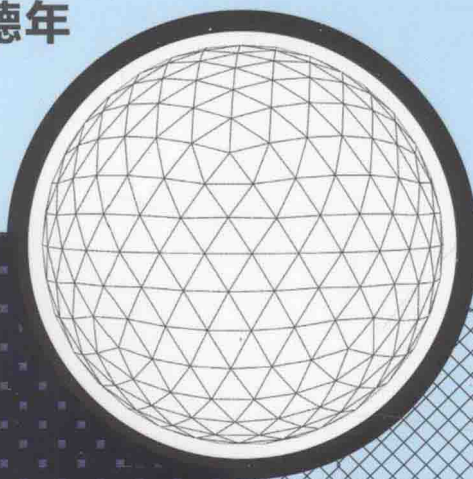


全国高职高专教育规划教材

COMPUTER

计算机 应用基础任务驱动教程

罗幼平 王仕勋 万德年
主编



高等教育出版社
HIGHER EDUCATION PRESS

全国高职高专教育规划教材

计算机应用基础任务驱动教程

Jisuanji Yingyong Jichu Renwu Qudong Jiaocheng

罗幼平 王仕勋 万德年 主编



高等教育出版社·北京
HIGHER EDUCATION PRESS BEIJING

内容简介

全书共分7个教学模块,17个教学单元,通过任务驱动的形式介绍认识计算机、Windows XP的操作、Word 2003文档制作、Excel 2003电子表格、Word与Excel的综合应用、演示文稿制作、Internet基本应用等知识和技能。全书以办公事务处理的一般流程为线索,采用“提出任务—完成任务—知识分析—知识测试—技能测试”的方法进行编写。本书注重对学生计算机基本操作技能的培养,能使初学者掌握计算机基础知识和基本操作技能。

本书可作为高职高专各专业的计算机基础教材和企事业单位计算机基本操作的培训教材,也可作为相关从业人员的自学参考书。

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础任务驱动教程/罗幼平,王仕勋,万德年主编.

—北京:高等教育出版社,2011.7

ISBN 978-7-04-032494-5

I. ①计… II. ①罗… ②王… ③万… III. ①电子计算机—
高等职业教育—教材 IV. ①TP3

中国版本图书馆CIP数据核字(2011)第112486号

策划编辑 杨萍
责任校对 杨雪莲

责任编辑 杨萍
责任印制 尤静

封面设计 张志奇

版式设计 王莹

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 人民教育出版社印刷厂
开本 787×1092 1/16
印张 13.5
字数 320 000
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.landaco.com>
<http://www.landaco.com.cn>
版次 2011年7月第1版
印次 2011年7月第1次印刷
定价 25.00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 32494-00

前 言

随着社会信息化程度的提高,信息技术影响着我国的经济、教育、文化等各个领域,并在政府机关、事业单位、公司和企业的管理及经营活动中发挥着越来越重要的作用,成为提高办公效率和企业效率的关键因素。计算机基本操作技能已经成为当代大学生必备的基本能力。

本书以培养学生信息化基础核心能力、为提高职业能力提供信息化工具为出发点,以实用为宗旨,打破了传统的学科知识体系,坚持教、学、做合一的指导思想。全书突出培养学生分析问题和解决问题的能力,重构教、学、做一体化的课程内容,采用任务驱动的方法进行编写,即:提出任务—完成任务—知识分析—知识测试—技能测试。教学过程中,可以让学生先做后讲,然后再练习,达到做中学的目的,使学生举一反三,拓展在实际领域中的应用能力。

本书针对当前流行的计算机操作环境 Windows XP + Office 2003 编写,具有如下特点。

① 强调实用性。按工作过程导向组织编写每一个教学单元,通过面向实际工作事务,将具有代表性的事务引入教学,给学生营造一种真实的工作环境,使学生在完成任务的过程中提高办公自动化业务的处理能力。

② 注重培养学生的能力。按理论够用、技能实用的原则组织每一个教学单元。教学活动可以直接在微型计算机实训室开展,在教学全过程中实施技能训练,强调做中学、做中教,强化对学生的计算机操作技能的培养。

本书由黄冈职业技术学院电子信息学院组织编写,由罗幼平、王仕勋、万德年主编。其中,罗幼平负责制定总体方案、编写大纲及统稿定稿工作,并负责编写模块4和模块5,王仕勋负责编写模块1、模块2和模块7,万德年负责编写模块3和模块6。

