



教育部大学计算机课程改革项目规划教材

大学计算机基础 实训教程

(第2版)

林旺 李潜 主编

高等教育出版社



教育部大学计算机课程改革项目规划教材

大学计算机基础实训教程

Daxue Jisuanji Jichu Shixun Jiaocheng

(第2版)

林 旺 李 潜 主编

高等教育出版社·北京

内容提要

本书是与《大学计算机基础》配套的实训教程,根据以计算思维为切入点的大学计算机教学改革思路而编写,是教育部大学计算机课程改革项目的规划教材。

本书包括 Windows 7 操作系统、计算机网络应用、文字处理软件 Word 2010、电子表格软件 Excel 2010、演示文稿软件 PowerPoint 2010、图片处理软件 Photoshop CS5、音频处理软件 Cool Edit、视频处理软件 Movie Maker、动画制作软件 Flash CS5、网页制作软件 Dreamweaver CS5、数据库 Access 2010 应用、RAPTOR 程序设计基础等实验内容。同时提供了 5 套模拟试题,供读者检测知识的掌握情况。

本书可作为普通高等学校非计算机专业“大学计算机”课程的教材,也可作为各类计算机培训班和成人同类课程的教材或自学读物。

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机基础实训教程 / 林旺, 李潜主编. — 2 版. — 北京:高等教育出版社,2014.9
ISBN 978-7-04-041067-9

I. ①大… II. ①林… ②李… III. ①电子计算机 - 高等学校 - 教材 IV. ①TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第 199093 号

策划编辑 唐德凯
插图绘制 于 博

责任编辑 张 龙
责任校对 陈旭颖

封面设计 张 志
责任印制 朱学忠

版式设计 童 丹

出版发行 高等教育出版社
社 址 北京市西城区德外大街 4 号
邮政编码 100120
印 刷 北京鑫海金澳胶印有限公司
开 本 850mm × 1168mm 1/16
印 张 14.25
字 数 320 千字
购书热线 010-58581118
咨询电话 400-810-0598

网 址 <http://www.hep.edu.cn>
<http://www.hep.com.cn>
网上订购 <http://www.landraco.com>
<http://www.landraco.com.cn>

版 次 2010 年 8 月第 1 版
2014 年 9 月第 2 版
印 次 2014 年 9 月第 1 次印刷
定 价 23.00 元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换。
版权所有 侵权必究
物 料 号 41067-00

○ 前 言

本书是与《大学计算机基础》配套的实训教程，根据以计算思维为切入点的大学计算机教学改革思路而编写，是教育部大学计算机课程改革项目的规划教材。

书中各实验均由“实验目的”、“实验任务”、“操作提示”和“拓展思考与练习”4部分构成。在本书的编写过程中，我们注重内容的应用性和创新性，以当前主流的软件技术来设计和规划实训任务。实训内容强调任务驱动，每个实验目的明确，内容清晰，通过实训任务强化学生对知识技能的掌握和理解，同时提供拓展思考与练习以扩展学习内容和驱动学生开展探究学习，提高学习能力和解决问题的能力。

全书共12章，包括Windows 7操作系统、计算机网络应用、文字处理软件Word 2010、电子表格软件Excel 2010、演示文稿软件PowerPoint 2010、图片处理软件Photoshop CS5、音频处理软件Cool Edit、视频处理软件Movie Maker、动画制作软件Flash CS5、网页制作软件Dreamweaver CS5、数据库Access 2010应用、RAPTOR程序设计基础等内容。

参加本书编写的作者均是多年从事一线教学的教师，具有丰富的教学经验。在本书的编写时注重原理与实践紧密结合，注重实用性和操作性；在内容的选取上注意从读者日常学习和工作的需要出发。

