

xp版

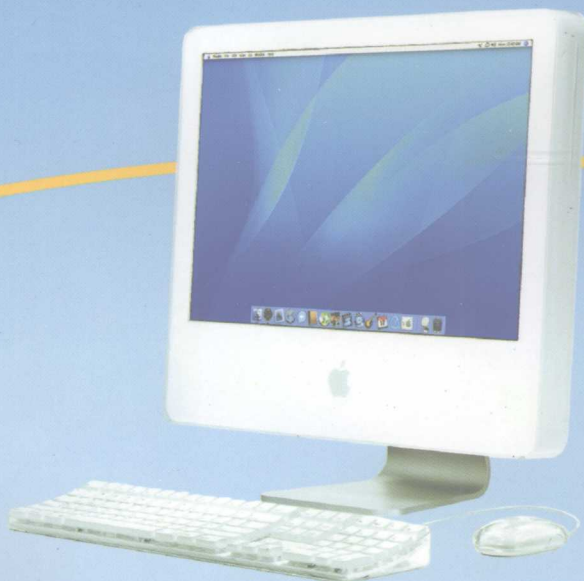
21 世纪全国高职高专计算机专业“十一五”规划教材

计算机 应用基础与 上机指导 上

JISUANJI YINGYONGJICHU
YU SHANGJI ZHIDAO

主编 王远民 黄振中

主审 李思广



西北农林科技大学出版社
Northwest A&F University Press

計量経済学



100

21 世纪全国高职高专计算机专业“十一五”规划教材

8.2.3 查杀病毒

1. 启动瑞星杀毒软件

计算机应用基础

上机指导

JISUANJI YINGYONGJICHU
YU SHANGJI ZHIDAO

主编 王远民 黄振中

主审 李思广



(元 00.55 付宝册本) (元 00.22 付宝

源想样本目新, 隔同置题染阳育似计本

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础与上机指导/王远民,黄振中主编. - 杨凌:西北农林科技大学出版社,2008.5

ISBN 978-7-81092-405-4

I. 计… II. ①王…②黄… III. 电子计算机-基本知识 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 073588 号

计算机应用基础与上机指导
王远民 黄振中 主编

中融黄 另致王 融主
九思李 融主

出版发行 西北农林科技大学出版社

地 址 陕西杨凌杨武路3号 邮 编:712100

电 话 总编室:029—87093105 发行部:87093302

电子邮箱 press0809@163.com

印 刷 河南省军辉印务有限公司

版 次 2008年6月第1版

印 次 2008年6月第1次

开 本 1/16 787 mm × 1092 mm

印 张 37.5

字 数 912千字

ISBN 978-7-81092-405-4

定价:55.00元(本册定价32.00元)

本书如有印装质量问题,请与本社联系

编者名单

主 编 王远民 黄振中

副主编 杜效伟 吴天兰 张 青
张 渤 陈树宁

编 委 (以姓氏笔画为序)

王世良 王远民 刘小巍

杜效伟 李建义 吴天兰

张 青 张 渤 陈树宁

徐文婕 黄振中

主 审 李思广

前 言

随着计算机技术与网络技术的发展,我国计算机应用领域正在深入到社会的各个方面,计算机在文字处理、事务管理、娱乐学习、科学计算、工程设计等方面都得到广泛的应用,已成为人们工作、学习、和娱乐的必备工具。怎样使用计算机与计算机网络来完成我们的工作、方便我们的生活是 21 世纪每个人必须解决的问题。

作为培养人才的基地——学校,在计算机课程教学中,在确保计算机基本理论教学的同时,还必须提高学生的实践能力,把教学内容与计算机应用相结合,做到真正地与时俱进。我们组织了多位有教学实践经验的高职高专学校的教师和中职教学一线的专业教师编写了《计算机应用基础与上机指导》,这本书就是为迎合现代计算机应用而编写的一本计算机应用教材。

