

高职高专公共基础课“十二五”课改规划教材

计算机应用基础项目化教程

Windows 7 + Office 2010 + Internet

◎主编 曾广雄 吴秀英



西安电子科技大学出版社
<http://www.xduph.com>

高职高专公共基础课“十二五”课改规划教材

计算机应用基础项目化教程

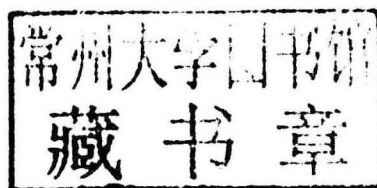
——Windows 7+Office 2010+Internet

主 编 曾广雄 吴秀英

副主编 徐志刚 萧 巍 陈芊晶 王 荣

参 编 赖 薇 郭 翔 黄丽丽 万梅芬

姜 英 朱卫华 曾慧萍



西安电子科技大学出版社

内 容 简 介

本书根据国家教育部职业院校计算机应用基础课程“十二五”发展规划的要求编写。全面系统地介绍了计算机应用基础各方面的知识和技能,主要内容为 Windows 7 + Office 2010 + Internet 三部分,第 1 部分为计算机基础与应用(计算机基础知识、Windows 7 操作系统应用等);第 2 部分为办公软件 Office 2010 应用(Word 文档处理、Excel 电子表格制作、PowerPoint 演示文稿制作等);第 3 部分为互联网应用与信息通信(网络基础与 Internet 应用、网络通信应用、多媒体基础知识等)。

本书为项目式“教、学、做一体化”教材。全书共设有 19 个典型工作项目,每个工作项目按照“目的与要求+基础知识+典型训练任务+任务实施进程+自主训练任务+检查与评价”来设计教学环节。每个项目的最后均安排了技能水平评测和知识掌握检测环节,评测内容精选了本项目的重点内容,可供读者自评。

本书实例丰富,学习指导性强,对提高读者的计算机操作和应用能力很有帮助,适合作为各类高职高专院校、办学水平较高的中专学校的计算机应用基础课程教材。本书内容包括了最新计算机等级考试的全部知识和技能点,因此也可供参加计算机等级考试和各类计算机应用培训班的读者使用。

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础项目化教程: Windows 7 + Office 2010+Internet/曾广雄, 吴秀英主编.

—西安: 西安电子科技大学出版社, 2013.9

高职高专公共基础课“十二五”课改规划教材

ISBN 978-7-5606-3164-6

I. ① 计… II. ① 曾… ② 吴… III. ① Windows 操作系统—高等职业教育—教材 ② 办公自动化—应用软件—高等职业教育—教材 IV. ① TP316.7 ② TP317.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 193345 号

策 划 毛红兵

责任编辑 毛红兵

出版发行 西安电子科技大学出版社(西安市太白南路 2 号)

电 话 (029)88242885 88201467 邮 编 710071

网 址 www.xduph.com 电子邮箱 xdupfxb001@163.com

经 销 新华书店

印刷单位 陕西华沐印刷科技有限责任公司

版 次 2013 年 9 月第 1 版 2013 年 9 月第 1 次印刷

开 本 787 毫米×1092 毫米 1/16 印 张 20

字 数 473 千字

印 数 1~3000 册

定 价 39.00 元

ISBN 978-7-5606-3164-6/TP

XDUP 3456001-1

如有印装问题可调换

前 言

为适应国家职业教育“十二五”发展规划的要求,彰显高等职业教育重内涵、抓质量的发展方略,全面促进素质教育和教学改革的发展,更好地培养高职学生的计算机综合应用能力、自主创新的学习实践能力以及以信息技术为基础的合作共处能力,我们特编写了高职计算机应用基础课程的教材——《计算机应用基础项目化教程——Windows 7 + Office 2010 + Internet》。本书具有以下特色。

1. 内容模块设计更加体现职业教育的特色和要求

计算机应用基础课程是高职学生学习并掌握现代信息技术的一门基础的实践性课程。教育部职业学校计算机基础课程教学指导委员会提出了高职计算机应用基础教学四个方面的能力培养目标,分别是对计算机的认知能力,基于网络的学习能力,应用计算机解决问题的能力,依托信息技术的共处能力。据此,本书主体内容设计为 Windows 7 + Office 2010 + Internet。全书分为三部分:第1部分为计算机基础与应用(计算机基础知识、Windows 7 操作系统应用等);第2部分为办公软件 Office 2010 应用(Word 文档处理、Excel 电子表格制作、PowerPoint 演示文稿制作等);第3部分为互联网应用与信息通信(网络基础与 Internet 应用、网络通信应用、多媒体基础知识等)。

