

计算机

操作基础应用教程

辅助教材

董爱堂 赵东梅 主编

●中国物价出版社●

计算机操作基础应用教程 辅助教材

董爱堂 赵冬梅 主编



A1008180

中国物价出版社

图书在版编目 (C I P) 数据

计算机操作基础应用教程辅助教材/董爱堂, 赵冬梅主编
-北京: 中国物价出版社, 2001. 8
ISBN 7-80155-282-2

I. 计…
II. ①董… ②赵…
III. 电子计算机-高等学校-教材
IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2001) 第 055946 号

出版发行/中国物价出版社

(邮政编码: 100837

地址: 北京市西城区月坛北小街 2 号院 3 号楼

电话: 读者服务部 68022950 发行部 68033577)

经销/新华书店

印刷/保定大丰彩印厂

开本/ 787×1092 毫米 16 开 印张/10.75 字数/260 千字
版本/2001 年 8 月第 1 版 印次/2001 年 8 月第 1 次印刷

印数/1-4000 册

书号/ISBN 7-80155-282-2/TP·14

定价/ 18.00 元

前 言

21 世纪将是知识经济时代、信息时代，是充满竞争和挑战的年代，竞争的重心在培养人才的教育领域。

“高等教育面向 21 世纪教学内容和课程体系改革计划”正在我国掀起一场新的高等教育改革高潮，加强和改革高等师范院校的计算机基础公共课教育、积极推进以计算机及网络为基础的现代教育技术的普及和应用，为中小学培养一批具有现代教育思想和观念、改革创新精神和创造能力、初步掌握以计算机为基础的现代教育技术的新型师质，是高等师范院校计算机文化基础课的首要目标。出于这一原因，我们编写了《计算机操作基础应用教程辅助教材》一书。

本书是《计算机操作基础应用教程》的配套教材，第一部分为前五章节的课后练习；第二部分与第三部分为考试模拟练习。

参加本书编写的有（排名不分先后）：董爱堂、赵冬梅、周存芝、刘小红、刘增锁、闫丽珍、于淑慈、王静红、董瑞卿、董宇峰、周慧艳、高维春、邢凤彩、师胜利、耿宗科、王伍伶。

由于编者水平有限，不足之处在所难免，请多提宝贵意见。

编 者

2001 年 8 月

目 录

第一部分 计算机操作基础训练

第一章 计算机基础知识	3
实验一 计算机的开机和关闭	3
一、实验目的	3
二、实验范例	3
三、练习	4
实验二 鼠标用法练习	4
一、实验目的	4
二、实验范例	4
三、练习	5
实验三 键盘操作与指法练习	7
一、实验目的	7
二、实验范例	7
三、练习	9
实验四 汉字录入	10
一、实验目的	10
二、实验示例及操作步骤	10
三、练习	10
第二章 Windows 98 操作系统	12
实验一 Windows 98 的启动、退出及文字录入	12
一、实验目的	12
二、实验范例	12
三、练习	16
实验二 Windows 98 的基本操作	17
一、实验目的	17
二、实验范例	17
三、练习	20
实验三 设置工作环境	20

一、实验目的.....	20
二、实验范例.....	20
三、练习.....	25
实验四 Windows 98 文件管理.....	25
一、实验目的.....	25
二、实验范例.....	25
三、练习.....	30
实验五 综合练习.....	31
一、实验目的.....	31
二、实验范例.....	31
三、练习.....	33
第三章 Word 97	35
实验一 Word97 的基本操作.....	35
一、实验目的.....	35
二、实验范例.....	35
三、练习.....	37
实验二 文档的编辑.....	37
一、实验目的.....	37
二、实验范例.....	37
三、练习.....	39
实验三 文档格式的设置.....	39
一、实验目的.....	39
二、实验范例.....	39
三、练习.....	43
实验四 表格操作.....	44
一、实验目的.....	44
二、实验范例.....	45
三、练习.....	50
实验五 插入图形.....	51
一、实验目的.....	51
二、实验范例.....	51
三、练习.....	54
第四章 中文 Excel97 上机操作	56
实验一 工作簿文件及工作表的操作.....	56
一、实验目的.....	56
二、实验范例.....	56

