



普通高等教育“十一五”国家级规划教材 计算机系列教材

大学计算机基础 实验教程

刘军波 主编

清华大学出版社

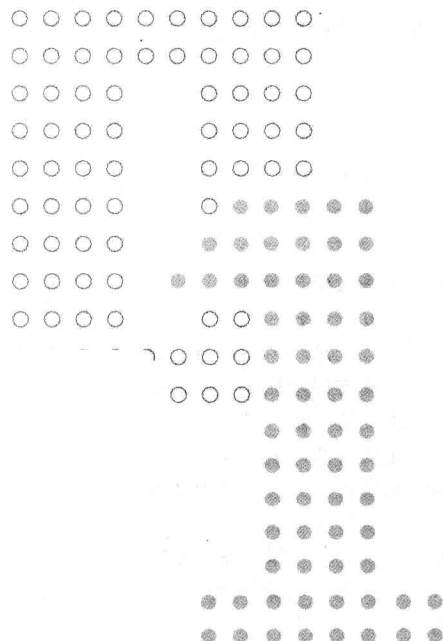




普通高等教育“十一五”国家级规划教材 计算机系列教材

刘军波 主编

大学计算机基础 实验教程



清华大学出版社
北京

内 容 简 介

本书是《大学计算机基础》教材的配套教材,供学习者上机实践和自主测试。

全书分为实验篇、综合篇和测试篇三大部分。实验篇有 12 个实验项,涉及 Windows 操作系统、文字处理软件 Word、电子表格软件 Excel、演示文稿制作软件 PowerPoint、计算机网络与 Internet 应用基础等章节知识点内容。每个实验项通过“实验目的”明确实验的基本要求,“实验内容”则通过范例和操作题循序渐进地引导学生提高动手能力。综合篇结合所学应用软件设计 6 个综合实验项,训练学习者综合应用所学知识进行实践的能力。测试篇主要通过客观题型(选择题、填写题和判断题)来检测学习者对实验篇涉及知识内容的掌握程度。

本书可以作为高等院校非计算机专业计算机应用基础教材的实验与习题指导书,还可作为高职、高技学校的计算机应用基础课程的实验与习题教材,也可作为参加全国计算机等级考试(一级)的参考书。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机基础实验教程/刘军波主编. —北京:清华大学出版社,2011.6

(计算机系列教材)

ISBN 978-7-302-25416-4

I. ①大… II. ①刘… III. ①电子计算机—高等学校—教材 IV. ①TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 077078 号

责任编辑:魏江江 顾 冰

责任校对:李建庄

责任印制:何 芊

出版发行:清华大学出版社

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

<http://www.tup.com.cn>

邮 编:100084

社 总 机:010-62770175

邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62795954,jsjje@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈:010-62772015,zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 刷 者:北京富博印刷有限公司

装 订 者:北京市密云县京文制本装订厂

经 销:全国新华书店

开 本:185×260 印 张:9.5 字 数:242 千字

版 次:2011 年 6 月第 1 版 印 次:2011 年 6 月第 1 次印刷

印 数:1~5000

定 价:18.00 元

前言

FOREWORD

“大学计算机基础”是大学本科各专业必修的一门公共基础课程。其主要目标是要培养学生具有计算机基础理论和熟练运用计算机的能力。本书是配合“大学计算机基础”课程教学而编写的,试图给学生提供一本循序渐进、有据可依的实验与习题指导书。

本书以简洁的语言、丰富的图例,由浅入深、由易到难地采用了边学习边实践的学习步骤,达到学必用、学即用的效果。内容编排上充分考虑当前各高校在“3+1”教学模式改革上取得的成果以及学生自主学习的需求。我们在实验篇设计了12个实验项,作为教学基本学时应掌握的知识点内容;在综合篇设计了6个综合实验项,以求引导学生在自主学习的过程中,综合应用所学章节知识进行综合实践;另外结合目前不少学校采取在计算机上进行无纸化考试的需要,在测试篇设计了客观题型“选择题”、“填写题”和“判断题”等测试题,方便学生自测学习效果。

本书是在总结江汉大学计算中心教师们多年在教学第一线任教的经验体会和比较广泛搜集其他院校有关资料的基础上编写的,同时也考虑了同类教材的通用性。参加编写工作的有刘军波、陈刚、廖恩扬、刘征和颜彬等,最后由刘军波统稿。