2. 通过工作实践任务,进行项目化教学

本书通过一系列工作和学习实践中最常见的任务,比如计算机的操作、收发电子邮件、撰写公文、制作简历表、设计毕业论文、统计成绩或销售报表、制作宣传演示文稿 PPTX、搜索网络资料等工作任务来设计教学环节。通过这些实践任务的学习和训练,使学生学会计算机的基础知识,掌握办公自动化的应用技能。

本书为项目式“教、学、做一体化”教材。全书共设有 19 个典型工作项目,每个工作项目按照“目的与要求+基础知识+典型训练任务+任务实施进程+自主训练任务+检查与评价”六个步骤来教学。每个项目都是先提出任务的目标和要求,然后分析解决方案,提出参考性的实践制作过程,最后再要求学生自主完成同类任务。教学过程充分体现了“提出问题—分析问题—解决问题—应用提高”的实践教学模式。每个项目的最后还安排了技能水平评测和知识掌握检测环节,评测内容精选了一些能突出本项目重点内容的习题,可供读者自评。

3. 适合不同层次的学生,体现因材施教

本书中的典型训练任务适合大多数高职学生学习和训练,可实现对计算机应用能力的

基本技能和核心技能的培养。在自主训练题中有要求相对较高的实践任务，目的是为了培养和提高学生的技能水平，教师可以根据学生的掌握程度选择性地安排教学，或安排学生课后完成。自主训练任务可以更好地满足计算机应用水平较高学生的需求，从而做到因材施教。

4. 应用的广泛性和先进性相结合

本书内容设计为 Windows 7 + Office 2010 + Internet，这三部分充分体现了当今社会对计算机应用的广泛要求，也体现了最新的计算机实践技能的要求。当前 Windows 7 操作系统正逐渐取代 Windows XP，这种变化也充分体现了当今在信息化应用中简洁、高效的思想模式和工作理念。

计算机应用基础课程的教学是高职基础教育中很重要的一环，如何让学生在较短的时间里更好地掌握计算机应用能力，激发学生的学习兴趣，培养他们自主性学习和应用的能力是我们面临的重要课题。编写本书的目的就是要对高职计算机应用基础课程的教学起到良好的促进作用。

在本书的编写过程中，得到了学校领导、同事以及西安电子科技大学出版社的大力支持和帮助，同时本书参考了一些相关的技术资料，汲取了许多同仁的宝贵经验，在此表示衷心的感谢。

限于作者水平，不当之处在所难免，恳请大家批评、指正。

本书配有 PPT 电子课件和教学素材，需要的老师可以联系作者，联系方式：
zz2005101@yahoo.com.cn。

编 者

2013 年 6 月

目 录

学习模块一 计算机基础与应用	1
项目 1.1 计算机的发展与使用	1
一、目的与要求	1
二、基础知识	1
三、典型训练任务：认识计算机	4
四、任务实施进程	5
五、自主训练任务：中/英文输入训练	11
六、检查与评价	15
项目 1.2 计算机系统的组成与维护	15
一、目的与要求	15
二、基础知识	16
三、典型训练任务：计算机的计算原理	19
四、任务实施进程	19
五、自主训练：计算机硬件的认识、连接和维护	22
六、检查与评价	31
项目 1.3 Windows 7 的基础操作	32
一、目的与要求	32
二、基础知识	32
三、典型训练任务：Windows 7 的基础操作	39
四、任务实施进程	40
五、自主训练：个性化设置系统操作环境	46
六、检查与评价	50
项目 1.4 Windows 7 文件和磁盘管理	51
一、目的与要求	51
二、基础知识	51
三、典型训练任务：建立自己的学习专用文件夹	57
四、任务实施进程	57
五、自主训练：创建树型文件夹并进行文件搜索	62
六、检查与评价	63
项目 1.5 Windows 7 系统的设置	63
一、目的与要求	63
二、基础知识	64
三、典型训练任务：控制面板的设置	64
四、任务实施进程	65
五、自主训练：添加/删除程序或硬件	72

