

高等学校计算机基础教育规划教材

大学计算机实践

主编 张高亮 谭华山

高等教育出版社

高等学校计算机基础教育规划教材

大学计算机实践

Daxue Jisuanji Shijian

主编 张高亮 谭华山

刘云杰 蒋明宇 先 强
编者 郑志华 何 丽 程方银
江 军 文向波 杨 丹

高等教育出版社·北京

内容提要

本书是与《大学计算机》(张高亮主编,高等教育出版社出版)配套的实践教材,根据当前学生的实际情况,结合一线教师的教学实践经验编写而成,结构合理、内容新颖、实践性强,特别适合于高等学校大学计算机基础课程的辅助教学。

本书分为实践篇、习题篇和测试篇 3 个部分。在实践篇中,根据实践教学内容,按照 Windows 7、办公软件、多媒体技术、网络应用、数据管理与系统维护 5 个单元安排 20 个丰富、实用的实验,对读者学习和掌握相应理论知识与操作技能具有极大帮助。在习题篇中,按照主教材章节内容提供丰富的单项选择题、判断题和填空题,对于巩固所学知识,提高理解和应用能力有很大的帮助。测试篇提供多套笔试和上机试题,便于对所学理论知识和实践操作进行模拟检测。本书为所有理论试题提供参考答案,非常有利于读者参加全国及各省计算机等级考试。

本书配有丰富的网络教学资源,可访问精品课程教学网站——计算机基础教育网(<http://jsjic.cqnu.edu.cn>)获取相关资源。

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机实践 / 张高亮,谭华山主编. — 北京 : 高等教育出版社, 2015. 8
ISBN 978-7-04-043542-9

I. ①大… II. ①张… ②谭… III. ①电子计算机—高等学校—教材 IV. ①TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2015)第 169452 号

策划编辑 刘茜 责任编辑 时阳 封面设计 于文燕 版式设计 童丹
插图绘制 杜晓丹 责任校对 刘丽娟 责任印制 赵义民

出版发行	高等教育出版社	咨询电话	400-810-0598
社 址	北京市西城区德外大街 4 号	网 址	http://www.hep.edu.cn
邮政编码	100120		http://www.hep.com.cn
印 刷	北京东君印刷有限公司	网上订购	http://www.landraco.com
开 本	787mm×1092mm 1/16		http://www.landraco.com.cn
印 张	14	版 次	2015 年 8 月第 1 版
字 数	320 千字	印 次	2015 年 10 月第 2 次印刷
购书热线	010-58581118	定 价	22.00 元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换

版权所有 侵权必究

物 料 号 43542-00

前 言

当前世界经济正在从工业经济向知识经济转变。知识经济的两个重要特点是信息化和全球化。信息化社会需要培养的是“专业+信息技术”的复合型人才。计算机技术是信息技术的核心，因此计算机教育的重要性被提到了空前的高度。

本书分为实践篇、习题篇和测试篇3个部分。在实践篇中，根据实践教学内容的5个单元安排了20个丰富、实用的实验。其中，Windows 7实验有5个、办公软件实验有6个、多媒体技术实验有2个、网络应用实验有4个、数据管理与系统维护实验有3个，对读者学习和掌握相应理论知识与操作技能具有极大帮助。为了便于学生独立完成实验，每个实验都包括具体的操作步骤，并在计算机基础教学网（<http://jsjjc.cqnu.edu.cn>）中提供相关的实验素材。习题篇按教材章节内容提供丰富的单项选择题、判断题和填空题，对于巩固所学知识，提高理解和应用能力有很好的帮助。测试篇提供多套笔试和上机模拟试题，便于读者对所学理论知识和实践操作进行模拟检测。本书为所有理论试题提供参考答案，有助于读者参加全国或各省计算机等级考试。

本书使用的操作系统为Windows 7、办公软件为Office 2010，对于网络、多媒体和其他应用实验，需要具有相应的软件环境才能完成。

本书实践篇的单元一由谭华山编写，单元二由先强、江军和杨丹编写，单元三由蒋明宇编写，单元四由刘云杰编写，单元五由程方银编写。习题篇由文向波、何丽和郑志华编写。测试篇和参考答案由张高亮编写。全书由张高亮、谭华山主编并负责组织、策划、统稿等工作。

