



工业和信息化普通高等教育“十二五”规划教材立项项目

21 世纪高等学校计算机规划教材

21st Century University Planned Textbooks of Computer Science

计算机信息技术基础 实验与习题

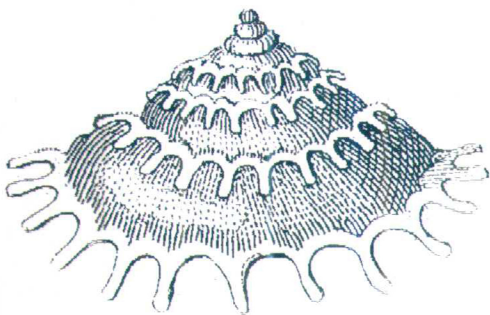
Experiments on Fundamentals of Computer Information Technology

李永杰 刘霞 主编

吕晓 郭晖 黄颖 副主编

张志祥 主审

- 聚焦专业科技领域，强化信息安全管理
- 立足军校教学实际，剖析信息技术原理
- 提高学员理论基础，增强实际操作能力



高校系列



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS



工业和信息化普通高等教育“十二五”规划教材立项项目

21 世纪高等学校计算机规划教材

21st Century University Planned Textbooks of Computer Science

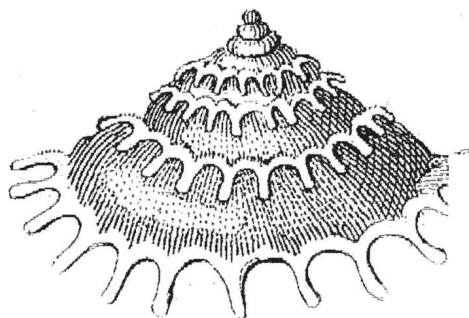
计算机信息技术基础 实验与习题

Experiments on Fundamentals of Computer
Information Technology

李永杰 刘霞 主编

吕晓 郭晖 黄颖 副主编

张志祥 主审



高校系列

人民邮电出版社

北京

图书在版编目 (C I P) 数据

计算机信息技术基础实验与习题 / 李永杰, 刘霞主
编. — 北京: 人民邮电出版社, 2012.10
21世纪高等学校计算机规划教材
ISBN 978-7-115-29195-0

I. ①计… II. ①李… ②刘… 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214782号

内 容 提 要

本书是《计算机信息技术基础》教材的配套实验教材, 全书按照教材的知识结构来组织和设计实验内容。

全书共分为 11 章, 每章按照内容提要、实验和习题的结构来编排内容, 除第 1 章和第 2 章外, 其余各章都安排了相应的实验, 以培养学生的信息技术应用能力。其中, Windows XP 实验 2 个, 程序设计方法实验 1 个, 办公自动化实验 11 个, Access 实验 2 个, 多媒体技术实验 4 个, 计算机网络实验 2 个, 网页设计实验 1 个, 信息检索实验 1 个, 信息安全实验 1 个。同时, 教材各章均安排了相应的练习题供学生进行自我能力测试。

本书可以作为独立的实训课程教材, 也可以作为学生自学的参考教材。

21 世纪高等学校计算机规划教材 计算机信息技术基础实验与习题

-
- ◆ 主 编 李永杰 刘 霞
副 主 编 吕 晓 郭 晖 黄 颖
主 审 张志祥
责任编辑 韩旭光
 - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号
邮编 100061 电子邮件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
北京艺辉印刷有限公司印刷
 - ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 10.25 2012 年 10 月第 1 版
字数: 250 千字 2012 年 10 月北京第 1 次印刷

ISBN 978-7-115-29195-0

定价: 24.00 元

读者服务热线: (010)67132746 印装质量热线: (010)67129223
反盗版热线: (010)67171154

本书编写委员会

郭福亮 张志祥 李永杰 刘霞 马良荔
李娟 崔良中 郭晖 吕晓 黄颖
徐兴华 陈修亮 吴清怡

前 言

本书是《计算机信息技术基础》教材的配套实验教材,用于指导学生实验教学,也可以作为学生自学的参考教材。任何理论的掌握和技能的取得都离不开相应的实践活动,正是基于这种认知理论,我们组织编写了这本《计算机信息技术基础实验与习题》,本书从培养读者扎实的理论基础和提高读者的实际操作能力入手来组织内容,以满足实际的教学需要。

