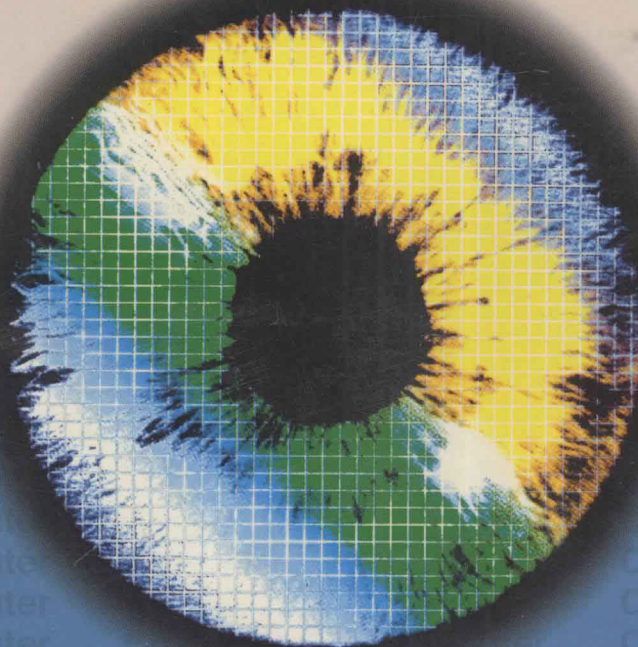


计算机应用基础实验指导

• 试用本 •



复旦大学出版社 ☆ 高等教育出版社

中等职业技术学校教材

· 试用本 ·

计算机应用基础 实验指导

复旦大学出版社 ☆ 高等教育出版社

内 容 提 要

本书共有三十六个实验,实验内容包括计算机基础知识、DOS 基本命令、Windows 操作、Word 操作、Excel 操作及 Windows 95、浏览器和电子邮件使用入门。为了使实验练习有目的、有准备地进行,实验中安排了预习内容及实验步骤中的填充内容。

本书可作为中等职业技术学校(包括职校、中专、技校)学生的教学用书,也可作为各类人员学习计算机基础的上机实验的自学或培训用书。

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础实验指导/汪燮华等编. —上海:复旦大学出版社,1998.8(1999.8重印)
中等职业技术学校教材
ISBN 7-309-02062-6

I. 计… II. 汪… III. 计算机课-技术学校-教材 IV. G
634.67

中国版本图书馆 CIP 数据核字(1999)第 29823 号

出版发行	复旦大学出版社	高等教育出版社
社 址	上海市国权路 579 号 200433	北京市东城区沙滩后街 55 号 100009
电 话	021-65102941	010-64054588
传 真	021-65102941	010-64014048
网 址	http://www.fudanpress.com	http://www.hep.edu.cn
经 销	新华书店上海发行所	新华书店北京发行所
印 刷	复旦大学印刷厂	
开 本	787×1092 1/16	
印 张	12.25	
字 数	323 千	
版 次	1998 年 8 月第一版 2000 年 1 月第六次印刷	
印 数	55 001—61 000	
定 价	25.00 元(含盘)	

如有印装质量问题,请向复旦大学出版社发行部调换。

版权所有 侵权必究

前 言

我国的社会主义现代化建设不但需要高级科学技术专家，而且迫切需要中初级技术人才、管理人员和技术工人。而这类人才的培养主要是通过职业技术教育来实现的。所以，党和国家非常重视职业技术教育的改革和发展。努力培养出各行各业所需的职业人才，是社会、经济发展对职业技术教育提出的迫切要求。我国的职业技术教育长期实行的是“学科本位”的教学模式，这种模式重理论轻实践，重知识轻技能，培养出的学生不适应社会、经济发展的要求。因此，职业技术教育要深化改革，办出特色，为社会培养出既有理论又有技能，德、智、体全面发展的一代新人。

