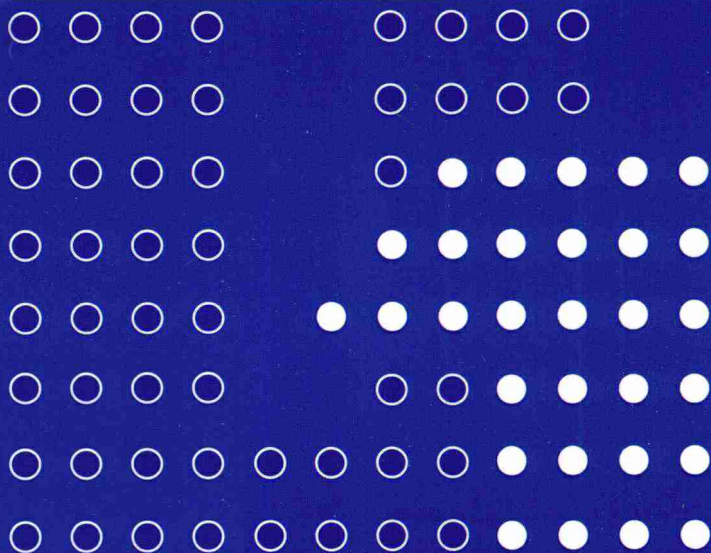
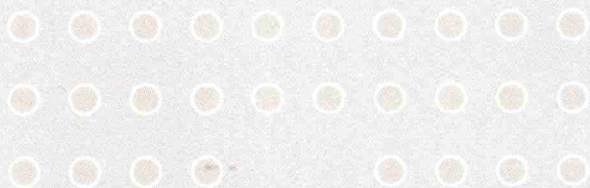


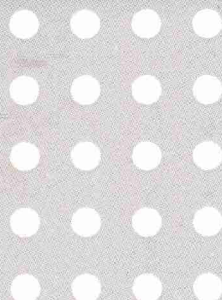


普通高等教育“十一五”国家级规划教材 计算机系列教材

计算机应用基础 实验指导



王剑云 主编 张超 叶文珺 副主编



清华大学出版社



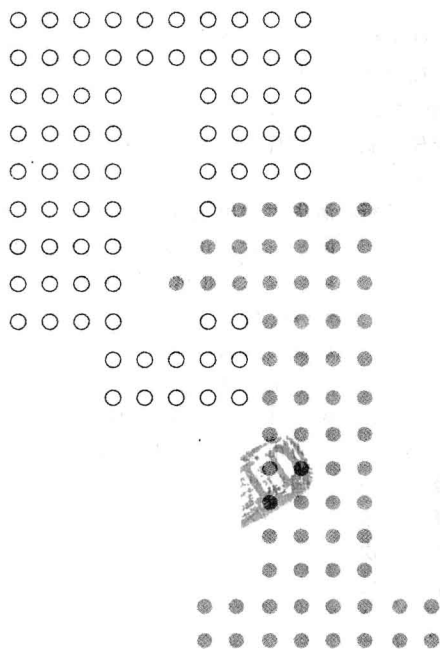


普通高等教育“十一五”国家级规划教材 计算机系列教材

王剑云 主编

张 超 叶文珺 副主编

计算机应用基础 实验指导



清华大学出版社
北京

内 容 简 介

本书分为6章,主要包括指法练习与汉字输入、中文版 Windows XP 操作系统、Office 2003 办公软件的使用、计算机网络、多媒体技术基础实验和网页设计等。每章包含多个实验,并都配有综合应用,全部为上机实验,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

计算机应用基础实验指导/王剑云主编. —北京:清华大学出版社,2012.8
(计算机系列教材)

ISBN 978-7-302-29181-7

I. ①计… II. ①王… III. ①电子计算机—高等学校—教学参考资料 IV. ①TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 142874 号

责任编辑:魏江江 薛 阳

封面设计:常雪影

责任校对:梁 毅

责任印制:张雪娇

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:三河市金元印装有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×260mm

印 张:9.75

字 数:170千字

版 次:2012年8月第1版

印 次:2012年8月第1次印刷

印 数:1~4000

定 价:19.00元

产品编号:044468-01

前 言

FOREWORD

“计算机应用基础”是一门应用性很强的课程,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,例如办公事务的处理、简单的多媒体制作和网页制作等。

