

高等学校计算机教育规划教材



普通高等教育“十一五”

国家级规划教材

大学计算机 基础 (第3版) 应用指导

王贺明 主编

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



清华大学出版社



普通高等教育“十一五”国家级规划教材

高等学校计算机教育规划教材

大学计算机 基础 (第3版) 应用指导

王贺明 主编

翟 萍 孙立贤 张魏华 沈 军

郎 博 王军锋 宋 伟 杨明姗 宋 瑶 参编

杜诗军 刘 冰 张玉凤 王靓靓

清华大学出版社
北京

内 容 简 介

本书是《大学计算机基础(第3版)》(ISBN 978-7-302-25682-3)的配套教材。书中包括3部分内容,第1部分是应用实例及上机指导,包括 Windows XP、Word 2003、Excel 2003、PowerPoint 2003、Internet 和网页制作。第2部分是问题解答,包括计算机基础知识、Windows XP 知识与技能训练、Word 2003 知识与技能训练、Excel 2003 知识与技能训练、PowerPoint 2003 知识与技能训练和计算机网络知识与技能训练,一共提供了近700个问与答。第3部分是综合练习,包括计算机基础知识、Windows XP、Word 2003、Excel 2003、PowerPoint 2003 和计算机网络。另外在本书的附录中还给出了参考答案。

本书可作为普通高等学校的计算机公共基础课程的辅助教材,也可作为培训和自学辅助教材。

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

大学计算机基础(第3版)应用指导 / 王贺明主编. —北京:清华大学出版社, 2011.6
(高等学校计算机教育规划教材)

ISBN 978-7-302-25683-0

I. ①大… II. ①王… III. ①电子计算机—高等学校—教材 IV. ①TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 103139 号

责任编辑:汪汉友

责任校对:白 蕾

责任印制:何 芊

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:010-62795954, jsjic@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:20.25

字 数:476 千字

版 次:2011 年 6 月第 3 版

印 次:2011 年 6 月第 1 次印刷

印 数:1~10000

定 价:33.00 元

产品编号:041762-01

编 委 会

名誉主任：陈火旺

主 任：何炎祥

副 主 任：王志英 杨宗凯 卢正鼎

委 员：（按姓氏笔画为序）

王更生 王忠勇 刘先省 刘腾红 孙俊逸

芦康俊 李仁发 李桂兰 杨健磊 陈志刚

陆际光 张焕国 张彦铎 罗 可 金 海

钟 珞 贲可荣 胡金柱 徐 苏 康立山

薛锦云

丛书策划：张瑞庆 汪汉友

序 言

PREFACE

随着信息社会的到来，我国的高等学校计算机教育迎来了大发展时期。在计算机教育不断普及和高等教育逐步走向大众化的同时，高校在校生的数量也随之增加，就业压力随之加大。灵活应用所学的计算机知识解决各自领域的实际问题已经成为当代大学生必须具备的能力。为此，许多高等学校面向不同专业的大学生开设了相关的计算机课程。

时代的进步与社会的发展对高等学校计算机教育的质量提出了更高、更新的要求。抓好计算机专业课程以及计算机公共基础课程的教学，是提高计算机教育质量的关键。现在，很多高等学校除计算机系（学院）外，其他系（学院）也纷纷开设了计算机相关课程，在校大学生也必须学习计算机基础课程。为了适应社会的需求，满足计算机教育的发展需要，培养基础宽厚、能力卓越的计算机专业人员和掌握计算机基础知识、基本技能的相关专业的复合型人才迫在眉睫。为此，在进行了大量调查研究的基础上，通过借鉴国内外最新的计算机科学与技术学科和计算机基础课程体系的研究成果，规划了这套适合计算机专业及相关专业人才培养需要的、适用于高等学校学生学习的《高等学校计算机教育规划教材》。

