

21世纪高等院校计算机应用规划教材

大学计算机基础 学习指导

编 著 孙勤红 朱颖雯
主 审 单启成



南京大学出版社

21世纪高等院校计算机应用规划教材

大学计算机基础 学习指导

编 著 孙勤红 朱颖雯
主 审 单启成



图书在版编目(CIP)数据

大学计算机基础学习指导 / 孙勤红, 朱颖雯编著

— 南京: 南京大学出版社, 2010. 8

21 世纪高等院校计算机应用规划教材

ISBN 978-7-305-07563-6

I. ①大… II. ①孙… ②朱… III. ①电子计算机—
高等学校—教学参考资料 IV. ①TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 171859 号

出版发行 南京大学出版社

社 址 南京市汉口路 22 号 邮 编 210093

网 址 <http://www.NjupCo.com>

出 版 人 左 健

丛 书 名 21 世纪高等院校计算机应用规划教材

书 名 大学计算机基础学习指导

编 著 孙勤红 朱颖雯

责任编辑 沈 洁 编辑热线 025-83592401

照 排 南京南琳图文制作有限公司

印 刷 南京紫藤制版印务中心

开 本 787×1092 1/16 印张 15.75 字数 413 千

版 次 2010 年 8 月第 1 版 2010 年 8 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-305-07563-6

定 价 28.00 元

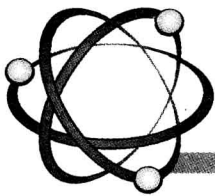
发行热线 025-83592169 025-83592317

电子邮箱 Press@NjupCo.com

Sales@NjupCo.com(市场部)

* 版权所有, 侵权必究

* 凡购买南大版图书, 如有印装质量问题, 请与所购
图书销售部门联系调换



前 言

《大学计算机基础学习指导》是依照教育部考试中心制定的《全国计算机等级考试一级 B 考试大纲(2007 年版修订版)》的要求而编写的指导用书。一级 B 考试的内容包括计算机基础知识、Windows XP、Word 2003、Excel 2003、因特网基础等内容。计算机基础知识主要包括计算机的相关概念、计算机硬件和计算机软件三部分内容。Windows XP 主要包括 Windows XP 的基本操作和文件/文件夹的基本操作。Word 2003 的主要内容包括文档排版和表格设置。Excel 2003 主要包括表格格式设置、公式计算、数据处理及创建图表等。本书建立在对近几年全国一级 B 考试试题深入分析和总结的基础上编写而成。

每一章包含大纲要求、内容概要、考题解析,对每一节的考点进行精讲,考试要点、重点与难点突出。每一考点附有经典真题解析,题型丰富,解析透彻。每章后附有真题练习,真题覆盖面广,考察全面,可对每章所学知识进行温习和巩固,以练促学,加强对考点的把握。本书第 1 章为 Windows 操作基本知识,第 2~4 章为计算机基础知识,第 5~6 章为因特网相关知识,第 7 章为 Word 2003 内容,第 8 章为 Excel 2003 内容,第 9 章附有最新全国计算机等级考试一级 B 真题,第 10 章介绍了全国计算机等级考试系统的使用和注意事项。

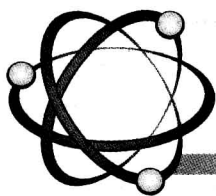
本书由孙勤红、朱颖雯合作编写,其中第 1~6 章以及第 9~10 章由孙勤红编写,第 7、8 章由朱颖雯编写。单启成担任本书的主审,提出许多宝贵建议和意见,在此表示感谢。

本书适合用作全国计算机等级一级 B 考试的考前辅导用书,同时可作为《大学计算机基础教程》(孙勤红等编著,南京大学出版社)教材的配套用书,也可作为计算机基础自学者的辅导用书。

本书的编写和出版得到南京大学出版社和编者所在学校领导和同事的大力支持和帮助,在此表示衷心的感谢。同时对编写过程中参考的大量文献资料的作者一并致谢。由于编者水平所限,书中难免有错,欢迎专家、读者批评指正。

