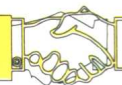


学用电脑

TV

手把手教育工程丛书



中国计算机函授学院教材编写组编写

再回首 我心依旧

手把手教您

电脑文字处理技术

地球
太阳
月亮
星星
火
木



电子工业出版社

PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY URL:<http://WWW.phei.co.cn>

全国二十余家省级以上电视台教学联播
国家863智能计算机主题专家组指导主审
中国计算机函授学院教材编写组编写

学用电脑·TV 手把手教育工程丛书

手把手教您电脑文字处理技术

作者 张 宁 陈淮民
主编 牛允鹏
主审 汪成为

电子工业出版社
Publishing House of Electronics Industry

内容简介

键盘操作、汉字输入和文字编辑历来是所有学电脑者的入门知识。本书从这一基点出发,详细介绍了键盘操作的基本技能,多种各具特色、有实际选用价值的汉字输入方法,以及易学好用的文它处理软件 WPS 和擅长表格处理的字表处理软件 CCED 的操作使用。

本书紧扣“手把手教您”这一主旋律,在写作方法上具有层次清楚、语言流畅、空出操作、注重图象的特点,非常适合各类初学者和计算机操作使用人员学习和阅读,也可以作为各大专院校学生学电脑的参考书和各种电脑文字处理技术培训班的选用教材。

丛 书 名: 学用电脑·TV 手把手教育工程丛书

书 名: 手把手教您电脑文字处理技术

作 者: 张 宁 陈淮民

责任编辑: 吴金生

特约编辑: 潘起家

排版制作: 电子工业出版社照排室

印 刷 者: 北京科技印刷厂印刷

装 订 者:

出版发行: 电子工业出版社出版、发行

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编 100036 发行部电话 68214070

URL: <http://www.phei.co.cn>

经 销: 各地新华书店经销

开 本: 787×1092 1/16 印张: 14 字数: 336 千字

版 次: 1997 年 8 月第 1 版 1998 年 4 月第 3 次印刷

书 号: ISBN 7-5053-4241-X
TP·1912

定 价: 17.00 元

凡购买电子工业出版社的图书,如有缺页、倒页、脱页者,本社发行部负责调换
版权所有·翻印必究

序

再有不到4年时间,世界经济就要踏入21世纪的门槛。中国经济在21世纪会不会有奇迹?这是每个中国人乃至一切关心中国经济发展的国外人士所共同关注的问题之一。显然,12亿中国人都十分盼望我们自己的国家在新世纪里重新成为世界强国,都在翘首以待国富民强的日子。

站在这世纪之交的路口,党中央及时提出了“科教兴国”的战略。因为“科学技术是第一生产力”,它能够极大地提高经济发展速度,而教育则可以培养大量人才并且能够提高全民的素质,推进科技进步,加速推动经济发展。

21世纪将是信息化社会,这是毋庸置疑的。数十年来信息技术的发展,已在相当程度上直接影响了各国综合实力的变化。当前世界一些国家展开科技的竞争,聚焦点又多集中在信息技术上,投入力量之巨、发展速度之快,令人难以想象。而信息技术尤其是计算机技术,对各个领域包括尖端技术领域的浸透,又是那么全面而彻底。

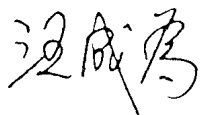
面对世界新技术革命浪潮的冲击,以及世界各国在信息技术方面的激烈竞争,我国也作出了一系列反映。江泽民总书记曾经指出:“四个现代化,哪一化也离不开信息化。”“八六三”计划所列七个高技术发展重点,其中一个领域就是信息技术。1993年,我国政府又提出并开始实施“三金”工程和“金”字系列工程等一批全国性的重大信息基础设施建设项目。这些都在全世界引起了强烈反响。

我们必须清楚地认识到,信息技术正在迅速影响着国家的教育、人们的生活、工作等方面。如今,“多媒体”、“网络计算”、“人工智能”等对人们已不再是陌生的名词,而是触手可及的存在,并且它们正在不断地改变着这个世界。不管我们愿意不愿意,我们都必须去适应信息社会的发展,主动迎接信息社会的挑战。我们只有一种选择,那就是将中国人的智慧融入人类社会的发展,创造出我们新的辉煌。

中国计算机函授学院紧跟社会发展的潮流,多年来在我国大力普及计算机技术,推广计算机应用,做出了令人瞩目的成绩。最近,他们组织实施“学用电脑·电视手把手”教育工程,旨在进一步提高我国的计算机普及应用水平。这一工程包括出一套丛书、在电视台播讲教学课程、出版录相带、VCD、举办一些专项(科)培训班等。这是一个好主意、好举措。

手把手丛书立意新、起点高、选材得当。我看它有两个目标:一个是近期的,即通过大量新技术的普及,使得我国的计算机能够发挥最好的作用和最佳的效益;其二是远期的,使我国21世纪人才具备和信息社会接口的能力,能驾驭计算机及各种信息技术和系统,逐步提高全民的素质。

