



高职高专计算机“十二五”规划教材

计算机应用基础 实训教程

玉芳妹 张晓敏 主编



中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

高职高专计算机“十二五”规划教材

计算机应用基础实训教程

主 编 玉芳妹 张晓敏
副主编 刘 颖 刘学超
朱 雷 詹 龙



中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

内 容 简 介

本书是与《计算机应用基础》(郑君、李佐平主编,中国铁道出版社出版,书号:ISBN 978-7-113-14925-3)配套使用的实训指导用书,是编者多年教学实践经验的总结。全书共分两部分,第一部分是上机实验指导与示例,第二部分是习题与参考答案。

本书内容翔实,实验丰富,在每章实验中还提供了综合实训。本书适合作为《计算机应用基础》的配套教材,以帮助学生进行上机实验和课后练习,也可作为计算机培训班的培训教材,还可作为初学者的辅导用书。

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础实训教程 / 玉芳妹, 张晓敏主编.
北京: 中国铁道出版社, 2012.8
高职高专计算机“十二五”规划教材
ISBN 978-7-113-14923-9

I. ①计… II. ①玉… ②张… III. ①电子计算机—
高等职业教育—教学参考资料 IV. ①TP3

中国版本图书馆CIP数据核字(2012)第149460号

书 名: 计算机应用基础实训教程
作 者: 玉芳妹 张晓敏 主编

策划编辑: 邢斯思 读者热线: 400-668-0820
责任编辑: 贾淑媛
编辑助理: 包 宁
封面设计: 刘 颖
责任印制: 李 佳

出版发行: 中国铁道出版社(100054, 北京市西城区右安门西街8号)
网 址: <http://www.51eds.com>
印 刷: 北京华正印刷有限公司
版 次: 2012年8月第1版 2012年8月第1次印刷
开 本: 787 mm×1 092 mm 1/16 印张: 11.75 字数: 284 千
印 数: 1~7 500 册
书 号: ISBN 978-7-113-14923-9
定 价: 23.00 元

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版图书, 如有印制质量问题, 请与本社教材图书营销部联系调换。电话: (010) 63550836

打击盗版举报电话: (010) 63549504

前 言

实践在计算机教学中有着重要意义,上机实验是学习计算机基础课程的重要环节,通过实际上机演练,一方面,使学生加深了对计算机基础知识的理解;另一方面,在掌握计算机基本操作的过程中,也使学生增强了动手实践的能力,这也是计算机基础课程所具有的特点,即有着极强的实践性。为此,我们编写了本书,作为《计算机应用基础》(由郑君、李佐平主编,中国铁道出版社出版,书号:ISBN 978-7-113-14925-3,以下简称主教材)的辅助教材,同时也可以与其他计算机基础教科书配合使用。

本书与主教材中的内容相对应,共两部分内容。第一部分为上机实验指导与示例,共6章,主要包括上机实验预备知识,帮助学生尽快熟悉计算机的基本使用,掌握网络浏览和电子邮件的基本使用方法,有利于学生浏览、下载教学资源并通过网络提交作业;与主教材内容对应的实验,依次为 Windows 实验、Word 实验、Excel 实验、PowerPoint 实验、因特网操作及网页制作实验等内容。第二部分是习题与参考答案,与主教材各章节对应,每章都安排了大量的选择题,并给出了参考答案,以帮助学生加深对基本概念的理解。

为了方便教师有计划、有目的地安排学生上机操作,同时为引导初学者顺利地掌握计算机基本操作,在实验示例中均给出了详细的操作步骤,并对规律性或常规性的操作进行了归纳,使读者不仅掌握基本操作,还能触类旁通,获得整体的认识。另外,在每章实验中都提供了与实际应用紧密结合的综合性实验示例,教师可以以这些综合实验为范本,进行章节的总结或测试。

本书由玉芳妹、张晓敏任主编,并负责全书的总体策划与统稿、定稿工作,由刘颖、刘学超、朱雷、詹龙任副主编。第1、2章由玉芳妹编写,第3、4章由张晓敏编写,第5、6章由朱雷和詹龙编写,第二部分由刘颖、刘学超编写。

