



普通高等教育“十一五”国家级规划教材 计算机系列教材

计算机应用基础 项目化教程

陈丹儿 应玉龙 主编



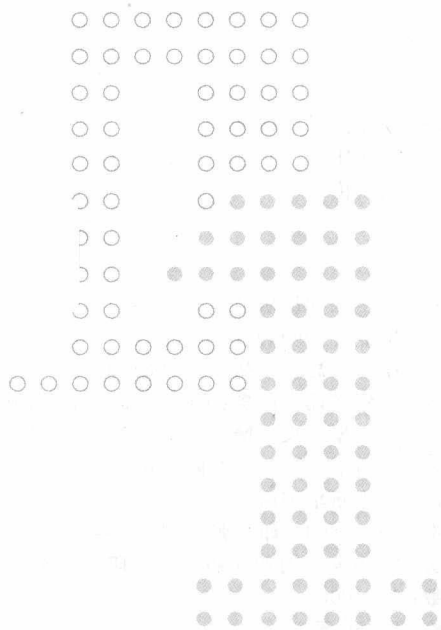
清华大学出版社



普通高等教育“十一五”国家级规划教材 计算机系列教材

陈丹儿 应玉龙 主编

计算机应用基础 项目化教程



清华大学出版社
北京

内 容 简 介

本书选材于当前主流系统软件(Windows XP)及应用软件(Office 2003),内容丰富、知识前沿、理念先进、注重实用,针对学生不同的计算机技能基础,将内容划分为基础应用篇和高级应用篇。在实际教学过程中,可以根据实际需要选取不同的任务自由组合,针对性强。基础应用篇共8个项目,包括操作系统使用 Windows XP、电子文档制作 Word 2003、电子报表制作 Excel 2003、演示文稿制作 PowerPoint 2003、计算机网络、网页制作 FrontPage 2003、数据库管理 Access 2003 和计算机基础知识测试。高级应用篇共3个项目,包括电子文档高级应用 Word 2003、电子报表高级应用 Excel 2003、演示文稿高级应用 PowerPoint 2003。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础项目化教程/陈丹儿,应玉龙主编. —北京:清华大学出版社,2010.8

ISBN 978-7-302-22951-3

I. ①计… II. ①陈… ②应… III. ①电子计算机—高等学校—教材 IV. ①TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 105536 号

责任编辑:魏江江 李玮琪

责任校对:李建庄

责任印制:杨 艳

出版发行:清华大学出版社

<http://www.tup.com.cn>

社 总 机:010-62770175

投稿与读者服务:010-62795954, jsjic@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

邮 编:100084

邮 购:010-62786544

印 装 者:三河市春园印刷有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185×260 印 张:16.5 字 数:407 千字

版 次:2010 年 8 月第 1 版 印 次:2010 年 8 月第 1 次印刷

印 数:1~4000

定 价:29.50 元

产品编号:035982-01

前言

FOREWORD

随着计算机科学和技术的飞速发展,计算机已经深入社会、经济、科技、文化的各个领域,迫切要求人们掌握必要的计算机应用技术。本书选材于当前主流系统软件(Windows XP)及应用软件(Office 2003),内容丰富、知识前沿、理念先进、注重实用。

本书采用项目化任务驱动教学模式,强调“做中学,学中做”的教学特色,用项目引领教学内容,图文并茂、易学易懂。本书通过任务提出、任务要求、任务分析、任务实施和实战训练等环节突出了对学生基本技能、实际操作能力及职业能力的培养。本书针对学生不同的计算机技能基础,将内容划分为基础应用篇和高级应用篇。在实际教学过程中,可以根据实际需要选取不同的任务自由组合,针对性强。

全书内容分两篇:基础应用篇和高级应用篇。基础应用篇共8个项目,主要包括操作系统 Windows XP、电子文档制作 Word 2003、电子报表制作 Excel 2003、演示文稿制作 PowerPoint 2003、计算机网络、网页制作 FrontPage 2003、数据库管理 Access 2003 和计算机基础知识测试。高级应用篇共3个项目,主要包括电子文档高级应用 Word 2003、电子报表高级应用 Excel 2003、演示文稿高级应用 PowerPoint 2003。

本书的编写人员均为来自教学一线、长期从事计算机应用基础教学的老师,具有丰富的教学经验。本书主编为陈丹儿、应玉龙,副主编为梅惠平、黄益波、徐杨,编委为吴跃芳。本书主要分工如下:项目一、四、十和十一由陈丹儿编写,项目二由梅惠平编写,项目三和项目八由黄益波编写,项目五和项目九由应玉龙编写,项目六由徐杨、应玉龙编写,项目七由吴跃芳编写。全书由叶宏武统稿并审校。

