

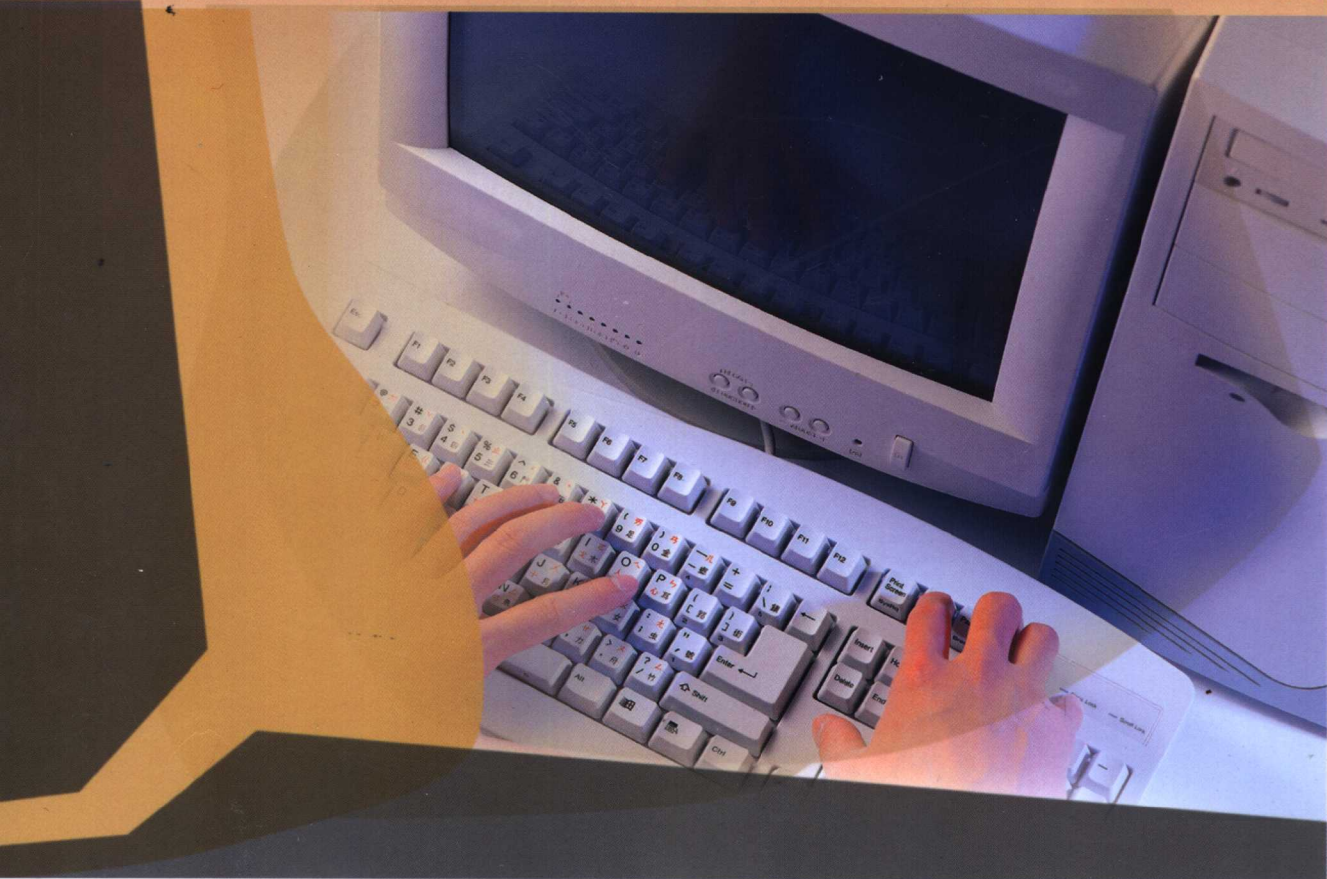
教育部高等职业教育基础课规划教材

计算机公共基础 习题与实训

● 中国高等教育学会 组编

● 陈芷 主编

HIGHER VOCATIONAL EDUCATION



科学出版社

www.sciencep.com

教育部高等职业教育基础课规划教材

计算机公共基础习题与实训

中国高等教育学会 组编

陈 芷 主编

科学出版社

北 京

内 容 简 介

本书是教育部高等职业教育基础课规划教材《计算机公共基础》的配套教材。全书共分为三个部分：第一部分为实验指导，由十七个实验组成；第二部分为综合习题，分别与《计算机公共基础》的各章相对应；第三部分为模拟测试题，共二套，根据计算机等级考试的要求编写而成，附录为综合练习题的答案。

