

中等职业教育计算机专业系列教材

计算机文字与表格处理

(第三版)

中等职业教育计算机专业系列教材编写组

主 编 谭元颖

编 者 钟 勤 黄文胜

重庆大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

计算机文字与表格处理/谭元颖主编.—3版.—重庆:重庆大学出版社,2005.8
(中等职业教育计算机专业系列教材)

ISBN 7-5624-1661-3

. 计... . 谭... . 文字处理系统, Word 2000—专业学校—教材
电子表格系统, Excel—专业学校—教材 图形软件, PowerPoint 2000—专业学校—教材 . TP391
中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 086124 号

中等职业教育计算机系列教材

计算机文字与表格处理

(第三版)

中等职业教育计算机专业系列教材编写组

主 编 谭元颖

责任编辑:王 勇 吴庆佳 版式设计:迪 美

责任校对:邹 忌 责任印制:秦 梅

*

重庆大学出版社出版发行

出版人:张鸽盛

社址:重庆市沙坪坝正街 174 号重庆大学(A 区)内

邮编:400030

电话:(023) 65102378 65105781

传真:(023) 65103686 65105565

网址:<http://www.cqup.com.cn>

邮箱:fxk@cqup.com.cn (市场营销部)

全国新华书店经销

万州日报印刷厂印刷

*

开本:787×1092 1/16 印张:17.5 字数:449 千 插页:8 开 2 页

1999 年 8 月第 1 版 2005 年 8 月第 3 版 2005 年 8 月第 11 次印刷

印数:43 001—48 000

ISBN 7-5624-1661-3 定价:23.00 元

本书如有印刷、装订等质量问题,本社负责调换

版权所有,请勿擅自翻印和用本书

制作各类出版物及配套用书,违者必究。

作性较强，能满足中等职业学校计算机专业人才培养目标的要求，也能满足学生对计算机专业技术学习的不同需要。

为了便于组织教学，我们将根据计算机专业技术发展的要求和教学的实际需要，研究开发出与教材配套的有关教学资源材料供大家参考和使用，进一步提高教学的实效性。希望重新推出的这套教材能得到广大师生喜欢，为职业学校计算机专业的发展做出贡献。

中等职业学校计算机专业教材编写组

2005年7月

目录

序言 Office 2000 简介

- 任务一 初识 Office 2000
- 任务二 新装 Office 2000
- 任务三 了解本书学习的内容
- 序言小结
- 课后餐

上篇 Word 2000

模块一 走近 Word 2000

- 任务一 学习 Word 的启动和退出
- 任务二 认识 Word 2000 的屏幕
- 任务三 掌握 Word 对文件的管理
- 模块小结
- 课后餐

模块二 Word 的基本操作

- 任务一 光标的移动和对象的选取
- 任务二 设定正确的输入方法
- 任务三 Word 的基本操作
- 模块小结
- 课后餐

模块三 字符与段落格式的设置

- 任务一 学会设置字符格式
- 任务二 学会设置段落格式
- 任务三 更改文字方向
- 任务四 设置首字下沉
- 模块小结
- 课后餐

模块四 页面格式的设置

- 任务一 纸型和页边距的设置
- 任务二 对文本设置分栏

任务三 设置页眉和页脚
 任务四 设置边框和底纹
 任务五 设置页码
 任务六 设置脚注和尾注
 模块小结
 课后餐

模块五 图文混排

任务一 在文稿中插入“ 图片 ”
 任务二 插入“ 艺术字 ”
 任务三 用好“ 文本框 ”
 任务四 创建公式
 模块小结
 课后餐

模块六 预览与打印

任务一 用好“ 打印预览 ”功能
 任务二 “ 打印 ”方式的设置
 模块小结

模块七 Word 的表格

任务一 创建 Word 的表格
 任务二 修改与编辑表格
 任务三 “ 表格 ”与“ 文字 ”的互换
 任务四 简单的数据计算
 模块小结
 课后餐

中篇 Excel 2000

模块一 走近 Excel 2000

任务一 初识 Excel 2000 的工作界面
 任务二 启动和退出 Excel
 任务三 了解 Excel 的有关概念
 任务四 对 Excel 工作簿的操作
 任务五 有关 Excel 工作表的操作
 模块小结
 课后餐

