



医学计算机应用基础实训

Windows 7+Office 2010

(第2版)

主 编 丁玲 过珺

高等教育出版社

YIXUE JISUANJI YINGYONG JICHU SHIXUN (Windows 7 + Office 2010)

医学计算机应用基础实训

Windows 7+Office 2010

(第2版)

主 编 丁玲 过珺
副主编 彭世春 郑君 王艳娜
参 编 (以姓氏笔画排序)
槐玉芝 邵伟 许兆华 张杰 张源

高等教育出版社·北京

内容简介

本书是全国高职高专教育规划教材,是与陈涛主编《医学计算机应用基础》(第2版)配套的实训教程。全书共分实训指导和学习指导两部分:实训指导部分主要包括计算机基础知识、计算机网络与 Internet 应用、Windows 7 操作系统、Word 2010 文档排版、Excel 2010 电子表格制作、PowerPoint 2010 演示文稿制作、图像处理与动画设计技术——Photoshop 和 Flash、计算机医疗信息系统应用 8 章,实训指导部分将知识点融入到具体的任务中;学习指导部分主要以单选题的形式对各章的理论知识进行测试,并配有参考答案。

本书可作为医学类高职高专院校各专业计算机基础课程的辅助教材,也可作为计算机一级考试的培训教材,还可作为各类培训机构、相关从业人员的自学用书。

图书在版编目(CIP)数据

医学计算机应用基础实训:Windows 7+Office 2010/
丁玲,过珺主编. --2 版. --北京:高等教育出版社,
2015.10(2016.2重印)

ISBN 978-7-04-043898-7

I. ①医… II. ①丁… ②过… III. ①Windows 操作系
统-高等职业教育-教材②办公自动化-应用软件-高等
职业教育-教材 IV. ①TP316.7②TP317.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2015)第 217429 号

策划编辑 侯昀佳
插图绘制 杜晓丹

责任编辑 侯昀佳
责任校对 刘 莉

封面设计 于文燕
责任印制 赵义民

版式设计 杜微言

出版发行 高等教育出版社
社 址 北京市西城区德外大街 4 号
邮政编码 100120
印 刷 北京市白帆印务有限公司
开 本 787mm×1092mm 1/16
印 张 16.5
字 数 420 千字
购书热线 010-58581118
咨询电话 400-810-0598

网 址	http://www.hep.edu.cn
	http://www.hep.com.cn
网上订购	http://www.landracom.com
	http://www.landracom.cn
版 次	2012 年 9 月第 1 版
	2015 年 10 月第 2 版
印 次	2016 年 2 月第 2 次印刷
定 价	26.80 元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换
版权所有 侵权必究
物 料 号 43898-00

第2版前言

《医学计算机应用基础》及《医学计算机应用基础实训》于2012年7月出版,在全国多所医学类高职高专院校使用,得到了众多教师和学生的喜爱。

《医学计算机应用基础实训》(第2版)是与陈涛主编的《医学计算机应用基础》(第2版)配套的实训教程。本书可作为医学类高职高专院校各专业计算机应用基础课程的辅助教材,也可作为计算机一级考试的培训教材,还可作为各类培训机构、相关从业人员的自学用书。修订后的教材具有如下特点。

1. 教学内容与岗位衔接

本书教学内容是在对医学实习生和医院医务人员进行了大量调查之后确定的,除包含传统的计算机基础知识、Windows操作系统和Office办公软件外,还包括一些更实用的网络、多媒体技术、医学信息学等知识。体现了本课程以就业为导向,以学生职业能力发展为本的思想,使学生能够有意识地将计算机的技术和方法引入专业领域,认识并处理医学应用中可能出现的问题。

2. 基于任务的编写结构

本书在教学内容的组织上,以“任务”为基本写作单元,“任务”的编排主要依据信息收集、整理、处理、传输、表达的过程。任务实例尽量和岗位相联系。把知识点包含在一个个具体的任务当中。在教与学的方法上,使用任务驱动、情境教学等方法。学生通过完成与实践联系密切的实际任务,掌握最基本的操作和相关理论知识。

