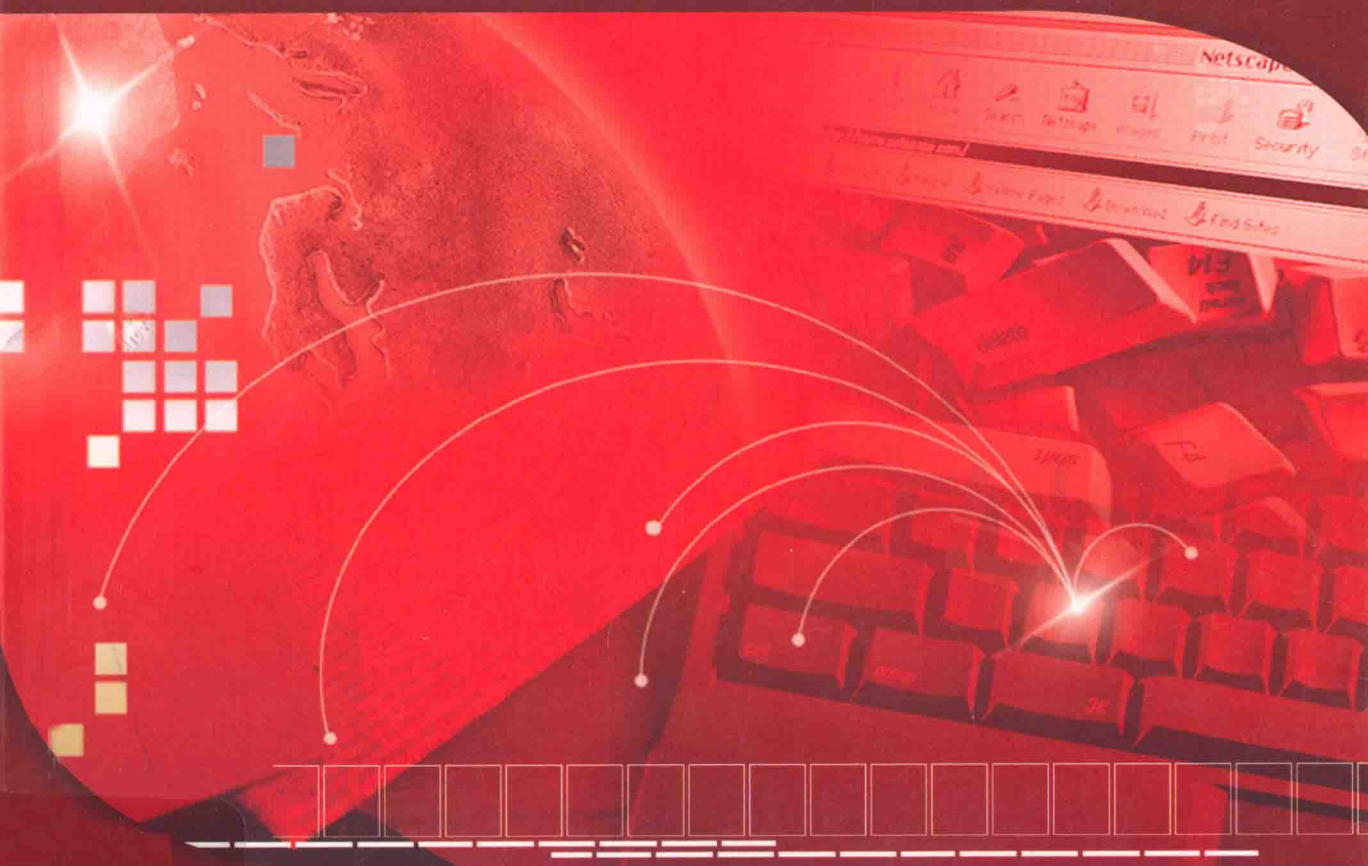




21 世纪应用型本科院校计算机规划教材

计算机基础项目化教程实训指导

● | 李连德 主编



中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

21 世纪应用型本科院校计算机规划教材

计算机基础项目化 教程实训指导

李连德 主 编

李智鑫 苏 瑞 副主编

唐 玲 杨 明 吴欣怡 迟永芳 参 编

内 容 简 介

本书是与《计算机基础项目化教程》配套使用的实训指导教材,内容包括实训指导、习题与答案两部分。

本书图文并茂、层次清晰、通俗易懂,适合作为应用型本科院校计算机基础课程的教材,也可用作各类计算机培训班的教材。

图书在版编目(CIP)数据

计算机基础项目化教程实训指导 / 李连德主编. —
北京:中国铁道出版社,2012.9

21世纪应用型本科院校计算机规划教材

ISBN 978-7-113-15081-5

I. ①计… II. ①李… 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(2012)第191935号

书 名: 计算机基础项目化教程实训指导
作 者: 李连德 主编

策 划: 李志国 读者热线: 400-668-0820
责任编辑: 鲍 闻
封面设计: 付 巍
封面制作: 刘 颖
责任印制: 李 佳

出版发行: 中国铁道出版社(100054,北京市西城区右安门西街8号)

网 址: <http://www.51eds.com>

印 刷: 北京铭成印刷有限公司

版 次: 2012年9月第1版 2012年9月第1次印刷

开 本: 787mm×1092mm 1/16 印张: 8.75 字数: 211千

印 数: 1~2 500册

书 号: ISBN 978-7-113-15081-5

定 价: 19.00元

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版图书,如有印制质量问题,请与本社教材图书营销部联系调换。电话:(010)63550836

打击盗版举报电话:(010)63549504

前 言

本书是与《计算机基础项目化教程》配套的实训指导书。为强化读者的实践动手能力,本书力求以细化实验的形式引导读者,从实际出发,由浅入深引导读者学习掌握计算机基本操作。编者根据多年的教学实践经验,精心设计了章节实训,每个实训都有详细的操作步骤和效果图示。学生按照本书的指导,上机操作实践,即可学会计算机的基本操作。本书后面安排了一定的习题,有利于加强读者学习计算机基础理论知识。

