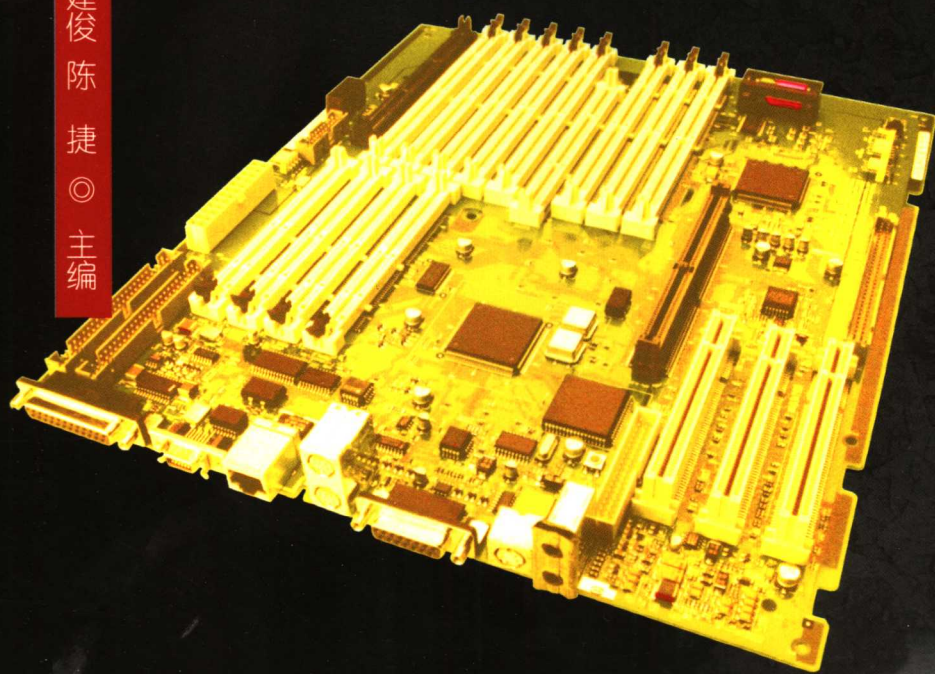




公共课教材系列
『十一五』规划教材
高等职业教育

李建俊 陈捷 ◎ 主编

计算机应用基础



科学出版社
www.sciencep.com

高等职业教育“十一五”规划教材

公共课教材系列

计算机应用基础

李建俊 陈 捷 主编

陈翠松 查鸿山 王莹莹 副主编

科学出版社

北 京

内 容 简 介

本书分基础篇和提高篇,共9章。基础篇介绍了计算机的基础知识、基本概念和一些常用软件的使用,内容主要包括计算机基础、微型计算机系统、计算机安全、中文 Windows XP 基本操作、计算机网络与 Internet 应用、电子邮件收发、中文 Word 2003 的使用技巧、电子表格软件 Excel 2003、演示文稿 PowerPoint 2003 等。提高篇介绍了多媒体计算机的选购与组装、信息在计算机中的存储与转换、办公软件的高级应用等。

本书是高职高专各专业学生学习计算机应用基础知识的必备教材,还可以作为各种计算机培训班的相关教材以及参加全国高校计算机水平考试的辅导用书。

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础/李建俊,陈捷主编. —北京:科学出版社,2006
(高等职业教育“十一五”规划教材·公共课教材系列)

ISBN 7-03-017972-2

I. 计… II. ①李… ②陈… III. 电子计算机-基本知识 IV. TP3
中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 102709 号

责任编辑:吕建忠/责任校对:柏连海

责任印制:吕春珉/封面设计:东方人华平面设计部

科学出版社出版

北京东黄城根北街 16 号

邮政编码:100717

<http://www.sciencep.com>

双青印刷厂印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

2006 年 9 月第 一 版	开本: 787×1092 1/16
2006 年 9 月第一次印刷	印张: 25 1/4
印数: 1—3 000	字数: 605 000

定价: 35.00 元

(如有印装质量问题,我社负责调换〈双青〉)

销售部电话 010-62136131 编辑部电话 010-62135763-8001 (VP05)

