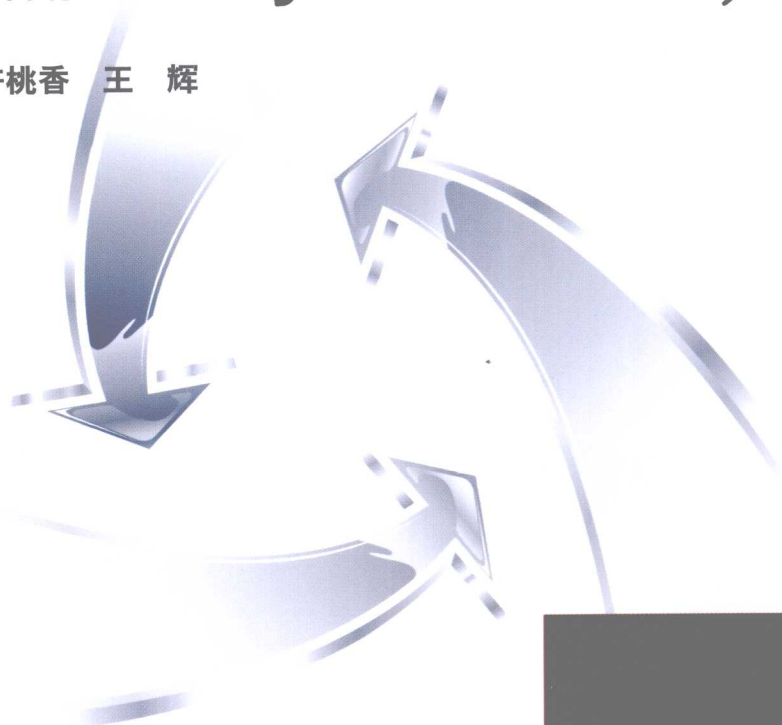


高职高专“十一五”精品规划教材

计算机应用基础 实验指导

(Windows XP 与 Office 2003)

主编 白荷芳 许桃香 王 辉



中国水利水电出版社
www.waterpub.com.cn

高职高专“十一五”精品规划教材

计算机应用基础 实验指导

(Windows XP与Office 2003)

主编 白荷芳 许桃香 王 辉



中国水利水电出版社
www.waterpub.com.cn

内 容 提 要

本书是《高职高专“十一五”精品规划教材〈计算机应用基础（Windows XP 与 Office 2003）〉》的配套实验指导教材，由多名从事计算机教学的高校教师以及高职、中专教师，根据多年的教学经验，针对国内各高职和中专学校的需求，结合高职、高专院校学生的培养特点编写而成。编写过程中注重内容的先进性、实用性和针对性。本书内容主要包括：键盘和鼠标的的基本操作，Windows XP、Word 2003、Excel 2003、PowerPoint 2003 的使用和 Internet 的使用。

本书注重计算机操作，对上机实验进行了较为细致的策划，实验内容全面，实验目的明确，实验步骤完整、清楚，以实例引路，图解引导，易学易懂，即学即用，有利于读者掌握操作要领，完成实验操作，综合掌握知识和操作技能。本书既可作为高职高专院校计算机课程的教材，也可作为各类中职学校、函授大学教材，还可作为全国计算机等级考试的参考用书和各类培训人员的培训教材。

图书在版编目 (CIP) 数据

计算机应用基础实验指导：Windows XP 与 Office 2003/
白荷芳，许桃香，王辉主编. —北京：中国水利水电出版社，2009

高职高专“十一五”精品规划教材
ISBN 978 - 7 - 5084 - 6468 - 8

I. 计… II. ①白…②许…③王… III. ①窗口软件，
Windows XP - 高等学校：技术学校 - 教学参考资料②办
公室 - 自动化 - 应用软件，Office 2003 - 高等学校：技
术学校 - 教学参考资料 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 056734 号

