



普通高等教育“十一五”国家级规划教材



北京高等教育精品教材

BEIJING GAODENG JIAOYU JINGPIN JIAOCAI

北京市精品课程主讲教材

高等学校计算机基础教育规划教材

大学计算机基础 实验指导 (第3版)

高敬阳 山岚 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



北京高等教育精品教材

BEIJING GAODENG JIAOYU JINGPIN JIAOCAI

北京市精品课程主讲教材

高等学校计算机基础教育规划教材

大学计算机基础 实验指导 (第3版)

高敬阳 山岚 主编

高敬阳 山岚 卢罡 尚颖 徐晓明 编著

清华大学出版社
北京

内 容 简 介

本书是普通高等教育“十一五”国家级规划教材《大学计算机基础(第3版)》配套的实验教材,也可作为计算机基础课程的实验指导书单独使用。

本书主要内容涉及 Windows XP 操作系统、常用工具软件、计算机网络、Word 字处理软件、Excel 电子表格软件、PowerPoint 演示文稿软件、Access 数据库应用、多媒体技术应用、Dreamweaver 网页设计与制作、MATLAB 应用基础。书后提供了一套测试题,供学生进行自我测试以巩固所学知识。

本书可作为高等学校各专业大学计算机基础课程的实验教材,也可作为各类计算机培训班和成人同类课程的实验教材。

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指导 / 高敬阳,山岚主编. —3版. —北京:清华大学出版社, 2011.6

(高等学校计算机基础教育规划教材)

ISBN 978-7-302-26630-3

I. ①大… II. ①高… ②山… 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(2011)第 176163 号

责任编辑:袁勤勇

责任校对:梁 毅

责任印制:杨 艳

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, jsjtc@tup.tsinghua.edu.cn

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

印 刷 者:清华大学印刷厂

装 订 者:三河市新茂装订有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185×260 印 张:12.25

字 数:287 千字

版 次:2011 年 6 月第 3 版

印 次:2011 年 6 月第 1 次印刷

印 数:1~3000

定 价:19.00 元

产品编号:044141-01

《高等学校计算机基础教育规划教材》

编 委 会

顾 问：陈国良 李 廉

主 任：冯博琴

副 主 任：周学海 管会生 卢先和

委 员：（按姓氏音序为序）

边小凡	陈立潮	陈 炼	陈晓蓉	鄂大伟
高 飞	高光来	龚沛曾	韩国强	郝兴伟
何钦铭	胡 明	黄维通	黄卫祖	黄志球
贾小珠	贾宗福	李陶深	宁正元	裴喜春
钦明皖	石 冰	石 岗	宋方敏	苏长龄
唐宁九	王 浩	王贺明	王世伟	王移芝
吴良杰	杨志强	姚 琳	俞 勇	曾 一
战德臣	张昌林	张长海	张 莉	张 铭
郑世钰	朱 敏	朱鸣华	邹北骥	

秘 书：袁勤勇

前言

本书是普通高等教育“十一五”国家级规划教材《大学计算机基础(第3版)》配套的实验教材,也可作为独立的计算机基础实操指导之用。与第1、2版的主要区别是:

① 更加适用于分层次教学,教师可以按照授课对象的层次有针对性地选择章节,即便是同一章的实验也适用于不同基础的学生,如 Office 各章实验的内容、要求非常清楚明确,学生可直接按要求完成,而基础弱的学生可以按照后面的操作步骤一步步的指导来完成实验。另外,每章或节后有思考题或实验作业题,以满足各个层次学生的需求。

② 在第1、4、5和6章最后增加了扩展思考题,如与微软软件对应的红旗 Linux、金山 WPS 和 OpenOffice 等操作,这种多元化软件教学目的是培养学生举一反三、推动国产软件的使用以及分级教学。

③ 增添了一些新的实验内容,如 Linux 图形界面中配置网络信息、安装 IPv6 互联网协议、360 安全卫士及 Dreamweaver 网页设计与制作,更加突出了应用性和实用性。