编 者

2010 年于南京



目 录

第 1 章 Windows XP 操作系统	1
考点 1.1 Windows XP 操作系统的基本概念	1
考点 1.2 Windows XP 操作系统的基本操作	3
考点 1.3 文件和文件夹的基本操作	6
考点 1.4 文字录入	16
全真试题练习	17
参考答案	18
第 2 章 计算机硬件组成	19
考点 2.1 计算机的概述	19
考点 2.2 计算机硬件的组成	24
考点 2.3 CPU 的结构与原理	28
考点 2.4 内存储器	32
考点 2.5 常用输入设备	35
考点 2.6 常用输出设备	38
考点 2.7 外存储器	40
全真试题练习	43
参考答案	46
第 3 章 计算机软件系统	47
考点 3.1 计算机软件系统概述	47
考点 3.2 操作系统	50
考点 3.3 计算机语言及其处理系统	53
全真试题练习	55
参考答案	58
第 4 章 数字技术	59
考点 4.1 数据在计算机中的表示	59
考点 4.2 多媒体	65
全真试题练习	70
参考答案	74
第 5 章 计算机网络基础	75
考点 5.1 计算机网络的概念	75
考点 5.2 数据通信	77
考点 5.3 计算机网络的分类	78



考点 5.4 硬件设备和网络软件	80
全真试题练习	82
参考答案	83
第 6 章 因特网基础	84
考点 6.1 因特网概述	84
考点 6.2 连接因特网的相关技术	86
考点 6.3 计算机接入因特网的方式	90
考点 6.4 WWW 服务	92
考点 6.5 搜索引擎的使用	96
考点 6.6 使用远程文件传输协议 FTP	97
考点 6.7 电子邮件	97
考点 6.8 计算机病毒及其防治	101
全真试题练习	103
参考答案	109
第 7 章 Word 2003 的使用	110
考点 7.1 文档的基本操作	112
考点 7.2 文本操作	115
考点 7.3 排版技术	120
考点 7.4 Word 的表格处理	140
考点 7.5 Word 的图文混排	152
综合练习	155
参考答案	156
第 8 章 Excel 2003 的使用	159
考点 8.1 工作簿与工作表的基本概念和基本操作	161
考点 8.2 工作表的格式化	167
考点 8.3 公式与函数的使用	170
考点 8.4 图表的创建、编辑和修改	183
考点 8.5 数据处理	195
综合练习	207
参考答案	208
第 9 章 真题练习	212
9.1 第 1 套试题	212
9.2 第 2 套试题	215
9.3 第 3 套试题	218
9.4 第 4 套试题	221
9.5 第 5 套试题	224
9.6 第 6 套试题	227
答案与解析	230

第 10 章 上机指导	231
10.1 上机考试系统使用说明	231
10.2 上机考试内容	234
附录 1 全国计算机等级考试一级 B 考试大纲(2007 年版修订版)	240
基本要求	240
考试内容	240
考试方式	242





第 1 章

Windows XP 操作系统



[大纲要求]

1. 操作系统的基本概念、功能、组成和分类(DOS、Windows、UNIX、Linux)。
2. Windows 操作系统的基本概念和常用术语:文件、文件名、目录(文件夹)、目录(文件夹)树和路径等。
3. Windows 操作系统的基本操作和应用。
 - (1) Windows 概述、特点、功能、配置和运行环境。
 - (2) Windows【开始】按钮、任务栏、菜单、图标、窗口、对话框等的操作。
 - (3) 应用程序的运行和退出。
 - (4) 熟练掌握资源管理系统“我的电脑”或“资源管理器”的操作与应用。文件和文件夹的创建、移动、复制、删除、更名、查找、打印和属性的设置。
 - (5) 磁盘属性的查看等操作。
 - (6) 中文输入法的安装、删除和选用,显示器的设置。
 - (7) 快捷方式的设置和使用。

