



全国高职计算机专业教材

院士教授、企业资深从业人员、职教一线教师共同打造

◎顾问 张效祥 院士 ◎总主编 邱玉辉 教授

计算机应用基础 实例教程

段利文 主编



西南师范大学出版社



全国高职计算机专业教材

院士教授、企业资深从业人员、职教一线教师共同打造

◎ 顾问 张效祥 院士 ◎ 总主编 邱玉辉 教授

计算机应用基础 实例教程

段利文 主编

西南师范大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础实例教程/段利文主编. —重庆: 西南师范大学出版社, 2006. 8
ISBN 7-5621-3648-3

I. 计... II. 段... III. 电子计算机—高等学校: 技术学校—教材 IV. TP3
中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 089776 号

全国高职计算机专业教材

顾问: 张效祥 院士
总主编: 邱玉辉 教授
总策划: 周安平 李远毅
执行策划: 周松 张浩宇

计算机应用基础实例教程

段利文 主编

责任编辑: 周松 张浩宇
封面设计: 唐小慧 西西
出版发行: 西南师范大学出版社
(重庆·北碚 邮编 400715)
网址: <http://www.xscbs.com>

印刷者: 重庆大学建大印刷厂
开本: 787mm×1092mm 1/16
印张: 18
字数: 461 千字
版次: 2006 年 8 月 第 1 版
印次: 2006 年 8 月 第 1 次印刷
书号: ISBN 7-5621-3648-3/TP·66

定 价: 27.00 元

《全国高职计算机专业教材》编委会联系方式

联系人: 周松 张浩宇
电 话: 023-68254356 13908317565 13883206497
地 址: 重庆市北碚区西南师范大学出版社内
邮 编: 400715
E-mail: qggzsjjc@yahoo.com.cn

《全国高职计算机专业教材》总编委会

总编委会顾问

张效祥 中国科学院院士、著名计算机专家、“两弹一星”功臣

总编委会主任

邱玉辉 西南大学人工智能研究所所长、教授、博士生导师

总编委会副主任

黄国兴 华东师范大学软件学院 院长、教授

王能忠 四川托普信息技术职业学院 院长、教授

张为群 西南大学计算机与信息科学学院 院长、教授

汪林林 重庆邮电大学软件学院 原院长、教授

李吉桂 华南师范大学计算机科学系 原系主任、教授

张 杰 西北大学软件职业技术学院 院长、教授

徐受容 重庆电子职业技术学院计算机系 主任、教授

丛书总序

CONGSHU ZONGXU

总主编 邱玉辉

高等职业教育是我国高等教育体系的重要组成部分。近年来，国家高度重视职业教育，并为推动我国职业教育跨越式发展，颁发了《国务院关于大力推进职业教育改革与发展的决定》，提出了将高等职业教育学制逐步由目前的三年改为两年的改革方向。

教材是提高教育质量的关键之一。信息产业部电子教育中心调查后认为，现在使用的教材多数是普通高校本科教材的压缩和简化，偏重理论知识的介绍，而案例教学、项目教学的内容极少，实用技能的训练更是不足，课程内容滞后于专业技术的更新与发展，与社会需求和行业发展相脱节，从而导致学生分析问题和解决问题的能力，特别是职业能力较弱，毕业的学生很少能直接顶岗工作。

为落实国家大力发展职业技术教育的重大决策和解决目前缺乏面向两年学制的高职计算机专业系列教材的问题，我们组织开发了这套《全国高职计算机专业教材》。

这套教材由我国著名计算机专家、“两弹一星”功臣张效祥院士担任顾问，并得到中央教育科学研究所的大力支持。其编写指导思想是：需求牵引，改革驱动，理论适度，着眼技术，立足实用，培养能力。我们通过总结当前职业教育专家教学改革的最新研究成果，紧紧依靠高职院校从事计算机教育的一线教师，以培养技能型紧缺人才为目标，让学生明白Why，知道What，重点学会How。把理论与实践融为一体，既考虑了每门课程本身的科学性，又兼顾了课程间的联系与衔接。全套教材具有重点突出，针对性强；结构清晰，循序渐进；模块结构，易教易学等特点。此外，我们还将为教材配备包含教参和习题解答等内容的光盘，供教师参考和学生自学。

总之，这套教材经过长期策划，精心打造，认真审读，终于问世了。它倾注了编写教师、总编委会以及出版社的大量心血。如果它能够对我们的中职计算机教育有所助益，那么我们的目的就达到了。