六、检查与评价	75
学习模块二 办公软件 Office 2010 应用	77
项目 2.1 编辑简单的办公文档	77
一、目的与要求	77
二、基础知识	77
三、典型训练任务：简单文档的编辑	84
四、任务实施进程	85
五、自主训练任务：简单文档的应用	85
六、检查与评价	92
项目 2.2 正式文稿的编辑	93
一、目的与要求	93
二、基础知识	93
三、典型训练任务：制作并打印公文	100
四、任务实施进程	101
五、自主训练任务：编辑书稿	106
六、检查与评价	107
项目 2.3 表格与图表的制作	108
一、目的与要求	108
二、基础知识	108
三、典型训练任务：制作表格和统计图	113
四、任务实施进程	115
五、自主训练任务：表格的制作	121
六、检查与评价	122
项目 2.4 图文混排	123
一、目的与要求	123
二、基础知识	123
三、典型训练任务：制作茶叶宣传手册	132
四、任务实施进程	134
五、自主训练任务：制作贺卡和图文混排	135
六、检查与评价	137
项目 2.5 综合文档制作	137
一、目的与要求	138
二、基础知识	138
三、典型训练任务：综合文档的编辑	142
四、任务实施进程	144
五、自主训练任务：综合文档的应用	145
六、检查与评价	148
项目 2.6 电子表格的建立	149

一、目的与要求	149
二、基础知识	149
三、典型训练任务：制作档案表和成绩表	162
四、任务实施进程	163
五、自主训练任务：基础电子表格制作	171
六、检查与评价	173
项目 2.7 公式与函数	174
一、目的与要求	174
二、基础知识	174
三、典型训练任务：学生成绩的计算	178
四、任务实施进程	178
五、自主训练任务：基础统计训练	196
六、检查与评价	199
项目 2.8 表格格式化与统计图表	200
一、目的与要求	200
二、基础知识	201
三、典型训练任务：使工作表规范化	207
四、任务实施进程	208
五、自主训练任务：制作学生成绩登记表及其统计图形	218
六、检查与评价	220
项目 2.9 数据分析与处理	221
一、目的与要求	221
二、基础知识	221
三、典型训练任务：数据表的分析统计	224
四、任务实施进程	224
五、自主训练任务：员工档案表数据分析	236
六、检查与评价	237
项目 2.10 制作演示文稿	239
一、目的与要求	239
二、基础知识	239
三、典型训练任务：幻灯片的编辑、修饰与放映	248
四、任务实施进程	248
五、自主训练任务：环境学院简介的 PPTX 制作	252
六、检查与评价	256
学习模块三 互联网应用与信息通信	259
项目 3.1 学习计算机网络	259
一、目的与要求	259
二、基础知识	259

三、典型训练任务：组建及连接网络	262
四、任务实施进程	262
五、自主训练任务：常用网络测试命令的使用	266
六、检查与评价	268
项目 3.2 Internet 的应用	269
一、目的与要求	269
二、基础知识	269
三、典型训练任务：浏览网页，查找信息资源	274
四、任务实施进程	274
五、自主训练任务：下载安装软件	279
六、检查与评价	280
项目 3.3 计算机网络通信的应用	281
一、目的与要求	281
二、基础知识	281
三、典型训练任务：QQ、MSN 等即时通信软件的使用	282
四、任务实施进程	283
五、自主训练任务：飞信的使用	288
六、检查与评价	288
项目 3.4 多媒体技术	289
一、目的与要求	289
二、基础知识	289
三、典型训练任务：多媒体工具软件的应用	293
四、任务实施进程	293
五、自主训练任务：使用 Windows DVD Maker	294
六、检查与评价	298
附录 1 五笔字型汉字输入法	300
附录 1-1 五笔字型基础	300
附录 1-2 笔画和码元	301
附录 1-3 五笔汉字输入法	303
附录 1-4 词汇与简码	306
附录 1-5 学习键 Z	307
附录 2 部分习题参考答案	308
参考文献	311



