

本书编审委员会

主任 文孝年

计算机

操作培训教程



武汉理工大学出版社
WUTP Wuhan University of Technology Press

职业技能培训教材

计算机操作培训教程

编委会主任:文孝年

主 编:周大勇

主 审:刘显斌

武汉理工大学出版社

武汉

内 容 提 要

本书按照国家职业技能鉴定专家委员会和计算机专业委员会制定的《计算机操作员考核大纲》的要求编写。本书共 8 章,主要包括:计算机基础知识、汉字信息处理、Windows XP 基础操作、文字处理软件 Word 2003、电子表格软件 Excel 2003、网络应用基础、计算机安全基础知识和常用工具软件。本着实用、够用的原则,本书的编写力求简练,深入浅出,重点突出操作技能的培养与提高。

本书既可作为职业学校的教材,同时也可作为各类职业培训学校、各类计算机培训班的教材或初学者的自学用书。

图书在版编目(CIP)数据

计算机操作培训教程/周大勇编. — 武汉:武汉理工大学出版社,2006
职业技能培训教材
ISBN 7-5629-2417-1

I. 计… II. 周… III. 电子计算机-高等学校-教材 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 095987 号

出版发行:武汉理工大学出版社(武汉市洪山区珞狮路 122 号 邮政编码:430070)

HTTP://www.techbook.com.cn 理工图书网

经 销 者:各地新华书店

印 刷 者:荆州市鸿盛印刷厂

开 本:787×1092 1/16

印 张:10.5

字 数:270 千字

版 次:2006 年 8 月第 1 版

印 次:2006 年 8 月第 1 次印刷

印 数:1—8000 册

定 价:18.00 元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页等印装质量问题,请向出版社发行部调换。本社购书热线电话:(027) 87397097 87394412

凡使用本教材的教师,可拨打(027)87385610 免费索取电子教案光盘或邮件包。

E-mail:duanchao@mail.whut.edu.cn

前 言

随着计算机应用在我国各个领域的广泛推广与普及,信息化、办公现代化、管理现代化的要求日益迫切,学习计算机、掌握计算机操作成为人们的普遍需要,熟练使用计算机已成为现代人必须掌握的基本技能。

为适应当前职业技能培训和教学的需要,湖北省荆门市劳动和社会保障局组织编写了这本《计算机操作培训教程》。这本书的编写者均为长期从事计算机培训教学和职业技能鉴定的专家和授课教师,他们将多年计算机专业教学的经验汇集整理,并根据国家职业技能鉴定专家委员会和计算机专业委员会制定的《计算机操作员考核大纲》的要求编写了本教材。本书紧跟当前计算机技术的发展和水平,全面覆盖了计算机操作员技能鉴定考试大纲规定的教学内容,系统介绍了计算机基础知识,突出了实际操作和应用,告诉了人们如何用最简单的方式去掌握计算机应用技术,因此本书非常适合职业学校普及计算机教育时使用,同时也可作为各类职业培训学校、各类计算机培训班的教材或初学者的自学用书。

本书共 8 章,主要包括:计算机基础知识、汉字信息处理、Windows XP 基础操作、文字处理软件 Word 2003 的使用、电子表格软件 Excel 2003 的使用、网络应用基础、计算机安全基础知识和常用工具软件的使用等内容。

本书由文孝年任编审委员会主任,曾福香、刘学国、池天星、张云华任编审委员会副主任。

本书由刘显斌总策划并任主审,湖北省荆门市高级技工学校周大勇任主编。参加编写人员有:周大勇、杨羽、邓斌、余忠平、赵艳、刘和平、王军。

本书的编写得到了荆门市劳动和社会保障局、荆门市高级技工学校、湖北信息工程学校等单位的大力支持和帮助,在此表示衷心的感谢!

