

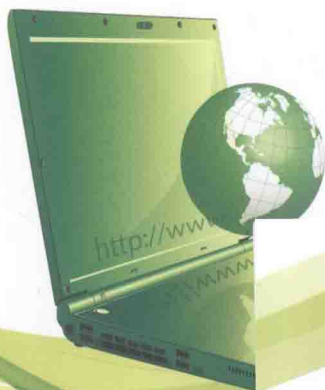
DAXUE JISUANJI

JICHU SHIJIAN
JIAOCHENG

大学计算机

基础实践教程

陈家佳 刘进 谢青 邓维斌◎编著



科学出版社

大学计算机基础实践教程

陈家佳 刘 进 谢 青 邓维斌 编著

科学出版社

北 京

内 容 简 介

本书以提高大学生计算机基础实践技能为目标,在操作系统实践技能、信息处理技能和数据库操作方面进行了介绍。全书以大量的、系统性的题库训练为手段,结构清晰、内容完善、实践性强、篇幅适当。为了增强综合实践技能,本书最后部分设计了综合实践性习题库。

本书可作为高等院校计算机相关专业及非理工类专业,如工商管理、信息管理、市场营销、会计学等专业的教材,也可供需要提升计算机基础实践技能的工作者学习参考。

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机基础实践教程 / 陈家佳等编著. —北京: 科学出版社, 2015.4

ISBN 978-7-03-043930-7

I. ①大… II. ①陈… III. ①电子计算机-高等学校-教材 IV. ①TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2015) 第 055628 号

责任编辑: 杨 岭 杨悦蕾 / 责任校对: 杨悦蕾 李 杰

责任印制: 余少力 / 封面设计: 墨创文化

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>

成都创新包装印刷厂印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

2015年6月第一版 开本: B5 (720×1000)

2015年6月第一次印刷 印张: 10

字数: 210千字

定价: 39.00元

前 言

随着国内高校计算机基础实践技能教育进入新的发展阶段，各专业对学生的计算机应用能力提出了更高的要求。大学计算机基础是一门实践性很强的课程，上机实践是掌握计算机基础知识的一个重要环节。本书精心设计各章节练习及题库，帮助学生掌握基础知识和应用技能，旨在培养学生利用计算机硬件与基础应用软件分析和解决实际问题的能力。本书按照 Window 7 操作系统—Word 2010—Excel 2010—PowerPoint 2010—Access 2010—综合实训的顺序由浅入深、由基础到专业来编写。本书共 6 章，第 1 章介绍 Window 7 操作系统；第 2 章介绍 Word 2010 的操作技能，包括图文混排、邮件合并与高级操作；第 3 章介绍 Excel 2010 的实践技能，包括 Excel 操作基础和函数、公式与图表应用；第 4 章介绍 PowerPoint 2010 的实践技能，包括 PowerPoint 的创建与修饰和高级操作；第 5 章介绍 Access 2010 的实践技能，包括数据库的设计与创建、表及数据操作、数据表的查询；第 6 章设计了综合实训。本书按照操作软件的功能分类，安排了 17 个实验和 4 个实训。其中，“Window 7 操作系统” 3 个实验，“Word 2010 文档处理” 4 个实验，“Excel 2010 电子表格” 4 个实验，“PowerPoint 2010 演示文稿” 2 个实验，“Access 2010 数据库” 4 个实验，“综合实训” 4 个实训。

教师在授课时，可根据学生的情况做适当调整。重点是 Word 2010、Excel 2010、PowerPoint 2010 和 Access 2010 这 4 部分的实验。本课程采用无纸化考试系统，该考试系统涵盖 200 多套试题，在考试时由系统随机抽取。

