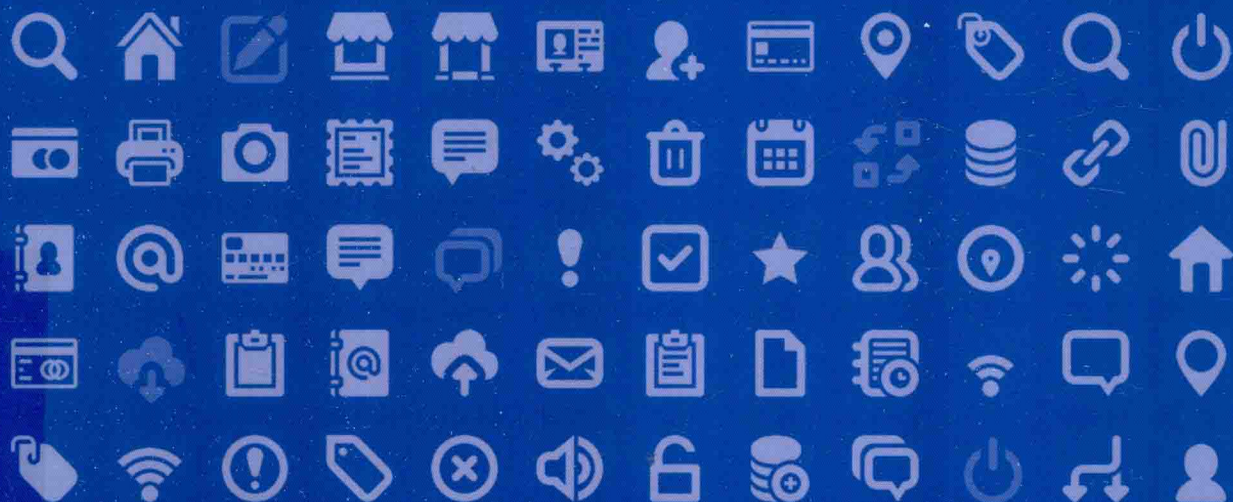


计算机应用基础实训指导

刘芳 刘文红 主编



WUHAN UNIVERSITY PRESS

武汉大学出版社

计算机应用基础实训指导

刘芳 刘文红 主编



WUHAN UNIVERSITY PRESS

武汉大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础实训指导/刘芳,刘文红主编. —武汉:武汉大学出版社, 2015.9

ISBN 978-7-307-16550-2

I. 计… II. ①刘… ②刘… III. 电子计算机—高等学校—教学参考资料 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2015)第 196630 号

责任编辑:张 璇

责任校对:汪欣怡

整体设计:马 佳

出版发行:武汉大学出版社 (430072 武昌 珞珈山)

(电子邮件:cbs22@whu.edu.cn 网址:www.wdp.com.cn)

印刷:武汉中科兴业印务有限公司

开本:787×1092 1/16 印张:11.25 字数:259千字 插页:1

版次:2015年9月第1版 2015年9月第1次印刷

ISBN 978-7-307-16550-2 定价:23.00元

版权所有,不得翻印;凡购买我社的图书,如有质量问题,请与当地图书销售部门联系调换。

主 编：刘 芳 刘文红

副主编：葛 莉 刘 佳 邵 敏 田雪琴

段 杰 秦 芳 李桂芹

前 言

计算机应用基础是一门实践性很强的公共基础课，学习这门课的最终目的是能使用计算机解决实际的问题，因此其中计算机应用基础的实训部分就显得异常重要。

本书包括计算机基础知识、Win7 操作系统、Word2010、Excel2010、PowerPoint2010、Internet 应用六个部分，每个部分都包括项目目标、知识及技能要点、若干基于工作过程的实训任务等。另外，本书还附带了 50 套全国计算机等级考试一级 MS Office 的选择题，帮助学生有针对性地应对全国计算机等级考试。本书体系结构合理，图文并茂，使学生十分容易入门，并能解决实际问题。

