



普通高等教育“十二五”规划教材

计算机基础与 数据库应用

主编 李 飒 李艳杰
主审 姜晓林 丁胜锋

中国石化出版社
[HTTP://WWW.SINOPEC-PRESS.COM](http://www.sinopec-press.com)

普通高等教育“十二五”规划教材

计算机基础与数据库应用

主编 李 飒 李艳杰
主审 姜晓林 丁胜锋



中国石化出版社

内 容 提 要

本书作为计算机及数据库相关知识的基础教程,紧扣教育部考试中心新推出的考试大纲,对大纲规定的内容有重点地进行了细化和深化,内容全面实用。全书内容涵盖了计算机基础知识及计算机二级 VFP 考试大纲规定的所有知识点。

全书共分三部分:第一部分介绍办公软件相关知识;第二部分介绍计算机网络相关知识;第三部分介绍数据库管理系统相关知识。每章均配有相关的习题与上机题。

本书基于最新的考试大纲和历年试题,可作为高等院校非计算机专业的计算机基础教程,也可作为国家计算机二级等级考试(VFP)的辅导教程。

图书在版编目(CIP)数据

计算机基础与数据库应用 / 李飒,李艳杰主编.
—北京:中国石化出版社,2012.12
普通高等教育“十二五”规划教材
ISBN 978-7-5114-1861-6

I. ①计… II. ①李… ②李… III. ①电子计算机 - 高等学校 - 教材 ②数据库管理系统 - 高等学校 - 教材
IV. ①TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 278135 号

未经本社书面授权,本书任何部分不得被复制、抄袭,或者以任何形式或任何方式传播。版权所有,侵权必究。

中国石化出版社出版发行

地址:北京市东城区安定门外大街 58 号

邮编:100011 电话:(010)84271850

读者服务部电话:(010)84289974

<http://www.sinopec-press.com>

E-mail:press@sinopec.com

河北天普润印刷厂印刷

全国各地新华书店经销

*

787 × 1092 毫米 16 开本 29.5 印张 744 千字
2012 年 12 月第 1 版 2012 年 12 月第 1 次印刷
定价:52.00 元

前 言

21 世纪是信息经济的时代，作为这个时代代表性技术之一——计算机技术，也是信息技术中一个空前活跃的领域。目前，计算机基础与数据库技术已广泛应用于办公自动化、企业管理与生产过程控制、金融与商业电子化、军事、科研、教育信息服务、医疗卫生等领域。人们已经意识到计算机与数据库技术正在改变着人们的工作方式与生活方式，已成为影响一个国家与地区经济、科学与文化发展的重要因素之一。计算机与数据库的人才是我国信息技术与信息产业发展不可缺少的力量。因此计算机与数据库技术已经成为大学生学习的一门重要课程，也是从事计算机应用与信息技术研究、开发人员应该掌握的重要知识之一。

虽然国内目前出版了很多计算机基础(包括办公软件及计算机网络)及数据库应用方面的教材，但都是从某一方面讲述专业知识，即现有相关教材理论叙述太多，太深，难度偏大，不够通俗，原理与实务不能融合，教材味较浓。对那些非计算机专业的学生来说，他们的计算机基础较弱，而且也不需要对这些领域的每一方面都进行深入的了解，也没有必要在这些课程上花费较多的课时去学习。《计算机基础与数据库应用》一书将办公软件、计算机网络技术、数据库应用技术结合在一起，重点突出计算机应用技术，符合学生对知识的认知规律，极大缩短了课程学时，加强了对学生实践能力的培养，更好地适应了新时期高等教育的要求。教材创新之处有：

- 应用性与创新性。结合计算机技术与数据库技术应用性和创新性强的特点，结合实际应用需要，设计教学内容和实践体系，突出学生创新能力的培养。
- 科学性与系统性。计算机技术与数据库技术涉及多知识领域的交叉，本书在做好学科体系和理论知识先导性工作同时，正确处理好科学性与系统性、科学性与创新性、系统性与交叉性之间的关系。教材编写符合学生的认知规律。
- 理论与实践。将概念、理论框架和技能融合在一起，从理论和方法上对计算机技术与数据库技术作了介绍，使学生能够了解其理论和操作方法。实现学以致用，用以促学。
- 书中引入了许多实际案例，帮助学生更好地理解理论知识。

