

21 世纪高等教育计算机技术规划教材



21 ShiJi GaoDeng JiaoYu JiSuanJi JiShu GuiHua JiaoCai

信息技术基础 学习指导和习题集

Information Technology Based Learning
and Problem Sets



刘小伟 主编
胡佳 副主编

 人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

4

21 世纪高等教育计算机技术规划教材



21 ShiJi GaoDeng JiaoYu JiSuanJi JiShu GuiHua JiaoCai

信息技术基础 学习指导和习题集

Information Technology Based Learning and Problem Sets

刘小伟 主编
胡佳 副主编



人民邮电出版社

北京

图书在版编目(CIP)数据

信息技术基础学习指导和习题集 / 刘小伟主编. --
北京: 人民邮电出版社, 2014.9
21世纪高等教育计算机技术规划教材
ISBN 978-7-115-36055-7

I. ①信… II. ①刘… III. ①电子计算机—高等学校
—教学参考资料 IV. ①TP3

中国版本图书馆CIP数据核字(2014)第164284号

内 容 提 要

本书为《信息技术基础》一书配套的学习指导和习题集教材。本书分4篇,第1篇是上机实践篇,涉及计算机网络与基础、Windows 7操作系统、Word 2010文字处理软件、Excel 2010电子表格处理软件、PowerPoint 2010演示文稿制作软件5个方面的内容;第2篇是上机实验篇,涉及计算机网络与基础上机实验、计算机系统上机实验、打字练习上机实验、Word 2010上机实验、Excel 2010上机实验、PowerPoint 2010上机实验6个方面的内容;第3篇是一级等级考试指导与计算机基础模拟题;第4篇是与《信息技术基础》一书配套的习题集,并附有部分参考答案,以便学生自测时使用。

本书适合作为大学本科、高职高专非计算机专业的“信息技术基础”、“大学计算机基础”课程的教材,也可作为普及计算机基础知识的学习辅导教材。

-
- ◆ 主 编 刘小伟
 - 副 主 编 胡 佳
 - 责任编辑 王 平
 - 责任印制 杨林杰
 - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市丰台区成寿寺路11号
邮编 100164 电子邮件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
北京鑫正大印刷有限公司印刷
 - ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 10 2014年9月第1版
字数: 254千字 2014年9月北京第1次印刷
-

定价: 24.00元

读者服务热线: (010)81055256 印装质量热线: (010)81055316
反盗版热线: (010)81055315

前言 PREFACE

社会在进步, 计算机应用技术在不断更新, “信息技术基础”、“大学计算机基础”等计算机应用课程已成为现代社会人们必修的基础文化课程, 已成为非计算机专业学生的必修课程。本书是《信息技术基础》的配套学习指导和习题集教材。依据教育部非计算机专业计算机基础课程教学指导分委员会最新制定的教学大纲、2013 年全国计算机等级考试(一级 MS Office) 调整后的考试大纲、考试题型, 本书在编写过程中着重强调了对学生基本技能、操作能力、职业能力和考级能力的培养, 精心设计实践任务、实验项目, 理论联系实际, 操作步骤图文并茂、可操作性强。

本书分为 4 篇, 第 1 篇是上机实践篇(共分 5 章), 涉及计算机网络与基础、Windows 7 操作系统、Word 2010 文字处理软件、Excel 2010 电子表格处理软件、PowerPoint 2010 演示文稿制作软件 5 个方面的上机实践任务。每章的每个上机实践任务由任务分析、任务实施和任务总结 3 部分组成, 均要求学生综合应用所学计算机应用基础知识解决一个具体的实际应用问题, 达到激发学生学习兴趣、提高学生对计算机应用知识的综合设计能力和创新能力的教学目的。

第 2 篇是上机实验篇(共分 6 章), 涉及计算机网络与基础上机实验、计算机系统上机实验、打字练习上机实验、Word 2010 上机实验、Excel 2010 上机实验、PowerPoint 2010 上机实验 6 个方面的上机实验内容。每章的每个上机实验项目是根据 2013 年全国计算机等级考试(一级 MS Office) 调整后的考试大纲、考试题型而设计的, 对学生提高考级能力具有很强的针对训练性和可操作性。

第 3 篇是一级等级考试指导与计算机基础模拟题。第 4 篇是与《信息技术基础》一书配套的习题集, 按照教材的内容, 针对学生的具体要求, 分章列出每章的习题, 习题分为选择题、判断题、填空题、问答题和上机操作题 5 类题型, 并附有部分参考答案, 以便学生自测时使用。

本书由刘小伟任主编, 胡佳任副主编。其中, 第 1 篇的第 1 章、第 3 章、第 5 章和第 2 篇、第 3 篇、第 4 篇由刘小伟编写, 第 1 篇的第 2 章、第 4 章由胡佳编写。全书由刘小伟负责统稿和定稿。同时, 本书在编写中, 还得到了南昌师范学院数学与计算机科学系计算机教研室和其他教师的支持与帮助, 在此表示衷心的感谢。

