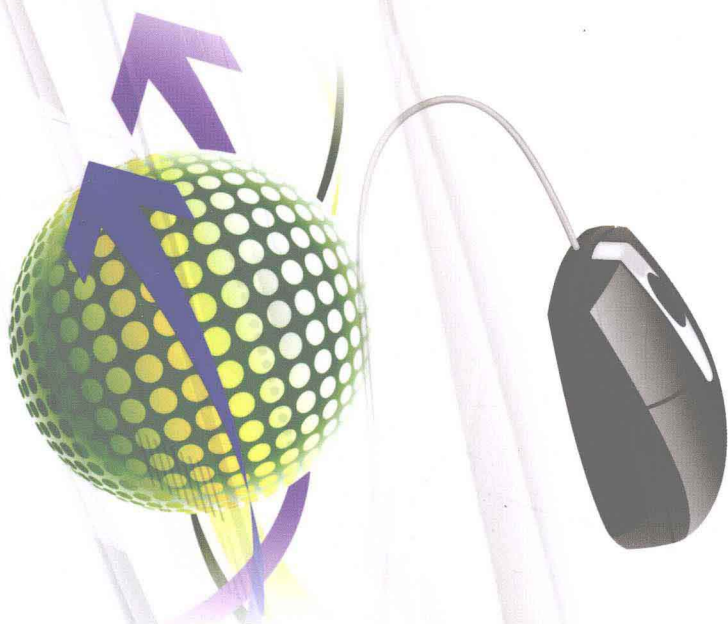




21世纪高等学校计算机科学与技术规划教材



大学计算机基础实践指导

DAXUE

JISUANJI JICHU SHIJIAN ZHIDAO

主 编 黄 磊 主 审 李石山



北京邮电大学出版社
www.buptpress.com



21 世纪高等学校计算机科学与技术规划教材

大学计算机基础实践指导

主 编 黄 磊

副主编 (按拼音排名不分先后)

马建乐 石晓山 王 刚

主 审 李石山

北京邮电大学出版社

• 北京 •

内 容 简 介

本书是与《大学计算机基础》(惠巧娟主编)配套的实验教材,用于辅助实践教学。全书分两大部分。第一部分为与教学内容配套的26个实验,内容包括操作系统、文字处理、电子表格、演示文稿、简单数据库、计算机网络基础等;第二部分是练习题。

本书既可以作为大学计算机基础课程的实践教材,又可以作为计算机基础技能培训和等级考试的参考教材。

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机基础实践指导/黄磊主编. -- 北京:北京邮电大学出版社,2010.8

ISBN 978-7-5635-2394-8

I. ①大… II. ①黄… 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 162158 号

书 名	大学计算机基础实践指导
主 编	黄 磊
责任编辑	唐咸荣
出版发行	北京邮电大学出版社
社 址	北京市海淀区西土城路 10 号(100876)
电话传真	010-62282185(发行部) 010-62283578(传真)
电子信箱	ctrd@buptpress.com
经 销	各地新华书店
印 刷	北京市梦宇印务有限公司
开 本	787 mm×1 092 mm 1/16
印 张	10
字 数	227 千字
版 次	2010 年 8 月第 1 版 2010 年 8 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-5635-2394-8

定价: 18.00 元

如有质量问题请与发行部联系

版权所有 侵权必究

前 言

本书是根据“大学计算机基础”课程的教学内容和编者的教学实践经验,由多年从事实践教学教师精心设计而编写的。突出“应用”、强调“技能”。该书是与惠巧娟等主编的《大学计算机基础》配套使用的上机实践指导与练习。

本书在实验部分,共安排了 26 个实验,在每个实验后,设置了若干思考题,以供学生进一步巩固所学知识和检测学习效果。教师可以根据教学时数的不同在所有这些实验和思考题中选做部分或全部。在习题部分,设计了主要部分的大量习题,供学生在完成相应章节学习后做自我测试,以便于对所学知识的巩固和融会贯通。有些题目难度较大,学生可以根据自己掌握的知识情况选做。

