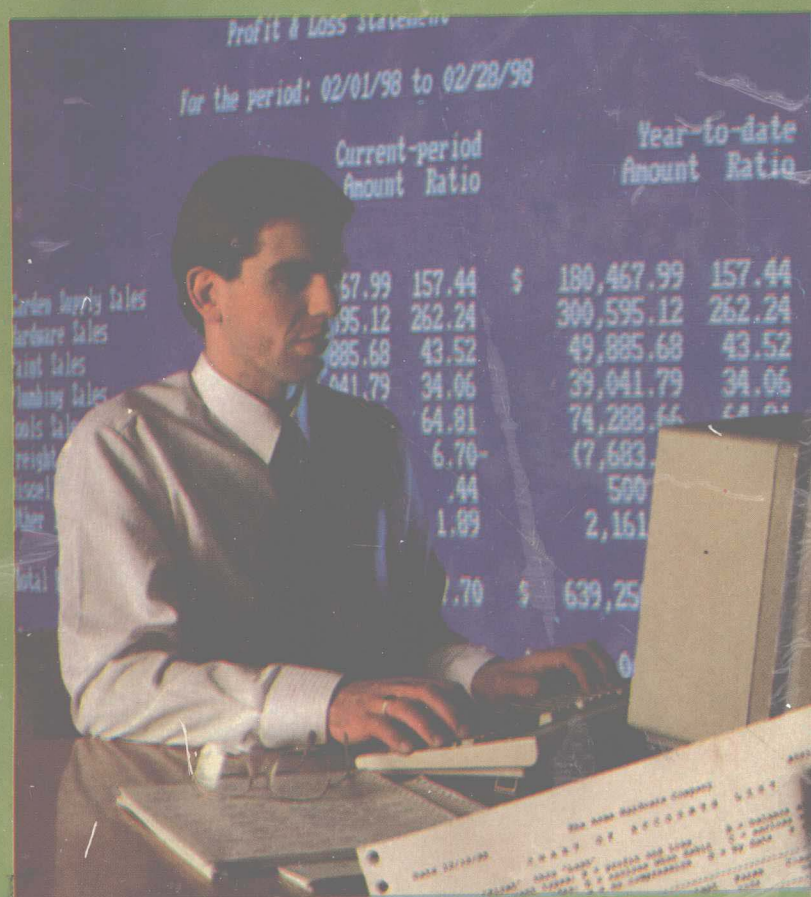


# 电脑使用精解

(培训教材)

张强华 董柏泉 主编



陕西电子杂志社

# 电 脑 使 用 精 解

张强华 董柏泉 主编

张晋安 刘仁生 张东平 吕新平

陕 西 电 子 杂 志 社

**电脑使用精解**

**张强华 董柏泉 主编**

\* \* \* \* \*

陕西电子杂志社出版

陕西广播电视印刷厂印刷

开本:787×1092 1/16 印张:19.75 字数:292 千字

1995 年 3 月第一版 1995 年 3 月第一次印刷

印数 1—5000 册

CN61—1224/TN

定价:18.80 元

# 导 读

本书是一本较全面地介绍电脑常用知识的读物，读者依照本书，就能独立完成电脑的基本操作。

本书内容包括：电脑基础（主机、键盘、显示器、打印机及磁盘等的使用）、指法训练、最新磁盘操作系统（DOS）、电脑病毒防治、五笔字型、WPS 排版系统以及 FoxBASE+ 数据库等电脑基础知识与基本技能。

本书选材全面，将一般电脑书中单独介绍的、最常用的几个部分集于一体，读者既可以由此入门，也可在日常应用中作为手册来查阅。本着学以致用、着眼于操作的原则，由浅入深。本书叙述通晓流畅，且有大量具体操作步骤，丰富的例题和习题，内容详实。

本书内容曾多次作为培训讲义使用过，并在教学中得以完善与充实，故本书除可供读者自学外，亦可作为大专院校电脑使用基础教材，各类电脑初、中级培训班也可根据需要选学其中有关内容。

