



“十二五”高等学校专业教材建设工程

大学计算机基础 实验教程（C语言版）

DAXUE JISUANJI JICHU SHIYAN JIAOCHENG

李丽萍 王丽艳 主 编



东北大学出版社
Northeastern University Press



“十二五”高等学校专业教材建设工程

大学计算机基础实验教程 (C语言版)

李丽萍 王丽艳 主 编

东北大学出版社

· 沈 阳 ·

© 李丽萍, 王丽艳 2012

图书在版编目 (CIP) 数据

大学计算机基础实验教程: C 语言版 / 李丽萍, 王丽艳主编. —沈阳: 东北大学出版社, 2012. 6

ISBN 978 - 7 - 5517 - 0165 - 5

I. ①大… II. ①李… ②王… III. ①电子计算机—高等学校—教材 ②C 语言—程序设计—高等学校—教材 IV. ①TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 129064 号

出 版 者: 东北大学出版社

地址: 沈阳市和平区文化路 3 号巷 11 号

邮编: 110004

电话: 024—83687331 (市场部) 83680267 (社务室)

传真: 024—83680180 (市场部) 83680265 (社务室)

E-mail: neuph @ neupress. com

网址: [http: //www. neupress. com](http://www.neupress.com)

印 刷 者: 沈阳中科印刷有限责任公司

发 行 者: 东北大学出版社

幅面尺寸: 185mm × 260mm

印 张: 14. 25

字 数: 356 千字

出版时间: 2012 年 6 月第 1 版

印刷时间: 2012 年 6 月第 1 次印刷

责任编辑: 王兆元

责任校对: 铁 力

封面设计: 刘江旸

责任出版: 唐敏志

ISBN 978 - 7 - 5517 - 0165 - 5

定 价: 18.00 元

前 言

本书由辽宁工业大学出版基金资助出版。

“大学计算机基础”和“C 语言程序设计”是高校两门重要的计算机基础课程，本书是该两门课程的实验教程。本书内容新颖、面向应用、重视计算机操作能力和编程能力的培养，书中所选示例循序渐进、由浅入深，对于提高学生的计算机操作能力和计算机软件开发能力，尽快掌握和巩固所学知识会有极大的帮助。同时，也为教师授课提供了极好的素材。

本书分为两篇。第一篇为大学计算机基础，结合教时安排了 18 个实验。实验由实验目的、实验内容、应用示例和实验作业四个部分组成。每个应用示例都有详细的实验步骤，通过示例引导学生更好更快地掌握所学软件的基本功能和操作技能。第二篇为计算机软件基础，结合教时安排了 17 个实验。每个实验由实验目的、实验内容、思考题三个部分组成。实验内容由编程题、程序改错和程序填空三个部分组成。每个实验都精心设计了程序示例和要求学生模仿编写的举一反三题目。学生通过对本实验内容的上机实践，能够深入理解和熟练掌握程序设计的思想、方法和编程技巧。每个实验的思考题都是对本部分知识点中的重点部分内容的提炼。

本书的附录 1 部分对学生编程中常见的错误进行了汇总，学生通过对本内容的查阅会对他们的自主学习有很大帮助。

本书的附录 2 部分是一个用 C 语言开发的应用软件。读者可以通过模仿，编写一些日常需要的应用程序，深层次的了解和掌握 C 语言程序设计的作用和意义。

本书由李丽萍、王丽艳主编并统稿。第一篇实验 1，实验 2，实验 3，实验 16 和第二篇实验 2，实验 3，实验 4 由杨海英编写；第一篇实验 4，实验 5，实验 6 和第二篇实验 5 及附录 2 由张颖编写；第

一篇实验 7, 实验 8, 实验 9 和第二篇实验 1, 实验 6, 实验 7 由王丽艳编写; 第一篇实验 10, 实验 11, 实验 12 和第二篇实验 15 由教巍巍编写; 第一篇实验 13, 实验 14, 实验 15 和第二篇实验 9, 实验 10, 实验 11 由徐琳娜编写; 第一篇实验 17, 实验 18 和第二篇实验 8, 实验 16 由刘艺编写; 第二篇实验 12, 实验 13, 实验 14, 实验 17 和附录 1 由李丽萍编写。

