



普通高等教育“十一五”国家级规划教材配套参考书

大学计算机基础实验指导

■ 孙淑霞 丁照宇 主 编

■ 黎 明 袁 柱 肖阳春 副主编



高等教育出版社
Higher Education Press

TP3/490C

2007

普通高等教育“十一五”国家级规划教材配套参考书

大学计算机基础实验指导

孙淑霞 丁照宇 主编

黎明 袁柱 肖阳春 副主编



高等教育出版社

Higher Education Press

内容提要

本书是与普通高等教育“十一五”国家级规划教材《大学计算机基础》(孙淑霞 丁照宇 主编)配套的实验教材,共安排了28个实验,其中计算机组成及操作2个实验,Windows操作系统3个实验,Microsoft Word 2007 4个实验,Microsoft Excel 2007 3个实验,Microsoft PowerPoint 2007 2个实验,计算机网络和Internet 3个实验,数据库系统应用2个实验,多媒体应用技术2个实验,程序设计语言基础7个实验。每个实验都由实验目的和要求、实验内容和步骤、作业3部分组成。

为了加强学生的综合应用训练,本书在第3~5章中安排了3个综合大作业。实验中的素材均可在计算机基础教学网站(<http://202.115.138.20>)上下载。

本书可作为高等学校本、专科生“大学计算机基础”课程的教材,也可作为自学参考书。

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机基础实验指导 / 孙淑霞, 丁照宇主编. —北京: 高等教育出版社, 2007.8
ISBN 978-7-04-022222-7

I. 大… II. ①孙…②丁… 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115566号

策划编辑 刘 茜 责任编辑 关 旭 封面设计 张志奇 责任绘图 尹 莉
版式设计 余 杨 责任校对 王 超 责任印制 陈伟光

出版发行	高等教育出版社	购书热线	010-58581118
社 址	北京市西城区德外大街4号	免费咨询	800-810-0598
邮政编码	100011	网 址	http://www.hep.edu.cn
总 机	010-58581000		http://www.hep.com.cn
经 销	蓝色畅想图书发行有限公司	网上订购	http://www.landracom.com
印 刷	北京奥鑫印刷厂		http://www.landracom.com.cn
		畅想教育	http://www.widedu.com
开 本	787×1092 1/16	版 次	2007年8月第1版
印 张	14.25	印 次	2007年8月第1次印刷
字 数	340 000	定 价	18.20元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换。

版权所有 侵权必究

物料号 22222-00

前 言

本书是与普通高等教育“十一五”国家级规划教材《大学计算机基础》(孙淑霞 丁照宇 主编)配套使用的实验教材,用于“大学计算机基础”课程的实验教学。主教材注重基本理论知识的讲解;本教材注重实践和学生动手能力的培养,是主教材的扩充,立足于提高学生的实际操作和综合应用能力。

书中共安排了28个实验,其中计算机组成及操作2个实验,Windows操作系统3个实验,Microsoft Word 2007 4个实验,Microsoft Excel 2007 3个实验,Microsoft PowerPoint 2007 2个实验,计算机网络和Internet 3个实验,数据库系统应用2个实验,多媒体应用技术2个实验,程序设计语言基础7个实验。每个实验都由实验目的和要求、实验内容和步骤、作业3部分组成。在做实验之前,首先需要了解实验目的和要求,然后按照实验内容的操作步骤即可完成实验内容。学生通过完成每个实验后面的作业检验自己学习的情况。对已经学习过本教材中的部分内容、有一定基础的学生可以直接做实验后面的作业,检查自己是否达到要求。

书中的每一个实验都具有很强的可操作性和实用性,对学生今后的工作和学习都大有用途。为了加强学生的综合应用训练,本教材在第3~5章中安排了3个综合大作业。在实际教学中可以把它们作为实验成绩的组成部分。

各个学校可根据本学校实验教学时数的具体情况,安排全部或部分实验。综合实验大作业安排学生课后独立完成。

为了方便教与学,实验中的素材均可在计算机基础教学网站上下载,教学网站上还提供了主教材的习题参考答案。

教材第1章、第3章由孙淑霞编写、第2章由许泽民编写、第4章由丁照宇编写、第5章由黎明编写、第6章由袁柱编写、第7章由肖阳春编写、第8章由冯骊骁编写、第9章由陈维编写。全书由孙淑霞、丁照宇统稿。

这里要感谢在精品课程网站和资源建设上做了大量工作的刘焕君、李思明、陈佩良、罗耀华、吴静、魏琴、鲁红英、安红岩、雷珍、刘祖珉、张俊。对于书中存在的不足和错误之处,恳请各位专家、教师和学生在使用过程中批评指正,以便今后改正。

