

高等应用型院校计算机基础教育规划教材

周 苏 周文芳 师秀清 等编著

办公软件高级 应用案例教程

The Case Tutorial of Office
Software Advanced-Application



中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

高等应用型院校计算机基础教育规划教材

办公软件高级应用案例教程

周 苏 周文芳 师秀清 等编著

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

内 容 简 介

全社会计算机普及水平的提高对大学计算机基础教育(包括计算机文化,下同)课程提出了发展和提高的要求。本书是为高等院校传统的“计算机基础”课程编写的旨在提高与深化的后续教材,也是高起点的“计算机基础”课程的新教材。全书基于案例实验为主线开展教学,通过一系列在网络环境下学习和实践的实验练习,把计算机基础和办公软件应用中更深入的概念、理论知识与技术融入到实践当中,从而加深对该课程的认识和理解,切实提高学生的计算机基础应用水平。

全书教学内容和实验练习包含了计算机基础知识和办公软件应用的各个方面,涉及计算机基础提高、文字处理软件 Word 高级应用、电子表格软件 Excel 高级应用、演示文稿软件 PowerPoint 高级应用、绘图工具 Visio、数据库软件 Access、项目管理软件 Project 和办公软件综合应用等,全书包括可供选择的 18 个实验、1 个 PowerPoint 课程设计和 1 个课程实验总结,以帮助读者熟练掌握办公软件的应用与技巧。

本书适合作为高等应用型院校各专业“计算机基础”或“计算机文化”课程的高起点新教材,可以作为相关院校计算机及其相关专业的计算机基础课程教材,也适合作为企事业单位办公自动化岗位高级培训的教材。

图书在版编目(CIP)数据

办公软件高级应用案例教程/周苏等编著. —北京:中国铁道出版社, 2009. 3

高等应用型院校计算机基础教育规划教材

ISBN 978-7-113-09856-8

I. 办… II. 周… III. 办公室—自动化—应用软件—高等学校—教材 IV. TP317.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 043306 号

书 名: 办公软件高级应用案例教程

作 者: 周 苏 周文芳 师秀清 等编著

策划编辑: 秦绪好 辛 杰

责任编辑: 翟玉峰

封面设计: 付 巍

版式设计: 郑少云

责任印制: 李 佳

编辑部电话: (010) 63583215

封面制作: 白 雪

编辑助理: 李庆祥 陈 文

出版发行: 中国铁道出版社(北京市宣武区右安门西街 8 号 邮政编码: 100054)

印 刷: 北京市彩桥印刷有限责任公司

版 次: 2009 年 4 月第 1 版 2009 年 4 月第 1 次印刷

开 本: 787mm×1092mm 1/16 印张: 16.5 字数: 380 千

印 数: 5 000 册

书 号: ISBN 978-7-113-09856-8/TP·3193

定 价: 29.00 元

版权所有 侵权必究

本书封面贴有中国铁道出版社激光防伪标签,无标签者不得销售

凡购买铁道版的图书,如有缺页、倒页、脱页者,请与本社计算机图书批销部调换。

高等教育的大众化、普及化对强调应用型、教学型的相关课程的教学工作提出了更高的要求，新的高等教育形势需要我们积极进行教学改革，研究和探索新的教学方法。在长期的教学实践中，我们体会到“因材施教”是教育教学的重要原则之一，把实验实践环节与理论教学相融合，抓实验实践教学促进学科理论知识的学习，是有效地提高教学效果和教学水平的重要方法之一。随着教改研究的不断深入，我们在教学实践中已经开发了数十种以实验实践方法为主体开展教学活动的且具有鲜明教学特色的课程主教材，相关的数十篇教改研究论文也赢得了普遍的好评，并多次获得教学优秀成果奖。

全社会计算机普及水平的提高对大学计算机基础教育（包括计算机文化）课程提出了发展和提高的要求。本书是为传统的“计算机基础”课程编写的旨在提高与深化的后续教材，也是高起点的“计算机基础”课程的新教材。全书基于案例实验为主线开展教学，通过一系列在网络环境下学习和实践的实验练习，把计算机基础和办公软件应用的更深入的概念、理论知识与技术融入到实践当中，从而加深对该课程的认识和理解，切实提高学生的计算机基础应用水平。全书教学内容和实验练习包含了计算机基础知识和办公软件应用的各个方面，涉及计算机基础提高、文字处理 Word 高级应用、电子表格 Excel 高级应用、演示文稿 PowerPoint 高级应用、绘图工具 Visio、个人数据库 Access、项目管理 Project 和办公软件综合应用等。全书包括可供选择的 18 个实验、1 个 PowerPoint 课程设计和 1 个课程实验总结，以帮助读者熟练掌握办公软件的应用与技巧。

