

可下载教学资料

<http://www.tup.tsinghua.edu.cn>

21世纪普通高校计算机公共课程规划教材

大学计算机基础 实验指导与自学测试 (Windows 7+Office 2010)

主 编 张开成 陈东升

副主编 王 宁 熊瑞英 罗根源

清华大学出版社



21 世纪普通高校计算机公共课程规划教材

大学计算机基础 实验指导与自学测试

(Windows 7+Office 2010)

张开成 陈东升 主编

王宁 熊瑞英 罗根源 副主编

清华大学出版社

内 容 简 介

本书是与张开成主编的《大学计算机基础(Windows 7+Office 2010)》相配套的辅助教材,在内容结构上分为上篇实验指导和下篇自学测试;在教学内容设计上紧密围绕主教材各章节,明确指出了知识要点,进行了重难点解析;精心设计和选择了覆盖面广、难易度适中的实验操作题、理论测试题和操作测试题作为案例,这些题目一部分是作者多年从事计算机基础教学经验的结晶,另一部分是全国计算机等级考试(一级)MS Office 的部分典型测试题。这样有利于快速提高学生的计算机操作能力和计算机应用能力。

本书适合作为高等学校非计算机专业学生的大学计算机基础课程的辅助教材,也可作为计算机一级培训班教材,亦可供参加全国计算机等级考试(一级)以及参加各类职称计算机考试的人员学习和备考使用。

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

大学计算机基础实验指导与自学测试: Windows 7+Office 2010/张开成,陈东升主编.--北京:清华大学出版社,2014

21 世纪普通高校计算机公共课程规划教材

ISBN 978-7-302-35999-9

I. ①大… II. ①张… ②陈… III. ①Windows 操作系统—高等学校—教学参考资料 ②办公自动化—应用软件—高等学校—教学参考资料 IV. ①TP316.7 ②TP317.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第 065963 号

责任编辑:付弘宇 王冰飞

封面设计:常雪影

责任校对:焦丽丽

责任印制:刘海龙

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:北京国马印刷厂

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×260mm

印 张:14

字 数:333 千字

版 次:2014 年 6 月第 1 版

印 次:2014 年 6 月第 1 次印刷

印 数:1~4500

定 价:27.50 元

产品编号:056075-01

出版说明

随着我国改革开放的进一步深化,高等教育也得到了快速发展,各地高校紧密结合地方经济建设发展需要,科学运用市场调节机制,加大了使用信息科学等现代科学技术提升、改造传统学科专业的投入力度,通过教育改革合理调整和配置了教育资源,优化了传统学科专业,积极为地方经济建设输送人才,为我国经济社会的快速、健康和可持续发展以及高等教育自身的改革发展做出了巨大贡献。但是,高等教育质量还需要进一步提高以适应经济社会发展的需要,不少高校的专业设置和结构不尽合理,教师队伍整体素质亟待提高,人才培养模式、教学内容和教学方法需要进一步转变,学生的实践能力和创新精神亟待加强。

教育部一直十分重视高等教育质量工作。2007年1月,教育部下发了《关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程的意见》,计划实施“高等学校本科教学质量与教学改革工程(简称‘质量工程’)”,通过专业结构调整、课程教材建设、实践教学改革、教学团队建设等多项内容,进一步深化高等学校教学改革,提高人才培养的能力和水平,更好地满足经济社会发展对高素质人才的需要。在贯彻和落实教育部“质量工程”的过程中,各地高校发挥师资力量强、办学经验丰富、教学资源充裕等优势,对其特色专业及特色课程(群)加以规划、整理和总结,更新教学内容、改革课程体系,建设了一大批内容新、体系新、方法新、手段新的特色课程。在此基础上,经教育部相关教学指导委员会专家的指导和建议,清华大学出版社在多个领域精选各高校的特色课程,分别规划出版系列教材,以配合“质量工程”的实施,满足各高校教学质量和教学改革的需要。

本系列教材立足于计算机公共课程领域,以公共基础课为主、专业基础课为辅,横向满足高校多层次教学的需要。在规划过程中体现了如下一些基本原则和特点。

(1) 面向多层次、多学科专业,强调计算机在各专业中的应用。教材内容坚持基本理论适度,反映各层次对基本理论和原理的需求,同时加强实践和应用环节。

(2) 反映教学需要,促进教学发展。教材要适应多样化的教学需要,正确把握教学内容和课程体系的改革方向,在选择教材内容和编写体系时注意体现素质教育、创新能力与实践能力的培养,为学生知识、能力、素质协调发展创造条件。

