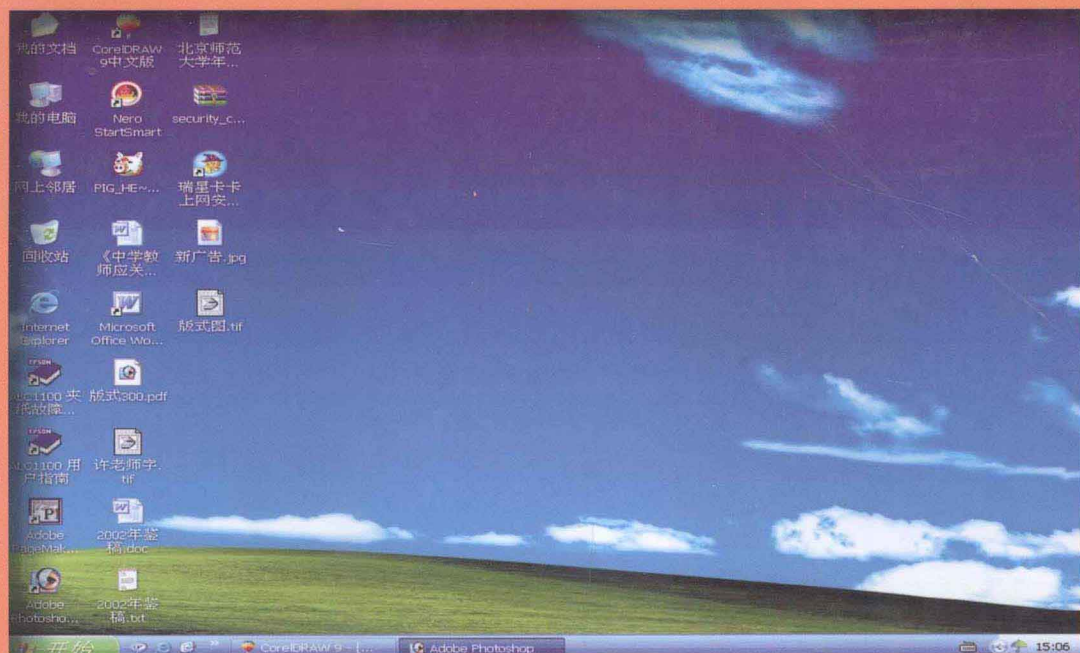


教育部推荐教材 ● 21世纪高职高专系列规划教材



计算机文化基础 (Windows XP)

主 编 欧君才 王德佩
副主编 周洪林 胡 钢
陈 宇 喻 梅
主 审 林道全 赵克林

JIAOYUBU TUIJIAN JIAOCAI

JISUANJI
WENHUA JICHU



北京师范大学出版社
BEIJING NORMAL UNIVERSITY PRESS

教育部推荐教材

21世纪高职高专系列规划教材

计算机文化基础 (Windows XP)

主 编 欧君才 王德佩

副主编 周洪林 胡 钢 陈 宇 喻 梅

参 编 (排名不分先后)

陈 宇 胡 钢 邝志闲 刘国灿

欧君才 王德佩 于 一 喻 梅

朱六兵 周洪林

主 审 林道全 赵克林

图书在版编目(CIP) 数据

计算机文化基础: Windows XP/ 欧君才等主编. —北京: 北京师范大学出版社, 2007.8 (2009.7 重印)
(21 世纪高职高专系列规划教材)
ISBN 978-7-303-08602-3

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

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 116490 号

出版发行: 北京师范大学出版社 www.bnup.com.cn
北京新街口外大街 19 号
邮政编码: 100875

印 刷: 北京京师印务有限公司
经 销: 全国新华书店
开 本: 170 mm × 230 mm
印 张: 21.5
字 数: 370 千字
版 次: 2007 年 8 月第 1 版
印 次: 2009 年 7 月第 4 次印刷
定 价: 29.00 元

