

教育部推荐用书

中等职业教育计算机专业系列教材

办公软件应用

中等职业教育计算机专业系列教材编委会
主 编 刘国纪



重庆大学出版社

<http://www.cqup.com.cn>

教育部推荐用书 中等职业教育计算机专业系列教材

办公软件应用

中等职业教育计算机专业系列教材编委会

主 编 刘国纪

编 者 (以姓氏笔画为序)

吕 军 刘国纪

肖海萍

重庆大学出版社

内容提要

本书是中等职业学校计算机专业系列教材之一,全书由4个模块构成,除模块1录入技术外,其余模块均以案例方式进行编写。本书用简明通俗的语言和具体的案例详细地介绍了 Microsoft Office 2003 办公软件在文秘、财务、管理、商业等各个领域的应用,通过对本书的学习,学生能应用办公软件制作日常工作中的电子文档、电子表格、演示文稿等。同时,在学习过程中,能培养学生分析问题和解决问题的能力。

为了方便教学,本书配有电子教案、习题答案,以及教材案例、自我测试中所需素材。

图书在版编目(CIP)数据

办公软件应用/刘国纪主编. —重庆:重庆大学出版社,
2008.8

(中等职业教育计算机专业系列教材)

ISBN 978-7-5624-4605-7

I. 办… II. 刘… III. 办公室—自动化—应用软件—专
业学校—教材 IV. TP317.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 117273 号

教育部推荐用书

中等职业教育计算机专业系列教材

办公软件应用

中等职业教育计算机专业系列教材编委会

主 编 刘国纪

责任编辑:王 勇 文力平 朱 帆 版式设计:莫 西
责任校对:贾 梅 责任印制:赵 晟

*

重庆大学出版社出版发行

出版人:张鸽盛

社址:重庆市沙坪坝正街174号重庆大学(A区)内

邮编:400030

电话:(023) 65102378 65105781

传真:(023) 65103686 65105565

网址:<http://www.cqup.com.cn>

邮箱:fxk@cqup.com.cn(市场营销部)

全国新华书店经销

自贡新华印刷厂印刷

*

开本:787×1092 1/16 印张:14.25 字数:324千

2008年8月第1版 2008年8月第1次印刷

印数:1—5 000

ISBN 978-7-5624-4605-7 定价:21.00元

本书如有印刷、装订等质量问题,本社负责调换
版权所有,请勿擅自翻印和用本书
制作各类出版物及配套用书,违者必究

序 言

进入 21 世纪,随着计算机科学技术的普及和发展加快,社会各行业的建设和发展对计算机技术的要求越来越高,计算机已成为各行各业不可缺少的基本工具之一。在今天,计算机技术的使用和发展,对计算机技术人才的培养提出了更高的要求,培养能够适应现代化建设需求的、能掌握计算机技术的高素质技能型人才,已成为职业教育人才培养的重要内容。

按照“以就业为导向”的办学方向,根据国家教育部中等职业教育人才培养的目标要求,结合社会行业对计算机技术操作型人才的需要,我们在调查、总结前些年计算机应用型专业人才培养的基础上,重新对计算机专业的课程设置进行了调整,进一步突出专业教学内容的针对性和实效性,重视对学生计算机基础知识的教学和对计算机技术操作能力的培养,使培养出来的人才能真正满足社会行业的需要。为进一步提高教学的质量,我们专门组织了有丰富教学经验的教师和有实践经验的行业专家,重新编写了这套中等职业学校计算机专业教材。

本套教材编写采用了新的教育思想、教学观念,遵循的编写原则是:“拓宽基础、突出实用、注重发展”。为满足学生对计算机技术学习的需求,力求使教材突出以下几个主要特点:一是按专业基础课、专业特征课和岗位能力课三个层面设置课程体系,即:设置所有计算机专业共用的几门专业基础课,按不同专业方向开设专业特征课,同时根据专业就业所要从事的某项具体工作开设相关的岗位能力课;二是体现以学生为本,针对目前职业学校学生学习的实际情况,按照学生对专业知识和技能学习的要求,教材在编写中注意了语言表述的通俗性,以任务驱动的方式组织教材内容,以服务学生为宗旨,突出学生对知识和技能学习的主体性;三是强调教材的互动性,根据学生对知识接受的过程特点,重视对学生探究能力的培养,教材编写采用了以活动为主线的方式进行,把学与教有机结合,增加学生的学习兴趣,让学生在教师的帮助下,通过活动掌握计算机技术的知识和操作的能力;四是重视教材的“精、用、新”,根据各行各业对计算机技术使用的需要,在教材内容的选择上,做到“精选、实用、新颖”,特别注意反映计算机的新知识、新技术、新水平、新趋势的发展,使所学的计算机知识和技能与行业需要相结合;五是编写的体例和栏目设置新颖,易受到中职学生的喜爱。这套教材实用性和操作性较强,能满足中等职业学校计算机专业人才培养目标的要求,也能满足学生对计算机专业技术学习的不同需要。

