

计算机应用基础项目化实训教程

杜玉合主编

电子科技大学出版社

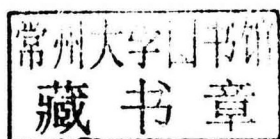


计 算 机 应 用 基 础

项目化实训教程Ⅱ

主 编 杜玉合

副主编 邢 鹏 张 猛 王甫任



电子科技大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础项目化实训教程 / 杜玉合
主编. — 成都: 电子科技大学出版社, 2013.9
ISBN 978-7-5647-1922-7

I. ①计… II. ①杜… 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(2013)第 226040 号

内 容 简 介

本书结合五年制大专学生特点,采用项目导向、任务驱动的方式编写,以项目任务为载体,基于工作过程把每个项目分解为若干个任务,让学生在完成任务的过程中循序渐进地掌握计算机应用的知识 and 技能。全书共由 15 个项目 53 个工作任务组成,每项工作任务给出了任务目的、任务内容、任务实施、任务检验四个环节。通过项目任务的完成,详细介绍了计算机的发展、计算机的组成、Windows 7 的基本操作、互联网 Internet 应用、计算机常用工具软件使用、Word 2010 文字处理、Excel 2010 电子表格、PowerPoint 2010 电子演示文稿的功能及操作技巧和计算机日常维护与故障处理。本书针对五年制大专的计算机应用基础教学,具有形式新颖、概念清晰、实用性强和突出技能训练等特点。本书可作为大中专院校中五年制大专相关专业的教材,也可供各类培训班及用户自学使用。

计算机应用基础项目化实训教程

主 编 杜玉合

出 版: 电子科技大学出版社(成都市一环路东一段 159 号电子信息产业大厦 邮编: 610051)

责任编辑: 谢应成

主 页: www.uestcp.com.cn

电子邮箱: uestcp@uestcp.com.cn

发 行: 新华书店

印 刷: 北京广达印刷有限公司

成品尺寸: 185 mm×260 mm 印张 18.5 字数 462 千字

版 次: 2013 年 11 月第一版

印 次: 2013 年 11 月第一次印刷

书 号: ISBN 978-7-5647-1922-7

定 价: 41.00 元(全两册)

前 言

随着信息技术的飞速发展和计算机应用的普及,国内高校的计算机基础教育已踏上了新的台阶。由于五年制大专的人才培养方案和培养目标既不同于高职生,更不同于中专生,在五年制大专的计算机应用课程教学中,各大中专院校要么使用高职高专的计算机应用教材,要么使用中专的计算机应用教材,专门的教材基本没有。因此,在教学实践中急需一本真正适合五年制大专教学使用的专门教材。

我们在多年的五年制大专计算机应用课程教学经验的基础上,针对五年制大专学生的知识基础和接受特点,结合未来工作对计算机知识和技能的要求,编写了这本教材。本书采用项目导向、任务驱动的方式,按照“项目说明+知识目标+能力目标+项目分解+项目实施+项目验证”的组织结构,体现“教、学、做一体化”的教学模式,注重项目任务和实际工作的结合。项目来源于实际工作,按照实际工作步骤分解完成,完成项目工作任务即完成一个内容的学习。

全书共分 15 个项目,主要包括配置一套计算机及相关办公设备、管理计算机、互联网应用、常用工具软件、制作“放假通知”和“请柬”、制作安全提示和组织结构图、散文页面的美化与打印、使用 Word 设计表格、制作“班级学生信息表”、制作“班级量化考核表”、制作“公司利润分析图”、制作 PPT 参加学院的“寝室风采”大赛、制作 iphone4s 发布会策划的多媒体 PPT、完成“感恩父母”班级活动的开场 PPT、为机房的计算机进行日常维护与故障处理。

本书由杜玉合任主编,邢鹏、张猛、王甫任副主编。其中,项目一、项目二、项目三、项目四由杜玉合编写;项目五、项目六、项目七、项目八由邢鹏编写;项目九、项目十、项目十一由张猛编写;项目十二、项目十三、项目十四、项目十五由王甫编写,全书由杜玉合总体规划、统稿、美工和版式设计。