编者

2010年7月

目 录

CONTENTS

项目一 操作系统 Windows XP	1
任务一 个性化桌面设置	1
任务二 文件及文件夹管理	6
习题	8
项目二 电子文档制作 Word 2003	11
任务一 小报艺术排版	11
任务二 个人简历制作	18
习题	23
项目三 电子报表制作 Excel 2003	27
任务一 职工工资管理	27
任务二 水果销售管理	35
习题	41
项目四 演示文稿制作 PowerPoint 2003	53
任务一 介绍国宝大熊猫的幻灯片制作	53
任务二 圆锥曲线教学幻灯片制作	60
习题	64
项目五 计算机网络	70
任务一 Internet Explorer 浏览器检索信息	70
任务二 Outlook Express 收发电子邮件	74
习题	78
项目六 网页制作 FrontPage 2003	82
任务 个人网站制作	82

习题.....	100
项目七 数据库管理 Access 2003	108
任务一 学生信息管理.....	108
任务二 商品信息管理.....	119
习题.....	126
项目八 计算机基础知识测试.....	134
项目九 电子文档高级应用 Word 2003	164
任务一 公文模板制作.....	164
任务二 成绩单制作.....	170
任务三 毕业论文排版.....	179
习题.....	192
项目十 电子报表高级应用 Excel 2003	195
任务一 学生信息管理.....	195
任务二 产品销售统计分析.....	204
任务三 个人理财辅助分析.....	210
常用 Excel 函数使用汇总	215
习题.....	217
项目十一 演示文稿高级应用 PowerPoint 2003	241
任务 时间管理幻灯片制作.....	241
习题.....	250
附录 习题答案.....	252

项目一 操作系统 Windows XP

操作系统是计算机软件系统的重要组成部分,是软件的核心。它不仅是计算机硬件功能面向用户的首次扩充,而且把硬件资源的潜在功能用一系列命令的形式公布于众,从而使用户可通过操作系统的命令直接使用计算机,成为用户与计算机硬件的接口。

操作系统 Windows XP 的操作要点包括以下几项。

- Windows XP 的基本操作: 窗口操作、菜单操作、对话框操作、文档操作,剪贴板的使用、中文输入法的使用、帮助系统的使用、任务栏的使用;
- 控制面板的使用: 更改主题、桌面、屏幕保护程序、外观的设置,区域和语言设置,设置日期和时间;
- 资源管理器的使用: 窗口与菜单,驱动器的选择,文件夹、文件的查看方式,图标的排列,文件与文件夹的创建、查找、移动、复制、删除、重命名、属性设置,文件与应用程序的关联,快捷方式的创建与删除,应用程序的启动和退出,文件夹选项的设置。

任务一 个性化桌面设置

一、任务提出

不同的用户会对 Windows 的桌面有不同的要求,只有符合自己习惯的桌面才能充分体现用户的个性,以及方便日常操作。

本任务通过对 Windows XP 桌面背景图片设置、快捷方式创建、任务栏设置、区域和语言选项等操作,将 Windows XP 打造成满足个性化需求的系统。

二、任务要求

- (1) 设置主题为“Windows 经典”。
- (2) 设置桌面背景图片为“Bliss”,位置为“居中”。
- (3) 设置屏幕保护程序为字幕,显示文字为“计算机等级考试”,位置居中,速度为中间,文字颜色为紫红色,二号,黑体,在恢复时使用密码保护,等待时间为“70 分钟”。
- (4) 设置数字的小数位数为“3”,数字分组符号为“;”,数字分组为“12,34,56,789”,度量衡系统为“公制”。
- (5) 设置货币符号为“¥”,货币正数格式为“1.1¥”,货币负数格式为“-1.1¥”。
- (6) 设置时间格式为“tt h:mm:ss”,AM 符号为“AM”,PM 符号为“下午”。
- (7) 设置短日期格式为“yy-MM-dd”,日期分隔符为“/”,长日期格式为“dddd yyyy'年'M'月'd'日'”。