前言

QIANYAN

在当今这个信息技术与产业迅猛发展的时代,人们与计算机之间的关系越来越密切,运用计算机进行信息处理已成为人们必备的技能。作为高等职业院校的学生,必须具备相应的计算机操作技能,掌握相关的计算机知识,以适应社会发展对自己的要求。因此,如何培养和造就一批能在工作、学习中娴熟地使用计算机的学生,就成了高等职业院校肩负的重要使命,也是计算机教学的重要职责。

本书在设计和编写理念上体现了“以学生能力为本位”的宗旨,在编写过程中贯彻“着眼技术”“立足实用”“书薄释浅”等原则,针对课程特点特别强化了实际操作技能的训练。作者根据长期从事该门课程的教学经验,在本书中,以实训实例的形式引导学生从实际应用入手,采取由浅入深、循序渐进的原则,引导学生掌握计算机的基本操作技能,提高学生的计算机综合应用能力。

全书包括了 7 个方面的专业知识:

第 1 章是系统启动和键盘操作。主要介绍了在 Windows 2000 系统下计算机的启动方法和键盘的正确操作方法。

第 2 章是 Windows 2000 的基本操作。主要介绍了 Windows 2000 操作系统的特点、功能、安装与启动方法、桌面的概貌,以及 Windows 的基本操作、资源管理、常用附件的使用等。

第 3 章是 Word 2000 的使用。主要介绍了 Word 2000 的基本操作、文档的编辑和格式化、Word 表格的制作、文档的图文混排等。

第 4 章是 Excel 2000 的使用。主要介绍了 Excel 2000 的基本

操作、公式和函数的使用、数据统计图表的绘制、数据管理和分析等。

第5章是 PowerPoint 2000 的使用。主要介绍了演示文稿的基本操作方法、演示文稿的外观设计方法、演示文稿的动画效果设置技巧、交互式演示文稿的制作方法等。

第6章是 Internet 的基本应用。主要介绍了计算机网络的基本概念、Internet 的基本知识、常用工具软件的使用方法等。

第7章是常用杀毒软件的使用。主要介绍了计算机病毒的概念、类型和主要的预防措施,以及金山、江民、诺顿杀毒软件的主要特点及使用方法。

以上每章都由5个部分组成:主要内容介绍、学习要求、基础知识、实训练习、思考与习题。在多个实训部分,有精心设计的若干训练材料,通过详细的步骤对基础知识进行了详尽的讲解;在思考与习题部分,有助于帮助加深理论知识的理解和掌握的练习题,有助于评价自己综合知识实际运用能力的测试题。

本书内容全面、图文并茂、通俗易懂、实用性强、直观性强,不仅可以作为高等职业院校各个专业学生(不只局限于计算机相关专业)学习计算机基础知识的公共课教材、通用教材,也可作为社会人员的计算机技能培训入门教材,还可以作为广大计算机爱好者的自学教材。

本书由段利文组织编写并统稿,第1章由曹景辉编写,第2章由刘小平编写,第3章由段利文和王建平编写,第4章由梁卫星编写,第5章、第6章由段利文编写,第7章由朱海岩编写。《全国高职计算机专业教材》总主编、博士生导师邱玉辉教授对本书进行了审定,在此表示衷心的感谢。

作者

2006年7月

目 录

 第一章	系统启动和键盘的使用	(1)
第一节	系统启动和退出	(1)
第二节	键盘的使用	(3)
实训 1	Windows 2000 的启动和退出	(5)
实训 2	指法练习	(6)
	思考与习题	(8)
 第二章	Windows 2000 的基本使用	(10)
第一节	Windows 2000 基本操作	(10)
第二节	Windows 2000 的文件管理	(14)
第三节	控制面板	(17)
第四节	Windows 的其他应用	(18)
第五节	中文输入法	(19)
实训 1	Windows 2000 基本操作	(21)
实训 2	Windows 2000 的文件管理操作	(25)
实训 3	控制面板的使用	(30)
实训 4	Windows 的其他操作	(34)
实训 5	中文输入法	(38)
	思考与习题	(40)
 第三章	Word 2000 的使用	(45)
第一节	Word 2000 的界面	(45)
第二节	Word 2000 文档的基本操作	(47)
第三节	编辑 Word 2000 文档	(49)

