

CD-ROM
随书赠送
光盘

- 以“任务驱动法”组织教学
- 涵盖全国计算机等级考试一级所有知识点
- 包括国家办公应用软件职业技能考证中级所有知识点

计算机 应用基础实训教程

**Introduction & Practical
Guide to Computer Application**

商仲玉 卓裕义 许小青 © 主编



旅游教育出版社

计算机 应用基础实训教程

**Introduction & Practical
Guide to Computer Application**

商仲玉 卓裕义 许小青 © 主编



旅游教育出版社

· 北京 ·

策划编辑: 赖春梅

责任编辑: 赖春梅 朱海犀

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础实训教程 / 商仲玉, 卓裕义, 许小青主编.

—北京: 旅游教育出版社, 2008.6

ISBN 978 - 7 - 5637 - 1736 - 1

I. 计… II. ①商…②卓…③许… 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 (2008) 第 076529 号

计算机应用基础实训教程

商仲玉 卓裕义 许小青 主编

出版单位	旅游教育出版社
地 址	北京市朝阳区定福庄南里 1 号
邮 编	100024
发行电话	(010) 65778403 65728372 65767462 (传真)
本社网址	www.tepcb.com
E-mail	tepx@163.com
印刷单位	中国科学院印刷厂
经销单位	新华书店
开 本	787 × 1092 1/16
印 张	14.75
字 数	284 千字
版 次	2008 年 7 月第 1 版
印 次	2008 年 7 月第 1 次印刷
印 数	1-5000 册
定 价	29.00 元 (含光盘)

(图书如有装订差错请与发行部联系)

前言

编者多年的教学实践证明,“任务驱动”是一种行之有效的计算机应用基础课程教学方法。所谓“任务驱动”,也就是将需要讲授的知识点融入到具体的任务当中,要求学生上机完成。这种教学方法,不仅让学生更容易理解相关知识和掌握有关技能,还有助于培养学生运用信息技术手段解决学习和生活中实际问题的能力。多年来,编者使用自己收集和创作的实训任务材料,采用“任务驱动”法组织教学,取得了良好的教学效果。本书是编者多年从事计算机应用基础教学实践的积累。

本书内容分为五个模块:Windows 基础、Internet 应用基础、Word、Excel 和 PowerPoint,包含了全国计算机等级考试一级和国家办公应用软件职业技能考证中级所有知识点,并有所扩充。书中所附光盘,包括所有为完成实训任务而编制的支持性文件,如“样文”、“样本”、“资料”等。此类文件已经保存在相关模块的路径下,读者可充分利用光盘内的辅助性文件,做好各项实训练习。

每个教学模块按学习内容分为多个实训项目,比如,各个单项实训项目和综合实训项目。每一个实训项目包括实训目标、学习要点、实训任务和知识点链接四部分内容,其中学习要点既有新知识点,也有前面课程学习知识点的巩固和提高。每个实训项目有3个以上的实训任务,每个实训任务有配套文件(请访问光盘内容),更加方便学生学习。实训任务的制定,不仅注重提高学生专业学科知识的能力,更加注重培养学生的创造能力和自主学习能力。实训任务的题材贴近生活、贴近学生、贴近实际,生动活泼,能有效地激发学生的学习兴趣,引导学生在学习和生活中应用信息技术。

本书具有很强的实践性和操作性,主要面向中等职业学校非计算机专业的计算机应用基础课程教学,也可用于其他高职高专非计算机专业计算机应用基础课程或高中信息技术课程的教学,还可作为所有社会人员自学办公应用软件的得力助手。

本书由广东省旅游职业技术学校的计算机教研室编写,许小青编写了 Windows 基础模块,商仲玉编写了 Word、Excel 和 PowerPoint 模块的实训目标、学习要点和实训任务,卓裕义编写了 Internet 应用基础模块及 Word、Excel 和 PowerPoint 模块的知识点链接。由于编者水平有限,错误与不妥之处在所难免,恳请广大读者不吝指教。

编者

2008年5月

目 录

第 1 模块 计算机操作基础 / 1

- 实训 1.1 计算机入门 / 1
- 实训 1.2 汉字录入 / 9
- 实训 1.3 文件与文件夹的管理 / 15
- 实训 1.4 Windows 应用程序的使用 / 31
- 实训 1.5 综合实训 / 37

第 2 模块 Internet / 39

- 实训 2.1 网络搜索 / 39
- 实训 2.2 E-mail 的申请与收发 / 47
- 实训 2.3 下载与应用 / 61
- 实训 2.4 综合实训 / 75

第 3 模块 Word / 76

- 实训 3.1 Word 入门 / 76
- 实训 3.2 文本录入与编辑 / 81
- 实训 3.3 基础排版 / 85
- 实训 3.4 页面排版 / 93
- 实训 3.5 高级排版 / 98
- 实训 3.6 表格制作 / 104
- 实训 3.7 表格高级操作 / 118
- 实训 3.8 图文混排 / 128
- 实训 3.9 其他功能 / 137
- 实训 3.10 综合实训 / 146

