

21世纪高等学校计算机规划教材

21st Century University Planned Textbooks of Computer Science

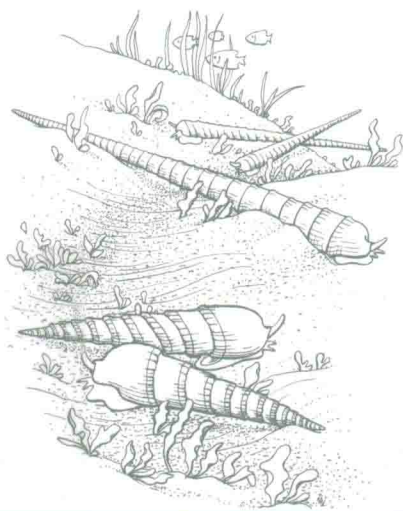
大学计算机基础 实验指导

Experimental Tutorial of Computer Foundation

王锡智 主编

刘霞 黄琳娜 刘风华 副主编

- 基于学以致用理念
- 配备丰富的实验内容
- 注重应用能力的培养



高校系列



中国工信出版集团



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

21世纪高等学校计算机规划教材

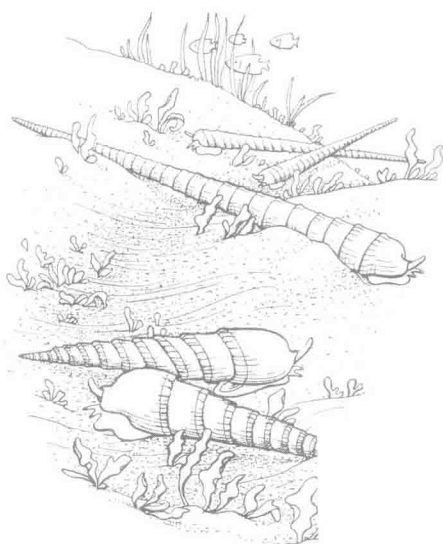
21st Century University Planned Textbooks of Computer Science

大学计算机基础 实验指导

Experimental Tutorial of Computer
Foundation

王锡智 主编

刘霞 黄琳娜 刘风华 副主编



高校系列

人民邮电出版社

北京

图书在版编目 (CIP) 数据

大学计算机基础实验指导 / 王锡智主编. -- 北京 :
人民邮电出版社, 2015.9 (2016.7重印)
21世纪高等学校计算机规划教材. 高校系列
ISBN 978-7-115-40149-6

I. ①大… II. ①王… III. ①电子计算机—高等学校
—教学参考资料 IV. ①TP3

中国版本图书馆CIP数据核字 (2015) 第178536号

内 容 提 要

本书注重学生计算机应用能力的培养, 将理论与实际应用相结合。全书共 7 章, 主要内容包括 Windows 7 操作系统、Word 2010 文字处理、Excel 2010 电子表格、PowerPoint 2010 演示文稿、Access 2010 数据库管理与应用、网络基础与 Internet 应用、常用工具软件。

本书内容安排由浅入深, 概念准确, 语言简洁, 重点突出, 可作为高等院校非计算机专业相关课程的教材, 也可作为计算机爱好者学习计算机基础的参考用书。

-
- ◆ 主 编 王锡智
 - 副 主 编 刘 霞 黄琳娜 刘风华
 - 责任编辑 许金霞
 - 责任印制 沈 蓉 彭志环
 - ◆ 人民邮电出版社出版发行, 北京市丰台区成寿寺路 11 号
邮编 100164 电子邮件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
三河市海波印务有限公司印刷
 - ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 14 2015 年 9 月第 1 版
字数: 368 千字 2016 年 7 月河北第 3 次印刷
-

定价: 34.00 元

读者服务热线: (010)81055256 印装质量热线: (010)81055316
反盗版热线: (010)81055315

前言

计算机技术的飞速发展,特别是计算机网络的渗透应用,将人类社会文明推进到了一个新的高度。计算机作为信息处理的工具,正极大地改变和影响着我们的生活,掌握计算机的基础知识和操作技能,使用计算机来获取和处理信息,是每一个现代人所必须具备的基本素质。

