



高等职业教育创新型教材

# 计算机 应用基础项目化教程 ( Windows 10 + Office 2016 )

袁良凤 李文韬 黄克立 主编

GUANGXI NORMAL UNIVERSITY PRESS  
广西师范大学出版社

# 目 录

|  |    |
|--|----|
| <b>模块 1 认识和使用计算机</b> .....             | 1  |
| <b>项目 1 了解计算机基础知识</b> .....            | 1  |
| 任务 1 了解电子计算机的发展历程 .....                | 2  |
| 任务 2 了解计算机的分类及其特点 .....                | 3  |
| 任务 3 了解计算机的工作原理和工作过程 .....             | 5  |
| 任务 4 了解计算机的应用领域及发展趋势 .....             | 5  |
| 任务 5 了解计算机中字符编码及信息表示 .....             | 7  |
| <b>项目 2 认识计算机系统构成</b> .....            | 11 |
| 任务 1 认识计算机的硬件系统和软件系统 .....             | 11 |
| 任务 2 了解微型计算机的主要性能指标及配置 .....           | 17 |
| <b>项目 3 组装计算机和初步使用计算机</b> .....        | 23 |
| 任务 1 组装计算机 .....                       | 23 |
| 任务 2 启动计算机和认识键盘 .....                  | 24 |
| 任务 3 录入字符训练 .....                      | 28 |
| <br>                                   |    |
| <b>模块 2 Windows 10 基本操作</b> .....      | 34 |
| <b>项目 1 Windows 10 安装及工作环境设置</b> ..... | 34 |
| 任务 1 安装 Windows 10 操作系统 .....          | 36 |
| 任务 2 自定义桌面项目及“开始”菜单 .....              | 41 |
| 任务 3 设置 Windows 10 账户 .....            | 45 |
| <b>项目 2 管理磁盘空间</b> .....               | 47 |
| 任务 1 管理磁盘 .....                        | 48 |

|                      |    |
|----------------------|----|
| 任务 3 恢复被删除的文件 .....  | 55 |
| 任务 4 安装和使用虚拟光驱 ..... | 57 |

### 模块 3 使用 Word 2016 制作文档 .....

|                        |     |
|------------------------|-----|
| 项目 1 制作计算机应用大赛文档 ..... | 73  |
| 任务 1 制作大赛通知 .....      | 73  |
| 任务 2 制作大赛宣传海报 .....    | 81  |
| 任务 3 制作大赛报名统计表 .....   | 86  |
| 项目 2 排版毕业论文 .....      | 90  |
| 任务 1 插入页眉和页脚 .....     | 91  |
| 任务 2 应用和修改样式 .....     | 94  |
| 任务 3 生成目录页 .....       | 98  |
| 任务 4 添加页码 .....        | 101 |
| 项目 3 制作毕业证书 .....      | 107 |
| 任务 1 创建模板文件 .....      | 107 |
| 任务 2 邮件合并 .....        | 110 |

### 模块 4 使用 Excel 2016 管理和分析数据 .....

|  |     |
|--|-----|
| 项目 1 应用 Excel 2016 的基本功能编制企业费用预算 ..... | 118 |
| 任务 1 制作项目采购费用预算表 .....                 | 119 |
| 任务 2 制作企业年度费用预算表 .....                 | 124 |
| 任务 3 制作企业年度各项费用预算对比分析图表 .....          | 132 |
| 项目 2 应用 Excel 2016 的公式和函数管理企业工资 .....  | 136 |
| 任务 1 制作基本工资管理表 .....                   | 136 |
| 任务 2 制作其他考核管理表 .....                   | 144 |
| 任务 3 制作本月工资统计表 .....                   | 158 |
| 任务 4 制作个人所得税计算表 .....                  | 164 |

