

普通高等学校非计算机专业计算机基础系列教材



# 计

# 算机文化基础实验教程

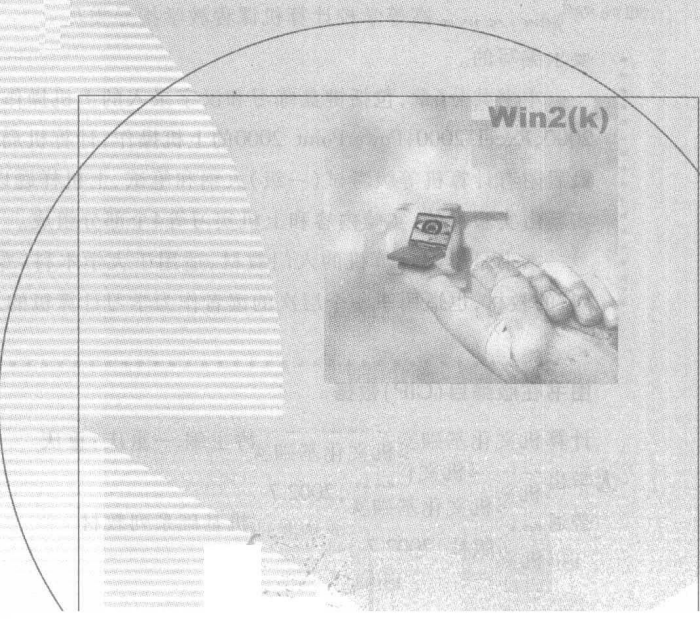
◆ 主 编 郭松涛  
◆ 副主编 刘夕炎  
◆ 主 审 邱玉辉

重庆大学出版社

普通高等学校非计算机专业计算机基础系列教材



内容



# 计

# 算机文化基础实验教程

- ◆ 主 编 郭松涛
- ◆ 副主编 刘夕炎
- ◆ 参 编 (以姓氏笔画为序)
  - 龙昭华 左源瑞 刘夕炎
  - 肖贵元 何俊梅 张高亮
  - 郭松涛 谢惠娟
- 主 审 邱玉辉

重庆大学出版社

# 内容提要

本书是《普通高等学校非计算机专业计算机基础系列教材》之一的《计算机文化基础》的配套实验教材,是根据高等学校计算机课程教学指导委员会提出的非计算机类计算机教学3个层次的基本要求编写的。

本书共分6章,包括键盘练习和汉字录入的上机操作, Windows的上机操作;Office 2000的Word 2000,Excel 2000,PowerPoint 2000的上机操作,计算机局域网、国际互联网和电子邮件的上机操作,最后附有计算机等级考试(一级)大纲和笔试、上机样题以及参考答案。每章分为若干个实验,每个实验由实验目的、实验内容和上机实习等4个部分组成。

本书是学习计算机的入门教材,适用于大学本科、专科各专业学生作为“大学计算机公共课系列”的教材,也适用于各个层次的读者作为学习计算机的入门教材。

## 图书在版编目(CIP)数据

计算机文化基础实验教程/郭松涛主编. —重庆:重庆  
大学出版社,2002.7

普通高等学校非计算机专业计算机基础系列教材  
ISBN 7-5624-2498-5

I. 计... II. 郭... III. 电子计算机—实验—高等  
学校—教材 IV. TP3-33

中国版本图书馆CIP数据核字(2002)第048932号

## 计算机文化基础实验教程

主 编 郭松涛

副 主 编 刘夕炎

责任编辑:陈 其 王海琼 王 于 版式设计:吴庆渝

责任校对:何建云 责任印制:张永洋

\*

重庆大学出版社出版发行

出版人:张鸽盛

社址:重庆市沙坪坝正街174号重庆大学(A区)内

邮编:400044

电话:(023) 65102378 65105781

传真:(023) 65103686 65105565

网址: <http://www.cqup.com.cn>

邮箱: [fxk@cqup.com.cn](mailto:fxk@cqup.com.cn) (市场营销部)

全国新华书店经销

重庆现代彩色书报印务有限公司 印刷

\*

开本:787×1092 1/16 印张:10.5 字数:262千

2002年8月第1版 2002年8月第 1 次印刷

印数:1—12 000

ISBN 7-5624-2498-5/TP·338

定价:14.00元

本书如有印刷、装订等质量问题,本社负责调换

版权所有 翻印必究

# 编委会

顾 问 吴中福 邱玉辉

主 任 陈流汀

副主任 杨天怡 严欣平 张鸽盛

委 员 (以姓氏笔画为序)

