

 智能化融媒体新形态教材

WPS Office

高级应用综合案例教程

主 编 李亚妮 李 锐 夏启寿

主 审 唐春林

副主编 郭 玉 成 韞 张雪熠

钟焕康 林锦全 朱海宁

范晓峰 庄芳芳 霍豪杰

杨谨微

 中国纺织出版社有限公司

内 容 提 要

WPS Office 是一套优秀的办公软件，可以实现文字、表格、演示等多种办公功能。《WPS Office 高级应用综合案例教程》是以 WPS 办公软件为蓝本，以具体的项目需求为引导，系统全面地讲解 WPS 在编辑文稿、处理表格、制作演示文稿等方面的实践应用与操作技巧。同时采用项目式教学，每个项目都设置了项目导读、学习目标和若干个任务，每个任务都模拟一个实践案例，帮助学生掌握和运用常见的相关技能。

本书既可作为“办公软件高级应用”“大学信息技术”等课程的教材，也可作为办公软件学习者实用的自学参考书，并可以帮助读者备考相关的全国计算机等级考试。

图书在版编目 (CIP) 数据

WPS Office 高级应用综合案例教程 / 李亚妮, 李锐,
夏启寿主编. -- 北京: 中国纺织出版社有限公司,
2024. 7. -- ISBN 978-7-5229-1845-7

I. TP317.1

中国国家版本馆 CIP 数据核字第 2024TV7128 号

责任编辑: 向连英 顾文卓 责任校对: 王蕙莹 责任印制: 储志伟

中国纺织出版社有限公司出版发行
地址: 北京市朝阳区百子湾东里 A407 号楼 邮政编码: 100124
销售电话: 010-67004422 传真: 010-87155801
<http://www.c-textilep.com>
中国纺织出版社天猫旗舰店
官方微博 <http://weibo.com/2119887771>
三河市海新印务有限公司印刷 各地新华书店经销
2024 年 7 月第 1 版第 1 次印刷
开本: 787×1092 1/16 印张: 16.75
字数: 407 千字 定价: 59.80 元

凡购本书, 如有缺页、倒页、脱页, 由本社图书营销中心调换



前言

PREFACE

《WPS Office 高级应用综合案例教程》是“办公软件高级应用”或“大学信息技术”等课程所使用的教材，编写本书的主要目的是提高学生的办公软件综合应用能力。基于此，本书模拟了一位大学生小王，设计了她从准备毕业到步入职场的过程中可能遇到的学习和工作场景。全书共五个学习项目，每个项目都设置了相应的“项目导读”“学习目标”和若干个任务。其中，“学习目标”包含“知识目标”“技能目标”“素养目标”。“项目小测”以在线测试的形式，方便学生随时随地学习。每个任务都模拟一个实际案例，由“任务目标”“相关知识”“任务实现”“任务训练”组成，其中“任务训练”是对该任务所学知识的拓展练习和应用。

本书选取 WPS Office 作为学习软件。WPS Office 是金山软件股份有限公司精心打造的办公软件系列。如今，它已从 DOS 时代的单一文字处理系统演变为一站式办公服务平台，赢得了从个人到大型企业的众多用户，成为人们使用办公软件的首选。2023 年 11 月 16 日，金山办公宣布 WPS AI 正式开放公测。WPS AI 这款具备大语言模型能力生成式的人工智能应用，将 AI 与 WPS 的各组件充分融合，实现全方位的数字化办公。

本书内容以实际工作案例和综合应用为主，没有按照学科知识体系的知识模块来安排内容，而是按照实际学习、工作情境来综合、交替地应用这些知识。

教学建议：

(1) 对于每一个任务，教师针对难点问题做不同程度的讲解。让学生针对难点进行上机操作。教师巡回地做个别辅导，遇到普遍的问题再进行统一讲解。

(2) 每次课前抽查上次课内容的完成情况，检查登记作为成绩的一部分。

(3) 建议采用线上线下混合式教学方法，充分运用本课程教学网站。

(4) 如果大学计算机的第一门课采用本书，需要在相应学习任务中补充 WPS Office 的相关基础知识。

(5) 如果实训周使用本书，建议将作业检查和测验放在一两个月后或者期末进行，让学生有足够的时间消化所学知识、熟练计算机的相关操作。期间还可以设计、布置若干个大作业（包括 WPS Office 各组件的使用），以个人、团队方式进行，可以采取上台演示的方式进行评分。



学习建议：

(1) 学生应充分利用好线上线下混合式学习方式，充分运用本课程教学网站，做好课前预习、课中学习、课后复习的每一个环节。

(2) 课堂操作很重要。如果在课堂时间内做完所有任务比较困难，学生应听从老师安排，在课中及课外认真配合老师的教学工作。

(3) 对计算机的操作是一个熟能生巧的过程，希望学生有条件有机会时能主动练习，这些操作对以后的学习和工作有很大的帮助。

本书由唐春林任主审，由李亚妮、李锐、夏启寿任主编，由郭玉、成韫、张雪熠、钟焕康、林锦全、朱海宁、范晓峰、庄芳芳、霍豪杰、杨谨微任副主编。其中唐春林负责确定内容框架并统稿。本书在编写过程中参考部分优秀书籍，在此对相关作者表示感谢。由于编者水平有限，书中难免存在疏漏之处，敬请广大师生批评指正。

编者



配套素材



目录

CONTENTS

项目 1	熟悉 Windows 的基本操作方法	1
任务 1.1	优化系统及个性化设置电脑	3
任务 1.2	管理文档及纯键盘操作电脑的技巧	15
项目 2	利用“WPS 文字”编辑文字文档	25
任务 2.1	制作简讯及求职简历	27
任务 2.2	批量生成参会证及参会通知	41
任务 2.3	编辑毕业论文和期刊论文	52
任务 2.4	制作限制编辑的公司表格	63
任务 2.5	制作公司培训教材	70
项目 3	利用“WPS 表格”处理电子表格	77
任务 3.1	统计考试成绩和协助组织教学	79
任务 3.2	计算员工的工资奖金与管理员工档案	97
任务 3.3	用数据透视表挖掘数据背后的信息	112
任务 3.4	统计公司产品销售情况	140
任务 3.5	用图表分析公司招录的面试人员	146
项目 4	利用“WPS 演示”制作演示文稿	165
任务 4.1	制作宣传中国高铁的演示文稿	167
任务 4.2	制作会议暖场片	180
任务 4.3	制作公司员工培训课件	195
任务 4.4	组织公司会议	207



项目 5	高效使用 WPS 的其他功能	219
任务 5.1	利用 WPS AI 实现智能办公	221
任务 5.2	利用 WPS 协助团队办公	232
任务 5.3	利用 WPS 流程图绘图	242
任务 5.4	利用 WPS 思维导图梳理框架	254
参考文献		262

WPS Office

项目 1

熟悉 Windows 的基本操作方法





项目导读

进入大三后，小王开始为毕业论文做准备，并考虑写求职信和寻找工作单位。由于需要频繁使用计算机，她决定购买一台电脑。在使用新电脑的过程中，她决定配置自己的系统，并安装最新的办公软件。

学习目标

知识目标

- (1) 熟悉计算机中的文件和文件夹的便捷管理。掌握一些操作技巧和操作快捷键。
- (2) 熟悉 Windows 的控制面板和设置功能。
- (3) 了解只用键盘不用鼠标操作计算机的方法。

技能目标

- (1) 能个性化地配置计算机的工作环境。
- (2) 能熟练操作 WPS Office。
- (3) 能有效管理计算机中的文件和文件夹。
- (4) 能只用键盘不用鼠标操作计算机。

素养目标

- (1) 培养自己操作计算机的能力和对办公软件的操作感觉。
- (2) 培养自己的信息素养，充分利用互联网为自己服务；培养自学能力。
- (3) 对相似的办公应用软件，能够方便地利用已有操作手感，实现知识和操作技能的迁移。
- (4) 培养自己的团结协作精神，与学习小组同学一起互相帮助，共同学习，共同达成目标。



任务 1.1

优化系统及个性化设置电脑

任务目标

计算机专业的同学对小王说 Windows 系统经常会出现卡顿、速度慢、CPU 和内存占用率高等问题，建议她对 Windows 系统进行优化；另外，还建议她熟悉“控制面板”功能和“设置”功能，学会在 Windows 系统中截图、使用画图工具。为检验学习效果，她需要完成以下几个练习。