三、练习.....	58
实验二 创建 Excel 工作表.....	58
一、实验目的.....	58
二、实验范例.....	58
三、练习.....	64
实验三 Excel97 工作表的编辑	64
一、实验目的.....	64
二、实验范例.....	65
三、练习.....	67
实验四 Excel97 工作表的格式设置	67
一、实验目的.....	67
二、实验范例.....	67
三、练习.....	70
实验五 Excel 97 图表制作	70
一、实验目的.....	70
二、实验范例.....	71
三、练习.....	74
实验六 中文 Excel97 数据管理的操作.....	74
一、实验目的.....	74
二、实验范例.....	74
三、练习.....	79
第五章 计算机网络简介	80
实验一 上网浏览.....	80
一、实验目的.....	80
二、实验范例.....	80
三、练习.....	83
实验二 E-MAIL 电子邮件	84
一、实验目的.....	84
二、实验范例.....	84
三、练习.....	89

第二部分 选择题及参考答案

一、计算机的发展过程.....	93
(一) 单项选择题.....	93

(二) 多项选择题.....	94
二、计算机的特点、分类和应用.....	94
(一) 单项选择题.....	94
(二) 多项选择题.....	95
三、计算机常用编码.....	96
(一) 单项选择题.....	96
(二) 多项选择题.....	97
四、计算机系统的组成.....	98
(一) 单项选择题.....	98
(二) 多项选择题.....	100
五、微型计算机的硬件组成.....	102
(一) 单项选择题.....	102
(二) 多项选择题.....	104
六、计算机病毒.....	106
(一) 单项选择题.....	106
(二) 多项选择题.....	107
七、计算机多媒体应用知识.....	107
(一) 单项选择题.....	107
(二) 多项选择题.....	108
八、Windows 98 操作系统.....	109
(一) 单项选择题.....	109
(二) 多项选择题.....	111
九、Word 97.....	115
(一) 单项选择题.....	115
(二) 多项选择题.....	116
十、中文 Excel 97.....	117
(一) 单项选择题.....	117
(二) 多项选择题.....	118
十一、计算机网络.....	119
(一) 单项选择题.....	119
(二) 多项选择题.....	122
选择题参考答案.....	126

第三部分 模拟试题

模拟试题一.....	131
------------	-----

一、Win 98 基本操作.....	131
二、字、表、图混排操作.....	131
三、电子表格操作.....	132
四、因特网操作.....	133
模拟试题二.....	134
一、Win 98 基本操作.....	134
二、字、表、图混排操作.....	134
三、电子表格操作.....	135
四、因特网操作.....	136
模拟试题三.....	137
一、Win 98 基本操作.....	137
二、字、表、图混排操作.....	137
三、电子表格操作.....	138
四、因特网操作.....	139
模拟试题四.....	140
一、Win 98 基本操作.....	140
二、字、表、图混排操作.....	140
三、电子表格操作.....	141
四、因特网操作.....	142
模拟试题五.....	143
一、Win 98 基本操作.....	143
二、字、表、图混排操作.....	143
三、电子表格操作.....	145
四、因特网操作.....	145
模拟试题六.....	146
一、Win 98 基本操作.....	146
二、字、表、图混排操作.....	147
三、电子表格操作.....	148
四、因特网操作.....	149
模拟试题七.....	150
一、Win 98 基本操作.....	150
二、字、表、图混排操作.....	150
三、电子表格操作.....	152
四、因特网操作.....	152
模拟试题八.....	153
一、Win 98 基本操作.....	153
二、字、表、图混排操作.....	154
三、电子表格操作.....	155

四、因特网操作.....	156
模拟试题九.....	157
一、Win 98 基本操作.....	157
二、字、表、图混排操作.....	157
三、电子表格操作.....	159
四、因特网操作.....	160