限于编者水平、时间仓促, 书中难免有错漏或不当之处, 敬请读者批评指正。

编 者

2014 年 6 月

目 录 CONTENTS

第 1 篇 上机实践篇

第 1 章 计算机网络与基础 2

1.1 IE 浏览器的使用	2	1.2 网络命令的使用	12
1.1.1 任务分析	2	1.2.1 任务分析	12
1.1.2 任务实施	2	1.2.2 任务实施	12
1.1.3 任务总结	12	1.2.3 任务总结	14

第 2 章 Windows 7 操作系统 15

2.1 任务分析	15	2.3 任务总结	18
2.2 任务实施	15		

第 3 章 Word 2010 文字处理软件 19

3.1 制作个人简历	19	3.2 制作新年贺卡	24
3.1.1 任务分析	19	3.2.1 任务分析	24
3.1.2 任务实施	20	3.2.2 任务实施	24
3.1.3 任务总结	24	3.2.3 任务总结	30

第 4 章 Excel 2010 电子表格处理软件 31

4.1 任务分析	31	4.3 任务总结	38
4.2 任务实施	31		

第 5 章 PowerPoint 2010 演示文稿制作软件 39

5.1 制作自我介绍	39	5.2.2 任务实施	43
5.1.1 任务分析	39	5.2.3 任务总结	44
5.1.2 任务实施	39	5.3 制作倒计时模拟器	44
5.1.3 任务总结	42	5.3.1 任务分析	44
5.2 制作贺卡	43	5.3.2 任务实施	45
5.2.1 任务分析	43	5.3.3 任务总结	46

第2篇 上机实验篇

第1章 计算机网络与基础上机实验 48

1.1 实验目的	48	1.2 实验项目	48
----------	----	----------	----

第2章 计算机系统上机实验题 51

2.1 实验目的	51	2.2 实验项目	51
----------	----	----------	----

第3章 打字练习上机实验题 54

3.1 实验目的	54	3.2 实验项目	54
----------	----	----------	----

第4章 Word 2010 上机实验题 57

4.1 实验目的	57	4.2 实验项目	57
----------	----	----------	----

第5章 Excel 2010 上机实验题 69

5.1 实验目的	69	5.2 实验项目	69
----------	----	----------	----

第6章 PowerPoint 2010 上机实验题 75

6.1 实验目的	75	6.2 实验项目	75
----------	----	----------	----

第3篇 一级等级考试指导与计算机基础模拟题

第1章 一级等级考试指导 82

1.1 考试系统使用简介	82	1.2 各题型考试操作说明	84
--------------	----	---------------	----

第2章 计算机基础模拟题与参考答案 86

2.1 计算机基础模拟题	86	2.2 计算机基础模拟题参考答案	99
--------------	----	------------------	----

第4篇 习题篇

第1章 计算机网络基础习题 102

1.1 计算机网络基础习题	102	1.2 计算机网络基础习题参考答案	114
---------------	-----	-------------------	-----

第2章 计算机基础习题 115

2.1 计算机基础习题	115	2.2 计算机基础习题参考答案	125
-------------	-----	-----------------	-----

第3章 Windows 7 习题 126

3.1 Windows 7 习题	126	3.2 Windows 7 习题参考答案	134
------------------	-----	----------------------	-----

第4章 Word 2010 习题 135

4.1 Word 2010 习题	135	4.2 Word 2010 习题参考答案	142
------------------	-----	----------------------	-----

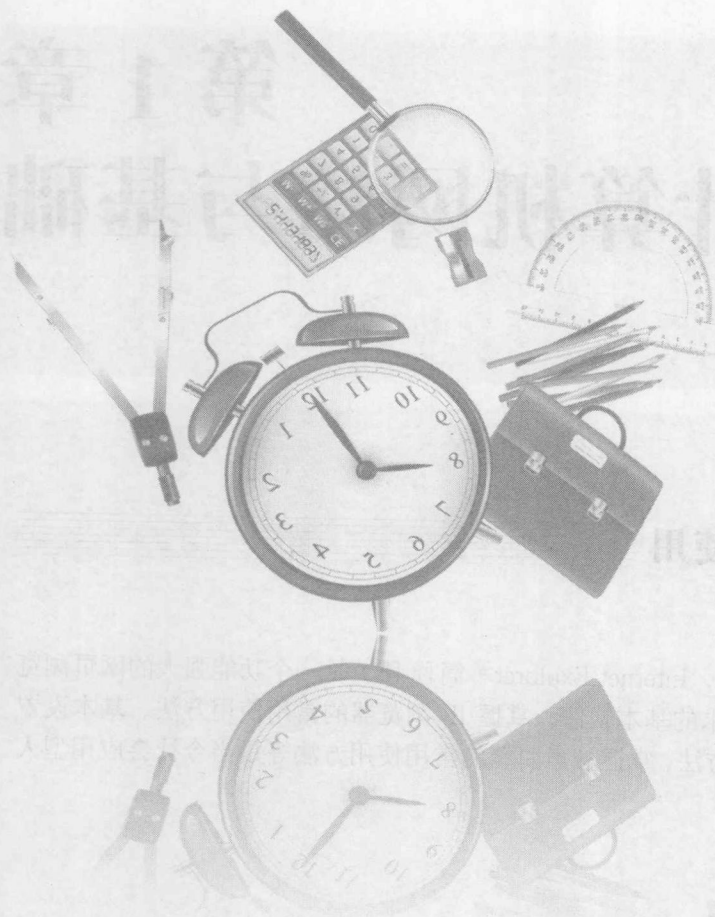
第5章 Excel 2010 习题 143

5.1 Excel 2010 习题	143	5.2 Excel 2010 习题参考答案	148
-------------------	-----	-----------------------	-----

第6章 PowerPoint 2010 习题 149

6.1 PowerPoint 2010 习题	149	6.2 PowerPoint 2010 习题参考答案	152
------------------------	-----	----------------------------	-----

