

DAXUE
JISUANJI
JICHU
SHIJIAN
JIAOCHENG

DaXue JiSuanJi JiChu ShiJian JiaoCheng

21世纪高等学校计算机科学与技术规划教材

大学计算机基础
实践教程

主编 蒋加伏
魏书堤



北京邮电大学出版社
www.buptpress.com

21 世纪高等学校计算机科学与技术规划教材

大学计算机基础 实践教程

主 编 蒋加伏 魏书堤
副主编 陈 中 邓红卫
罗新密



北京邮电大学出版社
www.buptpress.com

内容提要

本书是《大学计算机基础教程》配套的实验教材,用于辅助教师实践教学,也可以帮助学生自学。全书共分两部分,第一部分为与教学内容配套的 15 个实验,以培养学生计算机应用的基本技能。采用案例方式叙述,按零起点设计。其中操作系统实验 2 个,办公自动化基础实验 6 个,网络及其应用实验 4 个,信息安全实验 1 个,多媒体实验 2 个。第二部分为进一步提高学生的应用能力而设计的自习自测内容。本书内容丰富、全面,侧重应用能力的培养。

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机基础实践教程/蒋加伏,魏书堤主编. —北京:北京邮电大学出版社,2007(2007.8 重印)

ISBN 978-7-5635-1447-2

I. 大… II. ①蒋…②魏… III. 电子计算机—高等学校—教材 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 046342 号

书 名 大学计算机基础实践教程
主 编 蒋加伏 魏书堤
责任编辑 沙一飞
出版发行 北京邮电大学出版社
社 址 北京市海淀区西土城路 10 号(100876)
电话传真 010-62282185(发行部) 010-62283578(传真)
电子信箱 ctrd@buptpress.com
经 销 各地新华书店
印 刷 北京忠信诚胶印厂
开 本 787mm×1 092mm 1/16
印 张 8.75
字 数 188 千字
版 次 2007 年 4 月第 1 版 2007 年 8 月第 3 次印刷

ISBN 978-7-5635-1447-2/TP·273

定价 14.5 元

如有质量问题请与发行部联系

版权所有 侵权必究

21 世纪高等学校计算机科学与技术规划教材

编 委 会

主 任 陈火旺 中国工程院院士,国防科技大学教授

委 员 (以姓氏笔画为序)

文双春 湖南大学计算机与通信学院教授

王命延 南昌大学信息工程学院教授

卢正鼎 华中科技大学计算机科学与技术学院教授

宁 洪 国防科技大学计算机学院教授

刘爱民 北京大学信息科学技术学院教授

齐 勇 西安交通大学电子与信息工程学院教授

何炎祥 武汉大学计算机学院教授

李仁发 湖南大学计算机与通信学院教授

李志蜀 四川大学计算机学院教授

杨路明 中南大学信息科学与工程学院教授

杨学军 国防科技大学计算机学院教授

杨放春 北京邮电大学计算机科学与技术学院教授

陈志刚 中南大学信息科学与工程学院教授

周立柱 清华大学计算机科学与技术系教授

周兴社 西北工业大学计算机学院教授

周昌乐 厦门大学信息科学与技术学院教授

孟祥旭 山东大学计算机科学与技术学院教授

姜云飞 中山大学信息科学与技术学院教授

赵书城 兰州大学信息科学与工程学院教授

徐晓飞 哈尔滨工业大学计算机科学与技术学院教授

钱列加 复旦大学信息科学与工程学院教授

蒋昌俊 同济大学电子与信息工程学院教授

戴居丰 天津大学信息学院、软件学院教授

序

自 20 世纪 80 年代以来,高等学校计算机教育发展迅速,计算机教育的内容不断扩展、程度不断加深。特别是近十年来,计算机向高度集成化、网络化和多媒体化发展的速度一日千里;社会信息化不断向纵深发展,各行各业的信息化进程不断加速;计算机应用技术与其他专业的教学、科研工作的结合更加紧密;各学科与以计算机技术为核心的信息技术的融合,促进了计算机学科的发展,各专业对学生的计算机应用能力也有更高和更加具体的要求。