本书由林旺、李潜担任主编。其中第1、2章由林旺编写，第3~5章由李潜编写，第6~10章由林旺和杨蔚宇共同编写，第11章由赵洪帅编写，第12章由王淑琴编写。

中央民族大学信息工程学院公共计算机教学部的全体教师对本书的编写提出许多宝贵的意见和建议，在此表示衷心的感谢。

由于时间仓促及作者水平有限，书中不足之处在所难免，恳请专家、教师及读者批评指正。

编 者

2014年7月

郑重声明

高等教育出版社依法对本书享有专有出版权。任何未经许可的复制、销售行为均违反《中华人民共和国著作权法》，其行为人将承担相应的民事责任和行政责任；构成犯罪的，将被依法追究刑事责任。为了维护市场秩序，保护读者的合法权益，避免读者误用盗版书造成不良后果，我社将配合行政执法部门和司法机关对违法犯罪的单位和个人进行严厉打击。社会各界人士如发现上述侵权行为，希望及时举报，本社将奖励举报有功人员。

反盗版举报电话 (010) 58581897 58582371 58581879

反盗版举报传真 (010) 82086060

反盗版举报邮箱 dd@hep.com.cn

通信地址 北京市西城区德外大街4号 高等教育出版社法务部

邮政编码 100120

○ 目 录

第 1 章 Windows 7 操作	
系统	001
实验一 预备实验	002
实验二 Windows 7 窗口操作 ...	006
实验三 定制个性化桌面环境 ...	008
实验四 任务管理器实验	010
实验五 管理文件和文件夹	012
实验六 控制面板使用	014
实验七 常用附件使用	016
实验八 综合趣味实验	018
第 2 章 计算机网络应用	019
实验一 局域网络配置及资源 共享	020
实验二 畅游 Internet	022
实验三 网上资源搜索与下载 ...	024
实验四 使用电子邮件	026
实验五 FTP 应用	028
实验六 远程桌面	029
实验七 即时通信软件使用	030
第 3 章 文字处理软件	
Word 2010	033
实验一 制作春游通知	034
实验二 制作春游邀请函	036
实验三 编排春游计划书	038
实验四 表格式个人简历	042
实验五 邮件合并	044
实验六 综合实训一	046
实验七 综合实训二	048
第 4 章 电子表格软件	
Excel 2010	051
实验一 Excel 的基本操作	052
实验二 数据编辑及格式化	054
实验三 使用公式与函数	056
实验四 绘制图表	058
实验五 排序和筛选	060
实验六 分类汇总	062
实验七 数据透视表	064
实验八 综合实训	066
第 5 章 演示文稿软件	
PowerPoint 2010	069
实验一 创建并编辑演示文稿 ...	070
实验二 修饰演示文稿	073
实验三 为演示文稿设置动画 效果	076
实验四 综合实训一	078
实验五 综合实训二	080
第 6 章 图像处理软件 Adobe	
Photoshop CS5	083
实验一 抠图	084
实验二 制作并精修证件照	089
实验三 石碑刻字特效	094
第 7 章 音频处理软件 Cool	
Edit Pro	099
实验一 制作手机铃声	100
实验二 制作音乐伴奏带	104
实验三 制作配乐诗朗诵	107
第 8 章 视频处理软件 Movie	
Maker	111
实验 制作配乐配旁白的图片 展示视频	112
第 9 章 动画制作软件 Flash	
CS5	121
实验一 利用模板制作简单 相册	122

实验二	制作文字特效	126
实验三	制作幻灯片切换特效 ...	132
第 10 章	网页制作软件	
	Dreamweaver	
	CS5	139
实验	制作个人宣传网站	140
第 11 章	数据库 Access	
	2010 应用	147
实验一	创建数据库及表	148
实验二	创建查询	151
实验三	综合自测一	154

实验四	综合自测二	157
第 12 章	RAPTOR 程序设计	
	基础	159
实验一	RAPTOR 编程环境	160
实验二	选择结构程序设计	162
实验三	循环结构程序设计	165
实验四	数组及其应用	168
实验五	典型算法	171
附录 A	模拟试题	173
附录 B	模拟试题参考答案	215
参考文献		219

