

计算机基础

主 编 高建华

副主编 熊素萍 杨先娣

实验指导

高等院校计算机基础教材

全国优秀出版社
武汉大学出版社



高等院校计算机基础教材

TP3-33

26

计算机基础 实验指导

主 编 高建华

副主编 熊素萍 杨先娣

武汉大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

计算机基础实验指导/高建华主编;熊素萍,杨先娣副主编. —武汉:武汉大学出版社,2002.3

高等院校计算机基础教材

ISBN 7-307-03521-9

I. 计… II. ①高… ②熊… ③杨… III. 电子计算机—基本知识—高等学校—教学参考资料 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 008236 号

责任编辑:于 涛 责任校对:黄添生 版式设计:支 笛

出版:武汉大学出版社 (430072 武昌 珞珈山)

(电子邮件:wdp4@whu.edu.cn 网址:www.wdp.whu.edu.cn)

发行:新华书店湖北发行所

印刷:湖北省通山县印刷厂

开本:787×980 1/16 印张:10 字数:189千字

版次:2002年3月第1版 2002年3月第1次印刷

ISBN 7-307-03521-9/TP·121 定价:15.00元

版权所有,不得翻印;凡购我社的图书,如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请与当地图书销售部门联系调换。

“高等院校计算机基础教材”系列图书

编 委 会

主 任：何炎祥

副主任：杨健霁 江建勤 程志毅

成 员：陈萃萌 代大为 熊建强 刘春燕
李俊娥 殷 朴 毕卫东 吴 平

秘 书：郭志安 顾素萍

出版前言

随着计算机技术的飞速发展,计算机已广泛应用于国民经济和人们社会生活的各个方面,它在社会发展中处的地位日益提高,并已成为国民经济与科学技术发展水平的一个重要衡量标志。

为了加速我国信息技术和信息产业的发展,必须培养出大批掌握计算机技术及其应用技能的各层次专门人才。国家教育部针对高等院校非计算机专业学生的计算机培养目标,提出了实施计算机教育不同层次的课程体系。

武汉大学作为全国综合性重点大学,长期以来一直提倡培养更多的创造、创新、创业型复合人才,在拓宽专业口径的基础上,提出了实施“跨学科人才培养计划”,成为全国最早对非计算机专业学生开设计算机基础课的四所大学之一。自20世纪80年代以来,由学校计算中心承担了全校计算机基础课程的教学任务。在计算机“文化、技术、应用”三个层次上开设了若干课程,组织编写并正式出版了二十多本教材。与所编教材配套,还编写出版了相应的上机实习指导书,制作了CAI课件,建立了试题库并开发了基于网络环境的联机考试系统,取得了相当理想的效果。

根据本科生各专业教学的要求,我们组织编写了该套“高等院校计算机基础教材”系列图书,包括:《计算机基础》、《Visual FoxPro 应用基础》、《C 语言程序设计》、《计算机网络与 Internet 应用》、《电子商务技术基础》、《多媒体技术与应用》、《FORTRAN 90 程序设计》、《统计分析系统 SAS for Windows》等。该系列教材具有如下特点:

- 内容广。该系列不仅包括了一般专业所需的计算机基础教材,也包括了适合各专业所需的计算机技术教材;
- 内容新。在照顾一般学校教学条件的同时,按照先进性和实用性原则,精心选材,让学生能紧跟计算机技术发展的步伐;
- 教学效果好。在经充分论证的教学大纲基础上,统一规划、统一编写、统一结构、统一体例,不仅使各门课程的教、学、练、上机有机地结合在一起,而且使各门课程能够合理地分工与衔接;
- 适用面广。该系列教材适合于本科、大专和高职高专学校作为各类文科、理科、工科的计算机基础课的必修或选修课教材。

总之,编写本系列教材,旨在规范计算机基础教学,提高教学质量,深化教学改革,以期培养出更多高素质复合型人才,满足社会的各种需要。由于计算机技术发展迅速,计算机知识更新非常快,加之我们水平有限,书中定会存在不少缺陷或错误,恳请得到广大师生、读者的批评指正。