“教育以人为本”，计算机教育也是如此，“以人为本”的指导思想则是将“人”视为教学的主体，强调的是“教育”和“引导”，而不是“灌输”。本着这一初衷，《高等学校计算机教育规划教材》注重体系的完整性、内容的科学性和编写理念的先进性，努力反映计算机科学技术的新技术、新成果、新应用、新趋势；针对不同学生的特点，因材施教、循序渐进、突出重点、分散难点；在写作方法上注重叙述的逻辑性、系统性、适用性、可读性，力求通俗易懂、深入浅出、易于理解、便于学习。

本系列教材突出计算机科学与技术学科的特点，强调理论与实践紧密结合，注重能力和综合素质的培养，并结合实例讲解原理和方法，引导学生学会理论方法的实际运用。

本系列教材在规划时注意教材的立体配套，教学资源丰富。除主教材外，还配有电子课件、习题集与习题解答、实验上机指导等辅助教学资源。有些课程将开设教学网站，提供网上信息交互、文件下载，以方便师生的教与学。

《高等学校计算机教育规划教材》覆盖计算机公共基础课程、计算机应用技术课程和计算机专业课程。既有在多年教学经验和教学改革基础上新编著的教材,也有部分已经出版教材的更新和修订版本。这套教材由国内三十余所知名高校从事计算机教学和科研工作的一线教师、专家教授编写,并由相关领域的知名专家学者审读全部书稿,多数教材已经经受了教学实践的检验,适用于本科教学,部分教材可用于研究生学习。

我们相信通过高水平、高质量的编写和出版,这套教材不仅能够得到大家的认可和支持,也一定能打造成一套既有时代特色,又特别易教易学的高质量的系列教材,为我国计算机教材建设及计算机教学水平的提高,为计算机教育事业的发展和高素质人才的培养作出我们的贡献。

《高等学校计算机教育规划教材》编委会

前言

FOREWORD

怀着无限神奇走进大学并将在大学度过最美好时光的大学生,面对扑面而来的大量计算机知识,难免会不知该从哪儿学起。本书是帮助他们在短时间内掌握终身受益的计算机使用技能和因特网应用技能,为进一步探索和掌握未知世界奠定知识基础。

本书是《大学计算机基础(第3版)》(ISBN 978-7-302-25682-3)的配套教材,是根据读者学习计算机的需要而编写的,本书中汇集了众多作者长期的教学经验和实践经验。

根据认识规律和世界一流大学的教学经验,本书在实践教学中引入实例,使读者学习有目标、有过程,遇到困难有指导,学过之后有成就感,理论与实践紧密结合,内容安排循序渐进、注重实用、步骤简明、强调重点、丰富多彩。

根据目前计算机的实际应用,本书汇集了主教材中重要的知识点及使用计算机的方法和具体步骤,这部分内容可以帮助读者在相对较短的时间内有效提高计算机的知识水平和计算机的应用能力。

本书最后一部分给出了丰富的、足量的综合练习,对于进一步拓展知识、巩固知识、提高能力和检测学习效果都有明显的效果。

本书给读者提供一个知一会多、发挥个人学习能力的空间和机会,在第一部分的应用实例中先给出了应用结果和要求,后给具体的实现步骤,读者可以在宏观要求下,充分发挥个人能力,主动克服困难,愉快而明白地完成任务,从而达到激发学习兴趣、培养学习能力的学习效果。

本书包括3部分内容,第1部分是应用实例,这一部分共分6章,每一章包括了多个上机练习,这些练习都是目前学习计算机最基本的和最常用的内容。第2部分是问题解答,这一部分也分为6章,共提供了近700个问题及其回答,这些内容也非常实用,是学习计算机的关键和重点。第3部分是综合练习,这一部分也是6章。综合练习会起到巩固、提高、拓展知识和进一步增强应用计算机能力的作用。

本书王贺明编写第1章和第5章,张魏华编写第2章,沈军、张魏华编写第3章,郎博编写第4章,王军锋编写第6章,孙立贤编写第7章,王靓靓编写第8章,宋伟编写第9章,杨明嫻、宋瑶编写第10章,宋瑶编写