第1章

Windows 7 操作系统

实验一 预备实验

一、实验目的

- (1) 掌握计算机的启动和关闭。
- (2) 熟悉键盘和鼠标操作。
- (3) 学会用正确的指法、正确的击键方法操作键盘。
- (4) 打字练习。

二、实验任务

1. 启动计算机（启动 Windows 7）

(1) 冷启动。冷启动也叫加电启动，是指计算机系统从休息状态（电源关闭）进入工作状态时进行的启动。

依次打开计算机外部设备电源、显示器电源、主机电源，计算机执行硬件测试，稍后屏幕出现 Windows 7 登录界面，登录进入 Windows 7 系统，观察 Windows 7 的登录过程，进入系统后观察 Windows 7 系统的桌面组成。

(2) 热启动。热启动是指在开机状态下重新启动计算机，常用于软件故障或操作不当，导致“死机”后重新启动机器。

其操作方法如下：单击“开始”菜单，在“关机”按钮的级联菜单中选择“重新启动”命令，即可重新启动计算机。

(3) 用 RESET 复位键热启动。当采用热启动不起作用时，可采用复位开关 RESET 键进行启动。按下此键后立即放开即完成了复位热启动。若复位热启动也不能生效，只有关掉主机电源，等待几分钟后重新进行冷启动。

2. 关闭计算机（退出 Windows 7）

单击“开始”菜单，再单击“关机”按钮，即可关闭计算机。

3. 鼠标操作练习

指向：将鼠标指针移动到指定的位置或目标上。

单击：指向某个操作对象单击左键，可以选定该对象。

双击：指向某个操作对象双击左键，可以打开或运行该对象窗口或应用程序。

单击右键：指向某个操作对象单击右键，可以打开相应的快捷菜单。

拖动：指向某个操作对象按住左键拖动鼠标，可以实现移动操作。

注意：① 拖动操作不仅是移动对象，还有其他含义（如复制、打开等）。在拖动时，一定要明白此操作的含义及可能产生的后果。② 鼠标操作的具体效果可以通过鼠标属性设置更改，所以上操作只是通常和习惯性的用法。

4. 熟悉键盘

键盘基本分为3个区：主键盘区、功能键区和小键盘区。这些区中的键码有的有

专用意义，有的可以由用户来定义。

(1) 主键盘区

除数字、字母、符号键外，主键盘区还有如下功能键：ESC（释放键或换码键）、Backspace（退格键）、Enter 或 Return（回车键）、Ctrl（控制键）、Shift（换档键）、Space（空格键）、Tab（制表键）、Alt（替换键）、Caps Lock（大小写字母转换键）、Win（徽标键）等。

(2) 功能区

功能区通常位于键盘的上面，键名为 F1 ~ F12。其功能由系统和用户定义，完成特殊的操作。

(3) 小键盘区

它位于键盘的右侧，主要有两种作用：数字键和光标控制/编辑键，由数字锁定键 Num Lock 键进行切换。这组键的默认状态是光标控制/编辑方式。使用上述键就可以转换为数字方式，再按一次 Num Lock 键就又回到光标控制/编辑方式了。在小键盘上还有一些编辑功能键，见表 1-1。

表 1-1 小键盘功能说明

编 辑 键	功 能 说 明
Home	把光标退回到屏幕的左上角
Ins	插入字符，可以在光标处插入任何字符
Delete	删除字符，按动一次则删除右侧一个字符
End	将光标移至当前行末
PgDn	光标向下翻一页
PgUp	光标向上翻一页

注：表中各键的具体作用受操作系统及应用程序的限制。

5. 基本指法和键位

键盘上的英文字母是按各字母在英文中出现的频率高低而排列的。在 26 个字母中选用比较常用的 7 个字母和一个符号键作为基本键位，它们是：A、S、D、F、J、K、L、；键。这 8 个键位于主键盘中间一行，打字时应让这 8 个键对应于左右手除拇指之外的手指，每个手指轻轻落在各自的基本键位上，其他键为各手指的范围键。如 1、Q、Z 为左手小指的范围键，2、W、X 为左手无名指的范围键，以此类推。手指打完它的范围键后要马上回到基本键位上，作好下次按键的准备。