全书共分为 11 章,每章按照内容提要、实验和习题的结构来编排内容,除第 1 和第 2 章外,其余各章都安排了相应的实验,以培养学生的信息技术应用能力。其中 Windows XP 实验 2 个,程序设计方法实验 1 个,办公自动化实验 11 个,Access 实验 2 个,多媒体技术实验 4 个,计算机网络实验 2 个,网页设计实验 1 个,信息检索实验 1 个,信息安全实验 1 个。同时教材各章均安排了相应的练习题供学生进行自我能力测试。

书中的每个实验都与教材内容相对应,达到巩固理论教学、强化操作技能的目的。实验中给出了翔实的步骤,以满足初学者的需求。这些步骤实验均是典型的操作,完成实验的方法很多,关键是要实验操作者抓住重点,举一反三,开拓思路,提高分析问题、解决问题的能力。

习题将《计算机信息技术基础》教材中的主要知识点以选择、问答等形式组织起来,并结合计算机等级考试一级的考试大纲等进行问题的设置,旨在使读者能够灵活掌握所学知识,取得预期的教学效果。

本书由李永杰与刘霞主编,张志祥主审,副主编吕晓、郭晖、黄颖参与了内容的制定和统稿的全过程,并分别负责其中部分章节的编写工作,李娟、崔良中、徐兴华、陈修亮和吴清怡承担了部分章节的编写与校对工作。

由于作者的知识有限,加之时间仓促,书中难免有不足和疏漏之处,恳请广大读者批评指正。

编 者

2012 年 6 月于武汉

目 录

第 1 章 信息技术基础知识 1

1.1 内容提要 1

1.2 练习题 1

第 2 章 信息的表示与存储 3

2.1 内容提要 3

2.2 练习题 3

第 3 章 信息处理工具—— 计算机系统 5

3.1 内容提要 5

3.2 实验内容 5

实验 1 Windows 基本操作 5

实验 2 Windows 综合实验 17

3.3 练习题 18

第 4 章 程序设计方法和软件 22

4.1 内容提要 22

4.2 实验内容 22

实验 3 C 语言简单程序设计 22

4.3 练习题 25

第 5 章 Office 2003 办公软件 26

5.1 内容提要 26

5.2 实验内容 26

实验 4 Word 的基本编辑与排版 26

实验 5 Word 表格制作 28

实验 6 Word 的图文混排 30

实验 7 Word 综合练习 32

实验 8 Excel 基本操作 36

实验 9 Excel 图表的制作 45

实验 10 Excel 的数据处理 48

实验 11 Excel 综合实验 52

实验 12 PowerPoint 的基本操作 57

实验 13 PowerPoint 的高级应用 60

实验 14 PowerPoint 综合练习 66

5.3 练习题 69

第 6 章 数据库与信息系统 75

6.1 内容提要 75

6.2 实验内容 75

实验 15 Access 数据库中表的建立和
维护 75

实验 16 创建查询、窗体和报表的
建立 79

6.3 练习题 87

第 7 章 多媒体技术 91

7.1 内容提要 91

7.2 实验内容 91

实验 17 Photoshop 基本操作 91

实验 18 Flash 动画制作 95

实验 19 3ds Max 三维图形设计 104

实验 20 Premiere 音频编辑 109

7.3 练习题 117

第 8 章 计算机网络基础 118

8.1 内容提要 118

8.2 实验内容 118

实验 21 Internet 的应用 118

实验 22 电子邮件的使用 122

8.3 练习题 127

第 9 章 FrontPage 2003 网页设计	130
9.1 内容提要	130
9.2 实验内容	130
实验 23 网页制作	130
9.3 练习题	140
第 10 章 信息的检索与利用	142
10.1 内容提要	142
10.2 实验内容	142

实验 24 信息检索	142
10.3 练习题	147

第 11 章 信息安全与管理	149
11.1 内容提要	149
11.2 实验内容	149
实验 25 文件恢复	149
11.3 练习题	153

参考文献	155
-------------------	-----

第 1 章

信息技术基础知识

1.1 内 容 提 要

本章学习信息的基本概念、特点和分类；学习信息技术的概念、发展应用和发展趋势；了解信息化、信息社会、信息高速公路的概念以及我国信息化建设；了解信息化战争的概念、信息技术在信息化战争中的应用，以及军队信息化建设和信息化战争对军事人才的要求。

