

★ 全国军队转业干部培训教材

计算机应用教程

国务院军队转业干部安置工作小组办公室组织编写

中国人事出版社

计算机应用教程

计算机应用教程

清华大学出版社

ISBN 7-302-11111-1

全国军队转业干部培训教材

计算机应用教程

国务院军队转业干部
安置工作小组办公室 组织编写

张 玲 宋旭明 编著

中国人事出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

计算机应用教程/张玲编著·国务院军队转业干部安置工作小组办公室
组织编写.——北京:中国人事出版社,2000.7(2005.9重印)

ISBN 7-80139-532-8

I. 计…… II. 张…… III. 电子计算机-干部培训-教材 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2000) 第 65125 号

中国人事出版社出版
(100101 北京市朝阳区育慧里 5 号)
河北零五印刷厂印刷

*

2005 年 9 月第 3 版 2005 年 9 月第 1 次印刷
开本: 787 × 1092 毫米 16 开 印张: 17.625
字数: 430 千字 印数: 3000 册
定价: 22.00 元

前 言

军队转业干部是重要的人才资源，是社会主义现代化建设的重要力量。做好军队转业干部培训工作，对于开发军转人才资源，实施人才强国战略，实现全面建设小康社会的宏伟目标，不断把中国特色社会主义事业推向前进，具有重要意义。

加强军队转业干部培训教材建设，是军队转业干部培训的一项重要基础性工作。为了加强和改进军队转业干部培训工作，切实把教材编写工作做得更好，我们坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻党的十六大、十六届四中全会精神，按照《军队转业干部安置暂行办法》的要求，根据经济社会发展对人才的需求，在征求各方面意见的基础上，结合实际，组织专家对原有的部分教材进行了重新修订。这批教材力求增强针对性和实用性，突出军转工作特点，反映时代特色，更好地满足广大军队转业干部的实际需要。相信通过这批教材的使用，对广大转业干部了解和掌握党的路线、方针、政策，提高政策理论水平，转变观念，更新知识，提升能力，增强信心，在新的工作岗位上做出新的贡献，将会起到重要的作用。

国务院军队转业干部
安置工作小组办公室
二〇〇五年八月

内容简介

本书是根据成人学习计算机的特点，以实例和图文并茂的方式介绍了计算机的基础知识与基本操作。

本书内容包括：计算机基础知识与操作；Windows 操作系统；网络；文字处理软件 Word；电子表格 Excel；演示文稿 PowerPoint；桌面数据库 Access。本书强调实践操作，在每个章节中安排了一些操作实例和练习题，目的是培养学生的实际操作技能。

本书可作为各类成人教育计算机基础课程的教材，也可作为各类计算机培训班的教材。

目 录

第 1 章 计算机基础知识与操作	(1)
1.1 计算机基础知识	(1)
任务 1 什么是计算机	(1)
任务 2 认识计算机的家族成员	(1)
任务 3 计算机是如何工作的	(3)
任务 4 计算机如何表示数据	(4)
1.2 计算机的硬件构成	(5)
任务 1 主机内部	(5)
任务 2 微处理器	(5)
任务 3 内存	(6)
任务 4 主板	(7)
任务 5 扩展板	(7)
任务 6 外部存储器	(8)
任务 7 输入设备	(9)
任务 8 输出设备	(9)
任务 9 扩展接口	(11)
1.3 了解软件的作用	(11)
任务 1 软件的分类	(11)
任务 2 系统软件	(12)
任务 3 应用软件	(13)
任务 4 办公自动化	(16)
1.4 计算机文件	(17)
任务 1 文件及其类型	(17)
任务 2 文件命名的规定	(18)
任务 3 文件扩展名的约定	(18)
任务 4 文件管理方式	(19)
任务 5 通配符	(20)
任务 6 路径	(20)
1.5 计算机病毒	(21)
任务 1 计算机病毒及其表现方式	(21)
任务 2 计算机病毒的预防和查杀	(21)
1.6 计算机的基本操作	(22)
任务 1 连接外部设备	(22)
任务 2 主机面板	(23)
任务 3 使用鼠标	(24)
任务 4 键盘操作	(25)

