

普通高等教育“十一五”国家级规划教材配套参考书
21世纪高职高专新概念教材

计算机文化基础教程 (第二版)实验指导与习题详解 (Windows XP+Office 2003)

唐伟奇 主 编



中国水利水电出版社
www.waterpub.com.cn

普通高等教育“十一五”国家级规划教材配套参考书

21 世纪高职高专新概念教材

计算机文化基础教程（第二版）实验指导 与习题详解（Windows XP+Office 2003）

唐伟奇 主 编

中国水利水电出版社

内 容 提 要

本书是普通高等教育“十一五”国家级规划教材《计算机文化基础教程（第二版）（Windows XP+Office 2003）》的配套教材，是根据教育部《高职高专计算机公共课程教学基本要求》和最新《全国计算机等级考试大纲》、《全国计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试（信息处理技术员）考试大纲》，在作者多年计算机基础教学的经验积累上，融入了多方面的宝贵意见和计算机技术的最新发展编写而成的。

全书包括三部分：第一部分由16个实验组成；第二部分包含Windows XP、计算机的基础知识、Word 2003、Excel 2003、PowerPoint 2003、Internet的基础知识与应用6章的习题解答与测试（含参考答案）；第三部分由多套模拟试卷与样题组成。

本书可作为高等职业技术学院、专科学校、成人高校和中职学校的计算机文化基础配套教材，也可作为各类培训班的培训教材，以及全国计算机等级考试、全国计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试信息处理技术员考试的培训用书，同时还可作为广大计算机爱好者的入门参考书。

图书在版编目（CIP）数据

计算机文化基础教程（第二版）实验指导与习题详解：
Windows XP+Office 2003 / 唐伟奇主编. —北京：中国水利水电出版社，2007

普通高等教育“十一五”国家级规划教材配套参考书.
21世纪高职高专新概念教材

ISBN 978-7-5084-4609-7

I. 计… II. 唐… III. ①窗口软件，Windows XP—高等学校：技术学校—教学参考资料 ②办公室—自动化—应用软件，Office 2003—高等学校：技术学校—教学参考资料 IV. TP316.7 TP317.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字（2007）第 133075 号

书 名	计算机文化基础教程（第二版）实验指导与习题详解（Windows XP+Office 2003）
主 编	唐伟奇
出版 发行	中国水利水电出版社（北京市三里河路6号 100044） 网址：www.waterpub.com.cn E-mail: mchannel@263.net（万水） sales@waterpub.com.cn 电话：（010）63202266（总机）、68331835（营销中心）、82562819（万水）
经 售	全国各地新华书店和相关出版物销售网点
排 版	北京万水电子信息有限公司
印 刷	北京市天竺颖华印刷厂
规 格	787mm×1092mm 16开本 16.25印张 399千字
版 次	2007年8月第1版 2007年8月第1次印刷
印 数	00001—10000册
定 价	25.00元

凡购买我社图书，如有缺页、倒页、脱页的，本社营销中心负责调换

版权所有·侵权必究

21 世纪高职高专新概念教材 编委会名单

主任委员 刘 晓 柳菊兴

副主任委员 胡国铭 张栻勤 王前新 黄元山 柴 野

张建钢 陈志强 宋 红 汤鑫华 王国仪

委 员 (按姓氏笔划排序)

马洪娟	马新荣	尹朝庆	方 宁	方 鹏
毛芳烈	王 祥	王乃钊	王希辰	王国思
王明晶	王泽生	王绍卜	王春红	王路群
东小峰	台 方	叶永华	宁书林	田 原
田绍槐	申 会	刘 猛	刘尔宁	刘慎熊
孙明魁	安志远	许学东	闫 菲	何 超
宋锦河	张 晞	张 慧	张弘强	张怀中
张晓辉	张浩军	张海春	张曙光	李 琦
李存斌	李作纬	李珍香	李家瑞	李晓桓
杨永生	杨庆德	杨名权	杨均青	汪振国
沈祥玖	肖晓丽	闵华清	陈 川	陈 炜
陈语林	陈道义	单永磊	周杨娣	周学毛
武铁敦	郑有想	侯怀昌	胡大鹏	胡国良
费名瑜	赵 敬	赵作斌	赵秀珍	赵海廷
唐伟奇	夏春华	徐 红	徐凯声	徐雅娜
殷均平	袁晓州	袁晓红	钱同惠	钱新恩
郭振民	曹季俊	梁建武	蒋金丹	蒋厚亮
覃晓康	谢兆鸿	韩春光	詹慧尊	雷运发
廖哲智	廖家平	管学理	蔡立军	黎能武
魏 雄				

