

高职高专适用教材

实

训

篇

电子商务概论

主编 刘伟军

实训指导



DIAN ZI SHANG WU GAI LUN YU SHI XUN ZHI DAO

哈尔滨地图出版社

高职高专适用教材

电子商务概论与实训指导

DIANZI SHANGWU GAILUN YU SHIXUN ZHIDAO

(实训篇)

主 编 刘伟军

副主编 杜 丽 王 彤

哈尔滨地图出版社

· 哈尔滨 ·

图书在版编目 (CIP) 数据

电子商务概论与实训指导. 实训篇/刘伟军主编. —哈
尔滨: 哈尔滨地图出版社, 2008.7

ISBN 978-7-80717-915-3

I. 电… II. 刘… III. 电子商务—高等学校—教学参考
资料 IV. F713.36

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 117214 号

哈尔滨地图出版社出版发行

(地址: 哈尔滨市南岗区测绘路 2 号 邮编: 150086)

哈尔滨翰翔印务有限公司印刷

开本: 787 mm×1 092 mm 1/16 总印张: 34.125 总字数: 840 千字

ISBN 978-7-80717-915-3

2008 年 7 月第 1 版 2008 年 7 月第 1 次印刷

印数: 1~3 000 总定价: 58.00 元

前 言

电子商务专业是强调实践动手能力与观念创新并举的“实战”性质的专业，电子商务专业实训篇正是以“目标趋动、过程导向”为指导原则，力争总结国内外电子商务实例之成功经验与教训，广泛吸收国内外电子商务实践之精华的基础上，旨在突出高职教学特色，提升实际教学效果编写而成。它是专门为全国高职院校电子商务专业编写的适用实训教材。

本书尽可能对理论知识简述、精讲，压缩篇幅，注重实例介绍，引导学生进行直接动脑、动手的实践训练，尤以实践操作为主导，结合实例进行专业实训指导。这对提高学生分析问题和解决问题的能力将起到积极的作用。

本书内容包括：计算机基础操作、网络工具与网络组建、数据库开发与设计、电子商务网站建设、静态图像制作、动态图像制作、网络营销、电子商务交易、电子商务安全性技术、商务礼仪、毕业实习设计。

本书由刘伟军担任主编，杜丽、王彤担任副主编。最后由刘伟军统稿并校改。

刘伟军（第一章、第六章、第十一章），杜丽（第八章、第九章），王彤（第十章、第八章），龙昕（第四章），韩蓓蓓（第三章），任平（第七章），曹茂德（第五章），纪冰（第一章），李伟（第二章）。

本书在编写过程中，参考了国内外众多专家、学者的著作和先进的网络文献，书后附有参考文献出处，在此谨向参考文献作者表示衷心的感谢。

由于电子商务技术发展得很快，而且理论体系尚未完全成熟，加之编写人员水平有限，编写时间仓促，书中难免有不当之处，敬请有关专家、学者和同行批评指正并提出宝贵意见和建议。

编 者

2008年7月

目 录

| | |
|------------------------------|-----|
| 第一章 计算机基础操作 | 1 |
| 实训一 Windows XP 操作系统的基本应用 | 1 |
| 实训二 Word 2003 基本应用 | 15 |
| 实训三 Excel 2003 基本应用 | 23 |
| 实训四 Powerpoint 2003 基本应用 | 41 |
| 第二章 网络工具使用与网络组建能力实训 | 53 |
| 实训一 网络接入与系统设置 | 53 |
| 实训二 IE 浏览器的设置和使用 | 58 |
| 实训三 电子邮件和新闻组使用 | 66 |
| 实训四 文件传输 FTP 操作与 CuteFTP 的使用 | 68 |
| 实训五 常用网络软件的使用 | 73 |
| 第三章 数据库开发与设计 | 78 |
| 实训一 开发数据库能力实训 SQL SERVER | 78 |
| 实训二 数据库设计能力实训 VFP | 88 |
| 第四章 电子商务网站建设 | 98 |
| 实训一 站点建设 | 98 |
| 实训二 页面布局 | 106 |
| 实训三 站点链接 | 113 |
| 第五章 静态图像制作 | 122 |
| 实训一 制作印章 | 122 |
| 实训二 排版 1 寸或 2 寸照片 | 125 |
| 实训三 调整润色皮肤 | 129 |
| 实训四 制作拼图 | 131 |
| 实训五 制作动感水晶字体 | 136 |
| 实训六 制作木纹相框 | 142 |
| 实训七 利用优秀照片色调调整照片 | 149 |
| 实训八 制作公司标志 | 152 |
| 第六章 动态图像制作 | 156 |
| 实训一 显示图标应用 | 157 |
| 实训二 变换屏幕效果 | 163 |
| 实训三 交互响应 | 168 |
| 实训四 流程控制 | 191 |
| 实训五 变量与函数 | 194 |

