



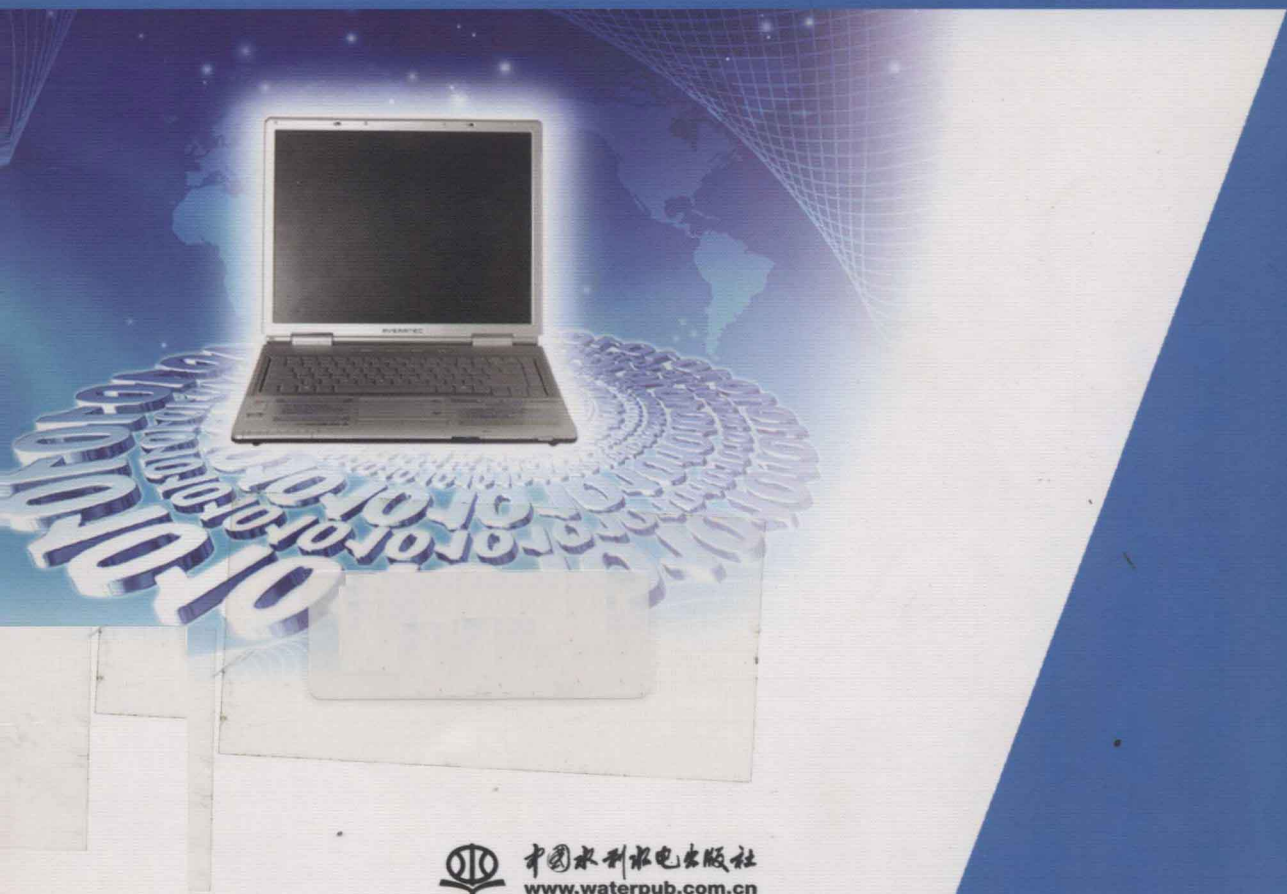
高等院校创新精品规划教材

# 大学计算机基础实践教程

主 编 田 鸿 赵阶晨

副主编 谢 翌 刘 艳 杨芳权 秦晓江

主 审 谢惠娟



中国水利水电出版社  
www.waterpub.com.cn

21 世纪高等院校创新精品规划教材

# 大学计算机基础实践教程

主 编 田 鸿 赵阶晨

副主编 谢 翌 刘 艳 杨芳权 秦晓江

主 审 谢惠娟



中国水利水电出版社  
www.waterpub.com.cn

## 内 容 提 要

本书是与《大学计算机基础教程》(赵阶晨主编)配套使用的上机实验教材,共分8章,内容包括键盘的基本练习;Windows XP的上机练习;Office 2003的文字处理 Word、电子表格 Excel、演示文稿 PowerPoint的上机练习;Internet环境设置、收发电子邮件及网页制作的上机练习;多媒体软件使用的上机练习;个人计算机的基本安全设置的上机练习等。每章实验根据主教材内容和上机操作的实际需要分为多个实验,为了指导学生完成实验,每个实验均有相应的操作步骤或操作提示。

