



高等技术应用型人才培养规划教材

大学计算机 基础实验教程



蒙朝阳 韦小波 主 编
黄宝玲 邱 瑾 副主编



电子工业出版社

PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY

<http://www.phei.com.cn>



清华大学出版社“十二五”普通高等教育本科计算机专业规划教材

大学计算机 基础实验教程



清华大学出版社
TSP 清华大学出版社

清华大学出版社

www.tsp.com.cn

高等技术应用型人才培养规划教材

大学计算机基础实验教程

蒙朝阳 主编
韦小波

黄宝玲 副主编
邱 瑾

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京 • BEIJING

内 容 简 介

本书依据广西教育厅最新发布的《全国高校计算机等级考试(广西考区)考试大纲》,并综合了历年考试题、模拟题及我院计算机基础教研室全体教师的多年教学经验编写而成。

全书以对考生进行综合指导为原则,为考生提供了一个从学习、复习到模拟考试的完整应试方案,使考生了解知识点、学习知识、自我训练,从而顺利通过考试。主要内容有:上机实验指导(共十五个实验)、上机总复习(文件操作、Word 操作、Excel 操作、数据库操作、发电子邮件五个部分)、习题及参考答案(计算机基础知识、PC 操作系统初步、PC 操作系统的使用、汉字信息处理与汉字输入法、字表处理软件的使用、数据库使用初步、计算机网络、多媒体与信息安全知识)、模拟试题(包括五套精选的机试模拟题和五套精选的笔试模拟题)。

本书适合参加全国计算机等级考试广西考区一级考试考生考前学习用,同时也可作为普通高校、大专院校、成人高等教育及相关培训班的实验教材或参考书。

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有,侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机基础实验教程 / 蒙朝阳主编. —北京: 电子工业出版社, 2006.9

(高等技术应用型人才培养规划教材)

ISBN 7-121-02894-8

I. 大… II. 蒙… III. 电子计算机—高等学校: 技术学校—教材
IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 101026 号

责任编辑: 吕 迈 (lumai@phei.com.cn)

印 刷: 北京市李史山胶印厂

装 订:

出版发行: 电子工业出版社

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编 100036

开 本: 787×1092 1/16 印张: 12.25 字数: 314 千字

印 次: 2006 年 9 月第 1 次印刷

印 数: 3 000 册 定价: 16.00 元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题, 请向购买书店调换。若书店售缺, 请与本社发行部联系, 联系电话: (010) 68279077; 邮购电话: (010) 88254888。

质量投诉请发邮件至 zlts@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线: (010) 88258888。

高等技术应用型人才培养规划教材指导委员会

委员会主任:

广西水利电力职业技术学院

黄伟军 (博士)

委员会副主任:

广西工业职业技术学院院长

金长义

广西工商职业技术学院院长

陆炳坚

广西建设职业技术学院副院长

范柳先

广西机电职业技术学院副院长

邹 宁

桂林航天工业高等专科学校副校长

罗国湘

委员: (排名不分先后)

广西经济管理干部学院

何品荣

广西职业技术学院

王秀林

广西工业职业技术学院

谢文明

广西经贸职业技术学院

彭德山

广西工商职业技术学院

谭惠坤

邕江大学

赵德元

广西建设职业技术学院

游华金

柳州运输职业技术学院

黄 锋

柳州职业技术学院

杨祖宪

柳州职业技术学院

何志忠

广西生态工程职业技术学院

苏付保

广西电力职业技术学院

蒙 忠

广西水利电力职业技术学院

吴汉生

广西国际商务职业技术学院 莫 颖

广西农业职业技术学院

付秀红

南宁师范高等专科学校

罗显克

东方外语职业技术学院

韦龙征

桂林航天工业高等专科学校 李 燕

前 言

随着计算机技术的发展及其对社会经济的影响日益深刻,掌握计算机的基础知识及应用技能已成为现代社会对人才培养的基本要求。同时,熟悉、掌握计算机技术的基本知识和技能已经成为胜任本职工作、适应社会发展的必备条件之一。广西教育厅规定“大学计算机基础”是高等教育非计算机专业各类学员的必修课程。为适应当前高职院校注重培养应用型人才的需求,电子工业出版社依据《全国高校计算机等级考试广西考区新的一级考试大纲(2004年)》中对一级考试的要求编写本书。

