

山西省中等职业技术学校通用教材

JISUANJI

# 计算机

( 第二册 )



山西省中等职业技术学校通用教材编写组 编



山西出版集团 山西人民出版社

山西省中等职业技术学校通用教材

# 计算机

(第二册)



山西省中等职业技术学校通用教材编写组



山西出版集团 山西人民出版社

## 图书在版编目 (CIP) 数据

计算机. 第二册 / 《山西省中等职业技术学校通用教材》  
编写组编. —太原: 山西人民出版社, 2009. 1  
山西省中等职业技术学校通用教材  
ISBN 978 - 7 - 203 - 06367 - 4

I. 计… II. 山… III. 计算机课 - 专业学校 - 教材  
IV. G 634. 671

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 211841 号

### 计算机 第二册

编 者: 《山西省中等职业技术学校通用教材》编写组  
责任编辑: 张建英  
装帧设计: 赵 源  
校 对: 任秀芳

出 版 者: 山西出版集团·山西人民出版社  
地 址: 太原市建设南路 21 号  
邮 编: 030012  
发行营销: 0351 - 4922220 4955996 4956039  
0351 - 4922127 (传真) 4956038 (邮购)

E - mail: [sxskcb@163.com](mailto:sxskcb@163.com) 发行部  
[sxskcb@126.com](mailto:sxskcb@126.com) 总编室

网 址: [www.sxskcb.com](http://www.sxskcb.com)  
职业教育图书项目部: 0351 - 4922114  
电子邮箱: [wilson\\_wo@hotmail.com](mailto:wilson_wo@hotmail.com)

经 销 者: 山西出版集团·山西人民出版社  
承 印 者: 山西出版集团·山西新华印业有限公司

开 本: 890mm × 1240mm 1/16  
印 张: 12  
字 数: 160 千字  
印 数: 1 - 3 000 册  
版 次: 2009 年 1 月第 1 版  
印 次: 2009 年 1 月第 1 次印刷  
书 号: ISBN 978 - 7 - 203 - 06367 - 4  
定 价: 19.00 元

如有印装质量问题请与本社联系调换

## 山西省中等职业技术学校通用教材 编写委员会

|       |     |     |     |
|-------|-----|-----|-----|
| 主 任   | 李广洁 |     |     |
| 副 主 任 | 张维平 | 崔建国 | 于和顺 |
|       | 郑安喜 | 李全新 |     |
| 委 员   | 郭祥友 | 张发元 | 张秀刚 |
|       | 田宜和 | 王来计 | 樊杰林 |
|       | 杜光辉 | 张鹏程 | 薛国权 |
|       | 张富礼 | 张治平 | 师龙虎 |
|       | 李润桃 | 苏海明 | 史辉华 |
|       | 陆克祥 | 王永伦 | 刘瑞祥 |
|       | 胡仲林 | 王立军 | 董 文 |
|       | 苏建军 |     |     |

## 本册编写组

|   |   |     |
|---|---|-----|
| 主 | 编 | 贺红梅 |
|   |   | 赵俊峰 |
| 编 | 者 | 贺红梅 |
|   |   | 赵俊峰 |
|   |   | 张鹏飞 |

## 编写说明

随着科学技术的日新月异,计算机技术的发展突飞猛进,新知识和新技术不断推出,中等职业学校的计算机基础教育必须面向社会的需求,适应就业形势的实际需要,培养实用型、技能型人才,才能真正办出中等职业教育的特色。

根据教育部制定的《中等职业教育人才培养目标及规格》和《中等职业教育计算机课程大纲》,在广泛调研的基础上,本书继第一册教学内容循序渐进地介绍了当前中等职业学校的学生应掌握的计算机知识和必备的技能。

在编写过程中严格依据教育部提出的“以应用为目的,以必要、够用为度”的原则,结合中等职业学生的基本情况和学习特点,力求从实际应用的需要出发,减少枯燥的理论,加强应用性和可操作性的内容。

