

普通高等学校“十二五”规划教材

计算机应用基础 实验指导

王正友 徐 东 主编

JISUANJI YINGYONG JICHU SHIYAN ZHIDAO



中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

普通高等学校“十二五”规划教材

计算机应用基础 实验指导

主 编 王正友 徐 东

副主编 胡 郁

参 编 吴丽萍 廖小兵 韩剑亮 李 杰

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

内 容 简 介

本书是《计算机应用基础教程》(王正友 徐东主编)的配套上机实验指导书,目的在于指导读者更好地完成实践环节,提高上机实验效率,帮助教师更好地组织教学活动,也为不同起点的读者创设一个主动学习的条件,完成从实践到理解,从理解到应用的学习过程。

本书主要介绍图形用户界面的使用(Windows 7)、办公组合软件(Word 2010、Excel 2010、PowerPoint 2010)、多媒体技术应用基础(声音的处理 GoldWave、图像处理 Photoshop CS4、动画 Adobe Flash CS4 制作)、网络应用基础和网页制作(Dreamweaver CS4)。

本书适合作为普通高等学校非计算机专业的实验教材,也可供社会各界人士自学使用。

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础实验指导/王正友,徐东主编. —
北京:中国铁道出版社,2013.9
普通高等学校“十二五”规划教材
ISBN 978-7-113-17147-6

I. ①计… II. ①王…②徐… 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(2013)第 197546 号

书 名: 计算机应用基础实验指导
作 者: 王正友 徐 东 主编

策 划: 翟玉峰 曹丽群
责任编辑: 翟玉峰 彭立辉
封面设计: 付 巍
封面制作: 白 雪
责任印制: 李 佳

读者热线: 400-668-0820

出版发行: 中国铁道出版社(100054,北京市西城区右安门西街8号)

网 址: <http://www.51eds.com>

印 刷: 北京新魏印刷厂

版 次: 2013年9月第1版 2013年9月第1次印刷

开 本: 787mm×1092mm 1/16 印张: 14.25 字数: 340千

印 数: 1~3 500册

书 号: ISBN 978-7-113-17147-6

定 价: 36.00元

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版图书,如有印制质量问题,请与本社教材图书营销部联系调换。电话:(010) 63550836

打击盗版举报电话:(010) 63549504

在经济全球化、信息社会化、产业知识化的浪潮推动下, 计算机知识已经成为当代文化中不可缺少的重要部分。计算机知识和应用能力已成为当代大学生必须掌握的基本技能, 成为 21 世纪人才素质的基本要素之一。

《计算机应用基础实验指导》是《计算机应用基础教程》(王正友 徐东主编)的配套教材。编写本书的目的是帮助读者更好地完成实践环节。在学完这门课程后, 可使学生具有能够运用计算机进行学习和工作以及继续学习的能力。

本书包括了 Windows 7、Office 办公组合软件 (Word 2010、Excel 2010、PowerPoint 2010)、多媒体技术应用基础 (声音的处理 GoldWave、图像处理 Photoshop CS4、动画制作 Flash CS4)、网络应用基础、网页制作 (Dreamweaver CS4) 等内容的实验指导。对于有一定基础的读者, 建议根据需求有选择地完成实验。

本书大部分实验样例都源自实际问题, 部分案例选取了教育部教育管理信息中心主办的“全国信息技术应用水平大赛 ITAT”中的项目, 并且经过精选, 能更好地指导学生在实际中应用。所有实验素材文件可在中国铁道出版社网站 (<http://www.51eds.com>) 下载。

本书由王正友、徐东担任主编, 具体编写分工如下: 第 1 章由徐东编写, 第 2 章由吴丽萍编写, 第 3 章由胡郁编写, 第 4 章由廖小兵编写, 第 5 章、第 6 章由王正友编写, 第 7 章由韩剑亮编写, 上海市信息管理学校 (董恒甫高级中学) 李杰负责全书的文字编校与修饰。上海出版印刷高等专科学校、上海理工大学长期从事计算机应用基础课程教学的中青年教师为编写本书付出了辛勤的劳动。

