

高等学校计算机课程规划教材

大学计算机基础 实验指导

迟丽华 主编



天津大学出版社
TIANJIN UNIVERSITY PRESS

高等学校计算机课程规划教材

大学计算机基础 实验指导

迟丽华 主编



天津大学出版社
TIANJIN UNIVERSITY PRESS

内 容 提 要

本书是《大学计算机基础》的配套教材。内容包括 Windows 操作系统实验、Word 字处理实验、Excel 电子表格实验、PowerPoint 演示文稿实验、Flash 动画设计实验、计算机网络实验和 Access 数据库实验。每类实验都包括验证性实验和综合设计实验两部分内容。

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机基础实验指导/迟丽华主编. —天津:天津大学出版社, 2007.9

ISBN 978-7-5618-2508-2

I. 大... II. 迟... 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 113291 号

出版发行 天津大学出版社
出 版 人 杨欢
地 址 天津市卫津路 92 号天津大学内(邮编:300072)
电 话 发行部:022-27403647 邮购部:022-27402742
网 址 www.tjup.com
短信网址 发送“天大”至 916088
印 刷 迁安万隆印刷有限公司
经 销 全国各地新华书店
开 本 185mm × 260mm
印 张 5.5
字 数 140 千
版 次 2007 年 9 月第 1 版
印 次 2007 年 9 月第 1 次
印 数 1 - 5 500
定 价 10.00 元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页等质量问题,烦请向我社发行部门联系调换

版权所有 侵权必究

前言

计算机课程是实践性很强的课程,计算机知识的掌握与能力的培养在很大程度上有赖于学生上机实践。加强实践教学环节的目的在于培养学生的上机动手能力、解决实际问题的能力以及综合运用知识的能力等。本书是《大学计算机基础》的配套教材,目的是培养学生使用计算机的能力。内容包括 Windows 操作系统实验、Word 字处理实验、Excel 电子表格实验、PowerPoint 演示文稿实验、Flash 动画设计实验、计算机网络实验和 Access 数据库实验。书中的每类实验都包括验证性实验和综合设计实验两部分。在验证性实验中,为了方便学生上机实践,不仅提出实验任务和要求,而且给出实验的操作指导和注意事项。在综合设计实验中,只提出实验任务和要求,由学生独立完成实验内容,以此培养学生综合运用知识和解决实际问题的能力。

本书第 1 章由王温君编写,第 2、4、5 章由迟丽华编写,第 3 章由李英惠编写,第 6 章由吴虎统编写,第 7 章由喻梅编写。全书由迟丽华统稿。在编写此书时得到了王保旗、刘捐献老师的帮助,在此表示感谢。

编者

2007 年 6 月

目 录

第1章 操作系统实验	(1)
实验一 定义桌面项目与查看系统信息	(1)
实验二 多任务与任务管理器	(3)
实验三 文件、文件夹和磁盘操作	(5)
第2章 字处理实验	(9)
实验一 文档的编辑和排版操作	(9)
实验二 目录的制作和文档的浏览	(12)
实验三 表格的制作	(15)
实验四 图文混合排版	(18)
实验五 字处理综合设计实验	(22)
第3章 电子表格实验	(25)
实验一 工作表的基本操作	(25)
实验二 数据的图表化	(29)
实验三 数据管理与应用	(30)
实验四 电子表格综合设计实验	(36)
第4章 演示文稿实验	(39)
实验一 演示文稿的制作	(39)
实验二 演示文稿综合设计实验	(42)
第5章 动画设计实验	(43)
实验一 逐帧动画的制作	(43)
实验二 补间动画的制作	(45)
实验三 引导线动画的制作	(46)
实验四 动画综合设计实验	(48)
第6章 计算机网络实验	(49)
实验一 计算机的网络配置	(49)
实验二 Internet 服务	(54)
实验三 网页的制作	(58)
实验四 网页综合设计实验	(69)
第7章 数据库实验	(70)
实验一 Access 数据库的基本操作	(70)
实验二 Access 数据库综合设计实验	(80)
附录 实验报告要求	(81)

第1章 操作系统实验

实验一 定义桌面项目与查看系统信息

一、实验目的

- (1)掌握桌面项目的定义方法。
- (2)掌握“系统属性”的使用方法。
- (3)掌握“设备管理”的使用方法。
- (4)掌握“显示属性”的使用方法。
- (5)掌握“磁盘属性”的使用方法。
- (6)掌握“帮助和支持”的使用方法。

