

高等职业教育公共基础课系列教材



信息技术 工单式教程

(Windows 10+Office 2019)

XINXI JISHU GONGDANSHI JIAOCHENG



信息技术 工单式教程

(Windows 10+Office 2019)

主编 罗雨滋
主审 姜亚军 许平帅

策划编辑：杨 洋
责任编辑：柳卫清
封面设计：黄燕美



定价：58.00元



 北京邮电大学出版社
www.buptpress.com

高等职业教育公共基础课系列教材



信息技术 工单式教程

(Windows 10+Office 2019)

- 主 编 罗雨滋
- 副主编 付兴宏 张俊宁 贾冬妮 赵伟宁
- 主 审 姜亚军 许平帅



北京邮电大学出版社
www.buptpress.com

内 容 简 介

本书以信息技术在日常办公中的应用操作为主线,采用工单项目模式,以图文并茂的形式详尽地介绍了信息技术的基本应用和实践方法,内容丰富,语言通俗易懂,并辅以大量实际可操作的项目实例培养动手能力。本书共分4个单元,具体包括 Windows 10 操作系统、Word 文本处理项目、Excel 表格处理项目、PowerPoint 演示文稿项目。

本书主要根据高等职业教育的教学特点编写,不仅可以作为职业院校信息技术课程的教材,还可以作为企事业单位办公人员的参考书。

图书在版编目(CIP)数据

信息技术工单式教程 / 罗雨滋主编. -- 北京: 北京邮电大学出版社, 2024. -- ISBN 978-7-5635-7431-5

I. TP3

中国国家版本馆 CIP 数据核字第 20246YX256 号

策划编辑: 杨 洋 责任编辑: 柳卫清 封面设计: 黄燕美

出版发行: 北京邮电大学出版社

社 址: 北京市海淀区西土城路 10 号

邮政编码: 100876

发行部: 电话: 010-62282185 传真: 010-62283578

E-mail: publish@bupt.edu.cn

经 销: 各地新华书店

印 刷: 三河市骏杰印刷有限公司

开 本: 787 mm×1 092 mm 1/16

印 张: 15

字 数: 310 千字

版 次: 2024 年 12 月第 1 版

印 次: 2024 年 12 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-5635-7431-5

定 价: 58.00 元

• 如有印装质量问题,请与北京邮电大学出版社发行部联系 •

服务电话: 400-615-1233

PREFACE 前言

信息技术作为经济社会转型发展的主要驱动力，是建设创新型国家、制造强国、网络强国、数字中国、智慧社会的基础支撑。学习信息技术对提升国民素养、增强个体在信息社会中的适应力与创造力，对个人的生活、学习和工作，对全面建设社会主义现代化国家都具有重要的意义。对于现代人才而言，扎实的信息技术应用能力已变得不可或缺。

本书是一本以实践操作为核心的信息技术实践教材，旨在为学生提供一个系统化和具有实践性的学习平台，帮助学生全面提升信息技术实践能力。本书以信息技术基本应用技能为主线，注重信息技术基础知识的实用性，重点讲述信息技术在实际工作和日常生活中的使用与操作方法，应用实例丰富，实现了理论学习和实际应用的充分结合。

本书内容以示范项目和工单项目的方式呈现。全书共分为4个单元，涉及Windows 10的基本使用和操作方法、运用Word 2019进行文本处理、运用Excel 2019进行表格处理、运用PowerPoint 2019设计演示文稿等方面的知识。

本书的特色如下。

(1) 本书内容丰富，重点突出，选取的案例都是日常工作的典型任务，覆盖当前信息技术的常见应用技能，而且项目安排合理。本书应用项目教学模式，每个单元围绕实际项目展开，强调教学内容的实用性。

PREFACE 前言

(2) 本书贯彻党的二十大精神，深入挖掘蕴含在课程内容中的思政元素，融入社会主义核心价值观和职业素养等内容，充分体现教材的育人价值。

(3) 本书符合高等职业教育的教学特点，结构由浅入深，教学内容循序渐进。每个环节都有一个或多个综合应用项目，将该环节的内容综合起来，体现了对应知识的具体应用。

(4) 本书基于线上 + 线下教学模式，配备相关任务的操作教学视频，方便自主学习，学生可以随时观看学习，从而提高学习效果。此外，本书提供了教学课件和任务相关素材，学生可以通过超星教学平台进行学习和下载。

本书由辽阳职业技术学院罗雨滋担任主编，由辽阳职业技术学院付兴宏、张俊宁、贾冬妮、赵伟宁担任副主编，辽阳职业技术学院黄跃成、马诗朦、单桂森参与了本书的编写工作。本书由辽阳职业技术学院姜亚军、北京超越无限信息技术有限公司许平帅担任主审。

在编写本书的过程中，编者参考了相关的文献资料，在此向相关的作者表示诚挚的谢意。

由于编者的水平有限，书中难免存在疏漏之处，敬请广大读者批评指正。如在使用本书的过程中有任何意见或建议，可向编者（413306118@qq.com）提出。

编者

CONTENTS 目录

第 1 单元

Windows 10 操作系统

3	1.1 桌面操作与设置
3	1.1.1 示范项目
3	项目 1 常用桌面操作
8	项目 2 个性化桌面设置
13	1.1.2 工单项目
13	项目 Windows 10 桌面管理
17	1.2 文件和文件夹管理
17	1.2.1 示范项目
17	项目 1 文件和文件夹的基本操作
21	项目 2 文件和文件夹的其他操作
27	1.2.2 工单项目
27	项目 文件和文件夹相关操作
31	1.3 软件和硬件的管理与使用
31	1.3.1 示范项目
31	项目 1 软件的安装与卸载
34	项目 2 输入法的添加与设置
36	1.3.2 工单项目
36	项目 打字软件的安装与使用
40	1.4 拓展实训

第 2 单元

Word 文本处理项目

45	2.1 基本排版项目
45	2.1.1 示范项目
45	项目 1 促销通知制作

CONTENTS 目录

47	项目 2 公文制作
52	2.1.2 工单项目
52	项目 比赛作品评审结果通知公文制作
56	2.2 图文混排项目
56	2.2.1 示范项目
56	项目 美文制作
62	2.2.2 工单项目
62	项目 书页排版
66	2.3 分栏排版项目
66	2.3.1 示范项目
66	项目 1 美文分栏制作
70	项目 2 古诗赏析版面排版
77	2.3.2 工单项目
77	项目 景区宣传册首页排版
81	2.4 表格制作项目
81	2.4.1 示范项目
81	项目 表格制作
86	2.4.2 工单项目
86	项目 员工基本情况及年度销售业绩表制作
90	2.5 长文档制作项目
90	2.5.1 示范项目
90	项目 财务教材排版
103	2.5.2 工单项目
103	项目 计算机与网络应用教材排版
108	2.6 邮件合并项目
108	2.6.1 示范项目
108	项目 邀请函制作
116	2.6.2 工单项目
116	项目 请柬制作
121	2.7 拓展实训

CONTENTS 目录

第3单元

Excel 表格处理项目

125	3.1 基本排版项目
125	3.1.1 示范项目
125	项目 员工基本信息表制作
128	3.1.2 工单项目
128	项目 奖学金发放表制作
132	3.2 公式和函数应用项目
132	3.2.1 示范项目
132	项目 学生成绩统计表制作
139	3.2.2 工单项目
139	项目 月度工资表制作
143	3.3 图表应用项目
143	3.3.1 示范项目
143	项目 公司收入情况表及图表制作
148	3.3.2 工单项目
148	项目 班级成绩分析图表制作
152	3.4 数据管理应用项目
152	3.4.1 示范项目
152	项目 单位工资表数据处理
155	3.4.2 工单项目
155	项目 书店销售情况表数据处理
159	3.5 数据透视表项目
159	3.5.1 示范项目
159	项目 公司销售统计及透视表制作
163	3.5.2 工单项目
163	项目 公司销售预测分析透视表制作
168	3.6 数据综合处理项目
168	3.6.1 示范项目
168	项目 公司销售情况数据综合处理

CONTENTS 目录

177	3.6.2 工单项目
177	项目 公司产品销售数据统计和处理
182	3.7 拓展实训

第 4 单元

PowerPoint 演示文稿项目

187	4.1 幻灯片的基本操作项目
187	4.1.1 示范项目
187	项目 个人简历制作
194	4.1.2 工单项目
194	项目 “弘扬雷锋精神” 演示文稿制作 1
197	4.2 幻灯片的修饰与美化项目
197	4.2.1 示范项目
197	项目 新品发布会演示文稿修饰与美化
205	4.2.2 工单项目
205	项目 “弘扬雷锋精神” 演示文稿制作 2
209	4.3 幻灯片的设计与放映项目
209	4.3.1 示范项目
209	项目 企业荣誉展示演示文稿设计与放映
225	4.3.2 工单项目
225	项目 “弘扬雷锋精神” 演示文稿动画制作与放映
228	4.4 拓展实训
231	参考文献

