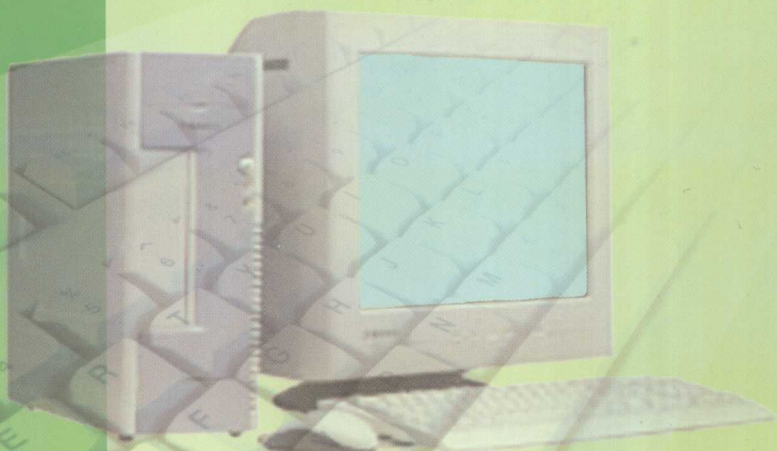


JISUANJI WENHUA JICHU
SHIYAN ZHIDAO

计算机文化基础 实验指导

主 编 熊 刚 吴克捷
副主编 敖小玲 王丽君
罗 坚 聂伟强
主 审 聂承启 甘登文



江西高校出版社

计算机文化基础实验指导

主 编 熊 刚 吴克捷

副 主 编 敖小玲 王丽君 罗坚 聂伟强

主 审 聂承启 甘登文

江西高校出版社

图书在版编目(CIP)数据

计算机文化基础实验指导/熊刚,吴克捷主编. —南昌:江西高校出版社, 2007.9

ISBN 978-7-81132-072-5

I. 计... II. ①熊... ②吴... 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 135994 号

出版发行	江西高校出版社
社 址	江西省南昌市洪都北大道 96 号
邮政编码	330046
电 话	(0791)8529392,8504319
网 址	www.juacp.com
印 刷	南昌市光华印刷有限责任公司
经 销	各地新华书店
开 本	787mm × 1092mm 1/16
印 张	15.75
字 数	381 千字
版 次	2007 年 8 月第 1 版第 1 次印刷
印 数	1 ~ 5400 册
书 号	ISBN 978-7-81132-072-5
定 价	27.20 元

版权所有 侵权必究

前言

实验是计算机教学的一个重要环节,提高实验教学的质量是培养大学生计算机基本操作能力和综合应用能力的重要途径。为此,作者编写了本书,作为与《计算机文化基础》配套的实验教材,目的是便于教师的教学,加强学生的学习。

本书分为三个部分:上机实验指导、教材配套习题解答、模拟试题及参考答案。

在上机实验指导部分,提供了与配套教材对应的实验,包括4个中文 Windows XP 实验,8个网络基础实验,12个文字处理软件 Word 2003 实验,9个电子表格软件 Excel 2003 实验,3个演示文稿软件 PowerPoint 2003 实验,2个程序设计和数据库技术基础实验,4个综合练习实验,为了便于读者了解更多更新的计算机基本技能,本书增加了包括文件压缩工具软件、文件阅读器软件、计算机病毒防杀工具软件、计算机翻译工具软件等在内的5个常用软件实验。书中的每一个实验包括实验目的、实验内容和实验操作步骤详解,便于读者自学。

在教材配套习题解答部分,给出了与本书配套的教材中各章课后习题的详尽解答,便于读者在课后进行自主学习,巩固所学的知识,更好地掌握计算机的基本知识。

在模拟试题及参考答案部分,选编了5套测试题,每套测试题包括100个选择题,供学生在课程学习结束时进行自测。考虑到“程序设计和数据库技术基础”这一章的学习,主要是让学生了解程序设计和数据库技术的一些基本概念,为后续课程的学习打好基础,所以“程序设计和数据库技术基础”没有对应的测试题。

本书的上机实验指导部分的第1章由敖小玲、王丽君编写,第2章由徐文胜编写,第3章由罗坚编写,第4章由傅清平编写,第5章由熊刚编写,第6章由王声决编写,第7章由敖小玲编写,第8章由吴克捷编写。教材配套习题解答部分的第1章由吴克捷编写,第2章由杨印根编写,第3章由王昌晶编写,第4章由刘申之编写,第5章和第6章由熊刚编写,第7章由敖小玲编写。模拟试题及参考答案部分的模拟试题(一)至模拟试题(二)由聂伟强编写,模拟试题(三)至模拟试题(五)由熊刚编写。全书由熊刚统稿。

在本书的编写过程中,得到了有关领导的关心和支持,同时李建元、王国纬、李雪斌、刘洪、廖云燕、徐培、张婕、高志标、周新、王萍、罗玮、倪海英、熊建华、胡蕾、万芳、邓涛、张建平老师也提出了许多有益的建议,在此一并表示感谢。

由于作者的水平有限,再加上写作时间仓促,书中难免存在不足之处,恳请读者给予批评指正!

