



高等学校精品规划教材

大学计算机基础实训与考试指导

(第二版)

主 编 郑尚志 喻 洁

副主编 程道凤 钱 峰 李 颖 贾 平



中国水利水电出版社
www.waterpub.com.cn



21 世纪高等学校精品规划教材

大学计算机基础实训与考试指导

（第二版）

主 编 郑尚志 喻 洁

副主编 程道凤 钱 峰 李 颖 贾 平

内 容 提 要

本书为《大学计算机基础》(第二版)(郑尚志、喻洁主编)的配套辅导书,全书分为三部分:第一部分为实训指导,针对教材各章节中的内容,精选 16 个实训,精心设计和安排相应的实训内容,每个实训都给出具体的操作步骤,有利于学生尽快掌握必备的操作技能;第二部分为测试题及参考答案,按主教材章节,从试题库中精选出一些典型试题并附参考答案,有助于学生掌握各章主要知识点,更好地准备复习考试;第三部分为大学计算机基础练习系统介绍,内容包括练习系统的安装、练习题类型及分值分布、练习系统的使用。

本书所附光盘中包括大学计算机基础练习系统、主教材各章习题参考答案、主教材与配套实训中的案例素材等。大学计算机基础练习系统提供自动组卷方式,系统在题库中按组题策略随机生成一套练习试题。练习题库中提供了约 30 套试题,每次自动组卷的试题几乎都不相同,便于读者进行模拟考试练习。

本书可作为大学本科非计算机专业或高职高专院校各专业计算机基础课程的教学辅导书,也可供各类工程技术人员自学或参加等级考试(一级)的读者复习参考。

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机基础实训与考试指导 / 郑尚志, 喻洁主
编. -- 2版. -- 北京: 中国水利水电出版社, 2010.7
21世纪高等学校精品规划教材
ISBN 978-7-5084-7653-7

I. ①大… II. ①郑… ②喻… 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121419号

策划编辑: 雷顺加

责任编辑: 宋俊娥

封面设计: 李 佳

书 名	21 世纪高等学校精品规划教材 大学计算机基础实训与考试指导 (第二版)
作 者	主 编 郑尚志 喻 洁 副主编 程道凤 钱 峰 李 颖 贾 平
出版发行	中国水利水电出版社 (北京市海淀区玉渊潭南路 1 号 D 座 100038) 网址: www.waterpub.com.cn E-mail: mchannel@263.net (万水) sales@waterpub.com.cn 电话: (010) 68367658 (营销中心)、82562819 (万水) 全国各地新华书店和相关出版物销售网点
经 售	北京万水电子信息有限公司
排 版	北京蓝空印刷厂
印 刷	184mm×260mm 16 开本 9.75 印张 239 千字
规 格	2006 年 8 月第 1 版 2010 年 8 月第 2 版 2010 年 8 月第 5 次印刷
版 次	50001—55000 册
印 数	18.00 元 (赠 1CD)
定 价	

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

前 言

应中国水利水电出版社之约,在安徽省教育厅教育考试院等有关部门统一组织下,整合全省多所院校的教学、科研和考试资源,从研制、更新教学考试软件和试题库着手,编著了《大学计算机基础(第二版)》、《大学计算机基础实训与考试指导(第二版)》、《C语言程序设计(第三版)》、《C语言程序设计上机实训与考试指导(第三版)》、《Visual Basic 程序设计(第三版)》、《Visual Basic 程序设计实训与考试指导(第三版)》、《Visual FoxPro 程序设计(第二版)》、《Visual FoxPro 程序设计实训与考试指导(第二版)》、《Access 数据库程序设计(第二版)》、《Access 数据库程序设计实训与考试指导(第二版)》、《Java 面向对象程序设计(第二版)》、《Java 面向对象程序设计实训与考试指导(第二版)》、《网页设计与制作(第二版)》等新的“21世纪高等学校精品规划”系列教材。本系列教材具有以下明显特征:

(1)编写指导思想:理论够用、操作熟练;事例驱动、重在实践;方便自学、考试过关。

(2)教材结构和体例:包括理论和实践部分,机上练习和试题库资源部分。

(3)教材内容与时俱进:结合各学期教学和期末考试的需要,通过教学软件、上机考试软件和试题库的升级,保持教材内容不断更新。

本书为《大学计算机基础》(第二版)(郑尚志、喻洁主编)的配套辅导书,全书分为三部分:第一部分为实训指导,针对教材各章节中的内容,精选16个实训,精心设计和安排相应的实训内容,每个实训都给出具体的操作步骤,有利于学生尽快掌握必备的操作技能;第二部分为测试题及参考答案,按主教材章节,从试题库中精选出一些典型试题并附参考答案,有助于学生掌握各章主要知识点,更好地准备复习考试;第三部分为大学计算机基础练习系统介绍,内容包括练习系统的安装、练习题类型及分值分布、练习系统的使用。