由于编者水平有限,书中如有不妥,欢迎广大读者批评指正。

编 者

2013 年 6 月

目 录

项目 9 制作“班级学生信息表”	(1)
任务 1 新建“班级学生信息表”工作簿	(1)
任务 2 向“班级学生信息表”中输入学生信息	(4)
任务 3 对“班级学生信息表”进行美化	(10)
任务 4 打印“班级学生信息表”	(14)
项目 10 制作“班级量化考核表”	(18)
任务 1 制作“班级量化考核表”原始表格	(18)
任务 2 对“班级量化考核表”中的数据进行计算和统计	(21)
任务 3 对“班级量化考核表”进行修饰	(25)
任务 4 另存“班级量化考核表”	(30)
项目 11 制作“公司利润分析图”	(32)
任务 1 制作“公司利润表”	(32)
任务 2 制作“收入与利润总和”图表	(37)
任务 3 制作“收入与利润增长”图表	(41)
任务 3 保存图表并发送至教师信箱	(43)
项目 12 制作 PPT 参加“寝室风采”大赛	(44)
任务 1 新建“寝室风采”比赛用的 PPT	(44)
任务 2 制作“秀出寝室秀出自我”幻灯片的内容	(46)
任务 3 美化“秀出寝室秀出自我”的 PPT	(57)
项目 13 制作 iphone4s 发布会策划的多媒体 PPT	(61)
任务 1 规划“iphone4s 发布会策划”内容提纲	(61)
任务 2 新建 iphone4s 发布会策划 PPT	(62)
任务 3 设计“iphone4s 发布会策划”的目录幻灯片	(63)
任务 4 插入 iphone4s 视频介绍	(69)
任务 5 让目录幻灯片具有快速跳转功能	(72)
任务 6 设置“iphone4s 发布会策划”放映时的切换效果	(75)
项目 14 完成“感恩父母”班级活动的开场 PPT	(76)
任务 1 制作原始的“感恩父母”PPT	(76)
任务 2 为“感恩父母”PPT 添加背景音乐	(77)
任务 3 让你的幻灯片充满动画效果	(80)
项目 15 为机房的计算机进行日常维护与故障处理	(83)
任务 1 对机房计算机进行日常维护	(83)

任务 2 对计算机常见故障进行处理	(95)
参考文献	(100)

项目 9 制作“班级学生信息表”

项目说明

Excel 2010 是 Office 2010 的重要组成部分之一,也是办公自动化中非常重要的一款软件,很多巨型国际企业都是依靠 Excel 进行数据管理。它不仅能够方便的处理表格和进行图形分析,其更强大的功能体现在对数据的自动处理和计算。直观的界面、出色的计算功能和图表工具,再加上成功的市场营销,使 Excel 成为当今最流行的数据处理软件。

本项目要求学生从认识 Excel 2010 开始,掌握 Excel 表格的一些基础制作方法,然后制作出一份“班级学生信息表”。

知识目标

认识 Excel 的基本界面

掌握工作簿中数据的编辑方法

掌握工作表的打印设置方法

能力目标

能制作简单的工作簿,对工作表进行编辑美化,并最终打印出来

项目分解

任务 1 新建“班级学生信息表”工作簿

任务 2 向“班级学生信息表”中输入学生信息

任务 3 对“班级学生信息表”进行美化

任务 4 打印“班级学生信息表”

任务 1 新建“班级学生信息表”工作簿

任务目的

建立“班级学生信息表”空白工作簿。

任务内容

结合自己以前对 Word 的了解,认识 Excel 的操作界面,熟练的建立 Excel 文档,有以下共两个子任务:

子任务 1.1 桌面新建“班级学生信息表”工作簿

子任务 1.2 打开“班级学生信息表”

