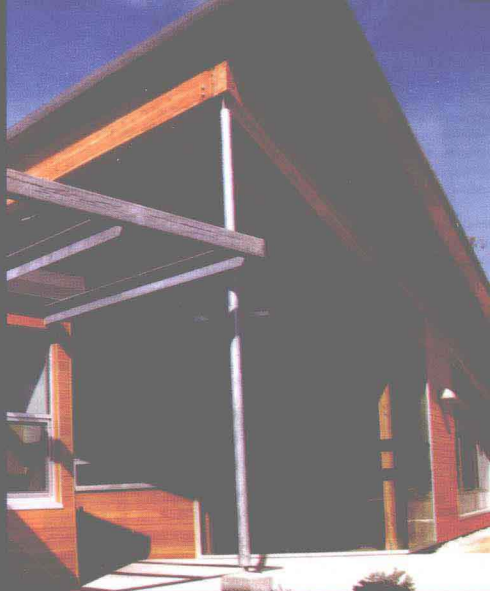


高等学校规划教材

大学计算机基础 实验指导

吴 俊 主编

中国建筑工业出版社

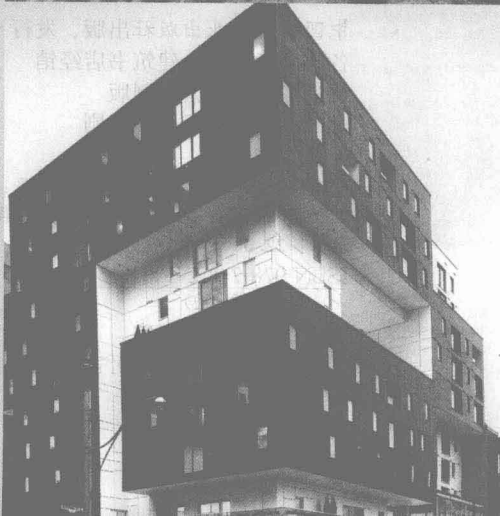
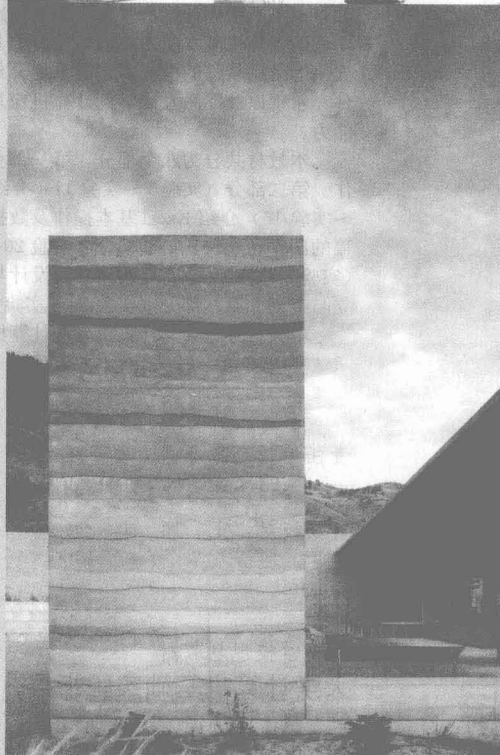
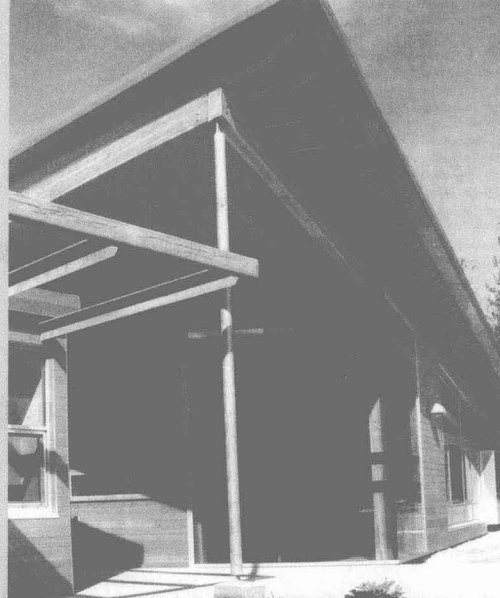


高等学校规划教材

大学计算机基础 实验指导

吴俊 主编

中国建筑工业出版社



图书在版编目 (CIP) 数据

大学计算机基础实验指导/吴俊主编. —北京: 中国建筑工业出版社, 2010. 8

(高等学校规划教材)