为了便于组织教学,与教材配套有相关教学资源材料供大家参考和使用。希望重新推出的这套教材能得到广大师生喜欢,为职业学校计算机专业的发展做出贡献。

中等职业学校计算机专业教材编委会

2008 年 7 月

前 言

21 世纪,办公自动化技术已融入到我们的学习、工作和生活中,并以前所未有的发展速度渗透到社会生活的各个领域。

本书以岗位职业能力为指导,以行业需求为导向,以工作任务为载体,强调理论与实践相结合,遵循学生的认知规律,注意深入浅出的讲解,力求使教材具有趣味性和启发性。

本书中,作者精心设计的案例,力求突出其代表性、典型性和实用性,既能贯穿相应的知识体系,又能与工作实际紧密联系,使学生不再是单纯地学习理论知识,而是将知识与技能有机地融合在一起,让学生掌握在实际工作中的具体应用。

本书采取了新的教材编写思路,即分为任务概述,制作向导,制作步骤,知识链接,练习与思考。“任务概述”,首先从实际工作出发提出任务案例,展示案例效果,激发学生的学习兴趣 and 求知欲;通过“制作向导”展开任务分析,引导学生分析和讨论本任务的要求和特点,找到完成任务的方法;“制作步骤”给出了完成任务的一种正确而简便的方法,以便指导学生熟练掌握操作要领;然后通过“知识链接”对与本案例相关的知识技能进行必要的拓展和补充,使学生的知识更完备;最后“自我测试”给出相关的理论练习题和实作题。值得说明的是“自我测试”中的部分题目需要在教师指导下通过上机操作才能很好地完成,同时也是对相关知识与技能的一个补充。

为了在教学中能实时地进行练习,在“制作步骤”中,除了给出简便的操作方法外,还穿插有“友情提示”、“做一做”,体现学习者的主体地位,教师在教学中的主导作用。

为了方便教学,本教材还配有电子教案、习题答案,以及教材案例、自我测试中实作题的素材,请需要的教师登录重庆大学出版社的资源网站(www.cqup.com.cn;用户名和密码:cqup),进行下载。

全书共分 4 个模块:第 1 模块是录入技术,第 2 模块是 Word 部分,第 3 模块是 Excel 部分,第 4 模块是 PowerPoint 部分,每个模块由若干个任务构成。

本书由刘国纪担任主编,模块 1 由吕军编写,模块 2 和模块 3 由刘国纪编写,模块 4 由肖海萍编写。

由于作者水平有限,书中难免有不妥之处,敬请读者批评指正。

编 者

2008 年 7 月

目 录

模块一 录入技术

任务一 输入英文	2
任务二 使用拼音法输入汉字	10
任务三 使用五笔字型汉字输入法输入汉字	19

模块二 制作电子文档(Word 部分)

任务一 制作工作计划	36
任务二 制作公司宣传页	51
任务三 制作个人名片	70
任务四 制作报销凭证	80
任务五 制作员工工资表	95
任务六 计算员工工资	104

模块三 制作电子表格(Excel 部分)

任务一 设计进货登记表	116
任务二 建立进货厂商登记表	129
任务三 制作商品销售表	141
任务四 管理库存商品	154
任务五 制作库存商品统计图	165

模块四 制作演示文稿(PowerPoint 部分)

任务一 制作庆典活动方案演示文稿	180
任务二 制作新产品展示片	188
任务三 制作公司宣传片	203

模块一

录入技术

科技飞速发展将人类带入了信息时代。从计算机诞生至今,键盘一直是人们与计算机交流的主要工具,通过键盘输入可以进行计算、程序控制、文字输入、图像制作等操作。熟悉键盘输入是每个计算机初学者的必经之路。

现阶段文字输入主要有键盘输入和非键盘输入两类,前者是把键作为输入工具完成输入;后者主要是通过扫描、手写设备、语音等方式完成输入。键盘输入仍是主流,它广泛应用于办公、出版、证券、银行、税务等行业中。

