

高等教育“十二五”规划教材

WINDOWS XP
OFFICE 2003

计算机应用基础

孙敬华 丁亚明 主编

Practical Computer Literacy



北京希望电子出版社
Beijing Hope Electronic Press
www.bhp.com.cn

014058493

TP3-43
720

高等教育“十二五”规划教材

计算机应用基础

孙敬华 丁亚明 主 编

钱 锋 张 峰 副主编



北京希望电子出版社
Beijing Hope Electronic Press
www.bhp.com.cn

TP3-43

720



北航

C1745206

内 容 简 介

本书为初学计算机的读者而编写的,它使用通俗的语言,系统地介绍了计算机的基本知识和基本操作技术。本书内容包括 Windows XP 操作技术、计算机基础知识、计算机网络与 Internet、文字处理软件 Word 2003、电子表格 Excel2003、电子文稿 PowerPoint 2003、常用软件与办公设备等。

本书内容丰富、通俗易懂、可操作性强。大量的插图和操作示例,使读者学得轻松愉快。在内容编排上充分考虑初学者的认知规律和心理特点,尽可能消除读者的畏惧心理,通过各种方式激发读者兴趣,以引导读者愉快入门。配套有实验实训教材,以及时巩固所学操作技术;本书注意学习能力的培养与提高,引导学生探索和及时总结;实验实训教材中每一章都有考级训练与测试,旨在检测综合应用能力。

本书可作为高职高专院校各专业计算机公共基础课教材,也可用作本科院校以及各类成人学习计算机的起步教材或自学参考书,还能用作全国计算机等级考试(一级 Windows 环境)的培训教材。

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础/孙敬华,丁亚明主编. —北京:北京希望电子出版社, 2013

ISBN 978-7-83002-136-8

I. ①计… II. ①孙… ②丁… III. ①电子计算机—资料IV. ①TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 225787 号

出版:北京希望电子出版社

封面:无极书装

地址:北京市海淀区上地 3 街 9 号 编辑:全卫

金隅嘉华大厦 C 座 610

校对:安源

邮编:100085

开本:787mm×1092mm 1/16

网址:www.bhp.com.cn

印张:18.5

电话:010-62978181(总机)转发行部

010-82702675(邮购)

字数:450 千字

传真:010-82702698

印刷:大恒数码印刷(北京)有限公司

经销:各地新华书店

版次:2013 年 9 月 1 版 1 次印刷

定价:40.00 元

前 言

计算机信息技术是当今世界发展最快、应用最广泛的科学技术。使用计算机的意识和应用计算机解决问题的能力已经成为衡量现代人才素质的一个重要指标。为了进一步适应人才培养的新形势,满足高职高专各类专业学生学习计算机基础知识的需要特编写本书。

全书共分9章。第1章认识计算机,帮助读者认识计算机;第2章介绍了 Windows XP 操作系统;第3章介绍了计算机基础知识,帮助读者理解计算机的基本工作原理、计算机中信息的表示方式,从使用的角度介绍计算机系统中的重要概念、术语以及发展动态;第4章介绍了 Windows XP 操作系统的高级应用与系统维护;第5章介绍了计算机网络基础,包括网络的组成与结构、计算机网络协议、计算机网络的主要应用模式以及 Internet 应用;第6~8章分别介绍了办公自动化软件中常用的文字处理软件 Word 2003、电子表格软件 Excel 2003 以及演示文稿软件 PowerPoint 2003;第9章介绍了常用软件与办公设备的使用。各章均附有习题,供读者练习思考,以加深对书中内容的理解。

本书源于计算机基础教育的教学实践,凝聚了一线任课教师多年的教学经验。本书注重教学的可操作性,理论联系实际,内容丰富、翔实,结构严谨,体系合理,图文并茂,通俗易懂,注重培养学生的实际操作能力和常用软件工具的使用能力。为了便于复习、测试和实验教学,同步出版了与本书配套的《计算机应用基础实验实训教程》(孙敬华、丁亚明主编)。本书适合作为应用型本科及高职高专院校计算机公共基础课程教材,也可作为计算机基础知识的培训教材及全国计算机等级考试(一级)的培训教材。