选用本教材的学校可以在我们的课程教学网站<http://202.115.138.20>下载本教材的相关素材。

编者

2007年8月

目 录

第 1 章 计算机组成及操作1	PowerPoint 综合大作业135
实验 1 微型计算机组装.....1	第 6 章 计算机网络和 Internet136
实验 2 指法练习.....2	实验 1 计算机网络的基本操作.....136
第 2 章 Windows 操作系统5	实验 2 收发电子邮件和浏览 Internet.....141
实验 1 Windows 桌面和窗口操作.....5	实验 3 制作网页的基本操作.....152
实验 2 Windows 文件和磁盘操作.....17	第 7 章 数据库系统应用159
实验 3 常用控制面板和附件组件的操作.....23	实验 1 Access 数据库的基本操作.....159
第 3 章 Microsoft Word 200730	实验 2 使用 SELECT 查询语句(SQL).....172
实验 1 Word 2007 的基本操作.....30	第 8 章 多媒体应用技术178
实验 2 Word 文档的格式设置与排版.....37	实验 1 Photoshop CS2 基本操作.....178
实验 3 版面设置与排版.....46	实验 2 Flash 8.0 基本操作.....186
实验 4 表格的处理.....63	第 9 章 程序设计语言基础196
Word 综合大作业.....74	实验 1 认识 Visual Basic 6.0.....196
第 4 章 Microsoft Excel 200778	实验 2 Visual Basic 6.0 界面设计.....202
实验 1 Microsoft Excel 2007 的基本操作.....78	实验 3 简单 Visual Basic 6.0 程序设计.....204
实验 2 数据图表化.....96	实验 4 Visual Basic 控制结构.....207
实验 3 数据处理.....104	实验 5 认识 VFP 的集成开发环境.....209
Excel 综合大作业.....120	实验 6 创建数据表.....212
第 5 章 Microsoft PowerPoint 2007122	实验 7 VFP 结构化程序设计.....217
实验 1 演示文稿的建立.....122	参考文献220
实验 2 幻灯片的动画设置和放映.....130	

第 1 章 计算机组成及操作

实验 1 微型计算机组装

一、实验目的和要求

同学们每天都在使用计算机，你了解计算机内部的结构或组成部件吗？你知道计算机是怎么组装的吗？如果计算机出现问题，你能够分析或检测是哪个计算机部件出问题了吗？打开机箱，你认识机箱内各部件吗？能说出各部件的功能吗？本实验能够帮助你解决这些问题。

具体要求：

- ① 熟悉微型计算机的基本配置及各部件的功能，掌握微型计算机的组装过程。
- ② 掌握微型计算机的启动和关闭。

二、实验内容及步骤

1. 观看计算机硬件组成和计算机组装的视频节目

【操作步骤】

- ① 打开或下载教学网站上的视频文件。
- ② 反复或有重点地观看视频节目，了解并掌握微型计算机基本配置、各硬件的功能与组装过程。

2. 启动和关闭计算机

【操作步骤】

- ① 听老师讲解。
- ② 亲自动手启动和关闭计算机。要注意在 Windows 下正确地启动和关闭计算机。

三、作业

① 了解微型计算机硬件组成，通过网上查阅资料或到电脑城实地调研，提出购买一台价格在人民币 5 000 元左右计算机的方案，要求写出硬件配置清单，尽可能使其具有较高的性价比。

- ② 如果自己或宿舍同学有计算机，打开主机箱观察并认识各部件。

实验2 指法练习

一、实验目的和要求

同学们经常通过 QQ 聊天, 希望对方能够及时回应, 这就要求键盘输入速度快。键盘输入速度的快慢, 将影响到后续课程的学习。如果要求 10 分钟内调试一段程序, 一个人花 2 分钟完成了程序的输入, 另一个人用了 5 分钟才完成输入, 余下调试程序的时间就不一样了。显然, 前者完成程序调试的时间优势大于后者。

同学们在 QQ 上聊天, 直接接触的就是键盘, 你知道键盘上有多少个键吗? 了解键盘的组成吗?

