



信息技术教育研究系列成果

许 骏 主编

计算机信息技术基础

J I S U A N J I X I N X I J I S H U J I C H U

(第三版)



科学出版社

信息技术教育研究系列成果

计算机信息技术基础

(第三版)

许 骏 主编

科学出版社

北 京

内 容 简 介

本书是“IT技能测评自动化理论与技术”研究项目系列成果之一。作者从学科发展现状、当前应用环境以及提高信息素养的要求出发,全面更新教学内容,重构课程内容新体系。全书共分七篇,系统地介绍了计算机基础知识与基本操作、中文 Windows 98、文字处理软件 Word 2000、表格处理软件 Excel 2000、演示文稿制作软件 PowerPoint 2000、Internet 和浏览器 IE 5.0 以及网页制作软件 FrontPage 2000 等内容,并配有习题和实验。全书以培养信息获取、信息处理和信息发布能力为主线,注重实际操作的诠释及 IT 技能的训练,具有体系新颖、内容先进、实例丰富和实用性强等特点。

与本书内容相配套的 IT 技能训练导师系统 iTutor(CD-ROM 光盘 1 张)和 IT 技能测评系统 iTAS(CD-ROM 光盘 1 张)由科学出版社出版。其中 iTutor 配书发行, iTAS 供学校或培训单位组织课程考试或水平测试使用。利用这些教学资源,可以建构全新的教学模式,为读者提供理想的学习环境。

本书可作为高等学校计算机基础教育教材和中小学教师信息技术培训教材,也适合机关、企事业单位的行政管理干部和科技人员阅读,还可用作劳动人事部门组织的计算机培训班教材。对一般的计算机用户,也是一本合适的参考书和工具书。

(对本研究项目感兴趣的读者,可登录到网址 <http://www.SinoCAA.com> 了解更多的内容。)

图书在版编目(CIP)数据

计算机信息技术基础/许骏主编.-3版.-北京:科学出版社,2001

ISBN 7-03-007959-0

I. 计… II. 许… III. 电子计算机-基础知识 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 81430 号

科学出版社 出版

北京东黄城根北街16号

邮政编码:100717

<http://www.sciencep.com>

双青印刷厂 印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

1998年11月第 一 版 开本: 787×1092 1/16

2001年3月第 三 版 印张: 25 1/4

2005年2月第二十七次印刷 字数: 550 000

印数: 135 001—140 000

定价: 30.00 元(光盘另加 8.00 元)

(如有印装质量问题, 我社负责调换〈环伟〉)

第三版前言

本书第一版出版发行以来,受到广大读者的欢迎和好评,很多高等学校、中等专业学校和计算机培训机构都选用该书作为教材,对我国计算机基础教育的改革与发展起到积极的推动作用。然而,计算机科学技术的发展日新月异,原书中的部分内容已显得陈旧落后,有必要进行修订。考虑到不同地区计算机应用水平存在明显差异,各教学单位的实验条件也不尽相同,作者借这次修订的机会,同时推出第二版和第三版。

与第一版相比,第三版在编写体例和风格上没有变化,但内容作了较大的增删和调整。具体表现在以下几个方面:

(1)随着 Internet 应用的高速发展,特别是电子商务和远程教育的日渐流行,人们已不再满足在网上收发邮件、浏览信息和下载文件,而开始热衷于建立个人网站、在网上发布信息。网页设计与网站建设已成为计算机基础教育的重要内容,为此,第三版新增了“网页制作软件 FrontPage 2000”的内容。

(2)随着社会信息化水平的日益提高,在产品展示、学术交流以及课堂教学等场合已广泛采用电子演示手段,为此,第三版新增了“演示文稿制作软件 PowerPoint 2000”的内容。

(3)版本升级,即 Windows 95→Windows 98, IE 4.0→5.0, Word 97→Word 2000 和 Excel 97→Excel 2000。

(4)为便于组织教学,第三版增加了习题和实验部分的内容。此外,对第一版存在的一些错漏作了更正,对部分文字进行了加工和润色。全书以培养信息获取、信息处理和信息发布能力为主线,特别注重实际操作的诠释以及 IT 技能的培养。

本书是“IT 技能测评自动化理论与技术”研究项目¹⁾的系列成果之一,由许骏主编,许骏、黄惠青撰写。与本书配套的技术成果主要有:

(1)利用技术手段评价学生的学习一直是教育技术研究的重要内容之一。CAA (Computer-Assisted Assessment, 计算机辅助评价)是指将计算机应用于教学评价过程,它引发了评价内容、方法和形式的深刻变革。首先是考试内容不再局限于知识维度,技能考核成为可能,其次,自动阅卷成为研究的重点。利用 CAA 所形成的数据库,可自动生成各种统计分析报表,或在更高层次上挖掘隐含的规则、模式和趋势,这无疑有助于教育评价的量化研究。但目前国内外的 CAA 研究主要集中在客观性测试和自适应测试两个方面,相关的理论、方法和技术已较为成熟,应用系统已进入实用阶段。但在测评自动化研究领域,国内外均处在起步阶段,目前只能解决客观题的自动阅卷问题,对反映实践能力的技

1) 对本研究项目感兴趣的读者,可登录到网址 <http://www.SinoCAA.com> 了解更多的内容。

能水平,往往采取客观题的形式进行测试,因此,现行的一些所谓无纸化考试系统,考核内容片面、题型单一。尽管一些系统也能对部分实际操作进行自动测评,但只局限于某门课程的部分内容,缺乏对技能测评自动化一般性理论的研究,实现技能测评自动化的关键技术也未见突破。毫无疑问,技能测评自动化已成为 CAA 研究的新领域。另一方面,技能考核问题一直是制约和困扰计算机基础教育改革的一个突出问题。众所周知,实践性是计算机基础教育的首要属性,IT 技能训练是主要的教学目标,教学评价的重点在于操作技能的掌握以及解决实际问题能力的测评。但现行的计算机应用课程考试仍然只靠一纸试卷来完成,用纸和笔来考实验和操作技能的现象依然大量存在,这显然不利于创新精神和实践能力的培养,与素质教育的要求是相违背的。要从根本上解决上述问题,必须对测评自动化(Automated Testing and Assessment,简称 ATA)理论、方法与技术进行系统深入的研究并加以大胆创新。1999 年初,我们开始从事技能测评自动化的研究,经过两年的艰苦攻关,研究工作取得重要进展,初步建立了比较完整的技能测评自动化理论框架,并在 IT 技能测评自动化关键技术攻关取得突破²⁾。以该项研究成果为基础,我们开发了 IT 技能测评系统³⁾,它以自动阅卷算法及其支撑软件为核心,辅以题库与组卷系统、考试管理系统等组成,可在单机或局域网环境下运行。如果利用 Internet 作为信息交换平台,还可以实现远程在线自动测评,这对当前正在蓬勃发展的网络教育尤其具有应用价值。实践表明,应用 iTAS 系统实现 IT 技能的自动测评,在保证足够精度的前提下,可提供快速、一致的大规模测评,并可自动完成结果的统计分析,包括利用数据挖掘(Data Mining)技术进行深层次的分析。iTAS 自带题库,同时提供计算机辅助命题环境与工具,用户可以自建题库。IT 技能测评自动化技术的突破,将有利于从积极的方面发挥考试的导向作用,促进计算机基础教育的健康发展和教学水平的提高。技能测评系统研究目前集中在计算机学科教育的程序自动测试问题,基于 Internet 的程序设计课程(如 C++ 和 Java)作业自动评阅系统将在近期试运行。

(2) 计算机基础教育有两个特殊问题,一是教学过程需要传递的信息量很大,二是实验教学占有重要地位。国内同行围绕这两个问题探索出许多新的教学模式,并在教学实践中取得很好的效果。事实上,对第一个问题,采用简单的技术手段就可以解决(例如计算机+大屏幕投影方式)。对第二个问题,尽管应用多媒体网络教学环境可以得到部分解决(如实现集中授课与实验操作辅导相结合),但仍存在不足之处。本项目的另一个重要成果——IT 技能训练导师系统 iTutor⁴⁾——可望从根本上解决上述第二个问题。研究表明,掌握技能的有效途径是通过考察实例和在解决问题中学习(Learning from examples and through problem Solving)。它包括两个方面,一是通过考察实例进行学习,现有的多媒体 CAI 软件大体上属于此类,但还不能根据学习者的实际情况动态选择实例,而合适的实例对学习解决问题的方法十分重要;二是在解决问题的过程中学习(Learning by doing),其关键是要从技术上解决对学习者的操作过程及其结果的实时诊断与评价,提供即时的反馈(包括指出错误原因、提出学习建议等),必要时还可以进行示范操作。此外,提供