# 项目 2 编排毕业论文

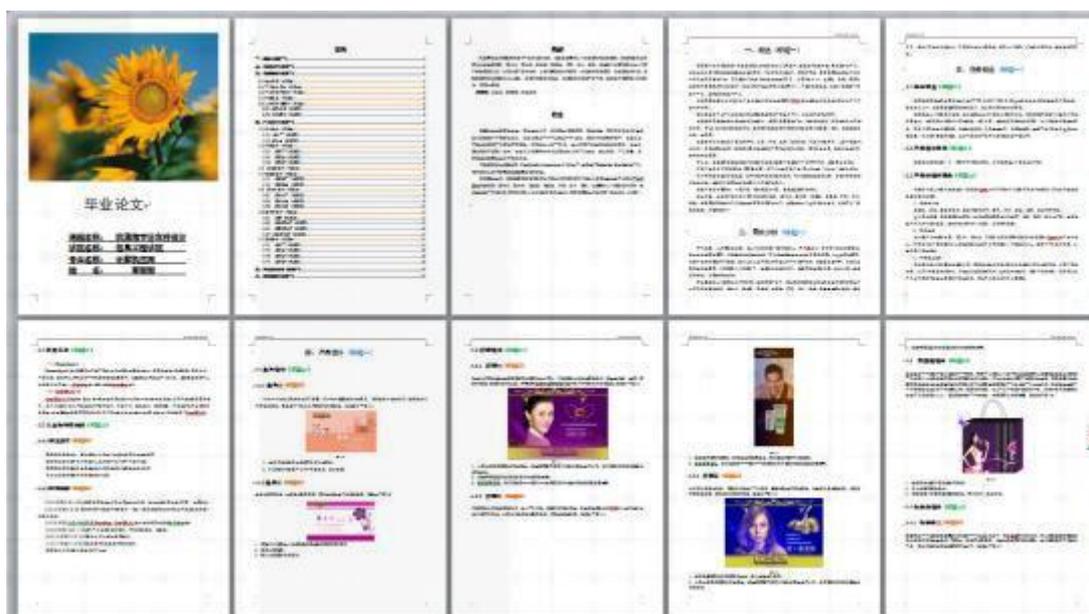
## 【项目导向】

日月如梭，转眼到了毕业前夕，珊珊为自己的毕业论文忙碌着。本项目以毕业论文排版为例，介绍长文档的编排和目录制作方法。通过学习，掌握如下的操作：

- (1) 插入页。
- (2) 页眉和页脚的设置。
- (3) 设置奇偶页不同的页眉并插入页码。
- (4) 设置页码格式。
- (5) 文字样式的应用，修改样式的格式，创建新样式。
- (6) 生成目录。

## 【项目验收】

论文排版后，效果（局部）如图 3-24 所示。



图

3-24 论文排版效果图（局部）





图 3-27

“封面”下拉列表

删除修改内置的文本框，输入相关文字，并设置字体、字号等，完成封面制作，最终效果如图 3-28 所示。



## 毕业论文

课题名称: 欧莱雅节日宣传设计  
 学院名称: 信息工程学院  
 专业名称: 计算机应用  
 姓 名: 珊珊

图 3-28 封面效果图

## 任务 2 样式的应用和修改

### 【任务描述】

将报告中不同等级的标题应用不同的格式区分开。利用样式快速进行应用。该任务包括样式的新建、修改和应用等内容。

### 【任务验收】

本任务验收的最终文件见图 3-24。

## 【任务实施】

### 1.应用样式

(1)选中要使用“标题 1”样式的标题行，单击“开始”→“标题 1”，如图 3-29 所示；或者单击“样式”选项，打开“样式”窗格，如图 3-30 所示，单击“标题 1”，则选中的标题将使用

“标题 1”样式。



3-29 应用“标题 1”样式



图

3-30 “样式”窗格

(2)将素材中标注“标题一”的行都设置为应用“标题 1”样式。

(3)使用同样的方法，将素材中标注“标题二”的行都应用“标题 2”样式。

(4)将素材中标注“标题三”的行都应用“标题 3”样式。

2.样式的修改 根据论文对各标题格式的要求，修改标题 1、标题 2、标题 3 的样式。

(1)修改标题 1 样式为“字号为小二号，黑体字”。单击“样式”窗格中“标题 1”样式右侧的下拉箭头，单击“修改”，如图 3-31 所示。



图 3-31 修改样式命令

(2) 在打开的“修改样式”对话框中，如图 3-32 所示进行设置。需要时单击“格式”按钮，在打开的列表（如图 3-33 所示）选择相关命令，则打开“字体”等对话框进行设置。单击“确定”按钮后，样式被修改且自动更新应用“标题 1”样式的标题。

