

面向21世纪计算机技术系列教材

Office 2000



(第二版)

计算机应用基础实验指导

——Office 2000版

主 编 张福增 刘启明 房培玉



电子科技大学出版社

面向 21 世纪计算机技术系列教材

计算机应用基础实验指导

—— Office 2000 版

(第二版)

主 编 张福增 刘启明 房培玉

副主编 由海涌 吴文国 刘桂荣

程显杰 王 惠 辛 丽

电子科技大学出版社

内 容 提 要

本书共分七章,内容包括:计算机基本操作、Windows 2000 操作系统、Word 2000 文字处理、Excel 2000 电子表格、PowerPoint 2000 演示文稿、计算机网络、常用工具软件介绍等。每一章分成若干个实验,每个实验都有明确的实验目的、实验内容,实验步骤。根据内容和要求,给出了具体、详细的操作过程。

本书在编排上注重内容的完整性和独立性,它既可以作为《计算机应用基础》的配套教材,也可独立作为其他计算机基础课程的上机指导教材使用,或作为参加计算机应用能力考试及全国计算机等级考试教材使用。

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础实验指导: Office 2000 版/张福增,刘启明,房培玉主编.
—2 版. —成都:电子科技大学出版社,2004.6
ISBN 7—81094—232—8

I. 计... II. ①张... ②刘... ③房... 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(2004)第 055161 号

计算机应用基础实验指导

—— Office 2000 版(第二版)

张福增 刘启明 房培玉 主编

出 版: 电子科技大学出版社(成都建设北路二段四号 邮编: 610054)

责任编辑: 许宣伟

发 行: 新华书店经销

印 刷: 成都金龙印务有限责任公司

开 本: 787mm×1092mm 1/16 印张 13 字数 300 千字

版 次: 2004 年 5 月第二版

印 次: 2006 年 5 月第三次印刷

书 号: ISBN 7—81094—232—8/TP·132

书 价: 26.50 元

第二版前言

计算机技术是当今世界发展最为迅速的科技领域,在我国现代化建设中正发挥着越来越重要的作用。计算机技术的广泛应用,已引起经济结构、社会结构和生活方式的深刻变化,计算机已成为提高工作效率的有力工具。能否熟练掌握计算机的操作方法,并具备运用计算机处理信息的能力,已成为衡量一个人工作能力和业务水平的重要标志。

目前,所有学校都已开设了计算机基础课程。教学内容也都是基于 Windows 平台。如何能在短时间内迅速掌握计算机的操作方法与应用技能,成为摆在人们面前的一项重要课题。为此,我们进行了有益的探索。本书是我们通过几年教学经验和实践经验的积累,在完成“面向 21 世纪教学内容和课程体系改革”项目的研究成果的基础上推出的,其目的是帮助学生尽快掌握计算机的基本操作方法和应用技能。具体要求落实在以下三个方面:

一是在知识结构上,要求掌握计算机的基本操作,Windows 操作系统,Word 文字编辑排版,电子表格基本制作,演示文稿的设计,互联网络的基本服务,网页的浏览以及收发电子邮件等。

二是在技能上,要求能够:(1)学会使用 Windows 操作系统(程序),并具有熟练操作、使用计算机的基本能力;(2)学会使用应用程序来完成某项具体工作任务。

三是在能力上应达到信息时代的基本要求:(1)具有信息方面的基本能力和素质,即具有获取信息、分析信息和处理信息的能力;(2)具有自我更新知识结构,即不断获取计算机新知识形成新技能的自我学习能力;(3)利用计算机解决实际问题的意识、习惯和能力。

全书共分七章,主要内容包括:第一章计算机基本操作(共 3 个实验)、第二章 Windows 2000 操作系统(共 8 个实验)、第三章 Word 2000 文字处理(共 7 个实验)、第四章 Excel 2000 电子表格(共 9 个实验)、第五章 PowerPoint 2000 演示文稿(共 8 个实验)、第六章计算机网络(共 3 个实验)、第七章 常用工具软件的使用(共 6 个实验)。每个实验都有明确的实验目的、实验内容和实验步骤。根据目的和要求,我们详细介绍了具体的操作过程。通过学习能够迅速提高读者的操作水平和应用能力,为学习其他应用软件打下良好的基础。