本书编写工作得到江汉大学有关领导的大力支持,计算中心全体老师也给予了大力的支持和协助,在此一并表示感谢。限于作者能力水平,本书缺点错误在所难免,恳请读者批评指出,以便修订更正。

编 者

2011年4月

目 录

CONTENTS

第一部分 实验篇	1
实验 1 Windows XP 的基本操作	3
实验 2 Windows XP 资源管理器的操作	10
实验 3 Word 2003 文档的基本操作	23
实验 4 Word 2003 文档的格式编排	31
实验 5 Word 2003 文档的表格与图形	36
实验 6 Excel 2003 工作簿的基本操作	42
实验 7 Excel 2003 的公式和函数	46
实验 8 Excel 2003 的工作表与图表	50
实验 9 Excel 2003 的数据管理	55
实验 10 PowerPoint 2003 的基本操作	59
实验 11 Internet 基本操作	66
实验 12 Internet 应用	73
第二部分 综合实验篇	79
综合实验 1 指法训练	81
综合实验 2 Windows XP 综合练习	87
综合实验 3 Word 综合练习	91
综合实验 4 Excel 综合练习	95
综合实验 5 PowerPoint 2003 综合练习	100
综合实验 6 Internet 应用综合练习	101
第三部分 测试篇	103
测试 1 计算机基础知识	105
测试 2 Windows XP 操作系统知识	114

测试 3 Word 2003 文字处理软件	124
测试 4 Excel 2003 电子表格处理软件	131
测试 5 PowerPoint 2003 演示文稿制作软件	135
测试 6 Internet 基础知识	140
附录 A 测试参考答案	144

第一部分 实 验 篇

实验 1 Windows XP 的基本操作

【实验目的】

- 熟悉 Windows 操作系统界面的各种基本元素,掌握鼠标的操作方法。
- 熟练掌握“开始”菜单、快捷菜单的使用。
- 熟练掌握 Windows 窗口的基本操作。
- 学会获取帮助信息。

【实验内容】

1. 实验范例

实验范例 1-1: Windows XP 的启动与鼠标开机后基本操作。

1) Windows XP 的启动

一般情况下,启动计算机时,直接打开电源就可启动 Windows XP 操作系统,进入 Windows XP 的初始画面,即“桌面”。

有时在操作中由于各种原因,会出现死机现象,这时可以同时按下 Ctrl+Alt+Del 键或者主机上的 Reset 键,用热启动的方式重新启动计算机系统。

2) 鼠标操作

(1) 单击: 移动鼠标,使鼠标光标指向桌面左侧下方标有“回收站”字样的图像,单击鼠标左键,“回收站”及其图像显示变成深色,与屏幕上其他类似的图像和文字不同,这样即选中了“回收站”。

用同样的方法,依次选中“我的电脑”、“网上邻居”等。

(2) 双击: 移动鼠标,使鼠标光标指向“我的电脑”图像,双击鼠标左键,此时屏幕上将出现一个在第 1 行显示“我的电脑”的窗口,此操作可以打开“我的电脑”。

用同样的方法,依次打开“回收站”、“网上邻居”,再用鼠标单击各个窗口右上角的“×”按钮,关闭窗口。

(3) 右击: 将鼠标光标移动到桌面的空白处(没有图标和文字的地方),单击鼠标右键,将在鼠标光标的位置显示一个快捷菜单。在屏幕的其他空白处单击,将刚才显示的菜单隐藏回去。在不同位置右击,快捷菜单总是跟随着鼠标显示出来。

依次右击屏幕上的“我的电脑”、“回收站”图标,仔细观察弹出的菜单有何不同和相同之处。

鼠标右键的快捷菜单是 Windows 操作系统提供的一种快捷的操作方法,如果忘记了某

些操作命令或者不知该如何操作时,可以在选择的对象上右击,此时会弹出快捷菜单,从中可以找到需要的操作命令。因此,要学会随时使用鼠标右键。

当右击不同的对象时,弹出的菜单不仅位置不同,内容也是不相同的。

(4) 拖曳:将鼠标光标移动到“我的电脑”图标上双击,屏幕上出现“我的电脑”窗口,将鼠标光标移动到窗口的第1行(蓝色、有“我的电脑”字样的行),按下鼠标左键不放,同时移动鼠标至桌面的右上角松开鼠标,窗口随鼠标移动到桌面右上角,这就是鼠标的拖曳操作。

