



阜阳乡镇企业中考学校

文字处理 校本教材

WORD PROCESSING
SCHOOL-BASED TEXTBOOKS

编辑：教务处教研组



自立自强 开拓创新

目 录

前 言	1
项目一 文字排版	2
任务一 输入法认识和文字录入	6
任务二 制作“寻梦船约稿”	12
项目二 图文排版	14
任务一 认识 WPS	17
任务二 制作“寻梦船信息统计表”	20
任务三 制作表格	27
项目三 排版的高级应用	32
任务一 认识图像格式	37
任务二 制作“寻梦船图文混排”	44
任务三 基本公式使用	47

前 言

本教材具有以下特点：

一、将课程目标定位于中级技术技能型人才的培养，因为人才不仅要有正确的职业观、就业观还要具备创新能力和自我发展能力。本教材开发体现“做中学”、“做中教”的教学方式，突出应用性、实用性原则。

二、以能力为本位，重视动手能力的培养，突出职业技能教育特色，本着理论知识“实用、够用、易学”的原则，重点加强了案例操作教学内容，强调学生实际工作能力的培养。

三、将知识点分散在各个课题中，先介绍实现任务的相关知识，然后介绍实现任务的整个过程，力求符合学生认知规律，采用图文并茂的方法，尽可能用图片、表格的形式展现知识点，提高可读性。针对各个课题的知识点，总结出本课十大重点，使学生对所学知识有目标、有重点，进而得到巩固与提高。

四、本教程的最大亮点是强化了行业专业技能的训练，每课都有项目制作和课外练习，学生在校期间就可体验企业的操作运转模式。

由于编写时间仓促，编者水平有限，书中错误与疏漏之处在所难免，敬请各位专家、同行、读者批评指正

下面我们分别从以下几个方面具体讲述文字排列在平面设计中的运用，各小节都配有生动精彩的图例剖析

提高文字的可读性

设计中的文字应避免繁杂零乱，使人易认，易懂，切忌为了设计而设计，忘记了文字设计的根本目的是为了更有效地传达作者的意图，表达设计的主题和构想意念……

文字的位置应符合整体要求

文字在画面中的安排要考虑到全局的因素，不能有视觉上的冲突。否则在画面上主次不分，很容易引起视觉顺序的混乱，有时候甚至 1 个像素的差距也会改变你整个作品的味道……

在视觉上应给人以美感

在视觉传达的过程中，文字作为画面的形象要素之一，具有传达感情的功能，因而它必须具有视觉上的美感，能够给人以美的感受……

在设计上要富于创造性

根据作品主题的要求，突出文字设计的个性色彩，创造与众不同的独具特色的字体，给人以别开生面的视觉感受，有利于作者设计意图的表现……

更复杂的应用

文字不仅要在字体上和画面配合好，甚至颜色和部分笔画都要加工，这样才能达到更完整的效果，而这些细节的地方需要的是耐心和功力……文字版面的设计同时也是创意的过程，创意是设计者的思维水准的体现，是评价一件设计作品好坏的重要标准。在现代设计领域，一切制作的程序由电脑代劳，使人类的劳动仅限于思维上，这是好事，可以省却了许多不必要的工序，为创作提供了更好的条件。但在某些必要的阶段上，我们应该记住：人，毕竟才是设计的主体。文字的主

要功能是在视觉传达中向大众传达作者的意图和各种信息，要达到这一目的必须考虑文字的整体诉求效果，给人以清晰的视觉印象。因此，设计中的文字应避免繁杂零乱，使人易认，易懂，切忌为了设计而设计，忘记了文字设计的根本目的是为了更好，更有效的传达作者的意图，表达设计的主题和构想意念。

印刷字体

定义

供排版、印刷用的规范化文字形态，叫做印刷字体。

1. 汉字字体

汉字是世界上最古老、最优美的文字之一。在长期的发展、演变过程中，创造了多种便于阅读、结构严谨的印刷字体。常用的字体有宋体、黑体、楷体、仿宋体，除此之外，还有美术体、标准体、书写体等特种字体。

2. 民族文字字体

我国是一个多民族的国家，少数民族出版物中常用的民族文字有：蒙文、维吾尔文、朝鲜文、藏文、哈萨克文等。一般书刊的正文用白体，标题用黑体。

3. 外文字体

外文字体的种类较多，常用的有白正体、黑正体、白斜体、黑斜体、花体等。白体一般用于书刊的正文，黑体用于标题。

字体规格

1. 活字的规格

活字是用金属或非金属材料制成的单个排版用字。在方柱体或长方体体的顶端的反向的文字或符号。汉字活字各部分的名称。常用的印刷活字，俗称铅字，是以金属铅为主，配以一定比例的锡、锑金属，用铸字机铸造出来的。从活字的字面到字脚的距离，叫做活字的高度。

活字的高度，国际上统一采用公制，用毫米计算。我国的少.44mm。从活字的字背到字腹的距离，叫做活字的大小。我国的活字采用以点数制为辅、号数制为主的混合制来计量。点数制又帝叫磅数制，是英文 point 的音译，缩写为 P，既不是公制也不是英制，是印刷中专用的尺度。我国大都使用英美点数制。

1 点 (1P) = 0.35146mm

号数制是以互不成倍数的几种活字为标准，加倍或减半自成体系，如表 4-1 中的活字，字号的大小可以分为以下四个序列。

四号序列：一号、四号、小六号

五号序列：初号、二号、五号、七号

小五号序列：小初号、小二号、小五号、八号

六号序列：三号、六号

2. 照排文字的规格

照排文字的大小用毫米来计量，最小的计量单位为“级”。

1 级 (k) = 0.25mm

一般照相排字机能照排的文字大小，由 7 级~62 级。由于活字和照排文字的计量方法不同，因此，如果遇到用号数标注的文字时，必须换算成级数，以便于照排的操作。例如，五号字的大小为 3.69mm，经计算在 14k 和 15k 之间，选择哪个级数合适，最后需根据排版要求确定。

3. 计算机排版文字的大小

计算机排版系统中，文字的大小基本上和活字相同，采用号数字或点数字。



项目学习目标

- 输入法和文字录入
- 制作“寻梦船约稿”

任务一 输入法认识和文字录入

1.1 输入法认识

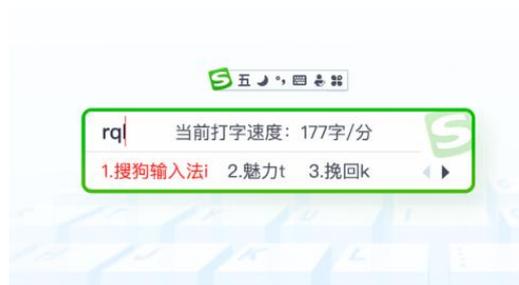
输入法是指为将各种符号输入电子信息设备（如计算机、手机）而采用的编码方法。在中国，为了将汉字输入计算机或手机等电子设备则需要中文输入法。汉字输入的编码方法，基本上都是按照音、形、义完成汉字的输入的。

1.1.1 输入法的概念

输入法是指为将各种符号输入计算机或其他设备（如手机）而采用的编码方法。基本分为两类：

- 一、以字形义为基础，输入快且准确度高，但需要专门学习；
- 二、以字音为基础，准确度不高（有内置词典对流行语、惯用语影响不大），但目前键盘均印有拼音字母，故输入常用字词时无需专门学习。

Windows 系统流行的中文输入法软件有搜狗拼音输入法、搜狗五笔输入法、百度输入法、QQ 拼音输入法、QQ 五笔输入法、谷歌拼音输入法、极点中文汉字输入法平台等，这些输入法默认情况下带有拼音输入法和五笔字型输入法等编码方法，有的还可以通过自定义设置而实现其他多种输入方式，如手写、笔画、二笔、郑码等输入方式。在 Linux 发行版、Mac OS X 系统以及智能手机中的输入法框架一般集成多种流行的输入法编码，可以在同一个输入法软件下自由切换各种不同输入法。



输入法一般指电脑普通键盘或手机上键盘的输入方式，广义上的输入法还包括手写、语音、OCR 扫描阅读器、速录机等输入方式。手写识别借着计算机的认字功能，由使用者的手写字体来辨别文字或其它符号。语音识别使用话筒和语音识别软件来辨别文字。OCR 软件种类比较多，常用的比如清华 OCR，在系统对图形进行识别后，系统会把不能肯定的字符标记出来，从而将文字或符号输入到电脑中。速录技术一般采用专用的速录键盘和设备，有国际上的专用速录设备，通常采用并击手术（即每次按键多个手指按下不同键位），可以实现每按一次就出来整一个单词。中文使用最广泛的速录技术是亚伟速录，可以实现每分钟 600 字以上的速度。

1.1.2 输入法的发展

由于汉字有数以万计，电脑键盘不可能为每一个汉字而造一个按键。因此，人们需要替汉字编输入码（检索出汉字的代码），用数个键来输入一个汉字。中文输入法的发展过程，是“万码奔腾”的过程，在 30 年间出现了上千种编码方法。

最早的汉字输入法，一般认为是从 70 年代末期或者 80 年代初期有了个人电脑 PC 开始诞生的，虽然更早有电报码，用 0——9 十个数字中的四位组合构成每一个汉字，便于邮电局发送电报之用，但通常意义上，人们还是认为从 1981 年国家标准局发布《信息交换用汉字编码字符集基本集》GB2312—80 以来，个人计算机上开始使用五笔或者拼音输入汉字才是输入法广为使用的真正开始。在台湾的汉字输入法历史则可追溯至 1976 年由朱邦复发明的之仓颉输入法。

汉字输入法的发展，一方面是输入法软件的功能的改进和完善，另一方面是新型输入法编码的不断涌现。前者主要是针对拼音输入法，后者则出现了“万码奔腾”的局面。早期的输入法软件大都为收费软