项目总策划 雨 轩

编委会办公室 主 任 周金辉

副主任 孙春亮 杨庆川

参编学校名单

(按第一个字笔划排序)

三门峡职业技术学院
三联职业技术学院
山东大学
山东交通学院
山东建工学院
山东省电子工业学校
山东农业大学
山东省农业管理干部学院
山东省教育学院
山东商业职业技术学院
山西运城学院
山西经济管理干部学院
万博科技职业学院
广东金融学院
广东科贸职业学院
广州市职工大学
广州城市职业技术学院
广州铁路职业技术学院
广州康大职业技术学院
中山火炬职业技术学院
中华女子学院山东分院
中国人民解放军第二炮兵学院
中国人民解放军军事经济学院
中国矿业大学
中南大学
天津职业技术师范学院
太原理工大学阳泉学院
太原城市职业技术学院
长沙大学
长沙民政职业技术学院
长沙交通学院
长沙航空职业技术学院
长春汽车工业高等专科学校

内蒙古工业大学职业技术学院
内蒙古民族高等专科学校
内蒙古警察职业学院
兰州资源环境职业技术学院
北京对外经济贸易大学
北京科技大学职业技术学院
北京科技大学成人教育学院
北华航天工业学院
四川托普职业技术学院
包头轻工职业技术学院
宁波城市职业技术学院
石家庄学院
辽宁交通高等专科学校
辽宁经济职业技术学院
安徽交通职业技术学院
安徽水利水电职业技术学院
华中科技大学
华东交通大学
华北电力大学
江汉大学
江西大宇职业技术学院
江西工业职业技术学院
江西城市职业学院
江西渝州电子工业学院
江西服装职业技术学院
江西赣西学院
西北大学软件职业技术学院
西安外事学院
西安欧亚学院
西安铁路职业技术学院
西安文理学院
扬州江海职业技术学院
杨陵职业技术学院

昆明冶金高等专科学校
武汉大学
武汉工业学院
武汉工程职业技术学院
武汉广播电视大学
武汉工程大学
武汉电力职业技术学院
武汉科技大学工贸学院
武汉科技大学外语外事职业学院
武汉软件职业学院
武汉商业服务学院
武汉铁路职业技术学院
河南济源职业技术学院
中原工学院
南昌工程学院
南昌大学共青学院
哈尔滨金融专科学校
重庆正大软件职业技术学院
重庆工业职业技术学院
济南大学
济南交通高等专科学校
济南铁道职业技术学院
荆门职业技术学院
贵州无线电工业学校
贵州电子信息职业技术学院
浙江水利水电高等专科学校
浙江工业职业技术学院
浙江国际海运职业技术学院

恩施职业技术学院
黄冈职业技术学院
黄石理工学院
湖北工业大学
湖北交通职业技术学院
湖北汽车工业学院
湖北长江职业学院
湖北药检高等专科学校
湖北经济学院
湖北教育学院
湖北职业技术学院
湖北鄂州大学
湖北水利水电职业技术学院
湖南大学
湖南工业职业技术学院
湖南大众传媒职业技术学院
湖南工学院
湖南涉外经济学院
湖南郴州职业技术学院
湖南商学院
湖南税务高等专科学校
湖南信息科学职业学院
蓝天学院
福建林业职业技术学院
福建水利电力职业技术学院
黑龙江农业工程职业学院
黑龙江司法警官职业学院

序

根据 1999 年 8 月教育部高教司制定的《高职高专教育基础课程教学基本要求》(以下简称《基本要求》)和《高职高专教育专业人才培养目标及规格》(以下简称《培养规格》)的精神,由中国水利水电出版社北京万水电子信息有限公司精心策划,聘请我国长期从事高职高专教学、有丰富教学经验的教师执笔,在充分汲取了高职高专和成人高等学校在探索培养技术应用性人才方面取得的成功经验和教学成果的基础上,撰写了这套《21 世纪高职高专新概念教材》。

