

高等院校“十二五”规划教材

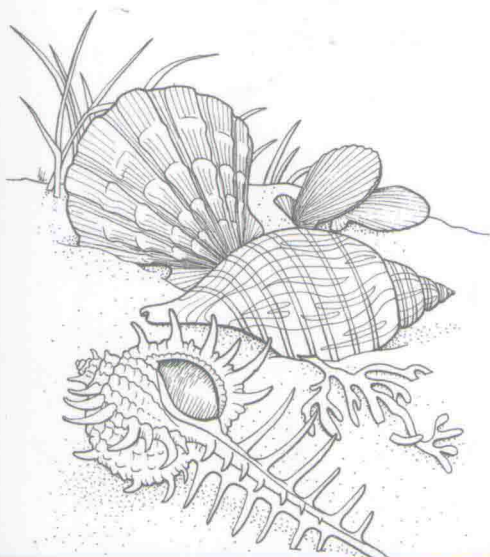
大学计算机基础 实验指导与习题集

Daxue Jisuanji Jichu Shiyan Zhidao Yu Xitiji

王磊 刘杰 裴锋 主编

王学军 陈芬 陈莉 副主编

- 是《大学计算机基础》(ISBN 978-7-115-36636-4)的配套教材
- 注重利用实例融合一个或多个知识点
- 侧重培养学生实际使用计算机的能力



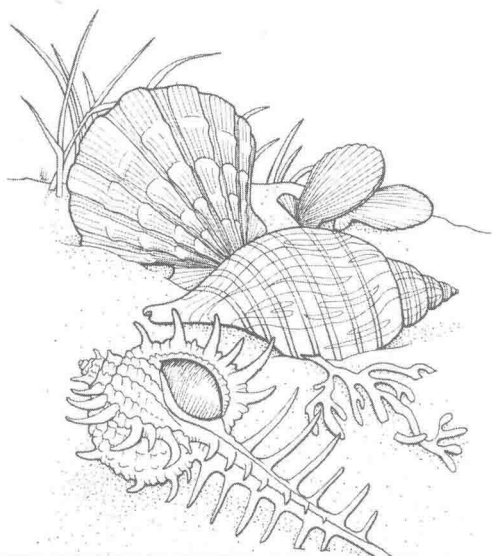
高等院校“十二五”规划教材

大学计算机基础 实验指导与习题集

Daxue Jisuanji Jichu Shiyan Zhidao Yu Xitiji

王磊 刘杰 裴锋 主编

王学军 陈芬 陈莉 副主编



人民邮电出版社

北京

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机基础实验指导与习题集 / 王磊, 刘杰,
裴锋主编. — 北京: 人民邮电出版社, 2014.9
高等院校“十二五”规划教材
ISBN 978-7-115-36558-3

I. ①大… II. ①王… ②刘… ③裴… 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(2014)第180372号

内 容 提 要

本书是人民邮电出版社《大学计算机基础》的配套教材。全书分为实验和习题集两部分。

实验部分包括 Windows 7 基础操作、文字编辑与排版、电子表格处理、演示文稿的制作与个性化、利用 Front Page 建立网站、Access 数据库使用。习题部分, 按照《大学计算机基础》教材对应的内容, 分别列出了相应习题。

本书既可作为高等院校相关专业的教材, 也可作为培训机构的教学用书。

◆ 主 编 王 磊 刘 杰 裴 锋

副 主 编 王学军 陈 芬 陈 莉

责任编辑 吴宏伟

执行编辑 许德智

责任印制 张佳莹 杨林杰

◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市丰台区成寿寺路 11 号

邮编 100164 电子邮件 315@ptpress.com.cn

网址 <http://www.ptpress.com.cn>

三河市海波印务有限公司印刷

◆ 开本: 787×1092 1/16

印张: 7.5

2014 年 9 月第 1 版

字数: 178 千字

2014 年 9 月河北第 1 次印刷

定价: 19.00 元

读者服务热线: (010)81055256 印装质量热线: (010)81055316

反盗版热线: (010)81055315

本书是与《大学计算机基础》配套使用的实验指导与习题集。编写本书的主要目的是便于教师教学和学生自学习，侧重于培养学生实际使用计算机的能力，力求使学生能通过自学和实验，理解并掌握 Office 办公软件和信息浏览等内容。

