切换有常用方法（参见教材）和快捷键方法。快捷键方法有以下几种：

Ctrl + 空格键，中英文方式互换；

Ctrl + Shift，循环切换各种输入法；

Shift + 空格键，全角与半角的切换。

3. 在某编辑环境中建立或打开磁盘文件

Windows 2000 中“写字板”的使用方法如下。

1) “写字板”的打开步骤。

单击“开始”→“程序”→“附件”→“写字板”即可。在屏幕上将出现“写字板”的窗口，如图 2-1 所示。

2) “写字板”中字符的输入。

当进入到“写字板”窗口时，就可以在编辑区光标处输入字符了。请分别用英文和中文输入本人自传，不少于 200 字。

3) 文件存盘。

在制作完本人自传后，可将其保存到磁盘上，保存的步骤为：用鼠标单击“文件”菜单，选择“另存为”，弹出“另存为”对话框（如图 2-2 所示）。

如果要将“本人自传”保存到 A 盘上，并取名为“自传”。则在“另存为”对话框的“保存在(I):”栏中用鼠标单击其右边的“▼”将会出现一个下拉列表，在列表选中盘符 A:（即指定文件存放的位置）。再在“文件名(N):”栏输入文件名“自传”，然后单击“保存(S)”按钮即可。

4) 编辑环境的退出。

退出“写字板”的方法有多种：

①单击标题栏右边的“”按钮。

②单击标题栏左边的“控制菜单”图标，在弹出的列表中选择“退出”

