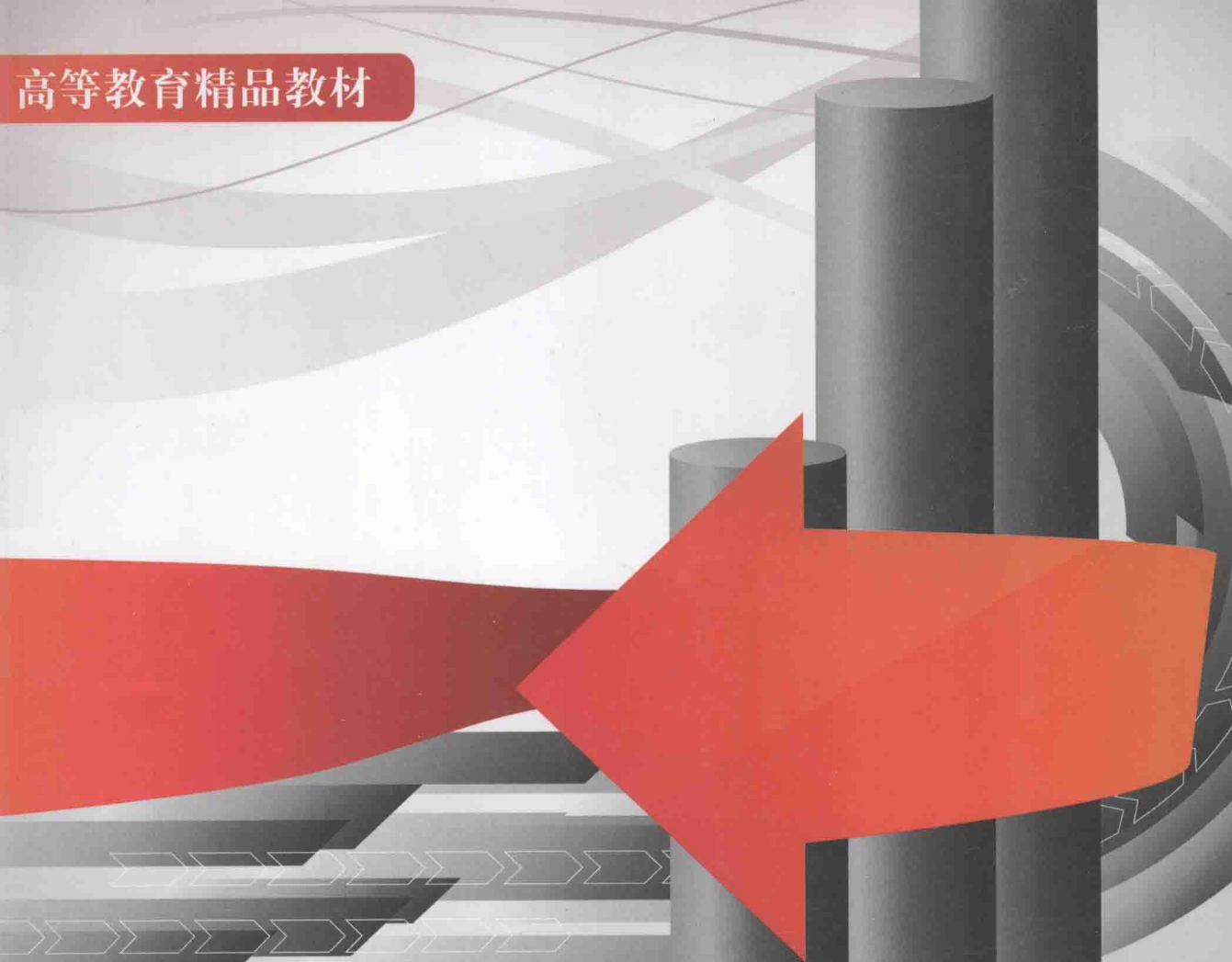


高等教育精品教材



# 大学计算机 基础教程实验指导

主 编 刘若慧

副主编 魏长宝 牛小梅



电子工业出版社  
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY

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

# 大学计算机基础教程实验指导

主 编 刘若慧

副主编 魏长宝 牛小梅

電子工業出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

## 内 容 简 介

本书是与《大学计算机基础教程》配套的学习指导书。

全书共分两大部分：第一部分上机实验；第二部分上机练习题集。

第一部分针对配套教材安排了26个实验，主要内容包括计算机基本操作、操作系统、文字处理、电子表格、幻灯片、数据库、计算机网络及多媒体技术等基础知识。第二部分是提高计算机应用技能的自测内容，范围涵盖了考试大纲指定的要求。