本书由孙敬华、丁亚明任主编,钱峰、张峰任副主编。李翠梅、李文文、孙平、朱俊、将冬梅、史丽、韩丽丽、田芳参加了编写。由于编者水平和时间有限,书中难免有不妥和疏漏之处,恳请广大专家、读者批评指正。

编 者

2013年4月

目 录

前言

第 1 章 开始使用计算机.....	1
1.1 认识计算机.....	1
1.1.1 从外观了解计算机.....	1
1.1.2 开机与关机.....	3
1.1.3 认识鼠标和键盘.....	5
1.2 窗口操作.....	7
1.2.1 窗口的结构.....	8
1.2.2 窗口的操作.....	8
1.3 Windows XP 开始菜单的使用.....	9
1.3.1 “开始”菜单.....	9
1.3.2 “开始”菜单的使用.....	10
1.4 磁盘与文件.....	11
1.4.1 什么是文件.....	11
1.4.2 磁盘（软盘、硬盘）、光盘与 U 盘.....	11
1.4.3 计算机中的盘符.....	12
1.5 用中文写文档.....	13
1.5.1 中文输入法的使用.....	13
1.5.2 字体使用.....	16
1.5.3 编辑文本文件.....	17
第 2 章 Windows XP 的操作技术.....	18
2.1 Windows XP 操作系统.....	18
2.1.1 Windows XP 的桌面.....	18
2.1.2 任务栏.....	19
2.1.3 Microsoft 的操作系统.....	21
2.2 Windows XP 的窗口.....	22
2.2.1 窗口的菜单.....	22
2.2.2 对话框.....	24
2.2.3 多窗口操作.....	25
2.3 获取帮助.....	27
2.3.1 漫游 Windows XP.....	27



2.3.2	帮助和支持中心	27
2.3.3	在对话框中获得帮助	28
2.4	资源管理器与文件查找	29
2.4.1	打开“Windows 资源管理器”	29
2.4.2	浏览资源	30
2.4.3	文件夹窗口设置	30
2.4.4	文件夹选项	32
2.4.5	搜索文件	34
2.5	文件管理	36
2.5.1	创建文件和文件夹	36
2.5.2	移动、复制文件或文件夹	37
2.5.3	选择对象	37
2.5.4	文件和文件夹更名	38
2.5.5	删除、恢复文件和文件夹	38
2.5.6	打开文档	39
2.6	创建快捷方式	39
2.6.1	快捷方式的概念	39
2.6.2	建立快捷方式	40
2.7	Windows XP 设置	41
2.7.1	设置途径	41
2.7.2	更改显示设置	41
2.7.3	鼠标设置	43
2.7.4	键盘设置	44
2.7.5	区域和语言选项设置	44
2.7.6	日期和时间设置	45
2.7.7	声音设置	46
2.7.8	其他设置工具	47
2.8	应用程序管理	48
2.8.1	Windows XP 的组件	48
2.8.2	删除应用程序	48
2.8.3	安装应用程序	48
2.8.4	“运行”应用程序	49

第 3 章	计算机基础知识	50
-------	---------------	----

3.1	计算机概述	50
3.1.1	计算机的发展	50



3.1.2	计算机的特点	50
3.1.3	计算机的分类	51
3.1.4	微型机的发展阶段	51
3.1.5	计算机的应用	51
3.2	数制	52
3.2.1	进位计数制	52
3.2.2	计算机为什么要用二进制	52
3.2.3	常见的进位计数制	52
3.2.4	不同进制之间的相互转换	53
3.2.5	二进制的算术运算	56
3.2.6	二进制的逻辑运算	56
3.3	数据与编码	57
3.3.1	十进制数的编码	57
3.3.2	ASCII 码	57
3.3.3	国家标准汉字编码	58
3.3.4	汉字字符集	59
3.3.5	数据单位	59
3.4	计算机系统的基本组成	60
3.4.1	硬件系统基本组成	60
3.4.2	软件系统的基本组成	60
3.4.3	冯·诺依曼原理	61
3.5	微型计算机硬件介绍	62
3.5.1	中央处理器 CPU	62
3.5.2	内存储器	62
3.5.3	主板	62
3.5.4	外部存储器	63
3.5.5	输入设备	63
3.5.6	输出设备	64
3.6	微型计算机系统的性能指标	65
3.7	计算机病毒的防治	65
3.7.1	什么是计算机病毒	65
3.7.2	计算机病毒的分类	66
3.7.3	识别计算机病毒	66
3.7.4	杀毒软件的使用	66
3.7.5	计算机病毒的预防	67