本模块将在认识键盘的基础上学习使用键盘输入文字。通过学习,应达到的目标如下:

- ◆ 知道键盘输入中手指的分工
- ◆ 会选择和切换输入法
- ◆ 能够使用拼音输入法输入汉字
- ◆ 能够使用五笔字型输入法输入汉字



任务一 输入英文



任务概述

键盘是计算机中最基本的输入设备,其主要功能是把文字信息和控制命令输入计算机,文字信息的输入是键盘最重要的工作。

常见的键盘有 101 键盘、104 键盘及 107 键盘。104 键盘和 107 键盘分别如图 1-1 和图 1-2 所示。本任务在认识键盘键位分布规律的基础上,掌握正确的键盘操作方法,从而达到快速输入英文的目的。

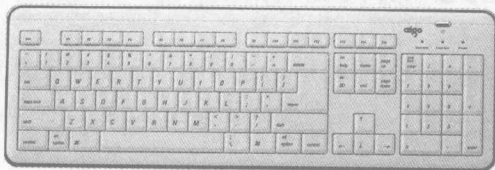


图 1-1 104 键盘



图 1-2 107 键盘



一、认识键盘布局

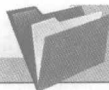
1. 键盘分区

计算机的键盘发展到现在,不同种类的键盘键位分布基本一致,整个键面大致可分为 4 个区域,如图 1-3 所示。



图 1-3 键盘分区

- 打字键区 打字键区也称主键盘区或字符键区,具有标准英文打字机键盘的样式。主键区由 26 个字母键、10 个数字键、标点符号键和控制键等构成。为了操作方便,又按上档



键、中档键和下档键分布,其中使用频度高的字母设置为中档键。同一键上有两个符号的键被称为“双字符键”。

主键区下方最长的键是空格键。

- **功能键区** 功能键区位于键盘上方,包括“F1”~“F12”和“Esc”键,有些键盘上还附有“PrintScreen”,“ScrollLock”,“Pause/Break”键。“F1”~“F12”在不同的软件中被定义为不同的功能。

- **编辑键区** 编辑键区位于主键盘区和小键盘区的中间,用于定位光标和编辑操作等。

- **数字小键盘区** 数字小键盘区位于键盘右部,共17个键,包括数字键(0~9)、光标控制键和其他控制键。其中“NumLock”键为数字锁定键,用于切换方向键与数字键的功能,主要便于操作者单手输入纯数字数据。

键盘除了4个分区外,右上方还有3个指示灯:“Caps Lock”大小写字母指示灯、“Num Lock”数字指示灯和“Scroll Lock”翻页键指示灯。



【做一做】

(1) 进行大小写字母锁定,应使用()键。

A. Caps Lock B. Num Lock C. Esc D. PrintScreen

(2) 键盘中最长的键是()。

A. 空格键 B. Enter C. Shift D. +号键

(3) 功能键区位于()。

A. 键盘上方 B. 主键盘区和小键盘区的中间
C. 键盘右部 D. 键盘左部

(4) 谈一谈大小写字母转换的方法有哪几种?

2. 常用键

- **Esc** 强行退出键,常用于取消一个尚未完成的操作。

- **Tab** 跳格键,默认情况下光标向右移动8个字符位置。

- **Shift** 换档键,主要用途有两个:

① 按下“Shift”键时,再击具有上下档字符的键,输入的是上档字符。

② 进行大小写字母转换。当处于大写状态,按住“Shift”键的同时,击字母键,输入小写字母;当处于小写状态时,按住“Shift”键的同时,击字母键,输入大写字母。

- **Ctrl** 控制功能键,与其他键组合使用,完成某些特定功能。

- **Alt** 组合功能键,与其他键组合使用,完成某些特定功能。

- **Space** 空格键,用于输入空格,它是键盘上使用频率最高的按键。

- **Backspace** 退格键,删除光标所在位置左边的一个字符。

- **Enter** 回车键,确认当前的操作。如:确认一段文字的结束或一项设置工作的完成。

- **PrintScreen** 屏幕复制键,在Windows中则把当前屏幕的内容作为一个图片复制到剪贴板上。

- **Pause/Break** 暂停屏幕显示作用。





【做一做】

- (1) 启动记事本程序,用键盘输入“* ,% ,# ,! ,@”等符号。
- (2) 将当前屏幕画面粘贴到画图程序,保存为文件“图片.bmp”。



二、正确操作键盘

1. 基本键位

键盘上的 A, S, D, F, J, K, L, 称为基本键位,如图 1-4 所示。基本键位用于盲打时,手指返回并校正手指在键盘上的位置。F 键和 J 键各有一个小小的凸起,操作者可通过触摸来确定基准键位。



