

全国高职高专教育规划教材

计算机应用基础 实训指导

(Windows 7 + Office 2010)

◆ 陈 哲 主编

全国高职高专教育规划教材

计算机应用基础实训指导

(Windows 7 + Office 2010)

Jisuanji Yingyong Jichu Shixun Zhidao
(Windows 7 + Office 2010)

陈 哲 主 编



高等教育出版社·北京
HIGHER EDUCATION PRESS BEIJING

内容提要

本书是《计算机应用基础(Windows 7+Office 2010)》(ISBN 978-7-04-038520-5)的配套教材。全书共分7个项目,主要内容有认识计算机系统、Windows 7操作系统应用、Word 2010文字处理应用、Excel 2010电子表格应用、PowerPoint 2010演示文稿应用、计算机互联网应用和常用工具软件应用。本书基于工作过程,采用任务驱动模式编写。每个项目包括项目目标、知技要点、若干基于工作过程的工作性实训任务和拓展实训任务4个模块。实训任务即《计算机应用基础(Windows 7+Office 2010)》教材各项目“思考与创新训练”部分的实训任务;拓展实训任务是要求学生独立完成的实训任务。

本书由多年从事计算机应用基础教学的一线教师编写,既可作为高等职业院校“计算机应用基础”课程的配套实训教材,也可单独作为其他层次院校的老师和学生,企事业单位工作人员及社会广大计算机爱好者学习计算机基础知识和基本操作技能的参考用书。

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础实训指导: Windows 7+Office 2010
/ 陈哲主编. — 北京: 高等教育出版社, 2013.10
ISBN 978-7-04-038530-4

I. ①计… II. ①陈… III. ①Windows 操作系统—
高等职业教育—教学参考资料②办公自动化—应用软件—
高等职业教育—教学参考资料 IV. ①TP3

中国版本图书馆CIP数据核字(2013)第230710号

策划编辑 陈 皓
插图绘制 尹 莉

责任编辑 陈 皓
责任校对 刘 莉

封面设计 张雨薇
责任印制 韩 刚

版式设计 王 莹

出版发行 高等教育出版社
社 址 北京市西城区德外大街4号
邮政编码 100120
印 刷 保定市中画美凯印刷有限公司
开 本 787 mm×1092 mm 1/16
印 张 8.75
字 数 210千字
购书热线 010-58581118

咨询电话 400-810-0598
网 址 <http://www.hep.edu.cn>
<http://www.hep.com.cn>
网上订购 <http://www.landaco.com>
<http://www.landaco.com.cn>
版 次 2013年10月第1版
印 次 2013年10月第1次印刷
定 价 16.00元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换
版权所有 侵权必究
物 料 号 38530-00

前言

为了方便教学,突出实践,切实提高高职学生的计算机基本操作能力,编者编写了《计算机应用基础实训指导(Windows 7+Office 2010)》一书作为《计算机应用基础(Windows 7+Office 2010)》的配套教材。

本书包括与《计算机应用基础(Windows 7+Office 2010)》对应的认识计算机系统、Windows 7 操作系统应用、Word 2010 文字处理应用、Excel 2010 电子表格应用、PowerPoint 2010 演示文稿应用、计算机互联网应用和常用工具软件应用 7 个项目。每个项目包括项目目标、知技要点、若干基于工作过程的工作性实训任务和拓展实训任务 4 个模块。知技要点是对各项目所涉及知识与技能的系统归纳和总结;实训任务即《计算机应用基础(Windows 7+Office 2010)》各项目中“思考与创新训练”部分的实训任务;拓展实训任务是要求学生独立完成的实训任务。

每个实训任务包括实训目的、实训内容与要求、实训步骤与指导及小技巧 4 个部分。小技巧是与任务相关的操作技巧,一般紧接于相关操作步骤后。拓展实训任务只给出实训内容与操作要求。