本书可作为高职高专院校非计算机专业计算机公共基础课的实训教材。

图书在版编目(CIP)数据

计算机公共基础习题与实训/中国高等教育学会组编，陈芷主编.—北京：科学出版社，2005

(教育部高等职业教育基础课规划教材)

ISBN 7-03-015399-5

I.计… II.①中… ②陈… III. 电子计算机-高等学校：技术学校-教学参考资料 IV.TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 035587 号

责任编辑：李振格 孙露露/责任校对：都岚

责任印制：吕春珉/封面设计：郝根标

科学出版社 出版

北京东黄城根北街16号

邮政编码：100717

<http://www.sciencep.com>

双青印刷厂 印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

2005年7月第 一 版 开本：787×1092 1/16

2005年7月第一次印刷 印张：15 1/4

印数：1—8 000 字数：346 000

定价：20.00 元

(如有印装质量问题，我社负责调换<双青>)

销售部电话 010-62136131 编辑部电话 010-62135397-8205 (V106)

本书编写人员

主 编 陈 芷

副主编 何晓园 于 畅 陈 震 沈 东

教育部高等职业教育基础课规划教材

编委会

主 任 张晋峰

副主任 马韵新 陈超然 杨维和 侯风波

委 员 于孝廷 马维新 冯蜀龙 邸卫民 庄兴元

李榆梅 张林国 张炜煌 周彬琳 苑喜军

罗方亮 祝世海 赵东升 曹屯裕 崔振民

朱其祥 陈小波 李 志

序 言

当代,高等职业教育受到世界各国的普遍重视,我国的经济建设也越来越突出对技术应用型和高技能人才的需求。为此,我国将发展高等职业教育作为实现我国优化人才结构,促进人才合理分布,推动经济建设的战略措施。为满足社会对技术应用型和高技能人才的需求,我国的高等职业教育近几年实现了跨越式发展,其院校数量已占全国普通高等院校总数的 60.5%,招生人数占全国普通高等院校招生人数的 53.1%,在校生占全国普通高等院校在校生的 44.7%,基本形成了每个市(地)至少设置一所高等职业技术学院的格局。

从高等职业教育的办学规模不难看出,高等职业教育已经成为与地方经济发展密切相关的高等教育办学机构,高等职业院校的毕业生已成为推动地方经济、文化、科技发展的一支生力军,他们活跃在机械制造与自动化、模具设计与制造、汽车检测与维护、数控技术、计算机辅助设计与制造、机电一体化技术、通信技术、电气自动化,以及护理、酒店管理等技术领域和服务行业。

几年来,高等职业教育在技术应用型和高技能人才培养方面取得了可喜的成果。总结办学经验,高等职业教育要继续实现跨越式发展,需要在优化人才培养机制、优化专业和课程设置、优化教学内容和教学过程、改革学籍管理和教学管理等方面有所创新。教材建设是优化教学内容和教学过程、提高高等职业教育教学质量的重要环节,而基础课教学如何打破传统的教学内容和教学方法,使之适合高等职业教育的特点,更是一个十分值得研究和实践的课题。中国高等教育学会组织在高等职业教育一线工作的教师,对这个课题进行了深入的探讨,在对学校的基础课教材和教法进行充分调查研究、深入分析、总结提高的基础上,制定了“高等职业教育基础课规划教材”组编计划。

“教育部高等职业教育基础课规划教材”是一套蕴涵着基础课教材改革理念,洋溢着各个学校教材改革热情的富有创新性的教材。从作者组织、大纲审定、教材审读、课件测评等一系列工作反映出,这套教材的每一本书的内容都力求淡化深奥的理论,突出教学实践性,体现与新知识、新技术的密切结合。中国高等教育学会在教育技术和教育资源方面提供了宝贵的支持,附送的教学课件等一系列配套媒体,丰富了教学手段,使