本书由李飒、李艳杰(辽宁石油化工大学)起草大纲、撰写前言、第9、10、15、16、17、18、19、20章及附录,李楠(辽宁石油化工大学)撰写第11、12、13、14章,胡波(辽宁石油化工大学)撰写第4、5、6、7、8章,潘亚楠(辽宁石油化工大学)撰写第1、2、3章。李飒、李艳杰对全书进行了统稿,姜晓林、丁胜锋博士(辽宁石油化工大学)对全书进行了审阅。

本书在编写工作中得到了中国石化出版社和许多同事的多次指导和帮助,参考了众多作者的有关文献和著作,谨在此对他们表示衷心的感谢。

目 录

第一部分 办公软件与实践

第1章 Word 基础操作	(3)	2.1.2 Excel 2007 的操作界面 ...	(30)
1.1 Word 2007 的工作界面	(3)	2.2 Excel 基本操作	(30)
1.2 Word 文档的基本操作	(4)	2.2.1 数据的编辑	(30)
1.2.1 文档编辑	(4)	2.2.2 选定单元格和单元格 区域	(31)
1.2.2 Word 文档版式编辑	(7)	2.2.3 移动与复制单元格 数据	(32)
1.2.3 样式	(11)	2.2.4 编辑与管理 worksheet	(32)
1.2.4 页眉页脚	(13)	2.3 Excel 格式编辑	(35)
1.2.5 分栏和竖排文档	(14)	2.3.1 设置数据格式	(35)
1.2.6 页面背景	(15)	2.3.2 设置单元格格式	(36)
1.2.7 分隔符	(17)	2.3.3 设置工作表格式	(38)
1.2.8 页面设置	(18)	2.3.4 自动套用格式	(40)
1.2.9 打印设置	(18)	2.3.5 页面设置与打印 worksheet	(41)
1.3 文档编辑视图	(19)	2.4 Excel 的高级应用	(41)
1.3.1 页面视图	(19)	2.4.1 公式与函数	(41)
1.3.2 阅读版式视图	(19)	2.4.2 图表的制作	(47)
1.3.3 Web 版式视图	(20)	2.4.3 数据排序	(50)
1.3.4 大纲视图	(21)	2.4.4 数据筛选	(52)
1.3.5 普通视图	(21)	2.4.5 分类汇总	(54)
1.4 Word 文档的高级操作	(22)	习题二	(55)
1.4.1 设置艺术字	(22)	第3章 PowerPoint 基础操作	(57)
1.4.2 设置剪贴画	(22)	3.1 PowerPoint 2007 的 工作界面	(57)
1.4.3 设置图片	(23)	3.1.1 启动与退出	(57)
1.4.4 设置形状	(23)	3.1.2 界面介绍	(57)
1.4.5 设置表格	(24)	3.1.3 视图介绍	(57)
1.4.6 插入公式	(27)	3.2 PowerPoint 的基本操作	(59)
1.4.7 脚注和尾注	(27)	3.2.1 演示文稿的基本操作 ...	(59)
1.4.8 书签	(28)	3.2.2 幻灯片的基本操作	(59)
1.4.9 批注	(28)	3.2.3 幻灯片中的文本处理 ...	(61)
习题一	(29)	3.3 PowerPoint 的高级操作	(62)
第2章 Excel 基础操作	(30)		
2.1 Excel 2007 的工作界面	(30)		
2.1.1 Excel 2007 的启动 与退出	(30)		

3.3.1 幻灯片中的图表处理 ... (62)	3.3.5 设置幻灯片切换效果 ... (67)
3.3.2 插入相册 (63)	3.3.6 自定义动画 (68)
3.3.3 幻灯片中的 多媒体处理 (63)	3.3.7 幻灯片的放映 (70)
3.3.4 美化幻灯片 (66)	3.3.8 打印和输出演示文稿 ... (76)
	习题三 (77)

