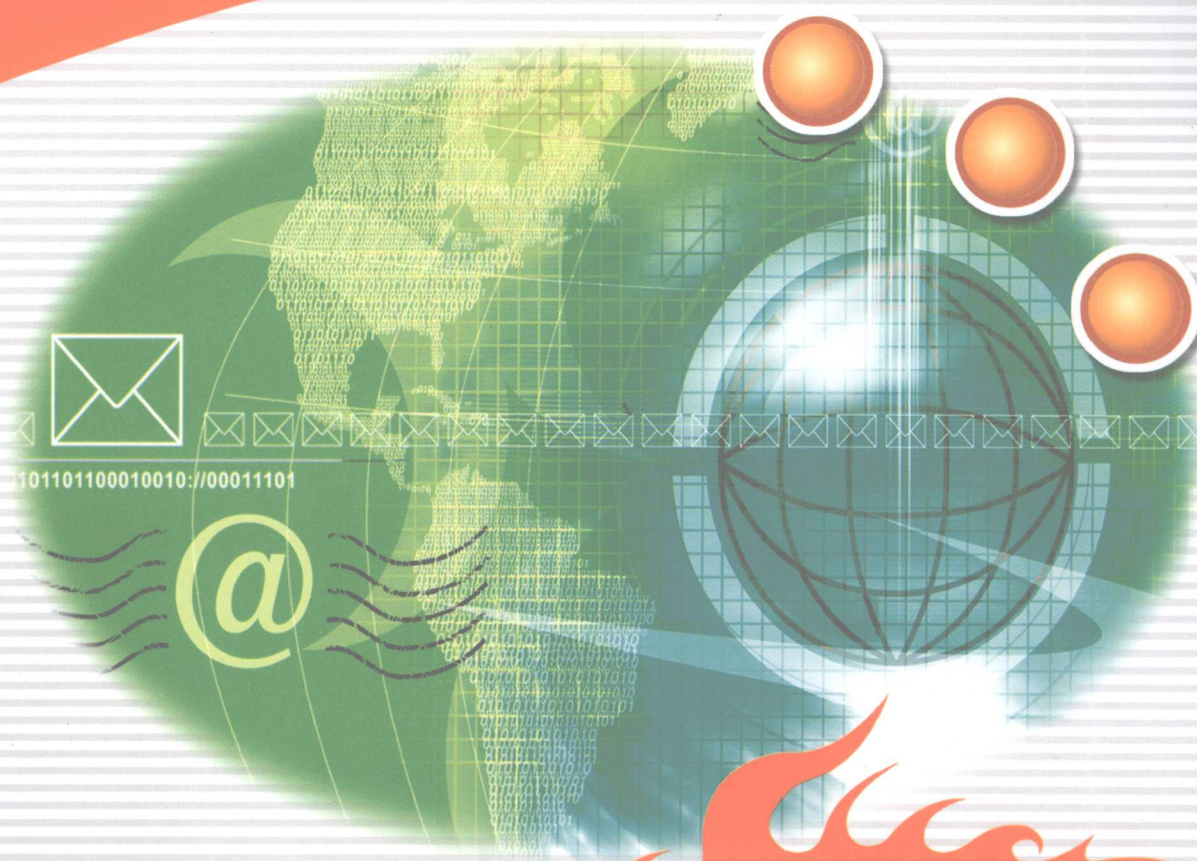


计算机 应用基础教程

计算机科学与技术“十一五”规划教材
JISUANJI YINGYONG
JICHU JIAOCHENG

主编：蒋加伏 石彪 张奋 姚建华



下册

国防科技大学出版社

计 算 机 应 用 基 础 教 程

(下 册)

主 编 蒋加伏 石 彪 张 奋 姚建华

国防科技大学出版社

·长沙·

内 容 提 要

本书是《计算机应用基础教程》配套的实验指导教材,用于辅助教师实践教学,也可以帮助学生自学。全书共分三部分,第一部分为与教学内容配套的 17 个实验,以培养学生计算机应用的基本技能,采用案例方式叙述,按零起点设计。第二部分介绍常用工具软件。第三部分为进一步提高学生的综合应用能力而设计的自习自测内容。本书内容丰富、全面,侧重应用能力的培养。

