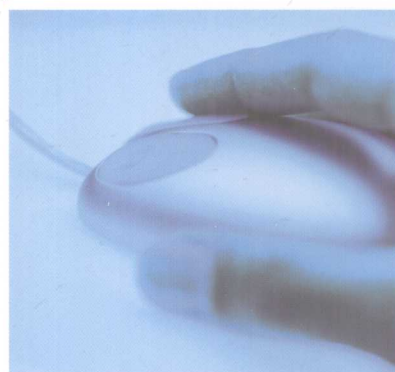
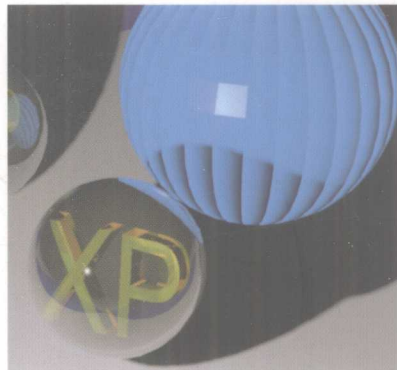




21 世纪高等学校应用型教材

计算机应用基础 学习指导与实训 (Windows XP版)

□ 李淑华 主编



高等教育出版社
Higher Education Press

内容提要

21 世纪高等学校应用型教材

计算机应用基础学习 指导与实训

(Windows XP 版)

李淑华 主编

中国图书馆分类号(CIP) 2002年第076908号

责任编辑 王楠 封面设计 王楠
文字编辑 王楠 封面设计 王楠
文字编辑 王楠 封面设计 王楠

网址: <http://www.jiaoduc.com.cn>
网址: <http://www.jiaoduc.com.cn>
网址: <http://www.jiaoduc.com.cn>
网址: <http://www.jiaoduc.com.cn>
网址: <http://www.jiaoduc.com.cn>

出版发行 高等教育出版社
地址 北京市西城区德胜大街4号
邮政编码 100011
电话 010-28281000
邮购部 010-28281000
发行 北京市蓝色光标广告传播有限公司
排版 北京蓝色光标广告传播有限公司
印刷 北京市星河印刷有限公司

版次 2002年8月第1版
印次 2002年8月第1次印刷
定价 14.90元

开本 787×1092 1/16
印张 11.2
字数 270 000

高等教育出版社

版权所有 侵权必究

印刷号 17350-00

内容提要

本书是《计算机应用基础(Windows XP版)》的配套辅导教材,全书分上、下两篇。上篇是计算机基础知识要点篇,包括主教材各章的知识要点、典型测试题等。下篇是上机操作实训篇,包括主教材中各部分内容的典型实训例子和综合实训例子。

本书内容由浅入深,通俗易懂,可作为各类高等学校计算机应用基础课程的辅导教材,也可供各类工作人员使用微型计算机进行操作时参考。

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础学习指导与实训:Windows XP版/李淑华主编. —北京:高等教育出版社,2005.8

ISBN 7-04-017350-6

I. 计... II. 李... 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(2005)第 076908 号

策划编辑	雷顺加	责任编辑	康兆华	封面设计	王凌波
版式设计	王艳红	责任校对	胡晓琪	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 100011

总 机 010-58581000

经 销 北京蓝色畅想图书发行有限公司

排 版 高等教育出版社照排中心

印 刷 涿州市星河印刷有限公司

购书热线 010-58581118

免费咨询 800-810-0598

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>

开 本 787×1092 1/16

印 张 11.5

字 数 270 000

版 次 2005 年 8 月第 1 版

印 次 2005 年 8 月第 1 次印刷

定 价 14.90 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 17350-00

郑重声明

高等教育出版社依法对本书享有专有出版权。任何未经许可的复制、销售行为均违反《中华人民共和国著作权法》，其行为人将承担相应的民事责任和行政责任，构成犯罪的，将被依法追究刑事责任。为了维护市场秩序，保护读者的合法权益，避免读者误用盗版书造成不良后果，我社将配合行政执法部门和司法机关对违法犯罪的单位和个人给予严厉打击。社会各界人士如发现上述侵权行为，希望及时举报，本社将奖励举报有功人员。