基于近年来计算机学科的发展,以及国家教育部关于计算机基础教学改革和指导思路,我们确立了这套“21 世纪高等学校计算机科学与技术规划教材”的编写思想与编写计划。教材是教学过程中的“一剧之本”,是高校计算机教学的首要问题。该套系列教材编写计划的制定凝聚了编委会和作者的心血,是大家多年来计算机学科教学和研究成果的体现,并得到了陈火旺院士的亲自指导与充分肯定。

这套系列教材经过了我们精心的策划和组织,同时在编写过程中,充分考虑了计算机学科的发展与《计算机学科教学计划》中内容和模块的调整,使得整套教材更具科学性和实用性。整套系列教材体系结构按课程设置进行划分。每册教材均涵盖了相应课程教学大纲所要求的内容,既具备学科设置的合理性,又符合计算机学科发展的需要。从结构上遵循教学认知规律,基本上能够满足不同层次院校、不同教学计划的要求。

各册教材的作者均为多年来从事教学、研究的专家和学者,他们有丰富的教学实践经验,所编写的教材结构严谨、内容充实、层次清晰、概念准确、论理充分、理论联系实际、深入浅出、通俗易懂。

教材建设是一项长期艰巨的系统工程,尤其是计算机科学技术发展迅速、内容更新快,为使教材更新能跟上科学技术的发展,我们将密切关注计算机科学技术的发展新动向,以使我们的教材编写在内容上不断推陈出新、体系上不断发展完善,以适应高校计算机教学的需要。

21 世纪高等学校计算机科学与技术规划教材编委会

前 言

本书是《大学计算机基础教程》的配套实验指导书。

“大学计算机基础”是高等院校基于中学信息技术教育水平不断提升这一背景而在近年开设的一门非计算机专业计算机公共基础课程。课程内容比较系统和稳定,该课程的开出将从广度和深度上提升大学生的计算机知识结构。理论基础和实践能力都将得到进一步的加强。

本书分为两个部分。第一部分针对配套的教材安排了 15 个实验。主要内容包括操作系统基础、文字处理基础、计算机网络基础、网络信息安全、多媒体技术基础。各校可根据教学对象的层次和实验条件合理取舍。每个实验均以案例的方式介绍,并按零起点设计,适合自学。第二部分是提高计算机应用技能的自习自测内容。

本书由蒋加伏、魏书堤、陈中、邓红卫、唐文胜、徐雨明、朱前飞、汤琛、谢兵、易建勋、高守平、杨鼎强、谢中科、胡虚怀、罗新密、陈垦、杨秀平、吴海珍、汪永琳、郑光勇、陈谋文、梁小芝、陈忠文、刘少华、王樱、陈曦、龚德良、易德成、周新绥、莫照、冯丁武、谢勍、高俊杰、许劲、蒋瀚洋、焦铭等编写。

由于作者水平有限,加之时间仓促,书中难免有疏漏与不当的地方,请读者批评指正,以便再版时修订,以报答读者。

编 者

2007 年 3 月

目 录

第一部分 基本技能训练	1
实验 1 中文 windows XP 的基本操作	1
1.1 实验目的	1
1.2 实验内容	1
1.3 设计性实验	7
实验 2 Windows XP 文件管理	8
2.1 实验目的	8
2.2 实验内容	8
2.3 设计性实验	16
实验 3 Word 2003 文档编辑与排版	20
3.1 实验目的	20
3.2 实验内容	20
3.3 设计性实验	29
实验 4 Word 2003 图形与表格处理	30
4.1 实验目的	30
4.2 实验内容	30
4.3 设计性实验	35
实验 5 Excel 2003 工作表操作与图表制作	38
5.1 实验目的	38
5.2 实验内容	38
5.3 设计性实验	42
实验 6 公式和函数实验	43
6.1 实验目的	43
6.2 实验内容	43
6.3 设计性实验	53
实验 7 Excel 2003 数据管理	55
7.1 实验目的	55
7.2 实验内容	55

