

计算机文化基础 实训与解题指南

北京科海 总策划

秦 然 主 编

贾 萍 毛红霞 副主编

- 从实际应用角度出发, 精选50个实训与1846道不同类型的习题, 帮助读者提高计算机应用水平
- 教育专家和一线教师精心编写, 融入作者多年的教学经验
- 结构清晰, 内容丰富, 具有很强的操作性和实用性

计算机文化基础实训与解题指南

秦 然 主 编

贾 萍 毛红霞 副主编

科 学 出 版 社

内 容 提 要

本书是《计算机文化基础实用教程》(科学出版社, 2009 年)的配套实训与解题指南教材, 同时, 本书的结构和内容也自成体系, 可单独作为计算机技能培训教材。全书共分 10 章, 包括信息技术与计算机基础知识、Windows XP 操作系统、文字处理软件 Word 2003、电子表格软件 Excel 2003、演示文稿软件 PowerPoint 2003、数据库管理系统 Access 2003、网页制作软件 FrontPage 2003、计算机网络基础、Internet 基础和信息安全等内容。本书从实际应用角度出发, 精选了 50 个实训与 1846 道不同类型的习题, 并在每一章的最后一节附有参考答案与难点解析, 方便读者学习。

本书内容循序渐进、由浅入深, 可操作性强, 习题丰富。既可作为应用型本科、示范性高职高专及计算机培训学校相关课程的教材, 也可作为全国计算机等级考试一级 MS Office 的参考教材, 还可供其他各类办公人员、计算机初学者和爱好者自学使用。

图书在版编目(CIP)数据

计算机文化基础实训与解题指南/秦然主编.—北京:
科学出版社, 2009

ISBN 978-7-03-024709-4

I. 计… II. 秦… III. 电子计算机—高等学校—
教学参考资料 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 090918 号

责任编辑: 李 莉 / 责任校对: 杨慧芳

责任印刷: 科 海 / 封面设计: 林 陶

科学出版社 出版

北京东黄城根北街 16 号

邮政编码: 100717

<http://www.sciencep.com>

北京市鑫山源印刷有限责任公司印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

2009 年 7 月 第 一 版

开本: 16 开

2009 年 7 月第一次印刷

印张: 18.25

印数: 0 001~5 000

字数: 536 000

定价: 27.00 元

(如有印装质量问题, 我社负责调换)

本书编委会

主 编：秦 然

副主编：贾 萍 毛红霞

参 编：张晓媛 雷印胜 郑 磊

张 猛 马冰冰 张婷婷

胡晓鹏 裴振保 孙 艳

崔 琦 王 铮 张 赞

前 言

在信息时代,普及计算机信息技术知识已成为素质教育不可或缺的重要组成部分。计算机应用水平的高低已经成为一个衡量合格人才的标准。本书从当今高等教育的实际需求出发,充分结合了计算机信息技术的发展现状和人才培养计划,侧重于提高学生实践操作能力。

本书是《计算机文化基础实用教程》(科学出版社,2009年)的配套实训与解题指南教材,全书共分10章,包括信息技术与计算机基础知识(2个实训)、Windows XP操作系统(5个实训)、文字处理软件 Word 2003(8个实训)、电子表格软件 Excel 2003(7个实训)、演示文稿软件 PowerPoint 2003(6个实训)、数据库管理系统 Access 2003(6个实训)、网页制作软件 FrontPage 2003(7个实训)、计算机网络基础(2个实训)、Internet 基础(5个实训)和信息安全(2个实训)及习题、参考答案与难点解析等内容,不但可以辅助理论课程教学,加深学生对计算机基础知识、基本理论的理解,还可以提高学生的实践操作能力。同时,本书的结构和内容也自成体系,可单独作为计算机技能培训教材。本书按照计算机等级考试大纲和《计算机文化基础实用教程》选编了1846道不同类型的题目,包括概念解释、单项选择题、多项选择题、判断题、填空题、问答题和上机操作题等,并在各章最后一节附有参考答案与难点解析,便于学生自测使用,以巩固所学知识。

本书经雷印胜博士统筹策划并通稿,由具有多年教学实践经验的一线教师编写而成。第1章由张晓瑗编写,第2章由雷印胜、郑磊和张猛编写,第3章由马冰冰和张婷婷编写,第4章由贾萍和胡晓鹏编写,第5章由裴振保和孙艳编写,第6章由秦然编写,第7章由崔琦编写,第8章由王铮编写,第9章由张赟编写,第10章由毛红霞编写。另外,山东大学的博士生导师孙同景教授对本书的编写给予了大力的支持和热情的帮助,还有很多老师对本书也提出了许多宝贵的意见,在此对所有关心和支持本书编写的同志表示衷心的感谢!

