

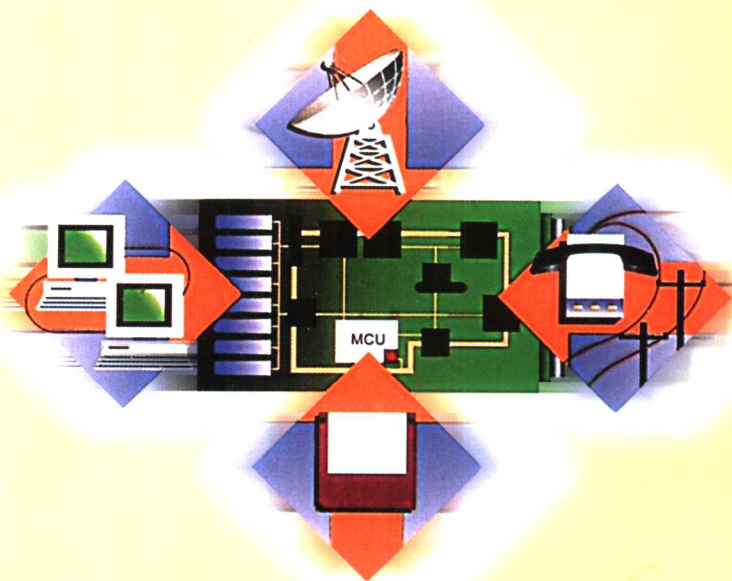


普通高等教育“十一·五”规划教材

大学计算机基础 实验案例指导书

主 编 张兰芳

副主编 朱新华 覃章荣



科学出版社

www.sciencep.com

普通高等教育“十一五”规划教材

大学计算机基础实验 案例指导书

主编 张兰芳

副主编 朱新华 覃章荣

科学出版社

北 京

内 容 简 介

本书是大学计算机基础课程上机操作的配套教材,以实践为主,通过教学案例介绍了 PC 机操作系统 Windows XP 及多媒体技术应用,Office 2003 办公组件中的 Word 2003、Excel 2003、PowerPoint 2003、Access 2003 的使用,以及网络基本应用和网页制作 Dreamweaver MX 2004 的基本操作及实用技能。每个案例中包括任务目标、任务说明、完成任务的步骤和案例中涉及的相关知识,同时提供与每一章教学案例相对应的同步练习与综合实践训练,作为学生巩固练习,通过自主操作练习,熟练掌握计算机应用基础的理论和实际操作。同时本书附有光盘,内容包括所有案例、练习题和综合实践训练所需素材及样张。

本书可作为高等院校非计算机专业学生教材,也可供学习计算机操作使用人员参考。

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机基础实验案例指导书/张兰芳 主编. —北京:科学出版社, 2007

普通高等教育“十一五”规划教材

ISBN 978-7-03-019975-1

I. 大… II. 张… III. 电子计算机-高等学校-教学参考资料 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 142903 号

责任编辑:孙明星 段博原 / 责任校对:张小霞

责任印制:张克忠 / 封面设计:陈 敬

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>

北京市文林印务有限公司 印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

2007 年 9 月第 一 版 开本:787×1092 1/16

2007 年 9 月第一次印刷 印张:14 3/4

印数:1—9 000

字数:349 000

定价:25.00 元(含光盘)

(如有印装质量问题,我社负责调换〈文林〉)

前 言

在教育理念不断更新与计算机技术高速发展的今天,大学计算机基础作为高校计算机基础教学的第一个环节,其教学内容与教学方法的改革正面临着重大的挑战。一方面,由于中学信息技术课程的普及,高校计算机知识非零起点的新生正在逐年增加,如何激发这些具有一定基础的学生的学习兴趣,进一步提高他们的计算机技能,是该课程在教学过程中所迫切需要解决的一个问题。另一方面,大学计算机基础是一门基本理论与基本技能并重的课程,是对当代大学生进行素质教育和创新能力培养的重要途径,用计算机处理实际问题,帮助他们高效地完成专业学习或实际工作中的一些任务是本课程的重点,因此设计出高质量的实验案例已成为该课程教学成功的关键。再者,随着各高校计算机设备的不断更新与计算机数量的大幅度增加,目前许多高校都在大比例地提高该课程实践教学学时数,甚至将课程的整个教学过程全部移到机房中进行。针对教学中遇到的这些问题,我们以现代教育理论为指导,结合我校计算机基础课教师多年经验,编写了这本目标明确、实用性好、综合性强的非计算机专业的大学计算机基础实验指导书,更好地配合实践教学,以提高学生自学能力、实践能力和解决问题的能力。

