



普通高等教育“十二五”规划教材  
高等学校计算机公共课系列教材



# 计算机基础 实验指导与习题

(第二版)

朱三元 涂俊英 焦家林 主编



科学出版社

普通高等教育“十二五”规划教材  
高等学校计算机公共课系列教材

# 计算机基础实验指导与习题 (第二版)

朱三元 涂俊英 焦家林 主编



科学出版社

北京

## 版权所有,侵权必究

举报电话:010-64030229;010-64034315;13501151303

### 内 容 简 介

本书是与《计算机基础教程》配套的实验教材,用于辅助实践教学。全书分两大部分:第一部分为与教学内容配套的28个实验,内容包括操作系统、计算机网络基础、文字处理、电子表格、演示文稿、网页设计、桌面数据库、多媒体、计算机信息检索、常用软件等;第二部分是练习题。

本书既可以作为大学计算机基础课程的实践教材,又可以作为计算机基础技能培训和等级考试参考教材。

#### 图书在版编目(CIP)数据

计算机基础实验指导与习题/朱三元,涂俊英,焦家林主编. —2版. —北京:科学出版社,2013.9

普通高等教育“十二五”规划教材 高等学校计算机公共课系列教材

ISBN 978-7-03-038704-2

I. 计… II. ①朱… ②涂… ③焦… III. 电子计算机—高等学校—教学参考资料 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 229292 号

责任编辑:黄金文 肖 婷 / 责任校对:董艳辉

责任印制:彭 超 / 封面设计:苏 波

科 学 出 版 社 出 版

北京东黄城根北街16号

邮政编码:100717

<http://www.sciencep.com>

武汉市新华印刷有限责任公司印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

\*

开本:787×1092 1/16

2013年9月第 一 版 印张:10 3/4

2013年9月第一次印刷 字数:254 000

定价:21.00 元

(如有印装质量问题,我社负责调换)

## 第二版前言

计算机基础是大学公共基础课程,主要培养大学生使用计算机这一工具的基本能力,因此侧重操作技能的训练。为提高本课程的教学质量,我们编写了《计算机基础实验指导与习题》作为课程上机训练的参考教材。最初,我们以内部印刷品教案的方式在校内使用。经过一年的使用,广大师生反映良好,认为该教案针对性强、训练内容丰富、难易控制恰当、学生使用方便。经过对课程的教学情况分析,我们认为该教案对课程的教学质量的提高起了重要作用。因此,我们决定正式出版。在 2008 年第一版中,我们根据教师和学生在使用过程中提出的建议和意见,修改了原教案中的错误,增加了一些选做内容,使整个内容更加丰富。

第一版是以 Windows XP 和 MS Office 2003 为基础的。随着软件技术的不断发展,操作系统经历了 Windows XP、Windows 2003、Windows Vista、Windows 7、Windows 8,微软的办公套件也经历了 Office 2003、Office 2007、Office 2010、Office 2012 等多个版本。软件的版本由于其技术特性和用户友好性的差异,具有不同的生命周期,有些就是过渡性的产品,有些产品具有顽强的生命力。Windows 7 和 MS Office 2010 目前在国内是使用量占据统治地位的产品。2013 年 3 月,工业和信息化部教育与考试中心决定全国计算机等级考试采用 Windows 7 作为考试平台,一级考试内容为 MS Office 2010。为了适应这种变化,本书也采用了 Windows 7+MS Office 2010,在第一版的基础上,对内容作了相应的改动。主要在以下几个方面进行了修订。

### 1. 更新了内容

由于 Windows 7 和 MS Office 2010 相对于前面的 Windows XP 和 MS Office 2003 而言,界面发生了重大变化,功能也有相当多的增加,因此我们将原书中的几乎所有内容均按新版软件做了修改。

### 2. 新增了案例

为展现新版软件提供的功能,在书中增加了相应的内容。比如:生僻字的录入及读音获取、家庭组的创建、Live Mail 的使用、新版公式的创建、迷你图等。网页设计部分,由于微软不再为 FrontPage 2003 做版本更新,所以选择了 Adobe Dreamweaver CS5 和 MS Expression Web 4.0 这两种使用较多的网页制作软件,分别作了一个实验案例。

