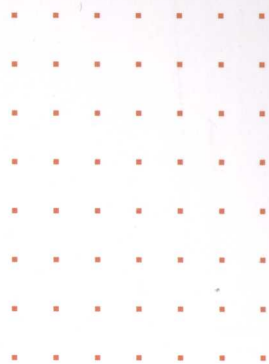
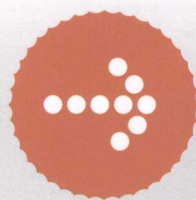


高等学校教材



大学计算机基础

上机案例与指导教程



主 编 王春红

副主编 王巧玲 杨琰丽 程 欣



高等教育出版社
Higher Education Press

高等学校教材

大学计算机基础上机案例 与指导教程

主 编 王春红

副主编 王巧玲 杨琰丽 程 欣



高等教育出版社

内容提要

本书是与《大学计算机基础教程》配套的实验教学指导书,内容包括 Windows 操作系统、Internet 及其应用、文字处理软件 Word、电子表格处理软件 Excel、演示文稿制作软件 PowerPoint、网页制作软件 FrontPage 及多媒体技术,每章最后都有实训内容,便于学生自主学习,巩固学习效果。

本书主要供高等学校非计算机专业公共计算机基础实验教学使用,也可供各类计算机爱好者使用。

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机基础上机案例与指导教程/王春红主编.

北京:高等教育出版社,2009.9

ISBN 978-7-04-027647-3

I. 大… II. 王… 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 130942 号

策划编辑 武林晓

版式设计 张 岚

责任编辑 萧 潇

责任校对 胡晓琪

封面设计 张志奇

责任印制 陈伟光

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 100120

总 机 010-58581000

经 销 蓝色畅想图书发行有限公司

印 刷 涿州市京南印刷厂

购书热线 010-58581118

咨询电话 400-810-0598

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>

开 本 787×1092 1/16

印 张 7.5

字 数 170 000

版 次 2009 年 9 月第 1 版

印 次 2009 年 9 月第 1 次印刷

定 价 10.00 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 27647-00

前 言

随着计算机技术的迅猛发展,计算机的应用领域也越来越广。系统地学习和掌握计算机知识、具备较强的计算机应用能力已经成为高等学校毕业生获得良好职业生涯的重要前提。

“大学计算机基础”是高等学校各专业的公共必修课,是第一门计算机课程,其最大的特点就是有着极强的实践性。为了适应当前教学形式的诸多变化,培养拥有较强计算机应用能力的学生,作者从实用角度出发,以应用为目的,以系统性、实用性和先进性为编写原则编写了本书。本书结构严谨,案例综合而典型、循序渐进,具有很强的可操作性和实用性。

本书是《大学计算机基础教程》(简称“主教材”)的配套实验教材。全书共分7章,每章包括若干个实验,每个实验均由3部分组成:第一部分是实验指导,该部分给出了实验目的、实验任务与要求、知识点,便于学生抓住知识要点系统地学习;第二部分是操作指导,该部分针对主教材的各章内容设计了实用性很强的上机案例,提供了详细的操作指导,实验内容力求涵盖各章的知识要点、重点和难点;第三部分是实训任务,该部分给出了任务要求,要求学生在案例引导下动手完成相应任务,巩固所学知识,培养学生的独立思考与动手能力。

为便于读者学习,本书配有相关的实验素材,读者可登录“中国高校计算机课程网”(http://computer.cncourse.com),点击首页上的“教材中心”按钮,搜索本书的相关素材资源并下载。

本书由王春红担任主编,王巧玲、杨琰丽、程欣任副主编。王春红负责全书的总体策划、统稿、定稿工作,程欣编写第1、6章,王巧玲编写第2、3章,杨琰丽编写第4、5、7章。

在本书的编写过程中吸取了许多专家和同仁的宝贵经验,在此表示衷心的感谢。由于计算机和信息技术发展迅速,加之作者水平有限,时间仓促,书中难免存在不妥之处,敬请读者批评指正。编者联系方式为:hongxue 22@sina.com。

编 者
2009年5月

目 录

第 1 章 Windows 操作系统	1
实验 1-1 Windows 基本操作	1
实验 1-2 Windows 其他常用操作	9
第 2 章 Internet 及其应用	17
实验 2-1 Internet 应用(一)	17
实验 2-2 Internet 应用(二)	20
第 3 章 文字处理软件 Word	31
实验 3-1 文档的简单编辑排版	31
实验 3-2 制作个人简历	34
实验 3-3 制作简报	39
第 4 章 电子表格处理软件 Excel	48
实验 4-1 用 Excel 电子表格管理学生成绩	48
实验 4-2 用 Excel 图表分析学生成绩	56
实验 4-3 用 Excel 的数据管理功能分析学生成绩	64
第 5 章 演示文稿制作软件 PowerPoint	71
实验 5-1 创建演示文稿	71
实验 5-2 演示文稿中的动画和超链接	78
第 6 章 网页制作软件 FrontPage	84
实验 6-1 利用 FrontPage 2003 制作简单网页	84
实验 6-2 FrontPage 2003 综合应用	92
第 7 章 多媒体技术	105
实验 7-1 使用 Windows Media Player	105
实验 7-2 Flash 动画制作	107

第 1 章

Windows 操作系统

实验 1-1 Windows 基本操作

一、实验目的

- (1) 掌握 Windows XP 的启动与退出。
- (2) 熟悉 Windows 的工作环境。
- (3) 掌握文件和文件夹的基本操作。
- (4) 掌握创建快捷方式的方法。