读者可根据自己的工作需要参考下述表格选择着重学习的内容：

| 读 者 类 别    | 重 点 学 习 章 节 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |
|------------|-------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|
|            | 1           | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 文字、排版、文秘人员 | ●           | ● | ● |   |   |   | ● | ● |   |    |    |
| 财务、统计人员    | ●           | ● | ● | ● | ● |   | ● | ● | ● | ●  |    |
| 金融、证券、贸易人员 | ●           | ● | ● |   |   |   | ● |   | ● | ●  | ●  |
| 科研、设计人员    | ●           | ● | ● | ● | ● | ● |   |   |   |    |    |
| 工商、税务、公安人员 | ●           |   | ● |   |   |   |   | ● | ● | ●  |    |
| 邮电、通讯、交通人员 | ●           |   | ● |   |   |   |   | ● | ● | ●  |    |
| 管理、决策、信息   | ●           |   | ● |   | ● |   |   | ● | ● | ●  |    |
| 商业、服务人员    | ●           |   | ● |   |   |   |   | ● | ● | ●  |    |
| 大、专学生      | ●           | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ●  | ●  |
| 中、小学生      | ●           | ● | ● |   |   |   | ● | ● |   |    |    |

## 《现代电子技术》杂志征稿启示

我社编辑出版的《现代电子技术》自 1977 年创办至今已度过了 18 个春秋。在此期间得到了广大读者和有关专家及各级有关领导的大力支持、指导和帮助,使本刊质量不断提高,发行量也大幅度上升。本刊始终坚持以电子工业及计算机产业发展服务为宗旨。是科研、教学及工程技术人员的良好益友。

本刊为季刊,季末月 20 日出版。每期 56 页,16 开,定价 2.50 元。国内统一刊号为 CN61—1224/TN,国际标准刊号:ISSN1004—373X,邮发代号:52—126。本刊刊载栏目有:综述、通讯、微机开发及应用、新技术新工艺、信息广场、市场分析等。

我社已建立起严格的来稿登记制度,专人负责。本社收到稿件 10 天内将给作者寄出是否录用的通知,并注明录用在哪期上、使作者心中有数。期刊出版后赠寄 10 本样刊。稿费标准一般按每千字 25~50 元支付。特别有价值的文章可以按每千字 60~80 元付酬。欢迎国内外作者投稿。

来稿要求:

- (1)写出摘要并注英文;关键词。
- (2)写明作者姓名,单位及通讯地址,邮政编码
- (3)要求稿件做到整齐,图文清楚,定稿,每篇文章不超过 5000 字。

(4)用挂号信寄到本社

我社地址:西安市小寨纬二街西段 8 号

邮政编码:710061

电报挂号:8860

传真:(029)5236744

电话:(029)5236743,5244464,5236745

联系人:董振兰、杨悦秦

陕西电子杂志社

1995 年 3 月 12 日

# 目 录

## 第一章 电脑基础

|                 |   |
|-----------------|---|
| § 1-1 主机 .....  | 1 |
| § 1-2 显示器 ..... | 4 |
| § 1-3 打印机 ..... | 5 |

## 第二章 键盘与指法训练

|                  |    |
|------------------|----|
| § 2-1 常用键 .....  | 7  |
| § 2-2 操作指法 ..... | 9  |
| § 2-3 指法训练 ..... | 12 |

## 第三章 DOS 使用初步

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| § 3-1 DOS 中的基本概念 .....           | 22 |
| § 3-2 DOS 命令的执行与 DOS 的响应 .....   | 25 |
| § 3-3 磁盘使用前的准备 .....             | 29 |
| § 3-4 DOS 文件的知识 .....            | 30 |
| § 3-5 整个软盘的复制 .....              | 34 |
| § 3-6 磁盘目录的概念 .....              | 36 |
| § 3-7 磁盘目录的使用 .....              | 40 |
| § 3-8 复制目录结构以及给 DOS 指定检索路径 ..... | 46 |

## 第四章 DOS 命令的使用

|                                             |     |
|---------------------------------------------|-----|
| § 4-1 DOS 命令的类型与语法格式 .....                  | 52  |
| § 4-2 简单命令 .....                            | 55  |
| § 4-3 分区、格式化和传送系统命令 .....                   | 63  |
| § 4-4 目录操作命令 .....                          | 74  |
| § 4-5 信息复制和校验命令 .....                       | 77  |
| § 4-6 备份、重储和检查磁盘命令 .....                    | 91  |
| § 4-7 文件的移动、更名、删除和恢复命令 .....                | 98  |
| § 4-8 路径和提示命令 .....                         | 103 |
| § 4-9 文件属性、附加目录和指派驱动器命令 .....               | 106 |
| § 4-10 启动 DOS 编辑器 (EDIT) 和 QBASIC 的命令 ..... | 110 |
| § 4-11 有关内存管理的命令 .....                      | 112 |
| § 4-12 脱机打印和配置键盘命令 .....                    | 117 |
| § 4-13 查病毒、排序、检索、按屏显示及其他命令 .....            | 120 |

