



普通高等教育“十一五”国家级规划教材

朱家义 李莉 梁云娟 主编
王全蕊 马丽娟 冯洪玉 陈俊 副主编

计算机基础案例教程

21世纪计算机科学与技术实践型教程

丛书主编 陈明



清华大学出版社



普通高等教育“十一五”国家级规划教材

朱家义 李莉 梁云娟 主编
王全蕊 马丽娟 冯洪玉 陈俊 副主编

计算机基础案例教程

21世纪计算机科学与技术实践型教程

丛书主编
陈明

清华大学出版社
北京

内 容 简 介

本书是一本计算机公共基础课教材,主要内容包括 Windows XP、Word 2003、Excel 2003、PowerPoint 2003、Internet 和常用工具软件等。

全书采用案例驱动方式安排教学内容,把使用计算机的各种基本技能融入案例之中,注重实用性和可操作性,叙述上力求深入浅出、简明易懂。每章均安排了学生自学的相关资料,配有精心设计的小型实训项目。

本书适合作为高等院校本、专科学生计算机基础课的教材,也可作为各类计算机培训班的教材或自学参考书。

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

计算机基础案例教程 / 朱家义等主编. —北京:清华大学出版社, 2011.6

(21 世纪计算机科学与技术实践型教程)

ISBN 978-7-302-25659-5

I. ①计… II. ①朱… III. ①电子计算机—高等学校—教材 IV. ①TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 100967 号

责任编辑:汪汉友

责任校对:李建庄

责任印制:何 芊

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:010-62795954, jsjic@tup.tsinghua.edu.cn

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

印 刷 者:北京市清华园胶印厂

装 订 者:三河市新茂装订有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185×260

印 张:16.5

字 数:406 千字

版 次:2011 年 6 月第 1 版

印 次:2011 年 6 月第 1 次印刷

印 数:1~6000

定 价:29.00 元

产品编号:042627-01

《21 世纪计算机科学与技术实践型教程》

编辑委员会

主 任：陈 明

委 员：	毛国君	白中英	叶新铭	刘淑芬	刘书家
	汤 庸	何炎祥	陈永义	罗四维	段友祥
	高维东	郭 禾	姚 琳	崔武子	曹元大
	谢树煜	焦金生	韩江洪		

策划编辑：谢 琛

《21 世纪计算机科学与技术实践型教程》

序

21 世纪影响世界的三大关键技术：以计算机和网络为代表的信息技术；以基因工程为代表的生命科学和生物技术；以纳米技术为代表的新型材料技术。信息技术居三大关键技术之首。我国国民经济的发展采取信息化带动现代化的方针，要求在所有领域中迅速推广信息技术，所以社会急需大量的计算机科学与技术领域的优秀人才。

计算机科学与技术的广泛应用是计算机学科发展的原动力，计算机科学是一门应用科学。因此，计算机学科的优秀人才不仅应具有坚实的科学理论基础，而且更重要的是能将理论与实践相结合，并具有解决实际问题的能力。培养计算机科学与技术的优秀人才是社会的需要、国民经济发展的需要。

制定科学的教学计划对于培养计算机科学与技术人才十分重要，而教材的选择是实施教学计划的一个重要组成部分，《21 世纪计算机科学与技术实践型教程》主要考虑了下述两方面。

一方面，高等学校的计算机科学与技术专业的学生，在学习了基本的必修课和部分选修课程之后，立刻进行计算机应用系统的软件和硬件开发与应用尚存在一些困难，而《21 世纪计算机科学与技术实践型教程》就是为了填补这部分空白。将理论与实践联系起来，使学生不仅学会了计算机科学理论，而且也学会应用这些理论解决实际问题。

另一方面，计算机科学与技术专业的课程内容需要经过实践练习，才能深刻理解和掌握。因此，本套教材增强了实践性、应用性和可理解性，并在体例上做了改进——使用案例说明。

实践型教学占有重要的位置，不仅体现了理论和实践紧密结合的学科特征，而且对于提高学生的综合素质，培养学生的创新精神与实践能力有特殊的作用。因此，研究和撰写实践型教材是必需的，也是十分重要的任务。优秀的教材是保证高水平教学的重要因素，选择水平高、内容新、实践性强的教材可以促进课堂教学质量的快速提升。在教学中，应用实践型教材可以增强学生的认知能力、创新能力、实践能力以及团队协作和交流表达能力。