针对新的信息技术教程内容多，教学课时有限，学生计算机应用水平参差不齐的现状，我们组织相关老师编写了这本大学计算机信息技术基础教程习题与实验指导书，书中注重利用实例融合一个或多个知识点，帮助学生把握课程内容，加深各知识点的理解。

本书侧重培养学生实际使用计算机的能力，力求通过自学和实验使学生更好地理解并掌握信息浏览、Windows 7 操作系统、电子邮件、文字处理、电子表格、演示文稿制作、网页编写与发布、Access 数据库的使用等相关知识的实验操作工具和内容。在习题集部分，以选择题和填空题的形式提供了大量关于基础知识和上机实验的习题，使学生能够对教材中每一章节的知识要点、概念、基础知识的掌握程度进行自我测试。

本书由刘杰、裴峰、王磊主编，王学军、陈芬、陈莉参加编写，由王月敏统稿并审阅。

限于作者水平，书中难免有不当和疏漏之处，敬请读者批评、指正。

编 者

2014 年 8 月

目录

CONTENTS

第 1 部分 实 验

实验一 Windows 7 基础操作.....2

实验 1 键盘的使用方法.....2

实验 2 资源管理器的使用.....6

实验 3 使用控制面板配置系统.....9

实验 4 电子邮箱及搜索引擎的使用.....13

实验二 文字编辑与排版.....17

实验 1 Word 基本操作.....17

实验 2 Word 进阶操作.....23

实验 3 Word 综合训练.....27

实验三 电子表格处理.....29

实验 1 制作工资表.....29

实验 2 制作成绩分析表.....32

实验 3 制作舞蹈成绩图表.....33

实验 4 数据筛选.....36

实验 5 制作年终考核单.....39

实验四 演示文稿的制作与个性化.....43

实验 1 旅游景点介绍.....43

实验 2 旅游纪念册.....53

实验五 利用 FrontPage 建立网站.....63

实验六 Access 数据库使用.....72

第 2 部分 习题集

第 1 章习题.....81

第 2 章习题.....82

第 3 章习题.....92

第 4 章习题.....94

第 5 章习题.....100

第 6 章习题.....107

第 7 章习题.....110

第 8 章习题.....112

第 9 章习题.....115

第1部分

实验

【实验目的】

1. 掌握键盘正确使用方法
2. 掌握使用资源管理器管理文件和文件夹
3. 掌握使用控制面板配置系统
4. 电子邮箱及搜索引擎的使用

实验1**键盘的使用方法****【实验内容】**

学习键盘的手指分工，掌握各个按键的功能及使用方法，学会快速打字。

【实验步骤】**1. 键盘操作的正确姿势**

在初学键盘操作时，必须十分注意打字姿势。如果打字姿势不正确，就不能准确、快速地输入，也容易疲劳。正确的姿势应达到如下要求。

(1) 坐姿要端正，腰要挺直，肩部放松，两脚自然平放于地面，眼睛距离键盘大约半米左右。

(2) 手腕平直，两肘微垂，轻轻贴于腋下，手指弯曲自然适度，双手食指自然放在“F”和“J”键上。

(3) 原稿放在键盘左侧，显示器放在键盘的正后方，视线要投注在显示器上，不可常看键盘，以免视线频繁移动，增加眼睛的疲劳。

(4) 坐椅的高低应调至适合的位置，以便手指击键。

打字是使用计算机的基础，特别是在上机考试时，娴熟的打字技巧将极大增强考生通过考试的信心。

**小贴士**

要快速地打字，首先要熟悉键位，两手分工，每个手指都要用上，不要一个手打字甚至一个手指打字；在打字练习过程中，要学会不要去看键盘，即使某个字母打错了，也要凭借回忆重新打字，这样用不了几次，键位即可熟记于心，实现盲打。