通过实验, 同学们要进一步认识键盘, 通过指法训练, 在本学期内使输入速度达到规定的要求。

具体要求:

- ① 掌握微型计算机键盘操作的基本指法及打字要领, 通过指法练习, 逐步实现盲打。
- ② 要求击键速度达到 150 次/分钟, 打字速度达到 60 个汉字/分钟。

二、实验内容及步骤

1. 熟悉键盘组成

【操作步骤】

学习下面内容, 熟悉键盘的组成。键盘是用户直接与计算机对话的输入设备, 常用的是 104 键键盘, 它由主键盘区、小键盘区、副键盘区以及功能键区组成。主键盘区的使用频率最高, 其次是小键盘区、副键盘区的方向键和功能键区。

(1) 熟悉主键盘区

主键盘区包括字母键 (A~Z)、数字键 (0~9)、符号键 (~、!、@、#、\$、%、&、* 等), 还包括回车键 (Enter)、大写字母锁定键 (Caps Lock)、上挡键 (Shift)、控制键 (Ctrl)、组合键 (Alt)、退格键 (Backspace)、空格键以及水平制表键 (Tab)。

(2) 熟悉小键盘区

小键盘区包括数字键 (0~9)、方向键 (←、↑、↓、→)、回车键 (Enter)、数字锁定键 (Num Lock)。当 Num Lock 指示灯亮时, 表示当前为数字输入状态, 可以进行数字的输入; 当 Num Lock 指示灯灭时, 表示当前为编辑状态, 数字下方的键 (←、↑、↓、→、Home、End、PgUp、PgDn、Ins、Del) 起作用。

(3) 熟悉副键盘区

上部为打印屏幕键 (Print Screen)、卷动锁定键 (Scroll Lock)、暂停键 (Pause); 下部为光标上、下、左、右移动键 (↑、↓、←、→) 以及中部的删除键 (Delete)、插入键 (Insert) 等其他编辑键。

(4) 熟悉功能键区

包括退出键(Esc)、功能键(F1~F12)。这个区的键不是用于输入键上的符号,而是用于输入某一串字符、某一条命令或调用某种功能。在不同软件中,功能键的设置是不一样的。

2. 掌握一些常用键的使用

【操作步骤】

理解下面键的意义并练习使用。

- Caps Lock (大写字母锁定键): 通常按字母键输入的是小写字母,按 Caps Lock 键之后,再按字母键则输入的字母全是大写字母。如果再次按下 Caps Lock 键,则返回到输入小写字母状态。因此,利用 Caps Lock 键可在输入小写字母和大写字母两种状态之间进行切换。

- Shift (上挡键): 只按此键计算机无任何反应,它总是与其他键配合使用。如直接按 A 键输入的是 a,而按住 Shift 键后,再按 A 键输入的是大写字母 A。

- Enter (回车键): 按下 Enter 键,则让计算机立即执行某条命令。如果仅输入了某条命令而没有按下回车键,此时所输入的命令虽然在屏幕上已经显示了,但输入的命令仅仅存储在显示缓冲区中,计算机不会执行该命令。只有按下 Enter 键确认之后,计算机才会执行。

- Esc (退出键): 按下 Esc 键后,将退出某种工作状态或从某种软件中退出。

- Backspace (退格键): 此键用于删除光标左边的字符。

- Del (删除键): 按下 Del 键后将删除当前光标位置上的字符。

- Ins (插入键): 利用 Ins 键可在当前光标位置前插入字符。还可在编辑文档时进行改写状态和插入状态的切换。在改写状态,输入的字符将替换掉当前光标上的字符。