件，很多企业或个人依靠销售输入法软件挣钱，如今收费的输入法已经很少，绝大多数输入法软件都是免费的产品。

1.2 文字录入

文字录入是指将手写或打印的文本内容转换为数字形式，以便计算机能够识别和处理。它是数字化时代中非常重要的一项技术，因为大量的信息都以书面形式存在，而将其转换为数字形式可以使信息更易于存储、传输和处理。文字录入可以通过多种方式进行，例如使用光学字符识别（OCR）技术将印刷文本转换为数字形式，或使用手写识别技术将手写文本转换为数字形式。在 OCR 技术中，扫描仪或数码相机将印刷文本转换为数字图像，然后 OCR 软件将数字图像转换为可编辑文本。而在手写识别技术中，则使用特殊的输入设备或触控屏幕，通过对手写内容进行分析和识别来转换为数字形式。文字录入的应用范围广泛，包括数字化图书馆、文档管理、表格处理、自然语言处理等方面。

1.2.1 认识键盘

对于电脑新手来说，学习打字先要了解键盘，把键盘的每个按键的功能都了解清楚了，后面打字才会更得心应手。常见的键盘有 101、104 键等若干种。为了便于记忆，按照功能的不同，我们把这 101 个键划分成主键盘区、功能键区、编辑键区、辅助键区和状态指示区 5 个区域。



(1) 主键盘区

键盘中最常用的区域是主键盘区，主键盘区中的键又分为三大类，即字母键、数字（符号）键和功能键。

(2) 功能键区

位于键盘的最上方，包括 Esc 和 F1~F12 键

(3) 编辑键区

控制键区共有 10 个键，位于主键盘区的右侧，包括所有对光标进行操作的按键以及一些页面操作功能键，这些按键用于在进行文字处理时控制光标的位置。

(4) 辅助键区

数字键区位于键盘的右侧，又称为“小键盘区”，主要是为了输入数据方便，一共有十七个键，其中大部分是双字符键，其中包括 0~9 的数字键和常用的加减乘除运算符号键，这些按键主要用于输入数字和运算符号。

(5) 状态指示区

状态指示区位于数字键区的比方，包括 3 个状态指示灯，用于提示键盘的工作状态。

1.2.2 拼音输入法

输入法（IME）是指为了将各种符号输入计算机或其他设备（如手机）而采用的编码方法。汉字输入的编码方法，基本上都是采用将音、形、义与特定的键相联系，再根据不同汉字进行组合来完成汉字的输入的。拼音输入法是按照拼音规定来进行输入汉字的，不需要特殊记忆，符合人的思维习惯，只要会拼音就可以输入汉字。主流拼音是立足于义务教育的拼音知识、汉字知识和普通话水平之上，所以对使用者普通话和识字及拼音水平的提高有促进作用。

pin'yin' shu' ru' fa

1 拼音输入法

2 拼音

3 品

4 拼

5 聘

6 贫

7 频

😊

使用电脑工作或在互联网上冲浪的朋友都离不开输入法，随着拼音输入法的逐步改进和完善，其新功能和新特性已经吸引了越来越多用户的注意力，加之汉语拼音是中国启蒙教育的核心内容之一，凡接受过中文教育的人对汉语拼音并不陌生，而对于刚刚接触电脑的人来说，因为只要会汉语拼音就可以使用拼音输入法打字，所以拼音输入法成为了越来越多人输入汉字的首选。

搜狗拼音输入法



搜狗拼音输入法是搜狐公司开发设计的一款输入法，它与传统输入法不同的是采用了搜索引擎技术，根据搜索词生成的输入法互联网词库覆盖所有类别的流行词汇。搜狗输入法最新的智能组词算法应用

了领先的搜索引擎技术，分析搜索引擎语料库的语言模型，使搜狗输入法的首选词准确率非常高。搜狗输入法提供全面的按键设置和外观选择，尽可能适应各种常见输入法的输入习惯。搜狗输入法设计了许多体贴的功能，例如 ign→ing 拼音纠错、网址输入模式、词语联想、自动在线升级词库等，同时搜狗输入法有多处提高输入效率的精心设计，例如：快速输入特殊符号、快速输入时间、智能删除误造错词等。此外，搜狗输入法官网还开通了皮肤下载频道。搜狗拼音输入法是新一代的网络输入法，拥有最高的首选词准确率、最强大的功能、最漂亮的外观，已经成为了许多网友的装机必备软件。

拼音输入法的突出优点是编码规范，无学习的负担，另一个优点是适合于“想打”、“听打”，与大脑的思维习惯相符合，但其致命的缺点是由于汉字同音字多，其重码率高，输入效率低，而且读不出音的生字难以输入，对普通话讲得不好的人，使用起来有一定困难，其次，虽然拼音输入法在智能方面有了长足的进步，但拼音输入法的编码比较长，也从一定程度上影响了拼音输入法的输入效率，如何提高拼音输入法的输入效率，开发出更多更好的功能来弥补其不足之处是摆在每一个输入法开发者面前的重要课题。

任务二 制作“寻梦船约稿”

❖ 学习任务

本任务是要求学生能够对文档进行图文混排

❖ 学习准备

了解文档的三个层次，掌握文本、图片、艺术字、形状、文本框等对象的插入及设置方法

❖ 实施操作

步骤一：创建、编辑新文档

1. 启动 Word 应用程序。
2. 复制文字将“素材”中的文字内容复制到空白文档中
3. 保存

文件名：“寻梦船约稿.doc”

路径：D 盘设置自动间隔保存时间为：5 分钟

4. 查找与替换
5. 将文档中的“?”（注意是英文状态）替换成“寻梦船”

启动、退出；文档新建、打开、关闭和保存（注意：关闭和退出的区别）

界面介绍：标题栏、菜单栏、工具栏、标尺、编辑区、任务窗格、状态栏、

视图模式：选定栏 文档选择及编辑 插入模式和改写模式

Enter、Backspace、Delete 查找与替换

步骤二：美化文档

1. 字符格式设置

标题“寻梦船约稿”

隶书，加粗，二号，靛蓝，阴影；

字符间距加宽 4 磅

“梦”颜色为鲜绿，动态效果：礼花绽放。设置正文第 1 段字体楷体、加粗、五号使用查找和替换功能，将正文所有的数字都设置为红色、加粗、倾斜。

项目一 文字排版

2. 段落格式设置

标题“寻梦船约稿” 居中显示 正文第 1 段

首行缩进 2 字符，行距为“1.5 倍” 正文第 2-9 段

首行缩进 2 个字符，段前段后间距均为 1 行。 正文第 10-13 段
行距固定值 20 磅

最后的落款 楷体，五号;右对齐。

字符格式设置

[格式][字体) 段落格式设置

[格式][段落]“格式”菜单下还有一些重要的关于文档修饰的设置命令，如:[项目符号和编号) [边框和底纹][分栏][首字下沉][中文版式]

宁院团委文学社

Xún mèng chuán yuē gǎo
寻梦船约稿

告 告诉大家一个好消息!《寻梦船》
开始向读者朋友们征稿了!这
里,有属于你们的芳草地,你可以尽情挥洒
你的欢乐和忧伤,青春的梦想有待你们来发
现,快快加入吧,让文字如涓涓细流般涌上
你笔尖,让所有《寻梦船》的朋友一同分享!

《寻梦船》**徵诗**: 语言优美,营造浪漫气氛,1000字以内。

青春花开之时: 青春的岁月,无牵羁绊,写有关爱的情感故事,能打动读者心理,意境优美,文笔典雅的文章,1500—4000字左右。

时代风采: 幽默搞笑,故事情节丰富,新颖别致,展示校园多彩生活,1000—3000字以内。

心灵鸡汤: 心与心的交流,收获爱与奉献的馨园地,对朋友、家人最想表达的心里话和祝福,200—500字以内。

爱情故事: 校园里令人难忘的爱情、友情故事,温馨浪漫,情节纯美而不空虚,1000—4000字。

那年那月: 蓦然回首,时光匆匆,发生在你身边让你记忆深刻难以忘怀的故事,题材不限(除诗歌外),文字1000—3000左右。

青春力量: 体现五彩斑斓的现代都市生活中现实与理想矛盾,都市的红男绿女演绎出的或悲或喜的浪漫情感故事,文字1000—4000左右。

灵异悬疑: 仙、魔、精灵、鬼怪的故事;荒诞、唯美、忧伤、恐怖的情节,让人读后流连忘返,1000—4000字左右。

◆ 投稿地址: 湖南省长沙市火星邮局 001号《寻梦船》编辑部 邮编: 410001
◆ 投稿时请将文章和个人信息表一起发出,谢谢配合!
◆ 文章录用后,我们将以最快的时间寄出样刊,并寄稿费。
◆ 稿费标准: 100—200元/千字。

《寻梦船》编辑部



文案

在设计过程中，第一个需要考虑的应该是文案，因为它包含着我们需要展现给用户的最重要的信息。在进行整体设计时，应该对文案的部分有整体的把握：

首先、确定文案，用最简短的话说清楚最详细的内容，精简文案，让用户捕捉到有用信息；

第二、确定文案的优先级，明确主、副标题及内容的关系，区别性对待，可以根据字体的大小、粗细对比进行关系强调；

第三、根据文案确定结构，对内容文案进行块状组合，可以增强结构性，在阅读时用户的习惯是从上到下、从左到右，在对文案进行排版时可以遵循这一规则，使用左对齐与居中对齐是最保险的选择。

最后、根据图片背景确定文案的位置。文案的位置要根据图片进行选择，如何处理文案与图片的关系是图文排版的重中之重。

排版,是指将文字、图片、图形等可视化信息元素在版面布局上调整位置、大小,使版面布局条理化的过程。按照稿本把铅字、图版等排在一起拼成书报的版子,以供印刷。排版一般是书刊杂志、各种书籍。现在的排版公司主要服务出版社和书商。排版除了传统印刷品之外还包含电子书、电子杂志等。

