

XINBIAN DAXUE JISUANJI XINXI JISHU SHIYAN ZHIDAO YU XITIJI



新编 大学计算机 信息技术实验指导 与习题集

..... 南京财经大学计算机公共教研室※主编



河 海 大 学 出 版 社

新编大学计算机 信息技术实验指导与习题集

南京财经大学计算机公共教研室 主编

河海大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

新编大学计算机信息技术实验指导与习题集/南京
财经大学计算机公共教研室主编. —南京:河海大学
出版社,2005.1(2006.12 修订)

ISBN 7—5630—2050—0

I. 新... II. 南... III. 电子计算机—高等学校
—教学参考资料 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 129432 号

书 名 / 新编大学计算机信息技术实验指导与习题集

书 号 / ISBN 7—5630—2050—0/TP·95

责任编辑 / 代江滨

封面设计 / 步江华

出 版 / 河海大学出版社

地 址 / 南京市西康路 1 号(邮编:210098)

电 话 / (025)83737852(总编室) (025)83722833(发行部)

经 销 / 江苏省新华书店

印 刷 / 南京玉河印刷厂

开 本 / 787×1092 毫米 1/16 23.25 印张 600 千字

版 次 / 2006 年 12 月第 2 版 2006 年 12 月第 1 次印刷

定 价 / 28.00 元

前 言

本书是与《大学计算机信息技术》配套使用的上机实验指导与习题集。编写本书的主要目的是便于教师的教学和学生的学习,侧重于培养学生实际使用计算机的能力,力求使学生能通过自学和实验理解和掌握 Windows 操作、Office 操作和信息浏览等内容。本书分为实验指导和习题集两部分。

在实验指导部分,先介绍了 Windows 2000 与 Office 2000 的使用方法和知识点,然后再安排相应的实验。在习题集部分,以选择题和填空题的形式提供了大量的关于基础知识和上机实验的习题,使学生能够对教材中每一章的要点、概念、基础知识的掌握程度进行自我测试。

本书由南京财经大学信息工程学院计算机公共教研室编写,周松和王维民两位老师组织。本书中的第一章由周松编写,第二章由刘凌波编写,第三章由赵明编写,第四章由丁元明编写,第五章由王维民编写,第六章由刘春玉编写,第七章由奚维吉编写,参加习题集部分编写的老师有高翔、汤晖、黄波、朱小英、赵文彦、吕捷、张伟、张文杰和周松。

限于作者水平,书中难免有不当之处,敬请读者批评指正。

编 者

目 录

第一章 Windows 操作系统	1
1.1 启动和关闭 Windows 系统	1
1.2 鼠标器和键盘的操作	3
1.3 Windows 桌面的基本操作	6
1.4 Windows 窗口操作	10
1.5 菜单及对话框操作	11
1.6 文件与文件夹操作	14
1.7 管理与设置	23
1.8 汉字输入法介绍	31
1.9 其他附件程序的使用	34
1.10 Windows 2000 实验	37
第二章 Word 2000	42
2.1 初识 Word 2000	42
2.2 文字编辑	44
2.3 文字段落排版	53
2.4 页面设置	62
2.5 高级排版	66
2.6 表格处理	71
2.7 长文档编辑	75
2.8 Word 2000 实验	79
第三章 电子制表软件 Excel 2000	95
3.1 Excel 2000 基础	95
3.2 Excel 2000 基本操作	99
3.3 Excel 2000 公式和函数的使用	106
3.4 Excel 2000 工作表格式化	109
3.5 Excel 2000 图表	112
3.6 Excel 2000 数据管理与分析	116
3.7 打印工作表	122
3.8 Excel 2000 实验	129
第四章 PowerPoint 2000	143
4.1 PowerPoint 2000 概述	143
4.2 制作演示文稿	148
4.3 图形与艺术字	173
4.4 图像	177
4.5 表格与图表	178