参考文献 154



第1篇

上机实践篇

1.1 IE 浏览器的使用

1.1.1 任务分析

Internet 是因特网的简称, Internet Explorer (简称 IE) 是一个功能强大的网页浏览软件, 是“网上冲浪”所要求的基本软件, 掌握 IE 浏览器的常用使用方法、基本设置方法, 掌握检索文献信息的方法, 掌握搜索引擎的常用使用方法等是当今社会应用型人才应具备的计算机基本技能。

1.1.2 任务实施

1. IE 浏览器的安全设置

(1) 打开 IE 浏览器, 在“工具”选项卡中选择“Internet 选项”, 如图 1.1.1 所示。

(2) 单击“Internet 选项”, 弹出“Internet 选项”对话框, 如图 1.1.2 所示。在“高级”选项卡中确保“启用内存保护帮助减少联机攻击”、“启用自动崩溃恢复”等自动保护模式功能选项被激活, 即其前面的勾选框被勾选到。

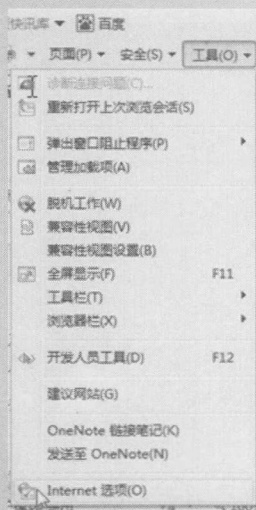


图 1.1.1 “工具”选项卡

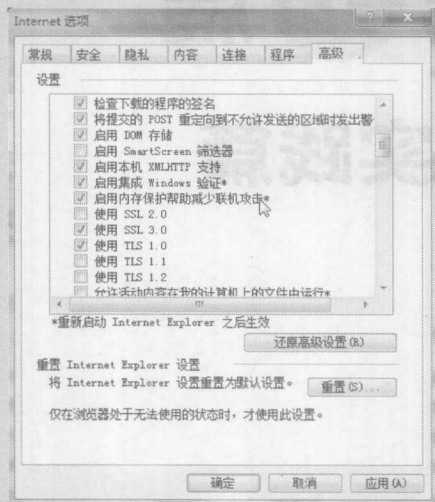


图 1.1.2 “Internet 选项”对话框

(3) 设置 IE 浏览器中的数据执行保护 (DEP) 帮助保护数据。鼠标右键单击桌面“计算机”图标, 在出现的快捷菜单中选中“属性”命令, 进入“系统”对话框, 选择“高级系统设置”选项, 效果如图 1.1.3 所示。单击“性能”功能组中的“设置(S)...”功能, 在弹出的“性能选项”对话框中选中“数据执行保护”选项卡, 选择需要保护的程序和服务应用后, 单击“应用(A)”按钮, 保存即可, 效果如图 1.1.4 所示。

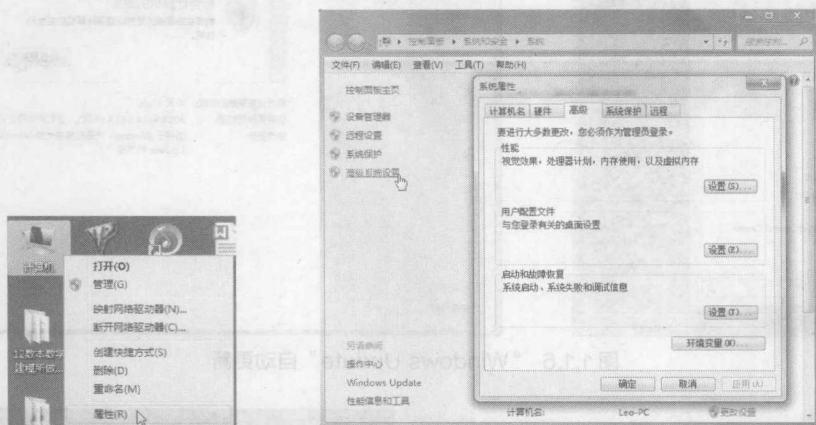


图 1.1.3 “高级系统设置”选项

(4) 将 IE 浏览器设置为高安全级别。启动 IE 浏览器, 打开“工具”中的“Internet 选项”对话框, 在“安全”选项卡中, 单击“自定义级别”按钮, 在弹出的“安全设置-Internet 区域”对话框中可以让用户选择一个合适的的安全级别, 如图 1.1.5 所示。

