

初、中级办公软件应用操作员 考核指南

主编 陈捷 主审 李永平

CHU ZHONGJI BANGONG RUANJIAN YINGYONG CAOZUOYUAN KAOHE ZHINAN

- 计算机信息高新技术考试辅导用书
- 中职计算机应用基础课程会考用书
- 农村劳动力转型职业技能培训用书



国防工业出版社
National Defense Industry Press

初、中级办公软件应用 操作员考核指南

主编 陈 捷

主审 李永平

国防工业出版社

· 北京 ·

内容简介

本书根据国家劳动和社会保障部《国家职业资格标准》和全国计算机信息高新技术考试“办公软件应用”操作员级的考核要求,以及教育部颁布的中等职业学校计算机应用基础教学大纲的要求,经过多年的教学实践编写而成。本书以操作技能为主,兼顾理论知识,并将理论知识贯穿于操作技能之中。内容包括了 Windows XP 的基本操作和文件管理、解压缩软件的使用、Word 和 Excel 的操作使用等。

本书突破以往将理论知识和操作实践独立编排的习惯,将两者紧密结合起来,在操作技能上紧密结合考试内容和形式,由例题、练习、习题组成强化训练体系,使学生学习后很快适应考试。

本书可作为参加全国计算机信息高新技术考试“办公软件应用”操作员级考试以及初、中级办公应用操作员考试辅导书,也可作为中等职业学校计算机应用基础课程会考的学习和辅导用书,还可作为社会培训与农村劳动力转型的办公软件操作职业技能培训及文字处理员的自学用书和参考资料。

图书在版编目(CIP)数据

初、中级办公软件应用操作员考核指南/陈捷主编.
北京:国防工业出版社,2009.1
ISBN 978-7-118-06060-7

I. 初... II. 陈... III. 办公室—自动化—应用软件—指南 IV. TP317.1-62

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 181734 号

※

国防工业出版社 出版发行

(北京市海淀区紫竹院南路 23 号 邮政编码 100048)

天利华印刷装订有限公司印刷

新华书店经售

*

开本 787×960 1/16 印张 11 $\frac{3}{4}$ 字数 233 千字

2009 年 1 月第 1 版第 1 次印刷 印数 1—4000 册 定价 20.00 元

(本书如有印装错误,我社负责调换)

国防书店:(010)68428422

发行邮购:(010)68414474

发行传真:(010)68411535

发行业务:(010)68472764

前 言

第四次全国职教工作会议提出了要加强职业资格证书与职业学校学历教育的衔接,同时指出职业学校学生在完成教学计划所规定的专业课程学习并通过考试后,在报考相应专业的职业资格证书时,可免除理论知识的考试,因此,为了提高中等职业学校的教学质量,确保中等职业学校的专业课程教学与国家职业资格证书考试的要求相衔接,同时为了普及员工持证上岗,以及落实农村劳动力转型职业技能培训和考核,编者按照《国家职业资格标准》和全国计算机信息高新技术考试“办公软件应用”操作员级的考核要求,编写了《初、中级办公软件应用操作员考核指南》。

本书突破以往将理论知识和操作实践独立编排的习惯,将两者紧密结合起来,以操作技能为主,兼顾理论知识,将理论知识贯穿于操作技能之中,使教师在教学安排上更加合理,学生在学习过程中减少理论学习的枯燥乏味,提高学习兴趣,在操作技能上紧密结合考试内容和形式,由例题、练习、习题组成强化训练体系,使学生学习后很快适应考试。这本书积聚了编者多年的教学经验,并经过多年的教学实践。

本书可作为参加全国计算机信息高新技术考试“办公软件应用”操作员级考试以及初、中级办公软件应用操作员考试辅导书,也可作为中等职业学校计算机应用基础课程会考的学习和辅导用书,还可作为社会培训与农村劳动力转型的办公软件操作职业技能培训及文字处理员的自学用书和参考资料。

本书由陈捷担任主编,李永平担任主审。由陈捷和缪明童编写。

本书在编写过程中,得到温州市职业技能鉴定中心、瑞安市计算机职业学校及有关同志的大力支持,在此一并表示感谢。今后,我们将根据自己的教学实践和积累的教学经验,依照以上的编写思路,继续编写中等职业学校专业课程与国家职业资格证书考试相衔接的系列用书。

