

► 朱君明 贡国忠 主编

计算机基础及 MS Office 2010 全攻略



苏州大学出版社
Soochow University Press

计算机基础及 MS Office 2010

全攻略

主 编 朱君明 贡国忠

副主编 杨庆丰 刘秀丽 姚 琴 汤丽花



苏州大学出版社
Soochow University Press

图书在版编目(CIP)数据

计算机基础及 MS Office 2010 全攻略 / 朱君明, 贡国忠主编. —苏州: 苏州大学出版社, 2015. 7
ISBN 978-7-5672-1425-5

I. ①计… II. ①朱… ②贡… III. ①电子计算机-中等专业学校-教材②办公自动化-应用软件-中等专业学校-教材 IV. ①TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2015)第 161198 号

计算机基础及 MS Office 2010 全攻略

朱君明 贡国忠 主编

责任编辑 征 慧

苏州大学出版社出版发行

(地址: 苏州市十梓街 1 号 邮编: 215006)

宜兴市盛世文化印刷有限公司印装

(地址: 宜兴市万石镇南漕河滨路 58 号 邮编: 214217)

开本 787 mm×1 092 mm 1/16 印张 15.5 字数 370 千

2015 年 7 月第 1 版 2015 年 7 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-5672-1425-5 定价: 31.00 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: 0512-65225020

苏州大学出版社网址 <http://www.sudapress.com>



前 言

计算机应用基础是中等职业学校学生必修的一门公共基础课程,全国计算机等级考试是考核学生计算机应用水平的重要测试手段。为适应中等职业教育的需要,进一步提高学生的计算机综合应用技能,提高学生在全国计算机等级考试中的通过率,特组织常年担任计算机应用基础教学一线的教师编写了《计算机基础及 MS Office 2010 全攻略》这本教材。

本教材是以教育部 2009 年颁布的《中等职业学校计算机应用基础教学大纲》为指南,结合全国计算机等级考试 MS Office 考点要求编写而成的。本教材的编写遵循打基础、重实践;零起点、考证书;任务驱动,促进以学生为中心的课程教学改革等原则。

1. 打基础、重实践。本课程的主要任务是使学生掌握必备的计算机应用基础知识和基本技能,培养学生应用计算机解决工作与生活中实际问题的能力,初步具有应用计算机学习的能力。

2. 零起点、考证书。中职学生在计算机基础知识和技能上存在很大的差异,为了适应各种水平和素质的学生,就要从“零”开始讲授,即“零起点”。在重点使学生掌握计算机应用基本知识和基本技能的基础上,为学生取得计算机应用能力技能证书和职业资格证书做好准备。

3. 任务驱动,促进以学生为中心的课程教学改革。本教材的编写吸收了新的职教理念,以任务牵引教材内容的安排,形成“提出任务—完成任务—掌握相关知识和技能—考题训练—练习巩固”的逻辑体系,从而适应任务驱动的、“教学做一体化”的课堂教学组织要求。

本教材共分 6 章 21 个案例,实现了对所有考点的全覆盖和对学生学习、生活与职业生涯的多维兼顾,特点显明。

本教材参考学时为 100 学时,各章的参考学时参见下面的学时分配表:

章节	课程内容	建议学时
第1章	计算机基础知识简介	12
第2章	操作系统 Windows 7 的应用	6
第3章	因特网(Internet) 的应用	6
第4章	文字处理软件 Word 2010 的应用	20
第5章	电子表格处理软件 Excel 2010 的应用	20
第6章	演示文稿软件 PowerPoint 2010 的应用	18
考前综合实践		18

本教材使用支持的默认环境为单机可登录 Internet 并配备多媒体教学系统的网络机房,操作系统为 Windows 7,必备软件为 Office 2010。每课时按 40 分钟进行设计。

本教材由朱君明、贡国忠任主编,杨庆丰、刘秀丽、姚琴、汤丽花任副主编。“第1章 计算机基础知识简介”由杨庆丰编写,“第2章 操作系统 Windows 7 的应用”由贡国忠编写,“第3章 因特网(Internet) 的应用”由刘秀丽编写,“第4章 文字处理软件 Word 2010 的应用”由姚琴编写,“第5章 电子表格处理软件 Excel 2010 的应用”由朱君明编写,“第6章 演示文稿软件 PowerPoint 2010 的应用”由汤丽花编写。

本教材的编写得到了全校各级领导的关心和支持,与此同时,所有计算机教师对本教材也给出了宝贵意见,在此,一并表示衷心的感谢!