④ 大部分原有章节的实验进行了重新改写和重新编写,减少了文字说明,增加了截图,学生做起来更容易,通过连贯的例子循序渐进地掌握各知识点,培育学生实践操作能力和综合应用能力。

全书共分10章,主要内容涉及 Windows XP 操作系统、常用工具软件、计算机网络、Word 字处理软件、Excel 电子表格软件、PowerPoint 演示文稿软件、Access 数据库应用、多媒体技术应用、Dreamweaver 网页设计与制作、MATLAB 应用基础。

实验内容较广泛,可根据学生的实际水平和实际学时数选择实验内容,以满足不同层次学生学习的需要。每个实验目的明确,内容、步骤清楚,学生可在教师指导下完成或独立完成。书的最后配有测验题,可供学生自我测试。

课程资源网站(<http://202.4.152.136/>)提供了实验各章所需实验素材;网站中的实验指导以动画视频形式演示实验过程;所有实验素材和实验指导动画演示均可免费下载,或联系作者索取。

本书由高敬阳、山岚组织编写。第1、3和9章由卢罡编写,第2、8章和测试题由高敬阳编写,第4、5和6章由山岚编写,第7章由尚颖编写,第10章由徐晓明编写,吴海燕、姜大光和王雪琴参与了部分章节的编写工作。全书由高敬阳统稿,由朱群雄、山岚审稿。

由于作者水平有限,书中难免有错误和不妥之处,恳请读者批评指正。

作者联系信箱: gaojy@mail.buct.edu.cn。

作 者

2011年5月

目录

第 1 章 Windows XP 操作系统	1
实验 1-1 Windows 文件管理	1
实验 1-2 Windows 附件及应用程序	7
实验 1-3 Windows 控制面板及系统设置	11
实验 1-4 注册表	17
第 2 章 常用工具软件的使用	21
实验 2-1 文件压缩软件 WinRAR	21
实验 2-2 360 安全卫士	23
实验 2-3 音乐播放软件“千千静听”	25
实验 2-4 图像浏览工具 ACDSee	27
第 3 章 计算机网络	31
实验 3-1 IE 浏览器的使用	31
实验 3-2 邮箱的设置及收发电子邮件	33
实验 3-3 在 Windows 中查看及配置网络信息	40
实验 3-4 在 Windows 中安装 IPv6 互联网协议	42
实验 3-5 在 Linux 图形界面中配置网络信息	43
第 4 章 Word 字处理软件的使用	46
实验 4-1 Word 字处理软件的基本编辑操作	46
实验 4-2 非文本对象的插入与排版	54
实验 4-3 表格制作	60
实验 4-4 长文档的排版及应用	62
第 5 章 Excel 电子表格软件的使用	72
实验 5-1 Excel 电子表格的基本操作	72
实验 5-2 数据的统计与管理	77

实验 5-3 应用实例	87
第 6 章 PowerPoint 演示文稿的使用	98
实验 6-1 演示文稿的基本操作	98
实验 6-2 演示文稿的高级设置	103
实验 6-3 演示文稿的放映设置	112
第 7 章 Access 数据库应用	118
实验 7-1 创建数据库、表	119
实验 7-2 创建查询	124
实验 7-3 创建窗体、报表	131
第 8 章 多媒体技术应用	139
实验 8-1 Windows 录音机的使用	139
实验 8-2 图像处理软件 Photoshop 的使用	140
实验 8-3 动画制作软件 Flash 的使用	146
实验 8-4 多媒体创作工作 Authorware 的使用	149
第 9 章 Dreamweaver 网页设计与制作	152
实验 9-1 用 MS Word 生成简易网页	152
实验 9-2 用记事本制作简单网页	154
实验 9-3 用 Adobe Dreamweaver CS4 编辑网页	157
实验 9-4 用 Adobe Dreamweaver CS4 管理站点	165
第 10 章 MATLAB 应用基础	169
实验 10-1 函数和导数的应用	170
实验 10-2 矩阵的初等变换	171
实验 10-3 积分	172
实验 10-4 数据统计、插值与拟合	174
测试题及参考答案	177
测试题	177
参考答案	183
参考文献	184