第二部分 计算机网络基础

第4章 计算机网络概论 (81)	5.3.4 码分多路复用 CDM(Code Division Multiplexing) ... (95)
4.1 计算机网络的产生与发展 ... (81)	5.4 数据交换技术 (96)
4.1.1 计算机网络的产生 (81)	5.4.1 电路交换 (96)
4.1.2 计算机网络的发展 (83)	5.4.2 报文交换 (96)
4.2 计算机网络的定义与组成 ... (84)	5.4.3 分组交换 (97)
4.2.1 计算机网络的定义 (84)	习题五 (98)
4.2.2 计算机网络的组成 (84)	第6章 计算机网络体系结构 (100)
4.3 计算机网络的分类 (85)	6.1 计算机网络体系结构概述 ... (100)
4.4 计算机网络的功能 (86)	6.1.1 网络协议 (100)
4.5 计算机网络的应用 (87)	6.1.2 网络的体系结构 (100)
习题四 (87)	6.2 OSI 体系结构 (101)
第5章 数据通信基础 (89)	6.2.1 OSI 的分层结构 (102)
5.1 数据通信基础知识 (89)	6.2.2 OSI 模型各层之间 的关系 (102)
5.1.1 数据通信的常用术语 ... (89)	6.3 TCP/IP 体系结构 (103)
5.1.2 数据的传输方式 (90)	习题六 (105)
5.1.3 并行通信与串行通信 ... (90)	第7章 计算机局域网 (107)
5.1.4 信道的通信方式 (91)	7.1 局域网概述 (107)
5.2 数据编码技术 (91)	7.1.1 局域网的概念及特点 ... (107)
5.2.1 数字数据的数字 信号编码 (91)	7.1.2 局域网的组成 (107)
5.2.2 数字数据的模拟 信号调制 (92)	7.2 局域网的拓扑结构 (108)
5.2.3 模拟数据的数字 信号编码 (93)	7.3 局域网的通信介质 (111)
5.3 多路复用技术 (94)	7.3.1 磁介质 (111)
5.3.1 频分多路复用 FDM(Frequency Division Multiplexing) ... (94)	7.3.2 有线介质 (111)
5.3.2 时分多路复用 TDM(Time Division Multiplexing) ... (94)	7.3.3 无线介质 (113)
5.3.3 波分多路复用 WDM(Wavelength Division Multiplexing) ... (95)	7.4 局域网的连接设备 (114)
	7.4.1 网络传输互联设备 (114)
	7.4.2 物理层互联设备 (115)
	7.4.3 数据链路层互联设备 ... (116)
	7.4.4 网络层互联设备 (116)

7.4.5 应用层互联设备	(116)	8.1.3 Internet 的发展历史	(124)
7.5 局域网介质访问控制方法 ..	(117)	8.1.4 Internet 在中国	(125)
7.5.1 载波监听多路访问控制 ..	(117)	8.2 Internet 的接入方式	(128)
7.5.2 令牌环访问控制	(118)	8.3 IP 地址与域名	(129)
7.5.3 令牌总线	(119)	8.3.1 IP 地址	(129)
7.6 Intranet 和 Extranet	(119)	8.3.2 域名	(131)
7.6.1 Intranet	(119)	8.4 子网及子网掩码	(132)
7.6.2 Extranet	(120)	8.5 Internet 的应用	(133)
7.6.3 Internet 与 Intranet 和 Extranet		8.5.1 万维网	(133)
的联系及区别	(121)	8.5.2 电子邮件	(134)
习题七	(121)	8.5.3 远程登录	(135)
第8章 Internet 基础及应用	(123)	8.5.4 信息搜索	(135)
8.1 Internet 概述	(123)	8.5.5 即时通信工具	(137)
8.1.1 Internet 的定义	(123)	8.5.6 网络新闻	(138)
8.1.2 Internet 的特点	(123)	习题八	(139)

第三部分 数据库应用

第9章 数据结构与算法	(143)	9.6.3 二叉树的遍历	(152)
9.1 算法	(143)	9.7 查找技术	(152)
9.1.1 算法的基本概念	(143)	9.7.1 顺序查找	(152)
9.1.2 算法复杂度	(143)	9.7.2 二分法查找	(153)
9.2 数据结构	(144)	9.8 排序技术	(153)
9.2.1 数据结构相关概念	(144)	9.8.1 交换类排序法	(153)
9.2.2 数据的逻辑结构	(144)	9.8.2 插入类排序	(154)
9.2.3 数据的存储结构	(145)	9.8.3 选择类排序	(154)
9.2.4 数据结构的图形表示 ..	(146)	习题九	(155)
9.3 线性表	(146)	第10章 数据库设计基础	(159)
9.3.1 线性表概念	(146)	10.1 数据库基础知识	(159)
9.3.2 线性表的顺序存储	(146)	10.1.1 计算机数据管理	
9.4 栈和队列	(147)	的发展	(159)
9.4.1 栈的定义与操作	(147)	10.1.2 数据库系统	(162)
9.4.2 队列的定义与操作	(148)	10.1.3 数据模型	(163)
9.5 线性表的链式存储结构	(149)	10.2 关系数据库	(167)
9.5.1 线性单链表	(149)	10.2.1 基本术语	(167)
9.5.2 循环链表	(149)	10.2.2 关系运算	(168)
9.5.3 双向链表	(150)	10.3 数据库设计基础	(170)
9.6 树与二叉树	(150)	10.3.1 数据库设计步骤	(170)
9.6.1 树的基本概念	(150)	10.3.2 数据库设计过程	(171)
9.6.2 二叉树	(151)	10.4 Visual FoxPro 系统概述	(172)

