



普通高校精品教材

计算机基础 实践指导

(Windows 2000 Office 2000 平台)

Computers:
Understanding and Using

陈力群 主编



科学出版社

www.sciencep.com

普通高校精品教材

计算机基础实践指导

(Windows 2000 Office 2000 平台)

陈力群 主 编

科学出版社

北 京

内 容 简 介

本书是参照最新的大学计算机基础教学大纲所要求的基本内容编写的上机实践指导用书,可作为《大学计算机文化基础》(Windows 2000 Office 2000 平台)的配套用书。全书分为七个部分,第一部分为 Windows 2000 上机实验,第二部分为 Word 2000 上机实验,第三部分为 Excel 2000 上机实验,第四部分为 PowerPoint 2000 上机实验,第五部分为网络基础上机实验,第六部分为硬件与软件安装实验,第七部分为上机练习题及解答。

本书在前六个部分中,编写设计了 18 个实验,每个实验都详细说明了它的实验目的、实验内容及操作步骤。本书最后一部分是给学生平时复习用的上机练习题,并附习题答案。

图书在版编目(CIP)数据

计算机基础实践指导/陈力群主编. —北京:科学出版社, 2003
ISBN 7-03-012130-9

I. 计... II. 陈... 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(2003)第 076628 号

策划编辑:李振格/责任编辑:熊盛新

责任印制:吕春珉/封面设计:东方人华平面设计部

科 学 出 版 社 出 版

北京东黄城根北街16号

邮政编码 100717

<http://www.sciencep.com>

源海印刷有限责任公司 印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

2003年8月第 一 版 开本: 787×1092 1/16

2003年8月第一次印刷 印张: 12 1/2

印数: 1—8 000 字数: 285 000

定价: 18.00 元

(如有印装质量问题,我社负责调换〈路通〉)

前 言

随着计算机科学技术的飞速发展,计算机在经济与社会发展中的地位日益重要,要成为 21 世纪的高级专业人才,计算机知识与应用能力是每位大学生必备的基本功。因此,加强计算机基础教育,培养学生的计算机应用能力,提高学生的计算机应用水平,是摆在我们面前的一项重要任务。

计算机基础是一门实践性很强的课程,在教学过程中应十分重视实践环节,加强动手能力的培养,为此,我们编写了本书。全书共分七个部分,第一部分为 Windows 2000 上机实验,第二部分为 Word 2000 上机实验,第三部分为 Excel 2000 上机实验,第四部分为 PowerPoint 2000 上机实验,第五部分为网络基础上机实验,第六部分为硬件与软件安装实验,第七部分为上机练习题及解答。

本书在前六个部分中,共安排了 18 个实验,每个实验都详细说明了它的实验目的、实验内容及操作步骤。本书最后一部分是给学生平时复习用的上机练习题,并提供了较为详细的解答。

本书由工作在教学第一线并具有丰富计算机基础教学和实践经验的教师共同编写。其中,第一、六部分由陈力群编写;第二、四部分由董百年编写;第三部分由朱学良编写;第五部分的实验十一、十二、十三由何绍木编写;第五部分的实验十四、十五、十六由梅峰编写;第七部分的 PowerPoint 2000 上机练习题解由董百年编写;第七部分其余上机练习题解由梅峰、俞建望编写。全书由陈力群任主编,负责总体设计并最后修改定稿。

