

计算机文化基础 实习教程

熊颖 戴丽娟



JISUANJI
WENHUAJICHU
SHIXIJIAOCHENG

计算机文化基础 实习教程

熊颖 主编
李志蜀 主审
熊颖 戴丽娟 李建吾 编著

0101010101010101010



四川大学出版社

责任编辑:李跃丽
封面设计:郭海宁
版式设计:李跃丽
责任印制:李 平

内容简介

本书作为《计算机文化引论》的配套教材,重点放在培养学生的计算机基本操作技能上。本书由计算机启动及指法练习、常用 DOS 命令、中文 Windows 98 实验、中文 Microsoft Word 97 实验、中文 Microsoft Excel 97 实验等五章组成。每章包含若干个实习,每个实习均由《目的及要求》、《实习内容及步骤》、《思考与练习》等组成。

本书在内容的安排上,除紧扣教材对知识点进行复习与实验以外,有的章节根据需要增设了《预备知识》栏目。对于操作性较强的章节,采用了按专题进行实习的方法,以达到知识点灵活应用的目的。同时,也大大地提高了学生在计算机上解决实际问题的能力。

本书可作为非计算机专业大学一年级学生学习计算机文化基础课程的实习辅导教材,同时,也可作为各类计算机基础培训班以及自学计算机基础知识、掌握计算机基本操作技能的读者使用。

图书在版编目(CIP)数据

计算机文化基础实习教程/熊颖等编著. —成都:四川大学出版社,2000.10

ISBN 7-5614-1988-0

I. 计... II. 熊... III. 电子计算机—高等学校—教材
IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 50026 号

书名 计算机文化基础实习教程

作者 熊 颖 戴丽娟 李建吾

出版 四川大学出版社

地址 成都市一环路南一段 24 号 (610065)

印刷 华西医科大学印刷厂

发行 新华书店经销

开本 787 mm×1 092 mm 1/16

印张 12.75

字数 304 千字

版次 2001 年 8 月第 2 版

印次 2003 年 10 月第 4 次印刷

印数 22 001~26 000 册

定价 18.90 元

◆读者邮购本书,请与本社发行科
联系。电话:85408408/85401670/
85408023 邮政编码:610065

◆本社图书如有印装质量问题,请
寄回出版社调换。

◆网址:www.scupress.com.cn

版权所有◆侵权必究

再 版 前 言

根据教育部高等院校非计算机专业的计算机基础教学培养目标提出的“计算机文化基础”、“计算机技术基础”和“计算机应用基础”三个层次的教学课程体系，我们组织了四川大学长期从事计算机基础教学工作、具有丰富教学实践经验的教师以及实验室技术人员，在总结多年来对学生进行上机辅导工作的基础上，编写了这本“计算机文化基础实习教程”。本书既是“计算机文化基础”的配套教材也是培养学生计算机基本操作技能必不可少的实习教程之一。

长期以来，在计算机教学过程中我们深感缺少一本能将抽象的理论与实际应用及操作有机结合的适用教材，本书力图在这方面做出一些新的探索和尝试。本书内容新颖，语言精练，方便实用，具有实用性和可操作性的鲜明特征，重在基础知识和基本技能的掌握和运用上，是一本实践性很强的实验教材。每个实习单元的实习内容及步骤均通过上机调试验证。在上机实习的内容安排上，从最基本的计算机启动、指法练习、DOS 常用命令到广泛使用的 Windows 98、Word 97、Excel 97。本书按照 30 个小时的实习时间，安排了 17 个实验，每个实验的上机机时可灵活掌握。

在去年一年的教学使用基础上，通过广泛征求教师和同学的意见，我们对本实习教程的第一版进行了部份修改。为检验知识掌握的程度，在每章结束前，增加了“思考与练习”；为增强本书的实用性，又以附录的方式给出了一些常用操作技巧以及必备知识。此外，还对个别实习内容安排不妥的章节进行了调整。

