

21世纪高等教育“十二五”规划教材

# 计算机应用基础

## 实验指导与习题

主 编 吴肖云

副主编 雷金东 刘 胜



*J*  
isuanji



电子科技大学出版社

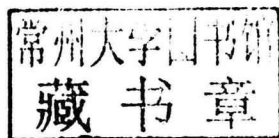
21世纪高等教育“十二五”规划教材

# 计算机应用基础 实验指导与习题

JISUANJI YINGYONG JICHU  
SHIYAN ZHIDAO YU XITI

主 编 吴肖云

副主编 雷金东 刘 胜



电子科技大学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

计算机应用基础实验指导与习题 / 吴肖云主编.

—成都: 电子科技大学出版社, 2012. 5

ISBN 978-7-5647-1156-6

I. ①计… II. ①吴… III. ①电子计算机—教学参考资料 IV. ①TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 091289 号

21 世纪高等教育“十二五”规划教材  
计算机应用基础实验指导与习题

主 编 吴肖云

副主编 雷金东 刘 胜

---

出 版: 电子科技大学出版社 (成都市一环路东一段 159 号电子信息产业大厦 邮编: 610051)

策划编辑: 曾 艺

责任编辑: 曾 艺

主 页: [www.uestcp.com.cn](http://www.uestcp.com.cn)

电子邮箱: [uestcp@uestcp.com.cn](mailto:uestcp@uestcp.com.cn)

发 行: 新华书店经销

印 刷: 北京市彩虹印刷有限责任公司

成品尺寸: 185mm×260mm 印张 13.75 字数 340 千字

版 次: 2012 年 5 月第一版

印 次: 2012 年 5 月第一次印刷

书 号: ISBN 978-7-5647-1156-6

定 价: 28.00 元

---

■ 版权所有 侵权必究 ■

- ◆ 本社发行部电话: 028-83202463; 本社邮购电话: 028-83201495。
- ◆ 本书如有缺页、破损、装订错误, 请寄回印刷厂调换。

# 编 委 会

主 编 吴肖云

副主编 雷金东 刘 胜

编 委 潘东梅 刘兵兵 白晓丽 张 桦

黄武锋 李 菲 卢守东



QIANYAN

随着计算机技术的日益普及和应用，计算机已成为各行各业最基本的应用工具之一，掌握计算机基础操作已成为人们必备的技能之一。为了适应计算机应用基础课程的教学要求，针对应用型人才的培养需求，我们组织了多年从事计算机基础教学、熟知职业教育的教师编写了《计算机应用基础实验指导与习题》，进一步提高学生的动手操作能力，真正体现计算机工具的作用。

本书分为两部分，第一部分是实验指导，第二部分是习题。实验指导部分主要包括 Windows XP 操作系统及应用、Word 2003 的使用、Excel 2003 的使用、计算机网络技术的基本应用、数据库技术（Access 2003 的使用）、多媒体技术基础、信息获取与发布（Dreamweaver 的使用）、上机操作综合练习等八个模块，每个模块按目前计算机应用基础课程的教学要求，由浅入深、分层次地设置了相应的实验项目，每个实验项目又由多个任务组成，内容更实用、更直观。通过“任务驱动式”的实验训练，加强学生对计算机基础知识的理解和技能的训练，提高综合运用计算机知识的能力。第二部分是习题，包括计算机基础知识、操作系统及应用、字表处理软件的使用、计算机网络基础、数据库技术、多媒体技术基础、信息获取与发布、综合练习题八个模块。每个模块的习题由单选题、多选题、判断题、填空题、简答题等五种题型组成，习题内容涵盖了相关的基本知识点和基本操作，有利于学生检查已经掌握的计算机知识。

本书在编写过程中力求突出知识点，强调实际操作能力。通过实验操作、习题练习，使学生能够快速掌握计算机应用基础课程各个模块的相关内容。

参加本书编写的作者都是广西财经学院的教师。本书第一部分模块 1 由卢守东编写，模块 2 由刘兵编写，模块 3 由潘东梅编写，模块 4 由刘胜编写，模块 5 由白晓丽编写，模块 6 由张桦编写，模块 7 由黄武锋编写；第二部分第 1、2、7 章由吴肖云编写，第 3~6 章由李菲编写；第三部分和第四部分由雷金东编写。全书由吴肖云统稿。在本书编写的过程中，得到了广西财经学院计算机系徐辉副教授的大力支持和帮助，在此，作者表示感谢。