每个实验均留有“实验总结”和“教师评价”部分；每个单元设计了“单元学习评价”；书后的课程实验总结部分还设计了“课程学习能力测评”等内容，希望以此方便师生交流，对学科知识、实验内容加深理解与体会，以及对学生学习情况进行必要的评估。

吴林华、王文、黄林国等参加了本书的编写工作。本书的编撰得到了浙江工业大学之江学院、温州大学、嘉兴学院、南湖学院等多所院校师生的支持，在此一并表示感谢！欢迎教师索取为本书教学配套的相关资料进行交流。

E-mail: zs@mail.hz.zj.cn. QQ: 81505050. 个人博客: <http://blog.sina.com.cn/zhousu58>。

编者
2009年2月

本书是为传统的“计算机基础”课程编写的旨在提高与深化的后续教材，也是高起点的“计算机基础”课程的新教材。全书基于案例实验为主线开展教学，目的是通过一系列在网络环境下学习和实践的实验练习，把计算机基础和办公软件应用的更深入的概念、理论知识与技术融入到实践当中，从而加深对该课程的认识和理解，切实提高学生的计算机基础应用水平。

实验内容

全书教学内容和实验练习包含了计算机基础知识和办公软件应用的各个方面，涉及计算机基础提高、文字处理 Word 高级应用、电子表格 Excel 高级应用、演示文稿 PowerPoint 高级应用、绘图工具 Visio、个人数据库 Access、项目管理 Project 和办公软件综合应用等，全书包括可供选择的 18 个实验、1 个 PowerPoint 课程设计和 1 个课程实验总结，以帮助读者熟练掌握办公软件的应用与技巧。

第 1 章：计算机基础提高。包括软件基础与 Windows 系统管理、搜索引擎与网站评价、计算机病毒防范、使用压缩软件 WinZip 和 WinRAR 等实验。通过实验，学生可以提高对操作系统基础知识的认识，学习 Windows 系统管理工具的使用，熟悉 Windows 系统工具，并由此进一步熟悉 Windows 操作系统的应用环境；通过在因特网上对一些主题和网站进行的搜索、浏览与分析，进一步熟悉网络搜索引擎，尝试分析和评价网站；熟悉计算机病毒防范技术的基本概念，通过因特网搜索与浏览了解网络环境中主流的病毒防范技术网站，掌握通过专业网站不断丰富病毒防范技术最新知识的学习方法，尝试通过专业网站的辅助与支持来开展计算机病毒防范技术的应用实践；理解数据压缩的基本概念，了解数据压缩标准和相关技术，熟练使用压缩软件，进一步体会数据压缩技术的实现和应用方法。

第 2 章：文字处理 Word 高级应用。包括文字效果与小报排版、文字的艺术设计与书籍排版、论文格式与排版和 Word 应用技巧与发展等实验。通过实验，熟练掌握文字处理软件 Word 的主要操作，改进文字处理能力，提高写作质量；掌握操作计算机文档特别是桌面排版的技巧，熟悉插入图片与图文混排等功能；掌握书稿排版的基本操作和技巧；熟练掌握论文排版的各项操作，提高一般论文和毕业论文写作质量，增强职业技能。

第 3 章：电子表格 Excel 高级应用。包括 Excel 函数与网络意见调查表、Excel 图表与市场调查分析、Excel 宏的录制与 VBA、Excel 应用技巧与发展等实验。通过实验，熟练掌握电子表格软件 Excel 的主要操作，掌握 Excel 函数的基本使用方法，提高数据处理能力；熟练掌握 Excel 的多页制表功能、函数应用和统计图表功能；了解 Excel 宏的基本概念，了解 Visual Basic 宏；掌握 Excel 宏录制、运行宏和编辑宏的基本操作。

第 4 章：演示文稿 PowerPoint 高级应用。包括 PowerPoint 制作的提高、自选项目 PowerPoint 多媒体制作、Microsoft Office PowerPoint 2007 等实验。通过实验，学生可以熟悉 PowerPoint 多媒体设计的基本概念与主要内容；熟悉演示文稿的制作和应用技巧，掌握 PowerPoint 多媒体制作工具软件的基本应用能力。

第5章：绘图工具 Visio。包括 Visio 与工程绘图、Microsoft Office Visio 2007 等实验。通过实验，学生可以了解 Visio 工具软件的功能特色、安装、工作环境和基本操作等各方面的基本知识；掌握应用 Visio 工具绘制软件开发图形的基本操作。

第6章：个人数据库 Access。包括 Access 数据库初步、数据库的结构与特点等实验。通过实验，了解数据库的基本概念，了解桌面数据库软件 Access 的基本操作及其应用领域；熟悉数据库的基本概念，理解“数据独立性”与“数据安全”的含义及其应用，区分结构化数据库和非结构化数据库，熟悉数据库检索技术及其应用，掌握桌面数据库软件 Access 的基本操作及其应用领域。

