

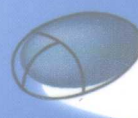


高职高专**立体化教材**计算机系列

计算机文化基础

(Windows Vista版)

邢小敏 乔桂芳 主 编
吕 橙 张 震 副主编

 赠送电子课件及
其他立体化资源



清华大学出版社

高职高专立体化教材 计算机系列

计算机文化基础 (Windows Vista 版)

邢小敏 乔桂芳 主 编

吕 橙 张 震 副主编

清华大学出版社

北 京

内 容 简 介

针对普通高等院校及高职高专非计算机类专业的教学要求,结合当今计算机技术的最新发展,高职高专立体化教材计算机系列编委会编写了这本《计算机文化基础(Windows Vista 版)》。本书最显著的特点是注重学生自我学习能力的培养,在详细讲述操作技能的同时,着重介绍了如何获取更多计算机应用知识和更多操作技能的方法。

本书共分 6 章,分别介绍了计算机基础知识、Windows Vista 操作基础知识、Word 排版知识、Excel 电子表格制作方法、PowerPoint 幻灯片制作方法和计算机网络基础知识。

本书可作为普通高等院校和高职高专非计算机专业学生的计算机文化课教材,也可作为广大电脑学习者的参考书。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

计算机文化基础(Windows Vista 版)/邢小敏,乔桂芳主编;吕橙,张震副主编. —北京:清华大学出版社, 2009.1

(高职高专立体化教材 计算机系列)

ISBN 978-7-302-19164-3

I. 计… II. ①邢… ②乔… ③吕… ④张… III. ①电子计算机—高等学校:技术学校—教材 ②窗口软件, Windows Vista—高等学校:技术学校—教材 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 206897 号

责任编辑:刘天飞 宣 颖

封面设计:山鹰工作室

版式设计:杨玉兰

责任校对:李凤茹

责任印制:杨 艳

出版发行:清华大学出版社

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

<http://www.tup.com.cn>

邮 编:100084

社 总 机:010-62770175

邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 刷 者:北京密云胶印厂

装 订 者:北京市密云县京文制本装订厂

经 销:全国新华书店

开 本:185×260 印 张:19.5 字 数:468 千字

版 次:2009 年 1 月第 1 版 印 次:2009 年 1 月第 1 次印刷

印 数:1~4000

定 价:29.00 元

本书如存在文字不清、漏印、缺页、倒页、脱页等印装质量问题,请与清华大学出版社出版部联系
调换。联系电话:(010)62770177 转 3103 产品编号:031171-01



读者回执卡

欢迎您立即填写回函

您好!感谢您购买本书,请您抽出宝贵的时间填写这份回执卡,并将此页剪下寄回我公司读者服务部。
我们会在以后的工作中充分考虑您的意见和建议,并将您的信息加入公司的客户档案中,以便向您提供全
程的一体化服务。您享有的权益:

- ★ 免费获得我公司的新书资料;
- ★ 寻求解答阅读中遇到的问题;

- ★ 免费参加我公司组织的技术交流会及讲座;
- ★ 可参加不定期的促销活动,免费获取赠品;

读者基本资料

姓 名 _____ 性 别 ☐男 ☐女 年 龄 _____
 电 话 _____ 职 业 _____ 文化程度 _____
 E-mail _____ 邮 编 _____
 通讯地址 _____

请在您认可处打√ (6至10题可多选)

- 您购买的图书名称是什么: _____
- 您在何处购买的此书: _____
- 您对电脑的掌握程度: ☐不懂 ☐基本掌握 ☐熟练应用 ☐精通某一领域
- 您学习此书的主要目的是: ☐工作需要 ☐个人爱好 ☐获得证书
- 您希望通过学习达到何种程度: ☐基本掌握 ☐熟练应用 ☐专业水平
- 您想学习的其他电脑知识有: ☐电脑入门 ☐操作系统 ☐办公软件 ☐多媒体设计
- 影响您购买图书的因素: ☐编程知识 ☐图像设计 ☐网页设计 ☐互联网知识
- 影响您购买图书的因素: ☐书名 ☐作者 ☐出版机构 ☐印刷、装帧质量
- 影响您购买图书的因素: ☐内容简介 ☐网络宣传 ☐图书定价 ☐书店宣传
- 影响您购买图书的因素: ☐封面、插图及版式 ☐知名作家(学者)的推荐或书评 ☐其他
- 您比较喜欢哪些形式的学习方式: ☐看图书 ☐上网学习 ☐用教学光盘 ☐参加培训班
- 您可以接受的图书的价格是: ☐20元以内 ☐30元以内 ☐50元以内 ☐100元以上
- 您从何处获知本公司产品信息: ☐报纸、杂志 ☐广播、电视 ☐同事或朋友推荐 ☐网站
- 您对本书的满意度: ☐很满意 ☐较满意 ☐一般 ☐不满意
- 您对我们的建议: _____

请剪下本页填写清楚,放入信封寄回,谢谢!