2) 许骏 柳泉波著. IT 技能测评自动化——理论·技术·应用. 北京:科学出版社,2001

3) ATA 项目总课题组. IT 技能测评系统 iTAS(CD-ROM 光盘 1 张). 北京:科学出版社,2001

4) ATA 项目总课题组. IT 技能训练导师系统 iTutor(CD-ROM 光盘 1 张). 北京:科学出版社,2001

与解决问题有关的资源与工具,特别是创设高度交互的学习环境(真实环境或模拟仿真环境)也是一项重要的研究内容。我们研究开发的 iTutor 软件属于这一类,同时兼有第一类教学软件的优点,它通过技术创新突破了目前教育软件普遍存在的弱交互和弱反馈问题。应用 iTutor 可自动高效地实施一对一的教学(One to One instruction),这对远程教育的学生和广大自学者尤其具有价值。另一方面,应用 iTutor 可把教师从指导实验的繁重劳动中解放出来,把时间和精力投入到更富有创造性的工作。目前,iTutor 研究与开发正在向两个方向拓展,一是自动在线导师系统(Automated Online Tutoring System),其主要特征是:①基于 Internet 环境和 XML 规范;②引入教育代理(Educational Agent)技术;二是在学生模型建构以及对学生学习状态的不确定推理方面引入贝叶斯网络的理论与方法,以进一步提高系统的智能性。

国家教育部于今年 10 月召开了“全国中小学信息技术教育工作会议”,并印发了《关于在中小学普及信息技术教育的通知》和《关于在中小学实施“校校通”工程的通知》,决定从 2001 年起用 5~10 年左右的时间在全国中小学基本普及信息技术教育,全面实施校校通工程,以信息化带动教育现代化,努力实现基础教育跨越式发展。本项目研究成果可为中小学信息技术教育提供理论指导和技术支持,本书及与之相配套的学习资源用作中小学教师信息技术培训也是合适的。

本项目研究与开发工作得到广东省教育厅、广东广播电视大学、中央广播电视大学、深圳市教育局、深圳市电化教育馆、北京师范大学现代教育技术研究所和科学出版社等单位的关心、支持和帮助,何克抗教授、胡晓峰教授和区益善教授等专家学者对我们的研究工作给予了许多鼓励和指导,参与成果推广试验的老师和学生对课题研究开发工作提出了许多有益的建议。在此,请允许我代表项目课题组,向所有关心和支持本项目研究与开发的领导、专家和朋友们表示衷心的感谢!

本项目研究的系列成果是课题组全体成员集体智慧的结晶,是依靠团队力量集体攻关取得的。我们共同的研究成果将分别以图书、CD-ROM 等形式在科学出版社出版发行,我想,这是我们课题组全体同仁共同努力的最好纪念。衷心感谢课题组的同事和朋友们多年来对我的理解、信任和支持。我以为,课题组取得的成果固然重要,但课题组成员朝夕相处建立起来的友谊更加珍贵。一项成果领先不了多长时间,但我们的友谊天长地久。