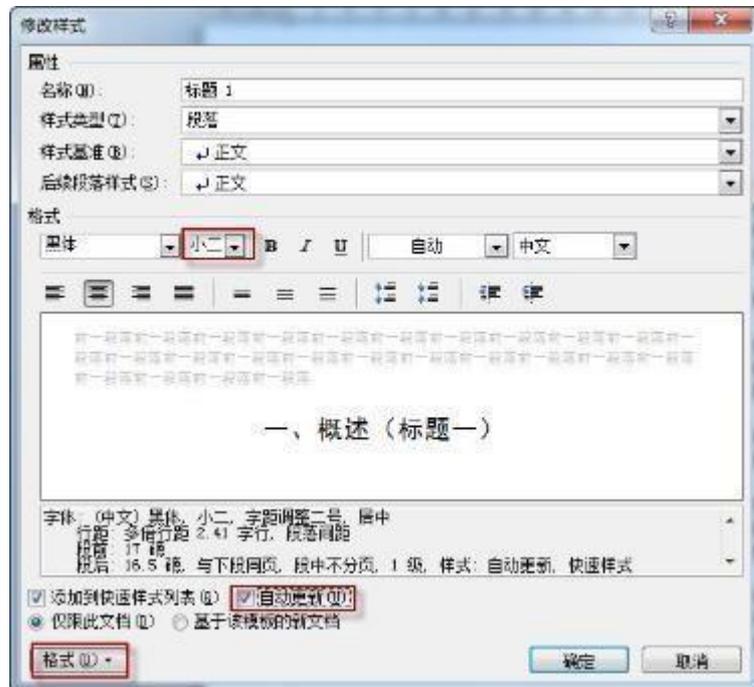


图 3-32 “修改样式”对话框



图 3-33 “格式”按钮列表

(2)使用同样的方法，修改“标题 2”的样式为“小三号黑体”。

(3)修改“标题 3”的样式为“四号黑体”。

### 3. 样式的新建

(1) 新建“报告正文”样式。文字格式为仿宋、五号，段落格式为“首行缩进 2 字符，行距为 1.25 倍行距。”

单击“样式”窗格中的“新建样式”按钮，打开“根据格式设置创建新样式”对话框，如图 3-34 所示，设置样式名称为“报告正文”，设置字体格式为“仿宋、五号”。

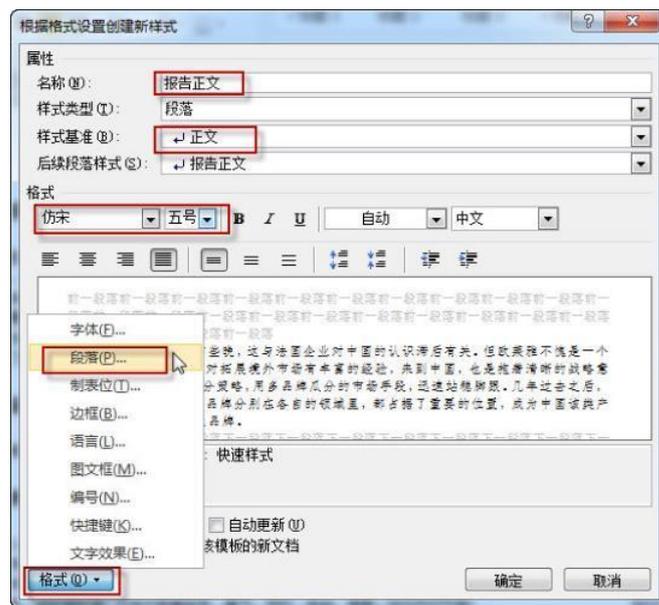


图 3-34 “新建样式”对话框

单击“格式”→“段落”，在“段落”对话框中设置“首行缩进 2 字符，行距为 1.25 倍多倍行距”。单击两次“确定”后，新建的“报告正文”样式出现在“样式”窗格。