责任编辑: 姚贵平 装帧设计: 李葆芬
责任校对: 李 茵 责任印制: 马鸿麟

版权所有 侵权必究

反盗版、侵权举报电话: 010-58800697
北京读者服务部电话: 010-58808104
外埠邮购电话: 010-58808083

本书如有印装质量问题, 请与印制管理部联系调换。
印制管理部电话: 010-58800825

出版说明

高等职业教育是新世纪我国高等教育大众化进程中的一个亮点，正由规模扩张转向内涵发展。高等职业教育内涵发展的核心是课程建设。只有有一套充分体现高等职业教育规律、符合高职学生学习特点、与职业岗位或职业岗位群相匹配的课程体系，才能有效发挥高等职业教育的特长，为社会各行各业培养具备全面素质和良好综合职业能力的高层次、应用型人才。

北京师范大学出版社是教育部职业教育教材出版基地之一，有着 20 余年的职业教育教材出版历史，积累了丰富的高等职业教育教材编辑出版经验。近年来，在教育部高等教育司、职业教育与成人教育司以及北京师范大学的支持下，北京师范大学出版社汇聚教育界、出版界的专家及高等职业院校的优秀教师组建了“全国职业教育教材改革与出版领导小组”，具体负责指导职业教育教材研发工作，以为高等职业教育的课程建设贡献一份力量。目前，我社按照“就业导向、能力本位、任务驱动”等职业教育新理念的要求，研发了高职高专文化基础课、专业主干课教材 100 余个品种，其中近 30 种被列为国家级“十一五”普通高等教育规划教材。这些教材具有如下特点：

1. 紧密结合高等职业教育改革与发展的需求。这批教材依据教育部或相关行业协会颁布的课程标准或教学纲要，针对高等职业教育的培养目标，以就业导向、能力本位为指导，以综合职业能力培养为重点，以为学生职业生涯发展服务为目的，设计教材体系、选择教材内容，体现出先进性、科学性和时代性的特点。

2. 针对高职学生的学习特点精心设计教材的栏目。这批教材注重学生学习兴趣的激发，在表现形式上力求灵活多样、新颖精致，

既体现教材内容的特点，又与高职高专院校学生的学习习惯、认知能力和相应的职业岗位群的要求相适应。各书有选择地设计了以下栏目：

学习目标：简明扼要地指出各章的学习方向，引导学生有的放矢地学习。

案例分析：以实例创设学习情境，引导学生学习新知识，形成新技能。

温馨提示：告诉学生在学习相关内容的过程中应注意的问题，以提高学习的效率和效益。

想一想：用有趣而有效的问题，启迪学生的思维。

小资料：提供相关材料或背景资料，拓展学生的视野。

小知识：生动而有趣的知识点，帮助学生吃透学习内容，增强学习兴趣。

本章小结：概括本章的主要内容，有助于学生从整体上把握知识结构和复习巩固所学内容。

思考与练习：精心设计各种类型的练习题，供学生复习、实践使用，以全面提升学生的综合能力。

3. 紧密结合行业发展动态。这批教材充分吸收了行业的新知识、新技术、新工艺、新规范，并注重根据行业的发展及时更新教材的内容，突出教材的职业性与实践性。

4. 形成了立体化、网络化的资源。我们在组织教材研发的过程中，配套研发了电子教案、课件或实验、实习指导材料等。

综合看，这些教材理念先进、内容丰富、形式新颖、语言通俗，注重理论知识的“必需、够用”，更强化以实践能力、创新能力为重点的综合职业能力的培养。

高职高专教材建设是一项复杂的、系统的工作。我们将在未来的日子里，与高等职业教育的改革同行，致力出版精品教材，服务并促进高等职业教育的发展。

全国职业教育教材改革与出版领导小组
北京师范大学出版社

参加教材编写的单位名单

(排名不分先后)

沈阳工程学院
山东劳动职业技术学院
济宁职业技术学院
辽宁省交通高等专科学校
浙江机电职业技术学院
杭州职业技术学院
西安科技大学电子信息学院
西安科技大学通信学院
西安科技大学机械学院
天津渤海职业技术学院
天津渤海集团公司教育中心
连云港职业技术学院
景德镇高等专科学校
徐州工业职业技术学院
广州大学科技贸易技术学院
江西信息应用职业技术学院
浙江商业职业技术学院
内蒙古电子信息职业技术学院
济源职业技术学院
河南科技学院
苏州经贸职业技术学院
浙江工商职业技术学院
温州大学
四川工商职业技术学院
常州轻工职业技术学院
河北工业职业技术学院

