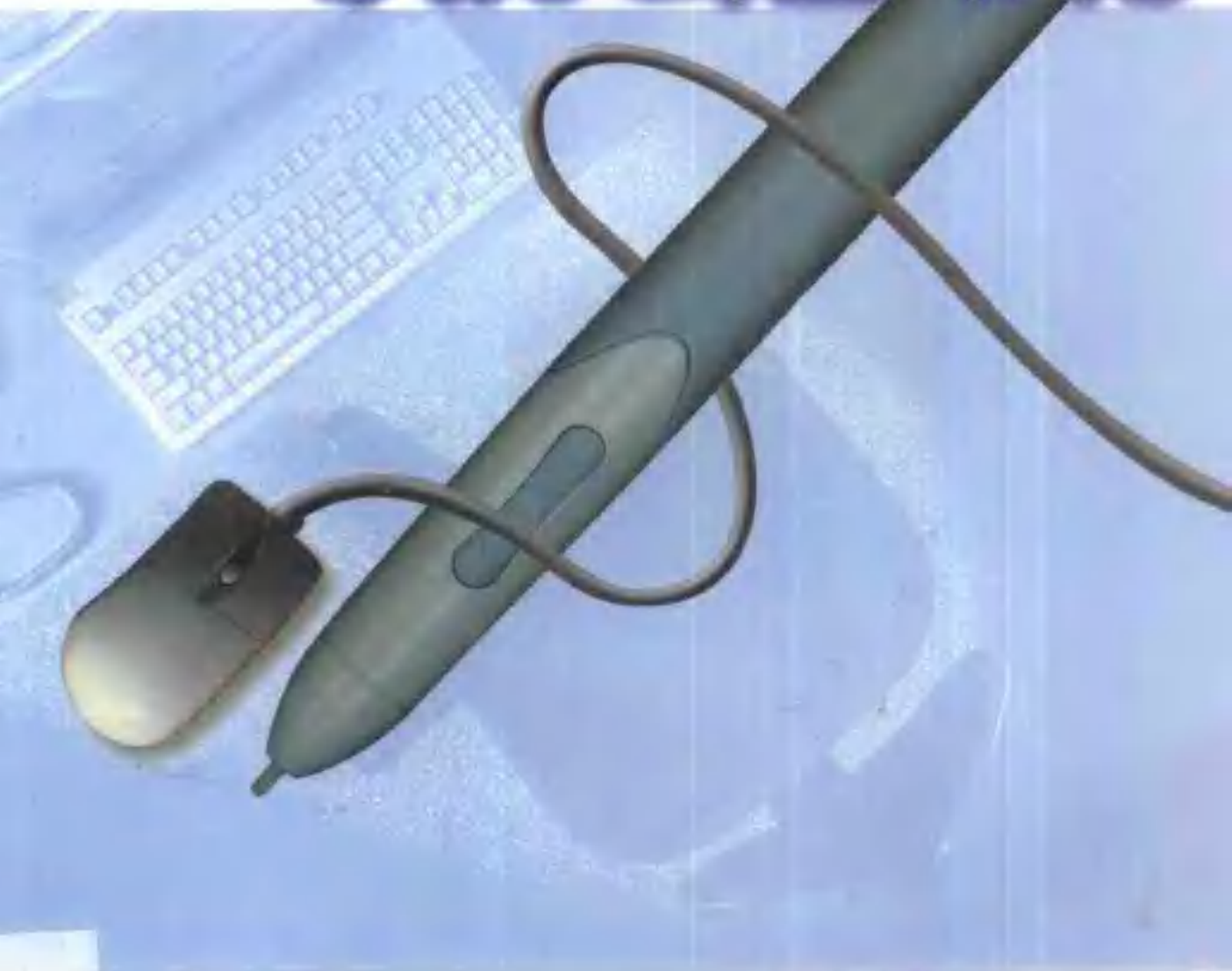


计算机基础 及办公自动化



编 王志梅 主审 李永平
副主编 苏艳艳 涂金德 林海平

国防工业出版社

National Defence Industry Press
<http://www.ndip.com.cn>

计算机基础及办公自动化

主 编 王志梅

主 审 李永平

副主编 苏艳艳 涂金德

林海平

国防工业出版社

·北京·

内 容 简 介

本书是为计算机基础教学编写的基础教材。特点是基于 Windows 98 和 Office 2000 环境,强调其实用性、先进性和可操作性。本书共分为 7 章,主要包括:微机操作基础、中文 Windows 98 操作系统、Office 2000(Word 2000、Excel 2000、PowerPoint 2000 等)的使用、计算机网络的基本概念和 Internet 的基本操作、计算机基础理论。