本书在编写过程中得到了重庆师范大学各位同仁和高等教育出版社的大力支持，在此表示衷心感谢。

由于编者水平有限，书中难免存在不足或疏漏之处，恳请读者和专家批评指正。

编 者

2015年6月

目 录

实 践 篇

单元一 Windows 7 实验.....3	实验 6 综合实验.....50
实验 1 Windows 7 文件管理.....3	单元三 多媒体技术.....52
实验 2 Windows 7 控制面板使用.....11	实验 1 声音与视频文件播放.....52
实验 3 Windows 7 应用程序使用.....19	实验 2 Flash 动画制作.....54
实验 4 WinRAR 压缩软件使用.....22	单元四 网络应用.....61
实验 5 磁盘清理、碎片整理、 msconfig 设置.....25	实验 1 万维网使用.....61
单元二 办公软件实验.....28	实验 2 E-mail 使用.....63
实验 1 Word 2010 排版设计.....28	实验 3 Dreamweaver 网页设计.....64
实验 2 Word 2010 文档美化.....31	实验 4 网页发布.....73
实验 3 邮件合并.....34	单元五 数据管理与系统维护.....78
实验 4 Excel 2010 使用.....37	实验 1 Access 2010 使用.....78
实验 5 PowerPoint 2010 使用.....45	实验 2 防病毒软件的安装与使用.....88
	实验 3 计算机系统维护.....90

习 题 篇

第 1 章 计算机文化与计算思维基础.....95	第 5 章 办公软件.....142
第 2 章 计算机系统.....100	第 6 章 数据管理.....155
第 3 章 数据表示.....120	第 7 章 信息浏览与搜索.....158
第 4 章 操作系统.....130	

测 试 篇

第 1 套 笔试试题及上机试题.....173	第 4 套 笔试试题及上机试题.....193
第 2 套 笔试试题及上机试题.....180	第 5 套 笔试试题及上机试题.....200
第 3 套 笔试试题及上机试题.....186	

附录 A 习题篇各章参考答案.....207	
附录 B 测试篇笔试试题参考答案.....214	
参考文献.....217	

实 践 篇

单元一 Windows 7 实验

实验 1 Windows 7 文件管理

一、实验目的

- (1) 熟悉 Windows 7 系统的运行环境和操作界面，掌握使用鼠标和键盘对窗口、菜单、对话框、图标等进行操作的基本方法。
- (2) 掌握 Windows 7 系统中“计算机”的操作界面和基本操作方法。
- (3) 掌握 Windows 7 系统中文件和文件夹的基本操作方法，包括文件和文件夹的新建、复制、移动、删除、重命名、查找、修改属性等。
- (4) 掌握 Windows 7 系统中“库”的创建和使用。
- (5) 了解 Windows 7 系统中搜索功能的使用。
- (6) 了解 Windows 7 系统中文件的排序、分组和筛选功能。

二、预备知识

1. Windows 7 系统的运行环境和操作界面

Windows 7 系统启动后，呈现在用户面前的称为“桌面”。桌面上一般有许多应用程序的快捷方式图标供用户操作使用。桌面底部为“任务栏”，由开始菜单、快速启动区、任务显示区、输入法（语言栏）和通知区（系统托盘）组成，供用户操作使用。

用户启动应用程序后，应用程序以窗口形式展现在用户面前，其具有形象直观、灵活方便、清晰高效等特点。窗口由各种基本元素组成，需要熟悉。不同应用的程序窗口界面和操作环境有所区别，但总体布局和操作方法基本类似。

2. 剪贴板

剪贴板用于在不同应用程序、文件之间传递和共享信息。剪贴板不但可以存储文件中的文本、图形、图像、声音等内容，还可以存储文件、文件夹等对象的信息。通过剪贴板可以把不同文件中的文本、图形、图像、声音等粘贴在一起形成一个图文并茂、有声有色的文档。也可以通过剪贴板在不同磁盘或文件夹之间进行文件或文件夹的移动、复制等操作。

剪贴板的使用步骤：先将信息“复制”或“剪切”到剪贴板中，然后在目标应用程序中将插入点定位在需要插入信息的位置，再使用应用程序的“粘贴”功能将剪贴板中的信息传送到目标应用程序中。