1 0 0 0 8 4

北京100084—157信箱

读者服务部

收

贴 票 邮 处

邮政编码:

技术支持与课件下载: <http://www.tup.com.cn> <http://www.wenyuan.com.cn>

读者服务邮箱: service@wenyuan.com.cn

邮 购 电 话: 62791864 62791865 62792097-220

组 稿 编 辑: 刘建龙

投 稿 电 话: 13651311791

投 稿 邮 箱: ltf0311@tom.com

质检6

高职高专立体化教材

计算机系列编委会

主 任 吴文虎

副主任 边奠英

委 员 (以姓氏笔画为序)

万世明 马永涛 王宝和 王春兰

王树军 王趾成 王富荣 白振朋

成秋华 刘志成 刘志军 刘 博

齐现伟 李 竺 李泽中 杨学全

肖 玉 吴文庆 张建军 陆俊松

陈承欢 赵峻波 郝 梅 胡剑锋

姚 华 袁允伟 梁建卿

《高职高专立体化教材计算机系列》

丛 书 序

一、编写目的

关于立体化教材,国内外有多种说法,有的叫“立体化教材”,有的叫“一体化教材”,有的叫“多元化教材”,其目的是一样的,就是要为学校提供一种教学资源的整体解决方案,最大限度地满足教学需要,满足教育市场需求,促进教学改革。我们这里所讲的立体化教材,其内容、形式、服务都是建立在当前技术水平和条件基础上的。

立体化教材是一个“一揽子”式的,包括主教材、教师参考书、学习指导书、试题库在内的完整体系。主教材讲究的是“精品”意识,既要具备指导性和示范性,也要具有一定的适用性,喜新不厌旧。那种内容越编越多,本子越编越厚的低水平重复建设在“立体化”的世界中将被扫地出门。和以往不同,“立体化教材”中的教师参考书可不是千人一面的,教师参考书不只是提供答案和注释,而是含有与主教材配套的大量参考资料,使得老师在教学中能做到“个性化教学”。学习指导书更像一本明晰的地图册,难点、重点、学习方法一目了然。试题库或习题集则要完成对教学效果进行测试与评价的任务。这些组成部分采用不同的编写方式,把教材的精华从各个角度呈现给师生,既有重复、强调,又有交叉和补充,相互配合,形成一个教学资源有机的整体。

除了内容上的扩充,立体化教材的最大突破还在于在表现形式上走出了“书本”这一平面媒介的局限,如果说音像制品让平面书本实现了第一次“突围”,那么电子和网络技术的大量运用就让躺在书桌上的教材真正“活”了起来。用 PowerPoint 开发的电子教案不仅大大减少了教师案头备课的时间,而且也让学生的课后复习更加有的放矢。电子图书通过数字化使得教材的内容得以无限扩张,使平面教材更能发挥其提纲挈领的作用。

CAI 课件把动画、仿真等技术引入了课堂,让课程的难点和重点一目了然,通过生动的表达方式达到深入浅出的目的。在科学指标体系控制之下的试题库既可以轻而易举地制作标准化试卷,也能让学生进行模拟实战的在线测试,提高了教学质量评价的客观性和及时性。网络课程更厉害,它使教学突破了空间和时间的限制,彻底发挥了立体化教材本身的潜力,轻轻敲击几下键盘,你就能在任何时候得到有关课程的全部信息。

最后还有资料库,它把教学资料以知识点为单位,通过文字、图形、图像、音频、视频、动画等各种形式,按科学的存储策略组织起来,大大方便了教师在备课、开发电子教案和网络课程时的教学工作。如此一来,教材就“活”了。学生和书本之间的关系不再像领导与被领导那样呆板,而是真正有了互动。教材不再只为教师们规定什么重要什么不重要,而是成为教师实现其教学理念的最佳拍档。在建设观念上,从提供和出版单一纸质教材转向提供和出版较完整的教学解决方案;在建设目标上,以最大限度满足教学要求为根本出发点;在建设方式上,不单纯以现有教材为核心,简单地配套电子音像出版物,而是

