

WUTP

面向21世纪
高职高专计算机类
专业新编系列教材

the Basic of
Computer Culture

计算机文化基础

主编 丁文华 戴春霞

武汉理工大学出版社

Wuhan University of Technology Press

MOETP

教育部
普通高等教育
规划教材

the Basic of
Computer Culture

计算机文化基础

王珊 王珊 王珊

清华大学出版社

面向 21 世纪高职高专计算机类专业新编系列教材

the Basic of Computer Culture

计算机文化基础

主 编 丁文华 戴春霞

副主编 段 平 董亚伟

武汉理工大学出版社

Wuhan University of Technology Press

内容提要

本书是 21 世纪高职高专计算机专业新编系列教材之一。全书共分七章,主要介绍了以下内容:计算机基础知识;目前比较流行的、性能稳定的 Windows 2000 操作系统;常用办公自动化软件 Office 2000 的三个常用组件: Word、Excel、PowerPoint 的使用方法;计算机网络基础知识;计算机病毒与防治。

本教材能满足高等职业技术教育计算机专业、非计算机专业专科层次的计算机文化基础的学习,也可作为自学计算机文化基础的教材。

图书在版编目(CIP)数据

计算机文化基础/丁文华,戴春霞主编. —武汉:武汉理工大学出版社,2004. 8
(面向 21 世纪高职高专计算机类专业新编系列教材)

ISBN 7-5629-2068-0

I. 计... II. ①丁... ②戴... III. 电子计算机-高等学校:技术学校-教材
IV. TP31

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 051492 号

出版发行:武汉理工大学出版社(武汉市洪山区珞狮路 122 号 邮政编码:430070)

HTTP://www.techbook.com.cn

E-mail:duanchao@mail.whut.edu.cn tiandq@mail.whut.edu.cn

经 销 者:各地新华书店

印 刷 者:武汉理工大印刷厂

开 本:787×960 1/16

印 张:22.5

字 数:441 千字

版 次:2004 年 8 月第 1 版

印 次:2004 年 8 月第 2 次印刷

印 数:5001—8000 册

定 价:30.00 元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页等印装质量问题,请向出版社发行部调换。本社购书热线电话:(027)87397097 87394412

凡使用本教材的老师,可拨打(027)87385610 免费索取电子教案光盘。

出版说明

面向新世纪,我国高等职业技术教育进入蓬勃发展的新时期。根据 IT 行业技术新、发展快的特点,高等专科学校、高等职业技术学院计算机类专业教育,按照社会主义市场经济规律的原则定位人才培养目标和调整教学方法,尽量按照新技术或新版本更新课程内容,加速各种新产品和新技术的推广应用,努力提升高等职业技术教育对国民经济发展的促进作用。

根据高等职业技术教育快速发展与教学改革对教材建设的需求,武汉理工大学出版社经过广泛调研,与国内近 30 所高等专科学校、高等职业技术学院的计算机教育专家进行探讨,决定组织编写一套适合于高等职业技术教育计算机类专业(涵盖计算机应用与维护、计算机网络技术、计算机软件技术等专业方向)人才培养和教学需要的具有特色的高质量教材——面向 21 世纪高职高专计算机类专业新编系列教材。

本套新编系列教材的编写具有以下特色:

1. 与时俱进,教材内容体现人才培养目标

本套教材的编写反映教育部制订的《高职高专教育基础课程教学基本要求》和《高职高专教育专业人才培养目标及规格》的文件精神,贯彻高等职业技术教育“要服务于社会主义现代化建设,要与生产劳动和社会实践相结合”的宗旨,以培养一大批满足生产第一线需要的高等技术应用型人才为目标,坚持以技术应用型为主线的原则来编写教材内容,加强应用能力的培养。

2. 紧跟教学改革步伐,体现教学改革阶段性成果

本套教材的编写反映高职高专学校教学改革的阶段性成果,在处理“基础理论”与“实践能力”之间的关系上,遵循“基础理论以够用、必需为度,突出应用”的原则。教材编写坚持“少而精”的原则,以培养从

事计算机应用与维护、网络建设与维护及软件开发与测试等方面的能力,并能够快速跟踪计算机新技术发展的高等技术应用型人才为目标。坚持理论与实际相结合,采用“提出问题—分析问题—设计任务—解决任务—总结规律”的编写方法,努力创造出高职高专教材新体系。