由于时间仓促和编者水平有限,书中难免存在错误和不足之处,敬请读者批评指正。

编 者

2011年5月

郑重声明

高等教育出版社依法对本书享有专有出版权。任何未经许可的复制、销售行为均违反《中华人民共和国著作权法》，其为人将承担相应的民事责任和行政责任；构成犯罪的，将被依法追究刑事责任。为了维护市场秩序，保护读者的合法权益，避免读者误用盗版书造成不良后果，我社将配合行政执法部门和司法机关对违法犯罪的单位和个人进行严厉打击。社会各界人士如发现上述侵权行为，希望及时举报，本社将奖励举报有功人员。

反盗版举报电话 (010)58581897 58582371 58581879

反盗版举报传真 (010)82086060

反盗版举报邮箱 dd@hep.com.cn

通信地址 北京市西城区德外大街4号 高等教育出版社法务部

邮政编码 100120

目 录

模块 1 认识计算机 1

单元 认识计算机软、硬件系统 1

任务 1 认识计算机硬件 1

任务 2 安装计算机软件系统 3

模块测试 11

一、知识测试 11

二、技能测试 12

模块 2 Windows XP 的操作 15

单元 1 Windows XP 的基本操作 15

任务 1 Windows XP 的启动和退出 15

任务 2 认识和自定义桌面 16

任务 3 鼠标与键盘的操作 17

任务 4 任务栏和窗口的基本操作 26

任务 5 创建快捷方式 29

任务 6 控制面板的使用 31

任务 7 附件的使用 37

任务 8 Windows XP 帮助系统的使用 39

单元 2 文件和文件夹管理 40

任务 1 资源管理器的使用 41

任务 2 文件与文件夹的管理 42

模块测试 47

一、知识测试 47

二、技能测试 49

模块 3 Word 2003 文档制作 53

单元 1 文档的录入与编辑 53

任务 1 建立 Word 文档 53

任务 2 文档的编辑与修改 58

任务 3 文档的格式化 60

任务 4 设计制作报头 64

任务 5 添加项目符号 64

任务 6 文档边框与底纹的设置 66

任务 7 文档分栏 68

任务 8 插入目录 69

单元 2 插入 Word 表格 71

任务 1 建立表格 71

任务 2 表格的修改与编辑 73

单元 3 插入 Word 对象 83

任务 1 插入图片 83

任务 2 插入艺术字 87

任务 3 插入文本框 89

任务 4 使用绘图工具 92

单元 4 版式设计 with 打印 94

任务 1 文档页面设置 95

任务 2 分节与分页 98

任务 3 插入页眉与页脚 98

任务 4 插入脚注与尾注 99

任务 5 打印预览和打印文档 100

模块测试 102

一、知识测试 102

二、技能测试 104

模块 4 Excel 2003 电子表格制作 107

单元 1 数据的录入与编辑 107

任务 1 新建工作簿 108

任务 2 录入数据 109

任务 3 单元格的格式化 114

任务 4 边框与底纹的设置 118

单元 2 数据计算 120

任务 1 使用公式计算 121

任务 2 使用函数计算 123

单元 3 数据分析与管理	125	单元 1 演示文稿的设计与编辑	159
任务 1 记录的排序	126	任务 1 建立演示文稿	160
任务 2 记录的筛选	128	任务 2 应用设计模板	164
任务 3 分类汇总数据	130	任务 3 制作幻灯片	165
任务 4 数据合并计算	131	任务 4 修饰和美化幻灯片	169
任务 5 使用数据透视表查看 数据	132	任务 5 添加幻灯片背景音乐	173
任务 6 使用图表分析数据	135	单元 2 演示文稿的动画与播放	175
单元 4 页面设置与打印	139	任务 1 制作内容提要幻灯片	175
任务 1 页面设置	139	任务 2 设置动画效果和动作	177
任务 2 打印区域设置	141	任务 3 设置幻灯片切换方式	180
任务 3 打印预览与打印输出	143	任务 4 幻灯片放映	180
模块测试	144	任务 5 幻灯片打包	182
一、知识测试	144	任务 6 幻灯片打印	183
二、技能测试	146	模块测试	184
模块 5 Word 与 Excel 的综合应用	149	一、知识测试	184
单元 1 利用邮件合并实现数据共享 ...	149	二、技能测试	186
任务 1 数据准备	149	模块 7 Internet 基本应用	189
任务 2 制作工资条	149	单元 1 使用 Internet	189
单元 2 利用链接与嵌入实现数据 共享	153	任务 1 IE 浏览器的使用	189
任务 在 Word 中链接或嵌入 Excel 数据	154	任务 2 信息搜索和下载	193
模块测试	155	单元 2 收发电子邮件	196
一、知识测试	155	任务 1 申请免费电子邮箱	196
二、技能测试	155	任务 2 收发电子邮件	198
模块 6 演示文稿制作	159	任务 3 查杀病毒	200
		模块测试	203
		一、知识测试	203
		二、技能测试	203