4.6	声音与影片	180
4.7	超级链接	182
4.8	播放演示文稿	184
4.9	PowerPoint 2000 实验	188
第五章	信息浏览与电子邮件	201
5.1	连接 Internet	201
5.2	IE 浏览器的使用	202
5.3	网上信息检索与下载	206
5.4	收发电子邮件	220
5.5	网络交流	235
5.6	信息浏览、网络交流与收发电子邮件实验	252
第六章	FrontPage 2000	253
6.1	认识 FrontPage 2000 界面	253
6.2	制作网页的基本操作	258
6.3	网页的编辑	260
6.4	网页中表格的应用	263
6.5	框架网页	265
6.6	超链接	270
6.7	发布网站	275
6.8	FrontPage 2000 实验	279
第七章	多媒体创作工具 Authorware	281
7.1	Authorware 概述	281
7.2	Authorware 的图标	285
7.3	Authorware 实验	308
习题集		319
习题一	信息技术概论	319
习题二	计算机组成原理	321
习题三	数字媒体及应用	325
习题四	计算机网络	330
习题五	计算机软件	334
习题六	信息系统与数据库	338
Windows	习题训练	340
Word 2000	习题训练	342
Excel 2000	习题训练	346
PowerPoint 2000	习题训练	349
FrontPage 2000	习题训练	350
计算机应用基础	模拟试卷	350
计算机等级考试一级 Windows(新版大纲)	笔试模拟试卷	355
习题参考答案		362

第一章 Windows 操作系统

一个完整的计算机系统由软件系统和硬件系统两部分组成,缺一不可。为了使计算机系统的所有软件、硬件资源协调一致,必须有一个软件来进行统一的管理和调度,这种软件就是操作系统。

用户一般都是通过操作系统来使用计算机的。操作系统也是用户和计算机之间进行沟通的“桥梁”,是人机交互的界面,是使用者和计算机硬件之间的接口。没有操作系统,用户就不能对计算机进行操作。所以,掌握操作系统的常用操作是使用计算机的必备技能。

目前常用的操作系统有:DOS、Windows、UNIX、Linux、Mac OS 等,其中 PC 机上使用最广泛的是 Windows 操作系统。

Windows 是基于图形用户界面的操作系统,因其生动、形象的用户界面,简单、快捷的操作方法,强大的资源管理功能赢得了许多用户的青睐。

本章将介绍 Windows 2000 操作系统的使用方法。

1.1 启动和关闭 Windows 系统

1.1.1 启动 Windows 系统

当计算机开启后,Windows 系统将自动开始进入工作状态,系统会要求使用者输入“用户名”和“密码”,如图 1-1 所示。输入完成后按下“确定”按钮,进入 Windows 系统。如果输入的密码不对,Windows 会提出警告,并要求用户重新输入口令。启动后的界面如图 1-2 所示。



图 1-1 Windows 2000 登录界面

1.1.2 关闭 Windows 系统

当用户不再使用计算机时,不能直接关闭电源,而应遵循正确的操作方法。

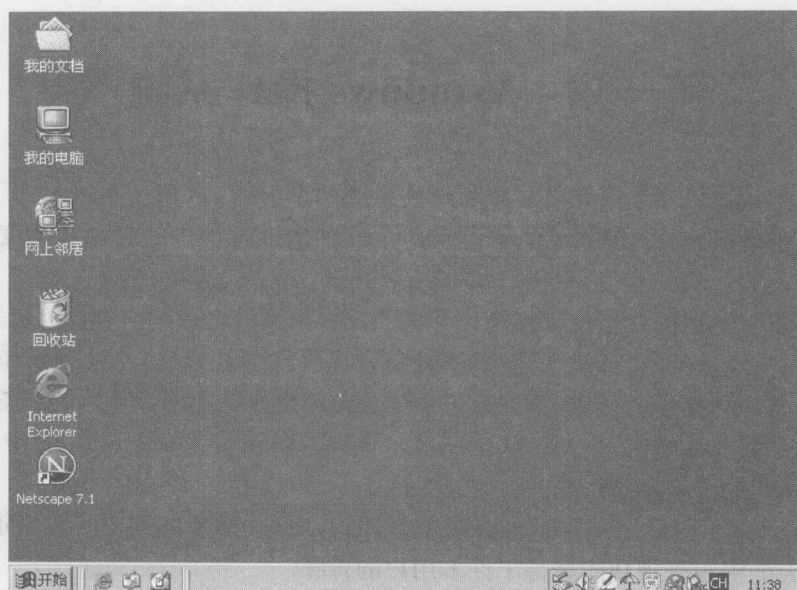


图 1-2 Windows 启动后的桌面

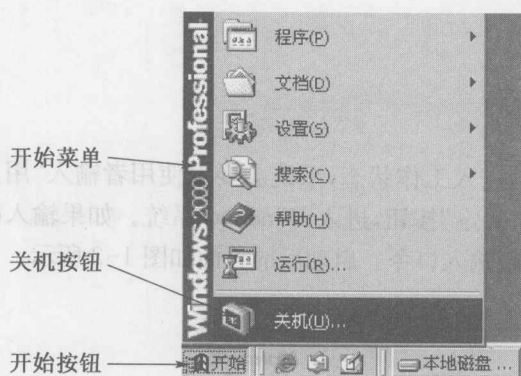


图 1-3 关闭 Windows 系统

用户应先按下桌面左下角的“开始”按钮  开始，出现如图 1-3 所示的开始菜单，再在开始菜单中选择“关机”。这时会弹出一个如图 1-4 所示的“关闭 Windows”窗口，选择“关机”，然后按下“确定”按钮，则系统将自动关闭。操作者不需要再去关闭电源。