ISBN 978-7-112-12315-5

I. ①大… II. ①吴… 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 (2010) 第 150028 号

本书不强调计算机基础的相关理论 (相关理论在程序设计语言教材中介绍), 而以提高同学们的计算机基本应用技能为目标, 具有较强的实用性。本教材不仅介绍了文字处理、演示文稿等常用软件的操作, 还简单地介绍了诸如多媒体、数据库、网页等方面的计算机应用软件, 希望以此能激发同学们计算机应用技术的學習热情, 切实提高同学们的信息获取和处理能力。

本教材共分为八个部分, 第一部分 (实验 1~实验 6) 介绍 Windows 操作系统的基本操作。第二部分 (实验 7~实验 11) 介绍 Word 基本操作及编辑与排版功能。第三部分 (实验 12~实验 16) 介绍 Excel 基本操作及数据处理方法。第四部分 (实验 17~实验 19) 介绍演示文稿的制作和放映。第五部分 (实验 20~实验 23) 介绍网络浏览器及其他网络服务。第六部分 (实验 24~实验 28) 介绍网站的设计与发布。第七部分 (实验 29~实验 33) 介绍数据表的建立与查询。第八部分 (实验 34~实验 37) 介绍声音、图像等多媒体技术。

本教材可作为非计算机专业计算机基础的实验教材, 也可作为计算机爱好者的自学用书。

* * *

责任编辑: 陈 桦 吉万旺

责任设计: 李志立

责任校对: 王 颖 赵 颖

高等学校规划教材

大学计算机基础实验指导

吴 俊 主编

*

中国建筑工业出版社出版、发行 (北京西郊百万庄)

各地新华书店、建筑书店经销

北京红光制版公司制版

北京建筑工业印刷厂印刷

*

开本: 787×1092 毫米 1/16 印张: 10 $\frac{3}{4}$ 字数: 268 千字

2010 年 9 月第一版 2010 年 9 月第一次印刷

定价: 22.00 元

ISBN 978-7-112-12315-5

(19589)

版权所有 翻印必究

如有印装质量问题, 可寄本社退换

(邮政编码 100037)

前 言

无论是 1997 年教育部高教司颁发的“加强非计算机专业计算机基础教学工作的几点意见”（简称 155 号文件），还是 2003 年非计算机专业计算机基础课程教学指导分委会提出的“关于进一步加强高等学校计算机基础教学的意见”（俗称白皮书），都非常重视高等教育阶段计算机基础课程的教学工作。而随着大学前信息教育的推广与深入，不少进入高等学校的同学已经对常规的文字及数据处理软件有了一定的了解，但也有不少同学的计算机应用技能近乎一张白纸。

我们在此背景下，对非计算机专业计算机基础课程进行了大胆的改革，将与计算机基础的相关理论部分在程序设计语言教材中介绍，着重阐述计算机的组成、计算机的工作原理、进制数以及数据的组织与处理。而计算机基础实验作为新生引导性实验环节以提高同学们的计算机基础应用技能为目标，主要目的在于提高同学们的信息获取、信息表达及信息处理能力，为“1+X”的课程方案作一个综述性的介绍。

本教材共分为八个部分，第一部分（实验 1～实验 6）介绍 Windows 操作系统的基本操作。第二部分（实验 7～实验 11）介绍 Word 基本操作及编辑与排版功能。第三部分（实验 12～实验 16）介绍 Excel 基本操作及数据处理方法。第四部分（实验 17～实验 19）介绍演示文稿的制作和放映。第五部分（实验 20～实验 23）介绍网络浏览器及其他网络服务。第六部分（实验 24～实验 28）介绍网站的设计与发布。第七部分（实验 29～实验 33）介绍数据表的建立与查询。第八部分（实验 34～实验 37）介绍声音、图像等多媒体技术。

本教材由吴俊统稿，具体分工如下：第一部分由郑红英编写，第二部分

由赵翠霞、吴蓉编写，第三部分由王建编写，第四部分由鹿婷编写，第五部分由李美军编写，第六部分由丁彧编写，第七部分由陈伟编写，第八部分由许园园编写。

由于作者水平有限，恳请读者不吝指正：wu_jun@seu.edu.cn。

感谢陈汉武、朱敏、郑雪清、刘润的支持与鼓励！感谢各位同仁的理解与支持！感谢中国建筑工业出版社陈桦、吉万旺的帮助！

目 录

第一部分 操作系统实践	1
实验 1 Windows 的基本操作	1
实验 2 Windows 文件和文件夹的操作	7
实验 3 Windows 个性化设置	12
实验 4 任务栏和开始菜单的设置	16
实验 5 系统配置程序 (Msconfig 程序的使用)*	19
实验 6 命令行方式使用计算机*	22
第二部分 文字处理	24
实验 7 Word 基本操作	24
实验 8 Word 文档的格式设计	28
实验 9 Word 中的表格设计	33
实验 10 Word 的图文混排	38
实验 11 高级工具*	41