本书特意从计算机基础理论这一部分内容中取出有关认识微机和微机的基本操作作为第 1 章,目的是让初学者从对计算机的基本认识和基本操作入手,对计算机很快产生感性认识。在经过学习和使用第 2 至第 6 章介绍的软件后,读者在学习第 7 章的内容时会迎刃而解,并加深对计算机的进一步理解,可使读者应用水平有一次新的飞跃。

本书基本上包括了初级(一级)计算机等级考核的内容范围。

本书思路新颖,图文并茂,重点突出,实用性强,适合于大屏幕投影教学。本书可作为大中专学校非计算机专业的计算机基础教学教材,也可作为计算机培训教材或初学计算机者的自学读物。

图书在版编目(CIP)数据

计算机基础及办公自动化/王志梅主编. —北京:国防工业出版社,2001.11

ISBN 7-118-02672-7

I. 计... II. 王... III. 电子计算机—基本知识—教材 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2001)第 065709 号

国防工业出版社出版发行

(北京市海淀区紫竹院南路 23 号)

(邮政编码 100044)

北京奥隆印刷厂印刷

新华书店经售

*

开本 787×1092 1/16 印张 16 $\frac{1}{4}$ 382 千字

2001 年 11 月第 1 版 2001 年 11 月北京第 1 次印刷

印数:1—4000 册 定价:20.00 元

(本书如有印装错误,我社负责调换)

前 言

计算机应用基础是为所有初学计算机科学的人开设的第一层次的计算机基础教育课程。

越来越多的人认识到，计算机已成为现代人不可缺少的重要组成部分。我们的目标是向一切有文化的人普及计算机知识与应用。今后不懂计算机、不会使用计算机的人就是信息时代的“文盲”。

计算机技术越发展，它的使用越大众化。近年来，随着计算机硬件技术的迅猛发展，各种应用软件如雨后春笋，层出不穷，版本不断更新，功能越来越强，与其配套用书日不暇接，使用户无所适从。计算机基础教材很多，但是怎样更好地满足那些还没有多少计算机基础知识的人们学习，才是我们编写本教材的初衷。

本书合理安排章节内容，力求形成一本内容丰富、易学易用、版本先进、物超所值的计算机实用工具书。正是由于这个原因，我们将计算机基础知识、Windows 98、Office 2000 和计算机网络基础融为一体，构成了本书的主体框架。而且在处理计算机基础这一部分内容时，考虑到初学者不可能一下子对计算机内部原理搞得很清楚，故特意在本书第 1 章安排了微机操作基础，让初学者一开始对微机有一个初浅的认识。第 2~6 章的内容依次为：中文 Windows 98、文字处理软件 Word 2000、电子表格软件 Excel 2000、文稿演示软件 PowerPoint 2000、计算机网络基础。有了前面六章的基础以后，第 7 章再重新回过头来讲解计算机基础知识，就显得更好理解了。当然，本书考虑到初学者的特点，在讲述方法上采用了单元式教学与实例教学相结合的方法，对于一些难以理解的概念及术语，用恰如其分的比喻进行解释，并配以较多的操作实例。

本书主编王志梅、主审李永平，副主编苏艳艳、涂金德、林海平。参加本书编写的有帅宏毅、涂金德、林海平、苏艳艳、王贤志、王志梅、廖新飞。

由于编者水平有限，书中错误及不妥之处在所难免，敬请广大读者批评指正。

编 者

目 录

第1章 微机操作基础	1
1.1 微机系统基本组成	1
1.1.1 微机系统概述	1
1.1.2 微机的硬件系统	2
1.2 键盘及鼠标操作技术	6
1.2.1 认识键盘	7
1.2.2 键盘的击键技术	8
1.2.3 常用指法练习软件 TT 简介	9
1.2.4 鼠标基本操作	10
1.3 汉字输入	10
1.3.1 计算机汉字处理概述	10
1.3.2 智能 ABC 输入法	12
1.3.3 五笔字型输入法	17
习题	21
第2章 中文 Windows 98	23
2.1 中文 Windows 98 的界面及基本操作	23
2.1.1 什么是中文 Windows 98	23
2.1.2 中文 Windows 98 的基本操作	24
2.1.3 获取帮助信息	35
2.2 使用桌面办公软件	39
2.2.1 “画图”程序	39
2.2.2 “写字板”程序	50
2.2.3 “记事本”程序	52
2.2.4 计算器	52
2.2.5 多媒体	53
2.3 管理文件和文件夹	55
2.3.1 文件和文件夹的概念	55
2.3.2 浏览文件和文件夹	55
2.3.3 新建文件夹和快捷方式	58
2.3.4 文件和文件夹的重命名	60
2.3.5 文件和文件夹的复制和移动	60
2.3.6 文件和文件夹的删除和恢复	62
2.3.7 更改文件和文件夹的属性	63

