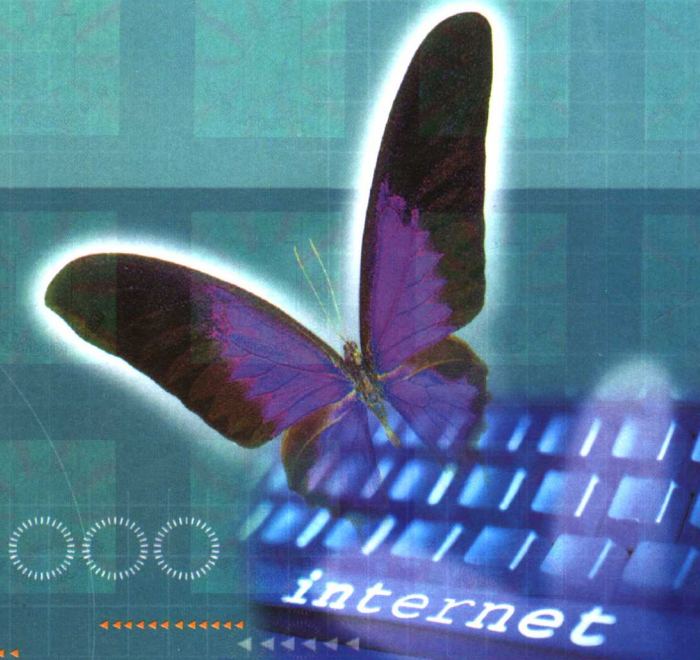
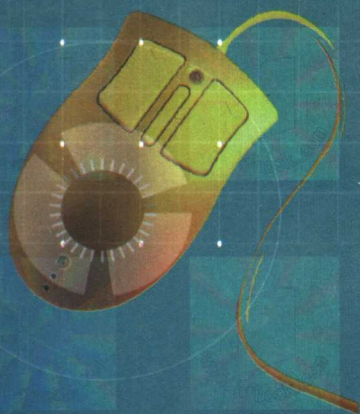


计算机应用基础 上机实验操作报告册

常 彦 韩黎明 主 编



兵器工业出版社

计算机应用基础

上机实验操作报告册

主 编 常 彦 韩黎明

副主编 刘世贵 张永刚

兵器工业出版社

内容简介

本实验操作报告册以全国计算机等级考试一级教程为基础,设计了学生上机实验操作的各项内容,以便学生上机实验操作,提高学生计算机操作技能。

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础上机实验操作报告册/常彦,韩黎明

主编. —北京:兵器工业出版社,2006.9

ISBN 7-80172-743-6

I. 计... II. ①常...②韩... III. 电子计算机—实验报告册 IV. TP3—33

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 102642 号

出版发行:兵器工业出版社

发行电话:010-68962596 68962591

邮 编:100089

社 址:北京市海淀区车道沟 10 号

经 销:各地新华书店

印 刷:北京广达印刷有限公司

版 次:2006 年 9 月第 1 版第 1 次印刷

印 数:1—3000

责任编辑:林利红

封面设计:水木时代(北京)图书中心

责任校对:郭 芳

责任印制:赵春云

开 本:787×1092 1/16

印 张:6.25

字 数:150 千字

定 价:13.80 元

前 言

《计算机应用基础》是大学各专业必修的一门公共基础课。通过本课程的学习,使学生具有计算机的基础知识,了解微型计算机系统的基本组成;了解操作系统的基本功能,掌握MSDOS的简单命令和Windows的使用方法;能熟练掌握办公自动化软件,如Word 2000、Excel 2000、PowerPoint 2000等的操作和应用;了解因特网(Internet)的初步知识和应用。通过本课程的学习,使学生掌握计算机的基础知识,具有较强的计算机基础应用能力。

