

面向 21 世纪



高职高专计算机专业教材

计算机文化 基础实训

李小伍 主编



人民交通出版社

面向21世纪

高职高专计算机专业教材

Jisuanji Wenhua Jichu Shixun

计算机文化基础实训

李小伍 主编



人民交通出版社

内 容 提 要

本书为《计算机文化基础》(黄晓敏 主编)的配套实训教材,全书共六章,二十个实训单元。内容包括:计算机基础知识(1个实训)、Windows 2000 操作系统(3个实训)、计算机网络应用(2个实训)、Word 2002 的操作(7个实训)、Excel 2002 的操作(5个实训)、PowerPoint 2002 的应用(2个实训)。

本书适合于大中专院校作为计算机应用课程的实训教材,既可与其理论教材配套使用,也可以单独作为实训教材与其他相关理论教材配套使用,还可作为自学者的练习教材。

图书在版编目(CIP)数据

计算机文化基础实例/李小伍主编. —北京:人民交通出版社, 2004.1
ISBN 7-114-04882-3

I.计... II.李... III. 电子计算机—教材
IV.TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2003) 第 108651 号

面向 21 世纪高职高专计算机专业教材

计算机文化基础实训

李小伍 主编

正文设计:姚亚妮 责任校对:尹 静 责任印制:张 恺

人民交通出版社出版发行

(100013 北京和平里东街 10 号 010 64216602)

各地新华书店经销

北京鑫正大印刷有限公司印刷

开本:787×1092 1/16 印张:8 字数:188 千

2004 年 1 月 第 1 版

2004 年 1 月 第 1 版 第 1 次印刷

印数:0001—3000 册 定价:15.00 元

ISBN 7-114-04882-3

编写人员名单

主 编:李小伍 (江西交通职业技术学院)

副 主 编:余 芳 (江西交通职业技术学院)

本书策划组成员名单

白 峻 翁志新 张 景 黄景宇

前

言

FOREWORD

根据 21 世纪高等职业教育的新趋势和计算机专业学科建设的要求,结合目前众多高职高专院校的教学计划,人民交通出版社组织全国十几所高职高专院校的多年从事一线教学、实践能力强且具有丰富教材编写经验的教师,编写了这套“面向 21 世纪高职高专计算机专业教材”,共 21 本(书目附后),涵盖了高职高专计算机及相关专业的主要课程。在编写过程中认真贯彻了教育部《关于加强高职高专教育人才培养工作的意见》的精神。内容以必需、够用为度,既注重基础知识的讲解,又注意从实际应用出发,满足社会对计算机类专业人才的需求,突出以能力为本位的高等职业教育的特色。

应当说明的是,凡是高等职业教育、高等专科学校和成人高等院校的计算机及其相关专业均可使用本套教材。各学校可以根据实际需要,在教学中适当增删一些内容,从而更有针对性地帮助学生掌握计算机专业知识,并形成相关应用能力。

本套教材的出版,将促进高等职业教育的教材建设,对我国高等职业教育的发展产生积极的影响。同时,我们也希望在今后的使用中不断改进、完善此套教材,更好地为高等职业教育服务。

编 者

目

录

CONTENTS

第 1 章 计算机基础知识	1
实训 1 计算机基本操作	1
第 2 章 中文 Windows 2000 操作系统	5
实训 1 中文 Windows 2000 的基本操作	5
实训 2 管理文件和文件夹的基本操作	10
实训 3 控制面板和个性化设置	15
第 3 章 计算机网络的基本操作与使用	22
实训 1 电子邮件的使用方法	22
实训 2 IE 浏览器的使用方法	28
第 4 章 中文 Word 2002 的操作	35
实训 1 Word 2002 的基本操作	35
实训 2 Word 2002 的文档排版操作	40
实训 3 Word 2002 中页面设置操作	46
实训 4 Word 2002 中的文档表格操作	50
实训 5 Word 2002 中图文混排操作	56
实训 6 综合应用操作(一)	60
实训 7 综合应用操作(二)	64
第 5 章 中文 Excel 2002 的操作	70
实训 1 Excel 2002 的基本操作	70
实训 2 Excel 2002 工作表的格式操作	75
实训 3 Excel 2002 工作表的图表化	84
实训 4 Excel 2002 的数据管理(一)	88
实训 5 Excel 2002 的数据管理(二)	96
第 6 章 PowerPoint 2002 的应用	105
实训 1 Powerpoint 2002 简单使用	105
实训 2 PowerPoint 2002 高级应用	111