二、实验内容和操作指导

本实验有6项内容：

- (1)定义桌面项目；
- (2)查看计算机名称和操作系统名称及CPU型号等信息；
- (3)查看安装设备的名称、型号等信息；
- (4)查看屏幕的分辨率；
- (5)查看硬盘C的总容量、已用容量和剩余容量；
- (6)查看系统的详细信息。

1. 定义桌面项目

安装操作系统后，桌面上会自动生成一些图标。

要求桌面设置有“我的电脑”、“网上邻居”图标，撤销“我的文档”和“Internet Explorer”图标。操作步骤如下。

(1)在桌面空白位置单击鼠标右键，从弹出的快捷菜单中选择“属性”命令，弹出“显示属性”对话框。

(2)选择对话框的“桌面”标签，如图1.1所示，单击“自定义桌面”按钮，弹出“桌面项目”对话框，选择其中“我的电脑”和“网上邻居”，不选择“我的文档”和“Internet Explorer”，单击“确定”按钮，关闭“桌面项目”对话框，再单击“显示属性”对话框的“确定”按钮，关闭“显示属性”对话框。

2. 查看计算机名称和操作系统名称及CPU型号等信息

要求记录查看到的信息，包括计算机名称、隶属的组或域、操作系统名称、CPU型号、RAM容量。操作步骤如下。

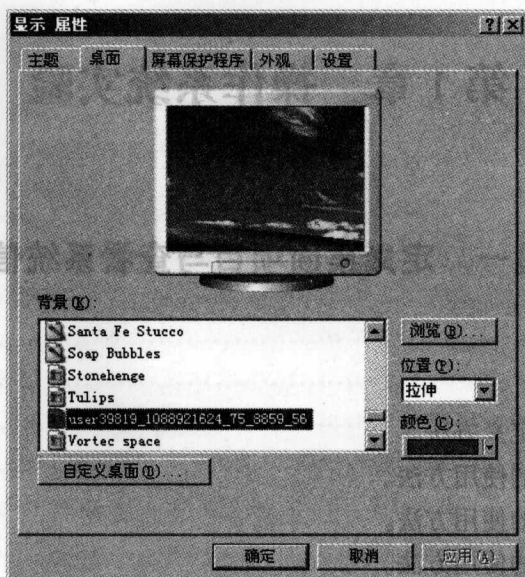


图 1.1 “显示属性”对话框

1) 打开“系统属性”对话框

方法是在桌面“我的电脑”处单击鼠标右键,从弹出的快捷菜单中选择“属性”命令,弹出“系统属性”对话框。

2) 查看操作系统名称、CPU 型号和 RAM 容量

在“系统属性”对话框中,选择“常规”标签,记下操作系统名称、CPU 型号和 RAM 容量。

3) 查看计算机名称、隶属的组或域

在“系统属性”对话框中,选择“计算机名”标签,查看并记录“完整的计算机名称”和“工作组”栏中显示的信息。一个工作站不是隶属于一个工作组,就是隶属于一个域。

3. 查看计算机安装设备的名称和型号等信息

要求记录的信息包括显示卡的名称、型号、键盘型号和按键数目、网络适配器的名称和型号。操作步骤如下。

1) 打开“设备管理器”窗口

在“系统属性”对话框中,选择“硬件”标签,单击“设备管理器”按钮,弹出“设备管理器”窗口。

2) 查看和记录显示卡的名称和型号

在“设备管理器”窗口中双击类型名“显示卡”,可以看到该类设备的信息,如设备具体名称、型号和代表该设备的图标等。

3) 查看键盘型号、按键数目、网络适配器的名称和型号

用上面的方法,查看和记录“键盘”和“网络适配器”设备的信息。

4. 查看屏幕的分辨率

在桌面空白位置单击鼠标右键,从弹出的快捷菜单中选择“属性”命令,弹出“显示属性”对话框,单击其中的“设置”标签,查看并记录“屏幕分辨率”。



5. 查看硬盘 C 的总容量、已用容量和剩余容量

在“资源管理器”处用鼠标右键单击“C:”，从弹出的快捷菜单中选择“属性”命令，弹出“磁盘属性”对话框，选择“常规”标签，查看并记录“容量”、“已用空间”和“可用空间”。