二、实验任务与要求

- (1) 练习 Windows XP 操作系统的启动与退出。
- (2) 对桌面和窗口进行简单操作。
- (3) 利用资源管理器和“我的电脑”管理文件及文件夹。
- (4) 练习创建快捷方式的多种方法。

三、知识点

- (1) 文件及文件夹的概念。
- (2) 通配符的用法。
- (3) 文件及文件夹的建立、移动、复制、查找、删除、重命名、属性设置。
- (4) 剪贴板和回收站的概念。
- (5) 快捷方式的概念及创建快捷方式的方法。

四、操作指导

1. 启动 Windows XP 操作系统。

具体操作:按下计算机电源开关后,计算机将自动进行检测,显示自检信息。启动成功后,将进入到 Windows XP 的工作界面,即 Windows 的桌面。

2. 对桌面和窗口进行简单操作。

(1) 排列桌面图标。

具体操作:右击桌面空白处,执行快捷菜单中的【排列图标】→【名称】命令,按名称重新排列

桌面图标,如图 1-1 所示。

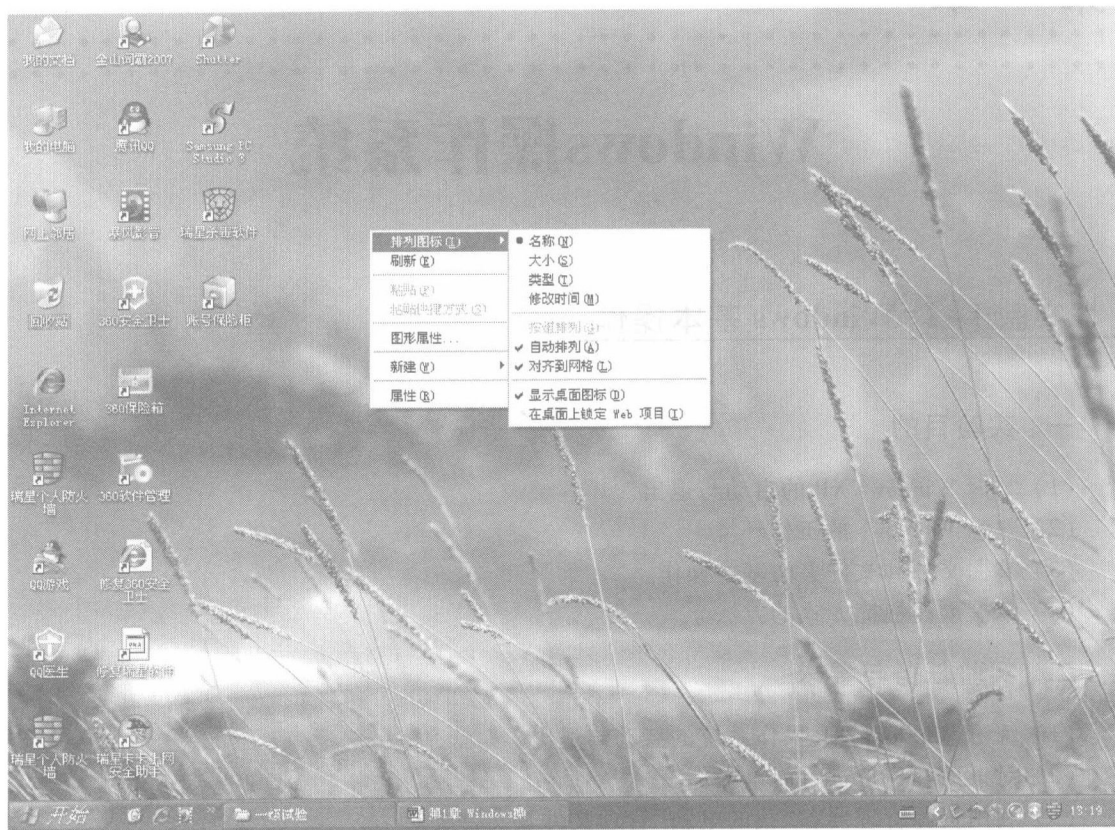


图 1-1 排列图标

(2) 窗口的移动、最小化、最大化、还原和关闭。

具体操作:单击【开始】按钮,执行【所有程序】→【附件】→【记事本】命令,打开“记事本”应用程序窗口。拖动窗口标题栏的蓝色空白区域,改变窗口位置。单击标题栏右侧的“最小化”按钮,将窗口最小化;单击“还原”按钮,将窗口还原;单击“最大化”按钮,将窗口最大化;单击“关闭”按钮,将窗口关闭。

(3) 窗口的切换。

具体操作:打开附件中的“记事本”和“画图”两个应用程序窗口。分别单击任务栏上的“记事本”和“画图”程序按钮,进行窗口切换。右击任务栏空白处,执行快捷菜单中的【横向平铺窗口】命令,将两个应用程序窗口横向平铺,如图 1-2 所示。

