

计算机基础教程

实验指导及习题汇编

李翊 程红林 钱立民 主编
邵晓根 主审



中国电力出版社

www.infopower.com.cn

计算机基础教程

实验指导及习题汇编

李翊 程红林 钱立民 主编
邵晓根 主审

中国电力出版社

内 容 提 要

本书是普通高校非计算机专业学习《计算机基础教程》相配套的实验指导及习题汇编。全书分成三个部分：实验指导、综合练习和模拟试题。书中每个实验都有非常详细的要求，实验步骤也非常明确。本书还精选了内容新颖、重点突出、针对性强、满足大纲要求的大量习题，以满足国家计算机等级考试的要求，供读者参考。

本书内容翔实，通俗易懂，讲解深入浅出。适合作为普通高校非计算机专业的教材或教学辅导书，并可作为社会培训高级技术人才的教材和学习计算机基础知识人员的自学教材。

图书在版编目 (CIP) 数据

计算机基础教程实验指导及习题汇编/李翊等主编.
—北京：中国电力出版社，2002.8
ISBN 7-5083-1120-5

I. 计... II. 李... III. 电子计算机-高等学校-自学参考资料 IV. TP31

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2002) 第 055379 号

中国电力出版社出版、发行

(北京三里河路 6 号 100044 <http://www.infopower.com.cn>)

北京市地矿印刷厂印刷

各地新华书店经售

*

2002 年 8 月第一版 2002 年 10 月北京第二次印刷

787 毫米×1092 毫米 16 开本 9.5 印张 229 千字

定价 14.00 元

版 权 所 有 翻 印 必 究

(本书如有印装质量问题，我社发行部负责退换)

前 言

随着计算机及网络技术的飞速发展,计算机已经被广泛地应用到社会生活的各个领域。掌握计算机基础知识和 Internet 的基本应用已经是当代社会的各专业人员适应社会发展的必不可少的基本技能。

计算机科学技术和 Internet 的飞速发展,使得新概念、新技术和新产品不断出现。特别是从上个世纪 90 年代开始,网络发展更加迅速,计算机应用领域更加广泛。目前各高校都非常重视计算机应用能力的培养,以满足我国信息化发展的要求。当今社会是高度信息化发展的社会,无论是高校的在校学生还是各行各业的工作人员,掌握计算机基础知识和 Internet 的基本操作是适应社会需求和创造高效率的必要手段。计算机及其应用的高速发展,原有教材内容陈旧,实验手段短缺,这给计算机基础的教学、自学带来一定的困难。为了满足教学和实际的需要,我们编写了本指导书。

全书侧重于对学生的实际应用计算机能力的培养,通过实际的操作使学生更好地学习和掌握计算机的基础应用:中文 Windows 98 操作系统、中文 Office 中的 Word 2000 和 Excel 2000 应用软件、IE 5.0 和 Outlook Express 5.0。同时为了满足学生参加国家计算机等级考试要求,本书精选了内容新颖、重点突出、针对性强、满足大纲要求的大量习题供读者参考。

本书作为普通高校非计算机专业学习《计算机基础教程》相配套的《计算机基础教程实验指导及习题汇编》。全书分成三个部分:实验指导、综合练习和模拟试题。书中每个实验都有非常详细的要求,实验步骤也非常明确。学生通过上机操作,能够综合应用教材中的知识,并能提高自学能力。通过本书中习题的练习,能使学生对所学知识巩固和加强。对于参加等级考试的学生来说,本书中的习题和模拟试题是不可多得的复习资料。

本书中的实验要求软件环境为:中文 Windows 98、中文 Word 2000、中文 Excel 2000、IE 5.0 以上和 Outlook Express 5.0。本书在编排上具有很强的逻辑性和完整性,既可作为《计算机基础教程》的配套用书,也可作为学习计算机基础知识人员的参考书。

本书由李翊、程红林和钱立民主编,其中 Windows 98 部分(含习题)、计算机基础知识习题及参考答案部分由李翊编写,Word 2000 部分(含习题)由程红林编写,Excel 2000 部分(含习题)、模拟试题由钱立民编写,Internet 应用部分(含习题)由姜代红、张超编写。本书由邵晓根主审。