本书编写的指导思想是:让学生不仅要学会使用计算机的基本操作,而且要掌握计算机的基本原理、基本知识和解决实际问题的能力,能够顺利通过全国高校计算机等级考试广西考区的考核,同时为后继课程的学习打下基础。

本书具有如下特色:第一,本书强调培养读者的创新能力和实践能力,突出动手能力和自学能力,使读者了解和掌握计算机的基础知识和基本操作技能,为进一步学习和工作打下坚实的基础;第二,内容组织方式非常新颖,信息量极大,尤其是能给读者以相关知识点的全貌;第三,本书紧扣一级考试大纲,内容取舍得当,是一本系统的实验教材。

本书在编写过程中,力求达到内容丰富,结构清晰,叙述深入浅出,所配的实验,强化了学生的动手能力,更好地培养学生的技能。书中配合具体实例,在做中学,在学中做,增强学生学习兴趣,加强教学效果。

全书共分四大部分。第一部分是上机实验指导,共十五个实验,其中*号部分有一定难度,读者根据具体情况选做。第二部分是上机总复习,是对一级考试大纲中文件操作、Word 操作、Excel 操作、数据库操作、发电子邮件等的操作技能进行总复习。第三部分是习题。根据考试大纲的要求,配有与笔试题型一致的习题。为便于读者自我检查,本书还配有参考答案。第四部分是模拟试题及笔试模拟试题参考答案,分为笔试模拟试题及机试模拟试题。

本书由柳州职业技术学院组织信息工程系基础教研室教师编写,最后由蒙朝阳老师修改、统稿,韦小波老师参与了本书结构定稿工作。其中实验一至实验四及第三篇的习题和参考答案由邱瑾老师编写;实验五至实验九由蒙朝阳老师编写,实验十至实验十五由黄宝玲老师编写;第二、四篇由蒙朝阳老师和陈初革老师收集、整理;本书由广西教苑教材建设工作室参与组织编写,并在编写过程中得到了电子工业出版社的大力支持,广西教苑的黄小芳对部分章节的文字进行了校对,付出了辛勤劳动,在此表示感谢。

另外,本书在成书过程中,得到了柳州职业技术学院信息工程系各位老师的大力支持与帮助,在此表示衷心的感谢。

本书第二篇上机总复习和第四篇机试模拟题的素材可以到电子工业出版社网站(<http://www.hxedu.com.cn>)下载,也可以从柳州职业技术学院网站(<http://www.lzzy.net>)的下载区下载,或与我们联系: mzysen_666@163.com。

编 者

2006年7月于柳州

目 录

第一篇 上机实验指导

实验一 微机基本操作	(1)
实验二 Windows 2000 基本操作	(4)
实验三 Windows 2000 资源管理器	(10)
实验四 汉字输入方法练习	(14)
实验五 Word 2000 的基本操作	(16)
实验六 Word 2000 的表格创建和编辑	(26)
实验七 Word 2000 的图文混排和创建公式	(31)
实验八 Excel 2000 的基本操作	(40)
实验九 数据管理、分析和图表化	(52)
实验十 Access 2000 数据库和数据表的创建	(62)
实验十一 Access 2000 表数据的编辑和使用	(68)
实验十二 Access 2000 查询的创建和修改	(74)
实验十三 Access 2000 报表的创建和修改	(80)
实验十四 Windows 2000 网络的基本操作	(84)
实验十五 用 Outlook Express 收发电子邮件	(87)

第二篇 上机总复习

一、文件操作模拟试题	(92)
二、Word 操作模拟试题	(94)
三、Excel 操作模拟试题	(97)
四、数据库操作模拟试题	(100)
五、发电子邮件	(103)

第三篇 习 题

第一章 PC 操作系统初步	(104)
第二章 计算机基础知识	(108)
第三章 PC 操作系统的使用	(113)
第四章 汉字信息处理与汉字输入法	(119)
第五章 Word 字处理软件的使用	(122)
第六章 Excel 表格处理软件的使用	(128)
第七章 Access 数据库使用初步	(131)
第八章 计算机网络、多媒体与信息安全知识	(137)

第四篇 模拟试题及部分参考答案

全国高校计算机等级考试广西考区一级机试模拟题(1)	(141)
全国高校计算机等级考试广西考区一级机试模拟题(2)	(144)
全国高校计算机等级考试广西考区一级机试模拟题(3)	(147)