2. 键盘操作的正确指法

键盘指法是指如何运用十个手指击键的方法，即规定每个手指分工负责敲击哪些键位，以充分发挥十个手指的作用，并实现不看键盘地输入（盲打），从而提高击键的速度。

（1）键位及手指分工。

键盘的“A、S、D、F”和“J、K、L；”这8个键位定为基本键。输入时，左右手的8个手指（大拇指除外）从左至右自然平放在这8个键位上。键盘的打字键区分成两个部分，左手击打左部，右手敲击右部，且每个字键都有固定的手指负责，如图1-1所示，具体如下。

左手各指负责左部键位、右手各指负责右部键位、左右手大拇指同时负责击打空格键。这样，十指分工，包键到指，各司其职，实践证明能有效提高击键的准确和速度。

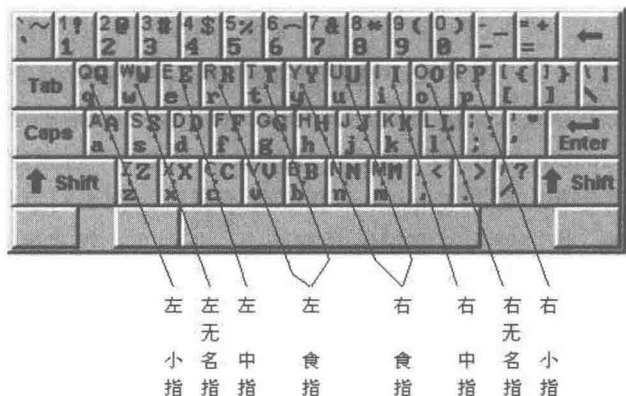


图 1-1 键盘指法分工



小贴士

大多数键盘的“F”、“J”键键面有一点不同于其余各键。触摸时，这两个键键面均有一道明显的微凸的横杠，这对盲打找键位很有用。

（2）正确的击键方法。

掌握了正确的操作姿势，还要有正确的击键方法。初学者要达到以下要求。

- 平时各手指要放在基本键上。打字时，每个手指只负责相应的几个键，不可混淆。
- 打字时，一手击键，另一手必须在基本键上处于预备状态。
- 手腕平直，手指自然弯曲，击键只限于手指指关节，身体其他部分不得接触工作台或键盘。
- 击键时，手抬起，只有要击键的手指才可伸出击键，不可压键或按键。击键之后手指要立刻回到基本键上，不可停留在已击的键上。
- 击键速度要均匀，用力要轻，有节奏感，不可用力过猛。
- 初学打字时，首先要击键准确，其次再求速度，开始时可用每秒钟打一下的速度。

3. 键盘主要键的功能介绍

键盘是计算机使用者向计算机输入数据或命令的最基本的设备。常用的键盘上有101个

键或 103 个键，分别排列在 4 个主要部分：打字键区、功能键区、编辑键区、小键盘区。现将键盘的分区以及一些常用键的操作说明如下。

(1) 打字键区。

它是键盘的主要组成部分，该键区包括了数字键、字母键、常用运算符键以及标点符号键，除此之外还有几个必要的控制键。

下面对几个特殊的键及用法作简单介绍。

- **空格键**：键盘上最长的条形键。每按一次该键，将在当前光标的位置上空出一个字符的位置。

- **【Enter】回车键**：每按一次该键，将换到下一行的行首输入，就是说，按下该键后，表示输入的当前行结束，以后的输入将另起一行。在输入完命令后，按下该键，则表示确认命令并执行。

- **【CapsLock】大写字母锁定键**：在打字键区左边。该键是一个开关键，用来转换字母大小写状态。每按一次该键，键盘右上角标有“CapsLock”的指示灯会由不亮变成发亮，或由发亮变成不亮。CapsLock 指示灯亮起时，则键盘处于大写字母锁定状态，这时直接按下字母键，则输入为大写字母；如果 CapsLock 指示灯不亮时，则大写字母锁定状态被取消。

- **【Shift】换档键**：换档键在打字键区共有两个，分别在主键盘区第四行（从上往下数，下同）左右两边对称的位置上。（1）对于符号键（键面上标有两个符号的键）来说，直接按下这些键时，所输入的是该键键面下半部所标的那个符号（称为下档键）；如果按住【Shift】键同时再按下双字符键，则输入键面上半部所标的那个符号（称为上档键）。（2）对于字母键而言，当键盘右上角标有 CapsLock 的指示灯不亮时，按住【Shift】键的同时再按字母键，输入的是大写字母。