第 4 章	Windows XP 的高级 应用与系统维护	68
4.1	操作系统概述	68
4.1.1	操作系统的功能	68
4.1.2	操作系统的分类	69
4.2	命令提示符	69
4.2.1	命令提示符窗口	70
4.2.2	使用 DOS 命令	70
4.3	硬件设备管理	71
4.3.1	硬件与设备驱动程序	71
4.3.2	设备管理器	71
4.3.3	打印机管理	72
4.4	磁盘管理	73
4.4.1	硬盘与分区	73
4.4.2	磁盘格式化	74
4.4.3	磁盘检查	75
4.4.4	磁盘碎片整理	76
4.4.5	磁盘清理	76
4.5	系统监视与维护	77
4.5.1	Windows 常用的监视工具	77
4.5.2	查看系统信息	77
4.5.3	任务管理器	79
4.5.4	系统还原	80
4.5.5	安全模式	80
4.5.6	重装系统	80
4.6	多媒体功能	81
4.6.1	使用 WMP	81
4.6.2	录音	81
4.6.3	金山影霸	83
4.7	压缩与解压缩文件	84
4.7.1	压缩文件	84
4.7.2	解压缩文件	85
4.8	系统参数设置	85
4.8.1	系统参数设置	85
4.8.2	系统参数设置内容	86
4.9	Window7 概述	88



第 5 章 局域网与 Internet	90
5.1 计算机网络的概念	90
5.1.1 什么是计算机网络	90
5.1.2 计算机网络发展阶段	90
5.1.3 计算机网络的分类	91
5.1.4 网络的拓扑结构	91
5.1.5 计算机网络的功能	91
5.1.6 信道与数据交换技术	92
5.1.7 数字信号与模拟信号	92
5.1.8 带宽	92
5.2 计算机局域网概述	93
5.2.1 局域网的硬件构成	93
5.2.2 网络操作系统	95
5.3 互联网基本知识	96
5.3.1 什么是互联网	96
5.3.2 互联网的组成	97
5.3.3 互联网的接入方式	97
5.3.4 互联网上的地址	97
5.3.5 统一资源定位器	101
5.4 拨号上网	101
5.4.1 拨号上网条件	101
5.4.2 连接硬件	101
5.4.3 调制解调器属性设置	102
5.4.4 建立拨号连接	103
5.4.5 拨号上网	103
5.5 IE 浏览器的使用	104
5.5.1 IE 窗口的结构	104
5.5.2 自定义 IE 的主页	104
5.5.3 追溯历史	105
5.5.4 收藏网址	105
5.5.5 多窗口浏览	106
5.6 搜索信息	106
5.6.1 站点的收藏与管理	106
5.6.2 搜索引擎	106
5.6.3 关键字搜索	106



5.7	保存信息	107
5.7.1	保存网页	107
5.7.2	下载文件	108
5.8	收发电子邮件	109
5.8.1	申请电子信箱	109
5.8.2	收发电子邮件	109
5.8.3	使用 Outlook Express 收发电子邮件	110
5.8.4	窗口布局与邮件管理	112
5.8.5	附件处理	113
5.9	互联网与生活	113
5.9.1	网上多媒体	113
5.9.2	网上学习	113
5.9.3	网上交流	113
第 6 章	文字处理软件 Word	114
6.1	Word 概述	114
6.1.1	启动 Word	114
6.1.2	创建 Word 文档	117
6.1.3	保存和打开 Word 文档	118
6.1.4	关闭 Word	120
6.2	获得帮助	121
6.2.1	获得屏幕提示	121
6.2.2	使用 Office 助手	121
6.2.3	帮助窗口的使用	122
6.2.4	使用“提出问题”框	122
6.3	文本编辑	122
6.3.1	文本输入	123
6.3.2	选择文本	126
6.3.3	文本的复制、删除、移动	128
6.3.4	查找与替换	130
6.3.5	拼写和语法	131
6.3.6	编辑多个文件	132
6.4	格式设置	133
6.4.1	文字设置	133
6.4.2	页面设置	136
6.4.3	段落格式设置	143