由于时间仓促,加之编者水平有限,书中难免存在疏漏和不妥之处,敬请广大读者批评指正。

主 编
2015 年 5 月



目 录

第1章 计算机基础知识简介	1
案例 1-1 认识计算机	3
任务一 正确开关机	3
任务二 认识并掌握计算机最简单的模型	4
任务三 了解与计算机的简单交流	7
任务四 了解磁盘、文件的概念	7
任务五 了解计算机的发展史及发展趋势	10
任务六 了解计算机的特点、分类和应用	11
任务七 了解计算机的新技术和信息技术的发展	12
案例 1-2 拆装一台个人计算机	14
任务一 拆卸个人台式计算机	14
任务二 组装个人台式计算机	16
任务三 安装操作系统	19
任务四 安装应用软件	22
任务五 了解并掌握计算机的软硬件组成	25
案例 1-3 解密数据在计算机中的表示	27
任务一 了解几种常用进位计数制	28
任务二 学习各种数制间的转换	29
任务三 了解信息在计算机中的表示与编码	32
案例 1-4 中英文录入	37
任务一 了解键盘的基本操作	38
任务二 掌握拼音输入法	41
任务三 了解五笔字型输入法	42



第2章 操作系统 Windows 7 的应用 49

案例 2-1 Windows 7 基本操作 51

任务一 使用与管理 Windows 7 桌面 51

任务二 资源管理器的使用 55

任务三 完成窗口的基本操作 57

案例 2-2 管理计算机中的文件(夹) 62

任务一 认识文件和文件夹 62

任务二 文件或文件夹的新建与重命名 63

任务三 选定、复制、移动、删除文件或文件夹 64

任务四 文件或文件夹的搜索 66

任务五 文件或文件夹的属性设置 68

任务六 文件快捷方式设置 69

第3章 因特网(Internet)的应用 71

案例 3-1 组建家庭无线网络 73

案例 3-2 在因特网上查找资料 81

案例 3-3 用 OE 收发电子邮件 90

任务一 认识电子邮件软件 Outlook Express 90

任务二 配置 Outlook Express——建立第一个帐号 91

任务三 在 Outlook Express 中发送电子邮件 94

任务四 在 Outlook Express 中接收电子邮件 96

任务五 在 Outlook Express 中回复电子邮件 96

任务六 在 Outlook Express 中转发电子邮件 98

任务七 添加附件和阅读保存邮件中的附件 99

任务八 在 Outlook Express 中建立不同的帐号 101

第4章 文字处理软件 Word 2010 的应用 103

案例 4-1 初识 Word 2010 105

任务一 新建文档和保存文档 105

任务二 文档的简单编辑	110
案例 4-2 制作班级文化小报	115
任务一 已下载好的符合小报主题的文档粘贴到新的文档中	116
任务二 文档设置成图文并茂	117
任务三 有关文档的其他操作	124
案例 4-3 制作个人档案	127
任务一 了解表格及表格的基本操作	127
任务二 美化表格	129
任务三 表格的排序和计算	132
案例 4-4 编排毕业论文	135
任务一 设置标题及各级标题和正文样式	135
任务二 设置不同的页眉,添加尾注和脚注	138
任务三 根据编排好的文档自动生成目录,插入封面	142
本章精选考题	147

第 5 章 电子表格处理软件 Excel 2010 的应用

案例 5-1 制作“学生信息表”	151
案例 5-2 美化并打印工作表	161
任务一 美化“各店销售情况表”	163
任务二 美化并打印输出“新员工培训计划表”	166
案例 5-3 为评委当助手	170
任务一 求出“歌唱比赛成绩表”各班的最后得分	171
任务二 求出获旗班级	175
案例 5-4 分析洗衣机的销售情况	180
任务一 利用迷你图分析洗衣机的销售情况	181
任务二 创建图表,并对图表进行格式设置	184
案例 5-5 工作表的数据库操作	189
任务一 对“员工信息表.xlsx”中数据进行排序分析	191
任务二 利用数据的筛选分析“学生信息表.xlsx”	195
任务三 利用分类汇总分析“学生信息表二.xlsx”	198