第1章 计算机基础知识

实训1 计算机基本操作

一、实训目的

熟悉机房环境,对计算机硬件有一个大致的了解。

熟悉键盘上的键位分布和使用特点。

掌握键盘的基本操作方法。

二、实训操作

1. 熟悉计算机的基本组成和基本配置

微机一般由主机、显示器、键盘、鼠标等组成。结合实物,认识各部件,学习主机面板上各按钮的作用,特别是主机和显示器上的电源开关位置。

打开主机面板上的电源开关,系统开始启动,进行自检和引导操作系统,直到出现系统操作桌面,则启动完成。系统启动后,不能随便按动电源开关和“Reset”按钮,以防造成系统故障。

2. 键盘的基本操作

熟悉键盘结构。正确的击键方法简介如下:

将左手小指、无名指、中指和食指分别轻轻放置在“A”、“S”、“D”、“F”键上;右手食指、中指、无名指和小指分别放置在“J”、“K”、“L”、“;”键上,拇指轻置空格键上,如图 1-1 所示。

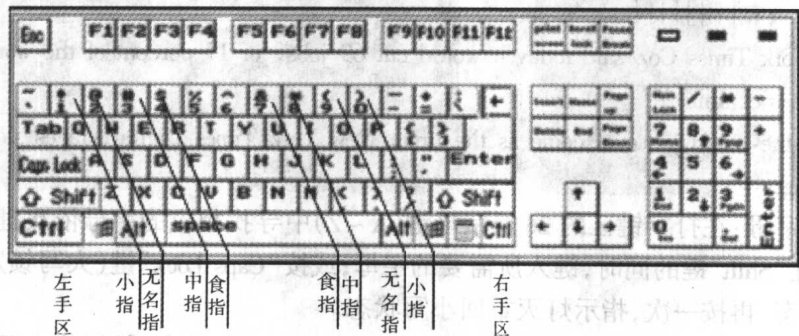


图 1-1 键盘指法分工



说明:键盘操作时要求:坐姿端正,腰背挺直,肩部放松,上臂自然下垂,小臂和手腕自然平抬与键盘成水平,双脚平放。击键力度应适中,节奏均匀。

(1)写字板实现文字的输入:将鼠标移动到屏幕左下角的“开始”按钮上,按一下鼠标左键,此时会弹出一个菜单,依照“开始”→“程序”→“附件”→“写字板”的顺序,可以进入写字板程序,如图 1-2 所示。

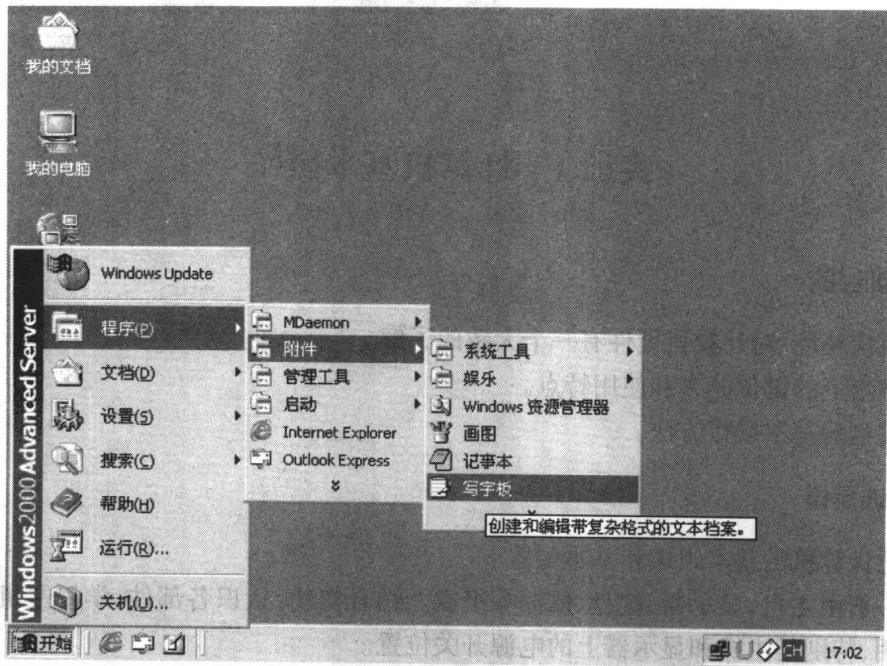


图 1-2 启动写字板

写字板程序运行后,就可以在写字板中输入文字信息了。输入以下内容:

aaa bbb ccc ddd eee fff ggg hhh iii jjj kkk lll mmm nnn ooo ppp qqq rrr sss ttt uuu vvv www xxx yyy
zzz AAA BBB CCC DDD EEE FFF GGG HHH III JJJ KKK LLL MMM NNN OOO PPP QQQ RRR SSS
TTT UUU VVV WWW XXX YYY ZZZ Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss
Tt Uu Vv Ww Xx Yy Zz 000 111 222 333 444 555 666 777 888 999 1234 679 - 13.6 87.6 + 66 7 * 7
1/5 9 - 8 88^2 ~ ~ !! @@ ## \$ \$ % % ^ & & * * (()) _ _ + + | | : : " " < < > >
?? // . . , , ' ' ; ; } } { { [[\ \ = = - -

The New York Times Co/ said today it would cut 69 jobs, or 17 percent of the work force, au its money-losing Internet unit.

The across-the-board job cuts come as the unit, New York Times Digital, faces slowing growth in online advertising.

◆ 英文字母:在打字键区的 26 个字母键(A~Z)中寻找相应的字母依次键入,若要为大写字母,则按住“Shift”键的同时,键入所需要的字母;或按“Caps Lock”键(大写锁定键),指示灯亮时为大写状态,再按一次,指示灯灭重回小写状态。

◆ 输入空格:空格键是靠近操作者身体的长键,用左手(或右手)拇指向下击空格键,每击一次,光标向右移动一个空格。



◆ 输入数字:可在字母键的上方一排双字符中直接寻找所需数字键入或在数字键区寻找键入。当 Num Lock 指示灯亮,则数字键区上数字有效,灯灭则不为数字键。

◆ 输入符号:在双字符中,若为下部符号,直接键入;若为上部符号,按 Shift 键的同时,再按相应字符键。

◆ 回车键在键盘上标记为“Enter”或“↵”,抬起右手小指在回车键位上击打,每击打一次光标另起一行。

◆ 键入错误,可按“BackSpace”键删除左边字符或按“Delete”键删除右边字符。

◆ 在控制键区中按下“Delete”键、“Home”键“Ctrl”+“Home”、“End”键“Ctrl”+“End”、“PageUp”、“PageDown”以及光标“↑”键、“↓”键、“→”键、“←”键,观察按下这些功能键后产生的效果和光标位置的变化情况。