本书介绍了 Windows XP、Word 2003、Excel 2003、PowerPoint 2003 的基本实训操作,同时还涉及了网络的基础知识、多媒体技术和计算机安全等相关知识。

本教材由李连德担任主编,李智鑫、苏瑞任副主编。第一部分为实训指导,第 1 章计算机基础知识由李连德编写;第 2 章 Windows XP 操作系统由杨明编写;第 3 章网络基础与应用由李连德编写;第 4 章文字处理软件 Word 由杨明编写;第 5 章电子表格软件 Excel 由唐玲编写;第 6 章演示文稿软件 PowerPoint 由吴欣怡编写;第 7 章多媒体技术基础由李智鑫编写,第 8 章信息安全与社会责任由唐玲编写。第二部分习题与答案,第 1~5 章的习题与答案由迟永芳编写;第 6~8 章的习题与答案由苏瑞编写。全书由李连德、李智鑫统稿。

由于编者水平有限,加之时间仓促,书中难免有不足或疏漏之处,敬请广大读者和同行批评指正。

编 者

2012 年 6 月

目 录

第一部分 实训指导

第 1 章 计算机基础知识	1
实训 1.1 微机硬件的认识与组装	1
实训 1.2 文字录入与测试	5
第 2 章 Windows XP 操作系统	10
实训 Windows 基本操作	10
第 3 章 网络基础与应用	12
实训 3.1 Internet 的基本应用	12
实训 3.2 电子邮件的使用	14
第 4 章 文字处理软件 Word	17
实训 4.1 Word 文字编辑	17
实训 4.2 表格操作	19
实训 4.3 Word 图文混排	21
第 5 章 电子表格软件 Excel	26
实训 5.1 制作校历、报名登记表	26
实训 5.2 课程班级成绩单、比赛评分汇总表	31
实训 5.3 班级成绩分析表、公司销售业绩统计表	37
实训 5.4 课程班级成绩分析图、公司销售业绩分析图	40
第 6 章 演示文稿软件 PowerPoint	42
实训 6.1 幻灯片中使用声音和视频	42
实训 6.2 制作论文答辩、诗词鉴赏幻灯片	46
实训 6.3 制作项目策划幻灯片	51
实训 6.4 制作电子贺卡幻灯片	58
第 7 章 多媒体技术基础	65
实训 7.1 视频转换	65
实训 7.2 截屏工具软件操作	72
第 8 章 信息安全与社会责任	75
实训 8.1 杀毒软件——瑞星	75
实训 8.2 计算机防护	78