本书在编排上注重完整性和独立性,它既可以作为《计算机应用基础》的配套用书,又可独立作为其他计算机基础课程的上机实验指导教材,或作为参加计算机应用能力考试及全国计算机等级考试的教材使用。

本书由张福增、刘启明、房培玉主编，参加编写的还有由海涌、吴文国、刘桂荣、程显杰、王惠、辛丽。这些作者都是长期从事计算机基础教育研究的教师，有着丰富的教学改革经验。

本书在编写过程中，得到了许多专家的精心指点，在此表示衷心感谢。限于编者水平，书中难免有疏漏和不妥之处，敬请广大读者不吝赐教。

编 者
2004 年 5 月

与编者联系的 E-mail: Liuqm63@sohu.com 或 Liuqm63@sina100.com

目 录

第一章 计算机基本操作	1
实验 1.1 中英文录入	1
一、实验目的	1
二、实验内容	1
三、实验步骤	1
实验 1.2 基本操作	2
一、实验目的	2
二、实验内容	2
三、实验步骤	2
实验 1.3 指法练习	4
一、实验目的	4
二、实验内容	4
三、实验步骤	4
习题一	6
一、选择题	6
二、填空题	8
三、测试题	8
第二章 Windows 2000 操作系统	9
实验 2.1 Windows 2000 基础知识	9
一、实验目的	9
二、实验内容	9
三、实验步骤	9
实验 2.2 Windows 2000 的基本操作	11
一、实验目的	11
二、实验内容	11
三、实验步骤	11
实验 2.3 Windows 2000 文件管理	18
一、实验目的	18
二、实验内容	18
三、实验步骤	19
实验 2.4 Windows 2000 的桌面管理	23
一、实验目的	23
二、实验内容	24
三、实验步骤	24
实验 2.5 Windows 2000 的磁盘管理和控制面板	27
一、实验目的	27

二、实验内容	28
三、实验步骤	28
实验 2.6 “画图”程序的应用	32
一、实验目的	32
二、实验内容	32
三、实验步骤	32
实验 2.7 “写字板”程序的应用	34
一、实验目的	34
二、实验内容	34
三、实验步骤	34
实验 2.8 Windows 2000 的多媒体附件	36
一、实验目的	36
二、实验内容	36
三、实验步骤	36
习题二	38
一、选择题	38
二、填空题	40
三、测试题	41
第三章 Word 2000 文字处理	42
实验 3.1 Word 2000 系统	42
一、实验目的	42
二、实验内容	42
三、实验步骤	42
实验 3.2 文档的基本操作	44
一、实验目的	44
二、实验内容	44
三、实验步骤	44
实验 3.3 文档的排版	46
一、实验目的	46
二、实验内容	46
三、实验步骤	47
四、实验参考版式	53
实验 3.4 表格的制作	53
一、实验目的	53
二、实验内容	52
三、实验步骤	53
实验 3.5 图文混排	57
一、实验目的	57
二、实验内容	58
三、实验步骤	59

四、实验样表	62
实验 3.6 邮件合并	63
一、实验目的	63
二、实验内容	63
三、实验步骤	64
实验 3.7 文档的其他使用技巧	70
一、实验目的	70
二、实验内容	70
三、实验步骤	70
习题三	77
一、选择题	77
二、填空题	84
三、测试题	85
第四章 Excel 2000 电子表格	87
实验 4.1 Excel 2000 的基本操作	87
一、实验目的	87
二、实验内容	87
三、实验步骤	87
实验 4.2 创建工作表	88
一、实验目的	88
二、实验内容	89
三、实验步骤	89
实验 4.3 工作表的编辑与修改	92
一、实验目的	92
二、实验内容	92
三、实验步骤	92
实验 4.4 工作表的管理	95
一、实验目的	95
二、实验内容	95
三、实验步骤	95
实验 4.5 公式和函数的使用	97
一、实验目的	97
二、实验内容	97
三、实验步骤	97
实验 4.6 格式化工作表	99
一、实验目的	99
二、实验内容	99
三、实验步骤	100
实验 4.7 数据库管理功能	104
一、实验目的	104