6. 查看系统的详细信息

单击任务栏中的“开始”按钮，选择“运行”命令，在“运行”对话框中输入“DxDiag”后，单击“确定”按钮，便会打开“DirectX 诊断工具”对话框，对话框中给出系统的详细信息，也可以借助其中的“帮助”按钮学习如何使用 DirectX 诊断工具。

实验二 多任务与任务管理器

一、实验目的

- (1) 掌握使用不同方法启动应用程序。
- (2) 掌握“切换任务图标栏”的方法。
- (3) 掌握用“任务管理器”启动、切换、关闭应用程序。
- (4) 理解总进程数、用户进程数。

二、实验内容和操作指导

本实验有 6 项内容：

- (1) 启动应用程序的各种方法；
- (2) 改变活动窗口；
- (3) 程序中的数据传递；
- (4) 启动“任务管理器”；
- (5) 用“任务管理器”启动、切换、关闭应用程序；
- (6) 查看正在使用系统的用户名、总进程数、用户进程数。

1. 启动应用程序

要求用不同方法启动应用程序(计算器、写字板、画图程序)。操作步骤如下。

1) 使用“运行”命令启动计算器程序“calc.exe”

单击“开始”按钮，选择“运行”命令，弹出图 1.2“运行”对话框，在“打开”栏中输入“calc”后，单击“确定”按钮，便会启动“计算器”程序。

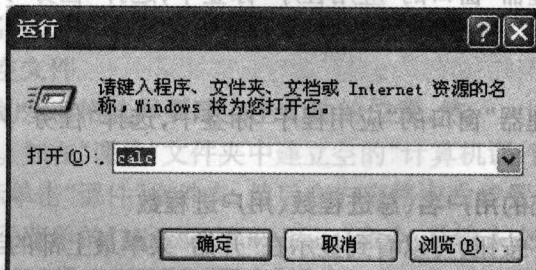


图 1.2 “运行”对话框



2)使用“开始”菜单启动“写字板”程序
单击“开始”按钮,从“开始”菜单的“所有程序”中找到“附件”,执行其中的“写字板”命令,便启动“写字板”程序。

3)使用“资源管理器”启动“画图”程序
首先打开“资源管理器”窗口,在该窗口中切换到“C:\WINDOWS\system32”文件夹,再双击文件“mspaint.exe”,便启动“画图”程序。

2. 改变活动窗口

要求使用“任务栏”和“切换任务图标题栏”改变活动窗口。操作步骤如下。

1)使用“任务栏”

用鼠标单击“任务栏”中“任务按钮区”的程序图标,如前面已启动的“计算器”或“写字板”或“画图”,以此切换活动窗口。

2)使用“切换任务图标题栏”改变活动窗口

按住 Alt 键,再按 Tab 键,屏幕会出现“切换任务图标题栏”,反复按 Tab 键,以便选择激活窗口的图标,完成切换活动窗口。

3. 程序中的数据传递

要求用“计算器”计算 25 的平方,并把计算结果送到“写字板”中。操作步骤如下。

1)用“计算器”计算 25 的平方,并送“剪贴板”

在“计算器”程序窗口中输入 25,单击“X²”按钮,并从“编辑”菜单中选择“复制”命令,以此将计算结果放到“剪贴板”中。

2)把“剪贴板”中的计算结果粘贴到“写字板”

在“写字板”窗口中,选择“编辑”菜单的“粘贴”命令。

4. 启动“任务管理器”

同时按 Ctrl + Alt + Del 键,弹出“Windows 任务管理器”,从中查看当前运行的应用进程。

5. 用“任务管理器”启动、切换、关闭应用程序

要求用“任务管理器”启动“记事本”程序,切换“写字板”程序为当前应用程序,关闭“画图”程序。操作步骤如下。

1)启动“记事本”

在“Windows 任务管理器”窗口的“应用程序”标签中,单击“新任务”按钮,在弹出的“创建新任务”对话框中输入“notepad”,单击“确定”按钮。

2)切换“写字板”为当前应用程序

在“Windows 任务管理器”窗口的“应用程序”标签中,选择“任务”列表的“写字板”程序,单击“切换至”按钮。

3)关闭“画图”程序

在“Windows 任务管理器”窗口的“应用程序”标签中,选择“任务”列表的“画图”程序,单击“结束任务”按钮。

6. 查看正在使用系统的用户名、总进程数、用户进程数

单击任务栏的“开始”按钮,可以看到显示在“开始”菜单最上部的当前用户名(正在使用系统的用户)。一个计算机系统可以设置多个用户,每个用户有自己的用户名。启动或登录系统时要输入用户名。在“Windows 任务管理器”窗口中,单击“进程”标签,查看并记录总进程数和



