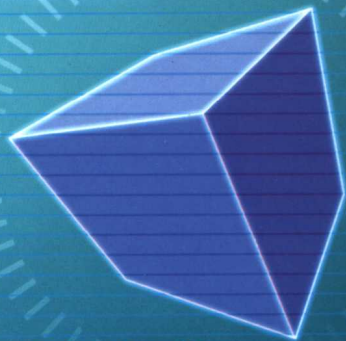
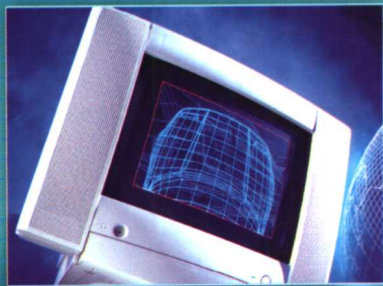




普通高等教育“十一五”规划教材
高等院校计算机技术系列教材

计算机应用基础 实验教程

王 清 主编
周 猛 李光明 周红莉 编著



冶金工业出版社

普通高等教育“十一五”规划教材
高等院校计算机技术系列教材

计算机应用基础实验教程

王 清 主编

周 猛 李光明 周红莉 编著

北 京

冶金工业出版社

内 容 简 介

本书是根据普通高等教育“十一五”国家级规划教材的指导精神而编写的。

本书是《计算机应用基础教程》的配套实验教材,全书由4章组成:第1章是上机实验,主要介绍了计算机的基本操作和常用软件的使用,内容包括 Windows 操作系统、Word 2003、Excel 2003、PowerPoint 2003、Access 2003、Photoshop、Flash、因特网应用以及 Authorware 多媒体等18个实验内容;第2章是习题解析,包括选择题、操作题、文字录入题等题型的练习,还附有参考答案;第3章是考试指南,包括课程性质、考核目标、课程要求和学习方法等;第4章是模拟试题,包括四套模拟试题以及参考答案供读者模拟测试使用。

本书结合作者多年的计算机统考辅导的教学经验,针对性强,重点突出,概念准确,图文并茂,操作步骤一目了然,习题覆盖面广。

本书既可作为高等院校本科类非计算机专业的计算机基础课程教材,也适合广大计算机爱好者自学和计算机培训班使用。

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础实验教程 / 王清主编; 周猛, 李光明,
周红莉编著. —北京: 冶金工业出版社, 2006.7

ISBN 7-5024-4030-5

I. 计... II. ①王...②周...③李...④周... 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 (2006) 第 063575 号

出版人 曹胜利 (北京沙滩嵩祝院北巷 39 号, 邮编 100009)

责任编辑 程志宏

广州锦昌印务有限公司印刷; 冶金工业出版社发行; 各地新华书店经销

2006 年 7 月第 1 版第 1 次印刷

787mm × 1092mm 1/16; 14.5 印张; 349 千字; 224 页

20.00 元

冶金工业出版社发行部 电话: (010) 64044283 传真: (010) 64027893

冶金书店 地址: 北京东四西大街 46 号 (100711) 电话: (010) 65289081

(本社图书如有印装质量问题, 本社发行部负责退换)

前 言

当今信息技术 (Information Technology, IT) 的飞速发展,使得我们已经步入了信息时代。“计算机”(Computer)作为未来信息时代的核心和支撑点,我们对它不再陌生。计算机已经渗透到了科学技术的各个领域以及社会生活的各个方面,如医院信息管理、电子商务、家庭的学习和娱乐等。

特别是随着 Internet 国际互联网的星火燎原之势,我们的思维和学习方式正悄悄地发生着改变,我们正接受着急剧发展的信息技术的挑战和席卷全球的学习革命的挑战。

一方面,不会使用计算机进行读写、不会利用计算机进行思维、工作和学习,将成为 21 世纪的“文盲”。另一方面,计算机技术与其他学科领域交叉融合,促进了学科发展与专业更新,引发了新兴交叉学科与新技术不断涌现。若不能很好地使用计算机,将无法掌握最先进、最有效的研究与开发手段,直接影响到我们所从事的专业的发展。