第 4 模块 Excel / 149

- 实训 4.1 Excel 基本操作 / 149
- 实训 4.2 编辑与格式化 / 154
- 实训 4.3 公式与数据排序 / 164
- 实训 4.4 函数 / 170

- 实训 4.5 数据筛选 / 178
- 实训 4.6 图表 / 181
- 实训 4.7 分类汇总 / 190
- 实训 4.8 数据透视表 / 193
- 实训 4.9 Excel 其他操作 / 199
- 实训 4.10 综合实训 / 203

第 5 模块 PowerPoint / 206

- 实训 5.1 演示文稿入门 / 206
- 实训 5.2 创建演示文稿 / 211
- 实训 5.3 修饰演示文稿 / 217
- 实训 5.4 超级链接 / 222
- 实训 5.5 演示文稿放映 / 226
- 实训 5.6 综合实训 / 230

目 录

第 1 章 计算机基础知识	实训 1.1
1.1 计算机系统的组成	实训 1.2
1.2 计算机病毒	实训 1.3
1.3 汉字输入	实训 1.4
1.4 汉字输出	实训 1.5
1.5 汉字输入与输出	实训 1.6
1.6 汉字输入与输出	实训 1.7
1.7 汉字输入与输出	实训 1.8
1.8 汉字输入与输出	实训 1.9
1.9 汉字输入与输出	实训 1.10
1.10 汉字输入与输出	实训 1.11
1.11 汉字输入与输出	实训 1.12
1.12 汉字输入与输出	实训 1.13
1.13 汉字输入与输出	实训 1.14
1.14 汉字输入与输出	实训 1.15
1.15 汉字输入与输出	实训 1.16
1.16 汉字输入与输出	实训 1.17
1.17 汉字输入与输出	实训 1.18
1.18 汉字输入与输出	实训 1.19
1.19 汉字输入与输出	实训 1.20
1.20 汉字输入与输出	实训 1.21
1.21 汉字输入与输出	实训 1.22
1.22 汉字输入与输出	实训 1.23
1.23 汉字输入与输出	实训 1.24
1.24 汉字输入与输出	实训 1.25
1.25 汉字输入与输出	实训 1.26
1.26 汉字输入与输出	实训 1.27
1.27 汉字输入与输出	实训 1.28
1.28 汉字输入与输出	实训 1.29
1.29 汉字输入与输出	实训 1.30
1.30 汉字输入与输出	实训 1.31
1.31 汉字输入与输出	实训 1.32
1.32 汉字输入与输出	实训 1.33
1.33 汉字输入与输出	实训 1.34
1.34 汉字输入与输出	实训 1.35
1.35 汉字输入与输出	实训 1.36
1.36 汉字输入与输出	实训 1.37
1.37 汉字输入与输出	实训 1.38
1.38 汉字输入与输出	实训 1.39
1.39 汉字输入与输出	实训 1.40
1.40 汉字输入与输出	实训 1.41
1.41 汉字输入与输出	实训 1.42
1.42 汉字输入与输出	实训 1.43
1.43 汉字输入与输出	实训 1.44
1.44 汉字输入与输出	实训 1.45
1.45 汉字输入与输出	实训 1.46
1.46 汉字输入与输出	实训 1.47
1.47 汉字输入与输出	实训 1.48
1.48 汉字输入与输出	实训 1.49
1.49 汉字输入与输出	实训 1.50
1.50 汉字输入与输出	实训 1.51
1.51 汉字输入与输出	实训 1.52
1.52 汉字输入与输出	实训 1.53
1.53 汉字输入与输出	实训 1.54
1.54 汉字输入与输出	实训 1.55
1.55 汉字输入与输出	实训 1.56
1.56 汉字输入与输出	实训 1.57
1.57 汉字输入与输出	实训 1.58
1.58 汉字输入与输出	实训 1.59
1.59 汉字输入与输出	实训 1.60
1.60 汉字输入与输出	实训 1.61
1.61 汉字输入与输出	实训 1.62
1.62 汉字输入与输出	实训 1.63
1.63 汉字输入与输出	实训 1.64
1.64 汉字输入与输出	实训 1.65
1.65 汉字输入与输出	实训 1.66
1.66 汉字输入与输出	实训 1.67
1.67 汉字输入与输出	实训 1.68
1.68 汉字输入与输出	实训 1.69
1.69 汉字输入与输出	实训 1.70
1.70 汉字输入与输出	实训 1.71
1.71 汉字输入与输出	实训 1.72
1.72 汉字输入与输出	实训 1.73
1.73 汉字输入与输出	实训 1.74
1.74 汉字输入与输出	实训 1.75
1.75 汉字输入与输出	实训 1.76
1.76 汉字输入与输出	实训 1.77
1.77 汉字输入与输出	实训 1.78
1.78 汉字输入与输出	实训 1.79
1.79 汉字输入与输出	实训 1.80
1.80 汉字输入与输出	实训 1.81
1.81 汉字输入与输出	实训 1.82
1.82 汉字输入与输出	实训 1.83
1.83 汉字输入与输出	实训 1.84
1.84 汉字输入与输出	实训 1.85
1.85 汉字输入与输出	实训 1.86
1.86 汉字输入与输出	实训 1.87
1.87 汉字输入与输出	实训 1.88
1.88 汉字输入与输出	实训 1.89
1.89 汉字输入与输出	实训 1.90
1.90 汉字输入与输出	实训 1.91
1.91 汉字输入与输出	实训 1.92
1.92 汉字输入与输出	实训 1.93
1.93 汉字输入与输出	实训 1.94
1.94 汉字输入与输出	实训 1.95
1.95 汉字输入与输出	实训 1.96
1.96 汉字输入与输出	实训 1.97
1.97 汉字输入与输出	实训 1.98
1.98 汉字输入与输出	实训 1.99
1.99 汉字输入与输出	实训 1.100

