

计 算 机

应用基础 上机操作指导

浙江省技工学校非计算机专业通用教材

浙江省职业技能研究所 编



浙江科学技术出版社

浙江省技工学校非计算机专业通用教材

计算机应用基础上机操作指导

浙江省职业技能研究所编

浙江科学技术出版社

目 录

第一章 计算机基础知识	1
单元练习与指导一 英文键盘输入训练	1
单元练习与指导二 中文及各种符号输入	3
第二章 Windows 98基础	7
单元练习与指导一 Windows的基本操作	7
单元练习与指导二 文件与文件夹操作	11
单元练习与指导三 资源管理器	15
单元练习与指导四 控制面板	19
单元练习与指导五 安装打印机	23
第三章 Word 2000基础	28
单元练习与指导一 Word 2000基本操作	28
单元练习与指导二 查找与替换	31
单元练习与指导三 文档的排版	32
单元练习与指导四 制表	35
单元练习与指导五 页面设置与打印预览	38
单元练习与指导六 图形、文本框与艺术字	39
第四章 Excel 2000基础	42
单元练习与指导一 工作簿与工作表	42
单元练习与指导二 单元格数据输入	44
单元练习与指导三 工作表编辑	47
单元练习与指导四 格式化工作表	50
单元练习与指导五 公式	53
单元练习与指导六 数据处理	56
单元练习与指导七 创建图表	59
第五章 计算机网络与Internet	62
单元练习与指导一 拨号上网	62

单元练习与指导二	运行IE5.0的连接向导	64
单元练习与指导三	IE5.0的设置	66
单元练习与指导四	网上浏览	68
单元练习与指导五	电子邮件的使用	70
第六章 常用工具软件的使用		73
单元练习与指导一	压缩软件的使用	73
单元练习与指导二	杀毒软件的使用	75
单元练习与指导三	ACDSee 32的使用	77

第一章 计算机基础知识

本章除了要掌握计算机的一些基础知识与概念外，更重要的是加强文字输入的技能训练，熟悉键盘操作，达到键盘盲打的水平，同时熟悉中文输入环境下的键盘操作及各种中文符号的输入。

单元练习与指导一 英文键盘输入训练

【目的与要求】

熟悉键盘各键的分布及用法，掌握正确的打字姿势和指法，在经过眼睛看着打、脑子里想着打的阶段后，最终达到条件反射状态的盲打，为以后的中文输入与其他软件操作奠定扎实的键盘操作基础。

【指导与回顾】

- ◆ 英文键盘操作是计算机操作与中文输入的基础，重点要熟悉各键的位置与用法。
- ◆ 键盘训练应该从两手的本位键入手，在打字的过程中要始终保持十指落在对应的本位键上，盲打时手指本位键位置一旦放错，一连串的字符都会出错，所以本位键位置的定位非常重要。另外还要学会Caps Lock、Shift、Ins、Del、Back Space等键配合使用。
- ◆ 因为指法训练并非一蹴而就，所以每次上机训练前10分钟都要首先进行指法训练，然后再完成其他相应的操作任务，这样日积月累，打字速度就会很快得到提高。另外也可以利用TT打字软件或其他软件辅助进行打字训练。

★实验题★

打开Word或写字板程序，进行以下训练：

1. 本位键训练

ADFK KL;K DFJS DKKL HJFS SLL; JDKS JKLS JKL; DJJJ AJFH GHKD GHFJ JJGF
FHGK DKJL SL;S JFKD DJKF SLGF DJKL JALS JFKS JKLS JKL; FJKS FJKD SKLS FJKS FKLS
DKFJ ;KJD KKAS KJFK DJFK LGHS KJJS KJSK KSLA KIJ; D;AK KJFL SKA; KDJS ;AKJF AKLS
KSLA KJSK KJFL JFSL SGJA LAKJF KSLS FJKS ALKJ AKSJ GHDK GKSL HALS HSGL SKGS

2. 左手训练

ASDF WERT GQWZ CXVG DSVX BVSX CVZQ FVTB VXSX RWFX FWRT BGTS FEWF FAAS
FCCX RRWC FEER TDDF GGWS BVBG TTGG BBSS VCSS VWER TSDF VVDW ZXCE RWET
VCSE FDWR ZSSF RETS ZXSE ZQSF DCER CEVS GBWS RTSD GFQA ZAQS AZRT GFTX XSZV
VBSC SWEC SCQA AXCW