本书内容全面、重点突出，着重基础和实际操作相结合，可作为各类本科院校非计算机专业“大学计算机基础”课程的教材配套上机指导，也可以作为各类计算机基础教学的培训或自学用书。

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

大学计算机基础教程实验指导/刘若慧主编. —北京：电子工业出版社，2011.8

ISBN 978-7-121-13533-0

I. ①大… II. ①刘… III. ①电子计算机—实验—高等学校—教学参考资料 IV. ①TP3-33

中国版本图书馆CIP数据核字(2011)第084952号

策划编辑：祁玉芹

责任编辑：鄂卫华

印 刷：中国电影出版社印刷厂

装 订：中国电影出版社印刷厂

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：9 字数：219千字

印 次：2011年8月第1次印刷

定 价：22.00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，联系及邮购电话：(010) 88254888。

质量投诉请发邮件至 [zlts@phei.com.cn](mailto:zlts@phei.com.cn)，盗版侵权举报请发邮件至 [dbqq@phei.com.cn](mailto:dbqq@phei.com.cn)。

服务热线：(010) 88258888。

# 前 言

《大学计算机基础教程实验指导》这本书是根据教育部高等学校非计算机专业计算机基础课程指导分委员会提出的《关于进一步加强高校计算机基础教学的意见》(以下简称《意见》),《意见》提出了计算机基础教学改革的指导思想、教学内容的知识结构及课程设置等,本实验教材就是按《意见》中的教学要求和最新大纲编写而成的。

本书是与主教材《大学计算机基础教程》配套的实验指导书。以往的实验教材偏重于对命令的理解和操作,学生上实验课时目的不明确,盲目性大,效果较差,虽然掌握了一定的理论基础知识,但动手能力差。本书面向教学全过程,精选了各种实验习题,内容全面丰富,渗透到课本中的各个知识点,达到一定深度和广度。全书共分两大部分:第一部分上机实验;第二部分上机练习题集。

第一部分针对配套教材安排了 26 个实验,主要内容包括计算机基本操作、操作系统、文字处理、电子表格、幻灯片、数据库、计算机网络及多媒体技术等基础知识。每个实验均以例题的形式介绍,各校可根据教学对象的层次和实验条件合理取舍。第二部分是提高计算机应用技能的自测内容,习题以河南省普通高校非计算机专业学生计算机等级考试(文管二级)上机考试的试题及省内部分高等院校非计算机专业的计算机技能大赛题目为基础编写的,内容全面且丰富,范围涵盖了考试大纲指定的要求,渗透到课本中的各个知识点,达到一定的深度和广度。

本书由刘若慧主编,魏长宝、牛小梅为副主编。其中第一部分的实验一、实验二、实验六~实验二十六由魏长宝编写;实验三、实验四、实验五由刘若慧编写;第二部分由牛小梅编写,最后由刘若慧统稿。