新年的钟声即将敲响,人类将进入新的世纪。在这千载难逢的时刻,我们谨以此书作为礼物献给读者,请接受我们的问候和祝福。

许 骏

2000 年 12 月 31 日

于北京

第一版序言

计算机与信息处理技术是当今世界发展最快和应用最广泛的科技领域。个人计算机的出现,导致了计算机应用的社会化和家庭化,计算机在人们工作、学习和生活等各个方面正发挥着越来越重要的作用,利用计算机进行信息处理的能力已成为体现现代人能力素质的重要标志之一。计算机信息技术基础知识应当成为现代社会人们必修的文化基础课程,已得到社会各界的普遍认同。因此,加强高等学校计算机基础教育并在全社会普及计算机信息技术,具有十分重要而深远的意义。目前计算机信息技术基础教育依然存在很多不如人意的地方:一是**教学内容陈旧**。尽管目前计算机应用已经转移到 Windows 平台上,但不少学校因条件限制仍停留在 DOS 水平。由于教学内容与实际应用严重脱节,大学生走出校门之前还要忙于参加各种电脑培训,也就不足为奇了。出现这种现象固然和计算机科学技术的飞速发展有关,但教材编写与课程建设严重滞后,也是一个重要原因。二是**教学手段落后**。以黑板加粉笔为主的教学方式还很普遍,计算机辅助教学(CAI)手段重视不够,高质量的多媒体 CAI 课件还不多见,即使有,也由于教材内容和考核要求不配套等原因而难以推广。适应学生个别化学习的优秀课件也寥寥可数。当前,要求学习计算机信息技术的人很多,研究在 Internet 环境下的远程教学,是一件很有意义的工作,这种网上教学方式可让大范围数量众多的学生接受最优秀的教师的讲授,不受传统课堂教学在时间、地点和人数等方面的限制。但目前国内真正能够实用化的网上教学系统很少。三是**考核手段落后**。计算机信息技术基础教育是以应用为目的,检查计算机课程的学习效果,首先要看应用能力如何。长期以来,许多学校往往把计算机作为一门知识来教,考核依然只靠一纸试卷来完成。因此,必须改革现行考试方法,引入现代化手段——无纸化考试。

解决上述问题,根本出路在于深化教学内容和课程体系改革,加快教学现代化进程。广东省高等教育厅下达的“计算机与信息高新技术课程建设及教学现代化研究”项目,是这方面的一次成功尝试。项目研究开发小组经过近一年时间的探索与实践,按照教学内容、教学和考核手段三方面现代化的要求,建设“计算机信息技术基础”课程。其中,体现教学内容现代化的这本教材,具有体系新、内容先进、适合当前应用环境的特点,有较强的实用性。在教学手段方面,项目组成功开发了网上教学系统、多媒体 CAI 光盘和测试练习磁盘,并制作了教学 VCD。在考核手段方面,则推出了一套网络环境下的无纸化考试系统(含题库及其管理系统),实现了联机操作考核和自动阅卷。该项目研究成果的理论水平和技术含量较高,具有创新性。它的推广应用,对加快高等学校计算机基础教育改革,实现计算机信息技术基础教育的社会化,具有重要价值。

“计算机与信息高新技术课程建设及教学现代化研究”是一项具有深远意义的教育改革探索项目，项目研究与开发小组的同志们在这方面做了开拓性的工作，可喜可贺！但还有很多工作要做，希望能有更多的同志投身到这一伟大的改革行列中来，为我国的教育现代化创造更加辉煌的明天。

何克抗

1998年10月

第一版前言

半个世纪以来,以计算机为核心的电子信息技术飞速发展,导致了一场信息革命,信息已被视为现代社会的重要战略资源。计算机应用的社会化和家庭化,使计算机真正成为—种多媒体信息处理工具,操作使用计算机已成为现代人必备的技能之一。另一方面,以 Internet 为雏型的信息高速公路,为人们提供了一个资源共享和互联互通的网络环境,正在改变人类在工业社会时代以地理位置相对集中为主要特征的学习、工作和生活方式,开始显露出信息社会的新形态。为顺应世纪之交信息化进程明显加快的发展趋势,需要培养和造就一支庞大的计算机科技人才队伍,因此,加强高等学校计算机基础教育并在全社会普及计算机信息技术,具有十分重要的意义。但当前计算机教育普遍存在内容陈旧、教学和考核手段落后的现象,改革的呼声很高。

从 1997 年下半年开始,我们承担了广东省教育厅下达的“计算机与信息高新技术课程建设及教学现代化研究”项目,第一阶段的成果是建设—门体系新、内容先进、多种媒体配套、教学和考核手段现代化的计算机基础教育课程,取名为《计算机信息技术基础》。项目研究的核心问题是教学现代化,主要包括:

一、教学思想现代化

计算机应用是—门实践性很强的学科,以传统教学课论为基础的传授式教学法不能适用该学科的教学要求。本项目以目前最先进的建构主义学习理论为指导,使用现代化教学手段,通过创设问题情景并提供解决问题的帮助指导,让学生在解决问题的过程中实现对知识体系的建构,达到培养能力和提高素质的目的。