任务实施

子任务 1.1 桌面新建“班级学生信息表”工作簿

①在桌面空白处右击,在弹出的快捷菜单中单击【新建】—【Microsoft Excel 工作表】,将

自动在系统桌面新建文件名为“Microsoft Excel 工作表.xlsx”的空白文件簿,如图 9-1 所示。

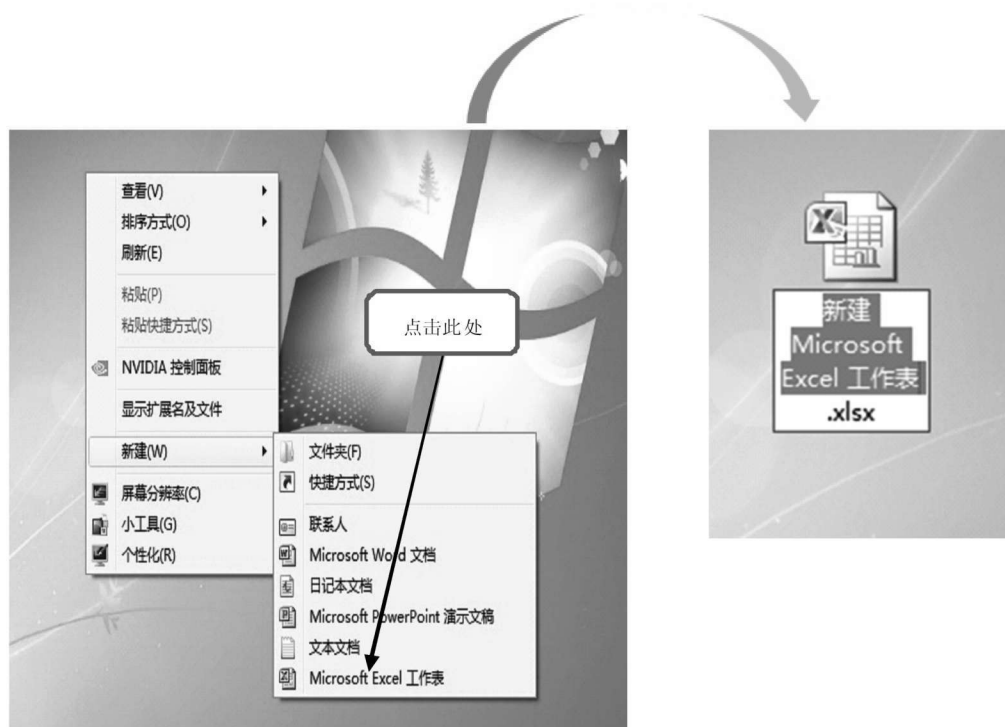


图 9-1

②此时直接输入文字“班级学生信息表”,将文件名更改为“班级学生信息表.xlsx”,效果如图 9-2 所示。

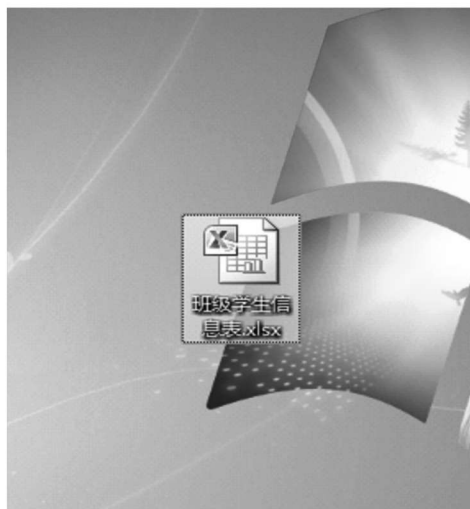


图 9-2

子任务 1.2 打开“班级学生信息表”