本书第一、二、四章、第三章实习二、实习三、附录一由熊颖编写；第三章实习一、第五章、附录二、附录三由戴丽娟编写；李建吾参加了所有实验的调试工作。全书由熊颖主编；由教育部工科计算机课程教学指导委员会委员、四川大学计算机学院院长、教授李志蜀担任主审。

由于时间仓促，加之编者水平有限，书中的错误和不妥之处在所难免，敬请广大读者不吝指教。

编 者
2001 年 7 月

目

录

计算机文化基础实习教程

第一章 计算机启动、指法练习

实习一 计算机的三种启动方法	1
实习二 指法练习	3
实习三 中文录入	13

第二章 常用 DOS 命令

实习一 DIR 命令、FORMAT 命令	17
一、DIR 命令的有关练习	17
二、FORMAT 命令的有关练习	22
实习二 目录操作和文件操作	24
一、改变当前盘	24
二、创建目录	24
三、文件操作命令 COPY、TYPE 的练习	26
四、重命名命令	29
五、删除命令	30
六、全屏幕编辑命令 EDIT 的练习	31

第三章 中文 Windows 98 实验

实习一 Windows 98 的组成及基本操作	34
一、启动、退出 Windows 98 操作系统	34
二、认识 Windows 98 的桌面组成	35
三、Windows 98 的基本操作	40
四、在 Windows 98 中启动、退出应用程序	52
五、剪贴板的使用	55
实习二 Windows 资源管理器的使用	58
一、“Windows 资源管理器”的启动、退出	58
二、“Windows 资源管理器”窗口的组成	59
三、文件及文件夹的浏览、设置	59
四、文件及文件夹的管理	65
实习三 控制面板中常用组件的实习	73
一、“控制面板”的启动、退出	73
二、查看、设置鼠标属性	74
三、查看、设置显示器属性	75
四、添加/删除程序	77

第四章 中文 Microsoft Word 97 实验

实习一 Word 的基本操作	80
一、Word 的启动、退出	80
二、文档的建立、输入的基本方法	82
三、文档的建立、打开与保存	82
四、编辑文档	86
五、显示文档	89
实习二 文档的排版	92
实习三 表格制作	101
一、建立表格	101

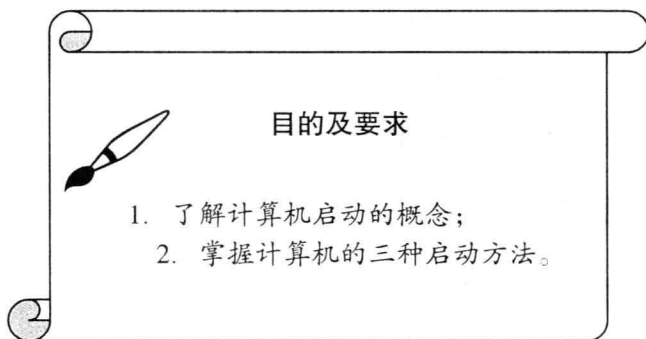
二、表格的编辑	102
三、格式化表格	105
实习四 图形及页面排版	113

第五章 Microsoft Excel 97 实验

实习一 Excel 97 的基本操作	125
一、Excel 97 的启动和退出	125
二、Excel 窗口的组成及基本操作	127
三、Excel 97 文件的基本操作	133
实习二 Excel 97 工作表的编辑	136
一、单元格中输入数据	136
二、数据的移动、复制和删除	139
三、单元格中公式和函数的操作	143
实习三 Excel 97 数据的格式化操作	148
一、数据的格式化	148
二、自动套用格式	153
三、格式复制	154
实习四 Excel 97 数据的管理	158
一、数据清单的管理	158
二、数据的排序和筛选	159
三、数据的分类汇总	162
四、创建数据透视表	163
实习五 Excel 97 数据的图表化	167
一、创建图表	167
二、图表的编辑与修改	172
三、创建地图	175
附录一 中文输入法	181
附录二 区位码与五笔字型编码对照表	189
附录三 Excel 5.0 中工具栏按钮及其功能	191

