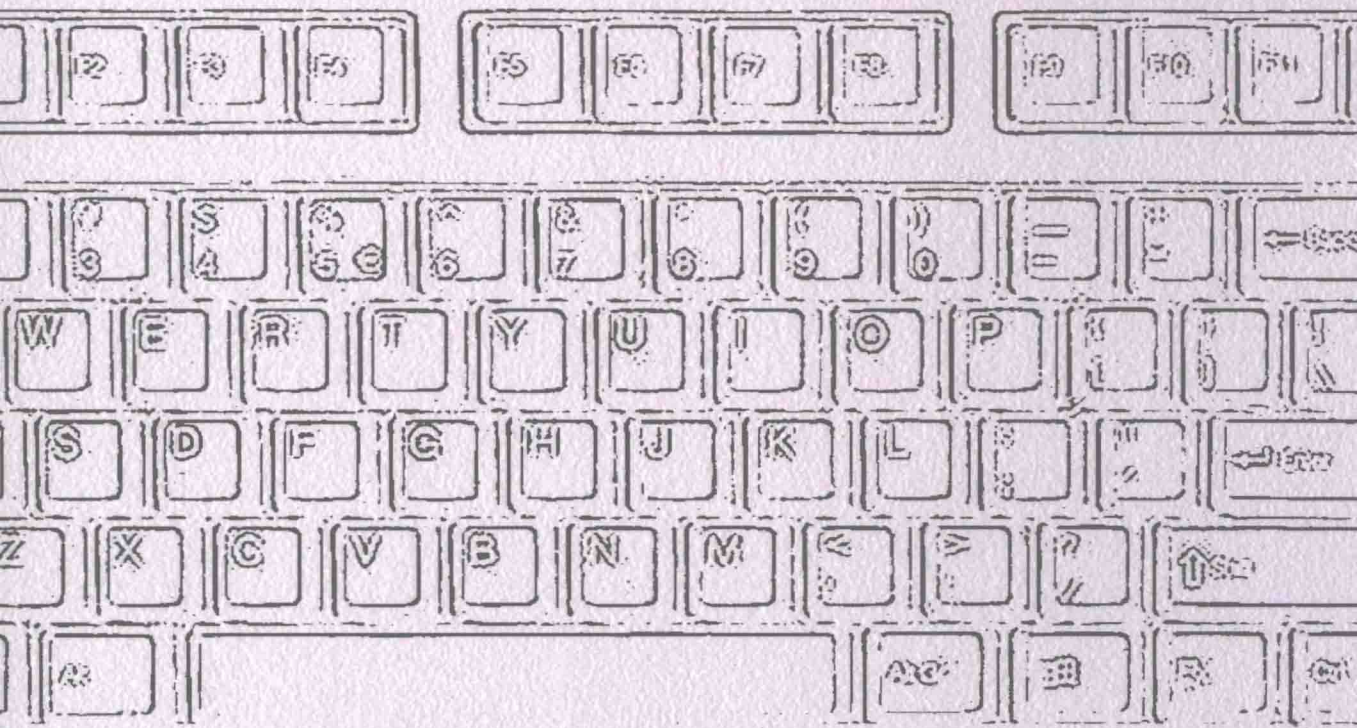


21世纪高校计算机规划教材

计算机应用基础 实验指导

刘建平 主编



中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

21 世纪高校计算机规划教材

计算机应用基础实验指导

主 编 刘建平

副主编 吴 磊 刘世芳 谭 强

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

内 容 简 介

本书是《计算机应用基础》的配套教材,其遵循教育和学习规律,根据“教育部高等学校计算机科学与技术指导委员会非计算机专业计算机基础课程教学指导分委员会”制定的《非计算机专业计算机基础课程教学基本要求》编写而成,优先注重教材内容的应用性,适当兼顾次要内容并突出重点。

本书在实验设计上充分考虑到计算机应用基础教学大纲的要求,结合教学中的重点、难点选择实验项目。全书共分为三大部分:第一部分是实验指导,第二部分是习题及答案,第三部分是计算机等级考试(二级)模拟题。其中,实验指导部分的每一个实验都有非常清晰的实验目的和要求、实验内容及操作步骤。由于计算机基础的实验项目与实际操作过程的细节很多,本书不求面面俱到,只对其中典型的操作做详细的介绍,使教学者在有限的时间内传授更多的知识与技能,使学习者学以致用。

本书适合作为高等院校本科相关专业配套教材使用,也可作为高职高专、继续教育学院等开设计算机应用基础课程的配套教材和自学参考书。

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础实验指导 / 刘建平主编. —北京: 中国铁道出版社, 2009. 6

(21 世纪高校计算机规划教材)