### 3. 全面审订原书中的不妥之处

原书虽然经过多次修改,在使用中还是存在一些错误,本次对这些错误进行了修正。

### 4. 增加了所有案例电子文档

为了便于读者自学和老师教学,我们提供了书中从第三章开始的所有案例,包括操作题案例和习题的电子版本,免费供读者索取。索取方式:请发邮件至 sy.zhu@sohu.com,来函必复。

需要指出的是,Windows 7 和 MS Office 2010 各自有多个不同的版本,不同的版本在功能和界面上会有少许的差别,本书采用的是 Windows 7 旗舰版 SP1 和 MS Office Professional Plus 2010。书中的内容和截图是基于这两个版本的,但是即使是同一版本,如果用户使用了

某种显示主题、安装了某种界面管理工具或做了自定义设置,其界面也可能大不相同,因此,在使用过程中,请注意对照。

本书由朱三元、涂俊英、焦家林共同撰写。

由于编者学识水平所限,本书难免有错误或不当之处,恳请各位读者及专家不吝赐教。

编者

2013年8月

# 第一版前言

本书是与朱三元、陈建新主编的《计算机基础教程》配套使用的上机实践指导与练习,编写本书的目的是便于教师的教学和学生的学习。

本书根据大学计算机基础的教学内容和多年的教学实践经验,由多年从事实践教学的教师精心设计、编写而成,突出“应用”、强调“技能”。

在实验部分,共安排了 28 个实验,其中“操作系统”5 个实验、“计算机网络”3 个实验、“文字处理软件”6 个实验、“电子表格”5 个实验、“演示文稿”3 个实验,“网页制作”、“常用软件”、“数据库”、“多媒体”、“计算机检索”和“综合实验”各 1 个,其中带 \* 号的实验为高级实验,可选做。在前 5 章的实验后,设置了若干操作题,以供学生进一步巩固所学知识和检测学习效果。可以根据教学时数的不同在所有这些实验和操作题中选做全部或部分。

在习题部分,设计了主要部分的大量的习题,供学生相应章节学习完后做自我测试,以便于知识的巩固和融会贯通。其中题号有 \* 的题目是难度较大的题目,学生可以根据自己掌握的知识情况选做。

考虑到学生参加计算机等级考试的需要,本书以 Windows XP 操作系统和 MS Office 2003 为平台。

本书具有以下特色:

- 实验内容的选取以实际应用为目标,突出动手能力、应用能力和技能的训练;
- 实验的组织以任务作驱动,分步骤进行;
- 配有大量的不同难度的操作题和练习题,供学生进行练习测试。

本书编写过程部分引用了部分网络资源,对资源的原作者表示感谢。

本书的出版得到孝感学院的大力支持。

由于作者水平有限,书中难免有疏漏之处,敬请广大读者提出宝贵的意见和建议。

编者

2008 年 9 月

# 目 录

|                    |    |
|--------------------|----|
| 第一章 操作系统           | 1  |
| 实验一 Windows 基本操作   | 1  |
| 一、实验目的             | 1  |
| 二、实验内容和步骤          | 1  |
| 实验二 Windows 界面设置   | 5  |
| 一、实验目的             | 5  |
| 二、实验内容和步骤          | 6  |
| 实验三 文件与文件夹         | 11 |
| 一、实验目的             | 11 |
| 二、实验内容和步骤          | 11 |
| 实验四 常用信息检测         | 16 |
| 一、实验目的             | 16 |
| 二、实验内容和步骤          | 17 |
| 实验五* 软件安装与删除       | 19 |
| 一、实验目的             | 19 |
| 二、实验内容和步骤          | 19 |
| 操作题                | 20 |
| 第二章 计算机网络基础        | 23 |
| 实验一 对等网资源的共享       | 23 |
| 一、实验目的             | 23 |
| 二、实验内容和步骤          | 23 |
| 实验二 网上浏览/电子邮件      | 28 |
| 一、实验目的             | 28 |
| 二、实验内容和步骤          | 28 |
| 实验三* Web 服务器的安装及使用 | 35 |
| 一、实验目的             | 35 |
| 二、实验内容和步骤          | 35 |
| 操作题                | 36 |
| 第三章 文字处理软件 Word    | 37 |
| 实验一 Word 文档的基本操作   | 37 |
| 一、实验目的             | 37 |
| 二、实验内容和步骤          | 37 |
| 三、样张 3-1           | 39 |
| 实验二 表格             | 39 |