模块二 实用表格的制作

任务一 制作简单实线表格

任务二 制作带斜线表头的复杂表格

模块小结

课后餐

模块三 表格的设置

任务一 调整行高和列宽

任务二 设置单元格的格式

任务三 给单元格命名

任务四 给单元格添加批注

模块小结

模块四 数据的输入

任务一 基本的数据输入方法

任务二 移动和复制数据

模块小结

课后餐

模块五 数据计算与筛选

任务一 简单的自动求和

任务二 输入算式和数据自动计算

任务三 引用单元格中的数据自动计算

任务四 函数运算(粘贴函数)

任务五 数据的排序与筛选

任务六 表格中的记录“筛选”

任务七 表格中数据的分类汇总与分级显示

模块小结

课后餐

模块六 建立图表

任务一 建立 Excel 的图表

任务二 修改图表

模块小结

课后餐

模块七 数据库的操作

任务一 对表格中的数据的排序

任务二 用“筛选”功能,把符合条件的显示出来

模块小结

模块八 预览与打印

任务一 初识 Excel 的表格预览

任务二 打印 Excel 的表格

模块小结

下篇 PowerPoint 2000

模块一 用 PowerPoint 制作幻灯片

任务一 走近 PowerPoint 2000

任务二 创建简单的演示文稿

任务三 熟悉 PowerPoint 的有关视图

模块小结

课后餐

模块二 幻灯片的美化

任务一 设置幻灯片的外观

任务二 在幻灯片中插入图片

模块小结

课后餐

模块三 幻灯片的放映

任务一 设置幻灯片的放映方式

任务二 创建动画幻灯片

任务三 在演示文稿中添加超级链接

模块小结

课后餐

序言 *Xuyan*

Office 2000 简介

目
录

目 标:

- 初识 Office 2000
- 学习安装 Office 2000
- 了解本书的内容

任务一 初识 Office 2000

一、了解 Office 2000 的用途



〔读一读〕

Microsoft Office 是微软公司开发的运行在 Windows 下的办公自动化软件, Office 2000 是第 3 代办公处理软件的代表产品, 是人们在办公、管理、学习活动中最常用的实用软件之一。Office 2000 是一个庞大的办公软件和工具软件的集合体, 包括 Word(文字编辑软件)、Excel(电子表格处理软件)、PowerPoint(幻灯片演示软件)、FrontPage(网页设计工具)、Outlook(收发电子邮件与个人信息管理)、Access(数据库管理软件)、PhotoDraw(图像处理软件)等。

虽然现在 Office 越来越趋向于集成化, 但在 Office 2000 中各个组件仍有比较明确的分工:

Word(文字编辑软件) 主要用于协助我们完成对文字和其他信息的输入, 编辑文字, 制作表格、公式, 适合进行书信、公文、报告、论文、商业合同、写作排版等一些文字集中的工作。用 Word 可以很容易地编辑出图文并茂、丰富多彩的文档。Word 2000 支持各种打印机, 可以打印出非常漂亮的文稿, 是人们日常进行文字处理最常用的中文字处理软件。

Excel(电子表格处理软件) 是表格式的数据综合管理和分析软件, 主要用于协助我们完成对电子表格的建立、数据的输入、编辑与管理, 具有强大的数据计算和数据分析功能, 可以将表格中的数据按照数据库的方式进行管理, 利用它可以进行财务预算、统计, 各种清单、数据跟踪、数据汇总、函数运算等计算量大的工作。Excel 还可以利用表格中的数据绘制图表, 以直观的方式体现数据之间的关系, 是大家最常用的表格处理软件之一。

PowerPoint(幻灯片演示软件) 是一个专门处理电子文稿的集成软件, 主要用来制作电子幻灯片、投影片、演示文稿, 可以放演出图文并茂、色彩丰富、感染力和表现力极强的幻灯片。PowerPoint 还可以制作贺卡、流程图、组织结构图等, 是进行学术报告、召开大型会议以及安排令人瞩目的计算机简报等最常用的电子稿件制作软件。

FrontPage(网页设计工具) 主要用于建立并管理完全符合你的构想的 Web 站点。利用 FrontPage 来制作个人、公司网页, 简便、快捷、高效。

Outlook(收发电子邮件与个人信息管理) 主要用于发送和接收电子邮件, 管理日程、联系人和任务, 记录你的活动。Outlook 可以收发与管理你的电子邮件, 包括日历、联系人和任务清单等, 并可将这些功能与电子邮件相结合, 轻松完成待办的事情。

