



普通高等教育“十一五”国家级规划教材
21世纪高职高专新概念教材

计算机文化基础教程

(第二版) (Windows XP+Office 2003)

唐伟奇 主编



中国水利水电出版社
www.waterpub.com.cn



教育部推荐 全国计算机等级考试指定教材
教育部考试中心 教育部考试中心

计算机文化基础教程

(第三版) 教育部考试中心 教育部考试中心

ISBN 7-309-05111-1



华东师范大学出版社
www.ecnp.com.cn

普通高等教育“十一五”国家级规划教材

21 世纪高职高专新概念教材

计算机文化基础教程（第二版）

（Windows XP + Office 2003）

唐伟奇 主编

中国水利水电出版社

内 容 提 要

本书第二版是普通高等教育“十一五”国家级规划教材,是根据教育部《高职高专计算机公共课程教学基本要求》和最新《全国计算机等级考试大纲》,在原书已销售十几万册的基础上,融入读者的宝贵意见和计算机技术的最新发展编写而成。

全书包括7章内容: Windows XP(包括汉字输入技术)、计算机的基础知识、Word 2003、Excel 2003、PowerPoint 2003、Internet 的基础知识与应用及常用工具软件的应用。

本书可作为高等职业技术学院、专科学校、成人高校和中职学校的计算机文化基础教材,也可作为各类培训班的培训教材和全国计算机等级考试的培训用书,同时还可作为广大计算机爱好者的入门参考书。

本书配有免费教学电子教案(用PowerPoint制作,可以任意修改)和《计算机文化基础实验指导与习题详解(第二版)——Windows XP+Office 2003》,方便教师教学和学生课后练习提高。该电子教案和教材中的习题答案可从中国水利水电出版社网站(<http://www.waterpub.com.cn/softdown/>)免费下载。

图书在版编目(CIP)数据

计算机文化基础教程: Windows XP +Office 2003 / 唐伟奇主编. —2版. —北京: 中国水利水电出版社, 2007
·普通高等教育“十一五”国家级规划教材. 21世纪高职高专新概念教材

ISBN 978-7-5084-4588-5

I. 计… II. 唐… 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059280号

书 名	计算机文化基础教程(第二版)(Windows XP +Office 2003)
作 者	唐伟奇 主编
出版 发行	中国水利水电出版社(北京市三里河路6号 100044) 网址: www.waterpub.com.cn E-mail: mchannel@263.net (万水) sales@waterpub.com.cn
经 售	电话: (010) 63202266(总机)、68331835(营销中心)、82562819(万水) 全国各地新华书店和相关出版物销售网点
排 版	北京万水电子信息有限公司
印 刷	北京蓝空印刷厂
规 格	787mm×1092mm 16开本 17.75印张 424千字
版 次	2001年8月第1版 2007年5月第2版 2007年9月第21次印刷
印 数	126001—131000册
定 价	27.00元

凡购买我社图书,如有缺页、倒页、脱页的,本社营销中心负责调换

版权所有·侵权必究

21 世纪高职高专新概念教材 编委会名单

主任委员 刘 晓 柳菊兴

副主任委员 胡国铭 张栾勤 王前新 黄元山 柴 野

张建钢 陈志强 宋 红 汤鑫华 王国仪

委 员 (按姓氏笔划排序)

马洪娟	马新荣	尹朝庆	方 宁	方 鹏
毛芳烈	王 祥	王乃钊	王希辰	王国思
王明晶	王泽生	王绍卜	王春红	王路群
东小峰	台 方	叶永华	宁书林	田 原
田绍槐	申 会	刘 猛	刘尔宁	刘慎熊
孙明魁	安志远	许学东	闫 菲	何 超
宋锦河	张 晔	张 慧	张弘强	张怀中
张晓辉	张浩军	张海春	张曙光	李 琦
李存斌	李作纬	李珍香	李家瑞	李晓桓
杨永生	杨庆德	杨名权	杨均青	汪振国
沈祥玖	肖晓丽	闵华清	陈 川	陈 炜
陈语林	陈道义	单永磊	周杨娣	周学毛
武铁敦	郑有想	侯怀昌	胡大鹏	胡国良
费名瑜	赵 敬	赵作斌	赵秀珍	赵海廷
唐伟奇	夏春华	徐 红	徐凯声	徐雅娜
殷均平	袁晓州	袁晓红	钱同惠	钱新恩
郭振民	曹季俊	梁建武	蒋金丹	蒋厚亮
覃晓康	谢兆鸿	韩春光	詹慧尊	雷运发
廖哲智	廖家平	管学理	蔡立军	黎能武
魏 雄				

