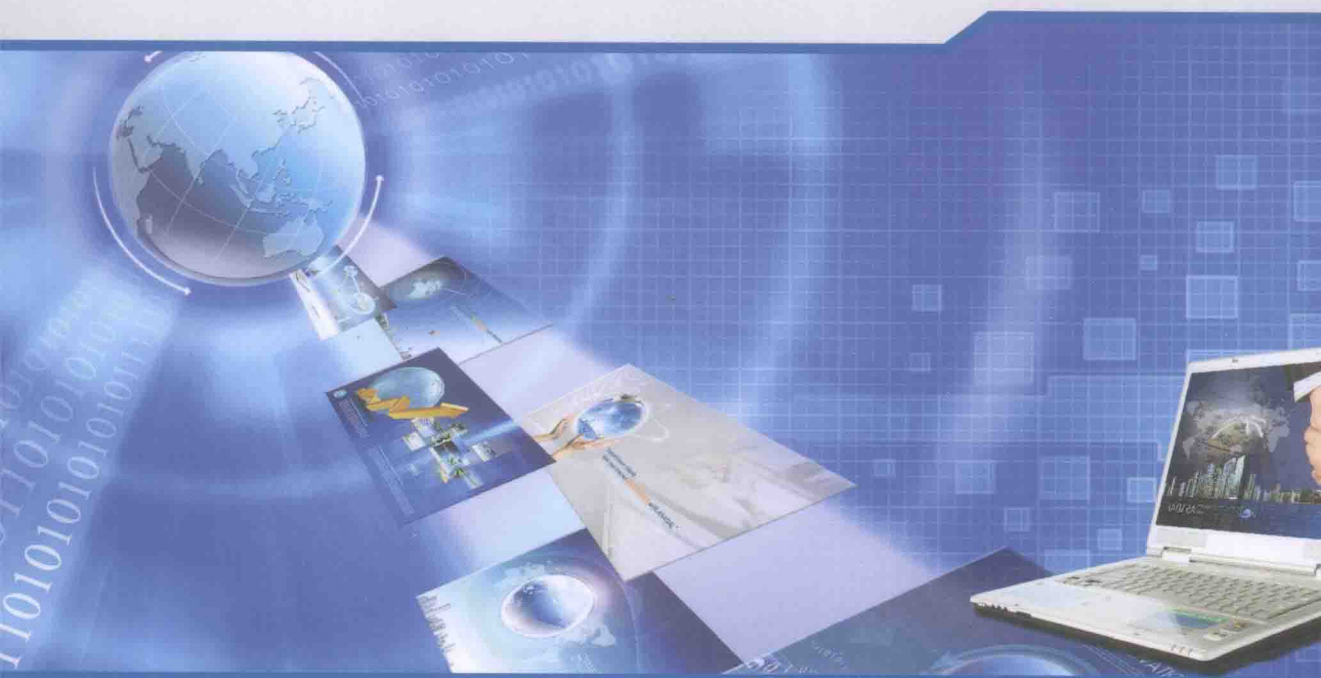




普通高等教育“十二五”重点规划教材·计算机系列
中国科学院教材建设专家委员会“十二五”规划教材



大学计算机基础实训教程

主 编◎叶 斌 陈自根



科学出版社

普通高等教育“十二五”重点规划教材·计算机系列
中国科学院教材建设专家委员会“十二五”规划教材

大学计算机基础实训教程

叶 斌 陈自根 主 编
姚红英 吴复奎 副主编

科学出版社

北 京

内 容 简 介

本书以中华人民共和国教育部高等学校计算机基础课程教学指导委员会制定的非计算机专业计算机基础课程教学基本要求为指导,按照计算机基础课程分类分层次组织教学的思路进行编写,旨在培养学生计算机操作能力、计算机应用能力和提高学生信息技术素养。

