广东轻工职业技术学院

《计算机应用基础》

课程实训指导书

(第三版)



计算机基础教研室

2009年3月

《计算机应用基础》课程实训指导书

一、目的

通过为一周的实训,巩固本学期所学习的知识,强化的各种基于工作的过程 的各种操作技能,进一步培养学生熟练处理 Word 文档的综合应用、Excel 高级 数据管理、PowerPoint 演示文稿高级制作技巧及 Internet 网络综合应用能力, 并为学生参加计算机水平考试及办公自动化考试作好准备。

二、实训内容提要

- 1. Word 中文处理的综合应用
- 2. Excel 电子表格的综合应用
- 3. PowerPoint 演示文稿的综合应用
- 4. 申请邮箱、收发邮件、Outlook Express 的使用
- 5. 信息检索与信息的综合应用
- 6. 利用 Serv-U 软件创建与配置 FTP 站点,实现文件的上传与下载。
- 7. Web 站点的创建与配置,网页的浏览(选)

三、考核

1. 考核方式

操作部分由各部分指导老师现场打分,最后由负责指导老师汇总。

2. 成绩评定标准

考核内容包括: 成绩评定为 100 分制。Word 高级应用 25%, 电子表格综合 应用 25%, PPT 综合应用 10%, Internet 操作 10%, 实操报告(心得体会, 遇到的问题, 解决办法, 收获等) 20%(包括考勤), 模拟题试题 10%.

四、提交实训成果

1. 实训成果(作业、作品等)

2. 实训报告:按照实训报告模板的格式去写,包括实训中遇到的问题,解决办法,包含一些截图,一周实训的体会、收获及今后努力方向等,文字要在 2500字以上。篇幅在 4 页左右 (含截图)。

说明:

 由于各个班级教学学时及专业的差异性相差很大,而实训内 容丰富且有一定难度,而实训的时间较短且集中,因此实训指导老师 根据班级实际情况与水平,在指训指导书中挑选实用性强且与计算机水 平考试有一定关联的题目进行实训。

- 2. 选择实训的原则:
- 在 1~10 中选择 8 题
- 11~17 中选择 5 至 6 题
- 18~21 必选, 22 根据机房情况选择
- 模拟题选择一套

3.带实训的老师一定要认真负责,结束后及时登记实训成绩,收 齐学生的实训成果,并写出该班的实训总结,记录成光盘交到计算机 基础教研室。

第1部分 实训内容

实训1 制作用户调查表

[操作要求]

按照下面的步骤编排出如图 1 样文所示,并以"实训一.doc"为文件名保存。

- 1. 输入文字
- 在文档中,输入表格的标题及最后一行的文字。
- 2. 插入表格
- 插入"样文"的表格及输入其中的字符;
- 表格的前三行高固定值 1 厘米,各列宽 3.5 厘米,表格中的字符设为宋体、四号,水平左对齐,垂直居中;
- 3. 设置文本
- 表格标题设为黑体、二号字,居中对齐;
- 表格末行设为幼圆、小四号字,其中,"回函请寄:"几字设为加粗;
- 表格外边框的线宽为 1.5 磅。
- 4. 编排格式
- 在文档头部插入一行由"剪刀" 和"-"号组成的字符串;
- 按"样文 1"所示位置,插入艺术字库中第 1 行第 2 列式样的艺术字;

3

● 艺术字设为隶书、36 磅、红色,无环绕。

| 一次 | | له | |
|----------|-----------------|---------|---------|
| 用か | | لھ | |
| | 用户i | 调查表₊ | |
| 姓名: ↩ | 部门: ↩ | 职业: ↩ | 文化程度: - |
| 电话: - | 邮编:↩ | 身份证号: ↩ | |
| 单位: 🖉 | | • | |
| 地址: - | | | |
| 贵单位是否已购 | 买笔记本电脑 | 口是 口否 | له |
| 贵单位准备购买 | 何种品牌↩ | | |
| □IBM □S | ONY □ HP | □ 联想 □ | 】其他⊷ |
| 您了解品牌的途 | 径+ [,] | | |
| 🗖 报刊、杂志 | ∶ □ 广告 Ⅰ | □ 展示会 🛛 | 朋友推荐↩ |
| 您购买时首先考虑 | 悲的因素↩ | | |
| | 价格 □ 隹后 | 服条 □ 其他 | 1.1 |

