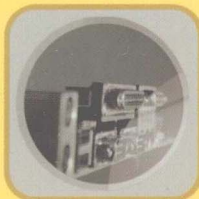


21世纪高职高专计算机系列规划教材

计算机应用基础能力训练指导

刘 燕 主编 樊光辉 赵航涛 副主编



中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

21 世纪高职高专计算机系列规划教材

计算机应用基础能力训练指导

刘 燕 主 编
樊光辉 赵航涛 副主编

内 容 简 介

本书内容根据全国计算机等级考试考试大纲编写。结合高职高专院校学生的培养特点,强调实用性及对学生计算机实践能力的培养。与主教材《计算机应用基础教程》相对应,各章安排了若干个实验任务和实训项目,力求在实验任务和实训项目的引导下,使学生通过实践掌握所学内容。本书主要分为三部分:基本技能训练篇、综合应用技能训练篇、能力测试篇。

本书注重培养学生的实际动手能力。内容充实,实例贴近学生生活与社会,讲解深入浅出,既可作为高职高专院校各专业计算机课程的教材,也可作为全国计算机等级考试的参考用书以及各类培训人员的培训教材或初学者的自学用书。

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础能力训练指导 / 刘燕主编. —北京: 中国铁道出版社, 2008. 1

(21 世纪高职高专计算机系列规划教材)

ISBN 978-7-113-08640-4

I. 计… II. 刘… III. 电子计算机—高等学校: 技术学校—习题 IV. TP3-44

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 012902 号

书 名: 计算机应用基础能力训练指导

作 者: 刘 燕 等

出版发行: 中国铁道出版社 (100054, 北京市宣武区右安门西街 8 号)

策划编辑: 严晓舟 张围伟

责任编辑: 辛 杰 詹 龙

封面设计: 付 巍

封面制作: 白 雪

印 刷: 河北省遵化市胶印厂

开 本: 787×1092 1/16 印张: 7.75 字数: 173 千

版 本: 2008 年 2 月第 1 版 2008 年 2 月第 1 次印刷

印 数: 1~6 000 册

书 号: ISBN 978-7-113-08640-4/TP·2717

定 价: 14.00 元

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版的图书, 如有缺页、倒页、脱页者, 请与本社计算机图书批销部调换。

前 言

计算机技术的发展和普及促进了各个学科的相互渗透和发展,引起了现代社会工作方式、生活方式和思维方式的深刻变革。当前计算机基础知识和基本技能已经成为大学生必备的知识 and 能力。本书以 2007 版国家计算机考试大纲为依据,结合计算机技术发展的最新成果和趋势,着眼于提高学生的创新能力和自学能力,以使学学生能尽快掌握计算机基础知识,并具备相应的操作能力。本书是《计算机应用基础教程》的配套实践指导教材,由多名从事计算机教学的高校教师,针对计算机普及教育,在丰富的教学经验及科研的基础上潜心研究编写而成。

本书在内容上突出实用性和可操作性,书中许多案例或是根据企事业单位实际工作中的具体案例改编而成,或是编者多年在教学实践中积累的一些技巧性案例。以实践技能为核心,倡导以学生为本的教育理念,注重全面提高学生的职业实践能力和职业素养。

本书语言通俗易懂、内容丰富、重点突出、实用性较强,使学生在学学习时对计算机产生浓厚的学习兴趣。

全书共分三部分。

第一部分:基本技能训练篇

本篇主要是与《计算机应用基础教程》相对应的实验任务,旨在以任务驱动的形式锻炼学生的实际动手能力,加强学生对理论知识的理解。

第二部分:综合应用技能训练篇

本篇主要是对知识的综合应用,旨在以实训项目的形式让学生将已学过的知识综合起来,解决学习生活中或是以后工作中经常遇到的一些案例问题,既让学生巩固了前面所学的知识,又锻炼了学生解决实际问题的能力。

第三部分:能力测试篇

本篇主要是针对计算机等级考试的要求,有针对性地收录了部分选择题和操作题,用以巩固加深对相应知识点的理解。

本书主编为刘燕副教授,副主编为樊光辉、赵航涛老师,参加本书编写及校对的还有杨晔、华铮、倪云霞老师。在编写过程中,得到了许多同行的支持和帮助,在此深表谢意。由于编者水平、时间的限制,书中难免有疏漏和不妥之处,恳请读者批评指正。