《计算机应用基础》是一门实践性很强的课程,不仅要使学生掌握计算机的一些基本理论知识,更重要的是掌握计算机的操作技能。但是,在具体的教学实践中,上机实验操作却是一个薄弱环节,主要表现在学生上机实验操作时无所适从,不知道干什么。为规范计算机基础上机实验操作,让学生知道上机实验操作做什么、怎样做?我们组织计算机科学系的部分教师申报了“《计算机应用基础》上机实验操作设计”校级课题。本实验操作报告册是该课题的成果,在我校2004~2006年三届学生的《计算机应用基础》教学实践试用中得到了教师 and 学生的肯定。2006年6月初,我校在接受“甘肃省高职高专院校首届毕业生质量考核验收”时,评估专家对该课题及成果给予高度评价,并认为其成果可以在全省高校推广。学校领导、科研处和实验室对此十分重视,对该课题及成果提出了更高的要求,并给予支持、指导和资助,这是本实验操作报告册得以正式出版的动力和保证。

本实验操作报告册由常彦副教授设计,常彦、韩黎明、刘世贵、张永刚共同编写,计算机科学系教师刘海龙上机试验,最后由常彦、韩黎明修订、统编。

学生上机实验操作时必须按要求填写相关内容,上机实验操作前应先写出各项内容的上机实验步骤(或方法),然后按步骤(或方法)上机实验操作,最后写出实验小结。

本实验操作报告册全被设计成小实验,以便适应不同进度的教学,同时使同学们较详细地掌握计算机基础的各项操作技能。由于编者水平有限,错误和不妥之处在所难免,敬请同学们及各位教师提出宝贵意见,以便修改完善。

编 者

2006年9月

目 录

实验 1	键盘	(1)
实验 2	Windows 2000 的启动和退出	(2)
实验 3	创建新用户账户	(3)
实验 4	任务栏的操作	(4)
实验 5	鼠标器的运用和操作	(5)
实验 6	Windows 2000 窗口的操作	(6)
实验 7	菜单和工具栏的操作	(7)
实验 8	对话框	(8)
实验 9	运行应用程序	(9)
实验 10	MS DOS 命令	(10)
实验 11	“资源管理器”的启动、退出及窗口组成	(11)
实验 12	“资源管理器”窗口的操作	(12)
实验 13	管理文件和文件夹	(13)
实验 14	查看并设置磁盘驱动器和文件的属性	(14)
实验 15	文件和文件夹的查找	(15)
实验 16	磁盘的操作	(16)
实验 17	剪贴板的使用	(17)
实验 18	“我的电脑”窗口	(18)
实验 19	创建应用程序的快捷方式	(19)
实验 20	设置显示器	(20)
实验 21	设置键盘	(21)
实验 22	设置鼠标	(22)
实验 23	添加和删除应用程序	(23)
实验 24	中文输入法的安装和删除	(24)
实验 25	输入法及各种状态之间的切换	(25)
实验 26	汉字输入	(26)
实验 27	键面符与中文标点之间的对应关系	(27)
实验 28	软键盘使用	(28)
实验 29	改变日期/时间和区域设置	(29)
实验 30	在“开始”菜单上添加新的项目	(30)
实验 31	记事本	(31)
实验 32	画图	(32)
实验 33	Windows 2000 多媒体附件	(33)
实验 34	Windows 2000 的帮助系统	(34)
实验 35	启动 Word 与退出 Word	(35)
实验 36	Word 窗口组成	(36)