图 1 样文

实训2 公文排版

打开文档"实训二.doc",按以下要求,完成公文排版,如图2公文样式所示,并以原文件存盘。

注意: 文本中每一回车符作为一段落,操作该题目之前必须把Word2003 中的"工具-选项-常规"下的"插入自选图形时自动创建绘图画布"选项取消选中,其余没有要求的项目请不 要更改

- 1. 设置文档第 1 段为: 宋体、红色、加粗、小初字号, 居中对齐;
- 2. 设置文档第 6、7 段为: 宋体、加粗、二号字, 居中对齐;
- 3. 设置文档第 4 段、第 9 一 14 段和第 18 段为: 仿宋_GB2312、三号字, 其中第 4、

13、14 段为右对齐方式, 第 10 段首行缩进 2 字符;

- 4. 设置文档第 17 段为:加粗、三号字;
- 5. 在文档中分别绘制两条水平直线,二条直线图形格式设置为:红色、2.25磅、单 实线条,宽度 14 厘米、水平对齐方式为相对于栏居中,其中绘制的第一条直线的垂直对齐绝

对位置在页边距下侧 2 厘米; 绘制的第二条直线的垂直对齐方式为相对于页边距下对齐。

| 江海省教 | 育厅文件 |
|-----------------------|--------------------|
| | 江教商【2008】23号 |
| 关于报送 2007 年 本科教学评估 | 度我省高等高校+ 材料的通知+ |
| 备有关离校: 1 | |
| 为接好我省离校本祥教学; | 7估工作年度总结,各既教育 |
| 部离教司《关于报送 2007 年本 | /并敬学许估有关材料的通知》 |
| (敬高司丞[2008]3号)要求 | ,请 2007 年冬加教育部本并 |
| 教学工作水平计估付离校将《) | 自许报告》,《校长汇报报告》, |
| 《整改报告》,《许估专东组反 | 馈春见(汞音整理稿)》等计 |
| 估材料干2月底前根送我厅离。 | 就处。 。 |
| .1 | |
| .1 | |
| | 江海省教育厅。 |
| | |

图 2 公文样式

实训3 水印效果

[操作要求]

打开文档"实训 3.doc",按照图 3 样文所示进行如下操作,并按原文件保存:

1. 设置文本

- 第一段设为宋体、小四号、加粗;
- 第二段设为仿宋体、小四号;
- 第三段设为宋体、小四号。

编排格式 2.

- 将全文段落左缩进 1 厘米, 右缩进 1.2 厘米;
- 将所有的"管辖权"三字加上双下划线;
- 最后一行文字右对齐,添加上边框、蓝绿色底纹。

● 给文档设置页眉,在页眉左侧输入"法律常识",右侧插入文件名。

- 3. 插入图片
 - 按图 3 样文所示位置,插入剪帖画"天平";
 - 剪贴画设为无环绕、置于文字下方、水印效果。

÷.

<u>管辖权</u>是指一个国家、一个司法部门或一个立法部门对其疆界内 所有领土、物品以及人员所行使的管辖权力。

依据国际法或国际公约,一个国家在受制于其他国家<u>管辖权</u>的前提下, 还可能对其在外国管辖范围内的本国财产、国民及其财产行使<u>管辖权</u>。外国国 家本身、其政府首脑、官员、外交领事代表、武官及其财产在任何国家地方管 辖范围内均享有豁免权。在法律中,该词通常用来指一个法庭审理和<u></u>我决法律 案件的权力。法庭的<u>管辖权</u>可以依据不同的标准来确定。其中最为普遍的方法 是依法律主体来确定,不同的法庭因所审理案件的特殊类型的不同而设立。例 如刑事法庭专门审理刑事案件,遗产检验法庭专门审理与死者全部遗产有关的 案件,而离婚法庭专门审理离婚诉讼,因为并非所有法庭都有权裁定离婚。→

<u>管辖权</u>还可以根据一个案件在一个国家内特定区域或地区审理的地点来确定。<u>管辖权</u>还可以根据被授权管辖某一特别诉讼的法院体系来确定。更广义地说,管辖范围适用于一个国家实际控制的所有领土,包括其陆地、邻接海域及其上空。<u>管辖权</u>还可指某个国际性组织对国家实体<u>作出</u>有约束力的裁决的权力。↓

(摘自《英语沙龙》1998年第二期)•

图 3样 文

实训4 图文混排

[操作要求]

L.