任务 5 关机	(26)
任务 6 外部存储器的使用	(27)
1.7 练习题	(28)
第 2 章 Windows 操作系统	(29)
2.1 Windows	(29)
任务 1 认识 Windows 桌面	(29)
任务 2 认识窗口	(30)
任务 3 窗口的基本操作	(31)
任务 4 认识对话框	(32)
任务 5 认识菜单	(33)
任务 6 操作桌面对象	(34)
2.2 字符录入	(36)
任务 1 输入法的设置	(36)
任务 2 输入英文字符	(36)
任务 3 输入汉字	(37)
2.3 附件	(40)
任务 1 通讯簿	(40)
任务 2 画图	(42)
2.4 定制用户系统	(45)
任务 1 控制面板	(45)
任务 2 更改日期和时间	(46)
任务 3 设置显示效果	(47)
任务 4 设置输入法	(50)
任务 5 设置鼠标	(51)
任务 6 添加和删除程序	(52)
任务 7 定制事件声音	(53)
2.5 多媒体与多媒体播放	(54)
任务 1 了解多媒体基本知识	(55)
任务 2 听 CD 音乐	(58)
任务 3 播放电影	(59)
任务 4 录制声音	(59)
2.6 文件和磁盘管理	(61)
任务 1 启动资源管理器	(61)
任务 2 浏览文件	(62)
任务 3 选择文件或文件夹	(64)
任务 4 创建文件夹	(64)
任务 5 复制或移动文件及文件夹	(65)
任务 6 更改文件或文件夹的名称	(66)
任务 7 删除文件或文件夹	(66)

任务 8 查找文件和文件夹	(67)
任务 9 格式化磁盘	(68)
任务 10 使用闪存	(69)
2.7 文件的压缩与解压缩	(70)
任务 1 使用 WinRAR 压缩文件	(70)
任务 2 使用 WinRAR 解压缩文件	(72)
2.8 练习题	(72)
第 3 章 网络	(74)
3.1 网络基础知识	(74)
任务 1 网络定义	(74)
任务 2 通讯速率和信道	(74)
任务 3 网络类型	(75)
任务 4 网络构成方式	(76)
3.2 局域网的资源共享	(76)
任务 1 共享个人资源	(77)
任务 2 使用共享资源	(78)
3.3 Internet	(78)
任务 1 Internet 的作用	(79)
任务 2 Internet 的基本概念	(79)
任务 3 Internet 的接入方式	(81)
任务 4 创建拨号连接	(81)
任务 5 拨号连接上网	(84)
3.4 使用 WWW 信息	(84)
任务 1 通过网址查找信息	(85)
任务 2 使用搜索引擎查找信息	(87)
任务 3 收藏站点	(88)
任务 4 保存网页	(89)
任务 5 保存网页上的图片	(90)
任务 6 复制网页上的文本信息	(91)
任务 7 从网上下载信息	(91)
任务 8 设置浏览器	(92)
任务 9 电子公告牌 BBS	(93)
3.5 电子邮件	(94)
任务 1 获取电子邮件账户	(95)
任务 2 设置邮件账户	(96)
任务 3 创建新邮件	(99)
任务 4 收发电子邮件	(100)
任务 5 创建美观的邮件	(101)
任务 6 在邮件中插入附件	(102)

