

高等学校计算机基础教育系列教材

计算机文化基础

(Windows 95/98 版) 上机操作指南

主编 薛万奉

主审 杭必政 龚华礼



上海交通大学出版社

高等学校计算机基础教育系列教材

计算机文化基础（Windows95/98 版）

上机操作指南

（附上机实验盘）

主 编 薛万奉

副主编 黄俊民 周洪堂

主 审 杭必政 龚华礼

上海交通大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

计算机文化基础(Windows95/98 版)上机操作指南/薛
万奉主编. —上海:上海交通大学出版社,1999. 6
高等学校计算机基础教育系列教材 附上机实验盘
ISBN 7-313-02124-0

I. 计… II. 薛… III. 电子计算机-基本知识-高等学校-
教材 IV. TP31

中国版本图书馆 CIP 数据核字(1999)第 23337 号

计算机文化基础(Windows95/98 版)

上机操作指南

主编 薛万奉

上海交通大学出版社出版发行

上海市番禺路 877 号 邮政编码 200030

电话 64281208 传真 64683798

全国新华书店经销

立信会计常熟市印刷联营厂·印刷

开本:787×1092(mm)1/16 印张:7.75 字数:188 千字

版次:1999 年 6 月 第 1 版

印次:1999 年 10 月 第 2 次

ISBN 7-313-02124-0/TP·382

定价(附盘): 20.00 元

本书任何部分文字及图片,如未获得本社书面同意,
不得用任何方式抄袭、节录或翻印。

(本书如有缺页、破损或装订错误,请寄回本社更换。)

前 言

《计算机文化基础（Windows 95/98 版）上机操作指南》一书，是《计算机文化基础（Windows 95/98 版）》的配套用书。本书是以上海市教委发布的非计算机专业大学生一级考纲为基础，兼顾目前计算机在教学和应用等方面的实际情况而编写的，用以作为各类非计算机专业的大学生学习计算机文化基础的上机实验指导教材，同时也能作为一般读者自学和专业人员的参考用书。

本书共安排 18 个实验，内容丰富，易于操作，注重应用。每个实验都设有【实验目的】、【实验内容及步骤】栏目，有的实验还增设【实验环境】、【实验具体要求】、【思考题与习题】等栏目。本书配有实验用盘。

本书由薛万奉主编、黄俊民、周洪堂副主编。多所高校的计算机教师参加了执笔，他们是上海出版印刷高等专科学校的薛万奉（实验 1），上海外国语大学的涂勇生（实验 2、实验 7）、周安国（实验 3、实验 4）、钱正德（实验 5、实验 6），上海师范大学卢湾分校的王维敏（实验 8、实验 9）、孙平川（实验 10、实验 11），第二军医大学的周洪堂（实验 12、实验 13、实验 14、实验 15），上海水产大学的张慕蓉（实验 16），上海金融高等专科学校的黄俊民（实验 17）、董建寅（实验 18）。全书由薛万奉统稿。同济大学的杭必政教授和第二军医大学的龚华礼教授主审。薛万奉负责排版。

在本书编写过程中，得到上海市计算机基础教育协会、有关高校各级领导和教师以及有关人员的大力支持，在此一并致谢。

由于时间仓促和编者水平所限，书中的不妥或不足之处在所难免，欢迎读者不吝指教。

编者

1999 年 3 月

目 录

实验 1	计算机的基本操作	1
实验 2	有关桌面的基本操作	6
实验 3	资源管理器的基本操作.....	12
实验 4	中文输入与文档操作	26
实验 5	附件中几个桌面办公用具的使用.....	32
实验 6	Windows 95 中 DOS 命令的使用	45
实验 7	多媒体的基本操作	49
实验 8	中文 Word 97 的编辑	53
实验 9	文档的排版与版面设计.....	60
实验 10	图文混排, 文字框	68
实验 11	表格	77
实验 12	Excel 工作表的建立和编辑	85
实验 13	数据格式化	89
实验 14	数据管理与分析	92
实验 15	图表的建立及编辑	95
实验 16	用 Power Point 97 制作演示文稿	99
实验 17	Internet Explorer 4.0 的一般使用.....	104
实验 18	使用 Outlook Express 收发电子邮件.....	113