2.3.8 文件和文件夹的查找	64
2.3.9 格式化磁盘和复制软盘	65
2.4 配置中文 Windows 98	66
2.4.1 “控制面板”简介	66
2.4.2 设置显示属性	67
2.4.3 设置日期/时间	68
2.4.4 添加/删除程序	68
2.4.5 打印机安装及配置	70
2.5 安装中文 Windows 98 及其他	74
2.5.1 安装中文 Windows 98	74
2.5.2 运行 DOS 应用程序的方法	75
2.5.3 使用系统工具	76
习题	78
第 3 章 文字处理软件 Word 2000	80
3.1 Word 2000 文档创建及编辑	80
3.1.1 Word 2000 的启动及退出	80
3.1.2 Word 2000 的操作界面	80
3.1.3 文档创建及编辑	83
3.1.4 文档的保存、关闭及打开	85
3.1.5 编辑、修改文档	88
3.1.6 文档的高级编辑功能	92
3.2 文档格式编排与打印	94
3.2.1 字符格式编排	94
3.2.2 段落格式的编排	98
3.2.3 页面格式的编排	100
3.2.4 格式的复制	104
3.2.5 打印文档	105
3.3 图文混排	106
3.3.1 插入图形	107
3.3.2 编辑处理图片	108
3.3.3 插入文本框	110
3.3.4 插入艺术字	110
3.4 表格的制作	111
3.4.1 制作表格	111
3.4.2 修改表格的结构	113
3.4.3 表格中文本的编辑	115
3.4.4 修饰表格	116
3.4.5 表格内数据的计算与排序	118
3.5 样式与模板	119
3.5.1 样式	120

3.5.2 模板	122
3.6 Word 2000 的网络功能及其他功能	123
3.6.1 在 Word 2000 中创建 Web 页	123
3.6.2 在文档中创建超级链接	124
3.6.3 公式编辑器	125
3.6.4 宏编辑器	126
习题	127
第 4 章 电子表格软件 Excel 2000	129
4.1 工作簿与工作表的创建	129
4.1.1 Excel 2000 主窗口	129
4.1.2 创建、打开、保存工作簿	130
4.1.3 在工作表中输入数据	132
4.1.4 编辑工作表	135
4.1.5 数据的查找与替换	138
4.2 公式与函数	139
4.2.1 公式	140
4.2.2 运算符	141
4.2.3 单元格的引用	141
4.2.4 函数	142
4.3 工作表的格式化及打印	148
4.3.1 格式化单元格	148
4.3.2 改变行高和列宽	152
4.3.3 工作表的保护	153
4.3.4 页面设置与打印工作表	154
4.4 建立图表	156
4.4.1 图表的建立	156
4.4.2 图表的编辑	158
4.4.3 图表对象的编辑	159
4.4.4 图表的格式化	160
4.5 数据管理	162
4.5.1 建立数据清单	162
4.5.2 使用记录单编辑数据	163
4.5.3 数据排序	164
4.5.4 数据筛选	165
4.5.5 分类汇总	167
4.5.6 数据透视表	168
习题	171
第 5 章 文稿演示软件 PowerPoint 2000	173
5.1 演示文稿的创建	173
5.1.1 PowerPoint 2000 的启动、工作环境和退出	173

5.1.2 PowerPoint 2000 的视图及功能	174
5.1.3 演示文稿的创建	176
5.1.4 演示文稿中文本的输入	179
5.1.5 文本格式的设置	180
5.1.6 演示文稿的保存、打开与关闭	181
5.2 演示文稿的编排	181
5.2.1 幻灯片的版式设计	181
5.2.2 幻灯片的编排技巧	184
5.3 演示文稿的放映、打包及打印	190
5.3.1 屏幕放映	190
5.3.2 打包与解包	194
5.3.3 打印	195
习题	196
第6章 计算机网络基础	199
6.1 计算机网络基础知识	199
6.1.1 计算机网络的概念、特点及功能	199
6.1.2 计算机网络的拓扑结构	201
6.1.3 网络协议简介	202
6.2 局域网基础	203
6.2.1 局域网的主要特点	203
6.2.2 局域网的组成	203
6.2.3 常见的局域网	204
6.3 Internet 简介	205
6.3.1 认识 Internet	205
6.3.2 Internet 提供的基本服务	207
6.3.3 TCP/IP 协议族	208
6.3.4 Internet 地址	208
6.3.5 Internet 的接入方式	210
6.4 电子邮件 (E-Mail)	211
6.4.1 电子邮件的基本概念	211
6.4.2 电子邮箱及其地址格式	212
6.4.3 电子邮件的收发	213
6.5 万维网 (WWW)	215
6.5.1 WWW 与 Internet Explorer 浏览器	215
6.5.2 Internet Explorer 浏览器	216
习题	222
第7章 计算机基础知识	224
7.1 计算机的产生与发展	224
7.1.1 计算机的概念	224
7.1.2 计算机的产生	224