本书内容丰富, 文字简练、循序渐进、通俗易懂, 不仅适合作为普通高等学校非计算机专业学生“计算机应用基础”课程的辅助教材, 也可作为非计算机专业学生参加全国计算机等级考试 (一级) 的参考书, 还可供社会各界人士作为计算机入门的自学教材。

本书在编写和出版过程中得到了学校领导和专家的大力支持和帮助, 在编写、资料收集和案例选取过程中, 得到了朱伟、唐偲、崔庆斌、钱志伟、唐炜莉、周淑宝、高雪玲、穆俊鹏、李果 (安徽新闻出版职业技术学院)、李永锋 (上海将相信息技术有限公司)、王荻 (上海电子信息职业技术学院)、马剑锋 (上海大学) 等老师的热情指导和帮助, 在此表示由衷的感谢。

由于时间仓促, 编者水平有限, 疏漏与不足之处在所难免, 恳请广大读者批评指正。

编者

2013 年 7 月

第 1 章 图形用户界面的使用	1
基础实验 1 Windows 7 系统基本操作	1
任务 1 新建文件夹	1
任务 2 保存文件	4
任务 3 查找文件	6
任务 4 文件的复制和移动	8
任务 5 文件的删除与还原	11
任务 6 创建快捷方式	13
任务 7 通过多种方式运行程序	13
基础实验 2 网络打印机的安装	14
基础实验 3 显示器的相关设置	16
任务 1 设置屏幕保护程序	17
任务 2 调整显示器的色彩和分辨率	18
提高实验 1 任务管理器的作用	20
提高实验 2 修改注册表	22
第 2 章 文字编辑与排版	25
基础实验 Word 的基本操作	25
任务 1 创建新文档	25
任务 2 修饰文字和段落	26
任务 3 实现图文混排的效果	32
任务 4 设置文档格式	37
任务 5 制作一张课程表	38
提高实验 1 综合排版	40
任务 1 按上海的魅力样张进行编辑	40
任务 2 按唐诗鉴赏样张进行编辑	45
任务 3 批量制作打印带照片的听课证	50
提高实验 2 长文档排版	54

任务 1 创建大纲和组织文档	54
任务 2 创建和编辑主控文档	56
任务 3 长文档排版	57
提高实验 3 Word 的高级编辑功能	64
任务 1 根据题注制作图表目录	65
任务 2 交叉引用	66
任务 3 脚注和尾注	67
任务 4 索引	68
第 3 章 电子报表处理	70
基础实验 1 创建工作表	70
任务 1 建立电子表格	70
任务 2 使用公式和函数进行计算	72
任务 3 工作表的基本操作	74
任务 4 编辑工作表	74
基础实验 2 图表的应用	76
任务 1 应用柱形图	76
任务 2 应用饼图	79
任务 3 应用折线图	81
提高实验 1 工作表的保护和公式、函数的运用	83
任务 1 设置数据的有效范围	83
任务 2 使用数据保护功能, 防止人为输入	84
任务 3 创建公式	85
任务 4 函数综合实例	87
提高实验 2 数据管理	89
任务 1 数据筛选	89
任务 2 高级筛选	90
任务 3 数据分类汇总	91
任务 4 数据透视表	94
第 4 章 多媒体演示文稿制作	98
基础实验 1 演示文稿的制作	98
任务 1 创建一个新演示文稿	98
任务 2 编辑幻灯片中的文字	103