由于编者水平有限,加之时间仓促,书中的错误在所难免,恳请广大读者不吝赐教。

编 者
于瑞安

目 录

第 1 章 基本操作和文件管理	1
1.1 Windows XP 的启动和基本操作	1
1.1.1 Windows XP 的启动与退出	1
1.1.2 Windows XP 的基本操作	9
1.2 文件管理	15
1.2.1 Windows XP 的资源管理器	15
1.2.2 Windows XP 的控制面板	25
1.2.3 磁盘的维护	33
1.3 解压缩工具软件的使用	35
1.3.1 WinRAR 的下载和安装	35
1.3.2 使用 WinRAR 软件快速压缩和解压	37
1.3.3 WinRAR 软件的主界面	39
习题	41
第 2 章 文字录入与编辑	44
2.1 文件的创建和保存及文字录入	44
2.1.1 Word 的启动与退出	44
2.1.2 创建新文件	45
2.1.3 保存文件	46
2.1.4 文字的录入	47
2.2 文字的编辑	51
2.2.1 打开 Word 文档	51
2.2.2 复制粘贴	51
2.2.3 查找替换	53
2.2.4 保存编辑结果	55
习题	55

第3章 格式设置与编排	57
3.1 设置字符格式	57
3.1.1 设置字体	57
3.1.2 设置字号	58
3.1.3 设置字形	59
3.1.4 设置下划线和着重号	60
3.1.5 设置字符间距和位置	61
3.1.6 设置字符的其他效果	61
3.2 设置段落格式	65
3.2.1 设置对齐方式	65
3.2.2 设置段落缩进	66
3.2.3 设置行距和段间距	67
3.3 其他	68
3.3.1 拼写和语法检查	68
3.3.2 设置项目符号和编号	69
习题	72
第4章 表格操作	74
4.1 创建表格	74
4.1.1 新建表格	74
4.1.2 绘制表格	75
4.1.3 文字与表格的转换	76
4.2 编辑表格	78
4.2.1 单元格、行、列和表格的选取	78
4.2.2 行(列)交换	78
4.2.3 插入和删除行或列	79
4.2.4 合并与拆分单元格	79
4.3 设置表格	81
4.3.1 设置行高与列宽	81
4.3.2 设置文本格式	83
4.3.3 设置对齐方式	83
4.3.4 设置边框和底纹	85
4.3.5 表格数据排序与计算	87

习题	90
第5章 版式设置与图文混排	92
5.1 版式设置.....	92
5.1.1 设置页面.....	92
5.1.2 设置分栏格式.....	93
5.1.3 设置批注、脚注与尾注	95
5.1.4 设置页眉、页脚与页码	96
5.2 图文混排.....	99
5.2.1 设置艺术字.....	99
5.2.2 插入图片	103
习题.....	109
第6章 工作簿操作.....	111
6.1 Excel 表格的基本操作.....	111
6.1.1 Excel 的启动与退出	111
6.1.2 工作簿与工作表及其基本操作	114
6.1.3 输入数据	118
6.2 编辑工作表	122
6.2.1 选取数据	122
6.2.2 编辑工作表数据	124
6.2.3 复制和移动数据	125
6.2.4 数据的转置	126
6.2.5 查找与替换	127
6.2.6 插入和删除工作表行、列及单元格.....	128
6.3 设置工作表	130
6.3.1 设置工作表格式	130
6.3.2 设置工作表中数据格式	133
6.3.3 自动套用表格格式	136
6.3.4 定义单元格名称	136
6.3.5 添加批注	137
6.3.6 页面设置	137
6.3.7 打印和预览工作簿或工作表	140
6.4 创建和编辑图表	141

