



计算机“十二五”规划教材



# 计算机应用基础 项目教程实验指导

主编 熊 云



航空工业出版社

计算机“十二五”规划教材

# 计算机应用基础

## 项目教程实验指导

主编 熊 云

航空工业出版社

北京

## 内 容 提 要

本实验指导是《计算机应用基础项目教程》的配套用书，主要安排了与教材知识点相关的实验，包括计算机基础知识和 Internet 应用、使用 Windows 7 系统、使用 Word 2010 制作文档、使用 Excel 2010 制作电子表格、使用 PowerPoint 2010 制作演示文稿、使用常用工具软件。此外，还安排了多套全国计算机等级考试一级 MS Office 模拟试题。

本书可作为中、高等职业技术院校计算机应用基础课程的实验指导用书，也可供广大初、中级电脑爱好者自学使用。

## 图书在版编目 (C I P ) 数据

计算机应用基础项目教程实验指导 / 熊云主编. --  
北京 : 航空工业出版社, 2014.5  
ISBN 978-7-5165-0464-2

I. ①计… II. ①熊… III. ①电子计算机—教学参考  
资料 IV. ①TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 078092 号

计算机应用基础项目教程实验指导  
Jisuanji Yingyong Jichu Xiangmu Jiaocheng Shiyan Zhidao

---

航空工业出版社出版发行  
(北京市朝阳区北苑 2 号院 100012)  
发行部电话: 010-84934379 010-84936343  
北京市科星印刷有限责任公司印刷 全国各地新华书店经售  
2014 年 5 月第 1 版 2014 年 5 月第 1 次印刷  
开本: 787×1092 1/16 印张: 7.5 字数: 173 千字  
印数: 1-6000 定价: 20.00 元



本实验指导是《计算机应用基础项目教程》的配套手册，主要安排了与教材知识点相关的实验，以及多套全国计算机等级考试一级 MS Office 模拟试题。

### 本实验指导特色

- ❖ **内容与教材匹配：**将实验内容按教材中的知识点分类组织，每个知识点都配有相应的案例和详细的操作步骤，学生可进行有针对性的上机练习。
- ❖ **案例精彩、实用：**实验案例即体现了相关的知识点，又具有极强的实用性，从而让学生轻松掌握相关知识，并能学以致用。
- ❖ **模拟试题丰富：**安排了多套全国计算机等级考试一级 MS Office（2013 版）仿真试题，从而让学生轻松通过计算机一级 MS Office 等级考试。

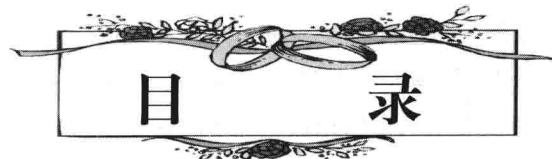
### 本实验指导内容

- ❖ **项目一：**安排了数制转换、使用安全软件、检索和收藏网页、收发电子邮件等实验。
- ❖ **项目二：**安排了 Windows 7 基本操作、管理文件和文件夹等实验。
- ❖ **项目三：**安排了使用 Word 2010 制作公文、课程表、毕业设计和贺卡等实验。
- ❖ **项目四：**安排了使用 Excel 2010 制作登记表、工资表、图表和进货表等实验。
- ❖ **项目五：**安排了使用 PowerPoint 2010 制作产品宣传 PPT、幼儿识图 PPT 等实验。
- ❖ **项目六：**安排了使用迅雷、WinRAR、光盘刻录大师等常用工具软件的实验。
- ❖ **其他：**安排了 5 套全国计算机等级考试一级 MS Office 仿真试题。