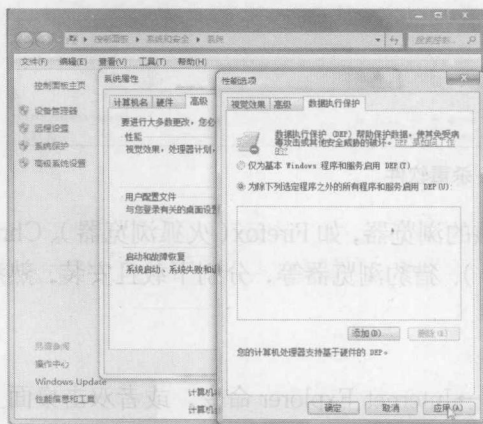


图 1.1.4 数据执行保护

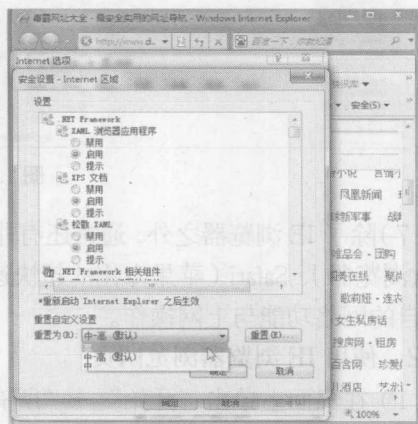


图 1.1.5 安全设置-Internet 区域

(5) 使用“开始”菜单中的“Windows Update”检查系统更新。Windows 自动更新包括在“控制面板”中。要检查更新, 请执行下列操作: 单击“开始”按钮, 单击“所有程序”, 然后单击“Windows Update”, 在弹出的对话框中单击“检查更新”按钮, 如图 1.1.6 所示。

(6) 安装杀毒软件。使用谷歌、百度等搜索引擎查询杀毒软件, 如登录瑞星杀毒官网 (<http://www.rising.com.cn/>), 下载免费瑞星杀毒软件; 登录金山毒霸官网 (<http://www.ijinshan.com/>), 下载金山毒霸及金山卫士; 登录 360 安全卫士官网 (<http://www.360.cn/>), 下载 360 杀毒及安全卫士。安装杀毒软件, 仔细观察杀毒软件的安装

路径及各按钮功能,如图 1.1.7 所示。

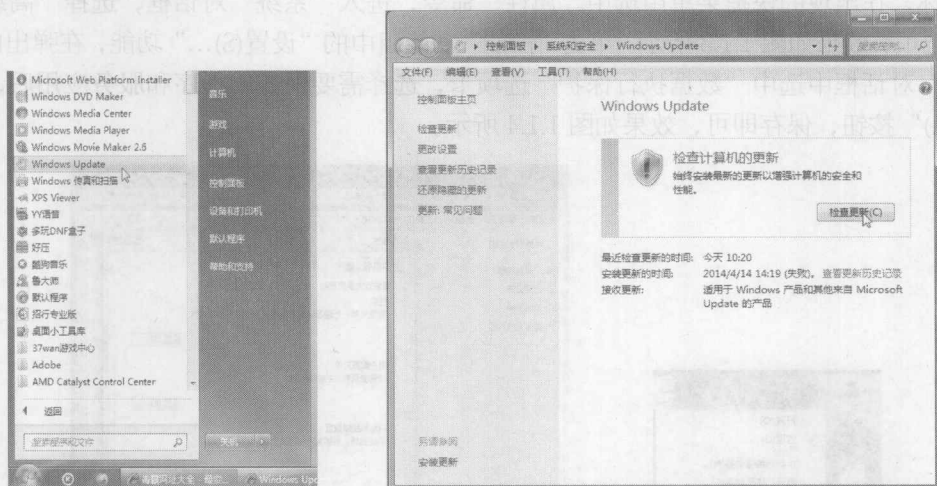


图 1.1.6 “Windows Update”自动更新

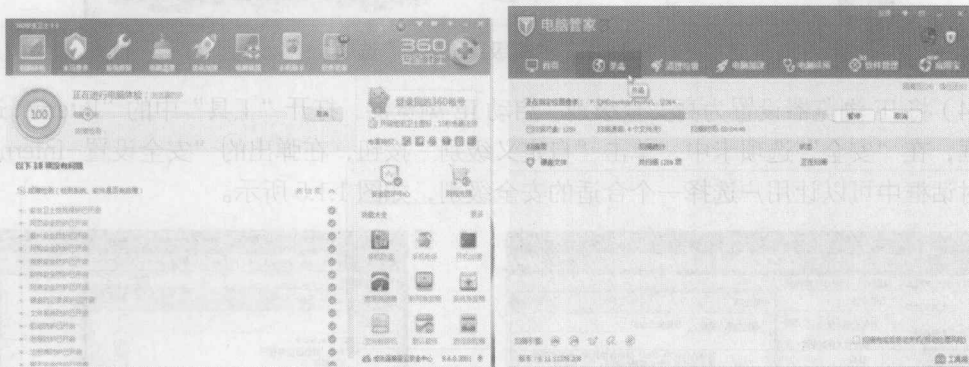


图 1.1.7 360 杀毒软件

(7)除了IE浏览器之外,通常还有非IE内核的浏览器,如Firefox(火狐浏览器)、Chrome(谷歌浏览器)、Safari(苹果专用的超快速浏览器)、猎豹浏览器等,分别下载且安装,熟悉它们各自的网络功能与上网操作。