10.4.1	Visual FoxPro 的特点	(173)	11.3	常用函数	(206)
10.4.2	Visual FoxPro 6.0 的安装	(174)	11.3.1	数值函数	(206)
10.4.3	Visual FoxPro 6.0 的启动与退出	(175)	11.3.2	字符处理函数	(208)
10.4.4	Visual FoxPro 的系统界面	(175)	11.3.3	日期和日期时间处理函数	(210)
10.4.5	工具栏的使用	(176)	11.3.4	数据类型转换函数	(211)
10.4.6	Visual FoxPro 的配置	(178)	11.3.5	逻辑测试型函数	(213)
10.5	项目管理器	(178)	习题十一		(215)
10.5.1	创建项目	(179)	第12章	数据表的基本操作	(219)
10.5.2	使用项目管理器	(181)	12.1	创建自由表	(219)
10.5.3	定制项目管理器	(183)	12.1.1	表的概念	(219)
10.6	向导、设计器、生成器简介	(184)	12.1.2	表结构的设计	(220)
10.6.1	Visual FoxPro 的向导	(184)	12.1.3	表结构的建立	(221)
10.6.2	Visual FoxPro 的设计器	(186)	12.1.4	表的打开与关闭	(224)
10.6.3	Visual FoxPro 的生成器	(187)	12.1.5	表结构的修改	(225)
习题十		(187)	12.2	表记录的基本操作	(227)
第11章	Visual FoxPro 数据与数据运算	(191)	12.2.1	使用浏览器操作表	(227)
11.1	常量和变量	(191)	12.2.2	显示记录的命令	(229)
11.1.1	常量	(191)	12.2.3	记录指针的定位命令	(229)
11.1.2	变量	(195)	12.2.4	增加记录的命令	(232)
11.1.3	数组	(196)	12.2.5	删除和恢复记录的命令	(232)
11.1.4	内存变量管理	(196)	12.2.6	修改记录的命令	(234)
11.2	运算符与表达式	(201)	12.3	表记录的索引与排序	(234)
11.2.1	算术运算符和算术表达式	(201)	12.3.1	索引	(235)
11.2.2	字符运算符和字符表达式	(202)	12.3.2	排序	(240)
11.2.3	日期运算符和日期时间表达式	(203)	12.4	多个表的同时使用	(241)
11.2.4	关系运算符和关系表达式	(203)	12.4.1	多工作区的概念	(241)
11.2.5	逻辑运算符和逻辑表达式	(205)	12.4.2	使用不同工作区的表	(242)
11.2.6	运算符优先级	(205)	12.4.3	表之间的关联	(243)
			习题十二		(247)
			第13章	数据库的设计与操作	(251)
			13.1	数据库的创建	(251)
			13.1.1	基本概念	(251)
			13.1.2	建立数据库	(251)
			13.1.3	数据库的基本操作	(253)
			13.1.4	修改数据库	(257)
			13.2	在数据库中操作表	(257)
			13.2.1	在数据库中建立表	(257)
			13.2.2	在数据库中添加自由表	(258)