基础实验 2 设置演示文稿的外观风格	104
任务 1 为演示文稿应用模板	105
任务 2 改变幻灯片配色方案	106
任务 3 应用幻灯片母版	106
提高实验 1 设置幻灯片的播放效果	108
任务 1 插入来自文件的多媒体对象	108
任务 2 给演示文稿添加动画效果	110
任务 3 为演示文稿制作背景音乐	111
任务 4 为视频文件设置动画效果	113
任务 5 设置幻灯片的切换效果	113
提高实验 2 综合实例	116
任务 1 制作首页幻灯片	116
任务 2 制作内容提要幻灯片	117
任务 3 制作自行车起源幻灯片	119
任务 4 制作自行车发展历程幻灯片	120
任务 5 制作现代自行车应用幻灯片	120
任务 6 制作中国自行车销量情况幻灯片	121
第 5 章 多媒体技术应用基础	125
基础实验 1 声音的处理	125
任务 1 录音机外录声音	125
任务 2 播放音频和视频	126
任务 3 录音机内录声音	127
任务 4 用 GoldWave 软件进行音频混合	128
基础实验 2 图像处理	132
任务 1 素材图像的简单编辑	132
任务 2 设置素材图像的背景色透明效果	135
任务 3 图像的色彩修整	141
任务 4 图像的形状修整	144
任务 5 图像的特技效果	145
基础实验 3 动画制作	146
任务 1 元件的创建和编辑	146
任务 2 元件的应用和修改	149

任务 3 制作简单的动画	151
任务 4 元件制作与编辑	154
任务 5 综合练习	159
第 6 章 网络应用基础	169
基础实验 1 网页浏览工具的使用	169
任务 1 漫游因特网	169
任务 2 保存网页信息	173
基础实验 2 利用搜索引擎工具查找所需资源	175
任务 1 利用关键字查找相关的软件资源	175
任务 2 为计算机安装安全卫士, 查找所需的免费 (共享) 工具软件	178
基础实验 3 共享文件夹	180
任务 1 设置共享文件夹	180
任务 2 访问共享文件夹	184
基础实验 4 文件下载工具	184
任务 1 设置 FTP 服务器	184
任务 2 文件下载	185
提高实验 1 TCP/IP 设置	188
任务 1 查看 Windows 7 下 TCP/IP 参数	188
任务 2 安装和配置 TCP/IP	188
任务 3 测试 Windows 7 下 TCP/IP 的工作状况	189
提高实验 2 用双绞线制作网线	191
任务 1 制作交叉线	191
任务 2 测试通断性	192
第 7 章 网页制作	194
基础实验 1 新建站点并制作简单网页	194
任务 1 新建站点	194
任务 2 制作简单的网页	197
基础实验 2 制作简单图文混排网页	203
任务 1 在网页中插入图像	203
任务 2 创建超链接	206
基础实验 3 插入媒体文件	208
任务 1 插入音频和视频	208

任务 2 插入 Flash 对象	209
基础实验 4 表格的使用	211
任务 表格的制作	211
基础实验 5 创建注册页面	213
任务 1 层的创建和编辑	213
任务 2 表单的创建和编辑	214
任务 3 设置表单的 CSS 样式	215

第1章

图形用户界面的使用

基础实验 1 Windows 7 系统基本操作

实验目的：通过本练习使读者能熟练使用 Windows 7 操作系统的文件管理功能。

环境需求：在所使用的计算机上已安装好 Windows 7 操作系统，有上网的环境。

任务说明：

- (1) 新建文件夹：在 D 盘根目录下建立“计算机作业素材”文件夹，在此文件夹下建立“网页”、“文字”、“图片”、“多媒体”4 个子文件夹。
- (2) 文件的保存：上网浏览，将需要的网页、文字、图片素材分别保存在所建立的相应文件夹中。
- (3) 查找文件：在本地机的库中查找 JPG 格式的图像文件。
- (4) 文件的移动和复制：利用 Windows 资源管理器，将在库中搜索到的格式为 JPG 的图像文件复制到所建立的“多媒体”文件夹中。
- (5) 删除、还原文件：删除“D:\计算机作业素材\多媒体”文件夹中的 JPG 文件，再从“回收站”中恢复被删除的文件。
- (6) 创建快捷方式：在桌面上为系统自带的计算器创建快捷方式。
- (7) 运行程序：通过多种方式运行程序。
- (8) 设置屏幕保护：当使用者短时间离开计算机又不想让别人过多了解自己的计算机信息时，可以为计算机设置屏幕保护程序。

