

· 高等学校计算机基础教材精选 ·

大学计算机应用基础 (第2版) 上机指导与习题集

郝莉 巩政 编著



清华大学出版社

013071067

TP3
699-2

· 高等学校计算机基础教材精选 ·

大学计算机应用基础 (第2版) 上机指导与习题集

郝莉 巩政 编著



北航

C1680197

TP3

699-2

清华大学出版社
北京

内 容 简 介

本书是“大学计算机应用基础”课程的配套教材,用于辅助教师教学与学生上机实验和复习。书中主要介绍了 Windows 7、MS Office 2010、计算机网络基础、数据库应用基础等上机实验内容,并根据“大学计算机应用基础”教材各部分内容增加了有针对性的补充习题。书中每章的实验均按该章的技能要求进行设计,并详细讲解了操作步骤。实验题目涵盖了“大学计算机应用基础”课程所要求的实验内容,是掌握课程教学内容必备的实验教材。同时补充习题可以使 学生接触更多的题型,加深对教材内容的理解。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机应用基础(第2版)上机指导与习题集/郝莉,巩政编著. --北京:清华大学出版社,2013
高等学校计算机基础教育教材精选

ISBN 978-7-302-33678-5

I. ①大… II. ①郝… ②巩… 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 201635 号

责任编辑:袁勤勇 沈 洁

封面设计:傅瑞学

责任校对:白 蕾

责任印制:刘海龙

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座 邮 编:100084

社 总 机:010-62770175 邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质量反馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

课件下载: <http://www.tup.com.cn>, 010-62795954

印 刷 者:北京富博印刷有限公司

装 订 者:北京市密云县京文制本装订厂

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×260mm

印 张:9.25

字 数:208 千字

版 次:2013 年 9 月第 1 版

印 次:2013 年 9 月第 1 次印刷

印 数:1~3500

定 价:19.00 元

产品编号:055922-01

出版说明

——高等学校计算机基础教育教材精选——

在教育部关于高等学校计算机基础教育三层次方案的指导下,我国高等学校的计算机基础教育事业蓬勃发展。经过多年的教学改革与实践,全国很多学校在计算机基础教育这一领域中积累了大量宝贵的经验,取得了许多可喜的成果。

随着科教兴国战略的实施及社会信息化进程的加快,目前我国的高等教育事业正面临着新的发展机遇,但同时也必须面对新的挑战。这些都对高等学校的计算机基础教育提出了更高的要求。为了适应教学改革的需要,进一步推动我国高等学校计算机基础教育事业的发展,我们在全中国各高等学校精心挖掘和遴选了一批经过教学实践检验的优秀教学成果,编辑出版了这套教材。教材的选题范围涵盖了计算机基础教育的三个层次,包括面向各高校开设的计算机必修课、选修课,以及与各类专业相结合的计算机课程。

为了保证出版质量,同时更好地适应教学需求,我们将采取开放的体系和滚动出版的方式(即成熟一本、出版一本,并保持不断更新),坚持宁缺毋滥的原则,力求反映我国高等学校计算机基础教育的最新成果,使本套丛书无论在技术质量上还是出版质量上,均成为真正的“精选”。

清华大学出版社一直致力于计算机教育用书的出版工作,在计算机基础教育领域出版了许多优秀的教材。本套教材的出版将进一步丰富和扩大我社在这一领域的选题范围、层次和深度,以适应高校计算机基础教育课程层次化、多样化的趋势,从而更好地满足各学校由于条件、师资和生源水平、专业领域等的差异而产生的不同需求。我们热切期望全国广大教师能够积极参与到本套丛书的编写工作中来,把自己的教学成果与全国的同行们分享;同时也欢迎广大读者对本套教材提出宝贵意见,以便我们改进工作,为读者提供更好的服务。

我们的电子邮件地址是 jiaoh@tup.tsinghua.edu.cn。联系人:焦虹。

清华大学出版社

第 2 版前言

——大学计算机应用基础(第 2 版)上机指导与习题集

本书是与巩政、郝莉编著的《大学计算机应用基础》(第 2 版)一书配套使用的上机实验指导及测试教材,是在第 1 版的基础上根据实验教学情况修订而成的。本书的目的是用于指导读者更好地完成实践环节,帮助教师更好地组织教学活动,帮助学生更好地复习课程。