第7章：项目管理 Project。包括项目管理 Project 初步、Project 项目管理应用等实验。通过实验，学生可以了解 IT 项目管理的基本概念和项目管理核心领域的一般知识，初步掌握项目管理软件 Project 的操作界面和基本操作；了解项目管理的基本概念和项目管理核心领域的一般知识，熟悉项目管理软件 Project 的基本操作，学会应用 Project 软件工具从事项目管理工作。

第8章：办公软件综合应用。包括 PDF 格式和 Outlook 应用、Office 软件的协同作业等实验。通过实验，学生可以熟悉 PDF 文件格式，掌握 DOC、FLA 和 PDF 文件格式的转换和应用；熟悉 Outlook 的功能，掌握 Outlook 的基本操作；熟悉 Publisher 的基本功能；掌握 Office 软件协同工作的基本操作，例如 Visio 与 Word、PowerPoint、Word 与 Excel 的协同作业等。

实验要求

尽管全部实验有 18 个之多，但并不一定都要完成。根据不同的教学安排和要求，教师可以根据实际情况、条件以及需要，从中选取部分实验进行教学，部分实验由学生作为课外作业选择完成等。个别实验可能需要占用课后时间才能全部完成。

致教师

由于计算机应用基础课程本身具有鲜明的应用性，因此应该充分重视这门课程的实验环节，以实验与实践教学来促进理论知识的学习。本书以一系列与网络学习密切相关的实验练习作为主线，来组织对计算机基础的提高教学，以求掌握计算机应用，尤其是办公软件知识在实践中的应用。

为方便教师对课程实验环节的组织，我们在实验内容的选择，实验步骤的设计和实验文档的组织等诸方面都进行了精心的考虑和安排。任课教师不需要作为专家来自己设计练习，相反，教师和学生都可以通过本书提供的实验练习来研究概念的实现。

本书的全部实验都经过了严格的教学实践的检验，且取得了良好的教学效果。根据经验，虽然大部分的实验确实能够在一次实验课的时间内完成，但学生中普遍存在着两个方面的问题：

① 常常会忽视对每个实验的相关知识的阅读和理解，而急功近利，只求完成实验步骤。

② 在实验步骤完成之后，没有投入时间对实验内容进行消化，从而不能很好地进行相关的实验总结。

因此，为了保证实验的质量，建议教师重视对教学实践环节的组织，例如：

① 在实验之前要求学生对相关课文内容进行预习。实验指导老师在实验开始时应该对学生的预习情况进行检查，并计入实验成绩。

② 明确要求学生重视对实验内容的理解和体会，认真完成“实验总结”、“单元学习评价”等环节，并把这些内容作为实验成绩的主要评价成分，以激励学生对所学知识进行积极和深入的思考。

③ 对于有条件的学校（例如学生普遍拥有自己的计算机或者有足够的上机条件），许多实验还可以提倡学生做两遍，所谓“做一遍知道了，做两遍理解了”。

如果需要，教师还可以在现有实验的基础上，在应用实践方面做出一些要求、指导和布置，以进一步发挥学生的潜能和激发学习的主动性和积极性。

每个实验均留有“实验总结”和“教师评价”部分；每个单元设计了“单元学习评价”；全部实验完成之后的实验总结部分还设计了“课程学习能力测评”等内容。希望以此方便师生交流对学科知识、实验内容的理解与体会，以及对学生学习情况进行必要的评估。如果有更多需要，请任课老师加以补充。

关于实验的评分标准

合适的评分标准有助于促进实验的有效完成。在实践中，我们摸索出如下评分安排，即对每个实验以5分计算，其中阅读相关课文（要求学生用彩笔标注，留下阅读记号）占1分，完成全部实验步骤占2分（完成了但质量不高则只给1分），认真撰写“实验总结”占2分（写了但质量不高则只给1分）。以此强调对相关内容的阅读和强调通过撰写“实验总结”来强化实验效果。

致学生

对于各个专业的大学生来说，计算机应用基础技术肯定是需要掌握的重要知识之一。但是，单凭课堂教学和一般作业，要真正领会课程所介绍的概念、原理、方法和技巧等，是很困难的。而经验表明，学习尤其是真正体会和掌握知识的最好方式是理论联系实际，进行充分的应用实践。

本书为读者提供了一个研究计算机应用基础知识的学习方法，读者可以由此来学习和体验计算机基础的知识及其应用。

下面两点对于提高读者的实验效果非常重要：

① 在开始每一个实验之前，务必预习各章的课文部分。课文部分包含着本课程知识的主体，也和实验内容有着密切的联系。

② 实验完成后，要认真撰写每个实验的“实验总结”，认真撰写每个单元的“单元学习评价”和最后的课程实验总结，完成“课程学习能力测评”等内容，把感受、认识和意见建议等表达出来，这样可以起到“画龙点睛”的作用，也可以据此和老师进行积极的交流，以及对自己的学习情况进行必要的评估。

