

计算机基础习题 与实验教程

主 编 陈良生

副主编 时 巍 董 毅 汪晔君



东北大学出版社
Northeastern University Press

前 言

为了配合“计算机应用基础”课程的教学，本书在总结多年教学实践的基础上，按照计算机等级考试教材知识点的分布，参考了近几年有关计算机等级考试样题和其他资料，并在全体任课教师的讨论和总结基础上编写而成。

全书共分三部分：第一部分为实验指导，具体包括 14 个上机操作实验；第二部分为习题，由“计算机应用基础”课程各章习题组成；第三部分为相应的习题参考答案。本书可以作为学习“计算机应用基础”课程时的上机教材，也可供计算机初学者上机练习时参考。

本书由陈良生担任主编，由时巍、董毅、汪晔君担任副主编。具体编写分工如下。实验指导部分：实验一、实验二由汪晔君编写，实验三～实验十四由时巍编写，陈良生负责整体统稿和核对工作；习题及答案部分：第一章习题由汪晔君编写，第二章～第五章习题由陈良生编写，第六章习题由时巍编写，答案及核对工作由董毅负责。

此外，在本书的编写过程中，还参考了许多习题集和网络的内容，在此一并表示感谢！同时向在本书的编写过程中曾给予支持和帮助的各位领导和同事表示诚挚的谢意。

由于编写时间仓促，加之作者水平有限，书中难免存在错误和不妥之处，恳请各位读者和专家批评指正。

编 者

2008 年 8 月

目 录

第一部分 实验指导

实验一	微型计算机的启动和退出	3
实验二	计算机键盘与键盘操作	6
实验三	Windows XP 的基本操作	12
实验四	Windows XP 的文件管理	15
实验五	Word 文档的建立和编辑	22
实验六	Word 的排版操作	25
实验七	Word 中图片的插入和编辑	29
实验八	Word 中表格的建立及编辑	34
实验九	Excel 工作表的建立和编辑	40
实验十	Excel 中公式和函数的使用	45
实验十一	Excel 图表和数据清单的管理	51
实验十二	PowerPoint 2003 演示文稿的制作与放映	57
实验十三	IE 的基本设置与网络浏览	61
实验十四	网上信息搜索与文件的上传下载	68

第二部分 习 题

第 1 章	计算机基础知识	73
第 2 章	Windows XP	86
第 3 章	Word 排版知识	110
第 4 章	Excel 电子表格	124
第 5 章	PowerPoint 基础	134
第 6 章	网络基础知识	137

第三部分 习题答案

第 1 章	计算机基础知识	149
第 2 章	Windows XP	149
第 3 章	Word 排版知识	150
第 4 章	Excel 电子表格	150
第 5 章	PowerPoint 基础	151
第 6 章	网络基础知识	151

第一部分 实验指导

- 实验一 微型计算机的启动和退出
- 实验二 计算机键盘与键盘操作
- 实验三 Windows XP 的基本操作
- 实验四 Windows XP 的文件管理
- 实验五 Word 文档的建立和编辑
- 实验六 Word 的排版操作
- 实验七 Word 中图片的插入和编辑
- 实验八 Word 中表格的建立及编辑
- 实验九 Excel 工作表的建立和编辑
- 实验十 Excel 中公式和函数的使用
- 实验十一 Excel 图表和数据清单的管理
- 实验十二 PowerPoint 2003 演示文稿的制作与放映
- 实验十三 IE 的基本设置与网络浏览
- 实验十四 网上信息搜索与文件的上传下载