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础教程/蒋加伏等主编. —长沙:国防科技大学出版社,2008.7
ISBN 978-7-81099-488-0

I. 计… II. 蒋 III. 电子计算机—高等学校:技术学校—教材 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 042171 号

国防科技大学出版社出版发行

电话:(0731)4572640 邮政编码:410073

<http://www.gfkdcbs.com>

责任编辑:耿 筠

新华书店总店北京发行所经销

长沙鸿发印务实业有限公司印装

*

开本:787×1092 1/16 印张:9.75 字数:231 千

2008 年 7 月第 1 版第 1 次印刷

ISBN 978-7-81099-488-0

上下册统一:48.80 元

《计算机应用基础教程》编委名单

主 编：蒋加伏 石 彪 张 奋 姚建华

副主编：罗新密 刘利枚 刘艳松 杨长虹

胡志英 冯丁武 吴莲贵 游新娥

编 委：(排名不分先后)

周爱民 陈忠文 程三艳 朱前飞

李智伟 易建勋 雷松丽 柳 军

刘霜霜 黄 凡 习胜丰 龚德良

于训全 吴海珍

前 言

本书是《计算机应用基础教程》的配套实验指导书。

《计算机应用基础教程》是高等院校基于中学信息技术教育水平不断提升这一背景而在近年开设的一门非计算机专业计算机公共基础课程，该课程的开出将从广度和深度上提升大学生的计算机知识结构。理论基础和实践能力都将得到进一步的加强。

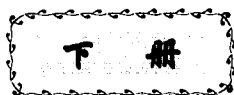
本书分为三个部分。第一部分针对配套的教材安排了 17 个实验。主要内容包括：Windows XP 操作系统，文字处理软件 Word 2003，电子表格处理软件 Excel 2003，演示文稿制作软件 PowerPoint 2003，计算机网络及 Internet 应用，网络信息安全，多媒体技术基础等。各校可根据教学对象的层次和实验条件合理取舍。每个实验均以案例的方式介绍，并按零起点设计，适合自学。第二部分介绍了在日常工作、学习和生活中经常要用到几个工具软件，包括文件压缩软件 WinRAR、PDF 格式文件阅读器 Adobe Reader 8 以及音乐影视播放与下载软件 RealPlayer 和 BitComet。第三部分是提高计算机综合应用能力的自习自测内容。附录部分为计算机等级考试大纲，供想参加计算机等级考试的同学参考。本书由蒋加伏、石彪、张奋、姚建华、罗新密、刘利枚、刘艳松、杨长虹、胡志英、冯丁武、吴莲贵、游新娥、周爱民、陈忠文、程三艳、朱前飞、李智伟、易建勋、雷松丽、柳军、刘霜霜、黄凡、习胜丰、龚德良、于训全、吴海珍等编写。

由于作者水平有限，加之时间仓促，对新生计算机基础知识和基本技能的把握难免有失当之处，书中疏漏与不当的地方，请读者批评指正，以便再版时修订，以报答读者。

编者

2008 年 3 月

目 录



第一部分 实验

实验 1	Windows XP 基本操作	(1)
实验 2	Windows XP 文件管理	(9)
实验 3	文档的基本操作	(21)
实验 4	图文混排	(28)
实验 5	表格基本操作	(32)
实验 6	高效排版	(35)
实验 7	工作表的基本操作和格式化	(39)
实验 8	数据化图表	(43)
实验 9	公式与函数的使用	(46)
实验 10	数据管理	(51)
实验 11	演示文稿制作	(55)
实验 12	网络配置及网络资源共享	(62)
实验 13	电子邮箱申请与 Outlook 设置	(67)
实验 14	Internet 信息搜索、浏览和选取	(72)
实验 15	网络安全防护	(80)
实验 16	Photoshop 图像处理	(87)
实验 17	Flash 动画制作	(93)

第二部分 常用工具软件

2.1	文件压缩——WinRAR	(97)
2.2	音乐影视播放及下载——RealPlayer 和 BitComet	(101)
2.3	阅读大师——Adobe Reader 8	(109)