在系统桌面双击文件“班级学生信息表.xlsx”，打开信息表，我们会看到 Excel 2010 的工作界面，如图 9-3 所示。

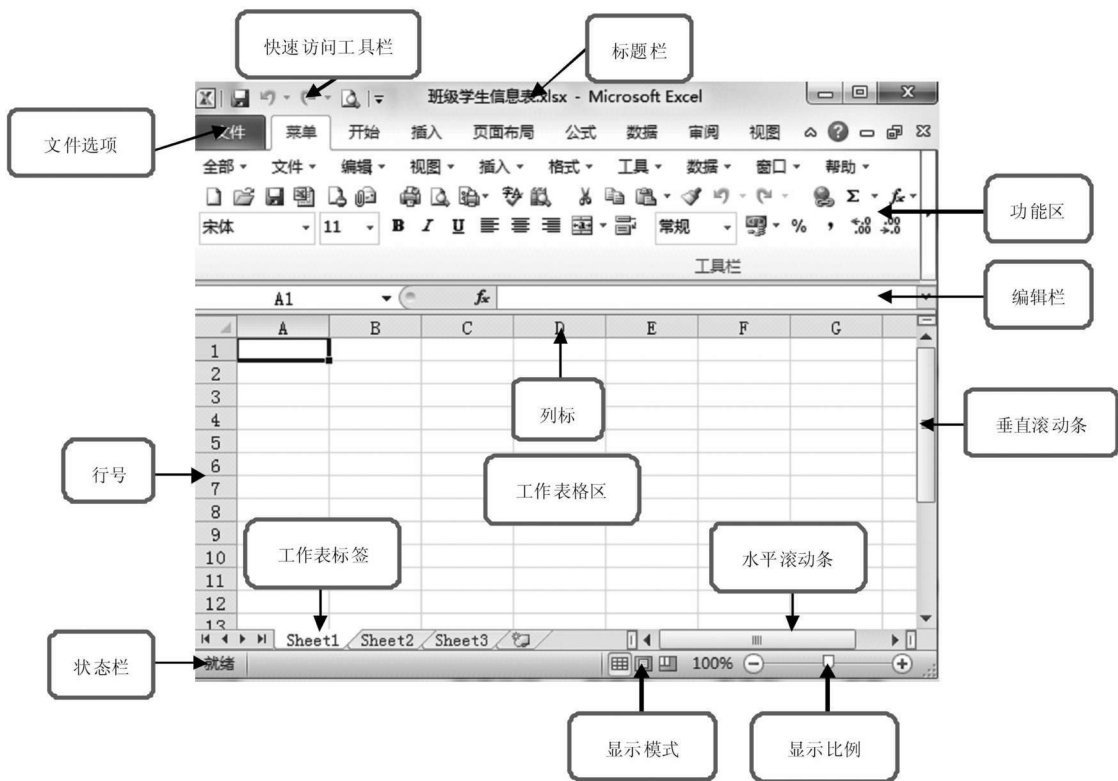


图 9-3

我们可以看到 Excel 2010 的工作界面与 Word 2010 相似，主要由标题栏、快速访问工具栏、功能区、名称框、编辑栏、滚动条、工作区、工作表标签和状态栏等组成。

小贴士：

①Excel 对数据的组织方式是通过“工作簿”和“工作表”来完成的。工作簿、工作表与单元格之间的关系是包含与被包含的关系，即工作表由多个单元格组成，而工作簿又包含一个或多个工作表。