### 本实验指导教学资源下载

本实验指导用到的全部素材和制作的全部实例都已整理和打包，读者可以登录网站 (<http://www.bjjqe.com>) 下载。

编 者  
2014 年 4 月



项目一 计算机基础知识和 Internet 应用 .....	1
实验一 不同数制的转换 .....	1
实验二 使用 360 安全软件 .....	3
实验三 检索和收藏网页 .....	6
实验四 收发电子邮件 .....	8
项目二 使用 Windows 7 系统 .....	12
实验一 Windows 7 基本操作 .....	12
实验二 管理文件和文件夹 .....	13
实验三 系统管理和运用 .....	15
实验四 基本网络配置 .....	18
实验五 管理和维护磁盘 .....	22
项目三 使用 Word 2010 制作文档 .....	24
实验一 制作请示文档 .....	24
实验二 制作课程表 .....	26
实验三 制作毕业设计文档 .....	29
实验四 制作情人节贺卡 .....	35
实验五 批量制作成绩通知单 .....	38
项目四 使用 Excel 2010 制作电子表格 .....	42
实验一 制作学生信息登记表 .....	42
实验二 制作并计算工资表数据 .....	44
实验三 绘制与编辑工资图表 .....	47
实验四 统计分析进货表 .....	52
项目五 使用 PowerPoint 2010 制作演示文稿 .....	56
实验一 制作幼儿识图演示文稿 .....	56
实验二 制作电脑产品宣传演示文稿 .....	62
实验三 编辑回到童年演示文稿 .....	69



项目六 使用常用工具软件 .....	76
实验一 使用迅雷下载网上资源 .....	76
实验二 使用 WinRAR 压缩/解压缩文件 .....	77
实验三 使用光盘刻录大师刻录音乐光盘 .....	79
实验四 使用美图秀秀制作拼图照片 .....	82
实验五 使用格式工厂将视频转换成 SWF 格式 .....	85
实验六 使用家家乐电子相册制作系统制作动感影集 .....	86
 计算机等级考试一级 MS Office 模拟试题（2013 年版） .....	91
模拟试题（一） .....	91
模拟试题（二） .....	95
模拟试题（三） .....	100
模拟试题（四） .....	105
模拟试题（五） .....	109

# 项目一 计算机基础知识和 Internet 应用

## 实验一 不同数制的转换

### 实验描述

数制也称计数制，是用一组固定的符号和统一的规则来表示数值的方法。人们通常采用的数制有十进制、二进制、八进制和十六进制。计算机能极快地进行运算，其内部并不像人类在实际生活中使用的十进制，而是使用只包含 0 和 1 两个数值的二进制。文字、数字、声音、图形图像，视频以及动画等数据均是以二进制形式存储在计算机中。

将一个数从一种计数制表示转换成另外一种计数制表示，称为数制转换。虽然不同进制数之间的转换过程是计算机自动完成的，但我们仍有必要了解不同进制数之间的转换方法。本实验中，我们就来练习不同数制的转换方法。



#### 提示

一般情况下，我们在数字的后面用特定的字母（下标）表示该数的进制，表示方法为：B 表示二进制；D 表示十进制（D 可省略）；O 表示八进制；H 表示十六进制。

### 实验步骤

#### 一、按位权展开数字

无论使用哪一种进位计数制，数值的表示都包含两个基本要素：基数和各位的“位权”。

基数是一个进位计数制允许选用的基本数字符号的个数，一般而言， $r$  进制数的基数为  $r$ ，可供选用的计数符号有  $r$  个，分别为  $0 \sim r-1$ ，每个数位计满  $r$  就向其高位进 1，即“逢  $r$  进一”。

例如，十进制数的基数为 10，可供选用的计数符号有 10 个，分别为 0~9，每个数位计满 10 就向其高位进 1，即逢十进一；二进制的基数为 2，只有 0 和 1 两个符号，计数规则是逢二进一；十六进制中，数用 0, 1, ..., 9 和 A, B, ..., F (或 a, b, ..., f) 16 个符号来描述，计数规则是逢十六进一。

“位权”又简称“权”，是指一个进位计数制中，各位数字符号所表示的数值等于该



数字符号值乘以一个与该数字符号所处位置有关的常数。位权的大小是以基数为底，数字符号所处位置的序号为指数的整数次幂。各数字符号所处位置的序号计法为：以小数点为基准，整数部分自右向左依次为 0、1…递增，小数部分自左向右依次为 -1、-2…递减。