全国高校计算机等级考试广西考区一级机试模拟题 (4)	(150)
全国高校计算机等级考试广西考区一级机试模拟题 (5)	(152)
全国高校计算机等级考试广西区一级笔试模拟试题卷 (1)	(155)
全国高校计算机等级考试广西区一级笔试模拟试题卷 (2)	(162)
全国高校计算机等级考试广西区一级笔试模拟试题卷 (3)	(169)
全国高校计算机等级考试广西区一级笔试模拟试题卷 (4)	(175)
全国高校计算机等级考试广西区一级笔试模拟试题卷 (5)	(181)
笔试模拟试题参考答案	(188)

注：目录中带*号的实验为选做

第一篇 上机实验指导

实验一 微机基本操作

一、实验目的

1. 掌握 Windows 2000 冷启动、热启动以及关闭的方法。
2. 熟悉键盘键位，提高录入速度。

二、实验内容

【任务一】冷启动。

【任务二】热启动。

【任务三】关闭计算机。

【任务四】熟悉键盘键位。

三、操作步骤

【任务一】冷启动：先打开显示器，电源开关再打开主机电源开关。

【任务二】热启动：

方法一：“开始”→“关机”，将出现“关闭 Windows”的对话框，在对话框中选择“重新启动”。

方法二：同时按下 **Ctrl** + **Alt** + **Del** 三个组合键，将出现“Windows 安全”对话框，在对话框中选择“重新启动”按钮，实现计算机的重新启动。

方法三：按一次主机箱面板上的 **Reset** 键，这时计算机将重新启动。

【任务三】关闭计算机：

1. 关闭所有已打开的应用程序。

2. “开始”→“关机”，将出现“关闭 Windows”的对话框，在对话框中选择“关机”选项后，单击“是”按钮，正常情况下，系统会自动切断主机电源。在异常情况下，系统不能自动关闭时，只能采取强行关机。其方法是：按下主机电源开关不放，持续 5 秒即可。

3. 关闭显示器电源。

【任务四】熟悉键盘键位：

1. “开始” → “程序”，单击“金山打字通”。如图 1.1 所示。

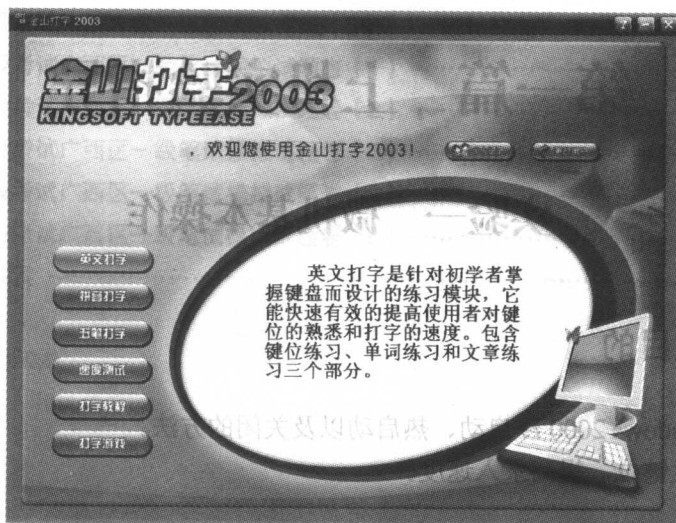


图 1.1 金山打字通主界面

2. 在主界面上，用鼠标单击“英文打字”菜单，选择“键位练习（初级）”进行练习。如图 1.1 所示。此项练习必须达到盲打程度，即不看键盘，快速、准确地击打所需要的字符，如图 1.2 所示。在达到“键位练习（初级）”要求后，再用鼠标单击“键位练习（高级）”进行练习。



