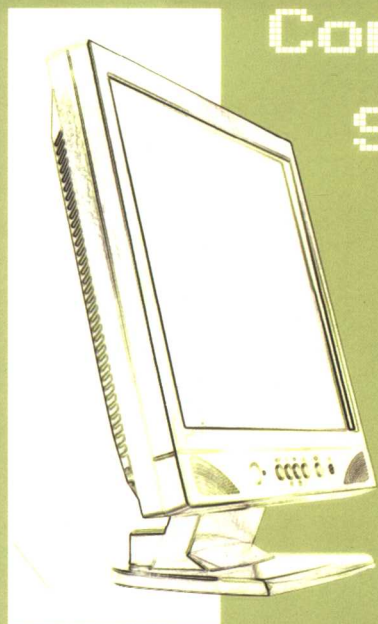


21世纪大学计算机基础教学“1+X”改革系列教材

大学计算机基础及应用 实验与习题

白燕 李铁 主编



Computer
Software
Hardware
Operating System

Information
Multimedia
Database
Program
Network



科学出版社

www.sciencep.com

·21 世纪大学计算机基础教学“1+X”改革系列教材·

大学计算机基础及应用实验与习题

白 燕 李 铁 主编

科 学 出 版 社

北 京

内 容 简 介

本书为大学计算机基础实践教材,是《大学计算机基础及应用》的配套实验与习题教程。

实验内容包括指法练习、Windows 2000、Word 2000、Excel 2000、Internet 基础、多媒体实验;习题内容包括概论、PC 机硬件系统、操作系统基础、计算机网络与 Internet 基础、程序设计基础、数据库基础、常用办公软件、多媒体应用基础、互联网资源及其应用、综合应用等,书末附有参考答案。

本书同教材一样,适用于高等院校非计算机专业本、专科学生,也可供网络学院、成教学院、计算机培训班学生使用。

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机基础及应用实验与习题/白燕,李铁主编.-北京:科学出版社,2006

(21 世纪大学计算机基础教学“1+X”改革系列教材)

ISBN 7-03-017858-0

I.大… II.①白…②李… 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(2006)第 096597 号

责任编辑:王雨舸 卜 峰/责任校对:董艳辉

责任印制:高 嵘/封面设计:宝 典

科 学 出 版 社 出 版

北京东黄城根北街 16 号

邮政编码:100717

<http://www.sciencep.com>

武汉大学出版社印刷总厂印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

2006 年 8 月第 一 版 开本:787×1092 1/16

2006 年 8 月第一次印刷 印张:12 3/4

印数:1~12 000 字数:316 000

定价:19.00 元

(如有印装质量问题,我社负责调换)

前 言

教育部高等学校非计算机专业计算机基础课程教学指导分委员会提出了《关于进一步加强高等学校计算机基础教学的几点意见》(简称白皮书),无疑是指导全国大学计算机基础教学的纲领性文件,当然也是我们这次编写本书的基本依据。

建立创新型国家作为治国方略,已成国人之共识,高等院校作为培养人才的机构,应该是责无旁贷的。高等院校的计算机基础教学是培养学生创新能力的重要方面,所以,我们在编写本书时,除了满足“白皮书”的基本要求之外,尤为注重培养学生的创新能力。对于所有非计算机专业的学生来讲,计算机既是他们处理日常事务的工具,也是他们进行知识创新、技术创新的得力助手。

计算机应用基础是一门操作性很强的公共基础课,实验和习题对强化教学内容、巩固概念、加深对常识的理解记忆,特别是对学生的实际动手能力起着不可缺少的作用。本书强调了 Windows 2000 操作系统、Office 2000 系列应用软件、网络(特别是 Internet)以及多媒体应用技术的操作,注重培养学生用计算机解决一般实际问题和适应当前计算机应用网络化多媒体化的能力。

本书是与教材配套的实验和习题部分,学生可以测试自己对教学内容的掌握程度,教师可以布置作业来了解教学效果。实验部分通过大量图片和步骤,指导学生一步一步地操作。建议任课教师多用实验教学替代 Windows 2000 操作系统、Office 2000 系统应用软件的课堂教学,以培养学生的动手操作能力。与教材的章次相同,习题部分的每一章都为教师布置作业和学生全面练习提供了大量的习题,并附有参考答案。