项目总策划 雨 轩

编委会办公室 主 任 周金辉

副主任 孙春亮 杨庆川

参编学校名单

(按第一个字笔划排序)

三门峡职业技术学院
三联职业技术学院
山东大学
山东交通学院
山东建工学院
山东省电子工业学校
山东农业大学
山东省农业管理干部学院
山东省教育学院
山东商业职业技术学院
山西运城学院
山西经济管理干部学院
万博科技职业学院
广东金融学院
广东科贸职业学院
广州市职工大学
广州城市职业技术学院
广州铁路职业技术学院
广州康大职业技术学院
中山火炬职业技术学院
中华女子学院山东分院
中国人民解放军第二炮兵学院
中国人民解放军军事经济学院
中国矿业大学
中南大学
天津职业技术师范学院
太原理工大学阳泉学院
太原城市职业技术学院
长沙大学
长沙民政职业技术学院
长沙交通学院
长沙航空职业技术学院
长春汽车工业高等专科学校

内蒙古工业大学职业技术学院
内蒙古民族高等专科学校
内蒙古警察职业学院
兰州资源环境职业技术学院
北京对外经济贸易大学
北京科技大学职业技术学院
北京科技大学成人教育学院
北华航天工业学院
四川托普职业技术学院
包头轻工职业技术学院
宁波城市职业技术学院
石家庄学院
辽宁交通高等专科学校
辽宁经济职业技术学院
安徽交通职业技术学院
安徽水利水电职业技术学院
华中科技大学
华东交通大学
华北电力大学
江汉大学
江西大宇职业技术学院
江西工业职业技术学院
江西城市职业技术学院
江西渝州电子工业学院
江西服装职业技术学院
江西赣西学院
西北大学软件职业技术学院
西安外事学院
西安欧亚学院
西安铁路职业技术学院
西安文理学院
扬州江海职业技术学院
杨陵职业技术学院

昆明冶金高等专科学校
武汉大学
武汉工业学院
武汉工程职业技术学院
武汉广播电视大学
武汉工程大学
武汉电力职业技术学院
武汉科技大学工贸学院
武汉科技大学外语外事职业学院
武汉软件职业学院
武汉商业服务学院
武汉铁路职业技术学院
河南济源职业技术学院
中原工学院
南昌工程学院
南昌大学共青学院
哈尔滨金融专科学校
重庆正大软件职业技术学院
重庆工业职业技术学院
济南大学
济南交通高等专科学校
济南铁道职业技术学院
荆门职业技术学院
贵州无线电工业学校
贵州电子信息职业技术学院
浙江水利水电高等专科学校
浙江工业职业技术学院
浙江国际海运职业技术学院

恩施职业技术学院
黄冈职业技术学院
黄石理工学院
湖北工业大学
湖北交通职业技术学院
湖北汽车工业学院
湖北长江职业学院
湖北药检高等专科学校
湖北经济学院
湖北教育学院
湖北职业技术学院
湖北鄂州大学
湖北水利水电职业技术学院
湖南大学
湖南工业职业技术学院
湖南大众传媒职业技术学院
湖南工学院
湖南涉外经济学院
湖南郴州职业技术学院
湖南商学院
湖南税务高等专科学校
湖南信息科学职业学院
蓝天职业技术学院
福建林业职业技术学院
福建水利电力职业技术学院
黑龙江农业工程职业学院
黑龙江司法警官职业学院

序

根据 1999 年 8 月教育部高教司制定的《高职高专教育基础课程教学基本要求》(以下简称《基本要求》)和《高职高专教育专业人才培养目标及规格》(以下简称《培养规格》)的精神,由中国水利水电出版社北京万水电子信息有限公司精心策划,聘请我国长期从事高职高专教学、有丰富教学经验的教师执笔,在充分汲取了高职高专和成人高等学校在探索培养技术应用性人才方面取得的成功经验和教学成果的基础上,撰写了这套《21 世纪高职高专新概念教材》。

