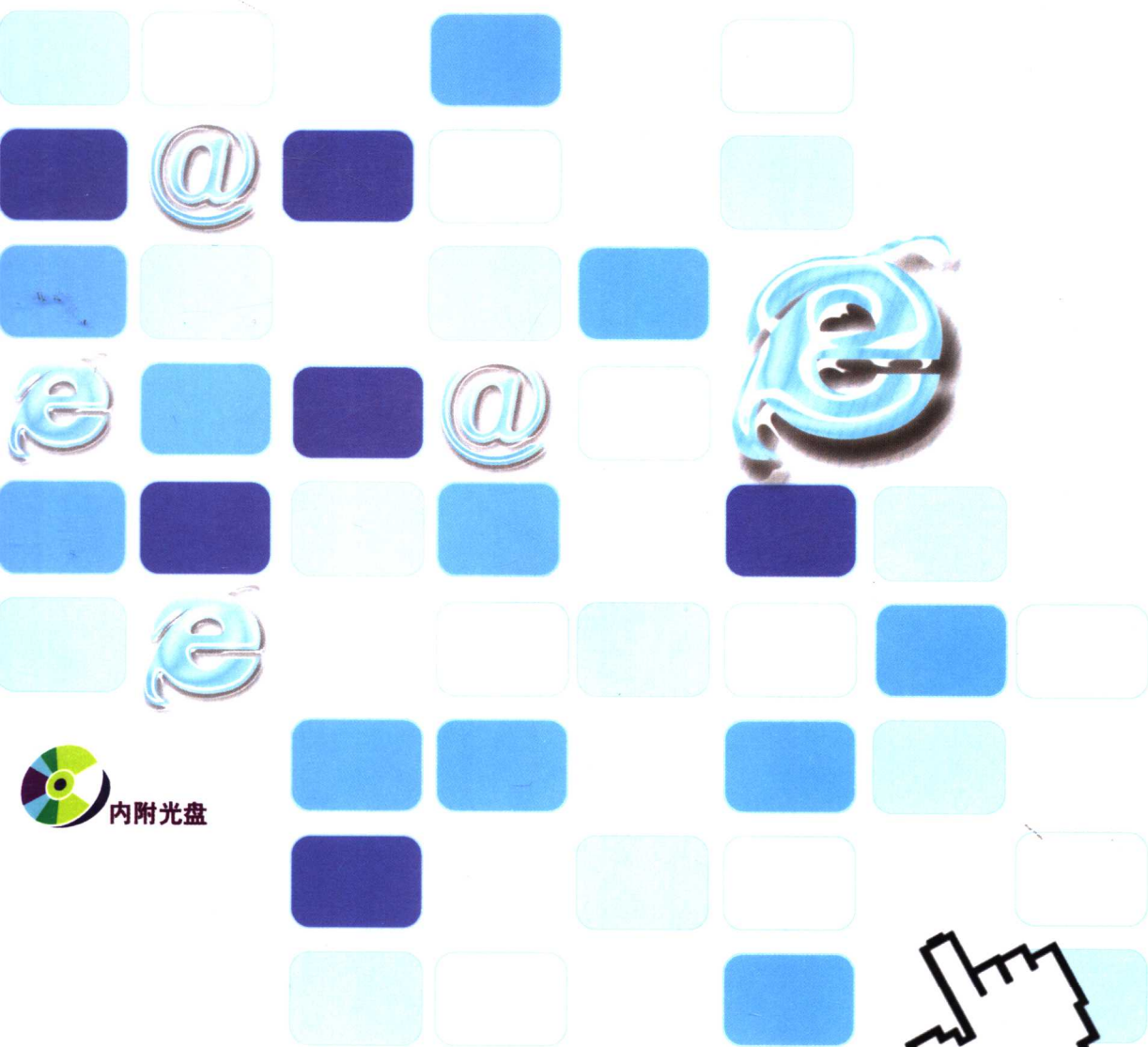


21世纪高职高专计算机系列规划教材

计算机应用基础实验指导教程

曹财耀 主编 周雅静 康海燕 阮焕立 副主编



内附光盘

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

21 世纪高职高专计算机系列规划教材

计算机应用基础实验指导教程

曹财耀 主 编
周雅静 康海燕 阮焕立 副主编

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

内 容 简 介

本书是为配合浙江省普通高等学校非计算机专业学生计算机等级考试（一级）而专门编写的实验指导教程，全书共分为七章，第一章为 Windows 2000 操作部分，第二章为 Word 2000 操作部分，第三章为 Excel 2000 操作部分，第四章为 PowerPoint 2000 操作部分、第五章为 FrontPage 2000 操作部分、第六章为 Internet Explorer 操作部分、第七章为 Outlook Express 操作部分。

本书适合作为浙江省高校“计算机应用基础”课程的实验或实训教材，也可作为计算机应用基础初学者的参考用书，同时还可作为参加浙江省职称计算机应用能力考试人员的参考用书。

图书在版编目（CIP）数据

计算机应用基础实验指导教程/曹财耀主编. —北京:

中国铁道出版社, 2007.7

(21 世纪高职高专计算机系列规划教材)

ISBN 978-7-113-07959-8

I. 计… II. 曹… III. 电子计算机—高等学校: 技术学校—教材 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 133580 号

书 名: 计算机应用基础实验指导教程

作 者: 曹财耀 等

出版发行: 中国铁道出版社 (100054, 北京市宣武区右安门西街 8 号)