3. 应用最新的计算机科学技术,完善教材立体化资源

本书以当前流行的Windows 7操作系统和Office 2010办公软件为平台,更新相应的教学内容。提供全新的数字化教学资源,便于教师备课和学生自学。

4. 图解式编写体例

为适应职业院校学生的特点,本书在编写体例上采用双色印刷、图解式书写操作步骤,这种体例图文并茂、形象直观、简单明了。

全书共分实训指导和学习指导两部分,实训指导部分主要包括计算机基础知识、计算机网络与Internet应用、Windows 7操作系统、Word 2010文档排版、Excel 2010电子表格制作、PowerPoint 2010演示文稿制作、图像处理与动画设计技术——Photoshop和Flash、计算机医疗信息系统应用8章。学习指导部分主要以单选题的形式对各章的理论知识进行测试,并配有参考答案。

本书编者均为医学院校计算机基础教育一线教师,教学和科研经验丰富。本书由丁玲、过珏担任主编,彭世春、郑君、王艳娜担任副主编,邵伟、槐玉芝、张杰、张源、许兆华等参与编写。本书在编写过程中,参考了大量的相关教材和资料,也得到了同仁的大力帮助和支持,在此一并表示衷心的感谢!

由于时间紧迫,加之作者水平有限,本书难免有错误和疏漏之处,衷心希望广大读者批评指正。

编者

2015年5月

目 录

第1部分 实训指导

第1章

计算机基础知识 /3

实训 1.1 配置多媒体计算机	3
任务 1.1.1 了解计算机硬件系统组成	3
任务 1.1.2 配置计算机	5
实训 1.2 指法练习	8
任务 键盘的使用	8
经验与技巧	10

第2章

计算机网络与 Internet 应用 /11

实训 2.1 设置家庭组	11
任务 组建办公室局域网	11
实训 2.2 遨游 Internet	16
任务 2.2.1 IE 浏览器的使用	16
任务 2.2.2 搜索引擎的使用	19
任务 2.2.3 下载软件的使用	21
实训 2.3 电子邮件和 Internet 信息服务	22
任务 2.3.1 电子邮件的使用	22
*任务 2.3.2 Internet 的信息服务	26
经验与技巧	31

第3章

Windows 7 操作系统 /33

实训 3.1 个性化 Windows 桌面	33
任务 3.1.1 定制美观桌面	33
任务 3.1.2 定制任务栏和	

开始菜单	38
------	----

实训 3.2 管理计算机	41
任务 3.2.1 分类管理磁盘文件	41
任务 3.2.2 Windows 7 的程序管理	46
任务 3.2.3 打印机的安装与设置	51
经验与技巧	56

第4章

Word 2010 文档排版 /58

实训 4.1 Word 文档的编辑与排版	58
任务 4.1.1 制作简单文档	58
任务 4.1.2 初步制作“国际护士节”电子报	65
任务 4.1.3 添加项目符号和编号	69
任务 4.1.4 制作营养成分表	72
实训 4.2 图文混排操作	73
任务 4.2.1 制作求职简历封面	73
任务 4.2.2 美化“国际护士节”电子报	78
任务 4.2.3 制作个性化图章	81
任务 4.2.4 编辑数学公式	83
实训 4.3 Word 表格操作	85
任务 4.3.1 制作课程表	86
任务 4.3.2 制作药品销售量表	90
实训 4.4 Word 的其他功能	93
任务 4.4.1 批量制作医护人员工作卡	93
任务 4.4.2 巧妙打印不同类型文档	96

任务 4.4.3 制作个人名片	98
任务 4.4.4 编排书籍类长文档	100
实训 4.5 Word 综合实训	107
任务 4.5.1 制作 Word	
综合文档	107
任务 4.5.2 制作海报	108
经验与技巧	109

第 5 章

Excel 2010 电子表格制作 /112

实训 5.1 制作 Excel 数据表	112
任务 5.1.1 创建学生信息表	112
任务 5.1.2 学生信息表编辑	
与格式化	115
实训 5.2 公式与函数的使用	123
任务 5.2.1 学生信息表的	
数据计算	123
任务 5.2.2 学生信息表的	
数据计算和查询	128
实训 5.3 数据统计分析	131
任务 5.3.1 学生信息表数据	
排序和筛选	132
任务 5.3.2 学生信息表数据	
分类汇总和数据	
透视表创建	137
实训 5.4 制作数据统计图表	143
任务 5.4.1 创建数据图表	143
任务 5.4.2 数据图表的编辑与	
格式设置	148
实训 5.5 工作表的其他操作	152
任务 工作表的保护、	
浏览及页面设置	152
实训 5.6 Excel 综合实训	157
任务 Excel 文件综合	
实训操作	157
经验与技巧	158

