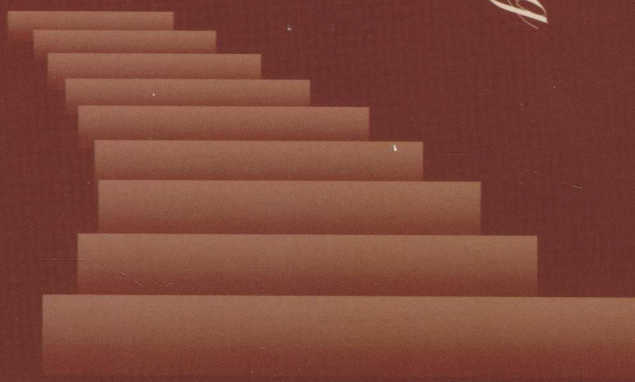


21
世纪
高职
高专
规划
教材

计算机应用系列

Jisuanji Yingyongjichu Shilijiaocheng



吴霞 主编

张春艳 车亚军 副主编

计算机应用基础 实例教程

(第2版)

清华大学出版社



Jisuanji Yingyongjichu Shilijiaocheng

21世纪高职高专规划教材

计算机应用系列

吴霞 主编

张春艳 车亚军 副主编

常州大学图书馆
藏书章

计算机应用基础 实例教程 (第2版)

清华大学出版社
北京

内 容 简 介

本书采用“任务驱动、案例教学”的方法,主要介绍:计算机基础知识、Windows XP 操作系统、文字处理软件 Word 2003、电子表格 Excel 2003、演示软件 PowerPoint 2003、网络基础与 Internet 的应用,以及常用工具软件等微型计算机基础知识。通过指导学生实训、加强实践,以达到学以致用、强化技能培养的目的。

由于本书具有知识系统、内容翔实、案例丰富、语言简洁、突出实用性、适用范围广,以及便于学习、掌握等特点,且采取新颖、活泼、统一的版面风格进行设计。

本书既适用于高职高专及各类院校各专业学生计算机应用基础课程的教学,又适用于广大企事业单位从业人员的职业教育和在职培训,对于社会自学者也是一本有益的读物。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础实例教程/吴霞主编. —2版. —北京:清华大学出版社,2010.8

(21世纪高职高专规划教材. 计算机应用系列)

ISBN 978-7-302-23099-1

I. ①计… II. ①吴… III. ①电子计算机—高等学校:技术学校—教材 IV. ①TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 113990 号

责任编辑:田 梅 贺志洪

责任校对:袁 芳

责任印制:李红英

出版发行:清华大学出版社

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

<http://www.tup.com.cn>

邮 编:100084

社 总 机:010-62770175

邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 装 者:清华大学印刷厂

经 销:全国新华书店

开 本:185×260

印 张:16.25

字 数:370千字

版 次:2010年8月第2版

印 次:2010年8月第1次印刷

印 数:1~3000

定 价:26.00元

产品编号:036392-01

编委会

主任：牟惟仲

副主任：王纪平 吴江江 冀俊杰 赵志远 郝建忠 鲁瑞清

张昌连 冯仁华 李弘 周平 仲万生 林亚军

王茹琴 张建国 王松 米淑兰 宁雪娟 李大军

编委：宋承敏 孟震彪 刘长鑫 付绪昌 侯杰 沈煜

马爱杰 李贵保 白文祥 栾茂茹 卫停战 孟乃奇

王伟光 李书胜 李敬锁 阙晓芒 高光敏 王玲

王凯 赵茜 盛定宇 孟繁昌 赵立群 车东升

赵宝生 侯贻波 刘健 金颖 徐爽 李多

董铁 王谨 都日娜 贾晖 万缨 李昊

关忠 赵春利 马涛 田颖 李春艳 闫秋冬

总编：李大军

副总编：武信奎 车亚军 延静 梁露 吴霞

序言

随着微电子技术、计算机技术、网络技术、通信技术、多媒体技术等高新技术日新月异地飞速发展和普及应用,不仅有力地促进了各国经济发展、加速了全球经济一体化的进程,而且促动着当今世界迅速跨入信息社会;以计算机为主导的计算机文化,正在深刻地影响着人类社会的经济发展与文明建设,以网络为基础的网络经济,正在全面地改变着传统的生活方式、工作方式和商务模式。