例如，将十进制数 385.26 按权展开，为  $3 \times 10^2 + 8 \times 10^1 + 5 \times 10^0 + 2 \times 10^{-1} + 6 \times 10^{-2}$ ，即 3 的位权是  $10^2$ ，8 的位权是  $10^1$ ，5 的位权是  $10^0$ ，2 的位权是  $10^{-1}$ ，6 的位权是  $10^{-2}$ 。

## 二、其他进制转换为十进制

方法是：将其他进制按权位展开，然后各项相加，就得到相应的十进制数。

**【例 1-1】**  $N=(10110.101)_B=(22.625)_D$

$$\begin{aligned}\text{按权展开 } N &= 1 \times 2^4 + 0 \times 2^3 + 1 \times 2^2 + 1 \times 2^1 + 0 \times 2^0 + 1 \times 2^{-1} + 0 \times 2^{-2} + 1 \times 2^{-3} \\ &= 16 + 0 + 4 + 2 + 0 + 0.5 + 0 + 0.125 = (22.625)_D\end{aligned}$$

**【例 1-2】**  $N=(654.23)_O=(428.296875)_D$

$$\begin{aligned}\text{按权展开 } N &= 6 \times 8^2 + 5 \times 8^1 + 4 \times 8^0 + 2 \times 8^{-1} + 3 \times 8^{-2} \\ &= 384 + 40 + 4 + 0.25 + 0.046875 = (428.296875)_D\end{aligned}$$

**【例 1-3】**  $N=(3A6E.5)_H=(14958.3125)_D$

$$\begin{aligned}\text{按权展开 } N &= 3 \times 16^3 + 10 \times 16^2 + 6 \times 16^1 + 14 \times 16^0 + 5 \times 16^{-1} \\ &= 12288 + 2560 + 96 + 14 + 0.3125 = (14958.3125)_D\end{aligned}$$

## 三、十进制转二进制

整数部分的转换采用“除 r 取余法”。例如，为了把十进制数转换成相应的二进制数，只要把十进制数不断除以 2，并记下每次所得余数，所有余数按与所得到的相反次序排列即为相应的二进制数。小数部分的转换则采用“乘 r 取整法”，并将所得数按顺序排列。

**【例 1-4】**  $N=(43.625)_D=(101011.101)_B$

将 43.625 的整数部分和小数部分分开处理：

整数部分			小数部分
取余数			取整数
43	1	↑	0.625 × 2 = 1.25
21	1		1
10	0		0
5	1		0
2	0		1
1	1		
	0		

结果： $(43.625)_D = (101011.101)_B$



#### 四、二进制、八进制、十六进制数之间的转换

由于二进制、八进制、十六进制之间存在特殊的关系： $8^1=2^3$ 、 $16^1=2^4$ ，即1位八进制数据相当于3位二进制数，1位十六进制数相当于4位二进制数，因此转换比较容易，对照表1-1进行转换即可。

表1-1 各种进制数码对照表

十进制	二进制	八进制	十六进制	十进制	二进制	八进制	十六进制
0	0	0	0	9	1001	11	9
1	1	1	1	10	1010	12	A
2	10	2	2	11	1011	13	B
3	11	3	3	12	1100	14	C
4	100	4	4	13	1101	15	D
5	101	5	5	14	1110	16	E
6	110	6	6	15	1111	17	F
7	111	7	7	16	10000	20	10
8	1000	10	8	17	10001	21	11

#### 【例1-5】二进制转换成八进制

$$N=(10101011.110101)_B=(253.65)_O$$

$$(010\ \underline{101}\ 011.\underline{110}\ \underline{101})_B=(253.65)_O \text{ (整数高位补0)}$$

2 5 3 6 5

#### 【例1-6】二进制转换成十六进制

$$N=(10101011.110101)_B=(AB.D4)_H$$

$$(010\ \underline{1011}.\underline{1101}\ \underline{0100})_B=(AB.D4)_H \text{ (小数低位补0)}$$