基础课教学向实现立体化教学迈出了突破性的一步，有效地激发了学生的学习兴趣，提高了教学质量，推进技术应用型和高技能型人才的培养。

在“教育部高等职业教育基础课规划教材”即将出版之际，我向辛勤耕耘在高等职业教育第一线的教师致谢！向为本套教材付出心血的作者致谢！希望本套教材的出版能对我国的高等职业教育基础课建设和应用型人才培养有所裨益和推动。

中国高等教育学会秘书长

2005年6月8日



前 言

“计算机公共基础”是高职高专一年级学生的必修课。因各学校的起点和培养目标存在着差异,对教材选用的要求自然各有千秋。本书作为《计算机公共基础》的配套实训教材,是根据教育部制定的《高职高专教育计算机公共基础课程教学基本要求》和教育部考试中心制定的《全国计算机等级考试一级 MS Office 大纲》的要求编写的。

本书内容包括三部分:每一部分为实验指导、第二部分为精选习题集、第三部分为模拟测试题。

实验指导部分共分七章十七个实验,其中 Windows 2000 三个实验、Word 2000 三个实验、Excel 2000 三个实验、PowerPoint 2000 两个实验、FrontPage 2000 两个实验、Internet 应用两个实验、综合实验两个。每个实验给出多个具体任务的详细操作步骤,使学生通过完成各个任务快速掌握操作要点,并且大部分任务配有样文、样表或样图,方便学生对照检查。实验中的任务大多来自编者多年从教的积累,并参考了近几年全国等级考试的试卷,注重实用性和针对性。综合实验部分将操作中的重点、难点融合成两个具体的实验,便于学生复习。

精选习题集部分涵盖了《计算机公共基础》一书中大部分知识点,并突出了重点及难点,便于学生掌握,建议学生在学习的过程中多多同步练习。在书后的附录中给出了精选习题参考答案。

模拟测试题部分严格按照《全国计算机等级考试一级 MS Office 大纲》要求编写,便于学生复习迎考。

读者可到科学出版社网站(<http://www.sciencep.com>)下载本书实验指导和模拟测试题部分的素材,也可以从泰州职业技术学院电子工程系的网站下载,网址为 <http://211.65.177.17/PAGE/KYCG/ZZ.asp>。

本书在编写过程中得到了许多同行、专家的关心和支持,在此表示衷心的感谢。

由于编者水平有限,教学与管理任务繁重,编写时间又较为仓促,书中难免有不当之处,敬请广大读者批评指正。

目 录

第一部分 实验指导

第 1 章 操作系统.....	3
实验一 Windows 2000 基本操作与文字录入	3
实验二 文件和文件夹管理	11
实验三 控制面板与网络配置	23
第 2 章 文字编辑与排版	29
实验四 Word 2000 基本操作	29
实验五 文本编辑与排版	36
实验六 表格制作与图文混排	47
第 3 章 电子表格	60
实验七 Excel 2000 基本操作	60
实验八 公式和函数的使用	70
实验九 数据管理与分析	83
第 4 章 电子演示文稿制作	89
实验十 利用 PowerPoint 2000 制作演示文稿	89
实验十一 演示文稿的效果设置	100
第 5 章 网页制作与发布	108
实验十二 利用 FrontPage 2000 制作简单网页	108
实验十三 复杂网页制作	120
第 6 章 因特网应用	132
实验十四 浏览器 (IE5.0) 的使用	132
实验十五 利用 Outlook 收发电子邮件	145
第 7 章 综合实验	157
实验十六 综合实验一 (操作系统、文字处理、电子表格)	157
实验十七 综合实验二 (操作系统、文字处理、电子表格)	160

第二部分 精选习题

第 8 章 计算机的发展与信息技术	165
第 9 章 计算机硬件	167
第 10 章 计算机软件	175



第 11 章 计算机网络	180
第 12 章 数字媒体	186
第 13 章 Windows 2000	191
第 14 章 Word 2000	197
第 15 章 Excel 2000	204
第 16 章 PowerPoint 2000	210
第 17 章 FrontPage 2000	213
第 18 章 Internet Explorer 5.0 及电子邮件的收发与管理	217