第 1 单元

Windows 10 操作系统



单元简介

Windows 10 是由微软 (Microsoft) 开发的操作系统, 被应用于计算机和平板电脑等设备, 可实现应用程序在不同硬件平台拥有相同的操作界面和使用体验的效果。它对固态硬盘、高分辨率屏幕等硬件进行了优化完善并提供了支持, 为用户提供了更好的安全性和个性化体验。本单元结合实际应用要求, 在桌面操作与设置、文件和文件夹管理、软件和硬件的管理与使用方面设计了具有代表性的实训项目, 学生可以掌握 Windows 10 的基本使用方法和实际操作技能。



实践目标

知识目标

- 熟悉 Windows 10 桌面的基本操作。
- 掌握桌面主题背景、屏幕保护、账户管理等个性化设置方法。
- 掌握光标、日期时间等设置方法。
- 掌握文件和文件夹的管理方法。
- 掌握文字输入方法及常用软件的安装、运行和卸载的方法。

技能目标

- 能够熟练进行 Windows 10 的桌面操作。
- 能够对系统桌面进行个性化设置。

信息技术工单式教程

能够有效地管理文件和文件夹。

能够熟练地进行中英文输入。

能够熟练地安装、运行和卸载常用的软件。

素质目标

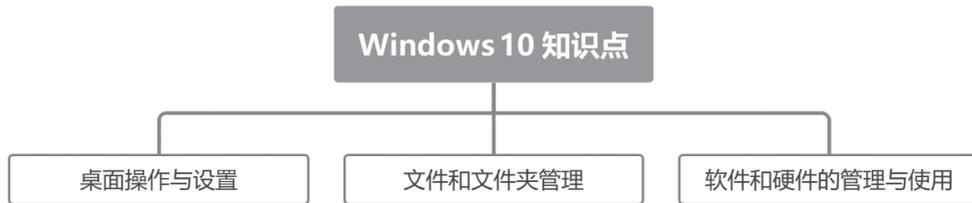
培养独立思考、认真好学的良好品质。

培养审美意识，提高审美情趣。

针对实训任务，培养严谨、认真、负责的职业素养。



知识导图



1.1 桌面操作与设置

1.1.1 示范项目

项目 1 常用桌面操作

任务描述

小明新买了一台计算机，他想要熟悉 Windows 10 桌面的各项操作，具体如下。

- (1) 熟悉鼠标的用法。
- (2) 进行桌面图标管理。
- (3) 进行“开始”菜单中的应用程序管理。
- (4) 锁定任务栏，设置任务栏的显示与隐藏。
- (5) 使用搜索框及任务视图。
- (6) 将应用程序图标固定到任务栏。
- (7) 设置系统日期和时间。

请你教他进行操作。



视频
常用桌面操作

编排结果展示

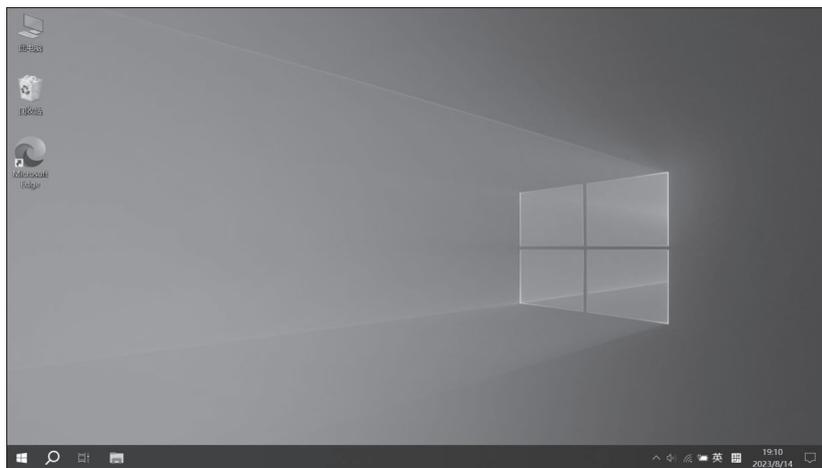


图 1-1 设置完成前的桌面图标及任务栏

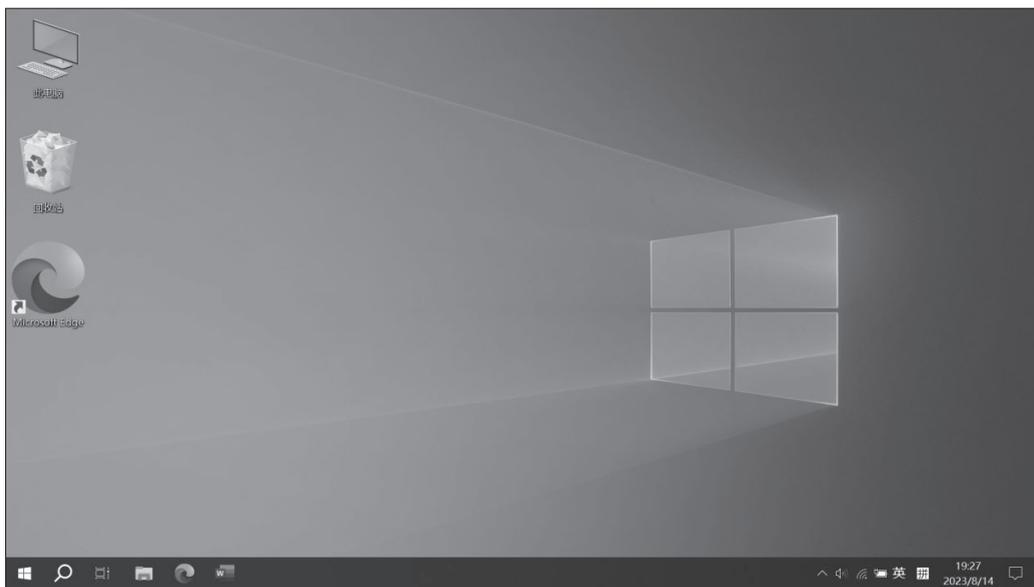


图 1-2 设置完成后的桌面图标及任务栏

示范操作

步骤 1：熟悉鼠标的用法

- (1) 指向：移动鼠标，将鼠标指针移动到操作对象上。
- (2) 单击：快速按下并释放鼠标左键。单击一般用于选中一个操作对象。
- (3) 双击：连续两次快速按下并释放鼠标左键。双击一般用于打开窗口、启动应用程序。
- (4) 拖动：按下鼠标左键，移动鼠标指针到指定位置，再释放鼠标左键。拖动一般用于选中多个操作对象、复制或移动对象等。
- (5) 右击：快速按下并释放鼠标右键。右击一般用于打开一个与操作相关的快捷菜单。

步骤 2：进行桌面图标管理

- (1) 显示系统图标。在桌面空白处右击，在弹出的快捷菜单中选择“个性化”选项，在打开的窗口中选择“主题”选项，再单击右侧的“桌面图标设置”链接，在打开的对话框中选择需要设置在桌面上的系统图标，如图 1-3 所示。
- (2) 设置桌面图标的尺寸。在桌面空白处右击，在弹出的快捷菜单中选择“查看”选项，进而可以选择“大图标”“中等图标”或“小图标”。
- (3) 进行桌面图标排序。在桌面空白处右击，在弹出的快捷菜单中选择“排序方式”选项，可以选择按“名称”“大小”“项目类型”或“修改日期”排序。



图 1-3 桌面图标设置

步骤 3：进行“开始”菜单中的应用程序管理

- (1) 单击“开始”按钮，打开“开始”菜单。
- (2) 在所有应用程序一栏可以找到并打开自己需要的应用程序。也可以单击最上方的“#”按钮，利用拼音首字母搜索应用程序，如图 1-4 所示。