本书所附光盘中包括大学计算机基础练习系统、主教材各章习题参考答案、主教材与配套实训中的案例素材等。大学计算机基础练习系统提供自动组卷方式,系统在题库中按组题策略随机生成一套练习试题。练习题库中提供了约30套试题,每次自动组卷的试题几乎都不相同,便于读者进行模拟考试练习。

为了提高教学质量,我们研发了整套无纸化考试系统,该系统包括组卷、上机考试、阅卷、服务器设置、考试监控等模块。

本书参编人员均是多年来参加安徽省“大学计算机基础”教学与考试题库建设项目研发,并且长期在教学一线从事理论、实践教学的教师,在编写中紧扣实训教学大纲,并结合考试实际,注重强化性训练,考试的针对性较强。本书可作为大学本科非计算机专业或高职高专院校各专业计算机基础课程的教学辅导书,也可供各类工程技术人员自学或参加等级考试(一级)的读者复习参考。

本书由郑尚志、喻洁任主编,程道凤、钱峰、李颖、贾平任副主编。本书的实训和习题解答部分由郝坤、宋国富、姜文彪、钱峰、李颖、喻洁、贾平、郑尚志、程道凤等编写;全书由郑尚志统稿。参加本书资料收集和题库编写的还有张步群、徐启明、杨红兰、曾莹等。