高等职业教育有其自身的特点,正如教育部《面向 21 世纪教育振兴行动计划》所指出的那样,高等职业教育必须面向地区经济建设和社会发展,适应就业市场的实际需要,培养生产、管理、服务第一线需要的实用人才,真正办出特色。因此,不能以本科压缩和变形的形式组织高等职业教育,必须按照高等职业教育的自身规律组织教学体系。为此,我们根据职业教育的特点及社会对教材的普遍需求,组织高职学校和中职学校有丰富教学经验的老师编写了此书。本书的特点如下:

1. 内容符合《高职高专计算机应用合格考试大纲》的要求

本书依据《全国计算机等级考试一级考试大纲》编写,教学内容涵盖了《河南省计算机应用合格考试大纲》的考试内容,完全符合教育部最新制定的《高职高专教育计算机公共基础课程教学的基本要求》。同时也兼顾了教育部关于《中等职业教育国家规划教材申报、立项及管理意见》(教成成[2001]1 号)的文件要求。

2. 系统性与实践性并重

本书系统地讲解了计算机基本的硬件知识、软件知识、网络知识,同时把实际工作中的一些综合案例写进了计算机上机实训题中,让学生学习与借鉴,使学生真正做到学以致用。

3. 选择主流计算机硬件和软件作为应用平台

本书介绍的硬件和软件是目前的主流硬件和软件,如操作系统选择 Windows XP,办公软件选择 Office 2003,第8章介绍的常用工具软件均是目前的主流应用软件。

本书的编写成员都是从事了多年的高职、高专、中职和成人高等教育教学工作者,有着丰富的教育经验,按照教学体系结构编写而成。本书由王远民、黄振中担任主编,杜效伟、吴天兰、张青、张渤、陈树宁担任副主编,全书由李思广负责修改和统稿。第1章由徐文婕编写,第2章由张青、张渤编写,第3章由王世良编写,第4章由王远民、黄振中编写,第5章由刘小巍、杜效伟编写,第6章由吴天兰编写,第7章由陈树宁编写,第8章由李建义编写。

本书内容丰富、概念清晰,并具有图文并茂、直观实用、可读性和可操作性强等特点。本书后面配有相应的习题,供学生复习使用。

本书可作为高等职业学校、高等专科学校、成人高等学校及中等职业技术学校的计算机公共基础课程的教材,也可以作为计算机等级考试一级的培训教材,还可供计算机爱好者和办公室自动化人员自学。

编者

2008年6月

目 录

第 1 章 计算机基础知识	1
1.1 计算机概论	1
1.1.1 计算机的发展	1
1.1.2 计算机的应用	2
1.1.3 计算机的特点	4
1.2 计算机常用的数制及编码	4
1.2.1 计算机的常用数制	5
1.2.2 不同数值之间的转换	6
1.2.3 计算机中数据的单位	8
1.2.4 计算机中的常用编码	9
1.3 计算机的分类和主要性能指标	11
1.3.1 计算机的分类	11
1.3.2 计算机的主要性能指标	11
1.4 计算机系统的组成	12
1.4.1 计算机硬件系统	13
1.4.2 计算机软件系统	24
1.5 小结	26
1.6 实训	27
第 2 章 Windows XP 操作系统	28
2.1 初识 Windows XP 操作系统	28
2.1.1 登录 Windows XP 操作系统	28
2.1.2 认识桌面	29
2.1.3 认识窗口和对话框	33
2.1.4 操作窗口和对话框	37
2.1.5 重新启动或关闭计算机	40
2.2 管理文件和文件夹	40
2.2.1 认识 Windows 资源管理器	41
2.2.2 文件和文件夹操作	43
2.2.3 隐藏文件和文件夹	50
2.3 优化磁盘性能	52