编者

2007年7月

目 录

第一部分 上机实验指导

第1章 Windows XP 实验	1
实验一 Windows XP 基本操作	1
实验二 资源管理器的使用	5
实验三 附件的使用	11
实验四 控制面板的使用	18
第2章 网络基础实验	24
实验一 上网配置	24
实验二 网络浏览	26
实验三 电子信件	29
实验四 信息搜索	33
实验五 离线信箱	38
实验六 网络下载	40
实验七 网上对话	46
实验八 网上讨论	48
第3章 文字处理软件 Word 2003 实验	51
实验一 建立初始 Word 文档	51
实验二 设置段落格式	52
实验三 设置字符格式	54
实验四 查找与替换	56
实验五 首字下沉与分栏	58
实验六 设置项目符号	59
实验七 设置页面格式	60
实验八 插入艺术字	62
实验九 文字与图形的混排	64
实验十 插入批注	66

实验十一 表格的绘制	67
实验十二 绘制自选图形	68
第4章 电子表格软件 Excel 2003 实验	71
实验一 数据输入	71
实验二 地址引用	72
实验三 工作表的编辑	74
实验四 综合应用	75
实验五 综合应用	76
实验六 综合应用	77
实验七 自动筛选与高级筛选	79
实验八 数据清单	80
实验九 打印前的排版	81
第5章 演示文稿软件 PowerPoint 2003 实验	83
实验一 PowerPoint 基本操作	83
实验二 演示文稿的制作	87
实验三 设置演示文稿的动画和超级链接	98
第6章 常用软件实验	103
实验一 文件压缩工具软件的简单使用	103
实验二 PDF 格式文件阅读工具软件的简单使用	108
实验三 CAJ 全文浏览器的简单使用	111
实验四 计算机病毒防杀工具的简单使用	115
实验五 计算机翻译工具的简单使用	118
第7章 程序设计和数据库技术基础实验	127
实验一 编辑、编译、调试并运行程序	127
实验二 建立 Access 数据库并实现 SQL 查询	128
第8章 综合练习实验	136
实验一 Windows XP 综合练习	136
实验二 Word 综合练习	137
实验三 Excel 综合练习	140
实验四 Office 综合练习	143

第二部分 教材配套习题解答

第1章 计算机基础知识·····	146
第2章 计算机网络基础·····	159
第3章 中文 Windows XP 使用基础 ·····	165
第4章 文字处理软件 Word 2003 使用基础 ·····	170
第5章 电子表格软件 Excel 2003 使用基础 ·····	177
第6章 演示文稿软件 PowerPoint 2003 使用基础 ·····	181
第7章 程序设计和数据库技术基础·····	185

第三部分 模拟试题及参考答案

模拟试题 (一) ·····	196
模拟试题 (二) ·····	206
模拟试题 (三) ·····	215
模拟试题 (四) ·····	224
模拟试题 (五) ·····	233
主要参考文献·····	242

第一部分 上机实验指导

第 1 章 Windows XP 实验

实验一 Windows XP 基本操作

【实验目的】

1. 掌握 Windows XP 的启动与退出。
2. 掌握窗口、菜单及任务栏的基本操作。
3. 掌握启动、切换及退出应用程序的方法。

【实验内容】

1. 启动和关闭 Windows XP。

操作步骤如下：

(1) 连通计算机的电源，依次打开显示器电源开关和主机电源开关，安装了 Windows XP 操作系统的计算机就会自动启动，计算机自检后将显示欢迎的界面，几秒后将看到 Windows XP 的桌面。

(2) 单击“开始”按钮打开“开始”菜单，从“开始”菜单中选择“关闭计算机”命令项单击，在出现的“关闭计算机”对话框中单击“关闭”按钮，系统将关闭，然后再关闭显示器。

2. 重新启动计算机并进入睡眠状态。

操作步骤如下：

(1) 使用下列方法之一重新启动计算机。

① 按下主机面板上的复位键（即 RESET 键），计算机将重新启动。

② 单击“开始”按钮，从“开始”菜单中选择“关闭计算机”命令项单击，在出现的“关闭计算机”对话框中单击“重新启动”按钮，计算机将重新启动。

③ 同时按【Ctrl】+【Alt】+【Del】键，弹出“Windows 任务管理器”窗口，如图 1-1 所示，单击“关闭”菜单，选择“重新启动”命令项单击，计算机将重新启动。

(2) 右击任务栏的空白处，选择快捷菜单中的“任务管理器”命令项单击，在弹出的“Windows 任务管理器”窗口中单击“关闭”菜单，选择“休眠”命令项单击，计算机将进入休眠状态。