第二部分 习题与答案

第 1 章 计算机基础知识	80
第 2 章 Windows XP 操作系统	86
第 3 章 网络基础与应用	92
第 4 章 文字处理软件 Word	98
第 5 章 电子表格软件 Excel	106
第 6 章 演示文稿软件 PowerPoint	114
第 7 章 多媒体技术基础	123
第 8 章 信息安全与社会责任	126
答案	129
参考文献	134

第一部分 实训指导

第 1 章 计算机基础知识

实训 1.1 微机硬件的认识与组装

一、实训目的

- 认识常见微型计算机（简称微机）系统的基本配置及各部件的功能；
- 能够利用学到的计算机硬件知识设计计算机硬件配置清单；
- 掌握微机组装过程。

二、实训内容

- 熟悉微机基本配置及各部件；
- 设计计算机硬件配置清单；
- 动手组装及更换 CPU、内存、显卡、声卡、硬盘、软驱与光驱、鼠标与键盘等部件。

三、实训步骤

（一）认识组成微机的各种部件

组成微机的硬件包括 CPU、主板、内存、电源、显卡、显示器、键盘、鼠标、主机箱、软盘驱动器、硬盘驱动器、光驱、声卡、扬声器（俗称音箱）等。软件包括 Windows 操作系统和所有部件的驱动程序。

（二）设计台式机配置清单

微机通常由 5 大功能部件构成：运算器、控制器、存储器、输入设备和输出设备。这些设备可以让计算机进行运算、存储，同时让计算机接受用户的指令，并将结果反映给用户。除此之外，还需要专用的设备将这些部件组装在一起，例如主板、机箱、电源等设备。

在组装计算机时，可设计表 1-1 所示的计算机配置清单表格。

表 1-1 计算机硬件配置清单

序号	配 件	品 牌 型 号
1	CPU	Intel Core i3 2100
2	内存	金士顿 DDR3 1333 2GB

续表

序号	配 件	品 牌 型 号
3	硬盘	西部数据 500GB SATA2 16MB(WD5000ABYS)
4	光驱	明基 DD185G
5	键盘、鼠标	戴尔 SK-8115 精英版/戴尔 MOC5UO
6	摄像头	蓝色妖姬 T2008
7	耳麦	硕美科 C909
8	显示器	宏基 V193WEbmd
9	音箱	爱国者 SP1801
10	主板	技嘉 GA-H61MA-D3V
11	机箱	金达 激动 1331B
12	电源	航嘉冷静王 350W
13	显卡	华硕 EAH6570/DI/HM1GD3/MC
14	声卡	创新 Sound Blaster X-Fi Xtreme Music

(三) 微机组装流程

1. 安装中央处理器 (CPU)

首先把主板平放在桌面上, 找到 CPU 插座, 如图 1-1 所示; 抬起 CPU 的 ZIF 插座手柄, 将手柄拉杆抬起与 CPU 插座成 90° , 然后将 CPU 缺针位置对准 CPU 插座相应位置, 如图 1-2 所示, 此时可以将 CPU 放入 CPU 插座。

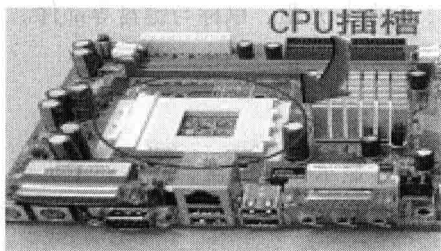


图 1-1 CPU 插槽

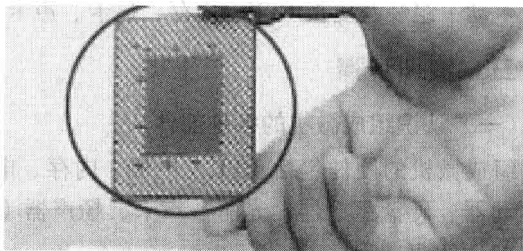


图 1-2 CPU 缺针位置

2. 安装 CPU 散热风扇

CPU 具有较大功耗, 为了使 CPU 能正常工作, 必须安装风扇对 CPU 散热。将涂好硅胶的风扇放到 CPU 上, 注意要粘接牢固, 然后对准卡扣的位置扣紧卡扣。最后将风扇电源线的插头插到主板相应的供电插座上。