考虑到学生今后在实际工作中的需要,本书以 Windows XP 操作系统和 Office 2003 为实验平台。实验也可在 Windows 其他版本的操作系统平台上进行,但有个别实验在不同操作系统上有微小的差别,特此说明。

本书具有以下特色:

- 实验内容的选取以实际应用为标准,突出动手能力、应用能力的训练;
- 实验的组织以任务作驱动,分步骤进行;
- 配有大量不同难度的操作题和练习题,供学生进行练习测试。

本书由中国矿业大学银川学院的教师编写完成,其中“计算机基本操作”实验和“操作系统”实验由马建乐编写,“文字处理软件”实验由王刚编写,“电子表格”实验由石晓山编写,“演示文稿”实验由王刚与石晓山共同编写,“数据库”实验和“计算机网络”实验由黄磊编写。全书由黄磊负责主编并统稿,由李石山教授负责主审。

由于作者水平有限,书中难免有疏漏之处,敬请广大读者提出宝贵的意见和建议。

编 者

目 录

第 1 部分 实验内容

第 1 章 计算机基础知识	1
实验 1.1 计算机的基本操作	1
第 2 章 Windows XP 操作系统	4
实验 2.1 Windows XP 的基本操作	4
实验 2.2 资源管理器的使用	9
实验 2.3 常用系统设置	18
第 3 章 文字处理	26
实验 3.1 Word 的基础操作	26
实验 3.2 文档的排版	30
实验 3.3 表格制作	34
实验 3.4 图文处理	37
实验 3.5 常用工具的使用	40
实验 3.6 Word 综合实验	42
第 4 章 电子表格软件 Excel 2003	44
实验 4.1 Excel 的基本操作	44
实验 4.2 工作表格式的设置	49
实验 4.3 Excel 公式和函数	54
实验 4.4 Excel 图表的建立、编辑和格式化	57
实验 4.5 Excel 数据管理与分析	61
第 5 章 演示文稿 PowerPoint 2003	67
实验 5.1 PowerPoint 幻灯片简单制作	67
实验 5.2 在幻灯片中插入不同的对象	69
实验 5.3 美化演示文稿	72
实验 5.4 应用设计模板和母版	74
实验 5.5 设置幻灯片的动画效果和放映方式	78
实验 5.6 制作一个完整的介绍性演示文稿	83

第 6 章 简单的数据库应用	87
实验 6.1 数据库的创建与使用	87
第 7 章 网络基础	99
实验 7.1 网络配置	99
实验 7.2 网络安全防护	103
实验 7.3 网上浏览/电子邮件	108
实验 7.4 搜索引擎的使用	113

第 2 部分

第 1 章 计算机的基本操作练习题	119
第 2 章 Windows XP 的使用练习题	124
第 3 章 文字处理 Word 2003 练习题	129
第 4 章 电子表格 Excel 2003 练习题	134
第 5 章 演示文稿 PowerPoint 2003 练习题	137
第 6 章 数据库及 Access 2003 练习题	142
第 7 章 网络基础练习题	144
习题参考答案	148

第 1 部分 实验内容

第 1 章 计算机基础知识

实验 1.1 计算机的基本操作

1.1.1 实验目的

- (1) 了解上机实验规程和注意事项。
- (2) 掌握开、关机及进入 Windows 操作系统的正确步骤。
- (3) 通过指法练习软件熟悉计算机键盘键位的分布,逐步掌握盲打输入技能。
- (4) 掌握计算机汉字录入的基本技能和中文输入法的基本使用。

1.1.2 实验内容

- (1) 学习上机实验规程和注意事项,初步认识计算机。
- (2) 开机。
- (3) 键盘认识和指法练习。
- (4) 中文输入法的选定与切换。
- (5) 中文输入法的使用。
- (6) 关机。