全书内容包含两个部分,第一部分是上机实验,主要介绍了 Windows 7、MS Office 2010、计算机网络基础、数据库应用基础等上机实验内容。第二部分根据“大学计算机应用基础”教材各部分内容增加了有针对性的补充习题。

上机实验是本书的重点内容,每一个实验都经过精心设计,都给出了较为详细的操作步骤。读者按照书中的实验要求反复练习,举一反三,即能熟练掌握其基本操作和应用,最终达到灵活使用计算机的目的。

补充习题结合教材每一章节内容的知识点,选编了一定数量的选择题、判断题或填空题、简答题、操作题,供学生在学习结束时自我测试,便于知识的巩固和融会贯通。

本书第 1 章、第 6 章、第 9 章由巩政编写;第 2~5 章、第 7 章和第 8 章由郝莉编写。

由于时间紧迫,书中难免有不足之处,恳请广大读者批评、指正!

作 者

2013 年 7 月

目录

大学计算机应用基础(第2版)上机指导与习题集

第一部分 上机实验

第1章 操作系统基础	3
1.1 学习要点	3
1.2 上机实验	3
实验1 对计算机硬件和软件的初步认识	3
实验2 鼠标的基本用法	4
实验3 键盘的使用	6
实验4 Windows 7 的基本操作	8
实验5 文件和文件夹的概念与操作	13
实验6 画图程序和记事本的使用	17
实验7 WinRAR 的使用	19
第2章 Word 2010 文字处理	22
2.1 学习要点	22
2.2 上机实验	22
实验1 Word 2010 的基本操作	22
实验2 文档的格式化	24
实验3 表格制作	27
实验4 插入图形对象	30
实验5 页面与打印设置	32
实验6 综合文档设计(一)	35
实验7 综合文档设计(二)	35
第3章 电子表格 Excel 2010	36
3.1 学习要点	36
3.2 上机实验	36
实验1 建立与编辑工作表	36
实验2 格式化工作表	39

实验 3	设置数据的有效范围	40
实验 4	创建图表	40
实验 5	公式计算和数据排序	42
实验 6	利用函数和公式建立现金日记帐	43
第 4 章	演示文稿软件 PowerPoint 2010	47
4.1	学习要点	47
4.2	上机实验	47
实验 1	创建简单的演示文稿	47
实验 2	演示文稿的放映	50
第 5 章	计算机网络基础	53
5.1	学习要点	53
5.2	上机实验	53
实验 1	TCP/IP 协议及属性的设置	53
实验 2	网络测试	54
实验 3	信息浏览	55
实验 4	电子邮箱的申请及使用	58
实验 5	用 HTML 语言设计网页	60
第 6 章	数据库应用基础	61
6.1	学习要点	61
6.2	上机实验	61
实验 1	创建数据库和数据表	61
实验 2	创建查询	66
第 7 章	多媒体应用	72
7.1	学习要点	72
7.2	上机实验	72
实验 1	Microsoft Office Picture Manager 的使用	72
实验 2	设置声音和音频属性	74
实验 3	制作动态 GIF 图片	75

第二部分 补充习题

第 1 章	计算机基础知识	83
第 2 章	操作系统基础	88
第 3 章	Word 2010 文字处理	95

第4章	Excel 2010 电子表格	103
第5章	PowerPoint 2010	109
第6章	数据库应用基础	115
第7章	网络基础知识	122
第8章	多媒体技术及其应用	128
第9章	信息安全	130
习题参考答案		134