3. 安装内存条

首先把主板平放在桌面上, 找到内存条插座, 如图 1-3 所示。掰开插座两端的扣具, 将内存条缺口的的位置对准内存条插座相应的位置, 将内存条插入插座中。注意: 不要用蛮力。

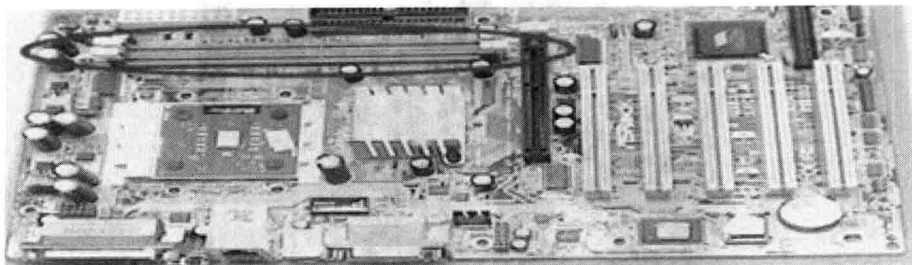


图 1-3 内存条插座

4. 安装电源

微机电源从外形上看是一个方形的金属盒子，一般有一个散热的通风口，由电源内放置的风扇将电源内热气排出。须注意的是，要将电源的输出和磁盘驱动器、主板等用电设备接触良好。这就要求将微机电源的输出插头和磁盘驱动器或主板等用电设备的插座紧密连接。电源应安装在机箱已经预先设计好的位置上，用螺钉拧紧。

5. 安装主板

首先把机箱平放在桌面上，一般机箱为金属材料，注意不与主板直接接触以避免造成短路。为此，在固定主板的所有位置孔处应预先拧上螺母，然后将主板的固定孔对准螺母位置，拧上螺钉固定好主板。