太原理工大学轻纺学院
浙江交通职业技术学院
保定职业技术学院
绵阳职业技术学院
北岳职业技术学院
天津职业大学
石家庄信息工程职业学院
襄樊职业技术学院
九江职业技术学院
青岛远洋船员学院
无锡科技职业学院
广东白云职业技术学院
三峡大学职业技术学院
西安欧亚学院实验中心
天津机电职业技术学院
漯河职业技术学院
济南市高级技工学校
沈阳职业技术学院
江西新余高等专科学校
赣南师范学院
江西交通职业技术学院
河北农业大学城建学院
华北电力大学
北京工业职业技术学院
湖北职业技术学院
河北化工医药职业技术学院

天津电子信息职业技术学院
广东松山职业技术学院
常州轻工职业技术学院
北京师范大学
山西大学工程学院
平顶山工学院
黄石理工学院
广东岭南职业技术学院
青岛港湾职业技术学院
郑州铁路职业技术学院
北京电子科技职业学院
北京农业职业技术学院
宁波职业技术学院
宁波工程学院
北京化工大学成教学院
天津交通职业技术学院
济南电子机械工程学院
山东职业技术学院
天津中德职业技术学院
天津现代职业技术学院
天津青年职业技术学院
无锡南洋学院
北京城市学院
北京经济技术职业学院
北京联合大学
大红鹰职业技术学院
广东华立学院
广西工贸职业技术学院
贵州商业高等专科学校
桂林旅游职业技术学院
河北司法警官职业学院
黑龙江省教科院

湖北财经高等专科学校
华东师范大学职成教所
淮南职业技术学院
淮阴工学院
黄河水利职业技术学院
南京工业职业技术学院
南京铁道职业技术学院
黔南民族职业技术学院
青岛职业技术学院
陕西财经职业技术学院
陕西职业技术学院
深圳信息职业技术学院
深圳职业技术学院
石家庄职业技术学院
四川建筑职业技术学院
四川职业技术学院
太原旅游职业技术学院
泰山职业技术学院
温州职业技术学院
无锡商业职业技术学院
武汉商业服务学院
杨凌职业技术学院
浙江工贸职业技术学院
郑州旅游职业技术学院
淄博职业技术学院
云南机电职业技术学院
云南林业职业技术学院
云南国防工业职业技术学院
云南文化艺术职业学院
云南农业职业技术学院
云南能源职业技术学院
云南省交通职业技术学院

云南司法警官职业学院
云南热带作物职业技术学院
西双版纳职业技术学院
玉溪农业职业技术学院
云南科技信息职业学院
昆明艺术职业学院
云南经济管理职业学院
云南农业大学
云南师范大学
昆明大学
陕西安康师范学院
云南水利水电学校
昆明工业职业技术学院
云南财税学院
云南大学高职学院
山西综合职业技术学院
温州科技职业技术学院
昆明广播电视大学
天津中德职业技术学院
天津职教中心
天津现代职业技术学院

天津师范大学
武警昆明指挥学院
天津工业大学
天津开发区职业技术学院
黑龙江大兴安岭职业学院
黑龙江农业经济职业技术学院
黑龙江农业工程职业技术学院
黑龙江农业职业技术学院
黑龙江生物科技职业技术学院
黑龙江旅游职业技术学院
中国民航飞行学院
四川信息职业技术学院
四川航天职业技术学院
四川成都纺织高等专科学校
四川科技职业学院
四川乐山职业技术学院
四川泸州职业技术学院
四川成都农业科技职业技术学院
四川宜宾职业技术学院
江西省委党校

前言

计算机文化基础是高职高专的公共基础课程。通过该课程的学习,学生不但可以掌握计算机基础、计算机操作系统、Office 办公软件、网络基础、计算机安全等知识,还能形成操作与使用计算机的能力,为未来的职业生涯打下坚实的基础。

本书紧跟计算机的最新发展,瞄准高职高专的培养目标和教学特点,合理选择教学内容、精心设计教材体例,具体体现出以下特点:

► 内容丰富,突出时代性。本教材介绍了计算机的发展及基础知识、中文 Windows XP 操作系统、文字处理 Word 2003、电子表格 Excel 2003、电子演示文稿 PowerPoint 2003、计算机网络基础以及常用工具软件,如迅雷下载、ACD see、WinRAR、Adobe Acrobat Reader、卡巴斯基、暴风影音播放器等,将职业领域中常用的计算机知识尽收书中。

