

Windows 98 Office 2000

计算机文化基础 实验及试题

关启明 阎红灿 主编



冶金工业出版社



第一章 Windows 98 上机操作及习题	1
实验一 中文 Windows 98 的启动与退出	1
实验二 英文输入练习	3
实验三 中文输入练习	5
实验四 Windows 98 的基本操作	6
实验五 运行程序和打开文档	13
实验六 Windows 98 的文件管理	16
实验七 磁盘操作	21
实验八 Windows 98 的控制面板	22
实验九 Windows 98 综合练习	27
习题一	28
习题二	31
习题三	35
第二章 Word 2000 上机操作及习题	40
实验一 Word 2000 的基本操作	40
实验二 在 Word 2000 中文档格式设置	44
实验三 Word 2000 段落格式设置	47
实验四 页面格式设置及打印	51
实验五 在 Word 2000 文档中插入图片	54
实验六 在 Word 2000 中插入表格	59
实验七 Word 2000 综合实验(一)	62
实验八 Word 2000 综合实验(二)	63
习题	64
第三章 Excel 2000 上机操作及习题	68
实验一 Excel 2000 基本操作	68
实验二 Excel 2000 工作表的编辑与计算	71
实验三 Excel 2000 工作表的格式化	78
综合测验一	80
实验四 图表的应用	80
实验五 数据库的操作	86

综合测验二	92
习题	94
第四章 PowerPoint 2000 上机操作	99
实验一 启动 PowerPoint 并创建演示文稿	99
实验二 PowerPoint 2000 的基本操作	102
实验三 PowerPoint 2000 的高级操作	107
第五章 因特网(Internet)和对等网上机操作	110
实验一 因特网(Internet)的接入	110
实验二 因特网(Internet)的浏览	110
实验三 通过因特网收发电子邮件	114
实验四 对等网的组建	118
实验五 Windows 98 的文件和目录共享	119
实验六 简单主页制作	125
习题	129

第一章 Windows 98 上机操作及习题

实验一 中文 Windows 98 的启动与退出

一、实验目的

- (1) 掌握 Windows 98 的启动与退出方法。
- (2) 了解 Windows 98 的几种启动模式。
- (3) 了解 Windows 98 几种关闭方法的含义及其使用。

二、实验范例

示例一 Windows 98 正常启动的操作。

(1) 打开计算机电源。

(2) 计算机进行硬件自检,屏幕显示自检信息。自检无误后屏幕上出现如下提示信息(若没有出现此菜单,可在出现 Windows 98 启动界面前按 F8 键):

Microsoft Windows 98 Start Menu

1. Normal
2. Logged(BOOTLOG.TXT)
3. Safe mode
4. Step - by - step confirmation
5. Command prompt only
6. Safe mode command prompt only
7. Previous version of MS - DOS

Enter a choice:

(3) 在“Enter a choice:”后键入 1,即按照正常模式开始引导系统,进入 Windows 98 启动界面,并出现“请输入密码”对话框(如图 1-1 所示)。单击“取消”按钮或在键盘上按 Esc 键,此时系统按照默认的环境设置开始工作。