6. 上机注意事项

(1) 按键时眼睛尽量不看键盘。应注视文稿，这称为盲打。开始时相当困难，但持之以恒地练习，就会慢慢习惯。学习键盘的输入要点不在于理解而在于熟练。看键盘输入当然容易得多，但这样输入既看文稿又看键盘，眼睛长时间在文稿和键盘上频繁移动，就很容易使眼睛疲劳而出错，并且输入速度慢。

(2) 要坚持使用十指同时操作，各个手指必须严格遵守“分工负责”的规定，任何“协作”、“互助”的精神都势必造成指法的混乱。不要只用一只手或一个手指按键。

(3) 按键要轻巧,用力要均匀,击键要迅速果断。不要用力过猛,以免损坏键盘。

(4) 操作姿势要正确,不要塌腰低头趴在操作台上。座位高低要适度,显示器不可调得过亮,以免影响视力。

7. 指法练习 (要按指法分工完成练习)

说明: 以下指法练习在“记事本”中完成,首先启动“记事本”(启动方法:单击“开始→所有程序→附件→记事本”)。

(1) 将 Caps Lock 键锁定在小写状态,输入以下字母。

a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z

asdf qwer zxcv uiop jkl nm rtyu fghj vbnm

注意: 输入有误时,可以用退格键或删除键进行删除。

(2) 将 Caps Lock 键锁定在大写状态,输入以下字母。

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

AASS DDFF GGHH JJKK KKLL QQWW EERR TTYU UUII OOPP ZZXX CCVV

BBNN NNMM

(3) 将 Caps Lock 键锁定在小写状态,输入以下大、小混合字母(输入大写字母时,先按住 Shift 键,再按相应的字母键)。

aaAA bbBB ccCC ddDD eeEE ffFF ggGG HHhh Iiii JjJj KkKk LlLl MmmM NnnN

oOoO pPpP qQqQ RrRr SsSs TtTt UuuU VvvV WwwW xXxX yYyY zZzZ

the Central University for Nationalities the People's Republic of China

(4) 将 Caps Lock 键锁定在大写状态,输入以上大、小混合字母(输入小写字母时,先按住 Shift 键,再按相应的字母键)。

(5) 输入数字和符号(输入上档字符时要按住 Shift 键)。

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 ~ ! @ # \$ % ^ & * () _ + | - = \ [] { } ; ' : " , . / < > ?

(6) 组合键练习。

组合键是指为完成特定操作而设定的键盘快捷方式,一般要同时对两个或两个以上的键进行操作。操作要点是注意按键的顺序和某一时刻的同时性。完成以下练习并注意观察每一组合键的作用。

Ctrl + Alt + Delete Ctrl + Esc Ctrl + C Ctrl + V Ctrl + X Alt + Esc Alt + Tab

提示: 单击任务栏上的输入法选择器,选择一种汉字输入法完成以下练习。

(7) 汉字标点符号输入。

, 。 《 》 、 ? ~ ! ◎ # ¥ % …… ※ × () — —
+ § 『 』 【 】 ; : ‘ ‘ “ ” .

