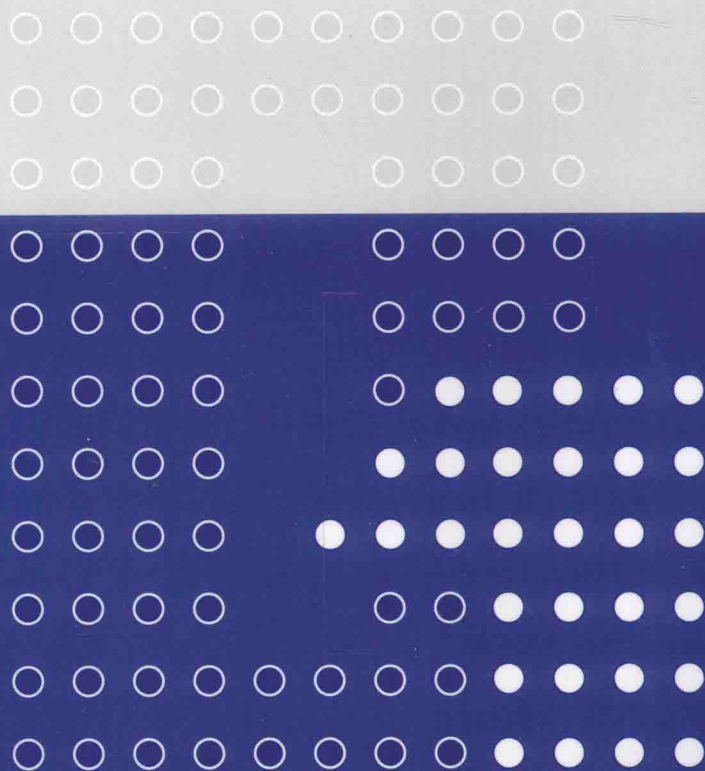




普通高等教育“十一五”国家级规划教材 计算机系列教材

计算机导论实验指导



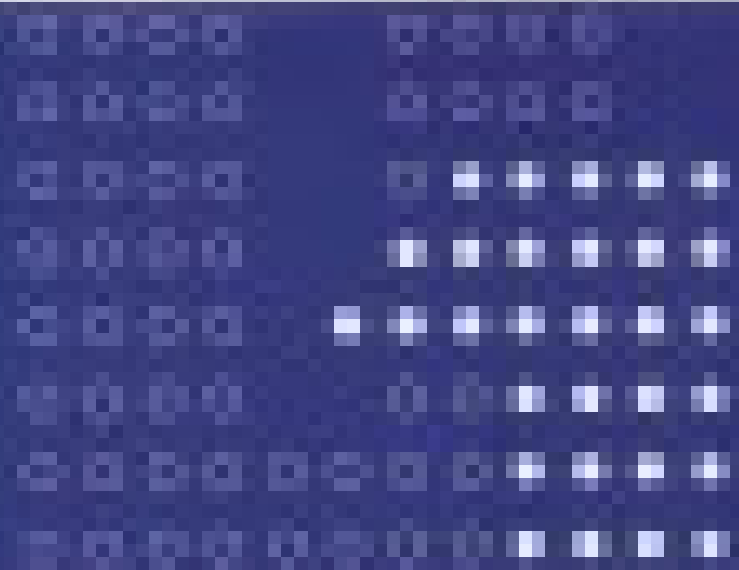
张超 李舫 毕洪山 王剑云 叶文珺 编著



清华大学出版社



计算机导论实验指导



清华大学出版社

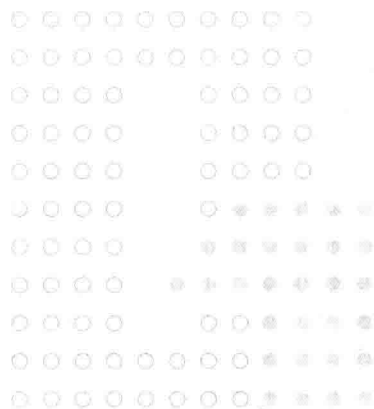




普通高等教育“十一五”国家级规划教材 计算机系列教材

张超 李舫 毕洪山 王剑云 叶文珺 编著

计算机导论实验指导



清华大学出版社
北京

内 容 简 介

本书分为4章,主要内容包括中文 Windows 7 操作系统、Office 2010 办公软件的使用、网页设计和程序设计导论。每章包含多个实验且都配有综合实验,全部为上机实验。本书案例典型、内容新颖、概念准确、通俗易懂、实用性强。