“边学边做”部分使学生将理论和操作紧密结合,尽可能通过实例,将涉及的知识和技能穿插在一个“任务”中完成。

“学习提示”部分将学习经验和技巧提供给学生,帮助学生逐步积累经验。

“资料链接”部分将课内知识延伸到课外,拓宽学生的知识面。

本书在要求学生掌握计算机知识和技能的同时,注重培养学生可持续学习的能力,这正是学习计算机知识应具

备的一种隐形能力。

本书的编者都是长期从事计算机课程教学的骨干教师,是在总结多年教学实践经验的基础上编写的,教材结构清晰、合理,内容丰富,图文并茂,实践性强,适合各类中等职业学校师生使用,也适合作为不同层次电脑培训中心的培训教材。

本书以Windows XP为教学平台,全书共分五章,第一章由贺红梅编写,第二、四、五章由张鹏飞编写,第三章由赵俊峰编写。另外,本书中也引用了一些相关资料和图片,使学生掌握最新的计算机知识。

由于计算机技术发展迅速,加上作者水平有限、时间仓促,不足与疏漏之处在所难免,恳请读者和专家批评指正。

编者

2008年11月

# 目 录

|                               |     |
|-------------------------------|-----|
| 第一章 演示文稿软件 PowerPoint 2003    | 1   |
| 一、初识 PowerPoint 2003          | 1   |
| 二、创建演示文稿                      | 6   |
| 三、演示文稿的编辑和修饰                  | 11  |
| 四、演示文稿的放映                     | 23  |
| 五、演示文稿的打包和打印输出                | 31  |
| 练习题                           | 34  |
| 第二章 计算机网络及 Internet 应用        | 37  |
| 一、计算机网络概述                     | 37  |
| 二、计算机网络的构成                    | 41  |
| 三、Internet 基础知识               | 47  |
| 四、Internet 的接入方法              | 57  |
| 五、Internet 的应用                | 62  |
| 六、简单网页的制作                     | 69  |
| 练习题                           | 88  |
| 第三章 Visual FoxPro 数据库应用与开发    | 91  |
| 一、Visual FoxPro 与数据库系统概述      | 91  |
| 二、Visual FoxPro 数据库与数据表的概念与操作 | 95  |
| 三、Visual FoxPro 表的操作命令        | 101 |
| 四、视图与查询                       | 107 |
| 五、Visual FoxPro 程序设计基础        | 112 |
| 六、Visual FoxPro 面向对象程序设计      | 120 |
| 七、表单常用控件                      | 126 |
| 八、Visual FoxPro 菜单与报表设计       | 133 |
| 九、Visual FoxPro 应用程序开发        | 135 |

|                   |     |
|-------------------|-----|
| 练习题               | 138 |
| 第四章 常用工具软件介绍      | 143 |
| 一、压缩软件 WinRAR     | 143 |
| 二、下载软件            | 146 |
| 三、多媒体播放软件         | 148 |
| 四、即时通讯工具软件        | 151 |
| 五、杀毒软件            | 154 |
| 六、网络安全与维护辅助软件     | 156 |
| 练习题               | 160 |
| 第五章 计算机常见故障的判别与处理 | 161 |
| 一、使用计算机的基本常识      | 161 |
| 二、计算机故障类型及故障处理的原则 | 168 |
| 三、计算机常见故障的判别与处理方法 | 171 |
| 练习题               | 182 |

# 第一章 演示文稿软件 PowerPoint 2003

## 【本章学习目标】

1. 掌握 PowerPoint 2003 的基本操作
2. 掌握制作、编辑简单演示文稿的一般方法
3. 掌握演示文稿的修饰、美化和放映的操作方法
4. 学会演示文稿的超链接、打包和打印的方法

PowerPoint 是微软公司推出的一种演示文稿制作软件。无论是与同行交流自己的学术成果,还是介绍一个计划或新产品,制作成投影片或幻灯片,就会使阐述过程简明而清晰,能够更好地与他人沟通。PowerPoint 就是一种制作、编辑、演示的软件。现在人们更喜欢将制作的幻灯片用计算机屏幕来演示,这就是所谓的电子演示文稿。