职业技术教育要办出自己的特色，关键在于课程改革与教材建设。为此，1996年上海市教育委员会启动了职业技术教育课程改革与教材建设工程，简称“10181”工程，即用五年左右的时间，完成10门普通文化课程的改革及示范教材的编写工作；完成18个典型专业(工种)的课程改革以及同步编写出部分典型示范性教材；经过十年左右的改革实践，基本形成一个具有职教特色的课程结构和教材体系。

我们这次课程改革与教材建设是以社会和经济发展的需要为出发点，以职业(岗位)需求为直接依据，以现行中等职业技术教育课程、教材的弊端为突破口，积极学习并借鉴国外职业技术教育课程、教材改革的有益经验，以实现办出职教特色的根本目的。在充分研究和广泛征求意见的基础上，确立了“能力为本位”的改革指导思想。目的是为了克服职教长期存在的重理论轻实践、重知识轻技能的倾向，真正培养出经济和社会发展所需要的中等职业技术人才。

在各方面的共同努力下，新的教材终于与广大师生见面了。这些新的教材并不是职业技术教育课程改革与教材建设的全部，它只是典型的示范性教材，因为职业技术教育的专业门类繁多，不可能在较短的时间内，依靠少数编写人员解决职教中全部的课程、教材问题。职业技术教育的课程改革和教材建设是一项系统的长期的工作，只有充分发挥广大教师的改革积极性，在教学过程中不断用“能力本位”的教育思想，主动进行课程与教材的改革，我们的课程、教材改革才能全面、持续而深入，才可能真正全面提高教学质量和效益，以不断适应社会、经济发展的需要。因此，“10181”工程对于我市的职教课程改革来讲只起着一个领导、指导和引导的作用。

新的教材代表新的思想、新的教法和学法。希望通过这些教材给大家一些启迪，同时也希望大家对新教材提出宝贵的意见。

在课程改革与教材建设过程中，得到了各方面的大力支持，特别是广大编审人员为此付出了辛勤的劳动。在此，向他们表示衷心的感谢！

上海市教育委员会副主任

上海市职业技术教育课程改革与教材建设委员会主任 薛喜民

一九九八年六月

编 者 的 话

计算机（又称电脑）技术的高速发展已经对当代社会产生了深远的影响，其应用的广度与深度已成为衡量一个国家科学技术和经济发展水平的重要标志。当前在世界范围内正在经历一场以计算机技术和通信技术为代表的信息技术革命，其主要特征是多媒体技术与因特网（Internet）应用的迅猛发展。人类社会正在进入信息时代。社会信息化与计算机的普及已渗透到人类社会的一切领域，并导致从生产方式到生活方式、经济基础到上层建筑的深刻变革。这种变革在文化教育领域的直接反映是出现一种崭新的文化——计算机文化。体现这种文化的知识结构和能力素质是与“信息获取，信息加工”相关的基础知识和实际能力。利用计算机进行信息处理的能力已成为现代人能力素质的重要组成部分，成为衡量一个人文化水平高低的标志之一。

中等职业技术学校一方面担负着进一步培养学生基本文化素质的任务，一方面又担负着为国家培养大批各行各业生产、经营、服务第一线的专业人才和高素质的劳动者的重大使命，因此在中等职业技术学校普及计算机应用技术教育，使学生掌握计算机基础知识和技能，无论从提高学生文化素质，还是使其更好地适应社会的需求，都有十分重要的意义。

随着现代化科学技术发展和计算机的应用日益普及，对于职业技术教育的各个学科来说，计算机的作用已不仅仅是一种文字处理和数据处理的工具，而且还是学习过程中的有效认知工具。由于计算机技术方法目前已逐渐与其它学科融为一体，所以这种方法的应用正发展成为支撑各个学科走向现代化的重要组成部分。由此可见，本课程的教学目的不仅是为了计算机学科本身的需要，也是为学习其它学科打下较好的能力基础，以适应信息社会发展的需要。

