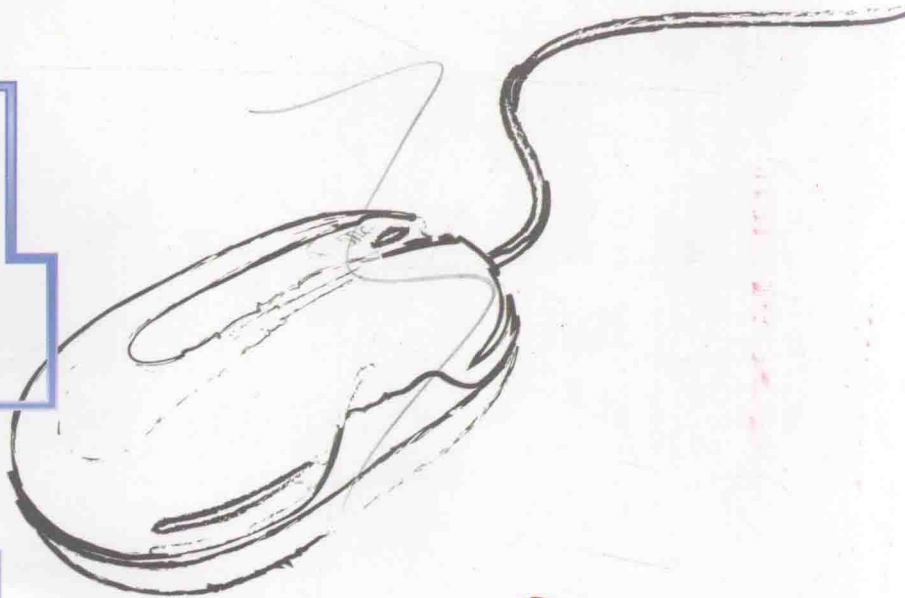


>>> 应用型本科（独立学院）信息技术系列课程规划教材 <<<

大学计算机 应用基础实践教程

主 编 吴雪峰 赵 芳
副主编 谢晓宇 付凡勇



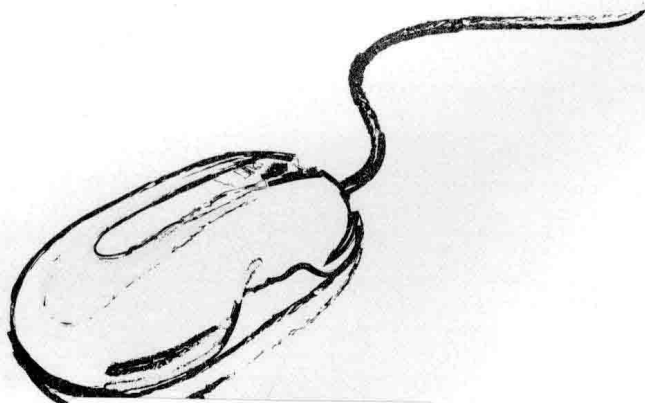
南京大学出版社

应用型本科（独立学院）信

入字计算机 应用基础实践教程

主 编 吴雪峰 赵 芳

副主编 谢晓宇 付凡勇



南京大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机应用基础实践教程 / 吴雪峰, 赵芳主编
· 一 南京: 南京大学出版社, 2015. 8
应用型本科(独立学院)信息技术系列课程规划教材
ISBN 978-7-305-15705-9

I. ①大… II. ①吴… ②赵… III. ①电子计算机—
高等学校—教材 IV. ①TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2015)第 195284 号

出版发行 南京大学出版社
社 址 南京市汉口路 22 号 邮 编 210093
出 版 人 金鑫荣
丛 书 名 应用型本科(独立学院)信息技术系列课程规划教材
书 名 大学计算机应用基础实践教程
主 编 吴雪峰 赵 芳
责任编辑 惠 雪 苗庆松 编辑热线 025-83592146

照 排 南京南琳图文制作有限公司
印 刷 南京新洲印刷有限公司
开 本 787×960 1/16 印张 7.75 字数 150 千
版 次 2015 年 8 月第 1 版 2015 年 8 月第 1 次印刷
ISBN 978-7-305-15705-9
定 价 17.80 元