策划编辑: 严晓舟 夏 天

责任编辑: 祁 云 赖因其

封面设计: 付 巍

封面制作: 白 雪

印 刷: 北京市彩桥印刷有限责任公司

开 本: 787×1092 1/16 印张: 9 字数: 209 千

版 本: 2007 年 8 月第 1 版 2007 年 8 月第 1 次印刷

印 数: 1~4 000 册

书 号: ISBN 978-7-113-07959-8/TP·2359

定 价: 20.00 元 (附赠光盘)

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版的图书, 如有缺页、倒页、脱页者, 请与本社计算机图书批销部调换。

前 言

随着信息技术的飞速发展,计算机信息处理技术在日常工作、生活中被广泛应用,计算机信息处理技术已是高职院校学生就业所必备的岗位技能。

“计算机应用基础”是浙江省所有高职院校非计算机专业学生必修的一门公共基础课,而该课程又是浙江省的统考课程。学生在校期间必须参加并通过浙江省普通高等学校非计算机专业学生计算机等级考试(一级)。该考试覆盖面广、参加考试人数多,学生能否学好该课程并灵活运用相关知识,直接影响到学生能否正常毕业及学生的就业。

本书是为了配合浙江省普通高等学校非计算机专业学生计算机等级考试(一级)而专门编写的实验指导教程。全书分为7章,第1章为Windows2000操作部分,第2章为Word2000操作部分,第3章为Excel2000操作部分,第4章为PowerPoint2000操作部分、第5章为FrontPage2000操作部分、第6章为Internet Explorer操作部分、第7章为Outlook Express操作部分。本书的编写内容主要参照“浙江省高校计算机等级考试大纲(一级 Windows2000/Office2000平台)”,针对考试大纲的要求在内容上进行了归类和细化,使知识更加系统化,帮助学生理清知识点,有利于提高学生系统掌握知识的能力和在等级考试中的通过率。本书的内容不局限于考试知识点,在每一章中还配有综合实例,这些综合实例结合了社会岗位对计算机信息处理技术的需求,在每章的每一节知识点基础上有所提高,侧重于知识点的综合应用,有利于提高学生的学习兴趣,有利于培养学生的实践动手能力。本书附赠的光盘中包含了书中所涉及到的所有实例和练习题的相关素材,有利于学生针对书中的知识点进行实际操作。

本书由曹财耀担任主编,周雅静、康海燕、阮焕立担任副主编。第1、6、7章由周雅静编写,第2章由郑哲编写,第3章由曹财耀编写,第4章由康海燕编写,第5章由黄建平和孙华明共同编写,阮焕立对整本书进行了仔细地审阅。在本书的出版过程中还得到了宁波城市职业技术学院、宁波天一职业技术学院的领导和老师的大力支持,在此,我们表示衷心的感谢。

本书适合作为浙江省高校“计算机应用基础”课程的实验或实训教材,也可作为计算机应用基础初学者的参考用书,同时还可作为参加浙江省职称计算机应用能力考试人员的参考用书。

由于编者水平有限、时间仓促,书中难免存在疏漏和不足之处,衷心希望广大老师和同学提出宝贵意见和建议,以便再版时及时加以修正。

编 者

2007年6月

目 录

第 1 章	Windows 2000 操作系统	1
1.1	基本操作	1
1.1.1	文件夹的创建、复制、移动和删除	1
1.1.2	文件的复制、移动、更名及删除	2
1.1.3	显示器的属性设置	2
1.1.4	区域选项设置	5
1.1.5	搜索并创建快捷方式	7
1.1.6	任务栏管理	8
1.2	综合练习	8
1.3	习题	12
第 2 章	文字处理软件 Word 2000	13
2.1	基本操作	13
2.1.1	光标选择	13
2.1.2	行选择	13
2.1.3	页面设置	13
2.1.4	查找和替换	14
2.1.5	字体设置	14
2.1.6	段落设置	15
2.1.7	行距或段落间距	17
2.1.8	更改段前或段后间距	18
2.1.9	表格操作	18
2.1.10	边框设置	20
2.1.11	设置文字、表格的底纹	22
2.2	综合练习	23
2.3	习题	39
第 3 章	电子表格软件 Excel 2000	41
3.1	基本操作	41
3.1.1	与工作表有关的基本操作	41
3.1.2	字符格式设置	44
3.1.3	单元格数字格式设置	46
3.1.4	单元格边框与底纹设置	47
3.1.5	数据计算	48
3.1.6	数据排序	53
3.1.7	数据筛选	54
3.1.8	设置条件格式和自动套用格式	56

3.1.9 创建图表	57
3.1.10 页面设置	60
3.2 综合练习	61
3.3 习题	67
第 4 章 演示文稿软件 PowerPoint 2000	68
4.1 基本操作	68
4.1.1 关于在演示文稿中插入相关内容的操作	68
4.1.2 关于演示文稿格式化的操作	70
4.1.3 关于幻灯片放映效果的设置	74
4.2 综合练习	78
4.3 习题	86
第 5 章 网页制作软件 FrontPage 2000	87
5.1 基本操作	87
5.1.1 文本操作	87
5.1.2 段落设置	88
5.1.3 图片操作	91
5.1.4 热区和超级链接	94
5.1.5 表格操作	98
5.1.6 CSS 样式	100
5.1.7 表单	102
5.2 综合练习	105
5.3 习题	111
第 6 章 Internet Explorer	112
6.1 基本操作	112
6.1.1 Internet 浏览的操作	112
6.1.2 页面的保存操作	113
6.1.3 图片的保存操作	116
6.1.4 设置 Internet 选项	118
6.1.5 IE 收藏夹的管理	121
6.2 综合练习	122
6.3 习题	126
第 7 章 Outlook Express	127
7.1 基本操作	127
7.1.1 删除原有的邮件账号	127
7.1.2 新建邮件账号	128
7.1.3 收发邮件	129
7.1.4 设置 Outlook 选项	130
7.2 综合练习	133
7.3 习题	136