本书在编写过程中,参考了大量文献资料,在此向这些文献资料的作者深表感谢。由于时间和水平所限,书中难免有不当和欠妥之处,敬请各位专家、读者批评指正。

编 者

2012年5月

目 录

第一部分 上机实验指导与示例

第 1 章 上机实验预备知识	1
实验一 认识 Windows XP 环境	1
实验二 学习上网和下载资料	5
实验三 学习使用电子邮件	7
第 2 章 Windows XP 操作系统实验	14
实验一 Windows XP 基本操作	14
实验二 文件管理操作	17
实验三 运行程序和打开文档操作	22
实验四 定制工作环境与计算机管理操作	25
实验五 Windows XP 综合练习	29
第 3 章 文字处理软件 Word 2003 实验	37
实验一 Word 2003 基本操作	37
实验二 Word 2003 表格操作	45
实验三 Word 2003 图文操作	50
实验四 Word 2003 综合练习	55
第 4 章 电子表格处理软件 Excel 2003 实验	64
实验一 Excel 2003 基本操作	64
实验二 Excel 2003 数据图表操作	68
实验三 Excel 2003 数据管理操作	76
实验四 Excel 2003 综合练习	83
第 5 章 演示文稿制作软件 PowerPoint 2003 实验	94
实验一 PowerPoint 2003 演示文稿基本操作	94
实验二 PowerPoint 2003 演示文稿的修饰	102
第 6 章 因特网操作及网页制作实验	108
实验一 网页浏览操作	108
实验二 因特网信息检索操作	112
实验三 文件下载操作	116
实验四 电子邮件操作	120
实验五 利用 FrontPage 2003 制作简单网页	123

第二部分 习题与参考答案

第 1 章 概论	130
第 2 章 计算机系统	137
第 3 章 操作系统及其应用	143
第 4 章 文字处理软件 Word 2003	148
第 5 章 电子表格处理软件 Excel 2003	154
第 6 章 演示文稿制作软件 PowerPoint 2003	158
第 7 章 计算机网络基础	162
第 8 章 因特网技术与应用	166
第 9 章 多媒体技术的应用	170
第 10 章 信息安全与计算机病毒的防范	175
参考答案	180

第一部分 上机实验指导与示例

第1章 上机实验预备知识

本章的目的是使学生初步了解计算机的使用，学会利用网络获取课程学习的必要资料并学习将自己的作业上传给教师的方法。本章的主要内容包括：计算机初步使用；访问网页并下载资料；申请邮箱并利用电子邮件发送作业，以及压缩自己的各种文件。

实验一 认识 Windows XP 环境

一、实验目的

- (1) 掌握 Windows XP 的启动与退出方法。
- (2) 熟悉并掌握键盘的使用。
- (3) 熟悉并掌握鼠标的使用。
- (4) 了解 Windows XP 的桌面。