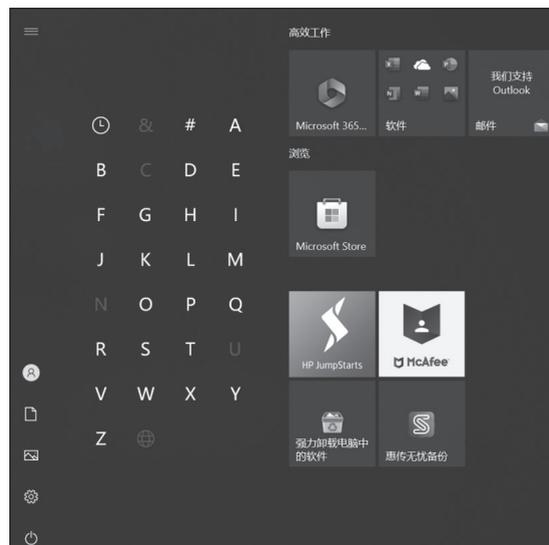


图 1-4 搜索应用程序

- (3) 可以将常用的应用程序以拖动的方式添加到磁贴（开始屏幕）中，并将其添加到相应的分组中。

(4) 可以重命名分组的名称，以方便管理。

步骤 4：锁定任务栏，设置任务栏的显示与隐藏

(1) 在任务栏空白处右击，在弹出的菜单中选择“锁定任务栏”选项，则此时任务栏被固定。否则可以拖动任务栏到桌面的其他位置。

(2) 在任务栏空白处右击，在弹出的菜单中选择“任务栏设置”选项，在打开的窗口中将“在桌面模式下自动隐藏任务栏”开关打开，如图 1-5 所示，即可隐藏任务栏。当将鼠标指针移动到桌面底部时，任务栏将显示。



图 1-5 隐藏任务栏

步骤 5：使用搜索框及任务视图

(1) 单击“开始”按钮旁边的搜索按钮，在搜索框中输入要打开的应用程序名称（如计算器），打开相应的应用程序。

(2) 单击“任务视图”按钮，可以查看当前打开的窗口，并在它们之间进行快速切换，如图 1-6 所示。

(3) 如桌面图标比较多，可以单击上方的“新建桌面”按钮。如果找不到“任务视图”，可以在任务栏空白处右击，在弹出的快捷菜单中选择“显示‘任务视图’按钮”选项。

步骤 6：将应用程序图标固定到任务栏

(1) 通过桌面将应用程序图标固定到任务栏。例如，对于浏览器图标，可以将其直接拖到任务栏上；也可以在浏览器图标上右击，在弹出的菜单上选择“固定到任务栏”选项。

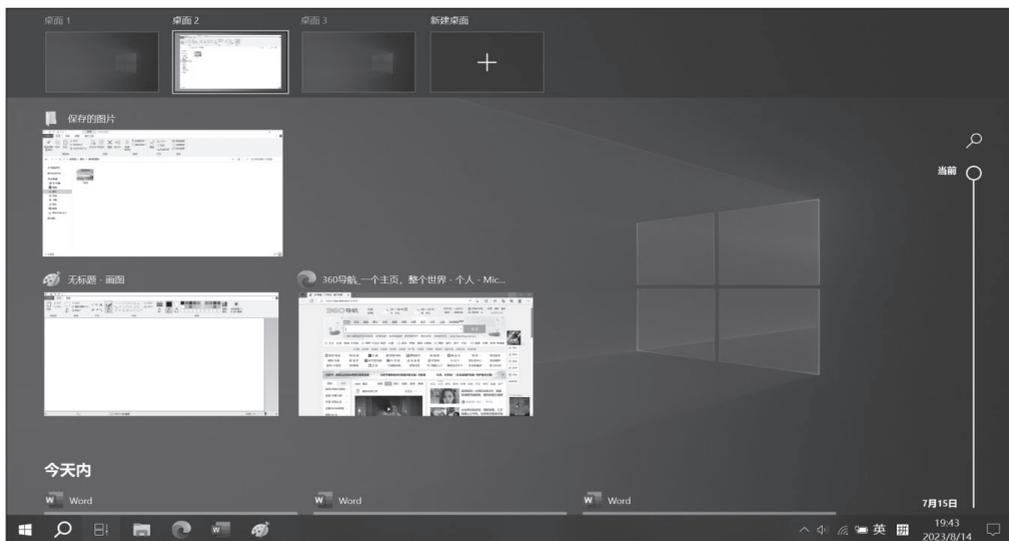


图 1-6 任务视图

(2) 通过“开始”菜单将应用程序图标固定到任务栏。其步骤与前述步骤基本相似，采用拖动或右击的方法进行操作。

步骤 7：设置系统日期和时间

(1) 单击“开始”按钮，打开“开始”菜单，选择“设置”命令，打开“Windows 设置”窗口。在“Windows 设置”窗口中单击“时间和语言”按钮，打开“日期和时间”窗口。在“日期和时间”窗口中，可以将“自动设置时间”开关打开，在“同步时钟”选项区中单击“立即同步”按钮，如图 1-7 所示。



图 1-7 设置日期和时间

(2) 也可以将“自动设置时间”开关关闭,单击“更改”按钮,手动设置时间。

知识点拨

Windows 10 的桌面主要包括“开始”按钮、桌面图标、桌面背景和任务栏等。

(1) “开始”按钮。“开始”按钮位于桌面左下角。单击“开始”按钮,打开“开始”菜单。“开始”菜单主要由功能设置、所有应用程序和开始屏幕三个区域组成。

(2) 桌面图标。桌面图标主要包括系统图标和快捷方式图标。

(3) 桌面背景。桌面背景是应用于桌面的图片或颜色。

(4) 任务栏。任务栏用于完成打开应用程序和管理窗口等操作,主要包括搜索框、“任务视图”按钮、快速启动区等部分。

项目 2 个性化桌面设置

任务描述

小明在掌握了桌面的基本操作后,想对个人计算机进行个性化设置,包括设置桌面背景、锁屏界面、屏幕分辨率、主题颜色、自己喜欢的光标样式并将其保存为主题样式,设置屏幕保护程序。为了保证个人设置不被修改,小明需要添加一个访客账户。假设你是小明,请完成上述操作。