(3) 实施精品战略,突出重点,保证质量。规划教材把重点放在公共基础课和专业基础课的教材建设上;特别注意选择并安排一部分原来基础比较好的优秀教材或讲义修订再版,逐步形成精品教材;提倡并鼓励编写体现教学质量和教学改革成果的教材。

(4) 主张一纲多本,合理配套。基础课和专业基础课教材配套,同一门课程有针对不同层次、面向不同专业的多本具有各自内容特点的教材。处理好教材统一性与多样化,基本教材与辅助教材、教学参考书,文字教材与软件教材的关系,实现教材系列资源配套。

(5) 依靠专家,择优选用。在制定教材规划时要依靠各课程专家在调查研究本课程教

材建设现状的基础上提出规划选题。在落实主编人选时,要引入竞争机制,通过申报、评审确定主题。书稿完成后要真实行审稿程序,确保出书质量。

繁荣教材出版事业,提高教材质量的关键是教师。建立一支高水平教材编写梯队才能保证教材的编写质量和建设力度,希望有志于教材建设的教师能够加入到我们的编写队伍中来。

21 世纪普通高校计算机公共课程规划教材编委会

联系人: 梁颖 liangying@tup.tsinghua.edu.cn

前言

本书是与张开成主编的《大学计算机基础(Windows 7+Office 2010)》相配套的辅助教材。在结构上分为上篇实验指导和下篇自学测试;在教学内容设计上紧密围绕主教材各章节,明确指出了知识要点,进行了重难点破析;精心设计和选择了覆盖面广、难易度适中的实验操作题、理论测试题和操作测试题,这些题目的一部分是作者多年从事计算机基础教学经验的结晶,另一部分是全国计算机等级考试(一级)MS Office 的部分典型测试题。这样有利于快速提高学生的计算机操作能力和计算机应用能力。

上篇实验指导根据教学要求紧扣理论教学进度,精心设计和周密安排了7类共20个实验,每个实验一般包括实验目的、实验内容(包括操作提示)。其中,实验3、实验4和实验5还给出了“样张”,实验3.4、实验3.5和实验4.4被列为选作实验。这样设计和安排教学内容的目的就是要解决学生学习计算机“程度不一”和专业需求的问题。对于那些计算机操作基础好的或部分理工科类和经济类的学生,除了完成基本实验外,还可选择难度较大的选作实验,通过直接看“样张”进行操作;而对于那些基础较差的或文科类师范类学生可选择难易度适中的基本实验,按提示一步一步往下操作。

下篇自学测试针对《大学计算机基础》主教材各章教学内容,按照全国计算机等级考试(一级)MS Office 考纲要求,明确指出知识要点,进行重难点破析。针对第1章和第7章教学内容,精心选择了覆盖面广、难易度适中的理论测试题295题,并给出了参考答案;针对第2、3、4、5、6章和第7章的教学内容精心安排了19个操作测试题,并给出了操作提示和最后的样张。这部分教学内容比较适合学生自学和学习后进行自我测试。

本书由张开成、陈东升任主编,王宁、熊瑞英和罗根源任副主编。上篇中的实验1、实验3和实验4及下篇中的第1章、第3章和第4章由张开成编写,上篇中的实验2和下篇中的第2章由罗根源编写,上篇中的实验5和下篇中的第5章由王宁编写,上篇中的实验6和下篇中的第6章由熊瑞英编写,上篇中的实验7和下篇中的第7章由陈东升编写。全书由张开成统稿、定稿。

本书在编写过程中得到了重庆师范大学涉外商贸学院肖建国校长和主管教学的喻科副校长以及数学与计算机学院王良成院长的深切关心和大力支持,在此一并表示诚挚谢意!

限于编者的水平,且时间仓促,书中难免有不妥之处,恳请读者批评指正!