本书由白燕、李铁主编。参加编写的有白燕(习题第 1 章和实验 3)、曾西洋(习题第 2 章和实验 4)、束建薇(习题第 3、9 章和实验 6)、李铁(习题第 4、7 章)、徐涛(习题第 5、6、10 章)、高晓清(习题第 8 章和实验 5)、高志荣(实验 1、2)。

由于时间仓促,加之编者水平有限,书中难免有不当之处,恳请各位专家、同行和广大读者批评指正。

编 者

2006 年 5 月

目 录

第一篇 实验部分

实验 1	中英文打字练习	3
实验 2	Windows 2000	8
实验 3	字处理软件 Word 2000	18
实验 4	电子表格软件 Excel 2000	33
实验 5	Internet 网络配置与应用操作	54
实验 6	多媒体应用基础	70

第二篇 习题部分

第 1 章	概论	87
第 2 章	PC 机硬件系统	98
第 3 章	操作系统基础	107
第 4 章	计算机网络与 Internet 基础	115
第 5 章	程序设计基础	126
第 6 章	数据库基础	132
第 7 章	常用办公软件	138
第 8 章	多媒体应用基础	165
第 9 章	互联网资源及其应用	173
第 10 章	综合应用	178
参考答案		181

第一篇 实验部分

实验 1 中英文打字练习

【实验目的】

认识键盘,学习正确的打字姿势,熟悉打字指法,掌握中英文输入的方法和技巧。

【实验要求】

熟练掌握中英文输入法,打字速度达到 75 字/分钟及以上。

【实验内容】

1. 打字姿势和打字指法。
2. 英文打字练习和英文打字自测。
3. 中文输入法的拆卸与安装、常用中文输入法的使用、中文输入法练习。

1.1 预备知识

键盘是一种字符输入设备,是用户与计算机之间的接口。键盘的主要功能是向计算机输入英文字母、数字、标点符号和一些基本图符,以及通过编码的方式向计算机输入汉字或其他文字。

一、打字姿势

开始打字之前一定要端正坐姿,这是提高打字效率的前提。正确的坐姿如下:

- (1) 身体保持端正,两脚平放。
- (2) 两臂自然下垂,两肘置于腋下。身体与打字桌的距离约为 20~30 厘米。

二、打字指法

- (1) 准备打字时除拇指外其余的 8 个手指分别放在基本键上。
- (2) 十指分工明确,如图 1-1 所示。
- (3) 任一手指击键后都应该迅速返回基本键,这样才能熟悉各键位之间实际距离,实现盲打。
- (4) 击键要短促,有弹性。用手指头击键,不要将手指伸直来按键。
- (5) 速度应保持均衡,击键要有节奏,力求保持匀速。无论哪个手指击键,该手的其他手指也要一起提起上下活动,而另一只手的各指放在基本键上。
- (6) 空格键用拇指侧击,右手小指击回车键。