实验一 微型计算机的启动和退出

一、实验目的

1. 掌握计算机的启动和退出方法。
2. 初步认识计算机的各个部件。

二、实验内容

1. 计算机的启动和退出方法。
2. 认识计算机的各个部件。

三、实验步骤

开机和关机本是一件很容易的事情，但如果开机和关机不当，可能会对计算机系统产生不良影响，甚至会使系统瘫痪或损坏，所以平时要养成良好的开关机习惯。

1. 开机启动 Windows XP

按正常顺序开机并启动 Windows XP 的步骤：

(1) 按下主机电源 Power 按钮（如果机器安装多个操作系统，则选择 Windows XP 启动），稍等片刻，系统经过自检后，显示登录提示窗口。

(2) 同时按下〈Ctrl〉+ 〈Alt〉+ 〈Del〉组合键，进入用户登录窗口，输入用户名（选择账户）和密码。

Windows XP 在启动时默认采用了安全性更高的登录方式，如果在安装时已设置了使用欢迎屏幕，则在启动时首先进入欢迎屏幕（安装时可建立 5 个用户），选择你要启动的账户名称即可。

(3) 单击【确定】按钮，进入 Windows XP 桌面。如图 1-1 所示。

2. 关闭计算机

当用户不再使用计算机时，可单击【开始】按钮，在“开始”菜单中选择关闭计算机命令按钮，这时系统会弹出一个【关闭计算机】对话框，用户可在此作出选择，如图 1-2 所示。

(1) 待机：当用户选择【待机】选项后，系统将保持当前的运行状态，计算机将转入低功耗状态。当用户再次使用计算机时，在桌面上移动鼠标即可以恢复原来的状态。此项通常在用户暂时不使用计算机，而又不希望其他人在自己的计算机上任意操作时使用。