Access(数据库管理软件) 主要用于创建数据库和程序来跟踪与管理信息。利用 Access 应用程序可以建立图书、歌曲、通讯录、客户订单、职工自然情况等方面的数据库, 并对数据进行管理和维护。

PhotoDraw(图像处理软件) 主要用于对多种格式的图片进行处理, 其操作简便,

易学易用。PhotoDraw 还可以用于 Web、打印和幻灯片,让所有的宣传材料看起来都具有统一的效果。

Word、Excel、PowerPoint、Access 等组件之间的内容可以互相调用、互相链接,或利用复制、粘贴功能使各个组件的数据资源共享。

二、了解 Office 2000 对运行环境的要求

1. 对硬件环境的要求

凡能满足 Windows 95 要求的计算机均可。

硬盘空间要求:标准版需要 190 MB,企业版完全安装大约需要 540 MB 的空间。另外还应该有足够的运行空间。

2. 对软件环境的要求

操作系统要求是 Windows 95 以上的版本(如 Windows 98, Windows NT, Windows 2000 或 Windows XP 等)。

任务二 新装 Office 2000

以在 Windows XP 中安装 Office 2000 为例,学习安装的方法(Windows 的其他版本安装方法类同)。



[跟我一起做]

关闭所有正在运行的应用程序,将安装盘放入光驱中。

- ▶ 如果安装盘能自动运行,光盘就会自动启动安装过程。
- ▶ 如果不是自动安装盘,则使用“开始”“运行”命令。

在“运行”对话框中,选择安装光盘上的“SETUP.EXE”文件,如图序-1 所示,然后单击“确定”按钮。

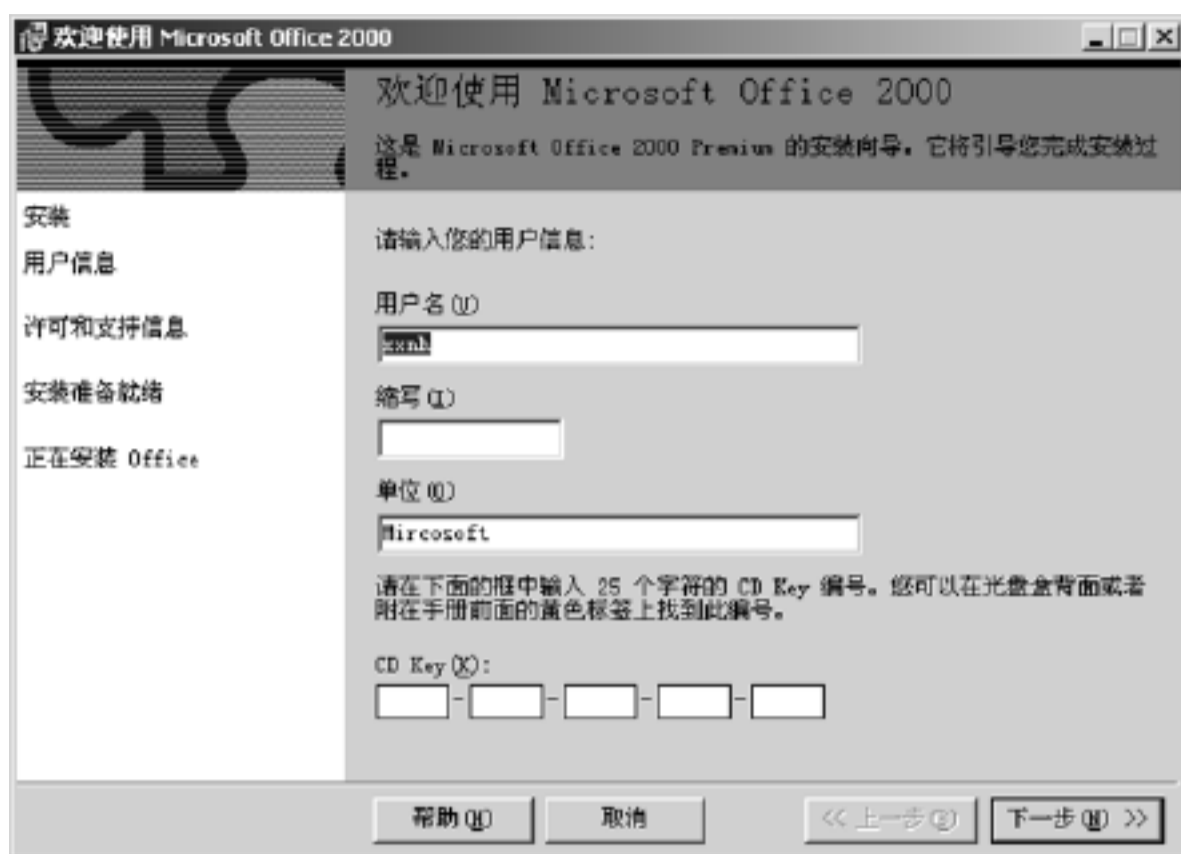


图序-1

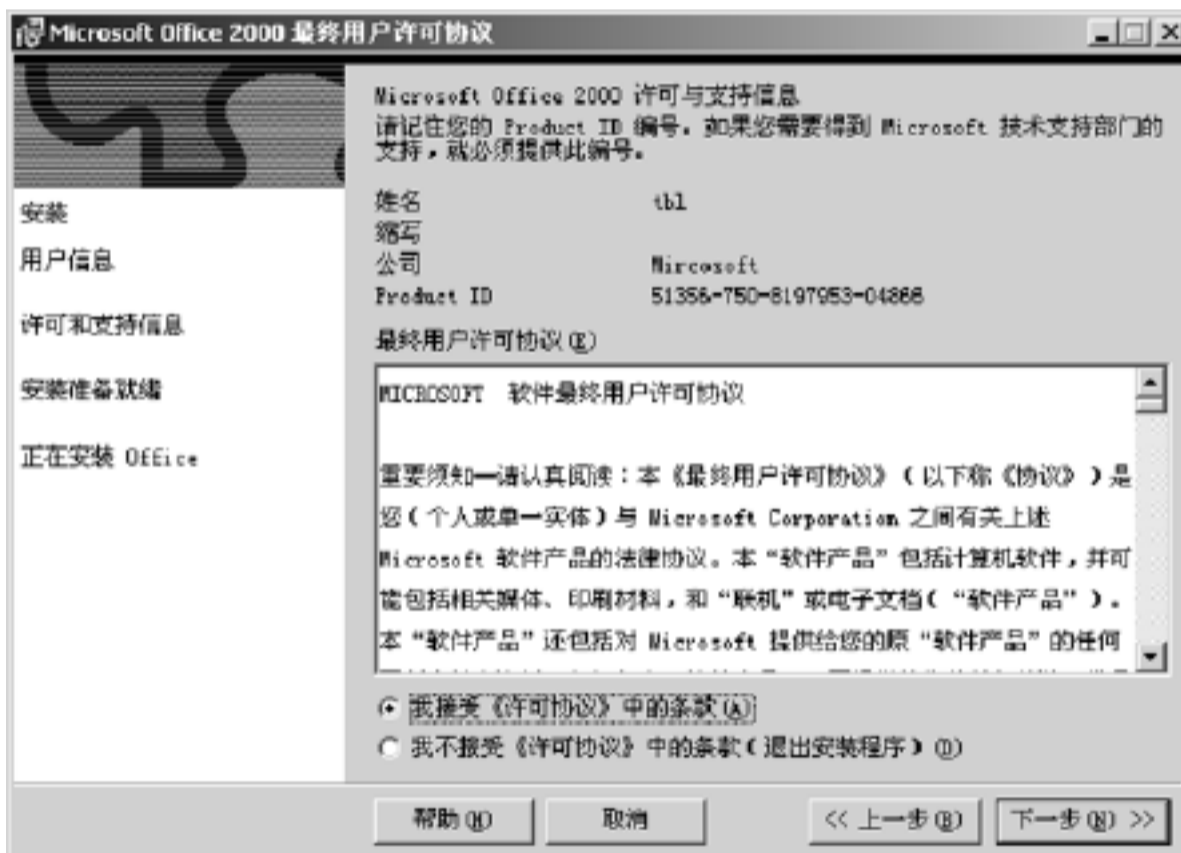
安装程序首先更新系统的 Windows 安装程序,然后进入“欢迎使用 Microsoft Office 2000”窗口,如图序-2 所示。

按照对话框中的要求,输入用户名、单位及 CD-Key(序列号,在光盘封套或手册封面上能找到一个黄色标签的标注),然后单击“下一步”按钮,屏幕进入“最终用户许可协议”窗口,如图序-3 所示。

