



21世纪高等学校计算机科学与技术规划教材

计算机应用基础 实 践

JISUANJI YINGYONG
JICHU SHIJIAN

主编 冉 清 张 勇



北京邮电大学出版社
www.buptpress.com



21 世纪高等学校计算机科学与技术规划教材

计算机应用基础实践

主 编 冉 清 张 勇



北京邮电大学出版社
www.buptpress.com

内容简介

本书是《计算机应用基础教程》的配套教材,以 Windows XP + Office 2003 作为基本教学平台。内容包括:Windows XP 操作系统、Internet 网络初步、文字处理软件 Word 2003、电子表格处理软件 Excel 2003、演示文稿软件 PowerPoint 2003、图像处理软件 Photoshop CS3、动画制作软件 Flash CS3、网页制作软件 FrontPage 2003、常用工具软件等方面的实验操作及自测单项选择题两大部分后附参考答案。

本书实验案例丰富,实用且可操作性强。既可与《计算机应用基础教程》教材配套使用,也可单独使用。

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础实践/冉清,张勇主编. —北京:北京邮电大学出版社,2009

ISBN 978-7-5635-1916-3

I. 计… II. ①冉…②张… III. 电子计算机—教学参考资料 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 042792 号

书 名	计算机应用基础实践
主 编	冉 清 张 勇
责任编辑	沙一飞
出版发行	北京邮电大学出版社
社 址	北京市海淀区西土城路 10 号(100876)
电话传真	010-62282185(发行部) 010-62283578(传真)
电子信箱	ctrd@buptpress.com
经 销	各地新华书店
印 刷	北京忠信诚胶印厂
开 本	787mm×1 092mm 1/16
印 张	12.5
字 数	286 千字
版 次	2009 年 7 月第 1 版 2009 年 7 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-5635-1916-3

定价: 19.50 元

如有质量问题请与发行部联系

版权所有 侵权必究

前 言

“计算机应用基础”课程是全国高校计算机基础教育主要科目之一。开设该门课程的教学目的是提高学生应用计算机的能力。“计算机应用基础”课程除要求掌握适当的计算机基本常识和理论知识外,更强调熟练使用这些软件的实际操作能力。针对这一特点,参考全国计算机等级水平和其他种类考试的大纲和题型,综合多年实际教学经验,根据当前同类型主流软件的使用情况,编写了这本书。本书是与林冬梅老师主编的《计算机应用基础教程》教材配套使用的实验指导书和习题集。学生通过本书的操作实践训练,进一步巩固教材理论知识,提高实际动手操作能力。也可以单独作为习题练习和上机操作的实训教材。

本书分为两大部分。第一大部分为上机操作,内容包括 Windows XP 操作系统、Internet 网络初步、文字处理软件 Word 2003、表处理软件 Excel 2003、演示文稿软件 PowerPoint 2003、图像处理软件 Photoshop CS3、动画制作软件 Flash CS3、网页制作软件 FrontPage 2003、常用工具软件等共 9 章的实验操作;第二大部分为理论自测题,以选择题的形式给出了计算机基础知识、微型计算机系统、Windows XP 操作系统、Internet 网络初步、文字处理软件 Word 2003、电子表格处理软件 Excel 2003、演示文稿软件 PowerPoint 2003、多媒体应用、图像处理软件 Photoshop CS3、网页制作软件 FrontPage 2003、动画制作软件 Flash CS3、常用工具软件共 12 个单元的自测题。

本书在实验环节的设计上,为增加操作的实用性,尽可能设计可操作性强、较为综合的实验案例,提高学生操作的兴趣和综合应用能力。为方便学生解决操作中遇到的问题,又避免盲目地对照答案机械操作,采用了实验要求和实验参考步骤分离的布局方法。使学生可以根据自己的情况选择直接按照实验操作要求独立完成实验或者参考实验操作指南完成操作。对于理论习题部分,附有参考答案供读者参考。如需要本实验指导书的素材,可以发送电子邮件到 ranq@fosu.edu.cn 索取。

本书由冉清、张勇任主编。其中,第一部分的第 1、第 2、第 3 章由冉清编写;第 4、第 6 章由张勇编写;第 5、第 9 章由温菊屏编写;第 7、第 8 章由张顺生编写。第二部分由吴建洪编写。全书最后由冉清修改统编定稿。另外,在编写过程中,得到了郭俐老师的大力帮助和支持,在此一并表示衷心的感谢!