第三部分 模拟测试题

模拟测试一	221
模拟测试二	226
附录 精选习题答案	231



第一部分 实验指导

- 操作系统
- 文字编辑与排版
- 电子表格
- 电子演示文稿制作
- 网页制作与发布
- 因特网应用
- 综合实验



第 1 章 操作系统

实验一 Windows 2000 基本操作与文字录入

实验目的

- (1) 掌握 Windows 2000 的启动与关闭。
- (2) 掌握鼠标器的操作方法。
- (3) 熟悉桌面的组成。
- (4) 掌握窗口的组成及其常用操作。
- (5) 掌握汉字输入法的使用。
- (6) 掌握任务栏和开始菜单的设置与使用。
- (7) 了解 Windows 2000 的帮助系统。

实验内容

1. 启动 Windows 2000

【操作步骤】

- (1) 打开显示器、主机电源开关，计算机进行自检，自检完成后，系统出现“登录到 Windows 2000”对话框。
- (2) 输入用户名和密码。
- (3) 单击“确定”按钮，进入 Windows 2000 操作系统，启动后的界面如图 1.1 所示。

2. 鼠标器的操作方法

Windows 2000 操作系统支持两个按钮模式的鼠标，通过按不同的键或采用不同的使用方法，鼠标可完成不同的操作，如图 1.2 所示。

指向：移动鼠标光标到目标处的过程叫做指向。在双击触发方式下，把鼠标移动到某一对象上，可用于激活或显示工具提示信息；在单击触发方式下，光标指向对象约 2~3 秒即可选中对象，并显示工具提示信息。

单击：将鼠标光标指向目标，按下鼠标按钮并快速松开的操作过程叫做单击。单击又分为左键单击和右键单击。如果是左键单击，在双击触发方式下，单击鼠标左键可用于选择某个对象或触发按钮；在单击触发方式下，单击鼠标左键可用于启动程序或打开

窗口，也可用于选中某一选项。如果是右键单击，指向对象后单击右键，将弹出该对象的快捷菜单，在快捷菜单中可完成对该对象的操作或属性设置。

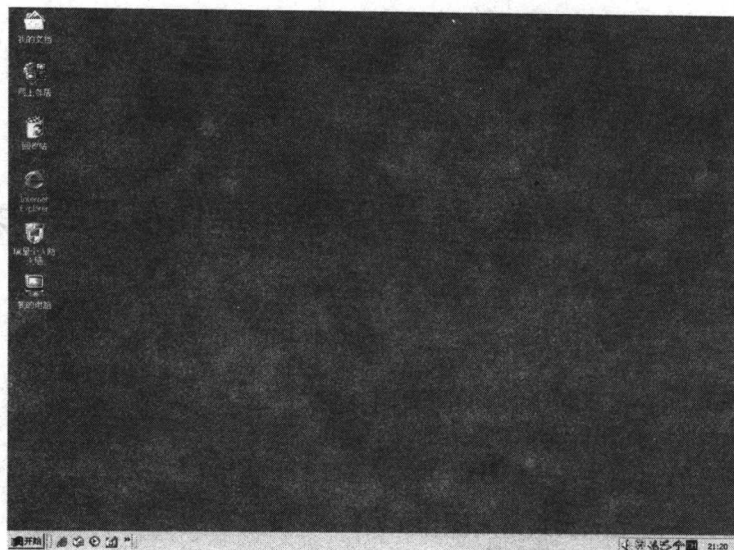


图 1.1 Windows 2000 的桌面



图 1.2 关于鼠标

双击：连续两次快速按下鼠标按钮并快速松开的操作过程叫作双击，用于启动程序或打开窗口。

拖动：单击某对象，按住按钮，移动鼠标至另一个地方再释放按钮的过程。常用于复制对象、移动对象等操作。

持续操作：指向对象，按下鼠标左键，直到达到一个状态的过程，常用于滚动条、标尺及其他数值设定等操作。

3. 桌面的组成

【任务 1】 熟悉桌面上的系统图标，练习鼠标的使用。

【操作步骤】

- (1) 找到桌面上的五个系统图标：“我的电脑”、“我的文档”、“Internet Explorer”、“网上邻居”和“回收站”。
- (2) 用鼠标双击“我的电脑”图标，查看窗口的组成、内容，熟悉窗口的环境，如图 1.3 所示。