本书主要内容包括大学计算机基础实验、习题及习题参考答案。实验内容涉及 Windows 7 操作系统平台、桌面办公软件 Office 2010 的应用、计算机网络与 Internet 基础、多媒体技术基础等。习题部分围绕《大学计算机基础》(叶斌、贺刚主编,科学出版社)各章节内容精心选编而成。

本书以应用为背景,取材新颖、注重理论与实践相结合,强调应用技能和信息素养的培养。实训案例典型,可读性、实用性、应用性强。本书适合作为高等院校非计算机专业计算机基础课程的教材,也可作为全国计算机等级考试的培训教材,以及从事办公室工作人员的自学教材。

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机基础实训教程/叶斌,陈自根主编. —北京:科学出版社,2014
(普通高等教育“十二五”重点规划教材·计算机系列·中国科学院教材建设专家委员会“十二五”规划教材)

ISBN 978-7-03-040061-1

I. ①大… II. ①叶… ②陈… 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 045373 号

责任编辑:余梦洁 / 责任校对:马英菊

责任印制:吕春珉 / 封面设计:东方人华平面设计部

科学出版社 出版

北京东黄城根北街 16 号

邮政编码:100717

<http://www.sciencep.com>

铭浩彩色印装有限公司印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

2014 年 7 月第 一 版 开本:787×1092 1/16

2014 年 7 月第一次印刷 印张:11 3/4

字数:293 000

定价:23.00 元

(如有印装质量问题,我社负责调换<骏杰>)

销售部电话 010-62134988 编辑部电话 010-62135741 (VF02)

版权所有,侵权必究

举报电话:010-64030229; 010-64034315; 13501151303

前 言

本书作为《大学计算机基础》配套使用的实训教材,是根据教育部高等学校计算机基础课程教学指导委员会编制的“高等学校计算机基础教学发展战略研究报告暨计算机基础课程教学基本要求”,按照计算机基础课程分类分层次教学的总体教改思路设计,并结合编者多年的计算机基础课程教学经验编写而成。

全书第一部分安排了12个实验,实验项目的内容涵盖了操作系统(Windows 7)基础知识与操作、桌面办公软件(Office 2010)的基本操作与应用、计算机网络与互联网基础知识与操作、多媒体技术基础知识与操作等。第二部分是围绕《大学计算机基础》各章内容而编排的习题。附录部分提供了相应的参考答案。

本书以实际应用为背景来设计和组织实训案例,实验项目的设计注重计算机在办公和网络等方面的具体应用,力求体现学以致用。在编写方式上也注重案例教学、启发思维和操作实训。教材内容充实、取材新颖、软件版本新,具有实用性、可读性和可操作性。

为了满足不同专业学生对计算机知识及计算机应用的不同需求,同时还考虑到学生的计算机基础知识水平的差异性,以及学生参加全国计算机等级考试的需要,本书在内容的组织和编排上力求体现分类分层次教学的思路,对教学要求较高的内容和扩展的内容(文中用☆标记部分),在保证基本教学要求的前提下,学生可根据自身情况选做相关实验项目。

本书适用于普通高等院校非计算机专业本、专科学生、成人教育学院学生使用,也可作为全国计算机等级考试的培训教材以及从事办公业务人员的参考书。

本书由叶斌、陈自根任主编,姚红英、吴复奎任副主编。其中实验1~2、习题1~3、习题5、习题7和习题8由姚红英编写,实验3~8、习题4由陈自根编写,实验9~12、习题6由吴复奎编写。全书由叶斌、陈自根统稿并审定。

本书的出版得到了谢坤武、毕晓玲、黄晓凡等人员的热情帮助和大力支持,在编写过程中参考了许多同行的著作,作者在此一并表示衷心感谢。

由于编者学识水平所限,书中难免存在疏漏与不足,恳请读者批评指正。

编 者

2014年3月

目 录

第一部分 实 验

实验 1	Windows 7 的基本操作	3
实验 2	文件管理和系统维护	12
实验 3	文档的编辑与排版	19
实验 4	表格和图形处理	36
实验 5	图文混排	41
实验 6	工作表的编辑与格式化	51
实验 7	数据管理	60
实验 8	数据图表化	68
实验 9	演示文稿的制作	73
实验 10	局域网实验	81
实验 11	Internet 基本应用	90
实验 12	Windows 音频及图像处理	96