本书是学习计算机知识的入门教材,适用于一般院校的教学,也适用于读者作为学习计算机基础知识实验操作的指导教材。

## 图书在版编目(CIP)数据

大学计算机基础实践教程 / 田鸿, 赵阶晨主编. --  
北京: 中国水利水电出版社, 2011.6  
21世纪高等院校创新精品规划教材  
ISBN 978-7-5084-8676-5

I. ①大… II. ①田… ②赵… 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(2011)第106990号

策划编辑: 寇文杰

责任编辑: 张玉玲

封面设计: 李 佳

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 书 名  | 21世纪高等院校创新精品规划教材<br>大学计算机基础实践教程                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 作 者  | 主 编 田 鸿 赵阶晨<br>副主编 谢 颖 刘 艳 杨芳权 秦晓江<br>主 审 谢惠娟                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 出版发行 | 中国水利水电出版社<br>(北京市海淀区玉渊潭南路1号D座 100038)<br>网址: <a href="http://www.waterpub.com.cn">www.waterpub.com.cn</a><br>E-mail: <a href="mailto:mchannel@263.net">mchannel@263.net</a> (万水)<br><a href="mailto:sales@waterpub.com.cn">sales@waterpub.com.cn</a><br>电话: (010) 68367658 (营销中心)、82562819 (万水) |
| 经 售  | 全国各地新华书店和相关出版物销售网点                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 排 版  | 北京万水电子信息有限公司                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 印 刷  | 北京蓝空印刷厂                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 规 格  | 184mm×260mm 16开本 6.5印张 162千字                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 版 次  | 2011年7月第1版 2011年7月第1次印刷                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 印 数  | 0001—5000册                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 定 价  | 12.00元                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

凡购买我社图书,如有缺页、倒页、脱页的,本社营销中心负责调换

版权所有·侵权必究

## 前 言

### 实验 键盘与指法基本键位练习

随着计算机及其应用技术的快速发展,计算机已深入到现代社会的各行各业,成为人们学习、工作和生活中不可缺少的重要工具。掌握计算机基础知识和应用计算机的能力已成为人才素质培养和知识结构中不可缺少的重要组成部分,它对提高大学生的素质和能力、增强大学生的就业竞争能力都将产生深刻的影响。

本书是与《大学计算机基础教程》配套使用的上机实验教材,着重于计算应用的实验操作,从计算机的基础知识到计算机信息安全,囊括了计算机常规使用的各个方面,重点介绍近年来最流行的操作系统 Windows XP、办公自动化套装软件 Office 2003、计算机网络、多媒体技术和信息系统安全的 13 个上机操作实验。本教材做到了理论和实践教学相结合,为了巩固所学知识,在相关实验后面都配有一定数量的上机练习,使学生在有限的时间内尽快掌握计算机的基本应用,为以后的学习和工作打下坚实的基础。

本书由田鸿、赵阶晨任主编,谢翌、刘艳、杨芳权、秦晓江任副主编,谢惠娟任主审。具体编写分工如下:第 1 章由田鸿、赵阶晨编写,第 2 章由谢翌编写,第 3 章由范春辉编写,第 4 章由江渝川编写,第 5 章由谭宏超编写,第 6 章由杨芳权编写,第 7 章由刘艳编写,第 8 章由蒋丽丽编写。

在本书编写过程中,邱红艳、宋华丽、孙宝刚、潘曼丽、敬西等参加了资料收集和整理工作,任淑艳、胡刚林、刘方建参加了相关实验的验证工作,在此一并表示感谢。

由于编写时间仓促,书中错误和不妥之处在所难免,恳请广大读者不吝指正。读者可以通过邮箱 [jiechenzhao@hotmail.com](mailto:jiechenzhao@hotmail.com) 或 [goosery@163.com](mailto:goosery@163.com) 与我们联系。

编 者

2011 年 4 月

#### (2) 区分计算机的各类设备

查看理论教材 1.2 节“微型计算机硬件的基本组成”,了解计算机的组成,了解以下设备:

- 中央处理器 CPU。
- 显示系统:显卡和显示器。
- 音频系统:声卡和音箱。
- 接口:在机箱外部可以看到的接口,如串行口、并行口、USB 接口、鼠标和键盘接口、显卡接口、声卡接口。

#### 2. 键盘基本操作练习

##### (1) 熟悉键盘和基本键位

###### 1) 标准键盘

标准键盘主要包括 5 个区域,如图 1-2 所示。

- 功能区:不同的操作系统或软件具有不同的功能(键盘上部的 F1~F12)。

## 内 容 要 目

本书是与《大学计算机基础教程》(赵树刚主编)配套使用的上机实验教材。全书共分8章,内容包括键盘的基本练习、Windows XP的上机练习、Office 2003的文字处理 Word、电子表格 Excel、演示文稿 PowerPoint的上机练习、Internet 环境设置、收发电子邮件及网页制作的上机练习、多媒体软件使用的上机练习、个人计算机基本安全设置的上机练习等。每章实验根据主教材内容,上机操作的内容分为3~5个实验,为了指导学生完成实验,每个实验均有相应的操作步骤或操作要求。

