

实用双色版

新编

中国高等教育“十三五”规划教材

大学计算机应用基础

BASICS OF
COMPUTER
APPLICATION FOR
COLLEGE

唐坤剑 容强 杜广周 / 主编 边伟英 冯志远 秦杰 / 副主编

全面详细 130个软、硬件知识点讲解，完全覆盖计算机应用10大必备技能，助您掌握计算机基础应用精髓

丰富实用 理论知识结合实操练习，配以大量图例与表格讲解，每章附有课后练习，帮您更好理解所学知识

中国高等教育“十三五”规划教材

实用双色版

BASICS OF COMPUTER APPLICATION FOR COLLEGE

新编 大学计算机应用基础

唐坤剑 容强 杜广周 / 主编 边伟英 冯志远 秦杰 / 副主编



中国青年出版社
CHINA YOUTH PRESS



中青社

律师声明

北京市中友律师事务所李苗苗律师代表中国青年出版社郑重声明：本书由著作权人授权中国青年出版社独家出版发行。未经版权所有人和中国青年出版社书面许可，任何组织机构、个人不得以任何形式擅自复制、改编或传播本书全部或部分内容。凡有侵权行为，必须承担法律责任。中国青年出版社将配合版权执法机关大力打击盗印、盗版等任何形式的侵权行为。敬请广大读者协助举报，对经查实的侵权案件给予举报人重奖。

侵权举报电话

全国“扫黄打非”工作小组办公室
010-65233456 65212870
<http://www.shdf.gov.cn>

中国青年出版社
010-50856028
Email: editor@cypmedia.com

图书在版编目(CIP)数据

新编大学计算机应用基础 / 唐坤剑, 容强, 杜广周主编. — 北京: 中国青年出版社, 2016.7
ISBN 978-7-5153-4237-5
I. ①新… II. ①唐… ②容… ③杜… 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 (2016) 第 138348 号

新编大学计算机应用基础

唐坤剑 容强 杜广周 / 主编
边伟英 冯志远 秦杰 / 副主编

出版发行:  中国青年出版社
地 址: 北京市东四十二条 21 号
邮政编码: 100708
电 话: (010) 50856188 / 50856199
传 真: (010) 50856111
企 划: 北京中青雄狮数码传媒科技有限公司
策划编辑: 张 鹏
责任编辑: 刘冰冰

印 刷: 中国农业出版社印刷厂
开 本: 787 × 1092 1/16
印 张: 21
版 次: 2016 年 7 月北京第 1 版
印 次: 2016 年 7 月第 1 次印刷
印 数: 4000 册
书 号: ISBN 978-7-5153-4237-5
定 价: 43.00 元

本书如有印装质量问题, 请与本社联系 电话: (010) 50856188 / 50856199
读者来信: reader@cypmedia.com 投稿邮箱: author@cypmedia.com
如有其他问题请访问我们的网站: <http://www.cypmedia.com>

前言

进入21世纪,社会信息化不断向纵深发展,各行各业的信息化进程不断加速。电子商务、电子政务、数字化图书馆、数字化校园等已经向我们走来。由于计算机科学和信息技术的飞速发展,计算机的应用已经渗透到社会的各行各业中,计算机已经成为人们生活和工作中不可或缺的一部分。高等学校计算机基础教育是高等教育的重要组成部分,它面对90%以上的非计算机专业大学生,目的是在各个专业领域中普及计算机知识,推广计算机应用。

本书根据教育部非计算机专业基础课程教学指导委员会提出的《关于进一步加强高校计算机基础教学的意见》中,有关“大学计算机基础”课程的教学要求和最新大纲编写而成,系统、深入地介绍计算机科学与技术的基本概念和原理,让学生能较全面、系统地掌握计算机软、硬件技术与网络技术的基本概念,掌握典型计算机系统的基本工作原理,具备安装、设置与操作计算机的能力,具有较强的信息系统安全与社会责任意识。全书分为10章,分别讲述了计算机基础知识、微型计算机硬件基础、操作系统基础、中文Windows 7操作系统、计算机网络基础、Internet应用以及计算机安全、文档编辑软件Word 2013、电子表格Excel 2013以及电子演示文稿Power Point 2013等内容,并对各个部分的基础知识、重点内容做了详细的讲解。本书的编写,主要根据计算机的日常操作需要、学生的学习情况和编者多年的教学经验,旨在加强基础、提高能力,重在应用。

本书并非只对知识点进行讲解,更是将知识点融入到大量的具体实例中,通过详述实例的操作步骤,使读者轻松地掌握知识,同时本书部分章节还结合该章知识附有相关的练习题,通过实际练习使读者达到巩固知识和举一反三的目的。本书采用通俗易懂的语言对各知识点进行讲解,尽量避免艰涩难懂的专业术语,读者可以通过对本书的学习,掌握计算机基础知识,具备一定的计算机应用能力,为以后知识的学习和提高打下基础。

本书图文并茂、层次清晰、选例得当、步骤简单,不仅可以作为高等院校非计算机专业基础课程教学用书,也适合想要快速掌握计算机应用的初学者,以及具有计算机知识的读者的参考书。