从电源盒的多条电缆中找到 20 芯（或 24 芯）的插头，该插头上有一个起到固定作用的夹子，如图 1-4 所示；将其插入主板相应的插座上，如图 1-5 所示。

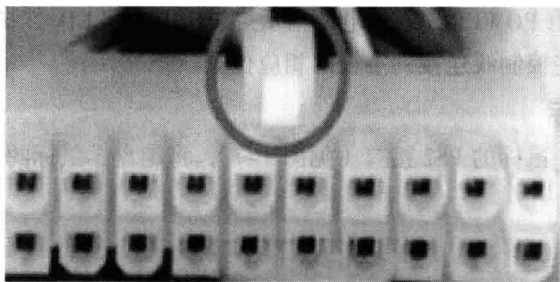


图 1-4 在 20 芯的插头上有一个起到固定作用的夹子

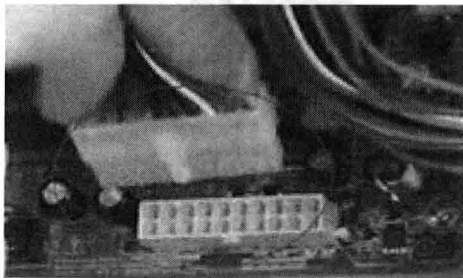


图 1-5 将 20 芯的插头插入主板的插座上

6. 安装显卡

在主板上找到显卡插座，如图 1-6 所示，将显卡插入显卡插槽，然后拧上螺钉固定好显卡。

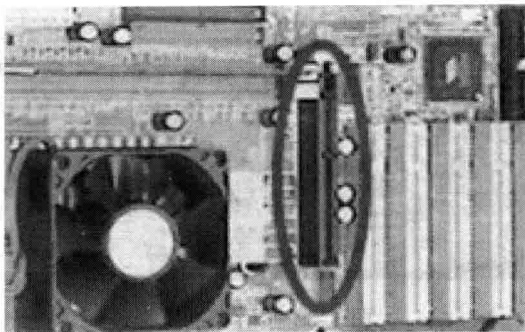


图 1-6 显卡插槽

7. 安装光驱

从机箱面板上取下一个 5 英寸槽口的塑料挡板；将光驱从槽口处推进去，直至全部推入，光驱与机箱面板在同一平面；然后在机箱上拧紧螺钉固定光驱。最后将光驱的数据线一端插入主板的 IDE 接口，另一端插入光驱的 IDE 接口，将机箱内电源盒的电源线插入光驱的电源插口。

8. 安装硬盘

在机箱内找到安装硬盘的支架，将硬盘放入硬盘的支架内，让硬盘侧面的螺孔与硬盘的支架上的螺孔对齐，然后拧上螺钉固定硬盘。最后将硬盘的数据线一端插入主板的 IDE 接口，另一端插入硬盘的 IDE 接口，将机箱内电源盒的电源线插入硬盘的电源插口。

9. 连接主板控制线

在机箱内靠近前端处可以找到一些控制线，分别是硬盘指示灯（H.D.D.LED）、复位开关（RESET SW）、电源开关（POWER SW）、电源指示灯（POWER LED）、扬声器（SPEAKER）控制线。根据主板说明将这些控制线连接到主板的相应位置。

10. 连接键盘和鼠标

在机箱后找到键盘、鼠标的 PS2 接口（见图 1-7），将键盘、鼠标的 PS2 接头插入 PS2 接口，注意要一一对应。

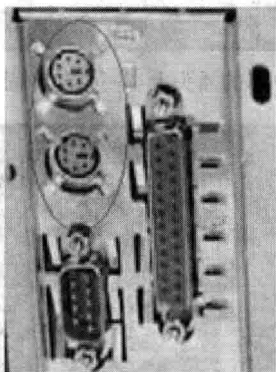


图 1-7 PS2 接口

11. 连接显示器

将显示器上一个有 3 排针的插头（见图 1-8），插到微机显卡的输出接口，插入后并将其拧紧，

最后将显示器电源线插入电源插座。

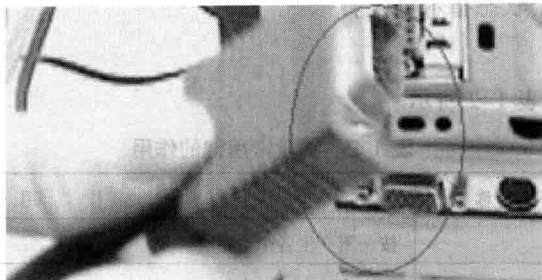


图 1-8 显示器 3 排针插头

12. 连接外部电源

所有的设备都连接好后，接通外部电源，开机测试组装是否成功。

实训 1.2 文字录入与测试

一、实训目的

- 掌握鼠标、键盘的操作，了解每一个键位的功能；
- 至少掌握一种汉字输入法的方法和技巧；
- 实现“盲打”。

二、实训内容

- 熟悉计算机键盘的键位及其功能，并掌握指法的分工；
- 练习鼠标基本操作；
- 练习键盘基本操作及指法练习；
- 汉字输入练习。

三、实训步骤

（一）认识计算机键盘，掌握指法的分工

键盘作为计算机的标准输入设备，要求每个操作计算机的人都应该熟练使用，并掌握准确的操作方法。

1. 键盘布局

键盘分为主键盘区、功能键区、编辑键区、数字键区和其他功能键区。

（1）主键盘区是键盘中的主体部分，共有 61 个键位，其中包括 26 个字母键、10 个数字键、21 个字符键和 14 个控制键，用于输入数字、文字符号等。

（2）功能键区是键盘上面的一排键位，其中包括取消键 Esc、特殊功能键 F1~F12、屏幕打印键 PrintScreen、滚动锁定键 ScrollLock 和暂停/中断键 PauseBreak。

