

高职高专
工作过程导向
新理念教材

计算机系列

丛书主编 吴文虎 姜大源

计算机应用基础实用教程

吴庆菊 编著



清华大学出版社

高职高专
工作过程导向
新理念教材

计算机系列

丛书主编 吴文虎 姜大源

计算机应用基础实用教程

吴庆菊 编著

清华大学出版社
北 京

内 容 简 介

本书是高职高专院校所有专业学习的计算机应用基础课程的教材,包含 Windows 2000 操作系统使用、Word 2003 软件使用、Excel 2003 软件使用、PowerPoint 2003 软件使用、计算机网络与 Internet 基础、计算机管理与安全 6 章。每一章都设计多个实际工作岗位的任务,通过这些任务的讲解、演示和训练,使学生能够更好地掌握知识,更快地获得技能。每章后安排了实训,以巩固学生对技能的掌握。

本书可作为高职高专计算机及相关专业的教材,也可作为非计算机专业人员学习计算机基础知识的参考书。

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

计算机应用基础实用教程/吴庆菊 编著. —北京:清华大学出版社,2008.5
高职高专“工作过程导向”新理念教材. 计算机系列
ISBN 978-7-302-17222-2

I. 计… II. 吴… 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(2008)第 036515 号

责任编辑:贺志洪

责任校对:李 梅

责任印制:孟凡玉

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:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

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

印 刷 者:北京市昌平环球印刷厂

装 订 者:北京国马印刷厂

经 销:全国新华书店

开 本:185×260 印 张:12.75

字 数:289 千字

版 次:2008 年 5 月第 1 版

印 次:2008 年 5 月第 1 次印刷

印 数:1~6000

定 价:20.00 元

本书如存在文字不清、漏印、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:010-62770177 转 3103 产品编号:024565-01

高职高专“工作过程导向”新理念系列教材 丛书编写委员会

主任：吴文虎 姜大源 李家强
副主任：焦金生 范 唯 赵士滨
委员：吴全全 黄 卫 孙 湧 吴长德 张 进
徐月华 王凤岭 傅连仲 孟德欣 褚建立
李 洛 曹建林 苑海燕 李充宁 陈永芳
陶秋燕 孙弘伟 周岳山 马 伟 牟勇敏
巩花蓉 于 鹏 武马群 束传政
秘 书：束传政(rawstone@126.com)

高职高专“工作过程导向”新理念系列教材

计算机分系列丛书编写委员会

主 任：孙 湧 傅连仲 王凤岭

副主任：易著梁 巫家敏

委 员：(按姓氏笔画排序)

于 鹏 马 伟 王鸿磊 由海涌 丛迎九

吕 品 孙宏伟 曲桂东 牟勇敏 李 洛

巫家敏 孟德欣 褚建立 蔡学军 慕东周

秘 书：束传政

学科体系的解构与行动体系的重构

——“工作过程导向”新理念教材代序

职业教育作为一种教育类型,其课程也必须有自己的类型特征。从教育学的观点来看,当且仅当课程内容的选择以及所选内容的序化都符合职业教育的特色和要求之时,职业教育的课程改革才能成功。这里,改革的成功与否有两个决定性的因素:一个是课程内容的选择,一个是课程内容的序化。这也是职业教育教材编写的基础。

首先,课程内容的选择涉及的是课程内容选择的标准问题。

个体所具有智力类型大致分为两大类:一是抽象思维,一是形象思维。职业教育的教育对象,依据多元智能理论分析,其逻辑数理方面的能力相对较差,而空间视觉、身体动觉以及音乐节奏等方面的能力则较强。故职业教育的教育对象是具有形象思维特点的个体。

一般来说,课程内容涉及两大类知识:一类是涉及事实、概念以及规律、原理方面的“陈述性知识”,一类是涉及经验以及策略方面的“过程性知识”。“事实与概念”解答的是“是什么”的问题,“规律与原理”回答的是“为什么”的问题;而“经验”指的是“怎么做”的问题,“策略”强调的则是“怎样做更好”的问题。