为了帮助读者更好地掌握计算机的基础理论知识,快速掌握计算机的使用技能,基于学以致用理念,结合计算机教学实际情况和计算机目前的发展与应用实际,我们编写了主教材《大学计算机基础教程》,并根据主教材的内容精心编写了本书,以供高校学生配合学习与上机操作,真正做到理论与实践相结合。

在本书的编写过程中,我们十分注重内容的先进性和实用性,均以当前主流的技术、软件来规划实验案例。每个实验案例通过“实验目的”与“实验内容”两部分展开,既有目的性,又有可操作性。

本书内容包括:Windows 7 操作系统、Word 2010 文字处理、Excel 2010 电子表格、PowerPoint 2010 演示文稿、Access2010 数据库管理与应用、网络基础与 Internet 应用、常用工具软件。

本书从计算机办公应用的实际出发,安排编写内容,因此学完本书的学生将具备解决计算机办公中实际问题的能力。

王锡智担任本书主编,并负责全书的总体策划与统稿、修订工作。刘霞、黄琳娜、刘风华担任副主编。具体分工如下:第1章、第2章由刘霞编写,第3章由黄琳娜编写,第4章、第5章由刘风华编写,第6章、第7章由王锡智编写。

本书虽然经多次讨论并反复修改,但由于时间仓促,书中难免有不妥甚至错误之处,欢迎广大读者提出宝贵意见。

编 者
2015 年 6 月

目 录

第 1 章 Windows 7 操作系统1

- 实验一 Windows 7 的启动和退出1
- 实验二 Windows 7 个性化操作2
- 实验三 任务栏操作5
- 实验四 文件和文件夹操作6
- 实验五 鼠标和键盘操作12
- 实验六 控制面板操作14
- 实验七 用户账户管理17
- 实验八 磁盘管理21
- 实验九 Windows 7 的安全维护22
- 实验十 Windows 7 附件应用25

第 2 章 Word 2010 文字处理28

- 实验一 Word 2010 文档的创建、保存和退出28
- 实验二 文本操作与格式设置31
- 实验三 段落格式设置34
- 实验四 图片、形状与 SmartArt 的应用37
- 实验五 表格和图表应用42
- 实验六 页面布局46
- 实验七 页眉页脚和页码设置49
- 实验八 目录、注释、引文与索引51
- 实验九 文档审阅57
- 实验十 文档的保护与打印58

第 3 章 Excel 2010 电子表格60

- 实验一 Excel 2010 文档的启动、保存与退出60
- 实验二 工作簿与工作表操作62
- 实验三 单元格操作66
- 实验四 数据输入68
- 实验五 数据有效性设置74
- 实验六 数据编辑与整理76
- 实验七 公式与函数的使用79
- 实验八 数据处理与分析85

- 实验九 图表操作90
- 实验十 数据透视表操作92
- 实验十一 表格安全设置95
- 实验十二 表格打印97

第 4 章 PowerPoint 2010

演示文稿 101

- 实验一 PowerPoint 2010 文档的创建、保存和退出 101
- 实验二 母版设计 104
- 实验三 文本的编辑与美化 107
- 实验四 形状和图片的应用 110
- 实验五 表格和图表应用 113
- 实验六 动画的应用 117
- 实验七 音频和 Flash 动画的处理 120
- 实验八 PowerPoint 的放映设置 122
- 实验九 PowerPoint 的安全设置 123
- 实验十 PowerPoint 的输出与发布 124

第 5 章 Access 2010 数据库管理与应用 127

- 实验一 新建与保存数据库 127
- 实验二 建立学生信息表 128
- 实验三 学生信息表的编辑 130
- 实验四 对学生信息进行排序、筛选等操作 134
- 实验五 查询表的创建与设置操作 137
- 实验六 查询表的编辑与更新 139
- 实验七 创建与编辑学生信息表 143

第 6 章 网络基础与 Internet 应用 150

- 实验一 宽带网络连接 150
- 实验二 网页信息的浏览 152
- 实验三 信息的搜索 156
- 实验四 在线电视、电影与视频 162
- 实验五 在线娱乐 166