图 1.2 “键位练习”界面

3. 在达到第 2 要求以后，用鼠标单击“单词练习”选项卡，选择“单词练习”项进行练习（要求每分钟能输入 15 个单词以上）。如图 1.3 所示。

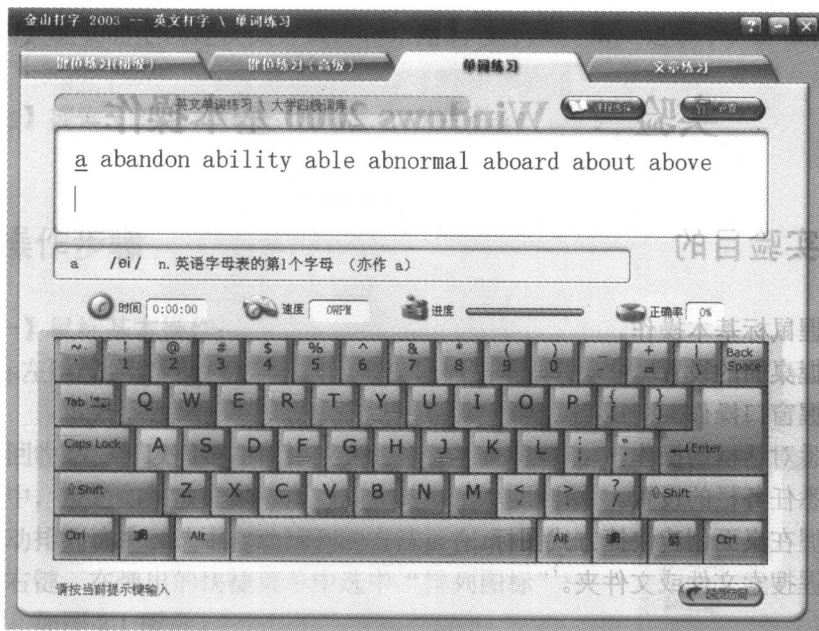


图 1.3 “单词练习”界面

4. 在达到第 3 要求以后, 用鼠标单击“文章练习”选项卡, 选择“文章练习”项进行练习 (要求每分钟能输入 12 个单词以上, 且准确率达到 95%以上), 如图 1.4 所示。

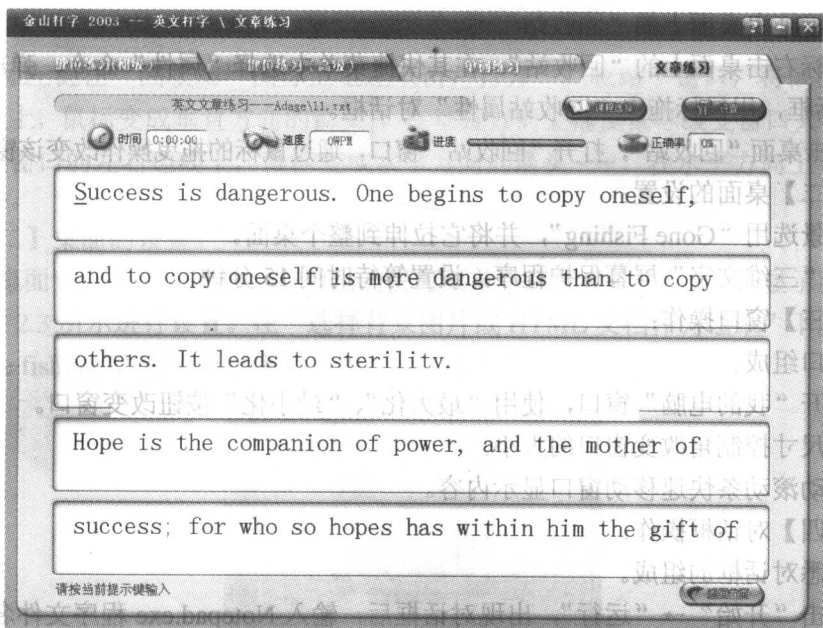


图 1.4 “文章练习”界面

键盘准确操作需要经过一段时间的训练, 掌握键盘操作要领, 不是一两次实验就能达到的。因此, 同学们平时要加强练习。

实验二 Windows 2000 基本操作

一、实验目的

1. 掌握鼠标基本操作。
2. 掌握桌面的设置。
3. 掌握窗口操作。
4. 熟悉对话框的操作。
5. 熟悉任务栏的设置。
6. 掌握在桌面创建快捷方式图标。
7. 掌握搜索文件或文件夹。

二、实验内容

【任务一】鼠标基本操作：

1. 鼠标拖曳桌面上的“回收站”。
2. 鼠标右击桌面上的“回收站”，在其快捷菜单中选择“属性”命令，弹出“回收站属性”对话框，用鼠标拖曳“回收站属性”对话框。
3. 双击桌面“回收站”，打开“回收站”窗口，通过鼠标的拖曳操作改变该窗口的大小。