3. 在桌面上打开“我的文档”，使其最大化后再成为还原状态，改变窗口的位置和大小，使其占满上半屏幕。

操作步骤如下：

(1) 在桌面上双击“我的文档”图标，打开“我的文档”窗口。

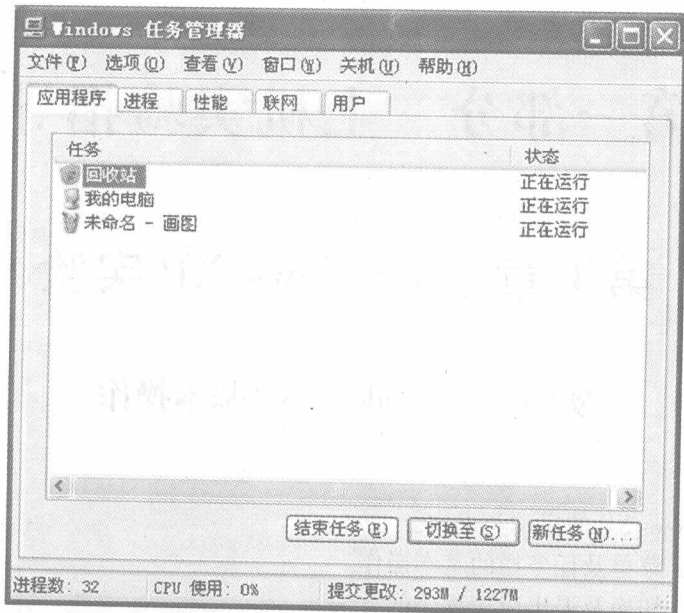


图 1-1 “Windows 任务栏管理器”窗口

(2)单击标题栏上的“最大化”按钮，使窗口扩大充满整个屏幕，再单击“还原”按钮，使窗口恢复到最大化之前的大小；

(3)拖动窗口标题栏到屏幕左上角，使窗口移动到屏幕左上角；然后移动鼠标到窗口右下角边框上，当鼠标指针形状变为一个135°的双向箭头时，拖动窗口边框往右下角方向移动，使窗口占满上半屏幕。

4. 改变任务栏的大小和位置，设置任务栏为“自动隐藏”且“保持在其他窗口的前端”。

操作步骤如下：

(1)将鼠标指针指向任务栏的空白区域，按下左键不放，拖动任务栏到屏幕顶部。

(2)将鼠标指针指向任务栏的下边缘，当鼠标的指针形状变为双向箭头时，向上拖动任务栏的下边缘，任务栏看不见；接着向下拖动任务栏的下边缘，此时任务栏又恢复原来的大小。

(3)右击任务栏的空白区域，选择快捷菜单中的“属性”命令项单击，打开“任务栏”属性对话框，单击“自动隐藏任务栏”选项和“将任务栏保持在其他窗口的前端”选项，确认2个选项前都有“√”号，单击“确定”按钮，如图1-2所示。此时任务栏在屏幕窗口中不可见，把鼠标移至任务栏所在的位置时，任务栏出现在屏幕窗口中，移开鼠标，任务栏即隐藏。

5. 分别用不同方法打开“我的电脑”、“画图”和“记事本”，并将打开的3个窗口按“层叠窗口”方式显示，利用任务栏切换并依次关闭之。

操作步骤如下：

(1)在桌面上双击“我的电脑”，打开“我的电脑”窗口。

(2)单击“开始”按钮，在打开的“开始”菜单中依次指向“程序”→“附件”→“画图”命令项并单击，打开“画图”程序。

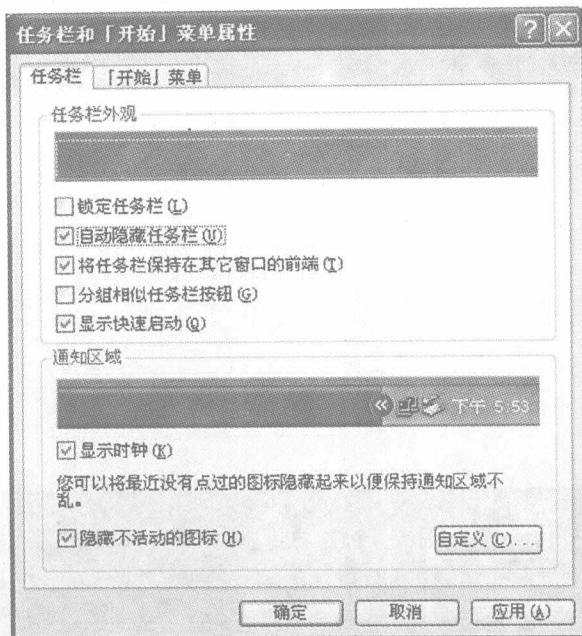


图 1-2 “任务栏”属性对话框

(3) 执行“开始”菜单中的“运行”命令，打开“运行”对话框，在输入框中输入“记事本”应用程序的完整路径“c:\windows\system32\notepad.exe”，如图 1-3 所示，单击“确定”按钮，打开“记事本”程序。