本书可作为高等院校计算机应用基础指导教材,也可作为广大计算机爱好者学习的自学教材或参考用书。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

计算机导论实验指导/张超等编著.--北京:清华大学出版社,2015

计算机系列教材

ISBN 978-7-302-41162-8

I. ①计… II. ①张… III. ①电子计算机—教学参考资料 IV. ①TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2015)第 184248 号

责任编辑:黄 芝 薛 阳

封面设计:常雪影

责任校对:时翠兰

责任印制:杨 艳

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座 邮 编:100084

社 总 机:010-62770175 邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

课 件 下 载: <http://www.tup.com.cn>, 010-62795954

印 装 者:三河市春园印刷有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×260mm 印 张:9.25 字 数:226千字

版 次:2015年9月第1版 印 次:2015年9月第1次印刷

印 数:1~1000

定 价:19.50元

产品编号:065674-01

“计算机导论”是一门理论性和应用性兼顾的课程,要求学生不仅掌握计算机的基础知识与理论,而且在计算机的操作上要达到一定的熟练程度,能够运用计算机解决日常工作中的一些问题,比如办公事务的处理、简单的网页制作,同时了解程序设计中常见算法的流程图表示,为后续的程序设计课程打下基础。

本书是与张超等主编、清华大学出版社出版的《计算机导论》教材相配套的实验辅导书,适用于应用型本科院校计算机基础课程的实践教学,也可作为自学教材使用。

本书在结构上和计算机应用基础主教材基本保持一致,共分4章,全部为上机实验,内容包括 Windows 7 操作系统、Office 2010、网页制作和程序设计基础中的算法流程设计,每章包含多个实验且都配有综合实验。书中实验大部分来源于作者多年教学中使用的典型案例和实验。本书内容新颖、概念准确、通俗易懂、实用性强。

本书由张超负责全书的统稿,李舫、毕洪山、王剑云老师参与了编写。在本书的编写和出版过程中,得到上海电力学院计算机科学与技术学院的领导和老师的大力支持,在此深表感谢!

雷景生教授审阅了书稿,并提出了宝贵意见。

由于我们的编写水平有限,书中的疏漏和不足之处难免,恳请读者和同仁给予批评指正。

编者

2015年6月

于上海电力学院

目 录

CONTENTS

第 1 章 中文版 Windows 7 操作系统	1
实验 1 Windows 7 基本操作	1
实验 2 Windows 7 文件操作	16
实验 3 Windows 7 系统设置及附件的使用	22
实验 4 Windows 操作系统综合实验	35
第 2 章 Office 2010 办公软件的使用	37
第 1 部分 Word 2010 的使用	37
实验 1 Word 2010 文档的基本操作	37
实验 2 Word 2010 文档表格制作	48
实验 3 Word 2010 文档的高级排版	52
实验 4 综合应用	63
第 2 部分 Excel 2010 的使用	64
实验 1 用 Excel 建立报表	64
实验 2 图表的建立	70
实验 3 数据管理	75
实验 4 综合应用	80
第 3 部分 PowerPoint 2010 的使用	83
实验 1 创建演示文稿	83
实验 2 演示文稿的外观设置	90
实验 3 综合应用	95
第 3 章 网页设计	99
实验 1 网站的创建和管理	99
实验 2 页面布局和编辑	107
实验 3 网页的多媒体与表单	111
实验 4 综合应用	116

第 4 章 程序设计基础	118
实验 1 顺序结构的实现	118
实验 2 选择结构的实现	122
实验 3 循环结构的实现	125
实验 4 综合应用	127
附录 A Raptor 的使用	130
参考文献	141

第 1 章 中文版 Windows 7 操作系统

实验 1 Windows 7 基本操作

一、实验目的

- (1) 掌握鼠标的基本操作。
- (2) 掌握窗口、菜单的基本操作。
- (3) 掌握桌面主题的设置。
- (4) 掌握任务栏的使用和设置及任务切换功能。
- (5) 掌握“开始”菜单的组织。
- (6) 掌握快捷方式的创建。