注意:拖曳操作并不仅仅代表移动对象,它还有其他含义(如复制、打开等),在拖曳时一定要明白此操作的含义及由此产生的结果。

3) 熟悉 Windows 桌面元素

启动 Windows 后,请做以下各项操作,并观察每个操作的显示结果。

(1) 双击“我的电脑”图标,打开“我的电脑”窗口,在该窗口中显示了所使用的计算机系统中的各种资源设置,主要包括软盘驱动器、硬盘驱动器、光盘驱动器以及控制面板。

“我的电脑”是用户访问计算机资源的入口,当用户选择某个对象后,屏幕上就会出现一个窗口来显示该资源的情况。例如,当选择了某驱动器,则在窗口中将显示该驱动器中的盘上所装载的所有文件和文件夹等,此时用户就可以选定文件进行访问。

单击该窗口中的“文件”菜单命令,在显示的“文件”菜单中单击“关闭”命令;或者单击该窗口右上角的“关闭”按钮,关闭“我的电脑”窗口,回到 Windows 桌面。

(2) 将鼠标指针分别指向屏幕右下角中的各图标按钮,观察各图标按钮的名称,然后分别单击“音量”与“输入法”的图标按钮,观察显示的情况。

(3) 观察桌面上是否有“资源管理器”图标。如果桌面上有“资源管理器”图标,则双击该图标,进入“资源管理器”窗口,简单观察一下该窗口的各组成部分。观察完“资源管理器”窗口后单击该窗口中的“文件”菜单命令,选择“文件”|“关闭”命令;或者单击该窗口右上角的“关闭”按钮,关闭“资源管理器”窗口,回到 Windows 桌面。如果桌面上没有“资源管理器”图标,则可按如下步骤打开“资源管理器”窗口:

① 单击屏幕左下角的“开始”按钮,选择“开始”|“程序”命令,最后选择“程序”|“资源管理器”命令,即打开“资源管理器”窗口。

② 右击屏幕左下角的“开始”按钮,在弹出的菜单中选择“资源管理器”命令,即可以打开“资源管理器”窗口。

4) “开始”菜单的使用

“开始”按钮是一个功能超强的程序启动器。其主要功能包括启动应用程序、打开文件、修改系统设定值、查找文件、取得帮助与关闭系统等。任何时候只要单击“开始”按钮,就会弹出“开始”菜单。

通过“开始”菜单,可以做以下操作:

(1) 选择“开始”|“程序”命令后,就打开一个层叠式菜单,然后在该菜单中进行选择,这个过程可以一直进行下去,直到启动了一个应用程序或打开了一个窗口为止。反复以上过程,观察 Windows“开始”菜单下所包含的应用程序,如图 1.1.1 所示。

(2) 选择“开始”|“文档”命令,观察最近打开过的文档清单。

(3) 选择“开始”|“设置”命令,观察该菜单。然后在其中选择“控制面板”命令,打开“控制面板”窗口。



图 1.1.1 “开始”菜单

(4) 选择“开始”|“帮助”命令,了解 Windows 帮助窗口的主要内容。

5) “快捷菜单”的调出和使用、桌面图标的排列

请做以下操作:

(1) 右击桌面空白处,这时将弹出如图 1.1.2 所示的桌面快捷菜单,将鼠标指针指向快捷菜单中的“排列图标”命令,从其下层菜单中观察“自动排列”是否在起作用(即观察该命令前是否有“√”符号标记);若没有,单击使之起作用。

