

前言

本教材是根据 2014 年山东省专升本考试“计算机文化基础考试大纲”中的考试范围编写的辅导用书。全书共分十章，每章节均按照考点提炼、考点讲解、难点分析、典型例题、强化训练 5 部分进行编排，对“计算机文化基础考试大纲”中的考试范围所涉及内容作了由浅入深的剖析。本教材内容系统全面，要点清晰、考点突出。

通过对本教材的学习，能够达到新时期计算机文化、水平的基础层次：

1. 具备计算机科学的最基本理论和基本常识。

2. 具备微型计算机的基本常识。

3. 熟练掌握具有代表性的、较为广泛使用的微型计算机操作系统 Windows XP 及字处理软件 (Word 2003)、电子表格处理软件 (Excel 2003)、演示文稿软件 (Power Point 2003)、数据库管理系统 (Access 2003) 的使用方法及数据库基础知识。

4. 熟练掌握计算机网络基础知识，特别是 Internet 基础及应用。

5. 对网页制作、多媒体基础及信息安全有一定的了解。

通过对本教材学习，检验学生掌握基础知识的水平及应用能力，全面提高学生运用计算机进行学习的能力，促进和推动计算机基础。主要要求是使学生尽快掌握计算机所有知识，在考试当中做到游刃有余。

这次编写过程中，我中心广大教师提出了许多宝贵的意见和建议，我们在此表示诚挚的谢意。

尽管我们在编写过程中做了很大努力，但由于水平所限，同时编写时间比较仓促，因而书中难免存在一些不妥之处，敬请有关专家、学者和广大学员给予批评指正。

本书供海纳学员内部学习使用。

编者

2014 年 4 月 2 日

目 录

第一章 信息技术与计算机文化.....	1
一、信息与信息技术.....	1
二、计算机技术概述.....	2
1、计算机的起源.....	2
2、计算机的发展.....	2
3、计算机的特点及分类.....	3
4、计算机的应用.....	4
5、计算机的发展趋势.....	5
三、计算机中信息的表示.....	5
1、进位计数制.....	5
2、数制转换.....	6
3、二进制的运算规则.....	8
4、计算机中数据的单位.....	9
5、数值的表示.....	10
6、文字信息（非数值信息）的表示.....	11
四、计算机系统.....	13
1、计算机工作原理.....	13
2、计算机硬件系统.....	14
3、计算机软件系统.....	16
4、程序设计语言.....	17
五、微型计算机系统.....	19
1、微型计算机分类.....	19
2、微机的主要性能指标.....	19
3、常见微型计算机的硬件设备.....	20
强化训练.....	23
强化训练答案.....	31
第二章 Windows XP 操作系统.....	32
一、操作系统概述.....	32
1、操作系统的概念及功能.....	32
2、操作系统的主要特征及分类.....	33
二、Windows XP 基础.....	34

1、Windows XP 概述.....	34
2、Windows XP 的基本操作.....	35
三、Windows XP 的桌面.....	37
1、桌面上的主要元素.....	37
2、个性化桌面设置.....	38
3、任务栏和开始菜单.....	39
4、设置快捷方式.....	40
四、Windows XP 的文件管理.....	40
1、文件和文件夹的概念.....	40
2、资源管理器.....	41
3、文件和文件夹管理.....	42
4、文件的网络共享.....	45
五、Windows XP 的系统设置.....	45
1、区域选项设置.....	45
2、日期/时间设置.....	46
3、鼠标和键盘设置.....	46
4、添加或删除程序.....	47
5、打印机设置.....	48
6、用户管理.....	48
六、Windows XP 的系统维护与性能优化.....	48
1、磁盘管理.....	48
七、Windows XP 的附件.....	49
1、画图.....	49
2、记事本和写字板.....	49
3、计算器.....	49
4、娱乐.....	49
强化训练.....	51
强化训练答案.....	60
第三章 字处理软件 Word 2003.....	61
一、字处理软件概述.....	61
二、Word 2003 概述.....	62
1、Word 2003 的主要功能.....	62
2、Word 2003 的窗口组成.....	62
3、Word 2003 的联机帮助.....	64
三、Word 2003 的基本操作.....	64
1、Word 2003 的启动与退出.....	64
2、文档的建立与保存.....	65

3、文档的打开与关闭.....	67
4、文档的输入.....	68
5、文档的编辑.....	70
6、查找与替换.....	72
7、撤消与恢复.....	73
8、拼写和语法检查.....	73
9、自动更正.....	74
10、文档的查看方式.....	74
四、文档格式化与排版.....	75
1、设置字符格式.....	75
2、设置段落格式.....	76
3、制表符和制表位.....	78
4、项目符号和编号.....	78
5、分节、分页和分栏.....	79
6、边框和底纹.....	80
7、样式和模板.....	80
8、使用脚注和尾注.....	82
9、版面设计.....	82
五、表格制作.....	83
1、创建表格.....	83
2、编辑表格.....	84
3、格式化表格.....	86
4、表格计算.....	87
5、表格的排版技巧.....	88
六、图文混排.....	88
1、插入图形.....	88
2、编辑图片和图文混排.....	89
3、插入和编辑艺术字.....	90
4、绘制图形.....	90
5、文本框.....	91
6、插入数学公式.....	91
七、文档的打印.....	92
1、打印预览.....	92
2、打印.....	93
强化训练.....	94
强化训练答案.....	103
第四章 电子表格系统 Excel 2003.....	104

