



21世纪

高职高专公共基础课规划教材



计算机文化基础上机指南

何学武 刘银辉 李英杰 主编

湖南大学出版社

21 世纪高职高专公共基础课规划教材

计算机文化基础上机指南

主 编 何学武 刘银辉 李英杰

副主编 王 亚 阮 文 肖 斌

湖南大学出版社

2008 年 · 长沙

内 容 简 介

本书是《计算机文化基础》的配套实训教材,包括22个实训项目,每个实训项目有实验目的及要求、实验内容及步骤,讲解详细,操作方便,旨在提高学生应用计算机的能力。本书适合高职高专学生使用,也可作为各类计算机培训班的教学参考书。

图书在版编目(CIP)数据

计算机文化基础上机指南/何学武,刘银辉,李英杰主编.

—长沙:湖南大学出版社,2008.2

ISBN 978-7-81113-255-7

I. 计... II. ①何...②刘...③李... III. 电子计算机—指南

IV. TP3-62

中国版本图书馆CIP数据核字(2008)第015939号

计算机文化基础上机指南

Jisuanji Wenhua Jichu Shangji Zhinan

主 编:何学武 刘银辉 李英杰

责任编辑:王和君

特约编辑:何 晋

封面设计:张 毅

出版发行:湖南大学出版社

社 址:湖南·长沙·岳麓山

邮 编:410082

电 话:0731-8821691(发行部),8821593(编辑室),8821006(出版部)

传 真:0731-8649312(发行部),8822264(总编室)

电子邮箱:presswanghj@hun.cn

网 址: <http://press.hnu.cn>

印 装:湖南新华印刷集团有限责任公司(邵阳)

开本:787×1092 16开 印张:8.5

字数:197千

版次:2008年2月第1版 印次:2008年2月第1次印刷

印数:1~7 000册

书号:ISBN 978-7-81113-255-7/TP·58

定价:15.00元

版权所有,盗版必究

湖南大学版图书凡有印装差错,请与发行部联系

前 言

近年来,高等职业教育发展势头迅猛,显示出了强大的生命力,主要原因之一在于高职教育培养目标的定位科学明确,即培养生产、服务、管理等一线岗位的高等技术应用型人才。而这一目标正适应了当前社会经济发展的迫切需要。为创新高职人才培养模式,探索职业岗位要求与专业教学有机结合的途径,根据高技能应用型人才培养的实际需要,湖南大学出版社精心组织 10 多所高职院校教学和实践经验丰富的教师编写了这本《计算机文化基础上机指南》。本书是《计算机文化基础》的配套教材,方便教师教学与学生课后练习与提高。

本书分为计算机基础知识、中英文键盘输入法、Windows XP 操作系统、文字处理软件 Word 2003、电子表格软件 Excel 2003、演示文稿软件 PowerPoint 2003、计算机网络和 Internet 技术、常用工具软件 8 章,共计 22 个实训项目。每个实训项目包括实验目的及要求、实验内容及步骤,讲解详细,操作方便,有助于学生提高应用计算机的能力。

本书既可作为高等职业院校、高等专科学校、成人高等学校的计算机文化基础或计算机公共基础的上机训练,也可作为各类计算机培训班的培训辅助教材和自学参考书。

由于编者水平有限,加上时间仓促,书中难免有疏漏和不足之处,恳请各位专家、读者批评指正。

编 者

2007 年 12 月

目次

前 言

第一章 计算机基础知识

- 实训一 计算机硬件结构的初步认识 (1)

第二章 中外文键盘输入法

- 实训一 键盘和鼠标的基本操作 (4)

- 实训二 汉字输入法 (6)

第三章 中文 Windows XP 操作系统

- 实训一 Windows XP 的基本操作 (8)

- 实训二 Windows XP 的资源管理器 (14)

- 实训三 Windows XP 的控制面板 (18)

- 实训四 Windows XP 的常用附件程序 (18)

第四章 文字处理软件 Word 2003

- 实训一 Word 2003 基本操作和排版练习 (21)

- 实训二 图文混排练习 (29)

- 实训三 绘制表格练习 (46)

- 实训四 综合排版练习 (50)

第五章 电子表格软件 Excel 2003

- 实训一 Excel 2003 的基本操作 (58)