## 目 录

### 前言

|                              |                                 |
|------------------------------|---------------------------------|
| 第1章 计算机基础知识.....1            | 第5章 PowerPoint 2003 应用.....56   |
| 实验 键盘与指法基准键位练习.....1         | 实验一 PowerPoint 2003 基本操作.....56 |
| 第2章 中文 Windows XP.....6      | 实验二 PowerPoint 2003 高级应用.....64 |
| 实验一 Windows XP 的基本操作.....6   | 第6章 计算机网络与 Internet 基础.....72   |
| 实验二 Windows XP 高级应用.....12   | 实验一 Internet 应用及环境设置.....72     |
| 第3章 Word 2003 应用.....19      | 实验二 网页制作.....79                 |
| 实验一 Word 2003 文档的基本操作.....19 | 第7章 多媒体技术.....83                |
| 实验二 Word 2003 高级应用.....32    | 实验 多媒体工具软件的使用.....83            |
| 第4章 Excel 2003 应用.....41     | 第8章 信息系统安全.....92               |
| 实验一 Excel 2003 基本操作.....41   | 实验 个人计算机的基本安全设置.....92          |
| 实验二 Excel 2003 高级应用.....46   | 参考文献.....98                     |

本书可作为高等院校计算机专业及相关专业的教材,也可供从事计算机工作的工程技术人员参考。

本书编写组

2011年7月

本书在全国各大书店均有代售,如欲订购,请向当地书店或直接向本社订购。

地址:北京市西城区德胜门内大街100号

电话:010-62606000

邮编:100000

网址:www.ertongbook.com

定价:12.00元

凡购买本书者,均可免费获赠《大学计算机基础教程》(赵树刚主编)一书。

版权所有·侵权必究

# 第 1 章 计算机基础知识

## 实验 键盘与指法基准键位练习

### 一、实验目的

1. 了解计算机的基本配置，区分计算机的各类设备。
2. 熟悉键盘布局，掌握常用键和组合键的使用方法。
3. 掌握 Windows XP 的中英文输入法，提高上机效率。

### 二、实验内容

1. 查看计算机的配置，区分计算机的各类设备。
2. 键盘基本操作练习。
3. 综合打字练习。

### 三、实验步骤

1. 查看计算机的配置，区分计算机的各类设备

(1) 查看计算机的配置。

右击“我的电脑”图标，在弹出的快捷菜单中选择“属性”选项，弹出如图 1-1 所示的“系统属性”对话框，在其中查看计算机的配置。

- 查看计算机的简单情况介绍：系统版本、CPU、内存条等。
- 查看计算机配置的详细情况，单击“硬件”选项卡中的“设备管理器”。

(2) 区分计算机的各类设备。

查看理论教材 1.3 节“微型计算机硬件的基本组成”，了解计算机的基本配置，主要了解以下设备：

- 中央处理器 CPU。
- 显示系统：显卡和显示器。
- 音频系统：声卡和音箱。
- 接口：在机箱外部可以看到的接口，如串行口、并行口、USB 接口、鼠标和键盘接口、显卡接口、声卡接口。

2. 键盘基本操作练习

(1) 熟悉键盘和基本键位。

- 1) 标准键盘。

标准键盘主要包括 5 个区域，如图 1-2 所示。

- 功能键区：不同的操作系统或软件具有不同的功能（键盘上部的 F1~F12）。

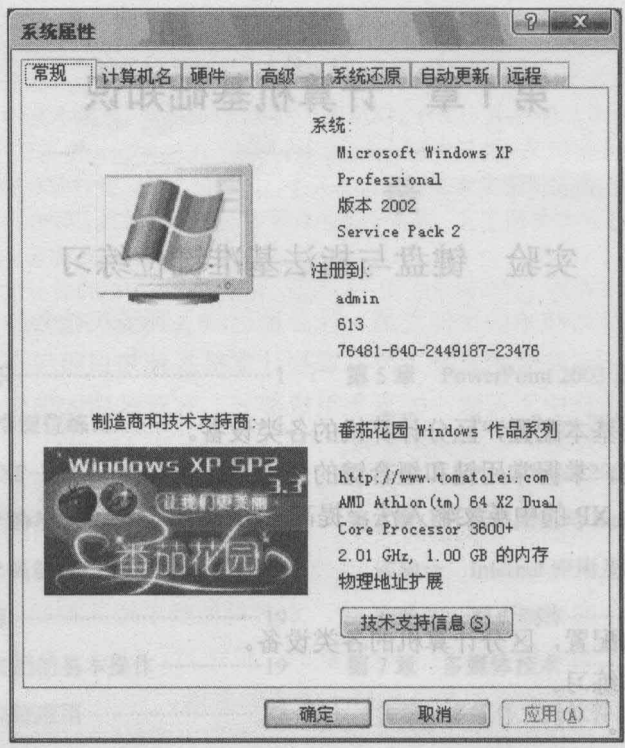


图 1-1 “系统属性”对话框



图 1-2 标准键盘键位布局

- 主键盘区：数字输入、文字输入、常用的标点符号和控制键（键盘中部）。
- 编辑控制键区：主要用作光标控制、文本编辑功能。
- 小键盘区：专用数字输入或作为编辑键使用，可以切换。
- 键盘指示区：包括大小写状态、数字键盘区状态等。