网址: <http://www.njupco.com>
官方微博: <http://weibo.com/njupco>
官方微信号: njupress
销售咨询热线: (025) 83594756

* 版权所有, 侵权必究

* 凡购买南大版图书, 如有印装质量问题, 请与所购
图书销售部门联系调换

前 言

本书是与《计算机基础理论教程》配套使用的计算机操作技能实践教材。本书主要包含计算机键盘指法练习、计算机操作系统的使用、Office 系列办公自动化软件使用、多媒体软件应用等方面的内容,全面覆盖了计算机等级考试、一级考试内容的知识点。

本书通过生动的教学案例,将计算机信息技术的知识点恰当地融入到案例的分析和制作过程之中,使学生在 学习过程中不但能掌握独立的知识点,而且能学习到综合分析问题和解决问题的能力。本书以 Windows 7 作为系统平台,重点介绍计算机等级考试中的相关知识点。

本书既可以作为普通高校、独立学院、大专院校计算机专业与非计算机专业实践指导教材,还可以作为解决日常计算机应用问题的参考书。由于编者水平有限,书中不足和疏漏之处在所难免,恳请读者批评指正并提出宝贵意见。

编 者

2015 年 7 月

第1章 计算机基础操作键盘与指法

目 录

第1章 计算机基础操作键盘与指法	1
第2章 Windows 7 系统的基本操作	8
第3章 Windows 7 系统自带工具	14
第4章 Word 2010 的使用	24
实验 4.1 Word 2010 文档的基本编辑与排版	24
实验 4.2 Word 2010 图文混排	33
实验 4.3 Word 2010 表格制作与邮件合并	40
实验 4.4 Word 2010 综合应用	51
第5章 Excel 2010 电子表格	61
实验 5.1 工作表的编辑与数据计算	61
实验 5.2 工作表的格式化与图表的创建编辑	68
实验 5.3 数据的管理与分析	71
实验 5.4 Excel 2010 综合实验	76
第6章 PowerPoint 2010 演示文稿	79
实验 6.1 制作“我的家乡”演示文稿	79
实验 6.2 演示文稿的放映和打印	85
实验 6.3 PowerPoint 综合实验	88
第7章 平面设计与图像编辑	92
实验 7.1 Photoshop 基本操作	92
实验 7.2 综合效果设计	102
第8章 GoldWave 音频编辑	106
实验 8.1 GoldWave 基本操作	106
实验 8.2 声音的采集	109
实验 8.3 剪辑与混音	111
参考文献	115

第 1 章 计算机基础操作键盘与指法

随着计算机的广泛应用,越来越多的人开始学习使用计算机。熟练掌握键盘指法是计算机输入的钥匙。本章重点介绍计算机键盘以及正确的操作指法。

一、实验目的

- (1) 了解键盘的基本组成。
- (2) 熟练掌握键盘的正确指法。
- (3) 熟练掌握一种汉字的输入法。

二、实验内容

- (1) 熟悉键盘的组成、区域划分及常用组合键。
- (2) 熟悉键盘输入指法和掌握输入法。

三、实验步骤

实验操作演示 1

1. 键盘的组成

随着计算机的更新换代,计算机的输入设备也随之不断发展。常见的键盘主要有 101 键和 104 键两种。图 1-1 为标准 101 键盘,图 1-2 为标准 104 键盘。

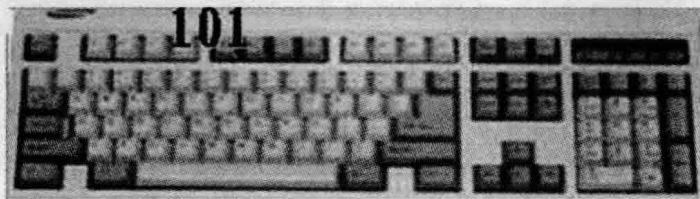


图 1-1 101 键盘



图 1-2 104 键盘

目前广泛使用的是 104 键的键盘。这种键盘主要是针对 Windows XP 及 Windows 7 操作系统而设计的。相比与 101 键,104 键增加了两个键:Windows 键和右键快捷键,如图 1-3 所示。