| | |
|----------------------------|------------|
| 实训六 程序调试与发布 | 196 |
| 第七章 网络营销 | 197 |
| 实训一 网络营销域名管理 | 197 |
| 实训二 网络营销虚拟主机管理 | 198 |
| 实训三 网络营销搜索引擎 | 199 |
| 实训四 网络营销分类广告 | 199 |
| 实训五 网络营销商业信息 | 200 |
| 实训六 网络营销调查问卷实验 | 201 |
| 实训七 网络营销电子杂志 | 201 |
| 实训八 网络营销邮件列表 | 202 |
| 实训九 新闻组使用 | 203 |
| 实训十 新闻组后台管理 | 204 |
| 实训十一 网上开店 | 206 |
| 第八章 电子商务交易 | 209 |
| 实训一 网上银行 | 209 |
| 实训二 B2C 电子交易 | 213 |
| 实训三 B2B电子交易 | 217 |
| 实训四 C2C 电子交易 | 223 |
| 第九章 电子商务安全性技术 | 226 |
| 实训一 IE 浏览器的安全设置 | 226 |
| 实训二 发送数字签名与加密邮件 | 232 |
| 实训三 防火墙应用技术 | 247 |
| 第十章 商务人员礼仪 | 258 |
| 实训一 商务人员仪容礼仪的训练 | 258 |
| 实训二 商务人员姿态礼仪的训练 | 259 |
| 实训三 商务人员日常礼仪的训练 | 261 |
| 实训四 商务人员办公礼仪的训练 | 262 |
| 第十一章 电子商务专业毕业设计指导方案 | 264 |

第一章 计算机基础操作

功能概述

本章全面讲解了计算机应用操作技能，主要内容包括：Windows XP 操作系统的基本应用、Word 2003 基本应用、Excel 2003 基本应用和 PowerPoint 2003 基本应用四个部分。实现了四个常用办公自动化软件的基本应用操作实训。

实训目的与要求

本章强调知识与技能的学习，将每个知识点都总结为一个技能，通过对技能的认识与掌握，达到对知识点的掌握。通过强化训练，加大学生实践能力的培养。

教学建议

建议指导教师实际演练，并由学生上机具体操作。实训时间为 28 学时。

实训一 Windows XP 操作系统的基本应用

一、实训准备

1. 熟悉 Windows XP 界面，掌握 Windows XP 环境下键盘和鼠标的使用；
2. 了解操作系统的文件管理功能，复习 Windows 文件（夹）命名规则，树型文件夹结构，相对路径和绝对路径的表示方法；
3. 打印机一台（可选）；
4. U 盘一个（可选）。

二、实训要求

1. 掌握 Windows XP 的启动与退出方式；
2. 熟练掌握 Windows XP 桌面的基本设置；
3. 掌握“资源管理器”的基本使用方法；
4. 熟悉磁盘的基本管理。

三、实训指导

Windows XP 的启动与退出：

操作步骤

（一）Windows XP 的启动

1. 接通计算机的电源，依次打开显示器电源开关和主机箱电源开关，安装了 Windows XP 的计算机就会自动启动，根据教师提供的用户账号和密码，登陆进入 Windows XP。
2. 如果不能正常使用计算机，按计算机主机箱面板上的 RESET 复位键，可重新启动 Windows XP。
3. 按 Ctrl+Shift+Del 组合键，选择“关机”菜单，选择“重新启动”命令，可实现热启动。

（二）Windows XP 的退出

选择“开始→关闭计算机”命令，出现“关闭计算机”对话框，再单击“关闭”按钮，

关闭计算机。

提示

1. 启动 Windows XP 时软驱或光驱中不要插入磁性介质或需在 CMOS 中设置硬盘启动项, 以上问题可忽视。

2. 退出 Windows XP 不能直接关闭计算机电源, 以防止出现数据信息丢失或系统发生紊乱等问题。

Windows XP 的桌面设置操作:

操作步骤

(一) 调整现有桌面的布局, 把“我的电脑”图标移到桌面中间, 并重命名“My Computer”。

用鼠标左键把“我的电脑”图标拖动到桌面中间, 右击该图标, 在弹出的快捷菜单中选择“重命名”命令, 把图片下“我的电脑”文字改为“My Computer”。其他同类操作可参照执行。