由于编者水平有限,加之时间仓促,不当之处在所难免,恳请各位读者朋友批评指正。

编者

目 录 Contents

Chapter

01

计算机基础

1.1 计算机的发展及应用	8
1.1.1 计算机的诞生	8
1.1.2 计算机的发展阶段	9
1.1.3 计算机的分类及性能指标	9
1.1.4 计算机的发展趋势	11
1.1.5 计算机的应用领域	11
1.1.6 未来计算机	12
1.2 键盘指法练习	13
1.2.1 熟悉键盘布局	13
1.2.2 熟悉常用输入法	15
1.2.3 打字练习	19
1.3 计算机中信息的表示形式	20
1.3.1 信息的表示与存储	20
1.3.2 信息的存储单位	21
1.3.3 进制转换	22
课后练习	25

Chapter

02

计算机硬件组成

2.1 计算机系统	26
2.1.1 计算机系统概述	26
2.1.2 冯·诺依曼计算机	26
2.1.3 微型计算机的发展	27
2.1.4 计算机总线	28
2.2 计算机硬件系统	29
2.2.1 主板	29
2.2.2 CPU (中央处理器)	32
2.2.3 主存储器	35
2.2.4 辅助存储器 (外存储器)	36
2.2.5 显卡	38
2.2.6 网卡	39
2.2.7 声卡	40
2.2.8 计算机的外设	40
课后练习	42

Chapter

03

计算机操作系统

3.1 操作系统简介	43
------------------	----

3.1.1 操作系统概述	43
3.1.2 操作系统的功能	44
3.1.3 操作系统的分类	45
3.2 DOS 操作系统	46
3.2.1 概述	46
3.2.2 DOS 操作系统的功能和组成	47
3.2.3 DOS 操作系统的启动	48
3.2.4 DOS 操作系统的目录及其结构	49
3.2.5 DOS 操作系统的常用命令	50
3.3 常见的网络操作系统	54
3.3.1 网络操作系统的基本功能	54
3.3.2 UNIX 系统	54
3.3.3 Linux 操作系统	55
3.3.4 Novell NetWare	58
课后练习	59

Chapter

04

Windows 操作系统

4.1 关于 Windows 操作系统	60
4.2 Windows 7 操作系统的安装	61
4.2.1 Windows 7 操作系统的硬件需求	61
4.2.2 准备安装介质	62
4.2.3 安装以及初始化系统	63
4.2.4 系统的启动、登录、注销和关机	66
4.3 Windows 7 操作系统界面布局	67
4.3.1 Windows 7 桌面	67
4.3.2 Windows 任务栏与开始菜单	70
4.4 Windows 基本操作	72
4.4.1 菜单和对话框	72
4.4.2 文件与文件夹	79
4.4.3 常见系统文件夹	85
4.4.4 应用程序	86
4.4.5 任务管理器的菜单项和选项卡	88
4.5 配置 Windows 7 操作系统	90
4.5.1 控制面板	90
4.5.2 系统个性化设置	91
4.5.3 账户管理	94
4.5.4 磁盘管理	95
4.5.5 时间、日期、语言和区域设置	98
4.5.6 Windows 网络设置	100
4.5.7 其他设置	100

4.6 Windows 7 的常用工具	101
4.6.1 命令提示符	101
4.6.2 计算器	101
4.6.3 记事本和写字板	103
4.6.4 远程桌面连接	105
4.6.5 磁盘碎片整理工具	106
4.7 全新的 Windows 10 操作系统	107
4.7.1 Windows 10 简介	107
4.7.2 升级系统到 Windows 10	108
4.7.3 Windows 10 重要革新	108
课后练习	112

Chapter 05 计算机网络

5.1 计算机网络的概念	113
5.1.1 什么是计算机网络	113
5.1.2 网络的产生和发展	113
5.2 计算机网络的主要功能及其性能指标	116
5.2.1 计算机网络的功能	116
5.2.2 衡量计算机网络的主要性能指标	117
5.3 计算机网络的分类	117
5.3.1 按网络的覆盖范围分类	117
5.3.2 从网络的拓扑结构分类	118
5.4 计算机网络的构成	119
5.4.1 计算机网络连接设备	120
5.4.2 计算机网络传输介质	121
5.4.3 计算机网络软件	123
5.5 开放系统互连 (OSI) 基本参考模型	123
5.6 网络通信协议	124
5.7 Windows 7 在网络中的应用	126
5.7.1 CP/IP 协议的设置	126
5.7.2 更高效安全的 Internet 连接	128
5.7.3 设置局域网内的打印机共享	128
课后练习	130