为了方便教师教学和学生自主学习的需要, 我们还制作了与教材配套的电子教案。使用本教材的师生可以与作者联系索取相关的教学资源。E-mail 地址: lg_llp@sina.com。

由于编者水平有限, 错误和不妥之处在所难免, 欢迎读者批评指正。

编 者

2012 年 5 月

目 录

第一篇 大学计算机基础	1
实验 1 Windows XP 的基本操作	1
实验 2 控制面板	6
实验 3 Windows XP 综合实验	8
实验 4 Word 2003 的基本操作	10
实验 5 Word 2003 文档排版的基本操作	15
实验 6 Word 2003 表格的基本操作	27
实验 7 Word 2003 图形的基本操作	31
实验 8 目录与样式、页面设置及打印	37
实验 9 Word 2003 综合练习	42
实验 10 Excel 2003 数据的编辑及公式与函数的使用	48
实验 11 Excel 2003 工作表的编辑及格式化	55
实验 12 Excel 2003 图表的编辑及格式化	63
实验 13 Excel 2003 数据的管理	69
实验 14 Excel 2003 综合实验（一）	74
实验 15 Excel 2003 综合实验（二）	79
实验 16 PowerPoint 2003 综合实验	85
实验 17 网络的基本操作	98
实验 18 Internet 服务的基本操作	106
第二篇 计算机软件基础	119
实验 1 熟悉 C 语言编程环境	119
实验 2 基本数据处理	125
实验 3 计算分段函数	128

实验 4 指定次数的循环	131
实验 5 分支结构程序设计	134
实验 6 循环结构程序设计 (一)	139
实验 7 循环结构程序设计 (二)	143
实验 8 循环结构程序设计 (三)	147
实验 9 循环结构程序设计 (四)	151
实验 10 函数程序设计 (一)	154
实验 11 函数程序设计 (二)	160
实验 12 一维数组程序设计	166
实验 13 二维数组程序设计	172
实验 14 字符数组程序设计	179
实验 15 指针程序设计	186
实验 16 结构程序设计	196
实验 17 文 件	201
 附录 1 C 语言常见错误汇编	 204
附录 2 C 语言开发的应用软件	215

第一篇 大学计算机基础

实验 1 Windows XP 的基本操作

【实验目的】

- (1) Windows XP 的基本操作;
- (2) 掌握文件和文件夹的组织管理;
- (3) 掌握“我的电脑”和“Windows 资源管理器”的使用方法;
- (4) 掌握磁盘格式化的方法。

【实验内容】

- (1) Windows XP 的基本操作;
- (2) 资源管理器的使用;
- (3) 文件和文件夹的建立和组织管理;
- (4) 文件和文件夹的属性设置;
- (5) 文件和文件夹的查找;
- (6) 创建快捷方式。

【应用示例】

【题目 1】桌面和任务栏的设置

1. 要求

- (1) 显示/隐藏桌面上的图标。

例如：隐藏桌面上的“我的文档”和“网上邻居”图标。

- (2) 添加/删除桌面图标。

例如：在桌面上添加一个 Microsoft Office Word 的快捷方式图标，然后将其删除。

- (3) 任务栏的自动隐藏。

- (4) 重排桌面图标。

- (5) 显示或隐藏语言栏。

- (6) 查看系统属性。

- (7) 查看文件或文件夹的系统默认属性。

2. 操作步骤

(1) 在桌面的空白处单击鼠标右键，选择“属性”命令，在“显示属性”对话框中单击“桌面”标签，单击“自定义桌面”按钮，打开“桌面项目”对话框，单击“常规”

标签, 取消选择“桌面图标”栏中的“我的文档”和“网上邻居”复选框, 然后单击“确定”按钮, 即可隐藏桌面上的“我的文档”和“网上邻居”图标, 如图 1-1 所示。

(2) 单击“开始”按钮, 在“开始”菜单或“程序”中找到 Microsoft Office, 在弹出的菜单中用移动鼠标指向 Microsoft Office Word, 单击右键弹出快捷菜单, 选择“发送到→桌面快捷方式”命令, 即可在桌面上添加一个 Microsoft Office Word 图标。