二、实验内容及步骤

1. 鼠标的使用

(1) 指向：将鼠标依次指向任务栏上的每一个图标，如将鼠标指向桌面右下角时钟图标显示计算机系统日期。

(2) 单击：单击用于选定对象。单击任务栏中的“开始”按钮，打开“开始”菜单；将鼠标移到桌面上的“计算机”图标处，图标颜色变浅，说明选中了该图标，如图 1-1 所示。

(3) 拖动：将桌面上的“计算机”图标移动到新的位置(如不能移走，则应在桌面上空白处右击，在快捷菜单的“查看”菜单中，将“自动排列图标”选项前的对钩去掉)。

(4) 双击：双击用于执行程序或打开窗口。双击桌面上的“计算机”图标，即打开“计算机”窗口，双击某一应用程序图标，即启动某一应用程序。

(5) 右击：右击用于调出快捷菜单。右击桌面左下角的“开始”按钮，或右击任务栏中的空白处、右击桌面上的空白处、右击“计算机”图标，右击一文件夹图标或文件图标。都会弹出不同的快捷菜单。



图 1-1 选定了“计算机”图标

2. 桌面主题的设置

在桌面任一空白位置右击鼠标,在弹出的快捷菜单中选择“个性化”选项,出现“个性化”设置窗口。

1) 设置桌面主题

选择桌面主题为 Aero 风格的“风景”,观察桌面主题的变化。然后单击“保存主题”选项,保存该主题为“我的风景”,如图 1-2 所示。



图 1-2 个性化设置窗口

2) 设置窗口颜色

单击图 1-2 下方的“窗口颜色”,打开如图 1-3 所示的“窗口颜色和外观”窗口,选择一种窗口的颜色,如“深红色”,观察桌面窗口边框颜色,从原来的暗灰色变为了深红色,最后单击“保存修改”按钮。

3) 设置桌面背景

单击图 1-2 中的“桌面背景”,设置桌面背景图为“风景”,设置为幻灯片放映,时间间隔为 5 分钟,无序放映,如图 1-4 所示。

4) 设置屏幕保护程序

设置屏幕保护程序为三维文字,屏幕保护等待时间为 5 分钟。

(1) 单击图 1-2 中的“屏幕保护程序”,出现屏幕保护程序设置窗口,如图 1-5 所示,在“屏幕保护程序”下拉框中选择“三维文字”,在“等待”下拉框中选择“5 分钟”,然后单击“设

