

大学教材

# 办公自动化

OFFICE AUTOMATION

主编◎丁艳平 吴立华

云南出版集团公司  
云南科技出版社

# 办公自动化

主 编 丁艳平 吴立华

云南出版集团公司  
云南科技出版社  
· 昆明 ·

**图书在版编目 (CIP) 数据**

办公自动化 / 丁艳平, 吴立华主编. —昆明: 云南科技出版社, 2013. 8

ISBN 978 - 7 - 5416 - 7444 - 0

I. ①办… II. ①丁… ②吴… III. ①办公自动化  
IV. ①C931.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 185797 号

责任编辑: 王 韬 王建明 叶佳林

责任校对: 叶水金

责任印制: 翟 苑

封面设计: 魔弹文化

云南出版集团公司

云南科技出版社出版发行

(昆明市环城西路 609 号云南新闻出版大楼 邮政编码: 650034)

三河市新新艺印刷厂印刷 全国新华书店经销

开本: 787mm×1092mm 1/16 印张: 14.5 字数: 309 千字

2013 年 8 月第 1 版 2013 年 8 月第 1 次印刷

定价: 32.00 元

# 前 言

为适应学校教学要求，从办公自动化技能培训的实际出发，根据 Office 2003 软件，我们组织编写了本书。本书的编写从满足社会发展对技能型人才的需求出发，在课程结构、教学内容、教学方法等方面进行了新的探索与创新，以有利于学生更好地掌握本课程的内容，利于学生毕业后尽快走上工作岗位。

本书按照“以服务为宗旨，以就业为导向”的职业教育办学指导思想，采用“任务驱动，案例教学”的方法，以任务引领知识的学习，以实训为重点，通过案例的具体操作引出相关的知识点，将基础知识的学习和基本技能的掌握有机地结合在一起，并通过“知识链接”追加知识的延伸。本书所选案例贴进生活和实际工作需要，符合中职学校学生的学习特点和需要。

办公自动化应用的内容由 6 个模块组成，主要内容如下：

- ✓ 模块一：认识计算机
- ✓ 模块二：Windows XP 操作系统
- ✓ 模块三：Internet 应用
- ✓ 模块四：Excel 电子表格
- ✓ 模块五：Word 文字处理
- ✓ 模块六：PowerPoint 演示文稿制作

每个模块后都配有一至二个目标检测，对本模块内容进行综合实训。

由于编者水平有限，本书难免有错误和不妥之处，恳请广大读者批评指正。

编 者

# 目 录

|                                   |     |
|-----------------------------------|-----|
| 模块一 认识计算机.....                    | 1   |
| 任务一 认识计算机的硬件系统.....               | 1   |
| 任务二 认识计算机的软件系统.....               | 3   |
| 模块二 Windows XP 操作系统 .....         | 5   |
| 任务一 认识 Windows XP 操作系统 .....      | 5   |
| 任务二 设置个性化桌面.....                  | 7   |
| 任务三 整理我的文件.....                   | 9   |
| 任务四 保护我的计算机 .....                 | 12  |
| 任务五 使用输入法 .....                   | 15  |
| 模块三 Internet 应用 .....             | 17  |
| 任务一 上网看新闻 .....                   | 17  |
| 任务二 收发电子邮件 .....                  | 21  |
| 任务三 QQ 聊天 .....                   | 30  |
| 模块四 Excel 电子表格.....               | 40  |
| 任务一 创建电器销售表——认识 Excel 的工作窗口 ..... | 40  |
| 任务二 编辑学生成绩表——编辑工作表 .....          | 41  |
| 任务三 制作旅游行程表——美化工作表 .....          | 42  |
| 任务四 制作销售业绩表——计算和管理数据 .....        | 45  |
| 任务五 制作销售业绩图表——创建和编辑图表 .....       | 48  |
| 任务六 制作培训安排表——打印工作表 .....          | 51  |
| 模块五 Word 文字处理 .....               | 55  |
| 任务一 制作招聘启事——Word 文档的基本操作 .....    | 55  |
| 任务二 编辑招聘启事——文档的基本编辑与处理 .....      | 61  |
| 任务三 编排招聘启事——文档的格式化 .....          | 66  |
| 任务四 制作成绩统计表——表格的编辑和处理 .....       | 81  |
| 任务五 制作流程图.....                    | 103 |