图 1-4 击键准备时手指所处位置



【做一做】

将双手轻放于基准键位上并进行按键操作,反复练习输入“A S D F G H J K L ;”,特别注意小指的击键方法。

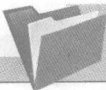


【想一想】

拇指在什么位置最利于击键?

2. 手指分工

基本键位是打字及键盘的核心。在此基础上,对手指进行分工,如图 1-5 所示,对英文打字键区的字母键、数字键和符号键等做了击键要求。如:左手小指负责“1, Q, A, Z”及所有的左面控制键,右手的小指负责击“0, p, ;”及其右所有的控制键。手指随时处于击键准备,



当每次击键完成后,手指应立即返回到对应的基本键上。



小 无名 中 食 食 中 无名 小
指 指 指 指 指 指 指 指
左手 右手

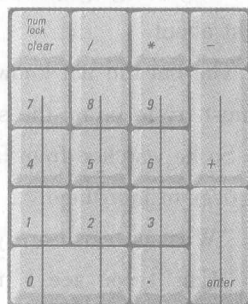
图 1-5 手指分工图



【做一做】

- (1) 将手指放在基准键上击打 10 个数字键(1234567890)。
- (2) 练习输入“ABCD... XYZ”26 个字母。
- (3) 反复练习输入:“The quick brown fox jumps over a lazy dog.”

数字键区的基本键位为 4,5,6,击键时分别将右手的食指、中指和无名置于其上,“5”上有一个小的凸起,是定位键,如图 1-6 所示。



食 中 无名 小
指 指 指 指

图 1-6 数字键位手指分工

3. 标准打字姿势

在进行键盘练习时,标准的坐姿,是打字的基本功之一。



图 1-7 正确操作姿势

(1) 平坐在椅子上,腰背挺直,身体略向前倾,双脚平放在地上,如图 1-7 所示。

(2) 桌椅高度要适当,人体与键盘的距离 15~30 cm。

(3) 手臂、肘、腕、两肩放松,肘与腰部距离 5~10 cm。小臂与手腕略向上倾斜,手腕与键盘下边框保持一定的距离(1 cm 左右),不要放在键盘上或悬得太高。

(4) 手掌以腕为轴略向上抬起,手指自然下垂,略弯曲,轻放在基本键上,左右手拇指悬空在空格键上方。

(5) 打字时除了手指轻放在基本键上,身体其他部位不要靠在键盘边沿或桌子上。正确的坐姿是为了保持良好的状态,有利于快速准确地进行输入。





三、指法综合训练

操作步骤:

- (1) 启动记事本或其他编辑软件。
- (2) 选择英文输入方式。
- (3) 击一下 Capslock 键,输入以下方框中的标题文字“WHY THE BAT...”。
- (4) 击 Enter 键,输入下一行第一个大写字母 L。

WHY THE BAT COMES OUT ONLY AT NIGHT

Long ,long ago,there was a war between the birds and the beasts. No one knows what they fought about.

The bat did not know whose side he should take. He thought and thought ,then decided he must try to be on the side of the winners.

So he watched from far away. After a while,it seemed that the birds were going to win. He flew over to join them.

“What on earth are you doing here?” a bird shouted at him .

“Can ’t you see I ’m a bird ?” the bat said with a smile . “Look, I have wings, just like you.”

“Come along, then, ” said the bird . “Don ’t hide behind others.” But things changed soon. Now it seemed that the beasts were winning. So the bat left the birds in a hurry and went over to the beasts.

“What are you doing on our side?” an animal called out to him. “Are you spying on us?”