本书突出实践应用,注重能力的培养,把提高学生学习计算机知识的兴趣作为教材编写的出发点,以学生的实际需要为核心,在实验内容的选取上有针对性选择适应于各专业学生的应用实例,注意加大学生信息的获取、加工处理、发布能力的培养。主要有以下几个特点:

(1) 在内容设计上,采取“案例教学+同步自主练习+综合项目训练”的教材组织方式分目标、按层次进行设计,结合理论教学内容,并设计综合应用项目,建立以学生为主体的教学模式。

(2) 采用“案例教学,任务驱动”的编写方式,使学生一开始就能从“可视化”的案例中对学习目标有一个整体认识,明白需要学习哪些东西,学习这些东西要达到做什么,带着这样的任务再通过精选案例学习,学生真正掌握了知识点。

(3) 以学生兴趣为出发点,以学生实际需要为核心,以应用为目标,循序渐进地培养学生的操作使用能力、解决问题的能力 and 研究创新能力。

(4) 根据当今信息社会的发展和对人才的需要,强调学生在信息获取与发布方面应该具备的素质与能力。

(5) 增加以项目研究为主的综合型应用实验,以培养学生的科研、协作能力和综合应用知识的能力。

本书的第一部分上机实验案例指导与操作练习共七章,介绍了 PC 机操作系统 Windows XP 及多媒体技术应用,Office 2003 办公组件中的 Word 2003、Excel 2003、PowerPoint 2003、Access 2003 的使用,以及网络基本应用和网页制作 Dreamweaver MX 2004 的基本操作及实用技能。第二部分为练习题,共精选了 400 道练习题,按照

章节排序,基本覆盖知识点,可以满足课后知识复习与练习的需要。第三部分为计算机技能综合应用,旨在通过综合型应用实验,培养学生的科研、协作能力和综合应用知识的能力。书中附光盘一张,内容包括所有案例和同步练习与实践操作所需素材和样张。

本书由张兰芳、朱新华、覃章荣、邓福欣、肖庆、钟平源、张灿龙等编写,全书由张兰芳和覃章荣统稿。

本书在编写和出版过程中,得到科学出版社编辑的大力支持,在此表示衷心的感谢。

由于时间仓促,教材内容的选编和文字中的不妥之处,望读者批评指正。

作 者

2007年8月

目 录

前言

第一部分 上机实验案例指导与操作练习	1
第一章 PC 操作系统使用初步和多媒体技术应用	3
第二章 文字处理软件的使用	25
第三章 电子表格处理软件的使用	50
第四章 演示文稿制作	76
第五章 数据库管理软件的使用	106
第六章 网络应用基础	126
第七章 网页设计基础	140
第二部分 练习题与参考答案	173
练习题	175
第一章	175
第二章	182
第三章	189
第四章	195
第五章	198
第六章	204
第七章	208
练习题参考答案	212
第三部分 计算机技能综合应用	217
参考文献	229

第一部分
上机实验案例指导与操作练习

第一章 PC 操作系统使用初步和多媒体技术应用

一、教学目标

掌握 PC 操作系统的基本操作方法，利用操作系统的文件管理功能对磁盘文件（或文件夹）进行管理；掌握平面图像设计软件 Photoshop 以及常用压缩软件 WinRAR 的基本使用方法。

二、教学内容

1. PC 操作系统的使用初步

- (1) 熟悉桌面、任务栏、窗口、对话框和菜单等 Windows 构成元素。
- (2) 掌握设置桌面的背景、屏幕保护程序、显示器的屏幕分辨率和颜色质量等。
- (3) 掌握文件（或文件夹）的创建、复制、移动、删除、重命名和搜索等操作。

2. 平面图像设计软件 Photoshop 的使用

- (1) 熟悉 Photoshop 的工作界面和常见工具的使用。
- (2) 掌握图像文件的新建、打开、编辑和保存。
- (3) 掌握使用滤镜工具为图像添加特殊效果。