由专业学科构成的以结构逻辑为中心的学科体系,侧重于传授实际存在的显性知识即理论性知识,主要解决“是什么”(事实、概念等)和“为什么”(规律、原理等)的问题,这是培养科学型人才的一条主要途径。

由实践情境构成的以过程逻辑为中心的行动体系,强调的是获取自我建构的隐性知识即过程性知识,主要解决“怎么做”(经验)和“怎样做更好”(策略)的问题,这是培养职业型人才的一条主要途径。

因此,职业教育课程内容选择的标准应该以职业实际应用的经验和策略的习得为主,以适度够用的概念和原理的理解为辅,即以过程性知识为主、陈述性知识为辅。

其次,课程内容的序化涉及的是课程内容序化的标准问题。

知识只有在序化的情况下才能被传递,而序化意味着确立知识内容的框架和顺序。职业教育课程所选取的内容,由于既涉及过程性知识,又涉及陈述性知识,因此,寻求这两类知识的有机融合,就需要一个恰当的参照系,以便能以此为基础对知识实施“序化”。

按照学科体系对知识内容序化,课程内容的编排呈现出一种“平行结构”的形式。学科体系的课程结构常会导致陈述性知识与过程性知识的分割、理论知识与实践知识的分割,以及知识排序方式与知识习得方式的分割。这不仅与职业教育的培养目标相悖,而且与职业教育追求的整体性学习的教学目标相悖。

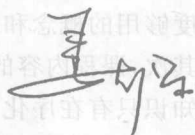
按照行动体系对知识内容序化,课程内容的编排则呈现一种“串行结构”的形式。在学习过程中,学生认知的心理顺序与专业所对应的典型职业工作顺序,或是对多个职业工作过程加以归纳整合后的职业工作顺序,即行动顺序,都是串行的。这样,针对行动顺序

的每一个工作过程环节来传授相关的课程内容,实现实践技能与理论知识的整合,将收到事半功倍的效果。鉴于每一行动顺序都是一种自然形成的过程序列,而学生认知的心理顺序也是循序渐进自然形成的过程序列,这表明,认知的心理顺序与工作过程顺序在一定程度上是吻合的。

需要特别强调的是,按照工作过程来序化知识,即以工作过程为参照系,将陈述性知识与过程性知识整合、理论知识与实践知识整合,其所呈现的知识从学科体系来看是离散的、跳跃的和 discontinuous 的,但从工作过程来看,却是不离散的、非跳跃的和连续的了。因此,参照系在发挥着关键的作用。课程不再关注建筑在静态学科体系之上的显性理论知识的复制与再现,而更多的是着眼于蕴含在动态行动体系之中的隐性实践知识的生成与构建。这意味着,知识的总量未变,知识排序的方式发生变化,正是对这一全新的职业教育课程开发方案中所蕴含的革命性变化的本质概括。

由此,我们可以得出这样的结论:如果“工作过程导向的序化”获得成功,那么传统的学科课程序列就将“出局”,通过对其保持适当的“有距离观察”,就有可能解放与扩展传统的课程视野,寻求现代的知识关联与分离的路线,确立全新的内容定位与支点,从而凸现课程的职业教育特色。因此,“工作过程导向的序化”是一个与已知的序列范畴进行的对话,也是与课程开发者的立场和观点进行对话的创造性行动。这一行动并不是简单地排斥学科体系,而是通过“有距离观察”,在一个全新的架构中获得对职业教育课程论的元层次认知。所以,“工作过程导向的课程”的开发过程,实际上是一个伴随学科体系的解构而凸显行动体系的重构的过程。然而,学科体系的解构并不意味着学科体系的“肢解”,而是依据职业情境对知识实施行动性重构,进而实现新的体系——行动体系的构建过程。不破不立,学科体系解构之后,在工作过程基础上的系统化和结构化的产物——行动体系也就“立在其中”了。

非常高兴,作为中国“学科体系”最高殿堂的清华大学,开始关注占人类大多数的具有形象思维这一智力特点的人群成才的教育——职业教育。坚信清华大学出版社的睿智之举,将会在中国教育界掀起一股新风。我为母校感到自豪!