本书在编写过程中，由于时间仓促、水平有限，教学内容也有不完善的地方，不妥之处敬请广大读者提出宝贵意见和建议，以求共同做好计算机基础教育。

编者  
2012 年 4 月

# 目 录

## 全国高校计算机联合考试（广西考区）一级考试大纲

### 模块 1 Windows XP 操作系统的使用

- 实验 1 指法练习
- 实验 2 中英文输入
- 实验 3 Windows XP 的基本操作
- 实验 4 资源管理器的使用
- 实验 5 控制面板的使用

### 模块 2 Word 2003 的使用

- 实验 1 Word 2003 的基本使用
- 实验 2 图文混排
- 实验 3 数学公式和流程图
- 实验 4 表格的制作
- 实验 5 模板和样式的综合应用（选做）

### 模块 3 Excel 2003 的使用

- 实验 1
- 实验 2 公式与函数的使用
- 实验 3 数据图表化
- 实验 4 数据管理
- 实验 5 Excel 综合练习
- 实验 6 数据透视表（选做）

### 模块 4 计算机网络基础

- 实验 1 网页浏览工具的使用
- 实验 2 网络的基本设置
- 实验 3 邮件收发软件的使用
- 实验 4 杀毒软件的使用

### 模块 5 数据库技术（Access 的使用）

- 实验 1 数据基本表的基本操作
- 实验 2 查询的建立
- 实验 3 报表的建立

## 模块 6 多媒体技术基础

- 实验 1 演示文稿的制作
- 实验 2 制作交互的演示文稿
- 实验 3 用 PPT 制作电子相册（选做）

## 模块 7 信息获取与发布（Dreamweaver 的使用）

- 实验 1 简单网页的制作
- 实验 2 使用表格布局网页
- 实验 3 使用框架布局网页
- 实验 4 样式操作
- 实验 5 站点的测试与发布

## 第 1 章 计算机基础知识习题

第 1 章 计算机基础知识习题参考答案

## 第 2 章 操作系统及应用习题

第 2 章 操作系统及应用习题参考答案

## 第 3 章 字表处理软件使用

第 3 章 字表处理软件参考答案

## 第 4 章 计算机网络基础习题

第 4 章 计算机网络基础习题参考答案

## 第 5 章 数据库及应用习题

第 5 章 数据库及应用习题参考答案

## 第 6 章 多媒体技术基础习题

第 6 章 多媒体技术基础习题参考答案

## 第 7 章 信息获取与发布获取习题

第 7 章 信息获取与发布习题参考答案

## 计算机等级考试（一级）机试模拟题 1

考试时间：50 分钟（闭卷）

第一卷 必做模块

第二卷 选做模块

## 计算机等级考试（一级）机试模拟题 2

考试时间：50 分钟（闭卷）

第一卷 必做模块

第二卷 选做模块

**计算机等级考试（一级）机试模拟题 3**

考试时间：50 分钟（闭卷）

第一卷 必做模块

第二卷 选做模块

**计算机等级考试（一级）机试模拟题 4**

考试时间：50 分钟（闭卷）

第一卷 必做模块

第二卷 选做模块

**笔试综合练习题 1**

笔试综合练习题 1 答案

**笔试综合练习题 2**

笔试综合练习题 2 答案

**计算机等级考试（一级）笔试模拟试题 1**

闭卷考试 考试时间：60 分钟

第一卷 必做模块

第二卷 选做模块

计算机等级考试（一级）笔试综合模拟题 1 参考答案

**计算机等级考试（一级）笔试模拟试题 2**

闭卷考试 考试时间：60 分钟

第一卷 必做模块

第二卷 选做模块

计算机等级考试（一级）笔试综合练习题 2 参考答案



# 全国高校计算机联合考试（广西考区） 一级考试大纲

（2010年12月修订）

全国高校计算机等级考试（广西考区）是与高校计算机基础教学密切结合的、面向高校非计算机专业学生的计算机水平考试，分为一级、二级、三级共三个等级。一级考试内容是高校所有专业学生必须学习的内容，是学习后续计算机课程、解决专业学习中的计算机应用问题的基础。本大纲由广西普通高校计算机基础教学与考试指导委员会拟定。

## 一、考试对象

本考试的对象为广西普通高校（包括本科、专科和高职）非计算机专业的学生。

## 二、考试目的

本考试的目的在于检查考生的计算机应用基础知识、基本理论、基本技能的掌握程度以及学生信息获取、信息处理和信息发布的能力，为评价考生的计算机基础知识、应用能力和学习后继课程的基础提供依据。一级考试的成绩可以作为高校《大学计算机基础》或相应课程的成绩。