|                                    |            |
|------------------------------------|------------|
| 任务六 制作公司组织结构图.....                 | 118        |
| 任务七 制作电子海报——图文表混合排版.....           | 123        |
| 任务八 设置“电子海报”页面格式.....              | 134        |
| 任务九 制作劳动试用合同——项目符号和编号的使用.....      | 144        |
| 任务十 打印招聘启事——文档的打印.....             | 151        |
| 任务十一 邮件合并.....                     | 157        |
| <b>模块六 PowerPoint 演示文稿制作 .....</b> | <b>182</b> |
| 任务一 自我介绍——演示文稿的基本操作.....           | 182        |
| 任务二 美化“自我介绍”——演示文稿的修饰.....         | 186        |
| 任务三 诗词欣赏——幻灯片的设计.....              | 198        |
| 任务四 美食记宣传片——幻灯片的放映.....            | 213        |

# 模块一 认识计算机

21 世纪是数字的时代、信息的时代,这一时代的主要标志就是计算机。计算机是人类 20 世纪最伟大的发明之一。随着计算机技术的发展,计算机在人们的生活中占有越来越重要的地位,它已逐渐成为人们工作和生活中不可或缺的工具。掌握计算机的使用知识已经成为一种基本的职业技能。

本模块通过对计算机硬件系统和软件系统的介绍,使读者对计算机有一个基本的认识。

## 任务一 认识计算机的硬件系统

### 学习目标

- 熟悉计算机的整体构成
- 熟悉主机箱内的部件

### 一、熟悉计算机的整体构成

PC 机俗称个人计算机,是面向个人使用的计算机。键盘、鼠标、主机、显示器为最基本的组成部分,还可以配备话筒、音箱、摄像头、扫描仪和打印机。主机箱是计算机最主要的组成部分,主机以外的其他设备称为外围设备,其中,键盘、鼠标、摄像头、扫描仪、话筒等为输入设备,显示器、打印机、音箱等为输出设备。

#### 1. 输入设备

##### (1) 键盘

键盘是最常用的输入设备,用户可以通过按键盘上的相应按键输入命令或数据,还可以通过键盘控制计算机的运行。现在使用的键盘大都是 101 键盘,如图 1-1 所示。

##### (2) 鼠标

随着 Windows 操作系统的广泛应用,鼠标成为计算机必不可少的输入设备。通过单击或拖动鼠标,用户可以很方便地对计算机进行操作。鼠标按工作原理可分为机械式、光电式和光学式 3 大类。目前常用的是光学式鼠标。

### (3)扫描仪

扫描仪是一种可将纸张上的图片和文字转换为数字信息的输入设备。图 1-2 所示为一台平板扫描仪。



图 1-1 101 键盘



图 1-2 平板扫描仪

### (4)摄像头

摄像头是一种数字视频的输入设备,它利用光电技术采集影像,并通过内部的电路把影像转换成数字信息。随着 Internet 的广泛普及,摄像头成为常用的输入设备,如图 1-3 所示。

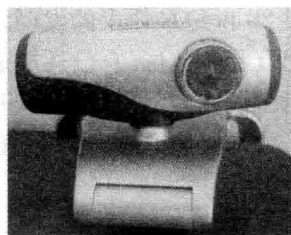


图 1-3 摄像头

## 2. 输出设备

### (1)显示器

显示器用来显示字符或图形信息,是微机必不可少的输出设备。目前市场上常见的显示器有两种:CRT(阴极射线管)显示器和 LCD(液晶)显示器。CRT 显示器体积大,比较笨重,且工作时会产生较大的辐射,但价格相对低廉,色彩还原效果好。LCD 显示器轻巧,没有辐射污染,但价格高,色彩还原效果不如 CRT 显示器。目前,CRT 显示器已趋淘汰,LCD 显示器越来越多地成为用户的首选。