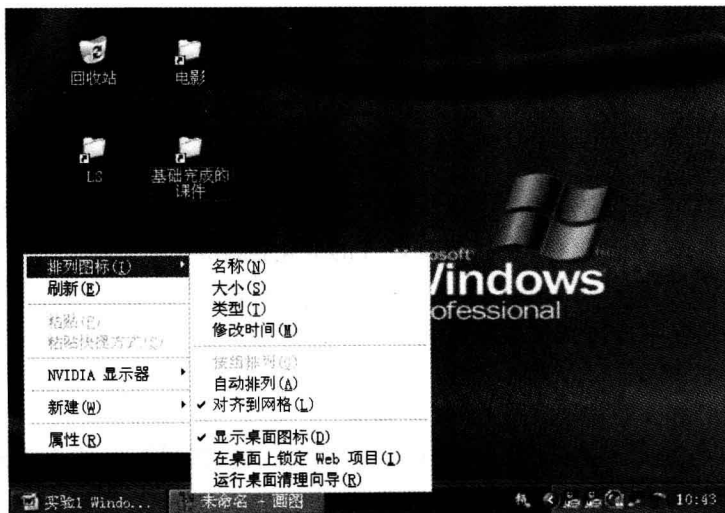


图 1.1.2 桌面快捷菜单

(2) 拖动桌面上的某一图标到另一位置后,松开鼠标按键,观察“自动排列”如何起作用。

(3) 右击桌面,再次调出桌面快捷菜单,选择“排列图标”|“按名称”命令,观察桌面上图标排列情况的变化;再分别选择“排列图标”下的“按类型”、“按大小”、“按日期”命令,观察桌面图标排列情况。

(4) 取消桌面的“自动排列”方式。

(5) 移动各图标,按自己的意愿设置桌面,例如把“我的文档”图标放在桌面右下方。

实验范例 1-2: Windows 窗口的基本操作。

Windows 窗口的基本操作主要有:

- 窗口的移动;
- 窗口的最大化;
- 最小化与还原;
- 改变窗口的高度和宽度;
- 窗口内容的滚动等。

下面以“记事本”窗口为例,进行 Windows 窗口的具体操作。

1) 打开“记事本”窗口

单击 Windows 桌面左下角的“开始”按钮,在“开始”菜单中选择“程序”|“附件”|“记事本”命令,然后在打开的“记事本”窗口中观察 Windows 窗口的一般组成。

2) 窗口的最大化与还原

轮流单击“记事本”窗口右上角的最大化按钮与还原按钮,观察该窗口的变化情况,并回答以下两个问题。

① 在窗口处于最大化方式下,单击窗口左上角的控制按钮,观察“控制菜单”中的哪些命令是可用的,哪些命令是不可用的。

② 在窗口处于还原方式下,单击窗口左上角的控制按钮,观察“控制菜单”中的哪些命令是可用的,哪些命令是不可用的。

3) 窗口的最小化

轮流单击“记事本”窗口右上角的最小化按钮与 Windows 任务栏中的“记事本”按钮,观察该窗口的变化情况。

4) 窗口的移动

① 将“记事本”窗口处于还原方式(即窗口不是最大),然后将鼠标指针指向该窗口的标题栏并按下鼠标左键,移动鼠标,观察窗口位置的变化情况。

② 再将“记事本”窗口处于最大方式,然后将鼠标指针指向该窗口的标题栏并按下鼠标左键,移动鼠标,观察窗口位置是否能变化。

5) 窗口大小的改变

当“控制面板”窗口不是最大时,作以下操作:

① 改变窗口的宽度。将鼠标指向窗口的左边或右边,当鼠标变成水平双向箭头后,按下鼠标左键并拖动鼠标,观察窗口宽度的变化。

② 改变窗口的高度。将鼠标指向窗口的上边或下边,当鼠标变成垂直双向箭头后,按下鼠标左键并拖动鼠标,观察窗口高度的变化。

③ 同时改变窗口的宽度和高度。将鼠标指向窗口的任意一个角,当鼠标变成倾斜双向箭头后,按下鼠标左键并拖动鼠标,观察窗口大小的变化。

6) 窗口内容的滚动

首先将“记事本”窗口的大小变到其中的内容不能全部观察到,其窗口的右边与下边均出现滚动条为止,然后作以下的窗口滚动操作。

① 小步滚动窗口内容。连续单击窗口右边的上部或下部、左部或右部的滚动箭头,观察窗口内容的变化。

② 大步滚动窗口内容。单击或连续单击窗口右边的上部、下边的左部滚动箭头与滚动框之间的区域,观察窗口内容的变化;单击或连续单击窗口右边的下部滚动箭头与滚动框之间的区域,观察窗口内容的变化。

