



总主编
任廷琦
王世纯

计算机文化基础实验指导

第

2

版

杨文潮 王文胜 主编



东大学出版社

现代教育技术导论

计算机文化基础实验指导

杨文潮 王文胜 主 编

山东大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

计算机文化基础实验指导/杨文潮,王文胜主编. —2版.
—济南:山东大学出版社,2005.8 (2008.8重印)

(现代教育技术导论/任廷琦,王世纯主编)

ISBN 978-7-5607-2533-8

I. 计…

II. ①杨…②王…

III. 电子计算机-实验

IV. TP3-33

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第104238号

山东大学出版社出版发行

(山东省济南市山大南路 27 号 邮政编码:250100)

山东省新华书店经销

日照阳光广告彩印包装有限公司印刷

787×1092 毫米 1/16 11.625 印张 277 千字

2005 年 8 月第 2 版 2008 年 8 月第 4 次印刷

定价:17.00 元

版权所有,盗印必究

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社营销部负责调换

《现代教育技术导论》

总主编:任廷琦 王世纯

编委:(以姓氏笔画为序)

于 涛	王文胜	王世纯	付加留
任廷琦	刘 玮	衣学勇	巩艳华
李 涛	李文杰	林冬梅	杨文潮
杨 明	赵 伟	相春艳	徐效美
段元美	姜志坚	逢 珊	高 铭
黄红兵	韩 琳	薛 梅	

《计算机文化基础实验指导》

主 编:杨文潮 王文胜

编 者:李 涛 巩艳华 黄红兵

前言



面对 21 世纪的信息社会,信息技术教育已是高校素质教育不可缺少的重要组成部分。以计算机技术、网络通讯技术和多媒体技术为基础的现代教育技术的发展和运用,影响和促使传统教育发生彻底变革。21 世纪的中小学教师必须能使用信息时代的教学工具——计算机、多媒体和网络等现代化教育技术和手段,这是对中小学教师队伍的基本要求。高等师范院校肩负着培养基础教育师资的任务,使学生在在校期间掌握计算机技术、网络技术和多媒体技术,提高学生的综合素质,适应 21 世纪教育的需求。为了提高学生的现代教育技术的基本素质,烟台师范学院现代教育技术教学部成立了《现代教育技术导论》课程体系改革课题组,专门研究信息时代的现代教育技术课的特点和规律,有针对性地对高等师范院校的学生进行有目的的信息技术素养教育,并把教育技术、计算机文化基础、网络技术的课时提高了一倍。为此,我们编写了一套《现代教育技术导论》系列教材。本系列教材由任廷琦、王世纯任总主编,对全书作了调整、修改和统稿工作。

《现代教育技术导论》系列教材包括《计算机文化基础》、《现代教育技术基础》、《计算机网络基础》、《计算机文化基础实验指导》等书。其中:《计算机文化基础》一书由王文胜任主编,本书全面系统地介绍了计算机文化基础的理论和实践,主要包括:计算机基础知识,Windows 98(2000)操作系统,Word 2000,中文电子表格 Excel 2000,PowerPoint 的使用等。第一章和附录由王文胜编写;第二章由徐效美编写;第三、五章由薛梅编写;第四章由于涛编写;第六、七章由姜志坚编写。

《现代教育技术基础》一书由衣学勇任主编。本书主要内容包括:现代教育技术理论、教学媒体概述、多媒体素材处理、多媒体 CAI 制作等。第一、二章由杨明编写;第三、七章由段元美编写;第四、五、六章由衣学勇编写;第八、九、十、十一、十三章由韩琳编写;第十二章由付加留编写;第十四章由李文杰编写;附录部分由王世纯编写。

《计算机网络基础》一书由赵伟任主编,本书主要介绍了计算机网络与 Internet、WWW 服务、电子邮件服务、网络高级应用、网页制作、网络操作系统等,第一、二章由逢珊编写;第三章由林冬梅编写;第四章由高铭编写;第五章由刘玮编写;第六章由相春艳编写;第七章由赵伟编写。

《计算机文化基础实验指导》一书由杨文潮、王文胜主编。本书是《计算机文化基础》和《计算机网络基础》的配套教材,紧扣《计算机文化基础》,精心设计实验,具有较强的实用性。实验一至实验六由杨文潮编写;实验七至实验十一由巩艳华编写;实验十二至实验