第一部分

上机实验

1.1 学习要点

本章实验主要涉及微型计算机的硬件、软件组成及在 Windows 7 操作系统下,如何使用计算机进行最基本的操作应用方面的内容。实验题目共有 7 个。

学习本章,应该掌握和了解以下内容。

1. 了解微型计算机的有关知识,重点掌握微型计算机主要硬件配置、操作系统软件、基本输入输出设备等方面的知识。
2. 了解桌面、图标、“开始”菜单、快捷方式等基本概念。学会键盘、鼠标的基本操作。掌握应用程序的启动、退出方法。掌握 Windows 窗口的概念和基本操作。掌握对话框和菜单的操作。学会剪贴板的使用。
3. Windows 7 文件管理。掌握文件和文件夹的概念。掌握在计算机中管理和使用文件与文件夹的操作。
4. 学会记事本、画图程序的使用。

1.2 上机实验

实验 1 对计算机硬件和软件的初步认识

【实验目的】

1. 熟悉计算机的硬件、软件组成及当前所使用的操作系统。
2. 学会启动计算机,熟悉开机和关机顺序,了解其他启动计算机的方法。

【实验内容】

1. 熟悉计算机的各个组成部分

从外观上看,计算机一般是由主机、显示器、键盘、鼠标、耳机、打印机等组成。

显示器。在教师的指导下,观察所用显示器的尺寸大小、屏幕电源开关的位置及控制屏幕属性(亮度、对比度、色彩,水平、垂直相位及宽度的调整、消磁、大小等)按钮的操作方法。

① 主机箱。计算机的所有外部设备都与主机箱相连接,主机箱有立式机箱与卧式机箱之分。在教师的指导下,认识主机箱面板上的主机开关、复位键开关、软盘驱动器、光盘驱动器、硬盘、电源指示灯及部分机器前面板带有的耳机插口和 USB 插口。认识主机箱后面的各种接口:显示器接口、并行口、串行口、喇叭和麦克风接口、网卡接口及 USB 接口等。

② 其他外设。与计算机相连的其他外部设备,最常见的有键盘、鼠标、耳麦和打印机等,了解这些设备与计算机的连接方式及基本功能。

2. 熟练掌握计算机的开关机方法

如果是首次使用的计算机(刚购买或搬动后重新连接的计算机),应该检查计算机各组成部分的连接是否正确,特别需要检查计算机要求输入的电压是否为 220 伏。

① 开机。计算机开机原则是首先打开外部设备的电源开关,再打开主机开关。由于计算机一般只连接显示器这个外部设备,所以开机时,先开显示器开关,再开主机开关,等候计算机启动就可以了。

由于现在所使用的计算机基本上都装有微软的 Windows 操作系统,所以计算机启动结束后,屏幕上显示的是 Windows 的操作界面。

② 关机。计算机关机顺序与开机顺序相反,首先关闭主机开关,再关闭外部设备开关。上机结束时,如果想关闭计算机,由于计算机使用的是 Windows 操作系统,所以不能采用直接关闭计算机电源开关的方法关机。

在 Windows 状态下关闭计算机的正确方法是,单击屏幕左下角“开始”→“关闭”按钮,出现图 1.1 所示的对话框。单击对话框中的“关闭”按钮,计算机的主机自动关闭,然后再关闭显示器开关即可。