在本书的编写过程中,安徽省高校的其他同仁也给予了关心和帮助,在此一并表示感谢。由于编者水平有限,书中不足之处,敬请广大读者批评指正。

编者

2010年6月

目 录

前言

第一部分 实训指导..... 1

实训一 计算机的认识及操作..... 1

1.1 认识硬件 1

1.2 开机及认识桌面 2

1.3 鼠标及操作..... 4

实训二 计算机的指法练习..... 5

2.1 键盘的认识及指法的正确把握..... 5

2.2 英文打字练习..... 7

2.3 汉字输入练习..... 9

实训三 Windows 基本操作 11

3.1 Windows XP 的启动与退出 11

3.2 鼠标的操作..... 12

3.3 菜单的操作..... 13

3.4 窗口的操作..... 13

实训四 文件及文件夹的操作..... 14

4.1 资源管理器的基本操作 14

4.2 文件夹及文件的显示 15

4.3 文件夹及文件的选定及打开操作 16

4.4 文件夹及文件的建立、复制、移动、 重命名及删除 17

4.5 文件及文件夹的搜索及属性..... 18

实训五 中文输入法及系统设置..... 20

5.1 中文输入法..... 20

5.2 显示属性设置..... 22

实训六 文档的编辑与管理..... 23

6.1 新建一个文档..... 24

6.2 移动和复制文本..... 24

6.3 撤销与恢复编辑操作 25

6.4 更名保存文档..... 26

6.5 自动保存文档..... 26

6.6 打开已有的文档..... 27

6.7 页面设置 27

6.8 打印预览 27

实训七 文档的格式化及版面设计 28

7.1 利用“格式”工具栏格式化字符 28

7.2 利用“格式”菜单中的“字体”命令 格式化字符 29

7.3 利用快捷菜单设置字符的间距 30

7.4 设置段落对齐方式..... 30

7.5 利用“段落”命令设置段落缩进..... 31

7.6 设置“段落”的边框和底纹 31

7.7 文本替换 32

7.8 查找和替换的高级选项 32

7.9 改变项目符号 33

7.10 改变编号 34

7.11 修改页眉和页脚..... 35

实训八 图文混排..... 37

8.1 插入图片文件 37

8.2 插入剪贴画 39

8.3 利用“图片”工具栏编辑图片 39

8.4 调整图片的大小..... 39

8.5 精确缩放图片 39

8.6 图片的叠加 40

8.7 设置“水印”效果..... 40

8.8 为文本框设置底纹及边框线 41

实训九 表格 42

9.1 创建表格 42

9.2 在表格中输入文字..... 42

9.3 合并与拆分单元格..... 43

9.4 精确设置表格的行高和列宽 44

9.5 设置单元格对齐方式..... 44

9.6 利用“表格和边框”工具栏设置表格 的边框 45

9.7 利用“边框和底纹”命令设置表格的 边框 45

9.8 设置表格的底纹..... 46

9.9 设置斜线表头 46

实训十 编辑工作表..... 47

10.1 Excel 2003 的启动..... 47

10.2 Excel 的退出方法..... 48

10.3 数据录入	48	14.3 自定义图表动画	76
10.4 修饰工作表	49	14.4 幻灯片间的切换	76
10.5 工作表的操作	50	14.5 动作设置效果 1	77
实训十一 公式与函数	50	14.6 动作设置效果 2	77
11.1 公式和常用函数的使用	50	14.7 使用动作按钮	78
11.2 函数 IF 的使用	52	14.8 插入超链接 1	78
11.3 函数 COUNTA 的使用	52	14.9 插入超链接 2	79
11.4 条件格式的使用及修饰	52	14.10 插入超链接 3	79
11.5 工作表保护	55	14.11 观看幻灯片放映	80
实训十二 数据管理与图表	56	14.12 设置幻灯片放映方式	80
12.1 数据排序	56	实训十五 简单的网络应用	81
12.2 自动筛选数据	57	15.1 Internet Explorer 的属性设置	81
12.3 高级筛选	59	15.2 保存网页内容	85
12.4 分类汇总	60	15.3 电子邮件的收发	87
12.5 创建图表	61	实训十六 多媒体文件的处理	91
12.6 工作表、图表打印	64	16.1 音量控制	91
实训十三 演示文稿的制作	65	16.2 媒体播放工具	92
13.1 创建空白演示文稿	65	16.3 流媒体播放软件	94
13.2 在幻灯片内录入文字	66	第二部分 测试题及参考答案	97
13.3 设置文字的格式	66	第 1 章 计算机基础概论	97
13.4 在幻灯片内插入图片	67	第 2 章 计算机硬件系统	100
13.5 编辑图片	68	第 3 章 计算机软件	103
13.6 在幻灯片中插入表格	68	第 4 章 Windows XP 操作系统	106
13.7 在幻灯片内插入图表	69	第 5 章 文字处理软件 Word 2003	112
13.8 在幻灯片内插入声音	70	第 6 章 电子表格处理软件 Excel 2003	120
13.9 应用设计模板	71	第 7 章 PowerPoint 2003	127
13.10 设置幻灯片的母版	71	第 8 章 计算机网络	134
13.11 设置幻灯片的版式	72	第 9 章 FrontPage 2003	138
13.12 选定幻灯片	72	第 10 章 多媒体技术基础	139
13.13 插入幻灯片	73	第 11 章 数据(信息)安全	141
13.14 删除第 3 张幻灯片	73	第三部分 大学计算机基础练习系统介绍	145
13.15 移动幻灯片	73	3.1 练习系统的安装	145
13.16 复制幻灯片	74	3.2 练习试题类型及分值分布	145
实训十四 演示文稿的效果设置	74	3.3 练习系统的使用	146
14.1 使用预设动画	74	参考文献	150
14.2 使用自定义动画	74		