2006年8月8日

击单键击制属示表击击。击双。击单键击制属示表。击双。击单键出中并本。

击并并本

前言

击制属由章 8.2 章。击制属由章 8.3 章。击制属由章 1.1 章。

。击制属由章 8.3 章。击制属由章 1.1 章。

击制属由章 8.3 章。击制属由章 1.1 章。

前言

1. 编写背景

计算机的广泛应用,推动了社会的发展与进步,深刻地改变了人类的生产、生活方式,并将人类带入了一个崭新的时代——信息时代,因此,了解计算机的基础知识,学会计算机的基本操作,成为现代社会成员的基本要求。针对高职高专培养目标和职业教育对象的特点,在本书的编制上突出了就业岗位对知识和技能的需求,在教学内容的组织上,强调工作过程导向,通过解决模拟工作过程的实际问题引入知识,围绕应用讲理论,取舍适度,不追求理论的完整性;在教与学的方法上,强调“提出问题—解决问题—归纳问题”,以培养学生的实际工作能力。

2. 本书内容

本书共分为 6 章:第 1 章 Windows 操作系统使用、第 2 章字处理 Word 软件使用、第 3 章电子表格 Excel 软件使用、第 4 章演示文稿 PowerPoint 软件应用、第 5 章计算机网络与 Internet 基础、第 6 章计算机管理与安全。每一章都是以任务驱动,通过明确的任务训练,在完成任务的过程中使学生能够更好地掌握知识,更快地获得技能。

3. 本书约定

为了便于阅读理解,本书作如下约定:

- 本书中出现的中文菜单、命令、按钮、选项卡均用“【】”括起来,以示区别。此外,为了使语句更简洁易懂,本书中所有的菜单和命令之间以“|”分隔,例如单击【文件】菜单再选择【保存】命令,就用选择【菜单】|【保存】来表示。
- 用“+”号连接的两个键或三个键表示组合键,在操作时表示同时按下这两个或三个键。例如,按下 Ctrl+V 键是指在按下 Ctrl 键的同时,按下 V 字母键;按下 Ctrl+Alt+F10 是指在按下 Ctrl 和 Alt 键的同时,按下功能键 F10。

- #### 4. 本书作者

由于编者的水平有限,加之时间仓促,书中难免有不妥之处,恳请广大读者批评指正。

2008 年 3 月

2

2.1 任务1——制作简单通知	33
2.1.1 进入 Word 软件界面	34
2.1.2 认识 Word 界面	34
2.1.3 认识视图方式	36
2.1.4 录入内容	37

2.1.5	保存“通知”	39
2.1.6	关闭“文档”、退出 Word	39
	归纳总结	39
2.2	任务 2——制作复杂格式的文档	40
2.2.1	文档标题设置	41
2.2.2	插入符号“”并设置下沉	41
2.2.3	第一段文字设置	43
2.2.4	第二、三段文字设置	43
2.2.5	设置段落边框、底纹及文字下划线	44
2.2.6	文档末尾“寓言故事”的设置	45
	归纳总结	46
2.3	任务 3——简单表格制作	46
2.3.1	空表格的创建	46
2.3.2	输入表格内容	47
2.3.3	对“课表”进行格式设置	48
	归纳总结	49
2.4	任务 4——复杂表格设计	50
2.4.1	空表设计	50
2.4.2	表格内容输入及设置	51
2.4.3	表格拓展内容	52
	归纳总结	53
2.5	任务 5——制作宣传海报	53
2.5.1	海报内容的输入及其格式设置	54
2.5.2	标题文字“宁波职业技术学院简介”制作	54
2.5.3	海报中的图片	56
	归纳总结	59
2.6	任务 6——用邮件合并功能填写学生录取通知书和信封	60
2.6.1	设计考生录取通知书	61
2.6.2	制作寄发录取通知书的信封	63
	归纳总结	64
	实训	64
第 3 章	电子表格 Excel 软件使用	66
3.1	任务 1——制作学生名单	66
3.1.1	进入 Excel 界面	67
3.1.2	单元格内容的输入	67
	归纳总结	69
3.2	任务 2——制作学生成绩单并对考试成绩进行统计和分析	69