2) 指法练习。

每个手指除了指定的基本键外，还分工有其他的字键，称为它的范围键，如图 1-3 所示。



图 1-3 左右手指键位分布图

指法练习技巧如下：

- 基本键位：左手食指在 F 键上，右手食指在 J 键上（可以通过 F 和 J 键上的凸起识别），其他指头依次轻轻地放在相应的键上即可。打字过程中，击完其他键迅速返回基本键位。
- 食指击键注意键位角度，小指击键力量保持均匀，数字键采用跳跃式击键。

掌握适当的练习方法对于提高自己的打字速度是非常必要的，练习时一定要把手指按照分工放在正确的键位上，有意识地慢慢记忆键盘字符的位置，体会不同键位上字键被敲击时手指的感觉，逐步养成不看键盘输入的习惯。

## (2) 中英文打字练习。

要求：英文的输入速度在每分钟 90 个字符以上，汉字的输入速度在每分钟 40 字以上。

### 1) 输入法的切换（两种方法）。

- ① 单击任务栏中的“输入法切换”按钮，在弹出的菜单中选择输入法，如图 1-4 所示。

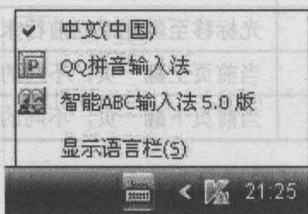


图 1-4 输入法切换

### ② 使用快捷键。

Ctrl+空格：中英文输入法切换。

Ctrl+Shift：依次切换输入法列表中的输入法。

### 2) 全角和半角、中英文标点符号的切换。

#### ① 全角和半角的切换。

方法一：单击输入法托盘上的 或 按钮。

方法二：快捷键切换：Shift+空格。

#### ② 中英文标点符号的切换。

方法一：单击输入法托盘上的 或 按钮。

方法二：快捷键切换：Ctrl+。键。

### (3) 键盘常用键。

表 1-1 中列出了常用键的键符、键名及功能，以供查阅。

表 1-1 键盘常用键说明

| 键符                       | 键名       | 功能及说明                                          |
|--------------------------|----------|------------------------------------------------|
| A~Z (a~z)                | 字母键      | 字母键有大写和小写之分                                    |
| 0-9                      | 数字键      | 数字键的下挡为数字，上挡为符号                                |
| Shift (↑)                | 换挡键      | 用来选择双字符键的上挡字符                                  |
| CapsLock                 | 大小写字母锁定键 | 计算机默认状态为小写（开关键）                                |
| Enter                    | 回车键      | 输入行结束、换行、执行 DOS 命令                             |
| Backspace (←)            | 退格键      | 删除当前光标左边一字符，光标左移一位                             |
| Space                    | 空格键      | 在光标当前位置输入空格                                    |
| PrtSc<br>或 (PrintScreen) | 屏幕复制键    | DOS 系统：打印当前屏（整屏）<br>Windows 系统：将当前屏幕复制到剪贴板（整屏） |
| Ctrl 和 Alt               | 控制键      | 与其他键组合，形成组合功能键                                 |
| Pause/Break              | 暂停键      | 暂停正在执行的操作                                      |
| Tab                      | 制表键      | 在制作图表时用于光标定位；光标跳格（8 个字符间隔）                     |
| F1~F12                   | 功能键      | 各键的具体功能由使用的软件系统决定                              |
| Esc                      | 退出键      | 一般用于退出正在运行的系统，不同软件其功能也有所不同                     |
| Del (Delete)             | 删除键      | 删除光标所在字符                                       |
| Ins (Insert)             | 插入键      | 插入字符、替换字符的切换                                   |
| Home                     | 功能键      | 光标移至屏首或当前行首（软件系统决定）                            |
| End                      | 功能键      | 光标移至屏尾或当前行末（软件系统决定）                            |
| PgUp (PageUp)            | 功能键      | 当前页上翻一页，不同的软件赋予不同的光标快速移动功能                     |
| PgDn (PageDown)          | 功能键      | 当前页下翻一页，不同的软件赋予不同的光标快速移动功能                     |

练习：利用 Shift 键和 Caps Lock 键进行以下输入练习：

Windows Xp, 《阿 Q 正传》, <sohu@www.com>, ¥, \$, %, &, !, (Dos), ? , {By},  
[345G], \*\*\*, —, , , a^2, …… , ##?++++