如果用户没有正常关机，则在下次启动计算机时，将自动执行磁盘扫描程序。严重时，可能造成数据丢失，甚至计算机无法启动。

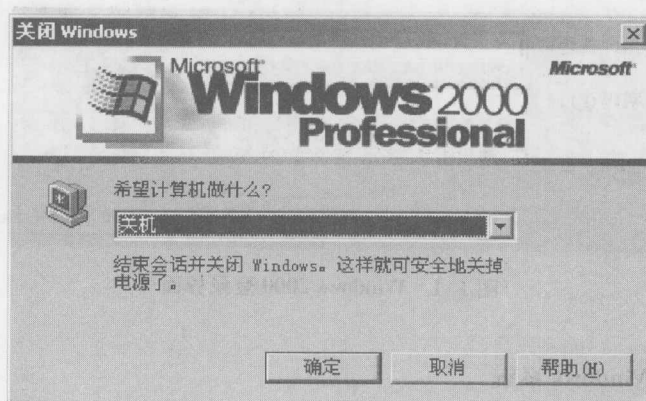


图 1-4 关闭 Windows 窗口

1.2 鼠标器和键盘的操作

Windows 环境下的操作主要是依靠鼠标器和键盘来执行的。因此熟练掌握鼠标和键盘的操作可以提高工作效率。

1.2.1 鼠标操作

鼠标(如图 1-5 所示)是一种控制屏幕上指针(通常为箭头)的手持设备,可以使用鼠标移动屏幕上的指针并对屏幕上的项目执行某个操作。鼠标的主按钮通常是左按钮。

当用户移动鼠标时,计算机屏幕上会同时有一个同步移动的斜向箭头,这就是鼠标指针。

鼠标的基本操作一般有:定位、指向、单击、双击、单击鼠标右键和拖动等几种:

➤ 定位: 移动鼠标,使屏幕上的鼠标指针移到某一位置或接触到某一目标的操作称为“定位”。

➤ 单击: 将鼠标指针定位到要单击的对象上,然后用食指按下鼠标左键并松开,这种操作叫做“单击”。单击一个图标后,一般该图标呈反白显示,表示被选中。

➤ 双击: 将鼠标指针定位到要双击的对象上,然后快速地连续两次按下鼠标左键,并立即松开,称为“双击”。双击会执行一个操作,一般是打开一个窗口或运行一个程序。

➤ 单击鼠标右键: 将鼠标指针定位到要单击右键的对象上,然后用无名指或中指按下鼠标右键并松开的操作称为“单击鼠标右键”,也称为“单击右键”或“右键单击”。一般会弹出一个快捷菜单,菜单中显示了该项目的大部分常用命令。

➤ 拖动: 将鼠标指针定位到要拖动的对象上,然后再按住鼠标左键不放的同时移动鼠标,这时对象或一个虚框会跟着鼠标指针移动。当移动到合适的位置后,松开鼠标左键,对象会被放置在新的位置上。这种操作就称为“拖动”。

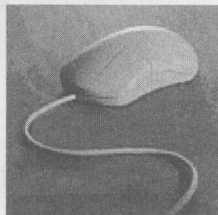


图 1-5 鼠标器

1.2.2 鼠标指针

鼠标指针在窗口的不同位置(或不同状态下)会有不同形态。表 1-1 列出了常用鼠标指针的含义。

表 1-1 鼠标指针含义

	正常选择		选定文本		沿对角线调整 1
	帮助选择		手写		沿对角线调整 2
	后台运行		不可用		移动
	系统忙		垂直调整		候选
	精确定位		水平调整		链接选择

1.2.3 键盘的布局

键盘是计算机使用者向计算机输入数据或命令的最基本的设备。常用的键盘上有 101 个键或 103 个键,分别排列在四个主要部分(如图 1-6 所示):打字键区、功能键区、编辑键区、数字小键盘区。