(二) 在桌面建立“记事本”程序(notepad.exe)的快捷方式。

打开“资源管理器”或“我的电脑”窗口, 打开“C:\Windows”文件夹, 找到记事本程序(notepad.exe), 右击该程序, 在弹出的快捷菜单中选择“发送到→桌面快捷方式”命令。其他同类操作可参照执行。

提示:

手动排列图标的前提是关闭“自动排列”。

(三) 设置 Windows XP 的任务栏

操作步骤

1. 将 Windows XP 的任务栏从屏幕下方移动到屏幕右侧, 再恢复到原来位置。鼠标拖动任务栏空白处到预定位置。

2. 设置在任务栏上不显示“快速启动区”和“时钟”按钮, 并设置隐藏任务栏。右击任务栏空白处, 在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令。

3. 选择或取消“分组相似任务栏按钮”功能。

(1) 右击任务栏空白处, 在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令; 选择“分组相似任务栏按钮”功能, 多次启动“写字板”程序, 直到“写字板”程序在任务栏上以分组方式显示为止。

(2) 取消“分组相似任务栏按钮”功能, 注意任务栏的变化。

提示

① 移动任务栏的前提是取消“锁定任务栏”选项。

② “分组相似任务栏按钮”是指把同一个程序打开的文档组合为一个任务栏按钮显示。

(四) 设置 Windows XP 的开始菜单

操作步骤

1. 清除开始菜单中“我最近的文档”记录。

右击“开始”按钮, 选择“属性”命令, 在“任务栏和开始菜单属性”对话框中, 选择“开始”菜单选项卡, 选择“自定义”按钮, 选择“高级”选项卡, 单击“清除列表”按钮。

2. 设置“经典”开始菜单。

右击“开始”按钮, 选择“属性”命令, 在“任务栏和开始菜单属性”对话框中, 选择

“开始”菜单选项卡,然后选择“经典开始”菜单选项,单击“应用”,“确定”。

3. 在开始菜单中添加“写字板”程序快捷方式。

在“C:\Windows\System32”文件夹下找到“写字板”应用程序“write.exe”,右击该程序,选择“附到开始菜单”命令,该程序将显示在开始菜单的分隔线上方的固定列表中。

4. 向开始菜单的所有程序菜单中添加“画图”程序快捷方式。

拖动“C:\Windows\System32\mspaint.exe”到“开始”按钮上,当“开始”菜单出现时,将其拖到想要放置的位置。

5. 删除“开始”菜单上的“记事本”快捷方式。

右击“开始”菜单中的“记事本”,在快捷菜单中选择“从列表中删除”命令。

“资源管理器”的基本使用方法:

(一) 文件与文件夹的操作

操作步骤

1. 在D盘以自己的学号为文件夹名创建文件夹,并在学号文件夹下建立子文件夹LXSUB。

打开D盘,在空白处单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“新建→文件夹”,键入文件夹名“学号”并确认,双击打开“学号”文件夹,相同操作建立子文件夹,命名为“LXSUB”。

2. 设置隐藏或显示文件扩展名

选择“工具→文件夹选项”命令,单击“查看”选项卡,选择隐藏文件和文件夹下的选项。或在控制面板中选择“文件夹选项”,也可完成以上操作。

3. 在LXSUB文件夹下创建一个名为“aa.txt”的文本文件。

打开LXSUB文件夹,右键单击任意空白处,在弹出的快捷菜单中单击“新建→文本文档”,窗口中出现默认名字为“新建文本文档.txt”的文本文件图标,在名字框中输入新的文件名称“aa.txt”,然后按回车键确认,便在“D:\学号\LXSUB”下建立了一个名字为“aa.txt”的文本文件。

4. 搜索C盘上名为“calc.exe”的文件,找到后将其复制到学号文件夹中。

选择“开始→搜索→所有文件和文件夹”命令。在“全部或部分文件名”文本框中输入“calc.exe”,在“在这里寻找”列表框中选择“本地磁盘(C:)”,单击“立即搜索”按钮。文件找到后,将显示在右边的“搜索结果”窗口中。右键单击calc.exe,在弹出的帮助菜单中选择“复制”命令,再切换到“学号”文件夹后,执行“粘贴”即可完成操作。

5. 将学号文件夹下的“calc.exe”文件移动到LXSUB子文件夹下,并将“calc”改名为“计算器”。

确认当前文件夹为“D:\学号”,右键单击“calc.exe”文件图标,在弹出的快捷菜单中单击“剪切”,然后双击LXSUB文件夹图标,右键任意空白处,在弹出的快捷菜单中单击“粘贴”,便将文件“calc.exe”移动到LXSUB子文件夹下了。将calc更改为“计算器”。