为了编写本套教材,出版社进行了广泛的调研,走访了全国百余所具有代表性的高等专科学校、高等职业技术学院、成人教育高等院校以及本科院校举办的二级职业技术学院,在广泛了解情况、探讨课程设置、研究课程体系的基础上,经过学校申报、征求意见、专家评选等方式,确定了本套书的主编,并成立了编委会。每本书的编委会聘请了多所学校主要学术带头人或主要从事该课程教学的骨干,教学大纲的确定以及教材风格的定位均经过编委会多次认真讨论。

本套《21 世纪高职高专新概念教材》有如下特点:

(1) 面向 21 世纪人才培养的需求,结合高职高专学生的培养特点,具有鲜明的高职高专特色。本套教材的作者都是长期在第一线从事高职高专教育的骨干教师,对学生的基本情况、特点和认识规律等有深入的了解,在教学实践中积累了丰富的经验。因此可以说,每一本书都是教师们长期教学经验的总结。

(2) 以《基本要求》和《培养规格》为编写依据,内容全面,结构合理,文字简练,实用性强。在编写过程中,作者严格依据教育部提出的高职高专教育“以应用为目的,以必需、够用为度”的原则,力求从实际应用的需要(实例)出发,尽量减少枯燥、实用性不强的理论概念,加强了应用性和实际操作性强的内容。

(3) 采用“问题(任务)驱动”的编写方式,引入案例教学和启发式教学方法,便于激发学习兴趣。本套书的编写思路与传统教材的编写思路不同:先提出问题,然后介绍解决问题的方法,最后归纳总结出一般规律或概念。我们把这个新的编写原则比喻成“一棵大树、问题驱动”的原则。即:一方面遵守先见(构建)“树”(每本书就是一棵大树),再见(构建)“枝”(书的每一章就是大树的一个分枝),最后见(构建)“叶”(每章中的若干小节及知识点)的编写原则;另一方面采用问题驱动方式,每一章都尽量用实际中的典型实例开头(提出问题、明确目标),然后逐渐展开(分析解决问题),在讲述实例的过程中将本章的知识点融入。这种精选实例,并将知识点融于实例中的编写方式,可读性、可操作性强,非常适合高职高专的学生阅读和使用。本书读者通过学习构建本书中的“树”,由“树”找“枝”,顺“枝”摸“叶”,最后达到构建自己所需要的“树”的目的。

(4) 部分教材配有实验指导和实训教程,便于学生练习提高。

(5) 部分教材配有动感电子教案。为顺应教育部提出的教材多元化、多媒体化发展的要求,大部分教材都配有电子教案,以满足广大教师进行多媒体教学的需要。电子教案用 PowerPoint 制作,教师可根据授课情况任意修改。相关教案的具体情况请到中国水利水电出版社网站 www.waterpub.com.cn 下载。

(6) 提供相关教材中所有程序的源代码,方便教师直接切换到系统环境中教学,提高教学效果。

总之,本套教材凝聚了数百名高职高专一线教师多年的教学经验和智慧,内容新颖,结构完整,概念清晰,深入浅出,通俗易懂,可读性、可操作性和实用性强。

本套教材适用于高等职业学校、高等专科学校、成人及本科院校举办的二级职业技术学院和民办高校。

新的世纪吹响了我国高职高专教育蓬勃发展的号角,新世纪对高职教育提出了新的要求,高职教育占据了全面素质教育中所不可缺少的地位,在我国高等教育事业中占有极其重要的位置,在我国社会主义现代化建设事业中发挥着日趋显著的作用,是培养新世纪人才所不可缺少的力量。相信本套《21 世纪高职高专新概念教材》的出版能为高职高专的教材建设和教学改革略尽绵薄之力,因为我们提供的不仅是一套教材,更是自始至终的教育支持,无论是学校、机构培训还是个人自学,都会从中得到极大的收获。