第一部分

计算机操作基础训练

第一章 计算机基础知识

实验一 计算机的开机和关闭

一、实验目的

掌握计算机的开机和关机方法。

二、实验范例

示例一 计算机开机。

(1) 若计算机主机和显示器有各自的电源开关, 则先打开计算机的显示器电源开关, 再打开主机的电源开关; 若显示器通过主机连接, 则显示器就不必开关电源, 只须打开主机电源开关。

(2) 观察显示器上的提示, 显示系统自检信息, 等待操作系统启动。启动过程中屏幕将提示: Starting Windows98……; 当屏幕上显示桌面及图标、并且鼠标光标变成箭头时, 表示计算机操作系统引导完毕。

示例二 计算机的关闭。

(1) 用鼠标单击任务栏中的“开始”菜单, 从中选择“关闭系统”命令。这时屏幕上出现“关闭 Windows”对话框, 如图 1-1 所示。选择“关闭计算机”单选按钮, 再选择“是”开关按钮。若选择“重新启动计算机”单选按钮, 即为在加电状态下重新启动计算机。

(2) 在系统退出时, 屏幕显示“正在关机, 请稍候”, 等待屏幕出现可以安全关机的提示时才能关闭电源。如果系统自动切断主机电源, 就不必再关主机电源, 只需关掉显示器电源。否则, 要等提示关机时关掉主机电源。

注: 操作过程中如遇到“死机”现象, 可以同时按住键盘上的 Ctrl+Alt+Del 三个键进行热启动, 或者按一下主机面板上的 Reset 键, 尽量不要反复连续开关主机电源。

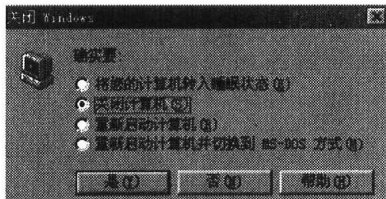


图 1-1 关闭 Windows 对话框

三、练习

启动计算机、在加电状态下重新启动计算机、关闭计算机操作。

实验二 鼠标用法练习

一、实验目的

熟练鼠标的用法。

二、实验范例

示例 在下面六个步骤中分别练习鼠标的指向、单击、双击、右击、拖动、右拖。

(1) 用鼠标指向桌面上“我的电脑”图标。操作步骤：在桌面上，将鼠标移动到“我的电脑”图标上，鼠标呈箭头状态时为指向该对象。

(2) 选定桌面上“我的电脑”图标。操作步骤：将鼠标指向“我的电脑”，用鼠标单击该对象，则选中了“我的电脑”。如图 1-2 所示。

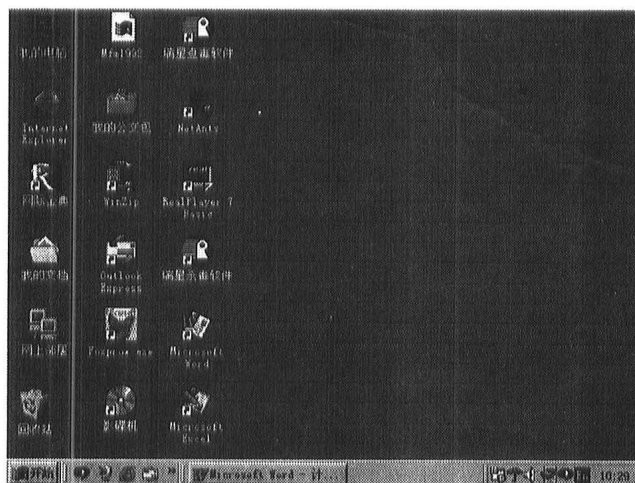


图 1-2 选定“我的电脑”

