

浙江省高校非计算机专业统编教材
浙江省教委高教处 组编

计算机应用基础 上机实践指导

主编 周必水 主审 胡维华

杭州大学出版社



浙江省高校非计算机专业统编教材

浙江省教委高教处 组编

计算机应用基础 上机实践指导

(供计算机等级考试一级使用)

主编 周必水

主审 胡维华

杭州大学出版社

计算机应用基础上机实践指导

(供计算机等级考试一级使用)

主编 周必本

主审 胡维华

*

杭州大学出版社出版发行

(杭州天目山路 34 号)

*

杭州大学印刷厂印刷

787×1092 毫米 1/16 7.75 印张 179 千字

1996 年 9 月第 1 版 1998 年 2 月第 4 次印刷

印数:61001—86000

书号:ISBN7-81035-938-X/TP·042

定 价:7.50 元

序

近年来,我省高校在普及计算机基础教学方面采取了一系列措施,不仅在理、工科各专业普遍开设了多门计算机应用课程,而且在文、经、法、医、农、师等专业也陆续开设了计算机应用课程。多数学校都把计算机作为必修课,教学时数也逐步得到了增加。许多高校在经费比较紧缺的情况下,还添置了大量的计算机设备,以满足学生学习计算机的需要。省教委为进一步加强和普及高校的计算机教学工作,增强学生的计算机意识,从1993年起,对全省高校非计算机专业的学生实行计算机基础知识和应用能力等级考试,并编写了相应的考试大纲和统一教材,有力地促进了我省高校的计算机教学,使高校非计算机专业学生的计算机应用能力得到了进一步的加强。

但通过等级考试,我们也看到在计算机教学中还存在着一些问题。其中的一个主要问题是学生上机操作能力普遍较弱,其原因在于学生上机操作缺乏好的教材的指导。为了迅速提高广大学生的上机操作水平,便于教师教学和学生自学,我们应广大教师和学生的要求,组织计算机教学第一线的教师编写了《计算机应用基础上机实践指导》,作为我省高校非计算机专业一级上机操作的通用教材,它与1995年再版的《计算机应用基础教程》配套使用,并与1994年出版的五种高级语言程序设计教程一起,构成一套与考试大纲相匹配的系列教材。

本书是作者长期教学、科研工作经验积累的成果,为了在短期内完成编写任务,他们付出了辛勤的劳动,倾注了大量的心血。由于编写上机教材尚属首次,加上时间仓促,难免会有不足之处。希望作者今后及时吸收第一线教师的宝贵意见,吸收计算机的新知识,使其不断充实,更臻完善,为我省高校学生计算机应用能力水平的提高作出贡献。

郑继伟

前 言

随着科学技术的飞速发展,计算机在经济与社会发展中的地位日趋重要,在面向 21 世纪培养各行各业的高等专门人才时,计算机知识与能力不仅是本、专科学生必备的知识和能力,而且已成为高等教育各学科的重要组成部分。因此,加强计算机基础教育,使其教学质量尽快上一台阶,是摆在我们面前的一项重要任务。

计算机应用是一门工程性学科,计算机基础是一组实践性很强的系列课程,在教学过程中应十分重视实践环节,加强动手能力的培养。为此,我们编写了本书。全书分三部分,第一部分为计算机应用基础上机实习,第二部分为上机考试练习系统说明书,第三部分为计算机等级考试(一级)上机考试样题及分析。本书是《计算机应用基础教程》的配套用书。

在第一部分中,我们对《计算机应用基础教程》(覆盖计算机等级考试一级考试大纲)这门课程设计了 17 个实习,其中计算机操作与 DOS 常用命令的使用实习 5 个,汉字输入实习 5 个,文字处理(WPS)实习 3 个,微机数据库 FoxBASE⁺的初步应用实习 4 个,它们覆盖了浙江省高校非计算机专业统编教材《计算机应用基础教程》及教学大纲所要求的最基本的内容。我们对实习的先后次序作了合理安排,并与教材章节基本同步。每个实习 2 个课时,共 34 个课时,占该课程总课时的一半。每个实习都详细阐明了实习目的、实习准备、实习内容、实习报告内容及思考题。学习的关键是扎实,只要同学们严格按照实习指导书的要求,认真地做好每一个实习,写好每一个报告,相信一定能收到良好的效果。