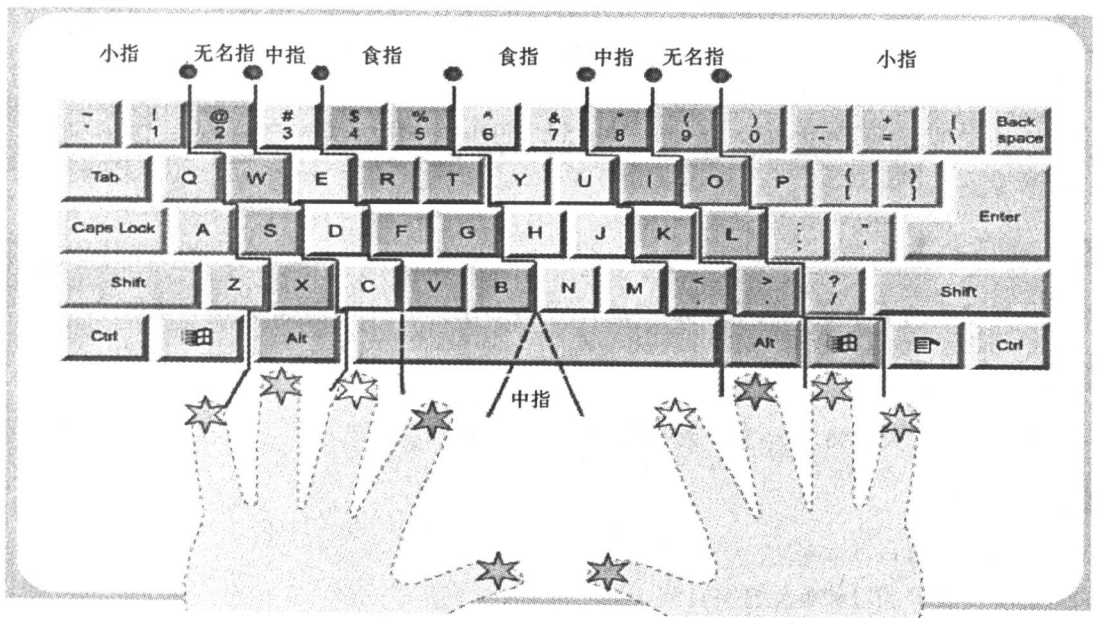


图 1-1 手指分工图

1.2 英文输入法练习

注:以下一至六的练习题均练习 3 遍以上。

一、小写字母键练习

asdfghjklqwertyuiopzxcvbnm

二、大写字母键练习

注:可按 CapsLock 锁定。

ASDFGHJKLQWERTYUIOPZXCVBNM

三、大小写字母混合练习

注:用 Shift 键在大小写字母之间切换。

AaSsDdFfGgHhJjKkLlQqWwEeRrTtYyUuIiOoPpZzXxCcVvBbNnMm

四、数字键练习

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

五、符号键练习

` - = \ , . / ' ; []

六、上档键练习

注:可按住 Shift 键不放。

~ ! @ # \$ % ^ & * () _ + | } { “ : ? > <

七、综合练习

将下列句子各练习输入 3 遍,练习完后再将所有的句子连起来输入一遍。

(1) According to International Typewriting Contest Rules each typewritten line must be from 61 to 76 spaces in length.

(2) An idiom is a fixed group of words with a special meaning that cannot be guessed from the combination of the actual words used.

(3) It is possible to visit a country without knowing the language, but no sensible traveler does it if he can help it.

(4) aLKJKfgdtrebvnmm. //;;;PP[0987123=-=-=-\ -9876_]) * & % ^ ! @ < > : { }
\$ @ # | - 3948, ; ' [] ' ; ' / . , 1234 ` = -] (_ + | * & % \$ # > < ;) & " : { C, MZ,
MBKIYEIPQWOIRWOTU, C, MNV, XMNV, Z. XLK OIERLKREJLMKSF. , Mjksjkkjkioi-
wJKSHKDHkjuiLKLKJSDHLKWHseesP [P [LLKhggjkl; Pdwkhw. alskdjfhgm,. cvb-
nzxc23|+_ % # 4! @ # % nbjJGDTJH](* & SDEW1223sd7254 % \$ 23! \ = | +) [; ' ? . , iu-
PLJKYGBMNRDRFG.

八、速度自测

英文是一种拼音文字,组成单词的字母多少不一。因此,按照国际打字比赛规定,每打 5 个字母作为一个单词计算,其中各种标点符号及空格也作为一个字母计算。如每分钟打 300 下,则打字速度为 60 个/分钟。并且必须保证所打的字是准确的。

• 1 分钟速度自测:

One day, a man caught a dove. When it was in his hand, the bird cried out, “ please do not kill me. Let me tell you four things which will make you rich. ” “ What are they?” asked the man. “ This is the first thing. You must keep what you get. ” The man said, “ I shall do that. ” “ Next,” said the dove, “ you must not cry for what you cannot have. ”

• 2 分钟速度自测:

When I was growing up, I was embarrassed to be seen with my father. He was severely crippled and very short, and when we would walk together, his hand on my arm for balance, people would stare. I would inwardly squirm at the unwanted attention. If he ever noticed or was bothered, he never let on. It was difficult to coordinate our steps —— his halting, mine impatient —— and because of that, we didn't say much as we went along. But as we started out, he always said, “ You set the pace. I will try to adjust to you. ” Our usual walk was to or from the subway, which was how he got to work. He went to work sick, and despite nasty weather.

