



高等应用型人才培养规划教材

# 计算机文化基础 上机指导与习题



梁钦水 许维进 主编  
陆应华 副主编



电子工业出版社

PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY

<http://www.phei.com.cn>

高等应用型人才培养规划教材

# 计算机文化基础

## 上机指导与习题

梁钦水 许维进 主 编  
陆应华 副主编  
周 澜 主 审

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

## 内 容 简 介

本书是与电子工业出版社的《计算机文化基础》教程（许维进主编）配套的教学用书，内容包括上机实验指导、习题两大部分。上机实验指导根据教学内容安排了15个实验，其中 Windows 2000 操作系统3个，Word 2003 文字处理软件3个，Excel 2003 电子表格处理软件2个，Access 2003 数据库3个，Internet 的基本操作2个，PowerPoint 2003 演示文稿处理软件2个。通过做这些实验，可以提高学生对 Office 2003 办公套装软件的使用能力。习题部分综合了各章节的知识要点，列出了本课程的经典练习题，供读者学习时使用。

本书提供了大量的实例，内容安排紧凑，逻辑性和可操作性强，对提高读者的操作水平大有帮助。

本书适合各类高等院校非计算机专业、部分计算机专业及中专学校作为计算机文化基础类课程的实验教材，也可供教师和相关人员参考。

未经许可，不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。  
版权所有，侵权必究。

### 图书在版编目 (CIP) 数据

计算机文化基础上机指导与习题/许维进主编. —北京: 电子工业出版社, 2008.6  
高等应用型人才培养规划教材  
ISBN 978-7-121-06486-9

I. 计… II. 许… III. 电子计算机—教学参考资料 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 081700 号

责任编辑: 贾晓峰

印 刷: 北京市顺义兴华印刷厂

装 订: 三河市双峰印刷装订有限公司

出版发行: 电子工业出版社

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编 100036

开 本: 787×1092 1/16 印张: 12 字数: 307 千字

印 次: 2008 年 6 月第 1 次印刷

印 数: 5 000 册 定价: 20.00 元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题, 请向购买书店调换。若书店售缺, 请与本社发行部联系, 联系及邮购电话: (010) 88254888。

质量投诉请发邮件至 zltz@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线: (010) 88258888。

## 前 言

随着计算机技术的日益普及和应用,计算机已成为各行各业最基本的应用工具之一,掌握计算机的基础操作也已成为人们必备的技能。“计算机文化基础”课程为高校非计算机专业必修的公共基础课,是全国高校计算机等级一级考试的统考课程。编写本书的目的是为了提高“计算机文化基础”这门课的整体教学水平,使学生能够熟练掌握知识并灵活应用知识解决实际问题。

本书是与电子工业出版社的《计算机文化基础》教程(许维进主编)配套的教学用书,内容包括上机实验指导、习题两部分。上机实验指导根据教学内容安排了15个实验,其中Windows 2000操作系统3个,Word 2003文字处理软件3个,Excel 2003电子表格处理软件2个,Access 2003数据库3个,Internet的基本操作2个,PowerPoint 2003演示文稿处理软件2个。通过做这些实验,可以提高学生对Office 2003办公套装软件的使用能力。习题部分综合了各章节的知识要点,列出了本课程的经典练习题,供学生学习时使用。

本书内容安排紧凑、逻辑性和可操作性强,便于学生自学,并在学习过程中进行自我检验、巩固学习成果。

全书由梁钦水、许维进任主编,陆应华任副主编。实验七、实验八、实验九、实验十、实验十一、实验十二、实验十三的上机实验指导和第4章、第5章(Excel部分)、第6章、第7章的习题由梁钦水编写;实验四、实验五、实验六、实验十四、实验十五的上机实验指导和第2章、第5章(Word部分)、第8章的习题由许维进编写;实验一、实验二、实验三的上机实验指导和第1章、第3章的习题由陆应华编写;参加本教材编写的还有龙毓亮。全书由许维进统稿,由周澜副教授主审。