7.1.3 计算机的发展	224
7.2 计算机的分类与应用领域	225
7.2.1 计算机的分类	225
7.2.2 计算机的应用领域	226
7.3 计算机系统的构成	228
7.3.1 硬件和软件	228
7.3.2 硬件系统	228
7.3.3 软件系统	231
7.4 微型计算机	233
7.4.1 数制与编码	233
7.4.2 微型计算机的工作原理	239
7.5 多媒体技术和多媒体计算机	241
7.5.1 多媒体的基本概念	241
7.5.2 多媒体技术的特点	242
7.5.3 多媒体计算机	242
7.6 计算机的维护	244
7.6.1 计算机的使用环境	245
7.6.2 计算机的日常维护	247
7.6.3 计算机病毒与防治	249
7.6.4 计算机软件的知识产权及保护	253
习题	254
参考文献	258

第1章 微机操作基础

微型计算机（简称微机）是目前使用最为广泛的计算机。掌握微机的具体操作是初学者最易接受也最易上手的。本章从微机的外观上直观地介绍了硬件的组成、键盘操作技术，常用的两种汉字输入方法。

1.1 微机系统基本组成

本节要点

- ① 微机系统概述
- ② 微机的硬件系统

1.1.1 微机系统概述

计算机一般被分为：巨型机、大型机、小型机和微机等。而平时所讲的计算机，通常是指微机，即IBM PC机（个人计算机）或其兼容机，这种计算机最早是由IBM公司在1981年设计制造的。由于其开放型结构，所以很多厂商都能生产和IBM PC兼容的计算机，现在全世界大部分计算机都是这种IBM兼容型PC机。如图1.1与图1.2所示。



图 1.1 台式计算机



图 1.2 笔记本电脑

目前使用的微机一般为多媒体计算机。多媒体计算机改变了传统计算机只能处理数字和文字信息的不足，使之能够具有综合处理文字、声音、图像信息等的的能力，并极大地改善了使用计算机的方式，从而使计算机更容易让人们接受。多媒体计算机，是在普通计算机的基础上加装了光盘驱动器、声卡、音箱或其他多媒体部件，从而使得计算机能够播放CD、VCD，并能够录制声音或演唱卡拉OK，同时还加强了网上视听的功能。

微机系统由硬件系统和软件系统两部分组成。硬件系统是指组成微机的电子元器件、电

了线路及机械装置等实体。如用户坐在微机前所看到的主机箱、显示器、键盘、鼠标等。软件系统是信息资料的总称，在微机中一般指程序、文档等。如后面将要学习的操作系统软件 Windows 98，文字处理软件 Word 2000 等。

硬件是微机的躯体，软件是微机的灵魂，只有将这两部分有效地结合起来，微机才能工作。一台没有安装任何软件的微机是无法工作的。

1.1.2 微机的硬件系统

从外观上看，微机的硬件系统由主机箱、显示器、键盘、鼠标等组成，有的微机还配有打印机、扫描仪等。

1. 主机箱

主机箱是由机箱和机箱中的组件所构成，如图 1.3 所示。其中机箱中的主要组件有电源、CPU、主板、内存条、硬盘、软盘驱动器、光驱、显示卡和声卡等，如图 1.4 所示。下面将分别介绍。