在“Microsoft Office 2000 最终用户许可协议”窗口中,仔细阅读协议内容,然后选择



图序-2



图序-3

“我接受《许可协议》中的条款”选项, 单击“下一步”按钮, 屏幕进入“安装准备就绪”对话框, 如图序-4 所示。

在该对话框中, Office 提供了 2 种不同的安装模式(“开始安装”或“自定义”安装)。

“开始安装”方式 只将常用选项和最常用的组件安装到默认目录中。

“自定义”方式 允许用户自己选择安装位置, 决定是否保留以前的 Office 版本及指定要安装的选项。

我们选择“自定义”按钮, 屏幕进入如图序-5 所示的窗口。在该窗口中选择好 Office 2000 的安装位置, 然后单击“下一步”按钮。



图序-4



图序-5

屏幕出现“选择功能”对话框，如图序-6所示。窗口中以大纲的形式列出了 Microsoft Office 2000 的 6 个组成程序及 2 类辅助程序：Office 工具、转换器与过滤器。

单击这些组件前的加号，将显示这些组件下的子组件，同时加号变成了减号。



图序-6



[试一试]


分别单击这些组件前的加号,看一看这些组件下的子组件包含了哪些内容?把“工具”组件下的子组件内容写在下面的空白处。

6

单击这些组件前的深色图标,可以看到这些组件的5种安装方式(默认为:从本机运行)和“不安装”选项,如图序-7所示。



图序-7

如果选择“不安装”选项,该组件前的深色图标将变为“”。在接下来安装的过程中,该程序不会被安装,这样可以节省硬盘空间。

如果直接单击“开始安装”按钮,所有内容都将安装到硬盘上。

单击“开始安装”按钮(即采用全部安装方式),屏幕出现“正在验证安装任务”,如图序-8所示,开始安装 Office 2000。



图序-8

安装完成以后,屏幕如图序-9所示,单击“确定”按钮,结束安装过程。



图序-9



〔悄悄话〕

如果在安装的第一步,屏幕进入图序-4所示对话框时,直接选择“开始安装”(称为略安装),Office 中有部分工具(如公式编辑器)将省去。图序-10所示的是安装 Office 工具和不安装 Office 工具,在“对象”选项中的区别。可见,不安装 Office 工具,对象中没有公式编辑器,我们将无法进行公式编辑等工作。



自定义安装

典型安装

图序-10

任务三 了解本书学习的内容



〔读一读〕

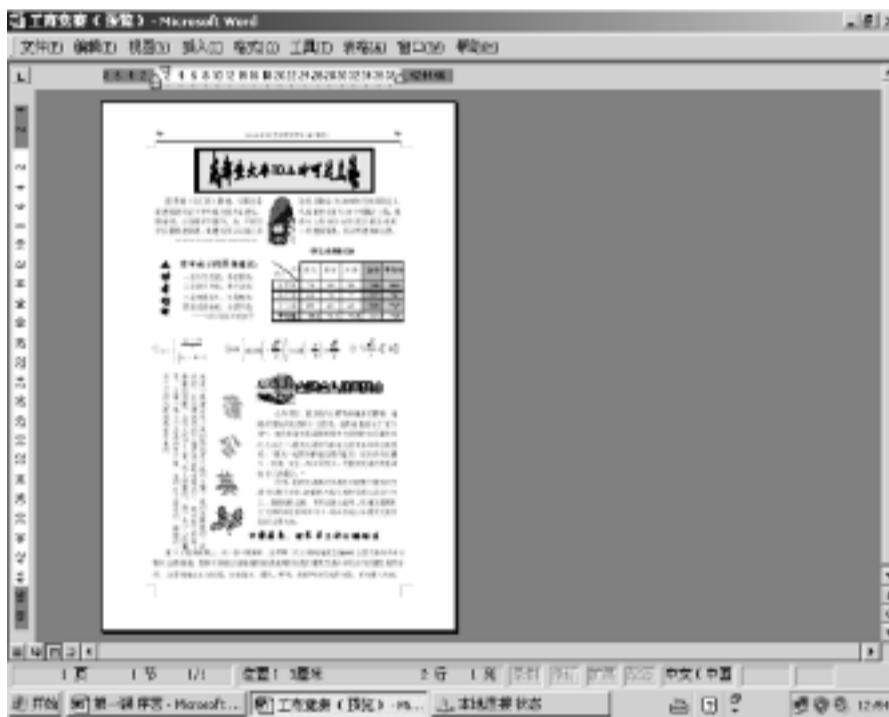
本书分为上中下3篇,上篇是 Word 文字编辑篇、中篇是 Excel 表格处理篇、下篇是 PowerPoint 电子演示文稿篇,各篇内容相对独立,它们都是 Office 2000 系统软件的组成部分,很多操作方法是可相互借鉴的。