第一部分 实训指导

实训一 计算机的认识及操作

实训目的

- 认识计算机硬件的基本组成。
- 熟悉计算机系统界面及基本操作方法。
- 掌握鼠标使用方法。

实训内容

1.1 认识硬件

(1) 台式计算机，如图 1-1 所示，学生可在老师的引导下熟悉计算机的基本组成。

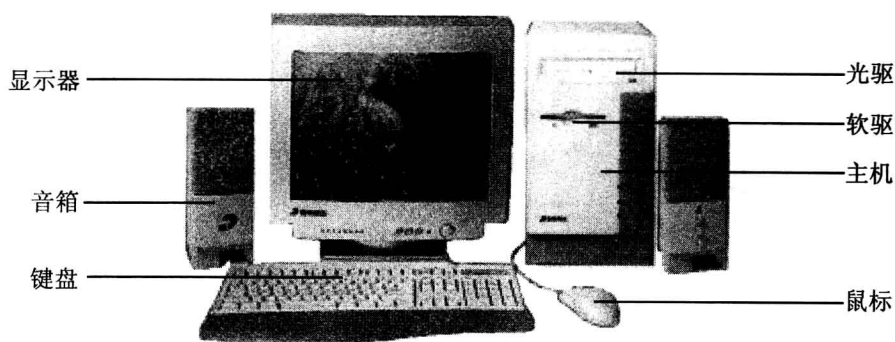


图 1-1 一般台式机的外观

(2) 笔记本电脑及常见接口，如图 1-2 所示。

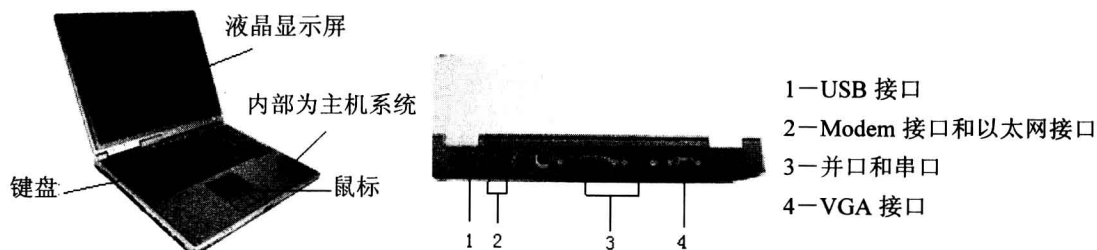


图 1-2 常见笔记本电脑及其接口

(3) 计算机主机结构，如图 1-3 所示为一计算机主机拆开侧盖后所呈现的机箱内部组成图。

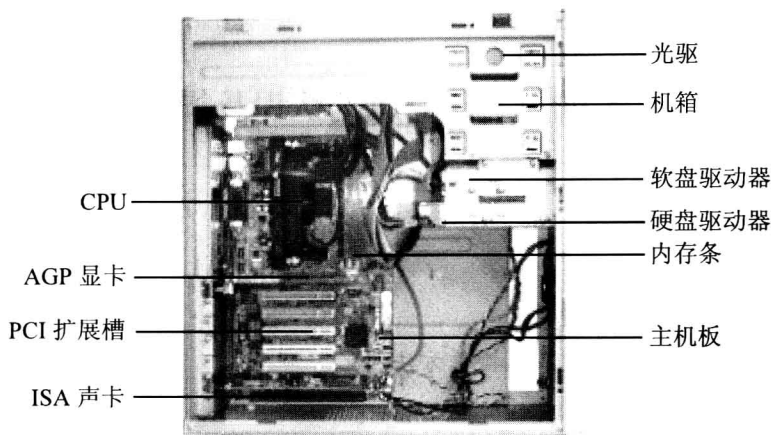


图 1-3 计算机机箱内部结构

(4) 计算机硬盘，图 1-4 所示为一款常见的计算机硬盘。

(5) 计算机闪存，又称 U 盘，常见的 U 盘如图 1-5 所示。

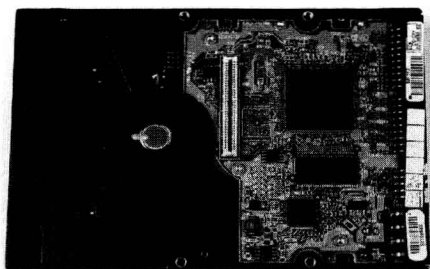


图 1-4 计算机硬盘

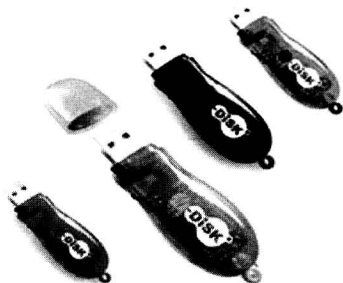


图 1-5 常见 U 盘

(6) 计算机光驱，图 1-6 为一款普通光驱的外观图。



图 1-6 计算机光驱

1.2 开机及认识桌面

只要按下计算机机箱面板上的 Power 按钮，计算机即自动开始启动过程，启动过程需要一段时间（不同机器启动时间也不相同），直到出现如图 1-7 所示的系统桌面，系统启动成功。

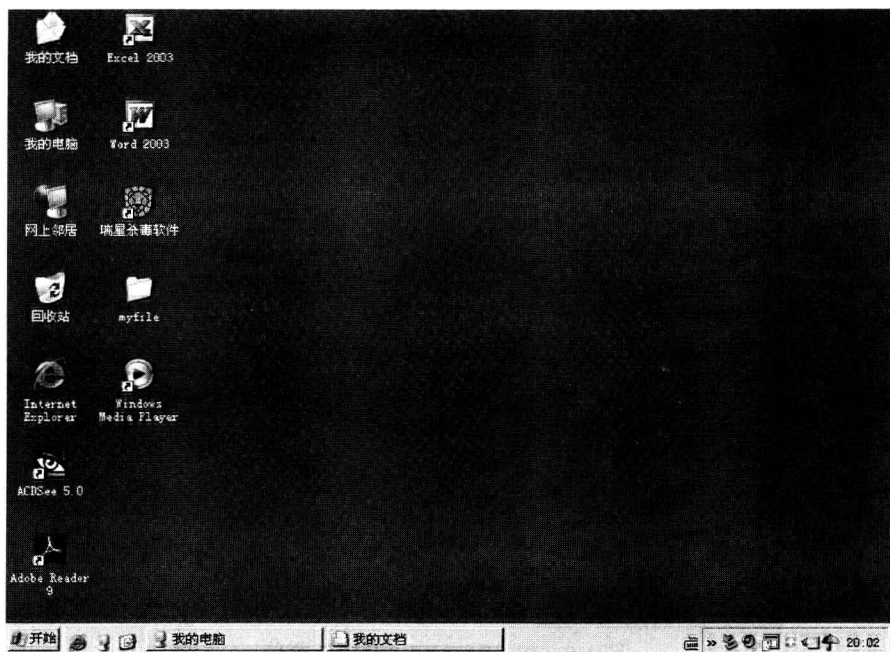


图 1-7 Windows XP 系统桌面

不同的计算机的系统桌面由于在硬件配置、系统设置等方面的不同而有所不同，但桌面的总体布局基本上都是一致的，即都由桌面背景、快捷图标、任务栏三大部分组成。在桌面上排列的一个个的小图标即为“快捷图标”。而在桌面的下方灰色的一行叫“任务栏”，如图 1-8 所示，任务栏中包括“开始”按钮、“快速启动”工具栏、“显示桌面”按钮、当前“任务图标”以及“状态指示器”等内容。