第三部分 电子表格	45
实验 12 Excel 基本操作	45
实验 13 编辑 Excel 工作表	50
实验 14 Excel 图表制作	55
实验 15 Excel 数据处理	59
实验 16 邮件合并*	64
第四部分 幻灯片讲义设计	68
实验 17 PowerPoint2003 的基本操作	68
实验 18 PowerPoint2003 演示文稿的美化	75
实验 19 PowerPoint2003 演示文稿的放映	79
第五部分 Internet 实战	87
实验 20 网络浏览器的使用	87
实验 21 Internet 搜索技巧	93
实验 22 网络综合应用	96
实验 23 其他网络服务*	104
第六部分 网站应用与实践	113
实验 24 建立网站	113
实验 25 网页的制作	116
实验 26 动态 Web 模板的使用	123
实验 27 网站的发布*	125
实验 28 数据库网站的建立*	127
第七部分 小型数据库实践	131
实验 29 建立数据表	131
实验 30 在数据表中录入数据	135
实验 31 在数据库中实现单表查询	138
实验 32 建立数据报表	141
实验 33 在数据库中实现多表查询*	146
第八部分 多媒体应用	152
实验 34 声音录制与处理	152
实验 35 图片处理	154
实验 36 动画制作	157
实验 37 电子相册*	161
参考文献	165

