

计算机基础

主编 郑倩倩 许红艳

上机指导



10101010100010101010110010100
101010101000101010101100101001
10101010100010101010110010100110001
0101010100010101010110010100110011



第二军医大学出版社

内 容 简 介

本书针对计算机实验教学中不断更新的内容和方法特性,系统地介绍了计算机基础知识和多种最新应用软件,以及具体的操作方法与步骤。主要包括:指法练习、Windows 操作系统、文字处理技术、表格处理技术、演示文稿制作技术、计算机网络技术和多媒体技术等。本书后附素材光盘供练习时使用。

本书内容详实、新颖、结构清晰、语言生动、通俗易懂、实例贴切,具有较强的实用性,可作为高等院校各专业学生学习计算机的实习指导教材,也可作为自学者或计算机爱好者和初学者的入门教材。

图书在版编目(CIP)数据

计算机基础上机指导/郑倩倩,许红艳编. —上海:第二军医大学出版社,2006. 10

ISBN 7-81060-629-8

I. 计... II. ①郑...②许... III. 电子计算机—高等学校—教学参考资料 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 089590 号

责任编辑 高 标 王 冬

计算机基础上机指导

主 编 郑倩倩 许红艳

第二军医大学出版社出版发行

上海市翔殷路 800 号 邮政编码:200433

电话/传真:021—65344595

全国各地新华书店经销

上海第二教育学院印刷厂印刷

开本:787×1092 1/16 印张:12 字数:307 千字

2006 年 9 月第 1 版 2006 年 12 月第 2 次印刷

ISBN 7-81060-629-8/T·026

定价:24.00 元(含光盘)

前 言

当今科学技术飞速发展,知识更替日新月异。作为时代产物,计算机已经渗透到我们的工作、学习和娱乐的各个方面,成为人们不可缺少的工具。为了适应读者需求,我们编写了这本《计算机基础上机指导》。本书内容详实、语言生动、实例贴切、简单易懂,适合初次接触计算机的人员以及办公文员学习使用,是初学者的良师益友。本书内容涵盖 Windows 操作系统、办公软件使用、网络基本知识及多媒体技术等。

本书特点:

一、内容新颖:根据社会需求和计算机科学技术的发展,本书编写的内容全部采用当今流行的计算机系统软件和应用软件,如 Windows XP、Microsoft Office 2003 以及其他最新版本软件。

二、通俗易懂:在此书的写法上,既注意概念的严谨和清晰,又采用“图文结合,配以实例”的方式,对每步操作生动地进行描述。无论读者有无计算机基础知识,都能很好地理解并掌握每一个操作步骤。

三、实用性强:本书以应用为出发点,强调实用性。引导读者在动手操作的基础上,掌握理论知识,充分做到理论联系实际。本书还附送大量的素材,详见所附光盘。

本书在编写过程中,得到了多年从事教育工作的计算机专家汪奎明教授的指导和专家戴越苏的肯定,我们在此由衷地表示感谢。

由于作者水平有限,书中存有在所难免的不足之处,竭诚希望得到广大读者的批评指正。

编 者

2006 年 7 月

目 录

第一章 微型计算机的组成及键盘操作练习	1
第一节 认识微型计算机	1
第二节 认识及使用键盘	2
第三节 输入法的使用	5
习题	9
第二章 Windows 操作系统	11
第一节 Windows 基本操作	11
第二节 文件与文件夹	19
第三节 任务管理	25
第四节 控制面板与设备管理	31
第五节 Windows 中的汉字输入法	38
第六节 系统日期和时间的设置	40
第七节 帮助系统	40
第八节 附件	41
习题二	45
第三章 文字处理软件 Word	47
第一节 Word 窗口的基本操作	47
第二节 Word 文档的编辑	51
第三节 Word 文档的编排	54
第四节 Word 表格制作	61
第五节 Word 图文编辑	65
第六节 Word 公式的输入	68
习题三	69
第四章 表格处理软件 Excel	71
第一节 Excel 工作表的创建和编辑	71
第二节 Excel 数据管理	76
第三节 Excel 数据图表的设计	83

