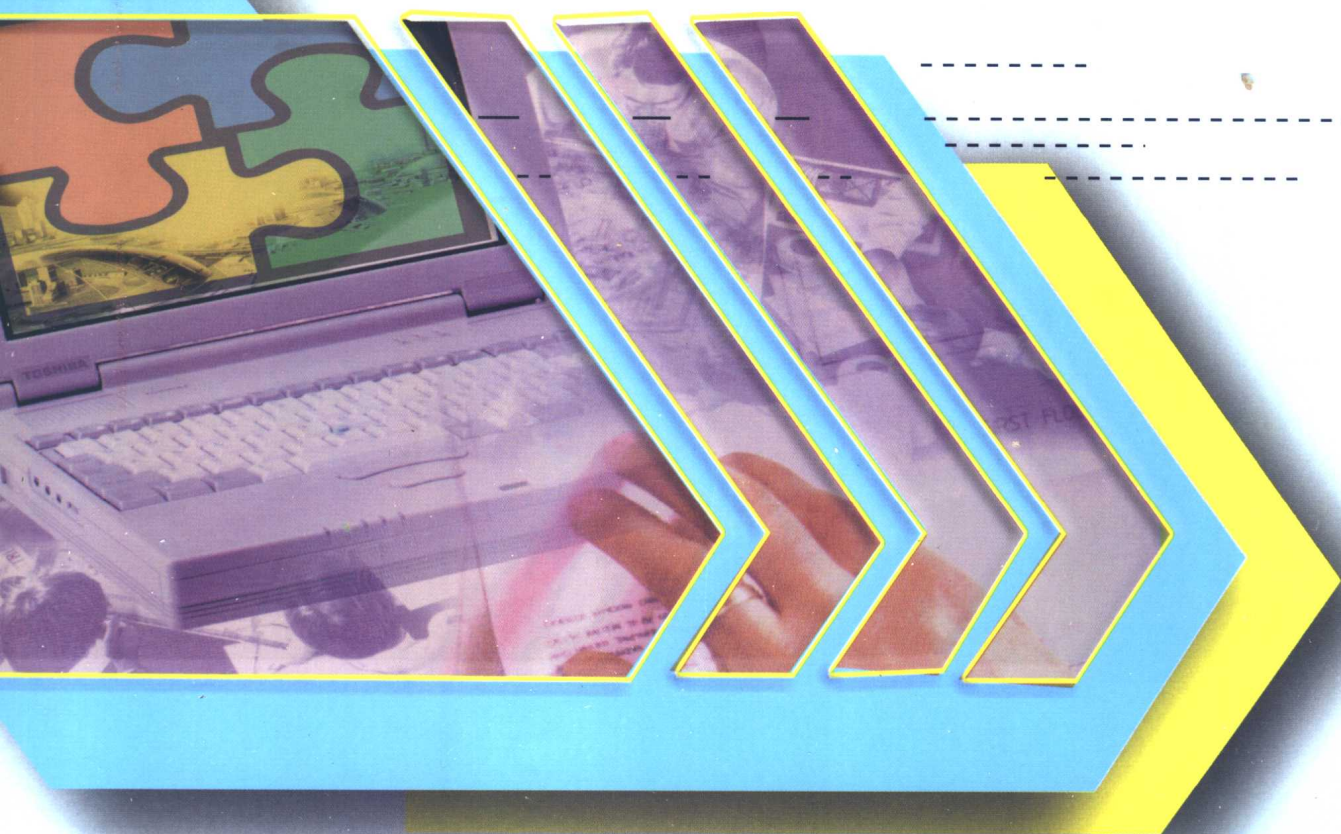


高职高专计算机系列教材

主编 谭浩强

常用办公软件综合 实训教程

侯冬梅 刘乃瑞 石玮 编著



清华大学出版社

高职高专计算机系列教材

主 编 谭 浩 强

常用办公软件综合 实训教程

侯冬梅 刘乃瑞 石玮 编著

清华大学出版社
北 京

内 容 简 介

本书是“高职高专计算机系列教材”之一,内容包含 Office 2000 软件的高级应用、Internet Explorer 使用技巧和网络工具软件的使用等方面的内容,并以实训为主要学习方式。通过本书的学习,将提高常用办公软件高级应用的综合能力。本书内容分为 7 部分:文字处理(Word)模块、电子表格(Excel)模块、文稿演示(PowerPoint)模块、数据库(Access)模块、浏览器(Internet Explorer)模块、电子邮件收发(Outlook)模块和指法练习模块。每个模块又分为若干实验,以实验的形式进行综合实训,不同层次类型的人员可以根据相应的要求进行选择练习。每个模块的多个实验涵盖了该模块的所有内容,学生通过使用本书的练习能够熟练运用 Office 2000 软件。

版权所有,翻印必究。

本书封面贴有清华大学出版社激光防伪标签,无标签者不得销售。

图书在版编目(CIP)数据

常用办公软件综合实训教程/侯冬梅,刘乃瑞,石玮编著. —北京:清华大学出版社,2004

(高职高专计算机系列教材/谭浩强主编)

ISBN 7-302-08439-4

I. 常… II. ①侯…②刘…③石… III. 办公室—自动化—应用软件—高等学校:技术学校—教材
IV. TP317.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 028800 号

出 版 者: 清华大学出版社

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

社 总 机: 010-62770175

地 址: 北京清华大学学研大厦

邮 编: 100084

客户服务: 010-62776969

责任编辑: 谢 琛

印 刷 者: 北京市昌平环球印刷厂

装 订 者: 三河市李旗庄少明装订厂

发 行 者: 新华书店总店北京发行所

开 本: 185×260 印张: 7.25 字数: 159 千字