计算机技术具有发展快、更新快的特点，在内容选择上除了最基本的部分外，还要紧跟其发展而不断更新和充实，保持内容的先进性。但由于各类学校计算机配置情况的差异，设备配置跟不上计算机技术发展的需要。因此，在考虑内容的先进性、前瞻性、可扩展性的同时，还应考虑现实的可行性。本教材以计算机应用为主线，贯彻理论和实践相结合的原则，选取具有广泛适用性、典型性和相对稳定性的内容，包括：计算机的硬件、软件基本知识、DOS 基本知识、Windows 操作系统的通常使用方法、一般字处理软件的基本使用方法和计算机数据处理、计算机网络和多媒体的基础知识及简单使用等方面。在内容编排方面，采用由浅入深、循序渐进且便于自学的方法，把知识、书面练习和上机操作有机结合，融为一体。培养和启迪学生在掌握基本概念和基本操作的基础上，具有触类旁通，较快适应新的机型以及自学和使用新的软件的能力。

在上海市教育委员会及职业技术教育课程改革与教材建设委员会领导下，我们编写了《计算机应用基础》、《计算机应用基础实验指导》和《计算机应用基础教学参考书》三本书，分别供学习或教学参考使用。这套书由汪燮华教授主编。

本书共有三十六个实验，实验内容中的预习内容及填充内容是为了促使学生进行预

习，以提高做实验的效果。综合性实验是为了培养学生综合运用已学知识及已掌握的技能技巧的能力，实验中带有“*”号的实验内容或整个实验与课程标准中规定的带“*”号的内容相对应，可以选做。由于信息技术的发展迅速，为使本套教材具有先进性、前瞻性，特撰写本书最后的三个实验(实验三十四至三十六)，供有实验条件的学校及学有余力的学生选做，以有利于培养学生自学的能力。由于这三个实验的目的及内容已超出了课程标准的要求，因此加上“**”号，可以不做。

本书 Windows, Word, Excel 实验部分由王维编写，其它部分由张世正编写。全书由张世正统稿。

在编写过程中，编写组组织了集体统稿、定稿，并得到静安区教育局、上海市中专和职校计算机中心组以及各级领导和专家们的大力支持，特别是白英彩教授为本书作了详尽的审阅和修改，并多次提出建设性的意见，给予我们很大帮助，在此一并致谢。

计算机技术发展迅猛，作者受学识所限，书中如有不当之处，望读者不吝指正。

目 录

实 验 一	打字练习	1
实 验 二	计算机基础知识练习	8
实 验 三	DOS 入门	11
实 验 四	DOS 的基本命令	15
实 验 五	Windows 入门	18
实 验 六	记事本和书写器的使用	23
实 验 七	画笔程序的使用	30
实 验 八	程序管理器的基本操作	36
实 验 九	文件管理器的基本使用方法	46
实 验 十	磁盘管理、目录管理和文件管理	51
实 验 十 一	打印文档及打印管理器的使用	58
*实 验 十 二	控制面板的使用——颜色设置和桌面设置	65
*实 验 十 三	媒体播放器的使用	70
实 验 十 四	Word 入门	73
实 验 十 五	Word 文档的基本编辑	77
实 验 十 六	Word 文档中的表格	82
实 验 十 七	Word 文档中的图片、图形和图文混排	88
实 验 十 八	Word 中的对象——艺术字体和公式	93
实 验 十 九	Word 文档的格式化及分栏、分页操作	98
实 验 二 十	Word 的页面设置和打印	103
实 验 二 十 一	Word 综合练习(一)	107
实 验 二 十 二	Word 综合练习(二)	110
实 验 二 十 三	Excel 入门	114
实 验 二 十 四	Excel 数据表格的建立及工作表的基本操作	119
实 验 二 十 五	Excel 中公式和函数的使用	125
实 验 二 十 六	Excel 表格的格式化	130
实 验 二 十 七	Excel 中图表的制作	135
实 验 二 十 八	Excel 中图表的编辑	139
实 验 二 十 九	Excel 中数据列表的管理	145
实 验 三 十	Excel 中数据列表的分析处理	149
实 验 三 十 一	Excel 工作表与图表的打印及 Word 与 Excel 的信息交换	156
实 验 三 十 二	Excel 综合练习	161
实 验 三 十 三	常用软件工具的使用	165