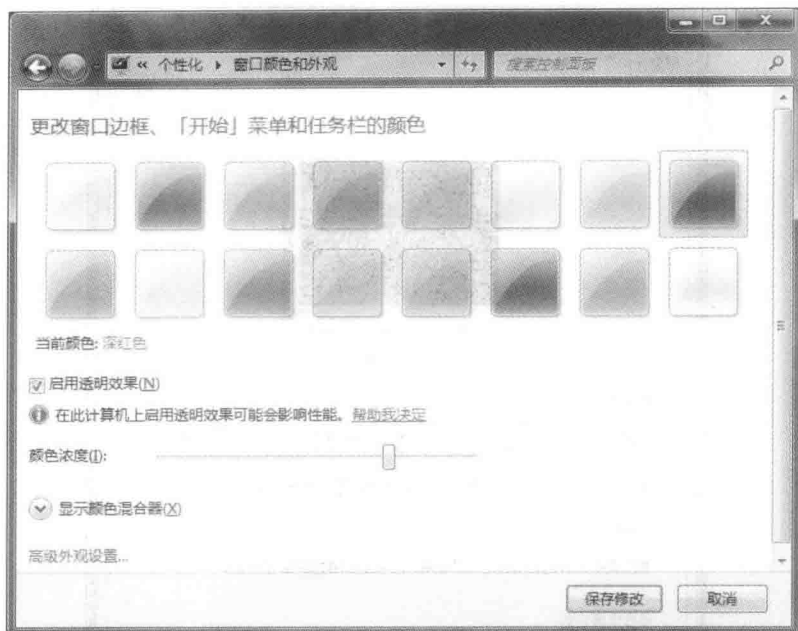


图 1-3 “颜色和外观”设置窗口



图 1-4 桌面背景设置窗口

置”按钮。

(2) 在如图 1-6 所示的对话框的“自定义文字”框中输入 hello, 然后单击“选择字体”按钮, 选择需要的字体。

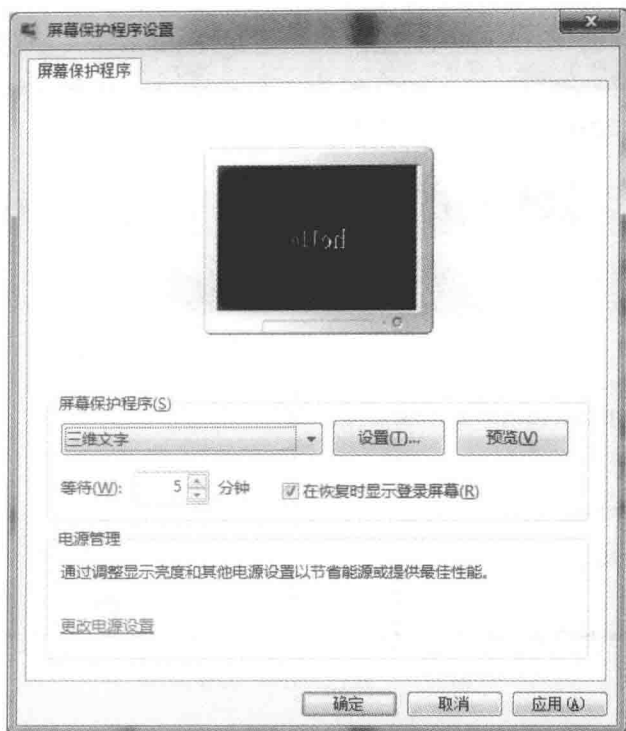


图 1-5 “屏幕保护程序设置”窗口

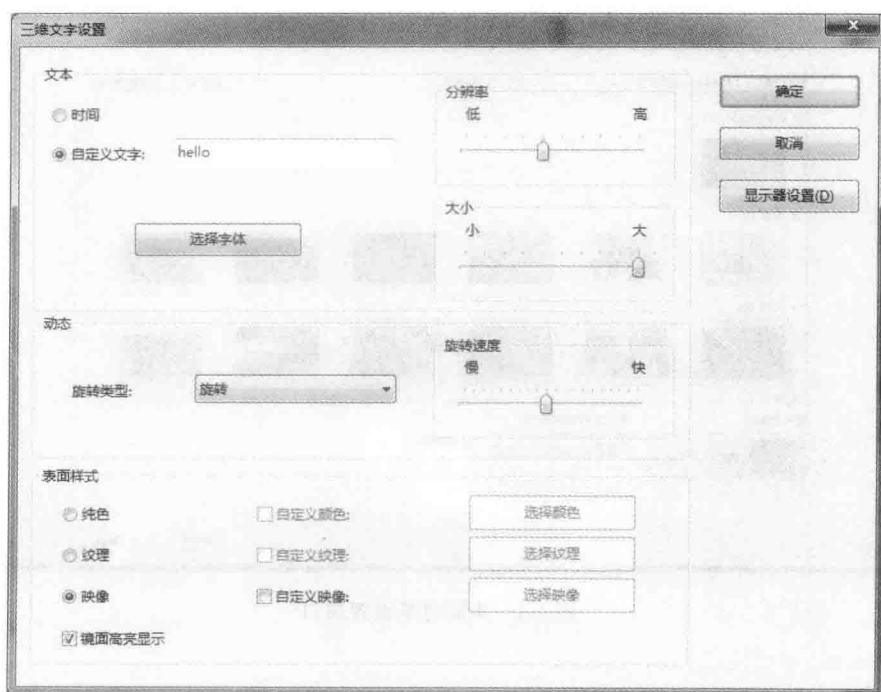


图 1-6 设置文字格式窗口

(3) 如果要为屏幕保护设置密码,在如图 1-5 所示的窗口中的“在恢复时显示登录屏幕”复选框中打“√”。

3. 改变屏幕分辨率及窗口外观显示字体

1) 更改屏幕分辨率

在桌面空白处单击右键,在快捷菜单中选择“屏幕分辨率”,在如图 1-7 所示的窗口中展开“屏幕分辨率”栏中的下拉条,设置屏幕分辨率为 1920×1080,然后单击“确定”或“应用”按钮即可。