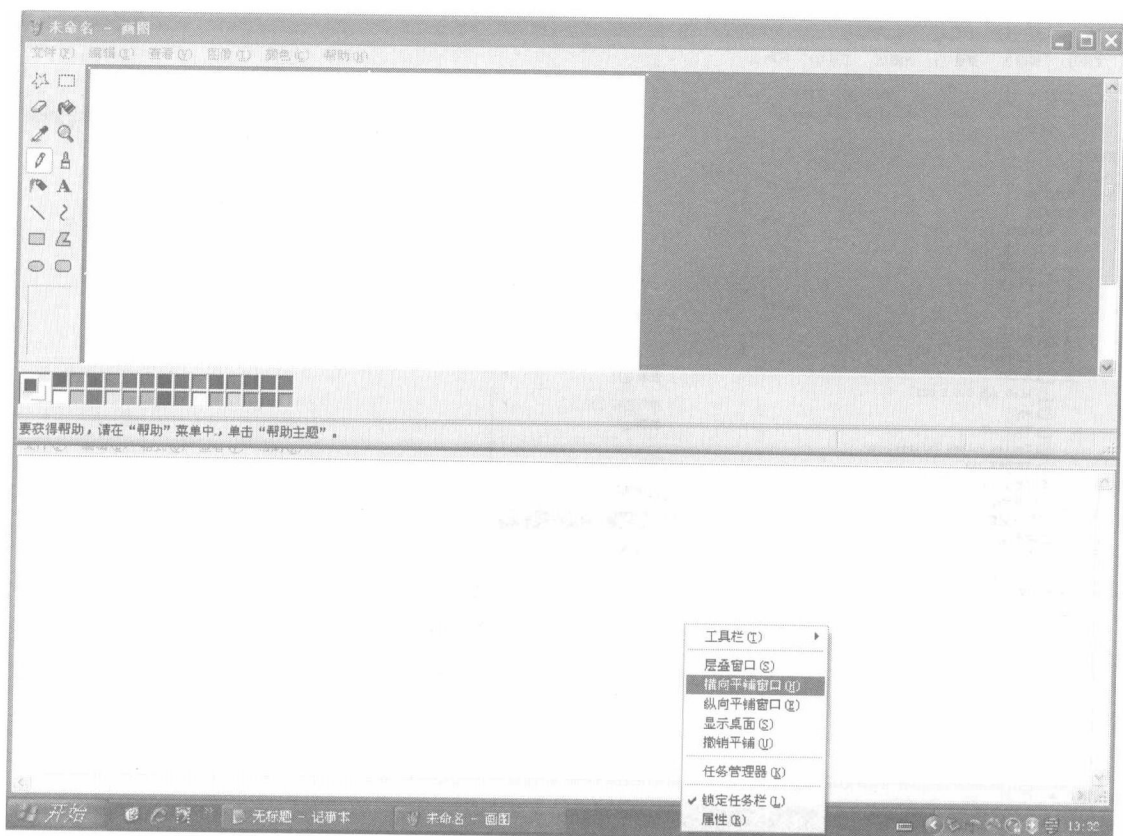
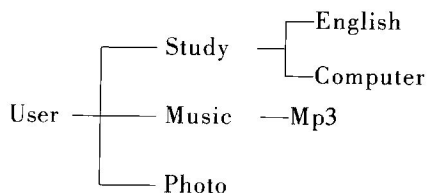


图 1-2 横向平铺窗口

3. 利用资源管理器管理文件及文件夹。（“我的电脑”窗口的使用方法与资源管理器右窗格相同,不再赘述。）

(1) 在 D 盘上建立如下所示的文件夹结构。



具体操作如下。

① 右击【开始】按钮,执行快捷菜单中的【资源管理器】命令,打开资源管理器窗口。

② 在资源管理器左窗格中选中 D 盘,右窗格显示的即为 D 盘中的内容。在右窗格空白处右击,如图 1-3 所示,执行快捷菜单中的【新建】→【文件夹】命令。在文件夹名称文本框中输入 User 后按回车键确认。这时左窗格也会出现 User 文件夹。