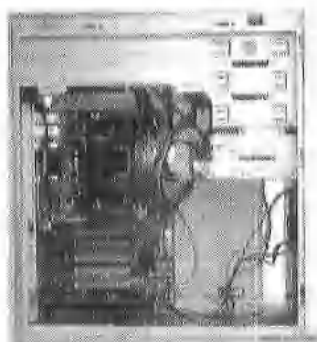


图 1.3 主机

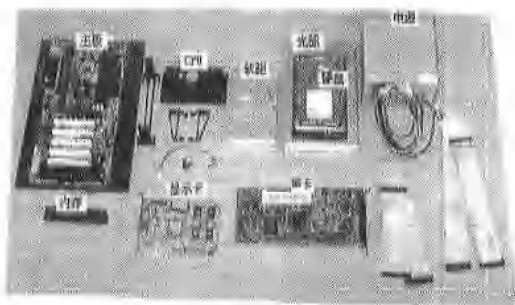


图 1.4 主机箱中的主要组件

● 机箱

机箱是主机的骨架，它坚实的外壳，起到了防压、防尘、防冲击、防电磁干扰等作用。机箱中的各种支撑架可以支撑并固定组成主机的各个组件。在机箱的背面，通过一些插槽可以连接其他外部设备，如显示器、键盘、鼠标和打印机等。在机箱的正面，上方有磁盘驱动器插槽，可以放入软驱和光驱。另外就是常用的开关按钮和指示灯。

● 主板

主板又称系统板或母板 (Mother Board)，是计算机主机的核心。其上有复杂的电路，重要的芯片和许多插槽，通过这些插槽可以把其他配件连接起来。

● CPU

CPU (Central Processing Unit, 中央处理器) 对微机的整体性能起决定性作用，是微机的“大脑”。其型号有 286、386、486、586 (Pentium, 奔腾)、Pentium II、Pentium III、Pentium IV 等。同型号 CPU 又分不同的主频，如 Pentium III 的主频有 667MHz (兆赫兹)、866MHz、1GHz (吉赫兹) 等。不同主频的 CPU 主要体现在速度的差别上，主频越高，CPU 的速度越快。

目前 CPU 的生产厂商主要有 Intel、AMD、Cyrix 等公司。Intel 在由 Pentium 向 Pentium II 革新的过程中改变了以往的 Socket 结构 (见图 1.5)，而采用了更为先进的 Slot 结构 (见图 1.6)。

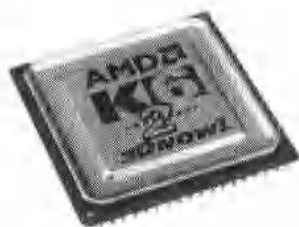


图 1.5 Socket 结构 CPU



图 1.6 Slot 结构 CPU

● 内存

内存用来存储程序或数据供 CPU 使用。内存容量越大，计算机执行效率越高。内存包括 ROM 和 RAM 两类。

ROM (Read Only Memory, 只读存储器)，是一种无法写入、只能读取的存储器。ROM 中的数据不会因为断电而丢失，一般用来存放系统程序和数据，如 BIOS (基本输入/输出系统) 等。

RAM (Random Access Memory, 随机存储器)，是一种可以任意读写数据的存储器，其中的数据会因断电而丢失，故一般用于存放正在使用的数据。一般内存就是指 RAM，常称内存条，如图 1.7 所示。



图 1.7 内存条

下面顺便介绍一下存储容量的单位。存储容量的最小单位是二进制一位 (bit, 比特)。存储容量的基本单位是字节(Byte)，它能储存 8 个二进制位。一个英文字符储存起来占 1 个字节，一个汉字储存起来占 2 个字节。

还有较大的存储容量单位，如千字节 (KB)、兆字节 (MB) 和吉字节 (GB)。它们的关系如下：

$$1\text{KB}=1024\text{B}, 1\text{MB}=1024\text{KB}, 1\text{GB}=1024\text{MB}$$

目前微机的内存容量一般为 64MB、128MB、256MB 等。

● 硬盘

硬盘是计算机中最重要的外存储器。平时使用的 Windows 98 操作系统、办公软件、游戏软件和大量的数据文件等都存放在硬盘上。

硬盘有多种尺寸，现在普遍使用的是 3.5 英寸 (1 英寸=25.4mm) 硬盘，如图 1.8 所示。除此之外，还有 5 英寸硬盘、2.5 英寸硬盘或体积更小的硬盘，小体积硬盘常用于笔记本电脑中。

目前硬盘的存储容量很大，有 20GB、30GB、40GB、60GB 等。

● 软盘驱动器

软盘驱动器 (简称软驱)，可以对软盘进行读写操作，常用软盘来备份、传递一些比较小的文件。现在一般常用的是 3.5 英寸的软驱，如图 1.9 所示。它适用于 3.5 英寸软盘，在它的正面可以看到下列装置。