书 名	高职高专“十一五”精品规划教材 计算机应用基础实验指导 (Windows XP 与 Office 2003)
作 者	主编 白荷芳 许桃香 王辉
出版发行	中国水利水电出版社 (北京市海淀区玉渊潭南路 1 号 D 座 100038) 网址: www.waterpub.com.cn E-mail: sales@waterpub.com.cn 电话: (010) 68367658 (营销中心)
经 售	北京科水图书销售中心 (零售) 电话: (010) 88383994、63202643 全国各地新华书店和相关出版物销售网点
排 版	中国水利水电出版社微机排版中心
印 刷	北京市兴怀印刷厂
规 格	184mm×260mm 16 开本 8.5 印张 201 千字
版 次	2009 年 6 月第 1 版 2009 年 6 月第 1 次印刷
印 数	0001—5000 册
定 价	16.00 元

凡购买我社图书，如有缺页、倒页、脱页的，本社营销中心负责调换

版权所有·侵权必究

编 委 会

主 编 白荷芳 许桃香 王 辉

编 委 金亮明 车一博 钟 卫 王维盛

张香芸 张小侠 曹素珍

前 言

针对国内高职和中专学校的教学需求,结合高职高专院校学生的培养特点,我们在广泛参考国内相关教材的基础上,组织编写了《高职高专“十一五”精品规划教材<计算机应用基础(Windows XP与Office 2003)>》。为了弥补学生动手能力的不足,加强计算机实践操作技能的培养,方便实训,我们又组织编写了配套教材《高职高专“十一五”精品规划教材<计算机应用基础实验指导(Windows XP与Office 2003)>》,为学生提供上机实验指导,提高学生的应用能力和操作能力。

本书编写的目的是为读者提供上机实验指导,进一步加深对计算机基础知识、基本理论的理解,培养较强的实际动手操作能力。我们根据高职高专的现实情况及多年的教学经验,对上机实验指导部分进行了较为细致的策划,实验内容全面,实验目的明确,实验步骤完整、清楚,因此,有利于读者掌握操作要领,完成实验操作,综合掌握知识和操作技能。

本书采用了先进的教学模式,从传统的“以教师为中心”变为“教师指导下的学生为主体”的教学模式,通过上机实验来增强学生对教学活动的参与热情,调动和启发学生的学习主动性。在实验内容的安排上遵从“任务(事件)驱动”教学法,以具体的实例作为引导,以任务带动操作,循序渐进,逐步展开,指导学生即学即用。

本实验教材的主要特点是:

(1) 教学内容丰富 教材基于目前微机上广泛使用的 Windows XP 操作平台,涵盖了计算机基础知识,Windows XP 基本操作,Word、Excel、PowerPoint 等办公软件,计算机网络应用等综合知识点。

(2) 教学重点突出 本书以基本操作和基本应用为主,重点突出了计算机基本操作和计算机网络应用,注重学生创新精神和实践能力的培养,使学生学会信息收集、分析、处理、应用的基本技能,初步掌握数据处理的基本

方法。

(3) 突出实践应用, 采用任务驱动 每章配有大量的实验, 实验内容全面, 实验目的明确, 实验步骤完整、清楚, 同时, 每章实验后面还留有强化练习, 强化学生的动手能力, 加强对学生基本技能的培养。

(4) 符合教学规律 以实例引路, 图解引导, 易学易懂, 即学即用。

本书在编写过程中, 力求语言通俗易懂、内容丰富、重点突出、实用性强, 既注重方便教师教学, 又注重学生自学。在本书的编写过程中, 得到了许多同行的支持和帮助, 在此深表谢意。由于作者水平、时间的限制, 书中难免有遗漏和不当之处, 恳请读者批评指正。

编 者

2009年3月25日

目 录

前言

第 1 章 指法练习和汉字输入法	1
1.1 计算机的启动及鼠标的基本操作	1
1.2 键盘操作和指法练习	2
1.3 汉字输入法	4
强化练习	6
第 2 章 中文操作系统 Windows XP	8
2.1 中文 Windows XP 的基本操作	8
2.2 Windows XP 文件(夹)资源管理	14
2.3 中文 Windows XP 系统设置	22
强化练习	28
第 3 章 文字处理软件 Word 2003	29
3.1 Word 文档的基本操作	29
3.2 Word 2003 文档的格式设置	38
3.3 Word 2003 表格处理	43
3.4 Word 2003 图形处理	50
强化练习	57
第 4 章 Excel 2003	60
4.1 工作簿、工作表和单元格的基本操作	60
4.2 制作表格	63
4.3 格式化设置	72
4.4 图表处理	75
4.5 数据的使用与管理	80
强化练习	87
第 5 章 PowerPoint 2003	89
5.1 PowerPoint 2003 基本操作	89
5.2 演示文稿的格式化和修饰	93
5.3 制作生日贺卡	101
强化练习	108