6.4.1 创建图表	141
6.4.2 编辑图表	144
习题	150
第7章 数据处理	152
7.1 公式与函数应用	152
7.1.1 运算符、引用及函数的概念	152
7.1.2 输入和编辑公式	155
7.1.3 单元格地址的输入	156
7.1.4 公式的复制	156
7.1.5 使用自动求和按钮	157
7.1.6 使用函数	157
7.2 数据排序和筛选	160
7.2.1 数据排序	160
7.2.2 数据筛选	161
7.3 数据分类统计	162
7.3.1 数据合并计算	162
7.3.2 数据分类汇总	163
7.3.3 数据透视表	164
习题	168
第8章 综合应用	170
8.1 宏	170
8.1.1 Word 文档中宏的录制	170
8.1.2 Excel 文档中宏的录制	172
8.2 创建和编辑公式	173
8.2.1 创建公式	173
8.2.2 编辑和设置公式格式	174
8.3 选择性粘贴	174
8.4 邮件合并	175
习题	178
参考文献	180

第 1 章 基本操作和文件管理

本章提要：本章主要学习 Windows XP 的基本操作、文件管理及文件的解压缩。

1.1 Windows XP 的启动和基本操作

1.1.1 Windows XP 的启动与退出

1. Windows XP 的启动

打开装有 Windows XP 操作系统的计算机电源,就可启动 Windows XP。正常启动后,桌面如图 1.1 所示。

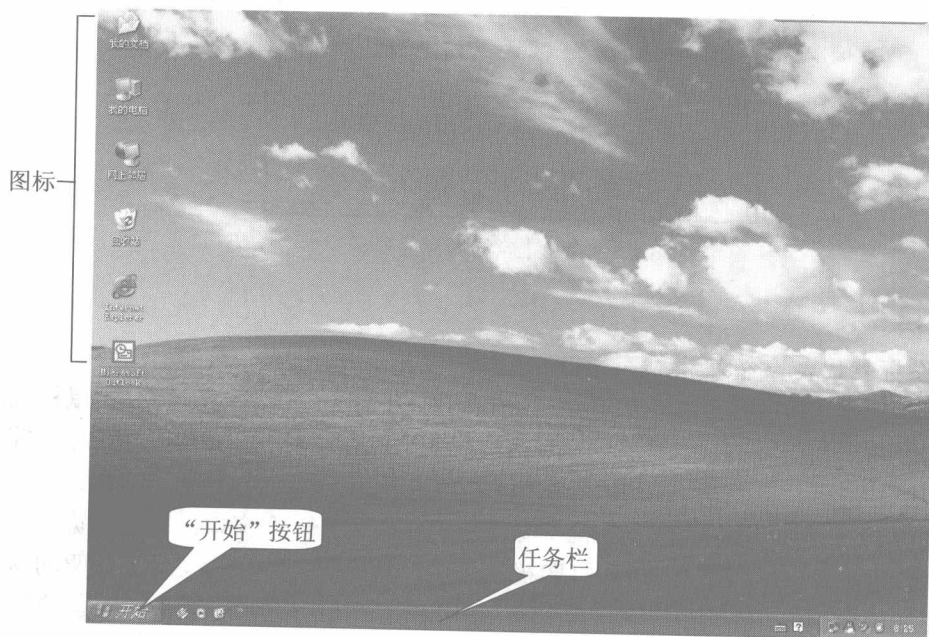


图 1.1 Windows XP 桌面

Windows XP 桌面(Desktop)上有图标(Icons)、开始按钮和任务栏等。但刚安装好的 Windows XP 桌面上只有一个“回收站”图标,没有“我的文档”、“我的电脑”、“Internet Explorer”等图标,这时可以在桌面空白的地方单击鼠标右键,然后用鼠标左键单击“属性”选项,在出现的“显示属性”窗口中,用鼠标左键单击“桌面”选项卡,然后再单击下面的“自定义桌面”按钮。这时会出现一个“桌面项目”的新窗口,在“桌面图标”的选项框中,将想要显现在桌面上的图标名称前打勾,相应的图标就重新在桌面上显现了,如图 1.2 所示。