第一章 计算机启动、指法练习

实习一 计算机的三种启动方法



【预备知识】

计算机启动是将操作系统从外存装入内存，使计算机进入工作状态，这一过程即为引导系统。

计算机启动的方法有三种，即：冷启动、热启动、复位启动。

若操作系统事先存放在硬盘上，称为“**硬盘启动**”（硬盘冷、热、复位启动），若操作系统事先存放在软盘上，称为“**软盘启动**”（软盘冷、热、复位启动）。

一、冷启动

在计算机未加电的情况下，按下主机箱上的 **Power** 电源开关自动进行的启动，称为“冷启动”，意即“冷机启动”。

冷启动时，系统首先对外部设备接口、内存及键盘等进行自检，然后再引导操作系统。

任何电器加电启动时，所有电子元器件都必须经受一次大电流冲击，计算机也不例外。加电冷启动时机内每一个电子元件在大电流冲击作用下都会由室温开始骤然加热而使温度急剧上升，这种大的温差、时间差都能使元件加速老化。每次掉电后的再加电，均有这一过程。频繁地开关机器会让机器的寿命大为减少，这是应当尽量减少或避免的。



注意：只有在首次冷机启动时需要打开主机电源开关（冷启动），直到工作完毕后才关掉电源，应尽量减少不必要的开、关机操作。

二、复位启动

在计算机已加电的情况下，按下主机箱上的 **Reset** 开关，称为“复位启动”。

复位启动是用硬件控制的方式对 CPU 进行复位操作，强制终止任何工作任务，将 CPU 中的寄存器和 RAM 所有单元的内容进行清除，再进行一次开机自检，通过后再引导操作系统。

由于复位启动没有冲击电流的影响，所以它不会像冷启动那样加快机器的老化。另外，在系统死锁且键盘被封住时，复位启动是最好的办法，而且是除关机以外唯一的方法。

三、热启动

在计算机已加电的情况下，同时按下 **Ctrl+Alt+Del** 键来重置系统，称为“热启动”。

热启动用软件的方式模拟复位过程。两者不同的是，热启动跳过自检（这在低速或大内存的机器上能够节约一些时间）。

建议：除首次冷启动外，一般采用复位启动。

【实习内容及步骤】

计算机的三种启动方法（以下操作均采用硬盘启动）。

[操作 1] 冷启动

1. 打开 A 驱动器（或 A 驱动器中无软盘）；
2. 按下主机箱上的 **Power** 电源开关；
3. 系统自检完成后，自动进入 Windows 98。

（若采用 DOS 操作系统，则显示 DOS 提示符 **C:\>** 表示计算机启动成功）

[操作 2] 复位启动

1. 保证机器已加电；
2. 打开 A 驱动器；
3. 按下主机箱上的 **Reset** 电源开关；
4. 系统自检完成后，自动进入 Windows 98。

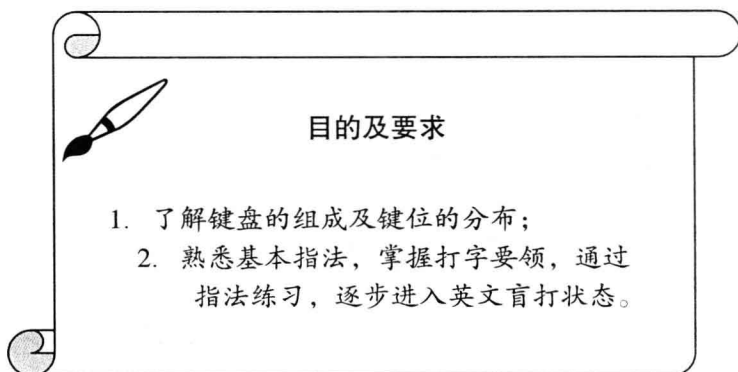
（若采用 DOS 操作系统，则显示 DOS 提示符 **C:\>** 表示计算机启动成功）