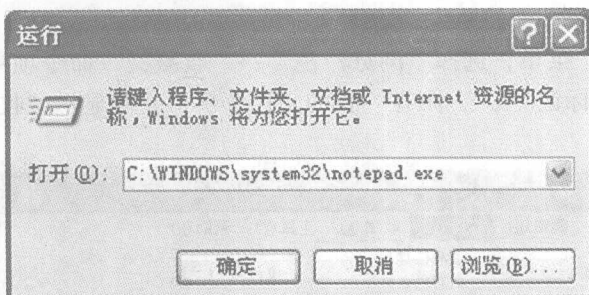


图 1-3 “运行”对话框

(4) 右击任务栏空白处，选择任务栏快捷菜单中的“层叠窗口”命令项单击，使 3 个窗口以“层叠窗口”的排列方式显示，如图 1-4 所示。

(5) 单击任务栏上的“记事本”窗口标题按钮，使其成为当前窗口，其窗口标题呈现清晰颜色并处于桌面的最上层，单击窗口右上角的“关闭”按钮，关闭“记事本”程序窗口。

(6) 单击任务栏上的“画图”窗口标题按钮，使其成为当前窗口，双击窗口左上角的控制菜单图标，关闭“画图”程序窗口。

(7) 单击任务栏上的“我的电脑”窗口标题按钮，使其成为当前窗口，单击“文件”菜单中的“关闭”命令项，关闭“我的电脑”窗口。

6. 隐藏“我的文档”窗口的状态栏，并在窗口左侧显示“收藏夹”栏。

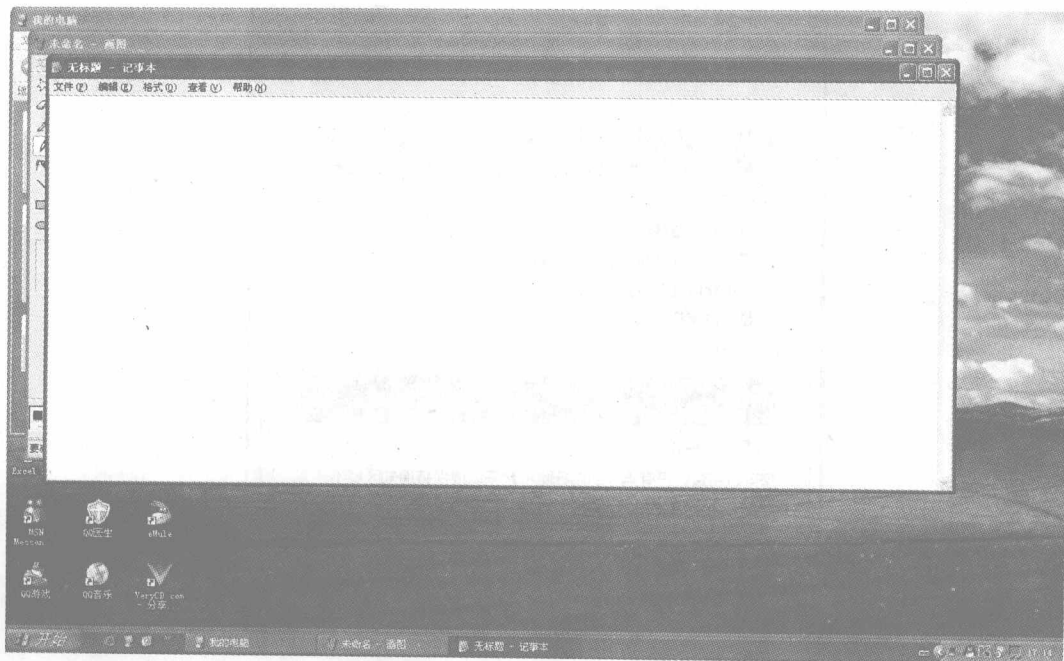


图 1-4 窗口以“层叠窗口”排列方式显示

操作步骤如下：

- (1) 在桌面上双击“我的文档”，打开“我的文档”窗口。
- (2) 单击“查看”菜单，移动鼠标到“状态栏”命令项并单击，确认此菜单命令项的左边没有选中标记“√”，使状态栏隐藏。
- (3) 打开“查看”菜单，选择“浏览器栏”→“收藏夹”命令项单击，确认此菜单命令项的左边显示选中标记“√”，则在“我的文档”窗口左侧显示“收藏夹”栏，如图 1-5 所示。