本书在编写过程中,力求新颖、准确。由于时间仓促和编者水平有限,书中错误和不妥之处,恳请读者批评指正。

编 者
2002 年 5 月

目 录

前 言

第一部分 上机实验指导

第 1 章 Windows 98 上机操作	2
实验 1 计算机基本操作	2
实验 2 Windows 98 基本操作	7
实验 3 Windows 98 资源管理器	11
实验 4 Windows 98 控制面板	16
实验 5 Windows 98 附件	19
实验 6 Windows 98 综合实验	21
第 2 章 Word 2000 上机操作	24
实验 7 Word 2000 基本操作	24
实验 8 Word 文本编辑	27
实验 9 版面设计和排版	30
实验 10 Word 制表与数据排序	36
实验 11 图形、图片的插入、编辑和排版	46
实验 12 Word 的高级应用	50
第 3 章 Excel 2000 上机操作	54
实验 13 Excel 2000 基本操作	54
实验 14 Excel 2000 编辑和计算	60
实验 15 Excel 2000 数据管理	65
实验 16 Excel 2000 图表	71
实验 17 Excel 2000 和 Word 2000 综合操作	74
第 4 章 Internet 上机操作	77
实验 18 IE 浏览器的使用	77
实验 19 Outlook Express 的使用	83

第二部分 习题汇编

第 5 章 计算机基础知识习题及参考答案	88
----------------------------	----

第 6 章 Windows 98 习题及参考答案	98
第 7 章 Word 2000 测试题及参考答案	110
第 8 章 Excel 2000 习题及参考答案	121
第 9 章 Internet 测试题及参考答案	129

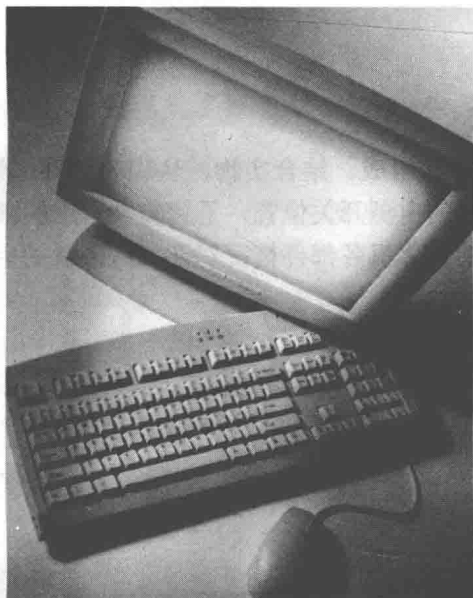
第三部分 模拟试题

模拟试题 1	134
第 1 部分 笔试题	134
第 2 部分 上机操作题	136
模拟试题 2	140
第 1 部分 笔试题	140
第 2 部分 上机操作题	142

PART

1

上机实验指导



第 1 章 Windows 98 上机操作

实验 1 计算机基本操作

一、实验目的

- (1) 熟悉机房环境，对计算机有一个大致的了解。
- (2) 掌握微机的开机和关机。
- (3) 掌握 Windows 98 的启动和退出。
- (4) 熟悉键盘分布与基本操作。

二、实验内容及操作步骤

1. 熟悉计算机的机房环境

2. 了解计算机的基本组成和基本配置

微机一般由主机、显示器、键盘、鼠标等组成。结合实物，认识各部件，学习主机面板上各按钮的作用，特别是主机和显示器上的电源开关位置，了解实验所用的微机的品牌、档次。通过老师的介绍，将你所使用的计算机各部件情况写在相应条目的后面：