ISBN 978-7-113-09905-3

I. 计… II. 刘… 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 (2009) 第 099349 号

书 名: 计算机应用基础实验指导

作 者: 刘建平 主编

策划编辑: 严晓舟 周春莉

责任编辑: 王占清

编辑助理: 李 倩

封面设计: 杨 光

版式设计: 于 洋

编辑部电话: (010) 63583215

封面制作: 白 雪

责任印制: 李 佳

出版发行: 中国铁道出版社(北京市宣武区右安门西街 8 号 邮政编码: 100054)

印 刷: 三河市兴达印务有限公司

版 次: 2009 年 8 月第 1 版 2009 年 8 月第 1 次印刷

开 本: 787mm×1092mm 1/16 印张: 7.5 字数: 169 千

印 数: 2 300 册

书 号: ISBN 978-7-113-09905-3/TP·3219

定 价: 15.00 元

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版的图书,如有缺页、倒页、脱页者,请与本社计算机图书批销部调换。

21 世纪高校计算机规划教材

本书委员会

主 编：刘建平

副主编：吴 磊 刘世芳 谭 强

编 委：（排名不分先后顺序）

刘 广 孙艳秋 张柯欣

张 颖 杨 钧 岳慧平

秦延斌

前 言

随着信息技术的飞速发展,计算机的应用已经普及到国民经济的各个领域、各个部门。尤其是 Internet 的迅速发展,更使人们进入以计算机网络为平台的数字化学习环境之中。这些正在改变着人们传统的工作、学习和生活方式,并推动着社会的进步与发展。

纵观我国教育,大学生入校时的计算机已非零起点,我国目前有很多地区在中小学教育阶段就已普及了计算机基础教育,学生已经具备了一些计算机的基本操作技能,尤其对操作系统和办公软件的使用比较熟悉,这就为大学计算机基础教学提出了新的目标。大学的计算机应用基础教育应融入各专业科研和专业课的教学之中,突出信息素养的培养。计算机应用能力是在信息世界中交流提高的手段,提高信息素质将为大学生在专业上腾飞提供翅膀。为迎接信息化社会的挑战,计算机应用已经成为当代大学生素质教育中的重要组成部分,也成为大学生择业的必备条件。

教材是教学的基础。《计算机应用基础实验指导》是《计算机应用基础》的配套教材,本教材在实验设计上充分考虑到计算机应用基础教学大纲的要求,结合教学中的重点、难点选择实验项目,每一个实验项目都有非常清晰的实验目的、实验要求、实验内容、操作步骤,使学生可以理解并掌握每一个知识点的实用性、技巧性和完整性。

本教材在编写过程中考虑到“计算机应用基础”是一门实践性很强的课程,没有足够的上机实践很难掌握其精髓,因此为便于学生很好地学习,我们针对教学中的重点内容安排了七大实验项目,分别为操作系统及应用、文字编辑软件的使用、电子表格软件的使用、演示文稿软件的使用、多媒体技术基础、计算机网络应用基础和常用工具软件的应用,每一个大实验项目还包括若干个分支项目。

本教材适合作为本科相关专业的配套用书,也可用于高职高专、继续教育学院等开设计算机应用基础课程的配套教材和自学参考书。

全书由刘建平教授主编,由吴磊、刘世芳、谭强担任副主编,刘广、孙艳秋、张柯欣、张颖、杨钧、岳慧平、秦延斌等人参加了编写。

在此,向在本书编写过程中曾经帮助我们的同志们表示衷心的感谢!

由于编写时间短暂,编者水平和经验有限,书中难免有疏漏和不足之处,真诚希望读者批评指正。

编 者

2009年5月

目 录

第一部分 实验指导

实验 1 操作系统及应用	1
实验 2 文字编辑软件的使用	11
实验 3 电子表格软件的使用	20
实验 4 演示文稿软件的使用	33
实验 5 多媒体技术基础	42
实验 6 计算机网络应用基础	58
实验 7 常用工具软件的应用	67

第二部分 习题及答案

习题	75
习题答案	83

第三部分 计算机等级考试（二级）模拟题

模拟题（一）	87
模拟题（二）	93
模拟题（三）	100
模拟题（四）	106

第一部分 实验指导

实验 1 操作系统及应用

一、实验目的和要求

- 掌握 Windows XP 的基本设置和基本操作。
- 掌握文件和文件夹的基本操作，熟练运用计算机整理文件和文件夹。
- 掌握 Windows XP 常用附件的使用方法。