## 三、基本要求

1. 具有计算机硬件系统、软件系统及计算机应用的初步知识。
2. 了解微型机系统的组成和各组成部分的功能，了解计算机系统的基本功能，掌握 Windows XP 的基本操作、资源管理器和“我的电脑”的使用方法，以及“控制面板”的初步用法。
3. 了解计算机文字处理和表格处理的基本知识，掌握一种汉字输入法，汉字输入速度达到 25 个汉字/分钟、英文输入速度达到 60 个字符/分钟的要求。掌握 Word 文字编辑软件、Excel 表处理软件的常见使用方法。
4. 掌握计算机网络和 Internet 的初步知识，具有使用 WWW 浏览器、收发电子邮件（E-mail）、文件传输（FTP）、BBS 的初步知识和操作能力，了解信息安全与计算机病毒防治的基本内容。

5. 了解数据库管理系统的基本概念, 初步具有使用和操作一种数据库管理系统(如 Access) 的能力。

6. 了解多媒体技术的基本知识, 初步掌握使用 PowerPoint 进行声音、图像、视频、动画等多媒体信息综合集成的能力。

7. 了解信息获取与发布的方法、途径、工具和技术, 具有网络信息获取与网页制作发布的基本能力。

其中 5、6、7 项可以根据不同专业的特点有所侧重。

本考试大纲的要求只是必须达到的基本要求, 划分选考模块并不排斥学习多个模块。

## 四、考试方式、考试时间和及格标准

笔试和机试均为闭卷考试。笔试时间为 60 分钟, 机试时间为 50 分钟。笔试、机试满分均为 100 分, 以 60 分为及格线。笔试和机试成绩同时达到或超过 60 分为考试合格, 其中同时达到或超过 85 分为优秀。

## 五、考试内容

考试内容共七个模块, 分为“必考部分”和“选考部分”。

1. 必考部分: 模块一、模块二、模块三、模块四为必考内容, 考生必须回答(机试题中不包含模块一的内容)。

2. 选考部分: 模块五、模块六、模块七为选考内容, 要求考生只选择其中一个模块的题目答题, 多选无效。

3. 考试中使用的软件指定为:

- (1) 操作系统: Windows XP。
- (2) Office 应用软件: Word 2003、Excel 2003。
- (3) 电子邮件客户机软件: Foxmail 6.5。
- (3) 数据库管理系统: Access 2003。
- (4) 多媒体作品制作: PowerPoint 2003
- (5) 网页设计: Dreamweaver 8

## 六、考试范围

**模块一 计算机基础知识(笔试: 21%; 机试: 0%)**

1. 一般概念

(1) 计算机的工作原理和冯·诺依曼体系结构。

(2) 数制与编码, 数值的二进制、八进制、十六进制表示, 二进制与十进制(整数)之间的转换。字符和汉字的编码。

(3) 计算机的特点、分类和应用领域。

2. 计算机硬件基本知识

- (1) 中央处理器（CPU）。
- (2) 主存储器（RAM、ROM）。
- (3) 辅存储器（硬盘驱动器、光盘驱动器、移动存储器）。
- (4) 输入/输出设备（键盘、显示器、打印机、扫描仪、数码相机）。
- (5) 微型计算机硬件系统的构成和基本配置。

### 3. 计算机软件基本知识

- (1) 指令、指令系统和程序的概念。
- (2) 机器语言、汇编语言、高级语言的基本概念。
- (3) 源程序、目标程序的概念。
- (4) 系统软件（操作系统、语言处理程序）的基本概念。汇编程序、编译程序与解释程序的功能和特点。
- (5) 应用软件的概念。
- (6) 微型计算机软件系统的构成。

## 模块二 操作系统及应用（笔试：21%；机试：15%）

### 1. 基本概念

- (1) 操作系统的功能、作用。
- (2) 操作系统的分类及其特点。
- (3) 磁盘文件及其标识。
- (4) 文件的目录结构、路径；当前驱动器、当前目录。

### 2. Windows 的“桌面”

- (1) “桌面”图标及其分类。
- (2) “开始”按钮的功能和使用方法。
- (3) “我的电脑”的功能和使用方法。
- (4) 任务栏的功能和使用。
- (5) 快捷工具栏和快捷方式图标。