(2)关闭写字板程序:单击“文件”→“退出”菜单命令;或者单击窗口右上角的“×”按钮,也可退出程序,如图 1-3 所示。

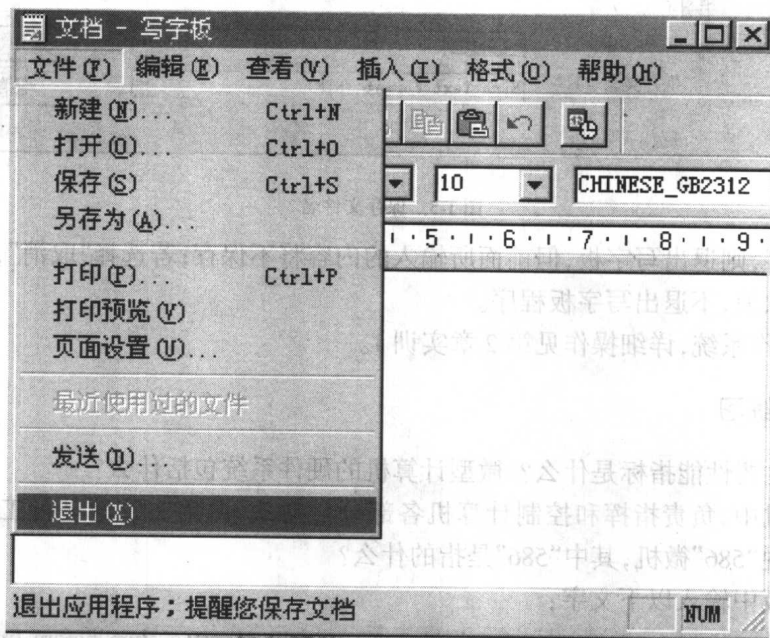


图 1-3 退出写字板

在退出时,计算机会提示:是否保存对文档所作的修改?如图 1-4 所示。

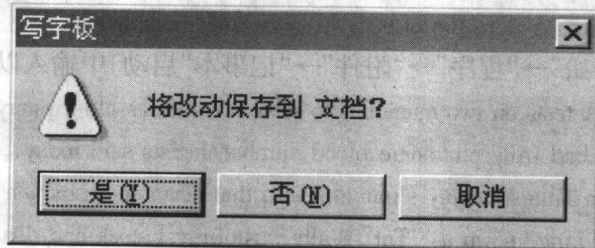


图 1-4 系统提示

选择“是”,则会弹出“另存为”对话框,要求输入文件名,按“保存”后可将刚才输入的内容



永久保存下来(在此例中,内容保存到“文档.doc”文件中),如图 1-5 所示。

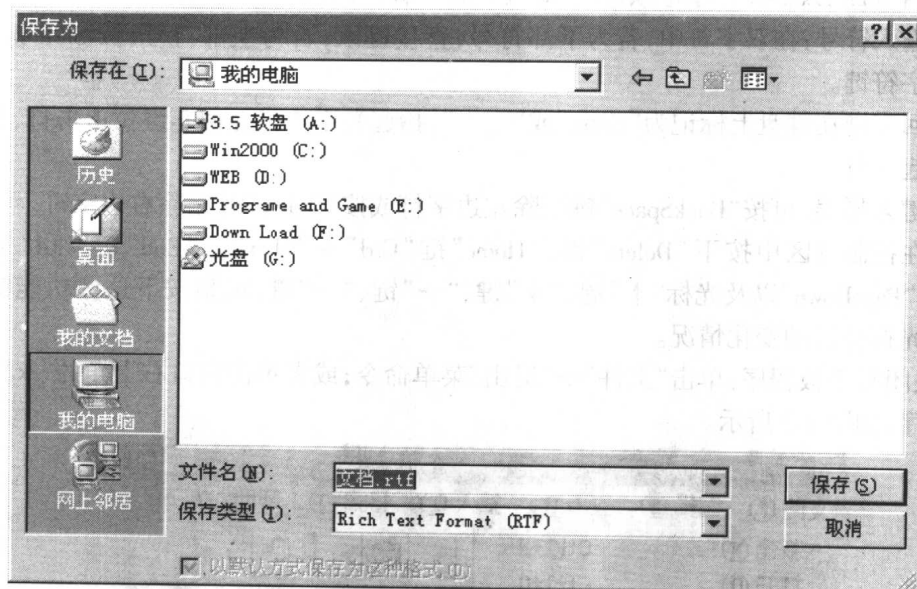


图 1-5 保存文件名

如选择“否”,则退出写字板,但前面所输入的内容将不保存;若选择“取消”,则退出写字板的关闭操作被取消,不退出写字板程序。

(3)退出操作系统,详细操作见第 2 章实训 1。

三、思考及练习

1. CPU 的主要性能指标是什么? 微型计算机的硬件系统包括什么?
2. 在计算机中,负责指挥和控制计算机各部分自动地、协调一致地进行工作的部件是什么? 通常人们说“586”微机,其中“586”是指的什么?
3. 在写字板中输入以下文字:

A gunman shot dead a US family after he burst into their Houston shop before turning the gun on himself.

The man was apparently engaged in a feud with the Amko Trading business, a wholesale clothing and perfume store. The victims were the owner, his wife and their daughter.

4. 在记事本(从“开始”→“程序”→“附件”→“记事本”启动)中输入以下文字:

Experts will use DNA tests on two mummies to solve a centuries-old mystery as to whether one of Egypt's most famous kings had truly pharaonic blood, archaeologists said today.

Comparing DNA from Tutankhamun's mummy with that of another pharaoh should resolve the question as to whether the boy-king known as "Tut" really was of royal stock and divulge more about his family background, said Gaballah Ali Gaballah, head of Egypt's Supreme Council of Antiquities.