- 实训二 格式化工作表 (61)

- 实训三 公式与函数的运用 (66)

- 实训四 数据管理功能 (70)

- 实训五 数据图表及页面设置 (77)

第六章 演示文稿 PowerPoint 2003

- 实训一 PowerPoint 2003 基本操作 (80)

- 实训二 幻灯片的编辑及演示文稿的放映 (91)

第七章 计算机网络和 Internet 技术

- 实训一 IE 浏览器的使用 (103)

实训二 电子邮件的使用	(109)
实训三 设置网络资源共享	(118)
第八章 常用工具软件	
实训 常用工具软件的使用	(120)

第一章

计算机基础知识

实训一 计算机硬件结构的初步认识

【实验目的及要求】

1. 熟悉上机所用计算机的硬件、软件组成及当前所使用的为何种操作系统。
2. 学会启动计算机，熟悉开机和关机顺序，了解其他启动计算机的方法。

【实验内容及步骤】

1. 熟悉机房中所用计算机的硬件组成。

从外观上看，一台完整的计算机硬件系统由主机、显示器、键盘、鼠标、打印机等组成。如图 1-1 所示。

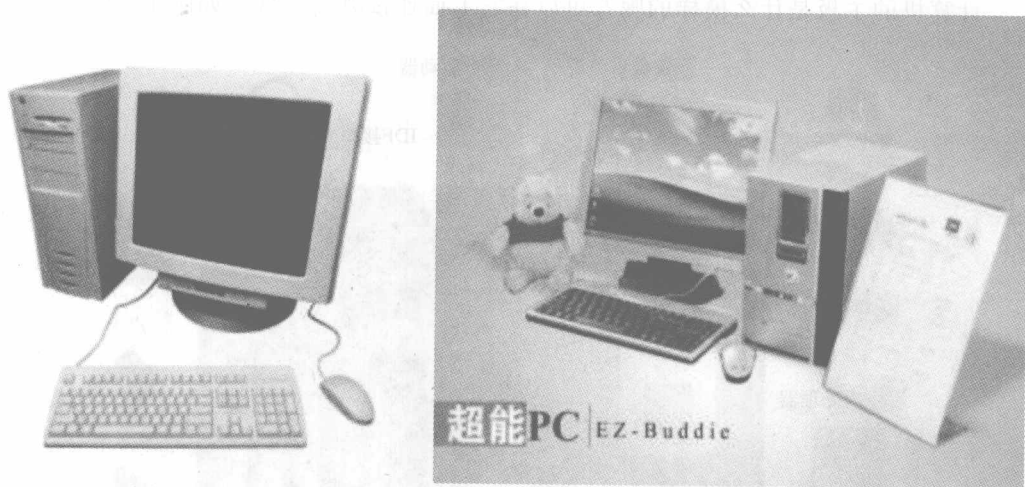


图 1-1 硬件系统结构示意图

(1) 主机箱。计算机的所有外部设备都与主机箱相连接，主机箱有立式机箱与卧式机箱之分。在教师的指导下，认识主机箱面板上的主机开关、复位键开关、软盘驱动器、光盘驱动器、硬盘和电源指示灯及部分机器前面板带有耳机插口和 USB 插口。认识主机箱后面的各种接口：显示器接口、并行口、串行口、喇叭和麦克风接口、网卡接口及 USB 接口等。

当我们打开计算机的机箱时，可以看到主机板，它是主机中的基础部件，在它上面密集地安装着 CPU、内存条、集成电路芯片、总线接口、配件的插槽等。计算机的主机

内部结构如图 1-2 所示。

(2) 显示器。在教师的指导下,了解所用显示器的类型、尺寸大小、屏幕电源开关的位置及控制屏幕属性(亮度、对比度、色彩、水平、垂直相位及宽度的调整、消磁、大小等)按钮的操作方法。