实验 1 计算机的基本操作

【实验目的】

- (1) 掌握鼠标的操作;
- (2) 掌握计算机系统的启动;
- (3) 掌握键盘的使用和西文的输入;
- (4) 掌握输入法的选择;
- (5) 掌握退出 Windows 95 和关闭计算机的操作方法。

【实验内容及步骤】

1. 鼠标的操作

鼠标上有两个按键, 右手握鼠标时, 食指放在左键上, 中指或无名指放在右键上。其操作主要有:

- (1) 单击左键 用食指单击左键, 即按下左键后, 立即放开。
 - (2) 双击左键 用食指连续单击两次左键。
 - (3) 滑动 握住鼠标使其移动一定的距离。
 - (4) 拖放 用食指按下左键, 移动鼠标一定距离后, 再放开左键。
- 除此以外, 还有单击右键等操作。

2. 计算机系统的启动

- (1) 正常启动 打开计算机面板上的电源开关。

屏幕上显示“Start Windows 95...”之后, 立即进入了启动画面; 等待启动画面底端的滚动经过几个循环后, 片刻就显示了登录对话框, 如图 1.1 所示。

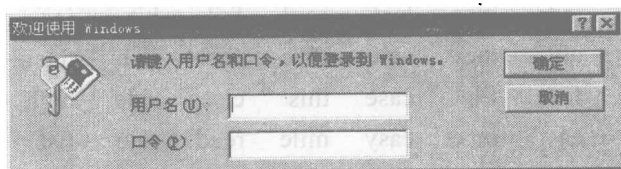


图 1.1 登录对话框

在登录对话框中输入用户名和口令后, 按“确定”按钮。如果是第一次登录, 口令需再输入一遍, 以证实口令无误; 如果不想使用口令, 则什么也不要输入, 以后在系统启动进入 Windows 95 时, 将不显示登录对话框。登录对话框中的用户名和口令不想输入时, 就按“取

消”按钮。

Windows 95 的工作界面称为桌面，桌面上有一些图标，如“我的电脑”、“网上邻居”、“The Microsoft Network”、“回收站”、“收件箱”、“我的公文包”等。底端是一条状态栏，状态栏的左端是“开始”按钮，单击后有一菜单；状态栏的右端是输入法、时间、音量控制及常用软件的显示。

(2) 选择性启动 打开计算机面板上的电源开关。

屏幕上显示“Start Windows 95…”之时，按下功能键 F8，之后有一菜单可供选择，分别键入对应的数字，如选择系统以普通模式或安全模式进入 Windows 95，或者是以命令行提示符方式启动等。

(3) 以命令行提示符启动 打开计算机面板上的电源开关。

屏幕上显示“Start Windows 95…”之时，按下功能键 F4，直接进入命令行提示符方式。

3. 掌握键盘的使用和西文的输入

键盘是目前输入文档、人机进行信息交流的主要工具之一。使用时，以打字区部分为主要的操作区域。打字区部分的英文键盘分为上、中、下三部分，除左手大拇指不用外，右手大拇指控制空格键；其余 8 指以中排为默认位置：左手食指在“F”键上，右手食指在“J”键上，键上有显著的特点，其余依次而定；左右食指各分别控制两键，如：左手食指控制“F”和“G”键，右手食指控制“H”和“J”键；并以此为轴心，分别控制键盘上的其余各键；每次击键后，一般都回到默认位置。经常使用计算机者必须掌握称之为“盲打”的方法，即眼睛只看原稿或屏幕，以手的触觉击键，实现眼和手的完全分工。如果不用盲打，眼睛老在键盘、屏幕和原稿之间看来看去，极易造成漏行、漏字或重复输入。

