

21 世纪高职高专计算机系列教材

计算机应用基础 ——案例教程

主 编 王 津 段宏斌
主 审 张晓云

西安交通大学出版社

21 世纪 高 职 高 专 计 算 机 系 列 教 材

计算机应用基础

——案例教程

TP3
83

主 编 王 津 段宏斌
参 编 王 荣 张浴华 索红军 宋建民
主 审 张晓云

西安交通大学出版社
· 西 安 ·

内 容 简 介

本教材按照高等职业院校计算机基础教育的基本要求编写。结合当前计算机最新发展,以实用性为原则,以案例为线索,以计算机操作和应用为主,采用“问题(任务)驱动”的编写方式,将知识点揉合进教材,分层介绍了各专业学生必须掌握的计算机应用基础知识。

本书内容包括计算机基础知识,Windows 2000 的应用,Word 2000、Excel 2000、Power-Point 2000、Internet 的使用,计算机安全,DOS 操作系统等。

本书配有《计算机应用基础——实例·实验·测试题解》,围绕每章要点,以基础知识测试题和上机操作测试题的形式,精选了 40 个典型应用实例,以方便教师教学、学生上机实验与课后练习提高。

本书将理论教学与实践教学相结合,把重点放在案例、实例和实际操作应用上,适合作为各类高职高专、大中专院校计算机基础教育教材,同时也适合具有中学以上文化程度的广大初学者自学使用及计算机培训班使用。

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础——案例教程/王津,段宏斌主编.

西安:西安交通大学出版社,2003.8

(21 世纪高职高专计算机系列教材)

ISBN 7-5605-1742-0

I. 计… II. ①王…②段… 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(2003)第 073085 号

书 名:计算机应用基础——案例教程

主 编:王津 段宏斌

策划编辑:贺峰涛 屈晓燕

文字编辑:葛赵青

出版发行:西安交通大学出版社

地 址:西安市兴庆南路 25 号(邮编:710049)

网 址:<http://unit.xjtu.edu.cn/unit/jtupress>

电 话:(029)2668357,2667874(发行部)

(029)2668315,2669096(总编办)

电子邮箱:eibooks@163.com

印 刷:陕西宝石兰印务有限责任公司

版 次:2003 年 8 月第 1 版 2003 年 8 月第 1 次印刷

开 本:787mm×1092mm 1/16

印 张:20.375

印 数:0001~5000

字 数:488 千字

书 号:ISBN 7-5605-1742-0/TP·348

定 价:26.00 元

版权所有,翻版必究!

21 世纪高职高专计算机系列教材编委会

顾 问：冯博琴

主 编：陈建铎

副 主 编：谢膺白 王四万 何东健 龚尚福

编 委：(以姓氏笔画为序)

王 津 王四万 王佑元 王晓奇 何东健

张水平 张俊兰 张晓云 李银兴 陈建铎

段宏斌 龚尚福 谢膺白 魏玉梅

策划编辑：贺峰涛 屈晓燕

序

随着我国科学技术的发展,全民高等教育已经成为时代的要求。扩大招生规模,发展高等职业教育,已经成为各级政府和广大教育工作者的共识。为了指导和推动全国高等职业教育的健康发展,教育部先后制定了“高职高专教育基础课程教学基本要求”和“高职高专教育专业人才培养目标和规格”两个文件。在此基础上,许多出版社先后出版了相关的系列教材,对推动我国的高等职业教育起到了积极的作用。

但是,时代在前进,科学技术在发展,尤其是计算机信息技术发展的速度更是惊人。这就要求高等学校的教学内容应能跟上科学技术的发展,应能满足新技术对新型人才的需求。因此,其教材应当不断地修改和更新。故此,我们组织高校中长期从事高等职业教育的专家、学者编写了“21 世纪高职高专计算机系列教材”。在编写过程中,我们以教育部上述两个文件为依据,参阅同类教材,汲取多年来在高等专科教育、成人教育中培养应用型人才的成功经验,充分体现高职高专实用型人才的特征,“以应用为目的,以必须、够用为度”,尽量做到从实际应用的需求出发,减少枯燥乏味的纯理论和概念,使学生理论联系实际,学中有用,边学边用。通过学习,提高学生的应用和解决实际问题的能力。在编排顺序方面,尽量做到由浅入深,循序渐进,内容多样,结构合理,语言简练,文字流畅,使学生易学、易懂、易掌握。