二、实验示例

【例 1.1】正常启动 Windows XP，并进行与系统启动有关的操作。

(1) 启动 Windows XP。具体操作步骤如下：

① 开启计算机电源。

② 计算机执行硬件测试即系统自检，屏幕上显示自检信息。自检无误后即开始引导系统，进入 Windows XP 登录界面，如图 1-1 所示。

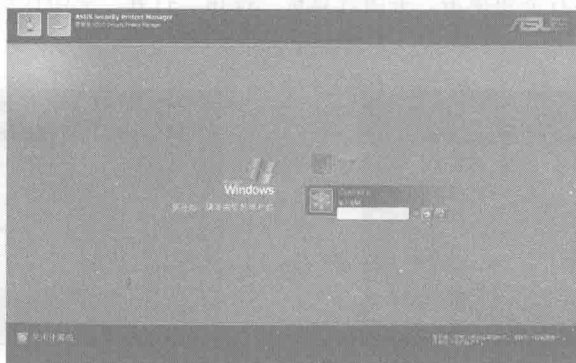


图 1-1 Windows XP 登录界面

③ 选择登录用户并输入密码，则以指定的用户名登录，此时，系统按照专为该用户设置的环境（如屏幕的外观、桌面上的对象等）工作。

（2）注销当前用户以其他用户名登录。具体操作步骤如下：

① 单击 Windows XP 桌面左下角的“开始”按钮，弹出“开始”菜单，如图 1-2 所示。



图 1-2 “开始”菜单

② 在“开始”菜单右下角单击“注销”按钮，打开“注销 Windows”对话框，如图 1-3 (a) 所示。

③ 单击“切换用户”按钮，则系统不关闭当前用户，重新显示登录界面，如图 1-1 所示。

如果单击“注销”按钮，则系统会关闭当前用户。此时，系统会提示用户保存设置，之后重新显示登录界面。

④ 在登录界面选择用户并输入密码，Windows XP 将以新的用户名登录并进入桌面。

（3）重新启动 Windows XP。具体操作步骤如下：

① 单击 Windows XP 桌面左下角的“开始”按钮，弹出“开始”菜单。

② 在“开始”菜单右下角单击“关闭计算机”按钮，打开“关闭计算机”对话框，如图 1-3 (b) 所示。



(a) “注销 Windows”对话框

(b) “关闭计算机”对话框

图 1-3 注销和关闭计算机

③ 单击“重新启动”按钮，则 Windows XP 重新启动。

(4) 待机。具体操作步骤如下：

① 单击 Windows XP 桌面左下角的“开始”按钮，弹出“开始”菜单。

② 在“开始”菜单右下角单击“关闭计算机”按钮，打开“关闭计算机”对话框，如图 1-3 (b) 所示。

③ 单击“待机”按钮，此时，系统关闭显示器，主机处于低功耗运行状态。

④ 按下主机电源按钮，此时重新显示登录界面。

⑤ 选择用户名并输入密码，此时会发现，原来打开的窗口仍然存在，即又进入了原工作环境，可以继续工作。

【例 1.2】键盘基本操作。使用文字编辑软件（写字板或记事本）输入一定篇幅的文字并保存。具体操作步骤如下：

① 单击“开始”按钮，弹出“开始”菜单，选择“所有程序” | “附件” | “写字板”（或“记事本”）命令。此时，屏幕上打开“写字板”窗口（或“记事本”窗口），如图 1-4 所示。此时，可在光标处输入字符。

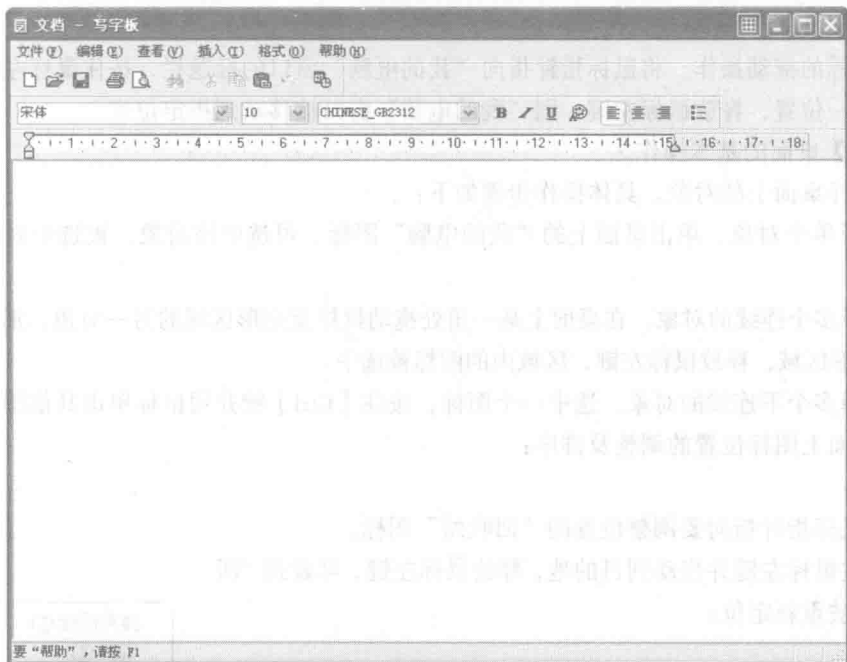


图 1-4 “写字板”窗口

② 节选一段文字内容进行输入，输入的内容可以是英文符号，也可以是汉字。

③ 输入完成后，单击“保存”按钮，在打开的“另存为”对话框中选择磁盘并输入文件名，然后单击“保存”按钮。

【例 1.3】鼠标的的基本操作。

(1) 鼠标的单击操作。在 Windows XP 桌面上移动鼠标指针，将其指向“我的电脑”图标，按鼠标左键一次（单击），该图标随即反白显示（即选中了“我的电脑”图标），如图 1-5 所示。