由于以上的结构安排,本书既可以作为《计算机应用基础(Windows 7+Office 2010)》的配套教材,也可以单独作为实训教材。

本书由多年从事计算机应用基础教学的一线教师编写,编写队伍职称、学历和年龄结构合理,年富力强,不仅有丰富的教学经验和教材编写经验,而且有企事业工作经历。本书由陈哲教授担任主编,负责全书的整体框架设计、编写组织和书稿审校工作。参加编写的还有梁咏梅、罗晓军、徐俊芳、曹亚君、邵玉兰、王立胜和李红莎。其中,项目 1 由梁咏梅编写,项目 2 由罗晓军编写,项目 3 由徐俊芳编写,项目 4 由曹亚君编写,项目 5 由邵玉兰编写,项目 6 由王立胜编写,项目 7 由李红莎编写。

本书在编写的过程中参考了一些国内外计算机基础相关著作,在此对有关作者表示衷心感谢!同时感谢高等教育出版社对本书的编辑出版给予的指导和大力支持。

由于编写时间紧,作者水平有限,书中难免有不足之处,恳请读者批评指正。

编 者

2013 年 8 月

目 录

项目 1 认识计算机系统	1	知技要点	60
项目目标	1	实训任务 4.1 制作学生成绩表	67
知技要点	2	实训任务 4.2 制作商品订购单	69
实训任务 1.1 计算机的启动和 键盘指法练习	9	实训任务 4.3 美化员工档案表	71
实训任务 1.2 汉字输入操作	12	实训任务 4.4 制作员工工资表	73
拓展实训任务	15	实训任务 4.5 制作产品成本 记录单	75
项目 2 Windows 7 操作系统应用	17	实训任务 4.6 统计 2 月份员工销售 商品数量表	76
项目目标	17	实训任务 4.7 设计销售部费用 对比图	80
知技要点	18	拓展实训任务	83
实训任务 2.1 安装 Windows XP 与 Windows 7 双系统	21	项目 5 PowerPoint 2010 演示文稿 应用	85
实训任务 2.2 定制个性化桌面	22	项目目标	85
实训任务 2.3 文件和文件夹的 操作	23	知技要点	86
拓展实训任务	28	实训任务 5.1 制作神州十号飞船 发射成功演示文稿	91
项目 3 Word 2010 文字处理应用	29	实训任务 5.2 制作产品展示演示 文稿	94
项目目标	29	实训任务 5.3 制作品牌规划演示 文稿	98
知技要点	30	实训任务 5.4 制作策划案例演示 文稿	101
实训任务 3.1 制作海浪香水公司 紫薰香水发布会 通知	37	拓展实训任务	104
实训任务 3.2 制作产品宣传海报	40	项目 6 计算机互联网应用	106
实训任务 3.3 制作产品调研 信息表	43	项目目标	106
实训任务 3.4 制作产品发布会 邀请函	46	知技要点	107
实训任务 3.5 制作紫薇香水 策划书	50	实训任务 6.1 下载软件并安装	111
拓展实训任务	54	实训任务 6.2 网络资源搜索	111
项目 4 Excel 2010 电子表格应用	59	实训任务 6.3 使用电子邮箱	112
项目目标	59	实训任务 6.4 在 Outlook 2010 中	



添加新用户	113	《感动中国 2012	
拓展实训任务	114	颁奖晚会》	122
项目 7 常用工具软件的应用	116	实训任务 7.3 使用瑞星全盘查杀	
项目目标	116	病毒	124
知技要点	117	实训任务 7.4 使用暴风影音下载	
实训任务 7.1 使用 WinRAR 压缩		影视文件	126
“小康的照片”	120	拓展实训任务	128
实训任务 7.2 使用迅雷下载		参考文献	130

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，可以使读者对计算机有一个全面的认识，了解计算机的组成和应用，认识计算机中数的表示方法和编码，掌握微型计算机的系统组成、性能指标、键盘操作和搜狗汉字输入方法，为后续课程的学习打下坚实的基础。



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方法。

知 技 要 点



基本知识

1. 计算机的发展历程

计算机（Computer）的全称为电子计算机，俗称电脑，是一种能够按照程序运行，自动、高速处理海量数据的现代化智能电子设备。

1946年2月，世界上第一台计算机诞生在美国。至今60多年的时间，计算机发展经历了4代。

- ① 第一代：电子管计算机（1946年—1957年）。
- ② 第二代：晶体管计算机（1958年—1964年）。
- ③ 第三代：集成电路计算机（1965年—1970年）。
- ④ 第四代：大规模集成电路计算机（1971年—现在）。

