

高职高专“十二五”规划教材

计算机应用技术

赵美惠 主编



化学工业出版社

高职高专“十二五”规划教材

计算机应用技术

赵美惠 主编 张祖鹰 主审



化学工业出版社

· 北京 ·

本教材是江苏省高等学校精品教材建设立项教材。为配合教育部“信息技术及应用培训”的教育工程（简称“IT & AT”教育工程）而编写。重点介绍了目前使用最广泛的微软 Office 系列软件的基本功能与使用方法。教材的内容覆盖了 Windows XP、Word、Excel、PowerPoint、FrontPage 和 Access 等知识应用。

全书共分为六章，分别为 Windows XP 系统办公应用；文档处理；数据处理；网页处理；演示文稿处理和数据库应用等内容。每一章都由教学导航、引导训练、回顾训练、拓展训练和实训练习五部分组成，并且由任务引领，通过完成每个具体项目带动相关知识点的学习与操作，从而达到循序渐进掌握知识的目的。

教材内容新颖，版式清晰、语言通俗易懂，同时随书配备技能操作素材库（请登陆 www.cip.edu.com.cn 下载），指导读者轻松地掌握微软 Office 系列软件的应用技能和操作技巧及相关知识。

本书可作为高职高专院校计算机应用技术课程教材，也可作为成人教育、职业技能培训的教材，同时也可以作为广大 IT 爱好者个人工作、学习的自学参考书。

图书在版编目（CIP）数据

计算机应用技术 / 赵美惠主编. —北京：化学工业出版社，2011.8
高职高专“十二五”规划教材
ISBN 978-7-122-12075-5

I. 计… II. 赵… III. 电子计算机－高等职业教育－教材 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字（2011）第 162424 号

责任编辑：张建茹
责任校对：陶燕华

文字编辑：云 雷
装帧设计：关 飞

出版发行：化学工业出版社（北京市东城区青年湖南街13号 邮政编码100011）
印 装：化学工业出版社印刷厂
787mm×1092mm 1/16 印张16 字数416千字 2011年9月北京第1版第1次印刷

购书咨询：010-64518888（传真：010-64519686） 售后服务：010-64518899
网 址：<http://www.cip.com.cn>
凡购买本书，如有缺损质量问题，本社销售中心负责调换。

定 价：32.00元

版权所有 违者必究

前 言



本教材是江苏省高等学校精品教材建设立项教材,在对计算机基础课程的教学理念、教学方法、教学模式和教学资源建设等方面进行调研的基础上,以任务为引导,重点介绍了微软Office系列软件的基本功能与使用方法。教材以任务带动知识点的学习,按照“提出问题(任务)→解决问题(边做边学)→归纳分析(回顾训练)→知识拓展”的梯度递进模式组织内容。

为了使教材更加贴近高职院校教学需求,本教材编写团队,主动走访企业专家、兄弟院校同行和已经毕业的优秀学生,一起论证教材的编写大纲,教材中引用的一个个任务和项目,都是经过精心设计,其中有的是在教师的教学能力测试中曾经引用,有的已经在学院三届学生的教学中进行过教学实践,并且受到师生的一致好评。

本书共分为六章,内容丰富,结构清晰,语言通俗易懂,具有较强的可读性,同时随教材配备技能操作训练素材库,能指导学生在学中练、练中学,从而提高分析和解决实际问题的能力,体现了高职高专教材的职业性和实践性。读者按照本书所讲内容进行学习,可以轻松掌握微软Office系列软件的应用技能和操作技巧及相关知识。

本书由赵美惠任主编。参加编写的人员还有陈正东、周胜、孙越、曹越、陆启军、石艳红等,全书由张祖鹰任主审。

本书在编写过程中参考了相关图书、资料,在此对这些图书、资料的作者表示感谢。

本书可作为高职高专院校计算机应用技术课程教材,也可作为成人教育、职业技能培训的教材,同时还可以作为广大IT爱好者个人工作、学习的自学参考书。

由于编者水平有限,书中难免有不妥之处,敬请读者予以批评指正。

编 者

2011年7月



目 录

项目

1

Windows XP系统办公应用

教学导航	1
引导训练 Windows XP系统的操作与管理	1
任务1.1 Windows XP系统操作与管理	2
任务描述	2
技术要点	2
操作演示	2
知识拓展	17
任务1.2 Windows XP系统下的学校信息管理	18
任务描述	18
技术要点	18
操作演示	19
知识拓展	28
回顾训练 Windows XP系统下教师文件的管理	29
拓展训练 Windows XP系统下学生文件管理	30
实训练习 Windows XP系统下班级文件管理	31