第三部分 应用能力训练

3.1 Windows XP 文件管理	(113)
3.2 Word 图文混排	(114)
3.3 Word 表格处理	(124)
3.4 Excel 数据处理	(127)
3.5 PowerPoint 演示文稿制作	(131)
3.6 Internet 信息检索	(132)
3.7 Photoshop 图像处理与 Flash 动画制作	(134)

附 录

附录一 湖南省普通高等学校非计算机专业学生计算机应用水平一级考试大纲	(137)
附录二 湖南省普通高等学校非计算机专业学生计算机应用水平二级考试大纲	(142)

第一部分 实验

实验 1 Windows XP 基本操作

1.1 实验目的

1. 掌握鼠标的常用操作。
2. 掌握常用桌面图标“我的电脑”、“我的文档”、“回收站”和任务栏的基本操作。
3. 掌握 Windows 2000 基本窗口、菜单和对话框的操作。

1.2 实验环境

中文 Windows XP。

1.3 实验内容及操作步骤

Windows XP 的基本操作主要包括窗口及对话框操作;资源管理器中对文件、文件夹等操作;控制面板中部分项目的设置,如时间、输入法、显示等。

1.3.1 常用桌面图标操作

1. 我的电脑

用鼠标双击桌面上“我的电脑”图标,出现“我的电脑”窗口。该窗口包含计算机的所有资源,即驱动器图标、控制面板和打印机等,可以在“我的电脑”中对这些资源进行操作。

2. 我的文档

用鼠标双击桌面上“我的文档”图标,将显示“我的文档”窗口。该窗口为用户管理自己的文档提供了方便快捷的功能。

3. 回收站

用鼠标双击桌面上“回收站”图标,将显示“回收站”窗口。该窗口用于暂时保存已经删除的信息。用户可以方便地从回收站恢复已经删除的文件到文件原来的目录中,也可在回收站中清除这些文件,真正地从磁盘上删除这些文件。

4. 任务栏

任务栏位于屏幕的最下面,其中包括:

(1) “开始”按钮:单击“开始”按钮,将显示一个“开始”菜单,可以用来启动应用程序、打开文档、完成系统设置、联机帮助、查找文件和关闭计算机等功能。

(2) 常用应用程序图标区:放置一些常用的应用程序图标,用户可以直接单击图标运行这些应用程序。

(3) 中间空白区:用于显示正在运行的应用程序和对应于打开的窗口的按钮。

(4) 提示栏:在任务栏的右端,显示一些提示信息,如当前时间、文字输入方式等。

1.3.2 窗口、菜单和对话框的基本操作

1. 窗口操作

Windows XP 常见窗口如图 1-1 所示。

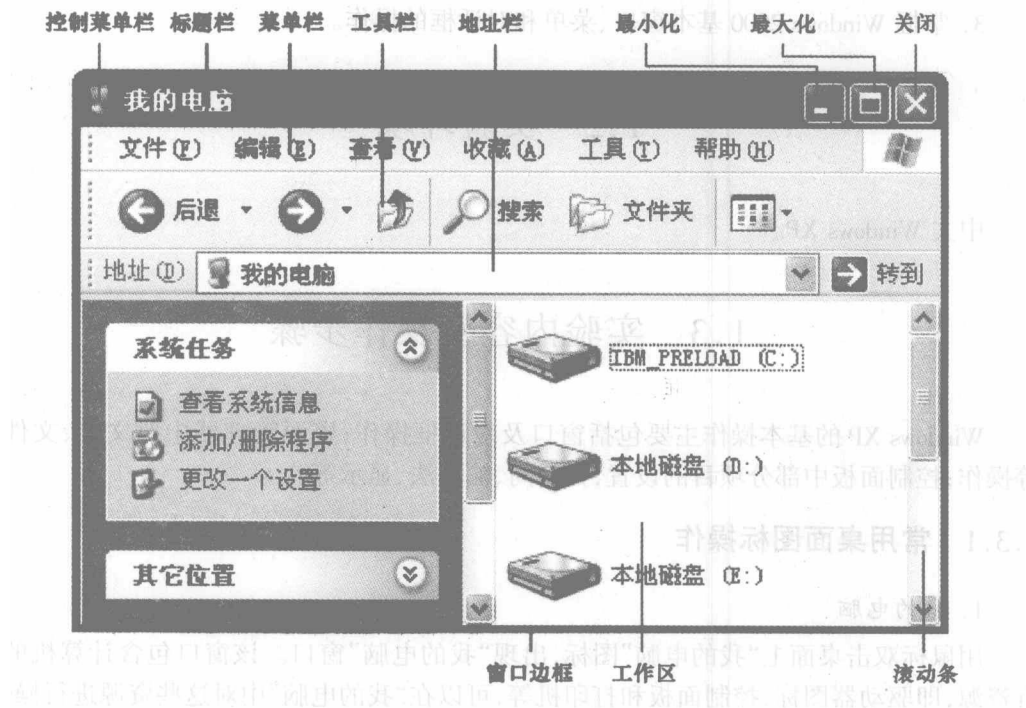


图 1-1 Windows XP 常见窗口

(1) 标题栏:显示窗口的名字。用鼠标双击标题栏可使窗口最大化;用鼠标拖动标题栏可移动整个窗口。

(2) 控制菜单栏:用鼠标单击控制菜单栏可打开窗口的控制菜单,实现窗口的恢复、移动、大小控制、最大化、最小化和关闭等功能。

(3) 最大化/恢复、最小化和关闭按钮:单击最小化按钮,窗口缩小为任务栏按钮,单击任务栏上的按钮可恢复窗口显示;单击最大化按钮,窗口最大化,同时该按钮变为恢复按钮,单击恢复按钮,窗口恢复成最大化前的大小,同时该按钮变为最大化按钮;单击关闭按钮将关闭窗口。

(4) 菜单栏:提供了一系列的命令,用户通过使用这些命令可完成窗口的各种操作。

(5) 工具栏:为用户操作窗口提供了一种快捷的方法。工具栏上每个小图标对应一个菜单命令,单击这些图标可完成相应的功能。

(6) 滚动条:当窗口无法显示所有内容时,可使用滚动条查看窗口的其他内容。滚动条分为水平滚动条和垂直滚动条,垂直滚动条使窗口内容上下滚动,水平滚动条使窗口内容左右滚动。以垂直滚动条为例:单击滚动条向上或向下的箭头可上下滚动一行;单击滚动条中滚动框以上或以下部分可上下滚动一屏;可拖动滚动框到指定的位置。

(7) 窗口边框:用户可用鼠标拖动窗口边框来任意改变窗口的大小。

2. 菜单栏操作

(1) 使用鼠标操作菜单:单击菜单栏中的相关菜单项,显示该菜单项的下拉菜单;单击要使用的菜单命令即完成操作。

(2) 使用键盘操作菜单有三种方法:

① 按 Alt 键或 F10 键选定菜单栏;使用左右方向键选定需要的菜单项;按回车键或向下方方向键打开下拉菜单;使用上下方向键选定需要的命令;按回车键选择执行命令。

② 使用菜单中带下画线的字母,按 Alt 键或 F10 键选定菜单栏;按需要的菜单项中带下画线的字母键,打开下拉菜单;按需要的菜单命令中带下画线的字母键,选择执行该命令。

③ 使用菜单命令的快捷键,不需要选定菜单,直接按下对应命令的快捷组合键即可。

3. 对话框操作

图 1-2 是段落设置对话框,对话框不能改变大小,无“最小化”和“最大化/向下还原”功能,但能移动。对话框中常见的几个部件及操作如下:

(1) 命令按钮:直接单击相关的命令按钮,则完成对应的命令。

(2) 文本框:用鼠标在文本框中单击,则光标插入点显示在文本框中,此时用户可输入或修改文本框的内容。

(3) 列表框:用鼠标单击列表中需要的项,该项显示在正文框中,即完成操作。

(4) 下拉式列表框:用鼠标单击下拉式列表框右边的倒三角按钮,出现一个列表框,单击需要的项,该项显示在正文框中,即完成操作。

(5) 复选框:可多选的一组选项。单击要选定的项,则该项前面的小方框中出现“√”,表示选定了该项,再单击该项,则前面的“√”消失,表示取消该项。

(6) 单选按钮:只能单选的一组选项。只要单击要选择的项即可,被选中的项前面的小圆框中出现“●”。

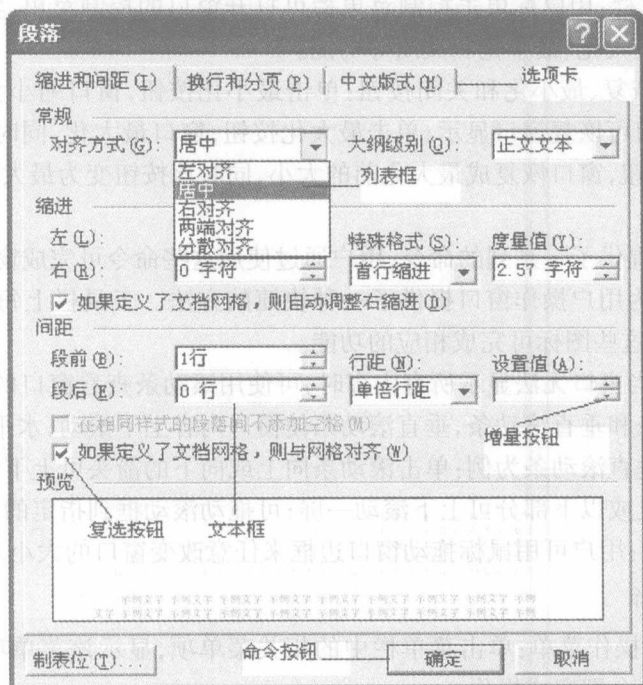


图 1-2 “段落”对话框

(7) 增量按钮:用于选定一个数值。单击正三角按钮增加数值,单击倒三角按钮减少数值。

1.3.3 操作实例

1. 桌面常用图标操作

“回收站”是 Windows XP 桌面唯一的缺省快捷图标,其他常用的桌面快捷图标还有“我的文档”、“我的电脑”、“网上邻居”和“Internet Explorer”,它们通过“显示”属性对话框中的“桌面”选项的“自定义桌面”加以设置,如图 1-3(a)、(b)所示。

- (1) 双击桌面上“我的电脑”图标,打开“我的电脑”窗口。
- (2) 双击本地磁盘 C 的图标,查看 C 盘上的文件和文件夹。
- (3) 单击窗口的关闭按钮,关闭“我的电脑”窗口。
- (4) 单击任务栏上“开始”按钮,打开“开始”菜单。
- (5) 单击“设置”选项,打开“设置”菜单。
- (6) 单击“控制面板”选项,打开“控制面板”窗口。
- (7) 单击窗口关闭按钮,关闭“控制面板”窗口。

2. 窗口、菜单和对话框操作

- (1) 单击任务栏上“开始”按钮,打开“开始”菜单。
- (2) 单击“程序”选项,打开“程序”菜单。



图 1-3 桌面常用图标设置

- (3) 单击“附件”选项,打开“附件”菜单。
- (4) 单击“记事本”选项,打开“记事本”窗口。
- (5) 拖动窗口标题栏,使窗口移至屏幕右下方。
- (6) 分别拖动窗口左边框和左上角,改变窗口的大小。
- (7) 双击窗口标题栏,使窗口最大化。
- (8) 单击最大化按钮使窗口恢复刚才的大小。
- (9) 单击“文件”菜单项,打开“文件”菜单。
- (10) 单击“页面设置…”菜单命令,打开“页面设置”对话框。
- (11) 单击“纸张”/“大小”列表框右边的倒三角按钮,打开下拉列表。
- (12) 单击“A5 148 × 210 毫米”项。
- (13) 单击“方向”/“横向”单选项。
- (14) 单击“确定”按钮,关闭对话框。
- (15) 单击“记事本”窗口的关闭按钮,关闭该窗口。

案例 1 资源管理器与控制面板的使用

1. 资源管理器

(1) 资源管理器主要用来管理软件资源及硬件资源,我们主要掌握对文件、文件夹等的操作。用资源管理器进行操作时,要明确操作对象,然后应用相应的操作,记住“先选中,后操作”的原则。