下面将进行键盘的使用和西文字符的输入练习。

首先，运行“写字板”应用程序，方法为依次单击：“开始”——“程序”——“附件”——“写字板”。而后在“写字板”中进行熟悉键盘的输入练习，即键入下面字符：

中排练习	jfhg	fjgh	ghfj	hgjf	fhjg	jghf	fjgh	jfhg	jghf	fngj	hfgj	hfgj
	dkkd	kddk	slls	lssl	a ; a	; aa;	asd;	lkas	dsak	l; ds	lk; f	alls
	fjhd	gl; j	fhdj	salh	asks	fall	lad;	sadg	dflk	falk	kalf	gass
E、I 练习	fed	ill	kill	kid	jail	said	sail	jaill	lake	sell	deal	like
	jell	less	jade	idea	leaf	said	fail	his	ice	yes	the	are
G、H 练习	him	cut	air	they	call	give	each	rich	them	film	much	card
	ever	like	face	file	case	this	else	side	high	head	fish	here
RTUY 练习	fire	cast	east	meet	easy	mile	read	ride	fish	have	care	nigh
	idea	field	early	third	first	carry	teach	visit	dirty	hard	dusk	duty
	ally	salt	shut	star	stay	dark	drug	dual	flag	flat	dust	full
WQOP 练习	fury	jury	will	hold	pass	put	look	equal	told	puart	took	peop
VBMN 练习	and	bad	end	bed	can	lab	any	bus	nice	but	ten	big
	bit	busy	baby	ang	near	back	name	bank	blue	ball	burn	base
	need	best	nine	bear	ness	able	knee	verb	lend	ably	rain	mine

abet mean abut many main sink sent sand maid turn kind bird
 link bike hang bier land bile than bias then bend ever even
 bell fine beet eden basic never build bulid nurse birth angry blind
 thing clean lunch break train break under black until blank until blank
 CXZ 练习 china climb bring dance seize brush drink habit ince clear chalk zero
 car six size cold fox zoo next zeal taxes shall taxis who
 above one belon dose how check next text serve wide size mix

综合练习 abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
 He has three sisters, she has eight sister.
 I left all the keys at stage.
 The quick brown fox jumps over a lazy dog.
 Pack my box with five dozen liquor jugs.
 The five boxing wizards jump quickly.

大写、数字、符号键等内容请自己进行相应的练习。
 练习完毕后，在“文件”菜单中选择“另存为…”——>输入：盘:\路径\文件名（如输入：a:\第一章\exer1）——>按下“确定”按钮。而后单击“写字板”右上角的“”，将“写字板”关闭。

4. 输入法的选择，标准输入法的使用

在状态栏右端的表示当前输入法处，在显示的多种输入法中选择一种。西文用“En”（English 的缩写）表示，标准输入法用“标准”表示等。
 运行“写字板”应用程序，依次单击：“开始”——>“程序”——>“附件”——>“写字板”；而后在“写字板”中进行中文的输入练习。
 (1)标准输入法 标准拼音编码法（又称智能 ABC）有其独特的特点和功能，简述如下：其编码输入由英文字母组成，大小写均可，结束一般按空格键。
 ①全拼、简拼和混拼 在标准输入法中可以打全拼，也可以打简拼，甚至可以简拼和全拼混合使用（混拼）。例如：

汉字	杂志	日常	主任	小姐
全拼	zazhi	richang	zhuren	xiaojie
简拼	zz 或 zzh	rc 或 rch	zr 或 zhr	xj
混拼	zaz 或 zazh	ric 或 rich	zren 或 zhren	xjie

最常用汉字（20 个）与字母间的对应关系为：

字母	d	l	s	z	h	j	w	t	b	g	n	r	i	y	x	f	zh	ch	sh	p
汉字	的	了	是	在	和	就	我	他	不	个	年	日	一	有	小	发	这	出	上	批

某些具有二意性的词组可通过加隔音符号（'）解决。例如：

汉字	历年	因而	平安	称号
全拼	linian	yin'er	ping'an	chenghao
简拼或混拼	li'n	y'e	p'a	c'hao

②纠错式词汇生成的功能 当输入一个词汇，按空格出不来时，不会白打，而会把前面

可以选入的字或词提供给用户选入，然后再选入后面的字或词，第二次输入时就可以输入该词了。

汉字	黄浦区	交通大学出版社	上海外国语大学
第一次输入	huangpuqu	jiaotongdaxuechubanshe	shanghaiwaiguoyudaxue
以后使用	hpg	jtdxcbs	shhwgydx

记忆最大长度为 9 字，最大词条容量为 1.7 万条，至少使用三次才有资格保存。

③自定义词组 在输入法名左边的图标处单击鼠标的右键，选择“新词”；然后输入新词、输入编码，添加后即可使用。例如：

新词	微软公司	办公自动化	计算机考核办公室
编码（自定义）	ms	oa	kb

④特殊字母的含义 标准输入法下，通过前导字母 i、I、v 或 u，后跟字母或数字，将表示不同的含义：

字母	i	I	v	u
含义	中文小写数量词	中文大写数量词	输入西文、数字	使用自定义词组

量词与字母间的对应关系为：

字母	g	s	b	q	w	e	z	d	n	y	r	t	k	\$	f	l	m	j	p			
量词	个	十	拾	百	佰	千	仟	万	亿	兆	第	年	月	日	吨	克	元	分	里	米	斤	磅