本书内容循序渐进、由浅入深,可操作性强,习题丰富。既可作为应用型本科、示范性高职高专及计算机培训学校相关课程的教材,也可作为全国计算机等级考试一级 MS Office 的参考教材,还可供其他各类办公人员、计算机初学者和爱好者自学使用。

教材建设是一项系统工程,需要不断的改进和提高。由于编者水平有限,书中难免存在不足之处,恳请广大读者批评指正,以便再版时使其更加完善。

编 者
2009年6月

目 录

第 1 章 信息技术与计算机基础知识	1
1.1 实训和学习指导	1
1.1.1 信息技术与计算机基础知识概述	1
1.1.2 计算机中信息的表示方法	4
1.1.3 指法训练及其他技术	6
1.2 综合练习	9
1.3 参考答案与解析	13
第 2 章 Windows XP 操作系统	18
2.1 实训和学习指导	18
2.1.1 操作系统概述	18
2.1.2 Windows XP 基础	20
2.1.3 Windows XP 的桌面和基本操作	22
2.1.4 Windows XP 的文件管理	26
2.1.5 Windows XP 系统设置	33
2.1.6 Windows XP 的附件	37
2.1.7 Windows XP 的系统维护与性能优化	39
2.1.8 Windows XP 的搜索功能	40
2.1.9 利用 GHOST 备份和恢复系统	42
2.2 综合练习	43
2.3 参考答案与解析	56
第 3 章 文字处理软件 Word 2003	65
3.1 实训和学习指导	65
3.1.1 Word 2003 概述	65
3.1.2 Word 2003 文档的基本操作	67
3.1.3 Word 2003 文档的编辑	70
3.1.4 文档的格式化	73
3.1.5 使用样式及自动图文集	76

3.1.6 插入各种对象	79
3.1.7 Word 2003的表格操作	83
3.1.8 文档的版式设置和打印	86
3.2 综合练习	90
3.3 参考答案与解析	96
第4章 电子表格软件 Excel 2003	101
4.1 实训和学习指导	101
4.1.1 Excel 2003的基本操作	101
4.1.2 工作簿的管理	105
4.1.3 工作表的编辑与格式化	109
4.1.4 公式与函数的使用	115
4.1.5 数据分析处理	120
4.1.6 图表的建立与编辑	123
4.1.7 文档的页面设置和打印	126
4.2 综合练习	129
4.3 参考答案与解析	142
第5章 演示文稿软件 PowerPoint 2003	151
5.1 实训和学习指导	151
5.1.1 创建演示文稿	151
5.1.2 制作专业性的演示文稿	154
5.1.3 制作特殊风格的演示文稿	156
5.1.4 制作具有自选图形的演示文稿	158
5.1.5 使用母版统一演示文稿的外观	161
5.1.6 设置幻灯片的动画效果	164
5.2 综合练习	166
5.3 参考答案与解析	171
第6章 数据库管理系统 Access 2003	176
6.1 实训和学习指导	176
6.1.1 数据库系统概述	176

6.1.2	Access 2003的基本操作及数据库的创建	177
6.1.3	表的创建和使用	179
6.1.4	查询设计	184
6.1.5	窗体设计	186
6.1.6	创建报表	190
6.1.7	打印	193
6.1.8	综合实训	193
6.2	综合练习	195
6.3	参考答案与解析	202
第 7 章	网页制作软件 FrontPage 2003	209
7.1	实训和学习指导	209
7.1.1	HTML基础知识	209
7.1.2	FrontPage 2003的基本操作	210
7.1.3	在网页中插入超链接	212
7.1.4	框架网页的使用	215
7.1.5	表单的使用	216
7.1.6	在网页中添加各种动态元素	219
7.1.7	网站的发布、管理与维护	220
7.2	综合练习	221
7.3	参考答案与解析	227
第 8 章	计算机网络基础	229
8.1	实训和学习指导	229
8.1.1	计算机网络概述	229
8.1.2	网络通信的软硬件实现	230
8.1.3	Windows XP的网络连接与配置	234
8.2	综合练习	240
8.3	参考答案与解析	242
第 9 章	Internet 基础	245
9.1	实训和学习指导	245