第二部分 习 题

第 1 章	计算机与信息社会	103
第 2 章	计算机系统	105
第 3 章	操作系统	117
第 4 章	桌面办公软件	130
第 5 章	计算机网络与 Internet 基础	153
第 6 章	多媒体技术基础	162
第 7 章	数据库技术基础	165
第 8 章	信息安全基础	171
附录	习题参考答案	175
	参考文献	182

第一部分 实 验

实验 1

Windows 7 的基本操作

一、实验目的要求

- 1) 了解 Windows 7 的“桌面”。
- 2) 熟练掌握 Windows 7 的基本操作。
- 3) 理解并熟练掌握“计算机”的作用和使用方法。
- 4) 掌握 Windows 7 应用程序的管理方法。
- 5) 理解并掌握“控制面板”的功能特点以及设置系统环境的方法。
- 6) 了解 Windows 7 的帮助系统。

二、实验任务

- 1) 体验 Windows 7 的“桌面”风格。
- 2) 窗口和对话框的基本操作。
- 3) “开始”菜单和任务栏的设置与使用。
- 4) 外观及个性化设置。
- 5) Windows 7 应用程序的管理。
- 6) Windows 7 “控制面板”的使用。
- 7) Windows 7 帮助系统的使用。

三、实验步骤

1. 体验 Windows 7 的“桌面”

- 1) 根据上机实验的具体环境登录进入 Windows 7。
- 2) 观察 Windows 7 的“桌面”，了解“桌面”的组成。
- 3) 在本实验结束以后安全退出 Windows 7。

2. 窗口和对话框的操作

打开“计算机”窗口，然后执行下列操作。

(1) 改变窗口的大小，移动窗口的位置

- 1) 鼠标指向窗口四角或四边，当鼠标指针变成双向箭头时来回拖曳即可改变窗口大小。



2) 鼠标指针指向窗口标题栏, 拖曳窗口到所需位置。

(2) 设置文件和文件夹图标显示方式

1) 在“计算机”窗口的“查看”菜单下分别选择“超大图标、大图标、中等图标、小图标、列表、详细信息、平铺、内容”方式查看。

2) 观察不同显示方式下的特点。

(3) 设置文件和文件夹图标的排序方式

1) 执行“查看 | 排序方式”命令, 或在窗口空白处单击右键, 在弹出的快捷菜单中选择“排序方式”, 然后在“排序方式”的子菜单中选中“名称、修改日期、类型、大小”中的某个选项。