二、教学内容现代化

教学内容现代化主要体现在教材上。作者从学科发展现状、当前应用环境以及作为素质教育的基本能力要求出发,全面更新教学内容,构建新的课程体系。全书包括五个模块:计算机基础知识与基本操作;中文 Windows95;文字处理软件 Word97;表格处理软件 Excel97;Internet 和浏览器 IE4.0 等。实现了由旧三件(指 DOS,WPS 和 CCED)到新三件(指中文 Windows95,Word97 和 Excel97)的更新。为适应当前多媒体和网络应用环境,增加了 Internet 和 IE4.0 的内容,多媒体技术也列入了计算机基础知识的内容。

三、教学手段现代化

没有教学手段的现代化,教学内容的现代化就失去了依托。事实上,计算机教育自身的现代化已成为—项紧迫任务。本项目提供的教学手段和教学媒体主要有:

1. 网上教学系统。可在线浏览课程学习资料,这些资料包括以超文本方式组织的课程内容、以 JAVA 语言编写的网络 CAI 程序或用其他创作工具制作的多媒体课件。也可以把资料下载到本地计算机上进行学习。系统提供在线讨论和电子邮件两种答疑辅导方式,学员可通过在线测试检查学习效果。这种教学方式的最大优点是突破了传统课堂教学在人数、时间和地点等方面的限制。本项目开发了一种新的网上动画实现技术,教学实例

能以动态图像方式呈现在本地计算机屏幕上,可实现远距离多媒体教学。

2. 多媒体CAI光盘。其特点:一是在示范操作后提供交互式环境供学员练习,系统自动跟踪操作过程并进行实时评价;二是在创建系统虚拟环境,可进行系统设置方面的操作训练;三是提供Internet仿真环境,可进行WWW浏览、文件下载和收发电子邮件实验。

3. 测试评价与操作练习课件。提供仿真操作练习并进行实时评测,能自动生成学生的认识结构的模型,提出有针对性的学习指导。

4. 教学VCD。对教材中的每一篇内容提供一节总结性的辅导,聘请本学科教学专家主讲,全套共5张VCD。

四、考核手段现代化

为推动考核方法改革,加快考核手段的现代化,本项目研究开发了一套网络环境下的无纸化考试系统,它由题库与组卷、考生信息管理、联机考试、自动阅卷和成绩统计分析等五个子系统组成。该系统能够对操作型考题的操作过程进行自动跟踪与分析,解决了操作题的自动阅卷和评分问题,实现了真正意义上的无纸化考试。

本项目由广东广播电视大学和北京师范大学现代教育技术研究所共同研究开发。著名教育技术专家、北京师范大学博士生导师何克抗教授担任顾问,广东广播电视大学李益民校长为项目负责人。在项目研究与开发过程中,一直得到广东省高等教育厅领导的关怀、鼓励和支持。项目研究与开发小组的全体人员以强烈的事业心和高度的责任感投入工作,靠相互配合、团结协作的团队精神,克服了一个又一个困难,终于圆满完成任务并取得预期的成果。这些成果将分别以图书、光盘和磁盘等媒体形式在科学出版社出版发行。本项目成果的推广应用,对推动高等学校计算机基础教育改革,特别是促进教学现代化具有积极的意义,也将有助于实现计算机信息技术教育的社会化。

本书是项目研究成果之一,由许骏、黄惠青编著。许骏担任主编,并撰写第一、二、四、五篇及负责全书统稿,黄惠青撰写第三篇并上机验证通过了全部操作实例。黄荣怀副教授、周云洁副教授和廖华康工程师认真审阅了书稿并提出修改意见,何克抗教授为本书写了序言。科学出版社的有关领导对本书的出版给予了大力支持,责任编辑为本书的出版做了大量具体工具。在此,谨向他们表示衷心的感谢。

计算机应用是一门实践性很强的学科,要提高应用计算机解决实际问题的能力,关键在于多上机操作。本书提供的实例均在计算机上验证通过,建议读者边阅读本书边上机操作,以达到事半功倍的效果。由于计算机系统软、硬件配置和环境的不同,本书所配插图中的程序运行界面可能与读者所使用的计算机屏幕显示不尽相同,但这并不影响使用本书。