二十一由李涛编写;实验二十二至实验二十七由王文胜编写。

本丛书在编写过程中,参阅了大量相关著作、教材和资料,未能一一列出,在此,谨向作者表示衷心的感谢。

《现代教育技术导论》系列教材是现代教育技术的必修课,这些课程在内容设置及其深度、广度上可能存在不足之处,加之编者的能力和水平所限,不足和错误之处在所难免。恳请广大师生在使用该系列教材的过程中,提出宝贵的修改意见,使其得以提高和完善。

编者

2005年8月

目 录



实验一	计算机的启动及 Windows 2000 入门	(1)
实验二	Windows 2000 的基本操作	(4)
实验三	Windows 2000 资源管理器的使用	(12)
实验四	Windows 2000 的桌面管理	(26)
实验五	Windows 2000 的应用程序	(35)
实验六	Windows 2000 综合练习	(43)
实验七	Word 2000 文档的基本操作	(45)
实验八	Word 2000 的图文混排	(54)
实验九	Word 2000 的工具和页面设置	(62)
实验十	Word 2000 综合练习(一)	(71)
实验十一	Word 2000 综合练习(二)	(74)
实验十二	Excel 2000 的基本操作、公式和函数	(76)
实验十三	Excel 2000 工作表、工作簿的管理和格式化及图表的建立	(85)
实验十四	Excel 2000 中图表、图片的编辑、数据管理与创建报告、页面设置与打印	(93)
实验十五	Excel 2000 综合练习(一)	(104)
实验十六	Excel 2000 综合练习(二)	(106)
实验十七	Excel 2000 综合练习(三)	(108)
实验十八	Office 2000 程序间的数据共享	(110)
实验十九	PowerPoint 2000 演示文稿的建立、基本编辑和对象的插入	(113)
实验二十	在 PowerPoint 2000 中对象的编辑和演示文稿的播放效果、播放及打包	(122)
实验二十一	PowerPoint 2000 综合练习	(133)
实验二十二	Internet 浏览器的使用	(135)
实验二十三	发送和接收电子邮件	(142)
实验二十四	搜索引擎的使用	(155)
实验二十五	网页制作	(158)
实验二十六	在 FrontPage 中创建网站和主页	(165)
实验二十七	常用的工具软件	(170)

实验一 计算机的启动及 Windows 2000 入门

一、实验目的

1. 掌握计算机的启动与关闭;
2. 掌握复位键的应用;
3. 掌握调整显示器的方法;
4. 熟悉键盘;
5. 掌握 Windows 2000 的启动与关闭;
6. 熟悉 Windows 2000 的桌面风格,了解 Windows 2000 的桌面组成;
7. 掌握鼠标的操作方法;
8. 指法练习。

二、实验内容

1. 了解微机组组成,主机、显示器、键盘、软驱、光驱的位置及连接,观察主机、显示器的电源开关位置和 SLEEP 和 RESET 键的位置。
2. 计算机的启动。先打开显示器的电源,再打开主机的电源,观察系统自检、启动的过程,在系统启动过程中观察计算机系统的配置。
3. 关机练习,先关闭主机,再关闭显示器。
4. 熟悉键盘上各键的功能和使用方法。
 - (1) 打开记事本。
 - (2) 英文字符的大小写输入法。
 - (3) 掌握数字键和各种符号键的输入方法。
 - (4) 掌握 Shift, Caps Lock, 退格键, NumLock 键和空格键的功能。
 - (5) 主要编辑键的功能: Insert, Del, Home, End 及光标键。
5. 调整显示器的亮度、对比度、显示范围。
6. Windows 2000 的启动与关闭。
 - (1) 启动 Windows 2000, 观察桌面布局, 找出“任务栏”及“任务栏”上的“开始”菜单、“快速启动区”和“系统提示区”, 弄清楚“快速启动区”和“系统提示区”各个图标的含义。