编 者

2008 年 1 月

目 录

第一篇 基本技能训练

第 1 章 计算机和信息社会	2
任务一 电脑各部件的连接	2
任务二 计算机硬件故障的排除	4
第 2 章 Windows 2000 操作系统	8
任务 文件夹和文件的基本操作	8
第 3 章 Word 2000 的使用	11
任务一 “自荐书”的制作	11
任务二 个人简历的制作	14
任务三 制作求职简历的封面	19
第 4 章 Excel 2000 的使用	21
任务一 “成绩表”的制作	21
任务二 “考勤表”的制作	22
任务三 “销售报表”的制作	24
第 5 章 PowerPoint 2000 的使用	28
任务一 会议安排演示文稿的制作	28
任务二 部门简介演示文稿的制作	31
第 6 章 计算机网络基础	37
任务一 信息搜索	37
任务二 收发电子邮件	39

第二篇 综合应用技能训练

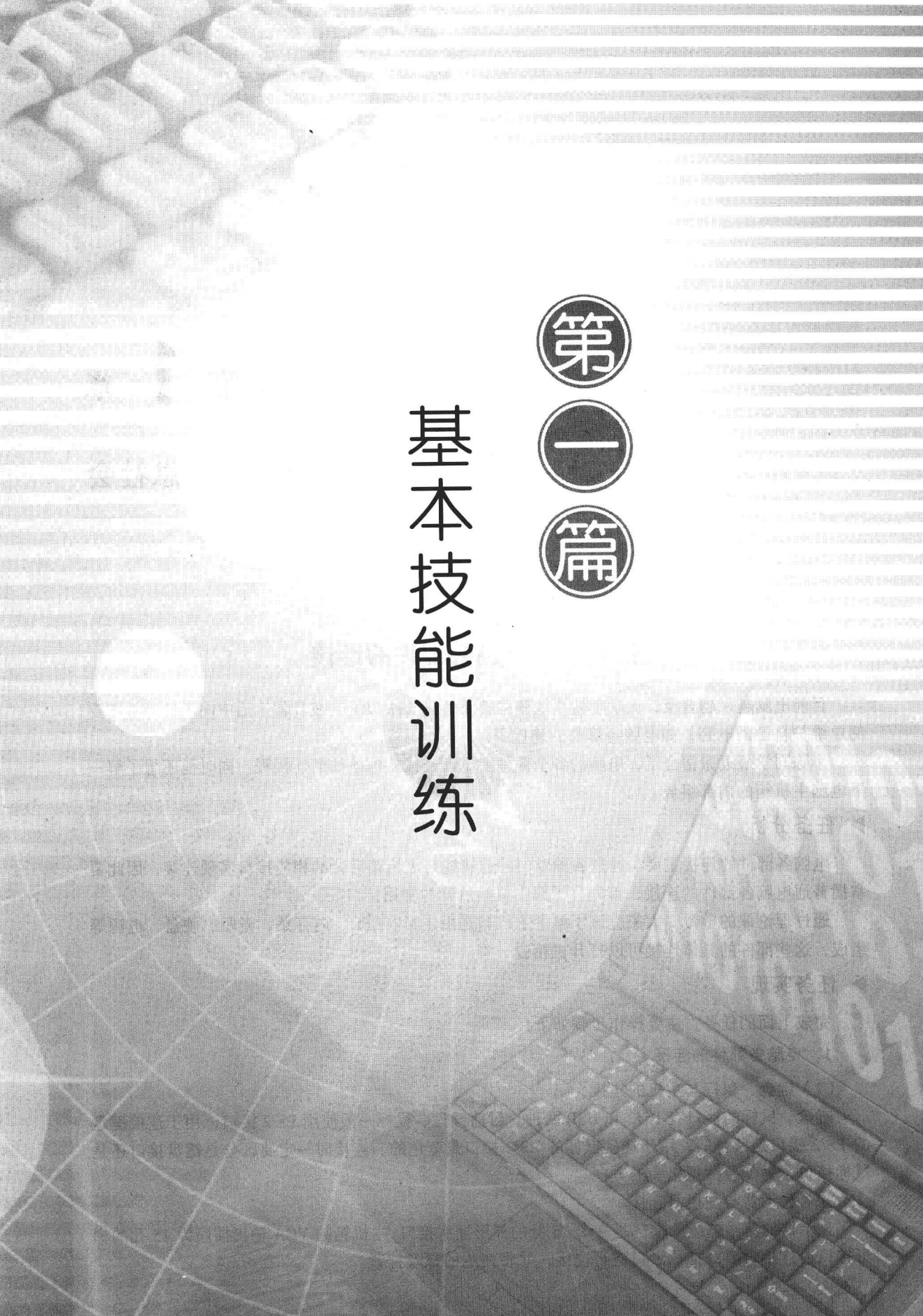
实训项目 1 Windows 2000 应用软件的安装	42
实训项目 2 Windows 2000 系统简单维护	43
实训项目 3 Word 小报设计与制作	45
实训项目 4 毕业论文综合排版	47
实训项目 5 成绩通知书的制作	50
实训项目 6 Excel “成绩表”的制作	54
实训项目 7 Excel “工资条”的制作	59
实训项目 8 PowerPoint 贺卡演示文稿的制作	63
实训项目 9 PowerPoint 毕业论文演示文稿的制作	65
实训项目 10 FTP 文件传输	68
实训项目 11 Outlook Express 收发电子邮件	71