- Tab (水平制表键): 按下 Tab 键后,光标可跳过几个空格。

3. 指法练习

【操作步骤】

① 保持正确的坐姿。

坐椅高低合适,肌肉放松,双脚平放,臂肘部放松靠在身体两侧,击键时力量来自手腕。

② 使用正确的指法。

正确的指法是提高打字速度的关键。要掌握正确的指法,必须从一开始就养成良好的习惯。打字时双手除拇指之外的8个手指应分别放在基本键位上。

左手:食指 F 键;中指 D 键;无名指 S 键;小指 A 键

右手:食指 J 键;中指 K 键;无名指 L 键;小指:键

其他键位的正确指法见图 1.1。

③ 集中注意力。

打字时,眼睛应看文稿或显示器。

三、作业

掌握键盘布局和基本操作,选择一种打字软件进行打字训练。注意养成良好的击键习惯,

按图 1.1 所示指法进行练习。熟记各键的键位，坚持每天半小时的键盘练习，逐步实现盲打，尽快达到输入速度的要求。

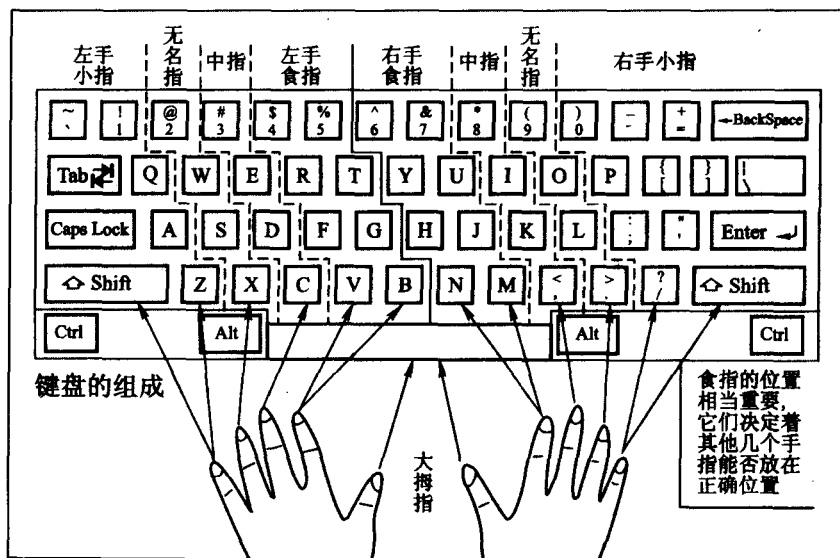


图 1.1 键盘的组成

第2章 Windows 操作系统

实验1 Windows 桌面和窗口操作

一、实验目的及要求

打开计算机，首先看到的就是 Windows 桌面。操作系统在人和计算机之间搭建了一座友好的桥梁，通过这座桥，人们可以方便地使用计算机、管理计算机资源。本实验通过对 Windows 操作系统的基本操作，为后面的学习打下基础。

具体要求：

- ① 掌握图标操作的方法。
- ② 掌握任务栏和开始菜单的基本设置和操作。
- ③ 掌握设置桌面背景和屏幕保护程序的方法。
- ④ 掌握窗口操作的基本方法。

二、实验内容及步骤

1. 掌握图标的操作方法

【操作步骤】

- ① 打开“我的电脑”窗口：双击桌面“我的电脑”图标。
- ② 在桌面上创建一个名为“Test”的 Word 文档图标：右击桌面，打开快捷菜单，执行“新建|Microsoft Word 文档”命令，将在桌面上出现“新建 Microsoft Word 文档”图标，输入文件名“Test”，则桌面上创建了一个 Word 文档图标对象“Test”。
- ③ 复制“Test”文件：按住 Ctrl 键，然后用鼠标左键拖动“Test”图标到桌面指定位置，则“Test”文件被复制，生成一个“复件 Test” Word 文档图标。
- ④ 移动“Test”文件：拖动（移动）“Test”图标到指定位置。
- ⑤ 删除“Test”文件：鼠标右键单击“Test”图标，打开快捷菜单，选择“删除”命令，或用鼠标直接将该图标拖动到“回收站”。
- ⑥ 自动排列图标：鼠标右键单击桌面空白处，执行快捷菜单中“排列图标|自动排列”命令。

2. 任务栏和开始菜单的基本操作

(1) 设置任务栏

【操作步骤】

① 单击“开始”按钮，单击“设置”命令，单击“任务栏「开始」菜单(T)”；或者在任务栏上单击鼠标右键，选择快捷菜单中的“属性”命令，出现“任务栏和「开始」菜单属性”对话框。

② 单击“任务栏”选项卡，如图 2.1 所示。

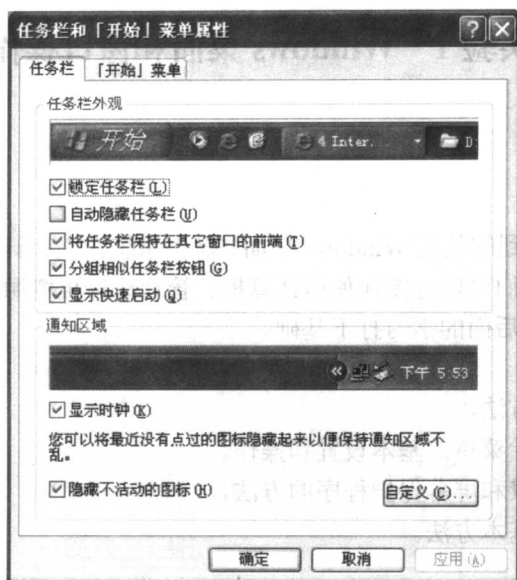


图 2.1 “任务栏”选项卡

③ 根据需要选择或取消各复选框，进行相关设置，然后单击“确定”按钮。

【提示】 选择不同的复选框将会使任务栏显示不同的效果。

- 选择“锁定任务栏”复选框，就会将任务栏锁定在桌面上的当前位置，任务栏就不会被移动到新位置。

- 选择“自动隐藏任务栏”复选框，任务栏就会随鼠标指针的离开自动隐藏。鼠标指针移到任务栏在屏幕上所处的位置区域，任务栏将再次出现。

- 选择“将任务栏保持在其它窗口的前端”复选框，将确保即使以最大化窗口运行程序，任务栏也总是可见的。

- 选择“分组相似任务栏按钮”复选框，将把由同一个程序打开的文档组合为一个任务栏组合按钮显示，避免因任务栏上按钮太多造成的混乱。单击某一组合按钮，可以访问所需文档，右击某一组合按钮，可以关闭组合按钮中的所有文档。