A B D 4

十六进制与八进制转换成二进制的方法同上。

## 实验二 使用360安全软件

### 实验描述

下面首先使用360安全卫士对电脑进行木马查杀、漏洞修复、清理垃圾，为电脑加速，然后使用360杀毒软件对电脑进行病毒查杀。



## 实验步骤

### 一、使用 360 安全卫士

**步骤 1** 查杀木马。启动 360 安全卫士，在其主界面中单击“查杀木马”按钮，打开“查杀木马”界面，如图 1-1 所示。



图 1-1 “查杀木马”界面

**步骤 2** 单击“全面扫描”项，360 安全卫士开始对系统进行全面的扫描，在扫描的过程中，会显示扫描的文件数和检测到的木马，如图 1-2 所示。选中想删除的木马，单击“立即处理”按钮即可。



图 1-2 查杀流行木马



**步骤3** 修复漏洞。在360安全卫士主界面中单击“漏洞修复”按钮，即可对系统中的漏洞进行扫描，扫描完毕，将显示需要修复的高危漏洞并自动选中，单击“立即修复”按钮，可自动下载相应的补丁来修复漏洞。若没有需要修复的高危漏洞，扫描完成的界面如图1-3所示。



图1-3 修复漏洞

**步骤4** 电脑清理。在360安全卫士主界面中单击“电脑清理”按钮，在打开的“一键清理”界面中选择要清理的垃圾文件类型，如选择清理垃圾、插件、痕迹和注册表，然后单击“一键清理”按钮，系统自动对所选的垃圾文件类型进行清理，如图1-4所示。清理完毕，将显示清理结果。

