

计算机文化基础 实验教程

刘振峰 邹新国 主编

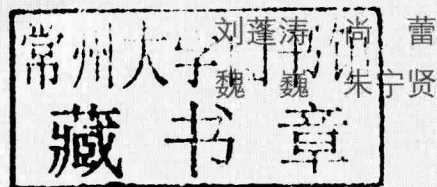


中国政法大学出版社

计算机文化基础 实验教程

主 编 刘振峰 邹新国

撰稿人 (按姓氏拼音排序)



 中国政法大学出版社

2011·北京

图书在版编目(CIP)数据

计算机文化基础实验教程 / 刘振峰, 邹新国主编. —北京: 中国政法大学出版社, 2011. 8

ISBN 978-7-5620-4006-4

I. 计… II. ①刘…②邹… III. 电子计算机-高等学校-教学参考资料
IV. TP3

中国版本图书馆CIP数据核字(2011)第164668号

书 名 计算机文化基础实验教程

JISUANJI WENHUA JICHU SHIYAN JIAOCHENG

出版发行 中国政法大学出版社

经 销 全国各地新华书店

承 印 固安华明印刷厂

787mm×960mm 16开本 23印张 340千字

2011年9月第1版 2011年9月第1次印刷

ISBN 978-7-5620-4006-4/TP·3966

定 价: 38.00元

社 址 北京市海淀区西土城路25号

电 话 (010) 58908435(编辑部) 58908325(发行部) 58908334(邮购部)

通信地址 北京100088信箱8034分箱 邮政编码 100088

电子信箱 fada.jc@sohu.com(编辑部)

网 址 <http://www.cuplpress.com> (网络实名: 中国政法大学出版社)

声 明 1. 版权所有, 侵权必究。

2. 如有缺页、倒装问题, 由印刷厂负责退换。

前言

Preface

近年来,随着计算机技术和网络通信技术的飞速发展,计算机的应用日益广泛,计算机已经成为人们提高工作质量和效率的不可或缺的工具,掌握计算机的基础操作也已成为人们必备的技能。因此,信息技术教育的普及显得尤为重要,《计算机文化基础》课也成为高校非计算机专业学生必修的公共基础课。同时,如何能够使当前计算机基础教育的教学内容、教学方法更好地适应计算机技术的发展和计算机应用水平的提高,这对高校的计算机基础教育提出了新的课题。根据培养 21 世纪创新人才的目标和教学大纲的要求,为了提高《计算机文化基础》这门课的整体教学水平,使学生能够熟练掌握计算机知识并灵活运用所学知识解决实际问题,结合山东省高等学校《计算机文化基础》(Windows XP + Office 2003)考试大纲,我们编写了《计算机文化基础实验教程》一书。

本书是与山东省高校计算机公共课教材《计算机文化基础》(第八版)配套的指导用书,内容包括上机实验、学习指导及习题两大部分。上机实验部分综合了教材每一章节内容的知识点,安排了 28 个实验,其中信息技术基础实验 2 个、Windows XP 操作系统实验 4 个,Word 2003 文字处理软件实验 5 个,Excel 2003 电子表格处理软件实验 5 个,PowerPoint 2003 演示文稿处理软件实验 4 个,Access 2003 数据库实验 1 个,计算机网络与 Internet 实验 4 个,FrontPage 2003 网页制作实验 3 个。每一个实验都有明确的实验目的和要求,配有详细的说明和实验步骤,通过做这些实验,可以提高学生对

Windows XP 操作系统和 Office 2003 办公软件的使用能力, 便于知识的巩固和融会贯通。学习指导和习题部分按照大纲要求的知识要点, 以单选题、多选题、判断题和填空题的形式, 列出了本课程的相关练习题, 供学生学习时使用。在本书的最后, 我们还提供了两套综合测试, 供学生进行自我的综合测试和模拟考试所用。

本书结构紧凑, 内容丰富, 指导详细, 实用性和可操作性强, 便于学生自学, 并在学习过程中进行自我检验, 进而巩固学习成果。本书可以作为大学本科、专科《计算机文化基础》课程的实验指导教材, 也可以作为各类计算机培训班的培训教材和自学教材。

本书的作者都是教学一线的骨干教师, 有着丰富的教学经验, 作者们将这些经验融入到了《计算机文化基础实验教程》, 并且平均分配工作量, 有充裕的写作时间, 这样使本书的编写质量有了可靠的保证。