实验 37	Word 基本操作(1).....	(37)
实验 38	Word 基本操作(2).....	(38)
实验 39	输入文本.....	(39)
实验 40	基本编辑技术.....	(40)
实验 41	熟悉 Word 的界面.....	(41)
实验 42	熟练掌握 Word 界面.....	(42)
实验 43	插入页眉、页脚.....	(43)
实验 44	编辑技术.....	(44)
实验 45	文档的编辑.....	(45)
实验 46	基本排版(1).....	(46)
实验 47	基本排版(2).....	(47)
实验 48	制作表格(1).....	(48)
实验 49	制作表格(2).....	(49)
实验 50	表格的引用.....	(50)
实验 51	图片的插入.....	(51)
实验 52	图文混排.....	(52)
实验 53	插入公式.....	(53)
实验 54	艺术字编辑.....	(54)
实验 55	Excel 基本操作.....	(55)
实验 56	Excel 的函数和公式(1).....	(56)
实验 57	Excel 的函数和公式(2).....	(57)
实验 58	Excel 表格的格式化.....	(58)
实验 59	表间计算.....	(59)
实验 60	图表.....	(60)
实验 61	数据筛选.....	(61)
实验 62	分类汇总.....	(62)
实验 63	工作环境定制.....	(63)
实验 64	综合引用.....	(64)
实验 65	PowerPoint 2000 的启动和退出.....	(65)
实验 66	建立演示文稿.....	(66)
实验 67	演示文稿视图模式的切换.....	(67)
实验 68	在幻灯片视图方式下制作幻灯片.....	(68)
实验 69	在幻灯片中插入图表、图片、图像和多媒体.....	(69)
实验 70	制作含有图表的幻灯片.....	(70)
实验 71	制作含有表格或图形的幻灯片.....	(71)
实验 72	幻灯片的选定、复制、移动和删除.....	(72)
实验 73	幻灯片母版的应用和标题幻灯片的应用方法.....	(73)
实验 74	应用设计模版.....	(74)
实验 75	幻灯片的色彩.....	(75)
实验 76	幻灯片的背景.....	(76)

实验 77	幻灯片的切换·····	(77)
实验 78	幻灯片动画效果的设置·····	(78)
实验 79	演示文稿的打印·····	(79)
实验 80	演示文稿的打包和解包·····	(80)
实验 81	采用电话拨号连接因特网·····	(81)
实验 82	IE 浏览器的使用·····	(82)
实验 83	收藏夹的使用·····	(83)
实验 84	信息的搜索·····	(84)
实验 85	电子邮件的申请·····	(85)
实验 86	电子邮件的接收和发送·····	(86)
实验 87	Word 2000 综合练习·····	(87)
实验 88	Excel 2000 综合练习·····	(88)
实验 89	PowerPoint 2000 综合练习·····	(89)

实验1 键盘

机 房		机 号		指导教师	
时 间	年 月 日 时至 时				
实验目的	了解键盘的分区和各键的功能及使用。				
实 验 内 容 及 步 骤	熟悉键盘的分区，了解各键的使用及功能，将各键键盘符号及其功能填写于键名后相应的位置。 1.主键盘区。 (1) 控制键： (2) 大写锁定键： (3) 回车键： (4) 制表键： (5) 回格键： (6) 字母键： (7) 数字键： (8) 符号键： 2.功能键区。 (1) 退出键： (2) 功能键： (3) 打印屏幕键： 3.数字小键盘区。 (1) 数字锁定键： 4.光标移动控制键区。 (1) 插入键： (2) 删除键： (3) 行首键： (4) 行尾键： (5) 向上翻页键： (6) 向下翻页键： (7) 光标移动键： (8) 打开“开始”菜单键： (9) 打开“快捷菜单”键：				
实 验 小 结					

实验 2 Windows 2000 的启动和退出

机 房		机 号		指导教师	
时 间	年 月 日 时至 时				
实验目的	掌握正确、规范启动和关闭计算机的操作方法				
实验内容	启动计算机，然后重新启动，再关闭。观察启动、重新启动和关闭时屏幕的信息。				
实 验 步 骤 (或 方 法)					
实 验 小 结					

实验3 创建新用户账户

机 房		机 号		指导教师	
时 间	年 月 日 时至 时				
实验目的	学会创建新用户账户的方法。				
实验内容	以自己的姓名为名创建一个新用户账户，然后切换到新用户账户。				
实 验 步 骤 (或 方 法)					
实 验 小 结					