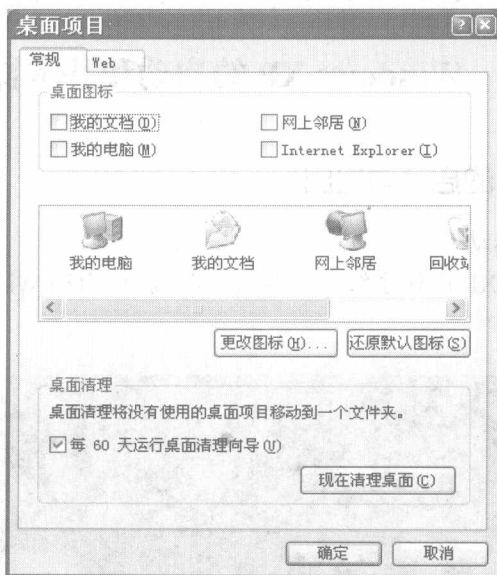


图 1.2 桌面上常用图标的显示

1) 图标

一个图标就代表一个应用程序,或一个文件(文档、电子表格、图形),或一个打印机信息(设置选项、安装的字体),或一个计算机信息(硬盘和软盘驱动器)等,用鼠标双击该图标时就会打开相应的项目。“我的电脑”、“我的文档”、“网上邻居”、“回收站”等为桌面上的基本图标。

“我的电脑”图标用来管理计算机资源,双击它会打开一个窗口,可以浏览计算机配置情况和磁盘驱动器、控制面板、打印机的信息。如果要查看单个文件夹或驱动器上的内容,“我的电脑”图标是很有用的。双击桌面上的“我的电脑”,将在一个新窗口中显示有效的驱动器;双击驱动器图标,窗口将显示驱动器上包含的文件夹;双击文件夹即可看到其中包含的文件,如图1.3和图1.4所示。

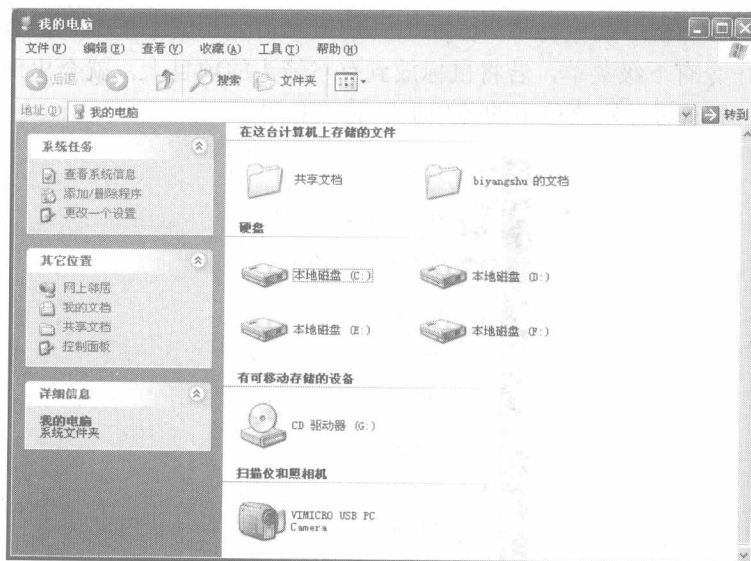


图 1.3 “我的电脑”窗口

双击	结 果
	查看文件夹内容
	查看硬盘内容, 硬盘通常有 C 盘、D 盘、E 盘、F 盘等, 是外存的主要设备
	查看 CD-ROM 驱动器中的光盘内容(如果计算机中有 CD-ROM 驱动器和光盘)
	查看及设置其他的设备, 如摄像头、照相机、扫描仪等

图 1.4 “我的电脑”窗口中的图标说明

“我的文档”图标实际是打开系统默认的让用户存放自己创建文件的文件夹快捷方式。一般其路径为 C:\Documents and Settings***\My Documents, 其中“***”为其用户名。

“网上邻居”图标是打开网络上的共享资源, 如果用户计算机连接到网络上, 就可以浏览和管理网络资源。

“回收站”是用户暂时存放欲删除的文件、文件夹等内容的地方, 必要时可以恢复被删除的文件, 或者清空回收站, 即删除所有回收站的内容。

2) “开始”按钮

“开始”按钮位于任务栏的左边。单击“开始”按钮, 出现“开始”主菜单。“开始”主菜单中几乎包括所有可以完成的任务: 启动程序、打开最近使用的文档、自定义桌面、

寻求帮助、搜索计算机中的项目等，如图 1.5 所示。“开始”菜单上某些命令的右边有右箭头，表明该命令有下级菜单，若将鼠标放到有右箭头的项目上，就会出现下级菜单，如图 1.6 所示。下面对开始菜单中的各项加以简单介绍。