第11章,翟萍编写第12章和第14章,杜诗军、翟萍编写第13章,刘冰编写第15章和第16章,张玉风编写第17章和第18章。

本书在编写过程中,郑州大学从事计算机基础教育的老师提出了许多宝贵的建议和意见,也得到了郑州大学信息工程学院领导的有力支持,在此表示衷心感谢。

由于计算机技术发展很快,加上作者水平有限,书中难免有不妥之处,恳请读者批评指正。

编 者

2011年5月

目 录

CONTENTS

第1部分 应用实例

第1章 操作系统 Windows XP	3
1.1 窗口和任务栏的基本操作	3
1.2 资源管理器及文件操作	10
1.3 附件及其他	18
第2章 字处理 Word 2003	25
2.1 文档的基本操作	25
2.2 文档的编辑排版	27
2.3 图形及页面排版	34
2.4 文字表格的制作	38
2.5 数据表格的处理	40
2.6 公式编辑器的使用	42
第3章 数据处理 Excel 2003	44
3.1 表格数据的输入方法	44
3.2 公式与函数	47
3.3 Excel 排版与修饰	49
3.4 Excel 的数据管理功能	51
3.5 Excel 图表的建立与编辑	55
第4章 PowerPoint 2003 演示文稿软件	57
4.1 演示文稿的基本操作	57
4.2 插入艺术字、声音及设置页眉页脚	61
4.3 表格制作	66
4.4 绘制图形及动画效果	69
4.5 自定义模板的编辑和设置	75
第5章 Internet 应用	80
5.1 IE 浏览器的使用	80
5.2 网页内容保存和文件下载	82
5.3 信息搜索与查询	84

5.4 免费信箱的申请及收发电子邮件	86
5.5 上网技巧及其他应用	87
第6章 网页制作	91
6.1 创建简单网站	91
6.2 利用框架创建网站	97
6.3 网页制作	104

第2部分 问题解答

第7章 计算机基础知识	111
7.1 计算机的发展与应用	111
7.2 计算机硬件与软件	113
7.3 购机常识	119
7.4 计算机病毒及其防治	125
7.5 多媒体技术及其应用	127
第8章 Windows XP 基本知识与技能训练	129
8.1 Windows XP 基本知识与基本操作	129
8.2 桌面及窗口	130
8.3 汉字输入	134
8.4 资源管理器、文件及文件夹管理	139
8.5 附件及磁盘管理	141
8.6 Windows XP 使用技巧及其他	142
第9章 Word 2003 知识与技能训练	147
9.1 Word 2003 基本操作	147
9.2 编辑与排版	150
9.3 样式与模板	161
9.4 表格制作与处理	163
9.5 Word 2003 的公式和图形图像的处理	168
9.6 其他	171
第10章 Excel 2003 知识与技能训练	178
10.1 Excel 基础知识	178
10.2 Excel 工作表编辑	180
10.3 公式、函数	189
10.4 工作表操作	192
10.5 图表和数据管理	194
第11章 PowerPoint 2003 知识与技能训练	198
11.1 基本概念	198
11.2 演示文稿的制作	198
11.3 演示文稿的放映	201

第 12 章 计算机网络知识与技能训练	204
12.1 网络基础知识	204
12.2 Internet 的应用	209
12.3 Internet 的连接	218
12.4 信息的搜索与查询	224
12.5 文件的上传和下载	226
12.6 局域网络计算机之间的通信	228

第 3 部分 综合练习

第 13 章 计算机基础知识	235
第 14 章 Windows XP	246
第 15 章 Word 2003	259
第 16 章 Excel 2003	274
第 17 章 PowerPoint 2003	282
第 18 章 计算机网络	293
附录 参考答案	307