二、实验内容	104
三、实验步骤	105
实验 4.8 使用图表	109
一、实验目的	109
二、实验内容	109
三、实验步骤	109
实验 4.9 打印工作表	115
一、实验目的	115
二、实验内容	116
三、实验步骤	116
习题四	119
一、填空题	119
二、选择题	119
三、操作题	121
第五章 PowerPoint 2000	123
实验 5.1 演示文稿的创建	123
一、实验目的	123
二、实验内容	123
三、实验步骤	123
实验 5.2 演示文稿的各种视图	125
一、实验目的	125
二、实验内容	125
三、实验步骤	125
实验 5.3 创建演示文稿的三种基本方法	126
一、实验目的	126
二、实验内容	127
三、实验步骤	127
实验 5.4 幻灯片的基本操作	131
一、实验目的	131
二、实验内容	131
三、实验步骤	131
实验 5.5 在幻灯片中插入常用对象	132
一、实验目的	132
二、实验内容	132
三、实验步骤	132
实验 5.6 幻灯片动画效果和切换	136
一、实验目的	136
二、实验内容	136
三、实验步骤	136
实验 5.7 演示文稿的屏幕放映	138

一、实验目的	138
二、实验内容	138
三、实验步骤	138
实验 5.8 母版的设置	139
一、实验目的	139
二、实验内容	139
三、实验步骤	139
习题五	141
一、填空题	141
二、选择题	142
三、操作题	143
第六章 计算机网络	144
实验 6.1 通过电话线加入 Internet	144
一、实验目的	144
二、实验内容	144
三、实验步骤	144
实验 6.2 IE 浏览器的使用与设置	149
一、实验目的	149
二、实验内容	149
三、实验步骤	149
实验 6.3 Outlook Express 的使用	151
一、实验目的	151
二、实验内容	151
三、实验步骤	151
习题六	157
一、填空题	157
二、选择题	157
三、测试题	161
第七章 常用工具软件	162
实验 7.1 图片浏览软件 ACDSee5.0	162
一、实验目的	162
二、实验内容	162
三、实验步骤	162
实验 7.2 压缩解压缩软件 WinZip 8.1	165
一、实验目的	165
二、实验内容	165
三、实验步骤	165
实验 7.3 豪杰超级解霸 3000	168
一、实验目的	168

二、实验内容	168
三、实验步骤	168
实验 7.4 硬盘工具 Norton Ghost 2003	170
一、实验目的	170
二、实验内容	170
三、实验步骤	170
实验 7.5 金山毒霸 2003	172
一、实验目的	172
二、实验内容	172
三、实验步骤	172
实验 7.6 网络蚂蚁 NetAnts	174
一、实验目的	174
二、实验内容	175
三、实验步骤	175
习题七	176
一、填空题	176
二、选择题	177
三、简答题	178
模拟试题一	179
一、填空题	179
二、选择题	179
三、操作题	181
模拟试题二	183
一、填空题	183
二、选择题	183
三、操作题	185
模拟试题三	187
一、填空题	187
二、选择题	187
三、操作题	189
模拟试题四	191
一、填空题	191
二、选择题	191
三、操作题	193
模拟试题五	195
一、填空题	195
二、选择题	195
三、操作题	197

第一章 计算机基本操作

实验 1.1 中英文录入

一、实验目的

通过英文录入练习,了解键盘的使用,训练规范指法。

二、实验内容

选择一段中英文完成输入。

三、实验步骤

1. 请完成下面的英文录入

The future of display technology can be summed up in two words: displays everywhere. As you stroll through the world of the 21st century, you'll encounter displays in all sorts of places. In addition to the displays on your desktop and notebook computers, you will also find color displays on your cellular phone, in your car, in cameras, built into games and toys and throughout your homes.

Large, high-definition TV (HDTV) displays, naturally, will dominate the living room, but there will also be displays hanging along walls, like picture frames available to display whatever you choose. At the small end of the scale, there will be displays on handheld devices, pagers and appliances. Even your alarm clock or kitchen coffee machine may feature a colorful display that shows the E-mail that arrived overnight.