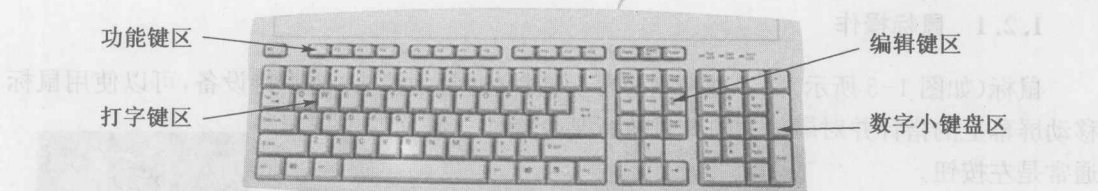


图 1-6 键盘布局

现将键盘的分区以及一些常用键的操作说明如下:

1. 打字键区

打字键区是键盘的主要组成部分,也称为主键区。打字键区的键位排列与标准英文打字机的键位排列一样。该键区包括了字母键、数字键、常用运算符以及标点符号键,除此之外还有几个控制键。

下面对几个特殊的键及用法作简单介绍:

(1) 空格键(SpaceBar)。

空格键是打字键区最下方中间最长的条形键。每按一次该键,将在当前光标的位置上空出一个字符的位置。

(2) 回车键(Enter)。

回车键是键盘上最大的键。当用户输入完一段文字后,按下该键,将另起一新行开始输入。或在输入完一个命令后,按下该键,表示确认命令并执行。

(3) 大写字母锁定键(Caps Lock)。

在打字键区的左边。该键是一个开关键,用来转换字母大小写状态,并且在键盘的右上角还有一个相关的指示灯。每按一次该键,Caps Lock 指示灯会由不亮变成亮,或由亮变成不亮。如果 Caps Lock 指示灯不亮,则输入的是小写字母;如果 Caps Lock 指示灯亮,则输入的是大写字母。

(4) 换档键(Shift)。

换档键在打字键区共有两个,它们分别在主键盘区的左下角和右下角。换档键是进行上下档切换的,一般用来输入符号。如百分号“%”和“5”在一个键上,直接按下该键,输入的是“5”,按下 Shift 键不放,再按下“5”键,输入的是这个键上的“%”。如果按下 Shift 键不放,再按下字母键,也可进行大小写转换。

(5) 退格删除键(←BackSpace)。

在打字键区的右上角。每按一次该键,将删除当前光标位置前的一个字符。

(6) Ctrl 键和 Alt 键。

这两个键必须和其他键配合才能实现各种功能,这些功能是在操作系统或其他应用软件中进行设定的。

2. 功能键区



图 1-7 功能键区

(1) 功能键(F1~F12)

这些键的功能由操作系统或应用程序所定义,如一般将 F1 键定义为得到帮助信息。

(2) 取消键(Esc)

该键一般被定义为取消当前操作或退出当前窗口。

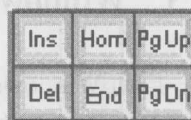
(3) 屏幕硬拷贝键(PrintScreen)

按下该键可以将计算机屏幕的显示内容复制到剪贴板上;按下 Alt+PrintScreen 将当前窗口的显示内容复制到剪贴板上,供其他程序使用。

3. 编辑键区

(1) 插入字符开关键(Insert)。

按一次该键,进入字符插入状态;再按一次,则取消字符插入状态,进入字符改写状态。



(2) 删除键>Delete)。

按一次该键,可以把当前光标所在位置后面的字符删除掉。

(3) 行首键(Home)。

按一次该键,光标会移至当前行的开头位置。

(4) 行尾键(End)。

按一次该键,光标会移至当前行的末尾。

(5) 上翻页键(PageUp)。

按一次该键,显示上一页的内容。

(6) 下翻页键(PageDown)。

按一次该键,显示下一页的内容。

(7) 光标移动键(←↑↓→)。

使光标分别向左、向上、向下、向右移动一格或所需格。

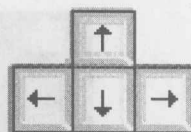


图 1-8 编辑键区

4. 数字小键盘区

数字小键盘区位于键盘的最右侧。在小键盘区上,大多数键都是上下档键,它们具有双重功能:一是代表数字键,二是代表编辑键。小键盘的转换开关键是 Num Lock 键(数字锁定键)。

数字小键盘区 Num Lock 键是一个开关键。每按一次该键,键盘右上角标有 Num Lock 指示灯会由不亮变为亮,或由亮变为不亮。如果 Num Lock 指示灯亮,则小键盘的键作为数字符号键来使用,否则变为编辑键的功能。