第 1 章 Windows 2000 操作系统

本章的重点主要包括：文件的复制、移动和删除；文件夹创建，快捷方式创建（桌面、开始菜单），显示器属性设置，区域选项设置，文件属性设置，任务栏属性设置等。

1.1 基本操作

1.1.1 文件夹的创建、复制、移动和删除

【例 1】文件夹的创建（首先将 Windows 素材库下的 FileTest 文件夹复制到 C 盘根目录下，下同。）

当前文件夹为“C:\FileTest”，在当前文件夹下新建文件夹 USER1；在当前文件夹下的 A 文件夹中新建文件夹 USER2。

【操作步骤】

（1）打开当前文件夹（即双击 FileTest 文件夹图标），然后单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“新建”|“文件夹”命令，如图 1-1 所示，再将文件夹重命名为 USER1；用同样的方法打开当前文件夹下的 A 文件夹，然后单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“新建”|“文件夹”命令，再将文件夹重命名为 USER2。

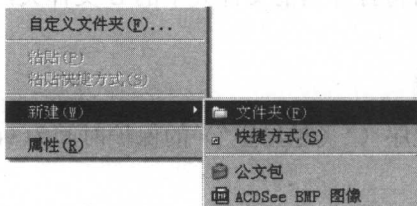


图 1-1 鼠标右键菜单

【例 2】文件夹的复制、移动和更名（当前文件夹为“C:\FileTest”）

将当前文件夹下的 B 文件夹复制到当前文件夹下的 A 文件夹中；将当前文件夹下的 B 文件夹中的 BBB 文件夹复制到当前文件夹中并将其更名为 DDD。

【操作步骤】

（1）打开当前文件夹，用鼠标右击 B 文件夹，在弹出的快捷菜单中选择“复制”命令，再打开当前文件夹下的 A 文件夹，然后单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“粘贴”命令。

（2）用同样的方法打开当前文件夹下的 B 文件夹，用鼠标右击 BBB 文件夹，在弹出的快捷菜单中选择“复制”命令，再打开当前文件夹，然后单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“粘贴”命令。

（3）用鼠标右击刚粘贴的 BBB 文件夹，在弹出的菜单中选择“重命名”命令，然后将其更名为 DDD。

【例 3】文件夹及文件的删除

删除当前文件夹中下的 A 文件夹；删除当前文件夹下 B 文件夹中的“CCC.doc”文件。

【操作步骤】

(1) 打开当前文件，选中 A 文件夹，单击鼠标右键，在弹出的菜单中选择“删除”命令，然后在打开的“删除”对话框中单击“确定”按钮。

(2) 打开 B 文件夹，选中“CCC.doc”文件，单击鼠标右键，在弹出的菜单中选择“删除”命令，然后在弹出的“删除”对话框中单击“确定”按钮。

1.1.2 文件的复制、移动、更名及删除

【例 1】文件复制、移动及更名

将当前文件夹下的“AFILE.doc”文件复制到当前文件夹下的 B 文件夹中；将当前文件夹下的“OLE1.doc”文件更名为“NEW1.doc”；将当前文件夹下的 A 文件夹中的“OLE2.doc”文件移动到当前文件夹下的 B 文件夹中。

【操作步骤】

(1) 打开当前文件夹，用鼠标右击“AFILE.doc”文件，在弹出的快捷菜单中选择“复制”命令，再打开当前文件夹下的 B 文件夹，然后单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“粘贴”命令。

(2) 打开当前文件夹，用鼠标右击“OLE1.doc”文件，在弹出的快捷菜单中选择“重命名”命令，然后将“OLE1.doc”直接更名为“NEW1.doc”即可。

(3) 打开当前文件夹下的 A 文件夹，用鼠标右击“OLE2.doc”文件，在弹出的快捷菜单中选择“剪切”命令，然后再打开当前文件夹下的 B 文件夹，单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“粘贴”命令。

1.1.3 显示器的属性设置

【例 1】设置屏幕保护程序（“飞越星空”）的保护时间为 90 分钟

【操作步骤】

(1) 打开“显示属性”对话框（通过右击显示器空白处，在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令，或通过选择“开始”|“设置”|“控制面板”命令，如图 1-2 所示，双击“显示”图标。