计算机应用是一门实践性很强的学科,上机实验是掌握计算机知识的主要手段,是学习过程中不可缺少的重要环节。只有通过上机实验及反复操作,才能加深对计算机基本概念的理解,才能提高计算机操作技能,才能培养信息素养。

一、关于本书

本书是根据普通高等教育“十一五”国家级规划教材的指导精神而编写的。

《计算机应用基础教程》是高等院校非计算机专业的一门必修的计算机基础课程。

为了帮助学生学好《计算机应用基础教程》这门课程,并顺利通过课程统考或其他相关的全国等级考试,作者依据《全国计算机等级考试(一级 MS Office)最新考纲》的要求,结合多年的计算机统考辅导的教学经验,编写了这本实验教材,与《计算机应用基础教程》(周猛主编)教材配套使用。

对计算机应用基础知识的考查,主要是对计算机基本概念和基本操作的掌握程度的检查,以及利用计算机技能为自己的专业学习服务的信息能力的考察。

二、本书结构

本书内容共分上机实验、习题解析、考试指南与模拟试题 4 章:

第 1 章:上机实验。包括键盘及鼠标操作、汉字输入、Windows 基本操作、Windows 文件操作、Word 基本操作、Word 文档操作、Word 高级编辑、Excel 基本编辑、Excel 高级编辑、Excel 数据库管理、Excel 图表操作、PowerPoint 使用、因特网应用、Access 数据库的使用、Photoshop 文字特效制作、Photoshop 图像特殊处理、Flash 简单动画制作和 Authorware 多媒体创作等。

第 2 章:习题解析。包括选择题、操作题、文字录入题等题型的练习,还附有参考答案,读者可以对照练习。

第 3 章:考试指南。包括课程性质、考核目标、课程要求和学习方法等内容。

第 4 章:模拟试题。包括四套模拟试题以及参考答案供读者模拟测试使用。

三、本书特点

本书系统、全面地研究和借鉴了国外相关教材先进的教学方法，结合国内院校教学实际和先进的教学成果，根据教育部“十一五”国家级规划教材应用型本科教育的指导思想编写，具有实用性和可操作性，与时俱进，与当前就业市场结合得更加紧密。

本书针对性强，重点突出，概念准确，图文并茂，操作步骤一目了然，习题覆盖面广。以《全国计算机等级考试（一级 MS Office）最新考纲》为指南，由浅入深逐步引导和启发考生学习计算机，旨在帮助考生在实操的基础上加深对理论的理解和掌握，并指导参加计算机统考课程的学生顺利应试。并且增加了多媒体技术基础知识的练习。

四、本书适用对象

本书大部分练习题已经通过参加计算机统考的考生的反复练习和自测，考试效果明显。既可以作为高等院校本科类非计算机专业的上机实习教材，也可以供参加全国计算机等级考试的考生作为自学参考书独立使用，还可以作为计算机培训的实验教材。

本书主要由王清编写，周猛、李光明、周红莉也参与了部分章节的编写。

由于编写时间仓促，编者水平和经验有限，书中缺点和错误在所难免，敬请广大读者批评指正。联系方式如下：

电子邮箱：service@cnbook.net

网址：www.cnbook.net

此外，该网站还有一些其他相关书籍的介绍，欢迎读者选购参考。

编 者

2006 年 5 月

目 录

第1章 上机实验	1
实验一 键盘及鼠标操作	1
一、实验目的	1
二、实验准备	1
三、实验内容	1
四、实验步骤	1
五、课堂练习	6
实验二 汉字输入	7
一、实验目的	7
二、实验准备	7
三、实验内容	7
四、实验步骤	7
五、课堂练习	14
实验三 Windows 基本操作	14
一、实验目的	14
二、实验准备	14
三、实验内容	14
四、实验步骤	14
五、课堂练习	20
实验四 Windows 文件操作	20
一、实验目的	20
二、实验准备	20
三、实验内容	21
四、实验步骤	21
五、课堂练习	26
实验五 Word 基本操作	27
一、实验目的	27
二、实验准备	28
三、实验内容	28
四、实验步骤	28
五、课堂练习	35
实验六 Word 文档操作	35
一、实验目的	35
二、实验准备	36
三、实验内容	36