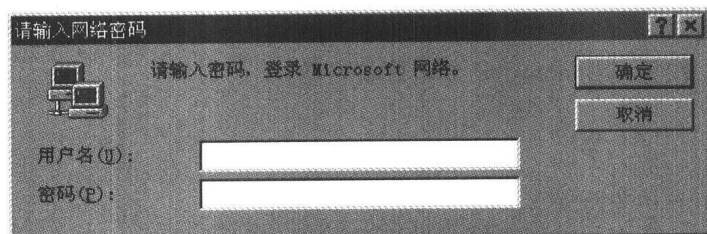


图 1-1 Windows 98 登录对话框

注意:如果用户输入了用户名和密码,则以指定的用户名登录,此时系统按照专为该用户设置的环境(如屏幕外观、桌面上的对象等)工作。

示例二 以安全模式启动 Windows 98。

(1)、(2) 同示例一。

(3) 在“Enter a choice:”后键入 3,并按回车键。

(4) Windows 98 按照安全模式开始引导系统,启动完成后,屏幕的四周出现安全模式提示符“安全模式”。

示例三 注销当前用户以其他用户名登录。

(1) 单击“开始”按钮,弹出“开始”菜单(如图 1-2 所示)。

(2) 选择菜单中的“注销”命令,弹出“注销 Windows”对话框。

(3) 单击“是”按钮,则注销当前用户,并出现登录对话框。

(4) 在登录对话框中键入其他的用户名和密码,单击“确定”按钮。

(5) Windows 98 以新的用户名登录并进入相应的桌面状态。

示例四 Windows 98 的关闭操作。

(1) 关闭所有打开的应用程序。

(2) 单击“开始”按钮,出现“开始”菜单(如图 1-2 所示)。

(3) 选择“关闭系统”命令,出现“关闭 Windows”对话框(如图 1-3 所示)。

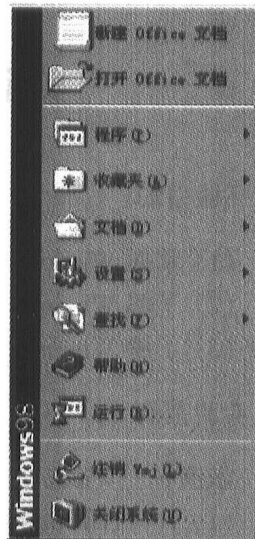


图 1-2 “开始”菜单

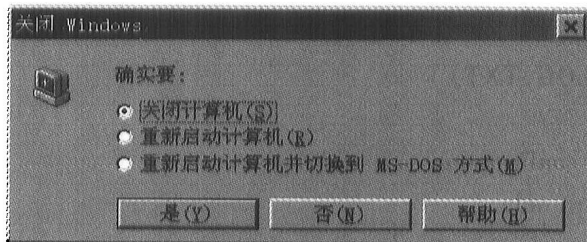


图 1-3 “关闭 Windows”对话框

(4) 单击“关闭计算机”单选按钮,然后单击“是”按钮。

(5) 当屏幕出现“现在可以安全地关闭计算机了”时,关闭计算机电源。

示例五 Windows 98 的重新启动操作。

(1)、(2)、(3) 同关闭操作。

(4) 在“关闭计算机”对话框中,单击“重新启动计算机”单选按钮。

(5) 单击“是”按钮,Windows 98 开始重新启动。

三、实验要求

(1) 正常启动 Windows 98。

(2) 重新启动计算机并以安全模式进入 Windows 98。

(3) 重新启动计算机并以一用户名进入 Windows 98。

- (4) 注销当前用户,以系统默认方式进入 Windows 98。
- (5) 关闭计算机。

实验二 英文输入练习

一、实验目的

- (1) 熟悉键盘的结构。
- (2) 掌握基本指法。
- (3) 熟悉各键的位置及常用键、组合键的使用方法。
- (4) 提高英文输入的速度。

二、相关知识

- (1) 键盘平面图(如图 1-4 所示)。

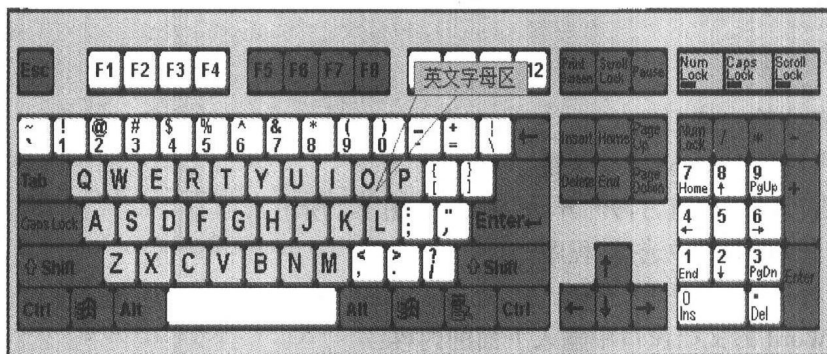


图 1-4 键盘平面图

- (2) 操作规范指法。

1) 基准键。

基准键共有 8 个,左边的四个键是 A、S、D、F,右边的四个键是 J、K、L、;。手指和键位的对应关系如下所示:

A	S	D	F	J	K	L	;
小指	无名指	中指	食指	食指	中指	无名指	小指
左 手				右 手			

2) 键位分配。

提高输入速度的途径和目标之一是实现盲打,为此要求每个手指所击打的键位是固定的。左、右手手指所负责的按键如图 1-5 所示。

3) 指法。

操作时,手指应尽可能平放在基准键位上,眼睛看稿纸或显示器屏幕。输入时手略抬起,只有需击键的手指可伸出击键,击键后手形恢复原状。在基准键以外击键后,要立即返



图 1-5 键位分配图

回基准键。

手指击键应注意：

手腕要平直，手指略微弯曲，指尖后的第一关节应近乎垂直地放在基准键位上。

击键时，指尖垂直向下，瞬间发力触键，击毕应立即回复原位。

击空格键时，用大拇指外侧垂直向下敲击，击毕迅速抬起。

需要换行时，右手 4 指稍展开，用小指击换行键，击完右手立即返回到基准键位上。

输入大写字母时，用一个小手指按下 Shift 键不放，用另一手的手指敲击相应的字母键，也可按下 CapsLock 键，使其后打入的字母全部为大写字母。

三、实验要求

示例 英文输入练习。

- (1) 开机启动 Windows 98 系统。
- (2) 单击“开始”按钮，打开“开始”菜单(如图 1-2 所示)。
- (3) 从“开始”菜单中选择“程序”。
- (4) 在“程序”级联菜单中单击“Microsoft Word”，打开 Word 应用程序窗口。
- (5) 在 Word 的文档窗口中输入下面的内容：