这套教材目前已列入选题的有 19 种,既有专业基础知识,又有最新技术,可作为高职高专基础课、专业基础课以及最新技术课的教材,也可供自考和学历文凭教育使用。

在人类社会进入新世纪以来,我国高等职业教育迅猛发展的格局已经形成。这就要求教育界的志士仁人奋发努力,以自己的心血和汗水去培养时代所需要的一代有理想、有道德、有知识、有能力的高素质、高水平的应用型专业人才。

陈建铎

2002 年 10 月

前言

目前,关于计算机应用基础方面的教材很多,但大多数教材是按知识点的顺序编写的。在教学过程中我们发现,这种写作风格不适合于初学者,尤其不适合于对计算机知识一无所知的学生,按照这样的教材教学,显得枯燥无味,不便于融会贯通,尤其是实践性很强的计算机应用,不容易激起学生的学习兴趣,学生也很难有成就感。因此,在教学过程中往往要补充很多案例来巩固所学的基本知识,以便熟练掌握基本操作。于是,我们便想到编写一本以案例为线索、将知识点揉合进去的教材——《计算机应用基础——案例教程》,以适合计算机初学者、高职高专学生的计算机学习。

本书的特点在于:

1. 本书的编写思路与传统的编写思路不同,我们在教学实践中摸索出新的三步曲:提出问题——介绍解决问题的方法——归纳出一般规律或概念。实践证明这种方法是行之有效的,减少了初学者在学习上的困难。传统的方法是:先理论后实际,先抽象后具体,先一般后个别。我们采取的方法是:先实际后理论,先具体后抽象,从个别到一般,从零散到系统。我们认为,后一种方法对高职、高专或成人教育是很合适的。

2. 本书采用“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。采用问题驱动方式,即,每一章节都尽量采用实际中的典型案例开头(提出问题、明确目标),并将案例分解为一个个任务,然后逐渐展开(分析解决问题),在讲述案例的过程中将本章的知识点融于任务之中,完成任务即掌握了相应的基本知识。这种精选案例并将知识点融于案例中的编写方式,可读性、可操作性强,非常适合高职高专的学生。

3. 为配合教师教学、学生上机实验与课后练习,本书配有《计算机应用基础——实例·实验·测试题解》。书中针对各个应用软件精心制作了40个实例,通过对各种实例的详细讲解,使读者从实例的制作过程中体会到各个软件每项功能的使用方法,并自己做出各种实例效果;针对每一章的要点,作为对理论知识和基本操作的完善和扩充,精选了大量的基础知识测试题和上机操作测试题,供学生在学习结束和上机实验中进行自我测试,以巩固所学的知识。

4. 所讲的应用软件以目前流行的最新版本为主,Word、Excel、PowerPoint 基于 Office 2000,操作系统平台基于 Windows 98/2000。

本书由长期从事计算机教育、具有丰富教学经验的教师精心编写。陕西工业职业技术学院王津和杨凌职业技术学院段宏斌任主编,渭南师范学院王荣编写第1章、宝鸡文理学院张浴华编写第4章,渭南师范学院索红军编写第5章,西安航空技术高等专科学校宋建民编写第7章、杨凌职业技术学院段宏斌编写第8章,王津编写了第2、3、6章并进行了全书的统稿。西安

航空技术高等专科学校张晓云对全书进行了仔细审阅,并提出了宝贵的意见,西安交通大学出版社十分重视本书的出版工作,对本书的编写提出了许多建设性建议,编者在此一并表示衷心的感谢。

我们在本书的编写过程中参考了大量的技术资料,书稿虽经反复斟酌,多次修改,但由于编者水平有限,书中缺点和错误仍在所难免,恳请使用本书的师生和其他读者批评指正,以便下次再版时得以修正。