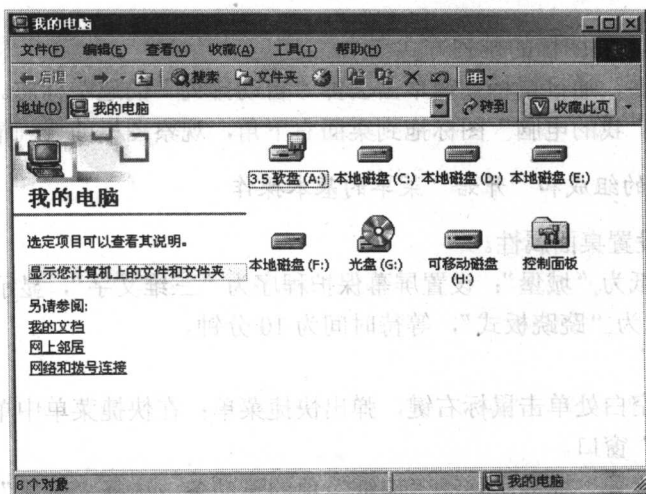


图 1.3 “我的电脑”窗口

- (3) 单击窗口右上方的关闭按钮，关闭“我的电脑”窗口。
- (4) 用同样的方法双击其余四个图标，熟悉窗口，最后关闭窗口。
- (5) 用鼠标右键单击“我的电脑”图标，弹出快捷菜单，如图 1.4 所示。将光标移到“打开”命令上单击，打开“我的电脑”窗口，最后关闭窗口。
- (6) 右击其余四个图标，查看快捷菜单。

【任务 2】桌面图标的排列操作。

【操作步骤】

- (1) 在桌面空白处单击鼠标右键，弹出快捷菜单，选择“排列图标”命令；在下一级菜单中，确定当前图标排列方式是“自动排列”（即“自动排列”前打“√”标记），如图 1.5 所示。

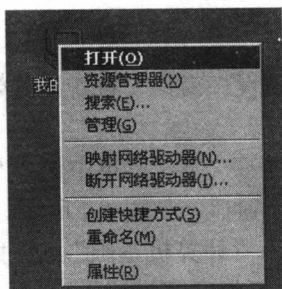


图 1.4 “我的电脑”快捷菜单

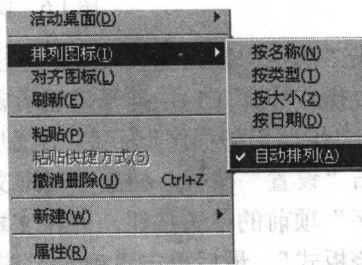


图 1.5 选择图标自动排列

- (2) 用鼠标拖动“我的电脑”图标至桌面右下角位置后松手，观察图标是否停留在移动的目的位置，即自动排列图标的效果。
- (3) 依次选中“排列图标”的其他方式（按名称、按类型、按大小和按日期排列等

4 种), 观察桌面上的图标排列方式。

(4) 右击桌面, 通过鼠标左键单击去掉“自动排列”的选中标志。

(5) 再次将“我的电脑”图标拖到桌面右下角, 观察图标的排列情况。

4. 掌握窗口的组成和“开始”菜单的基本操作

【任务 3】 设置桌面属性。

设置桌面墙纸为“城堡”; 设置屏幕保护程序为“三维文字”, 显示文字为“计算机基础”, 旋转样式为“跷跷板式”, 等待时间为 10 分钟。

【操作步骤】

(1) 在桌面空白处单击鼠标右键, 弹出快捷菜单; 在快捷菜单中单击“属性”项, 打开“显示属性”窗口。

(2) 单击“背景”标签, 移动“墙纸”项的滚动条, 选择“城堡”作为桌面墙纸, 如图 1.6 所示。



图 1.6 设置桌面背景

(3) 单击“确定”按钮完成设置, 退出“显示属性”窗口, 查看设置效果。

(4) 重复操作步骤(1), 打开“显示属性”窗口。

(5) 单击“屏幕保护程序”标签, 在“屏幕保护程序”下拉菜单中选择“三维文字”。

(6) 单击“设置”按钮, 弹出“三维文字设置”窗口, 如图 1.7 所示。在“显示”项单击“文字”项前的单选按钮, 并在文本框中输入“计算机基础”, 在“旋转样式”中选择“跷跷板式”, 最后单击“确定”按钮退出“三维文字设置”窗口, 回到“显示属性”窗口。