(8) 设置开始菜单为“经典「开始」菜单”。

(9) 设置任务栏为“自动隐藏任务栏”，并且设置“将任务栏保持在其他窗口的前端”，“不显示时钟”，“锁定任务栏”。

(10) 查找系统提供的应用程序“calc.exe”，并在桌面上建立其快捷方式，快捷方式名为“我的计算器”。

(11) 查找系统提供的应用程序“notepad.exe”，并在“开始/程序”中建立快捷方式，快捷方式名为“我的记事本”。

三、任务分析

任务要求(1)~(3)是关于【显示属性】设置。

任务要求(4)~(7)是关于【区域和语言选项】设置。

任务要求(8)~(9)是关于【任务栏和开始菜单】设置。

任务要求(10)和(11)是关于【快捷方式】创建。

四、任务实施

第1步：在桌面上选择【开始】|【设置】|【控制面板】命令，在打开的窗口中双击【显示】图标，打开【显示属性】对话框。

在【主题】选项卡下面选择【主题】下拉列表框中的“Windows 经典”，单击【应用】按钮完成任务要求(1)，如图 1-1 所示。

第2步：在【桌面】选项卡中选择【背景】列表框中的“Bliss”，选择【位置】下拉列表框中的“居中”，单击【应用】按钮完成任务要求(2)，如图 1-2 所示。

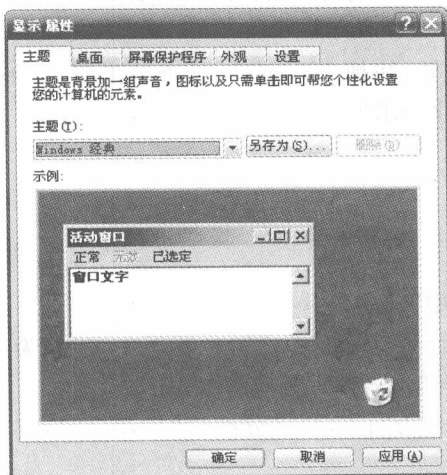


图 1-1 【主题】选项卡



图 1-2 【桌面】选项卡

第3步：在【屏幕保护程序】选项卡中选择【屏幕保护程序】下拉列表框中的“字幕”选项，选中【在恢复时使用密码保护】复选框，设置【等待】时间为“70 分钟”，如图 1-3 所示。

单击【设置】按钮,弹出【字幕设置】对话框,如图 1-4 所示。在【文字】文本框中输入“计算机等级考试”,在【位置】中选中【居中】单选按钮,【速度】为“中间”,单击【字体格式】按钮打开【字体格式】对话框,选择【颜色】下拉列表框中的“紫红色”,【大小】列表框中选择“二号”,【字体】列表框中选择“黑体”,单击【确定】按钮完成字体格式设置,返回【字幕设置】对话框,单击【确定】按钮完成字幕设置,返回【显示属性】对话框,单击【应用】和【确定】按钮完成任务要求(3)。

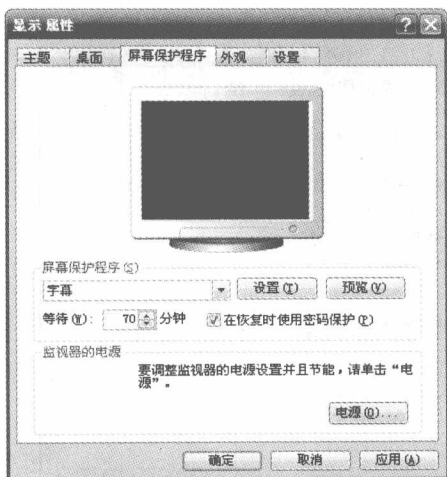


图 1-3 【屏幕保护程序】选项卡

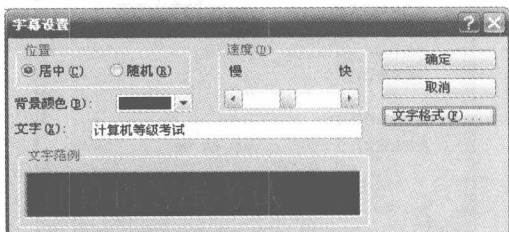


图 1-4 【字幕设置】对话框

第 4 步: 在桌面上选择【开始】|【设置】|【控制面板】命令,在打开的窗口中双击【区域和语言选项】图标,打开【区域和语言选项】对话框,如图 1-5 所示。

打开【区域选项】选项卡,单击【自定义】按钮,打开【自定义区域选项】对话框,打开【数字】选项卡,在【小数位数】下拉列表框中选择“3”,在【数字分组符号】下拉列表框中输入“;”,在【数字分组】下拉列表框中选择“12,34,56,789”,【度量衡系统】下拉列表框中选择“公制”,单击【应用】按钮完成任务要求(4),如图 1-6 所示。

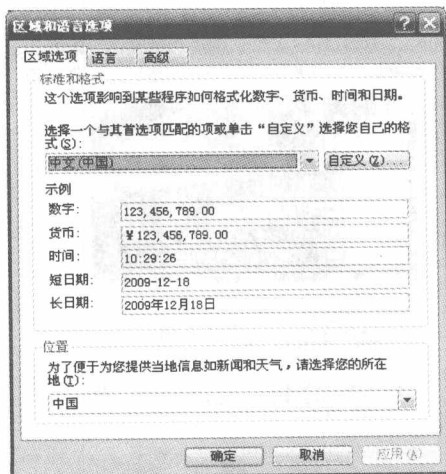


图 1-5 【区域和语言选项】对话框

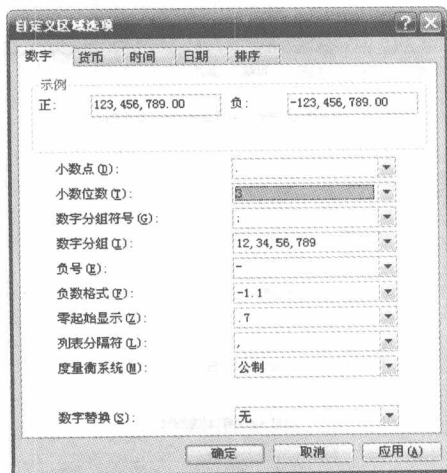


图 1-6 【数字】选项卡

第5步：打开【货币】选项卡，在【货币符号】下拉列表框中选择“¥”，在【货币正数格式】下拉列表框中选择“1.1¥”，在【货币负数格式】下拉列表框中选择“-1.1¥”，单击【应用】按钮完成任务要求(5)，如图1-7所示。