- 选择“显示快速启动”复选框，任务栏上将显示快速启动栏，以便通过单击快速启动栏上的按钮快速启动程序。例如，显示 Windows 桌面，启动 Internet Explorer 浏览器等。

(2) 设置开始菜单

【操作步骤】

① 单击“开始”按钮，鼠标依次指向“设置”任务栏和「开始」菜单(T)”命令。

② 单击“任务栏和「开始」菜单(T)”命令,出现“任务栏和「开始」菜单属性”对话框,其中显示的是默认的“经典「开始」菜单”,如图 2.2 所示。

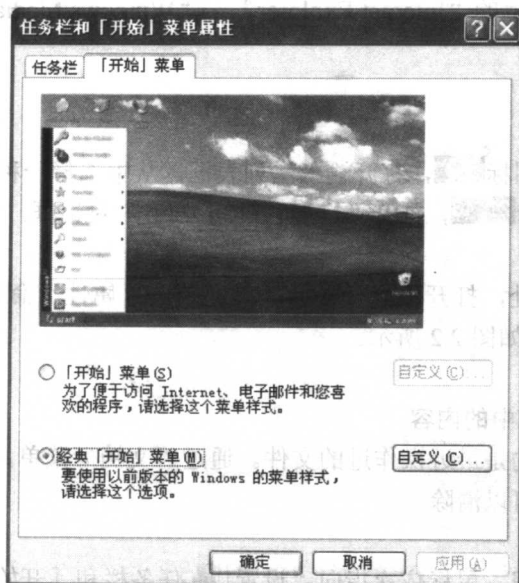


图 2.2 “「开始」菜单”选项卡

③ 在其中选择“「开始」菜单”选项卡,单击“「开始」菜单”单选按钮后单击“确定”按钮,将会出现如图 2.3 所示的开始菜单。

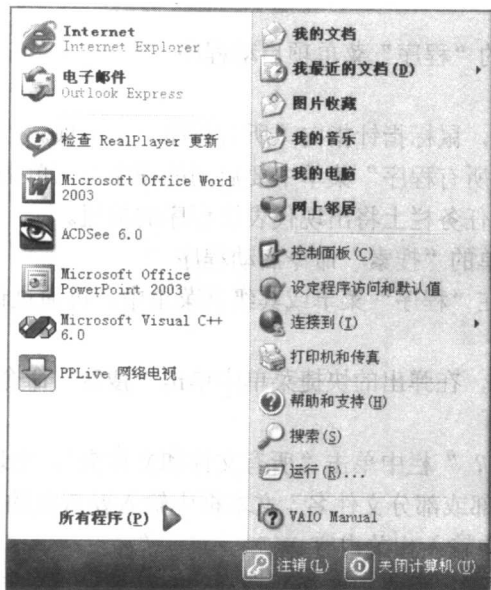


图 2.3 选择“「开始」菜单”单选按钮后的开始菜单

(3) 使用快速启动栏

【操作步骤】

依次单击快速启动栏上的“Internet Explorer”、“Windows Media Player”和“显示桌面”按钮,观看单击后的效果。

(4) 系统任务栏操作

【操作步骤】

① 单击“输入法”图标,打开输入法列表框,从中选择一种输入法。

② 双击“时钟”图标,打开“日期和时间 属性”对话框,查看或设置当前日期和时间。

③ 右击任务栏空白处,打开任务栏快捷菜单,单击“属性”命令,打开“任务栏和「开始」菜单属性”对话框,如图 2.2 所示。

3. 清除“文档”菜单中的内容

“文档”菜单中显示的是最近操作过的文件。通过“文档”菜单,可以快速打开这些文件。“文档”菜单中的内容也可以清除。

【操作步骤】

① 单击“开始”按钮,鼠标依次指向“设置|任务栏和「开始」菜单(T)”。

② 单击“任务栏和「开始」菜单(T)”,然后单击“「开始」菜单”选项卡。

