

五年制高等职业教育教材

五年制高等职业教育教材

信息技术应用基础

《信息技术应用基础》编写组 编

Computer



苏州大学出版社

五年制高等职业教

五年制高等职业教育教材

信息技术应用基础

《信息技术应用基础》编写组 编



Computer



苏州大学出版社

内 容 提 要

本书共分八章,主要介绍了计算机的基本知识和 Windows 操作系统;详细介绍了 Office 2000 的基本组件 Word、Excel、PowerPoint;网络基础和 Internet 的基本应用以及网页的制作与发布也是本书的重点内容。

本书的特点是图文并茂、通俗易懂、操作性强。针对高等职业教育教学的要求,采用目标教学法。书中以大量的图示和例子说明了各种软件的基本操作与应用,是一本较为理想的计算机操作入门教材。本书可作为高等职业教育各专业的计算机基础课程教材,也可作为计算机爱好者的自学参考书。

图书在版编目(CIP)数据

信息技术应用基础/赵佩华主编;《信息技术应用基础》编写组编.—苏州:苏州大学出版社,2001.8
(2002.7 重印)
五年制高等职业教育教材
ISBN 7-81037-809-0

I. 信… II. ①赵…②信… 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(2001)第 043384 号

五年制高等职业教育教材
信息技术应用基础
《信息技术应用基础》编写组 编
责任编辑 陈兴昌

苏州大学出版社出版发行
(地址:苏州市干将东路 200 号 邮编:215021)
通州市印刷总厂印装
(地址:通州市交通路 55 号 邮编:226300)

开本 787×1092 1/16 印张 24.625 字数 611 千
2001 年 8 月第 1 版 2002 年 7 月第 2 次修订印刷
ISBN 7-81037-809-0/TP·43(课) 定价:32.00 元

苏州大学版图书若有印装错误,本社负责调换
苏州大学出版社营销部 电话:0512-67258835



前言

1994年起,江苏省部分重点中专校先后试办了五年制高职班,对江苏职业教育的发展和提高起到了很大的促进作用。几年来的实践证明,这种学制有其独特的优势,是我国高等职业教育的一种重要形式。

为确保五年制高职教育的教学质量,努力办出高职特色,1996年,在原国家教委的关心指导下,原江苏省教育委员会组织五年制高职教育学校协作会,先后编写出版了语文、英语、数学、物理、化学、信息技术基础等六门公共课的教材和配套的教学参考书、录音磁带或实习指导书。其中,语文、英语、数学、物理等四门教材曾进行过二版修订。

编写五年制高职公共课教材的指导思想是强化培养目标,开发好课程教学大纲,体现高职教育中公共课的基础性和实用性的和谐统一。在教学内容的安排和取舍上,遵循“尊重学科,但不恪守学科”的原则,删旧增新,减少理论推导,着重阐明实际应用价值,强调公共课与相关学科之间的横向联系,注意与专门课程的接口,力求做到立足实践与应用,拓宽基础知识面,强化能力训练和迁移,使一般能力的培养与职业能力的培养相结合。

为不断提高教材质量,2001年,我们在广泛征求意见的基础上,再次组织修订。这次修订的原则是:总结本套教材的编写经验,广泛吸取同类、同层次教材的长处,做好与初中文化课程的衔接,适应生源变化的实际,适当降低起点,力求做到“重视基础、突出应用、反映前沿”。我们期望修订后的教材既能保证学生应有的文化素质,又能为学生后续课程的学习、终身学习和自主发展打好基础。

为提高教学效果,六门课程均编写了教学参考书,语文、化学、数学还编制了多媒体课件和教学软件,英语教材

附有配套的教学录音磁带,信息技术基础编写了实习指导书。此外,教材的装帧设计和印制质量也有了较大的改进。

本次教材的修订由江苏省教育厅职业教育与社会教育处组织,江苏省五年制高职教育学校协作会具体负责。教材采用主编负责制,主审协助主编把好质量关。如何编好五年制高职教材,我们仍在不断探索。尽管我们作了很大的努力,但限于经验和水平,教材的缺点和不完善之处在所难免,请使用本教材的师生和同行予以指正。

