

21 世纪高等学校教材

DAXUE JISUANJI JICHU SHIJIANJIAOCHENG

大学计算机基础实践教程

主编 郭云飞



北京邮电大学出版社
www.buptpress.com

21 世纪高等学校教材

大学计算机基础 实践教程

主编 郭云飞

北京邮电大学出版社

内容简介

本书是根据配套教材《大学计算机基础》的教学目的和内容编排的。参照教学大纲安排的实验时数,精选了16个实验项目,就此详细说明了其实验目的、实验环境、实验步骤,以引导读者通过实验,更牢靠地掌握计算机基础的各知识要点,并为其进一步应用和摸索打好相应的基础。考虑到教学用公共机房的安全,带“*”号的实验为选做项目,建议有条件的读者在个人机上进行练习。同时还针对全国计算机二级考试的基础部分配备了大量的练习题。

本书内容全面,习题丰富,便于自学及自我评测。

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机基础实践教程/郭云飞主编. —北京:北京邮电大学出版社,2004

ISBN 7-5635-0944-5

I. 大... II. 郭... 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(2004)第084272号

书 名: 大学计算机基础实践教程

主 编: 郭云飞

策 划: 三文工作室

E-mail: sanwen99@mail.edu.cn

责任编辑: 陈露晓 付晓霞

出版发行: 北京邮电大学出版社

社 址: 北京市海淀区西土城路10号(100876)

电话传真: 010-62282185(发行部) 010-62283578(传真)

经 销: 各地新华书店

印 刷: 国防科技大学印刷厂印刷

开 本: 787mm×1092mm 1/16

印 张: 10.75

字 数: 227千字

版 次: 2004年8月第1版 2005年10月第3次印刷

ISBN 7-5635-0944-5/TP·124

定 价: 18.00元

如有质量问题请与发行部联系
版权所有 侵权必究

前 言

我们所处的信息社会高度地依赖于计算机,计算机知识已成为当代知识分子知识结构中不可缺少的重要组成部分。因此,我们在学习计算机知识的同时,要不断提高计算机应用技能,边学边实践,以巩固所学知识。为了适应社会的需要,培养出高素质人才,加强高等学校非计算机专业的计算机基础教育,我们在编写《大学计算机基础》的同时,编写了这本《大学计算机基础实践教程》。

本书以奔腾系列微型计算机为背景,以使用计算机需要掌握的基础知识为重要内容,从应用的角度出发,重点介绍了当前微机的主流操作系统 Windows 2000 及其常用软件的操作方法。全书分为两部分,第一部分为实践技能训练,共安排了 16 个实验,每个实验后都给出了练习与思考,以便培养学生勤于思考的习惯;第二部分为基础模拟训练,设有单项选择题、多项选择题、填空题三种题型。并附有参考答案。本书的附录还提供了大量网址,便于网上冲浪。

本书由郭云飞主编,参加编写的还有韩忠愿、王毅、兰艳玲、曹江莲、李宏等,在本书的编写过程中,得到刘任任教授的大力支持,在此特表示感谢。

由于编者水平有限,加之时间仓促,书中不妥之处在所难免,诚望读者批评指正。

编 者

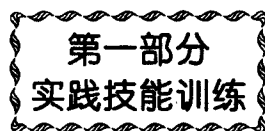
2004 年 7 月

第一部分 实践技能训练

实验一 计算机硬件的认识与基本操作	(1)
实验二 键盘认识	(4)
实验三 键盘操作与练习软件	(7)
实验四 Windows 2000 基本操作	(15)
实验五 Windows 2000 资源管理器的使用和设置	(18)
实验六 Windows 其他工具的使用	(23)
实验七 Word 2000 基本操作	(28)
实验八 Word 2000 表格和图文混排	(42)
实验九 Excel 2000 基本操作	(51)
实验十 Excel 2000 的计算与制表	(59)
实验十一 演示文稿的创建	(67)
实验十二 演示文稿的修饰和播放	(71)
实验十三 Internet Explorer 的使用	(86)
实验十四 收发电子邮件	(92)
* 实验十五 MS-DOS 的了解	(100)
* 实验十六 Microsoft Office 2000 安装	(112)