打开文档"实训 4.doc",按照图 4 样文所示,进行如下操作,并按原文件保存:

- 1. 字符设置
 - 将第一段的首字符设为黑体、二号、红色;
 - 其余各段的前面几个字符,按样文所示,设为黑体、小四号、加粗;
- 2. 格式编排
 - 给第一段添加边框,线型为"波浪型",行间距为"1.5倍行距";
 - 最后八段添加项目符号"◆",和"灰-5%"的底纹。
- 3. 插入图片
 - ▶ 按图 4 样文所示位置,插入剪帖画"灯泡",四周型环绕。

光是电能和磁能的混合物,比字宙中任何东西速度都快。光由叫做光子的能量微粒构成。它以非常小的波的形式直线向前运动。它不仅可穿过空气和透明物质,还可穿越空间,因而阳光能到达地球。光和有不同波长的其他形式的电能相似。↓

- ◆ 电磁谱 电磁谱显示以波长次序排列的不同电磁能。波长是指两个相邻波的距离。↩
- ◆ 无线电波 无线电波波长最长,用于卫星通讯、传递电视和无线电信号。→
- ◆ **微波** 微波是很短的无线电波,用于微波炉,也用于雷达。→
- ◆ 红外线 红外线是不可见光,但我们能感觉它的热量。可用于检查癌和关节炎,或在黑暗中摄像。→
- 可见光 可见光看上去是白色或无色,但却是由多种颜色构成的,每种颜色有不同的波长。
- ◆ 紫外线 紫外线能使我们变得黝黑,有助于皮肤制造维生素 D. 大量的紫外线是有危险的,可能引起皮肤癌,尽管臭氧层吸收了绝大部分来自太阳的紫外线。
- ◆ X **射线** 之所以叫做 X 射线,是因为发现者对它的性质没把握。X 射线可穿透肉,却 被骨头和牙齿吸收而显影在 X 光片上。小量 X 射线无害,大量 X 射线对活组织有害。→
- ◆ **↑射线** ↑射线波长最短。自然放射性物质,如铀,发出↑射线。核爆炸后的部分尘埃 也有↑射线存在。它能穿透铅和混凝土,并会损坏活组织。→

图 4 样 文

实训5 设计电子报刊

[操作要求]

- 设计制作小报一张,如图 5 电子小报样例所示。主题可以为校园文化、道德观察、感 2. 动中国等方面内容。
- 充分利用网络资源寻找所需素材,自主设计报纸主题名称(如:感恩的心)图案背景、 3. 文本框链接、艺术字、首字下沉、分栏、图片插入等项目,要求版面整洁美观、图文混 排合理恰当、内容丰富生动。
- 4. 完成后以"小报设计.doc"名字保存。

應風的火↓

老师就像辛勤的园干,我们就像可爱的花草;

老师就像高大的树木,我们就像幼小的草儿……。

一、二年级叶的资主任,以前,每当我有一点进

步时,她脸上的笑容透服我不能骄傲,要继续努力。

每当我做不出哪一道题时,她总合听心招导我。

直到我合为止。有一次, 我考试考得不是很好, 她

虽然没有对我说什么,可是她感觉的目光告诉我

中的。我合好好学习。不合享负售对我的希望。。

马老师, 他辛苦了, 他的恩恽合一直财在我心

末笛

不要灰心。下次再努力一颦。

长大以后我最要感谢的就是我奶奶。因 为爷爷奶奶有重男轻女的思想,我是家里家 二个女孩,所以家里的人面不喜欢我,只有一 奶奶和其他人不一样,一直喜欢我,保护我。 从四岁开始,我很很懂事工急遭奶奶对我的 好,五岁开始奶奶教费得古片,教费写字。 如果写得好,奶奶就买一个气味或冰烯酸 我,赐在我九岁了,奶奶还是对我那么好。...