（3）编辑键区位于主键盘区的右侧，主要是对光标进行移动操作。

（4）数字键区位于编辑键区的右侧，主要用于输入数字以及加、减、乘、除等运算符号。数字键适合于处理大量数字的人员，如银行职员、各个大型超市的收银员等。

(5) 在数字键区上方还有 NumLock 数字键盘的锁定灯、CapsLock 大写字母锁定灯和 ScrollLock 滚屏锁定灯 3 个状态指示灯区。

2. 常用键的作用

键盘常用键的作用如表 1-2 所示。

表 1-2 键盘常用键的作用

按 键	名 称	作 用
Space	空格键	按一下产生各个空格
Backspace	退格键	删除光标左边的字符
Shift	换挡键	同时按下 Shift 和具有上下挡字符的键, 上挡符起作用
Ctrl	控制键	与其他键组合成特殊的控制键
Alt	转换键	与其他键组合成特殊的控制键
Tab	制表定位	按一次, 光标向右跳 8 个字符位置
CapsLock	大小写转换	CapsLock 灯亮为大写状态, 否则为小写状态
Enter	回车键	命令确认, 且光标到下一行
Ins (Insert)	插入覆盖转换	插入状态时在光标左边字符, 否则覆盖当前字符
Del (Delete)	删除键	删除光标右边的字符
PageUp	向上翻页键	光标定位到上一页
PageDown	向下翻页键	光标定位到下一页
NumLock	数字锁定转换	NumLock 灯亮时效键盘数字键起作用, 否则为下挡的光标定位键起作用
Esc	取消键	可取消当前命令, 等待新命令的输入; 或中断当前正在执行的程序

3. 键盘指法分区

键盘第三排上的 A、S、D、F、J、K、L, 共 8 个键位为基准键位, 如图 1-9 所示。其中, 在 F、J 两个键位上均有一个突起的短横条, 用左右手的两个食指可触摸这两个键以确定其他手指的键位。

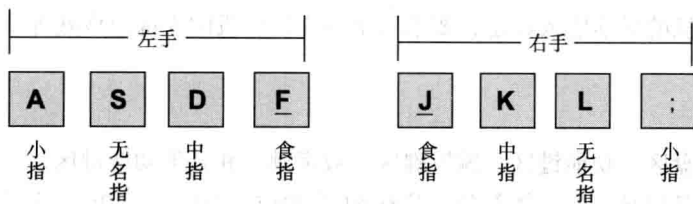


图 1-9 基准键位分布

正确的键盘指法分区如图 1-10 所示, 键盘上所有键位被分配到两手的 10 个手指上。初学者应严格按照指法分区的规定敲击键盘, 每个手指均有各自负责的上下键位, “互相帮助”的原则这里不适用。



图 1-10 键盘指法分区

(二) 利用教学辅助软件练习键盘基本操作

本实训中首先借助教学辅助软件来认识键盘并掌握其基本操作,然后自由练习汉字输入法。目前有许多键盘击键指法教学辅助软件,例如北京金山软件公司的“金山打字通”就是一个很不错的软件。通过使用这些软件进行练习,不但可以培养练习兴趣,而且可以提高对键盘操作的技巧和速度。