本书是与王剑云主编、清华大学出版社出版的《计算机应用基础》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保持一致,共分 6 章,全部为上机实验。内容包括指法练习与汉字输入、中文版 Windows XP 操作系统、Office 2003 办公软件的使用、计算机网络、多媒体技术基础实验和网页设计,每章包含多个实验,并都配有综合应用。书中的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,力求做到内容新颖、概念准确、通俗易懂、实用性强。

本书由王剑云主编,并负责全书的统稿,叶文珺、张超、孙超超参与了编写。在本书的编写和出版过程中,得到了上海电力学院教务处、计算机与信息工程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。

由于编者的编写水平有限,书中的疏漏和不足之处在所难免,恳请读者和同仁给予批评指正。

编 者

2011 年 10 月

于上海电力学院

目 录

CONTENTS

第 1 章 指法练习与汉字输入	1
实验 1 指法练习	1
第 2 章 中文版 Windows XP 操作系统	5
实验 1 Windows XP 基本操作	5
实验 2 Windows XP 资源管理器的使用	13
实验 3 Windows XP 系统设置及附件的使用	23
实验 4 综合应用	35
第 3 章 Office 2003 办公软件的使用	38
第 1 部分 Word 2003 的使用	38
实验 1 Word 2003 文档的基本操作	38
实验 2 Word 2003 文档表格制作	48
实验 3 Word 2003 文档的高级排版	52
实验 4 综合应用	59
第 2 部分 Excel 2003 的使用	61
实验 1 用 Excel 建立报表	61
实验 2 图表的建立	65
实验 3 数据管理	68
实验 4 综合应用	72
第 3 部分 PowerPoint 2003 的使用	74
实验 1 创建演示文稿	74

实验 2 演示文稿的外观设置	84
实验 3 综合应用	88
第 4 章 计算机网络	91
实验 1 共享文件夹和 TCP/IP 协议	91
实验 2 搜索引擎和电子邮件	96
实验 3 综合应用	105
第 5 章 多媒体技术基础实验	107
实验 1 图像处理	107
实验 2 动画制作	117
实验 3 综合应用	128
第 6 章 网页设计	129
实验 1 网站的创建和管理	129
实验 2 页面布局和编辑	135
实验 3 网页的多媒体与表单	139
实验 4 综合应用	145
参考文献	149

第 1 章 指法练习与汉字输入

实验 1 指法练习

一、实验目的

- (1) 熟练掌握指法,进行盲打练习。
- (2) 测试打字速度。

二、实验内容及步骤

1. 正确的击键姿势与键盘指法

1) 摆好正确的姿势

正确的姿势有利于打字的准确和速度。对于初学者来说,养成良好的打字姿势很重要。如果开始时不注意,养成不正确的习惯后就很难纠正。这种不好的打字姿势不但容易引起疲劳,同时也会影响输入的正确性和速度。正确的姿势应该是下面这样的。

- (1) 把原稿放在键盘的左侧(或右侧),集中视线于原稿(绝不能偷看键盘)。
- (2) 腰要挺直,双脚自然地踏在地板上,身体可微向前倾。
- (3) 上臂和肘靠近身体,下臂和腕向上倾斜,但不可拱起手腕,也不可使手腕触到键盘。
- (4) 手指轻轻地放在规定的键上,并调节好身体与键盘的距离以及座椅的

高低。

2) 键盘指法

熟练正确的录入指法,是正确、熟练、快速地录入的基础。指法不正确,速度就不能提高,也容易出错。

(1) 基准键与手指的对应关系

基准键位于键盘的第2行,分别为“A”、“S”、“D”、“F”、“J”、“K”、“L”、“;”8个键。将左手小指、无名指、中指、食指分别置于“A”、“S”、“D”、“F”键上,左手拇指自然向掌心弯曲;将右手食指、中指、无名指、小指分别置于“J”、“K”、“L”、“;”键上,右手拇指轻置于空格键上。输入过程中手指应始终置于基准键上。