- (1) 用多种方式打开控制面板和设置。
- (2) 用 Windows 自带的工具“画图”配合截屏键获得指定图片。

相关知识

1. Windows 的控制面板

控制面板是 Windows 重要的组成部分，通过它可以对计算机进行全面的、管理、设置。如添加 / 删除软件、控制用户帐户、网络设置等。以下是控制面板中常用的功能。

- (1) Windows 启动控制面板的方式。
 - ①选择“开始”→“所有应用”→“Windows 系统”→“控制面板”。
 - ②在搜索框中输入“控制面板”或输入命令“control”。
- (2) 控制面板的界面。

控制面板打开后的界面可以是按类别查看，如图 1-1-1 所示，也可以是按所有控制面板项查看，如图 1-1-2 所示。两种界面相互间可以通过单击右上角的“查看方式”进行切换。



图 1-1-1 按类别查看



图 1-1-2 按所有控制面板项查看

打开控制面板后，在任务栏图标上右键“固定到任务栏”，即可将控制面板固定在任务栏上。

2. Windows 的设置

Windows 设置，顾名思义，就是一个设置 Windows 的程序，可以对系统各个方面进行设置。相对于控制面板，它更简洁、美观、实用。

单击电脑左下角 Windows 图标，然后选择“设置”，即可打开 Windows 设置功能，进入如图 1-1-3 所示的 Windows 设置界面。Windows 设置包括 14 个模块，分别是系统、设备、手机、网络和 Internet、个性化、应用、帐户、时间和语言等。

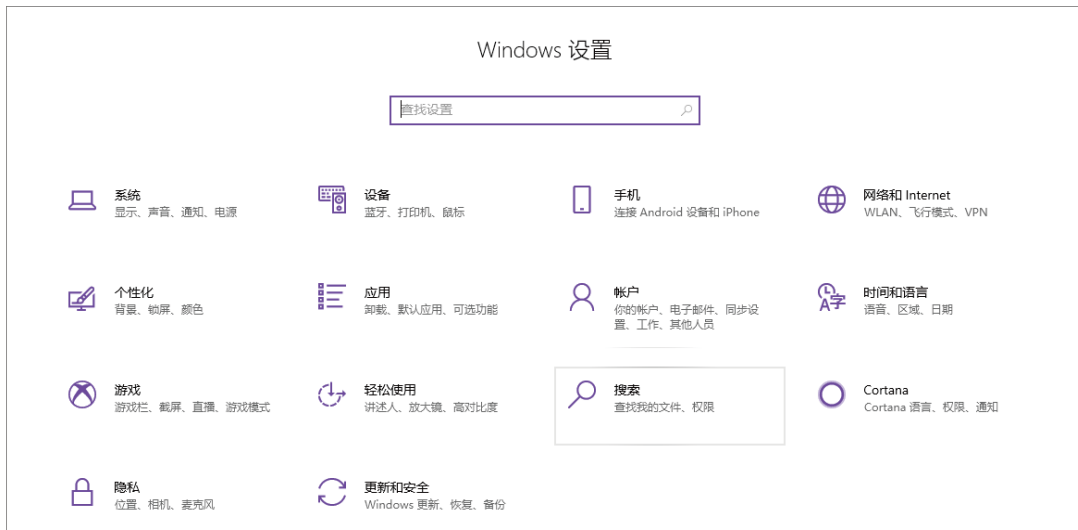


图 1-1-3 Windows 设置界面

“设置”和“控制面板”实际上就是管理计算机的软硬件资源的两个平台。目前，设置和控制面板共存，功能相互交叉，基本上最终都会转入运行相应的基本程序。微软希望能够让“设置”应用逐步取代传统控制面板。



3. 常用的控制面板（或设置）内容

(1) 设置左手使用鼠标。

左撇子经常需要把鼠标的左右键倒置，而右撇子又要把它反过来。设置左手使用鼠标的方法：单击“开始”→“所有应用”→“Windows 系统”→“控制面板”→“查看方式”选“大图标”→单击或双击“鼠标”，进入鼠标设置对话框，在“鼠标键”选项卡中的“鼠标键配置”里勾选“切换主要和次要的按钮（S）”。也可以直接在任务栏的搜索框中输入“鼠标”后按回车键，进入鼠标设置对话框。

(2) 设置桌面主题。

在桌面空白处右击鼠标，在弹出的快捷菜单中选择“个性化”命令，打开“个性化”设置，单击“主题”，在右侧的主题列表框中选择一个主题即可。

(3) 设置桌面背景。

在桌面空白处右击鼠标，在弹出的快捷菜单中选择“个性化”命令，打开“个性化”设置，单击“背景”，在右侧的下拉列表框中选择“图片”“纯色”“幻灯片放映”，然后按照提示做下一步的设置即可。

(4) 更换桌面快捷方式或者文件夹的图标。

用户如果对系统默认的快捷方式图标或文件夹图标不满意，可以根据自己的喜好自定义更具个性的图标。右击快捷方式图标或文件夹图标，单击“更改图标”，如图 1-1-4 所示。

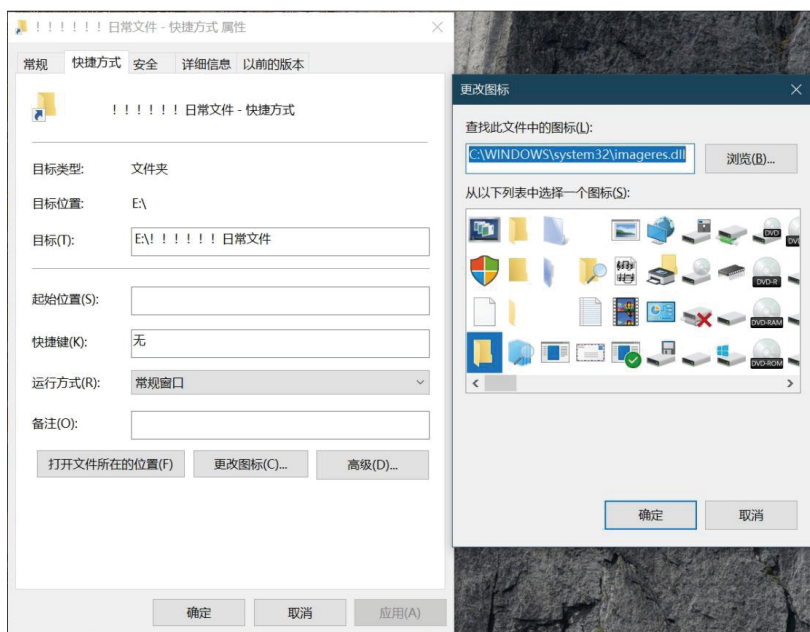


图 1-1-4 更改图标

(5) 设置屏幕保护程序。

设置屏幕保护，就能在电脑没有关机且长时间无人操作的时候保护电脑显示器。方法为在桌面空白处右击，在弹出的快捷菜单中选择“个性化”→“锁屏界面”→“屏幕保护程序设置”，在“屏幕保护程序”旁下拉列表中选择“3D 文字”“变幻线”“彩带”“空



白”“气泡”“照片”等形式，然后按照提示做下一步的设置即可。

4. Windows 的系统优化——软件优化

软件自动检测可以对系统的某些方面做优化，常见的优化软件有以下两种。

(1) 360 安全卫士。

360 安全卫士是一款由北京奇虎科技有限公司推出的功能强、效果好、受用户欢迎的上网安全软件。360 安全卫士拥有查杀木马、清理插件、强力删除、修复漏洞、电脑体检、保护隐私等功能安全。

(2) 腾讯电脑管家。

腾讯电脑管家是腾讯公司开发的一款免费电脑杀毒 + 管理的软件，功能多而全，是 QQ 医生的升级版。经过十多年的发展，它成为国内知名安全软件。

5. Windows 的系统优化——手动优化

下面介绍几个常用的手动优化系统操作。

(1) 关闭不需要的服务设置。

Windows 10 集成了许多功能和服务，所以在很多领域得以应用；但是有很多服务是个人用户所用不到的，开启这些服务不仅会浪费内存和资源，还会影响计算机的启动速度和运行速度。