(1) 剪切

将选中的内容复制到剪贴板中，选中的内容消失，即选定的内容被移动到剪贴板中。

(2) 复制

将选中的内容复制到剪贴板中，选中的内容仍然保留在原来的位置。

(3) 粘贴

将剪贴板中的内容复制到当前位置或插入到应用程序中光标所在的位置。剪贴板中的内容可供用户反复“粘贴”使用。

在实际使用时，也经常使用快捷键 **Ctrl + X**、**Ctrl + C** 和 **Ctrl + V** 分别完成剪切、复制、粘贴的功能。

(4) 复制活动窗口，复制整个屏幕

按 **Prt Sc** 键：整个屏幕的静态内容作为一个图像复制到剪贴板中。

按 **Alt + Prt Sc** 键：活动窗口或对话框的静态内容作为一个图像复制到剪贴板中。

3. 文件及文件夹的基本操作

(1) 文件名及文件夹名

文件名由“主文件名”和“扩展名”两部分组成，中间用“.”隔开。一般来说，主文件名由用户使用合法字符根据“按名取义”的原则确定，扩展名用于表示文件类型，由系统自动添加。文件夹用来管理文件，没有扩展名。

(2) 选定对象

选定单个对象：单击某对象，则该对象被选定。

选定连续的多个对象：先单击选定连续部分的第一个（或最后一个）对象，然后按住 **Shift** 键，再单击连续部分的最后一个（或第一个）对象。也可在按住 **Shift** 键后，使用键盘上的方向键选定连续的多个对象。

选定不连续的多个对象：按住 **Ctrl** 键，依次单击需要选定的对象。

全选：选择“编辑”→“全选”命令或按 **Ctrl + A** 组合键。

反向选择：先选定不需要选择的对象，再选择“编辑”→“反向选择”命令，则除刚才选定以外的所有对象均被选中。

取消选定：单击任意空白处即可取消已选定的对象。若按住 **Ctrl** 键再单击某个已选定的对象，则只取消该对象的选定，其他对象的选定状态不变。

一般选定方法：在文件窗格中，按住鼠标左键从一点拖动到另一点后释放，则选定被框住的多个对象。

选定后的对象一般呈现反色显示，以与其他对象区别。

(3) 移动/复制

使用鼠标操作时，如果鼠标指针右下角有“+”形标记则表示复制；否则表示移动。

同盘复制：按住 **Ctrl** 键，将文件或文件夹拖动到目标位置。

同盘移动：直接将文件或文件夹拖动到目标位置。

异盘复制：直接将文件或文件夹拖动到目标位置。

异盘移动：按住 Shift 键，将文件或文件夹拖动到目标位置。

也可以使用菜单、工具栏及组合键进行操作。

① 选定对象。

② 选择菜单或功能区中的“剪切”或“复制”命令。按 Ctrl + X 组合键等同于“剪切”，按 Ctrl + C 组合键等同于“复制”操作。

③ 单击目标文件夹。

④ 选择菜单、功能区、右键快捷菜单中的“粘贴”命令。按 Ctrl + V 组合键等同于“粘贴”操作。

(4) 重命名

选中文件或文件夹，按 F2 键，或选择“组织”菜单或右键快捷菜单中的“重命名”命令，输入新名称后，按 Enter 键完成重命名操作。

(5) 删除

选定对象后，按 Delete 键，选择“组织”菜单或右键快捷菜单中的“删除”命令，或拖动选定对象到“回收站”均可以删除对象。

删除时，如果出现确认文件删除对话框，单击“是”按钮表示确认删除，单击“否”按钮表示取消此次删除操作。

(6) 新建

要在某个文件夹中或桌面上新建一个文件或文件夹，先选中该文件夹，然后在任意空白处右击，弹出如图 1-1 所示的快捷菜单，选择“新建”命令，再从下级菜单中选择需要建立的文件夹或文件类型，输入新建文件或文件夹的名称。