7.3 设计性实验	58
实验 8 PowerPoint 2003 演示文稿制作	59
8.1 实验目的	59
8.2 实验内容	59
8.3 设计性实验	65
实验 9 网络配置与连通性检查	66
9.1 实验目的	66
9.2 实验内容	66
9.2.1 检查主机名	66
9.2.2 利用 IPConfig 命令检查网络设置	66
9.2.3 利用 Ping 命令检查网络连通情况	68
9.2.4 设置两台局域网计算机的相互访问	69
9.3 验证性实验	69
实验 10 因特网信息检索	71
10.1 实验目的	71
10.2 实验内容	71
10.2.1 Internet Explorer 浏览器基本操作	71
10.2.2 保存网页文件	73
10.2.3 期刊论文的检索与阅读	75
10.3 验证性实验	78
实验 11 因特网文件下载	79
11.1 实验目的	79
11.2 实验内容	79
11.2.1 利用 IE 浏览器下载文件	79
11.2.2 利用 IE 进行 FTP 文件下载	79
11.2.3 利用网际快车(FlashGet)下载文件	80
11.3 验证性实验	83
实验 12 电子邮箱申请与 Outlook 设置	84
12.1 实验目的	84
12.2 实验内容	84
12.2.1 申请免费邮箱	84
12.2.2 利用 Outlook 收发电子邮件	85
12.3 验证性实验	88
实验 13 网络安全防护	89
13.1 实验目的	89
13.2 实验内容	89

13.2.1 系统漏洞扫描	89
13.2.2 修补 Windows 系统漏洞	92
13.2.3 利用防火墙进行安全防护	93
13.3 验证性实验	96
实验 14 Photoshop 图像处理	97
14.1 实验目的	97
14.2 实验内容	97
14.3 验证性实验	100
实验 15 Flash 动画制作	101
15.1 实验目的	101
15.2 实验内容	101
15.3 验证性实验	104
第二部分 综合应用能力训练	105
2.1 Windows XP 文件管理	105
2.2 Word 图文混排	106
2.3 Word 表格处理	116
2.4 Excel 数据处理	119
2.5 PowerPoint 演示文稿制作	123
2.6 Internet 信息检索	124
2.7 Photoshop 图像处理与 Flash 动画制作	126

第一部分 基本技能训练

实验 1 中文 windows XP 的基本操作

1.1 实验目的

1. 熟练掌握 windows XP 的窗口及对话框操作。
2. 熟练掌握 windows XP 资源管理器中对文件、文件夹等的操作。
3. 掌握控制面板中部分项目的设置:如时间、输入法、显示等。

1.2 实验内容

Windows XP 的基本操作主要包括窗口及对话框操作;资源管理器中对文件、文件夹等的操作;控制面板中部分项目的设置:如时间、输入法、显示等。

案例 1 Windows XP 的窗口及对话框的操作

1. 常用桌面图标操作

(1) 我的电脑

用鼠标双击桌面上“我的电脑”图标,出现“我的电脑”窗口。该窗口包含用户计算机的所有资源,即所有驱动器图标、控制面板和打印机等,可以在“我的电脑”中对这些资源进行操作。

(2) 我的文档

用鼠标双击桌面上“我的文档”图标将显示“我的文档”窗口。该窗口可以为用户管理自己的文档提供方便快捷地功能。

(3) 回收站

用鼠标双击桌面上“回收站”图标,将显示“回收站”窗口。该窗口用于暂时保存已经删除的信息。用户可以方便地从回收站恢复已经删除的文件到文件原来的目录中,也可在回收站中清除这些文件,真正地从磁盘上删除这些文件。