编 者

2014年5月

目 录

上篇 实验指导

实验1 计算机基础操作与中、英文录入	3
实验 1.1 计算机基础操作	3
实验 1.2 中、英文录入	8
实验2 Windows 7 操作系统基础	13
实验 2.1 Windows 7 的基本操作	13
实验 2.2 Windows 7 的文件操作和磁盘管理	20
实验3 Word 2010 文字处理软件操作	29
实验 3.1 Word 文档的基本操作和排版(一)	29
实验 3.2 Word 文档的基本操作和排版(二)	36
实验 3.3 图文混排(一)	43
* 实验 3.4 图文混排(二)	47
* 实验 3.5 创建课程表	51
实验4 Excel 2010 电子表格软件操作	56
实验 4.1 Excel 工作表的基本操作与格式化	56
实验 4.2 数据计算与创建图表	63
实验 4.3 数据的排序、筛选与分类汇总	68
* 实验 4.4 Excel 的数据综合处理	72
实验5 PowerPoint 2010 演示文稿制作	78
实验 5.1 演示文稿的基本操作	78
实验 5.2 创建动画和超链接	81
实验6 Access 2010 数据库技术基础	88
实验 6.1 在 Access 中创建数据库和表	88

实验 6.2 在 Access 数据库中创建查询	91
实验 7 计算机网络基础与应用	94
实验 7.1 信息浏览和电子邮件使用	94
实验 7.2 网页设计(一)	97
实验 7.3 网页设计(二)	100

下篇 自学测试

第 1 章 计算机基础知识	105
1.1 计算机基础理论知识测试题(单项选择题)	105
1.2 计算机基础理论知识测试题(单项选择题)参考答案	126
第 2 章 Windows 7 操作系统	128
2.1 Windows 7 知识点解析	128
2.2 Windows 7 操作测试	133
2.3 Windows 7 操作解析	133
第 3 章 Word 2010 文字处理	135
3.1 Word 2010 知识点解析	135
3.2 Word 2010 操作测试	149
3.3 Word 2010 操作解析	152
第 4 章 Excel 2010 电子表格处理	158
4.1 Excel 2010 知识点解析	158
4.2 Excel 2010 操作测试	164
4.3 Excel 2010 操作解析	168
第 5 章 PowerPoint 2010 演示文稿制作	174
5.1 PowerPoint 2010 知识点解析	174
5.2 PowerPoint 2010 操作测试	181
5.3 PowerPoint 2010 操作解析	184
第 6 章 数据库技术基础	188
6.1 Access 2010 知识点解析	188
6.2 Access 2010 操作测试	190
6.3 Access 2010 操作解析	191

第 7 章 计算机网络基础..... 193

7.1 上网操作知识点解析 193

7.2 上网操作测试 196

7.3 上网操作解析 197

7.4 计算机网络基础理论测试(单项选择题) 198

7.5 计算机网络基础理论测试(单项选择题)参考答案 200

附录 A 大学计算机基础考试系统简介 201

附录 B 大学计算机基础考试系统操作说明 202

附录 C 试卷样例 208

实 验 指 导

- 实验 1 计算机基础操作与中、英文录入
- 实验 2 Windows 7 操作系统基础
- 实验 3 Word 2010 文字处理软件操作
- 实验 4 Excel 2010 电子表格软件操作
- 实验 5 PowerPoint 2010 演示文稿制作
- 实验 6 Access 2010 数据库技术基础
- 实验 7 计算机网络基础与应用

实验 1

计算机基础操作与中、英文录入

实验 1.1 计算机基础操作

【实验目的】

- (1) 了解计算机的系统配置,区分计算机的各类设备,会正确地开关计算机。
- (2) 熟悉键盘布局,了解各键位的分布及作用,学会用正确的击键方法操作键盘。
- (3) 认识鼠标,学习鼠标的使用方法。

【实验任务】

1. 开关机操作

(1) 接通计算机的电源,并按正确的方法启动计算机。

操作步骤如下:

步骤 1: 接通交流电源总开关。

步骤 2: 打开显示器(若显示器电源与主机电源连在一起,此步可省略)及其他外设电源(如音箱)。

步骤 3: 打开主机电源(按下主机箱上的 POWER 电源按钮),计算机执行测试诊断程序,稍后屏幕上即会出现 Windows 登录界面或直接进入桌面,表示系统启动成功。

提示: 计算机系统从休息状态(电源关闭)进入工作状态时进行的启动过程称为“冷启动”。

(2) 假设电脑因故障或操作不当,正处于“死机”状态,请给出合理的解决方案来重新启动计算机,并进行实践操作。

出现“死机”的情况时,须按以下步骤来实现计算机重启。

- 热启动:按 Ctrl + Alt + Delete 键,系统会自动弹出一个屏幕新界面,如图 1-1-1 所示,提示用户选择哪个操作,包括锁定该计算机、切换用户、注销、更改密码、启动任务管理器。若选择启动任务管理器,则打开“Windows 任务管理器”对话框,选择无响应的应用程序”后单击“结束任务”按钮,或选择无响应的进程后单击“结束进程”按钮,即可结束死机状态。
- 按 RESET 按钮实现复位启动。当采用热启动不起作用时,可按复位按钮 RESET 进行启动,按下此按钮后立即