## 第五章 批处理程序的使用

|                   |     |
|-------------------|-----|
| § 5-1 批程序的概念及其特征  | 128 |
| § 5-2 批程序的创建      | 132 |
| § 5-3 批程序中提示信息的显示 | 133 |
| § 5-4 在批程序中设置选择   | 134 |
| § 5-5 在批程序中设置暂停   | 135 |
| § 5-6 注释在批程序中的使用  | 135 |
| § 5-7 批程序的嵌套使用    | 136 |
| § 5-8 可替换参数的使用    | 138 |
| § 5-9 控制批程序的执行顺序  | 139 |
| § 5-10 用批程序建立菜单   | 141 |

## 第六章 DOS 系统的完善

|                  |     |
|------------------|-----|
| § 6-1 建立启动过程     | 147 |
| § 6-2 配置 DOS 系统  | 149 |
| § 6-3 配置通讯接口     | 154 |
| § 6-4 增加磁盘驱动器    | 155 |
| § 6-5 键盘设置及多配置系统 | 158 |
| § 6-6 修改屏幕和键盘    | 160 |

## 第七章 五笔字型

|                  |     |
|------------------|-----|
| § 7-1 汉字的认识      | 169 |
| § 7-2 字根及汉字拆分与输入 | 170 |
| § 7-3 五笔字型的优化方案  | 172 |

## 第八章 文字处理系统

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| § 8-1 SPDOS 及 WPS 的启动 | 178 |
| § 8-2 文书编辑            | 181 |
| § 8-3 字体、字型与分页        | 191 |
| § 8-4 修饰与背景           | 195 |
| § 8-5 块操作             | 196 |
| § 8-6 编制表格            | 199 |
| § 8-7 查找与替换           | 201 |
| § 8-8 模拟显示与打印输出       | 204 |

## 第九章 数据库系统基础

|                      |     |
|----------------------|-----|
| § 9-1 FOXBASE 的安装与运行 | 212 |
| § 9-2 数据库结构的建立与修改    | 215 |

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| § 9-3 数据库的开闭与记录的附加..... | 222 |
| § 9-4 数据库记录的定位与插入.....  | 225 |
| § 9-5 变量.....           | 229 |
| § 9-6 函数.....           | 231 |
| § 9-7 表达式.....          | 252 |

## 第十章 数据信息的查询与复制

|                        |     |
|------------------------|-----|
| § 10-1 数据信息的查询 .....   | 258 |
| § 10-2 数据库信息的复制 .....  | 268 |
| § 10-3 数据库的修改与维护 ..... | 272 |
| § 10-4 数据的统计汇总 .....   | 284 |
| § 10-5 多数据库的操作 .....   | 288 |

## 第十一章 参数设置命令

|                          |     |
|--------------------------|-----|
| § 11-1 不带参数的 SET 命令..... | 293 |
| § 11-2 带参数的 SET 命令.....  | 293 |



# 第一章 电脑基础

电脑，这一信息时代的主角与标志，愈来愈多地深入到人们日常生活的方方面面：银行用它管理储户信息和计算利息；证券公司用它来撮合交易和进行行情分析；报社用它录排版面；电视台用它制作字幕和实现三维动画等特技效果；作家用它写作作品；工程师用它设计图纸和进行计算；传呼台用它管理和发送信息；邮电局用它实现自动计费；航空公司用它订售机票；宾馆用它管理客房和计算费用；商场用它结算和统计；等等。更不用说成千上万的企事业单位用它打印文件和管理各种各样的信息。但是，应用如此广泛的电脑的历史并不长久，直到 1946 年才在美国诞生了世界上第一台电脑。在那以后的数十年中，电脑经历了从大型到中小型以及微型化的过程，经历了以电子管、晶体管、集成电路、大规模集成电路为标志的四代。1971 年在美国硅谷诞生了第一台微型电脑，从此电脑进入了微型化的时代，第五代电脑仍在积极研制中。电脑从最初只能处理单一的任务到今天能够处理各种各样的任务，除了设备本身的发展外，更重要的是创造和使用机器的人给它赋予了丰富的思想。

电脑是一部机器，但它又和一般的机器（如普通的机床、汽车、飞机等）不同。因为除了构成机器躯体的设备（我们把它叫做硬件）外，还必须有一套管理这些设备和控制它们如何运行的思想（我们把它叫做软件）。电脑软件如同录音磁带上的音乐信息。录音机可以播放各种不同的音乐磁带，电脑可以执行各种不同的程序。例如，使用 WPS 软件可以做文字处理工作，使用 Foxbase 软件能够进行数据库管理的工作，而用 Chess 软件使您能和电脑下棋，等等。