学习模块一

计算机基础与应用

当我们的脚步正在 21 世纪的信息大道上飞奔的时候,计算机无疑是我们前进的巨大推进器。计算机的广泛应用使得人类社会的发展以几何级的速度向前推进,人们已经迎来了一个全新的信息化、智能化的世界。作为新时代的高职学生,熟练地掌握计算机应用技术已成为一项必不可少的技能。计算机基础课程的目的就是要让学生掌握当今社会所必需的信息技术知识,提高信息技术素养,熟练掌握计算机的操作技能,使学生具有用计算机获取信息、加工信息、传播信息和应用信息的能力,从而为今后能自主学习、终生学习,以及适应信息化工作环境奠定良好的基础。

项目 1.1 计算机的发展与使用



项目导入: 学习计算机的应用和操作技能,应先从认识计算机开始。

一、目的与要求

了解计算机的发展及其广泛应用。掌握计算机最基本的使用方法。

二、基础知识

人类在同大自然的斗争中,创造并逐步发展了计算工具。算盘、计算尺和手摇计算机等计算工具的相继出现,对现代计算机的诞生产生了重大的影响。20 世纪 40 年代,由于电子管的出现,电子学和自动控制理论的形成,才真正促成了第一台电子计算机的诞生。

1. 第一台电子计算机

1946 年 2 月 14 日,世界上第一台电脑 ENIAC 在美国宾夕法尼亚大学诞生。第二次世界大战期间,美国军方要求宾夕法尼亚大学的莫奇来(Mauchly)博士和他的学生爱克特(Eckert)设计以真空管取代继电器的“电子化”电脑——ENIAC(Electronic Numerical Integrator and Calculator,电子数字积分器与计算器),目的是用来计算炮弹弹道,如图 1.1.1 所示。

ENIAC 使用了 18 800 个真空管,长 30.48 米,宽 1 米,占地 170 平方米,重达 30 吨,耗电高达 140 千瓦。它的计算速度快,每秒可从事 5000 次的加法运算。ENIAC 虽然每秒只能进行 5000 次加法运算,却使科学家们从奴隶般的计算中解脱出来。人们公认,ENIAC 的问世,标志着计算机时代的到来,具有划时代的伟大意义。

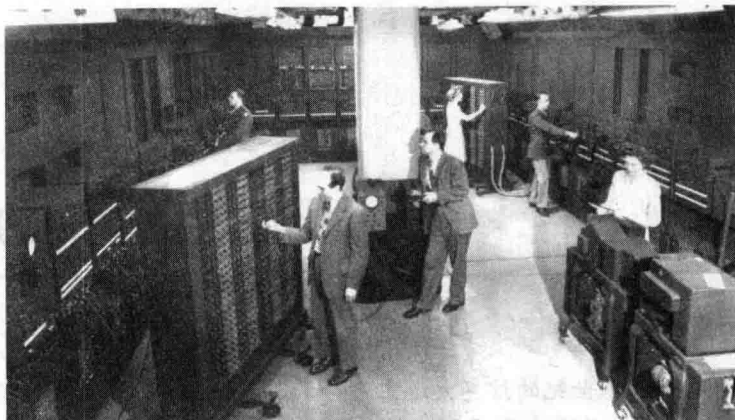


图 1.1.1 工作中的 ENIAC

1946 年, 数学家冯·诺依曼提出“存储和程序控制”理论, 其思想是: 计算机中设置存储器, 将符号化的计算步骤存放在存储器中, 然后依次取出存储的内容进行译码, 并按照译码结果进行计算, 从而实现计算机的自动化。人们将“存储和程序控制”原理称为冯·诺依曼原理, 现代计算机都是依此原理设计的。

随着电子技术的飞速发展, 今天的计算机运行速度达到了每秒可执行几亿条指令, 体积减小到可以提在手里, 并且可以将世界各地的计算机连成一个整体, 形成规模庞大的计算机网络。

2. 计算机发展的四个阶段

60 多年来, 计算机的系统结构不断变化, 应用领域也在不断地拓宽。人们根据计算机采用的物理器件把计算机的发展分成了四个阶段: 电子管时代, 晶体管时代, 中、小规模集成电路时代和大规模、超大规模集成电路时代, 如表 1.1.1 所示。