“高等院校计算机基础教材”编委会

2002 年 2 月

前 言

计算机技术的飞速发展正在引发新一轮世界性技术革命。要掌握计算机的基础知识及应用技能,最好的方法是在实践中练习。本书是编者在多年讲授计算机基础课的基础上编写的与《计算机基础》教材配套使用的实验指导书,目的是指导学生系统地、有步骤地尽快掌握上机操作技巧,提高上机效率。

本书共 26 个实验,其中:第一章计算机基础知识中有 1 个实验,学生应在了解计算机系统配置、区分计算机各类设备的基础上,通过上机操作,熟悉键盘布局,掌握正确的操作方法,最终实现盲打。第二章中文 Windows 98 中有 5 个实验,学生通过上机操作,应掌握 Windows 98 的基本操作以及资源管理器、控制面板和画笔工具等的使用,并熟悉在 MS-DOS 方式下命令的使用。第三章字处理软件 Word 2000 中有 6 个实验,学生通过上机操作,应掌握文档的基本编辑、页面设置、表格制作、目录的创建及图形编辑等操作。第四章电子表格 Excel 2000 中有 5 个实验,学生通过上机操作,应熟悉工作簿和工作表的建立、保存等基本操作,掌握工作表的编辑、格式设置、数据图表化、数据管理等操作。第五章演示文稿 Power Point 2000 中有 2 个实验,学生通过上机操作,应了解演示文稿制作的基本操作。第六章桌面数据库系统 Access 2000 中有 3 个实验,学生通过上机操作,应了解数据库的建立、查询等常用操作。第七章计算机网络与 Internet 基础中有 4 个实验,学生通过上机操作,应掌握将计算机接入 Internet、电子邮件的收发、文件下载、网页浏览等操作。

本书由高建华、熊素萍、杨先娣主编。其中第一章由刘春燕编写,第二章由高建华编写,第三章由熊素萍编写,第四章由詹江平编写,第五章由杨先娣编写,第六章由何宁编写,第七章由李艳编写。全书由高建华、熊素萍统稿、定稿。

本书在编写过程中得到武汉大学教务部、计算机学院、计算中心和出版社领导的大力支持。

由于编者水平有限,本书中定会存在许多不足之处,恳请广大读者批评指正。

编 者

2001 年 12 月

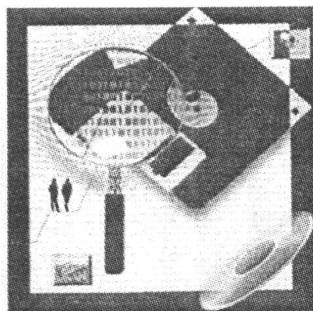


目 录

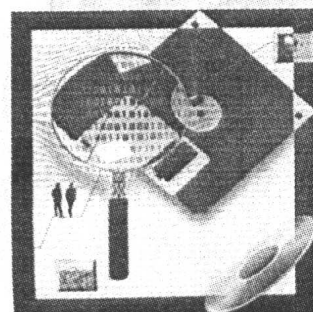
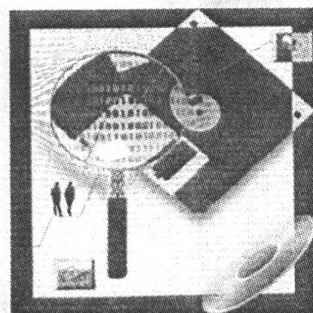
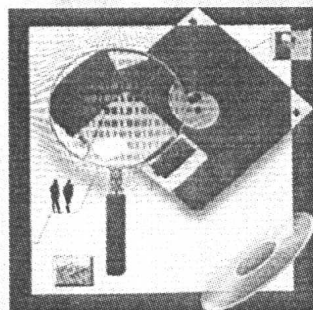
第一章 计算机基础知识	1
实验一 键盘与指法基准键位练习	2
第二章 中文 Windows 98	12
实验二 Windows 98 的基本操作	13
实验三 资源管理器	16
实验四 MS - DOS 方式	23
实验五 控制面板的使用	25
实验六 画图程序的使用	31
第三章 字处理软件 Word 2000	35
实验七 文档的基本操作	36
实验八 文档的排版	39
实验九 创建目录	43
实验十 页面设置	48
实验十一 表格制作	51
实验十二 图形编辑	56
第四章 电子表格 Excel 2000	62
实验十三 创建与编辑工作簿	63
实验十四 工作表的建立	67
实验十五 工作表的编辑和格式化	73
实验十六 数据图表化	79
实验十七 数据管理及页面设置	83
第五章 演示文稿 PowerPoint 2000	87
实验十八 PowerPoint 2000 基本操作	88
实验十九 PowerPoint 2000 高级操作	96