第 1 部分

应用实例

第 1 章

操作系统 Windows XP

1.1 窗口和任务栏的基本操作

一、实验目的及要求

- (1) 熟练掌握开关机方法。
- (2) 熟练掌握桌面和任务栏的设置和使用。

二、实验内容及操作过程

1. 冷启动计算机

按下计算机主机箱上的电源(Power)按钮启动计算机,称为冷启动计算机。

操作步骤如下。

- (1) 检查电源确实有电。
- (2) 打开计算机主机箱电源开关(一般显示器的电源开关是打开的,不用打开)。
- (3) 稍等,启动计算机即可成功(一般情况不要求用户注册)。

提示:不要频繁启动计算机,否则易造成计算机损坏。但当计算机出现故障不能正常运行时,可以采用重新启动计算机的方法解决。

2. 热启动计算机

热启动又称为重新启动。热启动计算机很有用,当结束某个任务,或者解除机器假死机状态时,用热启动的方法,可以直接关闭某个正在运行的程序,解除计算机假死机状态,节约启动计算机的时间。

操作步骤如下。

- (1) 在键盘上同时按下 Ctrl+Alt+Del 组合键。
- (2) 如果是要关闭任务(正在运行的应用程序),在弹出的任务窗口中选择要关闭的任务项,单击“关闭任务”按钮即可。

(3) 如果不是关闭任务,则重新启动计算机。

3. 关闭计算机

当不使用计算机时,要关闭计算机,否则浪费电力,减少计算机寿命。关闭计算机要求使用正确的方法,否则有可能破坏计算机中有关的文件,同时会影响下次启动计算机,延长启动计算机的时间。

操作步骤如下。

- (1) 退出所有正在运行的应用程序(关闭所有的窗口)。
- (2) 单击桌面上的“开始”图标。
- (3) 选择“关闭计算机”。
- (4) 再单击对话框中的“关闭”按钮。

小知识: 当不能正常关闭计算机时,必须采取关闭计算机电源的方法关闭计算机,有时需要将计算机主机箱的电源开关按下几秒,等到计算机的电源真正关闭再放手。

4. 显示桌面图标

当安装完 Windows XP 操作系统之后,或者在某些情况下,在桌面上只看到回收站图标,而其他图标不显示,此时需要对桌面属性进行一定的设置,以显示桌面上其他图标。

操作步骤如下。

- (1) 右击桌面空白处,在弹出的快捷菜单中执行“属性”菜单命令,出现“显示 属性”对话框。
- (2) 在“显示 属性”对话框中选择“桌面”选项卡。
- (3) 在“桌面”选项卡中单击“自定义桌面”按钮,见图 1-1。
- (4) 出现“桌面项目”对话框,见图 1-2,选中“桌面图标”中的各选项。



图 1-1 “显示 属性”对话框



图 1-2 “桌面项目”对话框

- (5) 单击“确定”按钮返回。

5. 隐藏桌面系统设定的图标

桌面的图标使用者可根据需要进行隐藏。

操作步骤如下。

使用显示桌面图标的步骤,在“桌面项目”对话框中,取消桌面图标中的各选项即可。

说明:用户自己在桌面上建立的图标不能用以上方法隐藏。

6. 人工排列桌面图标

可按自己需要(便于记忆、便于识别、便于寻找)排列桌面图标。

操作步骤如下。

- (1) 右击桌面空白处。
- (2) 在快捷菜单中执行“排列图标”命令。
- (3) 在出现的对话框中取消“自动排列”的选择。
- (4) 用鼠标拖曳桌面图标时,图标即可任意移动。

7. 查看机器当前日期

有时需要知道当天的日期,计算机可以帮忙解决。

操作步骤如下。

将鼠标放在任务栏右侧通知区域的时钟图标上,即可显示出机内当前日期。

提示:计算机内的日期是用户提前设置的,如果设置正确,显示的日期也是正确的。

8. 修改机器当前日期和时间

如果计算机显示的日期和时间不正确,用户可以进行修改。

操作步骤如下。

- (1) 双击任务栏右侧通知区域的时钟图标,出现如图 1-3 所示对话框。
- (2) 在出现的对话框中进行修改。
- (3) 修改结束,单击“确定”按钮返回。