为了编写本套教材,出版社进行了广泛的调研,走访了全国百余所具有代表性的高等专科学校、高等职业技术学院、成人教育高等院校以及本科院校举办的二级职业技术学院,在广泛了解情况、探讨课程设置、研究课程体系的基础上,经过学校申报、征求意见、专家评选等方式,确定了本套书的主编,并成立了编委会。每本书的编委会聘请了多所学校主要学术带头人或主要从事该课程教学的骨干,教学大纲的确定以及教材风格的定位均经过编委会多次认真讨论。

本套《21 世纪高职高专新概念教材》有如下特点:

(1) 面向 21 世纪人才培养的需求,结合高职高专学生的培养特点,具有鲜明的高职高专特色。本套教材的作者都是长期在第一线从事高职高专教育的骨干教师,对学生的基本情况、特点和认识规律等有深入的了解,在教学实践中积累了丰富的经验。因此可以说,每一本书都是教师们长期教学经验的总结。

(2) 以《基本要求》和《培养规格》为编写依据,内容全面,结构合理,文字简练,实用性强。在编写过程中,作者严格依据教育部提出的高职高专教育“以应用为目的,以必需、够用为度”的原则,力求从实际应用的需要(实例)出发,尽量减少枯燥、实用性不强的理论概念,加强了应用性和实际操作性强的内容。

(3) 采用“问题(任务)驱动”的编写方式,引入案例教学和启发式教学方法,便于激发学习兴趣。本套书的编写思路与传统教材的编写思路不同:先提出问题,然后介绍解决问题的方法,最后归纳总结出一般规律或概念。我们把这个新的编写原则比喻成“一棵大树、问题驱动”的原则。即:一方面遵守先见(构建)“树”(每本书就是一棵大树),再见(构建)“枝”(书的每一章就是大树的一个分枝),最后见(构建)“叶”(每章中的若干小节及知识点)的编写原则;另一方面采用问题驱动方式,每一章都尽量用实际中的典型实例开头(提出问题、明确目标),然后逐渐展开(分析解决问题),在讲述实例的过程中将本章的知识点融入。这种精选实例,并将知识点融于实例中的编写方式,可读性、可操作性强,非常适合高职高专的学生阅读和使用。本书读者通过学习构建本书中的“树”,由“树”找“枝”,顺“枝”摸“叶”,最后达到构建自己所需要的“树”的目的。

(4) 部分教材配有实验指导和实训教程,便于学生练习提高。

(5) 部分教材配有动感电子教案。为顺应教育部提出的教材多元化、多媒体化发展的要求,大部分教材都配有电子教案,以满足广大教师进行多媒体教学的需要。电子教案用 PowerPoint 制作,教师可根据授课情况任意修改。相关教案的具体情况请到中国水利水电出版社网站www.waterpub.com.cn下载。

(6) 提供相关教材中所有程序的源代码,方便教师直接切换到系统环境中教学,提高教学效果。

总之,本套教材凝聚了数百名高职高专一线教师多年的教学经验和智慧,内容新颖,结构完整,概念清晰,深入浅出,通俗易懂,可读性、可操作性和实用性强。

本套教材适用于高等职业学校、高等专科学校、成人及本科院校举办的二级职业技术学院和民办高校。

新世纪吹响了我国高职高专教育蓬勃发展的号角,新世纪对高职教育提出了新的要求,高职教育占据了全面素质教育中所不可缺少的地位,在我国高等教育事业中占有极其重要的位置,在我国社会主义现代化建设事业中发挥着日趋显著的作用,是培养新世纪人才所不可缺少的力量。相信本套《21 世纪高职高专新概念教材》的出版能为高职高专的教材建设和教学改革略尽绵薄之力,因为我们提供的不仅是一套教材,更是自始至终的教育支持,无论是学校、机构培训还是个人自学,都会从中得到极大的收获。