项目

2

文档处理

教学导航	32
引导训练 制作校内社团常用文档	32
任务2.1 制作社团简介	33
任务描述	33
技术要点	33

操作演示	33
知识拓展	40
任务2.2 制作社团招聘通知	43
任务描述	43
技术要点	44
操作演示	44
知识拓展	52
任务2.3 制作社团板报	56
任务描述	56
技术要点	56
操作演示	57
知识拓展	65
回顾训练 制作班级简报	72
拓展训练 制作毕业生简历	73
实训练习 毕业论文排版	73

项目 3

数据处理

教学导航	76
引导训练 管理学生信息与成绩	76
任务3.1 建立学生信息表	77
任务描述	77
技术要点	77
操作演示	77
知识拓展	90
任务3.2 建立学生成绩信息	92
任务描述	92
技术要点	93
操作演示	93
知识拓展	102
任务3.3 数据管理和分析	104
任务描述	104

技术要点	104
操作演示	104
知识拓展	116
回顾训练 学生操行考核表	118
拓展训练 会考成绩汇总表	119
实训练习 开支管理表	120

项目

4

网页处理

教学导航	122
引导训练 创建个人网站	122
任务4.1 创建个人网站站点	123
任务描述	123
技术要点	123
操作演示	123
知识拓展	136
任务4.2 制作个人网站页面	156
任务描述	156
技术要点	156
操作演示	156
知识拓展	168
回顾训练 班级网站的制作	170
拓展训练 大学生生活网站的制作	171
实训练习 公司网站的制作	171

项目

5

演示文稿处理

教学导航	173
引导训练 制作学生入学安排演示文稿	173
任务5.1 制作学生入学教育通知演示文稿	174
任务描述	174
技术要点	174

操作演示	174
知识拓展	181
任务 5.2 制作学校介绍演示文稿	183
任务描述	183
技术要点	184
操作演示	184
知识拓展	192
任务 5.3 制作专业介绍演示文稿	194
任务描述	194
技术要点	194
操作演示	196
知识拓展	205
回顾训练 制作主题班会的会议简报	205
拓展训练 制作个人形象宣传演示文稿	206
实训练习 制作班级形象宣传演示文稿	207

项目

6

数据库应用

教学导航	208
引导训练 学生信息管理	208
任务 6.1 创建 Access 数据库和数据表	209
任务描述	209
技术要点	210
操作演示	210
知识拓展	226
任务 6.2 查询	232
任务描述	232
技术要点	232
操作演示	232
知识拓展	235
任务 6.3 窗体	236
任务描述	236

技术要点	236
操作演示	237
知识拓展	242
回顾训练 教师信息管理	242
拓展训练 选课信息管理	244
实训练习 班级管理系统	245
参考文献	247

项目

1



Windows XP系统办公应用

Windows XP是微软公司继Windows 98、Windows 2000后发布的一款视窗操作系统。它具有优良的用户操作环境和成熟的技术，目前很多家庭、学校和办公场所还在广泛地应用该操作系统。

本章以学校办公系统为工作模型，介绍 Windows XP的操作与管理文件的方法。为了实现训练目的，把学校办公系统分为Windows XP系统的操作与管理、Windows XP系统下的文件管理、教师文件管理和学生文件管理四个模块。其中第一个和第二个模块作为引导训练部分，由教师带领学生完成；第三个模块作为回顾训练部分，由教师指导学生完成；第四个模块作为拓展训练部分，由学生自己完成。

本章最后增加一个实训项目，由学生根据所学知识自己完成，教师负责指导。

教学导航

知识目标	① 熟悉 Windows XP 操作环境，掌握桌面、窗口、菜单的操作； ② 了解 Windows XP 的外观设置、日期与时间的设置； ③ 掌握添加与删除程序等操作； ④ 掌握 Windows XP 启动、退出及用户管理等操作； ⑤ 熟悉 Windows XP 系统环境，掌握管理系统与设置功能的方法； ⑥ 掌握使用 Windows XP 管理文件的方法
本章重点	① 桌面、窗口、菜单的操作方法； ② 管理系统与设置系统功能的方法； ③ 管理文件的方法
教学方法	案例教学法，自主学习法，技能训练法