** 实验三十四	Windows 95 使用方法	171
** 实验三十五	发送和接收电子邮件	180
** 实验三十六	Internet 上浏览器的使用	187
附 录	关于实验二的实验环境及其它注意事项	195

实验一 打字练习

一、实验目的

- (1) 熟悉计算机键盘的布局及常用键的功能。
- (2) 练习打字的基本指法并进行打字训练。

二、实验要求

- (1) 学习计算机开机，并进入 Windows “附件”组的“记事本”实用程序。
- (2) 按要求练习指法。
- (3) 输入英文短文。

三、实验环境

- (1) MS-DOS 6.22。
- (2) 中文 Windows 3.2。
- (3) “附件”组中的“笔记本”程序项。

四、预习

在实验前，首先要求对如下概念及基本操作方法进行课外预习：

- (1) 微型计算机开机及关机的正确方法。
- (2) 复习键盘布局及指法要点。

五、实验内容及步骤

1. 熟悉键盘

实验内容

完成下列填充题，并在键盘上找到相应的键。

实验步骤

- (1) 数字键 1, 2, 3, ..., 0 的位置是在键盘的_____。
- (2) 要输入 ~、@、#、\$、... 符号应利用_____键。
- (3) Caps Lock 键的作用是_____。
- (4) Backspace 键的作用是_____。
- (5) Enter 键的作用是_____。
- (6) Ctrl 键的作用是_____。
- (7) 关系符 <、> 的位置在键盘的_____。
- (8) 冒号“:”的位置在键盘的_____。