3.2.1	总评成绩的计算	70
3.2.2	名次计算	71
3.2.3	其他的统计	72
3.2.4	条件格式设置	73
	归纳总结	74
3.3	任务3——对学生成绩单进行数据处理	74
3.3.1	进入文档并修改工作表名称	75
3.3.2	设置数据有效性、输入数据	76
3.3.3	对数据进行自动筛选	77
3.3.4	对数据进行高级筛选	78
3.3.5	对表中数据进行分类汇总	80
	归纳总结	82
3.4	任务4——用图表表示工作表中数据的关系	82
3.4.1	图表创建	83
3.4.2	图表基本操作	85
	归纳总结	88
3.5	任务5——文档浏览及其打印设置	88
3.5.1	文档浏览	88
3.5.2	打印文档	91
	归纳总结	96
	实训	97
第4章 演示文稿 PowerPoint 软件应用		100
4.1	任务1——制作班级介绍演示文稿	100
4.1.1	PowerPoint 的启动与界面认识	101
4.1.2	PowerPoint 的视图方式	101
4.1.3	录入班级介绍演示文稿幻灯片文字	104
4.1.4	设置文本的格式	104
4.1.5	在幻灯片中插入图片	105
4.1.6	在幻灯片中插入艺术字	106
4.1.7	动画设计	107
4.1.8	幻灯片放映	110
	归纳总结	110
4.2	任务2——制作计算机网络技术专业介绍演示文稿	111
4.2.1	建立计算机网络技术专业介绍演示文稿	111
4.2.2	设置超链接	111
4.2.3	幻灯片切换	115
	归纳总结	115

05	4.3 任务3——制作学生成绩统计及分析的演示文稿	115
15	4.3.1 在 PowerPoint 中创建图表	116
57	4.3.2 导入 Excel 工作表	117
87	4.3.3 编辑与删除图表中的数据	117
157	4.3.4 更改图表类型	117
157	归纳总结	117
257	4.4 任务4——制作课件	118
357	4.4.1 在幻灯片中插入 Flash 动画	118
77	4.4.2 在幻灯片中插入影片	119
87	4.4.3 在幻灯片中插入声音文件	120
08	4.4.4 打包成 CD	120
58	归纳总结	121
58	实训	121
88	第5章 计算机网络与 Internet 基础	122
88	5.1 任务1——Internet 联网	122
88	5.1.1 配置局域网接入 Internet	122
88	5.1.2 网通接入 Internet	123
10	5.1.3 电信 ADSL 接入 Internet	124
88	归纳总结	125
70	5.2 任务2——利用 Internet Explorer 浏览器访问指定网站	125
100	5.2.1 利用 Internet Explorer 上网	125
100	5.2.2 查看最近访问过的网站	127
100	5.2.3 设置某网站为 IE 浏览器的主页地址	128
101	5.2.4 IE 浏览器安全上网配置	129
101	归纳总结	133
101	5.3 任务3——利用搜索引擎上网查找资料	133
101	5.3.1 利用中文 Google 查找资料并保存到本地计算机	133
201	5.3.2 从网上下载资料到指定的文件夹	136
100	5.3.3 利用下载工具下载指定的软件	138
701	归纳总结	139
011	5.4 任务4——利用免费电子邮箱收发电子邮件	140
011	5.4.1 使用 www.126.com 免费电子邮箱	140
111	5.4.2 使用 Outlook Express 收发电子邮件	143
111	5.4.3 使用 Foxmail 收发电子邮件	146
111	归纳总结	147
211	5.5 任务5——申请 QQ 并使用 QQ 给好友发送文件	147
211	5.5.1 申请和使用 QQ	148