以课程为核心,整合已有资源并聚拢新资源。

网络化、立体化教材的出版是我社下一阶段教材建设的重中之重,作为以计算机教材出版为龙头的清华大学出版社确立了“改变思想观念,调整工作模式,构建立体化教材体系,大幅度提高教材服务”的发展目标。并提出了首先以建设“高职高专计算机立体化教材”为重点的教材出版规划,希望通过邀请全国范围内的高职高专院校的优秀教师,在2008年共同策划、编写这一套高职高专立体化教材,利用网络等现代技术手段实现课程立体化教材的资源共享,解决国内教材建设工作中存在教材内容的更新滞后于学科发展的状况。把各种相互作用、相互联系的媒体和资源有机地整合起来,形成立体化教材,把教学资料以知识点为单位,通过文字、图形、图像、音频、视频、动画等各种形式,按科学的存储策略组织起来,为高职高专教学提供一整套解决方案。

二、教材特点

在编写思想上,以适应高职高专教学改革的需要为目标,以企业需求为导向,充分吸收国外经典教材及国内优秀教材的优点,结合中国高校计算机教育的教学现状,打造立体化精品教材。

在内容安排上,充分体现先进性、科学性和实用性,尽可能选取最新、最实用的技术,并依照学生接受知识的一般规律,通过设计详细的可实施的项目化案例(而不仅仅是功能性的小例子),帮助学生掌握要求的知识点。

在教材形式上,利用网络等现代技术手段实现立体化的资源共享,为教材创建专门的网站,并提供题库、素材、录像、CAI课件、案例分析,实现教师和学生更大范围内的教与学互动,及时解决教学过程中遇到的问题。

本系列教材采用案例式的教学方法,以实际应用为主,理论够用为度。教程中每一个知识点的结构模式为“案例(任务)提出→案例关键点分析→具体操作步骤→相关知识(技术)介绍(理论总结、功能介绍、方法和技巧等)”。

本系列教材将提供全方位、立体化的服务。网上提供电子教案、文字或图片素材、源代码、在线题库、模拟试卷、习题答案、案例动画演示、专题拓展、教学指导方案等。

在为教学服务方面,主要是通过教学服务专用网站在网络上为教师和学生提供交流的场所,每个学科、每门课程,甚至每本教材都建立网络上的交流环境。可以为广大教师信息交流、学术讨论、专家咨询提供服务,也可以让教师发表对教材建设的意见,甚至通过网络授课。对学生来说,则可以在教学支撑平台上所提供的自主学习空间上来实现学习、答疑、作业、讨论和测试,当然也可以对教材建设提出意见。这样,在编辑、作者、专家、教师、学生之间建立起一个以课本为依据、以网络为纽带、以数据库为基础、以网站为门户的立体化教材建设与实践的体系,用快捷的信息反馈机制和优质的教学服务促进教学改革。

本系列教材专题网站: <http://lth.wenyuan.com.cn>。

前 言

1. 本书编写背景

本书自 2005 年出版以来被许多学校选为教材,随着计算机技术的不断发展,其中原有的很多内容需要修订和更新,因此我们对本书的结构和内容都进行了不同程度的调整,使之更加符合当前计算机文化基础课教学的需要。

计算机及计算机网络在社会生活中的地位越来越重要,计算机的应用已成为各学科发展的基石之一,计算机及其计算机互联网已经很大程度地改变了人们的生活、学习和工作方式。越来越多的人已经认识到掌握计算机的基础知识和操作技能的重要性,以便适应现代社会发展的需要。多年以来,“计算机文化基础”已经成为高等院校非计算机专业的公共课。

近几年,我国高等教育及高职高专教育得到迅猛的发展,但与之相对应的教材建设却相对滞后,尤其在计算机教学方面更为严重。其主要原因是由于计算机硬件和软件不断地更新换代,而学校的教学设备却跟不上这一节奏,从而导致了教学与社会需要的严重脱节。例如,现在很多学校的机房中,电脑配置还只能运行 Windows 98 或 Windows 2000,而这两种操作系统早已被新的版本 Windows XP 和 Windows Vista 所取代。而这四个版本相比,Windows Vista 在功能和易用性方面远比前三者优秀。为此,我们根据 Windows Vista 的新功能和新特点,对该教材进行了及时的修订,使之可以更好地适应学校的教学需要。