习题四	90
第五章 演示文稿制作技术	92
第一节 演示文稿的基本制作与编辑	92
第二节 演示文稿的高级制作与编辑	94
习题五	102
第六章 计算机网络	104
第一节 接入 Internet	104
第二节 IE 浏览器的配置及使用	116
第三节 电子邮件客户端的申请及使用	125
第四节 即时通讯软件腾讯 OICQ	137
第五节 FIP 传输软件介绍	143
第六节 简单网络命令	146
习题六	151
第七章 多媒体技术	153
第一节 音频软件	153
第二节 视频软件	158
第三节 动画制作软件	167
第四节 图形图像软件	176
第五节 压缩解压缩软件	181
习题七	183

第一章 微型计算机的组成及键盘操作练习

第一节 认识微型计算机

实习目的

1. 了解微型计算机的硬件组成
2. 掌握微型计算机启动和退出
3. 观察微型计算机的硬件设备

实习内容与操作步骤

1) 观察微型计算机。由实验指导教师为学生讲解计算机电源、面板开关、主板、软盘驱动器、光盘驱动器和外设接口及其连接,了解其作用。

2) 观察显示器。由教师讲解显示器电源开关、各按钮的作用。

3) 观察键盘。了解各键的位置。

4) 观察鼠标。了解鼠标的构造。

2. 开机

1) 打开显示器电源开关。

2) 打开主机电源开关。

3) 等待并观察微机系统的启动过程,记下屏幕的提示信息。

3. 关机

1) 关闭主机电源。方法:点击【开始】的【关闭计算机】,选择【关机】,如图 1-1 所示。

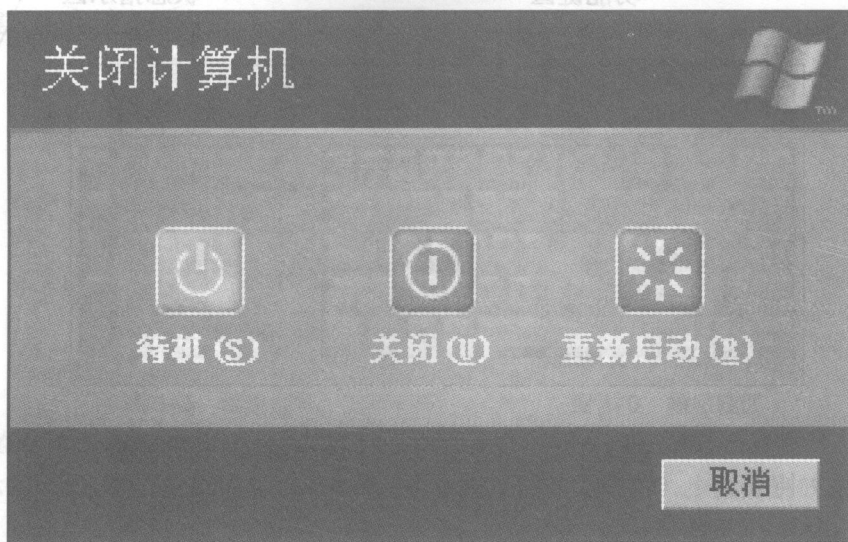


图 1-1 关闭计算机

2) 关闭显示器、打印机等外设的电源开关。

4. 热启动

- 1) 按下 Ctrl+Alt+Del 键再同时放开。
- 2) 等待并观察微机系统热启动过程。

5. 冷启动

- 1) 按下主机面板上的“Reset”按钮。
- 2) 等待并观察微机系统冷启动过程。

第二节 认识及使用键盘

实习目的

1. 了解键盘的键位分布
2. 熟悉键盘上各键的功能和使用方法
3. 熟练使用键盘

实习内容与操作步骤

1. 认识键盘

键盘是电脑操作中使用最频繁的输入设备,键盘操作得顺不顺手,熟悉不熟悉键盘,都直接影响到用户的工作效率。通常来说,键盘的操作主要涉及两个问题:一是保持正确的姿势;二是采用正确的击键方法。

现在通常所见的键盘以 104 键键盘为多,如图 1-2 所示。



图 1-2 键盘的键位分布

纵观键盘,根据其具体功能,通常可以将键盘大致分为以下 4 个区:

- 1) 主键盘区(打字键区)。包括两部分:一部分是基本字符键,包括英文 26 个字母、数字、标点

符号、特殊符号、空格键;另一部分是辅助操作键,包括表格键[Tab]、大写锁定键[Caps Lock]、上档键[Shift]、控制键[Ctrl]、切换键[Alt]、退格键[Backspace]、回车键[Enter]等。如图 1-3 所示。

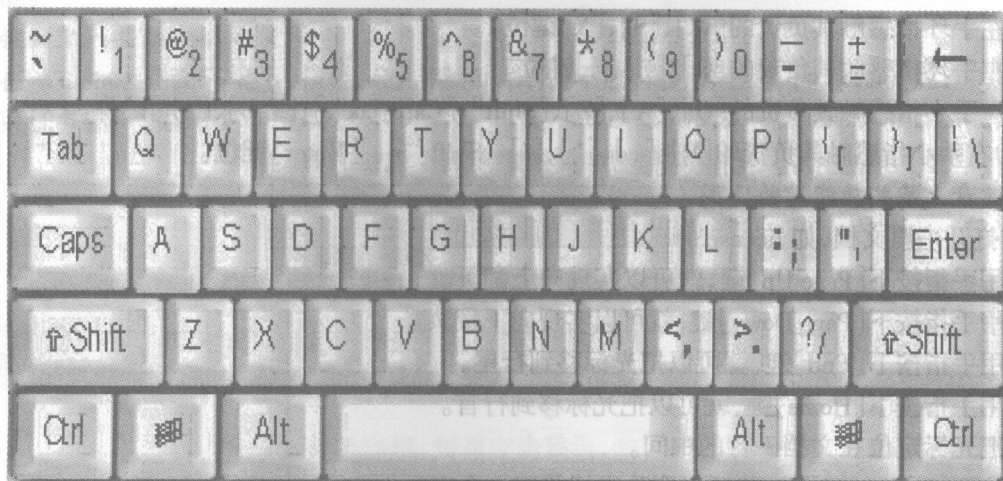


图 1-3 主键盘区(打字键区)

2)功能键区。在键盘最上方,由[F1]~[F12]、退出键[Esc]组成。如图 1-4 所示。



图 1-4 功能键区

3)编辑键区。在键盘的中间偏右部分,由屏幕内容打印键[Print Screen]、显示内容卷动键[Scroll Lock]、暂停键[Pause]和 4 个光标移动键、插入键、删除键和翻页键等组成。如图 1-5 所示。

4)数字键区。在键盘最右边,包括数字键、数字锁定键[Num Lock]等。如图 1-6 所示。

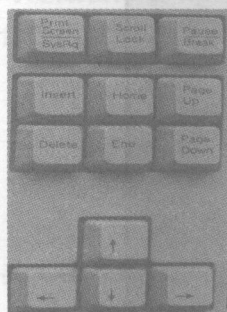


图 1-5 编辑键区

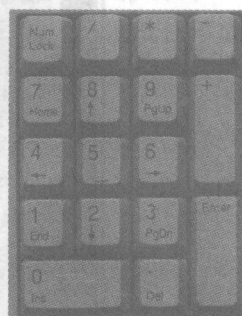


图 1-6 数字键区

2. 手指在键盘上的正确位置

1)左手示指(食指)放在[F]键上,依次将左手中指、环指(无名指)、小指分别放在[D]、[S]、[A]键上。

2)右手示指放在[J]键上,依次右手中指、环指、小指分别放在[K]、[L]、[;]键上。

3)左手示指感触其负责的[R]、[F]、[V]、[T]、[G]、[B]键位。

4)右手示指感触其负责的[U]、[J]、[M]、[Y]、[H]、[N]键位。

- 5)左手中指感触其负责的[E]、[D]、[C]键位。
- 6)右手中指感触其负责的[I]、[K]、[,]键位。
- 7)左手环指感触其负责的[W]、[S]、[X]键位。
- 8)右手环指感触其负责的[O]、[L]、[,]键位。
- 9)左手小指感触其负责的[Q]、[A]、[Z]、[Shift]、[Caps Lock]、[Tab]、[Alt]键位。
- 10)右手小指感触其负责的[P]、[;]、[']、[/]、[Shift]、[,][Enter]键位。