第一部分 操作系统实践

实验 1 Windows 的基本操作

实验目的

通过本实验的练习,理解 Windows 窗口及菜单的组成,掌握 Windows 的基本操作

实验要求

1. 掌握 Windows 窗口的组成及操作
2. 掌握 Windows 菜单的组成及操作
3. 掌握应用程序的多种启动方式

实验内容及基本步骤

1. 窗口的操作

窗口是屏幕上的一块矩形区域,所有 Windows 的操作主要是在系统提供的不同窗口中进行的。

(1) 窗口的组成

双击【我的电脑】,窗口的组成如图 1-1 所示。

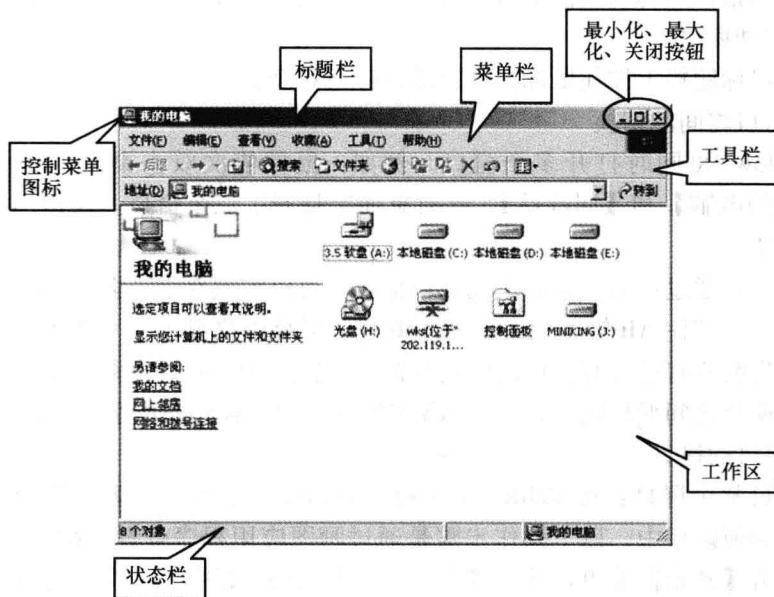


图 1-1 窗口组成

1) 控制菜单图标

单击此图标（或按组合键 **Alt+空格键**）可打开控制菜单，选择其中的命令可对窗口进行操作。

2) 最小化、最大化/还原和关闭按钮

单击  最小化按钮，窗口缩小至任务栏上。

单击  最大化按钮（或双击标题栏），窗口充满整个屏幕，同时最大化按钮被替换成  还原按钮。

单击  还原按钮（或双击标题栏），可以将窗口恢复到最大化前的状态。

单击  关闭按钮，窗口被关闭。

3) 菜单栏

单击菜单栏中的任一菜单项，将显示该菜单的下拉菜单，在下拉菜单中列出一组命令项，通过命令项可以对窗口及窗口的内容进行具体操作。

4) 工具栏

工具栏中的每个小图标对应下拉菜单中的一个常用命令或一组命令。

5) 标题栏

标题栏中显示窗口的标题。

6) 工作区

显示和处理各工作对象的信息。

7) 状态栏

显示当前窗口的状态信息。

(2) 窗口的操作

1) 改变窗口的大小

双击 **【我的电脑】**，在窗口非最大化状态时，将鼠标指针移至窗口的边框或对角上，当指针变为双向箭头时，按住鼠标左键移动鼠标可改变窗口的大小。

2) 移动窗口

在窗口标题栏上按住鼠标左键移动鼠标可移动窗口。

3) 窗口之间的切换

Windows 可同时打开多个窗口。例如：鼠标依次双击桌面上的 **【我的文档】**、**【我的电脑】** 和 **【回收站】**，此时桌面上打开了三个窗口。窗口之间的切换有两种方法：

方法一：通过单击任务栏上的窗口标题，可以实现在多个窗口之间的切换；

方法二：按住 **Alt** 键不放，再按 **Tab** 键，屏幕中央显示一个矩形区，矩形区中显示出当前所有已打开窗口的图标及被激活窗口的标题，重复按 **Tab** 键，可在已打开的窗口之间循环切换，释放 **Alt** 键即可快速切换到被激活的窗口。

4) 窗口的拷贝

① 拷贝整个屏幕：按 **PrintScreen** 键，Windows 将整个屏幕以图形的方式拷贝到系统的剪贴板中。以下操作步骤是通过画图应用程序查看剪贴板上的信息。步骤：单击 **【开始】** 菜单，选择 **【程序 (P)】**，选择 **【附件】**，单击 **【画图】** 并最大化画图应用程序窗口，单击菜单栏上的 **【编辑 (E)】**，选择 **【粘贴 (P)】** 命令

即可完成。

②拷贝活动窗口：桌面上打开多个窗口时，当前活动窗口的标题栏颜色为蓝色。按组合键 **Alt+PrintScreen** 键，Windows 将当前活动窗口的图像复制至系统剪贴板中，余下操作同①。

5) 排列窗口

右击任务栏空白处，在快捷菜单中，可以选择【层叠窗口】、【横向平铺窗口】、【纵向平铺窗口】和【显示桌面】命令来排列窗口。

6) 当一个窗口因不响应而无法正常工作关闭时，可以通过 windows 任务管理器来完成。步骤如下：

①按下组合键 **Ctrl+Alt+Del** 键，出现【Windows 安全】窗口，单击【任务管理器 (T)】。

②在【应用程序】选项卡的任务栏中选择需要结束的任务（如果需要同时结束多个任务时，可以按住 **Ctrl** 键复选），点击【结束任务 (E)】按钮，可直接关闭某个或某些任务（窗口）。如图 1-2 所示。