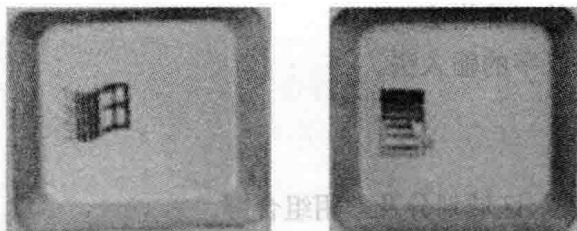


图 1-3 Windows 键和右键快捷键

2. 键盘区域划分

键盘上的键按功能划分为以下四部分:主键区、功能区键、编辑区键和数字小键盘区,如图 1-4 所示。下面重点对主键区、功能区键和编辑区键进行介绍。



图 1-4 键盘分布图

1) 主键区

主键区分布在键盘中间偏左区域,共有 61 个按键。

字母键:共 26 个,分别对应英文的 26 个字母。直接按这些键,可输入相应的小写字母,如果要输入大写字母,只需按 Caps Lock(大小写锁定键)或同时按下 Shift(换挡键)即可。

数字键:共 10 个,分别对应从 0~9 这 10 个数字符号和一些常用的特殊符号(位于数字键上部)。直接按这些键,可输入相应的数字,但是当需要输入特殊符号时,需要同时按下 Shift 键。

标点符号键:共 11 个。和数字键一样,如果需要输入位于对应按键上部的符号,需要同时按下 Shift 键。

控制键:共 14 个,其具体功能如下:

Caps Lock——大小写锁定键。按下该键时,键盘右上角的 Caps Lock 指示灯亮起,表示当前输入时大写状态。再次按下该键,则恢复小写输入状态。

Shift——换挡键。按住该键,再按其他字母键,就可以输入其他符号。

Ctrl——控制键。配合其他键完成特殊功能。

Alt——切换键。配合其他键完成特殊功能。

Tab——制表符定位键。按 Tab 键会使光标向后移动几个空格,还可以按 Tab 键移动到表单上的下一个文本框。

Enter——回车键。表示一次输入完成,或执行命令,或者换行。

Spacebar——空格键。按空格键会使光标向前移动一个空格。

Backspace——退格键。将删除光标前面的字符或选择的文本。

2) 功能键区

该键区从左至右分别是 ESC、F1~F12 和三个功能键 Pause、Printscreen、Scroll Lock。

ESC——脱离键。用于退出或中断程序执行。

F1~F12——功能键。其表示的意义由所应用的程序决定。

Pause——暂停键。按一下该键,程序暂时停止运行,按键盘任意键即可恢复。

Printscreen——屏幕打印键。抓取桌面图片。

Scroll Lock——滚动条锁定键。可以锁定滚动的屏幕。

3) 编辑键区

主要功能是在整个屏幕范围内,进行光标的移动和有关编辑的操作。

在文字编辑过程中,我们经常要和光标(也叫插入点)打交道。输入汉字,删除汉字,都要将光标移到要插入汉字或删除汉字的地方。

光标移动键:按“↑、↓、→、←”键,光标分别向上、下、右、左方向移动。

Home/End:分别将光标快速移到本行行首/行尾。如果和“Ctrl”键组合使用,表示快速移动到整篇文档的开始/结束位置。

Page Up/Page Down:每次按下该键,光标向上/下移一屏幕。

Delete:删除键。该键与“Backspace”键删除内容方向相反,按下一次该键将删除光标右面的内容。

Insert:插入/改写切换键。在输入文本过程中,有两种编辑状态,即插入状态和改写状态。当编辑处于插入状态时,会在光标的后面插入新输入的字符。若处于改写状态时,会将光标后面的字符改为新输入的字符。插入状态时,状态栏上的“改写”二字变灰;改写状态时,状态栏上的“改写”二字变黑。

如果要将某个字改错,可以切换到改写状态,再将光标移到要改掉的错字前面,再输入新的字符。注意:如果要插入一些字符,就不要切换到改写状态,否则会把光标后面的文本全改写掉。