模块 1 认识计算机

计算机是一种能够快速而高效地自动完成信息处理的电子设备,能按照程序引导的确定步骤,对输入数据进行加工处理、存储或传送并获得输出信息。计算机的应用越来越广泛,已经渗透到人类生活的各个领域,是人们生活、学习、工作中的重要工具,熟练使用计算机,是现代人必备的基本技能。

单元 认识计算机软、硬件系统

单元学习的工作背景:

天马公司为了提高办公效率,为办公室员工每人配备了一台计算机。李明为了很好地使用为他配备的计算机,很快熟悉了计算机的硬件组成,并安装了基本的软件系统,这样就可以正常使用计算机了。

单元学习目标:

1. 熟悉计算机的硬件组成
2. 了解计算机组成部件的功能
3. 了解计算机软件系统的组成
4. 学会计算机软件系统的安装

任务 1 认识计算机硬件

 **任务要求:**认识计算机的主要硬件——键盘、鼠标、显示器和主机。

任务实现:

1. 认识键盘和鼠标

如图 1-1 所示为键盘和鼠标。在操作计算机时,一般使用键盘输入文字、数字、字符等,使用鼠标进行窗口操作。键盘和鼠标是计算机操作的主要输入工具。

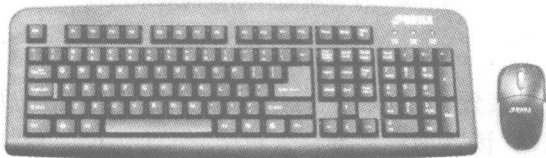


图 1-1 键盘和鼠标

2. 认识显示器

如图 1-2 所示为显示器。显示器用于显示计算机处理信息的过程和结果,是计算机的重要组成部分。

3. 认识主机

主机由机箱和机箱内的部件构成。主机是计算机的核心部件。机箱内部安装有主板、硬盘、

CPU 等重要部件。

一台完整意义的计算机硬件主要由主机、显示器、键盘、鼠标组成,如图 1-3 所示。



图 1-2 显示器

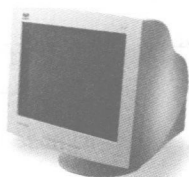


图 1-3 台式计算机

📖 相关知识:

1. 计算机硬件的基本结构

计算机硬件系统由运算器、控制器、存储器、输入设备和输出设备五大基本构件组成。计算机硬件系统的物理设备,是由机械、光、电、磁器件构成的具有计算、控制、存储、输入和输出功能的实体部件,硬件也被称为“硬设备”。运算器、控制器和内存储器是计算机的主要部分,因此,常把三者合称为主机。输入设备、输出设备和外存储器合在一起称为外部设备,简称“外设”。

计算机硬件的基本功能是接受计算机程序的控制来实现数据输入、运算和数据输出等一系列操作。计算机的五大功能部件相互配合,共同实现它的基本功能。图 1-4 列出了一个计算机系统的基本硬件结构。其中,粗实线代表控制信息流,细实线代表数据信息流。

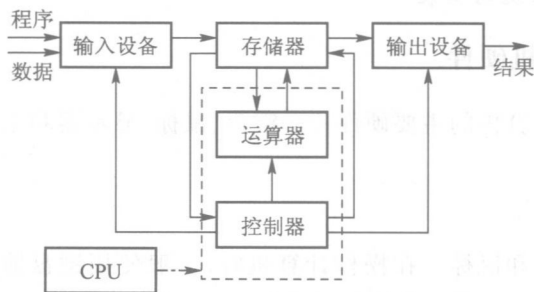


图 1-4 计算机硬件系统的基本结构

2. 存储器

存储器是计算机的记忆装置,用于存放各种程序和数据,是计算机中各种信息存储和交换的中心。从存储器中取数据叫“读”,向存储器存入数据叫“写”,对存储器的读、写操作统称为对存储器进行访问。

存储器的大小称为存储容量。位(bit)是计算机中最小的数据单位,1 个二进制数位简称为位。计算机中最直接、最基本的操作就是对二进制数位的操作。字节(Byte,B)是计算机中用来表示存储空间大小的最基本的容量单位。1 个字节由 8 个二进制数位组成。

存储容量的单位除了字节 B 外,还有 KB、MB、GB 和 TB 等。它们之间的关系为:

$$1 \text{ TB} = 1024 \text{ GB} \quad 1 \text{ GB} = 1024 \text{ MB} \quad 1 \text{ MB} = 1024 \text{ KB} \quad 1 \text{ KB} = 1024 \text{ B}$$