随着我国改革开放进程的加快和加入 WTO,随着我国市场经济体制的不断完善与发展,中国经济正在迅速融入世界经济,中国市场经济国际化的特征越来越明显,中国经济发展快并保持着持续、高速增长的态势,进入到了一个最为活跃的经济发时期;而这一切都离不开高新科技的支持,都需要计算机、网络、通信、多媒体等现代化技术手段的支撑,同时也是信息技术广泛应用的丰硕成果。为此,国家出台了一系列“关于加强计算机应用和推动国民经济信息化进程的文件及规定”,启动了“电子商务、电子政务、金税”等富有深刻意义的重大工程,加速推进“金融信息化、财税信息化、企业信息化和教育信息化”,全社会掀起了新一轮的计算机学习与应用的热潮。

处于网络时代、信息化社会的今天,人们的许多工作都已经计算机化、网络化,并且随着我国国民经济信息化进程的加快,更加强调计算机应用与行业、与企业的结合,更注重计算机应用与本职工作、与具体业务的结合。计算机应用与本职工作结合的深度和广度已成为评测和考察一个人能否就业上岗,是否胜任本职工作的重要条件。目前,我国正处于改革与发展的重要关键时期,面对激烈的市场竞争,面临就业上岗的巨大压力,无论是即将毕业的各类学生,还是下岗转岗的待业人员,努力学习计算机、熟练操作计算机、真正掌握好现代化科技工具,对于今后的发展都具有特殊意义。

针对我国高职教育“计算机应用”等信息技术应用专业知识老化、教材陈旧、重理论轻实践、缺乏实际操作技能训练等问题,为了



IV 适应我国国民经济信息化发展对计算机应用人才的需要,为了全面贯彻教育部关于“加强职业教育”的精神和“强化实践实训、突出技能培养”的要求,根据企业用人与就业岗位的真实需要,结合高职高专院校“计算机应用”和“网络安全”等专业的教学计划及课程设置与调整的实际情况,我们组织北京联合大学、北方工业大学、北京财贸职业学院、首钢工学院、北方工业技术学院、北京石景山社区学院、北京城市学院、北京西城经济科学大学、北京朝阳社区学院、北京宣武社区学院、黑龙江工商大学等全国30多所高校及高职院校,多年在一线从事计算机教学的主讲教师和具有丰富实践经验的企业人士共同撰写了这套教材。

本套教材包括:《计算机应用基础实例教程》、《微机组装(DIY)与维护》、《多媒体案例教程》、《办公自动化应用技术》、《Visual Basic.NET 基础教程》、《SQL Server 数据库案例教程》、《网页设计与制作实用教程》、《中小企业网站建设与管理》、《计算机网络管理与安全》、《管理信息系统》、《电子商务案例》11本书。在编写过程中,力求以科学发展观为统领,严守统一的创新型格式化设计,采取任务制或项目制写法;注重校企合作、贴近行业企业岗位实际,注重实用性技术与能力的训练培养,注重实践技能应用与工作背景紧密结合,同时也注重计算机、网络、通信、多媒体等现代化信息技术的新发展,具有集成性、系统性、针对性、实用性、形式新颖和易于实施教学等特点。

本套教材不仅适合高职高专计算机应用和网络安全及电子商务等专业及经济管理、税务、财会、金融类各专业学生的学历教育,同时也可作为广大工商流通企事业单位从业人员的职业教育和在职培训,对于社会自学者也是一本有益的读物。

系列教材编委会

2010年6月

再版前言

本书自第1版出书以来,因写作质量较高且内容实用而深受全国各类高校广大师生的欢迎,目前已多次重印。此次再版,严格按照教育部关于“加强职业教育、突出实践技能培养”的要求,根据高职高专教学改革的需要、结合读者对原教材提出的意见和建议,作者审慎地对原教材进行反复推敲和认真完善。本书保留了原书特点和基本结构,并进行了知识更新、软件更新,增加了计算机应用技能技巧等新知识,补充了操作实训,更加突出动脑动手训练,意在更好地为计算机应用教学实践服务。