第6步：打开【时间】选项卡，在【时间格式】下拉列表框中选择“tt h:mm:ss”，在【AM符号】下拉列表框中输入“AM”，在【PM符号】下拉列表框中选择“下午”，单击【应用】按钮完成任务要求(6)，如图1-8所示。

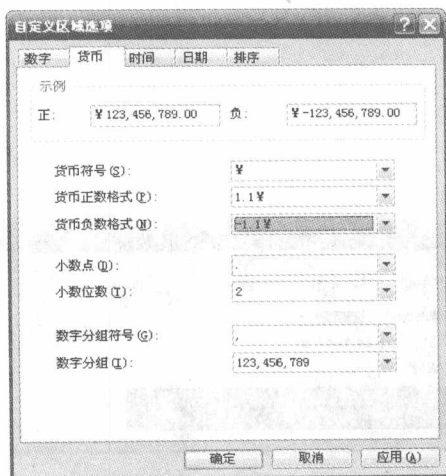


图 1-7 【货币】选项卡

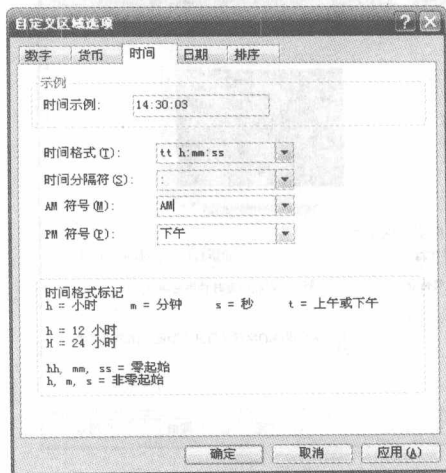


图 1-8 【时间】选项卡

第7步：打开【日期】选项卡，在【短日期格式】下拉列表框中选择“yy-MM-dd”，在【日期分隔符】下拉列表框中选择“/”，在【长日期格式】下拉列表框中选择“dddd yyyy'年'M'月'd'日'”，单击【应用】和【确定】按钮完成任务要求(7)，如图1-9所示。

第8步：在桌面上选择【开始】|【设置】|【控制面板】命令，在打开的窗口中双击【任务栏和开始菜单】图标，打开【任务栏和开始菜单属性】对话框，打开【开始菜单】选项卡，选中【经典开始菜单】单选按钮，单击【应用】按钮完成任务要求(8)，如图1-10所示。

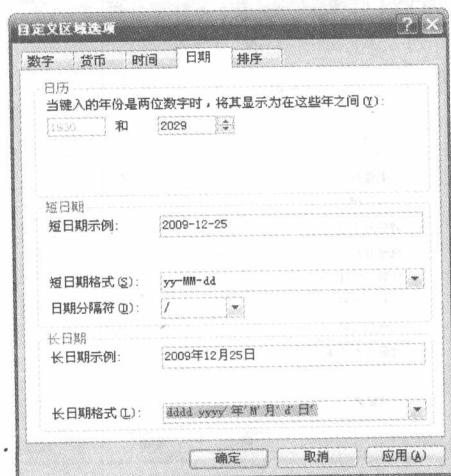


图 1-9 【日期】选项卡

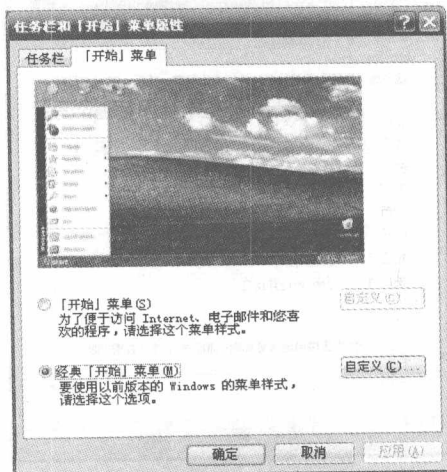


图 1-10 【开始】菜单选项卡

第9步：在【任务栏】选项卡中选中【自动隐藏任务栏】、【锁定任务栏】和【将任务栏保持在其他窗口的前端】复选框，取消选中【显示时钟】复选框，单击【应用】按钮完成任务要求(9)，如图 1-11 所示。

第10步：在桌面上选择【开始】|【搜索】|【文件或文件夹】命令，打开【搜索结果】对话框，在【全部或部分文件名】文本框中输入“calc.exe”，单击【搜索】按钮，如图 1-12 所示。