前 言

随着计算机技术的迅猛发展, 计算机应用日益普及, 计算机操作已经成为我们日常工作、生活中必不可少的基本技能。我们根据高职高专类院校计算机基础教学的特点, 以培养学生的信息文化素质为目的, 结合当前对计算机办公能力的要求, 贴近全国高校计算机水平考试, 编写了这本适合高职高专学生、广大计算机爱好者和微机用户使用的《计算机应用基础》。

本书以日常生活与工作中的实例为主线, 选取具有代表性的例子如通知、用户手册、会议邀请函、成绩登记表、新年电子贺卡、开题报告演示文稿的制作以及计算机选购与组装等实例, 按照“提出问题”、“分析问题”、“解决问题”的思路, 突出基本技能的训练。本书内容新颖, 图文并茂, 层次清楚, 对日常工作、生活中的计算机操作技能与技巧进行了较全面的讲解。通过学习本书, 能使读者牢固掌握计算机应用方面的有关知识和基本操作技能, 从而完成日常学习、生活、工作中的文档编辑、数据处理, 以及网络应用等。

作为高职高专各专业学生学习计算机应用基础知识的必备教材, 本书结合计算机应用基础教学改革, 实施分层教学的理念, 让学生各取所需。全书分基础篇和提高篇, 共 9 章。基础篇介绍了计算机的基础知识、基本概念和一些常用软件的使用, 内容主要包括计算机基础、微型计算机系统、计算机安全、中文 Windows XP 基本操作、计算机网络与 Internet 应用、电子邮件收发、中文 Word 2003 的使用技巧、电子表格软件 Excel 2003、演示文稿 PowerPoint 2003 等; 提高篇介绍了多媒体计算机的选购与组装、信息在计算机中的存储与转换、办公软件的高级应用等。

本书由广东机电职业技术学院计算机与信息工程系的教师编写, 由李建俊老师与陈捷老师担任主编; 陈捷老师编写了第 1、7 章和第 8 章, 第 2 章由查鸿山老师编写, 第 3 和第 10 章由刘卓华老师编写, 第 4 章由陈翠松老师编写, 第 5 章由王莹莹老师编写, 第 6 章由胡泽军老师编写, 第 9 章由陈翠松、王莹莹、胡泽军等老师共同编写。

本书的编写得到了广东机电职业技术学院各级领导的关心和支持, 在此表示衷心感谢! 对于书中不妥之处, 恳请广大读者批评指正, E-mail: dingding2008@gmail.com。

目 录

第1篇 基础篇

第1章 初识计算机	1
1.1 计算机能帮我们完成什么任务	1
1.1.1 计算机的发展	1
1.1.2 计算机的特点	2
1.1.3 计算机的用途	3
1.2 计算机的组成	3
1.2.1 计算机硬件系统	4
1.2.2 计算机软件系统	10
1.3 键盘与鼠标	11
1.3.1 键盘的布局	12
1.3.2 基本指法	13
1.3.3 鼠标的使用	15
1.4 如何启动与关闭计算机	16
1.4.1 计算机的启动方法	16
1.4.2 计算机的关闭方法	17
1.5 快速录入汉字	17
1.5.1 全拼输入法	19
1.5.2 智能 ABC 输入法	20
1.5.3 五笔字型输入法	21
1.6 计算机病毒及其预防	26
1.6.1 计算机病毒的预防	26
1.6.2 什么是计算机病毒	27
1.6.3 计算机病毒的特点	27
1.6.4 计算机病毒的表现形式	27
小结	28
习题	28
第2章 中文 Windows XP 的基本操作	30
2.1 中文 Windows XP 概述	30
2.1.1 Windows XP 的特点	30