Chapter 06 Internet 的应用

6.1 Internet 概述	131
6.1.1 什么是 Internet	131
6.1.2 Internet 的发展历程	131
6.1.3 Internet 网络的主要特点	132
6.2 Internet 接入技术	132

6.2.1 拨号方式入网	133
6.2.2 ISDN 方式入网	133
6.2.3 DDN 专线入网	134
6.2.4 ADSL 方式入网	134
6.2.5 无源光网络接入	134
6.2.6 CableModem 方式入网	135
6.2.7 无线方式入网	135
6.3 域名系统与统一资源定位符 URL	136
6.3.1 域名系统	136
6.3.2 统一资源定位器 URL	137
6.4 Internet 的应用	137
6.4.1 WWW 服务	137
6.4.2 Internet 信息的查找	140
6.4.3 文件的下载和上传	143
6.4.4 E-mail 电子邮件及其应用	145
6.5 电子商务的应用	148
6.5.1 电子商务的概念	148
6.5.2 电子商务的特点	149
6.5.3 电子商务的分类	149
6.5.4 电子商务构架	150
6.5.5 Internet 中电子商务	150
课后练习	155

Chapter 07 计算机安全

7.1 计算机的使用安全	156
7.1.1 计算机的环境要求	156
7.1.2 计算机的使用注意事项	156
7.2 计算机网络的安全	157
7.2.1 网络安全概述	157
7.2.2 计算机病毒	158
7.2.3 网络黑客与木马程序	163
7.3 计算机网络安全解决方案	166
7.3.1 防火墙技术	166
7.3.2 数据加密技术	168
7.3.3 网络认证和识别	168
7.3.4 入侵检测技术	169
7.3.5 网络安全扫描技术	169
7.3.6 黑客诱骗技术	169
7.4 个人电脑网络安全的防范	170
7.4.1 使用杀毒软件	170
7.4.2 安装网络防火墙	174
7.4.3 其他安全防范措施	175
课后练习	177