- **【←BackSpace】退格删除键**：在打字键区的右上角。每按一次该键，将删除当前光标位置的前一个字符。

- **【Ctrl】控制键**：在打字键区第五行，左右两边各一个。该键必须和其他键配合才能实现各种功能，这些功能是在操作系统或其他应用软件中进行设定的。例如，按【Ctrl】+【Break】键，则起中断程序或命令执行的作用。（说明：指同时按下【Ctrl】和【Break】键（见下述的“功能键区”），此类键称为复合键。）

- **【Alt】转换键**：在打字键区第五行，左右两边各一个。该键要与其他键配合起来才有用。例如，按【Ctrl】+【Alt】+【Del】键，可重新启动计算机（称为热启动）。

- **【Tab】制表键**：在打字键区第二行左首。该键用来将光标向右跳动字符间隔（除非另作改变）。

(2) 功能键区。

- **【ESC】取消键或退出键**：在操作系统和应用程序中，该键经常用来退出某一操作或正在执行的命令。

- **【F1】～【F12】功能键**：在计算机系统中，这些键的功能由操作系统或应用程序所定义。如按【F1】键常常能得到帮助信息。

- **【PrintScreen】屏幕硬复制键**：在打印机已联机的情况下，按下该键可以将计算机屏幕的显示内容通过打印机输出。

- **【ScrollLock】** 屏幕滚动显示锁定键：目前该键已作废。
- **【Pause】** 或 **【Break】** 暂停键：按该键能使得计算机正在执行的命令或应用程序暂时停止工作，直到按键盘上任意一个键则继续。另外，按 **【Ctrl】** + **【Break】** 组合键可中断命令的执行或程序的运行。

(3) 编辑键区。

- **【Insert】** 或 **【Ins】** 插入字符开关键：按一次该键，进入字符插入状态；再按一次，则取消字符插入状态。
- **【Delete】** 或 **【Del】** 字符删除键：按一次该键，可以把当前光标所在位置的字符删除掉。
- **【Home】** 行首键：按一次该键，光标会移至当前行的开头位置。
- **【End】** 行尾键：按一次该键，光标会移至当前行的末尾。
- **【PageUp】** 或 **【PgUp】** 向上翻页键：用于浏览当前屏幕显示的上一页内容。
- **【PageDown】** (或 **【PgDn】**) 向下翻页键：用于浏览当前屏幕显示的下一页内容。
- **←、↑、→、↓** 光标移动键：使光标分别向左、向上、向右、向下移动一格。



小贴士

【Ins】、**【Del】**、**【PgUp】**、**【PgDn】**、**【Home】**、**【End】** 键及光标移动键在小键盘区上也有。

(4) 小键盘区 (也称辅助键盘)。

它主要是为大量的数据输入提供方便，该区位于键盘的最右侧。在小键盘区上，大多数键都是上下档键 (即键面上标有两种符号的键)，它们一般具有双重功能：一是代表数字键，二是代表编辑键。小键盘的转换开关键是 **【NumLock】** 键 (数字锁定键)。

- **【Num Lock】** 数字锁定键：该键是一个开关键。如果 Num Lock 指示灯亮，则小键盘的上下档键作为数字符号键来使用，否则具有编辑键或光标移动键的功能。

4. 中文打字练习

单击“开始”按钮，选择“所有程序”→“Microsoft Office”→“Microsoft Word 2010”命令，新建一个 Word 空白文档。

在 Word 空白文档中，输入以下内容。

项羽名籍，字羽，生于公元前 232 年，自幼丧父，跟随叔父项梁长大成人。

他少年时就志向远大，身材伟岸，臂力过人，相传双手能举起千斤大鼎。二十四岁时起兵反秦，是农民起义军中豪气盖世、叱咤风云的人物。当陈胜、吴广起义失败后，他力举义旗，大破秦兵，率诸侯入关，杀秦王子婴，焚咸阳，自称西楚霸王，威风不可一世。但在与刘邦楚汉相争中失败，感到无颜见江东父老，羞渡乌江自刎而死，年仅 31 岁。