(3) 其他外设。与计算机相连的其他外部设备,最常见的有键盘、鼠标、光驱、打印机、USB 接口等。了解这些设备与计算机的连接方式及基本功能。

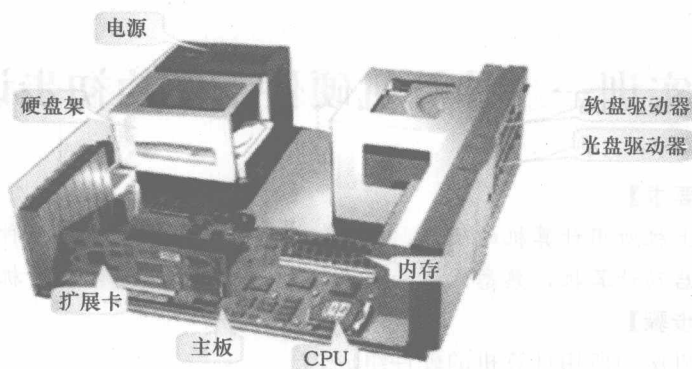


图 1-2 主机内部结构示意图

计算机的主板是什么模样的呢?可以在它上面连接哪些配件?如图 1-3 所示。

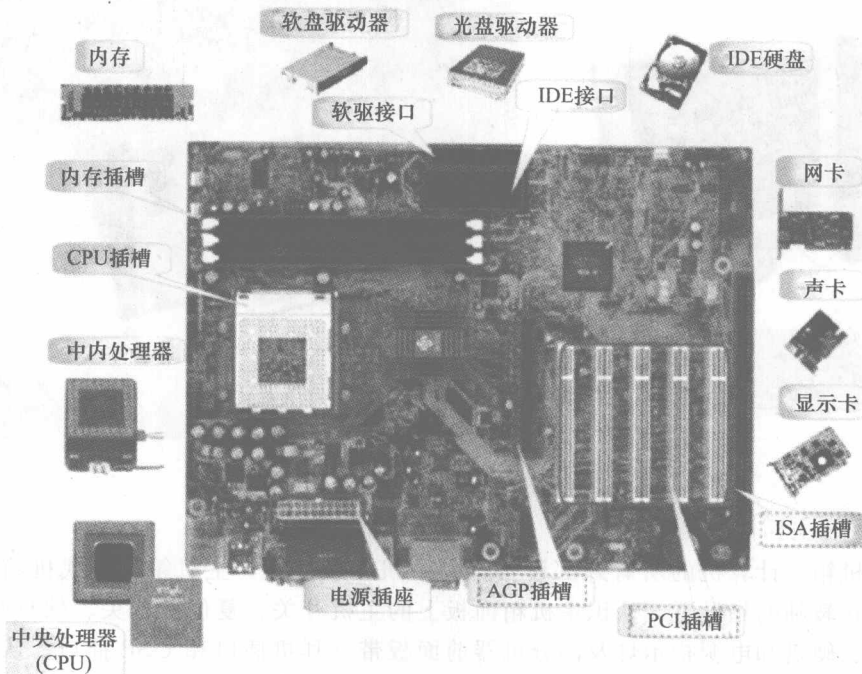


图 1-3 主板及其部分配件

其中,中央处理器插在 CPU 插槽上,内存插在内存插槽上,软盘驱动器用总线接在软驱接口上,光盘驱动器和 IDE 硬盘接在 IDE 接口上,网卡、声卡、显示卡等插在 ISA、

PCI 和 AGP 插槽上（不同档次的电脑插法有所不同），机箱电源接在电源插座上，相关连接按说明书进行操作。

2. 熟练掌握计算机的开关机方法。

如果是首次使用的计算机（刚购买或搬动后重新连接的计算机），应该检查计算机各组成部分的连接是否正确，特别需要检查计算机要求输入的电压是否为 220 伏。

（1）开机。计算机开机原则：首先打开外部设备的电源开关，再打开主机开关。由于我们所使用的计算机一般只连接显示器这个外部设备，所以我们开机时，先开显示器的开关，再开主机的开关，等候计算机启动就可以了。

由于现在所使用的计算机基本上都装有微软的 Windows 操作系统，所以计算机启动结束后，屏幕上显示的是 Windows 的操作界面。

（2）关机。计算机关机原则：与开机顺序相反，首先关闭主机开关，再关闭外部设备开关。当我们上机结束时，如果想关闭计算机，由于计算机使用的是 Windows 操作系统，所以不能采用直接关闭计算机电源开关的方法关机。