引导训练

Windows XP系统的操作与管理

在数字化校园管理中，采用信息化办公是基本要求。想要在 Windows XP 系统下对学校的日常工作进行管理，必须先掌握 Windows XP 系统的基本操作。



任务 1.1 Windows XP 系统操作与管理



任务描述

为了实现信息化办公，需要师生使用 Windows XP 系统进行各种操作，其中包括：启动 Windows XP 系统、优化桌面、窗口操作；正确使用系统提供的各种菜单；熟练添加或卸载程序；正确退出系统等。



技术要点

- ① 启动系统与用户登录；
- ② 认识 Windows XP 桌面；
- ③ 了解窗口组成与操作；
- ④ 识别与使用菜单；
- ⑤ 美化系统外观；
- ⑥ 设置系统日期与时间；
- ⑦ 添加与卸载程序；
- ⑧ 退出 Windows XP 系统。



操作演示

1.1.1 启动 Windows XP 与认识 Windows XP 桌面

(1) 启动 Windows XP

- ① 接通电源，按下开机按钮，计算机完成自检，进入启动状态。
- ② 开机完成后，屏幕显示出登录界面，如图 1-1 所示。

③ 选择要登录系统的用户，如果设置了密码，则需要输入密码，密码正确后，进入 Windows XP 桌面，如图 1-2 所示。

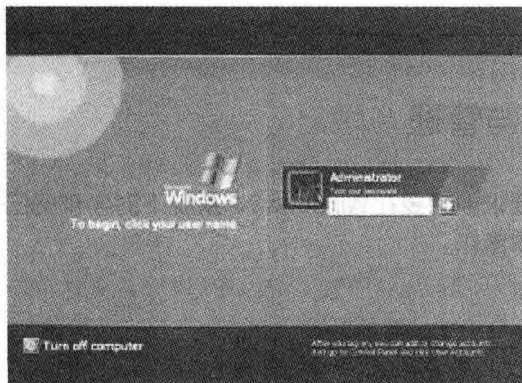


图 1-1 系统登录界面



图 1-2 Windows XP 桌面

(2) 认识 Windows XP 桌面

系统登录完成后, 屏幕显示 Windows XP 桌面。用户可以在桌面上存放经常使用的程序、文档或为它们创建桌面快捷方式。

① 图标 桌面完全显示后, 左端排列的带有文字标识的图像就是图标。它可以代表一个应用程序、一个文件或一个文件夹, 也可以代表一个文档或设备等。

当用鼠标左键单击某一文件夹图标时, 该图标及图标名颜色变深(如图 1-3), 此时该图标已被选中。当用鼠标双击文件夹时, 可以打开此文件夹。



图 1-3 被选中的文件夹

② 任务栏

● 在 Windows XP 桌面的底部有一个重要的桌面组成部分, 称为“任务栏”, 如图 1-4 所示。