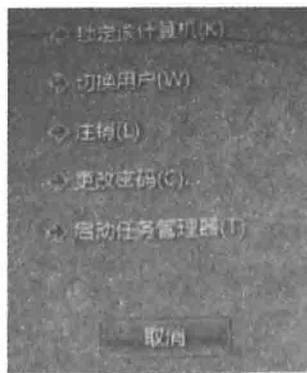


图 1-1-1 屏幕新界面截图

释放,就完成了复位启动。这种复位启动又称为热启动。

- 强行关机后再重新启动计算机。如果使用前两种方法都不行,就直接长按 POWER 电源按钮直到显示器黑屏,然后释放电源按钮,稍等片刻后再次按下 POWER 按钮启动计算机即可。这种启动属于冷启动。

(3) 请按正确的关机方法关闭计算机。

使用完计算机后,如果暂时一段时间不用,需要关闭计算机。正确的关机步骤如下。

步骤 1: 关闭所有正在运行的程序或窗口,方法将在第 2 章讲解。

步骤 2: 单击“开始”按钮,选择“关机”命令,等待系统安全关机。

步骤 3: 关闭外设电源。

注意: 无论是关机还是重启,请务必按照如上正确操作步骤操作,在万不得已的情况下才采用按 POWER 电源按钮强行关机的方法,强行关机对计算机的损害很大。直接切断交流电源的方法更不可取。