2.1.2	启动和登录 Windows XP.....	31
2.1.3	Windows XP 的桌面	32
2.2	Windows 窗口	34
2.2.1	窗口的组成.....	34
2.2.2	窗口的基本操作.....	35
2.3	资源管理器的操作	37
2.3.1	启动资源管理器.....	38
2.3.2	创建文件夹.....	38
2.3.3	文件或文件夹选择.....	39
2.3.4	复制、移动文件和文件夹.....	42
2.3.5	删除及还原文件或文件夹.....	44
2.3.6	文件及文件夹重命名.....	45
2.3.7	搜索文件和文件夹.....	45
2.4	磁盘操作.....	46
2.4.1	查看磁盘属性.....	47
2.4.2	格式化磁盘.....	47
2.4.3	磁盘碎片整理.....	48
2.5	任务栏及桌面的设置.....	50
2.5.1	任务栏的设置.....	50
2.5.2	桌面属性的设置.....	51
2.6	控制面板的使用.....	54
2.6.1	机器时间设定.....	55
2.6.2	输入法设置.....	56
2.6.3	键盘、鼠标的设置.....	57
2.6.4	添加/删除程序.....	59
2.7	画图、写字板及其他附件的使用.....	61
2.7.1	画图程序的使用.....	61
2.7.2	写字板的使用.....	64
2.8	打印机的安装、设置和使用.....	65
2.9	Windows 帮助功能.....	68
	小结.....	70
	习题.....	70
第 3 章	Internet 应用	71
3.1	Internet Explorer 的设置及其使用.....	73
3.1.1	WWW 服务概述	73
3.1.2	IE 浏览器的使用	74

3.1.3 IE 浏览器的高级设置	79
3.2 网络资源的搜索与下载	88
3.2.1 搜索引擎简介	88
3.2.2 常用搜索引擎的使用	89
3.2.3 网络资源的下载	97
3.3 收发电子邮件	108
3.3.1 E-mail 服务概述	108
3.3.2 申请免费邮箱	108
3.3.3 用 WebMail 方式收发邮件	111
3.3.4 用 Outlook Express 收发邮件	114
3.4 文件下载与上传	132
3.4.1 FTP 服务概述	132
3.4.2 使用 IE 浏览器访问 FTP 服务	132
3.4.3 使用 CuteFTP 下载和上传文件	136
小结	143
习题	143
第 4 章 中文 Word 2003 的使用技巧	146
4.1 Word 2003 简介	146
4.1.1 启动 Word 2003	146
4.1.2 Word 2003 的界面组成	146
4.1.3 退出 Word 2003	150
4.2 制作一份报名通知	150
4.2.1 创建空文档	152
4.2.2 设置纸张与页边距	152
4.2.3 文本输入的基本操作	154
4.2.4 文本的选取	157
4.2.5 文本的复制、移动和删除	159
4.2.6 文本的简单排版	161
4.2.7 文档的预览与打印	162
4.2.8 文档的保存、打开与关闭	164
4.3 制作一份用户手册	167
4.3.1 准备工作	168
4.3.2 字体设置	169
4.3.3 段落设置	170
4.3.4 项目符号与编号设置	171
4.3.5 分栏	172

4.3.6	首字下沉.....	173
4.3.7	查找替换.....	173
4.3.8	文字方向.....	175
4.3.9	更改大小写.....	175
4.4	制作一份会议邀请函.....	176
4.4.1	准备工作.....	177
4.4.2	制作邀请函标题.....	178
4.4.3	插入图片.....	179
4.4.4	制作单位印章版式.....	180
4.5	制作学生成绩单.....	182
4.5.1	准备工作.....	183
4.5.2	创建表格.....	183
4.5.3	调整行高和列宽.....	188
4.5.4	表格内容的输入与格式设置.....	190
4.5.5	邮件合并.....	193
4.6	制作毕业论文排版格式模板.....	195
4.6.1	创建模板.....	196
4.6.2	设置页眉页脚.....	196
4.6.3	创建样式.....	197
4.6.4	应用模板和样式.....	198
4.6.5	设置脚注与尾注.....	199
4.6.6	字数统计.....	200
4.6.7	文档结构图.....	200
4.6.8	创建目录.....	201
小结		202
习题		202
第5章	电子表格 Excel 2003.....	205
5.1	Excel 2003 简介.....	205
5.1.1	启动 Excel 2003.....	205
5.1.2	Excel 2003 的界面组成.....	205
5.1.3	退出 Excel 2003.....	209
5.2	制作成绩登记表.....	209
5.2.1	创建工作簿.....	210
5.2.2	选定单元格.....	210
5.2.3	输入数据.....	212
5.2.4	编辑单元格.....	215