1.1.3 实验指导

1. 计算机的初步认识

通过实验指导老师的讲解,了解实验室的布置、环境及规章制度。观察主机、显示器、键盘和鼠标之间的连接情况;观察电源开关、重启按钮和键盘上各键的位置。

2. 开机

计算机的启动分为冷启动和热启动。

冷启动的具体步骤是:打开电源开关及稳压电源开关(此步骤由实验指导老师完成),然后依次打开显示器电源开关,主机电源开关,当显示器上出现 Windows 桌面后表明启动成功。

在计算机运行过程中经常会遇到系统没有响应,即“死机”的情况,此时需要重新启动主机。这种情况下一一般采用热启动,即不关闭电源而重新启动计算机。具体方法是:按下主机面板上的重启按钮键,或者使用 Ctrl+Alt+Del 组合键(先按住 Ctrl 键和 Alt 键不放,再按 Del 键)。

3. 键盘认识和指法练习

键盘认识和指法练习一般通过使用辅助教学软件来完成,本书以“金山打字”软件为例。启动“金山打字”软件后,选择“英文打字”,按以下步骤进行练习:

- (1) “键位练习(初级)”|“选择课程”|“开始”。
- (2) “键位练习(高级)”|“选择课程”|“开始”。
- (3) “单词练习”|“选择课程”|“开始”。
- (4) “文章练习”|“选择课程”|“开始”。

如果想检测打字速度,可进入“速度测试”。

4. 中文输入法的选定和切换

中文输入法的切换是指从英文输入状态切换至中文输入状态,有两种方式进行切换:

(1) 鼠标方式:单击任务栏的 En 图标,在弹出菜单中选择要使用的输入法。

(2) 快捷键方式:使用 Ctrl+空格组合键(按住 Ctrl 键不放,再按空格键),可以在中文和英文输入状态之间进行切换。

因为系统中可能安装了多种中文输入法,要在这些输入法之间进行切换,既可以使用鼠标方式完成,也可以使用 Ctrl+Shift 组合键来完成。

中文输入法种类很多,本实验中以“智能 ABC”输入法为例(也可以使用其他输入法代替)。将输入法切换至“智能 ABC”,屏幕上会出现输入法状态栏,各按钮的功能如图 1.1.1 所示。

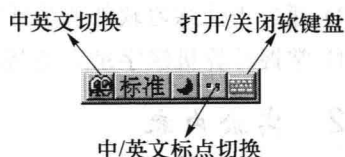


图 1.1.1 输入法状态栏按钮功能示意图

使用上面两种方法,在英文和中文输入状态之间进行切换,以及在不同中文输入法之间进行切换。

5. 中文输入法的使用

使用“智能 ABC”输入汉字时只需输入拼音即可。需要注意的是,拼音中的“ü”要用“v”来表示,使用 [和] 键可以在候选字中向前、向后翻页。输入汉字时应尽量以词组为单位,

✓ P C 键盘	标点符号
希腊字母	数字序号
俄文字母	数学符号
注音符	单位符号
拼 音	制表符
日文平假名	特殊符号
日文片假名	

图 1.1.2 “软键盘”菜单

输入词组的每一个字的声母即可。例如,中国—ZG,矿业—KY,大学—DX,银川—YC,学院—XY。

对于一些无法从键盘上直接输入的特殊字符,可用鼠标右键单击输入法状态条上的软键盘图标,在如图 1.1.2 所示的“软键盘”菜单中选择所需的符号种类。

单击“开始”按钮,移动鼠标到“程序”上,再移动鼠标到菜单中的“附件”选项,最后移动鼠标到弹出的级联菜单的“写字板”中,并单击,打开“写字板”。在打开的“写字板”窗口