### (2)打印机

打印机将数字信息输出到打印纸上,以便长期保存。打印机分为针式打印机、喷墨打印机和激光打印机 3 类。目前针式打印机已经很少使用,喷墨打印机和激光打印机比较普遍。

## 二、熟悉主机箱内的部件

主机如同计算机的心脏,它是计算机硬件系统的核心组成部分。一般主机箱内主要由电源、主板、光驱、硬盘等组成,主板上插有 CPU、内存条、显示卡、网卡等。

### 1. 电源

计算机的电源用来把交流电转换为供计算机使用的直流电。电源质量直接影响计算机的使用。如果电源质量比较差,输出不稳定,不但会导致死机、自动重启等情况,还可能烧毁组件。目前计算机中的电源基本上都是 ATX 电源。

### 2. 主板

主板也称系统主板或母板,是一块电路板,用来控制和驱动整个计算机,它是整个计算机的核心部件,CPU、内存和核心控制电路都安装在主板上。各种 PCI 接口控制卡也是通过主板上的 PCI 插槽连接在一起的。

### 3. CPU

在主板上有一块方方正正、看起来比其他方形配件都大的电子集成块,它就是 CPU (中央处理器),它是计算机的核心,所有的配件均受它的指挥。

目前,市场上的 CPU 主要是 Intel 和 AMD 两家公司生产的。

### 4. 内存条

主板上绿色长条形的部件通常被叫做内存条,它用来存储运行的程序和数据,可以随机地读写信息,CPU 可以直接访问,但关机或断电后所存储的信息自动丢失。

### 5. 硬盘

硬盘又叫硬盘驱动器,它是计算机重要的外存设备。硬盘的精密度高、存储容量大、存取速度快。系统和用户的程序、数据等信息通常保存在硬盘上。

### 6. 光驱

光盘驱动器简称光驱,用来读取光盘中的内容。随着成本的降低、刻录机的普及,光盘也逐步被用户普遍使用。光盘的容量更大、存储更安全。

## 重点提示

话筒俗称麦克风,是一种传声器。音箱是将通过声卡输出的音频信号还原成声音的设备。话筒和音箱是多媒体计算机不可缺少的设备。U 盘是目前广泛使用的一种外部存储设备,其体积小、容量大、存取速度快、保存数据期长且安全可靠、携带方便。

## 任务二 认识计算机的软件系统

### 学习目标

- 了解计算机系统软件概念
- 了解计算机应用软件概念

计算机软件是指在硬件设备上运行的各种程序和相关文档的资料。计算机软件系统由系统软件和应用软件两大部分组成。

### 一、系统软件

系统软件是为管理、监控和维护计算机资源所设计的软件,包括操作系统、数据库管理系统、计算机语言处理程序、实用程序等。

### 1. 操作系统

操作系统是为了提高计算机的利用率、方便用户使用计算机以及加快计算机响应时间而研制的一种软件。操作系统是最重要的系统软件,用户通过操作系统使用计算机,其他软件在操作系统提供的平台上运行。离开操作系统,计算机便无法工作。DOS、Windows95/98/XP、Windows7 等都是操作系统。

### 2. 实用程序

实用程序是为其他系统软件和应用软件及用户提供某些通用支持的程序。典型的实用程序有诊断程序、调试程序、编辑程序等。

## 二、应用软件

应用软件是为解决某种实际问题而专门编制的软件。应用软件种类繁多,常用的应用软件有办公软件,如 Microsoft Office、WPS 等;图形图像处理软件,如 Photoshop、CorelDRAW 等;动画制作软件,如 Flash、3Ds Max 等;杀毒软件,如瑞星、金山毒霸、360 杀毒、卡巴斯基等。