第2章 中文 Windows 2000 操作系统

实训1 中文 Windows 2000 的基本操作

一、实训目的

掌握中文 Windows 2000 的启动和关闭。

熟悉窗口和菜单的基本操作。

了解应用程序窗口之间的切换并掌握中文输入方式的切换。

了解获得帮助的途径。

二、实训操作

1. 中文 Windows 2000 的启动和关闭

观察一下启动过程与 Windows 98 的启动有何不同。

2. 桌面操作

(1) 在桌面上创建名字为“计算器”的快捷图标。

(2) 排列桌面图标。按多种方式排列图标。

(3) 删除快捷图标,删除“计算器”的快捷图标。

(4) 将打开程序或窗口的方法设置为双击方式。

3. Windows 系统中的窗口操作

(1) 改变窗口大小。

(2) 窗口最大化、最小化、还原和关闭。

(3) 移动窗口。

(4) 切换窗口。

(5) 复制屏幕和窗口。

4. 菜单操作

(1) 将鼠标指针移到“开始”菜单上,右击之,出现快捷菜单。

(2) 在快捷菜单中单击“资源管理器(X)”,打开“[开始]菜单”窗口。

(3) 单击“查看”菜单,出现如图 2-1 所示的快捷菜单。

说明:

(1) 命令前打“√”或打“●”表示当前该命令有效。

(2) 命令后无其他记号,单击就执行命令。

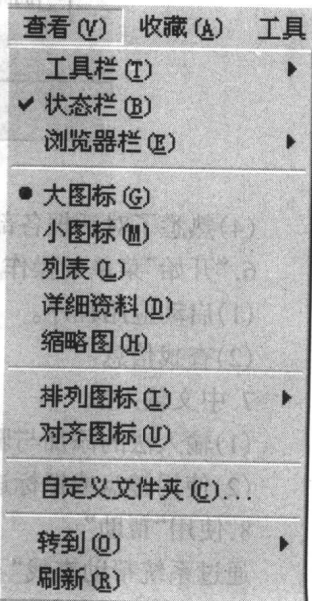


图 2-1 “查看”菜单



- (3)命令后有“▶”表示有下一级子命令。
- (4)命令后有“...”表示会出现对话框。
- (5)命令为灰色,表示此命令当前无效。
- (6)命令后有组合键的,按下组合键直接执行该命令,而不需要通过菜单。

5. 对话框操作

- (1)双击桌面上“我的电脑”图标,打开“我的电脑”窗口。
- (2)双击“我的电脑”窗口中的“控制面板”图标,打开“控制面板”窗口。
- (3)双击“控制面板”窗口中的“显示”图标,弹出“显示属性”对话框,如图 2-2 所示。