一、Excel 2003 的概述.....	104
1、Excel 2003 的主要功能.....	104
2、Excel 2003 的窗口界面.....	105
二、Excel 2003 的基本操作.....	105
1、Excel 2003 的启动和退出.....	105
2、工作簿的新建和打开.....	106
3、工作簿的保存和关闭.....	108
4、单元格和单元格区域的管理.....	109
5、工作表及工作表的管理.....	111
6、输入和编辑数据.....	113
7、插入（删除）行、列和单元格.....	117
8、查找和替换.....	118
9、使用公式.....	118
三、格式化工作表.....	124
1、格式化数据.....	124
2、调整单元格的行高和列宽.....	125
3、自动套用格式和条件格式.....	125
四、数据清单.....	126
1、数据清单.....	126
2、排序和筛选.....	127
3、分类汇总.....	129
4、合并计算.....	130
五、使用图表.....	130
1、图表简介.....	130
2、建立图表.....	131
3、编辑图表.....	131
4、格式化图表.....	131
六、打印.....	132
1、页面设置.....	132
2、使用分页符.....	132
3、打印预览.....	133
4、打印工作表.....	133
七、Word 与 Excel 的协同操作.....	134
强化训练.....	135
强化训练答案.....	144
第五章 演示文稿软件 PowerPoint 2003.....	145
一、PowerPoint 2003 基础.....	145

1、PowerPoint 2003 的主要功能.....	145
2、PowerPoint 2003 的启动和退出.....	145
3、新建和打开演示文稿.....	146
4、PowerPoint 2003 视图.....	147
二、幻灯片页面内容的编辑.....	149
1、创建和组织幻灯片.....	149
2、编辑幻灯片.....	151
3、格式化幻灯片.....	151
4、使用对象.....	152
5、幻灯片中的其他信息.....	152
三、幻灯片页面外观的修饰.....	153
1、背景设置.....	153
2、使用设计模板.....	153
3、使用幻灯片母版.....	155
4、配色方案.....	156
四、演示文稿的动画效果和动作设置.....	157
1、设置幻灯片动画效果.....	157
2、设置幻灯片切换效果.....	158
3、超链接和动作设置.....	158
五、播放和打印演示文稿.....	159
1、设置放映方式.....	159
2、放映演示文稿.....	159
3、排练计时.....	160
4、打印演示文稿.....	160
六、演示文稿的打包及网上发布.....	161
1、演示文稿的打包.....	161
2、演示文稿的网上发布.....	161
强化训练.....	163
强化训练答案.....	171
第六章 数据库技术与 Access 2003.....	172
一、数据库技术基础.....	172
1、数据库的基本概念.....	172
2、数据管理技术的发展.....	173
3、数据库系统的组成.....	175
4、数据模型.....	175
5、关系数据库.....	175
二、数据库设计.....	176

1、数据库设计概述.....	176
2、需求分析.....	177
3、概念设计.....	177
4、逻辑设计.....	177
5、物理设计.....	177
三、数据库管理系统.....	177
1、数据库管理系统的组成和功能.....	177
2、常见数据库管理系统.....	178
四、数据库管理系统 Access 2003.....	178
1、Access 2003 综述.....	178
2、创建数据库和数据表.....	180
3、查询.....	183
4、窗体.....	185
5、报表.....	185
强化训练.....	187
强化训练答案.....	194
第七章 计算机网络基础.....	195
一、计算机网络概述.....	195
1、计算机网络的产生与发展.....	195
2、计算机网络的组成.....	196
3、计算机网络的功能.....	197
4、计算机网络的分类.....	197
二、计算机网络的组成及体系结构.....	200
1、网络硬件.....	200
2、网络软件.....	202
三、计算机网络的协议与体系结构.....	204
1、网络协议.....	204
2、网络体系结构.....	204
四、Internet 基础.....	206
1、Internet 的起源和发展.....	206
2、Internet 的组成及常用专业术语.....	208
3、Internet 的 IP 地址及域名系统.....	208
4、Internet 的接入方式.....	211
五、Internet 应用.....	212
1、电子邮件服务.....	212
2、搜索引擎.....	214
3、即时通信.....	214

4、网络音乐和网络视频.....	214
5、文件传输.....	215
6、流媒体应用.....	215
7、远程登录.....	215
8、电子公告牌（BBS）与新闻组（UseNet）	215
六、WWW 与 Web 浏览器.....	216
1、WWW 的产生与发展.....	216
2、WWW 的基本概念和工作原理.....	216
3、Web 浏览器.....	218
强化训练.....	220
强化训练答案.....	228
第八章 网页制作.....	229
一、概述.....	229
二、HTML 简介.....	230
1、HTML 语言.....	230
2、常用的 HTML 标记.....	231
三、网页制作.....	233
1、FrontPage 2003 概述.....	233
2、创建站点.....	234
3、网页编辑.....	234
4、插入对象.....	235
5、创建超链接.....	236
四、FrontPage 2003 其他操作.....	237
第九章 多媒体技术基础.....	238
一、多媒体技术概述.....	238
二、多媒体计算机系统的组成.....	239
三、多媒体技术.....	240
第十章 信息安全.....	242
一、信息安全概述.....	242
1、信息安全.....	242
2、计算机犯罪.....	243
3、常见信息安全技术.....	244
二、计算机病毒.....	245
三、防火墙.....	246
四、Windows XP 操作系统安全.....	247

五、无线局域网安全.....	248
六、电子商务和电子政务安全.....	248
七、信息安全政策与法规.....	249
强化训练.....	250
强化训练答案.....	257
计算机模拟试卷（一）.....	258
计算机模拟试卷（一）答案.....	266
计算机模拟试卷（二）.....	267
计算机模拟试卷（二）答案.....	276
计算机模拟试卷（三）.....	277
计算机模拟试卷（三）答案.....	285
计算机模拟试卷（四）.....	286
计算机模拟试卷（四）答案.....	294