【任务二】桌面的设置：

1. 背景选用“Gone Fishing”，并将它拉伸到整个桌面。
2. 用“三维文字”屏幕保护程序，设置等待时间 15 分钟。

【任务三】窗口操作：

1. 窗口组成。
2. 打开“我的电脑”窗口，使用“最大化”、“最小化”按钮改变窗口。
3. 用尺寸控制角改变窗口的大小。
4. 拖动滚动条快速移动窗口显示内容。

【任务四】对话框操作：

1. 熟悉对话框的组成。
2. 单击“开始”→“运行”，出现对话框后，输入 Notepad.exe 程序文件名。

【任务五】任务栏的设置：

1. 任务栏的组成。
2. 依次将任务栏移到屏幕的左边、右边和屏幕的上方，然后移回原处。
3. 将任务栏变宽，然后恢复。
4. 隐藏任务栏。

【任务六】在桌面上创建快捷方式：将常用的程序（例如，记事本）在桌面上创建快捷方式。

【任务七】搜索文件或文件夹：搜索*.txt 的文件。

三、操作步骤

【任务一】鼠标基本操作：

1. 鼠标左键按住“回收站”不放，拖曳鼠标到桌面任意位置，放开鼠标。

注意：

如果“回收站”可以固定在鼠标放开的位置则说明自动排列没有选中，反之如果放开鼠标后“回收站”迅速回到原位则说明自动排列选中（选中自动排列的方法：在桌面空白处单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选中“排列图标”→“自动排列”，如图 2.1 所示）。

2. 右击“回收站”图标，在弹出的对话框选择“属性”，然后按住“回收站 属性”标题栏拖曳鼠标，如图 2.2 所示。

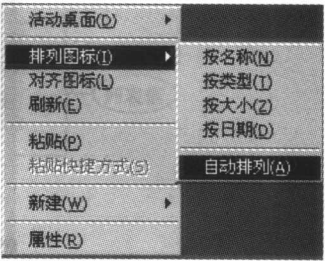


图 2.1 自动排列桌面图标



图 2.2 拖曳“回收站 属性”标题栏

3. 鼠标左键在“回收站”图标上迅速双击，打开“回收站”窗口，将鼠标定位在窗口的下边线上，鼠标变成垂直方向的箭头，在垂直方向上拖曳鼠标改变窗口大小。如果将鼠标定位在窗口的左右边线上，鼠标变成水平方向的箭头，在水平方向上拖曳鼠标改变窗口大小。

【任务二】桌面的设置。

1. 在桌面空白处单击右键，在弹出的快捷菜单中选择“属性”，在“显示属性”对话框中按如图 2.3 所示进行设置。在“选择背景图片或 HTML 文档作为墙纸”下的列表框中选择“Gone fishing”，在“显示图片”中选择“拉伸”。

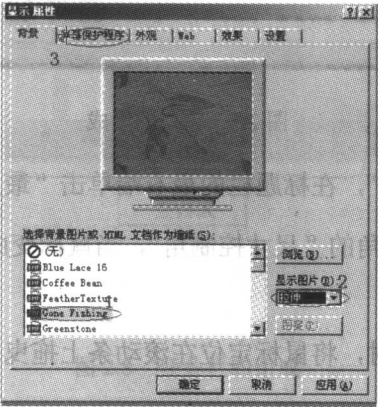


图 2.3 背景设置

2. 选择“屏幕保护程序”选项卡,按如图 2.4 所示进行设置。在“屏幕保护程序”下的下拉菜单中选中“三维文字”,在“等待”选择 15 分钟,最后单击“确定”按钮。

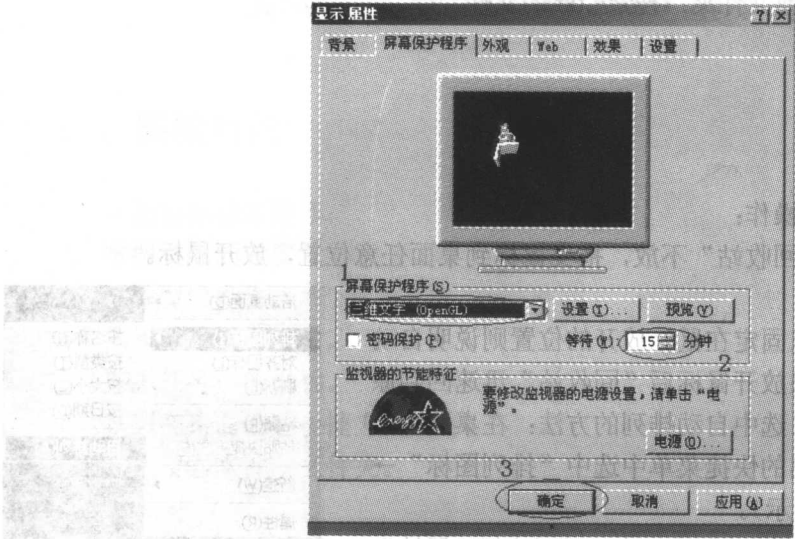


图 2.4 屏幕保护程序设置

【任务三】窗口操作:

1. 熟悉窗口组成,如图 2.5 所示。

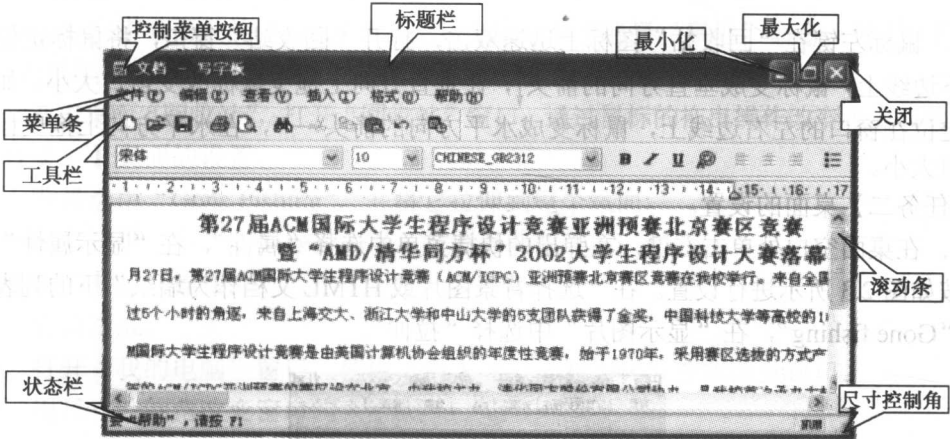


图 2.5 窗口的组成

2. 双击打开“我的电脑”,在标题栏的最右端单击“最大化”、“最小化”按钮。

3. 鼠标移至窗口的右下角的“尺寸控制角”,当鼠标变成对角线方向的箭头时,拖曳鼠标即可改变窗口大小。

窗口无法显示所有内容时,将鼠标定位在滚动条上拖曳鼠标。

【任务四】对话框操作:

1. 熟悉对话框组成,如图 2.6 所示。

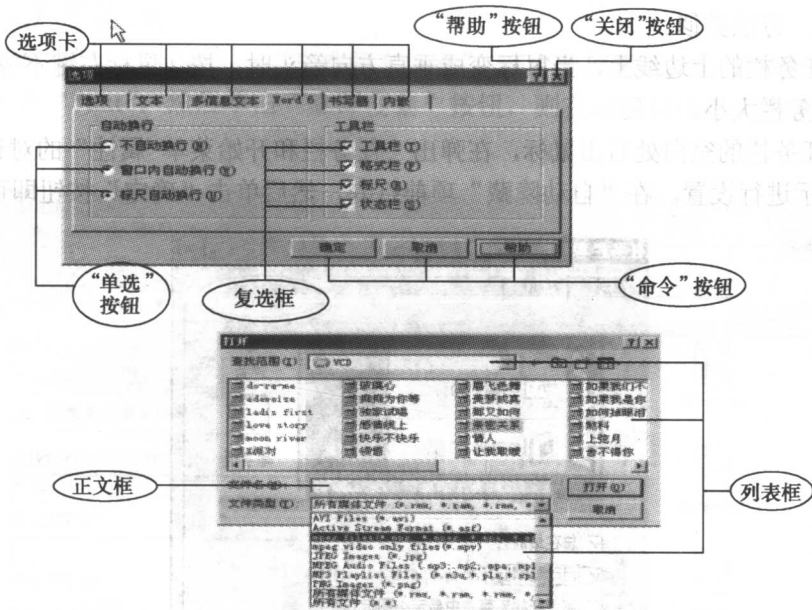


图 2.6 对话框的组成

2. 单击“开始”→“运行”，出现对话框后，输入 Notepad.exe 程序文件名，然后单击“确定”按钮，即可运行一个记事本程序，如图 2.7 所示。

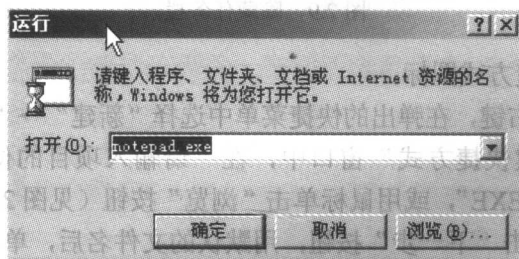


图 2.7 “运行”对话框

【任务五】任务栏的设置：

1. 任务栏的组成，如图 2.8 所示。



图 2.8 任务栏的组成

2. 在任务栏的空白处按住鼠标左键不放，拖曳鼠标到屏幕左边，放开鼠标即可。放

在其他位置，方法类似。

3. 在任务栏的上边线上，当鼠标变成垂直方向箭头时，按住鼠标左键不放拖曳鼠标，即可改变任务栏大小。

4. 在任务栏的空白处右击鼠标，在弹出“任务栏和开始菜单 属性”的对话框中，按如图 2.9 所示进行设置。在“自动隐藏”项前打勾，然后单击“确定”按钮即可。

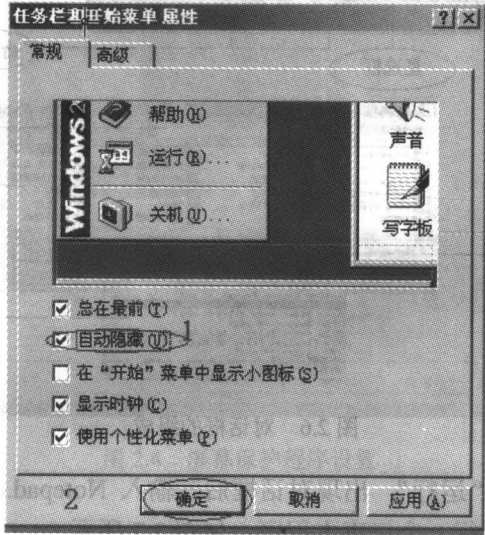
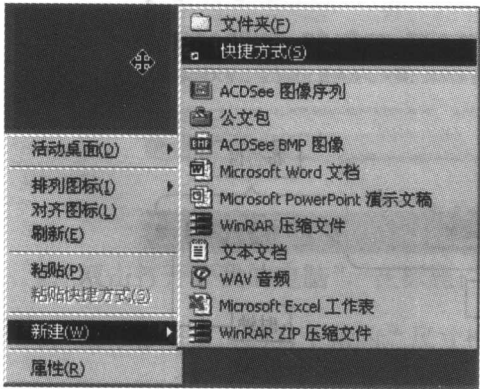


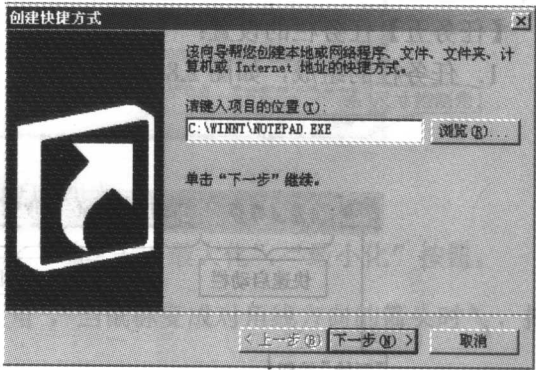
图 2.9 隐藏任务栏

【任务六】创建快捷方式图标。

在桌面空白处单击右键，在弹出的快捷菜单中选择“新建”→“快捷方式”（见图 2.10 (a)），在打开的“创建快捷方式”窗口中，在“请输入项目的位置”的文本框中输入“C:\WINNT\NOTEPAD.EXE”，或用鼠标单击“浏览”按钮（见图 2.10 (b)，在弹出的对话框中选择路径。然后单击“下一步”按钮，用默认的文件名后，单击“完成”按钮。即可在桌面创建图标 ，如图 2.10 所示。



(a)



(b)

图 2.10 创建快捷方式

【任务七】搜索文件。

单击“开始”→“搜索”→“文件和文件夹”，在“要搜索的文件或文件夹名为：”的文本框中输入“*.txt”，然后单击“立即搜索”按钮，则在右窗口中显示搜索结果，如图 2.11 所示。



图 2.11 搜索文件或文件夹