CPU 型号及频率：_____

内存大小：_____

显存大小：_____

软驱类型：_____

光驱类型：_____

显示器：_____

硬盘大小：_____

使用的是单机还是网络：_____

3. 掌握微机的启动方法

- (1) 启动 Windows 98。

在 PC 机上启动 Windows 98 是很简单的，过程如下：

1) 打开主机面板上的电源开关（标有 POWER 字样的按钮或开关），系统开始启动，进行自检和引导操作系统，然后进入 Windows 98 启动阶段；

2) 片刻后出现“Microsoft Windows 98”标题画面；

3) 出现“登录”对话框,键入用户名和口令,并单击“确定”按钮,若未设置口令,则单击“取消”按钮。

4) 最后出现 Windows 98 初始画面,如图 1-1 所示。



图 1-1 Windows 98 初始画面

提示: 若在同一台 PC 机上为多个用户设置了 Windows 98, 则在出现的“登录”对话框中选择用机者的用户名并输入相应的口令。

(2) 退出 Windows 98。

1) 单击“开始”按钮,再单击菜单中的“关闭系统”项,出现如图 1-2 所示的“关闭 Windows”对话框;

2) 先选中图 1-2 中的“关闭计算机”单选按钮,然后单击“是”按钮。当屏幕上出现“现在您可以安全地关闭计算机了”的字样后关闭电源。

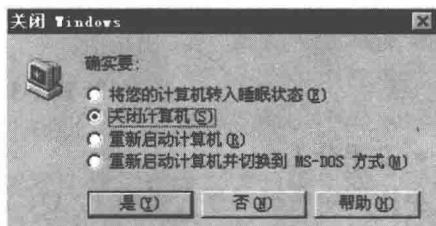


图 1-2 “关闭 Windows”对话框

提示: 若用户选择“重新启动计算机并切换到 MS-DOS 方式”单选按钮,则系统将进入 DOS 状态下,然后您就可以在 DOS 状态下进行各种命令操作了;若要返回 Windows 98,则在 DOS 下输入 exit 命令并按回车键。

4. 熟悉键盘结构,学习正确的击键方法

(1) 击键方法。

在 Windows 操作系统中,常用的有 104 和 108 个键位的键盘。如图 1-3 所示的是 108 键盘。正确的打字姿势及击键方法简介如下:

1) 打字姿势。

- 坐姿——操作时平坐在椅子上，腰背挺直，两脚自然平放在地上，身体微向前倾。桌椅高低要适当，人体与计算机键盘的距离为 20cm 左右。

- 手臂、肘、腕——两肩放松，肘与腰部距离为 5~10cm 左右，小臂与手腕略向上倾斜（但手腕不可拱起），手腕与键盘下边框应保持 1cm 的距离。

- 手指——手掌以手腕为轴略向上抬起，手指略弯曲，自然下垂，轻放在基本键上，左右大拇指轻放在空格键上。

我们在进行键盘练习时，不能忽略坐姿，它是打字的基本功之一。打字时除了手指悬放在基本键上，身体的其他任何部位都不能搁在键盘边框或桌子上，端正坐姿是为了保持工作状态，有利于打字的准确和速度。

2) 手指指法。

手指指法即手指分工，就是把键盘上的全部字符键合理地分配给两手的十个手指，并且规定每个手指打哪几个字符键，如图 1-3 指法分工示意图所示。

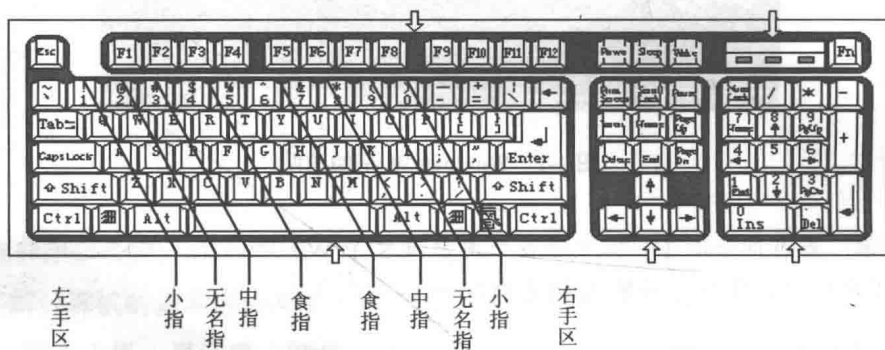


图 1-3 键盘结构及指法分工

• 左手分工

小指规定所打的字符键有 1、Q、A、Z;

无名指规定所打的字符键有 2、W、S、X;

中指规定所打的字符键有 3、E、D、C;