实践型教材应由教学经验丰富、实际应用经验丰富的教师撰写。此系列教材的作者不但从事多年的计算机教学，而且参加并完成了多项计算机类的科研项目，他们把积累的经验、知识、智慧、素质融合于教材中，奉献给计算机科学与技术的教学。

我们在组织本系列教材过程中，虽然经过了详细的思考和讨论，但毕竟是初步的尝试，不完善甚至缺陷不可避免，敬请读者指正。

本系列教材主编 陈明

2005 年 1 月于北京



目 录

第 1 章 Windows XP	1
1.1 Windows XP 的启动与退出	1
1.1.1 Windows XP 的启动	1
1.1.2 Windows XP 的退出	2
1.2 文件夹的基本操作	3
1.2.1 要求	3
1.2.2 操作过程	3
1.3 文件的基本操作	8
1.3.1 要求	8
1.3.2 操作过程	8
1.4 控制面板中部分项目的设置	15
1.4.1 要求	15
1.4.2 操作过程	15
1.5 “画图”工具的使用	24
1.5.1 要求	24
1.5.2 操作过程	25
1.6 录制一首歌	29
1.6.1 要求	29
1.6.2 操作过程	29
课外练习	30
课外学习资料	32
第 2 章 文字处理软件 Word 2003	70
2.1 Word 2003 的启动和退出	70
2.1.1 Word 2003 的启动	70
2.1.2 Word 2003 的退出	72
2.2 制作迎新晚会海报	73
2.2.1 要求	73

2.2.2 操作过程	73
2.3 编辑迎新欢迎词	77
2.3.1 要求	77
2.3.2 操作过程	77
2.4 制作班级简报	79
2.4.1 要求	79
2.4.2 操作过程	80
2.5 撰写学术论文	86
2.5.1 要求	86
2.5.2 操作过程	87
2.6 制作差旅费报销单	90
2.6.1 要求	90
2.6.2 操作过程	91
2.7 制作学生成绩表	93
2.7.1 要求	93
2.7.2 操作过程	94
2.8 制作登录流程图	98
2.8.1 要求	98
2.8.2 操作过程	98
2.9 制作信息工程学院组织结构图	101
2.9.1 要求	101
2.9.2 操作过程	101
2.10 打印文档	105
2.10.1 打印预览	105
2.10.2 打印设置	105
课外练习	106
课外学习资料	110
第3章 Excel 2003 使用	115
3.1 Excel 2003 的启动和退出	115
3.1.1 Excel 2003 的启动	115
3.1.2 Excel 2003 的退出	116
3.2 制作一个“学生成绩统计表”	116
3.2.1 要求	116
3.2.2 操作过程	117
3.3 对“成绩统计表”进行格式设置	122
3.3.1 要求	122
3.3.2 操作过程	122

3.4	用图表显示成绩统计数据	125
3.4.1	要求	125
3.4.2	操作过程	125
3.5	“员工薪水表”的排序和统计	129
3.5.1	要求	129
3.5.2	操作过程	130
3.6	部门费用支出表实例	133
3.6.1	要求	133
3.6.2	操作过程	135
3.7	制作“奖学金评比统计表”实例	137
3.7.1	要求	137
3.7.2	操作过程	138
	课外练习	142
	课外学习资料	145
第4章	演示文稿 PowerPoint 2003	150
4.1	PowerPoint 2003 的启动和退出	150
4.1.1	PowerPoint 2003 的启动	150
4.1.2	PowerPoint 2003 的退出	154
4.2	制作演示文稿“我的大学生活”	154
4.2.1	要求	154
4.2.2	操作过程	155
4.3	制作电子贺卡	159
4.3.1	要求	159
4.3.2	操作过程	159
4.4	制作个人简历	162
4.4.1	要求	162
4.4.2	操作过程	164
4.5	制作数字照相机宣传展示	167
4.5.1	要求	167
4.5.2	操作过程	169
	课外练习	176
	课外学习资料	179
第5章	Internet 使用	193
5.1	Internet Explorer 的启动和退出	193
5.1.1	Internet Explorer 的启动	193
5.1.2	Internet Explorer 的退出	193