光靠热情和勇气实现梦想是不可能的,21世纪我国在世界上的地位靠我们自己去争取,脚踏实地、认认真真地为国家做好每件事,那才是最重要的。



一九九七年七月

出版说明

九十年代以来,全球信息技术发展速度明显加快。由于芯片技术、电脑软件技术突飞猛进地提高,电脑功能正日趋强大;随着 Internet(国际互联网)的出现,二十年前,未来学家所描绘的信息爆炸的时代,已经赫然降临在我们面前。

尽管,世界经济目前还按照后工业化时代所形成的轨迹做着惯性飞行。但是,人们都已认识到,我们周围的一切正在发生异乎寻常的变化。

今天,如果你还在漫不经心的思考问题,安于现状,你就很难获得二十一世纪的入场券!

再仔细地看看我们身边:“奔腾”赞歌唱遍各个角落,多媒体计算机迅速走进家庭,WWW 浏览器使你坐在家中如同周游世界,Windows 95、Windows NT、Excel、Java 等新软件层出不穷……

所有这一切,真叫人难以把握!

《手把手》丛书在这样的形势下问世了。显然,她希望在您困惑的时候成为您的朋友,伴您走向变幻无穷的信息时代。

该套丛书一共 20 本,可分为五类:

基础类 {
手把手教您电脑文字处理技术
手把手教您组装与维护电脑
手把手教您使用中文 Windows 95
手把手教您正确使用电脑工具软件
手把手教您计算机安全技术

图形处理类 {
手把手教您用 CorelDRAW 绘画
手把手教您用 Photoshop 处理图象
手把手教您用 AutoCAD 制图
手把手教您用 3DS 制作三维动画

实用软件 {
手把手教您活用电子表格 Excel
手把手教您用 FoxPro 管理数据库
手把手教您方正排版
手把手教您财会电算
手把手教您使用 Word 处理文档

网络类 {
手把手教您使用 Novell 4. xx 网络
手把手教您使用 Windows NT 组网
手把手教您使用国际互联网 Internet

多媒体类 {
手把手教您用 AuthorWare
制作多媒体软件
手把手教您电脑娱乐与家教
手把手教您操作家用多媒体电脑

该套丛书立足于求新、求精、手把手。

求新:概括目前最新的电脑知识,最新的操作技术,以飨读者。

求精:对现有新知识进行提炼,精选出最经典的、最有用的奉献给读者。

手把手:力求通俗易懂,生动有趣,步步引导,使读者快速掌握。

本套丛书由中国计算机函授学院组织编写,国家 863 智能计算机主题专家组担任丛书指导;全套书由电子工业出版社出版;所配教学录相带将由中国教育电视台和二十余家省级电视台联合播出。

我们期望,这套丛书的出版,将对我国的计算机人才培养起到一定的推动作用,同时也能将我国计算机普及应用水平提高到一个崭新的阶段。

一九九七年六月

再回首,我心依旧

(代前言)

朋友,您一定有过这样的感慨:如今的电脑王国,那可真是繁花似锦,欣欣向荣。从颇具特色的图形用户界面操作系统 Windows,到号称“琴、棋、书、画”无所不能的多媒体技术,无一不吸引着人们去不断探奇。

然而,您可曾想过,就在这姹紫妍红的百花丛中有一棵朴实无华的小草,它虽然无法与当今正走红的 Windows 和多媒体技术这两颗耀眼的“电脑新星”相比,但却对电脑在中国的普及点缀着重要的一笔。“她”,就是电脑对文字的处理技术。

回首当年,提起电脑,几多神秘,几多忧愁。在不懂英文的人甚多的中国,电脑似乎高不可攀,更谈不上普及推广。

曾几何时,电脑文字处理技术悄然兴起。为电脑扎根于中华大地带来了曙光。中国的“方块字”(一种让洋人备感神秘和头疼的文字)以其特有的形式走进了电脑,使得充满“洋”味的电脑身上终于被注入了中国的“血统”。这是一个多么伟大的创举,洋人们为之惊叹、佩服,国人也为之骄傲、自豪。

让电脑能识别汉字,这仅仅是跨出了第一步,重要的是让“她”能处理中文。于是,由中国人自己研制开发的两个文字处理系统 WPS 和 CCED 相继问世了。一时间,举国上下各种电脑文字处理培训班如雨后春笋,记者们纷纷嚷着要“换笔”,秘书小姐也急不可待地要甩掉那“庞大、臃肿”的铅字打字机。电脑普及的盛世终于在中国拉开了帷幕。