9.1.1	Internet基础知识	245
9.1.2	通过局域网接入Internet	246
9.1.3	WWW与IE浏览器	248
9.1.4	电子邮件服务	251
9.1.5	使用Foxmail收发电子邮件	255
9.1.6	使用FlashGet下载	258
9.1.7	其他Internet服务	260
9.2	综合练习	261
9.3	参考答案与解析	266
第10章 信息安全		271
10.1	实训和学习指导	271
10.1.1	信息安全概述	271
10.1.2	瑞星防火墙的使用	274
10.1.3	计算机病毒	275
10.1.4	电子商务和电子政务安全	276
10.1.5	信息安全政策与法规	276
10.2	综合练习	277
10.3	参考答案与解析	280

信息技术与计算机基础知识

CHAPTER 01

1.1 实训和学习指导

1.1.1 信息技术与计算机基础知识概述

1. 实训目的和要求

了解数据的概念、信息的概念、数据（信息）处理、数据和信息的关系、信息技术的概念及信息技术所包括的范畴、计算机文化的概念。

了解计算机起源与发展、计算机的特点及分类、计算机的应用领域及发展趋势。

掌握存储程序工作原理、计算机系统的组成、硬件系统的组成、软件系统的分类、微型计算机分类、微型计算机的主要性能指标、微型计算机的构成、常见总线及作用、微型计算机常见输入和输出设备及它们的型号参数等常识、计算机语言及语言处理程序。

2. 实训内容

认识计算机硬件设备及连接，了解计算机的硬件构成及其用途。熟悉计算机的开关方法。了解实训所用微型计算机的品牌、CPU 型号及主频、内存容量大小及类型、显示器、硬盘大小等计算机的基本构成和基本配置。

3. 实训操作步骤

(1) 熟悉计算机的构成

计算机一般由主机、显示器、键盘、鼠标等组成。在教师的指导下，结合实物，认识各部件，学习主机面板上各按钮的作用，特别是主机和显示器上的电源开关位置。磁盘驱动器有软盘驱动器、硬盘驱动器和光盘驱动器三种。

(2) 了解主机箱的结构

主机箱是一个扁平的铁壳方盒子，主板、电源、硬盘、软驱、光驱以及相关的一些板、卡等都被安放在里面。主机箱后面板上的插头和接口用来连接计算机的各个部件。

在计算机的各部件中，主机箱是最重要的一个部件，显示器、键盘、鼠标、打印机等所有设备都要与其连接。可以通过主机箱上的电源开关打开或关闭计算机，通过观察各种指示灯了解计算机的运行状态。

通过观察主机箱的内部结构，了解计算机的主要部件及各部件之间的连接方法。通过了解主机箱前、后面板的组成，学习主机与显示器、键盘、鼠标和打印机的连接方法。

(3) 计算机的开机和关机

要熟练掌握正确的计算机开机和关机方法。如果是首次使用计算机,应检查计算机各部件的连接是否正确。

首先打开显示器电源。如果显示器电源线插到插座上,则显示器右下角的电源指示灯就会变亮;如果显示器电源线插在主机的电源上,则要等主机开机后,显示器的电源指示灯才会变亮。

然后打开主机电源,这时计算机进入自检和启动状态,观察计算机电源指示灯是否变亮,启动是否正常。

关机的顺序与开机的顺序相反,应先关主机的电源,再关显示器等外围设备的电源。

4. 重点分析与补充知识

本节的重点和难点:冷启动与热启动的区别;存储程序的工作原理、计算机系统的组成、硬件系统的组成、软件系统的分类,计算机语言及语言处理程序等概念的理解。

5. 实训练习

(1) 正确的开机和关机。

(2) 冷启动和热启动及其系统复位的用法。

(3) 通过观察各种指示灯了解计算机的运行状态。了解计算机的主要部件及各部件之间的连接方法。了解主机箱前、后面板的组成,学习主机与显示器、键盘、鼠标和打印机的连接方法。