(2) 关闭：选择此项后，系统将停止运行，保存设置退出，并且会自动关闭电源。用户不再使用计算机时选择该项可以安全关机。

(3) 重新启动：此选项将关闭并重新启动计算机。

用户也可以在关机前关闭所有的程序，然后使用〈Alt〉+ 〈F4〉组合键快速调出【关闭计算机】对话框进行关机。

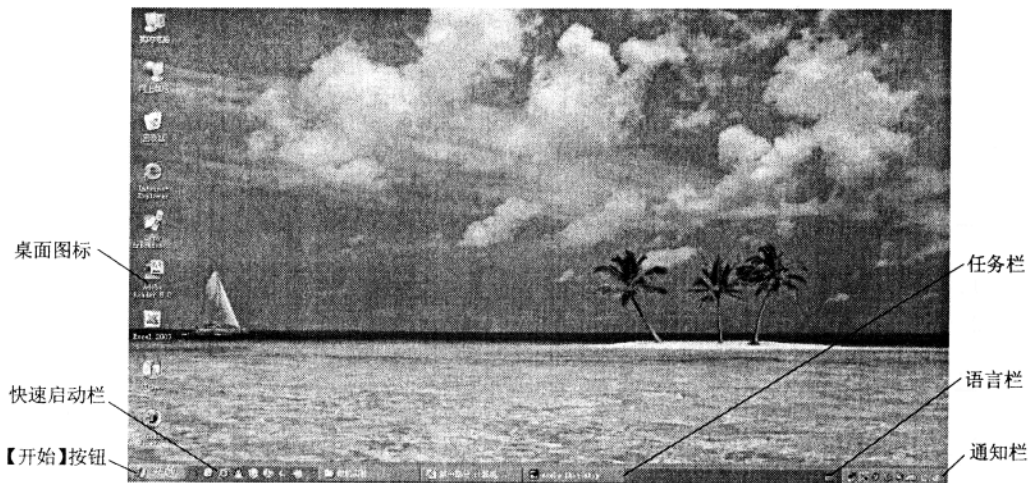


图 1-1 Windows XP 启动桌面

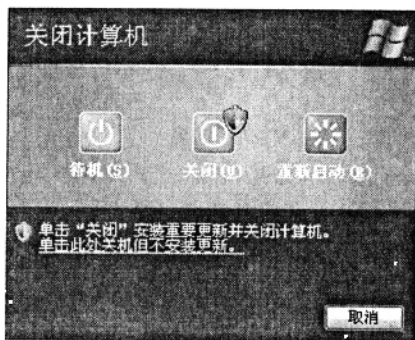


图 1-2 【关闭计算机】对话框

3. 冷启动、热启动和复位启动

在日常用机过程中，往往需要对计算机进行冷启动、热启动和复位启动。

(1) 冷启动。

冷启动又称加电启动，它是在计算机没开机的情况下按下系统电源按钮 POWER 来启动系统的。冷启动还对硬件进行复位，它检查硬件，并重新装载操作系统。

(2) 热启动。

热启动是在系统仍通电的情况下重新启动系统，热启动也是一次软件复位。当您正在操作的计算机出现死机、停止响应等情况，您就不得不用〈Reset〉或〈Ctrl〉+〈Alt〉+〈Del〉重新启动来解决问题。热启动清除系统内存，并重新装载操作系统。

(3) 复位启动。

按机箱上的 RESET 按钮来启动，叫复位启动。

冷启动和复位启动都要重新上电，检测硬件，电流对硬件有冲击，并有损害。

热启动不重新上电，不检测硬件，直接加载数据。

4. 注意事项

(1) 计算机主要由主机、各种外部设备组成,各种外部设备通过电缆与主机连接。因此,在插拔计算机的部件和外部设备时应注意:首先应将主机及所有设备或部件的电源都关闭。切不可带电插拔连接电缆或各种配件,否则极易损坏电路及元件。

(2) 为了保护主机中的接口电路,计算机启动时应遵循这样的顺序:首先开启所有外部设备,最后开启主机电源。计算机关闭时,应按相反的顺序:首先关闭主机电源,然后关闭所有外部设备电源。

四、综合练习与思考

1. 观察计算机的外观及各个部件,并了解各部件的功能。

2. 练习按下系统电源按钮 POWER 启动计算机,并观察启动过程中硬盘驱动器的指示灯变化。

3. 练习用两种方式重新启动计算机:

(1) 使用机箱上的 RESET 重新启动按钮;

(2) 用快捷键〈Ctrl〉+〈Alt〉+〈Del〉。

实验二 计算机键盘与键盘操作

一、实验目的

1. 熟悉计算机键盘，熟练掌握计算机的键盘输入技巧。
2. 掌握正确的指法与击键的操作姿势。

二、实验内容

1. 掌握正确的指法与击键的操作姿势。
2. 熟悉计算机键盘输入技巧。

三、实验步骤

1. 键盘的基本组成

键盘操作是计算机使用中的一项基本操作。而打字操作则是键盘操作中最基本、工作量最大的部分。

按功能划分，键盘总体上可分为五个大区，分别为：功能键区，主键盘区，编辑键区，数字键区，状态提示区。

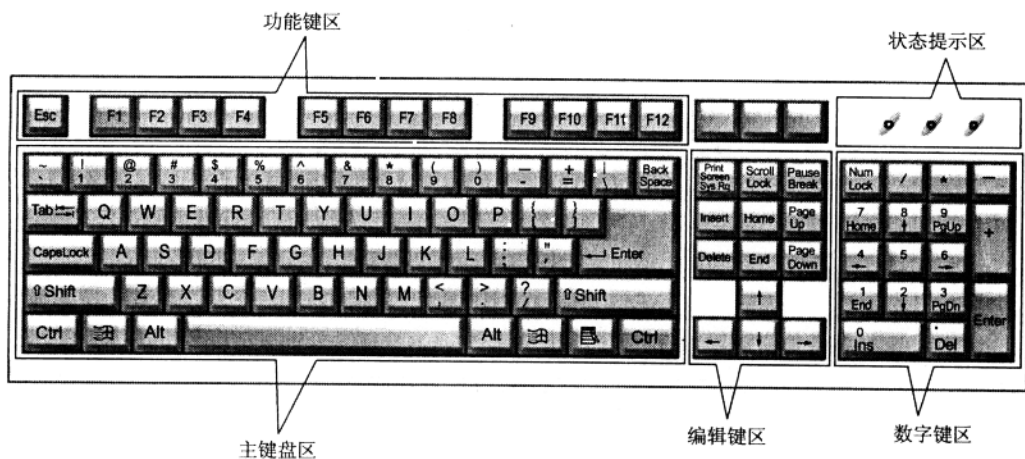
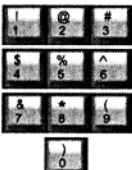
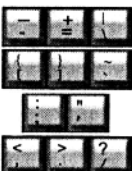
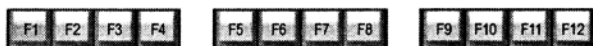