目前正在向第五代新型计算机迈进，新型的计算机从体系结构的变革到器件与技术革命都要产生一次由量变乃至质变的飞跃。不久的将来，新型的超导计算机、量子计算机、光子计算机、生物计算机（DNA计算机）和纳米计算机等必将会走进人们的生活，遍布各个领域。

目前，计算机的发展趋势是：巨型化、微型化、网络化、智能化、多媒体化和虚拟现实。

2. 计算机系统组成

计算机系统由硬件系统和软件系统两大部分组成，如图1-1所示。没有安装任何软件的计算机称为裸机。

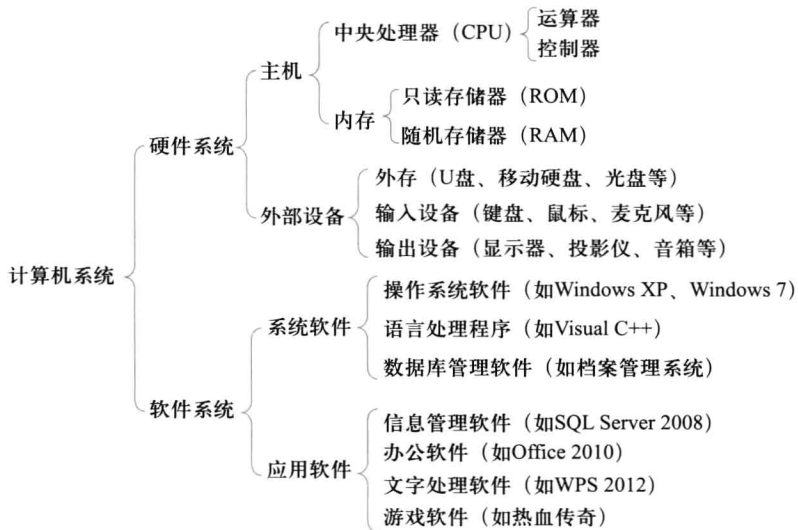


图 1-1 计算机系统组成

硬件系统是组成计算机的所有电子器件、电子线路和机械部件。软件系统是程序及使用、开发、维护程序所需文档的集合。硬件系统是计算机工作的基础，是物质条件。软件系统建立

在硬件系统的基础上, 是对计算机硬件功能的完善和扩充。

3. 计算机工作原理

(1) 冯·诺依曼存储程序的设计思想

冯·诺依曼(von Neumann), 美籍匈牙利数学家, 1946 年与莫尔合作研制了 EDVAC (Electronic Discrete Variable Computer)。EDVAC 采用的是冯·诺依曼的存储程序原理。冯·诺依曼存储程序的设计思想可以概括为以下 3 点:

- ① 计算机应包括运算器、存储器、控制器、输入设备和输出设备 5 部分。
- ② 计算机内部应采用二进制数来表示指令和数据; 每条指令一般具有一个操作码和一个地址码。操作码表示运算性质, 地址码指出操作数在存储器中的位置。
- ③ 将编制好的程序和原始数据送入主存储器中, 然后启动计算机工作, 计算机应在不需要人工干预的情况下, 自动逐条取出指令和执行任务。

迄今为止, 所有的计算机都是冯·诺依曼型计算机。

(2) 计算机的工作过程

计算机的工作过程就是执行程序的过程。首先用户通过输入设备将要处理的程序或数据输入到计算机内存储器中, 然后控制器逐条从存储器中取出指令进行分析, 分析指令的性质, 并按要求控制指令的执行, 直到执行完毕, 然后再进行下一条指令的执行。程序如何组织, 涉及计算机的体系结构问题。图 1-2 所示为计算机的简单工作原理。