第二部分 基础模拟训练

一、计算机基础知识	(127)
二、DOS & Windows	(135)
三、MS Office	(143)
四、计算机网络	(152)
参考答案	(157)
附录 部分 Internet 网址	(161)



实验一 计算机硬件的认识与基本操作

【实验目的】

认识计算机面板及背板的开关和接口,掌握开机关机、软盘驱动器的操作步骤,熟悉一些硬件接口所连接的常用设备。

【实验环境】

一台 PC 机/人。

【实验步骤】

一、认识显示器面板

显示器面板有一个电源开关(比较大或标有 Power 等字样),按下该开关,电源指示灯亮,显示器进行工作。之后即可通过面板上的其他开关调节亮度、色彩、对比度等等。如果计算机主机接通电源,在显示器的屏幕上即可显示信息。

二、认识主机前面板

硬盘指示灯:一般是红色,在灯的旁边标有 HD 字样或硬盘符号。当硬盘在工作时,该灯持续闪亮。

电源指示灯:一般是黄色,当机器接通电源时,该灯亮。

主机电源按钮:将其按下,计算机接通电源,开始工作。

复位按钮:该按钮主要是在机器死机而又不想关掉电源的情况下使用,其作用是重新启动计算机。注意:若使用此功能,计算机内的状态都将初始化,故其中主存储器(RAM)中的数据将全部丢失。

软盘驱动器:计算机主机箱前面板有一个 3.5 英寸软盘驱动器门,可以将 3.5 英寸软

盘片轻轻推入其中,听到“咔哒”响声即可。此外还有一个按钮弹出,如果要盘片退出,只需要按一下该按钮即可。注意盘片具有方向性,必须将金属圆片朝着软盘的弹出按钮,否则无法将盘片轻轻推入。如果因为某种原因(如推进方向相反等),软盘推进受阻,切不可用力将 3.5 英寸软盘片推入。

光盘驱动器(可选):前面板有一个 5 英寸光盘驱动器,其上有一个按钮,轻按一下,光驱的托架即可弹出,将光盘无字的一面朝下,放在托架上,再按一下按钮,光盘随托架滑入光盘驱动器中,稍等片刻,即可读取信息或运行程序。

三、认识主机背板

计算机背板结构与机器主板结构及其上插件有关,下面以华硕 P4B266—C 主板为例来认识主机背板,该机背板外观如图 1—1 所示,表 1—1 列出了图中接口的名称。

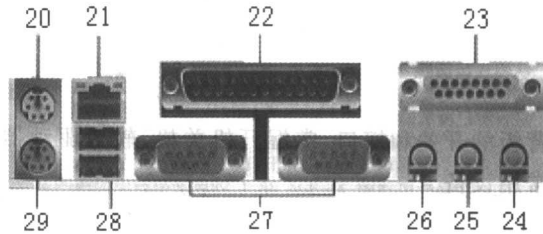


图 1—1 华硕 P4B266—C 主板主机的背板外观(部分)

表 1—1

华硕 P4B266—C 主板接口

序号	说 明	序号	说 明
20	PS/2 鼠标连接端口	21	RJ—45 网络连接端口(选购)
22	并口	23	游戏摇杆/乐器数码接口插座
24	麦克风端口(选购)	25	音源输入端口(选购)
26	音频输出端口(选购)	27	串口
28	USB 装置连接端口	29	PS/2 键盘连接端口(紫色)

现就常用的接口说明如下:

PS/2 鼠标连接端口:用于连接符合 PS/2 接口要求的鼠标。

RJ—45 网络连接端口:用于连接符合 RJ—45 接口标准的网线,以便与其他计算机一起组建计算机网络。

并口(也称为并行接口),目前主要用于连接并行接口的打印机,所以也称为打印机接口。在早期也用于连接一些外置设备,如外置硬盘、外置刻录机等。

音频输出端口:主要用于连接音箱或耳机,计算机通过它可以听到美妙的音乐。与之配合使用的往往还有音频输入端口。

串口(也称为串行接口),目前主要用于连接一些外置慢速的设备。如调制解调器

(MODEM), 鼠标等。

USB 装置连接端口: 用于连接符合 USB 接口标准的设备。如打印机、外置硬盘、键盘、移动存储器、数码照相机等。

PS/2 键盘连接端口: 用于连接符合 PS/2 接口要求的键盘。

注意: 每一个接口都按非对称形状设计, 因此连接是有方向性的, 不要用力插入。

四、开机关机步骤

除主机系统外, 计算机还带有一些外部设备, 其中一些高能耗设备在开关时, 会造成局部电路的电流电压波动, 这对于精密的主机电路和元器件是十分有害的。因此, 开机关机要遵循以下步骤。

开机步骤:

- (1) 首先打开外设(特别是高能耗设备)电源, 如显示器、打印机、扫描仪、音箱等等。
- (2) 再打开主机电源开关。

关机步骤:

- (1) 先关掉主机电源开关。
- (2) 再关掉外设电源, 如显示器、打印机、扫描仪等等。

注意: 在机器处在加电状态下, 不要移动机器, 更不能拔掉连线, 否则将会造成严重的后果。

练习与思考

1. 熟悉显示器亮度、色彩、对比度的调节。
2. 什么情况下可使用主机上的复位按钮? 同时要注意些什么?
3. 请问什么时候不能取出软驱或光驱中的软盘或光盘。
4. 打印机、音箱、扫描仪、调制解调器等外设应怎样与主机连接?
5. 开机关机的步骤是怎样的? 为什么?
6. 为什么有些计算机在关机时, 不需要人工关闭电源, 而有些计算机都必须人工关闭?

实验二 键盘认识

【实验目的】

认识计算机的键盘,认识计算机键盘的分区结构,了解各功能键、控制键、编辑键的作用和使用特点。

【实验环境】

一台 PC 机/人。

【实验步骤】

一、键盘认识

键盘内部由一组按键开关组成。键盘上按键的个数由各机器的要求而定,常用的有普通的 101 键盘和 Windows 键盘。每个按键都有其惟一的代码。当把某个键按下去时,键盘中的电路就形成该键的代码,并以一定的方式让 CPU 接收该代码。

通常将键盘分为四个部分:标准键盘(主键盘)、功能键、光标控制键盘和数字小键盘。其中部分按键上有两个符号,称在上面的字符为上档字符,下面的字符为下档字符。

二、键盘各分区和键位功能实验

1. 标准键盘

标准键盘是键盘的主要部分,其布局与普通机械式打字机基本相同,用来键入字符,包括字母键(A~Z)、数字键、专用符号键(如!、@、#、\$等),为了配合字符的输入,设置了一些辅助按键。

① 空格键。当按下此键时(如图 2-1 中长条形键所示),会把一个代表空白格的代码送给计算机,同时在屏幕上的当前光标位置处形成一个空格。

② 大小写锁定键(Caps Lock)。当该键按下一次后,其后输入的字母(不按住 Shift 键)转换为大写字母;当该键再按下一次后,其后输入的字母(不按住 Shift 键)转换为小写字母。

③ 换档键 Shift。键盘的左右下角各一个。当不处于大写锁定状态(Caps Lock),即处于默认状态时,各字母键代表小写字母,各符号键代表的是下档字符。按住上档键