(2)重新启动 Windows 2000。

(3)关闭 Windows 2000。

7. 鼠标的基本操作

(1)鼠标的移动:移动鼠标的目的是寻找目标,一般在鼠标指向目标时不再移动,要求能使鼠标在屏幕上灵活移动。

(2)单击左键:“单击鼠标左键”的目的是执行菜单操作和选定对象,要求能利用鼠标熟练地打开【开始】菜单,并能灵活地选中桌面上的任意一个图标。

(3)单击鼠标右键:“单击鼠标右键”显示对应目标的可选操作,要求能利用鼠标打开“我的电脑”、“回收站”等图标的快捷菜单。

(4)双击鼠标左键:要求能利用鼠标熟练地打开“我的电脑”、“回收站”等窗口。

(5)鼠标的“拖动”,要求能利用鼠标在桌面上随意放置“我的电脑”、“回收站”等图标。

8. 指法练习

(1)启动“金山打字精灵”。

(2)学习正确的打字执法。

(3)选择适当的联系课程。

(4)退出“金山打字精灵”。

三、实验参考步骤

1. 由于大多数同学第一次接触微机,建议由实验教师带领同学共同进行实验内容 1~7 的练习。

2. Windows 2000 的启动与关闭

(1)打开显示器电源,打开主机电源。

(2)进入 Windows 2000 环境后,屏幕上出现 Windows 2000 桌面,观察 Windows 2000 的桌面,了解 Windows 2000 的桌面布局,“任务栏”在桌面的底行,左端是执行任务的【开始】按钮,【开始】按钮的右端是“快速启动区”,“任务栏”的最右端是“系统提示区”。