③ 滚动窗口内容到指定位置。将鼠标指针指向滚动框,按下鼠标左键,将滚动框随机拖动到某一位置,观察窗口内容的变化。

7) 关闭“记事本”

在“记事本”窗口的菜单栏中选择“文件”菜单命令,然后在选择“文件”|“关闭”命令;或者单击该窗口右上角的“关闭”按钮,关闭“记事本”窗口,回到 Windows 桌面。

实验范例 1-3: 获取帮助信息。

用户在操作过程中,如果对某种操作或某项功能不很清楚,除了可以翻阅有关的参考书或手册之外,还可以利用 Windows 的帮助系统获得帮助。在 Windows 的帮助系统中,给出了如何使用命令和一些常用的操作技巧。

Windows 提供了强大的帮助功能。Windows 系统启动后,在任何时候、任何一个窗口中,用户都可以获取所需要的帮助信息。

单击“开始”按钮,然后选择“开始”|“帮助”命令,观察帮助和支持中心的内容,如图 1.1.3 所示。

在“帮助和支持中心”窗口中做以下各项操作。

(1) 使用“目录”标签查找帮助信息。

① 在“帮助和支持中心”窗口中单击“目录”标签按钮,进入选中“目录”标签的窗口,观察右边窗口中所显示的有关该主题的帮助信息。

② 单击任意一个书形图标,再在显示的下一层帮助主题目录中单击任意一个图标,以此类推,直到单击一个“?”图标后在右边窗口中显示相应的帮助信息为止。

③ 利用以上方法,有目的地查找几个帮助信息。

(2) 使用“索引”标签查找帮助信息。

在“帮助和支持中心”窗口中单击“索引”标签按钮,进入选中“索引”标签的窗口。

① 在“键入要查找的关键字”文本框中输入一个所需要帮助的主题后,单击“显示”按钮,然后观察右边窗口中所显示的内容。反复做这个操作若干次。

② 在列表框中单击所需要的帮助主题后,单击“显示”按钮,观察右边窗口中所显示的内容。反复做这个操作若干次。

(3) 单击“帮助和支持中心”窗口标题栏右上角的“×”(关闭按钮),关闭帮助窗口,退出帮助系统。

此外,还可以在对话框窗口中寻求系统帮助。

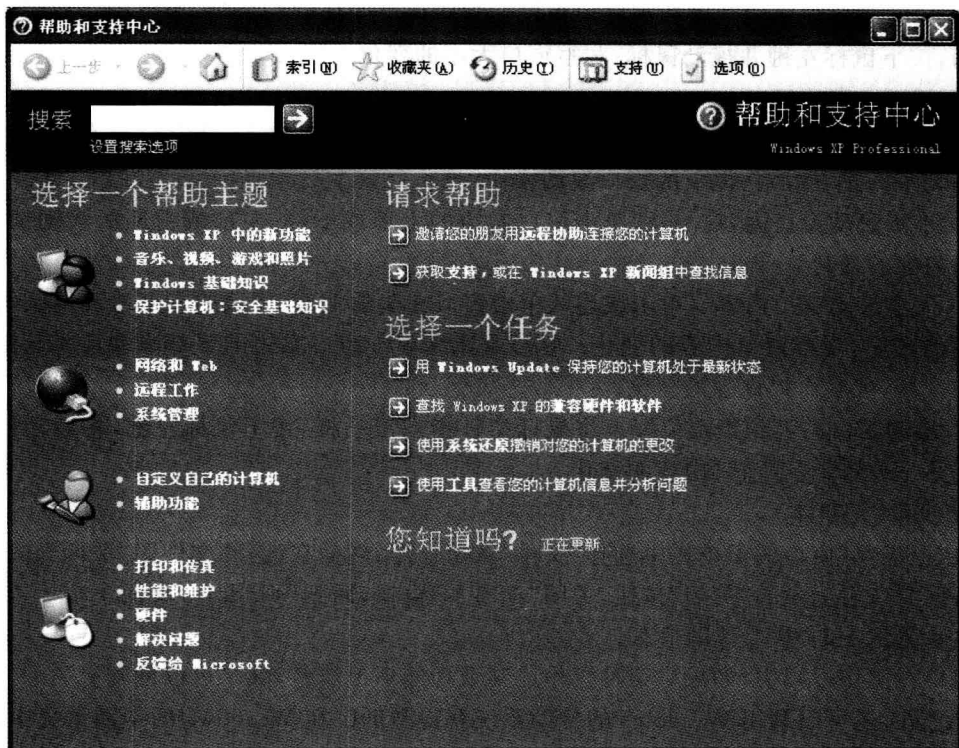


图 1.1.3 帮助和支持中心

试操作：打开任一个文件夹窗口，选择“工具”|“文件夹选项”命令，在“文件夹选项”窗口中，单击问号“?”按钮，当鼠标变为带问号指针的形状时，单击窗口中想了解的项，以获得相应帮助信息。

实验范例 1-4：退出 Windows。

本实验做完后，需要做一些善后处理工作，并退出 Windows。

(1) 观察屏幕最下方的任务栏，以检查是否还有应用程序在运行。如果在任务栏中还有应用程序的图标，则说明这些应用程序窗口还未关闭，需要关闭这些窗口，关闭窗口的方法可选择如下方法之一。