在本书的编写过程中得到唐开山、黄松英两位老师的关心、支持和帮助。另外,吴亚萍老师参与本书的校对工作,在此一并表示感谢。

本书虽然经过多次讨论和反复修改,但由于作者水平有限,书中不当之处在所难免,恳请广大读者批评指正。

编 者

2003 年 7 月

目 录

第一部分 Windows 2000 上机实验	1
实验一 Windows 2000 基本操作 (一)	1
实验二 Windows 2000 基本操作 (二)	18
第二部分 Word 2000 上机实验	37
实验三 中文 Word 2000 的基本操作	37
实验四 中文 Word 2000 的编辑及打印操作	44
第三部分 Excel 2000 上机实验	57
实验五 Excel 2000 的基本操作	57
实验六 公式和函数的使用和单元格式设置	63
实验七 图表的建立和编辑	68
实验八 数据库管理及打印设置	74
第四部分 PowerPoint 2000 上机实验	81
实验九 中文 PowerPoint 2000 的基本操作	81
实验十 PowerPoint 2000 的动画、切换等操作	91
第五部分 网络基础上机实验	101
实验十一 使用 Internet Explorer 浏览器	101
实验十二 使用搜索引擎和网上交流	109
实验十三 电子邮件软件 Outlook Express 的使用	117
实验十四 网页制作 (一)	126
实验十五 网页制作 (二)	139
实验十六 Windows 2000 的网络功能	153
第六部分 硬件与软件安装实验	163
实验十七 微机的拆装	163
实验十八 软件安装	169
第七部分 上机练习题及解答	177

第一部分 Windows 2000 上机实验

实验一 Windows 2000 基本操作（一）

〔实验目的〕

1. 熟悉 Windows 2000 的启动和退出。
2. 熟练掌握 Windows 2000 的“开始”按钮、桌面、窗口和菜单的基本操作。
3. 熟练掌握 Windows 2000 的任务栏、图标设置的各种操作。
4. 熟练掌握 Windows 2000 的“帮助系统”、“资源管理器”和“回收站”的使用。

〔实验内容〕

一、启动 Windows 2000

打开计算机电源,计算机系统启动后会显示对话框,提示用户登录到 Windows 2000。启动完成后,显示 Windows 2000 的桌面如图 1.1 所示。

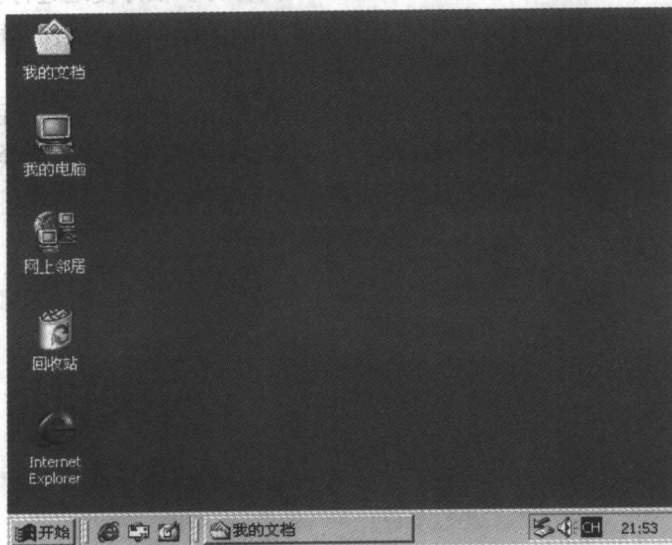


图 1.1 Windows 2000 桌面

二、桌面、图标、窗口、菜单及对话框操作

桌面就是计算机的整个屏幕,当 Windows 2000 启动后,显示的桌面是一个活动的桌面,用户可灵活设置。如图 1.2 所示的是一个 Windows 2000 的桌面,桌面上有图标、

任务栏、“开始”按钮。用户可以对桌面上的图标进行移动、复制、更名和删除等操作，当然也可以新建一个图标。



图 1.2 自定义的桌面

操作 1: 图标的移动与排列

在没有选择“自动排列”的时候，桌面上的图标可以很方便地进行移动，可以移到需要的位置。操作方法是：将鼠标指针移到需要移动的图标上，按住左键不放并拖动鼠标，图标即跟着移动，在需要的位置松开鼠标左键即可。

利用快捷菜单排列桌面上的所有图标，在桌面上单击鼠标右键，桌面上出现快捷菜单，如图 1.3 所示，从中选择“排列图标”项，弹出其子菜单，从中选择所需排列选项。

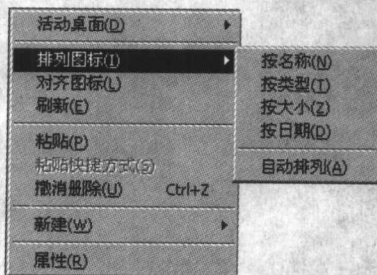


图 1.3 桌面快捷菜单

操作 2: 图标的更名

方法一：单击需要更名的图标，选定该图标后，单击鼠标右键，出现一个菜单，如图 1.4 所示，从中选择“重命名”项后，图标下方的文字即以高亮度显示，并用线框框起来，输入新图标名后按回车键即可。