版 次: 2004 年 5 月第 1 版 2004 年 5 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 7-302-08439-4/TP·6066

印 数: 1~5000

定 价: 13.00 元

本书如存在文字不清、漏印以及缺页、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)62770175-3103 或 (010)62795704

编辑委员会

《高职高专计算机系列教材》

主 任 谭浩强

副 主 任 陈 明 丁桂芝

委 员 (按姓氏笔画排序):

王智广	刘 星	刘荫铭	安志远
安淑芝	孙 慧	李文英	李叶紫
李 琳	李雁翎	秦建中	陈 强
邵丽萍	尚晓航	张 玲	侯冬梅
郝 玲	赵丰年	莫治雄	袁 玫
訾秀玲	薛淑斌	谢树煜	

序

《高职高专计算机系列教材》

进入 21 世纪,计算机将成为人类常用的现代工具,每一个有文化的人都应当了解计算机,学会使用计算机来处理面临的事物。

学习计算机知识有两种不同的方法:一种是侧重知识的学法,从原理入手,注重理论和概念;另一种是侧重应用,从实际入手,注重掌握其应用的方法和技能。不同的人应根据其具体情况选择不同的学习方法。对多数人来说,计算机是作为一种工具来使用的,应当以应用为目的,以应用为出发点。对于高职和高专的学生,显然应当采用后一种学习方法。

传统的理论课程采用以下的三部曲:提出概念——解释概念——举例说明,这适合前面第一种方法。对于侧重应用的学习者,我们在教学实践中摸索出新的三部曲:提出问题——介绍解决问题的方法——最后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。我们采用的方法是:从实际到理论,从具体到抽象,从个别到一般,从零散到系统。我们认为这种教学方法更适合于高职高专和成人高校。

本套教材是针对高职和高专的特点组织编写的,包括了高职高专的计算机专业和非计算机专业的教材和参考书。不同专业可以选择所需的部分。本系列教材包含的内容比较广,除了可作为正式教材外,还可作为某些专业的选修课或指定自学的教材。

应当指出,检查学习好坏的标准,不是“知道不知道”,而是“会不会用”,学习的目的全在于应用。因此希望读者一定要重视实践环节,多上机练习,千万不要满足于“上课能听懂、教材能看懂”。有一些问题,别人讲半天也不明白,自己一上机就清楚了。教材中有些实践性比较强的内容,不一定在课堂上由老师讲授,而应指定学生通过上机掌握这些内容。这样做可以培养学生的自学能力,启发学生的求知欲望。