视频
个性化桌面设置

编排结果展示

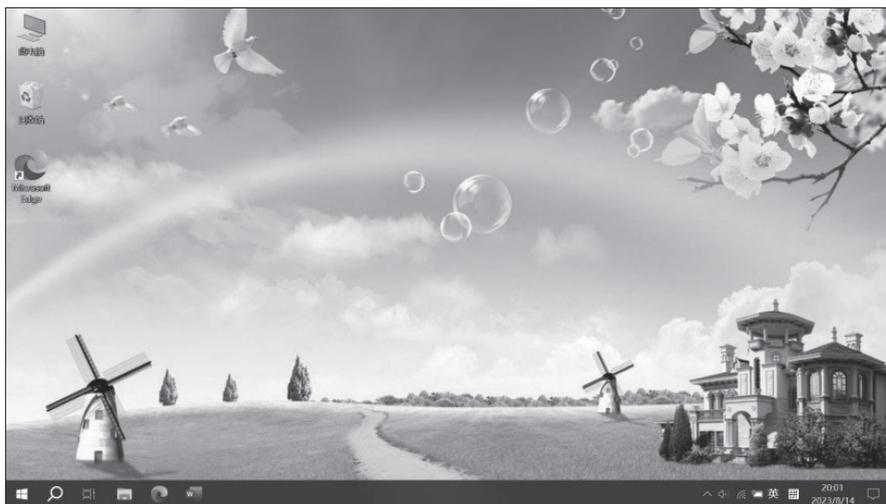


图 1-8 设置后的桌面背景

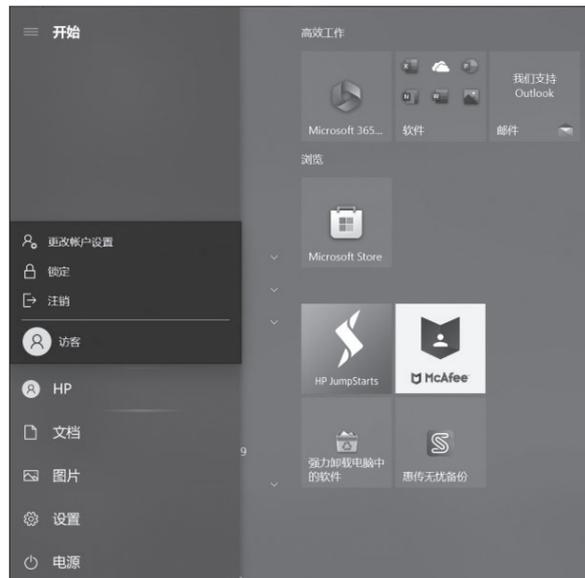


图 1-9 设置后的主题颜色

示范操作

步骤 1：设置桌面背景

(1) 在桌面空白处右击，在弹出的快捷菜单中选择“个性化”选项，打开“设置”窗口。在“背景”窗口中选择一张图片，或单击“浏览”按钮，找到一张图片，进行背景设置。

(2) “选择契合度”为“填充”，如图 1-10 所示。

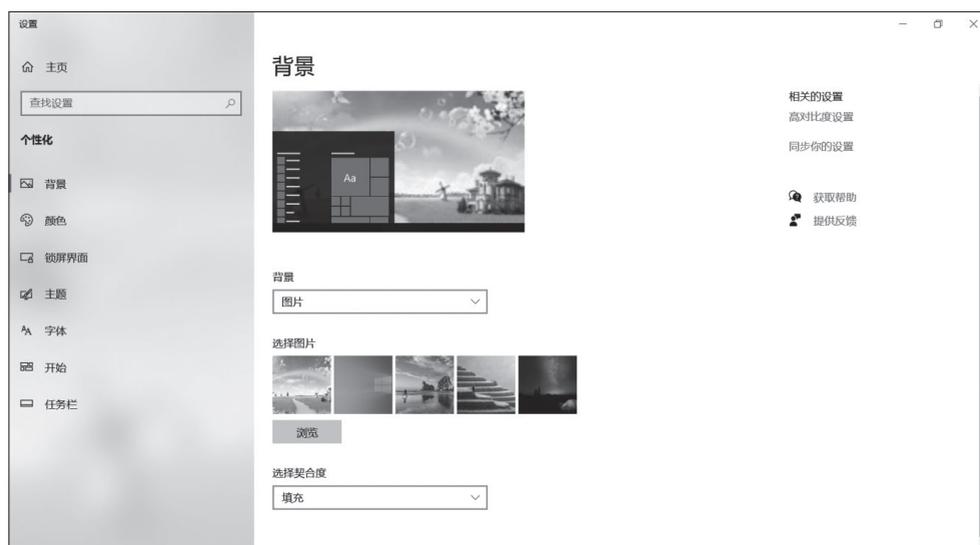


图 1-10 桌面背景设置

步骤 2：设置锁屏界面

进入“锁屏界面”窗口，与设置桌面背景的操作相似，在“背景”下拉列表中选择“Windows 聚焦”“图片”或“幻灯片放映”等锁屏形式。

步骤 3：设置屏幕分辨率

在桌面空白处右击，在弹出的快捷菜单中选择“显示设置”选项，打开“显示设置”窗口，选择需要的字号和分辨率即可。

步骤 4：设置主题颜色

(1) 选择“设置”窗口中的“颜色”选项，打开“颜色”窗口。

(2) 选择自己喜欢的主题颜色。

步骤 5：设置光标样式并将当前设置保存为新主题

(1) 选择“设置”窗口中的“主题”选项，打开“主题”窗口。

(2) 单击“鼠标光标”按钮，打开“鼠标属性”对话框，可以对鼠标键、指针和滚轮等进行设置。

(3) 在“鼠标属性”对话框中，选择“指针”选项卡，在“自定义”下拉列表框中，选择“正常选择”选项，单击“浏览”按钮，选择一种光标样式，如图 1-11 所示。

(4) 将前述的所有设置保存为一种主题，如“小明的设置”。

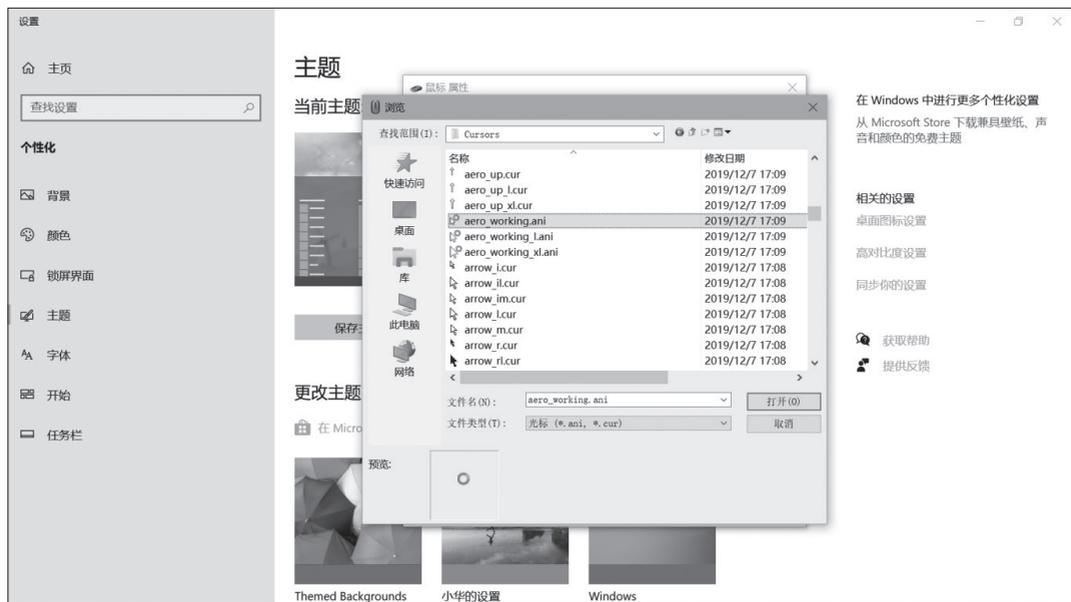


图 1-11 光标设置

步骤 6：设置屏幕保护程序

(1) 选择“设置”窗口中的“锁屏界面”选项，打开“锁屏界面”窗口。

(2) 单击最下方的“屏幕保护程序设置”链接，打开“屏幕保护程序设置”对话框，在“屏幕保护程序”下拉列表框中选择一种屏幕保护壁纸，设置等待时间为“3分钟”，将“在恢复时显示登录屏幕”复选框选中。

步骤 7：创建访客账户

(1) 在“Windows 设置”窗口中单击“账户”按钮，打开“账户信息”窗口。在左侧选择“家庭和其他用户”选项，在“其他用户”选项区中，单击“将其他人添加到这台电脑”按钮，在打开的对话框中，选择“我没有这个人的登录信息”，在“个人数据导出许可”页面选择“同意并继续”，在“创建账户”对话框中选择“添加一个没有 Microsoft 账户的用户”。

(2) 在“为这台电脑创建用户”对话框中输入用户名和密码。为了防止密码被遗忘，可在下方的文本框中输入密码提示问题和答案。如图 1-12 所示，单击“下一步”按钮，完成设置。

图 1-12 创建访客账户



知识点拨

(1) 窗口。窗口主要由标题栏、功能区、导航窗格、地址栏、搜索栏、窗口工作区、状态栏、视图按钮等部分组成。窗口右上角包含“最小化”按钮、“最大化/还原”按钮和“关闭”按钮。

窗口的常见操作有打开、关闭、最大化、最小化、移动、调整大小等。

窗口比较多时，可以通过设置窗口的显示形式对窗口进行布局排列，从而达到移动窗口的目的。其具体方法为在任务栏空白处右击，在弹出的快捷菜单中有层叠窗口、堆叠显示窗口、并排显示窗口三种窗口排列方式。

窗口操作常用的快捷键如下。

①关闭窗口：Alt+F4 组合键。

②切换活动窗口：Alt+Tab 组合键或 Alt+Esc 组合键。

(2) 对话框。对话框与窗口的界面类似，但是不能调节大小。对话框一般包含选项卡、单选按钮、文本框、复选框、列表框、下拉列表框和按钮等项目。

1.1.2 工单项目

项目 Windows 10 桌面管理

任务描述

小明的同学小华新买了一台计算机，想对桌面进行如下设置，请你帮助他完成相应的设置。

- (1) 在桌面显示用户的文件、“控制面板”图标，将图标设置成“中等图标”大小，并对桌面图标按照名称进行排序。
- (2) 设置锁定任务栏，并将任务栏设置为“在桌面模式下自动隐藏任务栏”。
- (3) 将浏览器和计算器图标固定到任务栏。
- (4) 设置桌面主题色为紫影色，桌面背景为一张图片，将光标正常选择为小手图标，并将前述所有的设置保存为一个主题，命名为“小华的设置”。
- (5) 设置屏幕保护程序壁纸为气泡，设置等待时间为5分钟。
- (6) 为小华的弟弟小军创建一个账户，其名称为“小军的账户”。