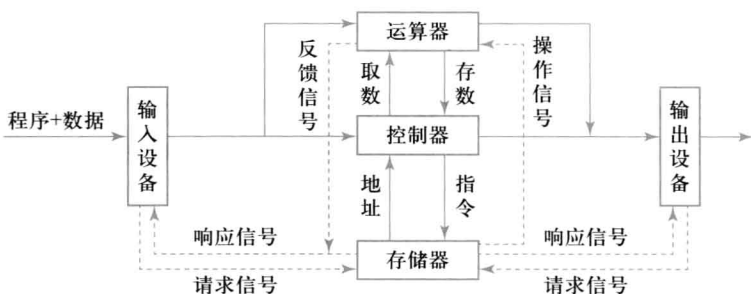


图 1-2 计算机的简单工作原理

图中实线箭头→代表数据或指令, 在机内表现为二进制数形式; 虚线箭头--→代表控制信号, 在机内呈现高低电平形式, 起控制作用。

4. 计算机的特点

概括起来, 计算机有 6 个方面的特点: 工作自动化、运算速度快、计算精度高、较强的记忆能力、逻辑思维与判断能力及通用性强。

5. 计算机的应用

计算机应用可以概括为 5 个方面: 科学计算、数据处理(或信息处理)、过程控制(或实时控制)、辅助技术(如计算机辅助设计与制造)和网络应用。

6. 数制

数制是用一组固定的数字和一套统一的规则来表示数目的方法。按照进位方式计数的数制叫进位计数制(简称进制)。计算机中常用的数制有十进制、二进制、八进制和十六进制。数

制之间可以按照一定的转换规则进行转换。

7. 数据、信息和信息编码

(1) 数据

一切可以被计算机加工、处理的对象,如文字、图形、图像、声音和动画等,都可以称为数据。

(2) 信息

数据经过加工处理提取出来的有用的数据,称为信息,如事物的数量(产量、资金、职工人数和物品数量等)、事物的名称或代号(城市名、学校名和职工名等)、事物抽象的性质(人的健康状况、文化程度、政治面貌和工作能力等)。

(3) 存储单位

计算机中最小的存储单位是位(英文名称为 bit,读音比特,简写为 b)。一个位存储的信息量是一个二进制数,要么为 0,要么为 1。

用二进制序列表示计算机、电子信息数据容量的量纲,基本单位为字节(Byte,读音比特,简写为 B),一字节包含 8 个二进制位,即可以存放 8 个二进制数(即 $1\text{B}=8\text{b}$)。计算机中表示数据容量的单位有 KB、MB、GB、TB、PB 等,每级为前一级的 1 024 倍,即:

$$1\text{ KB}=2^{10}\text{ B}=1\,024\text{ B}$$

$$1\text{ MB}=2^{10}\text{ KB}=1\,024\text{ KB}$$

$$1\text{ GB}=2^{10}\text{ MB}=1\,024\text{ MB}$$

$$1\text{ TB}=2^{10}\text{ GB}=1\,024\text{ GB}$$

$$1\text{ PB}=2^{10}\text{ TB}=1\,024\text{ TB}$$

(4) 信息编码

信息编码是对输入到计算机中的各种数据(数值和非数值型)采用二进制形式进行编码。为了使信息的表示、交换、存储或加工处理方便,通常采用统一的国家标准或国际标准。

在计算机内部,通常情况下,表示英文字符用 ASCII 码,表示汉字用机内码,汉字输入用外码等。一个英文字符占一字节,汉字占两字节。

8. 微型计算机的系统组成

微型计算机,又称个人计算机(Personal Computer, PC)。微型计算机的系统由硬件和软件组成。硬件由存储器、运算器、控制器、输入设备和输出设备 5 部分组成,如图 1-3 所示。

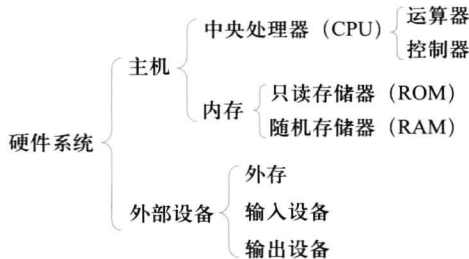


图 1-3 微型计算机的硬件系统

9. 微型计算机的性能指标

微型计算机档次的高低主要用 5 个指标进行衡量:字长、主频率、内存容量、外部设备的配置和软件的配置。计算机的性能是一个综合指标,它需要各个方面的协调,通常用字长、主频和主存容量三要素来进行衡量。