编 者

2003 年 5 月

目 录

第 1 章 计算机基础知识

1.1 认识 PC——微型机的系统构成	(1)
1.1.1 PC 的硬件构成	(2)
1.1.2 计算机的软件系统	(12)
1.2 微型机外设的使用	(13)
1.2.1 键盘的使用	(13)
1.2.2 鼠标的使用	(14)
1.2.3 显示器的使用	(15)
1.2.4 光驱的使用	(15)
1.2.5 软盘、硬盘和光盘的使用	(16)
1.2.6 打印机的使用	(18)
1.3 运指如飞——文字录入	(19)
1.3.1 键盘操作基本方法	(19)
1.3.2 微软拼音输入法	(22)
1.3.3 智能 ABC 输入法	(23)
1.3.4 区位码输入法	(25)
1.3.5 五笔字型输入法	(26)
1.4 计算机的发展、特点与应用	(36)
1.4.1 电子计算机的发展历史	(36)
1.4.2 计算机的特点	(37)
1.4.3 计算机的应用	(38)
1.5 程序设计语言和处理程序	(39)
1.5.1 程序设计语言	(39)
1.5.2 目的程序,源程序	(40)
1.5.3 语言处理程序——翻译程序	(40)
1.6 数制与编码	(41)
1.6.1 进位计数制及其相互转换	(41)
1.6.2 二进制数的算术运算和逻辑运算	(44)
1.6.3 ASCII 编码	(46)
1.6.4 汉字的编码	(47)
习题 1	(48)

第 2 章 Windows 2000 的应用

2.1 定做电脑桌面——桌面管理	(50)
2.1.1 图标	(50)

2.1.2	任务栏·····	(53)
2.1.3	“开始”按钮·····	(54)
2.1.4	窗口·····	(56)
2.1.5	对话框·····	(57)
2.1.6	定制桌面·····	(59)
2.2	拟一份通知——创建文件·····	(61)
2.2.1	书写工具——记事本、写字板、画图·····	(61)
2.2.2	文字输入·····	(62)
2.2.3	文件的保存·····	(63)
2.2.4	文件的打开或执行·····	(64)
2.2.5	文档的修饰·····	(64)
2.3	整理好电脑中的资料——文件夹的使用·····	(66)
2.3.1	创建文件夹·····	(66)
2.3.2	选定文件或文件夹·····	(67)
2.3.3	移动文件或文件夹·····	(69)
2.3.4	复制文件或文件夹·····	(70)
2.3.5	为文件或文件夹更名·····	(72)
2.3.6	删除文件或文件夹·····	(73)
2.3.7	恢复文件或文件夹·····	(74)
2.3.8	查找文件或文件夹·····	(74)
2.4	磁盘的管理与维护·····	(76)
2.4.1	软盘的格式化·····	(76)
2.4.2	软盘的复制·····	(77)
2.4.3	磁盘的维护·····	(78)
2.5	突出个性——自定义 Windows ·····	(82)
2.5.1	系统日期和时间的设置·····	(82)
2.5.2	键盘和鼠标的设置·····	(83)
2.5.3	声音的选择·····	(85)
2.5.4	更改屏幕的外观·····	(87)
2.5.5	系统信息查询·····	(87)
2.5.6	添加/删除程序 ·····	(87)
2.6	得心应手——使用附件·····	(90)
2.6.1	使用计算器·····	(90)
2.6.2	启动 Windows 游戏 ·····	(91)
2.6.3	使用画图·····	(92)
2.7	常见问题及排除方法·····	(95)
2.7.1	“任务栏”不见了怎么办? ·····	(95)
2.7.2	“输入法指示器”找不见怎么办? ·····	(95)
2.7.3	“附件”中找不见“记事本”怎么办? ·····	(96)

2.7.4	文件设置隐藏属性后,想去掉隐藏属性,但却看不见文件怎么办?	(97)
2.7.5	不慎删除了有用的文件怎么办?	(97)
2.7.6	在上机时频繁处于屏幕保护状态怎么办?	(97)
2.7.7	用鼠标双击应用程序图标打不开应用程序窗口怎么办?	(98)
2.7.8	文件没有显示扩展名怎么办?	(99)
2.7.9	执行某应用程序后系统繁忙怎么办?	(99)
2.7.10	屏幕保护的口令如何处理?	(100)
习题 2		(100)