第二部分介绍了由杭州电子工业学院计算机系密切结合浙江省高校计算机等级考试上机考试而开发的练习系统,包括系统的环境、安装及使用等,是考生考前热身训练的最佳工具。

第三部分结合近几年浙江省高校计算机等级考试上机部分,介绍了部分样题,并总结了应试方法与技巧。

本书是由在教学第一线并具有丰富计算机操作与应用经验的多位老师共同研究编写的,其中第一部分实习一至实习五及附录一由王建中编写,实习十一至实习十三由王电编写,实习十四至实习十七由茹志富编写;第二部分由周

必水、王大全共同编写；其余部分均由周必水编写。此外，王大全参与开发了上机考试练习系统。全书由周必水副教授任主编，负责总体设计并最后修改定稿。

胡维华副教授审阅了全部书稿并提出了宝贵意见，省教委高教处在本书的编写过程给予了热情关怀，杭州大学出版社为本书的出版付出了辛勤劳动，在此一并表示谢意。

编 者

1997年6月于杭州

目 录

第一部分 计算机应用基础上机实习	(1)
实习一 系统的启动及键盘操作.....	(1)
实习二 计算机键盘指法练习.....	(4)
实习三 DOS 命令的使用(一)	(6)
实习四 DOS 命令的使用(二)	(10)
实习五 DOS 命令的使用(三)	(14)
实习六 汉字输入——区位与全拼	(17)
实习七 汉字输入——双拼与简拼	(19)
实习八 汉字输入——五笔字型(一)	(21)
实习九 汉字输入——五笔字型(二)	(23)
实习十 汉字输入——自然码	(25)
实习十一 WPS 的进入与基本录入操作	(29)
实习十二 WPS 的编辑功能	(34)
实习十三 WPS 的排版与打印	(39)
实习十四 FoxBASE+(一)	(43)
实习十五 FoxBASE+(二)	(48)
实习十六 FoxBASE+(三)	(54)
实习十七 FoxBASE+(四)	(61)
第二部分 上机考试练习系统说明书	(66)
一、系统环境.....	(67)
二、系统安装.....	(67)
三、系统的使用.....	(68)
第三部分 计算机等级考试(一级)上机考试样题及分析	(79)
一、概述.....	(79)
二、有关上机测试的注意事项.....	(79)
三、计算机等级考试上机考试样题.....	(82)
四、计算机等级考试上机考试题例与分析.....	(90)
附录一 DOS 常见错误及分析	(97)
附录二 计算机专业常用词汇	(100)
附录三 计算机操作错误提示信息	(112)

第一部分 计算机应用基础上机实习

实习一 系统的启动及键盘操作

一、实习目的

1. 了解微机系统的组成。
2. 掌握 DOS 系统的启动方法：从网络上启动，从本地硬盘上启动。
3. 熟悉键盘上键的分布，掌握换档键、字母锁定键、数字锁定键及功能键的使用。
4. 了解联机打印和屏幕拷贝的方法。

二、实习准备

1. 设备准备。

PC/XT 及以上各档微机或兼容机，操作系统 DOS 6.20 以上版本已安装在硬盘 DOS 子目录下。

2. 预习内容。

(1) 了解所用计算机的基本配置，了解微机的主机、显示器、键盘、驱动器、打印机的连接和使用。

(2) 了解 DOS 系统的启动过程。

(3) 了解常用键、组合键、功能键的使用。

(4) 了解联机打印和屏幕拷贝命令。

三、实习内容

1. 了解计算机的组成及主机与外设之间的关系，了解微机的结构，了解联网的微机系统终端和服务器的连接关系。

2. 系统的启动。

系统的启动可分为冷启动和热启动。它们可以进一步分为：

从网络上启动系统（如果你的机器是联网运行）；

从硬盘上启动系统；

从软盘上启动系统（在实习三中介绍）。

(1)冷启动。

按先外设后主机的顺序,依次打开显示器、主机电源开关(也可能你的机器显示器和主机共用一个开关)。计算机首先对键盘、外设接口和内存进行检测,并在屏幕上显示检测项目的结果。如果机器硬件有故障,则在屏幕上显示出错信息,DOS 系统启动工作停止,此时你应向指导老师报告,以求解决。如果机器检测成功,等待数分钟后,屏幕上则显示:

Boot from Network (Y or N)?