项羽死后，刘邦筑墓地把他安葬在河南河阳县谷城西面。在安徽和县东北乌江浦 (即项王自刎地方)，建有项王庙。刘邦和项羽，虽一成一败，但成败不足以论英雄。

对于项羽悲壮短暂的一生，宋代女词人李清照歌颂道：“生当作人杰，死亦为鬼雄，至今思项羽，不肯过江东。”西汉史学家司马迁充分肯定项羽的功绩，说项羽：“起垄亩之

中，三年，遂将五诸侯灭秦，”“位虽不终，近古以来未尝有也。”项羽在战场上勇猛异常，“瞋目叱之，敌目不敢视，手不敢发”，而平时却“见人恭敬慈爱”，“人若有病，涕泣分食饮”。家乡人民为了纪念这位既勇猛又豪爽的英雄，在其出生地——下相梧桐巷立碑、建坊。

项王故里，又称为“梧桐巷”，它坐落于宿迁市宿城区南郊、古黄河与大运河之间，徐淮路东侧，宿迁学院东北。康熙四十年立碑以为纪念，1935年建英风阁和槐安亭。项王故里既有汉代民居特点，又有宫殿式建筑风格。据司马迁《史记·项羽本纪》记载：“项籍者，下相人也，字羽”。下相县，为秦汉时建置，后经历朝代更迭，屡易其名，至唐代宗时由宿豫改称宿迁。



小贴士

利用【Ctrl】+【Shift】组合键可实现各个输入法之间的切换；输入中文时，如遇到英语字母或单词，用【Shift】键能实现中/英文输入的切换；利用【Ctrl】+【空格】组合键可以实现全/半角之间的切换；利用【Ctrl】+【>】组合键可以实现中/英文标点之间的切换。

实验2

资源管理器的使用

【实验内容】

使用资源管理器进行文件、文件夹的基本操作。

【实验步骤】

1. 认识 Windows 7 资源管理器

“资源管理器”是 Windows 7 系统提供的资源管理工具，我们可以用它查看本台电脑的所有资源，特别是它提供的树形的文件系统结构，使我们能更清楚、更直观地认识电脑的文件和文件夹，这是“计算机”所没有的。在实际的使用功能上，“资源管理器”和“计算机”没有什么不一样，两者都是用来管理系统资源的，也可以说都是用来管理文件的。另外，在“资源管理器”中还可以对文件进行各种操作，如打开、复制、移动等。

2. 启动 Windows 7 资源管理器的方法

方法一：双击桌面上“计算机”图标。

方法二：Windows 键+E 组合键。

方法三：在“开始”菜单中单击右边的“计算机”。

方法四：在“开始”按钮上单击鼠标右键，在菜单中单击“打开 Windows 资源管理器”。

方法五：超级任务栏中锁定任务栏处。

方法六：单击“开始”按钮，执行“所有程序”→“附件”→“Windows 资源管理器”命令，如图 1-2 所示。

以上六种方法中，方法二最为简便，推荐使用。



图 1-2 单击“开始”启动“资源管理器”

3. 资源管理器的组成

(1) 左窗口。

- 左窗口显示各驱动器及内部各文件夹列表等。
- 选中(单击文件夹)的文件夹称为当前文件夹,此时其图标呈打开状态,名称呈反向显示。
- 文件夹左方有“+”标记的表示该文件夹有尚未展开的下级文件夹,单击“+”可将其展开(此时变为“-”),没有标记的表示没有下级文件夹。

(2) 右窗口。

- 右窗口显示当前文件夹所包含的文件和下一级文件夹。
- 右窗口的显示方式可以改变:右击或选择菜单“查看”→“大图标”、“小图标”、“列表”、“详细资料”或“缩略图”。
- 右窗口的排列方式可以改变:右击或选择菜单“排列图标”→“按名称”、“按类型”、“按大小”、“按日期”或“自动排列”。