计算机的存储器可分为内存储器和外存储器。

内存储器简称为内存,是 CPU 可以直接访问的存储器,主要用来存放当前计算机运行所需要的程序和数据,内存的大小与计算机的运行速度有很大的关系。

外存储器又称辅助存储器,简称为外存。它不能被 CPU 直接访问,必须将外存储器中的信息先调入内存储器,才能被 CPU 使用。外存储器一般用来存放需要永久保存的或暂时不用的各种程序和数据。常见的外存储器有:软盘、硬盘、光盘和 U 盘。

相比较而言,内存储器体积小,存取速度快,但容量较小,且价格较贵,外存储器价格低廉,容量大,但存取数据的速度较慢。

3. 中央处理器

中央处理器(Central Processing Unit, CPU)是计算机中最重要的一个部件,由运算器和控制器集成在一起构成。中央处理器主要负责对数据进行算术和逻辑运算,对程序所规定的指令进行分析处理,控制并协调输入、输出操作或对内存的访问。计算机所发生的全部动作都受 CPU 的控制。

运算器又称为算术逻辑单元(Arithmetic and Logic Unit, ALU),由进行运算的运算器件和用来暂时寄存数据的寄存器、累加器等组成。算术逻辑单元是处理器的运算部件,负责对信息进行加工和处理。

控制器是对计算机发布命令的“决策机构”,用来协调和指挥整个计算机系统的操作。控制器本身不具有运算功能,而是通过读取各种指令,并对其进行翻译、分析,然后对各部件做出相应控制。控制器由指令寄存器、译码器、程序计数器和操作控制器等组成。

CPU 的性能指标直接决定了由其构成的计算机系统的性能。CPU 的性能指标由字长和时钟频率决定。字长是指 CPU 一次能够处理的二进制位数,字长越长,机器运算精度就越高,数据处理的能力也就越强。时钟频率以兆赫(MHz)为单位,描述的是计算机的运算速度。通常人们说到的 32 位机和 64 位机中的“32”、“64”指的就是字长。

4. 输入设备和输出设备

输入设备和输出设备是计算机与外界联系的桥梁。

输入设备是向计算机输入数据、程序以及各种信息的设备。计算机常用的输入设备有鼠标、键盘、触摸屏等。

输出设备是将计算机加工处理后的信息送到外界的设备。计算机常用的输出设备有显示器、打印机、绘图仪等。

显示器也叫监视器,是计算机的必备设备。根据工作原理的不同可以分为:阴极射线管(CRT)显示器、液晶(LCD)显示器、等离子显示器等。分辨率是显示器的一个重要技术指标,分辨率越高,图像越清晰。

打印机是从计算机获得硬拷贝的输出设备。常用的打印机有激光打印机、喷墨打印机、针式打印机。每英寸能打印的点数称为打印机的分辨率,用 dpi 表示。分辨率越高,打印越清晰,打印质量越好。