第 6 章

PowerPoint 2010 演示文稿制作 /160

实训 6.1 简单演示文稿的制作	160
任务 6.1.1 培训课件的制作	160
任务 6.1.2 中医学课件制作	162
实训 6.2 创建交互式演示文稿	170
任务 6.2.1 课件的高级制作	171
任务 6.2.2 课件的交互式制作	175
实训 6.3 PowerPoint 综合实训	178
任务 演示文稿的综合	
实训操作	178
经验与技巧	178

第 7 章

图像处理与动画设计技术—— Photoshop 和 Flash /180

实训 7.1 照片合成	180
任务 “变脸”	180
实训 7.2 制作短片 MV	188
任务 制作短片 MV	188

第 8 章

计算机医疗信息系统应用 /205

实训 8.1 查询医学信息知识和	
熟悉医院职能部门	205
任务 8.1.1 查询医学信息学	
扩展知识	205
任务 8.1.2 实地考察医院部门	
的分类及其职能	207
任务 8.1.3 实地考察其他医疗	
机构的科室职能	210
实训 8.2 门诊诊疗过程实训	211
任务 8.2.1 门诊挂号与退号	211
任务 8.2.2 门诊医生工作站	214
实训 8.3 住院诊疗过程实训	217
任务 8.3.1 住院登记	218
任务 8.3.2 护士工作站	219
任务 8.3.3 住院医生工作站	223

第2部分 学习指导

- 第9章
计算机基础知识习题 /227
- 第10章
计算机网络与Internet应用习题 /234
- 第11章
Windows 7 操作系统习题 /237
- 第12章
Word 2010 文档排版习题 /240
- 第13章
Excel 2010 电子表格制
作习题 /243
- 第14章
PowerPoint 2010 演示文
稿制作习题 /247
- 第15章
图形处理与动画设计技术——
Photoshop 和 Flash 习题 /249
- 第16章
计算机医疗信息系统应用习题 /252
- 参考文献 /255

第 1 部分 实训指导

第 1 章 计算机基础知识

第 2 章 计算机网络与 Internet 应用

第 3 章 Windows 7 操作系统

第 4 章 Word 2010 文档排版

第 5 章 Excel 2010 电子表格制作

第 6 章 PowerPoint 2010 演示文稿制作

第 7 章 图像处理与动画设计技术——Photoshop 和 Flash

第 8 章 计算机医疗信息系统应用

第 1 章

计算机基础知识

实训 1.1 配置多媒体计算机



实训目的

1. 掌握计算机硬件的组成及性能指标。
2. 掌握配置多媒体计算机的方法。

任务 1.1.1 了解计算机硬件系统组成



【任务描述】

随着计算机价格的走低和应用的普及，配置一台符合自己要求的计算机已不是难事。但是在配置之前，应该掌握计算机硬件部分的组成和功能，为顺利配置一台计算机做好铺垫。本任务要求学生通过观察和学习，掌握计算机的硬件系统组成。



【任务要求】

1. 观察教学用机的外观，从整体上把握其各部分组成及其每部分的功用。
2. 在教师的帮助下，打开计算机的机箱，观察机箱内各部分组成及功用。



【操作步骤】

步骤 1:



(1) 计算机硬件从外观上看主要由主机、显示器、键盘、鼠标、音箱等设备组成，如图 1-1 所示。这些设备都有一条引出线与计算机主机相连，有些设备，如显示器、音箱等，还有一条独立的电源线。所有设备与计算机主机的连接口都是唯一的，只要在主机中找出与该设备的接口连接即可。