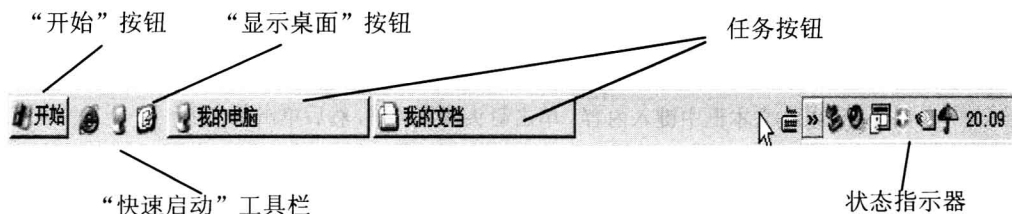


图 1-8 任务栏

单击“开始”按钮，即弹出“开始”菜单，移动鼠标至“程序”项上，系统自动弹出“程序”菜单的下一级菜单，即级联菜单，将鼠标沿“程序”菜单向右平行移动，即定位到级联菜单上，此时即可沿此级联菜单上下移动鼠标，以便选取所需的菜单项，当然，这一级菜单项中有些还可能有一级级的级联菜单，如图 1-9 所示就是将鼠标定位到“附件”菜单上所呈现的效果。

为了进一步深入学习计算机的操作技能，除以上所了解的基本概念外，用户还应了解如图 1-10 所示的系统组件的基本功能及使用方法。读者可以自己试着在系统中找出这些组件的具体功能及操作方法。



图 1-9 Windows XP “开始”菜单

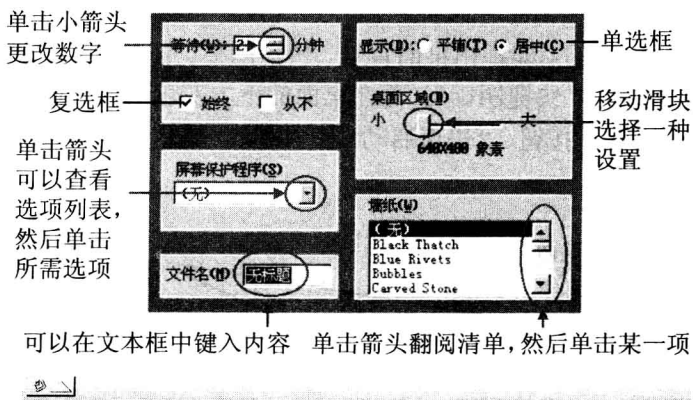


图 1-10 Windows XP 系统中常见的基本组件

1.3 鼠标及操作

鼠标按与计算机的连接形式分为串口、PS/2 口和 USB 口三类, 图 1-11 为常见的三种接口类型的鼠标。



图 1-11 串口、PS/2 口和 USB 口鼠标

鼠标基本操作：

- 指向：移动鼠标，将鼠标指针移到屏幕的一个特定位置或指定对象。
- 单击：（将鼠标指向目标物）快速按一下鼠标左键。
- 双击：（将鼠标指向目标物）快速地连续按两下鼠标左键。
- 拖动：（将鼠标指向目标物）按下鼠标左键不放，并移动。
- 右击：（将鼠标指向目标物）快速按一下鼠标右键。