## 一、初识 PowerPoint 2003

### (一) 启动与退出 PowerPoint 2003

当 PowerPoint 2003 安装成功后,就可以启动使用它。

#### 1. 启动 PowerPoint 2003

启动 Windows 操作系统后,采用下面几种方法都可以启动 PowerPoint 2003。

(1) 单击【开始】|【所有程序】|【Microsoft Office】|【Microsoft Office PowerPoint2003】命令。

(2) 双击桌面上的 PowerPoint 2003 快捷方式,出现 PowerPoint 2003 窗口。

(3) 选择任意 PowerPoint 文档,双击后自动启动 PowerPoint,同时自动加载该文稿。

(4) 单击【开始】|【运行】命令,在“运行”对话框中,输入 Powerpnt. exe (包括其完整的路径),在该对话框中单击“确定”按钮。如图 1-1 所示。



图 1-1 运行“Powerpnt. exe”程序

## 2. 退出 PowerPoint 2003

退出 PowerPoint 2003 的方法通常有以下几种。

- (1) 单击【文件】|【退出】命令。
- (2) 单击标题栏右侧的关闭按钮 .
- (3) 单击键盘上的 < Alt > + < F4 > 键。
- (4) 单击窗口标题栏左侧的控制菜单，单击【关闭】命令。

### 学习提示

执行退出 PowerPoint 2003 的命令后,如果当前制作中的演示文稿修改后没有存盘,则弹出一个保存文稿的提示对话框,提示用户保存文稿。

## (二) PowerPoint 2003 窗口组成

PowerPoint 2003 拥有典型的 Windows 应用程序窗口,PowerPoint 2003 在运行时可以同时打开同一文稿的多个副本,也可以同时打开多个演示文稿。

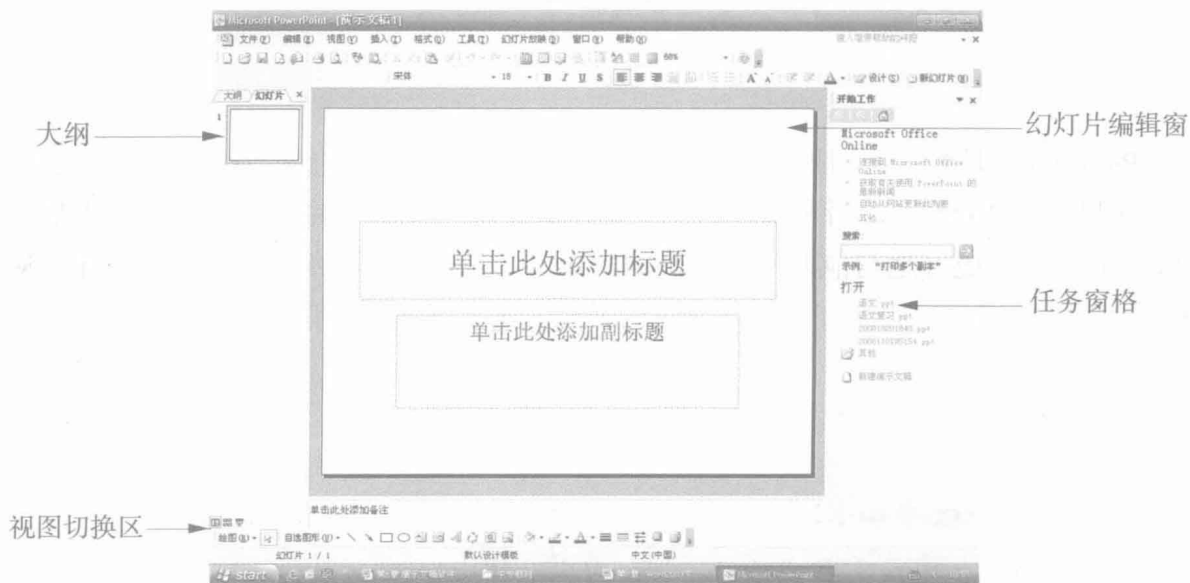


图 1-2 PowerPoint 2003 窗口组成

图 1-2 为 PowerPoint 2003 的组成窗口。窗口中各元素的名称如图所示。与我们前面学到的 Word2003 和 Excel2003 的窗口非常相似,我们在这里不必详叙。