(3)选择【开始】菜单的【关机】命令,出现如图 1-1 所示的“关闭 Windows”对话框。



图 1-1 “关闭 Windows”对话框

(4)利用步骤(3)的方法,打开“关闭 Windows”对话框,选择“重新启动计算机”选项,重新启动计算机并登录进入 Windows 2000。

(5)利用步骤(3)和(4)的方法,打开“关闭 Windows”对话框,选择“关机”选项,关闭计算机。



3. 鼠标的基本操作

按实验要求熟悉鼠标的“单击”、“右单击”、“双击”等各种操作,详细步骤省略。

“拖拽”操作:在桌面空白处单击鼠标右键,选择“排列图标”,检查“自动排列”前有无“√”,如图 1-2 所示,若有,则需在“自动排列”上单击鼠标左键,取消设定。

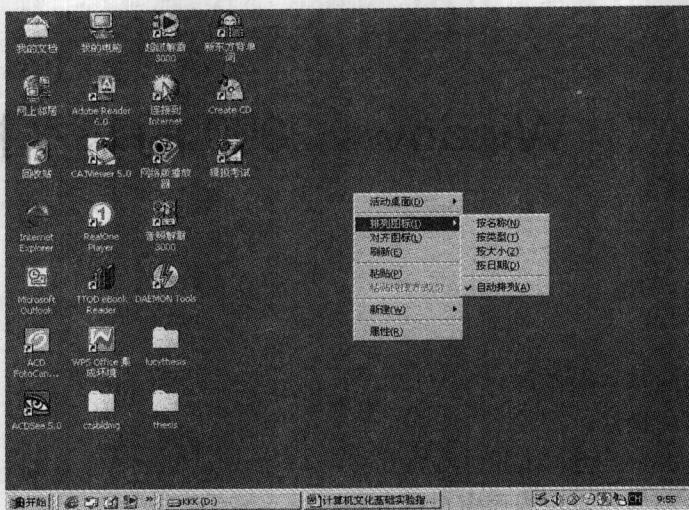


图 1-2 取消“自动排列”设置

4. 指法练习

(1) 双击桌面上“金山打字精灵”图标,启动金山打字精灵,运行界面如图 1-3 所示,弹出“用户登录”窗口,用鼠标左键单击“确认”按钮,完成金山打字精灵的启动。

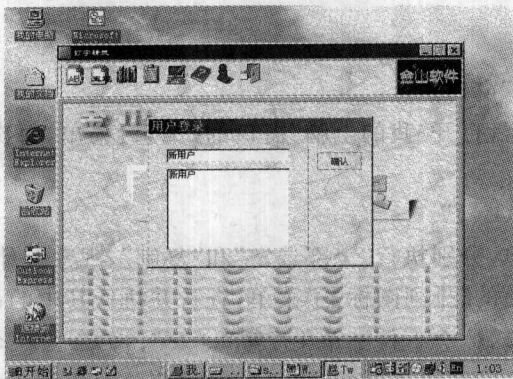


图 1-3 “金山打字精灵”运行界面

(2) 用鼠标左键单击金山打字精灵的  图标,弹出“课程”窗口,然后再用鼠标左键单击“英文打字教程”,学习正确的打字姿势和指法。

(3) 用鼠标左键单击金山打字精灵的  图标,弹出“课程”窗口,再用鼠标左键单击“英文练习选择”,选择适合自己的课程练习。

(4) 用鼠标左键单击金山打字精灵的  图标,关闭金山打字精灵。

实验二 Windows 2000 的基本操作

一、实验目的

1. 掌握菜单的基本操作；
2. 掌握窗口的操作；
3. 掌握 Windows 2000 任务切换的方法；
4. 掌握调整和排列应用程序窗口的方法；
5. 掌握对话框及菜单的操作；
6. 熟练掌握 Windows 2000 帮助系统的使用方法。

二、实验内容

1. 菜单的基本操作

- (1) 打开“我的电脑”窗口。
- (2) 分别用鼠标、键盘打开“我的电脑”窗口的【编辑】菜单，每次打开菜单后应该再关闭菜单。
- (3) 打开“本地磁盘(C:)”。
- (4) 打开【编辑】菜单，分别执行“全部选定”和“复制”，观察有什么不同之处。
- (5) 打开【查看】菜单的【排列图标】子菜单，查看并执行其中的命令。
- (6) 通过上面的实验，体会下拉菜单中“●”，“☑”，“☐”，“▶”符号的含义。
- (7) 查看【开始】菜单的各级子菜单，熟悉【开始】菜单中的命令布局。

2. 窗口的基本操作

- (1) 分别利用键盘和鼠标两种操作方法在屏幕上移动“我的电脑”窗口的位置。
- (2) 改变“我的电脑”窗口的大小，先改变窗口的长度，然后改变窗口的宽度，最后同时改变窗口的长度和宽度。
- (3) 分别利用键盘和鼠标两种操作方法将“我的电脑”窗口最大化并还原。
- (4) 分别利用键盘和鼠标两种操作方法将“我的电脑”窗口最小化并还原。
- (5) 打开“回收站”窗口，先利用鼠标将当前窗口设置为“我的电脑”窗口，然后利用键



盘将当前窗口设置为“回收站”窗口。

(6) 关闭“回收站”窗口,将“我的电脑”设置为当前窗口。

(7) 将“我的电脑”窗口的工具栏分别调整为“标准按钮”、“地址栏”。

(8) 将“标准按钮”和“地址栏”分别调整到一行和两行上。

(9) 用控制菜单关闭“我的电脑”窗口,用窗口控制按钮关闭“回收站”窗口。

3. 应用程序的常用操作

(1) 利用不同的方式分别启动程序:“写字板”、“记事本”、“画笔”、“计算器”。

(2) 利用不同的方式,依次将当前活动窗口设置为“写字板”、“记事本”、“画笔”。

(3) 将当前运行的应用程序窗口分别以层叠、横向平铺、纵向平铺方式排列。

(4) 将当前运行的应用程序窗口全部最小化,然后再将所有的应用程序恢复为窗口方式。

(5) 改变“写字板”窗口显示方式:最小化、最大化并还原。

(6) 用不同的方法关闭前面实验启动的程序:“写字板”、“记事本”、“画笔”。

4. 对话框的基本操作

(1) 在任务栏右端的时间区域打开“日期/时间属性”对话框。

(2) 利用鼠标操作完成如下设置:转到“日期和时间”选项卡,将日期改为 2010 年 2 月 8 日。

(3) 利用键盘操作完成如下操作:转到“日期和时间”选项卡,将日期改为 2005 年 4 月 1 日,选择“取消”按钮。

5. 熟练掌握 Windows 2000 帮助系统的使用方法

(1) 启动 Windows 2000 帮助系统。

(2) 浏览 Windows 2000 帮助系统中有关 Windows 2000 新加特性的有关信息(提示:在 Windows 2000 简介的新增功能中),同时搞清楚 、、 图标的含义。