6. 知识测试

1) 概念解释

(1) 数据 (2) 信息 (3) 信息技术 (4) 计算机

2) 单项选择题

(1) 在现代信息处理技术中,起到关键作用的技术是_____。

A. 计算机技术 B. 通信技术 C. 传感技术 D. 网络技术

(2) 被称为现代人类社会赖以生存和发展的第三种资源是_____。

A. 能源 B. 物质 C. 信息 D. 空气

(3) 下列说法最准确的是_____。

A. 计算机技术的出现使人类的计算速度有了极大的提高
B. 计算机技术的出现是人类的一次伟大而深刻的文化变迁
C. 计算机技术的出现使人类的管理水平有了极大的提高
D. 计算机技术的出现使人类的信息传递速度有了极大的提高

(4) 下列说法错误的是_____。

A. 信息有着明确的、严格的定义
B. 信息是自然界、人类社会和人类思维活动中普遍存在的一切物质和事物的属性
C. 数据是指存储在某种媒体上的可以加以鉴别的符号资料
D. 信息能够消除事物的不确定性

(5) 关于社会信息化,下列说法错误的是_____。

A. 信息化的发展使人类的相互影响变得更大
B. 信息化的发展既能促进社会的发展,也对社会的发展有负面影响
C. 信息化的发展只会促进社会的发展

D. 信息化的发展使人类的联系更加容易, 所以有“地球村”的说法

(6) 信息技术的根本目标是_____。

- A. 提高或扩展人类的信息处理能力
- B. 获取信息
- C. 生产信息
- D. 利用信息

(7) 世界上第一台电子计算机是 1946 年在美国研制成功的, 该机的英文缩写是_____。

- A. ENIAC
- B. EDVAC
- C. EDSAC
- D. MARK

(8) 计算机硬件的组成部分主要包括运算器、存储器、输入设备、输出设备和_____。

- A. 控制器
- B. 显示器
- C. 磁盘驱动器
- D. 鼠标器

3) 多项选择题

(1) 关于计算机的发展过程及基本知识, 正确的是_____。

- A. 目前计算机应用最广泛的领域是信息处理
- B. 计算机正朝着两极方向发展, 即微型计算机和巨型计算机, 前者代表计算机的应用水平, 而后者代表国家的科技水平
- C. 随着计算机所用电子器件的变化, 人们通常将计算机的发展划分为 5 个时代
- D. 从计算机诞生至今, 计算机所使用的电子器件依次为: 晶体管、电子管、中小规模集成电路和大规模集成电路

(2) 计算机的特点主要有_____。

- A. 速度快、精度低
- B. 具有记忆和逻辑判断能力
- C. 能自动运行、支持人机交互
- D. 适合科学计算, 不适合数据处理

(3) 对计算机软件不正确的认识是_____。

- A. 计算机软件不需要维护
- B. 受法律保护的计算机软件不能随便复制
- C. 计算机软件只要能复制得到的就不必购买
- D. 计算机软件应有必要的备份

(4) 关于冯·诺依曼体系结构, 下列叙述正确的是_____。

- A. 世界上第一台计算机就采用了冯·诺依曼体系结构
- B. 将指令和数据同时存放在存储器中, 是冯·诺依曼计算机方案的特点之一
- C. 计算机由控制器、运算器、存储器、输入设备、输出设备五部分组成
- D. 冯·诺依曼提出的计算机体系结构, 奠定了现代计算机的结构理论

(5) 关于计算机的特点、分类和应用, 正确的是_____。

- A. 目前刚刚出现运算速度达到亿次/秒的计算机
- B. 巨型计算机是相对于大型计算机而言的一种运算速度更高、存储容量更大、功能更完善的计算机
- C. 气象预报是计算机在科学计算领域中的应用
- D. 大型计算机和巨型计算机仅仅是体积大, 其功能不比微型计算机强

(6) 下列属于计算机性能指标的有_____。

- A. 字长
- B. 运算速度
- C. 字节
- D. 内存容量

(7) 关于计算机硬件系统的组成, 正确的说法是_____。

- A. 计算机硬件系统由控制器、运算器、存储器、输入设备、输出设备 5 部分组成
- B. CPU 是计算机的核心部件, 它由控制器、运算器等组成
- C. RAM 为随机存储器, 其中的信息不能长期保存, 关机即丢失