On your desktop in the office, though, trusty CRT technology will prevail. Nothing on the horizon looks likely to replace the desktop CRT anytime soon on the basis of display size, resolution and —particularly—price.

Nor is CRT technology standing still. Sony Electronics, Inc, for instance, is using tungsten infused cathodes in its “wide-aspect displays” to double the beam density of ordinary cathodes. By reducing the beam spot size, it provides 30% more screen real estate with no added footprint, says Sony, translating into more potential Windows on screen.

2. 完成下面的中文录入

在发达国家,软件采购在政府预算中都占有相当大的比例。而在我国,相当一段时间以来,政府部门一方面支持软件企业反盗版;而另一方面,往往自己就在使用非正版软件。国务院“18号文件”颁布之后,不少软件企业都公开把这个问题摆到了桌面上。国家版权局、国家发展计划委员会、财政部、信息产业部联合发布了《关于政府部门应带头使用正

版软件的通知》，要求政府部门使用正版软件，这可以说是政府部门对软件发展真正有力的支持，对我国软件产业企业而言，具有重要意义。

实验 1.2 基本操作

一、实验目的

1. 掌握 Windows 2000 的启动和关闭。
2. 熟悉键盘。
3. 掌握鼠标的操作方法。

二、实验内容

1. Windows 2000 的启动和关闭

(1) 启动 Windows 2000，观察桌面布局，找出“任务栏”及“任务栏”上的“开始”菜单、“快速启动区”和“系统提示区”，弄清楚“快速启动区”和“系统提示区”各个图标的含义。

(2) 重新返回 Windows 2000 图形用户界面。

(3) 关闭计算机。

2. 熟悉键盘上各键的功能和使用方法

(1) 了解键盘。

(2) 掌握主键盘上字母输入与 Shift 和 Caps Lock 的操作使用。

(3) 掌握主键盘上数字、符号的输入与 Shift 键的操作使用。

(4) 功能键的操作。

3. 鼠标的的基本操作

(1) 鼠标的移动：移动鼠标的目的是寻找目标，一般在鼠标指向目标时不再移动，要求能使鼠标在屏幕上灵活移动。

(2) 单击鼠标左键：“单击鼠标左键”的目的是执行菜单操作和选定对象，要求能利用鼠标熟练地打开“开始”菜单，并能灵活地选中桌面上的任意一个图标。

(3) 单击鼠标右键：“单击鼠标右键”显示对应目标的可选操作，要求能利用鼠标打开“我的电脑”、“回收站”等图标的快捷菜单。

(4) 双击鼠标左键：要求能利用鼠标熟练地打开“我的电脑”、“回收站”等窗口。

(5) 鼠标的“拖曳”，要求能利用鼠标在桌面上随意放置“我的电脑”、“回收站”等图标。

三、实验步骤

1. Windows 2000 的启动和关闭

(1) 启动 Windows 2000，如在 DOS 状态下，键入 WIN，进入 Windows 环境。

(2) 进入 Windows 2000 环境后，屏幕上出现 Windows 2000 桌面，观察 Windows 2000 的桌面，了解 Windows 2000 的桌面布局，“任务栏”在桌面的底行，左端是执行任务的“开