在 Windows 状态下关闭计算机的正确方法是：使用鼠标单击“开始”→“关机…”，打开如图 1-4 所示的对话框。

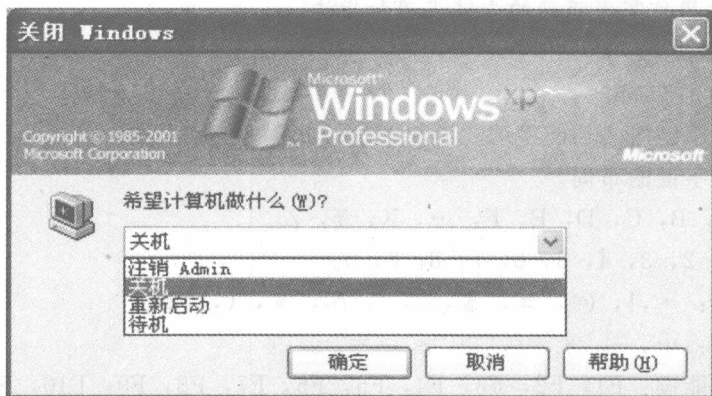


图 1-4 “关闭 Windows”对话框

使用鼠标单击对话框中的下箭头，在出现的下拉列表中选择“关机”项，再单击“确定”按钮，计算机的主机自动关闭，然后再关闭显示器开关即可。



第二章

中英文键盘输入法

实训一 键盘和鼠标的的基本操作

【实验目的及要求】

1. 熟悉键盘上各键的功能和使用方法及鼠标的的使用。
2. 了解键盘的键位分布,通过实际操作掌握数字键、字母键、符号键、空格键、光标移动键的功能和使用方法。
3. 通过实际操作掌握正确的击键姿势和指法。

【实验内容及步骤】

1. 熟悉键盘的布局。

(1) 熟悉打字键区、功能键区、编辑键区、小键盘区。

(2) 熟悉打字键的布局。

字母键: A, B, C, D, E, F, ..., X, Y, Z。

数字键: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 0。

标点符号键: ~, !, @, #, \$, %, ^, &, *, (,) 等。

常用运算符: +, -, *, /, >, <, =。

(3) 熟悉功能键: F1, F2, F3, F4, F5, F6, F7, F8, F9, F10, F11, F12。

(4) 熟悉控制键。

键盘的布局如图 2-1 所示。



图 2-1 键盘布局图

空格键: 键盘上最长的条形键。

任意键: Esc。

回车键: Enter。

上档键: Shift。

大、小写字母锁定键: Caps Lock。

数字锁定键: Num Lock。

退格键: Back Space 或←。

制表定位键: Tab。

光标移动键: ←, ↑, →, ↓, Home, End。

翻页键: PgUp, PgDn。

暂停键: Pause/Break。

插入/改写转换键: Insert。

删除键: Delete。

打印屏幕键: Print Screen。

复合控制键: Ctrl, Alt, Del。

2. 熟悉鼠标。

鼠标是 Windows 的主要控制、输入设备。鼠标的使用不外乎有下面几种方式。

移动鼠标指针: 不按鼠标的任何键, 在桌面上移动鼠标, 鼠标指针在屏幕上滑动。

单击: 将鼠标指针移动到一个目标上, 点击鼠标左键。本书中若无特殊声明, 单击均指对鼠标左键进行操作。

双击: 将鼠标指针移动到一个目标上, 快速两次单击鼠标左键。本书若无特殊声明, 双击均指对鼠标左键进行操作。

拖动: 将鼠标指针移动到一个目标上, 按下鼠标左键不释放, 移动鼠标指针到目的地后释放。

选定: 单击所需对象(如文件和文件夹)。如果选定文字块, 在文字块的开始位置按下鼠标左键并拖动到块尾, 最后松开鼠标, 被选中部分反相显示。

3. 操作姿势和基本指法。

(1) 操作姿势。正确的操作姿势有利于准确击键、提高操作效率, 并且不易疲劳。将座椅放在显示器的正前方, 键盘稍偏右方, 材料和文件原稿放在键盘左侧。座位高度应以手臂与键盘持平为准。身体坐直, 手掌悬空, 不要靠在桌子上。手指微曲, 两手除大拇指外, 其余各手指轻放于规定的基准键上, 双脚自然踏地。