选择除各级标题以外的文本内容，然后单击“样式”窗格中“报告正文”样式，应用该样式。

(2) 如图 3-35 所示，新建“插图”样式，设置字号小五，居中对齐。将“插图”样式应用到论文图片行。

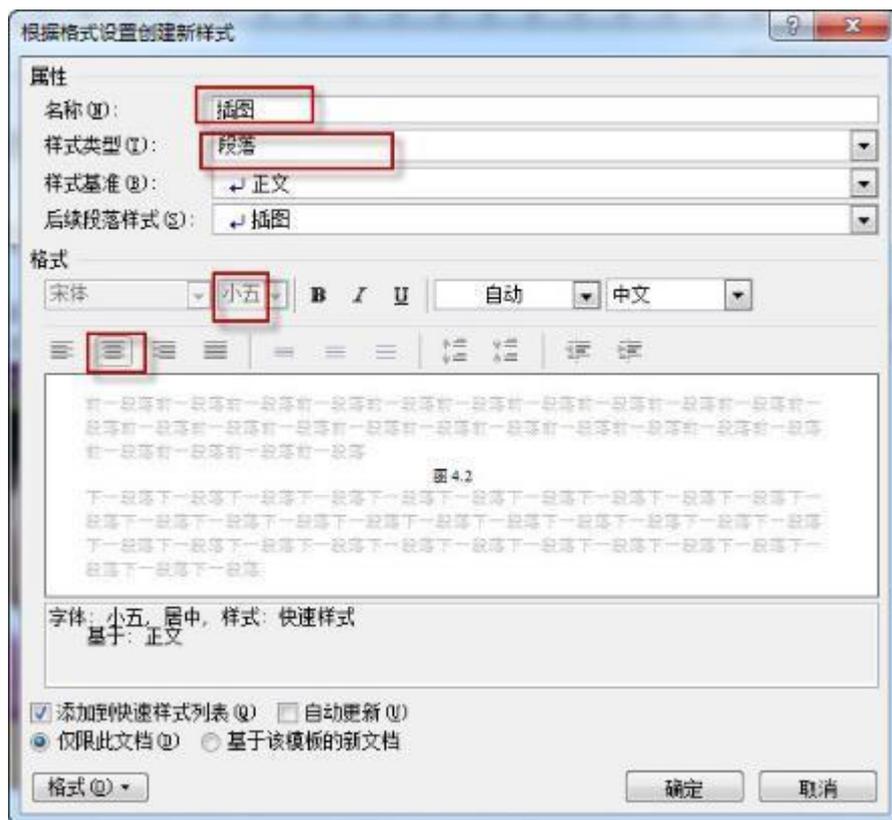


图 3-35 “插图”样式新建最后保存文档。

## 任务 3 生成目录页

### 【任务描述】

利用 Word 自动生成目录的功能自动生成本论文的目录。

### 【任务验收】

本任务验收的最终文件见图 3-24。

### 【任务实施】

#### 1. 插入目录页

将光标定位在正文的最前面即“摘要”标题前，连续两次单击“页面布局”→“分隔符”→“分节符（下一页）”，插入两个“下一页”的分节符。此时可看到“摘要”页前插入了一个空白页，如图 3-36 所示。