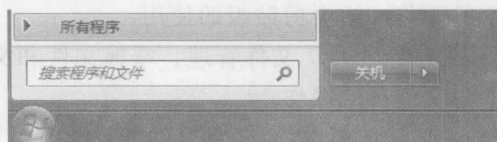


图 1.1 关闭计算机对话框

切记,在 Windows 状态下,不能采用直接关闭计算机电源开关的方式关机。

实验 2 鼠标的基本用法

【实验目的】

1. 了解鼠标的基本用法。
2. 熟练掌握鼠标的用法。

【实验内容】

1. 鼠标的基本使用方法

图 1.2 所示为二键鼠标的形状及握法。

- ① 单击左键。单击左键就是按一下左键。
- ② 双击左键。双击左键就是快速地连按两次左键,两次之间的间隔一定要非常短,否则可能被视为单击两次。

③ 移动鼠标。在鼠标垫上移动鼠标,会看到显示屏上的光标也在移动。

④ 拖动鼠标。拖动鼠标就是按住鼠标左键不放,再移动鼠标。



图 1.2 二键鼠标的形状及握法

注意: 特殊情况下,也有按住鼠标右键拖动鼠标的。如果不特别声明,指的都是按住左键拖动。

2. 通过纸牌游戏练习鼠标的操作

下面来了解一下纸牌游戏的基本规则。

(1) 游戏的最终目标

在游戏画面上有三个区域: 发牌区、临时存放区、最终存放区,如图 1.3 所示。游戏的最终目的是通过鼠标的各种操作将所有纸牌分别按四种花色移到“最终存放区”的四个位置上,而且每个位置上的纸牌必须从小到大往上放置,也就是,最下面是 A,然后是 2, 3..., 依次往上放,每个位置的花色必须一样。

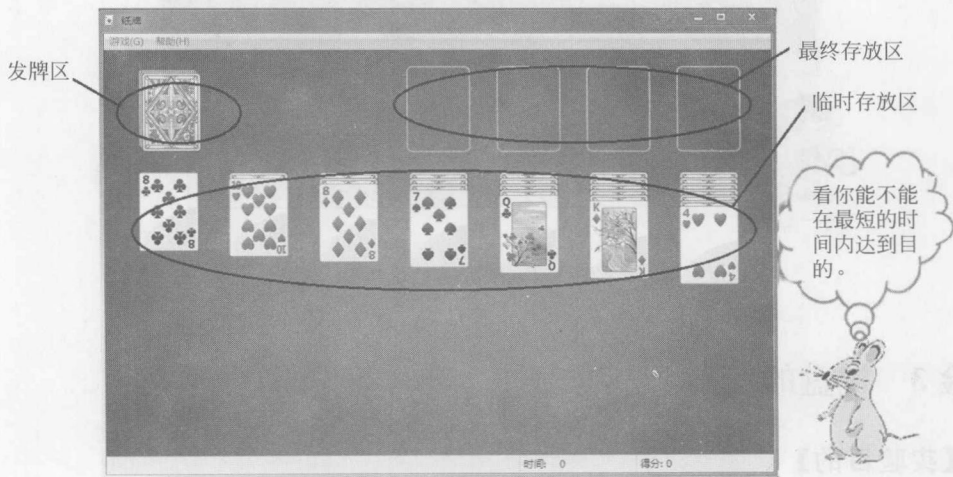


图 1.3 纸牌游戏界面

(2) 基本操作方法

可以直接将发牌区的纸牌移至最终存放区。但是为了达到目的,往往要先将纸牌移至临时存放区,按从大到小的顺序往上放置,而且要“红”与“黑”相间,需要的时候,再从临时存放区移至最终存放区。

注意：如果移动的纸牌不符合游戏规则要求，它将会自动回到原来位置。

移动纸牌的方法如下：

- 单击鼠标：单击发牌区左边纸牌的背面，可使其右边出现一张或者三张牌，然后可以移动这些牌到最终存放区或者临时存放区。
- 双击鼠标：在发牌区或者临时存放区内有符合游戏规则的纸牌，可以双击将它送到最终存放区的合适位置。
- 拖动鼠标：可以用拖动鼠标的方法，将发牌区或者临时存放区中的纸牌拖至最终存放区；也可以在临时存放区内拖动纸牌。