6. 将学号文件夹复制到U盘。

选中学号文件夹→复制→选U盘→粘贴,或右击该文件夹,选择“发送到→可移动磁盘(U盘所在盘符)”命令。

7. 查看“aa.txt”文件属性,并把它设置为“只读”和“隐藏”。

右击该文件,在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令,即可设该文件属性。如果想取消隐藏属性则需要先在“文件夹选项”中选择“显示所有文件和文件夹”,再根据需要取消。

提示

①新建一个文件后，系统会自动生成一个默认的文件名，如“新建文本文档.txt”，默认的文件名是否显示扩展名，取决于系统的设置。文本文件的扩展名为.txt，Word文件的扩展名为.doc，Excel文件的扩展名为.xls。

②在搜索时可使用通配符“*”或“？”查找，“*”代表多个字符，“？”代表一个字符。例如：“*.doc”表示所有的word文件，“e????.txt”表示以e开头，由4个字符组成的文本文件。

③“剪切”的快捷键是Ctrl+X。更名时应注意文件的扩展名。

（二）利用控制面板进行设备管理

操作步骤

1. 添加打印机

当打印机连接好后，需要安装打印机的驱动程序。

（1）单击“开始→控制面板”命令，打开“控制面板”窗口。

（2）在“控制面板”窗口中单击“打印机和其他硬件”链接，打开“打印机和其他硬件”窗口。

（3）在打开的窗口中单击“添加打印机”链接，出现“添加打印机的向导”，单击“下一步”按钮。

（4）选择“连接到此计算机的本地打印机”单选钮，单击“下一步”按钮。

（5）在“选择打印机端口”中选择默认设置，继续单击“下一步”按钮。

（6）此时，将显示出各打印机制造商和型号，选择适当的打印机制造商和型号，然后单击“下一步”按钮。如果打印机的型号不在该列表中，则可以通过“从磁盘安装”来完成。

（7）接下来，要求为打印机命名，根据实际需要输入适当的打印机名称，在“是否希望将这台打印机设置为默认打印机？”选项中选择“是”，然后，继续单击“下一步”按钮。

（8）在“打印机共享”中选择“不共享这台打印机”，在“要打印测试页”中选择“否”，最后，单击“完成”按钮即可。

2. Windows 网络设置

将Windows XP的网络IP等设置为172.18.1.11，子网掩码设为255.255.255.0，默认网关设为172.18.1.1，首选DNS服务器设为202.96.104.15，备用DNS服务器设为210.33.16.2。

操作步骤

（1）单击“开始→设置→控制面板”。

（2）在“控制面板”窗口中单击“网络连接”，如图1-1所示。

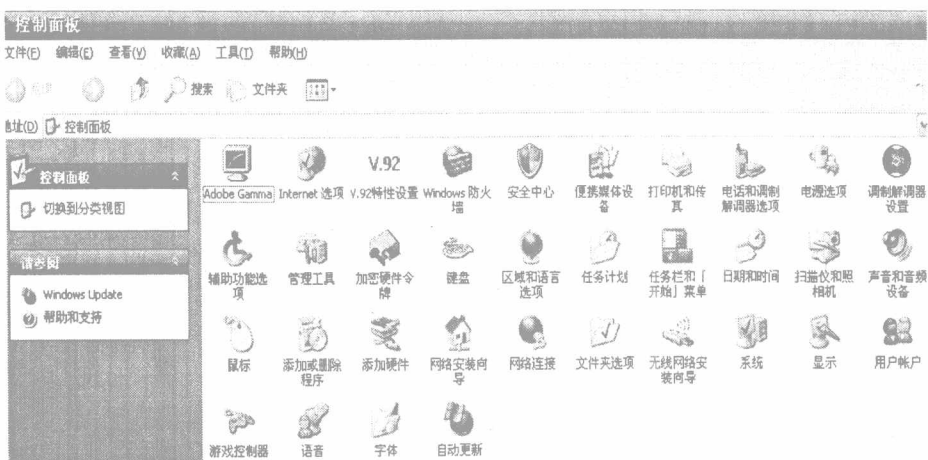


图 1-1

(3) 在图 1-2 所示的窗口中，右键单击“本地连接”，在弹出的快捷菜单中单击“属性”。



图 1-2 本地连接

(4) 选择“Internet 协议 (TCP/IP)”，单击“属性”。或直接左键双击“Internet 协议 (TCP/IP)”，如图 1-3 所示。

(5) 在 Internet 协议 (TCP/IP) 属性对话框中，如图 1-4 所示，将 IP 地址设置为 10.61.47.52，子网掩码设为 255.255.255.0，默认网关设为 10.61.47.251，首选 DNS 服务器设为 10.61.46.50，备用 DNS 服务器设为 10.65.1.1。