10. 键盘

键盘是微型计算机常用的输入设备。

(1) 键盘分区

键盘分区如图 1-4 所示。



图 1-4 104 键盘

(2) 键盘上特殊控制字符键的用法

键盘上有一些特殊控制字符键，其用法如表 1-1 所示。

表 1-1 特殊控制字符键的功能

功 能 键		功 能
上挡 字符键	Shift	在数字键和其他键上有两个字符，上面的字符称为上挡字符，下面的字符称为下挡字符，下挡字符可以直接按键输入。①用于输入上挡字符：按住【Shift】键，再按相应的字符所在的键。②按住【Shift】键可以起到英文大/小写和中文/英文转换的作用
字符 锁定键	Caps Lock	是一个开关键，用于输入连续的若干大写英文字符，在汉字输入状态下，也可以输入连续的英文
退格键	Backspace	用于删除插入点左边的字符
空格键	Space	用于输入一个空格
回车键	Enter	①编辑文档时，用于输入一行的结束或者一个段落的结束。②用于执行菜单命令
特殊 控制键	Ctrl、Alt	【Ctrl】键和【Alt】键单独使用无任何作用，它们需要和其他键结合使用，【Ctrl+Alt+Del】组合键同时按下可以取消当前的任务
Windows 徽 标键 (Win 键)		位于【Ctrl】键和【Alt】键之间，用法如下： ①按【Win】键显示或隐藏“开始”菜单。②按【Win+Pause Break】组合键显示“系统”窗口。③按【Win+D】组合键显示桌面
制表键	Tab	①按【Tab】键在选项之间向前移动。②按【Shift+Tab】组合键在选项之间向后移动。③按【Ctrl+Tab】组合键在选项卡之间向前移动。④按【Ctrl+Shift+Tab】组合键在选项卡之间向后移动
数字锁定键	Num Lock	用于控制辅助键盘区中数字键的开启和关闭
功能键 (16 个)	Esc	逃脱键，①可用于关闭当前打开的对话框。②停止打开当前网页等。③和【Alt】键结合可用于激活已经打开的其他任务
	Pause Break	①用于暂停操作。②程序运行过程中可用于暂停程序或命令的执行。③【Win+Pause Break】组合键用于快速打开系统属性窗口。④进入操作系统前系统自检时，按下【Pause Break】键，界面显示的内容会暂停信息滚屏，按任意键可以继续显示
	Print Screen	①用于打印整个屏幕。②和【Alt】键结合可用于打印当前活动窗口

续表

功 能 键		功 能
功能键 (16个)	F1~F12	在不同的系统中定义的功能不同, 这些键的功能由软件定义
	Scroll Lock	滚屏锁定键。①在抓图软件里, 可以抓游戏里的图。②在 Excel 中, 如果在【 Scroll Lock】关闭的状态下使用翻页键(如【Page Up】和【Page Down】)时, 单元格选定区域会随之发生移动; 反之, 若要在滚动时不改变选定的单元格, 那只要按下【Scroll Lock】键即可

(3) 全屏幕编辑区

全屏幕编辑区主要用于文字输入时的编辑修改操作, 该区共有 13 个键, 部分按键的功能如表 1-2 所示。

表 1-2 全屏幕编辑区部分按键的功能

操 作 键	功 能	操 作 键	功 能
Insert	在指定位置插入字符	Page Up	向上翻一屏幕(一页)
Delete	删除插入点后的字符	Page down	向下翻一屏幕(一页)
Home	将插入点移到行首	Ctrl+Home	插入点移到文章开始处
End	将插入点移到行尾	Ctrl+End	插入点移到文章结尾处

