

高等学校教材

大学计算机基础

上机指导

朱鸣华 主编

许青 孟华 张晓景 编



高等教育出版社

高等学校教材

大学计算机基础上机指导

朱鸣华 主编

许 青 孟 华 张晓景 编

高等教育出版社

内容简介

本书是与朱鸣华主编的《大学计算机基础》配套使用的上机实验指导教材。

本书配合主教材,根据教学要求共设置 7 部分练习内容,27 个实验项目。主要内容包括:计算机操作系统实验、文字处理软件实验、电子表格实验、演示文稿实验、计算机网络实验和网页制作与发布实验以及数据库基础实验。根据主教材的内容,本书精心设置安排了上机练习内容,每个实验项目都较为详细地叙述具体的操作步骤并给出实例和练习任务,通过实际训练引导学生掌握计算机的基本操作方法和技能。本书对主教材的内容还进行了一定的拓展。

本书适合各类高等院校大学计算机基础课程的实验教学。

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机基础上机指导/朱鸣华主编. —北京:高等教育出版社,2005.6 (2006 重印)

ISBN 7-04-016649-6

I.大... II.朱... 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(2005)第 058704 号

策划编辑 何新权 责任编辑 彭立辉 封面设计 于文燕
版式设计 王艳红 责任校对 朱惠芳 责任印制 朱学忠

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 100011
总 机 010-58581000

经 销 蓝色畅想图书发行有限公司
印 刷 北京鑫海金澳胶印有限公司

开 本 787×1092 1/16
印 张 9
字 数 210 000

购书热线 010-58581118
免费咨询 800-810-0598
网 址 <http://www.hep.edu.cn>
<http://www.hep.com.cn>
网上订购 <http://www.landaco.com>
<http://www.landaco.com.cn>
畅想教育 <http://www.widedu.com>

版 次 2005 年 6 月第 1 版
印 次 2006 年 6 月第 4 次印刷
定 价 12.40 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 16649-00

前 言

本书是《大学计算机基础》(朱鸣华主编)教材的配套实验指导教材,是为了配合大学计算机基础课程的教学,进一步提高大学生的实际操作和综合能力而编写的。本书是根据教育部非计算机专业计算机基础教学指导分委会提出的高等学校计算机基础课程教学基本要求组织编写的。本书从实际应用出发,兼顾不同学生的计算机实际水平,配合主教材的内容设置实验,并对主教材中的主要知识点安排了循序渐进的上机训练。此外,本书对主教材中未介绍的部分知识、内容和操作方法进行了相应的扩充,配合主教材,可使学生能自行进行有目的的实验训练。

本书设置的实验内容充实、合理、可操作性强,方便教师教和学生学。该教材的编写有利于不同层次学生的学习,起到了辅助教学的作用,适合各类高等院校第一层次的计算机基础课程的实验教学。

全书共安排了7部分内容,27个实验,并在附录里给出了《大学计算机基础》教材各章练习的答案。每个实验均包含实验目的、实验内容,有的实验还配有练习及操作示例。其中,第一部分为计算机操作系统,设置了4个实验;第二部分为文字处理,设置了4个实验;第三部分为电子表格,设置了5个实验;第四部分为演示文稿,设置了2个实验;第五部分为计算机网络,设置了6个实验;第六部分为网页制作与发布,设置了3个实验;第七部分为数据库基础,设置了3个实验。通过实验训练,使学生能够较快地掌握计算机的基本操作及常用软件的使用方法。各学校可根据教学的实际情况,选做相应的实验。

本书第1、2、7部分由许青编写;第3、4部分由孟华编写;第5、6部分由张晓景编写;李延珩参加了本书第7部分的编写;全书内容由朱鸣华统稿。

大连理工大学电信学院计算机系李盎林教授审阅了全稿。在本书的编写过程中,得到了许多老师的帮助和支持,在此表示衷心的感谢。

由于编写时间仓促,作者水平有限,书中难免存在不足之处,恳请广大专家、教师和读者批评指正!