3. 综合打字练习

要求：建立记事本文件，取名为 lx.txt，输入下面的内容并保存。

计算机程序

程序（program）是为实现特定目标或解决特定问题而用计算机语言编写的命令序列的集合。一般分为系统程序和应用程序两大类。计算机中的程序在港澳台地区称为程式。程序就是为使电子计算机执行一个或多个操作，或执行某一任务，按序设计的计算机指令的集合，由程序计数器（Program Counter）控制，是用汇编语言、高级语言等开发编制出来的可以运行的文件，在计算机中称可执行文件（后缀名一般为.exe）。我们玩的游戏一般都是应用程序（但现在后缀名为.swf 的 Flash 影片类的游戏也比较流行）。常见的编程语言有 C、C++、C#、Pascal、Delphi、.NET、汇编语言、Java、Visual FoxPro 等。

可以使用编程语言来解决一些问题。例如，有 1、2、3、4 四个数字，能组成多少个互不相同且无重复数字的三位数？都是多少？

用C语言实现的程序源代码如下:

```
main()
{
    int i,j,k;
    printf("\n");
    for(i=1;i<5;i++) /*以下为三重循环*/
        for(j=1;j<5;j++)
            for(k=1;k<5;k++)
            {
                if(i!=k&&i!=j&&j!=k) /*确保 i、j、k 三位互不相同*/
                    printf("%d,%d,%d\n",i,j,k);
            }
}
```

### ● 验证快捷图标特性的

操作步骤:

- ① 在D盘上新建一个文件夹,名字为“重要文件”。
- ② 右击建好的文件夹,在弹出的快捷菜单中选择“发送到”→“桌面快捷方式”选项。
- ③ 将桌面上的“重要文件”快捷方式删除。
- ④ 回到D盘,查看是否还有“重要文件”这个文件夹。

### 2. Windows XP“显示属性”的设置

(1) 打开“显示属性”对话框。

在桌面空白处右击,在弹出的快捷菜单中选择“属性”选项。

(2) 设置墙纸。

操作步骤:

- ① 在“显示属性”对话框中选择“桌面”选项卡,如图2-3所示。

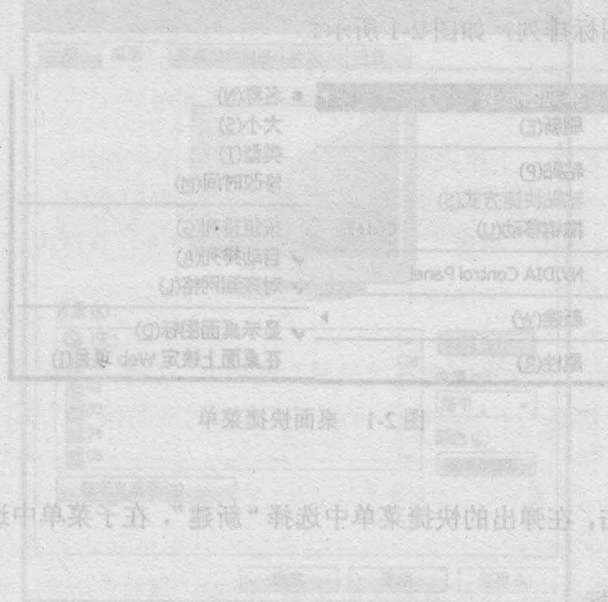


图 2-3 桌面快捷方式

在桌面空白处右击,在弹出的快捷菜单中选择“属性”选项,在弹出的快捷菜单中选择“桌面”选项。

如图2-3所示。

(3) 从快捷图标。

观察桌面上的图标,找出哪些是快捷图标。

## 第2章 中文 Windows XP

### 实验一 Windows XP 的基本操作

#### 一、实验目的

1. 了解 Windows XP 操作系统及桌面组成。
2. 学会 Windows XP 的桌面、任务栏和窗口的基本操作。

#### 二、实验内容

1. 熟悉 Windows XP 的桌面。
2. Windows XP “显示属性”的设置。
3. Windows XP 任务栏的操作。
4. Windows XP 窗口、剪贴板的操作。