### 3. Windows 的基本操作

- (1) 图标、窗口及其使用方法。
- (2) 菜单、对话框及其使用方法。
- (3) 剪贴板及其使用。
- (4) 常用热键及其使用。

### 4. Windows 的资源管理器

- (1) 资源管理器工作界面。
- (2) 创建文件夹。
- (3) 选定文件夹或文件。
- (4) 移动与复制文件夹或文件。
- (5) 删除文件夹或文件。
- (6) 文件夹或文件重命名。

(7) 文件浏览及查找。

#### 5. Windows 的控制面板

(1) 显示属性的设置（主题、桌面、屏幕保护程序、外观）。

(2) 系统日期和时间设置，区域和语言设置。

(3) 网络连接的设置。

(4) 添加/删除程序。

#### 6. 文件压缩及解压工具软件及其使用方法。

### 模块三 字表处理软件使用（笔试：21%；机试：Word 25%、Excel 20%）

#### 1. 计算机文字处理基础

(1) ASCII 码、国家标准信息交换用汉字编码字符集（GB2312—80）。

(2) 计算机文字处理过程（输入、存储、传输、输出）。

(3) 中文文字处理（汉字输入技术、文字处理技术、汉字字模库、汉字输出技术）。

(4) 汉字输入法的安装及使用（至少掌握一种汉字输入法，汉字输入速度达到 25 个汉字/分钟，英文输入速度达到 60 字符/分钟）。

#### 2. 文字处理软件 Word 的使用

(1) Word 编辑的基本概念（视图、状态栏、工具栏、菜单、显示比例的选择、标尺、段落标记的显示，全角字、半角字）。

(2) 文档操作（文档的建立、打开、保存、另存和关闭，文档的重命名）。

(3) 基本编辑方法（光标移动、快速定位、文字的录入、移动、删除、修改，操作的撤销与恢复）。

(4) 文本的格式化。

Ø 设置字体、字号、字形、文字的颜色。

Ø 设置字间距、行间距、段前段后间距，设置对齐方式。

Ø 页面设置。

Ø 插入页码、分页符，插入页眉页脚，分栏。

(5) 字符串的查找与替换。

(6) 块操作。

(7) 插入图片与图文混排。

(8) 插入并编辑表格（设置表格文本格式，插入/删除行、列、单元格，合并/拆分单元格，改变行高和列宽。）

(9) 文本的打印输出。

#### 3. 电子表格软件 Excel 的使用

(1) Excel 的基本概念（Excel 的窗口组成；工作簿、工作表和单元格；Excel 的数据类型）。

(2) 工作簿的新建、保存和打开。

(3) 工作表的建立与格式化。

(4) 数据的输入与编辑。

- (5) 公式与函数的使用。
- (6) 数据的图表化。
- (7) 数据的排序、筛选和汇总。
- (8) 工作表的编辑。

#### 模块四 计算机网络基础（笔试：21%；机试：20%）

##### 1. 计算机网络的基本概念

- (1) 计算机网络的定义、分类、组成和功能。
- (2) 计算机网络的拓扑结构和传输介质。
- (3) 计算机网络协议。
- (4) 局域网的基本概念。
- (5) Internet 的基本概念。
- (6) TCP/IP 协议、IP 地址与域名地址。

##### 2. Internet 应用

- (1) Internet 的基本接入方式。
- (2) Internet 的基本服务。
- (3) IE 浏览器使用。
- (4) 收发电子邮件（E-mail）。
- (5) 文件传输。

##### 3. 计算机信息安全与计算机病毒防治

- (1) 计算机信息安全的重要性。
- (2) 计算机信息安全技术。
- (3) 计算机信息安全法规。
- (4) 计算机病毒的特点、分类和防治。

#### 模块五 数据库技术基础（笔试：16%；机试：20%）

##### 1. 数据库系统基本知识

- (1) 数据库、数据库管理系统、数据库应用程序的基本概念及相互关系。
- (2) 数据模型、关系数据库。
- (3) Access 数据库的构成。
- (4) Access 的启动和关闭，Access 的主要功能和工作界面。