第六章 桌面数据库系统 Access 2000	106
实验二十 数据库的创建与表的基本操作	107
实验二十一 查询的操作	113
实验二十二 窗体的创建	117
第七章 计算机网络与 Internet 基础.....	121
实验二十三 通过局域网将计算机接入 Internet	122
实验二十四 使用 Internet Explorer	127
实验二十五 使用电子邮件	133
实验二十六 Internet 上的文件下载	145



第一章 计算机基础知识





实验一 键盘与指法基准键位练习

随着计算机技术的飞速发展，要培养跨世纪的高等专业人才，计算机知识与应用能力显得极其重要。为了更好地使用计算机，我们希望从本实验开始对计算机的键盘和基准键位认真学习，严格训练，最终实现盲打。

一、实验目的

1. 了解计算机的系统配置。
2. 区分计算机的各类设备。
3. 熟悉键盘布局，掌握正确的操作方法，提高上机效率。

二、预备知识

1. 预习教材 1.3 节“计算机系统的组成”内容。
2. 键盘与指法基准键位

键盘（keyboard）是用户与计算机进行信息交流的主要接口，是计算机最重要的输入设备。通过 3L 打字训练软件的使用，从基准键字母开始练习，逐步掌握计算机各键的使用和字母数字的录入方法，为学习计算机的后续课程打下良好的基础。

（1）键盘结构

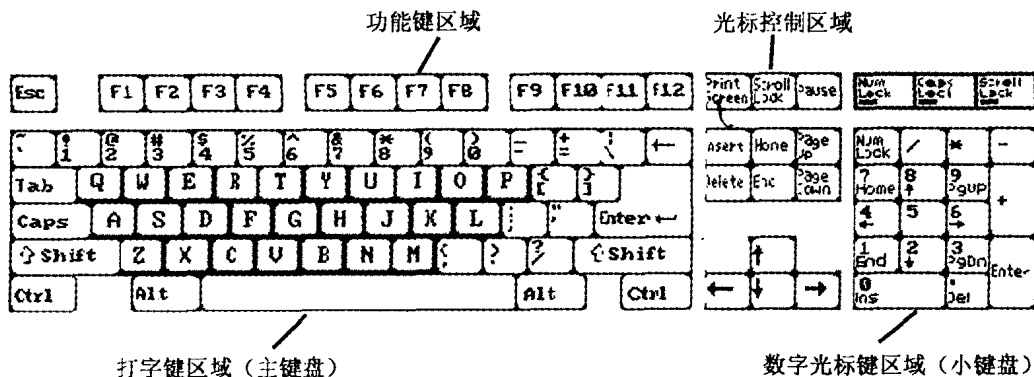


图 1-1 键盘结构图



从上图可知：主键盘即通常的英文打字机用键（键盘中部）；小键盘即数字键组（键盘右侧，与计算器类似）；功能键组包括 F1 ~ F12 等 12 个功能键（键盘上部）。