任务 2 安装计算机软件系统

 **任务要求:**安装 Windows XP 系统和办公软件 Microsoft Office 2003。

任务实现：

1. 安装 Windows XP 系统

① 在 BIOS 中将光驱设置为第一启动项。将 Windows XP 系统安装光盘放入光驱,安装程序会自动运行,出现如图 1-5 所示的安装界面。

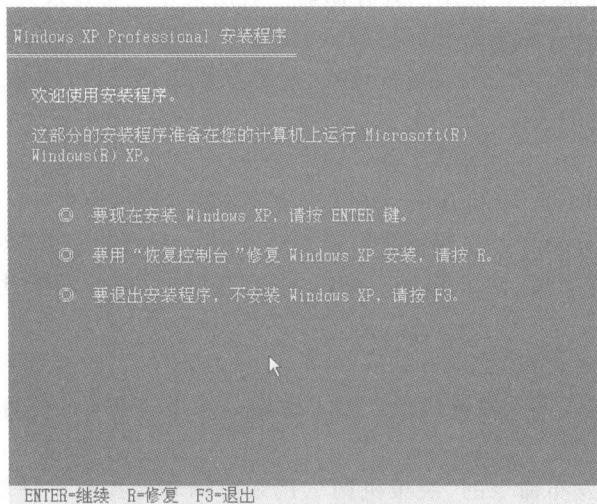


图 1-5 Windows XP 安装界面 1

② 根据提示,按 Enter 键开始安装 Windows XP,出现 Windows XP 许可协议,如图 1-6 所示。

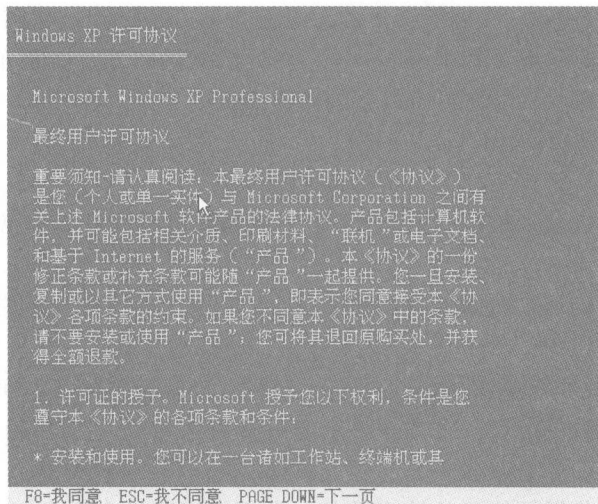


图 1-6 Windows XP 安装界面 2

③ 按 F8 键继续安装 Windows XP,出现显示硬盘分区信息的界面,如图 1-7 所示。

④ 按上移或下移箭头键选择一个现有的磁盘分区,按 Enter 键后,安装程序将检测磁盘硬盘,如图 1-8 所示。

