



全国高职高专教育精品规划教材

计算机应用基础 实训教程

JISUANJI YINGYONG JICHU SHIXUN JIAOCHENG

■ 主编 方树峰



北京交通大学出版社
<http://press.bjtu.edu.cn>



中国出版集团 中国对外翻译出版公司

计算机组成原理

第四版

清华大学出版社

ISBN 7-302-11111-1



清华大学出版社

全国高职高专教育精品规划教材

计算机应用基础 实训教程

主 编 方树峰
副主编 殷锋社 李 昕
王晓鹏 王化冰

北京交通大学出版社
· 北京 ·

内 容 简 介

本书为《计算机应用基础新编教程》的配套教材,全书内容分为实践技能训练篇、实例篇、理论强化篇和基础知识测试篇。实践技能训练篇根据教学内容安排了22个上机实训,配以大量丰富多彩的实验样文为基本实验的补充;实例篇以22个典型实例为基础,围绕提出问题、分析实例、解决问题的思路,全面讲解了相关软件每项功能的使用方法;理论强化篇总结了教材中所有的核心知识点,从而提高学习效率;基础知识测试篇精选了大量的基础知识测试题,供学生在学习后进行自我测试,以巩固所学的知识。

本书适合作为各类高职高专、大专院校“计算机应用基础”课程的教师教学演示和学生上机实验教材,同时也适合具有中学以上文化程度的广大初学者自学及计算机培训教材。

版权所有,侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础实训教程/方树峰主编. —北京:北京交通大学出版社,2009.6
(全国高职高专教育精品规划教材)
ISBN 978-7-81123-644-6

I. 计… II. 方… 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(2009)第084296号

责任编辑:张宇富

出版发行:北京交通大学出版社

电话:010-51686414

北京市海淀区高粱桥斜街44号

邮编:100044

印刷者:北京东光印刷厂

经 销:全国新华书店

开 本:185×260 印张:18.75 字数:435千字

版 次:2009年7月第1版 2009年7月第1次印刷

书 号:ISBN 978-7-81123-644-6/TP·492

印 数:1~3 000册 定价:28.00元

本书如有质量问题,请向北京交通大学出版社质监组反映。对您的意见和批评,我们表示欢迎和感谢。
投诉电话:010-51686043, 51686008; 传真:010-62225406; E-mail: press@bjtu.edu.cn。

全国高职高专教育精品 规划教材丛书编委会

主任：曹 殊

副主任：武汉生（西安翻译学院）

朱光东（天津冶金职业技术学院）

何建乐（绍兴越秀外国语学院）

文晓璋（绵阳职业技术学院）

梅松华（丽水职业技术学院）

王 立（内蒙古建筑职业技术学院）

文振华（湖南现代物流职业技术学院）

叶深南（肇庆科技职业技术学院）

陈锡畴（郑州旅游职业学院）

王志平（河南经贸职业学院）

张子泉（潍坊科技学院）

王法能（西安外事学院）

邱曙熙（厦门华天涉外职业技术学院）

逯 侃（步长集团 陕西国际商贸学院）

委员：黄盛兰（石家庄职业技术学院）

张小菊（石家庄职业技术学院）

邢金龙（太原大学）

孟益民（湖南现代物流职业技术学院）

周务农（湖南现代物流职业技术学院）

周新焕（郑州旅游职业学院）

成光琳（河南经贸职业学院）

高庆新（河南经贸职业学院）

李玉香（天津冶金职业技术学院）

邵淑华（德州科技职业学院）

刘爱青（德州科技职业学院）

宋立远（广东轻工职业技术学院）

孙法义（潍坊科技学院）

颜 海（武汉生物工程学院）

出版说明



高职高专教育是我国高等教育的重要组成部分,其根本任务是培养生产、建设、管理和服务第一线需要的德、智、体、美全面发展的应用型专门人才,所培养的学生在掌握必要的基础理论和专业知识的基础上,应重点掌握从事本专业领域实际工作的基础知识和职业技能,因此与其对应的教材也必须有自己的体系和特点。

为了适应我国高职高专教育发展及其对教育改革和教材建设的需要,在教育部的指导下,我们在全中国范围内组织并成立了“全国高职高专教育精品规划教材研究与编审委员会”(以下简称“教材研究与编审委员会”)。“教材研究与编审委员会”的成员所在单位皆为教学改革成效较大、办学实力强、办学特色鲜明的高等专科学校、成人高等学校、高等职业学校及高等院校主办的二级职业技术学院,其中一些学校是国家重点建设的示范性职业技术学院。

为了保证精品规划教材的出版质量,“教材研究与编审委员会”在全国范围内选聘“全国高职高专教育精品规划教材编审委员会”(以下简称“教材编审委员会”)成员和征集教材,并要求“教材编审委员会”成员和规划教材的编著者必须是从事高职高专教学第一线的优秀教师和专家。此外,“教材编审委员会”还组织各专业的专家、教授对所征集的教材进行评选,对所列选教材进行审定。