右击搜索到的应用程序“calc.exe”，在弹出的快捷菜单中选择【发送到】|【桌面快捷方式】命令，关闭【搜索结果】对话框。

在桌面上右击“calc.exe”快捷方式，在弹出的快捷菜单中选择【重命名】命令，输入“我的计算机”，完成任务要求(10)。

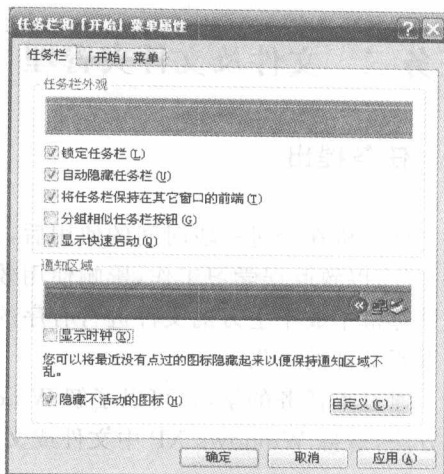


图 1-11 【任务栏】选项卡

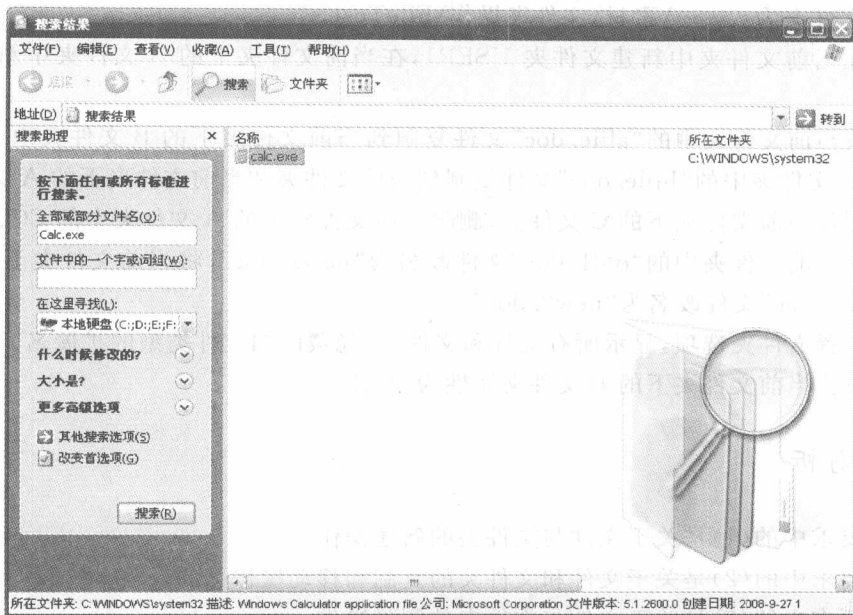


图 1-12 【搜索结果】对话框

第11步：在桌面上选择【开始】|【搜索】|【文件或文件夹】命令，打开【搜索结果】对话框，在【全部或部分文件名】文本框中输入“notepad.exe”，单击【搜索】按钮。右击搜索到的应用程序“notepad.exe”，在弹出的快捷菜单中选择【发送到】|【桌面快捷方式】命令，关闭【搜索结果】对话框。

在桌面上右击“notepad.exe”快捷方式，在弹出的快捷菜单中选择【重命名】命令，输入“我的记事本”。按住左键拖动“我的记事本”快捷方式到【开始】|【程序】中，再删除桌面上“我的记事本”快捷方式，完成任务要求(11)。

任务二 文件及文件夹管理

一、任务提出

计算机在经过一段时间的使用后,会发现许多文件显得杂乱无章,而且经常找不到需要的文件,以致耽误学习工作,影响使用效率。通过文件及文件夹管理的基本操作,不但可以对计算机中成千上万的文件进行有序的管理和分类存放,而且通过对文件复制备份,可以防止重要文件的丢失。

通过本任务的学习,可以了解 Windows XP 文件系统的组织方式,熟悉资源管理器的使用方法,掌握 Windows XP 中文件或文件夹的复制、移动、重命名等基本操作。

二、任务要求

当前文件夹为:……\素材\文件夹操作\FileTest。

(1) 在当前文件夹中新建文件夹 USER1,在当前文件夹下的 A 文件夹中新建文件夹 USER2。

(2) 将当前文件夹中的“afile.doc”文件复制到当前文件夹下的 B 文件夹中,将当前文件夹下的 B 文件夹中的“bfile.doc”文件复制到当前文件夹和当前文件夹下的 A 文件夹中。

(3) 删除当前文件夹下的 C 文件夹,删除当前文件夹下的 A 文件夹中的 CCC 文件夹。

(4) 将当前文件夹中的“old1.doc”文件改名为“new1.doc”,将当前文件夹下的 A 文件夹中的“old2.doc”文件改名为“new2.doc”。

(5) 设置文件夹选项,显示所有文件和文件名,隐藏已知文件类型的扩展名。

(6) 设置当前文件夹下的 B 文件夹属性为“只读”。

三、任务分析

任务要求中的(1)是关于文件与文件夹的新建操作。

任务要求中的(2)是关于文件和文件夹的复制和移动操作。

任务要求中的(3)是关于文件与文件夹的删除操作。

任务要求中的(4)是关于文件与文件夹的重命名。

任务要求中的(5)是关于【工具】菜单中的【文件夹选项】设置。

任务要求中的(6)是关于文件或文件夹的属性设置。

四、任务实施

第 1 步: 打开当前文件夹 FileTest,右击空白处,在弹出的快捷菜单中选择【新建】|【文件夹】命令,如图 1-13 所示,再右击新建文件夹,在弹出的快捷菜单中选择【重命名】命令,输入“USER1”。