第 6 章 Internet 的使用	111
6.1 利用 IE 浏览器进行网上信息检索及文件下载	111
6.2 电子邮件的使用	114
6.3 QQ 软件的使用	121
强化练习	124

第 1 章 指法练习和汉字输入法

1.1 计算机的启动及鼠标的基本操作

【实验目的】

1. 掌握计算机的冷启动、热启动以及关闭的方法。
2. 练习鼠标的操作。

【实验内容】

1. 计算机的启动和关闭

开机前先仔细观察一下主机、显示器、键盘和鼠标之间的连接情况；观察电源开关的位置、Reset 键位置和键盘上各键的分布情况。

(1) 计算机的冷启动

开机过程的要求是：先开显示器，再开主机。操作步骤如下：

- ① 检查显示器电源指示灯是否已亮，若电源指示灯不亮，则按下显示器电源开关，给显示器通电；若电源指示灯已亮，则表示显示器已经通电，不需再按显示器电源开关。
- ② 按下主机电源开关，给主机加电。
- ③ 等待片刻以后，会出现 Windows XP 的桌面，表示启动成功。

(2) 计算机的热启动

在 PC 机已加电的情况下重新启动计算机。操作方法如下：

方法一 按一次主机箱面板中的 Reset 键，这时计算机将会重新启动。

方法二 按下 Ctrl+Alt+Del 组合键，将打开“Windows 任务管理器”窗口，选择“关机/重新启动”菜单命令，也可实现计算机的重新启动。

(3) 计算机的关闭

关机过程的要求是：先关主机，再关显示器。操作步骤如下：

- ① 关闭所有已打开的程序。
- ② 选择“开始/关闭计算机”菜单命令，再单击“关闭”命令按钮。正常情况下，系统会自动切断主机电源。异常情况下，系统不能自动关闭时，可选择强行关机，其方法是：按

下主机电源开关不放手,持续几秒钟,即可强行关闭主机。

③ 关闭显示器电源。

2. 利用“七巧板”软件练习鼠标的基本操作

选择“开始/所有程序/七巧板”菜单命令,或双击桌面上的  (七巧板) 图标,打开“七巧板”。利用“七巧板”练习鼠标的单击、双击、拖拽等操作。

1.2 键盘操作和指法练习

【实验目的】

1. 熟悉键盘分区及键位的分布情况。
2. 熟练掌握英文大小写、数字、标点符号等的输入方法。
3. 掌握正确的操作指法及姿势。

【实验内容】

1. 熟悉键盘的布局和各键的作用

(1) 熟悉键盘的布局

根据不同键字使用的频率和方便操作的原则,键盘划分为4个功能区:主键盘区、功能区、编辑区和数字小键盘区,如图1.2-1所示。

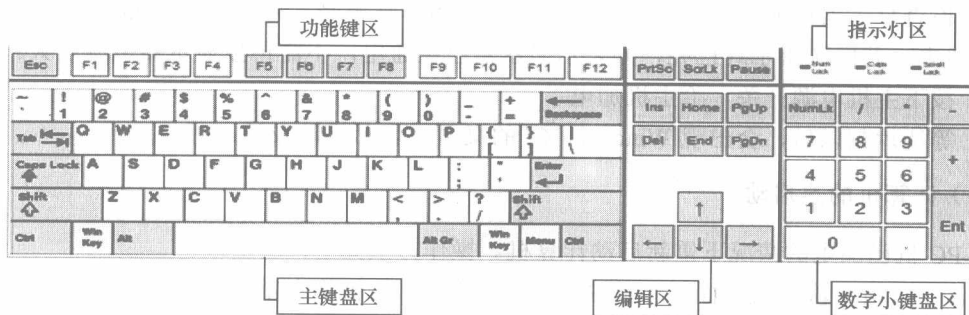


图 1.2-1 键盘布局

(2) 熟悉各键的作用

1) 主键盘区各控制键的作用

- | | |
|-----------|---------------------------|
| Enter | 回车键, 用于换行和确认。 |
| Backspace | 退格键, 用于删除光标前面的一个字符。 |
| Caps Lock | 大小写字母锁定键, 它是一个开关键。 |
| Shift | 上档键, 用于输入键面上面的符号和临时转换大小写。 |