(3) 窗口左右分隔条:拖动可改变左右窗口大小。

(4) 菜单栏、状态栏、工具栏。

4. 利用资源管理器管理文件夹

(1) 创建文件夹。

启动“资源管理器”,确定新建文件夹位置后,选择菜单“文件”或“右击”→“新建”→“文件夹”。注意:给新建文件夹命名时,由于是反向显示,因此可以直接输入新名,不必删除。

(2) 选定文件或文件夹。

- 选定单个文件夹或文件:单击左、右窗口的文件夹图标或单击右窗口文件图标即可。

- 选定多个文件夹或文件、全部选定和取消选定。

连续选择：先单击第一个文件（夹），再按住【Shift】键不放单击最后一个或拖动鼠标框选。

间隔选择：按住【Ctrl】键不放逐一单击。

选定全部：选择菜单“编辑”→“全部选定”；也可按【Ctrl】+【A】组合键。

取消选定：在空白区单击则取消所有选定；若取消某个选定，可按住【Ctrl】键不放单击要取消的文件（夹）。

（3）移动与复制文件（夹）。

- 用剪贴板移动与复制（优选）。

移动：选定→剪切→定位→粘贴。

复制：选定→复制→定位→粘贴。

- 用鼠标移动与复制。

移动：按住【Shift】键将文件（夹）拖动到目标文件夹；如在同一驱动器中操作则不用按【Shift】键。

复制：按住【Ctrl】键将文件（夹）拖动到目标文件夹；如在不同驱动器间操作则不用按【Ctrl】键。

- 剪切、复制和粘贴的三种方式。

菜单或右击/快显菜单、工具、快捷组合键。

（4）删除文件或文件夹。

- 删除方法。

选定→【Del】键（或单击“删除”工具）；也可用菜单“文件”→“删除”或右击→“删除”。

- 回收站的使用。

回收站是硬盘上的特定存储区，用来暂存被删除的文件（夹），它是保护信息安全的一项措施。回收站将删除的文件（夹）排成一个指针队列，当回收站满时，最先送到其中的信息将被永久地删除。

恢复删除：打开回收站，选定，右击→“还原”。

清空回收站：右击回收站→“清空回收站”或打开回收站后选择“清空回收站”。

永久删除：选定后按【Shift】+【del】组合键。

（5）文件或文件夹重命名。

方法一：选定→菜单“文件”→“重命名”，输入新文件名后回车。

方法二：右击文件（夹）→“重命名”。

方法三：选定→再单击，片刻即出现重命名状态。

方法四：选定→【F2】键。

（6）查找及属性浏览。

- 调整对象显示方式：右击右窗口空白处→“查看”或菜单、工具中的“查看”。
- 调整图标排列方式：右击右窗口空白处→“排列图标”或菜单“查看”→“排列图标”。
- 查找文件（夹）和应用程序：工具栏→“搜索”或“开始”按钮中的“搜索”。

- 浏览系统的属性：右击“计算机”→“属性”。
- 浏览磁盘驱动器属性：设置方法同上，只是选定的是驱动器。
- 浏览文件（夹）属性：设置方法同上，只是选定的是文件（夹）；属性可单击相应的复选框改变。只读属性是指选中后文件不能被修改；隐藏属性是指选中后文件（夹）将不显示（必须与菜单“工具”→“文件夹”选项配合）；存档属性是最常见的属性，表示该文件（夹）已经存档。

5. 文件夹练习

(1) 在“实验一”文件夹中，创建一个名为 EX 的文件夹。

步骤如下。

- 在资源管理器中找到“实验一”文件夹，并且打开它；
- 在右侧的主窗口中，单击右键，在弹出的菜单中选择“新建”，再选择“文件夹”；
- 将新建的文件夹名称修改为“EX”；
- 敲击回车键，或者在新文件夹外的任何一个地方单击，则新文件夹建好了。

(2) 创建文本文件。

在“实验一”文件夹中新建一个名为“ReadMe”的文本文件，步骤如下。

- 按照前述方法，进入“实验一”文件夹中；
- 在主窗口中的空白地方单击右键，在弹出菜单中选择“新建”，再选择“文本文档”；
- 将新建的文本文档名字改为“ReadMe”，注意不要将末尾的.txt 删除，.txt 表示该文件是文本文件，如果被删除 Windows 将无法识别该文件类型；
- 敲击回车键，或者在新文件以外的任何一个地方单击，则新文件建好了。
- 双击打开建好的文件，输入文字“为中华之复兴而读书！”。