2. 开机、启动 Windows 及启动“记事本”程序项

实验内容 A

微型计算机开机。

实验步骤 A

(1) 检查电源连线，检查显示器与主机的连接、键盘与主机的连接以及鼠标器与主机的连接。

(2) 打开显示器及主机电源(有的计算机系统显示器电源随主机电源打开而打开)。

实验内容 B

启动 Windows 系统并进入“记事本”程序。

实验步骤 B

(1) 在 DOS 提示符下键入：win 命令，启动 Windows 系统，如图 1-1 所示。

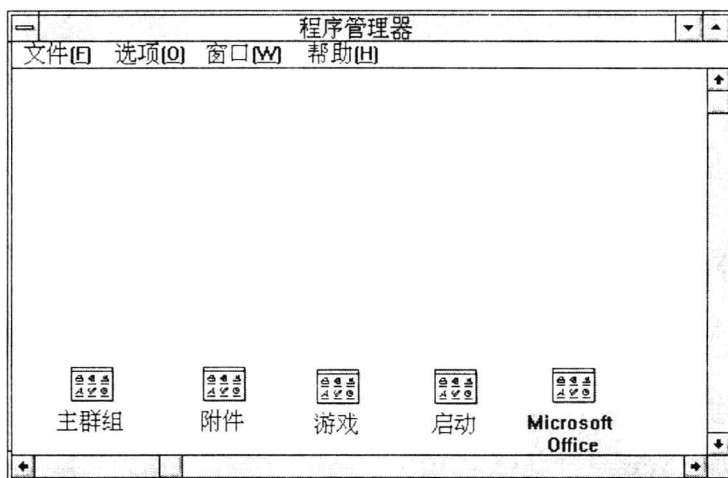


图 1-1 Windows 的“程序管理器”窗口

(2) 在 Windows 的“附件”程序组中双击“记事本”程序项，启动“记事本”程序，界面如图 1-2 所示。

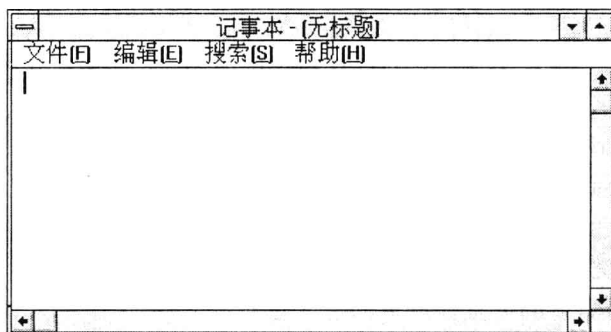


图 1-2 Windows 的“记事本”窗口

3. 按照指法练习输入英文字母

实验内容 A

练习基准键。

实验步骤 A

按正确的指法输入下列内容：

(1) 基准键 F 和 J:

F 在左手食指下，J 在右手食指下。

FFJJ FFJJ FFJJ FFJJ FFJJ FFJJ FFJJ FFJJ
JFJF JFJF JFJF JFJF JFJF JFJF JFJF JFJF
JJFF JJFF JJFF JJFF JJFF JJFF JJFF JJFF

(2) 基准键 D 和 K:

D 在左手中指下，K 在右手中指下。

DDKK DDKK DDKK DDKK DDKK DDKK DDKK DDKK
KKDD KKDD KKDD KKDD KKDD KKDD KKDD KKDD
FFKK FFKK FFKK FFKK FFKK FFKK FFKK FFKK
JJDD JJDD JJDD JJDD JJDD JJDD JJDD JJDD
JDKF JDKF JDKF JDKF JDKF JDKF JDKF JDKF

(3) 基准键 S 和 L:

S 在左手无名指下，L 在右手无名指下。

SSLL SSLL SSLL SSLL SSLL SSLL SSLL SSLL
LLSS LLSS LLSS LLSS LLSS LLSS LLSS LLSS
FFLL FFLF FFLF FFLF FFLF FFLF FFLF FFLF
JJSS JJSS JJSS JJSS JJSS JJSS JJSS JJSS
KSSK KSSK KSSK KSSK KSSK KSSK KSSK KSSK
DLLD DLLD DLLD DLLD DLLD DLLD DLLD DLLD
FKDL FKDL FKDL FKDL FKDL FKDL FKDL FKDL

(4) 基准键 A 和 ; :

A 在左手的小指下，; 在右手的小指下。

DD;; DD;; DD;; DD;; DD;; DD;; DD;; DD;;
KAAA KAAA KAAA KAAA KAAA KAAA KAAA KAAA
KLAF KLAF KLAF KLAF KLAF KLAF KLAF KLAF
J;AD J;AD J;AD J;AD J;AD J;AD J;AD J;AD
S;AL S;AL S;AL S;AL S;AL S;AL S;AL S;AL
DAK; DAK; DAK; DAK; DAK; DAK; DAK; DAK;

(5) 基准键 G 和 H:

FGJH FGJH FGJH FGJH FGJH FGJH FGJH FGJH
GHJF GHJF GHJF GHJF GHJF GHJF GHJF GHJF
GLASS GLASS GLASS GLASS GLASS GLASS GLASS GLASS

FALL	FALL	FALL	FALL	FALL	FALL	FALL	FALL
ASK	ASK	ASK	ASK	ASK	ASK	ASK	ASK
LAD	LAD	LAD	LAD	LAD	LAD	LAD	LAD

实验内容 B

练习基准键以外的字符键。

实验步骤 B

按正确的指法，输入下列内容：

(1) R, T, Y 和 U 键：

FRJU	FRJU	FRJU	FRJU	FRJU	FRJU	FRJU	FRJU
FTJY	FTJY	FTJY	FTJY	FTJY	FTJY	FTJY	FTJY
URYT	URYT	URYT	URYT	URYT	URYT	URYT	URYT
JHUY	JHUY	JHUY	JHUY	JHUY	JHUY	JHUY	JHUY
FGRT	FGRT	FGRT	FGRT	FGRT	FGRT	FGRT	FGRT
FLAT	FLAT	FLAT	FLAT	FLAT	FLAT	FLAT	FLAT
START	START	START	START	START	START	START	START
JURY	JURY	JURY	JURY	JURY	JURY	JURY	JURY