由于时间仓促,书中难免有不足之处,欢迎大家批评指正,衷心希望广大读者尤其是任课老师提出宝贵的意见和建议,以便再版时及时加以修正。

本书提供有免费的教学资源,读者可以登录黄淮学院的省级精品课程展示网站 <http://www.huanghuai.edu.cn> 共享优质的教学资源。

编 者

2011.5

# 目 录

|                            |    |
|----------------------------|----|
| 第一部分 上机实验 .....            | 1  |
| 实验一 认识计算机硬件系统及其启动方法 .....  | 1  |
| 1.1 实验目的 .....             | 1  |
| 1.2 实验内容 .....             | 1  |
| 实验二 键盘与指法 .....            | 2  |
| 1.1 实验目的 .....             | 2  |
| 1.2 实验内容 .....             | 2  |
| 实验三 Windows XP 的基本操作 ..... | 4  |
| 3.1 实验目的 .....             | 4  |
| 3.2 实验内容 .....             | 4  |
| 3.3 验证性实验 .....            | 5  |
| 实验四 Windows XP 的文件管理 ..... | 6  |
| 4.1 实验目的 .....             | 6  |
| 4.2 实验内容 .....             | 6  |
| 4.3 验证性实验 .....            | 14 |
| 实验五 设置工作环境与磁盘管理 .....      | 15 |
| 5.1 实验目的 .....             | 15 |
| 5.2 实验内容 .....             | 15 |
| 5.3 设计性实验 .....            | 21 |
| 实验六 初识 Word 2007 .....     | 21 |
| 6.1 实验目的 .....             | 21 |
| 6.2 实验内容 .....             | 22 |
| 6.3 设计性实验 .....            | 24 |
| 实验七 文档的编辑 .....            | 25 |
| 7.1 实验目的 .....             | 25 |

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| 7.2 实验内容 .....                  | 25 |
| 7.3 设计性实验.....                  | 27 |
| 实验八 Word 的排版技术 .....            | 28 |
| 8.1 实验目的 .....                  | 28 |
| 8.2 实验内容 .....                  | 29 |
| 8.3 设计性实验.....                  | 34 |
| 实验九 图文混排 .....                  | 36 |
| 9.1 实验目的 .....                  | 36 |
| 9.2 实验内容 .....                  | 36 |
| 9.3 设计性实验.....                  | 39 |
| 实验十 表格制作 .....                  | 41 |
| 10.1 实验目的 .....                 | 41 |
| 10.2 实验内容 .....                 | 42 |
| 10.3 设计性实验.....                 | 46 |
| 实验十一 模板、样式和宏的使用.....            | 48 |
| 11.1 实验目的 .....                 | 48 |
| 11.2 实验内容 .....                 | 48 |
| 11.3 设计性实验.....                 | 51 |
| 实验十二 Word 的综合运用 .....           | 53 |
| 12.1 实验目的 .....                 | 53 |
| 12.2 实验内容 .....                 | 53 |
| 实验十三 Excel 2007 工作表操作与图表制作..... | 57 |
| 13.1 实验目的 .....                 | 57 |
| 13.2 实验内容 .....                 | 57 |
| 13.3 设计性实验.....                 | 59 |
| 实验十四 公式和函数实验.....               | 60 |
| 14.1 实验目的 .....                 | 60 |
| 14.2 实验内容 .....                 | 60 |
| 14.3 设计性实验.....                 | 63 |
| 实验十五 数据管理 .....                 | 65 |

|       |                              |    |
|-------|------------------------------|----|
| 15.1  | 实验目的 .....                   | 65 |
| 15.2  | 实验内容 .....                   | 65 |
| 15.3  | 设计性实验.....                   | 68 |
| 实验十六  | Excel 2007 综合性实验 .....       | 68 |
| 16.1  | 实验目的 .....                   | 68 |
| 16.2  | 实验内容 .....                   | 68 |
| 实验十七  | PowerPoint 2007 演示文稿制作 ..... | 70 |
| 17.1  | 实验目的 .....                   | 70 |
| 17.2  | 实验内容 .....                   | 71 |
| 17.3  | 设计性实验.....                   | 76 |
| 实验十八  | 演示文稿的放映与超链接.....             | 78 |
| 18.1  | 实验目的 .....                   | 78 |
| 18.2  | 实验内容 .....                   | 78 |
| 18.3  | 设计性实验.....                   | 80 |
| 实验十九  | Access 2007 的启动与退出 .....     | 82 |
| 19.1  | 实验目的 .....                   | 82 |
| 19.2  | 实验内容 .....                   | 82 |
| 实验二十  | Access 2007 的表的操作 .....      | 83 |
| 20.1  | 实验目的 .....                   | 83 |
| 20.2  | 实验内容 .....                   | 83 |
| 20.3  | 设计性实验.....                   | 86 |
| 实验二十一 | Access 2007 的查询操作 .....      | 87 |
| 21.1  | 实验目的 .....                   | 87 |
| 21.2  | 实验内容 .....                   | 87 |
| 21.3  | 设计性实验.....                   | 90 |
| 实验二十二 | Access 2007 的窗体操作 .....      | 90 |
| 22.1  | 实验目的 .....                   | 90 |
| 22.2  | 实验内容 .....                   | 90 |
| 22.3  | 设计性实验.....                   | 91 |
| 实验二十三 | 综合性实验.....                   | 91 |