Clouds can greatly affect the temperature of the earth's surface when there are many clouds in the sky, all of sun's rays cannot reach the earth. The cloudy day, then, will be cooler than the cloudless day. Clouds also prevent the earth from cooling off rapidly at night. For this reason, countries such as the British Isles, which are often covered by clouds, have a relatively constant temperature. The weather in these cloudy areas is neither very hot in summer nor very cold in winter. On the other hand, places such as deserts, which have few or no clouds, have very sharp variations in temperature, between night and day as well as between summer and winter.

- (6) 如果需要保存，单击“文件”菜单中的“保存”命令，打开“另存为”对话框。
- (7) 在“另存为”对话框中，设置保存位置，输入文件名，单击“保存”按钮。
- (8) 单击 Word 应用程序窗口右上角的■按钮，关闭 Word 应用程序。

实验三 中文输入练习

一、实验目的

- (1) 掌握中、英文输入法之间的切换方法。
- (2) 掌握汉字及中文标点符号的输入方法。
- (3) 练习中文输入。

二、实验要求

示例一 中、英文输入法的切换。

(1) 单击任务栏右侧的按钮,弹出“选择输入法”菜单(如图 1-6 所示)。

(2) 从菜单中选择一种中文输入法(如:智能 ABC 输入法),则转换成中文输入状态,并弹出“中文输入法界面”(如图 1-7 所示)。

(3) 从菜单中选择“英语”,则转换成英文输入状态。

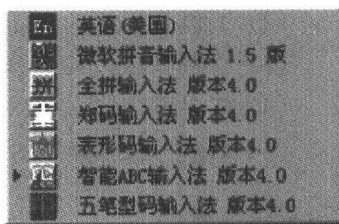


图 1-6 “选择输入法”菜单

示例二 中文输入练习。

(1) 开机启动 Windows 98 系统。

(2) 单击“开始”按钮,打开“开始”菜单。

(3) 从“开始”菜单中选择“程序”。

(4) 在“程序”级联菜单单击“Microsoft Word”,打开 Word 应用程序窗口。

(5) 在 Word 的文档窗口中输入下面的内容:

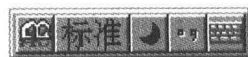


图 1-7 中文输入法界面

WWW(World Wide Web)现在是因特网上最受欢迎、最为流行的信息检索服务程序。它能把各种类型的信息(静止图像、文本、声音和影像)有机地集成起来,供用户阅读、查找,它是一种基于超连接(Hyperlink)的超文本(Hypertext)系统。它的正式提法是:WWW 是一种广域超媒体信息检索原始规约,目的是访问海量的文档。WWW 将全世界位于因特网上不同网址的相关数据信息有机地编织在一起,通过浏览器(Browser)提供一种友好的查询界面:用户仅需要提出查询要求,而不必关心到什么地方查询及如何查询,这些均由 WWW 自动完成。WWW 为用户带来的是世界范围的超级文本服务,只要操作鼠标,就可以通过因特网调来希望得到的文本、图像和声音等信息。另外,WWW 仍可提供传统的因特网服务:Telnet、FTP、Gopher、News、E-mail 等。通过使用浏览器,一个不熟悉网络使用的人可以很快成为使用因特网的行家。

1989 年,CERN(欧洲粒子物理实验室)的科学家 Tim Berners - Lee 首先提出了 WWW 的概念,并将它作为高能物理学界科学家传输新方法、新成果的工具。1990 年末,第一个 WWW 软件在 Next 计算机上实现。1992 年,CERN 正式公布了 WWW。同年,Marc Andreessen 等人编写了 NCSA MOSAIC 程序,使 WWW 浏览器的发展日渐成熟。到 1994 年,在因特网上传送的 WWW 数据量首次超过 FTP 的数据量,并一跃成为访问因特网资源的最流行的手段。现在,WWW 服务器的数量正以每年 200% 的速度激增。我国在 1994 年春

正式建立了因特网上第一个 WWW 服务器。

- (6) 如果需要保存,单击“文件”菜单中的“保存”命令,打开“另存为”对话框。
- (7) 在“另存为”对话框中,设置保存位置,输入文件名,单击“保存”按钮。
- (8) 单击 Word 应用程序窗口右上角的■按钮,关闭 Word 应用程序。