(4) 打字要领

- ① 正确的姿势。
- ② 正确的指法。

11. Windows 常用的快捷键(键盘命令)

Windows 系统定义了许多快捷键, 表 1-3 列出了一些通用的快捷键及其用法。读者应反复练习并尽量记住。

表 1-3 Windows 通用的快捷键

快 捷 键	操 作	快 捷 键	操 作
F1	显示所选项目的帮助	Alt+ 菜单快捷键 (如 Alt+F)	打开菜单栏“文件”下拉菜单
Ctrl+X	剪切选定的内容	Ctrl+F4	关闭多个文档界面程序中的当前程序
Ctrl+C	复制选定的内容	Alt+F4	关闭或退出当前程序窗口
Ctrl+V	粘贴内容	Alt+ 空格键	显示当前窗口的控制菜单
Ctrl+Z	撤销上一次操作	Shift+F10	显示所选项目的快捷菜单
Delete	删除选定内容	Ctrl+Esc	显示“开始”菜单
Print Screen	屏幕抓图	Alt+Tab	切换到上次使用的窗口
Alt+Print Screen	屏幕抓取活动窗口	Win+D	显示桌面

12. 鼠标的基本操作

鼠标的基本操作有指向、移动、单击、双击、右击、三击和拖动等。

13. 操作系统

操作系统是计算机最重要的系统软件。操作系统统一管理计算机的软件和硬件资源,实现用户对计算机各种资源的共享。常用的操作系统有磁盘操作系统 DOS (Disk Operating System)、视窗操作系统 Windows、分时操作系统 UNIX、开放式操作系统 Linux 和 OS/2。

操作系统可以从不同的角度进行类别划分。按硬件结构通常分为微型机操作系统和大型机操作系统;按服务功能通常分为单用户操作系统、批处理操作系统、分时操作系统、实时操作系统、网络操作系统和分布式操作系统。

操作系统的功能由处理机管理、存储器管理、设备管理、文件系统和作业管理 5 部分组成。

14. 多媒体

多媒体 (Multimedia) 是指信息表示媒体的多样化,它能够同时获取、处理、编辑、存储和展示两种以上不同类型信息媒体的技术。这些信息媒体包括文字、声音、图形、图像、动画与视频等。

多媒体的特征主要包括表现在数字化、交互性、集成性和实时性 4 个方面。

15. 流媒体

流媒体 (Streaming Media) 又叫流式媒体,是指在 Internet/Intranet 中使用流式传输技术的连续时基媒体 (如视频和音频数据)。流媒体文件格式是采用流式传输的方式在 Internet 中播放的媒体格式,是以流的方式在网络中传输音频、视频和多媒体文件。

流媒体实现的关键技术就是流式传输。



基本技能

1. 启动计算机

- ① 开机方式: 先外设后主机。
- ② 关机方式: 先主机后外设。
- ③ 启动计算机的方法有: 冷启动、热启动和复位启动 3 种。
- ④ 启动计算机: 计算机由断电状态到通电状态的过程, 即计算机由不工作状态进入工作状态的过程, 也是启动操作系统的过程。

2. 重新启动计算机

在加电状态下, 按【Ctrl+Alt+Delete】组合键的方法重新启动计算机, 称为热启动。当计算机运行过程中出现死机现象时才会重启计算机。

在使用计算机的过程中, 出现操作画面定格无反应, 敲键盘、移动鼠标无响应, 软件运行非正常中断, 这种现象称为死机 (死锁)。解除死机的操作方法如下:

- ① 首次按【Ctrl+Alt+Delete】组合键打开“Windows 任务管理器”窗口, 如图 1-5 所示。
- ② 在“Windows 任务管理器”窗口中选择“进程”选项卡, 然后选择“explorer.exe”选项并单击“结束进程”按钮, 整个桌面除了壁纸, 图标和任务栏都消失了。结束进程是关闭正在运行的程序, 释放占用的系统资源。
- ③ 在“Windows 任务管理器”窗口中, 选择“文件”→“新建任务”菜单命令, 输入 explorer.exe, 系统即变正常。
- ④ 如果步骤③不成功, 再次按下【Ctrl+Alt+Delete】组合键, 重新启动计算机。



