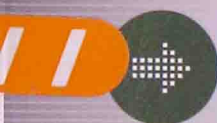


21世纪计算机系列规划教材



大学计算机应用基础 实验指导 (第2版)



王继鹏 朱思斯 主 编
张小翠 叶 杨 副主编



电子工业出版社

PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY

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

014059377

TP3-33
112-2

21 世纪计算机系列规划教材

大学计算机应用基础 实验指导 (第 2 版)

王继鹏 朱思斯 主 编
张小翠 叶 杨 副主编

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry



北航

C1745849

TP3-33
112-2

内 容 简 介

本书按照教育部关于应用型大学计算机课程的基本要求,从多年来大学计算机基础教学实践出发,结合最新全国计算机等级考试大纲要求编写而成。本书内容涵盖了目前占市场主流的操作系统和办公软件,内容新颖丰富,操作指导性强,且吸取大学计算机基础课程的实际教学经验,并对其做了有针对性的优化。

本书立足于计算机应用的实际需要,分别介绍了计算机的基本使用、Windows 7 操作系统、文字处理软件 Word 2010、电子表格软件 Excel 2010、演示文稿软件 PowerPoint 2010,以及计算机网络基础等知识。

本书适用于大学本、专科、高职高专学生学习大学计算机基础课上机实践、计算机等级考试培训以及计算机爱好者自学。

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

大学计算机应用基础实验指导 / 王继鹏, 朱思斯主编. —2 版. —北京: 电子工业出版社, 2014.9

(21 世纪计算机系列规划教材)

ISBN 978-7-121-24043-0

I. ①大… II. ①王… ②朱… 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 (2014) 第 185066 号

策划编辑: 徐建军 (xujj@phei.com.cn)

责任编辑: 郝黎明

印 刷: 三河市鑫金马印装有限公司

装 订: 三河市鑫金马印装有限公司

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: 787×1 092 1/16 印张: 13.5 字数: 345.6 千字

版 次: 2014 年 9 月第 1 版

印 次: 2014 年 9 月第 1 次印刷

印 数: 4 000 册 定价: 29.00 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, 盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线: (010) 88258888。

前言

Preface

《大学计算机应用基础》课程是大学计算机基础教育中的第一个环节。随着信息社会的不断深化,大学生不仅要掌握计算机操作的基本技能,而且要求具有熟练使用计算机处理复杂事务的能力。从《大学计算机基础》的教学现状来看,传统的教学方式仍然占据主体,教学效果无法满足社会对大学生人才的需求。为了解决社会需求的快速发展与教育方式更新相对滞后的矛盾,也为了便于教师灵活组织实践教学,我们编写了这本《大学计算机应用基础实验指导》。

本书实验设置充分考虑学生今后学习与工作的实际需要,针对性强。本书遵从“任务驱动、案例教学”的指导思想,采用生动的案例激发学生的学习兴趣。每章实验均配以详细的操作步骤、文字描述与图片,从零开始详细讲解基本操作步骤,辅以大量截图,真正做到图文并茂、浅显易懂、实用性强。此外,本书在提高学生的计算机综合素质,激发学生的创新意识,提高学生吸取新知识的主动性,培养学生的自学能力等方面做了有益尝试。

本书由长期从事计算机基础教育工作的教师编写,内容涵盖计算机常用基本技能的各个方面。内容包括计算机基础知识、Windows 7 操作系统、文字处理软件 Word 2010、电子表格处理软件 Excel 2010、演示文稿制作软件 PowerPoint 2010、计算机网络基础知识等。每章均为一个独立的知识单元,按照从易到难的顺序安排了 2~4 个实验案例。每个案例由实验目的、实验内容、实验步骤三部分组成。在实验步骤中先“提出任务”,让学生主动思考,再给出“操作提示”,让学生跟随指导逐步完成实验任务。每个章节后配有练习题,可以帮助学生强化操作技能。

本书由武汉工程大学邮电与信息工程学院的王继鹏、朱思斯担任主编,张小翠、叶杨担任副主编,其中第 1、2 章由王继鹏编写,第 3 章由叶杨编写,第 4 章由朱思斯编写,第 5 章由张小翠编写,第 6 章由张小翠、叶杨、王继鹏、朱思斯共同编写。全书由王继鹏负责统稿,赵振华主审。参加本书编写的还有陈希、刘伟、杨玉蓓、方洁等。本书在编写过程中得到了各方面的大力支持,在此一并表示感谢。