图片

图片有两种：

一是图片内容，根据设计需要进行的内容填充与装饰。

二是图片背景。这里主要讨论后者。背景图片的选择是根据设计主题而定，如果你没有高质量的图片素材，会事倍功半，分享几个可

免费商用的高质量图片网站，让你一次选到切合主题的背景图片。

文案与图片的关系

想要把文案与图片完美结合，除了大的结构问题，也需要细节的丰富和完善，我们进行图文关系处理时，可以从以下几个方面进行入手：

(1) 强化对比，增强可读性

巧用对比色和补色，可以增强信息的可读性，青与红色、黄色与蓝色、黑与白等冷暖对比是设计中常用到的经典配色。根据主题选择主色，小范围使用另一种颜色进行搭配装饰，产生视觉张力，快速抓住用户的注意力。

(2) 弱化背景

模糊与色彩叠加的操作十分简单、容易上手，又能够起到很好的弱化背景的作用，因此也是设计中常用的方法。

(3) 图文合一

设计中超吸睛的做法——图文叠加，交错式产生一种空间感，让图片与文字有了互动，另外，当文字已经不仅仅充当文案，更变成一种装饰元素，起到让画面变美观的作用。



（4）标签式设计

在文本之外加一个矩形的边界框或者在文本之下置一个色块，形成产品标签的形式，通过背景与标签产生的关系，让用户把注意力聚焦于标签中。调整边框的粗细和色块的透明度，可以产生不同的效果，提升画面的视觉表现。

字体从设计到使用，其实是一个非常大的范畴。得益于互联网技术的发展，我们已经免费享用了许多字体设计师的功劳，比如很多文印店给客户设计 LOGO，其实无非也就是筛选字体而已，调配颜色……这的确不假，在某种层面，设计师的工作类似「组装」工作，所不同的是，组装的前提是你一定要懂得字体设计背后的逻辑和审美趣味，做好风格样式调配，因为每款字体设计出来，并没有配备使用说明书，千万种可能，是留给我们去发现的。

在平面设计中，排版看似简单（大部分人都停留在能使用 word 就可以排版的认识上），其实非常考验设计师的基本功。虽然我们也大量摄入了很多有关排版的理论知识，但是知识无法活用，没有得到实践验证时，是非常危险的。

在排版前，我们要清楚的三个重要概念就是：字号、行距、字间距。当然，其他相关的概念还有很多，比如字体、字体家族、粗细轻重、首行缩进、标点符号等等。但我认为这些都是相对来说次要的。

任务一 认识 WPS

WPS Office 是由北京金山办公软件股份有限公司自主研发的一款办公软件套装，1989 年由求伯君正式推出 WPS1.0。可以实现办公软件最常用的文字、表格、演示，PDF 阅读等多种功能。具有内存占用低、运行速度快、云功能多、强大插件平台支持、免费提供在线存储空间及文档模板的优点。

支持阅读和输出 PDF（.pdf）文件、具有全面兼容微软 Office97-2010 格式（doc/docx/xls/xlsx/ppt/pptx 等）独特优势。覆盖 Windows、Linux、Android、iOS 等多个平台。WPS Office 支持桌面和移动办公。且 WPS 移动版通过 Google Play 平台，已覆盖超 50 多个国家和地区。

2020 年 12 月，教育部考试中心宣布 WPS Office 将作为全国计算机等级考试（NCRE）的二级考试科目之一，于 2021 年在全国实施。

2021 年 10 月，藏文版在拉萨发布。 [18]



2022 年 7 月，维哈柯文版在在乌鲁木齐发布。金山办公软件副总裁章庆元在社交媒体上表示 pc 版已经极少广告，计划 2023 年彻底关闭 WPS 广告业务。

软件特点

● 兼容免费

WPS Office 个人版对个人用户永久免费，包含 WPS 文字、WPS 表格、WPS 演示三大功能模块，另外有 PDF 阅读功能。与 Microsoft Office 中的 Word, Excel, PowerPoint 一一对应，应用 XML 数据交换技术，无障碍兼容 docx, xlsx, pptx, pdf 等文件格式，你可以直接保存和打开 Microsoft Word、Excel 和 PowerPoint 文件，也可以用 Microsoft Office 轻松编辑 WPS 系列文档。

● “云”办公

一个账号，随时随地阅读、编辑和保存文档，还可将文档共享给工作伙伴。

● 其他

1. 无隔阂兼容 MS-Office 加密信息、宏文档 内容互联、知识分享 ——以提升效率为核心的互联网应用。

2. 网聚智慧的多彩网络互动平台，单一用户随时分享天下人知识积累，悠然制作精美文档。

3. 便捷的自动在线升级功能，无需用户动手，实时分享最新技术成果。

4. 独创的 KRM 版权保护技术，文件授权范围按需指定 按需应动、无限扩展 ——以想到就能做到为追求的应用无限扩展设置 。

5. 跨平台应用，不论是 Windows 还是 Linux 平台，应用无障碍。

6. 按照 MSAPI 定义和实现的二次开发接口高达 250 个类，无限扩展用户个性化定制和应用开发的需求 。

7. 无缝链接电子政务，文件按需分享到政府内网中 。

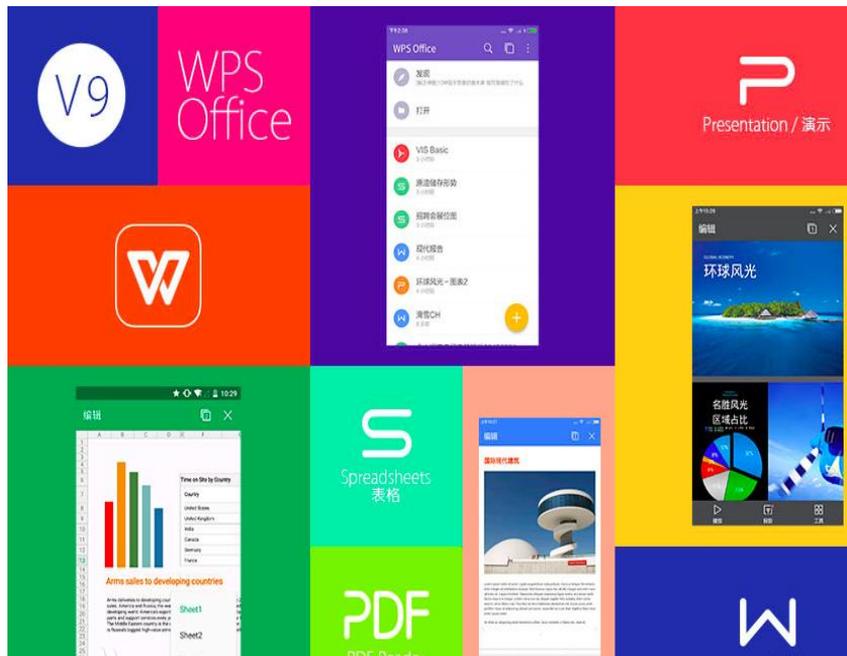
8. 可扩展的插件机制，无限扩展大程序员想象和创造空间 。

9. 支持 126 种语言应用， 包罗众多生僻小语种，保证文件跨国、跨地区自主交流 。

10. 体察到 pdf 文件已经成为全球流行的文件格式，开发应用支持直接输出 PDF 文件技术 中文特色、安全易用 ——以体贴入微为目标的中文特色和人性化易用设计 。

11. 文本框间文字绕排、稿纸格式、斜线表格、文字工具、中文项目符号、电子表格支持中文纸张规格等中文特色——体现，足量尊重中文使用者习惯 。

12. 电子表格里面智能收缩、表格操作的即时效果预览和智能提示、全新的度量单位控件、批注筐里面可以显示作者等人性化的易用设计，以用户为本新添功能、快乐体验 —— 数百种新添功能，用户舒适享受办公乐趣。



13. WPS 文字提供带圈字符、合并字符、艺术字、立体效果功能，用户娱乐中处理文字 。

14. WPS 表格支持手动顺序双面打印、手动逆序双面打印、拼页打印、反片打印应用，用户想怎么打，就怎么打 。

15. WPS 演示添加 34 种动画方案选择、30 种自定义动画效果，演示制作播放成为一种游戏。

任务二 制作“寻梦船信息统计表”

日常工作和学习中经常用到表格。一张简单的表格，往往可以代替大量的文字叙述，是文档结构更加严谨，效果更加直观，表达方式更加简明扼要，在常见的文字处理软件中都可以很方便地制作表格，调整表格的行数、列数、行高与列宽、修饰表格，以及对表格数据进行简单计算等，也可以直接将外部表格插入文档，与文字相互补充。

❖ 学习任务

制作“寻梦船学生成绩信息统计表”

❖ 学习准备

● 认识 Excel 的工作环境：编辑栏，名称框

● 如何选择单元格区域

 全选：选中整个工作表（单击全选按钮）

 选择整行或整列（单击行号或列号）

 选择一个矩形区域（划拉）

 选择不相邻的多个单元格或单元格区域（按住。。。键，再单击鼠标。。。）

● 输入单元格中的数据

 如果要在单元格中输入多行数据，例如标题单元格，只需再需要换行的地方按“Alt+Enter”键即可（不是 shift+Enter 键）。这样在同一单元格中就可以显示多行文本，这一行的单元格高度也会自动向应加大。

● 关闭 Excel 程序与关闭工作簿的区别

 表格中行、列、单元的概念，行、列、单元格的命名

 行高、列宽的概念

 表格的对齐与单元格内容的对齐

 表格的边框与底纹

● 公式与函数的概念与使用

公式：

在 Excel 中公式是在工作表中对数据进行分析的等式，它可以对工作表中的数据进行加法、减法和乘法等运算，在公式中还可以使用函数，跟我们以前所学的数学运算式基本相同，只是公式的格式必须以“=”号开头。