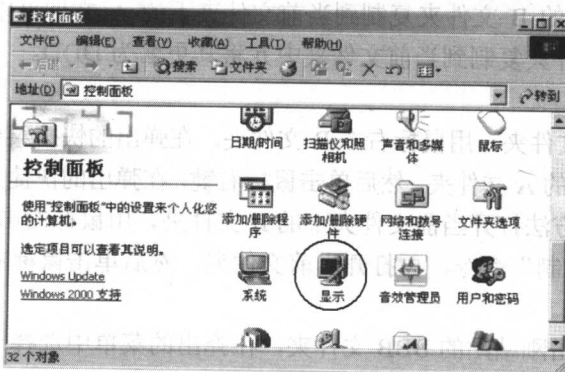


图 1-2 “控制面板”窗口

(2) 在“显示属性”对话框中选择“屏幕保护程序”选项卡，并选择屏幕保护程序为“飞越星空”，等待时间为 90 分钟，如图 1-3 所示。

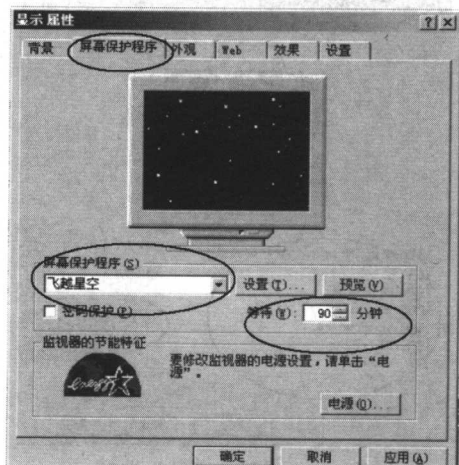


图 1-3 “显示属性”对话框

(3) 单击“应用”按钮，再单击“确定”按钮。

【例 2】 设置显示属性，使得“在活动桌面上显示 Web 内容”

【操作步骤】

(1) 打开“显示属性”对话框，选择“Web”选项卡，并在“在活动桌面上显示 Web 内容”复选框前打“√”，如图 1-4 所示。

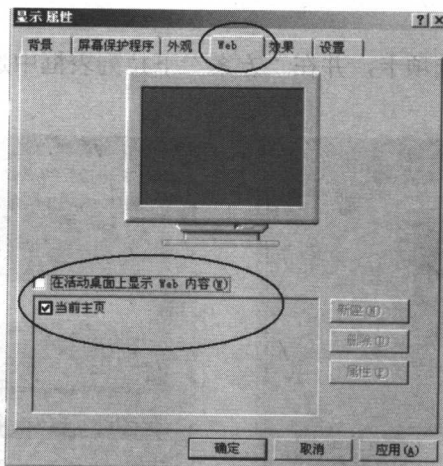


图 1-4 “Web”选项卡

(2) 单击“应用”按钮，再单击“确定”按钮。

【例 3】 设置屏幕背景为“平铺”的“Blue Lace 16”图片

【操作步骤】

(1) 打开“显示属性”对话框，再选择“背景”选项卡，并在“选择背景图片或 HTML

文档作为墙纸”列表框中选择“Blue Lace 16”选项，在“显示图片”下拉列表框中选择“平铺”选项，如图 1-5 所示。

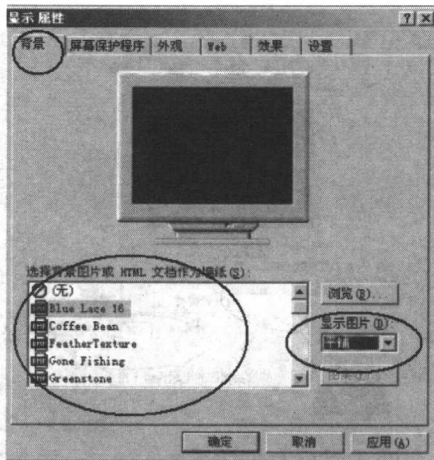


图 1-5 选择“平铺”选项

(2) 单击“应用”按钮，再单击“确定”按钮。

【例 4】(1) 设置屏幕墙纸为“Greenstone”，墙纸的显示方式为“居中”。

(2) 设置显示属性的桌面方案为“淡绿色”。

【操作步骤】

(1) 打开“显示属性”对话框，再选择“背景”选项卡，并在“选择背景图片或 HTML 文档作为墙纸”列表框中选择“Greenstone”选项，在“显示图片”下拉列表框中选择“居中”选项，如图 1-6 所示。

(2) 再选择“外观”选项卡，并在“方案”下拉列表框中选择“淡绿色”选项，如图 1-7 所示。

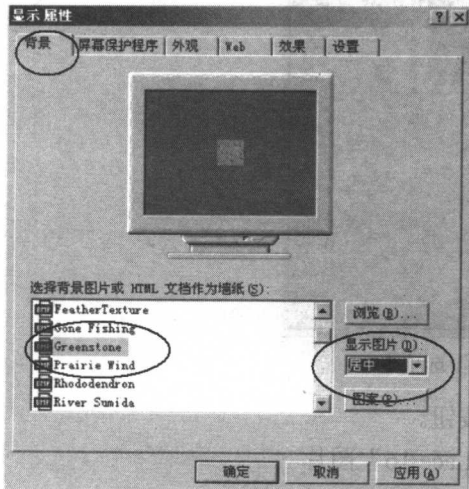


图 1-6 选择“居中”选项

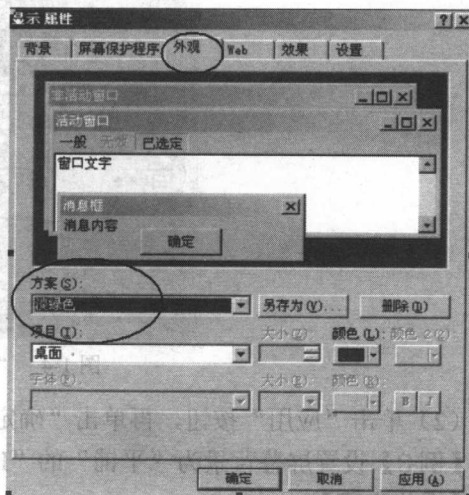


图 1-7 “外观”选项卡

(3) 单击“应用”按钮，再单击“确定”按钮。

【例 5】(1) 设置显示属性的背景图案为“花呢”。

(2) 设置屏幕墙纸为“Santa Fe Stucco”，墙纸的显示方式为“居中”。

【操作步骤】

(1) 打开“显示属性”对话框，再选择“背景”选项卡，并单击“图案”按钮，在弹出的“图案”对话框中选择“花呢”选项，如图 1-8 所示，单击“确定”按钮。

(2) 再选择“背景”选项卡，并在“选择背景图片或 HTML 文档作为墙纸”列表框中选择“Santa Fe Stucco”选项，在“显示图片”下拉列表框中选择“居中”选项，如图 1-9 所示。

