

全 国 重 点 政 法 院 校 系 列 教 材

计算机 应用教程

西南政法大学
教材编审委员会
审定

主编/李勤



1

法律出版社

计算机应用教程

西南政法大学教材编审委员会审定

主 编 李 勤

主 审 缪 秦

副主编 龚廷渝 王 娅

编 者 (以姓氏笔画为序)

王 娅 刘 伟 李 勤

胡晓春 徐 群 贾 晖

龚廷渝

法 律 出 版 社

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用教程/李勤主编. —北京:法律出版社,
2002.9

全国重点政法院校系列教材

ISBN 7-5036-3927-X

I. 计… II. 李… III. 电子计算机—高等学校—
教材 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 063546 号

©法律出版社·中国

出版/法律出版社
总发行/中国法律图书公司
印刷/北京朝阳北苑印刷厂

编辑/法律教育出版中心
经销/新华书店
责任印制/陶松

开本/850×1168 1/32
版本/2002年9月第1版

印张/13.75 字数/393千
印次/2002年9月第1次印刷

法律出版社/北京市西三环北路甲105号科原大厦A座4层(100037)

电子邮件/info@lawpress.com.cn

电话/010-88414121

网址/www.lawpress.com.cn

传真/010-88414115

法律教育出版中心/北京市西三环北路甲105号科原大厦A座4层(100037)

电子邮件/jiaoyu@lawpress.com.cn

读者热线/010-68710329

传真/010-88414115

中国法律图书公司/北京市西三环北路甲105号科原大厦A座4层(100037)

传真/010-88414897

销售热线/010-88414896 010-88414900

网址/www.Chinalaw-book.com

010-88414899

书号:ISBN 7-5036-3927-X/D·3644 定价:24.00元

西南政法大学教材编审委员会

主 任：龙宗智

副主任：付子堂

委 员：(以姓氏笔画为序)

李开国	李昌麒	陈忠林
卓泽渊	郑传坤	赵中颢
姚荣茂	郭晓彬	张 英
徐静村	曾代伟	

出版说明

世纪之交，我国高等教育正面临前所未有的发展机遇：国家制定了《面向21世纪教育振兴行动计划》，描绘了跨世纪教育改革和发展的蓝图；党中央、国务院作出了《关于深化教育改革，全面推进素质教育的决定》，发出了为中华民族的伟大复兴而奋斗的号召；依法治国的战略决策、西部大开发的进军号角，为法制建设和高等法学教育以及法学高级专门人才的培养提出了新的课题；法学教育如何为西部大开发服务，更是我们西部的法学教育工作者不容回避的时代课题和神圣使命。

教材建设是教学基本建设的重要内容。为了适应新形势下培养具有创新精神和实践能力的新型高级专门人才的需要，学校教材编审委员会决定规划出版一套具有西南特色，体现我校教学、科研最新成果及教材编写水平的高质量的本科系列教材。首批审定的27种教材，计有《中国民法学》、《知识产权法学》、《商法学》、《刑法学》、《中国法制史》、《劳动法学》、《房地产法》、《合同法》、《中国法律思想史》、《证据学》、《犯罪心理学》、《犯罪学》、《外国宪法》、《刑事侦查学》、《法医学》、《痕迹学》、《文书检验》、《刑事照相》、《侦查策略与措施》、《现场勘查》、《计量经济学》、《比较政治制度》、《公共政策学》、《领袖新闻论著导读》、《国民经济管理学》、《法学信息资源与文献检索》、《会计学基础》，承蒙法律出版社的大力支持，于2001年9月前陆续出齐。第二批审定的教材共21种，有《婚姻家庭继承法》、《国际经济法》、《国际贸易法》、《立法学》、《国际私法》、《国际公法》、《刑法学案例教程》、《中国宪法学》、《国家赔偿法》、《律师制度、公证与仲裁教程》、《计算机应用

2 计算机应用教程

教程》、《侦察学原理》、《痕迹技术》、《微量物证检验与分析》、《生物物证技术》、《声象技术》、《新闻学概论》、《广播电视新闻基础》、《管理学原理》、《现代秘书学》、《马克思主义哲学原理》，也将由法律出版社分期分批出版。

这套规划教材的特点是注重阐释各门学科的基本理论和基础知识，吸纳各门学科的最新研究成果和前沿研究信息，突出理论和实践的有机结合，力求科学性、系统性、新颖性和适应性。

本教材供普通高等学校法学各专业必修课和选修课使用，也可作为成人教育本专科各专业的学习用书。

西南政法大学教材编审委员会

二〇〇一年九月

前 言

本书以高等院校非计算机专业学生为对象,根据国家教育部考试中心颁布的新版全国计算机等级考试一级Windows考试大纲编写而成。在1997年7月颁布的一级Windows考试大纲基础上,删去“Foxpro数据库”部分,增加了“Excel电子表格”、“Powerpoint电子幻灯片”部分,并对“计算机网络”部分作了较大改动。