2) 观察不同排序方式下的特点。

(4) 窗口切换

1) 打开多个窗口。

2) 单击任务栏上的图标按钮, 或按 Alt + Tab 或 Alt + Esc 组合键, 观察结果有何不同。

(5) 窗口排列

1) 打开多个窗口。

2) 右击任务栏空白处, 在弹出的快捷菜单中分别选择“层叠、堆叠显示、并排显示”排列方式查看。

3) 观察不同排列方式下的特点。

(6) 对话框的基本操作

1) 单击任务栏右端的“时钟显示”图标按钮。

2) 选择“更改日期和时间设置”, 打开“日期和时间”对话框。

3) 将计算机日期、时间设置为当前的日期、时间。

3. 设置“开始”菜单

(1) 在“开始”菜单上添加“收藏”菜单, 在“所有程序”菜单上添加“系统管理工具”子菜单

1) 右击“开始”按钮或任务栏空白处, 在快捷菜单中选择“属性”命令, 打开“任务栏和「开始」菜单属性”对话框。

2) 在对话框中选择“「开始」菜单”选项卡, 单击“自定义”按钮。

3) 在“自定义「开始」菜单”对话框中, 滚动选项列表, 选中“收藏夹菜单”复选框, 如图 1-1 (a) 所示。

4) 在“自定义「开始」菜单”对话框中的“系统管理工具”下, 选中一个项目, 比如, 选中“在「所有程序」菜单上显示”, 如图 1-1 (b) 所示。

5) 最后按“确定”按钮, 回到“任务栏和「开始」菜单属性”对话框, 再按“确定”按钮。

(2) 在“开始”菜单上扩展“控制面板”菜单项中的内容, 使“控制面板”中所包含的内容以下级子菜单的方式列出

在“自定义「开始」菜单”对话框中的“控制面板”项目下面, 单击“显示为菜单”单选按钮即可。

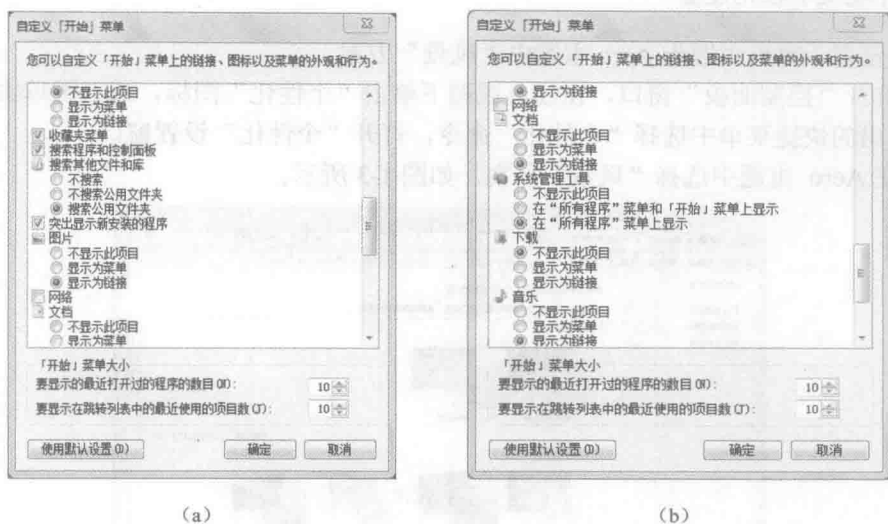


图 1-1 “自定义「开始」菜单”对话框

(3) 在“开始”菜单中添加最近使用的项目

1) 用以上方法打开“任务栏和「开始」菜单属性”对话框。

2) 单击“「开始」菜单”选项卡，在“隐私”下，选中“存储并显示最近在「开始」菜单和任务栏中打开的项目”复选框。

3) 单击“自定义”按钮。在“自定义「开始」菜单”对话框中，滚动选项列表以查找“最近使用的项目”复选框，选中它，单击“确定”，然后再次单击“确定”。

4. 设置“任务栏”