由于编者的经验有限,书中难免会有疏漏和不足之处,恳请广大读者和同行不吝赐教。

编 者  
2008年3月

# 目 录

<b>第一篇 上机实验指导</b> .....	1
<b>第一部分 Windows 2000 操作系统</b> .....	1
实验一 Windows 2000 初步操作、键盘操作 .....	1
实验二 Windows 2000 窗口、菜单和对话框的操作 .....	8
实验三 Windows 2000 资源管理器的使用 .....	20
<b>第二部分 Word 2003 文字处理软件</b> .....	30
实验四 简单文档的输入、编辑和保存 .....	30
实验五 表格的建立及编辑 .....	35
实验六 文档的排版 .....	45
<b>第三部分 Excel 2003 电子表格处理软件</b> .....	52
实验七 Excel 2003 的基本操作 .....	52
实验八 Excel 2003 数据管理与数据图表化 .....	60
<b>第四部分 Access 2003 数据库使用初步</b> .....	67
实验九 数据库和数据表的建立 .....	67
实验十 数据表数据的编辑和使用 .....	78
实验十一 数据的查询与创建实用报表 .....	87
<b>第五部分 Internet 网络基本操作</b> .....	100
实验十二 IE 的使用及收发电子邮件 .....	100
实验十三 使用 FTP 进行文件的传输及 QQ 的使用 .....	109
<b>第六部分 PowerPoint 2003 演示文稿</b> .....	114
实验十四 演示文稿的建立及编辑 .....	114
实验十五 幻灯片的动画、超链接和多媒体 .....	121
<b>第二篇 习题</b> .....	127
第 1 章 计算机基础知识 .....	127
第 2 章 初步操作计算机 .....	137
第 3 章 Windows 2000 的基本操作 .....	141
第 4 章 Word 2003 字处理软件 .....	150
第 5 章 Excel 2003 电子表格制作软件 .....	156
第 6 章 数据库使用初步 .....	161
第 7 章 计算机网络与 Internet 应用基础 .....	169
第 8 章 PowerPoint 2003 的基本操作 .....	178
习题答案 .....	182
第 1 章 计算机基础知识 .....	182

第2章 初步操作计算机 .....	182
第3章 Windows 2000 的基本操作 .....	183
第4章 Word 字处理软件 .....	183
第5章 Excel 电子表格制作软件 .....	183
第6章 数据库使用初步 .....	184
第7章 计算机网络与 Internet 应用基础 .....	184
第8章 PowerPoint 2003 的基本操作 .....	184

参考文献 .....	185
------------	-----

8 .....	185
20 .....	185
30 .....	185
30 .....	185
32 .....	185
42 .....	185
52 .....	185
52 .....	185
60 .....	185
67 .....	185
67 .....	185
78 .....	185
87 .....	185
100 .....	185
100 .....	185
109 .....	185
114 .....	185
114 .....	185
121 .....	185
127 .....	185
127 .....	185
137 .....	185
141 .....	185
150 .....	185
156 .....	185
161 .....	185
169 .....	185
178 .....	185
182 .....	185
182 .....	185

# 第一篇 上机实验指导

## 第一部分 Windows 2000 操作系统

### 实验一 Windows 2000 初步操作、键盘操作

#### 一、实验目的

1. 了解计算机硬件部件及常见配置。
2. 熟练掌握开机和关机操作，并能正确进入计算机的使用环境。
3. 熟悉键盘的操作，掌握英文打字的基本指法，并能利用教学软件进行指法练习。
4. 熟悉汉字系统的启动及转换，熟练掌握一种汉字输入方法。
5. 掌握中/英文、全/半角、中/英文标点的输入及转换，软键盘的使用方法。
6. 练习鼠标的操作及使用方法。

#### 二、实验内容及步骤

##### (一) 启动

##### 1. 冷启动

- (1) 打开显示器电源开关。
- (2) 打开主机电源开关。
- (3) 计算机主机加电后首先做内存测试，随后启动硬盘驱动器，并从硬盘上将 Windows 2000 操作系统装入内存，等待数秒后，屏幕出现提示，按 **Ctrl+Alt+Del** 组合键。
- (4) 屏幕出现 Windows 2000 的登录界面，要求输入用户名和密码，单击“确定”按钮。
- (5) 屏幕出现 Windows 2000 的桌面，如图 1-1 所示，此时表示启动成功。