2. 使用IE浏览器浏览网页

(1)在桌面上单击“开始”→“所有程序”→Internet Explorer命令,或者双击桌面上的Internet Explorer图标,启动IE浏览器。

(2)在地址栏中输入 <http://www.sohu.com/>,按Enter键或单击“转至”按钮,浏览器主窗口将打开“搜狐”首页。

(3)单击搜狐首页上的“新闻”(<http://news.sohu.com/>)、“军事”(<http://mil.sohu.com/>)、“文化”(<http://cul.sohu.com/>)等超链接,打开相应的网页并浏览其内容,观察地址栏的变化,熟悉网站地址的组成。单击“返回”或“前进”按钮在访问过的网页之间进行跳转,单击“刷新”按钮重新载入网页,如图 1.1.8 所示。

(4)找到搜索框,输入“全国计算机一级等级考试”关键词,搜索网页。鼠标右键单击网页的一个超链接,弹出右键快捷菜单,单击“在新选项卡中打开”选项,执行在一个新选

项卡中打开网页的命令,如图 1.1.9 所示。



图 1.1.8 搜狐网站

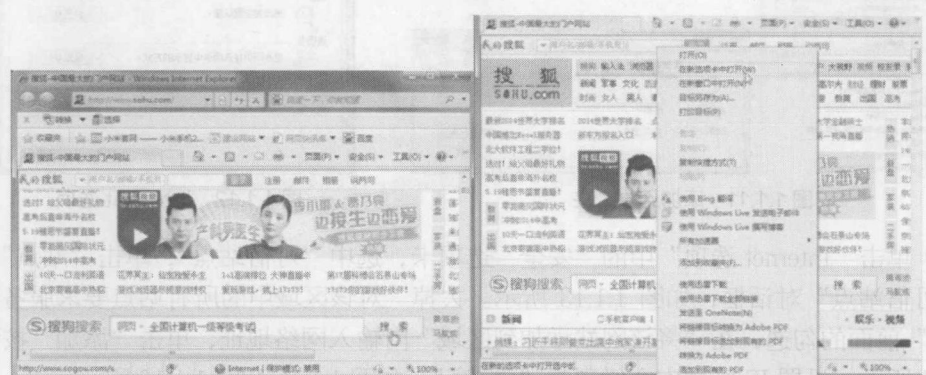


图 1.1.9 利用搜索框搜索网页与“在新选项卡中打开”

3. IE 浏览器的常用操作方法

(1) 启动 IE 浏览器, 打开“搜狐”首页, 单击“页面”→“另存为”命令, 弹出“保存网页”对话框, 根据需要设置保存的位置、文件名、保存类型等, 单击“保存”按钮, 如图 1.1.10 所示。



图 1.1.10 保存网页

(2) 单击“添加到收藏夹栏”按钮, IE 浏览器自动将搜狐网页链接添加到该按钮的右侧。单击“收藏夹”→“添加到收藏夹”命令, 弹出“添加收藏”对话框。在“名称”文本框中输入网页的名称, 单击“确定”按钮以保存修改结果。以后要访问“搜狐”首页的时候, 可以直接单击“收藏夹”按钮, 在弹出的下拉菜单中选择“搜狐”, 便可进入搜狐网站, 如图 1.1.11 所示。

(3) 单击“工具”→“Internet 选项”命令,弹出“Internet 选项”对话框,如图 1.1.12 所示。在“常规”选项卡中进行以下操作:在“主页”区域的文本框中输入“http://www.sohu.com/”,将搜狐设置为主页;删除和设置浏览历史记录;设置搜索默认值;设置网页在选项卡显示的方式。

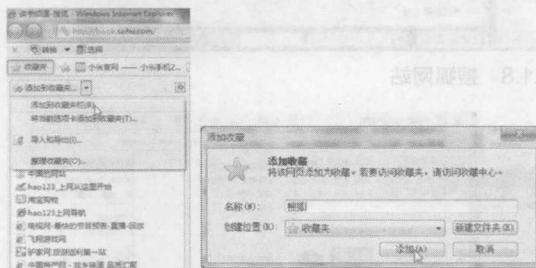


图 1.1.11 添加到收藏夹

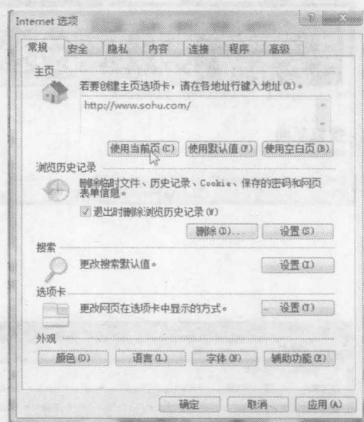


图 1.1.12 Internet 选项

(4) 单击“Internet 选项”中的“安全”选项卡,选中“可信站点”,单击“站点”按钮,弹出“可信站点”对话框,如图 1.1.13 所示。去掉“对该区域中的所有站点要求服务器验证(https:)”前面的勾选,在“将该网站添加到区域”内输入网络地址,单击“添加”按钮,如图 1.1.14 所示。设置 IE 区域安全级别为“中-高”,如图 1.1.15 和图 1.1.16 所示。