任务四 利用数据透视表分析“员工销售业绩表.xlsx”	198
本章精选考题	201

第6章 演示文稿软件 PowerPoint 的应用

203

案例 6-1 制作“公司宣传册”演示文稿	205
案例 6-2 设计“公司宣传册”演示文稿	218
案例 6-3 放映“公司宣传册”演示文稿	231
任务一 设置放映方式	231
任务二 打包演示文稿	236
本章精选考题	239

第 1 章 计算机基础知识简介



掌握计算机基础知识是学习其他计算机相关内容的基础,其中有比较直观的部分,也有比较抽象的内容。本章从最基本的开关机操作入手,再认识最基本的计算机模型,逐步了解并掌握计算机的组成部件、特点、应用方向以及计算机的新技术和信息技术发展的方向。为便于对计算机有感性认识,本章还安排了拆装计算机的案例,通过实际的动手操作,真实感受和理解计算机的系统组成。对于比较抽象的信息编码部分,安排了大量的实例,便于轻松掌握。

案例	关联的知识点、技能点	建议课时
案例 1-1 认识计算机	计算机的基本概念、计算机的发展历史和发展趋势、计算机的五大部件、四代计算机的划分和主要元器件、计算机的特点、计算机的应用方向、计算机的新技术、信息技术的发展	2 课时
案例 1-2 拆装一台个人计算机	计算机硬件和软件系统的组成、计算机主要的主机部件和外部设备、常用系统软件和应用软件的区分	4 课时
案例 1-3 探密数据在计算机中的表示	数制的基本概念、各进制间的转换方法、西文 ASCII 编码、中西文编码的比较、常见汉字编码之间的转换和计算方法	2 课时
案例 1-4 中英文录入	键盘的功能区域、正确的键盘输入方式、智能 ABC 汉字输入法、五笔字型输入法	4 课时

案例 1-1 认识计算机



案例描述

第一台电子计算机诞生于 20 世纪中叶,是人类最伟大的技术发明之一,是科学技术发展史上的里程碑。人类过去所创造和发明的工具或机器都是人类四肢的延伸,只能弥补人类体能上的不足,而计算机则是人类大脑的延伸,可以提高人类脑力劳动的效能,开辟了人类智力解放的新纪元。



学习目标

- (1) 了解计算机的发展史及发展趋势。
- (2) 掌握计算机的特点、分类与应用。



学习任务

- 任务一:掌握正确开关机的方法。
- 任务二:认识并掌握计算机最简单的模型。
- 任务三:了解与计算机的简单交流。
- 任务四:了解磁盘、文件的概念。
- 任务五:了解计算机的发展史、发展趋势。
- 任务六:了解计算机的特点、分类和应用。
- 任务七:了解计算机的新技术和信息技术的发展。



任务实施

任务一 正确开关机

知识超链接

知识 1-1-1 正确开关机

个人使用习惯对计算机的影响很大,首先是要做到正常开关机,开机的顺序是,先打开外设(如打印机、扫描仪等)的电源。现在的显示器大多支持自动省电模式,打开后一般无需再单独关闭显示器。关机顺序相反,先关闭主机电源,再关闭外设电源。关机后一段时间内,不能频繁地做开关机的动作,因为这样对各配件的冲击很大,尤其是对硬盘的损伤更为严重。一般关机后距离下一次开机的时间至少应有 10 秒。特别要



注意,当计算机工作时,应避免进行关机操作。如机器正在读写数据时突然关机,很可能会损坏驱动器(硬盘、软驱等);更不能在机器工作时搬动机器。当然,即使机器未工作时,也应尽量避免搬动机器,因为过大的振动会对硬盘一类的配件造成损坏。另外,关机时必须先关闭所有的程序,再按正常的顺序退出,否则有可能损坏应用程序。