Windows XP 操作系统

微软公司的 Windows 是较为流行的桌面计算机操作系统之一。本章以 MS Windows XP 为例,简要介绍 Windows 操作系统的基本操作。

实验 1-1 Windows 文件管理

1. 实验目的

- (1) 掌握 Windows 资源管理器的使用方法;
- (2) 掌握文件及文件夹操作;
- (3) 掌握在计算机中搜索文件的方法;
- (4) 掌握外存储器的管理和使用。

2. 操作步骤

启动 Windows XP 操作系统,进行如下操作。

(1) 通过 Windows 资源管理器管理文件

① 打开资源管理器

右击“我的电脑”图标,在弹出的快捷菜单中选择“资源管理器”命令,打开资源管理器窗口,如图 1-1 所示。

② 使用资源管理器

在如图 1-1 所示界面的左侧,单击“我的电脑”,单击驱动器 E,右边窗格显示 E 盘下的文件及文件夹内容,如图 1-2 所示。

③ 新建文件夹

在资源管理器窗口中单击“文件”→“新建”→“文件夹”,如图 1-3 所示,在 E 盘中创建一个新文件夹(另一种方法:在右边窗格空白处单击鼠标右键,选择“新建”→“文件夹”,也可实现相同的操作)。

④ 更改文件夹名称

右击刚刚建好的文件夹,在弹出的快捷菜单中选择“重命名”命令,输入学号作为文件

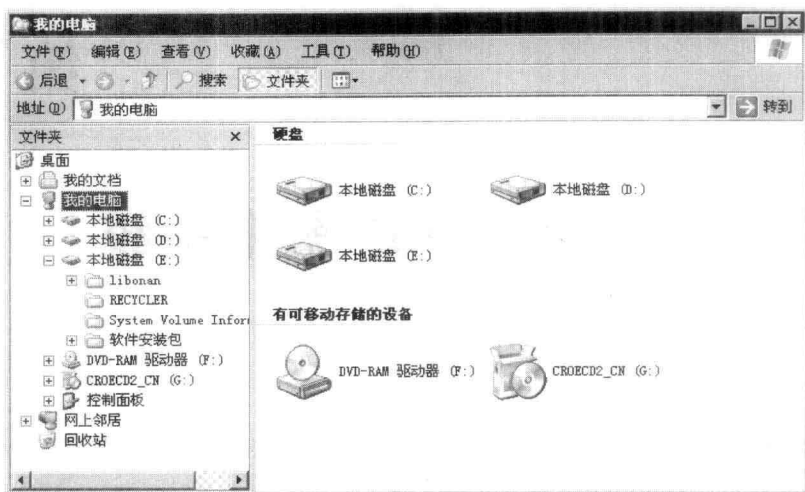


图 1-1 资源管理器窗口

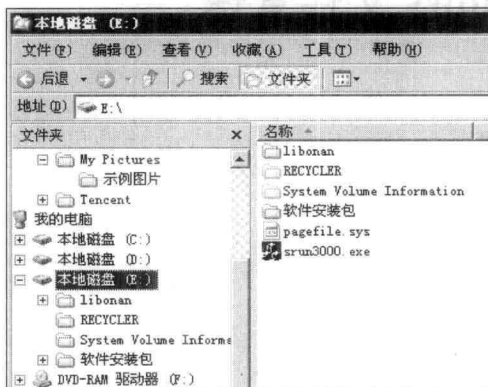


图 1-2 使用资源管理器

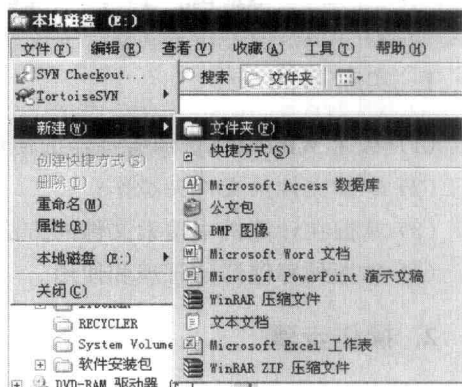


图 1-3 新建文件夹

夹名称(如 20114000,注意,后续实验将用到此文件夹),结果如图 1-4 所示。

⑤ 复制文件

在左边目录树中单击“我的文档”→“图片收藏”，双击右边窗格中的“示例图片”打开该文件夹。将 Blue hills.jpg 用鼠标左键拖曳至 E 盘,此时 E 盘盘符反相显示,如图 1-5 所示。松开鼠标,单击展开 E 盘目录,可以看到该文件被复制到 E 盘,如图 1-6 所示。