一般这些键都是触发键，不要按下不放，应一触即放。

下面将常用键的键名、键符及功能列入表 1-1 中，以供用户查阅。

表 1-1 常用键符、键名及功能表

键 符	键 名	功能及说明
A ~ Z (a ~ z)	字母键	字母键有大写和小写字符之分
0 ~ 9	数字键	数字键的下档为数字，上档为符号
shift (↑)	换档键	用来选择双字符键的上档字符
CapsLock	大小写字母锁定键	计算机默认状态为小写（开关键）
Enter	回车键	输入行结束、换行、执行 DOS 命令
Backspace (←)	退格键	删除当前光标左边一字符，光标左移一位
Space	空格键	在光标当前位置输入空格
PrtSc 或 (PritScreen)	屏幕复制键	DOS 系统：打印当前屏（整屏） Windows 系统：将当前屏幕复制到剪贴板（整屏）
Ctrl	控制键	与其他键组合，形成组合功能键
Alt	替换键	与其他键组合成特殊功能键或控制键
Pause/Break	暂停键	暂停正在执行的操作
Tab	制表键	在制作图表时用于光标定位；光标跳格（8 个字符间隔）
F1 ~ F12	功能键	各键的具体功能由使用的软件系统决定
Esc	退出键	一般用于退出正在运行的系统，不同软件其功能也有所不同
Del (delete)	删除键	删除光标所在字符
Ins (Insert)	插入键	插入字符、替换字符的切换
Home	功能键	将光标移至屏首或当前行首（软件系统决定）
End	功能键	将光标移至屏尾或当前行末（软件系统决定）
PgUp (PageUp)	功能键	当前页上翻一页，不同的软件赋予不同的光标快速移动功能
PgDn (PageDown)	功能键	当前页下翻一页，不同的软件赋予不同的光标快速移动功能

(2) 指法基准键位

正确的指法是进行计算机数据快速录入的基础。学习使用计算机，也应掌握正



确的键盘操作方法。

① 正确的姿式

- 身体应保持笔直，稍偏于键盘右方；
- 将全身的重量置于椅子上，坐椅的高度要便于手指操作，两脚平放；
- 两肘贴于腋边，手指轻放在基准键上；
- 显示器放在键盘的正后方，原稿放在键盘左侧。

计算机用户上机操作时，开始就应养成良好的上机习惯。正确的姿式不仅对提高输入速度有重大影响，而且可以减轻长时间上机操作引起的疲劳。

② 正确的键入指法

基准键位与手指的对应关系如下：

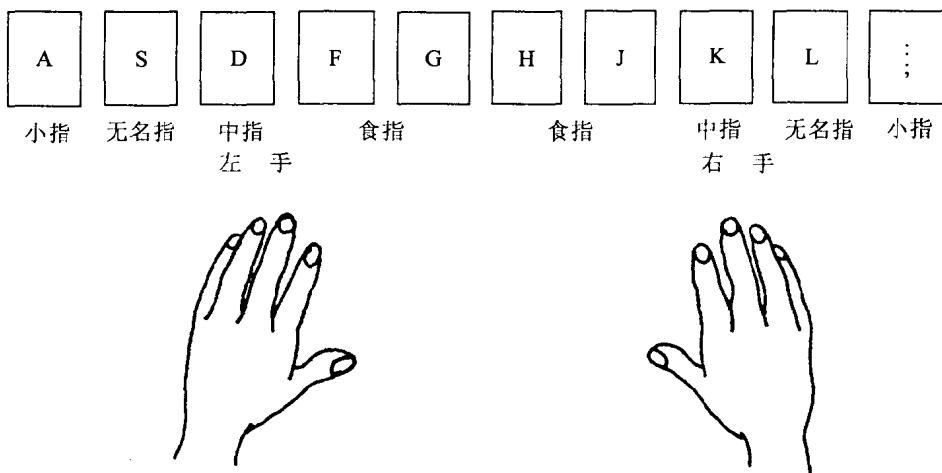


图 1-2 指法基准键位

基准键位是指用户上机时的标准手指位置。它位于键盘字母键区的第二排，共有八个键。基准键位与手指的对应关系如图 1-2 所示。其中，F 键和 J 键上分别有一个突起小点，这是为操作者不看键盘就能通过触摸此键来确定基准位而设置的，它为盲打提供了方便。所谓盲打就是操作者只看稿纸不看键盘的输入方法。盲打的前提就是通过正规训练而熟练使用键盘。基准键位的拇指轻放在空格键位上。