5.5.2 创建一个由自己的好友组成的 QQ 群	149
归纳总结	151
实训	151
第 6 章 计算机管理与安全	153
6.1 任务 1——Windows 的账户管理	153
6.1.1 新账户创建与管理	153
6.1.2 在 Windows 2000 下创建一个账户并进行设置	157
6.1.3 使用自己创建的账户登录系统并加入指定的工作组	159
归纳总结	161
6.2 任务 2——使用任务管理器结束某个或某组程序	161
6.2.1 使用任务管理器管理系统	161
6.2.2 使用系统监视器监视性能	163
6.2.3 使用 Windows 系统的自动更新功能	166
归纳总结	167
6.3 任务 3——Windows 的磁盘管理	167
6.3.1 分类命名磁盘与磁盘清理	167
6.3.2 定期给磁盘做备份和碎片整理	168
6.3.3 共享磁盘或文件夹以便其他计算机访问	170
归纳总结	171
6.4 任务 4——使用优化大师测试和优化系统的整体性能	172
6.4.1 使用 Windows 优化大师测试与优化系统	172
6.4.2 使用控制面板添加和删除系统软件	173
6.4.3 利用 360 安全卫士查杀恶意软件	175
归纳总结	177
6.5 任务 5——给 Windows 系统安装适当的杀毒软件	177
6.5.1 卡巴斯基杀毒软件的下载与安装	177
6.5.2 杀毒软件的更新和升级	181
6.5.3 使用在线杀毒软件给系统查杀病毒	184
归纳总结	186
实训	186
参考文献	188

Windows 操作系统使用

1.1 任务1——硬件识别

计算机(俗称“电脑”)已经成为我们生活的一部分。打开计算机,你就可以在里面打字、画画、听音乐、玩游戏、看 VCD 电影、上网……它使人们足不出户就可以畅游世界。计算机带来的欣喜只有置身其中才能感觉到。

有人觉得计算机很神秘,其实计算机不过是一部“简单”的复杂机器。说它复杂是由于计算机的工作原理深奥,元件众多。说它“简单”,是由于在使用它的过程中,根本无需理会那些深奥的东西,其使用方法跟电视机、VCD 机没有太大区别。只不过计算机的操作比电视机、VCD 机的操作要复杂些,只要给计算机一些操作指令,它就会按指令要求给你满意的结果。因此,要掌握计算机操作一般分两步走,第一步了解计算机硬件的基本知识,第二步学习一些常用软件的使用。

首先了解计算机家庭的组成:主机、显示器、键盘、鼠标、音箱,如图 1-1 所示。

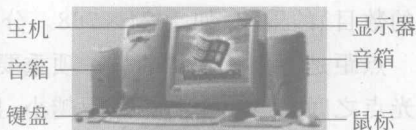


图 1-1 计算机的组成

1.1.1 计算机家庭主要成员

1. 主机

主机是计算机这个家庭的大总管,相当于人的大脑(这也许是电脑的由来),几乎所有的信息都由主机来掌管。主机还要给其他的家庭成员分配工作,其他的家庭成员都叫外围设备。

主机箱中通常包含主板、电源、硬盘驱动器、软盘驱动器、CD-ROM 驱动器以及相关的一些板卡等,它是计算机最核心的部件。

主机箱有横放的、立式的(图 1-2 所示为立式的)。它的面板上有一些指示灯和按钮,还有一个或两个 CD-ROM 驱动器面板、音箱接口、USB 接口等。

2. 显示器

显示器的任务是将大总管的所思所想展示给用户,因此显示器是计算机的主要输出

设备,它以可见光的形式传递和处理信息。显示器由一根视频电缆与主机的显卡相连,另外一根是显示器的电源线。

显示器按所采用的显示器件可分为阴极射线管(Cathode Ray Tube,CRT)显示器(如图 1-3(a)所示)、液晶显示器(Liquid Crystal Display,LCD,如图 1-3(b)所示)、等离子显示器等。目前微型计算机上所配备的显示器大多数为 CRT、LCD 显示器,笔记本电脑主要配备 LCD 显示器。