本章主要内容包括 Windows XP 操作系统的基本概念、常用术语、基本操作和应用、文件与文件夹的操作等。其中文件与文件夹的创建、移动、复制、删除、重命名、查找、建立快捷方式和设置属性是重点考查内容。本章考点主要通过基本操作题和汉字录入题的形式出现。

考点 1.1 Windows XP 操作系统的基本概念

本考点在考试过程中不直接考查,却是依据考纲要求必须掌握的知识。

Windows XP 在使用过程中经常涉及到的概念如下:

1. 应用程序

应用程序是一个可以完成指定功能的计算机程序。如程序附件中的画图、计算器,用户安装的 QQ 聊天工具、迅雷下载工具等都是应用程序。



2. 文件

文件是一组信息的集合,在 Windows 中,文件是最基本的管理单位。一首歌、一部电影、一张图片都可以是一个文件。一个程序也是由很多文件组成的。文件名是由文件名和扩展名两个部分组成,如“QQ.exe”,由文件名“QQ”和扩展名“.exe”两个部分组成。扩展名的作用是区分文件的不同类型。常用的扩展名及其所代表的文件类型,参见表 1-1。

表 1-1 常见文件的扩展名及其文件类型

扩展名	文件类型	关联的应用程序
exe,com	可执行文件	无需关联程序,自动执行
txt	文本文件(纯文本)	Windows 中的记事本
doc,xls,ppt	MS Office 文档文件	MS Office 中的 Word、Excel、PowerPoint
bmp,jpg,gif	图像文件	Windows 中的画图,ACDSee、Photoshop
wmv,avi,rmvb	视频文件	Windows Media Player 等媒体播放软件
wav,mp3,mid	声音文件	Winamp、千千静听等多媒体播放软件
zip,rar	压缩文件	WinRAR、WinZip 等压缩解压工具

在文件名中不允许使用的符号有: <、>、/、\、|、:、”、*、?。

在 Windows 中,文件和文件夹的名字是不区分大小写的,如文件“abc.doc”和文件“ABC.doc”,两者名字是一样的,如果存放在同一目录下会发生冲突,无法同时存放。

3. 文件夹

文件夹用来存放下一级文件夹和各种不同类型的文件。

由于各级文件和文件夹之间有互相包含的关系,使得所有文件和文件夹构成树状结构(即层次结构),又称“文件夹树”。总根是桌面,下一级是“我的文档”、“我的电脑”、“网上邻居”和“回收站”,再下一级就是“硬盘”和“移动盘”等。通过“资源管理器”管理各级文件和文件夹。

4. 文件的路径

文件路径是文件在计算机中存放的位置,即目录路径。路径有两种:绝对路径和相对路径。

- (1) 绝对路径:从根目录开始,依序到该文件之前的名称。
- (2) 相对路径:从当前目录开始到某个文件之前的名称。

5. 通配符

在对文件和文件夹进行操作时,使用文件名通配符可以批量处理文件,文件名通配符包括“*”和“?”,其具体含义如下。

- (1) 文件名通配符“*”表示零个或多个字符。例如:

. 代表全部所有的文件。
*.EXE 代表扩展名为“.EXE”的所有文件名。
A*.DOC 代表以“A”开头且扩展名为“.DOC”的所有文件名。

- (2) 文件名通配符“?”表示该位置上所有可能的字符,且只表示一个。例如:

? .DAT 代表标识符为单个任意字符且扩展名为“.DAT”的所有文件名。
A?.DOC 代表以“A”字符开头后跟任意一个字符且扩展名为“.DOC”的所有文件名。