1.3 中文输入法的使用

中文输入法应该在 Windows 环境下使用,常用 Windows 操作系统一般都提供了多种汉字输入法,这一节训练的知识点包括中文输入法的拆卸与安装、常用中文输入法的使用、智能 ABC 输入法的造词功能及中文文本的输入练习测试。

一、中文输入法的拆卸与安装

依次选择“开始”\“设置”\“控制面板”\“区域选项”,打开“区域选项”对话框,选择“输入法区域设置”选项卡(图 1-2)。浏览已安装的输入法区域设置,查看是否包含“中文(简体)-全拼”。如果已经包含,选中并删除;如果没有包含,则添加该输入法。

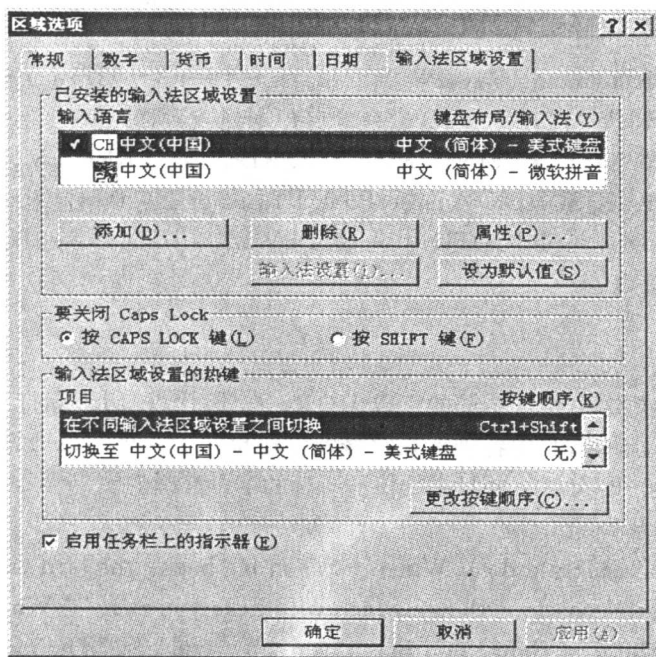


图 1-2 “区域选项”对话框

二、常用中文输入法的使用

在桌面新建文本文档“MyDoc. txt”,再双击打开该文档,将任务栏中的输入法分别切换为“全拼输入法”、“微软拼音输入法”,练习各种不同中文输入法的用法。

三、用智能 ABC 中文输入法造词

打开“MyDoc. txt”,将输入法切换到“智能 ABC 输入法”,输入“shiyiwuguihua”,按 BackSpace 键,分别选择各字为“十一五规划”,按回车键确认,则“十一五规划”被自动记忆到词库中。

四、中文输入法的练习

注：以下文字要求在10分钟内录入。

梧桐就在我们住的那幢楼的前面，在花圃和草地的中央，在曲径通幽的那个拐弯口，整日整夜地与我们对视。它要比别处的其他树大出许多，足有合抱之粗，如一位“伟丈夫”，向空中伸展；又像一位矜持的少女，繁茂的叶子如长发，披肩掩面，甚至遮住了整个身躯。我猜想，当初它的身边定然有许多的树苗和它并肩成长。后来，或许因为环境规划需要，被砍伐了；或许就是它本身的素质好，顽强地坚持下来。它从从容容地走过岁月的风雨，高大起来了。闲来临窗读树已成为我生活中的一部分了。

某日，母亲从北方来信：寒潮来了，注意保暖御寒。入夜，便加了一床被子。果然，夜半有呼风啸雨紧叩窗棂。我从酣梦里惊醒，听到那冷雨滴落空阶如原始的打击乐。于是无眠，想起家信。想起母亲说起的家谱，想起外祖父风雨如晦的际遇。外祖父是地方上知名的教育家，一生两袖清风献给桑梓教育事业，放弃了几次外聘高就的机会。然而，在那史无前例的岁月里，他不愿屈从于非人的折磨，在一个冷雨的冬夜，饮恨自尽。我无缘见到他老人家，只是从小舅家读到一张黑色镜框里肃然的面容。我不敢说画师的技艺有多高，只是坚信那双眼睛是传了神的。每次站到它跟前，总有一种情思嬗传于我，冥冥之中，与我的心灵默默碰撞。