### 重点提示

病毒是指“编制或者在计算机程序中插入的破坏计算机功能或者破坏数据、影响计算机使用并且能够自我复制的一组计算机指令或者程序代码”。电脑病毒防治以防为主,以治为辅,正确安装杀毒软件,定时查杀病毒。

## 目标检测

### 组装一台 PC 机

要求:

说出组装 PC 机的硬件需要;

说出组装 PC 机的软件安装。

## 模块二 Windows XP 操作系统

Windows XP 是微软公司于 2001 年推出的操作系统,它是一种多任务的图形界面操作系统,它的用户界面清新明快、优雅大方,是一个易于操作、功能强大、可同时面向家庭用户和商业用户的新型的 Windows 操作系统。目前它是广大计算机用户普遍采用的操作系统之一。

### 任务一 认识 Windows XP 操作系统

#### 学习目标

- 启动 Windows XP
- 退出 Windows XP
- Windows XP 的界面
- 画图程序的使用

#### 一、开机

先按下主机箱上的电源键,然后再打开显示器电源。开机的顺序是先主机后外设。从打开电源到出现 Windows XP 的启动画面,需要几十秒的时间。Windows XP 的界面如图 2-1 所示。

#### 二、认识桌面

Windows XP 启动后,屏幕上出现的第一个界面就是“桌面”。桌面由快捷图标、开始菜单按钮及任务栏所组成。

图标是图形用户界面系统用于标识各类对象的图形符号。Windows XP 系统默认的桌面快捷图标有【我的电脑】、【我的文档】、【回收站】、【网上邻居】、【Internet Explorer】。

任务栏位于桌面的底部,分 4 个部分:【开始】菜单、【快速启动栏】、【任务按钮】、【通知区域】。【开始】菜单是用户使用和管理计算机的入口。Windows XP 的主要操作都可以从这里开始,如图 2-2 所示。