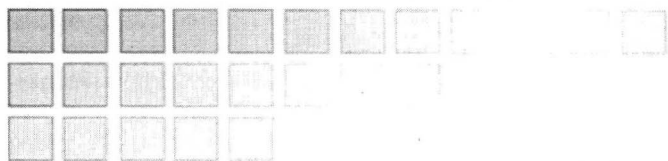
第三篇 能力测试

第 1 章 计算机与信息社会习题	76
习题一 计算机的发展与应用	76
习题二 数制	77
习题三 计算机中的字符	79
习题四 硬件	83
习题五 软件	91
习题六 信息安全	95
习题七 网络基础知识	96
第 2 章 Windows 操作题	100
第 3 章 Word 操作题	102
第 4 章 Excel 操作题	108
第 5 章 PowerPoint 操作题	111
第 6 章 Internet 操作题	113
参考文献	115
附录 A 习题参考答案	116

第 一 篇

基本技能训练





第 1 章

计算机和信息社会

任务一 电脑各部件的连接

目前电脑越来越普及，大学生使用电脑的普及达到 40%以上，在日常生活中同学们经常需要简单维护自己的电脑，如电脑各部件的连接等。

小陈同学最近搬宿舍了，电脑的各个部件要重新连接，他该如何连接呢？同时他还想了解一下电脑主机箱的内部组成。

► 任务分析

电脑各部件的连接主要是通过各种专门的连接线与主机箱后背的相应接口实现连接，因此要掌握普通电脑各部件的连接，首先要了解主机箱后背的常用接口。

通过理论课的学习，大家应该了解了主机箱是由主板、CPU、内存条、光驱、硬盘、电源等组成，这些部件的具体连接可以打开机箱看一看。

► 任务实现

完成上面的任务，主要操作步骤如下：

1. 电脑各部件的连接

(1) 键盘、鼠标与主机的连接

键盘、鼠标的接口有 PS/2 和 USB 两种。目前键盘、鼠标一般使用 PS/2 接口，用于连接键盘的 PS/2 接口是紫色的，用于连接鼠标的 PS/2 接口是蓝色的。连接时一定要区分是键盘接口还是鼠标接口，另外要注意接头的方向。

(2) 显示器与主机的连接

显示器的信号电缆的端部是一个 15 针的梯形插头接口，主机箱的 VGA 输出插座为 15 孔的梯形接口，连接时要对准梯形口进行连接，并将两边的螺丝拧紧。

（3）音箱、耳机与主机的连接

将音箱的输入信号线插入主机箱背部的 Line Out 孔，将耳机的输入信号线插入 Speaker 孔，将麦克风信号线插入 Line In 孔。

（4）USB 接口的使用

USB 接口是目前最常用的与外设连接的接口，如打印机、数码相机、U 盘、移动硬盘等。使用时只要将设备的 USB 插头插入主机箱背部的 USB 插座即可，使用十分方便。