(4) 任务栏

任务栏位于屏幕的最下面,其包括

- ①“开始”按钮:单击“开始”按钮将显示一个“开始”菜单,可以用来启动应用程序、打开

文档、完成系统设置、联机帮助、查找文件和退出系统等功能。

② 常用应用程序图标区:放置一些常用的应用程序图标,用户可以直接单击图标运行这些应用程序。

③ 中间空白区用于显示正在运行的应用程序和对应于打开的窗口的按钮。

④ 提示栏:在任务栏的右端,显示一些提示信息,如当前时间、文字输入方式等。

2. 窗口、菜单和对话框的基本操作

(1) 窗口操作

Windows XP 常见窗口如图 1-1 所示。

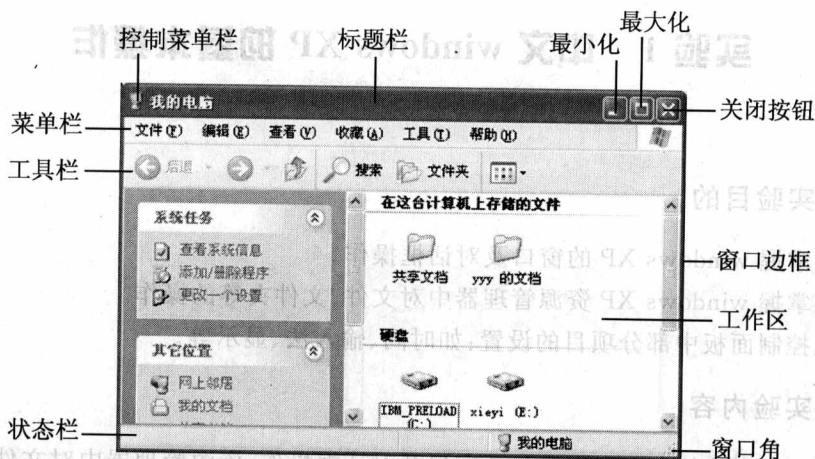


图 1-1 Windows XP 常见窗口

① 标题栏:显示窗口的名字。用鼠标双击标题栏可使窗口最大化;用鼠标拖动标题栏可移动整个窗口。

② 控制菜单栏:用鼠标单击控制菜单栏可打开窗口的控制菜单,实现窗口的恢复、移动、大小控制、最大化、最小化和关闭等功能。

③ 最大化/恢复、最小化和关闭按钮:单击最小化按钮,窗口缩小为任务栏按钮,单击任务栏上的按钮可恢复窗口显示;单击最大化按钮,窗口最大化,同时该按钮变为恢复按钮,单击恢复按钮,窗口恢复成最大化前的大小,同时该按钮变为最大化按钮;单击关闭按钮将关闭窗口。

④ 菜单栏:提供了一系列的命令,用户通过使用这些命令可完成窗口的各种操作。

⑤ 工具栏:为用户操作窗口提供了一种快捷的方法。工具栏上每个小图标对应一个菜单命令,单击这些图标可完成相应的功能。

⑥ 滚动条:当窗口无法显示所有内容时,可使用滚动条查看窗口的其他内容。滚动条分为水平滚动条和垂直滚动条,垂直滚动条使窗口内容上下滚动,水平滚动条使窗口内容左右滚动。以垂直滚动条为例:单击滚动条向上或向下的箭头可上下滚动一行;单击滚动条中滚动框以上或以下部分可上下滚动一屏;可拖动滚动框到指定的位置。

⑦ 窗口边框和窗口角:用户可用鼠标拖动窗口边框和窗口角来任意改变窗口的大小。

⑧ 窗口内容的复制:单击“编辑”菜单中的“复制”命令,可将选定的内容复制到剪贴板。

把某一个窗口的内容复制到另一个文档或图像中,可以按 Alt + Print Screen 键将整个窗口存入剪贴板,再切换到处理文档或图像的窗口中,选择“编辑|粘贴”命令,将存放在剪贴板中的窗口内容粘贴到该文档中。如果想复制整个桌面的内容,可按 Print Screen 键。

(2) 菜单栏操作

① 使用鼠标操作菜单:单击菜单栏中的相关菜单项,显示该菜单项的下拉菜单;单击要使用的菜单命令即完成操作。

② 使用键盘操作菜单:有三种方法

● 按 Alt 键或 F10 键选定菜单栏;使用左右方向键选定需要的菜单项;按回车键或向下方向键打开下拉菜单;使用上下方向键选定需要的命令;按回车键选择执行命令。

● 使用菜单中带下划线的字母:按 Alt 或 F10 键选定菜单栏;按需要的菜单项中带下划线的字母键,打开下拉菜单;按需要的菜单命令中带下划线的字母键,选择执行该命令。

