

计算机应用基础教程

—windows 2000环境

下册

(实验教材)

主 编 陈文林

副主编 崔水月 舒宏璧 宋 浩
彭 杰 胡 民 郝 颖

主 审 李广振

Word
Excel
Powerpoint
Internet

知 识 出 版 社

计算机应用基础教程（实验教材）

——Windows 2000 环境

（下）

主 编 陈文林

副主编 崔水月 舒宏璧 宋 浩 彭 杰 胡 民 郝 谦

主 审 李广振

知识出版社

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础教程：实验教材：Windows2000环境/陈文琳
主编，—北京：知识出版社，2001.8

ISBN 7-5015-3053-X

I .计... II .陈... III .①电子计算机—教材 ②窗口软件，Win-
dows 2000—教材 IV.TP3

中国版本图书馆CIP数据核字(2001)第049008号

知识出版社

地址：北京市西城区阜成门北大街17号

电话：68315533 邮编：100037

广东翁源县印刷厂印装 全国新华书店经销

2001年8月第1版

开本：787毫米×1092毫米 1/16 印张：8.625

字数：480千字 印数：5000册

总定价：48.00（上册：30.00元 下册：18.00元）

前 言

计算机应用基础课是一门实践性很强的课程，学生要通过大量的实验来巩固所学的知识、熟练操作技巧。

本书是计算机应用基础教程的配套实验教材，目的是提高学生的上机操作水平。书中针对计算机基础知识、Windows 2000、Word 2000、Excel 2000、PowerPoint 2000和因特网等内容精心设计了一系列的上机实验。通过做这些上机实验，不仅能巩固所学理论知识，而且还能锻炼动手能力，提高操作技术水平。为避免与主教材内容重复，故没有对相关的理论知识再作论述，而将重点放在操作上。对每个章节的实验，首先讲述一个实例操作过程，然后出一些同步训练题，最后是一些自主训练题。为方便学生自学和提高上机实验效率，我们制作了与实验教材相配套的上机实验素材光盘。该光盘中收集了一些有关计算机发展及应用的文章、计算机辅助学习软件和上机实验用的文字、图像、动画及视频等素材，并给出了各章节的上机实验名称题完成后的结果式样，以便学生参考和核对。

实验教材编写大纲由舒宏璧、陈文林起草，并经全体编写者讨论确定。参加编写的人员有：舒宏璧、郝谦、李健宏、陈文林、楼剑、彭杰、罗贺。

参加实验素材光盘制作的人员有：舒宏璧、李健宏、郝谦。

实验教材由舒宏璧负责统稿，李广振担任主审。

由于作者的知识 and 写作水平有限，书中难免有不妥甚至错误之处，恳请读者批评指正。

由于该光盘没有随本书一同发行，故需要该光盘的读者请联系：

南昌职业技术师范学院计算中心 李广振，邮编：330013

电话：0791-3805934 E-mail:lgzemail@sina.com

编 者

2001年5月

目 录

第一章 计算机基础知识实验	1
实验一 开关机和熟悉键盘、鼠标	1
实验二 打字指法练习	2
实验三 计算机基础知识测试	2
第二章 中文 Windows 2000 操作系统实验	3
实验一 启动应用程序	3
实验二 熟悉窗口操作	3
实验三 学习使用记事本和写字板	4
实验四 使用拼音输入法输入中文	6
实验五 学习使用“画图”软件	8
实验六 熟悉“我的电脑”和“资源管理器”	9
实验七 搜索文件和文件夹	10
实验八 管理文件和文件夹	11
实验九 打开不同类型的文件	13
实验十 建立快捷方式	14
实验十一 设置文件属性	15
实验十二 控制面板的使用	16
第三章 Word 2000 实验	20
实验一 初步认识中文Word 2000	20
实验二 Word 2000的文本编辑	24
实验三 Word 2000的页面格式设置	29
实验四 Word 2000文档编排	34
实验五 Word 2000中的图形、图像的操作	38
实验六 Word 2000的表格操作	41
实验七 Word 2000文档的打印	45
实验八 Word 2000的邮件合并	46
第四章 Excel 2000电子表格处理软件	52
实验一 初步认识中文Excel 2000电子表格	52
实验二 进一步使用中文Excel 2000电子表格	60
实验三 在中文Excel 2000电子表格中插入图表	69
实验四 中文Excel 2000工作簿的编辑	74
实验五 综合训练	76