计算机与信息高新技术课程建设及教学现代化研究是一个大题目,我们所做的工作还只是初步的。我们把该项目研究成果奉献给读者,目的在于抛砖引玉,期待专家和读者提出宝贵意见。我们愿与从事计算机教育的同行进行广泛的合作,为提高计算机信息技术教学水平、促进教学现代化而共同努力。

最后,请允许我代表研究与开发小组的全体人员,向关心和支持本项目研究与开发的同志们、朋友们表示衷心的感谢。

许 骏

1998年10月于北京

目 录

第一篇 计算机基础知识与基本操作

第一章 计算机系统概论	(3)
1.1 计算机组成原理	(3)
1.1.1 计算机发展简史——从 ENIAC 到 Notebook	(3)
1.1.2 计算机系统组成	(4)
1.2 计算机中的数和字符的表示方式	(7)
1.2.1 进位计数制	(7)
1.2.2 常用数制之间的相互转换	(9)
1.2.3 计算机系统的数据单位	(10)
1.2.4 字符编码	(10)
1.2.5 汉字编码	(11)
1.3 走近计算机	(14)
1.3.1 键盘与鼠标器	(14)
1.3.2 显示器和打印机	(15)
1.3.3 主机	(16)
1.4 文件系统	(18)
1.4.1 文件	(18)
1.4.2 目录、子目录、路径和文件标识符	(19)
1.5 多媒体技术	(20)
1.5.1 概述	(20)
1.5.2 计算机音频处理技术	(21)
1.5.3 计算机图形/图像处理	(22)
1.5.4 数字视频	(22)
1.5.5 组装多媒体计算机	(23)
1.6 计算机网络基础知识	(24)
1.6.1 计算机网络的概念	(24)
1.6.2 网络拓扑结构和主要功能	(24)
1.6.3 计算机网络专用连接件与设备	(26)
1.6.4 计算机网络常用术语	(26)
1.7 计算机病毒及其防治	(27)
1.7.1 计算机病毒概述	(28)
1.7.2 计算机病毒预防、检测与清除	(28)
第二章 微型计算机基本操作	(30)
2.1 开关机操作	(30)
2.2 标准打字指法	(30)

第三章 汉字输入方法	(33)
3.1 进入中文输入状态	(33)
3.2 智能 ABC 输入法	(36)
3.2.1 智能 ABC 标准输入方式	(36)
3.2.2 智能 ABC 的智能特色	(37)
3.3 五笔字型汉字输入法	(39)
3.3.1 汉字的五种笔划	(39)
3.3.2 汉字结构的三种类型	(40)
3.3.3 汉字的四种结构	(40)
3.3.4 字根选取与字根键盘安排	(41)
3.3.5 单字的输入	(41)
3.3.6 简码输入方法	(43)
3.3.7 词组输入方法	(45)
3.3.8 万能键“Z”	(45)

第二篇 中文 Windows 98

第四章 中文 Windows 98 的基本操作	(49)
4.1 鼠标器的使用	(49)
4.2 中文 Windows 98 的启动和退出	(50)
4.2.1 启动中文 Windows 98	(50)
4.2.2 退出中文 Windows 98	(50)
4.3 中文 Windows 98 桌面	(52)
4.4 中文 Windows 98 窗口	(54)
4.4.1 中文 Windows 98 窗口的组成	(55)
4.4.2 窗口操作	(56)
4.5 菜单操作	(56)
4.5.1 执行菜单命令	(56)
4.5.2 使用快捷菜单	(57)
4.6 使用对话框	(57)
4.7 启动和退出应用程序	(58)
4.7.1 启动应用程序	(58)
4.7.2 退出应用程序	(59)
4.8 进入 DOS 环境	(59)
4.8.1 MS-DOS 窗口	(59)
4.8.2 MS-DOS 窗口工具栏	(60)
4.9 多窗口操作	(60)
4.9.1 安排窗口	(60)
4.9.2 切换窗口	(61)
4.10 帮助功能	(61)
4.10.1 “帮助主题”对话框	(62)