图 1-7 设置屏幕分辨率窗口

2) 设置窗口显示字体

在图 1-7 所示窗口中,选择“放大或缩小文本和其他项目”,在如图 1-8 所示的窗口中,选择“较大—150%”,然后单击“应用”按钮即可。

该设置生效后,在桌面空白处右键单击,会发现弹出的快捷菜单字体和颜色都发生了改变;打开资源管理器或 Word 文档等,也会发现菜单字体和颜色都发生了改变,如图 1-9 所示。

4. 桌面图标设置及排列

1) 在桌面显示控制面板图标

在“个性化”设置窗口(图 1-2)中选择“更改桌面图标”,出现如图 1-10 所示的对话框,选择“控制面板”项,然后单击“确定”或“应用”按钮即可。

2) 将桌面图标按“名称”排列

右击桌面空白处,在快捷菜单中选择“排序方式”→“名称”即可,如图 1-11 所示。

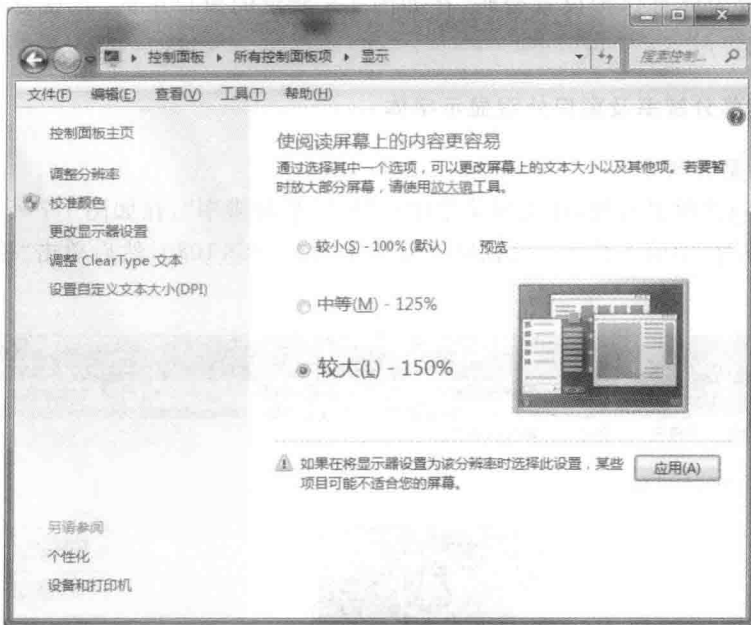


图 1-8 字体设置窗口

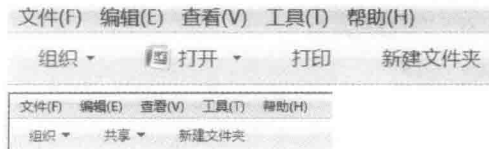


图 1-9 较大字体菜单和较小字体菜单



图 1-10 “桌面图标设置”对话框

3) 设置桌面不显示任何图标

在桌面快捷菜单中选择“查看”→“显示桌面图标”项,如图 1-12 所示,桌面上的所有图标都会显示。



图 1-11 桌面快捷菜单中的“排序方式”菜单

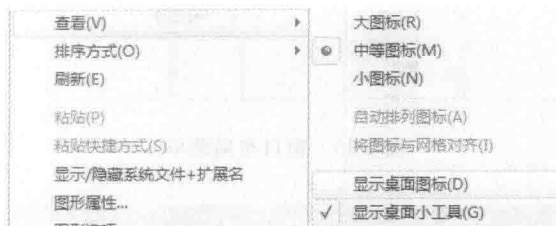


图 1-12 桌面快捷菜单中的“查看”菜单

5. 对 Windows 7 窗口进行操作

1) Windows 7 窗口操作

双击桌面上的“计算机”图标,打开“计算机”窗口,进行如下操作。

- (1) 单击窗口右上角的三个按钮,实现最小化,最大化/还原和关闭窗口操作。
- (2) 拖动窗口四边框或窗口角,调整窗口大小。
- (3) 鼠标压着标题栏并进行拖动,移动窗口;双击标题栏,最大化窗口或还原窗口。
- (4) 通过 Aero Snap 功能调整窗口。

窗口最大化: WIN+向上箭头。

窗口靠左显示: WIN+向左箭头。

靠右显示: WIN+向右箭头。

还原或窗口最小化: WIN+向下箭头。

(5) 通过“组织”按钮旁的向下箭头,选择“布局”,如图 1-13 所示,去选或选择“菜单栏”、“细节窗格”、“导航窗格”、“预览窗格”,观察“计算机”窗口格局的变化。