Tab	制表键，主要用于移动光标到下一个制表位。
Esc	返回键，主要用于结束和退出正在运行的程序。
Ctrl	组合键，与其他键组合完成一定功能。
Alt	组合键，与其他键组合完成一定功能。

2) 编辑键区主要键的作用

PgUp	上移一屏。
PgDn	下移一屏。
Home	移动到行的开头。
End	移动到行的结尾。
Ctrl+Home	移动到第一个字符。
Ctrl+End	移动到最后一个字符。

2. 启动“金山打字通”软件进行练习

选择“开始/所有程序/金山打字通”菜单命令，或双击桌面上的“金山打字通”图标，启动“金山打字通”，如图 1.2-2 所示。选择“英文打字”，进入“英文打字”练习窗口，分别进行键位练习、英文单词和文章输入练习。

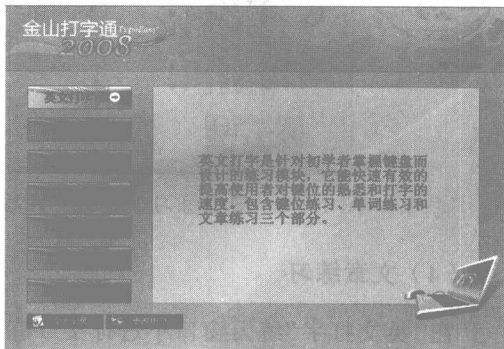


图 1.2-2 金山打字通

(1) 键位练习（初级）

① 在“英文打字”练习窗口中，选择键位练习（初级）。

② 单击“课程选择”按钮，选择课程，如图 1.2-3 所示。分别进行键盘布局、手指分区练习、键位纠错练习、键位课程、大小写字母、数字、英文标点等课程练习。练习时注意正确的姿势与指法。