3. 文件压缩软件 WinRAR 的使用

- (1) 熟悉 WinRAR 的工作界面和常见使用方法。
- (2) 掌握文件的压缩、加密保护、解压缩和自解压缩等操作。

三、使用软件

Adobe Photoshop 7.0 以上中文版；WinRAR 3.6 以上中文版

四、案例指导

案例一 PC 操作系统使用初步

任务目标和要求

熟悉 Windows 操作系统的工作界面和掌握“资源管理器”的基本使用方法，掌握 Windows 文件管理的基本操作。按照任务要求，对 Windows 进行桌面美化，显示个性化桌面；并实现在“资源管理器”中对文件（或文件夹）的管理。

任务一说明

本任务是对桌面进行个性化设置。Windows XP 强调多用户的特征，每个用户可以拥有自己的桌面环境，也可以设置自己喜欢的桌面环境。可以通过 Windows XP 提供的功能对桌面环境进行设置，包括设置桌面的背景、屏幕保护程序、显示器的屏幕分辨率、颜色质量和刷新率。

任务一设计步骤

1. 打开“显示属性”对话框

使用鼠标右键单击 Windows 桌面的空白处（没有图标的地方），在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令，这时将出现“显示属性”对话框，如图 1-1 所示。

2. 设置主题

不同的主题，可使得操作界面具有不同的个性化风格。打开“显示属性”对话框后，选择“主题”选项卡，在“主题（T）”下拉列表框中，选择一种自己喜欢的主题（如“Windows 经典”），当选择了某种主题后，效果可在“示例”窗口中预览，如果不满意，还可以重新选择，最后按“确定”按钮生效，如图 1-1 所示。

3. 设置桌面背景

打开“显示属性”对话框后，选择“桌面”选项卡，单击“浏览（B）...”按钮，在“打开文件”对话框中，选择配套光盘中“素材\第一章素材”文件夹中的“桃花.jpg”图片作为背景。当然也可以在“背景（K）”列表中选择一张系统已有的图片作为桌面的背景，最后按“确定”按钮，如图 1-2 所示。

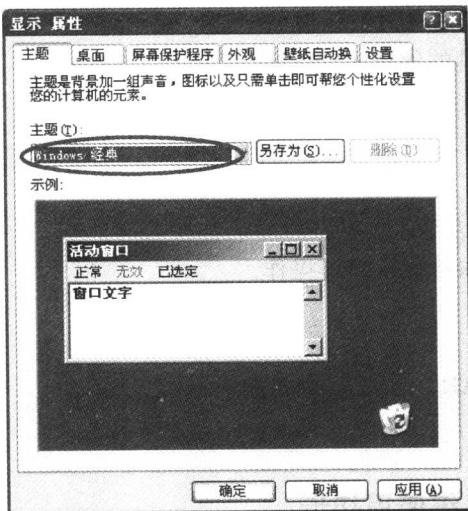


图 1-1 “显示属性”对话框

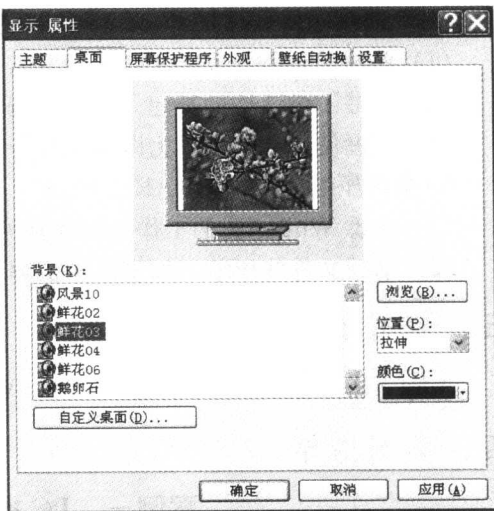


图 1-2 设置桌面背景

4. 设置屏幕保护程序

当开启了屏幕保护功能后，如果在设定的时间内没有移动鼠标或敲打键盘，那么系统会自动启动设定的屏幕保护程序。选择“屏幕保护程序”选项卡，在“屏幕保护程序（S）”下拉列表框中，选择一种屏幕保护程序（如“变幻线”），在“等待（W）”编辑框中输入系统等待的时间（如 2 分钟），通过单击“预览”按钮，可预览效果，如图 1-3 所示。

5. 设置外观

通过设置外观项可以改变窗口、对话框和按钮等元素的外观样式、颜色以及标题、

图标和菜单的字体大小。选择“外观”选项卡，分别在“窗口和按钮”、“色彩方案”和“字体大小”下拉列表框中选择一种喜欢的项目（如“Windows XP 样式”、“橄榄绿”、“正常”），最后按“确定”按钮，如图 1-4 所示。