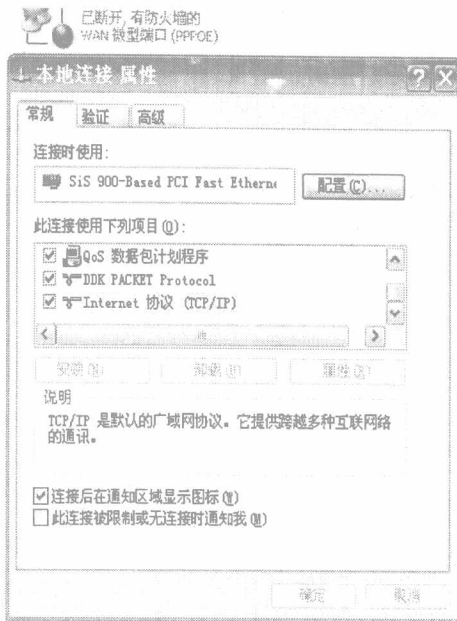


图 1-3

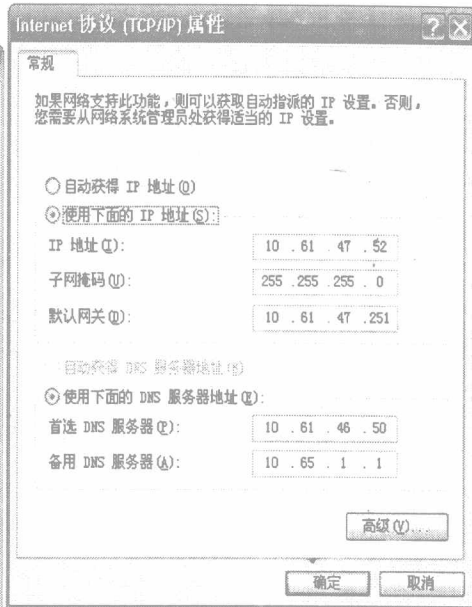


图 1-4

3. 查看计算机的系统信息

查看计算机的系统信息填写表 1-1。

表 1-1

| | | | |
|---------|--|----------|--|
| 操作系统版本号 | | 完整的计算机名称 | |
| CPU 型号 | | 隶属的域或工作组 | |
| 内存大小 | | 网络适配器的型号 | |

操作步骤

- (1) 在控制面板中双击“系统”图标，打开“系统属性”对话框。
- (2) 单击“常规”标签，可看到操作系统版本号、CPU 型号和内存大小。
- (3) 单击“计算机名”标签，可看到完整的计算机名称、隶属的域或工作组。
- (4) 单击“硬件”标签，单击“设备管理器”按钮，打开“设备管理器”窗口，单击“网络适配器”前的“+”，可显示网络适配器的型号。

提示

右击“我的电脑”图标，在快捷菜单中选择“属性”命令，也可以打开“系统属性”对话框。

4. 用户账户的管理

- (1) 将计算机管理员账户图片更改为 ball.bmp。

操作步骤

在“控制面板”窗口中，双击“用户账户”图标，打开“用户账户”窗口，单击“更改账户”按钮。选择要更改的用户，更改图片。

- (2) 创建新账户 User1 和 User2，将 User1 设置为“计算机管理员”用户，将 User2 设为

“受限”用户。

操作步骤

①在“控制面板”窗口中，双击“用户账户”图标，打开“用户账户”窗口，单击“创建一个新账户”按钮，然后根据窗口提示，键入 User1→单击下一步按钮。单击窗口中计算机管理员单选框，为新用户选择用户权限→单击创建用户按钮，新账户 User1 即可成功创建。此时，可看到新账户名已显示在窗口中。

②在 User1 用户账户窗口中，选择“创建一个新账户”命令，然后键入 User2→单击下一步按钮。单击窗口中受限单选框，为新用户选择用户权限→单击创建用户按钮，新账户 User2 即可成功创建。此时，可看到新账户名已显示在窗口中。

提示 要创建用户账户，需使用管理员用户账户登录。

③切换到 User1 账户。

选择“开始→注销”命令，打开“注销 Windows”对话框，单击“切换用户”按钮。

④删除 User2 账户。

切换到 User1 账户，在“User1 用户账户”窗口左端选择更改另一个账户按钮，双击 User2 账户，选择删除账户按钮，则可完成删除 User2 账户。

提示 必须拥有计算机管理员账户才能删除账户。

5. 添加/删除程序

操作步骤

(1)如果要向系统中安装新应用程序或删除不用的应用程序时，双击“添加或删除程序”，如图 1-5 所示。



图 1-5

(2)在打开的“添加或删除程序”界面左侧，选择要进行操作的项目：更改或删除程序、添加新程序、添加/删除 windows 组件、设定程序访问和默认值。如图 1-6 所示。