##### 2. Access 数据库的建立。

- (1) 创建 Access 数据库。
- (2) 表结构的创建与修改。
- (3) 表与表之间的关系的创建与修改。
- (4) 表数据的输入与编辑。

##### 3. 表数据的排序和筛选

- (1) 表数据的排序。

(2) 表数据的筛选。

#### 4. 创建查询

(1) Access 查询的种类。

(2) 使用查询向导创建查询。

(3) 使用查询设计器创建查询。

#### 5. 创建报表

(1) Access 报表的种类。

(2) 使用“自动创建报表”创建报表。

(3) 使用“报表向导”创建报表。

(4) 使用设计视图创建报表。

#### 6. 创建窗体

(1) Access 窗体的种类和创建的方法。

(2) 使用自动方式创建窗体。

### 模块六 多媒体技术基础（笔试：16%；机试：20%）

#### 1. 多媒体基本概念

(1) 媒体、多媒体及多媒体技术。

(2) 多媒体信息的类型。

(3) 多媒体信息处理的关键技术。

(4) 多媒体计算机的硬件系统和软件系统。

#### 2. 音频信息处理

(1) 模拟音频信号的数字化。

(2) 常用的声音压缩标准。

(3) 声音文件格式。

(4) Windows XP 的“录音机”使用初步。

#### 3. 图形和图像信息处理

(1) 矢量图和位图。

(2) 图像的分辨率、色彩深度、色彩模型。

(3) 图像数据的容量、图像压缩。

(4) 图像文件格式。

(5) Windows 的画图程序及其使用方法。

#### 4. 视频信息处理基本知识

(1) 视频信号及其数字化。

(2) 视频压缩和视频文件格式。

(3) Windows 的媒体播放器及其使用方法。

#### 5. PowerPoint 及多媒体作品制作

(1) PowerPoint 的工作界面。

(2) 使用设计模版创建演示文稿（选择版式；文字的输入与格式化；插入图片、声

音或影片；插入表格或图表；选择配色方案与背景）。

- (3) 幻灯片的插入、移动与删除。
- (4) 设置幻灯片的切换方式。
- (5) 设置自定义动画与超链接。
- (6) 设置演示文稿的放映方式。

#### 模块七 信息获取与发布（笔试：16%；机试：20%）

##### 1. 信息的基本概念

- (1) 信息的主要特征。
- (2) 信息获取。
- (3) 信息发布。

##### 2. 网络信息资源获取

- (1) 网络信息资源的特点。
- (2) 网络信息资源的获取途径和获取方式。
- (3) WWW 搜索引擎的分类与工作原理。
- (4) 关键词全文搜索引擎的使用。
- (5) 分类目录索引搜索引擎的使用。
- (6) 电子文献查阅。

##### 3. 网页制作基本概念

- (1) 网页、站点与网站。
- (2) HTML 语言与可视化网页设计工具。

##### 4. Dreamweaver 制作网页

- (1) Dreamweaver 8 的工作界面。
- (2) 通过站点管理器创建站点。
- (3) 网页属性与网页布局设计。
- (4) 在网页中插入与编辑文本。
- (5) 在网页中插入图片和超链接。
- (6) 站点测试与上传。

### 说明和建议

#### 1. 建议学时

总学时：60~96 学时（其中上机不少于总学时的 50%）。

#### 2. 推荐教材

林士敏，周娅. 大学计算机基础. 桂林：广西师范大学出版社，2010 年 7 月出版。

笔试和机试分数权重一览表

	模块 1 计算机基础 知识	模块 2 操作系统及 应用	模块 3 字表处理 软件使用	模块 4 计算机网络 基础	模块 5 数据库技术 基础	模块 6 多媒体技术 基础	模块 7 信息获取与 发布
笔试	21%	21%	21%	21%	16%	16%	16%
机试	0%	15%	45%	20%	20%	20%	20%



# 模块 1 Windows XP 操作系统的使用

## 实验 1 指法练习

### 一、实验目的

1. 掌握 Windows XP 与应用程序（如“金山快快打字通 2011 正式版 SP3”）的启动与关闭方法。
2. 学习打字教程，端正打字姿势，明确手指分工，掌握正确指法，熟悉键盘键位，提高输入速度与准确性。

### 二、实验内容

#### 任务 1 启动 Windows XP 与“金山快快打字通（2011 正式版 SP3）”

1. 启动 Windows XP。
2. 启动“金山快快打字通 2011 正式版 SP3”（如图 1.1 所示）。



图 1.1 “金山快快打字通 2011 正式版 SP3”主界面

**【说明】**“金山快快打字通”（原“金山打字通”）可通过其官方网站 <http://www.51dzt.com/> 免费下载并安装使用。在此使用的版本为“金山快快打字通 2011 正式版 SP3”。