四、实验步骤.....	36
五、课堂练习.....	44
实验七 Word 高级编辑.....	45
一、实验目的.....	45
二、实验准备.....	45
三、实验内容.....	45
四、实验步骤.....	45
五、课堂练习.....	55
实验八 Excel 基本编辑.....	56
一、实验目的.....	56
二、实验准备.....	56
三、实验内容.....	56
四、实验步骤.....	57
五、课堂练习.....	61
实验九 Excel 高级编辑.....	62
一、实验目的.....	62
二、实验准备.....	62
三、实验内容.....	62
四、实验步骤.....	63
五、课堂练习.....	70
实验十 Excel 数据库管理.....	70
一、实验目的.....	70
二、实验准备.....	71
三、实验内容.....	71
四、实验步骤.....	71
五、课堂练习.....	74
实验十一 Excel 图表操作.....	75
一、实验目的.....	75
二、实验准备.....	75
三、实验内容.....	75
四、实验步骤.....	75
五、课堂练习.....	78
实验十二 PowerPoint 使用.....	80
一、实验目的.....	80
二、实验准备.....	80
三、实验内容.....	80
四、实验步骤.....	80
五、课堂练习.....	90
实验十三 因特网应用.....	90

一、实验目的.....	90
二、实验准备.....	90
三、实验内容.....	90
四、实验步骤.....	91
五、课堂练习.....	100
实验十四 Access 数据库的使用.....	100
一、实验目的.....	100
二、实验准备.....	100
三、实验内容.....	101
四、实验步骤.....	101
五、课堂练习.....	108
实验十五 Photoshop 文字特效制作.....	108
一、实验目的.....	108
二、实验准备.....	108
三、实验内容.....	109
四、实验步骤.....	109
五、课堂练习.....	115
实验十六 Photoshop 图像特殊处理.....	115
一、实验目的.....	115
二、实验准备.....	115
三、实验内容.....	115
四、实验步骤.....	115
五、课堂练习.....	120
实验十七 Flash 简单动画制作.....	121
一、实验目的.....	121
二、实验准备.....	121
三、实验内容.....	121
四、实验步骤.....	121
五、课堂练习.....	128
实验十八 Authorware 多媒体创作.....	128
一、实验目的.....	128
二、实验准备.....	128
三、实验内容.....	128
四、实验步骤.....	129
五、课堂练习.....	140
第2章 习题解析.....	141
2.1 选择题部分.....	141
2.2 操作题部分.....	155

2.2.1 Windows 基本操作题.....	155
2.2.2 Word 文字处理题.....	159
2.2.3 Excel 电子表格题.....	164
2.2.4 PowerPoint 演示文稿题.....	169
2.2.5 Internet 上网题.....	172
2.3 文字录入题部分.....	176
第3章 考试指南	178
3.1 课程性质.....	178
3.2 考核目标.....	178
3.3 课程要求.....	178
3.4 学习方法.....	181
3.5 考核方式.....	182
3.6 教学资源.....	183
3.7 模拟考试.....	183
第4章 模拟试题	190
模拟试题一.....	190
模拟试题一参考答案.....	193
模拟试题二.....	198
模拟试题二参考答案.....	201
模拟试题三.....	206
模拟试题三参考答案.....	209
模拟试题四.....	214
模拟试题四参考答案.....	218
参考文献	224

第 1 章 上机实验

实验一 键盘及鼠标操作

一、实验目的

1. 初步认识微机的基本组成。
2. 掌握 Windows 的启动方法。
3. 掌握键盘的使用。
4. 掌握鼠标的操作。
5. 初步了解 Windows 的基本操作。