(3) 查找 Windows 2000 帮助信息,查找“资源管理器”中“格式化磁盘”的方法。

(4) 搜索关键字主题:搜索关键字为“格式化磁盘”的相关帮助信息。

(5) 学习使用工具栏,理解 、、、、 的含义。

(6) 了解其他的帮助方式,打开 C:\Win2000\display.txt 文件,获得显示器和显卡的帮助信息。

三、实验参考步骤

1. 菜单的基本操作

(1) 用鼠标左键双击桌面上的“我的电脑”图标,打开“我的电脑”窗口。

(2) 分别利用下列 3 种方法打开【编辑】菜单,再按 <Esc> 键,关闭菜单。

按 <F10> 键,再按 E 键;

按 <Alt> + E 键;

在菜单栏的“编辑”菜单处单击鼠标左键。



(3)“全部选定”菜单项可以顺利执行,“复制”菜单项无法执行,说明在菜单中字符发虚的选项无法使用。

(4)利用步骤(2)的方法打开【查看】菜单,左键单击【排列图标】命令,查看并分别选择其中“按名称”、“按日期”、“按类型”、“按大小”四种图标排列方式,观察效果。

(5)“”为单选标志,表示在同一分组中只能选择一项;“”为复选标志,表示在同一分组中可同时选中多项,也可以一项不选;“”表示该菜单项会弹出一个对话框;“”表示该菜单项下还有子菜单,当鼠标指针指向该菜单项时,会弹出下一级子菜单。

(6)鼠标左键单击“开始”按钮打开【开始】菜单,查看【开始】菜单的布局。

2. 窗口的基本操作

(1)移动窗口

①双击桌面上的“我的电脑”图标,打开“我的电脑”窗口。

②用<Alt>+空格键,打开“我的电脑”窗口的控制菜单,利用上、下方向键选择“移动”命令,再按回车键;移动上、下、左、右4个方向键,调整“我的电脑”窗口到适当的位置,确定后按回车键。

③将鼠标移到“我的电脑”窗口的标题栏,按下鼠标左键不放,拖动“我的电脑”窗口到合适位置,再释放鼠标按键。

(2)改变窗口大小

①参考步骤(1),选择控制菜单的“大小”命令,利用上、下、左、右4个方向键调整“我的电脑”窗口的大小,待窗口大小确定后按回车键。

②用鼠标分别拖动“我的电脑”窗口的4条边框和4个窗口角,适当调整“我的电脑”窗口的大小。

(3)窗口的最大化及还原

①选择控制菜单的“最大化”命令,将“我的电脑”窗口最大化;再选择控制菜单的“恢复”命令,将“我的电脑”窗口还原。

②单击“我的电脑”窗口的“最大化”按钮() ,将“我的电脑”窗口最大化,再单击“还原”按钮() ,使“我的电脑”窗口还原。

(4)窗口的最小化及还原

①选择控制菜单的“最小化”命令,将“我的电脑”窗口最小化;再连续按<Alt>+<Tab>键,直到“我的电脑”窗口出现在屏幕上。

②单击“我的电脑”窗口的“最小化”按钮() ,将该窗口最小化;再单击任务栏上的“我的电脑”按钮,将该窗口还原。

(5)窗口的切换

①打开“回收站”窗口,单击任务栏上的“我的电脑”按钮,将当前窗口设置为“我的电脑”窗口。

②连续按<Alt>+<Tab>键,直到“回收站”窗口出现在屏幕上。

③关闭“回收站”窗口,将“我的电脑”设置为当前窗口。

(6)用鼠标左键选择【查看】→【工具栏】→【标准按钮】选项,如图2-1所示。再次打开【查看】→【工具栏】选项,发现【标准按钮】前有一“√”,说明我们选中了【标准按钮】,在【标