始”按钮，“开始”按钮的右端是“快速启动区”，“任务栏”的最右端是“系统提示区”。

(3) 选择“开始”菜单的“关闭系统”命令，出现如图 1.1 所示的“关闭 Windows”对话框。



图 1.1 “关闭 Windows”对话框

(4) 利用步骤(3)的方法，打开“关闭 Windows”对话框，选择“关闭计算机”选项，关闭计算机。

(5) 用步骤(3)的方法，打开“关闭 Windows”对话框，选择“重新启动计算机”选项，重新启动计算机并登录进入 Windows 2000。

2. 熟悉键盘上各键的功能和使用方法

(1) 了解键盘

找出键盘的四个键区，了解各键盘区都有哪些键，了解数字键、字母键、符号键、控制键、功能键以及三个指示灯在键盘上的位置。

(2) 主键盘上字母输入与上档转换键 Shift 和大小写锁定键 Caps Lock 的操作使用

从“开始”菜单中选择“程序”，再选择“附件”，然后选择“记事本”，进入“记事本”窗口，按顺序完成下列几步：

按字母键 ASDFGHJKL，看屏幕上的显示。

按住 Shift 键，再重复按上面的几个字母键，观察屏幕显示。

按 Caps Lock 键，再重复按上面的几个字母键，观察屏幕显示。

(3) 掌握主键盘上数字、符号的输入与 Shift 键的操作使用

按“!/@, #/3, \$/4, %/5, ^/6, &/7, */8, (/9,)/0, _/+ , =/:; ”等键；按住 Shift 键，再进行前面的操作。

(4) 功能键的操作

输入“I am a student.”并按回车键，按 F3 键，观察屏幕上的显示；连续按 F1 键，观察屏幕上的输出；按 F2 键和 S 键，观察输出；按 F4 键和 S 键，观察输出。

