



普通高等教育“十二五”精品课程规划教材

COMPUTER

计算机信息技术基础——案例实践与提高 实训指导及习题集

陈 佳 主 编
玉振明 主 审



 北京理工大学出版社
BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

普通高等教育“十二五”精品课程规划教材

计算机信息技术基础 ——案例、实践与提高

实训指导及习题集

主 编 陈 佳
副主编 谢 晴 何高明
参 编 万 励 汪 梅 陈 聪 卿海军
梁 菁 吴洁明 贺 杰 陆科达
主 审 玉振明

 **北京理工大学出版社**
BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

内 容 简 介

本书是《计算机信息技术基础——案例、实践与提高》一书配套的实训指导和习题集。全书分三部分：第一部分为上机实训；第二部分为习题及参考答案；第三部分为综合练习。本书主要包括了计算机和计算机网络基础知识、Windows 7 操作系统、Word 2010、Excel 2010、PowerPoint 2010、Access 2010、Internet 应用以及 Dreamweaver CS5 等内容。结合长期从事大学计算机基础教学的实践，作者精心设计了多个实践操作性强的操作案例，每个实验都有明确的实验目的、具体的实验内容和较详尽的实验步骤，采取“任务驱动、案例教学”的方式，引导学生掌握计算机的基本操作技能，还通过拓展训练和综合练习进一步提高学生的实际操作能力。每章都配有相应的习题，方便学生加深对计算机基础知识的理解，并巩固所学的操作知识。综合练习适合学生开展笔试和操作的针对性训练。

本书内容丰富翔实且结构体系完整，图解编排形式新颖独特，采用任务驱动的方式编写，所选范例典型并具有连贯性，具有较好的系统性和实用性，是一本实践操作性很强的教材，既方便教师组织课程教学，也适合学生进行开放式学习。

本书通俗易懂、实用性强，并且体现了全国高校计算机联合（广西考区）一级考试的最新动态，既可以作为高等院校、中专学校计算机公共基础课教材配套的上机实训指导，又可作为广西考区计算机一级考试或全国计算机等级考试一级 MS - Office 的培训教材，同时也适合成人教育本、专科学生以及社会各类信息技术培训班或自学使用。

版权专有 侵权必究

图书在版编目（CIP）数据

计算机信息技术基础——案例、实践与提高 实训指导及习题集/陈佳主编. —北京：北京理工大学出版社，2013. 12

ISBN 978 - 7 - 5640 - 8494 - 3

I. ①计… II. ①陈… III. ①电子计算机—高等学校—习题集 IV. ①TP3 - 44

中国版本图书馆 CIP 数据核字（2013）第 260374 号

出版发行 / 北京理工大学出版社有限责任公司

社 址 / 北京市海淀区中关村南大街 5 号

邮 编 / 100081

电 话 / (010) 68914775（总编室）

82562903（教材售后服务热线）

68948351（其他图书服务热线）

网 址 / [http: // www. bitpress. com. cn](http://www.bitpress.com.cn)

经 销 / 全国各地新华书店

印 刷 / 北京慧美印刷有限公司

开 本 / 787 毫米 × 1092 毫米 1/16

印 张 / 11. 75

字 数 / 285 千字

版 次 / 2013 年 12 月第 1 版 2013 年 12 月第 1 次印刷

定 价 / 24. 50 元

责任编辑 / 陈 竑

文案编辑 / 胡卫民

责任校对 / 周瑞红

责任印制 / 马振武

图书出现印装质量问题，请拨打售后服务热线，本社负责调换

前 言

本书是广西壮族自治区精品课程“计算机文化基础”的成果之一，与主教材《计算机信息技术基础——案例、实践与提高》配套。这套教材以在面向应用过程中培养学生的计算思维，培养大学生实践能力、创新能力、就业能力和创业能力，激发大学生自主学习，提高大学生的综合素质为目标，并结合最新的“全国高校计算机联合考试（广西考区）一级考试”的考试大纲，由梧州学院具有丰富一线教学经验的多位骨干教师精心编写而成。