王世迪 邓亚平 程小平

杨国才 范幸义 洪汝渝

郭松涛 黄 勤 曾 一

谭世语 熊 壮 莫 堃



# 序言

计算机技术的飞速发展,加快了人类进入信息社会的步伐,改变了世界,改变了人们的工作、学习和生活,对社会发展产生了广泛而深远的影响。计算机技术在其他各学科中的应用,极大地促进了各学科的发展。不掌握计算机技术,就无法掌握最先进、最有效的研究开发手段,将影响到其所从事学科的发展。因此,计算机技术基础是 21 世纪高校非计算机专业大学生必须掌握的、最重要的基础之一。

经过多年的探索和实践,按“计算机文化基础”、“计算机技术基础”、“计算机应用基础”三个层次组织教学已被公认为高校非计算机专业计算机基础教学的基本模式。第一层次开设“计算机文化基础”课程,教学的主要任务是使学生掌握计算机基础知识和基本操作能力;第二层次开设“计算机软件技术基础”和“计算机硬件技术基础”课程,教学的主要任务是使学生掌握计算机软、硬件技术的基本知识和基本开发技术;第三层次按专业群开设“计算机信息管理基础”、“计算机辅助设计基础”、“计算机网络技术基础”、“计算机控制技术基础”等不同课程,教学的主要任务是培养学生应用计算机技术分析解决本学科及相关领域问题的能力。

为了适应计算机技术的飞速发展和广泛应用对高校非计算机专业人才培养提出的新要求,我们组织一批

长期从事计算机技术教学和科研的教师,编写了这套计算机基础教学系列教材。本系列教材有如下特点:

1. 适合于层次教学模式。系列教材内容覆盖了高校各类非计算机专业三层次计算机基础教学要求,既有适合理工类专业使用的,也有适合文经类专业使用的,各类专业都可从中选择到相应的教材。

2. 内容新。系列教材较好地反映了计算机技术的新发展,如《计算机文化基础》介绍了图形窗口界面和网络、多媒体基础;《计算机软件技术基础》介绍了软件基本概念和基本工具、结构化及面向对象程序设计的概念与方法、软件工程的基本思想和最先进的开发环境及平台;《计算机信息管理基础》以大型关系数据库管理系统为背景,介绍了关系数据库的基本知识和数据的构造方法以及网络技术在系统中的应用等等。

3. 强调应用和实用。非计算机专业的计算机基础教学以应用为目的,因此,本系列教材在编写上特别注意应用需要,强调实用性。主要课程教材都配有实验教程,基本知识理论讲深讲透,使用技术主要通过学生上机实验来掌握。

4. 便于自学。为了充分调动学生的学习主动性和能动性,本系列教材在写法上,既注意概念的严谨与清晰,又特别注意用易读易懂的方法阐述问题,应用举例丰富,便于自学。

总而言之,本系列教材的编写指导思想是:内容要新,要体现计算机技术的新发展和适应教学改革的要求;概念要清晰、通俗易懂,便于学生自学;应用性、实用性要强,切实在培养学生应用能力上下功夫;层次配套,可选择性强,适用面宽,既是普通高校非计算机专业本专科学生教材,亦可作为高等教育自学教材和工程技术人员的参考书。

限于编者水平,系列教材的内容及体系难免有缺点错误,诚恳希望读者和专家给予指正。

编委会  
2002年1月



# 前言

近50年来,计算机技术飞速发展;特别是近10年来,计算机及通信技术的广泛应用和迅速普及,给各行各业带来了技术进步和发展动力。计算机进入千家万户、Internet在全世界的迅速普及,深刻地改变着人们的工作、学习、生活和娱乐的方式,Internet上丰富的信息资源已成为社会发展必不可少的宝贵财富。总之,计算机已成为人类社会进入信息时代的基础。懂不懂计算机,以及会不会使用计算机,已经成为人类文明程度的衡量标准之一;掌握计算机基础知识和应用计算机的能力已成为人才素质培养和知识结构中不可缺少的重要组成部分。因此,教育部专门成立高校计算机课程教学指导委员会,并制定了非计算机类各专业计算机教学3个层次的教学大纲。为了适应新的形势和教学要求,调整计算机教育的知识结构,在重庆市教委和重庆市各高校教务处的指导下,根据教育部的基本要求,我们组织编写了本书,它是《普通高等学校非计算机专业计算机基础系列教材》之一,也是重庆市各高校本、专科学生计算机基础教育课程的规划教材。