(2) V, B, N 和 M 键：

FVJM	FVJM	FVJM	FVJM	FVJM	FVJM	FVJM	FVJM
FBJN	FBJN	FBJN	FBJN	FBJN	FBJN	FBJN	FBJN
RFVG	UJMH	RFVG	UJMH	RFVG	UJMH	RFVG	UJMH
FGBV	JHNM	FGBV	JHNM	FGBV	JHNM	FGBV	JHNM
LAND	LAND	LAND	LAND	LAND	LAND	LAND	LAND
MARK	MARK	MARK	MARK	MARK	MARK	MARK	MARK
BANK	BANK	BANK	BANK	BANK	BANK	BANK	BANK
VAST	VAST	VAST	VAST	VAST	VAST	VAST	VAST

(3) E, C, I 和 . 键：

DEKI	DEKI	DEKI	DEKI	DEKI	DEKI	DEKI	DEKI
DCK,	DCK,	DCK,	DCK,	DCK,	DCK,	DCK,	DCK,
C, VM	C, VM	C, VM	C, VM	C, VM	C, VM	C, VM	C, VM
ERIU	ERIU	ERIU	ERIU	ERIU	ERIU	ERIU	ERIU
UNIT	UNIT	UNIT	UNIT	UNIT	UNIT	UNIT	UNIT
ICE,	ICE,	ICE,	ICE,	ICE,	ICE,	ICE,	ICE,
GIVES	GIVES	GIVES	GIVES	GIVES	GIVES	GIVES	GIVES
YEAR	YEAR	YEAR	YEAR	YEAR	YEAR	YEAR	YEAR
TIME	TIME	TIME	TIME	TIME	TIME	TIME	TIME

(4) W, X, O 和 . 键：

SWLO	SWLO	SWLO	SWLO	SWLO	SWLO	SWLO	SWLO
SXL.	SXL.	SXL.	SXL.	SXL.	SXL.	SXL.	SXL.

EWIO EWIO EWIO EWIO EWIO EWIO EWIO EWIO
 CX,. CX,. CX,. CX,. CX,. CX,. CX,. CX,.
 CLOCK CLOCK CLOCK CLOCK CLOCK CLOCK CLOCK
 SIXTY SIXTY SIXTY SIXTY SIXTY SIXTY SIXTY
 MOVE MOVE MOVE MOVE MOVE MOVE MOVE
 WALK WALK WALK WALK WALK WALK WALK
 OLD. OLD. OLD. OLD. OLD. OLD. OLD.

(5) Q, Z, P 和/键:

AQ;P AQ;P AQ;P AQ;P AQ;P AQ;P AQ;P AQ;P
 AZ;/ AZ;/ AZ;/ AZ;/ AZ;/ AZ;/ AZ;/ AZ;/
 WQOP WQOP WQOP WQOP WQOP WQOP WQOP WQOP
 XZ./ XZ./ XZ./ XZ./ XZ./ XZ./ XZ./ XZ./
 ZERO ZERO ZERO ZERO ZERO ZERO ZERO ZERO
 PASS PASS PASS PASS PASS PASS PASS PASS
 QUIT QUIT QUIT QUIT QUIT QUIT QUIT QUIT
 A/B A/B A/B A/B A/B A/B A/B A/B

实验内容 C

练习数字键，主键盘和小键盘上各做一次。

实验步骤 C

按正确的指法，输入下列内容：

- (1) 4455 4455 4455 5566 5566 5566 4466 4466
 4466 4556 4556 6454 6454 6454 6454 4565
 5852 5852 5852 2585 2585 2585 8822 8822
 8822 2285 2285 2285 4862 4862 2862 5555
 4477 4477 4477 4411 4411 4411 4417 4417
 4417 1278 1278 1278 4567 4567 4567 4578
 4578 4578 1574 1574 1574 1188 2277 4455
 6699 6699 6699 6633 6633 6633 2389 2389
 2389 3594 3594 3594 1234 1234 1234 6789
 6789 6789 5369 5369 5369 3399 4433 5599
- (2) +236 -312 2.34 4928 -3.14 +27.4 28.54 30.01
 0.789 5.023 -3.78 4000 20.01 23.97 -234 249.1
 704.68 567.04 -2457.2 +78.56 902.439
 908767.25 87936.36 -2.78 2396785.23