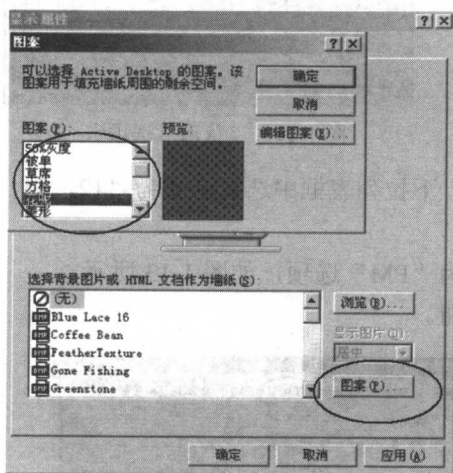


图 1-8 “图案”对话框

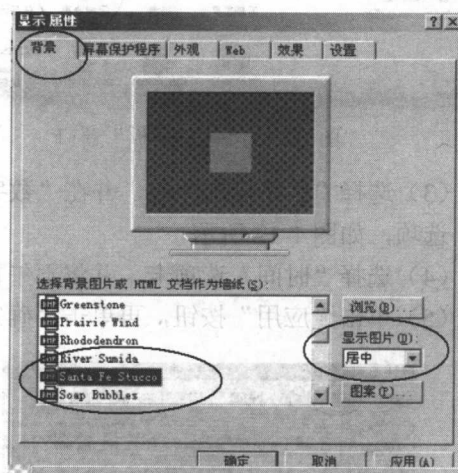


图 1-9 选择“居中”选项

(3) 单击“应用”按钮，再单击“确定”按钮。

1.1.4 区域选项设置

【例 1】(1) 设置货币符号为“\$”，小数点为“.”。

(2) 设置数字的分组格式为“12, 34, 56, 789”。

(3) 设置时间的下午符号为“PM”。

【操作步骤】

(1) 打开“控制面板”窗口，双击“区域选项”图标，如图 1-10 所示。

(2) 在弹出的“区域选项”对话框中选择“货币”选项卡，并在“货币符号”下拉列表框中选择“\$”选项，在“小数点”下拉列表框中选择“.”选项，如图 1-11 所示。



图 1-10 “控制面板”窗口

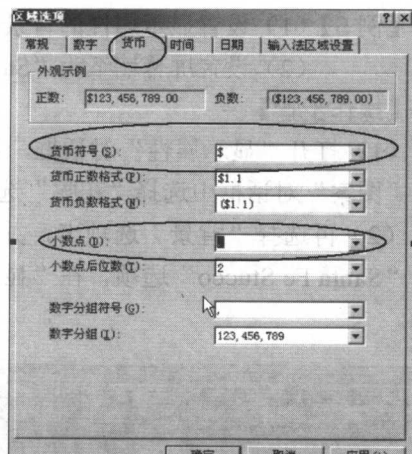


图 1-11 “货币”选项卡

(3) 选择“数字”选项卡，并在“数字分组”下拉列表框中选择格式为“12, 34, 56, 789”选项，如图 1-12 所示。

(4) 选择“时间”选项卡，并将下午符号设为“PM”选项，如图 1-13 所示。

(5) 单击“应用”按钮，再单击“确定”按钮。

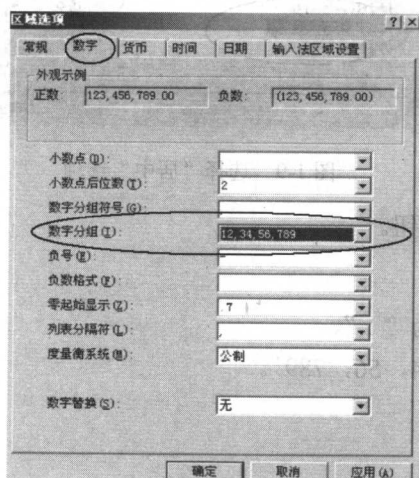


图 1-12 “数字”选项卡

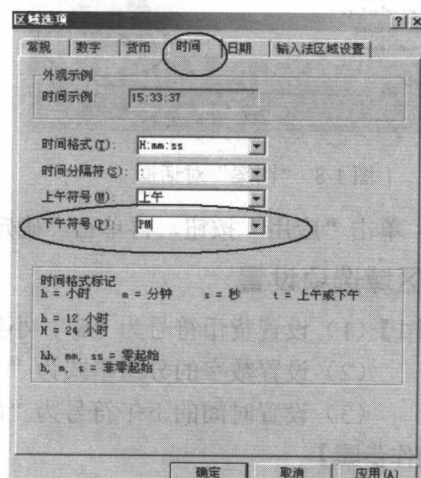


图 1-13 “时间”选项卡

【例 2】(1) 设置日期分隔符为“.”，长日期格式为“dddd yyyy ‘年’ m ‘月’ d ‘日’”。

(2) 设置数字列表分隔符为“、”，负号为“-”，度量衡系统为“公制”。

【操作步骤】

(1) 打开“控制面板”窗口，双击“区域选项”图标，在弹出的对话框中选择“日期”选项卡，并将分隔符设为“.”选项，在长日期格式下拉列表框中选择“ddddyyyy ‘年’ m ‘月’ d ‘日’”选项，如图 1-14 所示。