图 1-4 任务栏

● 任务栏最左面是“开始”菜单, 其中涵盖了系统中几乎所有的资源, 如启动程序、打开文档、帮助、搜索等功能都可以在此实现。

● “开始”菜单的右侧是“快速启动工具”栏按钮, 单击其中某个图标, 可快速启动应用程序, 如浏览网页或桌面功能按钮等。

● 中间是“任务按钮”栏, 有时也称为“窗口按钮”栏, 它显示了当前运行的程序, 在此栏可以快速切换应用程序。

● 任务栏的最右边是“指示区”, 可以显示系统时间、输入法指示器等。

1.1.2 认识 Windows XP 窗口与对话框

1.1.2.1 Windows XP 窗口的组成与操作

(1) 窗口的组成

作为 Windows XP 中最基本的操作对象, 几乎所有的系统功能都是在窗口下实现的, 如图 1-5 所示。

① 标题栏 处于窗口的顶端, 由窗口左侧的控制菜单图标、左上侧的标题和右上侧的最小化、还原或最大化、关闭按钮等组成。

② 菜单栏 处于标题栏的下方, 它提供了该应用程序的所有操作指令。

③ 工具栏 通常位于菜单栏下方, 列出了菜单栏中的主要操作工具, 更加方便用户的操作。

④ 地址栏 处于工具栏下方, 可在其下拉列表中选择对象, 打开相应窗口; 或直接输入要打开对象的路径, 按回车键确认, 即可打开其窗口。

⑤ 工作区 是窗口中最大的区域, 窗口中包含的内容会在其中显示出来。

⑥ 状态栏 位于窗口的最下方, 显示与当前操作和工作状态有关的信息。



注意

Windows XP可以同时打开多个窗口,但只有一个为当前正在处理的窗口,称为活动窗口。

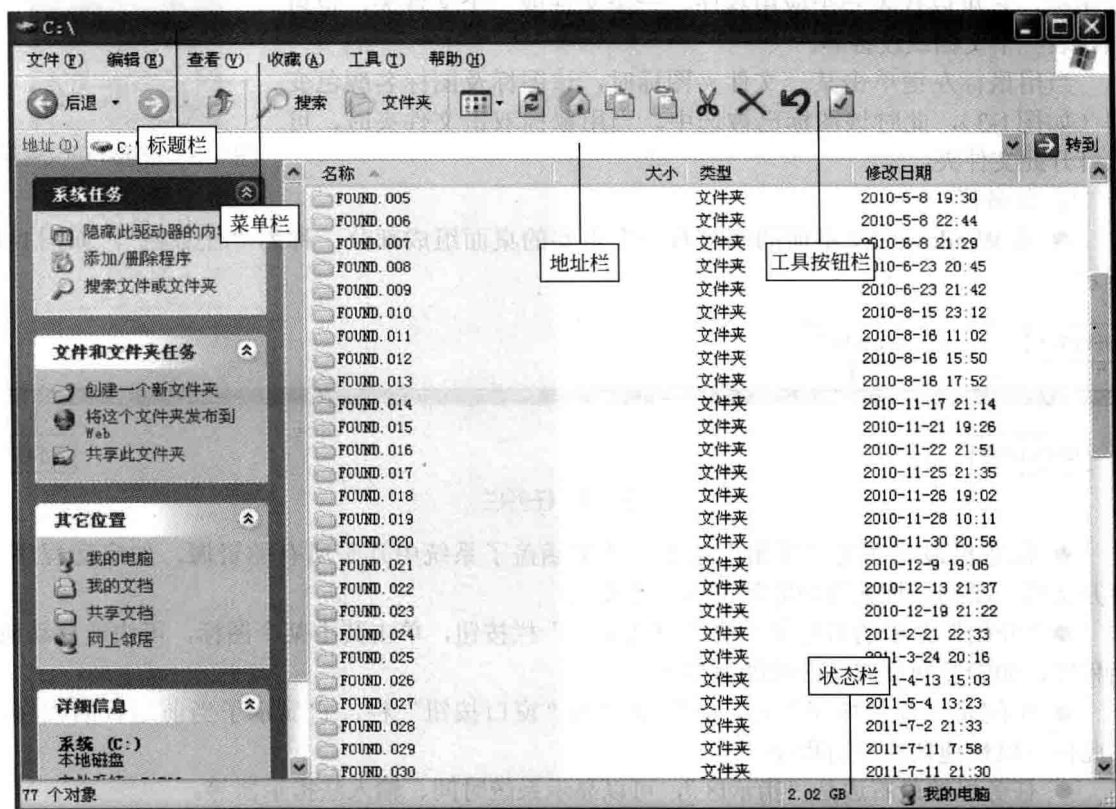


图1-5 Windows XP示例窗口

(2) 窗口的操作

窗口的操作形式多样,其中主要操作包括移动、改变大小、切换、排列等,这些操作可以通过鼠标或键盘实现。

① 移动窗口 菜单操作:鼠标右击“标题栏”或按下“Alt+空格”键,显示窗口控制菜单,选择“移动”项,此时鼠标变成十字形箭头,通过按下键盘上下左右键,实现窗口的移动。用键盘快捷键“m”或移动键盘上下键也可以选中“移动”,实现上述操作。