视频
Windows 10 桌面
管理

编排结果展示



图 1-13 桌面设置完成图

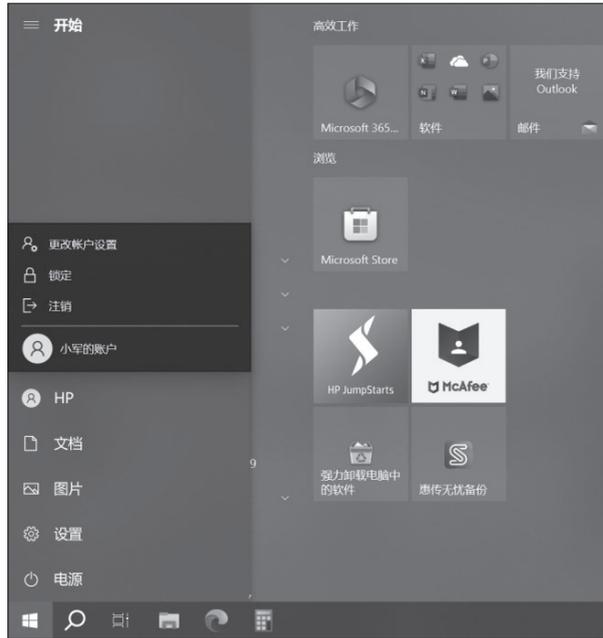


图 1-14 桌面设置后的主题颜色

任务要求

认真研学上一节示范项目的操作方法和步骤，完成相应的设置，并填写任务工单 1.1。

任务工单 1.1 Windows 10 桌面管理

任务名称	Windows 10 桌面管理				
组 别		成 员		小组成绩	
学生姓名		个人成绩			
任务情境	小明的同学小华新买了一台计算机，想对桌面进行如下设置，请你帮助他完成相应的设置				
任务目标	掌握 Windows 10 桌面常见的操作，并进行桌面个性化设置				
任务要求	学习前述示范项目的操作步骤，完成下列任务要求。 1. 在桌面显示用户的文件、“控制面板”图标，将图标设置成“中等图标”大小，并对桌面图标按照名称进行排序。 2. 设置锁定任务栏，并将任务栏设置为“在桌面模式下自动隐藏任务栏”。 3. 将浏览器和计算器图标固定到任务栏。 4. 设置桌面主题为紫影色，桌面背景为一张图片，将光标正常选择为小手图标  , 并将前述所有的设置保存为一个主题，命名为“小华的设置”。 5. 设置屏幕保护程序壁纸为气泡，设置等待时间为 5 分钟。 6. 为小华的弟弟小军创建一个账户，其名称为“小军的账户”				

续表

<p>任务实施</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 显示图标及进行图标排序，列出具体的步骤。 2. 进行任务栏设置，列出具体的步骤。 3. 将应用程序图标固定到任务栏，列出具体的步骤。 4. 设置背景、光标及保存主题，列出具体的步骤。 5. 设置屏幕保护程序，列出具体的步骤。 6. 创建账户，列出具体的步骤
<p>成果检查</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否按照要求完成各项操作。 2. 是否正确地进行工单内容的填写
<p>实施总结</p>	

评价反馈

学生自评表

班 级	姓 名	学 号		
项目名称	Windows 10 桌面管理			
评价项目	评价标准	分值 / 分	得分 / 分	
界面功能了解	熟悉 Windows 10 桌面图标、任务栏的基本操作	20		
背景、主题样式设置	会设置图片背景，能够将其保存为主题样式	15		
光标设置	会设置个性化光标样式	10		
屏幕保护程序设置	会设置屏幕保护程序	10		
账户设置	能够完成新账户的创建与管理	15		
工作效率	能按时、按计划完成工作任务	10		
自主学习	能预习所学的内容，能利用教学操作视频自主学习相关知识	5		
协作精神	同学之间能合作交流、互相帮助	5		
职业素养	学习认真，无迟到、早退现象。 遇到问题能寻找合适的途径，及时解决问题。 能举一反三，对比寻找最佳解决方案	10		
合 计		100		

教师评价表

班 级	姓 名	学 时	学 号		
项目名称	Windows 10 桌面管理				
评价项目	评价标准	分值 / 分	得分 / 分		
考 勤	无迟到、早退现象	10			
工作过程	能按工作计划实施任务	10			
工作质量	能按工单要求，按时保质完成工作任务	60			
工作态度	能预习相关知识点，工作认真，同学之间能互相协作、互相帮助	10			
职业素养	遇到问题，能寻找合适的途径，及时解决问题。 能举一反三，对比寻找最佳解决方案	10			
考核评价	项目整体分数		100		
	指导教师评语：				

1.2 文件和文件夹管理

1.2.1 示范项目

项目 1 文件和文件夹的基本操作

任务描述

小明在掌握了 Windows 10 桌面的基本操作后，要进一步学习文件和文件夹的相关操作，具体包括文件和文件夹的新建、选中、重命名、移动、复制、删除、还原、快捷方式创建、查看及排序等操作。请你教他进行操作。



视频
文件和文件夹的
基本操作

编排结果展示



图 1-15 文件夹排序及查看效果

示范操作

步骤 1：新建文件夹或文件

(1) 新建文件夹。

方法一。在当前文件夹所在窗口空白处右击，在弹出的快捷菜单中选择“新建”→“文件夹”命令，如图 1-16 所示。

方法二。在窗口的“主页”选项卡中单击“新建文件夹”按钮，或在旁边的“新建项目”下拉列表中选择“文件夹”选项，如图 1-17 所示。



图 1-16 右键快捷菜单



图 1-17 工具栏选项

(2) 新建文件。新建文件的方法和新建文件夹的方法类似，也是在当前文件所在窗口空白处右击，在弹出的快捷菜单中选择“新建”相应的文件，或者选择“主页”选项卡中“新建项目”下拉列表中的相应选项。

步骤 2：选中文件或文件夹

(1) 选中单个文件或文件夹，可以单击文件或文件夹图标。

(2) 选中多个连续的文件或文件夹，可以直接按住鼠标左键以拖动的方式将相关内容框选后，释放鼠标左键；也可以选中第一个文件或文件夹后，按住 Shift 键，然后选中最后一个文件或文件夹。

(3) 选中不连续的文件或文件夹，可以按住 Ctrl 键，依次选中需要的文件或文件夹。

(4) 选中所有的文件或文件夹，可以在窗口中单击“主页”选项卡中的“全部选择”按钮，或者按 Ctrl+ A 组合键。

步骤 3：重命名文件或文件夹

(1) 在需要重命名的文件或文件夹上右击，在弹出的快捷菜单中选择“重命名”命令。

(2) 也可以先选中需要重命名的文件或文件夹，在所在的窗口单击“主页”选项卡中

的“重命名”按钮。

步骤 4：移动文件或文件夹

方法一。在需要移动的文件或文件夹上右击，在弹出的快捷菜单中选择“剪切”选项，然后在目标文件夹中右击，并在弹出的快捷菜单中选择“粘贴”命令。

方法二。选中需要移动的文件或文件夹，直接按 Ctrl+ X 组合键执行“剪切”命令，然后在目标文件夹中按 Ctrl+ V 组合键执行“粘贴”命令。

方法三。选中需要移动的文件或文件夹，在所在的窗口单击“主页”选项卡中的“剪切”按钮，打开目标文件夹，在所在的窗口单击“主页”选项卡中的“粘贴”按钮。

方法四。选中需要移动的文件或文件夹，在所在的窗口单击“主页”选项卡中的“移动到”下拉按钮，在下拉列表中选择目标位置。

方法五。打开目标文件夹窗口，然后将要移动的文件或文件夹直接拖动到其中。

步骤 5：复制文件或文件夹

方法一。在需要复制的文件或文件夹上右击，在弹出的快捷菜单中选择“复制”命令，然后在目标文件夹中右击，并在弹出的快捷菜单中选择“粘贴”命令。

方法二。选中需要复制的文件或文件夹，直接按 Ctrl+ C 组合键执行“复制”命令，然后在目标文件夹中按 Ctrl+ V 组合键执行“粘贴”命令。

方法三。选中需要复制的文件或文件夹，在所在的窗口单击“主页”选项卡中的“复制”按钮，打开目标文件夹，在所在的窗口单击“主页”选项卡中的“粘贴”按钮。

方法四。选中需要复制的文件或文件夹，在所在的窗口单击“主页”选项卡中的“复制到”下拉按钮，在下拉列表中选择目标位置。

步骤 6：删除和还原文件或文件夹

方法一。选中要删除的文件或文件夹，在所在的窗口单击“主页”选项卡中的“删除”下拉按钮，在下拉列表中选择“回收”或“永久删除”选项，如图 1-18 所示。需要注意的是，“回收”是将文件或文件夹移至回收站，可以还原；“永久删除”是将文件或文件夹从硬盘上删除，不能还原。