● 使用菜单命令的快捷键:不需要选定菜单,直接按下对应命令的快捷组合键即可。

(3) 对话框操作

图 1-2(a)、(b)是一个字体对话框,对话框的窗口不能改变大小,无最小化和最大化/还原功能,但能移动,是人机对话的窗口。对话框中常见的几个部件及操作如下:

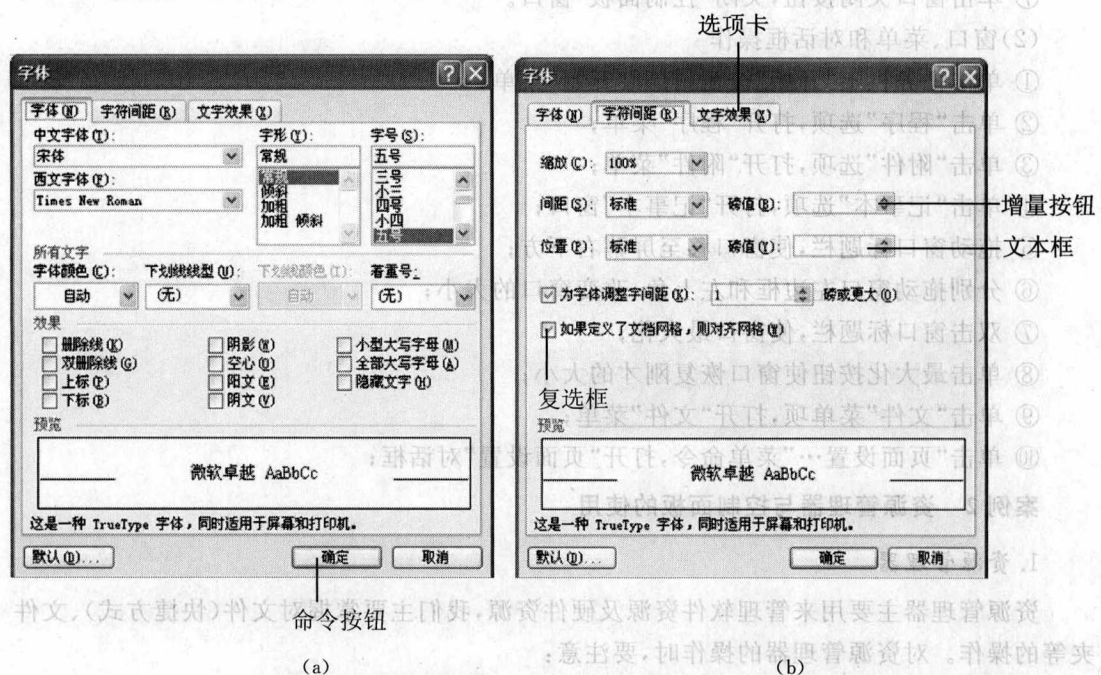


图 1-2 字体设置对话框

- ① 命令按钮:直接单击相关的命令按钮,则完成对应的命令
- ② 文本框:用鼠标在文本框中单击,则光标插入点显示在文本框中,此时用户可输入修改文本框的内容。
- ③ 列表框:用鼠标单击列表中需要的项,该项显示在正文框中,即完成操作。
- ④ 下拉式列表框:用鼠标单击下拉式列表框右边的倒三角按钮,出现一个列表框,单击

需要的项,该项显示在正文框中,即完成操作。

⑤ 复选框:可多选的一组选项。单击要选定的项,则该项前面的小方框中出现“√”,表示选定了该项,再单击该项,则前面的“√”消失,表示取消该项。

⑥ 单选按钮:只能单选的一组选项。只要单击要选择的项即可,被选中的项前面的小圆框中出现“●”。

⑦ 增量按钮:用于选定一个数值。单击正三角按钮增加数值,单击倒三角按钮减少数值。

3. 操作实例

(1) 桌面常用图标操作

① 双击桌面上“我的电脑”图标,打开“我的电脑”窗口;

② 双击驱动器 C: 的图标,浏览查看磁盘 C: 上的文件和文件夹;

③ 单击窗口的关闭按钮,关闭“我的电脑”窗口;

④ 单击任务栏上“开始”按钮,打开“开始”菜单;

⑤ 单击“设置”选项,打开“设置”菜单;