第1模块

计算机操作基础

实训 1.1 计算机入门

1.1.1 实训目标

学会开机关机，利用键盘录入英文，初步掌握键盘的布局。

1.1.2 学习要点

1. 引入

- (1) 让学生说说计算机在日常的应用
- (2) 计算机的外观及各部件的作用

2. 新知识点

- (1) 开机及关机
- (2) 桌面和鼠标的基本操作
- (3) 窗口、菜单、对话框的操作和使用
- (4) 英文及符号的录入
- (5) 保存文件

1.1.3 实训任务

任务 1

- (1) 打开“开始”→“程序”→“附件”→“记事本”程序。
- (2) 录入图 1-1 中的英文；录入时用回车键分行，完成后以“a1”为文件名保存文件。
- (3) 打开文件“a1”，分别用删除键（Delete）和退格键（BackSpace）删除第二行中的“k”和“l”及第三行中的“n”和“m”。
- (4) 在上题第二行删除字母的位置中用大小写切换键（Caps Lock）输入大写字母“KL”，在第三行删除字母的位置中用上档键（Shift）输入大写字母“NM”。

- (5) 如图 1-2 所示，在“a1”后面输入英文符号及一些

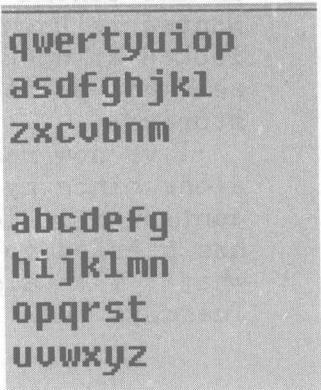


图 1-1

特殊符号，完成后保存文件。

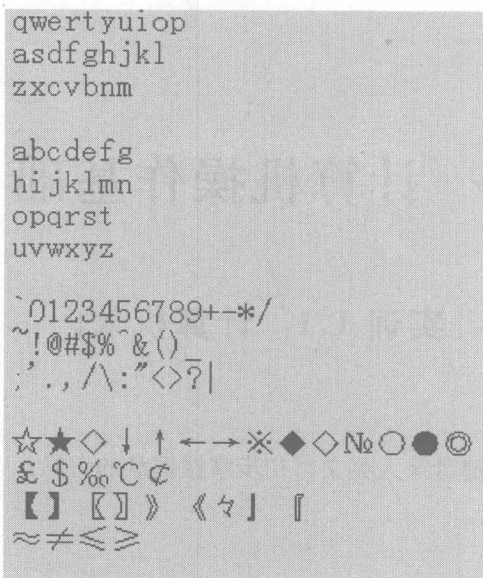


图 1-2

任务 2

- (1) 打开“开始”→“程序”→“附件”→“记事本”程序。
- (2) 录入图 1-3 所示的英文文章，完成以后以“a2”为文件名保存文件。

I've talked to many of my friends about this but they've just laughed. Most of them haven't borrowed a book for years and some of them have stopped reading altogether. But I always want to know more about the world. I've studied many subjects through library books. I've lived other people's lives through books. I have listened to the radio and watched programmes and films in the cinema and on the television and then I have wanted to know more about a particular subject. I've looked at books on art, history, music, theatre, popular science, politics and of course have enjoyed hundreds of stories.

I've now reached the age of sixty and I've lived alone since my dear wife died. It's a quiet life but I've continued to love my books. A very beautiful old lady has started to go to the library every Tuesday. Guess what?! I've also started to go to the library on Tuesdays too.

