

成人高等教育公共课系列教材

DXJJC

大学计算机基础

主编 吴亚坤 孙明祥



辽宁大学出版社

成人高等教育公共课系列教材

大学计算机基础

主 编 吴亚坤 孙明祥
副 主 编 马彦令 朱新生
编写人员 (按姓氏笔画排列)
马彦令 孙明祥
孙剑峰 孙晓平
朱新生 吴亚坤

DXJSJC

辽宁大学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

大学计算机基础/吴亚坤, 孙明祥主编. —沈阳: 辽宁大学出版社, 2009. 9

(成人高等教育公共课系列教材)

ISBN 978-7-5610-5777-3

I. 大… II. ①吴…②孙… III. 电子计算机—成人教育: 高等教育—教材
IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 157767 号

出 版 者: 辽宁大学出版社

(地址: 沈阳市皇姑区崇山中路 66 号 邮政编码: 110036)

印 刷 者: 沈阳市第二市政建设工程公司印刷厂

发 行 者: 辽宁大学出版社

幅面尺寸: 185mm × 260mm

印 张: 23. 5

字 数: 480 千字

出版时间: 2009 年 9 月第 1 版

印刷时间: 2009 年 9 月第 1 次印刷

责任编辑: 胡家诗

封面设计: 邹本忠 徐澄玥

责任校对: 齐 悦

书 号: ISBN 978-5610-5777-3

定 价: 40. 00 元

联系电话: 024-86864613

邮购热线: 024-86830665

网 址: <http://press.lnu.edu.cn>

电子邮件: lnpress@vip.163.com

成人高等教育公共课系列教材编委会

主 任 秦 毅

副主任 韩行章 孙明祥 马彦令 李景学

孙剑峰 张晓杰 李 梅 吴立文

张燕清 吴亚坤 王亚光

委 员 (按姓氏笔画排列)

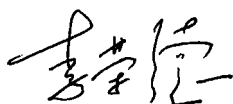
王志成 牛占卉 邢俊国 李 成

李 金 李丙军 肖 云 肖于波

侯亚君 顾南宁 郭秀丽 韩春萍

蔡明秀

序



成人高等教育是高等教育的重要组成部分，它以其独特的办学形式和教学方法受到社会各界的普遍欢迎，展现出强大魅力和无限的生命力。近年来，随着高等教育大众化步伐的不断加快和国民受教育水平的不断提高，对成人高等教育提出了新的要求，成人高等教育面临着严峻挑战。这就要求成人高等教育必须进行创新和改革，其中教学内容、课程体系和教材建设任务首当其冲，十分迫切。

多年来，尽管各级教育主管部门非常重视成人高等教育的教材建设，但迄今为止成人高等教育的大部分教材还停留在完全或部分照搬普通全日制高等学校教材的过程之中，故而很难适应当前成人学生的实际需要，不利于学生的学习，也不利于教师的教学组织，更不利于形成成人高等教育的办学特色。

在这一历史背景下，由省内部分高校成人（继续）教育学院发起的成人高等教育系列教材

编写工作很好地满足了成人高等教育的需求，是成人高等教育工作的一件大好事。编者们密切结合成人高等教育特点，编写适合成人高等教育的专用教材，对成人高等教育改革必将起到重要的推动作用。

作为普通全日制高等学校的领导者，我们将全力支持此项工作，努力为我省乃至全国成人高等教育健康发展贡献力量。最后，祝成人高等教育事业健康快速发展。

2009年9月

内容简介

本书根据中国高等院校计算机基础教育改革课题组制定的《中国高等院校计算机基础教育课程体系》的要求，专门面向成人高等院校学生编写而成。本书内容强调基础知识的讲解和基本技能的应用，融理论教学内容与实践操作内容于一体，方便学生学习。主要包括：计算机及信息安全基础知识，微机关、硬件组成，Windows XP 操作系统的操作，文字处理软件 Word 2003 的应用，电子表格处理软件 Excel 2003 的应用，演示文稿软件 PowerPoint 2003 的应用，网络基础知识与 Internet 的使用，以及常用工具软件的使用介绍。

本书图文并茂、层次清晰、通俗易懂，适合于成人高等院校作为计算机基础课的教材，也可用作各类计算机培训的教材。

前 言

随着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, 社会对大学生的信息素养要求越来越高。2008 年, 针对大学计算机基础教学, 教育部先后出台了几个文件, 包括: 教育部高等教育司 2008 年最新组织制定的《高等学校文科类专业大学计算机教学基本要求》、教育部高等学校计算机科学与技术教学指导委员会编制的《关于进一步加强高等学校计算机基础教学的意见》, 以及中国高等院校计算机基础教学改革课题组编制的《中国高等院校计算机基础教育课程体系 2008》。按照这些文件的精神, 计算机基础教学应该结合各专业课程的需求及人才培养的目标, 分层、分类规划与实施。通过深化教学改革, 使课程设置更加合理, 教学内容更加科学, 教学模式更加有效。本书就是在这样的背景下, 专门面向成人高等院校学生编写的, 融理论、实践内容于一体的教材。