图 2-1 键盘布局

(1) 主键盘区。

键 位	键 名	功 能
	上档或 换档键	键盘上有些键的键面上有上下两档字符, 单独按这些键输入的是下档字符。若要输入这些键的上档字符, 则必须与该键配合使用才能输入。例如: 要输入上档字符“!” 必须先按住(Shift)键不放, 然后再按一下  键才能输入。
	大写锁 定键	该键是一个开关键, 按一下该键, 大写锁定键指示灯亮, 输入的均为大写英文字母; 再按一下该键, 大写锁定键指示灯熄灭, 输入的均为小写英文字母。
	英文字 母键	用于输入英文字母, 输入大写或小写英文字母的具体方法见大写锁定键和上档键的说明。
	数字/ 符号键	这些键有上下两档, 当单独按这些键输入的是下档数字。输入上档符号的方法见上档键的说明。
	符号键	这些键有上下两档符号, 单独按这些键输入的是下档符号。输入上档符号的方法见上档键的说明。
	回车键	或称强制换行键, 常用于在文本中的一行结束时强制换行, 或结束从键盘输入命令或数据等。
	空格键	该键呈长条形, 位于主键盘区正下方, 主要用于输入空格。
	跳格键	或称表格定位键, 每按一次该键, 都将向右跳到下一列表格项的起始位置(也称制表站)。该键还常用于快速输入若干个空格。
	退格键	用于删除光标前的一个字符, 同时光标向左移动一个字符的位置。
	返回键	常用的功能有退回到上一级菜单、退出程序、取消当前输入的一行, 同时光标移动到下一行等。功能可由操作系统或应用软件来定义。
	控制键	常与其他键配合使用来执行某条指令或某个功能。
	转换键	常与其他键配合使用来执行某条指令或某个功能。

(2) 功能键区。



功能键区包括(F1)~(F12)共12个功能键,具体功能由操作系统或软件定义。其中(F1)通常为联机帮助。

(3) 编辑键区。

键 位	键 名	功 能
	屏幕拷贝键/ 系统请求键	屏幕拷贝键用于拷贝屏幕上显示的文字和图形等全部内容。 系统请求键与屏幕拷贝键共用一个键位,其功能由应用软件定义。
	滚动锁定键	由应用软件定义。
	暂停键/ 中止键	暂停键用于暂停程序执行,按任意一键后程序继续执行。 中止键与暂停键共用一个键位,用于终止程序运行。
	插入/ 改写切换键	该键为开关键,按下该键时,键盘处于插入方式,以后输入的字符都插入到光标处;再按下该键时,键盘处于改写方式,以后输入的字符都将覆盖后面的字符。
	删除键	用于删除光标处的字符。
	向上翻页键	由操作系统或应用软件来定义。一般用于文本向前翻一页的内容。
	向下翻页键	由操作系统或应用软件来定义。一般用于文本向后翻一页的内容。
	行首键	由操作系统或应用软件来定义。一般用于将光标移动到本行的行首位置。
	行尾键	由操作系统或应用软件来定义。一般用于将光标移动到本行的行尾位置。
	光标移动键	用于光标上/下移动一行或用于光标左/右移动一个字符。