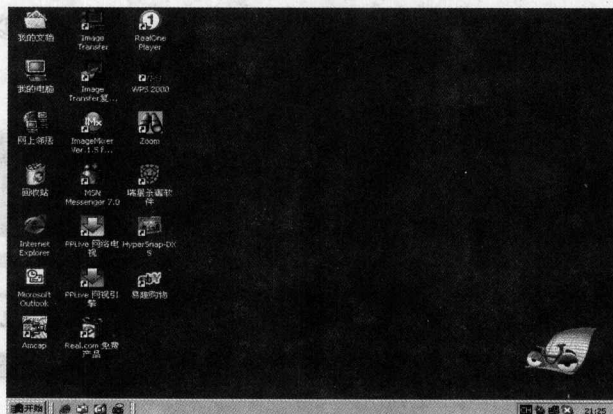


图 1-1 Windows 2000 的桌面

## 2. 热启动

热启动是指在开机状态下重新启动计算机。有3种方法:

(1) 在桌面上单击“开始/关机”，在弹出的“关闭 Windows”对话框中选择“重新启动”，单击“确定”按钮即可重新启动计算机，如图 1-2 所示。

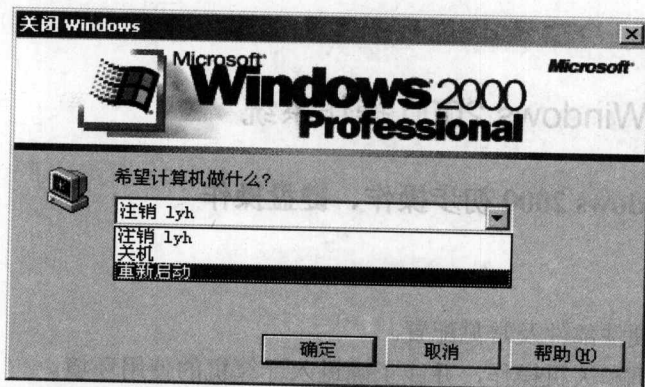


图 1-2 “关闭 Windows”对话框

(2) **Ctrl+Alt+Del** 组合键。

常用于软件故障或操作不当，导致“死机”后重新启动机器。按下 **Ctrl+Alt+Del** 组合键后，弹出“Windows 安全”对话框，单击“关机”按钮，在弹出的“关闭 Windows”对话框中选择“重新启动”，单击“确定”按钮，如图 1-2 所示，即可实现计算机的重新启动。

(3) **Reset** 键。

当采用 **Ctrl+Alt+Del** 热启动不起作用时，可采用主机箱上复位开关 **Reset** 键进行启动。按下此键后立即放开就完成了复位热启动。

若复位热启动不能生效时，只有关掉主机电源，等待约几十秒后重新进行冷启动。

### (二) 键盘的操作练习

#### 1. 认识键盘

(1) 计算机键盘主要由基本键区、功能键区和副键盘区构成。基本键区即通常的英文打字机用键（键盘中部）；副键盘区即数字键区（键盘右侧与计算器类似）；功能键区（键盘上部 **F1~F12**），如图 1-3 所示。



图 1-3 键盘的组成



(2) 常用键的键名、键符及功能见表 1-1。

表 1-1 常用键的键名、键符及功能表

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	数字键的下挡为数字，上挡为符号
↑ Shift	换挡键	用来选择双字符键的上挡字符
Caps Lock	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
PrintScreen	屏幕复制键	Windows 系统：将当前屏幕复制到剪贴板（整屏）
Ctrl 和 Alt	控制键	与其他键组合，形成组合功能键
Pause/Break	暂停键	暂停当前程序的执行
Tab	制表键	在制作图表示用于光标定位；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，不同软件其功能有所不同
Del (Delete)	删除键	删除光标所在字符
Ins (Insert)	插入键	改写和插入状态的切换
Home	功能键	光标移至屏首或当前行首（软件系统决定）
End	功能键	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

(3) 副键盘区。它位于键盘的右侧，主要有两种作用：数字键和光标控制/编辑键。由数字锁定键 **Num Lock** 键进行切换。这组键的默认状态是光标控制/编辑方式，按一次 **Num Lock** 键指示灯亮，转换为数字方式，再按一次 **Num Lock** 键指示灯灭，回到光标控制/编辑方式。在小键盘上还有一些编辑功能键，见表 1-2。