6.4.4	样式	150
6.5	用 Word 制表	152
6.5.1	什么是表格	152
6.5.2	建立表格	153
6.5.3	编辑表格	155
6.5.4	建立复杂表格	159
6.5.5	表格的拆分与合并	160
6.6	Word 的图形功能	161
6.6.1	在文本中插入图片	161
6.6.2	用 Word 绘图	164
第 7 章	电子表格 Excel	166
7.1	Excel 概述	166
7.2	Excel 的基本概念	167
7.3	创建简单的工作簿	169
7.3.1	新建工作簿	169
7.3.2	数据输入	172
7.3.3	插入和删除单元格	174
7.3.4	智能填充数据	174
7.4	工作表编辑	175
7.4.1	单元格的选择	175
7.4.2	移动、复制和清除数据	176
7.4.3	数据的查找和替换	177
7.4.4	管理工作表	178
7.5	工作表格式化	179
7.5.1	字符格式化	179
7.5.2	对齐方式	179
7.5.3	改变行列宽度	180
7.5.4	边框和图案	181
7.5.5	数字格式	182
7.5.6	格式的快速设置	183
7.6	公式与函数的使用	187
7.6.1	使用公式	187
7.6.2	自动求和	189
7.6.3	单元格引用	190
7.6.4	使用函数	192



7.7	管理数据	200
7.7.1	规范数据清单	200
7.7.2	数据排序	201
7.7.3	数据筛选	203
7.7.4	数据分类汇总	205
7.8	打印工作表	206
7.8.1	页面设置	207
7.8.2	人工分页	207
7.8.3	打印预览	208
7.8.4	打印	208
7.9	图表	209
7.9.1	使用图表向导创建图表	209
7.9.2	使用图表工具栏创建图表	211
7.9.3	修改图表	211
7.9.4	设置图表对象的格式	212
第 8 章	电子演示文稿软件 PowerPoint	213
8.1	PowerPoint 概述	213
8.1.1	PowerPoint 启动和退出	213
8.1.2	创建演示文稿	214
8.2	演示文稿视图	217
8.2.1	演示文稿视图的比较	217
8.2.2	视图的侧重点	219
8.2.3	PowerPoint 2003 的环境设置	219
8.3	演示文稿的文本编辑	220
8.3.1	添加文本	220
8.3.2	文本的属性设置	220
8.3.3	复制与移动对象	223
8.3.4	查找与替换	223
8.3.5	项目符号和编号	224
8.3.6	段落格式设置	225
8.4	插入对象	225
8.4.1	插入图片	225
8.4.2	插入影片和声音	226
8.4.3	插入表格和 Excel 工作簿	226
8.4.4	对象的管理	230





8.5	装饰幻灯片	231
8.5.1	设置母版	231
8.5.2	应用配色方案	233
8.5.3	应用模板	234
8.6	设计幻灯片放映	234
8.6.1	编排幻灯片	235
8.6.2	控制放映	235
8.6.3	描绘手画线	237
8.6.4	设置放映方式	237
8.6.5	设置动画效果	238
8.6.6	设置切换效果	241
8.6.7	创建交互式演示文稿	242
8.6.8	打包和解包	244
8.6.9	打印幻灯片	246
第 9 章	常用办公设备和软件	248
9.1	办公设备概述	248
9.1.1	办公设备	248
9.1.2	办公设备的特点	249
9.2	打印机	249
9.2.1	针式打印机	250
9.2.2	喷墨式打印机	251
9.2.3	激光打印机	253
9.3	复印机	255
9.3.1	复印机概述	255
9.3.2	复印机的工作原理	256
9.3.3	数码复印机的主要技术指标	256
9.3.4	模拟复印机的选购	257
9.4	传真机	259
9.4.1	传真机概述	259
9.4.2	传真机的选购	261
9.4.3	传真机的使用	262
9.5	扫描仪	263
9.5.1	扫描仪的分类	263
9.5.2	扫描仪的工作原理	265
9.5.3	扫描仪的主要性能指标	265





9.5.4	扫描仪的使用	267
9.6	多功能一体机	268
9.6.1	多功能一体机的发展	268
9.6.2	多功能一体机简介	269
9.7	常用的办公软件	270
9.7.1	迅雷	270
9.7.2	网际快车	273
9.7.3	暴风影音	276
9.9.4	暴风转码	277
9.7.5	压缩文件管理器	278
参考文献		282