诚然,电脑的发展日新月异,新概念、新技术也层出不穷,但是,作为操作使用电脑的入门基础,电脑文字处理技术仍不失它应有的地位和作用。可能有人会说:WPS 和 CCED 无法与目前正风靡全球的 Word for Windows 抗衡。是的,这一点不可否认,然而,我心依旧! Word 有 Word 的优势,WPS 和 CCED 也有自己独到的长处,最明显的就是适应性强,对硬件要求不高,而这一点对于普通用户却是非常重要的。并不是所有的电脑都能运行 Word,但几乎所有的电脑都能运行 WPS 和 CCED。我想,正确的说法应该是各取所需吧。

再回首,观潮起潮落,我依然自信。作为学用电脑的基本功——键盘操作、汉字输入和文字处理,仍然是所有电脑操作使用人员必须掌握的基本技能之一。我真诚地希望每一位电脑爱好者都能练就一手扎实的电脑操作的基本功,从而能充满自信、游刃有余地驰骋在电脑王国里,为电脑在中国的满园春色奉献自己的色彩。

编者

一九九七年六月

目 录

第一章 键盘操作是基础 熟能生巧唯指法	(1)
§ 1.1 小小键盘作用不小	(1)
1.1.1 键盘的基本功能	(2)
1.1.2 键盘的布局有何规律	(3)
1.1.3 主要键位的操作使用	(4)
§ 1.2 键盘指法用活键盘	(8)
1.2.1 什么是键盘操作指法	(9)
1.2.2 键盘指法操作要领	(9)
1.2.3 键盘指法训练环境	(10)
1.2.4 键盘指法的训练	(11)
第二章 汉字输入方法多 众里挑一任我选	(16)
§ 2.1 轻松免学的拼音输入法	(16)
2.1.1 全拼音输入法	(17)
2.1.2 简拼音输入法	(18)
2.1.3 双拼输入法(又称声韵双拼输入法)	(20)
§ 2.2 先人为主的五笔字型输入法	(22)
2.2.1 “五笔字型”的由来	(22)
2.2.2 五种基本笔划和三种汉字字型	(22)
2.2.3 基本字根排列及其规律	(24)
2.2.4 编码规则	(26)
2.2.5 输入方法及示例	(30)
§ 2.3 易学易记的钱码输入法	(34)
2.3.1 编码思想	(34)
2.3.2 编码元素	(35)
2.3.3 编码规则	(36)
2.3.4 输入方法及示例	(37)
§ 2.4 中文标点符号和图形符号输入法	(39)
2.4.1 键盘上的图形符号输入法	(40)
2.4.2 其它图形符号输入法	(40)
第三章 文字处理有电脑 WPS 显神采	(43)
§ 3.1 为电脑配上 WPS	(44)
3.1.1 安装 WPS	(44)
3.1.2 启动运行的方法	(46)
3.1.3 熟悉几个基本概念	(48)
§ 3.2 先熟悉一下 WPS	(50)
3.2.1 文字处理软件的基本功能	(50)
3.2.2 WPS 能做什么	(51)
3.2.3 WPS 的操作特点	(53)
3.2.4 了解 WPS 中的一些专用术语和基本概念	(54)
3.2.5 试建立一个文件	(58)
3.2.6 编辑命令菜单的操作与使用	(61)
3.2.7 学会基本编辑方法	(63)
3.2.8 把建好的文件存起来	(72)

§ 3.3 掌握一些编辑方法和技巧	(72)
3.3.1 读入一个已存在的文件	(72)
3.3.2 重复、相似的内容用块操作	(73)
3.3.3 快速查找与成批替换	(80)
§ 3.4 文件的排版与打印输出	(86)
3.4.1 基本排版方法	(86)
3.4.2 特殊打印效果的排版方法	(91)
3.4.3 排版示例	(99)
3.4.4 模拟显示	(104)
3.4.5 打印输出	(107)
§ 3.5 表格制作的方法	(109)
3.5.1 表格制作的基本操作	(110)
3.5.2 表格制作示例	(114)
§ 3.6 其它功能简介	(118)
3.6.1 文件操作	(118)
3.6.2 窗口功能	(121)
3.6.3 编辑状态下的其它操作	(124)
3.6.4 文件服务功能	(128)
3.6.5 帮助功能	(130)
第四章 CCED 采众长 表格数它强	(132)
§ 4.1 建立 CCED 操作环境	(133)
4.1.1 安装 CCED	(133)
4.1.2 启动运行与退出	(136)
4.1.3 获得帮助的途径	(138)
§ 4.2 用 CCED 编辑文件	(138)
4.2.1 CCED 的编辑屏幕	(138)
4.2.2 CCED 的编辑菜单	(141)
4.2.3 掌握基本编辑方法	(142)
4.2.4 快速查找与成批替换	(149)
4.2.5 功能强劲的块操作	(153)
4.2.6 文件存盘与退出	(160)
4.2.7 多文件编辑的窗口操作	(164)
§ 4.3 文件的排版与打印输出	(169)
4.3.1 基本排版方法	(169)
4.3.2 设置打印方式和打印环境	(174)
4.3.3 设置打印控制码	(175)
4.3.4 屏幕模拟显示与打印输出	(182)
§ 4.4 制作表格	(186)
4.4.1 表格制作的两种方法	(187)
4.4.2 表格的修改与调整	(188)
4.4.3 表格内容的填写与编辑	(192)
4.4.4 表格的数据计算	(196)
§ 4.5 其它实用操作	(201)
4.5.1 文本中的数据计算	(201)
4.5.2 键序列操作	(203)
4.5.3 关键词检索	(205)
§ 4.6 CCED 的实用程序	(206)
4.6.1 具有文件检索功能的文件列表程序 LIST.EXE	(206)
4.6.2 与数据库接口的报表生成与输出程序 DBST.EXE	(207)
4.6.3 辅助程序 CCEDLT	(215)