|                        |    |
|------------------------|----|
| 一、实验目的 .....           | 39 |
| 二、实验内容和步骤 .....        | 40 |
| 三、样张 3-2 .....         | 42 |
| 实验三 图文混排 .....         | 42 |
| 一、实验目的 .....           | 42 |
| 二、实验内容和步骤 .....        | 42 |
| 三、样张 3-3 .....         | 43 |
| 实验四 邮件合并 .....         | 44 |
| 一、实验目的 .....           | 44 |
| 二、实验内容和步骤 .....        | 44 |
| 三、样张 3-4 .....         | 45 |
| 实验五 Word 窗体应用 .....    | 45 |
| 一、实验目的 .....           | 45 |
| 二、实验内容和步骤 .....        | 45 |
| 实验六 长文档的排版 .....       | 49 |
| 一、实验目的 .....           | 49 |
| 二、实验内容和步骤 .....        | 49 |
| 操作题 .....              | 52 |
| 第四章 电子表格软件 Excel ..... | 56 |
| 实验一 工作表的基本操作 .....     | 56 |
| 一、实验目的 .....           | 56 |
| 二、实验内容和步骤 .....        | 56 |
| 三、样张 4-1 .....         | 60 |
| 实验二 数据的图表化 .....       | 60 |
| 一、实验目的 .....           | 60 |
| 二、实验内容和步骤 .....        | 60 |
| 三、样张 4-2 .....         | 62 |
| 实验三 数据管理 .....         | 63 |
| 一、实验目的 .....           | 63 |
| 二、实验内容和步骤 .....        | 63 |
| 三、样张 4-3 .....         | 66 |
| 实验四 Excel 模拟运算应用 ..... | 66 |
| 一、实验目的 .....           | 66 |
| 二、实验内容和步骤 .....        | 66 |
| 实验五 打印工作表 .....        | 69 |
| 一、实验目的 .....           | 69 |
| 二、实验内容和步骤 .....        | 69 |
| 操作题 .....              | 73 |

|                            |    |
|----------------------------|----|
| <b>第五章 演示文稿 PowerPoint</b> | 78 |
| 实验一 演示文稿的建立                | 78 |
| 一、实验目的                     | 78 |
| 二、实验内容和步骤                  | 78 |
| 实验二 编辑和绘制图形等对象             | 80 |
| 一、实验目的                     | 80 |
| 二、实验内容和步骤                  | 80 |
| 三、样张 5-1                   | 81 |
| 实验三 超链接、动画、播放              | 81 |
| 一、实验目的                     | 81 |
| 二、实验内容和步骤                  | 82 |
| 三、样张 5-2                   | 83 |
| 操作题                        | 84 |
| <b>第六章 网页制作软件</b>          | 85 |
| 实验 个人网页制作                  | 85 |
| 一、实验目的                     | 85 |
| 二、实验内容和步骤                  | 85 |
| <b>第七章 常用软件的使用</b>         | 88 |
| 实验 常用软件的使用                 | 88 |
| 一、实验目的                     | 88 |
| 二、实验内容和步骤                  | 88 |
| <b>第八章 Access 数据库</b>      | 89 |
| 实验 数据库的创建与使用               | 89 |
| 一、实验目的                     | 89 |
| 二、实验内容和步骤                  | 89 |
| <b>第九章 多媒体技术</b>           | 93 |
| 实验 媒体的浏览与转换                | 93 |
| 一、实验目的                     | 93 |
| 二、实验内容和步骤                  | 93 |
| <b>第十章 计算机信息检索</b>         | 94 |
| 实验 搜索引擎的使用                 | 94 |
| 一、实验目的                     | 94 |
| 二、实验内容和步骤                  | 94 |
| <b>第十一章 综合实验</b>           | 95 |
| 实验 综合实验                    | 95 |
| 一、实验目的                     | 95 |
| 二、实验内容和步骤                  | 95 |
| 三、样张                       | 97 |