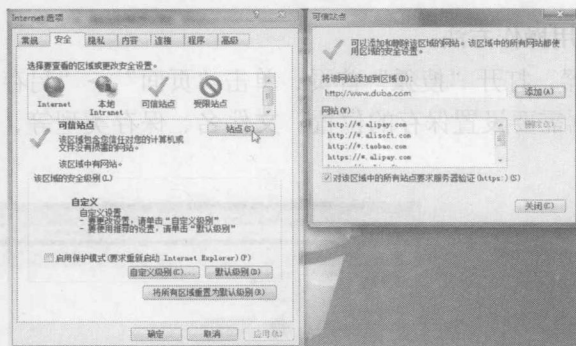


图 1.1.13 “可信站点”对话框

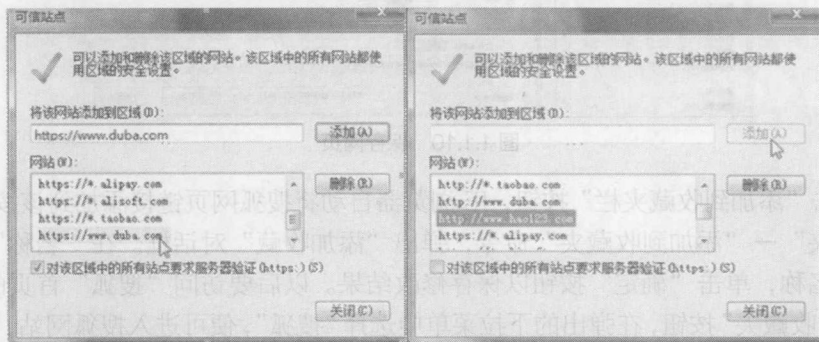


图 1.1.14 设置可信站点

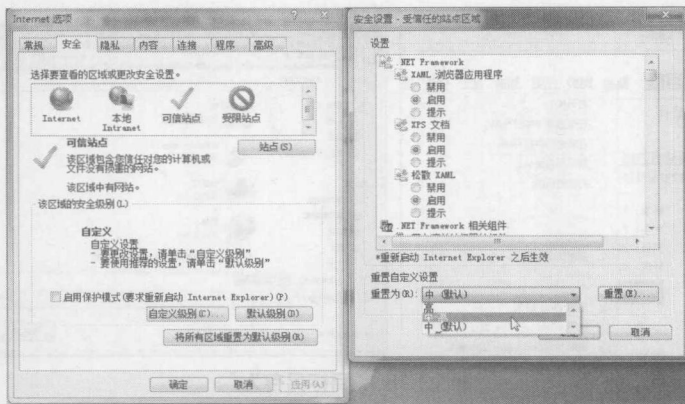


图 1.1.15 设置 IE 安全级别为“中-高”

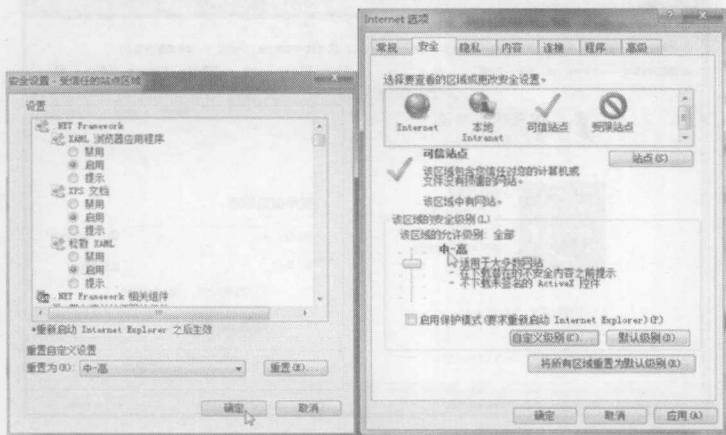


图 1.1.16 设置区域安全级别为“中-高”

4. 在 IE 浏览器中下载文件

启动 IE 浏览器，在搜索栏中输入“LeapFTP 软件”，查找该软件的下载地址。在下载链接上单击“立即下载”，在弹出的“新建任务”对话框中单击“立即下载”按钮，如图 1.1.17 所示；或在下载链接“立即下载”按钮上右击，在弹出的快捷菜单中选择“目标另存为”，在弹出的“另存为”对话框中输入保存路径及文件名，单击“保存”按钮，如图 1.1.18 所示。

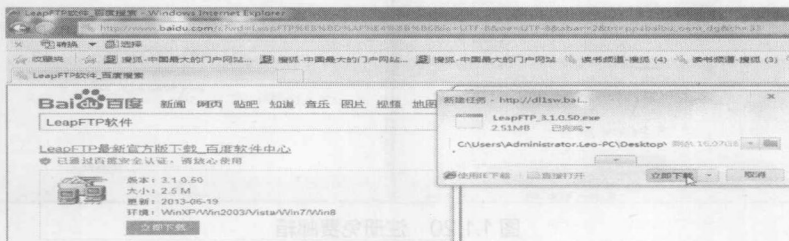


图 1.1.17 “新建任务”对话框

5. 申请免费电子邮箱

(1) 启动 IE 浏览器后，在地址栏中输入 <http://mail.sohu.com>，打开如图 1.1.19 所示的搜狐免费邮箱首页。



图 1.1.18 “目标另存为”