另一方面，可能仅仅依靠书本所提供的实验还不够。如果需要，可以在这些实验的基础上结合应用项目来进一步实践计算机应用基础技术，以发挥自己的潜能并激发学习的主动性与积极性。

实验设备

个人计算机在学生尤其是专业学生中的普及，使得我们有机会分别利用课内和课外时间来完成实验任务，以获得更多的锻炼。这样，对实验室和个人计算机的配置就有不同的要求。

● 实验室设备与环境

大多数用于计算机应用技术实验的工具软件都是基于 Windows 环境的，用来开展计算机基

础应用技术实验的实验室计算机，其操作系统建议安装 Windows XP Professional 和 Office 2003。

由于大多数实验都需要因特网环境的支持，因此用来进行计算机基础技术实验的实验室环境应该具有良好的上网条件。

● 个人实验设备与环境

用于计算机基础技术实验的计算机环境，建议安装 Windows XP Professional 和 Office 2003。需要为实验准备足够的硬盘存储空间，以方便实验软件的安装和实验数据的保存。

在利用个人计算机完成实验时，要重视理解在操作中系统所显示的提示及警告信息，注意保护自己数据和计算环境的安全，做好必要的数据备份工作，以免产生不必要的损失。

● 没有设备时如何使用本书

如果本书的读者由于某些客观原因无法获得必要的实验设备，也不用失望，我们相信读者仍将从本书中受益。全书以循序渐进的方式介绍了每个实验的背景知识和实验任务，其中也包含了相当一部分知识内容。读者通过认真阅读相关内容，仔细分析实验的操作步骤，相信也能在一定程度上有所收获。

Web 站点资源

几乎所有软件工具的生产厂商都为其产品的用户提供了足够的因特网支持，用户可利用这些支持网络来修改错误、升级系统并获得更新、更为详尽和丰富的技术资料。

由于网络资料的日新月异，我们不便在本书中一一罗列，有要求的读者可以上网利用 Google、百度等搜索工具即时进行检索。

欢迎教师索取为本书教学配套的相关资料 and 进行交流。

E-mail: zs@mail.hz.zj.cn。QQ: 81505050。个人博客: <http://blog.sina.com.cn/zhousu58>。

目 录

CONTENTS

第 1 章 计算机基础	1
1.1 软件基础与 Windows 系统管理	1
1.1.1 软件基础	1
1.1.2 操作系统基础	1
1.1.3 桌面和服务器的操作系统	2
1.1.4 Windows 系统管理	4
1.1.5 主要术语	5
1.1.6 练习与实验	6
1.1.7 阅读与思考：人工智能之父——图灵	9
1.2 搜索引擎与网站评价	11
1.2.1 万维网	11
1.2.2 Web 门户网站	12
1.2.3 搜索引擎	12
1.2.4 主要术语	13
1.2.5 练习与实验	13
1.2.6 阅读与思考：现代计算机之父——冯·诺依曼	16
1.3 计算机病毒防范	18
1.3.1 病毒预防	19
1.3.2 病毒检测与病毒消除	19
1.3.3 防止黑客入侵	20
1.3.4 主要术语	21
1.3.5 练习与实验	21
1.3.6 阅读与思考：摩尔定律	24
1.4 使用压缩软件 WinZip 和 WinRAR	25
1.4.1 数据压缩技术	26
1.4.2 WinZip 压缩软件	26
1.4.3 WinRAR 压缩软件	27
1.4.4 主要术语	28
1.4.5 练习与实验	28
1.4.6 阅读与思考：Windows 之父阿尔钦功成还乡	33
第 2 章 文字处理软件 Word	35
2.1 文字效果与小报排版	35
2.1.1 字体的功能	35

2.1.2	字体的种类	36
2.1.3	字体的视觉设计	36
2.1.4	字体的编排模式	37
2.1.5	字体的搭配	38
2.1.6	字族的运用及文字构成的图形特性	38
2.1.7	主要术语	39
2.1.8	练习与实验	39
2.1.9	阅读与思考: Word 之父西蒙尼——狂热的革新者	42
2.2	文字的艺术设计与书籍排版	45
2.2.1	点阵字体与矢量字体	45
2.2.2	TrueType 字体	46
2.2.3	字体有关的概念	46
2.2.4	文字的个性创造	46
2.2.5	主要术语	47
2.2.6	练习与实验	47
2.2.7	阅读与思考: 数字地球——21 世纪认识地球的方式	50
2.3	论文的格式与排版	54
2.3.1	研究论文的一般格式	54
2.3.2	研究论文的扉页与摘要	55
2.3.3	研究论文的前言	55
2.3.4	毕业论文的排版格式要求	56
2.3.5	毕业论文主体部分的排版	56
2.3.6	附件的排版及其他排版注意事项	57
2.3.7	主要术语	57
2.3.8	练习与实验	58
2.3.9	阅读与思考: WPS —— 一个国产办公软件的传奇	61
2.4	Word 应用技巧与发展	63
2.4.1	配置 Word 的个性化初始属性	63
2.4.2	在 Word 中迅速添加表格	64
2.4.3	在 Word 表格实现选择录入	64
2.4.4	给 Word 文件“瘦身”	65
2.4.5	快速输入文档分隔线	66
2.4.6	在多图长文档中让图片编号自动更新	67
2.4.7	Microsoft Office Word 2007	67
第 3 章	电子表格处理软件 Excel	70
3.1	Excel 函数与网络意见调查表	70
3.1.1	Excel 函数及其种类	70
3.1.2	主要术语	73