3. 右手训练

HHIY OOPK JK;P JJIP NN,P IIPY UIHO NJKH IOP YUHI HION M.N, ..MN MKOH OP;L IYYJ
JUIN MNKO KKUY HINM OPIO KIJ HKMN ..I KKLP LLYU HIJI JUUK KIJO LPL; IUP YUIN
K,O; KJIO PYUH KILH NJIL KIO; ..IO IJYK KOPH NUIO KIYU KIHU KKIO KIPP KIHP

4. Caps Lock键训练

YIEKJERI Caps Lock djfkaio Caps Lock FJKDJFKJSLFDJ Caps Lock kdjkeipc

5. Shift键训练

Shift + %#!{: ""#\$*(), 交替用Shift键与不用Shift键输入Yy Uu Aa <, :, ""{[。

6. Ins与Del、Back Space键训练

THIS IS BOOK按Home键回行首, 输入Today, 然后按Ins键改写方式输入IS MONDAY, 再按Del键3次, 然后按Back Space键6次, 再输入FRIDAY。

★挑战题★

调整坐姿, 放松手指, 然后争取在10分钟内输入以下英文符号:

WELCOME TO THIS RELEASE OF THE MICROSOFT DRIVER! PLEASE READ THIS
IMPORTANT INFORMATION.SYSTEM REQUIREMENTS TO VIEW THE README FILE IN
WINDOWS NOTEPAD, MAXIMIZE THE NOTEPAD WINDOW, AND CLICK WORD WRAP ON
THE EDIT MENU. TO PRINT THE README FILE, OPEN IT IN NOTEPAD OR ANOTHER WORD
PROCESSOR, AND THEN USE THE PRINT COMMAND ON THE FILE MENU.THE INITIAL
SETTING FOR SET REPROCESS IS CHANGED TO SO THAT VISUAL FOXPRO TRIES TO LOCK A
RECORD FOR A LIMITED NUMBER OF TIMES. IF THE ATTEMPTED LOCK FAILS, VISUAL
FOXPRO GENERATES AN ERROR.THE VISUAL FOXPRO ODBC DRIVER SUPPORTS VISUAL
FOXPRO RULES, TRIGGERS, AND DEFAULT VALUES, PROVIDED THEY CONTAIN
FUNCTIONS THAT ARE SUPPORTED BY THE DRIVER. SEE THE HELP FILE, DRVVP.HLP,
FOR DETAILS ON WHICH VISUAL FOXPRO LANGUAGE ELEMENTS ARE SUPPORTED.THE
DRIVER IS THREAD-SAFE. THE VISUAL FOXPRO ODBC DRIVER CAN PROCESS QUERIES IN
THE BACKGROUND. HOWEVER, YOU SHOULD DISABLE THIS FEATURE IF THE DRIVER IS

BEING CALLED BY A MULTI-THREADED APPLICATION. FOR MORE INFORMATION, SEE THE REMOTE VIEWS AND PARAMETERIZED VIEWS IF YOU INSERT, DELETE, OR UPDATE A VISUAL FOXPRO TABLE VIA THE VISUAL FOXPRO ODBC DRIVER, YOU MIGHT GET A "TRIGGER FAILED" MESSAGE. CHECK FOR UNSUPPORTED COMMANDS IN THE TRIGGER.

单元练习与指导二 中文及各种符号输入

【目的与要求】

掌握中文输入的切换与设置, 为提高效率, 输入法的切换应尽量使用快捷键`Ctrl+Shift`和`Ctrl+空格`键。较熟练地使用一种中文输入方法, 要求达到20字/分钟, 同时掌握特殊符号的输入方法。

【指导与回顾】

◆本章介绍了中文拼音输入法与五笔字型输入法, 并介绍了软键盘的使用及各种特殊符号的输入方法。对比五笔字型与拼音输入, 各有优缺点, 但就输入速度与不知读音的文字输入方面而言, 五笔字型输入法无疑具有绝对的优势, 因此通过训练熟练掌握五笔字型的输入方法及符号输入是很有必要的。