► 以任务驱动为主线,突出实用性。本书以计算机基本知识讲解和基本技能的训练为主线,突出综合职业能力的培养。通过任务和实例讲解知识、培养能力,有助于拉近学校教学与工作现场的距离,能最大限度地提升学生的职业适应能力。

► 注重表述方式,突出可读性。本书在叙述上做到深入浅出、图文并茂、形象直观、简明易懂,好学易教。

► 功能丰富,突出效益性。本书既重视培养学生操作使用计算机的能力,又参照了《全国计算机应用等级考试大纲(一级 Windows)》和《全国计算机及信息高新技术考试大纲》中的办公应用(Windows 系列)部分,为学生参加计算机

等级考试打下基础。将两者有机统一,提高了学习的效益。

本书由四川信息职业技术学院赵克林担任主审,由四川航天职业技术学院欧君才担任主编,由成都农业科技职业学院周洪林、四川信息职业技术学院胡钢、四川科技管理职业学院陈宇、乐山职业技术学院喻梅担任副主编,由四川航天职业技术学院于一、林道权、王德佩、朱六兵,四川科技管理职业学院刘国灿和成都大学华夏职教师资培训中心邝志闲参与编写。由于时间紧迫,加之作者水平的限制,书中难免有不足之处,恳请读者批评指正。

编 者
2007年7月

目录

Contents

第1章 计算机基础知识	(1)	1.5.5 输出设备	(12)
1.1 计算机的产生和发展	(1)	1.6 计算机的软件系统	(13)
1.2 计算机的分类	(2)	1.6.1 应用软件	(13)
1.2.1 巨型机	(2)	1.6.2 系统软件	(13)
1.2.2 大中型机	(3)	1.7 计算机常用组件图	(13)
1.2.3 小型机	(3)	1.7.1 主机箱内的部件	(13)
1.2.4 工作站	(3)	1.7.2 主机箱外的部件	(14)
1.2.5 微型机	(3)	1.8 微型计算机系统的性能指标与配置	(15)
1.3 计算机的特点及应用领域	(4)	1.8.1 微型计算机系统的性能指标	(15)
1.3.1 计算机的特点	(4)	1.8.2 微型计算机的选购	(16)
1.3.2 计算机应用领域	(4)	1.9 计算机的基本操作	(19)
1.4 计算机的数据处理方式	(6)	1.9.1 鼠标的操作	(19)
1.4.1 数制基础	(6)	1.9.2 键盘基本操作	(20)
1.4.2 计算机中字符的表示	(8)	1.9.3 击键的正确指法	(22)
1.4.3 汉字输入概述	(10)	1.10 计算机的安全使用环境	(24)
1.5 计算机系统组成	(11)	1.10.1 平稳防震	(24)
1.5.1 运算器	(11)	1.10.2 适当的温度和湿度	(24)
1.5.2 控制器	(12)		
1.5.3 存储器	(12)		
1.5.4 输入设备	(12)		

1.10.3	清洁防尘	(24)
1.10.4	良好的电磁环境	(24)
1.10.5	防病毒	(24)
第2章	计算机操作系统	(31)
2.1	操作系统基本知识	(31)
2.1.1	什么是操作系统	(31)
2.1.2	操作系统的功能	(32)
2.1.3	操作系统的分类	(33)
2.1.4	常用操作系统	(35)
2.2	Windows 操作系统	(36)
2.2.1	Windows 操作系统概述	(36)
2.2.2	Windows XP 的安装和启动	(37)
2.2.3	使用“开始”菜单	(39)
2.2.4	中文输入法	(44)
2.2.5	Windows XP 的应用程序	(45)
2.2.6	Windows XP 的资源管理器	(46)
2.2.7	Windows XP 的控制面板	(48)
2.2.8	Windows XP 的磁盘管理	(51)
2.2.9	Windows XP 的常用附件	(57)
2.2.10	Windows XP 的联机帮助	(77)