全书共分为计算机基础知识、中文Windows98操作系统、中文Word 2000字处理软件、中文Excel 2000电子表格软件、中文PowerPoint2000电子幻灯片软件、因特网(Internet)的基本应用等六章。其中第一章由王娅、胡晓春编写,第二章由刘伟编写,第三章由徐群编写,第四章由贾晖编写,第五章由李勤编写,第六章由龚廷渝编写。本书主编李勤,副主编龚廷渝、王娅,缪秦主审。本书内容丰富、注重实用,不仅可作为高等院校非计算机专业计算机应用基础课教材,也可作为计算机培训、初学者自学以及全国计算机等级考试一级考试用书。

由于时间仓促、编者水平有限,真诚希望读者对书中存在的疏误和不妥之处批评指正。

编 者

2002年6月

目 录

第一章 计算机基础知识	(1)
§ 1.1 计算机概述	(1)
1.1.1 计算机概念	(1)
1.1.2 计算机发展阶段	(2)
1.1.3 计算机的分类	(7)
1.1.4 计算机的主要特点	(9)
1.1.5 计算机的应用领域	(10)
§ 1.2 数制及其转换	(12)
1.2.1 计算机所采用的计数制	(12)
1.2.2 数制的相互转换	(14)
§ 1.3 数据与编码	(18)
1.3.1 什么是数据	(18)
1.3.2 数据的单位	(19)
1.3.3 字符编码	(20)
1.3.4 计算机中数据的表示	(25)
§ 1.4 微型计算机的指令与程序设计语言	(29)
1.4.1 计算机的指令	(29)
1.4.2 机器语言	(30)
1.4.3 汇编语言	(31)
1.4.4 高级语言	(31)
1.4.5 数据库语言	(31)
§ 1.5 多媒体技术	(32)
1.5.1 多媒体计算机的概念	(32)

1.5.2 多媒体计算机系统的构成	(34)
1.5.3 多媒体技术的应用	(35)
§ 1.6 计算机安全操作、病毒及防治	(36)
1.6.1 计算机病毒	(36)
1.6.2 计算机安全操作	(40)
§ 1.7 微机组成原理	(41)
1.7.1 系统的组成	(41)
1.7.2 微机硬件的基本结构	(43)
§ 1.8 微处理器芯片	(48)
1.8.1 8位微处理器芯片	(48)
1.8.2 16位微处理器芯片	(48)
1.8.3 32位微处理器芯片	(50)
§ 1.9 存储器	(51)
1.9.1 半导体存储器	(51)
1.9.2 磁盘存储器	(52)
1.9.3 硬盘存储器	(55)
1.9.4 光盘存储器	(56)
§ 1.10 输入设备	(57)
1.10.1 键盘 (Keyboard)	(58)
1.10.2 鼠标	(59)
1.10.3 其他的输入设备	(60)
§ 1.11 输出设备	(61)
1.11.1 显示器	(61)
1.11.2 打印机	(63)
1.11.3 绘图仪	(64)
§ 1.12 微型计算机性能指标	(65)
第二章 操作系统的功能及应用	(67)
§ 2.1 操作系统的基本知识	(67)
2.1.1 什么是操作系统	(67)
2.1.2 操作系统的功能	(69)

2.1.3 操作系统的分类	(70)
§ 2.2 Windows 98操作系统使用初步	(73)
2.2.1 Windows 98功能和特点	(74)
2.2.2 Windows 98的配置和运行环境	(75)
§ 2.3 Windows 98的启动和基本操作	(76)
2.3.1 Windows 98的启动	(76)
2.3.2 Windows 98的基本操作	(77)
§ 2.4 应用程序的操作	(89)
2.4.1 应用程序的安装和删除	(89)
2.4.2 应用程序的运行	(92)
2.4.3 应用程序的退出	(94)
2.4.4 应用程序间的切换	(95)
2.4.5 创建应用程序的快捷方式	(95)
§ 2.5 信息的查找	(96)
2.5.1 查找文件或文件夹	(96)
2.5.2 模糊查找文件或文件夹	(97)
2.5.3 查找计算机	(99)
§ 2.6 计算机资源的浏览	(100)
2.6.1 任务栏与“开始”按钮	(100)
2.6.2 用“我的电脑”浏览计算机资源	(101)
2.6.3 用“资源管理器”浏览计算机资源	(103)
2.6.4 用“网上邻居”浏览计算机资源	(104)
§ 2.7 文件和文件夹的管理	(104)
2.7.1 理解文件和文件夹	(104)
2.7.2 文件和文件夹的管理	(106)
§ 2.8 中文输入法	(117)
2.8.1 中文输入法的安装和卸载	(117)
2.8.2 输入法的选用	(119)
2.8.3 中文输入法的屏幕显示	(120)
2.8.4 中文的输入	(121)