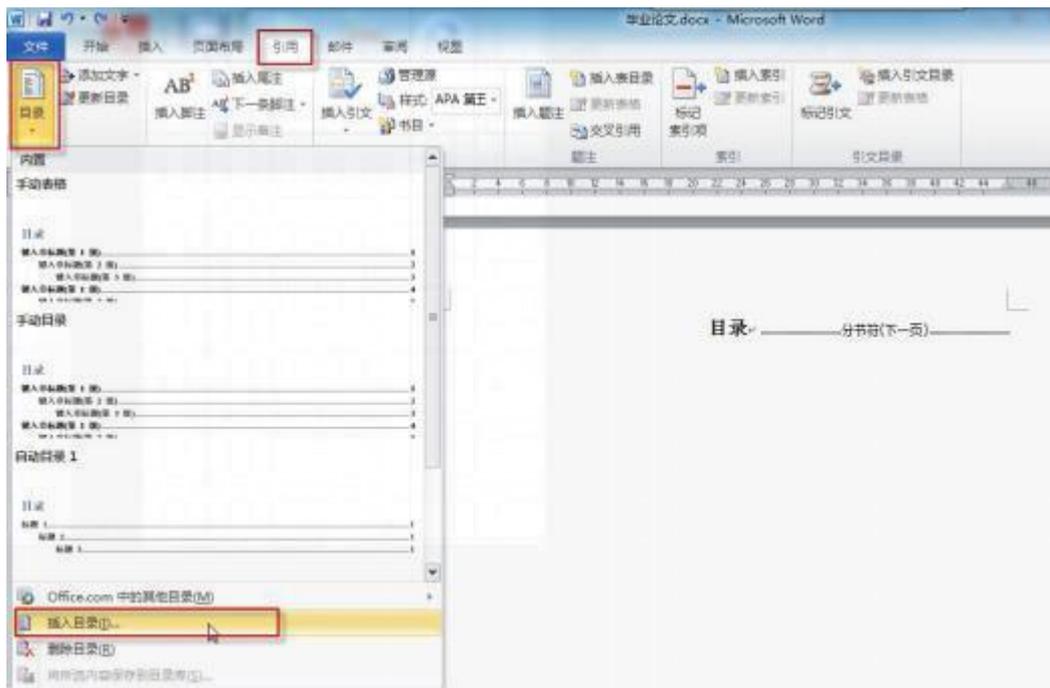
图

3-36 连续插入两个分节符

## 2.生成目录

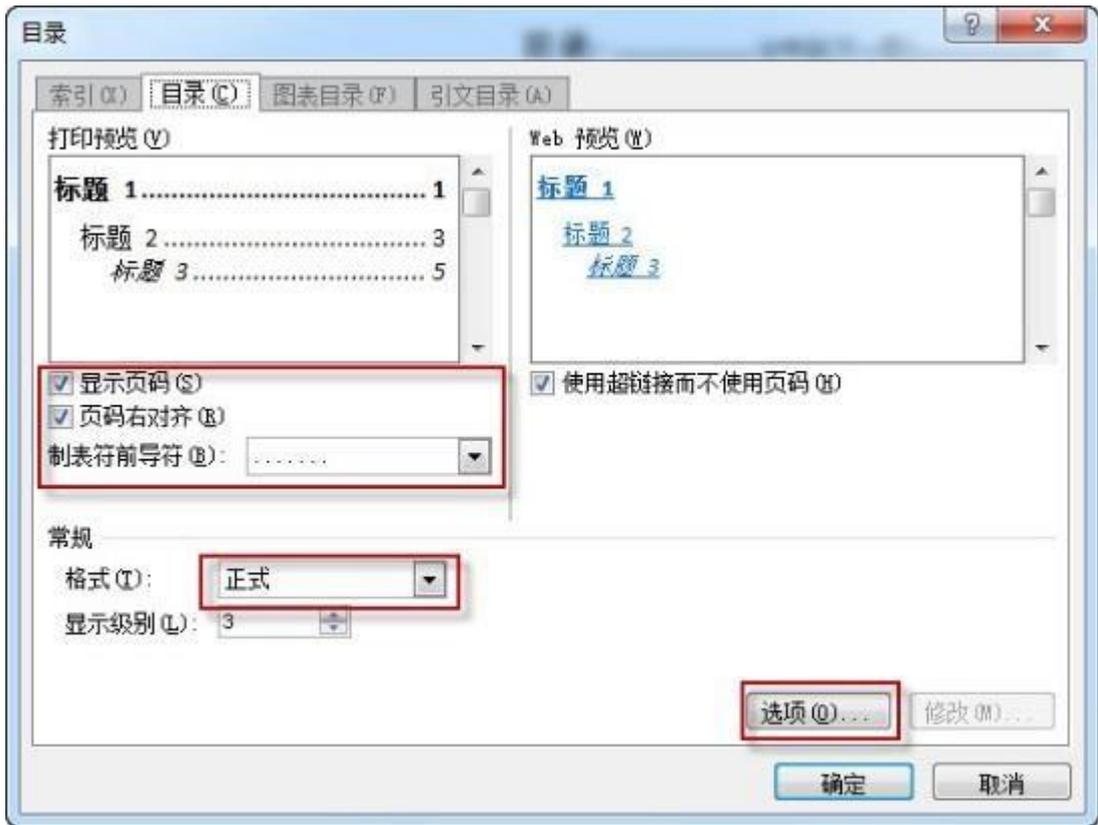
(1)光标定位在文章内容前的空白页中，输入文字“目录”后回车。

(2)如图 3-37，单击“引用”→“目录”→“插入目录”。打开“目录”对话框，具体设置如图 3-38 所示。



图

3-37 插入目录



3-38 “目录”对话框

(3)单击对话框中的“选项”按钮打开“目录选项”对话框，如图 3-39，这里设置有效样式为“标题 1”“标题 2”“标题 3”。单击“确定”后，生成目录，部分目录如图 3-40 所示。



3-39 “目录选项”对话框

## 目录

|                   |   |
|-------------------|---|
| 一、概述 (标题一)        | 1 |
| 二、需求分析 (标题一)      | 1 |
| 三、任务概述 (标题一)      | 2 |
| 3.1 企业背景 (标题二)    | 2 |
| 3.2 产品设计目的 (标题二)  | 2 |
| 3.3 产品的设计理念 (标题二) | 2 |
| 3.4 开发工具 (标题二)    | 3 |
| 3.5 人力和时间安排 (标题二) | 3 |
| 3.5.1 员工分工 (标题三)  | 3 |
| 3.5.2 时间安排 (标题三)  | 3 |
| 四、产品设计 (标题一)      | 4 |
| 4.1 名片设计 (标题二)    | 4 |
| 4.1.1 名片一 (标题三)   | 4 |
| 4.1.2 名片二 (标题三)   | 4 |
| 4.2 灯箱设计 (标题二)    | 5 |
| 4.2.1 灯箱一 (标题三)   | 5 |
| 4.2.2 灯箱二 (标题三)   | 5 |
| 4.2.3 灯箱三 (标题三)   | 6 |
| 4.3 手提袋设计 (标题二)   | 7 |
| 4.4 包装盒设计 (标题二)   | 7 |

图 3-

40 目录效果图 (部分)