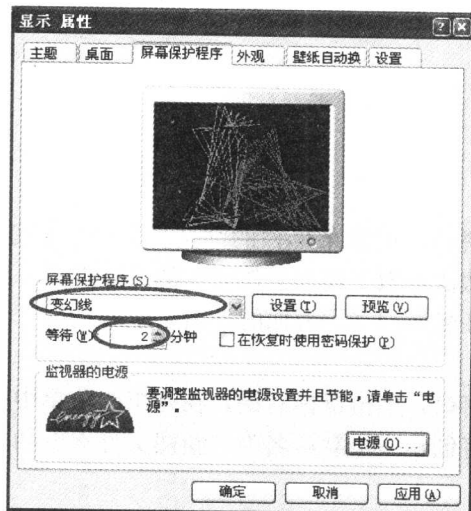


图 1-3 设置屏幕保护程序

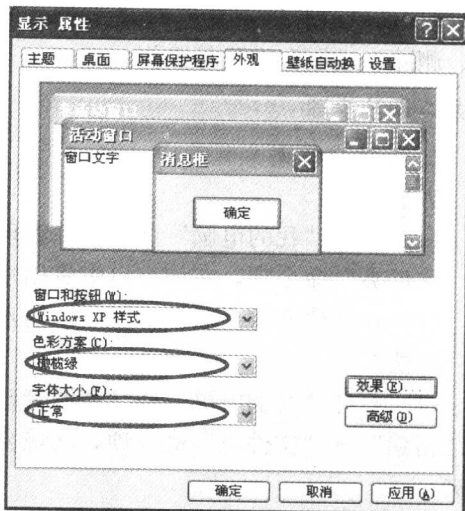


图 1-4 设置外观

6. 设置屏幕的分辨率、颜色质量和刷新率

一般来说分辨率越高，图像就清晰精美；颜色的位数越多，图像的颜色就越丰富；刷新率越高，画面就越稳定而且不伤眼睛。选择“设置”选项卡，在“屏幕分辨率”和“颜色质量”中设置分辨率和颜色位数（如 1024×768 像素，32 位颜色）；单击“高级”按钮，在弹出对话框的“监视器”选项卡中设置刷新率（如 75Hz），如图 1-5 和图 1-6 所示。

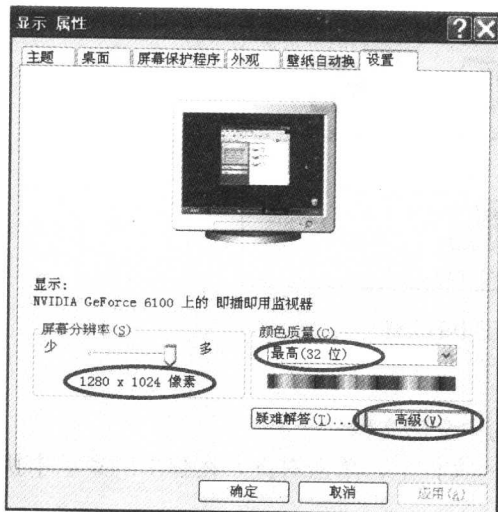


图 1-5 设置分辨率和颜色质量

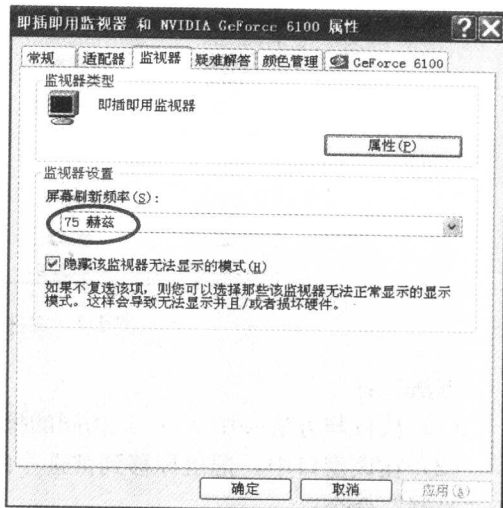


图 1-6 设置刷新率

任务二说明

本任务是对文件进行基本管理的操作。Windows XP 提供“我的电脑”、“资源管理器”和“网上邻居”等管理工具对计算机的软硬件资源进行管理。可以通过 Windows XP 提供的这些管理工具对磁盘文件（或文件夹）进行包括新建、复制、移动、重命名、删除、还原和查找等操作。