8.1 Microsoft Office 2013..... 178

8.1.1 Microsoft Office 2013 简介 178

8.1.2 Microsoft Office 2013 的安装 179

8.2 Word 2013 的基本操作 181

8.2.1 启动与退出 Word 2013 181

8.2.2 Word 2013 界面简介 182

8.2.3 新建文档 185

8.2.4 保存与另存为文档 186

8.2.5 打开与关闭文档 186

8.2.6 Word 2013 的视图模式 187

8.2.7 使用 Word 2013 的帮助功能 190

8.3 文本内容的编辑 190

8.3.1 在文档中输入文本 190

8.3.2 选择文本 190

8.3.3 复制与粘贴文本 191

8.3.4 移动与删除文本的操作 192

8.3.5 查找与替换文本 192

8.3.6 撤销与重复 195

8.3.7 文本的字数统计 195

8.4 格式化文档 196

8.4.1 设置字体格式 196

8.4.2 设置字体效果 198

8.4.3 设置段落对齐方式 199

8.4.4 设置段落缩进 199

8.4.5 设置段间距与行间距 200

8.4.6 设置制表位 201

8.4.7 设置边框和底纹 202

8.4.8 使用格式刷复制格式 204

8.5 表格及图表的应用 204

8.5.1 新建表格 204

8.5.2 在表格中输入数据 206

8.5.3 表格元素的基本操作 206

8.5.4 合并和拆分单元格及拆分表格 209

8.5.5 设置表格格式 210

8.5.6 文本与表格之间的转换 212

8.5.7 计算表格数据 214

8.5.8 创建与设置图表 215

8.6 图片和艺术字 216

8.6.1 在文档中插入图片 216

8.6.2 设置图片格式 216

8.6.3 插入艺术字与文本框 222

8.6.4 设置艺术字与文本框的格式 224

8.6.5 插入特殊字符 226

8.6.6 插入 SmartArt 图形 227

8.6.7 使用绘图工具绘制图形 228

8.7 样式与模板 229

8.7.1 新建样式 229

8.7.2 修改样式 230

8.7.3 使用快速样式 230

8.7.4 删除样式 230

8.7.5 使用模板 230

8.7.6 创建模板 231

8.7.7 创建目录 231

8.7.8 创建超链接 232

8.8 页面设置与打印输出 234

8.8.1 设置文档页面格式 234

8.8.2 为文档添加页码 236

8.8.3 设置页眉与页脚 237

8.8.4 打印预览与打印设置 238

8.8.5 保护文档安全 239

8.9 邮件合并 241

课后练习 245

9.1 认识 Excel 2013 246

9.1.1 Excel 的工作界面 246

9.1.2 Excel 基本对象 247

9.2 Excel 工作簿操作 249

9.2.1 创建工作簿 249

9.2.2 保存工作簿 249

9.2.3 打开与关闭工作簿 250

9.3 Excel 工作表操作 251

9.3.1 改变默认工作表数量 251

9.3.2 选定、命名与切换工作表 251

9.3.3 插入、删除、移动与复制工作表 252

9.3.4 隐藏与显示工作表 254

9.3.5 拆分、冻结与保护工作表 255

9.4 Excel 中单元格操作 257

9.4.1 选定单元格 257

9.4.2 合并与拆分单元格 259

9.4.3 插入与删除单元格、行或列 260

9.5 Excel 中数据的输入 261

9.5.1 数据的输入 262

9.5.2 数据的填充 262

9.5.3 特殊数据的输入 264

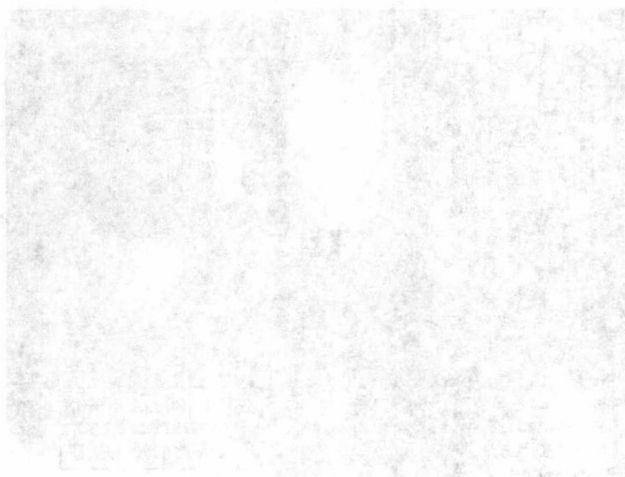
9.6 Excel 中数据的编辑 265

9.6.1 数据修改 265

9.6.2 数据删除	265
9.6.3 数据复制和移动	265
9.6.4 查找与替换	266
9.6.5 为单元格加批注	266
9.7 Excel 中公式与函数应用	266
9.7.1 公式的使用	266
9.7.2 函数的使用	268
9.7.3 公式的引用	270
9.8 Excel 中设置表格格式	270
9.8.1 单元格格式设置	271
9.8.2 行高与列宽设置	273
9.8.3 单元格样式及表格格式的套用	275
9.9 Excel 中的数据分析	276
9.9.1 排序	276
9.9.2 筛选	279
9.9.3 分类汇总	281
9.9.4 建立和编辑数据透视表	282
9.9.5 图表的应用	284
9.10 页面设置与打印	286
9.10.1 设置页边距、打印区域与分页	286
9.10.2 其他相关页面设置	288
9.10.3 打印预览和打印工作表	290
课后练习	292

10.1 PowerPoint 2013 简介	293
10.1.1 PowerPoint 2013 的工作界面	293
10.1.2 PowerPoint 的视图模式	294

10.2 创建演示文稿	296
10.2.1 新建空白演示文稿	296
10.2.2 根据模板创建演示文稿	296
10.3 编辑演示文稿	297
10.3.1 幻灯片操作	297
10.3.2 文字的编辑	299
10.3.3 图形图像的应用与编辑	305
10.3.4 表格、图表及 SmartArt 图形功能	309
10.3.5 艺术字的插入与编辑	310
10.3.6 插入相册	311
10.3.7 视频和音频的插入与设置	312
10.4 幻灯片设计与母版设置	314
10.4.1 幻灯片设计	314
10.4.2 查看母版类型	316
10.4.3 设计母版	318
10.5 演示文稿动画设计	321
10.5.1 幻灯片切换动画	321
10.5.2 为对象添加动画效果	322
10.5.3 动画效果的高级设置	324
10.6 演示文稿的放映设置	324
10.6.1 幻灯片链接	324
10.6.2 设置放映时间	326
10.6.3 设置放映方式	327
10.6.4 放映幻灯片	328
10.7 演示文稿的保存、输出与发布	330
10.7.1 保存与输出演示文稿	330
10.7.2 打印演示文稿	333
10.7.3 打包演示文稿	334
课后练习	335



中国高等教育“十三五”规划教材

实用双色版

BASICS OF COMPUTER APPLICATION FOR COLLEGE

新编

大学计算机应用基础

唐坤剑 容强 杜广周 / 主编 边伟英 冯志远 秦杰 / 副主编



中国青年出版社
CHINA YOUTH PRESS



中青社

律师声明

北京市中友律师事务所李苗苗律师代表中国青年出版社郑重声明：本书由著作权人授权中国青年出版社独家出版发行。未经版权所有人和中国青年出版社书面许可，任何组织机构、个人不得以任何形式擅自复制、改编或传播本书全部或部分内容。凡有侵权行为，必须承担法律责任。中国青年出版社将配合版权执法机关大力打击盗印、盗版等任何形式的侵权行为。敬请广大读者协助举报，对经查实的侵权案件给予举报人重奖。