#### 三、实验步骤

##### 1. 熟悉 Windows XP 的桌面

###### (1) 排列图标。

在桌面空白处右击，在弹出的快捷菜单中选择“排列图标”→“名称”、“大小”、“类型”或“修改时间”进行图标排列，如图 2-1 所示。

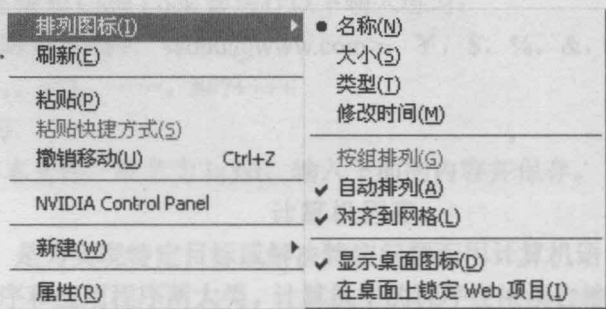


图 2-1 桌面快捷菜单

###### (2) 新建图标。

在桌面空白处右击，在弹出的快捷菜单中选择“新建”，在子菜单中选择新建的文件类型，如图 2-2 所示。

###### (3) 认识快捷图标。

- 观察桌面上的图标，找出哪些是快捷图标。

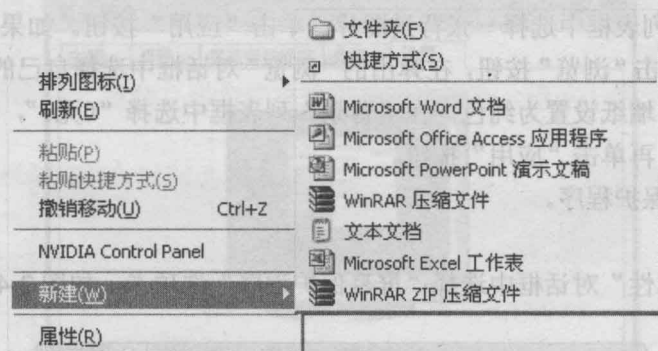


图 2-2 新建图标快捷菜单

### ● 验证快捷图标的特性

操作步骤:

- ① 在 D 盘上新建一个文件夹，名字为“重要文件”。
- ② 右击建好的文件夹，在弹出的快捷菜单中选择“发送到”→“桌面快捷方式”选项。
- ③ 将桌面上的“重要文件”快捷方式删除。
- ④ 回到 D 盘，查看是否还有“重要文件”这个文件夹。

### 2. Windows XP “显示属性”的设置

(1) 打开“显示 属性”对话框。

在桌面空白处右击，在弹出的快捷菜单中选择“属性”选项。

(2) 设置墙纸。

操作步骤:

- ① 在“显示 属性”对话框中选择“桌面”选项卡，如图 2-3 所示。



图 2-3 “桌面”选项卡

② 在“背景”列表框中选择一张背景图片，单击“应用”按钮。如果想用自己的图片作为桌面墙纸，可以单击“浏览”按钮，在弹出的“浏览”对话框中选择自己的图片，再单击“应用”按钮。也可以将墙纸设置为纯色。在“背景”列表框中选择“(无)”，在“颜色”下拉列表框中选择好颜色，再单击“应用”按钮。