3.1.3	练习与实验	73
3.1.4	阅读与思考：PC 电子表格与商用软件之父——丹·布莱克林	82
3.2	Excel 图表与市场调查分析	85
3.2.1	创建基本图表	86
3.2.2	选择正确的图表类型	88
3.2.3	创建具有专业外观的图表	88
3.2.4	图表的调整	91
3.2.5	主要术语	92
3.2.6	练习与实验	92
3.2.7	阅读与思考：Google 电子表格会威胁 MS Office 吗	95
3.3	Excel 宏的录制与 VBA	97
3.3.1	在 Visual Basic 编辑器中使用面向对象的编程	97
3.3.2	Visual Basic 编辑器及窗口	100
3.3.3	“宏”的录制、运行与管理	101
3.3.4	主要术语	102
3.3.5	练习与实验	102
3.3.6	阅读与思考：一切皆 IT	106
3.4	Excel 应用技巧与发展	107
3.4.1	在 Excel 中打印不连续区域的数据	107
3.4.2	按 Shift 键把单元格区域转换为图片	108
3.4.3	快速录入数据，让数量单位自动补全	108
3.4.4	Excel 公式错误值的解决方法	109
3.4.5	隐藏 Excel 中显示的错误标识	110
3.4.6	用 Excel 宏解决累加问题	111
3.4.7	Microsoft Office Excel 2007	111
第 4 章	演示文稿处理软件 PowerPoint	114
4.1	PowerPoint 制作的提高	114
4.1.1	应用幻灯片母版	115
4.1.2	预设和自定义动画	116
4.1.3	动画的动作路径	118
4.1.4	PowerPoint 中优化图片	119
4.1.5	主要术语	121
4.1.6	练习与实验	121
4.1.7	阅读与思考：鼠标之父、人机交互大师恩格尔巴特	127
4.2	Microsoft Office PowerPoint 2007	130
4.2.1	创建动态演示文稿	131
4.2.2	有效地共享演示文稿	131
4.2.3	有效地管理演示文稿	132

第 5 章 绘图工具 Visio	133
5.1 Visio 与工程绘图	133
5.1.1 Visio 的功能与特色	133
5.1.2 Visio 的安装以及 Visio 的文件类型	135
5.1.3 Visio 的工作环境	135
5.1.4 主要术语	137
5.1.5 练习与实验	137
5.1.6 阅读与思考：十大默默无闻技术之父	146
5.2 Microsoft Office Visio 2007	151
5.2.1 使复杂信息可视化	151
5.2.2 分析信息标识趋势和问题	152
5.2.3 与多人共享图表	153
第 6 章 数据库软件 Access	155
6.1 Access 数据库初步	155
6.1.1 数据库与数据库管理系统	155
6.1.2 主流的数据库管理系统	156
6.1.3 Access 窗口及 Access 数据库窗口	157
6.1.4 主要术语	158
6.1.5 练习与实验	158
6.1.6 阅读与思考：9.11 事件中的摩根斯坦利证券公司	161
6.2 数据库的结构与特点	162
6.2.1 数据库的基本结构	162
6.2.2 数据库的特点	163
6.2.3 数据模型	164
6.2.4 数据库检索	164
6.2.5 主要术语	167
6.2.6 练习与实验	167
6.2.7 阅读与思考：数字化生存与人性化思考	173
6.3 Microsoft Office Access 2007	176
6.3.1 信息跟踪快速入门	176
6.3.2 管理和审核敏感信息	177
第 7 章 项目管理软件 Project	178
7.1 项目管理软件 Project 初步	178
7.1.1 WBS 代码及 Project 数据库	178
7.1.2 Project 用户界面	179
7.1.3 主要术语	180
7.1.4 练习与实验	181
7.1.5 阅读与思考：做好简单的事情	182