## (三) PowerPoint 2003 的视图模式

在制作演示文稿前,需要先熟悉 PowerPoint 的各种基本视图模式,包括普通视图、幻灯片浏览视图、幻灯片放映视图和备注页视图,下面分别介绍。

### 1. 普通视图

当我们打开 PowerPoint 时,看到的第一个视图就是普通视图,如图 1-3 所示。普通视图是主要的编辑视图,用于撰写或设计演示文稿。该视图有三个工作区域:左边是“大纲”选项卡(以文本显示的幻灯片)和“幻灯片”选项卡(以缩略图显示的幻

幻灯片), 右上部是幻灯片窗格, 用来显示当前幻灯片, 底部是备注窗格。

要切换到普通视图方式, 可以单击【视图】|【普通】命令, 或单击 PowerPoint 2003 窗口左下角的“普通视图”按钮。

## 2. 幻灯片浏览视图

幻灯片浏览视图是以缩略图形式显示幻灯片。在该视图中用户可以同时看到演示文稿的多个幻灯片, 并可以很容易地添加、删除和移动幻灯片, 还可以查看幻灯片是否有衔接不好或前后不统一的情况, 对整个演示文稿的外观和结构进行检查, 如图 1-4 所示。

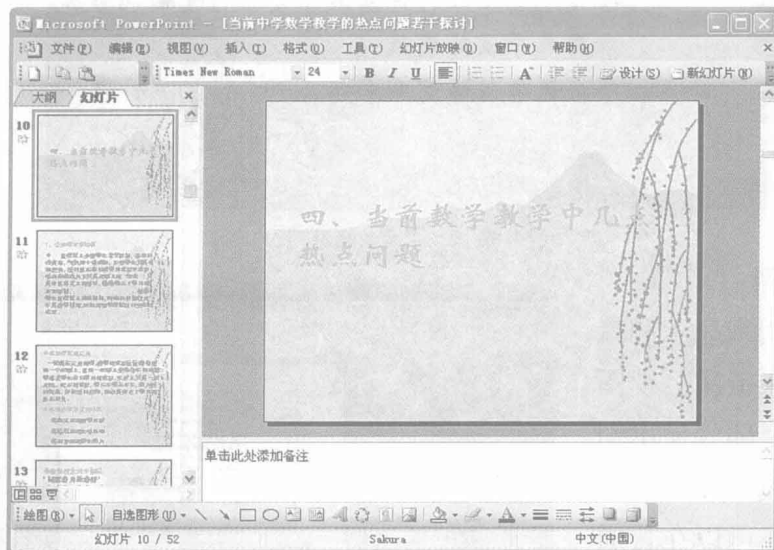


图 1-3 普通视图

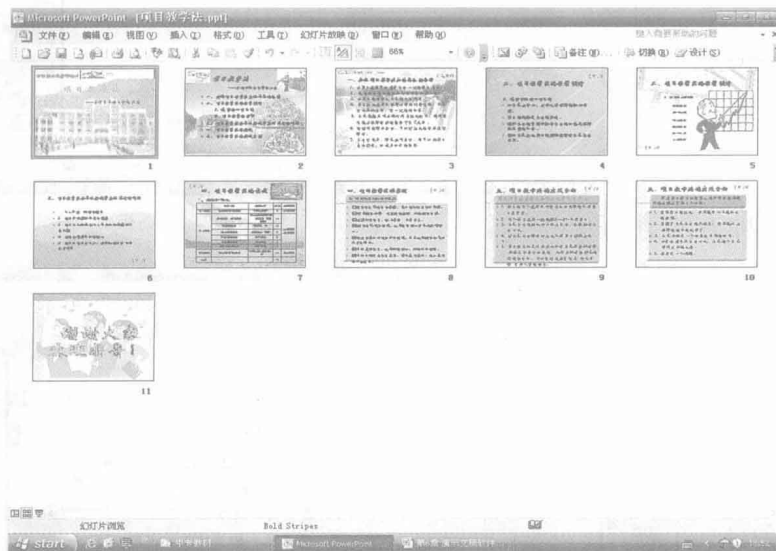


图 1-4 幻灯片浏览视图

## 3. 幻灯片放映视图

幻灯片放映视图占据整个计算机屏幕, 就像实际的幻灯片放映演示文稿。在这种全屏视图中, 可以看到图形、时间、影片和动画元素以及将在实际放映中看到的切

换效果,如图 1-5 所示。



图 1-5 幻灯片放映视图

#### 4. 备注页视图

备注页视图用来显示和编排备注页内容。在备注页视图中,备注页的上半部分显示幻灯片,下半部分显示备注内容。一般文字备注可以在普通视图的备注窗格中添加,而要添加图形、表格等对象,则必须在备注页视图中操作,如图 1-6 所示。