用户进程数。其中,总进程数显示在窗口的左下角,用户进程是当前用户已启动的程序。

实验三 文件、文件夹和磁盘操作

一、实验目的

- (1)掌握资源管理器的使用方法。
- (2)掌握“回收站”的使用方法。
- (3)掌握磁盘操作的方法。

二、实验内容和操作指导

本实验有6项内容:

- (1)建立目录结构和空文件;
- (2)文件和文件夹的“复制”、“删除”和“更名”操作;
- (3)设置显示和隐藏文件扩展名及改变文件的查看方式;
- (4)设置文件或文件夹的属性;
- (5)搜索操作;
- (6)磁盘的格式化和磁盘检查。

1. 建立目录结构和空文件

要求使用“资源管理器”或“我的电脑”在E盘根目录下建立图1.3的目录结构,其中,括号中的“班级”和“学号”应为学生本人所在的班级名称和自己的学号。在“练习”文件夹中建立没有文件内容的空文件“计算机实验.doc”,在“作业”文件夹中建立空文件“作业.txt”。操作步骤如下。

1) 启动“资源管理器”

用鼠标右键单击桌面上的“我的电脑”图标,在快捷菜单中选择“资源管理器”。

2) 在指定位置建立文件夹

先在“资源管理器”的左窗格中选择要建立文件夹的位置,然后在右窗格中建立文件夹。如在E盘根目录下建立“班级”文件夹,应先在“资源管理器”的左窗格用鼠标单击“本地磁盘(E:)”,然后在右窗格空白位置单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“新建”子菜单的“文件夹”命令,并输入文件夹的名称(学生本人所在的班级名称)。

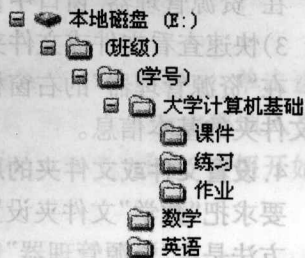


图1.3 目录结构

3) 在指定位置建立空文件

先在“资源管理器”的左窗格选择要建立空文件的位置,然后在右窗格建立空文件。如在“课件”文件夹中建立空的“计算机课件.ppt”文件,应先在“资源管理器”的左窗格用鼠标单击“课件”文件夹,然后在右窗格空白位置单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“新建”子菜单的“Microsoft PowerPoint”命令,并输入文件名“计算机课件.ppt”。

2. 文件和文件夹的“复制”、“删除”和“更名”操作

本操作包括以下内容。



(1)把“大学计算机基础”文件夹中的3个文件夹(课件、练习和作业)复制到“数学”和“英语”文件夹中。

(2)删除“数学”文件夹下的“练习”文件夹中的“计算机课件.ppt”文件。

(3)把“数学”文件夹下的“练习”文件夹中的“计算机实验.doc”文件更名为“数学练习.doc”。

(4)彻底删除“英语”文件夹下的“课件”和“练习”文件夹中的文件。

1)复制文件夹

在“资源管理器”的左窗格中单击“大学计算机基础”文件夹,在右窗格拖动鼠标画一个矩形,包围(选中)“课件”、“练习”和“作业”3个文件夹,然后按下 Ctrl 键,同时拖动选中的文件夹到“数学”文件夹中。用同样方法可以把“课件”、“练习”和“作业”3个文件夹复制到“英语”文件夹中。

2)文件更名

先在“资源管理器”的左窗格中单击选中“数学”文件夹下的“练习”文件夹,然后在右窗格中用鼠标右键单击文件“计算机实验.doc”,从弹出的快捷菜单中选择“重命名”命令,并输入新的文件名“数学练习.doc”。

3)删除文件

先在“资源管理器”的左窗格中单击选中“数学”文件夹下的“课件”文件夹,然后在右窗格中用鼠标右键单击文件“计算机课件.ppt”,从弹出的快捷菜单中选择“删除”命令,则把删除的内容暂存到回收站中。如果要彻底删除文件,应该在执行删除命令的同时,按下 Shift 键。