（5）连接主机电源

将主机电源线插入到机箱后背 3 针的主机电源接口。连接好电源线后要仔细检查各设备的连接情况，确定没有问题后才能接通电源。电脑主机箱后背各接口如图 1-1-1 所示。

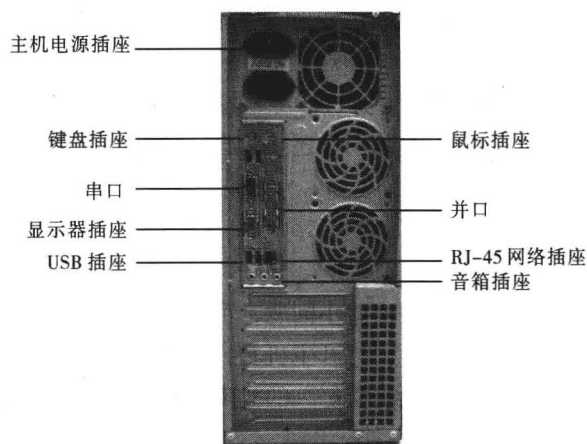


图 1-1-1 电脑主机箱后背

2. 电脑主机箱的内部组成

切断主机电源，用螺丝刀拧下机箱侧面板的固定螺丝，取下侧面板，打开机箱，观察主机电源、主板、CPU 风扇及 CPU、内存条、硬盘、光驱、显卡的位置，观察硬盘、光驱与主板的连接线，观察主机电源与主板的连接线（见图 1-1-2）。

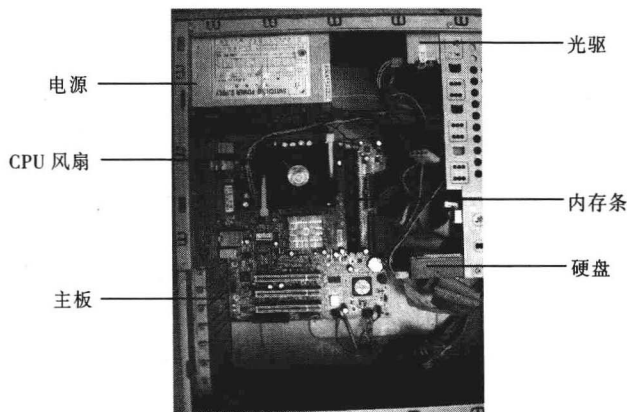


图 1-1-2 电脑主机箱图

3. 开机与关机

开机顺序：接通电源，打开显示器电源开关，然后按下主机电源开关。

关机顺序：依次选择“开始”→“关机”命令，在“关机”对话框中选择“关机”命令，然后单击“确认”按钮，在正常情况下计算机会自动关闭系统。在异常情况下，系统不能正常关机，可以强行关机，方法是按下主机电源开关 10 秒左右，系统会自动强行关闭计算机。

任务二 计算机硬件故障的排除

随着计算机运用数量的增加，计算机故障也越来越多。计算机有了故障后，大部分学生都是要搬到电脑公司去修理，不但费时而且费钱，许多学生为此十分苦恼。据统计，有 80% 的故障都是小问题，学生是能够自己排除的。

最近小陈同学的电脑突然不能启动了，开机时屏幕没有任何显示，发出“嘟嘟”的报警声音，面对这些情况小陈该如何处理？另外，小陈同学还想为自己的电脑设置一个开机密码，他该如何操作呢？

► 任务分析

在日常生活中，电脑的许多故障都是一些小问题，可以根据启动时的特征来确定电脑硬件故障的类型，一般大多数因接触不良而产生。打开主机箱，重新插拔相关的板卡即可。根据小陈计算机的开机情况，可以确定为“内存条没有插好”的故障，打开机箱后重新安装“内存条”即可解决。