选中的图标



图 1-5 选中图标

(2) 鼠标的双击操作。将鼠标指针指向“我的电脑”图标，快速按鼠标左键两次（双击），可打开“我的电脑”窗口。

(3) 鼠标的拖动操作。将鼠标指针指向“我的电脑”窗口的标题栏，按住鼠标左键不放，拖动鼠标至另一位置，释放鼠标左键，则“我的电脑”窗口被移动到指定位置。

【例 1.4】桌面的基本操作。

(1) 选择桌面上的对象。具体操作步骤如下：

① 选择单个对象。单击桌面上的“我的电脑”图标，可选中该对象，被选中对象的名称反白显示。

② 选择多个连续的对象。在桌面上某一角处拖动鼠标至矩形区域的另一对角，形成一个用虚线围起的矩形区域，释放鼠标左键，区域内的图标被选中。

③ 选择多个不连续的对象。选中一个图标，按住【Ctrl】键并用鼠标单击其他图标。

(2) 桌面上图标位置的调整及排序：

操作一：

① 将鼠标指针指向要调整位置的“回收站”图标。

② 按住鼠标左键并拖动到目的地，释放鼠标左键，可看到“回收站”图标被重新定位。

操作二：

① 右击桌面的空白处，弹出快捷菜单，如图 1-6 所示。

② 在该快捷菜单中选择“排列图标”命令，在弹出的级联菜单中选择“按名称”命令，桌面上的图标按名字重新排列。在级联菜单中选择其他排列方式，看一下会出现什么结果。

【例 1.5】关闭计算机的操作。

操作步骤如下：

① 保存正在做的工作。

② 关闭所有打开的应用程序。

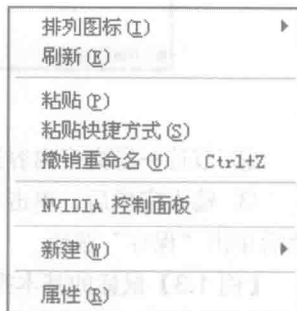


图 1-6 桌面快捷菜单

- ③ 单击 Windows XP 桌面左下角的“开始”按钮，弹出“开始”菜单，如图 1-2 所示。
- ④ 在其右下角单击“关闭计算机”按钮，打开“关闭计算机”对话框，如图 1-3 (b) 所示。
- ⑤ 单击“关闭”按钮。
- ⑥ 在关闭计算机后，再关闭显示器。

实验二 学习上网和下载资料

一、实验目的

- (1) 初步掌握上网的基本操作。
- (2) 初步掌握网页的浏览操作。
- (3) 了解从 WWW 网站下载文件的方法。
- (4) 了解从 FTP 网站下载文件的方法。

二、实验示例

【例 1.6】启动 Internet Explorer 浏览器。

采用下列方法之一可以启动 Internet Explorer 浏览器：

- (1) 单击“开始”按钮，选择“开始”菜单中的“所有程序” | Internet Explorer 命令。
- (2) 在 Windows XP 桌面上双击 Internet Explorer 图标。
- (3) 在 Windows XP 任务栏的快速启动区单击 Internet Explorer 按钮。