#### 学习提示

视图可以用两种方法进行切换,第一种方法是单击【视图】菜单,分别选择普通、幻灯片浏览、幻灯片放映和备注页命令,如图 1-7 所示。

第二种方法是单击位于演示文稿窗口左下角的三个视图按钮中的相应按钮,如图 1-8 为按钮的形态。

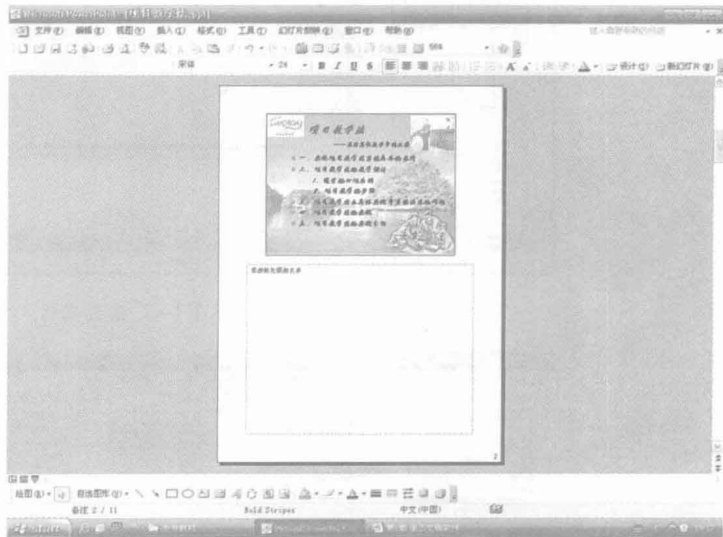


图 1-6 备注页视图



图 1-7 利用“视图”菜单切换视图

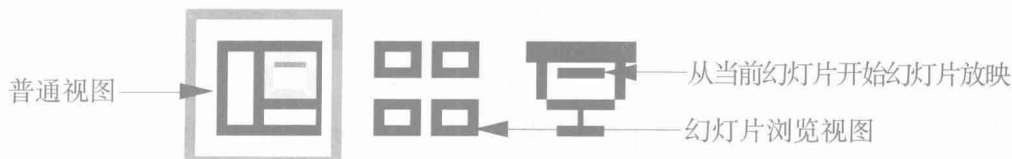


图 1-8 PowerPoint 窗口中的视图按钮

## 资料链接

### PowerPoint 2003 的新增功能

#### 1. 更为完善的任务窗格

PowerPoint 2003 提供了更为完善的任务窗格，使用户在工作时更为得心应手。主要增加的任务窗格有“开始工作”、“帮助”、“信息检索”和“文档更新”等，如图 1-9 所示。

#### 2. 权限机制及共享区域设置

PowerPoint 2003 中增加了信息权限管理服务 and 共享工作区的设置，但这些服务或功能需要如 PowerPoint 等相关网站的支持才能使用。

#### 3. 更为人性化的放映设置

PowerPoint 2003 使幻灯片的放映更为轻松方便，在屏幕上直接显示最常用的“上一页”和“下一页”按钮，使用户对正在放映的内容有了更为方便的掌握。软件还提供了丰富的放映标示墨迹，主要有“圆珠笔”、“毡尖笔”和“荧光笔”，墨迹的可选颜色也增加到 40 种。另外，橡皮擦功能方便了用户对标示错了的墨迹修正。