选择 Microsoft Office Word 图标, 单击鼠标右键, 从弹出的快捷菜单中选择“删除”命令, 即可将创建的快捷图标删除。

选择 Microsoft Office Word 图标后, 直接按下键盘上的 Del 键, 也可将该快捷图标删除。

(3) 在任务栏的空白处单击鼠标右键, 弹出快捷菜单, 选择“属性”命令, 在“任务栏和开始菜单属性”对话框中选择“任务栏”标签, 选择“自动隐藏任务栏”复选框, 单击“确定”按钮, 则任务栏自动隐藏。

(4) 在桌面的空白处单击鼠标右键, 在弹出的快捷菜单中移动鼠标指针至“排列图标”选项, 弹出子菜单, 根据需要进行排列方式的选择。

(5) 单击“开始”按钮, 用鼠标指向“设置”选项, 弹出菜单后指向“控制面板”选项, 单击“区域和语言选项”, 在弹出的“区域和语言选项”对话框中, 单击“语言”标签中的“详细信息”按钮, 在弹出的“文字服务和输入语言”对话框中, 单击“首选项”区域中的“语言栏”按钮, 在弹出的“语言栏设置”对话框中选择“在桌面上显示语言栏”复选框, 单击“确定”按钮后, 即可在桌面上显示浮动语言栏。

(6) 在“我的电脑”上单击鼠标右键, 选择“属性”命令, 打开“系统属性”对话框, 根据需要选择不同标签进行查看。

(7) 在所选文件或文件夹上单击鼠标右键, 在弹出菜单中移动鼠标, 选择“属性”命令, 打开文件或文件夹属性对话框, 查看系统默认属性。



文件夹如图 1-2 所示。

图 1-2

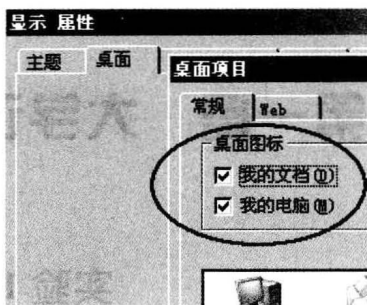


图 1-1

【题目 2】Windows XP 的基本操作

1. 要求

- (1) 查找“记事本”应用程序 notepad.exe 在磁盘中的位置;
- (2) 在桌面上建立“记事本”应用程序的快捷方式, 并通过创建的快捷方式图标启动“记事本”应用程序;
- (3) 在 D 盘根目录下建立一个名字为 xyx 的文件夹;
- (4) 将 C:\Windows 文件夹内文件扩展名为 .bmp 的文件复制到 D:\xyx 文件夹内;
- (5) 查找 C 盘上文件名第一个字母为 a 的所有文件, 并按文件的大小进行排列;
- (6) 在 D 盘根目录下建立一个名为 aaa 的文件夹, 将 D:\xyx 文件夹内字节数大于 10KB 的所有文件移动到 aaa 文件夹内;
- (7) 将 D:\aaa 文件夹重命名为 bbb 文件夹;

- (8) 在文件夹 bbb 中新建一个名为 hanzi.doc 的 Word 文件;
- (9) 将 D:\xyx 文件夹的属性改为“只读”;
- (10) 选择 D:\xyx 文件夹内的一个文件,浏览其属性并将其改为“隐藏”属性;
- (11) 选择 D:\xyx 文件夹内的一个文件,将其删除,再将其恢复。

2. 操作步骤

(1) 单击“开始”按钮,在“开始”菜单中找到“搜索”,鼠标指向搜索,在弹出的菜单中用鼠标单击“文件或文件夹...”,在“搜索结果”窗口(如图 1-3 所示)左侧找到“要搜索的文件和文件夹名为:”,在其下方闪动光标的文本区内输入 notepad.exe,单击“立即搜索”按钮,搜索结果显示在“搜索结果”窗口的浏览区,单击“X”按钮,关闭“搜索结果”窗口。