(2) 基准键, 位于键盘的第二行, 共有 8 个字母键, 分别为 A、S、D、F、J、K、L、“;”。字键的击法: 手腕平直, 手臂要保持静止, 手指弯曲, 稍微拱起。输入时, 手抬起, 击毕立即缩回。输入过程不可用力过猛。



(3) 指法分区。在键盘操作中, 对每一手指负责的键位都有相应的规定。当用户熟练掌握这些规定后就可以进行盲打(不看键盘击键), 从而提高输入速度。

(4) 指法。

标准的指法是指按字母键的使用频率不同而合理分配给各个手指分管的科学方法。在标准的指法中，打字键盘区分九个区域，十个手指分工管理。

左手小拇指分管 5 个键，分别为 1、Q、A、Z 和 Shift 键。

左手无名指分管 4 个键，分别为 2、W、S、X 键。

左手中指分管 4 个键，分别为 3、E、D 和 C 键。

左手食指分管 8 个键，分别为 4、R、F、V、5、T、G 和 B 键。

右手食指分管 8 个键，分别为 6、Y、H、N、7、U、J 和 M 键。

右手中指分管 4 个键，分别为 8、I、K 和，键。

右手无名指分管 4 个键，分别为 9、O、L 和。键。

右手小拇指分管 0、P、;、/、?、‘’、Shift 键及这些键右边的所有字符键和控制键。

左右大拇指的工作是击空格键。

在各个键中，“A、S、D、F、J、K、L、;” 8 个键被定义为基准键位，是手指的常驻键盘位。击键时，各个手指击打自己分管的键，手指移动击键后，立即回到基准键位上，准备好再次击键。

实训二 汉字输入法

【实验目的及要求】

1. 掌握中文输入法的加载及卸载操作。
2. 熟练掌握启动和切换中文输入的方法。
3. 掌握半角/全角方式的切换。
4. 熟练掌握智能 ABC 中的“标准”输入法。
5. 了解五笔输入法。

【实验样本】

本次实验按照图 2-2 所示的样本完成。

【实验内容及步骤】

1. 先卸载“郑码中文输入法”，然后再加载该输入法。
2. 启动“写字板”应用程序。
3. 选择智能 ABC 输入法。

单击“任务栏”右侧的输入法图标按钮“EN”，出现输入法列表。然后单击输入法列表中的“智能 ABC 输入法”选项。

4. 智能 ABC 的标准输入方式。

- (1) 用全拼输入方式输入“媒体播放器的基本使用方法 西安 先”。
- (2) 用简拼输入方式输入“全心全意 中华民族 中华人民共和国 大胆”。
- (3) 用混拼输入方式输入“中华人民共和国 湖南 计算中心 湖南环境生物学院”。
- (4) 用中外文混合输入方式输入“智能 ABC 输入法是 Windows98 的标准汉字输入软件”。
- (5) 先用半角方式输入“ABCDEFGHJLK”，再用全角方式输入“ABCDEFGHJLK”。然后比较两者的区别。

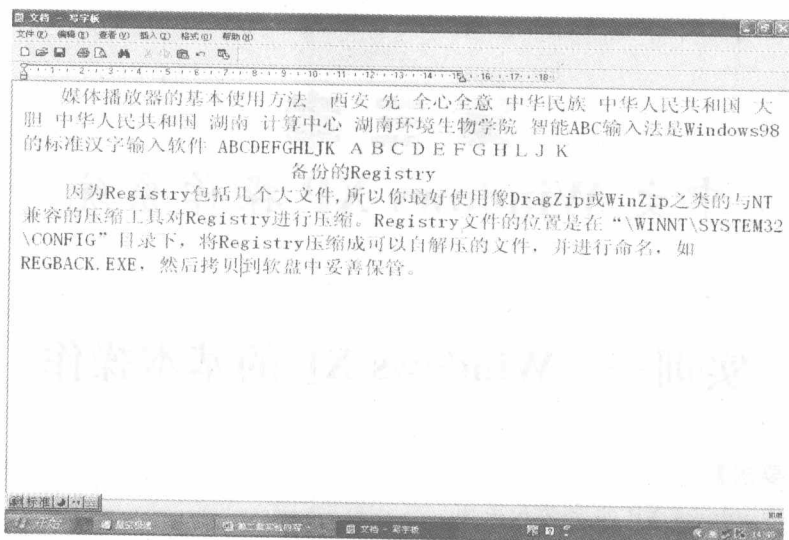


图 2-2 实训样本

5. 综合运用智能 ABC 标准输入方式的知识, 输入下列短文:

备份的 Registry

因为 Registry 包括几个大文件, 所以你最好使用像 DragZip 或 WinZip 之类的与 NT 兼容的压缩工具对 Registry 进行压缩。Registry 文件的位置是在“\WINNT\SYSTEM32\CONFIG”目录下, 将 Registry 压缩成可以自解压的文件, 并进行命名, 如 REGBACK. EXE, 然后拷贝到软盘中妥善保管。

6. 选择五笔输入法。

- (1) 单击“任务栏”右侧的输入法图标按钮“EN”，出现输入法列表。
- (2) 然后单击输入法列表中的“五笔输入法”选项。
- (3) 五笔输入法可以借助“五笔打字员”软件进行练习。网上有免费下载。

7. 关闭“窗口”后退出 Windows 系统, 结束本次实验。

第三章

中文 Windows XP 操作系统

实训一 Windows XP 的基本操作

【实验目的及要求】

1. 掌握 Windows XP 的启动和关闭。
2. 了解 Windows XP 桌面的基本构成要素。
3. 掌握 Windows XP 的窗口、对话框等基本操作。
4. 学会排列桌面图标与调整任务栏。
5. 掌握 Windows XP 中程序的启动和关闭。
6. 观察所用计算机主要软、硬件的基本信息。

【实验内容及步骤】

1. Windows XP 的启动与关闭。

(1) Windows XP 的启动。

按照先外设后主机的顺序,先打开显示器等外设的电源开关,再开主机开关,等待计算机启动到 Windows 状态。正常情况下,将出现 Windows XP 的桌面,如果启动过程中出现“黑屏”“蓝屏”或有报警声时,Windows XP 启动不成功,可能的情况如下,软件故障:Windows XP 操作系统被病毒或人为破坏不能正常启动;硬件故障:计算机中某一个硬件出现损坏或接触不良故障,导致系统无法启动。

(2) Windows XP 的关闭。

关闭计算机之前,首先要关闭任务栏中打开的所有任务。具体操作:可以右击任务栏中的图标按钮,在打开的快捷菜单中,选择“关闭”菜单项并单击,即刻关闭打开的一个任务,同样方法,可以关闭其他所有运行的任务。

关闭 Windows XP 操作系统也就是关闭计算机,使用鼠标单击“开始”→“关机…”项,在打开的关闭 Windows 对话框中单击下箭头,在出现的下拉列表中选择“关机”项,单击“确定”按钮,计算机主机自动关闭。

在关机的下拉列表框中,除了“关机”项外,还会发现“注销×××”“重新启动”和“等待”等项目,同学们可以分别操作一下,总结一下选择不同项目的不同功能。

2. 了解 Windows XP 桌面的基本构成要素。

正常启动 Windows XP 以后,大家会发现 Windows 桌面的基本构成要素:“我的电脑”“我的文档”“网上邻居”“回收站”“Internet Explorer”等,除了以上基本要素外,不同的机器管理者可能装有不同的应用程序会显示在桌面上。任务栏是位于桌面最下方

的一个小长条,如图 3-1 所示。它显示了系统正在运行的程序和打开的窗口、当前时间等内容,用户通过任务栏可以完成许多操作,而且也可以对它进行一系列的设置。任务栏从左到右,可分为“开始”菜单按钮、快速启动工具栏、窗口按钮栏和通知区域等几部分。



图 3-1 Windows XP 任务栏

同学们仔细观察,查看图标与图标之间有何不同,任务栏上都有哪些图标按钮,能说出它们的作用吗?