当然,本套教材肯定会有不足之处,恳请专家和读者批评指正。

21 世纪高职高专新概念教材编委会

2001 年 3 月

前 言

计算机文化基础是一门在校大学生的必修课，该课程操作性强，理论和上机实验应各占一半学时。为了配合理论教学，加强学生动手能力的培养，方便学生自学和提高，我们特组织了一批多年从事计算机基础教学的教师编写了此书。

该书是普通高等教育“十一五”国家级规划教材《计算机文化基础教程（第二版）（Windows XP+Office 2003）》的配套教材。作者在编写该书时结合了多年计算机基础教学的经验和当今计算机软、硬件技术的发展，语言尽量精炼、通俗易懂，注重操作性和学生实际动手能力的培养。每章的习题解答与测试都配有参考答案。

该书包含三部分：每章的上机实验指导、习题解答与测试和概括全书内容的模拟试卷与样题。每章的上机实验指导和习题解答与测试尽量做到包含本章的主要知识点和技能点，概括全书内容的模拟试卷与样题与国家计算机等级考试（一级）和全国计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试（信息处理技术员）相结合。本书可作为高等职业学校、高等专科学校、成人高校及本科院校举办的二级职业技术学院和民办高校的计算机文化基础课程的配套教材，也可作为全国计算机等级考试、全国计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试信息处理技术员考试及各种培训班的教材，以及广大工程技术人员普及计算机文化的岗位培训教程，同时也可作为广大计算机爱好者的入门参考书。

本书由唐伟奇主编，负责全书的修改、补充、统稿工作。本书编写分工如下：第一部分实验1~8由李赛娟编写，实验9~11由刘淳编写，实验12~16由刘朝华编写；第二部分习题解答与测试第1~3章由柏敏编写，第4~6章由唐伟奇编写；第三部分模拟试卷与样题由彭自然编写。参加本书大纲讨论及部分编写工作的还有吴名星、刘朝霞、胡革非、邓文达、王峰、刘政等，在此一并表示感谢。

由于作者水平所限，书中难免有错误和不足之处，敬请广大读者批评指正。

编 者

2007年7月

目 录

序
前言

第一部分 实验

实验一	微型计算机的组成.....	1
实验二	Windows XP 的基本操作（一）	9
实验三	Windows XP 的基本操作（二）	14
实验四	Windows XP 的基本操作（三）	19
实验五	Word 的概述和基本操作.....	24
实验六	文档的排版	28
实验七	Word 表格的基本操作.....	33
实验八	Word 的高级排版操作.....	38
实验九	Excel 工作表的操作	43
实验十	Excel 图表处理	50
实验十一	Excel 数据管理	56
实验十二	演示文稿创建与制作.....	62
实验十三	演示文稿的演示及打印.....	70
实验十四	Internet 的应用	76
实验十五	电子邮件	82
实验十六	常用工具软件.....	86

第二部分 习题解答与测试

第 1 章	中文 Windows XP 操作系统	93
第 2 章	计算机基础知识.....	116
第 3 章	文字处理软件 Word 2003.....	135
第 4 章	电子表格软件 Excel 2003.....	156
第 5 章	中文演示软件 PowerPoint 2003	174
第 6 章	Internet 应用基础	187
参考答案		198

第三部分 模拟试卷和样题

全国计算机等级考试新一级笔试试卷（样卷）	206
全国计算机等级考试新一级笔试试卷（样卷）答案	211
全国计算机等级考试一级机试全真模拟练习题（1）	212
全国计算机等级考试一级机试全真模拟练习题（2）	214
全国计算机等级考试一级机试全真模拟练习题（3）	216
全国计算机等级考试一级机试全真模拟练习题（4）	218
全国计算机等级考试一级机试全真模拟练习题（5）	220
全国计算机等级考试一级机试全真模拟练习题（6）	222
全国计算机等级考试一级机试全真模拟练习题（7）	224
全国计算机等级考试一级机试全真模拟练习题（8）	226
全国计算机等级考试一级机试全真模拟练习题（9）	228
全国计算机等级考试一级机试全真模拟练习题（10）	230
2002 年 9 月全国计算机等级考试一级笔试试卷	232
2002 年 9 月全国计算机等级考试一级笔试试卷答案	238
全国计算机技术与软件专业技术资格（水平考试）	
2006 年上半年信息处理技术员上午试卷	239
2006 年上半年信息处理技术员上午试卷答案	248