3. 常用组合键

计算机的键盘有4个常用组合键:“Alt”键、“Windows”键、“Ctrl”键和“Shift”键。下面我们分别学习这4个组合键。

1) Alt 键

Alt+Spacebar:打开控制菜单。

Alt+Enter 或 Alt+双击:查看项目的属性。

Alt+ESC:切换到上一个应用程序。

Alt+Tab:切换当前应用程序。

Alt+Shift+Backspace:重做上一步被撤销的操作。

Alt+F4:关闭当前应用程序。

Alt+Enter:将 Windows 下运行的 MS-DOS 窗口在窗口和全屏幕状态间切换。

Alt+Print Screen:将当前活动程序窗口以图像方式拷贝到剪贴板。

2) Windows 键

Windows+Tab:在任务栏上的按钮间循环。

Windows+F:显示“查找:所有文件”。

Ctrl+Windows+F:显示“查找:计算机”。

Windows+F1:显示“帮助”。

Windows+R:显示“运行”命令。

Windows:显示“开始”菜单。

Windows+Break:显示“系统属性”对话框。

Windows+E:显示“Windows 资源管理器”。

Windows+D:最小化或还原所有窗口。

Shift+Windows+M:撤消最小化所有窗口。

3) Ctrl 键

Ctrl+Alt+Del:打开 Windows 任务管理器。

Ctrl+Tab:在页面上的各框架中切换(加 Shift 反向)。

Ctrl+Shift+Tab:在选项卡上向后移动。

Ctrl+ESC:显示“开始”菜单。

Ctrl+F4:关闭当前应用程序中的当前文本(如 Word 中)。

Ctrl+F6:切换到当前应用程序中的下一个文本(加 Shift 可以跳到前一个窗口)。

Ctrl+F5:强行刷新。

Ctrl+A:选择所有项目。

Ctrl+C:复制。

Ctrl+V:粘贴。

Ctrl+X:剪切。

Ctrl+Z:撤消。

4) Shift 键

右 Shift 8 秒:切换筛选键开关。

Shift 键 5 次:切换黏滞键开关。

Shift+Tab:在选项上向后移动。

Ctrl+Shift+Tab:在选项卡上向后移动。

Shift+Delete:立即删除某项目而不将其放入回收站。

Shift+F10,或鼠标右击:打开当前活动项目的快捷菜单。

左边 Alt+左边 Shift+Print Screen:切换高对比度开关。

左 Alt+左 Shift+Numlock:切换鼠标键开关。

在放入 CD 的时候按下 Shift 键不放,可以跳过自动播放 CD。

熟练使用这些组合键,即使在不使用鼠标的情况下也能完成对计算机的各种操作。

实验操作演示 2

1. 英文输入指法

正确输入指法是提供计算机输入速度的关键。因此,学习者必须遵守操作规范,按训练步骤循序渐进地练习。

具体步骤如下：

① 将手指放在键盘上。手指放在 8 个基本键上，两个拇指轻放在空格键上。左右食指分别放在 F、J 键上。注意，F、J 键上有一个突起的点，方便盲打时，手指的定位。（图 1-5）。