(2) 资源管理器的启动方法:“开始|所有程序|附件|Windows 资源管理器”。

(3) 资源管理器启动的其他方法:右击“我的电脑|资源管理器”或右击“开始|资源管理器”。

(4) 预备操作。

- ① 要分清文件夹及文件,以图标为参考。
- ② 在打开文件夹时,鼠标指针尽量指在文件夹图标上操作,不要指在文件名上操作。
- ③ 选定对象:单个、多个(连续 - 结合 < Shift >、不连续 - 结合 < Ctrl >、全选 - < Ctrl > + A)。

2. 控制面板中部分项目的设置

(1) 时间、日期的设置

操作步骤:单击“开始|控制面板”,双击“日期和时间”图标,然后进行日期和时间设置,如图 1-4 所示。



图 1-4 “日期和时间属性”对话框

(2) 显示或取消在状态栏的输入法图标

操作步骤:单击“开始|控制面板|”,双击“区域和语言选项”图标,单击“语言|详细信息(D)...”,出现如图 1-5 所示的对话框,然后选择“设置|语言栏(B)...”,在图 1-6 所示的对话框中,选取或取消“在桌面上显示语言栏(D)”复选框,即可完成在任务栏上显示或

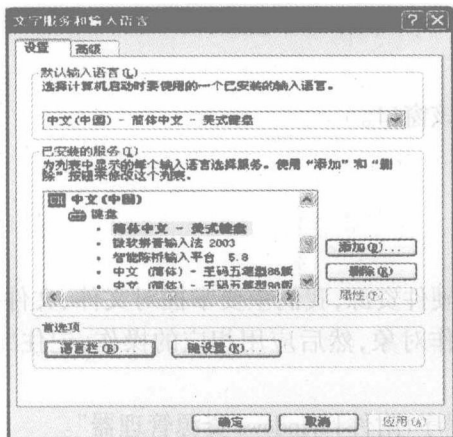


图 1-5 “文字服务和输入语言”对话框

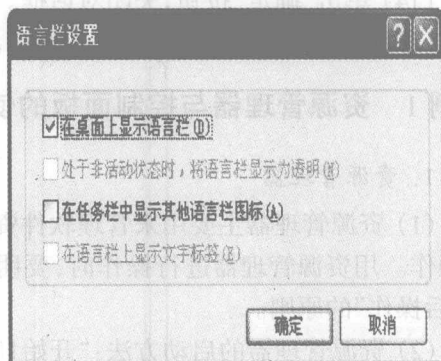


图 1-6 “语言栏设置”对话框

取消输入法图标。

(3) “显示”属性的设置

操作步骤:在桌面空白处单击鼠标右键,选择“属性”,打开显示“属性”对话框。此时,主要有以下几种设置:

① 设置桌面背景:选择“桌面”标签,可从“背景”列表中选择墙纸图案,或单击“浏览”按钮,查找合适的图片文件,如图 1-7 所示。

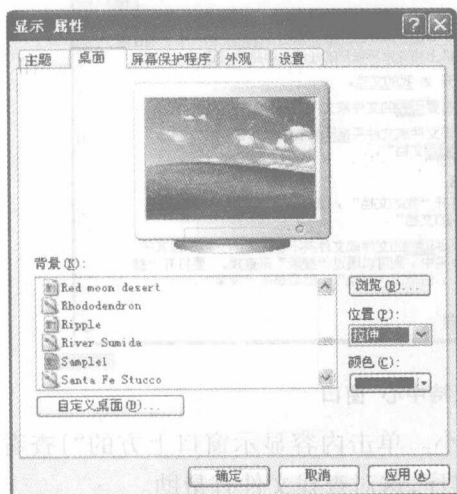


图 1-7 设置桌面背景

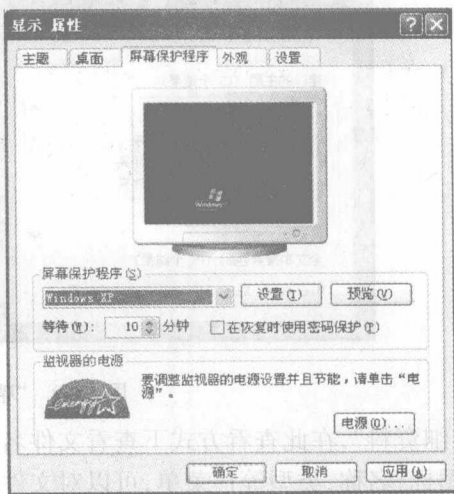


图 1-8 设置屏幕保护程序

② 设置屏幕保护程序:选择“屏幕保护程序”标签,从“屏幕保护程序”列表中选择要求的屏幕保护程序,之后,可设置等待时间,按“设置”按钮进行其他设置,如图 1-8 所示。

1.4 验证性实验

(1) 打开 Windows XP“帮助和支持”窗口,查找如何共享计算机上的文件。

操作步骤:单击“开始|帮助和支持”,如图 1-9 所示,在搜索栏中输入“共享”关键词,单击右边的箭头“→”开始查找,找到的相关主题显示在“搜索结果”的列表中,单击所需要的主题,既在右边窗格中显示相关内容。

(2) 用基本方法打开“资源管理器”,然后将其关闭;然后用补充方法打开“资源管理器”。

(3) 打开资源管理器,通过目录树(左侧)及内容显示区(右侧)两个不同区域的操作到达 C:\Windows,并比较在两个区中操作的不同处,然后在此位置练习对多个文件选定(连续的、不连续的、全部的)。

(4) 文件、文件夹及快捷方式的操作。

操作步骤:打开资源管理器之后,按题目要求到达相应位置(如“C:\Windows”文件夹),在窗口右边的空白处右击,在弹出的快捷菜单中的“查看”,选择一种查看方式,如选

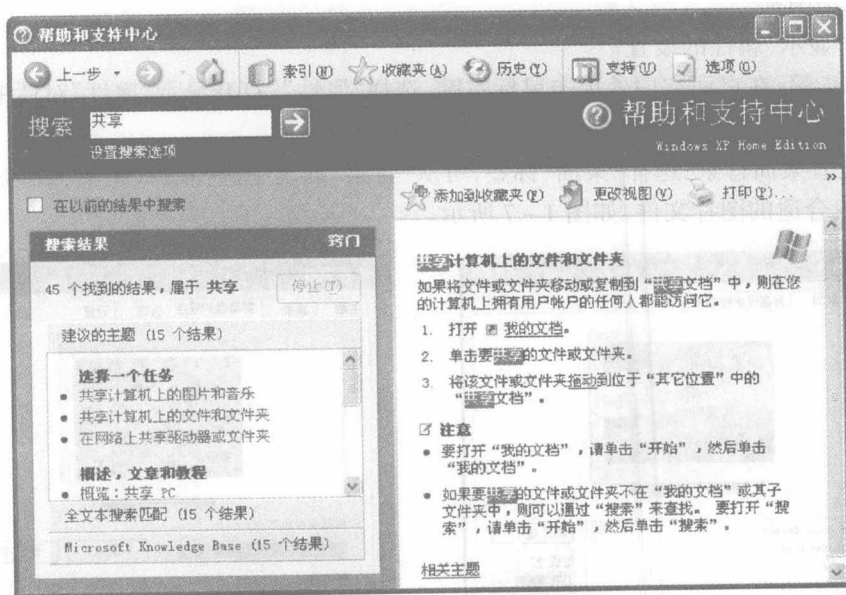


图 1-9 “帮助和支持中心”窗口

“详细资料”，在此查看方式下查看文件名称、大小。单击内容显示窗口上方的“|查看|排列图标|名称、类型等|”菜单，可以对文件进行排序，这对查找文件有帮助。

(5) 在“开始”菜单的经典模式下，“文档”记录的清除(“开始”菜单的“文档”项中能记录最近打开的文件，最多能记录 15 个)。

方法：右击“任务栏|属性|‘开始’菜单|经典‘开始’菜单|自定义(C)…”|清除|确定”。

(6) 安装打印机。

操作步骤：单击“开始|控制面板|打印机和传真|添加打印机”，然后按向导依次选择，如打印机的品牌、型号、安装的端口(一般为 LPT1 或 USB)及是否设置为默认打印机等，即可完成安装。