2. 鼠标操作

请观察鼠标的构成,找到左键、右键和滚轮,并练习以下操作。

(1) 移动鼠标,练习“指向”操作(又称“定位”操作),将鼠标指针指向桌面(即开机后,系统启动成功进入的第一个画面)上的“计算机”图标,如图 1-1-2 所示。

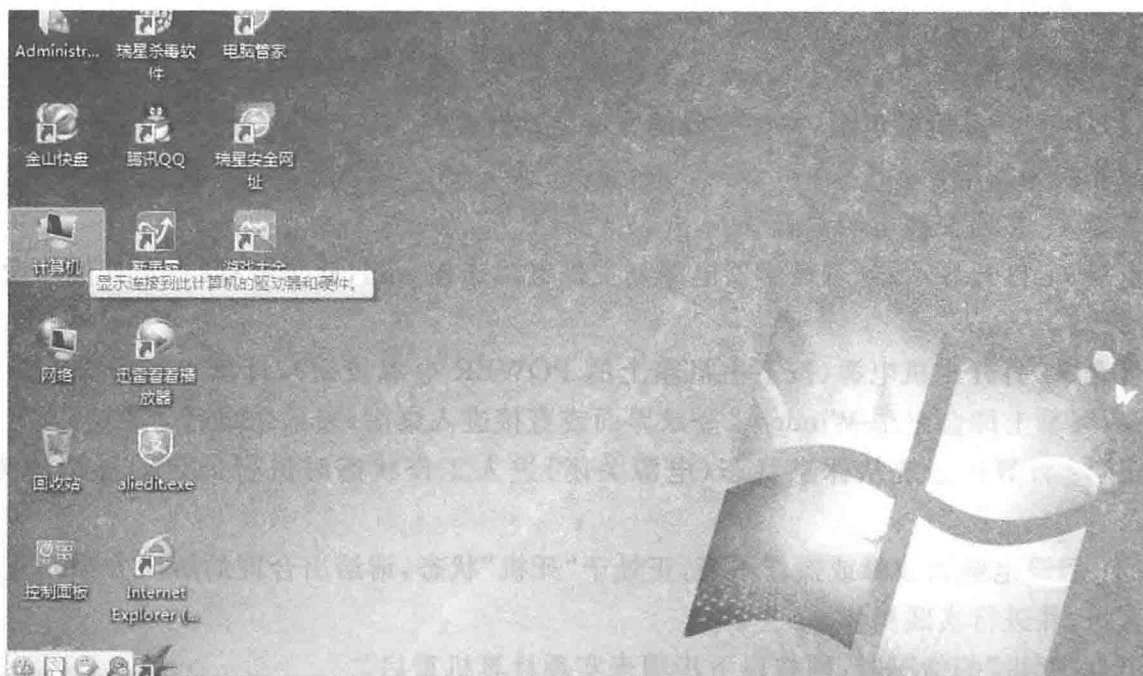


图 1-1-2 桌面部分截图

(2) “单击”练习: 单击“计算机”图标。

(3) “双击”练习: 双击“计算机”图标,可打开“计算机”窗口,如图 1-1-3 所示;再单击窗口右上角的“关闭”按钮,关闭该窗口。

(4) “右击”练习。

① 右击“计算机”图标,观察弹出的快捷菜单有些什么选项,选择“打开”命令,打开“计算机”窗口,再将其关闭。

② 右击“回收站”图标,观察弹出的快捷菜单有些什么选项,选择“打开”命令,打开“回

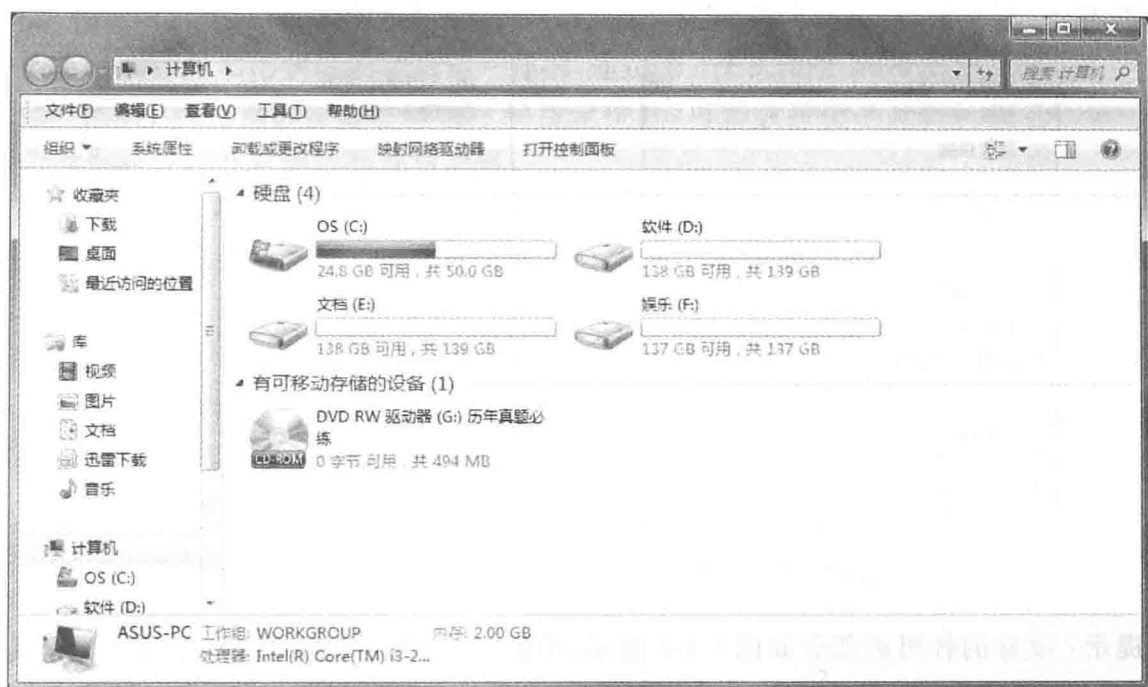


图 1-1-3 “计算机”窗口

收站”窗口,再将其关闭。

③ 想想以上两次右击操作弹出的快捷菜单是一样的吗?