侵权举报电话

全国“扫黄打非”工作小组办公室
010-65233456 65212870
<http://www.shdf.gov.cn>

中国青年出版社
010-50856028
Email: editor@cypmedia.com

图书在版编目(CIP)数据

新编大学计算机应用基础 / 唐坤剑, 容强, 杜广周主编. — 北京: 中国青年出版社, 2016.7

ISBN 978-7-5153-4237-5

I. ①新… II. ①唐… ②容… ③杜… 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 (2016) 第 138348 号

新编大学计算机应用基础

唐坤剑 容强 杜广周 / 主编
边伟英 冯志远 秦杰 / 副主编

出版发行：中国青年出版社

地 址：北京市东四十二条 21 号

邮政编码：100708

电 话：(010) 50856188 / 50856199

传 真：(010) 50856111

企 划：北京中青雄狮数码传媒科技有限公司

策划编辑：张 鹏

责任编辑：刘冰冰

印 刷：中国农业出版社印刷厂

开 本：787×1092 1/16

印 张：21

版 次：2016 年 7 月北京第 1 版

印 次：2016 年 7 月第 1 次印刷

印 数：4000 册

书 号：ISBN 978-7-5153-4237-5

定 价：43.00 元

本书如有印装质量问题，请与本社联系 电话：(010) 50856188 / 50856199

读者来信：reader@cypmedia.com

投稿邮箱：author@cypmedia.com

如有其他问题请访问我们的网站：<http://www.cypmedia.com>

前言

进入21世纪,社会信息化不断向纵深发展,各行各业的信息化进程不断加速。电子商务、电子政务、数字化图书馆、数字化校园等已经向我们走来。由于计算机科学和信息技术的飞速发展,计算机的应用已经渗透到社会的各行各业中,计算机已经成为人们生活和工作中不可或缺的一部分。高等学校计算机基础教育是高等教育的重要组成部分,它面对90%以上的非计算机专业大学生,目的是在各个专业领域中普及计算机知识,推广计算机应用。

本书根据教育部非计算机专业基础课程教学指导委员会提出的《关于进一步加强高校计算机基础教学的意见》中,有关“大学计算机基础”课程的教学要求和最新大纲编写而成,系统、深入地介绍计算机科学与技术的基本概念和原理,让学生能较全面、系统地掌握计算机软、硬件技术与网络技术的基本概念,掌握典型计算机系统的基本工作原理,具备安装、设置与操作计算机的能力,具有较强的信息系统安全与社会责任意识。全书分为10章,分别讲述了计算机基础知识、微型计算机硬件基础、操作系统基础、中文Windows 7操作系统、计算机网络基础、Internet应用以及计算机安全、文档编辑软件Word 2013、电子表格Excel 2013以及电子演示文稿Power Point 2013等内容,并对各个部分的基础知识、重点内容做了详细的讲解。本书的编写,主要根据计算机的日常操作需要、学生的学习情况和编者多年的教学经验,旨在加强基础、提高能力,重在应用。

本书并非只对知识点进行讲解,更是将知识点融入到大量的具体实例中,通过详述实例的操作步骤,使读者轻松地掌握知识,同时本书部分章节还结合该章知识附有相关的练习题,通过实际练习使读者达到巩固知识和举一反三的目的。本书采用通俗易懂的语言对各知识点进行讲解,尽量避免艰涩难懂的专业术语,读者可以通过对本书的学习,掌握计算机基础知识,具备一定的计算机应用能力,为以后知识的学习和提高打下基础。

本书图文并茂、层次清晰、选例得当、步骤简单,不仅可以作为高等院校非计算机专业基础课程教学用书,也适合想要快速掌握计算机应用的初学者,以及具有计算机知识的读者的参考书。

由于编者水平有限,加之时间仓促,不当之处在所难免,恳请各位读者朋友批评指正。

编者

目 录 Contents

Chapter 01 计算机基础

1.1 计算机的发展及应用	8
1.1.1 计算机的诞生	8
1.1.2 计算机的发展阶段	9
1.1.3 计算机的分类及性能指标	9
1.1.4 计算机的发展趋势	11
1.1.5 计算机的应用领域	11
1.1.6 未来计算机	12
1.2 键盘指法练习	13
1.2.1 熟悉键盘布局	13
1.2.2 熟悉常用输入法	15
1.2.3 打字练习	19
1.3 计算机中信息的表示形式	20
1.3.1 信息的表示与存储	20
1.3.2 信息的存储单位	21
1.3.3 进制转换	22
课后练习	25

Chapter 02 计算机硬件组成

2.1 计算机系统	26
2.1.1 计算机系统概述	26
2.1.2 冯·诺依曼计算机	26
2.1.3 微型计算机的发展	27
2.1.4 计算机总线	28
2.2 计算机硬件系统	29
2.2.1 主板	29
2.2.2 CPU (中央处理器)	32
2.2.3 主存储器	35
2.2.4 辅助存储器 (外存储器)	36
2.2.5 显卡	38
2.2.6 网卡	39
2.2.7 声卡	40
2.2.8 计算机的外设	40
课后练习	42

Chapter 03 计算机操作系统

3.1 操作系统简介	43
------------------	----

3.1.1 操作系统概述	43
3.1.2 操作系统的功能	44
3.1.3 操作系统的分类	45
3.2 DOS 操作系统	46
3.2.1 概述	46
3.2.2 DOS 操作系统的功能和组成	47
3.2.3 DOS 操作系统的启动	48
3.2.4 DOS 操作系统的目录及其结构	49
3.2.5 DOS 操作系统的常用命令	50
3.3 常见的网络操作系统	54
3.3.1 网络操作系统的基本功能	54
3.3.2 UNIX 系统	54
3.3.3 Linux 操作系统	55
3.3.4 Novell NetWare	58
课后练习	59