由于计算机技术更新较快、加之时间仓促和编者水平有限,书中缺点和不足之处在所难免,恳请各位同仁、专家及读者在使用过程中提出宝贵意见。

编者

2006 年 5 月

《计算机操作培训教程》编审委员会

主 任:文孝年

副主任:曾福香 刘学国 池天星 张云华

主 审:刘显斌

主 编:周大勇

目 录

1 计算机基础知识	(1)
1.1 概述	(1)
1.1.1 什么是计算机	(1)
1.1.2 认识计算机外观	(1)
1.1.3 计算机的开、关机方法	(2)
1.1.4 开机和关机过程中的注意事项	(3)
1.1.5 计算机的使用与维护常识	(3)
1.2 键盘操作	(4)
1.2.1 键盘的构成	(5)
1.2.2 各键盘分区及其各键功能介绍	(5)
1.2.3 正确的指法	(7)
1.3 计算机的发展和应用	(8)
1.3.1 电子计算机的发展概况	(8)
1.3.2 电子计算机的特点及分类	(9)
1.3.3 电子计算机的应用	(10)
1.4 微型计算机系统的组成	(11)
1.4.1 微型计算机的配置	(11)
1.4.2 微型计算机的软件系统	(14)
1.4.3 微型计算机的主要性能指标	(15)
2 汉字信息处理	(16)
2.1 汉字输入技术	(16)
2.1.1 键盘输入	(16)
2.1.2 非键盘输入	(16)
2.1.3 键盘编码输入	(17)
2.2 智能 ABC 输入法	(17)
2.2.1 智能 ABC 标准输入方式	(17)
2.2.2 智能 ABC 的智能特色	(19)
2.2.3 智能 ABC 的特殊功能	(20)
2.3 五笔字型输入法	(20)
2.3.1 汉字的三个层次	(21)
2.3.2 汉字的五种笔画	(21)
2.3.3 汉字的三种字型	(21)
2.3.4 字根之间的四种关系	(22)

2.3.5	键盘分区及字根总表	(22)
2.3.6	汉字的输入方法	(24)
2.3.7	简码输入方法	(25)
2.3.8	词组输入方法	(26)
2.3.9	重码及万能键“Z”	(26)
3	Windows XP 基础操作	(28)
3.1	Windows XP 的启动与退出	(28)
3.1.1	Windows XP 操作系统运行环境	(28)
3.1.2	Windows XP 的启动	(28)
3.1.3	Windows XP 的桌面	(29)
3.1.4	Windows XP 的退出	(30)
3.2	Windows XP 的基本操作	(31)
3.2.1	鼠标操作与鼠标指针方案	(31)
3.2.2	Windows XP 的窗口	(31)
3.2.3	Windows XP 的菜单	(32)
3.2.4	Windows XP 的对话框	(32)
3.2.5	“我的电脑”和“资源管理器”	(33)
3.3	文件和文件夹的操作	(34)
3.3.1	文件和文件夹	(34)
3.3.2	新建文件和文件夹	(34)
3.3.3	选定文件和文件夹	(34)
3.3.4	移动、复制文件和文件夹	(35)
3.3.5	重命名文件和文件夹	(36)
3.3.6	删除文件和文件夹	(36)
3.4	磁盘的管理	(37)
3.4.1	磁盘格式化	(37)
3.4.2	磁盘清理程序	(38)
3.5	Windows XP 的系统设置	(38)
3.5.1	设置语言选项	(39)
3.5.2	设置键盘和鼠标的属性	(40)
3.5.3	安装/删除程序	(40)
3.5.4	显示设置	(42)
3.5.5	其他设置	(43)
3.6	Windows XP 的常用工具	(44)
3.6.1	画图	(44)
3.6.2	写字板	(45)
3.6.3	记事本	(46)
3.6.4	命令提示符	(46)
3.6.5	计算器	(46)