本书包含三大部分：第一部分为上机实训；第二部分为习题及参考答案；第三部分为综合练习。为配合理论课的学习和增强学生的计算机应用能力，第一部分的上机实训中设置了22个基础实验和9个拓展训练。22个基础实验是与教学内容同步的操作练习，主要介绍操作系统 Windows 7、文字处理软件（Word 2010）、电子表格软件（Excel 2010）、网络基本应用、数据库应用（Access 2010）、演示文稿软件（PowerPoint 2010）和网页制作（Dreamweaver CS5）等实验内容。每个实验都指明了实验目的和实验内容，并提供了详细的操作步骤，方便读者更好地掌握计算机的基本操作和常用软件的使用。考虑到计算机操作能力较好的读者，本书精心设计了9个实用性较强的拓展训练，旨在帮助读者更深入、更全面地掌握常用软件的使用，以提高读者的实际应用能力。本书采用基础实验和拓展训练结合的方式为不同起点的读者创造了自主学习的条件，有助于读者更好地开展实践训练，提高实训效率，完成从案例到实践、从实践到提高的学习过程。第二部分的习题包含每一章的练习题和参考答案，帮助读者进一步加深对计算机基础知识、基本理论的理解和对操作过程的巩固。第三部分的综合练习包括笔试练习和操作练习，方便读者进行针对性的综合训练和自我检测。

作为“计算机文化基础”精品课程立体教材的组成部分，本书设计的实验和拓展训练都源自于实际问题，并且经过精心设计和组织，能更好地指导实际应用。与教材配套的课程网站上还有实验素材、授课教案、教学课件以及在线测试系统等，可供教师教学或学生自学自测。

本书的特点体现在以下几个方面：

- （1）每个实验以具体的操作任务为主线，将其分解为一个个较小的操作任务加以实现，简单明了，易于理解，便于操作；
- （2）每个实验都配有对应的效果样图，方便操作者对照检查；
- （3）基础实验和拓展训练相结合，适合不同起点的读者。

参与本书编写的作者与配套教材《计算机信息技术基础——案例、实践与提高》的作者大部分相同，具体分工如下：第1章的实验和习题由万励编写，第2章的实验、拓展训练和习题由何高明编写，第3章的实验、拓展训练和习题由汪梅编写，第4章的实验、拓展训练和习题由陈佳编写，第5章的实验、拓展训练和习题由陈聪编写，第6章的实验、拓展训

练和习题由卿海军编写，第7章的实验、拓展训练和习题由谢晴编写，第8章的实验和习题由梁菁编写，第三部分综合练习由吴洁明教授和陆科达负责整理。全书由陈佳负责统稿，由贺杰负责校对，由玉振明教授担任主审。

本书以任务驱动的方式编写，通过大量的案例及丰富的图示来巩固计算机应用的相关知识，力求做到内容连贯，结构完整，简单明了，范例典型，具有较好的系统性和实用性。本书既可作为各高校计算机基础课程的实训教材，也可作为成人教育、自学者的练习教材以及等级考试复习的配套用书；既可与本书的理论教材配套使用，也可以单独作为实训教材或其他相关理论教材配套使用。

本书在编写过程中参考了大量的教材及资料，在此向所有作者表示衷心的感谢。另外，对为本书出版付出了辛勤劳动的所有工作人员，在此一并表示感谢。由于时间仓促，本书中难免存在疏漏和不足之处，欢迎广大读者指正。