我们所说的电脑通常是指“电脑系统”，而不是零散的电脑部件。电脑要构成一个“系统”，则必须要有“硬件”和“软件”两个部分。所谓“硬件”，就是计算机系统中可以看见的、实实在在的设备。所谓“软件”，就是人们为电脑编制的程序。硬件提供了计算机系统的物质基础，而软件用来指挥硬件如何工作。

由于集成电路、大规模集成电路的发展，使得电脑不断微型化，而且得以大批量生产从而使成本不断降低，这样就给微型电脑的大规模普及创造了条件。

## § 1—1 主 机

计算机系统常用的硬件有：主机（中央处理器、控制器、存储器）、显示器（彩色或单色显示器）、键盘（标准键盘或增强型键盘）以及打印机（针式打印机、喷墨打印机或激光打印机）等。

### 一、主机

主机是计算机硬件中的核心设备。从外观看，主机是一个长方形的铁盒子。其内部装有计算机的中央处理单元（简称 CPU，是计算机的心脏和发动机）、硬盘驱动器、软盘驱动器、电源及显示器控制卡等。有些计算机主机中还装有汉卡等。按照 CPU 的型号可以把计算机分为 PC、286、386、486 以及新上市的 586。这就象摩托车一样，可以按其发动机的

型号分为 50 型、70 型、80 型、125 型以及 250 型。对计算机而言，386 型的计算机比 286 型的计算机处理的信息会更多、运行的速度更快。

主机的正面（前面）通常有主机电源开关和电源指示灯、还有一个或两个软盘驱动器。大多数计算机主机的正面设有硬盘工作指示灯。当硬盘工作时，该灯是亮的，当硬盘断续工作时，该灯闪烁。主机的背面（或后面）有许多插座：电源插座、显示器通讯电缆插座、键盘插座、打印机通讯电缆插座等等。

## 二、计算机的开关

开机时，应先打开显示器再开主机。关机时，应先关显示器再关主机。不要频繁地开关机，在关机后应等待 10 秒后再开机。按电脑开关时，动作要快，不要拖泥带水，以免造成似开非开状态，造成电脑故障。

要从软盘引导电脑，则应把 DOS 启动软盘插入软盘驱动器中，关好软盘驱动器的门，再开机。要从硬盘引导电脑（一般情况下这样启动电脑），则不能在软盘驱动器中放磁盘。

DOS 启动软盘是专门用来启动电脑的录有启动信息的软盘。

启动电脑的另外一种方法是“热启动”。所谓“热启动”就是在不切断电源的情况下重新启动电脑。其操作方法是，按住<Ctrl>键和<Alt>键的同时，再按下<Del>键，然后同时放开此三键。当运行某一程序时，电脑不动了（也叫“锁住”或“死机”），应使用“热启动”。有的电脑上有一个<RESET>键，其作用也是“热启动”。

## 三、软盘和软盘驱动器

软磁盘（简称软盘）用来记录计算机要处理的或已经处理过的信息。软盘驱动器可以把软磁盘上的信息读入计算机中，或把计算机中的信息写到磁盘上。

每个磁盘都有厂家商标，以表明改磁盘是由哪个厂家制造的。

每盒磁盘（通常一盒装有十张软盘）都提供一些不干胶标签，可以用它来填写用户标签。用户在这些标签上写上表示磁盘内容的文字，然后再贴到磁盘上。应该尽量先写后贴。若已经把标签贴上而又要写文字，则最好使用软头笔。

定位孔用于确定磁盘的工作时驱动器磁头的位置。

磁盘的工作时驱动器磁头在读写窗口读取或写入信息。不要让读写窗口落上灰尘，更不要用手摸读写窗口。

每盒磁盘都提供一些不干胶小片（有黑色、银色及金色等）。如果用不透明的不干胶片贴住写保护口，则只能把磁盘中的信息读入计算机，而不能把计算机中的信息写到磁盘上。这样，就保护了磁盘上的信息不会改变。

使用磁盘应特别注意远离磁铁，不要让太阳直接照晒，不要弯曲，不要落上灰尘。软盘使用完毕后，要立即放回软盘保护纸袋中。

软盘从外形大小可以分为两种：5.25 英寸（等于 13.34 厘米）及 3.5 英寸（等于 8.89 厘米）。5.25 英寸的软盘简称为“5 寸盘”，3.5 英寸软盘简称为“3 寸盘”。以上两种软盘按其密度又可分为两类：倍密与高密。我们通常把倍密软盘称为“低密盘”。