键盘操作是基础 熟能生巧唯指法

本章内容提要

- ◆ 键盘的基本功能与键位分布规律
- ◆ 主要键位的操作使用
- ◆ 键盘操作指法及其训练

计算机上的文字处理最基本的内容之一是文字输入。文字输入离不开输入设备。计算机上的输入设备人们最熟悉的可能就要数键盘了。

近几年来,随着计算机硬件的进一步发展,其它各种类型的输入设备也相继推出。如:符合人们用笔书写习惯的书写板;随意在面板上滑动而与光标在屏幕上的移动相一致的鼠标器;直接用手指在屏幕上指点的触摸屏;以及“君子动口不动手”的语音输入设备等。但是,无论输入设备怎么千变万化,在现阶段它们都不可能完全取代键盘。因为这些输入设备目前都还存在着一些这样或那样的问题。如:书写板要解决书写不规范问题;鼠标器时间长了易出现机械传动失灵;触摸屏的长处仅在于“点菜单”;而语音输入同样存在着发音不规范问题。因此,在目前,键盘仍是主要的也是最基本的输入设备。作为计算机的操作使用人员,学会使用键盘也就成为必须掌握的基本技能之一。

§ 1.1 小小键盘作用不小

键盘是人们向计算机发布指令和输入信息的最基本的输入设备。图 1-1 给出了目前市场上最流行的一种键盘,上面共有 101 个键位,所以,又称它为 101 键盘。这种键盘已成为目前微型机系统中的标准键盘。

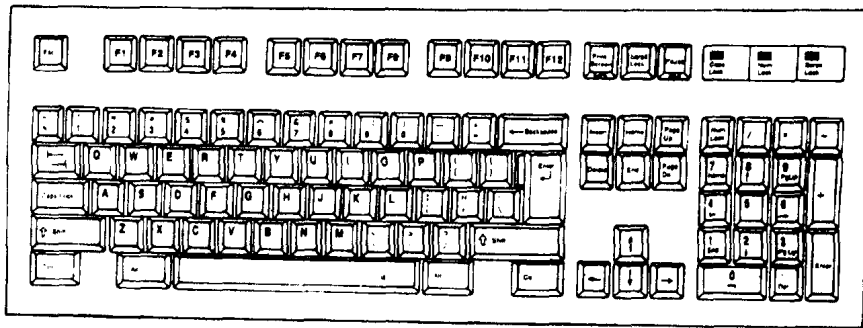


图 1-1 计算机的键盘示意图

1.1.1 键盘的基本功能

键盘的基本功能归纳起来主要有以下四个方面：

(1) 发布命令

使用键盘可以将用户发布的各种命令输入计算机,指示计算机下一步该做什么事。

例如:我们要查看磁盘中有哪些文件,可以通过键盘向计算机发出(即输入)以下显示文件目录的命令:

```
C > DIR <Enter>
```

当用户按了<Enter>键之后,屏幕上立刻显示出硬盘上当前目录下的所有文件的名称、长度和建立日期(或是最后一次修改日期)。

这里,用下划线标出的“DIR”即为从键盘输入的“显示文件目录”的命令;<Enter>为回车键,用来表示命令输入结束,开始执行。

通常,每一条命令输入完毕都需要按<Enter>键,以此表明结束输入。在后面的例子中,我们将不再给出命令之后的<Enter>键,因为每一条命令都必须用<Enter>键结束。

(2) 输入信息

使用键盘可以输入各种信息,包括文字、数字和各种符号在内的多种信息。

例如:我们要将一份文件输入计算机并保存起来,可以先启动运行某一种文字处理软件;然后再在其编辑环境下通过键盘输入文件内容,最后再存盘退出。

输入信息是文字处理工作中最基本的也是最常见的一项工作。

(3) 功能控制

使用键盘可以实现对计算机的某种控制。

键盘上的某些键位不是用来输入具体内容的,如<F1>、<Pause>、<Ctrl>等,它们往往被赋予某种控制功能,或与其它键位组合在一起使用,起某种控制作用。

例如:<Pause>键为“暂停运行”的控制键,在显示文件目录时若按<Pause>键,则将暂停目录的显示;当再按任意一键时,又可以继续进行被暂停的目录显示。在运行其它程序时若按<Pause>键,同样可以起到“暂停运行”的作用。