“计算机文化基础”区级精品课程建设项目组

目 录

第一部分 上机实训

第1章 计算机基础知识..... 3	第3章 Word 2010 文字处理软件 15
实验一 认识计算机硬件系统..... 3	实验一 Word 2010 文字录入与编辑 ... 15
一、实验目的 3	一、实验目的..... 15
二、实验内容 3	二、实验内容..... 15
三、实验步骤 3	三、实验步骤..... 15
实验二 键盘指法与中英文输入..... 4	实验二 Word 2010 文档格式化与排版
一、实验目的 4	 16
二、实验内容 4	一、实验目的..... 16
三、实验步骤 4	二、实验内容..... 16
第2章 Windows 7 操作系统..... 8	三、实验步骤..... 17
实验一 Windows 7 的基本操作 8	实验三 Word 2010 表格操作 18
一、实验目的 8	一、实验目的..... 18
二、实验内容 8	二、实验内容..... 19
三、实验步骤 9	三、实验步骤..... 19
实验二 文件和文件夹的管理 10	实验四 Word 2010 文档的美化 20
一、实验目的..... 10	一、实验目的..... 20
二、实验内容..... 10	二、实验内容..... 20
三、实验步骤..... 11	三、实验步骤..... 21
实验三 常用工具软件使用 12	拓展训练一 Word 2010 综合操作 ... 22
一、实验目的..... 12	一、实训任务..... 22
二、实验内容..... 12	二、参考样图..... 23
三、实验步骤..... 13	拓展训练二 目录与公式编辑器的应用
拓展训练 Windows 7 文件操作 13	 23
一、实训任务..... 13	一、实训任务..... 23
二、参考样图..... 14	二、参考样图..... 23
	第4章 Excel 2010 电子表格软件 24
	实验一 Excel 2010 基本操作 24

一、实验目的·····	24	二、实验内容·····	52
二、实验内容·····	24	三、实验步骤·····	52
三、实验步骤·····	25	实验二 数据表的创建与编辑 ·····	55
实验二 Excel 2010 数据管理和分析 ·····	29	一、实验目的·····	55
一、实验目的·····	29	二、实验内容·····	55
二、实验内容·····	29	三、实验步骤·····	55
三、实验步骤·····	30	实验三 查询和报表的创建 ·····	60
实验三 Excel 2010 图表操作 ·····	33	一、实验目的·····	60
一、实验目的·····	33	二、实验内容·····	60
二、实验内容·····	33	三、实验步骤·····	61
三、实验步骤·····	33	拓展训练 图书管理数据库的创建 ···	65
拓展训练一 奥运会奖牌表的制作 ···	35	一、实训任务·····	65
一、实训任务·····	35	二、参考样图·····	66
二、参考样图·····	35	第 7 章 PowerPoint 2010 演示文稿软件 ·····	67
拓展训练二 商品销售表的数据分析 ·····	36	实验一 PowerPoint 2010 基本操作 ···	67
一、实训任务·····	36	一、实验目的·····	67
二、参考样图·····	36	二、实验内容·····	67
第 5 章 网络基础知识及应用 ·····	37	三、实验步骤·····	67
实验 计算机网络应用 ·····	37	实验二 幻灯片的美化及多媒体素材的 应用 ·····	69
一、实验目的·····	37	一、实验目的·····	69
二、实验内容·····	37	二、实验内容·····	69
三、实验步骤·····	38	三、实验步骤·····	70
拓展训练一 Windows 7 局域网文件共享 设置 ·····	49	实验三 幻灯片的动画设计、链接与放映 ·····	73
一、实训任务·····	49	一、实验目的·····	73
二、参数样图·····	50	二、实验内容·····	73
拓展训练二 无线路由器的设置与连接 ·····	51	三、实验步骤·····	74
一、实训任务·····	51	拓展训练 制作“我的家乡”演示文稿 ·····	77
二、参考样图·····	51	一、实训任务·····	77
第 6 章 数据库基本知识和 Access 2010 ·····	52	二、参考样图·····	78
实验一 初识 Access 2010 与数据库的 创建 ·····	52	第 8 章 网页制作与网站发布 ·····	79
一、实验目的·····	52	实验一 站点的创建 ·····	79
		一、实验目的·····	79
		二、实验内容·····	79
		三、实验步骤·····	79

实验二 网页的设计	80	实验三 站点的测试和上传	84
一、实验目的	80	一、实验目的	84
二、实验内容	80	二、实验内容	84
三、实验步骤	81	三、实验步骤	84