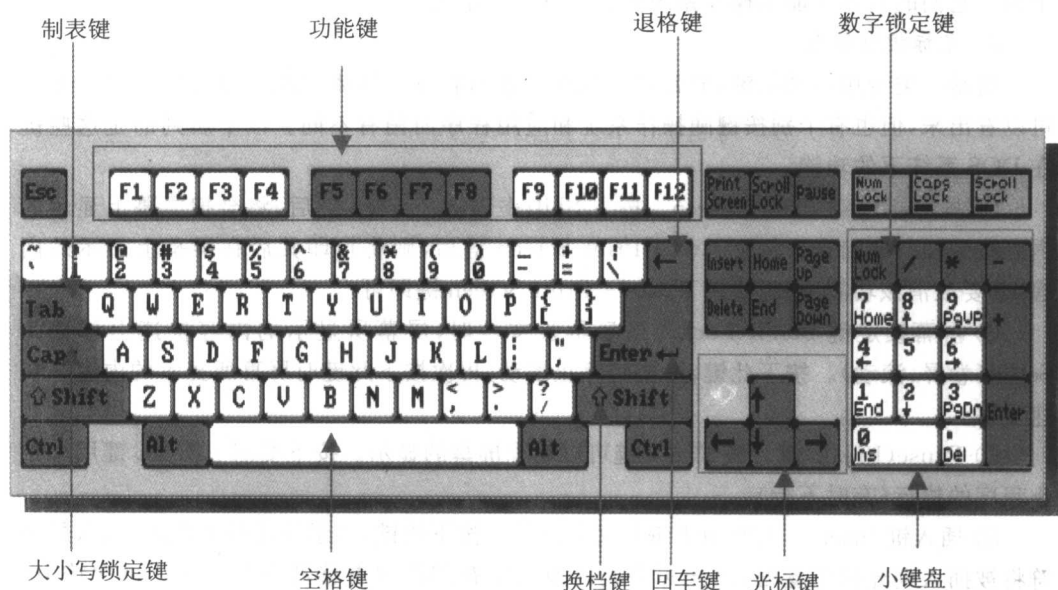


图 2-1 键盘示意图

Shift 不放,再击其他字符键(如击键 A,简称为 Shift+A),若所击键是字母键则代表相应的大写字母,否则是上档字符。反之,当处于大写锁定状态(Caps Lock)时,按住上档键再击其他字符键,则输入小写字母。

④ 控制键 Ctrl(即 Control,在有些书上简称为“~”,因此要注意,“~”不是字符“~”+“Z”,而是 Ctrl+Z)。这个键也总是与其他键同时使用,以实现各种控制功能,这些功能是在操作系统中或其他应用程序中预先定义的。注意在不同的程序中,每种按键组合的功能定义可能不同。其使用方法与 Shift 键一样。如在 Word 中,Ctrl+C 表示将选中的部分复制到剪贴板上。

⑤ Alt(Alternate)键。它总是与其他键同时使用,以进行各种特殊操作,如 Alt+Del+Ctrl 表示重新启动计算机(不必关掉电源,即所谓的热启动);“Alt+字母”等同于选择以该字母标记的菜单项。

⑥ Enter(或表示 Return)键。也称为“回车键”,表示输入的命令或信息行结束,如果处在操作系统或命令状态下,该命令开始执行。

⑦ 退格键 Backspace(或←)。用它可删除当前光标位置左边的一个字符,并把从原光标起直到行尾的字符全部左移一个位置。

⑧ 制表键 Tab(或|←→|)。这个键用来将光标右移到下一个制表位置。制表位置一般被设为 8 个英文字符间隔,如一行的第 1,9,17…列,除非另作设定。

2. 功能键

为了给输入命令提供方便,键盘上特意设置了功能键 F1~F12,再加上 Esc 键,共 13

个键。它们的具体功能由操作系统或应用程序来定义。

3. 光标控制键盘

这是一类专用的功能键,通常位于标准键盘的右方。具体功能一般由键的名字基本可以看出来,但也有个别按键随操作系统和应用程序而稍有不同。以下所列的是这些键在 DOS 系统下的功能。

① 屏幕打印键 Print Screen。按下 Shift+Print Screen 键后,将会把屏幕上显示的内容按原样打印出来。按下 Ctrl+Print Screen 键后,则将打印其后在屏幕上显示的内容,若要取消该功能,则再次按下 Ctrl+Print Screen 键即可。