③ 在右窗格双击 User 文件夹(或者在左窗格单击 User 文件夹),将其打开,创建 Study、Music、Photo 三个子文件夹。

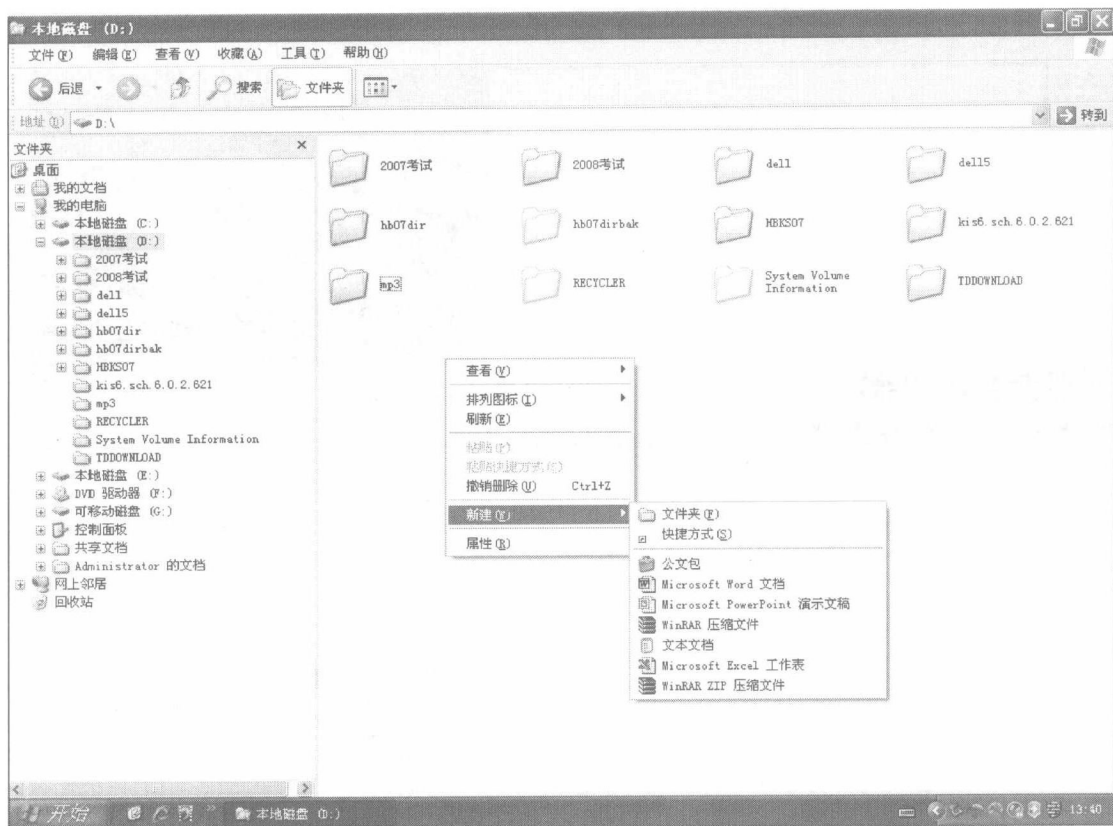


图 1-3 新建文件夹

④ 打开 Study 文件夹,建立其子文件夹 English 和 Computer。

(2) 将“Windows 实验素材”文件夹下的 Win 文件夹复制到 Computer 文件夹下(以后的操作均在 User 文件夹下进行)。

具体操作如下。

① 在资源管理器左窗格中单击“Windows 实验素材”文件夹(或者单击文件夹前面的加号,将其展开),选中 Win 文件夹,执行【编辑】→【复制】命令,将其复制到剪贴板。

② 在资源管理器左窗格选中 Computer 文件夹,执行【编辑】→【粘贴】命令,完成复制。

(3) 将 Win 文件夹下所有扩展名为“.exe”的文件复制到 Computer 文件夹下。

具体操作如下。

① 在资源管理器左窗格中选中 Win 文件夹,单击工具栏上的“搜索”按钮,出现“搜索结果”窗口。在“全部或部分文件名”文本框内输入“*.exe”,并单击下方的“搜索”按钮,搜索结果在右侧窗格中显示,如图 1-4 所示。