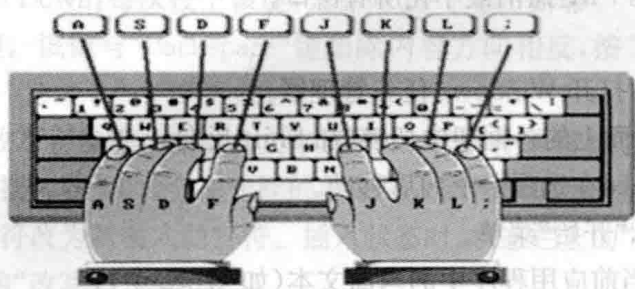


图 1-5 手指的正确摆放姿势

② 练习击键。手指分工如图 1-6 所示。

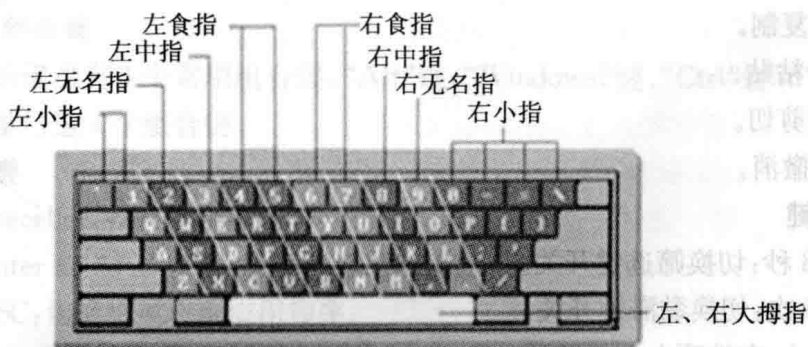


图 1-6 手指在键盘上的分工

2. 汉字输入法简介

汉字输入法有很多，但是绝大多数普通用户主要是以拼音输入为主，这里简单介绍当下主流的搜狗输入法。

搜狗输入法依托其强大的搜索引擎技术，推出的互联网词库大大提高了用户的打字速度，短短两年来搜狗拼音输入法拥有 50% 的市场占有率，成为网民装机必备软件之一。

网络新词是搜狐公司将其作为搜狗拼音输入最大优势之一。鉴于搜狐公司同时开发搜索引擎的优势，搜狐公司声称在软件开发过程中分析了 40 亿网页，将字、词组按照使用频率重新排列。在官方首页上还有搜狐制作的同类产品首选字准确率对比。经用户使用表明，使用搜狗拼音输入法的确在一定程度上提高了打字速度，其主要特点是：

(1) 快速更新。不同于其他输入法依靠升级来更新词库的办法，搜狗拼音输入法采

用不定时在线更新的办法,这减少了用户自己造词的时间。

(2) 整合符号。这一项同类产品中也有做到,如拼音加加等。但搜狗拼音输入法将许多符号表情也整合进词库,如输入“haha”得到“~_~”。另外还有提供一些用户自定义的缩写,如输入“QQ”,则显示“我的QQ号是XXXXXX”等。

(3) 笔画输入。输入时以“u”做引导可以“h”(横)、“s”(竖)、“p”(撇)、“n”(捺)、“d”(点)、“t”(提)用笔画结构输入字符。

(4) 输入统计。搜狗拼音输入法提供一个统计用户输入字数、打字速度的功能,但每次更新都会清零。

搜狗拼音输入法的基本输入步骤和智能ABC输入法类似,这里就不再赘述。本节主要介绍几种常用的快捷键。这些快捷键已是网络聊天常用的功能。

键入“haha”,选择“2”,得到“~_~”;选择“3”,得到“o(∩_∩)o...哈哈”。

键入“sj”,选择“1”、“2”得到当前时间。

键入“xq”,选择“1”得到当前日期和星期;选择“2”得到当前星期。

键入“rq”,选择“1”得到××××年××月××日格式时间;选择“2”得到××××-××-××格式时间;选择“3”得到例如二〇〇八年三月三十一日的时间。

键入“xixi”,选择“2”得到“(* _ *)嘻嘻……”。

键入“hehe”,选择“2”得到:“(-)”;选择“3”,得到“o(∩_∩)o...”。

键入“llysc”,选择“2”得到“离离原上草,一岁一枯荣。野火烧不尽,春风吹又生。远芳侵古道,晴翠接荒城。又送王孙去,萋萋满别情。”