(5) “拖动”练习。

① 用鼠标拖动框选法将桌面上的“计算机”图标和“回收站”图标都选中,如图 1-1-4 所示。

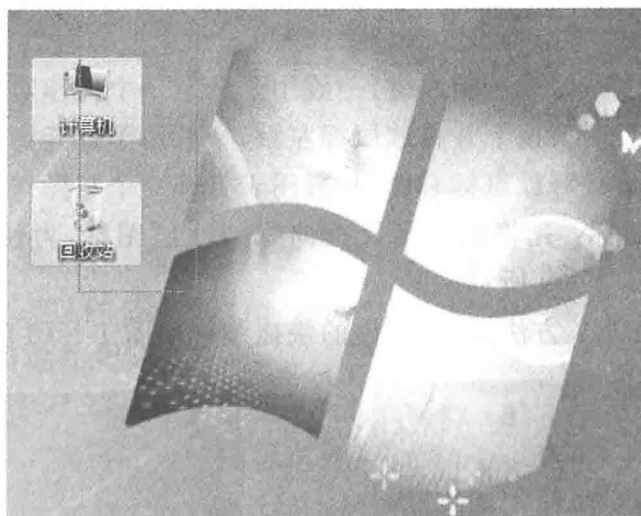


图 1-1-4 鼠标拖动框选法选中多个对象

② 拖动“计算机”图标和“回收站”图标到屏幕中心位置。

(6) 练习打开“写字板”窗口,再将其关闭的操作。利用鼠标拖动框选法选中多个对象。

① 单击桌面上的“开始”按钮,选择“所有程序”选项,弹出如图 1-1-5 所示部分列表。

② 选择“附件”选项,弹出如图 1-1-6 所示部分列表。

③ 选择“写字板”选项,即可打开“写字板”窗口。

④ 单击“写字板”窗口右上角的“关闭”按钮,即可将其关闭。

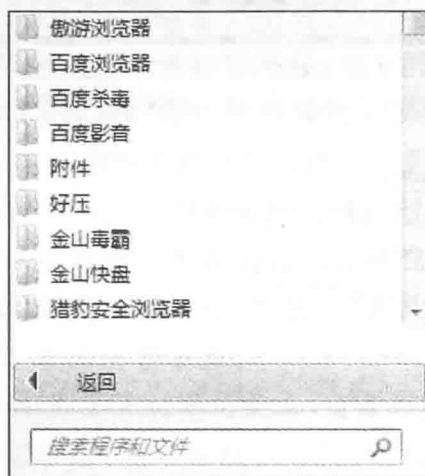


图 1-1-5 部分“开始”菜单

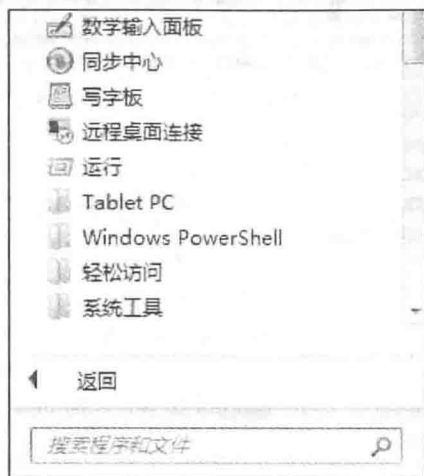


图 1-1-6 部分“附件”列表

提示: 鼠标的各组成部分如图 1-1-7 所示,手握鼠标的正确姿势如图 1-1-8 所示,鼠标常见操作解析如下。

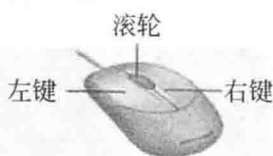


图 1-1-7 鼠标的组成



图 1-1-8 手握鼠标的姿势

- (1) 指向: 移动鼠标,将鼠标指针移到操作对象上。
- (2) 单击: 快速按下并释放鼠标左键,一般用于选定一个操作对象。
- (3) 双击: 快速连续两次按下并释放鼠标左键,一般用于打开窗口或启动应用程序。
- (4) 右击: 快速按下并释放鼠标右键,一般用于打开一个与操作对象相关的快捷菜单。