本书的特点是基于工作过程，采用任务驱动模式编写。每个任务都以学习和实际工作岗位的典型案例分析为教学内容，在真实的工作情境中构建完整的教学环节，真正做到将讲解知识、训练技能和提高能力三者有机结合。

本书共有 6 章，第一章为计算机基础知识实训，由邵敏编写；第二章为 Win7 操作系统，由田雪琴编写；第三章为网络应用实训，由段杰编写；第四章为 Word2010 应用，由葛莉编写；第五章为 Excel 2010 应用，由刘文红编写；第六章为 PowerPoint2010 应用，由刘芳编写。附录为 50 套全国计算机等级考试一级 MS Office 的选择题部分。

由于编写时间仓促，难免有疏漏和不足之处，敬请专家及同行批评指正。

编 者

目 录

项目 1 认识计算机系统	1
实训任务 1.1 计算机的启动和键盘指法练习	2
实训任务 1.2 汉字输入操作	8
项目 2 计算机操作系统——Windows 7	16
实训任务 2.1 定制个性化 Windows 7 操作环境	17
实训任务 2.2 管理计算机中资源	19
实训任务 2.3 制定大学生职业生涯规划书	22
实训任务 2.4 呵护我的计算机	24
项目 3 计算机互联网应用	26
实训任务 3.1 下载软件并安装	28
实训任务 3.2 网络资源搜索	28
实训任务 3.3 使用电子邮箱	29
实训任务 3.4 在 Outlook 2010 中添加新用户	29
实训任务 3.5 微博发布	30
项目 4 Word2010 文字处理应用	31
实训任务 4.1 制作某公司某种产品发布会通知	33
实训任务 4.2 制作产品宣传海报	35
实训任务 4.3 制作产品营销分析表	36
实训任务 4.4 制作产品发布会邀请函	38
实训任务 4.5 制作产品策划书	40
项目 5 Excel 2010 电子表格应用	42
实训任务 5.1 计算机书籍销售情况表	43
实训任务 5.2 职工工资表的制定	55
实训任务 5.3 预算财政支出表	60

项目 6 PowerPoint 2010 演示文稿应用	67
实训任务 6.1 制作“年终总结”演示文稿	68
实训任务 6.2 优化“年终总结”	71
全国计算机等级考试一级 MS Office 模拟选择题	73

项目 1 认识计算机系统

项目目标

该项目实训包括两个实训任务：

1. 计算机的启动和键盘指法练习。
2. 汉字输入操作。

该项目内容主要是计算机基础知识，它所涉及的工作任务是使用计算机工作最基本的操作内容。通过本项目的实训，可以使学生了解计算机系统及常用设备，并对微型个人计算机的组装方法有一个最基本的了解和掌握。熟悉键盘、鼠标的正确使用和汉字的输入方法，为以后的学习奠定初步的基础。

知识目标

1. 了解计算机的主要应用领域、系统组成和工作原理、发展趋势。
2. 理解数据的概念，熟练掌握数据之间的相互转换；了解数据存储的基本单位和字符的编码等。
3. 掌握微型计算机系统组成和性能指标。
4. 掌握键盘基本操作和搜狗汉字输入法的使用。
5. 了解计算机病毒、预防病毒、判断病毒和预防病毒的基本措施。

技能目标

1. 掌握开机/关机的操作方法。
2. 键盘操作方法。
3. 掌握鼠标的操作方法。
4. 快速掌握搜狗汉字输入法。

知识及技能要点

基本知识

1. 计算机系统的组成。
2. 微型计算机的常用设备。
3. 计算机病毒的定义、特征及防治。
4. 键盘的结构及正确的打字姿势。

基本技能

1. 掌握计算机系统的组成。
2. 掌握微型计算机系统的硬件组成与配置。
3. 掌握开机/关机的操作方法。
4. 掌握杀毒软件的安装、使用方法。
5. 学会键盘的基本使用方法。