本教材实践性很强,为了让读者很快掌握所学知识,教材多采用跟老师一起做的方式,后面的试一试和练一练要用心操作,才能达到举一反三的目的。

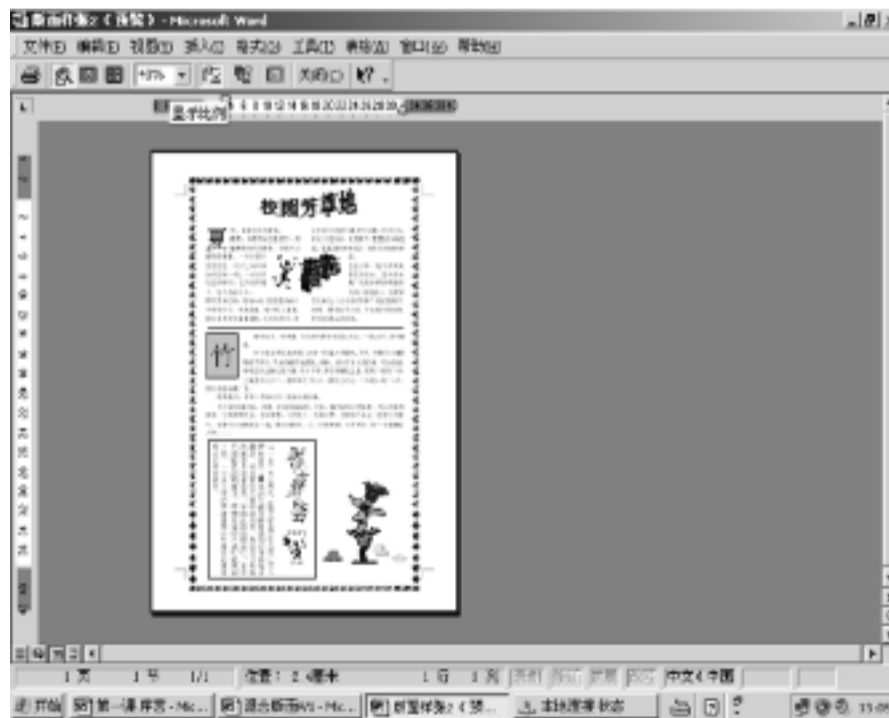


〔看一看〕

➤ 用 Word 2000 制作的打印文稿,如图序-11、图序-12、图序-13 所示。



图序-11 (A4 幅面)



图序-12 (A4 幅面)



——2002年5月

1965年，一位韩国学生到剑桥大学主修心理学，在每天喝下午茶的时候，常到学校的咖啡厅或茶座听一些成功人士包括诺贝尔奖获得者、某一领域的学术权威和一些创造了经济神话的人举办的聊天会，时间长了，他发现，在国内时，他被一些成功人士欺骗了。那些人为了让正在创业的人知难而退，普遍把自己的创业艰辛夸大了，也就是说，他们在用自己的成功经历吓唬那些还没取得成功的人。

1970年这位学生把《成功并不像你想象的那么难》的毕业论文，提交给现代经济心理学的创始人威尔·布雷登教授。布雷登教授读后，大为惊喜，认为这是一个新发现，这种现象虽然在东方甚至在全世界各地普遍存在，但还没有一个人大胆地提出来进行研究。惊喜之余，写信给他的剑桥校友——当时正坐在韩国第一把交椅上的朴正熙，说，我不敢说这部著作对你有多大的帮助，但

这是一个取得国际上认可的特许金融分析师(CFA)证书的目的。尚不足10人。有关专家指出，经济全球化对中国的对比：我国内地拥有庞大的财会、金融员工队伍，但其中人才战略提出严峻挑战，国际化人才严重短缺成为迫切要解决的问题。中国目前最急需国际化人才的领