利用 CMOS 设置程序，可以给计算机加上一个开机密码，这样别人就不能打开设置了开机密码的计算机。

► 任务实现

完成上面的任务，主要操作步骤如下：

1. 计算机故障的排除

- (1) 观察计算机启动信息：屏幕无显示信息，发出“嘟嘟”的声音。
- (2) 分析可能故障原因：根据计算机发出的声响，初步可以确定是主机内存条没有安装好，或者是内存条松动，出现接触不良情况。
- (3) 关闭计算机，切断主机电源。
- (4) 打开机箱，观察机箱内情况，检查安装各部件的连接，重点检查内存条是否插入到位。注意，在检查前先要用手摸一下接地良好的金属，如暖气片等，释放人体的静电。
- (5) 拆下内存条，然后重新安装内存条。
- (6) 装上机箱侧面板，接上主机电源，启动计算机，屏幕显示启动信息，如没有“嘟嘟”声音，表示故障已排除。

2. 查看、设置 CMOS 信息

CMOS 是主板上一块可读写的 RAM 芯片，由主板上的电池供电，它用来存储系统日期和时

间、当前系统的硬件配置和用户设置的某些参数等。查看 CMOS 就是让用户了解当前系统的硬件配置和用户设置的参数情况，设置 CMOS 就是让用户重新设置 CMOS 中的用户参数，优化计算机的硬件性。

(1) 进入 CMOS 设置程序

启动计算机，在系统自检时（见图 1-1-3），按下【Del】键，即可进入 CMOS 设置主菜单。

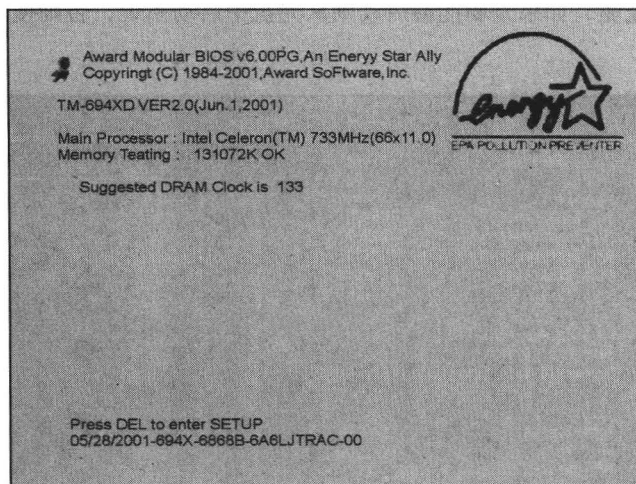


图 1-1-3 系统启动自检

(2) 系统时钟设置

在 CMOS 设置主菜单中选择“Standard COMS Features”选项（见图 1-1-4），用上、下移动键将光标移到“Date”项，然后用【Page Up】和【Page Down】键选择其值。用上、下移动键将光标移到“Time”项，然后用【Page Up】和【Page Down】键选择其值。系统时钟也可以在操作系统中设置。

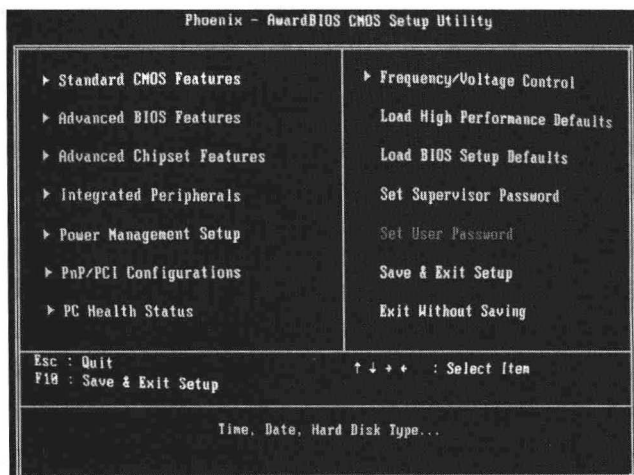


图 1-1-4 CMOS 设置主菜单

① 启动顺序设置

启动计算机时，将按照设置的启动顺序选择从何处启动系统，启动顺序必须手动设置。在 CMOS 设置菜单中选择“Advanced BIOS Features”选项，可以通过“1st Boot Device”、“2nd Boot Device”和“3rd Boot Device”三个选项来设置启动顺序。启动的设备包括：Floppy、CDROM、HDD-0、LAN。通常将“1st Boot Device”设置为 CDROM，将“2nd Boot Device”设置为 HDD-0(见图 1-1-5)，启动时系统自动搜索光驱，如果光驱能够启动则从光盘中启动系统，否则搜索硬盘，从硬盘中启动系统。