13.2.3 从数据库中移去表	(259)	15.3.4 视图的创建和删除	(307)
13.2.4 数据库表属性的设置 ...	(261)	15.4 数据操纵功能	(308)
13.3 数据完整性	(263)	15.4.1 数据插入	(308)
13.3.1 实体完整性与主 关键字	(263)	15.4.2 数据更新	(309)
13.3.2 参照完整性与表 之间的关联	(263)	15.4.3 数据删除	(309)
13.3.3 用户自定义完整性	(266)	习题十五	(309)
习题十三	(268)	第16章 Visual FoxPro 程序设计 ...	(315)
第14章 查询与视图	(271)	16.1 程序设计基础	(315)
14.1 查询	(271)	16.1.1 程序与程序设计 的概念	(315)
14.1.1 查询的概念	(271)	16.1.2 程序的创建、编辑 和运行	(317)
14.1.2 建立查询	(271)	16.2 常用命令和语句	(322)
14.2 视图	(280)	16.2.1 简单的输入输出命令 ...	(322)
14.2.1 视图的概念	(280)	16.2.2 控制程序运行命令	(325)
14.2.2 建立视图	(280)	16.2.3 注释语句和续行语句 ...	(325)
14.2.3 数据更新	(281)	16.3 结构化程序设计	(326)
14.2.4 使用视图	(282)	16.3.1 顺序结构	(326)
14.2.5 修改视图	(283)	16.3.2 选择结构	(327)
14.2.6 重命名视图	(283)	16.3.3 循环结构	(332)
14.2.7 删除视图	(283)	16.4 多模块程序设计	(339)
习题十四	(284)	16.4.1 模块的定义及调用	(339)
第15章 结构化查询语言 SQL	(286)	16.4.2 过程调用中的 参数传递	(344)
15.1 SQL 概述	(286)	16.4.3 过程的嵌套调用	(345)
15.2 数据查询功能	(287)	16.4.4 过程的递归调用	(345)
15.2.1 SELECT 语句格式	(287)	16.5 内存变量的作用域	(346)
15.2.2 简单单表查询	(289)	16.6 软件测试	(349)
15.2.3 连接查询	(290)	16.6.1 软件测试概述	(349)
15.2.4 嵌套查询	(294)	16.6.2 软件测试技术	(350)
15.2.5 利用空值查询	(298)	习题十六	(351)
15.2.6 排序查询	(298)	第17章 表单设计与应用	(357)
15.2.7 统计查询	(299)	17.1 面向对象程序设计基础	(357)
15.2.8 分组查询	(300)	17.1.1 面向对象的基本概念 ...	(357)
15.2.9 集合的并运算	(301)	17.1.2 VF 中的类与对象	(358)
15.2.10 使用特殊运算符	(301)	17.2 表单设计	(362)
15.2.11 其他查询选项	(302)	17.2.1 创建表单	(362)
15.3 数据定义功能	(303)	17.2.2 修改和运行表单	(368)
15.3.1 表的定义	(306)	17.2.3 管理表单属性和方法 ...	(369)
15.3.2 表结构的修改	(306)	17.3 表单设计器	(373)
15.3.3 表的删除	(307)		

17.3.1 表单设计器环境	(373)	19.2.2 报表布局	(425)
17.3.2 控件的操作与布局	(376)	19.2.3 报表设计工具	(426)
17.4 设置数据环境	(378)	19.2.4 在报表中使用控件	(427)
17.4.1 数据环境	(378)	19.3 设计分组报表和多栏报表	(430)
17.4.2 数据绑定	(380)	19.3.1 设计多级分组报表	(430)
17.4.3 把表或字段拖入表单	(380)	19.3.2 设计多栏报表	(431)
17.5 常用表单控件	(381)	19.4 打印报表	(432)
17.5.1 基本型控件	(382)	19.4.1 预览报表	(432)
17.5.2 容器型控件	(392)	19.4.2 打印报表	(432)
17.6 创建用户自定义类	(399)	习题十九	(432)
17.6.1 使用类设计器创建类	(400)	第20章 数据库应用系统开发	(434)
17.6.2 使用表单设计器 创建类	(403)	20.1 系统总体设计	(434)
习题十七	(405)	20.2 数据库设计	(435)
第18章 菜单设计与应用	(410)	20.3 系统主界面设计	(436)
18.1 Visual FoxPro 系统菜单	(410)	20.3.1 系统封面设计	(436)
18.1.1 菜单的组成	(410)	20.3.2 身份验证界面设计	(437)
18.1.2 系统菜单	(411)	20.4 功能模块设计	(438)
18.2 下拉式菜单设计	(412)	20.4.1 查询模块设计	(438)
18.2.1 菜单设计的基本过程	(412)	20.4.2 维护模块设计	(441)
18.2.2 下拉式菜单设计	(412)	20.4.3 其他模块设计	(445)
18.2.3 为顶层表单添加菜单	(417)	20.5 主菜单与主程序设计	(445)
18.3 创建快捷菜单	(418)	20.5.1 系统主菜单设计	(445)
习题十八	(418)	20.5.2 系统主程序设计	(446)
第19章 报表设计	(420)	20.6 调试、连编与运行	(447)
19.1 创建报表	(420)	20.6.1 应用系统的调试	(447)
19.1.1 使用报表向导 创建报表	(420)	20.6.2 应用系统的连编	(448)
19.1.2 使用报表设计器 创建报表	(423)	20.6.3 制作发布磁盘	(448)
19.1.3 创建快速报表	(424)	习题二十	(450)
19.2 设计报表	(424)	附录 I 二级 Visual FoxPro 考试大纲	(451)
19.2.1 设置报表数据源	(424)	附录 II 2011 年 9 月二级 Visual FoxPro 语言	(454)
		参考文献	(462)