食指规定所打的字符键有 4、R、F、V、5、T、G、B。

• 右手分工

小指规定所打的字符键有 0、P、;、/;

无名指规定所打的字符键有 9、O、L、.;

中指规定所打的字符键有 8、I、K、,;

食指规定所打的字符键有 7、U、J、M、6、Y、H、N。

• 大拇指

两手大拇指专按空格键，当左手打完字符需按空格时，用右手大拇指按空格键；反之，若当右手打完字符，则用左手大拇指按空格键。

• 基本键

在键盘中，第三排字符键 A、S、D、F 和 J、K、L、；这 8 个字键称为基本键（又叫导键）。基本键是作为左右手指固定的位置，在打其他字符键时，都是根据基本键的键位来定位的。在打字过程中，每个手指只能打指法所规定字符键，切勿移打规定以外的其他字符键。

3) 手指形态。

• 手指的对应位置

将左手小指、无名指、中指、食指分别置于 A、S、D、F 键上，右手食指、中指、无名指、小指分别置于 J、K、L、；键上，左右拇指轻置于空格键上。左右 8 个手指与基本键的各个键相对应，固定好手指位置后，不得随意离开，更不能把手指的位置放错。在打字过程中，离开了固定的基本键位置去打其他字符键，打完后，手指应立即返回到对应的基本键上。

• 手指形态

手腕略向上倾斜，从手腕到指尖形成弧形，指端的第一关节与键盘成垂直角度。在初次进行键盘练习时，必须掌握好手形，一个正确的手形有助于录入速度的迅速提高。

4) 击键用力。

计算机键盘的三排字母键几乎处于同一平面上，因此，在进行键盘操作时，主要的用力部位是指关节，而不是手腕用力，这是初学时的基本要求。待练到高级阶段，手指敏感度加强，发展到指力与腕力相结合。

以指尖（打字之前手指甲必须修平）垂直向键盘使用冲力，要在瞬间发力，并立即反弹。切不可用手指去压键，以免影响击键速度。能否体会和掌握这个要领，是键盘操作的关键。

在打空格键时也应该注意瞬间发力，立即反弹。要体会和掌握动作的准确性，击键力要适度，节奏要均匀。

(2) 键盘录入基本练习。

1) 写字板实现文字的输入。

启动写字板的方法如下：打开“开始”菜单，依次选择“程序”、“附件”和“写字板”选项，则屏幕弹出“写字板”窗口，如图 1-4 所示。写字板程序运行后，就可以在写字板中输入文字信息了。

2) 26 个英文字母的输入。

在写字板中编辑文字时，每输完一行，按一下回车键（Enter 键），可切换到下一行。如输入有错，可按退格键（Backspace 键）来删除。

• 输入小写字母：

aaaa bbbb cccc dddd eeee ffff gggg hhhh iiii jjjj kkkk llll mmmm
nnnn oooo pppp qqqq rrrr ssss tttt uuuu vvvv wwww xxxx yyyy zzzz

• 输入大写字母，按下 CapsLock 键将切换到大写状态（大写状态时 CapsLock 指示灯发光），然后输入以下内容：

AAAA BBBB CCCC DDDD EEEE FFFF GGGG HHHH IIII JJJJ KKKK LLLL MMMM
NNNN OOOO PPPP QQQQ RRRR SSSS TTTT UUUU VVVV WWWW XXXX YYYYY ZZZZ