在 Windows XP 环境下启动 Internet Explorer 浏览器后，屏幕上出现图 1-7 所示的窗口。

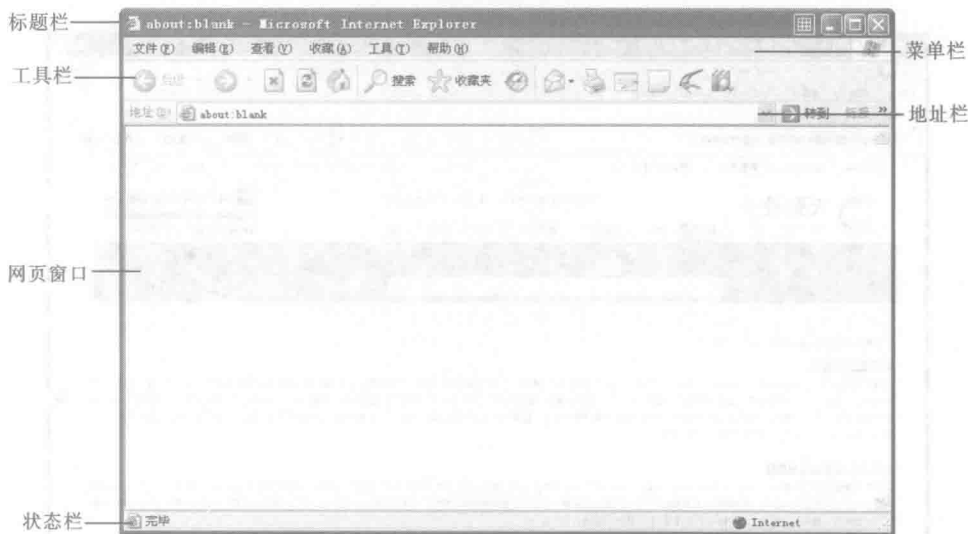


图 1-7 Internet Explorer 浏览器窗口

【例 1.7】访问教学资源网站。

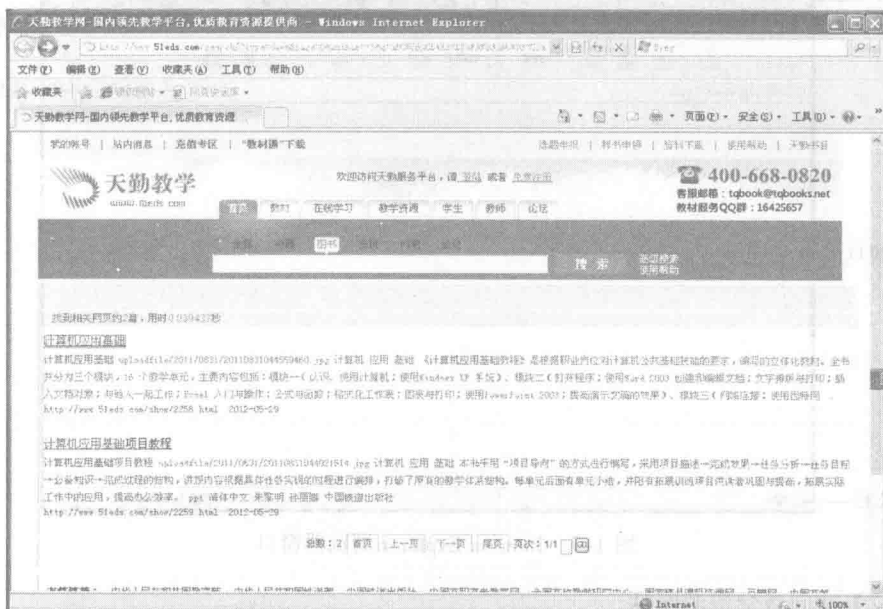
具体操作步骤如下：

- (1) 在桌面或任务栏上双击 Internet Explorer 图标启动 Internet Explorer 浏览器。

(2) 在地址栏中输入要访问的教学资源网站地址, 这里输入网址 <http://www.51eds.com>, 则链接到中国铁道出版社教材教学资源网站的首页, 如图 1-8 所示。在搜索框上选择“资源”, 在搜索框中输入“计算机应用基础”, 单击“搜索”按钮即可搜索到“计算机应用基础”方面的资源, 如图 1-8 (b) 所示。则进入该目录, 图 1-8 (b) 所示的窗口中显示该目录下的文件项目。



(a) 教学资源网的首页



(b) 教学资源列表

图 1-8 访问教学资源网站

【例 1.8】下载教学资源。

具体操作步骤如下:

(1) 在桌面上双击 Internet Explorer 图标, 启动 Internet Explorer 浏览器。

(2) 在地址栏中输入要访问的教学资源网站地址, 这里输入 <http://www.51eds.com>, 则链接后的窗口见图 1-8 (a) 所示。首先搜索要下载的资源, 如图 1-8 (b) 所示。

(3) 右击需要下载的内容,在弹出的快捷菜单中选择“目标另存为”命令,此时打开“另存为”对话框。在该对话框中选择保存的磁盘或文件夹,然后单击“保存”按钮,即可将教学资源网站中的教学资源下载到本地计算机中。

(4) 待全部下载工作完成后, 即可看到下载的文件, 运行该文件即可使用该教学资源。

实验三 学习使用电子邮件

一、实验目的

(1) 学习申请免费邮箱的操作。

(2) 了解在 Internet 上收发 E-mail 的一般方法。

二、实验示例

【例 1.9】 申请免费电子邮箱。

具体操作步骤如下:

(1) 启动 Internet Explorer 浏览器, 在地址栏中输入 <http://www.163.com>, 进入网易主页, 如图 1-9 所示。



图 1-9 网易主页

(2) 单击“免费邮箱”链接, 打开图 1-10 所示的免费电子邮箱登录界面。

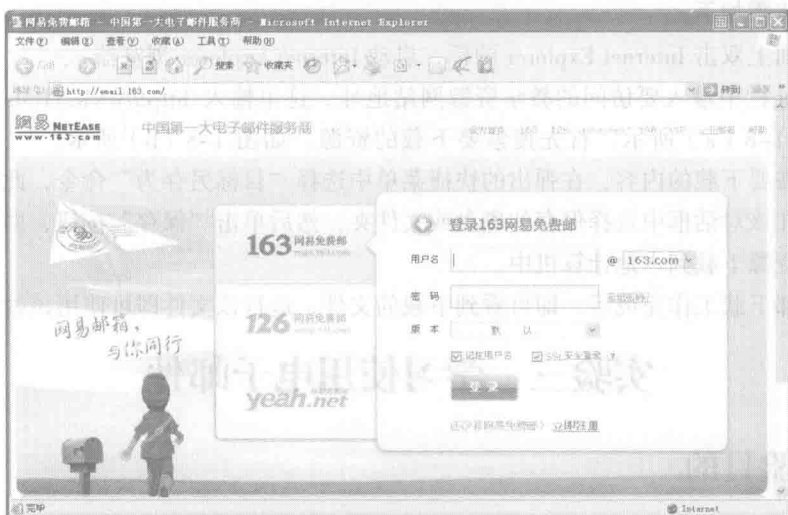


图 1-10 网易免费电子邮箱登录界面

(3) 在免费电子邮箱登录界面中单击“立即注册”链接, 打开图 1-11 所示的页面, 开始申请邮箱。

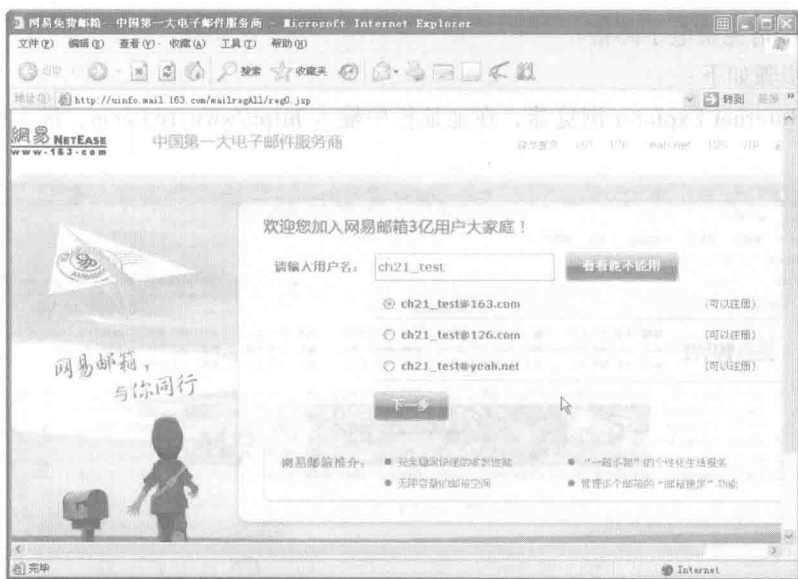


图 1-11 验证用户名

(4) 在图 1-11 所示页面的“请输入用户名”文本框中输入自己的用户名, 其内容将作为邮件地址@前的一部分, 即用户在 163.com 上的账号。填写完毕, 单击“看看能不能用”按钮。若该账号已被人占用, 则提示已用信息, 用户需要重新输入用户名。如该账号未被占用, 则单击“下一步”按钮, 进入网易通行证页面, 如图 1-12 所示。

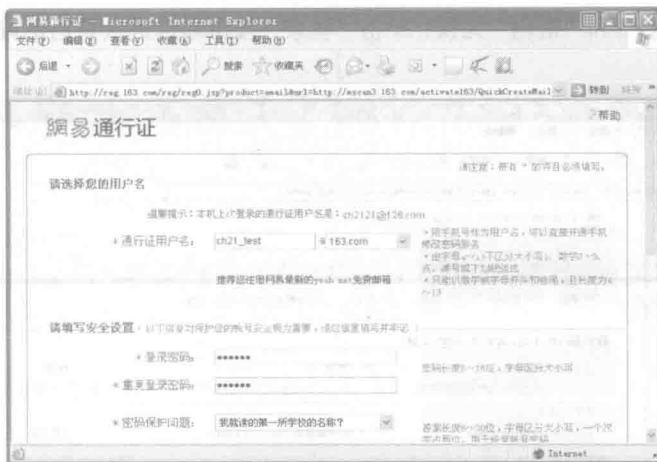


图 1-12 网易通行证页面

(5) 在网易通行证页面的“登录密码”文本框中输入将来登录网易邮件服务器的密码，并填写个人资料。在最后用户还要同意“网易通行证服务条款”。在填写完所有内容后，单击“注册账号”按钮，提交给系统，此时将打开“邮箱申请成功”页面，表明用户得到了一个免费的电子邮箱，此时可使用 Web 方式收发电子邮件。