表 1.1.1 计算机发展的四个阶段

代 次	起止年份	使用的电子元器件	运 算 速 度
第一代	1946—1957	电子管	5 千至 3 万次每秒
第二代	1958—1964	晶体管	数十万至几百万次每秒
第三代	1965—1970	中、小规模集成电路	数百万至几千万次每秒
第四代	1970—	大规模、超大规模集成电路	上亿次每秒

3. 微型计算机的发展

第四代计算机最具影响力的一个发展方向就是以大规模、超大规模集成电路为基础发展起来的微处理器和微型计算机。

微型计算机又称个人计算机(Personal Computer, PC)。1971 年 Intel 公司的工程师 M. E. Hoff 成功地在一片芯片上实现了中央处理器(Central Processing Unit, CPU)的功能, 制成了世界上第一片 4 位微处理器 Intel 4004, 组成了世界上第一台 4 位微型计算机——MCS-4, 从此揭开了世界微型计算机大发展的帷幕。随后许多公司(如 Motorola、Zilog 等)也争相研制微处理器, 研制出了 8 位、16 位、32 位、64 位的微处理器。直至今日, 微处理器的发展



机的应用领域可概括为以下几个方面:

(1) 科学计算。科学计算也称为数值计算,通常是指用于完成科学研究和工程技术中提出的数学问题的计算。例如在天文学、气象、空气动力学、核物理学等领域中,都需要依靠计算机进行复杂的运算。

(2) 数据处理。数据处理也称为非数值计算,是指对大量的数据进行加工处理,例如统计、分析、加工、检索等,是目前计算机应用最广泛的领域。

(3) 电子商务。电子商务(E-Business)是指利用计算机和网络进行的商务活动,具体地说,是指综合利用 LAN(局域网)、Intranet(企业内部网)和 Internet 进行商品与服务交易、金融汇兑、网络广告或提供娱乐节目等商业活动。

(4) 过程控制。过程控制又称自动控制,是现代化工业大生产的主要实现手段。利用计算机进行工业生产过程的控制,不仅可以大大提高生产的自动化水平,而且可以提高控制的及时性和准确性,从而改善劳动条件、提高质量、节约能源、降低成本。

(5) 计算机辅助设计。计算机辅助设计(Computer Aided Design, CAD),就是用计算机帮助设计人员进行设计。例如飞机船舶设计、建筑设计、机械设计、艺术设计等。采用计算机辅助设计后,不但降低了设计人员的工作量,提高了设计的速度,更重要的是提高了设计的质量。

(6) 虚拟现实。虚拟现实是利用计算机生成的一个模拟环境,通过多种传感设备实现人与环境直接互动的目的。它可以是某一特定现实世界的真实写照,也可以是构想出来的世界。现在虚拟现实已获得了迅速的发展和广泛的应用,出现了“虚拟实验室”、“数字汽车”、“虚拟景区”、“虚拟教室”等许许多多虚拟的东西。所以有人说,未来是一个虚拟现实的世界。如图 1.1.3 所示是我国某职业院校虚拟校园系统中的虚拟课堂教学。

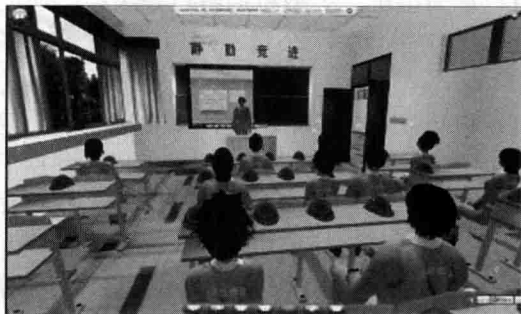


图 1.1.3 虚拟课堂

(7) 人工智能。人工智能(Artificial Intelligence, AI)是指用计算机来模拟人类的智能。虽然计算机的能力在许多方面远远超过了人类,如计算速度,但是真正要达到人的智能还是非常遥远的事情。不过目前一些智能系统已经能够替代人的部分脑力劳动,获得了实际的应用,比如在机器人、专家系统、模式识别等方面。