任务 7 阅读带有附件的邮件	(103)
任务 8 使用通讯簿	(103)
任务 9 管理电子邮件	(105)
3.6 练习题	(105)
第 4 章 文字处理 Word	(106)
4.1 Word 的基本操作	(106)
任务 1 Word 窗口操作	(106)
任务 2 新建 Word 文档	(108)
任务 3 设置文档的视图方式	(109)
任务 4 设置文档显示比例	(111)
任务 5 输入文本内容	(111)
任务 6 输入特殊文本内容	(112)
任务 7 保存文档	(113)
任务 8 自动保存文稿	(116)
任务 9 打开文档	(116)
4.2 编辑文档	(117)
任务 1 选中文本内容	(118)
任务 2 修改错误文本	(118)
任务 3 移动和复制对象	(119)
任务 4 撤销、恢复和重复操作	(119)
任务 5 查找和替换字符	(120)
任务 6 拼写检查文档	(120)
4.3 格式化文档	(122)
任务 1 设置字符格式	(122)
任务 2 设置段落格式	(124)
任务 3 设置项目符号和编号	(126)
任务 4 设置边框和底纹	(127)
任务 5 应用样式格式化文档	(128)
4.4 插入对象	(129)
任务 1 插入剪贴画	(129)
任务 2 插入图片文件	(130)
任务 3 设置图片格式	(131)
任务 4 绘制图形	(132)
任务 5 插入文本框	(133)
任务 6 插入艺术字	(134)
4.5 设置文档页面	(135)
任务 1 设置纸型、页边距和文档字数	(135)
任务 2 设置分隔符	(136)
任务 3 设置分栏	(137)

任务 1	格式化单元格	(176)
任务 2	设置行高和列宽	(178)
任务 3	自动套用格式	(179)
任务 4	使用样式和模板	(180)
5.5	生成图表	(182)
任务 1	创建图表	(182)
任务 2	格式化图表	(184)
5.6	打印设置	(185)
任务 1	设置分页符	(185)
任务 2	页面设置	(185)
任务 3	打印工作表	(188)
5.7	练习题	(189)
第 6 章	演示文稿 PowerPoint	(191)
6.1	PowerPoint 基本操作	(191)
任务 1	PowerPoint 窗口基本操作	(191)
任务 2	使用内容向导创建演示文稿	(192)
任务 3	视图方式	(193)
任务 4	使用设计模板创建演示文稿	(195)
任务 5	新建空白演示文稿	(196)
任务 6	保存和打开演示文稿	(196)
6.2	添加幻灯片的内容和格式	(197)
任务 1	添加文本内容	(197)
任务 2	插入幻灯片	(197)
任务 3	插入表格	(199)
任务 4	插入图表	(200)
任务 5	插入组织结构图	(202)
任务 6	更改幻灯片模板	(203)
任务 7	设置幻灯片的背景颜色	(205)
任务 8	管理幻灯片	(206)
6.3	设置幻灯片放映效果	(206)
任务 1	设置切换效果	(206)
任务 2	隐藏幻灯片	(207)
任务 3	添加多媒体对象	(208)
任务 4	设置超级链接	(210)
6.4	控制播放幻灯片	(211)
任务 1	人工放映幻灯片	(211)
任务 2	自动放映幻灯片	(212)
任务 3	设置放映方式	(213)
任务 4	标记幻灯片	(214)

6.5	打印演示文稿	(214)
任务 1	页面设置	(214)
任务 2	打印演示文稿	(215)
6.6	练习题	(215)
第 7 章	桌面数据库 Access	(216)
7.1	Access 基本操作	(216)
任务 1	创建数据库	(216)
任务 2	创建表结构	(218)
任务 3	修改表结构	(225)
任务 4	输入数据表中的记录	(225)
任务 5	数据的导入和导出	(226)
任务 6	编辑表内容	(229)
任务 7	调整表格式	(229)
7.2	操作表	(230)
任务 1	查找数据	(230)
任务 2	查找和替换数据	(230)
任务 3	排序记录	(230)
任务 4	筛选记录	(232)
7.3	创建查询	(234)
任务 1	确定表之间的关系	(234)
任务 2	创建单表查询	(236)
任务 3	准则的设置	(239)
任务 4	多表查询	(239)
任务 5	在查询中计算	(240)
任务 6	创建交叉表查询	(243)
任务 7	参数查询	(244)
任务 8	生成表查询	(245)
任务 9	创建追加查询	(246)
任务 10	更新查询	(247)
任务 11	删除查询	(248)
7.4	创建窗体	(249)
任务 1	自动生成窗体	(249)
任务 2	使用向导创建窗体	(250)
任务 3	创建主窗体和子窗体	(251)
任务 4	使用设计视图创建窗体	(253)
任务 5	美化窗体	(256)
7.5	报表	(257)
任务 1	自动生成报表	(257)
任务 2	使用向导创建报表	(258)