- ◆《五笔高手》打字训练软件可辅助五笔字型打字训练, 以便快速掌握五笔字型的输入。
- ◆中文标点符号的输入在不同的输入法中的位置有所不同, 应注意区分。
- ◆使用输入法中的软键盘, 选定特殊符号软键盘进行特殊符号的输入。

★实验题★

1. 打开写字板程序

- (1) 单击“开始”→“程序”→“附件”→“写字板”, 运行写字板程序。
- (2) 用鼠标单击任务栏右边的输入法按钮, 弹出输入法选择菜单, 选择所需的输入法, 或者按`Ctrl+空格`键, 桌面上会出现中文输入提示行表示输入状态。
- (3) 反复按`Ctrl+Shift`键可以选择各种中文输入法。
- (4) 反复按`Shift+空格`键可进行全角/半角切换。
- (5) 反复按`Ctrl+.`键可进行中文标点/英文标点的切换。
- (6) 在写字板窗口中进行五笔字型输入训练。

2. 25个键名字根

输入4次字根所在键名。

王(g)

土(f)

大(d)

木(s)

工(a)

目(h)	日(j)	口(k)	田(l)	山(m)
禾(t)	白(r)	月(e)	人(w)	金(q)
言(y)	立(u)	水(i)	火(o)	之(p)
己(n)	子(b)	女(v)	又(c)	彡(x)

3. 成字字根

操作时按以下方法输入五笔字型编码：报户口+首笔画+次笔画+末笔画，不足4码补空格。例如，“干”字输入：FGGH，“八”字输入：WTY+空格。

五 文 刀 二 干 雨 古 石 厂 西 川 甲 车 甲 力 竹 了 耳 六 用 斤 门 小 夕
儿 米 广 方 之 日 心 羽 也 九 白 己 手 乃 巳 八 皿 七 三 十 几 乙 贝 辛

4. 5种单笔画

一(gll) | (hlll) 丿(tll) 丶(yll) 乙(nll)

5. 25个一级简码

首字根+空格。

一(g)	地(f)	在(d)	要(s)	工(a)
上(h)	是(j)	中(k)	国(l)	同(m)
和(t)	的(r)	有(e)	人(w)	我(q)
主(y)	产(u)	不(i)	为(o)	这(p)
民(n)	了(b)	发(v)	以(c)	经(x)

6. 二级简码

生 手 洋 须 二 暗 让 加 迷 澡 早 耻 怀 寻 对 玫 胡 炽 眩
对 顷 枯 休 氏 下 蝇 吵 入 脸 直 暗 龙 轴 限 麟 氏 伙 秒
睛 因 吕 夺 厅

7. 三级简码

华 清 浙 杭 旗 需 转 据 非 规 容 笔 效 曹 首 孝 考 输 嘶
脑 数 简 概 器 操 薇 摘 解 般 段 模 微 储 寔 党 随 装 鲜
特 籍 晨 统 咸 辑

8. 键外字

成(dnnt)	东(aii)	貌(eerq)	长(tay)
迎(qbp)	幽(xxm)	每(txgu)	身(tmdt)
追(wnnp)	夜(ywt)	贯(xfm)	犹(qtdn)
既(vcaq)	制(rmhj)	垂(tgaf)	敞(umit)
民(nav)	低(wqay)	栽(fasi)	食(wyve)
农(pei)	程(tkgg)	美(ugdu)	永(ynii)
辰(dfei)	闯(ucd)	牛(rhk)	鱼(qgf)
套(ddu)	拜(rdfh)	朽(sgmn)	弗(xjk)
斥(ryi)	鬼(rqci)	乐(qii)	平(guhk)
栈(sgt)	昏(qajf)	曲(mad)	

9. 词组

世界 中国 北京 浙江 杭州 上海 电脑 科学 成就 贡献 改革 开放 教授
学生 程序 技术 经济 操作 国务院 委员会 工程师 计算机 自动化 图书馆
数据库 现代化 机器人 生产力 运动员 座右铭 发明创造 社会主义 振兴中华
知识分子 奋发图强 艰苦奋斗 炎黄子孙 五笔字型 中华人民共和国 全民所有制