实验四 Windows 98 的基本操作

一、实验目的

- (1) 掌握鼠标的基本操作。
- (2) 了解 Windows 98 的桌面、窗口、菜单和对话框组成。
- (3) 掌握 Windows 98 桌面的基本操作。
- (4) 掌握窗口、菜单和对话框的基本操作。
- (5) 掌握“开始”菜单的定制方法。

二、实验范例

示例一 鼠标的基本操作。

(1) 鼠标的单击操作。

- 1) 移动鼠标,将指针指向桌面上的“我的电脑”图标。
- 2) 按一下鼠标左键(即单击),“我的电脑”图标呈反相显示。

(2) 鼠标的双击操作。

- 1) 移动鼠标,将指针指向桌面上的“我的电脑”图标。
- 2) 连续快速按鼠标左键两次(即双击),打开“我的电脑”窗口。
- 3) 将鼠标指针移到窗口右上角的关闭按钮,单击左键,关闭该窗口。

(3) 鼠标的拖动操作。

- 1) 移动鼠标,将指针指向桌面上的“我的电脑”图标。
- 2) 按住鼠标左键不放,移动鼠标到另一位置后,再松开鼠标左键,“我的电脑”图标被移到新的位置。

(4) 鼠标的右键操作。

- 1) 移动鼠标,将指针指向桌面上的空白区域。
- 2) 单击鼠标右键,弹出快捷菜单,如图 1-8 所示。

示例二 桌面的基本操作。

(1) 选择桌面上的对象。

- 1) 选择单个对象:单击“回收站”图标,该对象被选中,并呈反显。
- 2) 选择多个连续的对象:将鼠标移到被选区域的左上角,按下鼠标左键并拖至被选区域的右下角,松开鼠标按键,则区域内的图标被选中,并呈反显。
- 3) 选取多个不连续的对象:选中“我的电脑”图标,再按下 Ctrl 键并用鼠标分别选中“回收站”和“网上邻居”图标,松开 Ctrl 键和鼠标按键,则三个对象同时被选中。

(2) 移动图标。

1) 将鼠标指针移到“回收站”图标。

2) 按下鼠标左键拖至另一位置,松开按键,该图标移到新的位置。

(3) 排列图标。

1) 在桌面的空白区域单击鼠标右键,弹出快捷菜单(如图 1-8 所示)。

2) 从快捷菜单中选择“排列图标”,在“排列图标”级联菜单(如图 1-9 所示)中,单击“按名称”选项,则桌面上的图标按名称重新排列。

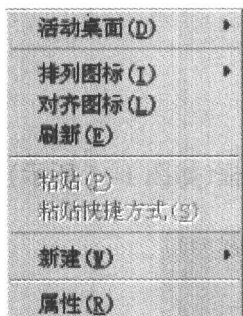


图 1-8 桌面快捷菜单

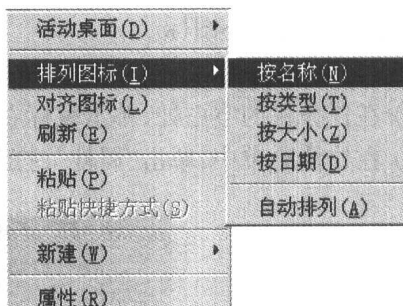


图 1-9 桌面快捷菜单

(4) 改变图标的标题。

1) 选中“我的电脑”图标。

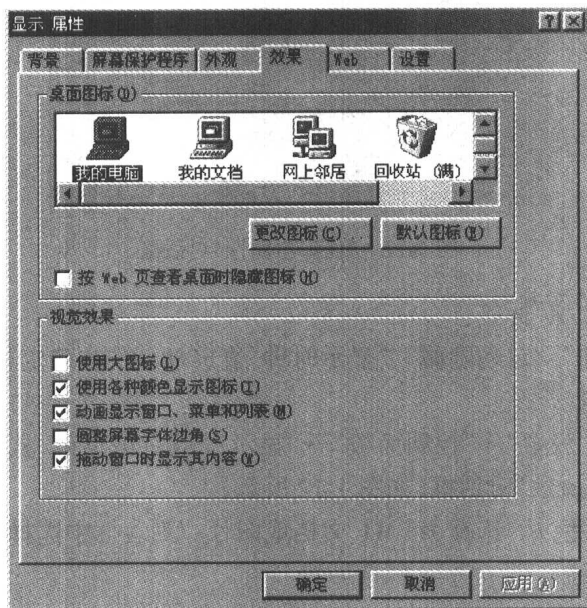


图 1-10 “显示属性”对话框

2) 将鼠标指针指向图标名称,单击鼠标左键(或右击“我的电脑”图标,从快捷菜单中选择“重命名”),此时标题周围出现一个黑色边框,并出现插入点。

3) 键入新的名称“My Computer”,并按回车键或用鼠标在标题外点一下,则“我的电脑”