直接移动:将鼠标置于窗口标题栏,按住鼠标左键,拖动窗口至桌面上任意位置即可实现窗口的移动。

② 改变窗口的大小 菜单操作:打开窗口控制菜单,单击键盘快捷键“s”或用键盘上下键都可以选中“大小”命令,选中后鼠标会变成十字形箭头,此时可按下键盘上下左右键,实现窗口大小的改变,当改变至合适大小后按下“回车键”确认。

直接改变窗口大小:将鼠标置于窗口任意边缘,指针变为“↔”符号后按住鼠标左键,拖动鼠标即可实现窗口大小调节。

③ 切换窗口 鼠标放在需切换的窗口的“标题栏”上,单击左键可激活此窗口。使用“Alt+Tab”键也可以实现各个已打开窗口间的切换。

④ 排列窗口 鼠标置于“任务栏”空白处，单击右键，显示窗口三种排列方式：层叠、横向平铺和纵向平铺，选择相应排列方式即可。

1.1.2.2 Windows XP 的对话框

对话框是用于系统和用户之间交流的一种特殊的窗口，包含按钮和选项两个部分，如图 1-6 所示。

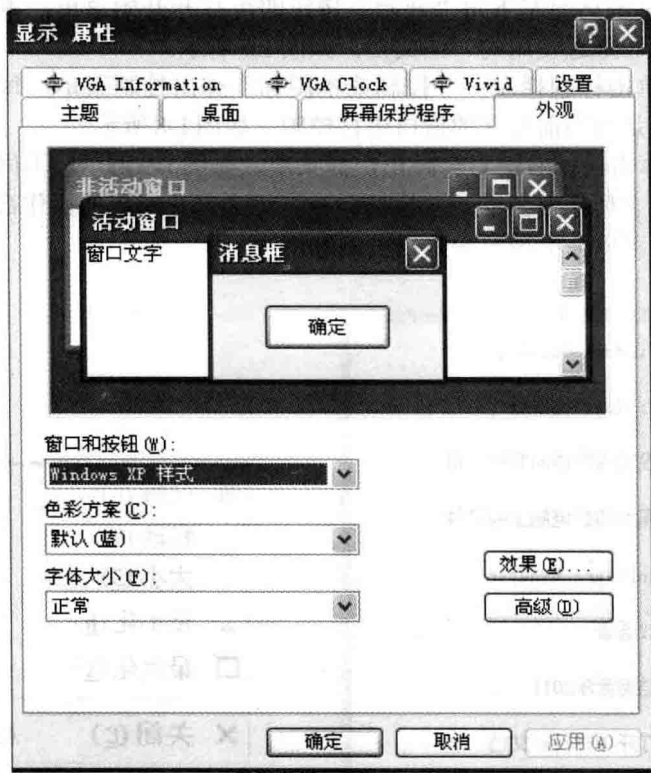


图 1-6 “对话框”示例

(1) 对话框的特点

- ① 有“标题栏”，但没有“菜单栏”。
- ② 可以包含“帮助”、“关闭”按钮，但是没有“最大化、最小化”按钮。
- ③ 可以改变位置，但不可改变大小。
- ④ 有些对话框被打开后必须关闭才能再进行其他操作，否则系统拒绝其他操作。

(2) 对话框中的元素

① 标题栏 其左侧是对话框的名称，右侧是“帮助”和“关闭”按钮。用鼠标拖动标题栏可移动对话框的位置。

② 标签 对话框中叠放的页，也称为选项卡。单击标签可以实现不同标签的切换。

③ 下拉列表框 单击此按钮，可以弹出一个下拉列表，从中选择所需项目。

④ 数字框 单击上方或下方的小三角可以调整数字信息。

⑤ 单选按钮 在系统提供的一组可选项中只能选择其中的一项，被选中的内容用符号“●”表示。

⑥ 复选框 在系统提供的一组可选项中，可以选择一个或若干个可选项，被选中的内



容用符号“√”表示。

1.1.3 认识Windows XP的菜单

Windows XP 系统中菜单的种类形式多样, 为用户使用系统提供了良好的平台。

(1) 菜单的分类

① 开始菜单 单击桌面左下角“开始”按钮即可打开开始菜单, 本菜单中包含了系统安装的所有应用程序和最近使用的一些文档, 如图 1-7 所示。

② 控制菜单 单击标题栏左侧“控制菜单图标”弹出控制菜单, 每个窗口都有一个自己的控制菜单, 主要是对当前打开的窗口进行控制, 如图 1-8 所示。

③ 快捷菜单 单击鼠标右键将会弹出快捷菜单, 如图 1-9 所示。不同的对象对应的快捷菜单也不同, 主要包含所选对象的一些快捷命令。绝大部分对象的操作命令都可以通过快捷菜单查看, 善用快捷菜单会给用户带来很大的方便。