(3) 打开“我的电脑”。操作步骤：将鼠标指向“我的电脑”，用鼠标双击该对象，则打开“我的电脑”。如图 1-3 所示。

(4) 显示快捷菜单。操作步骤：在“我的电脑”窗口中，用鼠标指向 C: 驱动器，右击鼠标，则出现关于 C: 盘操作的快捷菜单。如图 1-4 所示。

(5) 将桌面上“我的电脑”由左边拖到右边。操作步骤：选定“我的电脑”图标，按下鼠标左键，不释放，移动鼠标到达新位置后释放。如图 1-5 所示。

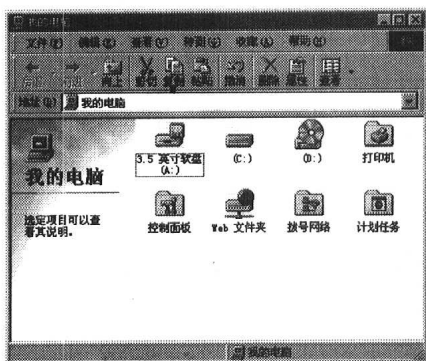


图 1-3 “我的电脑”窗口

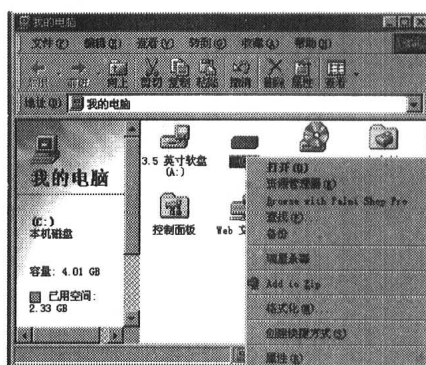


图 1-4 关于 C: 盘操作的快捷菜单

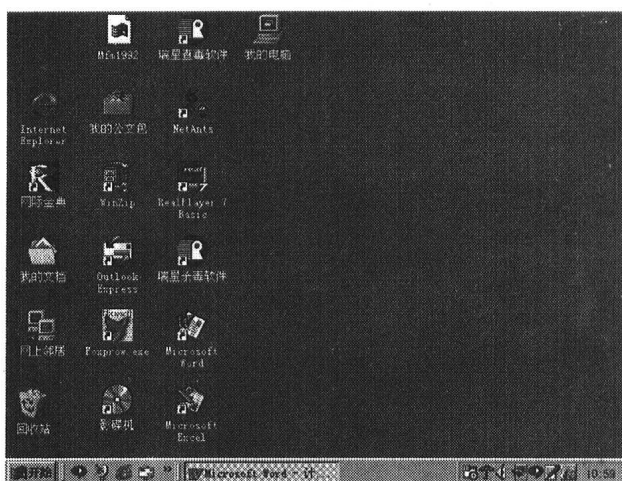


图 1-5 “我的电脑”图标的移动

(6) 将桌面上“Microsoft Word”图标右拖到屏幕上边。操作步骤：选定“Microsoft Word”图标，按下鼠标右键，不释放，移动鼠标到达新位置后再释放。如图 1-6 所示。

注：在做桌面上图标移动时，请将桌面的自动排列去掉。右击桌面，在出现的菜单中选择“排列图标”，在级联菜单中，应使“自动排列”前没有√。如有√，请单击“自动排列”即可去掉√。如图 1-7 所示。

三、练习

1. 用鼠标指向桌面上“我的文档”图标。
2. 选定桌面上“我的文档”图标。
3. 打开“我的文档”。
4. 显示“我的文档”快捷菜单。
5. 将桌面上“我的文档”由左边拖到右边。