10. 中文标点符号

先设置输入法提示行中的标点符号为中文标点符号。

、 , 。 ! ￥ 《 》 { } [] “ ” ; : ‘ ’ ? ~

11. 特殊符号

右击输入法提示行中的软键盘, 出现软键盘菜单, 如图1-1所示, 选中特殊符号进行输入。

§ No ☆ ★ ○ ● ◎ ◇ ◆ □ ■ △ ▲ ※ → ← ↑ ↓ = # & @ \ ^



图1-1 输入法提示行中的软键盘菜单

12. 希腊字母

右击输入法提示行中的软键盘, 出现软键盘菜单, 选中希腊字母进行输入。

$\alpha \beta \gamma \delta \epsilon \zeta \eta \theta \iota \kappa \lambda \mu \nu \xi \omicron \pi \rho \sigma \tau \upsilon \phi \chi \psi \omega$
Α Β Γ Δ Ε Ζ Η Θ Ι Κ Λ Μ Ν Ξ Ο Π Ρ Σ Τ Υ Φ Χ Ψ Ω

13. 数字序号

右击输入法提示行中的软键盘, 出现软键盘菜单, 选中数字序号进行输入。

I II III IV V VI VII VIII IX X ①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩
(一)(二)(三)(四)(五)(六)(七)(八)(九)(十) (1)(2)(3)(4)(5)(6)(7)(8)(9)(10)

★挑战题★

调整坐姿, 放松手指, 设置好中文输入法, 然后争取在20分钟内输入以下文章:

过去, 政府管理经济的主要职能是制定政策, 规范企业和居民的行为, 维护正常的市场秩序, 以提高经济效率, 改善收入分配, 保持经济稳定增长。因此, 控制、管理是政府行为的基本特征。在网络经济时代, 提供服务将成为政府行为的主要特征。政府的目标应与企业

和居民的目标相一致，政府的主要任务是为企业和居民提供服务，为企业创造良好的经营环境，帮助企业提高竞争力，扩大本国企业在国际市场上的份额；帮助居民提高文化素质与劳动技能，使其适应网络经济发展的需要。政府应该把自己掌握的资源用于实现这一目标。为了提高效率，政府体制应该十分灵活，以满足企业和消费者对政府服务和基础设施的不断变化的需求。现在消费者的需求趋向多样化，政府应关注这些变化，并根据变化了的环境设计新的规则和系统，改善政府部门的服务方式，用不断创新的方法解决前进中出现的问题。政府领导对网络经济条件下企业运作模式的变化和国家的核心竞争力要清楚了解，并及时采取对策不断提高本国企业的国际竞争力。在税收、资金管理和提供服务等各方面都要采用新的信息技术，使政府的工作更加透明、公开、高效。建立电子信息服务是政府在网络经济时代的需要，各级政府应通过自己的网站，展示政府各部门的工作职能，发布各种政策和政务信息，公布消费者想要知道的各种问题，为公众提供高效的全天候在线服务。同时要大力发展政府与私人部门间的合作关系，使其成为解决问题、提供服务的有效工具。政府只承担那些必须要由自己提供的服务，一些可以由非政府组织或私人部门承担的职能应交给私人部门去办，政府只负责检查监督。这有利于促进竞争与创新，提高工作效率。

第二章 Windows 98基础

本章学习了Windows环境下桌面、窗口和各类菜单的基本知识，鼠标的基本操作，介绍了文件与文件夹的概念，控制面板的操作，Windows中附件的应用及如何使用Windows系统的资源管理器来进行计算机资源管理等等。

单元练习与指导一 Windows的基本操作

【目的与要求】

- (1) 掌握Windows 98的启动和退出。
- (2) 掌握鼠标的基本操作。
- (3) 掌握桌面上图标的移动及排列。
- (4) 掌握窗口的打开、大小调整、移动及关闭。
- (5) 掌握菜单的使用。

【指导与回顾】

◆通过实验获得Windows系统开关机的感性认识，并亲手掌握与体会鼠标的指定、单击、双击、拖动、右击等操作，掌握窗口的打开与关闭，大小调整，多窗口间的任务切换，以及各类菜单的使用方法。