图 1-2 Windows 任务管理器

2. 菜单的操作

(1) 菜单的组成

双击【我的电脑】，双击【本地磁盘 (C:)】，单击【查看 (V)】菜单，该菜单的组成如图 1-3 所示。

选中标记（复选）：表示该选项已有效。单击可取消，再次单击可恢复。

选中标记（单选）：表示该选项已被选中。

单击【编辑 (E)】菜单，该菜单的组成如图 1-4 所示。

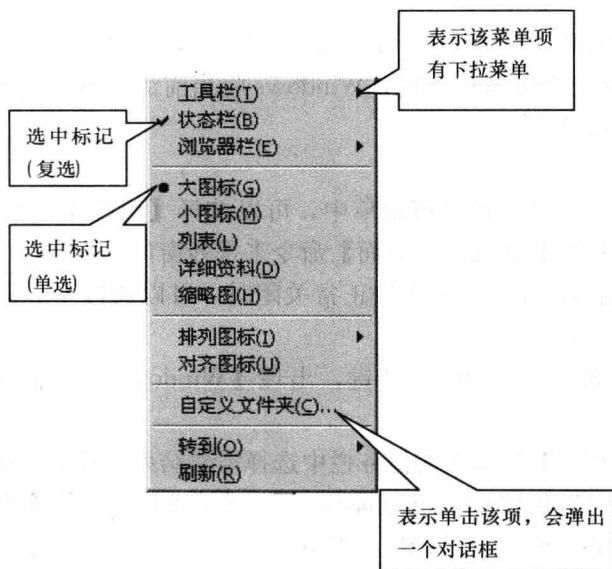


图 1-3 查看菜单

快捷键标记：表示用户可以不打开菜单，直接利用键盘上组合键执行菜单命令。

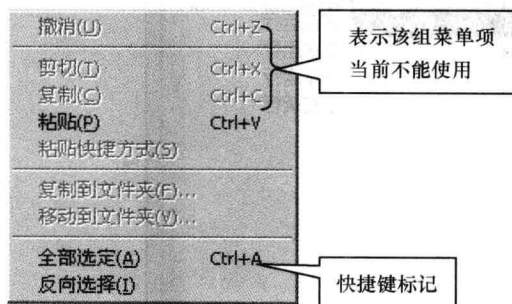


图 1-4 编辑菜单

(2) 菜单的基本操作

菜单的基本操作有三种方法。

方法一：使用鼠标选择菜单命令。它通过单击菜单栏中的菜单名，将某个菜单打开，然后从菜单中选择相应的命令。例如：单击【编辑 (E)】菜单，用鼠标选择【全部选定 (A)】命令。

方法二：使用键盘选择菜单命令。它通过按下 **Alt** 键 + 菜单名后

带下划线的字母来实现。例如：按下 **Alt+V** 键，可打开【查看 (V)】菜单，然后用键盘下箭头键将亮条移至【刷新 (R)】后按回车键即执行了查看菜单中的刷新命令。

方法三：使用快捷键选择菜单命令。例如：按下快捷键 **Ctrl+A** 即执行了【全部选定】命令。

3. 启动应用程序的多种方法

例如：用多种不同的方法启动 Windows 的记事本应用程序（记事本程序名：Notepad.exe）。

方法一：单击【开始】菜单，选择【程序 (P)】菜单项，选择【附件】，单击【记事本】即可启动记事本应用程序。

方法二：双击桌面上【我的电脑】，双击【本地磁盘 (C:)】，双击【Win-

dows】文件夹，找到记事本应用程序名（Notepad.exe）并双击即可启动。

方法三：用查找命令来启动并运行应用程序。步骤如下：

(1) 单击【开始】菜单，选择【搜索 (C)] 命令，单击【文件或文件夹 (F) ...】，打开一个搜索结果窗口。如图 1-5 所示。

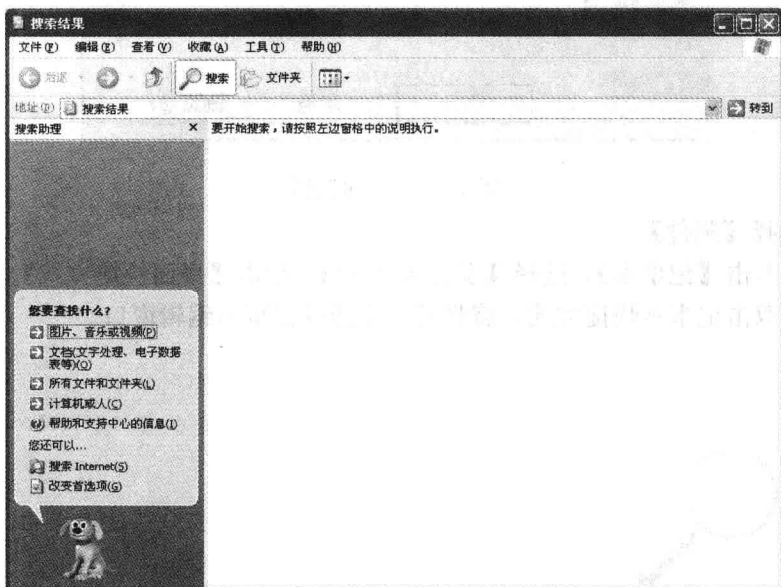


图 1-5 搜索窗口

(2) 在窗口左格搜索助理列表中单击所有文件和文件夹 (L)，在图 1-6 列表窗口的全部或部分文件名 (O) 输入框中输入 “Notepad.exe”，单击【搜索 (R)] 按钮，系统将查找到的 Notepad.exe 应用程序名及相关信息显示在窗口右格。