浮想联翩，伴以风雨大作，了无睡意，就独自披衣临窗。夜如墨染，顷刻间我也融入这浓稠的夜色中了。惊奇地发现，天边竟有几颗寒星眨巴着瞌睡的眼！先前原是错觉，根本就没有下雨，只有风，粗暴狂虐的北风。这时，最让我“心有戚戚”的便是不远处的那株梧桐了。只能依稀看到它黛青色的轮廓，承受着一份无边的苍凉。阵风过处，是叶叶枝枝互相簇拥颤起的呼号，时而像俄罗斯民谣，时而像若有若无的诗歌。不知怎么，外祖父的遗像又蓦然浮上眼帘，似与这株沉默的梧桐有种无法言喻的契合。不求巨臂擎天的闻达，但有荫庇一方的坦荡。

实验 2 Windows 2000

【实验目的】

熟悉 Windows 2000 的界面及基本操作;并学会使用控制面板进行系统配置;学会使用 Windows 的常用系统工具。

【实验要求】

熟练掌握图形用户界面下的各种相关操作,掌握文件、文件夹的管理方式及系统配置的基本方法。

【实验内容】

1. Windows 2000 的基本操作。
2. 文件、文件夹的操作。
3. Windows 2000 应用程序的使用。
4. Windows 2000 系统设置。
5. Windows 2000 的常用系统工具。
6. 基本操作和综合操作训练。

2.1 Windows 2000 的基本操作

一、鼠标的使用

1. 了解鼠标。

观察鼠标指针的形状、鼠标的移动。

2. 操作练习。

使用鼠标进行下列操作:指向、单击(左单击、右单击)、双击、三击、拖放。

二、桌面

1. 了解桌面的组成。

2. 排列图标。

在桌面空白处单击鼠标右键,在快捷菜单中选择“排列图标”,观察不同排列方式下桌面的变化。

3. 创建和删除图标。

在桌面空白处单击鼠标右键,在快捷菜单中选择“新建”,移动鼠标指针到“文件夹”,在桌面创建“新建文件夹”图标,最后,将该图标删除。

4. 观察“开始”菜单、任务栏的组成。

三、窗口

1. 了解窗口的组成。

例如,打开“我的电脑”(图 2-1),观察其窗口组成。

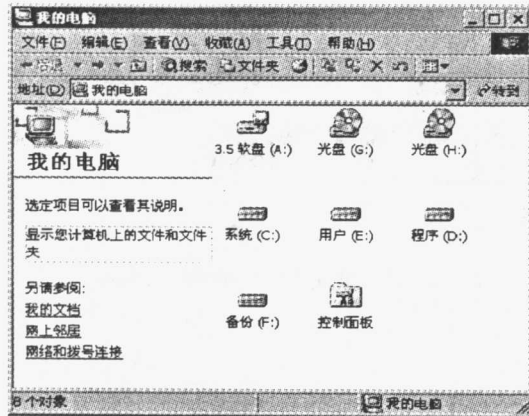


图 2-1 “我的电脑”窗口

2. 练习窗口基本操作。

切换和排列图标、移动、改变窗口大小、最大化、最小化、还原窗口、关闭窗口。

四、资源管理器

在“开始”菜单处单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“资源管理器”启动资源管理器应用程序,了解“资源管理器”的组成。