关闭服务的方法：按“Win+R”快捷键调出运行对话框，输入“Services.msc”启动服务面板，右击一个服务，可以选择禁止、手动、还是自动。自动是跟 Windows 一起启动；手动为需要时，人为地启动它；禁止是永远不启动。

以下 4 个服务建议禁止：

① Connected User Experiences and Telemetry：用于收集错误信息，对于硬盘消耗较大，是很多低配电脑卡顿的元凶。

② Diagnostic Execution Service：诊断执行服务，用以执行故障诊断支持的诊断操作，效果类似 Connected User Experiences and Telemetry。

③ SysMain：即以前的 SuperFetch，对于机械硬盘有一定作用，但固态硬盘作用不大，而且常常是导致 CPU 占用飙升至 100% 的元凶。如果用户使用的是 SSD，且物理内存较大，可以考虑关闭。

④ Windows Search：Windows 搜索服务，作用是实现文件的快速搜索。这是一项经常在系统后台运行的服务，比较消耗系统资源。如果不常使用搜索功能来搜索本地文件，可以关闭它；否则，保留它可以加快搜索速度。

(2) 关闭自动维护。

电脑空闲的时候会进行自动维护，进行磁盘清理、磁盘整理等一些计划任务，很多时候会拖慢 Windows 系统，如果有定期维护的习惯，可以关闭它。方法为单击“开始”→“所有应用”→“Windows 系统”→“控制面板”→“系统和安全”→“安全和维护”→“维护”→“更改维护设置”→“自动维护”→不勾选“允许预定维护在预定时间唤醒我的计算机”。

(3) 关闭远程桌面。

远程桌面允许用户使用远程桌面客户端（适用于 Windows、Android、iOS 和 macOS）



从远程设备连接到这台电脑并加以控制。这样，用户可以通过其他设备在这台电脑上工作。这个功能一般不使用，可以关闭。方法为右键单击“此电脑”→“属性”→“远程桌面”→不勾选“远程协助”和“远程桌面”里的“允许从这台计算机发送远程协助邀请”和“允许用户远程连接到这台计算机”。

(4) 关闭不必要的启动项。

安装好 Windows 后有一些不必要的启动项，随使用时间的增加可能会更多。关闭方法为右击“开始”按钮→“任务管理器”→“启动”→右击不需要自动启动的项目→“禁用”。

(5) 禁用休眠功能。

在 Windows10 中休眠文件也会占用很大的空间。而一般情况下很少用到休眠功能，因此可以考虑禁用休眠功能。方法为单击“开始”→“所有应用”→“Windows 系统”→“控制面板”→“硬件和声音”→“电源选项”→“编辑计划设置”→“使计算机进入睡眠状态”中的“用电池”和“接通电源”都选“从不”。

6. 用输入命令的方式操作 Windows

表 1-1-1 列出了 Windows 中常见的管理、设置或工具命令，用户可以使用这些命令来操作 Windows。

表 1-1-1 Windows 中常见的管理、设置或工具命令

命令	操作	命令	操作
gpedit.msc	本地组策略编辑器	snippingtool	截图工具
explorer	文件资源管理器	mmc	控制台
services.msc	本地服务设置	fsmgmt.msc	共享文件夹管理器
notepad	记事本	dcomcnfg	系统组件服务
cleanmgr	磁盘清理工具	osk	屏幕键盘
compmgmt.msc	计算机管理	narrator	屏幕“讲述人”
charmap	字符映射表	shrpwbw	创建共享文件夹
diskmgmt.msc	磁盘管理	secpol.msc	本地安全策略
calc	计算器	mstsc	远程桌面连接
chkdsk.exe	磁盘检查	sndvol	音量控制程序
devmgmt.msc	设备管理器	eventvwr	事件查看器
regedit	注册表编辑器	eudcedit	专用字符编辑程序
msconfig.exe	系统配置	perfinon.msc	计算机性能监视程序
taskmgr	任务管理器	winver	检查 Windows 版本
write	写字板	certmgr.msc	证书管理实用程序
mspaint	画图板	cmd.exe	命令提示符
control.exe	所有控制面板项	magnify	放大镜实用程序



用户可以通过以下多种方式来输入 Windows 中的命令，以启动相应的 Windows 的操作平台、附件工具等。下面以打开记事本工具为例介绍几种输入命令的方法。

方法 1: 单击“开始”按钮，在“搜索程序和文件”框里，输入“CMD”（大小写均可），按“Enter”键就会出现早期计算机的操作界面，在 Windows 的 CMD 命令提示符下，可以通过输入表 1-1-1 中的命令打开任何程序或者使用命令进行各种操作。界面如图 1-1-5 所示。

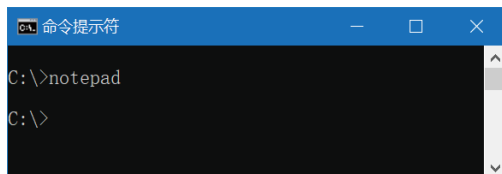


图 1-1-5 CMD 命令提示符中输入命令

方法 2: 输入“Win+R”快捷键，或在搜索框在“开始”旁边的搜索框中输入“RUN”（大小写均可），可在出现的运行对话框中输入各种命令。界面如图 1-1-6 所示。

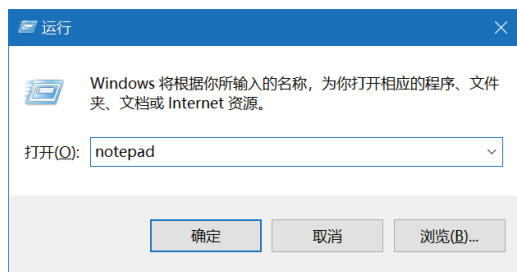


图 1-1-6 运行对话框中输入命令

方法 3: 在“开始”旁边的搜索框中输入相应命令。界面如图 1-1-7 所示。

方法 4: 在“开始”旁边的搜索框中输入相应工具的中文名或中文名拼音全拼或字母。界面如图 1-1-8 所示。



图 1-1-7 搜索框中输入命令



图 1-1-8 搜索框中输入程序名称

7. 使用画图工具

Windows 操作系统中的“画图”工具使用方便，能完成简单的图像处理工作，它既可以对照片、下载的图片进行编辑修改，也可以自行绘制图画，在编辑完成后能以 BMP、JPG、GIF 等格式进行存档。

(1) 单击“开始”按钮，在“搜索程序和软件”中输入“mspaint.exe”（也可输入中文“画图”），按“Enter”键找到“画图”并进入软件。

(2) Windows 的画图界面组成：“主页”和“查看”功能区、最顶层的“自定义快速访问栏”以及文件菜单。在处理照片时，可以单击“查看”功能区，从中勾选“标尺”和“状态栏”，如果要进行度量可以勾选“网格线”。



(3) “画图”可以对图片进行裁剪，其中有矩形裁剪和自由图形选择裁剪，通常用得最多的是矩形裁剪。

(4) 单击“主页”功能区→“重新调整大小”，在弹出的对话框中，可以修改“重新调整大小”和“倾斜（角度）”的文本框内容。“重新调整大小”可以以图片的百分比和像素为依据调整图片大小。

(5) 可以使用“画图”在图片中添加其他形状。可选择的形状有矩形、椭圆形、三角形、箭头、心形、闪电形、标注等，也可以使用“多边形”工具来自定义形状。

(6) “画图”中的“工具”功能很强大，有铅笔、颜色填充、文本、橡皮擦、颜色选取器、放大器等工具，使用“文本”功能时画图页面会有所变化。

(7) “画图”还可以完成对图片的旋转、用不同种类的刷子绘画、添加或改变各种颜色等操作，在完成图像编辑后可用多种格式保存文件。在使用工具时可以用快捷键进行操作。



注意

在画图工具中添加形状或文本后，不用再单击鼠标，将光标放置在边线上，就可以用双向箭头改变其大小，用十字箭头移动其方位。并且可以用快捷菜单对其进行格式化，绘制完之后一旦在形状或文本框外单击鼠标，就无法再对其进行修改。