2.3.1	格式化磁盘	52
2.3.2	磁盘碎片整理	53
2.3.3	检查磁盘	54
2.3.4	清理磁盘	55
2.4	设置自己喜欢的工作环境	56
2.4.1	认识【控制面板】窗口	56
2.4.2	设置显示属性	57
2.4.3	设置键盘和鼠标	61
2.4.4	输入法	64
2.4.5	添加/删除应用程序	65
2.5	认识 Windows XP 常用附件	69
2.5.1	认识“记事本”	70
2.5.2	认识“写字板”	70
2.5.3	认识“画图”	71
2.5.4	认识“计算器”	72
2.5.5	认识“Windows Media Player”	73
2.6	小结	73
2.7	实训	74
实训 1	Windows XP 基本操作	74
实训 2	管理文件和文件夹	74
实训 3	磁盘操作和工作环境设置	75
第 3 章	中文输入法	78
3.1	中文输入法简介	78
3.1.1	添加输入法	78
3.1.2	选择输入法	79
3.1.3	删除输入法	79
3.1.4	中文输入法状态	79
3.1.5	常见输入法简介	80
3.2	智能 ABC 输入法	80
3.2.1	全拼输入	80
3.2.2	简拼输入	81
3.2.3	混拼输入	81
3.3	五笔字型输入法	81
3.3.1	汉字字根的拆分	81
3.3.2	五笔字型的字根	82
3.3.3	单字编码输入规则	85
3.3.4	五笔字型的简码输入	86
3.3.5	五笔字型的词组输入	87

3.3.6 Z 键的作用	88
3.4 小结	88
第4章 Word 2003	90
4.1 初识 Word 2003	90
4.1.1 启动 Word 2003	90
4.1.2 认识 Word 2003 的工作环境	92
4.1.3 了解 Word 2003 的视图	95
4.1.4 退出 Word 2003	97
4.2 文档编辑的基本操作	98
4.2.1 文档基本操作	98
4.2.2 编辑文档	102
4.2.3 输入技巧	109
4.2.4 插入日期、时间和特殊字符	110
4.3 格式化文档	112
4.3.1 格式化字符	112
4.3.2 格式化段落	116
4.3.3 格式化页面	122
4.3.4 使用样式	127
4.4 应用表格	131
4.4.1 创建表格	132
4.4.2 编辑和排版表格内容	136
4.4.3 调整表格	138
4.4.4 导入图表	145
4.5 应用各种对象	147
4.5.1 插入图片	148
4.5.2 编辑和设置图片格式	150
4.5.3 绘制图形	155
4.5.4 应用文本框	160
4.5.5 应用艺术字	162
4.6 小结	164
4.7 实训	165
实训1 文档基本操作	165
实训2 文档排版	166
实训3 表格的制作与修饰	167
实训4 图文混排	168
第5章 电子表格 Excel 2003	171
5.1 Excel 2003 基础知识	171

88	5.1.1	Excel 2003 概述	171
88	5.1.2	Excel 2003 的主要功能	172
	5.1.3	Excel 2003 窗口的组成	175
92	5.1.4	工作簿、工作表与单元格	177
92	5.2	Excel 工作簿与工作表的基本操作	178
92	5.2.1	Excel 工作簿的基本操作	178
92	5.2.2	Excel 工作簿中工作表的基本操作	181
92	5.3	数据的输入与编辑	187
92	5.3.1	输入单元格数据	187
82	5.3.2	编辑单元格数据	192
82	5.4	公式与函数	200
901	5.4.1	公式概述	200
901	5.4.2	函数	206
01	5.5	设置工作表的格式	208
911	5.5.1	工作表和数据格式设置概要	208
911	5.5.2	设置字符格式	209
911	5.5.3	设置数字格式	210
921	5.5.4	设置数据对齐和方向	210
921	5.5.5	设置单元格边框与底纹	212
121	5.5.6	设置行高和列宽	213
921	5.5.7	利用条件设置单元格格式	214
921	5.5.8	自动套用格式	216
82	5.6	用图表表现数据	217
921	5.6.1	创建图表	217
921	5.6.2	编辑图表	221
821	5.6.3	图表对象的修饰	223
02	5.7	管理数据	224
921	5.7.1	数据库功能概述	225
901	5.7.2	建立 Excel 数据库	225
921	5.7.3	使用记录单管理数据	227
101	5.7.4	数据的排序	229
921	5.7.5	筛选数据	231
921	5.7.6	分类汇总	235
92	5.8	打印工作表	238
921	5.8.1	页面设置	238
921	5.8.2	打印预览	240
	5.8.3	打印工作表	241
15	5.9	小结	242
15	5.10	实训	243