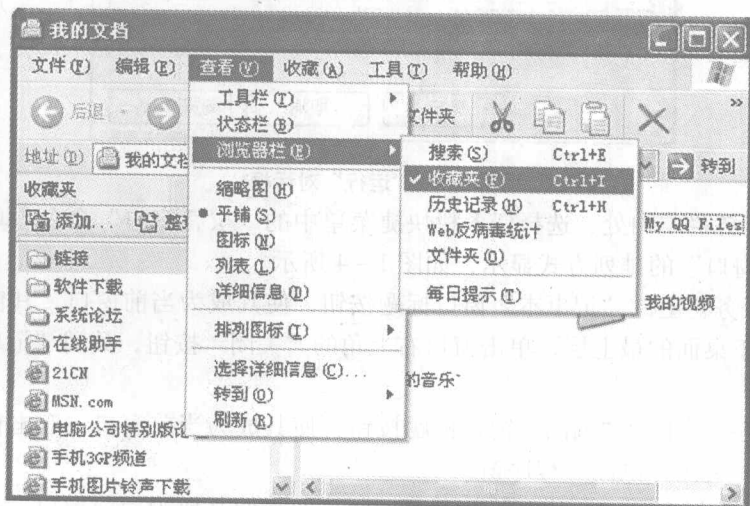


图 1-5 “我的文档”窗口

实验二 资源管理器的使用

【实验目的】

1. 掌握“我的电脑”和“资源管理器”的启动方法。
2. 掌握文件和文件夹的管理方法。
3. 掌握快捷方式的创建方法。
4. 掌握回收站和剪贴板的使用。

【实验内容】

1. 使用多种方法启动“资源管理器”窗口。

操作步骤如下：

(1) 单击“开始”按钮，打开“开始”菜单，选择“程序”→“附件”→“Windows 资源管理器”命令项单击，打开“资源管理器”窗口。

(2) 右击“开始”按钮，在弹出的快捷菜单中单击“资源管理器”命令项，打开“资源管理器”窗口。

(3) 右击“我的文档”、“我的电脑”、“网上邻居”、“回收站”四个图标中的任意一个，选择快捷菜单的“资源管理器”命令项单击，打开“资源管理器”窗口。

2. 将打开的“我的电脑”窗口转换为“资源管理器”窗口。

操作步骤如下：

(1) 在桌面上双击“我的电脑”图标，打开“我的电脑”窗口。

(2) 在“我的电脑”窗口中单击工具栏上的“文件夹”按钮，使“我的电脑”窗口转换为“资源管理器”窗口。

注意：在 Windows XP 中，用此方法可将任意带有“文件夹”工具按钮的窗口转变成“资源管理器”窗口。

3. 在桌面上创建一个名为“xx”的文件夹，用快捷键将“xx”直接删除，使其不进入回收站，再在桌面上创建一个名为“yy”文本文件，删除“yy”文件，使其进入回收站，还原文本文件“yy”到桌面。

操作步骤如下：

(1) 在桌面的空白显示处右击弹出快捷菜单，选择“新建”→“文件夹”命令项单击，出现一待命名的文件夹，输入文件夹名为“xx”后按回车键；

(2) 在桌面上选中文件夹“xx”，同时按下【Shift】+【Del】键，出现如图 1-6 所示的“确认文件夹删除”对话框，单击“是”按钮，则直接删除“xx”文件夹而不进入回收站。

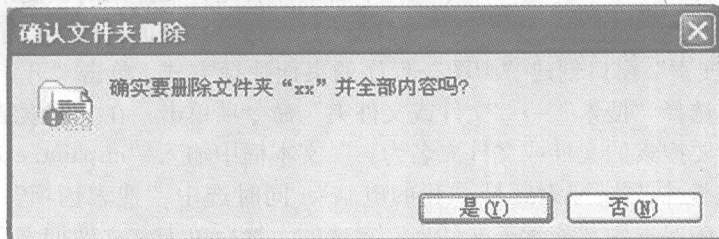


图 1-6 “确认文件夹删除”对话框

(3) 右击桌面空白处, 弹出快捷菜单, 选择“新建”→“文本文档”命令项单击, 出现一待命名的文件, 输入文件名为“yy”后按回车键。

(4) 在桌面上右击选中的文本文件“yy”, 选择快捷菜单中的“删除”命令并单击, 出现如图 1-7 所示的“确认文件删除”对话框, 单击“是”按钮, 则被删除的“yy”文件进入回收站。

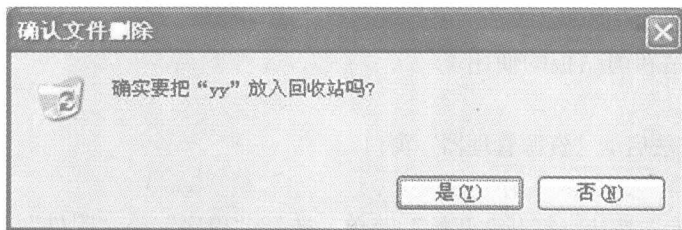


图 1-7 “确认文件删除”对话框

(5) 在桌面上双击“回收站”图标打开该窗口, 选定“yy”文件, 单击回收站常用任务栏上的“还原此项目”命令, 关闭回收站。查看桌面上是否再次出现“yy”文件。

4. 在“资源管理器”中设置“Windows”文件夹对象的查看方式为“图标”, 再改为“详细信息”且排列图标方式为“类型”。

操作步骤如下:

(1) 执行“开始”→“程序”→“附件”→“Windows 资源管理器”命令项, 打开“资源管理器”窗口。

(2) 在“资源管理器”窗口左侧文件夹栏中依次单击“我的电脑”、“WINXP (C:)”对象前的“+”号来展开对象, 再单击“Windows”文件夹, 右侧显示区显示当前选中的“Windows”文件夹的内容。

(3) 单击“查看”菜单, 选择“图标”命令项单击, 在右侧显示区观察“Windows”文件夹内容的显示状况。

(4) 单击“查看”菜单, 执行“详细信息”命令并观察“Windows”文件夹内容的显示状况; 再单击“查看”菜单, 选择“排列图标”→“类型”命令项单击, 如图 1-8 所示, 使 Windows 文件夹中的内容按“类型”排列。

5. 用不同方法分别创建“计算器”、“画图”、“记事本”和“写字板”程序的桌面快捷方式。

操作步骤如下:

(1) 利用开始菜单创建“计算器”程序的桌面快捷方式。单击“开始”按钮, 选择“程序”→“附件”→“计算器”命令项, 单击鼠标右键, 在弹出的快捷菜单中选择“创建快捷方式”, 再把刚创建的快捷方式“计算器(2)”拖放到桌面上就可以了。

(2) 利用“搜索”窗口创建“画图”程序的桌面快捷方式。单击“开始”按钮, 打开“开始”菜单, 选择“搜索”→“文件或文件夹”命令项单击, 在“搜索结果”窗口左侧“搜索”栏的“要搜索的文件或文件夹名为:”文本框中输入“mspaint.exe”, 在“搜索范围”下拉列表框中选择搜索区域“我的电脑”, 同时选中“搜索选项”中的“高级选项”复选框, 且确保选中“搜索子文件夹”复选框, 然后单击“立即搜索”按钮。右击搜索到的“画图”程序文件, 选择快捷菜单“发送到”→“桌面快捷方式”命令项单击即

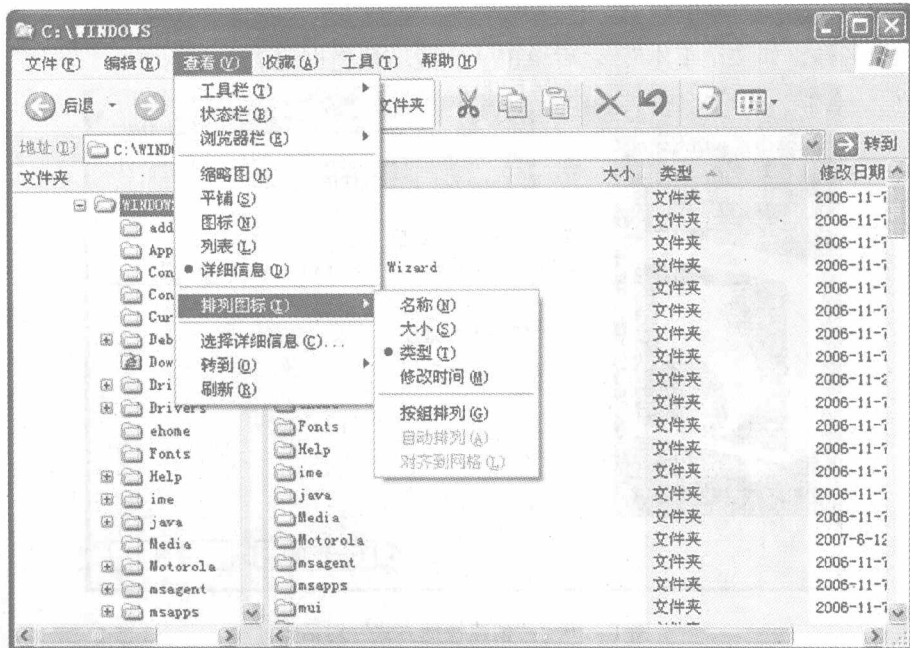


图 1-8 “资源管理器”窗口的“查看”菜单

可，如图 1-9 所示。

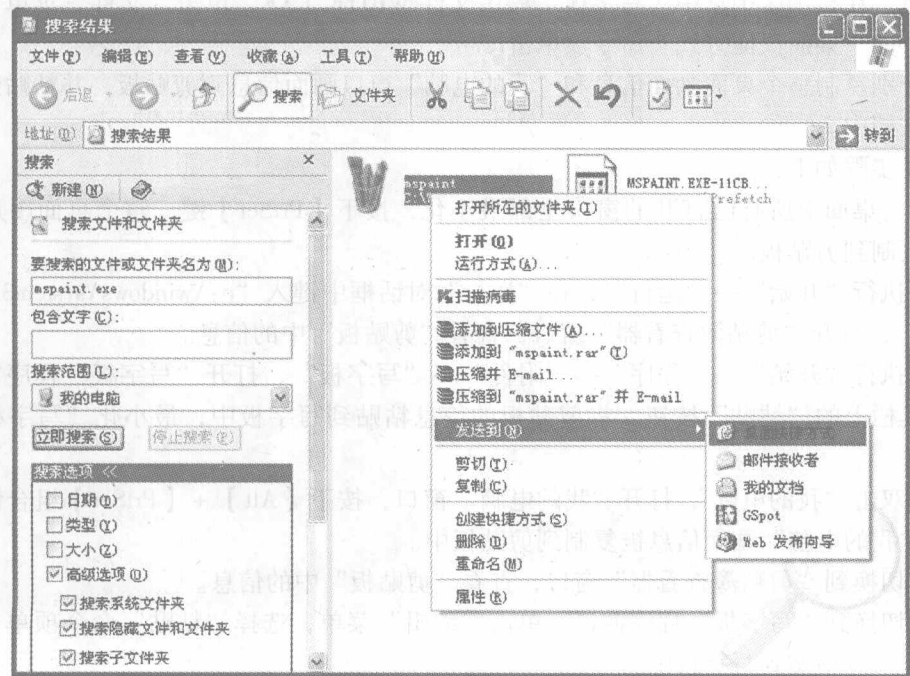


图 1-9 “搜索结果”窗口

(3) 利用桌面快捷菜单创建“记事本”程序的桌面快捷方式。右击桌面空白处，选择快捷菜单“新建”→“快捷方式”命令项单击，打开“创建快捷方式”对话框，在“请输入项目的位置”文本框中输入“c:\windows\system32\notepad.exe”，单击“下一步”按