提示你是否从网络上启动系统?如你按“N”键,则从硬盘上启动 DOS 系统,等待数十秒后,屏幕上显示 DOS 提示符“C:\>”,表示系统启动成功。如你按“Y”键,则从网络上启动 DOS 系统。此时屏幕上会闪现许多系统提示信息,最后一行显示:

Enter your login name: _

提示你输入登录号(假设以字母 U 及你的机器编号作为登录号,例如 10 号机为 U10),并按“ENTER”(即回车)键,等待数十秒钟后,屏幕上显示 DOS 提示符“F:\>”,表示系统启动成功。

(2)热启动。

在不断电的情况下,重新启动 DOS 系统,称为热启动。

同时按下[Ctrl]、[Alt]、[Del]键,系统将重新启动,其过程与冷启动相仿,只是不再对键盘、外设接口和内存进行自检。

(3)RESET 键启动。

如果你的主机面板上有“RESET”键。在不断电情况下,按主机箱面板上的“RESET”键,也可完成 DOS 系统的启动,但其过程同冷启动相同。

你可以试试冷启动系统,并注意启动中的不同屏幕显示信息。

3. 键盘操作。

(1)仔细观察 101 标准键盘,了解主键盘各数字键、字母键、符号键、控制键、编辑键、功能键及三个指示灯在键盘上的位置分布;了解副键的分布。

(2)字母输入与上档键[Shift]和字母锁定键[CapsLock]的使用。分步完成下列操作,每操作一步,观察屏幕显示内容及指示灯情况:

①任意按几个字母键;

②按住[Shift]键,再做第一步,释放[Shift]键,再做第一步;

③按一下[CapsLock]键,再做第一步操作;

④重复第二步操作。

(3)数字键、符号键的输入与[Shift]、[NumLock]键的使用。

分步完成下列操作,每做一步,观察屏幕显示内容及指示灯变化:

①按<! /1>、<+/= >、<.: />、<4/←>、<6/→>等符号、数字键;

②按住[Shift]键,再做第一步;

③按一下[NumLock]键,再做第一步。

(4)空格键、回车键、退格键、[ESC]键的使用。

注:按下回车键,若出现“Bad command or filename”的提示信息,请不要在意(因为你输入的字符串并非命令或执行文件名打错了之故)。

(5)功能键及编辑键的使用。

F1~F5 功能键的使用,[Del]、[Ins]键的使用。

4. 联机打印和屏幕硬拷贝。

打印机装好纸,打开打印机电源,按打印机联机键(使 OnLine 灯亮),按[Ctrl]+[P]键,此时打印机被联上,从键盘输入数字、字母及回车键,打印机打印出屏幕上的内容。

再按[Ctrl]+[P]键,重做一遍(脱机)。

按屏幕硬盘拷贝命令[Ctrl]+[PrtSc]键,则整个屏幕上的内容被打印出来。

5. 关机。

按先主机后外设的次序,关闭系统各电源开关,罩好防尘罩。

四、实习报告内容

1. 说明 DOS 的启动过程。

2. 说明[Backspace]、[Del]键功能之区别。

五、思考题

1. 用[Reset]键和用[Ctrl]+[Alt]+[Del]启动有何不同?

2. [Capslock]键与[Shift]键有何不同?

实习二 计算机键盘指法练习

一、实习目的

1. 掌握正确的打字姿势和指法规则,练习用各手指击键。
2. 学会用 TT 打字软件进行指法练习。

二、实习准备

1. 预习指法规则,熟记各手指的分管键(可空手练习)。
2. 在 C:\TYPER 目录下,安装好 TT 打字软件,并建立好路径。

三、实习内容

1. 打字姿势。

坐姿端正,腰背挺直,两脚平放在地上,肩部放松,上臂自然下垂,前臂与基本键成平行线。

手指与键盘的距离为 20cm 左右,肘部与腰部的距离为 10cm 左右,以上衣中线(钮扣或拉链)对准键盘的字母基准板,视线集中于左侧的打字底稿上。

2. 击键方法。

(1)手指形态。

将左手食指、中指、无名指、小指分别置于 F、D、S、A 键上,左手指自然向掌心弯曲;将右手食指、中指、无名指、小指分别置于 J、K、L、;键上,右手拇指置于空格键上。

手腕平放,从手腕到指尖的手指形态成弧形,手指的第一关节与键盘成垂直角度。

(2)击键方法。

打字的发力部位主要是腕部,再传到指尖。以指尖垂直向键盘使用冲击力,要在瞬间发力,立即反弹。打回车键时,用右手小指击键,击键后立即归位基本键。输入时,只有击键的手指才可伸出击键,击毕应立即缩回基本键,不可用摩触手法,也不可停留在已击的键上。按空格时,也要注意瞬间发力,立即反弹。体会和掌握动作路线的圆滑性,体会打字动作的节奏感,不可用力过猛。