中输入一些汉字和标点符号,熟悉常见的几种汉字输入法。

6. 关机

依次单击“开始”|“关闭计算机”，在弹出的如图 1.1.3 所示的“关闭计算机”对话框上选择“关闭”，待主机电源自动关闭后，关闭显示器电源。

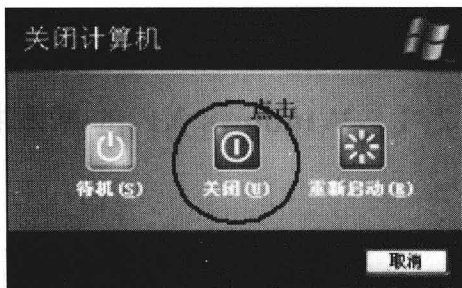


图 1.1.3 “关闭计算机”对话框

1.1.4 思考题

- (1) 为什么开机时先开外设后开主机，而关机时顺序正好相反？
- (2) 热启动和冷启动的区别是什么？
- (3) 作为输入法切换的快捷键 $\text{Ctrl}+\text{Shift}$ 能替代 $\text{Ctrl}+\text{空格}$ 的操作吗？两者之间的区别是什么？

第2章 Windows XP 操作系统

实验 2.1 Windows XP 的基本操作

2.1.1 实验目的

- (1) 初步认识 Windows XP 操作系统。
- (2) 掌握启动和关闭应用程序的方法。
- (3) 掌握窗口的基本操作,如窗口切换、排列、最大化、最小化、移动以及调整窗口大小。
- (4) 掌握“任务管理器”的基本用法。
- (5) 了解“命令提示符”的基本操作。

2.1.2 实验内容

(1) 通过“开始”菜单打开“记事本”程序,创建一个文件名为“hello. txt”的文本文件,将其保存在 C 盘根目录。

(2) 通过“运行”命令打开“画图”程序,创建一个文件名为“pic. jpg”的图片文件,将其保存在 C 盘根目录。

(3) 在打开的“记事本”和“画图”程序窗口之间切换,分别使用层叠、横向平铺、纵向平铺方式排列窗口。

(4) 对两个窗口进行最大化、最小化、移动以及调整大小的操作。

(5) 关闭打开的“记事本”和“画图”程序。

(6) 打开“任务管理器”,熟悉其操作方法。

(7) 进入“命令提示符”,熟悉命令行的操作方式。

2.1.3 实验指导

1. 打开“记事本”

单击“开始”|“所有程序”|“附件”|“记事本”命令,打开“记事本”程序,整个过程如图 1.2.1 所示。

在打开的“记事本”窗口中输入一些文字内容,单击“文件”|“保存”命令,打开如图 1.2.2 所示的“另存为”对话框,输入文件名“hello. txt”,保存类型选择“文本文档”,保存位置选择“C 盘”,单击“保存”按钮,文件即按要求保存在 C 盘根目录。完成下一步实验之前,不要关闭“记事本”程序的窗口。



图 1.2.1 通过“开始”菜单打开“记事本”



图 1.2.2 “记事本”的“另存为”对话框

2. 打开“画图”程序

单击“开始”菜单,选择“运行”命令,在“运行”对话框中输入 C:\Windows\system32\

mspaint.exe, 如图 1.2.3 所示, 然后单击“确定”按钮打开“画图”程序。

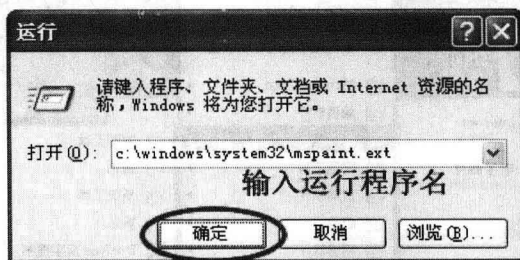


图 1.2.3 通过“运行”打开“画图”程序

在打开的“画图”窗口中绘制一些简单的图形, 然后用鼠标依次单击“文件”|“保存”按钮, 打开如图 1.2.4 所示的“保存为”对话框, 输入文件名 pic.jpg, 保存类型选择“JPEG”, 保存的位置选择“C 盘”, 单击“保存”按钮, 文件即按要求保存在 C 盘根目录。完成下一步实验前, 不要关闭“画图”程序的窗口。