(2) 键盘指法分工

8个基准键位与手指的对应关系必须掌握好,否则将直接影响其他键的输入,输入的错误信息就会非常多。键盘指法分工如图1-1所示。

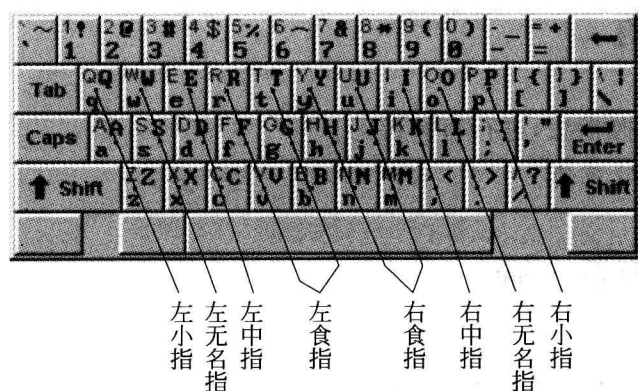


图 1-1 键盘指法分工

在基准键位的基础上,其他字键采用与8个基准键的键位相对应的位置来记忆,凡在斜线范围内的字键,都必须由规定的手的同一手指来管理,这样既便于操作,又便于记忆。

3) 击键要点

(1) 手腕要平直,手臂要保持静止,全部动作仅限于手指部分。

(2) 手指要保持弯曲,稍微拱起,指尖后的第1关节微成弧形,分别轻放在字键的中央。

(3) 输入时手抬起,只有要击键的手指才可伸出击键,击毕立即缩回到基准键位,不可停留在已击的键上。

(4) 在输入过程中,要用相同的节拍轻轻地击键,不可用力过猛。

(5) 空格键的击法:右手大拇指横着向下一击并立即缩回,每击一次输入1个空格。

(6) 回车键的击法:右手小指击一次 Enter 键,击后右手小指略弯曲迅速回原基准键位。

(7) 右侧小键盘的击法:各键由右手管理。纯数字输入或编辑时,右手食指、中指、无名指应分别轻放在4、5、6数字键上,即把这3个键作为3个手指的原键位。而小指负责加减号,击上下排键时,相应手指上伸或下缩。

(8) 大写字母的击法:通常先按住 Shift 键不动,用另一只手相应手指击下字母键。若需要用左手弹击大写字母,则用右手小指按下右端 Shift 键,同时用左手的相应手指击下要弹击的大写字母键,随后右手小指释放 Shift 键,再继续弹击首字母后的字母;同样地,若需要用右手弹击大写字母时,则用左手小指按下左端 Shift 键,同时用右手的相应手指击下要弹击的大写字母,随后左手小指释放 Shift 键,再继续弹击首字母后的字母。若要连续输入大写字母,按下大写字母锁定键 Caps Lock 即可。

2. 训练方法

1) 步进式练习

例如,先练习基准键位中的 S、D、F、J、K、L 这几个键,再加入 A 键和“;”键一起练,然后对基准键位的上下各键进行指法练习。

2) 重复式练习

选择一篇英文短文,反复练习,并观察自己完成的时间,以及测试自己的打字速度。这种训练方式可以借助相关的打字软件来练习,如金山打字通软件。

3) 坚持盲打训练

不要看键盘,可以放宽速度的要求,刚开始可以不要急于追求速度。

3. 录入一篇英文文章

通过“开始”菜单中的“所有程序”|“附件”|“记事本”命令打开记事本,录入下面的英文文章,熟练指法,提高打字速度。

I have often thought it would be a blessing if each human being were stricken blind and deaf for a few days at some time during his early adult life.

Darkness would make him more appreciative of sight, silence would teach him the joys of sound.

...

How was it possible, I asked myself, to walk for an hour through the woods and see nothing worthy of note? I who cannot see find hundreds of things to interest me through mere touch. I feel the delicate symmetry of a leaf. I pass my hands lovingly about the smooth skin of a silver birch, or the rough, shaggy bark of a pine. In spring I touch the branches of trees hopefully in search of a bud, the first sign of awakening Nature after the winter's sleep. Occasionally, if I am very fortunate, I place my hand gently on a small tree and feel the happy quiver of a bird in full song.

...

I who am blind can give one hint to those who see: Use your eyes as if tomorrow you would be stricken blind. And the same method can be applied to the other senses. Hear the music of voices, the song of a bird, the mighty strains of an orchestra, as if you would be stricken deaf tomorrow. Touch each object as if tomorrow your tactile sense would fail. Smell the perfume of flowers, taste with relish each morsel, as if tomorrow you could never smell and taste again. Make the most of every sense; glory in all the facets of pleasure and beauty, which the world reveals to you through the several means of contact which nature provides. But of all the senses, I am sure that sight must be the most delightful.