3. 用 TT 进行打字练习。

(1)开机,启动系统。

C:\>CD\TYPER (注:横线上的字符是你要键入的命令,下同)

(2)C:\TYPER>TT(在 DOS 系统提示符后,输入 TT 并回车)。

(3)连接三次回车键(每出现提示按一次)。用[↑]、[↓]键选择至“Main Menu”,按回

车键。

(4)用[←]、[→]键,选择“Lessons”,按回车键。

(5)用[→]、[←]键,选择“Fingering”,按回车键。

(6)选择一字符键,进行打字练习。

重复(6),练习每一手指。打错的字用[Backspace]键删除。

(7)按[ESC]键,退回到“Main menu”,可用光标移动键,选择其它练习功能。若此时再按一次[ESC]键,则退出“打字练习”,回到 DOS 状态。

注:要养成良好的打字习惯,眼要平视屏幕,不可在打字的时候去看键盘,要用手去感觉键的位置,刚练习可能很慢,但熟能生巧。

4. 关机。

四、实习报告内容

1. 试述打字姿势及击键方法。

2. 写出打字的指法规则。

五、思考题

1. 英文打字机键盘与计算机键盘有何相同与不同之处?

实习三 DOS 命令的使用(一)

一、实习目的

1. 学会改变当前驱动器。
2. 掌握 DOS 内部命令的性质和用法。
3. 掌握 DATE、TIME、CLS、DIR、FORMAT、COPY、DEL、TYPE 等 DOS 命令的使用,学会建立系统盘。
4. 学会用组合键暂停或中止当前操作。
5. 了解常见命令的出错信息。

二、实习准备

1. 在计算机中操作系统 DOS6.20 及以上版本已安装好,且 DOS 路径已设置好。
2. 准备一张空白的磁盘。
3. 预习文件名的命名规则及通配符的使用,预习实习目的 3 中的命令的格式和作用,了解复合键的使用。

三、实习内容

1. 启动 DOS 系统。

希望你每完成一步操作,都要仔细观察屏幕提示信息,检验执行的结果,多想想为什么,不可只是盲目输入命令,而不问其正确与否或结果如何。

2. 系统时间、日期的查看和重新设置。

输入下列内容,注意观察屏幕显示内容:

(1)C:\>DATE

(2)C:\>TIME

你可以用以上命令,显示或重新设置系统日期和时间,如你没按照规定的格式输入日期或时间,观察屏幕上的提示信息。

注:DOS 常见错误可参阅附录一。

3. 列磁盘目录命令的使用。

- (1)改变当前目录为“DOS”子目录。

C:\>CD\DOS

- (2)显示“DOS”子目录下的文件目录。

C:\DOS>DIR

此时屏幕上滚动显示文件目录,在滚动显示过程中可用组合键[Ctrl]+[S]暂停屏幕显示,再按任意键,继续滚动显示;重做一遍。

重复以上命令,用组合键[Ctrl]+[Break]中断屏幕滚动,显示文件目录。

(3)分屏显示“DOS”子目录下的文件目录。

```
C:\DOS>DIR /P
```

(4)宽行显示主文件名和扩展名。

```
C:\DOS>DIR /W
```

组合参数使用:

```
C:\DOS>DIR /W/P
```

比较以上命令的区别。

(5)利用文件通配符列磁盘上满足条件的文件目录。

```
C:\DOS>DIR *. *
```

显示“DOS”子目录下所有文件的目录。

```
C:\DOS>DIR *.COM
```

显示“DOS”子目录下所有扩展名为“.COM”的文件目录。

```
C:\DOS>DIR ?? P*.EXE
```

显示“DOS”子目录下文件名第三个字母为P,扩展名为“.EXE”的所有文件目录。

```
C:\DOS>DIR FOR *. *
```

显示“DOS”子目录下文件名前三个字母为FOR的所有文件目录。

选择其它通配符列文件目录。

4. 格式化磁盘。

将空白软盘插入 A 驱动器,键入以下命令,并注意格式化过程及屏幕提示信息:

```
C:\DOS>FORMAT A:
```

制作非系统盘,用于存放程序。

```
C:\DOS>FORMAT A: /S
```

制作 DOS 系统盘。

试将此盘插入 A 驱动器,作一次热启动,观察其启动过程。

如你格式化一张非空白软盘,观察其执行结果。

5. 磁盘复制、改名、删除、列文件内容。

逐条执行下列命令,用 DIR 命令观察其执行结果:

(1)用 COPY 命令从键盘建立一个文件 CJB.DAT,并存入 A 盘中。

```
C:\>COPY CON: A:CJB.DAT (其中 CON 为设备名:键盘)
```

```
950111 ZhangHua 92
```

```
950112 WuGuang 95
```

```
950113 ChenJun 81
```

用 TYPE 命令列 A 盘中文件 CJB.DAT 的内容:

```
C:\>TYPE A:CJB.DAT
```

(2)将 C 盘“DOS”子目录下,扩展名为“.COM”的所有文件拷贝到 A 盘。

C:\>COPY C:\DOS*.COM A:

(3)异名复制。

C:\>COPY AUTOEXEC.BAT A:AUTO.BAT

可用 TYPE 命令查看 AUTO.BAT 文件的内容。

(4)连接复制。

C:\>COPY A:CJB.DAT+A:AUTO.BAT A:TEST.DAT

可用 TYPE 命令查看 A 盘文件 TEST.DAT 的内容。

(5)文件改名。

C:\>REN A:TEST.DAT TEST1.DAT

将 A 盘中 TEST.DAT 文件改名为 TEST1.DAT。

(6)删除文件。

C:\>DEL A:TEST1.DAT

删除 A 盘中的文件 TEST1.DAT。

C:\>DEL A:*.COM

删除 A 盘中所有扩展名为“.COM”的文件。

C:\>DEL A:*. *

删除 A 盘中所有文件。

注意屏幕提示,按“Y”键及回车键(如按“N”呢?)。

注:保留 A 盘中的文件 CJB.DAT 以备下次使用。

(7)其它。

C:\>COPY A:CJB.DAT A:CJB.DAT

或

C:\>COPY A:CJB.DAT A:

观察屏幕提示:

“File cannot be copied onto itself?

0 file(s) copied”

文件不可拷贝到自身。

C:\>COPY A:CJB.DAT A:CJB1.DAT

再进行:

C:\>COPY A:CJB.DAT A:CJB1.DAT

注意屏幕提示:

“Overwrite A:CJB1.DAT (Yes/No/All) _”

如果要覆盖按“Y”或“A”键并按回车键,否则按“N”键并回车。

C:\>DEL

注意屏幕提示:

“Required parameter missing”

(8)综合练习。

根据以上各步练习,自己进行综合练习。

6. 其它操作。

(1) 改变当前驱动器。

C:\>A:

如此时 A 驱动器中无盘会出现什么提示信息, 如何解决(参考附录一中 DOS 常见错误及分析)?

(2) 清屏命令。

C:\>CLS

或

A:\>CLS

四、实习报告内容

1. 写出 COPY 命令的功能。

2. CLS 命令有何作用?

3. 本实习中涉及的文件操作命令哪些可以对一批文件操作, 哪些只能对单个文件操作?

五、思考题

1. 用 DIR 可获取文件的哪些信息?

2. 总结命令使用出错的原因及解决方法。

实习四 DOS 命令的使用(二)

一、实习目的

1. 了解树型结构目录的重要性。
2. 进一步理解文件路径和当前目录的概念,掌握子目录的建立、删除、检查和当前目录的改变等操作,学会设置目录的检索路径。

二、实习准备

1. 设备要求。

上次实习用过的磁盘,其它同实习三。

2. 预习内容。

子目录、文件路径名的概念,以及有关目录操作的 DOS 命令 MD、CD、RD、TREE、PATH 的格式和作用。

三、实习内容

1. 机器加电,启动 DOS 系统。
2. 将上次实习使用过的软盘,插入 A 驱动器。
3. 在 A 盘根目录下建立两个并列一级子目录 A1、B1(如果 A 驱动器有问题不能使用,可将以下命令行中的“A:”改为“C:”或省略,即在 C 盘上建立)。

(1)在根目录下,建立一级子目录 A1。

C:\>MD A:\A1 或 C:\>MD A:A1

(2)在根目录下,建立一级子目录 B1。

C:\>MD A:\B1 或 C:\>MD A:B1

(3)显示 A 盘子目录 A1 下的文件目录。

C:\>DIR A:\A1

抄录屏幕显示内容,说明目录中“.”与“..”是什么意思。

(4)显示 A 盘子目录 B1 下的文件目录。

C:\>DIR A:\B1

(5)目录重名提示。

C:\>MD A:\A1

提示“Directory already exists”,目录已建立,不可重名。

(6)用 TREE 命令查看 A 盘目录结构。