|       |                                  |     |
|-------|----------------------------------|-----|
| 23.1  | 实验目的 .....                       | 91  |
| 23.2  | 实验内容 .....                       | 91  |
| 实验二十四 | 局域网络组件配置 .....                   | 96  |
| 24.1  | 实验目的 .....                       | 96  |
| 24.2  | 实验内容 .....                       | 96  |
| 24.3  | 设计性实验 .....                      | 100 |
| 实验二十五 | IE(Internet Explorer)浏览器应用 ..... | 100 |
| 25.1  | 实验目的 .....                       | 100 |
| 25.2  | 实验内容 .....                       | 101 |
| 25.3  | 设计性实验 .....                      | 109 |
| 实验二十六 | 多媒体技术基础 .....                    | 109 |
| 26.1  | 实验目的 .....                       | 109 |
| 26.2  | 实验内容 .....                       | 109 |
| 26.3  | 设计性实验 .....                      | 112 |
| 第二部分  | 上机练习题集 .....                     | 113 |
| 一     | Word 部分 .....                    | 113 |
| 二     | Excel 部分 .....                   | 127 |
| 三     | PPT 部分 .....                     | 133 |

# 第一部分 上机实验



## 实验一 认识计算机硬件系统及其启动方法

### 1.1 实验目的

- (1) 认识微型计算机硬件系统，并观察其连接。
- (2) 掌握计算机的开机、关机方法。
- (3) 掌握计算机系统的启动方法，并观察其启动过程。

### 1.2 实验内容

#### 1. 观察微型计算机硬件系统及其连接的操作步骤

- (1) 观察主机箱内各部件（主板、CPU、内存条、扩充插槽及各种接口卡）。
- (2) 观察常用外部设备（显示器、打印机、键盘、鼠标、扫描仪等）。
- (3) 观察多媒体计算机的硬件设备（光驱、MIDI 合成器、数码相机、摄像机等）。
- (4) 观察微机硬件系统的连接（主机与显示器、键盘、鼠标及打印机等的连接）。

#### 2. 开机与启动

- (1) 打开外部设备的开关。
- (2) 打开主机开关。

说明

具体有如下几种开机方法。

(1) 冷启动：即开机启动。按开机顺序，依次打开外设与主机开关，数秒钟后，屏幕上出现启动画面，然后进入 Windows 的登录框。

(2) 热启动：在开机状态，若出现死机现象，可采用热启动方法，使计算机重新装入系统，即同时按下 Ctrl+Alt+Del 组合键，出现对话框，根据提示进行选择，可重新进入 Windows 环境。

(3) 系统复位：按下主机箱上的复位键（Reset），也可重新装入系统。当热启动不成功时，用此方法。



注意

观察计算机系统的启动过程。

3. 关机

- (1) 关闭主机开关。
- (2) 关闭外设开关。



具体有如下几种关机方法。

- (1) Windows 环境下，正常关机的步骤是：单击任务栏中的“开始”→“关机”→“关闭计算机”。
- (2) 同时按下 Ctrl+Alt+Del 组合键，出现对话框，选择“关闭计算机系统”。