由清华大学出版社组织,聘请清华大学的教授作为顾问,由来自十几所学校的教师组成了《计算机文化基础》教材编写委员会,共同承担了本书的编写工作。

2. 本书特点

本书注重易学性和实用性,符合职业教育培养应用型人才的要求,注重操作技能的训练,主要具有以下特点。

① **内容最新。**介绍了最新的系统软件 Windows Vista 以及办公软件 Office 2003,使得学校教学与社会应用紧密接轨。

② **详略得当。**不求面面俱到,只讲述实践应用中较普遍的功能,避免重复讲述不同软件(如 Word 和 Excel)的类似功能。

③ **教辅结合。**与本书配套的《计算机文化基础实训教程(Windows Vista 版)》同期出版,丰富的实例训练可使学生进一步巩固和提高各章所学知识,同时提高其实际应用能力。

④ **课件配备。**为适应多媒体教学的需要,本书编者精心制作了课件,可免费赠送选用本教材的教师。

⑤ **版本兼容。**Office 2003 与 Office 2002 相比,只有微小的差异,本书选择的虽是 Office 2003,但同时也可作为学习 Office 2002 的教材。

3. 本书主要内容

本书共分为 6 章,各章主要内容如下。

第1章介绍计算机基础知识,包括计算机概述、计算机系统的组成、计算机的维护及计算机病毒与防治等内容。

第2章介绍 Windows Vista 操作系统知识,主要内容涉及 Windows Vista 的安装、Windows Vista 的基本操作,包括键盘的操作、桌面操作、文件和文件夹的操作、中文输入法的使用、软件和硬件的安装、任务管理器和控制台的使用等内容。

第3章介绍 Word 2003 文档处理,包括 Word 2003 的窗口及其组成、文档的基本编辑、段落与格式的排版、样式和模版的设置、图文混排及表格处理等内容。

第4章介绍 Excel 2003 电子表格,包括数据的输入、数据的编辑、单元格编辑、工作表的管理、公式与函数的使用、图表的使用、排序和筛选等内容。

第5章介绍 PowerPoint 2003,包括演示文稿的创建、演示文稿的编辑及输出等。

第6章介绍网络基础知识,包括计算机网络概述、局域网知识、Internet 的基础知识、网页的浏览、资源的搜索与下载、电子邮件的收发等内容。

参与编写本书的人员都是从事了多年《计算机文化基础》课程教学、具有丰富教学实践经验的教师。他们对本书内容进行了反复论证,并研究制订了教材的编写方法。本书由邢小敏、乔桂芳主编,张震、刘永浪副主编。

在本书的编写过程中,得到了广大计算机教师的关心和支持,在此一并表示深深的感谢!同时还要感谢清华大学出版社领导对我们编写的教材的策划、组织和支持。由于作者水平有限,时间仓促,疏漏和错误之处在所难免,恳请广大读者批评指正。

4. 本书约定

本书以 Windows Vista 为操作平台来介绍,为便于阅读理解,本书作如下约定。

- 本书中出现的中文菜单和命令将用“【】”括起来,以示区分,而英文的菜单和命令直接写出,即省略“【】”。此外,为了语句更简洁易懂,本书中所有的菜单和命令之间以竖线“|”分隔,例如单击【文件】菜单再选择【保存】命令,就用【文件】|【保存】来表示。
- 用“+”号连接的两个键或三个键表示组合键,在操作时表示同时按下这两个或三个键。例如,Ctrl+V 表示在按下 Ctrl 键的同时,按下 V 字母键;Ctrl+Alt+F10 表示在按下 Ctrl 和 Alt 键的同时,按下功能键 F10。
- 在没有特殊指定时,单击、双击和拖动是指用鼠标左键单击、双击和拖动,右键是指用鼠标右键单击。

如果您需要**下载课件、订购教材或提出意见和建议**,可通过以下方式与本书策划编辑刘天飞联系。

E-mail: ltf0311@tom.com QQ: 69471523

联系电话: 010-62792097 转 318, 13651311791(手机)