限于时间和水平的关系,本书难免有不足和错误之处,敬请读者批评指正。

编 者

目 录

第一部分 上机操作

第 1 章 Windows XP 操作系统	1
实验 1 Windows XP 基本操作	1
实验 2 Windows XP 的资源管理	2
实验 3 系统的维护和管理	8
实验 4 附件工具	12
第 2 章 Internet 网络初步	16
实验 1 IE 浏览器的使用	16
实验 2 搜索引擎的使用	18
实验 3 FTP 服务和收发电子邮件	20
第 3 章 文字处理软件 Word 2003	25
实验 1 Word 2003 基本操作	25
实验 2 Word 2003 的文档排版	29
实验 3 表格处理	37
实验 4 图形处理	42
实验 5 邮件合并和公式编辑器	48
第 4 章 表处理软件 Excel 2003	51
实验 1 Excel 2003 的基本操作	51
实验 2 创建与编辑工作表	53
实验 3 格式化工作表	57
实验 4 使用公式与函数	61
实验 5 数据库的创建与管理	66
实验 6 绘制图表	73
第 5 章 演示文稿软件 PowerPoint 2003	79
实验 1 PowerPoint 2003 的基本操作	79
实验 2 演示文稿的编辑	80
实验 3 演示文稿的美化	83
实验 4 超链接的应用	89
实验 5 动画效果的应用	90
实验 6 PowerPoint 2003 的高级应用	92

第 6 章 图像处理软件 Photoshop CS3	96
实验 1 Photoshop CS3 基本操作	96
实验 2 基本图像处理	98
实验 3 图层与图层蒙版	100
实验 4 简单 gif 动画制作	103
第 7 章 动画制作软件 Flash CS3	106
实验 1 Flash CS3 基本操作	106
实验 2 Flash CS3 动画制作实训(一)	111
实验 3 Flash CS3 动画制作实训(二)	114
实验 4 按钮的制作和简单 ACTION 事件	119
第 8 章 网页制作软件 FrontPage 2003	123
实验 1 简单网页的制作和基本操作	123
实验 2 在网页中加入图片	127
实验 3 使用表格布局网页	133
实验 4 页面框架结构和动态效果设计	140
第 9 章 常用工具软件	154
实验 1 常用工具软件	154

第二部分 理论自测题

第 1 单元 计算机基础知识	160
第 2 单元 微型计算机系统	162
第 3 单元 Windows XP 操作系统	164
第 4 单元 Internet 网络初步	168
第 5 单元 文字处理软件 Word 2003	171
第 6 单元 表处理软件 Excel 2003	175
第 7 单元 演示文稿软件 PowerPoint 2003	179
第 8 单元 多媒体应用	181
第 9 单元 图像处理软件 Photoshop CS3	183
第 10 单元 动画制作软件 Flash CS3	185
第 11 单元 网页制作软件 FrontPage 2003	187
第 12 单元 常用工具软件	190
附录:理论自测题参考答案	192

第一部分 上机操作

第 1 章 Windows XP 操作系统

实验 1 Windows XP 基本操作

实验目的

- 熟悉 Windows XP 的桌面、图标、窗口等组成元素。
- 掌握 Windows XP 的基本操作。

实验内容

1. 桌面的管理操作

操作要求如下：

- (1) 将桌面的所有图标排列到整个桌面的中部。
- (2) 将桌面的所有图标按名称排列。
- (3) 打开“我的电脑”和“回收站”图标对应的窗口。
- (4) 手动调整两个窗口的大小并移动窗口，使两个窗口横向平铺在整个桌面。效果如图 1-1 所示。
- (5) 再使用命令方式自动将两个窗口纵向平铺在整个桌面。

实验操作指南

1. 桌面的管理操作

(1) 在桌面的空白位置单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选“排列图标”命令，单击“√ 自动排列”（去掉生效状态标记√），如图 1-2 所示；再将桌面的图标逐一拖动到合适位置。