第一部分 办公软件与实践

第 1 章 Word 基础操作

Word 是字处理软件，是 Office 中最主要的组件之一。Word 所处理的不只是文字，还包括图形、图片、表格等内容，它的一些基础操作不仅是针对 Word 而言的，同样也是 Office 其他组件的基础。

1.1 Word 2007 的工作界面

启动 Word 2007 后，即可进入 Word 2007 的工作界面，如图 1-1 所示，包括标题栏、快速访问工具栏、功能区、Microsoft Office 按钮、标尺、滚动条、状态栏、动态命令标签等。

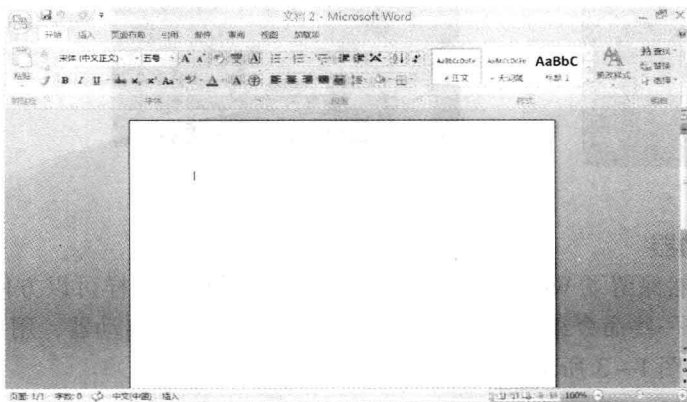


图 1-1 Word 2007 操作界面

1. 标题栏

标题栏位于 Word 2007 窗口的最顶端，显示了当前编辑的文档名称、文件格式、兼容模式和“Microsoft Word”字样。标题栏的最右边是 Word 2007 程序的最小化、最大化和关闭按钮。

2. 快速访问工具栏

在标题栏的左边，是快速访问工具栏 ，可以在快速访问工具栏上放置一些最常用的命令。

3. 功能区

功能区是 Word 2007 界面的核心，微软公司对 Word 2007 做了全新的用户界面设计，改变了下拉式菜单命令，取而代之的是全新的功能区命令工具栏。功能区中包括“开始”、“插入”、“页面布局”、“引用”、“邮件”、“审阅”、“视图”、“加载项”等命令标签，在每一个命令标签中，又包含了详细的命令操作。

4. 状态栏

Word 窗口底部有状态栏，包括：页面信息、文档包含的文字字数、拼写检查、编辑模式、视图模式。

5. 文档编辑区

在文档编辑区中，用户可以输入文字，插入图形、图片，设置和编辑格式。文档编辑区

占据了 Word 整个窗口最主要的区域，也是用户在 Word 操作时最主要的工作区域。

6. 动态命令标签

在 Word 2007 中，系统会根据用户当前操作的对象自动显示一个动态命令标签，该标签中的所有命令都和当前操作的对象相关。例如，当选择了文档中的一张图片时，在功能区中，Word 会自动产生一个“图片工具 - 格式”动态命令标签，从图片参数的调整到图片效果样式的设置都可以在此动态命令标签中完成，如图 1-2 所示。

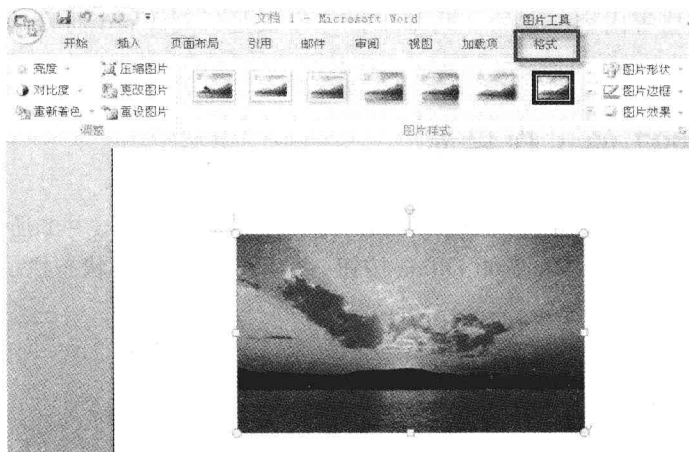


图 1-2 动态标签

7. 对话框启动器

Word 2007 依然保留了 Word 2003 中的一些命令对话框，这样可以方便地进行一些高级设置。功能区中的一些命令组的右下角有一个小方框的对话框启动器，用户可以通过单击它来启动对话框，如图 1-3 所示。