注意: 复制操作也可通过“编辑”菜单下的“复制”(快捷键为 Ctrl+C)和“粘贴”(快捷键为 Ctrl+V)操作组合实现。选中文件或文件夹,将其“复制”,然后可“粘贴”到任意地方。请读者自行实践。

⑥ 移动文件

用鼠标将 E 盘下的 Blue hills.jpg 拖到 20114000 文件夹中,完成文件移动,如图 1-7 所示。注意,利用此方法拖曳文件或文件夹时,在同一盘符下完成的是移动操作,而在不同盘符下完成的是复制操作。

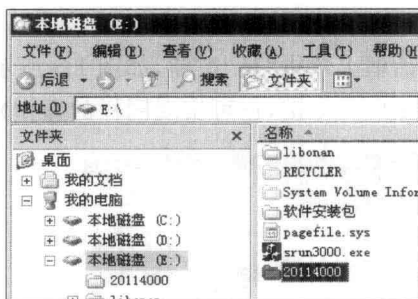


图 1-4 更改文件夹名称



图 1-5 复制文件

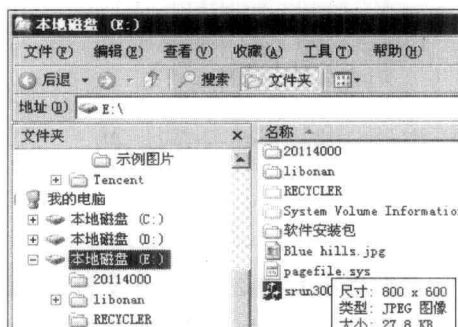


图 1-6 复制结果



图 1-7 文件移动

注意：移动操作也可通过“编辑”菜单下的“剪切”(快捷键为 Ctrl+X)和“粘贴”(快捷键为 Ctrl+V)操作组合实现。选中文件或文件夹，将其“剪切”，然后“粘贴”到任意地方。请读者自行实践。

⑦ 查看文件

在 E 盘根目录状态下，单击工具栏上的按钮 ，选择“详细信息”。在“详细信息”显示方式下，单击标题栏可以按相应内容排序。图 1-8 中的文件是以名称降序方式排列的。还可以“平铺”、“图标”、“列表”等方式查看。



图 1-8 文件排列

⑧ 删除文件夹

右击 20114000,单击“删除”按钮,在弹出的对话框上单击“是”按钮,如图 1-9 所示,将该文件夹删除到回收站中(注意,选中该文件夹并按 Delete 键,也可实现同样的操作)。

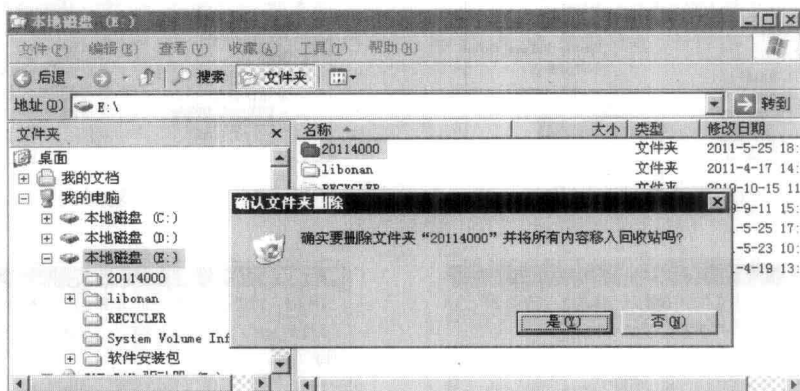


图 1-9 文件夹删除

⑨ 还原文件夹

在资源管理器左边窗格内找到“回收站”打开,主窗格中右击 20114000 文件夹,单击“还原”按钮,将该文件夹还原到原来所在的 E 盘。注意,此操作中选择“删除”可将文件或文件夹彻底删除,无法还原。