实验六	在线订购	168	实验三	计算机查毒与杀毒	188
实验七	电子邮件的应用	173	实验四	屏幕窗口的捕捉	195
实验八	玩转微博	175	实验五	图片浏览管理	199
第 7 章	常用工具软件	179	实验六	中英文翻译	204
实验一	驱动程序管理	179	实验七	数据恢复	206
实验二	文件压缩与加密	184	实验八	数据刻录	212

第 1 章

Windows 7 操作系统

实验一 Windows 7 的启动和退出

一、实验目的

掌握 Windows 7 操作系统的启动和退出操作。

二、实验内容

1. Windows 7 的启动

(1) 冷启动

冷启动也叫加电启动,是指计算机系统从休息状态(电源关闭)进入工作状态时进行的启动。具体操作如下。

① 依次打开计算机外部设备电源,包括显示器电源(若显示器电源与主机电源连在一起时,此步可省略)和主机电源。

② 计算机执行硬件测试,稍后屏幕出现 Windows 7 登录界面,登录进入 Windows 7 系统,即可对计算机进行操作。

(2) 热启动

热启动是指在开机状态下重新启动计算机。常用于软件故障或操作不当,导致“死机”后重新启动计算机。具体操作如下。

在桌面上单击“开始”() 菜单→“关机”→“重新启动”命令(见图 1-1),即可重新启动计算机。

(3) 用 RESET 复位热启动

① 当采用热启动不起作用时,可采用复位开关 RESET 键进行启动,即按下此键后立即放开即可完成复位热启动。

② 若复位热启动不能生效时,需关掉主机电源,等待几分钟后重新进行冷启动。

2. Windows 7 的退出

在桌面上单击“开始”() 菜单→“关机”按钮(见图 1-1),即可运行关机程序。

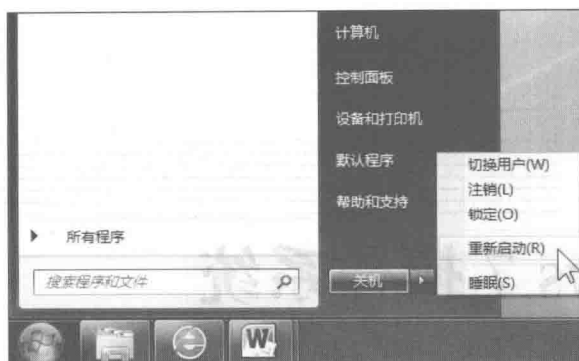


图 1-1 重新启动计算机

实验二 Windows 7 个性化操作

一、实验目的

了解一些 Windows 7 特殊的设置效果，如设置桌面背景、窗口颜色等，对于重点内容需要掌握。

二、实验内容

1. 将窗口颜色设置成深红色

- ① 在桌面空白处单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中单击“个性化”命令，如图 1-2 所示。
- ② 打开“个性化”窗口，单击窗口下方的“窗口颜色”按钮，如图 1-3 所示。