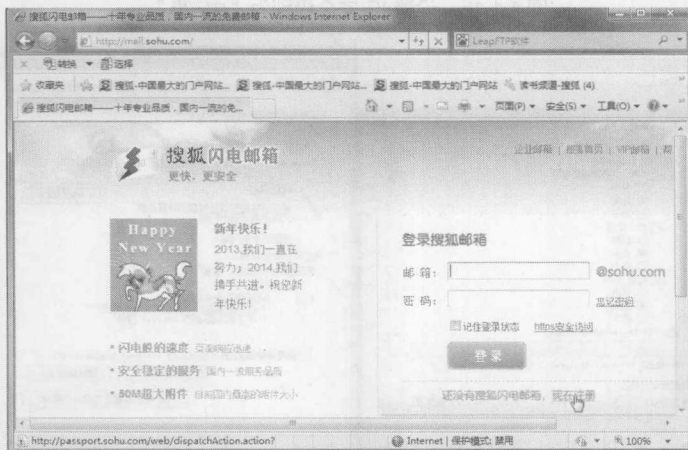


图 1.1.19 搜狐免费邮箱首页

(2) 单击搜狐免费邮箱首页中的“现在注册”按钮，进入邮箱注册网页，填写邮箱注册信息后单击“立即注册”按钮，完成搜狐免费电子邮箱的申请，如图 1.1.20 所示。

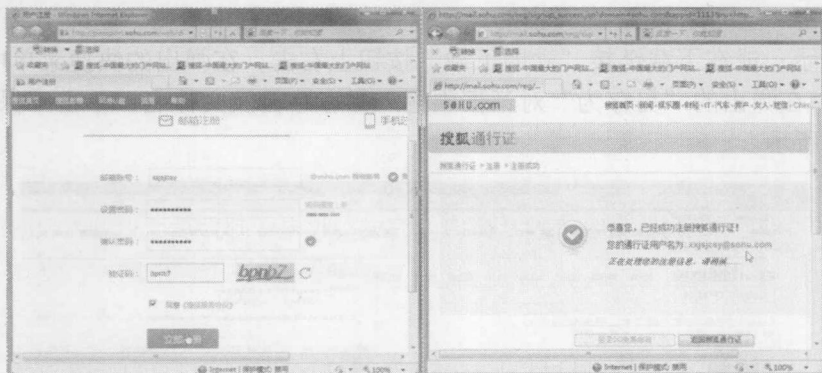


图 1.1.20 注册免费邮箱

6. 使用免费电子邮箱收发邮件

(1) 启动 IE 浏览器后，在地址栏中输入 <http://mail.sohu.com>，打开搜狐免费邮箱首页。使用以上申请到的电子邮箱账号和密码登录电子邮箱（第一次登录时需要激活邮箱），如图 1.1.21 所示，打开搜狐免费邮箱首页，如图 1.1.22 所示。