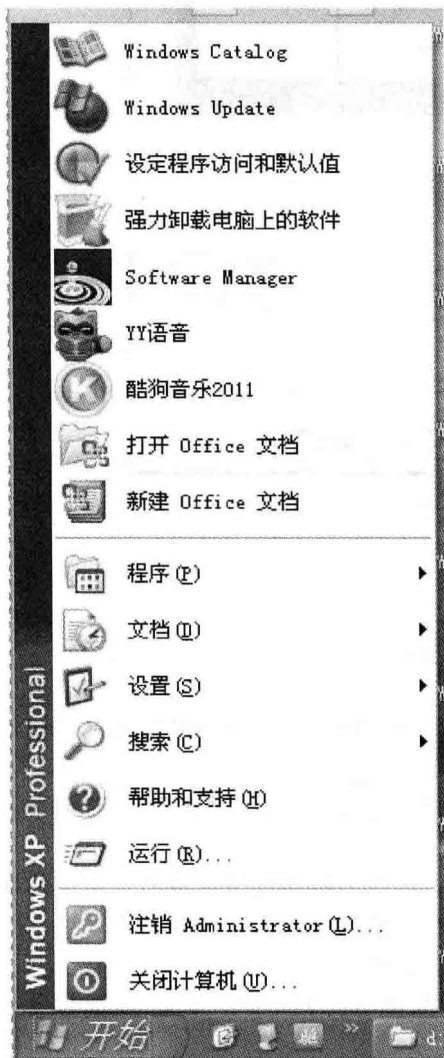


图 1-7 开始菜单

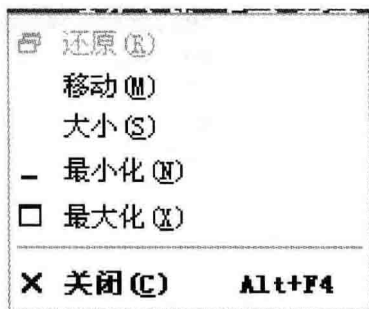


图 1-8 控制菜单

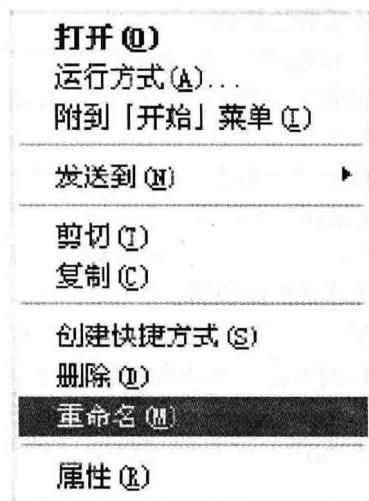


图 1-9 快捷菜单

④ 下拉菜单 单击“菜单栏”中的不同命令，即可弹出对应的“下拉菜单”，如图1-10所示。

⑤ 级联菜单 当“下拉菜单”中某项命令后出现一个向右的三角▶，表示对应菜单项有“级联菜单”，如图1-11所示。

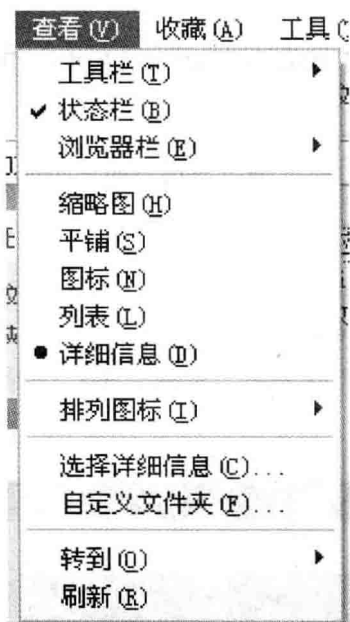


图1-10 下拉菜单

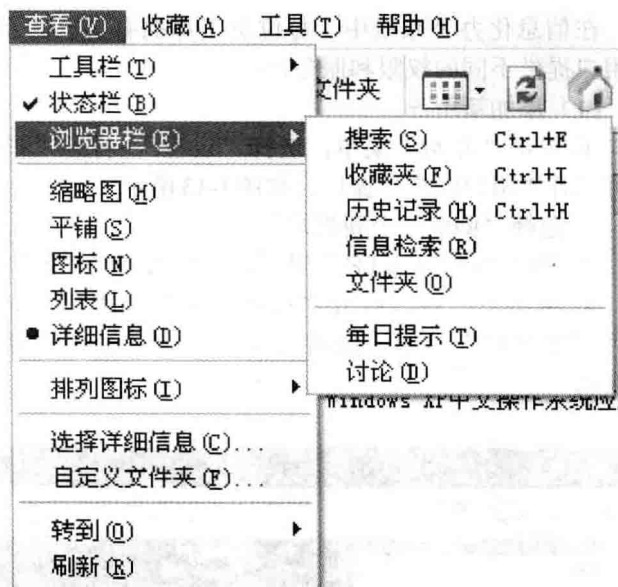


图1-11 级联菜单

(2) 菜单的操作

① 菜单的符号 在菜单中用一些特殊符号或显示效果表示菜单的当前状态。

● 灰色菜单：表示在目前状态下该选项不起作用。

● 省略号...：表示选择该命令后会显示一个对话框，用来输入菜单项所需的信息。

● 选择符：包含●或✓，表示这组菜单项是一个选择项，正处于被选中使用状态；其中✓为复选选中状态，●为单选选中状态。

如图1-12所示【查看】菜单中若将【状态栏】前的✓去掉，可将窗口底端的状态栏隐藏起来。

② 取消菜单 使用鼠标点击菜单以外任意位置或键盘上的“Esc”键，都可以退出菜单项。