图 1-2 主机箱

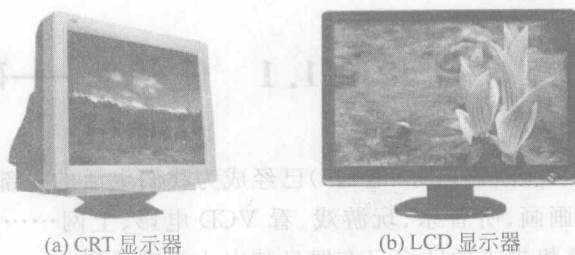


图 1-3 CRT 显示器和液晶显示器

目前常用的 CRT 显示器类型有球面、柱面、平面直角、纯平面等,尺寸有 14 英寸、15 英寸、17 英寸、20 英寸等。

显示器的分辨率表示为水平分辨率(一个扫描行中像素的数目)和垂直分辨率(扫描行的数目)的乘积,如 1024×768 。分辨率越高,图像就越清晰。

点距是彩色显示器的另一项重要的技术指标,它指的是屏幕上相邻两个相同颜色的荧光点之间的最小距离。点距越小,显示器的分辨率就越高。点距的单位为 mm;目前大多数显示器的点距在 0.24~0.28 之间。

3. 键盘

键盘的功能与显示器相反,负责“输入”用户对大总管的工作要求(鼠标也具有类似的功能)。用户的指令必须通过它才能告诉大总管。通过它,大总管才知道要做什么。

键盘按其结构分为机械式、薄膜式及电容式。目前常用的键盘有三种:标准键盘(有 83 个按键)、增强键盘(有 101 个按键)、微软自然键盘(有 104 个按键,如图 1-4 所示)。



图 1-4 键盘

键盘按键包括:数字键、字母键、符号键、功能键和控制键。

4. 鼠标

鼠标的功能与键盘类似,但操作比键盘更方便。尤其是在目前的 Windows 操作中,使用鼠标将更加方便。

鼠标可分为有线与无线两类。无线鼠标以红外线遥控,其遥控距离不能太长;有线鼠标通过一根细电缆线和计算机串口、USB 接口相连。

鼠标可以分为机械式、光电式、半机械半光电式、网络式等。

目前常用的鼠标是两键鼠标,两键中间有一滚轮,如图 1-5 所示。当然,鼠标还有三键的。

5. 音箱

音箱属于多媒体计算机家族。现在,有声有画的多媒体计算机家族越来越壮大,吸引了很多计算机爱好者,大总管的声音通过声卡告诉音箱,再由它传达出来。现在多媒体计算机的音响效果越来越接近于家庭影院的水准了,如图 1-6 所示。

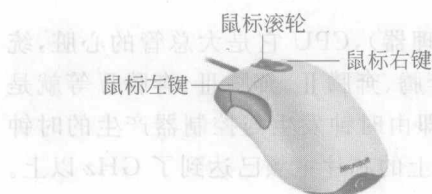


图 1-5 鼠标

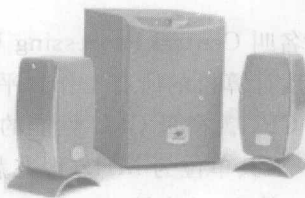


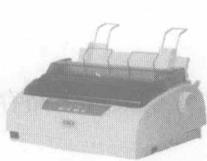
图 1-6 音箱

1.1.2 计算机家庭其他成员

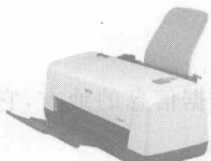
1. 打印机

打印机是一种常用的输出设备,通过一根并口电缆与主机后面的并行口相连。打印机有三种类型:针式打印机、喷墨打印机和激光打印机,其性能是逐级递增的。

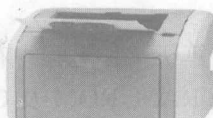
针式打印机靠打印头上的打印针撞击色带而在纸上留下字迹。其优点是造价低,耐用,可以打蜡纸和多层压感纸等。其缺点是精度低,噪声大,体积也较大而不易携带,如图 1-7(a)所示。



(a) 针式打印机



(b) 喷墨打印机



(c) 激光打印机

图 1-7 打印机

喷墨打印机的打印头没有打印针,而是一些打印孔,从这些孔中喷出墨水而在纸上印上字迹。喷墨打印机的优点是:宁静无噪声,精度比针式打印机高(一般为 360dpi、720dpi、1200dpi 等),有些型号的喷墨打印机的体积很小,便于携带。它的价格介于针式打印机与激光打印机之间。其缺点是:不能打印蜡纸和压感纸,如图 1-7(b)所示。