---

|                              |     |
|------------------------------|-----|
| <b>第十二章 练习题</b> .....        | 99  |
| 第一部分 计算机基础知识 .....           | 99  |
| 第二部分 Windows 操作系统 .....      | 110 |
| 第三部分 计算机网络 .....             | 121 |
| 第四部分 文字处理软件 Word .....       | 124 |
| 第五部分 电子表格软件 Excel .....      | 132 |
| 第六部分 文稿演示软件 PowerPoint ..... | 143 |
| 第七部分 综合测试题 .....             | 150 |
| <b>参考答案</b> .....            | 155 |
| <b>参考文献</b> .....            | 160 |

# 第一章 操作系统

## 实验一 Windows 基本操作

### 一、实验目的

- (1) 熟悉 Windows 系统的窗口操作。
- (2) 掌握 Windows 系统的菜单操作。
- (3) 掌握 Windows 系统的对话框操作。
- (4) 掌握 Windows 的登录、重启等操作。

### 二、实验内容和步骤

#### 1. 窗口操作

- (1) 对“我的电脑”窗口进行最大化、还原、最小化操作。

提示:单击窗口的最大化、最小化、还原等命令按钮,或使用系统菜单中的相关命令,可以实现这些操作。系统菜单的打开方式有:

- ① 单击标题栏的最左边的图标;
- ② 在标题栏上单击右键;
- ③ 按下“Alt+Space”组合键。

双击标题栏,可以在最大化和非最大化之间切换。

- (2) 在非最大化和非最小化状态下,改变窗口的大小。

提示:将光标移动到窗口的边框或四角,当光标形态变为双向箭头时,按住鼠标左键拖动。

- (3) 使用“Alt+PrintScreen”组合键,复制当前活动窗口到剪贴板,并保存到“画图”程序中。使用“PrintScreen”将整个屏幕的内容复制到剪贴板,并保存到“画图”程序中。

提示:画图软件的打开方式是执行“开始”→“程序”→“附件”→“画图”,在弹出的窗口中,单击“编辑”→“粘贴”。

- (4) 同时打开多个窗口,对这些窗口分别按照层叠、纵向平铺、横向平铺等方式进行排列,进行最小化所有窗口的操作。

提示:在任务栏上单击右键,在弹出的菜单上进行选择。使用“Alt+Tab”组合键进行窗口间的切换,使用“Alt+Esc”组合键在非最小化窗口之间切换。

- (5) 打开一个程序的多个窗口,快速地浏览各窗口的内容并选择其中某一个为活动窗口。

#### 2. 菜单操作

- (1) 操作“Windows 资源管理器”菜单。如果当前资源管理器中没有显示菜单,则使菜单显示并固定;如果当前资源管理器中显示了菜单,则把它设为自动隐藏。

提示:在活动窗口上按“Alt”键将激活或显示菜单。如果要是自动隐藏的菜单保持总是显示状态,点击“组织”、“布局”、“菜单栏”以设置或取消其前面的“√”,如图 1-1 所示。



图 1-1 窗口的菜单

(2) 在“Windows 资源管理器”窗口上显示“状态栏”。

**提示:**单击“查看”菜单,单击该菜单下的“状态栏”,以设置或取消其前面的“√”。

(3) 选择文件夹内容的查看方式。

**提示:**单击“查看”菜单,依次单击该菜单下的“大图标”、“小图标”、“列表”、“详细资料”等。

(4) 用菜单快捷键实现上述操作。

**提示:**按“F10”或“Alt”键,激活菜单栏,再单击菜单名后面的括弧中的字母键,例如想以列表方式显示内容可依次按“Alt”、“V”、“L”键。也可激活菜单栏后用“←”、“↑”、“→”、“↓”键选定菜单项,然后按回车。上面的操作可以按以下的序列按键来实现:“Alt”、“→”、“→”、“↓”、“↓”、“↓”、“↓”、“↓”、“↓”、“Enter”。