2.8.5 中文DOS方式	(124)
§ 2.9 Windows 98下的其他操作	(125)
2.9.1 修改系统日期和时间	(125)
2.9.2 软盘格式化	(125)
2.9.3 磁盘碎片整理	(125)
2.9.4 设置屏幕保护	(126)
2.9.5 “任务栏”菜单的使用	(126)
第三章 中文Word2000	(127)
§ 3.1 Word2000基础知识	(129)
3.1.1 Word2000的安装	(129)
3.1.2 Word的启动和退出	(131)
3.1.3 Word的窗口组成	(132)
3.1.4 Word的视图方式	(135)
3.1.5 获取帮助	(136)
§ 3.2 Word文档的基本操作	(138)
3.2.1 创建文档	(138)
3.2.2 打开文档	(139)
3.2.3 保存文档	(140)
3.2.4 关闭文档	(142)
3.2.5 多窗口编辑	(143)
3.2.6 设置文档属性	(144)
3.2.7 字数统计	(145)
§ 3.3 Word文档的基本编辑	(146)
3.3.1 文本录入	(146)
3.3.2 文本编辑	(147)
3.3.3 查找与替换	(153)
3.3.4 字符格式处理	(157)
3.3.5 段落格式处理	(162)
§ 3.4 页面设置和文档打印	(170)
3.4.1 页面设置	(170)

3.4.2 文档分页	(173)
3.4.3 设置页码	(174)
3.4.4 设置页眉和页脚	(175)
3.4.5 分栏排版	(176)
3.4.6 文字方向的设定	(178)
3.4.7 打印预览	(180)
3.4.8 文件打印	(181)
§ 3.5 表格	(183)
3.5.1 创建表格	(183)
3.5.2 编辑表格	(187)
3.5.3 格式化表格	(191)
3.5.4 表格排序和计算	(195)
§ 3.6 图形操作	(200)
3.6.1 插入图片	(200)
3.6.2 设置图片格式	(202)
3.6.3 绘制图形	(204)
3.6.4 插入艺术字	(207)
§ 3.7 Word的其他功能	(208)
3.7.1 拼写检查	(208)
3.7.2 公式编辑器	(210)
第四章 电子表格Excel 2000	(213)
§ 4.1 Excel2000应用基础	(214)
4.1.1 Excel2000中文版用户界面	(214)
4.1.2 相关的名词术语	(215)
4.1.3 工作簿的基本操作	(217)
§ 4.2 工作表数据	(219)
4.2.1 工作表数据的输入	(220)
4.2.2 公式和函数应用	(224)
4.2.3 编辑工作表数据	(229)
§ 4.3 工作表的编辑和格式化	(234)

4.3.1 工作表的基本操作	(234)
4.3.2 工作表窗口的拆分与冻结	(236)
4.3.3 工作表的格式化	(238)
§ 4.4 图表应用	(247)
§ 4.5 管理应用数据	(257)
4.5.1 建立数据清单	(258)
4.5.2 数据排序	(260)
4.5.3 数据筛选	(261)
4.5.4 分类汇总	(265)
第五章 PowerPoint中文幻灯片软件	(268)
§ 5.1 概述	(268)
5.1.1 PowerPoint2000的安装	(268)
5.1.2 启动PowerPoint 2000	(270)
5.1.3 PowerPoint2000的工作介面	(271)
5.1.4 关闭PowerPoint2000及其文件	(275)
§ 5.2 PowerPoint的演示文稿	(276)
5.2.1 创建演示文稿	(277)
5.2.2 编辑演示文稿	(282)
§ 5.3 编辑幻灯片	(291)
5.3.1 幻灯片中的文本编辑	(292)
5.3.2 幻灯片中的图形编辑	(303)
5.3.3 编辑其他对象	(311)
§ 5.4 幻灯片外观设置	(318)
§ 5.5 幻灯片放映与动画效果	(326)
5.5.1 幻灯片的放映	(326)
5.5.2 幻灯片的动画效果	(334)
第六章 因特网 (Internet) 的基本应用	(338)
§ 6.1 计算机网络基础	(338)
6.1.1 计算机网络基本概念	(338)
6.1.2 计算机通讯的简单概念	(343)