任务 1 新建文件夹

步骤 1：打开 D 盘根目录窗口。

- (1) 在桌面上双击“计算机”图标，在打开的“计算机”窗口中双击“本地磁盘(D:)”（见图 1-1），打开硬盘驱动器 D。



图 1-1 依次双击打开 D 盘窗口

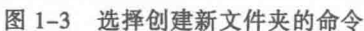
- (2) 观察 D 盘根目录窗口，如图 1-2 所示。
 - ① 在窗口的地址栏中显示打开对象的名称，比如，“本地磁盘(D:)”。如果用鼠标单击该地址栏，则会显示磁盘的路径。
 - ② 如果打开的对象为磁盘，窗口左侧下方将显示该磁盘的总存储空间大小和可用空间信息。
 - ③ 窗口右侧显示该对象（磁盘或文件夹）中包含的内容，比如，文件或子文件夹等。



图 1-2 D 盘根目录窗口

步骤 2: 创建新文件夹。

(1) 单击 D 盘窗口左上角处的“文件”菜单项, 执行“新建 | 文件夹”命令, 如图 1-3 所示。



(2) 释放鼠标, 系统将创建一个新的文件夹, 新建文件夹名字呈反显状态, 如图 1-4 所示。

(3) 按 Delete 键, 删除默认名称“新建文件夹”。重新输入新的文件夹名, 如“计算机作业素材”, 按 Enter 键完成新文件夹的命名操作, 如图 1-5 所示。

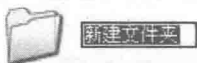


图 1-4 文件夹名呈反显状态



图 1-5 更名后的文件夹

说明: 读者可通过按下 Ctrl + 空格组合键, 实现中英文输入状态的切换。

步骤 3: 创建子文件夹。

(1) 双击“计算机作业素材”文件夹图标, 打开“计算机作业素材”文件夹窗口, 目前为空窗口。

(2) 在空窗口中, 采用步骤 2 的方法分别创建“网页”、“多媒体”、“文字”、“图片”等 4 个文件夹, 如图 1-6 所示。

说明: 所创建的 4 个文件夹从存放位置上可看出, 隶属于“计算机作业素材”文件夹, 因此它们的关系就是子文件夹和父文件夹的关系。

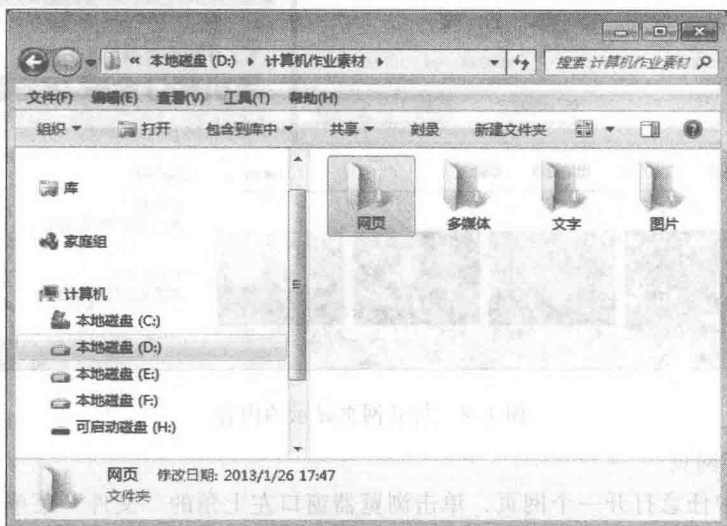


图 1-6 创建子文件夹后的“计算机作业素材”文件夹窗口

问题:

1. 文件名写错了怎么办?

重写! 用鼠标右键单击要修改的文件名, 从弹出的快捷菜单中执行“重命名”命令, 重新输入正确的名字。

2. 创建文件夹的用途是什么?