(2) 选择“数字”选项卡，并将分隔符设为“、”选项，负号为“-”选项，度量衡系统设为“公制”选项，如图 1-15 所示。

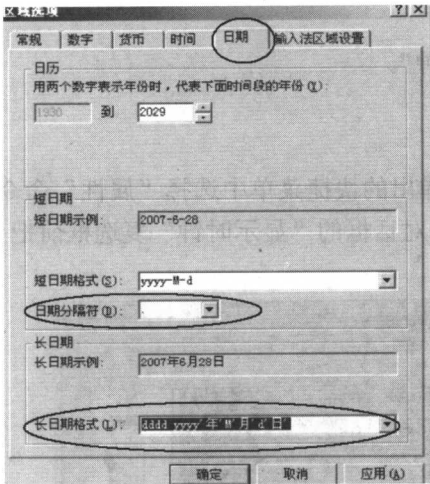


图 1-14 “日期”选项卡

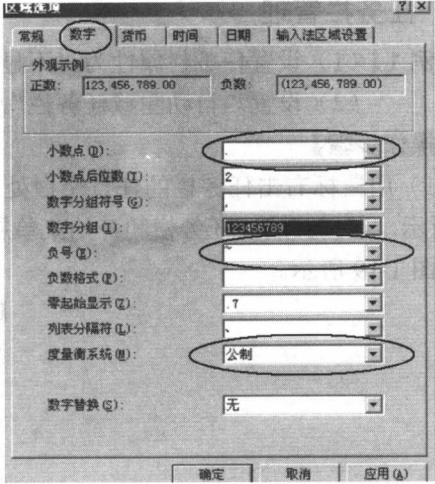


图 1-15 “数字”选项卡

1.1.5 搜索并创建快捷方式

【例 1】查找系统内提供的应用程序“Calc.exe”，并在“开始”|“程序”|“启动”中创建其快捷方式，为快捷方式取名为“我的计算器”。

【操作步骤】

(1) 选择“开始”|“搜索”|“文件或文件夹”命令，如图 1-16 所示，在打开的对话框的“要搜索的文件或文件夹名为”文本框中输入“Calc.exe”，并单击“立即搜索”按钮，如图 1-17 所示。

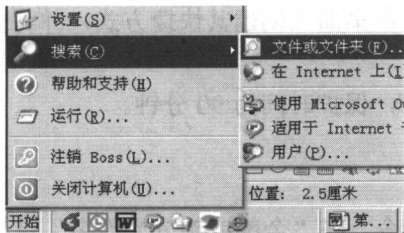


图 1-16 “开始”菜单

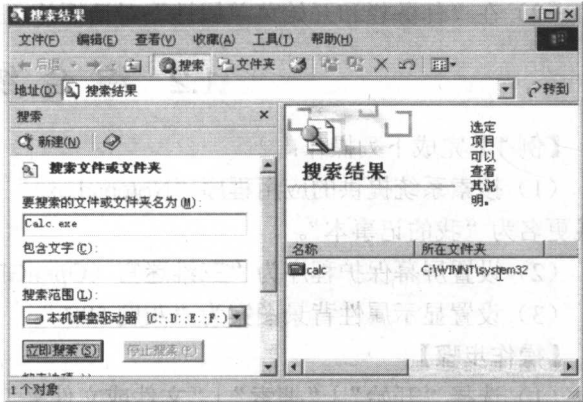


图 1-17 “搜索结果”窗口

(2) 在搜索到的文件中，用鼠标左键按住“Calc.exe”（注意不要释放），并把它拖动到“开始”|“程序”|“启动”的子菜单中。

(3) 然后在“启动”的子菜单中用鼠标右击“Calc.exe”命令，在弹出的快捷菜单中选择“重命名”命令，并将名字更为“我的计算器”。

1.1.6 任务栏管理

【例 1】(1) 设置任务栏属性为“不显示时钟”。

(2) 设置“自动隐藏任务栏”。

【操作步骤】

(1) 用鼠标右击任务栏的任意空白处，在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令，如图 1-18 所示，在打开的“任务栏和开始菜单属性”对话框的“显示时钟”复选框前把“√”去掉，如图 1-19 所示。

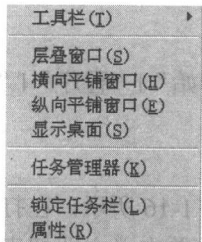


图 1-18 任务栏菜单

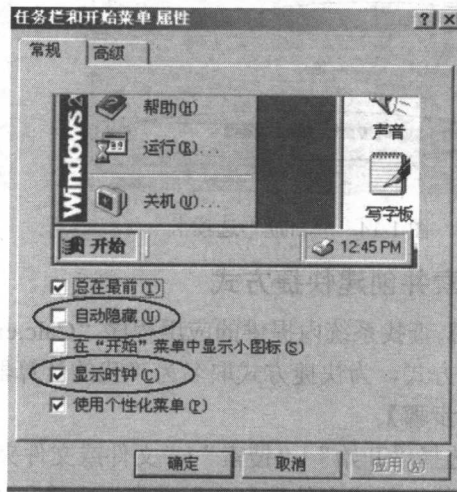


图 1-19 “任务栏和开始菜单属性”对话框

(2) 在“任务栏和开始菜单属性”对话框的“自动隐藏”复选框前打“√”。

1.2 综合练习

【例 1】完成下列操作：

(1) 搜索系统提供的应用程序“Notepad.exe”，并在桌面上创建其快捷方式，并将快捷方式更名为“我的记事本”。

(2) 设置屏幕保护程序为“三维迷宫 (OpenGL)”，保护时间为 90 分钟。

(3) 设置显示属性背景图案为“灰度 50%”。

【操作步骤】

(1) 选择“开始”|“搜索”|“文件或文件夹”命令，在“全部或部分文件名”文本框中输入“notepad.exe”，搜索范围选择“本机硬盘驱动器 (C:; D:; E:)”选项，并单击“搜索”按钮。