【实验步骤】

单击“开始”→“所有程序”→“游戏”→“纸牌”，打开纸牌游戏，如图 1.4 所示。

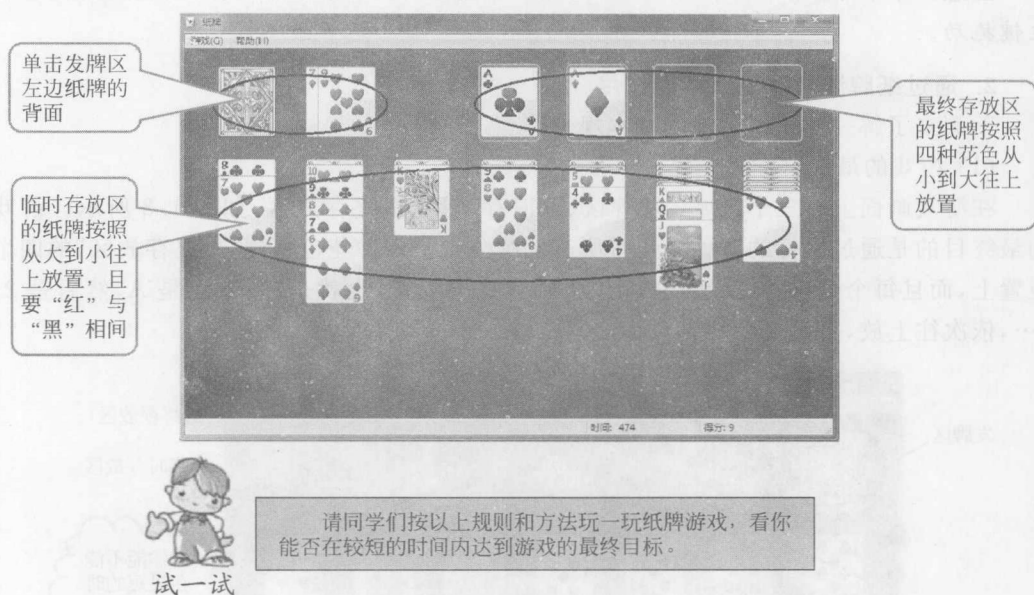


图 1.4 纸牌游戏玩法

实验 3 键盘的使用

【实验目的】

1. 熟悉键盘上各个按键的布局、使用、功能键和组合键的作用。
2. 熟悉键盘的操作规程和指法操作。

【实验内容】

熟悉键盘布局及各键的作用，如图 1.5 所示。



图 1.5 键盘分区示意图

(1) 主键区

- Tab 制表键：该键使插入点移动到下一个制表位。用户在执行对齐操作、制作表格、表格内容输入和选择目标按钮等操作时使用该键。
- Caps Lock 字母大小写转换键：按下 Caps Lock 键, Caps 灯亮(默认灯不亮)输入的字母为大写,反之为小写。
- Shift 上档键：主要有两个功能。①当键盘按键上有两个字符时,如果要输入上边的字符,应先按下 Shift 键,不要松开,同时按下该字符键。例如,输入“:”号,先按下 Shift 键,不要松开,同时按下“:”键,“:”即被输入。②实现英文字母大小写转换功能,即在小写状态,先按下 Shift 键,不要松开,同时按下字母键,输入大写字母,在大写状态,先按下 Shift 键,不要松开,同时按下字母键,输入小写字母。当松开 Shift 键后,再输入字母恢复原来的输入状态。
- Enter 回车键：是一条命令结束或一行字符串输入结束的标志。
- Esc 取消键：一般作为退出或取消键,按一次退出当前程序或取消当前的操作。
- Backspace 或 ← 退格键：删除光标前边一个字符。
- Del 或 Delete 删除键：删除光标后边一个字符。
- Num Lock 数字锁定键：灯亮(默认灯亮)小键盘区为数字键有效,反之为光标移动键有效。

(2) 组合控制键

- Ctrl+Alt+Del 热启动键：当系统死锁时,同时按下可关闭应用程序或重新启动操作系统。
- Ctrl+Print/Screen 屏幕打印键：打印当前窗口。
- Ctrl+Pause/Break 暂停/中断键：结束当前程序的运行。

【实验步骤】

① 打开记事本,使用“开始菜单”→“所有程序”→“附件”→“记事本”命令。

② 输入下面的英语会话。每行结束时要按 Enter 键。

A: I really appreciate your coming to meet me.

B: You're welcome. It's been a year but you haven't changed a bit.

A: How was your flight?

B: Great. I enjoyed it very much.

A: Did you enjoy your flight?

B: Yes, I did. Thank you for picking me up.

A: How long did the flight take from New York?

B: About twelve hours.

A: Excuse me, but would you perhaps be Mr. Thorn?

B: That's right.

A: I'm glad to meet you.

B: Thank you. I'm glad to meet you, too.