又如:按三组合键<Ctrl> + <Alt> + 可以实现“系统热启动”(即重新启动操作系统)的功能。

值得一提的是:某些键位的控制功能在不同的软件中可能是不相同的。如:<F1>在

WPS 中是“帮助”功能键,在 CCED 中是“存盘退出”,而在 BASIC 中的功能是“文件列表”。还有诸如:〈Esc〉、〈F2〉到〈F12〉等,它们在不同的软件中都可以被赋予不同的功能。

(4) 编辑控制

使用键盘可以实现文字处理工作中的编辑控制要求。

日常的文字处理工作除输入信息外,还经常要查看已输入的内容,对有错的内容进行修改,包括增加、删除、确定修改位置等。这些操作统称为编辑控制。键盘上提供有专用于编辑控制的编辑控制操作键,简称编辑键(见图 1-2)。

例如:光标上移一行的编辑键是“↑”,光标下移一行的编辑键是“↓”,向前翻看一屏的编辑键是〈PgUp〉,向后翻看一屏的编辑键是〈PgDn〉等。

需要注意的是:编辑键的使用是有条件的,必须是在编辑环境中才能使用。所谓编辑环境是指允许进行编辑操作的环境。如 WPS、CCED 等文字处理软件,均提供了专门的编辑环境。

编辑控制操作是文字处理工作中必不可少的一项工作。

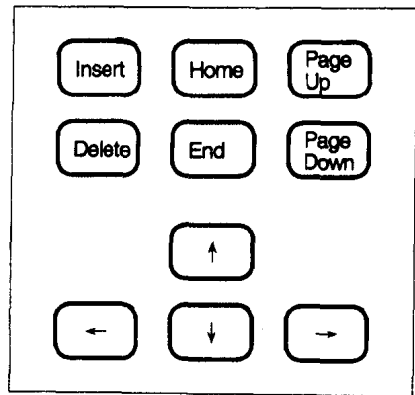


图 1-2 键盘上的编辑键

1.1.2 键盘的布局有何规律

键盘上键位的排列是有一定规律的,这种排列规律通常与键位的用途有关。

如图 1-3 所示,键盘上的键位很自然地排列成四大块,从而形成四个操作区域。这四个区域被分别称为打字机区域、功能键区域、编辑键区域和小键盘区域。

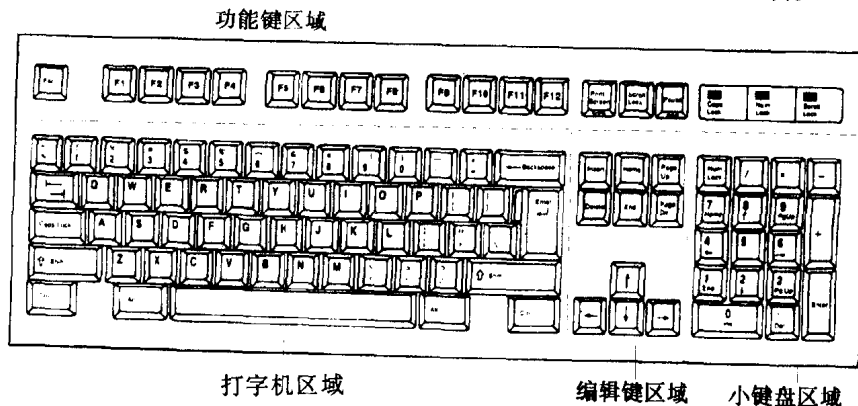


图 1-3 键盘的布局

(1) 打字机区域

该区域包含键盘左下方的 58 个键位,由于它与普通的英文打字机很相似,所以称为打字机区域。它是输入指令或信息的主要操作区域,也是本章重点要介绍的键盘指法操作区域。

(2) 功能键区域

该区域包含键盘上方的一排键位,共有 16 个键。这些键位都没有具体的输入值,每一个键位通常代表一种功能控制操作,所以称为功能键区域。该区域键位的功能多数与具体的软件有关。

(3) 编辑键区域

该区域包含键盘中下方的 10 个键位,主要用于文字编辑操作时的光标定位、增、删、改等编辑控制操作。

(4) 小键盘区域

该区域包含键盘右下方的 17 个键位,主要用于大量的纯数字信息的输入,同时还兼有编辑控制功能。由于在这一区域内处理大量的纯数字信息非常方便,既可以输入,又可以随时进行编辑,几乎不需要使用其它区域的键位,所以,也可以把它看成是一个独立的小键盘,从而称它为小键盘区域。

键盘的右上方还有 3 个指示灯(见图 1-4),分别给出键盘上对应的 3 个开关键位〈NumLock〉、〈CapsLock〉和〈ScrollLock〉的当前状态。灯亮时表示开关键位处于接通状态,反之则为关闭。

