

013062853

TP3
975



教育部大学计算机课程改革项目规划教材

大学计算机基础 导学与实践

Daxue Jisuanji Jichu Daoxue yu Shijian

冯姝婷 程小刚 主编

冯姝婷 程小刚 余坚 范慧琳 编



封面设计：王... 版式设计：... 文字设计：... 插图设计：... 校对：... 编辑：... 审稿：... 责任编辑：... 封面设计：... 版式设计：... 文字设计：... 插图设计：... 校对：... 编辑：... 审稿：... 责任编辑：...

咨询电话：400-810-0298
网址：<http://www.bjfu.edu.cn>
<http://www.bjfu.com.cn>
<http://www.bjfu.com.cn>
<http://www.bjfu.com.cn>

北京航空航天大学出版社
地址：北京市海淀区学院路53号
邮编：100150
北京市昌平白浮印刷厂
787mm × 1092mm 1/16
15.5
320千字
010-88281111



高等教育出版社·北京
HIGHER EDUCATION PRESS BEIJING



北航 C1670612

TP3
975

01302823



内容简介

本书是一本以实践为主、兼顾计算机信息技术与应用技术基本理论学习辅导的教材，突出实践性与实用性，包括三部分内容。第一部分上机实践是本书的核心内容，精心设计与日常学习，生活关系密切的实验项目，重在强化学生动手能力的培养。第二部分计算机基础学习指导设置了“例题精解”和“自主练习”。“例题精解”部分，侧重解决理论教学偏重的问题，给出了一些典型的简答题或选择题；“自主练习”部分给出了与教学内容及计算机等级考试内容密切相关的一些单项选择题作为课后的书面复习材料。第三部分等级考试模拟训练，选编了5套等级考试模拟训练试题，供读者在学习结束时自我测试。教材附有自主练习题及等级考试模拟试题参考答案。

本书可作为大学本科计算机公共课教材，也可以作为计算机等级考试应考者或计算机初学者的学习参考书。

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机基础导学与实践 / 冯姝婷, 程小刚主编.
— 北京: 高等教育出版社, 2013. 8
ISBN 978-7-04-038179-5

I. ①大… II. ①冯… ②程… III. ①电子计算机-高等学校-教材 IV. ①TP3

中国版本图书馆CIP数据核字(2013)第174118号

策划编辑 张海波
插图绘制 郝林

责任编辑 张海波
责任校对 刘丽娟

封面设计 于文燕
责任印制 尤静

版式设计 余杨

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
印刷 北京市昌平百善印刷厂
开本 787mm × 1092mm 1/16
印张 17.5
字数 430千字
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>
版 次 2013年8月第1版
印 次 2013年8月第1次印刷
定 价 28.00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 38179-00

前 言

“大学计算机基础”课程是高等学校非计算机专业通修课程,是学习其他计算机相关课程的基础。其教学目标是使学生掌握一定的计算机信息技术与应用技术基本理论,同时具备在实际学习与工作中较为熟练地应用计算机技术的能力。

本书是一本以实践为主、兼顾计算机信息技术与应用技术基本理论学习辅导的教材,突出实践性与实用性,全书包括三部分内容。第一部分上机实践(第1~6章)是本书的核心内容,精心设计了与日常学习、生活关系密切的实验项目,重在强化学生动手能力的培养。书中每个实验首先介绍本实验涉及的相关背景知识,而后给出实验目的、实验内容及操作提示等,便于学生正确高效地完成实验环节。实验的编排由浅入深,注意到了与中学有关计算机基础知识的衔接问题,既有基础性实验,也有综合应用的提高性实验。第二部分计算机基础学习指导(第7~10章)设置了“例题精解”和“自主练习”。“例题精解”部分,侧重解决以理论教学偏重的问题,给出了一些典型的简答题或选择题,通过讲解相关知识点、分析解题思路,帮助学生加强对计算机基本知识和主要概念的理解;“自主练习”部分给出了与教学内容及计算机等级考试内容密切相关的一些单项选择题,作为课后的书面复习材料,通过做题检查学习情况(本书附有参考答案供对照参考)。第三部分等级考试模拟训练选编了5套等级考试模拟训练试题,供读者在学习结束时自我测试,便于知识的巩固和融会贯通。教材附有选择题部分的参考答案。