图 1.2.4 “画图”程序的“保存为”对话框

3. 窗口的切换、排列

要在打开的“记事本”和“画图”应用程序窗口之间进行切换, 可以使用下面两种方式:

(1) 鼠标方式: 在激活的窗口内任意处单击一下, 或者单击任务栏上的任务按钮。

(2) 快捷键方式: 反复按下 Alt+Tab 组合键或 Alt+Esc 组合键。

同时打开窗口太多时, 可以使用排列窗口将所有窗口按某种方式全部显示出来, 这样能够快速找到所需要的窗口。排列窗口的方法是: 用鼠标右键单击任务栏空白处, 在如图 1.2.5 所示的弹出菜单中选择相应的排列方式即可。

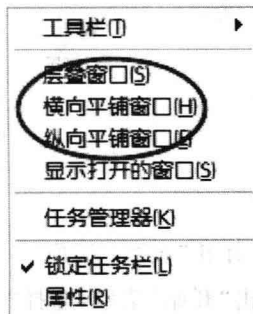


图 1.2.5 通过“任务栏”菜单排列窗口

4. 窗口的最小化、最大化、尺寸调整、移动

通过单击应用程序标题栏上最小化按钮、最大化和还原按钮,或者单击窗口标题栏上的应用程序图标(或按下 Alt+空格组合键),打开“控制菜单”并选择相应的命令,都可以对窗口进行最大化、最小化,具体操作过程如图 1.2.6 所示。注意:不断单击最大化按钮,会在窗口的全屏尺寸和原始尺寸之间进行切换。

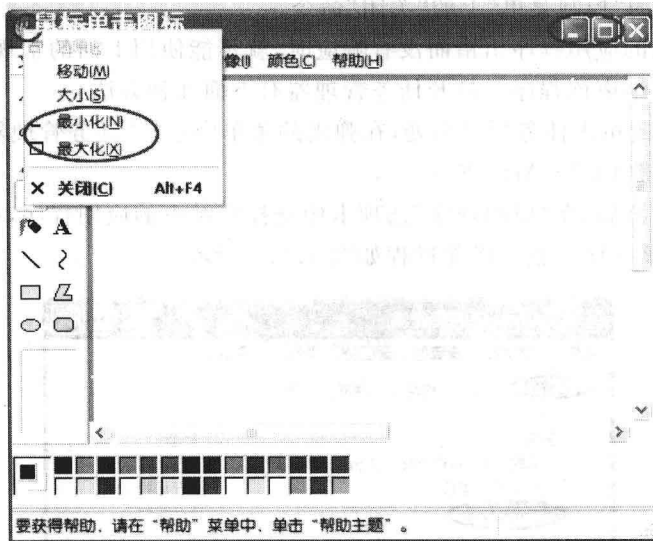


图 1.2.6 通过“控制菜单”进行最大化、最小化

单击要移动的窗口标题栏不放并将窗口移动到新位置,松开鼠标,即可对窗口进行移动。

将鼠标指针移至窗口边框(上下左右以及四个顶点处),鼠标指针会有相应的变化,单击不放并将窗口缩放到指定大小后松开,即可调整窗口的大小。使用“控制菜单”也可以对窗口进行移动和大小调整的操作。操作过程如图 1.2.7 所示。