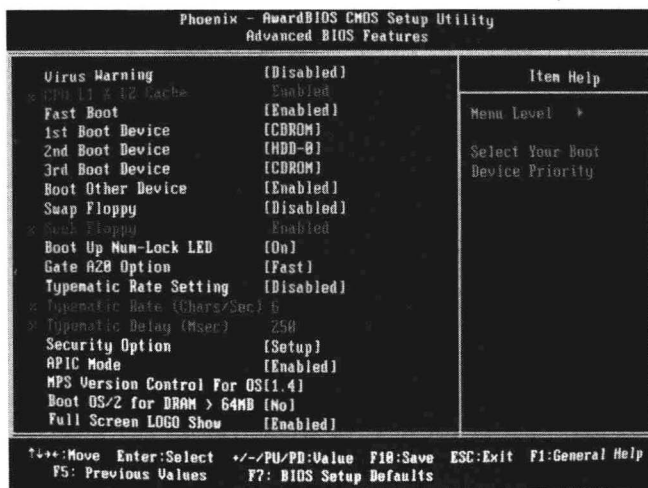


图 1-1-5 设置启动顺序

② 设置开机密码

CMOS 中的密码有开机密码和进入 CMOS 密码两种。前者为开机时输入密码后计算机才能启动；后者为进入 CMOS 时必须输入密码才能进行 CMOS 设置程序。

在 CMOS 设置主菜单中选择“Advanced COMS Features”选项，将“Security Option”子项设置为 System 或者 Setup，然后返回 CMOS 设置主菜单。在 CMOS 设置主菜单中选择“Set Supervisor Password”选项，按【Enter】键，按要求输入密码两次。按【F10】键保存设置，开机密码设置完成。

小技巧：如果开机密码忘记了，可以通过主板上的 CMOS 放电跳线进行放电，也可以将电池取出一会儿，这样可以清除 CMOS 设置，同时也将开机密码清空。

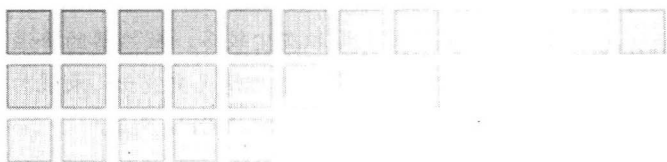
小知识：电脑故障可以分为硬件故障和软件故障，一般情况下，软件故障比较多，如操作系统损坏造成不能正常启动。可以根据电脑开机自检信息判断是硬件故障还是软件故障。如果系统自检成功（内存检查、硬盘检查通过），能开始调用操作系统则属于软件故障，消除故障的办法是重新安装操作系统或恢复系统备份；如果系统不能自检或自检出错，则属于硬件故障。消除硬件故障的方法是根据开机自检情况初步确定故障的原因，对于严重的故障（如主板、CPU、硬盘坏了，一般这种情况不太多）则要送维修站维修。对于一些简单的故障则可以自己打开机箱，采用重新插拔法排除故障。

电脑常见硬件故障:

① 由于主机箱受到振动,使得显卡、内存与主板的连接发生松动,造成主机不能正常启动。消除故障的方法:打开机箱,卸下显卡、内存条,然后重新安装。

② 计算机使用一段时间后,主机内灰尘比较多。天气潮湿时,灰尘的导电能力提高,严重影响某些元器件的性能,会造成计算机不能正常启动。消除故障的方法:使用专用工具(吹气球)清洁主板上的灰尘,重新插拔显卡和内存条。

③ 计算机使用时间长后,CPU 风扇转速下降,或者散热器上堆积灰尘较多,散热器的降温能力下降,造成CPU 工作温度过高,引起计算机工作不稳。特别是夏天这种情况更突出,表现为开机一段时间后蓝屏或者死机。消除故障的方法:打开机箱,清洁散热器,更换CPU 风扇。