4.10.2 使用“这是什么?”功能	(63)
第五章 资源管理系统	(64)
5.1 浏览文件.....	(64)
5.1.1 启动资源管理器	(64)
5.1.2 在资源管理器窗口中浏览文件	(65)
5.1.3 资源管理器窗口显示方式设置	(67)
5.2 文件管理的基本操作.....	(67)
5.2.1 选定文件和文件夹.....	(67)
5.2.2 文件的查找	(68)
5.2.3 创建新文件夹	(69)
5.2.4 打开文件或文件夹.....	(69)
5.2.5 文件夹或文件的重命名	(69)
5.2.6 文件或文件夹的复制和移动	(70)
5.2.7 删除文件夹或文件.....	(71)
5.2.8 查看或修改文件和文件夹属性	(71)
5.2.9 使用“回收站”	(72)
5.2.10 打印文档.....	(72)
5.3 对磁盘的操作.....	(72)
5.3.1 软盘的格式化	(72)
5.3.2 磁盘的复制	(73)
第六章 更改中文 Windows 98 的设置	(74)
6.1 控制面板.....	(74)
6.1.1 设置系统的日期和时间	(74)
6.1.2 鼠标特性设置	(75)
6.1.3 字体设置	(75)
6.1.4 添加/删除程序	(76)
6.1.5 设置显示屏幕	(78)
6.1.6 中文输入法	(81)
6.1.7 添加新硬件	(82)
6.2 安装和设置打印机.....	(82)

第三篇 文字处理软件——Word 2000

第七章 Word 2000 的基本操作	(89)
7.1 Word 2000 工作环境.....	(89)
7.1.1 启动 Word 2000 中文版	(89)
7.1.2 Word 应用程序窗口的组成.....	(89)
7.2 创建文档的操作步骤.....	(94)
7.3 新建、打开和保存文档	(95)
7.3.1 新建文档	(95)
7.3.2 打开文档	(96)

7.3.3 保存文档	(96)
7.3.4 关闭文档	(97)
7.3.5 退出程序	(98)
第八章 文档的录入与编辑	(99)
8.1 文档的录入	(99)
8.1.1 文字	(99)
8.1.2 符号	(100)
8.2 编辑的基本操作	(101)
8.2.1 移动插入点	(101)
8.2.2 插入与改写方式	(102)
8.2.3 选定文本	(103)
8.3 复制、移动和删除文本	(103)
8.3.1 复制文本	(104)
8.3.2 移动文本	(104)
8.3.3 多对象剪贴板功能	(104)
8.3.4 删除文本	(104)
8.4 撤消与恢复	(105)
8.5 查找与替换	(105)
8.6 对多个文档的操作	(106)
第九章 格式化文档	(108)
9.1 字符格式化	(108)
9.2 段落格式化	(111)
9.3 排版技巧	(114)
9.3.1 首字下沉	(114)
9.3.2 利用水平标尺设置段落缩进及制表位	(115)
9.3.3 项目符号和编号	(117)
9.3.4 边框和底纹	(117)
9.3.5 分栏	(119)
9.3.6 格式复制	(119)
9.4 视图方式	(120)
9.5 设置页面与打印文档	(121)
9.5.1 添加页眉、页脚和页码	(121)
9.5.2 页面设置	(123)
9.5.3 分页	(124)
9.5.4 分节符	(125)
9.5.5 打印文档	(125)
第十章 使用表格	(127)
10.1 创建表格	(127)
10.2 表格输入	(129)
10.3 编辑表格	(129)
10.3.1 选定单元、行或列	(129)

10.3.2	缩放表格	(130)
10.3.3	调整列宽与行高	(130)
10.3.4	插入行、列和单元格	(131)
10.3.5	删除行、列和单元格	(132)
10.3.6	移动/复制	(132)
10.3.7	拆分、分并单元格和表格	(132)
10.4	设计表格格式	(133)
10.5	表格计算	(137)
10.6	表格排序	(138)
10.7	表格图形化	(139)
第十一章	图文混排	(140)
11.1	绘制图形	(140)
11.1.1	绘制基本图形	(140)
11.1.2	编辑图形	(142)
11.2	插入艺术字	(145)
11.3	图片的插入与处理	(146)
11.3.1	插入图片	(147)
11.3.2	处理图片	(148)
11.4	文本框	(149)
第十二章	Word 2000 的高级应用	(151)
12.1	模板和向导	(151)
12.2	样式	(152)
12.3	自动图文集	(154)
12.4	创建公式	(154)