第二部分 习题及参考答案

第1章 习题	89	第1章 习题答案	145
第2章 习题	98	第2章 习题答案	145
第3章 习题	106	第3章 习题答案	146
第4章 习题	112	第4章 习题答案	146
第5章 习题	119	第5章 习题答案	147
第6章 习题	127	第6章 习题答案	147
第7章 习题	134	第7章 习题答案	148
第8章 习题	143	第8章 习题答案	148

第三部分 综合练习

笔试练习一	151	第一部分 必做模块	167
第一部分 必做模块	151	第二部分 选做模块	169
第二部分 选做模块	155	操作练习二	171
笔试练习二	159	第一部分 必做模块	171
第一部分 必做模块	159	第二部分 选做模块	173
第二部分 选做模块	163	笔试练习一 参考答案	175
操作练习一	167	笔试练习二 参考答案	176
		参考文献	177

第一部分 上机实训

计算机基础知识

实验一 认识计算机硬件系统

一、实验目的

- (1) 熟悉微型计算机的硬件组成，了解其功能。
- (2) 了解主机箱的接口，熟悉各接口的作用，并且能够正确地连接各接口。
- (3) 掌握微型计算机的启动和关闭。

二、实验内容

- (1) 了解微型计算机硬件系统。
- (2) 观察主机箱接口，正确连接外部设备接口。
- (3) 正确启动和关闭微型计算机。

三、实验步骤

1. 了解微型计算机硬件系统

- (1) 断开电源，观察微型计算机主机的组成，并拆除主机箱背面各个设备的连接线。
- (2) 在教师的指导下打开主机箱，观察 CPU、硬盘、内存等硬件设备在主板的位置，了解其功能及其与主板的接线情况。

2. 观察主机箱接口，正确连接外部设备接口

- (1) 合上主机箱，观察主机箱背面接口，并正确连接电源线、显示器、键盘、鼠标及网线等接口。主机箱背面接口如图 1-1 所示。
- (2) 检查各种连接线是否连接牢固，并合上计算机电源。

3. 正确启动和关闭微型计算机

- (1) 先打开显示器电源，再打开主机电源，启动计算机。
- (2) 进入 Windows 7 操作系统后，单击“”→单击“关机”，系统自动关机。等到显示器完全没显示后，先关闭主机电源再关闭显示器电源。

提示：本实验为选做实验。

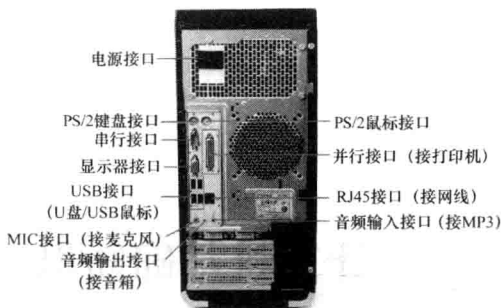


图 1-1 主机箱主要接口

实验二 键盘指法与中英文输入

一、实验目的

- (1) 掌握正确的坐姿和键盘操作的基本指法。
- (2) 熟悉 Windows 7 中“写字板”软件的打开、编辑、保存文件和退出。
- (3) 能熟练进行英文输入，并能熟练使用一种汉字输入法操作。

二、实验内容

- (1) 熟悉键盘操作姿势和键盘指法。
- (2) 在 Windows 7 “写字板”软件中进行英文输入练习。
- (3) 在 Windows 7 “写字板”软件中进行汉字输入练习。

三、实验步骤

1. 掌握正确的键盘操作姿势

正确的键盘操作姿势应做到以下几点：

- (1) 上身挺直并稍微前倾，双脚平放在地上。
- (2) 肩部放松，上臂自然下垂。
- (3) 手腕要放松，轻轻抬起，手指略弯曲，指尖轻放在基本键位上（基本键位即字母键【A】、【S】、【D】、【F】、【J】、【K】、【L】和【;】），左右手的大拇指轻轻放在空格键上。
- (4) 身体与键盘的距离，以两手刚好放在基本键上为准。
- (5) 按键时，手抬起，伸出要按键的手指，击键时第一指关节应与键面垂直，按键要轻巧，用力要均匀。不击键的手指不要离开基本键位。
- (6) 击键完成后，应使手指立即归位到基本键位上。