图 1-3

任务3

练习窗口的基本操作

(1) 在桌面上“我的电脑”图标上右击鼠标，在弹出的菜单中选择“资源管理器”，即可打开 Windows 的资源管理器，如图 1-4 所示。

(2) 单击窗口右上角的“最小化”按钮，可以对窗口进行最小化操作，单击最大化（还原）按钮，可以最大化（还原）窗口，单击关闭按钮则关闭当前窗口。如图 1-5 所示。

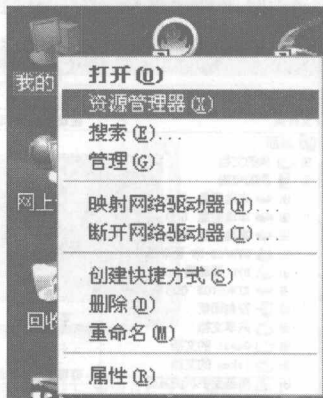


图 1-4

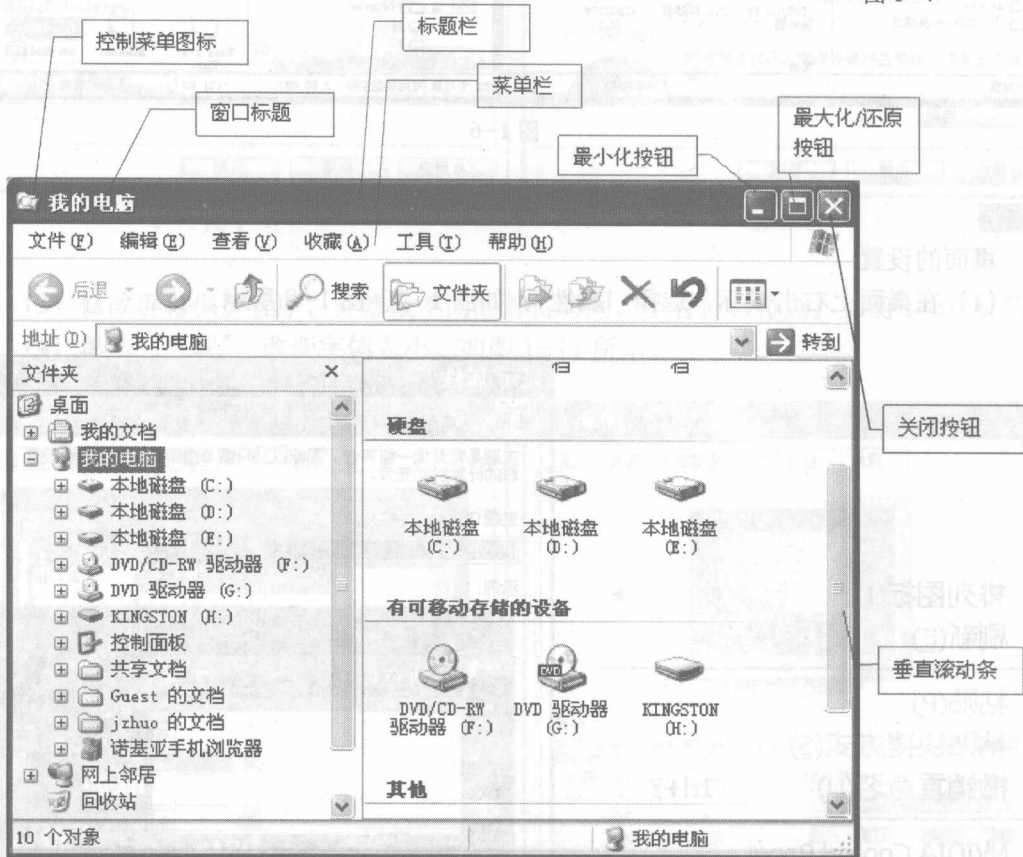


图 1-5

(3) 把窗口还原，即可对窗口进行排列，在窗口的标题栏处按住鼠标左键不放，拖动鼠标，可移动当前窗口并与其他窗口进行排列，如图 1-6 所示。



图 1-6

任务 4

桌面的设置

(1) 在桌面上右击鼠标，选择“属性”，如图 1-7、图 1-8 所示。



图 1-7

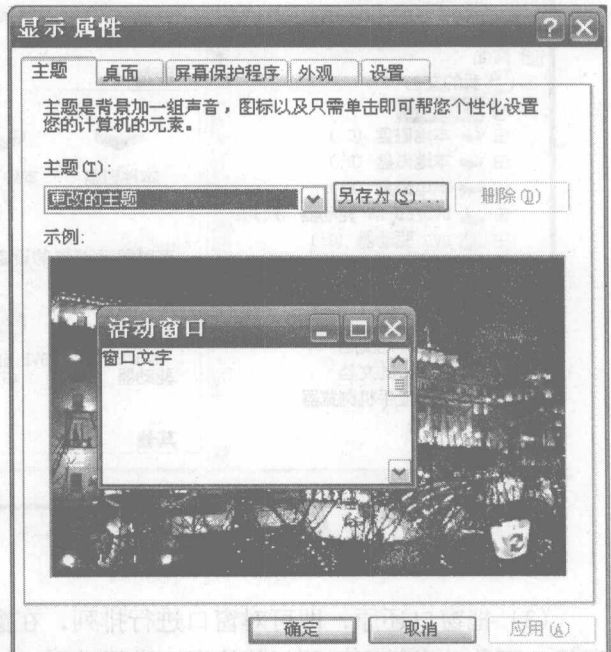


图 1-8

(2) 点击桌面选项卡, 设置一个自己喜欢的桌面背景。如图 1-9 所示。



图 1-9

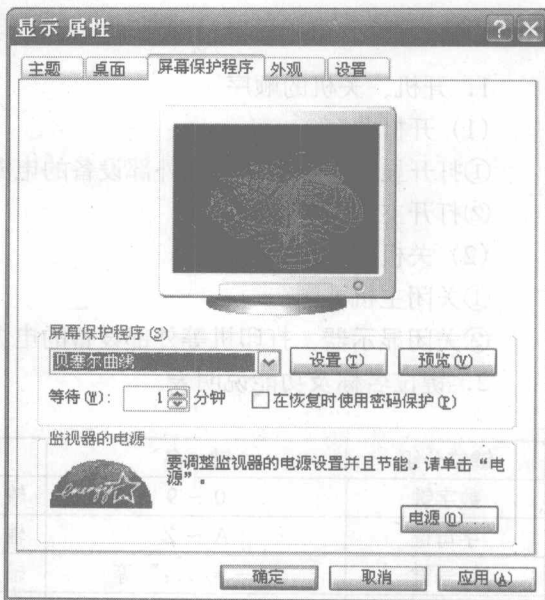


图 1-10

(3) 修改屏幕保护程序, 并修改不同的等待时间, 看有什么特点。如图 1-10 所示。

(4) 单击“外观”, 改变字体大小。如图 1-11 所示。

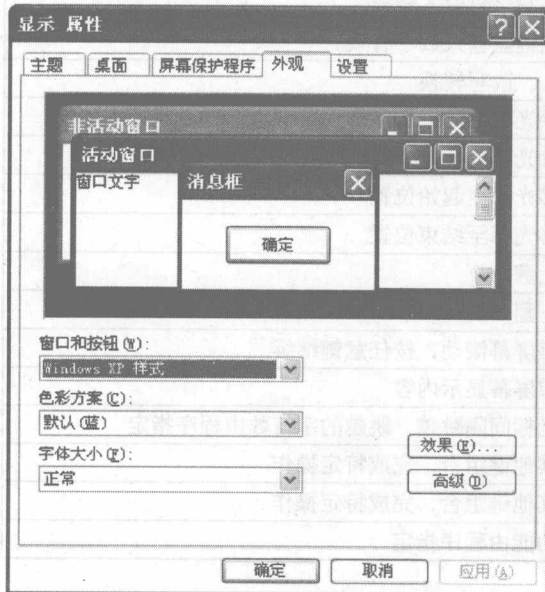


图 1-11

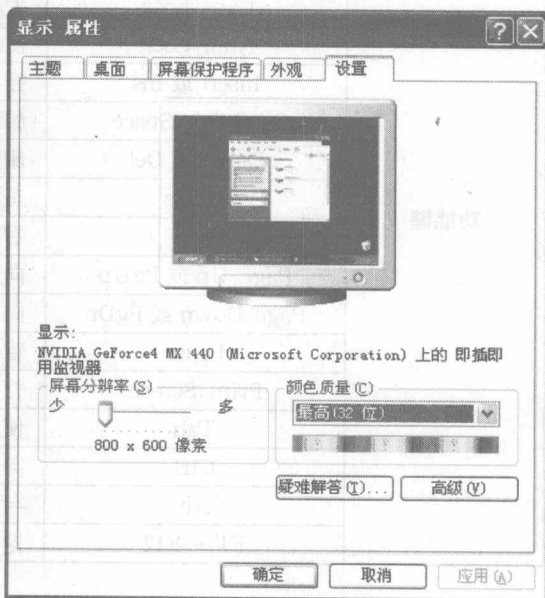