单元格的引用：

公式可以使用同一工作表中的其他单元格、同一工作簿中其他工作表中的单元格中的数据，这就是单元格的引用。

公式语法：

Excel 中的公式遵循一个特定的语法：最前面是等号“=”，后面是参与计算的运算数和运算符，每一个运算数可以是常量、单元格或区域引用、单元格名称或函数等

注意事项：

在输入公式时必须注意，其中所有出现的英文字母、加、减、乘、除等符号和标点符号(:和,)都必须是半角符号，不能用全角，否则会出错。

算术运算符中的乘号和除号与我们以前数学中所用的不同，乘号要用“*”，除号要用“/”，乘方用“^”，这是初学者经常容易忽视的问题。

● 图标的概念

表格使人们对各种数据的了解更具体，更精确。然而在进行数据统计时，如果只是给出一大堆的数据，用户往往根本不知所以，无法分清重点，有时我们更喜欢以直观形象的图形定性地分析事物之间的各种相关性及发展趋势，以扩展对数据更深入的认识，这时就需要将已知的表格转换为图表。

❖ 实施操作

(一) 问题引入

学期结束时，班主任邱老师遇到了一个难题：教务处将各位任课教师给出的成绩表（每张成绩表都是一个单独的 Excel 工作簿，见素材）全部交给了她，要求他据此得到“各科成绩表”（图 1）及“成绩统计表”（图 2），使于对全班的各科成绩进行分析统计。

学号	姓名	••	数学	英语	计算机	程序设计	总分	平均分	名次
1	郭雨晴	78	78	85	78	87	406	81.2	16
2	杨函璐	69	74	68	74	78	363	72.6	54
3	郭继磊	76	77	78	57	85	373	74.6	49
4	周可	98	78	96	65	78	415	83	7
5	李健	65	79	86	85	86	401	80.2	20
6	缪明峰	85	77	88	85	87	422	84.4	2
7	李尚铮	85	78	87	75	84	409	81.8	13
8	王建华	75	71	85	74	84	389	77.8	34
9	雷洋	74	75	87	84	75	395	79	28
10	苏学强	68	76	87	74	74	379	75.8	48
11	吴浩	78	85	78	87	78	406	81.2	17
12	杨吉东	74	68	74	78	86	380	76	46

图 1

成绩统计表

科目	语文	数学	英语	计算机	程序设计
参考人数	58	58	58	58	58
最高分	98	96	96	96	96
最低分	57	45	45	57	45
平均分	76.97	78.40	78.24	80.76	78.74
90分以上	9	8	12	13	10
80-90分	18	22	17	25	11
70-80分	20	16	15	20	28
60-70分	6	8	9	0	6
不及格	5	4	5	0	3
及格率	91.4	93.2	91.4	100	95.3

图 2

起初，她将所有的成绩表工作簿（见素材）全部打开，企图把各科成绩粘贴到图 1 中，结果他发现粘贴后的单元格中却显示了出错信息，她手忙脚乱地忙活了半天，图 1 的要求都没有达到，就更别提

完成图 2 的要求了。她只好硬着头皮一个一个去输入了，但这既容易出错，工作量又很大。有什么好方法解决这些问题呢？此外，图 2 所示的统计表虽然看似简单，但其中的数据都必须经过各种函数计算才能得到，应该使用哪些函数呢？

问题一：如何根据已有的数据得到成绩统计表？

问题二：如何使用函数进行统计计算？

问题三：如何利用图表直观地表现表现成绩情况？

（二）案例分析（提出问题）

要根据多个工作簿中的相应工作表，制作图 1 所示的“各科成绩表”，关键问题是必须掌握 Excel 中的多表操作。包括不同工作簿的工作表之间的复制和移动、不同工作表之间数据的复制、粘贴和引用等。要对全班成绩进行统计分析，这时我们就主要运用 Excel 中的统计类函数来完成各种统计工作。如：计数函数(COUNT)，条件计数函数(COUNTIF) 等。

学 生 成 绩 表

序号	姓名	语文	数学	英语	物理	化学	政治	地理	生物	历史	体育	音乐	总分	平均分	总分排名
1	韩晓雨	90	85	99	75	80	95	80	60	80	60	95	899	81.73	5
2	王小吉	60	85	70	99	90	64	80	64	80	90	85	867	78.82	6
3	马芬妮	99	80	99	75	65	85	85	88	90	80	98	944	85.82	2
4	龙君宇	90	85	95	75	80	74	90	54	80	95	85	903	82.09	4
5	马天龙	99	55	98	60	65	95	90	80	94	90	85	911	82.82	3
6	余怡芳	96	99	85	95	88	90	89	95	95	90	94	1016	92.36	1

(六) 常见问题

1. 对单元格相对引用和绝对引用的适用范围把握得不够准确
2. 在对 IF 函数进行多重套时，常常出错。

(七) 提高篇

根据“成绩统计表”制作可选择的“成绩统计图”

1. 插入一个新的工作表，并将工作表命名为“选择统计图”
2. 在“统计表”工作表中，复制 A2:E12 区域的内容，切换新建的“选择统计图”工作表中并选中 A2 单元格，执行“选择性粘贴”命令，在对话框中，选中“转置”复选框及“值和数字格式”单选按钮。

3. 执行“视图”—“工具栏”—“窗体”命令，单击“窗体”工具栏中的“组合框”按钮，在工作区的空白位置画出一个组合框，选中组合框，单击链，执行“设置控件格式”命令，在“数据源区域”中选择四名课程名称“计算机应用”……“个业管”所在的单元格，在“单元格链区域中，选择 D9 单元格，在“下拉显示项数”中输入“4”

4. 执行“插入”—“名称”—“定义”命令，在引用位置处输入：`=OFFSET(选择统计图!SES2.`

`选择统计图!SD$9,1,1,5)`，并为其命名为“Point”。

5. 单击“常用”工具栏中的“图表向导”按钮，选择“饼图”中的“分离型三维图”，单击“下一步”按钮，切换到“系列”选项卡，单击“添加”按钮，在“值”处，输入引用区域名称“=成绩表.xls!Point”，在“分类标志”处，选择分数段标题，如：“-选择统计图!SFS2:SJ\$2”……

6. 适当对图表进行各种美化处理。



成绩自动统计表

Excel格式 | 内容可修改

学生成绩自动统计表

学号	姓名	语文	数学	政治	体育	英语	化学	物理	C	D	E	F	个人总分	平均分	名次
1	小熊猫	88	99	90	87	95	82	93					634	90.6	1
2	大熊猫	97	100	98	90	86	85	76					632	90.3	2
3													0	#DIV/0!	3
4													0	#DIV/0!	3
5													0	#DIV/0!	3
6													0	#DIV/0!	3
7													0	#DIV/0!	3
8													0	#DIV/0!	3
9													0	#DIV/0!	3
10													0	#DIV/0!	3
11													0	#DIV/0!	3
12													0	#DIV/0!	3
13													0	#DIV/0!	3
14													0	#DIV/0!	3
15													0	#DIV/0!	3
16													0	#DIV/0!	3
17													0	#DIV/0!	3
18													0	#DIV/0!	3
19													0	#DIV/0!	3
20													0	#DIV/0!	3
21													0	#DIV/0!	3
22													0	#DIV/0!	3
23													0	#DIV/0!	3
24													0	#DIV/0!	3
25													0	#DIV/0!	3

学科	语文	数学	政治	体育	英语	化学	物理	C	D	E	F
实考人数	2	2	2	2	2	2	2	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
及格人数	2	2	2	2	2	2	2	0	0	0	0
及格率	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
总分	185	199	188	177	181	167	169	0	0	0	0
平均分	92.50	99.50	94.00	88.50	90.50	83.50	84.50	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
优生人数	2	2	2	2	2	2	1	0	0	0	0
优生率	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	50.00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
差生人数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
差生率	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
最高分	97	100	98	90	95	85	93	0	0	0	0
最低分	88	99	90	87	86	82	76	0	0	0	0
100	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
90-99	1	1	2	1	1	1	0	1	0	0	0
80-89	1	0	0	1	1	2	0	0	0	0	0
70-79	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
60-69	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
50-59	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
40-49	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0-39	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

任务三 制作表格

表格一

单元格、行、列：

在单元格里边进行内容输入. 格式设置。

单元格的定位.. 用鼠标, 或者方向键, 或者 tab 键定位。

单元格的选择。

行高与列宽：

1. 先选中, 再击右键, 表格属性设置. 先设好大部分的行高, 再设好个别的行高。

2. 直接拖动边线。

3. 先选中, 再拖动。

行列的插入与删除：

先选中, 然后击右键, 进行插入与删除。

删除整个表格, 先选中整个表格, 然后点退格键。

单元格的合并与拆分：

合并: 就是把多个单元格选中, 再击右键合并成一个单元格。

拆分: 就是把一个单元格, 拆分成多个单元格。

单元格的对齐方式。

文字的水平或垂直对齐。

表格二

表格的边框与底纹：

选中需要进行设置的单元格, 然后击右键, 点击, 边框与底纹。

表格外面的内容: 我们可以做到表格里边来, 最后把它的边框与底纹去掉就可以。

表格自动套用格式。

绘制表格工具栏：

项目二 图文排版

用笔来绘制和删除表格。

平均分布各行：

平均分布各列：

升序与降序排列：

自动求和： 单元格, 由下至上运算

拆分表格：把光标定到你想要进行拆分的行, 然后点击表格菜单, 再点拆分表格。

表格转换成文字：先选中表格, 然后点击表格菜单中的, 转换。

斜线表头： 表格—斜线表头制作

表格中文字的下划线： 敲空格. 然后加下画线

表格中的符号：

在输入法状态栏中的软键盘上进行输入。

插入一符号。

科目 姓名	语文	数学	外语	总分	备注
曾妮	88	76	77	241	
刘乙	84	75	75	234	
刘雪勤	78	84	75	237	
孙兵	71	75	74	220	