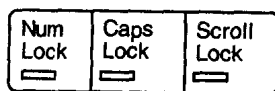


图 1-4 键盘上的指示灯

例如:〈CapsLock〉键是大写字母输入锁定键。当指示灯“CapsLock”不亮时,表示该键状态为关闭,这时按字母键,输入的均是小写字母;当按一下键盘左边的〈CapsLock〉键,对应的指示灯“CapsLock”就亮了,此时再按字母键,输入的就是大写字母了,这表示此时字母输入被锁定在大写状态;再按一次〈CapsLock〉键,灯又灭了,表示此时大写锁定状态被关闭,字母输入又回到小写状态。

至此,键盘的布局我们已比较清楚了。可以看出:打字机区域和小键盘区域主要用于输入命令或信息,其它两个区域的用途则侧重于功能控制和编辑控制。四个区域的使用频率也各不相同,总体来看,打字机区域使用频率最高。

1.1.3 主要键位的操作使用

从文字处理的角度来看,键盘上最常用的区域是打字机区域和编辑键区域,前者主要用于输入信息,后者主要用于编辑操作。所以,本书将主要介绍这两个区域键位的操作使用。由于编辑键区域的键位操作往往与具体的编辑功能有关,所以,这一区域的键位操作我们将放在后面有关章节中再作具体介绍,下面我们将重点介绍打字机区域的主要键位及使用要点。

如前所述,打字机区域是输入各种信息,包括字母、数字、多种符号和汉字的主要区域。这一区域的键位其操作使用主要解决以下三个方面问题:

- (1) 仅标有大写字母的键位如何实现大、小写字母的分别输入;
- (2) 键面上标有上、下两种符号(称为上档字符和下档字符)的键位如何实现上、下两种符号的输入;

(3) 少数没有明确输入值的键位如何操作使用。

下面针对这三个问题分别介绍各键位的操作使用。

1. 大、小写字母的输入

键盘上的 26 个字母键位主要用于输入各种字母的组合信息。由于字母有大小写之分，因此操作也有所不同。

(1) 小写字母的输入

键盘上的字母键位虽然只标出了大写字母而未标出小写字母，但正常情况下的输入却是小写字母。因此，小写字母的输入非常简单，直接敲相应的字母键位就行了。

值得一提的是：汉字的编码一般都是使用小写字母，因此，汉字的输入实际上就是输入它的小写字母编码。

(2) 大写字母的输入

大写字母的输入有以下两种方法：

① 借助上档键〈Shift〉输入大写字母

方法是：按下〈Shift〉键不放，再敲相应的字母键位。

这种方法适合输入少量的且是不连续的大写字母。

② 使用大写字母锁定键〈CapsLock〉将字母输入锁定在大写状态

方法是：先按一下〈CapsLock〉键，使键盘右上方的“CapsLock”指示灯变亮，然后再按字母键，输入的就是大写字母。在灯亮状态可以连续输入若干个大写字母，直到需要输入小写字母时，再按一下〈CapsLock〉键，使相应的指示灯熄灭即可。

这种方法很适合输入大量的且是连续的大写字母。

2. 上、下两种符号的分别输入

标有上、下两种符号的键位主要用于输入各种数字和符号。由于这些键位的键面上标有上、下两种符号，输入方法也就相应有两种。

(1) 下档字符的输入

下档字符的输入非常简单，直接敲下档字符所在键位就行了。

(2) 上档字符的输入

上档字符的输入可以借助上档键〈Shift〉输入。方法是：按下〈Shift〉键不放，再敲上档字符所在键位。

3. 其它键位的操作使用

打字机区域的其它键位主要有：空白字符键位、辅助输入的键位〈CapsLock〉和〈Shift〉、退格键〈Backspace〉、控制键〈Ctrl〉、转换键〈Alt〉、制表定位键〈Tab〉和回车键〈Enter〉，下面分别予以介绍。

(1) 空白字符键位

空白字符键位（又称空格键）位于键盘的最下方，是一个与众不同的空白长条键位，主要用于输入空白字符。

例如：一个段落的开始处需要空两格，这两格就可以用空格键输入。

(2) 辅助输入的键位

用于辅助输入的键位主要有两个，大写字母锁定键〈CapsLock〉和上档键〈Shift〉。

①大写字母锁定键〈CapsLock〉

该键的辅助输入作用已在前面介绍大写字母输入方法时提到过了,这里不再重复。

②上档键〈Shift〉

顾名思义,上档键的作用就是辅助输入上档字符。

通常,下档字符的输入都是直接击键输入,那末,上档字符的输入就不可能再用同样的方法了,而要有所区别,这种区别就是利用上档键〈Shift〉辅助输入。

该键主要用于大写字母和上档字符的辅助输入,上面的有关内容已经提到了它的操作使用,这里就不再举例说明了。

需要强调两点:一是单独使用上档键〈Shift〉一般没有任何意义(除非软件对它进行了重新定义);二是该键位的操作方法与其它键位不一样,操作时不是击打该键位,而是按住不放,再击打其它被辅助输入的键位,然后再放开。