第一部分 实验

实验一 微型计算机的组成

一、实验目的

1. 了解开、关机的步骤。
2. 结合实验机型，了解常见微机系统的组成部件。
3. 了解键盘的布局，熟悉键盘的使用及基本指法。
4. 掌握英文指法训练软件的使用。

二、实验内容

1. 开、关机的操作练习

- (1) 开机：先开显示器，后开主机（强调先后顺序，不可以颠倒）。
- (2) 强行终止正在运行的程序。
- (3) 注销当前用户，重新登录。
- (4) 重新启动计算机。
- (5) 关机：先关闭主机，再关显示器（先后次序也不可以颠倒）。

2. 键盘的使用

- (1) 熟悉键盘的布局。指出键盘的四个分区：打字键区、功能键区、数字键区、光标控制键区。
- (2) 对照键盘填写下表中的空缺部分。

键名	键上标识	键名	键上标识
回车键	Enter	下翻页键	
上挡键		暂停键	
大小写锁定键		插入/改写转换键	
数字锁定键		删除键	
退格键	Backspace ←	打印屏幕键	
制表定位键		空格键	
光标控制键（上、下、左、右）		控制键	
光标控制键（行首）		变换键（组合键）	
光标控制键（行尾）		脱离键（或退出键）	Esc
上翻页键		Windows 开始菜单键	

续表

键名		键上标识	键名	键上标识
功能键（12 个）	F1、			
数字键（10 个）	0、			
符号键（32 个）	～、			
你所用的键盘共有多少个键				

（3）双字符键的输入。在写字板上输入字符：@、#、*、“”、？、\$、%、^、&并以 A1 为文件名存储在指定的路径下。

（4）大小写字母的输入。在写字板上输入字符：aBCdEfGHkJ 并以 A2 为文件名存储在指定的路径下。

（5）字符的删除：分别用退格键和删除键删除 A1 文件中的？、%。

（6）掌握手指的正确分工。

3. 认识机器设备并完成有关的填空

重新开启计算机，在计算机进行自检，并在显示器屏幕上显示自检信息时，快速按下 Pause 键，暂停屏幕信息的滚动，注意观察有关信息，并根据你操作的实验机器完成问答填空。同时，认识如图 1-1 至图 1-12 所示各计算机的组成部分。