“任务驱动、案例教学”是本书编写的出发点,全书共7章,以学习者应用能力培养与提高为主线,依照计算机学习使用的基本过程和规律,以任务剖析方式、结合知识要点循序渐进地进行讲解,本书内容包括计算机基础知识、Windows XP 操作系统、文字处理软件 Word 2003、电子表格 Excel 2003、演示软件 PowerPoint 2003、网络基础与 Internet 的应用以及常用工具软件等基本知识,并通过指导学生实训、加强实践,以达到学以致用、强化技能培养的目的。

本书注重基础知识、实践能力和操作技能的培养与提高,并具有知识系统、内容翔实、案例丰富、语言简洁、突出实用性、适用范围广,以及便于学习、掌握等特点,且采取新颖、活泼、统一的版面风格进行设计;因此本书既适用于高职高专及各类院校各专业学生计算机应用基础课程的教学,又适用于广大企事业单位从业人员的职业教育和在职培训,对于社会自学者也是一本有益的读物。为配合本书的使用,我们特提供了配套的电子课件,读者可以免费从清华大学出版社网站(www.tup.com.cn)下载。

本教材由李大军进行总体方案策划并具体组织,吴霞担任主编并统稿,张春艳和车亚军为副主编,最后由我国信息化专家冀俊杰教授审定。作者分工如下:关忠、马涛编写第1章,吴霞编写第2章、



VI 第3章, 宋铁真、赵立群编写第4章, 车亚军、王谨编写第5章, 张春艳编写第6章、第7章, 李晓新负责本教材课件的制作。

本书在改写过程中得到了我国有关计算机教育著名专家教授的指导, 在此一并致谢。由于作者水平有限, 书中难免存在疏漏和不足, 恳请同行和广大读者批评指正。

编 者

2010年6月

前言

计算机的发展日新月异。计算机带给我们的已不仅仅是一门科学、一种工具、一项技能,而是作为一种现代化意识、一类新型计算机文化,正在日益强烈地冲击着传统观念和旧制度,正在日益深刻地改变着我们的智力结构、产业结构和社会结构,全面地影响着人类社会的文明程度和发展进步。

当今社会,计算机应用水平、信息化发展速度与程度,已经成为衡量一个国家经济发展和具有竞争力的重要指标。随着计算机技术迅猛发展,计算机应用和计算机文化已经渗透到人类生活的各个方面,正在迅速地改变着人们的工作、学习和生活方式,随着我国国民经济信息化进程的加快,各行各业不仅掀起了学习和应用计算机的热潮,而且更加强调计算机应用要与行业企业相结合、计算机应用要与本职工作相结合。计算机应用与本职工作具体业务结合的深度和广度已成为评测和考察一个人是否胜任本职工作的重要条件。

目前,我国正处于改革与发展的关键时期,面对激烈的市场竞争,面临就业上岗的巨大压力,无论是即将毕业的学生,还是下岗转岗的待业人员,努力学习计算机、熟练操作计算机、真正掌握好现代化科技工具,对于今后的发展都具有特殊意义。

为了跟踪计算机的新发展,为了适应社会改革发展的需要,为了满足高职院校计算机应用教学的要求,我们编写了这本教材。本书作者均是多年在教学一线从事计算机基础课程教学和教育研究的教师,在编写过程中,作者将长期积累的教学经验和体会融入知识系统的各个部分,自始至终坚持以讲解基础知识和教会基本技能为宗旨,以突出应用性和实用性为出发点,将工作与生活中的计算机操作技能与技巧有机地组织在教材中。

“任务驱动、案例教学”是本书编写的出发点。全书共7章,以学习者应用能力培养与提高为主线,依照学习计算机、应用计算机的基本过程和规律,以任务剖析方式、结合知识要点循序渐进地进行