4 文字处理软件 Word 2003	(47)
4.1 录入和编辑文本	(47)
4.1.1 启动 Word 2003	(47)
4.1.2 Word 2003 的基本工作界面	(47)
4.1.3 Word 2003 的文件操作	(48)
4.1.4 Word 2003 中文本的输入	(49)
4.1.5 选定文本的方法	(50)
4.1.6 文本的修改	(51)
4.1.7 文本的复制和移动	(52)
4.1.8 文本的拼接	(53)
4.1.9 查找和替换	(53)
4.1.10 撤销与恢复	(54)
4.2 格式设置与编排	(55)
4.2.1 字符格式	(55)
4.2.2 段落格式	(58)
4.2.3 拼写检查	(60)
4.2.4 项目符号和编号	(60)
4.3 表格操作	(62)
4.3.1 创建表格	(62)
4.3.2 插入单元格、行或列	(63)
4.3.3 删除单元格、行或列	(63)
4.3.4 合并和拆分单元格	(64)
4.3.5 修改行高、列宽和单元格的宽度	(64)
4.3.6 边框和底纹	(65)
4.4 图文混排	(66)
4.4.1 页面格式的设置	(66)
4.4.2 边框和底纹	(68)
4.4.3 页眉和页脚	(69)
4.4.4 批注、脚注和尾注	(71)
4.4.5 分栏	(71)
4.4.6 图形图像处理	(73)
4.4.7 艺术字	(76)
4.4.8 文本框	(79)
5 电子表格软件 Excel 2003	(82)
5.1 Excel 基本操作	(82)
5.1.1 启动 Excel 2003	(82)
5.1.2 Excel 2003 的基本工作界面	(82)
5.1.3 基本概念	(83)

5.1.4	选定操作	(84)
5.1.5	数据的输入	(84)
5.1.6	文件操作	(86)
5.2	编辑操作	(86)
5.2.1	数据的编辑	(86)
5.2.2	行与列的操作	(87)
5.2.3	工作表的操作	(89)
5.2.4	定义单元格名称	(89)
5.2.5	为单元格添加批注	(91)
5.3	工作表的格式化	(91)
5.3.1	字体格式设置	(91)
5.3.2	对齐方式的设置	(91)
5.3.3	数字格式的设置	(93)
5.3.4	添加底纹	(93)
5.3.5	添加表格边框线	(94)
5.4	建立图表	(95)
5.4.1	创建图表	(95)
5.4.2	图表的编辑	(98)
5.5	打印设置	(100)
5.5.1	人工分页	(100)
5.5.2	页面设置	(100)
5.6	公式编辑器的使用	(101)
5.6.1	启动公式编辑器	(101)
5.6.2	公式编辑器的工作界面	(101)
5.6.3	公式编辑器的工具栏	(102)
5.6.4	公式的创建	(102)
5.6.5	公式的编辑	(103)
5.7	数据处理	(104)
5.7.1	公式及函数应用	(104)
5.7.2	排序	(108)
5.7.3	筛选	(110)
5.7.4	合并计算	(112)
5.7.5	分类汇总	(114)
5.7.6	建立数据透视表	(116)
5.8	综合应用	(119)
5.8.1	使用剪贴板进行数据交换	(119)
5.8.2	将文本转换为表格	(121)
5.8.3	将表格转换为文本	(122)
5.8.4	宏的录制	(123)
5.8.5	邮件合并	(124)