任务二 认识并掌握计算机最简单的模型

* 第一步:认识计算机最简单的模型(一)。

人们在最初设计计算机时采用的模型如图 1-1-1 所示。

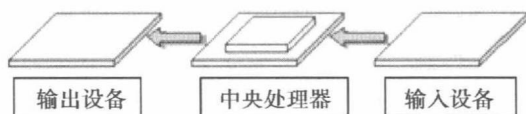


图 1-1-1 最早的计算机模型

最早的计算机的工作原理是:通过输入设备将需要处理的信息输入计算机,计算机利用中央处理器加工信息,最后通过输出设备把处理后的结果输出。图 1-1-2 为第一台电子计算机。

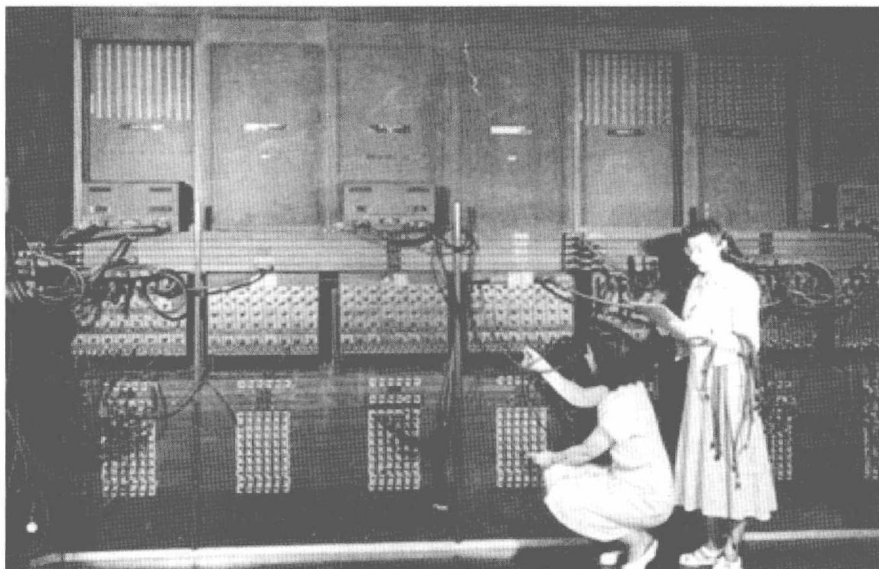


图 1-1-2 第一台电子计算机

早期计算机的输入设备十分落后,没有现在的键盘和鼠标,而且体积庞大,最早的计算机有两层楼那么高。人们只能通过扳动计算机庞大的面板上无数的开关来向计算

机输入信息。输出设备也相当简陋,就是计算机面板上无数的信号灯。所以那时的计算机根本无法处理像现在这样各种各样的信息,它实际上只能进行数字运算。

但在当时,即使是这种计算机也是极为先进的,因为它把人们从繁重的手工计算中解脱出来,而且极大地提高了计算速度。

知识超链接

知识 1-1-2 第一台通用电子计算机

1946年2月14日,世界上第一台通用电子计算机 ENIAC (Electronic Numerical Integrator And Calculator) 在美国宾夕法尼亚大学诞生,当时它只是美国陆军用于计算炮弹轨迹的机器。如图 1-1-3 所示为正在工作中的 ENIAC。