② 按 Ctrl+A 组合键(或者执行【编辑】→【全部选定】菜单命令),将搜索到的文件全部选定。

③ 执行【编辑】→【复制】命令,将其复制到剪贴板。

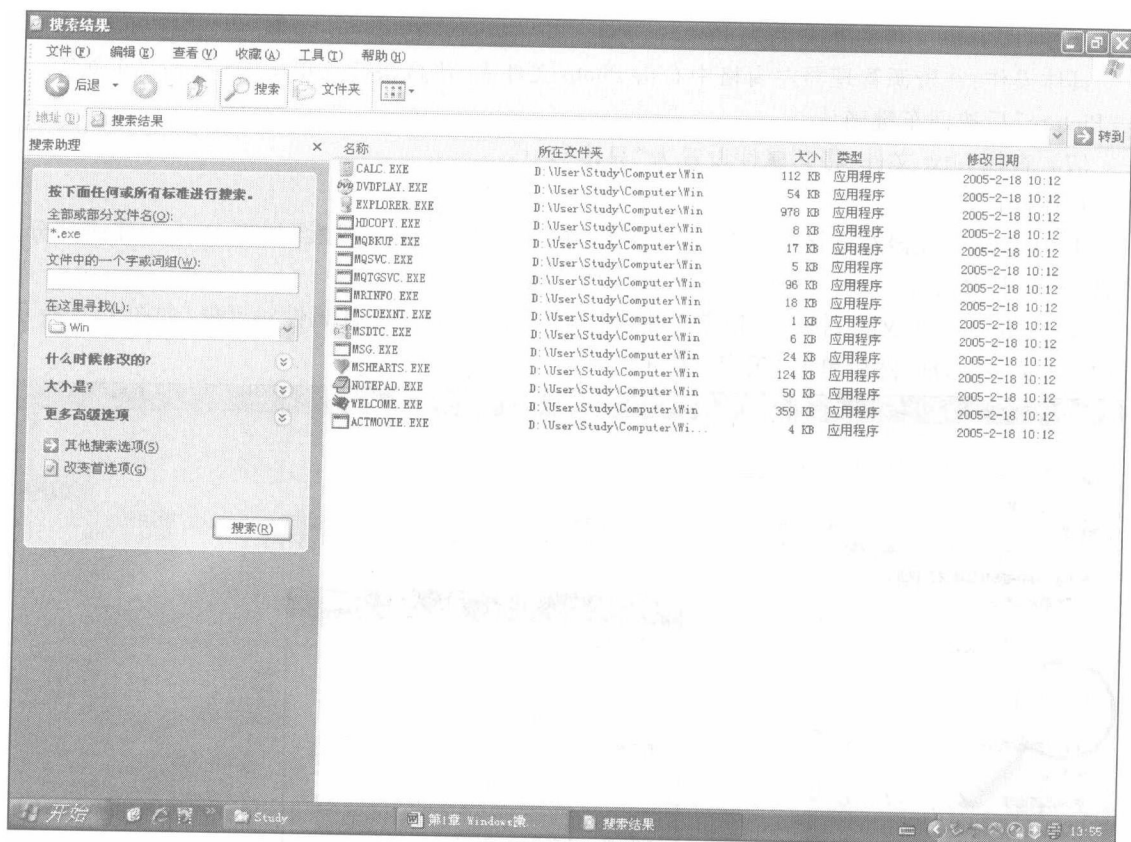


图 1-4 搜索文件

④ 单击工具栏上的“文件夹”按钮,切换到文件夹显示模式下,选中左窗格的 Computer 文件夹,在右窗格空白处右击,执行快捷菜单中的【粘贴】命令,完成复制。

(4) 将 English 文件夹移动到 User 文件夹下。

具体操作如下。

① 在资源管理器左窗格中选中 English 文件夹,执行【编辑】→【剪切】菜单命令,将其移动到剪贴板。

② 打开 User 文件夹,执行【编辑】→【粘贴】命令,完成移动。

(5) 将 Win 文件夹下所有文件名中第二个字母为 s 的文件移动到 User 文件夹下。

具体操作如下。

① 在资源管理器左窗格中选中 Win 文件夹,单击工具栏上的“搜索”按钮,在“全部或部分文件名”文本框内输入“? s * . *”,并单击下方的“搜索”按钮。

② 按 Ctrl+A 组合键或执行【编辑】→【全部选定】菜单命令,将搜索到的文件全部选定。

③ 执行【编辑】→【剪切】命令,将其移动到剪贴板。

④ 单击工具栏上的“文件夹”按钮,切换到文件夹显示模式下,选中左窗格的 User 文件夹,在右窗格空白处右击,执行快捷菜单中的【粘贴】命令,完成移动。

(6) 将 Photo 文件夹重命名为 Picture。

具体操作:在资源管理器左窗格中右击 Photo 文件夹,执行快捷菜单中的【重命名】命令。输入“Picture”后按回车键确认。

(7) 查找 f. txt 文件,将其属性设置为“只读”。

具体操作如下。

① 在资源管理器左窗格选中 User 文件夹,单击工具栏上的“搜索”按钮,在“全部或部分文件名”文本框内输入“f. txt”,并单击下方的“搜索”按钮。

② 右击 F. TXT 文件,执行快捷菜单中的【属性】命令,打开文件属性对话框,如图 1-5 所示。选中“只读”复选框,然后单击“确定”按钮。

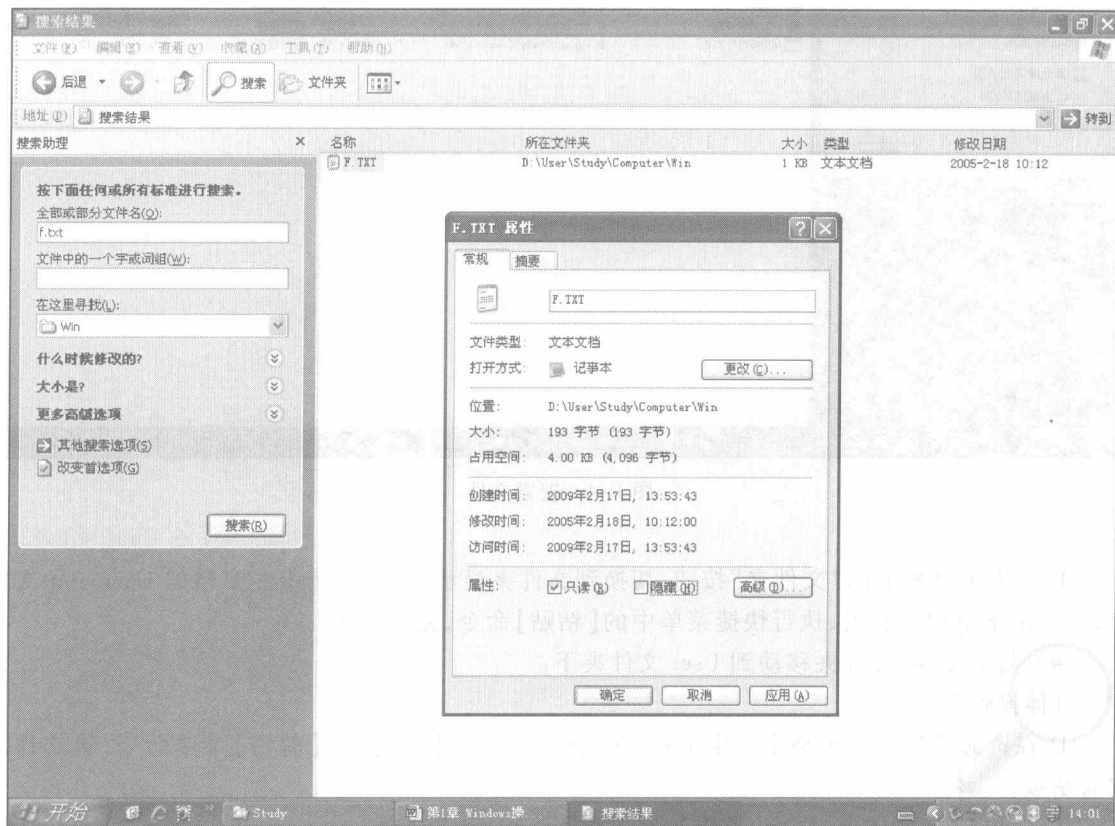


图 1-5 设置文件属性

(8) 删除 Mp3 文件夹。

具体操作:在资源管理器左窗格选中 Mp3 文件夹,按 Delete 键(或者右击 Mp3 文件夹,执行快捷菜单中的【删除】命令),将其删除。

4. 创建快捷方式。

(1) 为 Win 文件夹下的 msg. exe 文件建立快捷方式,存放在 User 文件夹下。

具体操作如下。

① 选中资源管理器左窗格的 User 文件夹,在右窗格空白处右击,执行快捷菜单中的【新建】→【快捷方式】命令,出现“创建快捷方式”向导,如图 1-6 所示。

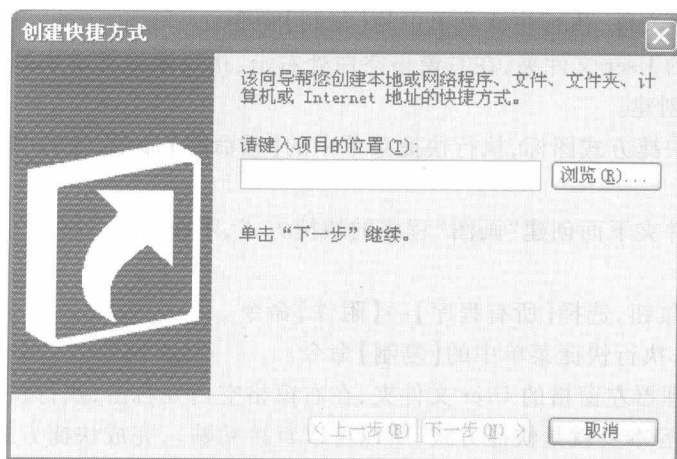


图 1-6 创建快捷方式第一步

② 单击对话框中的“浏览”按钮,出现“浏览文件夹”对话框,单击对话框中的“我的电脑”,将其展开,找到 D 盘 Win 文件夹下的 msg. exe 文件,单击“确定”按钮,文件路径出现在对话框中,如图 1-7 所示。