本书着重于计算机应用的实验操作,从计算机的

基础知识到计算机网络,囊括了计算机常规使用的各个方面,重点介绍了近年来最流行的桌面计算机操作系统Windows 98及其办公自动化套装软件Office 2000,计算机局域网以及国际互联网的上机操作实验。其目的在于使学生一进入大学就系统地学习计算机的基础知识和计算机的使用,为以后进行科学研究和技术更新打下坚实的基础。全书共分为6章,第1章为键盘练习和汉字录入上机操作;第2章为目前使用最广的中文Windows 98 操作系统的上机操作,既适用于Windows 95,又适用于Windows 2000和Windows Me,保持了知识的连续性;第3~5章为办公自动化套装软件Office 2000的文字处理软件Word 2000,电子表格处理软件Excel 2000和文稿演示工具软件PowerPoint 2000的上机操作;第6章为Windows 98对等网、Internet国际互联网的接入,WWW资源的浏览、电子邮件的使用和网页制作等上机操作。上机实验30~60学时,可根据具体情况对本书内容进行取舍组合,以达到规定的教学目的。

2

本书由郭松涛任主编,刘夕炎任副主编。第1章由龙昭华编写;第2章由左源瑞编写;第3章由谢惠娟、何俊梅编写;第4章由刘夕炎编写;第5章由张高亮编写;第6章由郭松涛编写;附录由肖贵元编写。

本书的组织编写和出版一直得到重庆市教委和重庆市各高校教务处领导的关心、支持和帮助,出版社的李长惠、王勇老师为该书的编辑、出版做了大量的工作,编者在此表示衷心的感谢。

对于书中的错误和不妥之处,恳请读者不吝指正。

联系E-mail地址:stguo@cqu.edu.cn

Lxyan@ctdu.edu.cn

编者  
2002年6月



# 目 录

## 1 键盘练习及汉字录入的上机操作

- 实验1 键盘基本练习 ..... (1)
- 实验2 中文录入 ..... (5)

## 2 Windows操作系统的上机操作

- 实验1 Windows 98的启动、关闭和帮助系统 ..... (8)
- 实验2 桌面、窗口和菜单的操作 ..... (13)
- 实验3 中文输入法的使用 ..... (15)
- 实验4 资源管理器的使用 ..... (18)
- 实验5 桌面的规划和任务栏的设置 ..... (21)
- 实验6 “我的电脑”的使用 ..... (22)
- 实验7 控制面板的操作 ..... (24)
- 实验8 打印机的设置 ..... (27)
- 实验9 MS-DOS方式 ..... (29)



### 3 Word 2000的上机操作

- 实验1 Word的启动与退出 ..... (31)
- 实验2 文档的创建与编辑 ..... (33)
- 实验3 文档的排版与打印 ..... (38)
- 实验4 表格的制作 ..... (50)
- 实验5 样式与模板的使用 ..... (57)
- 实验6 复合文档的使用 ..... (58)

### 4 电子表格Excel 2000的上机操作

- 实验1 中文Excel的启动与退出 ..... (64)
- 实验2 工作表的创建、编辑和排版 ..... (66)
- 实验3 工作簿的使用 ..... (77)
- 实验4 图表的使用 ..... (82)
- 实验5 数据的管理与应用 ..... (88)
- 实验6 工作簿的打印 ..... (94)

### 5 演示文稿PowerPoint 2000的上机操作

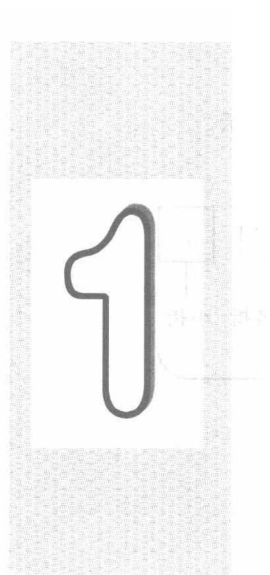
- 实验1 文稿的创建和内容向导的使用 ..... (96)
- 实验2 文稿内容的插入与编辑 ..... (99)
- 实验3 文稿的修饰与美化 ..... (103)
- 实验4 文稿的演示及幻灯片的放映 ..... (105)