考点 1.2 Windows XP 操作系统的基本操作

本考点在考试过程中不直接考查,却是依据考纲要求必须掌握的知识。

1.2.1 Windows XP 的窗口操作

Windows XP 的窗口包括边框、窗口标题、标题栏、最小化按钮、最大化/还原按钮、关闭按钮、菜单栏、工具栏、滚动条和状态栏等。

Windows XP 的桌面及窗口如图 1-1 所示。

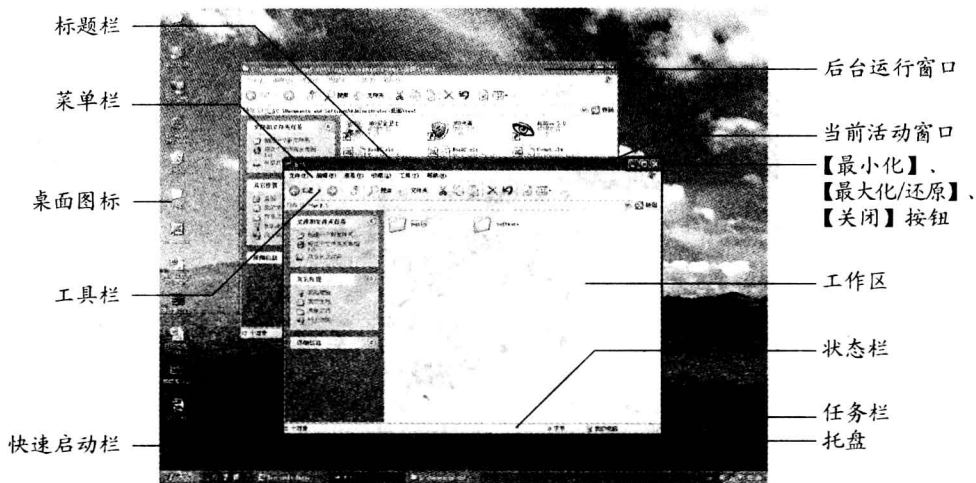


图 1-1 Windows 桌面和窗口

1.2.2 鼠标操作

Windows XP 的鼠标操作主要是单击、右击、双击和滚轮滑动等操作。下面列出常见的鼠标操作的方法和名称。

指向:移动鼠标指针指向某一个对象。

单击:按下左键并迅速释放鼠标左键。通常用来选定一个对象或者文件。

双击:快速地连续按鼠标左键两次。通常是用来打开一个程序或者文件。

三击:快速地连续按鼠标左键三次。

右击:单击鼠标右键。通常弹出右键快捷菜单。

拖动:按住鼠标左键不动,移动鼠标,到目的地后松开左键。

注意:在不同的情况下,鼠标操作代表的意义不一样,要依据具体情况而定。如在 Word 和 Excel 两个不同的软件中,单击鼠标右键弹出的快捷菜单不一样。

1.2.3 菜单和工具栏的使用

主要涉及到“开始”菜单、“任务栏”、“菜单”和“图标”的使用。

1. “开始”菜单

又称【开始】按钮,单击任务栏左侧的【开始】按钮,可以打开“开始”菜单,如图 1-2 所示。通过“开始”菜单,便可以运行程序、打开文档及执行其他常规任务,用户要求的所有功能几乎都能够完成。