6. 将桌面上“Microsoft Excel”图标右拖到屏幕上边。选择“移动到此位置”。

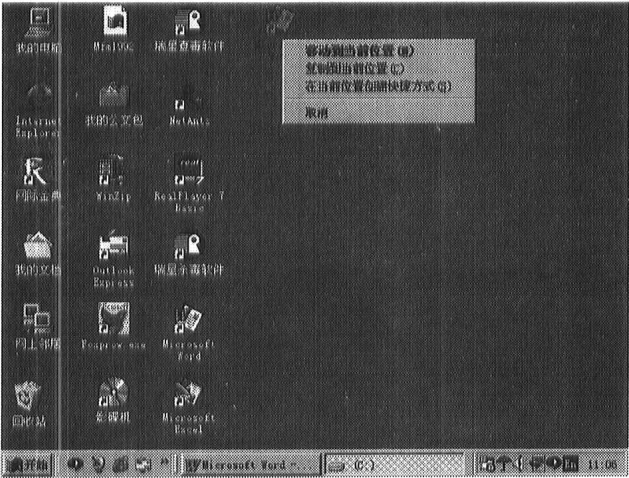


图 1-6 右拖“Microsoft Word”图标

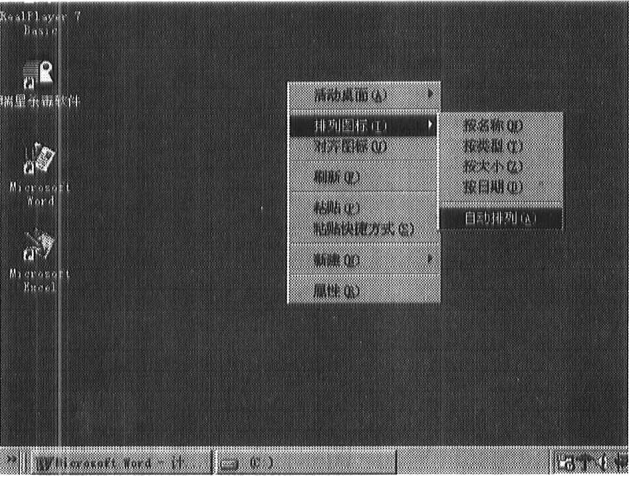


图 1-7 不选“排列图标”中的“自动排列”

实验三 键盘操作与指法练习

一、实验目的

1. 熟悉键盘结构，了解键盘上各种功能键的用法。
2. 掌握键盘操作的正确姿势和基本指法。

二、实验范例

示例一 熟悉键盘各区中键的位置和功能。

键盘是计算机必备的输入设备，用于输入数据、程序及控制命令。按照功能和排列位置，可将键盘分为四个主要部分：打字键区、功能键区、编辑控制键区和副键盘区。如图 1-8 所示。

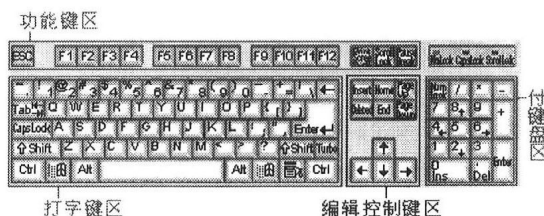


图 1-8 键盘分区

键盘上的每一个键都是触发键，击键时不能用力过猛，触键后手指迅速抬起。

打字键区：位于键盘的中部，集中了键盘上常用的键，包括下列类型。

字符键区：包括英文字母键：A~Z；数字键：0~9；特殊符号键：~ ` ! @ # \$ % ^ & * () _ + = { } [] < > : ; ' " ? / 等。这些键又分为单字符键（每个键上只有一个字符）和双字符键（每个键上有两个字符）。当按下某一单字符键时，即可输入该键上的字符；当按下某个双字符键时，输入该键上的下档字符，按下 Shift 键的同时按下该键，可输入上档字符。

专用键区：

① Shift 键：称为“上档控制键”，单独使用无意义。按住 Shift 键时，可输入双键的上档字符。在输入英文字母时，在小写状态下，按住 Shift 键时，可输入大写英文字母；在大写状态下，按住 Shift 键时，可输入小写英文字母。

② Caps lock 键：称为“字母大写锁定键”。按下此键，对应的指示灯亮时，输入的英文字母呈大写形式。再按下此键，对应的指示灯灭时，输入的英文字母呈小写形式。

③ Ctrl 键：称为“控制键”，单独使用无意义，与其他键配合使用。

④ Alt 键：称为“转换键”，与 Ctrl 键类似。

⑤ Enter 键：称为“回车键”，作为一行输入的结束。

⑥ Backspace 键：称为“退格键”，每按一次退格键光标前面的字符被删除。