(3)在左侧选择“更改或删除程序”，然后在右侧内容项中选择要操作的对象，单击“更改/删除”按钮。如图 1-7 所示。

(4)选择“下一步”按钮，并单击“完成”。结束工操作。如图 1-8 所示。

(5)其他项目操作可参照此法。



图 1-6

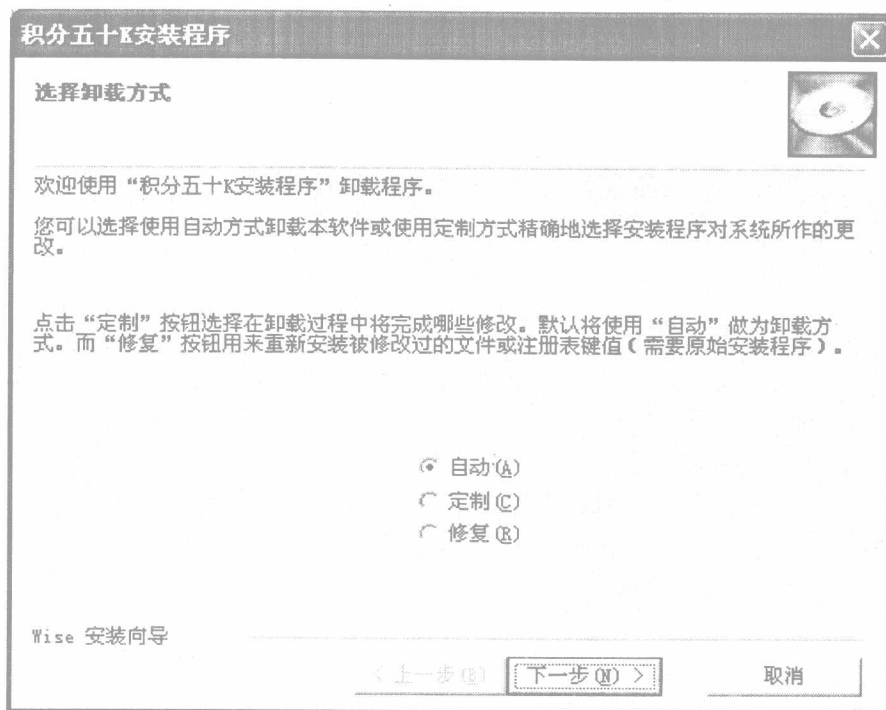


图 1-7

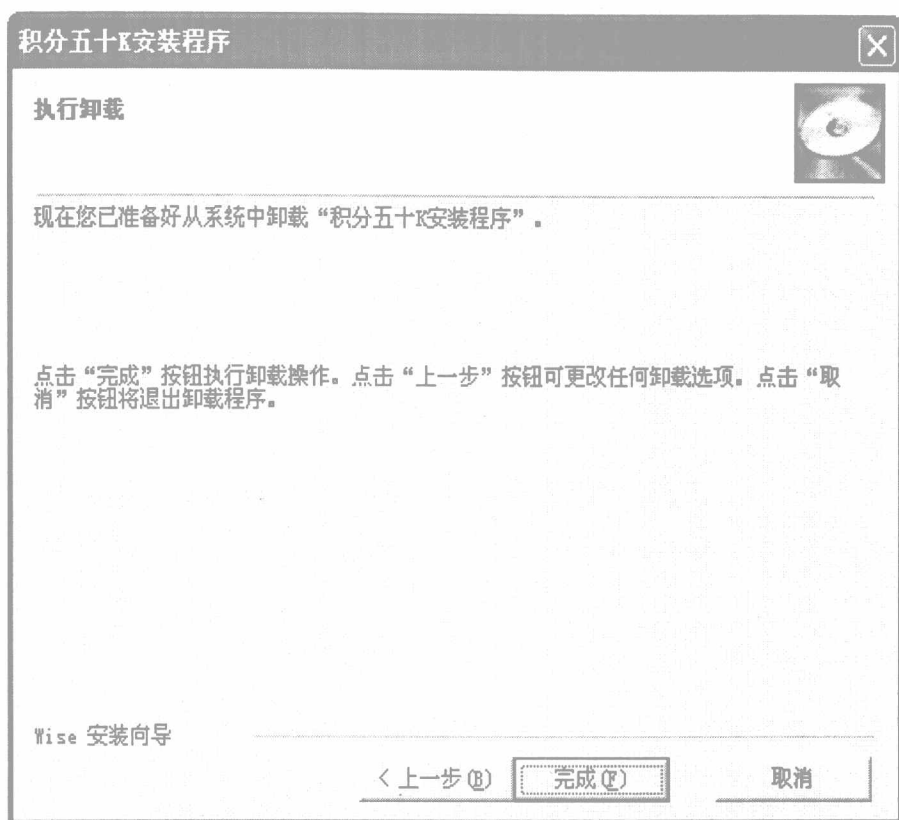


图 1-8

6. 区域与语言选项

操作步骤