第五章 PowerPoint 2000 实验	79
实验一 初步认识PowerPoint 2000	79
实验二 PowerPoint 2000基本操作	86
实验三 幻灯片的编辑.....	95
实验四 演示文稿的放映.....	107
第六章 局域网及 Internet 网络实验	119
实验一 局域网的文件资源共享.....	119
实验二 使用 IE5.0 中文版网上冲浪	120
实验三 浏览器的个人设置.....	123
实验四 申请邮件信箱、用 IE5.0 进行电子邮件收发	126
实验五 使用Outlook Express5 进行邮件的收发	127
实验六 FTP 文件下载	130

第一章 计算机基础知识实验

由于学习本章时，还没有介绍计算机上机操作。因此，对没接触过计算机操作的学生，可请教师或同学帮助进行下面的实验。也可等学习了第二章 Windows 操作后再进行本章的实验。

实验一 开关机和熟悉键盘、鼠标

实验目的

1. 学会正常开关计算机
2. 了解键盘和鼠标的使用

实践范例

1. 按一下机箱上的“POWER”电源开关，（一般有“POWER”字样）使计算机主电源，计算机开始启动并调入操作系统。
2. 检查显示器屏幕下方的电源指示灯（绿灯）是否亮，若没亮则表示显示器电源没打开，此时按一下显示器上的电源按钮。
3. 输入用户名和口令，进入 Windows 系统。
4. 单击屏幕左下角“开始 | 程序 | 附件 | 记事本”菜单项
5. 在“记事本”程序中输入以下内容：

Help Pad is a complete help authoring and online documentation tool for 32-bit Windows platforms. With Help Pad you can create WinHelp and HTML Help from the same source project. Help Pad does not require an expensive word processor, just a help compiler which can be downloaded freely. This program is shareware, your usage is subject to the terms of the license agreement.

6. 单击菜单中的“文件 | 退出”命令，不保存刚才输入的英文并退出“记事本”程序。
7. 单击屏幕左下角“开始 | 关机”菜单项，在弹出的“关闭”对话框中选择“关机”并按确定键，关闭计算机。

同步训练

1. 进入“记事本”程序，录入键盘上的 26 个大写字母和小写字母、0~9 数字和标点符号及其他字符。
2. 进入“记事本”程序，用英文写一份自我介绍。

实验二 打字指法练习

实践目的

1. 了解打字指法
2. 练习英文盲打

实践范例

1. 开机进入 Windows 系统
2. 将本书配套的上机实验素材盘放入光驱；若在学校机房上机，请机房指导教师告诉该素材盘安装在计算机上的位置。
3. 通过“我的电脑”，找到素材盘，然后双击运行 CAI 文件夹下的打字练习程序：DZLX
4. 根据 DZLX 程序的菜单，用上下光标选择菜单项英文打字练习（从基键开始练习，循序渐进）。

实验三 计算机基础知识测试

在本书配套的上机实验素材盘 CAI、AVI 和计算机技术资料文件夹中，存放了一些计算机辅助教学软件和教学动画，可帮助学生学习微机构成、计算机组装、计算机发展等知识。还有测试软件，测试学生打字速度和计算机基本知识的掌握程度。学生在教师的指导下使用上述功能。

第二章 中文 WINDOWS 2000 操作系统实验

实验一 启动应用程序

实验目的

1. 认识“开始”菜单
2. 掌握启动和退出应用程序的方法

实验范例

运行“写字板”程序，操作方法：

1. 单击“开始 | 程序 | 附件 | 写字板”，启动“写字板”程序。
2. 在写字板窗口中输入“This is my computer.”
3. 单击写字板窗口中的“文件 | 退出”命令；或单击该窗口标题栏最右边的关闭按钮 X，退出写字板程序。