第四节	Word 2000 文档的格式化	(51)
第五节	Word 2000 的表格	(55)
第六节	Word 2000 的图文混排	(56)
实训 1	Word 2000 界面的基本操作	(57)
实训 2	Word 2000 文档的基本操作	(62)
实训 3	Word 2000 文档的基本编辑	(70)
实训 4	文档的字符格式化	(74)
实训 5	文档的段落格式化	(76)
实训 6	文档的页面格式化	(83)
实训 7	Word 2000 中表格的基本操作	(88)
实训 8	Word 2000 中的图文混排	(96)
思考与习题		(103)

第四章	Excel 2000 的使用	(107)
第一节	Excel 2000 的基本知识	(107)
第二节	工作表的编辑	(109)
第三节	工作表的格式化	(111)
第四节	公式和函数的使用	(112)
第五节	Excel 2000 的图表	(116)
第六节	工作簿的管理	(119)
第七节	数据管理与分析	(122)
实训 1	工作簿的基本操作	(125)
实训 2	工作表的基本操作	(126)
实训 3	工作表中数据的基本编辑	(129)
实训 4	工作表的格式化	(132)
实训 5	数据统计	(137)
实训 6	图表的使用	(141)
实训 7	管理工作簿	(150)
实训 8	数据管理	(156)
思考与习题		(162)

第五章	PowerPoint2000 的使用	(166)
第一节	演示文稿概述	(166)
第二节	演示文稿的外观设计	(171)
第三节	幻灯片的动画设计及放映	(174)
第四节	创建交互式演示文稿	(178)

实训 1	演示文稿的基本操作	(178)
实训 2	制作一份简单的演示文稿	(182)
实训 3	设计演示文稿的外观	(186)
实训 4	演示文稿的动画设计及放映设置	(192)
实训 5	交互式演示文稿的制作	(198)
实训 6	综合应用——电子贺卡的制作	(203)
思考与习题		(205)

 第六章	Internet 操作应用	(208)
第一节	Internet 基础知识	(208)
第二节	搜索引擎的使用	(213)
第三节	网际快车 FlashGet 简介	(215)
第四节	压缩软件 WinRAR 简介	(215)
第五节	收发电子邮件	(216)
实训 1	网上冲浪	(218)
实训 2	信息搜索	(223)
实训 3	信息下载	(228)
实训 4	压缩软件 WinRAR 的使用	(239)
实训 5	用 Outlook Express 收发电子邮件	(246)
思考与习题		(256)

 第七章	常用杀毒软件的应用	(259)
第一节	计算机病毒概述	(259)
第二节	常用杀毒软件介绍	(260)
实训 1	江民杀毒软件的使用	(262)
实训 2	诺顿杀毒软件的使用	(266)
实训 3	金山杀毒软件的使用	(270)
思考与习题		(273)

第一章 系统启动和键盘的使用

学习要求:

掌握计算机系统的启动和退出方法、鼠标的基本操作方法;认识键盘的布局并学习指法;熟悉键盘上主要功能键的使用方法。

主要内容:

本章主要介绍 Windows 2000 的启动和退出,鼠标的基本操作方法,键盘的使用以及常用键的功能和用法,最后介绍指法练习技巧。

第一节 系统启动和退出

一、系统启动

在计算机中安装 Windows 2000 操作系统后,开机后即可自动启动 Windows 2000,启动过程大致如下:

- (1) 打开显示器电源。
- (2) 打开主机电源。
- (3) Windows 2000 开始自检并显示“正在启动”画面。
- (4) 系统进行设备自检后,屏幕显示“登录到 Windows”对话框。
- (5) 用户输入用户名和密码。
- (6) Windows 2000 验证用户所输入的信息,如果正确,则计算机系统将成功启动,出现如图1-1所示的 Windows 2000 桌面。