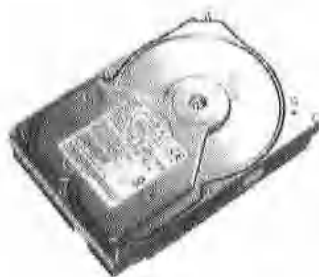


图 1.8 3.5 英寸硬盘

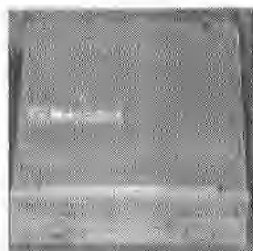


图 1.9 3.5 英寸软驱

① 磁盘入口：插入软盘。

② 读写指示灯：当软盘读写数据时，指示灯会亮，表示软驱正在工作。

③ 磁盘退出按钮：按下此按钮，可以从软驱中退出软盘。

现在用的软盘都是 3.5 英寸的，存储容量为 1.44MB，通常简称为 3 寸盘。如图 1.10 所示。3 寸盘都有一个塑料外壳，比较硬，可以保护里边的盘片。盘片上涂有一些磁性材料，是记录数据的介质。在外壳和盘片之间有一层保护层，防止外壳对盘片的磨损。



图 1.10 3.5 英寸软盘

软盘具有写保护功能，可以防止对保存文件的误删除或随意修改。在 3 寸盘上把右下角的一个方块拨下去，打开方孔就处于写保护状态了。反之，把方块拨上去，就可以对文件进行编辑与修改了。

● 光驱

光驱分为可擦写光驱(MO)、可刻录光驱(CD-R)和 CD-ROM 驱动器。通常说的光驱是指 CD-ROM 驱动器，即只读光盘驱动器，如图 1.11 所示。



图 1.11 CD-ROM 驱动器

CD-ROM 是只能读出而不能写入的光盘，是当前使用最普遍的。由于人们越来越多地使用声音、视频和图形文件，使得 CD-ROM 的应用极为广泛。光盘的优点是：制作成本低、信息存储量大、保存时间长。CD-ROM 的数据刻录在光滑的一面，在它的表面有一层保护膜，但还是很容易被划伤，所以一定要小心。另一面为印刷面，不含数据。在 CD-ROM 上，数据的读取靠激光来实现，表面的灰尘和划痕都会影响到读盘质量。CD-ROM 的容量不是固定的，但对一片 CD 来说，它有最大容量。CD-ROM 有两种尺寸，即 8cm 和 12cm，最常见的是 12cm。同样是 12cm 光盘，CD-R74 可存储 650MB 的数据或 74 分钟的音乐，CD-R63 可存储 550MB 的数据或 63 分钟的音乐。

● 显示卡

显示卡（又称图形适配器）的作用是控制显示器的显示方式。显示器的所有内容都是由显示卡通过一根显示电缆显示在屏幕上的。

从总线类型分，显示卡有 ISA、VESA、PCI、AGP 四种。目前使用较多的是高性能的 AGP 显示卡。

● 声卡

声卡是多媒体计算机的主要组件之一。它包含记录和播放声音所需要的硬件。声卡的种类很多，功能也不完全相同，但它们有一些共同的基本功能：能录制语音，能选择以单声道

或双声道录音，并且能控制采样速率。

2. 显示器

显示器是计算机的窗口，通过显示器可以直观地看到对计算机的操作结果，在屏幕下方有一些操作按钮。

目前显示器有 14 英寸、15 英寸、17 英寸和 19 英寸，或者更大。其中 15 英寸显示器使用得较普遍。目前 17 英寸纯平显示器也开始在家用电脑中流行起来。

显示器所显示的图形和文字是由许许多多“点”组成的，这些点称为像素。点距就是屏幕上相邻两个像素点之间的距离，是决定图像清晰度的重要因素。点距越小，图像越清晰，细节越清楚。一般显示器的点距有 0.25mm、0.28mm、0.31mm 和 0.39mm。目前市场上最常用的是 0.28mm 点距的显示器。

分辨率通常指显示器屏幕上每行和每列所能显示的点数。分辨率越高，屏幕可以显示的内容越丰富，图像也越清晰。最高分辨率是显示器的一个性能指标，它取决于显示器在水平和垂直方向上最多可以显示的点数。目前的显示器一般都能支持 1280 像素×1024 像素、1024 像素×768 像素、800 像素×600 像素等规格的高分辨率。

3. 键盘

键盘是计算机最主要的输入设备，用它可以进行英文、汉字、数字等的输入。常见的键盘主要有机械式和电容式两种，现在的键盘大多是电容式键盘。如果从键盘的外形看又可分为普通标准键盘（见图 1.12）和人体工程学键盘（见图 1.13）。普通标准键盘的外形四四方方，而人体工程学键盘根据人体工程学原理，添加了手腕托盘，将主键盘区分为两部分，可以减少操作中的疲劳，有利于健康。