——选自初中英语第五册

- (5) 按下 Caps lock 键切换到小写输入方式,输入“ong, long ago, there was a war...”。
- (6) 用同样的方法输入后面的文字。



【做一做】

(1) 基本键位的练习

训练要求:双手放在基本键位上,食指轻放在 F,J 的位置上;注意录入的准确性,由慢到快,每分钟的录入速度在 150 个字符以上。

①练习一

ffff	sssss	aaaaa	hhhhh	jjjjj	kkkkk	ddddd	;;;;;
kkkkk	lllll	ddddd	fffff	hhhhh	jjjjj	ddddd	aaaaa
lllll	sssss	kkkkk	;;;;;	aaaaa	ddddd	jjjjj	fffff
sssss	aaaaa	;;;;;	lllll	jjjjj	hhhhh	hhhhh	ddddd
aaaaa	ggggg	jjjjj	kkkkk	lllll	;;;;;	ddddd	sssss





jjjjj hhhhh lllll ;;;; aaaaa lllll ddddd hhhhh
 sssss fffff hhhhh aaaaa ;;;; jjjjj fffff ddddd

②练习二

asdfd fdsss asdfd fsasd gdfds asdfd fsasf gdsad gsask fsasd
 agdsa fsads jkl; jhj kjhlj l;hhk l;lkl ;jhl klhl; kljjk;
 kl;hj klhj klkll hjkl; hl;hj lksas fdsad gsasj hjlkl kllh;
 jkl;h l;hj kdsss asdfd kljjk ;kl;h jklhj askla aalls ddkks
 sdfjl ffd;k lfda; dsa;; fdslg fd;;k lda;; jkksd jkkjf fhdka

③练习三

klkk lj;;lk lfdjfd fdsjljj jkifa kjlkfa jfdsa ljafkj hhjl jfdkl
 fjf alsdff jdlsfj lfjfsdl kfjfd fdkljl fdjss; jjflsa jlds jfdsa
 fkl slal;lf djlkfj dsldfla lffjl fdjdfs ljdfds adfffd saaf asjfd
 jkd sjffjds jklfjd jasfddl fdjfd kldjfl kafajd fjdfjd sj;l jlksa
 dfdj slfajdk lfasfd fjdsal kjklj fidjfd jfdjfd jlsala lsfd slaad

(2) 上中下档键练习

训练要求:双手放在基本键位上,注意录入时击键后准确地返回到基本键位;每分钟的录入速度在 120 个字符以上。

①上档键练习

rewrew rturtr trior iopipo yuyui eewe uiou ipipo oyuiyio rqewro
 rtewru rueuqw irure wqwqwt triur uewu uoiu ppoiu iiouiou puioiu
 yuiyui rtyrty uyiyo iououp ouioi rytu yety utyut uytuytu tytyui
 yuopop qweoip rueit ereqop riero pier oreq ewere qwuiotu iopoiw
 ureiio piopre wiopq wrerqe wpoir qeiu erwq oiuwq riuoqwr qeioiu

②中档键练习

fdsa fjkdj fdsa fds akj klhjk dshfkj fdsa hjhas jkl dsjklk
 fdjf jkhgj jkhj hjk fgd jkfds adasgh jkja sajkd faj hkdsaf
 ghal skdsd kska sfh fdk sjhfd sffdkf dfhj kfdsd fdg gdfdsa
 djff jshsk hddj ksg slk fdfjk ksdj;f llsl kjals kdj l;lfdl
 fjdk llkj fhkl; fdh klf jghkl lfdjl; a;ks ;lldf jl; sdfllax

③下档键练习

vcmve vcxm clzx zxvc vmn cvnm xcvmn mnvc bcxzx vcnm cvxm cvm nzbm zxv
 vcmzv xcvn mbbb cxcx vnx cbcx nbvzv nbvc xnexb vzvc mbzv cmc vmxc xcz
 vxcxm vcnx zcvm zcxz mcz cbvx mczne xbzv neven xxzn czcn bxz cbnv vcx
 cvnmn bnmn cvmn nmn cxc vnmb cnbvc vven mvccv nmzc vnv cmx cvnc vvc
 bnmc zxxn cmnb cxzn zcx znmx zncxn mcnv nvcbc xmvc vncm nvm zcnx zcz

(3) 字母综合、数字键和标点符号练习

训练要求:双手放在基本键位上,注意其他键与 Shift 键的互相配合,并能准确地返回中档键;每分钟的录入速度在 100 个字符以上。





①练习一

fjdk jkfd jskl fdskj iwru fud fluidfj werjkj fjdkf dsyu ujkj
 ernme rbnh fdiu fdfkl mtrj krt jkreio ptruio ythjgf jkls dyue
 weyiu here esrt tsjgf klji oui onmuif duuiog fduiuf duio fuio
 fgdio gfsu iofd kjoig fdje rwi uriuri oriowq erudui ofgj kdsl
 jffjk uiou cvjn hfdfd shhf dju iyyure hjifdj iidfio undf jdsf