第3章	Word 2003 文字处理软件	(84)
3.1	Word 2003 概述	(84)
3.1.1	Word 2003 的主要新增功能	(84)
3.1.2	Word 2003 的启动	(86)
3.1.3	Word 2003 的退出	(87)
3.1.4	Word 2003 的主窗口	(87)
3.1.5	文档视图模式	(91)
3.2	Word 2003 的文档操作	(95)
3.2.1	创建文档	(95)
3.2.2	打开文档	(96)
3.2.3	保存文档	(96)
3.3	编辑 Word 2003 文档	(97)
3.3.1	文字录入	(97)
3.3.2	文本编辑	(98)
3.3.3	撤销和恢复	(100)
3.4	格式化 Word 2003 文档	(101)
3.4.1	字符格式化	(101)
3.4.2	段落格式化	(103)
3.4.3	项目符号和编号	(106)
3.4.4	格式刷和样式	(110)
3.4.5	批注与修订文档	(112)

3.4.6 创建目录	(114)
3.5 Word 2003 表格处理	(115)
3.5.1 创建表格	(116)
3.5.2 编辑表格	(117)
3.5.3 表格格式化	(118)
3.5.4 表格的数据处理	(120)
3.6 对象的插入和编辑	(121)
3.6.1 图片	(121)
3.6.2 艺术字	(124)
3.6.3 文本框	(125)
3.6.4 图形	(125)
3.6.5 公式	(131)
3.7 Word 2003 页面设置和打印	(133)
3.7.1 页面设置	(133)
3.7.2 页眉和页脚	(134)
3.7.3 插入页码和分栏排版	(136)
3.7.4 打印预览和打印	(137)
第4章 电子表格 Excel 2003	(149)
4.1 Excel 2003 的概述	(149)
4.1.1 Excel 2003 的功能	(149)
4.1.2 Excel 2003 的运行环境	(149)
4.1.3 Excel 2003 的启动和退出	(150)
4.1.4 Excel 2003 的窗口组成	(150)
4.2 Excel 2003 的基本操作	(152)
4.2.1 创建与保存工作簿	(152)
4.2.2 打开与关闭工作簿	(154)
4.2.3 工作表的数据输入	(154)
4.2.4 编辑工作表	(155)
4.2.5 工作表的格式化	(157)
4.2.6 工作表窗口的拆分和冻结	(161)
4.3 公式与函数	(162)
4.3.1 自动求和按钮的使用	(162)
4.3.2 公 式	(162)
4.3.3 函数	(164)
4.4 数据库的操作	(169)
4.4.1 Excel 2003 数据管理的基本概念	(169)
4.4.2 建立数据清单	(169)
4.4.3 编辑数据清单	(170)
4.4.4 数据排序	(171)
4.4.5 数据筛选	(172)
4.4.6 数据分类汇总	(175)

4.4.7	创建和编辑数据 透视表	(176)
4.5	图 表	(179)
4.5.1	图表的分类	(179)
4.5.2	创建图表	(180)
4.5.3	编辑图表	(182)
4.5.4	修改图表的数据	(183)
4.5.5	图表格式化	(183)
4.6	页面设置与打印	(185)
4.6.1	页面设置	(185)
4.6.2	打印预览	(187)
4.6.3	打印输出	(188)
4.7	工作表的综合应用	(189)
4.7.1	在 Excel 2003 中 嵌入对象	(189)
4.7.2	Excel 2003 的 超级链接	(191)

第 5 章 演示文稿软件

PowerPoint 2003 ... (203)

5.1	演示文稿的启动与工作 界面	(203)
5.1.1	PowerPoint 2003 的启动	(203)
5.1.2	PowerPoint 2003 界面	(204)
5.2	演示文稿的常规操作	(205)
5.2.1	演示文稿的建立 与保存	(205)
5.2.2	演示文稿的视图	(207)

5.2.3	新建演示文稿	(207)
5.2.4	打开已有的演示 文稿	(211)
5.2.5	关闭和保存演示 文稿	(211)
5.2.6	演示文稿的播放	(212)
5.2.7	演示文稿的打包	(213)

5.3 幻灯片对象与模板

..... (216)

5.3.1	幻灯片中对象的 插入	(216)
5.3.2	幻灯片外观设计	(219)

5.4 动画与超级链接 ... (221)