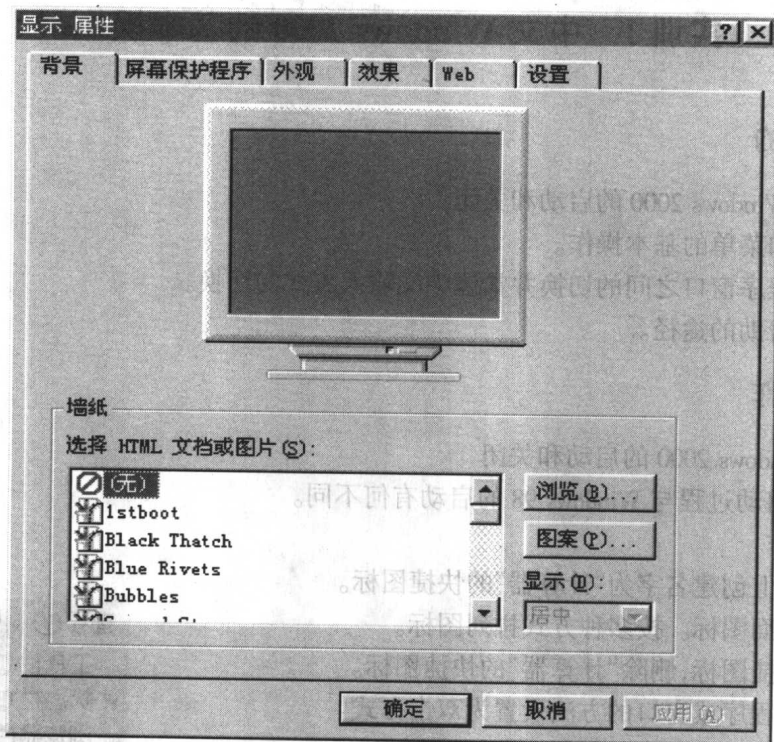


图 2-2 “显示属性”对话框

- (4)熟悉了对话框各部分之后,单击“取消”按钮,关闭“显示属性”对话框。

6. “开始”菜单的操作

- (1)启动应用程序。

- (2)查找信息。

7. 中文输入法

- (1)输入法的添加与删除操作。

- (2)使用键盘或鼠标进行中英文输入法的切换操作。

8. 使用“帮助”

通过系统帮助查找“不能正常关闭计算机的原因”。

说明:Windows 2000 中的各种操作有多种途径,可以根据需要或习惯来选择其中的一种,本书只介绍一种操作方法。



三、操作提示

1. 中文 Windows 2000 的启动和关闭

启动:打开计算机电源,系统启动后会显示对话框,提示用户登录到 Windows 2000 注册的用户名、口令。如果用户计算机连接网络,系统启动后显示登录到网络对话框,用户输入用户名、密码及工作组或域名后,不但能直接进入 Windows 2000,而且可以登录到网络。

关闭:单击“开始”→单击“关机……”,显示如图 2-3 所示对话框,有以下几种关闭方法:



图 2-3 关闭 Windows 2000

(1) 关机。

选定“关机”,单击“确定”按钮,Windows 2000 显示正在关闭,此时 Windows 2000 正在保存一些信息,过后计算机会自动关闭电源。若在这之前关闭电源,则有可能会丢失数据。

(2) 重新启动计算机。

选定“重新启动”,单击“确定”按钮,将关闭 Windows 2000 并重新启动计算机。

(3) 注销用户。

选定“注销用户”,单击“确定”按钮,则关闭当前用户,可选择另一个用户登录。

说明:为保证关闭 Windows 2000 时不丢失信息,用户在单击“开始”菜单的“关闭系统”命令之前,应关闭所有的应用程序。

(4) 再一次打开计算机电源开关,则进入 Windows 2000 工作桌面。

2. 桌面操作

(1) 在桌面上创建名字为“计算器”的快捷图标操作步骤:

- ◆ 在桌面空白处右击鼠标。
- ◆ 选中“新建”项,单击“快捷方式”项。
- ◆ 单击“浏览”按钮,在 Winnt/system32 文件夹中选中 calc.exe 程序。
- ◆ 单击“打开”按钮,单击“下一步”,输入“计算器”,单击“完成”。

(2) 排列桌面图标操作步骤:

- ◆ 右击桌面空白处,出现如图 2-4 所示的快捷菜单,选中“排列图标”项。
- ◆ 单击“按名称”项。

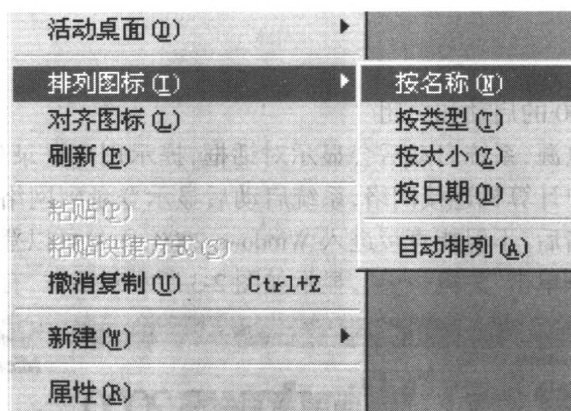


图 2-4 “设置图标”菜单

- ◆ 右击桌面空白处,选中“排列图标”项,单击“按类型”项。
- ◆ 右击桌面空白处,选中“排列图标”项,单击“按大小”项。
- ◆ 右击桌面空白处,选中“排列图标”项,单击“按日期”项。
- ◆ 右击桌面空白处,选中“排列图标”项,单击“自动排列”项。
- ◆ 右击桌面空白处,单击“对齐图标”项。

通过上面的操作,观察图标在桌面上的排列方式。

(3)删除快捷图标操作步骤:

- ◆ 单击要删除的快捷图标,按键盘上的“Delete”键,或右击要删除的快捷图标,单击“删除”项。

- ◆ 把桌面上“计算器”快捷图标删除。

(4)将打开程序或窗口的方法设置为双击方式操作步骤:

- ◆ 双击“我的电脑”,在“我的电脑”操作窗口中,选择“工具”菜单中“文件夹选项”命令。
- ◆ 在“文件夹选项”对话框中,单击“常规”选项卡。
- ◆ 在“打开项目方式”选区域中,单击“通过双击打开项目(单击时选定)”选项。
- ◆ 单击“确定”,关闭窗口。

3. Windows 系统的窗口操作

(1)改变窗口大小:将鼠标指针放在“我的电脑”窗口边框或窗口角上,使指针变为双箭头后拖动,即可改变窗口大小。

(2)窗口最大化、最小化、还原和关闭:分别单击窗口右上角的“最大化”、“最小化”、“还原”和“关闭”按钮即可。

(3)移动窗口:双击“我的电脑”图标,打开“我的电脑”窗口,将鼠标指向标题栏并按下左键拖动。

(4)切换窗口:分别双击“我的电脑”和“我的文档”图标,打开这两个窗口,分别使其成为当前活动窗口。单击任务栏上的相应按钮,使所选窗口成为当前活动窗口(或按住“Alt”键不放,按一下“Tab”键,即 Alt + Tab),最后关闭这两个窗口。

(5)复制屏幕和窗口:

- ◆ 直接按一下键盘上的“Print Screen SysRq”键,则复制了整个屏幕。



◆ 按住“Alt”键不放,再按一下“Print Screen SysRq”键,则复制了当前活动窗口。

◆ 被复制的图被保存在“剪贴板”中,可通过“剪贴板查看程序”来查看图的内容。单击“开始”菜单,指向“程序”,指向“附件”,指向“系统工具”,单击“剪贴板查看程序”即可。

4. “开始”菜单的操作

启动应用程序的操作:

(1)单击“开始”按钮,将鼠标指向“运行”命令。

(2)在“打开”下拉列表框中直接输入含有路径的应用程序文件名,也可单击“浏览”按钮寻找应用程序。

(3)单击“确定”按钮。

查找信息的操作:

(1)单击“开始”菜单,将鼠标指向“搜索”命令,再单击“文件或文件夹”选项。

(2)在“要搜索的文件或文件名”框中键入或选择要查找的文件名“mspaint.exe”。

(3)在“搜索范围”框中选择查找范围,最后单击“立即搜索”来执行查找。

5. 中文输入

(1)输入法的添加与删除操作步骤:

◆ 单击“开始”按钮,选择“设置”,再单击“控制面板”命令。

◆ 在“控制面板”窗口中,双击“输入法”。

◆ 在“输入法属性”对话框中,单击“输入法”选项标签。

◆ 单击“添加”(或“删除”)。

◆ 在“输入法”列表框中选择要添加(或删除)的中文输入法。

◆ 单击“确定”。

(2)中、英文输入切换操作方法:

使用键盘:

◆ 按下键盘上“Ctrl”+空格键,即启动了中文输入法(再按一次“Ctrl”+空格键,中文输入法被关闭)。

◆ 按住“Ctrl”键不放,点击“Shift”键,每点击一次,就会切换一种输入方法,直至屏幕最下面状态条中显示你所需要的中文输入法为止,此时即可在光标位置输入中文了。

使用鼠标器:

◆ 单击任务栏右边的输入法图标“En”。

◆ 在弹出的输入法菜单中单击其中的输入法选项。

6. 使用“帮助”的操作

单击任务栏上的“开始”按钮→“帮助”,可以启动 Windows 帮助系统,如图 2-5 所示。该系统提供“索引”和“搜索”两种查找帮助信息的方法,各方法的操作过程为以本次实训操作为例:

(1)索引方式:在“键入要查找关键字”对话框中输入“启动”→单击“显示”→在“已找到主题”对话框中选择“启动和关闭疑难解答”→单击“显示”,依照屏幕提示找出不能正常关机的理由。