方法二：单击图标下的文字两次，图标下方的文字即以高亮度显示，并用线框框起

来, 输入新图标名后按回车键即可。

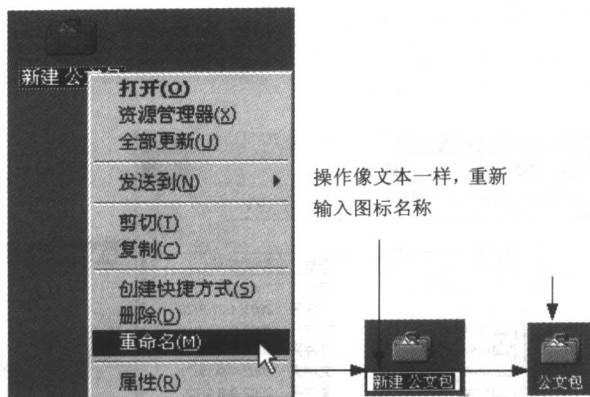


图 1.4 图标重命名

操作 3: 新建图标

如果在桌面上要新建一个图标, 可以利用桌面快捷菜单。在桌面上单击鼠标右键, 桌面上出现快捷菜单, 如图 1.5 所示, 从中选择“新建”项, 弹出其子菜单, 从中选择所需新建的图标类型。

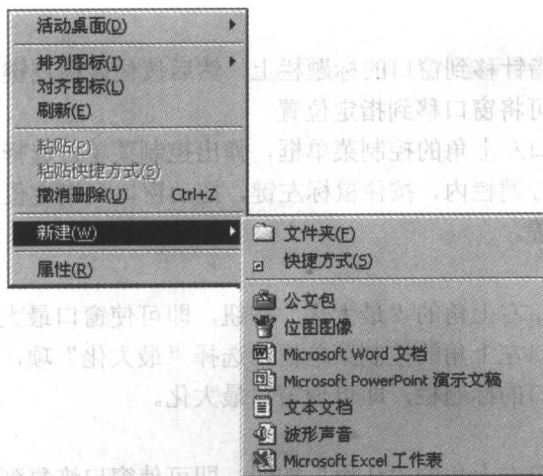


图 1.5 “新建”子菜单项

操作 4: 删除图标

方法一: 单击要删除的图标, 按 Del 键, 出现警告信息, 单击“确定”按钮, 即可删除。

方法二: 右键单击要删除的图标, 弹出如图 1.4 所示的菜单, 选择其中的“删除”项。

操作 5: 窗口操作

窗口是 Windows 2000 应用程序运行的主要界面, 窗口操作是指改变窗口的大小、

位置, 这些是 Windows 2000 最基本的操作, 用户应很好地掌握, 如图 1.6 所示的就是一个“资源管理器”窗口。窗口操作主要是通过应用程序的窗口左上角的控制菜单框和右上角的几个按钮来完成的。单击窗口左上角的控制菜单框, 即弹出控制菜单, 如图 1.7 所示, 选择各项菜单, 分别执行相关命令。