二、实验内容

实验 1.1 进行任务栏、桌面主题、屏幕保护、显示器分辨率、输入法、键盘、鼠标和时间/日期的设定。

实验步骤：

1. 设置任务栏

(1) 在“任务栏”的空白处右击，弹出快捷菜单，如图 1-1 所示。在该菜单中选择“属性”命令，弹出“任务栏和「开始」菜单属性”对话框，如图 1-2 所示。

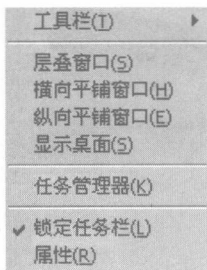


图 1-1 任务栏快捷菜单

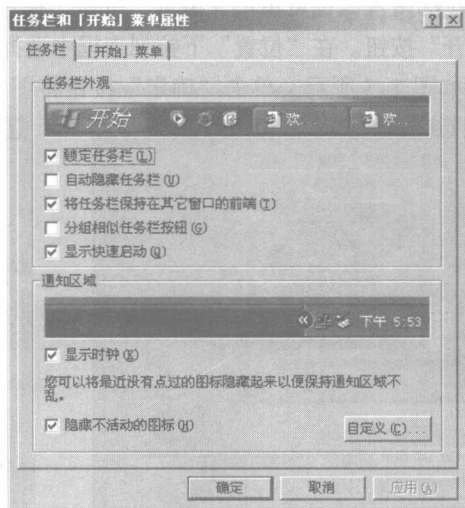


图 1-2 “任务栏和「开始」菜单属性”对话框

(2) 在该对话框的“任务栏外观”选项区域选中“自动隐藏任务栏”和“显示快速启动”复选框，观察结果。

(3) 在“通知区域”选项区域中选中“显示时钟”和“隐藏不活动的图标”复选框,观察结果。

(4) 选择“开始”菜单”选项卡,将“开始”菜单的风格设置成经典样式,观察实验结果。

2. 桌面的设置

(1) 主题设置:在桌面上的空白处右击,在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令,弹出“显示属性”对话框。在其中选择“主题”选项卡,在“主题”下拉列表框中选择不同的主题模式,单击“应用”按钮,如图 1-3 所示,观察效果。

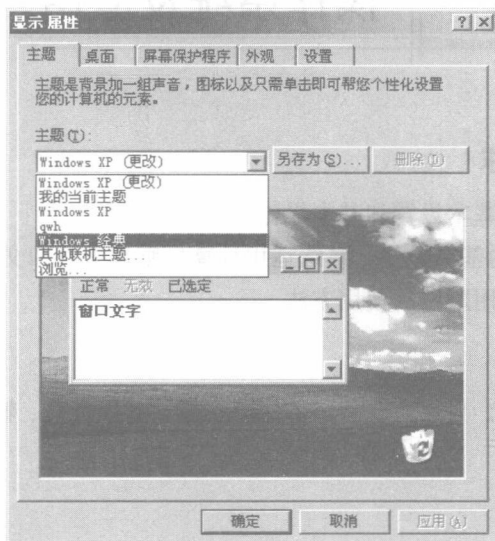


图 1-3 “主题”选项卡

(2) 桌面设置:在“显示属性”对话框中选择“桌面”选项卡,如图 1-4 所示。在“背景”列表框中选择相应的图片,也可单击“浏览”按钮,在弹出的“浏览”对话框中选择任意一张图片,之后单击“打开”按钮。在“位置”下拉列表框中选择“居中”、“平铺”和“拉伸”选项之一,设置图片位置,如图 1-5 所示,单击“确定”按钮将图片设置为桌面背景,观察效果。



图 1-4 “桌面”选项卡

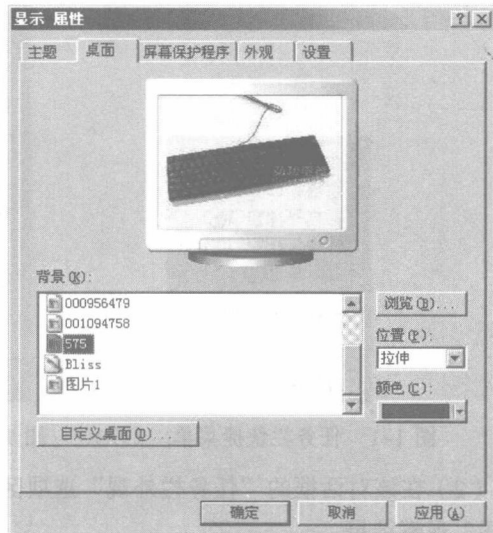


图 1-5 背景拉伸效果

(3) 屏幕保护程序设置：在“显示属性”对话框中，选择“屏幕保护程序”选项卡，在其中可以进行设置，如图 1-6 所示。在“屏幕保护程序”下拉列表框中可以选择不同的屏保效果，另外还可以设置“等待”时间及恢复时是否使用密码等。