③ 选择“经典「开始」菜单”单选按钮,单击“自定义”按钮,在出现的“自定义经典「开始」菜单”的对话框中单击“清除”按钮。

4. 启动程序

(1) 由“开始”菜单的“程序”菜单项启动程序

【操作步骤】

① 单击“开始”按钮,鼠标指针指向“所有程序”菜单项。

② 将鼠标指针置于“所有程序”菜单中要启动的程序上,单击鼠标。

【提示】启动程序后,任务栏上将出现代表该程序的按钮。

(2) 通过“开始”菜单的“搜索”命令启动程序

如果要启动的程序不在“程序”菜单或其级联菜单中,可通过该方法启动程序。

【操作步骤】

① 单击“开始”按钮,在弹出的快捷菜单中单击“搜索”命令,出现“搜索结果”窗口,如图 2.4 所示。

② 在“您要查找什么?”栏中单击“所有文件和文件夹”,出现如图 2.5 所示窗口。

③ 在图 2.5 中的“全部或部分文件名”文本框中输入要查找的文件名,也可以在“文件中的一个字或词组”文本框中输入相关内容。

④ 在“在这里寻找”下拉列表中选择要搜索的驱动器,再单击“搜索”按钮。

⑤ 查找到要查找的文件后,将显示查找结果,包括名称、位置和大小等信息。

⑥ 要查找指定日期的文件,可单击“什么时候修改的?”选项,可以选择查找某一个时

间段创建的或已修改过的文件，如图 2.6 所示。

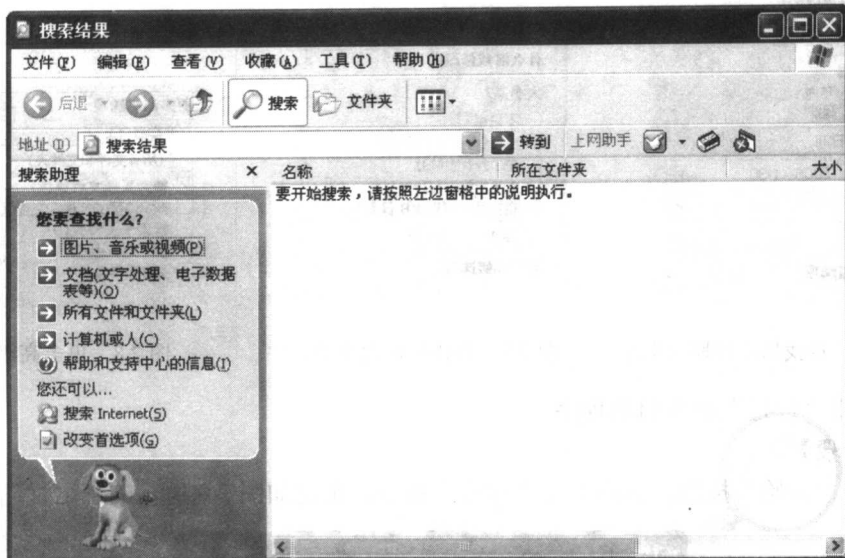


图 2.4 “搜索结果”窗口 1

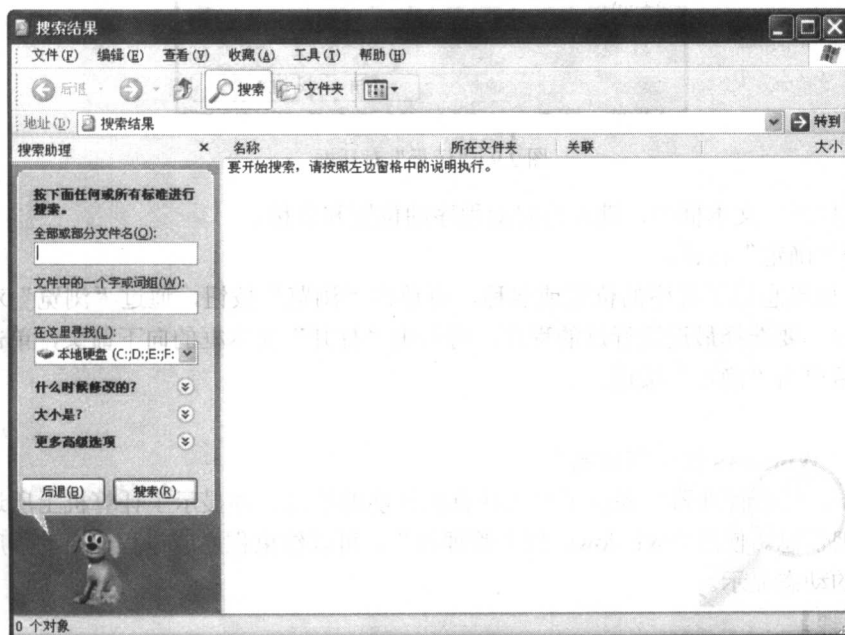


图 2.5 “搜索结果”窗口 2

⑦ 单击“大小是？”选项，可从中指定要查找文件的大小范围，如图 2.7 所示。

⑧ 单击“更多高级选项”选项，在“文件类型”下拉列表框中可指定要查找文件的类型以及是否区分大小写等，如图 2.8 所示。