◆因为Windows系统包含的内容非常多，本书仅介绍Windows系统的部分功能。

★示范题★

1. Windows 98的启动

- (1) 打开计算机电源开关。
- (2) 观察Windows 98的启动过程。

(3) Windows 98启动完成后,出现如图2-1所示的桌面。

2. 鼠标操作和桌面图标的移动练习

熟悉桌面,注意桌面上的每个图标。

(1) 指定。将鼠标左右、上下移动,观察桌面上鼠标指针的移动情况,然后将鼠标指针分别移到“我的电脑”、“网上邻居”、“回收站”、“我的文档”等图标。

(2) 单击。将鼠标指针移到“我的电脑”图标上,快速地按一下鼠标左键,观察图标颜色是否有变化。在桌面上快速地按一下鼠标右键,观察桌面上是否出现快捷菜单,再将鼠标指针移到桌面上空白处,单击鼠标左键撤消菜单。

(3) 拖动。将鼠标指针移到“我的电脑”图标上,按住鼠标左键不放并同时移动鼠标到另一位置,然后释放鼠标,观察“我的电脑”图标是否移动了(若图标不会移动,则在桌面空白处单击鼠标右键,弹出快捷菜单,选中“排列图标”项,弹出如图2-1所示菜单,将“自动排列”项前的☑取消)。

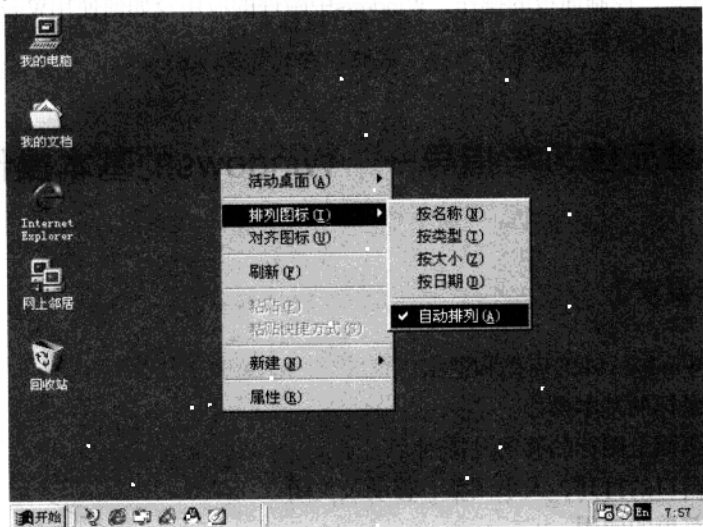


图2-1 Windows 98桌面及桌面快捷菜单

(4) 双击。将鼠标指针移到“我的电脑”图标上,快速地按鼠标左键2次(此操作称为鼠标双击),即可打开“我的电脑”窗口。

3. 桌面图标的排列

(1) 在桌面空白处单击鼠标右键,弹出快捷菜单,选中“排列图标”项,弹出如图2-1所示菜单。选中“按名称”项,观察桌面上的图标位置是否发生了变化。

(2) 重做(1)步,再分别选中“按类型”、“按大小”、“按日期”进行排列,并观察桌面上图标位置是否发生变化。

4. 窗口的基本操作

(1) 打开窗口。双击“我的电脑”图标,打开“我的电脑”窗口。

(2) 窗口的移动。将鼠标指针移至窗口的标题栏,按住鼠标左键不放,拖动鼠标到另一位置,观察窗口位置是否发生变化。分别练习窗口的上下、左右移动。

(3) 改变窗口大小。将鼠标移到窗口的左边框上,鼠标形状变成“ $\longleftrightarrow$ ”时,将鼠标向右拖动,观察窗口的变化。将鼠标移到窗口边框的左上角,当鼠标形状变成“ $\swarrow \searrow$ ”时将鼠标向右下方拖动,观察窗口的变化。在其他的边、角上用同样的方法练习窗口的放大和缩小。