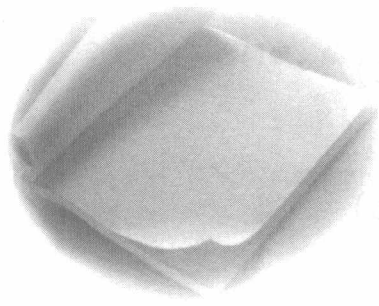
此次精品规划教材按照教育部制定的“高职高专教育基础课程教学基本要求”而编写。此次规划教材按照突出应用性、针对性和实践性的原则编写,并重组系列课程教材结构,力求反映高职高专课程和教学内容体系改革方向;反映当前教学的新内容,突出基础理论知识的应用和实践技能的培养;在兼顾理论和实践内容的同时,避免“全”而“深”的面面俱到,基础理论以应用为目的,以必需、够用为尺度;尽量体现新知识和新方法,以利于学生综合素质的形成和科学思维方式与创新能力的培养。

此外,为了使规划教材更具广泛性、科学性、先进性和代表性,我们真心希望全国从事高职高专教育的院校能够积极加入到“教材研究与编审委员会”中来,推荐有特色的、有创新的教材。同时,希望将教学实践的意见和建议,及时反馈给我们,以便对出版的教材不断修订、完善,不断提高教材质量,完善教材体系,为社会奉献更多更新的与高职高专教育配套的高质量教材。

此次所有精品规划教材由全国重点大学出版社——北京交通大学出版社出版。适应于各类高等专科学校、成人高等学校、高等职业学校及高等院校主办的二级技术学院使用。

全国高职高专教育精品规划教材研究与编审委员会

2009年6月



总 序

历史的年轮已经跨入了公元2009年,我国高等教育的规模已经是世界之最,2008年毛入学率达到23%,属于高等教育大众化教育的阶段。根据教育部2006年第16号《关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》等文件精神,高职高专院校要积极构建与生产劳动和社会实践相结合的学习模式,把工学结合作为高等职业教育人才培养模式改革的重要切入点,带动专业调整与建设,引导课程设置、教学内容和教学方法改革。由此,高职高专教学改革进入了一个崭新阶段。

新设高职类型的院校是一种新型的专科教育模式,高职高专院校培养的人才应当是应用型、操作型人才,是高级蓝领。新型的教育模式需要我们改变原有的教育模式和教育方法,改变没有相应的专用教材和相应的新型师资队伍的现状。

为了使高职院校的办学有特色,毕业生有专长,需要建立“以就业为导向”的新型人才培养模式。为了达到这样的目标,我们提出“以就业为导向,要从教材差异化开始”的改革思路,打破高职高专院校使用教材的统一性,根据各高职高专院校专业和生源的差异性,因材施教。从高职高专教学最基本的基础课程,到各个专业的专业课程,着重编写出实用、适用高职高专不同类型人才培养的教材,同时根据院校所在地经济条件的不同和学生兴趣的差异,编写出形式活泼、授课方式灵活、引领社会需求的教材。

培养的差异性是高等教育进入大众化教育阶段的客观规律,也是高等教育发展与社会发展相适应的必然结果。也只有使在校学生接受差异性的教育,才能充分调动学生浓厚的学习兴趣,才能保证不同层次的学生掌握不同的技能专长,避免毕业生被用人单位打上“批量产品”的标签。只有高等学校的培养有差异性,其毕业生才能有特色,才会在就业市场具有竞争力,从而使高职高专的就业率大幅度提高。

北京交通大学出版社出版的这套高职高专教材,是在教育部“十一五规划教材”所倡导的“创新独特”四字方针下产生的。教材本身融入了很多较新的理念,出现了一批独具匠心的教材,其中,扬州环境资源职业技术学院的李德才教授所编写的《分层数学》,教材立意很新,独具一格,提出以生源的质量决定教授数学课程的层次和级别。还有无锡南洋职业技术学院的杨鑫教授编写的一套《经营学概论》系列教材,将管理学、经济学等不同学科知识融为一体,具有很强的实用性。

这套系列教材是由长期工作在第一线、具有丰富教学经验的老师编写的,具有很好的指作用,达到了我们所提倡的“以就业为导向培养高职高专学生”和因材施教的目标要求。

教育部全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心择业指导处处长

中国高等教育学会毕业生就业指导分会秘书长

曹 殊 研究员

前 言

为了配合计算机基础课程理论教学、改变教师上课缺少演示实例和学生在上机时由于没有操作对象而收效欠佳的状况,特编写《计算机应用基础实训教程》一书。本书在编写时,为了让读者在最短的时间内掌握最多的知识,运用了单元强化训练法和任务驱动法。书中大量的应用实例、样文、高级应用、辅导强化和经验技巧,让读者融入计算机知识的海洋中,充分体验计算机文化的魅力。实际上,在茶余饭后,读者信手翻开它,也能无意中掌握很多东西。因此,本书读者不用“学”,不需要“死记硬背”,即可轻松自然地掌握重要知识点。