第 1 章 开始使用计算机

1.1 认识计算机

计算机（Computer）是对电子计算机的简称，是一种高速进行操作、具有内部存储能力、由程序控制操作过程的电子设备，俗称电脑。

电子计算机最早的用途是用于数值计算，随着计算机技术和应用的发展，电子计算机已经成为人们进行信息处理的一种必不可少的工具。

1.1.1 从外观了解计算机

我们在工作学习中使用最多的是个人计算机（Personal Computer, PC），又称为微型计算机，是大规模集成电路技术与计算机技术相结合的产物。下面以台式计算机为例来认识了解计算机。台式计算机由主机箱、显示器、键盘和鼠标等组成，如图 1-1 所示。

主机箱常见立式机箱和卧式机箱两种，区别仅仅在于内部各部件的安放位置不同；显示器、键盘、鼠标是计算机的外部设备，常见的外部设备还有音箱、打印机、扫描仪和刻录机等。主机箱内有系统主板、外存储器、输入/输出接口电路、电源等。

主机箱正面可看到 CD-ROM 驱动器和软盘驱动器、电源开关、复位开关、电源指示灯、硬盘指示灯、USB 接口、音频接口等，如图 1-2 所示。

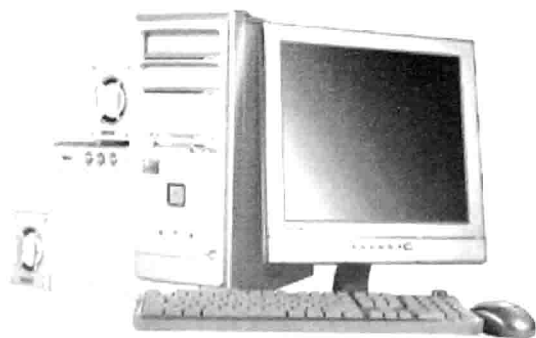


图 1-1 计算机的组成



图 1-2 主机箱

(1) 光盘驱动器，可安装 CD-ROM、DVD-ROM、CD-RW、DVD 刻录机等光盘驱动器，用于读取各类光盘。

(2) 软盘驱动器，可插入软盘，进行软盘的读写操作，启动计算机时驱动器指示灯会亮。



- (3) 电源开关，用于接通和关闭电源。
 - (4) 硬盘指示，灯亮表示计算机硬盘正在进行读写操作。
 - (5) 电源指示，灯亮表示计算机电源接通。
 - (6) 复位开关，用来重新启动计算机。
 - (7) USB 接口，用于连接 U 盘或其他 USB 设备。
 - (8) 音频接口，连接音箱、话筒或耳脉等音频设施。
- 主机箱背面，有各种连接主机和外部设备的接口，如图 1-3 所示。

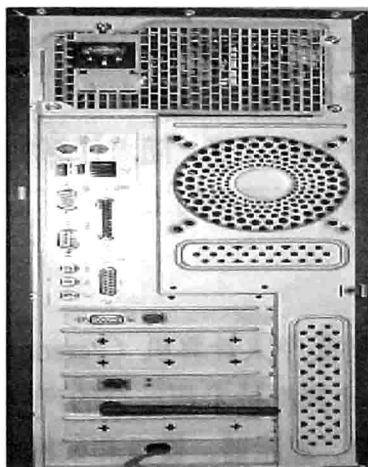


图 1-3 主机箱背面

- (1) 电源插座：用于插上电源线。
- (2) 电源散热风扇：用于及时排走电源内部的热量。
- (3) 键盘接口：用于连接键盘。
- (4) 鼠标接口：用于连接鼠标（比较旧的微型机用串行端口来连接鼠标）。
- (5) USB 接口：用于连接 USB 设备。
- (6) 串行接口：用于连接扫描仪。
- (7) 并行接口：用于连接打印机。
- (8) 视频接口：用于连接显示器信号电缆。
- (9) 声卡接口：用于连接音箱、话筒等。