例如：

数量词	一	叁	百	一百三十二	年月日	壹玖玖捌年
编码	i1	I3	ib	ib3s2	inyr	I1998n
数量词	第六	元	吨	米	斤	秒
编码	id6	i\$	it	im	ij	ia
西文	flag	IBM	China	Windows95	1024KB	
编码	vflag	vIBM	vChina	vWindows95	vv1024KB（再删除 v）	
自定义词组	微软公司	办公自动化			计算机考核办公室	
编码（同前面定义）	ums	uoa			ukb	

⑤使用过程中的输入法的设置 在使用过程中碰到无法使用中文标点符号时，就需要对输入进行设置。其方法为：

在输入法名右边的输入法标符图标处，单击鼠标左键，使之成为中文标符即可。

⑥常用中文标点符号如下：

标点名称	标点	对应键	标点名称	标点	对应键
破折号	——	Shift+-	中圆点	•	@
顿号	、	\	双书名号单	《》	〈和〉
省略号	…	`	书名号	〈〉	〈和〉

说明：单书名号在双书名号内成对出现后，才能返回双书名号。

(2)输入法的切换 鼠标单击状态栏右端的输入法图标，在显示的多种输入法中选择所需要的输入法，如选择“智能 ABC 输入法”即为标准输入法。

(3)输入文档：

请用标准输入法输入以下文档，并以文件名 `exer2.wri` 保存在 A 盘的文件夹“第一章”内。

图腾柱的黄金时代出现在 19 世纪，雕刻在柱子上的雕像往往是别出心裁的。漫步在 Totem 之林，仿佛置身于印第安人漫长的历史长河中。

Concept 属于抽象思维与理性认识。其产生是一种质变，表明认识从低级阶段飞跃到了高级阶段。

荣获奥斯卡十一项大奖的电影 TITANIC，使人们真正感受到了 MOVIE 这一视听艺术的综合效果。由于高科技的介入，观众不仅要要用眼睛看，还要用耳朵听，来感受电影院那特有的氛围。

宁波的溪口山水如画，风景秀美，名胜古迹众多，汉代即有“海上蓬莱”之誉，现被评为国家重点风景名胜区。

5. 退出 Windows 95 和关闭计算机

按下状态栏左端的“开始”按钮，选择“关闭系统”。在出现的“关闭 Windows”对话框中（见图 1.2），选择关机、重新启动、切换到 MS-DOS 方式等（在其左边的圆框内单击，圆框内有小圆点表示已作了选择），按下“是”按钮。若在启动时无登录对话框显示，则在“关闭 Windows”对话框中，无“关闭所有程序并以其他用户身份登录？”这一项。

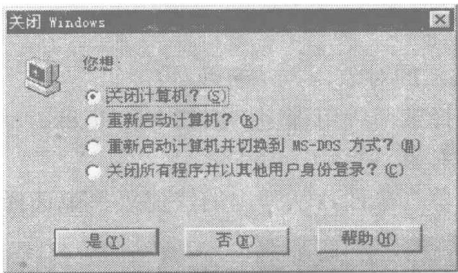


图 1.2 关闭 Windows 对话框

在有电源管理的系统上，计算机将自行关闭主机的电源。一般无电源管理的系统将在屏幕出现“现在您可以安全地关闭计算机了”后，关闭计算机面板上的电源开关即可。

实验 2 有关桌面的基本操作

【实验目的】

- (1) 掌握桌面的基本构成;
- (2) 掌握桌面的基本操作。

【实验的具体要求】

- (1) 有关桌面的操作;
- (2) 有关任务栏的操作;
- (3) 有关窗口的操作;
- (4) 有关“开始”菜单的操作;
- (5) 有关“公文包”的操作。

【实验内容及步骤】

1. 桌面

(1) 添加新的对象 添加新的对象, 方法有两种:

① 打开资源管理器, 选择某个应用程序, 例如 `winfile.exe`, 用拖曳方法, 将其拖至桌面, 即可在桌面上创建一个新的对象。

② 也可以用鼠标右按钮单击桌面, 从弹出的快捷菜单中选择新建/快捷键。

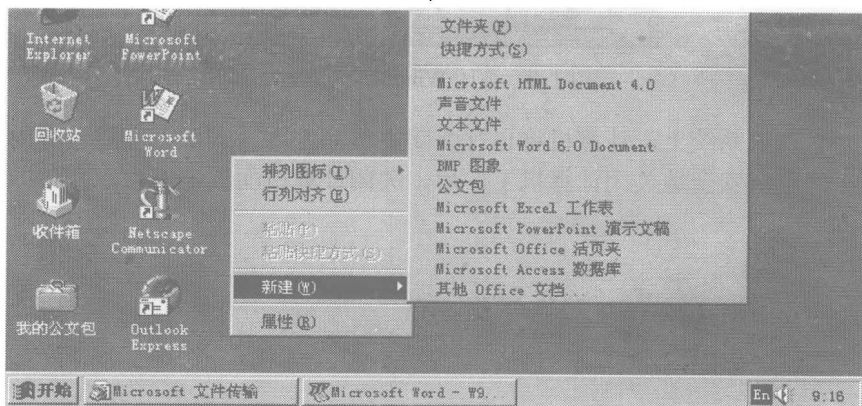


图 2.1 右单击桌面出现快捷菜单

这时会弹出一个对话框, 要求用户输入应用程序名(例如 `Winfile.exe`)。

也可以用鼠标右按钮单击桌面，从弹出的快捷菜单中选择新建/文件夹。用户只需输入文件夹名。

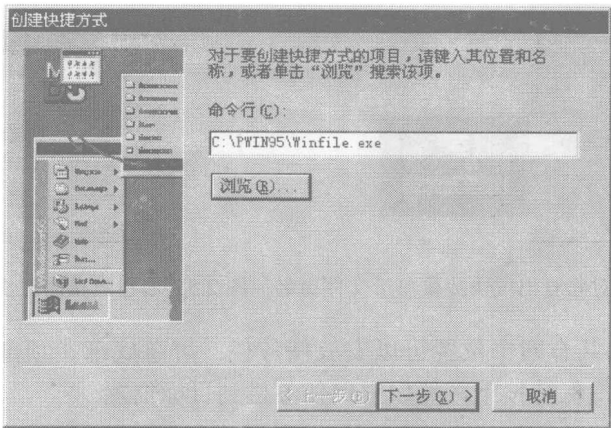


图 2.2 创建快捷键时的对话框

(2)删除桌面上的对象 用鼠标右按钮单击桌面上的某个对象(例如 Power Point)，从弹出的快捷菜单中选择删除。用户只需在随后出现的确认对话框中，单击 Y(Yes)即可。



图 2.3 利用右单击桌面某个对象时出现快捷菜单去删除对象及确认对话框

(3)给桌面上的对象更名 用鼠标右按钮单击桌面上的某个对象(例如 Winfile.exe)，从弹出的快捷菜单中选择更名。此时用户只需在旧名称处键入新名称(例如新名字为:File Manager)即可。见图 2.4。

(4)排列桌面上的图标对象 用鼠标右按钮单击桌面，从弹出的快捷菜单中选择排列图标/级联子菜单/按文件名排序(也可以按文件的类型、大小、建立日期或自动排列)。见图 2.5。

(5)启动程序或窗口 只要双击桌面上的图标对象即可。
此外，用鼠标右按钮单击桌面上的某个对象(例如 Winfile.exe)，从弹出的快捷菜单中选择“打开”，也可开启该程序窗口。