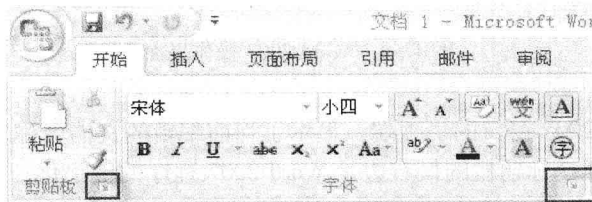


图 1-3 对话框启动器

1.2 Word 文档的基本操作

1.2.1 文档编辑

文档的基本编辑通常包括创建文档、打开文档、保存文档和关闭文档。

1. 创建新文档

(1) 创建空白文档

启动 Word 2007 程序后，会自动新建一个 Word 空文档，其名称默认为“文档 1”。也可以再创建新文档，具体步骤如下：

① 单击 Office 按钮，在弹出的下拉菜单中选择“新建”命令，如图 1-4(a)所示，系统

弹出“新建文档”对话框，选择“空白文档”，如图 1-4(b)所示。

② 单击“创建”按钮，即可创建一个新文档，并在标题栏中显示“文档 2”，如果继续创建，则将显示“文档 3”、“文档 4”……，依此类推。

(2) 创建基于模板的文档

Word 2007 中内置有多种用途的模板(如书信模板等)，用户可以根据实际需要选择特定的模板新建 Word 文档，只需打开一个模板，然后填充特定于文档的文本和信息即可。创建模板的具体步骤是：在图 1-4(b)“新建文档”对话框中，选中“已安装的模板”选项，并在打开的 Office 内置模板列表中选择合适的模板，或单击“Microsoft Office Online”连接到 Microsoft 网站查看在线的模板。