二、实验准备

1. 一台安装了 Windows 2000 的计算机。
2. 在 Windows 系统中安装有“写字板”应用程序。

三、实验内容

1. 启动/关闭计算机。
2. 运行“写字板”程序。
3. 键盘的使用。
4. 鼠标的操作。
5. Windows 桌面操作。
6. 键盘指法练习。

四、实验步骤

1. 启动系统

(1) 冷启动。

【操作】

- ① 打开显示器，或其他外设的电源开关。
- ② 按主机箱正面的“POWER”按钮，打开主机的电源开关。

(2) 热启动。

【操作】同时按下【Ctrl】+【Alt】+【Del】组合键。

注意：不关闭主机电源开关，机器保持通电状态，利用键盘上的控制键来重新启动计算机的方法，叫“热启动”。通常在“死机”状态下，通过按【Ctrl】+【Alt】+【Del】组合键，切换到“任务管理器”来结束一些应用程序或关闭系统等操作来使计算机“起死回生”。

(3) 复位。

【操作】按主机箱正面的“RESET”按钮。

注意：机器发生“死机”，按【Ctrl】+【Alt】+【Del】组合键，热启动都无效时，不要用“冷启动”，要用“复位”操作，重新启动计算机。因为打开电源开关时，瞬间电流对计算

机的冲击很大,反复冲击易损坏计算机,所以一般在碰到“死机”时,不要轻易强行关机。

计算机启动后,出现如图 1-1 所示的“登录到 Windows”对话框。此时,可以输入用户名和密码,并单击【确定】按钮。当出现如图 1-2 所示的画面,即 Windows 桌面时,说明 Windows 2000 启动成功。



图 1-1 Windows 登录对话框

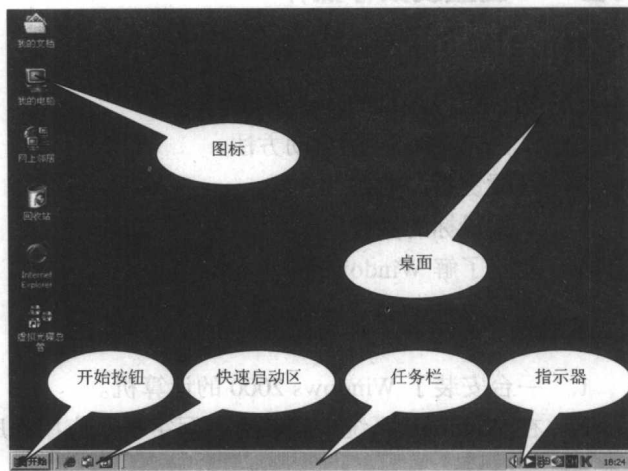


图 1-2 Windows 桌面

注意: Windows 将整个显示屏幕叫做桌面。桌面上有一些“图标”,图标的下方有“图标名”。桌面的下部是“任务栏”。在“任务栏”上有【开始】按钮、快速启动区、各种指示器等。