(2) 在桌面的空白位置单击鼠标右键，在弹出的如图 1-2 所示的快捷菜单中选“排列图标”命令，单击“名称”。

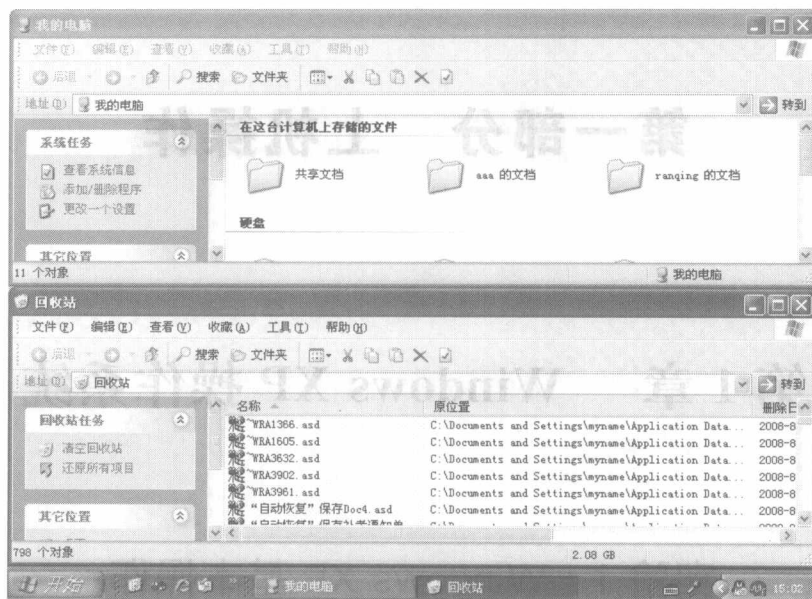


图 1-1 “横向平铺”窗口效果

(3) 分别双击桌面“我的电脑”图标和“回收站”图标，打开对应窗口。

(4) 鼠标移动到窗口边界呈现 $\updownarrow$ 、 $\leftrightarrow$ 、 $\nwarrow$ 、 $\nearrow$ 状态时拖动鼠标调整窗口大小，鼠标指向窗口的标题栏并拖动可以移动窗口位置。

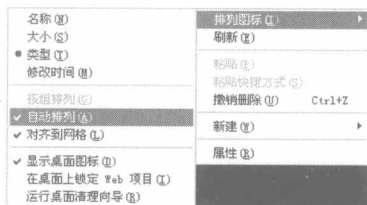


图 1-2 “排列图标”命令

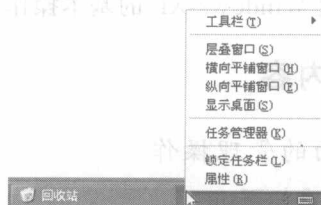


图 1-3 “平铺窗口”命令

(5) 在任务栏的空白位置单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选“纵向平铺窗口”命令，如图 1-3 所示。

说明：窗口的排列是一个比较实用的操作，常用于需要将不同窗口的内容对照操作的情况。排列可以手动调整，也可以使用命令实现。使用命令方式时，参加排列的窗口是所有已经打开而且没被最小化的窗口。

实验 2 Windows XP 的资源管理

实验目的

- 熟悉资源管理器(或我的电脑)的组成及基本操作。

- 掌握文件管理操作。
- 掌握磁盘管理操作。

实验内容

1. 资源管理器(或我的电脑)的认识

操作要求如下:

- (1)启动资源管理器。
- (2)调整左边的文件夹树窗格和右边的文件夹内容窗格的大小。
- (3)在左边的文件夹树窗格中展开和折叠文件夹。
- (4)设置右侧的文件内容窗格中文件的显示查看方式。
- (5)设置右侧的文件内容窗格中文件的排列顺序。
- (6)使资源管理器中能显示所有文件的扩展名以及显示隐藏的文件和文件夹。

2. 文件和文件夹的管理操作

操作要求如下:

- (1)在 C:\ 创建文件夹 lianxia 和 lianxib, 再在 lianxia 中创建文件夹 aa, lianxib 中创建文件夹 bb。
- (2)在 lianxia 文件夹中创建文本文件 num. txt 和 alphet. txt。
- (3)编辑 num. txt 文件, 输入内容“12345”, 编辑 alphet. txt, 输入内容“abcde”。
- (4)将 C:\lianxia 中的 num. txt 文件设置为只读、隐藏属性。
- (5)将 C:\lianxib\bb 文件夹改名为 new。
- (6)在 C:\ 中搜索所有扩展名为. ini 的文件并复制到 C:\lianxia\aa 中。
- (7)将 C:\lianxia 中的 alphet. txt 文件移动到 C:\exerb\new 中。
- (8)删除 C:\exera\aa 中文件长度大于 2KB 的所有文件。
- (9)为 C:\exera\new 中的文件 alphet. txt 在桌面创建名为 letter 的快捷方式。