反盗版举报电话：(010) 58581897/58581896/58581879

传 真：(010) 82086060

E - mail: dd@hep.com.cn

通信地址：北京市西城区德外大街4号

高等教育出版社打击盗版办公室

邮 编：100011

购书请拨打电话：(010)58581118

前 言

人类伴随信息时代的脚步进入了 21 世纪。信息技术的发展日新月异,已广泛地应用于信息管理、高效数据处理、计算机辅助设计以及人们的日常生活。计算机的应用已成为现代社会生产力发展的重要标志,信息技术正在不断地改变着这个世界。

高等教育的任务之一是培养技术应用型人才,以适应社会需求为目标,教学内容要突出理论知识的应用和实践能力的培养,理论课教学要以应用为目的。计算机文化基础课是接受高等教育的学生的必修公共课,是学生毕业后从事各项工作的工具和基础,它在培养学生技术应用能力方面具有重要的作用。为了适应高等教育的需要,针对人才培养的特点,笔者编写了计算机应用基础教材。

《计算机应用基础学习指导与实训(Windows XP 版)》是《计算机应用基础(Windows XP 版)》的配套辅导教材。《计算机应用基础(Windows XP 版)》共分七章,主要内容包括:计算机基础知识及汉字输入方法;中文版 Windows XP;中文版 Word 2003;中文版 Excel 2003;中文版 PowerPoint 2003 和国际互联网 Internet。

《计算机应用基础学习指导与实训(Windows XP 版)》分为上、下两篇。上篇是计算机基础知识要点篇,包括主教材各章的知识要点、典型测试题等。下篇是上机操作实训篇,包括主教材各部分内容的典型实训例子和综合实训例子。

本书在编写过程中着重突出以下特点。

第一,与主教材相配套。基础知识要点篇介绍了计算机操作中最基本、最重要的内容,并对其进行了新的整合。

第二,实用性强。本书选择了大量优秀的实际例子供学生实训使用,以满足学生学习和工作的需要。

第三,操作性强。全书配有大量实用性较强的上机操作实例,为学生提供图文并茂、有声有色的感性素材,激发学生的学习兴趣,使学生能够达到良好的学习效果。

本书由李淑华主编,并负责整体结构的设计,由姚大鹏、张丕振、刘勇担任副主编。基础知识要点篇的第一章至第七章由李淑华编写,上机操作实训篇的第一章至第四章由姚大鹏编写,第五章和第六章由张丕振编写,第七章和第八章由刘勇编写。

尽管作者在编写此书的过程中做了许多的努力,但是由于水平有限,加之编写时间仓促,书中一定存在缺点和疏漏之处,敬请读者批评指正。

编著者

2005 年 6 月

目 录

上篇 基础知识要点篇

第一章 计算机基础知识	3	3.1.1 Windows 特点	13
1.1 电子计算机概述	3	3.1.2 Windows 桌面	13
1.1.1 电子计算机的诞生和发展	3	3.1.3 鼠标器与键盘的操作	14
1.1.2 电子计算机的特点及其应用	3	3.1.4 启动与关闭	14
1.2 计算机系统的组成	4	3.1.5 窗口的组成和操作	14
1.2.1 计算机的硬件系统	4	3.1.6 菜单及其操作	15
1.2.2 计算机的软件系统	4	3.1.7 工具栏的使用	15
1.3 微型计算机的构成	4	3.1.8 文件夹概念	15
1.4 计算机中数的表示方法	5	3.1.9 汉字输入	15
1.4.1 各种进制制	5	3.2 桌面操作	15
1.4.2 各种进制制之间的转换	5	3.2.1 “我的电脑”操作	15
1.5 计算机系统的几个指标	5	3.2.2 “回收站”操作	16
1.6 计算机病毒	6	3.2.3 设置桌面图标	17
1.6.1 计算机病毒的概念	6	3.2.4 设置“开始”菜单	17
1.6.2 计算机病毒的特点	6	3.2.5 任务栏	17
1.6.3 计算机病毒的分类	6	3.3 写字板操作	18
1.6.4 计算机病毒的传播途径	6	3.3.1 写字板的启动	18
1.6.5 计算机病毒的清除	6	3.3.2 写字板的文件操作	18
习题一	6	3.3.3 输入和编辑文字	18
习题一答案	8	3.3.4 格式设置	18
第二章 汉字输入方法	10	3.4 画图	19
2.1 键盘与指法	10	3.4.1 窗口组成	19
2.1.1 打字指法	10	3.4.2 绘图的基本步骤和方法	19
2.1.2 常用功能键	10	3.4.3 图片编辑	19
2.2 区位码输入法	11	3.4.4 图片基本操作	20
2.3 拼音汉字输入法	11	3.5 资源管理器	21
2.4 五笔字型汉字输入法	11	3.5.1 文件的显示方式	21
2.4.1 字的编码	11	3.5.2 文件管理	21
2.4.2 词的编码	12	3.6 控制面板	22
第三章 中文版 Windows XP	13	3.6.1 控制面板	22
3.1 Windows 概述	13	3.6.2 系统设置	22