D. ROM 中的信息能长期保存, 所以又称为外存储器

(8) 关于计算机软件系统, 正确的说法是_____。

- A. 操作系统是软件中最基础的部分, 它属于系统软件
- B. 计算机软件系统分为操作系统、语言处理系统、数据库管理系统
- C. 系统软件包括操作系统、编译软件、数据库管理系统及各种应用软件
- D. 文字处理软件、信息管理软件、辅助设计软件等都属于应用软件

4) 判断题 (正确为 T, 错误为 F)

(1) 硬盘和光盘的存储原理是不相同的。 ()

(2) 在微机中, 数据总线可以传输地址信号和数据信息。 ()

(3) 计算机的软件指的是程序和文档的集合。 ()

(4) 信息是事物运动的状态和方式而不是事物本身, 因此它不能独立存在, 必须借助某种符号才能表现出来。 ()

(5) 利用科学的原理、方法及先进的工具和手段, 有效地开发和利用信息资源的技术体系就是软件技术。 ()

(6) 继传统因特网、Web 之后的第 3 个大浪潮, 可以称之为第 3 代因特网的是网格。 ()

(7) 计算机技术给我们带来的是文明进步, 不会产生负面效应。 ()

5) 填空题

(1) 计算机的指令由操作码和_____组成。

(2) 在信息时代, 人类拥有的知识量急剧膨胀, 使处理信息变得更加困难的现象称为_____。

(3) 显示系统由显示器与_____两部分组成。

(4) 我国在信息化建设方面已经取得了很大成就, 如已建成的 4 大互连网络有: 中国互联网、_____、中国科技网和中国金桥网。

(5) 计算机及时采集检测数据, 按最佳值迅速地对控制对象进行控制或自动调节是计算机在_____方面的应用。

1.1.2 计算机中信息的表示方法

1. 知识点简介

重点掌握计算机中数据的单位: 位、字节(B)、KB、MB、GB、TB; 字的概念。各种数制及字符和数在计算机中的表示、进制的概念、特点及二、八、十、十六进制之间的相互转换规则。掌握数字编码、字符编码、汉字编码的基本常识。

2. 重点分析与补充知识

本节的重点和难点: 各种数制及字符和数在计算机中的表示, 进制的概念、特点及二、八、十、十六进制之间的相互转换规则; 主要功能键的作用和鼠标的使用方法。

3. 知识测试

1) 单项选择题

(1) 下列数中, 有可能是八进制数的是_____。

A. 128

B. 317

C. 387

D. 469

(2) 在计算机内一切信息存取、传输都是以_____形式进行的。

(3) 以下数中最小的是_____。

(4) 下列说法错误的是_____。

(5) 二进制数 10110.11 转换为十进制数为_____。

(6) 一个字节有_____。

(7) MB 是计算机的存储容量单位, 1MB 等于_____。

(8) 计算机内处理汉字信息时所用的汉字代码是_____。

2) 多项选择题

(1) 下列汉字输入法中, 有重码的是_____。

(2) 汇编语言是面向机器的低级语言。

(3) 语言处理程序包括_____。

(4) 下列有关主频的说法正确的是_____。

(5) 在下面关于计算机硬件的说法中, 描述正确的是_____。

(6) 系统总线是 CPU 与其他部件之间传送各种信息的公共通道, 其类型有_____。

A. 数据总线 B. 地址总线 C. 控制总线 D. 信息总线

3) 判断题 (正确为 T, 错误为 F)

- (1) 显示适配器是系统总线与显示器之间的接口。 ()
- (2) 总线是计算机各功能部件之间传送信息的公共通道。 ()
- (3) Cache 解决的是 CPU 和外部设备之间的速度不匹配问题。 ()
- (4) 标准 ASCII 码用 7 位二进制位来表示 128 个字符。 ()
- (5) 计算机存储器的基本存储单位是比特。 ()
- (6) 存储器的 1MB 等于 1024KB。 ()
- (7) 计算机为了区分存储器中的各存储单元 (每个字节对应一个存储单元), 把全部存储单元按顺序编号, 这些编号称为地址。 ()