编者

2005年4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给予严厉打击。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) 58581897/58581896/58581879

传 真：(010) 82086060

E - mail：dd@hep.com.cn

通信地址：北京市西城区德外大街4号

高等教育出版社打击盗版办公室

邮 编：100011

购书请拨打电话：(010)58581118

目 录

1 操作系统	1	5 Microsoft 网络和 Internet 服务	64
实验一 Windows XP 基本操作	1	实验一 查看 TCP/IP 配置、 检测网络连接	64
实验二 文件与文件夹操作	12	实验二 Microsoft 网络资源共享	66
实验三 控制面板	15	实验三 收发电子邮件	70
实验四 Linux 操作系统	24	实验四 Internet Explorer 和搜索 引擎的使用	78
2 文字处理软件	26	实验五 文件下载	83
实验一 Word 文档的建立与编辑	26	实验六 远程登录与 BBS	86
实验二 文档的排版与打印	28	6 网页制作与发布	91
实验三 表格的建立与编辑	32	实验一 网页设计(一)	91
实验四 图文混排	35	实验二 网页设计(二)	100
3 Excel 电子表格操作	39	实验三 网站发布	107
实验一 工作表的建立与编辑	39	7 Access 数据库基础	113
实验二 工作簿的管理与操作	45	实验一 Access 数据库表的 建立和维护	113
实验三 图表的制作	50	实验二 SELECT 语句数据库查询	119
实验四 数据清单的操作	53	实验三 创建查询和窗体	126
实验五 数据统计中的其他操作	58	《大学计算机基础》教材 各章习题答案	133
4 PowerPoint 演示文稿操作	62		
实验一 演示文稿的建立与编辑	62		
实验二 幻灯片的放映	63		

1 操作系统

实验一 Windows XP 基本操作

一、实验目的

- ① 掌握 Windows XP 的基本知识和基本操作。
- ② 掌握 Windows 的程序管理。

二、实验内容

1. 桌面和任务栏的设置

(1) 显示/隐藏桌面上图标

例如:隐藏桌面上的“我的文档”和“Internet Explorer”图标。

【操作方法】

- ① 在桌面的空白处单击鼠标右键,从弹出的快捷菜单中选择“属性”命令。
- ② 单击“显示属性”对话框中的“桌面”选项卡,进入如图 1.1 所示的界面。

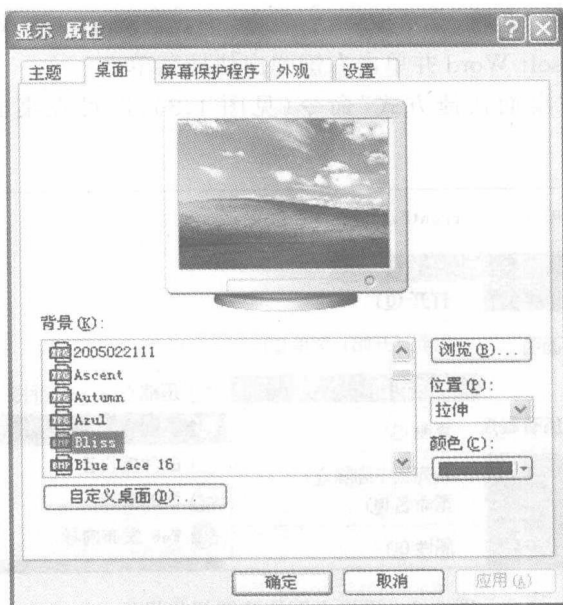


图 1.1 “显示属性”对话框

③ 单击“自定义桌面”按钮,打开“桌面项目”对话框,如图 1.2 所示。

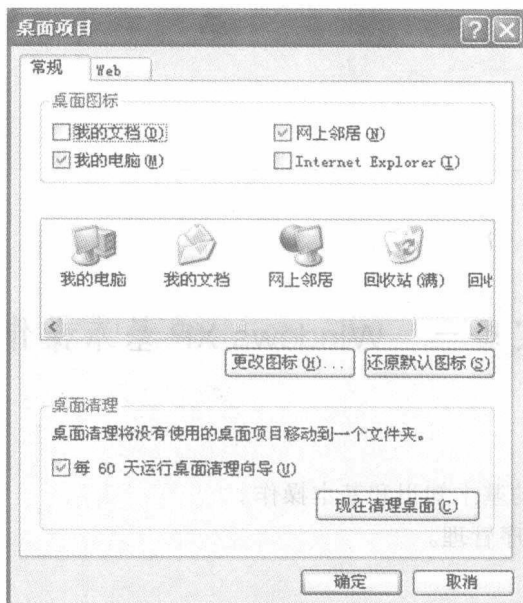


图 1.2 “桌面项目”对话框

④ 单击“常规”选项卡,取消选择“桌面图标”栏中的“我的文档”和“Internet Explorer”复选框,然后单击“确定”按钮,即可隐藏桌面上的“我的文档”和“Internet Explorer”两个图标。