1.2 练 习 题

一、选择题

- 下列不属于信息的是_____。
A) 报纸上的新闻 B) 书本上的知识
C) 存有程序的软盘 D) 电视里播放的足球比赛实况
- 常见的信息表达方式有文字、图形、图像、_____等几种。
A) 声音 B) Word 文档 C) 网页 D) Excel 文件
- IT 通常指_____。
A) Internet Technology B) Information Technology
C) Inter Teacher D) In Technology
- 信息技术的发展趋势包括高速大容量、综合集成、网络化和_____。
A) 个人化 B) 小型化 C) 智能化 D) 无纸化
- 下列有关信息的描述，正确的是_____。
A) 只有以书本的形式才能长期保存信息
B) 数字信号比模拟信号易受干扰而导致失真
C) 计算机以数字化的方式对各种信息进行处理
D) 信息的数字化技术已逐步被模拟化技术所取代
- 下列有关信息的描述，不正确的是_____。
A) 微电子技术是现代信息技术的基石

第 2 章

信息的表示与存储

2.1 内 容 提 要

本章学习数制的相关概念,不同进制数之间的转换方法、数值型数据和非数值型数据在计算机内的表示与存储,以及多媒体信息在计算机内的表示形式。

2.2 练 习 题

一、选择题

1. 十进制数 221 用二进制数表示是_____。
A) 1100001 B) 11011101 C) 0011001 D) 1001011
2. 下列 4 个无符号十进制整数中,能用 8 个二进制位表示的是_____。
A) 257 B) 201 C) 313 D) 296
3. 计算机内部采用的数制是_____。
A) 十进制 B) 二进制 C) 八进制 D) 十六进制
4. 二进制数 1111101011011 转换成十六进制数是_____。
A) 1F5B B) D7SD C) 2FH3 D) 2AFH
5. 十六进制数 CDH 对应的十进制数是_____。
A) 204 B) 205 C) 206 D) 203
6. 下列 4 种不同数制表示的数中,数值最小的一个是_____。
A) 八进制数 247 B) 十进制数 169
C) 十六进制数 A6 D) 二进制数 10101000
7. 微机中 1KB 表示的二进制位数是_____。
A) 1000 B) 8×1000 C) 1024 D) 8×1024
8. 与十进制数 254 等值的二进制数是_____。
A) 11111110 B) 11101111 C) 11111011 D) 11101110
9. 十六进制数 1AB 对应的十进制数是_____。

- A) 112 B) 427 C) 564 D) 273
10. 十进制数 215 用二进制数表示是_____。
- A) 1100001 B) 1101001 C) 0011001 D) 11010111
11. 十六进制数 34B 对应的十进制数是_____。
- A) 1234 B) 843 C) 768 D) 333
12. 二进制数 0111110 转换成十六进制数是_____。
- A) 3F B) DD C) 4A D) 3E
13. 计算机内部采用二进制表示数据信息, 二进制主要优点是_____。
- A) 容易实现 B) 方便记忆 C) 书写简单 D) 符合使用的习惯
14. 有一个数是 123, 它与十六进制数 53 相等, 那么该数值是_____。
- A) 八进制数 B) 十进制数 C) 五进制 D) 二进制数
15. 下列 4 种不同数制表示的数中, 数值最大的一个是_____。
- A) 八进制数 227 B) 十进制数 789
- C) 十六进制数 1FF D) 二进制数 1010001
16. 下列字符中, 其 ASCII 码值最大的是_____。
- A) NUL B) B C) g D) p
17. ASCII 码分为_____。
- A) 高位码和低位码 B) 专用码和通用码
- C) 7 位码和 8 位码 D) 以上都不是
18. 7 位 ASCII 码共有多少个不同的编码值_____?
- A) 126 B) 124 C) 127 D) 128
19. 下列字符中, 其 ASCII 码值最大的是_____。
- A) STX B) 8 C) E D) a
20. 在微型计算机中, 应用最普遍的字符编码是_____。
- A) ASCII 码 B) BCD 码 C) 汉字编码 D) 补码
21. 某汉字的区位码是 5448, 它的国际码是_____。
- A) 5650H B) 6364H C) 3456H D) 7454H
22. 某汉字的国际码是 5650H, 它的机内码是_____。
- A) D6D0H B) E5E0H C) E5D0H D) D5E0H
23. 汉字的字形通常分为_____两类。
- A) 通用型和精密型 B) 通用型和专用型
- C) 精密型和简易型 D) 普通型和提高型
24. 一般情况下, 外存储器中存储的信息, 在断电后_____。
- A) 局部丢失 B) 大部分丢失 C) 全部丢失 D) 不会丢失