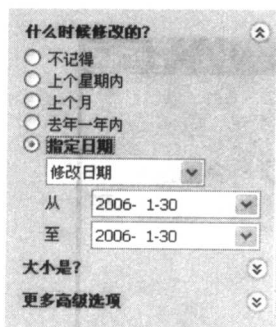


图 2.6 查找指定日期的文件

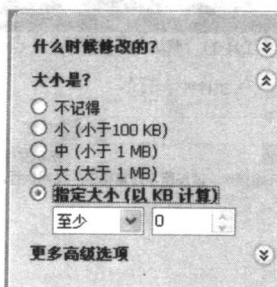


图 2.7 查找指定大小的文件

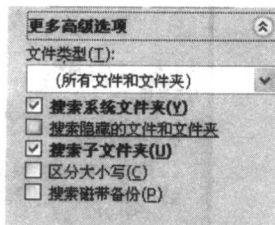


图 2.8 更多高级选项

(3) 使用“运行”命令启动程序

【操作步骤】

① 单击“开始”按钮，然后单击“运行”命令，出现如图 2.9 所示的“运行”对话框。

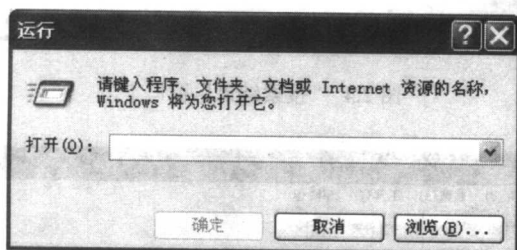


图 2.9 “运行”对话框

② 在“打开”文本框中，键入待启动程序的位置和名称。

③ 单击“确定”按钮。

【提示】如果忘记了程序的位置或名称，可单击“浏览”按钮，通过“浏览”对话框查找要启动的程序。要选择最近运行过的程序，可单击“打开”文本框的向下箭头，单击列表中的程序名，然后单击“确定”按钮。

5. 使用“Windows 任务管理器”

“Windows 任务管理器”提供了有关计算机性能的信息，并显示了计算机上所运行的程序和进程的详细信息。使用“Windows 任务管理器”，可以结束程序或进程、启动程序以及查看计算机性能的动态显示。

【操作步骤】

① 用鼠标右键单击任务栏的空白处，在弹出的快捷菜单中单击“任务管理器”命令，打开“Windows 任务管理器”窗口，如图 2.10 所示。

② 单击所需选项卡，查看相关信息。

● “应用程序”选项卡用于显示计算机上正在运行的程序的状态。在该选项卡中，能够结束、切换或者启动程序。



图 2.10 “Windows 任务管理器”窗口

• “进程”选项卡用于显示关于计算机上正在运行的进程的信息。通过“查看|选择列”命令弹出的“选择列”对话框，如图 2.11 所示，可以设置要显示的信息，设置后的“进程”选项卡如图 2.12 所示。