准按钮】上单击鼠标左键,即可取消对【标准按钮】的选中。同样我们可以选中【地址栏】选项。

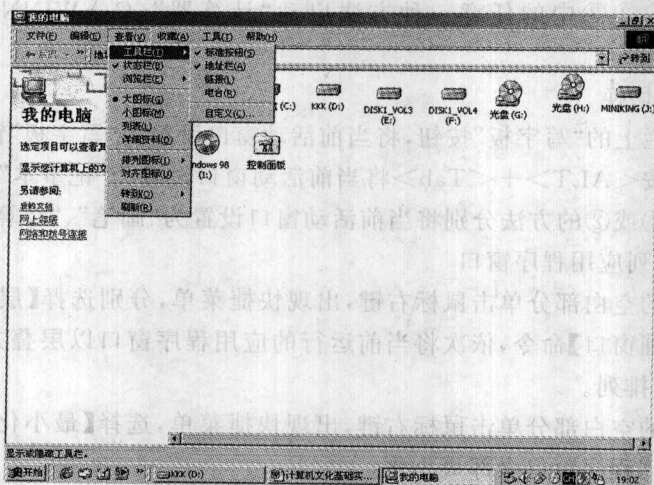


图 2-1 “工具栏”的设置

(7)将鼠标指针移动到“地址栏”上,按下鼠标左键,然后将“地址栏”拖动到适当的位置,松开鼠标左键即可,如图 2-2 所示。同样可以将“标准按钮”和“地址栏”调整到两行。

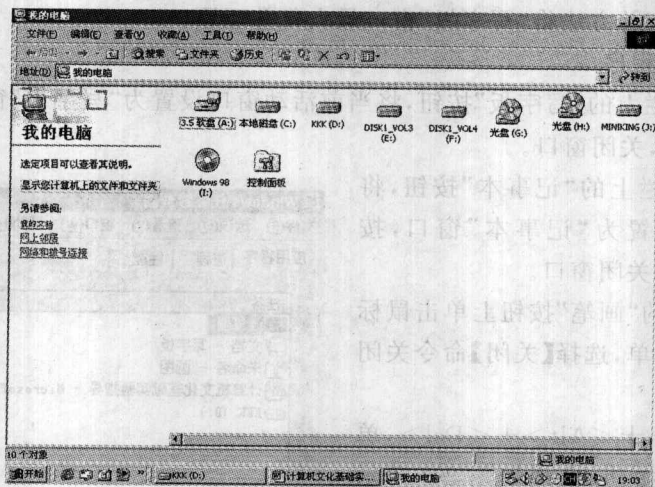


图 2-2 “地址栏”位置的调整

3. 应用程序的常用操作

(1) 应用程序的启动

①选择【开始】→【程序】→【附件】→【写字板】命令,启动“写字板”程序。

②选择【开始】中的【运行】命令,出现“运行”对话框,在“运行”输入框中输入 C:\WINNT\System32\Notepad.exe,再单击“确定”按钮或直接按回车键运行“记事本”程序。

③打开“我的电脑”窗口,双击 C 盘驱动器图标,打开 C 盘窗口,打开 WINNT 文件



夹,再打开 System32 文件夹,找到“画笔”对应的图标(名字为 MSPAINT)并双击启动“画图”程序。

④利用步骤①②③中的任意一种方法启动“计算器”(C:\WINNT\SYSTEM32\Calc.exe)。

(2)多任务的切换

①单击任务栏上的“写字板”按钮,将当前活动窗口设置为“写字板”窗口。

②通过连续按<ALT>+<Tab>将当前活动窗口设置为“记事本”窗口。

③试用步骤①或②的方法分别将当前活动窗口设置为“画笔”、“计算器”。

(3)调整和排列应用程序窗口

①在任务栏的空白部分单击鼠标右键,出现快捷菜单,分别选择【层叠窗口】【横向平铺窗口】【纵向平铺窗口】命令,依次将当前运行的应用程序窗口以层叠方式、横向平铺方式、纵向平铺方式排列。

②在任务栏的空白部分单击鼠标右键,出现快捷菜单,选择【最小化所有窗口】命令,将当前运行的应用程序窗口全部最小化。

③在任务栏的空白部分单击鼠标右键,出现快捷菜单,选择【撤销全部最小化】命令,将当前运行的应用程序恢复为窗口方式。

④在任务栏的“写字板”按钮上单击鼠标右键,打开快捷菜单,选择【最小化】命令,将“写字板”窗口最小化。

⑤试用上述有关方法将“写字板”窗口最大化并还原。

(4)关闭应用程序

①单击任务栏上的“写字板”按钮,将当前活动窗口设置为“写字板”窗口,单击窗口的“关闭”按钮() ,关闭窗口。

②单击任务栏上的“记事本”按钮,将当前活动窗口设置为“记事本”窗口,按<Alt>+<F4>关闭窗口。

③在任务栏的“画笔”按钮上单击鼠标右键,出现快捷菜单,选择【关闭】命令关闭“画笔”窗口。

④按<Ctrl>+<Alt>+,单击“任务管理器”按钮,出现如图 2-3 所示的“Windows 任务管理器”对话框,在列表中选择“计算器”,单击“结束任务”按钮。