(2) 添加/删除桌面图标

例如:在桌面上添加一个 Microsoft Word 的快捷方式图标,然后将其删除。

【操作方法】

① 单击“开始”按钮,在“开始”菜单或“所有程序”中找到 Microsoft Word。

② 用鼠标指向 Microsoft Word 并单击右键弹出快捷菜单。

③ 选择“发送到”→“桌面快捷方式”命令(见图 1.3),即可在桌面上添加一个 Microsoft Word 的图标。

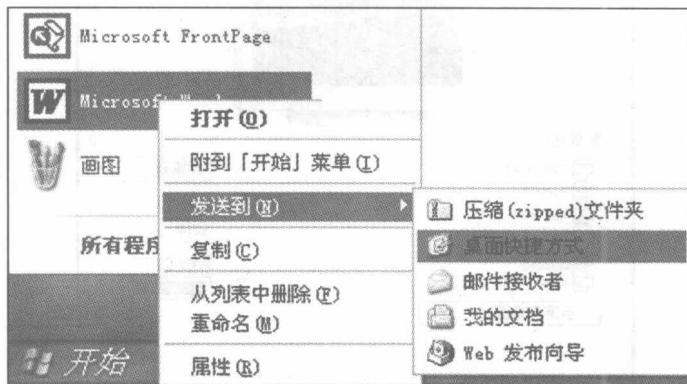


图 1.3 添加桌面快捷图标的操作

④ 选中 Microsoft Word 图标,单击鼠标右键,从弹出的快捷菜单中选择“删除”命令即可将其删除。选中 Microsoft Word 图标后,直接按下键盘上的 Del 键,也可将该图标删除。