3. 磁盘管理操作

操作要求如下:

- (1)对一个无有用信息的磁盘进行格式化操作。
- (2)删除 C:\lianxia 文件夹, 然后通过回收站将其恢复到原位置。
- (3)修改 C: 盘的卷标号为“sys-winxp”。
- (4)对 C: 盘进行磁盘清理。

实验操作指南

1. 资源管理器(或我的电脑)的认识

(1)单击“开始|所有程序|附件|Windows 资源管理器”, 或者分别在“开始”按钮、“我的电脑”、“我的文档”等处单击鼠标右键, 在弹出的快捷菜单中选择“资源管理器”来启动程序, 资源管理器窗口如图 1-4 所示。

(2)将鼠标移动到左右窗格之间的分隔线上, 鼠标形状呈 $\leftrightarrow$ 时, 拖动鼠标调整文件夹树窗

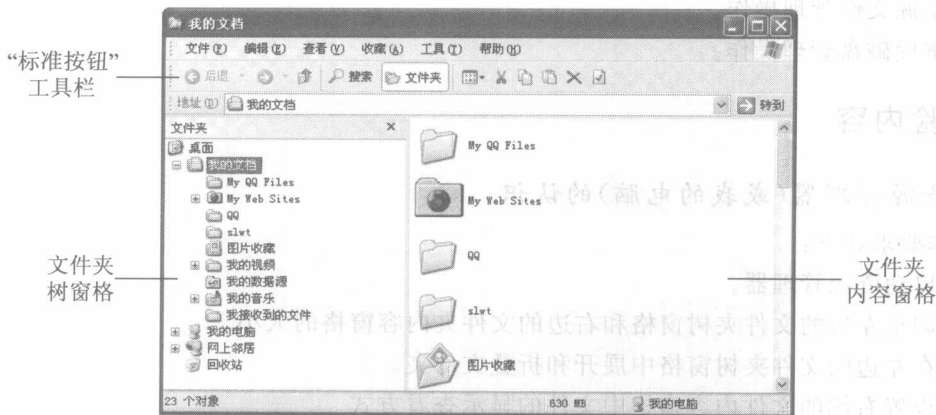


图 1-4 “资源管理器”窗口

格和文件夹内容窗格的大小。

(3) 文件夹树窗格中的项目以树形目录结构形式显示。单击对应项目前的 可以展开该项目的下一层项目；单击对应项目前的 可将该项目折叠起来。

(4) 单击“标准按钮”工具栏的“查看”按钮 或者选择“查看|缩略图/平铺/图标/列表/详细信息”命令设置文件的显示查看方式。“查看”菜单和按钮的内容如图 1-5 所示。

(5) 选择“查看|排列图标|名称/类型/大小/修改时间”命令设置文件的排列顺序；也可以在“详细信息”查看方式下，单击右边内容窗格上方“列标题”栏中的“名称”、“类型”、“大小”和“修改日期”中的某一项来排列文件。

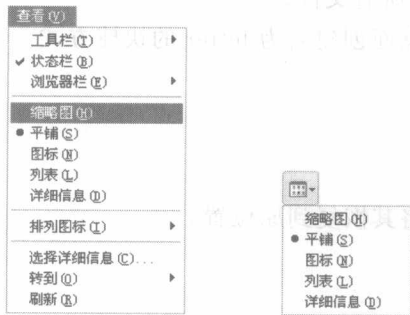


图 1-5 “查看”菜单和按钮

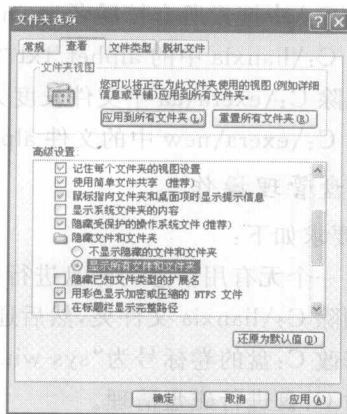


图 1-6 “文件夹选项”对话框

(6) 选择“工具|文件夹选项”命令，在弹出的对话框中单击“查看”选项卡，选中“显示所有文件和文件夹”单选按钮，去掉“隐藏已知文件类型的扩展名”复选框的“☒”，使资源管理器中能显示所有文件的扩展名以及显示隐藏的文件和文件夹。如图 1-6 所示。