② 屏幕锁定键 Scroll Lock。当显示长文件时,屏幕所显示的内容快速上移称为 Scroll(卷屏,滚动)。按下此键,屏幕将停止滚动,再次按下此键时屏幕所显示的内容又快速上移。

③ Pause(Break)键。按 Pause 键可以暂停屏幕的显示。按下 Ctrl+Break 键用来中止程序的执行(有时不行)。

④ 插入键 Insert。主要用于编辑文本文件。按下该键,表示处于插入状态,输入的字符将被插入到光标位置处,而光标右侧的所有字符都将向右移动一个位置。再次按 Insert 键,则返回到替换状态,所输入的字符将替换光标位置处的字符。

⑤ 删除键 Del。它用来删除当前光标所在位置的字符。当一个字符被删除后,光标位置右侧的所有字符将左移一个位置。

⑥ Home 键。按此键时光标移到光标所在行的行首。

⑦ End 键。按此键时光标移到光标所在行的行尾。

⑧ Page Up 和 Page Down 键。Page Up 和 Page Down 两键常用来实现光标的快速移动,即向前或向后移动一页(屏)。

⑨ 光标移动键 \uparrow \downarrow \leftarrow \rightarrow 。按这四个键,将使得光标上、下、左、右移动一行或一列。

4. 数字小键盘

这些键受数字锁定键 Num Lock 的控制,而不受 Shift 键的控制。按下 Num Lock 键,键盘右上角的 Num Lock 指示灯亮,数字小键盘处于数字输入状态,此后按键,输入的是数字或者运算符号。当再次按下 Num Lock 键,指示灯灭,数字小键盘处于光标控制键盘状态,其功能与单独的光标控制键盘相同。此外,数字小键盘上还有一个 Enter 键,它与主键盘上的 Enter 键功能一样,即“回车键”。数字小键盘的设置是为了方便录入人员用右手快速地录入数字。

练习与思考

1. 键盘分为哪几个区? 主要功能是什么?
2. 你对键盘的结构有什么设想?
3. 熟记键盘键位。

实验三 键盘操作与练习软件

【实验目的】

能在英文方式下正确熟练地使用计算机键盘进行英文文本的输入,形成正确的击键习惯。为今后更好地使用计算机打下良好的基础。

【实验环境】

一台 PC 机/人。

【实验步骤】

一、保持键盘操作的正确姿势

初学键盘操作时,首先必须注意的是击键的姿势。如果姿势不当,就不能做到准确快速地操作,也容易疲劳,严重的还可引起疾病。正确的姿势是:

- ① 身体应保持笔直,稍偏于键盘右方。
- ② 应将全身重量置于坐凳上,坐凳要调整到便于手指操作的高度,两脚平放。
- ③ 两肘轻轻贴于腋边,手指轻放于规定的字键上,手腕平直。人与键盘的距离可移动坐凳或键盘的位置来调节,使人能保持正确的击键姿势为好。
- ④ 显示器宜放在键盘的正后方,原稿应紧靠键盘左侧放置,便于阅读。

二、正确的击键指法

1. 基准键及其手指的对应关系

基准键位指位于字母键的第二排的位置,共有 8 个字母键(G、H 键除外),分别对应双手各四个手指,而两个拇指对应空格键,如图 3-1 所示。

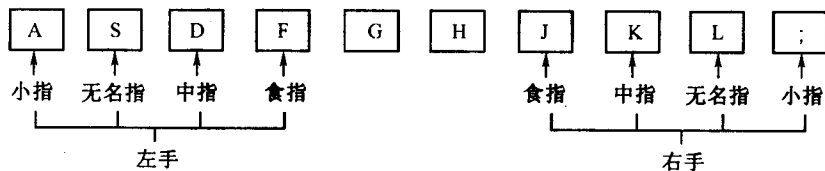


图 3-1 基准键位图

图 3-1 中两组基准键之外的键都不属于基准键。其中两个食指键,即 F 键和 J 键的键面下方有一小突起,手感不同于其他的键,以便在盲打时能准确地定位两只手的位置。