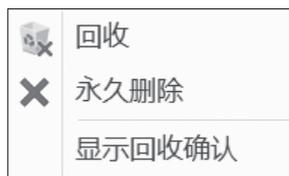


图 1-18 “删除”下拉列表

方法二。选中要删除的文件或文件夹，直接按 Delete 键，将文件或文件夹移至回收站。

方法三。在要删除的文件或文件夹上右击，在弹出的快捷菜单中选择“删除”命令，将文件或文件夹移至回收站。

方法四。选中要删除的文件或文件夹，拖到“回收站”图标上，然后释放鼠标左键，将其移至回收站。

步骤 7: 创建快捷方式

方法一。在要创建快捷方式的文件或文件夹上右击，在弹出的快捷菜单中选择“发送到”→“桌面快捷方式”命令，或者在弹出的快捷菜单中直接选择“创建快捷方式”选项，则直接在原位置创建了一个快捷方式。

方法二。在要创建快捷方式的位置（如桌面）右击，在弹出的快捷菜单中选择“新建”→“快捷方式”命令，在打开的对话框中单击“浏览”按钮，选择需要创建快捷方式的文件或文件夹后单击“下一步”按钮，如图 1-19 所示。



图 1-19 “创建快捷方式”对话框

方法三。选中要创建快捷方式的文件或文件夹，按住 Alt 键的同时拖动鼠标指针将文件或文件夹移动到新位置后，释放鼠标左键，即完成了快捷方式的创建。

步骤 8：进行文件或文件夹查看及排序

(1) 在文件或文件夹所在窗口的空白处右击，在弹出的快捷菜单中选择“查看”命令后相应的选项，可以将文件或文件夹按照“大图标”“列表”等方式查看。

(2) 在文件或文件夹所在窗口的空白处右击，在弹出的快捷菜单中选择“排序方式”命令后相应的选项，可以将文件或文件夹按照“名称”“类型”等方式排序；选择“排序方式”命令后的“递增”或“递减”选项，可以将文件或文件夹按照升序或降序排序。

知识点拨

(1) 文件。计算机文件是以计算机硬盘为载体，存储在计算机上的信息集合，可以是文档、应用程序、快捷方式或图片等。文件一般不直接被存储在硬盘上，而是被存放在文件夹中。

(2) 文件夹。文件夹是用来协助用户管理计算机文件的，每一个文件夹对应一块磁盘空间。文件夹就像承载文件的容器，提供了指向对应空间的地址。文件夹有名称，但没有扩展名。文件夹主要是用来存放文件的。不同的文件被存放在文件夹后，可以快速地找到。

(3) 文件和文件夹的命名规则。

① 主文件名和文件夹的名称长度不得超过 255 个字符，其中每个汉字相当于两个字符。文件名的全路径最大长度为 260 个字符。

② 文件和文件夹名称可以包含英文字母、汉字、数字、下划线以及 \$、#、&、@、(、)、-、[、]、^、~ 等特殊字符。

③ 文件和文件夹名称中除了开头外，可以出现空格符，但是不能出现 <、>、/、\、|、:、“、*、? 等字符（标点为英文状态），因为这些字符在系统中有特殊的用途和含义。

④ 文件和文件夹名称不区分大小写字母。

⑤ 在同一个文件夹中不能出现同名的子文件夹或同名文件。

项目 2 文件和文件夹的其他操作

任务描述

小明在掌握了文件和文件夹的一些基本操作后，想要查看文件夹的属性并对其进行更改，还想要建立自己的个性化文件夹图标。另外，小明在学习的过程中有时忘记了文件存储的位置，但他想要快速找到文件。



视频
文件和文件夹的
其他操作

请你教他进行操作。

编排结果展示



图 1-20 个性化文件夹图标显示

示范操作

步骤 1：查看文件或文件夹的属性

方法一。选中要查看属性的文件或文件夹，右击，在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令，打开对话框，可以看见文件或文件夹相应的属性信息。文件夹“属性”对话框如图 1-21 所示，文件“属性”对话框如图 1-22 所示。



图 1-21 文件夹“属性”对话框



图 1-22 文件“属性”对话框

方法二。选中要查看属性的文件或文件夹，在当前窗口“主页”选项卡中单击“属性”按钮，打开“属性”对话框。

步骤 2：设置文件或文件夹的隐藏属性

(1) 选中要设置的文件或文件夹，右击，在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令，打开“属性”对话框，选中属性的“隐藏”复选框。

(2) 正常隐藏的文件或文件夹是不显示的，如果要使其显示，可以选择“查看”选项卡，选中“隐藏的项目”复选框，如图 1-23 所示；或者单击“选项”按钮，打开“文件夹选项”对话框，选择“查看”选项卡，在“高级设置”列表框中选中“显示隐藏的文件、文件夹和驱动器”单选按钮，如图 1-24 所示。



图 1-23 显示隐藏的项目

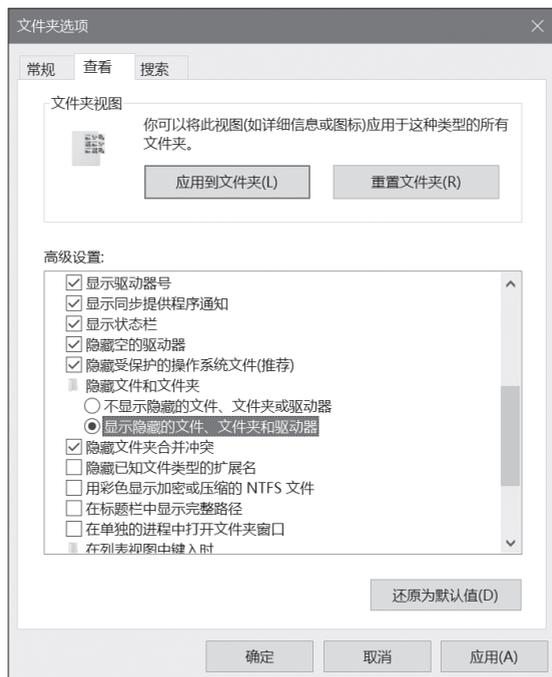


图 1-24 “文件夹选项”对话框

步骤 3：为文件夹设置个性化图标

选中要设置个性化图标的文件夹，右击，在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令，打开“属性”对话框，选择“自定义”选项卡，单击“更改图标”按钮，在打开的对话框中选择一个图标，然后单击“确定”按钮，如图 1-25 所示。



图 1-25 设置文件夹图标

步骤 4：搜索文件或文件夹

(1) Windows 10 的搜索功能有助于查找文件或文件夹所在的位置。例如，需要查找名称为“古诗”的文件，可以在窗口的“搜索栏”中输入“古诗”两个字，然后单击“→”按钮或者按 Enter 键，所有与“古诗”相关的内容会显示在窗口的工作区，如图 1-26 所示。



图 1-26 搜索文件或文件夹

(2) 如果想要搜索某一个类型的文件，可以直接输入文件扩展名进行查找，如图 1-27 所示。



图 1-27 利用文件扩展名搜索文件

(3) 如果要搜索隐藏的文件或文件夹，可以先在窗口中显示隐藏的项目，然后按照上述方法进行搜索。



知识点拨

(1) 文件扩展名。文件通常具有几个字母的文件扩展名，用于指示文件类型。不同类型文件的扩展名是不同的。常用文件的扩展名见表 1-1。

表 1-1 常用文件的扩展名

序号	扩展名	文件类型	说明
1	COM、EXE	可执行文件	计算机可以识别的二进制编码文件（用户不可读）
2	TXT	纯文本文件	由 ASCII 码字符组成的文件
3	DOCX、XLSX、PPTX	文档文件	由 Office 应用程序创建的用户文档文件
4	DBF、MDB	数据文档文件	由数据库应用程序创建的数据库文档文件
5	HTML、HTM	网页文件	由文档、图像、音频等多媒体素材组成的 Web 文件

续表

序 号	扩 展 名	文件类型	说 明
6	BMP、JPEG、GIF	图片文件	由各种图形处理程序（如画图程序）创建的图片文件
7	WAV、MPG、MP3、MP4、AVI	音 / 视频文件	由数字化音视频信息组成的音视频文件
8	SWF	动画文件	由 Flash 动画软件发布的影片文件
9	PDF	电子文档文件	由 Adobe Acrobat 等创建的 PDF 文件
10	RAZ、ZIP、ARJ、JAR	压缩文件	经压缩软件压缩后的文件

(2) 文件资源管理器。文件资源管理器是 Windows 10 提供的资源管理工具，可以用于查看本台计算机的所有资源，特别是其提供的树形的文件系统结构，更方便管理计算机的文件和文件夹。在文件资源管理器中可以对文件进行各种操作，如打开、复制、移动等。