第3章 Word 2000 的使用

3.1	认识 Word	(103)
3.1.1	Word 的界面	(103)
3.1.2	Word 能做什么	(106)
3.2	文档的基本操作	(107)
3.2.1	“自荐书”——新建文档	(107)
3.2.2	巩固提高——编辑文档	(110)
3.2.3	所见即所得——打印文档	(115)
3.2.4	信息“得失”——文档类型转换	(116)
3.3	增强文档的表现力——格式设置	(117)
3.3.1	“白杨礼赞”——字符格式设置	(117)
3.3.2	“白杨礼赞”——段落格式设置	(119)
3.4	度身定做——页面设置	(121)
3.4.1	页面设置	(121)
3.4.2	为文章的每一章节设置一个分节	(123)
3.4.3	制作页眉与页脚、页码	(125)
3.5	丰富文档的感染力——图形处理	(128)
3.5.1	插入图形——为“荷塘月色”配画	(128)
3.5.2	“生日贺卡”——组合图形	(131)
3.6	增加文档的说服力——表格处理	(135)
3.6.1	制作“通讯录”——创建与打印表格	(135)
3.6.2	编制“个人简历表”——修改与编辑表格	(137)
3.7	成批制作“学生成绩通知单”——邮件合并	(141)
3.7.1	学生成绩通知单与学生成绩册	(141)
3.7.2	打印信封标签	(145)
3.8	轻松排版——启用样式	(147)
3.8.1	了解样式	(147)
3.8.2	应用样式	(147)
3.8.3	自制样式	(148)
3.8.4	更改样式	(150)
3.9	通向专家之路——高级操作	(151)

3.9.1 提高效率——自动更正与语法检查	(151)
3.9.2 加上注解与注释——脚注与尾注	(153)
3.9.3 提纲挈领——目录与摘要	(154)
习题3	(157)

第4章 Excel 2000 的使用

4.1 认识 Excel	(159)
4.1.1 Excel 2000 的启动与退出	(159)
4.1.2 Excel 2000 的窗口组成	(159)
4.1.3 工作簿和工作表	(160)
4.1.4 单元格和区域	(161)
4.2 建立学生学籍管理表——Excel 的基本操作	(162)
4.2.1 输入“姓名”到“数学”列数据——Excel 的数据类型	(162)
4.2.2 输入“学号”列数据——填充序列	(163)
4.2.3 输入“数学”列数据——条件格式	(164)
4.2.4 计算总分——应用公式	(165)
4.2.5 成绩排行榜——数据排序	(167)
4.2.6 工作簿的保存	(168)
4.2.7 工作表的打印	(169)
4.3 建立公司工资表——表格的调整与美化	(170)
4.3.1 建立1月份工资表——调整表格的结构	(170)
4.3.2 增减行、列、单元格	(171)
4.3.3 美化表格——单元格格式	(172)
4.3.4 多工作表操作	(176)
4.3.5 分类汇总	(176)
4.4 数据图表化——生成图表	(177)
4.4.1 图表的生成	(177)
4.4.2 产品销售分析——修改图表	(181)
4.4.3 打印图表	(183)
4.5 公司职工住房信息表——数据筛选	(184)
4.5.1 固定表头——冻结窗口	(184)
4.5.2 查找资料——自动筛选	(185)
4.5.3 大海捞针——高级筛选	(186)
4.6 数据透视表	(187)
4.6.1 创建数据透视表	(187)
4.6.2 修改数据透视表	(189)
4.6.3 使用分页字段	(190)
4.7 减少重复劳动——应用宏	(191)
4.7.1 录制宏	(191)
4.7.2 运行宏	(192)

4.8 强大的计算工具——函数	(194)
4.8.1 函数的语法	(194)
4.8.2 输入和使用函数	(194)
4.8.3 日期与时间函数	(196)
4.8.4 数学与三角函数	(197)
4.8.5 文本函数	(198)
4.8.6 统计函数	(199)
4.8.7 逻辑函数	(200)
4.8.8 财务函数	(202)
4.8.9 数据库函数	(203)
习题 4	(203)
第 5 章 PowerPoint 2000 的使用	
5.1 认识 PowerPoint 2000	(205)
5.1.1 PowerPoint 2000 的启动与退出	(205)
5.1.2 PowerPoint 2000 中的 6 种视图	(208)
5.2 “产品演示”——学做一个演示文稿	(209)
5.2.1 按图索骥——利用内容向导创建演示文稿	(209)
5.2.2 照葫芦画瓢——利用模板创建演示文稿	(212)
5.2.3 重新构思——创建空白的演示文稿	(213)
5.3 主题鲜明——编辑演示文稿	(213)
5.3.1 幻灯片的编辑	(213)
5.3.2 幻灯片的排版	(220)
5.4 增加演示文稿的表现力——制作动画	(225)
5.4.1 创建动画幻灯片	(225)
5.4.2 演示文稿的超级链接	(226)
5.5 赏心悦目——幻灯片的放映	(228)
5.5.1 设置幻灯片的放映方式	(228)
5.5.2 设置幻灯片的放映时间	(229)
5.5.3 创建自定义放映	(231)
5.5.4 创建议程幻灯片	(232)
5.5.5 启动幻灯片放映	(234)
5.5.6 幻灯片放映控制	(235)
习题 5	(237)
第 6 章 Internet 的使用	
6.1 Internet 概述	(238)
6.1.1 了解地球村——什么是 Internet	(238)
6.1.2 使用同一种语言——TCP/IP 协议	(239)
6.1.3 找到要去的地方——IP 地址和域名	(240)
6.2 走进地球村——如何接入 Internet	(240)