⑩ 更改文件夹的隐藏属性

回到 E 盘根目录,右击 20114000 文件夹,选择“属性”→“常规”→“隐藏”→“应用”,在“确认属性更改”对话框内选择“全部更改”→“确定”完成更改,该文件夹被隐藏。

单击资源管理器菜单栏中“工具”→“文件夹选项”→“查看”,单击“显示所有文件和文件夹”→“确定”,隐藏文件夹将以淡颜色显示,如图 1-10 所示。

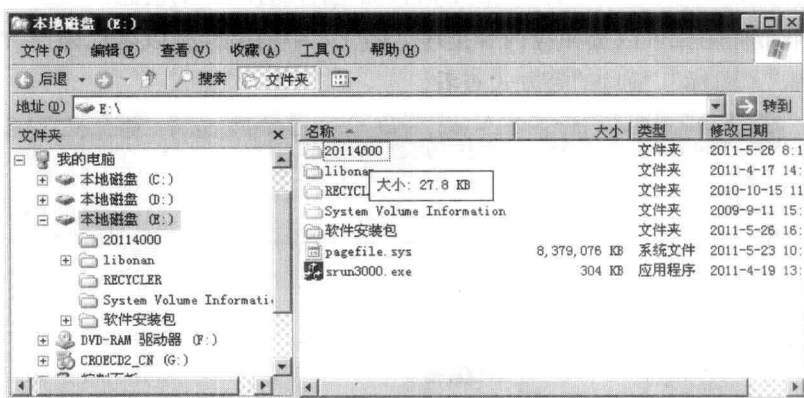


图 1-10 显示隐藏文件夹

打开 20114000 的属性对话框,取消选择“隐藏”,取消该文件夹的隐藏属性。

(2) 在计算机中搜索文件

在桌面左下角单击“开始”按钮→“搜索”，打开“搜索结果”窗口。在左边窗格单击“所有文件和文件夹”，在“全部或部分文件名”文本框内输入 20114000，单击“搜索”按钮，如图 1-11 所示。搜索结果如图 1-12 所示。