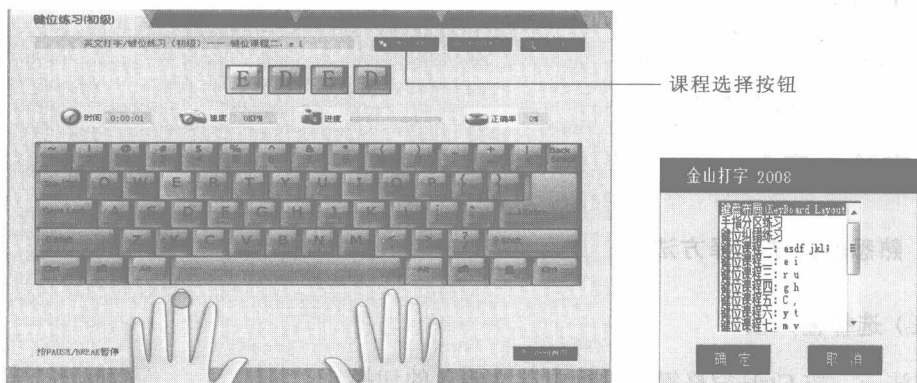


图 1.2-3 “英文打字”键位练习（初级）

(2) 键位练习（高级）

① 在“英文打字”练习窗口中选择键位练习（高级），单击“课程选择”按钮，如

图 1.2-4 所示。

② 分别进行键盘布局、手指分区练习、键位纠错练习、键位课程练习。

(3) 单词练习

在“英文打字”练习窗口中选择单词练习，单击“课程选择”按钮，如图 1.2-5 所示。选择不同的英语词汇库进行练习。

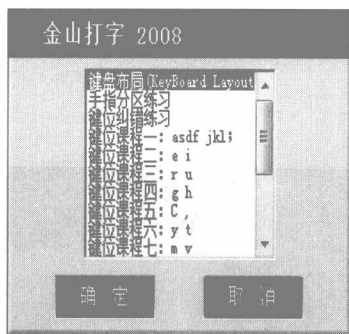


图 1.2-4 键位练习（高级）课程

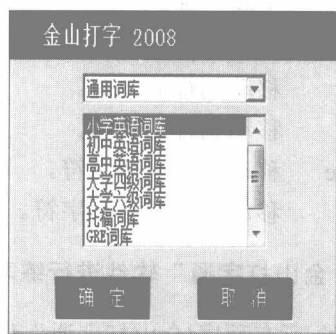


图 1.2-5 单词练习课程

(4) 文章练习

在“英文打字”练习窗口中进行文章练习，单击“课程选择”按钮，选择普通文章中 1.txt~30.txt 和各专业文章中 1.txt~5.txt 的课程进行练习。

1.3 汉字输入法

【实验目的】

1. 熟悉汉字输入法的切换。
2. 练习拼音打字方法。

【实验内容】

1. 熟悉输入法选择方法

(1) 选择输入法

方法一 按 Ctrl+空格键，进行中英文输入的切换。

方法二 按组合键 Ctrl+Shift 反复几次直至出现要选择的输入法。

(2) 全角/半角的转换及中英文标点符号的切换练习

- ① 按 Shift+空格组合键可实现半角与全角的转换。

② 按 Ctrl+. 组合键可实现英文标点符号与中文标点符号的转换。

2. 启动“金山打字通”软件进行拼音打字练习

选择“开始/所有程序/金山打字通”菜单命令，或双击桌面上的“金山打字”图标，启动“金山打字通”，选择“拼音打字”，分别进行音节练习、词汇练习和文章练习。

(1) 音节练习

在“拼音打字”练习窗口中选择音节练习，单击“课程选择”按钮，选择不同的音节进行练习，如图 1.3-1 所示。

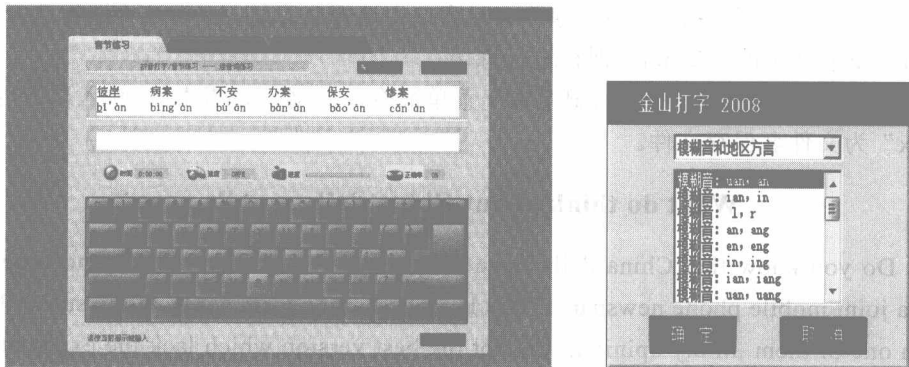


图 1.3-1 音节练习

(2) 词汇练习

在“拼音打字”练习窗口中选择词汇练习，单击“课程选择”按钮，选择“HSK_汉语水平考试词汇”、“专业词汇”、“常用词汇”分别进行练习。

(3) 文章练习

在“拼音打字”练习窗口中选择文章练习，单击“课程选择”按钮，选择普通文章中的小说、散文、杂项等以及专业文章中农业、化工、医学等的文本进行练习，如图 1.3-2 所示。