当然,本套教材肯定会有不足之处,恳请专家和读者批评指正。

21 世纪高职高专新概念教材编委会
2001 年 3 月

第二版前言

随着科学技术和网络的不断发展,计算机在社会生活中的地位越来越重要。计算机的应用已成为了各学科发展的基石之一,并有向高中、初中、小学普及的趋势。

计算机技术本身发展很快,硬件和软件不断更新,使现在很多计算机方面的书籍知识、观点相对滞后。本书是普通高等教育“十一五”国家级规划教材,在已销售十几万册的情况下,根据计算机技术近年来的发展和全国计算机等级考试大纲的最新变化,在“计算机文化基础”这个层面上将当今最流行、最实用的技术和作者多年从事计算机教学的经验相结合,由浅入深地介绍给读者。

本书将第一版 Windows 98+Office 2000 升级为 Windows XP+Office 2003。考虑到本书是计算机的入门教材,为了增强读者的学习兴趣和方便安排上机实验,特别把 Windows XP 放在第 1 章讲述;将理论性较强的计算机基础知识安排在第 2 章。

本书共 7 章,第 1 章介绍 Windows XP (包括汉字输入技术);第 2 章介绍计算机的基础知识;第 3 章介绍 Word 2003 的操作;第 4 章介绍 Excel 2003 的使用,特别强调了数据库的使用;第 5 章介绍 PowerPoint 2003 的操作;第 6 章介绍 Internet 的基础知识与应用;第 7 章介绍常用工具软件的应用。

本书配有免费教学电子教案(用 PowerPoint 制作,可以任意修改,<http://www.waterpub.com.cn/softdown/>提供免费下载)和《计算机文化基础实验指导与习题详解(第二版)——Windows XP+Office 2003》,方便教师教学与学生课后练习提高。

本书可作为高等职业学校、高等专科学校、成人高校及本科院校举办的二级职业技术学院和民办高校的计算机文化基础教材,也可作为全国计算机等级考试及各种培训班的教材,以及广大工程技术人员普及计算机文化的岗位培训教程,同时也可作为广大计算机爱好者的入门参考书。

本书由唐伟奇任主编,负责全书的规划、修改、补充、统稿工作。参加本书编写的有刘淳、彭自然、刘朝华、吴名星、胡革非。各章编写分工如下:第 1、2 章由唐伟奇编写,第 3 章由彭自然编写,第 4 章由刘淳编写,第 5 章由刘朝华编写,第 6 章由吴名星编写,第 7 章由胡革非编写。另外,参加本书大纲讨论及部分章节编写工作的还有刘朝霞、邓文达、王峰、刘政、彭勇、吴振峰等,在此一并表示感谢。

由于作者水平所限,书中难免有错误和不足之处,敬请广大读者批评指正。

作者

2007 年 3 月

第一版前言

随着科学技术和网络的不断发展,计算机在社会生活中的地位越来越重要。计算机的应用已成为了各学科发展的基石之一,并有向高中、初中、小学普及的趋势。

计算机技术本身发展很快,硬件和软件不断更新,使现在很多计算机方面的书籍知识、观点相对滞后。本书紧跟计算机技术的潮流,在“计算机文化基础”这个层面上将当今最流行、最实用的技术和作者多年从事计算机教学的经验相结合,由浅入深地介绍给大家。

本书共6章,第1章介绍计算机的基础知识;第2章介绍 Windows 98 的应用(包括汉字输入技术);第3章介绍 Word 2000 的操作;第4章介绍 Excel 2000 的使用,特别强调了数据库的使用;第5章介绍了 PowerPoint 的操作;第6章介绍了 Internet 的基本概念及应用。

本书配有教学电子教案(用 PowerPoint 制作,可以任意修改)和《计算机文化基础实验指导与习题详解》,方便教师教学与学生课后练习提高。

本书可作为高等职业学校、高等专科学校、成人高校及本科院校举办的二级职业技术学院和民办高校的计算机文化基础教材,也可作为全国计算机等级考试及各种培训班的教材,以及广大工程技术人员普及计算机文化的岗位培训教程,同时也可作为广大计算机爱好者的入门参考书。

本书由唐伟奇、邓顺川主编,负责全书的修改、补充、统稿工作。刘淳、陈川、袁晓红、王淑清任副主编。各章编写分工如下:第1章由袁晓红编写,第2章由唐伟奇编写,第3章由陈川编写,第4章由刘淳编写,第5章由陈雄斌编写,第6章由王淑清编写。参加本书大纲讨论及部分编写工作的老师还有梁建武、杨杨、王金义等。