3. 鼠标的基本操作

按实验要求熟悉鼠标的“单击”、“右单击”、“双击”等各种操作，详细步骤省略。

“拖曳”操作：在桌面空白处单击鼠标右键，选择“排列图标”，检查“自动排列”前有无“√”，如图 1.2 所示。若有，则需在“自动排列”上单击鼠标左键，取消设定。

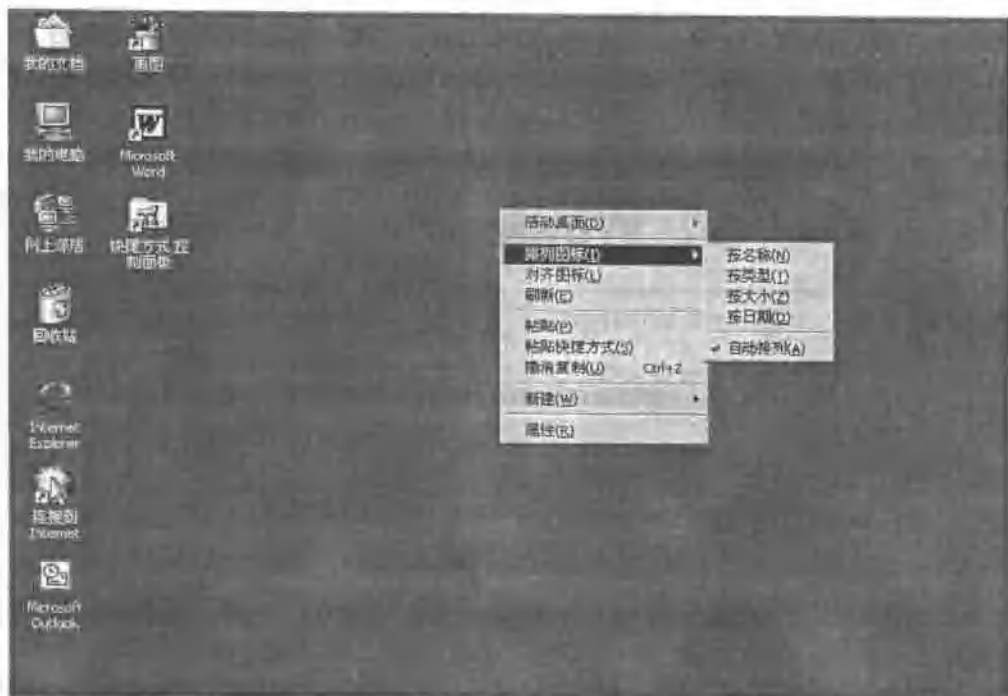


图 1.2 取消“自动排列”设置

实验 1.3 指法练习

一、实验目的

掌握正确的指法，并能熟练地运用计算机来输入文字和各种符号。

二、实验内容

1. 正确的姿势与键入指法
2. 击键要领
3. 基准键及手指的对应关系
4. 空格键的击法
5. 换行键的击法
6. 键盘指法分区

三、实验步骤

1. 正确的姿势与键入指法

初学键盘输入时，首先必须注意的是击键的姿势，如果初学时的姿势不当，就不能做到准确快速地输入，也容易疲劳。正确的姿势应该是：

- ① 身体应该保持笔直，稍偏于键盘右方。

② 应该把全身重量置于椅子上，座椅要旋转到便于手指操作的高度，两脚平放。

③ 两肘轻轻贴于腋边，手指轻放于规定的字键上，手腕平直。人与键盘的距离，可通过移动椅子或键盘的位置来调节，以调节到人能保持正确的击键姿势为好。

④ 监视器宜放在键盘的正后方，输入原稿前，先将键盘右移 5cm，再将原稿紧靠在键盘左键放置，以便阅读。

2. 击键要领

① 手腕要平直，手臂要保持静止，全部动作仅限于手指部分（上身其他部分不得接触工作台和键盘）。

② 手指要保持弯曲，微微拱起，指尖后的第一关节弯起呈弧形，分别轻轻地放在字键的中央。

③ 输入时手抬起，只有要击键的手指才可以伸出击键，击毕立即收回，不可用触摸手法，也不可停留在已击的键上。

④ 在输入过程中，要用同样的节拍，轻轻击键，不可用力过猛。

3. 基准键及手指的对应关系

基准键位于键盘的第 2 行，共有 8 个字符键，如图 1.3 所示（除 G、H 键外）。图 1.4 中除两组基准键之外的按键都不属于基准键。

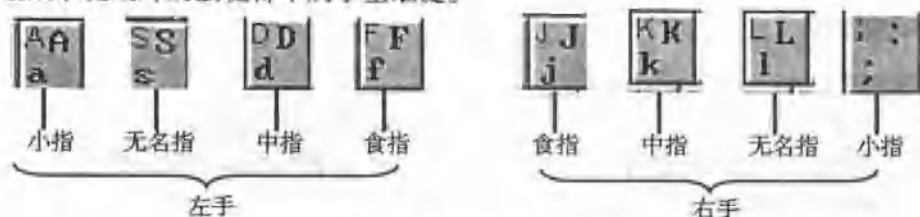


图 1.3 键盘使用的基准键位

4. 空格键的击法

右手从基准键上迅速垂直上抬 1~2cm，大拇指横着向下一击并立即收回，每击一次输入一个空格。

5. 换行键的击法

需换行时，提起右手小指击一次 Enter 键，击后右手立即返回原基准键位，在手回归过程中小指弯曲，以免把“;”带入。

6. 键盘指法分区

前面我们讲了 8 个基准键位与手指的对应关系，必须牢牢记住，切不可有半点差错，否则基准键位不准，后患无穷。在基准键位的基础上，对于其他字母、数字、符号都采用与 8 个基准键位对应的位置来记忆。例如，用击 D 键的左手中指击 E 键，用击 K 键的右手中指击 I 键等。

键盘的指法分区表如图 1.4 所示，凡两斜线范围内的字键，都必须用规定的手的同一指进行操作。这样既便于操作，又便于记忆。



图 1.4 指法分区图

习 题 一

一、选择题

- 控制键 Ctrl+Alt+Del 的功能为_____。
 - 热启动
 - 终止当前操作
 - 删除一个字符并退格
 - 暂停标准输出设备的输出
- 计算机的启动顺序为_____。
 - 打开显示器的电源，再打开主机的电源。
 - 先打开主机的电源，再打开显示器的电源。
 - 计算机的关闭顺序。
 - A 和 C。
- 微型计算机的硬件系统包括_____。
 - 控制器、运算器、存储器和输入输出设备
 - 控制器、主机、键盘和显示器
 - 主机、电源、CPU 和输入输出设备
 - CPU、键盘、显示器和打印机
- 计算机能直接识别的程序是_____。
 - 源程序
 - 机器语言程序
 - 汇编语言程序
 - 低级语言程序
- 软磁盘写保护后，该软盘_____。
 - 只能写不能读
 - 只能读不能写
 - 不能读也不能写
 - 能读也能写
- 计算机的软件系统分为_____。
 - 程序和数据
 - 工具软件和测试软件
 - 系统软件和应用软件
 - 系统软件和测试软件