VIII 讲解。内容包括：微型计算机基础知识、Windows XP 操作系统、Word 2003 文字处理、Excel 2003 电子表格、PowerPoint 2003 演示文稿、计算机网络与 Internet 应用，以及常用工具软件介绍。各章既包括必须掌握的基础知识，也安排具有扩充知识与提高技能的拓展部分，可在具体教学中根据学时多少进行适当取舍。

全书采取了新颖、统一的格式化设计，各章节均按照“任务与目的→给出案例→操作步骤→上机实训→常见问题解答”的顺序编写。为方便阅读、深入学习，在各章中配有大量提示性小贴士。在编写过程中力求语言精练、内容实用、自成系统、由浅入深、操作步骤详细，并采用了大量图片，以方便教学和自学。正是由于本书具有定位准确、理论适中、知识系统、内容翔实、贴近实际、操作性强、自成体系，适用范围广泛及通俗易懂、便于理解和掌握等特点，因此本书既适用于高职高专及各类院校各专业学生的学历教育，又适用于广大工商流通企事业单位从业人员的职业教育和在职培训，对于社会自学者也是一本有益的读物。

本教材由李大军进行总体方案策划并具体组织，吴霞主编并统稿，车亚军和赵宝生为副主编；本书由国家人事部计算机职称考试模块负责人张秀贞教授审定。参加编写的人员有：赵茜（第1章）、宋铁真（第2章）、赵宝生（第3章）、王谨（第4章）、吴霞（第5章）、车亚军（第6章）、李俊琦（第7章）。

为了配合本书的使用，我们向读者提供了配套的电子教案及素材，读者可以到我们的网站下载(www.tup.com.cn)。

本书在编写过程中得到了我国有关计算机行业协会的支持与帮助，得到了长期从事计算机教育教学的著名专家、教授的指导；同时也广泛征集了高职院校计算机主讲老师和有关企事业单位计算中心负责人对本书的修改意见与建议，在此一并表示衷心地感谢。由于时间紧，在编写过程中难免存在不足和疏漏，恳请各位专家及读者给予批评指正。

编 者

2007 年 2 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 计算机的特点	2
1.1.3 计算机的应用	3
1.1.4 多媒体技术	4
1.1.5 计算机中信息的表示及存储	6
1.2 计算机系统的基本结构及工作原理	7
1.2.1 硬件系统	7
1.2.2 计算机的软件系统	9
1.2.3 计算机的基本工作原理	11
1.2.4 软件与硬件的逻辑等价性	11
1.3 微型计算机	11
1.3.1 微型计算机系统	11
1.3.2 微型计算机的性能指标	14
1.3.3 计算机各部位的连接	15
1.4 计算机病毒及其防治	16
1.4.1 病毒概述	16
1.4.2 清除病毒	17
1.4.3 计算机病毒的预防	18
1.4.4 使用计算机的道德规范	20
1.5 计算机发展趋势	21
1.5.1 未来计算机的发展趋势	21
1.5.2 新型计算机	23
习题	24
第2章 Windows XP 操作系统	26
2.1 认识 Windows XP	26



X	2.1.1 Windows XP 操作系统的特点	26
	2.1.2 Windows XP 操作系统的运行环境及其安装	27
	2.1.3 Windows XP 与 Windows 7 操作系统的区别	31
2.2	案例 1——管理文件及文件夹	33
	2.2.1 案例及分析	33
	2.2.2 操作步骤	33
	2.2.3 相关知识点介绍	35
	2.2.4 上机实训	37
2.3	案例 2——个性化环境设置	37
	2.3.1 案例及分析	37
	2.3.2 操作步骤	37
	2.3.3 相关知识点介绍	40
	2.3.4 上机实训	41
2.4	案例 3——管理与控制 Windows XP	41
	2.4.1 案例及分析	42
	2.4.2 操作步骤	42
	2.4.3 相关知识点介绍	47
	2.4.4 上机实训	49
2.5	案例 4——用户管理	49
	2.5.1 案例及分析	49
	2.5.2 操作步骤	49
	2.5.3 上机实训	52
2.6	Windows XP 使用问题及技巧	52
	2.6.1 备份 Windows XP 系统	52
	2.6.2 创建快捷方式并添加到“开始”菜单中	54
	2.6.3 快速复制文件	54
	2.6.4 减少启动时加载项目	57
	2.6.5 Windows XP 中的“桌面清理”	57
	2.6.6 上机实训	58
第 3 章	文字处理软件 Word 2003	59
3.1	体验 Word 2003	59
	3.1.1 Office 2003 应用程序介绍	59
	3.1.2 Word 2003 工作窗口简介	61
3.2	案例 1——编写“专业介绍”	63
	3.2.1 案例与分析	63
	3.2.2 操作步骤	63
	3.2.3 相关知识点介绍	65
	3.2.4 上机实训	71