同步训练

1. 利用“开始”菜单，启动附件中的“记事本”程序，并关闭。
2. 利用“开始”菜单，启动附件中的“画图”程序，并关闭。
3. 利用“开始”菜单，启动附件中的“计算器”程序，并关闭。

实验二 熟悉窗口操作

实验目的

1. 练习窗口的打开和关闭
2. 练习窗口中菜单和工具按钮的使用

实验范例

熟悉“写字板”窗口操作，操作步骤为：

1. 启动“写字板”程序。
2. 拖动窗口，将鼠标指针移到标题栏，按住左键并拖动到桌面上另一个位置，放开左键，窗口被移到新位置。
3. 横向改变窗口的大小，把鼠标移动到窗口的左或右边框上，等鼠标指针变成时，按住左键并左右拖动鼠标。

4. 纵向改变窗口的大小, 把鼠标移动到窗口的上或下边框上, 等鼠标指针变成  时, 按住左键并上下拖动鼠标。
5. 纵横向同时改变窗口的大小, 把鼠标移动到窗口的四个角中的一个上, 等鼠标指针变成  或  时, 按住左键并沿窗口对角线方向拖动鼠标。
6. 分别选择“最大化”、“还原”、“最小化”、“关闭”按钮操作窗口。

同步训练

1. 打开“我的电脑”, 调整其各种窗口特性(包括大小、位置等)
2. 打开“记事本”程序, 调整其各种窗口特性(包括大小、位置等)
3. 依次打开“记事本”、“画图”程序, 调整两个窗口的大小和位置, 使两个窗口并排显示在桌面上。

实验三 学习使用记事本和写字板

实验目的

1. 掌握记事本和写字板程序的使用方法。
2. 掌握使用鼠标选择文字。
3. 练习简单的英文输入和文字编辑。

实验范例

1. 单击“开始 | 程序 | 附件 | 记事本”, 启动“记事本”程序。
2. 在记事本的编辑窗口中输入: microsoft windows 2000 professional , advanced server, datacenter server。
3. 修改所输入的内容, 将输入的每个英文单词的第 1 个字母改为大写。下面用几种不同的方式进行修改操作:
 - (1) 光标移到第一个单词的前面, 输入 m, 然后按“Delete”键将 m 删除。
 - (2) 光标移到第二个单词的 w 和 i 之间, 按“Backspace”键将左边的 w 删除, 然后再输入 W。
 - (3) 按住鼠标左键拖黑第三个单词的首字母 p (即使用鼠标选择了字符 p), 输入大写 P, 替代原来的小写 p。
 - (4) 按一下键盘上的“Insert”(插入 / 修改转换) 键, 使键盘处于修改状态, 移动光标到其余单词的首字母前, 分别按相应的大写字母即可替代光标

后面的字母。修改完毕后，再按一下键盘上的“Insert”键，使键盘处于插入状态。

4. 在所输入英文句子中的每个逗号之后插入：Microsoft Windows 2000。
完成上述操作虽然可用将光标移到逗号之后，插入相应的字符方式进行，但用“复制”命令更快捷：

- (1) 用鼠标选择文字：Microsoft Windows 2000
- (2) 选择编辑菜单中的“复制”命令。
- (3) 依次把光标移动到逗号之后，选择编辑菜单的“粘贴”命令，把刚才选择的文字复制到光标所在处。结果如图 2-3-1 所示。