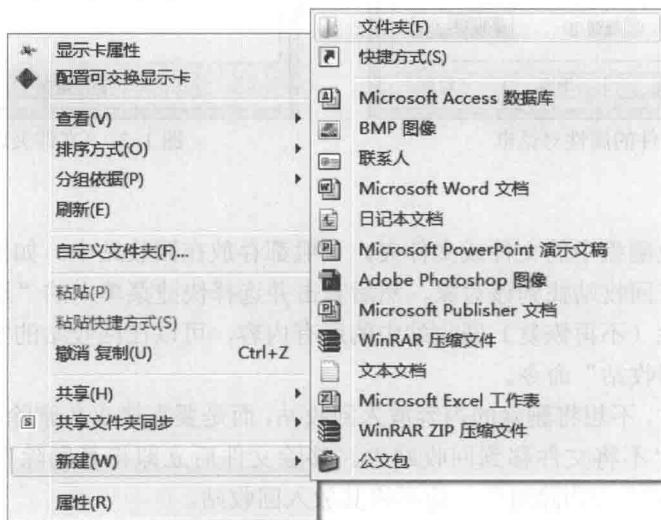


图 1-1 快捷菜单中的“新建”功能

要新建“快捷方式”，最方便的做法是：右击需要建立快捷方式的对象，在快捷菜单中选择“创建快捷方式”命令，然后根据需要将其移动到所需位置，也可对其重新命名。

(7) 设置文件或文件夹的属性

右击文件或文件夹，选择快捷菜单中的“属性”命令，在如图 1-2 所示的属性对话框中选中“只读”或“隐藏”复选框。还可查看或更改文件名、文件类型、打开方式、位置、大小、创建时间等。在“详细信息”选项卡中还可查看或更改其他信息。

(8) 文件夹选项

选择“组织”→“文件夹和搜索选项”命令，将弹出“文件夹选项”对话框，如图 1-3 所示。在其中可设置是否显示隐藏的文件、文件夹或驱动器，是否隐藏已知文件类型的扩展名。



图 1-2 文件的属性对话框

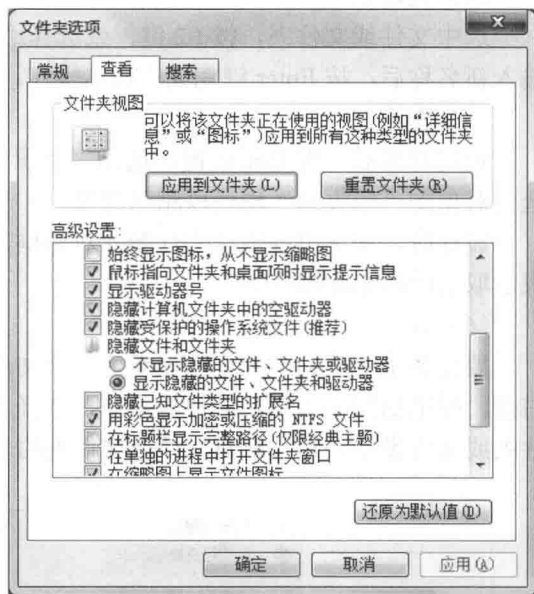


图 1-3 “文件夹选项”对话框

(9) 回收站

已经删除的本地磁盘中的文件或文件夹，一般都存放在回收站中。如果想恢复已删除的文件或文件夹，可先在回收站找到该对象，然后右击并选择快捷菜单中的“还原”命令即可。

如果想永久删除（不再恢复）回收站中的所有内容，可以在回收站的空白处右击，选择快捷菜单中的“清空回收站”命令。

如果删除对象时，不想将删除的内容放入回收站，而是要直接永久删除，则可在“回收站 属性”对话框中选中“不将文件移到回收站中。移除文件后立即将其删除”复选框。另外，按 Shift+Delete 组合键可直接删除对象，而不将其放入回收站。

如果在删除对象时，不希望出现确认删除对话框，则可以在“回收站 属性”对话框中进行

设置。方法是：右击桌面上的“回收站”图标，在快捷菜单中选择“属性”命令，打开“回收站 属性”对话框，取消选中“显示删除确认对话框”复选框即可。

对于非本地硬盘中的文件，如 U 盘、网上文件，则删除时不会放入回收站。

三、实验内容

1. Windows 7 系统的运行环境和操作界面

(1) 启动 Windows 7 系统后，观察桌面图标，它们代表不同的应用程序或文件夹。观察任务栏的组成，如图 1-4 所示。



图 1-4 任务栏组成

(2) 双击桌面上的“计算机”图标，或选择“开始”→“计算机”命令，打开进行资源管理的“计算机”窗口，如图 1-5 所示。观察 Windows 7 窗口的组成情况。



图 1-5 “计算机”窗口组成

(3) 选择功能区的“组织”→“布局”命令，可看到 Windows 7 系统对于整个窗口的布局分为菜单栏、细节窗格、预览窗格和导航窗格 4 个主要部分。




(4) 选择导航窗格中某逻辑磁盘中的某文件夹，假设该文件夹中有子文件夹、文档文件、图片文件等对象，如图 1-6 所示 E 盘中的“高等教育出版社”文件夹。单击功能区右侧的“更多选项”按钮 ，弹出选择面板，如图 1-7 所示，选择“大图标”选项，观察文件窗格的显示效果。