用途就是实现分门别类地存放文件, 读者可通过任务 2 的练习来进一步认识。

任务2 保存文件

步骤1: 打开一个网页。

(1) 双击 IE 浏览器图标 ，打开浏览器窗口。在“地址”栏中输入网页地址 <http://www.ctrip.com/>，如图 1-7 所示。



图 1-7 在“地址”栏中输入网页地址

(2) 按 Enter 键，打开网页，显示页面内容，如图 1-8 所示。



图 1-8 打开网页显示的内容

步骤2: 保存网页。

(1) 在首页中任意打开一个网页，单击浏览器窗口左上角的“文件”菜单项，执行“另存为”命令，打开“保存网页”对话框，如图 1-9 所示。

(2) 设置文件保存的三要素：

- ① 文件保存位置：在“保存在”下拉列表框中选择保存路径“D:\计算机作业素材\网页”。
 - ② 文件名称：在“文件名”列表框中输入“最新信息介绍”。
 - ③ 文件类型：在“保存类型”下拉列表框中选择“网页，全部 (*.htm; *.html)”。
- (3) 单击“保存”按钮，完成该网页的保存操作。

说明：“路径”是一个地址，它告诉操作系统如何才能找到指定的文件夹。比如，练习中的路径信息“D:\计算机作业素材\网页”，提供了指定文件夹“网页”的位置信息，即该文件夹位于 D 盘上的“计算机作业素材”文件夹中。

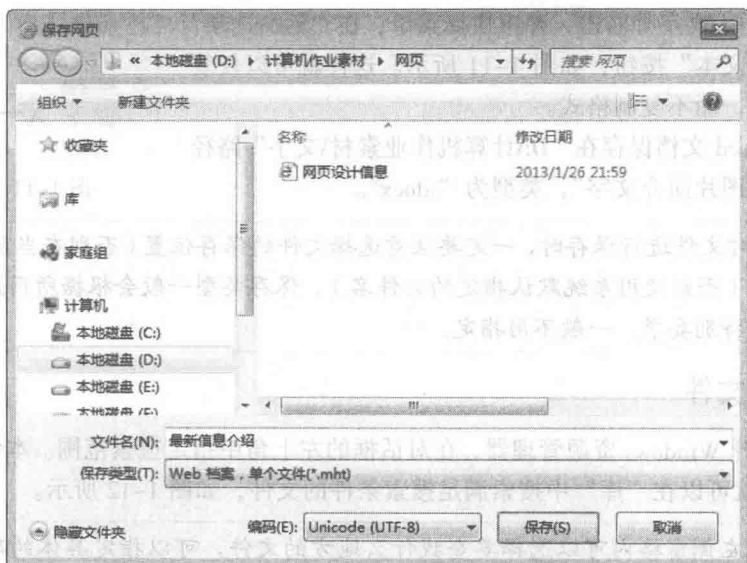


图 1-9 设置文件保存的基本信息

步骤 3：保存网页上的图片。

(1) 如图 1-10 所示，用鼠标指向网页上要保存图片，单击鼠标右键，从弹出的快捷菜单中执行“图片另存为”命令，打开“保存图片”对话框。

(2) 保存操作同步骤 2，选择保存路径为“D:\计算机作业素材\图片”，文件名为“真实图片”，保存类型为 JPEG (*.jpg)。



图 1-10 保存图片

步骤 4：文字内容的复制。

(1) 选取网页中的部分文字，执行“复制”操作。然后打开 Word 2010 软件，创建一个新

Word 文档, 在插入文字处右击, 弹出快捷菜单, 在“粘贴选项”中单击“只保留文本”按钮, 如图 1-11 所示。这样就可以仅复制所选文字内容, 而不复制格式。

(2) 将该 Word 文档保存在“D:\计算机作业素材\文字”路径下, 文件名为“图片简介文字”, 类型为“.docx”。



图 1-11 粘贴选项

说明: 在对文件进行保存时, 一定要注意选择文件的保存位置 (否则在当前位置保存), 应给出文件名 (否则使用系统默认指定的文件名), 保存类型一般会根据所用应用程序自动匹配, 除非有特别要求, 一般不用指定。