实验内容 D

练习字母、数字键混合输入。

实验步骤 D

按正确的指法，输入下列内容：

(1) R4U7 R4U7 R4U7 R4U7 T5Y6 T5Y6 T5Y6 T5Y6
F4J7 F4J7 F4J7 F4J7 F5J6 F5J6 F5J6 F5J6
F5T4 F5T4 F5T4 F5T4 R5U6 R5U6 R5U6 R5U6
E3I8 E3I8 E3I8 E3I8 D3K8 D3K8 D3K8 D3K8
F43D F43D J78K J78K F345 F345 J678 J678
W209 W209 S23D S23D L98K L98K S2L9 S2L9
Q1P3 Q1P3 S1L9 S1L9 QW12 QW12 P009 P009
B1N9 B1N9 X0M2 X0M2 N034 N034 SW25 SW25

(2) I Will get up at 6 o'clock tomorrow.

It is just on 6 o'clock.

The hotel has 90 rooms, 73 of which have private bath.

His service began on January 16 and ended on April 29.

The war broke out in Poland in 1939. Victory came in 1945.

Mr. James delivered 600 copies, 75 of which were bound.

4. 练习输入英文短文

实验内容

练习输入整篇文章。

实验步骤

按正确的指法，输入下列短文：

Jim's Day

On weekdays, I get up at 6:30. I have breakfast at 7:00 and then I go to school. I go to school by bike. I get to school at about 7:30 everyday. I don't like to be late.

We begin classes at 8:00. We have lunch in the middle of the day. In the afternoon, classes are over at 3:30, and I get home at about 4:00.

We have supper at about 6:00. In the evening I do my homework. I often watch TV, but sometimes I read. I go to bed at about 10:00.

(以上约 100 个英文字母，应该在 5 分钟时间内输入完毕。如果输入时间超过要求，可在课内或课外进行反复练习。)

5. 退出程序及关机

实验内容

退出“记事本”程序，退出 Windows 系统，关机。

实验步骤

(1) 在“记事本”程序窗口（图 1-2）左上方的控制按钮上双击以关闭该程序，出现对话框时，单击“否”按钮。

(2) 双击 Windows “程序管理器”窗口（图 1-1）左上方的控制按钮，在“确认”对话框中选择“确认”按钮，退出 Windows 系统。

(3) 出现 DOS 提示符后，可实行关机操作，即关闭计算机。

六、思考题

(1) 为什么要学习正确的指法？

(2) 试默出键盘中各个键的排列位置。

实验二 计算机基础知识练习

一、实验目的

- (1)学习在计算机上做练习。
- (2)通过做练习学习计算机基础知识。
- (3)通过做练习熟悉计算机操作。

二、实验要求

- (1)学会在计算机上启动 Windows 系统，并启动在实验配套盘上的 TEST.EXE 程序。
- (2)经过反复练习，完成全部选择题。

三、实验环境

- (1)MS-DOS 6.22。
- (2)中文 Windows 3.2。
- (3)实验配套盘上的 TEST.EXE 程序。
- (4)为使 TEST.EXE 文件能运行，请按附录所列方法之一安装系统。

四、预习

在实验前，首先要求对课本第一章和第二章的内容进行全面的复习，并阅读附录。

五、实验内容及步骤

1. 开机、启动 Windows 和软盘上的 TEST.EXE 程序

实验内容 A

开机、启动 Windows 。

实验步骤 A

- (1)检查电源线；检查显示器与主机、键盘与主机以及鼠标器与主机的连接。
- (2)打开主机电源及显示器电源。
- (3)在 DOS 提示符下键入：win 命令，启动 Windows 系统。