3.3	案例 2——制作海报	72
3.3.1	案例及分析	72
3.3.2	操作步骤	73
3.3.3	相关知识点介绍	78
3.3.4	上机实训	79
3.4	案例 3——制作会议日程表格	82
3.4.1	案例及分析	82
3.4.2	操作步骤	82
3.4.3	相关知识点介绍	87
3.4.4	上机实训	89
3.5	案例 4——论文排版技巧	90
3.5.1	案例及分析	91
3.5.2	操作步骤	91
3.5.3	相关知识点介绍	96
3.6	案例 5——制作信函合并打印分发	98
3.6.1	案例及分析	98
3.6.2	操作步骤	98
3.6.3	上机实训	102
第 4 章	电子表格 Excel 2003	104
4.1	体验 Excel 2003	104
4.1.1	Excel 的基本功能	104
4.1.2	Excel 2003 工作窗口简介	105
4.2	案例 1——制作工资统计表	106
4.2.1	案例及分析	106
4.2.2	操作步骤	107
4.2.3	相关知识点介绍	110
4.2.4	上机实训	118
4.3	案例 2——工资统计表的计算	119
4.3.1	案例及分析	119
4.3.2	操作步骤	119
4.3.3	相关知识点介绍	129
4.3.4	上机实训	134
4.4	案例 3——制作图表	135
4.4.1	案例及分析	135
4.4.2	操作步骤	136
4.4.3	上机实训	139
4.5	Excel 技巧及问题	140
4.5.1	Excel 中常用小技巧	140



XII	4.5.2 公式中的错误信息	141
	4.5.3 上机实训	142
第5章	演示软件 PowerPoint 2003	144
5.1	体验 PowerPoint 2003	144
5.1.1	PowerPoint 2003 概述	144
5.1.2	PowerPoint 2003 的基本概念	146
5.2	案例1——个人简历	147
5.2.1	案例与分析	147
5.2.2	操作步骤	147
5.2.3	相关知识点介绍	149
5.2.4	上机实训	152
5.3	案例2——网站建设方案	153
5.3.1	案例及分析	153
5.3.2	操作步骤	153
5.3.3	相关知识点介绍	159
5.3.4	上机实训	160
5.4	案例3——学院介绍	162
5.4.1	案例及分析	162
5.4.2	操作步骤	162
5.4.3	相关知识点介绍	166
5.4.4	上机实训	172
5.5	Office 应用程序的协同工作	173
5.5.1	Word 与 PowerPoint 信息传送	173
5.5.2	Excel 与其他应用程序协同工作	175
5.5.3	上机实训	177
5.6	PowerPoint 2003 使用问题及技巧	178
5.6.1	PowerPoint 2003 轻松制作精美电子相册	178
5.6.2	为 PowerPoint 文件快速瘦身	179
5.6.3	PowerPoint 2003 中如何插入 Flash	180
5.6.4	演示文稿异地播放	180
5.6.5	上机实训	181
第6章	网络基础与 Internet 的应用	182
6.1	网络基础知识	182
6.1.1	计算机网络的发展历程	182
6.1.2	计算机网络的功能	183
6.1.3	计算机网络的分类	183
6.1.4	计算机网络的拓扑结构	183
6.2	Internet 基础知识	184