实训任务 1.1 计算机的启动和键盘指法练习



实训目的

1. 掌握开机/关机的操作方法。
2. 学会键盘的基本使用方法。
3. 熟练键盘结构，学习正确的击键方法。



实训内容与要求

1. 正确启动及退出 Windows 7 操作系统。
2. 鼠标、键盘的功能和使用。
3. 选择一种软件如“金山打字通”进行指法练习。



实训步骤与指导

1. 启动和关闭计算机

在确保电脑的各个设备都接通电源后，我们就可以执行开机操作了，也就是电脑启动。电源接头的方向应与机箱一致，注意检查是否插紧。

计算机启动顺序：先外设后主机。

①按下显示器电源按钮。如图 1-1 所示。



图 1-1 电脑显示器

②按下主机电源按钮。

待显示器电源接通后，再将主机电源按钮按下。如图 1-2 所示。



图 1-2 电脑主机

③登录系统。

按下主机按钮后，电脑会自动初始化，然后启动系统。系统启动完毕后自动进入系统，如果设定了密码，则需在输入正确密码后才能进入系统。如图 1-3 所示。



图 1-3 Windows 7 系统界面

④关闭电脑。

当我们不再使用电脑时，需要关闭电脑。在关闭电脑前，要确保关闭所有应用程序，这样可以避免一些数据的丢失。

首先单击“开始”按钮，然后在弹出的开始菜单中点击“关机”。如图 1-4 所示。



图 1-4 开始菜单

⑤重新启动和注销电脑。

单击“开始”按钮，然后在弹出的开始菜单中点击“关机”右侧的级联按钮。然后选择“重新启动”或“注销”按钮即可。如图 1-5 所示。

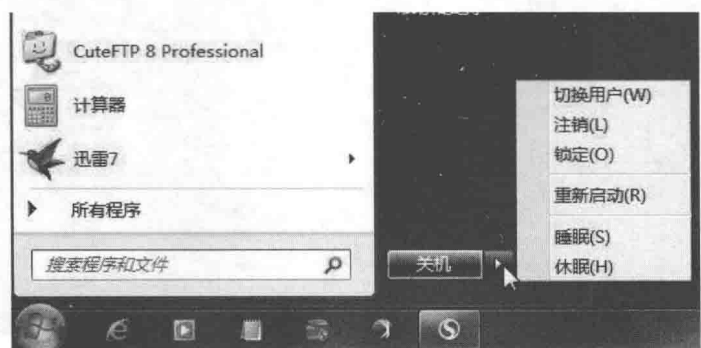


图 1-5 注销或重新启动电脑

2. 认识键盘

键盘是计算机一个必不可少的输入工具。利用键盘不但可以输入文字，还可以进行窗

口菜单的各项操作。因此，掌握计算机键盘的操作是非常必要的。在熟识键盘的操作之前，首先要熟识键盘的结构和常用功能键。如图 1-6 所示。



图 1-6 键盘结构

- 功能键区：不同的操作系统或软件具有不同的功能。其中，
【Esc】键常用于取消已执行的命令或取消输入的字符，在部分应用程序中具有退出的功能；
【F1】~【F12】键的作用在不同的软件中有所不同，按【F1】键常用于获取软件的使用帮助信息。
- 主键盘区：主键盘区包括字母键、数字键、常用的标点符号、控制键和 Windows 功能键等，是打字的主要区域。
- 编辑控制键区：主要用于在输入文字时控制插入光标控制、文本编辑功能。
- 辅助键区（或称数字小键盘）：
功能 1：【Num Lock】灯亮时——快速输入数字；
功能 2：【Num Lock】灯不亮时——作为编辑键使用。
- 状态指示区：状态指示灯区有 3 个指示灯，主要用于提示键盘的工作状态。其中，
【Num Lock】灯亮时表示可以使用小键盘区输入数字；
【Caps Lock】灯亮时表示按字母键时输入的是大写字母；
【Scroll Lock】灯亮时表示屏幕被锁定。

3. 指法练习

(1) 正确的打字姿势

正确的打字姿势有助于准确、快速地将信息输入到计算机而又不容易疲劳。初学者应严格按下面要求进行训练。

- ①坐姿要端正，上身保持笔直，全身自然放松。
- ②座位高度适中，手指自然弯曲成弧形，两肘轻贴于身体两侧，与两前臂成直线。
- ③手腕悬起，手指指肚要轻轻放在字键的正中面上，两手拇指悬空放在空格键上。