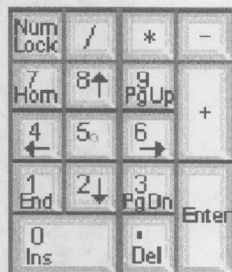


图 1-9 数字小键盘区

1.2.4 键盘的使用

打字键区是平时最为常用的键区。通过它,可以实现各种文字和控制信息的录入。打字键区的正中央有 8 个基本键,即左边的“A、S、D、F”键和右边的“J、K、L、;”键,其中的

“F”、“J”两个键上都有一个凸起的小棱杠,以便盲打时手指能通过触觉进行定位。

开始打字前,左手食指、中指、无名指和小指应分别虚放在“F、D、S、A”键上,右手食指、中指、无名指和小指应分别虚放在“J、K、L、;”键上,两个大拇指虚放在空格键上。基本键是打字时手指所处的基准位置,击打其他任何键,手指都是从这里出发,打完后应立即退回到基本键位。

其他键的手指分工为:左手食指负责的键位有 4、5、R、T、F、G、V、B 共 8 个键,中指负责 E、D、C 和 3 共 4 个键,无名指负责 W、S、X 和 2 共 4 个键,小指负责 Q、A、Z、1 及其左边的所有键位。右手食指负责 6、7、Y、U、H、J、N、M 共 8 个键,中指负责 I、K、, (逗号) 和 8 共 4 个键,无名指负责 O、L、. (小数点) 和 9 共 4 个键,小指负责 0、P、; (分号)、/(斜杠) 及其右边的所有键位。击打任何键,只需把手指从基本键位移到相应的键上,快速按下后,立即返回基本键位即可。

1.3 Windows 桌面的基本操作

启动 Windows 以后,会出现如图 1-10 所示的画面,这就是通常所说的桌面,用户的工作都是在桌面上进行的。桌面上包括图标、任务栏等部分,下面分别进行介绍。

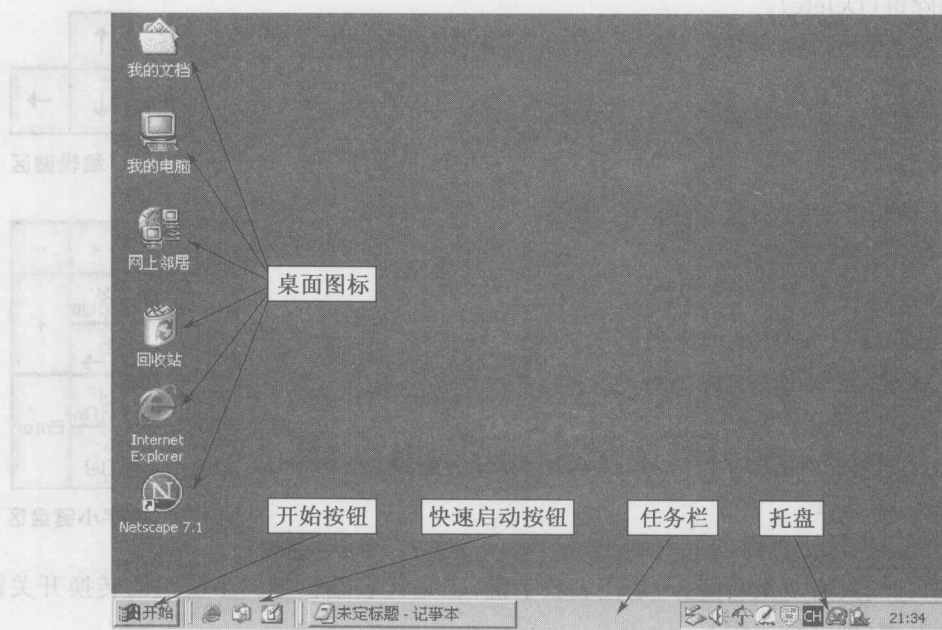


图 1-10 Windows 桌面

1.3.1 桌面图标

桌面上的小图片称为图标(如图 1-10 所示),它可以代表一个程序、文件、文件夹或其他项目。Windows 的桌面上通常有“我的电脑”、“回收站”、“我的文档”、“网上邻居”等图标和其他一些程序文件的快捷方式图标。