[操作 3] 热启动

1. 打开 A 驱动器；
2. 同时按下 **Ctrl+Alt+Del** 键；
3. 自动进入 Windows 98。

（若采用 DOS 操作系统，则显示 DOS 提示符 **C:\>** 表示计算机启动成功）

实习二 指法练习



【预备知识】

一、键盘的组成

键盘是人们向计算机输入信息的最主要的设备，各种程序和数据都可以通过键盘输入到计算机中。键盘是由一组排列成阵列的按键开关组成。每按下一个键，则产生一个相应的扫描码，不同位置的按键对应不同的扫描码。键盘中的单片机将扫描码送到主机，再由主机将键盘扫描码转换成 ASCII 码。例如，按键 **[ESC]** 的扫描码是 01H，主机把这个扫描码转换成 ASCII 码 00011011。

以下采用微机上常用的 101 键盘（101 个键位）为例，介绍键盘的结构和功能。101 键盘通常分为四个区：主键盘区、功能键区、扩展键区、小键盘区，如图 1-1 所示。

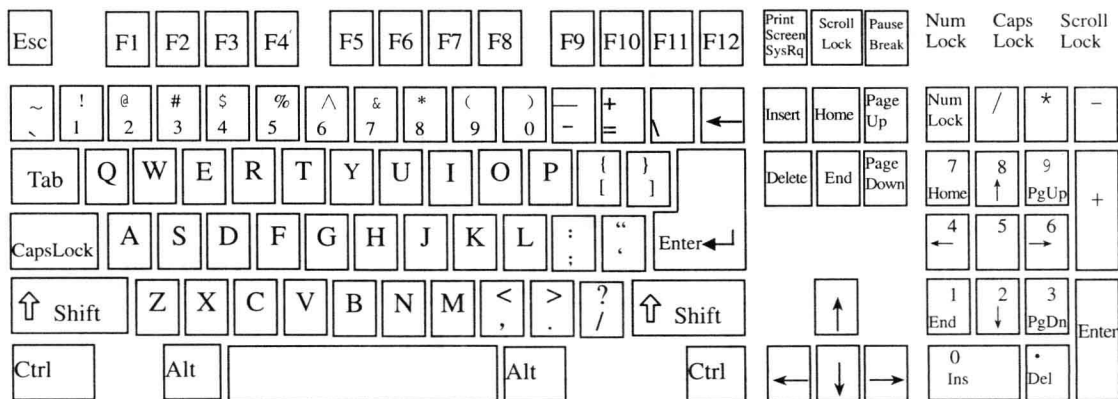


图 1-1 标准 101 键盘的键位分布

主键盘区

主键盘区的主要功能是输入文字和符号。键区的中间是英文字母（称为英文键盘）以及一些常用的符号；键区的上排是数字和符号。另外，还包括一些辅助操作键：**Enter** 回车键、**Caps Lock** 大小写锁定键、**Shift** 上档键、**Ctrl** 控制键、**Alt** 组合键、**Backspace** 退格键、**Tab** 水平制表键、长条形的空格键，如图 1-2 所示。



图 1-2 主键盘区

功能键区

位于主键盘的上方，包括 **Esc** 退出键、**F1**~**F12** 功能键（见图 1-1），这些键不是用来输入键上的符号，在不同的软件中它们具有不同的功能。