5.2.5 操作工作表.....	219
5.2.6 保存工作簿.....	221
5.2.7 关闭工作簿.....	223
5.3 设置成绩登记表格式.....	223
5.3.1 打开工作簿文件.....	224
5.3.2 设置数据格式.....	224
5.3.3 设置行高和列宽.....	227
5.3.4 设置边框和底纹.....	228
5.3.5 条件格式.....	229
5.4 打印成绩登记表.....	232
5.4.1 打印预览.....	232
5.4.2 设置打印区域.....	233
5.4.3 页面设置.....	234
5.4.4 打印输出.....	239
5.5 制作销售统计图表.....	239
5.5.1 创建图表.....	240
5.5.2 编辑图表.....	246
5.6 销售数据统计与分析.....	249
5.6.1 使用公式.....	250
5.6.2 使用函数.....	252
5.6.3 数据排序.....	256
5.6.4 数据筛选.....	257
5.6.5 分类汇总.....	260
5.6.6 数据透视表.....	261
小结.....	264
习题.....	265
第6章 PowerPoint 2003 的基本操作	268
6.1 PowerPoint 2003 简介.....	268
6.1.1 PowerPoint 2003 的功能特点.....	268
6.1.2 用户界面简介.....	269
6.1.3 PowerPoint 的启动、保存和退出.....	273
6.2 制作贺卡.....	275
6.2.1 用提示向导创建贺卡.....	275
6.2.2 页面中占位符的编辑.....	278
6.2.3 文本框的应用.....	280
6.2.4 添加备注及批注.....	281

6.2.5	幻灯片文字的修饰.....	282
6.2.6	动画方案的应用.....	283
6.2.7	幻灯片浏览视图的应用.....	284
6.2.8	预演彩排.....	286
6.3	制作毕业论文开题报告.....	286
6.3.1	应用设计模板.....	286
6.3.2	母版的使用.....	288
6.3.3	设置幻灯片的背景.....	292
6.3.4	幻灯片的配色方案.....	292
6.3.5	段落处理.....	294
6.3.6	使用【大纲】选项卡编辑文本.....	298
6.4	完善、美化开题报告.....	301
6.4.1	插入表格.....	301
6.4.2	插入剪贴画.....	303
6.4.3	插入来自文件图片.....	303
6.4.4	插入自选图形.....	304
6.4.5	插入艺术字.....	304
6.4.6	多媒体效果.....	306
小结		307
习题		307

第2篇 提高篇

第7章	组装一台多媒体计算机.....	309
7.1	选购计算机硬件.....	309
7.1.1	CPU.....	309
7.1.2	主板.....	312
7.1.3	内存.....	314
7.1.4	显卡.....	315
7.1.5	声卡.....	316
7.1.6	网卡.....	316
7.1.7	硬盘.....	316
7.1.8	光驱.....	318
7.1.9	显示器.....	319
7.1.10	键盘和鼠标.....	320
7.2	计算机组装.....	321
7.2.1	计算机组装的流程.....	321

7.2.2 计算机零部件安装方法.....	322
7.3 CMOS 设置.....	322
7.3.1 CMOS 进入方式.....	323
7.3.2 CMOS 设置参数详解.....	323
7.4 硬盘分区和格式化.....	325
7.4.1 硬盘分区.....	325
7.4.2 硬盘格式化.....	329
7.5 安装 Windows XP Professional.....	330
7.6 解压缩工具 WinRAR.....	331
7.6.1 安装 WinRAR 简体中文版.....	331
7.6.2 使用 WinRAR 压缩文件.....	333
7.6.3 使用 WinRAR 解压文件.....	334
7.6.4 WinRAR 主界面.....	335
7.7 病毒查杀工具.....	336
7.7.1 卡巴斯基反病毒 Personal 的特点.....	336
7.7.2 安装卡巴斯基反病毒软件.....	336
7.7.3 利用卡巴斯基反病毒软件查杀病毒.....	336
7.8 磁盘备份与还原工具 Norton Ghost.....	339
7.8.1 安装 Ghost.....	339
7.8.2 运行 Ghost.....	339
7.8.3 磁盘功能.....	340
7.8.4 磁盘分区功能.....	343
小结.....	345
习题.....	346
第 8 章 信息如何存放与转换.....	348
8.1 无符号数的表示及运算.....	348
8.1.1 无符号数的表示法.....	348
8.1.2 各种数制间的转换.....	349
8.1.3 二进制数的运算.....	352
8.2 带符号数的表示.....	354
8.2.1 数的原码表示.....	354
8.2.2 数的补码表示.....	354
8.3 字符的编码表示.....	355
8.3.1 ASCII 码.....	355
8.3.2 BCD 码.....	355
8.3.3 Unicode.....	356