3. 实现立体化出版,适应教育方式的变革

本套教材努力使用和推广现代化的教学手段,凡有条件的课程都准备组织编写、制作和出版与教材配套使用的实验、习题、课件、电子教案及相应的程序设计素材库。

本套教材首批 26 种预计在 2004 年秋季至 2005 年春季全部出齐。我们的编审者、出版者决不敢稍有懈怠,一定高度重视,兢兢业业,按最高的质量标准工作。教材建设是我们共同的事业和追求,也是我们的共同的责任和义务,我们诚恳地希望大家积极选用本套教材,并在使用过程中给我们多提意见和建议,以便我们不断修订、完善全套教材。

武汉理工大学出版社

2004 年 1 月

面向 21 世纪高职高专计算机类专业 新编系列教材编审委员会

顾问:

钟 珞 危道军

主任委员:

舒云星 雷绍锋

副主任委员:(以姓氏笔画为序)

刘德清 李庆亮 张树臣 张浩军 周松林

郭长庚 徐卓峰 崔轩辉 常荆燕 黄春喜

委员:(以姓氏笔画为序)

丁文华 王一兵 王学军 王海芳 刘自强

孙清伟 宋锦河 李京秀 李晓桓 何月顺

陈 年 陈松才 陈桂生 陈 鑫 张有谊

张晓云 张新成 苏 玉 周 舸 金 平

武 新 欧晓鸥 赵丽梅 赵 静 姜华斌

徐立新 徐善荣 秦振吉 郭荣冰 黄亚平

崔晓军 戴春霞

秘书长:田道全

总责任编辑:段 超 徐秋林

前 言

面向新世纪,我国高等职业技术教育进入蓬勃发展的新时期。根据 IT 行业技术发展快的特点,高等职业技术学院、高等专科学校的计算机专业教育,按照市场规律的原则定位人才培养目标和调整教学方法,尽量按照新技术、新版本更新课程内容,加速各种新产品和新技术的推广应用,提升高等职业技术教育对地方经济发展的促进作用。

根据高等职业技术教育快速发展与教学改革对教材建设的需求,武汉理工大学出版社组织出版适合高等职业技术教育计算机专业(涵盖计算机应用与维护、计算机网络技术、计算机软件技术等专业方向)教学需要的、内容和体系全面更新的新编系列教材。

高等职业技术教育重点在于培养高级应用型人才,作为 21 世纪的高级应用型人才,必须掌握计算机文化基础,满足日常工作、生活、学习的需要。

本教材能满足高等职业技术教育计算机专业、非计算机专业专科层次的计算机文化基础的学习,也可作为自学计算机文化基础的教材。

本教材依据国家教育部制订的《高职高专教育基础课程教学基本要求》和《高职高专教育专业人才培养目标及规格》的精神,在教材内容的编写上坚持“以应用为目的,以必需、够用为度”。

全书共分七章。

第一章为计算机基础知识,简单介绍了计算机软件的发展阶段、计算机的特点及分类、计算机的主要应用、二进制的概念以及与其他进制的转换、计算机系统的软硬件组成,并从购置电脑的角度出发,说明电脑硬件的标准配置。

第二章为目前比较流行的、性能稳定的操作系统——Windows 2000 操作系统。本章介绍了 Windows 的常用术语、文件的管理方法、程序管理(且简单介绍了 MS-DOS 方式下的常用 DOS 命令)、控制面板的设置、系统管理。在这一章中,是从使用的角度出发,让使用者对操作系统有感性认识,不追求对深奥原理的理解和学习。

第三、四、五章介绍了 Office 2000 办公软件的三个常用组件:Word、Excel、PowerPoint 的使用方法。较为系统地介绍了这三个软件的基本操作:如何启动、退出这些软件;如何建立相应类型的文件;如何对文档进行编辑、排版、打印;如何对表格进行计算和绘制图表;如何放映演示文稿的幻灯片;如何共享这几种类型的数据等。