另外, 还有很多老师对本书的完成提出了不少宝贵的意见。在此对关心和支持本书编写的所有同志一并表示衷心的感谢。

由于编者的经验有限, 书中难免会有疏漏和不足之处, 恳请广大读者和同行不吝赐教。

本书配套的实验素材请发邮件至 zfsylzf@yahoo.net 索取。

编 者

于山东政法学院

2011 年 6 月

目 录

Contents

第一部分 上机实验

第1章 信息技术与计算机文化	2
实验1 计算机硬件系统组成	2
1.1.1 认识计算机的硬件设备	2
1.1.2 认识计算机的外存	4
1.1.3 熟悉键盘和鼠标的使用	5
1.1.4 正确规范的指法	8
1.1.5 中文输入法的使用	12
实验2 综合练习	14
第2章 Windows XP 操作系统	15
实验1 Windows XP 的基本操作及桌面设置	15
2.1.1 计算机的启动与关闭	15
2.1.2 了解计算机的软件和硬件配置	17
2.1.3 Windows XP 桌面的基本设置	19
2.1.4 设置任务栏和“开始”菜单	24
2.1.5 设置快捷方式	27
2.1.6 小练习	30
实验2 Windows XP 的资源管理	31
2.2.1 我的电脑与资源管理器	31
2.2.2 文件和文件夹管理	32
2.2.3 资源共享	35
2.2.4 小练习	36

实验 3 控制面板操作	37
实验 4 综合练习	42
第 3 章 字处理软件 Word 2003	47
实验 1 Word 2003 的基本操作	47
实验 2 文档格式化与排版	50
3.2.1 文档格式设置	50
3.2.2 文档的排版	53
3.2.3 小练习	57
实验 3 表格制作	58
实验 4 插入图形和对象及 Word 2003 的版面设计	66
3.4.1 插入图形和对象	66
3.4.2 Word 2003 的版面设计	71
3.4.3 小练习	75
实验 5 综合练习	75
3.5.1 本章综合练习	75
3.5.2 版式设计练习	82
* 拓展训练	83
第 4 章 电子表格系统 Excel 2003	88
实验 1 Excel 2003 的基本操作	88
实验 2 工作表的编辑	90
4.2.1 工作表的基本操作	90
4.2.2 工作表的格式化	92
4.2.3 小练习	96
实验 3 数据清单的操作	97
实验 4 图表的使用	100
实验 5 综合练习	106
* 拓展训练	113
第 5 章 演示文稿软件 PowerPoint 2003	115
实验 1 演示文稿内容的编辑	115
实验 2 幻灯片外观的修饰	119

实验3 演示文稿的动画效果和动作设置	123
实验4 综合练习	128
* 拓展训练	130
第6章 数据库管理系统 Access 2003	132
6.1 Access 2003 数据库和表的创建	132
6.2 创建查询	134
6.3 创建数据窗体	137
6.4 创建报表	138
6.5 综合练习	139
第7章 计算机网络	142
实验1 本地连接的设置	142
实验2 IE 浏览器的使用	144
实验3 电子邮箱的使用	148
实验4 使用 Foxmail 收发电子邮件	150
第8章 网页制作	154
实验1 网页制作	154
实验2 网页的布局	160
实验3 表单的使用	163
* 拓展训练	165

第二部分 学习指导及习题

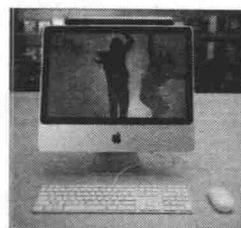
第1章 信息技术与计算机文化	168
1.1 信息与信息技术	169
1.2 计算机技术概述	170
1.3 计算机中信息的表示	171
1.4 计算机系统	173
1.5 微型计算机系统	176
综合练习	178

第2章 Windows XP 操作系统	185
2.1 操作系统概述	185
2.2 Windows XP 基础	187
2.3 Windows XP 的桌面	189
2.4 Windows XP 的资源管理器	190
2.5 控制面板	193
2.6 Windows XP 的系统维护与性能优化	195
2.7 Windows XP 的附件	196
综合练习	197
第3章 字处理软件 Word 2003	205
3.1 字处理软件概述	205
3.2 Word 2003 概述	206
3.3 Word 2003 的基本操作	208
3.4 文档格式化与排版	212
3.5 表格制作	215
3.6 插入图形和对象	217
3.7 文档的打印	219
3.8 Word 2003 其他功能简介	220
综合练习	221
第4章 电子表格系统 Excel 2003	230
4.1 Excel 2003 概述	230
4.2 Excel 2003 的基本操作	231
4.3 格式化工作表	234
4.4 数据清单	235
4.5 使用图表	237
4.6 打印	238
4.7 Word 2003 和 Excel 2003 的协同操作	239
综合练习	240
第5章 演示文稿软件 PowerPoint 2003	248
5.1 PowerPoint 2003 基础	248