所谓指法，就是将计算机键盘的各个键位固定地分配给十个手指的规定。有了指法，我们使用键盘就能做到有条不紊，分工明确。依照指法规则，经过一段时间的训练，就能运指自如，得心应手，甚至做到两眼离开键盘，任意指挥自己的一个手指去击其规定的键位。

指法规定沿主键盘的 5 与 6、T 与 Y、G 与 H、B 与 N 为界将键盘一分为二，分别让左右两手管理。左右两部分从中到边分别由食指分管近中两键位（因为食指最灵活），余下的键位由中指、无名指和小指分别管理。各排键位自上而下均与之对



应。右手拇指管理空格键。主键盘的指法分布见图 1-3。

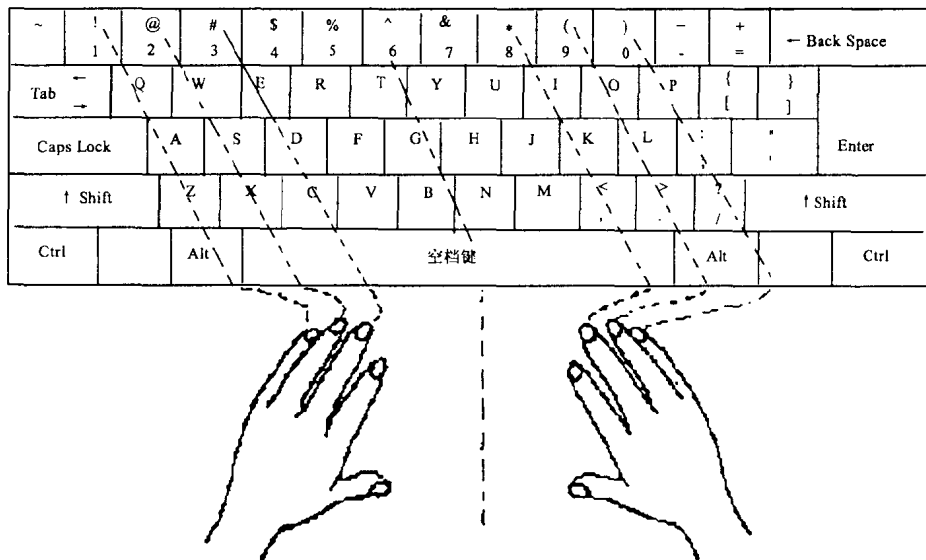


图 1-3 主键盘指法图

小键盘的基准键位是“4、5、6”，分别由右手的食指、中指和无名指负责。在基准键位基础上，小键盘左侧自上而下的“7、4、1”三键由食指负责；同理，中指负责“8、5、2”；无名指负责“9、6、3”和“.”；右侧的“-、+、↵”由小指负责；拇指负责“0”。小键盘指法分布见图 1-4。

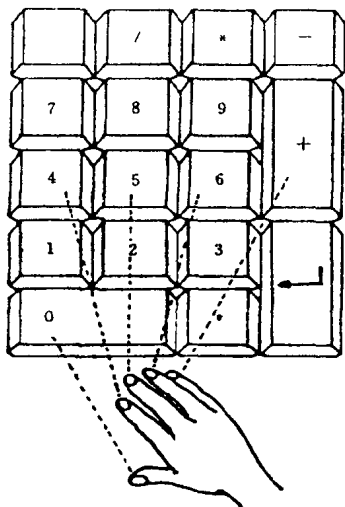


图 1-4 小键盘指法图



3.3L 打字训练软件简介

3L 打字训练软件 (V1.01) 是一个界面清晰方便的按钮式操作软件, 对初学者来说很容易掌握该软件的使用方法, 如图 1-5 所示。

根据窗口显示的各种按钮, 用户可以查看“上一页”、“下一页”、“最前面一页”、“最后一页”, 还可以进行“练习”、“测试”、“系统设置”、“退出”等操作。另外还有帮助图标, 按此图标可以查看用户所需要的内容。