【例 1.10】发送电子邮件。

注册成功后，即可以收发电子邮件。具体操作步骤如下：

- (1) 启动 Internet Explorer 浏览器，在地址栏中输入 <http://www.163.com/>，进入网易主页（见图 1-9）。
- (2) 单击“免费邮箱”链接，打开图 1-10 所示的免费电子邮箱登录界面。

说明：

启动 Internet Explorer 浏览器，在地址栏中输入 <http://mail.163.com/>，则直接进入图 1-10 所示的免费电子邮箱登录界面。

(3) 在免费电子邮箱登录界面的“用户名”文本框中输入用户注册时所起的用户名，在“密码”文本框中输入密码（注册时的密码），如图 1-13 所示。

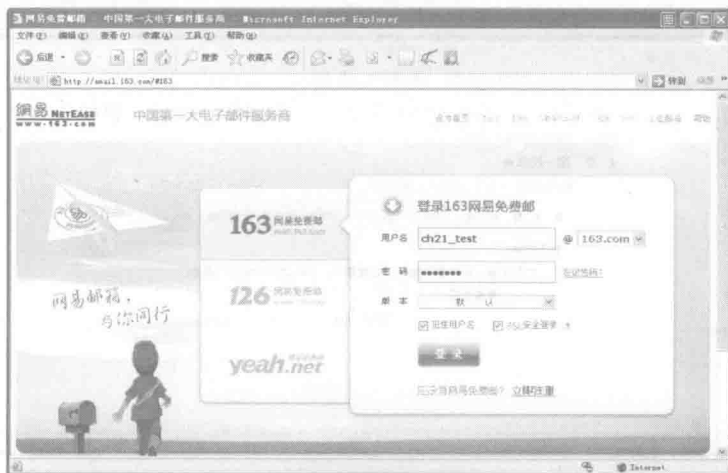


图 1-13 登录界面

(4) 如果“用户名”和“密码”无误,单击“登录”按钮即可进入自己的邮箱,界面如图 1-14 所示。

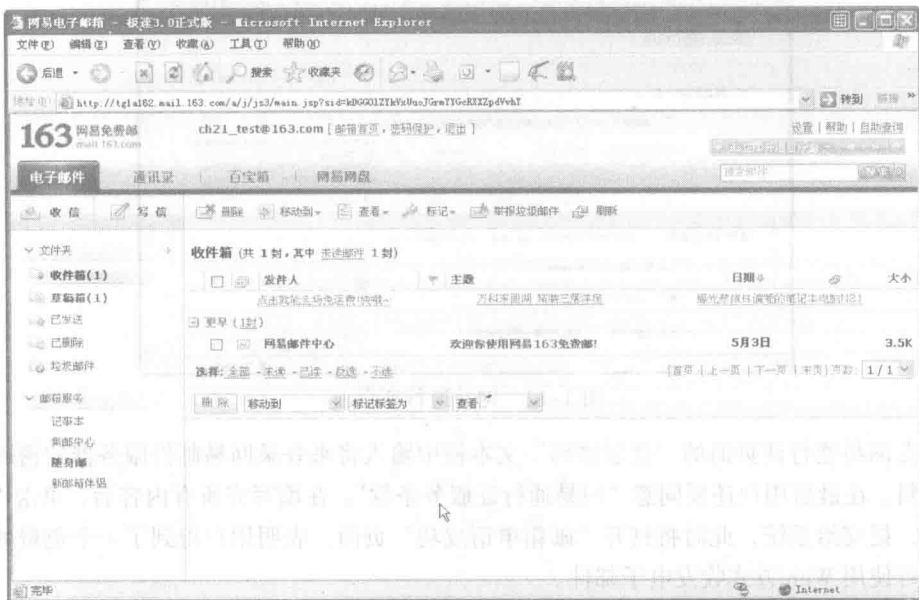


图 1-14 邮箱界面

(5) 在邮箱主窗口中,单击左侧的“写信”按钮,可打开写信窗口,如图 1-15 所示。在“收件人”文本框中输入收件人的 E-mail 地址。在“主题”文本框中输入邮件的主题,相当于信件的标题。在邮件正文处输入信件的内容,信件输入完成以后,单击“发送”按钮,即可发送该邮件。邮件发送成功后,根据提示可以返回到 163 邮箱主页面,继续进行其他操作。