图标标题改为“My Computer”。

(5) 改变图标的大小。

1) 在桌面的空白区域,单击鼠标右键,弹出快捷菜单(如图 1-9 所示)。

2) 在快捷菜单中单击“属性”选项,弹出“显示属性”对话框(如图 1-10 所示)。

3) 单击“效果”标签,在“视觉效果”栏内选中“使用大图标”复选框,单击“确定”按钮后,桌面上的图标变成大图标。

4) 采用同样的方法在“视觉效果”栏内取消“使用大图标”复选框,单击“确定”按钮后,桌面上的图标变成小图标。

(6) 定制“任务栏”。

1) 在任务栏的空白处,单击鼠标右键,弹出快捷菜单。

2) 在快捷菜单中,单击“属性”,打开“任务栏属性”对话框(如图 1-11 所示)。

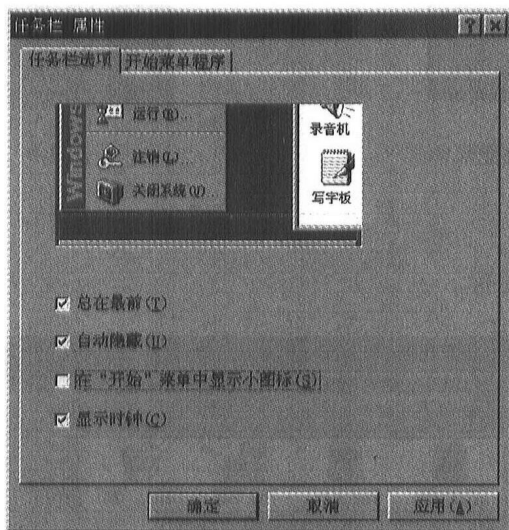


图 1-11 “任务栏属性”对话框

3) 单击“任务栏选项”标签。

4) 选中“总是在最前”、“自动隐藏”、“显示时钟”复选框,单击“确定”按钮。

(7) 设置桌面背景。

1) 单击“开始”→“设置”→“控制面板”→“显示”(或右击桌面,从弹出的快捷菜单中选择“属性”),弹出“显示属性”对话框(如图 1-12 所示)。

2) 单击“背景”标签,从“选择 HTML 文档或图片:”列表框中选择一种墙纸。

3) 单击“确定”按钮。

(8) 设置屏幕保护程序。

1) 在“显示属性”对话框(如图 1-12 所示)中,单击“屏幕保护程序”标签。

2) 在“屏幕保护程序”下拉列表框中,选择一种屏幕保护程序。

3) 单击“确定”按钮。

示例三 窗口的基本操作。

(1) 窗口的最大化/还原、最小化和关闭操作。

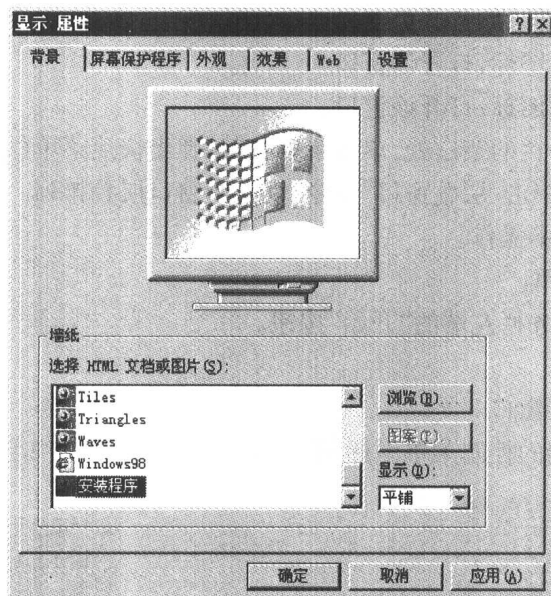


图 1-12 “显示属性”对话框

1) 窗口的最大化:

打开“我的电脑”窗口,用鼠标左键单击标题栏右端的按钮,窗口将全屏幕显示,同时“最大化”按钮变为“还原”按钮.