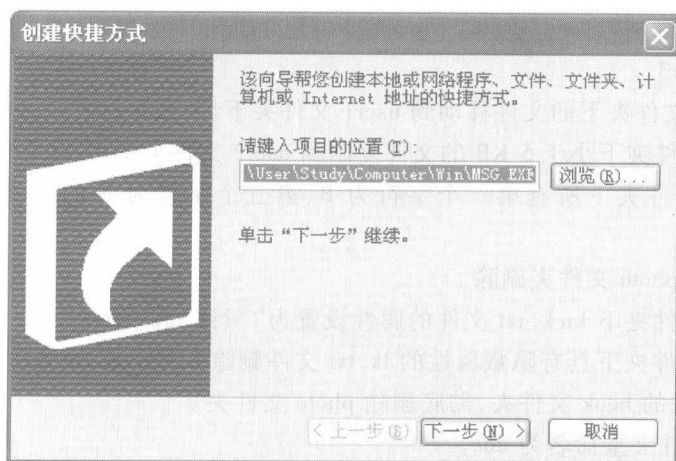


图 1-7 选择文件位置

③ 单击“下一步”按钮,出现“选择程序标题”对话框,用户可以输入新的名称,如果不改名,则直接单击“完成”按钮。

(2) 在 Computer 文件夹下查找 calc. exe 文件,并在 User 文件夹下创建它的快捷方式,名称为“计算器”。

具体操作如下。

① 选中资源管理器左窗格的 Computer 文件夹,单击工具栏上的“搜索”按钮,在“全部或部分文件名”文本框内输入“calc.exe”。

② 右击 calc.exe 文件,执行快捷菜单中的【复制】命令。

③ 选中左窗格的 User 文件夹,在右窗格空白处右击,执行快捷菜单中的【粘贴快捷方式】命令,完成快捷方式的创建。

④ 右击生成的快捷方式图标,执行快捷菜单中的【重命名】命令,输入“计算器”后按回车键确认。

(3) 在 User 文件夹下面创建“画图”程序的快捷方式,不改名。

具体操作如下。

① 单击【开始】按钮,选择【所有程序】→【附件】命令。

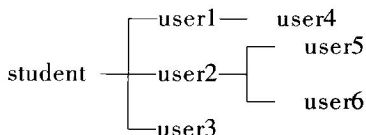
② 右击【画图】,执行快捷菜单中的【复制】命令。

③ 选中资源管理器左窗格的 User 文件夹,在右窗格空白处右击,执行快捷菜单中的【粘贴】命令(因为复制的内容本身就是快捷方式,所以可以直接粘贴),完成快捷方式的创建。

五、实训任务

将 Windows 实验素材文件夹下的 shx 文件夹复制到 D 盘根目录下,然后在 shx 文件夹下完成以下操作。

(1) 在 student 文件夹下建立如下所示的文件夹结构。



(2) 将 student 文件夹下的文件移动到 user1 文件夹下。

(3) 将 user1 文件夹下小于 5 KB 的文件复制到 user2 文件夹下。

(4) 将 user1 文件夹下所有第二个字符为 B、第五个字符为 E 的文件复制到 user3 文件夹下。

(5) 将 book 和 photo 文件夹删除。

(6) 将 user1 文件夹下 kick.txt 文件的属性设置为“只读”和“隐藏”。

(7) 将 user1 文件夹下具有隐藏属性的 lx.txt 文件删除。

(8) 还原被删除的 book 文件夹,彻底删除 photo 文件夹。

(9) 将 book 文件夹重命名为 doc。

(10) 查找 Notepad.exe 程序,并在 user4 文件夹下创建该程序的快捷方式,将其命名为“记事本”。

一、实验目的

- (1) 熟悉“详细信息”查看方式的功能。
- (2) 掌握“文件夹选项”的常用设置。
- (3) 熟悉“任务栏和「开始」菜单属性”的设置。
- (4) 掌握“显示属性”的设置。
- (5) 了解“控制面板”的使用方法。
- (6) 熟悉磁盘格式化、软盘复制、查看磁盘空间、修改卷标的方法。
- (7) 了解“任务管理器”的使用方法。

二、实验任务与要求

- (1) 按“详细信息”方式查看文件。
- (2) 通过设置“文件夹选项”显示隐藏文件和文件夹以及文件扩展名。
- (3) 更改任务栏和【开始】菜单的设置。
- (4) 更改桌面的背景,设置屏幕保护程序。
- (5) 利用“控制面板”添加或删除程序。
- (6) 查看磁盘空间,修改卷标。
- (7) 利用任务管理器关闭没有响应的程序。