全书由陈家佳、刘进、谢青和邓维斌编著。蔡龙腾、肖尚青两位研究生对本书素材的收集也做了很多工作。刘跃、杜茂康、王永、罗文龙、卓珽、袁浩、武建军、曹慧英、刘雪艳、胡大权等教师对教材的修订和修改提出了很多建议。科学出版社的各级领导和编辑们对本书的出版给予了大力的支持和帮助。在此，一并表示深深的感谢！同时，本书得到了重庆市高等学校教学改革重点项目（132004）与重庆邮电大学教改项目（XJG1213）的支撑。

由于作者水平有限，书中难免存在不足与不妥之处，恳请使用本书的老师和同学批评、指正。

目 录

第 1 章 Windows 7 操作系统	1
实验 1 外观和个性化	1
一、实验目的	1
二、实验内容	1
三、实验任务	6
实验 2 文件操作和磁盘管理	7
一、实验目的	7
二、实验内容	8
三、实验任务	12
实验 3 网络连接和 Internet	12
一、实验目的	12
二、实验内容	13
三、实验任务	17
第 2 章 Word 2010 文档处理	18
实验 1 Word 的基本处理	18
一、实验目的	18
二、实验内容	18
三、实验要求	18
四、实验步骤	20
五、实验任务	28
实验 2 Word 中图文混排与表格的应用	28
一、实验目的	28
二、实验内容	28
三、实验要求	29
四、实验步骤	30
五、实验任务	40
实验 3 邮件合并	41
一、实验目的	41
二、实验内容	41
三、实验要求	42
四、实验步骤	42

五、实验任务	46
实验 4 高级操作与综合练习	48
一、实验目的	48
二、实验内容	48
三、实验要求	49
四、实验步骤	49
五、实验任务	53
第 3 章 Excel 2010 电子表格	55
实验 1 Excel 操作基础(格式化和编辑)	55
一、实验目的	55
二、实验内容	55
三、实验要求	56
四、实验步骤	57
五、实验任务	66
实验 2 Excel 中函数和公式的应用	67
一、实验目的	67
二、实验内容	67
三、实验要求	68
四、实验步骤	68
五、实验任务	72
实验 3 Excel 中图表化处理	73
一、实验目的	73
二、实验内容	73
三、实验要求	73
四、实验步骤	73
五、实验任务	80
实验 4 Excel 高级操作	80
一、实验目的	80
二、实验内容	81
三、实验要求	81
四、实验步骤	82
五、实验任务	89
第 4 章 PowerPoint 2010 演示文稿	91
实验 1 演示文稿的创建和修饰	91

一、实验目的	91
二、实验内容	91
三、实验要求	92
四、实验步骤	93
五、实验任务	103
实验 2 演示文稿的高级操作	104
一、实验目的	104
二、实验内容	104
三、实验要求	104
四、实验步骤	105
五、实验任务	110
第 5 章 Access 2010 数据库	111
实验 1 数据库的设计	111
一、实验目的	111
二、实验内容	111
三、实验步骤	111
四、实验任务	115
实验 2 创建数据库	115
一、实验目的	115
二、实验内容	115
三、实验步骤	115
四、实验任务	120
实验 3 表及数据操作	120
一、实验目的	120
二、实验内容	120
三、实验步骤	120
四、实验任务	130
实验 4 数据表的查询	132
一、实验目的	132
二、实验内容	133
三、实验步骤	133
四、实验任务	137
第 6 章 综合实训	138
实训 1 Word 2010	138

一、Word 综合实训 1	138
二、Word 综合实训 2	139
三、Word 综合实训 3	139
实训 2 Excel 2010	141
一、Excel 综合实训 1	141
二、Excel 综合实训 2	142
三、Excel 综合实训 3	143
实训 3 PowerPoint 2010	144
一、PowerPoint 综合实训 1	144
二、PowerPoint 综合实训 2	145
三、PowerPoint 综合实训 3	146
实训 4 Access 2010	147
一、Access 综合实训 1	147
二、Access 综合实训 2	148
三、Access 综合实训 3	148
主要参考文献	151