3. 学会排列桌面图标与调整任务栏。

将鼠标指针移动到一个图标位置,拖动图标到另外的位置,松开鼠标的同时,鼠标又自动排列到了指定的位置。右击桌面空白处,在打开如图 3-2 所示的快捷菜单中,鼠标移动到“排列图标”上,在下一级的菜单中,我们可以看到排列图标时,即可以选中“自动排列”进行图标的自动排列,又可以根据“按名称”“按类型”“按大小”“按日期”进行排列。

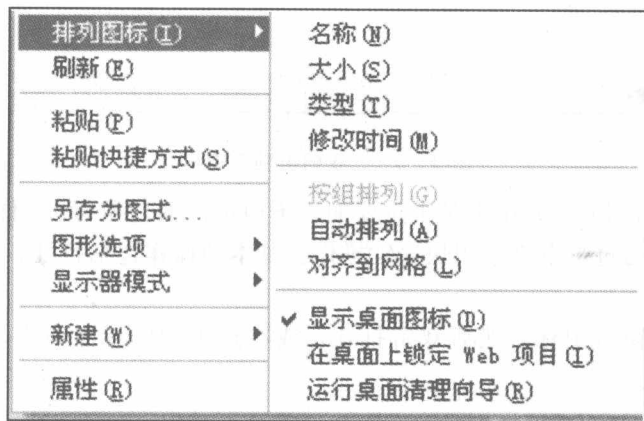


图 3-2 桌面排列图标快捷菜单

当不选择“自动排列”图标时(即去掉“自动排列”菜单前面的“√”),同学们再拖动桌面上的图标,会出现什么样的效果?并再分别选择“按名称”“按类型”“按大小”“按日期”菜单,观察图标的排列方式。

当任务栏位于桌面的下方妨碍了用户的操作时,可以把任务栏拖动到桌面的任意边缘。用户在任务栏上的非按钮区按下鼠标左键拖动,到所需要边缘再放手,这样任务栏就会改变位置到指定的边缘上。

将鼠标指针移动到任务栏的上边缘,当鼠标指针显示为“↑”时,拖动鼠标,可以改变任务栏的高度。

4. 掌握窗口和对话框的组成与基本操作。

(1) 窗口的组成与基本操作。

在 Windows XP 中有许多种窗口,其中大部分都包括了相同的组件。双击“我的电脑”,打开“我的电脑”,如图 3-3 所示一个标准的窗口,它由标题栏、菜单栏、工具栏、