(3) 设置屏幕保护程序。

操作步骤：

① 在“显示 属性”对话框中选择“屏幕保护程序”选项卡，如图 2-4 所示。

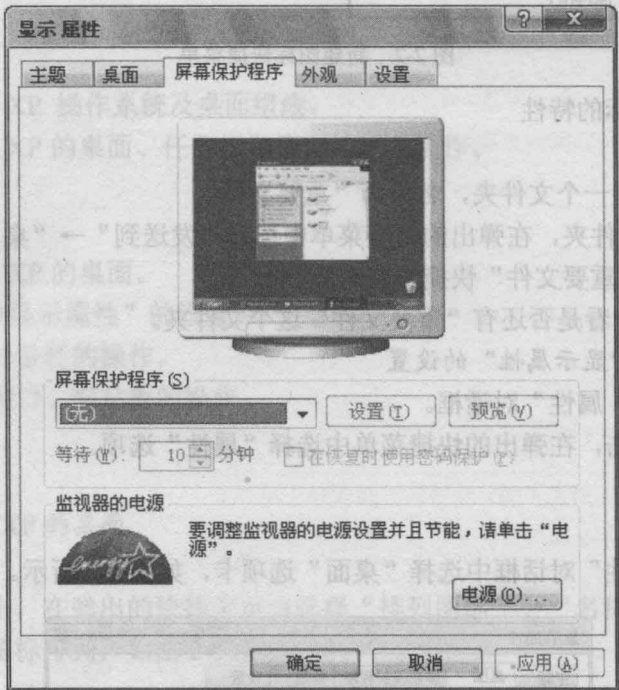


图 2-4 “屏幕保护程序”选项卡

② 在“屏幕保护程序”下拉列表框中选择一种屏幕保护程序。

③ 设置屏幕保护等待时间，单击“应用”按钮。单击“预览”按钮可以对所选屏幕保护进行预览，还可以通过单击“设置”按钮对所选屏幕保护进行具体内容的设置。

(4) 设置屏幕分辨率。

操作步骤：

① 在“显示 属性”对话框中选择“设置”选项卡，如图 2-5 所示。

② 拖动“屏幕分辨率”下的游标，可在下方看到对应的像素比例。

③ 单击“应用”按钮。

3. 任务栏的操作

(1) 任务栏属性。

在任务栏的空白处右击，在弹出的快捷菜单中选择“属性”选项，弹出如图 2-6 所示的对话框。

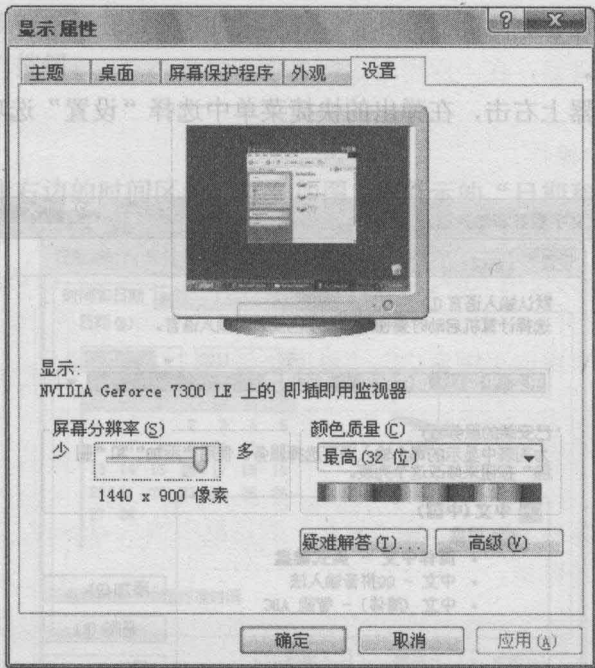


图 2-5 “设置”选项卡

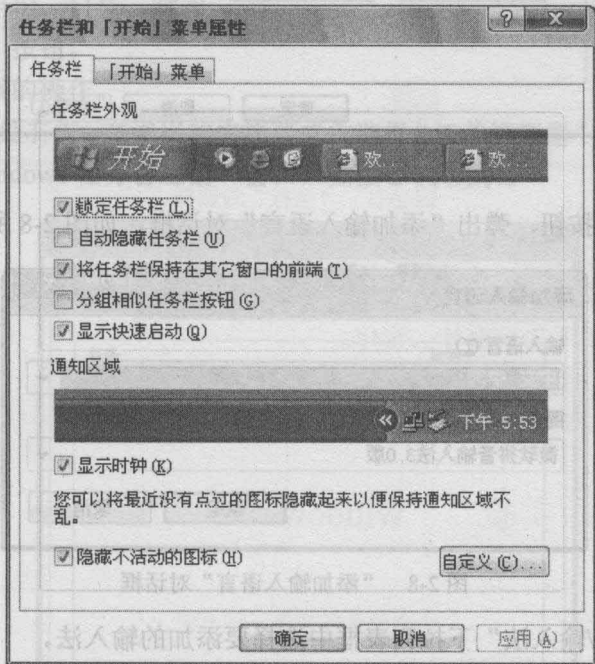


图 2-6 “任务栏和「开始」菜单属性”对话框

在其中勾选相应的复选框可以进行“锁定任务栏”、“自动隐藏任务栏”、“将任务栏保持在其他窗口的前端”、“分组相似任务栏按钮”、“显示快速启动”、“显示时钟”、“隐藏不活动的图标”等对任务栏的设置。