(2) 在搜索到的文件中，用鼠标右击“notepad.exe”，在弹出的快捷菜单中选择“发送到”|“桌面快捷方式”命令，如图 1-20 所示。

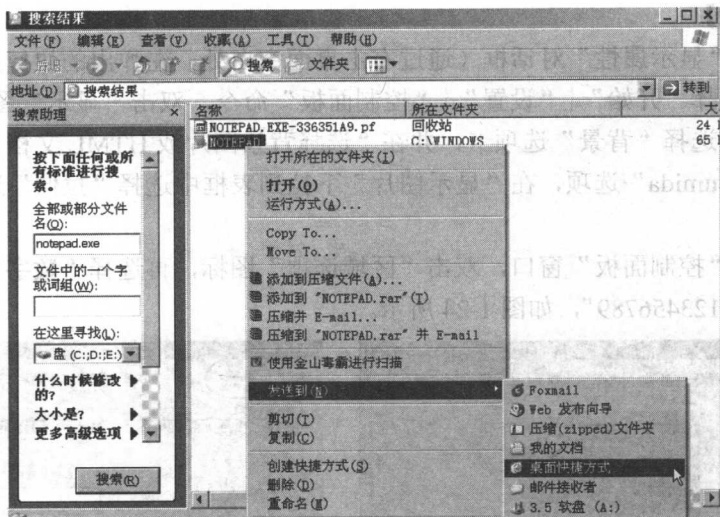


图 1-20 发送文件至桌面

(3) 在桌面上右击“notepad.exe”，在弹出的快捷菜单中选择“重命名”命令，并将名字更名为“我的记事本”。

(4) 打开“显示属性”对话框，选择“屏幕保护程序”选项卡，并选择屏幕保护程序为“三维迷宫 (OpenGL)”选项，并选择等待时间为 90 分钟，如图 1-21 所示。

(5) 选择“背景”选项卡，并单击“图案”按钮，在弹出的对话框中选择“50%灰度”选项，如图 1-22 所示。

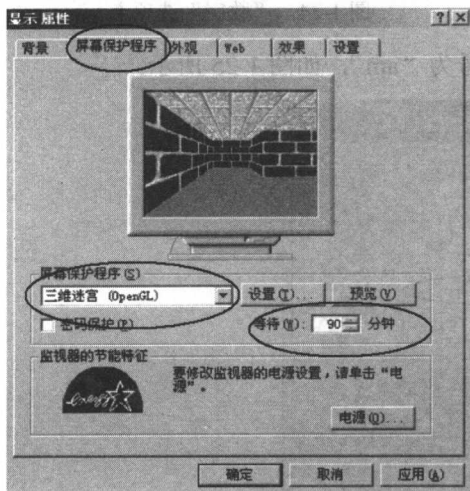


图 1-21 “屏幕保护程序”选项卡

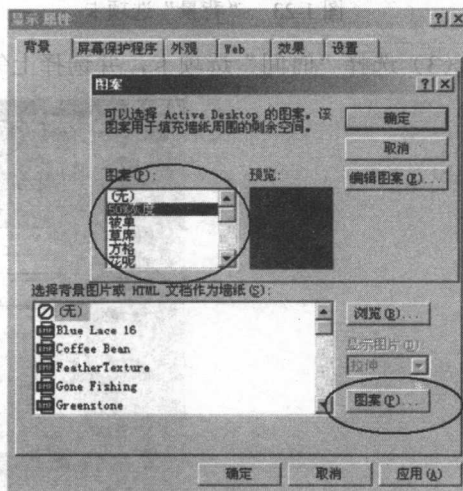


图 1-22 选择“50%灰度”选项

【例 2】完成下列操作：

- (1) 设置桌面墙纸，选择“River Sumida”选项为背景图片，墙纸显示方式为“拉伸”。
- (2) 设置数字的数字分组为“123456789”。
- (3) 设置时间的上午符号为“am”。

【操作步骤】

(1) 打开“显示属性”对话框（通过右击桌面空白处，在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令，或选择“开始”|“设置”|“控制面板”命令，双击“显示”图标），在“显示属性”对话框中选择“背景”选项卡，并在“选择背景图片或 HTML 文档作为墙纸”列表框选择“River Sumida”选项，在“显示图片”下拉列表框中选择“拉伸”选项，如图 1-23 所示。