3.6.3 显示设置	22	4.4.8 复制字符格式	33
3.7 磁盘管理	23	4.5 页面设置	34
3.7.1 磁盘格式化	23	4.6 分栏排版	34
3.7.2 复制软盘	23	4.7 表格	34
3.7.3 磁盘属性	23	4.7.1 建立新表格	34
3.7.4 磁盘扫描工具	23	4.7.2 编辑表格	34
3.7.5 磁盘碎片整理工具	23	4.7.3 移动、复制表格中的内容	35
3.7.6 设置或查看文件属性	23	4.7.4 删除表格、行、列和单元格	35
习题三	24	4.7.5 合并和拆分单元格	35
习题三答案	27	4.7.6 表格属性	35
第四章 中文版 Word 2003	29	4.7.7 美化表格	35
4.1 Word 概述	29	4.8 图形处理	36
4.1.1 Word 的特点和运行环境	29	4.8.1 插入剪贴画或图片	36
4.1.2 Word 的启动	29	4.8.2 修饰图片	36
4.1.3 Word 窗口的组成与操作	29	4.8.3 设置图片的边框	36
4.1.4 退出 Word	29	4.8.4 填充彩色图片	36
4.2 Word 视图介绍	30	4.8.5 让文字环绕图片	37
4.2.1 “普通”视图	30	4.8.6 高级版式	37
4.2.2 “大纲”视图	30	4.8.7 复制和移动图片	37
4.2.3 “页面”视图	30	4.8.8 绘制图形	37
4.2.4 “文档结构”视图	30	4.9 美化文档	37
4.2.5 其他显示方式	30	4.9.1 艺术字	37
4.3 文档的编辑与文件操作	30	4.9.2 首字下沉	37
4.3.1 输入文本	30	4.9.3 创建冲蚀(水印)	38
4.3.2 移动文档	31	4.9.4 文本框	38
4.3.3 选定文本	31	4.10 长文档的高级排版	38
4.3.4 插入文件	31	4.10.1 页眉和页脚	38
4.3.5 文件的修改	31	4.10.2 页码	38
4.3.6 复制文本	32	习题四	38
4.3.7 移动文本	32	习题四答案	40
4.3.8 查找与替换	32	第五章 中文版 Excel 2003	41
4.3.9 文件操作	32	5.1 Excel 概述	41
4.4 文档排版	33	5.1.1 Excel 的特点	41
4.4.1 字体、字型与字号的设置	33	5.1.2 启动 Excel	41
4.4.2 字符修饰	33	5.1.3 Excel 的窗口组成	41
4.4.3 使用“字体”对话框对文档 进行排版	33	5.1.4 工作簿、工作表和单元格	42
4.4.4 对齐方式	33	5.1.5 退出 Excel	42
4.4.5 缩进技术	33	5.2 Excel 的基本操作	42
4.4.6 行间距与段落间距	33	5.2.1 选定操作	42
4.4.7 边框和底纹	33	5.2.2 工作表数据的输入	43
		5.2.3 数据的分类	44