3. 键盘上某些功能键的使用

- 1) 打开一篇文档,如 license.txt。
- 2) 用手指按下[Page Up]键,就可以实现向上翻页。
- 3) 用手指按下[Page Down]键,就可以实现向下翻页。
- 4) 用手指按下[End]键,就可以把光标移到行尾。
- 5) 用手指按下[Home]键,就可以把光标移到行首。
- 6) 把光标定位在文档一行的中间。
- 7) 按下[Backspace]键,就可以删除光标前面一个字。
- 8) 按下[Delete]键,就可以删除光标后面一个字。
- 9) 右手环指按住[Alt]键不放,左手示指按下[F4]键便可以关掉刚才打开的 license.txt 文档。

- 10)按下  键,便可以把“开始”菜单弹出来,如图 1-7 所示。

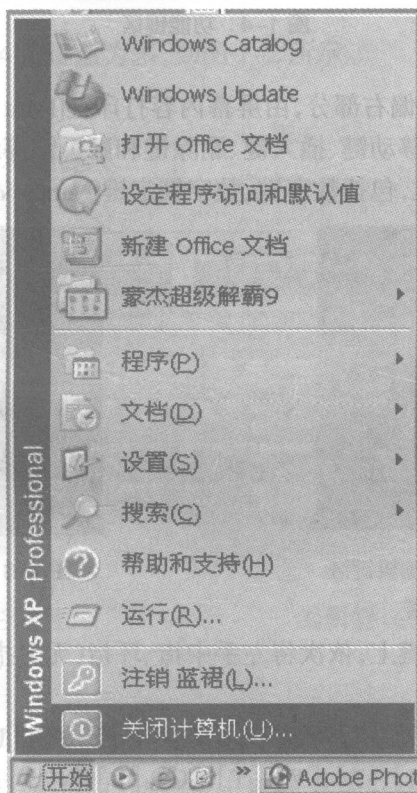


图 1-7 开始菜单

11) 按住向下箭头键可以移动菜单内的光标, 可以选择菜单内的一些项目, 从而实现菜单内的一些功能。

4. 键盘上一些组合键的使用

1) 在 Windows 桌面环境下, 按住 [Ctrl] 键和 [Alt] 键不放, 再用手指按下 [Delete] 键, 屏幕上便会弹出结束任务窗口, 如图 1-8 所示。

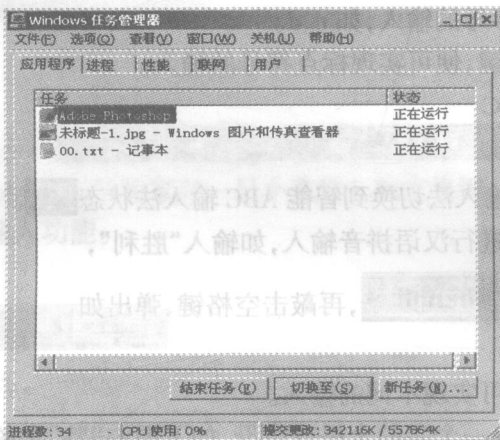


图 1-8 任务管理器

2) 按住 [Ctrl] 键不放, 按下 [Shift] 键, 可以实现几种输入法的转换。

3) 按住 [Ctrl] 键不放, 按下空格键, 可以实现中英文输入法的转换。

注意

1) 操作键盘时尽量要采用盲打的方式。

2) 一般在 [F]、[J] 键上有标示, 便于左手示指和右手示指的定位。

3) 键盘使用时应敲击敲键时, 不可用力太猛, 触键时间不可太长。

4) 在使用组合键时, 当最后一个键敲击后, 请同时松开其他按住不放的键。

第三节 输入法的使用

实习目的

学会使用普通中英文输入法, 进行中英文及特殊字符的输入

实习内容与操作步骤

1. 英文输入

1) 打开一篇空文档, 如 Word 文档。

2) 确定输入法在英文状态。

3) 在键盘上 Caps Lock 灯没有亮的情况下 (即在没有点击 [Caps Lock] 键时), 敲击任意字母键, 如 [A]、[B]、[C], 便可实现小写英文 a、b、c 的输入。