6 网络应用基础	(128)
6.1 网络基础知识	(128)
6.1.1 计算机网络的概念	(128)
6.1.2 计算机网络的分类	(128)
6.1.3 网络连接常用设备	(128)
6.1.4 Internet 基本概念	(129)
6.1.5 Internet 的主要功能用途	(130)
6.2 浏览 Internet	(130)
6.2.1 连接到 Internet 的方式	(130)
6.2.2 浏览器的使用	(130)
6.3 网上资料搜索与下载	(132)
6.3.1 网上资料搜索	(132)
6.3.2 保存网页信息	(132)
6.3.3 下载免费(共享)软件	(134)
6.4 电子邮件的使用	(134)
6.4.1 电子邮件概述	(134)
6.4.2 电子信箱的申请	(134)
6.4.3 电子信箱的使用	(135)
7 计算机安全基础知识	(138)
7.1 计算机病毒	(138)
7.1.1 计算机病毒的定义	(138)
7.1.2 计算机病毒的特点	(139)
7.1.3 计算机病毒的分类	(139)
7.1.4 计算机病毒的传播途径	(140)
7.1.5 计算机病毒的危害	(140)
7.2 计算机病毒的防治	(141)
7.2.1 如何防范病毒	(141)
7.2.2 计算机感染了病毒时的现象	(141)
7.2.3 中毒后的补救措施	(142)
7.2.4 常用杀毒软件的使用	(142)
7.3 网络黑客与防火墙	(144)
7.3.1 什么是网络黑客	(144)
7.3.2 网络黑客攻击方法	(144)
7.3.3 黑客防范措施	(145)
7.3.4 防火墙概念	(146)
7.3.5 防火墙的基本特性	(146)
7.3.6 防火墙的分类	(146)
7.3.7 防止“黑客”攻击的办法	(146)

7.4 预防计算机犯罪	(147)
7.4.1 预防青少年计算机犯罪	(147)
7.4.2 青少年必须遵守的计算机方面法律规定	(147)
8 常用工具软件	(149)
8.1 压缩软件 WinRAR	(149)
8.1.1 使用 WinRAR 快速压缩和解压缩	(149)
8.1.2 WinRAR 窗口界面介绍	(150)
8.1.3 使用工具按钮进行压缩	(151)
8.2 媒体播放器 RealOne Player	(151)
8.2.1 播放网上多媒体文件	(151)
8.2.2 播放本地媒体文件	(151)
8.2.3 RealOne Player 其他功能	(152)
8.2.4 其他流行影音播放软件	(152)
8.3 下载工具 FlashGet	(153)
8.3.1 下载文件	(153)
8.3.2 快速添加下载任务	(154)
8.4 ACDSee 看图软件	(154)
8.4.1 浏览图片	(155)
8.4.2 编辑图片	(155)
参考文献	(156)

1 计算机基础知识

1.1 概 述

曾几何时,计算机对于我们来说还是一个很神秘的、深不可测的、高不可攀的高科技产品,那时只有少数的专业人士才能使用它。而如今,计算机在超市、银行、医院、邮局等公共场所随处可见,绝大多数的学校都有计算机房,很多的家庭都配备有计算机,特别是近几年来计算机技术的飞速发展、计算机应用的日益普及、Internet 上提供服务的增多,计算机深刻地影响着人们日常的生活、学习、工作和娱乐等各种活动的方式,使得计算机真正走进了我们的学习、生活和工作。学习计算机、使用计算机成为一种时代的潮流,熟练地掌握计算机操作将给我们带来极大的便利。

1.1.1 什么是计算机

计算机从字面上解释是用于计算的机器。在人类长期的生产实践中,创造了各式各样的计算工具,如算盘、计算尺、机械计算器等,直到 20 世纪中期“电子计算机”的出现才使计算机的发展进入了飞速发展的崭新时代。计算机从最初仅用来完成数学计算发展为能接收数据、处理数据、获得有用数据(信息)的电子设备,发展到现在进入了生产、科研、学习、生活的各种领域。那么究竟什么是计算机?