5.2.4 文件操作	44	6.2 幻灯片的编辑与文件操作	56
5.3 编辑工作表	45	6.2.1 创建幻灯片	56
5.3.1 追加数据	45	6.2.2 打开、保存演示文稿	56
5.3.2 复制与移动数据	45	6.2.3 文本的输入和编辑	57
5.3.3 删除与恢复数据	46	6.3 演示文稿的视图方式	57
5.3.4 查找与替换	46	6.3.1 视图方式	57
5.3.5 拆分与冻结工作表窗口	46	6.3.2 视图切换	57
5.4 工作表的格式化	47	6.4 在幻灯片中插入对象	57
5.4.1 工作表格式设置	47	6.4.1 图片的插入与修改	57
5.4.2 字符格式化	47	6.4.2 绘制图形	58
5.4.3 设置数字格式	48	6.4.3 表格对象的插入和编辑	58
5.4.4 快速格式设置	48	6.4.4 图表对象的插入和编辑	59
5.5 公式和函数	48	6.4.5 插入组织结构图	59
5.5.1 利用公式	48	6.4.6 插入声音、视频和动画	59
5.5.2 使用函数	49	6.5 设计幻灯片的外观	60
5.6 工作簿的管理	49	6.5.1 选择幻灯片版式	60
5.6.1 插入工作表	49	6.5.2 使用设计模板	60
5.6.2 删除工作表	50	6.5.3 设置幻灯片的背景	60
5.6.3 移动或复制工作表	50	6.5.4 使用配色方案	60
5.6.4 重新命名工作表	50	6.5.5 使用母板	60
5.7 图表的应用	50	6.5.6 编辑演示文稿	61
5.7.1 创建图表	50	6.6 演示文稿的放映	62
5.7.2 编辑图表	50	6.6.1 设置演示文稿的放映效果	62
5.8 页面设置与打印	51	6.6.2 放映控制	62
5.8.1 页面设置	51	6.6.3 启动和结束放映	63
5.8.2 设置分页符	51	6.6.4 控制幻灯片的放映	63
5.8.3 打印预览	51	6.6.5 打包演示文稿	64
5.8.4 打印	51	6.7 演示文稿的打印	64
5.9 数据清单管理	51	6.7.1 幻灯片尺寸和方向的设置	64
5.9.1 数据列表	52	6.7.2 设置打印方式	64
5.9.2 数据排序	52	习题六	64
5.9.3 数据筛选	52	习题六答案	66
5.9.4 分类汇总	52	第七章 国际互联网 Internet	67
5.9.5 数据透视表	52	7.1 计算机网络	67
习题五	53	7.1.1 计算机网络的定义	67
习题五答案	54	7.1.2 计算机网络的功能	67
第六章 中文版 PowerPoint 2003	55	7.1.3 计算机网络的构成	67
6.1 PowerPoint 概述	55	7.2 Internet 概述	68
6.1.1 何谓演示文稿	55	7.3 Internet 的地址	69
6.1.2 PowerPoint 的启动	55	7.3.1 TCP/IP 协议族	69
6.1.3 PowerPoint 窗口组成	56	7.3.2 IP 地址与域名系统	69