(8) 输入下文。

目前,鼠标在 Windows 环境下是一个主要且常用的输入设备。常用的鼠标有机械式和光电式两种,机械式鼠标比光电式鼠标价格便宜,是人们常用的一种,但它的故障率也较高。机械式鼠标下面有一个可以滚动的小球,当鼠标器在平面上移动时,小球与平面摩擦转动,带动鼠标器内的两个光盘转动,产生脉冲,测出 X-Y 方向的相对位移量,从而可反映出屏幕上鼠标的位置。

注意：① 不同的汉字输入方法有其各自的特点和特殊用法，每个同学都应熟悉至少一种汉字输入方法。② 可以根据上机实验环境，使用一些打字练习软件来进行指法练习和汉字输入练习，争取实现“盲打”。

三、实验提示

- (1) 注意观察计算机机箱上的电源按钮和复位（RESET）按钮。
- (2) 鼠标操作、键盘操作时注意击键的力度和频度。
- (3) 通过任务栏上的语言指示条选择输入法或使用语言热键打开和切换输入法。

四、拓展思考与练习

- (1) 在“关机”按钮的级联菜单中有“切换用户”、“注销”、“锁定”、“重新启动”和“睡眠”选项，它们的作用是什么？
- (2) 上述鼠标操作是针对右手使用鼠标的操作者，那么对于左手使用鼠标的操作者，该怎么办？

实验二 Windows 7 窗口操作

一、实验目的

- (1) 熟悉 Windows 7 的窗口界面。
- (2) 熟练掌握窗口的基本操作。

二、实验任务

1. 窗口基本操作

在 Windows 7 中, 每启动一个应用程序, 通常就会在屏幕上打开一个窗口。应用程序的启动和退出就意味着窗口的打开和关闭, 反之, 窗口的打开和关闭也意味着应用程序的启动和退出。

打开 Windows 资源管理器, 完成下列操作。

- (1) 单击窗口右上角的 3 个按钮, 实现最小化, 最大化/还原和关闭窗口操作。
- (2) 拖动窗口边框, 调整窗口大小。
- (3) 使用鼠标拖动标题栏, 移动窗口; 双击标题栏, 最大化窗口或还原窗口。
- (4) 通过 Aero Snap 功能调整窗口: Win + 向上箭头 (窗口最大化); Win + 向左箭头 (窗口靠左显示); Win + 向右箭头 (靠右显示); Win + 向下箭头 (还原或窗口最小化)。
- (5) 单击“组织”按钮旁的下拉箭头, 选择“布局”选项, 选中或取消选中“菜单栏”、“细节窗格”、“导航窗格”、“预览窗格”等复选框, 观察窗口格局的变化。
- (6) 按 Alt + 空格组合键打开控制菜单, 然后使用键盘进行窗口操作。

2. 切换窗口

当打开多个应用程序后, 可在程序窗口间切换。按 Alt + Tab 组合键, 或使用鼠标单击任务栏上的程序图标, 即可在打开的程序间切换。

3. 关闭窗口

实验使用下列方法关闭程序窗口。

方法一: 单击关闭按钮。

方法二: 按 Alt + F4 组合键。

方法三: 单击控制菜单, 选择“关闭”命令或者按快捷键 C。

方法四: 单击“文件”菜单, 选择“退出”命令或者按快捷键 X。

方法五: 打开任务管理器, 关闭应用程序。

4. 将程序锁定到任务栏

将 Microsoft Word 2010 等常用应用程序锁定到任务栏。

5. 创建桌面快捷方式

在桌面上创建画图程序 (mspaint.exe) 的快捷方式。

三、实验提示

- (1) 单击“开始”→“所有程序”命令，选择并启动相关应用程序。
- (2) 右击“开始”菜单，单击“打开 Windows 资源管理器”命令，启动资源管理器程序。