4) 填空题

- (1) 二进制数 100011011100 转换成十六进制数是_____。
- (2) 与十六进制数 1000 等值的十进制数为_____。
- (3) 在计算机中, 应用最普遍的字符编码是_____。
- (4) 将汇编语言编制的源程序转换成等价的目标程序的过程称为_____。
- (5) 显示系统由监视器和_____两部分组成。
- (6) 主频是计算机的重要指标之一, 它的单位是_____。

1.1.3 指法训练及其他技术

1. 实训目的和要求

指法训练作为学习和掌握输入法的一个重要组成部分, 正确的掌握指法技巧对未来的文字编辑将起到事半功倍的效果。因此熟练掌握指法训练和进行必要的盲打显得尤为重要。

2. 实训内容

熟悉键盘上按键的分区、主要功能键的作用。

学习键盘操作规范, 包括正确的操作姿势, 规范化的指法。启动写字板, 使用正确的指法输入英文字母。

3. 实训操作步骤

计算机键盘输入是一项技术性的工作, 它以键盘为工具, 按一定的规则通过视觉和手指的条件反射作用, 快速地在键盘上敲击相应按键。初学者只要掌握并主动遵守键盘操作规范, 就能掌握键盘输入技术。

(1) 熟悉键盘

目前, 键盘主要有 101 键、102 键、104 键等几种规格。所有按键分为 4 个区: 主键区、功能键区、编辑控制键区和数字键区。此外, 还有键盘指示灯。

- ① 主键区。主键区是整个键盘的主要部分, 主要用于输入文字与各种命令参数, 在这个键区中包括字符键和控制键两大类。字符键主要包括英文字母键、数字键和标点符号键 3 类; 控制键主要用于辅助执行某些特定操作。下面分别介绍。
 - 制表键 (Tab 键): 该键用于使光标向右移动一个制表的距离 (默认为 8 个字符)。用户在手工制作表格, 或执行对齐操作时经常要使用该键。
 - 大写锁定键 (Caps Lock 键): 主要用于控制大小写字母的输入。未按下该键时, 按各种

字母键将输入小写英文字母，或者在拼音、五笔字型等汉字输入法状态下输入汉字。按下该键后，按各种字母键将输入大写英文字母。

- 上档键（Shift 键）：又称为换档键。用于与其他字符、字母键组合，输入键面上有两种输入字符状态的第二种字符。例如，要输入“@”号，应在按下 Shift 键的同时按数字键 2。
- 组合控制键（Ctrl 和 Alt 键）：这两个键单独使用是不起作用的，只能配合其他键一起使用才有意义。例如，组合键 Ctrl + Alt + Del 用于热启动。
- 空格键（Space 键）：按一下该键，输入一个空格，同时光标右移一个字符。
- Win 键：标有 Windows 图标键的键，任何时候按下该键将弹出“开始”菜单。
- 回车键（Enter 键）：用于结束当前的输入行或命令行，或接受当前的状态。
- 退格键（Backspace 键）：按一下该键，光标向左回退一格，并删除原来位置上的字符。

② 功能键区。功能键位于键盘的最上方，主要用于完成一些特殊的任务和工作，其具体功能如下：

- F1~F12 键：这 12 个功能键在不同的应用软件和程序中有各自不同的定义。在大多数软件中，按下 F1 键都可打开帮助窗口。
- Esc 键：该键为取消键，用于放弃当前的操作或退出当前程序。

③ 编辑控制键区。编辑控制键区包括特定功能键区和方向键区。按键的作用如下：

- Print Screen 键：屏幕复制键。将屏幕的内容输出到剪贴板或打印机。
- Scroll Lock 键：滚动锁定键。按下该键后，键盘右上角标有 Scroll Lock 的指示灯亮，再按一下该键，指示灯灭。
- Pause/Break 键：使正在滚动的屏幕显示停下来，或中止某一程序的运行。
- Insert 键：插入键。按一下该键，进入“插入”状态；再按一下该键，进入“改写”状态，多用于文本编辑操作。
- Home 键：首键。使光标直接移动到行首。
- End 键：尾键。使光标直接移动到行尾。
- Page Up 键：上翻页键。显示屏幕前一页的信息。
- Page Down 键：下翻页键。显示屏幕后一页的信息。
- Delete 键：删除键。删除光标所在位置的字符，并使光标后的字符向前移。