(6) 使用 Alt+空格键在屏幕左上角打开控制菜单,然后使用键盘进行窗口操作。

(7) 按 Alt+F4 键关闭窗口。

2) 使用 Windows 7 窗口的地址栏

(1) 在“计算机”窗口的导航窗格(左窗格)中选择“C:\用户”文件夹,在地址栏中单击“用户”右边的箭头按钮▶,可以打开“用户”目录下的所有文件夹,如图 1-14 所示,选择一个文件夹,如“公用”,即可打开“公用”文件夹。

(2) 在地址栏空白处单击,箭头按钮会消失,路径会按传统的文字形式显示。

(3) 在地址栏的右侧,还有一个向下的箭头按钮,单击该按钮,可以显示曾经访问的历

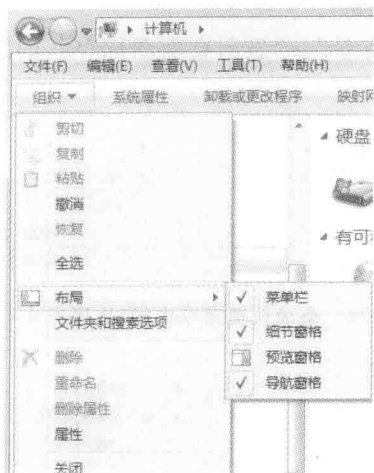



图 1-13 窗口布局菜单



图 1-14 Windows 7 窗口中的地址栏

史记录。

(4) 利用窗口左上角的“返回”和“前进”按钮 ，可以在浏览记录中导航而无须关闭当前窗口。单击“返回”按钮，可以回到上一个浏览位置，单击“前进”按钮，可以重新进入之前所在的位置。

3) 使用收藏夹

在“计算机”窗口中选择“C:\用户”文件夹，在导航窗格的“收藏夹”上右击，在快捷菜单中选择“将当前位置添加到收藏夹”，如图 1-15 所示，或直接将文件夹拖到收藏夹下方的空白区域，“C:\用户”文件夹的快捷方式就会出现在收藏夹中。

4) 使用库

在“计算机”窗口的导航窗格中选择“库”，单击鼠标右键，在快捷菜单中选择“新建”→“库”，如图 1-16 所示，并将新建库重新命名为“users”；打开 users 快捷菜单，选择“属性”，打开如图 1-17 所示的“users 属性”对话框，单击“包含文件夹”按钮，选择“C\用户”文件夹，可以将“C\用户”文件夹添加到 users 库中，如图 1-18 所示。