6.2.1	Internet 的接入方式	(240)
6.2.2	接入前的准备工作	(241)
6.2.3	建立和配置连接	(243)
6.2.4	拨号上网及断线	(245)
6.3	浏览器 IE 6.0	(246)
6.3.1	了解浏览器	(246)
6.3.2	Internet Explorer 的启动和窗口结构	(247)
6.3.3	找到一个地方——快速访问 Web 主页	(248)
6.3.4	回到曾到过的地方——重新访问最近查看过的 Web 页	(249)
6.3.5	节约成本——脱机浏览	(251)
6.3.6	保存网页和图片	(251)
6.3.7	记住到过的地方——收藏夹的使用	(253)
6.4	给友人寄封信——电子邮件(E-mail)	(255)
6.4.1	E-Mail 收发原理及基本概念	(255)
6.4.2	用 Outlook Express 6.0 收发电子邮件	(256)
	习题 6	(263)

第 7 章 计算机安全

7.1	呵护计算机——计算机安全知识	(264)
7.1.1	计算机安全概述	(264)
7.1.2	计算机的安全措施	(264)
7.2	自己当个医生——计算机病毒的防治	(265)
7.2.1	计算机病毒的基本知识	(265)
7.2.2	计算机病毒的防治	(267)
7.3	Hacker Cracker——黑客与网络安全	(270)
7.3.1	黑客的危害	(270)
7.3.2	什么是黑客	(271)
7.3.3	网络安全	(272)
7.4	保护知识产权——计算机软件的版权及其保护	(273)
	习题 7	(273)

第 8 章 Windows 的先驱——DOS 操作系统

8.1	DOS 操作系统概述	(274)
8.1.1	DOS 的功能和组成	(274)
8.1.2	Windows 与 DOS 方式的切换	(275)
8.1.3	DOS 的几个基本概念	(276)
8.2	文件、目录与路径	(277)
8.2.1	文件的概念和分类	(277)
8.2.2	目录结构和路径	(279)
8.3	DOS 命令	(280)
8.3.1	DOS 命令概述	(280)

8.3.2 文件目录操作命令	(281)
8.3.3 文件操作命令	(283)
习题 8	(285)
附录 A ASCII(美国标准信息交换码)表	(287)
附录 B 国家标准《信息交换用汉字编码字符集(基本集)》(GB2312—80)	(288)
附录 C 全国计算机等级考试简介	(291)
附录 D 全国计算机等级考试大纲(2002 年新大纲)	(293)
附录 E 全国计算机应用技术证书考试简介	(303)
附录 F 计算机软件保护条例	(304)
附录 G 关于禁止销售盗版软件的通告	(308)
参考文献	(309)



第1章

计算机基础知识

计算机,又称“电脑”,已经愈来愈普及,网吧、学校、办公室,甚至家里都随处可见。它已完全融入到我们的生活和工作中。那么,你对你身边的电脑又有多少认识呢?本章以 PC(Personal Computer,个人计算机)为例,介绍计算机的系统构成、计算机外设的使用以及计算机的发展、特点、应用和计算机中的数。