由于作者水平所限,书中难免有错误和不足之处,敬请广大读者批评指正。

编 者

2001年5月于长沙

目 录

序

第二版前言

第一版前言

第 1 章 中文 Windows XP 操作系统	1
1.1 中文 Windows XP 概述	1
1.1.1 中文 Windows XP 的功能和特点	1
1.1.2 中文 Windows XP 的运行环境与安装	2
1.1.3 中文 Windows XP 的启动、注销和退出	3
1.2 中文 Windows XP 的基本知识与操作	4
1.2.1 鼠标与键盘的操作	4
1.2.2 中文 Windows XP 的桌面简介	7
1.2.3 中文 Windows XP 的窗口与对话框	9
1.2.4 中文 Windows XP 的菜单和工具栏	11
1.2.5 剪贴板的使用	11
1.2.6 中文 Windows XP 的帮助系统	12
1.3 中文 Windows XP 的资源管理器	15
1.3.1 中文 Windows XP 的资源管理器窗口及使用	15
1.3.2 文件和文件夹	17
1.3.3 文件和文件夹的操作	18
1.3.4 软盘的操作	24
1.4 中文 Windows XP 的控制面板	25
1.4.1 中文 Windows XP 控制面板的基本操作	26
1.4.2 安装和删除程序	31
1.4.3 添加新硬件	33
1.5 中文 Windows XP 的附件	33
1.5.1 写字板的基本操作	33
1.5.2 画图的基本操作	35
1.5.3 命令提示符 (DOS) 的基本操作	37
1.6 Windows XP 的中文输入法	38
1.6.1 添加和删除中文输入法	38
1.6.2 输入法的选定与切换	39

1.6.3	常用的输入法	40
1.6.4	五笔字型输入法	40
1.7	Windows XP 多媒体技术的应用	47
1.7.1	音量控制	47
1.7.2	录音机	47
1.7.3	多媒体播放器	49
1.8	习题	50
第 2 章	计算机基础知识	53
2.1	计算机的产生和发展	53
2.1.1	计算机的产生和发展	53
2.1.2	我国计算机的发展情况	54
2.1.3	计算机的分类	55
2.1.4	计算机的特点和应用	55
2.2	微型计算机系统的组成	56
2.2.1	计算机的硬件系统	56
2.2.2	计算机的软件系统	61
2.3	数字化信息编码与数据表示	63
2.3.1	数字化信息编码	63
2.3.2	进位计数制	63
2.3.3	不同进制之间的转换	64
2.3.4	计算机中数据的表示方法	67
2.3.5	常用信息编码	69
2.4	多媒体技术应用基础	71
2.4.1	多媒体的基本概念	72
2.4.2	多媒体系统的硬件	73
2.4.3	多媒体系统的软件	74
2.4.4	多媒体技术的应用	74
2.5	计算机数据的安全	75
2.5.1	计算机病毒概述	75
2.5.2	计算机病毒的预防	76
2.5.3	病毒的检测与消除	76
2.5.4	计算机安全使用常识	77
2.6	习题	77
第 3 章	文字处理系统 Word 2003	80
3.1	Word 2003 概述	80
3.1.1	Word 2003 的功能	80
3.1.2	Word 2003 的启动和退出	81

3.1.3	Word 2003 的窗口组成	81
3.2	文档的基本操作	84
3.2.1	文档的建立	84
3.2.2	文档的输入	87
3.2.3	文档的保存	88
3.2.4	文档的打开与关闭	90
3.2.5	文档的编辑	91
3.2.6	文档的显示	97
3.3	文档的排版	99
3.3.1	设置字符格式	99
3.3.2	段落的格式化	103
3.3.3	项目符号和编号	110
3.3.4	分栏排版	112
3.3.5	样式	114
3.3.6	使用模板	116
3.3.7	页面设置和打印	117
3.4	表格的基本操作	120
3.4.1	表格的建立	120
3.4.2	表格的编辑与修改	122
3.4.3	表格的格式化	126
3.4.4	表格的处理	128
3.4.5	由表生成图	130
3.5	高级排版操作	131
3.5.1	图形操作	131
3.5.2	绘制图形	134
3.5.3	艺术字的使用	136
3.5.4	文本框	138
3.5.5	公式编辑器的使用	140
3.6	习题	141
第 4 章	电子表格 Excel 2003	144
4.1	认识 Excel 2003 系统	144
4.1.1	Excel 2003 的特点	144
4.1.2	Excel 2003 的启动与关闭	144
4.1.3	Excel 2003 的窗口界面	145
4.1.4	打开与保存工作簿	146
4.1.5	选择工作表、单元格	147
4.2	工作表中数据的输入与编辑	148