#### 4. 协作联机审阅

将 PowerPoint 和 Outlook 一起使用可以帮助用户将演示文稿用电子邮件发送给同事，并进行审阅。当审阅者将演示文稿退还给用户时，PowerPoint 可以将所有的批注和更改合并到单个演示文稿中以便审阅。

#### 5. 动画效果和动画方案

PowerPoint 2003 具有新的动画效果，主要包括进入和退出的动画、其他计时控制和动作路径（动画序列中的项目沿行的预绘制路径），可以使多个文本和对象动画之间同步运动。使用动画方案可以立即将一组预定义的动画和切换效果应用于整篇演示文稿。当然，用户还可以对每张幻灯片应用不同的动画效果。

#### 6. 更好的组织结构图和新的图示类型

PowerPoint 2003 中的组织结构图使用的是 PowerPoint 中的绘图工具，因而使演示文稿文件较小并且易于编辑。此外，PowerPoint 2003 还包括一个内容为通用概念性图示的新库，用户可以使用文本、动画效果和大量格式化样式自定义这些预绘制的图示。



图 1-9 PowerPoint 2003 的任务窗格

## 二、创建演示文稿

从通常意义上说,演示文稿就是演讲者借助于文字、图形、动画、声音和视频等多种多媒体手段,将需要表达的内容制作成一个独立的可放映文件。

在 PowerPoint 2003 中,演示文稿首先表现为一张张内容关联而结构独立的界面,这个界面就是幻灯片。幻灯片是演示文稿的核心部分,用来描述演示文稿的主要内容。在 PowerPoint 中幻灯片只是一个屏幕对象,不同于传统的胶片。

幻灯片通常由两部分组成。上面部分较小,放置幻灯片标题文本,下面部分较大,通常含有对幻灯片标题进行说明的文本,此外,在幻灯片页面中往往插入各种图形、表格、动画、声音和视频等内容。

创建演示文稿可以从幻灯片的内容入手,首先确定基本框架和内容,再设计演示文稿的外观表现形式;也可以首先确定演示文稿的外观,再填充演示内容。因此,创建演示文稿有创建空演示文稿、使用“内容提示向导”和使用设计模板三种方法。

### (一) 创建空演示文稿

如果用户想按照自己的构思创建演示文稿,可创建新的空演示文稿。具体方法有以下几种:

1. 在打开的演示文档窗口中,单击【文件】|【新建】命令,打开 PowerPoint 2003 窗口右侧的“新建演示文稿”任务窗格,在“新建”选项区中可以根据需要创建一个新的演示文稿,如图 1-10 所示。



图 1-10 “新建演示文稿”任务窗格



图 1-11 选择“新建演示文稿”

2. 单击任务窗格顶部的下拉三角按钮 ▾, 从弹出的下拉菜单中选择“新建演示文

稿”任务窗格,如图 1-11 所示。这样也能得到如图 1-12 所示的结果,建立新的演示文稿。

3. 单击工具栏中的“新建”按钮,即可建立一个新的演示文稿,并可以在右侧的“幻灯片版式”任务窗格中选择新建演示文稿的版式,如图 1-12 所示。



图 1-12 执行工具栏中的“新建”命令创建演示文稿

## (二) 使用内容提示向导新建演示文稿

### 边学边做

 任务: 创建一份销售/市场类的演示文稿

 步骤:

① 在图 1-10 所示的任务窗格中,在“新建”选项区中单击“根据内容提示向导”超链接,打开如图 1-13 所示的“内容提示向导”对话框。

② 单击“下一步”按钮,显示“内容提示向导—[通用]”对话框,如图 1-14(a)所示,在这个对话框中,可以选择演示文稿的类型。单击“销售/市场”按钮,然后在对话框右边列表框中选择一个主题,如图 1-14(b)所示。