二、问答题

1. 比特的运算、存储、传输分别是怎样定义的?
2. 计算机常用的计数制有哪几种? 不同进制之间的转换原则是什么?
3. 数值在计算机中的表示形式有几种? 转换原则是什么?
4. 文字信息在计算机中的表示形式?
5. 什么是计算机的原码、反码和补码?

第 3 章

信息处理工具——计算机系统

3.1 内 容 提 要

本章学习计算机的发展历程，以及根据不同的标准对计算机进行不同的分类，并且根据计算机技术的发展和社会的不同需求总结了当前计算机的发展趋势；了解计算机系统的组成、基本工作原理、微型计算机的组成，以及计算机的主要技术指标和性能评价；掌握计算机硬件系统、软件系统的基本概念；熟悉微型计算机的组成部件；熟悉 Windows XP 的基本操作。

3.2 实 验 内 容

实验 1 Windows 基本操作

1. 实验目的

- (1) 掌握 Windows 的启动与退出。
- (2) 掌握桌面图标及任务栏的基本操作。
- (3) 掌握窗口和菜单的基本操作。
- (4) 了解 Windows 联机帮助系统的使用。
- (5) 掌握资源管理器的启动和使用。
- (6) 了解资源管理器的组成。
- (7) 掌握对象的创建、选择、复制、移动、删除、重命名、还原等操作。
- (8) 掌握剪贴板和回收站的使用方法。
- (9) 掌握搜索指定文件或文件夹的基本方法。
- (10) 了解控制面板的组成。
- (11) 用控制面板对系统进行设置。
- (12) 掌握显示属性及日期和时间的设置。
- (13) 掌握用户的管理与设置。