②练习二

13243 54878 5645 66565 8905497 575490 980743 547890 547902 7983223
 79743 57793 7892 89890 4514213 789754 988720 954757 538133 4890234
 78905 43123 4567 89056 9898546 326515 478875 443982 566886 7834766

③练习三

##%&^ &^*(%)%%^ &^*&^* &@\$#! #@!*()
 %\$%^~@ ^*&|+_)(*())&%^ &%\$@! #@~%^&^&^*
 \$%@@@# ~!@~ !@##!\$ %^@#%^ &**((
 ()& %^!@ \$\$\$\$%>“: <>?? :”{}
 |_+) _%<> ??? : ”[]{} {}|+
 }(_)*%\$ %\$##\$#!@#\$\$ %^&*()+_(*&
 ~%\$# #^&*()#

(4)英文文章练习

训练要求:双手放在基本键位上,注意只看书稿文字,用双手盲打输入文稿;每分钟的录入速度在100个字符以上。

Connect and share anywhere

You'll get software for your desktop—like Windows Live Mail, Windows Live Photo Gallery, and Windows Live Writer. And you'll get services you can tap into from anywhere you're online—Windows Live Spaces, Windows Live Hotmail, Windows Live Messenger, and Windows Live Family Safety. The beauty of it is they all work together, so you can connect and share however and whenever you want—even from your mobile phone—and be safer when you're doing it.



【知识窗】

最初打字机的键盘是按照字母顺序排列的,但如果打字速度过快,某些键的组合很容易出现卡键问题,于是授斯发明了 QWERTY 键盘布局,他将最常用的几个字母安置在相反方向,最大限度放慢敲键速度以避免卡键。1873 年使用此布局的第一台商用打字机成功投入市场。这就是为什么有今天键盘的排列方式。这种 135 年前形成的以放慢敲键速度为目的的键盘排列方式却延续至今。大多数打字员惯用右手,但使用 QWERTY,左手却承担了 57% 的工作。两小指及左无名指是最没力气的指头,却频频要使用它们。排在中列的字母,其使用率仅占整个打字工作的 30% 左右。因此,为了完成一个汉字的输入,需要上上下下准确地移动指头。





友情提示

- ◆ 准确是前提。打字是一种技能,要想成为一名打字高手,不仅要快更要准确,将错误率控制在 0.5% 也是一项基本的要求。所以提高速度应建立在准确击键的基础上,急于求成则欲速不达。
- ◆ 提高击键频率。要提高击键频率须训练眼、脑、手之间信号传递的速度,它们之间的时间差越小越好,眼睛看到了一个字母马上传给大脑然后到手,这时眼睛仍要不停顿地向后面的字母飞快扫描。盲打训练不可少。
- ◆ 利用教学软件。每天练习时间不得少于 2 小时。为避免枯燥,可以借助打字游戏,在娱乐中进行录入练习。参考指标:英文每分钟录入 180 字符以上为正常,220 字符以上为优秀。
- ◆ 为了达到最佳练习效果,应按以下顺序练习:
基本键位→中档键位→上档键位→下档键盘→数字键位→其他键位练习

自我测试

(1) 将下图键位上的字母补充完整。



(2) 利用小键盘反复练习以下内容的输入。

训练要求:注意小键盘的基准位,达到录入速度 150 字符/min。

123000 434500 + 7989 - 4574 6579.564 8977 - 123.45 7865 * 5656

5644 - 4 45.4 + 79 8220120 * 789 - 542343 * 5 612 + 456 - 78 + 4 56/123

139/987 12365/6 87789 * 546415 4/56465 - 4 561 + 321 - 345

98 * 30 + 416 - 987

(3) 英文文章练习

Story For Coffee (关于咖啡的故事)

Kobe Bryant, a very good basketball player, he was born in 1978 in Italy, when they are good basketball training, and laid a good foundation. In 1996, he joined the political NBA Lakers. Outstanding performance and have access to three NBA titles. It was he and Jordan for comparison. Bryant said: "Who do next, the first one I do!"

The Daughter Of The Sea (海的女儿)

In the distant sea, the water is so blue, the most beautiful Shicheju like petals, but it is also clear that, like most bright glass. However, it is very deep and won any of anchor chain are not in the end. To surface from the seabed has been reached, there must be many, many a church spire



then up to a combined 10%. Harbour people who live in this below.