5.2 幻灯片页面内容的编辑·····	249
5.3 幻灯片页面外观的修饰·····	251
5.4 演示文稿的动画效果和动作设置·····	252
5.5 播放和打印演示文稿·····	253
5.6 演示文稿打包及网上发布·····	254
综合练习 ·····	255
第6章 数据库管理系统 Access 2003 ·····	262
第7章 计算机网络基础 ·····	266
7.1 计算机网络概述·····	266
7.2 计算机网络的硬件和软件组成·····	268
7.3 Windows XP 的网络功能 ·····	270
7.4 Internet 的服务及应用 ·····	272
7.5 WWW 与 IE 浏览器 ·····	274
综合练习 ·····	275
第8章 网页制作 ·····	284
8.1 概述·····	284
8.2 HTML 简介 ·····	285
8.3 网页制作·····	286
8.4 网页布局·····	288
8.5 创建表单页面·····	289
8.6 网页的发布·····	290
综合练习 ·····	291
第9章 多媒体技术基础 ·····	296
9.1 多媒体技术概述·····	296
9.2 多媒体计算机系统的组成·····	297
9.3 多媒体技术·····	297
9.4 多媒体技术的应用领域·····	298
综合练习 ·····	298

第 10 章 信息安全	303
10.1 信息安全概述	303
10.2 计算机病毒	304
10.3 防火墙	305
10.4 Windows XP 操作系统安全	306
10.5 电子商务和电子政务	306
10.6 信息安全政策与法规	306
综合练习	307
综合测试一	310
综合测试二	319
附录 1 习题参考答案	329
附录 2 山东省高等学校《计算机文化基础》(Windows XP + Office 2003) 考试大纲	348
基本要求	348
考试内容	348
一、计算机基础知识	348
二、Windows XP 操作系统	349
三、字处理软件 Word 2003	349
四、电子表格系统 Excel 2003	350
五、演示文稿软件 PowerPoint 2003	350
六、数据库管理系统 Access 2003	350
七、计算机网络基础与 Internet	351
八、网页制作	351
九、多媒体基础	351
十、网络信息安全	351
考试方式	351
附录 3 ASCII 码表	353

第一部分



上机实验

第1章 信息技术与计算机文化



实验1 计算机硬件系统组成

1.1.1 认识计算机的硬件设备

实验 目标

熟悉计算机实验室环境，认识和了解计算机各部分的名称和作用。

实验 内容

针对实验室计算机设备，了解所使用计算机的硬件组成、基本配置，及各部件的功能，如：计算机的品牌、CPU 型号、主频、硬盘大小、内存容量、显示器、鼠标、键盘、音箱、打印机等。

实验 步骤

1.1.1.1 熟悉实验室的环境

根据中华人民共和国《电子计算机机房设计规范》标准的规定，电子计算机机房位置选择应符合以下要求：

- (1) 水源充足、电力比较稳定可靠，交通通讯方便，自然环境清洁。
- (2) 远离产生粉尘、油烟、有害气体以及生产或贮存具有腐蚀性、易燃、易爆物品的工厂、仓库、堆场等。
- (3) 远离强振源和强噪声源。
- (4) 避开强电磁场干扰。

此外，机房内的温、湿度和空气含尘浓度必须满足计算机设备的要求。主机房内的空气含尘浓度，在表态条件下测试，每升空气中大于或等于 $0.5\mu\text{m}$ 的尘粒数，应少于 18 000 粒。

1.1.1.2 熟悉计算机的主要组成



图 1-1 计算机结构图

从外观上看,计算机硬件由主机、显示器、键盘、鼠标器等部分组成,如图 1-1 所示。硬件就是我们实实在在能够看到的计算机部分。学生看书,结合实物认识计算机各组成部分。教师做补充,帮助学生区分输入、输出设备。

至于计算机具体的配置情况,则需要通过“系统属性”进行查看。详细的操作方法是:在桌面“我的电脑”上右击,在弹出的菜单中选择“属性”,打开“系统属性”对话框。如图 1-2 所示:



图 1-2 系统属性

在“计算机名”选项卡中,可以对计算机的名称进行查看和修改。

1.1.1.3 了解计算机硬件设备之间的互连

计算机的硬件结构比较紧凑,其主体设备是主机,主机主要包括电源、主板、内存、CPU、显卡、声卡、网卡、硬盘、光驱、软驱等,同时可提供与其他外部设备(如显示器、键盘、鼠标、打印机、音箱等)的连接接口。