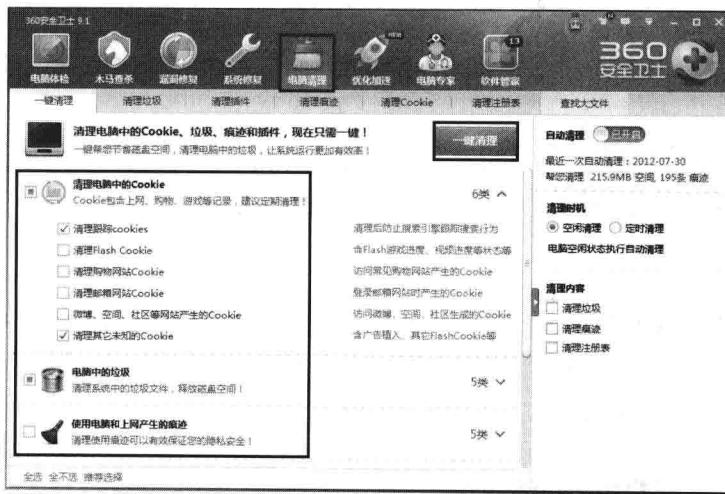


图1-4 一键清理垃圾文件

**步骤5** 电脑加速。在360安全卫士主界面中单击“优化加速”按钮，360安全卫士开始扫描电脑中哪些项目可以提升电脑的运行速度，并显示扫描结果，如图1-5所示。

**步骤6** 单击“立即优化”按钮，可自动优化扫描到的项目。

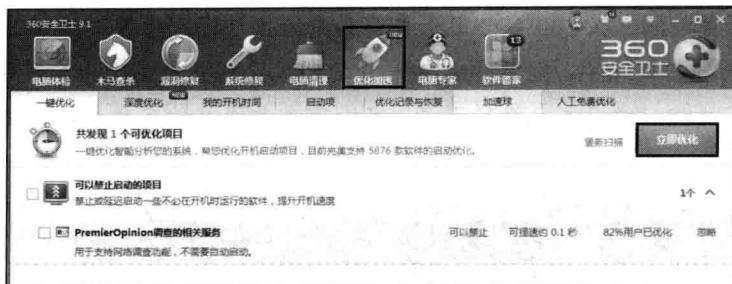


图 1-5 优化加速项

## 二、使用 360 杀毒软件

**步骤 1** 单击任务栏通知区中的“360 杀毒”图标启动 360 杀毒软件，单击“全盘扫描”按钮，如图 1-6 所示。



图 1-6 全盘查杀电脑病毒

**步骤 2** 360 杀毒软件开始对系统进行全盘扫描，并在扫描过程中自动清除有威胁的病毒。扫描完毕，会显示扫描结果。用户可根据提示进行相应操作，清除一些系统没有在扫描过程中自动清除的病毒。

## 实验三 检索和收藏网页

### 实验描述

下面将百度网站设置为首页，然后使用它在网上搜索风景图片，并将喜欢的图片保存到电脑中，最后将搜狐网首页添加到收藏夹中。



## 实验步骤

### 一、检索网页

**步骤 1** 在 IE 地址栏中输入 “www.baidu.com”，按【Enter】键打开百度网站主页。

**步骤 2** 单击 IE 浏览器右上角的“工具”按钮，在弹出的列表中选择“Internet 选项”，打开“Internet 选项”对话框的“常规”选项卡，单击“使用当前页”按钮，如图 1-7 所示，然后单击“确定”按钮。

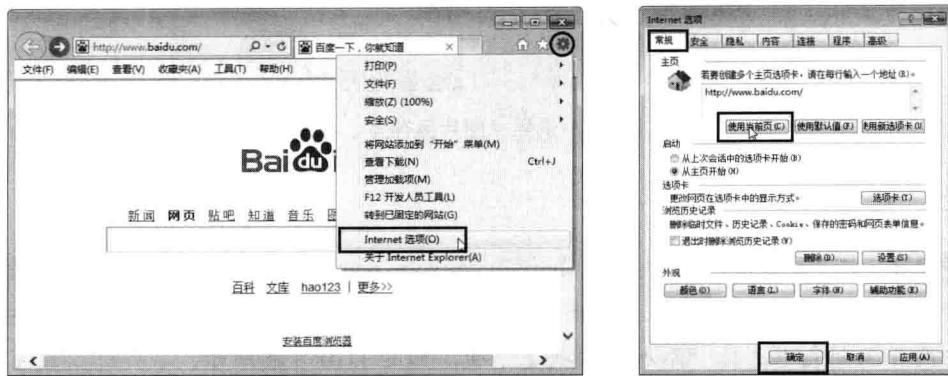


图 1-7 设置主页

**步骤 3** 在百度网站首页单击“图片”超链接，然后在打开的页面中输入“风景”文本，单击“百度一下”按钮，如图 1-8 左图所示，在打开的页面中找到喜欢的图片并单击，如图 1-8 右图所示。



图 1-8 输入关键词搜索图片并单击

**步骤 4** 在打开的页面中右击图片，在弹出的快捷菜单中选择“图片另存为”项，如图 1-9 所示，打开“保存图片”对话框，设置好图片的保存位置及名称，然后单击“保存”按钮，即可将该图片保存。



图 1-9 选择“图片另存为”项

## 二、收藏网页

**步骤 1** 打开要收藏的网站主页: <http://www.sohu.com>, 单击窗口右上角的“查看收藏夹、源和历史记录”按钮，在展开的窗格中单击“添加到收藏夹”按钮右侧的三角按钮，在展开的列表中选择“添加到收藏夹”项，如图 1-10 左图所示。