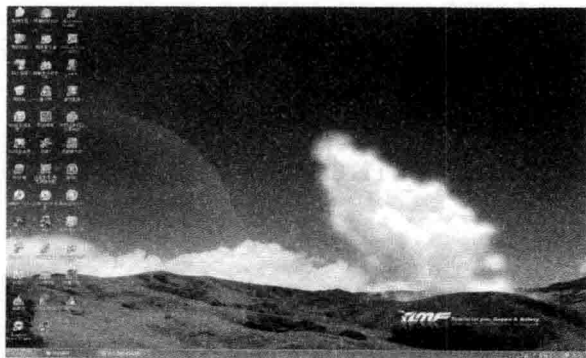


图 2-1 桌面

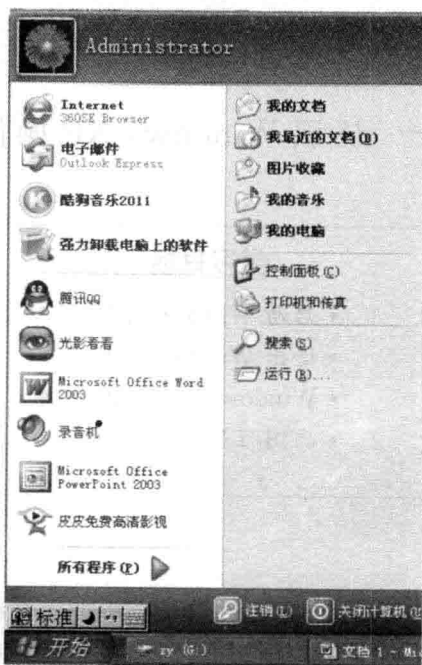


图 2-2 【开始】菜单

### 三、启动画图程序

执行【开始】/【所有程序】/【附件】/【画图】命令,打开如图 2-3 所示的画图程序界面。

利用左边工具箱中的线条、图形等工具涂鸦一幅作品,然后通过【文件】/【保存】命令将其保存起来。

### 四、关闭画图程序

单击画图程序右上角的【关闭】按钮,关闭画图程序。

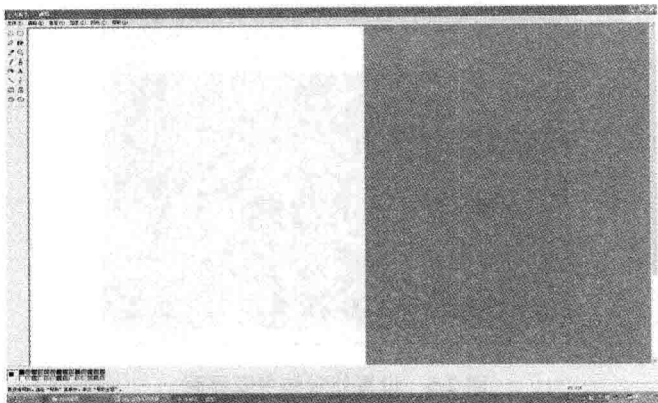


图 2-3 画图程序界面

五、退出 Windows XP

单击【开始】按钮，在弹出的开始菜单中选择【关闭计算机】，弹出【关闭计算机对话框】，如图 2-4 所示。

单击【关闭】按钮，即可退出 Windows XP，关闭计算机。



图 2-4 关机界面

重点提示

在 Windows XP 操作系统下工作时，内存和磁盘上的临时文件中存储了大量信息，如果采用直接关闭主机箱电源的方法退出 Windows XP，可能会造成数据丢失、浪费磁盘空间等后果，甚至可能出现系统崩溃的严重后果。所以，一定要按照正确的方法退出 Windows XP。

任务二 设置个性化桌面

学习目标

- 更改桌面背景
- 设置屏幕保护程序
- 设置最佳显示属性

在【开始】菜单中选择【控制面板】/【外观和主题】命令，打开如图 2-5 所示的窗口。

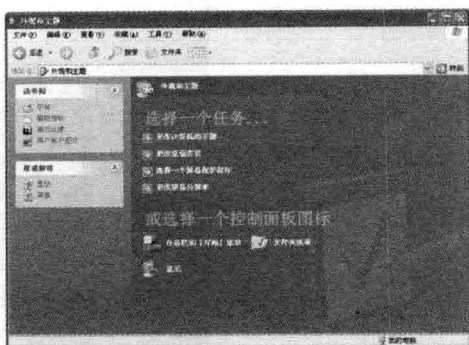


图 2-5 设置外观和主题界面

### 一、设置桌面背景

在窗口中【选择一个任务…】区域中选择【更改桌面背景】，打开如图 2-6 所示的对话框。



图 2-6 设置桌面

从【背景】列表框中选择上一节中保存的涂鸦文件，对话框中的显示器中将出现相应的预览效果。在【位置】下拉列表框中选择【居中】、【平铺】、【拉伸】方式中的一种。单击【确定】按钮，桌面背景便改为你所选择的自己的涂鸦作品了。

### 二、设置屏幕保护程序

在图 2-5 所示的窗口中选择【选择一个屏幕保护程序】，打开如图 2-7 所示的对话框。

在【屏幕保护程序】下拉列表中选择所采用的屏保，在【等待】处设置时间，如“3 分钟”（即 3 分钟没有操作计算机就运行屏保）。选中【在恢复时使用密码保护】，系统会提示输入设定的密码（屏保启用后，只有输入了正确的密码，才能再次使用计算机）。单击【确定】按钮，完成设置。