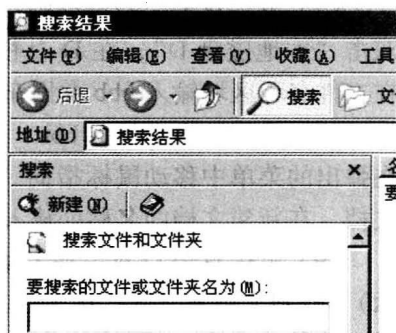


图 1-3

(2) 单击“开始”按钮,在“开始”菜单中移动鼠标指向“程序”,在弹出菜单中移动鼠标指向“附件”,在弹出菜单中移动鼠标,在“记事本”选项上单击鼠标右键,在弹出菜单中移动鼠标指向“发送到”,单击“桌面快捷方式”。

双击桌面快捷方式图标,即可启动“记事本”应用程序。

(3) 鼠标双击桌面上“我的电脑”图标,鼠标双击 D 盘,在打开的 D 盘根目录窗口中任意空白处单击鼠标右键,在弹出的菜单中移动鼠标指向“新建”,在弹出菜单中单击“文件夹”,在文件夹名处,输入 xyx。

(4) 单击“开始”按钮,在“开始”菜单中找到“搜索”,鼠标指向搜索,在弹出的菜单中用鼠标单击“文件或文件夹...”,在“搜索结果”窗口左侧找到“要搜索的文件和文件夹名为:”,在其下方闪动光标的文本区内输入 *.bmp,在“搜索范围:”下方的文本框内输入 C:\Windows,单击“立即搜索”按钮,搜索结果显示在“搜索结果”窗口的浏览区;打开菜单中的“编辑”命令,选择“全选”(或按组合键 Ctrl + A),选中在“搜索结果”窗口浏览区中的所有文件,打开菜单中的“编辑”命令,选择“复制到文件夹”,在“复制项目”窗口中,鼠标左键单击“本地磁盘 D”,在打开的目录中单击 xyx,单击“复制项目”窗口底部的“复制”按钮。

(5) 单击“开始”按钮,在“开始”菜单中找到“搜索”,鼠标指向搜索,在弹出的菜单中用鼠标单击“文件或文件夹...”,在“搜索结果”窗口左侧找到“要搜索的文件和文件夹名为:”,在其下方闪动光标的文本区内输入 a*.*,在“搜索范围:”下方的文本框内打开下拉列表,选择 C 盘,单击“立即搜索”按钮,搜索结果显示在“搜索结果”窗口的浏览区;选择菜单中的“查看”命令,鼠标单击选择“详细信息”,在“搜索结果”窗口的浏览区中单击“大小”。

(6) 方法如(3),在 D 盘根目录建立一个名为 aaa 的文件夹;单击“开始”按钮,在“开始”菜单中找到“搜索”,鼠标移动指向搜索,在弹出的菜单中用鼠标单击“文件或文件夹...”,在“搜索结果”窗口左侧找到“要搜索的文件和文件夹名为:”在其下方闪动光标的文本区内输入 *.* ,在“搜索范围:”下方的文本框内输入 D:\xyx,单击“搜索选项”,打开“搜索选项”设置区域,选中“大小”复选框,在其下方有两个下拉列表

框, 打开左边选择“至少”, 在右边单击文本区域输入 10, 单击“立即搜索”按钮, 搜索结果显示在“搜索结果”窗口的浏览区, 打开菜单中的“编辑”命令, 选择“全选”(或按组合键 Ctrl + A)选中在“搜索结果”窗口浏览区中的所有文件, 打开菜单中的“编辑”命令, 选择“移动到文件夹”, 在“移动项目”窗口中, 鼠标左键单击“本地磁盘 D”, 在打开的目录中单击 aaa 文件夹, 单击“移动项目”窗口底部的“移动”按钮。

(7) 鼠标双击“我的电脑”图标, 在“我的电脑”窗口中找到“本地磁盘 D”, 鼠标双击“本地磁盘 D”, 在 D 盘根目录下的文件夹 aaa 上单击鼠标右键, 选择“重命名”, 在文件名称区域输入 bbb 并回车。

(8) 鼠标双击文件夹 bbb, 打开 bbb 文件夹, 在文件夹内的任意空白处单击鼠标右键, 在弹出的菜单中移动鼠标指向“新建”, 在弹出的下一级菜单中选择单击 Microsoft Word 文档, 在新建文档的名称处输入 hanzi. doc 并回车。