(1) 将“任务栏”移到屏幕的上边缘，再将“任务栏”移回原处

1) 鼠标右键单击“任务栏”的空白处，在弹出的快捷菜单中去掉“锁定任务栏”前面的“√”。

2) 拖曳“任务栏”至屏幕的上边缘观察效果。

3) 然后再拖曳“任务栏”回到原处。

(2) 将“任务栏”变宽或变窄

将鼠标指针移到“任务栏”的上边缘，当鼠标指针变成双向箭头时，上下拖曳可以改变“任务栏”的宽度。

(3) 设置“任务栏”为自动隐藏

1) 打开“任务栏和「开始」菜单属性”对话框，选择“任务栏”选项卡，如图 1-2 所示。

2) 根据需要，在“任务栏外观”下面选中相应的项目。

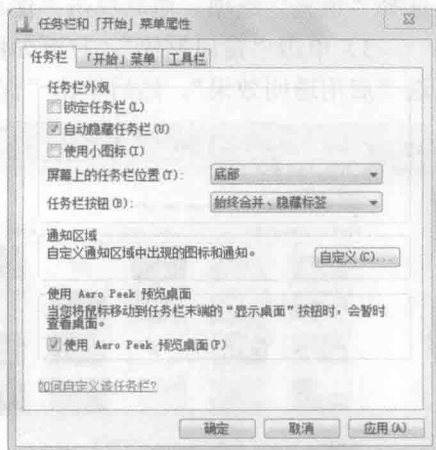


图 1-2 “任务栏和「开始」菜单属性”对话框



5. 外观及个性化设置

(1) 设置计算机主题为 Aero 主题中“风景”方案

1) 打开“控制面板”窗口,在经典视图下单击“个性化”图标,或右键单击桌面空白处,在弹出的快捷菜单中选择“个性化”命令,打开“个性化”设置窗口。

2) 在 Aero 主题中选择“风景”方案,如图 1-3 所示。



图 1-3 “个性化”设置窗口

(2) 自定义主题

1) 打开“个性化”设置窗口,在 Aero 主题中选择“风景”方案。

2) 单击“桌面背景”,打开如图 1-4 所示窗口,选择列表中的桌面背景图片。也可以单击“图片位置”列表中的选项,或单击“浏览”按钮,选择或查找计算机上其他位置的图片文件,任意选中五张图片。单击窗口左下方“图片位置”下面的按钮,在弹出的下拉列表中选择“填充”选项。然后单击“保存修改”按钮。

3) 单击“窗口颜色”,打开如图 1-5 所示窗口,选择窗口边框颜色为“紫罗兰色”,勾选“启用透明效果”。然后单击“保存修改”按钮。



图 1-4 “桌面背景”窗口

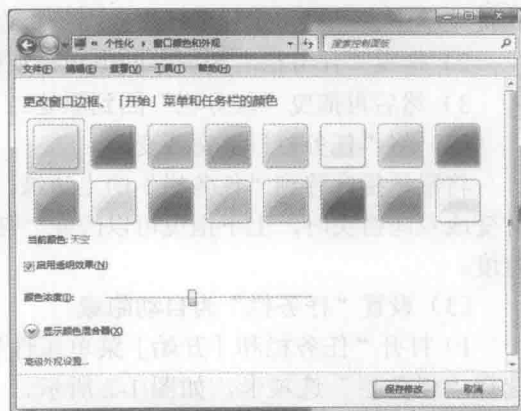


图 1-5 “窗口颜色和外观”窗口

4) 单击“声音”，打开“声音”对话框，如图 1-6 所示。在“声音方案”下拉列表中，选择要使用的声音方案为“群花争艳”。然后单击“确定”按钮。

5) 单击“屏幕保护程序”，打开“屏幕保护程序设置”对话框，如图 1-7 所示。在“屏幕保护程序”下拉列表中，选择“彩带”选项。然后单击“确定”按钮。

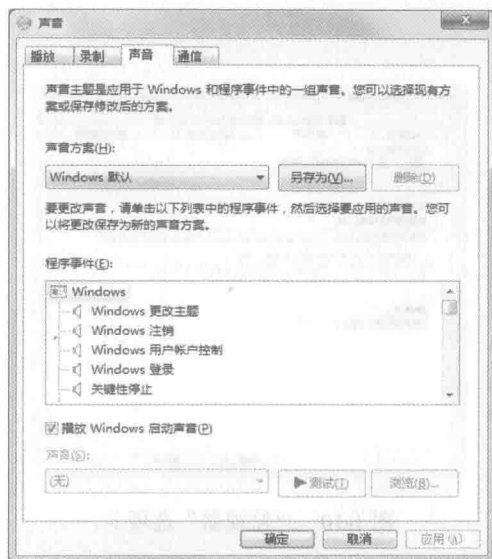


图 1-6 “声音”对话框



图 1-7 “屏幕保护程序设置”对话框

6) 修改后的主题将作为未保存主题出现在“我的主题”下，如图 1-8 所示。单击“未保存的主题”，将其应用于桌面。再单击“保存主题”，键入主题的名称为“我的幻灯片主题”，然后单击“保存”按钮。此时该主题将出现在“我的主题”下。