- ① 单击任务栏中的图标，然后再单击该窗口右上角的“×”(关闭按钮)，该窗口即被关闭。
- ② 单击该窗口左上角的控制按钮，在控制菜单中单击“关闭”命令，该窗口也被关闭。
- ③ 在该窗口的“文件”菜单中选择“关闭”命令或“退出”命令，也可将该窗口关闭，终止该应用程序的运行。

反复以上操作，将所有的窗口全部关闭。

(2) 单击“开始”按钮，选择“开始”|“关闭计算机”命令，出现如图 1.1.4 所示的“关闭计算机”对话框，然后在此对话框中选择“关机”，再单击“确定”按钮。



图 1.1.4 “关闭计算机”对话框

2. 实验操作

本实验为熟悉 Windows 的基本操作,为了发现操作问题,要求上交一个问题清单。具体为创建一个以学生学号姓名实验序号(如 12345678 张三 1)为名称的记事本文件(如 12345678 张三 1. txt),文件内容为所遇到的问题清单。

实验 2 Windows XP 资源管理器的操作

【实验目的】

- 了解“资源管理器”窗口分层结构,掌握设置查看文件与文件夹的方式。
- 掌握建立新文件夹、文件与文件夹重新命名的方法。
- 掌握文件与文件夹的复制、移动、删除和恢复的方法。
- 掌握查找文件与文件夹的方法。

【实验内容】

1. 实验范例

实验范例 2-1: 资源管理器基本操作。

1) 查看“资源管理器”窗口,了解文件夹的分层结构

(1) 打开资源管理器窗口。分别以下列两种方式打开“资源管理器”窗口:

- ① 如果桌面上有“资源管理器”图标,则直接双击桌面上的“资源管理器”图标。
- ② 单击“开始”按钮选择“开始”|“程序”|“资源管理器”命令。

(2) 改变左右窗口的大小。在“资源管理器”窗口中,将鼠标指针移到中间的拆分线,指针形状成一字箭头后向左右拖动,观察左右窗口大小的变化。

(3) 查看文件夹的分层结构。分别以下列两种方式查看文件夹的分层结构,查看当前文件夹中的内容。

① 在“资源管理器”左窗口(即文件夹树窗口)中单击某个文件夹名或图标,则该文件夹被选中,成为当前文件夹,此时可以观察到右窗口(即文件夹内容窗口)会显示该当前文件夹中下一层的所有子文件夹与文件,如图 1.2.1。

② 展开文件夹树。按下列叙述的内容,练习展开与隐藏文件夹的操作。

在“资源管理器”的文件夹树窗口中,可以看到在某些文件夹图标的左侧含有“+”或“-”的标记。如果文件夹图标左侧有“+”标记,则表示该文件夹下还含有子文件夹,只要单击“+”标记,就可以进一步展开该文件夹分支,从而可以从文件夹树中看到该文件夹中下一层子文件夹。