## 任务 4 添加页码

### 【任务描述】

从正文处开始设置页码，并在奇偶页设置不同的页眉。

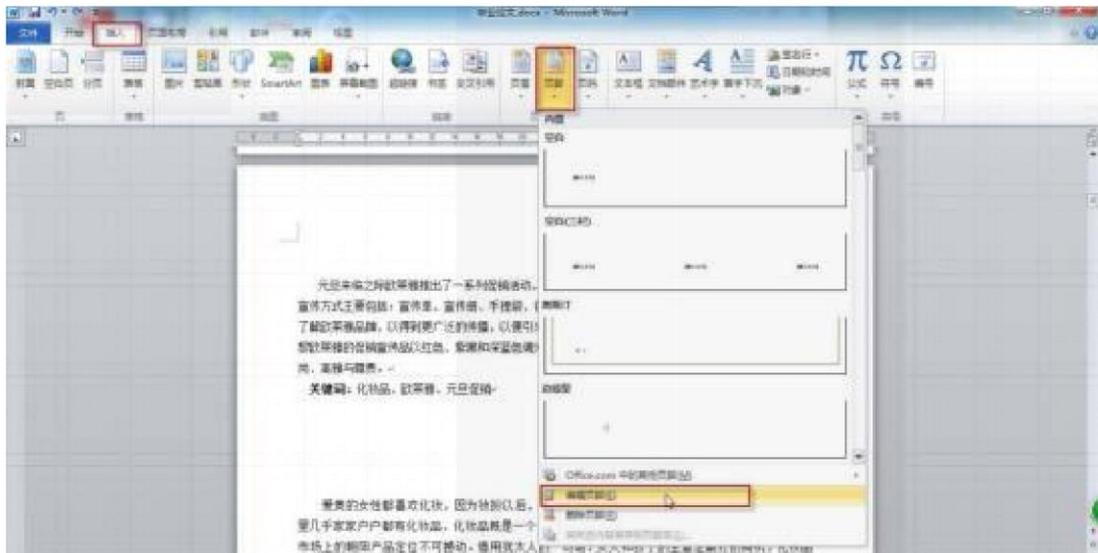
### 【任务验收】

本任务验收的最终文件见图 3-24。

### 【任务实施】

设置报告的第 3 节页脚显示页码，奇数页的页码右对齐，偶数页的页码左对齐。

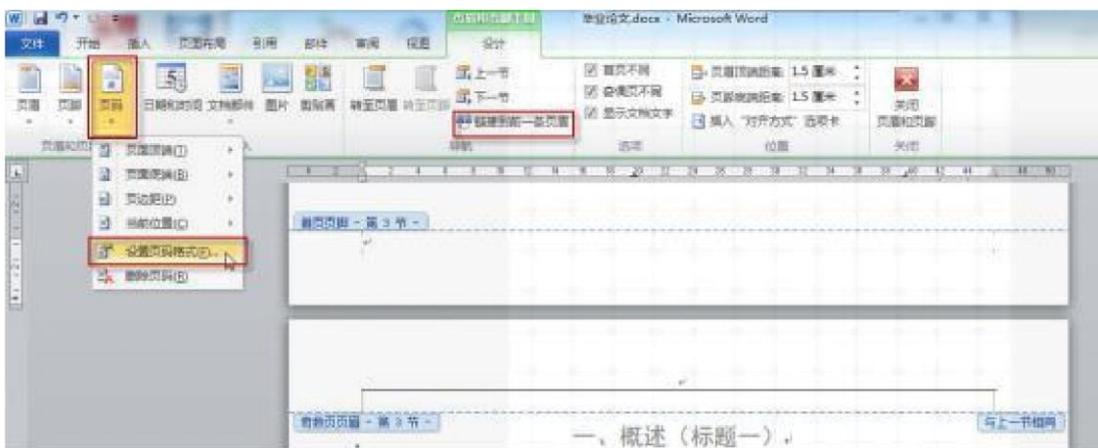
(1)单击“插入”→“页脚”→“编辑页脚”，如图 3-41 所示，进入“页眉和页脚”视图。



3-41 插入页脚

将光标定位在报告内容所在的“首页页脚—第 3 节”页脚中，如图 3-42 所示，单击“页眉页脚工具设计”选项卡的“链接到前一条页眉”按钮，断开与前节的链接。

单击“页码”→“设置页码格式”，如图 3-43 所示，设置该节起始页码为 0，此时首页不插入页码。



3-42 “首页页脚—第 3 节”页脚设置



图 3-43 页码格式设置

(2)向下将光标定位在文档第 3 节的奇数页页脚，单击取消“链接到前一条页眉”，断开与前节的链接。如图 3-44 所示，单击“页码”→“页面底端”→“普通数字 3”，实现插入右对齐的页码。