第六章为计算机网络。本章简单介绍了计算机网络基础知识:计算机网络的功能、分类、构成、拓扑结构、网络体系结构与网络协议;局域网的组成;网络操作系统、网卡的安装和设置;Internet 的基本知识;使用网络的软、硬件条件;连接 Internet 的方式;如何使用 IE 浏览器上网浏览和查找信息;如何收发电子邮件;如何上传和下载文件等。

第七章为计算机病毒与防治。本章介绍了计算机病毒的基本知识和常用的防毒软件。随着网络的发展,计算机病毒的危害性已不容忽视,将这部分内容独立成一章,希望引起读者的高度重视。

参加本书编写的有湖北城市建设职业技术学院的丁文华、吴春华、段平;天津城市建设学院高职学院的戴春霞;天津市源阳中等专业学校的马玉华;许昌职业技术学院的赵占锋、董亚伟;湖北生态工程职业技术学院的周琴。

丁文华、戴春霞负责全书的统稿定稿工作。

参加本书编写的人员均是工作在教学第一线、有着丰富教学经验的优秀教师。在本书的编写过程中,他们付出了大量的心血和宝贵的时间,才使得该书能在较短的时间内出版发行。

在本书的编写过程中,得到了武汉理工大学出版社、湖北城市建设职业技术学院领导和师生的大力支持,在此一并表示衷心地感谢!

由于编写时间紧迫及作者水平有限,书中不足之处,敬请读者批评指正,作者不胜感激!

编 者

2004 年 5 月

目 录

1 计算机基础知识	(1)
1.1 计算机概述	(1)
1.1.1 世界上第一台电子计算机	(1)
1.1.2 计算机软硬件发展的几个阶段	(3)
1.1.3 计算机的特点及分类	(7)
1.1.4 计算机的应用	(9)
1.2 计算机常用数制与信息编码	(11)
1.2.1 常用数制	(11)
1.2.2 数制转换	(13)
1.2.3 字符编码	(15)
1.3 计算机系统的组成	(17)
1.3.1 计算机硬件系统结构	(18)
1.3.2 计算机软件系统分类及简介	(28)
1.3.3 计算机的工作原理	(31)
1.3.4 PC 机的配置	(32)
习题与思考题	(36)
2 Windows 2000 操作系统	(39)
2.1 Windows 2000 概述	(40)
2.1.1 Windows 2000 的版本介绍	(40)
2.1.2 Windows 2000 的特点	(40)
2.1.3 Windows 2000 的运行环境	(41)
2.1.4 Windows 2000 的启动与关机	(42)
2.2 Windows 2000 界面	(43)
2.2.1 Windows 2000 桌面布局	(43)
2.2.2 Windows 2000 窗口的基本组成元素	(47)
2.2.3 对话框中常用的组成元素	(51)

2.2.4	Windows 2000 菜单操作	(52)
2.3	“开始”按钮与“开始”菜单	(54)
2.3.1	“开始”菜单的组成	(55)
2.3.2	定制“开始”菜单	(56)
2.3.3	Windows 2000 的帮助选项	(57)
2.4	Windows 2000 文件管理	(59)
2.4.1	文件和文件管理中的几个概念	(59)
2.4.2	Windows 2000 的资源管理器	(61)
2.4.3	查看计算机资源	(67)
2.4.4	使用“资源管理器”管理文件和文件夹	(68)
2.5	Windows 2000 中的程序管理	(77)
2.5.1	运行一个应用程序	(77)
2.5.2	退出应用程序	(78)
2.5.3	强制结束任务	(78)
2.5.4	创建和使用快捷方式	(79)
2.5.5	添加/删除应用程序	(83)
2.5.6	使用 MS-DOS 方式	(85)
2.6	控制面板简介	(86)
2.6.1	桌面显示的设置	(87)
2.6.2	键盘的设置	(93)
2.6.3	鼠标的设置	(93)
2.6.4	输入法的设置	(94)
2.6.5	系统日期和时间的设置	(95)
2.6.6	安装打印机	(96)
2.6.7	安装与删除	(98)
2.6.8	区域设置	(99)
2.7	系统管理	(100)
2.7.1	磁盘管理	(100)
2.7.2	系统工具	(102)
	习题与思考题	(109)
3	Word 字处理软件	(114)
3.1	Word 2000 中文版界面	(115)
3.1.1	启动 Word 2000	(115)
3.1.2	退出 Word 2000	(115)