### 三、设置最佳显示属性

在图 2-5 所示的窗口中选择【更改屏幕分辨率】，打开如图 2-8 所示对话框。

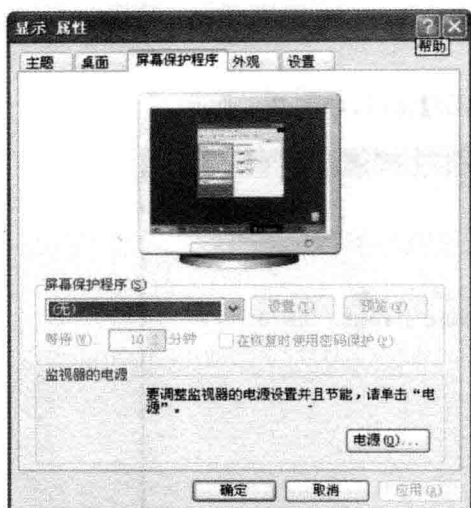


图 2-7 设置屏幕保护程序

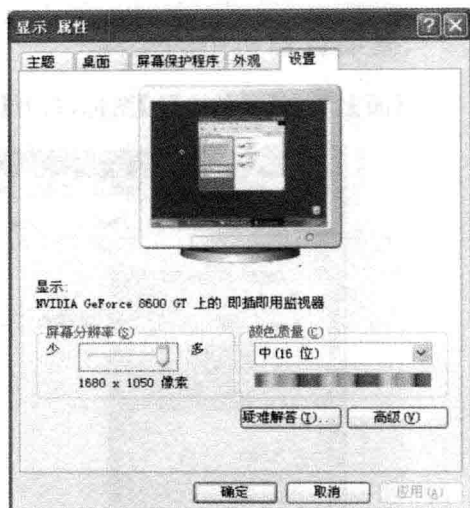


图 2-8 设置分辨率

在【颜色质量】下拉列表中选择所需要的颜色数目来改变颜色。在【屏幕分辨率】选项区域中,左右拖动滑块可以改变屏幕的分辨率(合适的分辨率选择将更有利于用户工作,同时也有利于保护用户的眼睛)。单击【确定】按钮,保存设置。

### 重点提示

屏幕分辨率是指屏幕所支持的像素的多少,在屏幕大小不变的情况下,分辨率越大,屏幕显示越多的内容。一般来说,15 英寸的液晶显示器使用  $1024 \times 768$  像素,17 英寸的液晶显示器使用  $1280 \times 1024$  像素,现在,大多显示器的说明书都会有最佳使用分辨率的推荐值。

## 任务三 整理我的文件

### 学习目标

- 查看计算机中的文件
- 新建文件或文件夹
- 重命名文件或文件夹
- 复制、移动、删除文件或文件夹
- 对文件或文件夹进行排序

### 一、查看计算机中的文件

在桌面上双击【我的电脑】图标,打开【我的电脑】窗口,如图 2-9 所示。

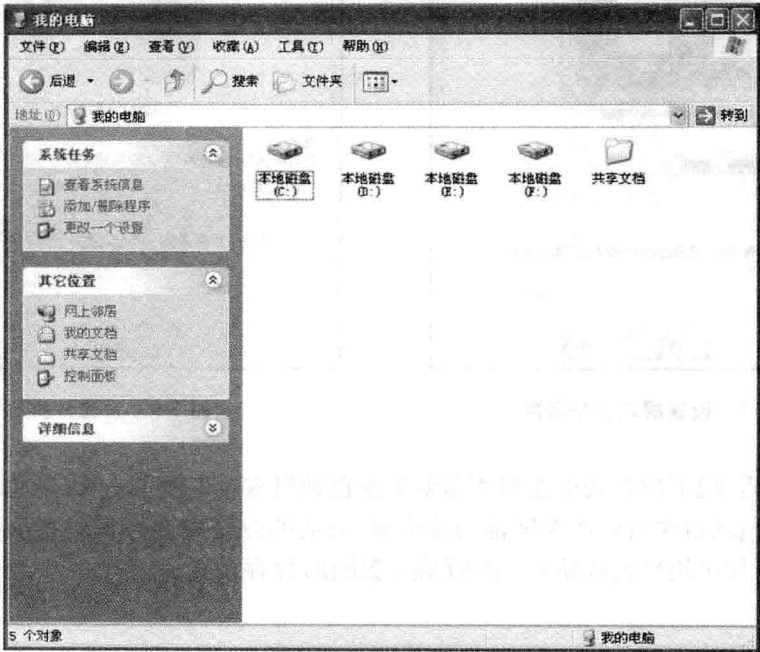


图 2-9 我的电脑窗口

在打开的窗口中双击要打开的驱动器图标,如双击 D 盘驱动器,打开 D 盘窗口。然后再在打开的窗口中双击要查看的文件或文件夹。如双击【风景】文件夹,打开【风景】文件夹窗口,再双击 1.jpg,可以打开相应图片。