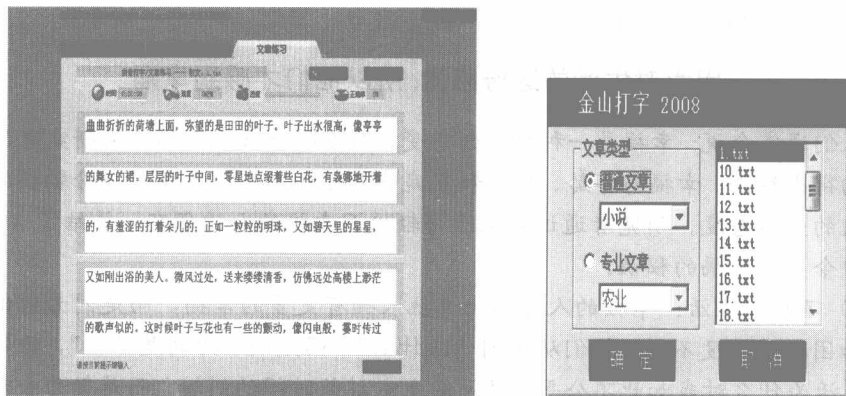


图 1.3-2 文章练习

3. 启动“金山打字通”进行打字速度练习

选择“金山打字通”的“测试速度”，进入测试速度窗口，单击“课程选择”按钮，选择中文文章中的“中秋节风俗.txt”课程进行打字速度测试。

强 化 练 习

1. 在“金山打字通”的“英文打字”练习窗口中选择文章练习，单击“课程选择”按钮，选择专业文章 Computer 中的“1.txt”课程进行练习。

2. 在“金山打字通”的“拼音打字”练习窗口中选择文章练习，单击“课程选择”按钮，选择普通文章散文中的“30.txt”课程进行练习。

3. 选择“开始/所有程序/附件/记事本”菜单命令，启动“记事本”。输入以下内容，并以“zhflx”为文件名保存文件。

What do think about China daily mobile news?

Do you know that China daily have cooperated with China mobile and brought out a joint mobile phone newspaper. It is launched in the form MMS to the subscriber. I am one of them ,in my opinion, it is not the best version which lack the explanation of the strange words, it is a bit difficult for primary english learner to make themselves understood. Yeah, you are right, I like to read some articles on internet with my xdict on, so that I can look up new words, it's very convenient. But I think it's OK to have some english materials on your phone, so that you can learn english when you are on a bus or something. Just keep on learning, you will get improved. Best wishes for youby the way, is it free of charge to get the subscribation?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 () & ^ * % ! @ # \$ { } [] : ; ' ' & ^ * % ! @ # \$ @ # \$ { } [] : & ^ * % !
@ # \$; ; ' ' & ^ * % ! () & ^ @ # \$ & ^ * %

4. 选择“开始/所有程序/附件/写字板”菜单命令，启动“写字板”，输入以下内容，并以“hzshr”为文件名保存文件。

因为对生活的这份感激,所以他们才感到幸福

人们通常会说:幸福是一种抽象的感受,而美国一家把幸福作为研究目的的科研机构得出结论,幸福与年龄、性别和家庭背景无关,而是来自于一份轻松的心情和健康的生活态度。研究者通过对生活得轻松而幸福的人的研究,总结了 10 条在生活中令自己幸福的秘诀。

① 不抱怨生活:幸福的人并不比其他人拥有更多的幸福,而是因为他们对待生活和困难的态度不同,他们从不问“为什么”,而是问“为的是是什么”,他们不会在“生活为什么对我如此不公平”的问题上做过长时间的纠缠,而是努力去想解决问题的方法。

② 不贪图安逸：幸福的人总是离开让自己感到安逸的生活环境，幸福有时是离开了安逸生活才会积累出的感觉，从来不求改变的人自然缺乏丰富的生活经验，也就难感受到幸福。

③ 感受友情：广交朋友并不一定带来幸福感，而一段深厚的友谊才能让你感到幸福，友谊所衍生的归属感和团结精神让人感到被信任和充实，幸福的人几乎都拥有团结人的天才。

④ 勤奋工作：专注于某一项活动能够刺激人体内特有的一种荷尔蒙的分泌，它能让人处于一种愉悦的状态。研究者发现，工作能发掘人的潜能，让人感到被需要和责任，这给予人充实感。

⑤ 降低负面影响：少接受些有关灾难、谋杀或其他负面消息，这样，无形中就保持了对世界的一份美好乐观的态度。

⑥ 生活的理想：幸福的人总是不断地为自己树立一些目标，通常我们会重视短期目标而轻视长期目标，而长期目标的实现更能给我们带来幸福感受，你可以把你的目标写下来，让自己清楚地知道为什么而活。

⑦ 给自己动力：通常人们只有通过快乐和有趣的事情才能够拥有轻松的心情，但是幸福的人能从恐惧和愤怒中获得动力，他们不会因困难而感到沮丧。

⑧ 规律的生活：幸福的人从不把生活弄得一团糟，至少在思想上是条理清晰的，这有助于保持轻松的生活态度，他们会将一切收拾得有条不紊，整齐而有序的生活让人感到自信，也更容易感到满足和快乐。

⑨ 珍惜时间：幸福的人很少体会到被时间牵着鼻子走的感觉，另外，专注还能使身体提高预防疾病的能力，因为，每30分钟大脑会有意识地花90秒收集信息，感受外部环境，检查呼吸系统的状况以及身体各器官的活动。