第四篇 表格处理软件——Excel 2000

第十三章	中文 Excel 2000 基本操作	(159)
13.1	认识中文 Excel 2000	(159)
13.1.1	启动中文 Excel 2000	(159)
13.1.2	Excel 应用程序窗口	(160)
13.1.3	Excel 工作簿窗口	(161)
13.2	工作簿文件的基本操作	(162)
第十四章	工作表的建立与编辑	(165)
14.1	工作表的基本操作	(165)
14.1.1	选定活动单元格或单元格区域	(165)
14.1.2	工作表数据输入	(166)
14.2	数据填充	(167)
14.2.1	序列类型	(167)
14.2.2	填充序列	(168)

14.3	输入公式	(169)
14.3.1	公式的建立	(169)
14.3.2	单元格的引用方式	(170)
14.3.3	公式的填充	(172)
14.4	使用工作表函数	(172)
14.5	工作表的编辑	(175)
14.5.1	修改单元格内容	(175)
14.5.2	复制和移动单元格的内容	(175)
14.5.3	插入单元格/行/列	(176)
14.5.4	删除单元格/行/列	(177)
第十五章	格式化工作表	(178)
15.1	数据的格式化	(178)
15.1.1	设置数字格式	(178)
15.1.2	设置字体、字号、字形、颜色	(179)
15.1.3	设置数据的对齐方式	(179)
15.1.4	条件格式	(180)
15.2	单元格的格式化	(181)
15.2.1	调整单元格列宽	(181)
15.2.2	调整单元格行高	(181)
15.2.3	设置边框	(182)
15.2.4	设置底纹	(182)
15.2.5	复制格式	(183)
15.2.6	自动套用格式	(183)
15.3	打印工作簿	(184)
15.3.1	设置打印格式	(184)
15.3.2	打印预览	(185)
15.3.3	打印工作表	(186)
第十六章	多工作表的应用	(187)
16.1	同一工作簿中多工作表的操作	(187)
16.2	多窗口操作	(189)
16.2.1	工作表窗口拆分	(189)
16.2.2	多窗口的创建与关闭	(189)
16.3	工作表的链接	(190)
16.3.1	同一工作簿中不同工作表之间建立链接	(190)
16.3.2	在不同工作簿之间建立链接关系	(191)
第十七章	数据图表化	(193)
17.1	创建简单图表	(193)
17.1.1	图表的类型和组成要素	(193)
17.1.2	嵌入图表	(194)
17.1.3	创建图表工作表	(196)
17.2	编辑图表	(196)

17.2.1	修改图表元素	(197)
17.2.2	使用“图表”工具栏	(197)
17.2.3	更改图表数据	(198)
第十八章	数据管理和分析	(199)
18.1	数据清单的建立与编辑	(199)
18.1.1	数据库和数据清单	(199)
18.1.2	定义名称	(200)
18.1.3	使用“记录单”对话框	(201)
18.2	数据排序	(202)
18.3	数据的筛选	(204)
18.3.1	自动筛选功能	(204)
18.3.2	高级筛选	(206)
18.4	数据分类汇总	(207)
18.5	合并计算	(209)
18.6	数据透视表	(209)
18.6.1	创建数据透视表	(210)
18.6.2	更改数据透视表	(211)

第五篇 演示文稿制作软件——PowerPoint 2000

第十九章	熟悉 PowerPoint 2000	(215)
19.1	PowerPoint 2000 的功能	(215)
19.2	PowerPoint 2000 的常用术语	(216)
19.3	PowerPoint 2000 的基本操作	(217)
19.3.1	启动 PowerPoint 2000	(217)
19.3.2	PowerPoint 2000 窗口	(219)
19.3.3	新建/打开/保存演示文稿	(220)
19.4	PowerPoint 2000 的视图方式	(221)
19.4.1	普通视图	(221)
19.4.2	幻灯片视图	(222)
19.4.3	大纲视图	(222)
19.4.4	幻灯片浏览视图	(222)
19.4.5	备注页视图	(224)
19.4.6	幻灯片放映视图	(224)
第二十章	创建演示文稿	(226)
20.1	演示文稿的制作	(226)
20.1.1	文本	(226)
20.1.2	剪贴画	(227)
20.1.3	图表	(229)
20.1.4	表格	(230)
20.1.5	组织结构图	(231)