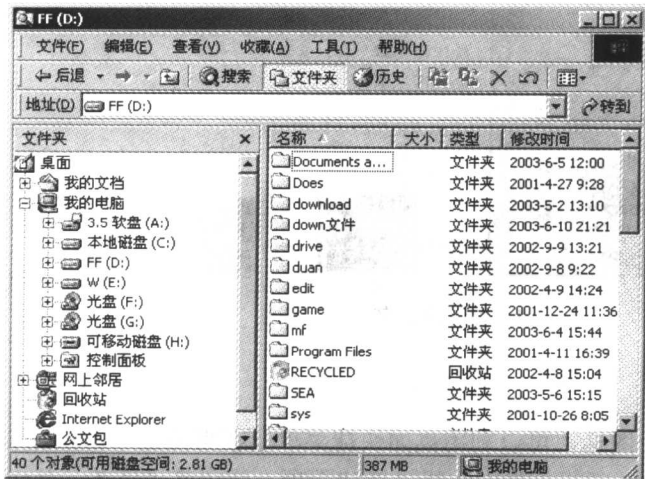


图 1.6 “资源管理器”窗口

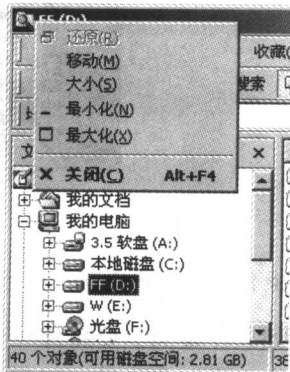


图 1.7 控制菜单

(1) 窗口移动

方法一: 将鼠标指针移到窗口的标题栏上, 然后按住鼠标左键, 拖动窗口到指定位置松开鼠标左键, 即可将窗口移到指定位置。

方法二: 单击窗口左上角的控制菜单框, 弹出控制菜单, 选择“移动”项, 然后将鼠标指针移到窗口的标题栏内, 按住鼠标左键, 拖动窗口到指定位置松开鼠标左键, 即可将窗口移到指定位置。

(2) 窗口最大化

方法一: 单击窗口右上角的“最大化”按钮, 即可使窗口最大化。

方法二: 单击窗口左上角的控制菜单框, 选择“最大化”项, 即可使窗口最大化。

方法三: 双击窗口的标题栏, 即可使窗口最大化。

(3) 窗口恢复

方法一: 单击窗口右上角的“还原”按钮, 即可使窗口恢复到原来状态。

方法二: 单击窗口左上角的控制菜单框, 选择“还原”项即可。

方法三: 双击窗口的标题栏, 即可使窗口还原。

方法四: 当窗口最小化为任务栏的一个按钮时, 单击任务栏上的按钮即可恢复窗口。

(4) 窗口最小化

方法一: 单击窗口右上角的“最小化”按钮, 即可使窗口最小化, 显示在 Windows 桌面底端的任务栏上, 如图 1.8 所示。



图 1.8 Windows 2000 任务栏

方法二：单击窗口左上角的控制菜单框，选择“最小化”项即可。

(5) 改变窗口的大小

将鼠标指针移到窗口的边框上，此时鼠标指标变为双向箭头，按住鼠标左键并拖动边框到指定位置，松开鼠标左键，即可改变窗口一个方向的大小。

将鼠标指针移到窗口四个角的任一位置，鼠标指标变为双向箭头，按住鼠标左键并拖动鼠标，窗口即会随着鼠标的移动而改变大小。

(6) 窗口关闭

方法一：单击窗口右上角的“关闭”按钮，即可使窗口关闭。

方法二：单击窗口左上角的控制菜单框，选择“关闭”项即可。

方法三：双击窗口左上角的控制菜单框即可。

方法四：右击任务栏上对应按钮时，弹出一个快捷菜单，选择“关闭”项即可。

(7) 窗口切换

方法一：单击任务栏上要切换的按钮即可，如图 1.8 所示。

方法二：单击桌面上未被完全覆盖的窗口任意部分即可。

(8) 窗口排列

右键单击任务栏上的空白区域，弹出一个快捷菜单，如图 1.9 所示，然后选择一种排列方式即可。

操作 6: 菜单操作

Windows 2000 的菜单表示用户可以操作的全部命令，用户通过菜单命令，让计算机完成自己想要达到的效果。

(1) “开始”菜单

在桌面上单击任务栏左端的“开始”按钮，出现如图 1.10 所示菜单，将鼠标指针移到“程序”项，出现另一个子菜单；将鼠标指针移到“附件”项，又出现一个子菜单；再启动写字板，如图 1.11 所示。