5.2	搜索歌曲“白狐”	194
5.2.1	要求	194
5.2.2	操作过程	194
5.3	将“百度”站点设置成默认主页	196
5.3.1	要求	196
5.3.2	操作过程	196
5.4	浏览网易网站	197
5.4.1	要求	197
5.4.2	操作过程	197
5.5	查看已访问过的站点	198
5.5.1	要求	198
5.5.2	操作过程	198
5.6	在收藏夹中添加“网易”网页并整理收藏夹	200
5.6.1	要求	200
5.6.2	操作过程	200
5.7	删除历史记录	201
5.7.1	要求	201
5.7.2	操作过程	201
5.8	搜索郑州到上海的列车时刻表	202
5.8.1	要求	202
5.8.2	操作过程	202
5.9	下载“腾讯 QQLive 网络电视”软件	204
5.9.1	要求	204
5.9.2	操作过程	204
5.10	在线看视频“叶问”	205
5.10.1	要求	205
5.10.2	操作过程	205
5.11	申请网易 126 电子邮箱	206
5.11.1	要求	206
5.11.2	操作过程	206
5.12	用 Outlook 接收阅读电子邮件	208
5.12.1	要求	208
5.12.2	操作过程	208
5.13	用 Outlook 撰写发送电子邮件	210
5.13.1	要求	210
5.13.2	操作过程	210
	课外练习	212
	课外学习资料	212

第 6 章 常用工具软件	220
6.1 用 WinZip 压缩与解压缩文件	220
6.2 Windows 优化大师	221
6.3 RealPlayer 播放器	223
6.4 “千千静听”音乐播放器	224
6.4.1 软件安装	224
6.4.2 歌曲播放	224
6.5 HyperSnap-DX 图像捕获	226
6.5.1 图像截取	227
6.5.2 连续截取播放的图像	228
6.6 ACDSee 软件	229
6.6.1 播放图像	230
6.6.2 不同文件格式的图片转换为 BMP 格式	231
6.7 金山词霸	233
6.8 电子阅读工具 AdobeReader	235
6.8.1 Adobe Reader 8.0 的安装与启动	236
6.8.2 浏览 PDF 格式文件	238
6.8.3 复制文字和图片功能	240
课外练习	242
课外学习资料	242