本书内容共分八章。第 1 章介绍计算机及信息安全的基础知识; 第 2 章介绍 Windows XP 操作系统常用功能; 第 3 章介绍如何利用文字处理软件 Word2003 实现文本的编辑、排版、打印, 实现图文混排、表格编辑等操作; 第 4 章介绍如何使用电子表格软件 Excel 2003 完成电子表格的编辑、图表的应用以及数据的统计计算; 第 5 章介绍利用 PowerPoint 2003 制作多媒体演示文稿的方法; 第 6 章介绍计算机网络基础知识及 Internet 常用操作, 包括网络分类、组成, 网络的拓扑结构, IE 浏览器的使用, 电子邮件收发等; 第 7 章介绍目前装机常用的工具软件的使用方法, 按照系统安全维护、文件处理、多媒体工具三类共介绍了超级兔子、瑞星杀毒、360 安全卫士、WinRAR、迅雷 5、Adobe Reader、暴风影音、千千静听、HyperSnap 图像捕捉等

9 个实用工具。此外,为提高学生的动手能力,进一步加强实践环节的教学,本书第八章专门用一章的篇幅,针对前七章的理论教学内容精心编写了上机操作指南,使学生在上机实践时能做到有章可循,从而更好地掌握所学内容。

本书由吴亚坤、朱新生、孙晓平、孙明祥、马彦令、孙剑峰共同编写。其中,吴亚坤编写了第 4、6、7 章及第 3 章、第 5 章、第 8 章的部分内容;孙明祥、孙剑峰参与编写了第 5 章的部分内容;朱新生编写了第 1、2 章及第 8 章的部分内容;孙晓平、马彦令参与编写了第 3 章的部分内容。本书最后由吴亚坤统稿审定。

本书的编写得到了辽宁大学出版社的大力支持,在此表示深深的谢意!由于时间仓促,加之编著者的水平有限,不当之处在所难免,恳请读者批评指正。

作 者

2009 年 7 月

目 录

MULU

第 1 章 计算机基础知识	1
1.1 计算机概述	1
1.1.1 计算机的发展过程	1
1.1.2 计算机的工作特点	3
1.1.3 计算机在信息社会中的应用	4
1.2 计算机内部数据的表示	5
1.2.1 二进制数	6
1.2.2 数值在计算机中的表示方法	7
1.2.3 字符的编码	7
1.2.4 汉字的编码	8
1.3 计算机的基本组成	10
1.3.1 计算机硬件系统	10
1.3.2 计算机软件系统	12
1.4 个人计算机及配置	14
1.4.1 PC 机的硬件组成	14
1.4.2 PC 机的软件配置	22
1.5 信息安全	23
1.5.1 信息安全的概述	23
1.5.2 计算机病毒	24
1.5.3 计算机木马	26

1.5.4 计算机网络安全	27
1.5.5 软件的知识保护及计算机用户行为规范	27
习题一	28
第2章 Windows XP 及应用	30
2.1 操作系统基础	30
2.1.1 操作系统概述	30
2.1.2 PC 机典型操作系统简介	31
2.2 Windows XP 的基本操作	34
2.2.1 Windows XP 的启动和退出	34
2.2.2 窗口的组成和基本操作	36
2.2.3 菜单及其操作	38
2.2.4 对话框及使用	40
2.2.5 应用程序的管理	42
2.2.6 汉字输入	45
2.3 Windows XP 的文件管理	47
2.3.1 文件和文件夹	47
2.3.2 资源管理器的窗口	49
2.3.3 文件和文件夹的管理	51
2.3.4 文件查找	55
2.3.5 回收站	57
2.3.6 磁盘的管理	58
2.3.7 桌面图标的管理	61
2.4 Windows XP 的常用设置	63
2.4.1 设置任务栏和开始菜单	64
2.4.2 设置显示属性	66
2.4.3 安装或删除应用程序	69
2.4.4 添加或删除硬件	70

2.5 Windows XP 的常用附件	71
2.5.1 记事本	71
2.5.2 写字板	72
2.5.3 画图	73
2.5.4 录音机	75
2.5.5 音量控制	76
2.5.6 媒体播放器	77
习题二	77
第3章 字处理软件的使用	79
3.1 字处理软件概述	79
3.1.1 WPS 和 Office	79
3.1.2 Word 2003 的窗口界面	80
3.1.3 Word 2003 的帮助功能	83
3.2 Word 2003 基本文件操作	84
3.2.1 创建新文档	84
3.2.2 保存与关闭文档	86
3.2.3 打开文档	87
3.3 Word 2003 的文本编辑操作	89
3.3.1 文档的编辑	89
3.3.2 查找与替换	94
3.3.3 多文档的操作	96
3.4 文档的视图	97
3.4.1 普通视图	97
3.4.2 页面视图	98
3.4.3 大纲视图	99
3.4.4 Web 版式视图	99