(3) 退格键〈Backspace〉

该键的作用是使屏幕上的光标回退一个字符位置,同时删去被回退的那个字符。操作该键常用于清除有错的内容。

例如:图 1-5 是某一时刻正在编辑的内容,我们希望删去第一行中的“恰正”二字。先按光标移动键,使光标定位在“正”字的右边;连按两次〈Backspace〉键,就删去了光标左边的“恰正”二字(见图 1-6)。

生“病”在于运动

来自维修室的报告说,电脑 50% 以上的故障来自不恰正当的震动。比如在摆放不稳的桌上使用电脑。因为电脑工作时,硬盘和软驱是高速运转的,一点点的震动对高速运动的物体来说都是剧烈运动。对电脑而言——生“病”在于运动。

图 1-5 某一时刻的屏幕内容

生“病”在于运动

来自维修室的报告说,电脑 50% 以上的故障来自不当的震动。比如在摆放不稳的桌上使用电脑。因为电脑工作时,硬盘和软驱是高速运转的,一点点的震动对高速运动的物体来说都是剧烈运动。对电脑而言——生“病”在于运动。

图 1-6 连按两次〈Backspace〉键后的屏幕内容

(4) 控制键〈Ctrl〉

控制键〈Ctrl〉一般不单独使用,主要用在组合控制键中,起辅助控制作用。

与控制键〈Ctrl〉组合使用的组合控制键常见的有以下三种:

①〈Ctrl〉+〈Alt〉+〈Del〉

该组合键的作用是控制重新启动操作系统,又称系统热启动。

该组合键的操作方法是:按住〈Ctrl〉键和〈Alt〉键不放,再击打〈Del〉键。

在任何时候都可以按该组合键重新启动系统。

②〈Ctrl〉+ P

该组合键的作用是连接或断开打印机。正常情况下为断开状态,当需要将输出送打印机打印时,按该组合键,从而使在此之后的输出送打印机打印。该组合键具有开关特性,再操作一次就断开与打印机的连接了。

当有些内容需要打印时,可以先按组合键〈Ctrl〉+ P 连接打印机,然后再输出;当不再需要打印时,再按组合键〈Ctrl〉+ P 断开打印机。当然,还有其它方法也可以实现打印,这里介绍的只是打印方法中最简单的一种。

③〈Ctrl〉+ C

该组合键的作用是中止正在执行的程序或命令,返回操作系统控制状态。

在运行程序或执行命令时,如果发现有错,或不希望再运行下去时,可以按组合键〈Ctrl〉+ C,从而中止程序或命令的执行。

组合控制键的使用远不止上面所介绍的这几个,上面列出的只是西文操作系统定义的常用的组合控制键。

实际应用中,组合控制键的使用是很丰富的,汉字系统或其它的软件系统都可以定义与〈Ctrl〉组合的组合控制键。例如:UCDOS 汉字系统定义的几个常用的组合控制键如下:

- 〈Ctrl〉+ 〈F2〉 反查光标处汉字的输入码
- 〈Ctrl〉+ 〈F3〉 复制上行相同位置的一个字符
- 〈Ctrl〉+ 〈F7〉 中/西文显示方式的转换
- 〈Ctrl〉+ 〈F9〉 进入/退出纯中文方式
- 〈Ctrl〉+ 〈F10〉 系统状态设置

这里,我们就不再一一列举了。其它一些有关的组合控制键会在后面用到时再作介绍。

控制键〈Ctrl〉的操作方法与上档键〈Shift〉完全相同,必须按住不放才起作用。

(5)转换键〈Alt〉

转换键一般也不单独使用,主要用在组合转换键中,起辅助转换控制作用。

组合转换键的实际使用多数是在汉字操作系统中,常被用于实现多种汉字输入方式的转换。例如:UCDOS 汉字系统定义的组合转换键有:

- 〈Alt〉+ 〈F1〉 区位码输入方式
- 〈Alt〉+ 〈F2〉 智能全拼输入方式
- 〈Alt〉+ 〈F3〉 简拼输入方式
- 〈Alt〉+ 〈F4〉 双拼输入方式
- 〈Alt〉+ 〈F5〉 五笔字型输入方式
- 〈Alt〉+ 〈F6〉 英文输入方式

除了用作汉字输入方式的组合转换键外,〈Alt〉键在其它方面的使用一般较少见到。

转换键〈Alt〉的操作方法与〈Ctrl〉和〈Shift〉类似,必须按住不放才起作用。

(6)制表定位键〈Tab〉

目前常用的显示器一行为 80 个字符,而一行中 8 的整倍数位置定为制表位(制表位置也可以由具体的软件重新定义)。制表定位键的作用就是使光标按制表位置移动。

制表定位键〈Tab〉有上、下两档功能(键面上已明确标出),按上档键(即|←)操作时,光标左移到前一个制表位置;按下档键(即→|)操作时,光标右移到下一个制表位置。