A Happy Family (幸福的家庭)

I have a happy family. Though there is only a little furniture in my home and everything in the rooms seems rather disorderly, I love my home very much.

My father is an engineer, nearly fifty years old. As a Party member, quite often he works late into the night. He even forgets himself when he is reading. Once when having supper, I found that the soup tasted watery. It soon became clear that my father, deep in his reading, had forgotten to put salt in the soup.

I have a kind mother. She is a primary school teacher. She loves her pupils and her job very much and puts all her heart into her work. All our clothes are made by tailors, for she is too busy to sew for us. As a housewife, she has to do almost all the housework. So she is the busiest one in our family.

We all keep a lot of books and we love reading. During our leisure time, reading is our main hobby. Evening is the happiest hour in our family. We usually sit in my parents room, reading and discussing everything we're interested in.

I love my family. It not only gives me much happiness and warmth but also teaches me how to be a real man.

示對辭文



——摘自英文作文网

<http://www.english.com/gaokao/125351256.html>

任务二 使用拼音法输入汉字

任务概述

使用键盘输入汉字有许多的方法,如拼音、五笔、自然码、表形码和天然码等,其中拼音输入法易于掌握,是使用最多的汉字输入法。本任务将在认识汉字编码方案及输入法分类的基础上,重点学习拼音输入法。

10

一、认识汉字输入法分类

汉字的输入是指通过键盘将汉字输入到计算机。我国的计算机研究人员已经成功研制1 000多种汉字编码方案,被使用的也有100多种。汉字的编码是根据汉字的音、形、义等特点来进行。在输入汉字时,只要输入该汉字的编码字符,就能输入对应的汉字。

目前,汉字编码方案主要分为以下几类:

- **整字编码** 将被编码的汉字按一定顺序排列并依次编号,这个编号便是汉字的编码,称为整字编码,如:国标码和区位码。这类编码仅适用于某些专业人员,如电报员、通讯员等。

- **音码** 其编码规则与音素有关,它根据汉字的读音来对汉字进行编码,只需具有汉语拼音的基础即可进行汉字输入,如:智能 ABC、双拼、全拼等。使用音码输入汉字时必须知道汉字读音,而且相同音节的字编码相同,需要进行选择。

- **形码** 它是根据汉字的字形来编码的,它将汉字拆分为笔画或偏旁部首,再根据笔画或偏旁部首在键盘上的分布来编码,如五笔字型、郑码等。

- **音形码** 它是根据汉字的字音和字形共同来对汉字进行编码,每个汉字的编码与字音有关,也与字形有关,如首尾码、自然码等。

二、切换输入法

方法 1 启动 Windows 后,系统会打开默认的英文输入法,在需要输入中文时,用户可以用组合键“Ctrl + 空格”激活默认的中文输入法。

方法 2 如果要在多种输入法之间进行切换,可使用组合键“Ctrl + Shift”进行。

方法 3 通过鼠标单击语言栏按钮,选择输入法,如图 1-8 所示。

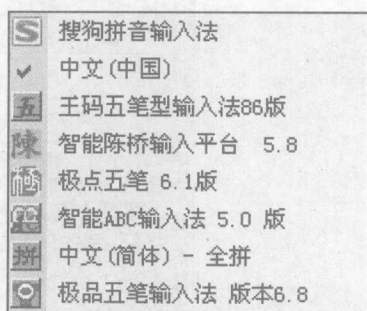


图 1-8 选择输入法

友情提示

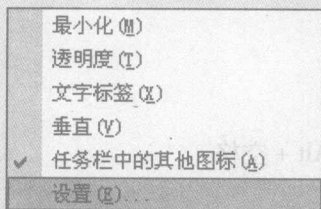


图 1-9 输入法设置快捷菜单

◆ 可以按以下步骤为输入法设置快捷键:

(1) 右击任务栏的输入法指示器 **EN**, 弹出如图 1-9 所示快捷菜单, 单击“设置”命令, 打开“文字服务和输入语言”对话框。

(2) 切换到“设置”页面, 单击“键设置”按钮, 打开“高级键设置”对话框。

(3) 选定需要设置快捷键的输入法, 单击“按键顺序”按钮, 打开“更改按键顺序”对话框, 如图 1-10 所示。

(4) 设置快捷键后, 依次单击每个对话框中的“确定”按钮。