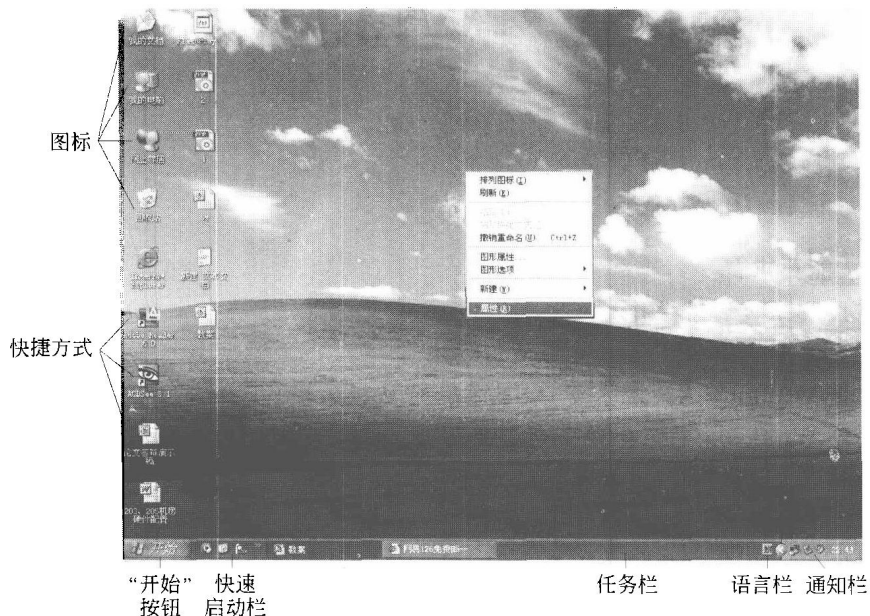


图 1-1 Windows XP 桌面

- 桌面背景：桌面上图标后面的整个画面，称为桌面背景，它可以根据需要更换。
- 任务栏：位于桌面的最下方，包括“开始”按钮、快速启动栏、中间空白区、通知栏。
- “开始”按钮：屏幕左下角标有“开始”的图形。单击“开始”按钮，将显示一个“开始”菜单，可以用来实现启动应用程序、打开文档、完成系统设置、查找文件和关闭计算机等功能。
- 快速启动栏：常用应用程序图标区。
- 中间空白区：用于显示正在运行的应用程序和对应于打开窗口的按钮。
- 通知栏：又叫系统托盘，位于任务栏的右端，显示一些提示信息，如当前系统的时间、文字输入方式、音量等。

1.1.2 Windows XP 的退出

工作完成后，用户需要将计算机关闭。正常关闭计算机的操作方法是，单击桌面左下方的“开始”按钮，在弹出的菜单中选择“关闭”菜单项（也可按 Alt+F4 键），屏幕上会出现如图 1-2 所示的“关闭计算机”对话框，即可看到关闭操作的多种选项。

- 待机：计算机自动关闭显示器和键盘，进入低耗能状态，按键盘上任意键或单击鼠标，系统将退出待机状态。
- 关闭：关闭整个系统。
- 重新启动：把当前内存信息写到硬盘上，并

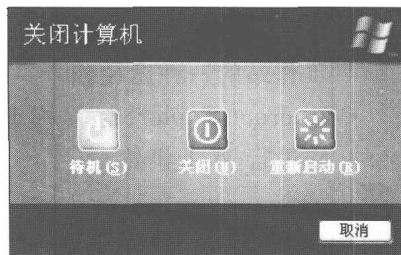


图 1-2 “关闭计算机”对话框

重新启动系统。

- 取消：系统取消关机操作，恢复到关机前的状态。

在关闭计算机时一定要注意正常退出，不要直接关闭电源。Windows 是个多任务的操作系统，有些应用程序在后台执行，如果直接关闭电源将导致数据丢失和产生大量临时文件(.tmp)。

1.2 文件夹的基本操作

1.2.1 要求

- (1) 在 C：盘根目录下新建两个名字分别为“大学计算机基础”、“课外练习”的文件夹。
- (2) 在 D：盘根目录下新建一个名字为“综合练习”的文件夹。
- (3) 把 D：盘根目录下的“综合练习”文件夹复制到“大学计算机基础”的文件夹中。
- (4) 把 C：盘“大学计算机基础”文件夹中的“综合练习”文件夹重命名为“资料”。
- (5) 把文件夹“资料”移动到“桌面”上。
- (6) 在“资料”文件夹中新建一个名字为“英语资料”的文件夹。
- (7) 把文件夹“资料”的属性改为“只读”、“隐藏”。
- (8) 显示隐藏文件夹“资料”。
- (9) 删除“课外练习”文件夹，将其放入回收站中。
- (10) 恢复回收站中的“课外练习”文件夹。
- (11) 彻底删除文件夹“大学计算机基础”。
- (12) 将 C：盘的“大学计算机基础”文件夹复制到 U 盘。

1.2.2 操作过程

- (1) 双击桌面上“我的电脑”图标，打开“我的电脑”窗口。
- (2) 双击窗口中“本地磁盘 C：”的图标，打开“C：盘”。
- (3) 在窗口中右击鼠标，从弹出的快捷菜单中选择“新建”|“文件夹”菜单项，如图 1-3 所示。
- (4) 在窗口中增加了一个名字为“新建文件夹”的新文件夹，这时候它的名称的背景颜色为蓝色，如图 1-4 所示。
- (5) 把文件夹的名字更改为“大学计算机基础”，结果如图 1-5 所示。
- (6) 重复(3)~(4)步，将新建的文件夹名字改为“课外练习”。
- (7) 单击窗口中的“向上”按钮，返回到上一级目录“我的电脑”。
- (8) 双击窗口中“本地磁盘(D：)”的图标，打开“D：盘”。
- (9) 新建一个名字为“综合练习”的文件夹。