3. 设置显示和隐藏文件扩展名及改变文件的查看方式

本设置的操作步骤如下。

1)设置显示和隐藏文件扩展名

在“资源管理器”窗口执行“工具”菜单下的“文件夹选项”命令,在“文件夹选项”对话框的“查看”标签中,设置或取消“隐藏已知文件类型的扩展名”。

2)改变文件的查看方式

在“资源管理器”窗口中,执行“查看”菜单中的“图标”或“列表”等命令。

3)快速查看文件或文件夹的基本信息

在“资源管理器”的右窗格中用鼠标指向文件或文件夹并滞留鼠标指针,就会显示出文件或文件夹的基本信息。

4. 设置文件或文件夹的属性

要求把“数学”文件夹设置为“隐藏”,并设置“计算机课件.ppt”文件为“只读”属性。方法是在“资源管理器”窗口中用鼠标右键单击要设置的对象,在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令,并设置或取消“只读”或“隐藏”属性。

5. 搜索操作

1)按照给定的文件或文件夹名称进行搜索
要求在 C 盘中搜索记事本程序文件“notepad.exe”,并记录文件所在位置。再搜索出 D 盘中的所有 Word 文档。

可以从桌面的“开始”菜单中启动“搜索”程序,弹出图 1.4(a)“搜索结果”对话框,如果单击其中的“所有文件和文件夹”,则会弹出图 1.4(b)对话框,要找出 C 盘文件“notepad.exe”,应



按图 1.4(b)所示,在“全部或部分文件名”中输入“notepad.exe”,设置“在这里寻找”为“本地磁盘(C:)”,设置好条件后,单击“搜索”按钮,稍等片刻,就会在对话框中列出搜索结果。

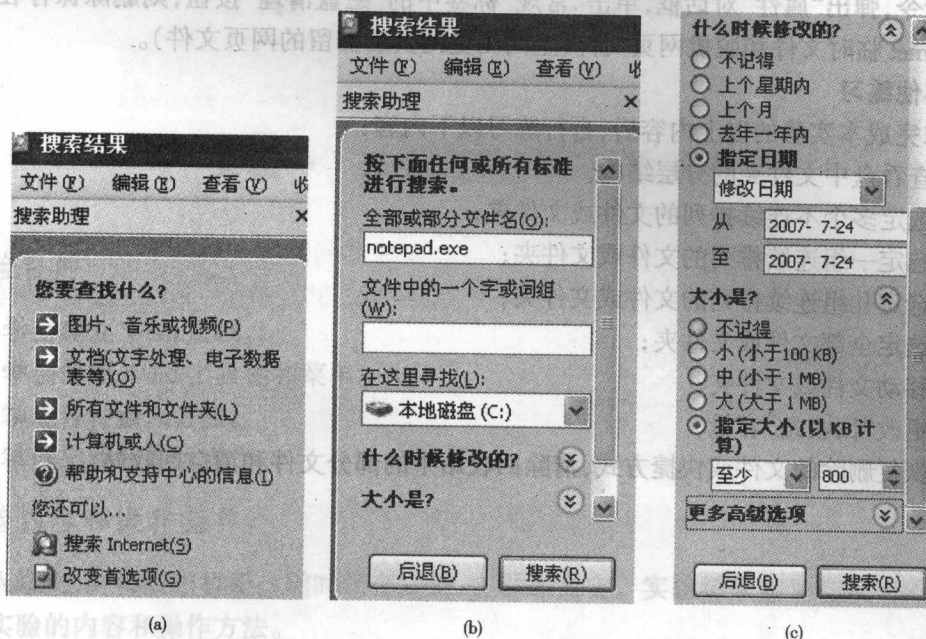


图 1.4 “搜索结果”对话框

要搜索出 D 盘中的所有 Word 文档,应在“全部或部分文件名”中输入“*.doc”。“*”为通配符,表示任意的文件名,把“在这里寻找”改为“本地磁盘(D:)”。