本系列教材自 1999 年出版以来,已陆续出版了 30 余种,受到全国各高校广大师生的欢迎,认为对提高高职高专的教学质量起了积极的作用。由于近年来高职教育发展迅速,各地区、各学校的情况差别较大,根据各校老师的要求,我们对本套教材进行了重新安排,包括 3 个系列:(1)继续组织好原有教

材的编写出版,对象是基础较好、要求较高的学校和专业;(2)组织编写出版一批“实用教程”,以满足理论要求相对低一些或学时较少的学校的需要;(3)组织若干种“实训教材”,其特点是:侧重实践环节,引导学生通过自己的实践(而不是通过理论讲授)去获取知识,掌握应用。我们认为这应该是高职高专教学改革的一个重要方面。

本套教材是由一些普通高校和高职学校的老师们编写的,他们对高职高专的教学特点有较多的了解,也有较多的实践经验,保证了教材的质量,使本套教材受到全国各校的好评。

由于我国的高职教育正在蓬勃发展,许多问题有待深入讨论,新的经验将会层出不穷,对如何进行高职教育将会有更新更深入的认识,本套教材的内容将会根据新的形势不断丰富和调整。我们只是为了满足许多高职高专学校对教材的急需,编写了这套教材,以期抛砖引玉。教材中肯定会有不足之外,请专家和读者不吝指正。

全国高等院校计算机基础教育研究会会长
谭浩强

2004年1月

前言

随着历史的前进,人类已经进入科学技术高速发展的信息时代。计算机作为信息处理的主要工具,已遍布各行各业,进入千家万户,计算机作为一种工具、一种技能成为衡量人才综合素质的重要标准。因此,学习计算机的基础知识,掌握日常办公软件的使用,已经成为各界人士的迫切需求,更是当代大学生知识结构中必不可少的组成部分。

学习计算机基础课程,有两种不同的方法,大部分院校的教学方法是从理论入手,再让学生上机练习,接下来完成老师指定的作业;也有部分院校从实际应用入手,先给出实验目的和结果,然后再由学生完成具体过程。笔者认为后者比前者效果更好。从实践到理论,可以培养学生的自学能力,启发学生的求知欲望。因此本教材的编写以应用为目的,注重培养应用能力,大力加强实践环节,激励创新意识。我们认为这种方法对高职高专和成人高校是很合适的。在本书中,每次课程的安排是先提出问题,给出实验的目的、内容及样文,再让学生去完成内容,这样可以使学生带着问题听课,学习更加有目的性,学生在练习过程中发现的问题,老师可以辅导,遇到难点由老师集中讲授,这就是本书的特点,是打破常规教学模式的新思路,教学改革的新方法。这种教学模式不仅能够提高教学质量,同时对教师也提出了更高的要求。作者根据学习的内容精心设计了若干个实验,把需要掌握的内容通过这些实验的具体要求体现出来,每个实例设计具有针对性、综合性,有较高难度,对提高学生综合应用软件的能力有很大的帮助。

本教材中所涉及到的实验均建议在 Windows 98 /2000 环境下进行,各实验中涉及的 Office 系列软件的版本均为 Office 2000。鉴于本书的特点——一般对实验只提出要求,没有具体的实现步骤,对于初学者来说会有一定难度,我们建议可以参考以下 3 本教材:

孙慧、刘以倩编著的《最新常用软件的使用——Office 2000 中文版》,清华大学出版社;徐士良编著的《计算机基础知识(一级)教程》,清华大学出版社;侯冬梅等编著的《计算机应用基础实训指导与习题集》,中国铁道出版社。

本书共分 7 章,各章的主要内容如下:

第 1 章主要内容是文字处理(Word)模块,其中有 4 个不同内容的实验,

另有 1 个综合实例,每个实验要求 2 小时完成,共计 10 小时。

第 2 章主要内容是电子表格(Excel)模块,其中有 4 个不同内容的实验,另有 1 个综合实例,每个实验要求 2 小时完成,共计 10 小时。

第 3 章主要内容是文稿演示(PowerPoint)模块,其中有 2 个不同内容的实验,另有 1 个综合实例,每个实验要求 3 小时完成,共计 9 小时。

第 4 章主要内容是数据库(Access)模块,其中有 2 个不同内容的实验,另有 1 个综合实例,每个实验要求 3 小时完成,共计 9 小时。

第 5 章主要内容是浏览器(Internet Explorer)模块,其中有 2 个不同内容的实验,每个实验要求 3 小时完成,共计 6 小时。

第 6 章主要内容是电子邮件收发(Outlook)模块,其中有 2 个不同内容的实验,每个实验要求 3 小时完成,共计 6 小时。

第 7 章主要内容是指法练习模块,其中有 1 个实验,包括 3 个内容(该章为任选,可以根据读者的具体情况,选修或自学)。

每一章内容中包含若干个实验并有 1 个综合实例,每个实验包括实验要求和实验样文,在每章结尾给出了本章小结并根据该章的内容给出了一些更深层次的思考题,另外附录中有本书作者经过多年教学实践和指导后,学生制作的样例,读者可根据学时的多少选做这些样例,如“五笔字型字根表”样文,是学生学习“文字处理模块”的内容后,利用 Windows 附件中“造字”软件制作出来的,具有一定的难度。

本书由侯冬梅副教授组织编写并统稿,参加编写的有刘乃瑞、石玮、谷新胜、张海丰、周同。在本书的编写过程中,得到了全国计算机教育研究会会长谭浩强教授的指导和帮助,在此表示衷心的感谢。

由于时间仓促及作者水平有限,书中难免有错误和不妥之处,敬请广大读者提出宝贵意见和建议。我们会在适当时间进行修订和补充。

编 者

2004 年 2 月

目录

第1章 文字处理模块	1
1.1 实验1 录入和编辑文档	1
1.2 实验2 创建和编辑表格	4
1.3 实验3 创建带有数学公式的文档	7
1.4 实验4 报刊排版制作	9
1.5 综合实例 宣传网页的制作	12
1.6 本章小结	13
思考题	14
第2章 电子表格模块	15
2.1 实验1 录入并格式化电子表格	15
2.2 实验2 简单应用	16
2.3 实验3 公式、函数及图表的综合应用	18
2.4 实验4 数据管理和数据分析	20
2.5 综合实例	23
2.6 本章小结	28
思考题	28
第3章 演示文稿模块	29
3.1 实验1 制作讲义演示文稿	29
3.2 实验2 自定义主题幻灯片	31
3.3 综合实例	31
3.4 本章小结	37
思考题	37
第4章 数据库模块	38
4.1 实验1 创建一个学籍管理系统(一)	38
4.2 实验2 创建一个学籍管理系统(二)	40

4.3 综合实例	41
4.4 本章小结	42
思考题	43
第5章 浏览器模块	44
5.1 实验1 使用 Internet Explorer 浏览网页	44
5.2 实验2 访问 FTP 站点	47
5.3 本章小结	51
思考题	51
第6章 Outlook 模块	52
6.1 实验1 申请免费邮箱	52
6.2 实验2 使用 Outlook 收发邮件	53
6.3 本章小结	58
思考题	63
第7章 指法练习模块	64
7.1 实验1 指法练习	64
7.2 本章小结	71
附录A 2003 年(上半年)全国计算机等级考试上机考试环境介绍	72
附录B 模拟试题	81
附录C 2003 年(下半年)全国计算机等级考试一级 Windows 环境笔试试卷	87
附录D 文字处理模块样例	95
参考文献	102

第1章

文字处理模块

1.1 实验1 录入和编辑文档

1.1.1 实验目的

- (1) 熟练掌握汉字的录入,至少掌握两种汉字录入方法。
- (2) 熟练掌握 Word 2000 字处理软件的基本操作。
- (3) 熟练运用 Word 2000 字处理软件进行格式设置及文档编辑。