④ 方向键区。方向键主要用于移动光标，各方向键的具体功能如下：

- ↑ 键：将光标上移一行。
- ↓ 键：将光标下移一行。
- ← 键：将光标左移一个字符。
- → 键：将光标右移一个字符。

⑤ 数字键区。数字键区主要用于数据的录入和处理。键盘有两个数字键区，两者都能用于数据输入。在需要输入大量数字时，使用键盘左边的数字键输入速度比较慢，因此设计了右边小键盘区的数字键。

小键盘区的按键的具体功能如下：

- Num Lock 键：数字控制键。按下该键，数字指示灯亮时，小键盘的输入字符均视为数字；数字指示灯灭时，小键盘的输入作为光标键。

- +键：加号键。表示加法运算。
- -键：减号键。表示减法运算。
- *键：乘号键。表示乘法运算。
- /键：除号键。表示除法运算。

⑥ 键盘指示灯。在键盘的右上方有 3 个指示灯，分别是 Num Lock、Caps Lock 和 Scroll Lock。其中 Num Lock 和 Caps Lock 分别表示数字键盘的锁定与大写锁定，Scroll Lock 一般没有用。

（2）正确的操作姿势

正确的操作姿势有利于提高录入速度，初学者从第一次上机开始就要注意击键的姿势。如果一开始就放松了要求，姿势不正确，不但会影响快速准确地输入，而且易使人疲劳。再者，一旦开始时没养成好的习惯，以后想纠正就困难了。

- ① 坐时腰背挺直，下肢自然地平放在地上，身体微向前倾，人体与键盘距离大约为 20cm。
- ② 手臂、肘、腕的姿势应是两肩放松，两臂自然下垂，肘与腰部距离 5cm~10cm。座椅高度以手臂与键盘桌面平行为宜，以便于手指灵活操作。
- ③ 手掌与手指呈弓形，手指略弯曲，轻放在基准键上，指尖触键。左右手大拇指轻放在空格键上，大拇指外侧触键。
- ④ 显示器应放在键盘的正后方，或右移 5~6cm，输入的文稿一般放在键盘的左侧，以便于阅读文稿和屏幕。

（3）规范化的指法

- ① 基准键。基准键共有 8 个，左边的 4 个键是 A, S, D, F，右边的 4 个键是 J, K, L, “; ”。操作时，左手小拇指放在 A 键上，无名指放在 S 键上，中指放在 D 键上，食指放在 F 键上；右手小拇指放在 “; ” 键上，无名指放在 L 键上，中指放在 K 键上，食指放在 J 键上。
- ② 键位分配。提高输入速度的途径和目标之一是实现盲打（即击键时眼睛不看键盘只看稿纸），为此要求每一个手指所击打的键位是固定的，左手小拇指管辖 Z, A, Q, 1 四键；无名指管辖 X, S, W, 2 四键；中指管辖 C, D, E, 3 四键；食指管辖 V, F, R, 4 四键；右手 4 个手指的管辖范围依此类推，两手的拇指负责空格键，B, G, T, 5 四键和 N, H, Y, 6 四键分别由左、右手的食指管辖。
- ③ 指法。操作时，两手各手指自然弯曲，悬腕放在各自的基准键位上，眼睛看稿纸或显示器屏幕。输入时手略抬起，只有需击键的手指可伸出击键，击键后手形恢复原状。在基准键以外击键后，要立即返回到基准键。基准键 F 键与 J 键下方各有一凸起的短横作为标记，供“回归”时触摸定位。

双手的 8 个指头一定要分别轻轻放在 A, S, D, F, J, K, L, “; ” 8 个基准键位上，两个大拇指轻轻放在空格键上。

手指击键的要领如下：

- 手腕平直，手指略微弯曲，指尖后的第一关节应近乎垂直地放在基准键位上。
- 击键时，指尖垂直向下，瞬间发力触键，击毕应立即回复原位。
- 击空格键时，用大拇指外侧垂直向下敲击，击毕迅速抬起，否则会产生连击。
- 需要换行时，右手四指稍展开，用小指击回车键（Enter 键），击毕，右手立即返回到原基准键位上。
- 输入大写字母时，用一个小手指按下 Shift 键不放，用另一手的手指敲击相应的字母键。