由于编者水平有限,加之时间仓促,书中难免有疏漏之处,敬请广大读者批评指正。

编 者

目录

Contents

第 1 章 计算机基础知识	(1)
实验一 认识计算机	(1)
实验二 中、英文综合录入练习	(10)
练习题 1	(14)
第 2 章 Windows 7 操作系统	(17)
实验一 Windows 7 文件及文件夹的基本操作	(17)
实验二 Windows 7 桌面的设置与使用	(26)
实验三 Windows 7 实用工具的使用	(39)
实验四 Windows 7 磁盘管理及网络基本操作	(52)
练习题 2	(62)
第 3 章 Word 2010 文字处理软件	(66)
实验一 Word 文档的建立与编辑	(66)
实验二 Word 文档的排版	(73)
实验三 Word 2010 文档的图文混排	(82)
实验四 Word 2010 文档的论文排版	(91)
练习题 3	(99)
第 4 章 Excel 2010 电子表格软件	(102)
实验一 Excel 2010 表格的建立与数据输入	(102)
实验二 Excel 2010 表格的公式与函数	(109)
实验三 Excel 2010 表格的数据分析与图表	(119)
实验四 Excel 2010 表格的高级综合应用	(126)
练习题 4	(133)
第 5 章 PowerPoint 2010 演示文稿软件	(139)
实验一 PowerPoint 2010 基本操作	(139)
实验二 PowerPoint 2010 高级操作	(149)
实验三 PowerPoint 2010 综合操作	(160)
练习题 5	(168)

第6章 计算机网络基础	(171)
实验一 网络设置及常见命令	(171)
实验二 网络浏览器与即时通信工具	(178)
实验三 FTP 文件传输服务	(185)
实验四 搜索引擎的使用	(200)
练习题 6	(206)

Contents

(1)	第一章 计算机系统的组成
(7)	第一节 计算机系统的组成
(10)	第二节 计算机系统的层次结构
(14)	第三节 计算机系统的组成
(17)	第四节 计算机系统的组成
(17)	第五节 计算机系统的组成
(38)	第六节 计算机系统的组成
(39)	第七节 计算机系统的组成
(52)	第八节 计算机系统的组成
(62)	第九节 计算机系统的组成
(66)	第十节 计算机系统的组成
(66)	第十一节 计算机系统的组成
(73)	第十二节 计算机系统的组成
(83)	第十三节 计算机系统的组成
(91)	第十四节 计算机系统的组成
(99)	第十五节 计算机系统的组成
(103)	第十六节 计算机系统的组成
(103)	第十七节 计算机系统的组成
(108)	第十八节 计算机系统的组成
(119)	第十九节 计算机系统的组成
(128)	第二十节 计算机系统的组成
(132)	第二十一节 计算机系统的组成
(139)	第二十二节 计算机系统的组成
(139)	第二十三节 计算机系统的组成
(149)	第二十四节 计算机系统的组成
(160)	第二十五节 计算机系统的组成
(168)	第二十六节 计算机系统的组成

第1章

计算机基础知识

实验一 认识计算机

【实验目的】

1. 掌握计算机的启动、关闭方法。
2. 掌握鼠标的使用方法。
3. 掌握键盘的使用方法。

【实验内容】

1. 计算机的启动、关闭及重新启动练习。
2. 鼠标操作的练习。
3. 键盘输入的练习。

【实验步骤】

计算机是一种能够自动、高速进行算术和逻辑运算的电子设备。如今，计算机和网络技术已经应用到各行各业，正在深刻地改变着人们的工作方式、学习方式和生活方式。掌握计算机基础知识和应用技能已成为人们的迫切需要。本实验主要介绍计算机的基本知识和基本操作，为进一步的学习打好基础。

1. 计算机的启动、关闭及重新启动练习。

(1) 启动计算机。

一般来说，现在的计算机主要包括显示器和主机箱两个部分。正确的顺序是先启动显示器及其他外部设备，然后再启动主机。这是因为设备在通电和断电的瞬间会产生较大的电冲击，后开显示器可能会使主机产生异常或者无法启动。因此要养成良好的开机习惯，延长计算机的使用寿命。从关机状态启动计算机称为“冷启动”。

① 启动显示器。

操作提示：

按下显示器的开关按钮。显示器的开关通常在显示器的正面下方或右侧下方,如图 1-1 所示。开关通常为最大按钮,有的显示器会写上“Power”,有的会用⏻标志标明。

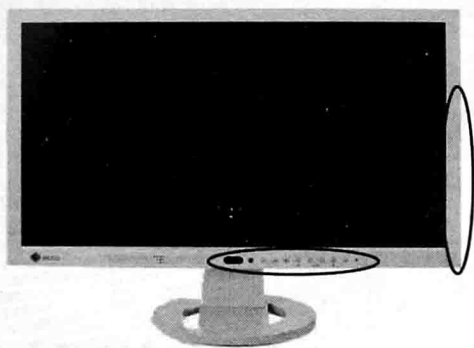


图 1-1 显示器

显示器关闭时,开关指示灯熄灭。此时按下显示器开关按钮即可打开显示器。计算机未启动时,显示器开关指示灯发出黄色亮光,显示器屏幕为黑色。当计算机启动后,显示器开关指示灯发出绿色亮光,同时屏幕显示相应画面。