④击键要迅速，节奏要均匀，利用手指的弹性轻轻地击打字键。

⑤击打完毕，手指应迅速缩回原键盘规定的键位上。

(2)正确的指法(手指分工)

在主键盘区中间有【A】、【S】、【D】、【F】、【J】、【K】、【L】和【;】8个字符键，这8个键是双手食指、中指、无名指和小指的初始位置，因此，称为基准键。它可以帮助您经由触觉取代眼睛，用来定位您的手或键盘上其他的键，亦即所有的键都能经由基准键来定位如图1-7所示。



图 1-7 基准键与初始手型

准备打字时，手指要自然弯曲，两臂轻轻抬起，不要使手掌接触到键盘托架或桌面(会影响输入速度)。大拇指置于空格键上，其余的八个手指分别轻放在基准键上，十指分工，包键到指，分工明确。

每一只手指都有其固定对应的按键：

①左小指：【'】、【1】、【Q】、【A】、【Z】

②左无名指：【2】、【W】、【S】、【X】

③左中指：【3】、【E】、【D】、【C】

④左食指：【4】、【5】、【R】、【T】、【F】、【G】、【V】、【B】

⑤左、右拇指：空白键

⑥右食指：【6】、【7】、【Y】、【U】、【H】、【J】、【N】、【M】

⑦右中指：【8】、【I】、【K】、【,】

⑧右无名指：【9】、【O】、【L】、【.】

⑨右小指：【0】、【-】、【=】、【P】、【(】、【)】、【;】、【'】、【/】、【\】

小键盘的基准键位是“4，5，6”，分别由右手的食指、中指和无名指负责。在基准键位基础上，小键盘左侧自上而下的“7，4，1”三键由食指负责；同理中指负责“8，5，2”；无名指负责“9，6，3”和“.”；右侧的“-、+、Enter”键由小指负责；大拇指负责“0”。

【Enter】键在键盘的右边，使用右手小指按键。

有些键具有两个字母或符号，如数字键常用来键入数字及其他特殊符号，用右手打特殊符号时，左手小指按住【Shift】键，若以左手打特殊符号，则用右手小指按住【Shift】键。

键盘指法分布如图1-8、图1-9所示：

(3)正确完成26个英文字母的输入。

在写字板中编辑文字时，每输完一行，按一下回车键，可以换到下一行。如输入有



图 1-8 键盘主要输入区的指位分配

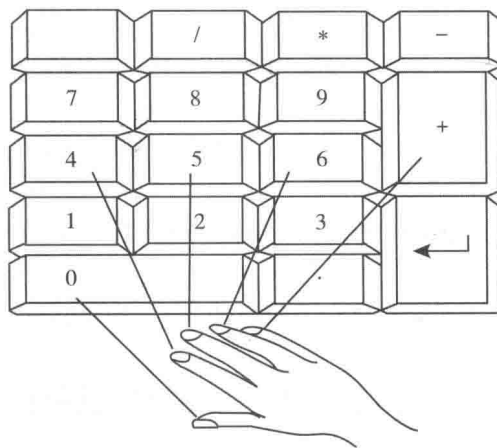


图 1-9 数字专区的指位分配

错，可按退格键来删除。

(4) 选择一种文本编辑器如写字板正确完成输入下列内容。

① A、S、D、F、G、H、J、K、L、; 键练习

ggfff	asss	kkkaa	llddd	jjjfff	ddhhh;	aaakk	kkkaa
glads	jakh	saggh	hsklg	ghjgf	;; gfdsa	ghjgf	gfdsa
hgkh	lkjh	asdfg	lkjh	gfdsa	hjkl;	hjkl;	lkjh
gfdsa	hjkl;	gfdsa	hjkl;	gfdsa	hjkl;	fgf	hjkl;
fjhjfg	jghf	fghj	fgfg	hjhj	hadfs	fghfj	ghfj