3 寸软盘的外壳由硬塑料做成，而 5 寸软盘的外壳由软塑料做成，所以，3 寸软盘更便于携带、不易损坏。加之，3 寸软盘的比 5 寸软盘的容量更大，所以，3 寸软盘比 5 寸软盘

有更广阔的应用前景。事实上，5 寸软盘在国外已经淘汰。

磁盘容量大小的基本计量单位是字节（英文为 byte）。一个字节就是可以存放一个英文字符的空间。存放一个汉字要占用存放两个英文字符的空间。即一个汉字要占两个字节。字节常缩写为 B。

字节是一个很小的单位。因此，又引入一个稍大的单位 k k “千字节”，缩写为 KB。“千字节”与字节的换算关系为：

$$1 \text{ KB} = 1024 \text{ B}$$

比“千字节”再大的单位是“兆字节”（缩写为 MB 或 M）。“兆字节”与千字节的换算关系为：

$$1 \text{ MB} = 1024 \text{ KB}$$

$$1 \text{ MB} = 1024 \times 1024 \text{ B} = 1048576 \text{ B}$$

各种常用软盘的容量如下：

5.25 英寸      倍密      容量为：360 KB

5.25 英寸      高密      容量为：1.2 MB

3.5 英寸      倍密      容量为：720 KB

3.5 英寸      高密      容量为：1.44 MB

软盘驱动器是读写软盘的工具。其作用是把软盘中的信息读到电脑中或把电脑中的信息存贮到软盘上（通常把往软盘上存贮信息称为“写”信息）。软盘驱动器通常也简称为“软驱”。

软盘驱动器可以按其能够读写的软盘尺寸来划分其大小：5.25 英寸以及 3.5 英寸。在使用中人们常常把 5.25 英寸软盘驱动器简称为“5 寸软驱”，3.5 英寸软盘驱动器简称为“3 寸软驱”。

5 寸软驱中只能插入 5 寸软盘，3 寸软驱中只能插入 3 寸软盘。也就是说，5 寸软驱只能使用 5 寸软盘，3 寸软驱只能使用 3 寸软盘。简言之，从尺寸方面而言，软盘驱动器与其使用的软盘应“一对一”。

软盘驱动器也可以从容量上来进行分类。例如，某种 5 寸软驱只能对 360KB 的软盘进行读写，即只能使用 360KB 的软盘。我们称这种软盘驱动器为“5 寸低密驱动器”（或称为 5 寸低容量驱动器）。又例如，另外一种 5 寸软驱能对 1.2MB 的软盘进行读写，但也能对 360KB 的软盘进行读写。我们称这种软盘驱动器为“5 寸高密驱动器”（或者称其为 5 寸高容量驱动器）。

从容量方面而言，软盘驱动器与其使用的软盘应“大包小”。即：高容量的软盘驱动器可以使用低密度软盘，而低容量的软盘驱动器不可以使用高密度软盘。据此，在 3 寸高密软驱中可以使用 3 寸高密软盘也可以使用 3 寸低密软盘。但是，3 寸低密软驱却只能使用 3 寸低密软盘。

#### 四、硬盘驱动器

硬盘驱动器（简称硬盘）比软盘的容量大得多（数百甚至数千倍），通常硬盘容量为 40MB、80MB、120MB、170MB、210MB、540MB 甚至 1000MB。硬盘不能像软盘那样能从主机中方便地取出来，而是一直在主机中。所以，硬盘也叫“不可移动的磁盘”。

在使用电脑时，我们一般把常用的软件存储在硬盘上，以便一开机就可以使用。另外，有许多软件系统，其容量远远超过一张高密软盘的容量。要运行这些软件，就必须把它们装入硬盘中。也就是说，硬盘用来存储我们日常使用的软件及其所需的信息，软盘用来保存一些重要的信息（这叫做作备份）。

通常，电脑会配备 1~2 个软盘驱动器。如果有两个软盘驱动器，则给其中一个起名为 A，另一个起名为 B。如果只有一个软盘驱动器，则其既是 A 又是 B。这样，我们说到某一个驱动器时，可以称其为“软盘驱动器 A”或“软盘驱动器 B”，也可简称为“软驱 A”或“软驱 B”。也有更简单地叫做“A 驱”或“B 驱”的。