表 1-2 副键盘区编辑键的功能

编 辑 键	功 能 说 明
7/Home	把光标退回到屏幕的左上角
0/Ins	插入字符，可以在光标处插入任何字符
/Del	删除字符，按动一次则删除右侧一个字符
1/End	光标移至当前行末
3/PgDn	光标向下翻一页
9/PgUp	光标向上翻一页

## 2. 正确的指法要求

操作者必须始终保持端坐的正确姿势，必须牢记基准键与手指的对应关系，切不可有半点差错。

在键盘输入的基础练习中，除基准键上的 8 个键要求在击键后，手指仍放在原键上不动外，其他各键击键后其手指都必须回归到原基准键上，这样做的目的是使初学者经过多次击键和回放动作后，能够正确、熟练地掌握基准键位与各手指所管理范围其他各键之间的距离、位置，键盘的手指键位如图 1-4 所示。

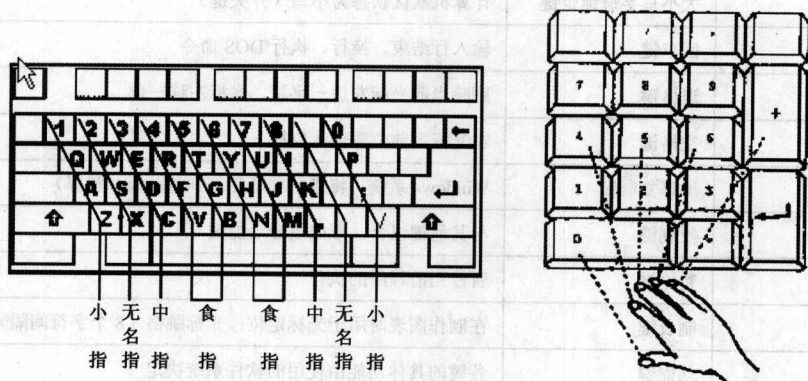


图 1-4 正确的指法要求

## 3. 键盘辅助教学软件《打字高手》的使用

双击桌面上的文字录入打字高手图标，进入“用户登录”界面，如图 1-5 所示，单击“确定”按钮。

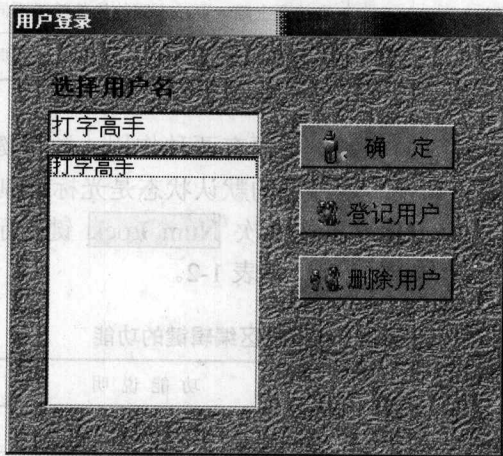


图 1-5 “用户登录”界面

(1) 英文及符号的输入。选择“指法训练”菜单下的“全键盘练习”，进行英文及符号的输入练习，如图 1-6 所示。



图 1-6 “指法训练”菜单

盘(2)中文的输入。

① 激活“智能 ABC 输入法”或任何一种汉字输入法。

② 全角、半角的切换。鼠标左键单击“汉字输入法状态框”中的月牙形按钮使之变成圆形，输入法即从半角转变成全角，如图 1-7 所示。



图 1-7 全角/半角的切换

③ 中英文标点符号的切换。鼠标左键单击“汉字输入法状态框”中的“.,”按钮使之变成“.,”，输入法即从中文标点符号转变成英文标点符号，如图 1-8 所示。



图 1-8 中/英文标点符号的切换

④ 中英文切换。使用 **Ctrl+Space** 键可以切换中英文输入法。

⑤ 软键盘的使用。在编辑文档时，常常需要输入一些特殊符号，使用中文输入法的“软键盘”，就可以快速输入一般的特殊符号。

要求：在“写字板”中输入符号“Ω”。

操作步骤：

- a. 选择“开始/程序/附件/写字板”命令，打开写字板。
- b. 在需要输入特殊符号的地方，打开中文输入法（假设使用的是“快乐五笔”输入法），用鼠标右键单击“汉字输入法状态框”最右侧的“软键盘”按钮，在弹出的快捷菜单