2. 任务栏

(1)改变任务栏的尺寸 将鼠标移到任务栏与桌面交界处，此时鼠标形状变成垂直箭头，拖动鼠标就可以改变任务栏的尺寸。

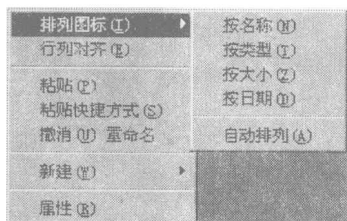


图 2.4 右单击桌面某个对象时出现快捷菜单给文件更名 图 2.5 右单击桌面时出现快捷菜单来排列图标

(2)搬移任务栏 共有四个位置可以安放任务栏：屏幕底部、顶部及左右侧。将鼠标左击任务栏的空余区域，保持按下，然后拖曳任务栏到目标位置。

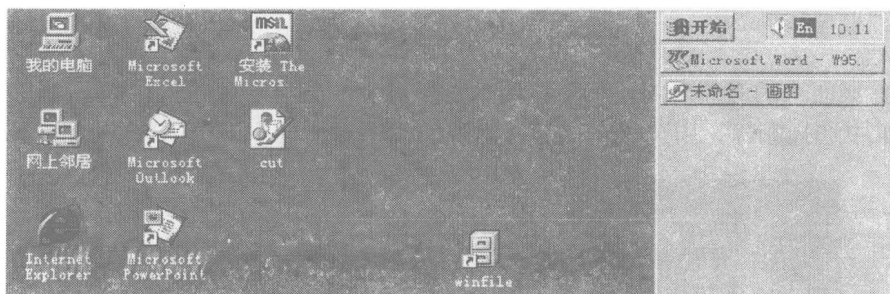


图 2.6 改变任务栏大小尺寸并搬移任务栏到屏幕右侧

(3)任务栏的可覆盖性 如果要确保任务栏在任何时候皆完整可见，可设置任务栏的覆盖性。见图 2.7。步骤如下：

①单击开始/任务栏，弹出任务栏属性对话框。

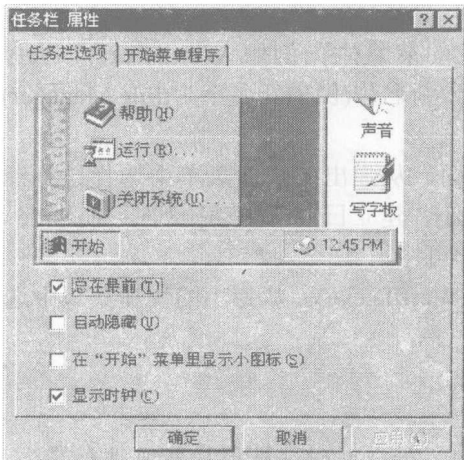


图 2.7 任务栏属性框选项标签

②在任务栏属性对话框中，单击任务栏选项标签。

③再选择“总是最前”。

(4)任务栏的显隐特点 若要把任务栏隐含起来，可按以下步骤进行：

①单击开始/任务栏，弹出任务栏属性对话框。

②在任务栏属性对话框中，单击任务栏选项标签。

③再选择“自动隐藏”。见图 2.7。

3. “窗口”的操作

(1)移动窗口 单击窗口标题栏并拖曳到桌面的任何位置。

(2)改变窗口尺寸 将鼠标移到窗口的边缘上,然后拖曳,即可改变窗口的大小。

(3)窗口最大化、最小化、复原与关闭 在窗口的右上角有窗口最大化、最小化、复原与关闭几个按钮。见图 2.8。单击相应按钮即可改变窗口的形状。

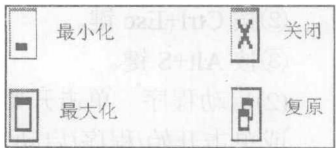


图 2.8 窗口最大化、最小化、复原与关闭按钮

(4)窗口的切换 方法有下列几种:

- ①单击任务栏上的按钮。
- ②直接单击要激活的窗口。

(5)窗口的排列 单击任务栏上的空余区域,在弹出的快捷菜单上单击层叠、水平平铺、垂直平铺三种方案中的一种。见图 2.9。

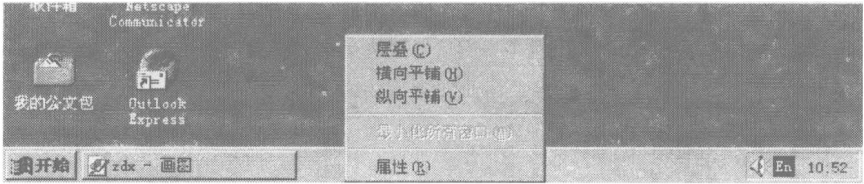


图 2.9 窗口的排列

(6)复制窗口

①按 **Alt+Print Screen** 键,可以把当前活动窗口复制到剪贴板。用户可以在某应用程序中使用编辑菜单/粘贴命令将画面粘贴到当前文档中。

②按 **Print Screen** 键,可以把当前整个屏幕窗口复制到剪贴板。用户可以在某应用程序中使用编辑菜单/粘贴命令将画面粘贴到当前文档中。

(7)MS-DOS 窗口 单击开始/程序/MS-DOS 程序,即可出现 MS-DOS 窗口。可进行某些 DOS 命令的操作。见图 2.10。

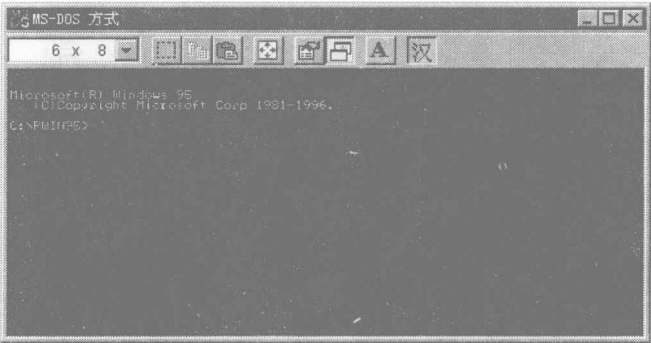


图 2.10 MS-DOS 窗口

4. “开始”菜单

(1)打开“开始”菜单 方法有多种:

- ①单击“开始”菜单。

②按 **Ctrl+Esc** 键。

③按 **Alt+S** 键。

(2)启动程序 单击开始/程序/下面的某个程序名。

或单击开始/程序/启动，往其中添加程序，这样每次启动时，这其中的程序将会自动启动。

(3)打开文档文件 单击开始/文档文件中的某个文件名，即可打开该文件。

5. 公文包

公文包的主要功能在于实现文件同步。单击“公文包”图标，会出现如图 2.11 所示的窗口。经常使用的步骤如下：

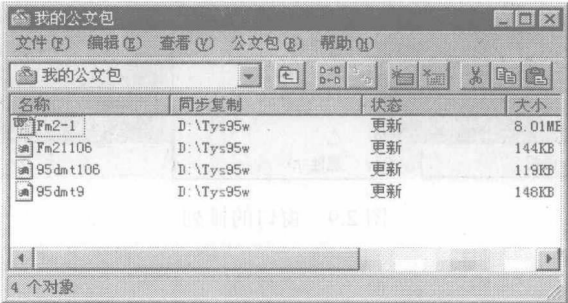


图 2.11 公文包的文件窗口

(1)复制文件到公文包 可以先打开资源管理器，再用右拖曳方法将文件拖放到公文包中。在随即出现的快捷菜单中选择同步复制，该文件即进入公文包的文件窗口。见图 2.12。