1.2.2 工单项目

项目 文件和文件夹相关操作

任务描述

小明已经掌握了文件和文件夹的基本操作方法，现在对他进行测试。

(1) 在 C 盘新建文件夹“myfile”，在“myfile”文件夹中继续创建文件夹“ccc”“eee”“ddd”，并创建文件“诗词鉴赏.docx”“李白的诗.txt”“阅读与写作.pptx”。

(2) 设置“myfile”文件夹中的文件及文件夹的查看方式为“大图标”，排序方式为“名称”“递减”。

(3) 选中“阅读与写作.pptx”“李白的诗.txt”“ddd”文件夹，将它们移动到“ccc”文件夹中，并将“ccc”文件夹更名为“我的学习资料”。

(4) 为“我的学习资料”文件夹新建“桌面快捷方式”，并利用快捷方式图标打开。

(5) 为“eee”文件夹创建一个副本，然后将“eee”文件夹移至回收站。

(6) 在“myfile”文件夹中利用搜索功能查找文件“李白的诗.txt”，并打开该文件所在的位置。

(7) 将文件“诗词鉴赏.docx”的属性设置成隐藏。

(8) 将“ddd”文件夹的图标更改为五角星☆。



视频
文件和文件夹管理

编排结果展示

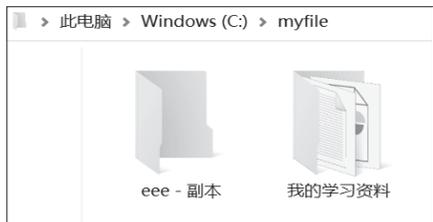


图 1-28 “myfile” 文件夹内容

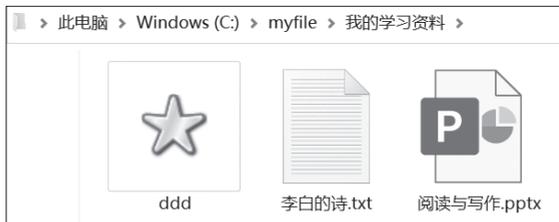


图 1-29 “我的学习资料” 文件夹内容

任务要求

认真研学上一节示范项目的操作方法和步骤，完成相应的设置，并填写任务工单 1.2。

任务工单 1.2 文件和文件夹管理

任务名称	文件和文件夹管理			
组 别		成 员		小组成绩
学生姓名		个人成绩		
任务情境	小明已经掌握了文件和文件夹的基本操作方法，现在对他进行测试			
任务目标	掌握文件和文件夹的基本操作方法，能够搜索到自己需要的文件			
任务要求	<p>学习前述示范项目的操作步骤，完成下列任务要求。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 在 C 盘新建文件夹“myfile”，在“myfile”文件夹中继续创建文件夹“ccc”“eee”“ddd”，并创建文件“诗词鉴赏.docx”“李白的诗.txt”“阅读与写作.pptx”。 2. 设置“myfile”文件夹中的文件及文件夹的查看方式为“大图标”，排序方式为“名称”“递减”。 3. 选中“阅读与写作.pptx”“李白的诗.txt”“ddd”文件夹，将它们移动到“ccc”文件夹中，并将“ccc”文件夹更名为“我的学习资料”。 4. 为“我的学习资料”文件夹新建“桌面快捷方式”，并利用快捷方式图标打开。 5. 为“eee”文件夹创建一个副本，然后将“eee”文件夹移至回收站。 6. 在“myfile”文件夹中利用搜索功能查找文件“李白的诗.txt”，并打开该文件所在的位置。 7. 将文件“诗词鉴赏.docx”的属性设置成隐藏。 8. 将“ddd”文件夹的图标更改为五角星☆ 			
任务实施	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新建文件及文件夹，列出具体的步骤。 2. 设置文件及文件夹的查看方式和排序方式，列出具体的步骤。 3. 进行文件及文件夹的选中、移动、重命名，列出具体的步骤。 			

续表

<p>任务实施</p>	<p>4. 新建桌面快捷方式，列出具体的步骤。</p> <p>5. 进行文件及文件夹的复制、删除，列出具体的步骤。</p> <p>6. 搜索文件及文件夹，列出具体的步骤。</p> <p>7. 设置文件及文件夹的属性为“隐藏”，列出具体的步骤。</p> <p>8. 设置个性化文件夹图标，列出具体的步骤</p>
<p>成果检查</p>	<p>1. 是否按照要求完成各项操作。</p> <p>2. 是否正确地进行工单内容的填写</p>
<p>实施总结</p>	

评价反馈

学生自评表

班 级	姓 名	学 号		
项目名称	文件和文件夹管理			
评价项目	评价标准	分值 / 分	得分 / 分	
基本操作	能进行文件及文件夹的新建、查看、排序	15		
常用操作	能进行文件及文件夹的选中、移动、复制、删除、重命名	25		
其他操作	能创建桌面快捷方式	5		
属性设置	会设置文件及文件夹的“隐藏”属性，会显示隐藏的文件及文件夹	10		
搜索	会利用关键字搜索文件或文件夹	10		
个性化图标设置	会设置个性化文件夹图标	5		
工作效率	能按时、按计划完成工作任务	10		
自主学习	能预习所学的内容，能利用教学操作视频自主学习相关知识	5		
协作精神	同学之间能合作交流、互相帮助	5		
职业素养	学习认真，无迟到、早退现象。 遇到问题能寻找合适的途径，及时解决问题。 能举一反三，对比寻找最佳解决方案	10		
合 计		100		

教师评价表

班 级	姓 名	学 时	学 号		
项目名称	文件和文件夹管理				
评价项目	评价标准	分值 / 分	得分 / 分		
考 勤	无迟到、早退现象	10			
工作过程	能按工作计划实施任务	10			
工作质量	能按工单要求，按时保质完成工作任务	60			
工作态度	能预习相关知识点，工作认真，同学之间能互相协作、互相帮助	10			
职业素养	遇到问题，能寻找合适的途径，及时解决问题。 能举一反三，对比寻找最佳解决方案	10			
考核评价	项目整体分数	100			
	指导教师评语：				

1.3 软件和硬件的管理与使用

1.3.1 示范项目

项目 1 软件的安装与卸载

任务描述

小明要开一个线上班会，他需要帮助老师在教师机上安装好“腾讯会议”软件，并且在使用完毕后将其卸载，请你帮助他完成相关的任务。

编排结果展示



视频
软件的安装与卸载



图 1-30 “腾讯会议”软件安装完成界面

示范操作

步骤 1: 准备安装包

可以在网页的搜索栏输入“腾讯会议”，进入“腾讯会议”官网，在官网中选择合适的版本，下载安装包。

步骤 2：进行安装包安装

(1) 双击打开安装文件，在“安装语言”页面选择“中文（简体）”，单击“OK”按钮确定。

(2) 在“许可证协议”界面，单击“我接受”按钮。

(3) 在“选定安装位置”界面，单击“浏览”按钮，选择应用程序安装的位置，然后单击“安装”按钮，进行应用程序的安装，如图 1-31 所示。

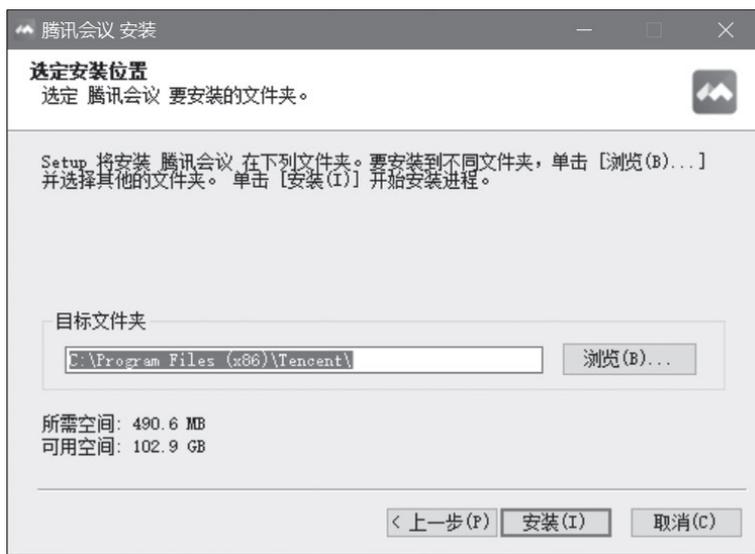


图 1-31 选择安装目录

(4) 应用程序安装结束，将“运行腾讯会议”复选框选中，单击“完成”按钮，启动应用程序。

步骤 3：卸载应用程序

方法一。单击“开始”按钮，在应用程序列表中找到“腾讯会议”，右击，在弹出的快捷菜单中选择“卸载”选项。

方法二。单击“开始”按钮，打开“开始”菜单，选择“设置”命令，在“Windows 设置”窗口中单击“应用”按钮，打开“应用和功能”窗口，在应用程序列表中找到“腾讯会议”，单击“卸载”按钮，进行应用程序的卸载操作，如图 1-32 所示。