1. 我的电脑

我的电脑表示当前计算机中的所有内容。双击这个图标可以快速查看软盘、硬盘、CD-ROM 驱动器以及映射网络驱动器的内容。还可以从“我的电脑”中打开“控制面板”，配置计算机中的许多设置。

2. 回收站

当用户删除硬盘中的文件或文件夹时，Windows 会将其放到回收站。这样当用户误删除或再次需要这些文件时，还可以到回收站中将其取回。从软盘、移动存储设备或网络驱动器中删除的项目将被永久删除，不发送到回收站。

如果用户需要取回这些被删除的文件或文件夹，或将其彻底删除，可以双击桌面上的回收站图标，进入回收站。找到要恢复的文件或文件夹后将其选中，并在上面单击鼠标右键，会出现如图 1-11 所示的快捷菜单。

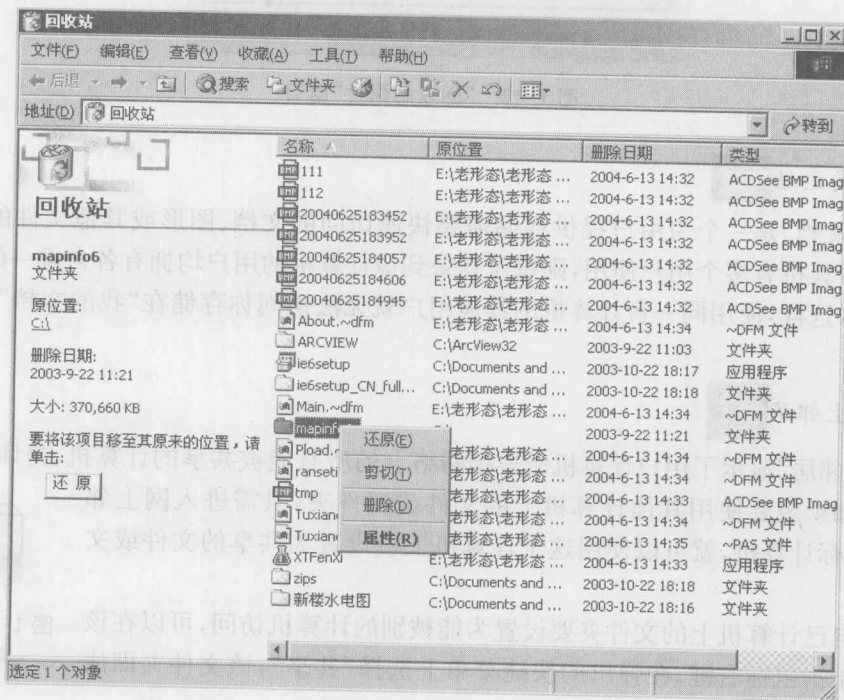


图 1-11 “回收站”

如果用户选择了还原，则文件或文件夹将被恢复到原位置。如果用户选择了删除，则文件或文件夹将被彻底地删除，不能再被恢复。

在桌面的“回收站”图标上单击鼠标右键，选择弹出的快捷菜单中的“属性项”，会出现一个如图 1-12 所示的“回收站属性”窗口。在该窗口中可以设置该计算机中是否只有一个回收站（各硬盘公用），还是各硬盘单独设有自己的回收站；还可以设置回收站的空间大小。要注意的是，当回收站充满后，Windows 自动清除“回收站”中的文件和文件夹以存放最近删除的文件和文件夹。

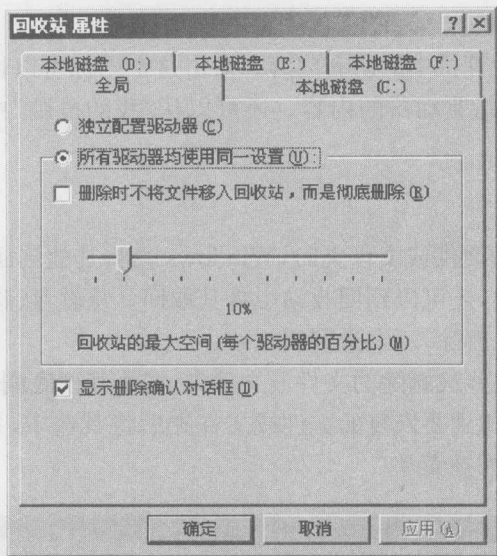


图 1-12 “回收站属性”窗口

3. 我的文档



“我的文档”是一个为用户提供存储需要快速访问的文档、图形或其他文件的文件夹。如果一台计算机有多个用户使用，则每位登录到该计算机的用户均拥有各自惟一的“我的文档”文件夹，这样，使用同一台计算机的其他用户就无法访问你存储在“我的文档”文件夹中的文档了。