2) 最大化窗口的还原:

用鼠标左键单击标题栏右端的按钮,窗口还原为最大化之前的尺寸。

3) 窗口的最小化:

用鼠标左键单击标题栏右端的按钮,窗口缩小成任务栏上的一个按钮。

4) 窗口的关闭:

用鼠标左键单击标题栏右端的按钮。

(2) 移动窗口。

1) 双击“我的电脑”图标,打开“我的电脑”窗口。

2) 将指针指向标题栏,按下鼠标左键并拖动到另一个位置。

3) 松开鼠标按键,则窗口移到新的位置。

(3) 改变窗口的大小。

1) 双击“回收站”图标,打开“回收站”窗口。

2) 将指针指向窗口的四个边框或窗口角,当指针变成或时,按下鼠标左键并进行拖动直至窗口的大小合适后松开按键。

(4) 窗口间的切换操作。

1) 双击“我的电脑”图标,打开“我的电脑”窗口。

2) 双击“回收站”图标,打开“回收站”窗口,该窗口为活动窗口。

3) 单击“我的电脑”窗口的标题栏或其他任意处(若窗口不可见,单击任务栏上相应窗口的按钮),则“我的电脑”窗口成为活动窗口。

(5) 排列窗口操作。

- 1) 双击“我的电脑”图标,打开该窗口。
- 2) 双击“网上邻居”图标,打开该窗口。
- 3) 双击“我的文档”图标,打开该窗口。
- 4) 将指针移到任务栏的空白处,单击鼠标右键,弹出快捷菜单(如图 1-13 所示)。
- 5) 在快捷菜单中,单击“层叠窗口”命令,则三个窗口层叠排列。