(3) 任务栏的自动隐藏

【操作方法】

- ① 用鼠标指向任务栏并单击右键,弹出快捷菜单。
- ② 选择其中的“属性”命令,打开如图 1.4 所示的对话框。

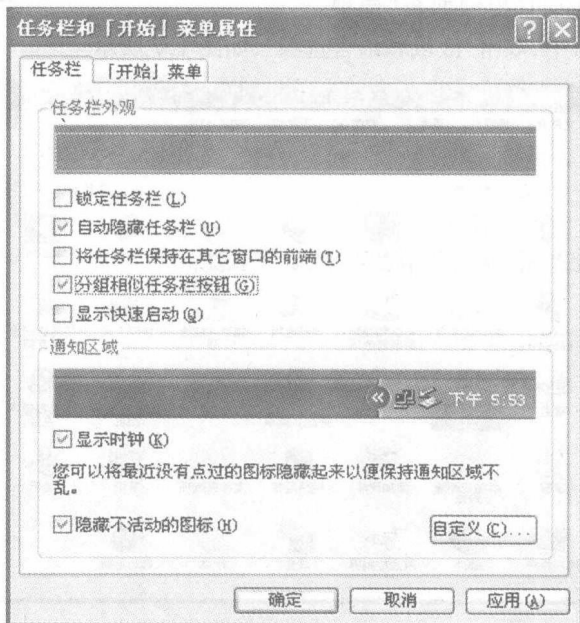


图 1.4 任务栏和开始菜单属性

- ③ 选择“任务栏和开始菜单属性”对话框中的“任务栏”选项卡。
- ④ 选中“自动隐藏任务栏”复选框,单击“应用”及“确定”按钮,则任务栏将自动隐藏。

(4) 重排桌面图标

【操作方法】

- ① 用鼠标指向桌面的空白处并单击右键,弹出快捷菜单。
- ② 将鼠标指针移至“排列图标”选项,显示出其子菜单,如图 1.5 所示。

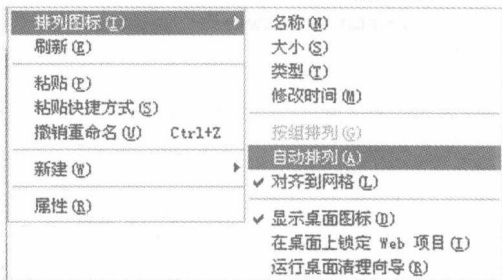


图 1.5 “排列图标”的子菜单

③ 根据自己需要,对桌面图标进行排列,如可选择按名称、大小、修改时间等类型及自动排列。此外,用户也可以在桌面上选中图标任意拖动到指定位置。应该注意的是,当选择“自动排列”后,用户将无法任意拖动鼠标重新排列图标。

(5) 显示或隐藏语言栏

例如:将如图 1.6 所示的语言栏浮在桌面上,选择中文输入方式为“智能 ABC 输入法”。

【操作方法】

- ① 选择“开始”菜单中的“控制面板”选项。
- ② 在“控制面板”窗口中,双击“区域和语言选项”,如图 1.7 所示。



图 1.6 语言栏



图 1.7 “控制面板”窗口

③ 在弹出的“区域和语言选项”对话框中,单击“语言”选项卡中的“详细信息”按钮,如图 1.8 所示。

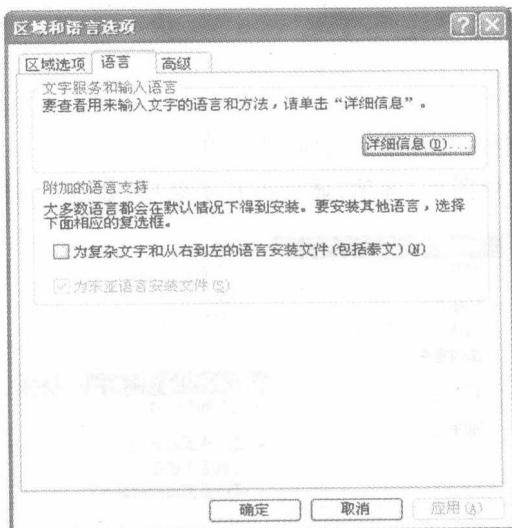


图 1.8 “区域和语言选项”对话框

④ 在弹出的“文字服务和输入语言”对话框中,单击“设置”选项卡中的“语言栏”按钮,如图 1.9 所示。

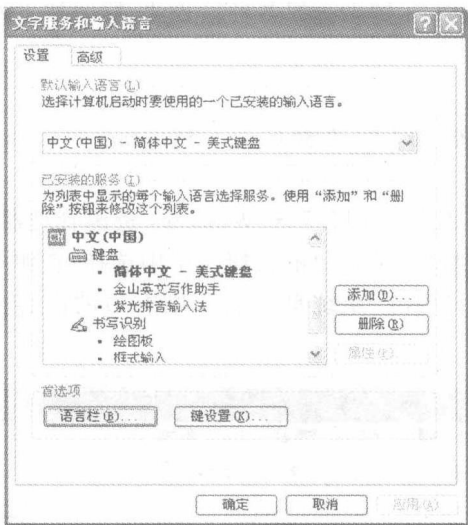


图 1.9 “文字服务和输入语言”对话框

⑤ 选中“语言栏设置”对话框中的“在桌面上显示语言栏”复选框,如图 1.10 所示。单击其中的“确定”按钮后,即可在桌面上显示浮动语言栏。

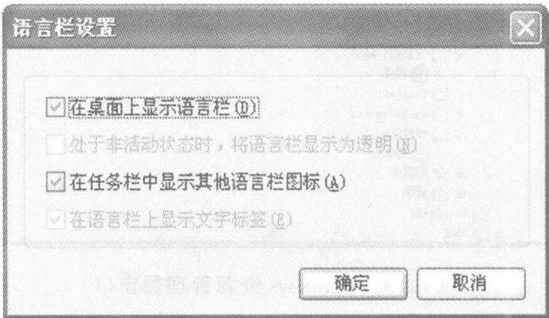


图 1.10 “语言栏设置”对话框

⑥ 单击浮动的语言栏中左侧的输入法图标,弹出选择输入法菜单,如图 1.11 所示。选择其中的“智能 ABC 输入法 5.0 版”,则出现输入法状态栏,如图 1.12 所示。