图 1-5 “Windows 任务管理器”窗口

💡 小技巧

解决死机的办法还有以下两种。

① 【F5】键或右键刷新桌面法：在“计算机”窗口中打开新文件夹或者用浏览器打开新页面无响应时，按【Win+D】组合键，或单击快速启动栏中的“显示桌面”按钮显示桌面，再在桌面上按【F5】键，或右击，选择“刷新”命令。一般刷新3~5次后再把“计算机”窗口或浏览器窗口还原，即可恢复正常。

② 开合光驱法：如果“计算机”窗口打不开时，先把光驱弹出之后再弹入（记住：不要在光驱里放光盘），鼠标指针旁会出现一个小光盘标志，此时系统即恢复正常了。

3. 鼠标的的基本操作

有指向、移动、单击、双击、右击、三击和拖动等。

① 指向：移动鼠标，使鼠标指针指向目标位置。

② 移动：握住鼠标在鼠标垫板或桌面上移动时，屏幕上的鼠标指针就随之移动。在通常情况下，鼠标指针的默认形状是一个小箭头。

③ 单击：即用鼠标指向某个对象，按下鼠标左键再松开。用于选择某个对象或某个选项或单击某个按钮等。

④ 双击：即用鼠标指向某个对象，连续按两次鼠标左键或者单击两次。用于选择某个对象并执行。

⑤ 右击：即用鼠标指向某个对象，按下鼠标右键再松开。常用于完成一些快捷操作。一般情况下，右击任何位置都会弹出快捷菜单或帮助提示（只是右击的位置不同，打开的快捷菜单不同）。选择其中的命令可以快速执行该菜单命令，因此称为快捷菜单。

⑥ 三击：即连续单击鼠标左键三次。

⑦ 拖动：将鼠标指向一个对象，按住鼠标左键的同时移动鼠标，在另一个地方释放。常用于窗口内滚动条和滚动滑块操作或对象的复制、移动操作。

 小技巧

在 Word 文档中, 如果将鼠标指针指向文档中间任一位置并双击, 可以选定一个词; 如果将鼠标指针指向文档中间任一位置三击, 可以选择一个自然段; 如果将鼠标指针指向文本行的左侧, 鼠标指针变成箭头形状时三击, 可选择整篇文档, 效果同按下【Ctrl+A】组合键。

实训任务 1.1 计算机的启动和键盘指法练习



实训目的

- ① 掌握计算机的启动和关闭方式, 了解重新启动计算机的方法。
- ② 熟悉写字板和记事本的启动和用法。
- ③ 掌握正确的打字指法要领。
- ④ 了解键盘上功能键的使用。
- ⑤ 掌握鼠标的使用方法。



实训内容与要求

在记事本中完成下面英文歌词的录入, 注意字母大小写和标点符号:

Rainy Days – Late Night Alumni

The day is cold, and dark, and dreary;
It rains, and the wind is never weary;
The vine still clings to the moldering wall,
But at every gust the dead leaves fall,
And the day is dark and dreary.
My life is cold and dark and dreary;
It rains and the wind is never weary;
My thought still cling to the moldering past,
But the hopes of youth fall thick in the blast,
And the days are dark and dreary.
Be still, sad heart! And cease repining;
Behind the clouds is the sun still shining;
Thy fate is the common fate of all,
Into each life some rain must fall,
Some days must be dark and dreary.



实训步骤与指导

1. 启动计算机
- (1) 开关机流程

① 开机：先外设后主机。

② 关机：先主机后外设。

(2) 重新启动计算机

① 冷启动：即计算机从断电状态到通电或从不工作状态到工作状态的过程。方法：接通显示器和主机电源，按主机箱上的“Power”按钮启动计算机（开机即操作一次）。

② 热启动：按【Ctrl+Alt+Delete】组合键启动计算机的“Windows 任务管理器”窗口，结束进程（操作一次）。然后，再次按【Ctrl+Alt+Delete】组合键方可重新启动计算机（操作一次）。