打开当前文件夹下的 A 文件夹,右击空白处,在弹出的快捷菜单中选择【新建】|【文件夹】命令,再右击新建文件夹,在弹出的快捷菜单中选择【重命名】命令,输入“USER2”,完成任务要求(1)。

第 2 步: 打开当前文件夹,右击“afile. doc”文件,在弹出的快捷菜单中选择【复制】命令,如图 1-14 所示。再打开当前文件夹下的 B 文件夹,右击空白处,在弹出的快捷菜单中选择【粘贴】命令,如图 1-15 所示。

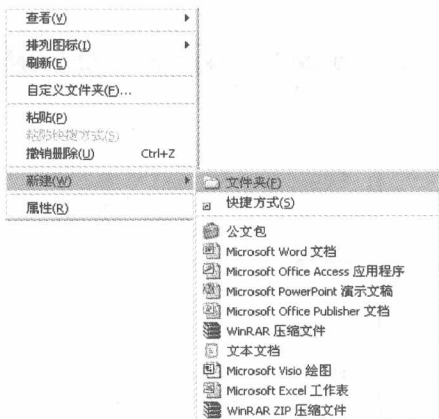


图 1-13 【新建】|【文件夹】命令



图 1-14 【复制】命令

打开当前文件夹下的 B 文件夹,右击“bfile. doc”文件,在弹出的快捷菜单中选择【复制】命令。再打开当前文件夹,右击空白处,在弹出的快捷菜单中选择【粘贴】命令。再打开当前文件夹下的 A 文件夹,右击空白处,在弹出的快捷菜单中选择【粘贴】命令,完成任务要求(2)。

第 3 步: 打开当前文件夹,右击 C 文件夹,在弹出的快捷菜单中选择【删除】命令,如图 1-16 所示。打开当前文件夹下的 A 文件夹,右击 CCC 文件夹,在弹出的快捷菜单中选择【删除】命令,完成任务要求(3)。

第 4 步: 打开当前文件夹,右击“old1. doc”文件,在弹出的快捷菜单中选择【重命名】命令,输入“new1. doc”,如图 1-17 所示。打开当前文件夹下的 A 文件夹,右击“old2. doc”文件,在弹出的快捷菜单中选择【重命名】命令,输入“new2. doc”,完成任务要求(4)。

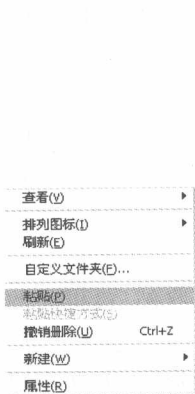


图 1-15 【粘贴】命令

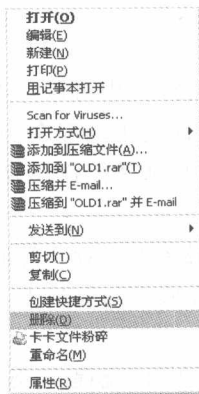


图 1-16 【删除】命令

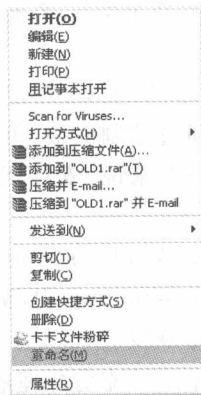


图 1-17 【重命名】命令

第5步: 打开当前文件夹选择【工具】|【文件夹选项】命令, 打开【文件夹选项】对话框, 打开【查看】选项卡, 选中【显示所有文件和文件夹】单选按钮和【隐藏已知文件类型的扩展名】复选框, 单击【应用】和【确定】按钮完成任务要求(5), 如图 1-18 所示。

第6步: 打开当前文件夹, 右击 B 文件夹, 在弹出的快捷菜单中选择【属性】命令, 在【常规】选项卡中选中【只读】复选框, 单击【应用】和【确定】按钮完成任务要求(6), 如图 1-19 所示。