2. 掌握正确的键盘指法

十指在击键上是有分工的，具体指法如图 1-2 所示。

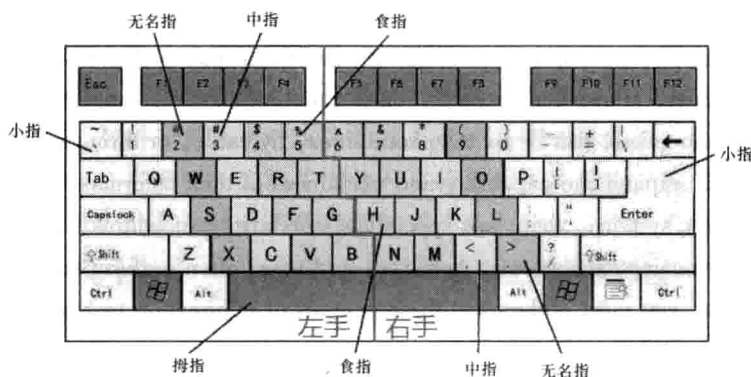


图 1-2 键盘指法

3. 在“写字板”软件中进行英文输入练习

(1) 在 D 盘根目录下创建文件夹“myword”：双击桌面的“计算机”→双击“D 盘”→右击空白处→选择“新建”→展开列表中“文件夹”→输入文件夹名“myword”→按【Enter】键。

(2) 启动“写字板”软件：单击“”→单击“所有程序”→选择“附件”→选择“写字板”，如图 1-3 所示，进入编辑界面。



图 1-3 打开写字板

(3) 在编辑界面中输入以下内容。

Almost all of today's computer systems add an additional part to the information system. This part, called connectivity, allows computers to connect and to share information. These connections, including Internet connection, can be by telephone lines, by cable, or through the air. Connectivity allows users to greatly expand the capability and usefulness of their information systems.

In large computer systems, there are specialists who write procedures, develop software, and capture data. In microcomputer systems, however, end users often perform these operations. To be a competent end user, you must understand the essentials of information technology (IT), including software, hardware, and data.

(4) 保存文档。按【Ctrl】+【S】键或单击左上角的图标→弹出“保存为”→左侧“组织”中选择“D 盘”→右侧工作区中双击文件夹“myword”→“文件名:”后输入“wordlx”→单击“保存”, 如图 1-4 所示。



图 1-4 保存文档

4. 在“写字板”软件中输入以下一段文字并保存

(1) 选择一种中文输入法，并在文字编辑界面中输入以下一段文字。

在第二次世界大战期间，美国宾夕法尼亚大学摩尔电工学院为陆军计算炮火火力表，提出了高速计算工具的紧迫需求，于 1943 年开始研制第一台电子计算机，设计师是美国计算机界的先驱 Mauchly 和 Eckter。在他们的共同努力下，世界上第一台电子计算机 ENIAC 于 1946 年 2 月投入运行。这台计算机用了 13 000 个电子管，重 30 多吨，耗电 150 千瓦，占地面积达 9.1 平方米×12.2 平方米，每秒钟仅能完成 5 000 次加减运算，做一次乘法需要 3 毫秒。它的性能虽然还不如目前一台微型计算机的性能高，然而在当时却是划时代的创举，成为计算机的始祖。从此，计算机进入了一个飞速发展的崭新时代。

也许大家不相信，今天我们的生活已无法离开计算机！来看看我们的身边吧。我们每天看到的电视节目是由计算机来制作编排的；我们每天看到的报纸是由计算机来排版的；我们

所生活城市的建筑是由计算机来辅助设计的；我们出门乘坐的火车是由计算机来调度安排的；商店里出售的五颜六色的衣服是由计算机裁剪设计的；许多少年朋友喜爱的动画片、电子游戏以及电影中的许多特技镜头都是由计算机制作的。在学校，利用计算机进行电子教学已日益普及；在企业，利用计算机进行生产管理大大提高了工作效率；在政府机关，利用计算机进行办公可实现办公自动化，减轻了工作人员的负担；在医院，医生利用计算机进行病情诊断，既准确又迅速。计算机的应用已经深入到了各个行业，几乎无所不包。