⑥ 单击“控制面板”选项,打开“控制面板”窗口;

⑦ 单击窗口关闭按钮,关闭“控制面板”窗口。

(2) 窗口、菜单和对话框操作

① 单击任务栏上“开始”按钮,打开“开始”菜单;

② 单击“程序”选项,打开“程序”菜单;

③ 单击“附件”选项,打开“附件”菜单;

④ 单击“记事本”选项,打开“记事本”窗口;

⑤ 拖动窗口标题栏,使窗口移至屏幕右下方;

⑥ 分别拖动窗口左边框和左上角,改变窗口的大小;

⑦ 双击窗口标题栏,使窗口最大化;

⑧ 单击最大化按钮使窗口恢复刚才的大小;

⑨ 单击“文件”菜单项,打开“文件”菜单;

⑩ 单击“页面设置...”菜单命令,打开“页面设置”对话框;

案例 2 资源管理器与控制面板的使用

1. 资源管理器

资源管理器主要用来管理软件资源及硬件资源,我们主要掌握对文件(快捷方式)、文件夹等的操作。对资源管理器的操作时,要注意:

① 明确对象的所在位置,即依次在哪个盘上、在哪个文件夹下等。

② 明确操作的对象,即要选定好对象(是哪个或哪些对象),然后应用相应的操作,记住“先选中后操作”的总原则。

(1) 资源管理器启动的基本方法:“开始|程序|附件|资源管理器”

(2) 资源管理器启动的其他方法:右击“我的电脑|资源管理器”或右击“开始|资源管理器”

(3) 预备操作:

① 要分清文件夹及文件,以图标为参考。

② 在打开文件夹时,鼠标指针尽量指在文件夹图标上操作,不要指在名上操作。

③ 选定对象:单个、多个(连续——结合<Shift>、不连续——结合<Ctrl>、全选——<Ctrl>+A)。

2. 控制面板中部分项目的设置

(1) 时间、日期的设置

操作步骤:依次点击“开始”|“控制面板”,双击“时间、日期”图标然后进行设置,如图1-3所示:

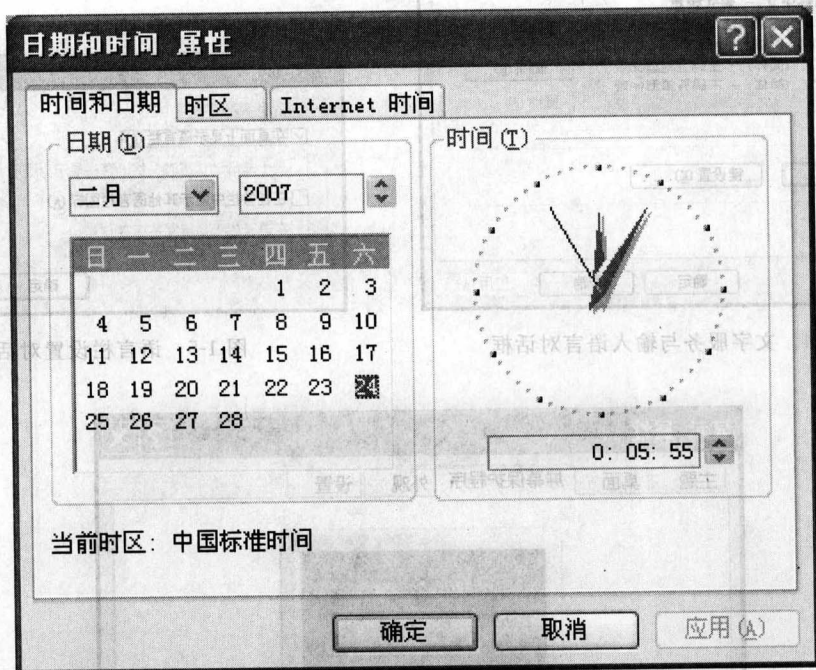


图 1-3 日期、时间属性对话框

(2) 显示或取消在任务栏上的输入法图标

操作步骤:依次点击“开始|控制面板|日期、时间、语言和区域选项|区域和语言|语言|详细信息(D)...”,如图1-4所示,然后选择“设置|语言栏(B)...”,如图1-5所示的对话框中,选取或取消“在桌面上显示语言栏(D)”复选框。即可完成在任务栏上显示或取消输入法图标。