一、表格的创建

1. 认识表格

下图是学校的时间作息表，我们看一下这个表格是由哪些部分组成？

表格：由横竖对齐的数据和数据周围的边框线组成的特殊文档。

单元格：行列交叉的矩形框，表格中容纳数据的基本单元。

行：表格中横向的所有单元格组成一行。行号的范围是1—32767。

列：竖向的单元格组成一列。最多可以有63列，列号的范围是A—CK。

2. 创建表格的方法

方法一：使用“插入表格”创建表格

操作步骤：

单击菜单栏“插入”——>“表格”下拉按钮（工具栏）——>“插入表格”——>输入行数和列数——>单击“确定”按钮

方法二：使用“拖动鼠标”创建表格

操作步骤：

单击菜单栏“插入”——>“表格”下拉按钮（工具栏）——>按住鼠标并拖动鼠标穿过这些网格，当达到预定所需的行列数后，释放光标键。

方法三：使用“绘制表格”创建表格

操作步骤：

单击菜单栏“插入”——>“表格”下拉按钮（工具栏）——>“绘制表格”——>鼠标指针变在笔形——>按住鼠标左键绘制表格制作一个电脑配置单。

如下图所示：

电脑配置单

配件	型号	价格	备注
CPU	AMD860K 四核处理器	419	
主板	技嘉 F2A88XM-DS2	399	
内存	金士顿 8G DDR3 1600	265	
硬盘	金泰克 S300 (500GB)	359	
显卡	迪兰恒进 R7240	449	
电源	先马超影 480	149	
机箱	先马军功 3	129	
合计			

学生活动：在自己的计算机上完成电脑配置单的制作，并完成内容输入。

思考：表格的大小是否可以调整，如何调整，多个单元格是否可以合并等？

二、编辑与调整表格

如何对表格进行编辑和调整：选定单元格、合并单元格、改变单元格的对齐方式等

1. 选定表格

选定一个单元格：将鼠标指针移到要选定单元格的左侧，单击左键。

选定一行：将鼠标指针移到要选定行的左侧，单击左键。

选定一列：将鼠标指针移到要选定列的顶端，单击左键。

选定整个表格：单击表格左上角的“全选按钮”，一个有上下左右箭头的符号。

2. 单元格的合并与拆分

合并单元格：选定要合并的单元格，单击菜单栏“布局”，然后单击“合并单元格”按钮。

拆分单元格：将鼠标指针放在要拆分的单元格中”，单击菜单栏“布局”，然后单击“拆分单元格”按钮，输入要拆分的行数和列数。

3. 调整表格

表格的缩放：将鼠标指针移到表格右下角的“小方格”上，鼠标指针成右斜下方向时，按住鼠标左键不放并向右下角或左上角拖动。

行高的调整：将鼠标指针放在行线上，按住鼠标左键向下或向上拖动。

列宽的调整：将鼠标指针放在列线上，按住鼠标左键向左或向右拖动。

设置单元格的对齐方式：选定要设置对齐方式的单元格，在选定区单击右键，在菜单中选择“单元格对齐方式”下的9种对齐方式之一。

调整表格的位置：将鼠标指针移到表格左上角的“全选按钮”上，按住鼠标左键不放并拖动，到合适的位置后松开鼠标键。

4. 斜线表头的制作

操作步骤：

将光标置于要绘制斜线表头的表格内，单击右键——>“表格属性”——>“表格”——>“边框与底纹”——>单击右下斜线——>单击“确定”。

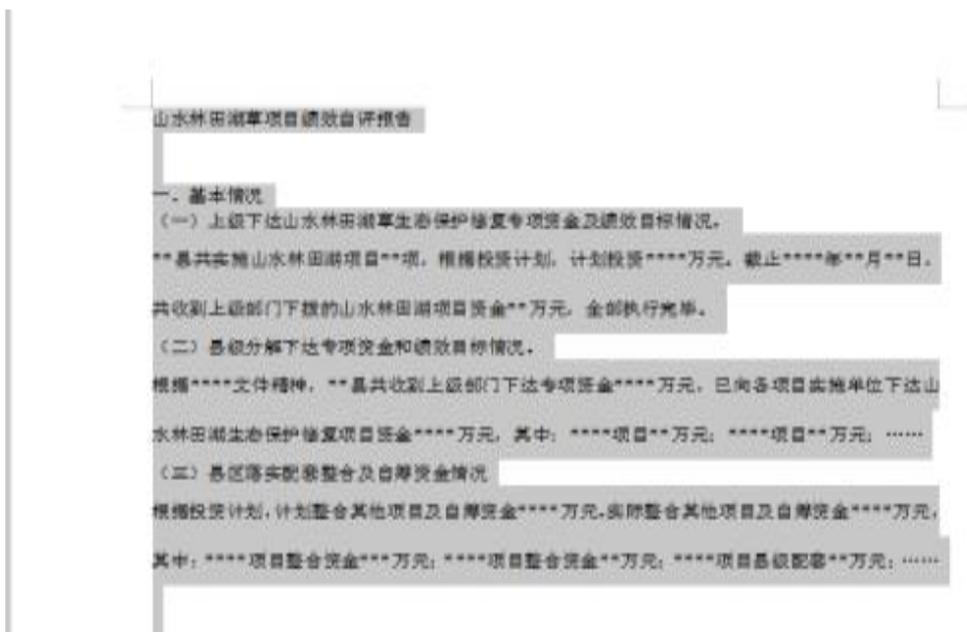


项目三 排版的高级应用

WPS Office 是由金山软件股份有限公司自主研发的一款办公软件套装，可以实现办公软件最常用的文字编辑、表格、演示稿等多种功能。为大家讲解 WPS 图文排版，包括：字体、文字大小及颜色、段落、行距、首行缩进、图文混排等。