扩展键区

位于主键盘的右方，如图 1-3 所示。

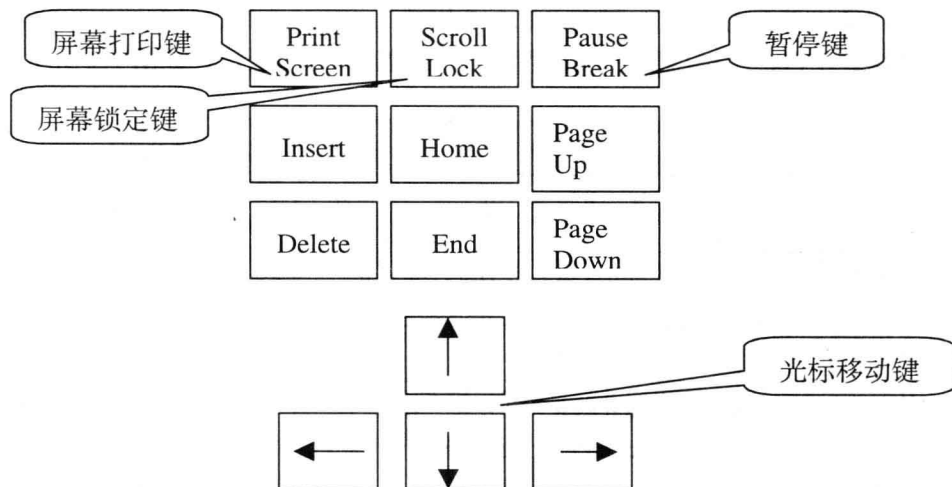


图 1-3 扩展键区

小键盘区

位于键盘的右边，如图 1-4 所示。

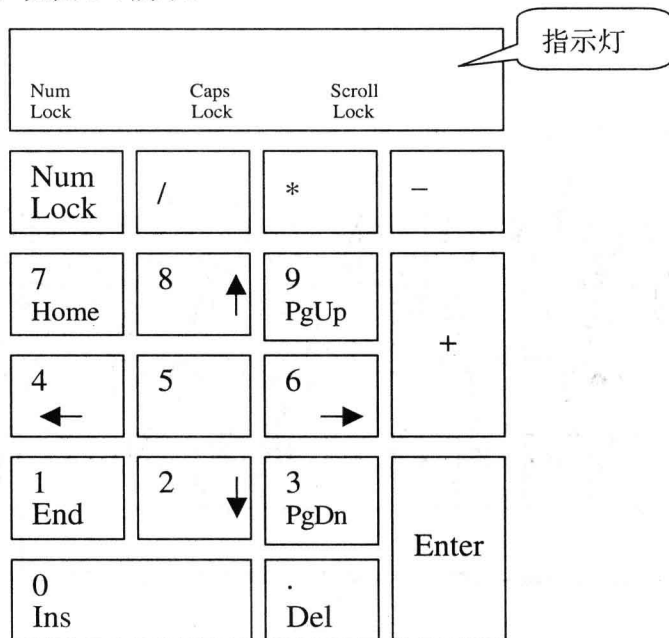


图 1-4 小键盘区

二、基本指法

基本指法指的是基准键位以及手指键位分工。

基准键位

凡处于打字准备状态时，双手（除大拇指外）均放在 **A** **S** **D** **F** **J** **K** **L** **;** 键位上，这八个键称为基准键位。其中，**F** **J** 键称为定位键（键上有一小横杠），其作用是：将左右食指分别放在 F 和 J 键上，其余三指依次放下就能到达基准键位。基准键位手指分工如图 1-5 所示。