不要频繁地开机、关机，以免损坏系统。



实验二 键盘与指法

1.1 实验目的

- (1) 熟悉微机标准键盘的布局及各种键的功能。
- (2) 掌握微机键盘操作的基本指法。
- (3) 掌握一种指法练习软件的使用。

1.2 实验内容

1. 键盘键位的分布

|          |      |         |          |    |    |    |    |     |    |          |       |       |              |             |
|----------|------|---------|----------|----|----|----|----|-----|----|----------|-------|-------|--------------|-------------|
| 功能键区     |      |         |          |    |    |    |    |     |    |          |       |       |              |             |
| Esc      | F1   | F2      | F3       | F4 | F5 | F6 | F7 | F8  | F9 | F10      | F11   | F12   | Print Screen | Scroll Lock |
| Insert   | Home | Page Up | Num Lock | /  | *  | -  |    |     |    |          |       |       |              |             |
| Tab      | Q    | W       | E        | R  | T  | Y  | U  | I   | O  | P        | [     | ]     | Delete       | End         |
| Cap Lock | A    | S       | D        | F  | G  | H  | J  | K   | L  | ;        | '     | Enter |              |             |
| Shift    | Z    | X       | C        | V  | B  | N  | M  | <   | >  | ?        | Shift |       |              |             |
| Ctrl     | Alt  |         |          |    |    |    |    | Alt |    |          |       | Ctrl  | ←            | ↓           |
| 主键盘区     |      |         |          |    |    |    |    |     |    |          |       |       |              |             |
|          |      |         |          |    |    |    |    |     |    | 光标控制键区   |       |       |              |             |
|          |      |         |          |    |    |    |    |     |    | 小键盘区     |       |       |              |             |
|          |      |         |          |    |    |    |    |     |    | Num Lock | /     | *     | -            |             |
|          |      |         |          |    |    |    |    |     |    | 7 Home   | 8     | 9     | Page Up      | +           |
|          |      |         |          |    |    |    |    |     |    | 4        | 5     | 6     | Page Down    |             |
|          |      |         |          |    |    |    |    |     |    | 1 End    | 2     | 3     | Page Up      | Enter       |
|          |      |         |          |    |    |    |    |     |    | 0 Ins    | .     | Del   |              |             |

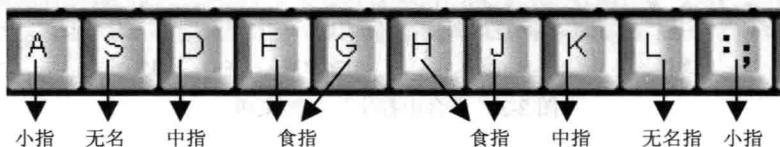
2. 键盘操作的基本指法

- (1) 操作姿势。

调整椅子高度，使得前臂与键盘平行，前臂与后臂小于  $90^\circ$ ；上身保持笔直，并将全身重量置于椅子上。手指自然弯曲成弧形，指端的第一关节与键盘成垂直角度，两手与两前臂成直线，手不要过于向里或向外弯曲。打字时，手腕悬起，手指肚要轻轻放在字键的正中面上，两手拇指悬空放在空格键上。此时的手腕和手掌都不能触及键盘或操作台的任何部位。

## (2) 手指分工。

准备打字时，除拇指外的 8 个手指分别放在基准键上，基准键位位于打字键盘的第 3 行，共有 8 个字键，也就是字母 A、S、D、F、J、K、L、分号。字母 F 键和 J 键的下边缘上都分别有一个突起，是供左右手定位的，它们与手指的对应关系是：左手小指按“A”，无名指按“S”，中指按“D”，食指按“F”，右手小指按“；”，无名指按“L”，中指按“K”，食指按“J”。由于双手的食指都比较灵活，因此它们还要分别多分管一个 G 键和 H 键。双手的 10 个手指基本分工如下（下面键位的顺序是按从左到右排列）：