课件下载地址: <http://www.wenyuan.com.cn>

目 录

第 1 章 计算机基础知识	1	1.8.2 计算机病毒的特性	31
1.1 计算机概述	1	1.8.3 计算机病毒的危害	31
1.1.1 计算机的产生和发展	1	1.8.4 计算机病毒的结构	31
1.1.2 计算机的发展趋势	2	1.8.5 计算机病毒的分类	32
1.1.3 计算机的分类	3	1.8.6 计算机病毒的预防	32
1.2 计算机的特点及应用	4	习题	33
1.2.1 计算机的特点	4	第 2 章 Windows Vista 操作基础	35
1.2.2 计算机的应用领域	4	2.1 安装 Windows Vista 操作系统	35
1.3 数据在计算机中的表示	5	2.1.1 全新安装 Windows Vista 系统	35
1.3.1 数制	6	2.1.2 安装 Windows Vista 双系统	36
1.3.2 各进制数之间的转换	7	2.1.3 调整双系统的启动顺序	36
1.3.3 ASCII 编码	9	2.2 键盘的操作	38
1.3.4 汉字编码	10	2.3 桌面的使用方法	40
1.4 计算机系统的组成	11	2.3.1 桌面的组成	40
1.4.1 计算机系统的基本组成	11	2.3.2 桌面的一些基本操作	41
1.4.2 计算机的硬件系统结构	11	2.3.3 桌面上其他常用操作	43
1.4.3 计算机的主要性能指标	13	2.4 浏览文件和文件夹	46
1.4.4 计算机的工作原理	14	2.4.1 文件(夹)的位置(路径)	46
1.5 软件系统和计算机语言	16	2.4.2 使用资源管理器浏览文件 和文件夹	47
1.5.1 系统软件	16	2.4.3 搜索文件和文件夹	48
1.5.2 应用软件	17	2.5 文件和文件夹的操作	48
1.5.3 计算机语言	18	2.5.1 选取文件和文件夹	48
1.6 计算机的分类及硬件	19	2.5.2 复制、移动文件和文件夹	49
1.6.1 主机	20	2.5.3 删除文件和文件夹	51
1.6.2 外存储器	22	2.6 使用与设置输入法	51
1.6.3 输入设备	24	2.6.1 添加和删除输入法	51
1.6.4 输出设备	26	2.6.2 自定义输入法快捷键	53
1.6.5 其他多媒体设备	27	2.7 中文输入法	53
1.7 计算机的日常使用与维护	29	2.8 五笔字型输入法	56
1.7.1 计算机的使用环境	29	2.8.1 汉字的字形结构	56
1.7.2 硬件的正常使用与维护	29	2.8.2 五笔字型键盘设计	59
1.7.3 软件的维护	30	2.8.3 一般汉字的输入	62
1.8 计算机系统安全与计算机病毒	30		
1.8.1 什么是计算机病毒	30		

2.8.4	五笔字型简码输入.....	65	3.5	插入公式.....	100
2.8.5	词组输入.....	66	3.6	设置文本格式.....	102
2.8.6	重码输入.....	66	3.6.1	更改文字的外观.....	102
2.9	安装硬件驱动程序.....	67	3.6.2	设置上、下标.....	104
2.10	使用任务管理器.....	69	3.7	设置段落格式.....	105
2.10.1	使用任务管理器终止 程序或进程.....	69	3.7.1	段落格式的处理.....	105
2.10.2	终止任务管理器不能 终止的进程.....	70	3.7.2	设置行距及段间距.....	106
2.11	使用命令行解释器.....	70	3.7.3	使用格式刷.....	107
2.12	使用组策略.....	71	3.7.4	制表位.....	108
2.13	卸载程序.....	73	3.7.5	添加边框和底纹.....	109
2.14	创建用户帐户.....	74	3.8	使用样式和格式.....	110
2.15	硬盘分区和格式化.....	76	3.8.1	样式的概念.....	110
2.15.1	区别分区和逻辑驱动器.....	76	3.8.2	样式的分类.....	111
2.15.2	创建硬盘分区.....	77	3.8.3	样式的应用.....	111
2.16	认识 BIOS.....	80	3.8.4	创建新样式.....	112
习题		81	3.8.5	查看与修改样式.....	113
第3章	Word 排版知识.....	83	3.9	模板快速格式化文档.....	114
3.1	Word 窗口组成.....	83	3.9.1	模板文件.....	114
3.2	自定义工具栏和快捷键.....	85	3.9.2	制作与应用模板.....	115
3.3	编辑文档(1).....	86	3.9.3	管理模板.....	116
3.3.1	输入文本.....	86	3.10	项目符号与编号.....	117
3.3.2	输入符号.....	87	3.10.1	添加项目符号和编号.....	117
3.3.3	为【符号栏】工具栏 添加项目.....	88	3.10.2	中断、删除、追加编号.....	117
3.3.4	输入数字符号.....	89	3.10.3	使用多级编号.....	118
3.3.5	输入国际音标.....	90	3.10.4	设置编号格式.....	121
3.3.6	修改文档.....	90	3.11	查找与替换.....	122
3.4	编辑文档(2).....	92	3.11.1	一般查找和替换.....	122
3.4.1	选取文本.....	92	3.11.2	特殊查找和替换.....	123
3.4.2	删除文本.....	94	3.12	自动更正.....	124
3.4.3	撤销、恢复、重复操作.....	95	3.13	长文档的编辑技巧.....	125
3.4.4	移动与复制文本.....	95	3.13.1	在大纲视图中建立 纲目结构.....	125
3.4.5	Office 剪贴板.....	96	3.13.2	使用“链接到标题样式” 建立纲目结构.....	126
3.4.6	插入超链接.....	98	3.13.3	抽取目录.....	127
3.4.7	更改英文大小写.....	98	3.13.4	使用题注.....	128
3.4.8	常用的双击操作.....	98	3.13.5	使用交叉引用.....	130
			3.14	浏览长文档.....	131
			3.14.1	使用文档结构图.....	131