三、典型训练任务:认识计算机

1. 训练任务:开始使用计算机

在计算机应用技能的学习中,首先是认识和开启计算机,并使用鼠标和键盘操作计



算机。

2. 训练目标

- (1) 正确地开启和关闭计算机。
- (2) 学会使用计算机的键盘和鼠标。
- (3) 掌握从桌面或开始菜单启动程序。
- (4) 正确操作程序窗口。

四、任务实施进程

1. 认识计算机

(1) 计算机外型。目前, 被人们广泛使用的微机, 不管是哪一种品牌, 它的基本结构都是由显示器、键盘和主机构成的。图 1.1.4 所示为常用微型计算机的外观。



图 1.1.4 常用的微型计算机

主机安装在主机箱内, 主机箱有卧式和立式两种形式。在主机箱内有系统主板、硬盘、DVD 光驱、电源和显卡等。

(2) 计算机主机面板。如图 1.1.5 所示, 计算机主机面板上主要有电源开关、复位(Reset)键、DVD 光驱和指示灯, 有的还带有 USB 接口、音箱和话筒的接口。



图 1.1.5 计算机主机面板



2. 开启计算机

电脑接上电源便可以开机了，开机步骤为：打开显示器的电源开关，这时显示器的指示灯亮；再打开主机的电源开关，这时显示器的屏幕开始显示。

开机以后屏幕上将移过一排排的英文字母，它们移动很快，可以不去管它，只要耐心等待就行了。不久，Windows 7 操作系统开始启动，出现系统登录界面，如图 1.1.6 所示。选择一个用户，然后在密码框中输入密码即可进入计算机系统。如果没有设置密码，系统将直接登录。

启动 Windows 7 之后，显示 Windows 7 操作系统的桌面，如图 1.1.7 所示。最后屏幕稳定在 Windows 7 的桌面上，计算机启动完毕。在桌面上可以看到许多图标，每一个图标对应一个计算机的功能程序。桌面下方还有一栏，称为任务栏，中间将显示计算机当前正在执行的任务(程序)。