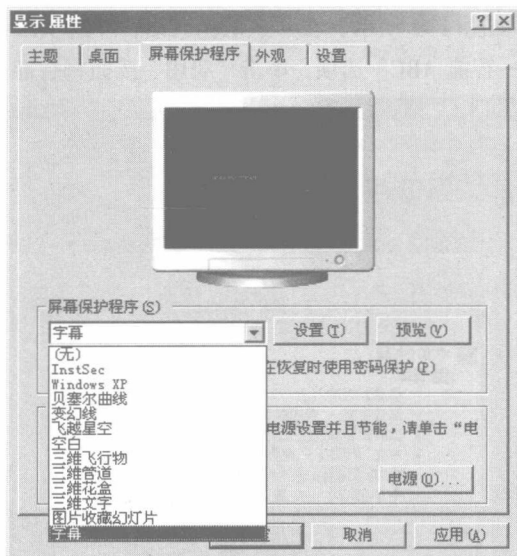


图 1-6 “屏幕保护程序”选项卡

(4) 外观设置：在“外观”选项卡中的“窗口和按钮”下拉列表框中选择“Windows 经典样式”选项，在“字体大小”下拉列表框中选择“特大”选项，如图 1-7 所示，单击“确定”按钮，观察效果。

(5) 显示器分辨率设置：在“显示属性”对话框中选择“设置”选项卡，如图 1-8 所示。在其中的“屏幕分辨率”选项区域拖动滑块调整分辨率，设置不同的分辨率后单击“应用”按钮观察效果。

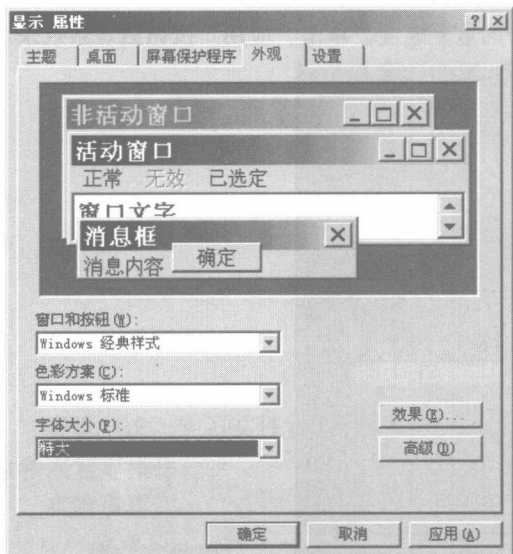


图 1-7 “外观”选项卡

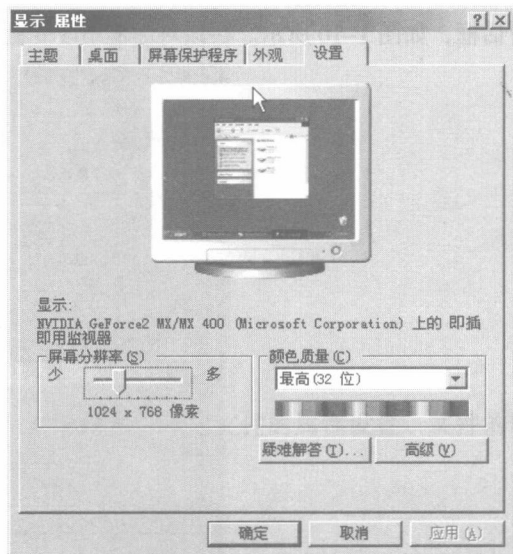


图 1-8 “显示属性”对话框

3. 输入法属性的设置

单击“开始”按钮，选择“控制面板”中的“日期、时间、语言和区域设置”|“区域和语言选项”超链接，在弹出的对话框中选择“语言”选项卡，单击“详细信息”按钮。此时，弹出“文字服务和输入语言”对话框，如图 1-9 所示，在“默认输入语言”选项区域的下拉列表框中选择“中文(中国)——中文(简体)——智能 ABC”选项，单击“应用”按钮将智能 ABC 设置为默认输入语言。