2. 实验内容

(1) Windows XP 的启动

启动已安装好 Windows XP 操作系统的计算机，系统在引导界面下进行自检，自检结束后，出现 Windows XP 的登录界面，如图 3.1 所示。

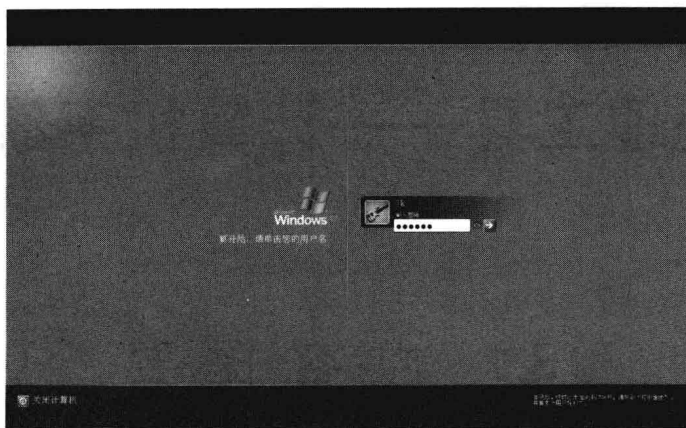


图 3.1 登录界面

成功登录后，进入 Windows 操作系统，计算机将显示如图 3.2 所示的桌面，可观察桌面的组成。

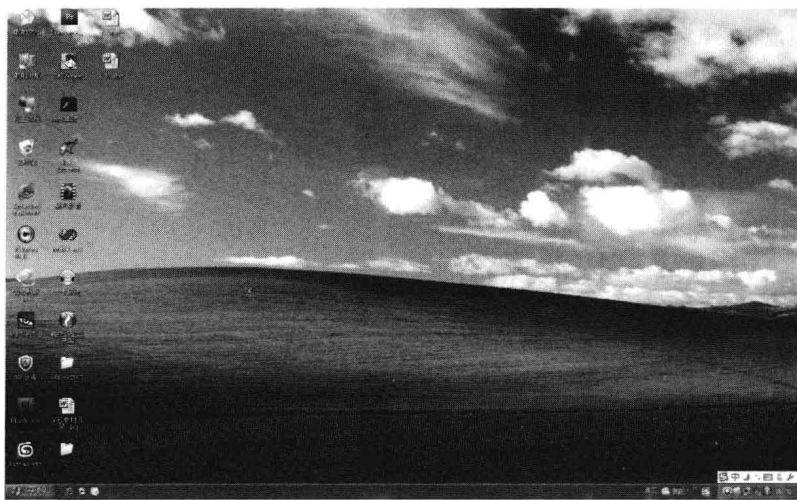


图 3.2 Windows 桌面

(2) Windows XP 的退出

退出就是关闭系统中所有正在运行的应用程序，然后单击“开始”按钮，在“开始”菜单中选择“关闭计算机”命令，在系统弹出“关闭计算机”对话框后，根据需要进行选择，如图 3.3 所示。

(3) 桌面的基本操作

① 桌面图标的选择

a. 选择单个图标。

操作提示：将鼠标指向要选择的图标（如“我的电脑”），单击鼠标，使图标反白显示。

b. 选择多个连续的图标。

操作提示：可在桌面上按住鼠标左键进行拖动，通过形成的矩形虚线框进行选择；另外，还

可以使用 Shift 键进行选择。

c. 选择多个不连续的图标。



图 3.3 “关闭计算机”对话框

操作提示：按住 Ctrl 键，在桌面上单击每个欲选图标。

② 桌面图标的排列

要求：按“名称”、“大小”、“类型”、“修改时间”等不同方式排列桌面图标。

操作提示：在桌面空白处右击，弹出桌面快捷菜单，如图 3.4 所示。分别选择“排列图标”菜单下的“名称”、“大小”、“类型”、“修改时间”、“自动排列”菜单命令，观察桌面图标排列顺序的变化。

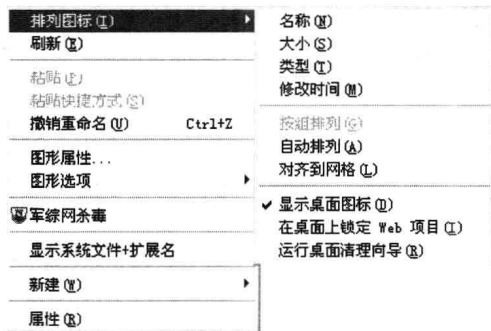


图 3.4 桌面快捷菜单

③ 桌面图标的删除

操作提示：可通过以下 3 种方法删除桌面图标。

方法 1：右击所要删除的图标，在其快捷菜单中选择“删除”命令。

方法 2：选中所要删除的图标，单击 Delete 键。

方法 3：选中所要删除的图标，将其拖至“回收站”。

④ 桌面图标的重命名

要求：将 IE 浏览器的图标名称 Internet Explorer 改为“IE 浏览器”。

操作提示：右击图标，在其“快捷菜单”中选择“重命名”命令，或在该图标上双击鼠标左键，使图标名称反白显示，删除原有名称，输入所需名称，按 Enter 键。

⑤ 在桌面上创建新文件或新文件夹

要求：在桌面上创建一个以“我的家乡”为名称的 Word 文档和一个以“常用软件”为名称

的新文件夹。

操作提示：打开桌面快捷菜单，从中选择“新建”|“Microsoft Word 文档”菜单命令，如图 3.5 所示，将新文档命名为“我的家乡”。用类似方法创建“常用软件”新文件夹。

⑥ 在桌面上创建快捷方式

要求：在桌面上创建启动“wordpad.exe”（写字板）应用程序的快捷方式，双击该快捷方式图标，打开写字板窗口。

操作提示：可通过以下 3 种方法在桌面上创建快捷方式。

方法 1：从桌面快捷菜单中选择“新建”|“快捷方式”菜单命令，弹出“创建快捷方式”对话框，如图 3.6 所示，在该对话框中按步骤完成操作。（温馨提示：通常“写字板”应用程序的默认路径为 C:\Program Files\Windows NT\Accessories\wordpad.exe。）