6.1.3 计算机局域网基础	(345)
§ 6.2 Internet基础知识	(350)
6.2.1 Internet的用途	(350)
6.2.2 有关Internet的基本概念	(353)
§ 6.3 连接Internet	(356)
6.3.1 上网要求	(356)
6.3.2 调制解调器的安装	(357)
6.3.3 安装TCP/IP协议	(362)
6.3.4 设置拨号网络	(364)
§ 6.4 浏览WWW上的资源	(368)
6.4.1 WWW及浏览器介绍	(368)
6.4.2 IE5.0的基本应用	(370)
6.4.3 组织收藏夹的链接栏	(376)
6.4.4 在IE中搜索WWW网	(379)
6.4.5 脱机浏览	(381)
6.4.6 加快浏览速度的基本设置	(385)
6.4.7 GB码与BIG5码的问题	(386)
§ 6.5 收发电子邮件	(388)
6.5.1 Outlook Express简述	(388)
6.5.2 使用Outlook Express	(390)
6.5.3 申请免费E-mail信箱	(399)
6.5.4 使用免费E-mail信箱	(402)
§ 6.6 应用BBS	(403)
6.6.1 什么叫BBS	(403)
6.6.2 如何使用BBS	(404)
§ 6.7 应用FTP	(406)
6.7.1 关于FTP的基本常识	(406)
6.7.2 使用FTP	(408)
§ 6.8 个人主页制作入门	(409)
6.8.1 认识FrontPage Express	(409)
6.8.2 FrontPage Express入门	(411)

8 计算机应用教程

§ 6.9 网上安全	(421)
6.9.1 网上病毒	(422)
6.9.2 网上病毒的预防	(423)

第一章 计算机基础知识

自1946年2月世界上第一台电子数字计算机ENIAC诞生以来,短短50多年的时间得到了迅速的发展。经历了从第一代计算机到第二代、第三代、第四代以及新一代计算机这几个发展阶段。目前,计算机作为20世纪重大的科技发明之一,其应用已经广泛而深入地渗透到了人类社会的各个领域,从科研、生产、国防、文化、教育直到家庭生活的各个方面。计算机已经成为现代人们参与政治、经济、文化和科研等社会活动的新工具,是人类社会进入信息时代的重要标志。

随着信息时代的到来,信息高速公路的兴起,全球信息化进入了一个新的高速发展时期。而一切信息的处理都离不开计算机,这使得人们越来越清楚地认识到了计算机强大的信息处理功能所带来的好处。也对计算机有了越来越大的依赖性,为了更好地了解计算机的使用方法,掌握利用计算机进行有效学习和工作的基本技能。首先要了解一些计算机的基础知识。本章就是主要介绍计算机的发展、类型和应用领域、计算机的数制和信息的表示、计算机系统的组成和基本原理、计算机的安全操作和病毒的防治等计算机基础知识。

§1.1 计算机概述

1.1.1 计算机概念

计算机也称电脑。它是一种能自动地快速完成信息处理的电子装置,它能按照预先规定的步骤(程序),对数据进行加工、存

储或传递,并提供所需结果。其英文名是computer。

1.1.2 计算机发展阶段

人们把计算机的发展历史分为三个阶段:近代计算机发展阶段(或称机械式计算机发展阶段);现代计算机发展阶段(或称传统大型主机发展阶段);现代计算机发展阶段和计算机与通信相结合(即微机及网络)发展阶段。

1.近代计算机阶段

所谓近代计算机是指具有完整含义的机械式计算机或机电式计算机,以区别于现代电子式计算机。

近代计算机经历了大约120年的历史(1822~1944),其中最重要的代表人物是英国数学家查尔斯·巴贝奇。

巴贝奇是英国剑桥大学数学教授。为了解决当时用人工计算数学用表所产生的误差,于1822年设计了差分机,这种差分机实际上是一个带有固定程序的专用自动数字计算机。1834年他又成功地设计了一台分析机。这种分析机的主要贡献在于它具有输入、处理、存储、控制和输出五个基本部分。无论是差分机还是分析机,在当时的技术条件下,要想使几千个齿轮和杠杆能够精确地配合在一起工作是很难做到的。

1936年美国哈佛大学数学教授霍华德·艾肯(Howard Aiken)在读过巴贝奇的文章后,提出用机电方法而不是纯机械的方法来实现分析机想法。在IBM公司总裁的赞助下,1944年由艾肯设计、由IBM公司制造的Mark-1计算机在哈佛大学投入运行。这台机器使用了大量的继电器作开关元件,并且与巴贝奇一样用十进制计数齿轮组作存储器,采用穿孔纸带进行程序控制。Mark-1计算机使巴贝奇的梦想变成了现实。

2.现代计算机

所谓现代计算机是指采用先进的电子技术来代替陈旧落后的机械或继电器技术。笨重的齿轮、继电器依次被电子管、晶体管、集成电路以及超大规模集成电路所取代,发展速度越来越快。

现代计算机经历了半个多世纪的发展,这一时期的杰出代表