4. 对话框的基本操作

鼠标右键单击任务栏上的时间,如图 2-4 所示,选择“调整日期/时间”选项,打开“日期/时间属性”对话框,按实验要求进行对话框操作。

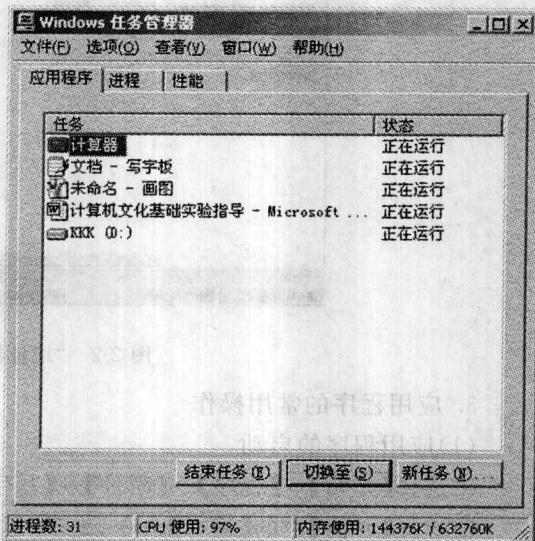


图 2-3 “关闭程序”对话框



5. 使用 Windows 2000 帮助系统的基本方法

(1) 启动 Windows 2000 帮助系统, 观察“Windows

2000 帮助”窗口的界面(图 2-5)



图 2-4 任务栏

①在窗口中(如“我的电脑”窗口)随时按<F1>键。

②选择【开始】菜单的帮助命令。

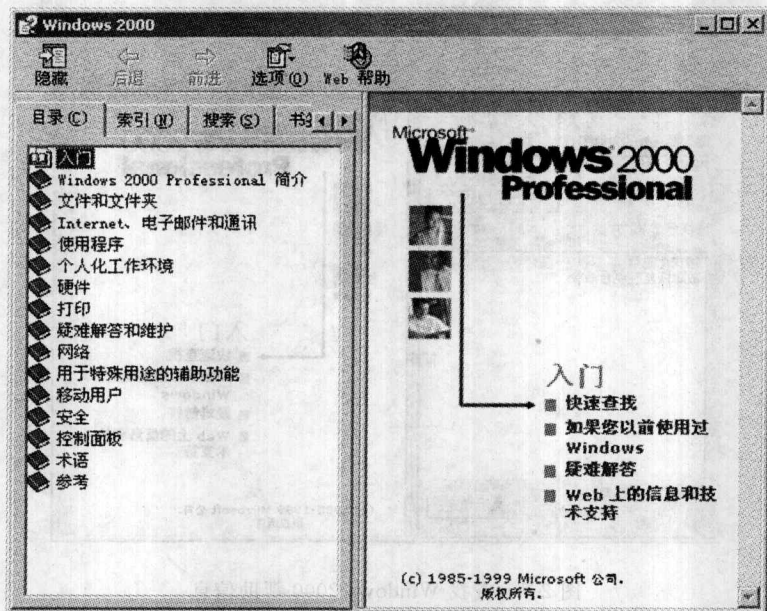


图 2-5 “Windows 2000”的帮助窗口

(2) 浏览帮助信息

先用鼠标左键单击“目录”标签, 显示“目录”页面, “目录”页面包含两个窗格, 左边的窗格用于显示目录主题, 右边的窗格用于显示左边对应主题的详细帮助信息。用鼠标左键单击“目录”页面的“Windows 2000 简介”、“文件和文件夹”、“个人化工作环境”标题后, 则在右边的窗格显示出相应的特性, 然后用鼠标左键单击右窗格相应的特性即可, 如图 2-6 所示。图标 表示其对应的主题下还有子标题; 图标 表示当前标题包含的子标题已全部展开; 图标 表示它是一个帮助正文标题, 用鼠标单击