如果有两个软盘驱动器，则其中的“A 驱”与“B 驱”通常由主机内部的连线决定。有时也可以通过重新设置或软件指派来改变。

如果有两个软盘驱动器，要从软盘驱动器启动电脑，则 DOS 启动盘一定要放在“A 驱”中。

当电脑配有一个硬盘驱动器时，给它起名为 C。当电脑配有两个硬盘驱动器时，则一个叫做 C 另一个叫做 D。常常简称为“硬盘 C”或“硬盘 D”。

通常“硬盘 C”上带有启动电脑所必须的信息（这就是常说的硬盘上“带有系统”），以便可以从硬盘启动电脑。

“硬盘 C”也可以叫做“C 驱”，“硬盘 D”也可以叫做“D 驱”。

## § 1-2 显示器

显示器属于输出设备，是用于显示主机的运行结果的。显示器分为两大类：单色或彩色。单色显示器显示的色彩为白/黑、绿/黑或琥珀/黑（字符色/底色），彩色显示器可以显示多种色彩。

显示器有两根线与外面连接。一条是电源线（通常是黑色的）。电源线一般为三相，用来给显示器供电。有些显示器的电源线应直接插在独立的电源插座上，有些显示器的电源线应插在主机后面专门为显示器留出的电源插座上。后面这种显示器的电源线插在主机的后部，它本身的开关可以一直开着。这样，只要打开或关闭主机的开关就可同时打开或关闭显示器。

显示器的另一条线是通讯信号线，用于接收主机发送的信号。通讯信号线的插头有 2~3 排针组成。应把它插到主机后面专门连接显示器的插孔上（这个位置往往是唯一的）。插头两边有两个小螺丝，用于固定插头。在插上插头后，必须用螺丝刀把这两个小螺丝拧紧。

**【注意】**在连接主机与显示器之间的通讯信号线时，必须把主机与显示器的电源都关闭。否则，可能造成机器损坏。同样，在连接主机与打印机、绘图机或扫描仪等时，必须把主机和相关设备的电源都关闭。这一点特别重要。

显示器有以下几个开关和旋钮：电源开关、亮度调节旋钮及对比度调节旋钮。电源开关用于显示器通电或断电，也就是常说的打开或关闭显示器。若显示器的电源打开了，显示器上的电源指示灯就亮了，表示显示器已经通电。应该以显示器的电源指示灯亮否来判断显示器是否打开，而不应以显示器屏幕上是否显示有信息来判断显示器是否打开。有时操作者在使用完计算机后，只把主机电源关闭。此时，显示器的电源指示灯依然亮着，只

是屏幕上什么也没有显示。操作者若在这种情况下离开,那么显示器就一直处于通电状态。也即显示器一直在工作,但从主机没有接收到任何信息。

通常,开机时应该先开显示器,再开主机,关机时应该先关主机,然后关显示器。当那些显示器的电源接在主机上时,应把显示器的电源一直开着。这样,用主机的电源开关就可以同时控制主机和显示器开启和关闭了。

显示器的亮度调节旋钮及对比度调节旋钮的作用与电视机的同类旋钮的作用相似。这两个旋钮一般在比较好找的位置,并用图形符号标记。使用显示器时,应把这两个开关调整到自己满意的程度即可。不宜太亮,也不宜太暗,要考虑使用场合的光线情况。

显示器的维护与电视机的维护相似。应注意以下几个问题:

- 绝对不能让磁铁等磁性物品靠近屏幕。尤其对彩色显示器更要注意这一点。以免造成屏幕磁化;
- 注意防尘。定期用软布擦去屏幕灰尘。
- 在温度较高时不要挡住显示器的散热孔。
- 不要让太阳光直接照在显示器上。

## § 1-3 打印机

打印机属于输出设备,用于打印主机发送的信息。目前常用的打印机有以下几种:针式打印机、激光打印机和喷墨打印机。

针式打印机靠打印头上的打印针撞击色带而在纸上留下字迹。其优点是造价低、耐用、可以打蜡纸和多层压感纸等。其缺点是精度低、噪声大、体积也较大而不易携带。

喷墨打印机的打印头没有打印针,而是一些打印孔。从这些孔中喷出墨水而在纸上印上字迹。喷墨打印机的优点是:宁静无噪声,精度比针式打印机高,有些型号的喷墨打印机的体积很小,便于携带。它的价格介于针式打印机与激光打印机之间。其缺点是:不能打印蜡纸和压感纸。