图 1-6 “大图标”显示效果

分别选择“超大图标”、“中等图标”、“小图标”、“列表”、“详细信息”、“平铺”和“内容”等选项观察效果，再选择其他逻辑磁盘中的某一个或几个文件夹进行操作，观察效果。也可直接多次单击“更改您的视图”按钮  进行快速切换。图 1-5 所示的文件窗格是“计算机”文件夹在“平铺”选项下的效果。

(5) 单击选中某个文件或文件夹，单击功能区右侧的  按钮，将显示出预览窗格，可预览其内容缩略图。图 1-8 所示是在“小图标”显示方式下，单击图片文件“人物 22.JPG”后的预览效果。再单击该按钮可隐藏预览窗格。若拖动文件窗格与预览窗格间的分界线，则可调整二者区域的相对大小。

不同类型的文件，其预览效果有所区别。选择不同的文件或文件夹对象，观察各类对象的预览效果。

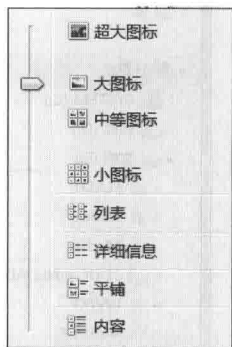


图 1-7 显示效果选项




图 1-8 “预览窗格”效果


2. 文件及文件夹的基本操作

打开“计算机”窗口后，根据前面介绍的方法完成以下操作。

(1) 在 D 盘根目录中建立如图 1-9 (a) 所示的文件夹结构。其中，CCT 为一级文件夹，05101505 和张靖为二级文件夹，其他为三级文件夹。

(2) 在“我的图片”文件夹中添加 3 个图像文件：T1.bmp、T2.jpg、T3.jpg。

将所有窗口最小化，按 **Prt Sc** 键将当前屏幕以图像方式复制到剪贴板中，选择“开始”→“所有程序”→“附件”→“画图”命令，打开“画图”程序，单击“粘贴”按钮，将桌面图像复制到编辑区中，单击快速访问工具栏中的“保存”按钮，将此图像文件以位图格式保存在“我的图片”文件夹中，文件名为“T1.bmp”；再选择“文件”→“另存为”命令，将图像文件以 JPEG 格式仍保存在“我的图片”文件夹中，文件名为“T2.jpg”。

选择“开始”→“所有程序”→“附件”→“计算器”命令，打开“计算器”，按 **Alt+Prt Sc** 键将当前对话框以图像方式复制到剪贴板中。返回到“画图”程序，选择“文件”→“新建”命令，单击“粘贴”按钮，保存图像到“我的图片”文件夹中，文件名为“T3.jpg”。

操作完成后，关闭“画图”程序。操作过程中要注意文件类型的选择。

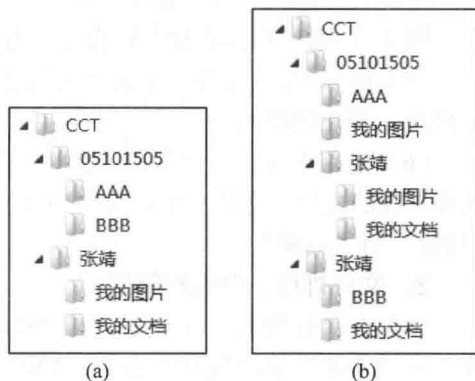


图 1-9 建立文件夹的效果

(3) 在“我的文档”中建立两个文档文件。

选择“开始”→“所有程序”→“附件”→“记事本”命令，在“记事本”程序中建立一个文本文件 WD1.txt，文字内容如下。

“天河二号”超级计算机

“天河二号”超级计算机是国防科技大学承担的国家“863”计划和“核高基”国家科技重大专项项目。2014年6月23日公布的全球超级计算机500强榜单中，中国“天河二号”以比第二名美国“泰坦”快近一倍的速度连续第三次获得冠军。据介绍，“天河二号”运算1小时，相当于13亿人同时用计算器算1000年。从科技部获悉，由国防科技大学研制并落户国家超级计算广州中心的“天河二号”超级计算机，6月23日再次荣登全球超级计算机500强排行榜榜首，以每秒33.86千万亿次的浮点运算速度获得世界超算“三连冠”。这也是天河系列超级计算机第四次问鼎世界超算之巅。