说明：“我的电脑”和“资源管理器”所能实现的功能是完全一样的。所不同的主要是默认初始界面的风格：“我的电脑”窗口左侧显示的不是文件夹树窗格。在“我的电脑”窗口中单击“标准按钮”工具栏的 按钮，就与“资源管理器”窗口无论从风格还是操作都完全一致了。

2. 文件和文件夹的管理操作

(1)在资源管理器左侧的文件夹树窗格中,单击选中 C:根文件夹,如图 1-7 所示,选择“文件|新建|文件夹”命令,右侧窗格中出现“新建文件夹”图标,当文件夹名状态为 **新建文件夹** 时,输入该文件夹的新名“lianxia”并按 Enter 键确认,完成创建 lianxia 文件夹;参照上述步骤,完成创建 lianxib、aa 和 bb 文件夹。创建完成后的树形结构如图 1-8 所示。

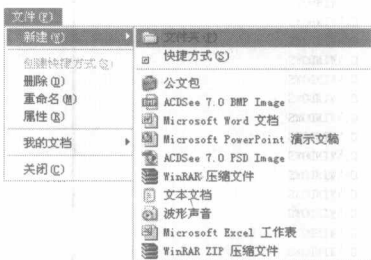


图 1-7 “新建文件夹”命令

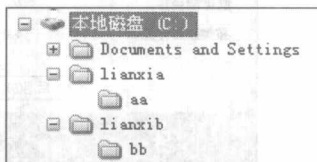


图 1-8 文件夹创建效果

(2)在资源管理器左侧的文件夹树窗格中,单击选中 C:\lianxia 文件夹,选择“文件|新建|文本文档”命令,右侧窗格中出现“新建文本文档”图标,输入新文件名“num”并按 Enter 确认,完成创建文本文件 num.txt;参照上述步骤,同样方法创建 alphet.txt 文件。

(3)双击 num.txt 图标,打开该文件,在编辑窗口中输入内容“12345”,并选择“文件|保存”命令存盘后退出;参照上述步骤,同样方法编辑 alphet.txt 文件,输入内容为“abcde”。

(4)单击选中 C:\lianxia 中的 num.txt 文件,选择“文件|属性”命令,在弹出的如图 1-9 所示的“属性”对话框中选中“只读”、“隐藏”复选框,单击“确定”按钮完成。

(5)单击选中 C:\lianxib\bb 文件夹,选择“文件|重命名”命令,输入新名“new”,并按 Enter 键确认。

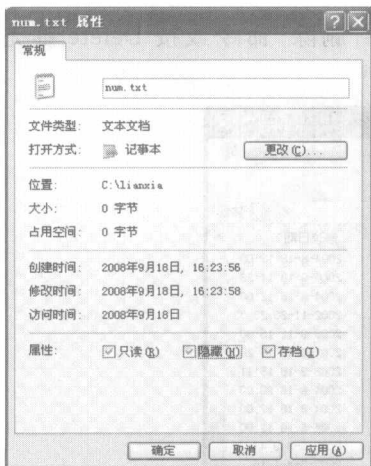


图 1-9 “属性”对话框

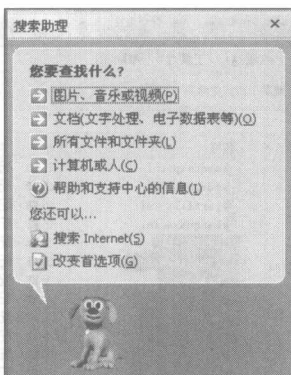


图 1-10 “搜索助理”窗格

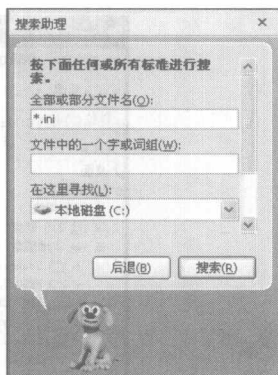


图 1-11 设置文件搜索的条件

(6)操作方法如下:

①搜索文件:在资源管理器中,单击“标准按钮”工具栏的 **搜索** 按钮,左侧变成“搜索助理”窗格,如图 1-10 所示。单击选择 **所有文件和文件夹**,搜索助理窗格如图 1-11 所示,在该窗口