(3) “显示”属性的设置

操作步骤:在桌面的空白处单击右键,选择“属性”,打开显示“属性”对话框。此时,主要有以下几种设置:

① 设置背景:按题目的要求,可从“墙纸”的列表中、“图案”中选择,或按“浏览”找到指定位置的图片文件。

② 设置屏幕保护程序:在“屏幕保护程序”标签框中,从“屏幕保护程序”列表中选择要求的屏幕保护程序,之后,可设置“等待时间”、按“设置”按钮进行其他设置。如图1-6所示:

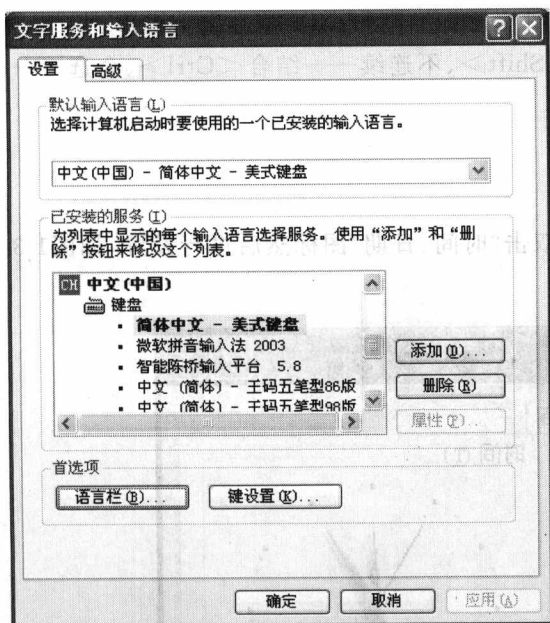


图 1-4 文字服务与输入语言对话框

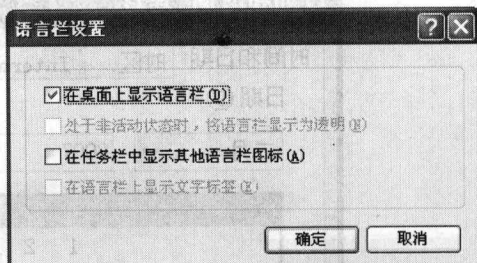


图 1-5 语言栏设置对话框

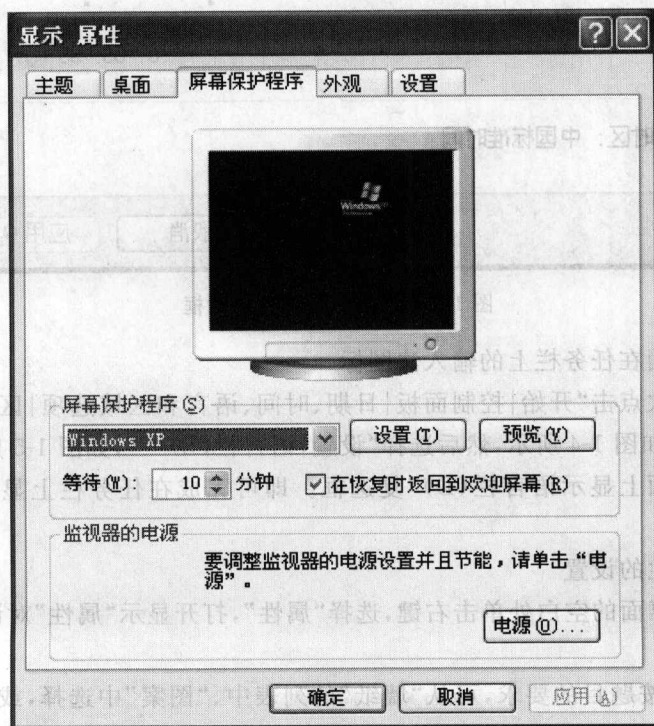


图 1-6 显示对话框

1.3 设计性实验

①用基本方法打开“资源管理器”，然后将其关闭；然后用补充方法打开“资源管理器”。

②打开资源管理器,通过目录树(左侧)及内容显示区(右侧)两个不同区域的操作到达C:\windows\command,并比较在两个区中操作的不同处。在此位置找到文件 Edit.com 并将其选中。然后在此位置练习对多个文件选定(连续的、不连续的、全部的)。