选择“开始”菜单中的“程序”命令,将显示完整的程序列表,单击程序列表中的任一命令项将运行其对应的应用程序。

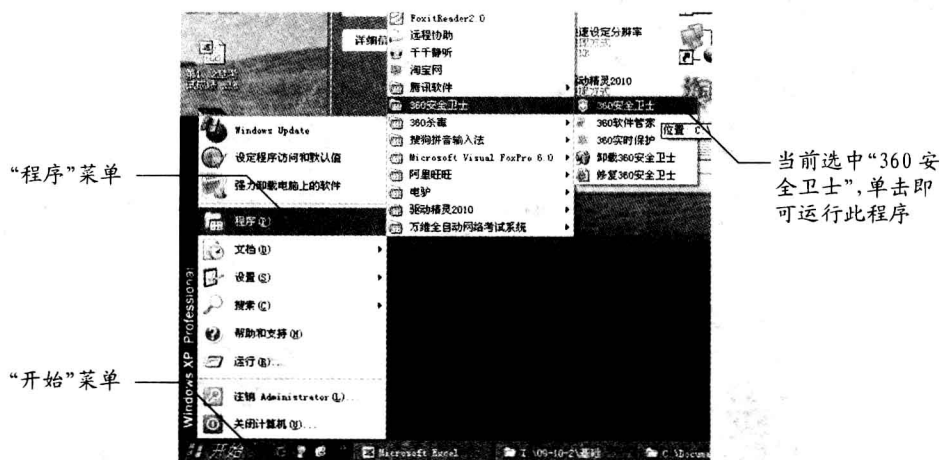


图 1-2 开始菜单

2. 任务栏

任务栏以任务按钮的形式显示所有正在运行的应用程序和打开的文件夹。要切换到某个应用程序或者文件夹窗口,只需要单击任务栏上相对应的按钮即可。任务栏分为“开始”菜单、快速启动栏、窗口显示区域和通知区域等几个部分,如图 1-1 所示。

3. 菜单

菜单主要有下拉式菜单和弹出式菜单。

下拉式菜单位于应用程序窗口标题栏下方的菜单栏。菜单中通常包含若干条命令,这些命令按功能分组,分别放在不同的菜单项里,组与组之间用一条横线隔开。当前能够执行的有效菜单命令以深色显示。

弹出式菜单是一种随时随地为用户提供服务的“上下文相关的弹出菜单”。将鼠标指向某个选中的对象或屏幕的某个位置,单击鼠标右键,即可打开一个弹出式菜单。

图 1-3 显示常用的菜单样式。

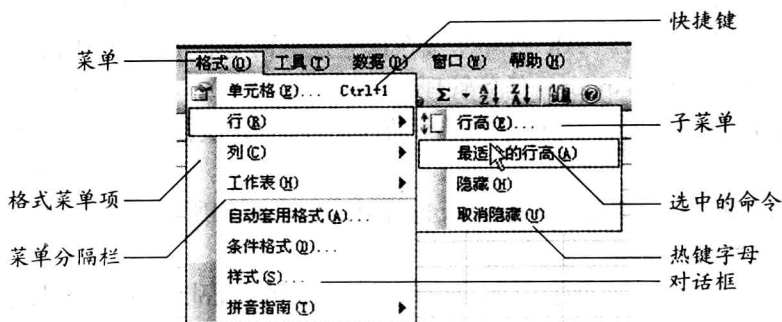


图 1-3 菜单的组成

菜单中常用的符号如表 1-2 所示。

表 1-2 菜单中常用的符号约定

命令项符号	说 明
高亮度显示的菜单项	表示当前被选定的菜单项,此时按回车键或单击它,就可以执行与这个命令相对应的功能。
灰色显示的菜单	表示当前状态下该菜单项不起作用。
后面带省略号“...”	执行命令后会打开一个对话框,要求用户输入信息或改变设置。
后面带三角“▶”	级联菜单。表示有下级菜单,当鼠标指向时,会弹出一个子菜单。
前面带符号“●”	表示可选项,表示被选中。
前有符号“✓”	选择标记。当菜单项前有此符号时,表示该命令有效,如果再一次选择,则删除该标记,命令无效。
▼	当菜单太长时,在菜单中会出现这个符号。鼠标指针指向该符号时,菜单会自动伸长。
热键(组合键)	显示在菜单项右侧的键盘符号。表示执行该菜单项的操作可以不通过菜单,只要按下对应的热键就可以了。如:在 Word 中,执行“编辑”菜单中的“复制”命令,可直接在键盘上按“Ctrl+C”组合键。

1.2.4 运行应用程序

1. 启动应用程序的方法

- (1) 使用“开始”菜单:这是应用程序的入口,也是启动应用程序最常用的方法。
- (2) 运行:通过“开始”菜单中的“运行”命令来启动程序,在“运行”对话框中选择或输入应用程序所在的文件夹和名称,则可运行程序。
- (3) 桌面快捷图标:双击桌面相关联的快捷方式图标,也可启动程序。