第 1 章 Windows 7 操作系统

实验 1 外观和个性化

一、实验目的

- (1)掌握 Windows 7 的个性化操作。
- (2)掌握 Windows 7 的显示设置。
- (3)掌握桌面小工具管理。
- (4)掌握 Windows 7 的任务栏和开始菜单设置。

二、实验内容

1. 个性化操作

Windows 7 的个性化设置包含图标、指针、帐户图片、主题、桌面背景、窗口颜色、声音效果、屏幕保护程序效果等内容，用户可以根据自己的需要进行个性化操作的设置。

单击桌面任务栏的 Windows 图标，在弹出的开始菜单栏的右边栏中左键单击“控制面板”，在弹出的控制面板中找到“外观和个性化”并打开，个性化操作步骤如下。

(1)更改桌面图标。进入“个性化”窗口，单击“更改桌面图标”，此处可修改“计算机”“回收站”“用户的文件”“网络”和“控制面板”的图标，分别观察勾选与取消勾选后桌面图标的变化。

(2)更改鼠标指针。在“个性化”窗口中单击“更改鼠标指针”，并可选择是否启用指针阴影，以及是否允许主题更改鼠标指针。Windows 7 系统提供了多种指针方案，如图 1.1 所示。

(3)更改帐户图片。在“个性化”窗口中单击“更改帐户图片”，如果计算机上已有帐户，可在图片列表中选择一张图片，或通过单击“浏览更多图片”为帐户更换一个新图片。



图 1.1 指针方案

(4)更换当前的主题。在“外观和个性化”窗口中单击“更改主题”，选择“Aero 主题”下的“风景”主题，观察窗口颜色和桌面壁纸的变化。

『提示』用户可自定义桌面背景、窗口颜色、声音方案和屏幕保护程序，组合生成自定义主题，同时也可联机在 Microsoft Windows 个性化库中下载相关主题。

(5)更换桌面背景。Windows 7 系统提供了对桌面背景的自定义修改。单击“个性化”窗口中的“桌面背景”，在桌面背景窗口中，可选择不同图片位置的图片，或单击“浏览”按钮，在图片库中选择任意图片使其成为新的桌面背景。另外，还可以调整图片位置，更改图片时间间隔和选择无序播放，并选择多个图片创建一个幻灯片。

(6)更改半透明窗口颜色。单击“个性化”窗口中的“更改半透明窗口颜色”，设置为“紫罗兰色”，并启用透明效果，保存并观察窗口半透明效果和颜色变化。



图 1.2 Windows 声音方案

(7)更改声音效果。单击“个性化”窗口中的“更改声音效果”，Windows 提供了多种声音方案，如图 1.2 所示，选择方案列表中的“都市风景”声音方案，在程序事件下可以查看各种情景下的声音效果。

(8)启用屏幕保护程序。单击“个性化”窗口中的“更改屏幕保护程序”，在“屏幕保护程序”列表下选择“气泡”效果，可预览当前屏幕保护程序的效果，还可任意设置等待时间。

2. 显示设置

此部分显示设置包含分辨率的调整与设置、放大与缩小文本或项目、投影仪的连接以及连接到外部显示器。用户可对显示的各项内容进行设置，使其达到最佳显示要求。

单击桌面任务栏的 Windows 图标，在弹出的开始菜单栏的右边栏中单击“控制面板”，在弹出的控制面板中找到“外观和个性化”并单击打开，此部分的具体操作步骤如下。

(1)调整屏幕分辨率。调整屏幕分辨率使其更适合桌面图标、文档、网页等内容的显示。单击“显示”部分下的“调整屏幕分辨率”，分别查看系统的显示器和当前分辨率，并设置为推荐的分辨率，例如 1440×900，方向选择为横向，如图 1.3 所示。



图 1.3 屏幕分辨率设置

(2)放大或缩小文本和其他项目。该项设置通过选择其中一个选项，可以更改屏幕上的文本大小以及其他项。单击“显示”部分下的“放大或缩小文本和其他项目”，一般选择“默认”，也可选择“中等”或“较大”，使阅读屏幕上的内容更容易。