图 1-1 微型计算机外观组成

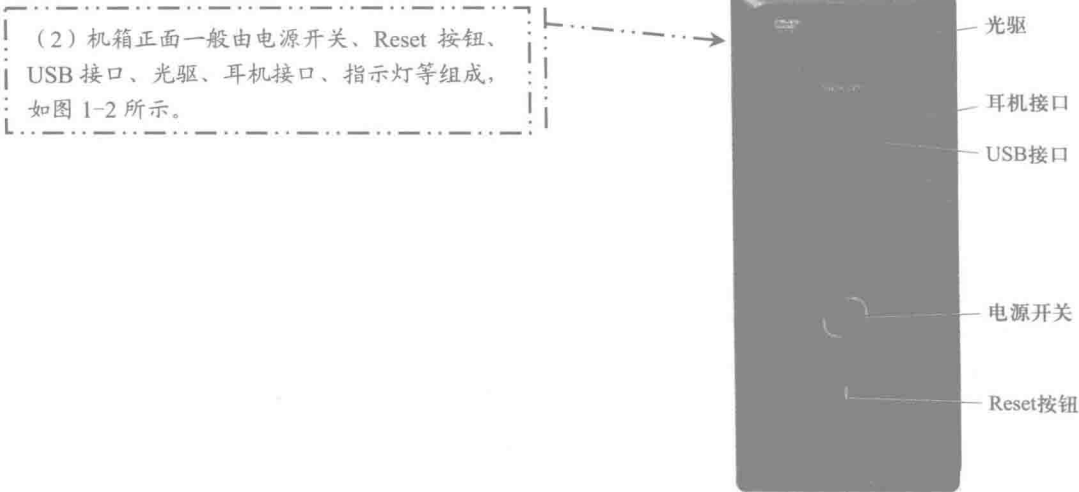


图 1-2 机箱正面

提示：
不同品牌的机箱，其各部分组件的排列顺序稍有不同，请同学们在上课时仔细观察。

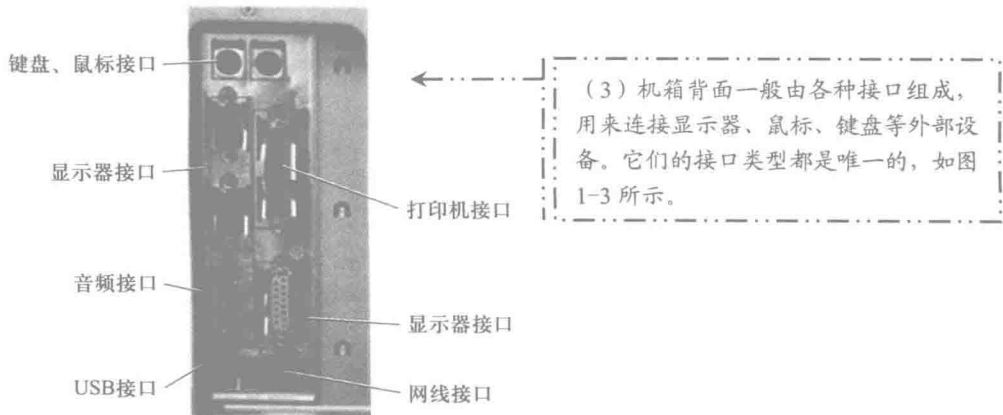


图 1-3 机箱背面

步骤 2：

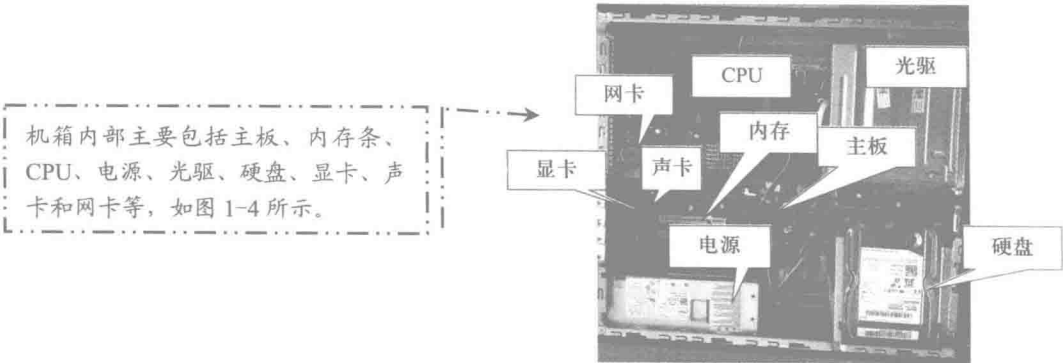


图 1-4 机箱内部组成

【思考与练习】

1. 为什么说计算机的外接线一般不会接错?
2. 计算机硬件系统由哪几部分组成?