图 1-12

(5) 单击“设置”，改变屏幕分辨率，看看有何不同。如图 1-12 所示。

知识点链接

- 1. 开机、关机的顺序
 - (1) 开机顺序
 - ①打开显示器、打印机等外部设备的电源开关。
 - ②打开主机的电源开关。
 - (2) 关机顺序
 - ①关闭主机电源。
 - ②关闭显示器、打印机等外部设备的电源。
- 2. 键位名称及功能说明表

键位分组	键 名	功 能
数字键	0 ~ 9	输入数字
字母键	A ~ Z	输入大写字母或小写字母
符号键	+ - * / , . : " 等	输入运算符和标点符号
空格键	空格键	输入空格
光标移动键	→ ↑ ← ↓	移动光标或实现程序指定的功能
功能键	Enter (回车键)	确认命令行、数据行或文字行结束
	Esc (取消键)	中止程序执行
	Shift (上档键)	使同一键的上档符号有效或输入大小写英文字母
	Caps Lock	大小写字母输入转换
	Num Lock	使副键盘输入数字有效
	Insert 或 Ins	插入、改写转换
	← 或 BackSpace	删除光标前的一个字符
	Delete 或 Del	删除光标所处位置的字符
	Home	左移光标至起始位置
	End	右移光标至结束位置
	Page Up 或 PgUp	向上翻一页
	Page Down 或 PgDn	向下翻一页
	Pause	暂停屏幕滚动，按任意键继续
	Print Screen	打印屏幕显示内容
	Tab	使光标间隔跳越，跳越的字符数由程序指定
功能键	Ctrl	与其他键组合，完成特定操作
	Alt	与其他键组合，完成特定操作
功能键	F1 ~ F12	键功能由程序指定