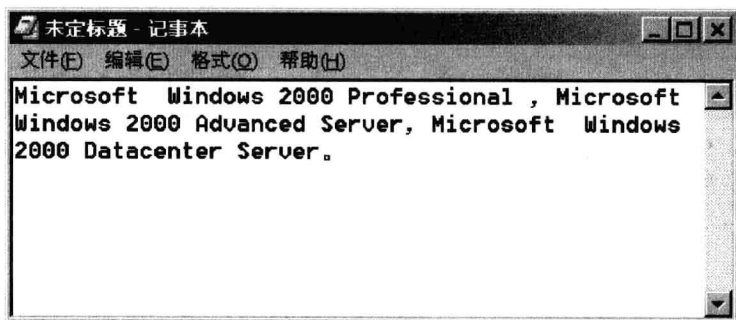


图 2-3-1 “记事本”窗口

5. 选择“文件 | 保存”命令，把文件以“ABC”的文件名字保存到“我的文档”中。如图 2-3-2 所示。
6. 关闭记事本程序。
7. 单击“开始 | 附件 | 写字板”，打开“写字板”程序。由于“写字板”的功能比“记事本”要强，故上面介绍的文字录入编辑功能在“写字板”程序中均

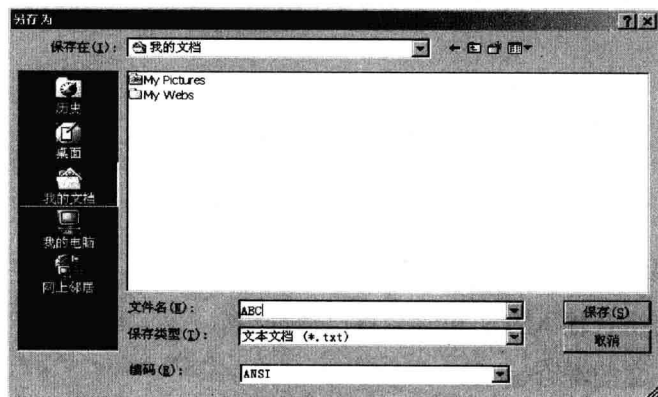


图 2-3-2 保存文件对话框

可用。下面主要介绍“写字板”程序中增强的一些功能。

8. 单击“文件|打开”命令，打开在“记事本”中保存的ABC文件。注意：文件类型为文本文件*.txt。
9. 用鼠标选择第一个单词。利用工具栏的字体和字号工具把第一个单词格式改为黑体、字号20、颜色为红色。
10. 用鼠标选择第二个单词，并将其格式改为：字号16、粗体、斜体、下划线。（如图2-3-3所示）
11. 选择工具栏的“存盘”工具保存文件，并关闭“写字板”程序。

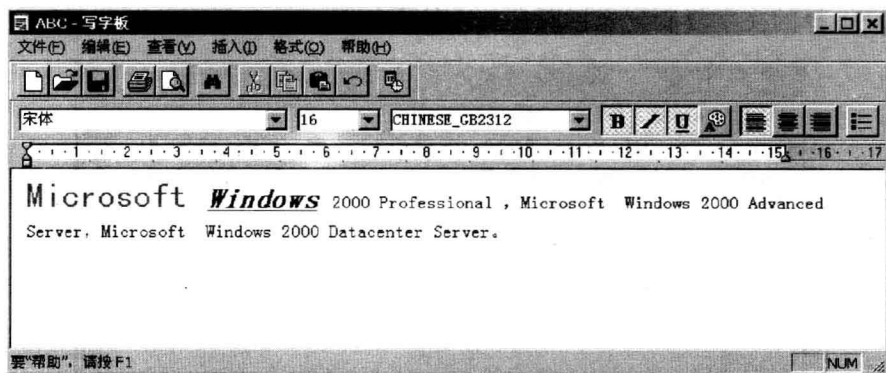


图 2-3-3 “写字板”程序

同步训练

- 1) 在“记事本”中，输入26个大写英文字母，并将其复制5行。
- 2) 打开“写字板”，将“记事本”中的前5行内容复制到“写字板”中。将第一行设为：黑体、字号18、颜色为蓝色；将第二行设为：楷体、字号20、颜色为绿色；将第五行设为：字号24、粗体、斜体、下划线。

实验四 使用拼音输入法输入中文

实验目的

1. 掌握汉字输入法的转换方法。
2. 学习使用拼音输入方法和学会自己造词组。
3. 学习中英文的混合输入。

实验范例

1. 选择“智能 ABC”输入法:

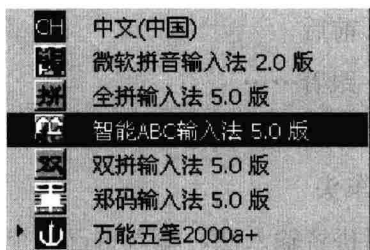


图 2-4-1 输入法菜单

- (1) 菜单切换: 单击任务栏右边的图标 , 出现如图 2-4-1 所示的输入法菜单, 选择其中的“智能 ABC”输入法。
 - (2) 热键切换: 按 Ctrl+Shift 键可把输入法切换成“智能 ABC”, 按 Ctrl+空格键可在中英文输入法间进行切换。
2. 启动“记事本”或“写字板”程序。
 3. 输入“电脑”两个字, 方法为:
 - (1) 用全拼单个汉字输入: 输入拼音“dian”, 若同音字太多, 菜单中没显示出来, 则按主键盘区中的“-”和“=”或“[”和“]”键进行前后翻页。输入了“电”字后再输入拼音“nao”, 再按空格键, 在出现的同音字菜单中选择“脑”字。
 - (2) 用全拼词组方式输入: 连续输入“diannao”后再输入空格键, 即可输入“电脑”两个字。
 - (3) 简拼词组方式输入: 取词组中每个字拼音的第一个字母, 输入“dn”后再输入空格键, 可选择输入“电脑”两个字。
 4. 用同样方式再输入“jisuanji”或“jsj”(计算机)、“maozedong”或“mzd”(毛泽东)。
 5. 自己造词组, 欲造词组“古道西风瘦马”, 一并输入“gudaoxifengshouma”, 按空格键后, 把每个字分别找出来(注意如果有错误的词组输入可按“退格”键后重新输入)。最后输入本词组的声母“gdxfsbm”, 以后就可实现“古道西风瘦马”的词组输入了。用同样的方式把自己的名字也造为词组。
 6. 将输入法切换到英文方式, 输入“Computer”。

2.4.3 同步训练

1. 在“记事本”中，输入如下单词表：
about 关于，大约，前后
after 在……之后，跟着……
open (打)开
engine 发动机，火车头
2. 在“写字板”中，使用拼音输入法，输入自己的个人简历。

实验五 学习使用“画图”软件

实验目的

1. 初步了解图像文件的编辑。
2. 学习绘图工具的使用。

实验范例

绘制如图 2-5-1 所示的图形（注：脸部填黄色、眼添白色、眼球添黑色、嘴巴添红色等）。

1. 单击“开始 | 程序 | 附件 | 画图”，启动“画图”程序。
2. 利用画圆工具，绘制如图 2-5-1 所示的多种形状的圆。
3. 选择黄色前景，鼠标单击 颜色填充工具，并在表示脸部的圆内单击，使脸部变为黄色。用同样的方法，使眼球变黑色、嘴巴变红色。
4. 单击工具箱中的“A”文字工具，分别在脸部的左右两侧写如图 2-5-1 所示的文字。
5. 单击“文件 | 保存”命令，为本图片起一个文件名（注：只需输入主文件名），将本图保存在硬盘中。
6. 退出画图软件。
7. 再次运行画图软件，选择文件菜单的“打开”命令，把保存的图形再次调入电脑。

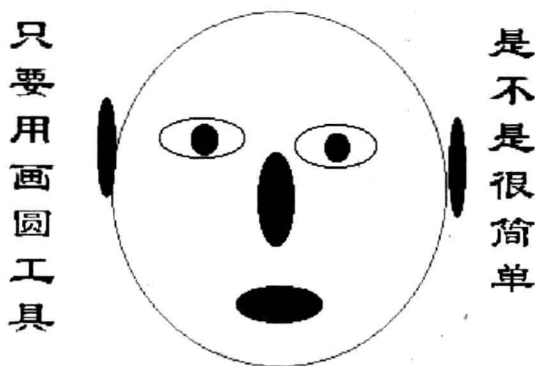


图 2-5-1 小光头

同步训练

1. 使用“画图”程序，制作一面奥林匹克会旗，并存盘。
2. 使用“画图”程序，画一幅山水画，要充分利用各类工具和颜色的功能，并存盘。

实验六 熟悉“我的电脑”和“资源管理器”