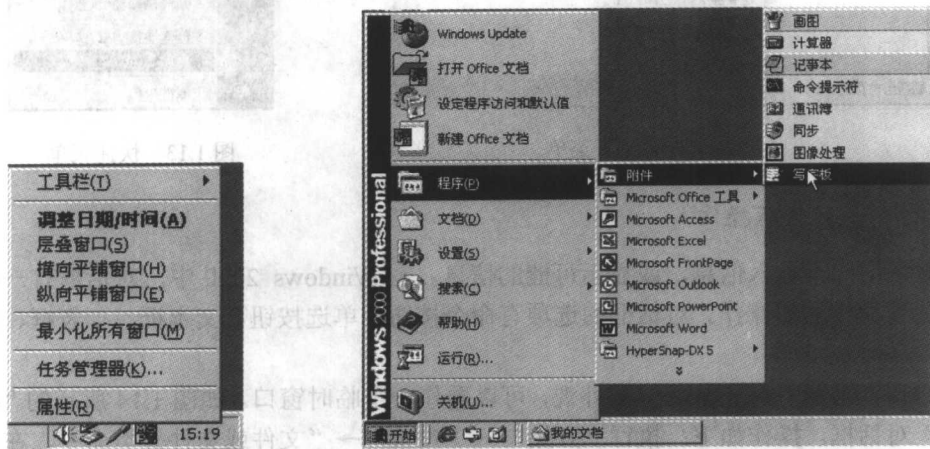


图 1.9 任务栏空白区域上的快捷菜单

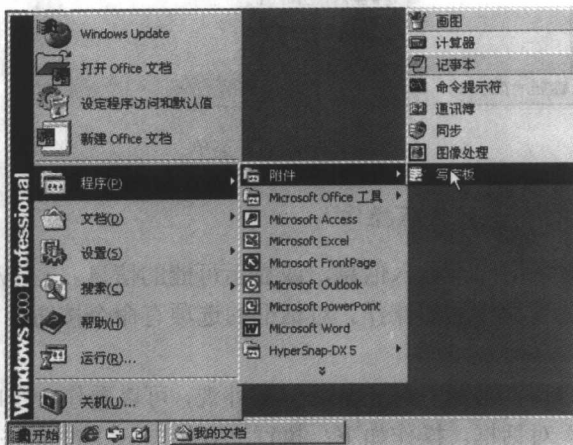


图 1.10 “开始”菜单

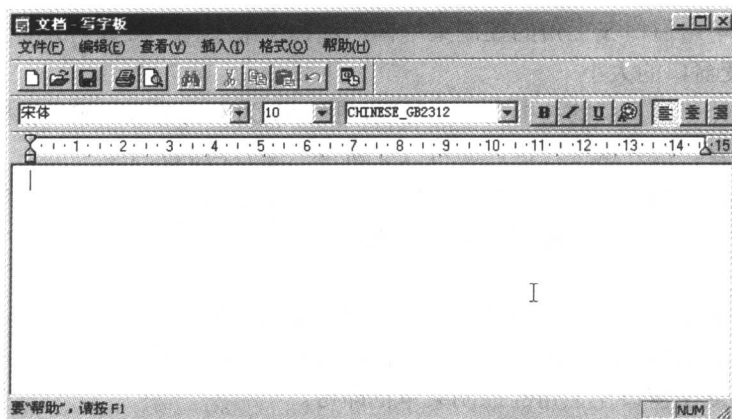


图 1.11 “写字板”窗口

(2) 窗口菜单

要执行如图 1.12 所示的“刷新”命令，单击菜单栏“查看”，出现另一个子菜单；将鼠标指针移到“刷新”并单击即可。

(3) 快捷菜单

在 Windows 2000 中，对某一个目标单击鼠标右键，都会弹出一个快捷菜单，如图 1.13 所示，然后选择所需的命令项即可。

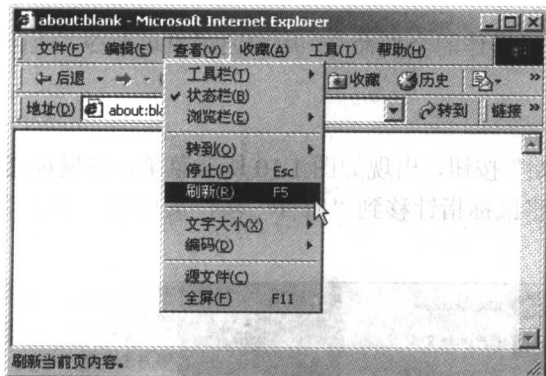


图 1.12 “查看”子菜单

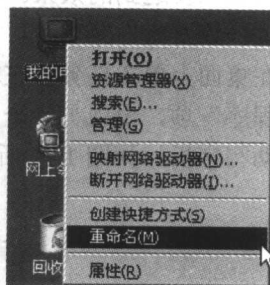


图 1.13 快捷菜单

操作 7: 对话框操作

对话框用于输入信息，或显示可能的信息。在 Windows 2000 中，对话框有一些统一的选项和相同的操作。对话框的选项有命令按钮、单选按钮、文本框、列表框、复选框等。

对话框与窗口有一些相似的外观，可以看作一个临时窗口。如图 1.14 所示的“搜索结果”对话框。操作如下：执行“开始”→“搜索”→“文件或文件夹”命令，在弹出的“搜索结果”对话框中输入需要搜索的文件或文件夹名，选择搜索的范围，单击“立即搜索”按钮即可。