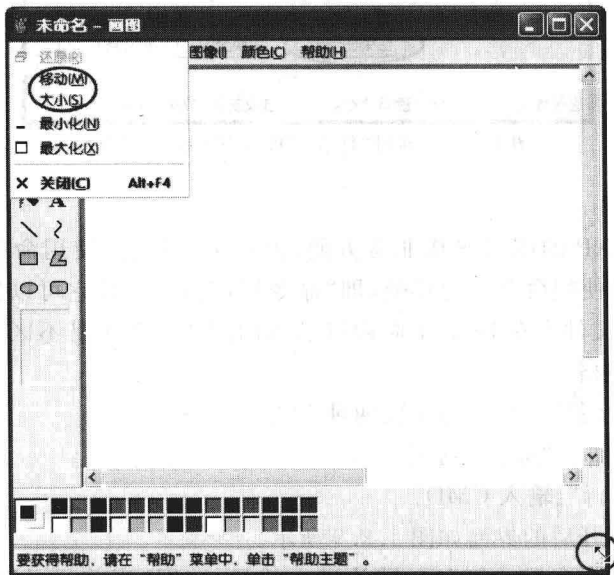


图 1.2.7 调整窗口位置和尺寸

5. 应用程序的关闭

关闭应用程序方法可以选择下面几种：

- (1) 使用应用程序的“退出”或“关闭”命令(一般位于应用程序的“文件”菜单)。
- (2) 单击窗口标题栏右边的“关闭”按钮。
- (3) 使用快捷键 Alt+F4 组合键。
- (4) 使用窗口的“控制菜单”上的“关闭”命令。

如果正在运行的应用程序出错而没有响应时,就不能使用上面的常规方法来关闭,需要使用任务管理器来结束该程序。打开任务管理器有下面几种方法:

- (1) 用鼠标右键单击任务栏空白处,在弹出的菜单中选择“任务管理器”命令。
- (2) 使用快捷键 Ctrl+Alt+Esc。

打开任务管理器后,在“应用程序”选项卡中选择要结束的应用程序,单击“结束任务”按钮,即可强制结束该程序。整个操作过程如图 1.2.8 所示。

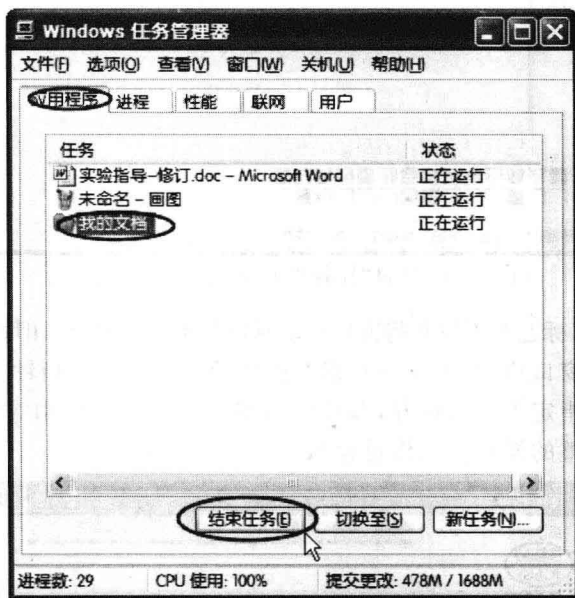


图 1.2.8 通过“任务管理器”强制结束程序

6. 命令提示符

虽然 Windows XP 的图形操作非常方便,但在某些场合,使用命令行操作更加快捷。Windows XP 提供了使用命令行的环境,即“命令提示符”,通过它可以使使用 DOS 命令来执行一些操作。注意:文件夹在 DOS 下叫做目录,所有 DOS 命令是不区分大小写的,在之后的实验里用“ ”表示空格。

要打开“命令提示符”可以采用下面两种方法:

- (1) “开始”|“附件”|“命令提示符”。
- (2) “开始”|“运行”|输入 CMD。

“命令提示符”打开后的界面如图 1.2.9 所示。

一般来说,进入“命令提示符”后,默认进入的目录(即“当前目录”)是“C:\Documents

and Settings\登录账户名”，如上图显示的就是使用 TEMP 账户登录后的默认目录。要进入其他目录，输入“CD—所要进入的目录名”，按下 Enter 键确认。