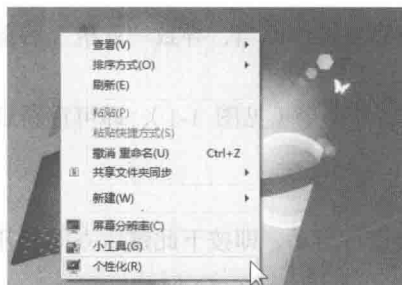


图 1-2 右键菜单

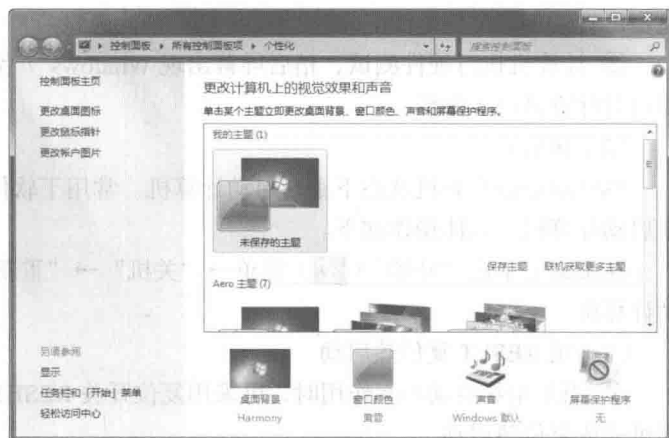


图 1-3 “个性化”窗口

③ 打开“窗口颜色和外观”窗口，选中“深红色”选项，即可预览窗口颜色效果，如图 1-4 所示。

④ 单击“保存修改”按钮，再关闭“个性化”窗口即可。



图 1-4 “窗口颜色和外观”窗口

2. 以“大图标”的方式查看桌面图标

① 在桌面空白处单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中将鼠标指向“查看”命令，在展开的子菜单中单击“大图标”命令，如图 1-5 所示。



图 1-5 右键菜单及“查看”子菜单

② 执行命令后，桌面上的图标即可以大图标的方式显示，方便用户查看，如图 1-6 所示。

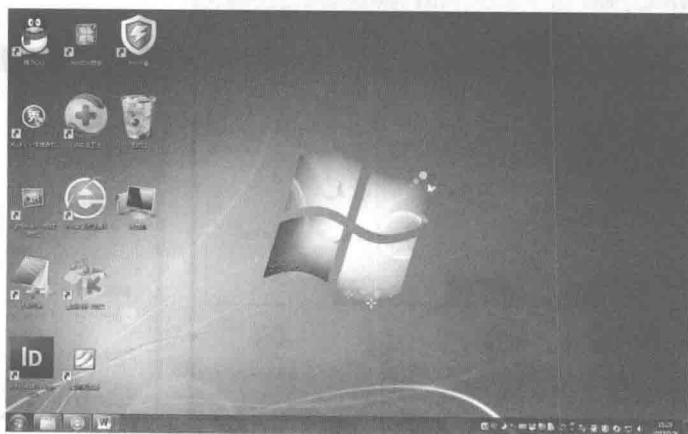


图 1-6 大图标查看方式

3. 让 Windows 定时自动更换背景

- ① 在桌面空白处单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中单击“个性化”命令。
- ② 打开“个性化”窗口，在窗口下方单击“桌面背景”按钮，打开“桌面背景”窗口，然后单击“浏览”按钮，如图 1-7 所示。
- ③ 打开“浏览文件夹”对话框，选择图片文件夹（将所有希望作为桌面背景自动更换的图片保存在独立的文件夹中），如图 1-8 所示。



图 1-7 “桌面背景”窗口



图 1-8 “浏览文件夹”对话框

- ④ 单击“确定”按钮，返回“桌面背景”窗口，可以查看图片，再单击“保存修改”按钮即可。

4. 删除桌面上的“回收站”图标

- ① 在桌面空白处单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中单击“个性化”命令。
- ② 打开“个性化”窗口，单击窗口左侧的“更改桌面图标”链接，如图 1-9 所示。
- ③ 打开“桌面图标设置”对话框，在“桌面图标”选项卡取消选中“回收站”复选框，如图 1-10 所示。

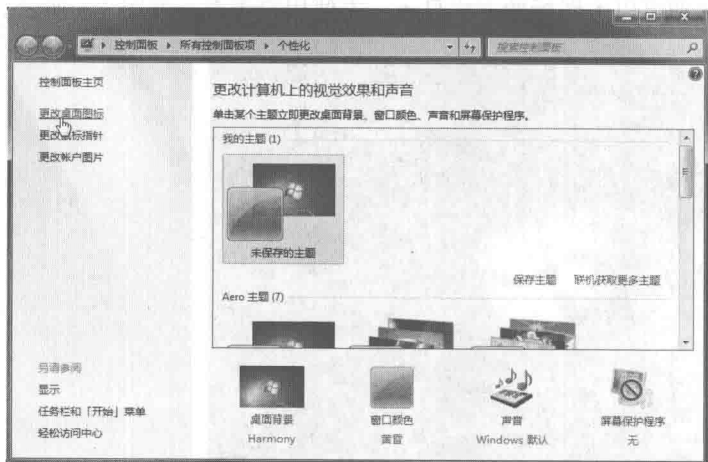


图 1-9 “个性化”窗口



图 1-10 “桌面图标设置”对话框

④ 单击“确定”按钮，再退出“个性化”窗口，可看见桌面上的“回收站”图标已经删除。

5. 在桌面上添加时钟小工具

① 在桌面空白处单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中单击“小工具”命令。

② 打开工具窗口，可以看到许多小工具如图 1-11 所示，双击需要的“时钟”工具，或者拖曳此工具到桌面上，即可将“时钟”工具添加到桌面上，效果如图 1-12 所示。