冬天外面风很大,我常常半夜把被干踢 马老师就是这样一个可爱可爱的老师。她是我 了,妈妈担心我参踪,经常摩我把被干做好。 自己没有好好休息,夏天的晚上,热得我瞧 不容觉, 奶奶就 昂我麻风, 直到我睡着为止。 哪在我上小学了, 奶奶常常一边教我题目, 一边还忙洒着做生命,真是很辛苦,三年级 的题目越来越取了,有的题目奶奶不懂,只 好希谷我到别家去访教,对我奶奶的好,我 是水透写不完的。

我长大一定要好好报答我亲爱的奶奶。。 肇莓.

一张爱的老<mark>师,可爱的老师,尊敬的老师,谢谢爸,</mark>爸辛苦了, 老师-是您用自己的智慧从"十二三 *******" 开始附着曲教导我们,教我们学会写半,写 教 ******** 皆许我们知识的重要性,把我们引入了知识的离祥。他总是在订先的照耀下半劲曲。 为同学们发表传业。老师您不管天气有多么悲劣,身体有多么得不舒服,总能早早到被坚持资 我们上课。

啊!老师,爸是多么的伟大啊!爸是我心目中的儒像,也是我举习的榜样,我长大以后。 也娶像您一样,为国家做出贡献。。

見習貨貨・

兼爱的奶奶,是你养育了我,教我怎样做人,在这里,我要 大声的说:"谢谢您、奶奶。"。

记得有一次,我在外面玩,下起了大闹,闹水打在我的身上。 我身上的衣服面林濯了,忽然,我的背后出现了一个人影,那就是 您------発爱的妈妈,您采切曲对我说:"你回家吧!" 说完,妈妈拿 出一把小红伞,递给我,我接过小红伞,跟着奶奶慢慢曲回家了。 虽然外面很冷,但我心里却很爱。

第二天、我生病了、正在上院的奶奶听到了这个满息、堆忙 赶到药房给我买药,奶奶一回家,俩头大汗刷不得除一除,又是给 我做水,又是给我喂药,我敢动得放下了热泪。

奶奶啊! 奶奶! 你是我最亲爱的奶奶,我永远都爱你。" 接接.

感恩的心+-

从小到大,父母养育了我,啥我最多的关爱,我感谢他们。。 记得前年,我的手趁外受伤了,奶奶非常参急,医生决定 让我住院动手术。

那几天,我自己也心里面非常害怕,即担心动手术合很 痛。又担心以后手不能再像以前一样灵话自知。奶奶在旁边一 直鼓励我、安慰我、让我不要害怕、要做个轻强的小男孩。记 得我要进手术变了,奶奶一直最终我的手后我到手术变(10。 当我一个人被推进去时,虽然我很害怕,可是当我脑海里浮明 出奶奶皮的话。想起住院的这一个灵朗,奶奶和。 爸爸日日夜夜啼伴翁我。 看着他们疲惫的身。 子,还在为我忙这忙那,我心里虽是非常感。 结.

我想;爸爸妈妈这样关心我,爱护我。 我长大后也要回报他们。

图 5 电子小报样例

实训6 名片制作

[操作要求]

- 1. 参考样例和个人职业生涯规划方向,如图 6 名片样式所示。利用 word 中的名片模板来 设计制作适合个人职业生涯规划方向的名片。
- 2. 充分利用网络资源寻找所需素材,自主设计名片中的文本框、图片(包括使用绘图板自

绘图或照片等)、艺术字等。

3. 完成后以"名片.doc"保存。



[操作要求]

1. 设计制作突出专业特色或学校特色或专业工具器械或个人特点的封面,要求有恰当的 主题照片或图片以及姓名、学校、专业和联系方式等说明,如封面样例如图 7 所示。

2. 可以利用Word 中的简历模板以多种形式制作简历内容,如表格形式、罗列形式等。

3. 完成后,以"求职简历.doc"保存。





图 7 封面样式

求职简历主要包括以下几方面的内容,但**最好不要用表格!**



以上内容仅为本文档的试下载部分,为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文,请访问: <u>https://d.book118.com/648006072017006053</u>