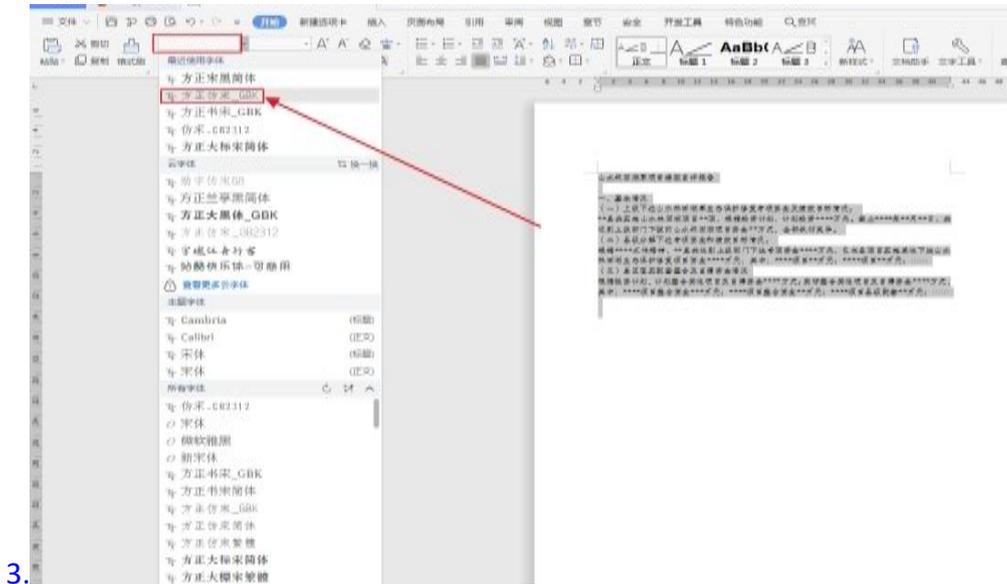
一、字体、文字颜色、文字大小

1. 首先 ctrl+A 全选文档

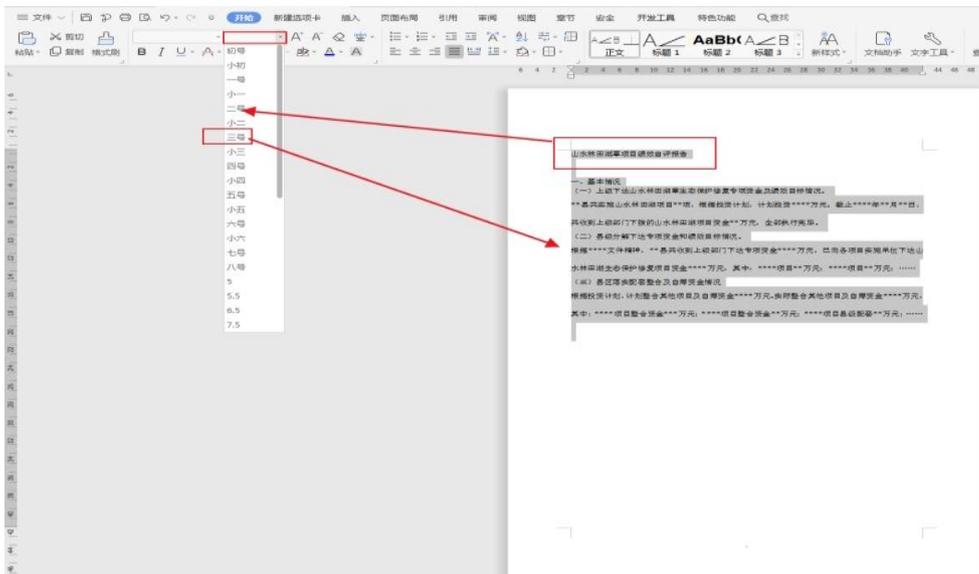


项目三 排版的高级应用

2. 选择字体、字号、文字颜色（可以任意）

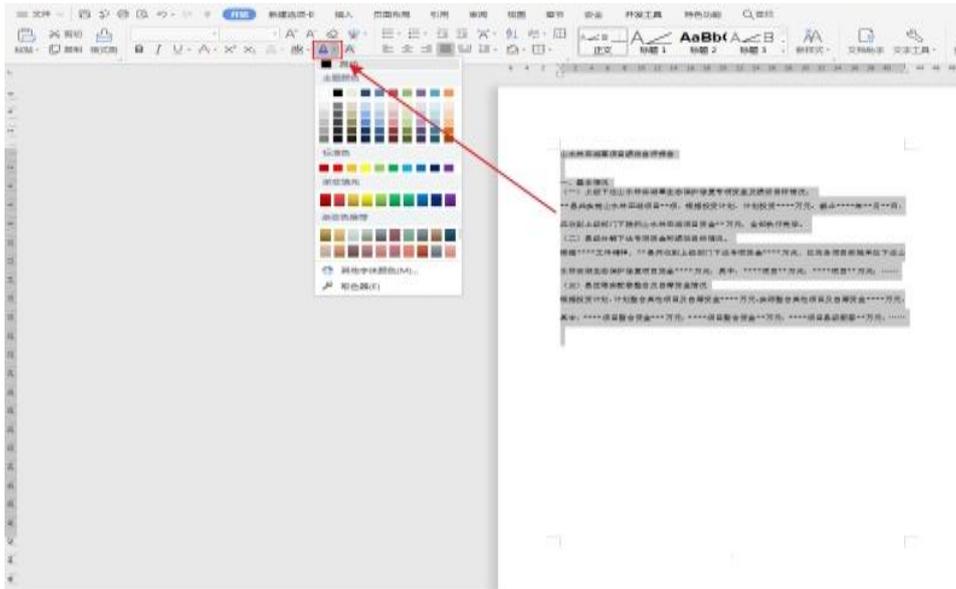


3. 调整字体、字号大小及文字颜色字体



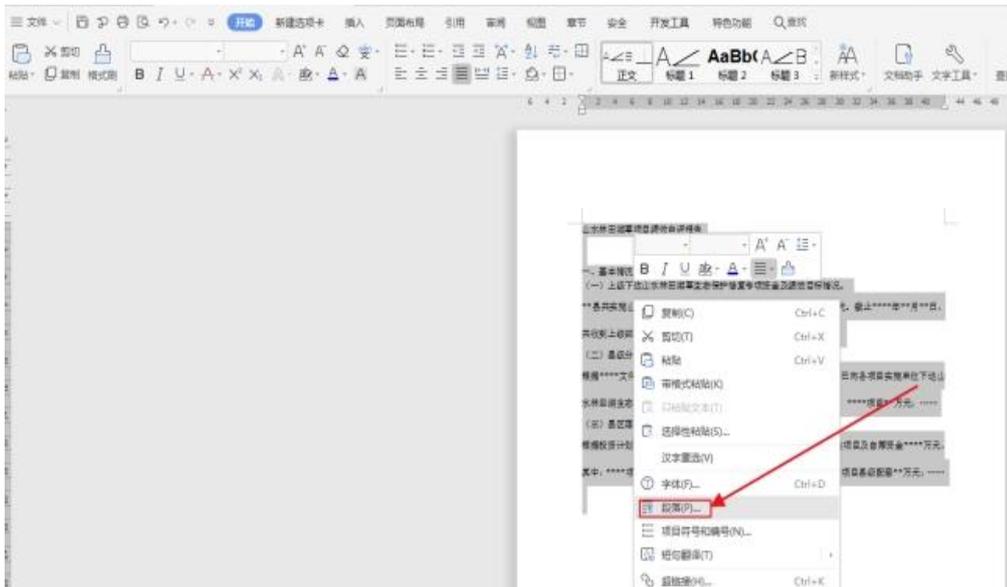
项目三 排版的高级应用

字号文字颜色



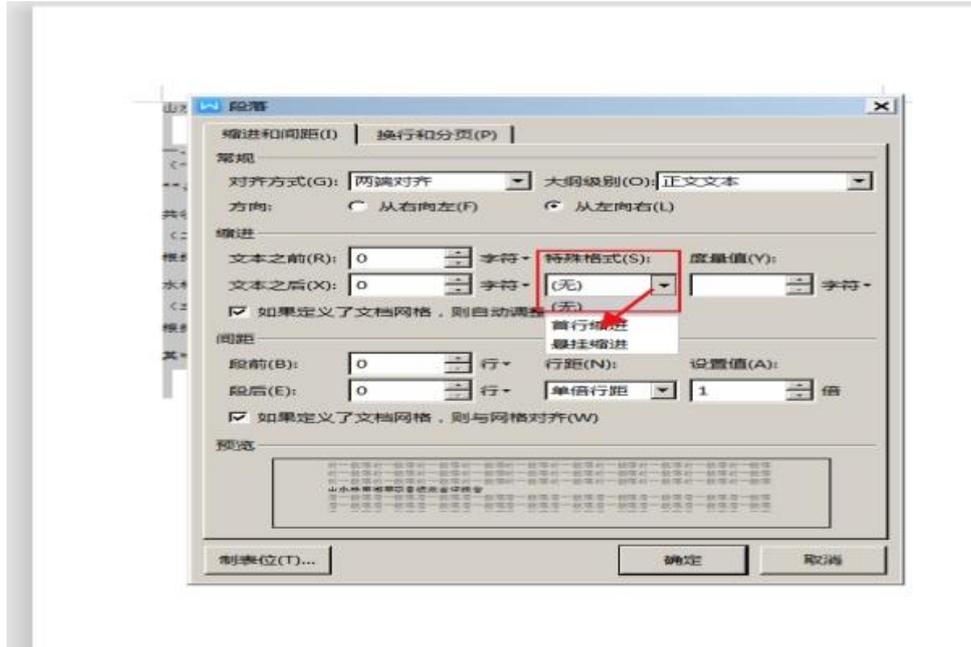
二、行距、首行缩进、段落间距

1. 在选取的文字上单击鼠标右键，选择段落

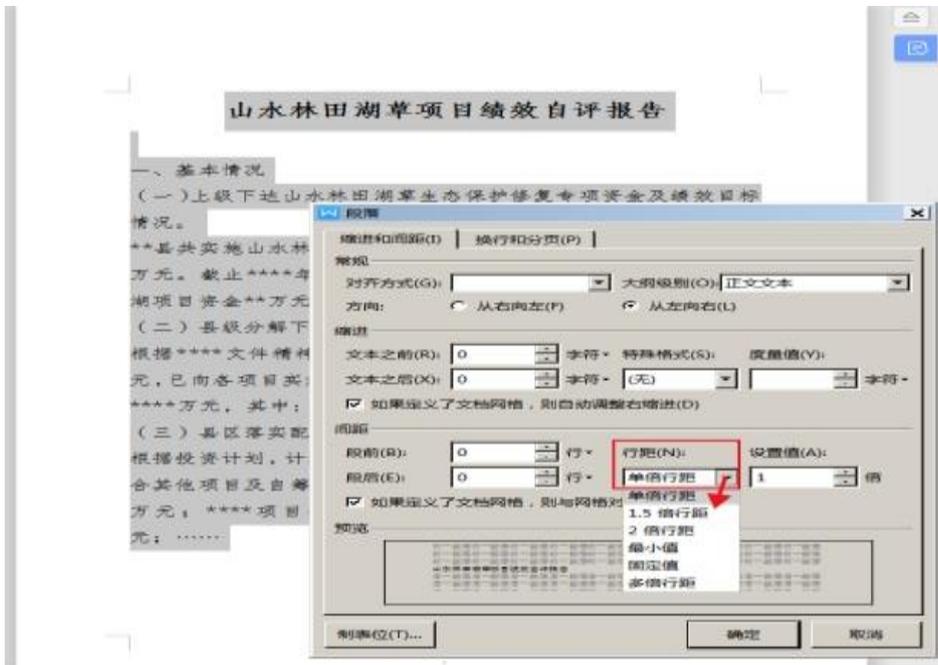


项目三 排版的高级应用

2. 选择首行缩进，点击确定



3. 点击行距下拉框，选择单行距（可任意选择）



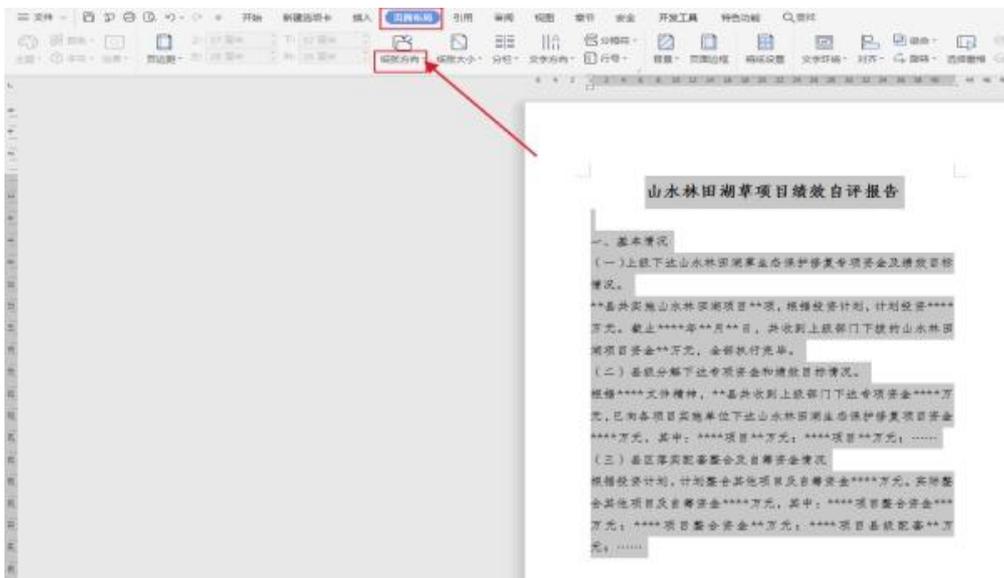
项目三 排版的高级应用

4. 段前、段后间距（段前、段后的间距根据文档排版要求设置）



三、页面设置

1. 点击纸张方向（根据实际情况选择横向或纵向）



对于数据可视化而言，我们在使用软件可视化做图之后，还要把图片进行保存。所以对于图片的格式就需要有一些认识。

任务一 认识图像格式

在我们日常生活中，常见的图片格式主要有 jpg、png、gif、psd、tif、bmp 等格式，下面我们就来好好区分一下它们。

1. 最常用的图片展示格式——JPEG

JPEG 格式，也可称为 JPG 或 JPE 格式，是我们最常用的一种文件格式。在 Photoshop “存储为”的指令与大部分手机拍照的照片格式都为 JPEG 格式。JPEG 格式能够将图片压缩至很小的存储空间，但过度的压缩则会降低图片的质量。它压缩的主要是高频信息，对色彩的信息保留比较好，因此特别适合应用于互联网。