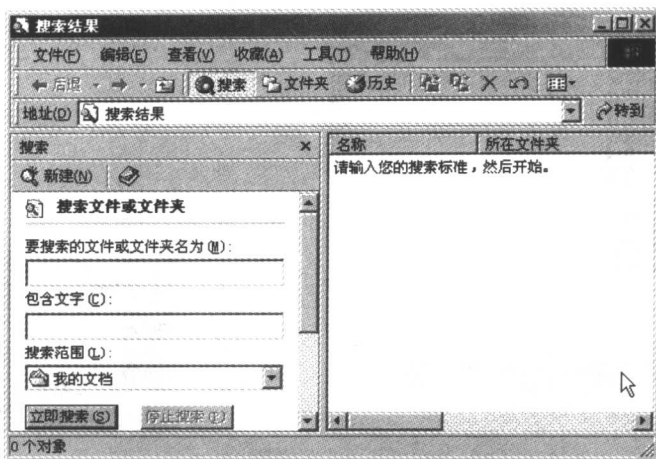


图 1.14 “搜索结果”对话框

三、应用程序启动和退出

方法一：单击“开始”按钮，弹出如图 1.15 所示“开始”菜单，将鼠标指针移到“程序”项，出现另一个子菜单，如图 1.16 所示；从中找到需要启动的应用程序，将鼠标指针移到所需的应用程序项上并单击。

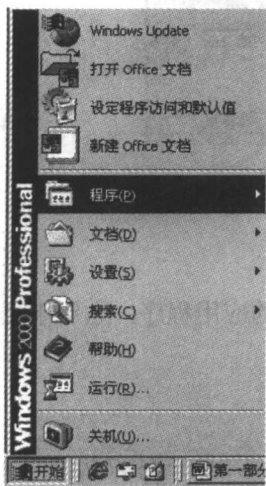


图 1.15 “开始”菜单

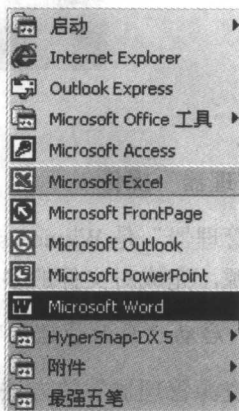


图 1.16 “程序”子菜单项

方法二：如果在 Windows 2000 的桌面上有应用程序的快捷图标，则直接双击该图标，即可启动该应用程序。例如双击桌面上的“画图”图标，启动“画图”程序，如图 1.17 所示。

方法三：鼠标右键单击“开始”按钮，弹出快捷菜单，如图 1.18 所示，选择“资源管理器”，在“资源管理器”中找到需要启动的应用程序并双击，即可启动应用程序。



图 1.17 通过快捷方式启动的“画图”程序

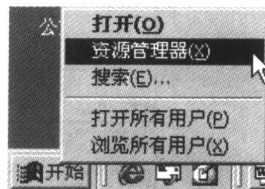


图 1.18 “开始”快捷菜单

方法四：在“开始”菜单中选择“运行”命令项，弹出一个对话框，如图 1.19 所示。在编辑框中输入要运行的应用程序所在路径和文件名，单击“确定”按钮，即可启动该应用程序。