2. 使用键盘

键盘是用户向计算机输入信息的必备工具之一,常用的键盘结构如图 1-3 所示。其分布为主键盘区、功能键区、数字键盘区和编辑键区(包括光标控制区)四个区域。

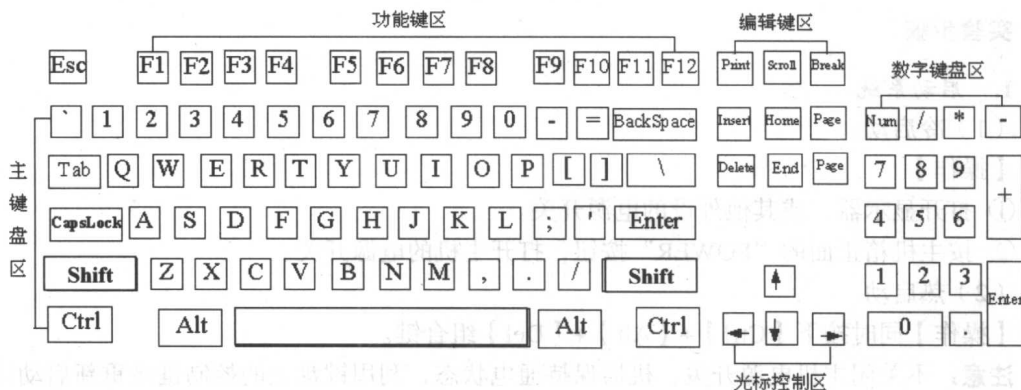


图 1-3 常用的键盘结构图

(1) 运行程序。下面以运行“写字板”应用程序为例。

- ① 将鼠标指针移到【开始】按钮,并按下鼠标左键,出现“开始”菜单。
- ② 将鼠标指针移到“程序”选项,出现“程序”子菜单。
- ③ 将鼠标指针移到“附件”选项,出现“附件”子菜单。
- ④ 将鼠标指针移到“写字板”项,如图 1-4 所示,并按下鼠标左键,则启动了“写字板”

应用程序, 出现“写字板”窗口, 如图 1-5 所示。

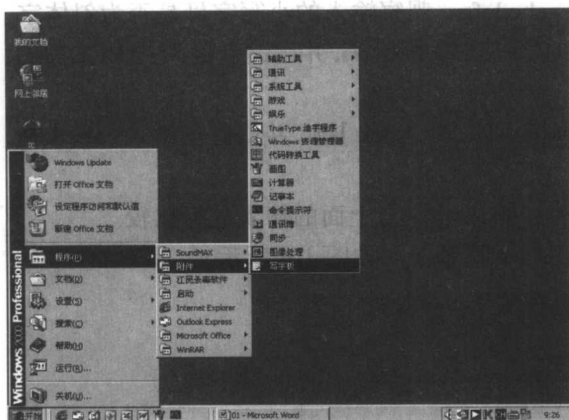


图 1-4 运行“写字板”应用程序

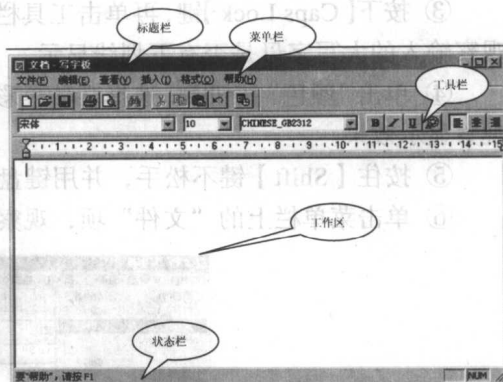


图 1-5 “写字板”应用程序窗口

在图 1-5 所示的“写字板”应用程序窗口, 进行以下的键盘操作练习。

(2) 熟悉各键, 如表 1-1 所示。

表 1-1 键盘上主要键的功能列表

键名	功能
【Enter】	回车键, 一个命令的结束, 一个段落的结束等
【Shift】	上档控制键, 辅助输入双字符键的上档字符
【Ctrl】	控制键, 与其他键组合使用
【Alt】	交替换档键, 与其他键组合使用
【Tab】	制表定位键, 每按一次, 光标定位到一个制表位
【Delete】或【Del】	删除键, 每按一次, 删除光标后的一个字符
【Backspace】	退格键, 每按一次, 删除光标前的一个字符
【Insert】或【Ins】	插入/改写状态转换键
【Caps Lock】	大小写字母转换键, 注意 Caps Lock 指示灯的变化
【Space Bar】	空格键, 每按一次, 光标后移一个空格位
【Num Lock】	数字/光标转换键, 注意 Num Lock 指示灯的变化
【Esc】	取消键, 当操作有误时, 可以按此键取消当前操作
【F1】~【F12】	功能键, 如【F1】为获取系统帮助信息的功能键
← → ↑ ↓	光标控制键, 左右上下移动光标进行编辑
【Home】【PgUp】【PgDn】【End】	光标控制键, 可以灵活地快速移动光标
Print Screen	屏幕拷贝键, 若与 Alt 键配合, 还可拷贝活动窗口
a~z	小写字母键, 通过【Caps Lock】键, 可大小写转换
A~Z	大写字母键, 通过【Caps Lock】键, 可大小写转换
0123456789	数字键, 通过数字键盘区的小键盘也可以输入数字
~!@#%\$^&*()_+!:"'{}<>?	双字符键的上档字符, 借助【Shift】键输入