图 1-3 选择“新建”|“文件夹”菜单项



图 1-4 窗口中增加的名为“新建文件夹”的新文件夹

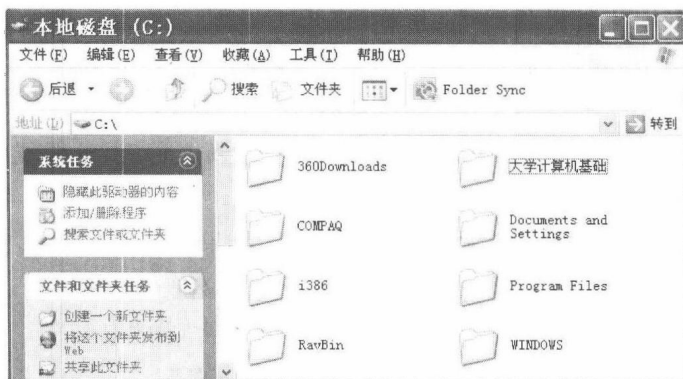


图 1-5 文件夹的名字更改为“大学计算机基础”

(10) 右击窗口中的“综合练习”文件夹图标,从弹出的快捷菜单中选择“复制”菜单项,如图 1-6 所示。

(11) 打开“C: 盘”下的“大学计算机基础”文件夹。在该窗口的空白区域右击,弹出的快捷菜单中选择“粘贴”菜单项,如图 1-7 所示,即可完成复制操作。

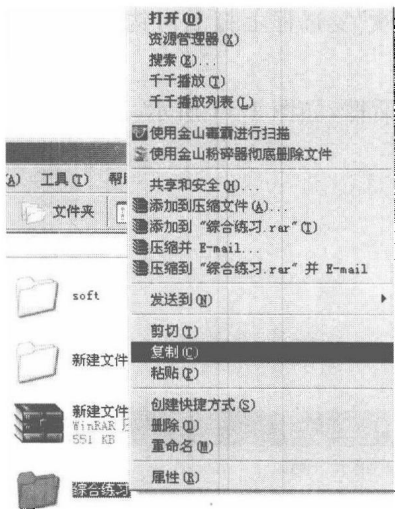


图 1-6 选择“复制”菜单项

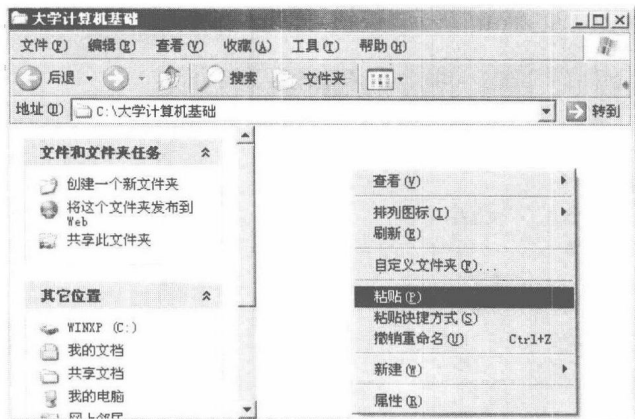


图 1-7 选择“粘贴”菜单项

(12) 右击要更名的文件夹“综合练习”,从弹出的快捷菜单内选择“重命名”菜单项。输入文件夹的新名称“资料”,按 Enter 键或用鼠标在输入的名称之外的窗口内单击即可。