②Excel 的菜单和面板和我们以前学习的 Word 很相近，因此，大部分操作也都是相同的。

任务检验

新建工作簿，并准确识别 Excel 的工作界面，可通过学生的实际操作检验。

任务 2 向“班级学生信息表”中输入学生信息

任务目的

向“班级学生信息表”中录入学生信息。

任务内容

通过 Excel 的数据输入、单元格格式设置等方法向“班级学生信息表”输入学生信息。

共三个子任务：

子任务 2.1 规划表格内容,建立表格框架

子任务 2.2 输入文字信息

子任务 2.3 输入数字信息

任务实施

子任务 2.1 规划表格内容,建立表格框架

表格内容大致分为标题、学号、姓名、性别、出生日期、家庭地址及联系方式,学生为 10 人。

①根据内容,确定表格为 6 列,12 行。选择单元格区域“A1:F12”,鼠标右键弹出菜单,点击【设置单元格格式】,如图 9-4 所示。

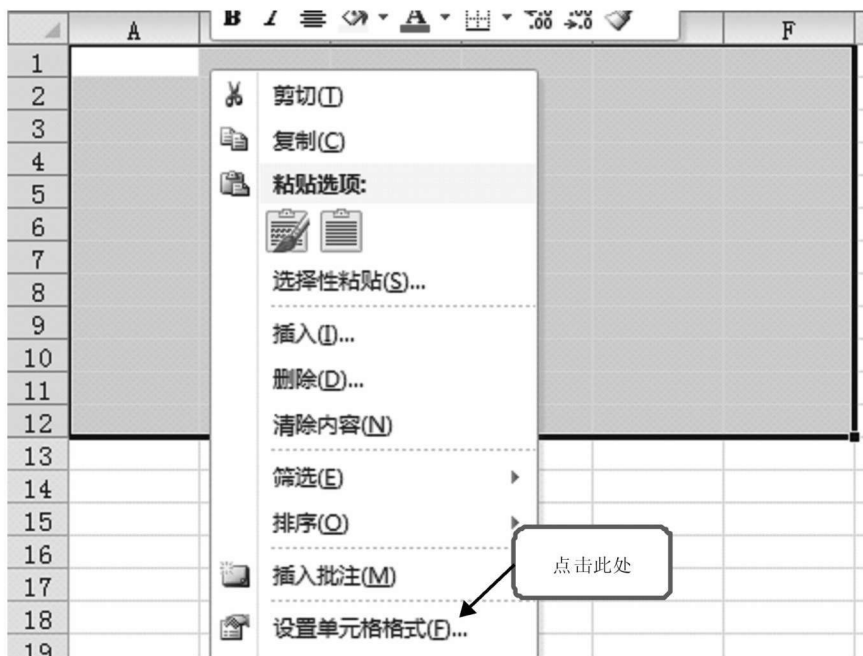


图 9-4

②在弹出窗口中选择【边框】栏,点击“外边框”、“内部”后“确定”,添加表格的内外边框,效果如图 9-5 所示。

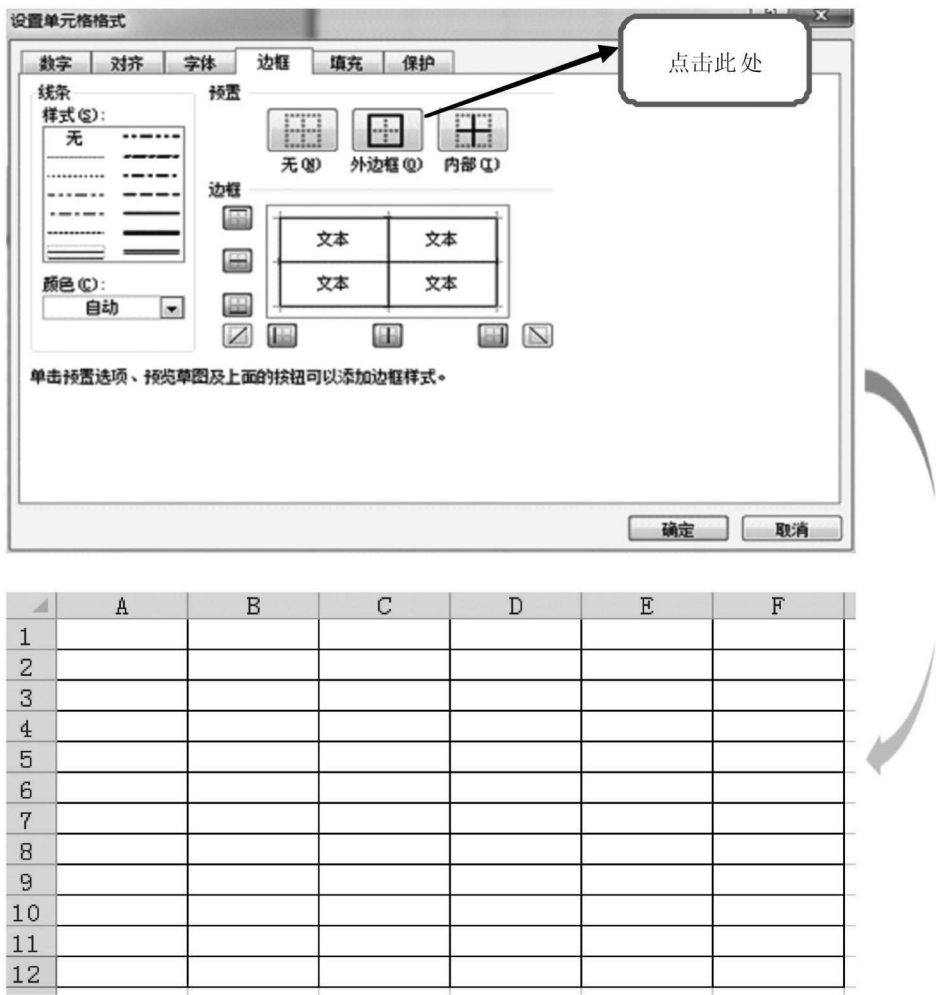


图 9-5

小贴士：

①单元格的选择：用鼠标单击该单元格即可。

②单元格区域的选择：用鼠标单击要选择区域的左上角单元格，按住鼠标左键不放并拖曳至欲选择区域的右下角单元格，然后释放鼠标即可。

子任务 2.2 输入文字信息

①选中单元格区域“A1:F1”，点击“菜单”选项卡中“合并单元格”下拉按钮，在下拉菜单中点击“合并后居中”，如图 9-6 所示。

②在合并后的单元格输入表格名称“班级学生信息表”，然后分别在单元格第二行输入表格各项目名称，效果如图 9-7 所示。

③依次在姓名栏、性别栏、家庭地址栏输入学生文字信息，如图 9-8 所示。



图 9-6

	A	B	C	D	E	F
	班级学生信息表					
2	学号	姓名	性别	出生日期	家庭地址	联系方式
3						