图 1.5 “开始”主菜单



图 1.6 “程序”项

“程序”项中包含各种在 Windows XP 下运行的应用程序，如在“附件”中选择“写字板”，就启动了写字板应用程序。

“文档”项中包含了“我的文档”快捷选项和最近 15 个使用过的文档列表，如图 1.7 所示。单击“我的文档”选项，出现“我的文档”窗口，单击下面的文档列表中的某一个，Windows XP 会自动调出相应的应用程序并打开被选的文档。应该注意的是，这里的文档包括声音、图像、动画等。如单击“My.doc”，就可以显示“My.doc”文档的窗口。

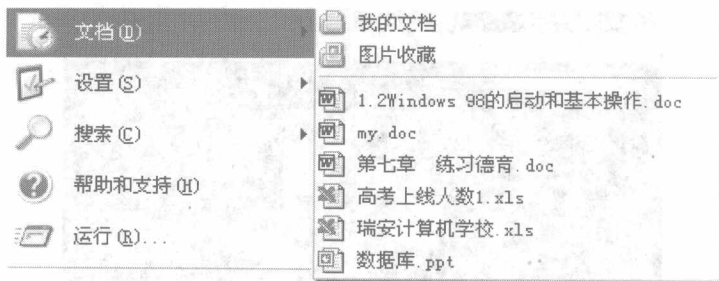


图 1.7 “文档”项

“设置”项中包含了所有可以改变系统设置的程序，如图 1.8 所示。

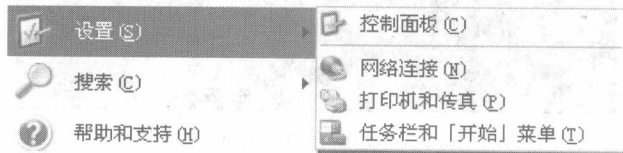


图 1.8 “设置”项

“搜索”项中包含了不同范围和对象的几个查找工具，如图 1.9 所示。可以在“文件或文件夹”选项中方便地查找想要的文件或文件夹。假如你的计算机和别的计算机连在一起，可以通过“在 Internet 上”选项在庞大的 Internet 网上查找需要的信息。而“用户”选项可在通讯簿或是在 Internet 地址服务器上查找某个人的信息。如：要寻找文件“My.doc”，单击“文件或文件夹”，在“全部或部分文件名”栏中输入“My.doc”，单击“搜索”按钮，就可以在结果窗口中看到“My.doc”，双击文件名，打开此文档。

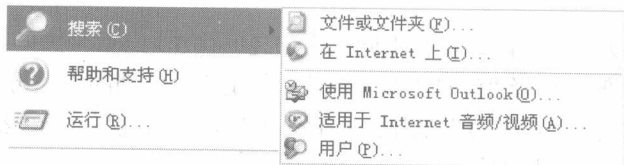


图 1.9 “搜索”项

“帮助和支持”项提供了 Windows XP 的帮助系统，单击出现 Windows XP 的“帮助和支持中心”，在这里能找到所有关于 Windows XP 的信息，如图 1.10 所示。

“运行”项中可以选择运行一个程序或是打开一个文档，如果输入一个 Internet 地址，就可以浏览这个网站。单击“运行”选项，会出现一个运行对话框。

例如：要运行 C:\windows\write.exe 程序，在“打开”栏中输入想运行的应用程序的路径及名称，单击“确定”按钮，屏幕上就会出现“写字板”窗口。或单击“浏览”按钮，查找所需要的应用程序或文档，如图 1.11 所示。