## (2) 输入法的添加和删除。

### 1) 输入法的添加。

① 在输入法指示器上右击，在弹出的快捷菜单中选择“设置”选项，弹出如图 2-7 所示的对话框。

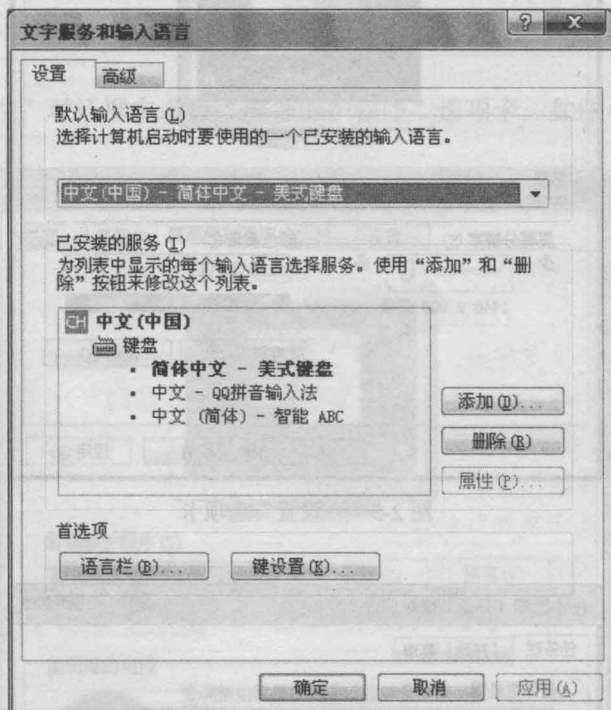


图 2-7 “文字服务和输入语言”对话框

② 单击“添加”按钮，弹出“添加输入语言”对话框，如图 2-8 所示。

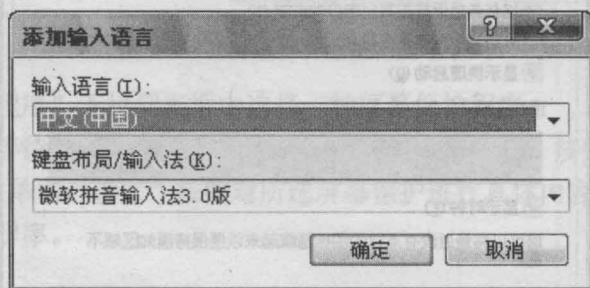


图 2-8 “添加输入语言”对话框

③ 在“键盘布局/输入法”下拉列表框中选择要添加的输入法。

④ 单击“确定”按钮，回到“文字服务和输入语言”对话框。

⑤ 单击“应用”按钮，此时单击输入法指示器即可看到输入法列表中添加了刚才选择的输入法。

### 2) 输入法的删除。

① 在输入法指示器上右击，在弹出的快捷菜单中选择“设置”选项。

② 在输入法列表框中选择要删除的输入法，单击“删除”按钮。

③ 单击“应用”按钮。

(3) 更改时间。

操作步骤：

① 双击任务栏最右边的时间区域，打开如图 2-9 所示的“日期和时间 属性”对话框。



图 2-9 “日期和时间 属性”对话框

② 调整日期、年份、日号、时间。

③ 单击“应用”按钮。

(4) 任务管理器的操作。

在任务栏的空白处右击，在弹出的快捷菜单中选择“任务管理器”命令（或按组合键 Ctrl+Alt+Del），打开“Windows 任务管理器”窗口，如图 2-10 所示。

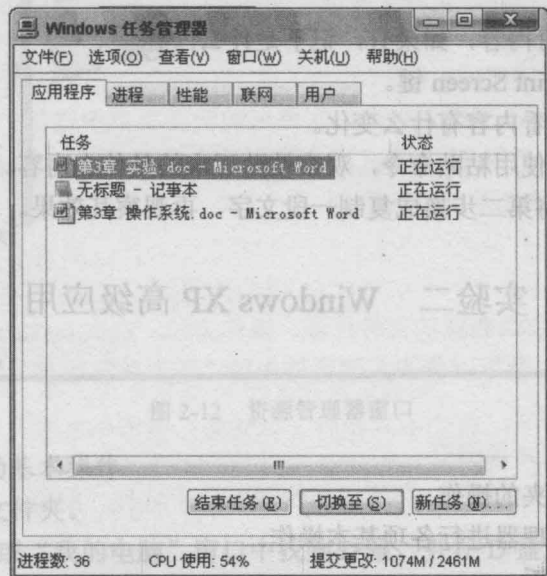


图 2-10 “Windows 任务管理器”窗口

尝试打开“打字高手”，然后通过任务管理器将其关掉。

提示：调出任务管理器，在“应用程序”选项卡中选中“打字高手”，单击“结束任务”按钮。

#### 4. 窗口、剪贴板的操作

##### (1) 窗口的操作。

- ① 窗口的基本操作：练习窗口的打开、关闭、最大化、最小化、改变大小。
- ② 窗口的切换：练习使用 Alt+Esc 和 Alt+Tab 组合键进行窗口的切换，注意两者的区别。
- ③ 窗口的排列：打开多个窗口，在任务栏的空白处右击，在弹出的快捷菜单中选择排列方式，有“层叠窗口”、“横向平铺窗口”、“纵向平铺窗口”三种模式。

##### (2) 剪贴板的操作。

通过下面的操作熟悉剪贴板的工作。

##### ① 启动剪贴板。

单击“开始”→“运行”命令，在“运行”对话框中输入 clipbrd，如图 2-11 所示，单击“确定”按钮即可启动剪贴板。

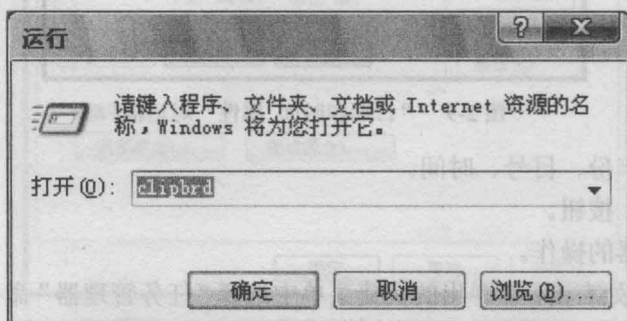


图 2-11 “运行”对话框

观察剪贴板内是否有内容，如果有，记下是什么内容。

- ② 回到桌面，按 Print Screen 键。
  - ③ 打开剪贴板，查看内容有什么变化。
  - ④ 打开画图工具，使用粘贴命令，观察粘贴下来的是什么内容。
- 完成以上操作后，将第二步换成复制一段文字，再观察其效果。

## 实验二 Windows XP 高级应用

### 一、实验目的

1. 了解文件和文件夹的操作。
2. 学会使用资源管理器进行各项基本操作。
3. 学会使用控制面板。