(4) 数字/光标键区。

键 位	键 名	功 能
	数字锁定键	数字键区由数字锁定键控制,按下该键,对应状态指示灯亮时输入数字键有效,再按下该键,灯灭时移动光标键有效。
	加号键 减号键	用于输入加/减号。
	星号键 斜杠键	用于输入星号/斜杠。
	小数点/ 删除键	该键有上下两档,上档为小数点,下档为删除键。
	数字/ 光标控制键	这些键除5键外都分上下两档。其中上档为数字键,在数字锁定键指示灯亮时,按这些键可输入数字。在数字锁定键指示灯不亮时,这些键可用作光标控制键,与编辑键区的(↑)(↓)(→)(←)光标移动键功能相同。
		键中的 Ins 键位功能与编辑键区的(Insert)键功能相同。

(5) 状态指示区。



从左向右依次为：数字锁定键指示灯，大写锁定键指示灯，滚动锁定键指示灯。

2. 键盘的使用及指法训练

(1) 正确的姿势。

正确的姿势有利于打字的准确和速度。对于初学者来说，养成良好的打字姿势很重要。如果开始时不注意，养成不正确的习惯后就很难纠正。这种不好的打字姿势不但容易引起疲劳，同时也会影响输入的正确性和速度。正确的姿势如图 2-2 所示。

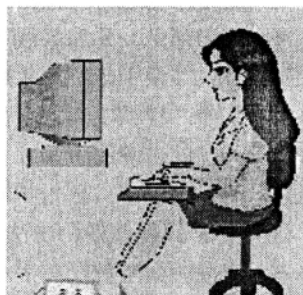


图 2-2 正确的打字姿势

- ① 把原稿放在键盘的左侧（或右侧），集中视线于原稿（不能偷看键盘）。
- ② 腰要挺直，双脚自然地踏在地板上，身体可微向前倾。
- ③ 上臂和肘靠近身体，下臂和腕向上倾斜，但不可拱起手腕，也不可使手腕触到键盘。

(2) 键盘操作指法。

① 基准键与手指的对应关系。基准键位于键盘的第二行，分别为〈A〉〈S〉〈D〉〈F〉〈J〉〈K〉〈L〉〈;〉八个键，其中的〈F〉〈J〉两个键上都有一个凸起的小横杠，以便于盲打时手指能通过触觉定位。八个基准键位与手指对应关系必须掌握好，否则基准键位不准，将直接影响其他键的输入，输入的错误信息就会非常多。

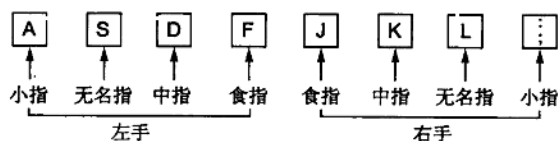


图 2-3 基本键位示意图

将左手小指、无名指、中指、食指分别置于〈A〉〈S〉〈D〉〈F〉键上，左手拇指自然向掌心弯曲；将右手食指、中指、无名指、小指分别置于〈J〉〈K〉〈L〉〈;〉键上，右手拇指轻置于空格键上。输入过程中手指始终应置于基准键上。键盘指法分工如图 2-4 所示。