**步骤 2** 弹出“添加收藏”对话框，单击“新建文件夹”按钮，在打开的对话框中输入文件夹名称“新闻”，然后单击“创建”按钮，如图 1-10 右图所示，返回“添加收藏”对话框。

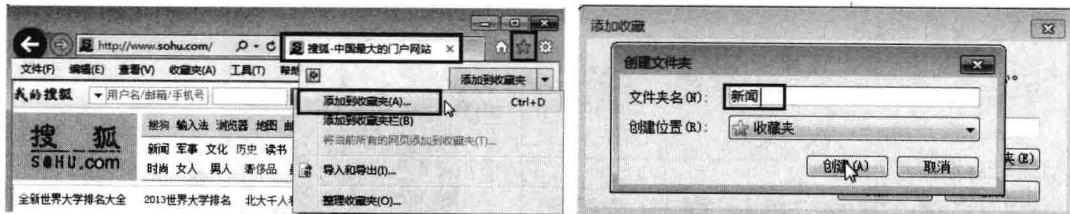


图 1-10 创建新文件夹

**步骤 3** 单击“添加”按钮，即可将网页收藏到指定的文件夹中。

## 实验四 收发电子邮件

### 实验描述

下面在“搜狐”网申请一个用户名包含自己姓名的拼音免费电子邮箱，然后使用它收发邮件。



## 实验步骤

### 一、申请并登录电子邮箱

**步骤 1** 在搜狐网主页（www.sohu.com）的顶部单击“注册”超链接，根据提示操作注册一个搜狐账号（用户名包含自己姓名的拼音），如图 1-11 所示，信息输入完毕，单击“立即加入”按钮，即可注册邮箱。



图 1-11 输入相关信息

**步骤 2** 注册邮箱后在搜狐网站主页单击“邮件”超链接，进入激活邮箱页面，根据提示输入验证码，然后单击“我要激活邮箱”按钮，如图 1-12 所示，即可激活邮箱。



图 1-12 激活邮箱

**步骤 3** 在搜狐主页使用申请的账号登录，然后单击导航栏中的“邮件”超链接，



即可进入邮箱，如图 1-13 所示。