示例四 菜单的基本操作。

- (1) 打开“开始”菜单。

用鼠标左键单击任务栏左端的“开始”按钮。

- (2) 打开控制菜单。

- 1) 打开“我的电脑”窗口。

- 2) 单击标题栏左端的控制菜单图标,即可打开控制菜单(如图 1-14 所示)。

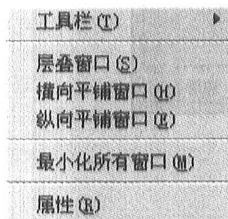


图 1-13 任务栏快捷菜单

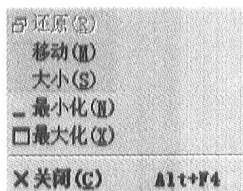


图 1-14 控制菜单

- (3) 打开菜单栏及其下拉菜单。

- 1) 打开“我的电脑”窗口。

- 2) 单击菜单栏中的菜单项,即可打开各自的下拉菜单。

- (4) 打开快捷菜单。

- 1) 打开“我的电脑”窗口。

- 2) 右击 C 盘图标,即可弹出它的快捷菜单。

示例五 定制“开始”菜单。

- (1) 在“开始”菜单中添加应用程序。

- 1) 在“任务栏”的空白处,单击鼠标右键,弹出快捷菜单。

- 2) 在快捷菜单中,单击“属性”,打开“属性”对话框(如图 1-15 所示)。

- 3) 在“属性”对话框中,单击“开始菜单程序”标签。

- 4) 单击“添加”按钮,弹出“创建快捷方式”对话框(如图 1-16 所示)。

- 5) 在“命令行”中输入“C: \ Windows \ Calc.exe”或单击“浏览”,找到相应的应用程序。

- 6) 单击“下一步”,弹出“选择程序文件夹”对话框(如图 1-17 所示),选择 Start Menu。

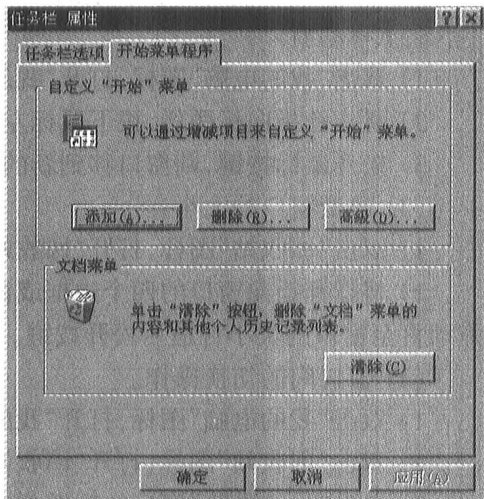


图 1-15 “任务栏属性”对话框

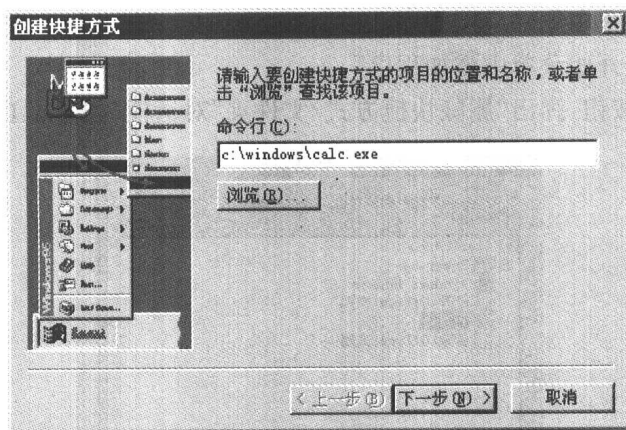


图 1-16 “创建快捷方式”对话框

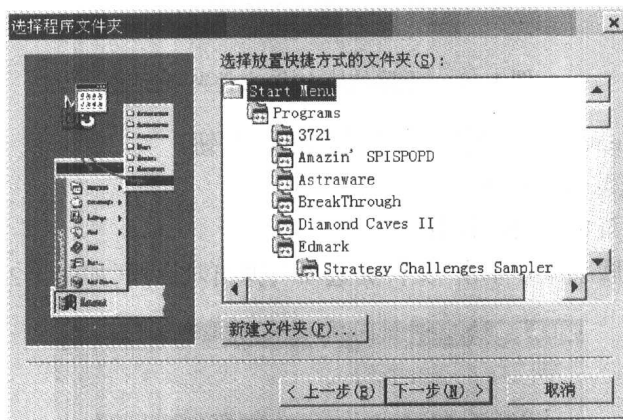


图 1-17 “选择程序文件夹”对话框

7) 单击“下一步”, 弹出“选择程序的标题”对话框(如图 1-18 所示)。

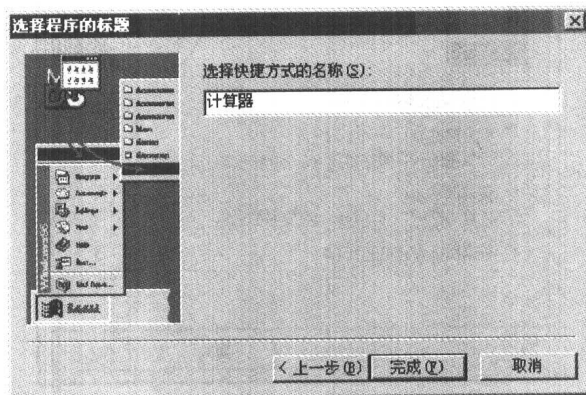


图 1-18 “选择程序的标题”对话框

8) 在“选择快捷方式的名称”中输入“计算器”。

9) 单击“完成”按钮, 则“计算器”添加到“开始”菜单中。

(2) 从“开始”菜单中删除应用程序。

1)、2)、3) 同“在开始菜单中添加程序”。

4) 单击“删除”按钮,弹出“删除快捷方式/文件夹”对话框(如图 1-19 所示)。

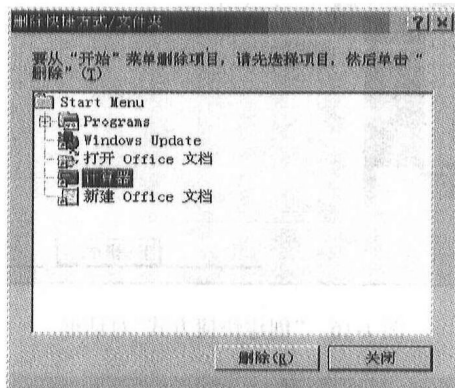


图 1-19 “删除快捷方式/文件夹”对话框

5) 选择 Start Menu 下的“计算器”,单击“删除”按钮。

示例六 对话框的基本操作。

(1) 打开“开始”菜单,选择“设置”。

(2) 在“设置”级联菜单中单击“文件夹选项”,弹出对话框(如图 1-20 所示)。

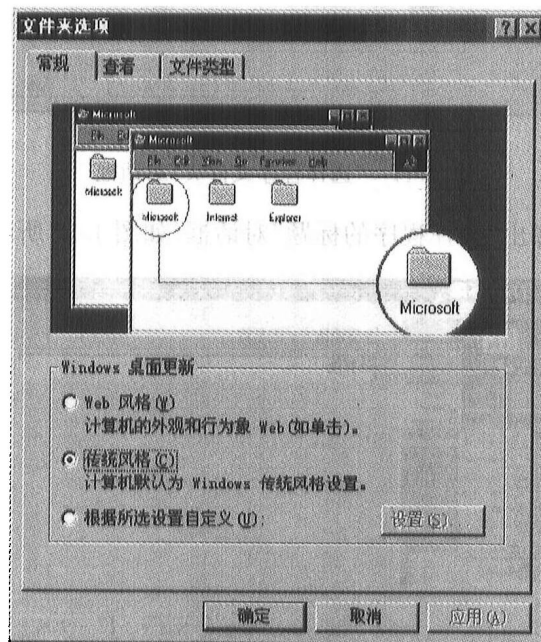


图 1-20 “文件夹选项”对话框

(3) 单击“常规”、“查看”、“文件类型”三个标签,可以改变对话框中的内容。

三、实验要求

- (1) 练习鼠标的使用。
- (2) 练习桌面的基本操作。
- (3) 练习窗口的操作。
- (4) 练习菜单的操作。
- (5) 练习对话框的操作。
- (6) 练习窗口的复制操作。
 - 1) 打开“我的电脑”窗口。
 - 2) 选择“大图标”形式;每行三个图标;按“驱动器名”排列。
 - 3) 不采用“最大化”,以刚好显示全部图标为准。
 - 4) 取此窗口图像,置于 C 盘“我的文档”文件夹,起名“我的电脑”。图像参数:24 位位图。