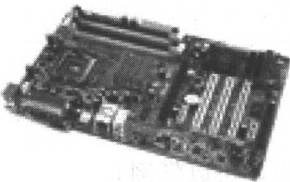


图 1-1 主板

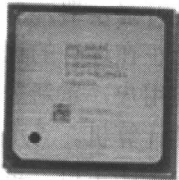


图 1-2 CPU

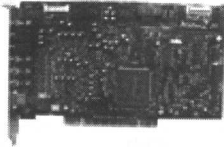


图 1-3 声卡

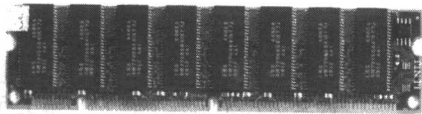


图 1-4 内存



图 1-5 光驱



图 1-6 硬盘



图 1-7 U 盘

（1）你使用的计算机的 CPU 是_____，主频为_____MHz，内存容量为_____MB/GB。

（2）你使用的计算机的硬盘容量是_____GB/MB，软盘驱动器规格是_____

英寸, 使用_____MB 的软磁盘。



(a) 台式显示器



(b) 液晶显示器

图 1-8 显示器



图 1-9 键盘



图 1-10 鼠标



图 1-11 扫描仪

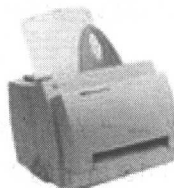


图 1-12 打印机

(3) 你使用的计算机的显示器是_____显示器, 规格为_____英寸。

(4) 你使用的计算机的键盘有_____键, 分为_____部分。鼠标是_____键鼠标。

4. 打字练习

用 Windows 环境下的“金山打字通”软件练习字母、数字和符号的输入, 注意录入速度的记录。

三、操作提示

1. 开、关机的操作练习提示

(1) 检查显示器的指示灯亮否, 如果亮, 说明显示器已开; 否则按下“开关”按钮启动显示器。

开启主机电源: 按主机面板上的 POWER 按钮, 当 POWER 灯亮时, 说明主机已开启。

(2) 强行终止正在运行的程序。在 Windows XP 中, 当程序需要强行终止时, 可以通过按 Ctrl+Alt+Del 键启动如图 1-13 所示的“Windows 任务管理器”窗口, 然后选择要终止的程序任务, 单击“结束任务”按钮。

(3) 注销当前用户, 重新登录提示。选择“开始”→“注销 administrator”(假设现在是以 administrator 身份登录的) 命令, 出现如图 1-14 所示的对话框, 选择“注销”可以注销当

前用户的信息，重新出现用户登录的界面，选择相应用户登录即可。

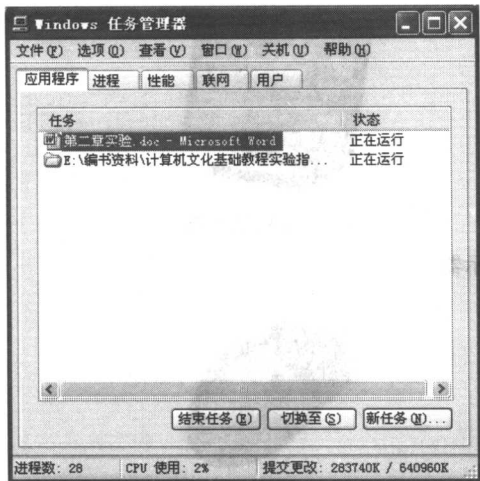


图 1-13 “Windows 任务管理器”窗口



图 1-14 “注销 Windows”对话框

（4）重新启动计算机。重新启动计算机时，在不关闭电源的情况下，可以通过以下操作重新启动计算机：

方法一：

- 1) 单击“开始”→“关机”命令。
- 2) 当出现如图 1-15 所示的“关闭计算机”对话框时，选择“重新启动”，计算机将自动重新启动。



图 1-15 “关闭计算机”对话框

方法二：按两次 Ctrl+Alt+Del 键，重新启动计算机。

方法三：按主机面板上的 RESET 按钮，重新开启计算机。

（5）正确地关闭计算机。

- 1) 关闭所有已经打开的窗口（单击窗口右上角的  按钮）。
- 2) 单击“开始”→“关机”命令，出现如图 1-15 所示的“关闭计算机”对话框。
- 3) 选择“关闭”，计算机将自动关机。