打开“搜索结果”对话框的另一种方法是在“资源管理器”窗口中用鼠标右键单击要搜索的范围,如我的电脑、某个磁盘或文件夹,在弹出的快捷菜单中选择“搜索”命令。

2) 使用其他信息进行搜索

可以通过“搜索结果”对话框的“文件中的一个字和词组”、“什么时候修改的?”、“大小是?”和“更多高级选项”等提供搜索条件。

如搜索 C 盘中当天修改且尺寸大于或等于 800 KB 的文件,应按图 1.4(c)所示,单击选择“什么时候修改的?”中的“指定日期”,并在“修改日期”的“从”和“至”两个文本框中都填入当天的日期。单击“大小是?”中的“指定大小”,并分别选择“至少”和“800”,单击“搜索”按钮开始搜索。

6. 磁盘的格式化和磁盘检查

格式化磁盘后,盘上的信息将不复存在,因此,不能随意进行格式化操作,尤其是对安装系统的 C 盘操作更应谨慎。

要求快速格式化本地磁盘 E,清理磁盘 C 盘中的“脱机网页”和“Internet 临时文件”。操作步骤如下。

1) 快速格式化本地磁盘 E

在“资源管理器”窗口,用鼠标右键单击“磁盘 E:”,在弹出的快捷菜单中选择“格式化”命令,弹出“格式化”对话框,选择“快速格式化”后,单击“开始”按钮。



2) 清理 C 盘中的“脱机网页”和“Internet 临时文件”。
方法是在“资源管理器”窗口,用鼠标右键单击本地“磁盘 C:”,在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令,弹出“属性”对话框,单击“常规”标签中的“磁盘清理”按钮,则删除保存在计算机上的 Internet 临时文件和脱机网页文件(上网浏览网页后滞留的网页文件)。

7. 其他练习

要求完成本实验的以上内容后,自行练习以下内容:

- (1) 查看盘中文件夹的分层结构;
- (2) 选定多个不连续排列的文件或文件夹;
- (3) 选定一组连续排列的文件或文件夹;
- (4) 选定几组连续排列的文件或文件夹;
- (5) 选定全部文件或文件夹;
- (6) 移动文件或文件夹;
- (7) 更改“回收站”容量;
- (8) 恢复删除的文件或快捷方式,清除回收站中的部分文件和清空回收站。

中用鼠标右键单击文件“计算机课件.ppt”,从弹出的快捷菜单中选择“删除”命令,则把删除的内容暂存到回收站中。如果要彻底删除文件,应该在执行删除命令的同时,按下 $\text{Shift} + \text{Delete}$ 键。

3. 设置显示和隐藏文件扩展名及改变文件的查看方式

1) 设置显示和隐藏文件扩展名
在“资源管理器”窗口中,单击“工具”菜单中的“文件夹选项”命令,弹出“文件夹选项”对话框,单击“查看”标签,在“显示文件扩展名”复选框前打上对勾,单击“确定”按钮,即可显示文件扩展名。

2) 改变文件的查看方式
在“资源管理器”窗口中,单击“工具”菜单中的“文件夹选项”命令,弹出“文件夹选项”对话框,单击“查看”标签,在“显示文件扩展名”复选框前打上对勾,单击“确定”按钮,即可显示文件扩展名。

3) 快速查看文件或文件夹的基本信息
在“资源管理器”窗口中,单击“工具”菜单中的“文件夹选项”命令,弹出“文件夹选项”对话框,单击“查看”标签,在“显示文件扩展名”复选框前打上对勾,单击“确定”按钮,即可显示文件扩展名。

要求把“数学”文件夹设置为“隐藏”,并设置“计算机课件.ppt”文件为“只读”属性。
方法是在“资源管理器”窗口中用鼠标右键单击要设置的文件夹或文件,在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令,弹出“属性”对话框,在“常规”标签中,单击“只读”复选框,即可设置文件为“只读”属性。

5. 搜索操作
1) 搜索文件
在“资源管理器”窗口中,单击“工具”菜单中的“文件夹选项”命令,弹出“文件夹选项”对话框,单击“查看”标签,在“显示文件扩展名”复选框前打上对勾,单击“确定”按钮,即可显示文件扩展名。