激光打印机把电信号转换成光信号,然后再把字迹印在复印纸上。其工作原理与复印机相似。不同之处在于信息获得方式的不同:复印机从原稿上用感光来获得信息,激光打印机从计算机接收信息。激光打印机的优点是:印字精度很高。现在的许多报纸、图书的出版稿都是由激光打印机打印的。其另一优点是宁静,打印时只发出一点点声音。激光打印机的缺点是:造价高,是一般打印机的2到3倍。并且不能打蜡纸。激光打印机属于高档打印机。

通常,把针式打印机简称为“针打”,而把激光打印机简称为“光打”,把喷墨打印机简称作“喷墨”。

### 习 题

- 一、软盘从外形可以分为哪几种?
- 二、软盘的写保护口有什么作用?
- 三、5寸软盘与3寸软盘实现写保护的方法有何不同?

四、软盘与软盘驱动器的配合原则是什么？

五、硬盘与软盘的用途有何不同？

六、驱动器是如何命名的？

七、填空：

1) 210 MB = \_\_\_\_\_ KB = \_\_\_\_\_ B

2) 1.44 MB = \_\_\_\_\_ KB = \_\_\_\_\_ B

3) 1.2 MB = \_\_\_\_\_ KB = \_\_\_\_\_ B

4) 240 MB = \_\_\_\_\_ KB = \_\_\_\_\_ B

八、应如何保护显示器？

九、打印机使用中应注意什么问题？

## 第二章 键盘与指法训练

键盘属于电脑的输入设备，专门用于向主机发送信息。目前常用的键盘有两种：即标准键盘（有 83 个按键）和增强键盘（有 101 个按键）。

键盘的左下方是标准的英文打字机的键盘。上方的中间是功能键区（F1 到 F12），这些功能键在不同的软件中有不同的作用。数字小键盘可以用来十分方便地输入数字。光标键和控制键用来进行编辑。

### § 2—1 常用键

计算机的常用键主要有以下各键：

1. <Enter>（或<Return>）键：这个键叫做“回车键”。它是用来通知计算机开始执行命令的。在按下回车键之前，按下的任何字符都可以看作是向计算机下的命令。但这些命令计算机并没有执行。只有当按下回车键后，计算机才开始执行这些命令。可以说，回车键是让计算机执行某种任务的“发令枪”。

由于当按回车后命令才开始执行，所以，在按回车键之前发现命令输入错了可以修改。修改完毕后，按回车键再开始执行。

2. <Backspace←>键：这个键叫做“退格键”或“回退键”。每按以下这个键，就删除光标左边的一个字符，并且光标向左移动一格。

3. <CapsLock>键：这个键叫做“大写锁定键”。按下该键后相应的 CapsLock（大写锁定）灯就会变亮。此时，就实行大写锁定。也叫在“大写锁定状态”。在这种状态下，输入的每一个英文字母，都是大写字母。例如，按下“F”键即输入了“F”。

在“大写锁定状态”下，再按一次<CapsLock>键，就解除了“大写锁定状态”，相应的 CapsLock（大写锁定）灯会灭。这时就又回到小写状态了。

要注意的是，在输入汉字时，一定不能在“大写锁定状态”。

4. <Shift>键：这个键叫做“上档键”，在键盘上有左右两个。键盘上有些键帽上面标有两个符号。例如：回车键上面的一个键，其上半部分标为“}”而下半部分标为“]”。这样的键就像有两个档位一样。直接按这个键，输入的是“]”。若按住<Shift>键不放，同时再按这个键时，则输入的是“}”。

直接按键，输入的是下半部的符号。按住<Shift>键不放的同时，再按该键，就输入上半部的符号。

5. <NumLock>键叫做“数字锁定键”。如果按下该键，则相应的 NumLock（数字锁定）灯会变亮。此时，就实行数字锁定。也可叫做在“数字锁定状态”。在这种状态下，数字小键盘就起作用了。此时，按下<Del>键，输入的是小数点“.”。按下<Home>键，输入的

是数字“7”。该键通常在数字小键盘上。

数字小键盘在某些需要大量输入数字的行业（如银行）特别有用。

6. <Ins>键：在数字小键盘上。当在数字锁定状态时，该键是数字“0”。在非数字锁定状态时，该键是“插入键”。若每按一下此键，就在“插入”与“改写”状态变换一次。这种在两种方式之间的变换就叫做状态“切换”。

控制键区的<Insert>键总是起在“插入”与“改写”状态切换的作用，而与是否在数字锁定状态无关。

7. <Del>键：在数字小键盘上。当在数字锁定状态时，这个键就是小数点“.”键。在非数字锁定状态时，该键是“删除键”。每按一下此键，就删除光标所在位置的一个字符。