任务 3 创建分类汇总报表	(260)
任务 4 报表设计视图	(261)
任务 5 标签报表	(262)
任务 6 打印表对象	(265)
7.6 练习题	(265)

第 1 章 计算机基础知识与操作

计算机 (computer) 是上个世纪最伟大的发明。它改变了我们的生活和工作方式, 使人类社会迅速进入信息时代。

1.1 计算机基础知识

任务 1 什么是计算机



图 1.1 计算机外观

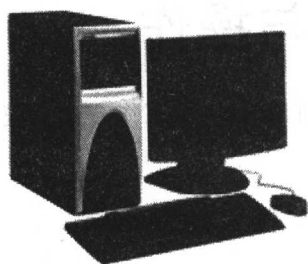
计算机如图 1.1 所示, 它是一种可以接受输入信息, 并具有处理和存储数据的能力以及产生输出的装置。

任务 2 认识计算机的家族成员

计算机发展到今天, 按其技术、功能、体积、价格和性能分为微型机、小型机、大型机和巨型机四类。并且不同种类计算机之间的分界线会随着技术的发展而变化。

微型计算机

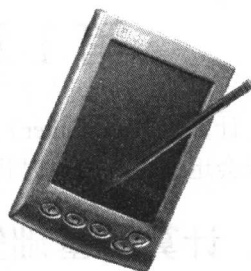
微型计算机 (Microcomputers) 包括个人计算机 (PC 机)、便携计算机和单片计算机。个人计算机是指台式电脑, 又称微机, 是目前家庭和办公领域中最常见的计算机。便携机包括笔记本电脑和掌上电脑, 它们广泛用于野外作业和移动作业的地方。图 1.2 所示为各种不同类型的微型计算机。单片机是将微处理器、存储器和输入、输出接口电路集中在一个很小的硅片上, 构成一个可以独立工作的计算机, 它广泛用于仪器仪表、家用电器、工业控制和通信等领域。微型计算机通常独立使用, 也可以与其他计算机相连, 但微型计算机通常只能同时处理一个用户的任务。



台式电脑



笔记本电脑



掌上电脑

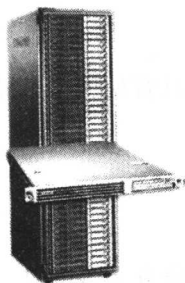
图 1.2 微型计算机

小型机

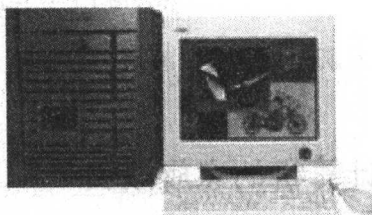
小型机（Minicomputers）比微型机稍大，它可以同时为多个用户执行任务。通常，小型机通过多个终端来输入处理请求并显示运行结果。终端由输入键盘和输出显示器组成，但它本身没有处理能力，必须通过小型机的主机处理事务。

小型机系统一般用于中小企业的特殊工作，如记账、付款、销售等。目前在计算机领域中，小型机的概念逐渐淡化，被分化或融合为不同规模的工作站或服务器。

工作站和服务器如图 1.3 所示，它们是用来专门处理某些特殊事务的计算机。从技术上讲，工作站和服务器并无本质区别，不同的是工作站用来满足工程师、建筑师及其他需要进行图形处理、计算机辅助设计等专业人员的需要。服务器主要用来满足联网的需要。