5.4.1	动画设计	(221)
5.4.2	演示文稿中的 超链接	(224)

5.5 打印演示文稿

第 6 章 计算机网络基础知识

..... (230)

6.1 计算机网络基本概念

..... (230)

6.1.1	何为计算机网络	(230)
6.1.2	计算机网络的组成	(230)
6.1.3	计算机网络的分类	(231)
6.1.4	常见的网络拓扑结构	(231)

6.1.5 计算机网络的协议及其作用	(232)	6.5.2 防范措施	(259)
6.1.6 设置共享资源的基本操作	(234)	第7章 常用工具软件	(264)
6.2 因特网及其应用	(235)	7.1 文件下载软件——迅雷	(264)
6.2.1 因特网的地址	(235)	7.1.1 界面介绍	(264)
6.2.2 因特网的接入方式	(236)	7.1.2 应用	(265)
6.2.3 因特网提供的服务	(238)	7.2 图像浏览软件——ACDSee	(268)
6.3 用IE浏览网页	(239)	7.2.1 界面介绍	(268)
6.3.1 浏览器的相关概念	(239)	7.2.2 显示图片并转换图片格式	(269)
6.3.2 浏览器的启动	(246)	7.2.3 屏幕捕获	(271)
6.3.3 浏览器的基本操作	(246)	7.3 解压软件——WinRAR	(271)
6.4 电子邮件的使用	(253)	7.3.1 界面介绍	(272)
6.4.1 电子邮件的概念	(253)	7.3.2 压缩	(272)
6.4.2 电子邮件的撰写与发送	(255)	7.3.3 解压缩	(273)
6.4.3 电子邮件的回复与转发	(257)	7.3.4 分卷压缩	(273)
6.4.4 电子邮件的管理	(258)	7.3.5 解压缩部分文件	(274)
6.5 计算机网络的安全	(259)	7.4 阅读文档软件——Adobe Acrobat Reader	(274)
6.5.1 影响网络安全的主要因素	(259)	7.4.1 界面介绍	(274)
		7.4.2 应用	(275)
		7.5 杀毒软件——卡巴斯基	(276)
		7.5.1 界面介绍	(276)
		7.5.2 设置卡巴斯基	(277)
		7.5.3 更新卡巴斯基	(279)

7.6 视频音频播放软件——	
暴风影音	(280)
7.6.1 界面介绍	(280)
7.6.2 应用	(281)
7.6.3 设置暴风影音	
.....	(281)
附 录	(286)
附录 1 磁盘操作系统(DOS)	
.....	(286)
附录 2 ASCII 码表(美国信息	
交换标准代码) ...	(307)
附录 3 五笔字根表及字根	
助记词	(309)
附录 4 Windows XP 常用	
快捷键	(310)
附录 5 全国计算机等级考试	
一级考试大纲	(311)
附录 6 四川省计算机等级	
考试一级考试大纲	
.....	(320)

第1章 计算机基础知识

学习目标

- ① 了解计算机的产生和发展
- ② 了解计算机的分类
- ③ 了解计算机的特点及其应用领域
- ④ 理解计算机数据处理方式
- ⑤ 理解计算机的基本组成部件及主要功能
- ⑥ 掌握计算机基本操作
- ⑦ 学会安全使用和维护计算机

1.1 计算机的产生和发展

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研制成功,它的名称叫ENIAC(如图1-1所示)。该计算机是一个重30吨,用了18800个电子管子的庞然大物。它标志着人类进入了一个崭新的信息时代。

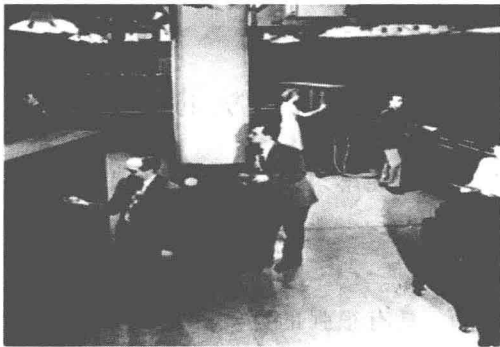


图 1-1 世界上第一台计算机 ENIAC

半个多世纪以来,计算机技术发展之快是人类科学技术发展史中任何一门学科或任何一种发明所无法比拟的。人们一般