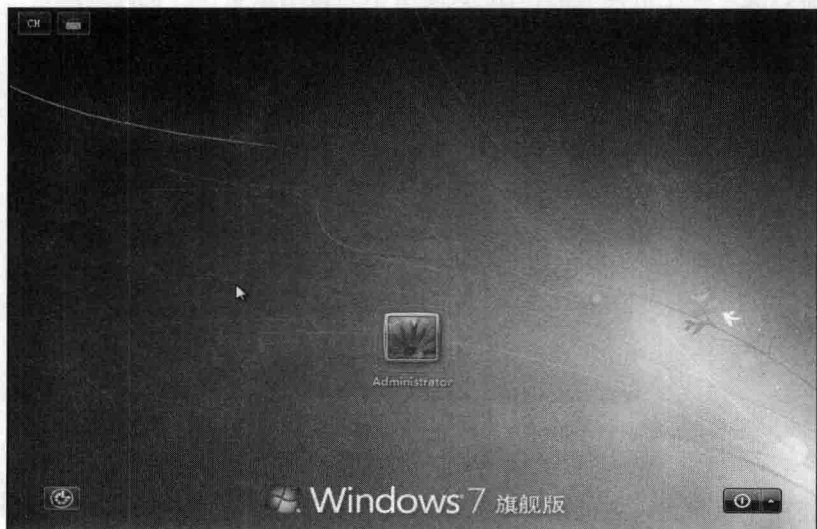


图 1.1.6 Windows 7 欢迎界面

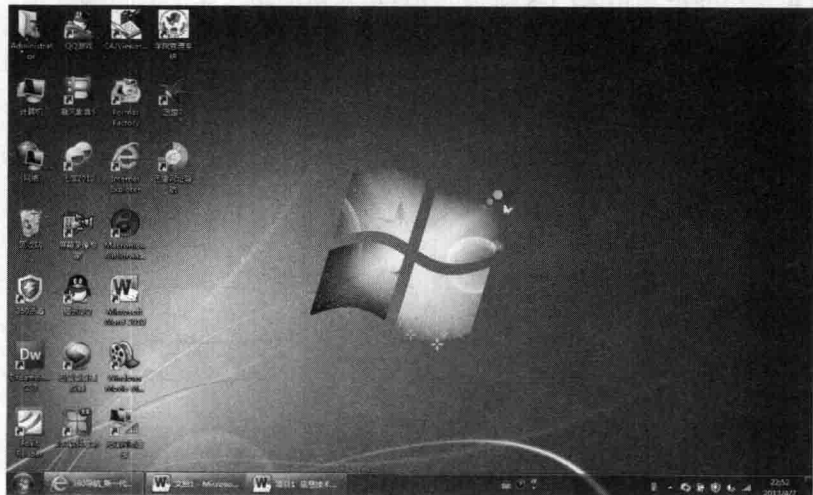


图 1.1.7 Windows 7 的桌面



3. 使用鼠标操作计算机

一般鼠标有两个按键,分别称为左键和右键。有的鼠标中间还有一个滚动轮,如图 1.1.8 所示。在阅读文章时,可以通过滚动轮移动其中的文字。

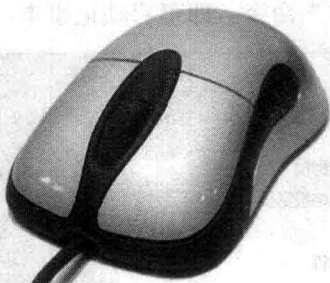


图 1.1.8 鼠标

鼠标主要有六种操作:

- 指向:把鼠标指针移动至要操作的对象上,不按键。一般用于激活对象或显示工具提示信息。

- 移动:不按任何键移动鼠标。
- 单击:按下鼠标左键并立即抬起。
- 双击:连续两次单击鼠标左键,中间不停顿。
- 右击:单击鼠标右键。
- 拖动:按下鼠标左键移动。

(1) 练习使用鼠标操作计算机窗口。

- 打开程序:将鼠标指针指向桌面上的“计算机”图标,双击打开其窗口,单击“最大化”按钮,观察窗口大小的变化,再单击“还原”按钮。

- 改变窗口大小:将鼠标指针指向窗口上(下)边框,当鼠标指针变为“ $\updownarrow$ ”时,适当拖动鼠标,改变窗口大小;将鼠标指针指向窗口左(右)边框,当鼠标指针变为“ $\leftrightarrow$ ”时,适当拖动鼠标,改变窗口大小;将鼠标指向窗口的任一角,拖动鼠标,适当调整窗口在对角线方向的大小。

- 移动窗口:将鼠标指针指向窗口标题栏,拖动“标题栏”,移动整个窗口的位置,使该窗口位于屏幕中心。

- 关闭窗口:单击“关闭”按钮,关闭窗口。

(2) 练习鼠标右键,排列桌面图标。

右击桌面空白处,弹出桌面快捷菜单,指向“查看”,观察下一层菜单中的“自动排列图标”是否在起作用(该命令前是否有“ $\checkmark$ ”标记),若没有,单击“自动排列图标”使之起作用。