任务二设计步骤

1. 新建文件夹

方法一：

- (1) 打开“我的电脑”或“资源管理器”窗口，单击菜单栏的“文件”→“新建”→“文件夹”命令项，在该窗口中将创建一个默认名为“新建文件夹”的文件夹；
- (2) 在新建文件夹名编辑框中，输入文件夹名 T□（□为你的姓名+学号）。

方法二：

- (1) 打开“我的电脑”或“资源管理器”窗口，单击鼠标右键，在弹出的菜单中执行“新建”→“文件夹”命令项，在该窗口中将创建一个默认名为“新建文件夹”的文件夹；

- (2) 在新建文件夹名编辑框中，输入文件夹名 T□（□为你的姓名+学号）。

2. 复制文件到指定文件夹中

方法一：

- (1) 打开配套光盘中“素材\第一章素材\STA”文件夹（或指定的其他路径），用鼠标选中该文件夹中的全部文件；
- (2) 在该窗口中，单击菜单栏的“编辑”→“复制”命令项；
- (3) 打开文件夹 T□，单击菜单栏的“编辑”→“粘贴”命令项，刚才被选中的文件便复制到该文件夹中，如图 1-7 所示。

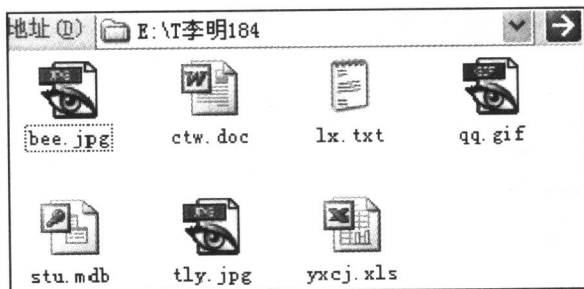


图 1-7 文件夹 T□中的文件

方法二：

- (1) 执行与方法一中的（1）相同的操作选中全部文件；
- (2) 在该窗口中，把鼠标移到被选中的任一文件上，单击右键，在弹出的菜单中执行“复制”命令；
- (3) 打开文件夹 T□，在该窗口的空白处单击鼠标右键，然后在弹出的菜单中执行

“粘贴”命令，刚才被选中的文件便复制到该文件夹中，如图 1-7 所示。

参照上面介绍的文件（或文件夹）新建和复制的方法，在文件夹 T□中分别新建 TW、TE、TA、TP 和 TF 共 5 个子文件夹，并将该文件夹中的所有 Word 文档（*.doc）复制到文件夹 TW 中，将所有电子表格文件（*.xls）复制到文件夹 TE 中，将所有 Access 数据库文件（*.mdb）复制到文件夹 TA 中，将所有的 JPG 图片文件（*.jpg）复制到文件夹 TP 中。

3. 移动文件到指定文件夹中

方法一：

(1) 在文件夹 T□中选中文件 qq.gif，单击菜单栏的“编辑”→“剪切”命令项，这时可看到该文件图标将变为半透明；

(2) 打开文件夹 TP，单击菜单栏的“编辑”→“粘贴”命令项，文件 qq.gif 便移到文件夹 TP 中。

方法二：

在文件夹 T□中选中文件 qq.gif，然后使用鼠标左键把其拖拽到文件夹 TP 中（如图 1-8 所示）。

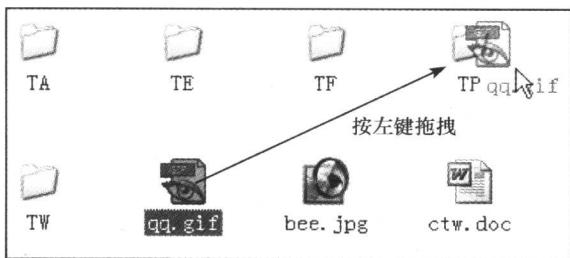


图 1-8 文件移动

4. 重命名指定文件

方法一：

在文件夹 T□中选中文件 tly.jpg，单击菜单栏的“文件”→“重命名”命令项，然后在文件图标下方的文件名编辑框中输入新文件名“oldtly.jpg”。

方法二：

在文件夹 T□中选中文件 tly.jpg，单击鼠标右键，在弹出的菜单中执行“重命名”命令（如图 1-9 所示），然后在文件图标下方的文件名编辑框中输入新文件名“oldtly.jpg”。