4) 按住 [Shift] 键不放, 另一手指敲击其负责区内的字母, 便可实现大写字母的输入, 如 A、B。

5) 按住[Shift]键不放,另一手指敲击数字键或标点符号键,便可实现其相应键上方符号的输入,如?、\、(、*。

6) 敲击一下[Caps Lock]键,接下来用手指敲击键盘上的字母键,便可实现大写字母的输入,如T、Y。

7) 当 Caps Lock 灯亮时(即敲击了[Caps Lock]键时),按住[Shift]键不放,敲击键盘上的字母键,便又可实现字母键小写字母的输入,如c、d。

8) 敲击键盘上标点符号键,便可实现标点符号的输入。

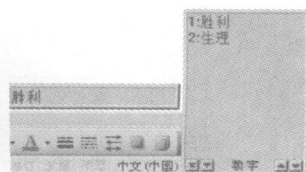
2. 中文输入法: 智能 ABC

1) 打开一篇空白文档。

2) 用[Ctrl]+[Shift]键把输入法切换到智能 ABC 输入法状态。

3) 通过键盘上的字母键进行汉语拼音输入,如输入“胜利”,

需在键盘上敲击:shengli,即: ,再敲击空格键,弹出如右边所示窗体。



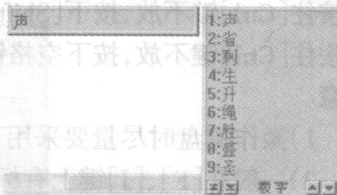
4) 点击键盘上[1]键,便可实现本词的输入。

5) 单字输入时,只需输入一个字的全拼或声母,如下图中“胜”字的输入,先输 sheng,再敲击空格键,在弹出菜单中,编号 7 便是胜字。如果没有,就按键盘上的[+]键向后翻页,注意[-]键是向前翻页。

6) 智能 ABC 造词法,如果输入的是词,则用声母输词简便。例如,想输入“胜利”,则只需输入“shl”

即可。

shl



敲击空格键后,如右图所示。

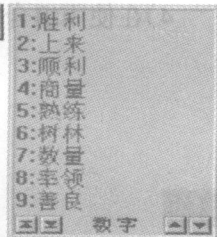
再敲击空格键或[1]键便可输入“胜利”词组。

胜利

3. 中文五笔字型输入

1) 用鼠标单击任务栏上输入法标志,弹出输入法菜单,如右下图所示。

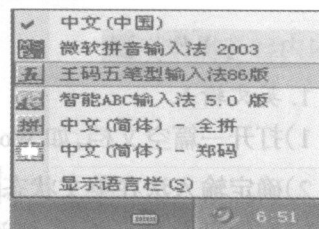
2) 把鼠标放在“王码五笔字型输入法 86 版”上,单击鼠标左键,输入法便转换为五笔字型输入法,如右图。

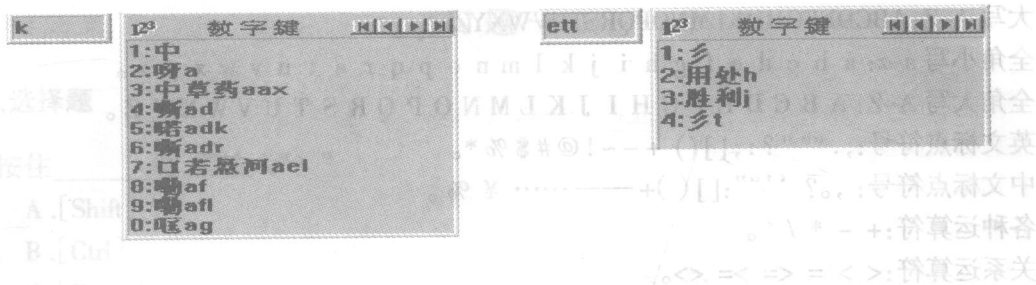


3) 打开 Word 空白文档,确认输入法为五笔字型输入法。

4) 输入一级简码“k”,空格,如下页首左图所示,便可以把“中”字输入到文档中。

5) 为输入“胜利”这个词组,只需输入“ETTJ”,即可如下页首右图所示,选择所需词组。详细请参阅“五笔字型输入概要”。(见《光盘素材》1-1,五笔字型输入概要)