任务 1.1.2 配置计算机

【任务描述】

计算机在市场上主要分为兼容机和品牌机两大群体。拥有一定计算机基础与相关知识的用户,可以根据自己的需求自行选择合理的配置,这样不仅可以满足自身需求,而且还可以有效节省资金。对于一般用户,可以选择有统一外观、性能稳定和服务良好的品牌机。无论是品牌机还是兼容机,都需要了解计算机整机或配件的品牌、性能指标和价格等信息,然后根据自己的要求和经济能力确定计算机的配置。本任务要求学生为自己选购一台多媒体计算机,写出配置清单和参考价格,要求满足学习、娱乐和 3D(三维)游戏功能,价格在 4000~5000 元。

【任务要求】

1. 查阅资料,掌握计算机配件的名称、品牌、性能指标及相关配件的测评,比较不同品牌型号配件的详细参数。
2. 对比各种符合要求的配置方案,选择一种适合自己的方案并拟定配置清单及报价。

【操作步骤】

步骤 1:



(1) 打开 IE 浏览器,在地址栏中输入 www.zol.com.cn,打开“中关村在线”网页。在网页导航栏中单击“分类导航”超链接,在其下属选项中单击“硬件外设”下的“CPU”超链接,如图 1-5 所示。

图 1-5 “中关村在线”网页



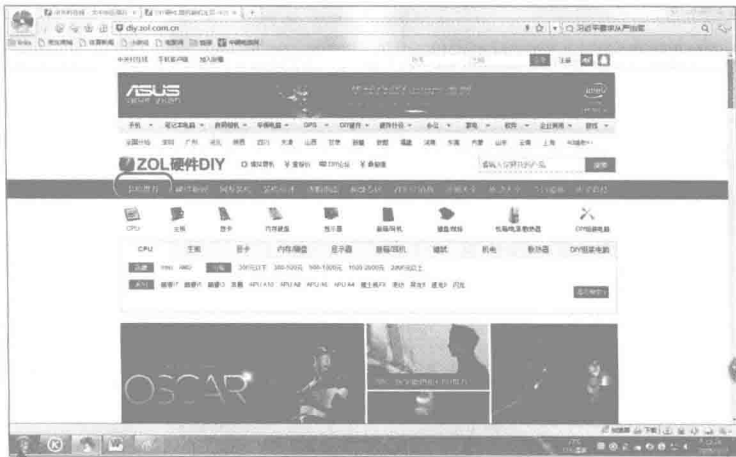
(2) 进入到“CPU 主页-中关村在线”页面。可以在其中查看各种品牌、各种型号 CPU 的相关信息和相应测评,如图 1-6 所示。

图 1-6 “CPU 主页-中关村在线”网页

提示:

- ① 网上有很多网站提供计算机整机或配件的相关信息,如太平洋电脑网(www.pconline.com.cn)、泡泡网(www.pcpop.com)等。
- ② 在配置计算机其他组件时,方法同于 CPU 的配置过程。单击相应组件,进入其页面中查阅相关信息,然后再进行选择比较。

步骤 2:



(1) 在图 1-5 所示的网页中,单击“硬件外设”超链接,进入“DIY 硬件、攒机装机”频道,在页面中单击“模拟攒机”超链接,如图 1-7 所示。

图 1-7 “DIY 硬件、攒机装机”页面

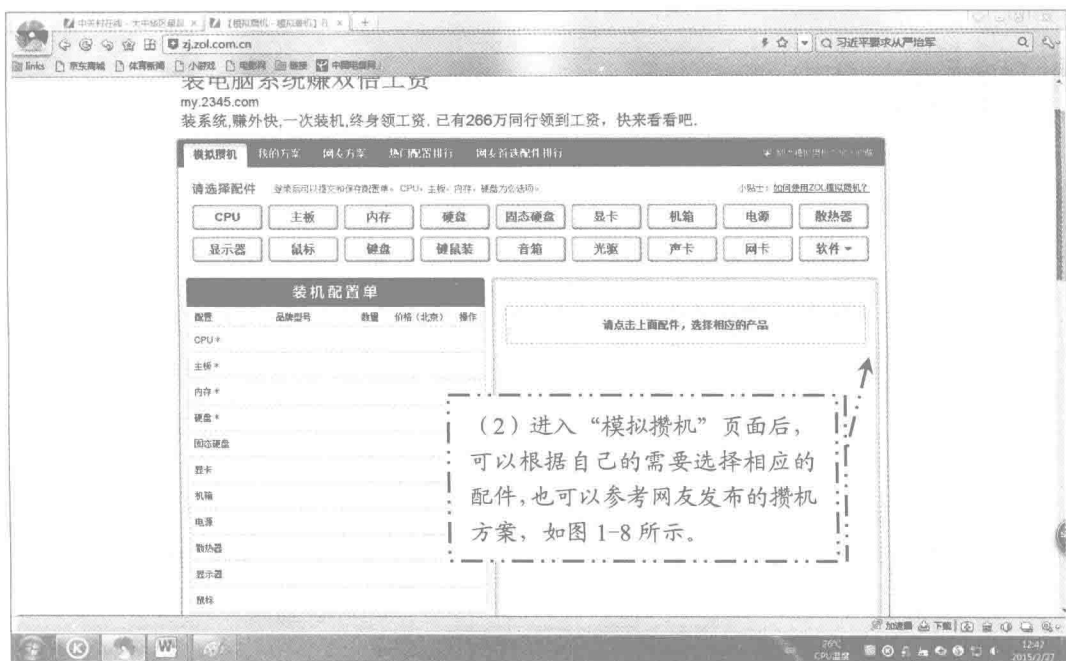


图 1-8 “模拟攒机”页面



图 1-9 装机配置单

【思考与练习】

请同学们尝试配置一台属于自己的计算机。

实训 1.2 指法练习

实训目的

1. 了解键盘的分区、掌握键盘的基本使用方法。
2. 了解几个重要按钮的使用方法。

任务 键盘的使用

【任务描述】

键盘对于计算机用户来说，是必备的输入工具。用户通过键盘不仅可以输入文字，而且可以进行窗口、菜单的相关操作。因此，熟练掌握键盘的结构分区及相关操作是熟练操作计算机的前提。本任务通过对键盘的简单介绍，使得学生可以了解键盘的基本操作方法。

【任务要求】

1. 观察键盘的分区结构，了解各分区功能。
2. 熟知正确的输入方法。
3. 了解几个重要按钮。

【操作步骤】

步骤 1:



图 1-10 键盘示意图

键盘的分区如图 1-10 所示。

- ① 取消键 Esc: 关闭对话视窗、停止正在执行的功能等。
- ② 功能键区: 提供给应用程序定义各种功能的快速指令。
- ③ 多媒体或网络功能键: 帮助用户快速上网的按键。
- ④ 特殊功能区: 该区由 PrScrn SysRq 键、Scroll Lock 键和 Pause Break 键组成。PrScrn SysRq 是屏幕截图键; Scroll Lock 键是滚动锁定键, 按下此键后在 Excel 等应用程序中按上、下键滚动时, 会锁定光标而滚动页面, 如果放开此键, 则按上、下键时会滚动光标而不滚动页面; Pause Break 键是中止键, 可以中止一些应用程序。

⑤ 主键盘区、光标控制区和编辑键区都是用于文档编辑时使用。编辑键区中 **Insert** 键是“插入”和“改写”状态的转换键；**Delete** 键是删除键，删除光标右边内容；**Home** 键将光标快速定位到鼠标所在行的第 1 个字之前；**End** 键将光标快速定位到鼠标所在行的最后一个字之后；**Page Up** 键向前翻动一个屏幕；**Page Down** 键向后翻动一个屏幕。主键盘区的 **Caps Lock** 键是大写锁定键，当按下它后，对应的 **Caps Lock** 指示灯如果点亮，表示此时处于大写锁定状态，按任何键都出现其对应的大写字母；再次按下 **Caps Lock** 键，对应的 **Caps Lock** 指示灯熄灭，表示取消大写锁定状态。

步骤 2:

正确的输入手法可以有效地提高输入速度。

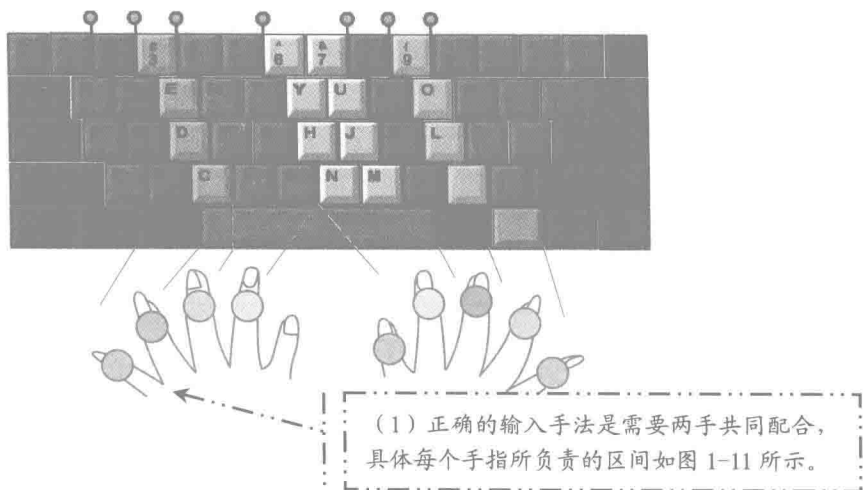


图 1-11 主键盘区输入手法图

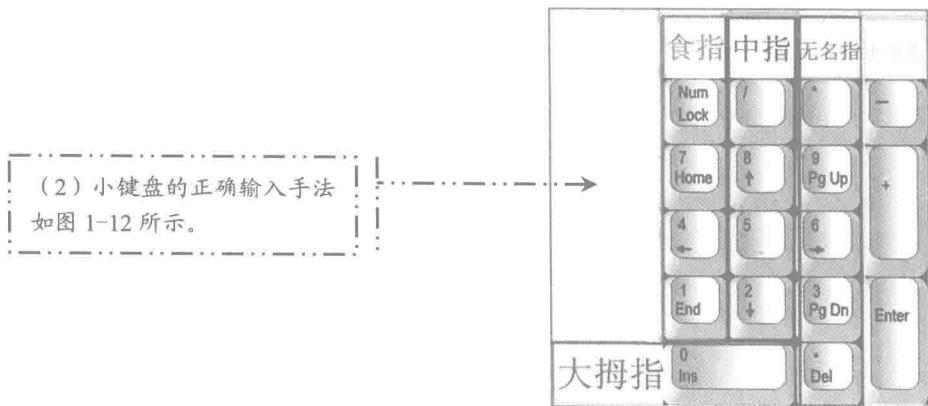


图 1-12 小键盘区输入手法图

步骤 3:

(1) 【Shift】键的常用方法

① 输入法切换

按 **Ctrl+Shift** 组合键，可以循环切换输入法，用户可切换至需要的输入法。

② 快速切换半角和全角。

Shift+Space（空格）在中文输入状态下可以在半角和全角之间快速切换。

③ 选择连续文件。

先选第 1 个文件，按住 Shift 键再选择另一个文件，这时两个文件对角线之间的所有文件均会被选中。

④ 直接删除文件。

按 Shift+Delete 组合键即可以不通过回收站直接将文件删除。

(2) 【Ctrl】键的常用方法，见表 1-1

表 1-1 Ctrl 的组合键

Ctrl 的组合键	组合键的功能
Ctrl+N	新建文件
Ctrl+O	打开文件
Ctrl+S	保存文件
Ctrl+X	剪切对象
Ctrl+C	复制对象
Ctrl+V	粘贴对象
Ctrl+A	选择所有对象
Ctrl+空格	中英文输入法之间直接切换

【思考与练习】

请同学们想想键盘上还有哪些按键有它奇妙之处，可以帮助我们提升操作计算机的效率。

经验与技巧

1. 快速重启计算机

计算机重新启动时，都要进行自检，需要等待一些时间。可以在重启时跳过自检，节约时间。操作的方法是：选择“开始”→“关闭计算机”菜单命令，打开“关闭计算机”对话框，单击“重新启动”按钮的同时按住 Shift 键。

2. Pr Scrn SysRq 键的妙处

当用户在截图时，按 PrScrn SysRq 键，对当前屏幕进行截图，就是整个显示屏的内容。如果先按住 Alt 键，再按 PrScrn SysRq 键，则是对当前窗口进行截图。