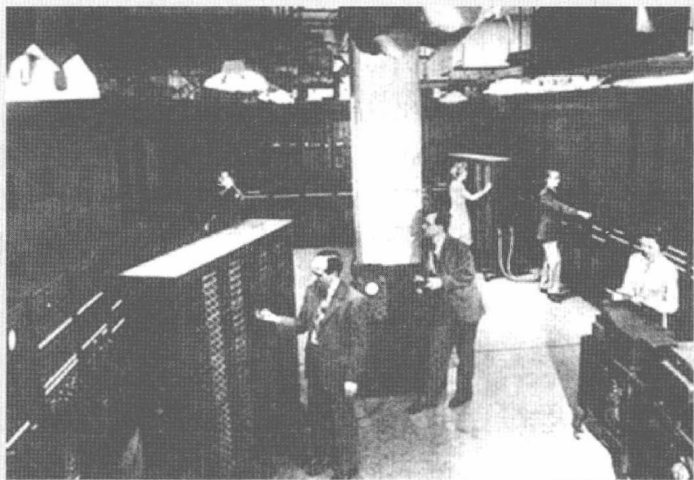


图 1-1-3 工作中的 ENIAC

第二次世界大战期间,美国军方要求宾夕法尼亚大学莫奇来(Mauchly)博士和他的学生爱克特(Eckert)设计以真空管取代继电器的“电子化”计算机,目的是用来计算炮弹弹道。这部机器使用了 18800 个真空管,长 50 英尺,宽 30 英尺,占地 1500 平方英尺,重达 30 吨(大约是一间半的教室大,六只大象重)。它的计算速度快,每秒可从事 5000 次的加法运算,运作了九年之久。这部机器真空管的损耗率相当高,几乎每 15 分钟就可能烧掉一支真空管,操作人员须花 15 分钟以上的时间才能找出坏掉的管子,在使用上极不方便。

* 第二步:认识计算机最简单的模型(二)。

随着人们对计算机的使用,发现上述模型的计算机能力有限,特别是在处理大量数据时就越发显得力不从心。

为此人们对计算机模型进行了改进,提出了如图 1-1-4 所示的模型:在中央处理器旁边加了一个内部存储器。

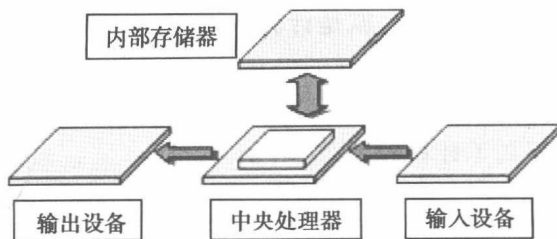


图 1-1-4 经过改进后的计算机模型

这种模型有什么好处呢?

打个比方,如果老师让你心算一道简单题,你肯定毫不费劲就算出来了,可是如果老师让你算 20 个三位数相乘,你心算起来肯定很费力,但如果给你一张草稿纸的话,你也能很快算出来。

这和计算机又有什么关系呢?

计算机也是一样,对于一个没有内部存储器的计算机,如果让它进行一个很复杂的计算,它可能根本就没有办法算出来,因为它的存储能力有限,无法记住很多中间的结果。但如果给它一些内部存储器当“草稿纸”的话,计算机就可以把一些中间结果临时存储到内部存储器上,然后在需要的时候再把它取出来,进行下一步的运算,如此往复,计算机就可以完成很多很复杂的计算。

第三步: 认识计算机最简单的模型(三)。

随着时代的发展,人们越来越感到计算机输入和输出方式的落后,改进这两方面势在必行。

在输入方面,为了不再每次扳动成百上千的开关,人们发明了纸带机。

纸带机的工作原理是:纸带的每一行都标明了 26 个字母、10 个数字和一些运算符号,如果这行的字母 A 上面打了一个孔,说明这里要输入的是字母 A。同理,下一行可能是字母 H,再下一行可能是数字 1。这样一个长长的纸带就可以代替很多信息,人们把这个纸带放进纸带机,纸带机还要把纸带上的信息翻译给计算机,因为计算机是看不懂这个纸带的。虽然还是比较麻烦,但这个进步确实在很大程度上促进了计算机的发展。

在发明纸带的同时,人们也对输出系统进行了改进,用打印机代替了计算机面板上无数的信号灯。打印机的作用正好和纸带机相反,它负责把计算机输出的信息翻译成人们能看懂的语言,打印在纸上。这样人们就能很方便地看到输出的信息,再也不用看那成百上千的信号灯了。

人们对输入与输出设备进行了改进,发明了纸带机代替了成百上千的开关,打印机代替了计算机面板上的信号灯。

任务三 了解与计算机的简单交流

* 第一步：了解与计算机的简单交流(一)。

后来人们继续对输入和输出系统进行改进,他们发明了键盘和显示器,如图 1-1-5 所示。这两项发明使得当时的计算机和我们现在使用的计算机有些类似了,而且在此之前经过长时间的改进,计算机的体积也大大地缩小了。键盘和显示器的好处在于人们可以直接向计算机输入信息,而计算机也可以及时把处理结果显示在屏幕上。