图 1-11 小工具窗口

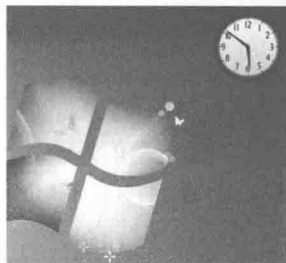


图 1-12 将“时钟”添加到桌面上

实验三 任务栏操作

一、实验目的

任务栏在 Windows 7 中有很大的作用，而且有很多个性化的设置，设置好任务栏可方便用户操作。

二、实验内容

1. 将程序锁定至任务栏

① 如果程序未启动，在其快捷方式图标上单击鼠标右键，选择“锁定到任务栏”命令，如图 1-13 所示，即可将程序锁定到任务栏中。

② 如果程序已经启动，在任务栏中对应的图标上单击鼠标右键，选择“将此程序锁定到任务栏”命令，如图 1-14 所示。

2. 将任务栏按钮设置成“从不合并”

① 在“任务栏”空白处单击鼠标右键，选择“属性”命令如图 1-15 所示，打开“任务栏和「开始」菜单属性”对话框。

② 在“任务栏”选项卡中的“任务栏外观”栏下，单击“任务栏按钮”下拉按钮，在展开的下拉菜单中选择“从

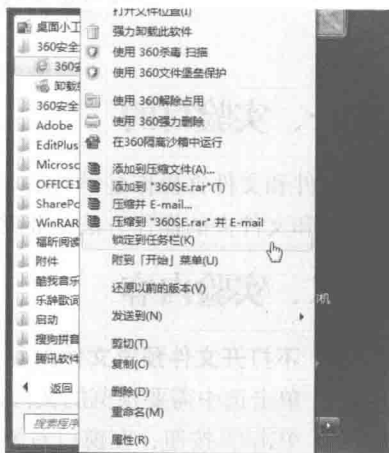


图 1-13 通过“开始”菜单锁定

不合并”选项，如图 1-16 所示。



图 1-14 通过打开程序锁定

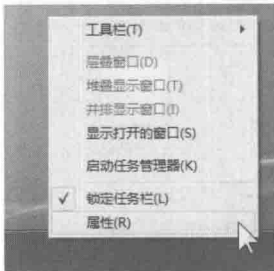


图 1-15 右键菜单



图 1-16 “任务栏和「开始」菜单属性”对话框