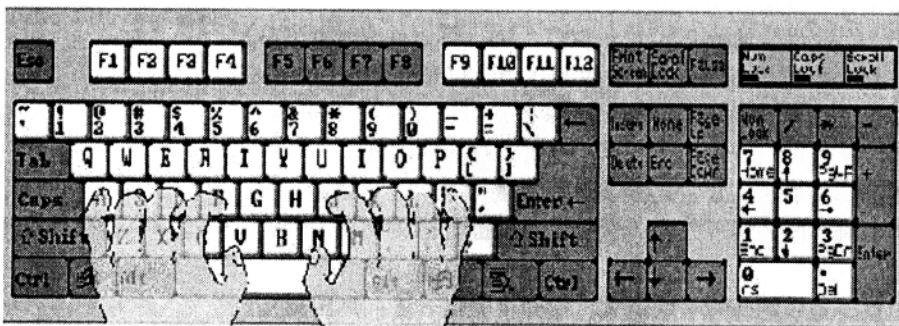


图 2-4 键盘指法分工

② 击键要点。在基准键位的基础上，对于其他字键采用与八个基准键的键位相对应的位置来记忆，凡在斜线范围内的字键，都必须由规定的手的同一手指管理，这样，既便于操作，又便于记忆。手腕要平直，手臂要保持静止，全部动作仅限于手指部分。手指要保持弯曲，稍微拱起，指尖后的第一关节微成弧形，分别轻放在字键的中央。输入时手抬起，只有要击键的手指才可伸出击键，击毕立即缩回到基准键位，不可停留在已击的键上。输入过程中，要用相同的节拍轻轻地击键，不可用力过猛。

③ 常用特殊键的击法。空格：右手大拇指横着向下一击并立即回归，每击一次输入一个空格。回车键：右手小指击一次〈Enter〉键，击后右手小指略弯曲迅速回原基准键位。如图 2-5 所示。

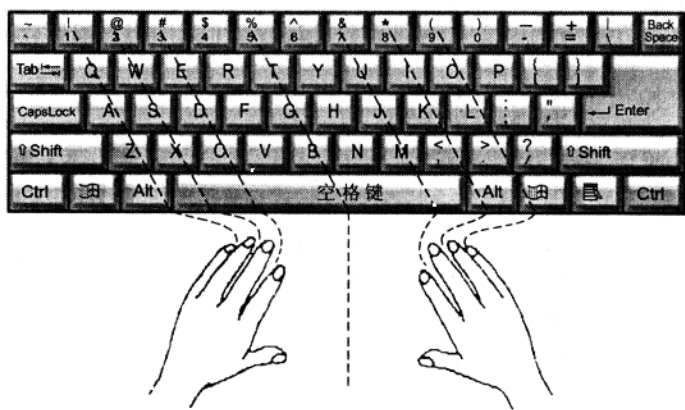


图 2-5 击键要点

右侧小键盘。各键由右手管理。纯数字输入或编辑时，右手食指、中指、无名指应分别轻放在〈4〉〈5〉〈6〉数字键上，既小键盘的基准键位是〈4〉〈5〉〈6〉，分别由右手的食指、中指和无名指负责。在基准键位基础上，小键盘左侧自上而下的〈7〉〈4〉〈1〉三键由食指负责；同理中指负责〈8〉〈5〉〈2〉；无名指负责〈9〉〈6〉〈3〉和〈.〉；右侧的〈-〉〈+〉〈↵〉由小指负责；大拇指负责〈0〉。小键盘指法分布图见图 2-6。

④ “软键盘”的使用。对于 XP 系统，可以在【开始菜单】|【程序】|【附件】|【辅助工具】中找到一个“屏幕键盘”，这就是软键盘。如果用 Windows 2000/98 系统，可以用鼠标点击输入法控制器上最后一个键盘小图标，就可以打开软键盘。