第6章 PowerPoint 2003	247
6.1 PowerPoint 2003 概述	247
6.1.1 启动 PowerPoint 2003	247
6.1.2 PowerPoint 2003 工作窗口	248
6.1.3 视图方式	248
6.2 创建和保存演示文稿	251
6.2.1 创建演示文稿	251
6.2.2 保存演示文稿	254
6.3 幻灯片的基本操作	255
6.3.1 插入新幻灯片	255
6.3.2 复制幻灯片	256
6.3.3 移动幻灯片	256
6.3.4 删除幻灯片	257
6.3.5 隐藏幻灯片	258
6.3.6 显示隐藏的幻灯片	258
6.4 制作幻灯片	258
6.4.1 插入文本	259
6.4.2 插入图片	260
6.4.3 插入艺术字	262
6.4.4 插入表格	263
6.4.5 插入组织结构图	264
6.4.6 插入图表	266
6.4.7 插入超级链接	267
6.5 设置演示文稿外观	269
6.5.1 设置幻灯片母版	269
6.5.2 设置演示文稿配色方案	272
6.5.3 设置幻灯片背景	273
6.6 放映幻灯片	275
6.6.1 添加动画效果	275
6.6.2 设置切换方式	276
6.6.3 添加声音效果	277
6.6.4 放映幻灯片	278
6.6.5 控制放映过程	279
6.6.6 打印演示文稿	281
6.7 小结	283
6.8 实训	283
第7章 计算机网络应用基础	285

7.1	计算机网络概述	285
7.1.1	计算机网络基本概念	285
7.1.2	计算机网络分类	286
7.1.3	网络拓扑结构	287
7.1.4	计算机网络的硬件和软件	288
7.2	Internet 基础知识	290
7.2.1	Internet 简介	290
7.2.2	Internet 的接入方式	290
7.2.3	TCP/IP 参考模型	291
7.2.4	IP 地址	292
7.2.5	域名系统	294
7.2.6	网络连通性测试	295
7.3	Windows XP 网络资源共享	295
7.3.1	共享文件夹	295
7.3.2	共享打印机	297
7.4	IE 浏览器	298
7.4.1	IE 6.0 的界面	298
7.4.2	浏览 Internet	299
7.4.3	IE 的设置	303
7.4.4	网页的保存与打印	305
7.4.5	信息搜索	307
7.4.6	FTP 的使用	310
7.5	电子邮件的收发与管理	311
7.5.1	免费电子邮箱	312
7.5.2	接收和阅读电子邮件	315
7.5.3	创建和发送电子邮件	316
7.5.4	回复和转发电子邮件	317
7.6	小结	318
7.7	实训	319
实训 1	Windows XP 文件夹和打印机共享	319
实训 2	浏览器的使用	319
实训 3	电子邮箱的使用	321
第 8 章	常用工具软件	324
8.1	压缩与解压缩工具 WinRAR	324
8.1.1	WinRAR 的安装	324
8.1.2	压缩文件	325
8.1.3	打开压缩包进行解压	326
8.1.4	创建分卷压缩文件	327



8.1.5 创建自解压文件压缩包	327
8.2 瑞星杀毒软件	327
8.2.1 瑞星杀毒软件简介	328
8.2.2 瑞星杀毒软件的特点	328
8.2.3 查杀病毒	329
8.2.4 软件和病毒库升级	329
参考文献	330

第1章 计算机基础知识

计算机技术发展迅猛,计算机的应用已渗透到人们工作和生活的各个角落,对人类社会产生的影响更加深远。现代社会是信息的社会,而一切信息的处理都离不开计算机。计算机知识和计算机技术已成为当代大学生知识结构的重要组成部分。