中，选中“希腊字母”选项（要输入“Ω”就选中“希腊字母”选项），如图 1-9 所示。

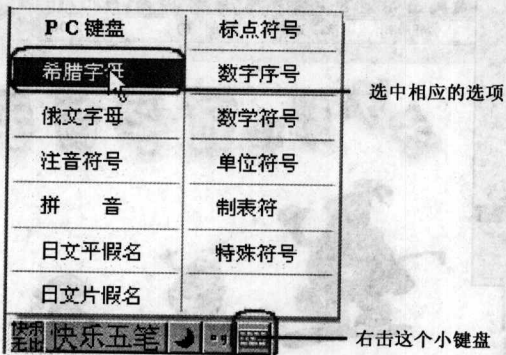


图 1-9 打开软键盘

c. 打开相应的软键盘，再单击特殊符号在软键盘上对应的字母，就可以输入相应的特殊符号（在按住 Shift 键的同时，单击软键盘上的字母 M，即可输入符号“Ω”），如图 1-10 所示。

d. 输入完成后，左键单击“汉字输入法状态框”上的“软键盘”按钮，关闭软键盘，即可进行后面的中文输入。



按住Shift键，单击此字母键，即可输入“Ω”符号

图 1-10 输入“Ω”符号

⑥ 选择“指法训练”菜单下的“自由录入练习”，输入一段短文和符号，内容为：

#### DNA 计算机新技术

正因为 DNA 在信息存储和处理上独具优势，一些科学家认为，随着传统的电子计算机制造工艺面临极限，DNA 运算有可能为计算机进一步发展另辟蹊径。与传统电子计算机以“0”和“1”来代表信息不同，在 DNA 计算机中，信息将以分子代码的形式排列于 DNA 上，特定的酶可以充当“软件”来完成所需的各种信息处理工作。

DNA 是脱氧核糖酸的简称，它是所有生物遗传的物质基础。DNA 由 4 种核苷酸组成，生物的遗传信息编码就存储于这些核苷酸的排列顺序之中。DNA 存储信息的能力远大于现有的电子计算机存储芯片及其他存储介质，一克 DNA 所能存储的信息量，据估计可与 1 万亿张 CD 光盘相当。