8. Windows 系统中的截图工具

在使用电脑工作的过程中，可以用多种工具进行截图，如键盘中的截图键、微信自带的截图工具、QQ 自带的截图工具、Windows 自带的截图工具，还有其他很多第三方的功能强大的截图工具。

(1) 键盘中的截图键。

①截取全屏：按“Print Screen”键（一般是台式机键盘上，在 F12 键的右边）或 PrtSc 键（一般是笔记本电脑键盘上）即可。

②截取当前活动窗口：按“Alt+PrtSc”键即可。

系统截图没有保存路径，而且一次只能截取一张图，如要查看截取的图片，可以打开系统的“画图”工具，按“Ctrl+V”快捷键，将截图粘贴后进行查看，等比例的全屏截图十分清晰。也可以打开一个 WPS 文字文档，按“Ctrl+V”快捷键，将截图粘贴后进行查看。需要把图片单独保存为 JPG 格式文件时，只需右击图片，在弹出的快捷菜单中选择“图片另存为”执行即可。

(2) QQ 截图工具。

在 QQ 聊天对话框中单击截图按钮，即可截图；如果聊天对话框会挡住要截的画面，可以使用“Ctrl+Alt+A”快捷键进入截图。此时，会出现 QQ 截图工具栏，如图 1-1-9 所示。



图 1-1-9 QQ 截图工具栏



QQ 截图工具栏从左到右依次是矩形工具、椭圆工具、箭头工具、画刷工具、马赛克工具、文字工具、序号笔工具、撤销编辑、长截图、屏幕识图、钉在桌面上、保存、发送到手机、收藏、退出编辑、完成。

编辑完成后可双击或单击完成，即复制图片到剪切板，可粘贴在其他文档中或聊天对话框中，如果需要保存就单击保存按钮将其保存为图片文件。

(3) 微信截图工具。

启动微信后，可以使用“Alt+A”快捷键截图。方法类似于用 QQ 截图工具截图，请自行熟悉其操作。微信截图时出现的工具栏，如图 1-1-10 所示。



图 1-1-10 微信截图工具栏

(4) Windows 自带的截图工具。

在“开始”按钮右侧的搜索框中输入“截图”后回车，即可打开 Windows 自带的截图工具，如图 1-1-11 所示。单击“新建”按钮，即可开始截图，有“任意格式”“矩形”等多种截图模式可选择，如图 1-1-12 所示。



图 1-1-11 Windows 自带的截图工具

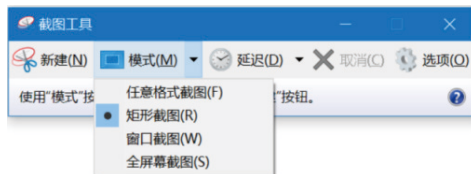


图 1-1-12 多种截图模式

“截图”的“延迟”功能非常实用，例如要给功能区的快捷菜单截图（图 1-1-13），可以先选择延迟 5 秒（图 1-1-14），单击“新建”，然后将鼠标移动到功能区，单击鼠标右键弹出快捷菜单，此时快捷菜单是静止的，稍等几秒即可成功完成截图。如果用微信和 QQ 的截图方式，快捷菜单在按快捷键时就消失了。