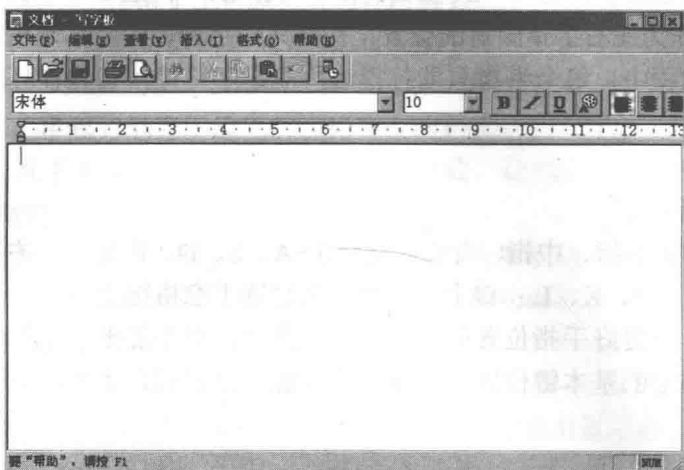


图 1-4 “写字板”窗口

- 大小写字母的混合输入，请输入以下内容：

AaAa BbBb CcCc DdDd EeEe FfFf GgGg HhHh IiIi JjJj KkKk LlLl MmMm NnNn OoOo
PpPp QqQq RrRr SsSs TtTt UuUu VvVv WwWw XxXx YyYy ZzZZ

Try to keep the right margin as even as possible. Experts always do so. Of course, every now and then, it is necessary to divide a work at the end of a line, but you should avoid doing so.

Listen for the warning bell. When it rings, finish the Word and throw the carriage for the next line. Thus, you will not have to divide many Words. Here are a few simple rules for Word division.

- 3) 输入数字及符号。

请输入以下内容：

0000 1111 2222 3333 4444 5555 6666 7777 8888 9999 0987654321 1234567890 -13.4
31.2+45=76.2 1/2 9^4 89*7

在输入符号时，有些符号在双字符键的上档，在输入这些符号时，先按住 Shift 键不放，再按下符号键。Shift+字母的组合也可以用来输入单个大写字母。

提示：若 CapsLock 键处于接通状态（大写状态）下，按下 Shift+字母的组合，会显示出相应的小写字母；反之，在小写状态下，可输入大写字母。

请输入以下内容：

~ ~ ! ! @ @ # # \$ \$ % % ^ ^ & & * * () () _ _ - - + + = = { } { } [] [] | | \ \ : : ; ; “ “ ‘ ‘ < >
< > , , . . ? ? / /

5. 了解常用的功能键及其在文本编辑中的作用

与文本编辑相关的功能键集中在键盘的控制键区。在控制键区中按下 Delete、Home、Ctrl+Home、End、Ctrl+End、PageUp、PageDown 键以及 ↑、↓、←、→ 方向键，观察按下这些功能键后产生的效果和光标位置的变化情况。

三、思考与练习

- (1) 填写实验内容 2 的计算机配置情况。
- (2) 为何在 Windows 98 操作环境下不能直接按电源开关直接关闭计算机?
- (3) 在写字板中输入以下文字:

The hotel has 90 rooms. 73 of which have private bath. His service began on January 16 and ended on April 29. The war began in Poland in 1939. Victory came in 1945. His self control during that half-hour was remarkable. The package weighs 6 ounces; send it by third class mail. Mr. James deliced 600 copies, 75 of which were bound.

- (4) 熟记键盘键位与英文输入指法。

实验 2 Windows 98 基本操作

一、实验目的

- (1) 熟悉 Windows 98 的桌面。
- (2) 掌握使用鼠标操作的方法。
- (3) 掌握窗口和菜单的使用方法。
- (4) 了解“Windows 98 帮助”的使用方法。

二、实验内容及操作步骤

1. 熟悉 Windows 98 桌面

启动 Windows 98, 观察桌面的组成, 认识应用程序和图标。

2. 使用鼠标

用户可以在 Windows 98 下使用鼠标快捷地进行各种操作。为此, 需首先熟悉一下鼠标的常用操作术语。

● “指向”: 即用鼠标指针指向某个对象, 当指针变成一个手形时即选中该对象, 并使其反白显示。

- “单击”: 按下并松开鼠标左键, 一般用于启动对象。
- “双击”: 快速连续地按两下并松开鼠标左键。
- “拖放”: 按下鼠标左键不放并拖动鼠标, 该操作用于拖动屏幕上的对象。
- “右击”: 按下鼠标右键, 一般用于显示被右击对象的快捷菜单。