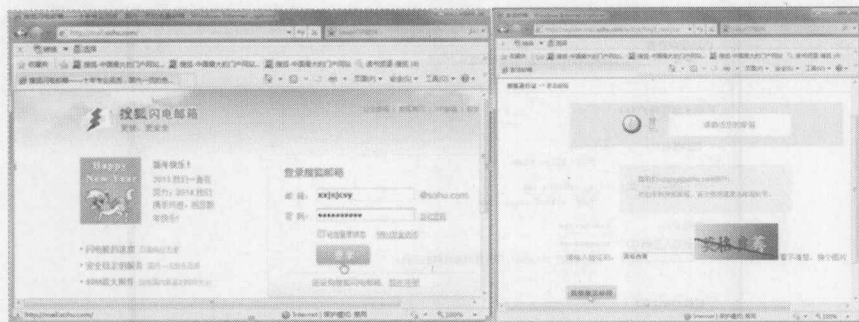


图 1.1.21 登录且激活搜狐免费邮箱

(2) 单击左侧导航栏中的“收信”按钮，进入“收件箱”页面，单击某一封电子邮件的标题，打开电子邮件，查看电子邮件内容。

(3) 单击左侧导航栏中的“写信”按钮，邮件内容填写完成后单击“发送”按钮，完成电子邮件的发送，如图 1.1.23 所示。

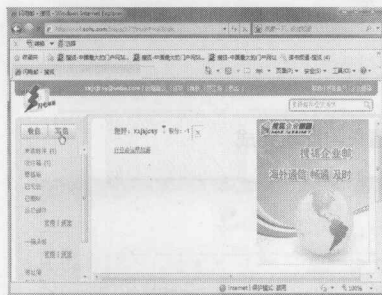


图 1.1.22 登录成功

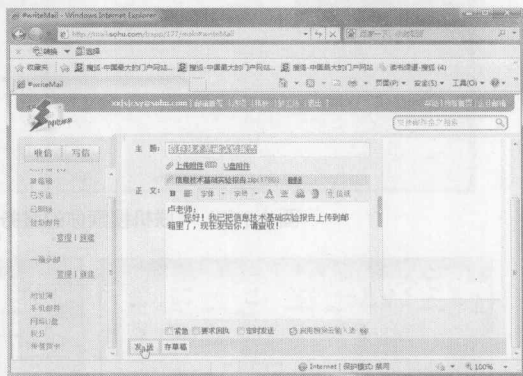


图 1.1.23 发送新邮件

7. 利用 Outlook 2010 软件收发邮件

(1) 启动 Outlook 2010 软件后，单击“下一步”按钮，在弹出的“帐户配置”对话框中选择“是”，单击“下一步”按钮，如图 1.1.24 所示。打开“添加新账户”对话框，进入自动账户设置界面，单击“电子邮件账户”单选按钮，如图 1.1.25 所示，输入相应信息后，单击“下一步”按钮，打开“联机搜索你的服务器设置”界面，系统会提示用户电子邮件账户配置成功，单击“完成”按钮，如图 1.1.26 所示。

(2) 在 Outlook 2010 软件主界面的“发送/接收”选项卡中单击“发送/接收所有文件夹”按钮，弹出“Outlook 发送/接收进度”窗口。完成接收电子邮件后，返回 Outlook 2010 的主界面，如图 1.1.27 所示。

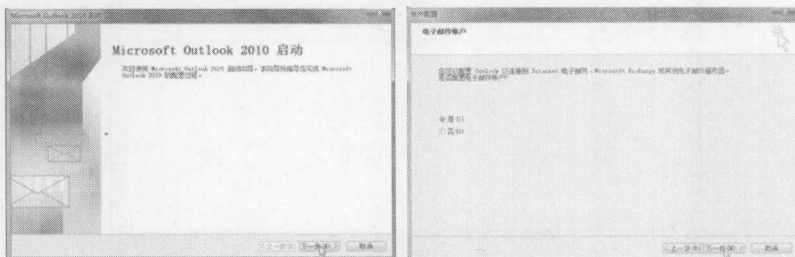


图 1.1.24 Outlook 2010 软件与账户配置

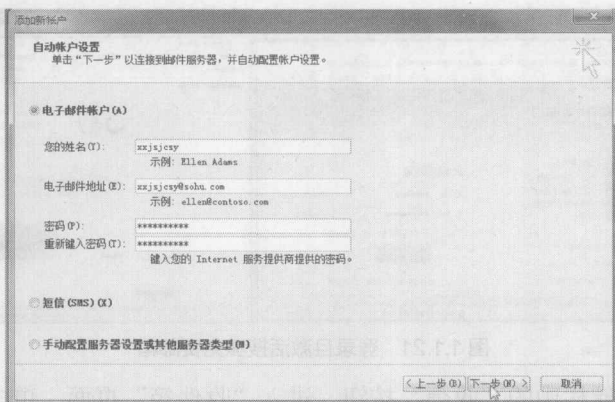


图 1.1.25 自动账户设置

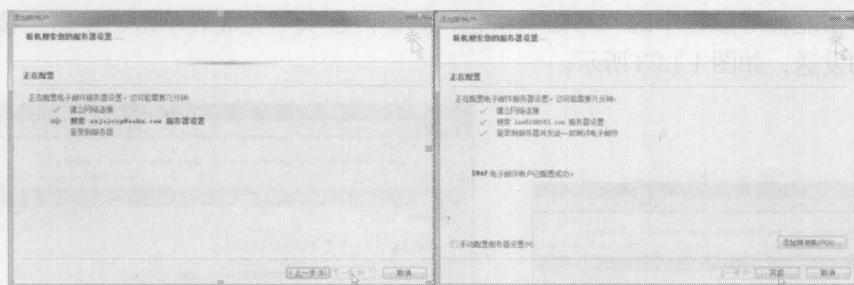


图 1.1.26 “联机搜索你的服务器设置”与配置完成



图 1.1.27 Outlook 2010 的主界面

(3) 单击“开始”选项卡→“新建电子邮件”按钮，弹出“撰写新邮件”窗口，如图 1.1.28 所示。写完邮件后单击“发送”按钮，成功发送电子邮件后，返回 Outlook 2010 的主界面。

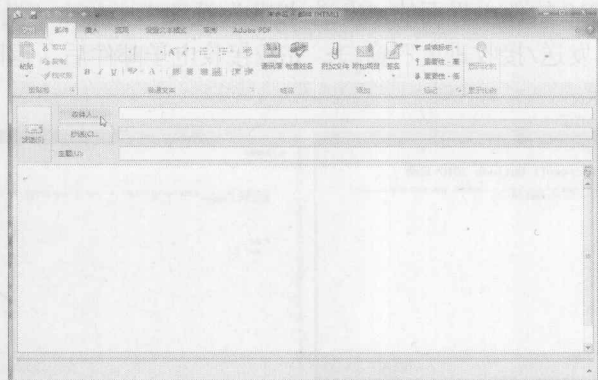


图 1.1.28 发送电子邮件