通过观察主机箱的内部结构,了解计算机各组成部件之间的连接方法。

1.1.2 认识计算机的外存

实验 目标

了解计算机除了内存之外,还有外部的其他存储设备,熟悉各种外存的外观和使用方法。

实验 内容

通过教师演示或者学生自带设备进行交流,对各种外存能够认识并会使用。

实验 步骤

常见的计算机外存有软盘、硬盘、光盘、闪存等。下面我们通过图片来简单认识一下。



图 1-3 软盘



图 1-4 硬盘

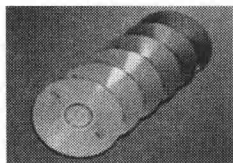


图 1-5 光盘

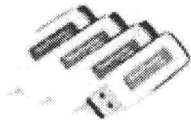


图 1-6 闪存 (U 盘)

1.1.3 熟悉键盘和鼠标的使用

实验 目标

了解微机标准键盘的布局及各种键的功能；掌握鼠标操作，熟练单击、双击、移动、拖动、与键盘组合使用等。

实验 内容

熟悉键盘格局的分布及各种键的使用，熟悉鼠标的使用方法。

实验 步骤

1.1.3.1 认识键盘

计算机键盘是计算机的一种输入设备，常用的计算机键盘有 101 键、104 键和 107 键等几种规格，下面以 107 键的标准键盘为例介绍键盘的布局和各按键的功能。

(1) 键盘的布局。标准的计算机键盘一共可分为四个区：主键盘区、功能键区、编辑键区和小键盘区，此外还有三个键盘指示灯。如图 1-7 所示。



图 1-7 键盘分布图

(2) 文字键区（主键盘区）。这是最常用的键盘区域，也叫主键盘区，由 26 个英文字母键、数字键和符号键组成。中英文和数字的输入主要靠敲击这个区域里的各个按键，每敲击一个字母或数字键，就向计算机输入一个字母或数字。

主键盘区是键盘最常用的区域，其中包括：

- ▶ 数字键：0~9 共 10 个数字，主键盘区上的数字键都为双字符键。
- ▶ 字母键：从 A~Z 共 26 个英文字母。
- ▶ 符号键：包括了一些常用的符号，如“>”、“?”、“|”、“+”等。

- ▶ 回车键 (Enter): 该键在文字键区的右边, 当你在键盘上输入一个命令后, 按下回车键, 就表示通知计算机接受命令; 在文档编辑状态, 按下此键表示一个段落结束, 要另起一个新段落。
- ▶ 制表键 (Tab): 按下该键, 光标向右移动一个制表位的距离 (通常是 8 个字符)。
- ▶ 大小写切换键 (Caps Lock): 按下此键, 键盘右上方指示灯亮, 表示当前为大写字母输入状态。否则为小写字母输入状态。
- ▶ 空格键: 键盘下方最长的按键, 也是键盘上所有按键中最长的键, 按一次表示输入一个空格。
- ▶ 上档键 (Shift): 在有些键的上面, 上下两部分标了两个不同的字符, 例如, 数字 1 上面是!, 数字 2 上面是@……这些键称为双符号键。对双字符按键, 直接按这些按键表示选择下档功能。而在按住 Shift 键的同时, 再按双字符键, 表示选择双字符按键的上档功能。例如按住 Shift 的同时, 再按“2”键, 则输入“@”。
- ▶ 退格键 (←或 Backspace): 该键在文字键区的右上角, 在处理文字时, 按一次, 光标左移, 可删除当前光标位置左边的字符。
- ▶ 控制键 (Ctrl): 单独使用不起作用, 需与其他按键组合使用。
- ▶ 转换键 (Alt): 单独使用不起作用, 需与其他按键组合使用。
- ▶ Windows 键: 是一个标有 Windows 标志的键, 按下该键将弹出“开始”菜单。
- ▶ 快捷键: 相当于鼠标右击, 按下该键将弹出快捷菜单。

(3) 功能键区。功能键区位于键盘的最上方, 由 Esc 和 F1 ~ F12 共 13 个按键组成。作用是配合各种软件, 执行特定的功能。通常与 Alt 键和 Ctrl 键结合使用。不同的应用软件对其有不同的定义。

- ▶ Esc 键: 取消键, 用于放弃当前的操作或者退出当前的程序。

(4) 小键盘区。键盘右侧的小键盘是数字键区, 该区的数字键与文字键区里的数字键作用是一样的, 把这些按键集中在一起是为了可以更快地输入数字, 主要用于大量数据的输入。

在数字键区上有 11 个双字符键, 即上档键是数字和小数点, 而下档键是光标移动符和编辑键符。

- ▶ 数字锁定键 (Num Lock): 按下该键, 键盘右上角的 Num Lock 指示灯灯亮。当指示灯不亮时小键盘区的键处于光标控制状态, 其