注意：先关主机，再关外部设备。

2. 键盘的使用提示

常见的键盘如图 1-16 所示。

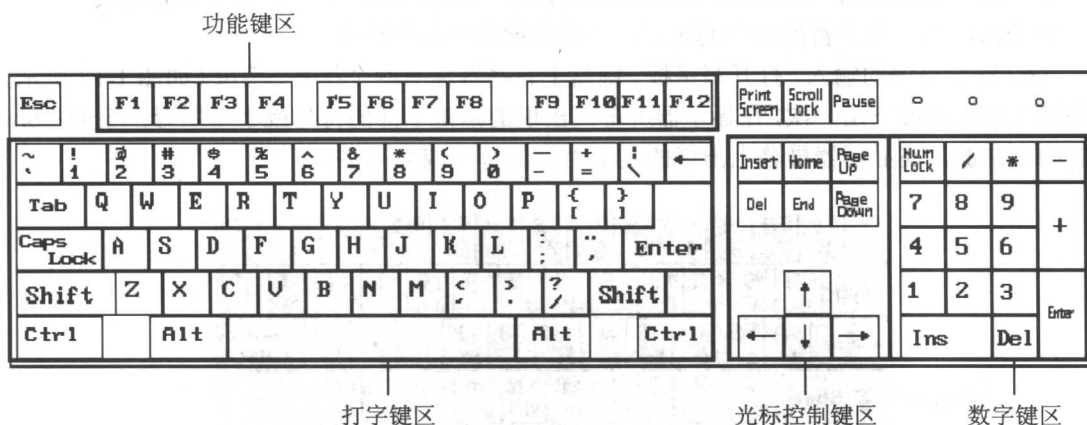


图 1-16 常见的键盘

(1) 打字键区。

1) 字母键: A~Z。

2) 回车键: 键上标有 Enter, 按下此键, 标志着命令或语句输入结束。在文档编辑时, 每输入完一个自然段按 Enter 键 (回车键)。

3) Caps Lock 键: 用来切换英文字母的大小写。

4) 数字键: 0~9。

5) 空格键: 是位于键盘下方的一个长键, 用于输入空格, 按一下输入一个空格。

6) 退格键: 键上标有 ← 或 Backspace, 用来删除光标左边的字符并向左退回一个字符的位置。

7) Shift 上挡功能键: 有些键上有两个字符共用一键, 比如每个数字和一个特殊字符共用一键, 这些字符的输入方法是按下 Shift 键不松手再按相应的键。

(2) 功能键: F1~F12 键, 其功能随操作系统或应用程序的不同而不同。

(3) 光标控制键。

1) ↑ ↓ ← → 键: 光标上移或下移一行、光标左移或右移一个字符的位置。

2) Home 键和 End 键: 光标移到行首和行尾。

3) PgUp 键和 PgDn 键: 上移一屏和下移一屏。

4) Del 键: 用来删除光标右边的字符, 右侧字符自动向左移动。

5) Ins 键: 插入编辑方式的开关键, 按一下处于插入状态, 再按一下解除插入状态。

(4) 数字编辑键。数字编辑键有两个功能, 既能输入数字和字符, 又能移动光标, 通过数码锁定键 NumLock 来切换。当数码指示灯 NumLock 灯亮时, 表示执行上挡键字符功能, 即输入数字。

(5) 其他键。

1) Ctrl 键: 具有特殊功能的控制键, 只有与其他键组合起来才能起作用。如 Ctrl+Home 或 Ctrl+End 表示将光标移到文档的开头或结尾。

2) Alt 键: 此键一般用于程序菜单控制、汉字输入方式转换等。

3) Esc 键: 用于退出当前状态或取消当前操作或进入另一状态或返回系统。

4) Print Screen 键：将当前屏幕信息直接复制到剪贴板中，即所谓的屏幕硬拷贝。

5) Pause 键：用于暂停命令的执行，按任意键继续执行命令。

(6) 双字符键的输入。打开写字板。键盘上有些键标有两个符号、字母(如图 1-17 所示)。这些键在正常情况下击一次，在显示器屏幕上出现的是键下部的符号或小写字母；当按住 Shift 键的同时击键，在显示器屏幕上出现的是键上部的符号或大写字母。

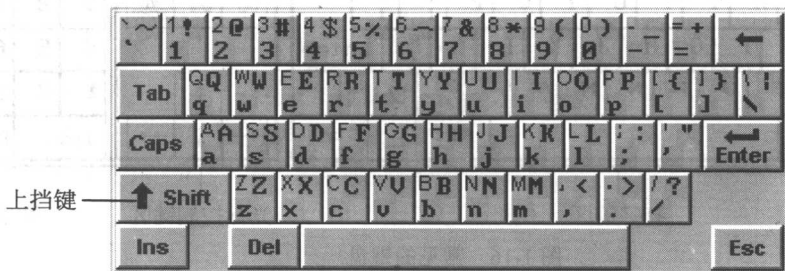


图 1-17 双字符键示意图

(7) 大小写字母的输入。有两种方法：①使用(3)的方法；②正常情况下输入的是小写字母，当按下 Caps 键时(如图 1-18 所示)，看到键盘上相应的灯亮时击字符键，在显示器屏幕上出现的是大写字母。



图 1-18 大小写字母输入示意图

(8) 字符的删除。退格键：键盘上有一个键上面印有向左的箭头，作用是删除光标前面的一个字符(如图 1-19 所示)。移动光标到要删除的字符的后面，按“退格键”字符被删除。按 Del 或 Delete 键是删除光标后面的一个字符，注意区分。



图 1-19 字符的删除键