的“全部或部分文件名”栏中输入“*.ini”，在“在这里寻找”栏输入“C:\”或选择“本地磁盘(C:)”，单击“搜索”按钮开始搜索，搜索完成后，所有满足条件的文件显示在右侧内容窗格中，如图 1-12 所示。

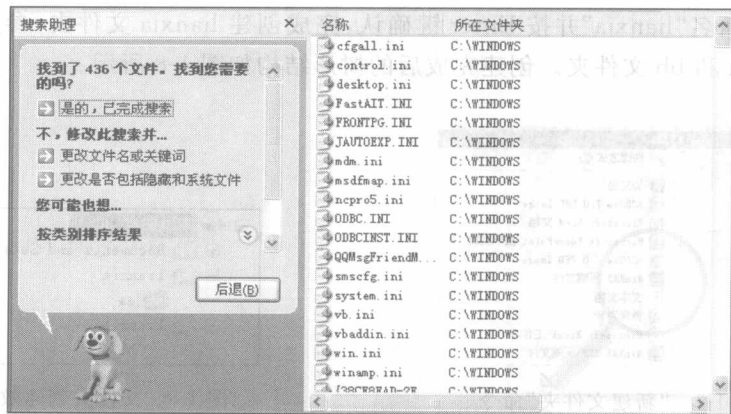


图 1-12 搜索结果

②复制文件：选择“编辑|全选”命令将搜索出来的所有满足条件的文件选中，选择“编辑|复制”命令，再单击“标准按钮”工具栏的  按钮回到文件夹树窗格状态下，选中 C:\lianxia\aa 文件夹，选择“编辑|粘贴”命令完成复制。

(7)选中 C:\lianxia 中的 alphet.txt 文件，选择“编辑|剪切”命令，再选中 C:\lianxib\new 文件夹，选择“编辑|粘贴”命令完成移动。

(8)操作方法如下：

①文件排序：在资源管理器窗口中，选中 C:\lianxia\aa 文件夹，如图 1-13 所示，在“详细资料”查看方式下，将右侧窗格中文件按“大小”排序。

②文件删除：选中所有长度大于 2KB 的文件，选择“文件|删除”命令或按 Delete 键完成删除。



图 1-13 文件按“大小”排序

(9)操作方法如下:

①创建快捷方式:在资源管理器中,选中 C:\lianxib\new 中的文件 alphet. txt,选择“文件|发送到|桌面快捷方式”命令在桌面生成一名为“快捷方式 alphet. txt”的快捷方式。

②快捷方式重命名:在桌面新建的快捷方式上单击右键,在弹出的快捷菜单中选“重命名”命令,输入新名“letter”,并按 Enter 键确认。

3. 磁盘管理操作

(1)在资源管理器或我的电脑中选中需要格式化的磁盘,如 D:盘,选择“文件|本地磁盘|格式化”命令,在弹出的如图 1-14 所示的对话框中单击“开始”按钮进行格式化操作。

注意:磁盘格式化操作将会彻底删除磁盘上的所有信息,故进行磁盘尤其是硬盘格式化操作一定要慎重!

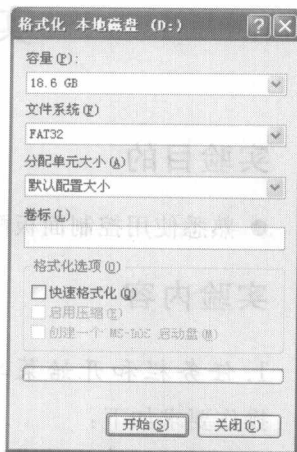


图 1-14 “格式化磁盘”对话框

(2)在资源管理器中,先删除 C:\lianxia 文件夹,然后双击桌面的“回收站”图标,打开“回收站”窗口,如图 1-15 所示。在窗口中选中 lianxia 文件夹,选择“文件|还原”命令或者单击左窗格中的“还原此项目”将 lianxia 文件夹恢复到原位置。