## 6 计算机局域网和国际互联网的上机操作

- 实验1 Windows中网络的设置和对等网的使用 ..... (111)
- 实验2 Windows 2000网络的使用 ..... (115)
- 实验3 调制解调器的安装和拨号网络的设置 ..... (120)
- 实验4 Internet的接入与浏览器IE5.5的使用 ..... (124)
- 实验5 文件传输工具的使用 ..... (128)
- 实验6 Outlook Express电子邮件的使用 ..... (132)
- 实验7 网页的制作 ..... (136)

## 附 录

- 附录1 计算机等级(一级)考试大纲 ..... (140)
- 附录2 计算机等级(一级)考试试题 ..... (143)
- 附录3 计算机等级(一级)考试试题答案(笔试部分) ... (153)



# 键盘练习及汉字录入的 上机操作

本章介绍键盘布局及中英文录入的上机操作,包括“键盘基本练习”和“中文录入”2个实验。建议每次在做以后各章的实验之前,用5~10min做本章的练习,以达到熟练的目的。

## 实验1 键盘基本练习

### 1)实验目的

- ①熟悉键盘布局。
- ②掌握正确的击键方法。
- ③能用“盲打”熟练操作键盘。

### 2)准备知识

(1)正确的姿势

正确的姿势包括:

- ①身体应保持笔直。
- ②将全身重量置于座椅上,座椅高度应使手肘与键盘在同一水平面,两脚平放。
- ③手指轻放于规定的字键上,手腕平直。
- ④显示器位于键盘正后方。

(2)正确的指法

●基准键位及其与手指的对应

基准键位位于字母键的第2行,它们与手指的对应关系如图1.1所示。

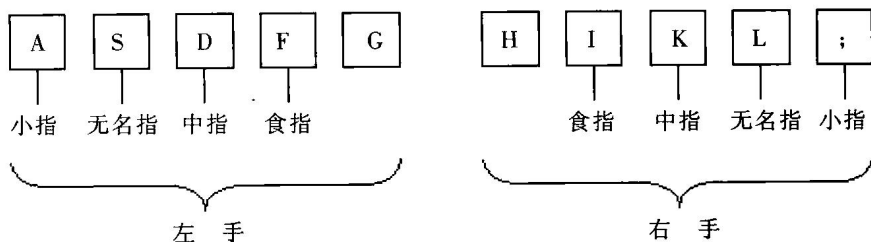


图1.1 基准键位及其与手指的对应关系

●字键的击法

- ①手腕平直,手臂保持静止,全部动作仅限于手指部分。
- ②手指保持弯曲、微拱,指尖后的第1关节微成弧形,分别轻放于字键中央。
- ③输入时,手抬起,对应手指伸出击键,击毕后迅速缩回。
- ④输入过程中,轻轻击键,节奏尽量一致,不要时快时慢。

●空格键的击法

用大拇指轻击空格键可输入空格。

●换行键的击法

用右手小指轻击(Enter)键可达到回车换行的目的。

(3)键盘指法分区

未击键时,各手指始终位于基准键位,击键后应马上回位。表1.1列出了各手指管理的字键。

表1.1 各手指管理的字键

左 手				右 手			
小指	无名指	中指	食指	食指	中指	无名指	小指
1	2	3	4 5	6 7	8	9	0
Q	W	E	R T	Y U	I	O	P
A	S	D	F G	H J	K	L	;
Z	X	C	V B	N M	,	.	/



### 3) 实验内容

#### 操作1 字键A S D F J K L ;的练习

从左手小指到右手小指,每个指头连击3次该手指下的字键,拇指击1次空格键,直到8个字键都击1遍,屏幕显示:

AAA SSS DDD FFF JJJ KKK LLL ;;;

完成1遍后,将屏幕上的每组字符与对应的手指反复记忆,然后再用相应的手指击键。击键时,不看键盘,眼看屏幕进行校对,直到8个字符都能正确输入为止。

#### 操作2 字键E I的练习

左手竖直抬高1cm左右,中指向前稍偏左伸出击字键E。类似地,用右手中指击字键I。

注意:除要击键的手指外,其余的手指应保持原状。

#### 操作3 字键G H的练习

用原击F键的左手食指向右伸1个键位击G键,击完立即缩回。类似地,用原击J键的右手食指向左伸1个键位击H键。一只手击键时,另一只手不得随意离开,要停留在基准键上处于预备状态。