(1) 运行指法练习教辅软件“金山打字通”,如图 1-11 所示,双击系统桌面上“金山打字通”程序图标。



图 1-11 “金山打字通”程序图标

(2) “金山打字通”运行后,其主界面如图 1-12 所示。

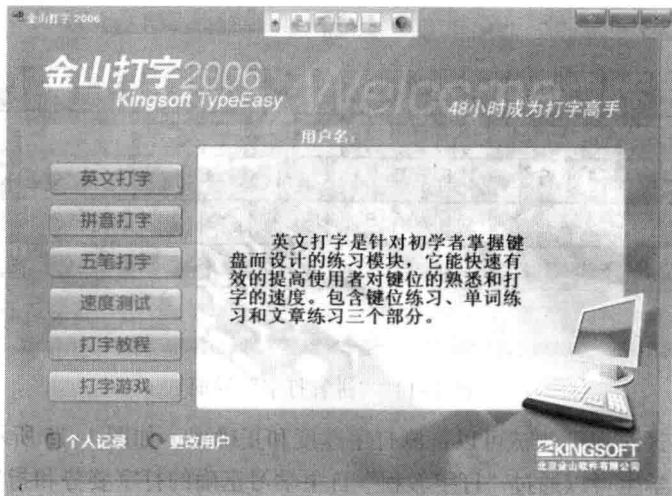


图 1-12 “金山打字通”主界面

① 英文打字。可进行键位及英文输入练习,如图 1-13 所示。



图 1-13 “英文打字”界面

② 拼音打字。可对音节、词汇、文章三方面有选择地自行练习,如图 1-14 所示。

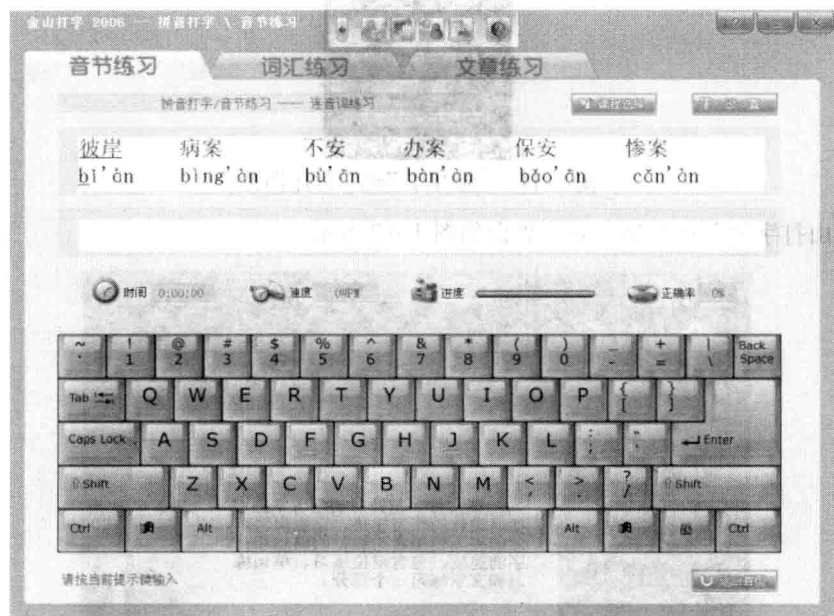


图 1-14 “拼音打字”界面

③ 速度测试。通过速度测试可以自测打字速度和正确率,如图 1-15 所示。

④ 打字教程。学生可以通过“打字教程”自主学习正确的打字姿势和指法,如图 1-16 所示。

⑤ 打字游戏。学生可以通过趣味性强的各种指法游戏,练习盲打,如图 1-17 所示。

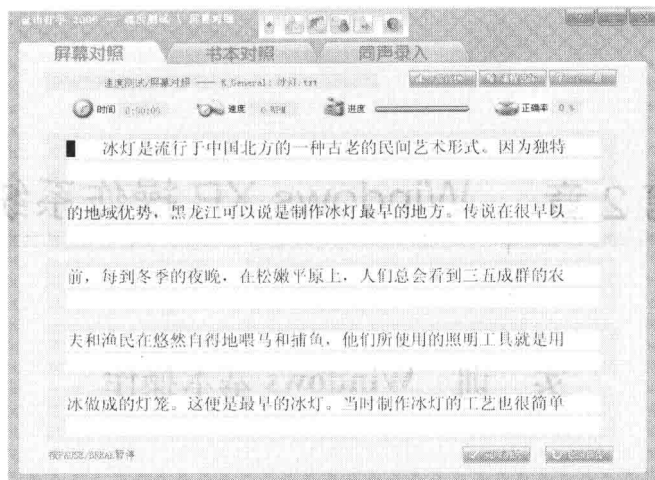


图 1-15 “速度测试”界面

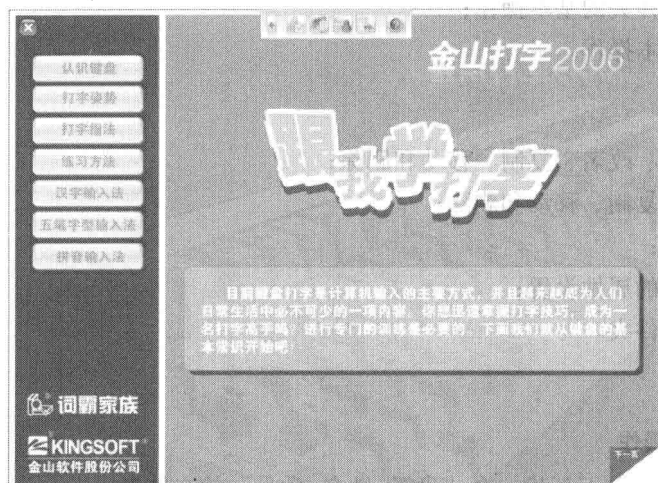


图 1-16 “打字教程”界面



图 1-17 “打字游戏”界面

第 2 章 Windows XP 操作系统

实 训 Windows 基本操作

一、实训目的

- 熟悉文件和文件夹特性；
- 掌握文件和文件夹的基本操作；
- 了解附件的基本操作。

二、实训内容

- 文件夹的建立、改名、复制、移动和删除；
- 文件的改名、复制、移动和删除；
- 使用快捷方式；
- 文件、文件夹的属性设置；
- 查找文件或文件夹。

三、实训步骤

1. 新建文件夹操作

- (1) 在 C 盘的根目录下新建一个“班级+姓名+学号”的文件夹。
- (2) 在“班级+姓名+学号”文件夹下创建文件夹 test。
- (3) 在 test 文件夹中新建文件夹，取名为 jpg。

2. 文件夹、文件、快捷方式的改名

- (1) 将“班级+姓名+学号”文件夹中的文件 test 改名为 file。
- (2) 将 test 文件夹中名为 jpg 的文件改名为 bmp。