(9) 鼠标双击 D 盘, 在 D 盘根目录(如图 1-4 所示)下找到文件夹 xyx, 在 xyx 上鼠标单击右键, 在弹出菜单中选择“属性”命令, 打开“xyx 属性”对话框, 在“属性”区域选择“只读”复选框, 弹出“确认属性更改”对话框, 根据需要选择设置。

(10) 鼠标双击 D 盘, 在 D 盘根目录下找到文件夹 xyx, 在 xyx 上双击鼠标左键, 打开该文件夹, 选中任意一个文件, 在该文件上单击鼠标右键, 在弹出菜单中移动鼠标选择“属性”命令, 打开文件属性对话框, 在“属性”区域选中“隐藏”复选框, 单击“确定”按钮。

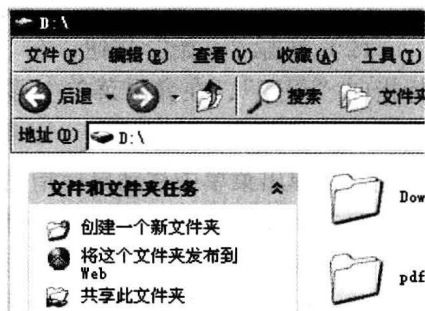


图 1-4

(11) 鼠标双击 D 盘, 在 D 盘根目录下找到文件夹 xyx, 在 xyx 上双击鼠标左键打开该文件夹, 选中任意一个文件, 按 Delete 键, 弹出“确认文件删除”提示框, 选择“是”按钮, 将文件放入“回收站”, 鼠标双击桌面上的“回收站”图标, 从中找到刚删除的文件, 在该文件上单击鼠标右键, 从弹出的快捷菜单中选择“还原”命令, 被删除的文件就会恢复到原来的位置。

【实验作业】

1. Windows XP 的基本操作

要求

(1) 利用“开始”按钮, 启动“画图”应用程序, 绘制任意图形, 并以“图片. bmp”为文件名, 保存在 D:\ abc 文件夹内;

(2) 分别打开“写字板”“记事本”和“画图”应用程序, 练习对两个应用程序窗口的切换;

(3) 在桌面上创建 tc. exe 应用程序快捷方式图标, 按“修改时间”排列桌面图标;

(4) 浏览 C 盘, 改变文件及文件夹的显示为“小图标”方式;

(5) 将 D:\ xyx 文件夹内的不连续两个文件复制到 C 盘根目录。

2. 软键盘的使用

要求

在记事本中输入以下内容，并保存在 D:\aaa 文件夹内，文件名为“软键盘练习.txt”：

今天是 2009 年 7 月 23 日星期四，天气晴，气温 20~25℃。

今天是开学的第一天，上午 9 点，我们就到达了梦寐以求的学校，学校好美，好大啊！占地面积有 8000 平方米呢！我激动的心情真是无法形容，我拿起电话很快拨通了我的好朋友 Apple 的号码，我告诉 Apple 关于我学校的情况。同时，我还告诉他，我会输入 αβǎé【】{} (ˆ)Ⅷ≤≥三四¥\$※→§啦！

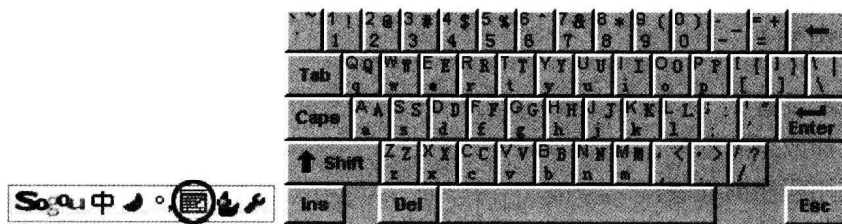


图 1-5

实验 2 控制面板

【实验目的】

- (1) 掌握控制面板的使用方法;
- (2) 掌握系统设置的简单方法。

【实验内容】

- (1) 显示设置;
- (2) 添加或删除程序;
- (3) 应用程序的安装;
- (4) 添加设备。

【应用示例】

【题目 1】显示设置

1. 要求

- (1) 背景设置;
- (2) 屏幕保护设置;
- (3) “设置”标签。

2. 操作步骤

(1) 在桌面空白处单击鼠标右键, 选择“属性”命令, 单击“显示属性”对话框中的“桌面”标签, 通过“背景”下的选项可更改桌面背景, 通过“位置”下拉菜单可以设置背景的展开方式, 单击“确定”, 即可实现桌面的改变。