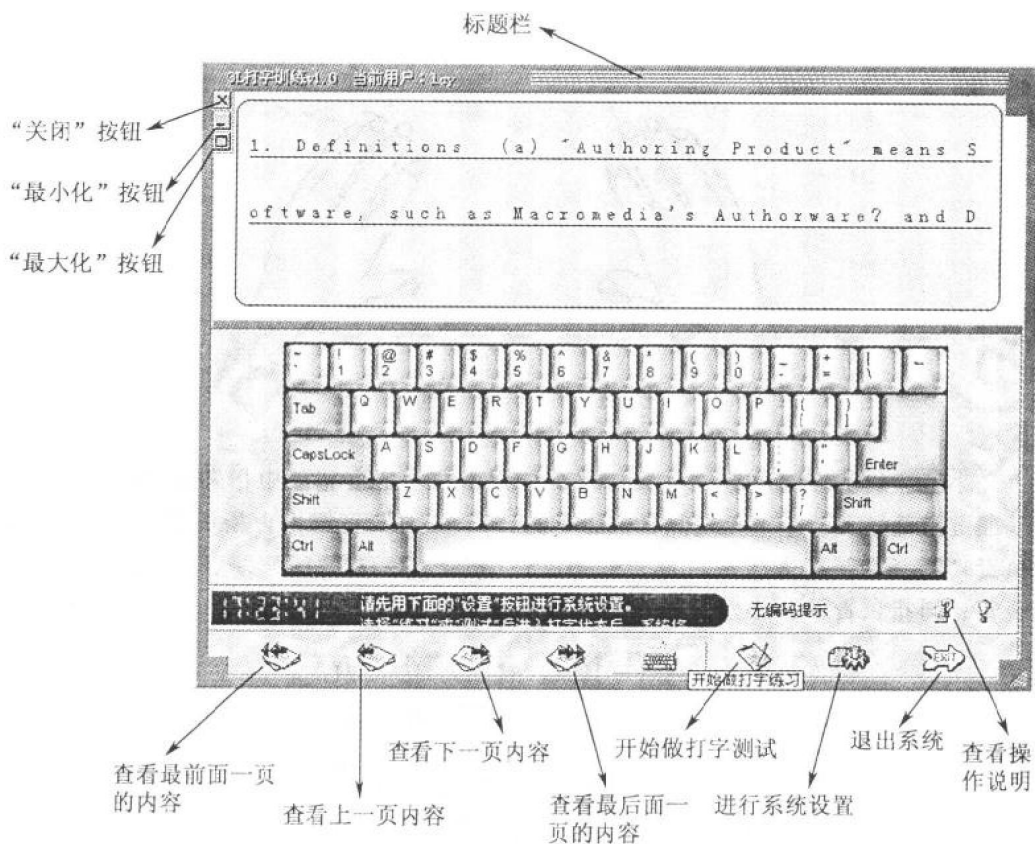


图 1-5 3L 打字训练软件主界面

进入系统后, 用户可以设置“颜色”、“背景”、“布局”、“打字”、“联网测试”、“编码提示”等操作, 用户可以根据需要选择以上任意一个选项卡进行操作, 如图 1-6 所示。

(1) 颜色设置: 选取系统设置中的“颜色”选项卡, 用户可以对打字范围、用户输入的文字、错误标记、分隔线及按钮文字的颜色进行设置, 还可以对主窗口边框及背景颜色进行更改。