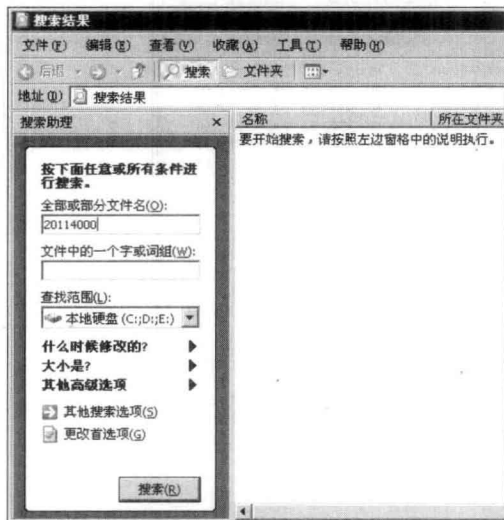


图 1-11 搜索文件窗口

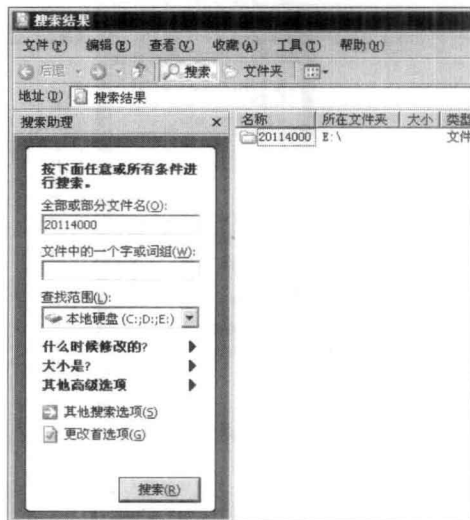


图 1-12 搜索结果

使用通配符 * 和 ?，可以实现模糊搜索。例如：

在如图 1-11 所示界面的“全部或部分文件名”中填写“*.txt”，将搜索所有扩展名为“txt”的文件，如图 1-13 所示。



图 1-13 模糊搜索结果

在如图 1-11 所示界面的“全部或部分文件名”中填写“???.txt”，将搜索所有文件名为 3 个字符、扩展名为 txt 的文件，如图 1-14 所示。



图 1-14 模糊搜索结果

(3) 管理和使用外存储器

① 查看磁盘信息

在桌面上双击“我的电脑”图标，依次单击各个磁盘存储器，在左侧“详细信息”栏目中显示了该存储器的名称、文件系统格式、可用空间和总大小等信息，如图 1-15 所示。



图 1-15 查看磁盘信息

② 格式化磁盘

选中需要格式化的磁盘，在资源管理器窗口“文件”菜单下选择“格式化”命令，如图 1-16 所示。打开“格式化”对话框，单击“开始”按钮即可开始格式化磁盘。

注意：把磁盘格式化会删除所有存储在该盘上的数据，请慎用此操作！

③ 使用 U 盘

将 U 盘插入 USB 接口,在任务栏通知区域可以看到图标,在资源管理器窗口内可以看到“可移动磁盘”图标,双击可查看其中内容。

- 发送文件。选中“20114000”文件夹,右击,然后选择“发送到”→“可移动磁盘”,可以直接将要复制的文件拷贝到 U 盘中,如图 1-17 所示。

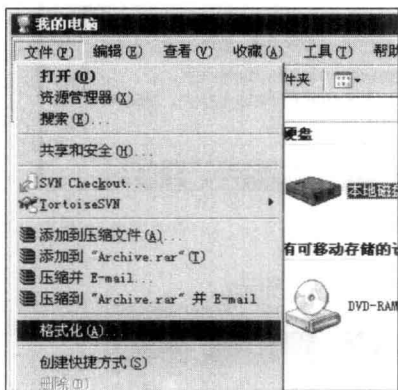


图 1-16 格式化磁盘

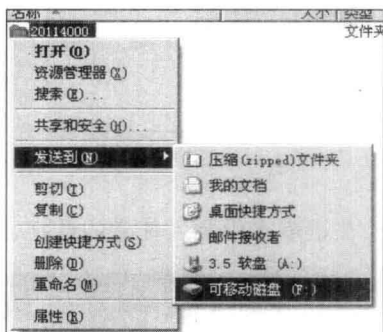