图 1-8 “个性化”设置窗口

(3) 设置屏幕分辨率

1) 打开“控制面板”窗口，在“类别”查看方式下单击“调整屏幕分辨率”链接，打



开“屏幕分辨率”窗口,如图 1-9 所示。

2) 单击“分辨率”右侧的按钮,利用滑块设置屏幕分辨率为“1024×768”。

3) 单击“高级设置”,然后单击“监视器”选项卡,如图 1-10 所示。在“颜色”中,选择“真彩色(32 位)”,然后单击“确定”按钮。



图 1-9 “屏幕分辨率”窗口



图 1-10 “监视器”选项卡

6. 应用程序的管理

(1) 使用“计算机”浏览文件

1) 双击桌面上的“计算机”图标,打开“计算机”窗口,在左窗格上,通过单击某个盘符或某个文件夹左边的“+”或“-”按钮,进行展开和折叠操作。

2) 打开“计算机”窗口,在左窗格上,单击某个盘符或某个文件夹,查看其中的内容。

3) 鼠标指针指向用户计算机的 C 盘,查看 C 盘总空间有多大,还有多少可用空间。

4) 打开“计算机”,右击 C 盘,在快捷菜单中选择属性,在弹出的“属性”对话框中,可以看到磁盘“总空间”、“已用空间”和“可用空间”。

(2) 运行和退出应用程序

1) 单击“开始 | 所有程序 | 附件 | 记事本”命令。

2) 通过浏览文件夹启动记事本程序(对应程序的位置为: C:\WINDOWS\notepad.exe)。

3) 执行“开始 | 运行”命令,在运行窗口输入“notepad”,按回车键。

4) 双击桌面上“记事本”的快捷图标。

5) 尝试用 4 种方法关闭(退出)应用程序。

(3) 用不同方法创建快捷方式

1) 用鼠标拖曳的方法在桌面上建立“控制面板”中“鼠标”的快捷方式。打开控制面板,控制面板窗口不要最大化,按住 Ctrl+Shift 组合键不放,然后将“鼠标”图标直接拖到桌面即可。

2) 利用“新建”命令在桌面上创建应用程序“notepad.exe”的快捷方式,快捷方式名称为“记事本”(对应程序的位置为: C:\WINDOWS\notepad.exe)。在桌面空白区域单击鼠标右键,执行快捷菜单中的“新建 | 快捷方式”命令,弹出“创建快捷方式”对话框。在对

话框中的“请键入对象的位置”文本框中直接输入“C:\WINDOWS\notepad.exe”，或单击“浏览”按钮选择目标位置。单击“下一步”按钮，在“键入该快捷方式的名称”文本框中输入“记事本”。单击“完成”按钮，在桌面上就建立了“记事本”的快捷方式。

3) 在“计算机”窗口中，用“发送到”命令，在桌面上建立可以打开“文档”库的快捷方式。操作提示：打开“计算机”窗口，单击左窗格中的“库”，在右窗格中显示“库”，右击“文档”，在弹出的快捷菜单中选择“发送到|桌面快捷方式”命令即可。

4) 在本地创建快捷方式后，再复制到桌面上。操作提示：在D盘创建文件夹“我的文件夹”，用鼠标指向它单击右键，在弹出的快捷菜单中选择“创建快捷方式”，然后将此文件夹的快捷方式复制到桌面上。

5) 在任务栏的快速启动区中建立启动“记事本”应用程序的快捷方式。(操作提示：与前面给“鼠标”在桌面上创建快捷方式的方法一样，不同的是将目标拖到任务栏的快速启动区中。)