青年成才的四条建议：

- 一是人生在勤，贵在坚持；
- 二是敢于开拓，善于总结；
- 三是尊重别人，依靠集体；
- 四是理想崇高，自强不息。

——中科院院士杨叔子

成功者的话

成功并不像你想象的那么难



我敢肯定它比你的任何一个政令都能产生更大的震动。

后来，这部书果然伴随着韩国的经济一起起飞了，鼓舞了许多人，因为它从一个新的角度告诉人们，成功与劳其筋骨，饿其体肤；与“三更灯火五更鸡”；与“头悬梁，锥刺股”，没有必然的联系。只要你对我一事业感兴趣，长久地坚持下去都会成功，因为上帝赋予你的时间和智慧，够你圆满做完一件事。后来，这位青年也获得了成功，他成了韩国起亚汽车公司的总裁。

人生中的许多事，只要想做，都能做到；该克服的困难，也都能自己克服，不用什么铁杵磨成针的意志，更不用什么技巧或策略。只要一个人有兴趣一直做下去，终究会发现，造物主对世事的安排，都是水到渠成的。

——摘自《中国人》

技术、金融、保险、证券、法律、财会、国际贸易、经济管理与企业管理等领域与行业，中国急需制定与实施国际化人才战略。

——摘自《北京晚报》

复合型人才

紧

新华社3月8日讯，黑龙江省各高校毕业生供需洽谈会日前相继结束。

教育部副部长袁贵仁在不久前举行的2002年全国普通高校毕业生就业工作会议上说，今后我国高校毕业生就业机遇和挑战并存，并同时存在4个有利条件和3个不利条件。

袁贵仁分析说，这4个有利条件一是预计今后5年，我国经济将继续以7%左右的速度增长。

二是经过多年努力，我国已建立起较完备的以高校为主的毕业生就业市场和就业体系。各高校有一支经验素质优良的就业队伍，这为毕业生下一步做好就业工作提供了有益经验和启示。目前我国已就业的

高校毕业生80%是通过这支队伍落实的，高校就业指导队伍，正向专业化方向发展。

三是由于计划经济的长期影响，毕业生就业观念还存在偏差，这就要求各高校采取有利措施调整学科专业结构，并加强职业技能培训，广大学生也要转变观念，主动适应社会。

四是全国高校目前正在进行的结构调整和人才培养的调整，毕业生创业能力、竞争力和承受竞争能力以及承受能力也正在提高。

对于不利条件，袁贵仁分析认为有三

个方面：一是国际经济面临

衰退的严重形势使社会的整体就业压力加大，高校毕业生就业同样不容乐观；二是毕业生数量迅速增长，而社会有效需求在短期内增幅有限；三是由于计划经济的长期影响，毕业生就业观念还存在偏差，这就要求各高校采取有利措施调整学科专业结构，并加强职业技能培训，广大学生也要转变观念，主动适应社会。

著名经济学家萧基中，把无形资产货币化，他认为，中等收入阶层将首先进入中等收入阶层。

是一个国家经济稳定的重要保证，未来十年是我国中等收入阶层形成的重要时期，元的不在于少数，五类人将进入我国中等收入阶层，第一类是科技企业家，他们通过把科技发明运用到实

践中，把无形资产货币化，他们将首先进入中等收入阶层。

第二类是金融、证券、保险和外汇从业人员，目前他们的收入普遍较高，年薪50万元、100万元已经不在少数，随着我国

外国公司正在推进职工本土化，这些人熟悉国情，因公关成本低而深得外企青睐。第五类是一些私营企业经营者和股民，他们也将

新世纪进入中等收入阶层。

——摘自《北京晨报》

东，从综合就业情况看：今年毕业生就业形势有所好转，外语水平较高、熟练计算机操作、专业能力突出、综合素质全面的复合型人才十分走俏。

来哈尔滨工业大学招聘毕业生的联想集团人事部经理刘威军说：“用人单位更看中毕业生的综合能力，我们愿意聘用那些专业能力突出、素质全面的复合型人才，这样既可以缩短人才的培养周期，又能够充分发挥人才的潜力，为企业的发展储备优秀的人力资源。”

——摘自《教育文摘周报》

袁贵仁分析说，这4个有利条件一是预计今后5年，我国经济将继续以7%左右的速度增长。

二是经过多年努力，我国已建立起较完备的以高校为主的毕业生就业市场和就业体系。各高校有一支经验素质优良的就业队伍，这为毕业生下一步做好就业工作提供了有益经验和启示。目前我国已就业的