3. 复制或移动文件夹、文件、快捷方式

- (1) 将 C:\Windows\command 下的 Edit.Exe 复制到“班级+姓名+学号”文件夹下。
- (2) 在 D 盘根目录下新建 TEMP 文件夹，将 C:\Windows 下的 odbccat.exe、Defrag.exe 复制到此文件夹下（即 d:\temp）。
- (3) 将“班级+姓名+学号”文件夹中的 Edit.exe 文件移动到 file 文件夹下。
- (4) 将 file 文件夹下的 edit.com 文件移动到桌面上。

4. 删除文件夹、文件、快捷方式等

- (1) 删除 file 文件夹中的文件 edit.com。
- (2) 删除桌面上的文件 edit.com。
- (3) 对以上删除的文件 edit.com 进行还原，清空回收站中的内容。

5. 文件、文件夹的属性设置

- (1) 将“班级+姓名+学号”文件夹下的 edit.com 设置为存档、只读。
- (2) 利用 Windows XP 记事本创建一个文件“概述.txt”，保存在“班级+姓名+学号”文件夹下，文件内容为“办公自动化实训教程”，并设置该文件仅有只读、存档属性。

6. 创建快捷方式

在“开始”菜单的“程序”组中添加 C:\Windows\pbrush.exe 应用程序的快捷方式，取名为“画图”。

7. 查找文件或文件夹

- (1) 在 C 盘中查找 system.ini 文件，将其复制到“班级+姓名+学号”文件夹下，并改名为“系统配置.ini”。
- (2) 在 C 盘中查找 Desktop 的文件夹，并将其复制到“班级+姓名+学号”文件夹中。
- (3) 查找文件名中含有 EXE 的文件，并将找到的文件容量最小的第一个文件复制到“班级+姓名+学号”文件夹中。
- (4) 查找 C 盘中所有 EXE 类型文件，将查找的文件数记录在 exeFiles.txt 中，并将该文件保存在“班级+姓名+学号”文件夹中。
- (5) 查找 C 盘 Windows 文件夹（不含其子文件夹）中首字母为 S 的所有 INI 类型的文件，将其全部复制到“班级+姓名+学号”文件夹中。

8. 屏幕抓图

抓取桌面上的回收站图标，保存到“班级+姓名+学号”文件夹中。