第2章 中文版 Windows XP 操作系统

实验1 Windows XP 基本操作

一、实验目的

- (1) 掌握鼠标的的基本操作。
- (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. 鼠标的的使用

(1) 指向：将鼠标依次指向任务栏中每一个图标，如将鼠标指向桌面右下角的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；单击桌面上的“我的电脑”图标，图标颜色变深，说明选中了该图标。

(3) 拖动：将桌面上的“我的电脑”图标移动到新的位置。（如不能移走，则应在桌面上的空白处右击，选择“排列图标”，将“自动排列”前的钩去掉。）

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

(5) 右击：右击用于调出快捷菜单。右击桌面左下角“开始”按钮，或右击任务栏上的空白处、桌面上空白处、“我的电脑”图标、文件夹或文件图标，都会弹出不同的快捷菜单。

2. 桌面主题的设置

在桌面任一空白处右击鼠标，在弹出的快捷菜单中选择“属性”，出现“显示属性”对话框。

1) 设置桌面背景图

单击“桌面”标签，如图 2-1 所示，设置桌面背景图为居中放置的“Autumn”，背景色为白色。



图 2-1 Windows 桌面属性对话框

2) 设置屏幕保护程序

设置屏幕保护程序为“楷体_GB2312、70 磅、紫红色、任意位置上慢速移动”的字幕，字幕内容为：“今天做了什么没有？”，屏幕保护等待时间为 10 分钟。

① 在如图 2-2 所示对话框中，在“屏幕保护程序”下拉列表中选择“字幕”，在“等待”框中选择“10”分钟，然后单击“设置”按钮，出现“字幕设置”对话框，如

图 2-3 所示。

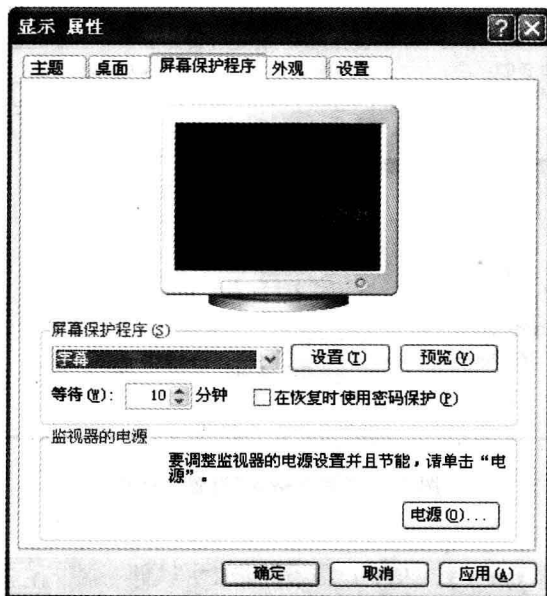


图 2-2 “屏幕保护程序”设置对话框

② 在如图 2-3 所示对话框的“文字”框中输入“今天做了什么没有?”，然后单击“文字格式”按钮，在“文字格式”对话框中设置对应的字体、字形、颜色、大小，如图 2-4 所示。