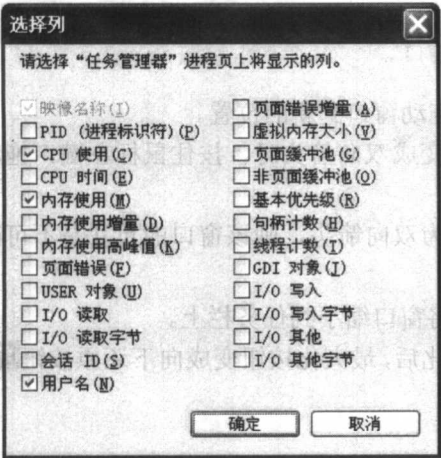


图 2.11 “选择列”对话框

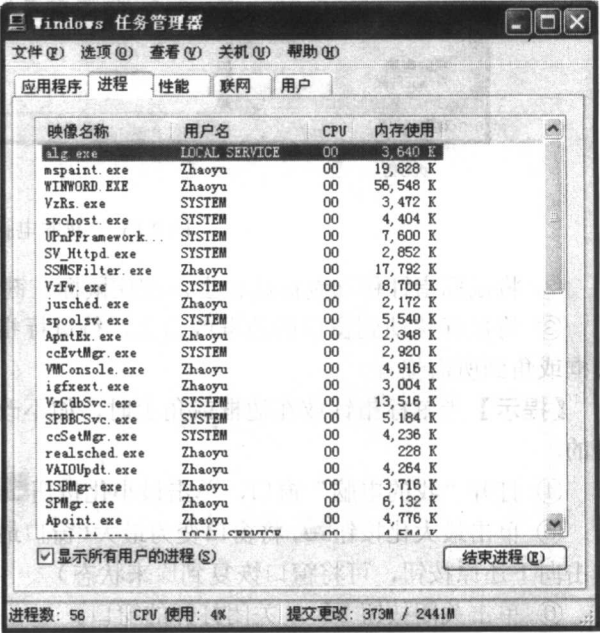


图 2.12 按图 2.11 选择后的“进程”选项卡

其他选项卡的作用,可单击“帮助”菜单中的“任务管理器帮助主题”命令进行查看。

6. 窗口操作

每当启动一个应用程序,系统都将打开一个窗口,窗口操作是 Windows XP 最基本的操作。下面以“我的电脑”窗口为例,练习 Windows 窗口的移动、最大化、最小化、改变窗口大小和关闭窗口等操作。

【操作步骤】

- ① 双击桌面“我的电脑”图标,打开“我的电脑”窗口,如图 2.13 所示。

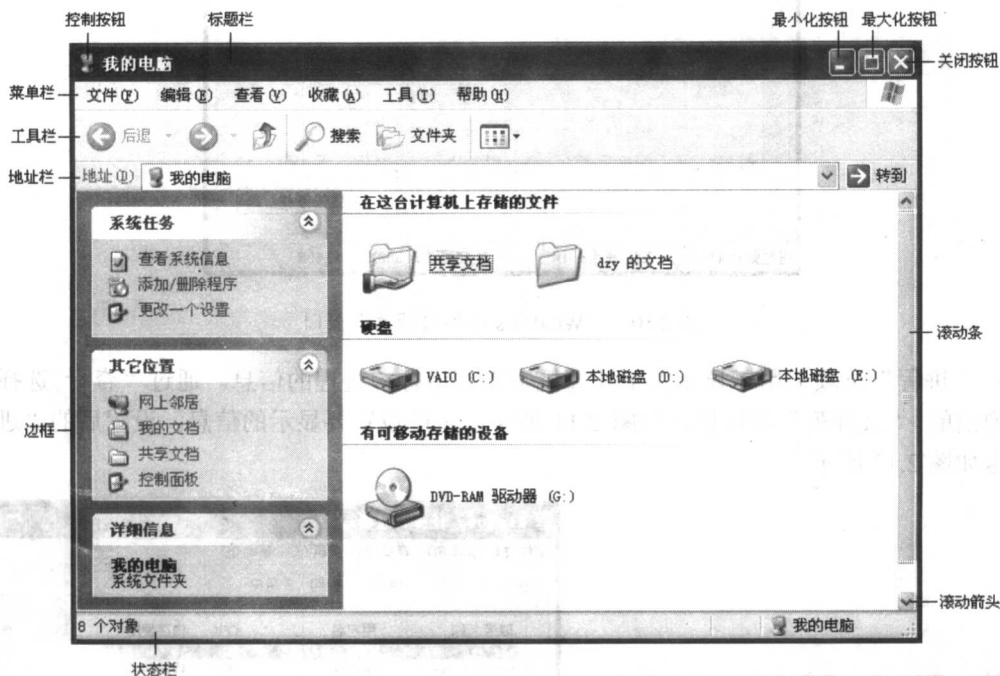


图 2.13 “我的电脑”窗口

- ② 将鼠标指针移动到标题栏上,按住鼠标左键并拖动窗口到新的位置。

- ③ 将鼠标移动到窗口的边框或角上,待鼠标指针变成双向箭头时,按住鼠标左键,拖动边框或角到所需位置。

【提示】当鼠标指针放在边框或角上时,如不改变为双向箭头,则该窗口的尺寸是不可改变的。

- ④ 打开“我的电脑”窗口,单击最小化按钮,将窗口缩小到任务栏上。

- ⑤ 单击最大化按钮,将窗口变为最大(窗口最大化后,最大化按钮变成向下还原按钮,单击向下还原按钮,可将窗口恢复到原来状态)。

- ⑥ 单击关闭按钮,关闭打开的窗口。

- ⑦ 打开多个窗口并将其最小化,单击任务栏上相应的最小化按钮,实现在多个窗口之间的切换。