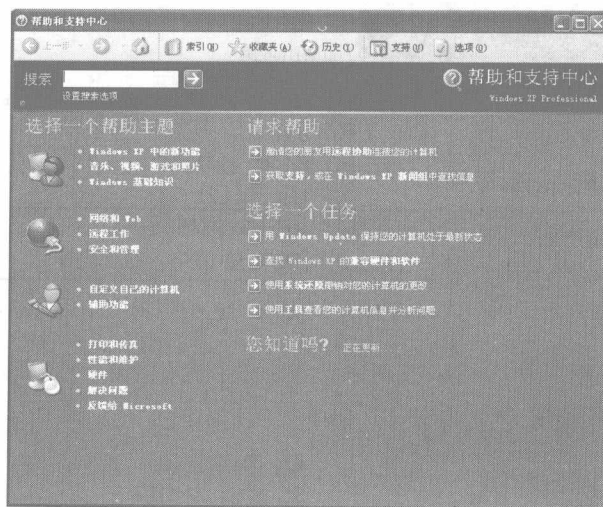


图 1.10 “帮助和支持中心”窗口

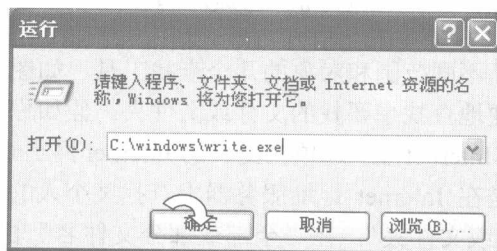


图 1.11 “运行”项

“注销”项可以使一台计算机在不同的用户之间快速切换，例如，几人合用一台计算机，当某人完成工作时，选择“注销”命令，从系统退出，让别的用户再登录 Windows XP。

单击“关闭计算机”选项，就会出现一个提示框，上面提供了一些选项，分别是“待机”、“关闭”、“重新启动”按钮，如图 1.12 所示。



图 1.12 关闭计算机

在“开始”按钮上单击鼠标右键，会出现快捷菜单，有“打开”、“资源管理器”、“搜索”等选项，如图 1.13 所示。单击“打开”选项，出现开始菜单的窗口；单击“资源管理器”选项可以打开“程序”项下的资源管理器窗口；单击“搜索”，出现“搜索结果”窗口。

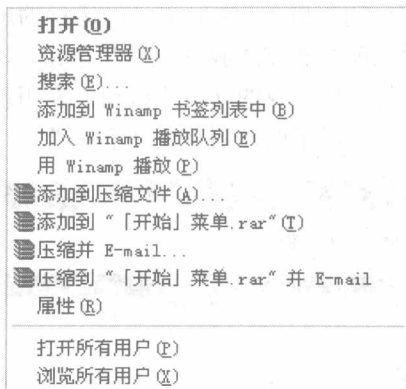


图 1.13 右击“开始”按钮

3) 任务栏

任务栏除了左边的“开始”按钮外，还包括快速启动区、任务按钮区和右边的语言栏、通知区、时钟等，如图 1.14 所示。



图 1.14 任务栏

快速启动区提供了一种快速启动应用程序的方法。如图 1.15 所示，Windows XP 快

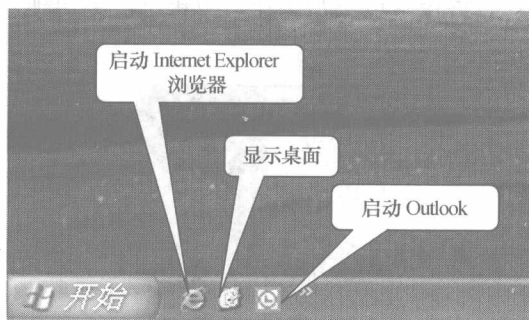


图 1.15 快速启动区的说明

速启动按钮个数视情况而定，如“启动 Internet Explorer 浏览器”、“显示桌面”等按钮，单击某个图标，可立即启动相应的程序，系统默认在快速启动区可有 3 个图标。

语言栏主要用于各种输入法的选择和设置，同时还可通过语言栏增加或删除输入法。

任务栏的中央空白区是任务按钮区，它显示已经运行的应用程序名。比如用鼠标双击打开“我的电脑”，任务栏上就会出现“我的电脑”按钮，表示这个程序正在运行；再双击“我的文档”，任务栏上又出现“我的文档”按钮，表明现在已有两个应用程序在运行。如图 1.16 所示，屏幕上也出现了两个对应的“窗口”。