在编辑文档时，常常需要输入一些特殊符号，不同的字处理软件中有不同的实现方法。学会使用软键盘在文字录入时输入一些特殊的符号会非常方便。

在需要输入特殊符号的地方，打开中文输入法，见图 2-7。

用鼠标右键点击输入法状态条最右侧的小键盘，在随后弹出的快捷菜单中（参见图 2-7），选中特殊符号所在的选项（例如，要输入“Ω”就选中“希腊字母”选项），打开相

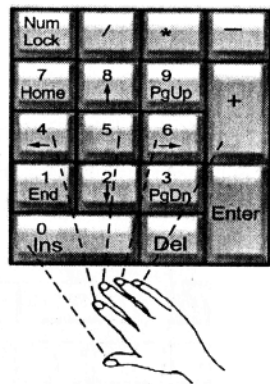


图 2-6 小键盘指法分布

应的软键盘（参见图 2-8）。

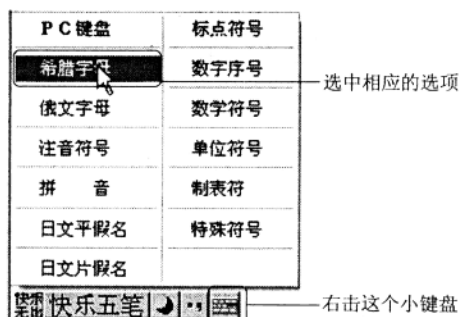


图 2-7 软键盘的打开

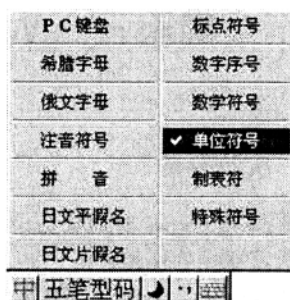


图 2-8 打开相应的软键盘

再点击特殊符号在软键盘上对应的字母，就可以输入相应的特殊符号。例如，在按住〈Shift〉键的同时，点击软键盘上的字母“M”，即可输入符号“Ω”，参见图 2-9。

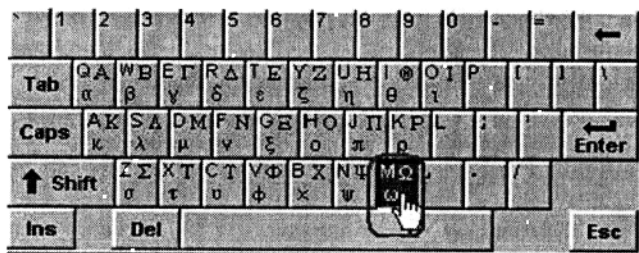


图 2-9 特殊符号的输入

使用软键盘输入完成后，单击输入法状态条上的小键盘图标，关闭软键盘，即可以进行后继的中文输入。

四、综合练习与思考

1. 基本指法练习。

(1) 中文打字练习。

自选一种输入法，输入一段文字，要求速度达到 35 个汉字/分钟。

(2) 英文打字练习，输入指定字符，要求速度达到 100 个字符/分钟。

2. 利用“软键盘”输入特殊符号“▲◎№”、拼音“èè”、特殊字母如“ちβǎ”“二○○○”等。

实验三 Windows XP 的基本操作

一、实验目的

1. 掌握 Windows 的启动与退出方法。
2. 学习鼠标的使用。
3. 掌握窗口、菜单、工具栏、任务栏、状态栏的操作。
4. 掌握文件的排序方法；
5. 掌握选择、查找文件或文件夹的方法。

二、实验内容

1. 启动与退出 Windows XP 操作系统。
2. 单击、双击、右击鼠标的操作。
3. 窗口的打开、关闭、最大最小化、移动等基本操作。
4. 菜单栏、工具栏、任务栏和状态栏的基本操作。
5. 排列和选择图标的基本操作。

三、实验步骤

1. 启动与退出 Windows XP 操作系统

- (1) 启动：打开电源启动计算机进入 Windows 操作系统——冷启动；
在通电状态按〈Ctrl〉+〈Alt〉+〈Del〉组合键启动计算机——热启动。
- (2) 退出：单击【开始】||【关闭计算机】||【关闭】按钮。

2. 鼠标的的基本操作

- (1) 单击：按一下鼠标的左键。
- (2) 双击：快速连续按两下鼠标左键。
- (3) 右击：按一下鼠标右键。

3. 窗口的的基本操作

(1) 窗口的打开：执行【开始】||【程序】子菜单下的某一程序可打开该程序窗口；双击桌面上的任意某快捷方式的图标，打开其对应的窗口。

(2) 窗口的最大化、最小化和还原：单击最大化按钮，最大化窗口，窗口放大至整个屏幕；单击最小化按钮，窗口缩小成任务栏上的一个程序窗口；单击还原按钮，窗口恢复成最大化之前的大小，同时该按钮变成最大化按钮.