4. 网上邻居



“网上邻居”显示了用户计算机所连接网络上的所有能被共享的计算机、打印机和其他的资源。如果想要使用其他计算机上的文件或文件夹，只需进入网上邻居，双击目标计算机，就可以使用这个计算机上被设置为共享的文件或文件夹了。



图 1-13 共享文件夹

如果自己计算机上的文件夹要设置为能被别的计算机访问，可以在该文件夹上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单上选择“共享”，该文件夹即成为如图 1-13 所示的共享文件夹。

1.3.2 任务栏

任务栏出现在屏幕的底部，它由“开始”按钮、快速启动栏、任务按钮和托盘等部分组成，如图 1-10 所示。

1. “开始”按钮

“开始”按钮位于屏幕的左下角。用户单击该按钮后，会弹出如图 1-14 所示的开始菜单。通过开始菜单可以完成启动程序、查找文件、访问“帮助”、设置系统和退出系统等 Windows 中几乎所有的任务。

图 1-14 显示了使用开始菜单启动程序的过程。先按下“开始”按钮，用鼠标指向开始菜

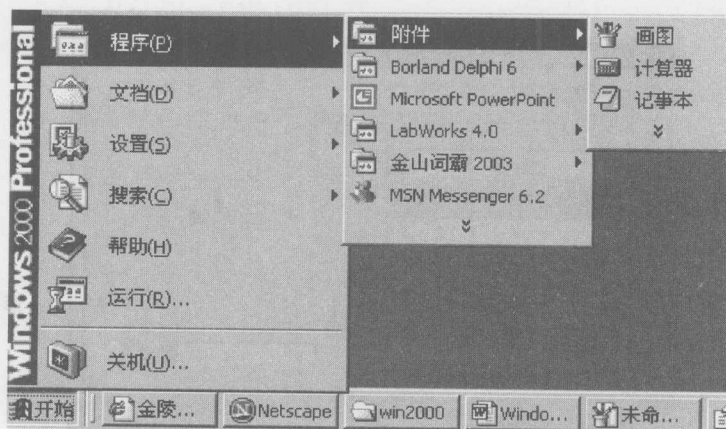


图 1-14 “开始”按钮

单内的“程序”项。这时在“程序”项的右边会出现一个子菜单,用鼠标指向其中的“附件”项,在弹出的下一个子菜单中选择“记事本”,就可以运行“记事本”软件了。

2. 快速启动按钮

如图 1-10 所示,在“开始”按钮的右边是快速启动栏,上面一般有 IE 浏览器、Outlook 和桌面等按钮。单击这些按钮,可以直接打开 IE 浏览器窗口、阅读电子邮件或回到桌面。

3. 任务按钮

Windows 是一个多任务操作系统,每当计算机运行一个程序,就会有一个如图 1-15 所示的任务按钮出现在任务栏上。点击这些任务栏按钮可以快速地在这些程序中进行切换。也可在任务按钮上单击鼠标右键,通过弹出的快捷菜单对程序进行控制。

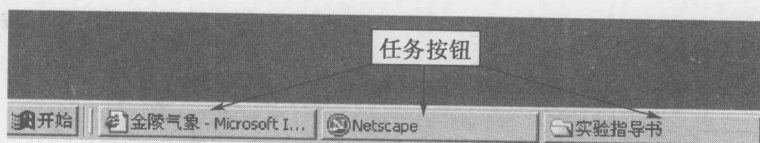


图 1-15 任务栏上的任务按钮

4. 托盘

托盘位于屏幕的右下角(如图 1-16 所示),其中一般有日期、汉字输入法和音响音量的按钮,通过这些按钮可以快速进行日期设置、输入法切换和音量调节的操作。



图 1-16 任务托盘

如果要对其中的项目进行操作或设置,可以用鼠标进行单击或双击。例如在日期按钮上双击,会出现如图 1-17 所示的“日期/时间属性”窗口,可对日期和时间进行修改。



图 1-17 “日期/时间属性”窗口

1.4 Windows 窗口操作

每当用户打开一个应用程序或文件、文件夹后，屏幕上会出现一个矩形的区域，这个区域就叫做窗口。在运行某一程序或打开一个对象，会自动打开一个窗口。Windows 窗口分为应用程序窗口和文档窗口两类。应用程序窗口表示正在运行的一个程序，可以包括多个文档窗口。文档窗口一般包含在应用程序窗口之中，没有自己的菜单，和应用程序共用一个菜单。