选项。

③单击“文件”菜单，选择“退出”选项。

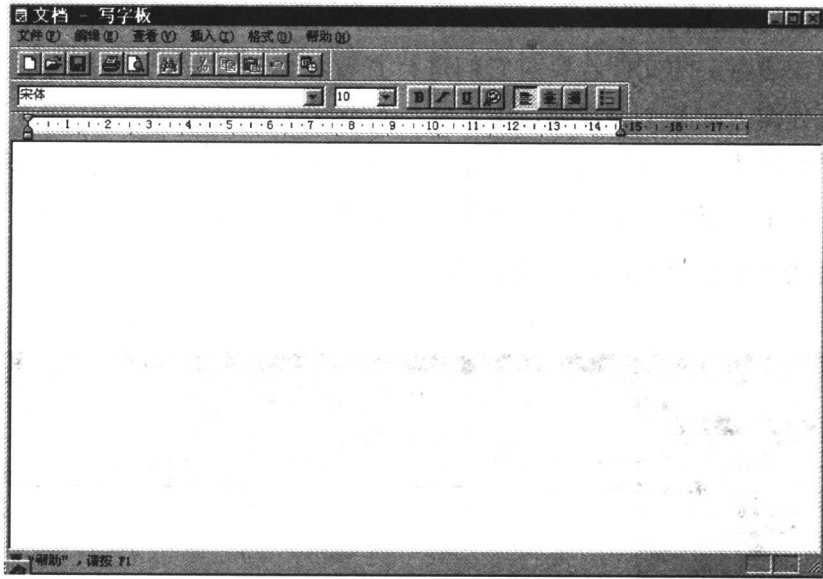


图 2-1 “写字板”界面

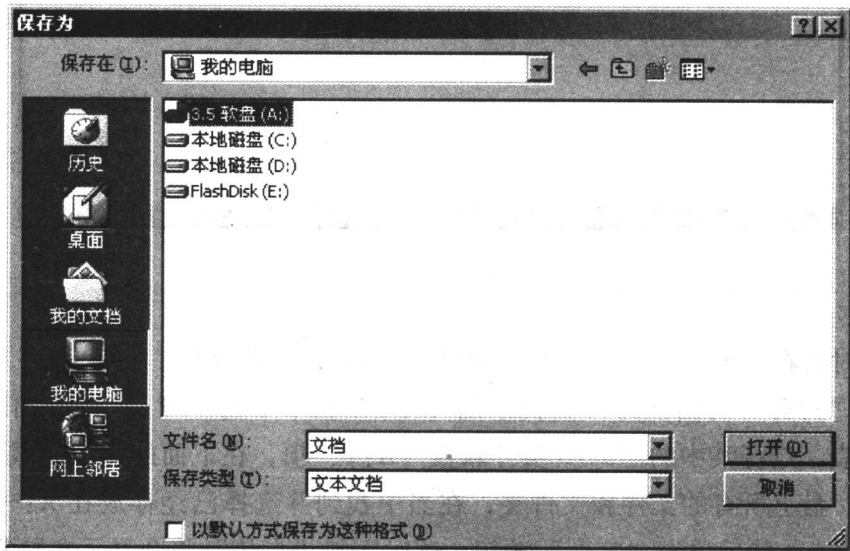


图 2-2 “另存为”对话框

④按组合键 Alt + F4。

使用上面的任何一种方式，都可从“写字板”环境中返回到 Windows 2000 桌面。

5) 文件的打开。

存储在磁盘上的文件若要对它们进行查看和修改，首先就得将其打开，即将相关文件调入到某个编辑环境中。

若要将刚才存储在软盘中的文件“自传”在“写字板”中打开，其操作过程如下：单击工具栏上的打开“”按钮或在“文件”菜单中选择“打开”选项或直接按组合键 Ctrl + O。如图 2-3 所示。

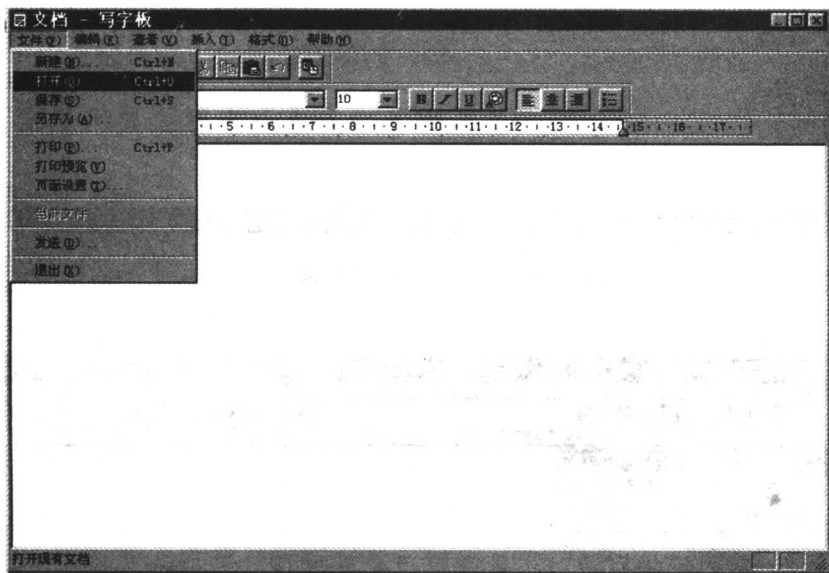


图 2-3 “文件”菜单

这时将在屏幕上出现“打开”对话框，如图 2-4 所示。

在“打开”对话框的“查找范围(I)”栏中单击“▼”，则会出现一个下拉列表，选择其中的“3.5 英寸软盘(A:)”项，在下面的显示区域中就会显示 A: 盘上所有的文件和文件夹，在当中找到并选择已经存放在 A: 盘上文件“自传”，然后单击“打开”按钮。这时文件“自传”将会显示在屏幕上。

三、操作练习

(1) 选择一种汉字输入法进行练习，直到能达到每分钟 15 个汉字以上。

(2) 采用拼音方法或五笔字型输入法输入下列字与词：

1) 五于无末二夺大厅左本村枯土革式目日口田山禾明人金言水次之已子
女又

2) 时果虹呈叶车轩因困朵肝生行知条后竺等持拓打且找有肛骨久细纲

3) 计算 程序 技术 经济 汉字 今天 教授

4) 计算机 操作员 根本上 工程师 天安门

5) 程序设计 知识分子 基本原则 五笔字型

6) 有志者事竟成 百闻不如一见 民主集中制

(3) 试将当前屏幕内容保存到软盘上。

(4) 保存文件起什么作用？

(5) 如何打开已保存在磁盘上的文件？

实验三 Windows 2000 文件管理操作

一、实验目的

- (1) 掌握创建新文件夹或新文件。
- (2) 熟悉移动、复制文件或文件夹的方法。
- (3) 掌握微机键盘操作的基本指法。

二、实验要点及内容

1. “开始”菜单各项的功能介绍

(1) 鼠标单击“开始”菜单，出现程序、文档、设置、搜索、帮助、运行及关机子菜单项，如图 3-1 所示，各项子菜单的内容及功能如下所示。

1) 程序。

包括已安装的各种应用程序图标及程序名，如 Windows 2000 系统提供的所有应用程序，包括“Windows 资源管理器”、“附件”、“IE（浏览器）”和“office 2000”等。

2) 文档。

包括最近打开过的文档名称（最多为 15 个），当要使用其中某个文档时，可用鼠标单击文档名即可。

3) 设置。

用做系统的各项设置，包括“任务栏”“打印机”及“控制面板”。

4) 搜索。

这个命令用来搜索查找计算机中某个文件夹或文件等。