(4) 窗口最小化。单击窗口右上角“最小化”按钮 ,将窗口缩小到任务栏上。

(5) 窗口最大化与还原。单击窗口右上角“最大化”按钮 ,将窗口覆盖整个桌面,再单击“还原”按钮 ,将窗口还原为原来的大小。

(6) 关闭窗口。单击窗口右上角的“关闭”按钮 ,如图2-2所示,关闭窗口。

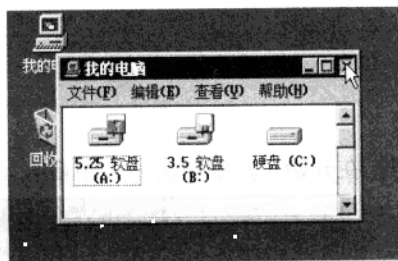


图2-2 关闭窗口

(7) 多窗口的切换。分别双击“我的电脑”、“我的文档”和“回收站”图标,打开3个窗口,如图2-3所示。用鼠标在开始菜单右边的任务栏中单击不同的窗口按钮进行窗口切换,也可反复按ALT + Tab键直接进行切换。

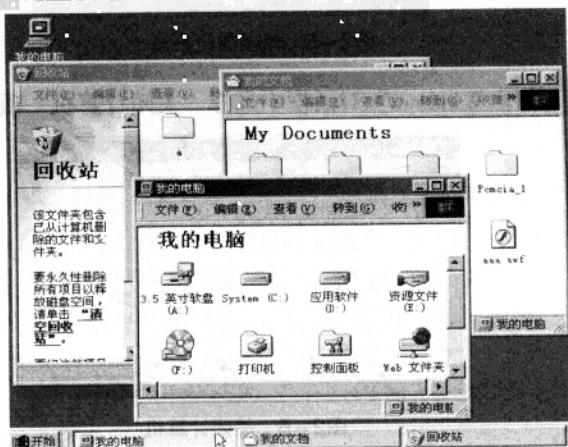


图2-3 多窗口的任务切换

5. 菜单操作 (以启动写字板为例)

(1) 单击菜单“开始”→“程序”→“附件”→“写字板”,出现写字板窗口,如图2-4所示。

(2) 单击窗口下拉菜单“查看”,可进行工具栏操作与写字板的选项设定。

(3) 单击右上角的“关闭”按钮 ,关闭写字板窗口。



图2-4 写字板窗口

6. Windows系统的关闭

(1) 单击“开始”按钮，在开始菜单中单击“关闭系统”，如图2-5所示。

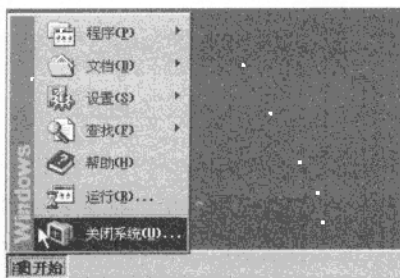


图2-5 单击关闭系统

(2) 在弹出的“关闭 Windows”对话框中选择“关闭计算机”项，如图2-6所示。

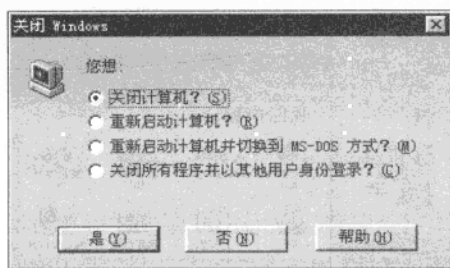


图2-6 关闭计算机

(3) 单击“是(Y)”按钮，等屏幕上显示“现在您可以安全地关闭计算机了”，按下计算机电源开关关机（配备ATX电源的计算机可实现软件控制自动关闭电源）。

★实验题★

- (1) 使用“开始”菜单，在附件中找到“扫雷”游戏，并练习鼠标操作。
- (2) 打开“回收站”窗口，对窗口进行大小调整和最大化、最小化和关闭窗口的操作。

单元练习与指导二 文件与文件夹操作

【目的与要求】

理解文件和文件夹的概念,掌握文件与文件夹的新建、命名、改名、复制与移动的操作方法,能够建立已有程序的快捷方式。更为重要的是要学会用不同的文件夹来管理不同类型的文件。