3.1.3 Word 2000 中文版的窗口组成	(116)
3.2 Word 的基本操作	(118)
3.2.1 Word 中鼠标的使用	(118)
3.2.2 获得帮助的途径	(120)
3.3 创建 Word 文档	(123)
3.3.1 文字的录入	(123)
3.3.2 文档的保存	(124)
3.3.3 文档的显示方式	(126)
3.3.4 文件的输出——打印与预览	(128)
3.4 文档编辑	(130)
3.4.1 文档的选定	(130)
3.4.2 对选定文档块的操作	(131)
3.4.3 文档的查找与替换	(133)
3.5 项目符号和编号	(135)
3.5.1 项目符号	(135)
3.5.2 编号	(135)
3.5.3 多级符号	(136)
3.6 索引及目录	(137)
3.7 文档排版	(141)
3.7.1 字符格式化	(141)
3.7.2 段落格式	(144)
3.7.3 页面设计	(148)
3.8 样式与模板文件	(156)
3.8.1 样式的创建及应用	(156)
3.8.2 模板的创建和应用	(160)
3.9 表格的制作	(161)
3.9.1 创建表格	(161)
3.9.2 表格内容的编辑	(164)
3.9.3 表格外观的修饰	(166)
3.9.4 表格的计算	(169)
3.9.5 文档与表格的相互转换	(170)
3.10 插入图形	(172)
3.10.1 插入剪贴画	(172)
3.10.2 插入来自文件的图片	(173)
3.10.3 插入艺术字	(173)

3.10.4 插入图表	(174)
3.10.5 图片的编辑	(175)
3.10.6 绘制图形	(176)
3.10.7 图文混排	(176)
习题与思考题	(178)
4 Excel 2000 电子表格软件	(181)
4.1 概 述	(182)
4.2 Excel 2000 的工作环境 with 基本概念	(182)
4.2.1 Excel 2000 的工作界面	(182)
4.2.2 Excel 2000 的基本概念	(189)
4.3 Excel 2000 的基本操作	(190)
4.3.1 向工作表中输入数据	(190)
4.3.2 文件的保存	(195)
4.3.3 区域选取与命名	(198)
4.3.4 浏览工作表	(200)
4.3.5 工作表的操作	(202)
4.4 编辑工作表数据	(204)
4.4.1 数据的移动与复制	(204)
4.4.2 数据的填充	(206)
4.4.3 查找与替换	(208)
4.5 工作表格式化	(209)
4.5.1 格式化数据	(209)
4.5.2 调整工作表的列宽和行高	(212)
4.5.3 设置对齐方式	(213)
4.5.4 添加边框和底纹	(215)
4.5.5 使用自动套用格式	(217)
4.5.6 条件格式	(218)
4.6 页面设置与打印	(219)
4.7 公式的运用	(222)
4.7.1 常用公式介绍	(222)
4.7.2 公式的创建	(223)
4.7.3 公式的移动和复制	(224)
4.8 图表功能	(225)
4.8.1 创建图表	(225)

4.8.2 修改图表	(229)
4.8.3 修饰图表	(233)
4.9 Excel 的数据库管理	(234)
4.9.1 数据清单的概念	(234)
4.9.2 筛选数据	(236)
4.9.3 排序数据	(238)
4.9.4 分类汇总	(240)
习题与思考题	(242)
5 PowerPoint 2000 演示文稿制作软件	(245)
5.1 PowerPoint 2000 界面与基本概念	(245)
5.1.1 PowerPoint 2000 界面	(245)
5.1.2 PowerPoint 2000 的基本概念	(247)
5.2 制作一个演示文稿	(251)
5.2.1 幻灯片的制作	(251)
5.2.2 保存演示文稿	(254)
5.3 制作一个多媒体演示文稿	(255)
5.3.1 插入图片和艺术字对象	(255)
5.3.2 插入表格与图表	(255)
5.4 修改演示文稿	(261)
5.4.1 认识母版、配色方案和设计模板	(261)
5.4.2 使用幻灯片的母版	(261)
5.4.3 更改配色方案	(264)
5.4.4 模板的选择与编辑	(267)
5.5 设置演示文稿的播放效果	(268)
5.5.1 动画效果的制作	(268)
5.5.2 创建自动播放的演示文稿	(272)
5.5.3 制作交互式功能的演示文稿	(273)
5.6 打印演示文稿	(277)
5.6.1 页面设置	(277)
5.6.2 打印	(277)
习题与思考题	(278)
6 计算机网络基础	(280)
6.1 计算机网络基础知识	(280)