用户可以在 Windows XP 自带的游戏中练习鼠标的基本操作技能。

实训二 计算机的指法练习



实训目的

- 认识键盘及分区。
- 学会正确的打字姿势。
- 掌握键盘使用方法。
- 通过盲打熟练地进行英文及汉字输入法操作。



实训内容

2.1 键盘的认识及指法的正确把握

1. 键盘及分区

计算机上常用的键盘为标准键盘，图 2-1 为标准键盘的分区示意图。从图中可以看出键盘一般包括功能键区、标准字符键区、特殊键区、编辑键区及小键盘区等部分。

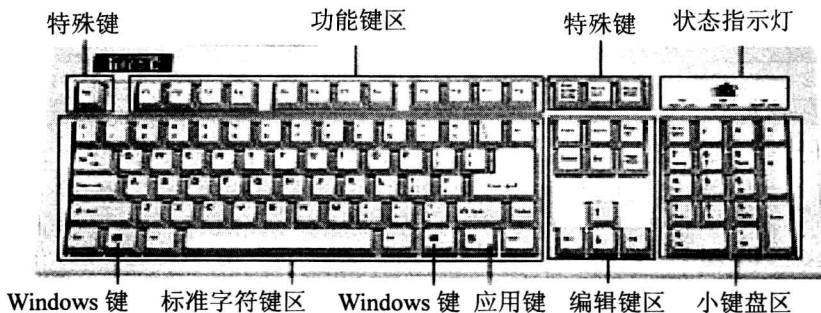


图 2-1 键盘分区示意图

2. 打字的姿势

键盘操作是计算机操作人员必须具备的最基本操作技能，尤其是能够快速通过键盘进行文字录入的技能，要想熟练进行文件录入，必须要有正确的姿势，打字正确姿势如图 2-2 所示。

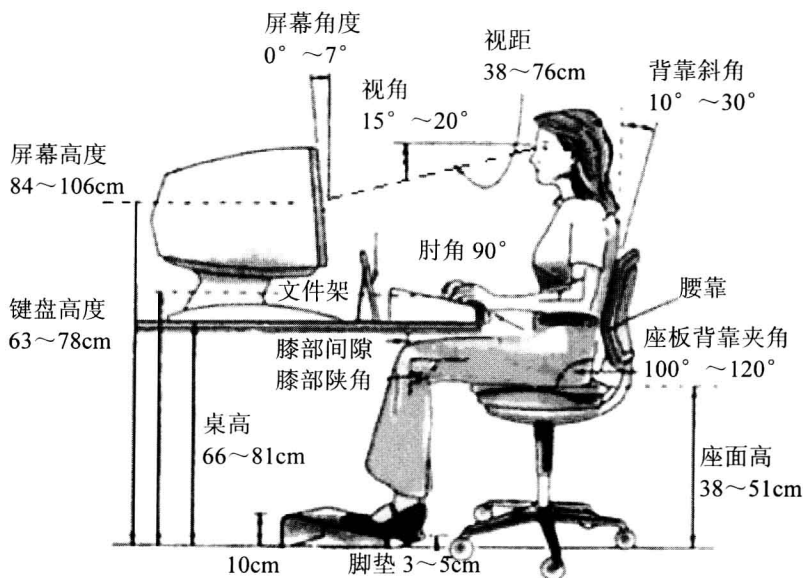


图 2-2 正确打字姿势

3. 键盘的正确把握

快速的文字录入的前提就是必须学会“盲打”，即用户首先要记住键盘上每一个按键所在位置，在此基础上，再合理地安排左右手的指法分工，在不看键盘的条件下，通过记忆完成文字的录入，所以，打字时左右手分工必须明确，科学的指法分工如图 2-3 所示，对于键盘上的字母键，左右手的食指各负责两列，其余手指则各负责一列，当然，小拇指还另外担负着一部分控制键的操作。



图 2-3 指法分工示意图

其中，在键盘上有两个定位键：左手的定位键为 F，右手则定位在 J 键上。它们与其他键的区别在于：在这两个按键上，分别有两个“一”字形的凸起，以便盲打时左右手食指的定位。

2.2 英文打字练习

目前用于指法练习的软件很多,但比较常用的还是“金山打字”软件,这款软件不仅可以进行英文指法练习,而且可以进行多种汉字输入法(如五笔输入法、拼音输入法)的打字训练。且能够实时统计打字速度。金山打字软件界面如图 2-4 所示,由界面可以清楚地看到:金山打字包括“英文打字”、“拼音打字”、“五笔打字”、“速度测试”、“打字游戏”等功能,另外,系统还提供了软件使用的帮助说明——打字教程,让用户更方便地使用金山打字进行练习,这款软件也正是由于其完善的功能而受到用户普遍欢迎的。



图 2-4 金山打字主界面

操作步骤:

(1) 双击桌面上的“金山打字 2003”图标,启动软件。此时系统弹出如图 2-5 所示的“用户登录”对话框。

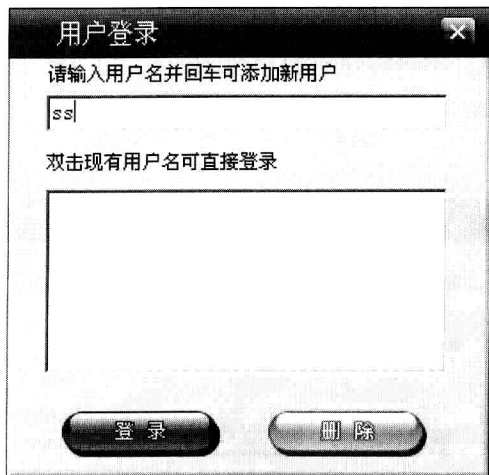


图 2-5 用户登录对话框

(2) 在输入框中输入新用户名，如果是老用户，则可在“用户列表栏”中选取已有的用户名，之后单击“登录”按钮。系统会弹出如图 2-6 所示的“学前测试”对话框。

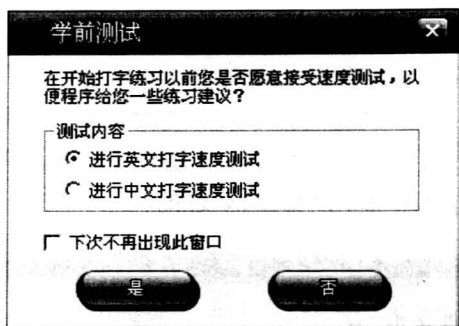


图 2-6 “学前测试”对话框

(3) 在“测试内容”选项组选取要测试内容后单击“是”按钮（当然也可以单击“否”按钮而不进行打字速度测试，但一般都选择“是”进行速度测试），之后便会进入打字练习主界面，如图 2-7 所示。

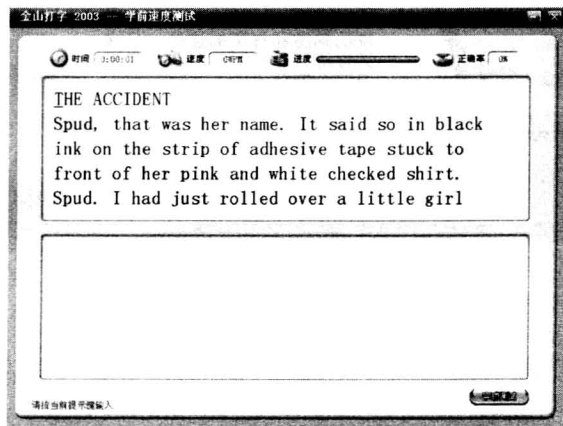


图 2-7 打字练习主界面

(4) 此时用户可以对照样本内容进行打字练习了。除了要注意区分大小写及控制符号外，还要注意字符的相对位置。练习完成后可单击“完成测试”按钮，系统即弹出如图 2-8 所示的“练习建议”对话框。

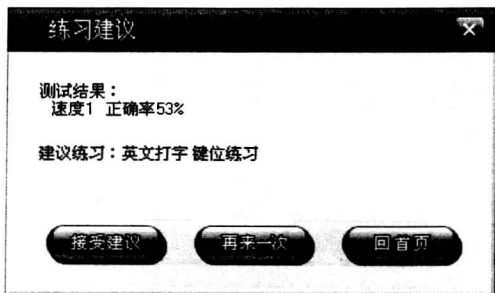


图 2-8 “练习建议”对话框

(5) 在此对话框中列出了打字测试结果, 可以通过“接受建议”按钮令系统返回主界面, 此时可单击“英文练习”按钮, 出现如图 2-9 所示的窗口。窗口中有键位练习、单词练习、文章练习选项卡, 用户可根据自己的需要选取适合自己的练习方式。如果想结束练习, 则可单击“返回首页”按钮。



图 2-9 英文练习窗口

2.3 汉字输入练习

汉字输入最常用的方法是“五笔字型”及“拼音输入”两种方法, 金山打字均提供了这两种方法的输入练习, 在金山打字界面上选取相应的输入法按钮即可实现所需要的输入法训练。

拼音练习包括音节练习、词汇练习及文章练习三种练习方式, 用户可根据自己的需要选取其中一种方式。具体方法如下:

(1) 音节练习。在图 2-4 所示的打字主界面上单击“拼音练习”按钮, 进入如图 2-10 所示的拼音的音节练习界面。

(2) 词汇练习。单击“词汇练习”选项卡, 则可进入“词汇练习”界面, 如图 2-11 所示。

(3) 文章练习。单击“文章练习”选项卡, 可进入如图 2-12 所示的文章练习界面。用户可通过它进行文章输入练习。



图 2-10 音节练习

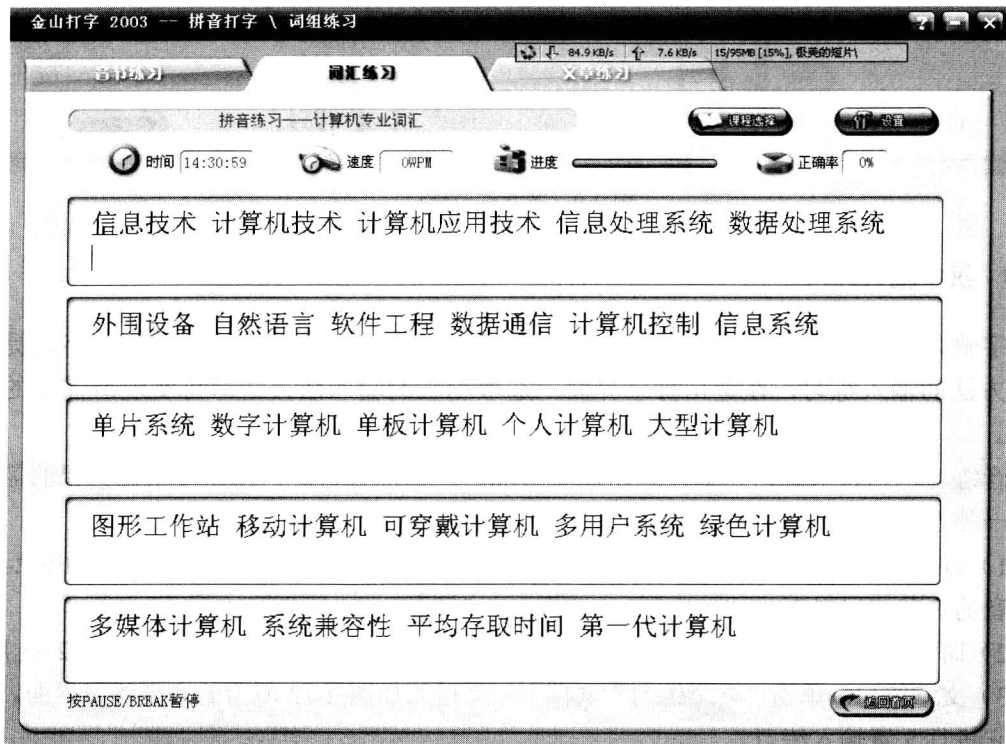


图 2-11 词汇练习

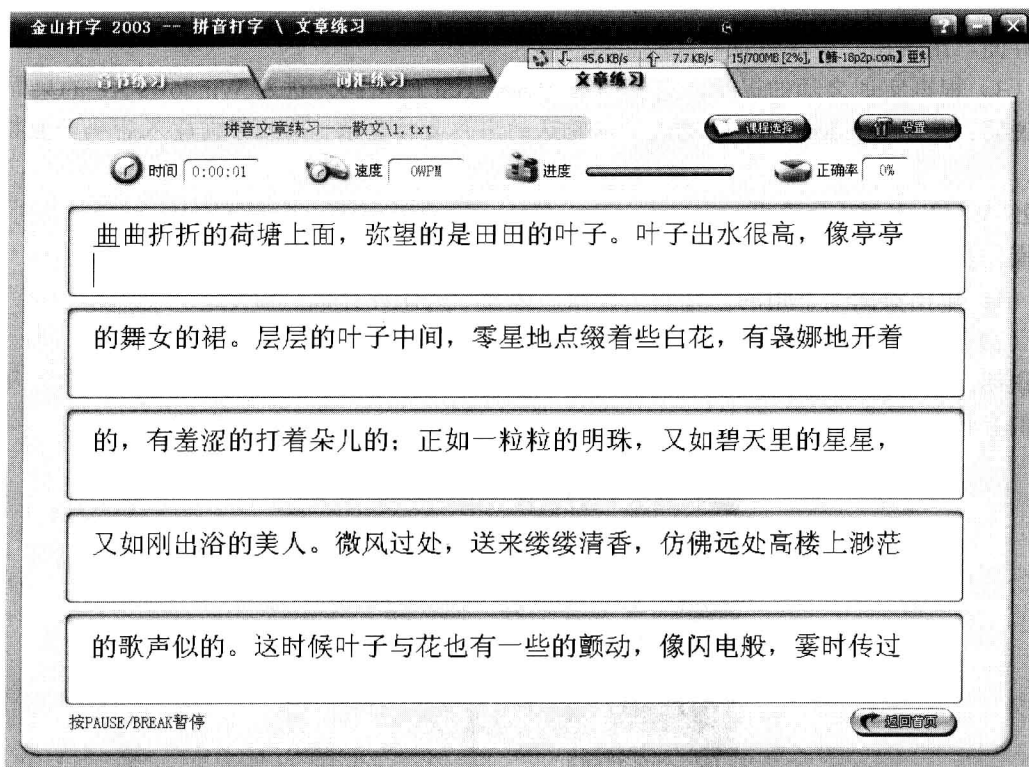


图 2-12 文章练习

实训三 Windows 基本操作

实训目的

- 了解 Windows XP 的启动与退出的操作。
- 熟练掌握鼠标的使用。
- 了解几种菜单的使用。
- 掌握窗口的操作。

实训内容

3.1 Windows XP 的启动与退出

1. Windows XP 的启动

操作步骤：

- (1) 打开计算机显示器电源。
- (2) 打开计算机主机电源。计算机自动进行自检，若一切正常，则自动进入 Windows XP