控制键区的<Delete>键总是“删除键”，而与是否在数字锁定状态无关。

8. 光标键区的“→”、“←”、“↑”、“↓”四键起移动光标的作用。在非数字锁定状态时，数字小键盘上的“4”、“6”、“8”、“2”四键也起移动光标的作用。

9. 控制键区的<Home>键和<End>键是快速移动光标键，它可使光标快速移动到行首或行尾。

在非数字锁定状态时，数字小键盘上的“7”和“1”键也起相同的作用。

10. 控制键区的<PageUp>键和<PageDown>键也是快速移动光标键，它可以使光标向上或向下移动一页（或一屏）。

在非数字锁定状态时，数字小键盘上的“9”和“3”键也起相同的作用。

11. <Esc>键：在键盘的左上角（即功能键区的最左边），该键为“脱离键”，往往用于从某一程序中退出。

12. <Ctrl>键：该键为“控制键”。它本身并不起作用。只有与其他键结合起来才能起某种作用。例如，<Ctrl>键和字母C键组合起来，起中断命令执行的作用。

<Ctrl>键与其他键组合使用时的按键方法为：先按下<Ctrl>键不放，再按其他键，然后把这两键同时放开。例如，先按下<Ctrl>键不放，再按字母C键，然后把<Ctrl>键和C键同时放开。

13. <Alt>键：该键为“转换键”。它本身也不起作用。只有与其他键结合起来才可起某种作用。

<Alt>键和其他键组合使用时的按键方法与<Ctrl>键相似：先按下<Alt>键不放，再按其他键，然后把这两键同时放开。

14. 键组合：把几个键组合起来用。例如，把<Ctrl>键、<Alt>键及<Del>键组合起来，



实现“热启动”。所谓“热启动”，就是在不断电源的情况下重新启动计算机。这就像在不熄火的情况下重新启动汽车一样。

“热启动”的按键方法是：同时按下<Ctrl>键和<Alt>键两键不放（按这两键时无先后限制），再按 Del 键，然后把这三键同时放开。

## § 2—2 操作指法

指法是指用手在键盘上输入字符的操作方法。正确的指法来源于训练。训练就是训练手指按正确的方法击键。指法训练的目的不仅是为了输入得快，而且为了输入得准。对于像电脑打字员、报社和出版社录入员等工作人员，输入得快是第一位的。即便有一点错误，也可以通过修改来更正。对于像传呼台的信息发送人员，输入得准则是第一位的。因为输入的结果不易修改且可能造成不良后果。总之，对以上这些完成大量键盘输入的工作人员，进行指法训练是异常重要且十分必须的。指法训练对于帮助这些人员的工作往往起到事半功倍的效果。对于那些虽使用电脑但键盘输入量不大的人员，指法训练量可以酌情减少。但是，应该明白，进行指法训练与不进行指法训练的效果大不相同。使用电脑的时间越久差别越大。

指法训练应集中时间进行，比如，打算进行 100 小时的指法训练，有两种方案可供选择：其一，每天训练半小时，共训练 200 天；其二，每天训练 10 小时，共训练 10 天。则后一种方案的训练效果要大大好与前一方案的训练效果。总结成一句话就是：指法训练应“集中训练，一次过关”。

指法训练应在刚接触电脑时就进行。若等到已经操作了一段时间再进行训练，则操作者已经“乱打”了一段时间。这时的训练，不仅仅是从头开始，而且要纠正已养成的错误习惯，难度就大得多了。这就好比学钢琴，开始没有严格要求，等成了“坏手”后再纠正，就十分困难了。另外，指法训练的效果与练习者的年龄成反比（这不是绝对的，但大多数情况下确实如此）。也就是说，年龄越小，指法训练的效果越好。所以，指法训练应“尽早开始，严格要求”。

### 一、操作指法要点

#### 1. 手指应放在基本指位上

基本指位是为了给操作整个键盘定一个基准。具体讲，就是左手的小姆指应放在字母 A 键上（但不要压住键，应适当悬空），左手的无名指应放在字母 S 键上，左手的中指应放在字母 D 键上，左手的食指应放在字母 F 键上。右手食指到小姆指的基本指位依次是：J、K、L、；（分号）各键。如下图：

有些键盘在制造时就考虑到这一点。所以，在 F 键和 J 键上有一个突起的“k”（横杠）或“.”（圆点），用来给左、右食指定位。