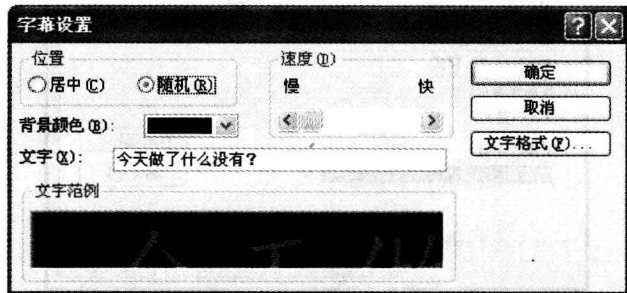


图 2-3 “字幕设置”对话框

③ 如果要为屏幕保护设置密码，在如图 2-2 所示对话框中的“在恢复时使用密码保护”复选框中打钩。

3) 改变窗口外观显示字体

(1) 在如图 2-5 所示对话框中，将“字体大小”下拉列表框中的内容设置为“大字体”，单击“确定”或“应用”按钮，可以看到桌面上的所有文字的大小均发

生了改变,打开一个对话框,对话框内的字体大小也发生了改变。

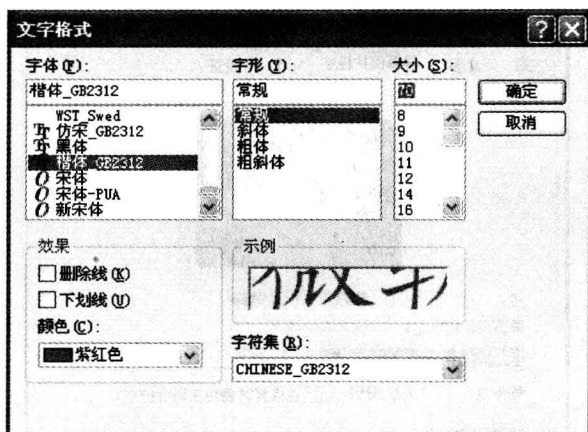


图 2-4 “文字格式”设置对话框



图 2-5 窗口外观显示字体设置对话框

(2) 单击图 2-5 中的“高级”按钮,弹出“高级外观”对话框,如图 2-6 所示,在“项目”下拉列表中选择“菜单”,在“字体”下拉列表中选择“楷体_GB2312”,在“字体”右边的“大小”和“颜色”下拉列表中分别选择“20”和红色,然后单击“确定”按钮。