③对文件、文件夹及快捷方式的操作主要掌握操作步骤:打开资源管理器之后,按题目要求到达相应位置(如“c:\windows”文件夹),在窗口的空白处右击,在弹出的快捷菜单中的“查看”,选择一种查看方式。如选“详细资料”,在此查看方式下,在内容显示窗口单击上方的名称、大小等按钮,可以进行排序,对查找文件有很大帮助。

④显示或取消在任务栏上的声音图标。操作步骤:与在任务栏上显示或取消输入法图标方法类似,只需要在控制面板窗口中双击“多媒体”图标,选取或取消“在任务栏上显示音量控制”。

⑤开始菜单的经典模式下,“文档”记录的清除(“开始”菜单的“文档”项中能记录最近打开的文件,最多能记录 15 个)。方法如下:右击“任务栏|属性|经典[开始]菜单|自定义(C)…”|清除|确定”。

⑥安装打印机的操作步骤:单击“开始|控制面板|打印机和传真|添加打印机”,然后按向导依次作选择:如打印机的品牌、型号、安装的端口(一般为 LPT1)及是否设置为默认打印机等,最后完成。

实验2 Windows XP 文件管理

2.1 实验目的

1. 熟悉文件和文件夹特性。

2. 掌握文件和文件夹的基本操作。

2.2 实验内容

主要实验内容包括文件和文件夹的基本操作。

案例1 查看和排列文件和文件夹

(1) 查看文件和文件夹操作

双击桌面“我的电脑”图标,进入文件或文件夹窗口。如图 2-1 所示,在“我的电脑”窗口中显示了系统中的硬盘分区以及软盘和光驱等存储器,还有系统用户的专用文件夹。在窗口的左部提供了对于文件和文件夹的快捷操作方式。

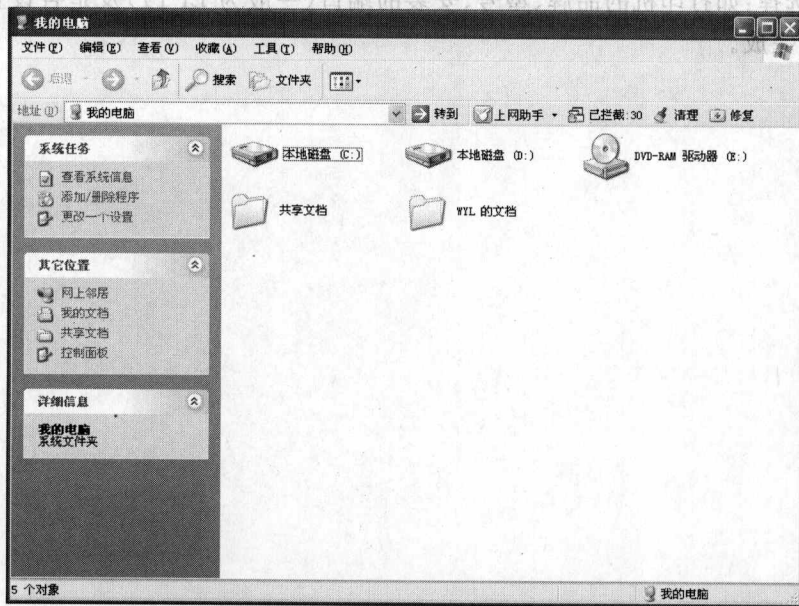


图 2-1 我的电脑窗口

Windows XP 为用户设置了很多种显示文件的方法。在“我的电脑”窗口中的任意处单击右键,在弹出的快捷菜单中选择“查看”,在子菜单中列出了五种文件和文件夹的查看方式。分别是“缩略图”、“平铺”、“图标”、“列表”和“详细信息”。见图 2-2 所示。

其中“缩略图”查看方式是 Windows XP 新增加的查看方式,选择这一查看方式时,我