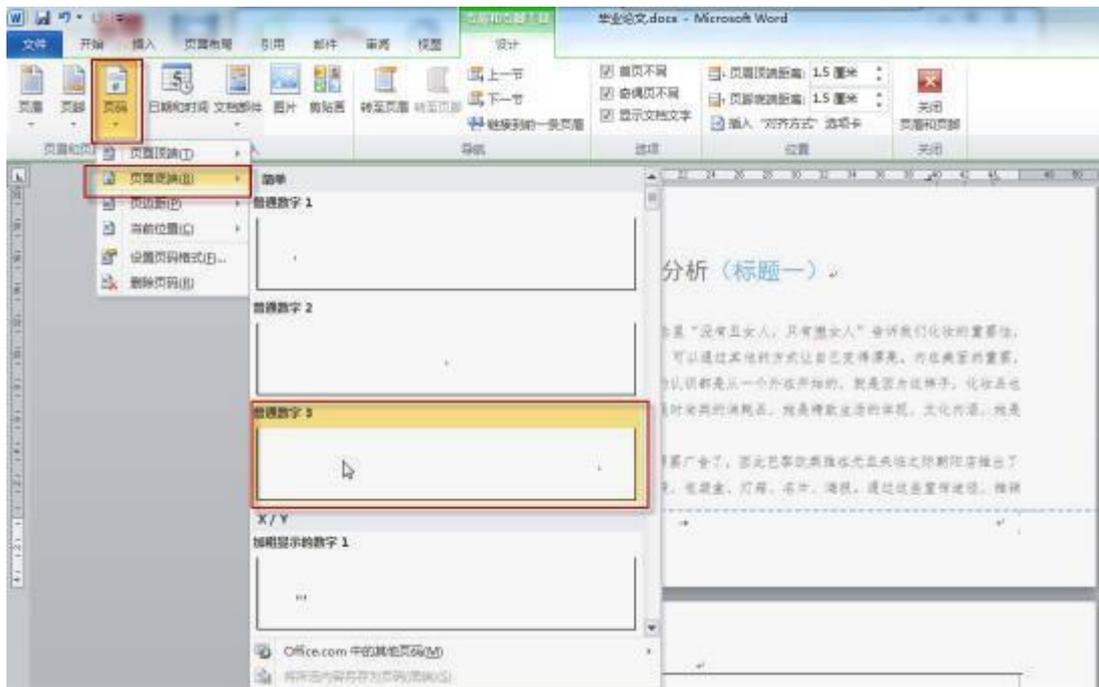


图 3-44 “奇数页页脚-第 3 节”页码设置

(3)向下将光标定位在文档第 3 节的偶数页页脚，单击“页码”→“页面底端”→“普通数字 3”，插入左对齐的页码。

(4)单击“关闭页眉和页脚”，退出页眉和页脚视图。

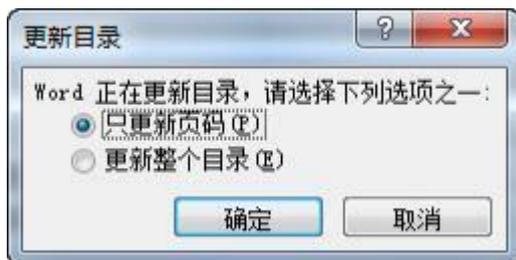
(5)更新页码。如图 3-45，在目录区单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“更新域”命令，打开“更新目录”对话框，如图 3-46 所示。根据实际选择更新内容。“确定”后即可更新。

## 目录

|                   |       |   |
|-------------------|-------|---|
| 一、概述 (标题一)        | 宋体 10 | 1 |
| 二、需求分析 (标题一)      | B I U | 1 |
| 三、任务概述 (标题一)      |       | 2 |
| 3.1 企业背景 (标题二)    |       | 2 |
| 3.2 产品设计目的 (标题二)  |       | 2 |
| 3.3 产品的设计理念 (标题二) |       | 2 |
| 3.4 开发工具 (标题二)    |       | 3 |
| 3.5 人力和时间安排 (标题二) |       | 3 |
| 3.5.1 组员分工 (标题三)  |       | 3 |
| 3.5.2 时间安排 (标题三)  |       | 3 |
| 四、产品设计 (标题一)      |       | 4 |
| 4.1 名片设计 (标题二)    |       | 4 |
| 4.1.1 名片一 (标题三)   |       | 4 |
| 4.1.2 名片二 (标题三)   |       | 4 |
| 4.2 灯箱设计 (标题二)    |       | 5 |
| 4.2.1 灯箱一 (标题三)   |       | 5 |
| 4.2.2 灯箱二 (标题三)   |       | 5 |
| 4.2.3 灯箱三 (标题三)   |       | 6 |

图 3-

### 45 更新域



图

3-46 “更新目录”对话框

(6)页眉的设置。双击页面顶端空白处进行入“页眉页脚”视图，设置正文部分的首页不设置页眉和页脚，在奇数页眉输入文字“节日促销宣传设计”，单击“开始”→“文本右对齐”，实现右对齐；偶数页页眉输入“信息工程学院”，单击“开始”→“文本左对齐”，实现左对齐。

(7) 保存文件。



JISUANJI

YINGYONG JICHU XIANGMUHUA

JIAOCHENG

策划编辑 张韵松  
项目负责 黄丽艳  
责任编辑 黄丽艳  
责任校对 方芳  
责任印制 伍智辉  
装帧设计 唐峰 王青雯【广大思风艺术】

ISBN 978-7-5598-3253-5



9 787559 832535 >

定价：52.00 元