4						
5						
6						
7						
8						

图 9-7

	A	B	C	D	E	F
1	班级学生信息表					
2	学号	姓名	性别	出生日期	家庭地址	联系方式
3		刘德华	男		许昌市	
4		张学友	男		洛阳市	
5		郭富城	男		郑州市	
6		黎明	男		开封市	
7		周杰伦	男		周口市	
8		王力宏	男		南阳市	
9		蔡依林	女		商丘市	
10		古天乐	男		安阳市	
11		刘青云	男		漯河市	
12		吴镇宇	男		平顶山市	

图 9-8

子任务 2.3 输入数字信息

①选中单元格区域“A3:A12”“F3:F12”，鼠标右键弹出菜单，点击“设置单元格格式”，在弹出窗口中选择“数字”栏，在“分类”中选择“文本”项，最后确定，如图 9-9 所示。



图 9-9

②依次在学号栏及联系方式栏输入学生信息，如图 9-10 所示。

	A	B	C	D	E	F
1	班级学生信息表					
2	学号	姓名	性别	出生日期	家庭地址	联系方式
3	120101	刘德华	男		许昌市	13812345678
4	120102	张学友	男		洛阳市	13512345678
5	120103	郭富城	男		郑州市	13612345678
6	120104	黎明	男		开封市	13712345678
7	120105	周杰伦	男		周口市	18512345678
8	120106	王力宏	男		南阳市	13112345678
9	120107	蔡依林	女		商丘市	13212345678
10	120108	古天乐	男		安阳市	13312345678
11	120109	刘青云	男		漯河市	18612345678
12	120110	吴镇宇	男		平顶山市	18712345678

图 9-10

③选中单元格区域“D3:D12”，鼠标右键弹出菜单，点击“设置单元格格式”，在弹出窗口中选择“数字”栏，在“分类”中选择“日期”项，类型选择“2001 年 3 月 14 日”，最后确定，如图9-11所示。