2. 透明图层展示格式——PNG

PNG 格式，也是常见的一种图片格式，它最主要的特点就是支持 alpha 通道透明度；也就是说，PNG 图片支持透明背景。这在 ps 设计当中十分常见，比如我们需要制作一个无背景的 logo 时，如果我们存储为 JPEG 格式，背景会是白色的；而存储为 PNG 格式则会变成透明背景图片。

3. 表情包常用到的格式——GIF

GIF 格式也是一种压缩的图片格式，它分为动态 GIF 和静态 GIF 两种。相信对于的大家来说，这一点都不陌生，我们日常所使用的表情包就是动态 GIF 格式。而这同样也是它的优点，可以支持动态图片，并且支持透明背景。相比于动画，GIF 格式的图片存储空间小，加载速度快。

4. 修图师常用的格式——PSD

PSD 格式是 Photoshop 默认的存储格式，它适用于存储源文档和工作文件，修改时会比较方便。PSD 格式的最大特点是可以保留透明度、图层、路径、通道等 PS 处理信息，但需要专业的图形处理软件（如 PS）才能打开。PSD 格式的缺点是体积庞大，十分占用存储空间。

5. 打印文档常用图片格式——TIFF

TIFF 格式也叫做 TIF 格式，它可以支持不用颜色模式、路径、透明度以及通道，是打开文档最常用的格式。Photoshop 还支持在 TIFF 文件中保存图层以及其他信息，在很多方

6. 画图工具和 windows 系统常用图片格式——BMP

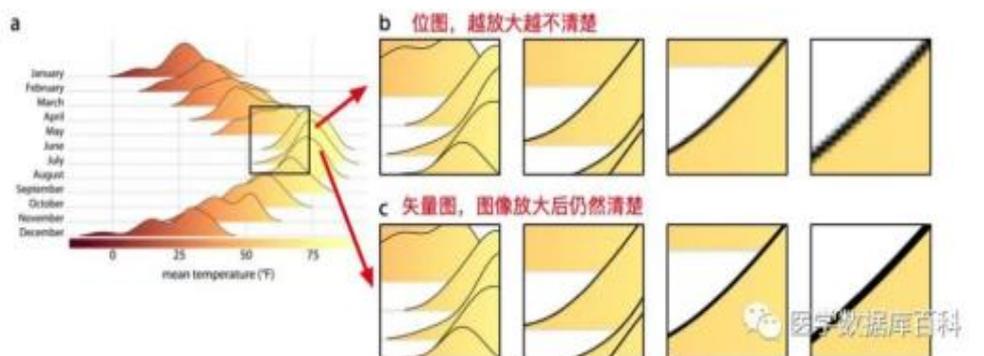
BMP 格式是 Windows 操作系统中的标准图像文件格式，能够被多种 Windows 应用程序所支持使用。BMP 格式包含的图像信息比较丰富，几乎不进行压缩，但也因此导致了它占用的存储空间很大。

以上这六种就是我们常见的图片格式，看完以后你能将它们分清楚了吗？

就作者而言，目前偏好是将 pdf 用于高质量保存的文件，同时将 png 作为进行在线使用的图片格式。如果 png 文件太大，则会使用 jpeg 格式。在下文中，我将解释这些文件格式之间的主要区别以及它们各自的优点和缺点。

各种图形格式之间最重要的区别是它们是位图还是矢量。位图 (Bitmaps) 或光栅图形将图像存储为单个点 (称为像素) 的网格，每个点都有指定的颜色。相反，矢量图 (vector) 存储图像中各个图形元素的几何排列。

矢量图形也称为“与分辨率无关 (resolution-independent)”，因为它们可以放大到任意大小而不会丢失细节或清晰度。有关演示，请参见图：



虽然矢量图可以无限倍数的放大。但是也是有两个缺点的。

首先，由于矢量图在打开的时候相当于使用图片查看工具重新绘制图形。因此如果在两个不同的软件或者两个不同的电脑上打开同一个图形的话，其图形的外拐可能有所不同。例如，如果一个软件没有矢量图想要呈现的字体。那么就会替换成其他的字体。这个问题是最经常发生的。相比之下，位图图像将始终看起来相同。

其次，对于非常大和/或复杂的图形，矢量图形可能会增长文件大小，并且渲染速度很慢。例如，数百万个数据点的散点图将包含每个单独点的 x 和 y 坐标，并且即使在点重叠和/或被其他图形元素隐藏的情况下，在渲染图像时也需要绘制每个点。结果，该文件的大小可能会很大。

位图图形的无损压缩

大多数位图文件格式采用某种形式的数据压缩，以使文件变小。压缩有两种基本类型：**无损和有损**。无损压缩可确保压缩后的图像与原始图像像素相同，而有损压缩则对一些图像进行降级，以换取较小的文件尺寸。

为了了解何时使用无损压缩或有损压缩是适当的，对这些不同的压缩算法如何工作有一个基本的了解是有帮助的。首先考虑无损压缩。想象一下具有黑色背景的图像，其中图像的大区域为纯黑色，因此许多黑色像素彼此相邻出现。对于每个黑色像素在 RGB 当中，我们可以使用三个零连续表示：0, 0, 0

在 RGB 颜色当中，只需要指定 R(红色)，G(绿色)以及 B(蓝色)

的数值，就可以组合成不同的颜色



因此，图像中黑色背景的区域对应于图像文件中的数千个零。现在假设图像中有 1000 个连续黑色像素，那么就对应于 3000 个零。无需写出所有这些零，我们就可以简单地存储所需的零总数，例如通过写入 30000。这样，我们仅用两个数字（计数（此处为 3000）和值（此处为 0））传达了完全相同的信息。多年来，沿这方面发展了许多巧妙的技巧，以至于现代的无损图像格式（例如 png）可以以令人印象深刻的效率存储位图数据。但是，只有在图像具有大面积的均匀颜色时，无损压缩算法才能表现的好。

摄影图像很少具有彼此相邻的相同颜色和亮度。取而代之的是，图片在许多不同的比例上具有渐变和其他某种规则的模式。因此，对这些图像进行无损压缩通常效果不佳，因此，有损压缩就成了替代方案。有损压缩的关键思想是如果图像的某些细节对于人眼识别而言十分的微妙，那么久可以丢弃这些细节进而不会明显降低图像质量。例如，有一个 1000 像素的渐变，每个像素的颜色值都略有不同。但是人眼可能识别不了这么准确。所以可以使用 200 种不同的颜色绘制渐变，并且每五个相邻像素以完全相同的颜色进行着色，这样渐变看起

来其实也是一样的。

最广泛使用的有损图像格式是 **jpeg**，实际上许多数码相机默认都将图像输出为 **jpeg**。**Jpeg** 压缩对于摄影图像效果非常好，并且通常可以在不降低图像质量的情况下大幅减小文件大小。但是，当图像包含**尖锐的边缘**（如由**线条图或文本创建的图像**）时，**jpeg** 压缩将失败。在这些情况下，**jpeg** 压缩会导致非常明显的伪像。

讲解

1. 改变图片的大小

(1) 任意调整大小的方法

A. 选中后的图片四周会出现八个空心小方块，它叫做图片控制点。鼠标在八个图片控制点上和在图片中间的形状是不一样的，注意观察。

B. 分别在八个控制点上拖动鼠标，观察图片大小的变化。

(2) 精确调整图片大小的方法

单击图片工具栏中“设置图片格式(I)”按钮，或者右击快捷菜单中“设置图片格式(I)”命令，打开“设置图片格式”对话框，单击“大小”标签，既可以在“缩放”框的“高度(H)”和“宽度(W)”中输入数字来设置大小，也可以在“缩放”框的“高度(H)”和“宽度(W)”的编辑框中输入缩放比例来改变图片的尺寸，最后单击“确定”按钮。

2. 改变图片的位置

(1) 任意改变图片的位置

移动鼠标到图片中间，观察鼠标形状的变化（图片格式设置为嵌入型时无变化）。按住鼠标左键不放并移动鼠标，观察图片随之移动的效果。

(2) 精确改变图片的位置

单击图片工具栏中“设置图片格式(I)”按钮，或者右击快捷菜单中“设置图片格式(I)”命令，打开“设置图片格式”对话框，单击“格

式”标签,单击其中的“高级(A)”按钮,打开“高级版式”对话框,可以确定图片在水平和垂直方向的绝对位置。

3. 图片工具栏

打开“图片”工具栏,点击图象控制按钮中的灰度按钮,图片变成灰色。

图片工具栏中还有其他一些功能按钮,同学们自己试试它们的效果。

任务 A:

- (1)打开”图片,并适当的调整大小和位置。
- (2)锁定图片的纵横比,设定其高度为 5CM。
- (3)利用“图片”工具栏上的各种按钮调整图片效果为“水印”、并调整对比度、亮度。

任务 B:

- (1)保持图片“的纵横比,将大小改为原来尺寸的 75%。
- (2)设置图片的大小,使其高度为 5CM,宽度为 4CM。

二、设置图片的文字环绕

设置排版时文字环绕图片问题的途径有以下几种:首先在图片上单击选取图片。

1. 快捷方式

右击→“设置图片格式(I)”中“版式”下的嵌入型。

右击→“设置图片格式(I)”中“版式”下的四周型。

右击→“设置图片格式(I)”中“版式”下的紧密型。

2. 菜单方式

格式(O)→“图片”中“版式”下的嵌入型。

格式(O)→“图片”下“版式”的四周型。

格式(O)→“图片”下“版式”的紧密型。

3. 工具栏按钮

单击“图片”工具栏上的“设置图片格式(I)”中“版式”下的嵌入型。

单击“图片”工具栏上的“设置图片格式(I)”中“版式”下的四周型。

单击“图片”工具栏上的“设置图片格式(I)”中“版式”下的紧密型。

三、设置对象的层次

1. 在文档中插入两幅剪贴画,调整两幅画的大小和位置,在其中一幅图片上右击,在弹出的快捷菜单中选取叠放次序下的“置于顶层”、“置于底层”、“上移一层”、“下移一层”,观察两幅图片的变化效果。