图 1-32 应用程序的卸载

知识点拨

(1) 系统版本及更新信息。双击桌面的“此电脑”图标，在打开的窗口中执行“文件”→“帮助”→“关于 Windows”命令，在打开的对话框中可以查看系统版本信息。

要想查看更详细的计算机基本信息，可以右击“此电脑”图标，在弹出的快捷菜单中选择“属性”选项。

单击“开始”按钮，打开“开始”菜单，选择“设置”命令，打开“Windows 设置”窗口，单击“更新与安全”按钮，可以查看“Windows 更新”信息。

(2) 设备管理器。设备管理器主要用于管理计算机上的设备，可以查看和更改设备属性，更新设备驱动程序，配置设备设置和卸载设备。右击“开始”按钮，在弹出的快捷菜单中选择“设备管理器”选项，可以打开“设备管理器”窗口进行相应的设置。

(3) 任务管理器。任务管理器显示计算机性能的相关信息，经常用来查看计算机上所运行的应用程序和进程的详细信息。

常用的打开任务管理器的方法如下。

①右击“开始”按钮或在“任务栏”空白处右击，在弹出的快捷菜单中选择“任务管理器”选项。

②按 Ctrl+ Shift+ Esc 组合键。

③按 Ctrl+ Alt+ Delete 组合键，选择“任务管理器”选项。

“任务管理器”窗口中有“进程”“性能”“应用历史记录”“启动”“用户”“详细信息”“服务”七个选项卡。

项目 2 输入法的添加与设置

任务描述

小明要在自己的计算机上添加五笔输入法和搜狗输入法，请你教他进行操作。

编排结果展示



视频
输入法的添加与
设置

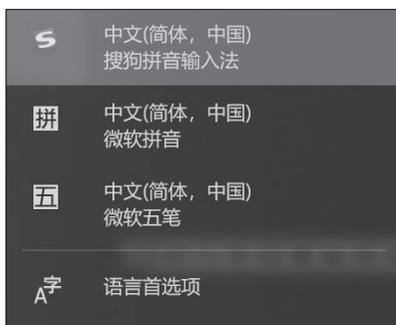


图 1-33 输入法列表

示范操作

步骤 1：添加五笔输入法

(1) 单击“开始”按钮，打开“开始”菜单，选择“设置”命令，打开“Windows 设置”窗口。在“Windows 设置”窗口中单击“时间和语言”按钮，在打开的窗口左侧选择“语言”选项，在“首选语言”选项区中单击“中文（简体，中国）”按钮，如图 1-34 所示，然后单击“选项”按钮。

(2) 在“语言选项”窗口的“键盘”选项区中单击“添加键盘”按钮，然后选择“微软五笔”输入法，进行添加。

步骤 2：安装搜狗输入法

(1) 在网页搜索栏输入“搜狗输入法”，然后单击“搜索”按钮，下载输入法安装包。

(2) 双击安装包，选择安装路径，选中“已阅读并接受用户协议 & 隐私政策”复选框，然后单击“立即安装”按钮，如图 1-35 所示。

(3) 安装完成后，可以对输入法的常用设置进行定制，如拼音模式、模糊音设置、皮

肤选择、常用词库选择等。



图 1-34 设置语言窗口



图 1-35 “搜狗输入法”安装界面

知识点拨

(1) 计算机键盘按照基本功能可分为主键盘区、功能键区、控制键区、数字键区和状态指示区。

(2) 打字之前要将左手的食指、中指、无名指、小指分别放到 F、D、S、A 键上，将右手的食指、中指、无名指、小指分别放到 J、K、L、；键上，双手的拇指都放在空格键上。

(3) 掌握正确的键盘操作方法，能够提高打字速度。

(4) 打字时，注意坐姿端正，身体正对计算机，双脚自然地平放在地上。眼睛平视屏幕，保持 30 ~ 40 厘米的距离，双手自然地垂放在键盘上。打字时手指要灵活，按键不要太重，循序渐进地练习，直到能够快速打出整篇文档。

1.3.2 工单项目

项目 打字软件的安装与使用

任务描述

小明要安装一款打字软件，通过练习提高自己的打字水平。如果你是小明，请根据所学的知识完成下列操作。

- (1) 查看自己计算机的操作系统版本信息。
- (2) 安装“金山打字通”软件。
- (3) 根据打字软件中的项目进行中英文打字练习。
- (4) 使用任务管理器的结束任务功能，将“金山打字通”软件关闭。



视频
打字软件的安装与
使用

编排结果展示



图 1-36 “金山打字通”软件界面

<p>任务实施</p>	<p>3. 说出键盘的基准键，说出各手指负责的键盘区域。</p> <p>4. 通过任务管理器的结束任务功能，将“金山打字通”软件关闭，列出具体的步骤</p>
<p>成果检查</p>	<p>1. 是否按照要求完成各项操作。</p> <p>2. 是否正确地进行工单内容的填写</p>
<p>实施总结</p>	

 评价反馈

学生自评表

班 级	姓 名	学 号		
项目名称	打字软件的安装与使用			
评价项目	评价标准	分值 / 分	得分 / 分	
基本操作	能查看自己计算机的操作系统版本信息	5		
软件安装操作	正确安装“金山打字通”软件	15		
中英文打字	熟悉键盘的基准键位置，保持正确的打字坐姿，运用正确的指法进行打字练习	15		
打字速度	中文打字每分钟 30 个汉字以上合格，英文打字每分钟 80 个字母以上合格	30		
任务管理器应用	会利用任务管理器关闭应用程序或进程	5		
工作效率	能按时、按计划完成工作任务	10		
自主学习	能预习所学的内容，能利用教学操作视频自主学习相关知识	5		
协作精神	同学之间能合作交流、互相帮助	5		
职业素养	学习认真，无迟到、早退现象。 遇到问题能寻找合适的途径，及时解决问题。 能举一反三，对比寻找最佳解决方案	10		
合 计		100		

教师评价表

班 级	姓 名	学 时	学 号		
项目名称	打字软件的安装与使用				
评价项目	评价标准	分值 / 分	得分 / 分		
考 勤	无迟到、早退现象	10			
工作过程	能按工作计划实施任务	10			
工作质量	能按工单要求，按时保质完成工作任务	60			
工作态度	能预习相关知识点，工作认真，同学之间能互相协作、互相帮助	10			
职业素养	遇到问题，能寻找合适的途径，及时解决问题。 能举一反三，对比寻找最佳解决方案	10			
		项目整体分数	100		
考核评价	指导教师评语：				

1.4 拓展实训

实训内容

为弘扬爱国精神，培养爱国情怀，提升同学们的书面表达能力，小明所在的文学社团组织了一场“青春梦想——我的中国梦”主题征文活动。为满足比赛需要，现将办公计算机进行图 1-37、图 1-38 所示的设置。



视频
拓展实训



图 1-37 “参赛作品”文件夹内容

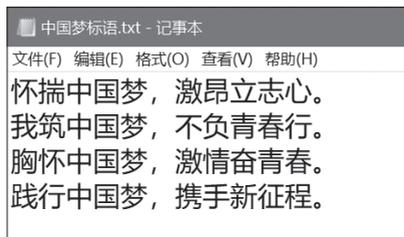


图 1-38 “中国梦标语”内容

实训要求

- (1) 在 C 盘“背景图片”文件夹中选取一张图片作为计算机桌面背景。
- (2) 将光标设置成自定义光标样式（如）。
- (3) 为了收集比赛作品，需要在 C 盘新建一个文件夹，并将其命名为“参赛作品”，并在此文件夹下新建四个子文件夹，并将其分别命名为“宣传标语”“大一作品”“大二作品”“大三作品”。
- (4) 为“参赛作品”文件夹设置桌面快捷方式。

(5) 将小明收集的中国梦宣传标语输入“记事本”中，并将其命名为“中国梦标语”，存储到“宣传标语”文件夹下。中国梦宣传标语的内容如下。

怀揣中国梦，激昂立志心。

我筑中国梦，不负青春行。

胸怀中国梦，激情奋青春。

践行中国梦，携手新征程。