实验目的

1. 熟悉“我的电脑”和“资源管理器”的窗口格式。
2. 能在“我的电脑”和“资源管理器”两个窗口之间切换。
3. 利用“我的电脑”和“资源管理器”浏览磁盘中的文件和文件夹。

实验范例

1. 双击桌面上的“我的电脑”图标，打开“我的电脑”窗口。
2. 在“我的电脑”窗口中，鼠标双击 C 盘，查看 C 盘中的文件和文件夹。
3. 单击“开始 | 程序 | Windows 资源管理器”菜单命令，进入到资源管理器窗口。
4. 在“资源管理器”的左窗格中，鼠标单击 C 盘，在其右窗格中查看 C 盘中的文件和文件夹。
5. 单击“我的电脑”或“资源管理器”窗口中工具栏上的“文件夹”按钮，可方便地在两种式样窗口之间转换。
6. 关闭两个窗口。

同步训练

1. 分别利用“我的电脑”或“资源管理器”查看用户计算机上的C盘和其他磁盘（如果存在）的文件和文件夹。
2. 在“资源管理器”的左窗格中，练习折叠和打开文件夹的操作。

实验七 搜索文件和文件夹

实验目的

1. 学习如何搜索具有相同特征的一类文件和文件夹。
2. 能利用匹配字符进行搜索。
3. 了解在网络上搜索计算机的方法。

实验范例

1. 搜索名称中包含有“WRITE”的文件和文件夹
 - (1) 单击“开始 | 搜索 | 文件或文件夹”命令。
 - (2) 输入搜索关键词“WRITE”，并单击“立即搜索”，图2-7-1为搜索结果。



图 2-7-1 搜索结果

2. 搜索计算机

设某学校计算中心服务器名称为“JSZX1”，当在该校网络机房上机时，合法用

户可通过单击“开始 | 搜索 | 计算机”命令，输入计算机名称“JSZX1”，便可搜索到该服务器。双击搜索到该服务器名称，就能访问服务器中相应的文件和文件夹。

使用本实验教材的学校，在网络服务器的“上机实验素材盘”文件夹中安装了与本实验教材相配套的上机实验素材。学生可通过服务器读取相关的素材。

同步训练

1. 搜索“上机实验素材盘”中的名为“飞鸟.EXE”的程序。若找到了，双击运行它，可以看到一只鸟在飞，并能听到鸟的叫声（当计算机安装了声卡和音箱时）。
2. 搜索文件后缀名为“JPG”的图片，找到后，双击文件名可查看图片。
3. 搜索C盘中所有的EXE类型文件（即文件的后缀名为EXE）。

自主训练

1. 在学校网络机房上机时，同学之间相互搜索所用的计算机。
2. 搜索“上机实验素材盘”中的“计算机基础知识”文件夹，找到后，打开该文件夹，双击相应的文件名，阅读有关计算机发展史的文章。
3. 搜索“上机实验素材盘”中的“CAI”文件夹，找到后，执行其中的计算机辅助教学软件。

实验八 管理文件和文件夹

实验目的

1. 学习如何创建、删除、修改、拷贝文件夹和文件。
2. 掌握在不同的磁盘中，进行文件和文件夹操作。

实验范例

1. 在硬盘上新建一个名为“上机实验”的文件夹，然后在该文件夹中再建立“实验1”和“实验2”两个文件夹，并将上机实验素材盘中的“计算机基础知识”和“Windows 实验”文件夹中的所有文件和文件夹分别复制到“实验1”和“实验2”中。运行“实验2”中的WINMINE程序后，将该程序删除。操作步骤为：
2. 建立文件夹
 - (1) 单击“我的电脑”图标，选择一个硬盘（可选C、D等，不妨选D盘）。