计算机(Computer)是一种能接收和存储信息,并按照存储在其内部的程序(这些程序是人们意志的体现)对输入的信息进行加工、处理,然后把处理结果输出的高度自动化的电子设备。

我们可以从三个方面理解计算机的定义:

1. 计算机是一种信息处理的工具。计算机作为一个工具,和日常生活中的其他工具一样,给人们的工作、生活带来方便,提高了效率。
2. 计算机是一种能够按照指令对各种数据和信息进行自动加工和处理的机器。它能够完成人们的指令,也就是说它能按照人的意图去做事。
3. 计算机是一种具有快速运算、逻辑判断和巨大记忆功能的电子设备。它具有人脑特有的“记忆、逻辑判断”功能,但它仍不能自主思考,没有智力,它只能按人们预先设计好的各种程序去执行。

因为计算机能模仿人的一部分思维活动,代替人的部分脑力劳动,按照人的意愿自动地工作,所以计算机也俗称为“电脑”。我们通常使用的计算机是微型计算机,它是计算机家族的一个成员,通常简称为“微机”。通俗来讲,在我们一般人的心目中,计算机、电脑、微机都是指的同一个概念。

1.1.2 认识计算机外观

从外观上看,计算机通常由主机、显示器、键盘、鼠标、音箱等几部分组成,图 1-1 就是我们

常见的多媒体计算机的外观。

1. 认识主机箱

计算机最主要的部分就是主机,主机箱内安装有一个系统主板,CPU、显卡、内存条等就安装在主板上。主机箱的前表面上有主机开关(Power)、复位键开关(Reset)、软盘驱动器、光盘驱动器、硬盘指示灯和电源指示灯,部分机器前面板带有耳机插口和 USB 插口。主机箱后面有显示器接口、并行口、串行口、音箱和麦克风接口、网卡接口及 USB 接口等。

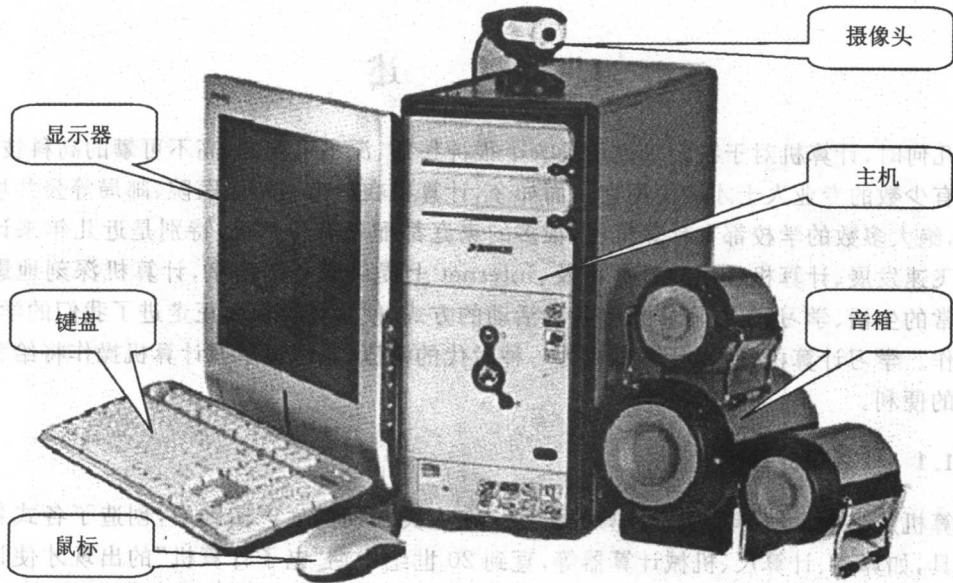


图 1-1 多媒体计算机的外观

2. 认识显示器

显示器看起来像个电视机,显示屏的下方一般有电源开关和调整屏幕属性(亮度、对比度、色彩、水平、垂直相位及宽度的调整、消磁等等)按钮,可以根据按钮的图案标志识别它的作用。

1.1.3 计算机的开、关机方法

如果是首次使用的计算机(刚购买或搬动后重新连接的计算机),应该检查计算机各组成部分的连接是否正确,特别需要检查计算机输入的电压是否为 220 V。

1. 开机

计算机开机方法:首先打开外部设备的电源开关,再打开主机开关。由于我们所使用的计算机一般只连接显示器这个外部设备,所以我们开机时,先开显示器的开关,再开主机的开关,等候计算机启动就可以了。