③ 单击“确定”按钮，即可看见设置前和设置后的差别，如图 1-17 所示。



图 1-17 设置前和设置后的任务栏

实验四 文件和文件夹操作

一、实验目的

文件和文件夹操作是学习的重点，平时在使用计算机时经常需要操作文件和文件夹，所以学会文件和文件夹的操作方法是非常重要的。

二、实验内容

1. 不打开文件预览文件内容

- ① 单击选中需要预览的文件，如图片文件、Word 文档、PPT 等。
- ② 单击  按钮，在窗口右侧的窗格中就会显示出该文件的内容，如图 1-18 所示。

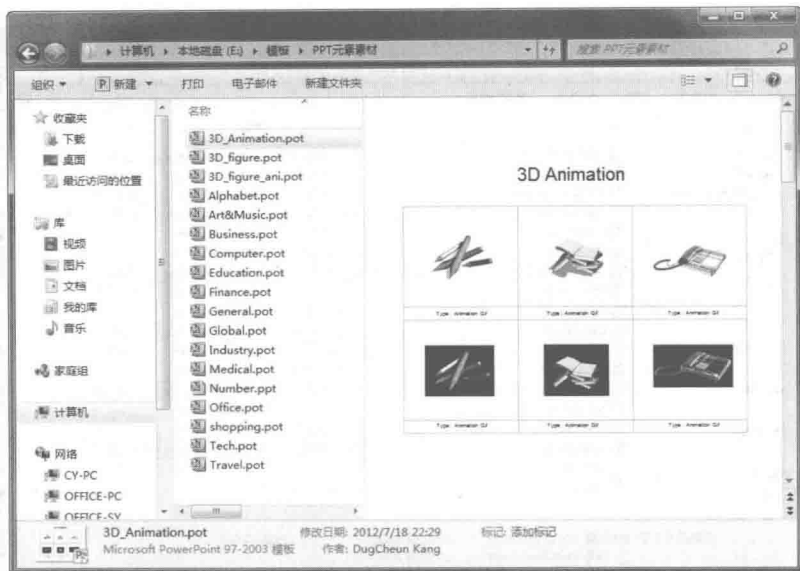


图 1-18 预览文件内容

2. 选择多个连续文件或文件夹

- ① 单击要选择的第一个文件或文件夹后按住 Shift 键。
- ② 再单击要选择的最后一个文件或文件夹,则将已所选第一个文件和最后一个文件为对角线的矩形区域内的文件或文件夹全部选定,如图 1-19 所示。

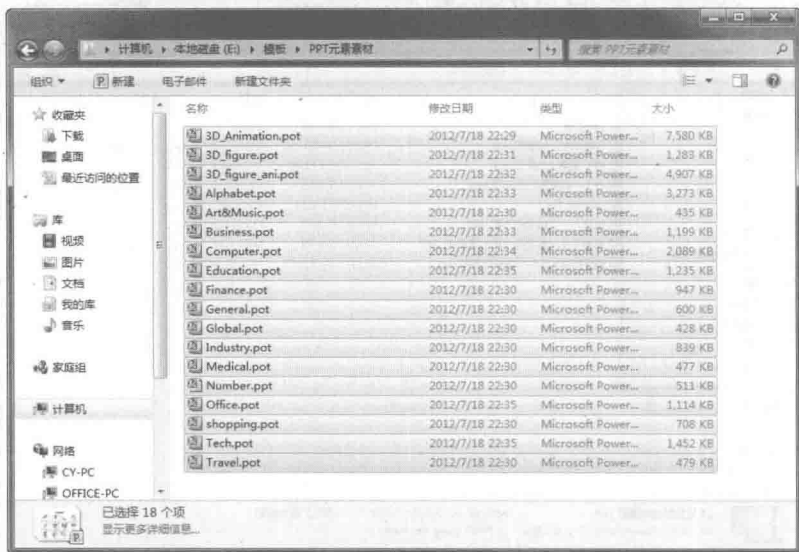


图 1-19 选中连续文件

3. 选择不连续文件或文件夹

- ① 首先单击要选择的第一个文件或文件夹,然后按住 Ctrl 键。
- ② 再依次单击其他要选定的文件或文件夹,即可将这些不连续的文件或文件夹选中,如图 1-20 所示。