图 1-1-5 早期的台式计算机

* 第二步：了解与计算机的简单交流(二)。

有了键盘和显示器后确实方便多了,可是随着人们的使用,逐渐又发现了不如意之处。

因为人们要向计算机输入的信息越来越多,往往要输入很长时间后,才让计算机开始处理,在输入过程中,如果突然停电,那前面输入的内容就白费了,等来电后,还要全部重新输入。

就算不停电,如果上次输入了一部分信息,计算机处理了,也输出了结果;下一次再需要计算机处理这部分信息的时候,还要重新输入。对这种重复劳动的厌倦导致了计算机新的模型的产生。由于断电会导致信息的丢失,很多工作需重复执行等,人们对重复劳动的厌倦导致了计算机存储设备的出现。

任务四 了解磁盘、文件的概念

* 第一步：了解磁盘的概念。

计算机的外部存储器也采用了类似磁带的装置,比较常用的一种叫磁盘,如图 1-1-6 所示。

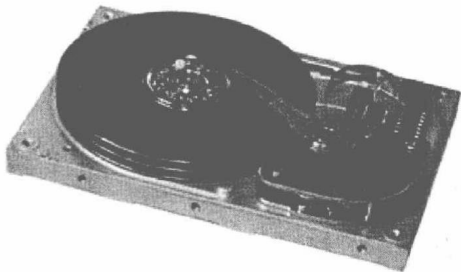


图 1-1-6 磁盘

将圆形的磁性盘片装在一个方的密封盒子里,这样做的目的是为了防止磁盘表面划



伤,导致数据丢失。存入磁盘的数据可以反复使用,避免了重复劳动。

可是不久之后,人们又发现了另一个问题:要存储到磁盘上的内容越来越多,众多的信息存储在一起,很不方便。这样就导致了文件的产生。

✳ 第二步:了解文件的概念(一)。

我们日常生活中的文件是由一些相关信息组成的,计算机的文件也是一样。人们把信息分类整理成文件存储到磁盘上,这样,磁盘上就有了文件1、文件2……可是在使用过程中,人们又渐渐发现,由人工来管理越来越多的文件是一件很痛苦的事情。为了解决这个问题,人们就开发了一种叫操作系统的软件。

其实操作系统就是替我们管理计算机的一种软件,在操作系统出现之前,只有专业人士才懂得怎样使用计算机,而在操作系统出现之后,不管你是否是计算机专业毕业,只要经过简单的培训,都能很容易地掌握计算机的使用。图 1-1-7 显示了操作系统与计算机用户之间的关系。

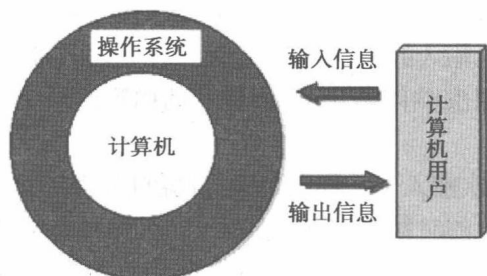


图 1-1-7 操作系统与计算机用户之间的关系图

✳ 第三步:了解文件的概念(二)。

操作系统的管理能力:操作系统不但能在计算机和计算机用户之间传递信息,而且它还负责管理计算机的内部设备和外部设备。图 1-1-8 显示了操作系统与内外设备之间的关系。

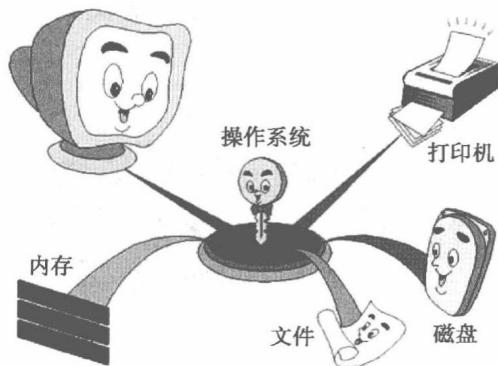


图 1-1-8 操作系统与内外设备之间的关系图

对于现在使用的微机来说,微软操作系统主要经历了 DOS、Windows、Windows 95、