2. 退出程序的方法

退出应用程序,即终止程序的运行,可通过窗口右上角的【关闭】按钮退出应用程序,或执行程序相关的“退出”命令退出。

如果由于一些原因(如程序无响应)需要强制退出正在运行的程序,则按以下步骤进行。

【步骤 1】按组合键“Ctrl+Alt+Del”,或在任务栏空白处右击,在弹出的快捷菜单中选中“任务管理器”命令,打开“Windows 任务管理器”对话框。

【步骤 2】在应用程序列表中,选中欲结束的应用程序名,或者在进程管理中找到应用程序对应的进程。

【步骤 3】单击**【结束任务】**按钮或**【结束进程】**按钮,即可将所选程序强制退出。

3. 最小化应用程序窗口

当同时运行多个应用程序即打开多个窗口时,屏幕会很混乱,这时可以先将所有打开的窗口最小化,然后再激活某个应用程序,可以采取下列方法。

(1) 使用“最小化”按钮:每一个应用程序窗口都有对应的“最小化”按钮,可以分别将其最小化,以达到净化桌面的目的。

(2) 使用快捷菜单:右击任务栏的空白处,将弹出一个快捷菜单,在快捷菜单中选择“显示桌面”命令,所有打开的窗口最小化。

(3) “桌面”快速启动按钮:单击任务栏上**【显示桌面】**快速启动按钮,也可达到目的。

考点 1.3 文件和文件夹的基本操作



[考 点]

- 文件(文件夹)的打开与选定;
- 文件(文件夹)的新建与重命名;
- 文件(文件夹)的复制与移动;
- 文件(文件夹)的属性设置;
- 文件(文件夹)快捷方式的建立;
- 文件(文件夹)的搜索;
- 文件(文件夹)的删除。

1.3.1 打开文件夹

打开一个文件夹是指在窗口中显示该文件夹的内容。被打开的文件夹称为当前文件夹,其名字显示在标题栏和地址栏的列表框中。

可用两种方法实现打开文件夹:

方法一,运行“我的电脑”,通过文件存放的路径一一打开文件夹,就可以看到文件和文件夹。

方法二,运行“资源管理器”。

打开资源管理器的方法有:

(1) 单击**【开始】**,选择**【开始】**→**【程序】**→**【附件】**,运行附件中的“资源管理器”;

1. 选定单个对象

用鼠标单击某个文件或文件夹,当文件或文件夹变成深蓝色时,表示该文件或文件夹被选中。

2. 选定连续多个对象

(1) “Shift+单击”:单击要选定的第一个对象,移动鼠标至要选定的最后一个对象,按住【Shift】键后单击最后一个对象,这中间所有的对象全部被选中。

(2) 鼠标拖动:在空白处的区域,按住鼠标左键不松开,从某一角向对角拖动,围住要选定的所有对象,即选中全部被围对象。

3. 选定不连续的多个对象

先单击第一个要选择的对象,然后按下【Ctrl】键不放,依次单击所要选定的其他对象,最后放开【Ctrl】即可。

4. 选定全部对象

(1) 选择【编辑】→【全部选定】。

(2) 按“Ctrl+A”组合键。

5. 取消选定的对象

用鼠标在空白处单击即可取消选择全部被选中的对象。

1.3.3 文件和文件夹的创建

在当前文件夹下创建新文件夹的操作方法如下。

方法一:

【步骤 1】在当前文件夹下的任意空白处单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择【新建】,再选择【文件夹】命令;

【步骤 2】新建的文件夹出现深蓝色的文件夹名(即此文件夹名是在编辑状态),直接输入新文件夹名。

方法二:在当前的文件夹下,选择菜单栏【文件】→【新建】→【文件夹】,然后修改文件夹的名字。

创建新文件的步骤类似于创建文件夹的方法,要明确创建什么类型的文件,选择相应的文件类型。



[真题解析]