本书源于大学计算机基础教育的教学实践,凝聚了一线任课教师的教学经验与教研成果。书中所介绍的操作方法和操作步骤都经过作者实践检验。建议初学者在学习时,跟随本书给出的实验内容完成具体操作。操作过程中要注意观察插图中展示的操作结果,与自己的操作结果进行对比分析,这样会收到事半功倍的效果。在此基础上,建议读者再结合自身的学习工作需求自主完成一些创新型实践操作。

本书涉及的所有实验案例资源及等级考试模拟训练操作题部分的相关资源和参考答案可到高等教育出版社网站(<http://computer.cncourse.com>)下载。

本书编写过程中得到了华侨大学教务处和院系领导的关心和支持,在此一并表示衷心的感谢!

由于时间仓促及水平所限,书中不妥或错误之处在所难免,恳请读者批评指正。

作 者
2013年5月
于华侨大学

目 录

第一部分 上机实践

第1章 Windows 操作系统	3	3.2 实验2 Word 图形 / 图片的处理	54
1.1 实验1 以正确的指法实现快速 中英文输入	3	3.2.1 知识要点	54
1.1.1 知识要点	3	3.2.2 上机实践	59
1.1.2 上机实践	4	3.3 实验3 Word 表格处理	62
1.2 实验2 系统操作环境及其设置	5	3.3.1 知识要点	62
1.2.1 知识要点	5	3.3.2 上机实践	65
1.2.2 上机实践	10	3.4 实验4 专业性文档综合编排	67
1.3 实验3 文件和文件夹操作	13	3.4.1 知识要点	67
1.3.1 知识要点	13	3.4.2 上机实践	71
1.3.2 上机实践	13	第4章 Excel 电子表格	79
第2章 计算机网络应用	20	4.1 实验1 Excel 电子表格基本操作	79
2.1 实验1 IP 设置、网上邻居与家用 无线路由器的使用	20	4.1.1 知识要点	79
2.1.1 知识要点	20	4.1.2 上机实践	88
2.1.2 上机实践	21	4.2 实验2 Excel 公式和函数的应用	90
2.2 实验2 Internet 应用	23	4.2.1 知识要点	90
2.2.1 知识要点	23	4.2.2 上机实践	93
2.2.2 上机实践	24	4.3 实验3 图表的应用	96
2.3 实验3 网络专题数据库信息检索与 数字图书馆的使用	28	4.3.1 知识要点	96
2.3.1 知识要点	28	4.3.2 上机实践	98
2.3.2 上机实践	28	4.4 实验4 数据管理和分析	102
2.4 实验4 个人网站制作	32	4.4.1 知识要点	102
2.4.1 知识要点	32	4.4.2 上机实践	106
2.4.2 上机实践	32	第5章 PowerPoint 演示文稿	112
第3章 Word 文字处理	37	5.1 实验1 PowerPoint 使用初步	112
3.1 实验1 Word 文档编辑与排版打印	37	5.1.1 知识要点	112
3.1.1 知识要点	37	5.1.2 上机实践	119
3.1.2 上机实践	45	5.2 实验2 PowerPoint 高级编辑	120
3.2 实验2 Word 图形 / 图片的处理	54	5.2.1 知识要点	120
3.2.1 知识要点	54	5.2.2 上机实践	124
3.2.2 上机实践	59	5.3 实验3 综合应用	125
3.3 实验3 Word 表格处理	62		
3.3.1 知识要点	62		
3.3.2 上机实践	65		
3.4 实验4 专业性文档综合编排	67		
3.4.1 知识要点	67		
3.4.2 上机实践	71		