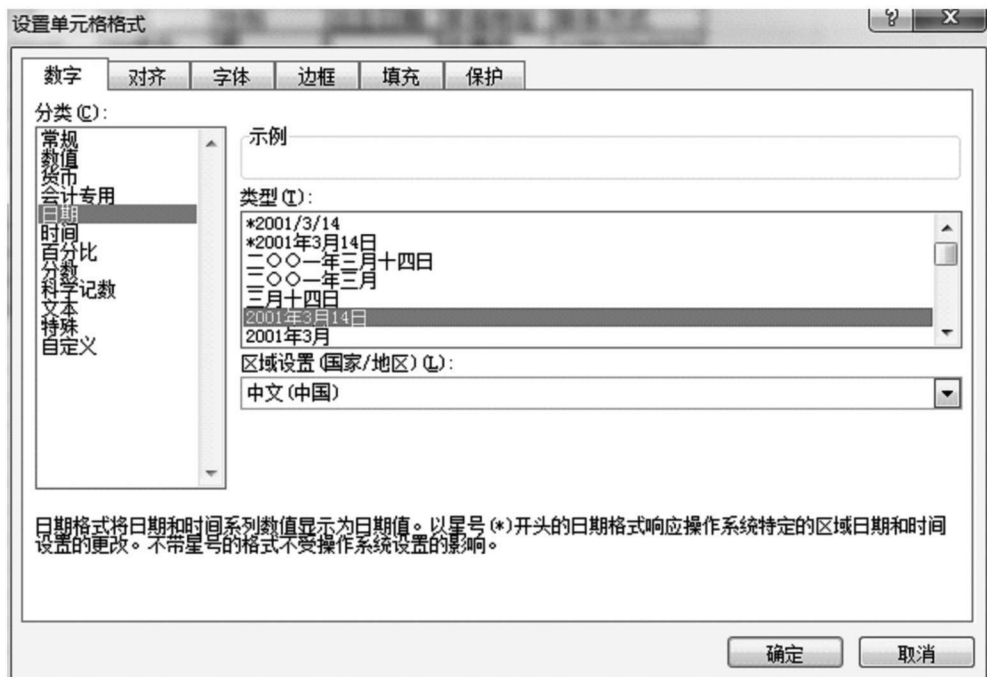


图 9-11

④在出生日期栏输入学生信息“1995-4-21”，回车后会自动显示日期格式“1995 年 4 月 21 日”，如图 9-12 所示，

C	D	E
班级学生信息表		
性别	出生日期	家庭地址
男	1995-4-21	
男		洛阳市
男		郑州市
男		开封市
男		周口市
男		南阳市
女		商丘市
男		安阳市
男		漯河市

图 9-12

5. 依照上述方法输入学生出生日期。至此所有数据输入完毕，效果如图 9-13 所示。

	A	B	C	D	E	F
1	班级学生信息表					
2	学号	姓名	性别	出生日期	家庭地址	联系方式
3	120101	刘德华	男	1995年4月21日	许昌市	13812345678
4	120102	张学友	男	1996年5月23日	洛阳市	13512345678
5	120103	郭富城	男	1994年8月14日	郑州市	13612345678
6	120104	黎明	男	1995年6月25日	开封市	13712345678
7	120105	周杰伦	男	1995年12月18日	周口市	18512345678
8	120106	王力宏	男	1996年11月10日	南阳市	13112345678
9	120107	蔡依林	女	1995年11月23日	商丘市	13212345678
10	120108	古天乐	男	1996年10月11日	安阳市	13312345678
11	120109	刘青云	男	1995年6月8日	漯河市	18612345678
12	120110	吴镇宇	男	1995年10月26日	平顶山市	18712345678

图 9-13

任务检验

进行 Excel 2010 的数据输入操作,可通过学生的实际操作检验。

任务 3 对“班级学生信息表”进行美化

任务目的

对“班级学生信息表”进行美化。

任务内容

通过调整字体、单元格大小等设置,对“班级学生信息表”进行美化,有如下三个子任务：

子任务 3.1 调整“班级学生信息表”的单元格大小

子任务 3.2 调整“班级学生信息表”的字体

子任务 3.3 修饰“班级学生信息表”