在 Word 2010 中建立一个文档 WD2.docx，文字内容不变。

(4) 完成以下复制、移动和重命名操作。

- ① 将 T1.bmp 和 WD1.txt 复制到 AAA 文件夹中，分别重命名为“桌面 1.bmp”和“天河 2 号.txt”。
- ② 将 T2.jpg 和 WD2.docx 复制到 BBB 文件夹中，将 WD2.docx 重命名为 TH2H.docx。
- ③ 将 T3.jpg 复制到 CCT 文件夹中，重命名为“计算器.jpg”。
- ④ 将 WD2.docx 复制到 05101505 文件夹中。
- ⑤ 将 AAA 文件夹中的“天河 2 号.txt”、BBB 文件夹中的 TH2H.docx 移动到 CCT 文件夹中。
- ⑥ 将“张靖”文件夹整体复制到 05101505 文件夹中，将 BBB 文件夹移动到二级文件夹“张靖”中，将二级文件夹“张靖”中的“我的图片”文件夹移动到 05101505 文件夹中。

图 1-9 (b) 所示是操作后的文件夹效果。

(5) 删除 CCT 文件夹中的“天河 2 号.txt”、05101505 下“张靖”文件夹中的“我的图片”文件夹，并在回收站中查看。

(6) 分别查看三级文件夹“张靖”下“我的图片”中的 T1.bmp、T2.jpg、T3.jpg 的文件属性和“我的文档”文件夹中的 WD1.txt、WD2.docx 的文件属性，并将 T2.jpg 的文件属性设置为“只读”和“隐藏”。

3. 文件排序、分组和筛选

(1) 在“计算机”中选择“C:\Windows”文件夹，选择菜单栏中的“查看”→“排序方式”→“类型”和“递增”命令，如图 1-10 (a) 所示，观察文件窗格的变化。

(2) 选择菜单栏中的“查看”→“分组依据”→“类型”和“递减”命令，如图 1-10 (b) 所示，观察文件窗格的变化。

分别选择“排序方式”和“分组依据”中的其他命令，观察文件窗格的变化。

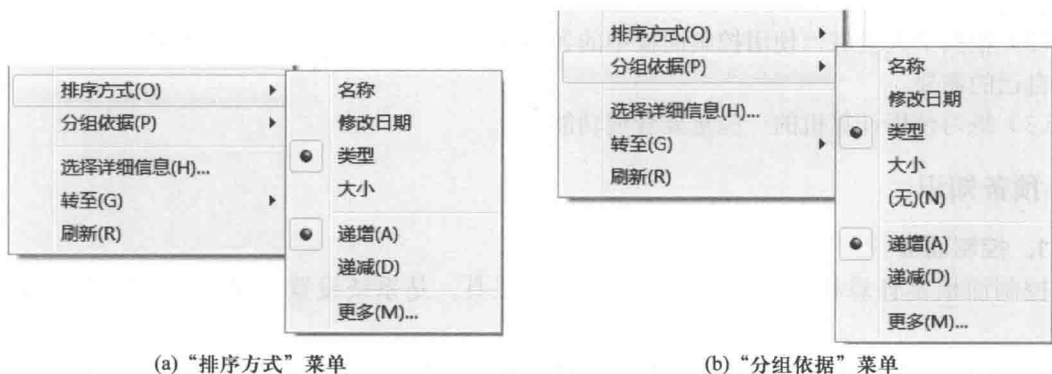


图 1-10 “排序方式”与“分组依据”菜单

4. 搜索功能的使用

(1) 在“计算机”的导航窗格中，选择 C 盘的 Windows 文件夹，在右上角的搜索框中输入“*.txt”，查看文件窗格中的搜索结果。

(2) 在搜索结果的底部有一个再次搜索的选项，单击“库”按钮，将改为在导航窗格的“库”文件夹中搜索；单击“自定义”按钮则打开对话框，可指定目录进行搜索。分别查看文件窗格中的搜索结果。

(3) 在文件窗格中，右击空白处，从快捷菜单中选择“查看”→“详细信息”命令，文件窗格顶部将出现标题行，包括“名称”、“修改日期”、“类型”和“大小”，单击其中各项右侧的 ▾ 按钮，从下拉列表中选择相应的选项，则可显示满足条件的文件。单击“类型”右侧的 ▾ 按钮，在下拉列表中选中“文本文档”和“应用程序”复选框，观察文件窗格中的变化。