5. 删除指定文件

方法一：

在文件夹 T□中选中文件 lx.txt 和 bee.jpg 后，单击菜单栏的“文件”→“删除”命令项，然后在弹出的确认删除文件对话框中单击“是”按钮，选中文件就被移到回收站中。

方法二:

在文件夹 T□ 中选中文件 lx.txt 和 bee.jpg 后, 在选中的任一文件上单击鼠标右键, 然后在弹出的菜单中执行“删除”命令 (如图 1-10 所示), 最后在弹出的确认删除文件对话框中单击“是”按钮。

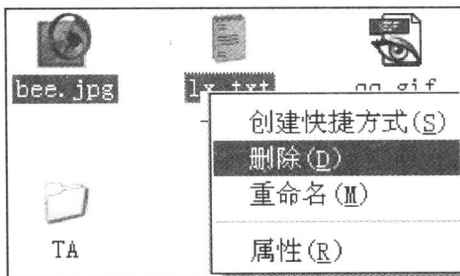


图 1-9 文件重命名

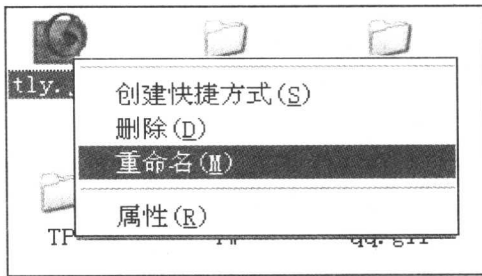


图 1-10 文件删除

以上操作所删除的文件不是真正的物理删除, 只是换了一个存储位置, 是可以恢复的。要想从硬盘上永久删除这些文件, 还要到回收站中对这些文件再做一次删除。

6. 删除和还原文件

(1) 返回 Windows 桌面, 双击“回收站”图标, 在打开的回收站窗口中, 选中文件 lx.txt 后单击鼠标右键, 在弹出的快捷菜单中执行“删除”命令 (如图 1-11 所示), 该文件就会从磁盘上永久地被删除了;

(2) 选中文件 bee.jpg, 单击鼠标右键, 在弹出的菜单中, 执行“还原”命令 (如图 1-12 所示), 该文件将恢复到原文件夹中。

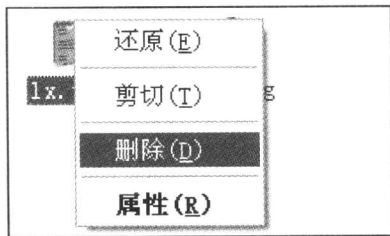


图 1-11 回收站文件删除

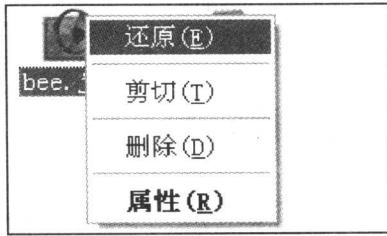


图 1-12 文件还原

7. 文件搜索

单击桌面左下角的“开始”菜单→“搜索”→“文件或文件夹”命令项, 在搜索窗口中的“要搜索的文件或文件夹名为”编辑框中输入关键字“notepad.exe”, 在“搜索范围”下拉列表框中选择“我的电脑”或“C 盘”, 单击“立即搜索”按钮开始搜索 (如图 1-13 所示), 最后把搜索到的文件复制到文件夹 TF 中, 并把它重命名为“记事本”。