服务器



工作站

图 1.3 小型机

大型机

大型机（Mainframe Computers）如图 1.4 所示，它的体积大，速度快，并且价格昂贵。与小型机相比，大型机也可以通过终端同时为多个用户执行处理任务，但大型机可以同时处理更多用户的任务，并且可以存储更多的数据，速度也更快。大型机一般用在需要对大量的数据进行存储、处理和从事管理工作的大型企业、大公司或科研院所等机构。

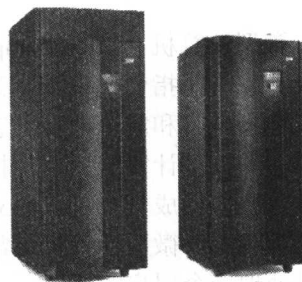


图 1.4 大型机

巨型机

巨型机 (Supercomputers) 又称超级计算机, 是运算速度最快、功能最强、存储容量和体积最大、价格最贵的一类计算机。巨型机可以同时被多个用户访问。它主要用于国家级高科技领域和国防尖端技术中的科学计算和科学研究, 如天气预报、地震分析以及核武器试验等。另外巨型机还为大量数学运算的科学应用服务。航空、汽车、化工、生物、电子和石油等行业也使用巨型机。

现代巨型机的速度用纳秒和千兆次浮点运算衡量。纳秒是十亿分之一秒。千兆次浮点运算指的是每秒进行 10 亿次浮点算术运算。目前世界最快的巨型机是 IBM 公司生产的大型 ASCI 白色超级计算机, 如图 1.5 所示, 这台计算机每秒运行次数达 12.3 万亿次。

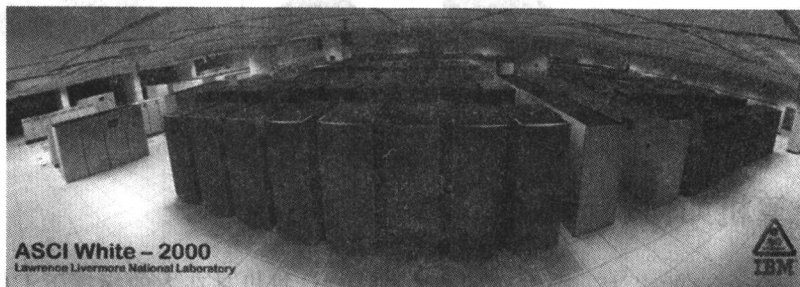


图 1.5 巨型机

任务 3 计算机是如何工作的

根据冯·诺依曼所提出的“存储程序”的通用计算机方案, 将计算机要执行的指令和要处理的数据都采用二进制数制表示, 将要执行的指令和要处理的数据按照顺序编写程序, 存储到计算机内部并让它自动执行。计算机不仅能够接受输入、处理数据、存储数据, 而且能够产生输出。

图 1.6 所示是以微机为例的计算机工作过程。计算机应该包括以下工作过程:

- **输入:** 接受由输入设备 (如键盘、鼠标) 提供的数据。
- **处理:** 根据输入的请求进行相应的处理。
- **输出:** 在输出设备上 (如显示器、打印机等) 显示操作处理结果。
- **存储:** 存储处理结果供以后使用。

这个过程被称为 IPOS 的循环过程。IPOS 循环的 4 个步骤: 输入 (Input)、处理 (Processing)、输出 (Output) 和存储 (Storage) 并不一定按照 I-P-O-S 的顺序操作。在程序的控制下, 计算机根据需要来决定采取哪一个步骤。

计算机的工作过程是通过输入设备 (键盘或鼠标等) 输入用户的操作命令, 计算机的处理单元 (微处理器) 接受到输入命令后, 进行处理并将结果在计算机的输出设备 (显示器或打印机等) 上输出, 也可以将结果保存在计算机的存储器 (硬盘或软盘) 上。计算机对于某种输入命令所要进行的操作, 是由事先保存在计算机中的程序决定的。由此可见, 计算机由可见的物理部分 (硬件) 和告诉计算机做什么的程序 (软件) 组成, 两者缺一不可。