### 二、新建文件和文件夹

选择【文件】/【新建】/【文件夹】命令,可以创建一个文件夹,默认命名为【新建文件夹】(新建文件的方法与此类似),如图 2-10 所示。



图 2-10 新建文件下拉菜单

### 三、重命名文件或文件夹

将鼠标放在文件夹图标上面然后右击鼠标,弹出快捷菜单,如图 2-11 所示。

在快捷菜单中选择【重命名】命令,然后从键盘输入文件夹名称。在此,重命名为“jpg 图片”。重复新建和重命名操作,再创建一个【bmp 图片】的文件夹。

### 四、复制、移动、删除文件或文件夹

在 D 盘驱动器的【风景】文件夹中有两种图片格式的图片,jpg 格式和 bmp 格式,现在把它们分别放在不同的文件夹中。

用鼠标右单击图片 1.jpg,在弹出的快捷菜单中选择【复制】命令,然后双击打开【jpg 图片】文件夹,单击鼠标右键打开快捷菜单,执行【粘贴】命令。复制的结果是在文件夹内和外分别存在图片 1.jpg,然后,把【jpg 图片】文件夹外的 1.jpg 删除。再次选择【风景】文件夹中的 1.jpg 后右击鼠标,在打开的快捷菜单中选择【删除】命令,即可把图片删除掉。这样操作有些繁琐,可以直接将图片移动到对应的文件夹中。

下面选择一幅 bmp 的图片,在【风景】文件夹中,用鼠标单击 11.bmp 图片,并保持按下鼠标左键不放,拖动鼠标,11.bmp 跟着鼠标移动,把鼠标移动到【bmp 图片】文件夹的上面,然后松开鼠标,此时,11.bmp 便被放到【bmp 图片】文件夹中。当然也可以通过【剪切】命令来移动图片,同学们自己想想该如何操作呢?

### 五、对文件和文件夹进行排序

图片复制或移动到相应的文件夹都是无序摆放的,下面以【jpg 图片】文件夹为例,对其中的图片进行排序。

双击打开【jpg 图片】窗口,选择菜单栏当中的【查看】/【排列图标】命令,排列图标命令提供了 4 种排列方式,分别为【名称】、【大小】、【类型】、【修改时间】,其中【名称】方式文件和文件夹按照名称从 A 到 Z 或者数字顺序从大到小进行排列;【大小】方式文件夹在前,按名称顺序排列,文件在后,按文件所占磁盘空间从小到大排列;【类型】方式将同一类型的文件排列在一起;【修改时间】文件夹在前,文件在后,均按最近修改时间从旧到新排列。

#### 重点提示

查看文件或文件夹在【我的电脑】和【资源管理器】中均可以进行,它们是 Windows

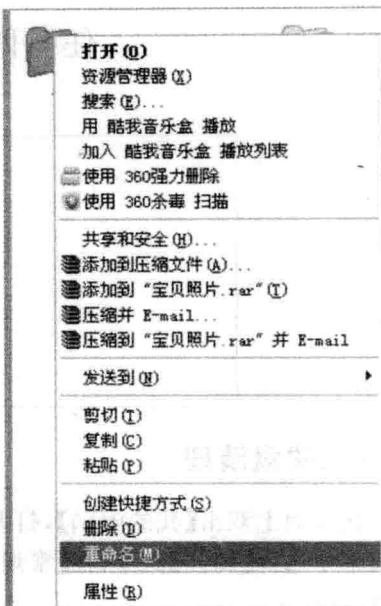


图 2-11 快捷菜单