8.4 汉字的信息平台	356
8.4.1 汉字输入码	356
8.4.2 汉字内码	356
8.4.3 汉字信息交换码	357
8.4.4 汉字字型码	357
8.4.5 汉字地址码	358
8.4.6 各种汉字代码之间的关系	358
小结	358
习题	358
第9章 Office 2003 的高级使用技巧	360
9.1 书稿排版	360
9.1.1 更正输入错误	361
9.1.2 分节	364
9.1.3 奇偶页不同的页眉页脚设置	365
9.1.4 书签和超链接设置	366
9.1.5 中文版式	369
9.1.6 阅读版式和大纲视图	370
9.1.7 版本管理	371
9.1.8 并排比较	372
9.1.9 拆分窗口	373
9.2 自动创建会议日程表框架	374
9.2.1 录制宏	375
9.2.2 执行宏	376
9.2.3 将宏命令添加到工具栏	377
9.2.4 自定义工具栏	377
9.2.5 小结	379
9.3 制作一份招生宣传手册	379
9.3.1 由 Word 大纲创建演示文稿	380
9.3.2 插入电子表格	381
9.3.3 插入图表	381
9.3.4 插入组织结构图	382
9.3.5 将演示文稿发送到 Word	382
9.4 制作多媒体电影宣传文档	383
9.4.1 准备工作	384
9.4.2 制作页面右上角图形	384
9.4.3 制作试听主题曲	385

9.4.4 制作试看影片精彩片段	386
小结	387
习题	387
参考文献	389

第 1 篇

基 础 篇

- 初识计算机：计算机的基础知识、基本概念和一些常用软件，内容主要包括计算机基础、微型计算机系统、计算机安全
- 中文 Windows XP 基本操作
- 计算机网络与 Internet 应用：Internet 基础知识、Internet 连接、浏览器 IE 6.0、电子邮件收发
- 中文 Word 2003 的使用技巧
- 电子表格软件 Excel 2003
- 演示文稿 PowerPoint 2003

第 1 章 初识计算机

【知识点】

- 计算机的发展、特点和用途
- 计算机的基本构成和工作原理
- 信息在计算机内的存储形式
- 计算机系统的硬件和软件
- 汉字输入方法
- 计算机病毒的预防、检查与消除

1.1 计算机能帮我们完成什么任务

1.1.1 计算机的发展

早在唐末，我国就发明了人类第一种计算工具——算盘。到了 1946 年 2 月 14 日，美国正式通过验收名为 ENIAC（electronic numerical integrator and calculator）的电子数

值积分计算机,宣告了人类第一台电子计算机的诞生,标志着信息时代的来临。

在现代计算机的发展中,最杰出的代表人物是英国的图灵(Alan Mathison Turing, 1912年至1954年)和美籍匈牙利人冯·诺依曼(Johon Von Neumann, 1903年至1957年)。图灵建立了图灵机(turing machine, TM)的理论模型,并提出了定义机器智能的图灵测试(turing test),奠定了“人工智能”的理论基础。而冯·诺依曼首先提出了在计算机内存储程序的概念,并使用单一处理部件来完成计算、存储及通信工作。有着“存储程序”的计算机成了现代计算机的重要标志。

电子计算机的发展,主要是根据计算机所采用的逻辑组件的发展分成4个阶段,习惯上称为四代。

第一代:电子管计算机时代(从1946年到1958年)。采用电子管作为逻辑组件。软件方面确定了程序设计概念,出现了高级语言的雏形。特点是体积大、耗能高、速度慢(一般每秒数千至数万次)、容量小、价格昂贵。主要用于军事和科学计算。