五年制高等职业教育教材编审委员会

2002年4月30日



编写说明

进入 21 世纪,人类已步入信息化时代,以计算机技术为核心的现代科技使人类跨越时空的能力大大增强,因特网的应用使得地球相对变小。今天,计算机已成为各行各业不可缺少的基本工具之一。计算机技术带动着高新技术正在不断地改变着人们的生产方式、生活方式、学习方式和思维方式,计算机及其技术的广泛应用已成为现代文明和社会进步的标志。具有熟练的计算机操作能力已成为对 21 世纪人才的基本要求;培养具有一定的计算机知识、较熟练地掌握计算机操作技能的高职人才,已成为高等职业教育中的一个重要环节。为适应这一要求,在省教育厅的组织下,我们编写了计算机应用基础的教材及其配套的实习指导书。

教材根据五年制高等职业教育《计算机应用基础教学大纲》编写。教学总学时数为 140 学时,在第一学年分两个学期讲授。根据该课程实践性强的特点,建议在计算机房或多媒体教室讲课,并在每学期结束前安排 0.5 周综合练习。

教材共八章,第一章介绍了计算机预备知识,通过本章的学习读者对计算机硬件、软件有一个明确的认识并掌握 Windows 98 的基本功能和使用;第二、三、四章介绍了 Office 2000 组件,使读者不仅可以用 Word、Excel 处理文字、表格,还可以用 PowerPoint 中的演示文稿生动地展示信息;第六、七章介绍了网络基础知识和 Internet 的基本操作,通过这两章的学习读者能够认识网络并上网操作,获取有关信息;第八章介绍网页制作的基本方法,使读者能制作和发布自己的网页,展示自己的才能。

实习指导书大体按照教材的章节顺序,根据教学大纲,精心选编了 39 个实验,每个实验按“实验目的”、“实验内容与步骤”以及“练习与思考”三个栏目编写,力求为

读者提供方便、实用的上机指导。书中的综合练习包含的知识内容较多,一般不提供实验步骤,主要是让读者自己上机摸索、体会。为了复习、巩固所学的知识以及考虑到不少学生将参加计算机等级考试,我们在书中提供了7份习题。

教材由常州信息职业技术学院赵佩华主编,实习指导书由南京铁路运输学校陈小玉主编,苏州大学崔志明教授主审。

参加教材编写工作的有于书风(第一章)、刘国锋(第二章)、陈小玉(第三章)、马伟(第四章)、李谦(第五章)、眭碧霞(第六章)、赵佩华(第七章、附录)、刘福新(第八章)。

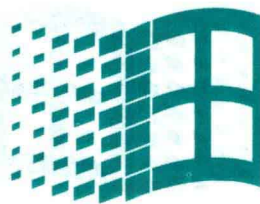
实习指导书中的各章内容和习题由参加编写教材的相关人员编写。

本书在编写过程中始终得到了江苏省教育厅有关领导的关心和指导,得到了山西省教育厅、各有关学校以及苏州大学出版社的大力支持与帮助,在此表示衷心的感谢。

由于时间仓促,加之编者水平有限,书中疏漏之处难免,敬请读者提出宝贵意见,以便修订时加以改进。

本书编写组

2001.7



第 1 章

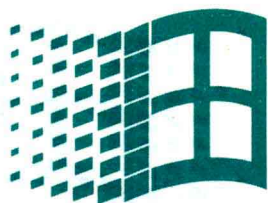
计算机的初步知识

| | |
|-----------------------------------|------|
| 1.1 计算机概述 | (3) |
| 1.1.1 计算机的产生与发展 | (3) |
| 1.1.2 计算机的应用 | (5) |
| 1.2 计算机硬件与软件 | (6) |
| 1.2.1 计算机硬件 | (6) |
| 1.2.2 计算机软件 | (11) |
| 1.3 计算机中信息的表示 | (13) |
| 1.3.1 数的表示 | (13) |
| 1.3.2 信息编码与存储 | (16) |
| 1.4 中英文输入概述 | (17) |
| 1.4.1 英文输入 | (17) |
| 1.4.2 中文输入 | (21) |
| 1.5 Windows 98 的基本操作 | (22) |
| 1.5.1 Windows 98 概述 | (22) |
| 1.5.2 汉字输入的相关知识 | (30) |
| 1.5.3 Windows 98 中的文件与资源管理器 | (32) |