② Q、W、E、R、T、Y、U、I、O、P 键练习

qqqpww	wwwqo	pppww	ppqqp	qqwqq	ppqqp	wqwqp	qqppp
otyqe	wuoqq	ppterw	oybrq	eywqq	pothq	eodqp	efwtw
ppooo	oooiii	iiuuu	uuyy	yyttt	rrreee	wwqq	ppyy
dedr	kikt	edey	ikiu	diei	deio	iep	diei

qwert	poiuy	qwert	poiuy	qwert	poiuy	ert	pouuy
keiq	iede	eikw	deik	kied	feded	jikij	delielie
aile	drfr	yjyu	tfty	qqju	edey		

③V、B、N、M、Z、X、C 键练习

zzxxx	xxxccc	ccbba	bbbn	nnmm	mm,,,	ccnnn	mmbb
mmvvv	ccenn	xxxnn	zzxnn	ccc,,,	zzznn	dpzsc	szekjb
fexeos	sxcies	hksxz	dwxcis	vaxcai	zxcvb	mnmn	zxcvb
mnmn	zxcvb	mnmn	zxcvb	zxssc	azxzs	scsabn	czczln
mcxn	bczxd	hczrj	bvcxz	cvbnm	bvcxz	cvbn	bvcxz
cvbnm	cvbnm						

④切换到大写状态，然后再输入一遍以上内容。

⑤完成下面短文的输入。

Applying for my first job, I realized I had to be creative in listing my few qualifications. Asked about additional schooling and training, I answered truthfully that I had spent three years in computer programming classes. I got the job.

I had neglected to mention that I took the same course for three years before I passed.

(5) 正确完成输入以下内容。

1111 2222 3333 4444 5555 6666 7777 8888 0000 1.62 +——2.5 = [/?] { } * * &&
..... * * ...^%¥\$#@! () <> , , . ? * * | | | |

(6) 选择一款指法练习软件，如“金山打字通”进行指法训练。

实训任务 1.2 汉字输入操作

实训目的

- 1. 熟练掌握中文打字技巧。
- 2. 正确认识文字录入，选择适合自己的文字录入练习软件进行录入操作。
- 3. 掌握正确的打字姿势。

实训内容与要求

- 1. 通过练习，熟练掌握中文打字技巧。
- 2. 指法及汉字输入练习。
- 3. 熟练掌握金山打字软件的使用方法。

实训步骤与指导

- 1. 选择输入法。

单击任务栏右侧语言栏上的按钮，从弹出的菜单中选择需要的输入法。常用的输入法有：全拼输入法、微软拼音输入法、智能 ABC 输入法、搜狗拼音输入法、五笔输入法等。

- 2. 搜狗输入法使用方法。

我们以用得比较多的输入法——搜狗拼音输入法为例，给大家介绍一下它的使用方法

和技巧。

搜狗拼音输入法是搜狗(www.sogou.com)推出的一款基于搜索引擎技术的、特别适合网民使用的、新一代的输入法产品。将鼠标移到要输入的地方,单击一下,使系统进入到输入状态,然后按“【Ctrl+Shift】”键切换输入法,至搜狗拼音输入法出来即可。当系统仅有一个输入法或者搜狗拼音输入法为默认的输入法时,按下“【Ctrl+空格】键”即可切换出搜狗拼音输入法。



图 1-10 搜狗输入法状态条

(1) 全拼

全拼输入是拼音输入法中最基本的输入方式。你只要用【Ctrl+Shift】键切换到搜狗拼音输入法,在输入窗口输入拼音即可输入。然后依次选择你要字或词即可。可以用默认的翻页键是“逗号(,)”句号(。)”来进行翻页。

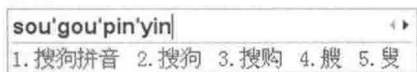


图 1-11 全拼模式

(2) 简拼

简拼是输入声母或声母的首字母来进行输入的一种方式,有效地利用简拼,可以大大地提高输入的效率。搜狗拼音输入法现在支持的是声母简拼和声母的首字母简拼。例如:想输入“张靓颖”,只要输入“zhly”或者“zly”都可以得到“张靓颖”。