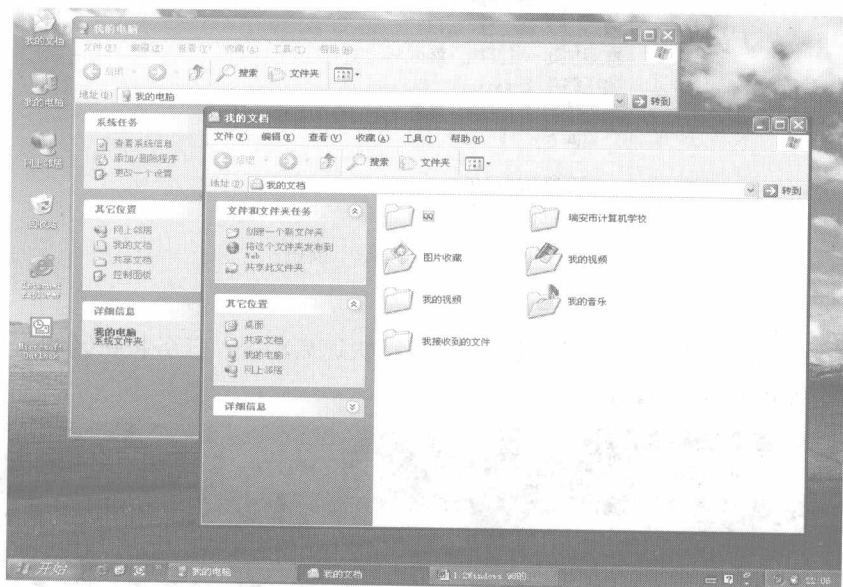


图 1.16 任务按钮区

通知区会通过各种图案形象地显示计算机软硬件的一些重要信息，比如装了声卡，这里就会有一个小喇叭，告诉声卡已正常工作，单击它，会出现一个滑动杆，可随意调整计算机的音量，如图 1.17 所示。

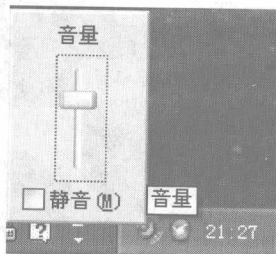


图 1.17 音量调节

时钟显示计算机当前时间,若把鼠标移到它上面,还会显示当前的年、月、日等信息。

2. Windows XP 的退出

Windows XP 的退出关闭与 DOS 不同,不能直接关闭主机电源,而应按下面步骤进行:

(1) 保存所有数据,关闭所有打开的应用程序。

(2) 用鼠标单击 Windows XP 任务栏上的“开始”按钮,打开“开始”菜单。

(3) 用鼠标单击“开始”菜单的“关闭计算机”选项,如图 1.12 所示,再用鼠标单击该对话框中的“关闭(U)”单选按钮,待计算机保存数据后(几秒钟时间),即可关闭计算机。

这时系统将做一系列的清理工作,并保存 Windows XP 的设置。Windows XP 操作系统正常关闭后,Windows XP 将自动关闭计算机的电源;此时再手工将显示器的电源关闭。

注意:Windows XP 一定要按要求正常关机,如果使用直接关闭电源或热启动、复位等方法非正常关闭 Windows XP,可能会丢失数据、浪费磁盘空间,甚至可能造成系统崩溃的严重后果。

在“关闭计算机”对话框中,如果选择“重新启动”,则系统将保存现有的设置和数据,重新启动 Windows XP。

1.1.2 Windows XP 的基本操作

1. 鼠标和键盘的基本操作

1) 鼠标的基本操作

鼠标是控制屏幕上光标运动的输入设备,一般有两个或 3 个按键,Windows XP 只需两个键(左键和右键)即可。有些鼠标中间还有一个控制窗口右边框滚动条的滚轮,前后滚动滚轮时,可使窗口中的内容向下或向上移动。

在使用鼠标进行操作时,一般先移动鼠标,将鼠标光标指向某个屏幕对象,再做单击、双击、右键单击或拖动的操作。

(1) 单击。按下再放开鼠标左键一次。

(2) 双击。快速两次按下再放开鼠标左键。

(3) 右键单击。按下再放开鼠标右键一次。

(4) 拖动。将鼠标光标移动到需拖动的对象上,按住鼠标左键不放,移动鼠标光标到指定位置,然后放开鼠标左键。

鼠标操作中,单击一般用于选择对象;双击用于启动程序或打开窗口、文件夹等;右键单击用来启动与鼠标光标所指对象相关联的一个快捷方式菜单;拖动用于移动、复制对象或对窗口滚动条和文档的标尺操作。

在用鼠标进行操作时,还要注意鼠标光标形状的变化,不同的形状代表不同的含义。