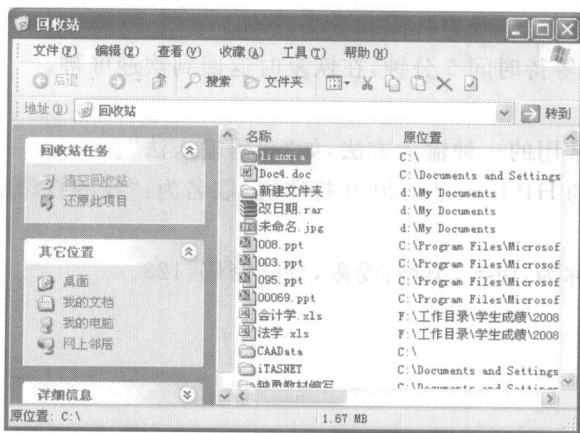


图 1-15 “回收站”窗口

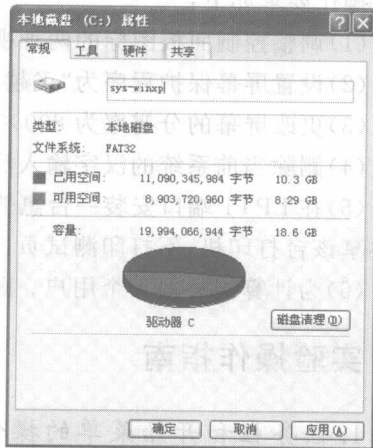


图 1-16 “磁盘属性”对话框

(3)在资源管理器或我的电脑中选中 C:盘,选择“文件|属性”命令,弹出如图 1-16 所示的对话框,在该对话框的“卷标”栏中输入卷标号“sys-winxp”,单击“确定”按钮完成。

(4)在资源管理器或我的电脑中选中 C:盘,选择“文件|属性”命令,在如图 1-16 所示的对话框单击“磁盘清理”按钮,在弹出的对话框中单击“确定”按钮开始磁盘清理;或者单击“开始|所有程序|附件|系统工具|磁盘清理”也可以进行磁盘清理。

注意:文件管理以及磁盘的管理操作除了使用“文件”菜单命令来完成以外,也可以选中操作对象以后,单击右键,在弹出的快捷菜单中选择相应的命令完成,更加方便快捷。

实验3 系统的维护和管理

实验目的

- 熟悉使用控制面板配置系统功能。

实验内容

1. 任务栏和开始菜单的操作

操作要求如下：

- (1) 利用“开始|运行”功能，执行程序 notepad.exe。
- (2) 设置任务栏为自动隐藏。
- (3) 取消显示任务栏上的“快速启动”工具栏。

2. 控制面板的使用

操作要求如下：

- (1) 调整控制面板图标的两种视图查看方式：经典视图和分类视图。
- (2) 设置屏幕保护程序为“飞越星空”，等待时间 5 分钟，在恢复时返回到欢迎屏幕。
- (3) 更改屏幕的分辨率为 800×600。
- (4) 删除当前系统的汉字输入法中不常用的一种输入方法，如“郑码输入法”。
- (5) 在 LPT1 端口安装一台惠普公司的 HP LaserJet 2000 打印机，取名为：“我的打印机”，不共享该台打印机，不打印测试页。
- (6) 为计算机添加一个用户。账户名称为：test，类型：受限，登陆密码：123。

实验操作指南

1. 任务栏和开始菜单的操作

(1) 选择“开始|运行”命令，在弹出的如图 1-17 所示的“运行”对话框的“打开”栏输入 notepad.exe，并单击“确定”按钮，系统将运行并打开记事本应用程序窗口。

(2) 在任务栏的任意空白位置上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令，打开如图 1-18 所示的“任务栏和开始菜单属性”对话框，选中“自动隐藏任务栏”复选框，单击“确定”按钮。

(3) 在任务栏的任意空白位置上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“工具栏|快速启动”命令，即取消“快速启动”前面的√记号，则关闭任务栏上该工具栏的显示。再次选择该命令将打开该工具栏的显示。

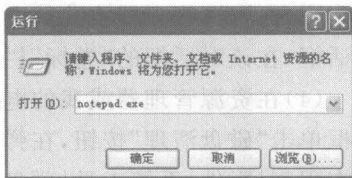


图 1-17 “运行”对话框

2. 控制面板的使用

控制面板

文件(F) 编辑(E) 查看(V) 收藏(A) 工具(T) 帮助(H)

地址(A) 控制面板

转到

控制面板

切换到经典视图

请参阅

- Windows Update
- 帮助和支持
- 其它控制面板选项

选择一个类别

- 外观和主题
- 打印机和其它硬件
- 网络和 Internet 连接
- 用户帐户
- 添加/删除程序
- 日期、时间、语言和区域设置
- 声音、语言和音频设备
- 辅助功能选项
- 性能和维护
- 安全中心