图 1.12 普通标准键盘



图 1.13 人体工程学键盘

4. 鼠标

鼠标（见图 1.14）已经成为计算机不可缺少的标准输入设备。它的特点是移动方便、定位准确、操作轻松自如。



图 1.14 各式鼠标

根据工作原理，鼠标一般分为如下两类。

① 机械鼠标：通过内部橡皮球的滚动，带动两侧的转轮来定位，其成本低但寿命短、精度差。

② 光电鼠标：通过内部的红外光发射和接收装置来确定鼠标的位置，其精度高、寿命较长，但要使用专门的鼠标垫。

5. 打印机

打印机的用处是把计算机中存储的文稿、图片等资料打印出来，以方便使用。目前市场上销售的打印机主要有针式打印机、喷墨打印机和激光打印机。

针式打印机（见图 1.15）：其优点是耗材（打印色带）便宜、耐用，可打印多种类型的纸张；宽行打印机可以打印 A3 幅面的纸，窄行打印机一般只能打印 A4 幅面的纸；同时针式打印机可以打印穿孔纸，它在银行、机关、企事业单位计算机应用中发挥了很大作用；另外，针式打印机有其他机型所不能代替的优点，它可以打印多层纸，这使其在报表处理中的应用非常普遍。它的缺点是打印速度慢，噪声大。

喷墨打印机（见图 1.16）：其优点是价格低、打印效果优于针式打印机、噪声小，它也有宽行和窄行之分，而且有很多型号，可以打印彩色图像。喷墨打印机适合打印单页纸，其打印质量在很大程度上取决于纸张的质量；缺点是打印速度慢，耗材（墨水盒和专用打印纸）较贵。

激光打印机（见图 1.17）：它是各种打印机中打印效果最好的，打印速度快、噪声小；激光打印机也有宽行、窄行、彩色、黑白之分。缺点是耗材贵、价格高。

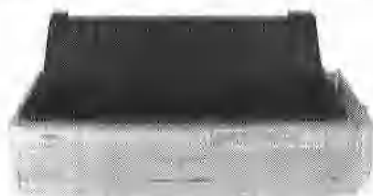


图 1.15 针式打印机



图 1.16 喷墨打印机



图 1.17 激光打印机

6. 扫描仪

扫描仪是将各种图像或文字输入计算机的重要工具，如图 1.18 所示。例如对照片、图片、文件、报刊和各种文稿进行扫描，然后把扫描结果传输到计算机。再在计算机中把这些图像或文字进行处理，达到存储、输出等使用目的。

扫描仪的形式多种多样，按颜色划分有黑白扫描仪和彩色扫描仪；按扫描方式划分有手持扫描仪和平板扫描仪。手持扫描仪的优点是价格低，但使用极不方便，而平板扫描仪的效果要好得多。此外，如果是为了扫描彩色图像，可选平板式彩色扫描仪，其分辨率最好超过 300 点/英寸。如果是为了扫描文本文件，那么使用黑白扫描仪就可以了。



图 1.18 平板扫描仪

1.2 键盘及鼠标操作技术

本节要点

- ① 认识键盘
- ② 键盘的击键技术
- ③ 常用指法练习软件 TT 简介

4 鼠标基本操作

1.2.1 认识键盘

目前使用的键盘一般为标准101/102键盘或微软（Microsoft）自然键盘。其中微软自然键盘是专门为Windows开发的新型键盘，它比标准键盘多了三个键，即两个WIN键（上面印有图样的键）和一个TABLE键（上面印有图样的键）。键盘可分为四个键区：打字键区又称主键区、功能键区、编辑键区和小键盘区。另外还有三个指示灯。如图1.19所示。下面将分别介绍各键区。