键入“pai”,选择“3”得到“π”。

键入“aerfa”,选择“2”得到希腊字母“α”,依此类推。

键入“wjx”,选择“3”、“4”分别得到“☆”和“★”。

键入“sjt”“xjt”“zjt”“yjt”分别得到“↑”“↓”“←”和“→”。

键入“sjx”,选择“3”“4”分别得到“△”和“▲”。

键入“jiong”,再按空格键,得到“囧”。

键入“lx”,选择“3”“4”可分别得到“◇”和“◆”。

键入“daidai”,选择“6”可得到“囧”。

同学们请在指导老师的指导下,使用实验环境下提供的指法练习软件进行正确的指法操作。

第 2 章 Windows 7 系统的基本操作

由于微软公司对操作系统进行了更新和升级,因此普通用户需要有一个逐渐适应操作系统的过程。本章节主要向大家介绍 Windows 7 系统的一些简单界面及其操作。

一、实验目的

- (1) 熟悉 Windows 7 系统的桌面图标。
- (2) 了解 Windows 7 系统的操作。

二、实验内容

- (1) 熟悉 Windows 7 系统的各个主要图标以及“显示桌面”。
- (2) 把非系统自带的桌面图标拖动到“开始”菜单的最前面。
- (3) 整理适合自己使用的任务栏,把常用图标锁定在任务栏中。
- (4) 在个性化设置中用自己喜欢的图片替换桌面背景图。

三、实验步骤

实验操作演示 1

Windows 7 系统桌面延续了 Windows XP 系列的风格,主要由“计算机”“网络”“回收站”“IE”“Administrator”及 Office 工具组成。普通情况下重装系统后也会出现“QQ”“Google Chrome”“迅雷”等常用工具,如图 2-1 所示。

Windows 7 系统桌面相比 Windows XP 系统改变不大,只是将 Windows XP 系统任务栏中的“显示桌面”从任务栏中悄然地转移到 Windows 7 系统桌面的右下角,如图 2-2 所示。



图 2-1 常用工具



图 2-2 显示桌面

实验操作演示 2

首先大家应该知道何为“快捷方式”，现以 QQ 软件为例说明。QQ 本身是一款聊天软件，该软件是由很多个文件夹和各种不同后缀名的文件组成。第一步要去 QQ 软件程序安装所在位置找到它，如图 2-3 所示；然后右击企鹅图标后选择“发送到”→“桌面快捷方式”，如图 2-4 所示，这样就把原来在计算机 D 盘或者 E 盘中的具体文件以快捷方式的形式发送到桌面，便于日常打开。注意：桌面的快捷方式相当于一张“名片”，只能便于快速打开软件，而不能作为安装程序进行安装，如需安装 QQ 软件的话还是需要相关的安装程序，而非是快捷方式。



图 2-3 找到 QQ 程序安装的位置

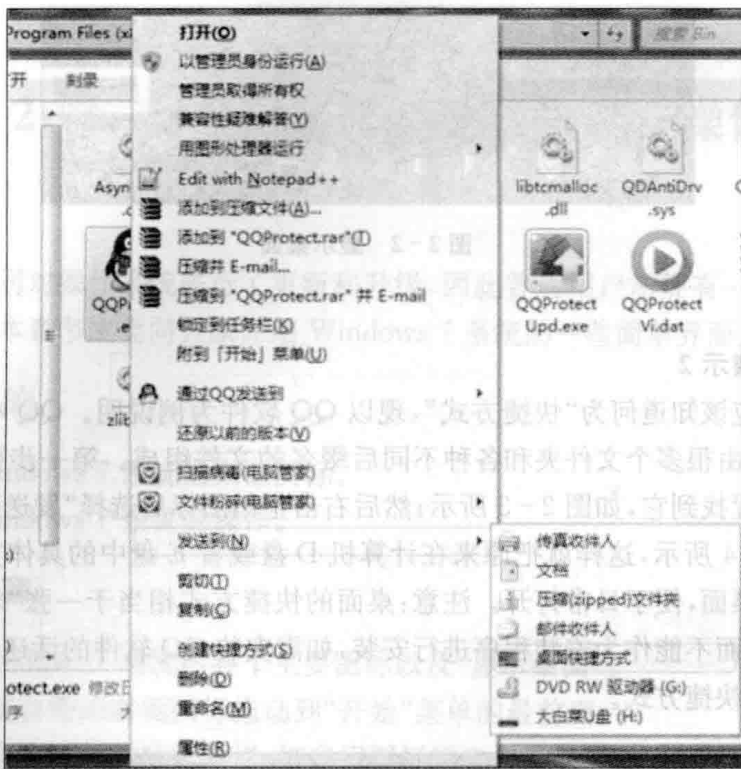


图 2-4 创建 QQ 的桌面快捷方式

在桌面创建了快捷方式后，只需要左击图标并按住该图标将其拖拽到左下角的 Windows 图标上，就会得到系统提示“附到[开始]菜单”，如图 2-5 所示，此时再释放鼠标左键，QQ 图标就被拖动到“开始”菜单中。打开“开始”菜单便可以看到 QQ 的快捷访问图标，利用同样的方法左击图标拖动到上下位置即可。