⑩ 心怀感激：抱怨的人把精力全集中在对生活的不满之处，而幸福的人把注意力集中在能令他们开心的事情上，所以，他们更多地感受到生命中美好的一面，因为对生活的这份感激，所以他们才感到幸福。

5. 选择“金山打字通”的“测试速度”，进入测试速度窗口，单击“课程选择”按钮，选择中文文章中的“九寨沟.txt”课程进行打字速度测试。

第2章 中文操作系统 Windows XP

2.1 中文 Windows XP 的基本操作

【实验目的】

1. 通过本次实验要求学生对 Windows XP 操作系统有一个初步的认识，加深对一些基本概念的理解。
2. 掌握 Windows XP 的启动和关机方法。
3. 掌握对任务栏的操作，能够移动、隐藏任务栏，并改变其大小。
4. 了解窗口各部分的名称，能够熟练地改变窗口的大小和位置。
5. 掌握创建快捷方式的各种不同方法。
6. 熟练掌握利用开始菜单运行程序的各种方法。

【实验内容】

1. Windows XP 的启动和关机

(1) Windows XP 启动的操作

- ① 先打开外部设备的电源开关，最后打开主机电源开关。
- ② 计算机进行系统自检，如果没有发现异常问题便可成功启动，显示界面如图 2.1-1 所示。

(2) Windows XP 关机的操作

- ① 关闭所有正在运行的应用程序。
- ② 选择“开始/关闭计算机”菜单命令，将显示“关闭计算机”对话框，如图 2.1-2 所示。
- ③ 选择“关闭”命令按钮，观察关机过程。
- ④ 系统自动关闭主机电源。之后用户关闭外部设备的电源。另外，选择“重新启动”将重新启动计算机；选择“待机”将使计算机进入休眠状态以节省电能。

2. 自定义任务栏

观察任务栏，将鼠标的指针移动到任务栏上，在不同的按钮和图标上，停留几秒，观察出现的相应提示信息。

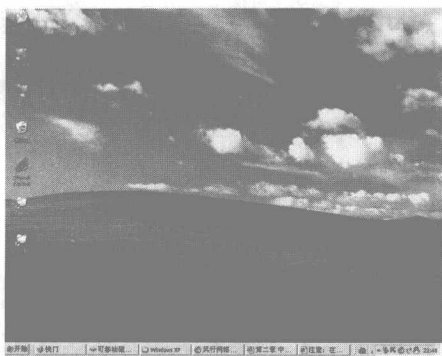


图 2.1-1 Windows XP 的桌面



图 2.1-2 “关闭计算机”对话框

(1) 移动任务栏的操作

① 将鼠标光标指向任务栏的空白区域，按下左键，拖动鼠标，将任务栏分别拖动到屏幕的左侧、右侧和顶部，如图 2.1-3、图 2.1-4 和图 2.1-5 所示。



图 2.1-3 任务栏在桌面左侧显示 图 2.1-4 任务栏在桌面右侧显示 图 2.1-5 任务栏在桌面顶部显示

② 将任务栏恢复到原来的状态，如图 2.1-1 所示。

(2) 隐藏任务栏的操作

① 将鼠标指向任务栏的空白区域，单击右键，在弹出的快捷菜单中，选择“属性”菜单命令。

② 在“任务栏和 [开始] 菜单属性”对话框的“任务栏”标签页中，确认“自动隐藏任务栏”前有“√”号，单击“应用”和“确定”即可，如图 2.1-6 所示。此时任务栏在屏幕窗口中不可见，把鼠标移至任务栏所在的位置时，任务栏则出现在屏幕窗口中，移开鼠标，任务栏即自动隐藏。

(3) 更改任务栏大小的操作

将鼠标光标移到任务栏与桌面交界的边缘上，此时鼠标的指针变为双向箭头，然后按住左键拖动鼠标，就可以改变任务栏的大小了。图 2.1-7 所示是变大以后的任务栏。

3. 窗口的操作

在 Windows 桌面上用鼠标双击“我的电脑”图标，打开“我的电脑”窗口，如图 2.1-8 所示。仔细观察和识别窗口的基本组成。