5. 库的创建和使用

(1) 在“计算机”的导航窗格中，单击“库”文件夹，再单击功能区中的“新建库”按钮，输入库的名称为“计算机”，按 Enter 键，查看导航窗格的变化。

(2) 单击“计算机”文件夹，文件窗格为空，单击“包括一个文件夹”按钮，在打开的对话框中选择一个具体的文件夹，此时在文件窗格中可以看到该文件的内容。

(3) 在导航窗格中选择一个文件夹，如前面建立的“D:\CCT\张靖”，右击并选择快捷菜单中的“包含到库中”→“计算机”命令，查看该库的内容。

实验 2 Windows 7 控制面板使用

一、实验目的

(1) 根据个人爱好，修改显示器的主题、桌面、屏幕保护程序、外观、屏幕分辨率等设置，

使之满足自己的需要。

(2) 根据个人爱好, 使用控制面板中的各种功能, 修改 Windows 7 系统的默认参数, 使之满足自己的需要。

(3) 练习使用计算机的一些重要管理功能。

二、预备知识

1. 控制面板

控制面板是计算机管理中经常使用的一个工具, 是系统设置、设备管理等各种功能的集合。

启动控制面板的方法很多, 最方便、快捷的做法是在“开始”菜单中选择“控制面板”命令, “控制面板”窗口如图 1-11 所示。通过“查看方式”下拉列表框可选择控制面板的“类别”、“大图标”和“小图标”3 种视图。对于用户来说, 在对 Windows 7 系统还不太熟悉时, 可选择“大图标”或“小图标”视图, 以便于快速找到需要的功能选项。

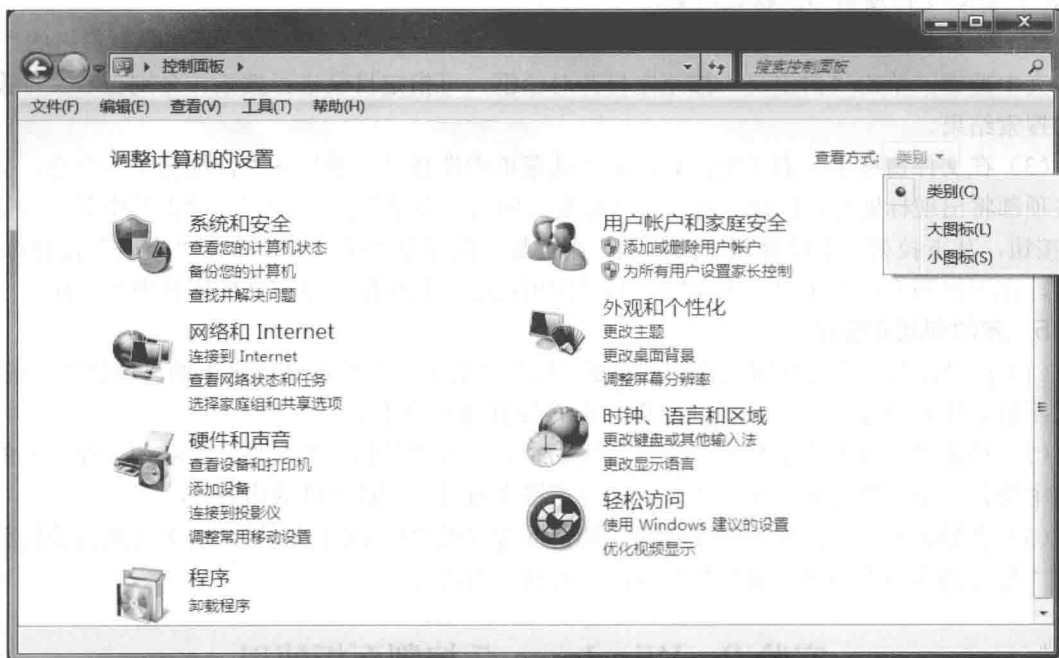


图 1-11 “控制面板”窗口

2. 外观和个性化

Windows 7 的各个“主题”中包括系统默认的桌面背景、窗口颜色、声音和屏幕保护程序。用户可以在系统提供的多种主题中进行选择, 还可以更改桌面背景、窗口颜色、声音和屏幕保