7. 控制面板的使用

(1) 鼠标的设置

1) 打开“控制面板”窗口，在“大图标”查看方式下单击“鼠标”链接，打开“鼠标属性”对话框，如图 1-11 所示。单击“鼠标键”选项卡，选中“鼠标键配置”下面的复选框，切换鼠标左右键的功能，然后还原成默认设置。

2) 在“鼠标属性”对话框中，选择“指针”选项卡，仔细查看鼠标指针形状及其含义，然后将鼠标指针设置为“Windows Aero (大) (系统方案)”。

(2) 中文环境设置

1) 设置汉字输入法，要求提供“智能 ABC 输入法”、“全拼输入法”和“英语”3 种输入法。在“控制面板”的“大图标”查看方式下单击“区域和语言”链接，打开“区域和语言”对话框，选择“键盘和语言”选项卡，单击“更改键盘”按钮，弹出“文字服务和输入语言”对话框，如图 1-12 所示。在“已安装的服务”列表框内选择某一已安装的输入法，单击“删除”按钮可以从系统中取消该输入法。单击“添加”按钮可以安装新的输入法。



图 1-11 “鼠标属性”对话框

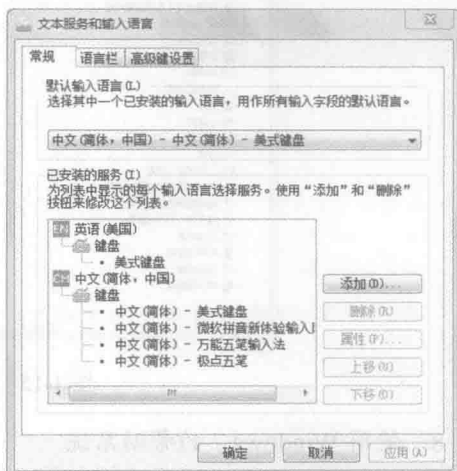


图 1-12 “文字服务和输入语言”对话框



2) 取消任务栏上输入法的指示器显示, 观察有无变化后再将其还原。在“文字服务和输入语言”对话框中(如图 1-12 所示)单击“语言栏”选项卡, 在对话框内进行选择。

(3) 查看计算机硬件配置信息

1) 在“控制面板”的“大图标”查看方式下单击“系统”链接, 打开“系统”窗口, 查看有关计算机的重要信息的摘要, 如图 1-13 所示。

2) 通过单击“系统”左窗格中的“高级系统设置”链接打开“系统属性”对话框, 观察和维护计算机硬件的基本性能, 如硬件型号、驱动程序信息等, 如图 1-14 所示。