4. 微软拼音输入

1) 切换至“微软拼音”输入法 。

2) 输入“wojiayouyizhixiaohuamao”(我家有一只小花猫),按空格键。。

结论:微软拼音有整句输入功能。

5. 输入法状态栏

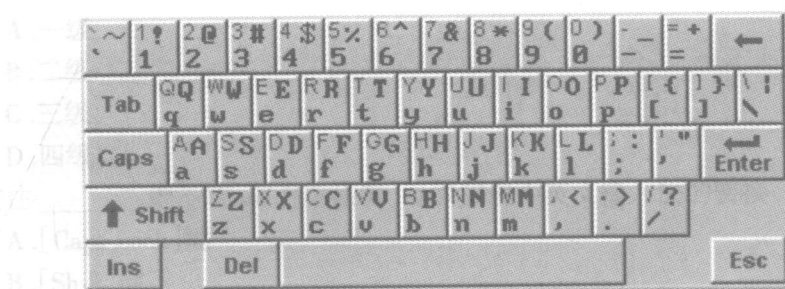
如右图所示:

1) 标示英文输入状态。

2) 标示半角; 标示全角。

3) 标示中文标点符号; 标示英文标点符号。

4) 标示开启软键盘,点击一下开启,如下图,再点击一下关闭。



6. 常用字符对应的键位见表 1-1。

表 1-1 常用字符 / 键位表

字符	键位	字符	键位	字符	键位
加号 +	+	减号 -	-	乘号 *	*
除号 /	/	指数(乘方)	^	小数点.	.
中文逗号 ,	,	中文句号 .	.	破折号 —	—
中文单引号 ‘ ’	‘ ’	中文双引号 “ ”	“ ”	省略号 ……	^

7. 练习

小写 a~z:abcdefghijklmnopqrstuvwxyz。

大写 A~Z:ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ。

全角小写 a~z: a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z。

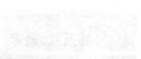
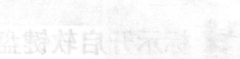
全角大写 A~Z: A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z。

英文标点符号: , . " ' ? : ; [] () + - ~ ! @ # \$ % *。

中文标点符号: , . ? ‘ ’ “ ” : [] () + — …… ￥ % 。

各种运算符: + - * / ^ 。

关系运算符: < > = <= >= <> 。

- 3) 通过键盘上的字母键输入汉语拼音输入, 如输入“胜利”, 即先在键盘上敲击: shengli, 即: , 再敲击空格键, 在右边所示窗体。
- 4) 在键盘上“/”键, 便可实现本词的输入。
- 5) 汉字输入时, 只需输入一个字的全拼或声母, 如下图中所示: ; 单击空格键, 在弹出菜单中, 编号 7 便是胜利。如果没有, 就按键盘上的“+”键, 向后翻页, 生查“+”键是向前翻页。
- 6) 智能 ABC 造词法, 如果输入的是词, 则输入: 。因关不一点, 再输入: 。单击空格键, 即可输入“胜利”, 如图 1-1 所示。

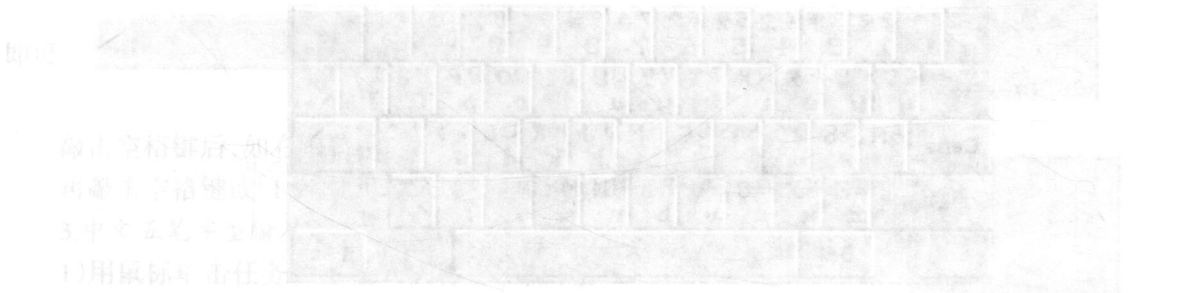


图 1-1 五笔字型输入法输入“胜利”