第 2 章

文字处理

| | |
|------------------------------|------|
| 2.1 Office 2000 概述 | (43) |
| 2.2 Word 2000 基本操作 | (45) |
| 2.2.1 Word 2000 的功能 | (45) |
| 2.2.2 Word 2000 的启动与退出 | (47) |
| 2.2.3 Word 2000 使用界面 | (48) |
| 2.2.4 工具栏 | (48) |
| 2.3 创建文档 | (51) |
| 2.3.1 创建文档 | (51) |
| 2.3.2 页面设置 | (54) |
| 2.3.3 用模板或向导创建新文档 | (56) |
| 2.4 美化文档 | (57) |
| 2.4.1 设置字体、字型、字号及颜色 | (58) |
| 2.4.2 设置字符间距 | (62) |
| 2.4.3 字符的特殊处理 | (63) |

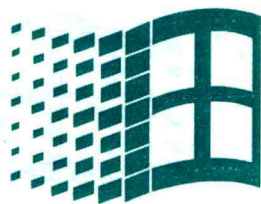


| | | |
|-------|------------------------|-------|
| 2.4.4 | 设置段落格式 | (66) |
| 2.4.5 | 分栏排版及竖排 | (69) |
| 2.4.6 | 制表位的设置与应用 | (70) |
| 2.5 | 插入表格 | (72) |
| 2.5.1 | 创建表格 | (72) |
| 2.5.2 | 插入和删除单元格、行、列 | (74) |
| 2.5.3 | 合并和拆分单元格 | (76) |
| 2.5.4 | 调整行高或列宽 | (77) |
| 2.5.5 | 表格的排序和计算 | (78) |
| 2.6 | 图文混排 | (82) |
| 2.6.1 | 插入艺术字 | (83) |
| 2.6.2 | 插入文本框 | (85) |
| 2.6.3 | 插入图片 | (88) |
| 2.7 | 打印与修饰 | (92) |
| 2.7.1 | 插入分隔符、脚注和尾注 | (92) |
| 2.7.2 | 插入页码、页眉和页脚 | (93) |
| 2.7.3 | 插入日期、时间和符号 | (96) |
| 2.7.4 | 打印文档 | (96) |
| 2.8 | 其他使用技巧 | (99) |
| 2.8.1 | 查找及替换 | (99) |
| 2.8.2 | 插入公式 | (101) |
| 2.8.3 | 自定义工具栏 | (102) |
| 2.8.4 | Word 2000 中常用快捷键 | (103) |

第 3 章

表格处理

| | | |
|-------|------------------------|-------|
| 3.1 | Excel 2000 概述 | (109) |
| 3.1.1 | Excel 2000 主要功能 | (109) |
| 3.1.2 | Excel 2000 的窗口 | (111) |
| 3.2 | Excel 2000 的基本操作 | (112) |
| 3.2.1 | 创建和打开工作簿 | (112) |
| 3.2.2 | 在工作表中输入数据 | (112) |
| 3.2.3 | 保存工作簿 | (117) |
| 3.2.4 | 编辑工作表 | (118) |
| 3.3 | 格式化工作表 | (123) |



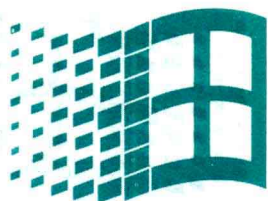
目 录

| | | |
|-------|----------|-------|
| 3.3.1 | 调整行高和列宽 | (124) |
| 3.3.2 | 设置数字格式 | (125) |
| 3.3.3 | 改变对齐方式 | (127) |
| 3.3.4 | 添加表格线和底纹 | (129) |
| 3.3.5 | 自动套用格式 | (130) |
| 3.4 | 公式与函数 | (131) |
| 3.4.1 | 行、列的自动求和 | (132) |
| 3.4.2 | 公式 | (133) |
| 3.4.3 | 公式的复制 | (134) |
| 3.4.4 | 单元格的引用 | (135) |
| 3.4.5 | 使用函数 | (137) |
| 3.5 | 数据处理 | (141) |
| 3.5.1 | 数据排序 | (141) |
| 3.5.2 | 数据分类汇总 | (142) |
| 3.5.3 | 数据筛选 | (143) |
| 3.6 | 图表 | (145) |
| 3.6.1 | 创建图表 | (146) |
| 3.6.2 | 修改和美化图表 | (149) |
| 3.7 | 打印工作表 | (152) |
| 3.7.1 | 打印格式设置 | (152) |
| 3.7.2 | 打印预览与打印 | (155) |