图 1-1-13 需截图的快捷菜单



图 1-1-14 截图的“延迟”功能

当然，也可以用“Print Screen”键，配合裁剪工具、微信或 QQ 截图工具来达到同样的效果。



9. 汉字输入法及搜狗输入法的输入技巧

在中文环境下操作计算机，熟悉中文输入法的相关操作是必须的，如删除中文输入法、设置输入法的快捷键、熟悉语言栏、熟悉输入法状态条等。

(1) 删除“智能 ABC 输入法”。

①打开“控制面板”并双击“区域和语言选项”。或者右击状态栏中右侧的输入法图标，选择“设置”。

②在打开的区域和语言选项对话框中，选择“语言”选项卡。单击“详细信息”按钮，弹出“文字服务与输入语言”对话框。

③选择中文输入法“智能 ABC 输入法”。单击“删除”按钮，即可删除已有的“智能 ABC 输入法”。

(2) 中文输入法快捷键的设置。

一般输入法的快捷键有（请务必记住，且将之应用到实际中）：

“Ctrl+Shift”：在不同的输入法之间切换。

“Ctrl+ 空格”：在中文输入法与英文输入法之间切换。

“Shift+ 空格”：在全角与半角之间进行切换。

“Ctrl+ 句号”：在中文标点符号与英文标点符号之间切换。

(3) 认识输入法状态条。

以搜狗输入法的状态条为例。搜狗输入法的状态条有标准和 mini 两种，可以通过“设置属性”→“显示设置”修改。

搜狗输入法的标准状态条为：，状态条上的分别代表“中/英文”“全角/半角”“中文/英文标点”“输入方式”“设置菜单”。

(4) 利用搜狗的语音输入。

如果你文字录入速度比较慢，可以尝试利用搜狗的语音输入（图 1-1-15），正确率还是很高的，可以大大提高文字录入效率。图 1-1-16 所示为搜狗语音输入过程。



图 1-1-15 搜狗语音输入按钮



图 1-1-16 搜狗语音输入过程

任务实现

1. 分别用多种方式打开设置和控制面板

(1) 打开设置。

方法 1：单击“开始”→“设置”（“设置”为齿轮型按钮）。

方法 2：右击“开始”，在弹出来的快捷菜单中选“设置”。

方法 3：在“开始”右侧的搜索框里输入“设置”，然后按“Enter”键。



方法 4: 在“开始”右侧的搜索框里输入“shez”，然后按“Enter”键。

方法 5: 单击任务栏右侧的“通知”按钮，单击“全部设置”。

方法 6: 同时按下“Windows+I”快捷键。

(2) 打开控制面板。

方法 1: 选择“开始”→“所有应用”→“Windows 系统”→“控制面板”。

方法 2: 在“开始”右侧的搜索框里输入“控制面板”，然后按“Enter”键。

方法 3: 在“开始”右侧的搜索框里输入“control”，然后按“Enter”键。

方法 4: 在“开始”右侧的搜索框里输入“kongz”，然后按“Enter”键。

方法 5: 按下键盘上的“Windows+R”快捷键，打开运行对话框，输入“control”。

方法 6: 在“开始”右侧的搜索框里输入“cmd”，进入命令行界面，在命令提示符后输入“control”，然后按“Enter”键。如图 1-1-17 所示。

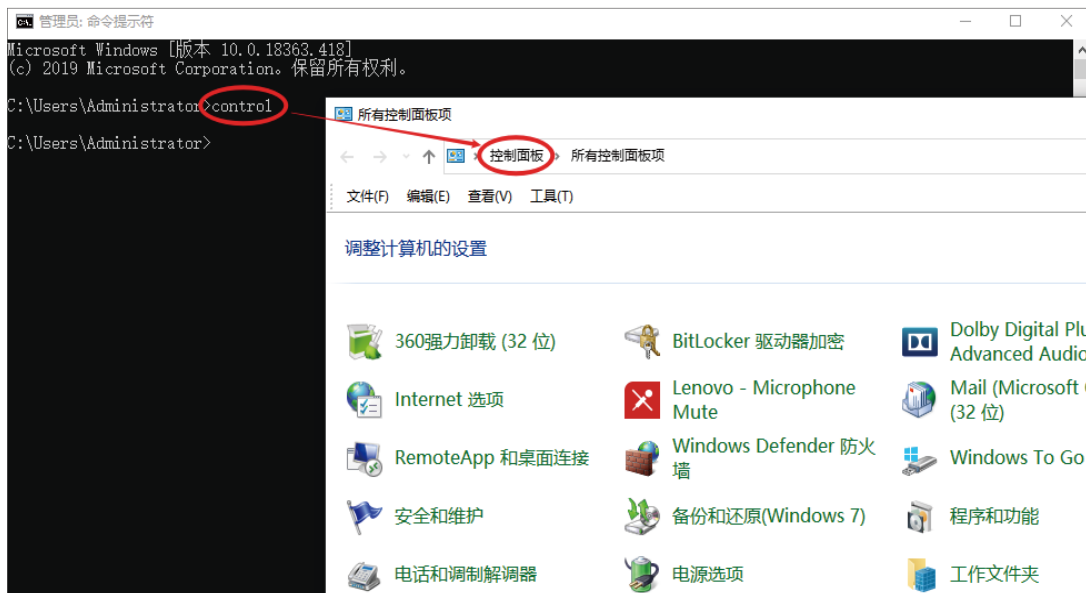


图 1-1-17 用命令行启动控制面板

2. 用“画图”工具配合截屏键获得以下图片

(1) 生成图片“1.png”。

①在计算机的桌面上，建立一个名为“画图工具练习”的文件夹，将教师提供的素材图片拷贝到该文件夹中。

②打开该文件夹，在文件夹窗口界面中，单击“查看”→“大图标”→“详细信息窗格”，单击“导航窗格”，再分别单击前三个选项，如图 1-1-18 所示。

③选中图片“6. 衡山 2.jpg”，调整这个区域的边框，使显示接近于需要的效果。

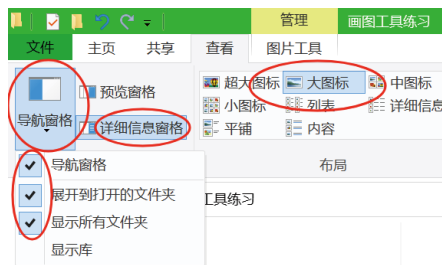


图 1-1-18 设置导航窗格



④按键盘上的“Print Screen”键（有些键盘标为“PrtSc”）。

⑤单击“开始”按钮，打开“画图”程序，按“Ctrl+V”快捷键，从剪贴板中获取图片，选择“文件”→“保存”，在另存为对话框中输入文件名“1”，保存类型选“PNG (*.png)”，保存的目标文件夹为“画图工具练习”。

(2) 生成图片“2.jpg”。

①在“图片”工具中打开“1.png”，单击“文件”→“另存为”，在另存为对话框中输入文件名“2”，保存类型选“JPEG (*.jpg; *.jpeg; *.jpe; *.jfif)”，保存的目标文件夹为“画图工具练习”。

②单击画图工具中的“主页”功能区，单击“颜色”区域的“红色”，使“颜色1”为红色，单击“向右的箭头”按钮，在图片“6. 衡山 2.jpg”的右侧，按住鼠标左键，向右拖动，画出一个向右的红色箭头。

③单击“用颜料填充”按钮，移动鼠标到刚画好的箭头内并单击左键，将箭头填充为红色。

④单击“颜色”区域的“绿色”，使“颜色1”为绿色，单击按钮“椭圆形插图编号”，移动鼠标到“详细信息窗格”中图片“6. 衡山 2.jpg”的右侧，按住鼠标左键，向右拖动，画出一个绿色的标注。

⑤单击按钮“文本”，移动鼠标到“详细信息窗格”刚画好的绿色标注内，输入文字“这里是详细信息”，按住鼠标左键拖动文字框边缘到合适位置，松开鼠标左键，文字就固定在标注中了。



此操作完成后，无法再选中并移动该文字或标注。

⑥单击按钮“刷子”中的“水彩笔刷”，如图 1-1-19 所示，移动鼠标到图片左下角的“画图工具练习”文件夹图标左上角，按住鼠标左键绕“画图工具练习”文件夹图标拖动一圈，松开鼠标左键，画出一个圈。

⑦单击按钮“铅笔”，移动鼠标到左下角刚画好的圈右侧，按住鼠标左键拖动画一条直线，再画两条短线，构成一个箭头。

⑧单击按钮“粗细”，选择最粗的线型，用上面的方法再画一个箭头。

⑨单击“保存”按钮，选择“文件”→“退出”，关闭文件。

(3) 生成图片“3.jpg”。

①在“图片”工具中打开“1.png”。

②选择“主页”→“重新调整大小”，在弹出的对话框中设置如图 1-1-20 所示参数。

③单击“文件”→“另存为”，在另存为对话框中输入文件名“3”，保存类型选“JPEG (*.jpg; *.jpeg; *.jpe; *.jfif)”，保存的目标文件夹为“画图工具练习”。单击“文件”→“退出”，关闭文件。

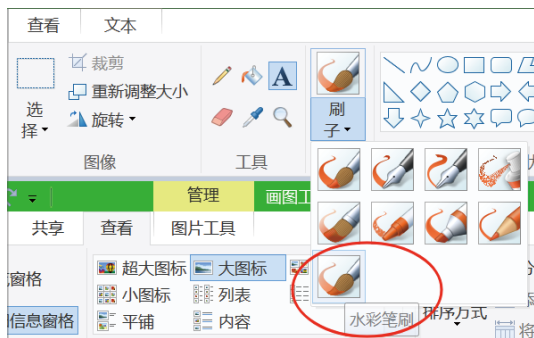


图 1-1-19 画图的水彩笔刷



(4) 生成图片“4.jpg”。

①在“图片”工具中打开“1.png”。

②单击“主页”→“选择”，移动鼠标到“详细信息窗格”中图片“6. 衡山 2.jpg”的右侧，按住鼠标左键，向右下角拖动，画出一个方框。

③单击“主页”→“复制”，然后单击“文件”→“新建”，在弹出的对话框中选择“不保存”。

④单击“文件”→“新建”，按“Ctrl+V”快捷键，将刚才“选择”操作的图粘贴到图形区。

⑤单击“文件”→“另存为”，在另存为对话框中输入文件名“4”，保存类型选“JPEG (*.jpg; *.jpeg; *.jpe; *.jif)”，保存的目标文件夹为“画图工具练习”。单击“文件”→“退出”，关闭文件。

(5) 生成图片“5.gif”。

①在“图片”工具中打开“1.png”。

②单击“文件”→“另存为”，在另存为对话框中输入文件名“5”，保存类型选“GIF (*.gif)”，保存的目标文件夹为“画图工具练习”。单击“文件”→“退出”，关闭文件。

两图相比，各自的特点如下：

PNG 图片以高质量保存照片或绘图，主要用于计算机或网络。

GIF 图片以较低质量保存简单绘图，主要用于电子邮件或网络。

另外两种常用的图片格式特点是：

JPEG 以良好质量保存照片，主要用于计算机、电子邮件或网络。

BMP 图片以高质量保存所有类型图片，主要用于计算机。



图 1-1-20 重新调整大小



任务训练

练习 1 用系统自带工具进行截图

(1) 使用键盘截图键截取 Windows 资源管理器窗口，以 PNG 格式保存下来，文件名“序号+姓名”。

(2) 使用 Windows 10 自带画图工具调整图片大小或分辨率为不同的图片，分别保存为 JPG 和 GIF 格式，文件名“序号+姓名”。

(3) 截取步骤(1)保存的图片中的一部分，以“序号+姓名(图的一部分)”保存下来。

(4) 在步骤(3)中的图片上写上自己的班级、序号、姓名，以原文件名保存下来。

练习 2 用微信截图

参见图 1-1-10，请打开电脑版微信截出此图。



任务 1.2

管理文档及纯键盘操作电脑的技巧

任务目标

小王想通过以下操作检验自己管理文档的熟练程度。

- (1) 在计算机桌面创建“C:\Windows”文件夹的快捷方式。
- (2) 在 C 盘根目录建立“Notepad.exe”（文件的位置需自己搜索）的快捷方式，并为其设置合适的图标，标题为“记事本”。
- (3) 在 C 盘根目录建立“图片”文件夹。
- (4) 按类型排列桌面上的图标。
- (5) 设置屏幕保护程序为滚动字幕，滚动文字为“你的名字”。预览结果并将其以 PNG 的图片格式保存在“图片”文件夹中，文件命名为“屏幕保护程序.png”。
- (6) 将桌面背景改为上题所绘制的图。
- (7) 将任务栏属性改为“自动隐藏、总在最前”。

相关知识

1. 有效管理文件和文件夹的几种方法

(1) 使用快捷方式。

快捷方式是 Windows 提供了一种快速启动程序、打开文件或文件夹的方法。快捷方式的扩展名一般为“.lnk”。开始菜单实际上就是电脑上安装的各种应用程序的快捷方式的集合。