本书内容分为实践技能训练篇、实例篇、理论强化篇和基础知识测试篇。

- 实战技能训练篇配合各章内容,按照操作软件的功能分类,安排了22个实训,每个实验配有相关实训的原文和样文及要求,使学生可以做到有的放矢,改变学生在上机时没有操作对象而收效欠佳的情况。力求上机操作时以学生主动思考为主,在估计学生有困难的地方给予一定的提示,尽量使学生不依赖书本,能够发挥其主观能动性。

- 实例篇采用新颖的模式,将知识与实例紧密结合,为了让读者能深入而且熟练地掌握相关软件的应用方法,针对各个应用软件精心制作了22个实例,通过各个实例的详细讲解,使读者从实例的制作过程中体会到各个软件每项功能的使用方法,并能自己做出各种实例效果。这样既节省了读者的大量时间,同时也使读者有身临其境的感觉,并可以通过反复演练,将所学的知识运用到工作中去。

- 理论强化篇总结了教材中所有的核心知识点,从而提高学习效率,节约学习时间,几乎可以成为本书的精讲教材,可供学生课后复习。

- 基础知识测试篇综合了每一章的要点,以基础知识测试题的形式,作为对理论知识和基本操作的完善和扩充。基础知识测试题的题量大、题型丰富多样,供学生在学习后进行自我测试,这样一方面可以巩固基本知识,另一方面可以对理论和基本操作进行完善和扩充,使学生开阔眼界,对所学内容有全面、深入的了解。

本书可以与《计算机应用基础新编教程》教材配套使用,也可以单独作为实验教材使用。

本书在写法上注重由浅入深,循序渐进,力求全书内容丰富新颖、图文并茂、层次清晰,并做到系统、完整和严谨。内容中配有“实战任务”,“实战实训”及综合性习题附答案;并精心编写了实验设计,以便读者既能够巩固所学理论知识,又能掌握一些实用技能。

本书由陕西纺织服装职业技术学院方树峰担任主编;由陕西纺织服装职业技术学院殷锋社、王化冰和李昕,开封大学王晓鹏担任副主编。方树峰编写了第6章、第7章和第8章,

并负责全书的组织和统稿；殷锋社编写了第4章、第5章和第4篇；王晓鹏编写了第9章、第10章；王化冰编写了第1章、第2章和第3章；李昕编写了第3篇。

由于时间仓促与编者水平有限，不足与欠妥之处在所难免，恳请广大读者不吝指正，本书编者的 E-mail: stgi001@163.com。

编 者
2009 年 6 月

目 录

第 1 篇 实践技能训练篇

第 1 章 计算机概论	3
实训 1 计算机硬件的认识及市场调研	3
实训 2 计算机硬件的组装及操作系统的安装	5
实训 3 计算机系统安全及防病毒软件的使用	13
第 2 章 Windows XP 的使用	16
实训 1 基本操作与键盘指法练习	16
实训 2 中文 Windows 的启动和退出	19
实训 3 Windows XP 的程序管理	20
实训 4 文件和文件夹管理	21
实训 5 Windows XP 控制面板及附件	23
实训 6 磁盘的管理和维护	24
实训 7 Windows XP 网络操作	25
第 3 章 文字编辑与排版	29
实训 1 Word 2003 文档管理	29
实训 2 Word 2003 基本编辑与排版	30
实训 3 图文混排	33
实训 4 表格的应用	37
第 4 章 电子表格处理	41
实训 1 工作表的建立、编辑和格式化	41
实训 2 数据图表化	45
实训 3 公式与函数	50
第 5 章 多媒体演示文稿制作	59
实训 1 演示文稿的建立	59
实训 2 PowerPoint 动画效果和超链接技术	62

第6章 网络应用基础	65
实训1 IE的基本应用	65
实训2 利用搜索引擎工具查找所需资源	73
实训3 邮件的高级应用	81

第2篇 实 例 篇

第7章 个人篇	89
实例1 贺卡的制作	89
实例2 日历的制作	92
实例3 制作目录	94
实例4 “邮件合并”批量制作考生座号	98
实例5 家庭日常费用管理	100
第8章 高级应用	103
实例1 Word高级表单设计	103
实例2 制作试卷	107
实例3 成绩统计和分析	111
实例4 学生档案管理	113
实例5 用Excel制作考勤表	117
第9章 文秘篇	120
实例1 利用Word制作请柬	120
实例2 公司日常费用统计	126
实例3 制作名片	131
实例4 制作常见会务标识	134
实例5 制作一份个人简历	138
实例6 制作信纸模板	140
第10章 财务篇	142
实例1 工资表的制作	142
实例2 财务预算	144
实例3 财务分析	153
实例4 计算购房贷款	162
第11章 工程篇	166
实例1 绘制图形	166
实例2 绘制流程图	168