随着 USB 接口的应用越来越广泛，USB 版本经历了多年的发展，从 1994 年 11 月 11 日发表了 USB V0.7 版本以来，到如今已经发展为 3.0 版本，成功替代串口和并口，成为当今个人电脑和大量智能设备必配的接口之一。采用 USB 接口的存储设备也越来越多，软盘驱动器已被淘汰。

电子计算机的飞速发展和广泛应用，推动着工农业生产、国防和科学技术的发展，对整个社会产生了深刻的影响，这是历史上任何一种科学技术和成果所无法比拟的。自第一台电子计算机诞生以来，计算机的研究、生产和应用得到迅猛的发展，计算机信息处理已成为当今世界上发展最快和应用最广的科技领域之一。



1.1.2 开机与关机

1. 开机

先打开外部设备（如显示器、打印机等），后打开主机电源开关（ON）。

注意：①确认计算机系统设备已正确安装和连接，交流电源符合要求后，才能进行开机操作。②显示器电源一般由主机引出，打开主机电源开关的同时打开显示器。主机通电后，计算机系统进入自检和自启动过程。如果系统有故障，屏幕显示提示信息或发出声音提醒；如果系统一切正常且硬盘已安装操作系统，计算机自动启动操作系统。

2. 关机

顺序与开机相反。一般顺序为：先从软盘驱动器或 CD-ROM 中取出软盘或光盘，再关主机电源，最后关闭外部设备（如显示器、打印机等）的电源。

关机前，先退出当前正在操作的软件，以免丢失数据信息或破坏系统配置。

3. 中文 Windows XP 的启动与关闭

（1）中文 Windows XP 的启动。开机自检后，系统自动启动中文 Windows XP。若装有两个以上操作系统，弹出“请选择要启动的操作系统”界面。

选择 Windows XP Professional 操作系统后，按 Enter 键，从“欢迎使用”界面进入登录界面（见图 1-4）。

Windows XP 系统登录界面提供“账户”栏和“关闭计算机”按钮。“账户”栏默认显示两个账户：“Administrator”和“Guest”。“Administrator”是管理员账户，具有使用系统全部资源的权限；“Guest”是限制性账户，只能使用系统的部分资源。

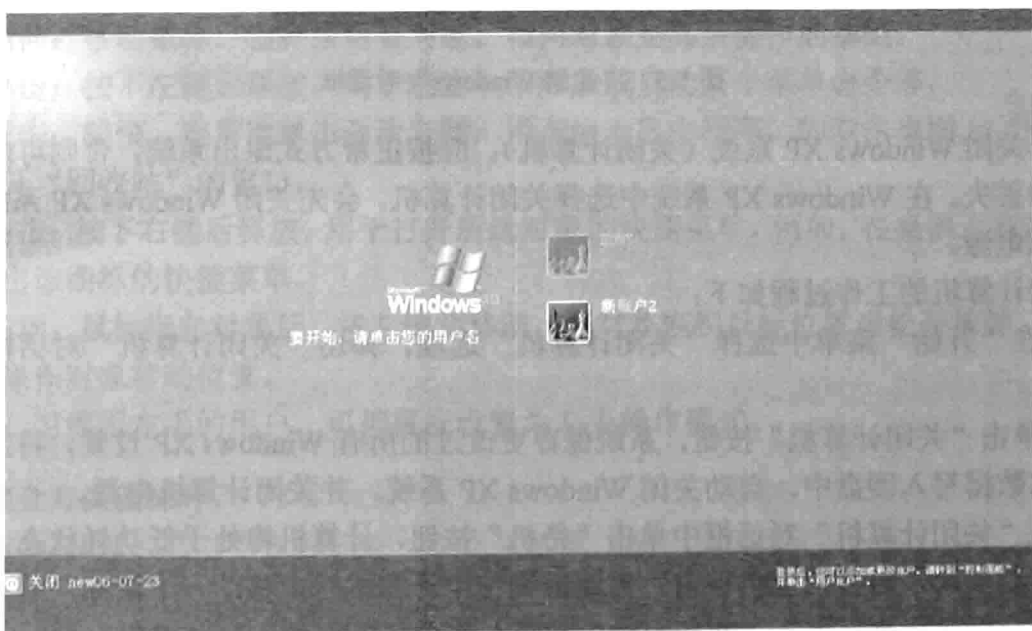


图 1-4 Windows XP 登陆界面