(2) 背景设置: 选取系统设置中的“背景”选项卡, 用户可以更改背景, 也可

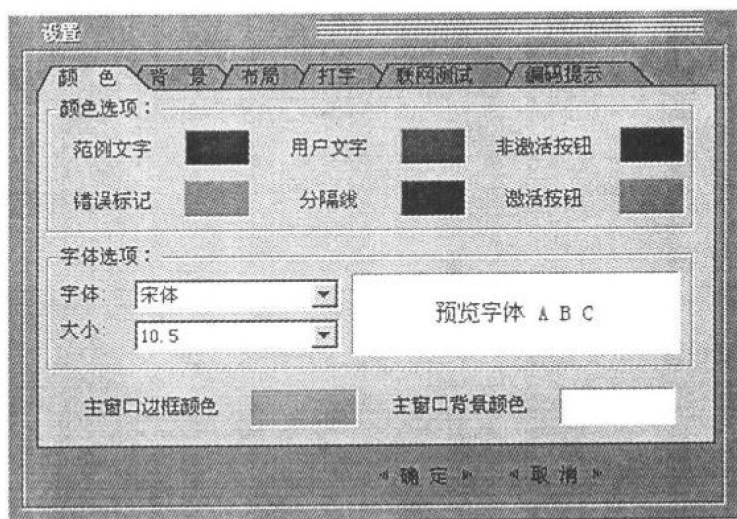


图 1-6 系统设置

以选择是否使用背景，在“使用单色”中打“√”则表示背景将使用单色。背景颜色是由文字区颜色和功能区颜色决定，如图 1-7 所示。

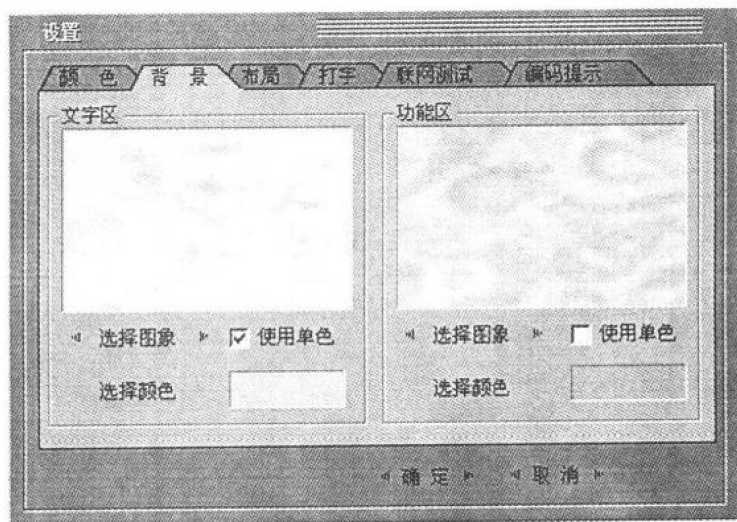


图 1-7 背景设置

(3) 布局设置：选取系统设置中的“布局”选项卡，用户可以对打字区版面进行设置，其中包括左、右、上、下边距和字间距等。另外，用户可决定是否显示键盘，是否允许汉字的编码提示和键盘提示。键盘提示是在输入英文时用的，需要键



盘提示则键盘必须显示出来才有效，如图 1-8 所示。

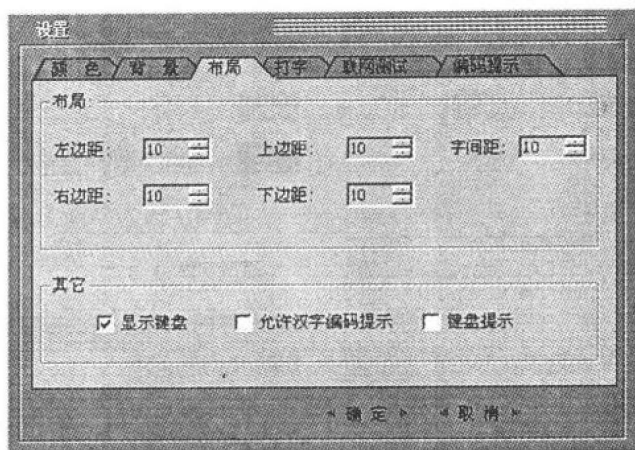


图 1-8 布局设置

(4) 打字设置：选取系统设置中的“打字”选项卡，在这里用户可以确定练习内容及练习测试的时间。打字用的英文是以文本方式存放的文件，任何文本文件都可以作为打字内容。系统初始时将显示安装目录下的 data 子目录中某一文本文件的内容，用户可以对这些文件进行增删，以改变打字内容，还可以更改范文目录，选取其他的文本文件作打字范文。如图 1-9 所示。