本章包括以下主要内容:

- 计算机概论
- 计算机常用的数制及编码
- 计算机的分类和主要性能指标
- 计算机系统的组成
- 习题与实训

1.1 计算机概论

1.1.1 计算机的发展

1946年2月,美国宾夕法尼亚大学研制出了第一台数字式电子计算机埃尼阿克(ENIAC),即 Electronic Numerical Integrator And Calculator。这台计算机共用了18000多个电子管,1500多个继电器,7000多个电阻,耗电150千瓦,占地170平方米,重30吨。计算速度为每秒5000次加法运算。尽管它的功能远不如今天的计算机,但ENIAC作为计算机家族的鼻祖,开辟了人类科学技术领域的先河,使信息处理技术进入了一个崭新的时代。ENIAC的诞生为今天计算机科学的发展奠定了基础。电子计算机的发展阶段通常以构成计算机的电子器件来划分,至今已经历了四代,并正向第五代过渡。每一个发展阶段在技术上是一次新的突破,在性能上也是一次质的飞跃。

第一代(1946~1958年)——电子管计算机

计算机使用的主要逻辑元件是电子管,也称电子管时代。主存储器先采用延迟线,后采用磁鼓磁芯,外存储器使用磁带。软件方面,用机器语言和汇编语言编写程序。这个时期计算机,体积庞大、运算速度低(一般每秒几千次到几万次)、成本高、可靠性差、内存容量小,主要用于科学计算,从事军事和科学研究方面的工作。其代表机型是:ENIAC、IBM650(小型机)、IBM709(大型机)等。

第二代(1959~1964年)——晶体管计算机

主要逻辑元件是晶体管,也称晶体管时代。主存储器采用磁芯,外存储器使用磁带或磁盘。软件方面开始使用管理程序,后期使用操作系统并出现了 FORTRAN、COBOL、ALGOL 等一系列高级程序设计语言。这个时期计算机的应用扩展到数据处理、自动控制等方面。计算机的运行速度已提高到每秒几十万次,体积已大大减小,可靠性和内存容量也有较大的提高。其代表机型有 IBM7090、IBM7094、CDC7600。

第三代(1965~1970年)——集成电路计算机

用中小规模集成电路代替了分立元件,用半导体存储器代替了磁芯存储器,外存储器使用磁盘。软件方面,操作系统进一步完善,高级语言数量增多,出现了并行处理、多处理机、虚拟存储系统以及面向用户的应用软件。计算机的运行速度也提高到每秒几十万次至几百万次,可靠性和存储容量进一步提高,外部设备种类繁多,计算机和通信密切结合起来,广泛地应用到科学计算、数据处理、事务管理、工业控制等领域。其代表机器有 IBM360 系列、富士通 F230 系列等。

第四代(1971年以后)——大规模和超大规模集成电路计算机

主要逻辑元件是大规模和超大规模集成电路,一般称大规模集成电路时代。存储器采用半导体存储器,外存储器采用大容量的软、硬磁盘,并开始引入光盘。软件方面,操作系统不断发展和完善,同时发展了数据库管理系统、通信软件等。计算机的发展进入了以计算机网络为特征的时代。计算机的运行速度可达到每秒上千万次到亿万次,计算机的存储容量和可靠性又有了很大提高,功能更加完备。这个时期计算机的类型除小型、中型、大型机外,开始向巨型机和微型机(个人计算机)两个方面发展。这使计算机开始进入了办公室、学校和家庭。

进入 20 世纪 90 年代以来,世界计算机技术发展十分迅速,产品不断升级换代,美国和日本等工业发达国家正在投入大量的人力和物力,积极研究支持逻辑推理和知识库的智能计算机、神经网络计算机和生物计算机等新一代计算机。