每个手指除指定的基准键外，还分工有其他的字键，称为它的范围键，详细分工如图 2-1 所示。



图 2-1 键盘操作的手指分工

## (3) 手指要领指法技巧。

手指按分工放在正确的位置上，击完它迅速返回原位，食指击键注意角度，小指击键力量保持均匀，数字键采用跳跃式击落键。

## 3. 英文打字练习

### (1) 金山打字通软件的使用。

#### ① 启动金山打字通软件。

在桌面上找到如图 2-2 图标后双击（或从“开始”菜单中的程序里找到金山打字通选

项并单击)即可启动该软件进行指法练习。



图 2-2 金山打字通桌面快捷方式

### ② 选择功能菜单。

启动金山打字通后出现主界面，其功能菜单如图 2-3 所示，选择相应的功能菜单进行各种练习。

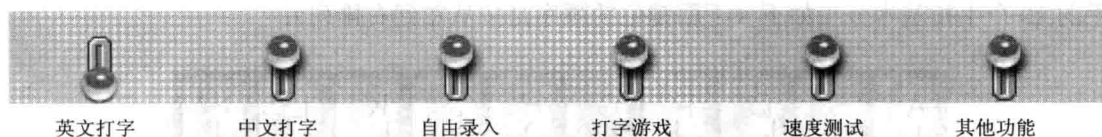


图 2-3 “金山打字”功能菜单

### ③ 要求。

利用该软件要求练到英文字符达到>90 个/分钟，正确率达到 99%以上。

(2) 打开 Word 2007 或 Windows 附件中自带的写字板或记事本进行英文打字练习，同时熟悉键盘的布局和使用方法。



## 实验三 Windows XP 的基本操作

### 3.1 实验目的

- (1) 熟悉 Windows XP 桌面的组成。
- (2) 熟悉 Windows XP 窗口的组成及操作。
- (3) 熟悉 Windows XP 菜单的分类及特殊标记的含义。
- (4) 掌握应用程序的运行方法。
- (5) 熟练掌握汉字及各种字符的输入方法。

### 3.2 实验内容

题例一：“我的电脑”与“开始菜单”操作

#### 1. 题目要求

对桌面常用图标“我的电脑”与“开始”菜单进行操作。

## 2. 操作步骤

- (1) 双击桌面上“我的电脑”图标，打开“我的电脑”窗口。
- (2) 双击“本地磁盘 (C:)”图标，可以浏览磁盘 C 上的文件和文件夹。
- (3) 单击窗口“关闭”按钮，关闭“我的电脑”窗口。
- (4) 单击任务栏上“开始”按钮，打开“开始”菜单。
- (5) 单击“控制面板”选项，打开“控制面板”窗口。
- (6) 单击窗口“关闭”按钮，关闭“控制面板”窗口。

### 题例二：窗口的基本操作

#### 1. 题目要求

打开“我的电脑”和“资源管理器”等多个窗口，移动窗口位置、改变窗口大小，并进行当前窗口的切换和排列窗口。

#### 2. 操作步骤

(1) 打开窗口。双击桌面上“我的电脑”图标，打开“我的电脑”窗口；用鼠标指向“我的电脑”右击，在弹出的快捷菜单中选择“资源管理器”命令，打开资源管理器窗口。

(2) 移动窗口。拖动窗口的标题栏，在拖动过程中注意保持窗口的虚框同步移动，当移动到某一位置时释放鼠标，这时窗口被移动到新的位置。

(3) 改变窗口大小。将鼠标移动到窗口的某个边框，当鼠标形状变为双箭头时，拖动鼠标，移动边框到某个位置后释放鼠标；将鼠标移动到窗口的边角，拖动鼠标，同时移动相邻边的位置，观察窗口大小的变化。

(4) 窗口的排列。打开多个窗口，右击任务栏空白处，在弹出的快捷菜单中选择“横向平铺窗口”命令，则打开的多个窗口均匀地分布在桌面上。

(5) 窗口之间的切换。单击窗口的标题栏可进行窗口之间的切换。

(6) 窗口的最大化和最小化。单击窗口标题栏上的“最小化”按钮，窗口在屏幕上消失，仅在任务栏上显示该程序的名称；单击任务栏上该程序的名称，将窗口还原为原来的大小；单击窗口标题栏上的“最大化”按钮，窗口扩大到整个屏幕，这时原来的“最大化”按钮变为“还原”按钮；单击“还原”按钮，将窗口还原为原来的大小。

