

## 内 容 提 要

本书根据教育部对计算机应用基础教学的最新指导精神编写。全书共分 6 个项目，内容涵盖计算机基础知识、使用和维护 Windows XP 系统、使用 Word 2007 编排文档、使用 Excel 2007 制作电子表格、使用 PowerPoint 2007 制作演示文稿、局域网和 Internet 应用等。

本书具有如下特点：（1）采用项目教学方式，案例众多，以练带学，让学生轻松掌握相关技能；（2）面向工作需要精选案例，注重培养学生的动手能力；（3）内容符合全国计算机等级考试一级 MS Office 考试大纲规定；（4）配有实训指导与练习；（5）网上（[www.bjjqe.com](http://www.bjjqe.com)）提供相关教学资源下载。

本书可作为中等职业技术学院，以及各类计算机教育培训机构专用教材，也可供广大初、中级电脑爱好者自学使用。

## 图书在版编目（C I P）数据

计算机应用基础教程 / 吴剑云，陈亚平主编. -- 北  
京：航空工业出版社，2014.5  
ISBN 978-7-5165-0471-0

I. ①计… II. ①吴… ②陈… III. ①电子计算机—  
教材 IV. ①TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 088808 号

## 计算机应用基础教程 Jisuanji Yingyong Jichu Jiaocheng

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：16.25

字数：376 千字

印数：1—5000

定价：32.00 元



职业教育的特色体现在地方性与行业性、技术技能性、市场导向性等三个方面。其中技术技能性特色就是全部要通过教学来体现,即职业教育要突出对人才的技术和技能的培养,这是由职业教育的培养目标所决定的。

2008 年,我们根据教学的需要,编写了《计算机应用基础》校本教材,获得了编写教材的经验,并在使用中不断改进、完善,同时结合学校教学改革的需要,融入项目化教学,使其能真正体现职业教育技术技能性的特色,适应中职教育发展的需求。为此,我们本着基于工作过程的职业教育课程开发思想,结合多年的教学实践经验,按照以项目为主体、以工作过程为导向、以任务为驱动的思路编写了本教材。

全书共有 6 个项目 29 个任务,覆盖了计算机应用基础的各知识点。每个项目对应计算机基础知识的一个模块,每个项目中包含若干工作任务,通过一个任务的完成,传授若干知识点,每个知识点由浅入深,通过学习,使学生完成从知识积累到能力提高的过程。学习的内容是完成工作,通过工作实现学习目的,每个任务是工作流程中的一个步骤,学生通过完成每一个任务,进而完成整个项目。本教材蕴藏着课程理念、课程目标、课程模式、课程讲授方法和课程内容的较大变革。

本教材在结构和内容上具有以下特点:

1. 改变了单一讲解、依次进行的传统模式。以实际工作内容为项目,每个任务为实现项目的步骤,符合中职教育的特点。
2. 每个项目具有独立性。
3. 每个任务有相应的知识点,重点是掌握实际操作能力。
4. 每个知识点具有连续性,相互之间存在联系,重复知识点简单介绍以便复习、巩固。
5. 教材具有完整性和系统性,对计算机基础知识进行了完整、系统的传授,易于教和学。

本书由吴剑云、陈亚平任主编,王小宝、余斌任主审,文灿华、罗志敏、应劭霖任副主编。具体分工是:项目一、项目三由吴剑云编写,项目四由陈亚平编写,项目五由文灿华编写,项目六由罗志敏编写,项目二由应劭霖编写。全书由吴剑云、陈亚平统稿。