Ω π é ā I ( ) ∈ ∫ √ ★ Δ †

#### (三) 鼠标操作

鼠标是除键盘外的另一种向计算机发指令的输入设备，“鼠标指针”标识鼠标当前在屏幕的控制位置，如图 1-11 所示。

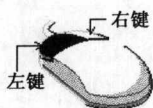


图 1-11 鼠标、鼠标使用方式及鼠标指针

鼠标的基本操作如下。

(1) 指向：对某个对象进行拖动、单击或双击操作之前，都必须先指向该对象。将鼠标指针指向“我的电脑”图标。

(2) 拖动：按住鼠标左键并移动鼠标到目的地，释放鼠标。拖动“我的电脑”图标，观察其变化。

(3) 单击：按下和释放鼠标按键。单击“我的电脑”图标，观察其变化。

(4) 双击：连续快速两次单击鼠标左键。双击“我的电脑”图标，观察其变化。

(四) 退出

### 1. 关机操作

(1) 关闭所有的应用程序。

(2) 单击“开始/关机”，在“关闭 Windows”对话框中选择“关机”，单击“确定”按钮，即可关闭计算机，如图 1-12 所示。

(3) 关闭显示器电源。

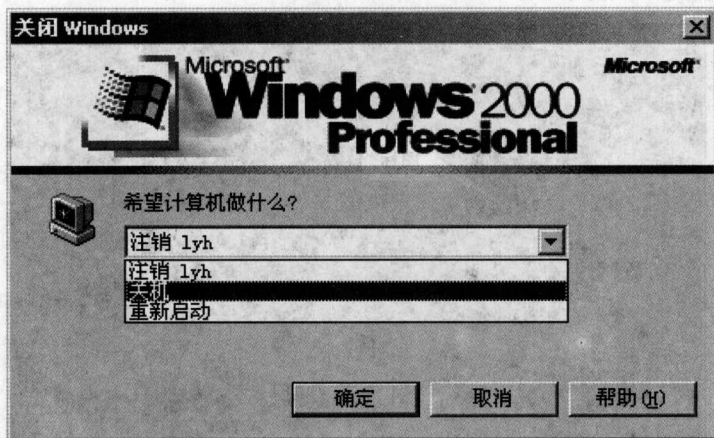


图 1-12 “关闭 Windows”对话框

### 2. 注销用户

注销当前用户身份并退出操作系统，计算机回到当前用户没有登录之前的状态，在如图 1-12 所示的“关闭 Windows”对话框中选择“注销 lyh”后，单击“确定”按钮，观察其变化。

## 三、思考题

1. 关机、重新启动和注销三者有何不同？

2. 进入 Windows 2000 后，想停止工作为什么不能立即关闭主机电源？

3. 全角和半角的区别是什么？
4. 为什么有时候在任务栏上看不到输入法图标？

## 实验二 Windows 2000 窗口、菜单和对话框的操作

### 一、实验目的

1. 了解 Windows 2000 桌面各组成部分的功能。
2. 掌握任务栏和开始菜单的使用。
3. 掌握快捷方式图标的使用。
4. 熟练掌握窗口、菜单、对话框的构成和基本操作。
5. 掌握控制面板的使用。
6. 掌握剪贴板的使用。

### 二、实验内容及步骤

#### (一) 认识 Windows 2000

“桌面”实际上是 Windows 2000 的主控窗口。Windows 2000 的所有操作都是从桌面开始的。Windows 2000 的桌面包含图标、任务栏、“开始”按钮、快捷工具栏等。Windows 2000 的桌面构成如图 2-1 所示。

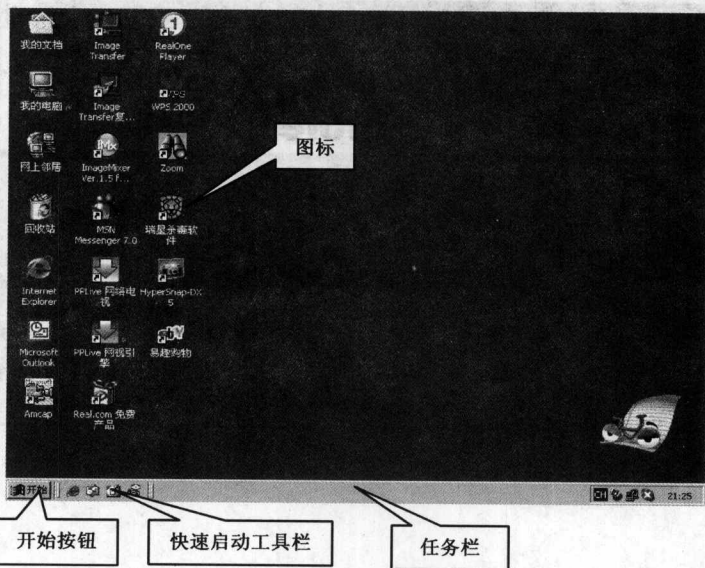


图 2-1 Windows 2000 的桌面构成

#### (二) 任务栏的使用

使用任务栏可以方便地浏览 Windows 2000。无论打开多少个窗口，任务栏在桌面上总是随时可用。任务栏上的按钮显示已打开的窗口，包括被最小化的或隐藏在其他窗口下的窗口。单击任务栏上的按钮，可以在不同窗口之间进行切换。

一般情况下，任务栏（如图 2-2 所示）由以下几部分组成，从左到右依次是“开始”按

钮、快速启动工具栏、应用程序图标、计划任务、音量、语言指示区和时钟。其中快速启动工具栏通常包括查看频道、启动 IE、启动 Outlook Express、显示桌面等。