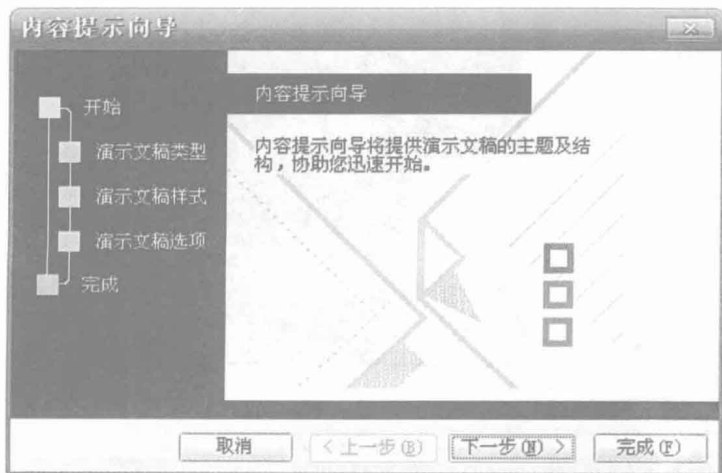
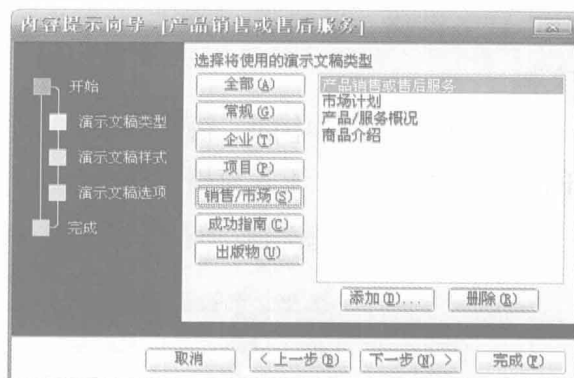


图 1-13 “内容提示向导”对话框



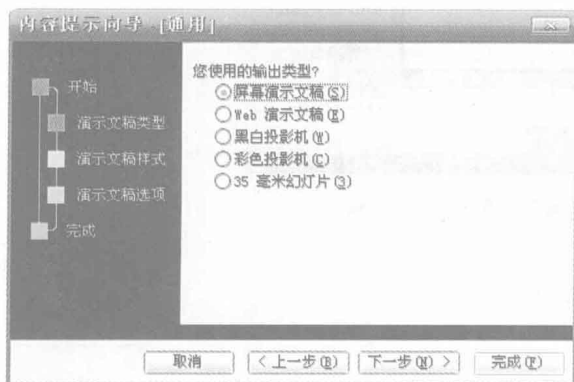
(a)



(b)

图 1-14 “内容提示向导—[通用]”对话框

③单击“下一步”按钮，显示如图 1-15 (c) 所示的对话框。在此选择将要制作的演示文稿的输出类型。



(c)



(d)

图 1-15 “内容提示向导—[通用]”对话框

④单击“下一步”按钮，显示如图 1-15 (d) 所示的对话框，在此输入演示文稿的标题以及在每一张幻灯片页脚处添加的信息。

⑤单击“完成”按钮，根据“内容提示向导”将围绕用户作出的选择创建一套基本的幻灯片，并以“普通”视图方式显示演示文稿，如图 1-16 所示。

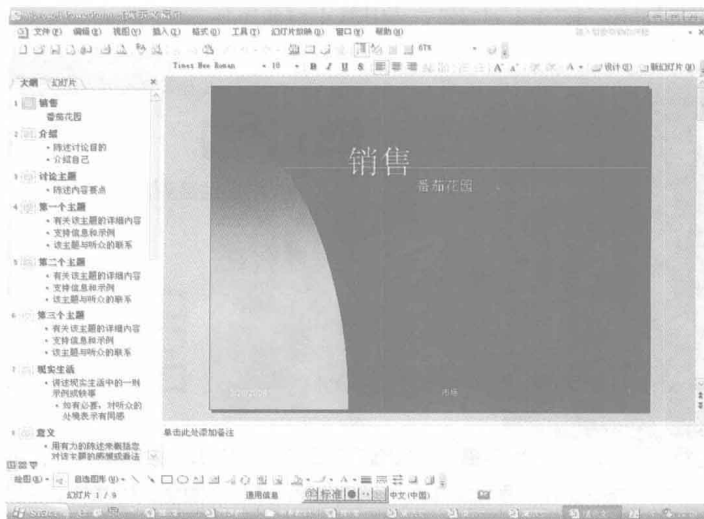


图 1-16 以“普通”视图方式显示演示文稿