要求在 C 盘中搜索记事本程序文件“notepad.exe”,并显示文件所在位置。再搜索 C 盘中的所有 Word 文档。



第2章 字处理实验

实验一 文档的编辑和排版操作

一、实验目的

- (1) 学会建立 Word 文档。
- (2) 学会使用 Word 工具栏和菜单。
- (3) 掌握各种输入方法。
- (4) 掌握文档的排版操作。

二、实验内容和操作指导

输入短文,并按要求排版。随时保存文档,文件名自定。实验结果参见后面给出的样张。下面是实验的内容和操作方法。

1. 建立一个 Word 文档

启动中文 Word 字处理程序后,输入如下方框内的短文,包括汉字和一些符号。注意,只有输入完一段后才按回车键,不要每行都按回车键。

输入键盘上没有的符号可以采用以下方法。

(1) 在 Word“符号”工具栏中选择所需符号。该工具栏可以通过“视图”菜单的“工具栏”命令调出。

(2) 执行“插入”菜单的“符号”命令,在弹出的“符号”对话框中选择所需符号。

输入符号的方法

使用 Word“符号”工具栏输入符号。首先执行“视图”菜单的“工具栏”命令,打开“符号”工具栏,单击工具栏中的符号,如 $\text{[※]} \times \div \text{[§]}$ 。

使用 Word“符号”对话框输入符号。执行“插入”菜单的“符号”命令,打开“符号”对话框,若在“字体”栏中选择 Wingdings,可插入符号 $\text{X} \infty \text{[]}$ 。若选择字体 Wingdings3,可插入符号 $\text{[U]} \text{[V]} \text{[W]}$ 。

使用 Windows 的软键盘输入符号。打开中文输入界面(图 2.1),右击其中的软键盘图标,从出现的“软键盘”菜单中选择键盘类型,如“数学符号”,打开数学符号软键盘,单击软键盘上的符号,如 $\approx \neq \leq \geq$ 。

2. 保存输入的内容,文件名自定

可以使用常用工具栏的  “保存”按钮,也可以执行“文件”菜单的“保存”或“另存为”命令,在弹出的“保存”对话框中输入文件名和指定文件的保存位置。

中文输入界面

图 2.1 中文

输入界面



3. 为标题文字“输入符号的方法”设置字体格式

要求标题居中显示,字号为四号,字体为幼圆,字色为蓝色,文字加粗。

设置方法是使用图 2.2“格式”工具栏,或执行“格式”菜单的“字体”命令。

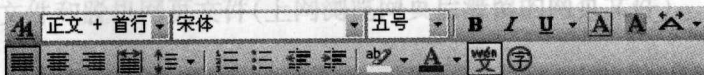


图 2.2 “格式”工具栏

4. 为标题文字“输入符号的方法”设置段落格式

要求设置标题文字与下段文字的间距为 6 磅,即段后间距为 6 磅。

设置方法是执行“格式”菜单的“段落”命令,弹出图 2.3“段落”对话框,把“段后”值改为 6 磅。

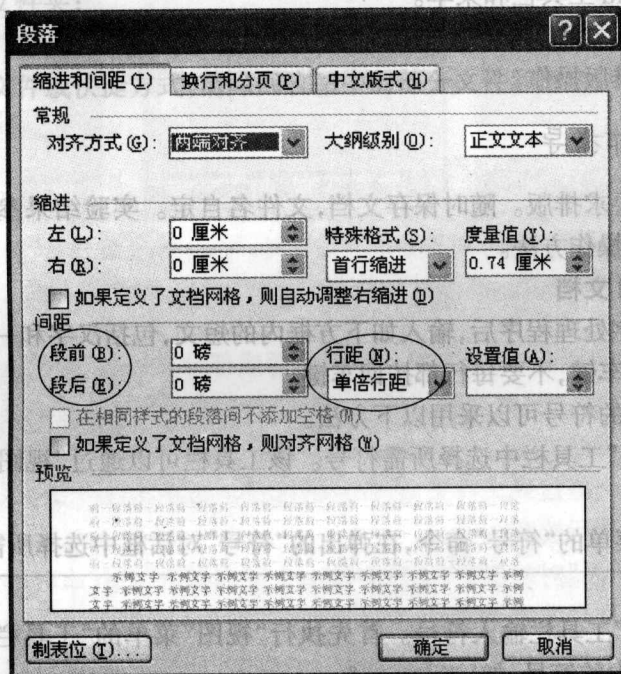


图 2.3 “段落”对话框

5. 设置正文的行距为“1.5 倍行距”

执行“格式”菜单的“段落”命令,弹出“段落”对话框,在“行距”项中设置行距。

6. 为正文的每段前加上项目符号

操作步骤如下。

- (1) 执行“格式”菜单的“项目符号和编号”命令,弹出图 2.4“项目符号和编号”对话框。
- (2) 单击任选一种项目符号,再单击“自定义”按钮,弹出图 2.5“自定义项目符号列表”对话框。
- (3) 单击“字符”按钮,调出更多的项目符号,如 ☐ 符号在 Wingdings 字体中。
- (4) 要得到样张的效果,应该把“自定义项目符号列表”对话框中的各种位置参数都改为