3.14.2 改变文档显示比例	131	3.26.3 使用菜单命令增加、 删除单元格	157
3.14.3 拆分文档窗口	132	3.26.4 使用键盘编辑表格	158
3.14.4 定位文档	132	3.26.5 设置表格的列宽和行高	158
3.15 设置页眉和页脚	133	3.27 表格中的文本排版	160
3.15.1 创建页眉和页脚	133	3.27.1 对表格中的文本排版	160
3.15.2 同一文档中不同的 页眉和页脚	133	3.27.2 设置表格中文字的方向	160
3.15.3 首页不同的页眉和页脚	133	3.27.3 设置单元格中文字的 对齐方式	161
3.15.4 去掉页眉和页脚中的横线	134	3.27.4 根据内容或窗口调整表格 ...	161
3.16 分栏排版	135	3.27.5 指定文字到表格线的距离 ...	162
3.17 页面设置	136	3.28 表格的跨页设置	163
3.18 设置页码	137	3.28.1 表格的表头跨页出现	163
3.18.1 插入页码	137	3.28.2 防止表格跨页断行	164
3.18.2 插入包含章节 编号的页码	138	3.29 表格在文档中的排版	164
3.19 插入分隔符	139	3.29.1 设置表格的对齐方式	164
3.20 使用宏	139	3.29.2 设置表格的环绕方式	165
3.21 打印文档	141	3.30 表格的自动功能	166
3.22 排版图片	143	3.30.1 绘制斜线表头	166
3.22.1 插入图片或剪贴画	143	3.30.2 在表格中进行计算	167
3.22.2 设置图片格式	143	习题	168
3.22.3 裁剪图片的边缘	145		
3.22.4 插入艺术字	145	第4章 Excel 电子表格	170
3.22.5 绘制图形	146	4.1 Excel 基础知识	170
3.22.6 图形对象的操作方法	148	4.1.1 窗口的组成	170
3.23 使用文本框	151	4.1.2 工作簿、工作表、单元格	171
3.23.1 插入文本框	151	4.2 单元格数据的输入	171
3.23.2 使用文本框与自选 图形制作图注	151	4.3 基本操作技巧	174
3.23.3 使用文本框实现插图 与图题绕排	152	4.3.1 选定单元格	175
3.23.4 创建文本框链接	153	4.3.2 复制、粘贴与移动单元格	175
3.24 创建表格	153	4.3.3 插入和删除单元格	177
3.25 合并和拆分表格、单元格	154	4.3.4 合并居中单元格	178
3.25.1 合并表格和单元格	154	4.3.5 调整列宽、行高	178
3.25.2 拆分表格和单元格	154	4.4 单元格数据的编辑	179
3.26 编辑表格	155	4.4.1 设置数字的格式	180
3.26.1 在表格中选取文本	155	4.4.2 其他设置	181
3.26.2 表格的整体移动和缩放	156	4.4.3 设置表格的样式	181
		4.5 管理工作表	182
		4.5.1 在多个工作表之间切换	182

4.5.2	新建和重命名工作表	183
4.5.3	移动、复制和删除工作表	184
4.5.4	工作表的拆分和冻结	185
4.5.5	保护工作表和工作簿	187
4.6	单元格引用	188
4.6.1	单元格引用及引用样式	188
4.6.2	绝对引用与相对引用	189
4.7	自动求和	190
4.8	公式与函数的应用	191
4.8.1	公式的使用	191
4.8.2	函数的使用	192
4.8.3	公式和函数的自动填充	194
4.9	使用图表	195
4.9.1	建立图表	195
4.9.2	编辑图表	197
4.9.3	应用趋势线	200
4.9.4	转换图表类型	201
4.9.5	更改图表中的数据	201
4.10	数据排序和筛选	202
4.10.1	排序数据	202
4.10.2	筛选数据	203
	习题	204