1.1 认识 PC——微型机的系统构成

仔细观察一下身边的 PC,便会发现它的外观如图 1.1 所示。PC,即个人计算机,也叫微型计算机,简称微机。

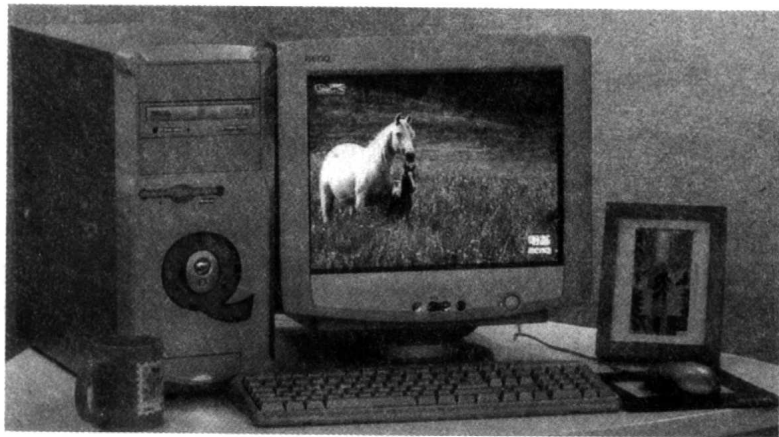


图 1.1 PC 的外观

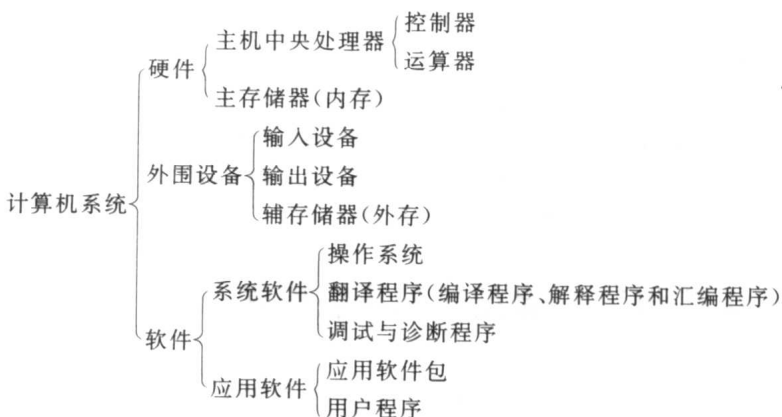
一个完整的计算机系统包括计算机硬件和软件两大部分。计算机的硬件是指由电子器件、机械部件等构成的计算机的物质设备。计算机的主机及其外部设备统称为硬件。硬件自身并不能完成任何工作,它必须在程序(软件)的支配和调度下才能发挥作用。

计算机的软件是指各种程序、数据以及有关文档资料的总称。软件的主要任务是“管好、用好”计算机,监视和维护计算机的正常运行,实现各种规定的功能,提高计算机的运行和使用效率。

硬件和软件一起构成计算机系统。如果说硬件是计算机的躯体,那么软件就是计算机的灵魂;若把硬件比作乐器,那么软件就好比乐谱。没有硬件,软件就失去了工作的物质基础。同样,如果只有硬件,而没有软件,那就好比没有乐谱的乐器,不可能演奏出优美的乐曲,硬件是无法发挥其作用的。既有性能良好的硬件,又有功能完善的软件,计算机才能充分发挥它应有的作用。

随着计算机技术的不断发展,硬件和软件也相互渗透、相互取代。原来由硬件实现的功能在一定条件下可以通过软件来完成(通常称为“硬件软化”);原来是软件完成的任务也可以由硬件加以实现(通常称为“软件硬化”)。

计算机系统的组成如图 1.2 所示。



对一般用户来讲,应用最广泛的是 PC,所以下面主要介绍 IBM PC 及其兼容机的硬件组成。

1.1.1 PC 的硬件构成

从外形上看,一台整机可分成主机箱、显示器、键盘、鼠标和音箱。其中键盘和鼠标是计算机的输入设备,显示器和音箱是计算机的输出设备。

作为一台多媒体 PC,一般包括 CPU、主板、内存条、硬盘、软驱、光驱(CD-ROM)、显示卡、声卡和机箱电源等几大部分,如图 1.3 所示。其中硬盘、软驱、光驱是外存储器,前两者也是输入/输出设备,后者则是输入设备。所有的输入输出设备、机箱电源都称为外部设备,简称外