(3) 双击窗口右格显示区中应用程序名 Notepad.exe 即可启动。

方法四：通过运行命令来启动并运行应用程序。步骤如下：

(1) 单击【开始】菜单，选择【运行 (R)]，打开一个运行对话框。如图 1-7 所示。

(2) 在打开 (O) 输入框中输入 “Notepad.exe”，单击【确定】按钮将打开一个新的记事本编辑窗口。

(3) 如果不能确定要打开的程序名，可以单击【浏览 (B) ...】按钮，通过这个按钮打开相应的文件夹，从中选择应用程序名来运行。

方法五：通过桌面上的快捷方式启动并运行应用程序，创建记事本快捷方式的步骤如下：

(1) 单击【开始】菜单，选择【程序

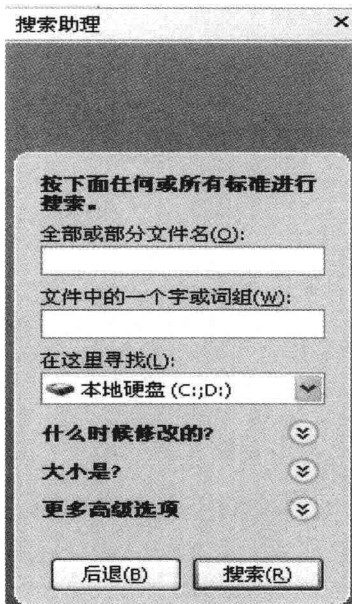


图 1-6 列表窗口

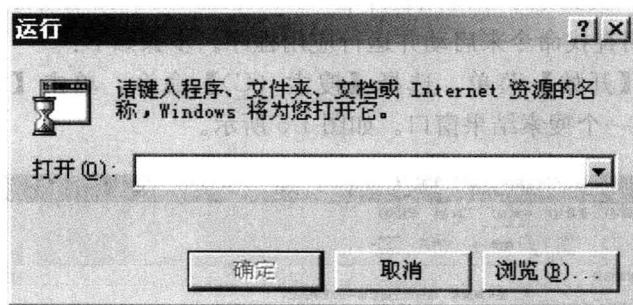


图 1-7 运行对话框

(P)】，选择【附件】。

(2) 右击【记事本】，选择【发送到(N)】，单击【桌面快捷方式】。

(3) 双击记事本快捷方式，将打开一个新的记事本编辑窗口。

实验 2 Windows 文件和文件夹的操作

实验目的

通过本实验的练习, 熟练掌握 Windows 文件和文件夹的复制、移动、删除等操作

实验要求

1. 掌握 Windows 资源管理器的使用
2. 掌握文件的命名规则
3. 掌握文件和文件夹的建立
4. 掌握文件和文件夹的复制、移动、删除和重命名
5. 掌握文件和文件夹属性的设置
6. 掌握快捷方式的创建

实验内容及基本步骤

1. 启动资源管理器的方法

方法一: 右击【开始】菜单, 选择【资源管理器 (X)】;

方法二: 单击【开始】菜单, 选择【程序 (P)】, 选择【附件】, 选择【Windows 资源管理器】命令;

方法三: 右击【我的电脑】图标, 选择【资源管理器 (X)】。

2. 资源管理器窗口显示方式的调整

右击【开始】菜单, 选择【资源管理器 (X)】并最大化窗口。资源管理器窗口的工作区分为左右两个窗格, 左格显示资源目录, 右格显示被选中资源目录中的全部文件和文件夹。如图 2-1 所示。

- (1) 文件和文件夹的显示方式

资源管理器窗口右格中文件和文件夹的显示方式共有五种, 这五种显示方式是单选方式, 只能选择其中的一种。操作步骤如下:

单击左格中【本地磁盘 (C:)】, 单击【查看 (V)】菜单 (或工具栏上的  查看图标), 分别选择图标、平铺、列表、详细信息和缩略图方式显示, 注意观察窗口右格中文件和文件夹显示方式的变化。

- (2) 文件的图标排列

将资源管理器中的文件按照一定的规则排列起来, 使得从多个文件中查找某个具体的文件比较容易, Windows 可以按四种不同的方式来排列文件。操作步骤如下:

- 1) 为清楚显示, 使当前窗口右格中的内容按详细信息方式显示。

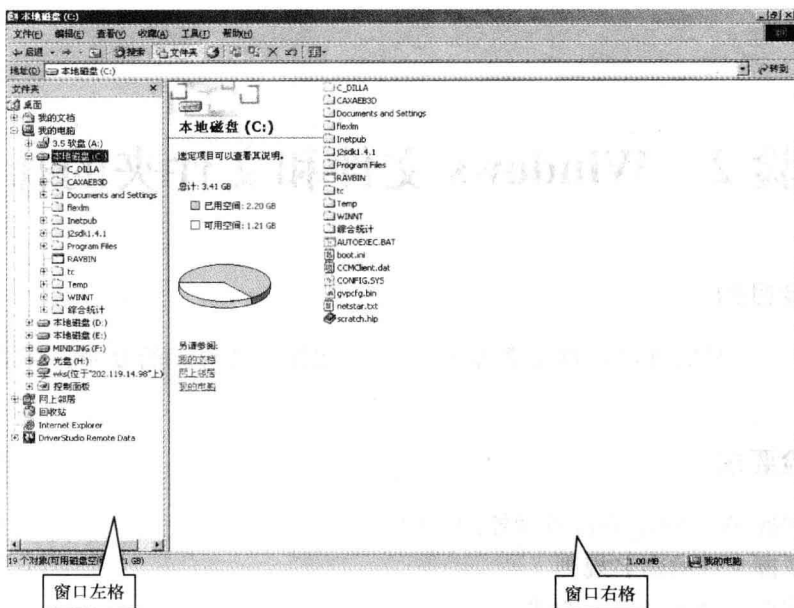


图 2-1 资源管理器窗口

2) 单击【查看(V)】菜单, 选择【排列图标(I)】, 在其下拉菜单中分别选择按名称、按类型、按大小和按修改时间排列, 注意观察窗口右格中文件排列方式的变化。

(3) 文件的命名

文件是用来保存各种信息的, 如: 一篇文章、一个源程序、一张照片等, 它们都是以文件的形式保存, 文件的物理存储介质通常是硬盘、U 盘、光盘等。

文件的基本属性包括文件名、文件的大小、类型、创建时间等。文件名的命名分为两个部分, 〈主文件名〉. [〈扩展名〉], 主文件名是文件的主要标识, 扩展名是用来标识文件类型的。如: “.doc” 是 Word 文件, “.jpg” 是图像文件, “.cpp” 是 C++ 源程序文件。

Windows 规定, 文件的主文件名必须有, 而扩展名可以省略, 文件名的命名规则如下: 文件名最多可以由 255 个字符组成, 文件名中不能包含下列字符: ?、\、*、”、<、>、|、/、, 文件名中可以包括空格, 文件名不区分英文字母的大小写, 文件名中允许使用汉字。

(4) 显示隐藏文件及文件的扩展名

例如: 显示 C 盘 Windows 文件夹中的所有内容 (包括隐藏文件)。步骤如下:

1) 单击资源管理器窗口左格中【本地磁盘 (C:)】, 单击 Windows 文件夹, 让窗口右格中的内容以列表方式显示。

2) 单击【工具(T)】菜单, 选择其中的【文件夹选项(O) …】命令, 单击【查看】选项卡。

3) 在【高级设置:】区域中, 选中显示所有文件和文件夹, 将隐藏已知文件类型的扩展名前复选框 (如图 2-2 所示) 中的钩去掉, 单击【确定】按钮即可。

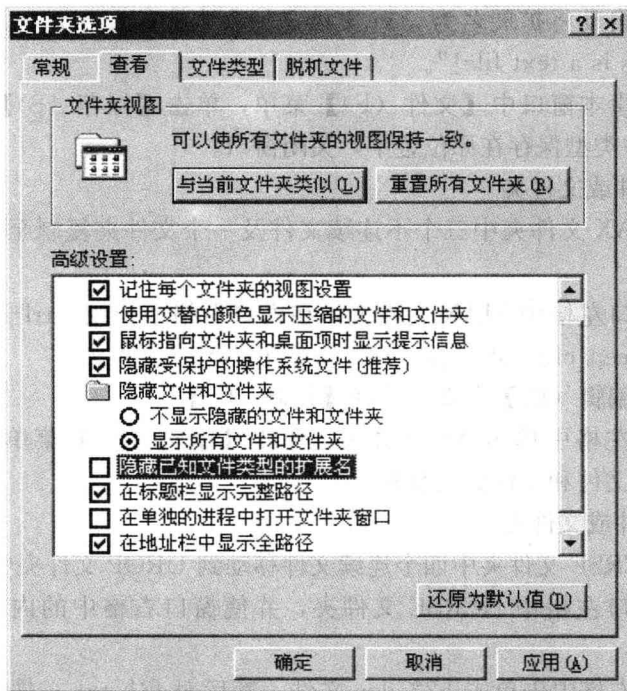


图 2-2 查看页面

3. 自定义工具栏

以在工具栏上添加复制按钮、剪切按钮和粘贴按钮为例，操作步骤如下：

单击【查看(V)】菜单，选择【工具栏】中的【自定义(C) ...】，在弹出的对话框中，在可用工具栏按钮框(V)：中分别选择“复制”、“剪切”和“粘贴”命令，单击【添加(A) ->】按钮，单击【关闭(C)】按钮退出对话框，此时在工具栏上已增加了三个命令按钮。