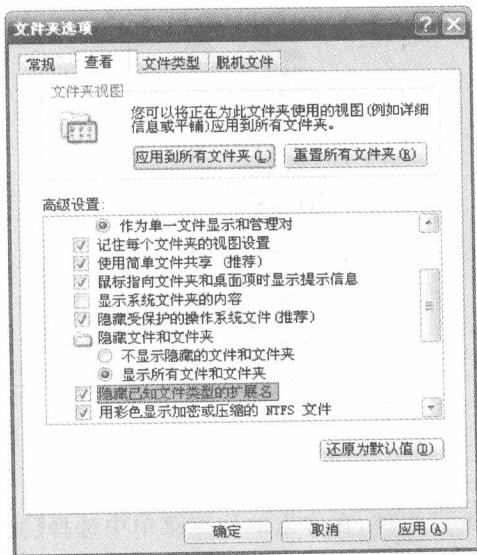


图 1-18 文件夹选项设置

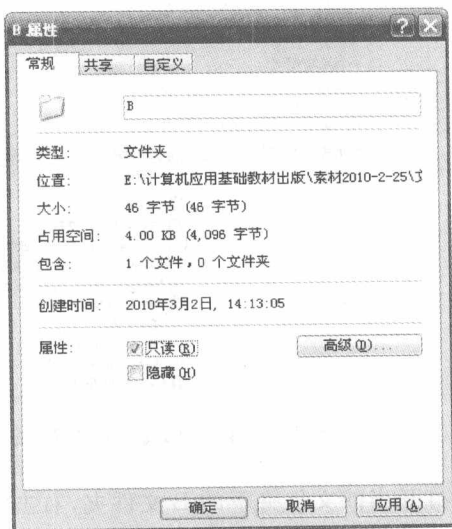


图 1-19 文件夹属性设置

习题

一、基础知识

1. 判断题(T 表示正确, F 表示错误)

- (1) 在 Windows 资源管理器中, 文件夹图标前有“-”标记, 说明此文件夹不包含子文件。()
- (2) 在 Windows 环境下, 不同的文件夹中可以存在同名文件。()
- (3) 通过控制面板, 可以添加新硬件的驱动程序, 也可以删除或添加程序。()
- (4) 一般来说, 安装 Windows 应用程序往往是从安装盘中运行 setup. exe 文件开始的。()
- (5) 在 Windows 环境下, 文件扩展名表示着文件的类型。()
- (6) 在 Windows 中, 被删除的文件放入回收站中, 一旦清空回收站后, 里面的文件仍然能够方便地恢复。()
- (7) 操作系统是合理地组织计算机工作流程、有效地管理系统资源、方便用户使用的程序集合。()

(8) 操作系统的功能包括 CPU 管理、存储管理、设备管理、作业管理和文件管理。()

(9) 在计算机中,文件标识中的路径是指到达指定文件的一条目录途径,路径由一系列盘符加分隔符“\”组成。()

(10) 在桌面上可以为同一个 Windows 应用程序建立多个快捷方式。()

2. 单选题

(1) 操作系统是_____的接口。

- (A) 用户与软件 (B) 系统软件与应用软件
(C) 主机与外设 (D) 用户与计算机

(2) Windows XP 操作系统是一个_____。

- (A) 单用户多任务操作系统 (B) 单用户单任务操作系统
(C) 多用户单任务操作系统 (D) 多用户多任务操作系统

(3) Windows 的文件夹组织结构是一种_____。

- (A) 表格结构 (B) 树形结构 (C) 网状结构 (D) 线形结构

(4) 在 Windows 中,文件有多种属性,用户建立的文件一般具有_____属性。

- (A) 存档 (B) 只读 (C) 系统 (D) 隐藏

(5) 以下对 Windows 文件名取名规则的描述,_____是不正确的。

- (A) 文件名的长度可以超过 11 个字符 (B) 文件的取名可以用中文
(C) 在文件名中不能有空格 (D) 文件名中不允许使用西文符号“:”

(6) 在 Windows 资源管理器资源树中所选择的文件夹内,文件和子文件夹的图标表示方法有_____。

- (A) 小图标、大图标、详细资料 (B) 图标、列表、详细资料、平铺
(C) 图标、列表、详细资料、缩略图 (D) 图标、列表、详细资料、缩略图、平铺

(7) 在 Windows 中,以下_____是任务栏的作用之一。

- (A) 显示系统的所有功能 (B) 只显示当前活动窗口名
(C) 只显示正在后台工作的窗口名 (D) 实现窗口之间的切换

(8) 在资源管理器的窗口中,文件夹图标左边有“+”号,则表示该文件夹中_____。

- (A) 一定含有文件 (B) 一定不含有子文件夹
(C) 含有子文件夹且没有被展开 (D) 含有子文件夹且已经被展开

(9) 在下面关于 Windows 窗口的描述中,不正确的是_____。

- (A) 窗口是 Windows 应用程序的用户界面
(B) Windows 的桌面也是 Windows 窗口
(C) Windows 窗口有三种类型: 应用程序窗口、文档窗口和对话框窗口
(D) 用户可以在屏幕上移动窗口和改变窗口大小

(10) 在 Windows 中桌面是指_____。

- (A) 电脑台 (B) 活动窗口
(C) 资源管理器窗口 (D) 窗口、图标、对话框所在的屏幕

3. 多选题

(1) 网络操作系统是管理网络软件、硬件资源的核心,以下_____可作为网络操作系统。

- (A) DOS (B) Windows NT

(C) Linux

(D) Windows XP Home

(2) 在 Windows 中进行按名称查找文件或文件夹时,可以使用通配符_____。

(A) %

(B) *

(C) ?