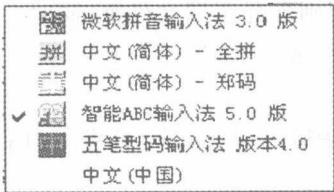


图 1.11 输入法菜单



图 1.12 智能 ABC 输入法状态栏

若要隐藏语言栏,可直接单击语言栏中的“选项”按钮,利用快捷菜单中的“设置”命令直接实现。单击语言栏中的“最小化”按钮,则语言栏只在任务栏的信息提示区以图标形式显示。

此外,也可以使用 Ctrl+Shift 键来选择各种输入法;同时按下 Ctrl+Space 键来启动或关闭中文输入。

2. 资源管理器的使用

例如:利用“Windows 资源管理器”查看 C 盘下 Program Files 文件夹下的内容。

【操作方法】

① 选择“开始”→“所有程序”→“附件”→“Windows 资源管理器”选项;或者采用一种更方便的方法,即用鼠标右击“开始”按钮,从弹出的快捷菜单中选择“资源管理器”命令。

② 单击左边目录结构窗口中的“系统盘(C:)”,则右边的内容窗口显示的即是 C 盘下的内容,如图 1.13 所示。



图 1.13 Windows 资源管理器窗口

③ 在右边的内容窗口中双击 Program Files 文件夹,则内容窗口中将显示出此文件夹所包含的内容。

直接在结构窗口中找到 C 盘下 Program Files 文件夹并单击,同样可以显示出所选文件夹中的内容。结构窗口文件夹前面有“+”号,说明有下属文件夹,并且处于折叠状态;文件夹前面有“-”号,说明有下属文件夹,但处于展开状态。单击“+”号,则展开下属文件夹,同时“+”号变成“-”号。单击“-”号,则重新折叠下属文件夹,并使“-”号变成“+”号。