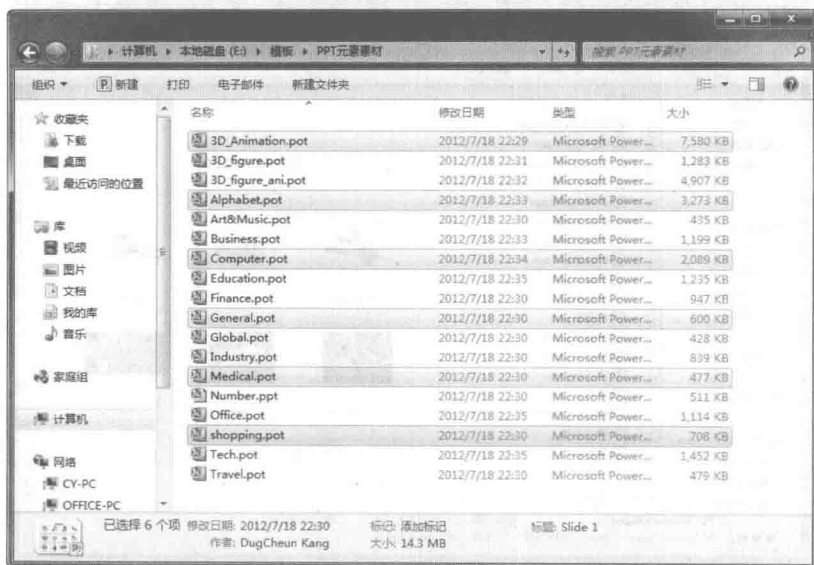


图 1-20 选中不连续文件

4. 复制文件或文件夹

① 选定要复制的文件或文件夹。

② 单击“组织”按钮，在弹出的下拉菜单中单击“复制”命令，如图 1-21 所示。

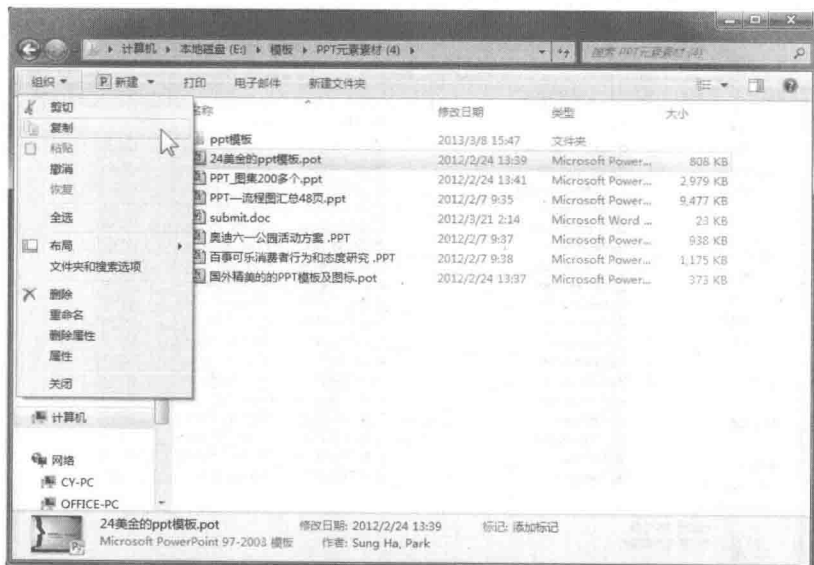


图 1-21 进行“复制”操作

③ 打开目标文件夹（复制后文件所在的文件夹），单击“组织”按钮，弹出下拉菜单，选择“粘贴”命令，如图 1-22 所示，即可粘贴成功。

5. 移动文件或文件夹

① 选定要移动的文件或文件夹。

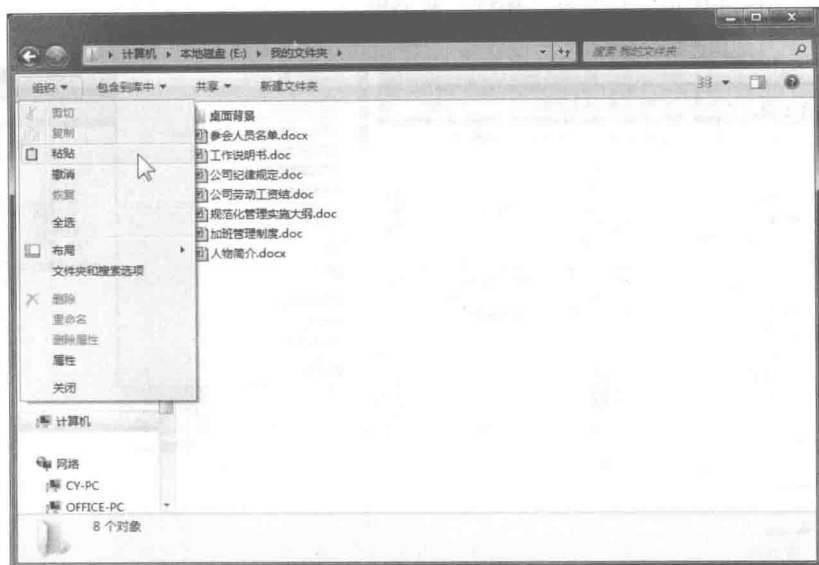


图 1-22 进行“粘贴”操作

② 单击“组织”按钮，在下拉菜单中单击“剪切”命令，如图 1-23 所示，或者右键单击需要复制的文件或文件夹，在弹出的快捷菜单中单击“剪切”命令，也可按 Ctrl+X 组合键进行剪切。