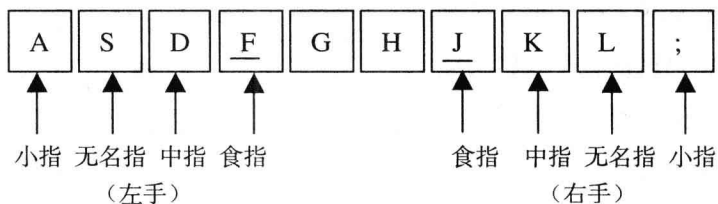
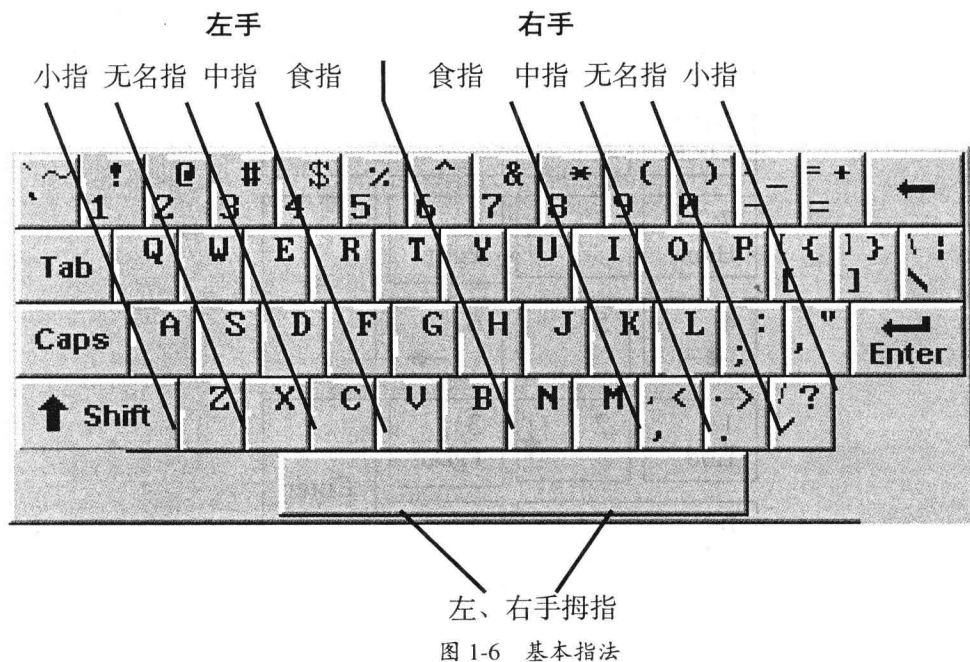


图 1-5 基准键位

基本指法

基本指法指的是双手键位的分工，如图 1-6 所示。

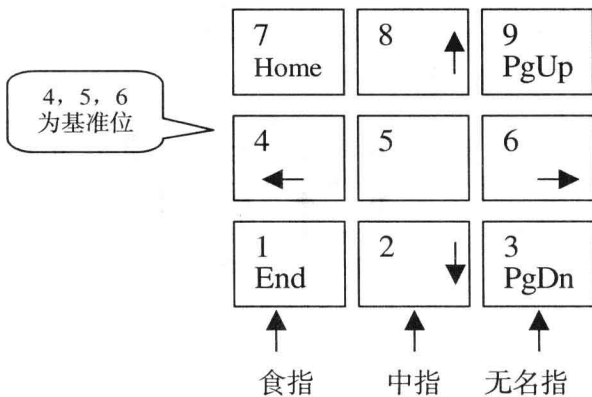


打字要领

要掌握盲打（要求眼睛不看键盘）除了解指法外，还必须讲究打字姿势。打字时腰背挺直，双肩放松，手腕平直不可上下弯曲。双手按基准键位的要求将手指自然弯曲地轻放在键位上。击键时是通过手指关节活动的力量叩向键位，而不是用肘和腕的力量。每次击键完成后，手指始终都保持在基准键位上，以便下一次击键。

数字键的基本指法

进行大批量数据录入时，通常是利用键盘右边的小键盘区的数字编辑功能（Numlock 指示灯亮）。小键盘上手部分工：数字 1, 4, 7 分配给右手食指；数字 2, 5, 8 分配给右手中指；数字 3, 6, 9 分配给右手无名指；数字 0 习惯用拇指键入，如图 1-7 所示。



指法练习是一个熟悉键位的过程，实践性很强，要求勤于动手以达熟练。手指一定要专用，绝不能图方便而随便代替。凭借大脑记忆键位，不作机械练习。简言之，按指法击键就是以基准键为中心，十指分工，包指到键，各司其责，以便盲打。