Chapter 04 Windows 操作系统

4.1 关于 Windows 操作系统	60
4.2 Windows 7 操作系统的安装	61
4.2.1 Windows 7 操作系统的硬件需求	61
4.2.2 准备安装介质	62
4.2.3 安装以及初始化系统	63
4.2.4 系统的启动、登录、注销和关机	66
4.3 Windows 7 操作系统界面布局	67
4.3.1 Windows 7 桌面	67
4.3.2 Windows 任务栏与开始菜单	70
4.4 Windows 基本操作	72
4.4.1 菜单和对话框	72
4.4.2 文件与文件夹	79
4.4.3 常见系统文件夹	85
4.4.4 应用程序	86
4.4.5 任务管理器的菜单项和选项卡	88
4.5 配置 Windows 7 操作系统	90
4.5.1 控制面板	90
4.5.2 系统个性化设置	91
4.5.3 账户管理	94
4.5.4 磁盘管理	95
4.5.5 时间、日期、语言和区域设置	98
4.5.6 Windows 网络设置	100
4.5.7 其他设置	100

4.6 Windows 7 的常用工具	101
4.6.1 命令提示符	101
4.6.2 计算器	101
4.6.3 记事本和写字板	103
4.6.4 远程桌面连接	105
4.6.5 磁盘碎片整理工具	106
4.7 全新的 Windows 10 操作系统	107
4.7.1 Windows 10 简介	107
4.7.2 升级系统到 Windows 10	108
4.7.3 Windows 10 重要革新	108
课后练习	112

Chapter 05 计算机网络

5.1 计算机网络的概念	113
5.1.1 什么是计算机网络	113
5.1.2 网络的产生和发展	113
5.2 计算机网络的主要功能及其性能指标	116
5.2.1 计算机网络的功能	116
5.2.2 衡量计算机网络的主要性能指标	117
5.3 计算机网络的分类	117
5.3.1 按网络的覆盖范围分类	117
5.3.2 从网络的拓扑结构分类	118
5.4 计算机网络的构成	119
5.4.1 计算机网络连接设备	120
5.4.2 计算机网络传输介质	121
5.4.3 计算机网络软件	123
5.5 开放系统互连 (OSI) 基本参考模型	123
5.6 网络通信协议	124
5.7 Windows 7 在网络中的应用	126
5.7.1 CP/IP 协议的设置	126
5.7.2 更高效安全的 Internet 连接	128
5.7.3 设置局域网内的打印机共享	128
课后练习	130

Chapter 06 Internet 的应用

6.1 Internet 概述	131
6.1.1 什么是 Internet	131
6.1.2 Internet 的发展历程	131
6.1.3 Internet 网络的主要特点	132
6.2 Internet 接入技术	132

6.2.1 拨号方式入网	133
6.2.2 ISDN 方式入网	133
6.2.3 DDN 专线入网	134
6.2.4 ADSL 方式入网	134
6.2.5 无源光网络接入	134
6.2.6 CableModem 方式入网	135
6.2.7 无线方式入网	135

6.3 域名系统与统一资源定位符 URL

6.3.1 域名系统	136
6.3.2 统一资源定位器 URL	137

6.4 Internet 的应用

6.4.1 WWW 服务	137
6.4.2 Internet 信息的查找	140
6.4.3 文件的下载和上传	143
6.4.4 E-mail 电子邮件及其应用	145

6.5 电子商务的应用

6.5.1 电子商务的概念	148
6.5.2 电子商务的特点	149
6.5.3 电子商务的分类	149
6.5.4 电子商务构架	150
6.5.5 Internet 中电子商务	150
课后练习	155

Chapter 07 计算机安全

7.1 计算机的使用安全	156
7.1.1 计算机的环境要求	156
7.1.2 计算机的使用注意事项	156
7.2 计算机网络的安全	157
7.2.1 网络安全概述	157
7.2.2 计算机病毒	158
7.2.3 网络黑客与木马程序	163
7.3 计算机网络安全解决方案	166
7.3.1 防火墙技术	166
7.3.2 数据加密技术	168
7.3.3 网络认证和识别	168
7.3.4 入侵检测技术	169
7.3.5 网络安全扫描技术	169
7.3.6 黑客诱骗技术	169
7.4 个人电脑网络安全的防范	170
7.4.1 使用杀毒软件	170
7.4.2 安装网络防火墙	174
7.4.3 其他安全防范措施	175
课后练习	177