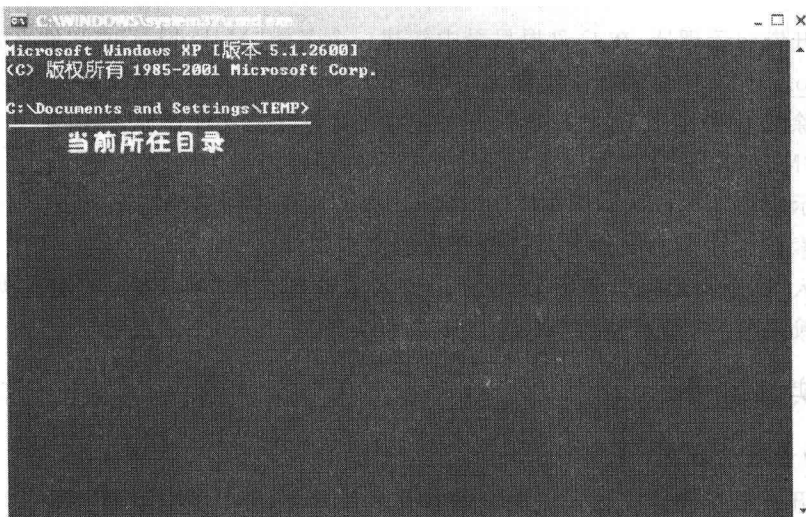


图 1.2.9 “命令提示符”界面

2.1.4 思考题

- (1) “画图”程序也可以通过“开始”菜单来打开，方法与本次实验中“记事本”的打开方法类似，请分析这两种方法各自的优缺点。
- (2) 应用程序窗口从活动状态切换到非活动状态后，应用程序会停止运行吗？
- (3) 窗口的最小化与关闭一样吗？
- (4) 试分析使用图形界面操作和命令行操作各自的优缺点。
- (5) Alt+Tab 组合键与 Alt+Esc 组合键有区别吗？如果有，请举例说明。

实验 2.2 资源管理器的使用

2.2.1 实验目的

- (1) 通过本次实验，初步了解资源管理器，熟悉资源管理器的操作方式。
- (2) 掌握新建文件夹的方法。
- (3) 掌握复制、移动文件的方法。
- (4) 掌握删除文件以及还原文件的方法。
- (5) 掌握文件属性的设置方法。
- (6) 掌握资源管理器中“文件夹选项”的基本设置。
- (7) 掌握搜索文件的方法。
- (8) 能够简单应用 DOS 命令查看文件夹内容和删除文件。
- (9) 本实验需要用到实验 2.1 建立的文本文件和图片文件，如未做该实验，请先参照实

验 2.1 的要求创建这两个文件,然后再进行本次实验。

2.2.2 实验内容

(1) 打开资源管理器,在 C 盘根目录中新建一个名为“MyFolder”的文件夹,将实验 2.1 建立的“hello. txt”文件复制到该文件夹中,将“pic. jpg”文件移动到该文件夹中。

(2) 删除 C 盘根目录下的“hello. txt”文件,并将删除的文件还原。

(3) 将“MyFolder”文件夹下的“hello. txt”文件属性设置为隐藏。

(4) 显示隐藏的“hello. txt”文件,并将“pic. jpg”文件重命名为“pic. img”。

(5) 搜索 C 盘中所有文件名是以 h 开头的文本文件。

(6) 进入“命令提示符”,使用 DOS 命令进入之前新建的“MyFolder”文件夹中,列出该文件夹下的所有文件,然后删除“MyFolder”文件夹下的“hello. txt”文件。

2.2.3 实验指导

1. 启动资源管理器

首先打开资源管理器。打开资源管理器有多种方法,可以任选下面一种:

(1) 双击桌面上的“我的电脑”图标,打开“我的电脑”。

(2) 用鼠标右键单击桌面上的“我的电脑”图标,在弹出的快捷菜单中选择“资源管理器”命令。

(3) 用鼠标右键单击桌面“开始”菜单,在弹出的菜单中选择“资源管理器”命令。

(4) 打开“开始”菜单,依次选择“所有程序”|“附件”|“资源管理器”。

(5) 使用快捷键 Win+E。其中 Win 键为键盘 Ctrl 键与 Alt 键之间有 Windows 徽标的那个键(有些老式键盘可能没有这个键)。

 注意:在资源管理器中对文件和文件夹进行相关操作前,都要先选定它们(单选或多选)。

2. 新建文件夹

打开资源管理器后,双击 C 盘,列出 C 盘根目录下所有的文件和文件夹。在当前位置新建“MyFolder”文件夹的方法是:

用鼠标右键单击资源管理器右边窗格的空白处,在弹出的快捷菜单中选择“新建文件夹”,右边的窗格中会出现一个名为“新建文件夹”的图标,并且显示文件夹名称的文本框内有光标在闪动,表示此时可以输入文件夹的名称。输入“MyFolder”后,按 Enter 键确定。文件夹创建成功后的效果如图 1.2.10 所示。

3. 文件的复制和移动

复制实验 2.1 中创建的文本文件“hello. txt”的方法是:选中该文件,按住 Ctrl 键的同时用鼠标左键拖动,在拖动过程中可以看到鼠标指针边上出现一个“+”,将“hello. txt”拖动到“MyFolder”文件夹图标上松开鼠标,“hello. txt”文件即被复制到“MyFolder”文件夹中。双击“MyFolder”文件夹进入其中,可以发现里面多出一个“hello. txt”文件,表明复制操作成功。单击“资源管理器”工具栏上的“后退”按钮(按下键盘的退格键也可以)回到 C 盘根目录,会发现“hello. txt”文件依然存在,如图 1.2.11 所示。

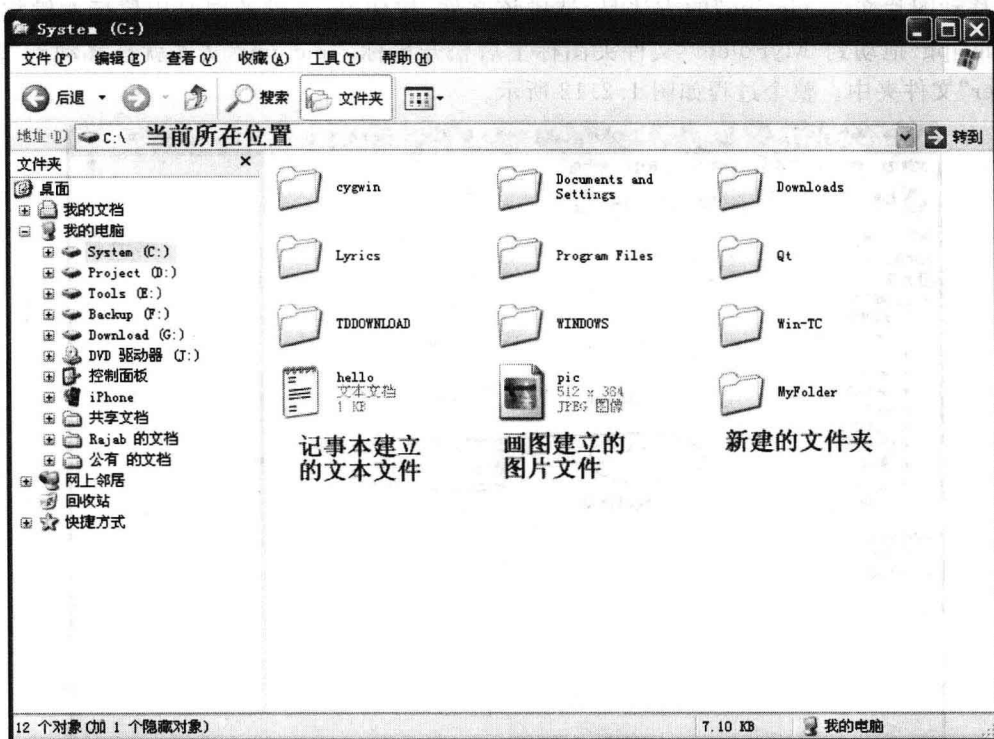


图 1.2.10 新建文件夹



图 1.2.11 文件复制后的效果