(2) 保存文档：按【Ctrl】+【S】组合键或单击左上角的图标。

(3) 退出“写字板”软件：单击左上角的图标，在出现的菜单中选择“关闭”。

第2章

Windows 7 操作系统

实验一 Windows 7 的基本操作

一、实验目的

- (1) 掌握 Windows 7 的启动与退出。
- (2) 熟练掌握窗口和菜单的基本操作。
- (3) 熟练掌握应用程序的启动与切换。
- (4) 熟练掌握计算机和资源管理器的操作。
- (5) 掌握控制面板的使用。

二、实验内容

- (1) 启动和关闭 Windows 7 操作系统。
- (2) 窗口的基本操作。
- (3) 菜单的基本操作。
- (4) 应用程序的启动与切换。
- (5) 使用“计算机”和“资源管理器”。
- (6) 使用控制面板调整屏幕分辨率。
- (7) 排列图标, 完成如图 2-1 所示效果。



图 2-1 样图

三、实验步骤

1. 启动和关闭 Windows 7 操作系统

(1) 连通计算机的电源,依次打开显示器电源开关和主机电源开关,安装了 Windows 7 的计算机就会自动启动,计算机自检后将显示欢迎的界面,几秒后将看到 Windows 7 的桌面。

(2) 关闭 Windows 7 是一个非常重要的操作,它将内存中的信息自动写回硬盘中,为下次正常启动做好准备。单击“”→单击“关机”,系统将关闭。

2. 窗口的基本操作

窗口的基本操作有打开与关闭窗口、调整窗口大小和移动窗口。

(1) 双击“计算机”图标,打开“计算机”窗口。

双击“计算机”→打开“计算机”→查看窗口的导航窗格、地址栏、搜索框、工具栏、工作区和状态栏及预览窗格。

(2) 调整窗口大小。

依次单击窗口右上角的“最大化”按钮、“向下还原”按钮和“最小化”按钮,观察窗口的变化;另外使用窗口边框调整窗口大小。

提示:若窗口处于最大化状态,无法使用窗口边框调整窗口大小,应单击标题栏上的“向下还原”按钮,使窗口向下还原才能进行相应的操作。

(3) 移动窗口。

移动鼠标到窗口右边框上,当鼠标形状转变为一个水平的双向箭头时,拖动窗口边框在水平方向上移动,可调整窗口的宽度。按同样方法调整窗口的高度。

(4) 关闭窗口。

在打开的“计算机”窗口中单击右上角的“关闭”按钮,关闭“计算机”窗口。

3. 菜单的基本操作

菜单的基本操作包括打开与关闭菜单以及执行菜单命令。

(1) 查看“记事本”窗口的菜单。

打开“附件”中的“记事本”,移动鼠标到“编辑”上单击,则打开“编辑”.

(2) 查看菜单项。

菜单项被横线分隔为若干个组。从上到下移动鼠标,浏览“编辑”的内容。其中:

① 若菜单项的右边显示一个向右的箭头,则表示该菜单项还有自己的子菜单。

② 若菜单项的左边显示一个单选标记“●”,则表示该菜单项与同组的菜单项组成一个单选按钮组,每次只能在该组中执行一个菜单项。

③ 若菜单项的左边显示有复选标记“√”,则表示该菜单项与同组的菜单项组成复选组,组中菜单项可被同时选中。

④ 若菜单项的右边显示有省略号“...”,则表示执行该菜单项将弹出一个对话框。

(3) 执行菜单命令:在打开的菜单上单击菜单项,则执行该菜单项命令。

(4) 关闭菜单:打开“查看”菜单,移开鼠标到其他空白处并单击左键,则关闭被打