图 1-17 发送文件

- 安全退出。U 盘最好不要随意拔除,否则容易损坏其中的数据。正确的方法是单击图标,再单击弹出的提示信息气球安全地拔除硬件。

实验 1-2 Windows 附件及应用程序

1. 实验目的

- (1) 了解 Windows 帮助系统;
- (2) 掌握 Windows 附件的使用;
- (3) 掌握快捷方式的建立方法。

2. 操作步骤

(1) Windows 帮助系统基本操作

在 Windows 系统启动后,用户可以在任何窗口中获取需要的帮助信息。单击“帮助”菜单或按 F1 键都可以随时启动帮助系统。

- 按 F1 键进入帮助和支持中心。
- 在“搜索”文本框中输入“打印文档”后按 Enter 键。搜索结果如图 1-18 所示。

(2) Windows 记事本基本操作

Windows 记事本是一个很简单的文本编辑器。

- ① 单击“开始”→“所有程序”→“附件”→“记事本”,打开记事本。

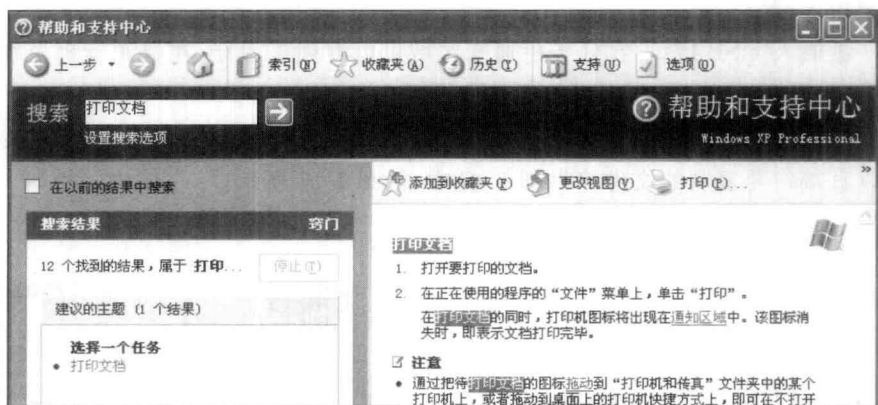


图 1-18 帮助搜索结果

② 在记事本中录入任意的数字、英文或汉字,如图 1-19 所示。

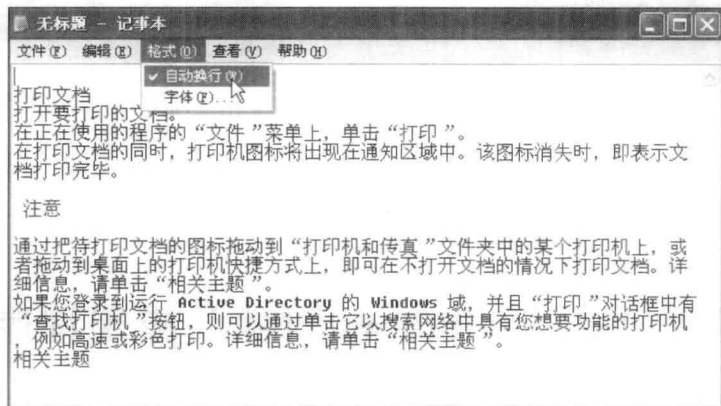


图 1-19 “记事本”窗口

③ 单击“格式”→“自动换行”命令,将记事本中的文字以自动换行方式编排以方便观看。

④ 单击“文件”→“另存为”命令,找到在实验 1-1 中建立的 20114000 文件夹,在“文件名”文本框内输入“打印文档”,单击“保存”按钮。

(3) Windows 画图软件基本操作

① 单击“开始”→“所有程序”→“附件”→“画图”,启动画图软件,如图 1-20 所示。白色为画图区,鼠标移至画图区右下角箭头变为双向,表示可以调整区域大小,按住鼠标左键拖动更改画图区大小,待合适后松开鼠标。