7.2	Project 项目管理应用.....	184
7.2.1	项目管理的知识领域.....	185
7.2.2	Project 的项目管理功能.....	185
7.2.3	主要术语.....	186
7.2.4	练习与实验.....	186
7.2.5	阅读与思考：向唐僧学习项目团队管理.....	204
7.3	Microsoft Office Project 2007.....	207
7.3.1	了解和控制项目的日程与财务.....	207
7.3.2	有效地传达和提供项目信息.....	207
7.3.3	快速提高工作效率.....	208
第 8 章	办公软件综合应用.....	209
8.1	PDF 格式和 Outlook 应用.....	209
8.1.1	PDF 格式及其阅读器软件.....	209
8.1.2	FlashPaper 及其基本操作.....	209
8.1.3	信息管理 Outlook.....	210
8.1.4	主要术语.....	215
8.1.5	练习与实验.....	215
8.1.6	阅读与思考：艺术学生与科学学生.....	217
8.2	Office 软件的协同作业.....	219
8.2.1	商务出版软件 Publisher.....	219
8.2.2	在演示文稿和文档中使用 Visio 绘图.....	221
8.2.3	主要术语.....	226
8.2.4	练习与实验.....	226
8.2.5	阅读与思考：云计算带给 SaaS 的新机遇.....	232
8.3	2007 Microsoft Office system.....	233
8.3.1	Office 标准版 2007.....	234
8.3.2	Office 家庭和学生版 2007.....	236
8.3.3	Office 中小企业版 2007.....	237
8.3.4	Office 专业版 2007.....	240
8.3.5	Office 专业增强版 2007.....	240
8.3.6	Office 企业版 2007.....	244
第 9 章	办公软件高级应用实验总结.....	246
9.1	实验的基本内容.....	246
9.2	实验的基本评价.....	248
9.3	课程学习能力测评.....	248
9.4	办公软件高级应用实验总结.....	249
9.5	实验总结评价（教师）.....	249
	参考文献.....	250

第 1 章 计算机基础

办公软件应用所涉及的计算机基础知识十分重要，但往往会被人们所忽视。在这一章中，我们通过软件基础与 Windows 系统管理、搜索引擎与网站评价、计算机病毒防范，以及使用压缩软件 WinZip 和 WinRAR 等几部分内容的学习，试图概括出在办公软件高级应用的背景下，读者所应该掌握和得到加强的计算机基础的知识范围。

1.1 软件基础与 Windows 系统管理

软件是由计算机程序和程序设计的概念发展演化而来的，是程序设计发展到规模化和商品化后逐渐形成的概念，软件也是程序及其实现和维护时所必须的文档的总称。

1.1.1 软件基础

软件一般被分为系统软件和应用软件，对于许多计算机用户而言，这之间的区别并不明显。

系统软件负责执行使计算机硬件有效工作的关键任务，协助计算机完成基本操作，像在屏幕上显示信息、在磁盘中存入数据、向打印机发送数据、解释用户命令和外围设备通信等。系统软件的四个子类是操作系统、实用工具、设备驱动程序和编程语言。

应用软件可以协助人们完成某一项任务。即使用户没有计算机也能做某件事情，但为了这件事情计算机化而使用某个软件时，就可以认为该软件是应用软件。例如，即使用户没有计算机，也能写信或写报告，那么用来制作一个文档的软件即属于应用软件。

1.1.2 操作系统基础

操作系统（OS）是控制计算机中所有活动的核心系统软件，如果没有操作系统，计算机就不能正常工作。因此，操作系统是各种计算机的关键软件部件。更重要的是，从用户观点来看，操作系统为计算机所运行的所有应用软件设置了标准。目前，主流的操作系统包括 Microsoft Windows、Mac OS、UNIX 和 Linux 等，曾经主流的操作系统还有 DOS 等。这些操作系统具有不同的用户界面，并且只允许计算机运行与之兼容的软件。例如，使用 Windows 操作系统的计算机只运行 Windows 软件；使用 UNIX 操作系统的计算机通常只运行 UNIX 软件。

如果把计算机硬件设想成计算机系统的核心，那么操作系统协助计算机完成基本硬件操作，并且和更外层的应用软件进行交互，完成诸如打印和存储数据等应用任务。

操作系统执行许多不同的任务，这个过程通常称为“服务”，这些服务可以分为“外部服务”

和“内部服务”两种。

操作系统提供外部服务以协助用户启动程序、管理被存储的数据和维护安全。计算机用户负责控制这些外部功能。操作系统提供选择程序的方法，也能帮助查找、重命名、删除文档和其他存储介质中的数据。在有些计算机上，操作系统在允许用户访问程序和数据之前，通过检查用户 ID 和口令来维护程序和数据的安全。

此外，操作系统提供内部服务来保证计算机系统有效运行，这些内部服务一般不受用户的控制，而是受到操作系统本身的控制。操作系统控制输入/输出、分配系统资源、管理程序和数据存储空间以及检测设备是否失效。系统资源是计算机系统中能够被程序所利用的部分，例如磁盘空间、内存空间或者处理器时间等，操作系统负责分配系统资源以便程序可以有效地运行。