(3) 回到如图 2-5 所示窗口,单击“确定”或“应用”按钮。



图 2-6 “高级外观”设置对话框

在桌面空白处右击，会发现弹出的快捷菜单的字体和颜色都发生了改变；打开“资源管理器”或 Word 文档等，会发现菜单字体和颜色也都发生了改变。

4) 更改屏幕分辨率

在如图 2-7 所示窗口中，拉动“屏幕分辨率”栏中的滚动条，可以设置屏幕分辨率为 1024×768 或 800×600，然后单击“确定”或“应用”按钮即可。

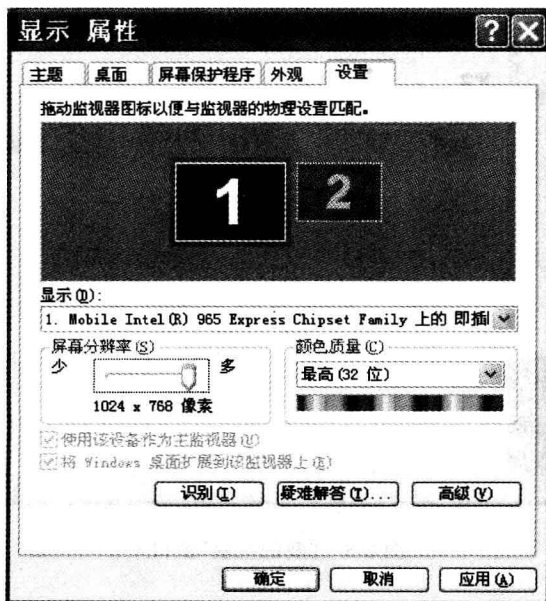


图 2-7 屏幕分辨率设置对话框

3. Windows XP 窗口的操作

双击桌面上“我的电脑”图标,打开“我的电脑”窗口,如图 2-8 所示。

(1) 单击窗口右上角的 3 个按钮,实现最小化、最大化/还原和关闭窗口操作。

(2) 拖动窗口边框或窗口角,调整窗口大小。

(3) 鼠标按着标题栏并进行拖动,移动窗口;双击标题栏,最大化或还原窗口。

(4) 单击左上角的“控制菜单”图标,打开“控制菜单”,再双击,关闭窗口。

(5) 按组合键 Alt+F4(先按住 Alt 键不放手,再按 F4 键)关闭窗口。

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

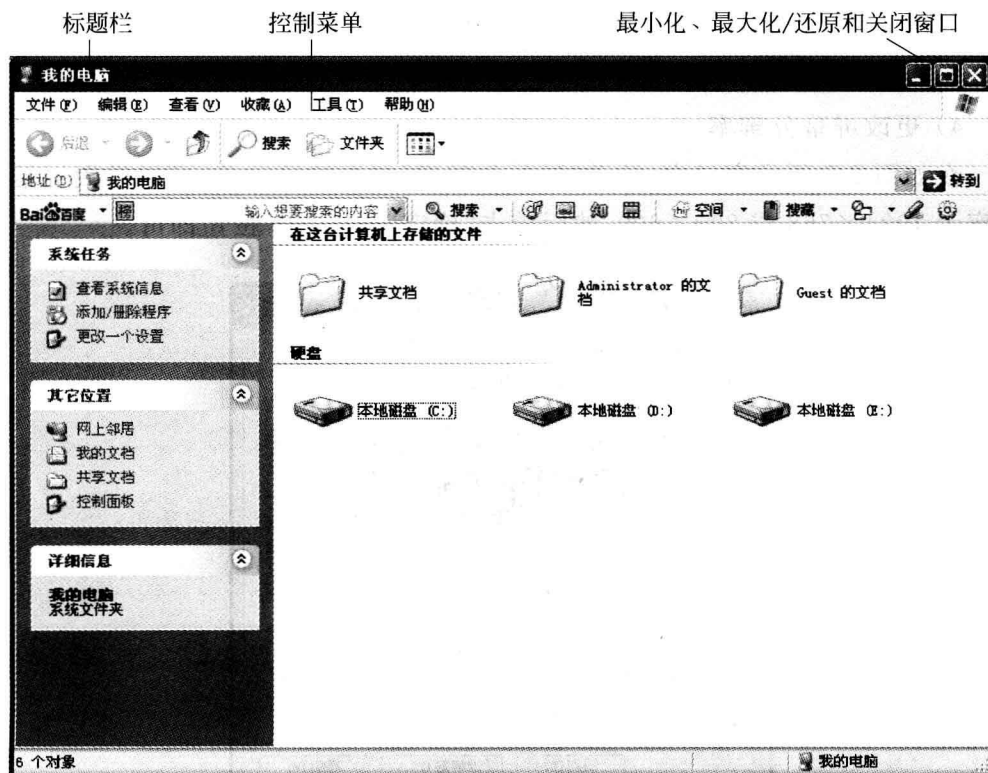


图 2-8 “我的电脑”窗口

4. 任务栏的设置

1) 设置任务栏的自动隐藏功能

在任务栏空白处右击,在快捷菜单中选择“属性”,出现如图 2-9 所示对话框。在“任务栏”窗口的多选项“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) 移动任务栏至上、左、右,最后移至下方

在任务栏未锁定的情况下(图 2-9 中的“锁定任务栏”前未打钩),在任务栏的任意空白处单击鼠标不放开,即可拖动任务栏到上、下、左、右的任何位置。

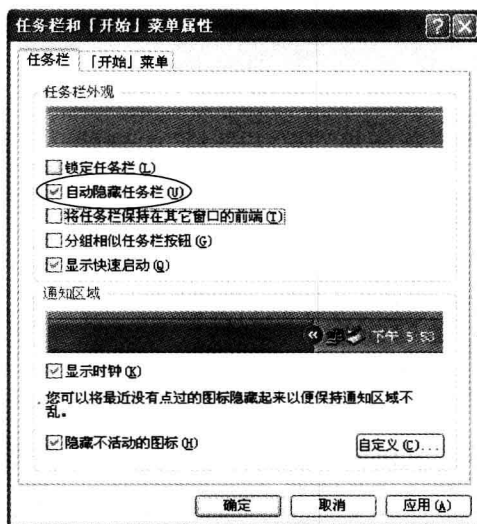


图 2-9 “任务栏和「开始」菜单”属性对话框

3) 在任务栏上显示“控制面板”工具栏

在任务栏的任意空白处右击,在弹出的快捷菜单中选择“工具栏”|“新建工具栏”,如图 2-10 所示。在“新建工具栏”窗口中选中“控制面板”,如图 2-11 所示,单击“确定”按钮,“控制面板”即出现在任务栏中。

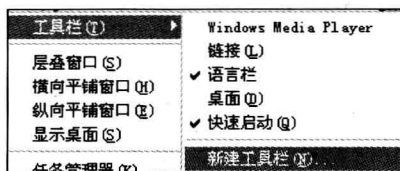


图 2-10 任务栏快捷菜单