用“→”键进入下一级菜单、用“←”键返回上一级菜单。

快捷键操作往往比鼠标操作速度更快。

### 3. 工具栏按钮操作

(1) 通过工具栏按钮实现文件夹内容的查看方式的设置。

**提示:**在窗口中直接点击工具栏上的“更改您的视图”或“更多选项”。

(2) 通过工具栏按钮实现显示预览窗格,并测试其效果。

#### 4. 对话框操作

(1) 在“我的电脑”中,执行“工具”→“文件夹选项”命令。

提示:“文件夹选项”的命令按钮后面带有省略号(...),单击这个选项就会弹出对话框。

(2) 用“记事本”程序打开硬盘上的任意文本文件(扩展名为“.txt”的文件),做任意修改后退出。

提示:可以执行“开始”→“所有程序”→“附件”→“记事本”命令,打开“记事本”程序,然后执行“文件”→“打开”命令。

#### 5. 文本输入

(1) 用“写字板”程序输入下面的诗歌,并保存为“古诗.txt”。注意标点符号要输入正确。

悯农

(唐,李绅,772~846)

锄禾日当午,  
汗滴禾下土。  
谁知盘中餐,  
粒粒皆辛苦。

春种一粒粟,  
秋收万颗子。  
四海无闲田,  
农夫犹饿死。

提示:按“Ctrl+Shift”键进行输入法切换。输入完毕后执行“文件”→“保存”命令。

(2) 为上述诗文的最末四句的汉字注汉语拼音。

提示:先用英文输入法输入所有字母,再利用“软键盘”中的“拼音”输入带有音调的字母,软键盘的开启方法如图 1-2 所示。在 MS Word 中有更好更快的拼音输入方法。

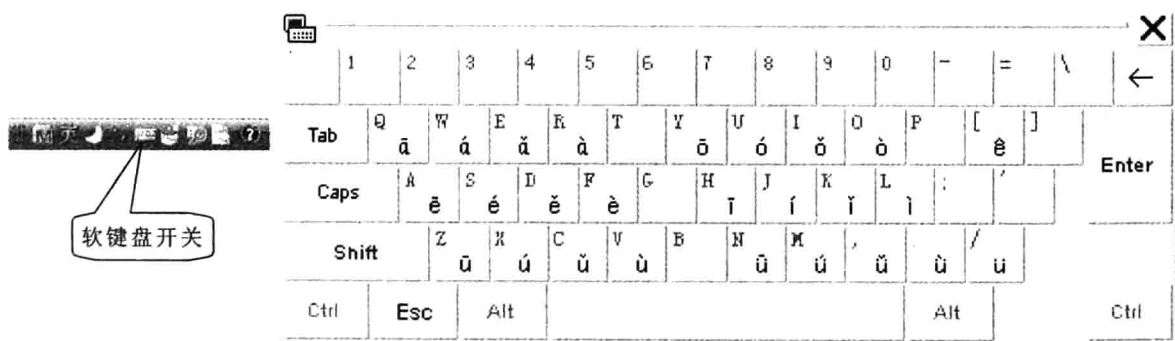


图 1-2 拼音输入软键盘

#### 6. 使用帮助

打开系统帮助文件,搜索“窗口”相关的主题。

提示:执行“开始”→“帮助和支持”命令,或者在“桌面”状态下按“F1”键,弹出“帮助和支持中心”窗口,在窗口的“搜索”输入框中输入“窗口”,按回车键或单击右侧按钮,如图 1-3 所示。



图 1-3 “帮助”窗口

## 7. 启动、注销、登录、待机、休眠、重启、关机

### (1) 注销当前用户。

提示:按“开始”→“注销”命令。

### (2) 关机。

执行“开始”→“关机”命令进入关机界面,如图 1-4 所示,关机、重新启动、睡眠、休眠,比较各个不同选项的不同功能。

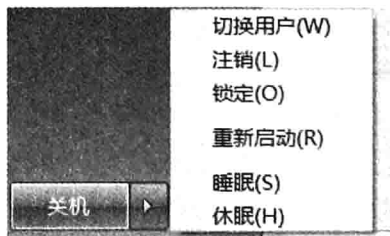


图 1-4 “关机”对话框

说明:

(1) 注销后,需要提供用户名和密码才能重新登录密码,即使是系统被设置为开机自动登录,但如果重新登录的用户名的密码为空,也可直接只输入或单击用户名即可进入。

### (2) 睡眠、休眠的区别。

#### ① 睡眠。

待机模式主要用于节电,该功能不需重新启动计算机就可返回工作状态。待机模式可关

闭监视器和硬盘、风扇之类设备,使整个系统处于低能耗状态。在重新使用计算机时,它会迅速退出待机模式,而且桌面(包括打开的文档和程序)精确恢复到进入等待时的状态。

如要解除等待状态并重新使用计算机,可移动一下鼠标或按键盘上的任意键,或快速按一下计算机上的电源按钮即可(取决于 cmos 设置)。

## ② 休眠。

在使用休眠模式时,可以关掉计算机并切断电源,并确保在回来时所有工作(包括没来得及保存或关闭的程序和文档)都会完全精确地还原到离开时的状态。内存中的内容会保存在磁盘上,监视器和硬盘会关闭,同时也节省了电能,降低了计算机的损耗。一般来说,使计算机解除休眠状态所需的时间比解除待机状态所需的时间要长。

请注意!睡眠模式不在硬盘上存储未保存的信息,这些信息只存储在计算机内存中。如果期间突然断电,这些信息将丢失。因此,在将计算机置于待机模式前应该保存文件。如果希望在离开计算机时自动保存所做的工作,可使用休眠模式而非睡眠模式。但是,休眠模式将关闭计算机。