【1-1】在考生文件夹下的“QUE”文件夹中新建一个“XUE”文件夹。

解析:通过“我的电脑”或“资源管理器”进入“QUE”文件夹内,在空白处单击鼠标右键,在弹出的菜单中选择【新建】→【文件夹】命令,如图 1-5 所示,出现如图 1-6 所示的新建文件夹。在如图 1-6 所示的蓝色框中,删除原文件夹名,输入“XUE”,按回车键(或者用鼠标在空白处单击)即可。

教师提示:全国一级等级考试中,Windows 操作题要求全部在考生文件夹下完成。考生文件夹的位置由映射盘 K 盘以及考生所使用的考试机器号和准考证号组成。在答题要求窗口的左上角都有提示,详细介绍见本书第十章。真题解析中出现的“考生文件夹”是依据真题

要求而来,但讲解时仅使用考生的准考证号,下同。

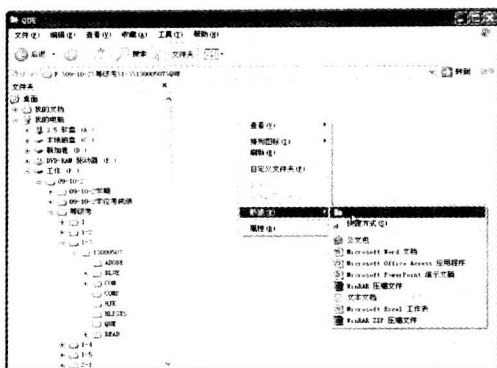


图 1-5 新建文件夹窗口

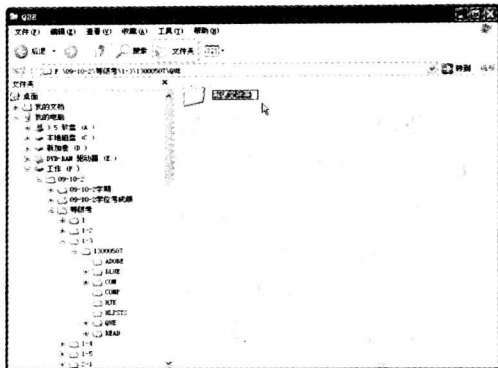


图 1-6 文件夹重命名

【1-2】在考生文件夹下创建名为“TAK.DOC”的文件。

解析:通过“我的电脑”或“资源管理器”进入考生文件夹内,在空白处单击鼠标右键,在弹出菜单中选择【新建】→【Microsoft Word】命令,如图 1-7 所示。在如图 1-8 所示中,删除原文件名,输入“TAK”,按回车键或在空白处单击即可。

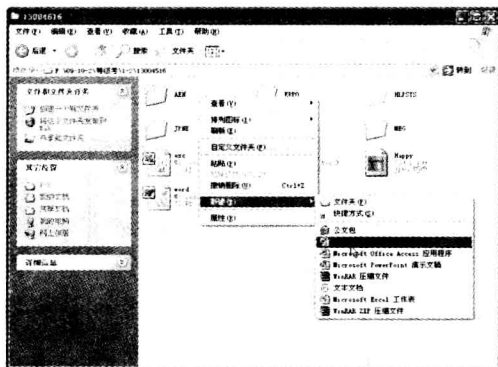


图 1-7 新建文件窗口

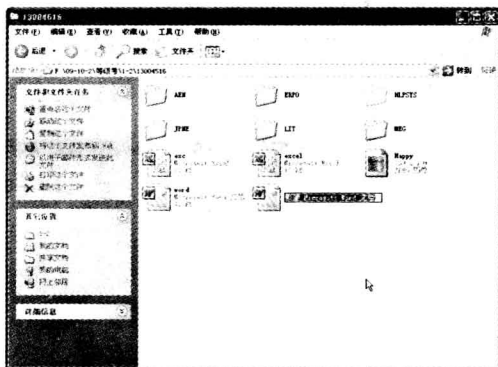


图 1-8 更改文件名(不带扩展名)