3. 菜单的操作

对于菜单中命令选项的执行，可以通过单击相应菜单项中的命令选区项来实现，如执行“编辑”菜单中的“全部选定”命令项，操作步骤如下：

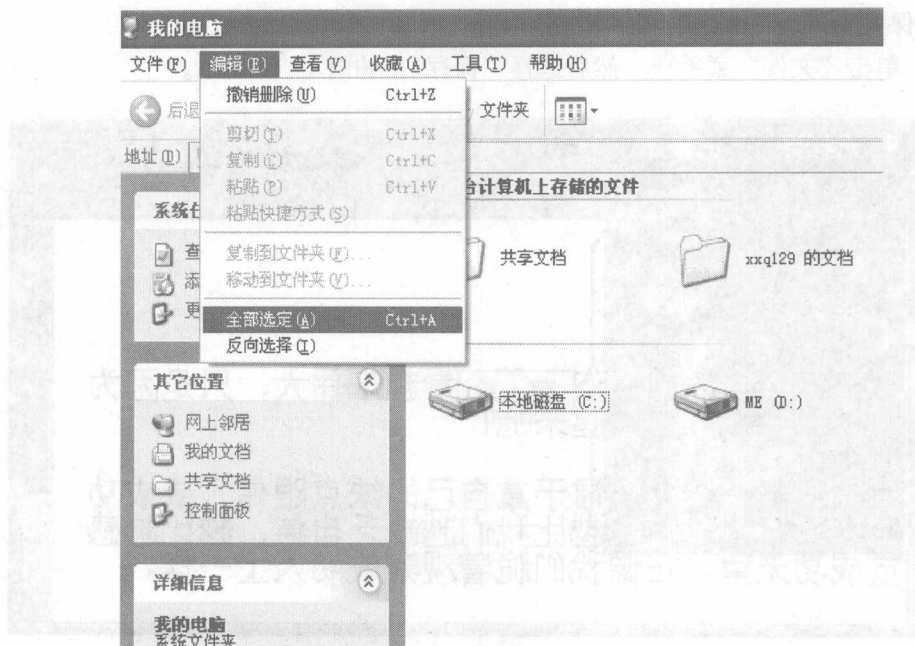


图 1-13

(1) 用鼠标双击桌面上的“我的电脑”图标，打开“我的电脑”窗口。

(2) 单击菜单栏中“编辑”菜单，出现下拉菜单，如图1-13所示。

(3) 选择“编辑”下拉菜单中“全部选定”命令，命令被执行。

4. 对话框的操作

在 Windows 系统中有许多对话框，通过这些对话框来实现对不同对象的设置，如下所示：

(1) 用鼠标双击桌面上的“我的电脑”图标，打开“我的电脑”窗口。

(2) 在“我的电脑”窗口中，选择“工具”菜单中的“文件夹选项”命令，弹出“文件夹选项”对话框，如图1-14所示。

(3) 单击对话框中的选项卡，即可改变对话框中的选项。

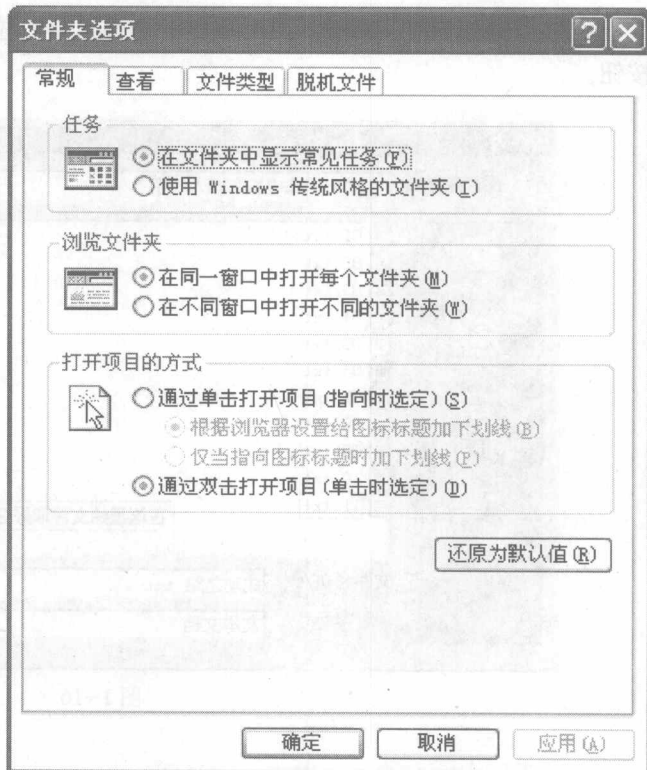


图 1-14

5. 保存文件步骤:

(1) 单击“文件”菜单项, 然后选择“保存”。如图 1-15 所示。

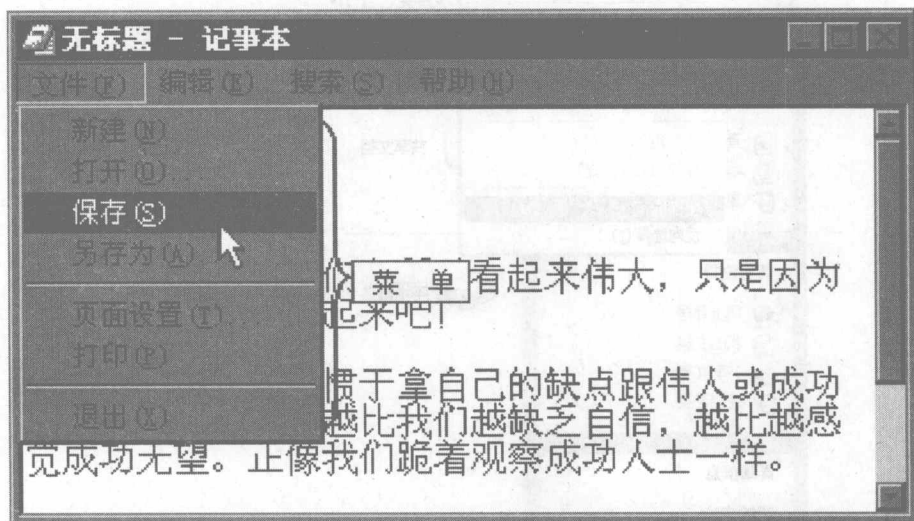


图 1-15

(2) 弹出如图 1-16 所示的对话框, 选择保存的位置, 输入保存的文件, 再点“保存”按钮。

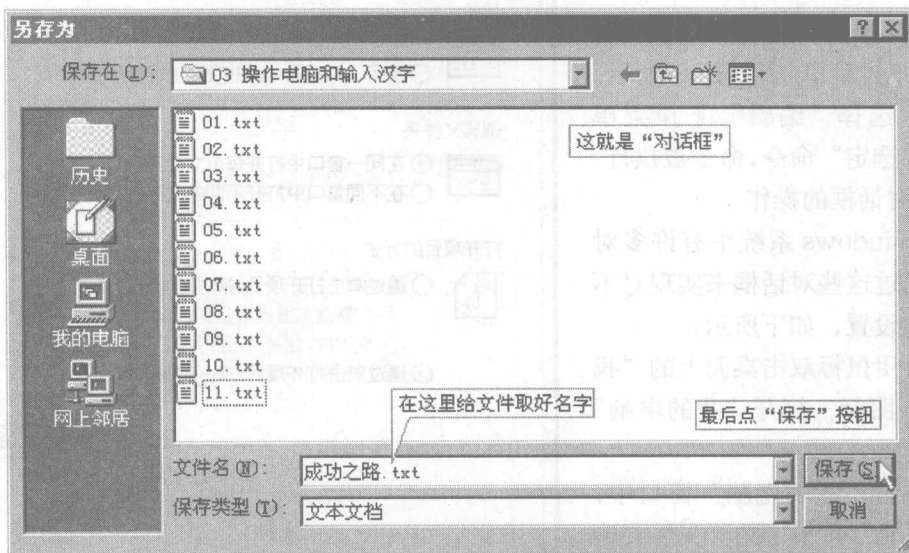


图 1-16

实训 1.2 汉字录入

1.2.1 实训目标

利用键盘录入英文、中文，初步掌握键盘的布局。

1.2.2 学习要点

1. 复习和巩固

英文及符号的录入

2. 新知识点

(1) 利用智能 ABC 录入中文

(2) 利用五笔录入中文

(3) 全角、半角、中英文切换

1.2.3 实训任务

任务1

(1) 打开“开始”→“程序”→“附件”→“记事本”程序。

(2) 录入图 1-17 中的英文，录入时用回车键分行，完成后以“B1.txt”为文件名保存文件。

Once upon a time, there was a beautiful little girl with long blond hair. Her name was Goldilocks. One day, she went for a walk in the forest. As she was walking along, looking at the birds in the trees, she began to feel very tired. The sun was shining and it was very hot and she decided to go home. She was looking around to find the right path when she suddenly realized that she was lost. She sat down on the ground and started to cry.