计算机是否支持睡眠和休眠受显卡、主板和操作系统以及正在运行的程序(如正在播放视频)或服务的影响。

可以通过设置“电源选项”命令,来对休眠和睡眠做进一步设置,如图 1-5 所示。

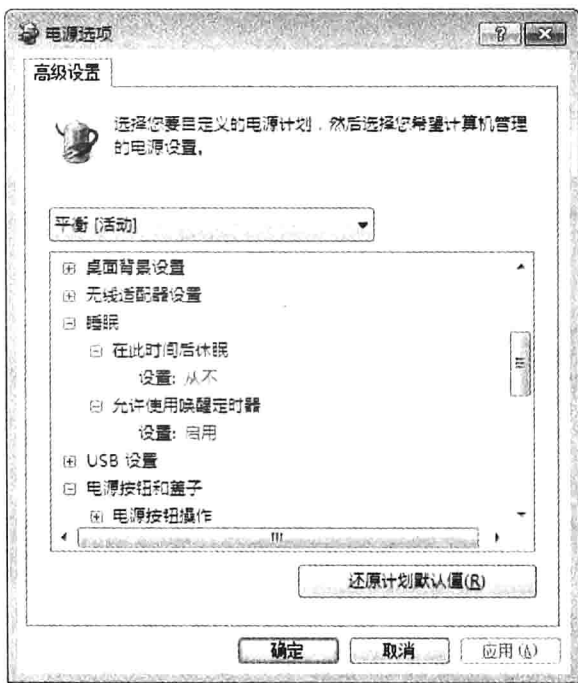


图 1-5 “电源选项”对话框

## 实验二 Windows 界面设置

### 一、实验目的

- (1) 熟悉 Windows 桌面的设置。
- (2) 掌握 Windows 输入法设置。

## 二、实验内容和步骤

### 1. 任务栏和桌面

(1) 设置任务栏为自动隐藏,并设置任务栏的图标为大(小)图标。

提示:在任务栏空白区域单击右键或对“开始”按钮单击右键,在弹出的快捷菜单中选择“属性”,弹出如图 1-6 所示的对话框,在其中进行设置。

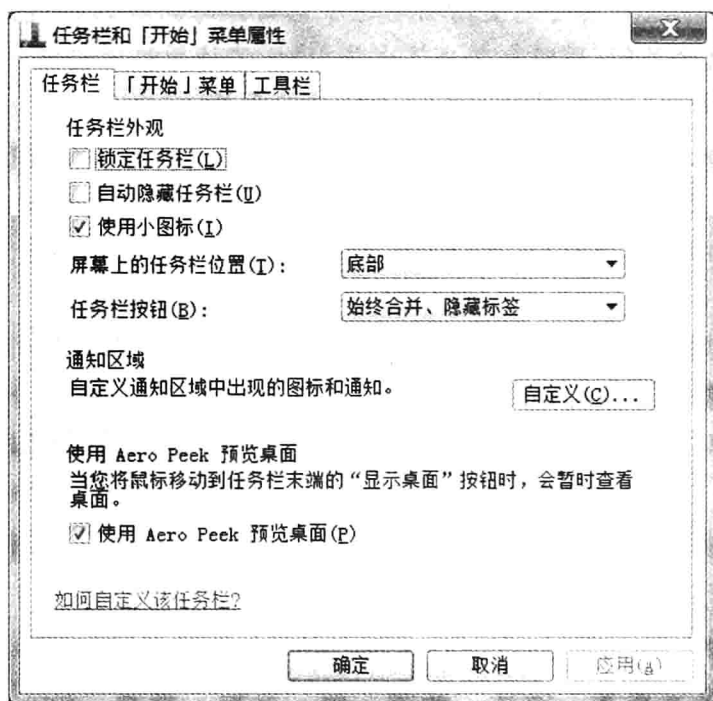


图 1-6 任务栏和“开始”菜单属性对话框

(2) 修改窗口的背景色以及其透明度。

提示:依次点击“开始”、“控制面板”、“外观和个性化”、“个性化”、“窗口颜色”,打开窗口颜色设置对话框,如图 1-7 所示。

注意:只有安装了 Aero 特效的系统才能设置透明效果。Win7 家庭普通版不支持 Aero 特效和功能,Win7 家庭高级版、专业版和旗舰版支持 Aero 特效,且必须安装相应的显卡驱动程序。

(2) 将“画图”程序锁定在任务栏上,然后将其从任务栏上移除。

提示:方法 1:将程序图标直接拖到任务栏上。方法 2:①打开“画图”程序;②右击任务栏中的“画图”程序图标,选择“将此程序锁定到任务栏”。

(3) 将桌面图标设为中等图标,设置或取消桌面图标的自动排列。当取消自动排列时,拖动桌面的图标到任意位置。

提示:右击桌面的空白区域,在弹出的快捷菜单中选择“查看图标”,然后选择“中等图标”和“自动排列”。

(4) 如果桌面上没有“计算机”图标,请在桌面上使它显示出来,将其图标换成另外一种图标。如果存在,请把它删除。

提示:桌面空白区域右击,在快捷菜单中选择“个性化”,然后选择“更改桌面图标”。



图 1-7 更改窗口边框,“开始”菜单和任务栏颜色对话框

(5) 将任务栏变高成两行显示,然后恢复。

提示:光标对准任务栏上边,在出现双向箭头时,按住左键并向上拖动鼠标。

(6) 将任务栏拖到屏幕右边,然后恢复。

提示:光标放在任务栏空白区域,按住左键并向屏幕右边拖动鼠标。

(7) 将屏幕的分辨率改成  $1024 \times 768$ , 或  $1280 \times 720$  (视当前设置而定),然后恢复。

提示:在桌面空白区域点右键,在快捷菜单中选择“屏幕分辨率”,弹出如图 1-8 所示的对话框,在“分辨率”对话框中拖动滑块调整分辨率。

(8) 选用计算机上的某张照片作为桌面背景。

提示:在桌面空白区域点右键,在快捷菜单中选择“个性化”,然后点击“桌面背景”。

(9) 在桌面上建立快捷方式和其他对象。

① 为“控制面板”中的“系统”创建桌面快捷方式。

提示:方法 1:用鼠标直接拖拽。方法 2:用右键快捷菜单中的“创建快捷菜单”。

② 为“计算器”程序建立桌面快捷方式。

提示:执行“开始”→“程序”→“附件”→“计算器”命令,然后按住“Ctrl”键,拖拽“计算器”到桌面,或右键单击“计算器”,在弹出快捷菜单选择“发送到”→“桌面快捷方式”命令。

③ 在桌面建立一个“Windows 资源管理器”的快捷方式。

提示:方法 1:对附件中的“Windows 资源管理器”执行②中的操作。方法 2:右键单击弹出桌面快捷菜单,选择“新建”→“快捷方式”命令,弹出“创建快捷方式”对话框,单击“浏览”按钮,在弹出的“浏览文件夹”对话框中找到“C:\Windows\explorer.exe”文件。依次单击“确定”→“下一步”按钮,在“选择程序标题”对话框中输入“资源管理器”,单击“完成”按钮。