5.3.1 知识要点	125	6.2 实验 2 播放器的使用	131
5.3.2 上机实践	125	6.2.1 知识要点	131
第 6 章 多媒体技术与应用	130	6.2.2 上机实践	132
6.1 实验 1 “画图”工具的使用	130	6.3 实验 3 Photoshop 使用初步	134
6.1.1 知识要点	130	6.3.1 知识要点	134
6.1.2 上机实践	130	6.3.2 上机实践	134

第二部分 计算机基础学习指导

第 7 章 计算机信息技术基础	139	9.1.1 Windows 操作系统	163
7.1 例题精解	139	9.1.2 Word 文字处理	168
7.1.1 信息技术概述	139	9.1.3 Excel 电子表格	172
7.1.2 算法与程序设计基础	144	9.1.4 PowerPoint 演示文稿	175
7.1.3 数据库基础	145	9.2 自主练习	179
7.2 自主练习	147	9.2.1 Windows 操作系统	179
7.2.1 信息技术概述	147	9.2.2 Word 文字处理	184
7.2.2 算法与程序设计基础	148	9.2.3 Excel 电子表格	189
7.2.3 数据库基础	150	9.2.4 PowerPoint 演示文稿	191
第 8 章 微型计算机系统	152	第 10 章 网络与多媒体技术基础	195
8.1 例题精解	152	10.1 例题精解	195
8.1.1 微型计算机硬件系统	152	10.1.1 通信与网络技术基础	195
8.1.2 微型计算机软件系统	155	10.1.2 信息系统安全	200
8.2 自主练习	158	10.1.3 多媒体技术基础	201
8.2.1 微型计算机硬件系统	158	10.2 自主练习	204
8.2.2 微型计算机软件系统	160	10.2.1 通信与网络技术基础	204
第 9 章 Windows 操作系统与 Office 软件应用	163	10.2.2 信息系统安全	206
9.1 例题精解	163	10.2.3 多媒体技术基础	207

第三部分 等级考试模拟训练

第 1 套 模拟训练试题	213	第 4 套 模拟训练试题	238
第 2 套 模拟训练试题	221	第 5 套 模拟训练试题	247
第 3 套 模拟训练试题	230		
附录	255		
附录 1 “计算机信息技术基础”考试大纲	255		
附录 2 “计算机应用技术基础”考试大纲	262		
自主练习题参考答案	268		
等级考试模拟训练试题(选择题部分)参考答案	271		
参考文献	273		

第一部分

上机实践

策一陪合
土財實趣

第1章

Windows 操作系统

1.1 实验1 以正确的指法实现快速中英文输入

1.1.1 知识要点

键盘是计算机输入数据的重要设备,图 1-1 是计算机键盘的基本布局。

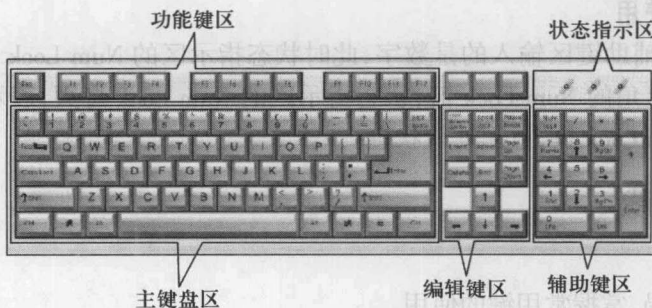


图 1-1 键盘的基本布局

键盘通常分成 5 个区域:主键盘区、编辑键区、辅助键区、功能键区和状态指示区。一般常用的是主键盘区和编辑键区。下面介绍常用的操作方法。

1. 输入大写字母

在主键盘区输入字母,默认状态是小写字母。按一下 Caps Lock 键,状态指示区中的 Caps Lock 指示灯会亮起(中间的灯),表示为大写字母锁定状态,此时输入的字母均是大写字母。再按一下 Caps Lock 键,状态指示灯 Caps Lock 会熄灭,表示返回默认状态。