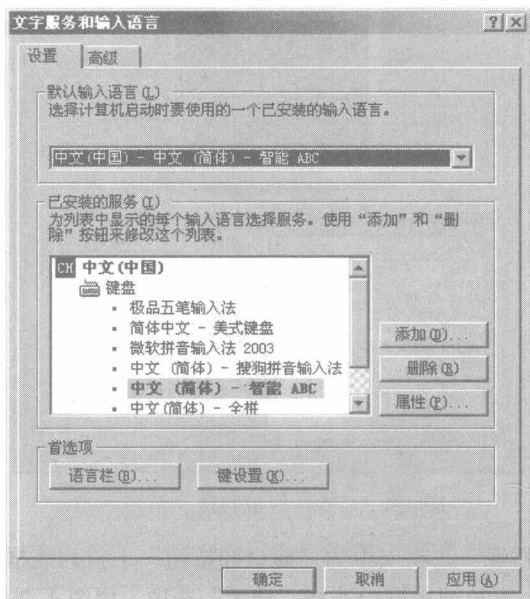


图 1-9 “文字服务和输入语言”对话框

4. 键盘和鼠标的设置

(1) 单击“开始”按钮，在弹出的“开始”菜单中选择“控制面板”选项，在打开的“控制面板”窗口中单击“打印机和其他硬件”超链接，在打开的窗口中单击“键盘”超链接，弹出“键盘属性”对话框，如图 1-10 所示。在该对话框中改变键盘字符的重复速度，单击“应用”按钮后观察效果。

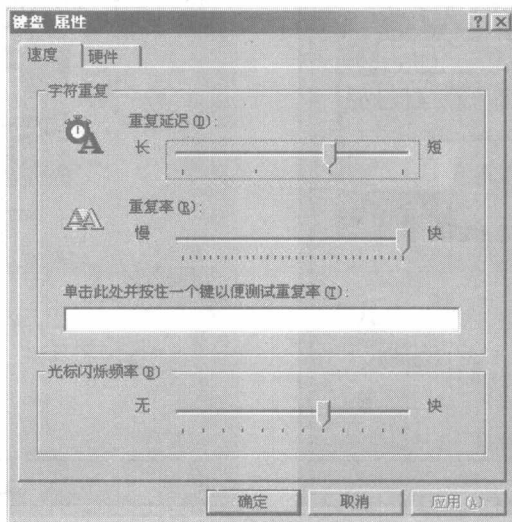


图 1-10 “键盘属性”对话框

(2) 在“开始”菜单中选择“控制面板”选项，在打开的窗口中单击“打印机和其他硬件”超链接，在打开的窗口中单击“鼠标”超链接，弹出“鼠标属性”对话框，如图 1-11 所示。在该对话框中更改鼠标的主要和次要按钮及鼠标的双击速度，观察效果。

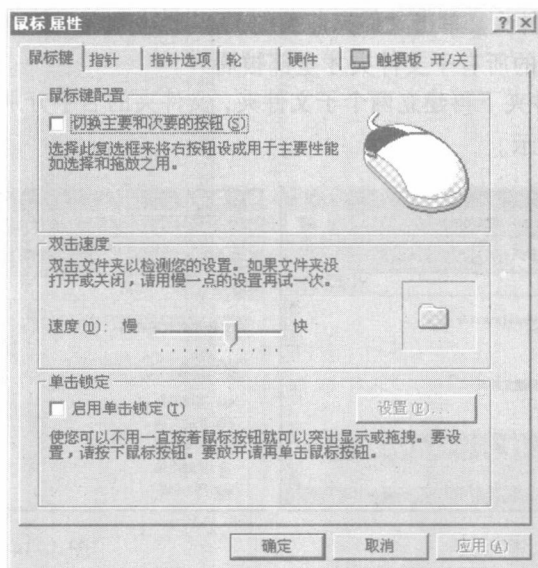


图 1-11 “鼠标属性”对话框

5. 时间和日期的设置

在“开始”菜单中选择“控制面板”选项，在打开的窗口中单击“日期、时间、语言和区域设置”超链接，在打开的窗口中单击“日期和时间”超链接，弹出如图 1-12 所示的对话框，在其中更改日期和时间设置，观察效果。



图 1-12 “日期和时间属性”对话框

实验 1.2 学习文件和文件夹的建立、移动、复制等操作。学习文件的属性设置、文件的删除和恢复等操作。

实验步骤：

1. 建立文件夹

(1) 右击“开始”按钮，在弹出的快捷菜单中选择“资源管理器”命令，打开资源管理器，

在左侧的结构窗格中选择 D 盘根目录,如图 1-13 所示,然后选择“文件”菜单下的“新建”选项,在弹出的级联菜单中选择“文件夹”命令,新建一个文件夹,将文件夹命名为“计算机”。在资源管理器左侧的结构窗格中,若文件夹图标前有“+”,表示该文件夹中还包含子文件夹,且在树形图中没有显示其子文件夹。单击文件夹前面的“+”,可以展开其中内容,直到“+”全部变为“-”时,该文件夹下的所有子文件夹才全部被展开。