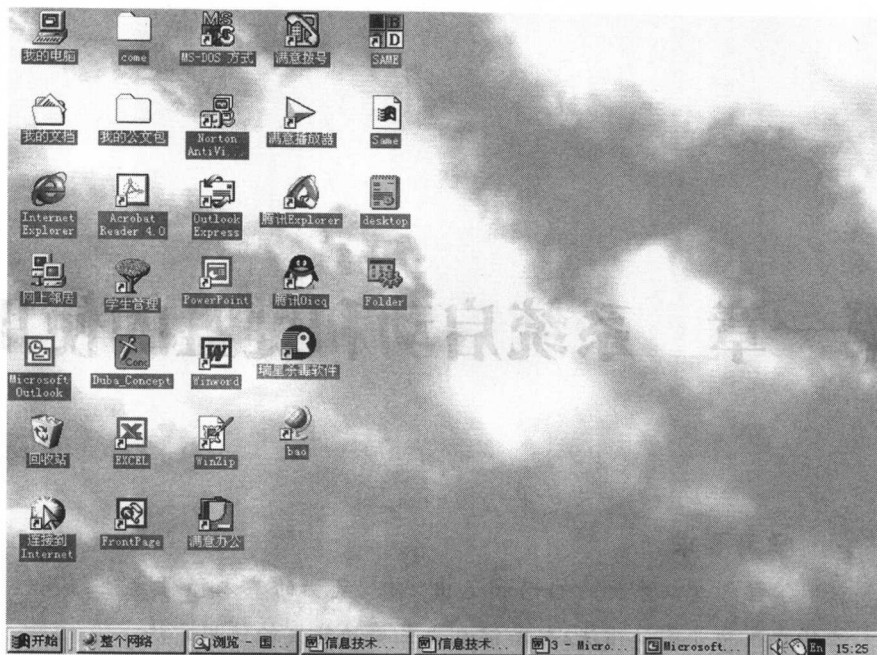


图 1-1 Windows 2000 桌面

二、系统退出

Windows 2000 是一个由很多程序构成的大型软件,其工作过程中运行了较多的程序,用了大量的磁盘空间保存临时文件。为使系统退出前保存必要的信息,释放临时文件所占用的磁盘空间,保证能够再次正常启动,应该按要求正确操作。退出系统之前,用户应关闭所有正在执行的程序。如果没有关闭,则在退出时系统会询问是否要结束有关程序的运行。

退出 Windows 2000 的步骤如下:

(1) 单击“开始”按钮,单击“关机”命令,会出现“关闭 Windows”对话框。

(2) 单击对话框中的下拉按钮,会出现如图 1-2 所示的对话框。

(3) 下拉列表框中的默认显示为“关机”,单击“确定”按钮,即可关闭 Windows 2000 系统,同时自动关闭主机。

(4) 再关闭显示器电源。

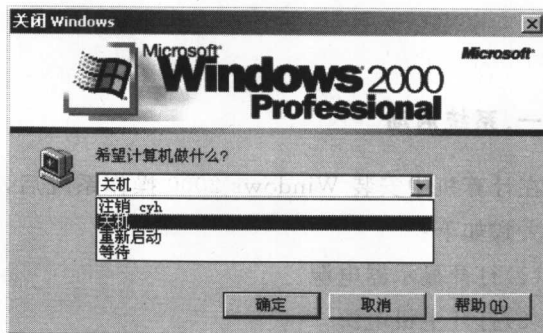


图 1-2 “关闭 Windows”对话框



提醒: 也可以按【Alt】+【F4】键直接进入图 1-2 所示的“关闭 Windows”对话框。

在图 1-2 所示的“关闭 Windows”对话框中,另外 3 个选项分别为“注销”“重新启动”和“等待”,它们的功能分别如下:

● “注销”命令。即使当前用户退出 Windows 2000 系统,并允许其他用户进入。若用户暂时不想关闭计算机,同时不希望别人查看自己的文件,但又允许其他用户以其他用户名登录该计算机,此时就可用这种方式退出。

● “重新启动”命令。就是在不断电的情况下,系统将 Windows 2000 重新调入内存来执行,从而重新启动计算机。一般来说,如果系统出现了某些原因不明的故障,不能继续运行,即可采用这种方法。

● “等待”命令。可以使计算机关闭屏幕,进入节能状态,但 Windows 2000 操作系统并没有关闭。

三、鼠标的使用方法

Windows 2000 下的操作工具主要是鼠标,鼠标操作有 5 种方法:指向、单击左键(或称单击)、双击、单击右键(或称右击)、拖动。

● 指向:用鼠标指针指向对象(图标、文件夹、文件等),表示选中。

● 单击:按下左键后立即松开,用于选取对象(如图标、文件、菜单等)。

● 双击:快速按两下左键再松开,用于打开文档或运行某个程序。

● 右击:按下右键后立即松开,其作用是弹出所选对象的快捷菜单。

● 拖动:用鼠标指针点中对象(图标、窗口、文件等),按住左键或右键且不松手,直接向某处移动。其目的有两个,一是用左键移动程序窗口或图标;二是用右键移动或拷贝文件、文件夹。

第二节 键盘的使用

一、键盘分区

键盘可分为 4 个部分:左上方是功能键区;左下部分与标准的英文打字机键盘相似,称为主键盘区,也叫打字键盘区;右边是小键盘区,也叫副键盘区;主键盘和小键盘之间是编辑键区。