9. 查看某一天是星期几

有时需要知道当天或者某一天是星期几,计算机可以帮忙解决。

操作步骤如下。

- (1) 双击任务栏右侧通知区域的时钟图标。
- (2) 出现如图 1-3 所示对话框,在其中选择日期,选择后便可知道是星期几。

10. 计算时差

中国是中午时,美国是半夜,各个城市之间的时差是多少,利用计算机可以计算出来。

操作步骤如下。

- (1) 单击图 1-3 所示对话框中的“时区”选项卡。
- (2) 在上部的下拉列表框中选择一个地区或城市。

- (3) 单击“确定”按钮,通知区域即可显示出当前此地区的时间。
- (4) 然后再用上述方法查出另一个地区或城市当前的时间,两者相减即可求出时差。

11. 改变计算机音量

调节计算机音量大小,或者关闭计算机音量(静音),用户可根据需要进行调节。



图 1-3 “日期和时间 属性”对话框

操作步骤如下。

单击桌面任务栏右侧通知区域的音量图标,在出现的音量调节的窗口中上下拖动音量滑块,可增加或减少音量。若选中“静音”复选框,可关闭音量。单击窗口空白处,可取消出现的音量调节窗口。

12. 在任务栏通知区域显示当前日期和星期几

将鼠标放在任务栏的上边沿,使鼠标形状成为上下箭头,拖动鼠标增加任务栏的高度,即可显示出当前日期和星期几。

13. 解锁任务栏

如果任务栏被锁定,有关任务栏的属性就不能再改变。但锁定的任务栏可以解锁。

操作步骤如下。

右击任务栏空白处,在弹出的快捷菜单中执行“解锁任务栏”命令即可。

提示:如果要锁定任务栏,使用同样的步骤,选择“锁定任务栏”即可。

14. 重现任务栏的时钟显示

任务栏没有时钟显示,很不方便,按下列操作步骤可解决。

操作步骤如下。

(1) 右击任务栏,在弹出菜单中执行“属性”命令,出现“任务栏和「开始」菜单属性”对话框,见图 1-4。

(2) 选择“显示时钟”复选框。

(3) 单击“确定”按钮返回。

说明:任务栏时钟图标不出现时,用选择“时钟”选择项方法,可让时钟出现。

提示:需要隐藏任务栏时钟时,可按照以上步骤取消“时钟显示”即可。

15. 重显任务栏的音量图标

任务栏没有音量图标,调节音量很不方便,下列操作步骤可解决。

操作步骤如下。

(1) 执行“开始”|“控制面板”菜单命令。

(2) 在“控制面板”窗口中单击“声音、语音和音频设备”。

(3) 在“声音、语音和音频设备”对话框中单击“声音和音频设备”。

(4) 在“声音和音频设备 属性”对话框中选择“将音量图标放入任务栏”项。

(5) 单击“确定”按钮返回。

能力扩充:如果要取消音量图标怎么操作?读者可参考以上步骤。

16. 建立一个新账户

多人共用一台计算机时,每个人可以建立一个独立的账户,每一个账户中的文件相对独立。起到相互隔离、保护和保密的作用。

操作步骤如下。

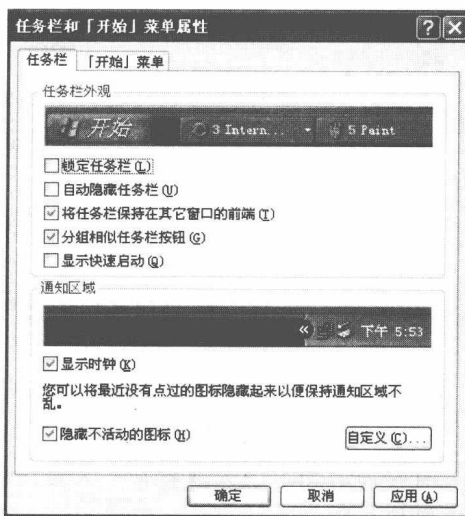


图 1-4 “任务栏「开始」菜单属性”对话框