工作区及滚动条等几部分组成。

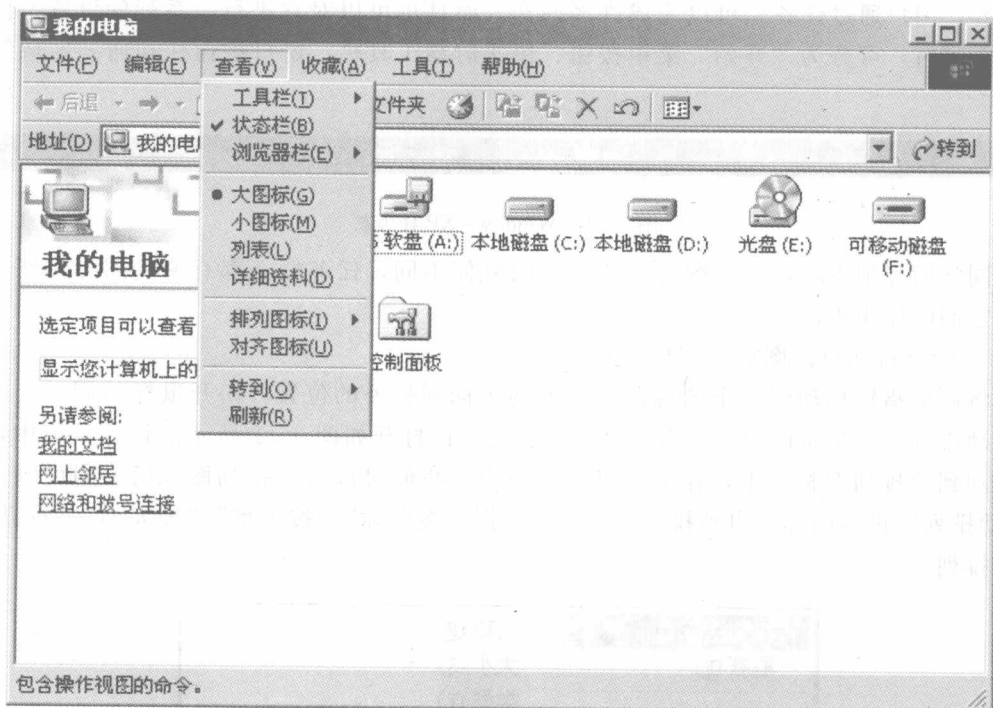


图 3-3 “我的电脑”窗口

窗口操作在 Windows 系统中是很重要的，不但可以通过鼠标使用窗口上的各种命令来操作，而且可以通过键盘来使用快捷键操作。基本的操作包括打开、缩放、移动等。

打开窗口：

选中要打开的窗口图标，然后双击打开，或在选中的图标上右击，在其快捷菜单中选择“打开”命令。

最小化：

单击最小化按钮，或选择“控制菜单/最小化”菜单命令，可以使窗口消失，但任务栏上的应用程序图标仍存在。

最大化：

单击最大化按钮，或选择“控制菜单/最大化”菜单命令，该窗口就会充满整个屏幕，其他窗口都会被该窗口覆盖。

移动：

用鼠标指针拖动窗口标题栏可以移动窗口的位置，或选择“控制菜单/移动”命令，使用键盘方向按键移动窗口的位置。

大小：

用鼠标指针拖动窗口边框或窗口角可以改变窗口的大小，或选择“控制菜单/大小”命令，使用键盘方向按键移动改变窗口的大小。

恢复：

单击还原按钮或选择“控制菜单/恢复”命令，可以改变窗口大小至最大化前的状

态，此操作只适用于窗口最大化之后。

排列窗口：

如果打开了多个窗口，可以改变多个窗口的排列方式。窗口的排列有层叠窗口、横向平铺窗口、纵向平铺窗口三种方式。排列窗口的方法是用鼠标右键单击任务栏，在如图 3-4 所示的“任务栏”快捷菜单中选择所需要的排列方式。

切换窗口：

用 Alt+Tab 或使用 Alt+Esc 组合键切换已打开的多个窗口。

关闭窗口：

用户完成对窗口的操作后，在关闭窗口时有下面几种方式：

- ☆ 直接在标题栏上单击“”按钮；
- ☆ 双击控制菜单按钮；
- ☆ 单击控制菜单按钮，在弹出的控制菜单中选择“关闭”命令；
- ☆ 使用 Alt+F4 组合键；
- ☆ 如果用户打开的窗口是应用程序，可以在文件菜单中选择“退出”命令，同样也能关闭窗口；

☆ 如果所要关闭的窗口处于最小化状态，可以在任务栏上选择该窗口的按钮，然后在右击弹出的快捷菜单中选择“关闭”命令。

用户在关闭窗口之前要保存所创建的文档或者所做的修改，如果忘记保存，当执行了“关闭”命令后，会弹出一个对话框，询问是否要保存所做的修改，选择“是”后保存关闭，选择“否”后不保存关闭，选择“取消”则不能关闭窗口，可以继续使用该窗口。

(2) 对话框的组成与基本操作。

如果选择了后面有省略号“...”标记的菜单命令，Windows XP 会弹出一个对话框要求输入更多的信息。所谓对话框，是一种特殊的窗口，通过对话框可以向应用程序输入更详细的信息以便于应用程序的执行。对话框的形式和所提供的信息的复杂性会有很大差别。简单的对话框仅仅提示一些信息，而复杂的对话框则会要求输入文字信息，或者选择文件（夹）、打印机等复杂的对象或设备，有时往往还有一些标签。如图 3-5 所示的是“打印”对话框。

对话框的操作包括对话框的移动、关闭、对话框中的切换及使用对话框中的帮助信息等。它的操作与窗口的操作相类似，不再赘述。同学们请依照对话框的要素，逐项进行练习，从中发现与窗口操作的异同。

学习了窗口与对话框的操作以后，想一想：它们构成要素上有何异同点？操作上有何异同点？

5. 观察所用计算机主要软、硬件的基本信息。

要想知道上机所用计算机的主要软、硬件信息，可以通过多种渠道：

开机时，当按下主机电源开关后，计算机开始启动，注意观察屏幕上所显示的信息，

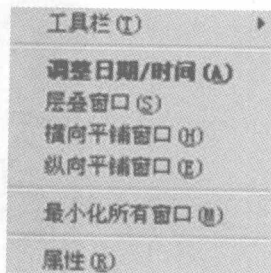


图 3-4 “任务栏”快捷菜单