实验 2 Windows XP 文件管理

2.1 实验目的

1. 熟悉文件和文件夹特性。
2. 掌握文件和文件夹的基本操作方法。

2.2 实验环境

中文 Windows XP。

2.3 实验内容及操作步骤

主要实验内容包括文件和文件夹的基本操作。在个人计算机中,通常使用 Windows 资源管理器完成对文件/文件夹的操作。Windows 资源管理器用于查看系统所有的文件和资源,完成对文件的多种操作,能更方便地查看所有的文件/文件夹和资源的信息。

案例 1 查看和排列文件/文件夹

1. 查看文件和文件夹操作

双击桌面“我的电脑”图标,进入文件或文件夹窗口。如图 2-1 所示,在“我的电脑”窗口中显示了系统中的硬盘分区以及软盘和光驱等存储器,还有系统用户的专用文件夹。在窗口的左部提供了对于文件和文件夹的快捷操作方式。

Windows XP 为用户设置了多种显示文件的方法。在“我的电脑”窗口中的任意处单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“查看”,在子菜单中列出了五种文件和文件夹的查看方式,分别是“缩略图”、“平铺”、“图标”、“列表”和“详细信息”,如图 2-2 所示。

其中“缩略图”查看方式是 Windows XP 新增加的查看方式,选择这一查看方式时,我们不仅可以看到当前位置中的图像文件,还可以看到文件夹内部的图像文件的缩略图。

选择“详细信息”查看方案时,将详细列出每一个文件和文件夹的具体信息,包括大小、修改日期和文件类型。

“平铺”和“列表”两种显示方式是按行和列的顺序来放置文件和文件夹的。

观察用五种方式查看“我的电脑”窗口中的文件和文件夹的不同效果。



图 2-1 “我的电脑”窗口

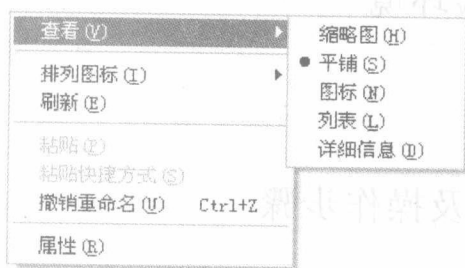


图 2-2 快捷菜单的“查看”子菜单

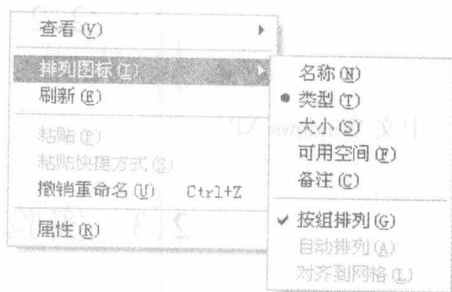


图 2-3 快捷菜单的“排列图标”子菜单

2. 排列文件和文件夹操作

在“我的电脑”窗口中的任意处单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“排列图标”，在子菜单中列出了排列文件和文件夹的五种方式，分别是按“名称”、“类型”、“大小”、“可用空间”和“备注”，这对查找文件是很有帮助的，如图 2-3 所示。

如果我们知道要找的文件的大概名称，可选择按照“名称”进行排列；要了解文件的类型，可选择按“类型”排列，则将根据文件的扩展名排列文件；如果要了解一下各个文件占用硬盘空间的状况，可选择按照“大小”进行排列；要了解磁盘可用空间的大小，可选择按照“可用空间”排列。

另外在选择按照“名称”、“类型”、“大小”和“可用空间”排列图标的同时，还可以进一步选择按照该种排列方式下的具体显示方法，可选择“按组排列”和“自动排列”，选择“按组排列”时将把文件和文件夹分成几个类别。

观察用四种方式排列“我的电脑”窗口中的文件和文件夹图标。

案例 2 查找文件和文件夹

在计算机磁盘中，有大量的文件和文件夹，有时用户需要查找某个文件或文件夹，却