有时工作文件放在有较多层次的文件夹中，如果经常要用到这些文件，可以为此文件夹建立一个快捷方式，以便快速打开这个文件夹。以下是两种创建快捷方式的方法：

① 查找到文件或文件夹后，用鼠标右键拖动后释放鼠标，在弹出的菜单中选择“建立快捷方式”。

② 右击某文件或文件夹，在快捷菜单中，选择“发送到”选项，并在菜单中选“桌面快捷方式”。

(2) 批量命名。

Windows 中文件批量重命名，这种命名的方式在保存类似文件的时候经常会用到，例如命名图片时，可能会遇到将图片命名为“图片 1”“图片 2”“图片 3”等情况。若是遇到上述命名文件的情况，可以进行以下操作：

① 选中所有待执行重命名的文件，可以用鼠标拖动，也可以按“Ctrl+A”快捷键进行选择。

②按“F2”键或者直接右键选择重命名，输入需要命名的名称即可（图中文件重命名为“笔记”），如图 1-2-1 所示。

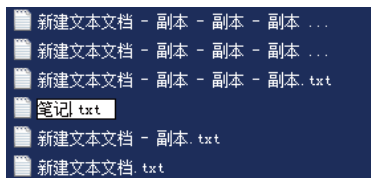


图 1-2-1 输入文件名



序号是从被修改的文件开始依次递增排列的，批量命名后的文件列表如图 1-2-2 所示。

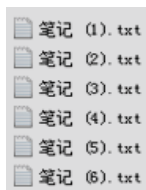


图 1-2-2 批量命名后的文件列表

(3)“库”功能。

①了解库及库功能。Windows 的“库”其实是一个特殊的文件夹，不过系统并不是将所有的文件保存到“库”这个文件夹中，而是将分布在硬盘上不同位置的同类型文件进行索引，将文件信息保存到“库”中。简单地说，库里面保存的只是一些文件或文件夹的快捷方式，并没有改变文件的原始路径，因此可以在不改动文件存放位置的情况下对文件进行集中管理，提高工作效率。如图 1-2-3 所示。

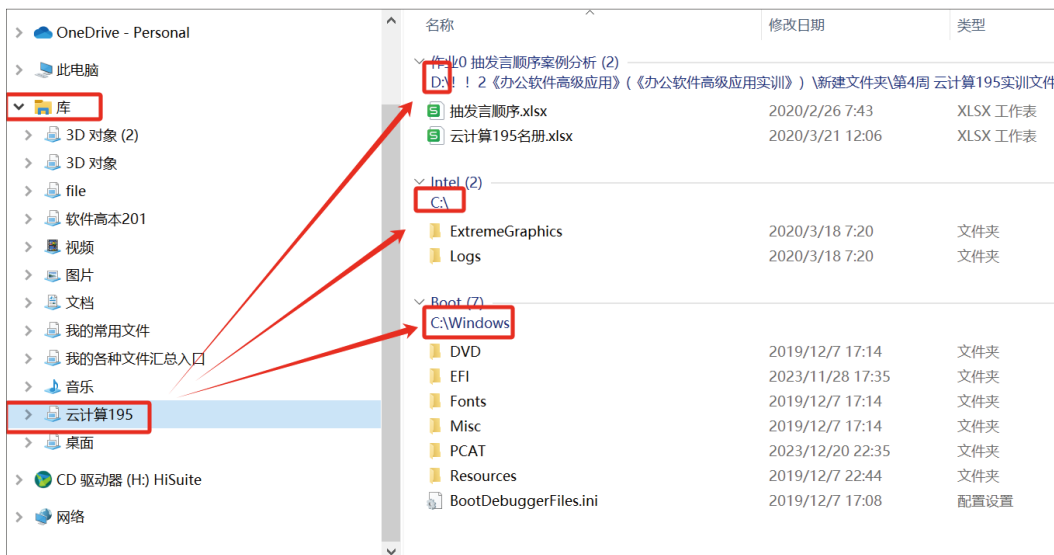


图 1-2-3 库功能



“库”改变了传统的文件管理方式，将搜索功能和文件管理功能整合在了一起。“库”所倡导的是通过搜索和索引访问所有资源，而非按照文件路径、文件名的方式来访问。搜索和索引就是建立对内容信息的管理，让用户通过文档中的某条信息来访问资源。抛弃原先使用文件路径、文件名来访问的方式，这样一来并不需要知道这个文件的文件名或路径，就能方便地找到该文件。

②创建库。Windows 系统默认有视频、音乐、图片、文档四个库，用户可以根据需要创建其他库。首先在任务栏中单击“库”图标，打开“库”文件夹，在“库”中右键单击“新建”→“库”，即可创建一个新库，并输入库的名称。

随后右键单击“库”文件夹，选择“属性”命令，打开“库属性”对话框，在“属性”对话框中单击“选择文件夹”，在此选择下载文件夹即可。库创建后，以后再单击该库的名称即可快速打开。

库与文件不同的是它可以在一个库中添加多个子库，这样可以将不同文件夹中的同一类型的文件放在同一库中，方便进行集中管理。在库中添加其他子库时，单击窗口右侧上方的“包含文件夹”项右侧的“库位置”，随后打开一个添加对话框，在此可以添加多个文件夹到库中。

③在库中找文件。通过导入的方式将文件导入到库中，为了让用户更方便地在“库”中查找资料，系统还提供了一个强大的“库”搜索功能，这样用户不用打开相应的文件或文件夹就能找到需要的资料。

搜索时，在“库”窗口上面的搜索框中输入需要搜索文件的关键字，随后按“Enter”键，系统就会自动检索当前的库中的文件信息，随后在该窗口中列出搜索到的信息。库搜索功能非常强大，不但能搜索到文件夹、文件标题、文件信息、压缩包中的关键字信息，还能对一些文件中的信息进行检索，以使用户轻松找到自己所需的文件。

2. 不用鼠标只用键盘操作办公软件

记住一些常用的快捷键，并在实际应用中自然记忆，就可以做到不用鼠标只用键盘来操作电脑。当然，这样的操作速度不会太快。要快速、熟练地操作电脑，就要尽可能多记快捷键。

“Windows”：打开/关闭“开始”菜单，配合方向键进行选择，再按“Enter”键执行。

“Esc”：退出激活的功能区或应用程序的某个状态。

“Tab”或“F6”：可以使你在界面内的不同选项中切换，选中后，按“Enter”键打开。

“Alt”：激活资源管理器窗口、应用程序窗口。

“Windows+D”：将桌面上的所有窗口瞬间最小化，再次按这个快捷键，刚才的所有窗口都回来了，而且激活的也正是之前在使用的窗口。这是最常用的快捷键。

“Windows+F”：在任何状态下，只要一按该快捷键，就会弹出搜索窗口。

“Windows+R”：相当于单击“开始”→“运行”，打开“运行”对话框。

“Alt+Tab”：如果打开的窗口过多，这个组合键就会非常有用，它可以在一个窗口中显示当前打开的所有窗口的名称和图标，然后选中希望打开的窗口，再松开这个组合键即可。而“Alt+Tab+Shift”快捷键则可以反向显示当前打开的窗口。



“Windows+E”：打开资源管理器，方便进入某个盘寻找文件。

(1) Windows 常用快捷键。

Windows 快捷键如表 1-2-1 所示。

表 1-2-1 Windows 快捷键

快捷键	功能	快捷键	功能
Ctrl+A	选中全部内容	F5	刷新当前窗口
Ctrl+C	复制	F6	循环切换元素
Ctrl+D	删除文件	F10 或 Alt	激活功能区
Ctrl+F	查找	Alt+Esc	按顺序切换项目
Ctrl+N	新建	Alt+F4	关闭当前程序
Ctrl+O	打开	Alt+Tab	切换打开的项目
Ctrl+S	保存	Alt+ 空格 +C	关闭窗口
Ctrl+V	粘贴	Alt+ 空格 +N	最小化当前窗口
Ctrl+W	关闭程序	Alt+ 空格 +X	最大化当前窗口
Ctrl+X	剪切	Windows 键	显示或隐藏开始菜单
Ctrl+Z	撤销	Shift+F10	弹出快捷菜单
Ctrl+ 空格	中英文切换	Windows+D	显示桌面
Ctrl+Shift	输入法切换	Windows+E	开启“资源管理器”
Ctrl+Esc	显示开始菜单	Windows+L	锁屏
Ctrl+F4	关闭程序中的当前文档	Windows+M	最小化所有窗口
Shift+ 空格	半 / 全角切换	Windows+R	开启“运行”对话框
Shift+Delete	删除文件	Windows+U	显示器设置
Delete	删除	Windows+V	查看剪贴板
F2	重命名所选项目		