图 1-18 就是一个典型的 Windows 窗口，它的组成如下：

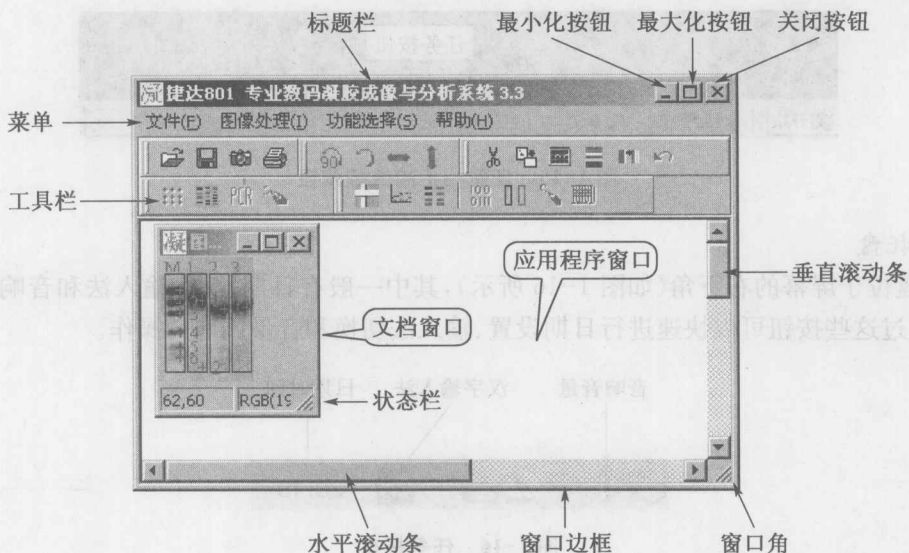


图 1-18 窗口的组成

1. 边框和角

每个窗口都有自己的边框,标识出窗口的边界。当用户将鼠标指针指向边框时,指针会变成水平调节↔或垂直调节↑↓形状,这时按下鼠标左键拖动可以调节窗口的大小。如果将鼠标指向窗口的角,鼠标会变成↖或↗形状,这时按下鼠标左键拖动可以同时调节窗口的水平尺寸和垂直尺寸的大小。

2. 标题和标题栏

标题栏位于窗口顶部的第一行,用来显示应用程序名或文档名等窗口标题。将鼠标指向标题栏,然后按下鼠标左键拖动,可以移动窗口的位置。

3. 最小化、最大化/还原和关闭按钮

这组按钮位于窗口的右上角。

按下应用程序的最小化按钮,应用程序窗口将关闭,只剩下任务栏上的任务按钮。如果要使窗口还原,可以点击任务栏按钮。如果按下的是文档窗口的最小化按钮,窗口将缩小为一个只有标题栏的小窗口,放置在应用程序窗口的底部,同时最小化按钮变为还原按钮。

按下最大化按钮,窗口扩大到整个桌面,同时最大化按钮变为还原按钮。

按下还原按钮,可以将最大化或最小化的窗口还原为原来的大小。

按下关闭按钮,可以快速关闭文档窗口或结束应用程序。

4. 菜单栏

菜单栏位于标题栏之下。在菜单栏上列出了用户可以用的菜单名称,每个菜单项都是一个命令或操作,供用户选择。

5. 工具栏

工具栏在菜单栏的下方,由若干个图标组成,每个小图标都对应菜单中的一个常用命令。

6. 水平和垂直滚动条

当窗口中的内容太大、太多,无法在一个窗口中全部显示出来时,窗口的底部或右部会自动出现水平滚动条和垂直滚动条。用户用鼠标拖动滚动条上的滑块,可以查看那些未显示在当前窗口中的内容。

7. 状态栏

有些窗口有状态栏,它位于窗口的底部。状态栏将显示当前的系统状态和操作状态等信息。

1.5 菜单及对话框操作

菜单是一种形象化的称呼,它是一张命令列表,是应用程序和用户交互的一种方式。用户可以从菜单中选择所需的命令来指示程序执行相应的操作。

1.5.1 菜单组成及操作

图 1-19 是一个典型的下拉菜单。快捷菜单是用鼠标右键引发的,组成和使用方法和下拉菜单一样。

当用户用鼠标单击菜单栏中的菜单时,会弹出一个下拉菜单。在菜单上会出现各种标记,表 1-2 列出了这些标记的含义。