任务 3 查找文件

步骤 1: 打开 Windows 资源管理器, 在对话框的左上角中指定搜索范围。本例中, 用鼠标点击“库”, 这样就可以在“库”中搜索满足搜索条件的文件, 如图 1-12 所示。

说明: 在左侧窗格内可以选择要查找什么地方的文件, 可以指定具体的磁盘和文件夹作为搜索的范围。



图 1-12 资源管理器“搜索”对话框

步骤 2: 设置搜索条件。在对话框的右上角, 输入搜索条件。本例中, 需要查找 JPG 格式文件, 因此, 搜索条件就是“*.jpg”。(表示所有 JPG 格式的图像文件)。结果将出现在右侧窗格中。

步骤 3: 查看搜索到的文件。

(1) 单击对话框中的更改视图按钮 , 在弹出的对话框中选择“详细信息”, 如图 1-13 所示。观察所找到的文件所在位置的路径, 如图 1-14 所示。比如: “灯塔”文件, 其存放路径为“C:\用户\公用\公用图片\示例图片”(C:\Users\Public\Pictures\Sample Pictures)。



图 1-13 设置视图模式

名称	修改日期	类型	大小	文件夹路径
灯塔	2009/7/14 13:32	JPEG 图像	549 KB	C:\用户\公用\公用图片\示例图片
菊花	2009/7/14 13:32	JPEG 图像	859 KB	C:\用户\公用\公用图片\示例图片
企鹅	2009/7/14 13:32	JPEG 图像	760 KB	C:\用户\公用\公用图片\示例图片
水母	2009/7/14 13:32	JPEG 图像	758 KB	C:\用户\公用\公用图片\示例图片
郁金香	2009/7/14 13:32	JPEG 图像	607 KB	C:\用户\公用\公用图片\示例图片
八仙花	2009/7/14 13:32	JPEG 图像	582 KB	C:\用户\公用\公用图片\示例图片
考拉	2009/7/14 13:32	JPEG 图像	763 KB	C:\用户\公用\公用图片\示例图片
沙漠	2009/7/14 13:32	JPEG 图像	827 KB	C:\用户\公用\公用图片\示例图片

图 1-14 搜索结果

(2) 双击找到符合条件的文件, 比如“灯塔”文件, 即可启动默认的应用程序(这里是 Windows 照片查看器)并打开该文件, 如图 1-15 所示。单击窗口右上角的关闭按钮 **X**, 退出应用程序。