三、知识点

(1) “已知文件类型”是指该类型的文件已在 Windows 注册表中进行了注册,注册过的文件类型表现为双击文件可自动打开。

(2) 磁盘格式化操作会清除磁盘上的所有内容,释放磁盘上被占用的空间,对磁盘重新划分磁道和扇区。

(3) 使用“Windows 任务管理器”可以非常方便地查看和管理计算机上正在运行的程序。

四、操作指导

1. 按“详细信息”方式查看文件。

具体操作如下。

① 打开资源管理器或“我的电脑”窗口。

② 执行【查看】→【详细信息】命令,即可显示当前文件夹中文件和子文件夹的详细信息。窗格顶部的“名称”、“大小”、“类型”、“修改日期”是 4 个按钮,单击后可按相应项目的升序或降序排序。图 1-8 所示是 OFFICE11 文件夹下的内容按“大小”升序排列的结果。

③ 在按钮的分隔线上拖动鼠标可以调整每一栏的宽度。

2. 通过设置“文件夹选项”显示隐藏的文件和文件夹。

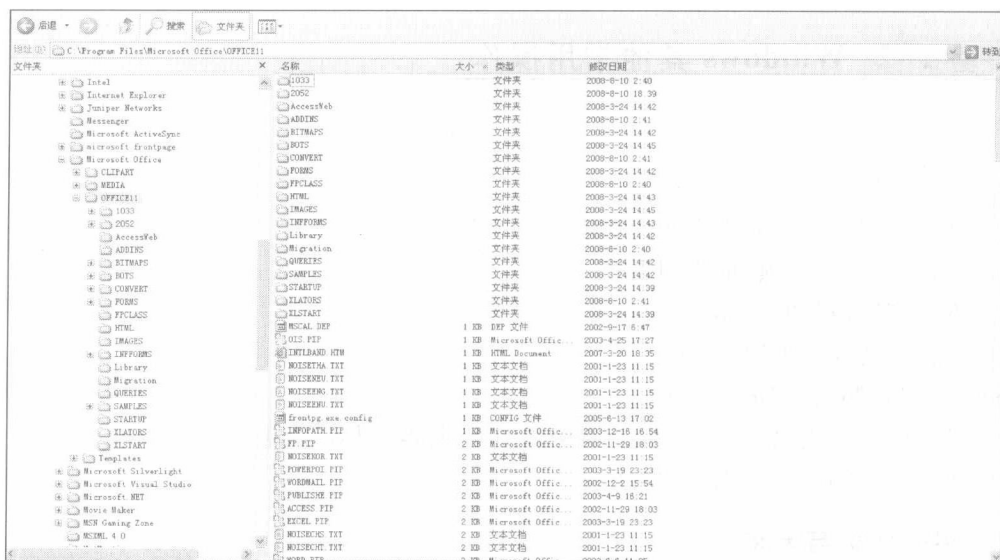


图 1-8 按“详细信息”方式查看文件

具体操作如下。

- ① 右击【开始】按钮,执行快捷菜单中的【资源管理器】命令,打开资源管理器窗口。
- ② 执行【工具】→【文件夹选项】命令,打开“文件夹选项”对话框。
- ③ 在“文件夹选项”对话框中选择“查看”选项卡,如图 1-9 所示,选中“显示所有文件和文件夹”单选按钮,单击“确定”按钮,则隐藏的文件和文件夹也会显示出来,图标是灰色的。

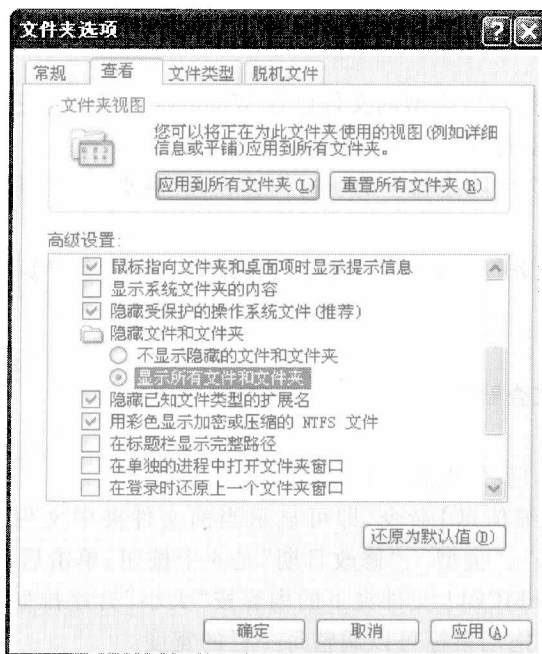


图 1-9 设置“显示所有文件和文件夹”



3. 通过设置“文件夹选项”显示文件扩展名。

具体操作如下。

① 打开“文件夹选项”对话框,选择“查看”选项卡。

② 取消选中“隐藏已知文件类型的扩展名”复选框,如图 1-10 所示,则已知文件类型的扩展名就会显示出来。

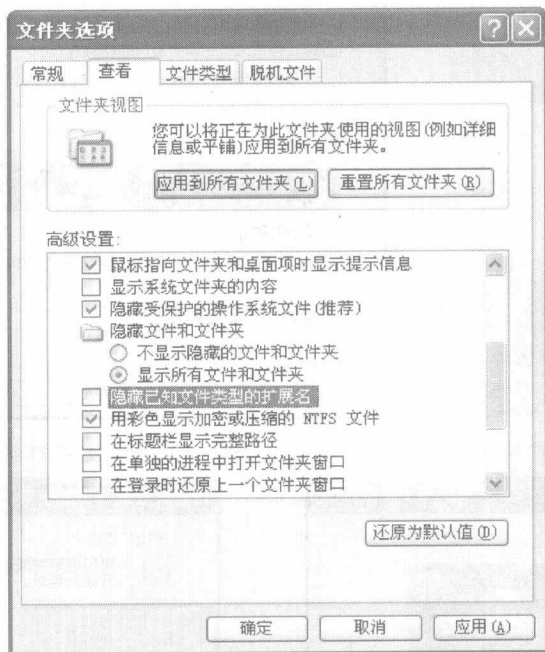


图 1-10 设置“显示已知文件类型的扩展名”