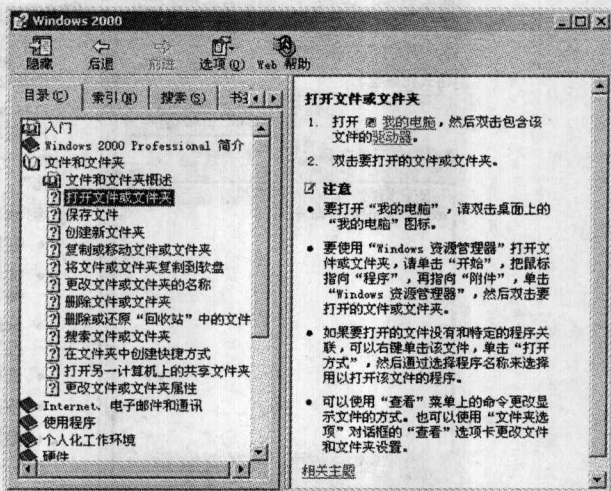


图 2-6 查看 Windows 2000 中如何打开文件和文件夹



它,即可在“Windows 2000 帮助”窗口的右窗格中显示该标题的详细帮助信息。

(3) 查找帮助信息

单击“搜索”标签,在“键入要查找的关键词”文本框中输入要查找的帮助主题“格式化磁盘”,单击“列出主题”按钮,列表框就列出了“格式化磁盘”选项(图 2-7),双击该项,或单击“显示”按钮,“Windows 帮助”窗口的右窗格就会显示对应主题的详细帮助信息(图 2-8)。

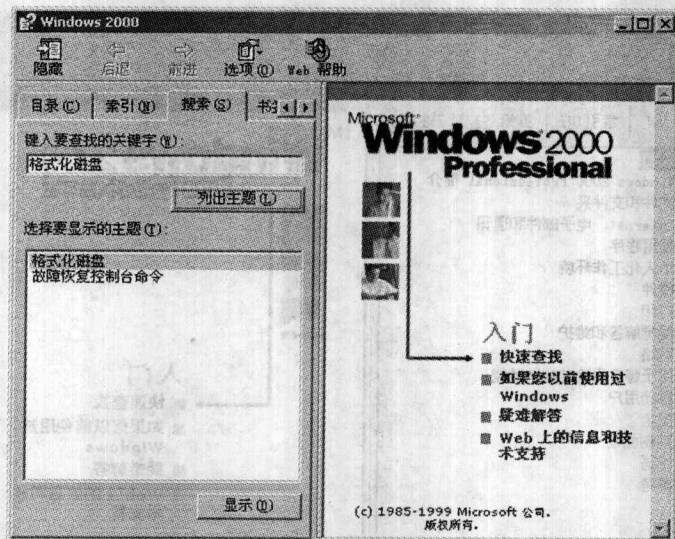


图 2-7 查找 Windows 2000 帮助信息

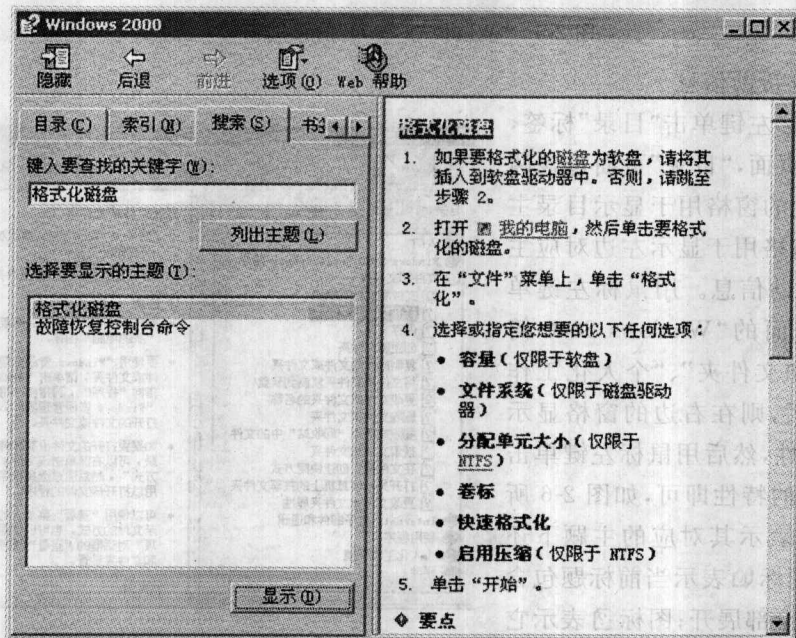


图 2-8 搜索关键字主题