此外, 用户也可以通过单击“浏览”按钮, 选中希望作为背景的图片文件。扩展名为 .bmp, .gif, .jpg, .dib, .png, .htm 的文件均可用作背景文件。

(2) 选择“显示属性”对话框中的“屏幕保护程序”标签, 单击“屏幕保护程序”旁的下拉列表按钮, 选择所需屏保程序, 单击“预览”按钮可进行预览, 在“等待”文本框中可设置等待时间, 单击“设置”按钮, 单击“确定”完成设置。

(3) 选择“显示属性”对话框中的“设置”标签, “屏幕分辨率”栏中显示的是当前屏幕的分辨率, 拖动滑块可以更改当前的屏幕分辨率值的大小; 在“颜色质量”栏中, 单击箭头下拉列表按钮进行选择, 一般选择“最高(32)位”, 单击“确定”按钮完成设置。

【题目 2】添加或删除程序

1. 要求

- (1) 删除已安装的程序。
- (2) 更改已安装的程序。

例如: 更改已安装的 Microsoft Office XP, 为其添加 Outlook 组件。

- (3) 添加新程序。

2. 操作步骤

(1) 单击“开始”按钮，移动鼠标到“设置”，在弹出菜单中移动鼠标至“控制面板”，双击“添加/删除程序”命令，选择“添加或删除程序”对话框中左侧的“更改或删除程序(H)”图标，在“当前安装的程序”列表中选择要删除的程序，单击“删除”按钮。

(2) 单击“添加或删除程序”对话框中左侧的“更改或删除程序”图标，在“当前安装的程序”列表选中 Microsoft Office XP，单击“更改”按钮；选择“添加或删除功能 - 更改已安装的功能或删除指定的功能”选项，单击“下一步”按钮，选择要安装的功能“Microsoft Outlook for Windows”选项，单击其左侧的  按钮，选择“从本机运行全部程序”选项，单击“更新”按钮，按提示即可完成新组件或新功能的添加。

(3) 选择“添加或删除程序”窗口中的“添加新程序”图标，从光盘或软盘中选择安装程序。

【题目3】添加设备

1. 要求

添加一台 HP Color LaserJet 5 打印机。

2. 操作步骤

单击“开始”按钮，移动鼠标选择“打印机和传真”选项，在“打印机和传真”窗口中，单击“打印机任务”列表中的“添加打印机”选项，在“添加打印机向导”中选择“连接到此计算机的本地打印机”单选按钮，单击“下一步”按钮，屏幕显示自动检测对话框，单击“下一步”按钮，若在窗口中未显示找到即插即用打印机的提示信息，还需手动安装驱动程序，选择打印机端口。在此，选择 USB 端口，单击“下一步”按钮，进入选择打印机型号对话框，在打印机类型列表中选择打印机型号 HP Color LaserJet 5，插入安装光盘，单击“从磁盘安装”按钮，根据安装向导的提示，继续完成后续的安装操作。

【题目4】用户账户的操作

1. 要求

创建一个名为 student 的新账户。

2. 操作步骤

鼠标双击“控制面板”窗口中的“用户账户”，在打开的“用户账户”窗口中选择“创建一个新账户”，在弹出的对话框中输入新账户名称，单击“下一步”，选择用户的账户类型为“受限”，单击“创建账户”，即可完成 student 新账户的创建；选择 student 受限账户，可以对其中的名称、图片、账户类型、密码等进行修改；选择“创建密码”选项，可按提示更换新的密码。有了账户密码后，再以此账户登录时，必须输入密码才能进入。