在击键过程中,必须注意协调眼、脑、手的动作:眼要看准,脑要记牢,手要跟上,击键要准确。

#### 操作4 字键R T U Y的练习

用原击F键的左手食指向前稍偏左伸出击R键,用该手指向前稍偏右伸出击T键。用原击J键的右手食指向前稍偏左伸出击U键,用该手指向U键的左边移动1个键位击Y键。击Y键的难度较大,要反复练习,仔细体会键感和出手距离控制。

#### 操作5 字键V B M N的练习

用原击F键的左手食指向内稍偏右屈伸击V键,用该手食指向V键的右边移动1个键位击B键。用原击J键的右手食指向内稍偏右屈伸击M键,该手指向内稍偏左屈伸击N键。同Y键一样,击B键的难度也较大。

#### 操作6 字键C X Z ?的练习

用原击D键的左手中指向内稍偏右屈伸击C键。同样的方法,用左手无名指击X键,用该手小指击Z键。键入“?”时,应先用左手小指按住左边的Shift键不放,再用右手小指击键。

由于小指不太灵活,击键的准确度差,回归基准键时也易出错,所以应在桌面等较硬的台面上多练习分解动作。

### 4) 上机实习

(1) fff jjj ddd kkk sss lll aaa ;;; fff jjj ddd kkk sss lll aaa ;;;  
 fff jjj ddd kkk sss lll aaa ;;; fff jjj ddd kkk sss lll aaa ;;;  
 fff jjj ddd kkk sss lll aaa ;;; fff jjj ddd kkk sss lll aaa ;;;  
 ask; ask; ask; ask; ask; ask; ass; ass; ass; ass; ass; ass; sad;

sad; sad; sad; sad; sad; salad salad salad salad salad salad  
fall fall fall fall fall fall kaka kaka kaka kaka kaka kaka lass  
lass lass lass lass

(2) fed fed fed ill ill ill lid lid lid ask ask ask sail sail sail  
kill kill kill jail jail jail fiel; fiel; fiel; jade jade jade desk;  
desk; desk; lake lake lake; jell jell jell; less less less; like  
like like; sell sell sell; deal deal deal; alike; idea; safe;  
skiff; leaf;a lad said; a faded leaf

(3) fgf fgf fgf jhj jhj jhj fgf fgf fgf jhj jhj jhj fgf fgf fgf jhj  
jhj jhj had had had glad glad glad high high high glass  
glass glass

(4) ftfrf jyjuj ftfrf jyjuj ftfrf jyjuj ally ally ally salt salt salt  
shut shut shut star star star stay stay stay dark dark dark  
drug drug drug dual dual dual dusk dusk dusk dust dust duty  
duty duty flag flag flag flat flat flat full full full fury fury  
fury jury jury jury

(5) He has three sisters; she has eight sisters

(6) sws sws sws lol lol lol aqa aqa aqa ;p; ;p; ;p; ded ded  
ded kik kik kik frf frf frf juj juj juj will will will; hold  
hold hold; pass pass pass; quit quit quit; look look look; park  
park park; pull pull pull; swell swell swell; equal equal  
equal; told told told; quart quart quart; world world world。

(7) fvf fvf fvf jmj jmj jmj fbf fbf jnj jnj jnj frfvf frfvf frfvf  
jujmj jujmj jujmj ftfbf ftfbf ftfbf jyjnj jyjnj jyjnj

(8) dcde dcde dcde ?;?;?; sxsx sxsx sxsx ?;?;?; azaq azaq azaq  
car six size cold fox zoo taxes; zero next exit expert dozen  
check chalk quote calling

(9) Meetings provide newspapers with enormous amounts of news. Public  
bodies or private groups conduct much of their business at open  
meetings — conventions, conferences, symposium, colloquium or panel dis-  
cussions

(10) Meetings stories can be divided into advance and follow-up. The  
former informs readers of the time, date, place and details on the  
program while the latter produce something of substance which inter-  
ests readers most. However, if persons involved are numerous, the  
number in attendance can be emphasized