值得一提的是，“Windows+V”快捷键是微软在 2018 年 10 月更新后引入 Windows 10 系统的，其功能是打开剪贴板历史记录。按下快捷键后，桌面会弹出一个剪贴板窗口，此前复制粘贴过的文字会保存在其中，用户可以方便地进行查看、复制或删除。当需要用到其中一条记录时，单击相应的内容，再使用快捷键“Ctrl+V”进行粘贴即可。如果按“Windows+V”快捷键无法调出剪贴板，可能是 Windows 10 的版本号不够或者剪贴板的历史记录功能没有打开，可以通过选择“设置”→“系统”→“剪贴板”，将剪贴板的历史记录功能切换到打开的状态。

(2) WPS 文字快捷键。

首先，要熟悉“Alt”键的作用，在 WPS Office 编辑状态下，按下“Alt”键后功能区的效果如图 1-2-4 所示。接下来，再按下相应的数字键、字母键，配合方向键和回车键，即可实现键盘操作 WPS Office。



图 1-2-4 按下“Alt”键后功能区的效果

例如：

①用键盘给一行文字设置格式：用键盘选中小标题，按下“Alt”键，按下“开始”的快捷键“H”，接着按下“粗体字”的快捷键“1”。



这些快捷键不是同时按下的。

②插入图片：相继按“Alt”→“N”→“P”快捷键，就会出现插入图片的对话框，选择图片即可将该图片插入到文档中。

③打印文档可以相继按“Alt”→“F”→“P”快捷键；出现打印窗口后，再继续按照提示进行打印的各种设置。

WPS 文字快捷键如表 1-2-2 所示。

表 1-2-2 WPS 文字快捷键

快捷键	功能	快捷键	功能
Ctrl+[减小字号	Shift+Tab	编号升级
Ctrl+]	增大字号	Tab	编号降级
Ctrl+D	打开“字体”对话框	Shift+Alt+Enter	按行拆分表格（光标需定位）
Ctrl+E	设置 / 取消居中对齐	Shift+Ctrl+Enter	按列拆分表格（光标需定位）
Ctrl+J	设置 / 取消两端对齐	Shift+Enter	插入换行符
Ctrl+L	设置 / 取消左对齐	Ctrl+Enter	插入分页符
Ctrl+R	设置 / 取消右对齐	Ctrl+F9	插入空域
Ctrl+=	设置 / 取消上标	Alt+V+U	全屏显示
Ctrl+G	定位	Alt+V+O	开启大纲模式
Ctrl+Shift+C	复制格式	Alt+V+P	页面视图（常用视图）
Ctrl+Shift+V	粘贴格式	Alt+V+R	阅读版式
Ctrl+Shift+E	开启 / 关闭修订模式	Alt+V+W	Web 版式
Ctrl+Shift+F5	插入书签	Shift+F5	快速定位上次编辑的位置（重新打开文档时）
Ctrl+Shift+G	文档字数统计	Delete	向后删除字符



续表

快捷键	功能	快捷键	功能
Ctrl+Shift+N	降为正文文本（大纲模式下）	F2	在选取的对象中添加文字
Shift+Alt+ ←	样式切换（级别增加）	一行内按 End 键	光标定位至行末
Shift+Alt+ →	样式切换（级别下降）	一行内按 Home 键	光标定位至行首

（3）WPS 表格快捷键。

WPS 表格快捷键如表 1-2-3 所示。

表 1-2-3 WPS 表格快捷键

快捷键	功能	快捷键	功能
Ctrl+;	输入当前系统日期	Ctrl+F4	关闭当前工作簿
Ctrl+Shift+;	输入当前系统时间	Ctrl+-	打开“删除”对话框
Ctrl+1	打开“设置单元格格式”对话框	Ctrl+`	工作表中公式表达式和公式返回结果之间切换
Ctrl+2	为字符设置加粗格式	Ctrl+Shift+7	为选中单元格区域添加外边框
Ctrl+3	为字符设置倾斜格式	Ctrl+Shift+-	清除选中单元格区域的外边框
Ctrl+4	为字符设置下划线格式	Ctrl+Shift+L	启动/关闭“自动筛选”功能
Ctrl+5	为字符设置删除线格式	Ctrl+Shift+ 方向键	扩大选择区域至工作表边缘
Ctrl+6	隐藏/显示工作表中图形（片）等对象	Ctrl+ 方向键	移动到连续区域、整个工作表边缘
Ctrl+9	隐藏选中的行	Shift+ 方向键	选中多个单元格区域
Page Down	窗口下翻一屏	F1	进入帮助中心
Page Up	窗口上翻一屏	F2	进入单元格编辑状态
Ctrl+A	选中整个工作表所有单元格	F4	重复上一次操作
Ctrl+B	为字符设置加粗格式	F5	打开“定位”对话框
Ctrl+D	将上一单元格（行）中的内容复制到下一单元格（行）中	F9	重算整个工作簿文档
Ctrl+F	打开“查找”对话框	F10	相当于 Alt 键
Ctrl+G	打开“定位”对话框	F11	以选定区域数据创建一个图表，并保存在一个新建的工作表中
Ctrl+H	打开“替换”对话框	Alt+F1	为工作表数据建立一个默认图表
Ctrl+L	打开“创建表”对话框	Alt+F8	打开“宏”对话框
Ctrl+N	新建一空白工作簿文档	Alt+F11	进入 VBA 编辑状态
Ctrl+O	打开“打开”对话框	Alt++	输入求和函数
Ctrl+P	打印设置	Alt+ ↓	打开选择列表



续表

快捷键	功能	快捷键	功能
Ctrl+R	将左列单元格(列)中的内容复制到右列单元格(列)中	Alt+Enter	在单元格中强制换行
Ctrl+T	打开“创建表”对话框	Shift+F2	为选中单元格添加批注
Ctrl+U	为字符设置下划线格式	Shift+F3	打开“插入函数”对话框
Ctrl+W	关闭当前工作簿	Shift+F9	重算当前工作表
Ctrl+Tab	如果打开多个工作簿文档,在多个文档窗口间切换	Shift+F10	展开右键菜单
Ctrl+F1	隐藏/显示功能选项卡区	Shift+F11	插入空白工作表
Ctrl+F3	打开“名称管理器”对话框	Shift+Tab	左移一个单元格

(4) WPS 演示快捷键。

WPS 演示文稿快捷键如表 1-2-4 所示。

表 1-2-4 WPS 演示文稿快捷键

快捷键	功能	快捷键	功能
A	在放映时,隐藏/显示鼠标箭头	E	在放映时,擦除屏幕笔迹
空格、“N”、右箭头、下箭头、“Enter”或“Page Down”	在放映时,换到下一张幻灯片	Ctrl+P	在放映时,将鼠标指针由“笔”转换为箭头,或者恢复鼠标指针
Backspace、“p”、左箭头、上箭头或“Page Up”	在放映时,返回上一张幻灯片	Ctrl+H	编辑时,打开“替换”对话框;放映时,隐藏鼠标指针
键入编号后,按“Enter”	在放映时,直接切换到该幻灯片	Ctrl+M	在编辑状态下,用当前幻灯片版式新建一张幻灯片
Esc	在放映时,结束幻灯片的放映	Shift+F5	从当前幻灯片开始,放映演示文稿
1+Enter	在放映时,返回第一张幻灯片	W 或,	在放映时,切换到“白屏”状态
Shift+F10	在放映时,显示快捷菜单	B	在放映时,切换到“黑屏”状态