实验 4 任务栏的操作

机 房		机 号		指导教师	
时 间	年 月 日 时至 时				
实验目的	了解任务栏并熟悉任务栏的基本操作。				
实验内容	1.对任务栏完成以下操作：(1) 重设大小、还原；(2) 重新定位、还原；(3) 自动隐藏、取消隐藏。 2.在任务栏关闭“快速启动”工具栏，然后再打开“快速启动”工具栏。 3.将桌面上的某一应用程序快捷方式放入“快速启动”工具栏，再删除。				
实 验 步 骤 (或 方 法)					
实 验 小 结					

实验 5 鼠标器的运用和操作

机 房		机 号		指导教师	
时 间	年 月 日 时至 时				
实验目的	了解鼠标指针的含义、掌握鼠标的基本操作。				
实验内容	1.分别打开几个不同的窗口，将鼠标指针指向其不同的位置，观察鼠标指针在窗口的不同位置（或不同状态下）的形状。 2.打开某一窗口，用鼠标分别作如下操作，观察不同操作的结果：（1）指向；（2）单击；（3）右单击；（4）双击；（5）拖动；（6）右拖动。				
实 验 步 骤 （或 方 法）					
实 验 小 结					

实验 6 Windows 2000 窗口的操作

机 房		机 号		指导教师	
时 间	年 月 日 时至 时				
实验目的	了解认识 Windows 2000 的窗口，并掌握 Windows 2000 窗口的基本操作。				
实验内容	1. 打开“我的电脑”和“回收站”两个窗口，分别用鼠标和键盘反复切换数次。 2. 将以上两个窗口分别用鼠标和键盘移动位置。 3. 将以上两个窗口分别用鼠标和键盘改变其大小。 4. 将以上两个窗口分别排列成横向平铺、纵向平铺和层叠方式。 5. 将以上两个窗口分别用鼠标和键盘最大化、最小化、还原再关闭。 6. 打开“我的文档”，然后分别用鼠标和键盘滚动窗口中的内容。 7. 复制“我的文档”窗口。				
实 验 步 骤 (或 方 法)					
实 验 小 结					

实验 7 菜单和工具栏的操作

机 房		机 号		指导教师	
时 间	年 月 日 时至 时				
实验目的	熟悉用鼠标和键盘对菜单和工具栏的操作。				
实验内容	1.用鼠标进行以下操作：打开“我的文档”，在“查看”菜单中打开“排列图标”命令，分别单击“大小”和“名称”，观察图标的排列情况。 2.用键盘进行以上操作。 3.用键盘从“开始”菜单中打开应用程序“Microsoft Word”。 4.在以上打开的窗口中，将其工具栏中的按钮增加或减少。 5.用鼠标将工具栏放到任意位置，再放回原处。				
实 验 步 骤 (或 方 法)					
实 验 小 结					

实验 8 对话框

机 房		机 号		指导教师	
时 间	年 . 月 日 时至 时				
实验目的	了解对话框并能对其进行基本操作。				
实验内容	打开“回收站”的属性对话框，查看其对话框的组成元素，并进行相关操作。				
实 验 步 骤 (或 方 法)					
实 验 小 结					

实验 9 运行应用程序

机 房		机 号		指导教师	
时 间	年 月 日 时至 时				
实验目的	掌握“运行”命令的使用。				
实验内容	用“运行”命令启动某一程序或文件。				
实 验 步 骤 (或 方 法)					
实 验 小 结					

实验 10 MS DOS 命令

机 房		机 号		指导教师	
时 间	年 月 日 时至 时				
实验目的	了解 MS DOS 命令的使用。				
实验内容	在“命令提示符”环境中，(1) 分屏显示当前盘当前文件夹下的文件清单； (2) 清屏；(3) 退出“命令提示符”环境。				
实 验 步 骤 (或 方 法)					
实 验 小 结					