若要输入单个大写字母,可在默认状态下按 Shift+ 字母键;若在大写字母锁定状态下按 Shift+ 字母键,则输入为小写字母。

2. 快速移动光标

在编辑键区下部有光标移动键。若要快速移动光标,可使用编辑键区上部的 Home、End、PgUp 和 PgDn 4 个键。

Home:光标移至行首。

End:光标移至行尾。

PgUp:光标向上翻一页。

PgDn:光标向下翻一页。

3. 插入和改写字符

输入字符,键盘默认为插入字符。若要变为改写状态,可按一下编辑键区上部的 Insert 键。再按一下 Insert 键,又变为插入状态。

4. 删除字符

删除光标前面的字符用 BackSpace(←)键;删除光标后面的字符用编辑键区上部的 Delete 键。

5. 输入上档字符

在主键盘区,有些键上有两个字符。默认状态下输入的是下面的字符,若要输入上面的字符,可在按键的同时按住 Shift 键。

6. 复制屏幕

将当前桌面的图片复制到剪贴板,按编辑键区上部的 Print Screen 键。

将当前窗口的图片复制到剪贴板,按 Alt+Print Screen 键。

7. 关闭打开的菜单或对话框

按键盘左上角的 Esc 键。

8. 辅助键区的使用

在默认状态下,辅助键区输入的是数字,此时状态指示区的 Num Lock 灯亮(左边的灯)。按一下状态指示区左上角的 Num Lock 键,状态指示区的 Num Lock 灯灭,表示辅助键区为光标移动键。再按一下 Num Lock 键,返回默认状态。

1.1.2 上机实践

实验目标

1. 熟悉键盘布局,掌握常用键的使用。
2. 使用正确的指法,掌握快速文字输入技术。

实验内容与操作提示

指法练习可通过“金山打字”软件进行。“金山打字”软件可以帮助用户熟悉键盘的布局、练习盲打和汉字的输入。

“金山打字”软件启动后,首先进入登录界面,输入用户名,单击“确定”按钮。对于初次使用的用户,屏幕会显示一个“学前测试”对话框,用户可以根据自己的需要单击“是”或“否”按钮,进入主界面。图 1-2 是“金山打字 2003”的主界面。



图 1-2 “金山打字 2003”主界面

在“金山打字 2003”主界面的左边,是该软件的功能菜单。初学者可以从“打字教程”中了解键盘的布局、打字姿势、指法和练习方法;在“英文打字”中可以进行键位练习、单词练习和文章练习;在“拼音打字”和“五笔打字”中可以练习中文输入;在“速度测试”中可以检测练习的成果,包括打字速度和正确率;“打字游戏”有助于提高练习的趣味性。

1.2 实验 2 系统操作环境及其设置

1.2.1 知识要点

1. 桌面

桌面是 Windows 启动成功后显示的整个屏幕,是用户操作的平台。通过双击桌面上的图标,可以启动相应的应用程序。图 1-3 是 Windows XP 桌面。

2. 任务栏

默认状态下,任务栏位于桌面的最下边。任务栏由 4 个部分组成:“开始”菜单按钮、快速启动工具栏、用户任务区和系统任务区。

“开始”菜单按钮:位于任务栏的最左边,单击它可打开如图 1-4 所示的“开始”菜单。“开始”菜单中包含一些常用程序和工具的快捷方式;在“所有程序”的下一层菜单中包含所有程序的快捷方式;在“关闭计算机”中可以关闭计算机或重新启动计算机。



图 1-3 Windows XP 桌面

快速启动工具栏:单击“快速启动工具栏”中的图标,可以启动应用程序。在任务栏空白处右击,选择快捷菜单“工具栏”下的“快速启动”命令,可以隐藏或显示“快速启动工具栏”。图 1-5 是任务栏快捷菜单。

用户任务区:用户打开的窗口及运行的程序所对应的按钮在该区显示。

系统任务区:显示系统启动后常驻内存的一些程序图标,包括病毒监控程序、音量、网络连接等。最左边是输入法选择按钮,单击后显示如图 1-6 所示的输入法选择菜单,可进行输入法的切换;最右边显示系统时间,双击后打开如图 1-7 所示的“日期和时间属性”对话框,可对系统的日期和时间进行修改。