★▲&※=◆§【】々…{}

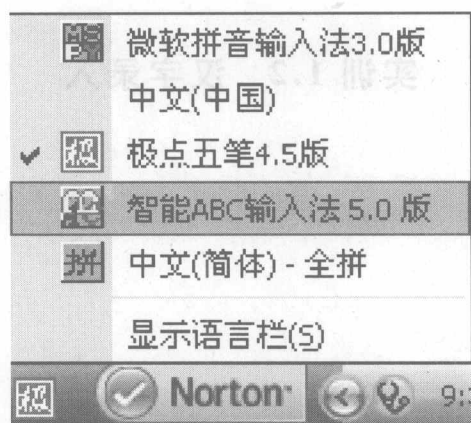
φ ω δ ζ ι ρ ς θ ρ 一十十

Ш Ы Й Ж В Ё М Я Ъ

④⑧⑩ II IV V O X

图 1-17

(3) 单击右下角的“中文(中国)”图标“”，在弹出的输入法列表中选择“智能 ABC 输入法 5.0 版”，如下页图所示。



(4) 录入图 1-18 中的汉字，字与字间用空格键分开，完成后以原文件名保存文件。

新 呼 专 坏 计 古 只 没 还 困 去 驴 恩 门 遗 装
卜 字 中 国 庆 祝 长 城 所 以 艺 术 文 明 纪 律
美 丽 愿 望 总 理 开 关 略 孙 吕 许 恶 啊 律 论
军 困 欧 云 安 全 群

图 1-18

(5) 打开记事本程序，录入如图 1-19 所示，输入中文词组，完成后以“B2.txt”为文件名保存文件。

我们 已经 一定 许多 人们 时间 因此 其他 人家 不同 力量
突然 总是 分别 产生 物质 祖国 动员 伟大 自觉 劳动 学习
非凡 永远 勤劳 工具 听说 文静 天空 英勇 解放军 计算机
显示器 打印机 收音机 少先队 共青团 对不起 没关系 轻音乐
守株待兔 实事求是 狐假虎威 熙熙攘攘 勤勤恳恳 全心全意 自言自语
瞻前顾后 马克思主义 中国人民解放军 全国人民代表大会

图 1-19

(6) 打开记事本程序, 输入如图 1-20 所示文章, 完成后以“B3.txt”为文件名保存文件。

土豆和土豆是不一样的

由于学校和专业的不理想, 进入大学后阿凡一天天地消沉起来。逃课、抽烟、喝酒, 不该做的他全做了, 不该会的他也全会了。

虽然喜欢逃课, 但王教授的课他从没逃过。王教授对他这样的学生, 从来不歧视, 还不时地提问一些简单的问题, 然后表扬一番。

一次, 阿凡在作业本里夹了一张纸条: 王教授, 现在大学生比土豆还便宜, 是吗?

那天, 王教授把他叫进家里, 四菜一汤, 师生两个喝得不亦乐乎。

酒过三巡, 王教授拿出一个又小又青的土豆, 说: “你知道它值多少钱吗? 皮多肉少又有毒, 告诉你, 白送也不要。”教授把土豆扔进垃圾筒。接着, 教授又拿出一个土豆, 一斤多重, “这样的土豆, 一块钱一斤。”

教授略带酒意地说: “记住, 土豆与土豆是不一样的。”

土豆的不同在于它们质量的差别, 命运的不同在于个人的努力。即使是同样的人, 也会有不同的故事和人生。

图 1-20

任务 2

(1) 打开记事本程序。

(2) 单击右下角的“中文(中国)”图标, 在弹出的输入法列表中选择“极点五笔 4.5 版”。

(3) 在记事本文档中输入如图 1-21 所示的文本, 输入完成后, 以“B4.txt”为文件名保存。

请君入瓮

我是一个聪明的贼, 早就上了公安局的黑名单。

这天, 我照例在广场上搜索猎物, 一位迷人的长发姑娘进入我的视线。她正坐在广场边的长椅上吃冰激凌, 精美的坤包随意搁在身边。

我绕到她的背后, 轻而易举就盗走了包。包里有一串钥匙, 亮闪闪的, 一沓钞票, 挺厚的; 一部新款手机, 价值不菲。

手机的待机画面正是那个迷人的姑娘, 我正欣赏屏幕上的美女时, “滴滴”, 手机响了, 一条短信跳了出来: “亲爱的, 咱们结婚的彩礼已筹齐了放在家里, 我有点事要处理, 可能会晚些回去, 永远爱你!”

我在包的角落里找到一张缴纳电话费的发票, 上面有她的家庭住址。我掂着钥匙串, 心里乐开了花。

我拦了一辆出租车, 赶往目的地。很快, 我来到一扇防盗门跟前。我先掏出手机, 照着发票上的号码拨了几个数字, 很快, 屋子里传出电话铃声。一分钟后, 我确定家里没人, 才大大方方地打开门。

我随手拉上防盗门, 正准备翻箱倒柜, 突然, 感觉到有一双机敏锐利的眼睛正盯着我。我小心地扫视周围, 看见客厅的墙壁上挂着一幅大相片, 相片上还是那个漂亮妞, 只是穿着警服。

不好, 可能有诈。我转身就去开门, 可使出了吃奶的劲儿, 防盗门纹丝不动。

咦? 门背后贴着一张纸条, 我凑上去一看, 一屁股瘫坐在地上。纸条上写着: “请君入瓮, 谢谢配合!”

这时, 楼道里响起嘈杂的脚步声, 紧接着门开了, 最先跨进屋的就是那个美女。她掏出手铐, 妩媚地一笑, 说: “我是新调来的专职反扒警察, 你还有什么话要说?”

我乖巧地伸出双手, 只说了四个字: “佩服佩服!”

图 1-21