由于编者水平有限,加之时间仓促,书中难免会存在缺点与不足,希望广大读者与教师提出宝贵意见,以便改进。

编 者

2014 年 5 月



项目一 计算机基础知识 .....	1
任务一 了解计算机发展及应用领域 .....	1
相关知识 .....	1
任务实施——观看“计算机应用领域”视频 .....	4
任务二 了解计算机系统的组成 .....	5
相关知识 .....	5
任务实施 .....	11
任务三 了解计算机中的数制、字符编码和储存单位 .....	13
相关知识 .....	13
任务四 了解计算机病毒 .....	17
相关知识 .....	17
项目总结 .....	20
项目考核 .....	20
项目二 使用和维护 Windows XP 系统 .....	22
任务一 掌握 Windows XP 的基本操作 .....	22
相关知识 .....	22
任务实施 .....	25
任务二 管理文件和文件夹 .....	31
相关知识 .....	31
任务实施 .....	32
任务三 系统管理和应用 .....	39
相关知识 .....	39
任务实施 .....	40
任务四 管理应用程序和硬件 .....	46
相关知识 .....	46
任务实施 .....	47
任务五 维护计算机系统 .....	50
相关知识 .....	50



任务实施 .....	51
项目总结 .....	55
项目实训 .....	55
项目考核 .....	56
<b>项目三 使用 Word 2007 编排文档 .....</b>	<b>57</b>
任务一 创建租车协议文档——文档基本操作和编辑 .....	57
相关知识 .....	57
任务实施 .....	58
任务二 编排协议书文档——设置文档格式 .....	71
相关知识 .....	71
任务实施 .....	72
任务三 打印租车协议文档——设置文档页面和打印文档 .....	80
相关知识 .....	81
任务实施 .....	81
任务四 制作个人简历表——表格创建与编辑 .....	84
相关知识 .....	84
任务实施 .....	85
任务五 制作产品宣传海报——图文混排 .....	95
相关知识 .....	95
任务实施 .....	96
任务六 编排杂志——高级排版技巧 .....	106
相关知识 .....	107
任务实施 .....	107
项目总结 .....	118
项目实训 .....	118
项目考核 .....	121
<b>项目四 使用 Excel 2007 制作电子表格 .....</b>	<b>123</b>
任务一 输入学生成绩表数据——Excel 2007 基本操作 .....	123
相关知识 .....	124
任务实施 .....	125
任务二 计算学生成绩表数据——使用公式和函数 .....	133
相关知识 .....	133
任务实施 .....	136



任务三 美化学生成绩表——单元格基本操作 .....	141
相关知识 .....	142
任务实施 .....	142
任务四 制作和分析销售表——数据处理和分析 .....	151
相关知识 .....	151
任务实施 .....	151
任务五 查看和打印蔬菜价格统计表 .....	165
相关知识 .....	166
任务实施 .....	166
项目总结 .....	172
项目实训 .....	172
项目考核 .....	180
<b>项目五 使用 PowerPoint 2007 制作演示文稿 .....</b>	<b>182</b>
任务一 制作中国古代四大发明的第 1 张幻灯片 .....	182
相关知识 .....	182
任务实施 .....	183
任务二 制作中国古代四大发明的其他幻灯片 .....	189
相关知识 .....	190
任务实施 .....	190
任务三 为中国古代四大发明设置动画效果 .....	203
相关知识 .....	203
任务实施 .....	203
任务四 放映和打包中国古代四大发明 .....	206
相关知识 .....	206
任务实施 .....	206
项目总结 .....	211
项目实训 .....	212
项目考核 .....	215
<b>项目六 局域网和 Internet 应用 .....</b>	<b>217</b>
任务一 组建与使用家庭（办公）网 .....	217
相关知识 .....	217
任务实施 .....	218
任务二 将计算机接入 Internet .....	221
相关知识 .....	221



---

任务实施 .....	223
任务三 获取 Internet 上的信息和资源 .....	228
相关知识 .....	228
任务实施 .....	228
任务四 收发电子邮件 .....	236
相关知识 .....	236
任务实施 .....	236
任务五 使用常见的 Internet 工具 .....	243
相关知识 .....	243
任务实施 .....	243
项目总结 .....	250
项目实训 .....	250
项目考核 .....	251