(1) 为计算机用户设置使用区域与语言提供方便。如图 1-9 所示，双击“区域和语言选项”，打开设置界面。

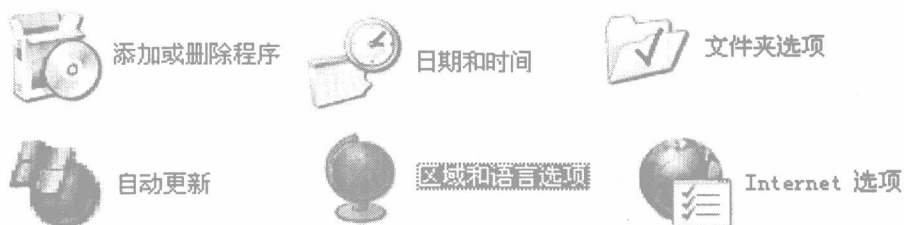


图 1-9

(2) 如图 1-10 所示。选择语言使用区域时，在“区域选项”中选项卡是选定区域、设置使用参数的。本书着重介绍如何添加某种输入法。

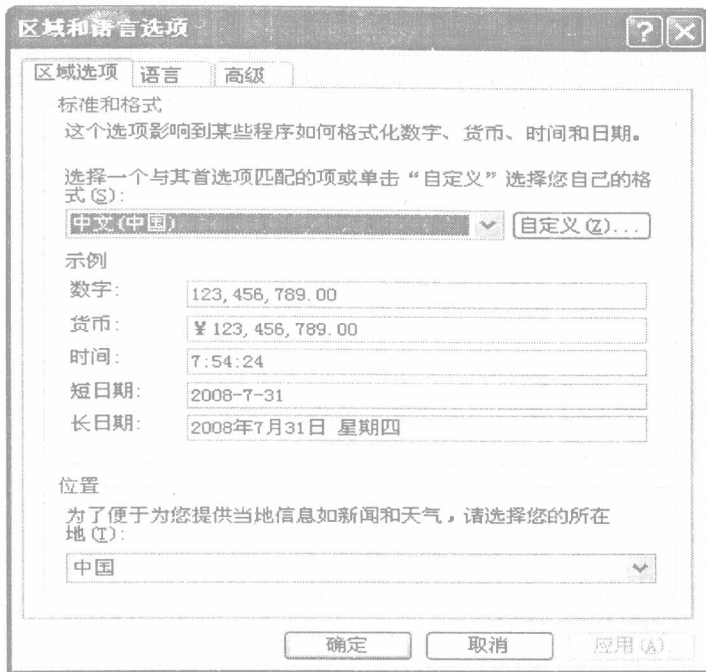


图 1-10

(3) 选择“语言”选项卡，如图 1-11 所示。

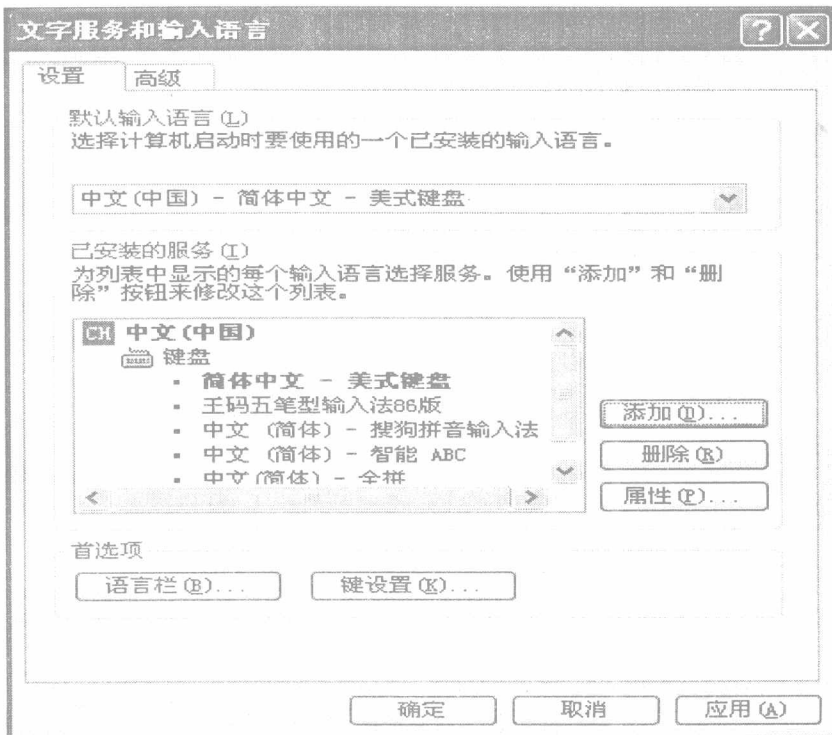