(13) 右击“资料”文件夹图标,从弹出的快捷菜单中选择“剪切”菜单项,如图 1-8 所示。

(14) 在桌面的空白区域右击,从弹出的快捷菜单中选择“粘贴”菜单项,如图 1-9 所示,即可完成移动操作。

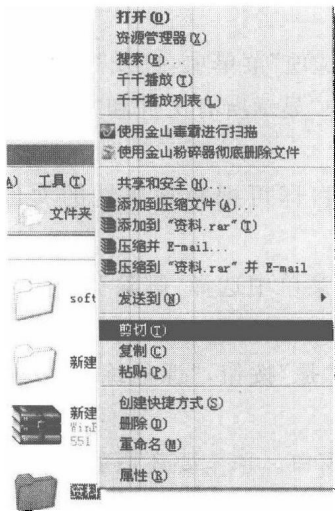


图 1-8 “资料”文件夹的“剪切”菜单项

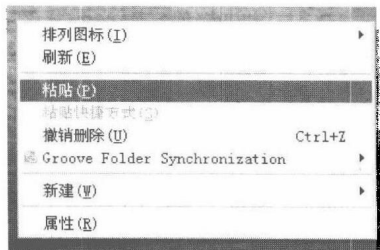


图 1-9 “资料”文件夹的“粘贴”菜单项

(15) 双击桌面上“资料”文件夹图标,在“资料”窗口中新建一个名字为“英语资料”的文件夹。

(16) 单击窗口右侧的最小化按钮,将窗口最小化。

(17) 右击桌面上的“资料”文件夹图标,从弹出的快捷菜单中选择“属性”菜单项。

(18) 在“常规”选项卡的“属性”栏中,在“只读”、“隐藏”复选框上打上对钩,如图 1-10 所示。

(19) 单击“确定”按钮,弹出一个“确认属性更改”对话框,如图 1-11 所示。

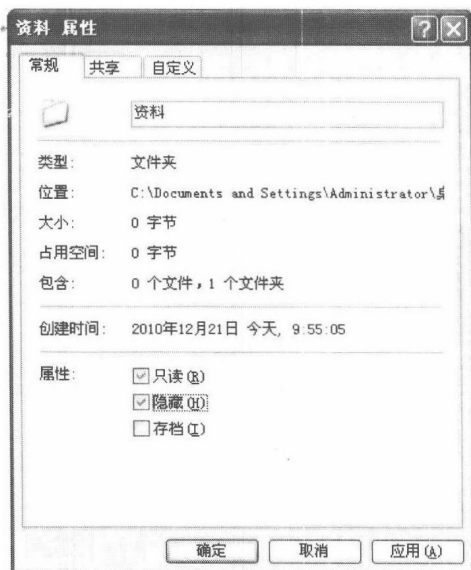


图 1-10 在“只读”、“隐藏”复选框上打上对钩

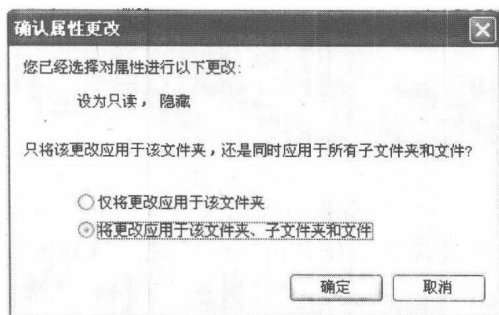


图 1-11 “确认属性更改”对话框

(20) 选择“将更改应用于该文件夹、子文件夹和文件”单选按钮,然后单击“确定”按钮。

(21) 打开“我的电脑”窗口,选择“工具”|“文件夹选项”菜单项,打开“文件夹选项”对话框。选择“文件夹选项”对话框中“查看”选项卡,选中“显示所有文件和文件夹”单选按钮,如图 1-12 所示。

(22) 单击“文件夹选项”对话框中的“确定”按钮,即可把隐藏属性的文件夹显示出来。

(23) 右击“课外练习”文件夹图标,从弹出的快捷菜单中选择“删除”菜单项,此时弹出“确认文件夹删除”对话框,如图 1-13 所示。

(24) 在弹出的“确认文件夹删除”对话框中,单击“是”按钮,“课外练习”文件夹将被放入“回收站”中。

(25) 双击桌面上的“回收站”图标,打开“回收站”窗口。单击要还原的“课外练习”文件夹图标,然后单击窗口左侧的“还原所有项目”按钮,如图 1-14 所示。