若在如图 1-5 所示的任务栏快捷菜单中,没有选中“锁定任务栏”选项,则可以改变任务栏的位置和大小:将鼠标指针移到任务栏的空白处,拖动鼠标到屏幕的 4 个边,可改变任务栏的位置;将鼠标指针移到任务栏的边框处,当鼠标指针变为双向箭头时,拖动鼠标即可调整任务栏的大小,任务栏最大只



图 1-4 “开始”菜单

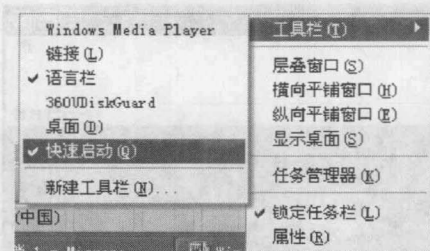


图 1-5 任务栏快捷菜单

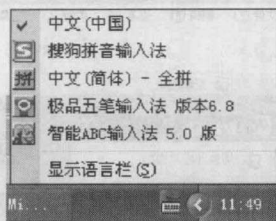


图 1-6 输入法选择菜单

能为整个桌面的一半。

3. 应用程序的安装与卸载

应用程序的安装与卸载一般有 3 种方法。

① 有些应用程序是通过安装盘或安装包进行安装的。安装盘或经过解压缩的安装包中有一个 Setup.exe 或 Install.exe 文件,通过双击该文件,按提示安装即可。还有些安装盘具有自动安装功能,将安装盘装入光盘驱动器,就自动启动安装程序,按照安装程序的引导就可以完成安装任务。

程序安装完成后,可以在“开始”→“所有程序”中启动或卸载该程序。

② 现在网络上有许多软件管理程序,如“360 软件管家”程序。运行软件管理程序,从一个列表中可以很方便地选择需要下载、安装或卸载的软件进行操作。

③ 使用“控制面板”中的“添加/删除程序”功能。执行“开始”→“控制面板”命令,打开如图 1-8 所示的“控制面板”窗口,在其中单击“添加/删除程序”图标,打开如图 1-9 所示的“添加或删除程序”窗口,在其中就可以方便地添加或者卸载应用程序。

4. 用户账户管理

Windows XP 允许多个用户使用同一台计算机,每个用户可以有不同的个性化环境设置。不同的用户要使用不同的个性化环境设置,就要设置不同的用户账户。用户账户管理可以在“控制面板”中完成。

执行“开始”→“控制面板”命令,打开如图 1-8 所示的“控制面板”窗口,在其中单击“用户账户”图标,打开如图 1-10 所示的“用户账户”窗口。在“用户账户”窗口可以创建、更改和删除用户账户。

Windows XP 的用户账户有两种类型,一种是“计算机管理员”账户,它拥有对计算机操作的全部权限,可以创建、更改和删除用户账户,安装和卸载程序,访问计算机的全部文件资料等;另一种是“受限”账户,它只能修改自己的用户名和密码,也只能浏览自己创建的文件和共享的文件。