同时,搜狗拼音输入法支持简拼、全拼的混合输入,例如:输入“srf”“sruf”“shrfa”都是可以得到“输入法”的。

还有,简拼由于候选词过多,可以采用简拼和全拼混用的模式,这样能够兼顾最少输入字母和输入效率。例如,想输入“指示精神”,输入“zhishijs”、“zsjingshen”、“zsjingsh”、“zsjingsh”“zsjings”都是可以的。打字熟练的人经常会使用全拼和简拼混用的方式。

(3) 英文的输入

输入法默认是按下【Shift】键就切换到英文输入状态,再按一下【Shift】键就会返回中文状态。用鼠标点击状态栏上面的中文字图标也可以切换。

除了【Shift】键切换以外,搜狗拼音输入法也支持回车输入英文,和 V 模式输入英文。在输入较短的英文时使用能省去切换到英文状态下的麻烦。具体使用方法是:

回车输入英文:输入英文,直接敲回车键即可。

(4) 双拼

双拼是用定义好的单字母代替较长的多字母韵母或声母来进行输入的一种方式。例

如：如果 T=t，M=ian，键入两个字母“TM”就会输入拼音“tian”。使用双拼可以减少击键次数，但是需要记忆字母对应的键位，但是熟练之后效率会有一定提高。

如果使用双拼，在设置属性窗口把双拼选上即可。

特殊拼音的双拼输入规则有：

对于单韵母字，需要在前面输入字母 O+韵母。例如：输入 OA→A，输入 OO→O，输入 OE→E。

而在自然码双拼方案中，和自然码输入法的双拼方式一致，对于单韵母字，需要输入双韵母，例如：输入 AA→A，输入 OO→O，输入 EE→E。

(5) 模糊音

模糊音是专为对某些音节容易混淆的人设计的。当启用了模糊音后，例如 sh<-->s，输入“si”也可以出来“+”，输入“shi”也可以出来“四”。

搜狗支持的模糊音有：

声母模糊音：s<-->sh，c<-->ch，z<-->zh，l<-->n，f<-->h，r<-->l，

韵母模糊音：an<-->ang，en<-->eng，in<-->ing，ian<-->iang，uan<-->uang。

(6) 繁体

在状态栏上面右键菜单里的【简->繁】选中即可进入到繁体中文状态。再点击一下即可返回到简体中文状态。

(7) 网址输入

网址输入模式是特别为网络设计的便捷功能，让用户能够在中文输入状态下输入几乎所有的网址。目前的规则是：

输入以 www. http: ftp: telnet: mailto: 等开头的字母时，自动识别进入到英文输入状态，后面可以输入例如 www. sogou. com，ftp: //sogou. com 类型的网址。输入非 www. 开头的网址时，可以直接输入例如 abc. abc 就可以了，输入邮箱时，可以输入前缀不含数字的邮箱，例如 leilei@ sogou. com。

(8) v 模式中文数字

v 模式中文数字是一个功能组合，包括多种中文数字的功能。只能在全拼状态下使用：

①中文数字金额大小写：输入【v424.52】，输出【肆佰贰拾肆元伍角贰分】；

②罗马数字：输入 99 以内的数字例如【v12】，输出【XII】；

③年份自动转换：输入【v2008.8.8】或【v2008-8-8】或【v2008/8/8】，输出【2008 年 8 月 8 日】；

④年份快捷输入：输入【v2006n12y25r】，输出【2006 年 12 月 25 日】；

(9) 插入当前日期时间

插入当前日期时间的功能可以方便地输入当前的系统日期、时间、星期。输入法内置的插入项有：

①输入【rq】(日期的首字母)，输出系统日期【2015 年 4 月 28 日】；

②输入【sj】(时间的首字母)，输出系统时间【2015 年 4 月 28 日 19:19:04】；

③输入【xq】(星期的首字母)，输出系统星期【2015 年 4 月 28 日星期四】；