(3) 窗口的移动：将鼠标指向窗口的标题栏，按住鼠标左键拖动鼠标，窗口随着鼠标的移动而移动。

(4) 改变窗口的大小：打开某一窗口并使其处于窗口状态（即不是最大化状态），当鼠标移至窗口的某一边缘时，指针变成双向箭头，这时按住鼠标左键并拖动鼠标可改变窗

口纵向或横向的大小,若鼠标指向窗口的四个角拖动,则同时改变窗口纵横向大小。

(5) 窗口的关闭:关闭一个窗口可以使用下面的任意一种方法。

方法 1:单击关闭按钮。

方法 2:双击窗口图标。

方法 3:单击窗口图标,在打开的控制菜单中选择【关闭】。

方法 4:单击【文件】|【退出】。

方法 5:右击任务栏上相应的程序按钮并选择【关闭】。

方法 6:按<ALT>+<F4>组合键可关闭当前窗口。

方法 7:按<Ctrl>+<Alt>+组合键可强行关闭窗口。

4. 菜单的基本操作

(1) 快捷菜单——鼠标指向不同的对象单击鼠标的右键所弹出的菜单,不同的对象弹出的快捷菜单也不同。

(2) 控制菜单——单击窗口标题栏最左边的图标(或按<ALT>+空格键)时弹出的菜单叫控制菜单。

(3) 命令菜单——窗口菜单栏下的级联菜单叫命令菜单。命令菜单后面的不同符号表示不同的意义:

“...”表示选中时将弹出一个对话框;

“▶”表示选中时将出现一个下级菜单;

“√”表示该项已被选中,正在起作用,再单击一次将取消选中。这项为多选项,同时可以有多个选择;

“●”表示该项已被选中,正在起作用,再单击一次将取消选中。这项为单选项,若选择其他项的同时将取消当前项的选择。

5. 工具栏的操作

(1) 打开【我的电脑】,进入C盘,打开“Program Files”。

(2) 使用工具栏上的【后退】按钮,【前进】按钮、【向上】按钮、【搜索】按钮、【文件夹】按钮、【查看】按钮。

6. 任务栏的操作

(1) 改变任务栏的尺寸。

将鼠标的指针移到任务栏框内边缘处,此时鼠标指针变为一个双向的箭头,按住鼠标左键进行上下拖动。调整任务栏的尺寸,扩大到原来的2倍左右。

(2) 改变任务栏的位置。

将鼠标的指针移到任务栏空白处,并拖动到桌面其他区域(上方、左边、右边)。

(3) 任务栏的隐藏。

在任务栏的空白处单击右键,在弹出的快捷菜单中单击【属性】,并在【属性】对话框中选择“自动隐藏任务栏”。

7. 状态栏的操作

打开【我的电脑】窗口,进入本地磁盘C,在状态栏上查看磁盘的空间。

8. 排列图标

分别选择【查看】|【排列图标】命令,在其子菜单中选择不同的排列方法(名称、类

型、大小、日期), 观察窗口的变化并分析其不同之处。观察使用【自动排列】、【按组排列】、【对齐到网格】后的效果。

9. 选择图标

(1) 选择单个图标——用鼠标单击该图标。

(2) 选择多个连续的图标——用鼠标单击第一个图标, 再按住〈Shift〉键的同时单击要选择的最后一个图标。

(3) 选择多个非连续的图标——按住〈Ctrl〉键的同时, 用鼠标逐个单击要选择的图标。

(4) 选择全部图标——按〈Ctrl〉+〈A〉, 或单击【编辑】|【全部选定】。

(5) 反向选择——指取消原来的选择, 而原来未被选定的内容都被选中。

四、思考与练习

1. 如何调整窗口的尺寸、窗口的基本操作?
2. 如何使用菜单、鼠标、键盘的操作?
3. 如何使用工具栏、状态栏、任务栏?
4. 如何选择图标并排序?