任务实现

(1) 在计算机桌面创建“C:\Windows”文件夹的快捷方式。

① 双击桌面上的“此电脑”图标,再双击盘符“C”,在打开的资源管理器窗口中找到“Windows”文件夹。

② 右击该文件夹,从弹出的快捷菜单中选择“发送到”→“桌面快捷方式”。

(2) 在 C 盘根目录建立 Notepad.exe 的,名为“记事本”的快捷方式。

① 双击桌面上的“此电脑”图标,再双击盘符“C”,在打开的资源管理器窗口右上



角搜索框中输入“Notepad.exe”，如图 1-2-5 所示。

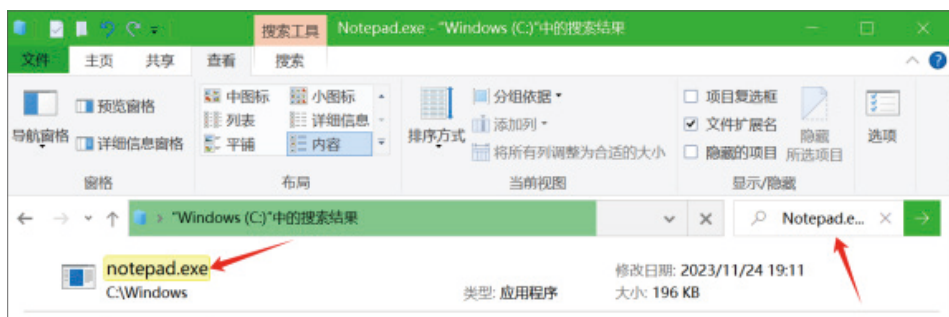


图 1-2-5 搜索“Notepad.exe”

②出现需要的文件后，单击“停止”按钮，停止搜索。

③右击该文件，从弹出的快捷菜单中选择“发送到桌面快捷方式”。

④按“Windows+D”快捷键，最小化所有窗口，在桌面上右击新建的图标，在弹出来的快捷菜单中选择“更改图标”，如图 1-2-6 所示。

⑤从弹出的对话框中选择一个图标，单击“确定”。

⑥右击桌面上相应的快捷方式，从弹出菜单中选择“重命名”，输入“记事本”。

⑦右击桌面上相应的快捷方式，从弹出菜单中选择“剪切”，输入“记事本”；双击“此电脑”图标，双击盘符“C”，按“Ctrl+V”快捷键即可。

(3) 在 C 盘根目录建立“图片”文件夹。

①双击“此电脑”图标，双击盘符“C”。

②右击空白处，从弹出的快捷菜单中选择“新建”→“文件夹”，输入文件夹名“图片”，然后按“Enter”键。

(4) 按类型排列桌面上的图标。

右击桌面空白处，从弹出的快捷菜单中选择“排序方式”→“项目类型”。

(5) 设置屏幕保护程序截图保存。

①右击桌面的空白处，从弹出来的菜单中选择“个性化”，单击“锁屏界面”→“屏幕保护程序设置”，如图 1-2-7 所示。

②从弹出来的“屏幕保护程序设置”对话框中选择“3D 文字”，单击“设置”，在又弹出来的对话框中的“自定义文字”后输入“张三”，单击“确定”，返回“屏幕保护程序设置”对话框，如图 1-2-8 所示。

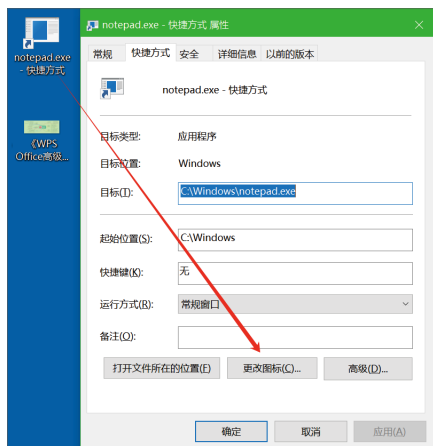


图 1-2-6 更改图标



图 1-2-7 屏幕保护程序设置

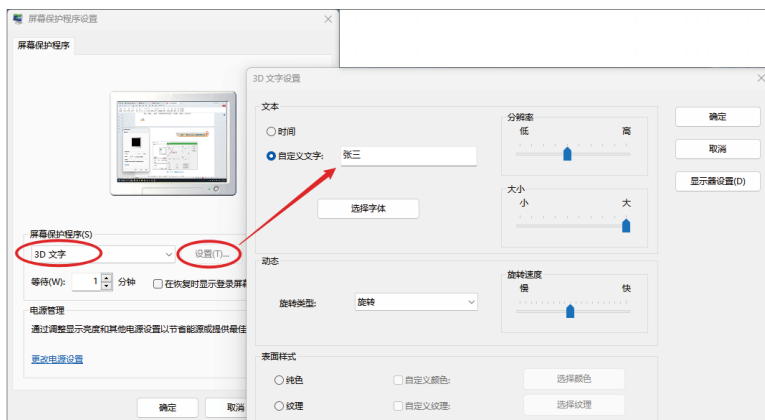


图 1-2-8 设置自定义文字

③在对话框中，单击“预览”，按“Print Screen”键。

④打开“画图”工具，按“Ctrl+V”快捷键，将刚才预览的状态粘贴到工作区。

⑤单击“文件”→“保存”，从弹出来的对话框中输入文件名“屏幕保护程序”，文件类型选“.png”，保存位置选C盘的“图片”文件夹。

(6) 将桌面背景改为上题所绘制的图。

①右击桌面的空白处，从弹出来的菜单中选择“个性化”，选择“背景”→“图片”，如图 1-2-9 所示。

②单击浏览，从弹出来的对话框中找到C盘“图片”文件夹中的“屏幕保护程序.png”。

(7) 将任务栏属性改为：自动隐藏、总在最前。

右击“任务栏”，从弹出来的快捷菜单中选择“任务栏设置”，从弹出来的对话框中将“在桌面模式下自动隐藏任务栏”下的开关打开即可。如图 1-2-10 所示。



图 1-2-9 设置图片背景



图 1-2-10 显示 / 隐藏任务栏

任务训练

练习 1 不用鼠标操作 WPS 文字文档

下面来实际体验一下全程不用鼠标操作电脑，完成从开机到新建一个 WPS 文字文档，



输入文字、复制文字、删除文字、移动文字、插入图片、插入表格、设置字体格式、设置段落格式、保存到 D 盘根目录、打印，最后关闭电源的一系列操作。

请每位同学写出自己的操作过程（依次写出使用的快捷键）并请一位同学上台演示。

练习 2 Windows 综合练习

启动资源管理器，并参照之前几个任务的介绍，完成如下操作。

(1) 在 C 盘驱动器中建立两个文件夹，分别命名为“文档”和“图片”，将操作结果的当前屏幕以 BMP 格式保存到“图片”文件夹中，文件命名为“文件夹”。

(2) 在“文档”文件夹中空白处右击鼠标，在弹出的快捷菜单中选择“新建”→“文本文件”，建立“新建文本文档.txt”，复制 5 次该文件到同一文件夹中；然后，利用排量重命名的方法，将这 6 个文件重命名为“你的姓名(1).txt”……“你的姓名(6).txt”，将展示着操作结果的屏幕以 BMP 格式保存到“图片”文件夹中，文件命名为“排量重命名”。

(3) 将“文档”文件夹设置为共享文件夹，将设置后的共享文件夹以 BMP 格式保存到“图片”文件夹中，文件命名为“共享”。图片保存后，恢复原设置。

(4) 请查找 C 盘驱动器中扩展名为“.wav”的文件，将查找结果截图以 BMP 图片格式保存到“stu1_answer”文件夹中的“图片”文件夹中，将文件命名为“查找”。图片保存后，恢复原设置。

(5) 请查找 C 盘驱动器中近 7 日创建的文件大小大于 1M 的文件，将查找结果截图以 BMP 格式保存到“图片”文件夹中，将文件命名为“按日期查找”。图片保存后，恢复原设置。

(6) 请查找 C 盘驱动器中名为“Administrator”的文件夹，并将其设置为隐藏文件夹，将查看文件夹选项设置为“不显示隐藏的文件和文件夹”，将操作结果截图以 BMP 图片格式保存在“图片”文件夹中，将文件命名为“隐藏文件夹”。

(7) 先删除“图片”文件夹，然后进入回收站恢复“图片”文件夹，将恢复操作的当前屏幕以 BMP 图片格式保存到“图片”文件夹中，将文件命名为“回收站”。图片保存后，恢复原设置。

(8) 将“文档”文件夹、“图片”文件夹以及“media”文件夹（在 C 盘的“Windows”文件夹中）分别包含到“文档”“图片”“音乐”库中，将操作结果截图以 BMP 图片格式保存在“图片”文件夹中，将文件命名为“库”。