

# 目 录

模块1	认识和使用计算机
	项目 1 了解计算机基础知识
	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
	项目2 认识计算机系统构成
	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
	项目 3 组装计算机和初步使用计算机 · · · · · 23
	任务 1 组装计算机
	任务 2 启动计算机和认识键盘
	任务 3 录入字符训练 28
模块 2	Windows 10 基本操作 34
	项目 1 Windows 10 安装及工作环境设置 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
	任务 3 设置 Windows 10 账户 45
	项目 2 管理磁盘空间
	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
	1137 4	X R III X II
模块3	使用 Wo	rd 2016 制作文档73
	项目1 制作	作计算机应用大赛文档 73
	任务1	制作大賽通知 73
	任务 2	制作大赛宣传海报
	任务3	制作大赛报名统计表 86
	项目2 排	板毕业论文90
	任务1	插人页眉和页脚 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
	項目3 制	作毕业证书
	任务1	创建模板文件 107
	任务 2	邮件合并 110
模块 4	使用 EXC	cel 2016 管理和分析数据 118
	項目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
	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
	任各4	制作个人听得说计算表

# 项目 2 编排毕业论文

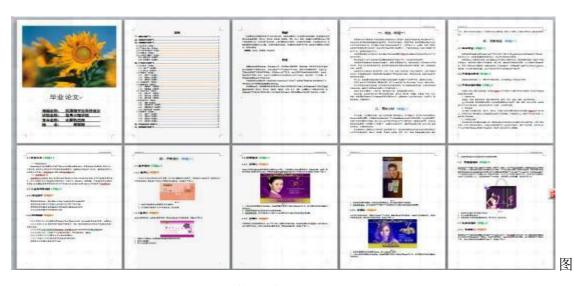
### 【项目导向】

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。



3-24 论文排版效果图 (局部)

## 任务1设置页眉和页脚

### 【任务描述】

按要求设置页面,设置首页和奇偶页不同的页眉,并插入封面页。

#### 【任务验收】

本任务验收的最终文件见图 3-24。

#### 【任务实施】

- (1) 打开项目 2素材文件"毕业论文排版.docx"文件,另存为"毕业论文.docx"。
- (2) 页面设置:纸张 A4 纸,页边距:上边距为 2.5 厘米,下、左、右边距为 2 厘米。切换到"版式"选项卡,单击选中"奇偶页不同""首页不同",页脚距边界 1.5 厘米,如图 3-25 所示。

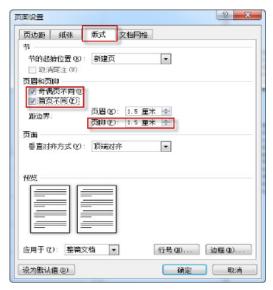


图 3-25

页面设置对话框(版式)

说明:设置首页和奇偶页不同的页眉,也可以双击页面的页眉处,打开页眉和页脚工具"设计"功能区,在"选项"组中勾选中"首页不同""奇偶页不同",如图 3-26 所示。



图 3-26 "页眉和页脚工具一设计"选项卡

(3)制作论文封面。将光标定位在文档首,单击"插入"→"封面",如图 3-27 所示,选择"危险性"封面,插入到页面中。



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	20
专业名称:	计算机应用	
姓 名:	珊珊	

图 3-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



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。

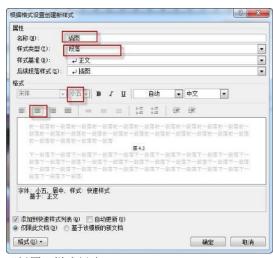


图 3-35 "插图"样式新建

最后保存文档。