【实习内容及步骤】

指法练习(本节实习均在 Word 环境下进行)。

[操作 1] 指法练习一

要求：顺序盲打 26 个英文字母（不计时间）。

操作步骤

1. 启动计算机，进入 Windows 98 桌面；
2. 单击 **开始** 钮（桌面左下角），打开“开始菜单”；
3. 在“开始”菜单中，光标指向“程序”选项；
4. 在“程序”下拉菜单中，单击“Microsoft Word”选项，如图 1-8 所示，即打开 Word 应用程序窗口；
5. 观察 Word 应用程序窗口，找到“插入点”光标（闪烁“|”），如图 1-9 所示。
6. 到此为止，表示已正确进入 Word 环境。

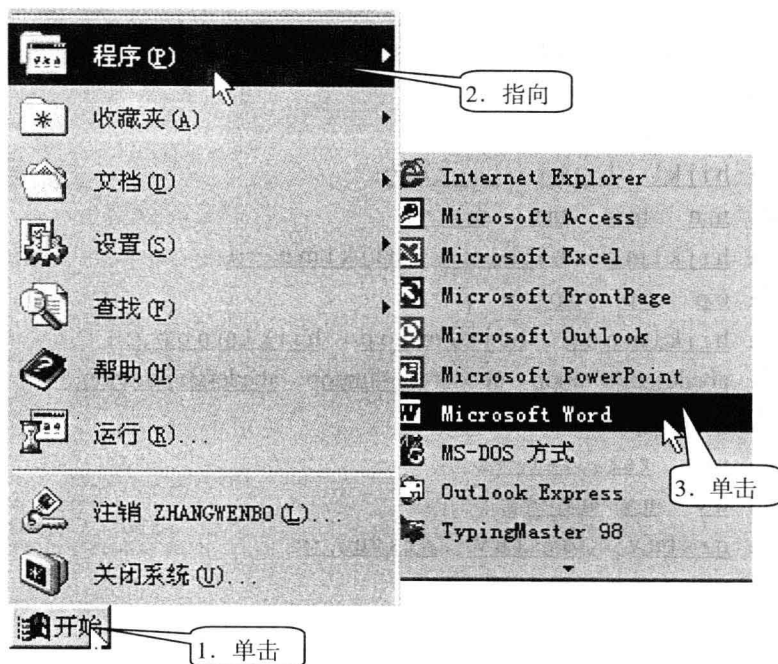


图 1-8 启动 Word 应用程序



图 1-9 插入点光标

7. 作好打字准备, 双手放在基准键位上;
8. 击键: a a a... b b b... (此处及下面的省略号表示反复进行前面相同的操作, 直到熟练为止);
9. 击键: ab ab ab...;
10. 击键: cde cde cde...;
11. 击键: abcde abcde abcde...;
12. 击键: fg fg fg...;
13. 击键: abcdefg abcdefg abcdefg...;
14. 击键: hi hi hi...;
15. 击键: jkl jkl jkl...;
16. 击键: hijkl hijkl hijkl...;
17. 击键: mn mn mn mn...;
18. 击键: hijklmn hijklmn hijklmn...;
19. 击键: op op op...;
20. 击键: hijklmnop hijklmnop hijklmnop...;
21. 击键: abcdefghijklmnop abcdefghijklmnop abcdefghijklmnop...;
22. 击键: q q q...;
23. 击键: rst rst rst...;
24. 击键: uv uv uv...;
25. 击键: qrstuv qrstuv qrstuv...;
26. 击键: wx wx wx...;
27. 击键: yz yz yz...;
28. 击键: wxyz wxyz wxyz...;
29. 击键: qrstuvwxyz qrstuvwxyz qrstuvwxyz...;
30. 击键: abcdefghijklmnopqrstuvwxyz...;

[操作2] 指法练习二

要求：20 秒钟内顺序盲打 26 个英文字母。

操作步骤

1. 进入 Word 环境（操作同前操作 1：步骤 1~6）；
2. 反复练习 26 个英文字母 abcdefghijklmnopqrstuvwxyz...