图 3.5 “新建”级联菜单

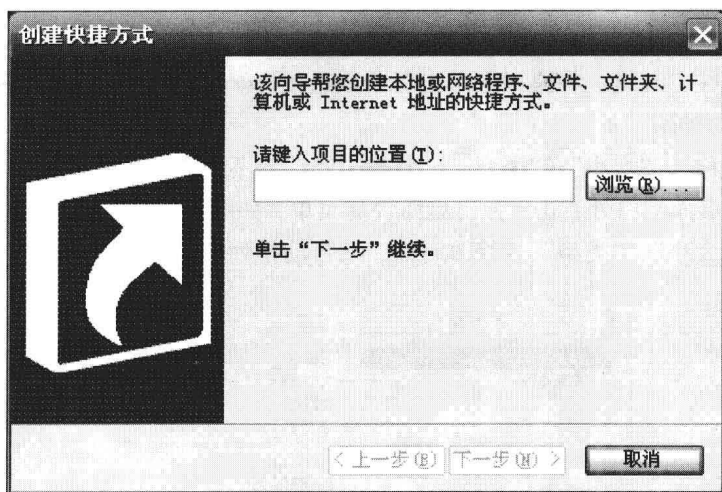


图 3.6 “创建快捷方式”对话框

方法 2：在“开始”|“所有程序”|“附件”|“写字板”菜单命令上右击，在弹出的快捷菜单中选择“放松到”|“桌面快捷方式”菜单项。

方法 3：打开“我的电脑”窗口，通过写字板的存放路径找到“wordpad.exe”文件，按住鼠标右键不放，将“wordpad.exe”应用程序拖至桌面，并在弹出的快捷菜单中选择“在当前位置创建快捷方式”命令。

⑦ 任务栏的调整与属性设置

a. 调整任务栏的宽度。

操作提示：将鼠标指针移至任务栏的上边界处，按住鼠标左键上下拖曳。

b. 调整任务栏的位置。

操作提示：将鼠标指针移至任务栏的空白处，按住鼠标左键进行拖曳。

c. 设置任务栏的属性。

要求：通过属性的设置，将任务栏设置成自动隐藏。

操作提示：在如图 3.7 所示的“任务栏”快捷菜单中选择“属性”菜单项，弹出如图 3.8 所示的“任务栏和[开始]菜单属性”对话框，选择“任务栏”选项卡，并通过选择“自动隐藏任务栏”复选项的勾选完成操作。

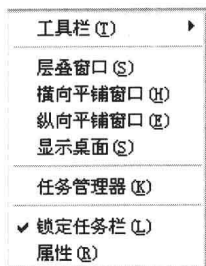


图 3.7 “任务栏” 快捷菜单

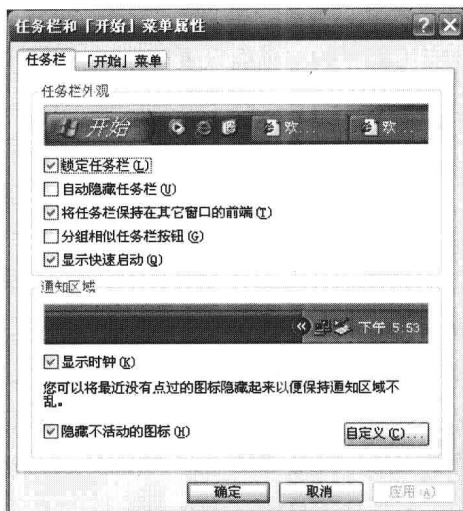


图 3.8 “任务栏和[开始]菜单属性” 对话框

d. “快捷启动工具栏”的使用。

操作提示：单击“快速启动工具栏”上的按钮，启动 Internet Explorer 浏览器。

(4) 窗口的基本操作

① 打开并排列窗口

要求：分别打开“我的电脑”和“资源管理器”窗口，按不同方式对打开的窗口进行排列。

操作提示：双击“我的电脑”图标，打开“我的电脑”窗口；选择“开始”|“所有程序”|“附件”|“Windows 资源管理器”菜单命令，打开“源管理器”窗口。然后，通过“任务栏”快捷菜单，以不同方式排列已打开的窗口（层叠、横向平铺、纵向平铺、显示桌面）。