3. Windows 任务管理器的使用

例如:启动“画图”程序,然后查看系统当前的进程数,并通过 Windows 任务管理器终止“画图”程序。

【操作方法】

① 同时按下 Ctrl+Alt+Del 键,弹出“Windows 任务管理器”窗口,如图 1.14 所示。

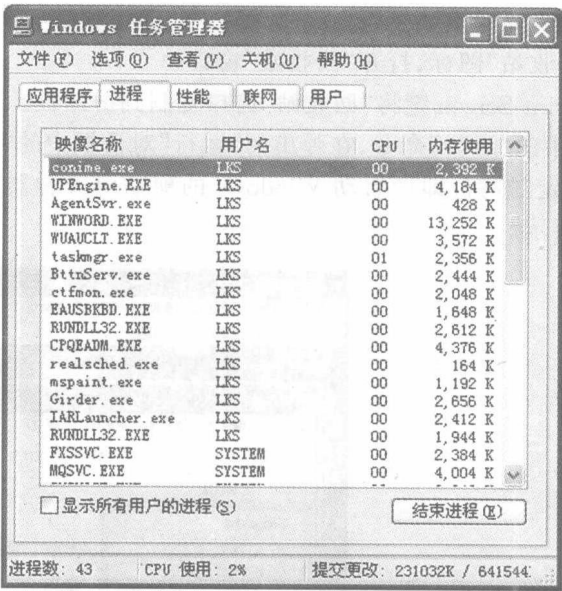


图 1.14 “进程”选项卡

② 选择“进程”选项卡,查看系统当前的进程数及 CPU 的使用情况。

③ 选择“应用程序”选项卡(见图 1.15),从中选择“进程 1.bmp - 画图”,单击“结束任务”按钮,即可终止该程序的运行。

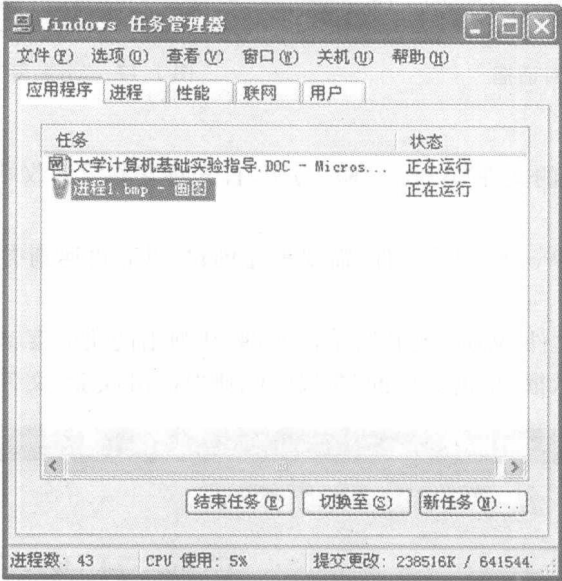


图 1.15 “应用程序”选项卡

4. 剪贴板与剪贴簿查看器的使用

例如:以“回收站”窗口为例,将当前活动窗口“回收站”复制到剪贴板,然后用 Windows 的剪贴簿查看器查看剪贴板中的内容。

【操作方法】

- ① 双击桌面上的“回收站”图标,打开“回收站”窗口。
- ② 同时按下 Alt + Print Screen 键将“回收站”窗口复制到剪贴板。
- ③ 选择“开始”菜单中的“运行”命令,在弹出的“运行”对话框中的“打开”文本框中输入 clipbrd(见图 1.16),单击“确定”按钮,即可启动 Windows 的剪贴簿查看器窗口,并可看到当前剪贴板中的内容,如图 1.17 所示。

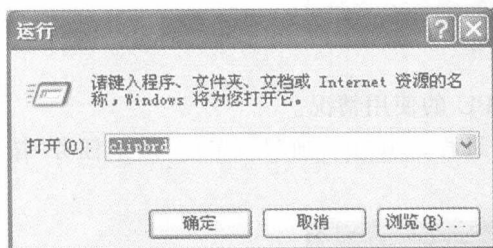


图 1.16 “运行”对话框



图 1.17 “剪贴簿查看器”窗口

5. 回收站的操作

例如:以删除 F 盘中的文件“Word 实验”为例,首先将它移至回收站,然后再将它还原。

说明:

F 盘中本身并没有“Word 实验”文件,需要事先创建,以后再遇到类似情况,不再重复说明。

【操作方法】

- ① 打开 F 盘,找到文件“Word 实验”,单击右键,从弹出的快捷菜单中选择“删除”命令,弹出“确认文件删除”信息提示框,单击其中的“是”按钮,则“Word 实验”文件被删除,如图 1.18 所示。

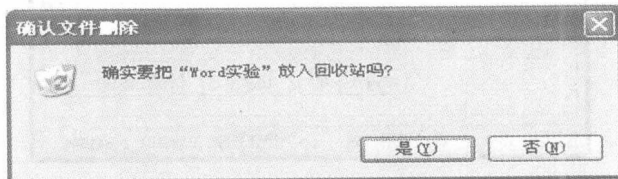


图 1.18 “确认删除文件”信息提示框

- ② 双击桌面上的“回收站”图标,启动“回收站”窗口,如图 1.19 所示。
- ③ 从回收站中找到刚删除的“Word 实验”文件,然后右击此文件,从弹出的快捷菜单中选择

“还原”命令,“Word 实验”文件就会恢复到原始的 F 盘位置。此外,也可单击左侧的“回收站任务”列表下的“还原此项目”选项还原此文件。

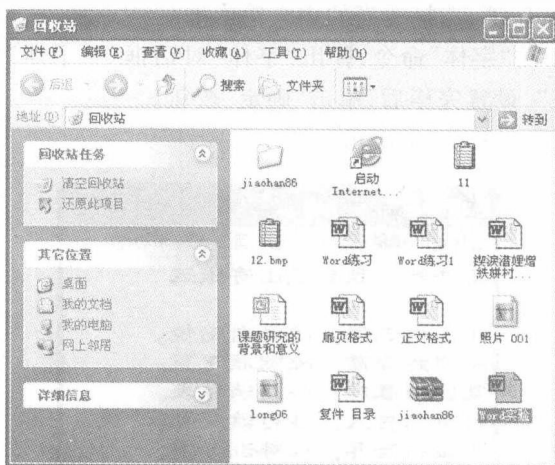


图 1.19 “回收站”窗口

事实上,删除到回收站的文件并没有真正地被删除,它可以通过“还原”功能恢复误删除的文件。但若执行了“清空回收站”命令,则删除的文件将无法恢复。

6. 软键盘的使用

例如:打开“记事本”,输入以下特殊字符。

§ № ☆ ★ ○ ◎ ※ △ ← ↑ ▢ ▣ ▤ ▥ ▦ ▧ ▨ ▩ ± % \$ % ℃ ∥ ∑ 【 】 []