3. 操作鼠标

可以在“写字板”窗口中, 加以练习。

(1) 单击 (按下鼠标左键, 并松开)。

① 单击工具栏上的“加粗”按钮 **B**, 并用键盘输入: abcdefg, 观察输入的小写字母是

否显示为粗体字。

② 单击“斜体”按钮,并用键盘输入: abcdefg, 观察输入的小写字母是否为斜体字。

③ 按下【Caps Lock】键,再单击工具栏上的“下划线”按钮,并用键盘输入: ABCDEFG, 观察输入的大写字母是否有下划线显示。

④ 单击“颜色”按钮,选择某种色彩,再按下【Caps Lock】键,并用键盘输入: abcdefg, 观察显示效果。

⑤ 按住【Shift】键不松手,并用键盘输入: abcdefg, 与上面的输入进行比较。

⑥ 单击菜单栏上的“文件”项,观察弹出的下拉菜单。如图 1-6 所示。

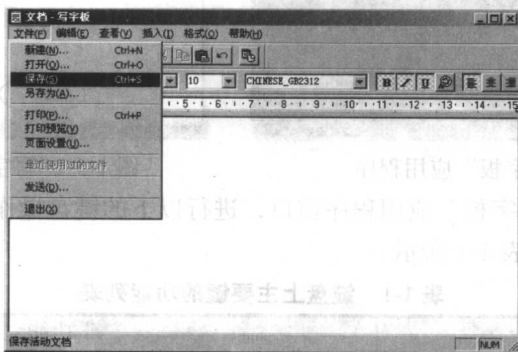


图 1-6 “文件”菜单

⑦ 尝试着在“写字板”窗口中,单击其他按钮和其他菜单,并观察。

注意: 在 Windows 环境下,要选择某个对象时,通常需要做单击操作。

(2) 双击(快速连续两次按下鼠标左键,并松开)。

① 双击“写字板”窗口的标题栏,观察窗口的变化。

② 再双击一次“写字板”窗口的标题栏,观察窗口又有什么变化。

③ 双击“写字板”窗口左上角标题栏上的小图标,弹出一个对话框,如图 1-7 所示。

④ 单击图 1-7 中的【否】按钮,则退出“写字板”应用程序。

注意: 在 Windows 环境下,要打开某个对象时,通常需要做双击操作。

(3) 右击(按下鼠标右键,并松开)。

① 关闭“写字板”窗口后,屏幕上显示的是 Windows 的桌面。

② 右击桌面空白处,看是否会弹出一个菜单,观察菜单项内容是否类似如图 1-8 所示。

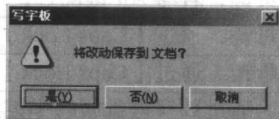


图 1-7 “保存”对话框

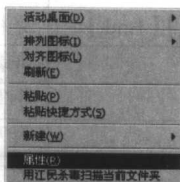


图 1-8 快捷菜单

③ 单击桌面空白处,取消图 1-8 所示的快捷菜单的显示。

④ 右击桌面上“我的电脑”图标,观察弹出的快捷菜单与图 1-8 中所包含的菜单项有什么不同。

⑤ 右击桌面左下角的【开始】按钮,观察弹出的快捷菜单。

注意：在 Windows 环境下，右击某个对象，一般都会弹出一个菜单，这就是在以后的操作中，经常要用到的“快捷菜单”。

(4) 拖动(将鼠标指向某个对象，并按下鼠标按钮不放，移动鼠标到某个位置，再松开)。

① 单击【开始】按钮。

② 将鼠标指针移到“帮助”项，并单击。弹出如图 1-9 所示的“帮助”窗口。

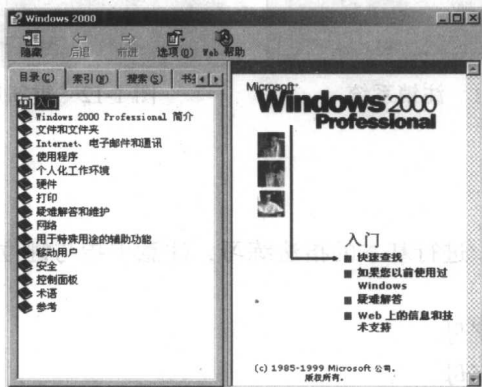


图 1-9 帮助窗口

③ 单击“帮助”窗口的标题栏不放，进行拖动，直到拖动到某个位置后，才松开鼠标。