与其它键位相比,〈Tab〉键的使用频率不高,一般用在需要按制表位置上下纵向对齐的输入中。

(7)回车键〈Enter〉

计算机上的任何输入,如:发布一条命令,输入一个标题或一个段落等,在输入结束时都需要以一种方式来表示,回车键的作用就是结束输入。如:一条命令的结束,一篇文章中每

个段落的结束(见图 1-7)等。

为未来种一棵树〈Enter〉

〈犹太教法典〉中讲了下面这样一个故事。〈Enter〉

一天,智者科尼在路上见一个人在种角豆树,便问:“这树多少年后才能结果?”种树人说:“七十年”。科尼又问:“你还能活七十年吗?”种树人说:“我在世上见过角豆树,那是前人为我们栽种的。过去的前人能为我劳动,为什么我不该为未来的后人劳动呢?”〈Enter〉

图 1-7 用〈Enter〉键结束每一个段落

图中,为了让大家看清楚应该在何处使用回车键〈Enter〉,所以相应位置上给出了〈Enter〉。实际操作时并不显示〈Enter〉,你所看到的将是:开始执行命令(当用来结束命令输入时)或是结束一个段落,使光标移到下一行开始处(当用来结束一个段落的输入时)。

4. 打字机区域的键位功能及其操作方法小结

表 1-1 比较完整地总结出了以上所介绍的打字机区域的键位功能及其操作方法。

表 1-1 打字机区域的键位及其功能和操作方法

键位	功能	操作方法	说明
字符键	上档字符	输入上档字符	字母、数字、符号、统称为字符
	下档字符	输入下档字符	
	空白字符	输入空白字符	
		直接击打相应的字符键位	
〈Caps Lock〉	锁定在大写字母输入状态	每击打一下该键位,字母输入方式(大,小写方式)相互转换一次	
〈← Back Space〉	清除输错的字符	每击打一下,清除光标左边的一个字符	
〈⇧ Shift〉	辅助输入上档字符	这三个键位单独操作均无意义,需与其它键位组合使用。操作时,按住该键位不放,再击打其它的键位。	通常用加号(+)表示组合操作。如:〈Alt〉+〈F2〉
〈Ctrl〉	组合控制		
〈Alt〉	组合转换		
〈Enter〉	结束输入	直接击打〈Enter〉键位	
[注意]	除〈Shift〉、〈Ctrl〉、〈Alt〉三键的操作是按住不放才起作用外,其余的键位均为点触式操作。即用指头击打后立即放开。		

§ 1.2 键盘指法用活键盘

说起弹钢琴,大家都知道有钢琴指法,掌握钢琴指法是弹好钢琴的基础。提起敲键盘,就没有多少人了解键盘指法了。试想一下,如果我们的操作只是用一、二个指头在键盘上找来找去地敲打,那会是一种什么情景?

会用键盘并不表示就能用好键盘。用好键盘的标准是：操作娴熟，指法优美，快速高效。作为一个计算机操作使用人员，谁不希望自己能用好键盘、用活键盘呢！那么，请先从最初的操作规范化开始吧！

1.2.1 什么是键盘操作指法

键盘上的四个区域使用频率最高的是打字机区域，因此，对这一区域的键位操作熟练与否就显得格外重要。

所谓键盘操作指法（简称键盘指法），就是将打字机区域的键位合理地分配给双手的手指，使每一个手指只击打分工给自己的那几个键位（见图 1-8）。



图 1-8 键盘操作指法示意图

例如：右手的大拇指只负责击打空格键，食指负责击打“N M H J Y U / ^ 7/ &”这八个键，中指负责击打“/ < K I 8/ *”这四个键，……依图类推；左手的大拇指没有使用，其它四个手指的键位分配与右手对应的手指反向。

请大家注意第三排的八个键位（见图 1-9），它们是左右两只手除大拇指之外八个手指的“根据地”，即不击键时八个手指的固定摆放位置。由于这种特殊性，这八个键位被称为基本键位或基键（有的书上称基准键）。

规定基本键位的意义在于：形成操作规律，提高操作速度。由于每次击键手指都从基本键位上伸出，久而久之就形成一种操作规律，从而使击键的准确性和速度都得以提高。

键盘操作应该讲究指法。按照键盘指法进行操作不但能够培养良好的操作习惯，而且很容易做到击键迅速准确，指法美观利落。

1.2.2 键盘指法操作要领

按键盘指法进行操作的要领是：手指先放在基本键位上，击键时相应的手指从基本键位上伸出，击键完毕后再迅速返回基本键位（若击打的是基本键本身，则击打完毕后手指仍应停放在基本键位上）。

例如：要输入字母“i”，击键时右手的中指从基本键位“K”上伸出，击打一下“I”键后迅速