1.1.3 桌面和服务器操作系统

尽管市面上的操作系统数量繁多，但一般分成两类：服务器操作系统和桌面操作系统。因特网 Web 站点的计算机通常称为“服务器”，它通过分散的计算机向用户提供信息，用户在家中或办公室使用的计算机通常称为“桌面”或者“客户端”计算机。

服务器操作系统（也称“网络操作系统”或“后台操作系统”）是专门为那些在网络和 Web 站点提供集中化存储机制和通信功能的计算机而设计的；桌面操作系统（也称“客户端操作系统”、“个人操作系统”或“前台操作系统”）是专门为单用户微型计算机设计的。一般用户通常与桌面操作系统进行交互，而不直接使用服务器操作系统，但是，了解主流的服务器操作系统也是很有必要的。

（1）Windows

微软公司的 Windows 操作系统是大多数用户所直接使用的计算机操作系统。下面就来看一下 Windows 的发展历程。

Windows 操作系统的最初版本 Windows 1.0 和 Windows 2.0 并没有在计算机用户中产生很大的反响。那时，微型计算机的主流操作系统是微软公司的 DOS 操作系统。

1990 年 5 月 22 日，微软发布 Windows 3.0；1992 年发布的 Windows 3.1 真正使 Windows 操作系统成为微型计算机操作系统的重要选择。

1995 年 8 月 24 日，微软发布 Windows 95；1998 年 6 月 25 日，微软发布 Windows 98；这两个 Windows 版本逐渐巩固了 Windows 操作系统的“霸主”地位。

2000 年 9 月 14 日，微软发布了 Windows 98 的第三版，即 Windows ME（千禧版），这是最后一个 16 位/32 位混合模式的 Windows 9x 系列产品。

上述各个版本的 Windows 主要用在个人计算机上。与此同时，Windows 的服务器操作系统版本也在不断发展，称为 Windows NT。

2000 年 2 月 17 日，微软发布 Windows Server 2000。

2001 年 10 月 25 日，微软发布 Windows XP。XP 系列包含了家用版 Windows XP Home Edition 和专业版 Windows XP Professional。2003 年 5 月 22 日，微软发布了 XP 时代的服务器版本 Windows Server 2003。

如同任何其他事物一样，Windows 操作系统也有其诞生、成长和发展的过程。从 MS-DOS 到 Windows 9x，操作系统的发展宣告 MS-DOS 命令行界面的终结，迎来了 32 位程序设计和图形界面的崭新时代。随着 PC 实现向 64 位的升级。2007 年 1 月 30 日，微软在全球同步向消费者发

售 Windows Vista 和 2007 Office system 这两款微软最新的旗舰产品（见图 1-1）。

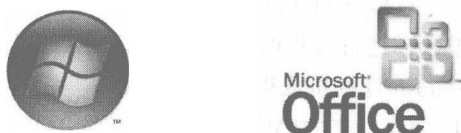


图 1-1 Windows Vista 和 2007 Office system

Windows Vista（见图 1-2）和 2007 Office system 的创新设计旨在改进人们利用技术沟通、互连、创造和分享内容以及娱乐的方式。面对数字时代的挑战，其卓越的性能提升将消除人员、信息和社区之间沟通的羁绊，为消费者带来更便捷、更安全的 PC 体验、更好的互联性能以及更好的计算机娱乐体验。