1.1.2 实验内容

(1) 启动 Windows,运行 Word 2000 软件;录入 1.1.3 实验原文所给出的文档后,修改错误。

(2) 按以下要求设置格式,设置后的效果如图 1-1 给出的实验样文。

- 文档标题为艺术字,并居中。
- 第 1 段为五号宋体,采用首字下沉、下沉 2 行,首字加字符底纹;左右缩进为 0.5 厘米。
- 第 2 段为五号宋体、加粗;首行缩进 2 个字符,左右缩进为 1.1 厘米;字符间距加宽 1.4 磅。
- 第 3 段为小四号华文行楷;其中“第一代”加粗、加字符边框,“电子计算机时代”为倾斜,“主要特点”加下划线;左右缩进为 0.3 厘米;行距最小值为 1 磅。
- 第 4 段为五号方正姚体、加粗;其中“第二代”为四号、加粗,“晶体管计算机时代”加着重号;分双栏;悬挂缩进 2 个字符,左右缩进 0.56 厘米。
- 第 5 段为小四号华文彩云;其中“第三代”为四号、加粗、斜体,“集成电路计算机时代”加字符边框和底纹、阴影;首行缩进 2 个字符;行距固定值为 20 磅。
- 第 6 段为五号黑体、阴影;其中“第四代”为四号,“主要功能”加下划线,段落加边框和字符底纹;左右缩进为 1.11 厘米;字符间距加宽为 2 磅。

- 第 7、8 段为小四号隶书；其中“从结构和功能等方面看，大致有如下趋势”加字符边框、加粗；首行缩进 2 个字符。
- 第 9~12 段为小四号幼圆、斜体；字符间距紧缩为 1 磅；分两栏。
- 最后 4 个自然段有自动编号。
- 设置页边距(上下为 2.6 厘米，左右为 3.2 厘米)、加页面边框。
- 页眉居中位置有“* * * _录入和编辑文档”，其中“* * *”表示姓名，页脚居中有页码。

1.1.3 实验原文

计算机的发展过程

科学技术的发展及社会的进步，促进了计算工具的创新，从简单的到复杂的、从初级的到高级的都曾相继出现，如珠算算盘、计算尺、机械计算机、电动计算机等。而电子计算机的出现，则是计算技术的革命。1946 年世界上第一台电子数字计算机 ENIAC(Electronic Numerical Integrator and Calculator)在美国宾夕法尼亚大学诞生。ENIAC 计算机共用了 18000 多个电子管，重达 30 吨，占地面积约 170 平方米，耗电 150 千瓦，每秒能计算 5000 次加法。但与现代计算机相比，除了体积大、速度慢、能耗大外，它还有许多不足，如存储容量太小，要用外接线路的方法来设计计算程序等，但它却标志着科学技术的发展进入了新的电子计算机时代。与 ENIAC 计算机研制的同时，另两位科学家冯·诺依曼与莫尔合作研制了 EDVAC(Electronic Discrete Variable Automatic Computer)计算机，它采用存储程序方案，即程序和数据一样都存在内存中，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。

从第一台电子计算机诞生到现在，电子计算机的发展大致可分为四代，并正在向第五代或称为新一代发展。下面按传统方式概述各代计算机的主要特征，而这些特征主要是以计算机使用元件的不同来划分的：

第一代——电子计算机时代(从 1946 年第一台计算机研制成功到 20 世纪 50 年代后期)。这一时期计算机的主要特点是采用电子管作为基本元件，程序设计使用机器语言或汇编语言；主要用于科学和工程计算；运算速度每秒几千次至几万次。

第二代——晶体管计算机时代(从 20 世纪 50 年代中期到 20 世纪 60 年代后期)。这一时期计算机主要采用晶体管为基本元件，体积缩小、功耗降低，提高了速度(每秒运算可达几十万次)和可靠性；用磁芯作主存储器，外存储器采用磁盘、磁带等；程序设计采用高级语言，如 FORTRAN、COBOL、ALGOL 等；在软件方面还出现了操作系统。计算机的应用范围进一步扩大，除进行传统的科学和工程计算外，还应用于数据处理等更广泛的领域。