(2)在“计算机”文件夹下再建立两个子文件夹,文件夹的名字分别为“计算机基础”和“vfp 程序设计”,如图 1-14 所示。



图 1-13 D 盘根目录



图 1-14 新建文件夹

2. 文件的操作

(1)在资源管理器中选择“D:\计算机”路径,然后在该文件夹下新建 Word 文档。

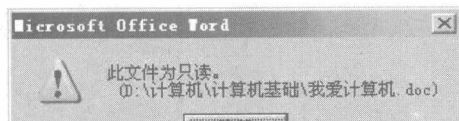
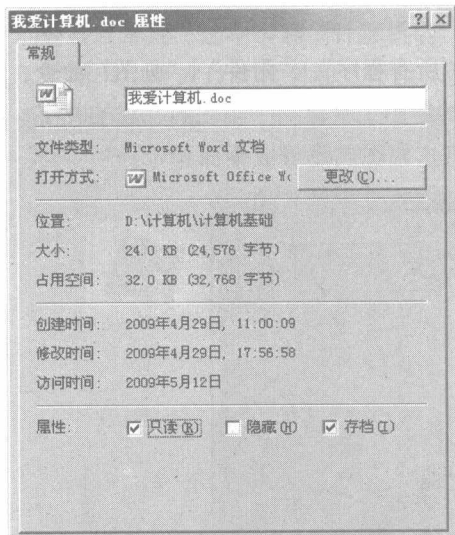
(2)双击打开 Word 文档,在其中任意输入一段文字,然后选择“文件”菜单下的“另存为”命令,此时将弹出如图 1-15 所示的“另存为”对话框,在“保存位置”下拉列表框中选择保存位置为“D:\计算机\计算机基础”文件夹下。文件名为“我爱计算机”,单击“保存”按钮进行保存,之后关闭 Word 应用程序。



图 1-15 “另存为”对话框

(3)重新打开资源管理器,找到“我爱计算机”文档,在文件图标上右击,在弹出的快捷菜单中选择“属性”选项,查看文件的属性,并将文件属性设置为只读,如图 1-16 所示。

(4) 重新打开“我爱计算机”文档,对文件的内容进行部分修改,再进行保存。因为该文件的属性被设置成“只读”,所以该文件不能被保存,保存时会弹出如图 1-17 所示的对话框,单击“确定”按钮后将重新回到“另存为”对话框,用户可以将只读文件以另外的文件名保存起来。



(8) 在“回收站”中将“我爱计算机”文档恢复到原来位置。

实验 1.3 常用附件的使用。

实验步骤：

1. “画图”程序的使用

单击“开始”按钮，在弹出的开始菜单中选择“所有程序”|“附件”|“画图”命令，启动“画图”应用程序，如图 1-19 所示。利用画图程序中的绘图工具建立一幅图画并添加文字，然后保存到“D:\计算机\计算机基础”文件夹下。最后，将这幅图画设置成桌面背景。

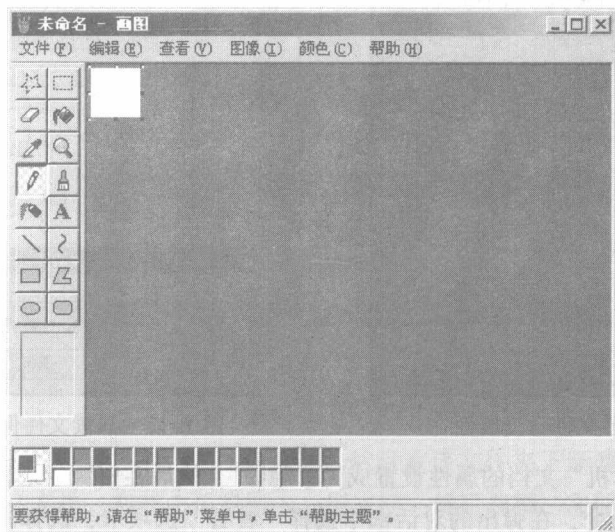


图 1-19 “画图”程序窗口

2. 计算器的使用

单击“开始”按钮，在弹出的在“开始”菜单下选择所有“所有程序”|“附件”|“计算器”命令，启动“计算器”应用程序，计算器有两种操作模式：标准型和科学型，分别如图 1-20 和图 1-21 所示。实际应用过程中可以在“查看”菜单中进行切换。