4. 将任务栏移动到屏幕右侧,设置为自动隐藏、显示快速启动工具栏、显示时钟、隐藏不活动的图标。

具体操作如下。

① 鼠标指向任务栏空白处,将其拖动到屏幕右侧,释放鼠标,任务栏即移动到屏幕右侧。

② 在任务栏空白处右击,执行快捷菜单中的【属性】命令,如图 1-11 所示。

③ 弹出“任务栏和「开始」菜单属性”对话框中,在“任务栏”选项卡中,将相应复选框选中,如图 1-12 所示。

5. 将附件中的“通讯簿”从【开始】菜单中删除。

具体操作如下。

① 打开“任务栏和「开始」菜单属性”对话框,选择“「开始」菜单”选项卡,如图 1-13 所示,然后单击“自定义”按钮。

② 在弹出的“自定义经典「开始」菜单”对话框中,如图 1-14 所示,单击“删除”按钮。

③ 在弹出的“删除快捷方式/文件夹”对话框中,选中“附件”文件夹中的“通讯簿”,如图 1-15 所示,单击“删除”按钮,将其删除。

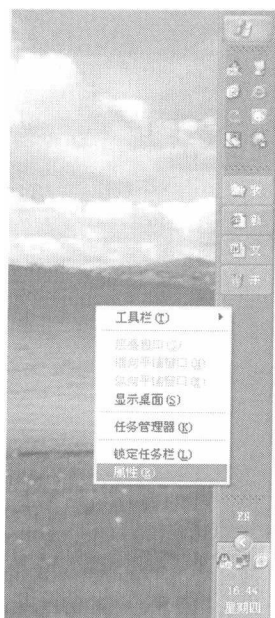


图 1-11 设置任务栏属性 1

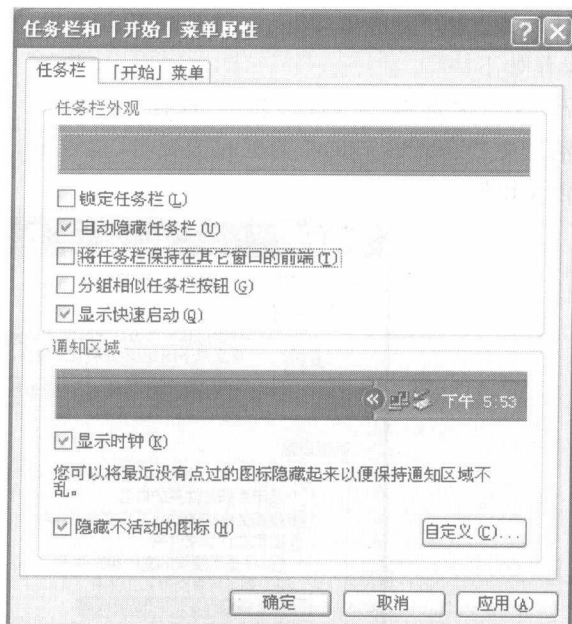


图 1-12 设置任务栏属性 2

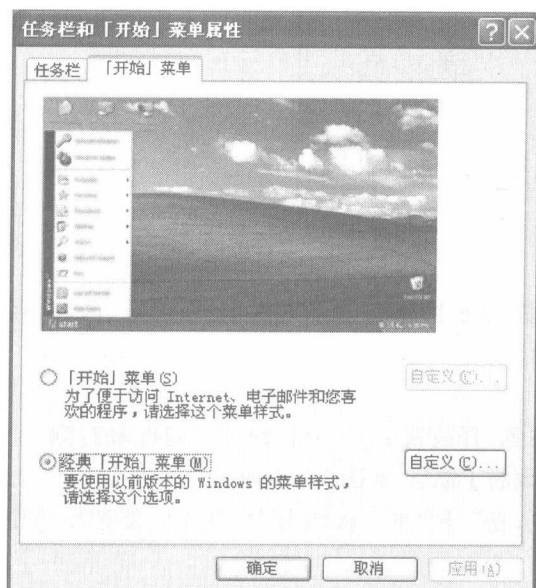


图 1-13 设置“开始”菜单属性

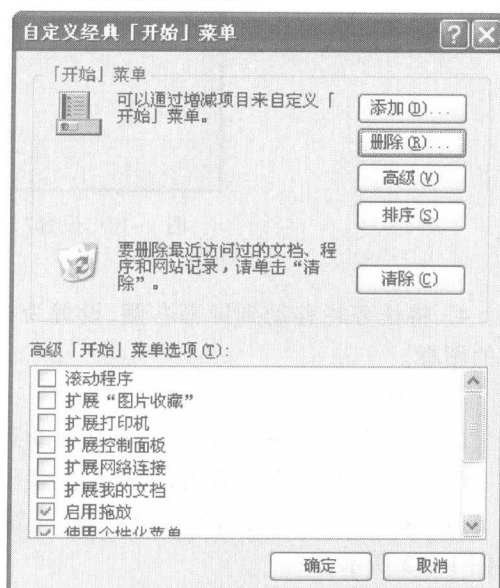


图 1-14 自定义“开始”菜单

④ 打开【开始】菜单,观察其变化。

6. 修改桌面背景,并设置屏幕保护程序。

具体操作如下。

① 在桌面空白处右击,执行快捷菜单中的【属性】命令,打开“显示属性”对话框,如图 1-16 所示。