第三代——集成电路计算机时代(从 20 世纪 60 年代中期到 20 世纪 70 年代前期)。

这一时期的计算机采用集成电路作为基本元件,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;用半导体存储器代替了磁芯存储器;运算速度每秒可达几十万次到几百万次;在软件方面,操作系统日臻完善。这时计算机设计思想已逐步走向标准化、模块化和系列化,应用范围更加广泛。

第四代——大规模集成电路计算机时代(从 20 世纪 70 年代初至今)。这一时期计算机的主要功能器件采用大规模集成电路(LSI);并用集成度更高的半导体芯片作主存储器;运算速度可达每秒百万次至亿次。在系统结构方面,多处理机系统、分布式系统、计算机网络的研究进展迅速;系统软件的发展不仅实现了计算机运行的自动化,而且正在向智能化方向迈进;各种应用软件层出不穷,极大地方便了用户。

20 世纪 70 年代初期,以 LSI 为基础的微型计算机得到了迅猛发展。由于微型机的体积小、耗电少、价格低、性能高、可靠性好、使用方便等优点,被应用到了社会生活的各个方面,使计算机的应用更为普及。

自第一台计算机诞生至今的 50 多年时间里,计算机的性能获得了惊人的提高,价格大幅度下降。从 1982 年以来,日本及一些西方国家提出了研制第五代计算机的任务,其特点是更大程度的实现计算机的智能化,希望能突破原有的计算机体系结构,以大规模和超大规模集成电路或其他新器件为逻辑部件,以实现网络计算和智能计算为目标。现在随着计算机技术的发展,也出现了新的划代方法,即将计算机按其功能和计算方式分为:主机(mainframe)代,中、小型机(minicomputer)代,微型机(micro computer)代,客户机/服务器(client/server)代和 Internet/Intranet 代,新的划分反映了新的技术内容。今后计算机还将不断地发展,从结构和功能等方面看,大致有如下趋势:

(1) 巨型化:随着科学技术发展的需要,许多部门要求计算机有更高的速度、更大的存储容量,从而使计算机向巨型化发展。

(2) 微型化:计算机体积更小、重量更轻、价格更低、更便于应用于各个领域、各种场合。目前市场上已出现的各种笔记本计算机、膝上型和掌上型计算机都是向这一方向发展的产品。

(3) 网络化:计算机网络是计算机技术和通信技术互相渗透、不断发展的产物。计算机连网可以实现计算机之间通信和资源共享。目前,各种计算机网络,包括局域网和广域网的形成,无疑将加速社会信息化的进程。

(4) 多媒体化:传统的计算机处理信息的主要对象是字符和数字,人们通过键盘、鼠标和显示器对文字和数字来进行交互。而人类生活中,更多的是图、文、声、像等多种形式的信息。由于数字化技术的发展能进一步改进计算机的表现能力,使现代计算机可以集图形、声音、文字处理为一体,使人们面对有声有色、图文并茂的信息环境,这就是通常所说的多媒体计算机技术。多媒体技术使信息处理的对象和内容发生了深刻变化。

1.1.4 实验样文



图 1-1 实验 1 的实验样文

1.2 实验 2 创建和编辑表格

1.2.1 实验目的

- (1) 熟练运用 Word 2000 创建和格式化表格。
- (2) 熟练掌握对 Word 2000 表格中的数据进行计算和排序。

1.2.2 实验内容

- (1) 启动 Word 2000,建立空文档,录入 1.2.3 实验原文所给出的文档。
- (2) 按以下要求设置格式,设置后的效果如图 1-2 及图 1-3 给出的实验样文。
 - 文档标题为小一号方正舒体,加粗,居中对齐;
 - 第 1 自然段为小四隶书,首字为小初、华文行楷加字符底纹,并且首字下沉 2 行;
 - 第 2 自然段为小四号楷体、加粗、阴影。首行缩进 2 个字符,左右缩进 0.9 厘米,