图 1-7 “日期和时间属性”对话框

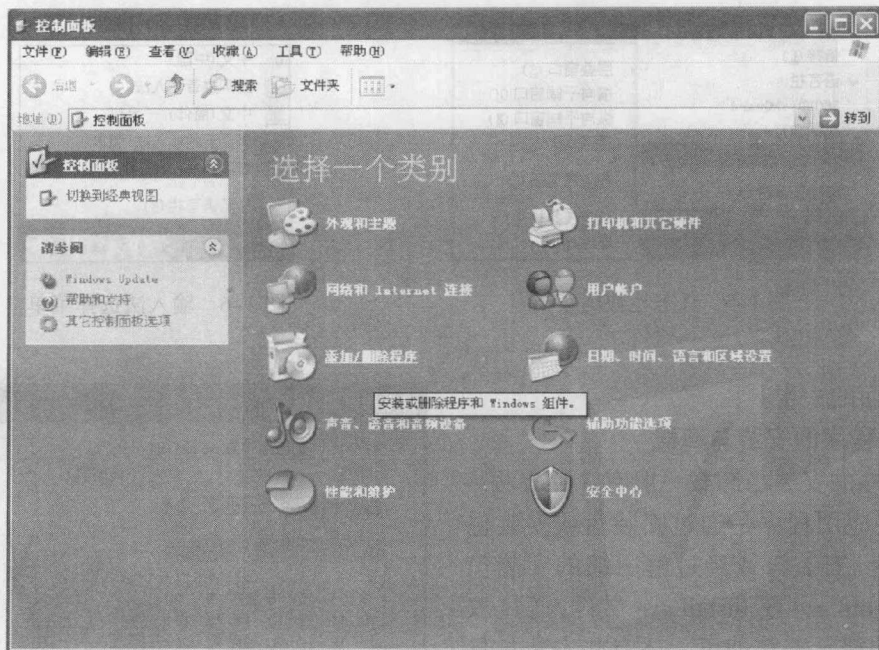


图 1-8 “控制面板”窗口

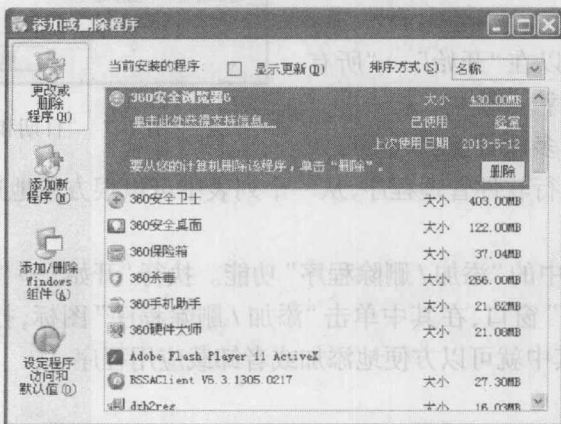


图 1-9 “添加或删除程序”窗口

5. 字体的安装与卸载

Windows XP 本身已经提供了丰富的字体,在特殊的情况下要安装字体,可以在“控制面板”(见图 1-8)中单击“外观和主题”图标,打开如图 1-11 所示的“外观和主题”窗口,单击左边的“字体”链接,打开如图 1-12 所示的“字体”窗口,在菜单“文件”中选择“删除”选项,可以卸载选中的字体;选择“安装新字体”选项,打开如图 1-13 所示的“添加字体”对话框,选择新字体文件所在的文件夹,单击“确定”按钮,即可添加新字体。