图 1.19 “运行”对话框

四、“资源管理器”操作

“资源管理器”是 Windows 2000 中一个很重要的应用程序，它用于查看系统中所有文件和资源，完成对文件的多种操作。

操作 1：启动“资源管理器”

启动“资源管理器”的方法很多，这里我们选择常用的三种方法。

方法一：鼠标右键单击“开始”按钮，弹出快捷菜单，如图 1.18 所示，选择“资源管理器”项并单击，即可启动“资源管理器”。

方法二：鼠标右键单击桌面上“我的文档”、“我的电脑”、“网上邻居”、“回收站”中的任一图标，弹出快捷菜单，如图 1.20 所示，选择“资源管理器”项并单击，即可启动“资源管理器”。

方法三：鼠标单击“开始”按钮，出现如图 1.21 所示“开始”菜单，将鼠标指针移到“程序”项，出现另一个“程序”子菜单；再将鼠标指针移到“附件”项，又出现一个“附件”子菜单；在“附件”子菜单中找到“资源管理器”项并单击，即可启动“资源管理器”，启动后的“资源管理器”窗口如图 1.22 所示。

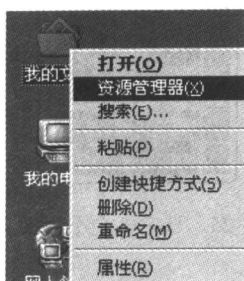


图 1.20 “我的文档”快捷菜单

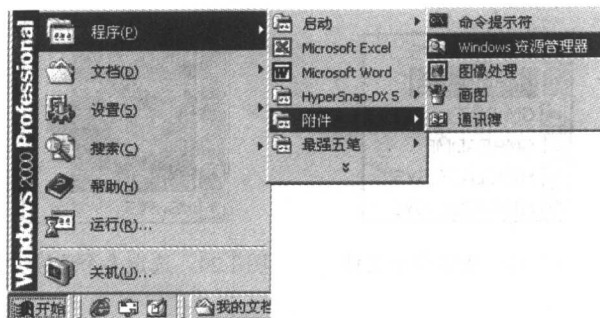


图 1.21 “开始”菜单、“程序”子菜单、“附件”子菜单

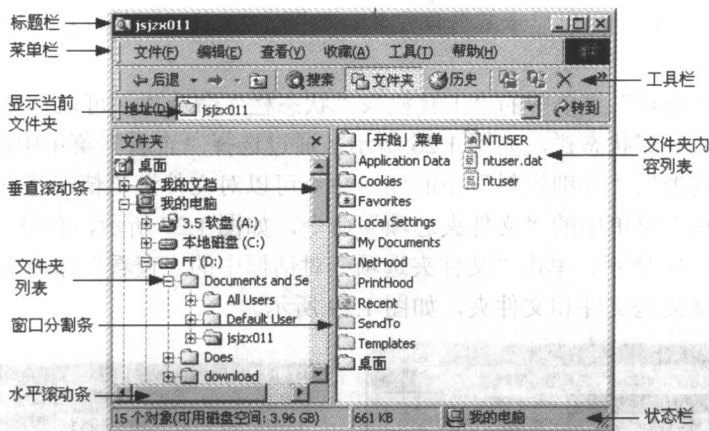


图 1.22 “资源管理器”窗口

通过“资源管理器”可以查找、浏览、新建、复制、移动、删除文件，也可以格式化磁盘或复制磁盘等，还可在此使用控制面板、网上邻居等。

操作 2: 选定文件操作

在“资源管理器”中，对文件或文件夹的许多操作都要先进行文件选定操作。选定文件或文件夹的方法有以下三种。

(1) 选定单个文件

将鼠标指针移到需要选定的文件上再单击，即可选定该文件，选定的文件或文件夹呈反向显示状态，如图 1.23 所示。

(2) 选定多个连续文件

选定第一个文件后，按住 Shift 键，移动鼠标指针移到要选定的最后一个文件上并单击，即可选定多个连续文件，如图 1.24 所示。

(3) 选定多个不连续文件

先选定第一个文件，按住 Ctrl 键，移动鼠标指针到要选定的下一个文件后，单击选定该文件，重复操作直到所需文件全部选定为止，如图 1.25 所示。



图 1.23 选定单个文件



图 1.24 选定多个连续文件



图 1.25 选定多个不连续文件

操作 3: 查看文件操作