[操作3] 盲打英文单词

操作步骤

1. 进入 Word 环境（操作同前操作 1：步骤 1~6）；
2. 基准键的综合练习

add add add add add	all all all all all	dad dad dad dad dad
ask ask ask ask ask	lad lad lad lad lad	sad sad sad sad sad
fall fall fall fall fall	alas alas alas alas	flask flask flask flask flask
add all dad ask lad sad fall	alas flask	
add all dad ask lad sad fall	alas flask	

3. G, H, R, U 键的练习

gall gall gall gall gall	fuss fuss fuss fuss fuss	furl furl furl furl furl
glad glad glad glad glad	half half half half half	haul haul haul haul haul
hard hard hard hard hard	suds suds suds suds suds	lurk lurk lurk lurk lurk
hush hush hush hush hush	hulk hulk hulk hulk hulk	drag drag drag drag drag
gall fuss furl glad half haul hard suds lurk	hush hulk drag	
gall fuss furl glad half haul hard suds lurk	hush hulk drag	

4. T, V, Y, M 键的练习

afar afar afar afar afar	ajar ajar ajar ajar ajar	alms alms alms alms alms
fame fame fame fame fame	lush lush lush lush lush	made made made made
rual rual rual rual rual	adult adult adult adult adult	altar altar altar altar altar
tread tread tread tread tread	grass grass grass grass grass	value value value value
stray stray stray stray stray	slash slash slash slash slash	great great great great
afar ajar alms fame lush made rual adult altar	tread grass value stray	
afar ajar alms fame lush made rual adult altar	tread grass value stray	

5. E, L, C 键的练习

aide aide aide aide aide	rich rich rich rich rich	vest vest vest vest vest
--------------------------	--------------------------	--------------------------

urge urge urge urge urge used used used used used time time time time time
tilt tilt tilt tilt tilt cling cling cling cling cling aide aide aide aide aide
strait strai strai strai strait visage visage visage visage visage
aide rich vest urge used time tilt cling aide strait visage
aide rich vest urge used time tilt cling aide strait visage

6. B, N 键的练习

ban ban ban ban ban ansa ansa ansa ansa ansa and and and and and
rub rub rub rub rub ably ably ably ably ably abet abet abet abet abet
abut abut abut abut abut verb verb verb verb verb mine mine mine mine mine
bearing bearing bearing bearing bearing calumny calumny calumny calumny calumny
ban ansa and rub ably abet abut verb mine bearing calumny
ban ansa and rub ably abet abut verb mine bearing calumny

7. W, Z, O 键的练习

move move move move move ford ford ford ford ford blow blow blow blow blow
song song song song song count count count count count solve solve solve solve solve
ought ought ought ought ought toward toward toward toward toward
frenzy frenzy frenzy frenzy frenzy curious curious curious curious curious
move ford blow song count solve ought toward frenzy curious
move ford blow song count solve ought toward frenzy curious

8. Q, X, P 键的练习

dept dept dept dept dept pain pain pain pain pain part part part part part
text text text text text xebec xebec xebec xebec sebec xerox xerox xerox xerox
quench quench quench quench quench quest quest quest quest quest quit quit quit
acquire acquire acquire acquire acquire skeptical skeptical skeptical skeptical skeptical
dept pain part text xebec xerox quench quest quit acquire skeptical
dept pain part text xebec xerox quench quest quit acquire skeptical

[操作4] 大写键的练习

要求：学习使用大小写锁定键 **Caps Lock** 以及 **Shift** 键进行大小写的切换。



要领：

(1) 当键盘上输入的英文字母为小写时，按下 **Caps Lock** 键后小键盘上“Caps Lock”指示灯亮，表示现处于英文大写字母状态，此时输入的字母均为大写字母。若再按 **Caps Lock**，“CapsLock”指示灯熄灭，表示现处于英文小写字母状态，此时从键盘上