注意：在鼠标操作过程中，请观察鼠标指针的形状，如表 1-2 所示。

表 1-2 鼠标指针形状列表

鼠标动作	鼠标指针	鼠标动作	鼠标指针	鼠标动作	鼠标指针
标准选择		文字选择		忙	
帮助选择		对角线调整		链接选择	
后台操作		移动		调整大小	

4. 关闭系统

包括关闭所有打开的窗口、退出 Windows 操作系统，然后再关闭显示器等外围设备电源开关。

【操作】

(1) 关闭所有打开的窗口。

(2) 单击【开始】按钮，单击“关机”项，出现如图 1-10 所示的“关闭 Windows”对话框，选择“关机”选项，并单击【确定】按钮。



图 1-10 关闭系统对话框

(3) 关闭显示器等外围设备的电源开关。

注意：在图 1-10 所示对话框中，若选择“注销”项，则可以另一身份登录系统，如图

1-11 所示；若选择“重新启动”项，则可以重新启动系统，如图 1-12 所示。

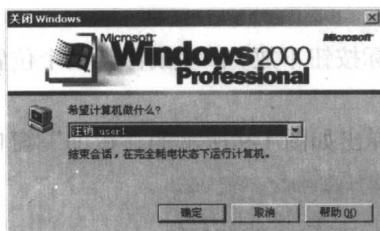


图 1-11 注销系统

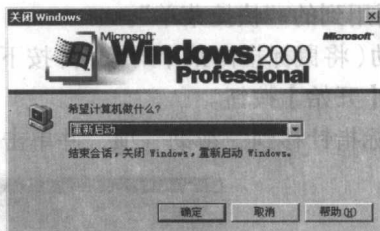


图 1-12 重新启动系统

五、课堂练习

1. 练习指法

在“写字板”窗口中，进行基本的指法练习，注意手指与键位的对应关系，养成良好的打字习惯。

- (1) 练习 26 个小写字母。
- (2) 练习 26 个大写字母。
- (3) 练习 10 个数字。
- (4) 练习所有上档字符。
- (5) 练习空格键和表格键。
- (6) 练习光标控制区的所有光标控制键。
- (7) 练习回车键、删除键、退格键、制表定位键、大小写转换键和插入/改写状态转换键。
- (8) 练习【Print Screen】屏幕拷贝键，并与【Alt】+【Print Screen】组合键进行比较。
- (9) 练习数字键区的所有键，注意数字/光标控制键的转换。
- (10) 练习【F1】功能键，查看有关在“写字板”中如何剪切、复制、粘贴和删除文本的帮助信息。

2. 鼠标操作

初步了解 Windows 桌面，熟悉桌面上图标、任务栏、【开始】按钮、快速启动区、各种指示器等鼠标操作。

- (1) 在“写字板”窗口操作鼠标。

如图 1-13 所示，可以进行任意的格式设置。

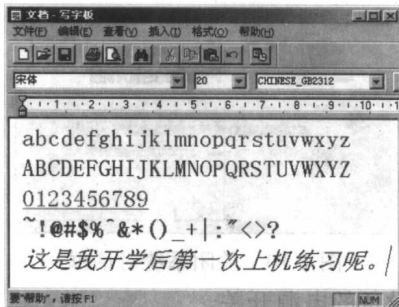


图 1-13 基本练习

(2) 在 Windows 桌面练习鼠标。

- ① 单击【开始】按钮。
- ② 右击桌面空白处。
- ③ 双击“我的电脑”图标。
- ④ 拖动“回收站”图标。
- ⑤ 单击各种指示器图标。

3. 英文录入练习

Campus Network

The Chinese National Information Infrastructure (CNII) has been under construction since the US government proposed the NII in 1993.