移动桌面上的图标,观察“自动排列图标”如何起作用。

右击桌面空白处,弹出桌面快捷菜单,指向“排序方式”,可分别按名称、类型、大小、日期等方式排列图标。

取消桌面的“自动排列图标”方式:右击桌面空白处,弹出桌面快捷菜单,单击“查看”中“自动排列图标”项前的“ $\checkmark$ ”。



移动各图标，按自己的意愿设置桌面，例如把“回收站”图标放在桌面右下角。

(3) 使用鼠标访问开始菜单，打开“记事本”程序。

启动记事本时，用户可依以下步骤来操作：单击 Windows 7 的“开始”按钮→“所有程序”→“附件”→“记事本”命令，即可启动记事本，如图 1.1.9 所示。

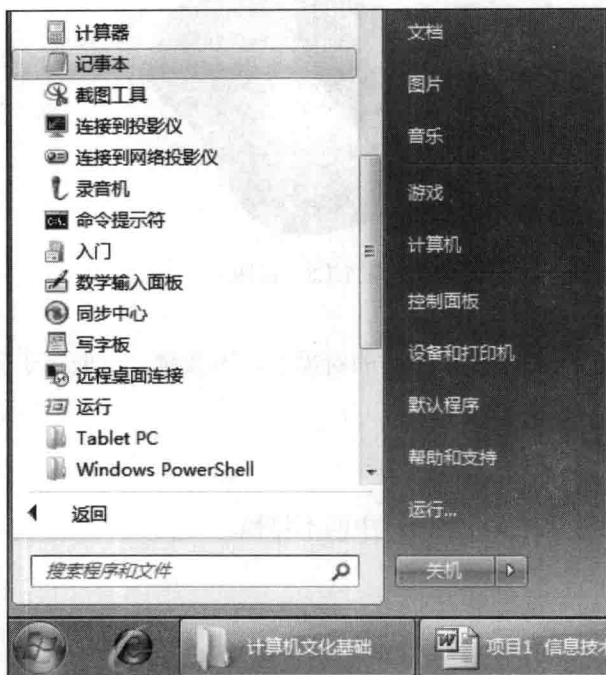


图 1.1.9 打开记事本

记事本启动后，就可以通过键盘输入文字内容。输入完成后，单击“文件”→“保存”命令，将输入的内容保存为文本文件。

(4) 使用鼠标操作任务栏。

打开“计算机”和“写字本”两个程序后，在任务栏中将出现两个相应图标，用鼠标单击可进行切换，即通过单击来选择当前要操作的程序。

4. 使用键盘

(1) 熟悉计算机的键盘。键盘的种类很多，但都大同小异，如图 1.1.10 所示就是一个比较标准的计算机键盘。从图 1.1.10 中的标注可以看到，该键盘有以下分区：



图 1.1.10 标准计算机键盘



- 主键盘区：由字符键和控制键组成。字符键包括 26 个字母键、10 个数字键和一些标点符号键等。控制键包括 Enter 键、Ctrl 键、Shift 键、Alt 键、Tab 键、Caps Lock 键、Backspace 键、Space(空格)键、Windows 键和 Application 键等。按住 Shift 键的同时，按下含有两个符号的键位，可以打出该键符号中上面的一个，也可以打出大写字母。

- 功能键区：是键盘最上方的一排按键，它们由 Esc 键和 F1~F12 等 13 个按键组成。功能键的功能可由用户根据需要定义。

- 编辑键区：由 Insert、Delete、Home、End、Page Up、Page Down、Print Screen、Scroll Lock、Pause Break 键和 ↑、↓、←、→ 光标移动键组成，处于主键盘区的右侧。它们的功能是控制光标的移动，所以称为光标控制键。

- 小键盘区：在键盘的右侧，看起来很像一个普通计算器的键盘。小键盘区主要由 0~9 等 10 个数码键、小数点键(即“.”键)以及+、-、×(即“*”键)、÷(即“/”键)等按键组成。其中有的键表面有两组符号，它们都具有两种功能。数字键和小数点键的功能称为第一套功能，↑、↓、←、→、Home、End、Page Up、Page Down、Insert、Delete 键的功能称为第二套功能。小键盘上的 Num Lock 键可对这两套功能进行切换。如果按下 Num Lock 键，Num Lock 指示灯亮了，则相应按键具有第一套功能；如果再按一次 Num Lock 键，指示灯灭了，相应按键具有第二套功能。

- 指示灯区：在键盘的右上角，共有三个指示灯，除了上面介绍的 Num Lock 键外，还有两个名为 Caps Lock 和 Scroll Lock 的指示灯。其中 Caps Lock 用于控制英文字母的大、小写。当按下主键盘区的 Caps Lock 键时，Caps Lock 指示灯亮了，则输入的是大写字母；否则输入的是小写字母。

(2) 使用键盘输入字符。由于刚才已经打开了“记事本”程序，现在就可以直接输入文字内容了。下面使用键盘在“记事本”程序中输入以下一段英文：

Jiangxi Environmental Engineering Vocational College is a full-time public technical college, and the only one that makes a features of the interior and outside living environment construction, having economic management, mechanical engineering and information electronics simultaneously. There are more than 8,000 students and the recent development scale is 12,000-15,000, and the total area is about 1,000 acre, centering in the same campus.

5. 关闭计算机

计算机的关闭有比较严格的操作方法。

(1) 用鼠标关机。用鼠标关机的步骤如下：单击 Windows 7 桌面任务栏上的“开始”按钮，弹出“开始”菜单。选择“开始”菜单中左下角的“关机”，若当前还有程序未关闭，则弹出如图 1.1.11 所示的关机提示窗口。

如果选择图中的“强制关机”命令，便进行关机；如果选择图中的“取消”命令，便取消关机，电脑继续运行。

若单击“开始”菜单中左下角的“关机”按钮右侧的三角形按钮，则出现关机菜单，如图 1.1.12 所示。