第 2 章

Windows 2000 操作系统

任务 文件夹和文件的基本操作

计算机是用于处理信息的工具，而信息是以文件的形式存放在磁盘上，一切文件和数据的操作都是从文件夹开始的，这就需要正确理解、掌握文件夹和文件的基本操作。

► 任务分析

首先利用“我的电脑”和“资源管理器”窗口查看磁盘结构；接下来在 D 盘上建立文件夹，在文件夹下建立文件，同时完成文件的复制和更名；最后改变文件的属性并观察，建立属于你的文件夹和文件。

► 任务实现

1. 熟悉“我的电脑”和“资源管理器”的使用

打开“我的电脑”和“资源管理器”窗口，逐层打开 C 盘的文件夹“Program Files”下的文件或文件夹，仔细观察 Windows 2000 操作系统的结构，并查看文件夹或文件大小、创建时间、修改时间以及属性等。操作步骤如下：

- (1) 打开“我的电脑”窗口，观察菜单栏和工具栏。
- (2) 打开菜单栏，选择各个菜单命令，观察菜单的不同功能。
- (3) 打开工具栏上各个工具按钮，观察“搜索”、“历史”和“文件夹”等按钮的功能。
- (4) 打开“资源管理器”窗口，观察“资源管理器”左窗口的树形文件夹结构（见图 1-2-1），利用（+）和（-）标记完成展开和折叠文件夹、选中文件夹的操作。
- (5) 在“资源管理器”窗口通过“查看”菜单或工具栏的“查看”按钮，尝试以“大图标”、

“小图标”、“列表”等不同方式来显示文件夹或文件。

2. 在 D 盘上建立文件夹，在文件夹下建立文件，同时完成文件的复制和更名

在 D 盘上建立一个名为“USER”的文件夹；在“USER”文件夹下建立两个名称分别为“TEXT”和“PUB”的文件夹；在“TEXT”的文件夹里新建三个文件，分别为 File1.txt、File2.doc 和 File3.xls；将“TEXT”文件夹下的文本文件 File1.txt 复制到“USER”文件夹中，并改名为 myFile1.txt。操作步骤如下：

(1) 在 D 盘中新建文件夹，在建立的“新建文件夹”图标的名称框中，直接输入文件夹名“USER”，创建“USER”文件夹。在“USER”文件夹下建立两个名称分别为“TEXT”和“PUB”的文件夹。

(2) 右击“TEXT”文件夹，选择“新建”命令，新建文件的类型为“文本文档”（见图 1-2-2）。

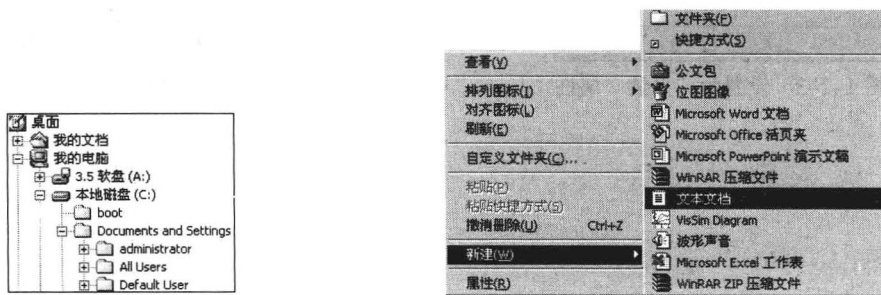


图 1-2-1 树形文件夹结构

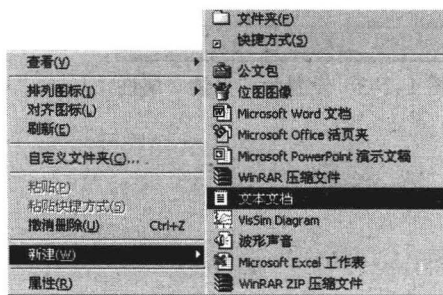


图 1-2-2 新建文本文档

(3) 在建立的“新建文本文档.txt”图标的名称框中，直接输入文件名“File1”，并按【Enter】键就可以创建“File1.txt”文件，再创建文件“File2.doc”和“File3.xls”。