③ 复位启动：即在通电情况下，按下主机上的“Reset”按钮启动计算机（不操作）。

(3) 关闭计算机

单击“开始”按钮，再单击“关机”按钮；或者直接按【Alt+F4】组合键（操作一次）。

2. 启动记事本应用程序

单击“开始”按钮，选择“所有程序”→“附件”→“记事本”命令，打开“记事本”应用程序窗口，如图 1-6 所示。

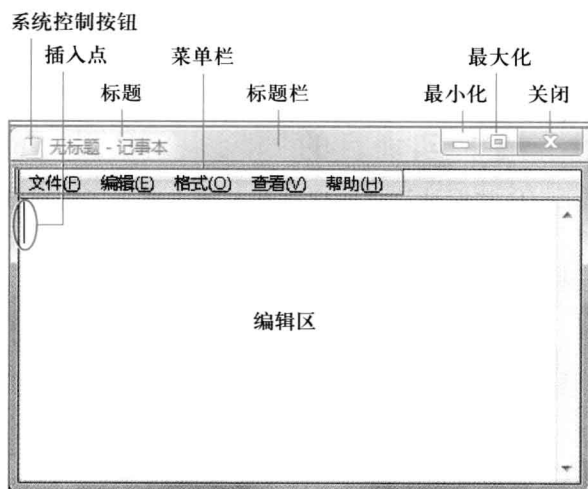


图 1-6 记事本应用程序窗口

💡 小技巧

启动记事本应用程序的快捷方法：单击“开始”按钮，打开“开始”菜单，如图 1-7 所示。在“所有程序”下面的搜索框中输入 notepad，按【Enter】键，打开记事本应用程序。



图 1-7 “开始”菜单

3. 记事本应用程序窗口元素介绍

(1) 标题栏

标题栏位于窗口最上方,有系统控制按钮、“最小化”按钮、“最大化”按钮/“还原”按钮、“关闭”按钮.

① 系统控制按钮:位于窗口左上角,单击该按钮,打开系统控制菜单。

② “最小化”按钮:单击该按钮,将窗口最小化成任务栏上的一个图标。

③ “最大化”/“还原”按钮:单击“最大化”按钮,窗口铺满整个桌面,此时“最大化”按钮变成“还原”按钮。

④ “关闭”按钮:单击它可关闭记事本应用程序窗口。

💡 小技巧

在记事本窗口中,将鼠标指针指向标题栏双击,可以将最大化的窗口变成最大化前的窗口状态,再次双击标题栏,可将窗口尺寸最大化。

(2) 菜单栏

菜单栏位于标题栏下面,包括“文件(F)”、“编辑(E)”、“格式(O)”、“查看(V)”和“帮助(H)”5个菜单。单击某个菜单,可以打开其下拉菜单。

💡 小技巧

在记事本窗口中,按快捷键【Alt+菜单快捷键】可以打开该菜单的下拉菜单。如按快捷键【Alt+F】打开“文件”下拉菜单,按快捷键【Alt+H】打开“帮助”下拉菜单。

(3) 文本编辑区

文本编辑区位于菜单栏下方,是一个较大的窗口区域,用来输入文本内容。记事本只能处理纯文本文件。由于多种格式的源代码都是纯文本的(如各种程序代码),所以记事本也是使用最多的源代码编辑器。

4. 在记事本应用程序窗口中操作

选择“文件”→“保存”(或“另存为”)菜单命令,可打开“另存为”对话框,在“文件名”文本框中输入文件名,“文件类型”只有“.txt”。

录入英文歌词内容,要注意操作要领。

① 坐姿:身体放松自然挺直,不要架二郎腿,身体不要扭曲。眼睛正视左边或右边的文本夹,不看键盘,练习盲打。

② 录入文字时,注意定位左右手的8个基准键位(如表1-4所示),认真练习手指的准确定位。

表 1-4 8个基准键位

左 手				右 手			
小指	无名指	中指	食指	食指	中指	无名指	小指
A	S	D	F	J	K	L	: ;

③ 速度和准确度练习,手指敲击键位不越位。

④ 争取通过两周的实训,英文录入速度达到50~80字/min。