## 3.3 验证性实验

- (1) 验证 Windows XP 菜单的分类及特殊标记的含义。
- (2) 用不同的方法打开与关闭“资源管理器”。
- (3) 使用任务栏进行当前窗口的切换和排列窗口的位置，并改变窗口的大小和移动窗口。
- (4) 启动 Windows XP 附件中的写字板，输入一段汉字，然后用软键盘输入各种字。



## 实验四 Windows XP 的文件管理

### 4.1 实验目的

- (1) 熟悉资源管理器和“我的电脑”窗口的组成与显示文件的方法。
- (2) 了解资源管理器和“我的电脑”窗口中文件与文件夹的浏览方式。
- (3) 熟悉文件和文件夹的特性。
- (4) 掌握文件和文件夹的基本操作。

### 4.2 实验内容

题例一：查看文件和文件夹

#### 1. 题目要求

用 5 种不同的方式查看“我的电脑”中的信息。

#### 2. 操作步骤

- (1) 双击桌面“我的电脑”图标，进入“我的电脑”窗口，如图 4-1 所示。

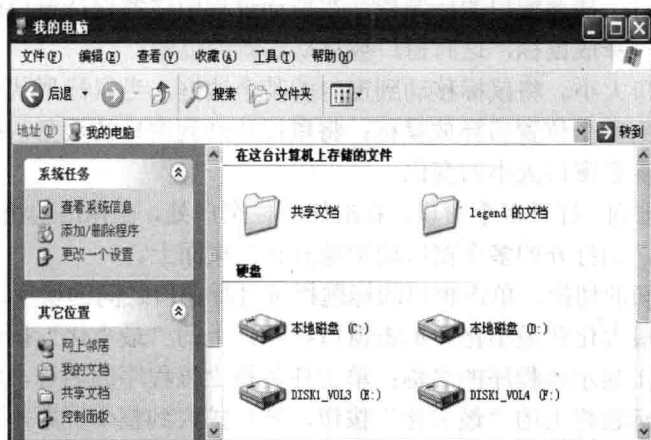


图 4-1 “我的电脑”窗口

- (2) 在“我的电脑”窗口中的任意处单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“查看”命令，在子菜单中列出了 5 种文件和文件夹的查看方式，如图 4-2 所示。

- (3) 在“查看”子菜单中选择一种查看方式。如选择“详细方式”时，将详细列出每一个文件和文件夹的具体信息，如图 4-3 所示。

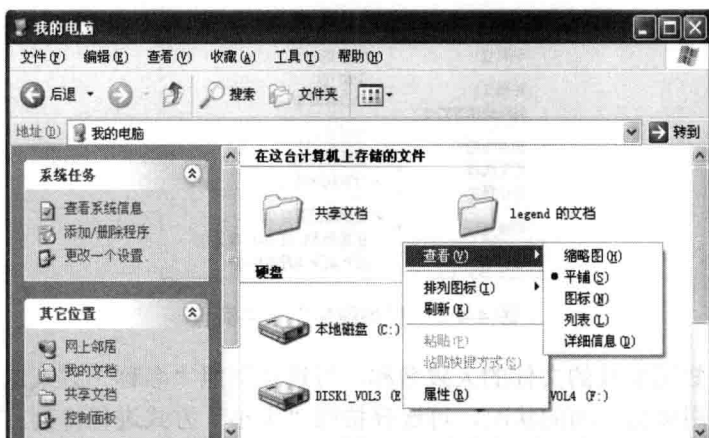


图 4-2 “查看”子菜单窗口



图 4-3 以“详细方式”列出文件和文件夹信息

其中“缩略图”方式是 Windows XP 新增加的查看方式，选择该方式不仅可以看到当前位置中的图像文件，还可以看到文件夹内部的图像文件的缩略图。

#### 题例二：排列文件和文件夹

##### 1. 题目要求

以 4 种不同方式排“我的电脑”中的文件夹图标。

##### 2. 操作步骤

(1) 在“我的电脑”窗口中的任意处单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“排列图标”命令，在子菜单中列出了 4 种排列文件和文件夹的方式，如图 4-4 所示。