功能键区由 12 个功能键 F1~F12 组成。

主键盘区包括英文字母、数字、常用运算符、标点符号、特殊符号键和一些特殊功能键。

小键盘区由数字、运算符键和编辑控制键组成。

编辑键区由全屏幕编辑键组成。

二、常用键介绍

1. 功能键

功能键包括 F1~F12, 这些键的功能由软件来定义, 不同的软件对其功能的定义可能不同。

2. 打字键(字符键)

打字键包括英文字母、数字、空格、常用运算符、标点符号、特殊符号键。每按一次则打字键输入一个字符。

3. 控制键

除以上两类键以外的所有键都是控制键, 其功能由软件定义。

【Shift】上档键。主要用于辅助输入上档字符。在输入上档字符时, 需先按住【Shift】键不放, 再击打上档字符键位。另外, 若当前是小写字母输入状态, 按住【Shift】键不放, 再敲入字母键可输入对应的大写字母; 若当前是大写字母输入状态, 按住【Shift】键不放, 再敲入字母键可输入对应的小写字母。

【Caps Lock】大写字母锁定键。按下【Caps Lock】键, 键盘右上角的“Caps Lock”指示灯亮, 表示当前处在大写字母输入状态, 随后输入的字母均为大写。再次按下【Caps Lock】键, 键盘右上角的“Caps Lock”指示灯熄灭, 表示当前处在小写字母输入状态, 随后输入的字母均为小写。

【Enter】回车键。按下回车键, 可以结束命令行、标题或一个自然段。

【Back Space】退格键。每按一次, 光标退回一个字符的位置, 并删去光标处原来的字符。

【Tab】制表定位键。此键又分为上下两档, 上档键为左移, 下档键为右移。每按一次【Tab】键, 光标向右移到下一个制表位; 按一次【Shift】+【Tab】键, 光标向左移到前一个制表位。

【Ctrl】控制键。通常与其他键组合使用, 从而起到某种控制作用。

【Alt】转换键。用于组合转换键的定义与操作, 单独使用没有意义。

【Delete】删除键。删除光标处的一个字符。

【Insert】插入键。设置改写或插入状态。

【↑】光标上移键。光标上移一行。

【↓】光标下移键。光标下移一行。

【←】光标左移键。光标左移一列。

【→】光标右移键。光标右移一列。

【Home】行首键。光标移到行首。

【End】行尾键。光标移到行尾。

【Page Up】上翻页键。光标上翻一页。

【Page Down】下翻页键。光标下翻一页。

【Pause Break】暂停键。按该键, 可暂停程序或命令的执行, 按任意键则可恢复执行。

【Print Screen】屏幕打印控制键。在 DOS 状态下按此键, 可将屏幕内容送打印机输出。

在 Windows 状态下,按此键可将整个屏幕内容复制到剪贴板,按【Alt】+【Print Screen】键可将活动窗口内容复制到剪贴板。

【Esc】强行退出键。可强行退出目前正在运行的程序。

【Num Lock】数字锁定键。用于控制小键盘区上、下档键的输入转换。按下此键,键盘右上角的“Num Lock”指示灯亮,小键盘的输入锁定在数字状态,输入的为数字 0~9 和小数点“.”等;再次按此键,“Num Lock”指示灯熄灭,此时小键盘处于全屏幕编辑状态,输入的为下档全屏幕编辑键。

实训 1 Windows 2000 的启动和退出

一、实训目的

1. 熟悉 Windows 2000 的启动与退出方法。
2. 掌握 Windows 2000 中鼠标的基本操作。
3. 熟悉 Windows 2000 的联机帮助系统的使用方法。

二、实训内容及步骤

1. Windows 2000 的启动

- (1) 打开显示器电源。
- (2) 打开主机电源,Windows 2000 开始自检并显示“正在启动”画面。
- (3) 系统进行设备自检后,屏幕显示“登录到 Windows”对话框,接着输入用户名和密码,按回车键后 Windows 2000 即启动成功。



提醒: 如果一台计算机已安装好 Windows 2000 操作系统,但就是不能正常启动,开机时屏幕显示如下信息:

NTLDR is missing

Press any key to restart

则表明软驱中有软盘,请取出软盘后按回车键。

2. 鼠标操作练习

- (1) 指向练习。在鼠标垫上移动鼠标,将鼠标指针指向所需对象。

(2) 单击练习。在 Windows 2000 桌面上移动鼠标,当鼠标指针指向某一图标或“开始”按钮时,按下鼠标左键,观察屏幕变化;将鼠标指针指向桌面不同位置(图标、空白处、任务栏、“开始”按钮)时,按下鼠标右键,观察屏幕变化。