当显示器打开时,再次按下开关按钮即可关闭显示器。

注意: 启动计算机前应该确保显示器处于打开状态。

② 打开计算机电源。

操作提示:

按下计算机主机箱的电源开关【Power】按钮,等候显示器显示开机信息。【Power】按钮通常在主机箱正面的 1 号位置或顶部的 2 号位置,如图 1-2 所示。【Power】按钮通常为最大的按钮,有的计算机的主机箱会写上“Power”,有的会用⏻标志标明。此时,主机箱【Power】按钮处会亮灯,同时发出工作噪声,显示器开始显示开机画面。

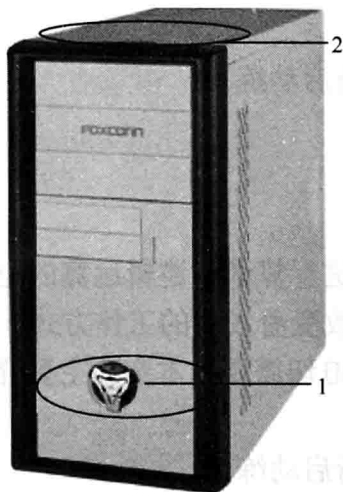


图 1-2 主机箱

③ 选择操作系统。

操作提示:

当显示器上显示出提示选择操作系统时,使用键盘方向键【↑】或【↓】选中“Windows 7”选项,然后按下键盘上的【Enter】键。

计算机显示器显示如图 1-3 所示的 Windows 7 操作系统启动画面。此时需要等候一段时

间，直到出现 Windows 7 登录界面。

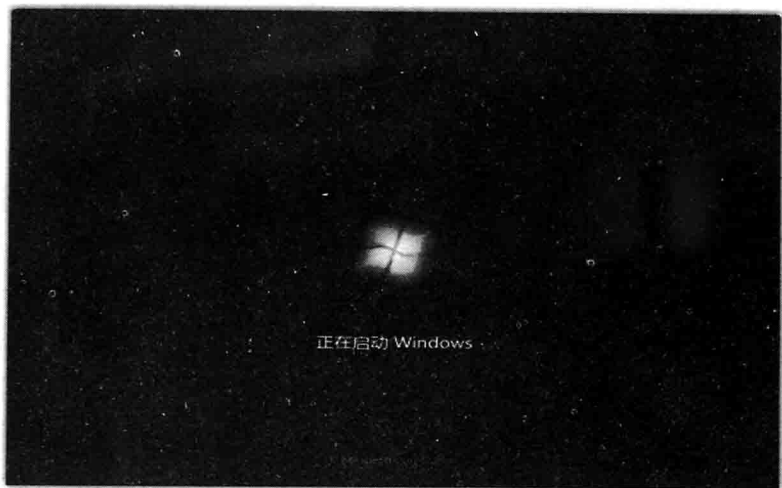


图 1-3 Windows 7 操作系统启动画面

④ 登录 Windows 7。

操作提示：

当如图 1-4 所示的 Windows 7 操作系统登录界面出现时，移动鼠标到图中椭圆所圈的位置，当光标变成手形时，单击鼠标左键。

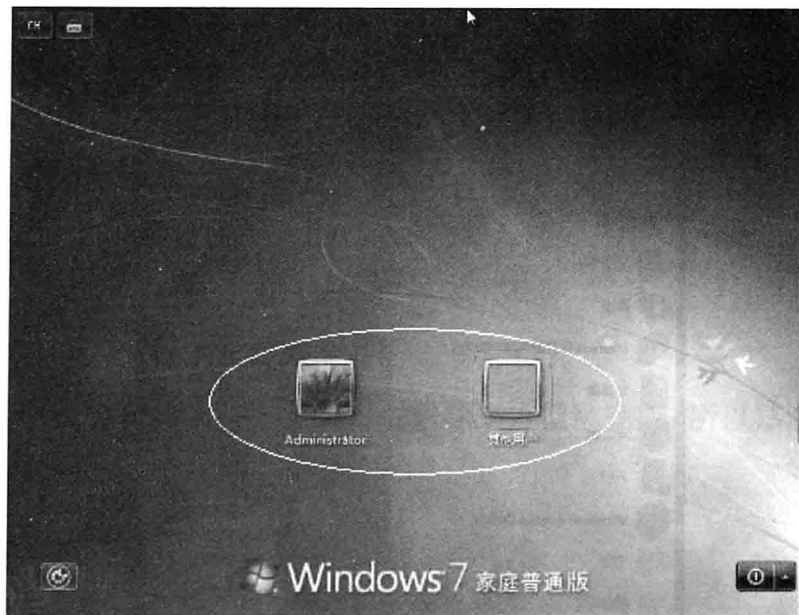