① 右击“计算机”图标: 先将鼠标指针指向“计算机”图标,再快速按下并释放鼠标右键,弹出的快捷菜单如图 1-1-9 所示。

② 右击“回收站”图标: 方法同上,弹出的快捷菜单如图 1-1-10 所示。

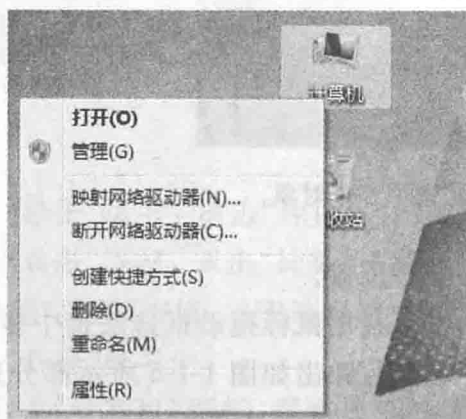


图 1-1-9 右击“计算机”图标

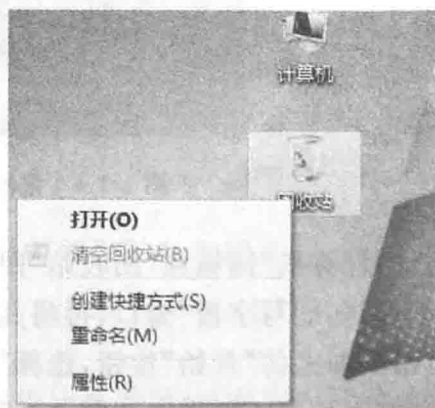


图 1-1-10 右击“回收站”图标

③ 快捷菜单中的命令都是与当前操作对象相关的,选项与当前操作对象有关,因此以上两次右击操作弹出的快捷菜单是不一样的,通过图 1-1-9 和图 1-1-10 可明显看出。

(5) 拖动: 按住鼠标左键拖动鼠标到指定位置,再释放按键的操作。拖动一般用于选择多个操作对象以及复制或移动对象等。

① 拖动“计算机”图标到屏幕中心位置: 首先将鼠标指针指向“计算机”图标,按住鼠标左键拖动到指定位置后释放,即完成操作。以同样的方法可以完成拖动“回收站”图标的操作。

注意: 在拖动图标时,释放左键后,如果图标又弹回到了原位置,是因为桌面图标设置成了“自动排列”模式。在桌面空白处右击,在弹出的快捷菜单中选择“查看”→“自动排列图标”命令,将“自动排列图标”选项前的√标志去掉即可取消“自动排列”模式。

② 用鼠标拖动框选法选中多个对象: 将鼠标定位于对象的左上角,按住左键拖动鼠标到对象的右下角(虚线矩形框将要选中的多个对象完全框住),然后释放鼠标左键。

3. 键盘操作

观察键盘,完成以下任务。

(1) 找到主键盘区、功能键区、编辑键区、数字小键盘区(辅助键区)和状态指示灯。

提示: 键盘是很重要的输入设备,它的组成及分区如图 1-1-11 所示。



图 1-1-11 键盘的分区

(2) 识别和记忆各键名称、键位及功能: 请找到 Esc 键、Tab 键、Caps Lock 键、左/右 Shift 键、左/右 Alt 键、左/右 Ctrl 键、Backspace 键、Delete 键、Insert 键、PrintScreen 键、Enter 键,了解它们各自的功能。

(3) 键盘上的 3 个状态指示灯分别代表什么意思?

提示: 键盘上的 3 个状态指示灯的标识分别为 NumLock、CapsLock、ScrollLock,它们的功能如下。

- NumLock 指示灯: 数字/编辑锁定状态指示灯。点亮时表示小键盘处于数字输入状态(此时敲击小键盘输入 0~9 数字有效),否则为编辑输入状态。按 NumLock 键可实现状态切换。
- CapsLock 指示灯: 大写字母锁定状态指示灯。点亮时表示处于大写字母输入状态,否则为小写字母输入状态。按 CapsLock 键可实现大小写字母输入状态的切换。
- ScrollLock 指示灯: 滚动锁定指示灯,由于很少用,在此不做说明。

(4) 用正确的指法分别敲击以下键。

- A、B、C、…、Z；a、b、c、…、z。
- 0、1、2、…、9；“+”、“-”、“*”、“/”；“,”、“.”、“.”。
- !、@、#、\$、%、^。
- (、)、<、>、?、{、}、:、|。

提示：敲击键盘正确的指法如图 1-1-12 所示。

准备打字时，除两个拇指外的其余8个手指分别放在基本键上，两个拇指放在空格键上，十指分工，包键到指，分工明确。



掌握指法练习技巧：左右手指放在基本键上；击键后迅速返回原位；食指击键注意键位角度；小指击键力量保持均匀，数字键采用跳路式击键。

图 1-1-12 正确的指法

注意：鼠标和键盘是最基本的输入工具，其基本操作一定要反复练习。

实验 1.2 中、英文录入

【实验目的】

- (1) 掌握键盘使用的基本方法。
- (2) 熟练掌握英文输入。
- (3) 熟练掌握一种汉字输入法。

【实验任务】

- (1) 启动“写字板”程序，进入写字板。

单击“开始”按钮，弹出列表，然后选择“所有程序”→“附件”→“写字板”命令，即可进入写字板。