相关知识

1. 创建 (新建) 文件夹

创建文件夹就是在文件夹树的某个位置创建一个新的文件夹。创建文件夹时首先要

确定新建文件夹的位置，然后再使用新建操作命令即可。

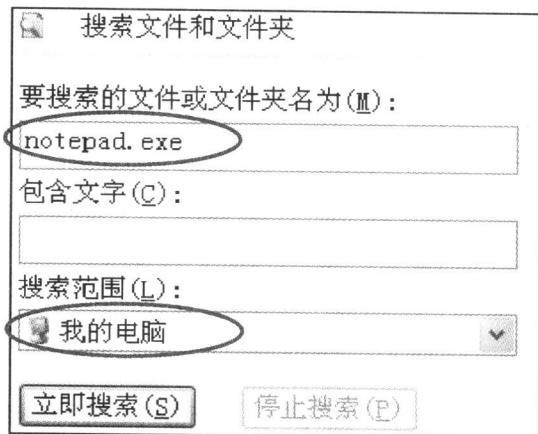


图 1-13 文件搜索

2. 复制和移动文件（或文件夹）

“复制”指源文件夹中的文件（或文件夹）保留不动，而在指定的目标文件夹中创建该文件（或文件夹）的拷贝（或称“副本”）；“移动”是指将文件（或文件夹）从原来所在的位置移到另外一个位置上，也就是从源文件夹移到目标文件夹中，源文件夹中不再保留有该文件（或文件夹）。

3. 删除文件（或文件夹）

在“我的电脑”或“资源管理器”中执行的一般删除操作，实际上是把要删除的文件（或文件夹）统一移到“回收站”文件夹中。回收站是计算机硬盘上的一块特定存储区，设置回收站是保护信息安全的一项措施。如果用户发现某文件（或文件夹）被误删了，则可到回收站中把该文件（或文件夹）恢复到原来的文件夹中；如果用户想真正从硬盘上永久删除某文件（或文件夹），则还要到回收站中把该文件（或文件夹）再删除一次。

4. 重命名文件（或文件夹）

重命名就是改名，重命名只会改变文件（或文件夹）的名字而不会改变文件（或文件夹）中的内容。

5. 搜索文件（或文件夹）

使用系统提供的搜索功能可以帮助我们快速查找到所需的文件（或文件夹）。当用户给出文件（或文件夹）名的部分或全部字符后，系统会找出包含给定字符的所有文件（或文件夹）。文件（或文件夹）名可以使用通配符。在文件名中，通配符“?”表示所在的位置可以是任何一个字符，通配符“*”表示“*”号所在的位置可以是任何一串字符。例如，当搜索文件名是 a?.doc 时，表示搜索所有基本名是以字母 a 开头的且长度为 2 个字符的，文件类型为 .doc 的文件；当搜索文件名是 t*.xls 时，表示搜索所有基本名是以字母 t 开头的，文件类型为 .xls 的文件。在开始搜索之前，一般要指定搜索范围，否则将搜索所有的驱动器和文件夹。用户还可以在搜索选项中指定搜索的条件，从而进一步缩小搜索范围。给定的限制条件越多，搜索范围越小，搜索的速度就越快。

案例二 平面图像设计软件 Photoshop 的使用

任务目标和要求

熟悉 Photoshop 的工作界面和常见工具的使用,掌握图像文件的新建、打开、编辑和保存方法,掌握图层、通道、滤镜、图像调整等的概念以及使用方法。

任务一说明

制作一张具有金属质感的文字图片。通过本任务,要求掌握创建图层和通道的方法,使用滤镜中的高斯模糊和光照等特殊效果以及图像调整等操作。

任务一设计步骤

1. 启动程序并新建文件

启动 Photoshop 后,选择菜单“文件”→“新建”命令,在弹出的“新建”对话框中具体参数的设置如图 1-14 所示。

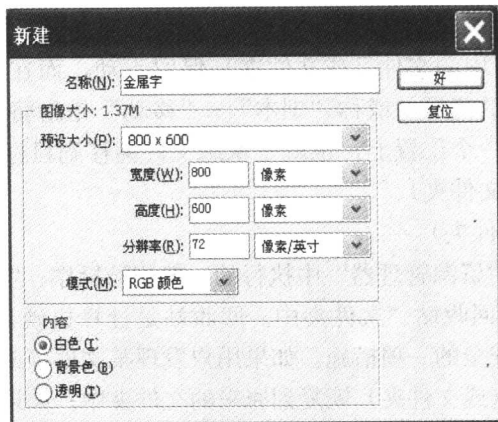


图 1-14 新建对话框

2. 新建“通道”

切换到通道面板,单击“创建新通道”按钮,建立一个新的通道“Alpha 1”,如图 1-15 所示。

3. 输入文字

在工具箱面板上选取文字工具 **T**,如图 1-16 所示,设置字体为隶书,字号为 200 点,见图 1-17,在编辑窗口适当位置单击鼠标左键,输入文字“黄金甲”。选取移动工具  把文字拖拽到合适的位置。按键盘上的 <Ctrl>+<D> 键,取消对文字的选择,如图 1-18 所示。