行距最小值为 1 磅；

- 第 3 自然段为五号宋体、加粗，首行缩进 2 个字符；字符间距加宽为 1.2 磅；
- 在表格前输入表格名称，“2002 年 11 月星期一至星期日的营业额统计表”；
- 设置表格名称为三号方正舒体、加粗、倾斜、阴影并居中；
- 建立空表格，8 行 9 列；
- 输入表格行及列标题，列标题为周次、星期一至星期日、总营业额，行标题为项目；
- 行及列标题为五号宋体、加粗并居中；
- 左上角单元格内加入斜线；
- 输入原始数据，所有数据都水平方向居中，垂直方向居中对齐；
- 先按照“星期一”列进行递增排序，然后再对总营业额列求和；
- 对表格格式进行设置，如以下样文所示；
- 正确设置了页边距（上下为 2.6 厘米，左右为 3.2 厘米）；
- 页眉居中位置有“* * * _创建和编辑表格”，其中“* * * ”表示姓名，页脚居中有页码；
- 设置文档背景为水印图片。

1.2.3 实验原文

北太平庄国美电器商城一周销售报表

国美电器商城是全市一家大、中型企业。该企业的经营规模越来越大，经营项目每年都在不断增加，企业职工人数大约有 500 人，企业主要经营电视机、电冰箱、洗衣机、微波炉、音响、手机、热水器、加湿气等。诚信是该电器商城打出的又一品牌，在要生存和发展的今天如果没有良好的信誉，就不可能有市场和生存的空间，企业各主管部门的负责人必须进行定期的培训、考核，以便适应现代化发展的需要，这是在商业领域竞争的先决条件。

实现消费品零售额的增长、严把质量关则是另一个重要环节。随着近年来的改革开放，该企业也已拓展了几家分部，销售额都在大幅度提高。国民生产总值的不断增长，人们生活水平得到了改善，这样就使得消费者的购买力大大增强。该企业对所经营的产品也在不断翻新，继续扩展经营项目，以便消费者能在该电器商城买到放心称心的产品。同时，他们还采用售后服务及定期优惠、打折等公关活动和促销手段，有利于人们享受到优厚待遇，在售后服务网络上也逐步完善了新的优化网络结构。今年国美电器商城在有效解决促进流通领域快速发展的前提下，改变了各流通主管部门的职能转变，调整了连锁经营、物流配送等现代化流通方式，以便全面促进国美电器商城流通领域的快速发展。

此外，他们还经常搞一些市场调查问卷，以便更进一步了解消费者的动态与需求信息，结合市场与消费者的实际情况进行综合分析研究对企业内部进行不断改进、调整，吸引更多的消费者前来购买。

2002 年 11 月星期一至星期日的营业额统计表

项目 \ 周次	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日	总营业额
电冰箱	10626	8936	7689	10676	9868	27890	35672	
微波炉	2680	1350	2270	3280	4270	8980	9780	
音响	3450	9860	2380	4680	7290	19640	28860	
电视机	20122	27355	47620	35460	74300	89466	105980	
加湿器	1320	2280	3080	1560	2760	4320	6720	
空调	7890	5670	7600	14620	8930	36720	76800	
洗衣机	6890	5480	4320	7890	9780	10766	20890	

1.2.4 实验样文

· 北太平庄国美电器商城一周销售报表

④ 国美电器商城是全市一家大、中型企业。该企业的经营规模越来越大，经营范围项目每年正在不断增加，企业职工人数大约有 500 人，企业主要经营电视机、电冰箱、洗衣机、微波炉、音响、手机、热水器、加湿器等。诚信是国美电器商城打出的又一品牌，在要生存和发展的今天如果没有良好的信誉，就不可能有市场和生存的空间，企业把各主管部门的负责人必须进行定期的培训、考核，以便适应现代化发展的需要，这是在商业领域竞争的先决条件。