② 切换活动窗口

要求：将“我的电脑”和“资源管理器”窗口反复切换为活动窗口。

操作提示：可通过以下 3 种方法实现窗口的相互切换。

方法 1：单击所要切换到的窗口的任意位置，使该窗口变为活动窗口。

方法 2：单击任务栏上所要切换到的窗口的任务按钮，将该窗口变为活动窗口。

方法 3：按住 Alt 键不放，然后连续单击 Tab 键，系统键在不同的任务之间进行切换。当切换到所需要的窗口时，松开 Alt 键和 Tab 键，即可将该窗口变为活动窗口。

③ 移动并调整窗口大小

要求：将“我的电脑”窗口设置为活动窗口，移动窗口位置，并适当调整窗口大小，使其出现水平和垂直方向的滚动条。

操作提示：在窗口标题栏处按下鼠标左键进行拖动，可移动窗口位置；在窗口上下左右 4 条边框及 4 个顶角处按下鼠标左键进行拖动，可调整窗口大小；当出现滚动条后，用鼠标拖动滑块，即可滚动显示窗口中的内容。

④ 最大化、最小化、还原和关闭窗口

要求：将“我的电脑”窗口最大化显示，然后还原；再将其最小化显示，然后还原；最后将其关闭。

操作提示：通过窗口标题栏右侧的窗口控制按钮，如图 3.9 所示，进行相应操作。

(5) 对话框的基本操作

以 Word 应用程序的“页面设置”对话框为例,练习对话框的打开、关闭及元素设置。



图 3.9 窗口控制按钮

① 打开对话框

要求: 打开 Word 应用程序的“页面设置”对话框。

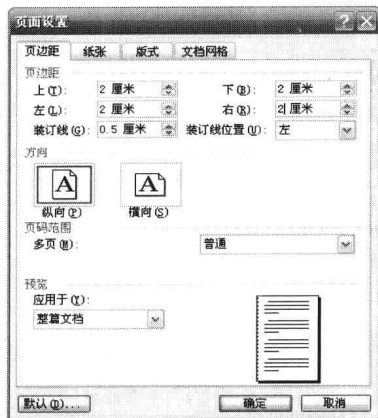


图 3.10 “页面设置”对话框

操作提示: 选择“开始”|“所有程序”|Microsoft Office|“Microsoft Office Word 2003”菜单命令,启动 Word 应用程序。选择“文件”|“页面设置”菜单命令,弹出“页面设置”对话框,如图 3.10 所示。

② 设置对话框中的元素

要求: 上、下、左、右页边距均设为“2 厘米”,装订线“0.5 厘米”,位于“左侧”,纸张方向为“横向”;“纸张大小”16 开;“页眉和页脚”奇偶页不同;“文字排列”方向垂直。

操作提示: 在“页边距”选项卡中设置页边距、装订线、纸张方向;在“纸张”选项卡中设置纸张大小;在“版式”选项卡中设置页眉和页脚;在“文档网格”选项卡中设置文字排列方向。

③ 关闭对话框

要求: 保存设置,并关闭“页面设置”对话框,观察 Word 文档变化,然后将其关闭。

操作提示: 完成设置后,单击“确认”按钮或直接按 Enter 键。(温馨提示: 单击“取消”按钮,或单击对话框右上角的关闭按钮,或直接按 Alt+F4 键,系统都将会在不保存新设置的情况下自动关闭对话框。)

(6) 当前屏幕画面及活动窗口的截取

① 截取当前屏幕画面并保存

操作提示: 在当前屏幕下按 Print Screen 键,然后选择“开始”|“所有程序”|“附件”|“画图”菜单命令,打开画图应用程序,选择“编辑”|“粘贴”菜单命令,将当前屏幕粘贴到画图软件中然后选择“文件”|“保存”菜单命令将其保存。

② 截取活动窗口并保存

要求: 利用画图软件截取并保存“运行”窗口。

操作提示: 选择“开始”|“运行”菜单命令。打开运行窗口,并将其设置为活动窗口,然后同时按 Alt 键和 Print Screen 键,再打开画图软件进行粘贴、保存。

(7) Windows 帮助系统的使用

① 启动 Windows XP 联机帮助系统

操作提示: 打开“开始”菜单,选择“帮助和支持”菜单项,或在桌面上直接按 F1 键,打开 Windows XP 的“帮助和支持中心”窗口。