② 单击“文件”→“打开”→“我的文档”→“图片收藏”,双击 Sunset.jpg 打开图片。

③ 单击调色板上的红色将前景色改为红色,右击调色板中的黄色将背景色改为黄色。观察前景色和背景色变化情况。

④ 单击选中“文字”工具,在画图区域拖动鼠标左键画出书写区域,单击任务栏通知

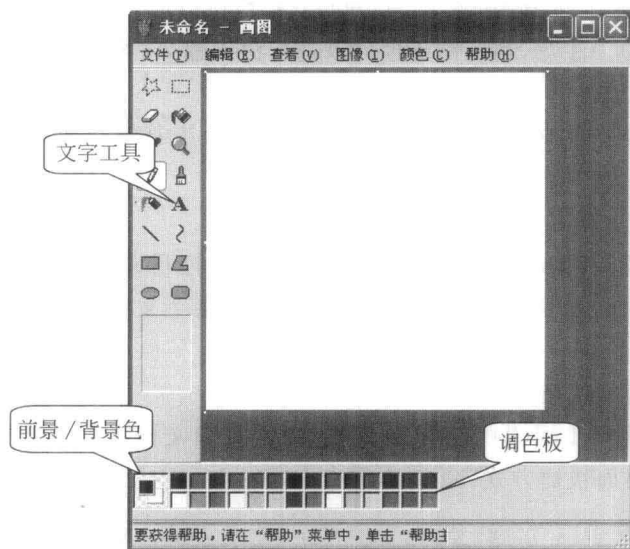


图 1-20 画图窗口

区域上的语言栏命令, 选择一种中文输入法, 如“微软拼音”。输入“大学计算机基础”, 观察显示效果。

⑤ 在“字体”工具栏上单击“字体选择”下拉菜单, 选中“隶书”, 再单击“字体大小”下拉菜单, 选中 72, 单击 B 按钮将文字加粗, 如图 1-21 所示。

⑥ 单击“文件”→“另存为”命令, 选择在实验 1-1 中建立的 20114000 文件夹, 在“文件名”文本框中输入“画图实验”, 单击“保存”按钮后关闭画图工具。

(4) Windows 计算器基本操作

① 单击“开始”按钮→“附件”命令, 单击“计算器”, 启动 Windows 计算器, 图 1-22 所示为计算器的“标准型”模式。



图 1-21 画图结果



图 1-22 Windows 计算器

② 单击计算器上的按键输入“1111111 * 1111111”，按=，可以查看计算结果(1 234 567 654 321)。注意，利用键盘也可以进行数据输入，乘法计算在计算器上用按钮 * 表示，除法用/表示。

③ 单击计算器上的“查看”菜单，选择“科学型”改变计算器外观。输入 123 后单击“二进制”将十进制数转换为二进制。

(5) Windows 快捷方式基本操作

快捷方式是 Windows 提供了一种快速启动程序、打开文件或文件夹的方法，是应用程序的快速连接。通过快捷方式，用户可迅速定位到某个文件夹或文件。快捷方式本质上是扩展名为 .lnk 的文件。

① 在桌面上建立快捷方式

- 在 E 盘下找到步骤(2)中建立的文本文件“打印文档”，右击该文件，然后选择“发送到”→“桌面快捷方式”命令，如图 1-23 所示。

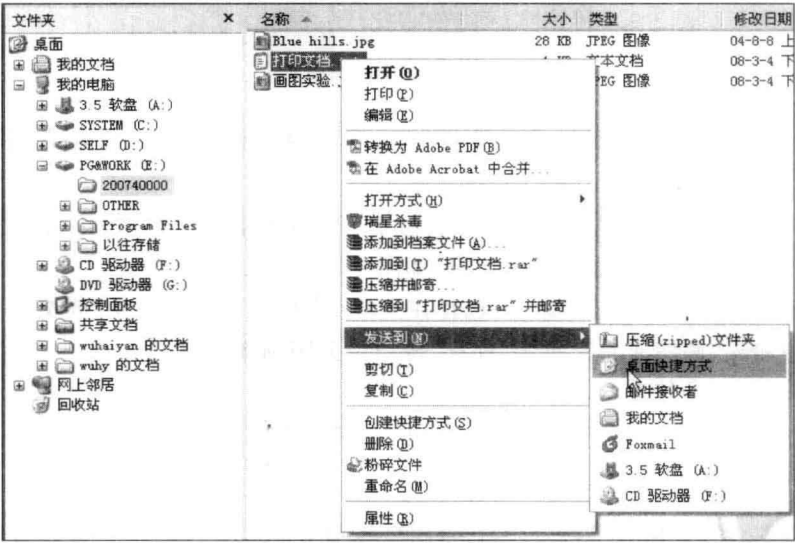


图 1-23 建立桌面快捷方式

- 单击任务栏快速启动区域内的“显示桌面”按钮，将当前所有窗口最小化，可以看到桌面上新建的快捷方式，如图 1-24 所示。注意，快捷方式图标左下角有小箭头作为标志。

② 在文件夹下建立快捷方式

打开 20114000 文件夹，在空白处右击，选择“新建”→“快捷方式”→“浏览”命令，在文件夹中找到“我的电脑”→“C 盘”→WINDOWS→system32→notepad. exe，单击“确定”按钮，找到记事本程序所在的路径，如图 1-25 所示。继续单击“下一步”按钮，保持名称不变，单击“完成”按钮，可以看到目录下新增了 notepad. exe 快捷方式，如图 1-26 所示。



图 1-24 桌面快捷方式