图 1-4 Windows 7 操作系统登录界面

当出现一个白色文本框时，在框中输入密码。输入完毕按下【Enter】键或用鼠标左键单击  按钮，即可登录计算机。

图 1-5 所示为 Windows 7 操作系统桌面画面，出现类似画面时说明计算机开机成功。

(2) 重新启动计算机。

在计算机运行时因为死机、安装程序或改动设置等情况，常常需要重新启动计算机系统。下面介绍两种常用的重新启动计算机的方法。

方法一：使用“开始”菜单右下角的【关机】按钮重新启动计算机。

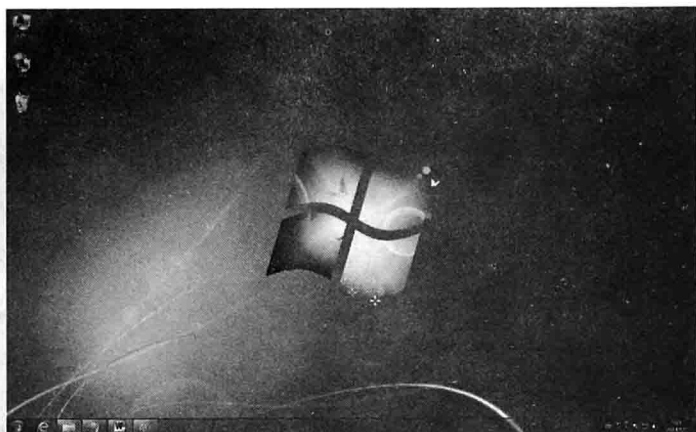


图 1-5 Windows 7 操作系统桌面

操作提示:

① 用鼠标左键单击任务栏最左端的【开始】菜单按钮,如图 1-6 所示。



图 1-6 【开始】菜单按钮

② 在打开的“开始”菜单中,将鼠标移动到右下角的【关机】按钮旁边的三角箭头上。然后在弹出的菜单中用鼠标左键单击“重新启动”,如图 1-7 所示,即可重新启动计算机。

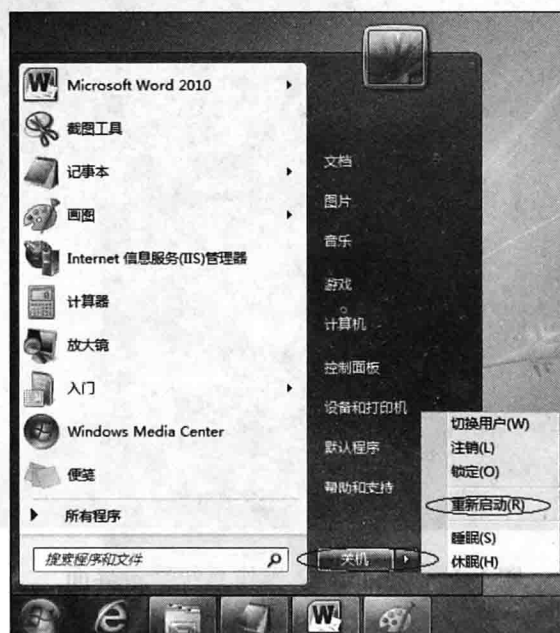


图 1-7 【关机】按钮菜单

用这种方法重新启动计算机时,不用关闭主机电源,计算机继续保持通电状态。

方法二:直接按下计算机主机箱上的【Reset】按钮。当计算机出现比较严重的故障时(如键盘和鼠标同时失效),此时无法使用前一种方法,可以采用此方法。

操作提示:

主机箱上的【Reset】按钮通常与【Power】按钮在一起,尺寸小于【Power】按钮。部分

计算机主机箱会写上“Reset”，部分会用○标志标明。

(3) 关闭计算机。

方法一：使用“开始”菜单右下角的【关机】按钮关闭计算机。

操作提示：

打开“开始”菜单，用鼠标左键单击【关机】按钮即可关闭计算机。

方法二：直接关闭电源。

操作提示：

按住主机箱上的电源开关【Power】按钮不放，直到【Power】按钮的灯光熄灭，主机箱工作噪声消失为止。

注意：计算机常见故障、原因及解决方法。

① 按下计算机主机电源开关后，没有任何反应。

原因：计算机主机电源按钮接触不良或插座没电。

解决方法：更换计算机主机插座或检查主机线路。

② 显示器没有显示。

原因：显示器电源开关未开、显示器与主机的连线松动或显示器、显卡故障。

解决方法：检查显示器线路及开关。

③ 开机无法进入操作系统选择界面。

原因：自检失败（键盘松动或内存故障）或系统保护卡出现故障。

解决方法：检查主机键盘连接线路、内存及系统保护卡。

④ 无法进入 Windows 7 系统。

原因：硬盘损坏或操作系统软件损坏。

解决方法：重新安装操作系统或更换硬盘。

⑤ 进入 Windows 7 系统后，使用中出现死机。

原因：操作系统软件损坏或应用程序非法运行或计算机病毒发作。

解决方法：重新启动计算机或运行杀毒软件。

2. 鼠标操作的练习。

在 Windows 7 中大部分的操作都可以使用鼠标来方便地完成，所以熟练地使用鼠标会让计算机操作更简单。

(1) 移动鼠标。

操作提示：

移动鼠标分别指向桌面上的各个图标，观察弹出的提示信息。

(2) 用鼠标左键单击。

操作提示：

用鼠标左键单击桌面上的各个图标，观察图标的变化。

(3) 用鼠标左键双击。

操作提示：

用鼠标左键双击桌面上的各个图标，观察发生的变化。

(4) 用鼠标右键单击。

操作提示：

① 用鼠标右键单击桌面上的各个图标，观察弹出的菜单。

② 移动鼠标到桌面空白处, 单击鼠标右键, 观察弹出的菜单。

(5) 滚动鼠标滚轮。

操作提示:

用鼠标左键双击桌面上的 Word 快捷方式图标  或用鼠标左键单击“开始”→“所有程序”→“Microsoft Office”→“Microsoft Word 2010”, 打开一个 Word 2010 窗口。滚动鼠标滚轮, 观察窗口内的移动。

(6) 区域选定。

操作提示:

用鼠标左键双击“计算机”图标, 在打开的“计算机”窗口中按住鼠标左键不放, 向下移动, 观察形成的矩形框以及矩形框中图标颜色的变化。图标颜色变化说明这些图标被选中, 如图 1-8 所示。

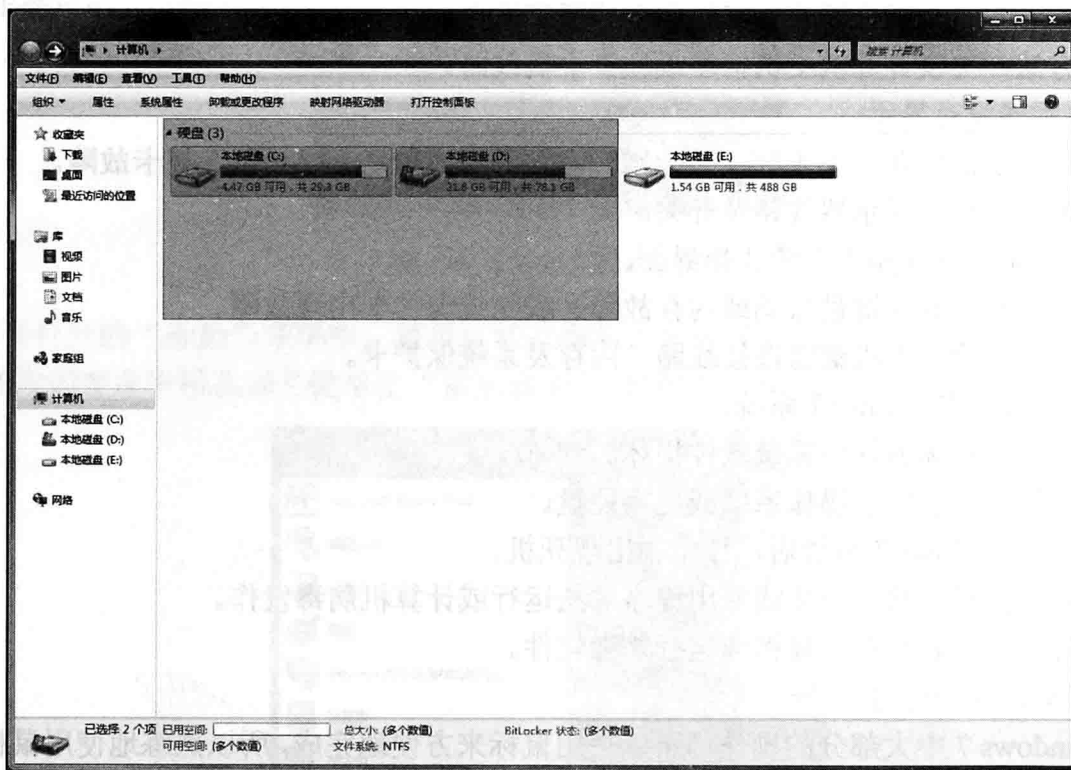


图 1-8 “计算机”窗口

(7) 拖动图标。

操作提示:

将鼠标移动到“计算机”图标上, 按住鼠标左键不放, 移动鼠标, 将“计算机”图标拖动到桌面右侧。

3. 键盘输入的练习。

键盘是计算机的主要的输入设备之一, 可以完成绝大部分的输入工作。初学者应熟练掌握正确的键盘操作方法, 养成良好的习惯。

(1) 键盘可以分为功能键区、主键盘区、光标控制区、小键盘区, 如图 1-9 所示。

(2) 键盘输入的姿势和指法。

① 正确姿势。

练习指法首先必须注意的是击键的姿势。击键姿势的正确与否, 会影响打字的速度和正确

性。因此,练习时应保持正确的姿势。



图 1-9 键盘功能分区

- 坐的姿势:腰部挺直,两肩放松,上身略向前倾,双脚自然地平放在地面上。
- 手臂、肘和腕的姿势:两肘轻轻贴于两腋下,下臂和手腕略向上抬起,手掌和手腕都不能碰到键盘。
- 手指姿势:手掌以手腕为轴略向上抬起,手指自然弯曲,指尖与键面垂直,轻轻放在键盘的基准键上,左右手拇指放在【Space】键上。
- 键盘、原稿的摆放位置:键盘应放在专用工作台上,高度适中;原稿一般放在计算机的左侧。

② 正确指法。

- 基准键:打字时,键盘上的每一个键都是由固定的手指来击打的。A,S,D,F,J,K,L,;,这8个键称为基准键(又称为中排键)。基准键是用来把握、校正两手手指在键盘上的位置的。操作时,左手的小指放在A键上,无名指放在S键上,中指放在D键上,食指放在F键上;右手的小指放在“;”键上,无名指放在L键上,中指放在K键上,食指放在J键上。用来放左、右食指的F、J键上各有一个小突起,方便不看键盘时手指找到正确的位置。
- 键位分布:键盘的指法分工标注了左、右各手指管辖的按键,如图1-10所示。

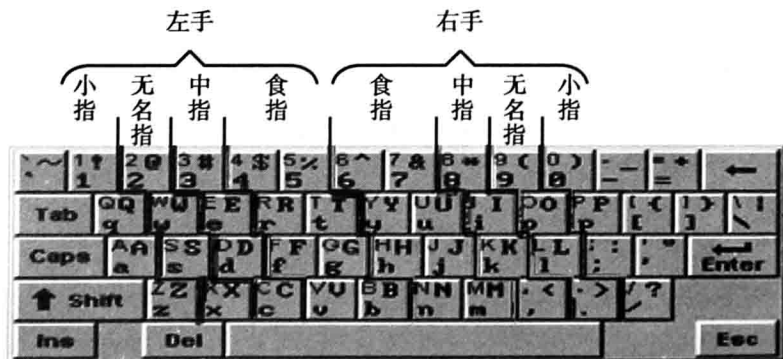


图 1-10 键盘的指法分区

③ 基本的打字方法。

- 手指自然弯曲放在基本键位置上,指尖与键面垂直并稍向掌心弯曲。
- 指头迅速击打字符后,立即缩回到①的状态。
- 要保持用均匀的力量和相同的节奏来击键。

- 手臂不动, 全部动作都靠手腕带动手指的指尖来击键。
- 手指在的状态下自然弯曲, 只有在击别的键时, 才可把手指伸长。
- 用左、右大拇指击打【Space】键后, 要立即缩回。
- 需要换行时, 用右手小指击打一次【Enter】键, 击毕应立即回到基准键位上。
- 输入大写字母用一手小指按下【Shift】键不放, 用另一手的手指按下该字母键; 有时也可按下【Caps Lock】键, 使后面输入的字母全部为大写字母, 再按一次该键恢复为小写字母输入方式。

(3) 按照要求进行键盘输入练习。

① 打开记事本。

操作提示:

单击“开始”→“所有程序”→“附件”→“记事本”, 打开“记事本”, 如图 1-11 所示。

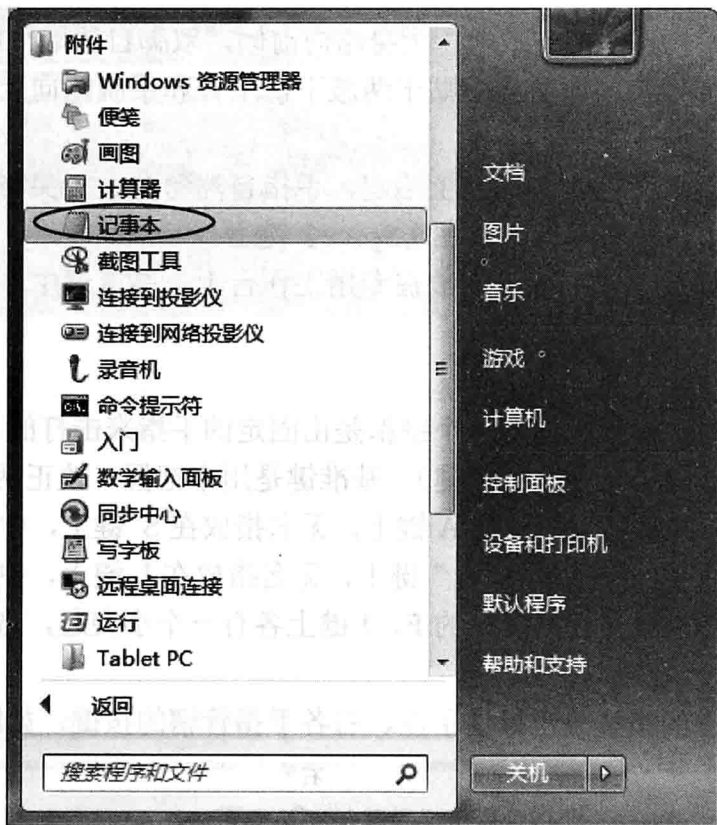


图 1-11 打开“记事本”

② 单键输入练习。

- 按顺序输入“asdfghjkl;”, 共输入 3 次。
- 按顺序输入“qwertyuiop”, 共输入 3 次。
- 按顺序输入“zxcvbnm, ./”, 共输入 3 次。
- 按顺序输入 26 个英文字母。
- 按顺序输入数字 0~9。

注意: 输入错误时, 可用【Backspace (←)】键或【Delete】键删除; 每输入一行按【Enter】键换行。

③ 组合键输入练习。

■ 练习【Shift】键。

同时按下【Shift】+【1】键，则屏幕显示“!”。用类似的方法练习输入字符#，%，\$，@，+，{，}，<，>，?，*，(，)。按住【Shift】键不放，输入26个英文字母，则屏幕显示为大写英文字母。

■ 练习【Caps Lock】键。

按下【Caps Lock】键，则键盘上的“Caps Lock”指示灯亮，按顺序输入26个英文字母，则屏幕显示为大写英文字母；再按下【Caps Lock】键，则键盘上的“Caps Lock”指示灯灭，按顺序输入26个英文字母，则屏幕显示为小写英文字母。

■ 练习【Alt】键和【Ctrl】键。

按下【Alt】+【F】组合键，屏幕出现“文件”菜单。按下【Alt】+【E】组合键，屏幕出现“编辑”菜单。按下【Ctrl】+【A】组合键，选中记事本中的全部内容。按下【Ctrl】+【C】组合键，复制选中内容。按下【Ctrl】+【X】组合键，剪切选中内容。按下【Ctrl】+【V】组合键，粘贴剪切或复制内容。

④ 小键盘输入练习。

■ 用小键盘输入0~9。

■ 用小键盘输入+，-，*，/。

⑤ 中文输入练习。

■ 按下【Ctrl】+【Space】组合键，打开中文输入法，输入自己的班级和姓名。

■ 按下【Ctrl】+【Shift】组合键，切换中文输入法，再次输入自己的班级和姓名。

⑥ 保存并关闭记事本。

操作提示：用鼠标左键单击菜单“文件”→“保存”，打开“另存为”对话框，如图1-12所示。



图 1-12 “另存为”对话框

在“文件名”对话框中输入“J-1 班级姓名”作为文件名。单击【保存】按钮，保存刚才输入的文档。移动鼠标到记事本右上角✕按钮处，单击鼠标左键，关闭记事本。

实验二 中、英文综合录入练习

【实验目的】

1. 掌握汉字输入法的添加与删除方法。
2. 掌握输入法的设置和切换方法。
3. 熟悉汉字输入法的输入界面及其操作。

【实验内容】

1. 汉字输入法的添加。
2. 汉字输入法的删除。
3. 汉字输入法的设置。
4. 中、英文录入的练习。

【实验步骤】

将文字输入计算机中的方法有很多，如使用键盘、手写板输入或语音输入，但最常用的还是键盘输入。目前的键盘输入法种类繁多，各种输入法各有特点。本次实验介绍汉字的输入法的添加、删除和设置，以及中英文录入练习。

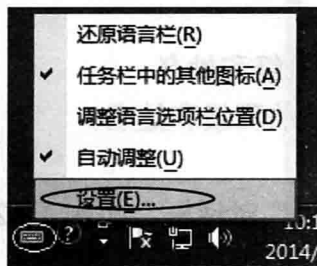


图 1-13 选择“设置”

1. 添加一种汉字输入法到输入法选项中，删除不用的输入法选项，并设置默认输入法。通常计算机的使用者都习惯使用固定的输入法，为了方便使用，可以把不用的输入法删除，只保留习惯使用的输入法。