第 4 章

演示文稿 的制作

| | | |
|-------|------------------------|-------|
| 4.1 | PowerPoint 基础知识 | (161) |
| 4.1.1 | 演示文稿和幻灯片 | (161) |
| 4.1.2 | 演示文稿的创建 | (162) |
| 4.1.3 | 演示文稿的播放 | (166) |
| 4.1.4 | PowerPoint 2000 的窗口和视图 | (167) |
| 4.1.5 | 幻灯片的选定、插入、添加、复制和删除 | (170) |
| 4.2 | 对象的插入和设置 | (172) |
| 4.2.1 | 在幻灯片上输入文本 | (172) |
| 4.2.2 | 在幻灯片上插入图片、影片和声音 | (173) |

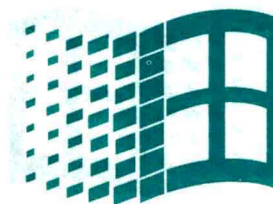


| | | |
|--------|-------------------|-------|
| 4.2.3 | 在幻灯片中插入图表、表格和超级链接 | (175) |
| 4.2.4 | 在幻灯片上设置编号和页眉/页脚 | (177) |
| 4.3 | 幻灯片版式、模板、母板的修改和更换 | (178) |
| 4.3.1 | 幻灯片版式的更换 | (178) |
| 4.3.2 | 幻灯片背景的调整 | (179) |
| 4.3.3 | 幻灯片配色方案的调整 | (179) |
| 4.3.4 | 幻灯片模板的更换 | (180) |
| 4.3.5 | 幻灯片母版的修改 | (181) |
| 4.3.6 | 幻灯片中的项目符号和编号 | (184) |
| 4.4 | 演示文稿的放映设置 | (185) |
| 4.4.1 | 幻灯片放映方式的设置 | (185) |
| 4.4.2 | 排练计时 | (186) |
| 4.4.3 | 在幻灯片上录制旁白 | (187) |
| 4.4.4 | 在幻灯片上设置动作按钮 | (188) |
| 4.4.5 | 幻灯片切换方式的设置 | (190) |
| 4.4.6 | 幻灯片预设动画的设置 | (190) |
| 4.4.7 | 幻灯片自定义动画的设置 | (191) |
| 4.4.8 | 幻灯片的隐藏 | (192) |
| 4.4.9 | 幻灯片的自定义放映 | (193) |
| 4.4.10 | 演示文稿的打包及放映 | (193) |
| 4.5 | 幻灯片的打印 | (194) |
| 4.5.1 | 幻灯片使用的放映设备 | (194) |
| 4.5.2 | 幻灯片的页面设置 | (195) |
| 4.5.3 | 幻灯片的打印 | (195) |

第5章

系统管理

| | | |
|-------|--------|-------|
| 5.1 | 磁盘操作 | (199) |
| 5.1.1 | 常规操作 | (199) |
| 5.1.2 | 磁盘清理 | (205) |
| 5.1.3 | 磁盘扫描 | (206) |
| 5.1.4 | 磁盘碎片整理 | (207) |

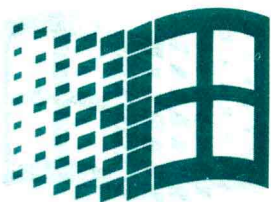


- 5.2 软硬件管理 (210)
 - 5.2.1 应用程序的安装与卸载.....(210)
 - 5.2.2 Windows 98 系统组件的添加与删除
..... (212)
 - 5.2.3 硬件设备的安装与管理..... (214)
 - 5.2.4 打印机的安装与设置.....(218)
- 5.3 Windows 98 系统设置 (221)
 - 5.3.1 显示属性设置(221)
 - 5.3.2 任务栏和开始菜单设置..... (226)
 - 5.3.3 鼠标、键盘和输入法设置.....(231)
 - 5.3.4 其他设置 (234)
- 5.4 多媒体应用基础 (238)
 - 5.4.1 多媒体概念 (239)
 - 5.4.2 Windows 98 的多媒体功能(242)
- 5.5 计算机使用中的安全问题.....(247)
 - 5.5.1 日常使用中的设备安全(247)
 - 5.5.2 系统安全和数据安全.....(249)
 - 5.5.3 计算机病毒及防范.....(252)