⑤ 如果硬盘通过检测,安装程序将从光盘复制文件到硬盘上,如图 1-9 所示。

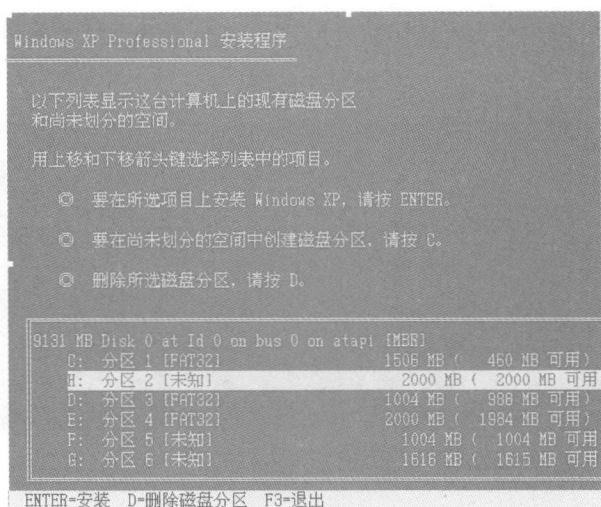


图 1-7 显示硬盘分区信息界面

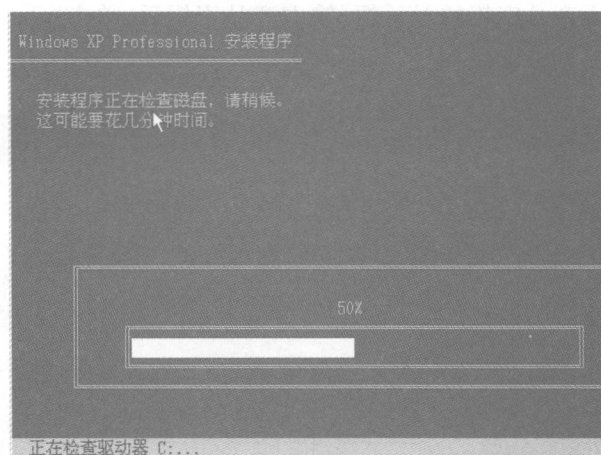


图 1-8 检测磁盘硬盘

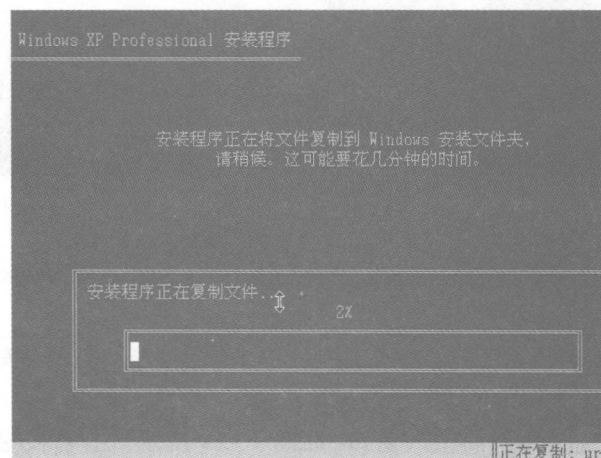


图 1-9 复制文件

⑥ 复制文件完成后出现重新启动计算机的提示。计算机重新启动后,出现 Windows XP 安装窗口,继续安装,如图 1-10 所示。

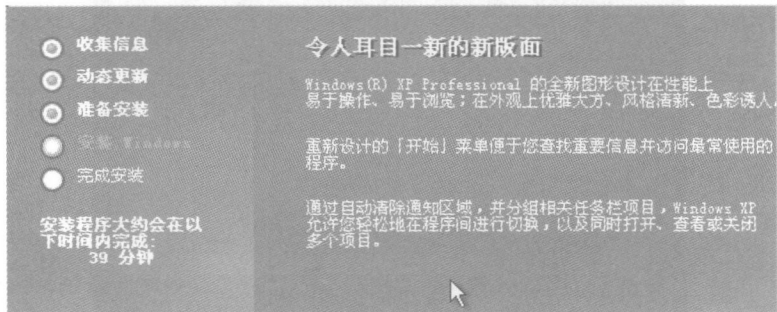


图 1-10 安装系统

⑦ 安装程序将检测 and 安装设备,根据提示完成该过程。完成相应设备设置后,出现如图 1-11 所示的要求输入产品密钥的对话框,输入产品密钥后,单击“下一步”按钮,继续进行相应的设置。