2. 在图片上右击,在弹出的快捷菜单中选取叠放次序下的“置于文字上方”。观察图片的变化效果。

3. 在图片上右击,在弹出的快捷菜单中选取叠放次序下的“置于文字下方”。观察图片的变化效果。

任务 C :

完成文档中各个图片的层次设置。

活动 3【作业】图文混排

让学生继续完善自己的作品,总结归纳出自己在创作作品中使用了哪些技术和技巧,并鼓励有余力的同学完成课件中“知识扩展与延伸”部分的课外作业。

任务二 制作“寻梦船图文混排”

掌握图片的插入方法，能对图片的格式进行设置，实现图文混排，编辑出图文并茂的文档。

通过实践，让学生逐步领会图文混排对于作品整体的作用并不仅仅在于它的美观性，更重要的是它对于作品深层次内容的体现。

培养学生探索创新的精神和团结合作的意识，进一步提升灵活运用所学知识安排版面、调整布局的能力。

(1) 掌握插入图片的方法。

(2) 掌握图片格式的设置方法和文本框的插入及设置。

图片格式的设置

	教师活动	预设学生行为	设计意图
一、导入课题	<p>运用对比，引出新知：</p> <p>1. 教师先出示两篇内容完全一样的文字，一篇有相关图片，一篇没有图片，给学生看；</p> <p>2. 问学生：喜欢哪一篇？为什么？那你们也想做出这样美观的图文并茂的文章吗？</p> <p>3. 引出这节课学习的内容“图文混排”。</p>	<p>情景激发学习兴趣：</p> <p>1. 学生从与教师的对话中引起学习的兴趣；</p> <p>2. 教师的引导话语中明确这节课的学习内容是图文混排。</p>	<p>通过师生对话引起学生的学习兴趣，并让学生明确学习目标。</p>
二、自主学习，交流探索	<p>引导自学，提出要求：</p> <p>1. 出示自学提纲，请学生分小组自学图片的插入与设置，并自学文本框的插入与设置，看哪组同学通过自学都能学会；</p> <p>2. 要求学生在自学时如果遇到有困难，小组之内可以互相讨论，互相帮助。</p>	<p>学生自学，相互协作：</p> <p>学生按要 求自学书 本的内 容，自学 若遇到 困难可以 相互讨 论和相互 帮助。</p>	<p>小组协助交流学习，强调学生的主体性，促使学生提高自学能力和技能的形成，培养学习互相帮助的精神，让学生在学中形成认知的规律：通过自学学会新知识。</p>

项目三 排版的高级应用

<p>三、学生讲解新知，反馈自学情况，并完成练习。</p>	<p>请一名学生当小老师，演示并讲解图片的插入与设置的内容。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 其他学生提出疑问，小老师解答。 2. 请学生完成相关图片的插入与设置的知识的练习一，要求小组内可以互相讨论，互相帮助，协作学习。 3. 及时纠正学生的错误，并做到用详细并带有鼓励的话语去讲解学生的每一个问题，让学生在轻松的对话中，进一步理解新知识。 4. 全班交流、小结反馈：让一个学生演示练习一的操作，然后请学生判断其是否正确。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学生听小老师讲解图片的插入与设置的知识，并提出疑问。 2. 学生练习相互协作：学生按要求进行练习，遇到不懂的，小组内可以互相讨论，互相帮助。 3. 交流判断：看同学的操作，并做出判断。 	<p>让学生成为课堂的主人，主动参与课堂活动，激发学生的学习积极性，培养学生的口头表达能力和分析问题的能力。</p> <p>让学生在生动、直观的环境中学习新知识，学会运用实践操作，从而达到发展思维能力，培养自学能力和动手能力。</p>
-------------------------------	--	---	---

(1) “文字环绕”按钮的下拉菜单



名塔 7 座。金字塔、埃菲尔铁塔、比萨斜塔、应县木塔、仰光大金塔、日本五重塔和亚历山大夕阳西下灯塔。名桥 5 座。博斯普鲁斯海峡大吊桥、悉尼海港大桥、金门大桥、伦敦塔桥及威尼斯里阿托桥。名胜古迹。巴黎圣母院、圣索菲亚教堂、圣彼得大教堂、卢克索科罗拉多大峡谷等。

名胜建筑。伦敦议会大厦、美国白宫、国会大厦、林肯纪念馆、世界贸易中心、帝国大厦、联合国大厦、泰国大王宫、克里姆林宫、悉尼歌剧院、美国宇航中心、莫斯科红场、法国凯旋门。著名雕塑(群)。莫高窟、印尼婆罗浮屠、印度湿婆神、非洲动物群、华沙美人鱼、唐·吉柯德、布鲁塞尔尿童、美国自由女神及毛利人木雕图腾。碑、柱。墨西哥图腾柱、华盛顿纪念碑、尼泊尔狮头柱等。

名塔 7 座。金字塔、埃菲尔铁塔、比萨斜塔、应县木塔、仰光大金塔、日本五重塔和亚历山大夕阳西下灯塔。名桥 5 座。博斯普鲁斯海峡大吊桥、悉尼海港大桥、金门大桥、伦敦塔桥及威尼斯里阿托桥。名胜古迹。巴黎圣母院、圣索菲亚教堂、圣彼得大教堂、卢克索科罗拉多大峡谷等。

名胜建筑。伦敦议会大厦、美国白宫、国会大厦、林肯纪念馆、世界贸易中心、帝国大厦、联合国大厦、泰国大王宫、克里姆林宫、悉尼歌剧院、美国宇航中心、莫斯科红场、法国凯旋门。著名雕塑(群)。莫高窟、印尼婆罗浮屠、印度湿婆神、非洲动物群、华沙美人鱼、唐·吉柯德、布鲁塞尔尿童、美国自由女神及毛利人木雕图腾。碑、柱。墨西哥图腾柱、华盛顿纪念碑、尼泊尔狮头柱等。



四周形

紧密形

穿越形



位于文字下方

位于文字上方

上下形

任务三 基本公式使用

一、工作表函数：求和类。Sum 功能：计算指定的单元格区域中所有数值的和。语法结构：=Sum(值 1, 值 2……值 N)。目的：计算总“月薪”。

求平均值功能 Average：计算指定的单元格区域中所有数值的平均值。语法结构：=Average(值 1, 值 2……值 N)。目的：计算总“月薪”。

二、工作表函数：判断类。

(一) If。功能：判断是否满足某个条件，如果满足返回一个值，如果不满足则返回另一个值。语法结构：=If(判断条件, 条件为真时的返回值, 条件为假时的返回值)。目的：判断“月薪”的档次，如果 ≥ 4000 ，则返回“高”，如果 ≥ 3000 ，则返回“中”，否则返回“低”。

(二) Ifs。功能：判断是否满足一个或多个条件并返回与第一个 TRUE 条件对应的值。语法结构：=Ifs(条件 1, 返回值 1, 条件 2, 返回值 2……)。目的：判断“月薪”的档次，如果 ≥ 4000 ，则返回“高”，如果 ≥ 3000 ，则返回“中”，否则返回“低”。

三、工作表函数：查找类。

(一) Vlookup。功能：搜索表区域首列满足条件的元素，确定待检索单元格在区域中的的序号，再进一步返回选定单元格的值。语法结构：=Vlookup(查询值, 数据范围, 返回值列数, 查询模式)，查询模式分为精准查询和模糊查询。目的：根据“员工姓名”查询对应的“月薪”。

(二) Lookup。功能：从单行或单列或单数组中查找一个值。Lookup 函数具有两种语法结构：向量形式和数组形式。

1. 向量形式。 功能：从单行或单列中查找查找指定的值，返回第二个单行或单列中相同位置的值。 语法结构：=Lookup(查找值，查找值所在范围，[返回值所在范围])，当“查找值所在范围”和“返回值所在范围”相同时，可以省略“返回值所在范围”。 目的：根据“员工姓名”查询对应的“月薪”。

2. 数组形式。 功能：从指定的范围第一列或第一行中查询指定的值，返回指定范围中最后一列或最后一行对应位置上的值。 语法：=Lookup(查找值，查询范围)。 重点解读：从“功能”中可以看出，Lookup 函数的数组形式，查找值必须在查询范围的第一列或第一行中，返回的值必须是查询范围的最后一列或最后一行对应的值。即：查找值和返回值在查询范围的“两端”。 目的：根据“员工姓名”查询对应的“月薪”。

3. 优化形式。 目的：根据“员工姓名”查询对应的“月薪”。

四、Excel 工作表函数：统计类。

(一) Countif。 功能：计算指定区域中的满足条件的单元格数量，即单条件计数。 语法结构：=Countif(条件范围，条件)。 目的：计算“月薪”在指定范围内的人数。

(二) Averageifs。 功能：查找一组给定条件指定的单元格的算术平均值。 语法结构：=Averageifs(数值范围，条件 1 范围，条件 1，条件 2 范围，条件 2……) 目的：根据“性别”统计相应“学历”下的平均“月薪”。

(三) Left。 功能：从一个字符串中的第一个字符开始返回指定个数的字符。 语法结构：=Left(字符串，[字符长度])，当省略“字符长度”时，默认值为 1。 目的：提取“员工姓名”中的“姓”。

（四）Mid。 功能：从指定字符串中的指定位置起返回指定长度的字符。 语法结构：=Mid(字符串, 开始位置, 字符长度)。 目的：返回“月薪”中的第 2、3 位。

五、工作表函数：日期类。

Datedif。 功能：以指定的方式计算两个日期之间的差值。 语法结构：=Datedif(开始日期, 结束日期, 统计方式)，常见的统计方式有“Y”、“M”、“D”，即“年”、“月”、“日”。 目的：计算距离 2024 年元旦的天数。