(7) 将“等待”后的数字框调整为 15 分钟。

(8) 单击“预览”按钮, 查看设置效果, 如要结束预览, 移动一下鼠标即可。

(9) 退出“预览”效果, 回到“显示属性”窗口, 单击“确定”按钮, 即可保存所做设置, 退出“显示属性”窗口。

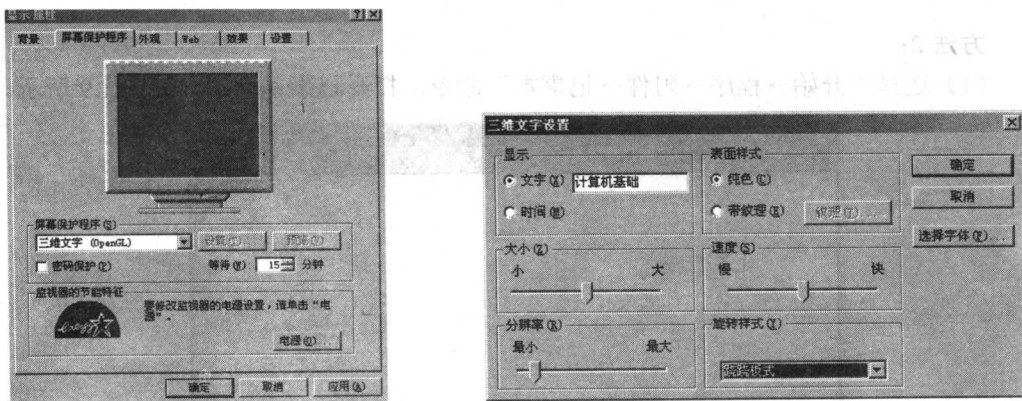


图 1.7 设置屏幕保护程序

【任务 4】创建记事本文件。

在桌面上创建一个空白的文本文档，命名为 ex1.txt。

创建文件是计算机的基本操作，在平时的操作中经常用到。创建文件要注意两点：一是文件名要输入正确；二是文件保存的位置要正确。特别在一些考试中，经常有考生因为文件保存的名称或位置不正确而导致操作部分得分为零。希望读者在开始学习计算机时就要重视创建文件操作。

【操作步骤】

方法 1:

(1) 在桌面空白处单击鼠标右键，移动光标至“新建”菜单，单击“文本文档”菜单项，在桌面上会出现一个文本文档的图标，文件默认的名称为“新建文本文档”或“新建文本文档.txt”。

注意：由于计算机设置不同，已知类型的文件扩展名可以隐藏，因此有时我们看不到文件的扩展名。

(2) 如果文件默认的名称为“新建文本文档”，直接输入 ex1，将自动覆盖“新建文本文档”；如果出现的是“新建文本文档.txt”，则将“新建文本文档”改为 ex1，保留文件扩展名，如图 1.8 所示。

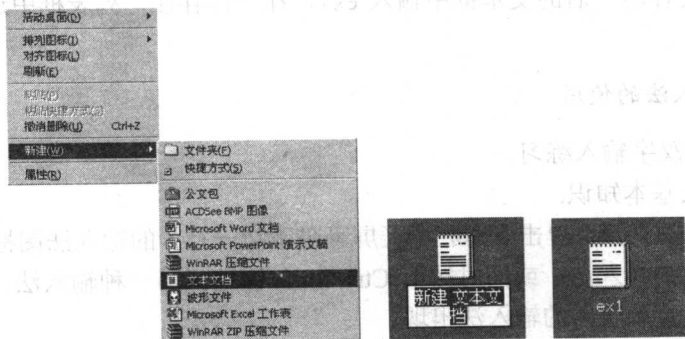


图 1.8 在桌面上创建文本文档