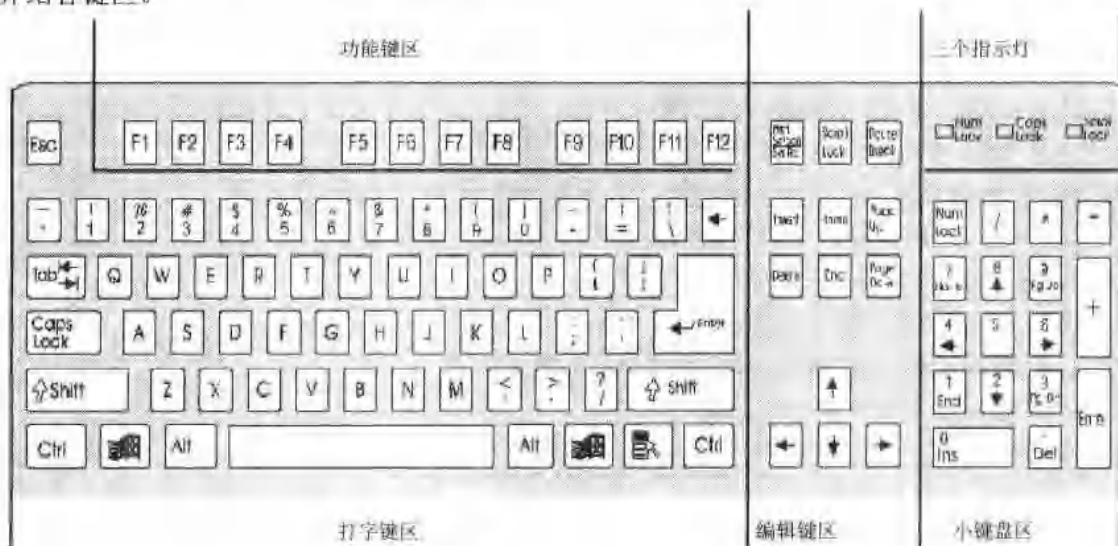


图 1.19 微软自然键盘

1. 打字键区

打字键区共有 58 个键（标准键盘）或 63 个键（微软键盘），是键盘的主要部分，可分为四类。

- ① 特殊字符键：!、@、#、\$、%、&、* 等。
- ② 数字键：0~9。
- ③ 字母键：A~Z。
- ④ 特殊功能键。

CapsLock 键：大小写字母转换键，它相当于一个开关，按一下该键，右上角相应的指示灯亮，输入大写字母，若再按一下该键，右上角相应的指示灯灭，输入小写字母。

Shift 键：换档键，用该键配合双字符键，可以输入双字符键上的上排字符；也可与字母键配合，进行大、小写转换输入。

Enter 键：回车键，也称换行键，按一下该键表示一行内容输入完了再换一行，或者表示要执行一个命令。

Space 键：空格键，按一下该键产生一个空格，注意空格也要占一个字符宽度。

Backspace (←) 键：退格键，删除光标左侧的一个字符。

Tab 键：跳格键，又称制表定位键，按一下此键光标右移一个制表位。

Ctrl 键：控制键，与其他键配合使用可产生不同的作用；使用该键必须按住该键不松手再按其他键。

Alt 键：转换键，可进行其他功能的转换，使用该键也必须按住该键不松手再按其他键。

Esc 键：取消键，常用于撤消或放弃某一操作。

2. 功能键区

功能键区有 12 个键 F1~F12。在运行不同软件时，它们被赋予不同的功能，也称为软功能键。

3. 编辑键区

→ 键：光标右移一个字符。

← 键：光标左移一个字符。

↑ 键：光标上移一个字符。

↓ 键：光标下移一个字符。

Home 键：光标移到屏幕的左上角。

End 键：光标移到屏幕的右下最后一个字符的右侧。

PgUp /PgDn 键：使光标快速向上或向下移一屏。

Insert 键：插入或改写状态转换键。

Delete 键：删除光标右侧的一个字符。

Print Screen 键：屏幕拷贝键。

Scroll Lock 键：屏幕锁定键，用于停止屏幕的滚动。

Pause/Break 键：暂停或中断键。

4. 小键盘区

该键盘区有两种功能：数字运算、光标移动。

两种功能之间用 NumLock 键转换，按一下 NumLock 键，小键盘上的指示灯亮，这时小键盘可使用数字键；再按一次就是光标移动或其它功能键。该小键盘主要是为了输入大量的数据而设计的。

1.2.2 键盘的击键技术

当前使用微机主要依靠键盘输入信息，要想提高输入速度和准确性，除了掌握各个键的功能以外，正确的打字姿势和指法也是非常重要的。

1. 正确的姿势

进行键盘输入时，首先必须注意的是击键时端坐的姿势。如果坐姿不当，就不能做到准确快速地输入，也容易产生疲劳。正确的姿势如下。

① 身体保持笔直，稍偏于键盘右方。

② 将全身重量置于椅子上，坐椅的高度要便于手指操作，两脚平放。

③ 两肘轻轻贴于腋边，以调节到人能保持正确的击键姿势为好。

④ 监视器宜放在键盘的正后方，原稿紧靠键盘后方。

2. 基本指法

● 各手指与基准键的对应关系

基准键位于字母键的中间一排，共有 8 个字母键，各手指与基准键的对应关系如图 1.20 所示。

● 键盘的指法分区

键盘的指法分区如图 1.21 所示。凡两斜线范围内的字母键，都必须由规定的手的同一手指管辖。例如，用左手的中指击 D、C、E、3 等键，用右手的食指击 H、N、Y、6 和 J、M、U、7 等键。