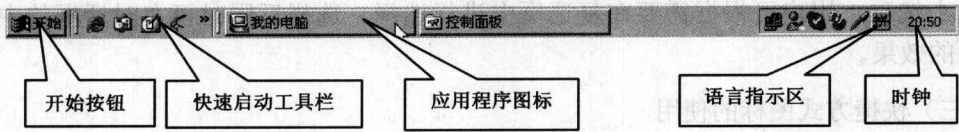


图 2-2 任务栏的组成

### 1. 改变任务栏的大小

通常情况下，任务栏出现在屏幕的底部，其高度只能容纳一行按钮，将鼠标指向任务栏的上边缘，当鼠标指针变为双向箭头 $\updownarrow$ 时，向上或向下拖动，可以调整任务栏的高度。

### 2. 改变任务栏的位置

将鼠标指向任务栏的空白区域，拖动鼠标，可将任务栏拖放到其他位置（只允许拖放到屏幕的上、下、左、右边缘处，不能在中间）。

### 3. 改变任务栏的设置

任务栏的属性可以通过“开始”菜单进行设置。在“开始”菜单的“设置”子菜单中，选择“任务栏和开始菜单”命令，单击后出现如图 2-3 所示的“任务栏和开始菜单属性”对话框。

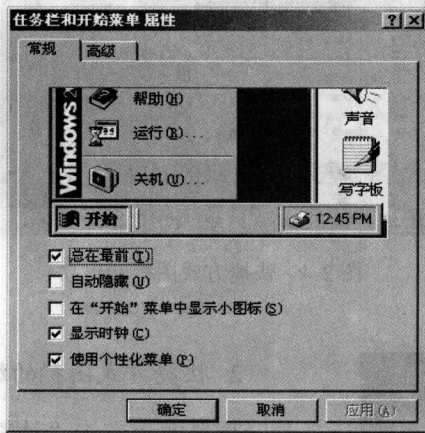


图 2-3 “任务栏和开始菜单属性”对话框

任务栏和开始菜单的属性中有五个选项。

(1) 总在最前——选中时，任务栏始终出现在屏幕最前端，不会被其他窗口所遮盖，即使是在全屏状态下运行应用程序，任务栏也是可见的。

(2) 自动隐藏——选中时，任务栏在不用时自动隐藏起来，当把鼠标指针指向隐藏任务栏的屏幕边缘时，任务栏又会自动显示出来。

(3) 在“开始”菜单中显示小图标——选中时，“开始”菜单里的图标将是小图标，否则是大图标。

(4) 显示时钟——选中时，在任务栏的右端显示系统时钟图标，否则不显示。

(5) 使用个性化菜单。