实验内容 B

启动软盘上的 TEST.EXE 程序。

实验步骤 B

- (1)在 Windows 的程序管理器窗口中，打开“文件”菜单，如图 2-1 所示。

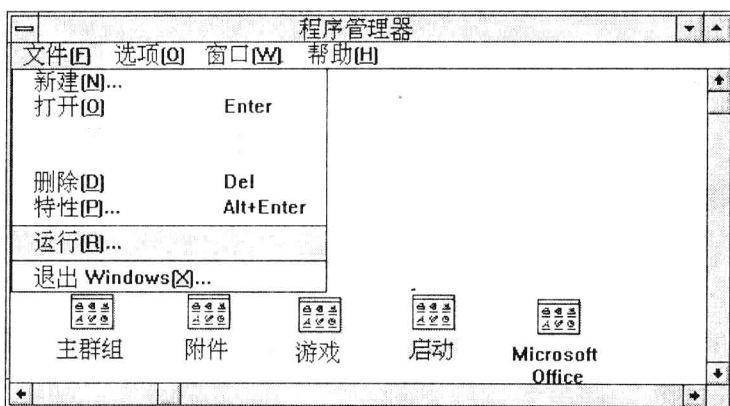


图 2-1 Windows 中的“文件”菜单

(2) 选择“文件”菜单中的“运行”命令，出现如图 2-2 所示的对话框。

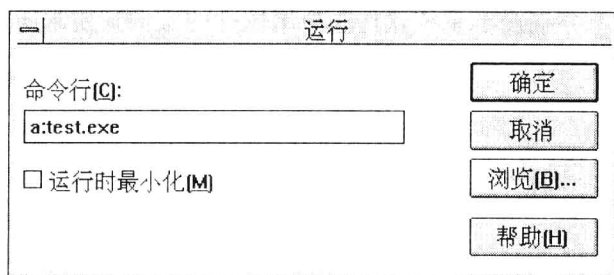


图 2-2 “运行”对话框

(3) 在对话框的“命令行”文本框中输入：A:\TEST.EXE 命令，并按回车键（或输入后用鼠标器单击“确定”按钮），在计算机屏幕上出现如图 2-3 所示的做选择题的界面。

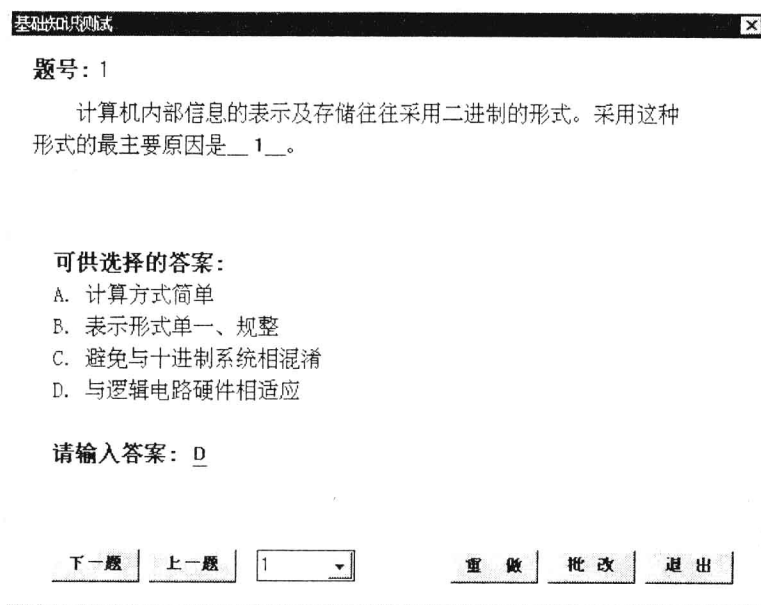


图 2-3 做选择题的 TEST.EXE 窗口界面