第二代:晶体管计算机时代(从1958年到1964年)。采用晶体管作为逻辑组件。软件方面出现了一系列高级程序设计语言,并提出了操作系统的概念。计算机设计出现了系列化的思想,应用范围也从军事与尖端技术方面延伸到气象、工程设计、数据处理以及其他科学研究领域。

第三代:集成电路计算机时代(从1964年到1970年)。采用中、小规模集成电路(IC)作为逻辑组件。软件方面出现了操作系统以及结构化、模块化程序设计方法,软硬件都向通用化、系列化、标准化的方向发展。

第四代:大规模和超大规模集成电路计算机时代(从1970年至今)。采用VLSID(超大规模集成电路)和ULSID(极大规模集成电路)、中央处理器(CPU),高度集成化是这一代计算机的主要特征。

目前,我们经常使用的计算机被称为微型计算机,它的发展阶段通常以微处理器(CPU芯片)来划分,如486机、Pentium 4、Pentium Extreme Edition 955等。

1971年Intel公司制成了第一批微处理器4004,这一芯片集成了2250个晶体管组成的电路,其功能相当于ENIAC,个人计算机(personal computer, PC)应运而生并迅猛发展。新一代计算机与前一代相比,其体积更小,寿命更长,能耗、价格进一步下降,而速度和可靠性进一步提高,应用范围进一步扩大。

这些年来,多媒体、网络如火如荼地发展着,所以,今天把计算机的发展称为进入了网络、微机、多媒体的时代,或者简单地称为进入了计算机网络时代。

1.1.2 计算机的特点

现代计算机也称为电脑或电子计算机(computer,本书简称为计算机),是指一种能存储程序和资料、自动执行程序、快速而高效地自动对各种数字化信息进行处理电子设备。

计算机的特点是:处理速度快、计算精确度高、存储容量大、可靠性高、记忆和逻辑判断能力强、工作全自动、具有多媒体以及网络功能、应用范围广等。

1.1.3 计算机的用途

计算机已成为我们学习、工作与生活的好帮手。归结起来，其主要应用在以下几个方面。

- 科学计算：也称数值运算。这是计算机最早最重要的应用领域。如人造卫星轨迹计算，导弹发射的各项参数的计算，房屋抗震强度的计算等。
- 事务数据处理：也称信息处理。利用计算机对所获取的信息进行记录、整理、加工、存储和传输等。这是计算机应用最广泛的领域，包括管理信息系统(MIS)和办公自动化(OA)等。
- 计算机控制：也称实时控制或程控。利用计算机对动态过程(如控制配料、温度、阀门的开闭，乃至人造卫星、航天飞机、巡航导弹等)进行控制、指挥和协调。
- 计算机辅助设计、辅助制造：如集成制造系统等。计算机辅助设计(computer aided design)简称CAD，用于计算机制图。
- 数据库应用：数据库应用(database applications)是计算机应用的基本内容之一。任何发达国家，从国民经济信息系统和跨国科技情报网到个人的亲友通信、银行储蓄账户，均与数据库打交道。电子商务、办公自动化与生产自动化，也需要有数据库的支持。
- 人工智能：人工智能(artificial intelligence)也称智能模拟，是指利用计算机来模仿人类的智力活动。主要应用在机器人(robots)、专家系统、模拟识别(pattern recognition)、智能检索(intelligent retrieval)、自然语言处理、机器语言处理、机器翻译、定理证明等方面。
- 网络应用：利用计算机网络，使一个地区、一个国家，甚至世界范围内的计算机之间实现信息、软硬件资源和资料共享；计算机网络的普及，也带动了家庭办公与娱乐。
- 计算机模拟：计算机模拟(computer simulation)是用计算机程序代替实物模型来做模拟实验，可广泛应用于工业部门和社会科学领域。在20世纪80年代末还出现了“虚拟现实(virtual reality, VR)”技术，这将是21世纪初期最有前景的新技术之一。
- 计算机辅助教育：计算机辅助教育(computer bared education, CBE)包括CAI(computer aided instruction, 计算机辅助教学)和CMI(computer managed instruction, 计算机管理教学)两部分。