提示: 鼠标操作在活动桌面和传统桌面上产生的结果是不一样的。在传统桌面上“单

击”是选中对象，“双击”是启动对象；而在活动桌面上，“单击”是启动对象，鼠标指针指向某对象就可选中它。

3. 窗口和菜单

(1) 使用窗口。

Windows 98 中有各种各样的窗口，而且许多操作是在窗口中进行的。因此，下面以“控制面板”窗口为例介绍一些窗口的常用操作方法。

单击“开始”按钮，选择“设置”菜单，再单击“控制面板”，打开“控制面板”窗口，如图 1-5 所示。



图 1-5 “控制面板”窗口

改变窗口的大小的操作可通过以下几种方法来实现。

- 窗口的最小化

单击窗口右上角的“最小化”按钮（其上有“_”符号），就可以把该窗口缩小成一个小图标，并放置在屏幕底边的任务栏上，单击该图标又可以打开该窗口。

- 窗口的最大化

单击“控制面板”窗口右上角的“最大化”按钮（其上有“□”符号）后，该窗口将充满整个屏幕；若要恢复窗口原来的大小，则再单击一次该按钮即可。

- 关闭窗口

单击“控制面板”窗口右上角的“关闭”按钮（其上有“×”符号），就可以快速关闭该窗口。

- 改变窗口尺寸

下面介绍几种使用鼠标改变窗口尺寸的方法：

当把鼠标指针指向窗口边框的四个角时，指针就变成双向箭头，此时按下鼠标左键并拖动鼠标，可以同时改变窗口的高度和宽度。

当把鼠标指针指向窗口的上下边框时，指针就变成垂直方向的双箭头，此时拖放鼠标就可以改变窗口的高度。

当把指针指向窗口的左右边框时, 指针就变成水平方向的双向箭头, 此时拖放鼠标就可以改变窗口的宽度。

- 移动窗口

把鼠标指针指向窗口顶部的标题栏(一般为蓝色的水平条)并按下鼠标左键, 然后拖动鼠标, 此时窗口也随鼠标移动, 当窗口到达预定位置后松开鼠标按钮就完成了窗口的移动操作。

(2) 使用滚动条。

当窗口的内容很多时, 窗口无法同时显示出其上所有内容, 此时就会在窗口的右侧和底边出现滚动条, 如图 1-5 所示, 以便使用它们来水平或垂直滚动窗口中的内容, 从而查看到窗口之外的其他内容。

下面以垂直滚动条为例介绍滚动条的常用操作方法:

- 向上滚动一行

单击窗口右侧滚动条顶部的向上箭头。

- 向下滚动一行

单击窗口右侧滚动条底部的向下箭头。

- 向上滚动一屏

单击一次窗口右侧滚动条上的滚动滑块上方的空白处。

- 向下滚动一屏

单击一次窗口右侧滚动条上的滚动滑块下方的空白处。

- 连续向上滚动

把鼠标指针指向窗口右侧滚动条顶部的向上箭头, 然后按下鼠标左键不放。

- 连续向下滚动

把鼠标指针指向窗口右侧滚动条底部的向下箭头, 然后按下鼠标左键不放。

- 快速滚动窗口内容

拖放滚动条中间的滚动滑块。

(3) 使用菜单。

1) 菜单命令的选取。

- 使用鼠标: 将鼠标指针移到选中的菜单上单击即可。

- 使用键盘: 按 Alt 键, 再用 ←、→、↑、↓ 方向键移动亮条到所选择的菜单命令上后按回车键即可。

2) 菜单命令的退出。

- 使用鼠标: 移动鼠标指针到下拉式菜单以外的任何地方单击即可。

- 使用键盘: 按 Alt 键或 F10 键即可。

3) 菜单命令的约定。

- 灰色菜单命令

如果一条菜单命令以灰色的形式显示在屏幕上, 则表示该菜单命令在当前情况下是不能使用的, 只有在满足一定条件下, 此命令才由灰色变成黑色, 即成为可使用的。例如图 1-6 所示中的“重命名”命令是灰色的, 如果选定了文件或文件夹, 此命令变成黑色。

- 菜单命令被选中的标记

如果一条菜单命令被选中，则在该菜单命令的左边会出现一个选中标记（对号“√”或实心圆点“●”），这表示该菜单命令在当前情况下已在起作用，例如图 1-6 中的“我的电脑”命令前有一个对号“√”。