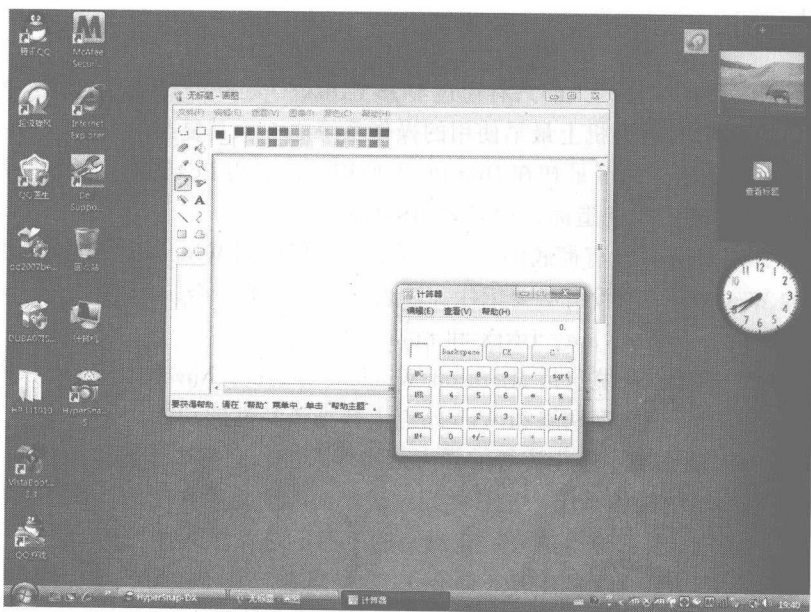


图 1-2 Windows Vista 桌面

作为下一代操作系统，Windows Vista 传递出 3C 的特性，努力帮助用户实现工作效率的最大化，即：

- ① 信心（confident）：使用户在使用时更放心，更有信心。
- ② 简明（clear）：更简单、方便，让用户不用过多学习，做想做的事情。

2008 年 2 月 27 日，Windows Server 2008 与 Visual Studio 2008（开发工具）和 SQL Server 2008（数据库）在洛杉矶共同发布。Windows Server 2008 包含了功能强大的 Internet Information Server（IIS）7.0。

像其他图形化用户界面一样，Windows 提供了图标、按钮和其他屏幕控制方式，用户可以使用鼠标或者类似设备来进行操作。之所以称为“Windows”，是因为其图形化界面最基本的容器是矩形的工作区域。每个窗口可以显示不同的文档或者程序，用户可以同时操作多个项目，这种服务被称为多任务。Windows 也提供了一些基本的网络功能。

(2) Mac OS

1984年, Apple 计算机公司迈出开创性的一步, 发布了 Apple Lisa 计算机。该计算机提供图形化用户界面, 包含可以通过鼠标进行操作的菜单、图标等。Lisa 计算机在商业上并不成功, 但 Apple 的下一个产品, 即 Macintosh 计算机取得了很好的成绩。图形化用户界面 Mac OS 是其成功的决定性因素。1998年, Apple 公司发布的 iMac 计算机也包含 Mac OS。像 Windows 一样, Mac OS 经历了多个版本的改进, 能提供多任务功能并支持小型网络。

与 Mac OS 兼容的软件被称为 Macintosh 软件, 或简称 Mac 软件。尽管 Macintosh 和 iMac 用户可以选择许多 Macintosh 软件, 但是其应用软件的数量远小于 Windows 操作系统下可以运行的软件数量。借助于特殊的仿真硬件和软件插件, Macintosh 计算机可以运行某些 Windows 软件, 但是运行性能并不是最佳的, 所以大多数 Mac OS 用户仍然坚持只使用 Macintosh 软件。

(3) DOS

在微型计算机发展的早期, 人们只有通过 DOS (Disk Operating System, 磁盘操作系统) 与计算机进行对话。DOS 是微型机上最早使用的操作系统之一, 其复杂的命令行用户界面也给我们留下了难以磨灭的印象。DOS 最初在 IBM PC 上使用, 命名为 PC-DOS, 微软公司也把这个操作系统销售给其他 PC 兼容机制造商, 命名为 MS-DOS。

曾经辉煌的 DOS 如今并没有彻底消失, 实际上它被集成到 Windows 中, 通常在幕后发挥作用, 所以一般的 Windows 用户没有必要记住和输入这些复杂的命令。

(4) Windows Server、NetWare、UNIX 和 Linux

如今流行的服务器操作系统包括 Microsoft Windows Server、Novell NetWare、UNIX 和 Linux 等, 这些操作系统提供管理大型网络和 Web 站点上数据流特性的功能。

UNIX 是一个在专业领域中较为流行的强大的操作系统, 它有 3 个显著的特点:

① UNIX 是可移植的操作系统, 它只须经过较小的改动就能方便地从一个平台移植到另一个平台。这是因为它的主要部分是由 C 语言编写的 (而不是机器语言)。

② UNIX 拥有一套功能强大的工具 (命令), 能够组合起来 (在可执行文件中被称为脚本) 去解决许多问题, 而这一工作在其他操作系统中则需要通过编程来完成。

③ 它具有设备无关性, 因为操作系统本身就包含了驱动程序, 这意味着它可以方便地配置来运行任何设备。概括来说, UNIX 具有强大的操作系统所拥有的一切特点, 包括多道程序、虚拟内存和设计得非常优秀的文件和目录系统。唯一经常听到的有关 UNIX 的批评, 是说它的命令短而且对一般用户来说很深奥。事实上, 这一点却非常适合程序设计员, 因为他们喜欢短的命令。

Linux 是芬兰的 Linus Torvalds 最初开发的基于 UNIX 的操作系统。事实上, Linux 和 UNIX 非常接近, 以至于被人称为 UNIX 的复制品。整个设计是为了让 UNIX 在 Intel 微处理器上更有效地运行。如今, Linux 可以运用到各种平台上, 而且在程序员和商业用户中变得越来越流行。

1.1.4 Windows 系统管理

在 Windows 操作系统“控制面板”的“管理工具”选项中集成了许多系统管理工具 (见图 1-3), 利用这些工具, 用户和管理员可以很容易地对它们进行操作和使用, 更方便实现各种系统维护和