钮,如图 1-10 所示,此时出现“选择程序标题”对话框,在该对话框中填上新建的快捷方式图标名称,如“记事本”,之后单击“完成”按钮即可。

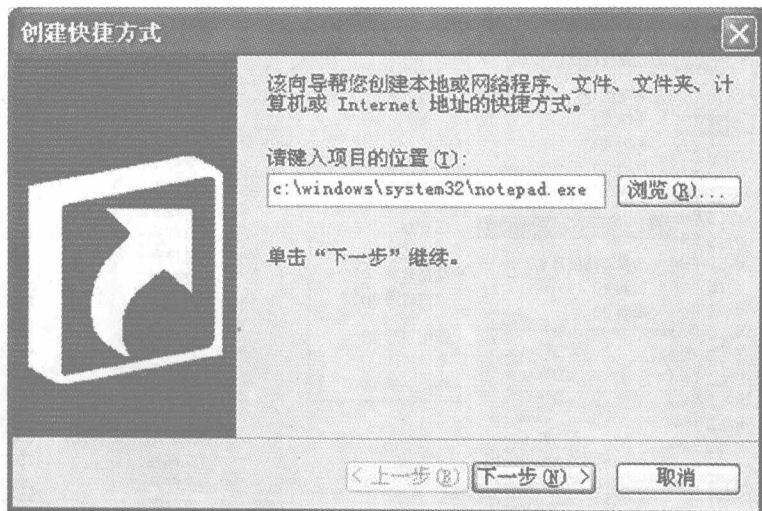


图 1-10 “创建快捷方式”对话框

(4)利用“我的电脑”窗口的“文件”菜单创建快捷方式。在桌面上双击“我的电脑”图标,打开“我的电脑”窗口,在窗口地址栏中直接输入“c:\windows\system32”后按回车键,在显示区中选中“写字板”程序文件 WRITE.EXE,单击“文件”菜单,选择“发送”→“桌面快捷方式”命令项单击即可。

6. 分别复制整个桌面画面信息和“我的电脑”窗口画面信息到剪贴板,并粘贴到“写字板”文档中。

操作步骤如下:

(1)将桌面上所有已打开的窗口全部最小化,按下【PrtScr】键,整个桌面图形画面信息被复制到剪贴板。

(2)执行“开始”→“运行”,在“运行”对话框中键入“c:\windows\system32\clipbrd.exe”,打开“剪贴簿查看器”窗口,查看“剪贴板”中的信息。

(3)执行“开始”→“程序”→“附件”→“写字板”,打开“写字板”程序窗口,单击工具栏上的“粘贴”按钮,将剪贴板的信息粘贴到写字板中,最小化“写字板”程序。

(4)双击“我的电脑”,打开“我的电脑”窗口,按下【Alt】+【PrtScr】组合键,当前窗口“我的电脑”画面信息被复制到剪贴板中。

(5)切换到“剪贴簿查看器”窗口,查看“剪贴板”中的信息。

(6)切换到“写字板”程序窗口,单击“编辑”菜单,选择“粘贴”命令项单击,将剪贴板的信息粘贴到写字板中。

7. 在“我的文档”文件夹下创建一个名为“test”的文件夹,在“test”的文件夹下创建一个名为“myfile”的文本文件,设置“myfile”文件的属性为“隐藏”,查看此隐藏文件。

操作步骤如下:

(1) 在桌面上双击“我的电脑”图标, 打开“我的电脑”窗口, 在窗口地址栏选择下拉列表框中“我的文档”选项, 窗口右侧显示区显示“我的文档”文件夹内容。

(2) 单击窗口左侧“文件和文件夹任务”栏的“创建一个新文件夹”选项, 右侧显示区出现一个待命名的文件夹, 输入文件夹名为“test”后按回车键。

(3) 在窗口显示区中双击“test”文件夹, 打开“test”文件夹, 单击“文件”菜单, 选择“新建”→“文本文档”命令项单击, 显示区出现一个待命名的文本文件, 输入文件名为“myfile”后按回车键。

(4) 右击文本文件“myfile”, 选择快捷菜单的“属性”命令项单击, 在弹出的“myfile 属性”对话框中单击“隐藏”复选框, 确认“隐藏”复选框前有“√”号, 再单击“确定”按钮。右击显示区空白处, 选择快捷菜单的“刷新”命令项单击, 则文件“myfile”被隐藏了。

(5) 单击窗口的“工具”菜单, 选择“文件夹选项”命令项单击, 在打开的“文件夹选项”对话框中单击“查看”标签页, 选中“高级设置”下拉列表框中的“显示所有文件和文件夹”单选钮, 如图 1-11 所示, 单击“确定”按钮。查看显示区是否显示“myfile”文件。