由于现在所使用的计算机基本上都装有微软的 Windows 操作系统,所以计算机启动结束后,屏幕上显示的是 Windows 的操作系统。

上面我们讲的开机方法实质就是计算机冷启动过程,即按下计算机的电源开关(Power)给计算机通电来启动计算机。还有一种热启动的方法,就是在计算机通电的情况下,由于死机等原因,按下主机上的复位键开关(Reset)来重新启动计算机。

2. 关机

计算机关机方法:与开机顺序相反,首先关闭主机开关,再关闭外部设备开关。当我们上机结束时,如果想关闭计算机,由于计算机使用的是 Windows 操作系统,所以不能采用直接关闭计算机电源开关的方法关机。

在 Windows XP 状态下关闭计算机的正确方法是使用鼠标单击“开始”菜单中的“关闭计算机”,打开如图 1-2 所示的对话框。

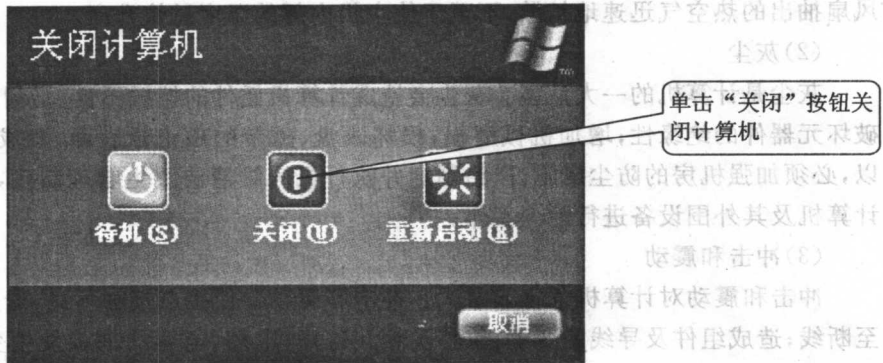


图 1-2 关闭 Windows 对话框

使用鼠标单击对话框中“关闭”按钮,计算机的主机自动关闭,然后再关闭显示器开关即可。

1.1.4 开机和关机过程中的注意事项

首先,开机和关机的顺序应遵循前面讲过的原则。这样,可以避免主机中的器件因外围设备启动时产生突发的大容量冲击电流的冲击而损坏。

其次,二次开机、关机的时间间隔应在 30 秒以上。这样做是为了使系统的电源装置能作好通电前的充分准备,使系统中的硬盘驱动器消除惯性,准备下次启动。否则,在停机后马上通电冷启动会使电源产生突发的大容量冲击电流,损坏装置中的器件或使硬盘驱动器突然加速,造成盘片划伤等重大事故。

再次,如果一定要重新启动计算机,尽量使用热启动,避免因使用电源开关给系统通电的冷启动而造成不良后果。

1.1.5 计算机的使用与维护常识

1. 计算机的工作环境

环境条件对计算机的正常运行和使用寿命都有很大的影响。主要有温度和湿度、灰尘、冲击和震动以及静电等因素。

(1) 温度和湿度

温度过高会使计算机的元器件和集成电路产生的热量散发不掉,从而加速半导体材料的老化,并在内部引起暂时或永久的微观变化,直接影响到计算机的使用寿命和运算的准确性。实际上,温度超过 26℃ 时,计算机产生逻辑和计算错误,数据丢失的可能性就开始增加。而温度过低,则会对计算机的磁记录设备(如软硬盘、磁带等)产生严重影响。

湿度过高,会加速计算机中金属件的锈蚀,电器部件的绝缘性能降低,同时增加灰尘的导电性,

使耐潮湿性差的器件失效。而湿度过低,会使某些器件龟裂,电路板变形,甚至加剧静电感应。

一般情况下,计算机工作的温度和湿度应控制在下列范围:

开机运行过程中,温度 15~30℃;相对湿度 40%~70%;不结露。

关机状态,温度 5~40℃;相对湿度 20%~80%;不结露。

机房的温度和湿度一般由空调系统来保证。同时,计算机的放置位置与墙壁至少应有 15 厘米左右的距离,这样做既可保证机器后面所连接各种电缆不会被意外地折断,又能使机箱内风扇抽出的热空气迅速地扩散,不至于使主机内部的温度过快升高。

(2) 灰尘

灰尘是计算机的一大危害。灰尘会造成计算机插件的接触不良;不利于发热组件的散热;破坏元器件的绝缘性;增加机械磨损;损坏磁盘、磁带的磁记录表面,造成数据的丢失等。所以,必须加强机房的防尘措施,严格制定并执行机房的清洁卫生管理制度,定期或不定期地对计算机及其外围设备进行除尘工作。

(3) 冲击和震动

冲击和震动对计算机危害非常大。冲击和震动会使接点接触不良,造成焊接部分脱焊,甚至断线;造成组件及导线的变形、位移及相互碰撞,电感、电容的耦合发生变化;引起紧固件松动、脱落甚至撞击其他零件,造成短路和损坏;造成磁盘驱动器磁头脱落或破碎。我们在工作场地准备搬运和搬运过程中要根据情况采取可行的措施,防止冲击和震动给计算机造成损害。另外,工作台要稳定,振动和晃动的工作台都会造成计算机各部件的松动和接触不良,甚至损坏部件。

(4) 静电

静电是造成计算机系统器件损坏的主要原因。计算机器件主要是金属氧化物(MOS)器件,它的氧化层很薄,经不起静电的冲击。积累或摩擦产生的静电,轻则使计算机系统中信息出错或丢失,重则使 MOS 器件击穿或损坏。我们可以通过系统接地来减少计算机系统的静电积累,从而降低静电对计算机的危害。因此,计算机一定要有可靠的接地设施。

另外,计算机使用的电源最好单独从线路中引出,不要与其他电器(如空调、电冰箱、彩电)等共享同一条线路,以防这些电器在启动时对计算机造成损害。有条件的用户可以另外配置稳压电源或者 UPS 不间断电源。

2. 计算机的日常维护

计算机的日常维护主要有以下几方面工作:

(1) 定期做好清洁除尘工作。计算机外表上的灰尘要及时清除;电源和 CPU 的风扇、鼠标、键盘及各种板卡上积累的灰尘要由专业人员定期清除。

(2) 对长期不使用的计算机,要用防尘布将计算机盖好,防止落灰积尘。并隔段时间进行一次通电,以防计算机内部受潮发霉或寄生微生物使元器件受损。

(3) 要经常进行病毒的检查 and 杀毒,注意杀毒软件的升级。

(4) 要定期进行硬盘的整理和文件的备份。

1.2 键盘操作

键盘是计算机的标准输入设备之一,用户通过键盘发布命令、编辑程序和输入数据。掌握键盘的正确使用方法,养成良好的键盘操作习惯,是非常重要的。

1.2.1 键盘的构成

目前普遍使用 104 键加强型键盘。这种键盘可分为四个区：打字键区、功能键区、编辑键区和数字键区，如图 1-3。



图 1-3 键盘

1.2.2 各键盘分区及其各键功能介绍

1. 功能键区(图 1-4)

功能键区由 Esc 和 F1~F12 十二个功能键组成，各键的功能见表 1-1。



图 1-4 功能键区

表 1-1 功能键区各键功能

键 名	功 能
F1~F12 键	功能键，其功能随操作系统或应用程序的不同而不同
Esc	用于退出当前状态或进入另一状态或返回系统

2. 编辑键区(图 1-5)