6.1.1	计算机网络概述	(280)
6.1.2	计算机网络的功能	(281)
6.1.3	计算机网络的分类	(281)
6.1.4	计算机网络的构成	(282)
6.1.5	计算机网络的拓扑结构	(283)
6.1.6	网络体系结构与网络协议	(284)
6.2	局域网基础	(285)
6.2.1	局域网的组成	(285)
6.2.2	网络操作系统	(288)
6.2.3	网卡的安装和设置	(288)
6.3	Internet 基础	(291)
6.3.1	Internet 的起源与发展	(292)
6.3.2	Internet 在中国的发展	(292)
6.3.3	Internet 提供的主要服务	(294)
6.3.4	网际协议 IP 与 IP 地址	(295)
6.3.5	Internet 主机的域名地址	(296)
6.3.6	Internet 的接入方式	(297)
6.4	Internet Explorer 浏览器	(302)
6.4.1	与浏览相关的概念	(302)
6.4.2	使用 Internet Explorer 浏览 WWW	(304)
6.4.3	网页的复制	(305)
6.4.4	万维网搜索引擎	(306)
6.4.5	Internet Explorer 设置	(306)
6.4.6	使用收藏夹	(308)
6.5	电子邮件 E-mail	(309)
6.5.1	Outlook Express 窗口	(309)
6.5.2	创建和发送电子邮件	(311)
6.5.3	回复和转发邮件	(313)
6.5.4	管理邮件	(313)
6.5.5	常用的选项设置	(313)
6.6	文件下载和上传	(314)
6.6.1	常见网络下载方式	(314)
6.6.2	FTP 文件传输	(315)
6.6.3	Windows 2000 下的 FTP 功能	(316)
6.6.4	用 IE 进行 FTP 文件下载	(317)

6.6.5 上传下载工具——CuteFTP 的介绍和使用	(318)
习题与思考题	(321)
7 计算机病毒与防治	(322)
7.1 计算机病毒概述	(322)
7.1.1 计算机病毒的概念	(322)
7.1.2 计算机病毒的类型	(323)
7.1.3 计算机病毒的传播途径	(325)
7.1.4 计算机病毒的主要症状	(327)
7.2 计算机病毒的防治	(328)
7.2.1 计算机病毒的预防	(328)
7.2.2 计算机病毒的清除	(328)
7.3 防毒软件简介	(329)
7.3.1 瑞星杀毒软件	(329)
7.3.2 在线杀毒	(334)
7.4 常见病毒简介	(336)
7.4.1 CIH 病毒及防治	(336)
7.4.2 宏病毒及防治	(337)
7.4.3 冲击波病毒及防治	(338)
习题与思考题	(339)
部分习题参考答案	(341)
参考文献	(344)

1 计算机基础知识

本章提要

从第一台计算机诞生到今天,也只有近 60 年的时间,但是它从最初军事应用已经扩展到各行各业,推动了当今社会信息化的发展,成为人们生活、学习、工作不可缺少的工具。我们生活的环境越来越信息化,人们已经感到不会操作计算机将成为新一代的文盲——“计算机盲”。

我们要学习计算机的使用,首先应当了解计算机的基础知识。

学习要求:

了解世界上第一台计算机的诞生背景;

了解计算机的特点、分类、应用;

了解计算机软硬件的发展;

理解计算机数制的转换方法,掌握二进制、十六进制、十进制三种进制之间的转换;

掌握计算机中的信息编码;

掌握计算机系统的组成和各部件的功能;

学会配置常用的计算机。

1.1 计算机概述

本节从世界上第一台电子计算机开始,主要介绍计算机的发展历史。

1.1.1 世界上第一台电子计算机

20 世纪 40 年代中期,由于导弹、火箭、原子弹等现代科学技术的发展,出现