图 1-11

(4) 单击“添加”按钮，选择要添加的语言，如图 1-12 所示。

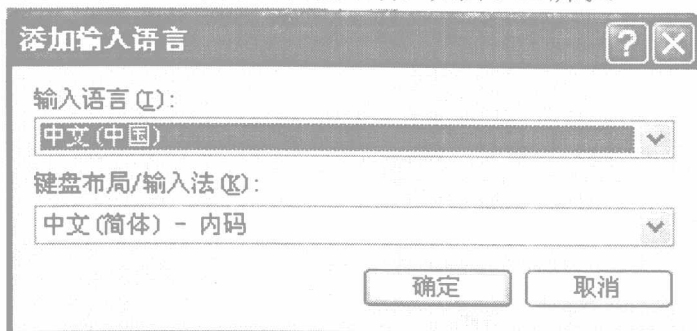


图 1-12

(5) 单击“确定”按钮，添加完毕。如图 1-13 所示。

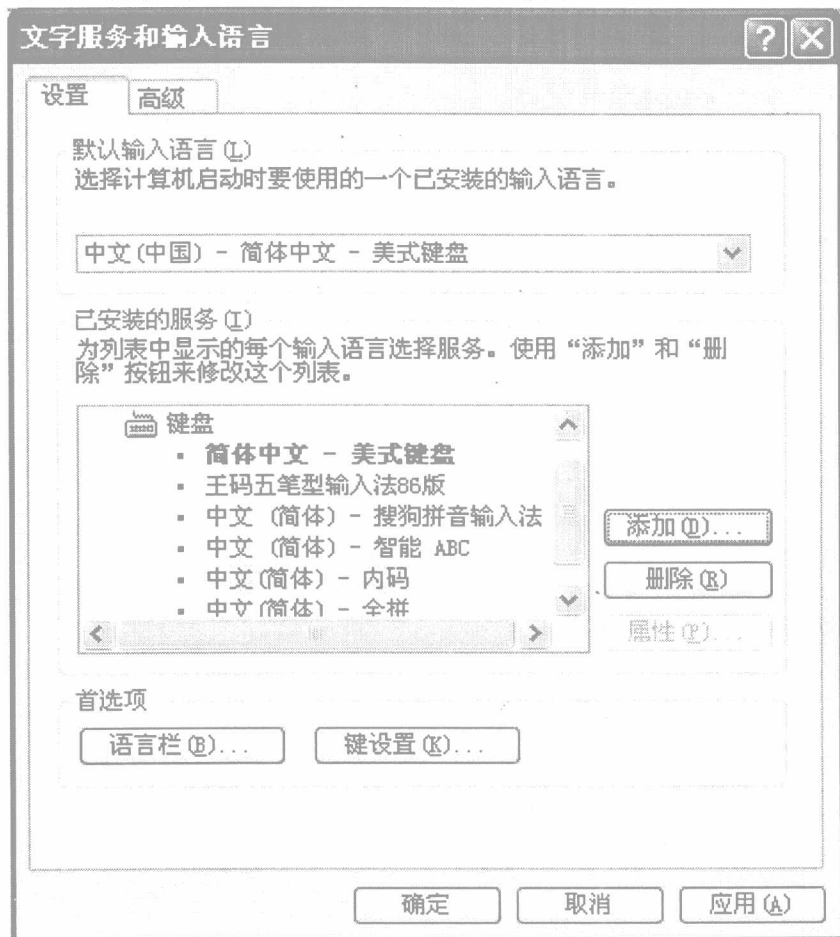


图 1-13

7. 日期和时间

为系统设置日期和时间，是使用计算机的用户必须掌握的。

操作步骤

(1) 如图 1-14 所示，双击“日期和时间”。进入日期和时间设置界面。