(3)连接到投影仪。在需要文稿或产品演示的场合，通过电脑的视频输出接口，用户可以把电脑的图像输出到投影仪上。打开“显示”中的“连接到外部显示器”，系统识别到可用的外部显示器后，单击“连接到投影仪”，或使用快捷键进行操作，同时按下 Windows 键和 P 键，即可快速开启投影仪显示的有关设置。

(4)连接到外部显示器。本功能用于把一个显示器上的图像输出到两个显示器上，能够实时显示更多内容。单击“显示”中的“连接到外部显示器”，用 VGA 信号线与外部显示器连接，系统识别到外部显示器后，就能实现外部显示器显示，还可根据实际需要调节这两个显示器的分辨率。

3. 桌面小工具管理

Windows 7 操作系统的桌面小工具包括 CPU 仪表盘、Windows Media Player、幻灯片放映、货币、日历、时钟、天气、图片拼图板以及源标题。用户

可以根据需要向桌面添加小工具或将其卸载，具体操作步骤如下。

(1) 向桌面添加小工具。打开控制面板，设置查看方式为“大图标”，在“外观和个性化”窗口中，单击“向桌面添加小工具”，启动 Windows 7 系统小工具界面，如图 1.4 所示。右键单击需要添加的小工具并选择“添加”，依次添加“日历”“时钟”和“天气”到桌面，然后可在桌面查看效果。



图 1.4 桌面小工具库

(2) 卸载小工具。在图 1.4 中，右键单击“日历”，选择“卸载”，在弹出的对话框中单击“卸载”，即可卸载该工具。

4. 任务栏和开始菜单

本部分主要是讲解如何自定义开始菜单和任务栏。单击桌面任务栏的 Windows 图标，在弹出的开始菜单栏的右边栏中单击“控制面板”，找到“外观和个性化”并单击打开，此部分内容的具体操作步骤如下。

1) 自定义开始菜单

在“外观和个性化”窗口中单击“自定义「开始」菜单”，出现“任务栏和「开始」菜单属性”窗口，如图 1.5 所示。

在“任务栏和「开始」菜单属性”窗口中，设置电源按钮操作为“关机”，单击“自定义”按钮，启动“自定义「开始」菜单”窗口，如图 1.6 所示。

在此窗口中，勾选“最近使用的项目”并取消“使用大图标”，然后设置“「开始」菜单大小”：“要显示的最近打开过的程序的数目”为 10，“要显示在跳转列表中的最近使用的项目数”为 10，单击“确定”保存并退出此对话框。

