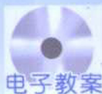


封面设计：艺博设计



面向中等职业教育改革规划创新教材
中等职业教育课程改革项目研究成果

- 会计专业基础知识教程
- 办公自动化应用及上机实训教程
- 基础会计及实务
- 基础会计及实务习题（配套）
- 出纳岗位会计及实务
- 往来业务岗位会计及实务
- 财产物资岗位会计及实务
- 职工薪酬岗位会计及实务
- 成本核算岗位会计及实务
- 收入费用利润核算岗位会计及实务
- 总账报表岗位会计及实务
- 涉税岗位会计及实务
- 岗位会计及实务综合习题（配套）
- 会计电算化实践教程
- 会计专业拓展知识教程



免费电子教案下载地址

www.bitpress.com.cn

 **北京理工大学出版社**

BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

通信地址：北京市海淀区中关村南大街5号

邮政编码：100081

咨询电话：(010)68944990 68944919

网 址：www.bitpress.com.cn

ISBN 978-7-5640-5258-4



9 787564 052584 >

定价：50.00元

面向中等职业教育改革规划创新教材
中等职业教育课程改革项目研究成果

办公自动化应用及上机实训教程

主 编 张晓芳
编 者 张 奕 赵国彦 韩玉昆
钱文慧 张文梅



北京理工大学出版社

BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

版权专有 侵权必究

图书在版编目 (CIP) 数据

办公自动化应用及上机实训教程/ 张晓芳主编. —北京: 北京理工大学出版社,
2011. 11

ISBN 978-7-5640-5258-4

I. ①办… II. ①张… III. ①办公自动化-应用软件-中等专业学校-教材
IV. ①TP317.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 223001 号

出版发行 / 北京理工大学出版社

社 址 / 北京市海淀区中关村南大街 5 号

邮 编 / 100081

电 话 / (010) 68914775 (办公室) 68944990 (批销中心) 68911084 (读者服务部)

网 址 / <http://www.bitpress.com.cn>

经 销 / 全国各地新华书店

印 刷 / 北京通县华龙印刷厂

开 本 / 787 毫米×1092 毫米 1/16

印 张 / 24

字 数 / 614 千字

版 次 / 2011 年 11 月第 1 版 2011 年 11 月第 1 次印刷

定 价 / 50.00 元

责任编辑/胡 静

王玲玲

责任校对/周瑞红

责任印制/边心超

图书出现印装质量问题, 本社负责调换



编者说明

为适应中等职业学校教学要求，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。

本书内容分两大部分：办公自动化应用、办公自动化上机实训教程。

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：Word 文字处理
- ✓ 模块四：Excel 电子表格
- ✓ 模块五：PowerPoint 演示文稿制作
- ✓ 模块六：Internet 应用

每个模块后都配有一至二个项目实训，对本模块内容进行综合实训。

办公自动化上机实训教程由 3 个模块组成：

✓ 模块一 Word 文字处理

✓ 模块二 Excel 电子表格

✓ 模块三 PowerPoint 演示文稿制作（内容在光盘中）

各模块内容均为实例制作。

本书配有光盘，各部分内容的素材、原始文件及最终效果均包含在光盘中。办公自动化上机实训教程中的第三个模块 PowerPoint 演示文稿制作的内容全部包含在光盘中。

本书由张晓芳主编，参于编写的人员有：张奕（模块一 认识计算机、模块二 Windows XP 操作系统）、赵国彦（模块三 Word 文字处理）、韩玉昆（模块四 Excel 电子表格）、钱文慧（模块五 PowerPoint 演示文稿制作）、张文梅（模块六 Internet 应用）、张晓芳（上机实训教程）。本校计算机专业老师在编写过程中给予了积极的支持，提出了合理化的建议，在此表示衷心的感谢。

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



模块一 认识计算机.....	3
任务一 认识计算机的硬件系统.....	3
任务二 认识计算机的软件系统.....	5
模块二 Windows XP 操作系统.....	7
任务一 认识 Windows XP 操作系统.....	7
任务二 设置个性化桌面.....	10
任务三 整理我的文件.....	12
任务四 保护我的计算机.....	14
任务五 使用输入法.....	18
模块三 Word 文字处理.....	20
任务一 制作招聘启事——Word 文档的基本操作.....	20
任务二 编辑招聘启事——文档的基本编辑与处理.....	27
任务三 编排招聘启事——文档的格式化.....	32
任务四 制作成绩统计表——表格的编辑和处理.....	49
任务五 制作流程图.....	74
任务六 制作公司组织结构图.....	90
任务七 制作电子海报——图文表混合排版.....	95
任务八 设置“电子海报”页面格式.....	106
任务九 制作劳动试用合同——项目符号和编号的使用.....	116
任务十 打印招聘启事——文档的打印.....	123

办公自动化应用

录

目



任务十一 邮件合并	129
模块四 Excel 电子表格	151
任务一 创建电器销售表——认识 Excel 的工作窗口	151
任务二 编辑学生成绩表——编辑工作表	152
任务三 制作旅游行程表——美化工作表	154
任务四 制作销售业绩表——计算和管理数据	157
任务五 制作销售业绩图表——创建和编辑图表	161
任务六 制作培训安排表——打印工作表	165
模块五 PowerPoint 演示文稿制作	168
任务一 自我介绍——演示文稿的基本操作	168
任务二 美化“自我介绍”——演示文稿的修饰	172
任务三 诗词欣赏——幻灯片的设计	183
任务四 美食记宣传片——幻灯片的放映	197
模块六 Internet 应用	206
任务一 上网看新闻	206
任务二 收发电子邮件	211
任务三 QQ 聊天	220