计算机的发展日新月异。1983 年我国湖南国防科大研制成功“银河-I”巨型计算机,运行速度达每秒 1 亿次。1992 年,国防科技大学计算机研究所研制的巨型计算机“银河-II”,通过鉴定,该机运行速度为每秒 10 亿次。目前我国又研制成功了“银河-III”巨型计算机,运行速度已达到每秒 130 亿次,其系统的综合技术已达到当前国际先进水平,填补了我国通用巨型计算机的空白,标志我国计算机的研制技术已进入世界先进行列。

1.1.2 计算机的应用

在信息化的社会中,计算机的应用十分广泛,主要可应用于以下几个方面:

1. 科学计算

科学计算是计算机诞生的最原始、最古老也是最重要的需求,第一台计算机 ENIAC 就是用于计算弹道表的。人造卫星的轨道计算,宇宙飞船的研制,可控热核反应的研究,生物工程结构的分析,飞机轮船、高楼大桥的设计和建筑结构计算,高阶微分方程和大型矩阵运算,有限元计算,农业水利设施和大型水利枢纽计算,天文、水利计算和精确气候模式气象预报的三维流体力学方程计算等等,使得原来人工计算需要几十年甚至上百年的,

计算机只需弹指一挥间,或原来人工根本无法计算的,计算机也能在不太长的时间内计算出来。美国两位科学家于1976年用计算机花了1200小时证明了世界难题之一的“四色定理”,就是一个使用大型高速计算机用于科学计算的例子。

2. 自动控制

自动控制广泛应用于宇航和军事领域及工业生产系统。航天飞机的飞行控制、导弹控制、宇宙飞船和人造卫星的姿态控制,雷达跟踪系统和现代化武器控制,军事交通的全球定位与控制,月亮行星探测器的软着陆控制;以及空中交通管制,高速重载列车的通信信号识别处理与无人自动驾驶,机车故障自动检测,炉温控制,数控机床,大规模集成电路的生产调试控制;以及生产过程中做巡回检测、监控报警、自动记录,自动启停控制和大型自动化生产线(如彩电生产)与无人工厂的自动操作、实时控制、最佳控制与自适应控制等等。

3. 数据处理

数据处理是指用计算机对社会生产、经济活动、科学研究中获得的大量信息进行搜集、分类、排序、计算、存储、传输并打印出各种报表和图形等系列活动的统称。它不涉及复杂的数学问题,只涉及大量的信息问题,广泛应用于情报检索、图像处理以及人口普查数据处理等。数据处理与信息管理紧密相关,互有交叉。

4. 信息管理

管理信息系统用于计算机在企事业部门实际活动中搜索特定数据,提取反映生产、经营、人事等各种信息,加以集中管理和分析处理,然后在决策人员参与下,做出部门活动的最优选择。计算机可用作调度系统、订票系统、行政管理、人事管理、生产管理、物资管理、购销管理、市场预测、计划统计、情况分析 & 办公自动化(Office Automation, OA)。

5. 计算机辅助系统

计算机辅助系统包括计算机辅助设计(Computer Aided Design, CAD)、计算机辅助制造(Computer Aided Manufacturing, CAM)和计算机辅助教学(Computer Aided Instruction, CAI)等。

计算机辅助设计(CAD):指利用计算机来帮助设计人员进行工程或产品设计,以实现最佳设计效果的一种技术。

计算机辅助制造(CAM):指利用计算机进行生产设备的管理、控制和操作。

计算机辅助教学(CAI):指利用计算机来协助教师进行教学。

6. 人工智能

人工智能(Artificial Intelligence, AI)是用计算机进一步模拟人类思维,实现人类的某些智能行为,如感知、推理、学习、理解、联想、探索、模式识别等理论和技术。其研究应用领域包括模式识别、定理证明、景物分析、图像处理、自然语言理解和生成、博弈、专家系统和机器人。专家系统和机器人是人工智能的典型例子。

专家系统是集某些优秀专家知识于一身的计算机应用程序,已广泛应用于医疗诊断、勘探研究、遗传工程及交通管制和商业领域。智能机器人也在某些领域广泛应用。“深