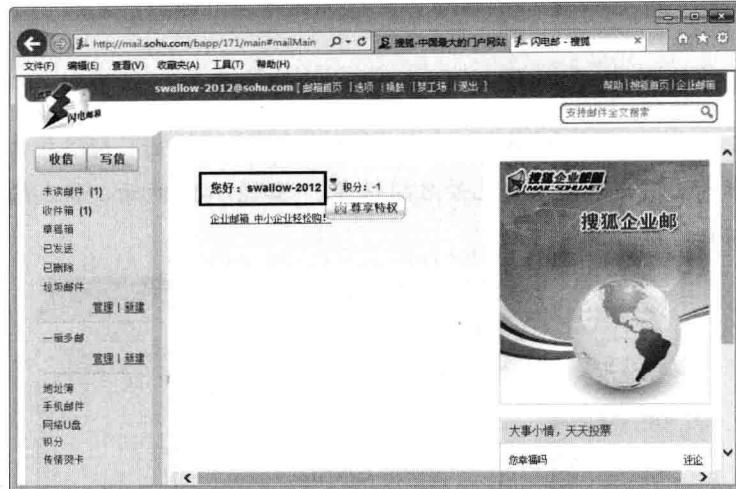


图 1-13 进入邮箱

## 二、发送、阅读和管理电子邮件

**步骤 1** 在邮箱页面单击“写信”按钮，打开写邮件页面，在“收件人”编辑框中输入收件人的邮箱地址，在“主题”编辑框中输入邮件主题，然后在“正文”编辑框中输入邮件内容，如图 1-14 所示，最后单击“发送”按钮，即可将邮件发送。

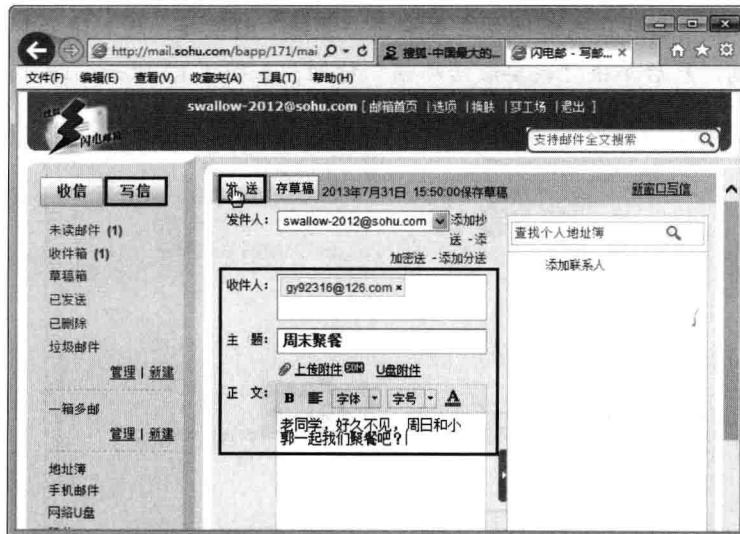


图 1-14 写邮件

**步骤 2** 在邮箱页面中单击“收件箱”文件夹，然后在页面右侧单击要阅读的邮件，即可打开该邮件并阅读，如图 1-15 所示。

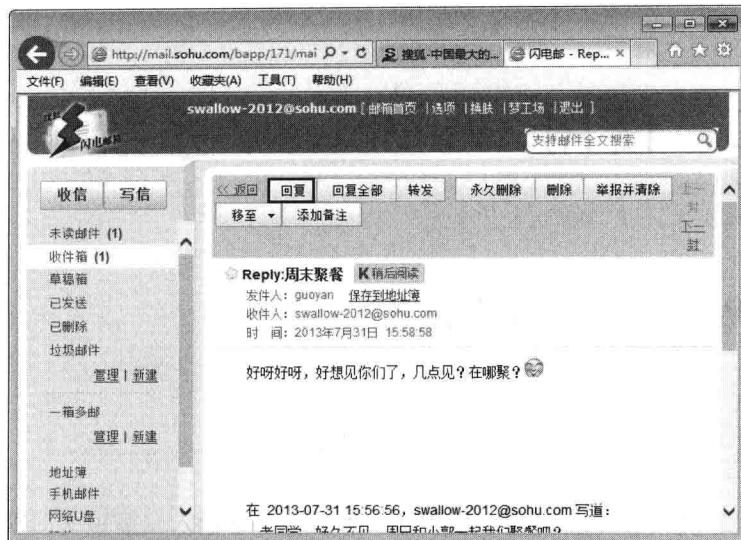


图 1-15 阅读邮件

**步骤3** 要回复该邮件，可直接在图 1-15 的界面中单击“回复”按钮，然后在“正文”编辑框中输入回复内容，再单击“发送”按钮，如图 1-16 所示。

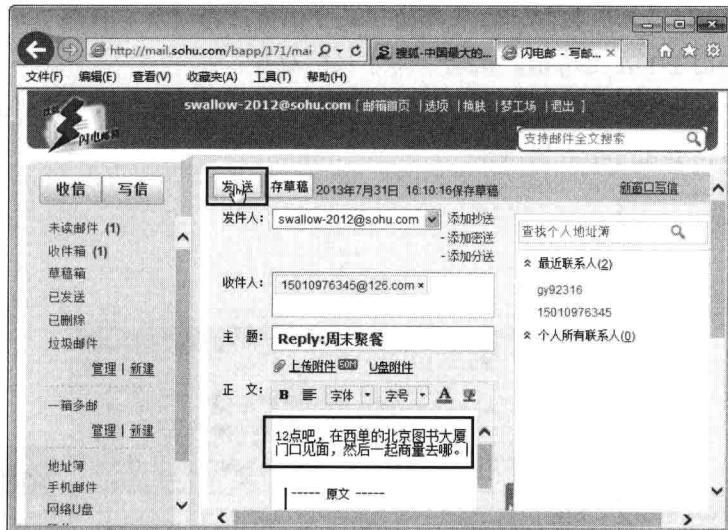


图 1-16 回复邮件

**步骤4** 对于收到的邮件，若希望将其从“收件箱”中删除，可在选中该邮件后单击“删除”按钮，将其移到“已删除”文件夹中；若选中邮件后单击“直接删除”按钮，可彻底删除该邮件。