8.1 Microsoft Office 2013..... 178

8.1.1 Microsoft Office 2013 简介 178

8.1.2 Microsoft Office 2013 的安装 179

8.2 Word 2013 的基本操作 181

8.2.1 启动与退出 Word 2013..... 181

8.2.2 Word 2013 界面简介 182

8.2.3 新建文档 185

8.2.4 保存与另存为文档 186

8.2.5 打开与关闭文档 186

8.2.6 Word 2013 的视图模式 187

8.2.7 使用 Word 2013 的帮助功能 190

8.3 文本内容的编辑..... 190

8.3.1 在文档中输入文本 190

8.3.2 选择文本 190

8.3.3 复制与粘贴文本 191

8.3.4 移动与删除文本的操作 192

8.3.5 查找与替换文本 192

8.3.6 撤销与重复 195

8.3.7 文本的字数统计 195

8.4 格式化文档 196

8.4.1 设置字体格式 196

8.4.2 设置字体效果 198

8.4.3 设置段落对齐方式 199

8.4.4 设置段落缩进 199

8.4.5 设置段间距与行间距 200

8.4.6 设置制表位 201

8.4.7 设置边框和底纹 202

8.4.8 使用格式刷复制格式 204

8.5 表格及图表的应用 204

8.5.1 新建表格 204

8.5.2 在表格中输入数据 206

8.5.3 表格元素的基本操作 206

8.5.4 合并和拆分单元格及拆分表格 209

8.5.5 设置表格格式 210

8.5.6 文本与表格之间的转换 212

8.5.7 计算表格数据 214

8.5.8 创建与设置图表 215

8.6 图片和艺术字 216

8.6.1 在文档中插入图片 216

8.6.2 设置图片格式 216

8.6.3 插入艺术字与文本框 222

8.6.4 设置艺术字与文本框的格式 224

8.6.5 插入特殊字符 226

8.6.6 插入 SmartArt 图形 227

8.6.7 使用绘图工具绘制图形 228

8.7 样式与模板 229

8.7.1 新建样式 229

8.7.2 修改样式 230

8.7.3 使用快速样式 230

8.7.4 删除样式 230

8.7.5 使用模板 230

8.7.6 创建模板 231

8.7.7 创建目录 231

8.7.8 创建超链接 232

8.8 页面设置与打印输出 234

8.8.1 设置文档页面格式 234

8.8.2 为文档添加页码 236

8.8.3 设置页眉与页脚 237

8.8.4 打印预览与打印设置 238

8.8.5 保护文档安全 239

8.9 邮件合并 241

课后练习 245

9.1 认识 Excel 2013..... 246

9.1.1 Excel 的工作界面 246

9.1.2 Excel 基本对象 247

9.2 Excel 工作簿操作 249

9.2.1 创建工作簿 249

9.2.2 保存工作簿 249

9.2.3 打开与关闭工作簿 250

9.3 Excel 工作表操作 251

9.3.1 改变默认工作表数量 251

9.3.2 选定、命名与切换工作表 251

9.3.3 插入、删除、移动与复制工作表 252

9.3.4 隐藏与显示工作表 254

9.3.5 拆分、冻结与保护工作表 255

9.4 Excel 中单元格操作 257

9.4.1 选定单元格 257

9.4.2 合并与拆分单元格 259

9.4.3 插入与删除单元格、行或列 260

9.5 Excel 中数据的输入 261

9.5.1 数据的输入 262

9.5.2 数据的填充 262

9.5.3 特殊数据的输入 264

9.6 Excel 中数据的编辑 265

9.6.1 数据修改 265

9.6.2 数据删除	265
9.6.3 数据复制和移动	265
9.6.4 查找与替换	266
9.6.5 为单元格加批注	266
9.7 Excel 中公式与函数应用	266
9.7.1 公式的使用	266
9.7.2 函数的使用	268
9.7.3 公式的引用	270
9.8 Excel 中设置表格格式	270
9.8.1 单元格格式设置	271
9.8.2 行高与列宽设置	273
9.8.3 单元格样式及表格格式的套用	275
9.9 Excel 中的数据分析	276
9.9.1 排序	276
9.9.2 筛选	279
9.9.3 分类汇总	281
9.9.4 建立和编辑数据透视表	282
9.9.5 图表的应用	284
9.10 页面设置与打印	286
9.10.1 设置页边距、打印区域与分页	286
9.10.2 其他相关页面设置	288
9.10.3 打印预览和打印工作表	290
课后练习	292

10.1 PowerPoint 2013 简介	293
10.1.1 PowerPoint 2013 的工作界面	293
10.1.2 PowerPoint 的视图模式	294

10.2 创建演示文稿	296
10.2.1 新建空白演示文稿	296
10.2.2 根据模板创建演示文稿	296
10.3 编辑演示文稿	297
10.3.1 幻灯片操作	297
10.3.2 文字的编辑	299
10.3.3 图形图像的应用与编辑	305
10.3.4 表格、图表及 SmartArt 图形功能	309
10.3.5 艺术字的插入与编辑	310
10.3.6 插入相册	311
10.3.7 视频和音频的插入与设置	312
10.4 幻灯片设计与母版设置	314
10.4.1 幻灯片设计	314
10.4.2 查看母版类型	316
10.4.3 设计母版	318
10.5 演示文稿动画设计	321
10.5.1 幻灯片切换动画	321
10.5.2 为对象添加动画效果	322
10.5.3 动画效果的高级设置	324
10.6 演示文稿的放映设置	324
10.6.1 幻灯片链接	324
10.6.2 设置放映时间	326
10.6.3 设置放映方式	327
10.6.4 放映幻灯片	328
10.7 演示文稿的保存、输出与发布	330
10.7.1 保存与输出演示文稿	330
10.7.2 打印演示文稿	333
10.7.3 打包演示文稿	334
课后练习	335

1.1 计算机的发展及应用

计算机是一种可以自动进行高速算术和逻辑运算的电子设备，它的发明以及应用标志着人类文明进入了一个新的历史阶段。可以说在人类发展史上，计算机的发明引起了一场极为深刻的工业革命。