【指导与回顾】

◆文件与文件夹是一个重要的概念,是组织管理不同文档的基础。许多人在刚使用计算机时,不懂得管理自己需要的文件,造成文件散落在计算机的不同磁盘上或不同的文件夹中,增加了查找与管理的难度,同时也会造成计算机运行速度下降。为避免出现上面问题,就必须学会建立自己的文件夹来管理不同类型的文件。所谓不同类型的文件,主要体现在文件的扩展名不同,在Windows系统中直观的体现为图标的不同。通过本实验的操作训练,树立起用文件夹来管理文件的观点。

◆建立新的文件与文件夹时,一定要注意当前所在的磁盘位置,否则就会造成文档管理的混乱。

◆文件在改名时,一定要保证文件是处于关闭状态。

★示范题★

在C盘上建立自己的文件夹,命名为“我的练习”,并在其下建立“我的作业”、“我的图片”、“我的音乐”3个文件夹,然后在“我的图片”文件夹下再建立“BMP”、“JPG”和“GIF”3个文件夹;再在“我的作业”文件夹中新建一个“文本文档”,改名为“打字练习”;在“我的图片”文件夹新建一个快捷方式,取名为“运行画笔”,双击后可运行画笔程序。画笔程序位置为“C:\Windows\Pbrush.exe”。

【操作指导】

(1) 双击“我的电脑”→“C盘”,打开C盘窗口。在空白处右击鼠标激活快捷菜单,选择“新建”→“文件夹”,出现“新建文件夹”,如图2-7所示。右击“新建文件夹”选择“重命名”,如图2-8所示。输入“我的练习”,完成文件夹的改名,如图2-9所示。



图2-7 新建文件夹

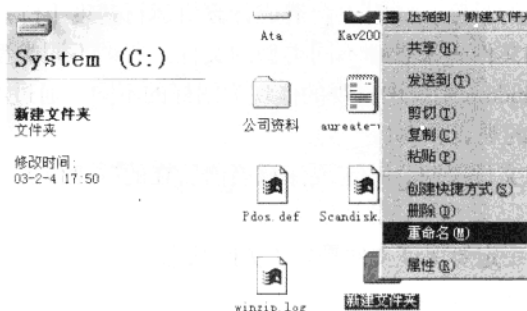


图2-8 文件夹重命名



图2-9 建立“我的练习”文件夹

(2) 双击“我的练习”文件夹，进入“我的练习”窗口，如图2-10所示。单击下拉菜单“文件”，选中“新建”→“文件夹”，建立了一个“新建文件夹”。选中该“新建文件夹”，先按Ctrl + C键，然后连续按Ctrl + V键2次，复制出2个“复件 新建文件夹”，如图2-11所示。然后将3个文件夹分别改名为“我的作业”、“我的图片”、“我的音乐”，如图2-12所示。



图2-10 新建文件夹

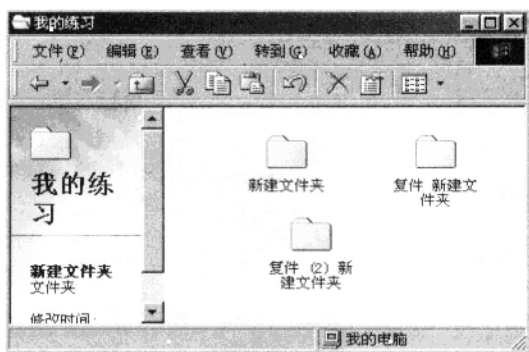


图2-11 复制出2个新建文件夹

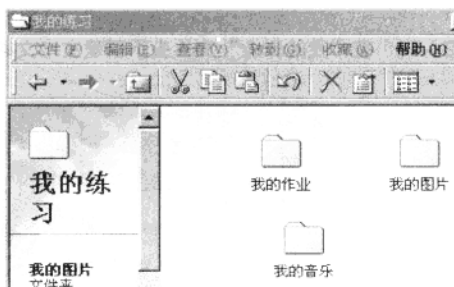


图2-12 “我的练习”文件夹下的3个新文件夹

(3) 双击“我的图片”文件夹，进入“我的图片”窗口，单击下拉菜单“文件”，选中“新建”→“文件夹”，建立了一个“新建文件夹”。选中该“新建文件夹”，先按`Ctrl + C`键，然后连续按`Ctrl + V`键2次，复制出2个“复件 新建文件夹”，然后将3个文件夹分别改名为“BMP”、“JPG”、“GIF”，如图2-13所示。