0,如图2.5所示。

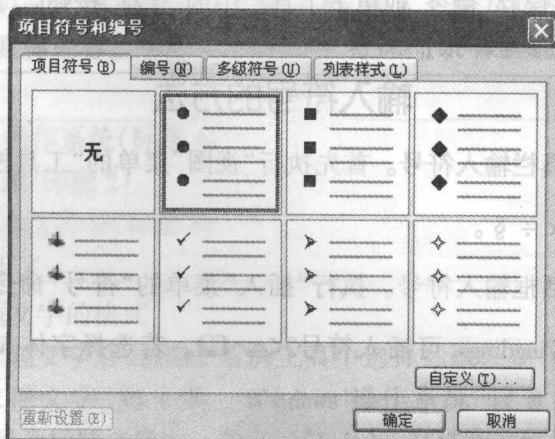


图2.4 “项目符号和编号”对话框

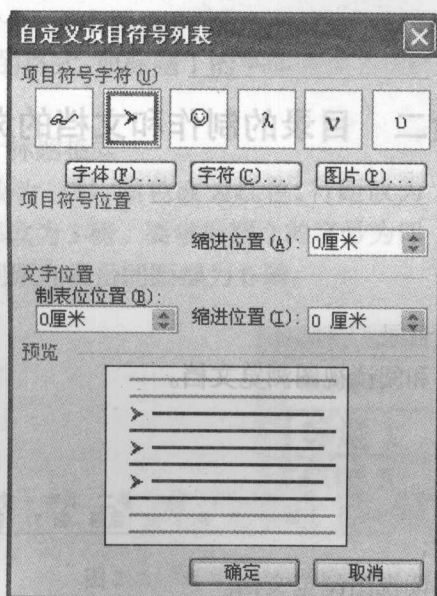


图2.5 “自定义项目符号列表”对话框

7. 在页脚的中间位置插入页码

执行“插入”菜单的“页码”命令,弹出“页码”对话框,在“位置”框中选择页码位置。

8. 在页眉处输入学号和姓名

执行“视图”菜单的“页眉和页脚”命令,进入“页眉和页脚”视图。在页眉处输入学号和姓名。若退出“页眉和页脚”视图,应单击“页眉和页脚”工具栏的“关闭”按钮。

9. 预览文档的打印效果

执行“文件”菜单的“打印预览”命令。



10. 保存设计结果

执行“文件”菜单的“保存”命令,或单击工具栏中的“保存”按钮。

【实验正文排版结果参考样张】

输入符号的方法

☞ 使用 Word“符号”工具栏输入符号。首先执行“视图”菜单的“工具栏”命令,打开“符号”工具栏中的符号,如 $\times \div \%$ 。

☞ 使用 Word“符号”对话框输入符号。执行“插入”菜单的“符号”命令,弹出“符号”对话框,若在“字体”栏中选择 Wingdings,可插入符号 $\times \approx \square$ 。若选择字体 Wingdings3,可插入符号 $\uparrow \cup \leftarrow$ 。

☞ 使用 Windows 的软键盘输入符号。打开中文输入界面(图 2.1),右击其中的软键盘图标,从出现的“软键盘”菜单中选择键盘类型,如选择“数学符号”,则打开数学符号软键盘,单击软键盘上的符号,如 $\approx \neq \leq \geq$ 。

实验二 目录的制作和文档的浏览

一、实验目的

- (1)学会设置标题格式。
- (2)学会由标题自动生成目录。
- (3)学会用文档结构视图和阅读视图浏览文档。

二、实验内容和操作指导

本实验有两项内容:

- (1)由标题自动生成目录;
- (2)用文档结构视图和阅读视图浏览文档。

要求生成下列方框内的目录。

第1章 Windows 操作系统

§ 1.1 文件管理	1
1.1.1 文件和文件夹	1
1.1.2 磁盘操作	1
§ 1.2 程序管理	1
1.2.1 运行程序	1
1.2.2 安装与删除应用程序	1

第2章 中文 Word

§ 2.1 文档的输入	1
-------------	---