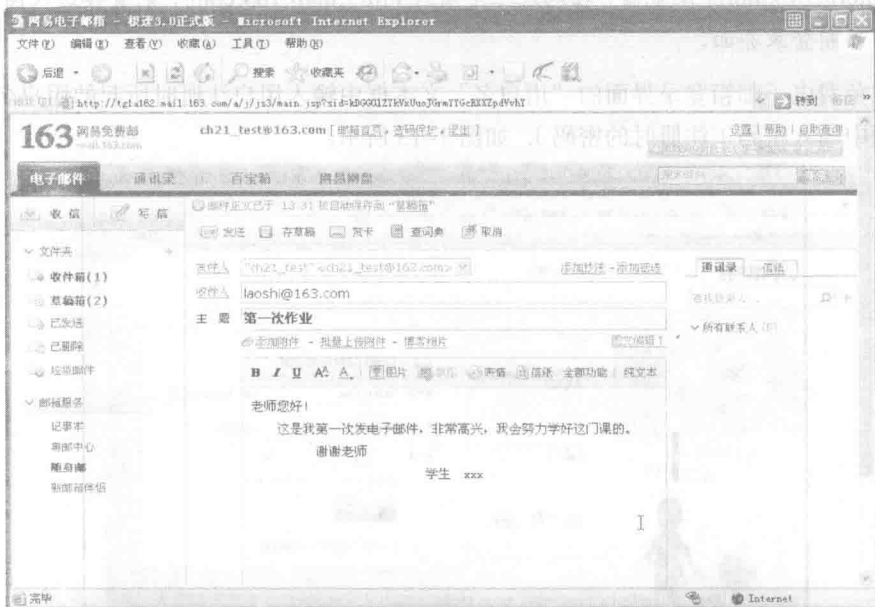


图 1-15 写信窗口

【例 1.11】接收电子邮件。图 1-16 所示为 163 邮箱的收件箱界面，其中“第一次作业”邮件的主题为“第一次作业”，说明这是新的未阅读的邮件，如图 1-16 所示。

具体操作步骤如下：

- (1) 登录自己的邮箱，进入邮箱界面。
- (2) 检查收件箱，查看是否有未阅读的邮件。如果有粗体字显示的邮件标题，说明这是新的未阅读的邮件，如图 1-16 所示。



图 1-16 未阅读过的邮件和带有附件的邮件

(3) 如果邮件后面有回形针标记（图 1-16 所示为“第一次作业”邮件），则说明该邮件中有附件。

(4) 单击要阅览的邮件的主题，可打开邮件并显示邮件的内容，如图 1-17 所示。

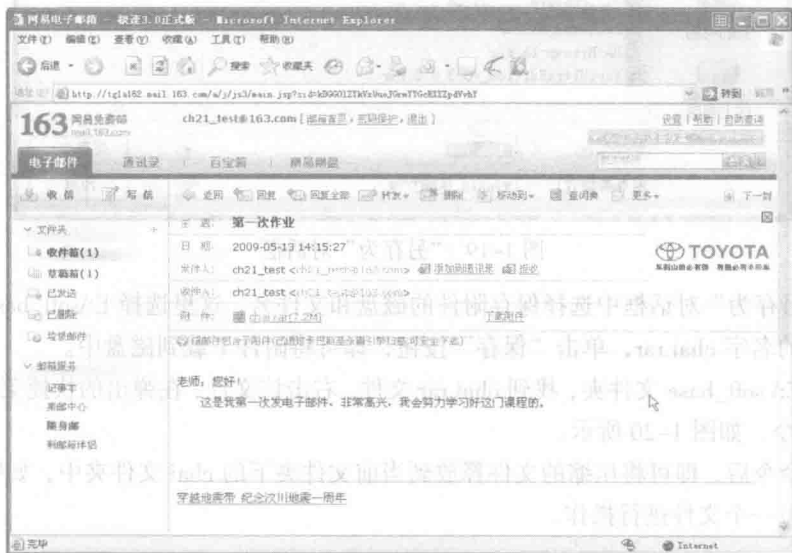


图 1-17 显示邮件的内容