输入	拼音	五笔	拼音	五笔	拼音
3) 在 Word 空白文档, 输入输入法为五笔字型输入, 输入“胜利”	shengli	shengli	shengli	shengli	shengli
4) 输入“胜利”	shengli	shengli	shengli	shengli	shengli
5) 为输入“胜利”	shengli	shengli	shengli	shengli	shengli

图 1-1 五笔字型输入法输入“胜利”

习题一

一、选择题

1. 按住_____键,能输入“?”

- A.[Shift]
- B.[Ctrl]
- C.[Enter]
- D.[Del]

2. 在智能 ABC 输入法状态下,希望输入英文“Windows”,键入_____,按空格键完成输入

- A.Win
- B.Cwindows
- C.Dwindows
- D.Vwindows

3. 图标,是属于_____输入法

- A.智能 ABC
- B.全拼输入法
- C.五笔输入法
- D.英文输入法

4. “主”字在五笔字型输入法中,属于_____级简码

- A.一级
- B.二级
- C.三级
- D.四级

5. 按住_____键不放,敲击空格键,可以实现中英文输入法的转换

- A.[Caps Lock]键
- B.[Shift]键
- C.[Ctrl]键
- D.[Enter]键

二、填空题

1. 在中文输入法中,标示____、标示____、标示____标点符号、标示____标点符号。

2. 欲输入“中国”,全拼输入法应输入____;智能 ABC 输入法应输入____;五笔字型输入法应输入_____。

3. 用手指敲击_____键,就可以把光标移到行尾。

4. 右手食指放在[J]键上,右手中指、环指、小指依次分别放在____、____、____键上。

5. 纵观键盘, 根据其具体功能, 通常可以将键盘大致分为 ____、____、____、____。

三、判断题

1. 计算机开机先开主机电源。 【 】
2. 用手指敲击[Page Down]键, 就可以实现向下翻页。 【 】
3. 敲击一下[Caps Lock]键, 接下来再敲击键盘上的字母键, 便可输入大写字母。 【 】
4. 智能 ABC 输入法输入“FD”可输入“辅导”。 【 】
5. 输入句号“。”可在英文输入状态下输入。 【 】

四、问答题

1. 简述计算机开机、关机步骤。
2. 简述键盘的正确使用方法。
3. 简述计算机两种启动方法。

第二章 Windows 操作系统

第一节 Windows 基本操作

实习目的

1. 掌握 Windows 正常启动与退出方法
2. 熟悉 Windows 桌面上的基本元素
3. 熟练掌握“开始”菜单的使用
4. 熟练掌握鼠标和 Windows 窗口的基本操作
5. 熟练掌握对话框的基本操作、窗口与对话框的区别

实习内容与操作步骤

1. 启动 Windows 操作系统

操作步骤如下

- 1) 打开电源开关。
- 2) 打开主机电源。

3) 系统进行自检,若没有问题,即进入 Windows 系统的启动阶段。显示图 2-1 所示界面时,说明系统启动成功。启动 Windows 后,显示器的整个屏幕区域称为桌面,是 Windows 用户与计算机交互工作的窗口。换言之,桌面是 Windows 启动成功的一个标志。