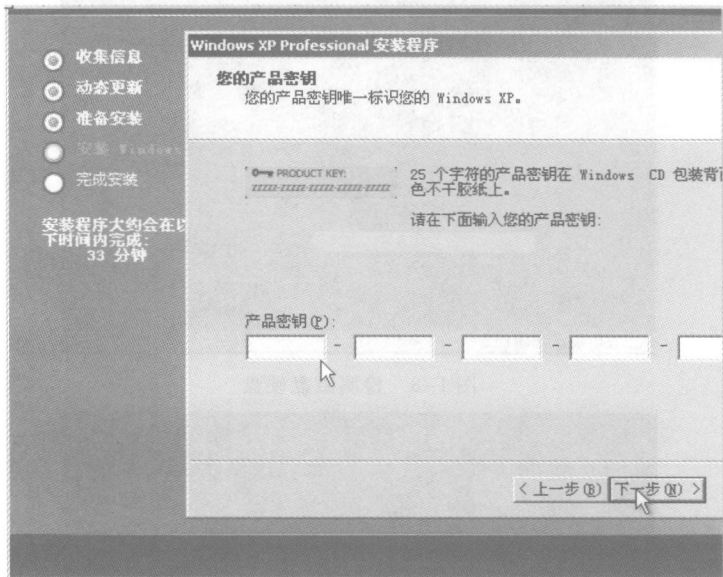


图 1-11 输入产品密钥对话框

⑧ 根据提示,完成设置。Windows XP 安装成功,出现如图 1-12 所示界面。

2. 安装办公软件 Microsoft Office 2003

① 将 Office 2003 安装光盘放入光驱,安装程序会自动运行,选择“安装 Office 2003 组件”,如图 1-13 所示。

② 接着会出现“产品密钥”的输入窗口,如图 1-14 所示。查看安装光盘封面或光盘内的“sn.txt”文件找到产品密钥。



图 1-12 Windows XP 桌面



图 1-13 安装 Office 2003 组件

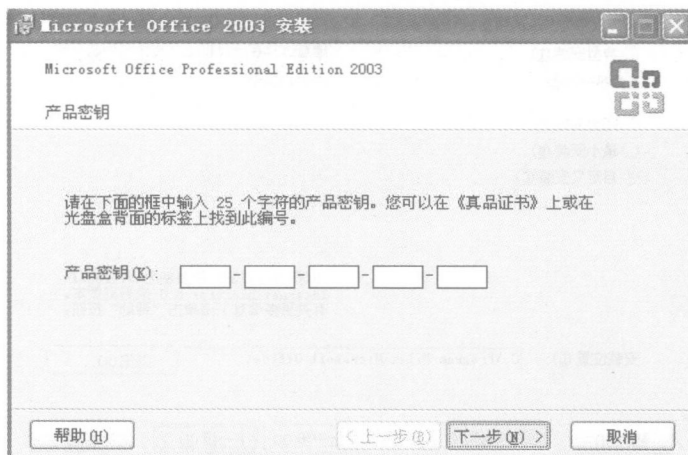


图 1-14 输入产品密钥

③ 正确输入产品密钥后,单击“下一步”按钮。在“最终用户许可协议”窗口中勾选“我接受《许可协议》中的条款”复选框,如图 1-15 所示,单击“下一步”按钮。

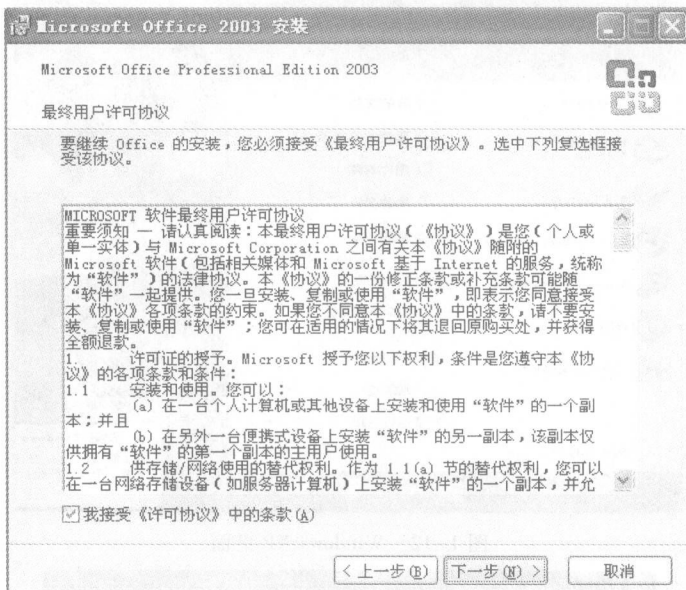


图 1-15 用户许可协议

④ 如果是第一次使用 Office,选择“典型安装”,如果对安装组件有一定的选择,可选择自定义安装,同时可以设置 Office 的安装路径。如图 1-16 所示,选择“自定义安装”单选按钮,单击“下一步”按钮。

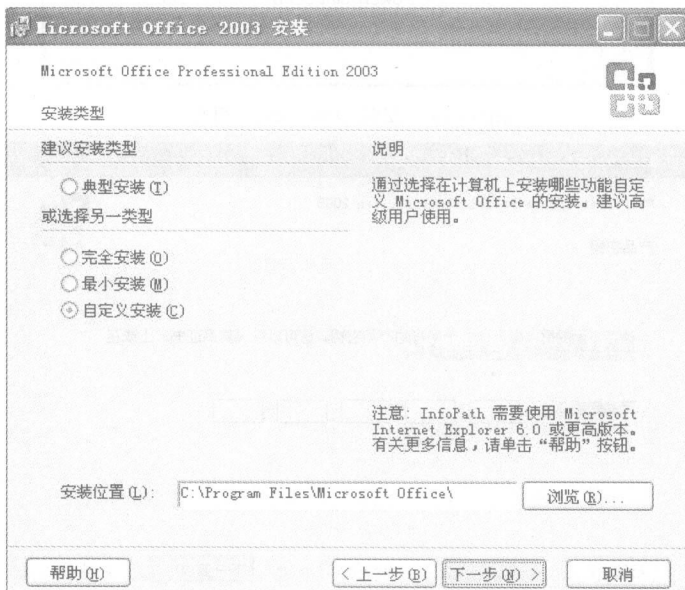


图 1-16 选择安装类型

⑤ 进入“自定义安装”窗口。如图 1-17 所示,可以选择安装 Office 组件,如平常使用最多的是 Word、Excel、PowerPoint 和 Access,其他的可不选(以后需要时可启动 Office 修复程序再安装),单击“下一步”按钮。