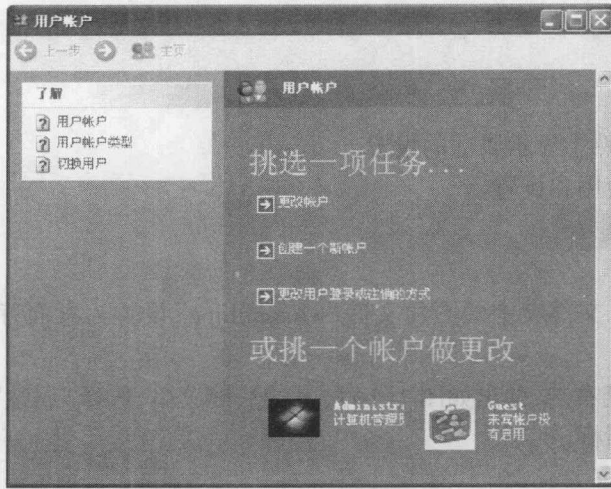


图 1-10 “用户帐户”窗口

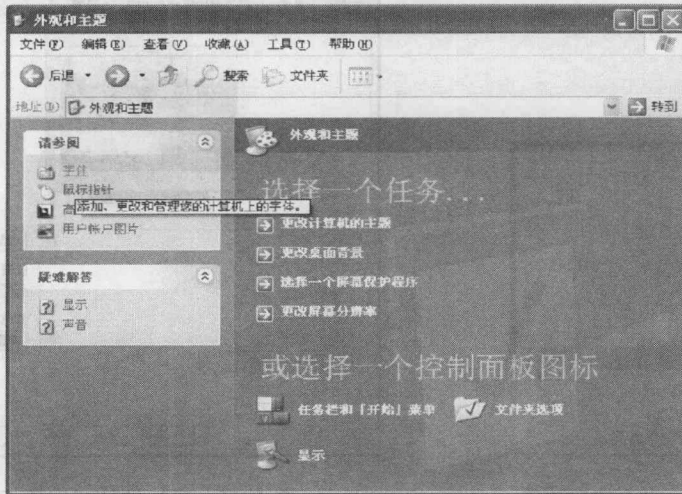


图 1-11 “外观和主题”窗口



图 1-12 “字体”窗口

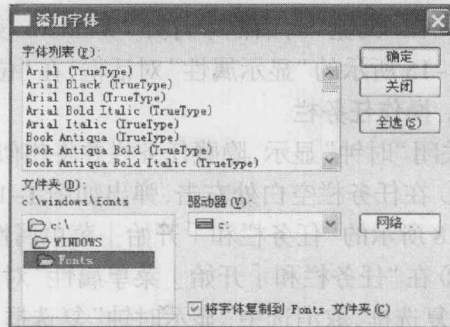


图 1-13 “添加字体”对话框

1.2.2 上机实践

实验目标

1. 了解桌面概念,熟悉显示属性的设置。
2. 掌握任务栏的使用和设置。

实验内容与操作提示

1. 设置桌面

将“Windows 实验”文件夹中的图片文件“windmill.jpg”设置为桌面背景,并且平铺显示,操作步骤如下。

① 在桌面的空白处右击,弹出如图 1-14 所示的快捷菜单,选择“属性”选项,打开如图 1-15 所示的“显示属性”对话框。

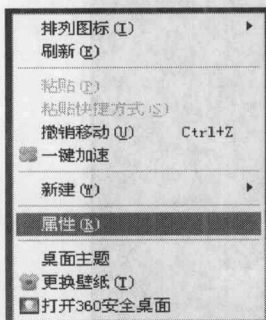


图 1-14 桌面快捷菜单



图 1-15 “显示属性”对话框

② 在“显示属性”对话框中,选择“桌面”选项卡,单击“浏览”按钮,打开如图 1-16 所示的“浏览”对话框。

③ 在“浏览”对话框中打开“Windows 实验”文件夹,在“windmill.jpg”文件图标上双击,返回如图 1-15 所示的“显示属性”对话框,在“位置”处选择“平铺”,单击“确定”按钮。

2. 操作任务栏

关闭“时钟”显示,隐藏任务栏并将相似任务栏按钮以分组的形式显示。

① 在任务栏空白处右击,弹出如图 1-17 所示的任务栏快捷菜单,选择“属性”选项,打开如图 1-18 所示的“任务栏和「开始」菜单属性”对话框。

② 在“任务栏和「开始」菜单属性”对话框中,选择“自动隐藏任务栏”和“分组相似任务栏按钮”复选框,取消选中“显示时钟”复选框,单击“确定”按钮(若希望将任务栏一直保持在窗口的最前面,可以选择“将任务栏保持在其他窗口的前端”)。