查看文件可用“资源管理器”左侧窗口中选择需要查看的盘符或项目文件，再单击其中的文件夹，在右侧窗口显示其分层结构，如图 1.22 所示，利用右侧的滚动条可以查看文件和其属性。

通过选择“查看”菜单中的“工具栏”、“状态栏”命令项，可以打开或关闭“资源管理器”的工具栏和状态栏，如图 1.26 所示。通过选择“查看”菜单中的“大图标”、“小图标”、“列表”、“详细资料”中的任一命令可以对文件浏览情况进行设置。

选择“工具”菜单中的“文件夹选项”命令，如图 1.27 所示，打开“文件夹选项”对话框，如图 1.28 所示，单击“文件夹选项”对话框中的“查看”选项卡，则可以查看或设置是否隐藏某些文件和文件夹，如图 1.29 所示。



图 1.26 “查看”菜单



图 1.27 “工具”菜单

单击“文件夹选项”对话框中的“文件类型”选项卡，则可以查看在“资源管理器”中显示的图标代表的文件类型，如图 1.30 所示。

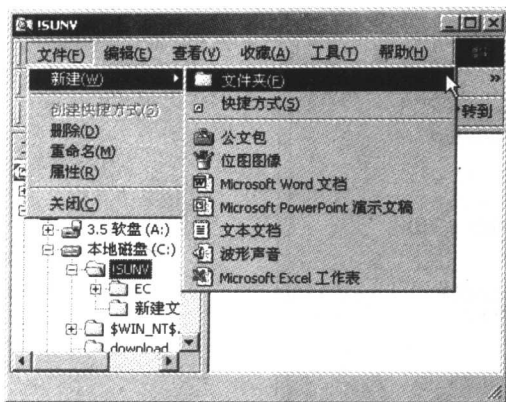


图 1.31 “文件”菜单的“新建”



图 1.32 新建文件地的窗口

操作 5: 复制文件或文件夹

方法一:

① 选定需要复制的一个或多个文件，单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“复制”命令，如图 1.33 所示，或选择“编辑”菜单中的“复制”命令，如图 1.34 所示。

② 选定目标文件夹后，单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“粘贴”命令，或选择“编辑”菜单中的“粘贴”命令，即可将文件复制到目标文件夹。

方法二：选定需要复制的一个或多个文件，按住 Ctrl 键，同时按住鼠标左键不放，拖动鼠标指针到目标文件夹后松开鼠标左键，即可完成文件的复制。



图 1.33 快捷菜单中选择“复制”命令

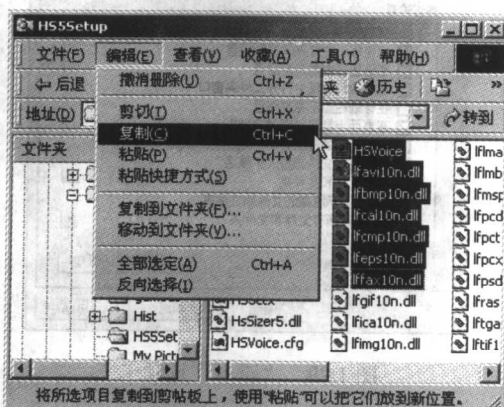


图 1.34 “编辑”菜单中的“复制”命令

操作 6: 移动文件或文件夹

方法一:

① 在“资源管理器”中，选定要移动的文件或文件夹，单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“剪切”命令，或选择“编辑”菜单中的“剪切”命令。

② 选定目标文件夹后，单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“粘贴”命令，或选择“编辑”菜单中的“粘贴”命令，即可将文件或文件夹移到目标文件夹中。