第5章 PowerPoint 基础.....207

5.1	PowerPoint 的视图模式	207
5.2	创建一个演示文稿	209
5.2.1	使用向导创建演示文稿	209
5.2.2	使用设计模板 创建演示文稿	211
5.2.3	在幻灯片中输入文字	212
5.2.4	在幻灯片中插入图形对象	213
5.2.5	插入影片和声音	214
5.3	演示文稿的编辑和修饰	215
5.3.1	幻灯片中的文字设置	216
5.3.2	修改段落级别	217
5.4	美化幻灯片	219
5.4.1	幻灯片背景和配色方案	219
5.4.2	幻灯片的移动、 复制和删除	221

5.4.3	母版、页眉和页脚	222
5.4.4	备注和讲义	223
5.5	幻灯片的放映	224
5.5.1	设置各种动画放映效果	224
5.5.2	简单放映	227
5.5.3	放映幻灯片的其他控制	227
5.5.4	放映过程中的记录	231
5.6	幻灯片的打印和打包	232
5.6.1	打印幻灯片	232
5.6.2	将幻灯片打包	233
	习题	234

第6章 计算机网络知识.....236

6.1	计算机网络基础	236
6.1.1	计算机网络概述	236
6.1.2	计算机网络的体系结构	237
6.2	数据通信的基本概念	238
6.2.1	基本概念	238
6.2.2	无线传输媒体	239
6.2.3	计算机网络的分类	240
6.2.4	数据通信技术	240
6.3	局域网知识	241
6.3.1	局域网使用的设备	242
6.3.2	局域网传输介质	243
6.3.3	局域网的拓扑结构	245
6.3.4	局域网的两种工作模式	246
6.3.5	常用操作系统简介	247
6.3.6	常见的网络协议	249
6.3.7	共享文档和文件夹	250
6.4	实现 Internet 连接的相关技术	252
6.4.1	IP 地址的作用	252
6.4.2	IP 地址的分类	253
6.4.3	子网及子网掩码	255
6.4.4	域名及域名服务	255
6.4.5	网络互连	256
6.4.6	Internet 提供的服务	256
6.5	连接到 Internet	260
6.5.1	计算机连入 Internet 的方法	260
6.5.2	ISP 的作用	261

6.5.3	安装 ADSL	262	6.8.4	百度地图搜索	280
6.5.4	建立 ADSL 拨号连接	263	6.8.5	百度 MP3	281
6.6	搜索和下载网络资源	265	6.8.6	百度知道	282
6.6.1	搜索网络资源	265	6.8.7	金山在线翻译	283
6.6.2	利用 Internet Explorer 下载网络资源	266	6.8.8	“听力特快”网站	283
6.6.3	使用网际快车下载文件	269	6.8.9	网上博客(Blog)	284
6.6.4	使用 BT 下载	271	6.8.10	校友录	285
6.7	使用 Foxmail 收发邮件	273	6.8.11	网上购物	285
6.7.1	设置 Foxmail 邮件 收发程序	273	6.8.12	视频网站——土豆网	286
6.7.2	Foxmail 中的各种操作	275	6.9	使用远程桌面	286
6.8	常用网站推荐	277	6.9.1	启用“远程桌面”功能	286
6.8.1	综合门户网站	277	6.9.2	创建远程桌面连接	287
6.8.2	收集网址的网站	277	6.9.3	远程桌面的特征	288
6.8.3	网上论坛——BBS	278	6.9.4	设置远程桌面连接	288
			6.10	常用网络工具软件	289
			习题		294

第 1 章 计算机基础知识

随着科学技术的飞速发展,计算机得到了极为广泛的应用,这就要求人们必须学好计算机基础知识,掌握计算机的应用,这样才能跟上时代的步伐。

通过本章的学习,读者应了解计算机的产生和发展,计算机的特点及应用,数据在计算机中的表示,计算机系统的组成,计算机软、硬件知识,以及计算机的病毒防护等内容。

1.1 计算机概述

计算机是一种能够在其内部指令控制下运行的并能够自动、高速而准确地对信息进行处理的现代化电子设备,它通过输入设备接受字符、数字、声音、图片和动画等数据;通过中央处理器进行计算、统计、文档编辑、逻辑判断、图形缩放和色彩配置等数据处理;通过输出设备以文档、声音、图片或各种控制信号的形式输出处理结果;通过存储器将数据、处理结果和程序存储起来以备后用。从 1946 年世界上第一台计算机诞生算起,迄今将近 60 年,计算机技术得到了飞速发展。目前计算机应用非常广泛,已应用于工业、农业、科技、军事、文教、卫生、家庭生活等各个领域,计算机已成为当代社会人们分析问题、解决问题的重要工具。运用计算机的能力是现代人文化素质的重要标志之一。