编辑键区由十三个键组成，主要作用是对屏幕信息、光标位置进行控制和编辑文字，各键主要功能见表 1-2。

表 1-2 编辑键区各键功能

键 名	功 能
Print Screen 键	将当前屏幕信息直接输出到打印机上打印，即所谓的屏幕硬拷贝
Pause 键	用于暂停命令的执行，按任意键继续执行命令
Scroll Lock 键	滚动锁定键，按下该键后，屏幕停止滚动
箭头键 ← ↑ ↓ →	光标上移或下移一行，左移或右移一个字符的位置
插入键 Insert	用于插入与改写的转换
删除键 Delete	删除光标所在处的字符，右侧字符自动向左移动
Home 键	将光标移到所在行的行首
End 键	将光标移到所在行的行尾
PgUp 和 PgDn 键	上移一屏或下移一屏

3. 数字键区(图 1-6)

数字键区又叫副键盘、小键盘,是由数字、算术运算符等组成,该键盘上的数字键具有编辑和输入数据两个功能,通过数字锁定键 Num Lock 进行切换。数字键区各键功能见表 1-3。

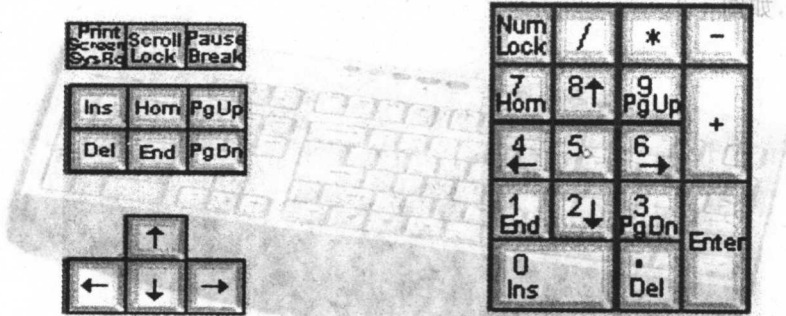


图 1-5 编辑键区

图 1-6 数字键区

表 1-3 数字键区各键功能

键 名	功 能
数字锁定键 (Num Lock)	用来进行数字键盘上数字键输入数字功能与数字键编辑功能间进行切换。按下该键,Num Lock 指示灯亮,数字键功能是输入数字;再按下该键,Num Lock 指示灯灭,数字键有编辑功能
数字键	数字键除了输入数字外,每个键在数字下面还标有一个符号,该键还具有与符号相应的编辑功能

常规键盘具有 Caps Lock(字母大小写锁定)、Num Lock(数字小键盘锁定)和 Scroll Lock(滚动锁定)三个指示灯,标志键盘的当前状态,这些指示灯一般位于键盘的右上角。

4. 打字键区(图 1-7)

打字键区又叫主键盘,它由字母、数字、符号和部分控制键构成,是用户使用键盘操作的主要键区,其各键的功能见表 1-4。

表 1-4 打字键区各键功能

键 名	功 能
字母键	26 个英文字母(A~Z)
数字键	10 个数字(0~9),每个数字键和一个特殊字符共享一个键
回车键	键上标有“Enter”或“Return”。按下此键后,标志着命令或语句输入结束
退格键	标有“←”或“Backspace”,删除光标左边的一个字符,同时光标左移一个位置
空格键	位于键盘下方的一个长键,用于输入空格
制表键	标有“Tab”。每按一次此键,光标向右移动一个制表位(制表位长度由软件定义)
Ctrl	此键必须和其他键配合使用才起作用。如:“Ctrl+Pause Break”表示中断或取消当前命令的执行
Alt	此键必须和其他键配合使用才起作用。如:在 Windows 环境下,“Alt+F4”为关闭当前窗口
Shift	一般用于输入上挡键字符或字母大小写转换
Caps Lock	用于大写与小写字母的切换