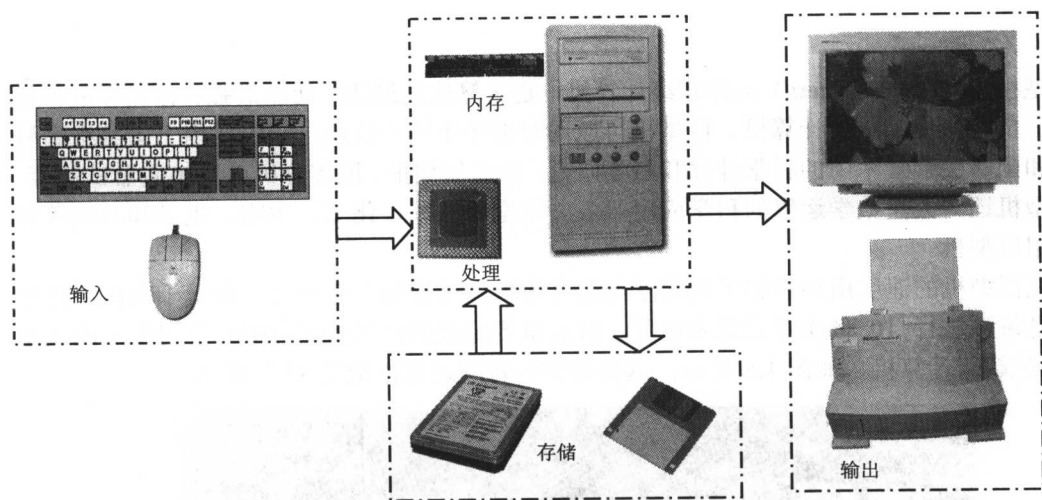


图 1.6 计算机工作过程

任务 4 计算机如何表示数据

数据表示是指信息的表达、操作和记录的方式。计算机是在人的指挥下工作的。当人们向计算机输入如“B”、“6”、“人”等数据时，计算机是不能将这些数据识别出来的，因为计算机使用电脉冲信号来表示数据。

数字计算机中的电路只能有两种工作状态，即开或关，它们对应数字集成电路管脚上的电压或电流的高低状态。为了表示这两种工作状态，我们用 1 表示“开”，用 0 表示“关”。在数字计算机中使用 0 和 1 组成的编码来表示数字、字母和符号，这样在计算机内部这些数字和字符就可以用一系列的电脉冲表示。例如，字母 A 用 01000001 表示。这样表示的数据可以很容易地存储和传送。而在计算机内部接收或传送数据时，当接收到 01000001 的信息，就会将其识别为字母 A。

数据中每个单个的 0 或 1 称作位。由于英文是由 26 个字母组成的，加上数字和其他常用的符号，共有 95 种字符，它们的不同组合就能将英文表达出来。因此，数字、字母和符号，只需要用 8 位编码，即 $2^8=256$ 就能将它们区分开来。因此，我们以 8 位作为基本的存储单位，将 8 位的集合称作字节 (Byte)。

由于汉字不能用拼音唯一地表示，如果每个汉字也用一个字节表示，那么，只能表示 $2^8=256$ 个汉字，为了表示足够多的汉字，国际码规定，每个汉字用 2 个字节代码组成，每个字节的最高位置“0”，其余的低 7 位组成不同的字符，这样两个字节的代码共可以表示 $128 \times 128=16384$ 个字符，根据汉字的使用频率，国际码中共收录了 6763 个常用汉字，其中一级汉字 3755 个，按汉语拼音排序；二级汉字 3008 个，按偏旁部首排序。

在计算机内部的数据传送过程中，数据通常是按字节的倍数传送的，我们将计算机一次同时传送数据的位数称作字长。图 1.7 显示了位、字节和字长之间的关系。