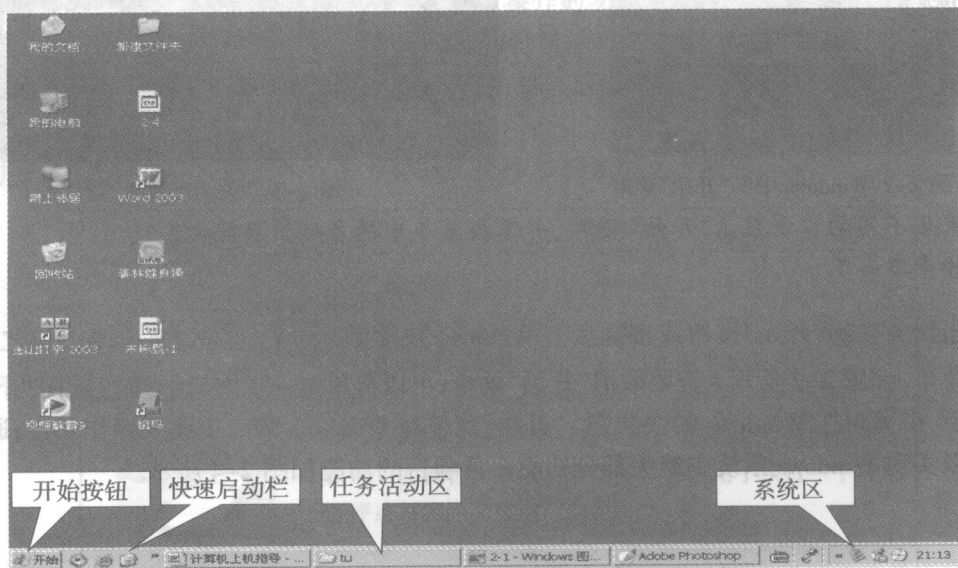


图 2-1 启动后的 Windows 工作桌面

桌面主要构成元素:

- 1) 主画面: 包含有若干图标, 每个图标代表一个程序。
- 2) 任务栏: 开始按钮; 快速启动栏; 任务活动区; 系统区。

2. 退出 Windows 操作系统

操作步骤如下

- 1)单击“开始”按钮,在弹出的菜单中选择“关闭计算机”,如图 2-2 所示。
- 2)在显示的“关闭 Windows”对话框中,(图 2-3),单击“关闭”按钮。若不需要退出,单击“取消”。

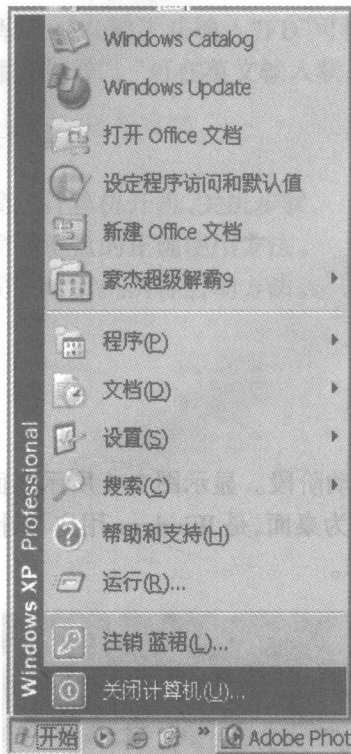


图 2-2 Windows 中的“开始”菜单

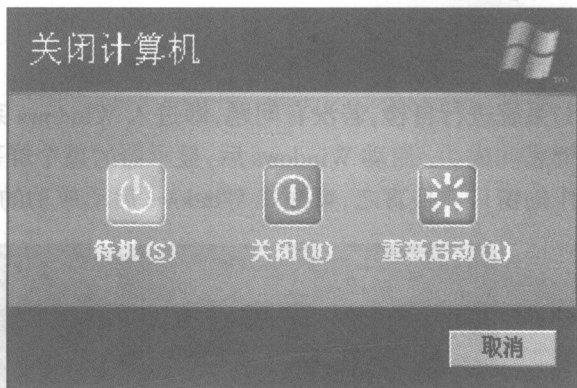


图 2-3 “关闭计算机”对话框

3. 采用不同的方法显示“开始”菜单,并掌握菜单中的各项目功能

操作步骤如下

单击任务栏的“开始”按钮或按键盘上 Windows 快捷键  ([Ctrl]键和[Alt]键之间)将出现“开始”菜单,如图 2-2 所示。若要取消“开始”菜单,可以再单击一次“开始”按钮或在“开始”菜单外单击一下,也可再按 Windows 的快捷键。“开始”菜单是 Windows 的一个重要操作元素,通过“开始”菜单可以实现 Windows 系统中绝大部分功能。各项目的功能如图 2-4 所示。