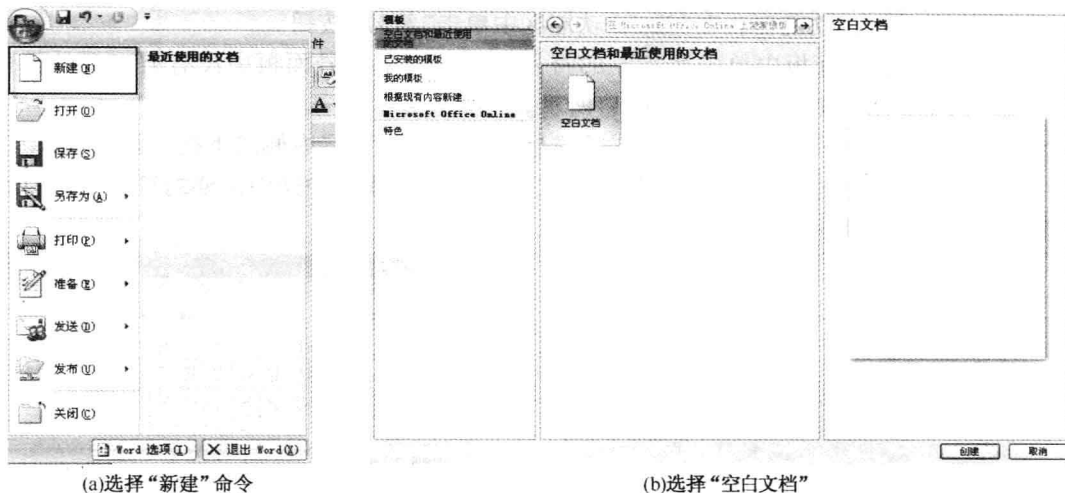


图 1-4 创建新文档

2. 打开文档

当要继续编辑以前的文档时，需要先将其打开，有以下三种方法：

【方法一】启动 Word 2007，单击“Office 按钮”，在弹出的下拉菜单中点击“打开”命令，选择要打开的文档，单击“打开”按钮即可。

【方法二】进入到要打开文档所在的文件夹，双击要打开的文档即可。

【方法三】单击桌面的“开始”按钮，在弹出的菜单中将光标指向“最近使用的项目”选项，选择要打开的文档即可。

3. 保存文档

在用户编辑完成 Word 文档之后，通过文档保存功能将该文档进行永久性保存，针对不同的文档有不同的保存方式。

对新建的文档进行保存的操作步骤如下：

① 单击“Office 按钮”，在弹出的下拉菜单中选择“保存”命令。

② 如果是第一次保存文档，将弹出“另存为”对话框，在该对话框中设置保存路径、文档名称及保存类型，单击“保存”按钮即可将文档保存。

③ 单击“快速访问”工具栏中的“保存”按钮也可以对文档进行保存。

如果希望保留一份文档修改前的副本时，可以在第①步单击“Office 按钮”后，在弹出的下拉菜单中选择“另存为”命令。

4. 编辑文本

(1) 输入文本

1) 输入文字

在文档编辑中有一条闪烁的短竖线，称为光标插入点，表示可以在此位置输入文本。切换到中文输入状态，在光标插入点处可以输入中文汉字，输入的文本将出现在光标的位置处，同时光标自动向右移动；当输入满一行后，将自动换到下一行并继续输入。

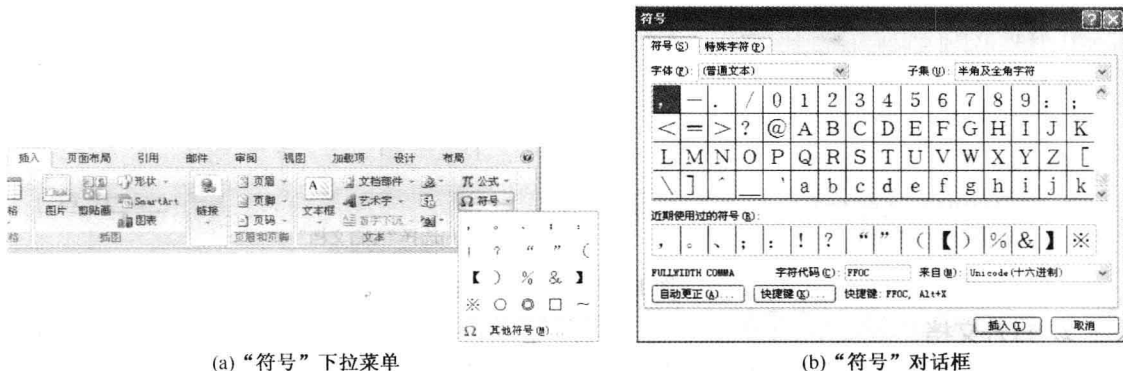
2) 插入符号

如果需要插入一些符号，可以通过 Word 2007 中的“符号”对话框，插入任意字体的任意字符和特殊符号，操作步骤如下：

① 切换到“插入”功能区，在“插入”功能区中单击“符号”按钮。

② 在打开的符号面板中单击所需要的符号即可。如果符号面板中没有所需要的符号，可以单击“其他符号”按钮，如图 1-5(a)所示。

③ 系统弹出“符号”对话框，在“符号”选项卡中单击“子集”右侧的下拉三角按钮，在打开的下拉列表中选中合适的子集(如“箭头”)，然后在符号表格中选中需要的符号，单击“插入”按钮即可，如图 1-5(b)所示。



(a) “符号”下拉菜单

(b) “符号”对话框

图 1-5 插入符号

(2) 插入特殊符号

特殊符号包括“单位符号”、“数字符号”、“拼音”、“标点符号”、“特殊符号”和“数学符号”六项。操作步骤如下：在“插入”功能区中单击“特殊符号”按钮，在弹出的下拉菜单中选择“更多”选项，在弹出的对话框中，选择符号类型和所需要的符号。

(3) 输入日期和时间

在 Word 2007 中，可以直接输入日期和时间，也可以插入系统当前日期和时间。操作步骤如下：选择“插入”命令标签，在“文本”选项组中单击“日期和时间”按钮，系统弹出“日期和时间”对话框，在“语言(国家/地区)”列表框中选择“中文(中国)”选项，在“可用格式”列表框中选择一种日期格式，单击“确定”按钮即可。

5. 查找与替换文本

Word 2007 提供了许多文档编辑功能，应用查找和替换功能可以对文档中需要更改的文本进行快速地查找与替换，大大简化了文档的修订与更改过程。

(1) 查找文本

① 打开要进行查找和替换的文档，选择功能区“开始”选项卡，在“编辑”选项组中单击“查找”按钮，如图 1-6(a)所示，系统弹出“查找和替换”对话框，在“查找内容”文本框中