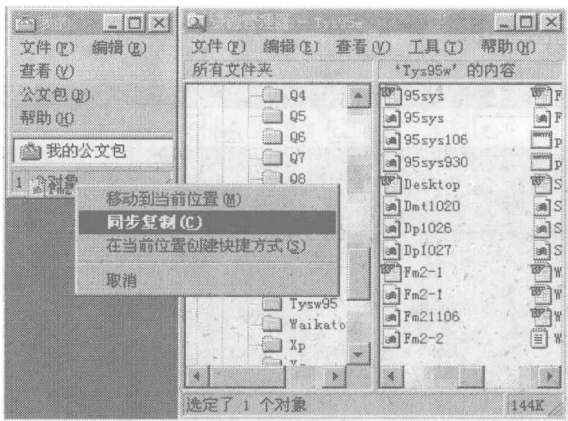


图 2.12 将文件复制到公文包中

(2)查看公文包文件的状态信息 右单击该文件，打开其属性对话框，查看它的更新状态标签页。见图 2.13。

(3)公文包文件的更新 当公文包的状态列出现需要更新时，用户可以对文件更新：

①选择菜单中的“选择更新”，部分文件更新。

- ②或选择菜单中的“全部更新”，全部文件更新。
- ③单击“更新”钮，正式开始更新。见图 2.14。

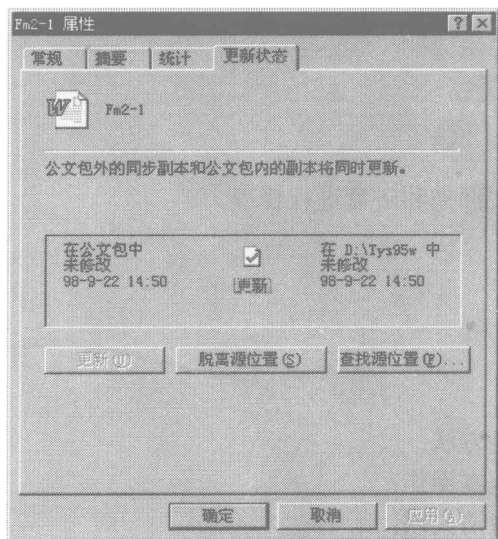


图 2.13 在公文包中右单击某文件查看属性单

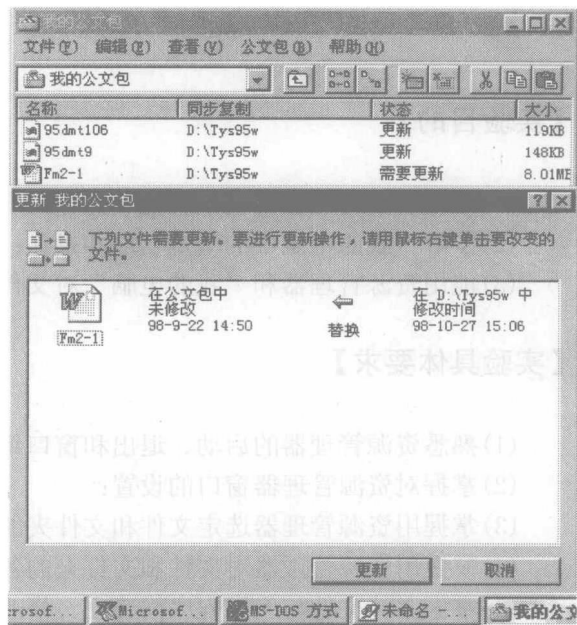


图 2.14 公文包文件的更新

【思考题与习题】

- (1)试将 Word 的窗口复制成一个 BMP 文件。
- (2)试将 Word、Excel 及 PowerPoint 作为 Windows 95 的启动程序。

实验3 资源管理器的基本操作

【实验目的】

- (1) 掌握资源管理器的基本功能和操作;
- (2) 了解“我的电脑”的基本功能和操作;
- (3) 能用资源管理器和“我的电脑”对文件、文件夹和磁盘进行管理。

【实验具体要求】

- (1) 熟悉资源管理器的启动、退出和窗口组成;
- (2) 掌握对资源管理器窗口的设置;
- (3) 掌握用资源管理器选定文件和文件夹的各种方法;
- (4) 掌握用资源管理器对文件和文件夹的各种基本操作;
- (5) 掌握文档文件与应用程序间建立、修改和撤消关联;
- (6) 熟悉从资源管理器运行应用程序的方法;
- (7) 掌握用资源管理器对磁盘的基本操作;
- (8) 了解对资源管理器操作时右键的使用;
- (9) 了解“我的电脑”的启动、退出和窗口组成;
- (10) 了解用“我的电脑”对文件、文件夹和磁盘的基本操作。

【实验内容及步骤】

1. 资源管理器的启动、退出和窗口组成

(1) 启动资源管理器 进入 Windows 95 后, 可选用以下任一种方法, 来启动资源管理器: 单击“开始”按钮, 然后从“程序”菜单中选择“资源管理器”选项。

右击“开始”按钮, 在弹出的快捷菜单中选择“资源管理器”选项。

右击桌面上“我的电脑”、“回收站”、“收件箱”等系统图标, 在弹出的快捷菜单中选择“资源管理器”选项。

单击“开始”按钮, 然后选择“运行”命令, 在随之出现的“运行”对话框中, 打开 Windows 95 所在目录中的 Explorer.exe 命令文件, 再按“确定”按钮。

如果在桌面上有资源管理器的快捷方式, 可直接双击该快捷方式图标。

(2) 观察资源管理器的窗口组成 一旦启动资源管理器, 在桌面上将弹出资源管理器窗口, 如图 3.1 所示。对资源管理器的各种操作就是通过该窗口进行的。观察标题栏、菜单栏、工具栏、说明栏、状态栏、树窗口、内容窗口(含窗口中各种文件和文件夹图标)、滚动条(会