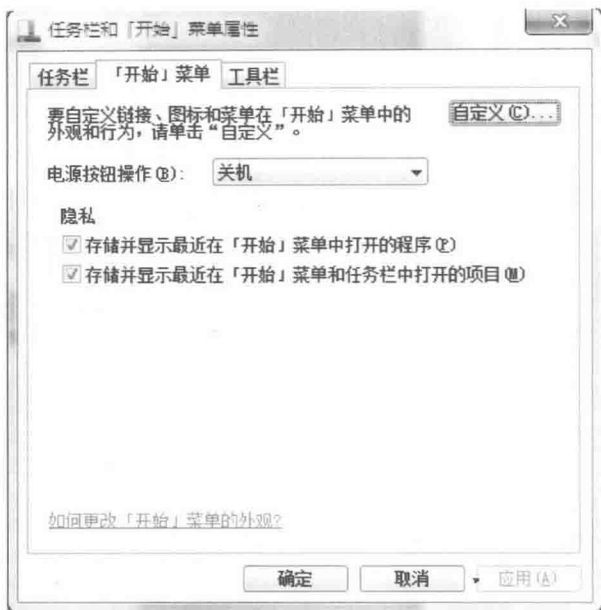


图 1.5 “任务栏和「开始」菜单属性”窗口

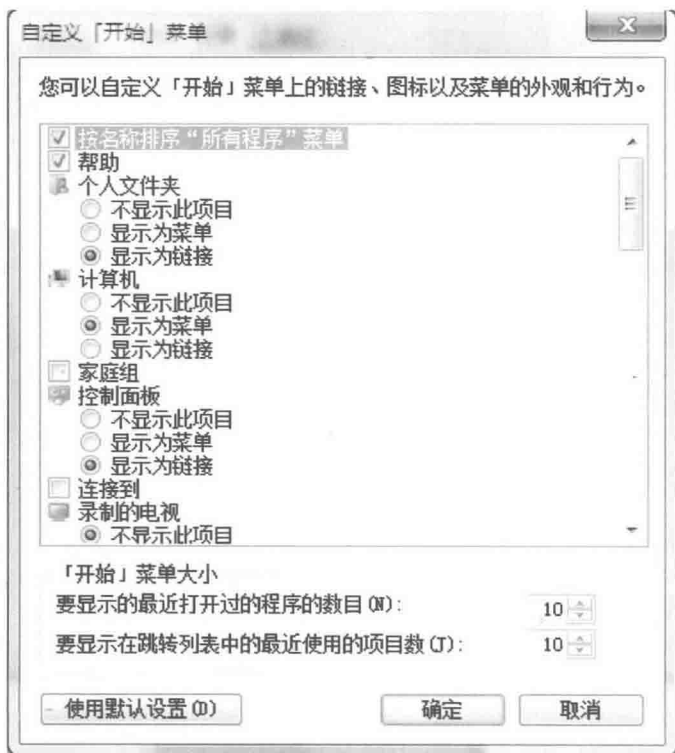


图 1.6 “自定义「开始」菜单”窗口

2) 自定义任务栏图标

打开“任务栏和「开始」菜单属性”窗口，对任务栏外观进行设置，勾选锁定任务栏、自动隐藏任务栏和使用小图标，把屏幕上的任务栏位置调整到左侧，单击“应用”按钮，并单击“确定”退出。

在 Windows 7 系统中，还可以自定义通知区域中出现的图标和通知，进入“通知区域图标”窗口，如图 1.7 所示。分别选择音量、电源和网络为“显示图标和通知”，单击“打开或关闭系统图标”，选择关闭“操作中心”，则操作中心图标将不会出现在通知栏区域。

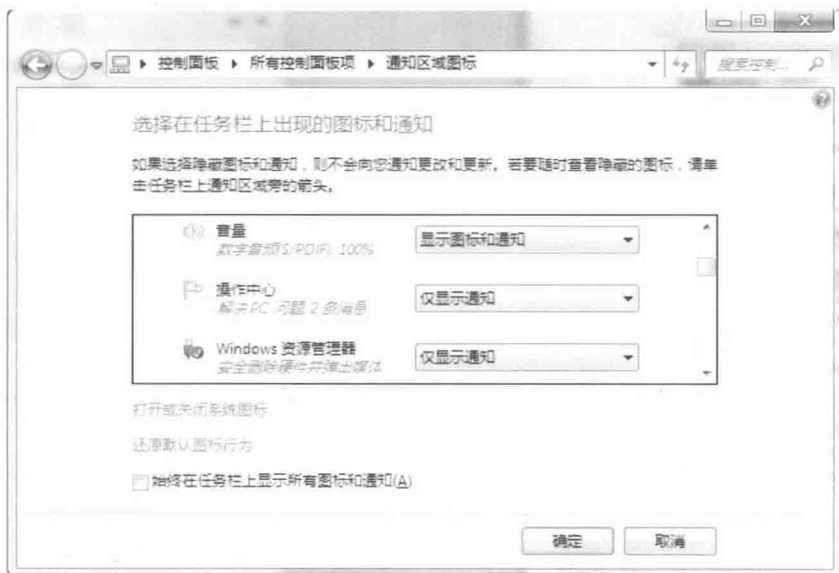


图 1.7 “通知区域图标”窗口

3) 更改开始菜单上的图片

此部分主要功能是为用户的帐户选择一个新图片，并将选择的图片显示在欢迎屏幕和开始菜单上。在系统的当前图片库中选择一个新图片并替换，可以在开始菜单上查看更换后的效果。