注意，只有“计算机管理员”账户有权创建、更改和删除账户，可以安装并访问所有程序。而“受限”账户只能更改或删除自己的密码和信息，有些程序不能安装。

实验 3 Windows XP 综合实验

【实验目的】

- (1) 熟练掌握并综合运用 Windows XP 的基本操作知识;
- (2) 通过完成实验作业, 使学生可以对所学知识进行自我检测。

【实验内容】

- (1) Windows XP 的基本操作;
- (2) 文件和文件夹的组织管理。

【实验作业】

【题目 1】

- (1) 在 D 盘根目录下分别建立名为 001 和 002 的两个文件夹, 在 001 文件夹内新建一个名为 tom 的文件夹;
- (2) 在 tom 文件夹内新建一个名为 exam 的文本文件, 属性改为“存档”;
- (3) 将 exam 文件复制到 002 文件夹内, 重命名为 test, 将其属性设置为“只读”和“存档”;
- (4) 将 test 文件剪切到文件夹 tom 内。将 tom 文件夹删除, 再将其恢复。

【题目 2】

- (1) 在 C 盘根目录下创建一个以自己学号命名的文件夹, 属性设置为“存档”。在学号文件夹内新建一个以自己姓名命名的文件夹;
- (2) 在姓名文件夹内新建一个名为 exam 的文本文件;
- (3) 将当前屏幕画面命名为 screen. bmp 保存到姓名文件夹内;
- (4) 在学号文件夹内新建一个打开 exam 文件的快捷方式, 名为 open。

【题目 3】

- (1) 在本机查找“画图”应用程序 mspaint. exe 在磁盘中的位置;
- (2) 在桌面创建“画图”应用程序 mspaint. exe 的快捷方式;
- (3) 将桌面上的图标按照“名称”进行排列;
- (4) 搜索 C 盘下所有的“*. exe”文件, 并按大小进行升序排列。

【题目 4】

- (1) 在 D 盘根目录下创建一个名为 Top 的文件夹, 并在 Top 文件夹内新建一个名为 untop 的文件夹;
- (2) 在创建的 Top 文件夹内新建一个名为 wow 的 Word 文件, 并将其属性设置为“只读”;
- (3) 将 Word 文件 wow 移动到 untop 文件夹内。

【题目 5】

- (1) 在 D 盘根目录下建立一个名为 temp 的文件夹；
- (2) 查找 D 盘根目录下所有小于 10KB 的扩展名为 .ini 的文件；
- (3) 将查找所得到的文件复制到 temp 文件夹内。

实验 4 Word 2003 的基本操作

【实验目的】

- (1) 熟悉 Word 2003 的操作环境;
- (2) 掌握 Word 文档的基本操作;
- (3) 掌握 Word 文档字符格式的设置方法。

【实验内容】

- (1) 启动和退出 Word 应用程序;
- (2) 建立和保存 Word 文档;
- (3) 在 Word 文档中编辑文字;
- (4) 查找和替换文字;
- (5) 设置文字的字符格式。

【应用示例】

【题目 1】

1. 要求

按下面的要求建立和编辑 Word 文档。

- (1) 新建一个 Word 文档, 输入以下内容:

今天是 2008 年 9 月 1 日星期二, 天气晴, 气温 13℃ ~ 25℃。(正文第 1 段)

今天是学校开学的第一天, 上午 9 点, 我到达了我梦寐以求的学校, 学校好美、好大呀! 占地面积 800 多亩呐! 我激动的心情真是无法形容, 我拿起  很快拨通了我的好朋友 Rose, 我告诉他我好高兴, 并让他把我最喜欢的一本书《水浒传》给我寄来, 并将我最新的 E-Mail 地址 lnutzy1988@sina.com 告诉了他, 希望能经常收到他的来信。

(正文第 2 段)

对了, 我还得告诉他, 我新学校的名字是: 辽宁工业大学。(正文第 3 段)

- (2) 在正文第 1 段前插入标题段, 内容为“报到记”;
- (3) 将正文第 2 段文字“并让他把我最喜欢的一本书《水浒传》给我寄来,”删除;
- (4) 复制正文第 3 段文字“我新学校的名字是: 辽宁工业大学。”, 粘贴到文本最后, 形成新的第 4 段;
- (5) 将文章中所有的“他”替换为“她”;
- (6) 将文档保存为“C:\ 丁丁日记.doc”。

2. 操作要点

文字和符号的编辑, 包括插入、删除、移动、复制、查找和替换文字。

3. 操作步骤

- (1) 启动 Word 应用程序, 选择“文件→新建”, 新建一个空白文档, 输入文档内容。
- (2) 将光标定位在正文第 1 段首部, 按“Enter”键产生一个新段落, 输入文字“报