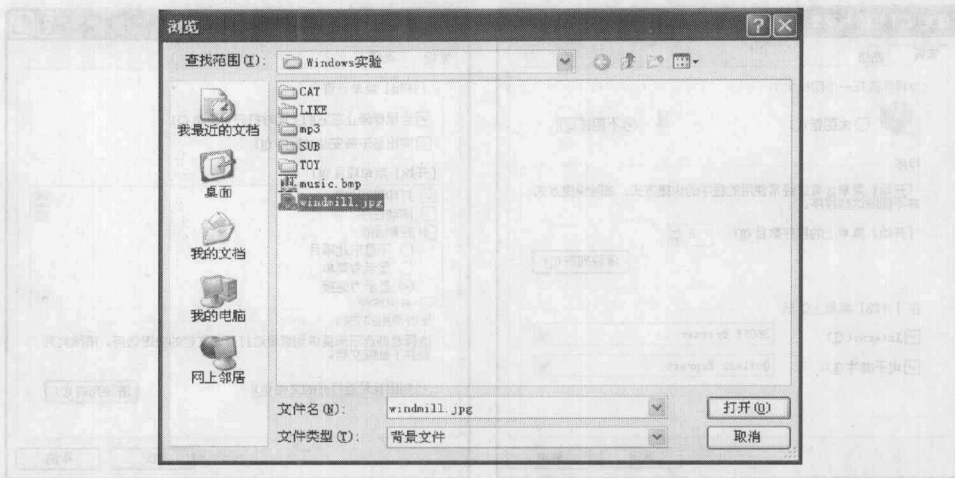


图 1-16 “浏览”对话框

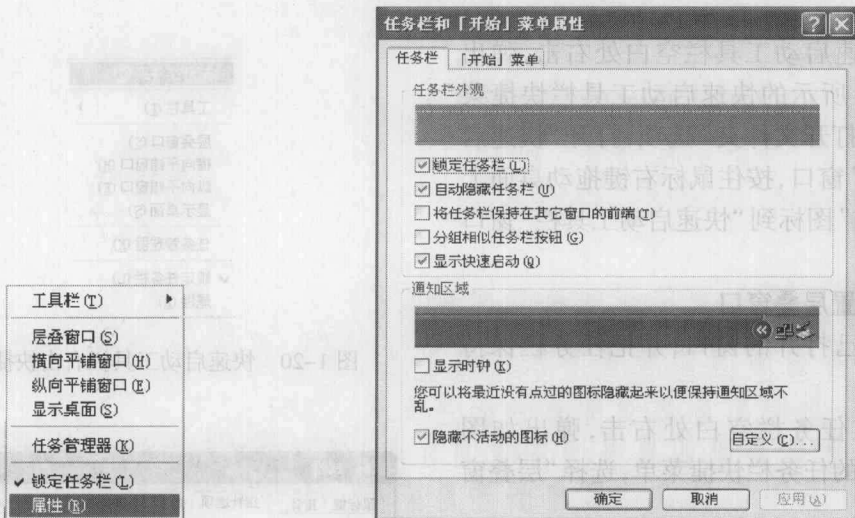


图 1-17 任务栏快捷菜单

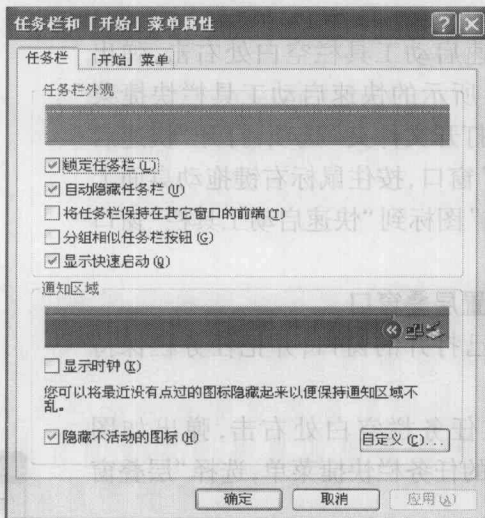


图 1-18 “任务栏和「开始」菜单属性”对话框

3. 设置“开始”菜单

将“开始”菜单设置为以小图标方式显示,并清除“开始”菜单中“文档”内容。

① 在任务栏空白处右击,弹出如图 1-17 所示的任务栏快捷菜单,选择“属性”选项,打开如图 1-18 所示的“任务栏和「开始」菜单属性”对话框,选择“「开始」菜单”选项卡,单击“自定义”按钮,打开如图 1-19 所示的“自定义「开始」菜单”对话框。

② 在“自定义「开始」菜单”对话框的“常规”选项卡中,将“为程序选择一个图标大小”设置为“小图标”,在“高级”选项卡中,单击“最近使用的文档”右下角的“清除列表”按钮,再单击“确定”按钮。

4. 设置快速启动工具栏

将“我的电脑”的快捷方式放到任务栏的快速启动工具栏中。