教师提示:如果当前文件显示状态为隐藏扩展名,如图 1-8,则把原有文件名全部删除,重新命名文件为“TAK”,不添加扩展名“.DOC”。如果是如图 1-9 所示的情况,则重命名时不要将扩展名“.DOC”删除,只需将文件名删除,再输入“TAK”即可。以下凡是涉及到文件的命名时方法相同。

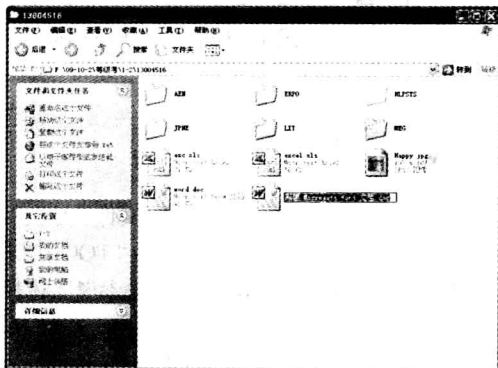


图 1-9 更改文件名(带扩展名)

1.3.4 重命名文件和文件夹

重命名文件和文件夹的操作方法如下。

1. 使用“文件”下拉菜单

【步骤 1】选中要重命名的文件或文件夹。

【步骤 2】选择【文件】→【重命名】命令,此时文件或文件夹的名字框呈现深蓝色,即此文件或文件夹的名字处于编辑状态。

【步骤 3】在选定对象的细线框内输入新名字或修改旧名字。

【步骤 4】按【Enter】键或单击该名字方框外的任意处即可。

2. 右键法

【步骤 1】选中要重命名的文件或文件夹。

【步骤 2】单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择【重命名】命令。

【步骤 3】、【步骤 4】操作同方法 1 的相应步骤。

教师提示:重命名时要注意文件和文件夹扩展名的显隐问题。如果不显示扩展名,则重新命名时无需添加,否则如果显示扩展名,则重命名时须加上。是否显示扩展名可以通过资源管理器的【工具】→【文件夹选项】(如图 1-10 所示)查看,打开文件夹选项窗口,如图 1-11 所示,选择查看选项卡,通过滚动滚动条,找到修改是否显示文件扩展名的选项。框内选中,则隐藏文件的扩展名,否则,显示文件的扩展名。

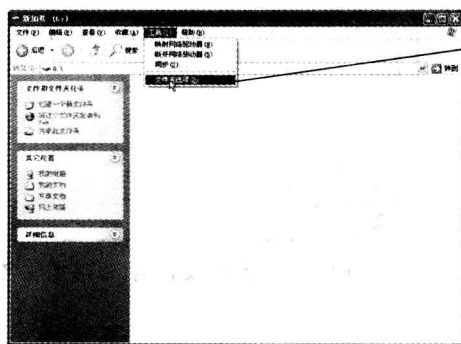


图 1-10 文件夹选项命令

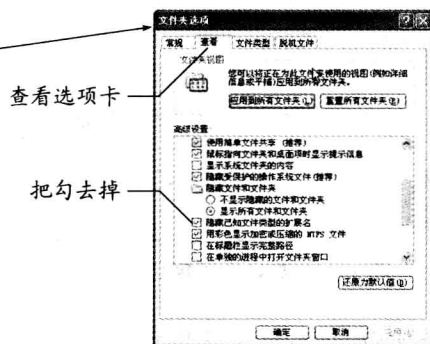


图 1-11 文件夹选项窗口



【真题解析】

【1-3】将考生文件夹下“JPNE”文件夹中的“TOOL.DBF”文件更名为“MAHF.DBF”。

解析:打开文件夹“JPNE”,选中“TOOL.DBF”文件,在文件名处双击,文件名进入修改状态,改为“MAHF.DBF”。命名时的注意事项请参考上述教师提示。

1.3.5 文件和文件夹的复制和移动

在 Windows 中,“资源管理器”可以很方便地实现移动和复制文件或文件夹。“移动”是指