- 包含子菜单的菜单命令

如果一条菜单命令的右面有向右的实心三角箭头，则表示该菜单命令中包含子菜单，当用户选择该命令后，将会打开其子菜单，让用户进一步选择。

- 打开对话框的菜单命令

如果一条菜单命令的右面有省略号“...”，则表示执行该菜单命令后会打开一个对话框，让用户设置有关参数。

- 有快捷键的菜单命令

如果一条菜单命令的最右边有快捷键（如 Alt+A、Alt+B、Ctrl+H 等），则表示用户通过按这些快捷键也可以执行相应的菜单命令，如图 1-7 所示。

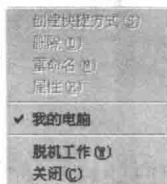


图 1-6 灰色的菜单命令 图 1-7 有快捷键的菜单命令

4. 图标的操作

(1) 图标的更名。

将鼠标移到该图标上，单击右键打开快捷菜单，再单击“重命名”，则该名称框被反白显示，键入新名字后，用鼠标单击空白处即可。

(2) 图标的排列。

用鼠标右击桌面或其他窗口空白处，在弹出的快捷菜单中选择“排列图标”项，如图 1-8 所示。根据需要选择按名称、类型、大小及日期等特性排列。

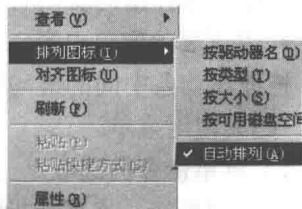


图 1-8 图标的排列菜单

5. 使用 Windows 98 帮助。

若要获取 Windows 98 的帮助信息，只需打开“开始”菜单，并单击“帮助”命令即可。此时，系统将显示“Windows 帮助”窗口，如图 1-9 所示。用户可以通过三种方法获取联机帮助信息。

(1) 使用目录。

选择“目录”选项卡，单击列表中的某项，就可以展开对应的书目。展开某书目之后，用户将会看到更多的书目。连续展开书目，直到看到带有问号图标的项目为止。这些带有问号图标的项目就是帮助主题。单击某帮助主题，其对应的文本信息将会显示在右边的窗格中。

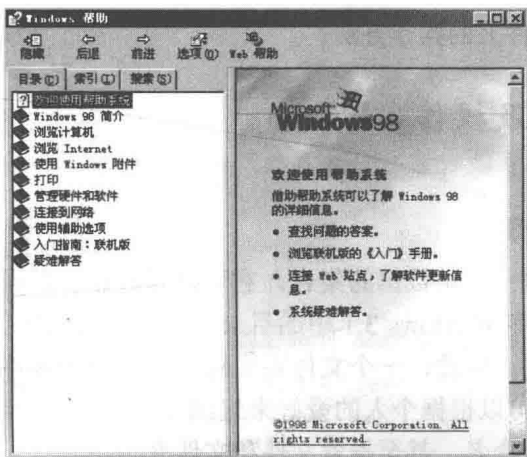


图 1-9 Windows 98 帮助窗口

(2) 使用索引查找主题。

选择“索引”选项卡，在文本框中键入待查找主题的关键字或短语后，帮助系统将突出显示与键入内容相匹配的第一个主题。单击相应主题后再单击“显示”按钮，即可在右边的窗口中获取所需信息。

(3) 搜索帮助主题。

用户只需在文本框中键入词汇后，帮助系统将搜索其记录，并显示包含此词汇的所有帮助主题。单击所选主题，然后单击“显示”按钮即可显示此主题。

三、思考与练习

(1) 在 Windows 98 的“活动桌面”和“传统桌面”之间进行切换操作并体验在这两种桌面上鼠标操作的不同结果。

(2) 打开“我的电脑”窗口并试用其上“查看”菜单中的选项，然后改变该窗口的大小和位置。

(3) 在 Windows 98 的菜单中，为什么有的菜单项为黑色，而有的为灰色？

(4) 在 Windows 98 的菜单中，有些项后面有“...”符号，而有些项后面有“▶”符号，请解释其含义。

(5) 练习菜单和对话框的操作方法。

实验 3 Windows 98 资源管理器

一、实验目的

(1) 了解文件和文件夹的基本概念。

(2) 掌握资源管理器的使用方法。