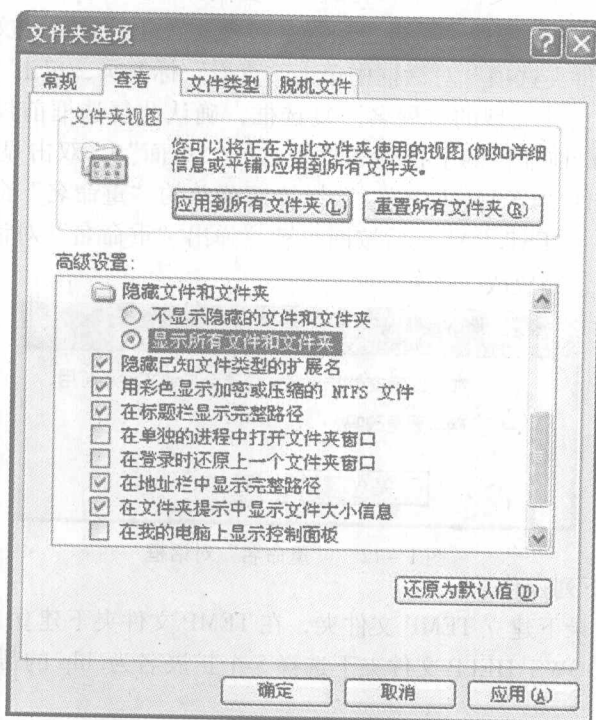


图 1-11 “文件夹选项”对话框

8. 按要求完成下列操作。

(1) 在桌面上建立一个名为“EXAM.DOC”的空白 Word 文件。

(2) 在桌面上创建一个名为“写字板”的快捷方式, 该快捷方式运行命令“WRITE.EXE”。

(3) 在桌面上创建一个名为“STUD”文件夹, 并将 EXAM.DOC 文件复制到该文件夹下。

(4)将 STUD 文件夹下的文件“EXAM.DOC”更名为“TEST.BAK”。

操作步骤如下：

(1)右击桌面空白处，选择快捷菜单的“新建”→“Microsoft Word 文档”命令项单击，出现一待命名的文件，输入文件名为“EXAM”后按回车键（注意：文件扩展名.DOC 不要输入），完成新建文件操作。

(2)执行“开始”→“搜索”→“文件或文件夹”命令弹出“搜索结果”窗口，在左侧“搜索”栏的“要搜索的文件或文件夹名为：”文本框中输入“WRITE.EXE”，在“搜索范围”下拉列表框中选择搜索区域“C：”，同时选中“搜索选项”中的“高级选项”复选框，且确保已选中“搜索子文件夹”复选框，然后单击“立即搜索”按钮。右击搜索到的“写字板”程序文件 WRITE.EXE，选择快捷菜单“发送到”→“桌面快捷方式”命令项单击，关闭“搜索”窗口。右击刚创建的快捷方式，选择快捷菜单的“重命名”命令项单击，在反白显示的文本框中输入“写字板”，完成操作。

(3)右击桌面空白处，选择快捷菜单的“新建”→“文件夹”命令项单击，出现一待命名的文件夹，输入文件夹名为“STUD”后按回车键，按下【Ctrl】键的同时拖动“EXAM”文件到“STUD”文件夹中，完成文件复制操作。

(4)打开“我的电脑”窗口，单击窗口的“工具”菜单，选择“文件夹选项”命令项单击，在打开的“文件夹选项”对话框中单击“查看”标签页，单击“高级设置”下拉列表框中的“隐藏已知文件类型的扩展名”复选框，确认此复选框前没有“√”号，单击“确定”按钮。在窗口地址栏的下拉列表框中选择“桌面”，双击显示区中的“STUD”文件夹，右击选中文件“EXAM.DOC”，选择快捷菜单的“重命名”命令项单击，在反白显示的文本框中输入“TEST.BAK”后按回车键，弹出“重命名”对话框，如图 1-12 所示，单击“是”按钮，完成改名操作。

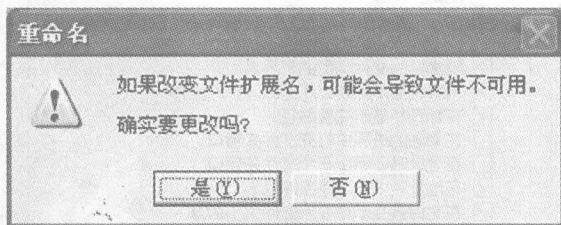


图 1-12 “重命名”对话框

9. 按要求完成下列操作。

(1)在 D 盘根目录下建立 TEMP 文件夹，在 TEMP 文件夹下建立 HELP 文件夹。

(2)在 C:\WINDOWS\HELP 文件夹下选择 5 个扩展名为.hlp 的帮助文件复制到 TEMP 文件夹下。

(3)选择 TEMP 文件夹下的 3 个连续文件移到 HELP 文件夹中。

(4)将 TEMP 文件夹的 2 个文件的属性改为只读。

(5)删除 HELP 文件夹下的所有文件。

操作步骤如下：

(1)打开“资源管理器”窗口，选择地址下拉列表框中“D：”选项，单击“文件”菜单，选择“新建”→“文件夹”命令项单击，出现一待命名的文件夹，输入文件夹名为