三、实验任务

请完成以下 Windows 7 基本操作：

(1) 启动 Windows 7，注销当前用户，并新建一个用户“kaosheng”，密码设置为 123456，然后重新启动计算机。

(2) 把“回收站”移动到桌面图标的最前面，并将桌面上的图标按类型进行排列，并选择“对齐到网格”。

(3)在桌面上创建“画图”的快捷方式并隐藏桌面上的所有图标，然后尝试显示桌面上的所有图标，并删除“画图”的快捷方式图标。

(4)在桌面上显示“计算机”和“回收站”图标，并把“计算机”重命名为“student”。

(5)在开始菜单中新增“最近使用过的项目”选项，把开始菜单的任务数量设置为10个。

(6)设置任务栏属性，选择“自动隐藏任务栏”和“使用小图标”，并更改任务栏在桌面上的位置为左边。

(7)使用 Aero Peek 预览桌面，查看窗口预览效果。

(8)在个性化中，选择多张图片设为桌面背景，设置图片位置为“拉伸”，更改时间间隔为1分钟，并使用无序播放模式。

(9)在“个性化”中，更改窗口边框、开始菜单和任务栏的颜色为紫罗兰色，并启用透明效果。

(10)更改活动窗口标题栏颜色为红、黑两种颜色，字体为宋体蓝色，字号为10。

(11)更改鼠标属性，选择显示鼠标指针的轨迹并设为最短。

(12)更改声音效果，采用“书法”声音方案。

(13)启用屏幕保护程序，选择“气泡”效果，设置待机时间为10分钟。

(14)打开 Windows 7 桌面小工具，添加小工具“日历”到桌面。

(15)为系统添加“搜狗拼音输入法”，并设置为默认输入法，然后删除“微软拼音输入法”。

(16)在桌面上显示语言栏。

(17)在控制面板中设置 Windows 的短日期样式为“yyyy/M/d”，设置 Windows 的长日期格式为“dddd, yyyy年M月d日”，设置系统长时间的格式为“H:mm:ss”，AM 符号为上午。

(18)打开日期/时间设置，将系统日期设为“2014年12月31日”，系统时间设为“12:34:56”，时区更改为“布宜诺斯艾利斯”。

实验2 文件操作和磁盘管理

一、实验目的

(1)掌握文件/文件夹的基本操作。

(2)掌握搜索功能，快速查找磁盘中的指定文件。

(3)掌握 Windows 资源管理器的使用和磁盘的管理方法。

二、实验内容

1. 文件和文件夹基本操作

本部分包括文件和文件夹的新建、移动、复制、重命名和删除操作，以及文件夹属性设置。在桌面或文件夹内的空白区域单击鼠标右键，根据右键菜单选项，依次选择“新建→文件夹”，可完成新文件夹的创建；左键单击选中文件夹并单击右键，在右键菜单中选择“复制”或“剪切”，打开磁盘或文件夹，在空白区域单击左键，选择“粘贴”，完成文件的复制或移动；同理，左键单击选中文件夹并单击右键，在右键菜单中选择“重命名”，输入新文件名，完成文件的重命名操作。实验要求如下。

1) 文件和文件夹的新建、移动、复制以及重命名

(1) 在 C 盘根目录下新建两个文件夹，分别命名为“文件夹 1”和“文件夹 2”；然后在“文件夹 1”中新建两个文件夹，分别命名为“唐诗 1”和“唐诗 2”；在“文件夹 2”中新建两个文件夹，分别命名为“宋词 1”和“宋词 2”。