(2) 打开“控制面板”窗口，双击“区域选项”图标，再选择“数字”选项卡，并选择数字分组为“123456789”，如图 1-24 所示。

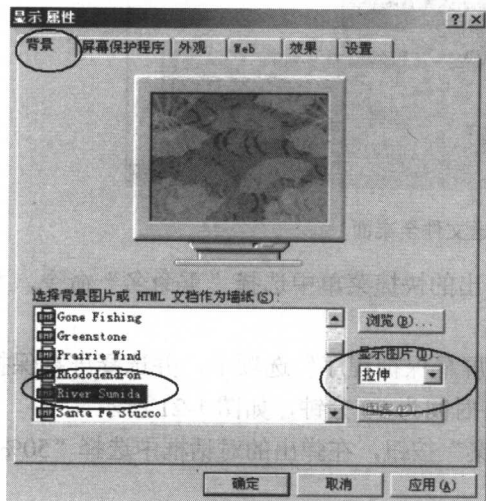


图 1-23 “背景”选项卡

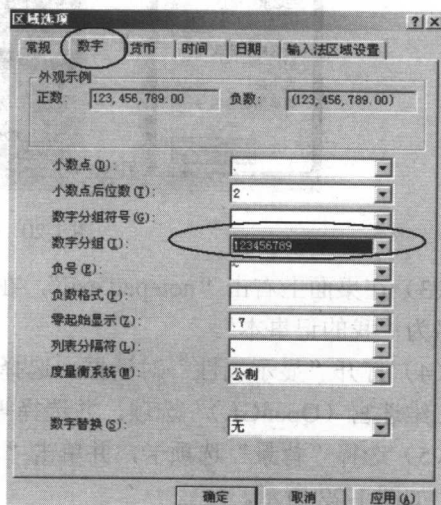


图 1-24 “数字”选项卡

(3) 选择“时间”选项卡，并选择上午符号为“am”，如图 1-25 所示。

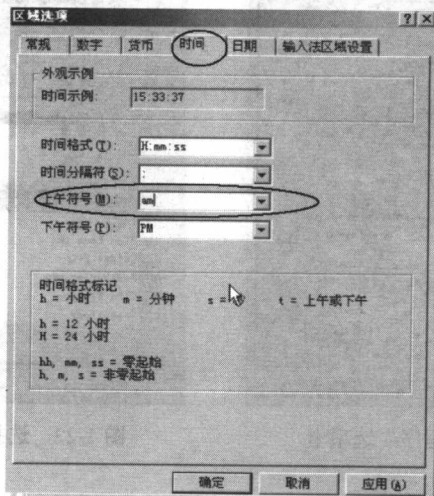


图 1-25 “时间”选项卡

【例 3】完成下列操作：

- (1) 设置日期分隔符为“/”，长日期格式为“dddd yyyy MM dd”。
- (2) 设置数字的度量衡系统为“公制”。
- (3) 设置数字的小数点后位数为“2”，负号为“-”。

【操作步骤】

- (1) 打开“控制面板”窗口，双击“区域选项”图标，再选择“日期”选项卡，并设置日期分隔符为“/”，长日期格式为“dddd yyyy MM dd”，如图 1-26 所示。
- (2) 选择“数字”选项卡，并选择度量衡系统为“公制”。
- (3) 在“数字”选项卡中，并选择数字的小数点后位数为“2”，负号为“-”，如图 1-27 所示。

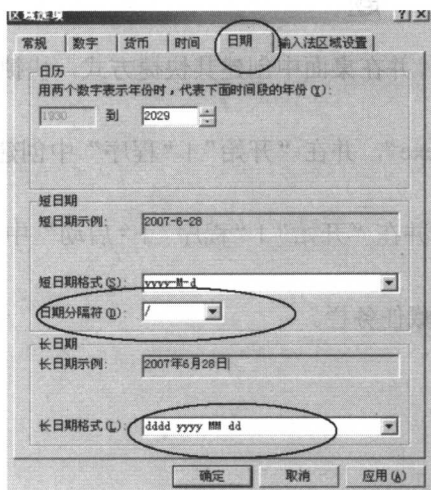


图 1-26 区域选项之日期

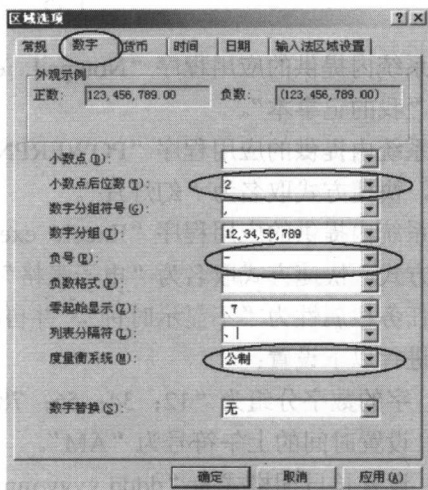


图 1-27 区域选项之数字

【例 4】查找系统内提供的应用程序“FRONTPG.exe”，并在“开始”|“程序”中创建其快捷方式，将快捷方式更名为“网页制作”。

【操作步骤】

- (1) 选择“开始”|“搜索”|“文件或文件夹”命令，在“要搜索的文件或文件夹名”文本框中输入“FRONTPG.exe”，并单击“立即搜索”按钮。
- (2) 在搜索到的文件中，用鼠标左键按住“FRONTPG.exe”（注意不要释放），并把它拖动到“开始”|“程序”菜单中。
- (3) 然后在“程序”菜单中用鼠标右击“FRONTPG.exe”，在弹出的快捷菜单中选择“重命名”命令，并将名字更名为“网页制作”。

【例 5】将当前文件夹下的 A 文件夹中的“AFILE.doc”文件复制到当前文件夹下的 B 文件夹中；将当前文件夹下的 B 文件夹中的“BFILE.doc”文件分别复制到当前文件夹和当前文件夹下的 A 文件夹中。