实现消费品零售额的增长、严把质量关则是另一个重要环节。随着近几年来的改革开放，该企业也已拓展了几家分部，销售额都在大幅度提高。国民生产总值的不断增长，人们生活水平得到了改善，这样就使得消费者的购买力大大增强。该企业对所经营的产品也在不断翻新，继续扩展经营项目，以便消费者能在该电器商城买到放心称心的产品。同时，他们还采用售后服务及定期优惠、打折等公关活动和促销手段，有利于人们享受到优厚待遇，在售后服务网络上也逐步完善了新的优化网络结构。今年国美电器商城在有效解决促进流通领域快速发展的前提下，改变了各流通主管部门的职能转变，调整了连锁经营、物流配送等现代化流通方式，以便全面促进国美电器商城流通领域的快速发展。

此外，他们还经常搞一些市场调查问卷，以便更进一步了解消费者的动态与需求信息，结合市场与消费者的实际情况进行综合分析研究对企业内部进行不断改进、调整，吸引更多的消费者前来购买。

图 1-2 北太平庄国美电器商城一周销售报表

2002 年 11 月星期一至星期日的营业额统计表

项目 \ 周次	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日	总营业额
加湿器	1320 ²	2280 ²	3080 ²	1560 ²	2760 ²	4320 ²	6720 ²	22040 ²
微波炉	2680 ²	1350 ²	2270 ²	3280 ²	4270 ²	8980 ²	9780 ²	32610 ²
音响	3450 ²	9860 ²	2380 ²	4680 ²	7290 ²	19640 ²	28860 ²	76160 ²
洗衣机	6890 ²	5480 ²	4320 ²	7890 ²	9780 ²	10766 ²	20890 ²	66016 ²
空调	7890 ²	5670 ²	7600 ²	14620 ²	8930 ²	36720 ²	76800 ²	158230 ²
电冰箱	10626 ²	8936 ²	7689 ²	10676 ²	9868 ²	27890 ²	35672 ²	111357 ²
电视机	20122 ²	27355 ²	47620 ²	35460 ²	74300 ²	89466 ²	105980 ²	400303 ²

图 1-3 营业额统计表

1.3 实验3 创建带有数学公式的文档

1.3.1 实验目的

- (1) 熟练运用 Word 2000 中的公式编辑器进行各种数学公式的编辑。
- (2) 熟练掌握在 Word 2000 中插入特殊符号的方法。

1.3.2 实验内容

- (1) 启动 Word 2000, 建立空文档, 录入 1.3.3 实验样文所给出的文档。
- (2) 按以下要求设置文档格式:
 - 文本标题“数学公式”为三号楷体、加粗并居中;
 - 正文中有三个小标题, 设置为四号字, 字体为华文新魏, 并加粗、蓝色并加双线下划线;
 - 第一个小标题, “一元三次方程”的定义设置小四号字, 字体设置为楷体, 并加粗, 其他的文字与公式字体设置楷体, 小四号字;
 - 第二个小标题下“定理 1、定理 2、定理 3”文字说明部分, 字号设置为小四号, 字体设置为幼圆、倾斜、加粗、加双线下划线, 其他的文字与公式字体设置楷体, 小四号字;
 - 第三个小标题下的“夹角”的定义字号设置为小四号, 字体设置方正姚体;
 - 正文其余部分的文字均为小四号楷体;
 - 为文档进行页面格式的设置, 上下边距设置为“2.8cm”左右边距分别设置为“3.2cm”;
 - 页眉设置为“***_创建带有数学公式的文档”并居中, 其中“***”表示姓名, 页脚设置为插入页码“1、2、3”并居中;
 - 设置使用 A4 纸打印。
- (3) 输入特殊符号和插入公式, 公式中主要使用了分数线、上标、连加、开方等功能。

1.3.3 实验样文

数学公式

(1) 一元三次方程

只含有一个未知数且最高次数是三次的整式方程叫做一元三次方程。它的标准形式是

$$ax^3 + bx^2 + cx + d = 0 \quad (a \neq 0)$$

当系数为实数时, 可以通过代换 $x = y - \frac{b}{3a}$ 把它化成以下特殊形式

$$y^3 + py + q = 0$$

其中, $p = \frac{3ac - b^2}{3a^2}$, $q = \frac{2b^3 - 9abc + 27a^2d}{27a^3}$ 。 $\Delta = \frac{q^2}{4} + \frac{p^3}{27}$ 叫做它的判别式。