图 1-20 标准型计算器

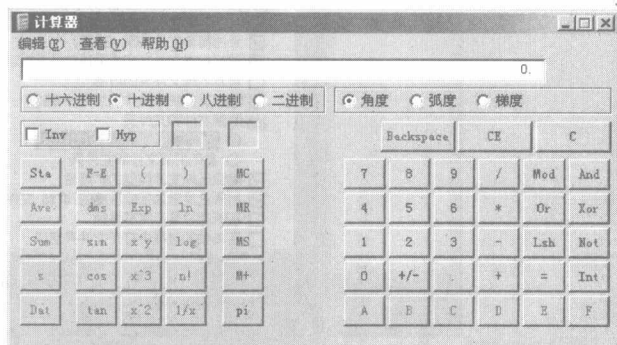


图 1-21 科学型计算器

切换到“科学型”计算器模式，选择“十进制”单选按钮，然后输入 310（即依次单击数字“3”、“1”、“0”对应的按钮），然后选择“二进制”单选按钮，将十进制数转换成二进制数，记录结果。同样，选择“十六进制”和“八进制”单选按钮进行转换，记录结果，并将其与人工计算

的结果进行比较。

3. 其他应用

(1) 查看系统属性：在桌面上的“我的电脑”图标上右击，在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令。查看“常规”选项卡和“计算机名”选项卡，记录系统版本、CPU 及内存信息。在“计算机名”选项卡中更改计算机名和工作组，如图 1-22 和图 1-23 所示。

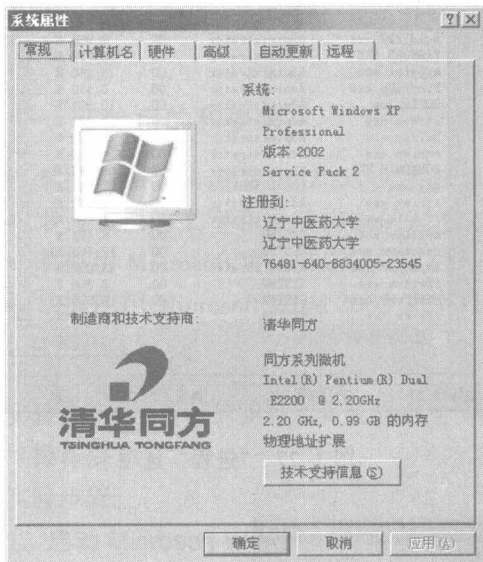


图 1-22 “常规”选项卡

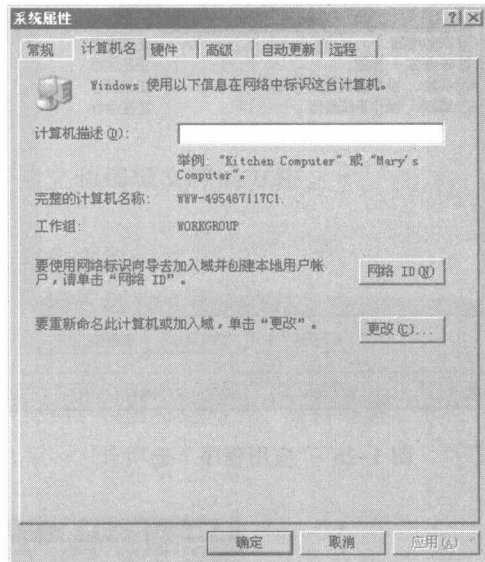


图 1-23 “计算机名”选项卡

(2) 查看系统硬件：在“我的电脑”图标上右击，在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令。在“硬件”选项卡中单击“设备管理器”命令按钮，如图 1-24 所示，弹出如图 1-25 所示的“设备管理器”窗口。在该窗口中查看系统硬件及硬件是否正常工作，记录相关信息。