3.4.5 阅读版式视图	100
3.4.6 文档结构图	100
3.4.7 视图显示比例的调整	101
3.5 文档格式的设置	102
3.5.1 字符格式设置	102
3.5.2 段落格式设置	105
3.5.3 格式的复制与清除	109
3.5.4 项目符号和编号	110
3.6 页面设置与打印操作	113
3.6.1 设置页面格式	113
3.6.2 设置页码	114
3.6.3 人工分页	115
3.6.4 设置分栏	115
3.6.5 设置页眉和页脚	116
3.6.6 打印预览与打印输出	118
3.7 图文混排	120
3.7.1 插入图片	120
3.7.2 编辑图片	121
3.7.3 绘制图形	125
3.7.4 文本框的使用	126
3.7.5 制作艺术字	129
3.8 制作表格	130
3.8.1 自动创建表格	130
3.8.2 绘制表格	131
3.8.3 表格与文字之间的相互转换	133
3.8.4 编辑表格	134
3.8.5 表格的美化	139
3.8.6 表格的排序与计算	140

3.9 Word 2003 其他常用功能	142
3.9.1 修订与审阅功能的使用	142
3.9.2 设置分节	144
3.9.3 公式编辑	145
3.9.4 样式与模板	146
3.9.5 自动生成目录	149
习题三	150
第4章 电子表格软件的使用	152
4.1 概述	152
4.1.1 电子表格概述	152
4.1.2 Excel 2003 的工作窗口	153
4.2 Excel 2003 的基本操作	155
4.2.1 工作表的操作	155
4.2.2 数据的输入	158
4.2.3 数据的编辑	163
4.2.4 公式	166
4.2.5 函数	170
4.3 工作表的格式化	174
4.3.1 字符的格式化	174
4.3.2 单元格内容的对齐方式	174
4.3.3 数字的格式化	176
4.3.4 表格边框、底纹的设置	176
4.3.5 自动套用格式	177
4.3.6 条件格式	178
4.4 页面设置与打印输出	178
4.4.1 页面设置	178

4.4.2	打印预览	181
4.4.3	打印输出	182
4.5	图表	182
4.5.1	创建图表	182
4.5.2	图表的编辑操作	185
4.5.3	图表的修饰	188
4.6	数据管理	189
4.6.1	数据清单的概念	190
4.6.2	数据排序	190
4.6.3	数据筛选	191
4.6.4	数据的分类汇总	194
习题四		197
第5章	演示文稿软件的使用	200
5.1	PowerPoint 2003 的工作视图	200
5.1.1	普通视图	201
5.1.2	幻灯片浏览视图	202
5.1.3	幻灯片放映视图	202
5.2	演示文稿的编辑制作	202
5.2.1	创建演示文稿	202
5.2.2	幻灯片的插入、删除、复制与移动	206
5.2.3	文本的输入、编辑与格式化	207
5.3	多媒体演示文稿的制作	209
5.3.1	插入图片	209
5.3.2	插入表格与图表	210
5.3.3	插入组织结构图和图示	211
5.3.4	插入声音和音乐	214

5.3.5 插入影片或动态 GIF	216
5.4 演示文稿外观的设定	217
5.4.1 模板及其应用	217
5.4.2 配色方案的选择与修改	218
5.4.3 背景及其应用	219
5.4.4 母版及其应用	219
5.5 幻灯片的播放与播放效果的设置	222
5.5.1 播放幻灯片	222
5.5.2 设置动画效果	224
5.5.3 设置切换效果	227
5.5.4 具有交互功能的幻灯片	228
习题五	230
第6章 网络基础与 Internet 操作	231
6.1 计算机网络基础	231
6.1.1 什么是计算机网络	231
6.1.2 计算机网络的分类	231
6.1.3 计算机网络的软硬件组成	232
6.1.4 计算机网络的拓扑结构	234
6.2 Internet 简介	235
6.2.1 Internet 的发展过程	235
6.2.2 Internet 在中国的发展	236
6.2.3 与 Internet 相关的概念	238
6.2.4 入网方式的选择	240
6.2.5 网上资源与服务	243
6.3 Internet 典型应用	246
6.3.1 WWW 浏览器的使用	246

6.3.2 收藏夹的使用	247
6.3.3 历史记录的使用	248
6.3.4 Internet Explorer 工作环境设定	249
6.3.5 Internet 下载	250
6.3.6 Internet 信息搜索	253
6.3.7 电子邮件的收发	256
习题六	258
第7章 常用工具软件介绍	259
7.1 系统工具	259
7.1.1 系统设置工具——超级兔子	259
7.1.2 系统杀毒工具——瑞星 2009	265
7.1.3 网络安全工具——360 安全卫士	268
7.2 文件工具	274
7.2.1 文件压缩工具——WinRAR	274
7.2.2 电子文档阅读工具——Adobe Reader	278
7.2.3 文件下载工具——迅雷 5	280
7.3 多媒体工具	284
7.3.1 媒体播放工具——暴风影音	284
7.3.2 音乐播放工具——千千静听	286
7.3.3 图像捕捉工具——HyperSnap	290
习题七	295
第8章 上机操作指南	296
8.1 Windows XP 操作	296
8.1.1 Windows XP 的基本操作	296
8.1.2 Windows XP 的资源管理器	301
8.1.3 Windows XP 的常用设置	305