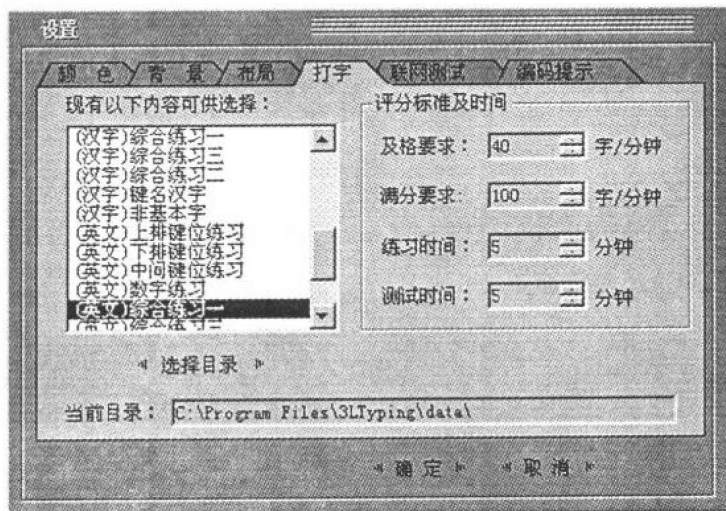


图 1-9 打字设置

(5) 联网测试：该功能主要完成打字服务器的设置，该版本不提供此功能。



(6) 编码提示：将当前所用编码生成 3L 编码。

4. 系统启动

(1) 在 DOS 状态下启动计算机

DOS 系统的启动有“冷启动”和“热启动”之分。如果计算机的电源未开启，要从加电开始启动 DOS，称此过程为冷启动；如计算机已加电运行，由于某种原因造成机器故障或死机需要重新启动，用户不必关机只需用按钮来启动系统称为热启动。

① 冷启动

• 从硬盘启动 DOS

打开显示器电源开关和主机电源开关，计算机加电后首先进行内存测试，随后启动硬盘驱动器，并从硬盘上将 DOS 操作系统装入内存，屏幕显示当前日期和时间，并提示用户输入正确的日期和时间，最后显示 DOS 提示符 C >，表示系统已经作好接收用户命令的准备。

注：在给计算机加电之前，不要在软驱中插入系统软盘。

• 从软盘启动 DOS

将 DOS 系统盘片插入驱动器 A 中，打开显示器和主机电源开关，计算机开始自测试，并将软盘中的 DOS 操作系统装入内存，随后出现系统提示符 A >，表示当前工作盘是 A 盘。

② 热启动

同时按下 < Ctrl >、< Alt > 和 < Del > 键（本书中出现的键符均用“< >”表示），可重新启动操作系统。如果机箱上设有 Reset 按钮，按一下该按钮也可重新启动系统。

(2) 启动与关闭 Windows 98

• 启动 Windows 98

打开显示器和主机电源开关，屏幕显示启动过程中的画面（鼠标指针呈沙漏形状），屏幕上出现 Windows 98 的桌面，且鼠标呈指针形状，表示系统启动完成。

• 关闭 Windows 98

单击屏幕左下角的“开始”，打开开始菜单，单击菜单中的“关闭系统”，弹出“关闭 Windows”对话框，选择“关闭计算机”，单击“是”按钮即可。

5. 启动 3L 打字训练软件

启动 Windows 98 以后，在 Windows 桌面双击 3L 打字训练图标，就进入了 3L 打字训练软件，屏幕上显示 3L 打字训练窗口（如图 1-10），单击“进入系统”图标，就可进入图 1-5 所示的 3L 打字训练软件主界面，其他功能参见预备知识中 3L 打字训练软件简介。