4. 创建文件夹和文件

(1) 在 D 盘 FILETEST 文件夹中创建一个名为 XS 的文件夹。步骤如下：

1) 打开资源管理器，在窗口左格中单击【本地磁盘 (D:)】文件夹，单击 FILETEST 文件夹。

2) 单击【文件(F)】菜单，选择【新建(W)】，选择【文件夹(F)】。

3) 已创建的新文件夹出现在资源管理器窗口右格文件列表底部，其默认的名字为新建文件夹，并且该名字处于编辑状态，输入“XS”。

4) 作业：在 XS 文件夹下创建两个并列的二级文件夹，其名为 XS1 和 XS2。

(2) 在 D 盘 XS 文件夹中创建一个名为 FILE1 的文本文件，文件内容为：This is a text file!。步骤如下。

1) 在打开的相应文件夹中选择 XS 文件夹。

2) 单击【文件(F)】菜单，选择【新建(W)】，选择【文本文档】。

3) 系统为这个新建文件取缺省名为新建文本文档.txt，在文件名处输入“FILE1”（文件扩展名不变）。

4) 双击文档名 FILE1.txt，则系统自动运行记事本应用程序 Notepad.exe

(这是由于系统自动将扩展名为 .txt 文档和记事本应用程序建立了关联), 在工作区输入 “This is a text file!”。

5) 单击记事本窗口中【文件 (F)】菜单, 单击【保存 (S)】, 此文档将以原文件名和文件类型保存在原位置中, 关闭窗口。

5. 复制文件或文件夹

将 D 盘 MAX 文件夹中三个不连续文件及一个文件夹复制至 XS 文件夹中。步骤如下:

1) 单击窗口左格中 MAX 文件夹, 在窗口右格中使用 Ctrl+单击, 选定 3 个不连续文件 reep.cfx、ab.wps、al2.prg 及一个 a2 文件夹。

2) 单击【编辑 (E)】菜单, 选择【复制 (C)】。

3) 在窗口左格中单击 XS 文件夹, 单击【编辑 (E)】菜单, 选择【粘贴 (P)】即可完成文件和文件夹的复制。

6. 移动文件或文件夹

将 D 盘 NERSE 文件夹中四个连续文件移动到 UROP 文件夹中。步骤如下:

1) 单击窗口左格中 NERSE 文件夹, 并使窗口右格中的内容按列表方式显示。

2) 在窗口右格中先单击 b22.doc 文件, 然后对 f21.txt 文件使用 Shift+单击, 则选定了 b22.doc、b23.dbf、docter.fox 及 f21.txt 这四个连续文件。

3) 单击【编辑 (E)】菜单, 选择【剪切 (T)】。

4) 在窗口左格中单击 UROP 文件夹, 单击【编辑 (E)】菜单, 选择【粘贴 (P)】即可完成文件的移动。(同样的方式可以完成文件夹的移动)

7. 重命名文件或文件夹

将 D 盘 ACER 文件夹中 morce.scr 文件重命名为 disk.tcp。步骤如下:

1) 在窗口左格中单击 ACER 文件夹。

2) 在窗口右格中单击 morce.scr 文件, 单击【文件 (F)】菜单, 选择【重命名 (M)】, 被选定的名字加上一个方框。

3) 输入新文件名 “disk.tcp”, 即实现了重命名文件。(同样的方式可以完成文件夹的重命名)

8. 删除文件和文件夹

删除 MAX 文件夹中的所有文件, 删除 CLOCK 文件夹。步骤如下:

1) 单击 MAX 文件夹, 在窗口右格中选中所有文件 (注意: 是文件不包含文件夹)。

2) 单击工具栏上的  按钮 (或按键盘上的 Delete 键), 阅读确认删除的警告消息框, 最后单击【是 (Y)】按钮确认删除操作即可。

用同样的方法删除 CLOCK 子文件夹。

注意: 硬盘上的文件或文件夹删除后, 会自动进入回收站, 如果希望删除的对象不进入回收站, 则在删除操作时, 应同时按住 Shift 键, 此时删除的对象是不可恢复的。

9. 查看、修改文件夹和文件的属性