③ 使用键盘操作菜单

● 按下“Alt+菜单项热键”即可打开相应菜单，如图1-12所示。如需打开其中的“查看”菜单，此时按下“Alt+V”便可显示该菜单项对应的下拉菜单。

● 在菜单项中利用键盘上的“↑”或“↓”键选择相应的菜单功能，按下“Enter”键确认即可。

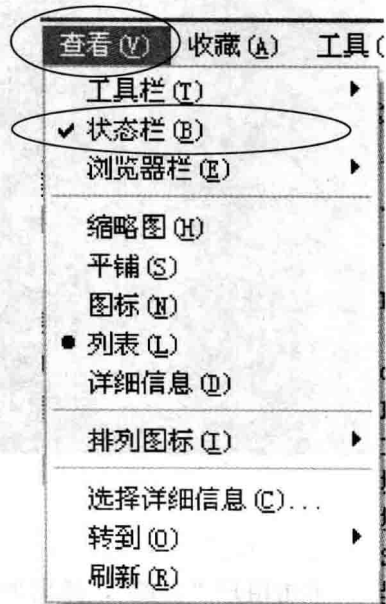


图1-12 “查看”菜单



1.1.4 个性化设置Windows XP系统

在Windows XP系统中, 可以针对系统的使用者做一些个性化的设置。

1.1.4.1 用户帐户管理

在信息化办公系统中, 每位员工都拥有自己的系统帐户, Windows XP系统根据帐户名为用户提供不同的权限和服务范围。

(1) 添加新用户

① 单击“开始”菜单, 选择“设置”, 打开“控制面板”项, 双击“用户帐户”图标, 即可打开“用户帐户”窗口, 如图1-13所示;

② 选择“创建一个新帐户”项;

③ 弹出“新帐户起名”对话框, 输入新帐户的帐户名“曹丽”;

④ 单击下一步, 打开“挑选一个帐户类型”对话框, 选择“计算机管理员”项, 单击“创建帐户”按钮, 此时会返回“用户帐户”界面, 帐户列表中“曹丽”用户已经创建成功。



图1-13 “用户帐户”窗口

(2) 更改帐户密码

单击用户“曹丽”, 弹出如图1-14所示的对话框, 选择“创建密码”项; 弹出如图1-15所示的“创建密码”对话框。