6.2.1	Internet 简介	184	XIII
6.2.2	IP 地址	184	
6.2.3	域名地址	185	
6.3	案例 1——上网前的准备	187	
6.3.1	案例及分析	187	
6.3.2	操作步骤	187	
6.3.3	相关的概念及操作	191	
6.4	案例 2——漫游 Internet	192	
6.4.1	案例及分析	192	
6.4.2	操作步骤	192	
6.4.3	相关的概念和操作	194	
6.4.4	上机实训	197	
6.5	案例 3——电子邮件的使用	197	
6.5.1	案例及分析	197	
6.5.2	操作步骤	198	
6.5.3	相关概念和操作	201	
6.5.4	上机实训	203	
6.6	常见的网络应用	203	
6.6.1	Windows Live Messenger	203	
6.6.2	让世界了解我们——博客	208	
6.6.3	上机实训	211	
第 7 章	常用工具软件	212	
7.1	卡巴斯基杀毒软件	212	
7.1.1	案例 1——卡巴斯基反病毒 6.0 Windows 工作站 软件的启动	212	
7.1.2	案例 2——更新病毒特征库	214	
7.1.3	案例 3——查杀计算机病毒	216	
7.1.4	案例 4——防范计算机病毒的方法	218	
7.1.5	上机实训	219	
7.2	常用的 360 安全卫士软件	219	
7.2.1	案例 1——360 安全卫士的计算机体检功能	219	
7.2.2	案例 2——运行 360 安全卫士的木马云查杀功能	221	
7.2.3	案例 3——运行 360 安全卫士的修复系统漏洞功能	222	
7.2.4	案例 4——运行 360 安全卫士的清理恶评插件功能	224	
7.2.5	案例 5——运行 360 安全卫士的清理系统垃圾功能	225	
7.2.6	案例 6——运行 360 安全卫士的清理使用痕迹功能	226	
7.2.7	上机实训	227	
7.3	数据恢复软件 EasyRecovery	227	



XIV	7.3.1 案例1——拯救被彻底删除的数据	227
	7.3.2 案例2——拯救被格式化以后的数据	228
	7.3.3 案例3——运行 EasyRecovery 的文件恢复功能	231
	7.3.4 上机实训	233
	7.4 会声会影软件	234
	7.4.1 案例1——制作电子相册1	235
	7.4.2 案例2——制作电子相册2	239
	7.4.3 上机实训	241
	参考文献	242

第 1 章

计算机基础知识

目标：掌握计算机的发展史、系统构成、工作原理及基本的软硬件知识。

重点：计算机系统的基本结构及工作原理、计算机各部位的连接、信息的表示、存储，微型计算机的性能指标和计算机软硬件系统。

1.1 计算机概论

计算机最早应用于计算，它也因此而得名。现代社会的飞速发展使电子计算机更广泛地应用于信息处理、自动控制、辅助设计、辅助制造、辅助教学、人工智能和现代通信等领域。

计算机是一种能按照人们事先编写的程序连续、自动地工作，能对输入的数据信息进行加工、存储、传送，由电子和机械部件组成的电子设备。

1.1.1 计算机的发展

1. 第一代计算机

世界上第一台电子数字式计算机于 1946 年 2 月 15 日在美国宾夕法尼亚大学正式投入运行，它的名称叫 ENIAC（埃尼阿克），是电子数值积分计算机（The Electronic Numerical Integrator and Computer）的缩写。虽然它的功能还比不上今天最普通的一台微型计算机，但在当时它已是运算速度的绝对冠军，并且其运算的精确度和准确度也是史无前例的。这段时期被人们称为“电子管计算机时代”。

2. 第二代计算机

从 1960 年到 1964 年，由于在计算机中采用了比电子管更先进的晶体管，所以第一台晶体管计算机被制造出来，这段时期称为“晶体管计算机时代”。

晶体管比电子管小得多，不需要暖机时间，消耗能量较少，处理更迅速、更可靠。第二代计算机的程序语言从机器语言发展到汇编语言。接着，高级语言 FORTRAN 语言和 COBOL 语言相继开发出来并被广泛使用。这时，开始使用磁盘和磁带等辅助存储器。

3. 第三代计算机

从 1965 年到 1970 年，集成电路被应用到计算机中来，因此这段时期被称为“中小规