

内 容 提 要

本书是根据计算机操作员考试大纲和中等专业学校开设的计算机应用基础、计算机文化基础等课程的要求编写而成的。全书共分5个部分,涵盖了计算机的组装与配置、Windows XP基本操作、文字处理软件应用、Excel软件应用、演示文稿软件应用等内容,附录中给出了6套职业技能鉴定计算机操作员中级考试试卷。全书由技能操作组成,为了方便读者学习,分别给出了相应的样文。

本书内容全面、图文并茂、实用性强,是针对计算机操作员考试的专用练习,也是各类在校学生、自考学生学习计算机应用基础、计算机文化基础等课程和参加全国计算机信息高新技术等考试、计算机操作员考试的必备参考书。本书还可供广大计算机爱好者自学使用。

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础实训指导与练习 / 吴剑云, 文灿华
主编. — 北京: 航空工业出版社, 2014. 5
ISBN 978-7-5165-0472-7

I. ①计… II. ①吴… ②文… III. ①电子计算机—
基本知识 IV. ①TP3

中国版本图书馆CIP数据核字(2014)第088809号

计算机应用基础实训指导与练习 Jisuanji Yingyong Jichu Shixun Zhidao yu Lianxi

航空工业出版社出版发行

(北京市朝阳区北苑2号院 100012)

发行部电话: 010-84934379 010-84936343

北京市科星印刷有限责任公司印刷

全国各地新华书店经售

2014年5月第1版

2014年5月第1次印刷

开本: 787×1092

1/16

印张: 12.75

字数: 295千字

印数: 1—5000

定价: 24.00元



根据国家中等职业学校教学改革的需要,从体现中等职业教育培养目标和教育特点出发,我们编写了本教材。本教材内容的组织与编写紧密围绕中等职业教育培养目标,旨在使学生了解和掌握一定的计算机知识,具有使用计算机工具进行文字处理、数据处理、信息获取等能力,培养和提高学生的计算机文化素质。

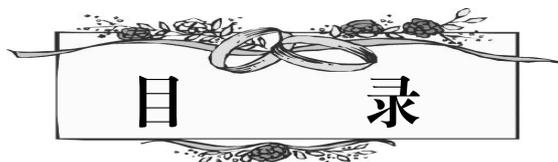
本书面向中等职业教育,本着以就业为导向,培养技能型人才计算机应用能力的原则,根据就业的实际需求进行内容的选取,具有很强的可操作性。读者可以边学习边上机实践,从而以最高的效率入门并掌握计算机应用基础。

本教材内容包括五个部分:计算机的组装与配置、Windows XP 基本操作、文字处理软件应用、Excel 软件应用、演示文稿软件应用。编者站在强调实用性和操作性的角度来组织教材的体系结构。

参加本书编写的均是长期从事中职计算机应用基础教学工作的骨干教师,具有丰富的教学实践经验。本书由吴剑云、文灿华、罗志敏、张陶、郭辉等编著。由吴剑云、文灿华任主编,罗志敏、张陶、郭辉任副主编。具体分工是:项目一由罗志敏编写,项目二由吴剑云编写,项目三由郭辉编写,项目四由文灿华编写,项目五由张陶编写。全书由边风根主审。

由于编者水平有限,书中难免还有疏漏和欠妥之处,敬请读者和同行批评指正,以便于进一步完善。

编者
2014年5月



目 录

项目一 计算机的组装与配置	1
任务一 安装计算机硬件	1
任务目标	1
相关知识	1
操作训练	1
任务二 安装计算机软件	7
任务目标	7
相关知识	7
操作训练	7
项目二 Windows XP 基本操作	19
任务一 Windows XP 基本操作	19
任务目标	19
相关知识	19
操作训练	21
任务二 程序管理操作	23
任务目标	23
相关知识	23
操作训练	25
任务三 管理文件和文件夹	26
任务目标	26
相关知识	26
操作训练	29
任务四 系统管理和应用	29
任务目标	29
相关知识	30
操作训练	30
任务五 Windows XP 其他操作	31
任务目标	31



相关知识	32
操作训练	32
项目三 文字处理软件应用	34
任务一 Word 的基本操作	34
任务目标	34
相关知识	34
操作训练	36
任务二 文档的格式设置与编排	40
任务目标	40
相关知识	40
操作训练	43
任务三 文档表格的创建与设置	48
任务目标	49
相关知识	49
操作训练	51
任务四 文档的版面设置与排版	56
任务目标	56
相关知识	56
操作训练	59
任务五 Word 综合应用	65
任务目标	65
相关知识	65
操作训练	66
项目四 Excel 软件应用	77
任务一 Excel 的基本操作与数据输入	77
任务目标	77
相关知识	77
操作训练	78
任务二 图表的制作与编辑	83
任务目标	83
相关知识	84
操作训练	84
任务三 数据计算与函数	88
任务目标	88

相关知识	88
操作训练	89
任务四 数据的高级处理	95
任务目标	95
相关知识	95
操作训练	96
项目五 演示文稿软件应用	100
任务一 PowerPoint 的基本操作	100
任务目标	100
相关知识	100
操作训练	104
任务二 PowerPoint 的编辑与美化	108
任务目标	108
相关知识	108
操作训练	112
任务三 PowerPoint 的综合练习	117
任务目标	117
相关知识	117
操作训练	119
附录 职业技能鉴定计算机操作员中级考试试卷	127
职业技能鉴定计算机操作员中级工操作鉴定试卷（一）	127
试题 1 计算机安装、连接与调试	127
试题 2 文件管理	128
试题 3 文字录入	128
试题 4 通用文档处理	130
试题 5 电子表格处理	132
试题 6 演示文稿处理	134
试题 7 网络登录与信息浏览	137
试题 8 多媒体信息处理	137
职业技能鉴定计算机操作员中级工操作鉴定试卷（二）	139
试题 1 计算机安装、连接与调试	139
试题 2 文件管理	140
试题 3 文字录入	140
试题 4 通用文档处理	142



试题 5 电子表格处理	144
试题 6 演示文稿处理	146
试题 7 网络登录与信息浏览	148
试题 8 多媒体信息处理	149
职业技能鉴定计算机操作员中级工操作鉴定试卷（三）	151
试题 1 计算机安装、连接与调试	151
试题 2 文件管理	152
试题 3 文字录入	152
试题 4 通用文档处理	154
试题 5 电子表格处理	155
试题 6 演示文稿处理	158
试题 7 网络登录与信息浏览	159
试题 8 多媒体信息处理	160
职业技能鉴定计算机操作员中级工操作鉴定试卷（四）	161
试题 1 计算机安装、连接与调试	161
试题 2 文件管理	161
试题 3 文字录入	162
试题 4 通用文档处理	163
试题 5 电子表格处理	165
试题 6 演示文稿处理	168
试题 7 网络登录与信息浏览	169
试题 8 多媒体信息处理	170
职业技能鉴定计算机操作员中级工操作鉴定试卷（五）	171
试题 1 计算机安装、连接与调试	171
试题 2 文件管理	172
试题 3 文字录入	172
试题 4 通用文档处理	174
试题 5 电子表格处理	175
试题 6 演示文稿处理	178
试题 7 网络登录与信息浏览	180
试题 8 多媒体信息处理	180
职业技能鉴定计算机操作员中级工操作鉴定试卷（六）	181
试题 1 计算机安装、连接与调试	181
试题 2 文件管理	181
试题 3 文字录入	182

试题 4 通用文档处理	184
试题 5 电子表格处理	186
试题 6 演示文稿处理	188
试题 7 网络登录与信息浏览	190
试题 8 多媒体信息处理	191