7.4 Internet 的连接	69	7.5.2 搜索引擎的使用	72
7.4.1 安装调制解调器	70	7.6 电子邮件	72
7.4.2 安装 TCP/IP 通信协议	70	7.6.1 电子邮件概述	72
7.4.3 Internet 的拨号接入与断开	70	7.6.2 使用 Outlook Express 6	73
7.5 IE 6.0 的使用	71	习题七	73
7.5.1 IE 6.0 浏览器的使用	71	习题七答案	76
下篇 上机操作实训篇			
第一章 病毒检测操作	79	实训 4.20 舞会请柬制作	115
实训 1.1 病毒检测	79	第五章 Excel 操作	117
第二章 汉字输入方法操作	81	实训 5.1 工作簿的建立与编辑	117
实训 2.1 键盘指法与拼音输入练习	81	实训 5.2 工作表的格式化与管理	118
实训 2.2 五笔字型字的输入练习	82	实训 5.3 创建图表	119
实训 2.3 五笔字型词的输入练习	83	实训 5.4 数据的处理	121
第三章 Windows 操作	85	实训 5.5 Excel 综合实训	124
实训 3.1 Windows 基础知识	85	第六章 PowerPoint 操作	132
实训 3.2 “我的电脑”操作	87	实训 6.1 演示文稿的建立与编辑	132
实训 3.3 设置桌面图标操作	89	实训 6.2 对象的插入与动画设置	134
实训 3.4 显示器设置操作	90	实训 6.3 演示文稿的外观设计	136
第四章 Word 操作	92	实训 6.4 演示文稿的放映	137
实训 4.1 简单排版操作	92	实训 6.5 课件制作	138
实训 4.2 复杂排版操作	94	实训 6.6 招贴展示	142
实训 4.3 美化文档操作	95	实训 6.7 “六一”节贺卡制作	144
实训 4.4 名片制作	96	实训 6.8 “五一”节贺卡制作	145
实训 4.5 广告制作	97	实训 6.9 生日快乐贺卡制作	147
实训 4.6 证书制作	98	实训 6.10 情人节贺卡制作	148
实训 4.7 网恋贺卡制作	100	实训 6.11 圣诞节快乐贺卡制作	149
实训 4.8 课程表制作	101	实训 6.12 美少女战士贺卡制作	150
实训 4.9 请柬封面制作	102	实训 6.13 世界名车——劳斯莱斯	151
实训 4.10 组织结构图制作	104	实训 6.14 北京名胜	154
实训 4.11 合同制作	105	第七章 Internet 操作	158
实训 4.12 生日贺卡制作	106	实训 7.1 拨号上网	158
实训 4.13 月历制作	108	实训 7.2 发送和接收电子邮件	158
实训 4.14 个人简历制作	109	实训 7.3 浏览网页	159
实训 4.15 情人节贺卡制作	110	实训 7.4 使用搜索引擎	159
实训 4.16 一帆风顺贺卡制作	111	实训 7.5 Internet 信息检索	159
实训 4.17 星星知我心贺卡制作	112	7.5.1 检索共享软件	160
实训 4.18 朋友赠言贺卡制作	113	7.5.2 检索驱动程序	161
实训 4.19 书签制作	114	7.5.3 中国图书、期刊全文检索	162

7.5.4 利用门户网站进行检索	162	实训 8.2 Word 操作	167
第八章 综合实训	166	实训 8.3 Excel 操作	169
实训 8.1 Windows 画图操作	166	实训 8.4 PowerPoint 操作	170

上 篇

基础知识要点篇

篇 上

氣魚要所味甜基

第一章

计算机基础知识

本章主要讲述了计算机的基本概念、发展及应用领域,主要内容包括:计算机中的信息表示方法,计算机系统的组成、硬件及软件的概念,计算机工作原理简介,微型计算机的硬件组成及维护,微型计算机的安全操作知识以及计算机病毒的防治,等等。通过对本章内容的学习,读者可以对计算机有一个大致的了解并能掌握计算机的基本知识。

1.1 电子计算机概述

1.1.1 电子计算机的诞生和发展

1. 计算机的诞生

1946 年,世界上第一台计算机 ENIAC(Electronic Numerical Integrator And Calculator,电子数字积分器和计算器)诞生。

2. 计算机发展的几个阶段

第一代(1946—1958),电子管计算机时代。

第二代(1958—1964),晶体管计算机时代。

第三代(1965—1970),集成电路计算机时代。

第四代(1970 年以后),大规模集成电路计算机时代。

目前正在研制第五代,向人工智能化方向发展。

1.1.2 电子计算机的特点及其应用

1. 计算机的特点

(1) 运算速度快

(2) 计算精度高

(3) 具有很强的记忆功能

- (4) 自动化程度高
- (5) 具有复杂的逻辑推理和判断功能

2. 计算机的应用

- (1) 数值运算
- (2) 数据处理
- (3) 过程控制
- (4) 计算机辅助设计
- (5) 人工智能
- (6) 计算机辅助教育
- (7) 信息高速公路