四、拓展思考与练习

窗口形式很多样，多结合实际使用的各种应用程序和对话框窗口进行学习。

实验三 定制个性化桌面环境

一、实验目的

- (1) 了解 Windows 7 系统的基本功能和作用。
- (2) 熟练掌握 Windows 7 的基本操作和应用。
- (3) 熟练设置个性化工作环境。

二、实验任务

1. 设置桌面主题

选择桌面主题为 Aero 风格的“建筑”，观察桌面主题的变化。然后单击“保存主题”按钮，保存该主题为“我的主题”。

2. 设置窗口颜色

设置窗口颜色主题为“黄昏”，观察窗口边框颜色的变化，并保存该设置。

3. 个性化桌面背景

设置桌面背景图为“建筑”（所有图片），以“适应”方式显示，并设置为幻灯片放映，时间间隔为 5 分钟，无序播放。

4. 设置屏幕保护程序

设置屏幕保护程序为“三维文字”，屏幕保护等待时间为 5 分钟；文字内容为“欢迎”，并以合适速度“摇摆式”旋转。

5. 定制个性化声音方案

设置声音方案为“都市风景”，并在 Windows 启动时播放相关声音。

6. 更改屏幕分辨率

设置屏幕分辨率为 1440 × 900。

7. 设置显示外观

为便于阅读窗口内容，设置以“中等（M）-125%”显示。

8. 在桌面显示控制面板图标

设置将“计算机”、“回收站”、“控制面板”、“网络”图标显示在桌面上，并将桌面图标按“名称”排列。

9. 设置任务栏

打开“任务栏和开始菜单属性”对话框，完成下列操作。

- (1) 设置任务栏的自动隐藏功能，当鼠标离开任务栏时，任务栏会自动隐藏。
- (2) 移动任务栏，将任务栏移动至桌面顶部。
- (3) 改变任务栏按钮显示方式，默认情况下，任务栏按钮为“始终合并、隐藏标签”状态，可按使用习惯做出调整。
- (4) 在通知区域显示 U 盘图标，设置“Windows 资源管理器”项为“显示通知和

图标”状态，如果计算机连接有 U 盘等移动设备，其图标就会显示在通知区域。

(5) 设置在任务栏上显示“地址”工具栏。

(6) 在“开始菜单”选项卡中完成有关开始菜单的设置。

10. 创建桌面小工具

在桌面上添加“日历”小工具。

三、实验提示

(1) 在桌面空白处右击，在弹出的快捷菜单中选择“个性化”选项，在打开的窗口中完成相关操作。

(2) 打开控制面板，在控制面板选项中打开“个性化”，完成相关操作。

四、拓展思考与练习

个性化桌面设置中，还有哪些项是可以设置的？按你的使用习惯和风格设置自己的个性化桌面环境。

实验四 任务管理器实验

一、实验目的

- (1) 了解任务管理器功能。
- (2) 了解操作系统的服务。
- (3) 掌握操作系统的服务管理方式。
- (4) 了解常用的操作系统服务。

二、实验任务

- (1) 打开任务管理器，了解任务管理器可以管理的项目种类。
- (2) 查看系统中有多少应用程序和进程正在运行，浏览这些进程并查看其作用。
- (3) 启动某个应用程序（如 Microsoft Word 2010）后，查看任务管理器中“应用程序”和“进程”选项卡中有什么变化？找出增加的进程。
- (4) 再启动几个应用程序，观察内存和 CPU 状态的变化。
- (5) 利用任务管理器关闭其中一个应用程序。
- (6) 利用任务管理器关闭其中一个应用程序对应的进程。
- (7) 通过控制面板，打开“管理工具”中的“服务”窗口，启动系统服务功能。观察当前系统有哪些服务项，及其服务状态和启动类型。
- (8) 找到 Windows Time 服务项，查看其状态并设置其启动方式，重启计算机观察服务状态。
- (9) 查看当前计算机的联网状况。
- (10) 查看当前登录的用户账户情况。

三、实验提示

- (1) 右击任务栏空白处，在弹出的快捷菜单中选择“启动任务管理器”命令，即可打开“Windows 任务管理器”窗口。
- (2) 在“应用程序”选项卡中选择某一任务后，单击鼠标右键，在其快捷菜单中选择“转到进程”命令，在“进程”选项卡中该任务的进程映像即被选中。
- (3) 在“性能”选项卡中单击“资源监视器”按钮，在打开的新窗口中可查看更为详细的信息。

四、拓展思考与练习

- (1) 如何找到应用程序对应的进程？