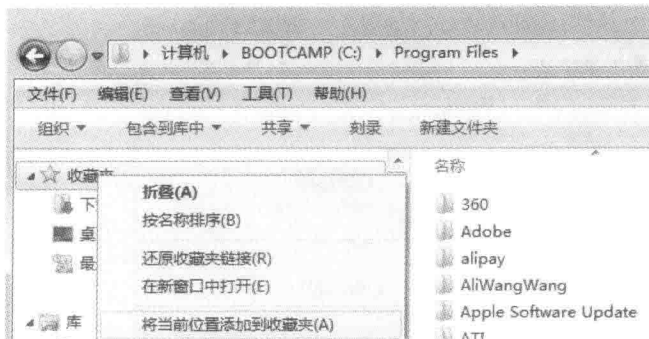


图 1-15 “收藏夹”快捷菜单

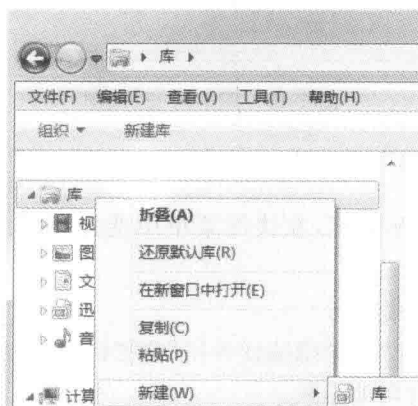


图 1-16 “库”快捷菜单

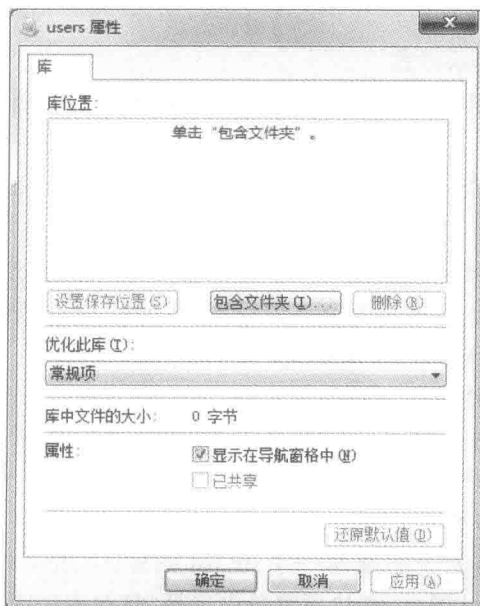


图 1-17 “users 属性”对话框

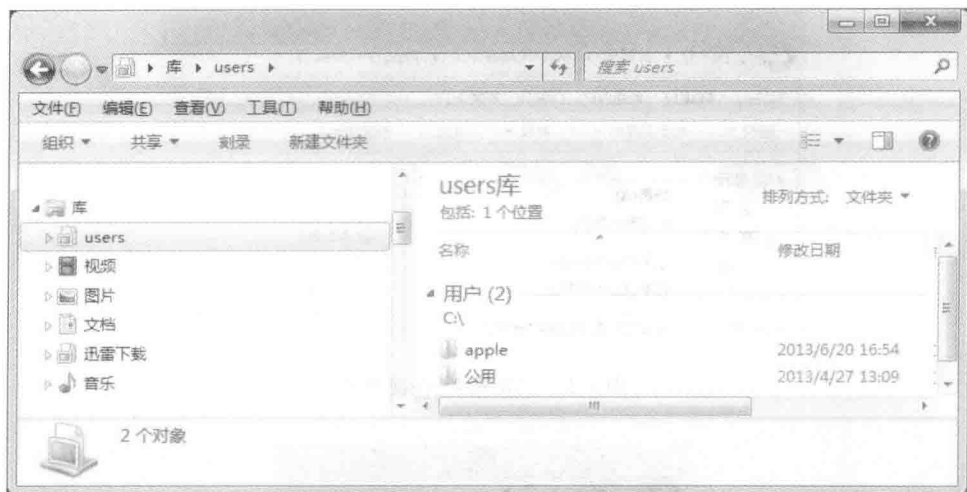


图 1-18 库中的 users 项

6. 任务栏的设置

在任务栏空白处单击鼠标右键,在快捷菜单中选择“属性”,出现如图 1-19 所示的对话框。

1) 设置任务栏的自动隐藏功能

在“任务栏”窗口的多项“自动隐藏任务栏”前打钩,然后单击“应用”或“确定”按钮,当鼠标离开任务栏时,任务栏会自动隐藏。

2) 移动任务栏

在任务栏设置窗口中,设置“屏幕上的任务栏位置”为“顶部”,将任务栏移动至桌面顶部。

3) 改变任务栏按钮显示方式

默认情况下,任务栏按钮为“始终合并、隐藏标签”状态,此时任务栏图标显示为如图 1-20 所示的形式。

改变任务栏按钮显示方式为“从不合并”,此时任务栏图标显示为如图 1-21 所示的形式。

4) 在通知区域显示 U 盘图标

当电脑外接了移动设备,如 U 盘,默认情况下,U 盘的图标处于隐藏状态。单击图 1-19 中的“自定义”按钮,在图 1-22 所示的窗口中设置“Windows 资源管理器”项为“显示图标和通知”状态,U 盘图标就会显示在通知区域。

5) 在任务栏中显示“地址”工具栏

在任务栏的任意空白处单击鼠标右键,通过快捷菜单选择“工具栏”→“地址”项,如图 1-23 所示,地址栏即出现在任务栏中。

6) 将程序锁定到任务栏

运行 Word 程序,任务栏上会显示一个 Word 图标,关闭文档后任务栏上的图标将消失。右击任务栏上的 Word 图标,在快捷菜单中选择“将此程序锁定到任务栏”即可将 Word 程序锁定到任务栏,如图 1-24 所示。当关闭 Word 程序后,任务栏上仍然显示 Word 图标,