上机实训教程 231

模块一 Word 文字处理	233
实训 1 输入练习	233
实训 2 文档的编辑	239
实训 3 图文混排	251
实训 4 项目符号和编号	263
实训 5 样式的使用	266
实训 6 目录的使用	275
实训 7 创建表格	280
实训 8 图表	290
实训 9 综合训练	293
模块二 Excel 电子表格	317
实训 1 数据录入	317
实训 2 编辑工作表	326
实训 3 数据计算	334
实训 4 数据分析	347
实训 5 数据有效性	369
实训 6 图表	373
模块三 PowerPoint 演示文稿制作	377



办公自动化应用

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

学习内容

- 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。

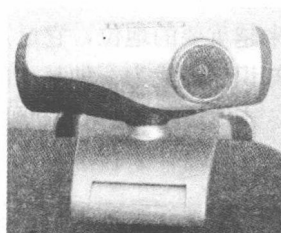


图 1-3 摄像头

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。



知识链接

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



学习内容

- 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。



知识链接

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。



项目实训

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

学习内容

- 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

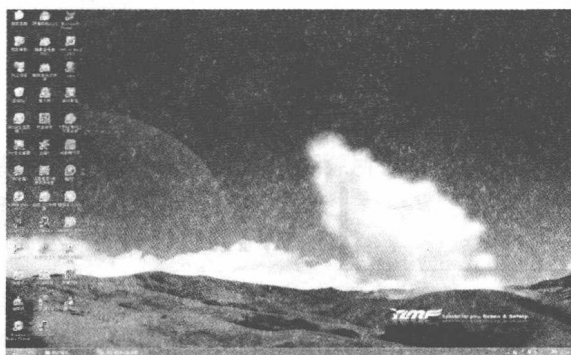


图 2-1 桌面

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。

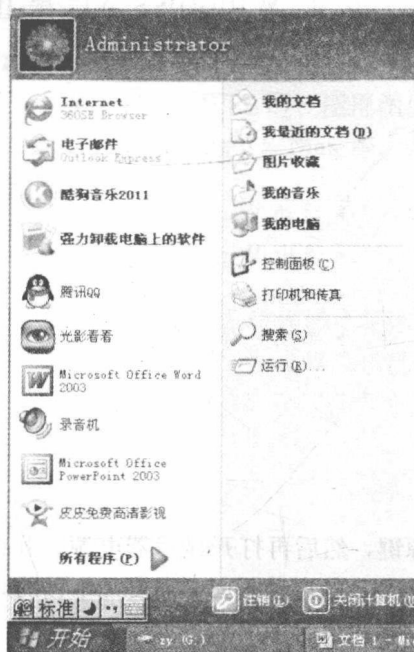


图 2-2 【开始】菜单

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。

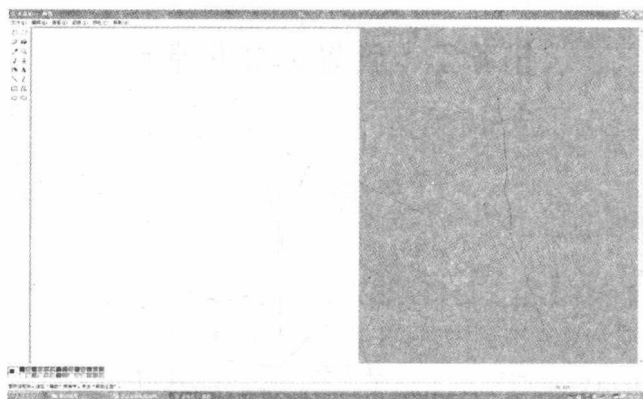


图 2-3 画图程序界面

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。

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。

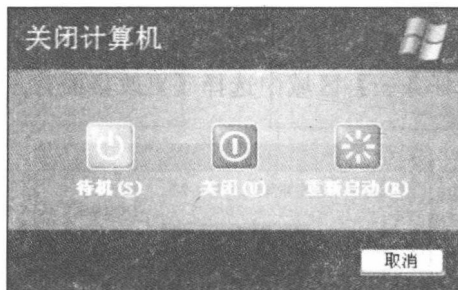


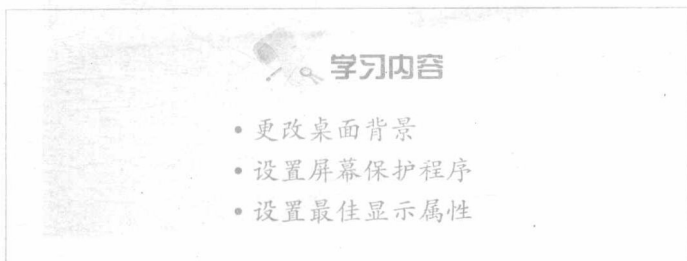
图 2-4 关机界面

单击【关闭】按钮，即可退出 Windows XP，关闭计算机。



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



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。

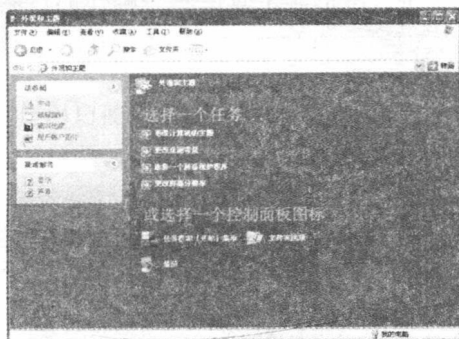


图 2-5 设置外观和主题界面

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 设置桌面背景