第 6 章

网络基础 知 识

- 6.1 网络基础 (259)
 - 6.1.1 计算机网络(259)
 - 6.1.2 计算机网络的类型(260)
 - 6.1.3 计算机网络的组成(262)
 - 6.1.4 计算机网络的功能及应用范围.....(263)
 - 6.1.5 局域网的基本组成.....(264)
 - 6.1.6 网络操作系统简介(265)
- 6.2 Internet 基础.....(266)
 - 6.2.1 Internet 的概念.....(267)
 - 6.2.2 Internet 的形成与发展.....(267)
 - 6.2.3 Internet 在中国(268)
 - 6.2.4 Internet 功能(269)
 - 6.2.5 接入 Internet 的方式.....(274)
- 6.3 拨号上网 (276)



| | | |
|-------|------------|-------|
| 6.3.1 | 软硬件配置 | (276) |
| 6.3.2 | 安装和设置调制解调器 | (276) |
| 6.3.3 | 安装拨号网络 | (277) |
| 6.3.4 | 拨号上网 | (277) |
| 6.4 | 网络安全 | (278) |
| 6.4.1 | 威胁网络安全的因素 | (278) |
| 6.4.2 | 网络安全防范措施 | (279) |

第 7 章

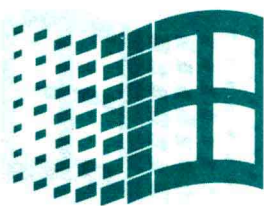
Internet 基本应用

| | | |
|-------|------------------------|-------|
| 7.1 | 浏览器 Internet Explorer | (283) |
| 7.1.1 | Internet Explorer 初始界面 | (283) |
| 7.1.2 | 浏览网页 | (285) |
| 7.1.3 | 网页的保存与打印 | (292) |
| 7.1.4 | 收藏网页 | (294) |
| 7.1.5 | 网上漫游 | (297) |
| 7.2 | 电子邮件 E-mail | (301) |
| 7.2.1 | E-mail 简介 | (301) |
| 7.2.2 | 免费电子邮箱 | (301) |
| 7.2.3 | Outlook Express 的设置与使用 | (304) |
| 7.2.4 | Foxmail 的设置与使用 | (310) |
| 7.3 | 常用 Internet 工具 | (313) |
| 7.3.1 | 文件下载 | (313) |
| 7.3.2 | CuteFTP | (314) |
| 7.3.3 | 网络蚂蚁 | (315) |
| 7.3.4 | GetRight | (318) |
| 7.3.5 | ICQ | (319) |
| 7.3.6 | 免费个人主页 | (320) |

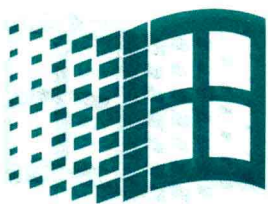
第 8 章

网页制作

| | | |
|-------|---------|-------|
| 8.1 | 基础知识 | (323) |
| 8.1.1 | HTML 简介 | (323) |
| 8.1.2 | 了解网站 | (324) |
| 8.1.3 | 熟悉界面 | (325) |
| 8.2 | 编辑网页 | (327) |



| | | |
|--------|---------------------------|-------|
| 8.2.1 | 网页基本元素 | (327) |
| 8.2.2 | 网页文件的创建、保存、打开和关闭 | (328) |
| 8.2.3 | 设置网页属性 | (329) |
| 8.2.4 | 编辑文本 | (330) |
| 8.2.5 | 修饰文本 | (330) |
| 8.2.6 | 项目符号和编号 | (333) |
| 8.2.7 | 插入水平线 | (334) |
| 8.2.8 | 插入日期 | (335) |
| 8.2.9 | 插入注释 | (335) |
| 8.2.10 | 使用图像 | (336) |
| 8.2.11 | 超链接 | (342) |
| 8.2.12 | 使用表格 | (344) |
| 8.3 | 框架 | (348) |
| 8.3.1 | 框架概述 | (348) |
| 8.3.2 | 创建框架 | (349) |
| 8.3.3 | 编辑框架 | (350) |
| 8.3.4 | 保存框架网页 | (352) |
| 8.4 | 制作动态网页 | (353) |
| 8.4.1 | 使用字幕 | (353) |
| 8.4.2 | 悬停按钮 | (355) |
| 8.4.3 | 横幅广告管理器 | (356) |
| 8.4.4 | DHTML 效果 | (357) |
| 8.4.5 | 使用音频 | (358) |
| 8.4.6 | 使用视频 | (359) |
| 8.4.7 | 表单的概念 | (360) |
| 8.5 | 站点管理 | (361) |
| 8.5.1 | 创建站点 | (361) |
| 8.5.2 | 文件夹视图 | (363) |
| 8.5.3 | 报表视图 | (364) |
| 8.5.4 | 导航视图 | (364) |
| 8.5.5 | 超链接视图 | (365) |
| 8.5.6 | 任务视图 | (365) |
| 8.5.7 | 主题 | (366) |