① ② ③ Ⅻ Ⅷ Ⅶ Ⅴ Ⅳ Ⅱ (17) (12) 零 壹 贰 叁 肆 佰 仟

σ τ υ φ ω π ξ δ β α λ ε δ γ β ж ё

ā á é ŷ ō ó ē ŭ ㄅ ㄆ ㄇ ㄏ ㄏ ㄏ ㄏ ㄏ ㄏ

【操作方法】

① 启动附件中的“记事本”。

② 选择“智能 ABC 输入法”(或其他任一种输入法),右击输入法状态栏“软键盘开/关”按钮,弹出快捷菜单,如图 1.20 所示。

③ 选择软键盘下的符号选项,即可按需选择各种特殊字符。

7. 用“记事本”创建一份文件

例如:在“记事本”中输入以下内容:

孟浩然:秋登兰山寄张五

北山白云里,隐者自怡悦。

相望始登高,心随雁飞灭。

愁因薄暮起,兴是清秋发。

时见归村人,沙行渡头歇。

天边树若荠,江畔洲如月。

何当载酒来,共醉重阳节。

要求:字体为隶书、字号为小三号字。

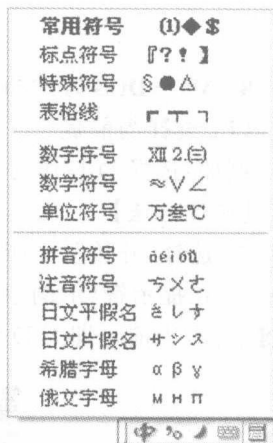


图 1.20 “软键盘”菜单

【操作方法】

- ① 选择“开始”→“所有程序”→“附件”→“记事本”选项,打开“记事本”窗口。
- ② 同时按下 Ctrl + Shift 键,选择适当的中文输入法。
- ③ 选择“格式”菜单中的“字体”命令,弹出“字体”对话框。“字体”选择“隶书”,“字型”选择“常规”,“大小”选择“小三”,设置完毕后,单击“确定”按钮。
- ④ 依次输入文本内容,如图 1.21 所示。

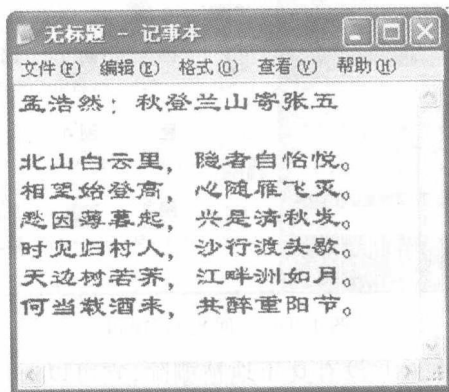


图 1.21 “记事本”窗口

8. MS - DOS 方式的操作**(1) 选择当前盘**

例如:选择 D 盘作为当前盘。

【操作方法】

- ① 选择“开始”→“所有程序”→“附件”→“C: \ 命令提示符”选项。
- ② 在提示符(示例中的提示符为 C: \ Documents and Settings \ LKS >)下键入 d: 并按下回车键,此时当前盘即为 D 盘,如图 1.22 所示。