任务实施

子任务 3.1 调整“班级学生信息表”的单元格大小

①选中标题所在单元格,点击“开始”选项卡中“单元格”组中“格式”下拉按钮  ,在下拉菜单中点击“行高”,如图 9-14 所示。



图 9-14

②在弹出窗口中设置行高为 30,点击确定,如图 9-15 所示。



图 9-15

③选中单元格区域“A2:F12”,设置其行高为 20,效果如图 9-16 所示。

	A	B	C	D	E	F
1	班级学生信息表					
2	学号	姓名	性别	出生日期	家庭地址	联系方式
3	120101	刘德华	男	1995年4月21日	许昌市	13812345678
4	120102	张学友	男	1996年5月23日	洛阳市	13512345678
5	120103	郭富城	男	1994年8月14日	郑州市	13612345678
6	120104	黎明	男	1995年6月25日	开封市	13712345678
7	120105	周杰伦	男	1995年12月18日	周口市	18512345678
8	120106	王力宏	男	1996年11月10日	南阳市	13112345678
9	120107	蔡依林	女	1995年11月23日	商丘市	13212345678
10	120108	古天乐	男	1996年10月11日	安阳市	13312345678
11	120109	刘青云	男	1995年6月8日	漯河市	18612345678
12	120110	吴镇宇	男	1995年10月26日	平顶山市	18712345678

图 9-16

子任务 3.2 调整“班级学生信息表”的字体

①选中单元格区域“A1:F12”,鼠标右键弹出菜单,点击“设置单元格格式”,在弹出窗口中选择“对齐”栏,水平和垂直对齐方式均设为“居中”,最后确定,如图 9-17 所示。

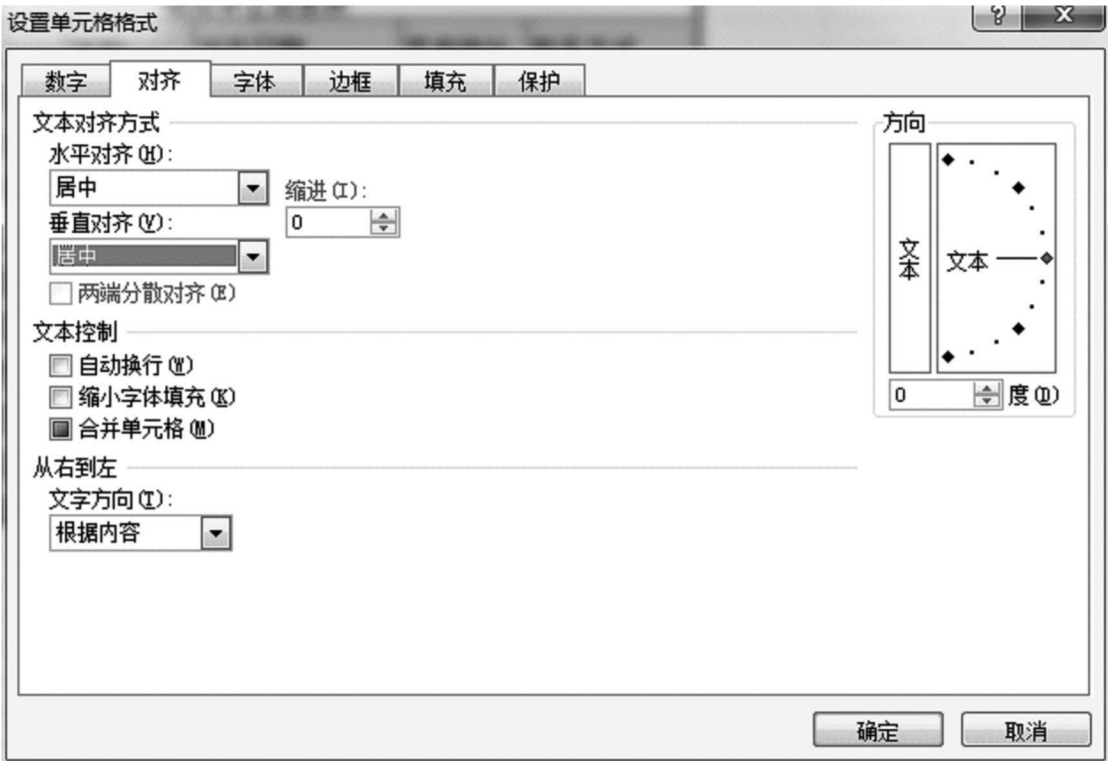


图 9-17

②选中标题所在单元格,点击“开始”选项卡中“字体”组中“字号”下拉按钮,在下拉菜单中点击“22”,设置标题字号为 22 号字,如图 9-18 所示。



图 9-18

③选中单元格区域“A2:F12”,设置字号为 14 号字,效果如图 9-19 所示。