五、帮助系统

1. 帮助系统的启动。

单击“开始”菜单中的“帮助”,弹出“Windows 2000 帮助”窗口,如图 2-2 所示。

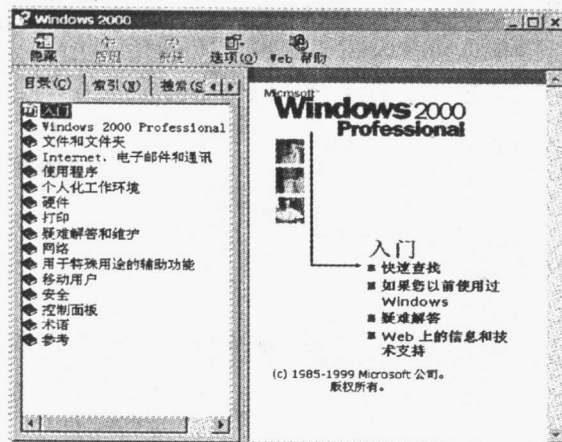


图 2-2 Windows 帮助窗口

2. 练习使用帮助系统。

六、关闭、重新启动和注销 Windows 2000

单击“开始”菜单中的“关机”命令,弹出“关闭”对话框(图 2-3)。练习“关闭”、“重新启动”、“注销”和“等待”等的使用。

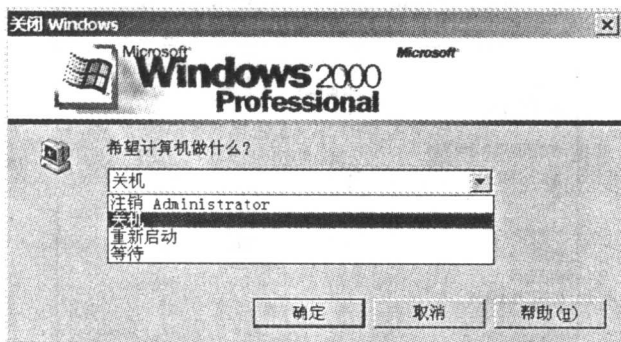


图 2-3 关闭系统对话框

2.2 文件、文件夹的操作

一、选定对象

1. 选定一个对象。

启动“我的电脑”，双击打开“D 盘”，左单击需要选定的对象，对象以高亮显示，表示该对象被选定，如图 2-4 所示。

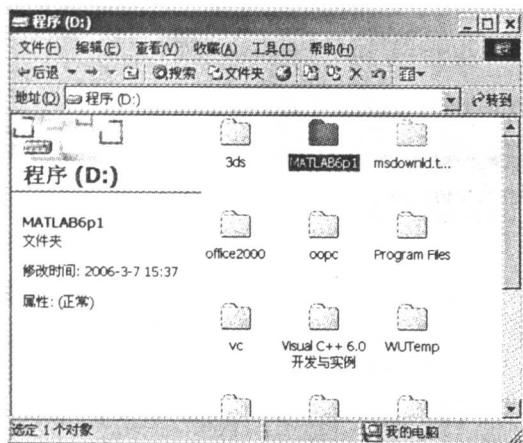


图 2-4 选定一个对象

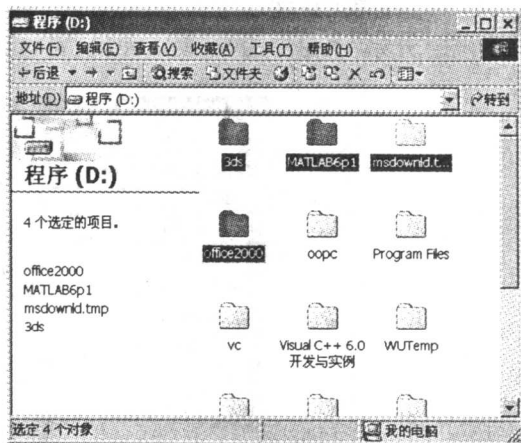


图 2-5 选定多个连续的对象

2. 选定多个连续的对象。

单击第一个需要选定的对象,按住 Shift 键不放,再单击最后一个需要选定的对象,如图

2-5 所示。

3. 选定多个不连续的对象。

按住 Ctrl 键不放,依次单击需要选定的对象。

4. 选定全部对象。

先按住 Ctrl 键,再按字母“A”键,就可以选定全部对象。

二、查看文件夹内容

启动“资源管理器”,其窗口如图 2-6 所示。选择“查看”菜单,练习使用大图标、小图标、列表、详细资料等不同方式查看文件和文件夹。

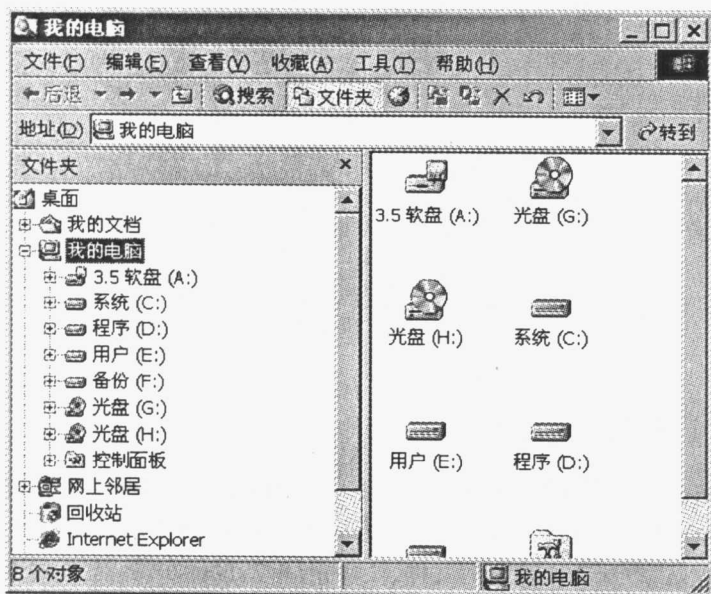