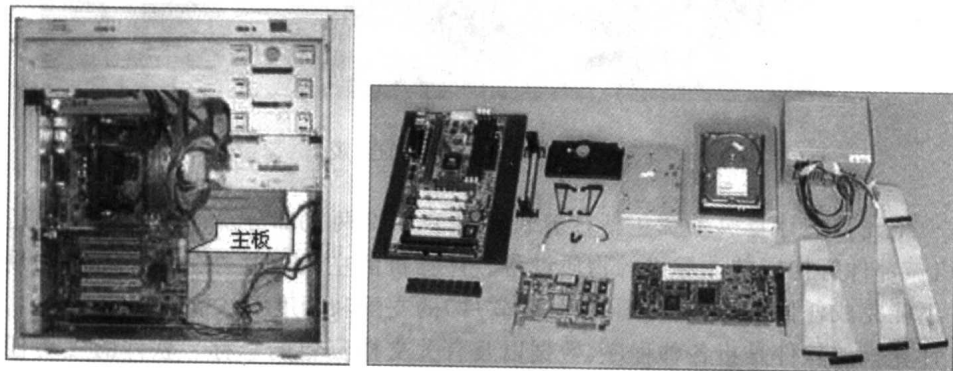


图 1.3 主机箱的内部图和主机箱中的各种部件

设。

认识主板

主板,又叫主机板(Main Board)、系统板(System Board)或母板(Mother Board),是PC机最基本的也是最重要的部件之一。它是计算机内部除CPU之外最重要的部件,管理着CPU和内存、外设之间所有的数据交换。主板一般为矩形电路板,上面安装了组成计算机的主要电路系统。

1. 认识各种接口插槽

主板上包含有CPU插槽及其外部高速缓存、芯片组、BIOS、内存扩展槽(SIMM72线、DIMM 168线)、I/O芯片、键盘端口、鼠标端口、串行I/O端口、并行I/O端口、USB I/O端口、硬盘接口、软驱接口以及扩展插槽。PC机的所有组件都要连接到主板上,通过主板形成一个在各组件之间相互通信的系统。

主板采用开放式结构,其上大都有6~8个扩展槽,供PC机外围设备的控制卡(也叫适配器)接插用。通过更换各种插卡,可以使相应的子系统局部升级。主板上各个部件、接口的名称见图1.4。目前,就主板的结构而言,大致可分为两种:一种是IBM早期制定的AT结构,另一种是Intel公司制定的ATX结构。在AT主板上,键盘插座是一个5芯圆形插口,电源插座为12线插座;在ATX主板上,键盘插座是一圆形6芯插座,电源插座为20芯双排插座。

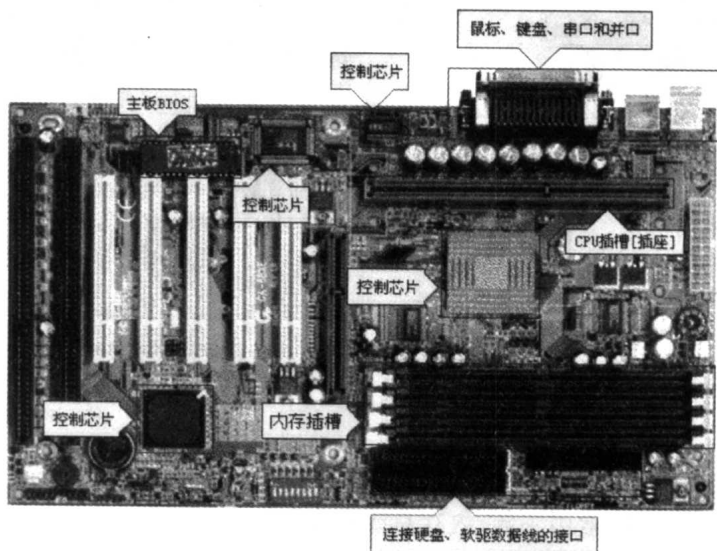


图 1.4 主板上各个部件及接口的名称

2. 了解 BIOS

主板上有一个称作BIOS的只读存储器ROM(Read Only Memory)。BIOS是“Basic Input and Output System”(基本输入输出系统)的英文缩写,它实际上是主板设计者为使主板能正确管理和控制计算机硬件系统而预置的管理程序。考虑用户在组装或使用计算机时可能需要对部分硬件的参数以及运行方式进行调整,所以厂家在BIOS芯片中专门设置了一片