(3) 复制文件以及文件夹。

在资源管理器左侧的文件夹树中，打开“实验一”文件夹和 C 盘图标，然后将刚才新建的文件夹 EX 拖动到 C 盘中，此时是复制文件到 C 盘（假设“实验一”文件夹放在 D 盘中）；如果按住【Shift】键拖动，是将文件夹剪切到 C 盘。

实验3

使用控制面板配置系统

【实验内容】

使用控制面板创建和修改用户账户、查看系统的硬件配置、设置系统日的期时间。

【实验步骤】

1. 启动控制面板的方法

方法一：单击“开始”按钮，选择“控制面板”，命令。

方法二：打开“计算机”窗口，单击工具栏上的“打开控制面板”按钮。

方法三：右击桌面，选择“个性化”命令，然后单击“控制面板主页”链接。

打开 Windows 7 的“控制面板”窗口，如图 1-3 所示。

在“控制面板”窗口中，单击右上角的“查看方式”下拉列表，分别以“类别”、“大图标”、“小图标”方式显示窗口中的图标，观察窗口中的图标有何不同，并认识其功能，以便调整计算机的设置。如选择“大图标”方式显示，“控制面板”窗口显示效果如图 1-4 所示。



图 1-3 “控制面板”窗口



图 1-4 以“大图标”的查看方式显示的“控制面板”窗口

2. 创建新账户

- 单击“开始”→“控制面板”→“用户账户和家庭安全”→“添加和删除用户账户”。
- 打开“管理账户”窗口，如图 1-5 所示，单击“创建一个新账户”链接。

打开“创建新账户”窗口，输入新账户名“freshmen”，然后选中“标准用户”单选按钮，单击“创建账户”按钮。



图 1-5 “管理帐户”窗口

在“管理账户”窗口中单击新建的“freshmen”账户图标，打开“更改账户”窗口，如图 1-6 所示，分别单击窗口左侧的每个链接可更改账户信息。



小贴士

右击“计算机”图标，选择“管理”命令，然后单击“本地用户和组”，再右击“用户”，选择“新用户”命令，也可创建账户，并设置账户信息。

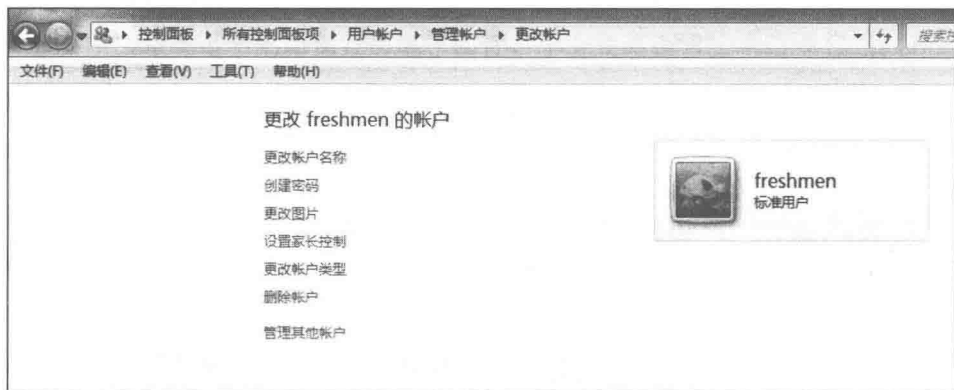


图 1-6 “更改账户”窗口

3. 查看系统属性

右击“计算机”图标，选择“属性”命令，打开“属性”窗口，在右侧窗格查看处理器、内存容量等计算机的基本信息，如图 1-7 所示。



图 1-7 系统“属性”窗口

4. 计算机个性化设置

单击“开始”按钮，打开“控制面板”，选择“大图标”的查看方式，单击“个性化”图标，打开计算机“个性化”设置窗口，如图 1-8 所示。



图 1-8 计算机“个性化”设置窗口