(4) 选择文件 File1.txt，选择“编辑”→“复制”命令。

(5) 打开“USER”文件夹，选择“编辑”→“粘贴”命令，完成文件的复制。

(6) 单击文本文件 File1.txt 的名称框（不要单击图标），当选定的文件名称上出现一个框和闪烁的光标，此时直接输入新的文本文件名称“myFile1”，完成文件的更名操作。

3. 移动文件并设置文件的属性

将“TEXT”文件夹下的 File3.xls 设置成“只读”属性并移动到“PUB”文件夹中。将“USER”文件夹下的 myFile1.txt 设置成“隐藏”属性。操作步骤如下：

(1) 选择 File3.xls 文件，然后选择“文件”→“属性”命令，在“File3.xls 属性”对话框中修改其属性为“只读”（见图 1-2-3）。

(2) 文件 File3.xls 的移动操作和复制操作类似，移动操作不同之处在于选择“编辑”→“剪切”命令，然后“粘贴”到“PUB”文件夹中。

(3) 设置文件 myFile1.txt 的“隐藏”属性和“只读”属性的操作类似。

4. 隐藏文件和文件夹的查看

在系统默认状态下，具有隐藏属性的文件或文件夹是不可见的，需要显示隐藏的对象可以通过“文件夹选项”对话框来实现（见图 1-2-4）。操作步骤如下：

(1) 选择“工具”→“文件夹选项”命令，弹出“文件夹选项”对话框。

(2) 打开“查看”选项卡，在“高级设置”列表框中选择“显示所有文件和文件夹”单选按钮，然后单击“确定”按钮。

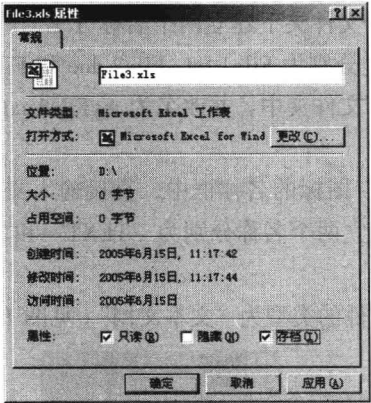


图 1-2-3 设置为“只读”属性

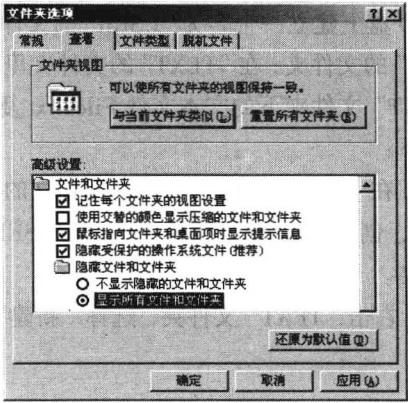


图 1-2-4 “文件夹选项”对话框

任务一 “自荐书”的制作

为了能在目前竞争激烈的人才市场上占有一席之地,不仅要有渊博的知识,还需要宣传自己,让用人单位了解自己,这就需要写好求职简历。

► 任务分析

要制作一份精美的求职简历,首先要为自己写一份“自荐书”,文字简洁,重点突出,并对“自荐书”进行排版,使“自荐书”的内容在页面中分布合理。然后,将自己的个人信息制作成一张表格,让文字排列整齐有序,看起来清楚。最后,还要为自己的“求职简历”制作一张漂亮的封面。本次任务是制作一份“自荐书”。

► 任务实现

要制作出如图 1-3-1 所示的“自荐书”,可按以下步骤完成。

1. Word 文档的建立

新建 Word 文档“自荐书.doc”,并保存在 D 盘的个人文件夹下,操作步骤如下:

- (1) 启动 Word。
- (2) 输入“自荐书”的内容。
- (3) 单击“常用”工具栏中的“保存”按钮,打开“另存为”对话框。
- (4) 在“文件名”文本框中输入文件名“自荐书”。
- (5) 在“保存位置”下拉列表框中,选择目的驱动器“D 盘”,双击目标文件夹“我的作品”。
- (6) 单击“保存”按钮,Word 在保存文档时自动增加扩展名“.doc”。