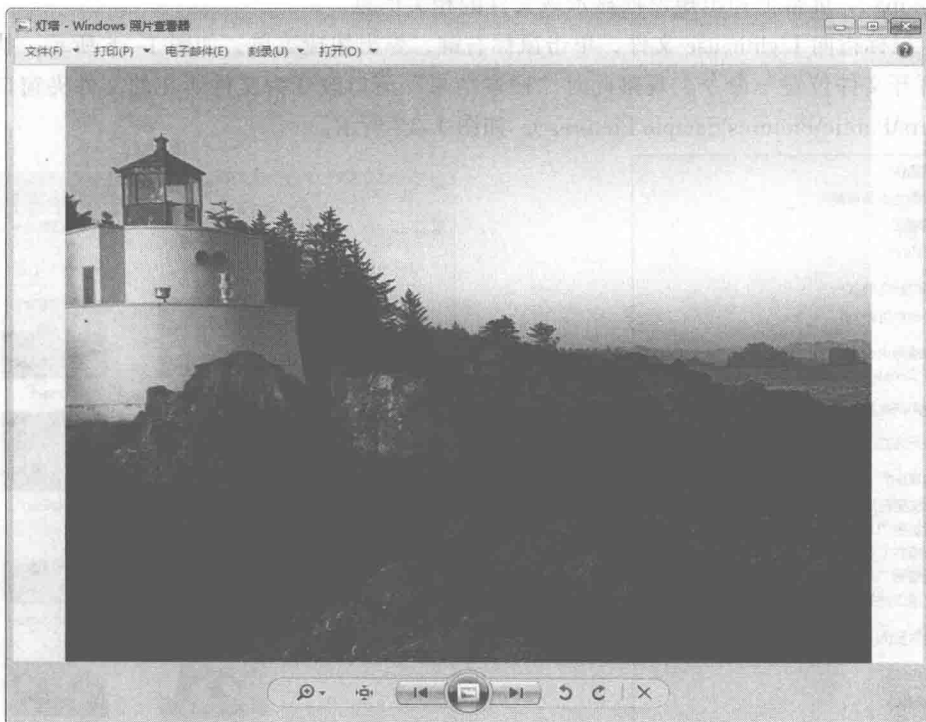


图 1-15 系统启动默认应用程序打开“灯塔”文件

说明:

Windows 7 中的索引选项将直接影响到用户在使用搜索时的效率, 加入到索引选项中的文件夹相比未加入索引选项的文件夹搜索速度差异非常大。当用户进行搜索时, Windows 会通过两种方式进行, 当用户搜索的文件夹位于索引选项中时, Windows 会直接使用新的索引搜索方式进行搜索; 当用户搜索的文件夹位于索引选项之外时, Windows 会使用传统的搜索方式进行搜索。

传统的搜索方式更依赖于计算机的性能,如果用户所使用的是一台配置非常高档的计算机,即使使用传统的搜索方式速度也非常快。但传统的搜索方式再快,也无法与索引式的搜索相比,这是因为传统的文件搜索会搜索磁盘中的所有文件,而索引式搜索仅对被加入到索引选项中的文件进行搜索。将文件夹加入到索引选项,可以将搜索的范围大大减小,从而加快搜索速度、减少搜索花费的时间。

要查看 Windows 索引选项,可以单击“开始”按钮,并在“开始”菜单中单击“控制面板”,在打开的控制面板中单击“索引选项”,会弹出“索引选项”对话框,用户可以进行具体的设置。

任务 4 文件的复制和移动

步骤 1: 打开指定的文件夹。

(1) 在“搜索结果”窗口中鼠标指向具体文件,比如 Lighthouse 图片文件(文件名为 lighthouse.jpg),屏幕上弹出矩形框显示该文件的相关信息。

(2) 鼠标指向 Lighthouse 文件,单击鼠标右键,弹出快捷菜单,如图 1-16 所示。执行菜单中的“打开文件位置”命令。观察此时“搜索结果”窗口改变为文件所在的文件夹窗口(路径为 C:\Users\Public\Pictures\Sample Pictures),如图 1-17 所示。

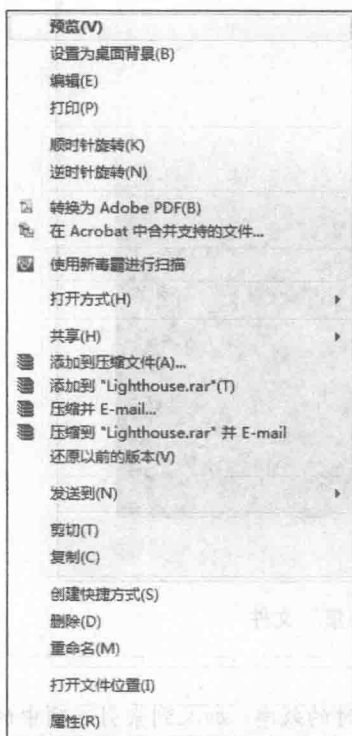


图 1-16 获取文件的相关信息



图 1-17 文件位置的相关信息

(3) 左窗格显示整个系统的文件夹树,它把系统中所有资源以一个树形结构框架显示出来(C:\用户\公用\公用图片\示例图片,路径 C:\Users\Public\Pictures\Sample Pictures),如图 1-18 所示。