A: Excuse me, are you Mr. Johnson's secretary?

B: Yes, I am.

A: I'm Jim Power, sales manager for United Airlines.

A: Shall I take you to the hotel now?

B: Yes, that would be great.

A: Did you make reservations for a hotel?

B: Yes, I'm booked at the Hilton Hotel.

实验4 Windows 7 的基本操作

【实验目的】

通过本次实验,了解 Windows 7 桌面的基本构成要素;学会排列桌面图标与调整任务栏;掌握窗口和对话框的组成与基本操作;观察所用计算机主要硬件的基本信息。

【实验内容】

1. 了解 Windows 7 桌面的基本构成要素。
2. 学会排列桌面图标与调整任务栏。
3. 掌握窗口和对话框的组成与基本操作。
4. 观察所用计算机主要软、硬件的基本信息。

【实验步骤】

1. 了解 Windows 7 桌面的基本构成要素

正常启动 Windows 7 以后,会发现 Windows 桌面的基本构成要素默认情况有“计算机”、“回收站”、“新建公文包”三个图标。另外,不同的机器可能装有不同的应用程序,这些应用程序也会显示在桌面上。任务栏是位于桌面最下方的一个小长条,如图 1.6 所示。它显示系统正在运行的程序、打开的窗口以及当前时间等内容,用户通过任务栏可以完成

许多操作,而且也可以对它进行一系列的设置。任务栏从左到右,可分为“开始”菜单按钮、快速启动工具栏、窗口按钮栏和通知区域等几部分。



图 1.6 任务栏

请仔细观察,查看图标与图标之间有何不同,任务栏上都有哪些图标按钮,并说出它们的作用。

2. 学会排列桌面图标与调整任务栏

右击桌面空白处,打开图 1.7 所示的快捷菜单,在排列图标时,既可以打开“查看”菜单选中“自动排列”进行图标的自动排列,又可以打开“排序方式”菜单根据“名称”、“大小”、“类型”和“修改时间”进行排列。

当选中“自动排列”时,将鼠标指针移动到一个图标位置,拖动图标到另外的位置,松开鼠标的同时,图标又自动排列到指定的位置。

当不选择“自动排列”时,拖动桌面上的图标,看会出现什么样的效果,再分别选择“名称”、“大小”、“类型”和“修改时间”菜单,观察图标的排列方式。

当任务栏位于桌面的下方妨碍了用户的操作时,可以把任务栏拖动到桌面的任意边缘。在任务栏的非按钮区按下鼠标右键,出现图 1.8 所示菜单,取消“锁定任务栏”项,再在任务栏的非按钮区按下鼠标左键拖动,直到所需放置的边缘再放手,这样任务栏就会改变位置到指定的边缘上。

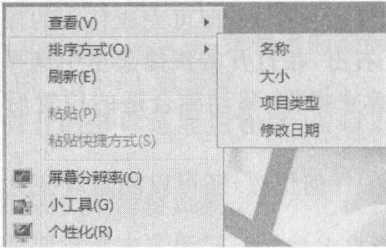


图 1.7 排列桌面图标

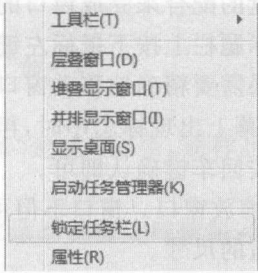


图 1.8 解除锁定任务栏

将鼠标指针移动到任务栏的上边缘,当鼠标指针显示为“↑”时,拖动鼠标,还可以改变任务栏的高度。

当“锁定任务栏”被选中后,任务栏不能移动,不能改变大小。

3. 掌握窗口和对话框的组成与基本操作

(1) 窗口的组成与基本操作

在 Windows 中有许多窗口,其中大部分都包括了相同的组件。双击桌面上“计算机”图标,打开“计算机”,出现图 1.9 所示窗口,它由标题栏、菜单栏、工具栏、工作区等几部分组成。

窗口操作在 Windows 系统中是很重要的,不但可以通过鼠标使用窗口上的各种命令