1.2 计算机系统的组成

1.2.1 计算机的硬件系统

计算机的硬件系统由运算器、存储器、控制器、输入设备和输出设备五大部分组成。

常用的输入设备有:键盘和鼠标器。

常用的输出设备有:显示器、打印机、绘图仪。

1.2.2 计算机的软件系统

计算机软件一般分为系统软件和应用软件两大类。

(1) 系统软件

用来管理和控制计算机的各种操作,是计算机的基础软件。常用的系统软件有 DOS、Windows 及 UNIX、Linux 等。

(2) 应用软件

是用各种高级程序设计语言编写的具有特定功能的程序,如 Word、NetAnt 和金山毒霸等。应用程序是面向用户的最高层程序。

1.3 微型计算机的构成

一台微机主要由主机、显示器、键盘、鼠标和打印机等部分组成。

主机主要由中央处理器(Central Processing Unit, CPU)、内存储器(简称内存)、主板、外部存储器(简称外存)和输入/输出接口电路组成。

(1) 中央处理器主要是由运算器和控制器组成的,它是微机的核心部分,担负着计算机的运算及控制功能。

(2) 存储器分为内存储器、高速缓冲存储器和外存储器。内存储器(简称内存)与 CPU 一起安装在主板上,用于存储系统软件、应用程序和正在处理的数据。任何一个程序只有调入内存才能被执行。内存又分为只读存储器(Read-Only Memory, ROM)和随机存取存储器(Random Access Memory, RAM)两种。

(3) 常用的外存储器有软盘、硬盘、光盘、移动硬盘和优盘等。

1.4 计算机中数的表示方法

1.4.1 各种记数制

(1) 二进制:二进制数由 0、1 组成。进位法则是“逢二进一,借一当二”。

(2) 八进制:八进制数由 0、1、2、3、…、7 组成。进位法则是“逢八进一,借一当八”。

(3) 十六进制:十六进制数由 0、1、2、…、9、A、B、C、D、E、F 组成。进位法则是“逢十六进一,借一当十六”。

1.4.2 各种记数制之间的转换

(1) 二进制数、八进制数和十六进制数转换为十进制数:按“权”展开,计算多项式的和。

(2) 十进制数转换为二进制数、八进制数和十六进制数:整数部分除以基数取余数,按倒序排列;小数部分乘以基数取整数,按顺序排列。

(3) 二进制数与其他进制数的相互转换:分别按“二—八进制数字对应表”、“二—十六进制数字对应表”进行转换。

1.5 计算机系统的几个指标

1. 位

位(bit)指二进制中的一个数位,可以是“0”或“1”,是计算机中数据的最小单位。

2. 字节

8 个二进制位组成一个字节(byte),即 $1 \text{ byte} = 8 \text{ bit}$,是计算机中数据处理的基本单位。

其他常用的单位还有 KB、MB 和 GB,它们与字节的关系是

$$1 \text{ KB} = 2^{10} \text{ B} = 1\,024 \text{ B}, 1 \text{ MB} = 2^{20} \text{ B} = 1\,024 \text{ KB}, 1 \text{ GB} = 2^{30} \text{ B} = 1\,024^3 \text{ B}$$