(2)搜索方式:在“关键字对话框”中输入“关闭”关键字→单击“列出主题”→在“选择显示主题”中选择“启动和关闭疑难解答”→单击“显示”,找出不能正常关机的原因。

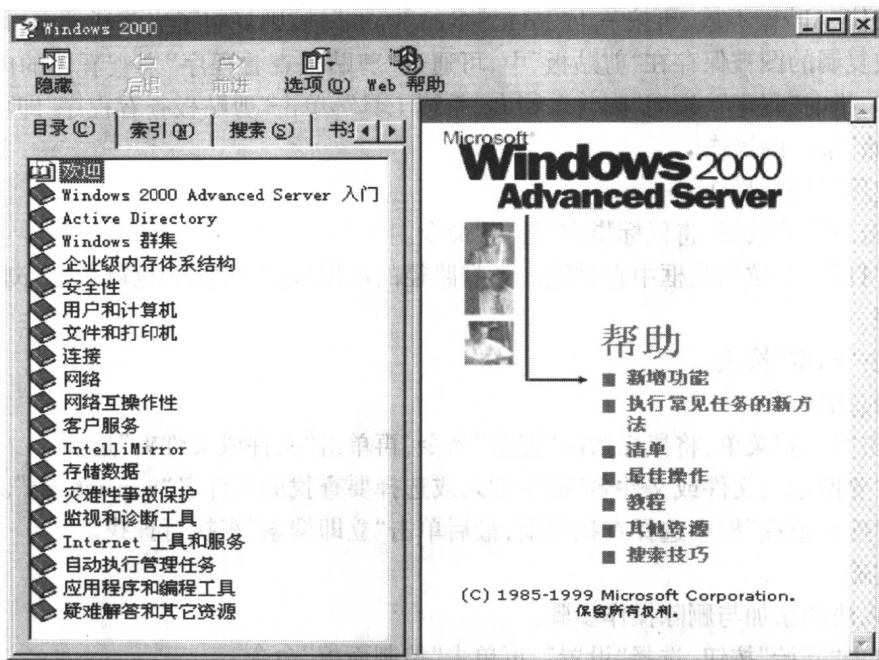


图 2-5 Windows 2000“帮助”

四、思考与练习

1. Windows 2000 有什么特点?
2. Windows 中运行程序有几种方法? 各如何操作? 哪种方法最好?
3. 在本次实训操作中, 删除了“计算器”的快捷方式。请问有没有办法, 将计算器快捷方式还原? 请试试。
4. 在 Windows 菜单中, 有些项后面有“...”符号, 而有些项后面有“▶”符号, 请问是什么意思?

实训 2 管理文件和文件夹的基本操作

一、实训目的

掌握资源管理器的基本操作。

掌握文件和文件夹的复制、移动、重命名等操作。

掌握文件或文件夹属性的查看、设置。

了解文件的分类, 学会分类查找文件。

二、实训操作

1. “资源管理器”的启动和关闭

2. 文件和文件夹的操作

(1)浏览:查看 C: \ WINNT 文件夹操作。

(2)创建:在 D: \ 上建立名为“myfirst”的文件夹,在“myfirst”文件夹里再建立“练习 1”和“练习 2”两个文件夹。

(3)重命名:将 D: \ myfirst 文件夹重命名为 D: \ test 文件夹。

(4)复制、移动:将 C: \ WINNT 文件夹中的“addins”文件夹复制到 A: \ ,再将 D: \ test 文件夹移动到 C: \ 下。

(5)删除:删除 C: \ 下的“test”文件夹。

3. 文件或文件夹的属性的查看与设置

(1)查看“Microsoft Office”文件夹的属性。

(2)查看“EXCEL.EXE”文件的属性,并设置修改为“只读”属性。

(3)查找“WORD.EXE”文件,并将其属性设置为“隐藏”属性。

(4)查看“C: \ Winnt \ help”文件夹的属性,了解该文件夹的位置、大小、包含文件及文件夹数、创建时间等信息,最后在资源管理器中将其隐藏。

4. 查看分类文件

查找 C: \ Winnt 下面所有扩展名为“.ini”的配置文件。

三、操作提示

1. 资源管理器的启动和关闭操作步骤

(1)右击任务栏上“开始”菜单按钮,再单击“资源管理器(X)”命令,打开“资源管理器”窗口,如图 2-6 所示



图 2-6 “资源管理器”窗口

(2)单击“资源管理器”窗口标题栏上右边的关闭按钮,关闭“资源管理器”窗口;或单击“资源管理器”窗口中菜单栏上的“文件”菜单,选“关闭”命令。