★注意:

利用 Photoshop 进行设计时,用户的每一步操作将记录并显示在控制面板的“历史记录”页中,用户可以撤销任何已实施的操作。选中列表中相应的操作项,该操作项后的所有操作都将被撤销,如图 1-19 所示。

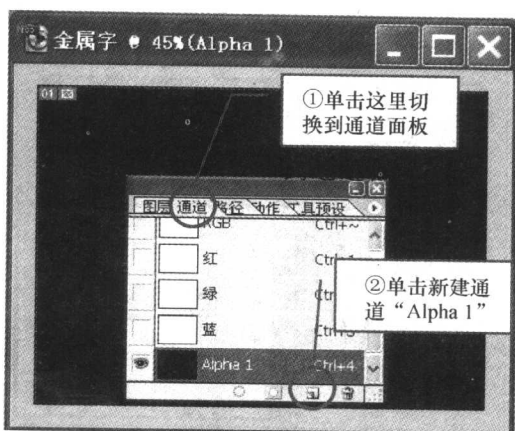


图 1-15 新建通道“Alpha 1”

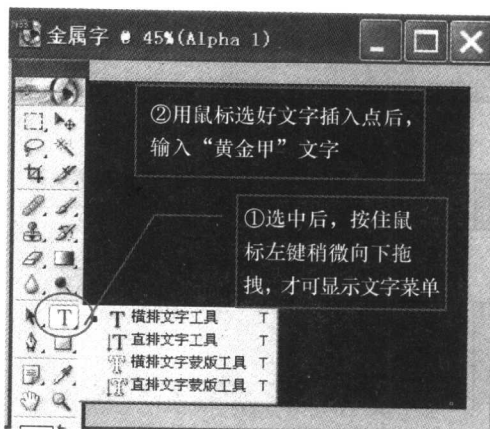


图 1-16 选择文字工具

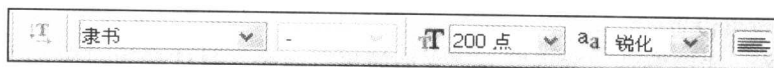


图 1-17 字体和大小设置

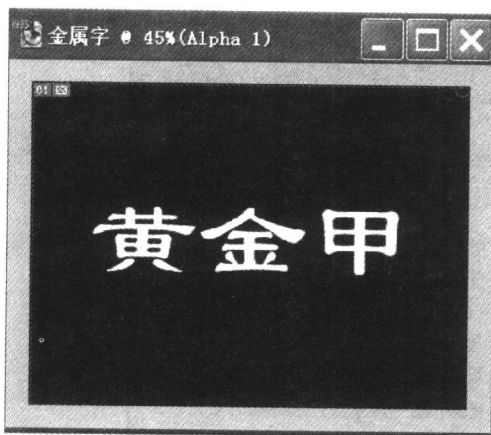


图 1-18 输入文字

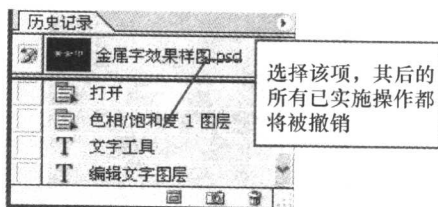


图 1-19 历史记录面板

4. “高斯模糊”设置

执行菜单“滤镜”→“模糊”→“高斯模糊”命令, 具体参数设置如图 1-20 所示 (半径为 4)。

5. 创建“图层”

按〈Ctrl〉+〈A〉键, 将全部选中通道“Alpha 1”中的文字, 然后执行复制命令 (按〈Ctrl〉+〈C〉键), 切换到“图层”面板, 选中名字为“背景”的图层, 执行粘贴命令 (按〈Ctrl〉+〈V〉键), 这时将会在背景图层上方创建“图层 1”, 如图 1-21 和图 1-22 所示。

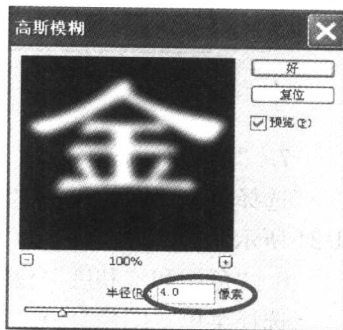


图 1-20 高斯模糊设置