图 1-13 “系统”窗口

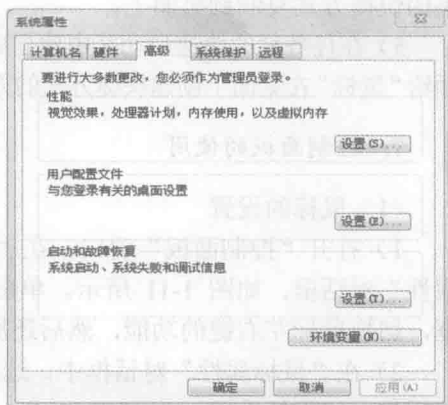


图 1-14 “系统属性”对话框

3) 单击“设备管理器”按钮, 打开“设备管理器”窗口, 如图 1-15 所示。

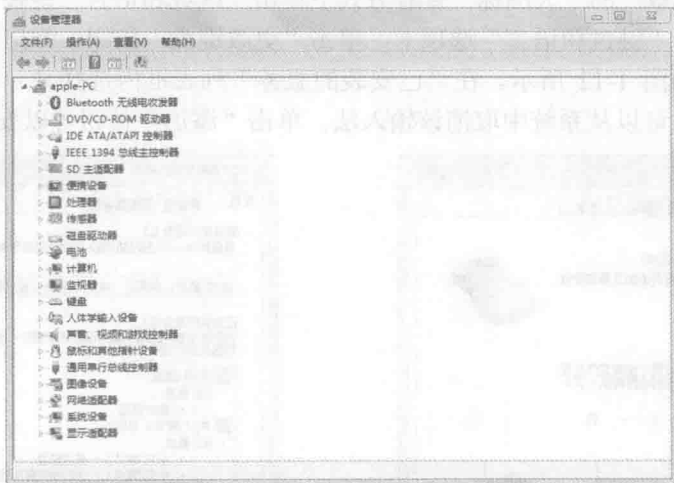


图 1-15 “设备管理器”窗口

8. 使用 Windows 7 的帮助系统

1) 打开 Windows 7 帮助系统窗口。使用“开始 | 帮助和支持”命令、菜单栏菜单、按 F1 功能键等都可打开帮助系统窗口。



2) 选择帮助主题。单击“浏览帮助”按钮, 单击“打印机和打印”主题, 在展示的主题项及下级目录中, 单击某一主题, 如“安装打印机”。相关帮助信息便显示在窗口中。

3) 搜索帮助。通过在“搜索”文本框内输入关键字(如“菜单”)获取帮助信息。

附录B 系统管理

一、主要项目列表

- 1. 系统基本设置与中文 Windows 7 安装 (1)
- 2. 系统启动与关机及常用工具 (1)
- 3. 系统安全与病毒防护 (1)
- 4. 系统性能与资源管理 (1)
- 5. 系统故障排除与恢复 (1)

二、系统管理

- 1. 系统基本设置与中文 Windows 7 安装 (1)
- 2. 系统启动与关机及常用工具 (1)
- 3. 系统安全与病毒防护 (1)
- 4. 系统性能与资源管理 (1)

三、系统管理

- 1. 系统基本设置与中文 Windows 7 安装 (1)

- (1) 系统基本设置 (1)

- (2) 系统启动与关机 (1)

附录B

- (3) 系统安全与病毒防护 (1)

- (4) 系统性能与资源管理 (1)

- (5) 系统故障排除与恢复 (1)

- (6) 系统基本设置 (1)

- (7) 系统启动与关机 (1)

- (8) 系统安全与病毒防护 (1)

- (9) 系统性能与资源管理 (1)

- (10) 系统故障排除与恢复 (1)

实验 2

文件管理和系统维护

一、实验目的要求

- 1) 掌握 Windows 文件系统的基本概念。
- 2) 熟练掌握文件和文件夹的日常管理及其操作方法。
- 3) 掌握磁盘格式化的方法。
- 4) 掌握系统的基本维护方法。
- 5) 掌握用户账户管理的操作方法。

二、实验任务

- 1) 文件和文件夹的日常管理及其操作。
- 2) 磁盘管理。
- 3) 系统的基本维护。
- 4) 用户账户管理的操作。

三、实验步骤

1. 文件和文件夹的日常管理

(1) 新建文件夹

1) 在 D 盘上（或 E 盘、F 盘、U 盘均可）创建文件夹，并建立如图 2-1 所示的树形结构。

2) 打开 D 盘，右击空白处，在弹出的快捷菜单中选择“新建 | 文件夹”命令（或执行“文件 | 新建 | 文件夹”命令），在 D 盘中就建立了名称为“新建文件夹”的新文件夹，此时，文件夹名称处呈反白显示，直接输入“User”，按回车键，就在 D 盘建立了名称为“User”的文件夹。按照此方法可以创建其他文件夹。



(2) 选择文件和文件夹

在 D 盘或其他盘上挑选一个内含文件或文件夹较多的文件夹，然后将它打开，并在其中做“选择一个”、“选择连续多个”、“选择不连续多个”以及“全选”等操作练习。

图 2-1 文件夹树形结构