(2) 打开开始菜单，新建一个文件名为“练习 1.docx”的 Word 文档，输入“小荷才露尖尖角，早有蜻蜓立上头。”然后把文档保存在 C 盘根目录下；在桌面打开右键菜单，依次选择“新建”“Microsoft Word 文档”，输入“醉里挑灯看剑，梦回吹角连营。”并命名为“练习 2.docx”。将 C 盘根目录下的“练习 1.docx”文档复制到“C:\文件夹 1”中。

(3) 将 C 盘根目录下的“练习 1.docx”文档复制到“C:\文件夹 1\唐诗 1”中。

(4) 将 C 盘根目录下的“练习 1.docx”文档复制到“C:\文件夹 1\唐诗 2”中。

(5) 将桌面上的“练习 2.docx”文档移动到“C:\文件夹 2\宋词 1”中。

(6) 将文件夹“C:\文件夹 1\唐诗 2”移动到“C:\文件夹 2\宋词 2”中。需要注意的是，此处要求移动整个文件夹(包含其中的文件)，而不是只移动其中的文件，即让“唐诗 2”成为“宋词 2”的子文件夹。

(7) 使用右键菜单中的“发送到快捷方式”功能，把“C:\文件夹 1\唐诗 1”文件夹的快捷方式发送到桌面上，然后查看桌面是否生成了该文件夹的快捷方式。

2) 文件和文件夹的删除及回收站的使用

将光标置于需要删除的文件或文件夹上，单击右键，在右键菜单中选择“删除”，就能删除文件或文件夹到回收站。另外，可用左键选中需要删除的文件或文件夹，使用快捷键“Shift+Delete”永久删除文件或文件夹。

(1) 选中桌面上的“练习 1.docx”文档，单击鼠标右键，在右键菜单中选择“删除”，然后在回收站中找到“练习 1.docx”文档，并还原该文件。

(2)鼠标左键选中“练习 1. docx”文档，使用快捷键“Shift+Delete”删除该文件，打开回收站，查看是否有“练习 1. docx”文档。

3)文件和文件夹的属性设置

单击桌面任务栏的 Windows 图标，在弹出的开始菜单栏的右边栏中单击“控制面板”，进入“外观和个性化”主界面，启动“文件夹选项”对话框，如图 1.8 所示。

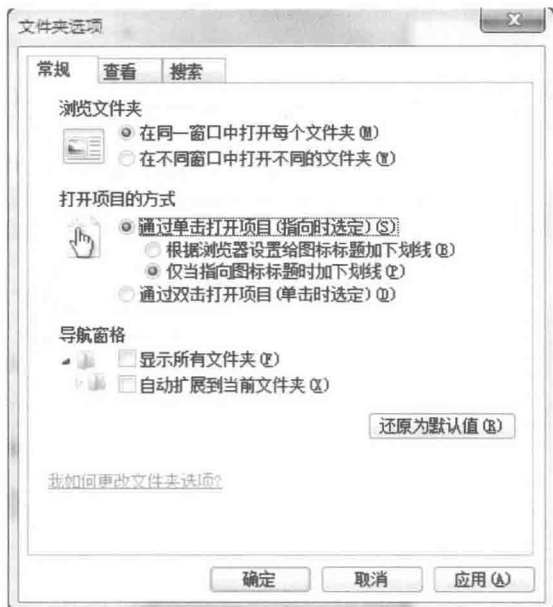


图 1.8 “文件夹选项”设置

(1)打开“常规”选项卡，更改打开项目的方式为“通过单击打开项目”，单击“应用”和“确定”后退出，然后单击 C 盘根目录下的任意文件或文件夹，观察是否可以单击打开。

(2)修改“C:\文件夹 1\唐诗 1”中“练习 1”文档的属性，设置为隐藏，如图 1.9 所示，单击“应用”“确定”后退出，然后观察“C:\文件夹 1\唐诗 1”中该文档是否显示。

(3)打开“查看”选项卡，在高级设置中找到“隐藏文件和文件夹”，选择“显示隐藏的文件、文件夹和驱动



图 1.9 “练习 1”文档属性对话框