1.2 计算机的组成

一个完整的计算机系统是由硬件系统和软件系统两大部分组成的，如图1.1所示。

硬件(hardware)也称硬设备,是能够看得见的机器。软件(software)是看不见摸不着的程序和资料,但你能感觉到它的存在,它是介于用户和硬件之间的接口,是发挥机器硬件功能的关键。硬件是软件建立和依托的基础,软件是计算机系统的灵魂。没有软件的“裸机”不能供用户直接使用;而没有硬件对软件的物质支持,软件的功能则无从谈起。所以把计算机系统当作一个整体来看,它既含硬件,也包括软件,两者不可分割。硬件和软件相互结合才能充分发挥计算机的功能。

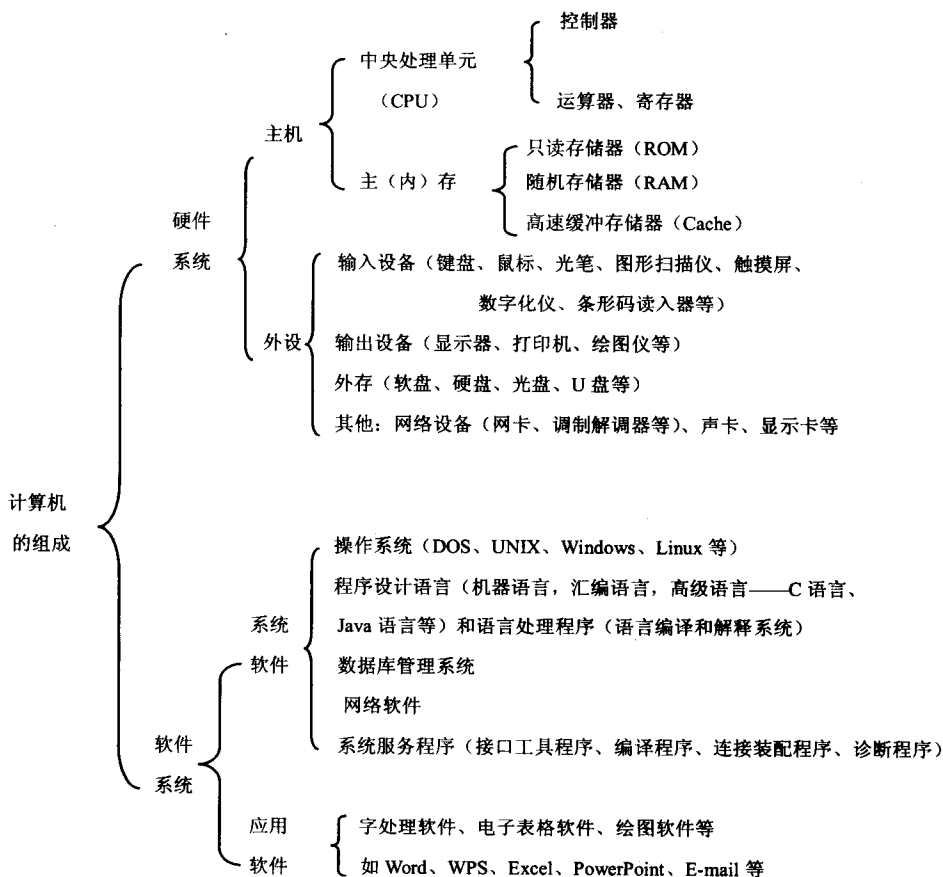


图 1.1 计算机的组成

1.2.1 计算机硬件系统

从 1946 年第一台计算机诞生至今,没有发生变化的是其体系结构,即这些计算机均由运算器、控制器、存储器、输入和输出设备组成的冯·诺依曼体系结构,如图 1.2 所示。美籍匈牙利数学家冯·诺依曼除了指出计算机硬件的基本构成之外,还指出计算机必须使用二进制数;在程序运行之前,先将指令和资料存放在内存中,然后机器自动到内存中取指令和资料执行,最后完成一个复杂的运算,这一切工作都是由一个担任指