操作提示：

(1) 在任务栏右侧的输入法图标上单击鼠标右键，在弹出的菜单中选择“设置”，打开“文本服务和输入语言”对话框，如图 1-13 所示。

(2) 在打开的“文本服务和输入语言”对话框中用鼠标左键单击【添加】按钮，弹出“添加输入语言”对话框，如图 1-14 所示。

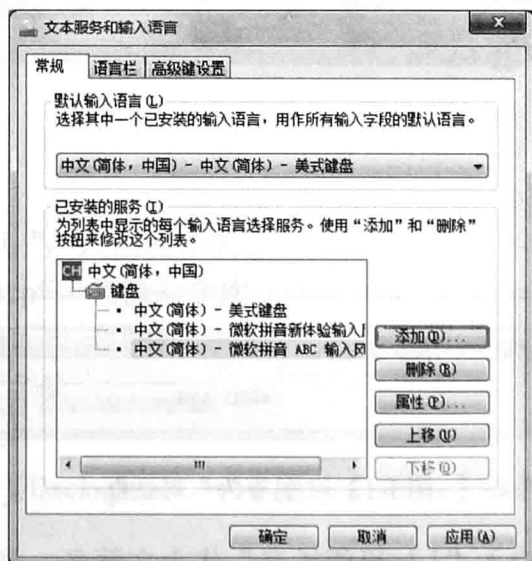


图 1-14 “文本服务和输入语言”对话框

(3) 拉下“添加输入语言”对话框右侧的滚动条, 选中一种汉字输入法, 如“简体中文全拼”, 单击【确定】按钮, 如图 1-15 所示。

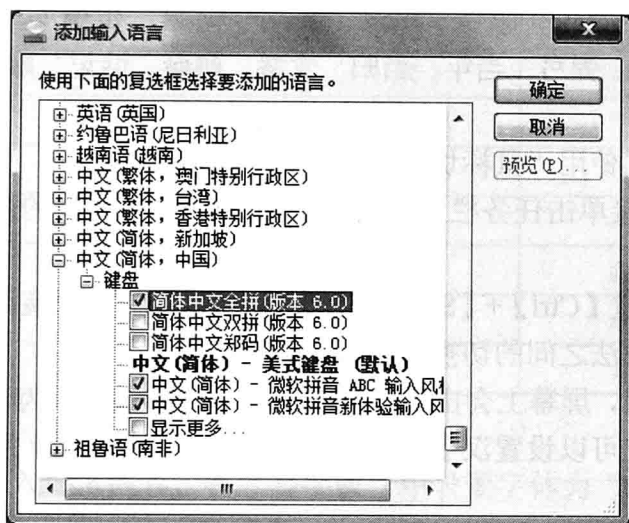


图 1-15 “添加输入语言”对话框

(4) 此时再单击任务栏上的输入法图标, 就会在弹出的输入法选项菜单中看到刚添加进来的“简体中文全拼”输入法, 如图 1-16 所示。

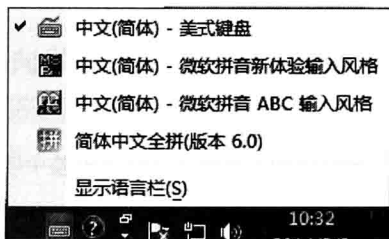


图 1-16 输入法选项菜单

(5) 打开“文本服务和输入语言”对话框, 在“已安装的服务”列表框中选中要删除的输入法, 如“微软拼音 ABC 输入风格”, 再单击【删除】按钮, 如图 1-17 所示。依次将不用的输入法删除。

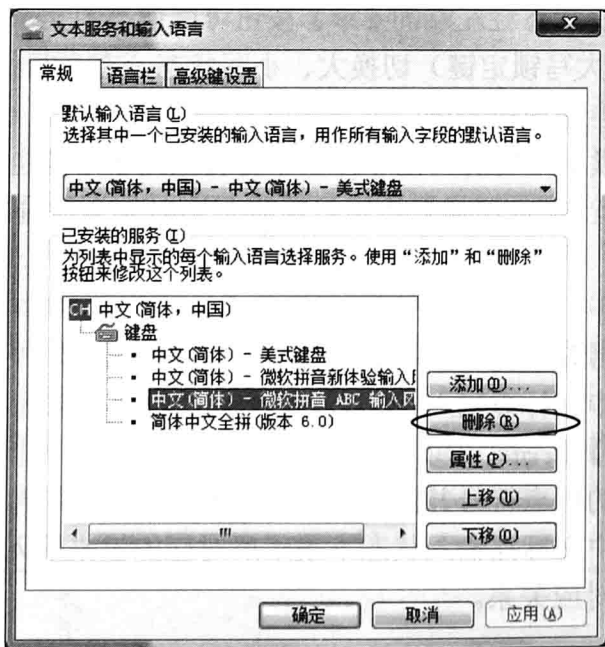


图 1-17 删除“微软拼音 ABC 输入风格”输入法

(6) 修改默认输入方法。在“文本服务和输入语言”对话框中的“默认输入语言”下拉列表中选择需要的输入法, 单击【确定】按钮。