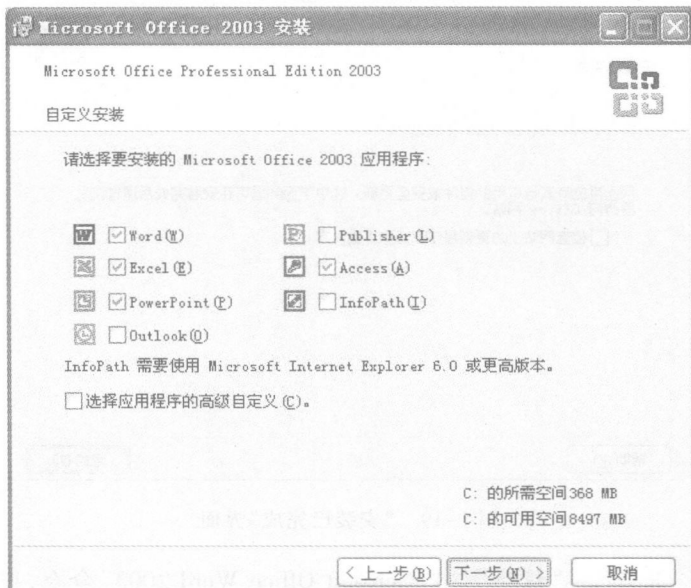


图 1-17 选择要安装的应用程序

⑥ 经过以上步骤后,单击“安装”按钮,出现如图 1-18 所示界面,开始安装 Office 组件,如图 1-18 所示。

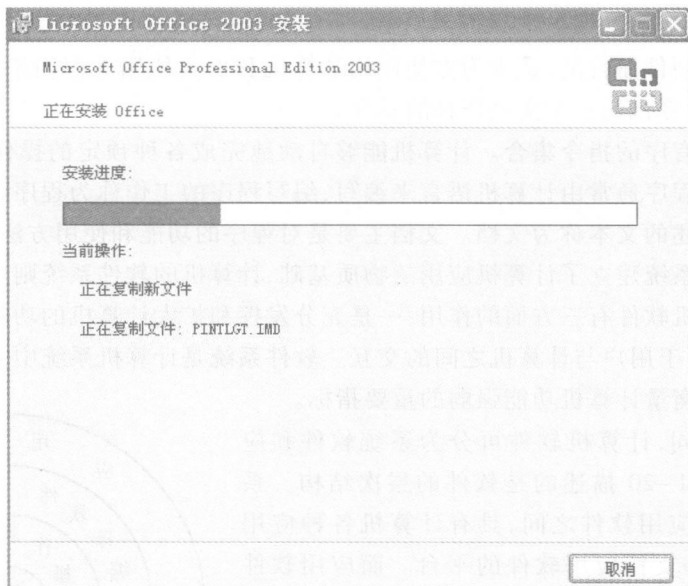


图 1-18 安装进度

⑦ 安装完成后,出现“安装已完成”窗口,如图 1-19 所示。单击“完成”按钮,完成 Office 2003 的安装。

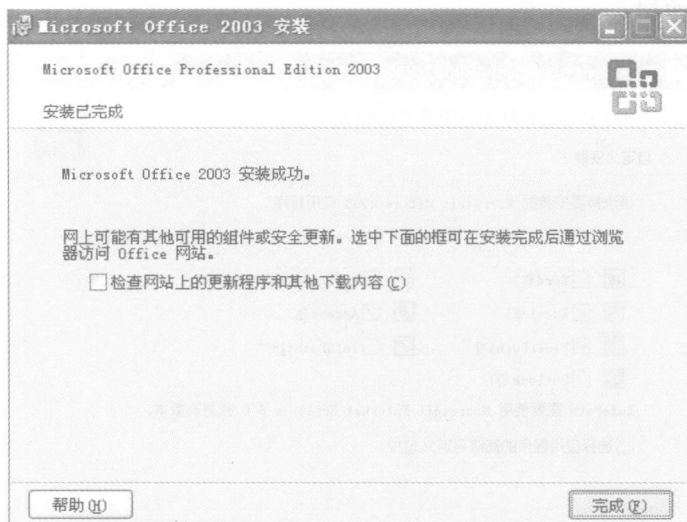


图 1-19 “安装已完成”界面

提示:选择“开始”→“程序”→“Microsoft Office Word 2003”命令,即可启动 Word 等程序。有时安装 Office 2003 时,在最后一步要求重新启动计算机,使 Office 的各种设置生效。

相关知识:

一个完整的计算机系统,应当由硬件系统和软件系统两大部分组成。没有装备任何软件的计算机称为“裸机”,裸机没有实际使用意义。在硬件装配完后,需要安装计算机操作系统和应用软件。

软件是相对于硬件而言的,是指为方便使用计算机和提高使用效率而组织的程序以及用于开发、使用和维护计算机的有关文档资料的总和。

程序是一系列有序的指令集合。计算机能够自动地完成各种预定的操作,就是运行特定程序的结果。计算机程序通常由计算机语言来编写,编写程序的工作称为程序设计。

对程序进行描述的文本称为文档。文档主要是对程序的功能和使用方法等进行解释说明。

计算机的硬件系统建立了计算机应用的物质基础,计算机的软件系统则用于指挥、控制计算机硬件系统。计算机软件有三方面的作用:一是充分发挥和扩大计算机的功能;二是提高计算机的使用效率;三是便于用户与计算机之间的交互。软件系统是计算机系统中重要的组成部分,软件配置的多少也是衡量计算机功能强弱的重要指标。

根据作用的不同,计算机软件可分为系统软件和应用软件两大类。图 1-20 描述的是软件的层次结构。系统软件处于硬件和应用软件之间,具有计算机各种应用所需的通用功能,是支持应用软件的平台。而应用软件则是用户为解决问题开发的专门程序,如财务管理软件包、统计软件包等。

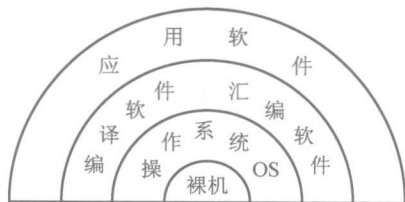


图 1-20 软件的层次结构