图 1-23 进行“剪切”操作

③ 打开目标文件夹（即移动后文件所在的文件夹），单击“组织”按钮，在下拉菜单中单击“粘贴”命令，或者右键单击需要复制的文件或文件夹，在弹出的快捷菜单中单击“粘贴”命令，也可以按 Ctrl+V 组合键进行粘贴。

6. 美化文件夹图标

① 鼠标右键单击需要更改图标的文件夹，如“我的资料”文件夹，在弹出的快捷菜单中单击

“属性”命令如图 1-24 所示，打开其“属性”对话框。

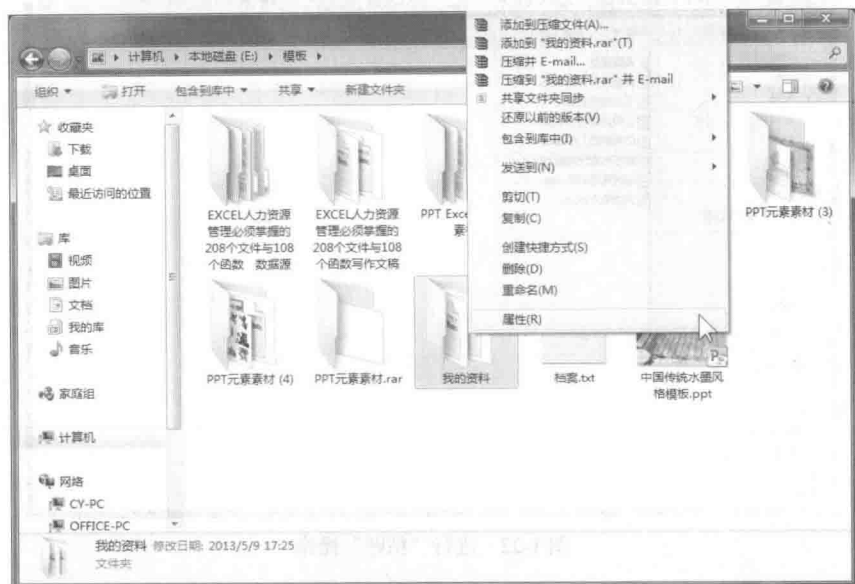


图 1-24 右键菜单

② 选择“自定义”选项卡，然后单击“更改图标”按钮如图 1-25 所示，打开“为文件夹 我的资料 更改图标”对话框，在列表框中选择一种图标，如图 1-26 所示。

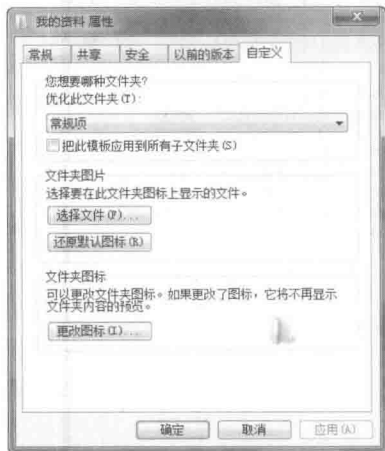


图 1-25 属性对话框



图 1-26 选择文件夹图标

③ 依次单击“确定”按钮，即可设置成功，设置后的效果如图 1-27 所示。

7. 创建“库”

① 打开“计算机”窗口，在左侧的导航区可以看到一个名为“库”的图标。

② 鼠标右键单击该图标，在弹出的快捷菜单中选择“新建”→“库”命令，如图 1-28 所示。

③ 系统会自动创建一个库，然后就像给文件夹命名一样为这个库命名，比如命名为“我的库”，如图 1-29 所示。



图 1-27 更改后的文件夹图标



图 1-28 “新建库”操作



图 1-29 新建“我的库”