4.2.1	数据输入	149
4.2.2	输入公式与函数	152
4.2.3	数据编辑	158
4.3	工作表的编辑和格式化	161
4.3.1	工作表的删除、插入和重命名	162
4.3.2	工作表的复制与移动	163
4.3.3	隐藏和取消隐藏工作表	163
4.3.4	工作表窗口的拆分与冻结	164
4.3.5	单元格格式化	165
4.4	创建图表	171
4.4.1	创建数据图表	171
4.4.2	图表的编辑	173
4.4.3	图表的移动、复制、缩放和删除	175
4.5	Excel 2003 的数据处理	175
4.5.1	建立数据表格	175
4.5.2	使用记录单	176
4.5.3	筛选数据表	178
4.5.4	数据排序	181
4.5.5	分类汇总	183
4.6	建立和编辑数据透视表	185
4.6.1	建立简单的数据透视表	186
4.6.2	编辑数据透视表	188
4.7	页面设置和打印	189
4.7.1	设置打印区域和分页	189
4.7.2	页面的设置	190
4.7.3	打印预览和打印	192
4.8	习题	193
第 5 章	中文演示软件 PowerPoint 2003	198
5.1	中文 PowerPoint 2003 概述	198
5.1.1	中文 PowerPoint 2003 的启动与退出	198
5.1.2	中文 PowerPoint 2003 的窗口介绍	198
5.1.3	中文 PowerPoint 2003 的视图方式	199
5.2	演示文稿的创建	201
5.2.1	根据内容提示向导创建演示文稿	202
5.2.2	根据设计模板创建演示文稿	205
5.2.3	导入大纲创建演示文稿	206
5.3	幻灯片的制作	207

5.3.1	文字的输入与格式设置	207
5.3.2	艺术字、图片、表格、图表的插入与编辑	209
5.3.3	幻灯片背景及配色方案的设计	209
5.3.4	影片和声音的插入	211
5.3.5	幻灯片的插入、修改、删除、复制、移动	211
5.4	演示文稿的演示及打印	213
5.4.1	设置动画效果	213
5.4.2	设置演示文稿的超级链接和动作按钮	214
5.4.3	设置幻灯片切换方式	215
5.4.4	设置放映方式	216
5.4.5	观看放映	216
5.4.6	演示文稿的打包	216
5.4.7	保存和打印演示文稿	218
5.5	习题	218
第 6 章	Internet 应用基础	221
6.1	计算机网络基础	221
6.1.1	计算机网络的基本概念	221
6.1.2	计算机网络分类	225
6.1.3	网络通信协议	227
6.2	Internet 基础	228
6.2.1	Internet 的概念与特点	228
6.2.2	TCP/IP 协议和 IP 地址	229
6.2.3	域名系统和 E-mail 地址	230
6.3	Internet 的接入方式	231
6.4	IE 浏览器	232
6.4.1	IE 浏览器的组成、安装和设置	232
6.4.2	IE 浏览器的使用	234
6.5	电子邮件	236
6.5.1	电子邮件基础	236
6.5.2	Outlook Express 的使用	236
6.5.3	邮件的建立和管理	239
6.6	习题	244
第 7 章	常用工具软件	245
7.1	杀毒软件	245
7.1.1	瑞星杀毒软件	245
7.1.2	诺顿杀毒软件	249
7.2	压缩与解压缩工具软件	252

7.2.1 WinRAR 的安装	252
7.2.2 WinRAR 的启动	254
7.2.3 WinRAR 的使用	254
7.3 网络工具软件	256
7.3.1 Windows Messenger	256
7.3.2 下载工具软件——迅雷	263
7.4 习题	268