3. 字

字(word)是指计算机一次存取、加工、运算和传递的数据的长度。

4. 主频

主频即时钟频率,主频越高,计算机的运算速度就越快。目前的主频一般为 2.0 GHz、2.4 GHz、3.0 GHz,甚至更高。

1.6 计算机病毒

1.6.1 计算机病毒的概念

计算机病毒是指在计算机程序中所插入的破坏计算机功能、毁坏数据、影响计算机使用并且能够自我复制的一组计算机指令或程序代码。

1.6.2 计算机病毒的特点

计算机病毒具有隐蔽性、传染性、潜伏性、可触发性、破坏性、衍生性等特点。

1.6.3 计算机病毒的分类

计算机病毒可分为引导型病毒、文件型病毒和网络型病毒等。

1.6.4 计算机病毒的传播途径

在计算机应用的早期,软盘是传播病毒的最主要载体。随着网络日趋广泛的应用和飞速发展,网络这种载体为病毒的快速传播提供了便利条件。

1.6.5 计算机病毒的清除

一般情况应使用杀毒软件来清除病毒。常用的杀病毒软件有 KV3000、KILL、瑞星、金山毒霸等。

习 题 一

一、单选题

1. 一个完整的计算机系统由()组成。
 - A) 系统软件和应用软件
 - B) 计算机硬件系统和软件系统
 - C) 主机、键盘、显示器
 - D) 主机及其外部设备
2. 第四代电子计算机的基本电子器件是()。
 - A) 电子管
 - B) 超大规模集成电路
 - C) 晶体管
 - D) 中、小规模集成电路
3. 在计算机系统中,CAI表示()。
 - A) 计算机辅助设计
 - B) 计算机辅助教学
 - C) 计算机辅助制造
 - D) 计算机辅助测试
4. 用计算机进行资料检索工作是计算机在()领域中的应用。
 - A) 实时控制
 - B) 数据处理
 - C) 科学计算
 - D) 人工智能

5. 以下不同进制的4个数中,最小的一个数是()。
- A) $(101011)_2$ B) $(3C)_{16}$ C) $(57)_8$ D) $(76)_{10}$
6. 微型计算机的基本组成是()。
- A) 内存储器、输入设备和输出设备
B) 主机、输出设备和显示器
C) 键盘、显示器、打印机和运算器
D) 主机、输入设备和输出设备
7. 常见的3.5英寸软盘的容量是()。
- A) 1.2 MB B) 1.44 MB C) 720 KB D) 2 MB
8. 计算机病毒是一种()。
- A) 破坏性程序 B) 生理病毒 C) 硬件故障 D) 元器件发生毒变
9. 内存中的每一个存储单元都被赋予惟一序号,称为()。
- A) 字节 B) 编号 C) 地址 D) 容量
10. 计算机的CPU是由()组成的。
- A) 内存储器和控制器 B) 控制器、存储器和运算器
C) 内存储器和运算器 D) 运算器和控制器

二、填空题

1. 世界上第一台电子计算机诞生于_____年,诞生地是_____,它是根据_____提出的原理制造的。
2. 计算机是由_____,_____,_____,_____和_____五大部分组成的,其中_____与_____合称为中央处理器,又称_____。
3. 输入设备是用来接受_____的设备,常用的输入设备有_____等;输出设备是用来输出_____的设备,常用的输出设备有_____等。
4. 计算机内部用来传送、存储、加工处理的数据或指令是以_____码形式进行的。
5. 计算机病毒的主要特征有_____,_____,_____,_____和_____等。
6. 计算机软件包括_____和_____。Windows属于_____软件,Word文字处理系统属于_____软件。
7. 总线是由_____和控制总线组成的。
8. 操作系统的主要功能一般分为五大模块,分别是_____,_____,_____,_____和_____。
9. 字节是计算机中常用的信息单位,它的英文名称是_____,一个字节由_____个二进制位组成。
10. 把用高级语言编写的源程序变为目标程序要经过_____。
11. 1 KB是2的_____次方字节,即_____字节,1 MB是2的_____次方字节,约为_____字节。
12. 将二进制数1101101转换为八进制数是_____,转换为十六进制数是_____,转换为十进制数是_____。
13. 将十进制数217转换为二进制数是_____,转换为八进制数是_____,转换为十六进制数是_____。
14. 计算机执行高级语言程序,必须先将其转换成_____语言。
15. 计算机的开机顺序是先开_____,后开_____.热启动计算机用_____键或按主机面板上的_____键。
16. 微型计算机中RAM的中文含义是_____,ROM的中文含义是_____。
17. 软盘存储器和硬盘存储器属于_____存储器。