(D) \

(3) 将 Windows 对话框与窗口作比较,对话框只能移动,不能进行最大化等操作,而窗口则可以_____。

(A) 改变大小

(B) 移动

(C) 最大化

(D) 最小化

(4) DOS、Windows 操作系统对设备采用约定的文件名。下列名称中,_____属于设备文件名,它们不能作为文件夹名或文件主名。

(A) SYS

(B) CON

(C) COM

(D) PRN

(5) 在 Windows 附件中,下面叙述正确的是_____。

(A) 记事本中可以含有图形

(B) 画图是绘图软件,不能输入汉字

(C) 写字板中可以插入图形

(D) 计算器可以将十进制整数转化为二进制或十六进制数

二、实战训练

训练一

- (1) 设置桌面墙纸,选择“Gone Fishing”为背景图片。
- (2) 设置桌面墙纸的显示方式为“拉伸”。
- (3) 设置屏幕保护程序为“三维管道”,等待时间为“90 分钟”。
- (4) 设置长日期格式为“dddd yyyy 年 M 月 d 日”。
- (5) 查找系统提供的应用程序“mspaint. exe”,并在【开始】|【程序/启动】中建立其快捷方式,快捷方式名为“我的小画笔”。

训练二

注意当前文件夹为:...\FileTest 文件夹。

- (1) 在当前文件夹下新建文件夹 MUSIC,在当前文件夹下的 A 文件夹中新建文件夹 SOFT。
- (2) 将当前文件夹下的 B 文件夹复制到当前文件夹下的 A 文件夹中,将当前文件夹下的 B 文件夹中的 BBB 文件夹复制到当前文件夹。
- (3) 删除当前文件夹中的“paper. doc”文件;删除当前文件夹下的 C 文件夹中的“cost. doc”;删除 C 文件夹下的 CCC 文件夹中的“dog. doc”。
- (4) 将当前文件夹下的 PICTURE 文件夹改名为 PHOTO,将当前文件夹下的 A 文件夹中的 LOOK 文件夹改名为 SEE。

项目二 电子文档制作 Word 2003

任务一 小报艺术排版

一、任务提出

张奕青刚刚担任机电与信息工程学院的宣传部长,上任后的第一项工作就是制作一期“起航”校内刊物,他开始收集素材,但随着制作过程的深入,他发现很多效果制作不出来,如版面上的艺术字设计、图片定位、艺术边框等,在向老师请教后,最终完成了一份美观的刊物设计。效果如图 2-1 所示。

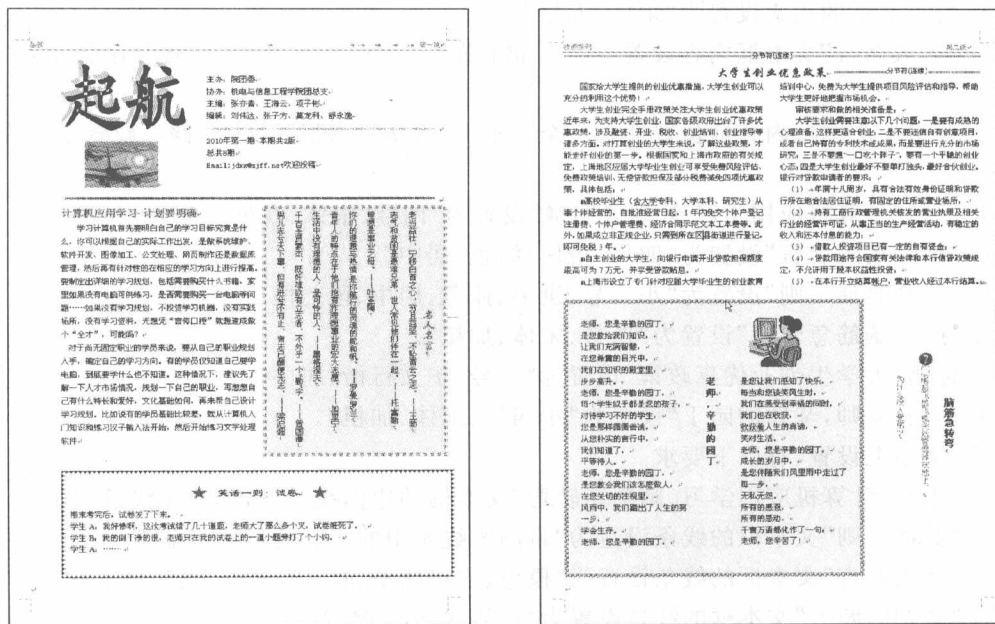


图 2-1 校报效果图

二、任务要求

(1) 对页面进行设置,具有以下格式。

① 纸张: 纸型为 A4。

② 页边距: 上、下页边距为 1.5 厘米,左、右页边距为 1 厘米。