1.1.1 计算机的诞生

本小节将详细介绍计算机诞生的相关知识与内容。

1. 计算机的概念

计算机 (Computer) 是一种能够接收和存储信息，并且按照存储在其内部的程序 (这些程序是人们意志的体现) 对输入的信息进行加工、处理，然后把处理结果输出的高度自动化电子设备。现代计算机也称为电脑或电子计算机，本书简称为计算机，它能部分地代替人的脑力劳动。

计算机具有以下几个特征。

(1) 运算的速度快；(2) 计算的精度高；(3) 存储能力强；(4) 具有记忆能力和逻辑判断能力；(5) 程序运行自动化。

2. 计算机的诞生

计算机最初孕育于英国，最早诞生于美国，现在遍布于全世界。在计算机的发展过程中，做出最大贡献的代表人物是英国的图灵 (Alan Mathison Turing, 1912年 - 1954年) 和美籍匈牙利人冯·诺依曼 (Johon Von Neumann, 1903年 - 1957年)。

1943年，美国为了解决新武器研制中的弹道计算问题，组织科技人员开始了数字电子计算机的研究。1946年2月14日，世界上第一台电子数值积分计算机 (ENIAC, The Electronic Numerical Integrator and Computer) 诞生于美国的宾夕法尼亚大学，如图1-1所示。

虽然当时这台计算机并不具备现代计算机的主要特征——存储程序和程序控制，但是却标志着计算机的诞生。

世界上第一台实现存储程序功能的计算机，是1947年由英国剑桥大学的威尔克斯 (M. V. Willkes) 根据冯·诺依曼的思想设计的电子延迟存储自动计算器 (EDSAC)。至今为止，冯·诺依曼提出的程序内存的思想和计算机硬件的基本结构仍在使用，因此这种程序内存的工作原理也称为冯·诺依曼原理。



图1-1 世界上第一台计算机

1.1.2 计算机的发展阶段

从第一台电机计算机ENIAC的诞生开始,计算机的发展和电子技术,尤其是半导体微电子技术和通信技术密切相关。根据构成计算机所采用的电子器件及其电路的不同,可以把计算机划分为若干“代”,用“代”来标志计算机的发展,这已成为一种常识。

电子计算机的发展根据电子逻辑器件的不同,可以划分为以下4代。

第一代计算机(1946~1957年),电子管时代,将光屏管或汞延时电路作为存储器,输入输出采用的是穿孔纸带或卡片。软件处于初始阶段,没有系统软件,语言只有机器语言或汇编语言,主要应用于科学计算。

第二代计算机(1958~1964年),晶体管时代,将磁芯和磁鼓作为存储器,出现了高级程序设计语言和批量处理系统。应用领域扩大至数据处理和事务处理,并开始用于工业控制。

第三代计算机(1965~1970年),中、小规模集成电路时代,主存储器开始采用半导体存储器,外存储器有磁盘和磁带,有了操作系统和标准化的程序设计语言和人机会话式的Basic语言。不仅应用于科学计算,还应用于企业管理、自动控制、辅助设计和辅助制造等领域。

第四代计算机(1970年至今),大规模、超大规模集成电路时代,计算机的应用已经涉及各个领域,如办公自动化、数据库管理、图像识别、语音识别、专家系统,并且开始走入家庭。

上述计算机的4个发展阶段,可以总结为下表。

表1-1 计算机的发展阶段

代别	起止年份	代表机器	硬件			软件	应用领域
			逻辑元件	主存储器	其他		
第一代	1946-1957	ENIAC ADVAC UNIVAC-1	电子管	水银、 延迟线	输入输出 采用穿孔 卡片	机器语言、汇编 语言	科学计算
第二代	1958-1964	IBM-7090 ATLAS	晶体管	磁芯	外存开始 采用磁带、 磁盘	高级语言、管理程 序、监控程序、简 单操作系统	科学计算、数 据处理、事务 处理
第三代	1965-1970	IBM-360 CDC-600 PDP-11	中、小规模 集成电路	磁芯、 半导体	外存普遍 采用磁带、 磁盘	多种功能较强的 操作系统以及会 话式语言	实现标准化、 序列化,应用 于各个领域
第四代	1970至今	IBM-4300 IBMPC	大规模、超 大规模集成 电路	半导体	各种专用 外设、大 容量磁盘	可视化操作系统、 数据库、多媒体、 网络软件	广泛应用于所有 领域中

1.1.3 计算机的分类及性能指标

计算机的种类很多,差别各异,确切地分类很困难,下面将对计算机的分类及其性能指标进行详细讲解。

1. 计算机的分类

计算机可以根据信息的表示方式、用途或规模大小等多方面进行划分。

(1) 计算机按信息表示方式可以划分为以下三类

①数字计算机:计算机处理数据时输入和输出的数值都是数字量。

②模拟计算机:处理的数据对象为连续的电压、温度、速度等模拟数据。

③数模混合计算机:输入输出既可是数字也可以是模拟数据。

(2) 数字计算机按用途可以划分为以下两类

①通用计算机:适用于解决各类问题,该类计算机使用领域广泛、通用性较强,既可以进行科学计算,又可以进行过程控制、数据处理等。