如果文件夹图标左侧有“-”标记,则表示该文件夹已经被展开,此时若单击“-”标记,则将该文件夹下的子文件夹隐藏起来,该标记变为“+”。

如果文件夹图标左侧既没有“+”标记,也没有“-”标记,则表示该文件夹下没有子文件夹,不可进行展开操作。

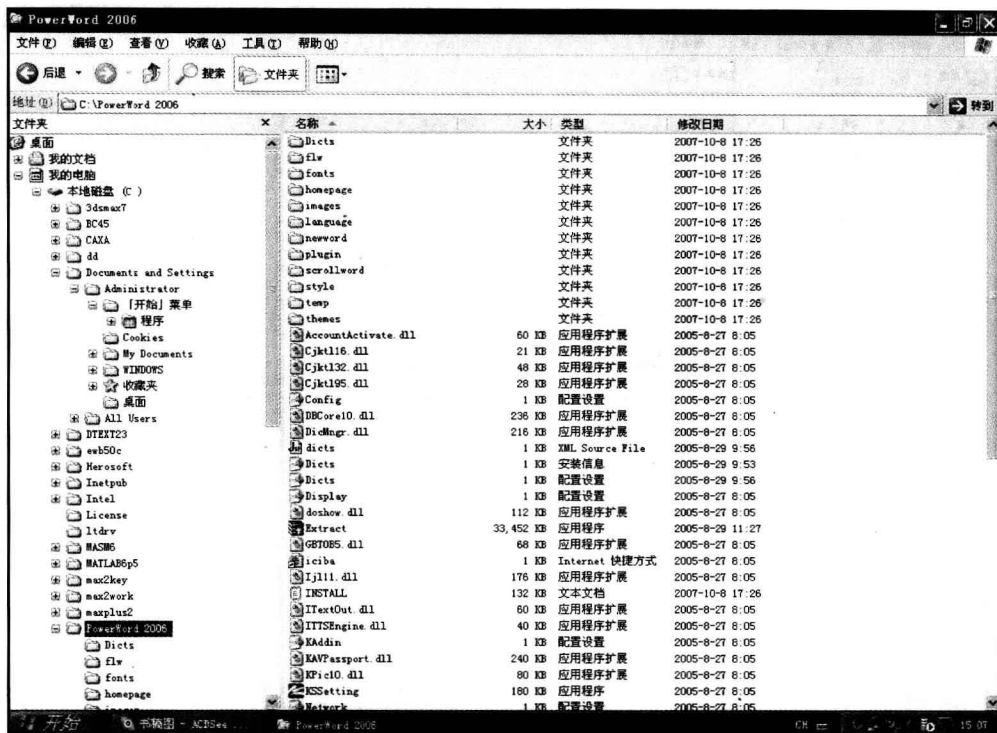


图 1.2.1 在“资源管理器”中查看当前文件夹中的内容

2) 设置文件的查看方式

为了便于对文件或文件夹的处理,可以将“资源管理器”文件夹内容窗口中文件与文件夹的形式进行调整。

单击“资源管理器”窗口菜单栏中的“查看”菜单项,即显示一个如图 1.2.2 所示的“查看”菜单。

在“查看”菜单中分别做下列操作:

① 选择“查看”|“大图标”命令后,观察右窗口中文件与文件夹图标排列方式。在这种方式下,文件与文件夹图标以最大的形式出现并排列在窗口中。

② 选择“查看”|“小图标”命令后,观察右窗口中文件与文件夹图标排列方式。在这种方式下,文件与文件夹图标以最小的形式出现并排列在窗口中。

③ 选择“查看”|“列表”命令后,观察右窗口中文件与文件夹图标排列方式。在这种方式下,文件与文件夹图标以最小的形式出现并排列在窗口中。

④ 选择“查看”|“详细资料”命令后,观察右窗口中文件与文件夹图标排列方式。在这种方式下,显示的文件与文件夹信息中除名称外,还包括文件大小(字节数)、类型、修改时间等信息。

3) 设置文件的排列方式

在“查看”菜单中,还有一个用于调整文件夹内容窗口中文件与文件夹排列顺序的“排列图标”命令。当单击“排列图标”命令后,将显示排列图标的下一级菜单,在这个菜单中,提供了 5 个调整文件与文件夹排列顺序的命令,如图 1.2.3 所示。