图 2-6 资源管理器窗口

三、建立新文件、文件夹

启动“资源管理器”,在左窗格中选择“E 盘”,此时右窗格中将显示“E 盘”所含文件、文件夹。在右窗格的空白处单击鼠标右键,在快捷菜单中选择“新建”,在级联菜单中选择“文本文档”或“文件夹”,分别建立名为“新建文本文档”和“新建文件夹”的文件及文件夹。

四、复制文件、文件夹

选中前述新建的文件及文件夹,单击鼠标右键,在快捷菜单中选择“复制”;再从左窗格中选择“D 盘”,在右边窗格的空白处,单击鼠标右键,选择“粘贴”。

五、更名文件、文件夹

选择上一步中“D 盘”的新建文本文档,在文件上单击鼠标右键,在快捷菜单中选择“重命名”,将文件主名修改为“MyTxt”,按回车键确定;用同样的方法将新建文件夹更名为“Myfolder”。

六、设置或改变文件、文件夹的属性

分别选择“MyTxt”文件和“Myfolder”文件夹,单击鼠标右键,在快捷菜单中选择“属性”,在弹出的“属性”对话框中选择“常规/属性”,将属性设置为“只读”。如图 2-7 所示。

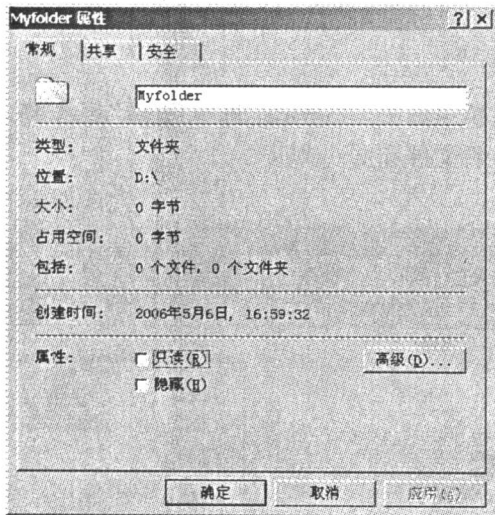


图 2-7 “属性”对话框

七、删除或恢复文件、文件夹

选中“D:\Myfolder”文件夹,单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“删除”,在删除对话框中选择“是”,文件夹就被放入桌面的“回收站”中,如图 2-8 所示。如果要恢复删除的文件或文件夹,从“回收站”中选择要恢复的文件、文件夹,单击鼠标右键,选择“还原”即可。

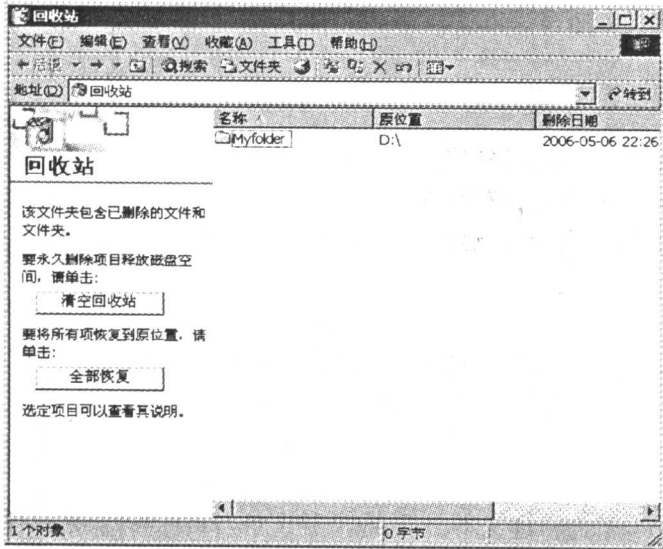


图 2-8 “回收站”窗口