我的电脑

图 1-19 “控制面板”窗口

(2) 在控制面板窗口为“分类视图”方式下,单击选择右窗格中的类别 , 打开如图 1-20 所示的“外观和主题”窗口。单击选择右窗格中的 , 弹出“显示属性”对话框的“屏幕保护程序”选项卡;如图 1-21 所示,在“屏幕保护程序”栏选择“飞越星空”,选中“在恢复时使用密码保护”复选框,调整“等待”值为 5 分钟,最后单击“确定”按钮完成设置。

第1章 Windows XP操作系统

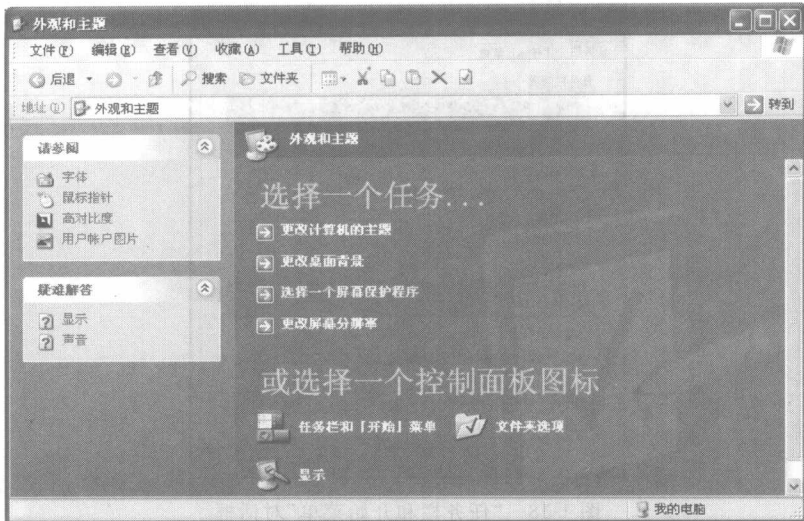


图 1-20 “外观和主题”窗口

示属性”对话框的“设置”选项卡。在“屏幕分辨率”栏，鼠标拖动滑块到“800×600 像素”，单击“确定”按钮完成。

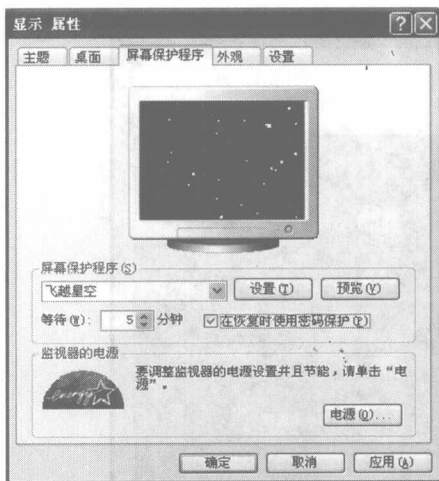


图 1-21 “屏幕保护程序”选项卡

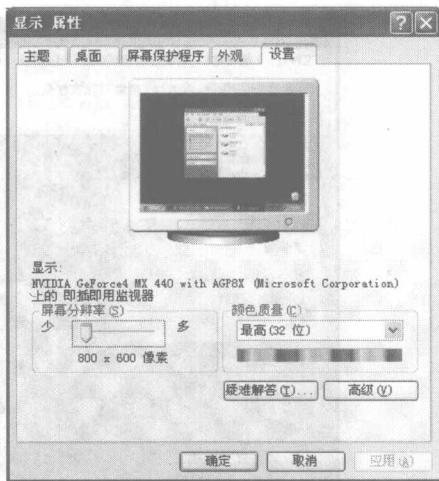


图 1-22 “设置”选项卡

(4)在控制面板窗口为“分类视图”方式下，单击选择  “日期、时间、语言和区域设置”，打开“日期、时间、语言和区域设置”窗口，单击选择右窗格中的任务  “添加其它语言”，弹出如图 1-23 所示“区域和语言选项”对话框的“语言”选项卡。单击“详细信息”按钮，进入如图 1-24 所示的“文字服务和输入语言”对话框，在“已安装的服务”栏选中“中文(简体)-郑码”，单击“删除”按钮删除该输入法，单击“确定”按钮完成。

提示：对输入语言的管理，还可以在任务栏的输入法图标  上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“设置”，直接打开“文字服务和输入语言”对话框进行操作。