## 实验2 中文录入

### 1) 实验目的

- ① 熟练操作键盘。
- ② 掌握一种中文输入方法。
- ③ 熟悉中文标点符号的录入。

### 2) 实验内容

#### 操作1 中文录入的基本步骤

① 选择一种中文输入法。如在Windows 98系统下,单击“任务栏”右侧的输入法按钮,从中选择一种输入法,如图1.2所示。

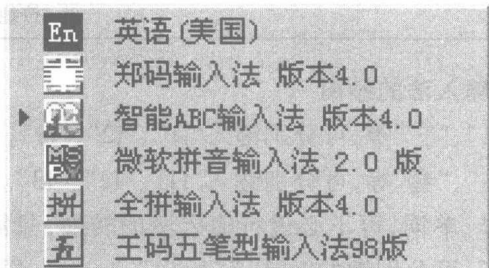


图1.2 输入法

建议:对于专业录入人员,可以使用“王码五笔型输入法”;对于一般用户,可选择拼音输入法,特别推荐“智能ABC输入法”。

② 通过键盘或软键盘进行输入。对于拼音类等输入法,还需要进行选择。

#### 操作2 用智能ABC输入法输入单字

① 键入拼音字母,屏幕上出现拼音框。键入完毕后按空格键,屏幕上出现选字框,拼音框中同时出现其中的一个常用字。

② 如果拼音框中的字即是所需,按空格键即可输入。否则,可在选字框中按数字键来选择相应的汉字。

③ 如果当前的选字框中没有所需汉字,可用键盘上的〈-〉/〈=〉键或〈PageUp〉/〈PageDown〉键进行前后翻页(或用指针单击选字框右下角的黑三角按钮)。

#### 操作3 用智能ABC输入法输入词组

可用如下3种方式输入:

- ① 全拼:顺序键入构成该词组的所有拼音字母,按空格键后选择。
- ② 简拼:顺序键入词组中各单字拼音的首字母(对具有双声母的单字,也可取前2个字母,以减少重码),按空格键后选择。
- ③ 混拼:将全拼和简拼混合使用。对易混淆的混拼,可引入分隔符号'。如“词汇”,不用“chui”而用“c'hui”;再如“长安”,用“c'an”或“ch'an”或“c'a”等等。



表1.2 中文标点符号录入对照表

中文标点	对应键盘符号	说明
、(顿号)	\	
。(句号)	.	
·(中圆点)	@	如“比尔·盖茨”
……(省略号)	^	
‘’(左、右单引号)	'	左、右自动配对
“”(左、右双引号)	"	左、右自动配对
《(左书名号)	<	
》(右书名号)	>	
¥(人民币符号)	\$	
—(连字符号)	&	
——(破折号)	-	按组合键<Shift>+<->

#### 操作4 智能ABC输入法的妙用

①要输入“一”、“二”、“三”等,可分别键入“i1”、“i2”、“i3”。

②要输入“壹”、“贰”、“叁”等,可分别键入“I1”、“I2”、“I3”。

③要输入英文字母、单词,可不必进行输入法的转换,只需在此前先键入字母“v”。

如需输入“who are you”,可分别键如“vwho”,“vare”,“vyou”,同时需分别按空格键。

#### 操作5 中文标点的录入

在中文标点输入状态(中、英文标点状态的切换方式与系统的输入法设置有关),可按表1.2所示录入。

### 3)上机实习

录入以下内容:

(1)个是日才我有可一在认屋阿很反哭饭都  
就俄国成红话俄讹使象换用要热

(2)时光 爱护 安全 遨游 保证 道路 达到 任意 能够 水平 清廉  
比较 重庆 武汉 北京 上海 办公室 历史剧 华盛顿 劳动 划时代  
收音机 上元节 嘻嘻哈哈 计算机应用基础 中华人民共和国 清华大学  
五湖四海小学 秦皇岛 一心一意 组合 葡萄干 咎由自取 终于 燃放  
往往 期望 季风 仍然 慰问 拉萨 程度 东山再起 恩怨 文章  
不堪回首 登峰造极 世外桃源

(3)会议(Meeting)为报纸提供了大量的信息,无论是公众团体,还是私人团体,许多事务都放在公开的大会、研讨会、专题讨论会、学术讨论会、小组讨论会等会议上进行处理。

(4)会议新闻可分为会前报道和会后补充报道2种。会前报道是把会议的时间、日