1.1.1 计算机的产生和发展

计算机最初是为了用于计算弹道轨迹而研制的。世界上第一台计算机 ENIAC (electronic numerical integrator and calculator)于 1946 年诞生于美国宾夕法尼亚大学。该机主要元件是电子管,重量达 30 多吨,占地面积约 170 平方米,耗电 150 千瓦,每秒计算 5000 次加法。尽管它是一台庞然大物,但由于它是最早问世的一台数字式电子计算机,所以人们公认它是现代计算机的始祖。正是这一台原始而粗糙的庞然大物,向人们展示了新的技术革命的曙光。与 ENIAC 计算机研制的同时,另外两位科学家冯·诺依曼与莫尔合作研制了 EDVAC(electronic discrete variable computer)计算机,它采用存储程序方案,即程序和数一样都存在于内存中。此种方案沿用至今,所以现在的计算机都被称为以存储程序原理为基础的冯·诺依曼型计算机。

半个多世纪以来,计算机的发展突飞猛进,从逻辑器件的角度来看,计算机已经历了 4 个发展阶段。

第一代(1946—1957 年)电子管计算机,其主要标志是逻辑器件采用电子管。内存为磁鼓,外存为磁带,机器的总体结构以运算器为中心,使用机器语言或汇编语言编程,运算速度为几千次每秒。这一时期的计算机,运算速度慢、体积较大、重量较重、价格较高、应用范围小,主要应用于科学和工程计算。

第二代(1958—1964 年)晶体管计算机,其主要标志是逻辑器件采用晶体管。内存为磁芯存储器,外存为磁盘,运算速度为几万次每秒到几十万次每秒。使用高级语言(如

FORTRAN, COBOL)编程,在软件方面还出现了操作系统。这一时期的计算机,运算速度大幅度提高,重量、体积也显著减小,功耗降低,提高了可靠性,应用也愈来愈广,其主要应用领域为数值运算和数据处理。

第三代(1965—1970 年)集成电路计算机,其主要特征是逻辑器件采用集成电路。内存除了磁芯外,还出现了半导体存储器,外存为磁盘,运算速度为几千万次每秒。机器种类标准化、模块化、系列化已成为计算机的指导思想。采用积木式结构及标准输入/输出接口,使用高级语言编程。用操作系统来管理硬件资源。这一时期的计算机,体积减小,功耗、价格等进一步降低,而速度及可靠性则有更大的提高,其主要应用领域为信息处理(处理数据、文字、图像等)。

第四代(1971 年至今)大规模和超大规模集成电路计算机,其主要特征是逻辑器件采用大规模和超大规模集成电路,从而实现了电路器件的高度集成化。内存为半导体集成电路,外存为磁盘、光盘,运算速度可达几亿次每秒,其应用领域扩展到各个领域。

1.1.2 计算机的发展趋势

目前,以超大规模集成电路为基础,未来的计算机在朝着巨型化、微型化、网络化、多媒体化、智能化的方向发展。

1. 巨型化

科学和技术不断发展,在一些科技尖端领域,要求计算机有更高的速度、更大的存储容量和更高的可靠性,从而促使计算机向巨型化方向发展。

2. 微型化

随着计算机应用领域的不断扩大,对计算机的要求也越来越高,人们要求计算机体积更小、重量更轻、价格更低,能够应用于各种领域、各种场合。为了迎合这种需求,出现了各种笔记本计算机和掌上型计算机等,都是向微型化方向的发展。

3. 网络化

网络化指把计算机组成更广泛的网络,以实现资源共享及信息交换。

4. 智能化

智能化指使计算机可具有类似于人类的思维能力,如推理、判断、感觉等。

5. 多媒体化

数字化技术的发展能进一步改进计算机的表现能力,使人们拥有图文并茂、有声有色的信息环境,这就是多媒体计算机技术。多媒体技术是使现代计算机集图形、图像、声音、文字处理为一体,改变了传统的计算机处理信息的主要方式。传统的计算机是人们通过键盘、鼠标和显示器对文字和数字进行交互,而多媒体技术使信息处理的对象和内容发生了深刻的变化。