第3篇 理论强化篇

第12章 “计算机应用基础”教学辅导1	173
12.1 几个概念	173
12.2 电子计算机的诞生	174
12.3 计算机的发展	174
12.4 计算机的发展趋势	174
12.5 计算机的分类	175
12.6 计算机的特点	175
12.7 计算机的性能指标	176
12.8 计算机的应用领域	176
12.9 计算机中信息的表示	178
12.10 进位计数制	178
12.11 进制之间的转换	179
12.12 二进制数的运算	180
12.13 数值在计算机中的表示——定点数和浮点数	181
12.14 非数值信息在计算机中的表示	181
12.15 信息在计算中的存储地址	182
12.16 存储程序和程序控制原理	182
12.17 计算机系统的组成	183
12.18 指令和程序	185
12.19 微型计算机	186
12.20 键盘	187
12.21 显示系统	187
12.22 打印机	188
12.23 计算机软件	189
12.24 计算机程序设计语言	189
12.25 语言处理程序	189
12.26 多媒体技术	190
第13章 “计算机应用基础”教学辅导2	191
13.1 Windows XP 的启动和关闭	191
13.2 Windows XP 的桌面	191
13.3 Windows XP 的窗口	193
13.4 Windows XP 的菜单	194
13.5 对话框	195
13.6 剪贴板	195
13.7 Windows 系统的资源管理	195
13.8 回收站	198

13.9	应用程序管理与操作	199
13.10	磁盘管理	199
13.11	控制面板	201
13.12	“添加/删除程序”	202
13.13	打印机	203
13.14	汉字的输入方法	203
13.15	画图	205
第14章	“计算机应用基础”教学辅导3	206
14.1	Office 2003 的组成和功能	206
14.2	Word 2003 的启动和退出	206
14.3	Word 2003 中文版窗口的组成	207
14.4	文本的选定操作	207
14.5	Word 2003 的基本编辑操作	208
14.6	文档的编辑与修改	209
14.7	字符格式化	210
14.8	项目符号和编号	210
14.9	边框和底纹	211
14.10	Word 2003 的视图	212
14.11	段落处理	213
14.12	图文混排	213
14.13	文本框的使用	214
14.14	制表及表格处理	214
14.15	分栏	216
14.16	艺术字处理	216
14.17	插入“索引”和“目录”	216
14.18	插入“页眉/页脚”	216
14.19	打印	217
第15章	“计算机应用基础”教学辅导4	218
15.1	Excel 2003 窗口的标题栏、编辑栏	218
15.2	工作表、工作簿和单元格	218
15.3	Excel 的区域选择	218
15.4	创建、打开和保存工作簿文件	219
15.5	在工作表中输入数据	219
15.6	编辑工作表	220
15.7	工作表的操作	222
15.8	运算符	223
15.9	单元格引用	223

15.10	函数及几个常用函数	224
15.11	工作表的格式化	228
15.12	图表	228
15.13	窗口操作	229
15.14	数据库管理	229
15.15	记录排序	230
15.16	记录筛选	230
15.17	分类汇总	231
15.18	数据透视表	231
15.19	打印	231
第 16 章 “计算机应用基础”教学辅导 5		232
16.1	演示文稿的创建	232
16.2	创建演示文稿的方法	232
16.3	PowerPoint 2003 的视图	233
16.4	编辑幻灯片	233
16.5	演示文稿的格式化	234
16.6	绘制图形、插入图片	235
16.7	表格	235
16.8	设置放映方式	235
16.9	动画设计	236
16.10	自定义放映	237
16.11	超级链接和动作按钮	238
16.12	幻灯片放映	239
16.13	演示文件“打包”	239
16.14	打印幻灯片	239
第 17 章 “计算机应用基础”教学辅导 6		241
17.1	计算机网络	241
17.2	计算机网络的分类	241
17.3	计算机网络的拓扑结构	241
17.4	什么是计算机网络协议	242
17.5	什么是“信息高速公路”	242
17.6	TCP/IP 协议与域名地址	242
17.7	Internet 有哪些信息服务方式	243
17.8	电子邮件	243
17.9	什么是主页	244

第4篇 基础知识测试篇

第18章 测试题	247
一、单选题	247
二、判断题	263
三、填空题	267
四、多选题	270
五、简答题	273
六、叙述题	273
测试题参考答案	276
参考文献	285

第 1 篇

实践技能训练篇