实验五 运行程序和打开文档

一、实验目的

- (1) 掌握运行程序的方法。
- (2) 掌握打开文档的方法。

二、实验范例

示例一 从“开始”菜单的“程序”级联菜单运行程序。

- (1) 开机启动 Windows 98。
- (2) 打开“开始”菜单,选择“程序”。
- (3) 在“程序”级联菜单中,单击“Microsoft Word”,该程序被运行,并打开相应的应用程序窗口。
- (4) 单击窗口右上角的关闭按钮,关闭 Word 窗口。

示例二 从“开始”菜单打开最近使用过的文档。

- (1) 打开“开始”菜单,选择“文档”。
- (2) 在“文档”的级联菜单中,单击要打开的文档。

示例三 从文件夹窗口中运行程序或打开文档。

- (1) 打开“开始”菜单,选择“程序”。
- (2) 在“程序”级联菜单中,单击“资源管理器”,打开“资源管理器”窗口(如图 1-21 所示)。
- (3) 在“资源管理器”左窗格中,单击 C 盘的 Program Files 文件夹。
- (4) 在“资源管理器”右窗格中,双击 Microsoft Office 文件夹。
- (5) 在右窗格中,双击 Office 文件夹,该文件夹的内容全部显示在右窗格中。
- (6) 在右窗格中,双击“Excel”图标,运行该应用程序并打开相应窗口。

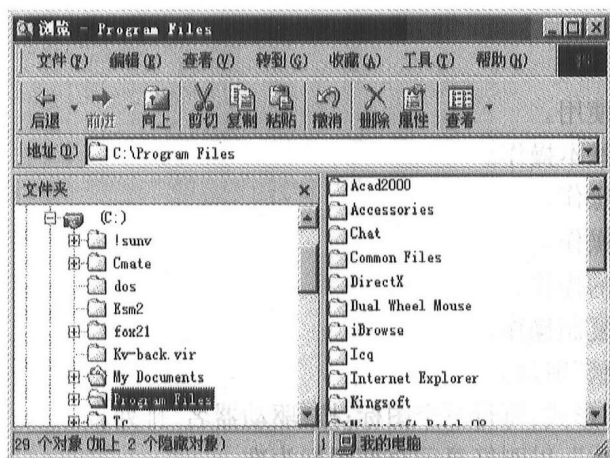


图 1-21 “资源管理器”窗口

示例四 用查找命令来运行程序或打开文档。

- (1) 打开“开始”菜单,从中选择“查找”。
- (2) 在“查找”级联菜单中,单击“查找文件或文件夹”,打开“查找”对话框(如图 1-22 所示)。

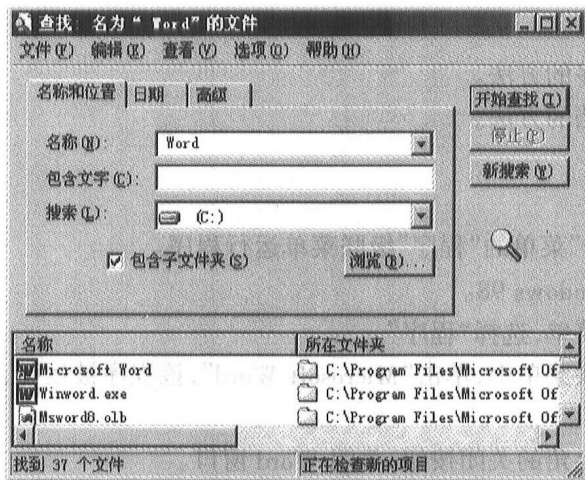


图 1-22 “查找”对话框

- (3) 在“查找”对话框中,单击“名称和位置”标签。
- (4) 在“名称”文本框中输入“Word”;在“搜索”列表框中,选择 C:。
- (5) 单击“开始查找”按钮。
- (6) 查找结束后,在下面的列表框中双击 Winword.exe 或 Microsoft Word(快捷方式),运行 Word 程序并打开应用窗口。

示例五 通过“运行”命令来运行程序和打开文档。

- (1) 打开“开始”菜单,单击“运行”命令,打开“运行”对话框(如图 1-23 所示)。
- (2) 在打开对话框中输入“C: \ Windows \ calc”(或单击“浏览”按钮搜索要运行的程