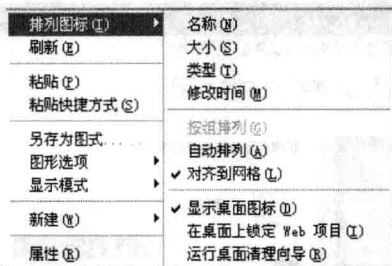


图 4-4 “排列图标”子菜单口

(2) 如果知道要找的文件的大致名称，可选择按照“名称”方式进行排列；如果要了解各个文件占用磁盘空间的状况，可选择按照“大小”方式进行排列；如果要了解文件的类型，可选择按照“类型”方式排列，将根据文件的扩展名排列文件；如果要知道最近修改过的文件，可选择按照“修改时间”方式排列。

### 题例三：查找文件和文件夹

#### 1. 题目要求

查找 Windows XP 附件中的应用程序“计算器”。

#### 2. 操作步骤

(1) 单击任务栏的“开始”按钮。

(2) 在“开始”菜单中选择“搜索”命令，在打开的“搜索结果”窗口的左侧“搜索助理”窗格中单击“所有文件和文件夹”命令，打开一个窗格，如图 4-5 所示。

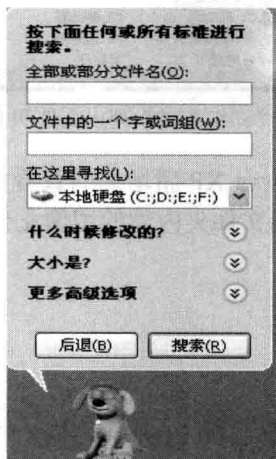


图 4-5 按下面任何或所有标准进行搜索

(3) 在“全部或部分文件名”文本框中输入要查找的文件或者文件夹的名称，用户不必输入完全相同的字符串，计算机会根据用户提供的字符查找具有相同的字符串。

例如，查找 Windows XP 附件中的应用程序“计算器”，可输入 `calc.exe`。

如果不清楚所要查找的文件或文件夹名，还可使用通配符“?”和“\*”帮助查找。

例如，查找“计算器”，用户也可输入 `ca??.*`。

(4) 在“在这里寻找(L)”下拉列表框中确定文件所在的大致区域，当列表中给出的位置不够详细时，可以选择下拉列表中的最后一项“浏览”，具体指定文件或文件夹所在的大致位置。

(5) 提示中还提供了“什么时候修改的”、“大小是”和“更多高级选项”，可以设置一些关于搜索的具体信息。

(6) 单击“搜索”按钮，系统开始搜索。当搜索完成之后，将在窗口的右侧窗格中列出查找到的符合搜索条件的文件和文件夹。

#### 题例四：创建文件夹

##### 1. 题目要求

新建文件夹，创建如下图所示的目录结构。

##### 2. 操作步骤

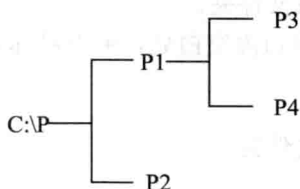
(1) 在“我的电脑”或资源管理器窗口中找到要创建文件夹的位置，如 C 盘的根目录。

(2) 在窗口中单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“新建|文件夹”命令。

(3) 在窗口中增加了一个名字为“新建文件夹”的新文件夹，这时候它的名称的背景颜色为蓝色，可以对它的名字进行重命名。

(4) 输入新的文件夹的名称，作为文件管理，文件夹的名称应该标明文件夹中文件内容，如：“我的图片”。

依照以上步骤建立如下目录结构。



#### 题例五：文件或文件夹重命名

##### 1. 题目要求

把题例四所建立的目录结构中的 P3 和 P4 更名为 P13 和 P14，目录结构如下图所示。