以上选项，用户可根据需要在复选框中进行选择，选择后同时可在对话框的中部看到设置后的效果。

### (三) 快捷方式图标的使用

#### 1. 快捷方式图标的建立

要求：在桌面上建立“计算器”程序的快捷方式图标。

操作步骤：

(1) 左键单击“开始”按钮，鼠标指针依次移动到“程序/附件/计算器”。

(2) 右键单击“计算器”，在弹出的快捷菜单中选择“发送到/桌面快捷方式”命令，即在桌面上建立“计算器”程序的快捷方式图标，如图 2-4 所示。

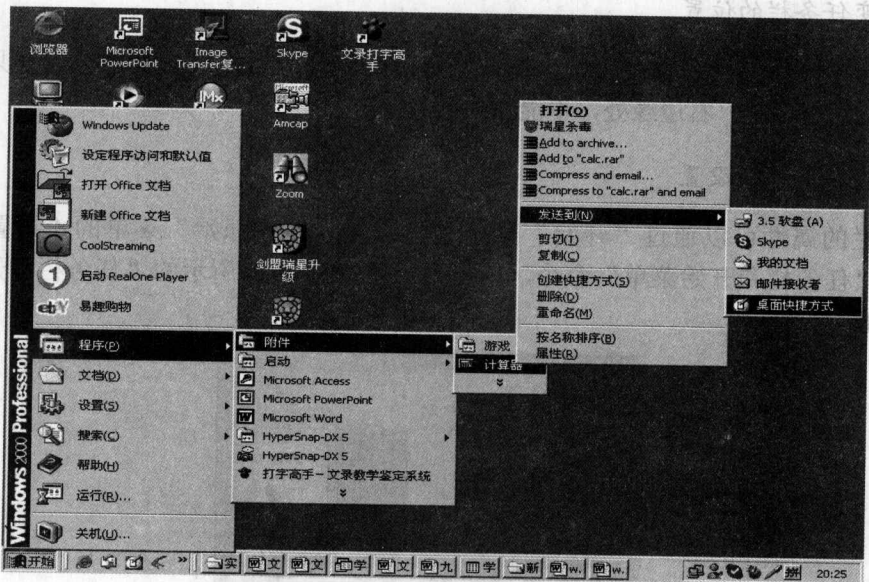


图 2-4 快捷方式图标的建立

#### 2. 快捷方式图标的编辑

在桌面上右击“计算器”快捷方式图标，弹出快捷菜单，在菜单中选择相应的命令，即可对快捷方式图标进行相应的编辑，如图 2-5 所示。

### (四) 窗口的基本操作

#### 1. 打开窗口

要求 1：打开“我的电脑”窗口。

操作步骤：

(1) 将鼠标指针指向桌面上“我的电脑”图标。

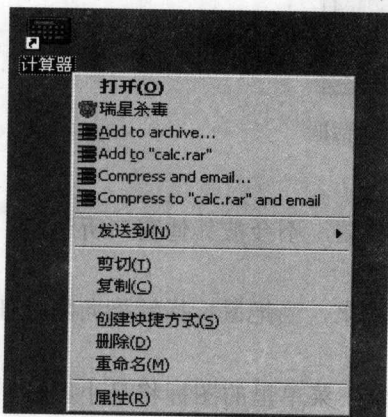


图 2-5 快捷方式图标的编辑



(2) 双击该图标，打开“我的电脑”窗口，观察其构成，如图 2-6 所示。

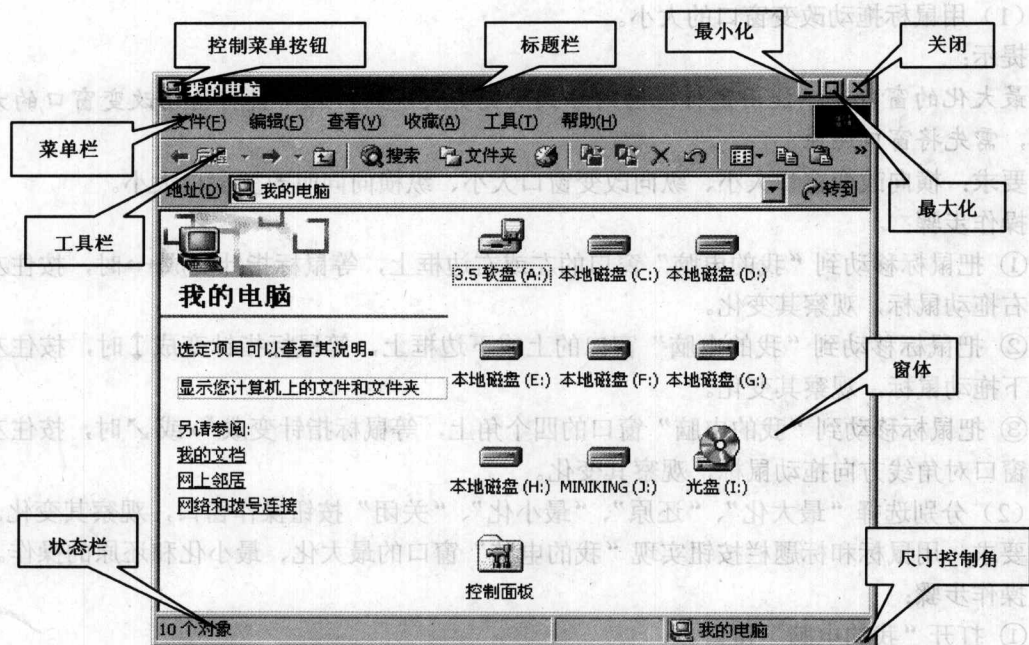


图 2-6 窗口的构成

要求 2: 打开“控制面板”窗口。

操作步骤:

单击“开始/设置/控制面板”，出现“控制面板”窗口，如图 2-7 所示。



图 2-7 “控制面板”窗口