实验操作演示 3

所谓“任务栏”就是屏幕最下方的 Windows 自带横条(图 2-6)，大家可以将经常使用的软件或者程序拖动到任务栏中并锁定，这样就能更便捷地访问软件，现以 QQ 软件为例进行说明。

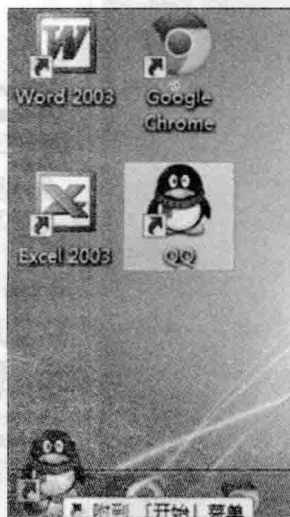


图 2-5 QQ 桌面快捷方式图标



图 2-6 Windows 7 系统任务栏

左击桌面上你需要的图标,同时左击该图标按住并往下拖,拖动到任务栏中两个已有图标中间,看到系统提示“附到任务栏”后释放鼠标左键即可。这样下次访问程序时只需要单击任务栏图标即可访问。效果如图 2-7 所示。



图 2-7 附到任务栏

相对应的,如果不想在任务栏再看到这个图标,只需要在图标上右击鼠标,选择“将此程序从任务栏解锁”即可。

Windows 7 系统有一个快捷访问任务栏的组合键“Windows+数字”,比如图 2-6 中“Windows+1”是快速打开 IE 浏览器;“Windows+2”是快速打开谷歌浏览器。

在任务栏已打开的任务中,有 2 组快捷切换键:

- (1) “Alt+Tab”切换已打开的任务、窗口等;
- (2) “Ctrl+Tab”切换已打开的浏览器中的多个页面。

实验操作演示 4

改变桌面背景图标通常采用两种方法。

方法一:在桌面空白处点击鼠标右键选择“个性化”,在打开的窗口中选择“桌面背景”。点击桌面背景后,如果选择计算机中已有的图片,可在图片位置的下拉框中选择“pic”,然后点击后面的“浏览”,在浏览文件夹中具体定位到,如 F 盘下的某一个文件夹即

可。选中指定图片左击鼠标后,继续点击窗口右下角的“修改保存”即完成了替换桌面背景。操作流程图片如图 2-8~图 2-11 所示。



图 2-8 桌面鼠标右键点击个性化

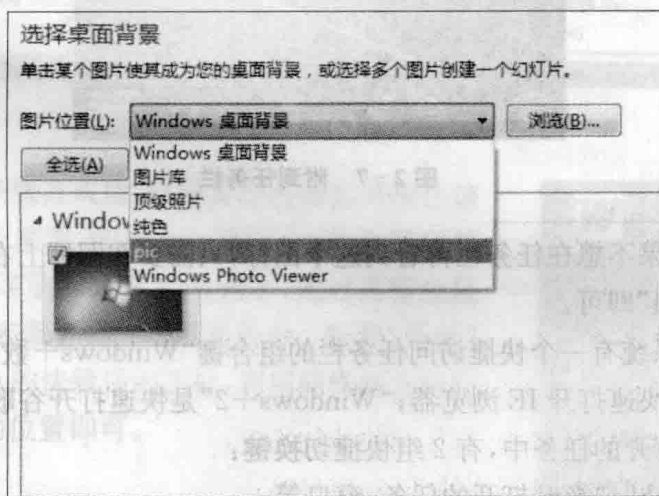


图 2-9 选择背景