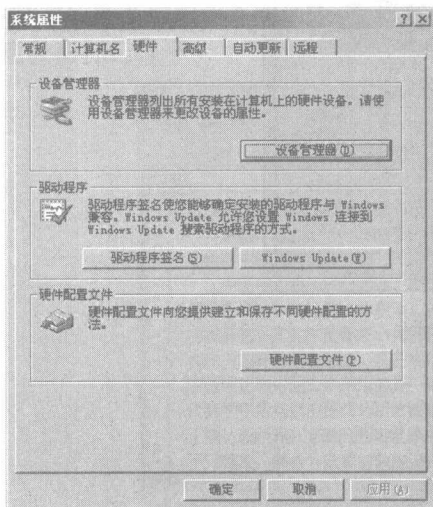


图 1-24 “硬件”选项卡

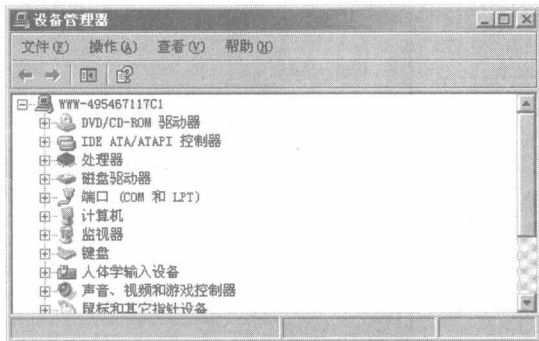


图 1-25 “设备管理器”窗口

(3) Windows 任务管理器：按【Alt+Ctrl+Del】组合键，即可弹出“Windows 任务管理器”窗

口,在其中查看“应用程序”、“进程”和“性能”选项卡并记录相关信息,如图 1-26~图 1-28 所示。

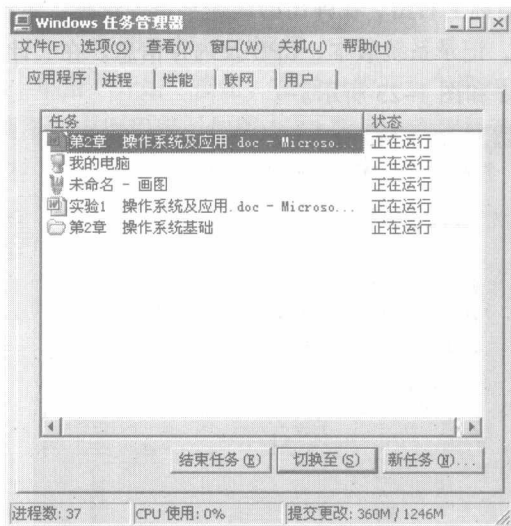


图 1-26 “应用程序”选项卡



图 1-27 “进程”选项卡

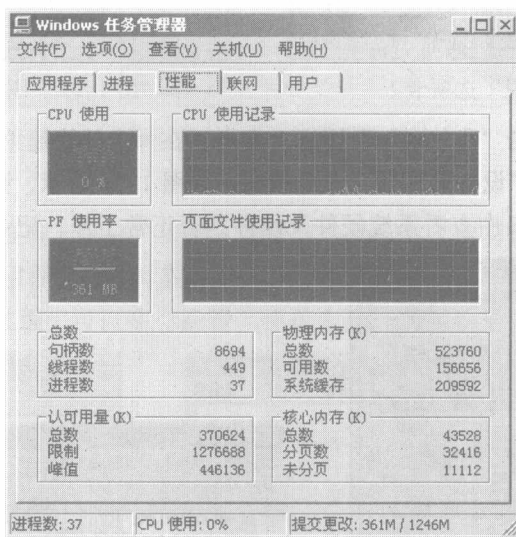


图 1-28 “性能”选项卡

实验 2

文字编辑软件的使用

一、实验目的和要求

- 掌握用 Microsoft Word 2003 文字处理软件建立和编辑文档的方法。
- 掌握文档的文字和段落排版的基本方法。
- 掌握用 Microsoft Word 2003 文字处理软件制作表格的方法。
- 掌握使用 Microsoft Word 2003 文字处理软件模板创建文档的方法。

二、实验内容

实验 2.1 按下面的实验步骤完成建立 Word 新文档，设置标题格式、首行缩进、分栏、首字下沉等操作。

实验步骤：

1. 启动 Microsoft Word 2003

单击“开始”按钮，在弹出的菜单中选择“所有程序”|“Microsoft Office”|“Microsoft Office Word 2003”命令，启动 Word 2003 应用程序，此时将自动建立一个新文档，文件名默认为“文档 1-Microsoft Word”。

2. 输入文本

在新建的文档中输入如图 2-1 所示的文字，在一段文字结束时按【Enter】键，产生一个段落。（注意段落标记符号）

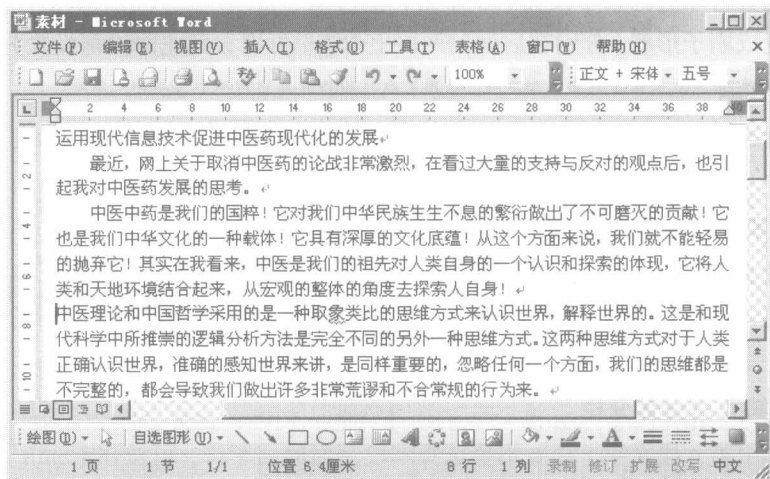


图 2-1 输入文字