(3) 双击练习。将鼠标指针指向“我的电脑”图标,双击该图标,观察屏幕变化;再依次进行“我的文档”“回收站”等图标的双击练习;最后单击各窗口右上角的“关闭”按钮,以关闭这些窗口。

(4) 拖放练习。将鼠标指针指向“我的电脑”图标,将其拖动到桌面上其他位置后再松开,观察屏幕变化;依次进行其他图标的拖放练习。

3. 使用 Windows 2000 帮助系统

(1) 单击“开始”按钮,单击“帮助”命令,打开 Windows 帮助窗口。

(2) 单击“目录”标签,单击“文件和文件夹”书籍图标,在展示的主题项和下级书目中查找某主题项,例如查找“文件和文件夹概述”主题项。

(3) 单击“索引”标签,通过在文本框内键入关键字获取帮助信息。例如输入关键字“窗口”,查找有关“Windows 资源管理器”的帮助信息。

(4) 单击“搜索”标签,通过在文本框内键入关键字,列出与其相关的帮助主题。例如输入关键字“快捷键”,然后单击“列出主题”,Windows 2000 帮助窗口的左下方将列出相应主题。

4. Windows 2000 的退出

(1) 单击“开始”按钮,出现开始菜单。

(2) 在出现的开始菜单中选择“关机”命令,出现“关闭 Windows”对话框。

(3) 在对话框的“希望计算机做什么?”下拉列表框中,选择“关机”选项。

(4) 单击“确定”按钮,观察屏幕变化。

 **提醒**:退出 Windows 系统之前,用户应关闭所有正在执行的程序。如果没有关闭,在退出时系统则会询问是否要结束有关程序的运行。

特别地,如果用户正在编辑某个文档,却发了关机命令,计算机提示在关机前是否保存用户对该文档所做的修改。

实训 2 指法练习

一、实训目的

1. 掌握正确的击键姿势与指法。

2. 牢记各种键在键盘上的分布位置。

二、实训内容及步骤

1. 操作姿势

- (1) 养成良好的操作习惯不仅不易疲劳,而且有利于准确、快速地击键。
- (2) 将座椅放在显示器的正前方,座位高度应以手臂与键盘持平为准。
- (3) 操作微机时,键盘应置于稍偏于身体右方处,文稿放在键盘左侧,上身坐直,双脚自然落地,手指微屈,轻放于规定的基准键上。

2. 击键指法

- (1) 将左手小指、无名指、中指、食指依次放在【A】【S】【D】【F】这4个基准键上。
- (2) 将右手食指、中指、无名指、小指依次放在【J】【K】【L】【;】这4个基准键上。
- (3) 将左、右手大拇指轻放于空格键上。
- (4) 按照指法分工进行录入练习。

提醒:【F】键与【J】键各有一个小凸棱,称为定位键。在操作中,自我体会定位键的作用。

指法练习要循序渐进,切不可操之过急。先进行基准键输入练习,再依次进行基准键上方、下方字母键输入练习,最后是数字键与符号键输入练习。在指法练习中,要仔细体会手指击键的方向、距离,以便准确地回位。只有严格按照指法分工进行练习,才能逐步提高打字速度,实现盲打。

在指法训练时,最好能选用一种英文打字软件来辅助练习。

3. 指法练习

(1) 基准键【A】【S】【D】【F】【J】【K】【L】【;】指法练习

aaas	ssss	dddd	ffff	jjjj	kkkk	lll	;;;
dfdf	jkjk	asas	l;l;	dfdf	jkjk	asas	l;l;
lada	jdsf	askl	sadj	dads	fall	lass	kaka
aada	sjsk	dfak	aslk	ll;s	;l;l	jkjj	afak

(2) 加入【E】【I】【R】【U】键练习

eeee	iiii	eiei	rrrr	uuuu	ruru	erer	uiui
el;;	ksfe	lili	kd;d	ljsk	;fls	fill	ll;jj
ijdk	l;k;	ae;l	jfil	ldfe	ilea	lijd	dfjj
udjr	jrss	s;uf	sudd	lrrf	r;sl	re;l	jjaj

(3) 加入【G】【H】【T】【Y】键练习

gggg	hhhh	ghgh	hghg	tttt	yyyy	tyty	tyty
yhyh	tgtg	hyhy	gtgt	dddf	ardg	fggr	gejk