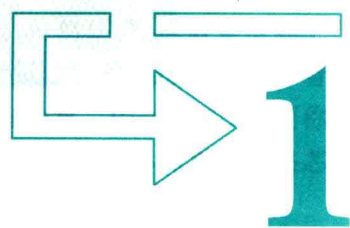
| | | |
|--------|--------------|-------|
| 8.5.8 | 共享边框 | (367) |
| 8.5.9 | 导航栏 | (368) |
| 8.5.10 | 测试站点 | (370) |
| 8.5.11 | 发布站点 | (370) |
| 附录一 | 五笔字型汉字输入方法 | (372) |
| 附录二 | 智能 ABC 汉字输入法 | (377) |

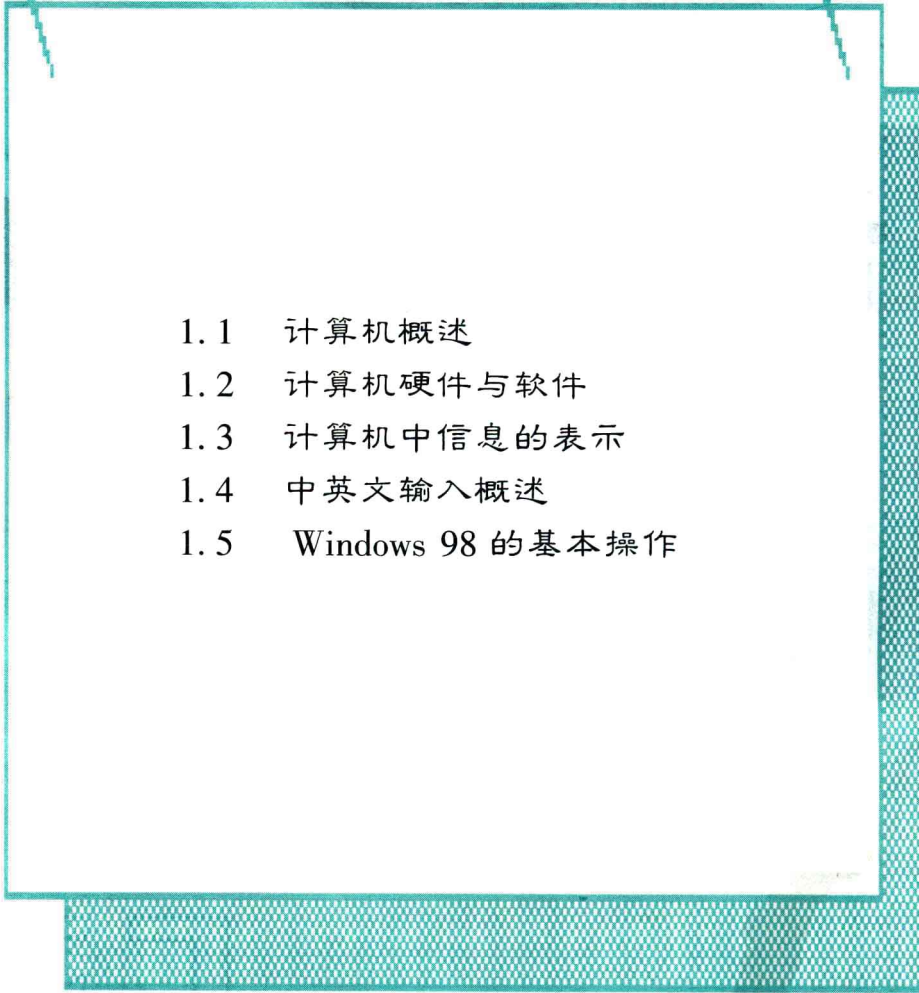
信
息
技
术
应
用
基
础



计算机的初步知识

JISUANJIDECHUBUZHISHI



- 
- 1.1 计算机概述
 - 1.2 计算机硬件与软件
 - 1.3 计算机中信息的表示
 - 1.4 中英文输入概述
 - 1.5 Windows 98 的基本操作