In China, more and more schools and institutes have established their campus networks that are connected to the Internet. The establishment of the campus network will greatly increase in education, scientific research and administration.

We have designed the campus network of Southern Medical University (FIMMU), which has been serving our education, research and administration.

4. 关闭系统

先关闭所有打开的应用程序窗口，如“写字板”程序，再退出 Windows 操作系统，最后关闭显示器等外围设备电源开关。

实验二 汉字输入

一、实验目的

1. 了解在 Windows 下汉字输入法的选择与切换方法。
2. 了解一些常用汉字输入法的特点。
3. 熟练掌握至少一种汉字输入方法。

二、实验准备

1. 一台安装了 Windows 2000 的计算机。
2. 系统中安装有五笔字型输入法、智能 ABC 输入法、微软拼音输入法及区位码输入法。
3. 系统安装有“金山打字通”应用软件。

三、实验内容

1. 输入法的选择与切换。
2. 常用汉字输入法的认识。
3. 一些特殊字符的输入。
4. 汉字输入的综合练习。

四、实验步骤

【操作】单击“开始”→“程序”→“附件”→“写字板”项，启动“写字板”应用程序，在写字板中练习。

如图 1-14 所示,单击“任务栏”右边的“小键盘”图标,则出现一个“输入法选择菜单”,如图 1-15 所示。单击任意一个汉字输入法,如“智能 ABC 输入法”选项,则出现“输入法状态条”,如图 1-16 所示。

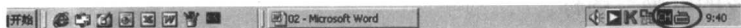


图 1-14 任务栏

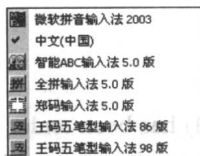


图 1-15 输入法选择菜单

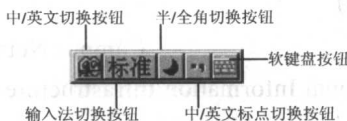


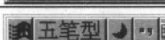
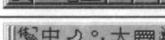
图 1-16 输入法状态条

注意：不同输入法的状态条的区别。

1. 选择输入法

(1) 鼠标操作。当处于英文输入状态时,“任务栏”上显示“小键盘”图标。如果选择了其他汉字输入法,则“小键盘”图标将变成相应的其他语言指示器图标。如表 1-3 所示,是几种常用的输入法所对应的指示器图标。

表 1-3 常用的输入法图标

输入法	输入法状态条	图标
智能 ABC 输入法 5.0 版		
王码五笔型输入法		
微软拼音输入法 2003 版		
全拼输入法 5.0 版		
郑码输入法 5.0 版		

如上面选择了“智能 ABC 输入法”选项,则图标变为。

单击图标,选择“王码五笔型输入法 86 版”选项,则图标变为,将出现“五笔字型输入法”状态条,这样就选择了一种“五笔字型输入法”。

同样方法,单击图标,可以选择其他几种输入法。

(2) 键盘操作。反复按【Ctrl】+【Shift】组合键,当“任务栏”右边的“语言指示器”图标变成自己需要的输入法图标时,即可对已安装的任意输入法进行选择。

2. 切换输入法

(1) 各种汉字输入法之间的切换。

【操作】反复按【Ctrl】+【Shift】组合键。

(2) 汉字与英文输入法间的切换。

【操作 1】按【Ctrl】+ 空格键。

【操作 2】单击“输入法状态条”中的“中/英文切换按钮”。如图 1-17 所示。



图 1-17 中/英文切换按钮

3. 智能 ABC 输入法

以拼音为基础,包括全拼、简拼与混拼等多种输入方法。通常都按词组方式输入,可以