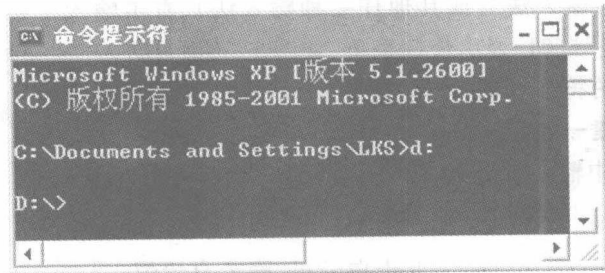


图 1.22 MS - DOS 方式

(2) 建立子目录并改变当前目录

例如:在 D 盘根目录下建一个 newfiles 子目录,然后将其改变为当前目录。

【操作方法】

- ① 在 D: \ > 提示符下键入 MD newfiles,按下回车键,如图 1.23 所示。

② 在 D: \ > 提示符下键入 CD newfiles, 按下回车键, 则当前目录改变为 D: \ newfiles >, 如图 1.24 所示。

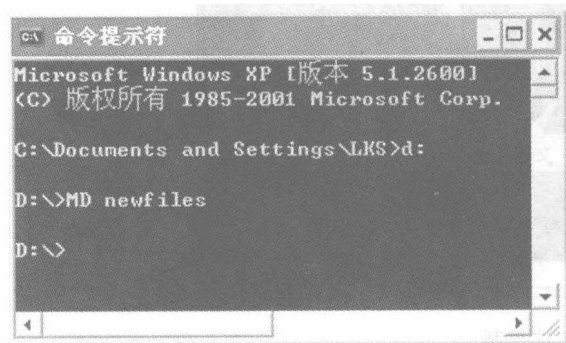


图 1.23 建立 newfiles 子目录

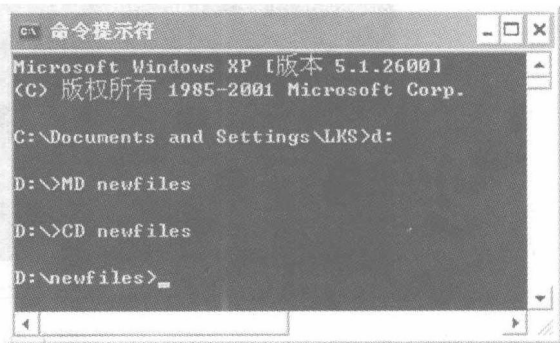


图 1.24 改变当前目录

(3) 文件列表

例如:显示 C 盘 Windows 子目录里的文件及子目录。

【操作方法】

在当前提示符下, 键入 DIR C: \ WINDOWS, 按下回车键显示清单, 如图 1.25 所示。

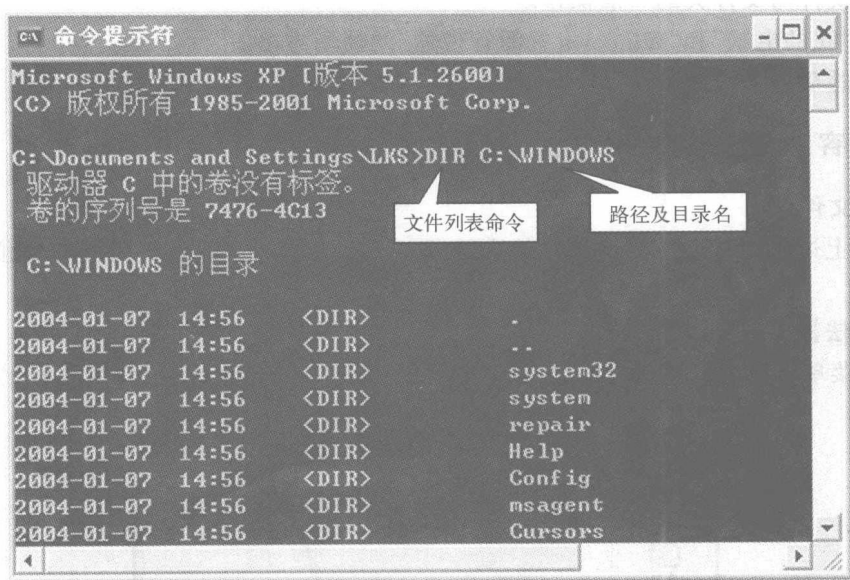


图 1.25 文件列表

(4) 复制文件

例如:将 D 盘 ti 子目录中扩展名为 .exe 的所有文件复制到 E 盘的 temp1 子目录中。

【操作方法】

在当前提示符下, 键入 copy d: \ ti \ * .exe e: \ temp1, 按下回车键即可, 如图 1.26 所示。

说明:

其中的 * 为通配符, 代表任意字符; 另一个通配符是 ?, 代表一个字符。