高校毕业生80%是通过这支队伍落实的，高校就业指导队伍，正向专业化方向发展。

三是由于计划经济的长期影响，毕业生就业观念还存在偏差，这就要求各高校采取有利措施调整学科专业结构，并加强职业技能培训，广大学生也要转变观念，主动适应社会。

四是全国高校目前正在进行的结构调整和人才培养的调整，毕业生创业能力、竞争力和承受竞争能力以及承受能力也正在提高。

对于不利条件，袁贵仁分析认为有三

个方面：一是国际经济面临

衰退的严重形势使社会的整体就业压力加大，高校毕业生就业同样不容乐观；二是毕业生数量迅速增长，而社会有效需求在短期内增幅有限；三是由于计划经济的长期影响，毕业生就业观念还存在偏差，这就要求各高校采取有利措施调整学科专业结构，并加强职业技能培训，广大学生也要转变观念，主动适应社会。

著名经济学家萧基中，把无形资产货币化，他认为，中等收入阶层将首先进入中等收入阶层。

是一个国家经济稳定的重要保证，未来十年是我国中等收入阶层形成的重要时期，元的不在于少数，五类人将进入我国中等收入阶层，第一类是科技企业家，他们通过把科技发明运用到实

践中，把无形资产货币化，他们将首先进入中等收入阶层。

第二类是金融、证券、保险和外汇从业人员，目前他们的收入普遍较高，年薪50万元、100万元已经不在少数，随着我国

外国公司正在推进职工本土化，这些人熟悉国情，因公关成本低而深得外企青睐。第五类是一些私营企业经营者和股民，他们也将

新世纪进入中等收入阶层。

——摘自《北京晨报》

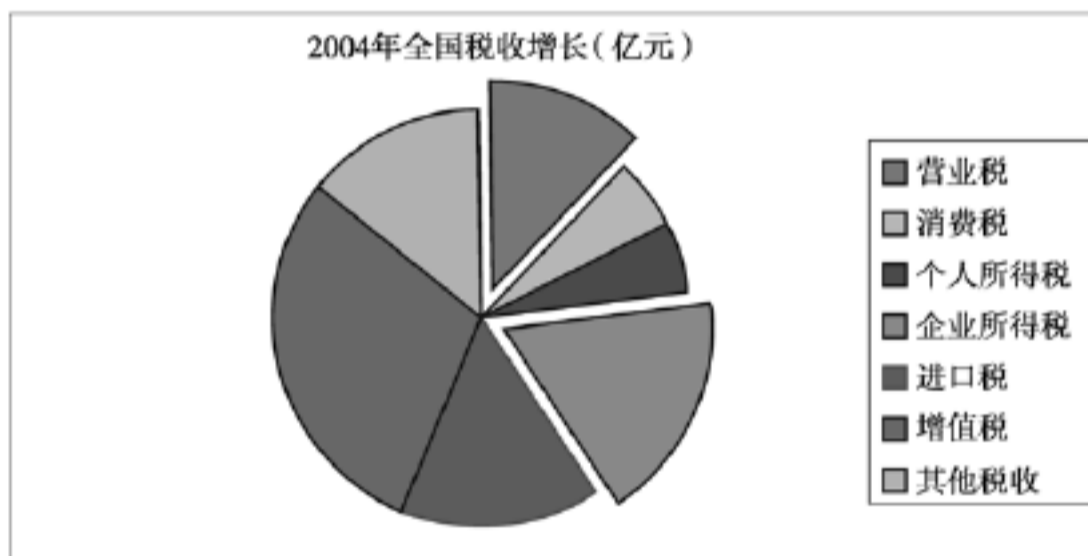
图序-13 (A3幅面)

➤ 用 Excel 2000 制作的电子表格和统计图, 如图序-14 和图序-15 所示。

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled '成绩表' (Grade Table). The table has columns for '姓名' (Name), '语文' (Chinese), '数学' (Math), '英语' (English), '政治' (Politics), '总分' (Total Score), and '平均分' (Average Score). The data is as follows:

姓名	语文	数学	英语	政治	总分	平均分
王华	75	80	90	68		
马立	98	98	75	88		
丁小明	68	90	92	82		
李虎	58	86	74	95		
张金水	75	89	70	79		
平均						

图序-14



图序-15

➤ 用 PowerPoint 2000 制作的电子演示文稿, 如图序-16、图序-17 所示。



图序-16