2. 字键的击法

① 手腕要平直,手臂要保持静止,全部动作仅限于手指部分,上身其他部分不得接触工作台或键。

② 手指保持弯曲,稍微拱起,指尖的第一关节微成弧形,分别轻轻地放在字母键的中央。

③ 击键时,手抬起,只有要击键的手指才可伸出击键。击毕立即缩回,不可用摩擦手法,也不可停留在已击的字键上。

④ 连续击键时,要用相同的节拍轻轻地击键,不要用力过猛。

3. 空格键的击法

右手从基准键上迅速垂直上抬 1~2 cm,大拇指横着向下一击立即回归,每击一次输入一个空格。

4. 回车键的击法

需要换行时,用右手小指击一次 Enter 键,击后立即退回原基准键位。在手回归过程中小指稍弯曲,以免碰到其他键。

前面所述 8 个基准键位与手指的对应关系,必须牢牢记住,手指与键盘的对应关系也应熟练,不可有半点差错。否则,基准键位不准,养成坏习惯,则后患无穷。

在基准键位的基础上,对于其他字母、数字、符号键都采用与 8 个基准键的键位相对应的位置(简称相对位置)来记忆。例如,用原击 D 键的左手中指向上击 E 键和数字键 3,下击 C 键。用原击 K 键的右手中指上击 I 键和数字键 8 等。

在键盘输入的基础训练中,除基准键的 8 个字母键要求在击键后手指仍然放在原位不动外,击其他各键后,手指必须回到基准键上。这是为以后击非基准键时能保持正确的出发点,使击键动作更准确,更迅速。

键位的指法区域分布如图 3-2 所示。凡两折线范围内的字键,都必须由规定的同一

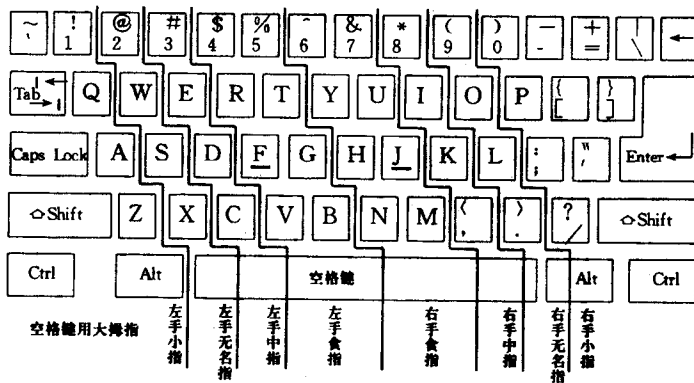


图 3-2 指法分区图

手指管理和击键。这样,既便于操作,又便于记忆。

三、键盘操作

1. 基准键的练习

在做基准键的练习时,可按规定将手指分布在基准键上,有规律地练习每个手指头的指法和键感。如从左手小指到右手小指,每个手指头连击三次指下的键,拇指击一次空格键。首先显示器上出现 aaa。要记住,A 字键是左手小指下的基准键。然后用大拇指击一次空格键,再改用无名指击三次,空一格,屏幕上出现 aaa sss。依此类推,直到把八个字符都击一遍,屏幕上显示相应的 8 组字符如下:

aaa sss ddd fff jjj kkk lll ;;;

击完一遍后,将屏幕上每组字符对着 8 个手指默念数遍。然后按照屏幕上的字符,用相应的手指去击键。击键时,手下盲打,眼看屏幕,字字校对,直到 8 个字符都能正确输入为止。

输入 8 个基准键上的字符,要注意以下几个方面的问题:

① 在练习过程中,始终要保持正确的姿势,才能在不断增加内容的练习中,把重点转移到新内容的练习上,经过多次重复,才能形成深刻的键位印象和协调动作。

② 手指必须按规定位置放置,不可混乱或超越。在非击键时刻,手重力都分散于指下的基准字键。击键瞬间只用一个手指击键,则该键上的字符被输入。练习过程中禁止看键盘。在阅读原稿过程中,估计显示器上信息到行末时,要用眼的余光扫视行尾,以便即时换行;换行时,击 Enter 键后继续练习,检查输入正确与否,可用原稿与显示器屏幕上的内容进行比较。如果有错,要找出出错的原因,重复练习直至正确为止。

③ 由于所有键位都是用与基准键的相对位置来记忆的,因此每击一字键后,要借助字键对于手指的反作用,立即回到基准字键上,以便继续输入。这种思想要贯穿于键盘操作的始终。如果行与行之间要留出空行,则再去击一次 Enter 键即可。

以下各键的练习,都采用击三次字键,再击一次空格键的方法进行练习。

2. E、I 键的练习

E 和 I 字键的键位在第二排,根据键盘分区规则,输入 E 应由原击 D 的左手中指去击 E 键。其指法是左手竖直抬高约 1cm,中指向前(微偏左方)伸出击 E 字键。同样,输入 I 字键时,原击 K 字键的右手中指与左手同样的动作击 I 字键。

每次击键过程中,因为手需抬起,除要击键的那个手指外,其余手指仍然要保持原状,不得随意屈伸,而击键的手指在起手时伸向击字键,然后手缩回基准键。

在输入过程中,一手击键,另一手必须停留在基准键上,处于预备状态。击键的手除要击的那个手指屈伸外,其余手指只能随手起落,不得随意屈伸,更不得随意散开,以防在回归基准键上时引起偏差。必须注意协调眼、脑、手的动作,即眼要看准,脑子要记准,手要击准。

3. G、H 键的练习

G 和 H 两键被夹在 8 个基准键的中央。根据键盘分区规则,G 键由左手食指管辖,

H 键由右手食指管辖。输入 G 时,用原击 F 键的左手食指向右伸一个键位距离击 G 键。击毕立即缩回。同样,输入 H 时,用原击 J 键的右手食指向左伸一个键位距离击 H 键。

4. R、T、Y、U 键的练习

输入 R 时,用原击 F 键的左手食指向前(微偏左)伸出击 R 键,击毕立即缩回,放在基准键上。若该手指向前(微偏右)伸,就可击 T 键。输入 U 时,用原击 J 键的右手食指向前(微偏左)击 U 键。输入 Y 时,右手食指向 U 的左方移动一个键位的距离。Y 键是 26 个英文字母中两个击键难度较大的键之一,要反复多次练习,仔细体会键感、出手及距离的控制等。

5. “.”、“,”、“Shift”及“<”、“>”键的练习

输入“.”时,用原击 L 键的右手无名指朝手心方向(微偏右)更弯曲一些击“.”键。击毕缩回。

输入“,”时,用原击 K 键的右手中指朝手心方向(微偏右)更弯曲一些击“,”键。击毕缩回。

Shift 键大多用于符号输入的控制,对于处在各字键键面上方的各种符号的输入,都必须以先按下 Shift 键不放手为前提,再击所需输入的符号键,该符号才能被输入到计算机中。例如,要输入由左手管辖的字键上的符号,就要用原击“;”键的右手小指按下右边的 Shift 键,左手相应的手指击所要输入的符号键;同样,若要输入右手管辖下的字键上的符号,就必须用原击 A 键的左手小指按下左边的 Shift 键,同时用右手相应的手指去击所需的符号键。这里要注意的是:按 Shift 的手指要稍超前按键,并且要等另一手指击了字键后才能放开。

“>”与“.”在同一字键上,输入“>”时,左手小指按 Shift 键后,右手的动作与输入的手法一样。右手击毕,两手均立即回归基准键位上。

“<”与“,”在同一字键上。输入“<”时,左手的指法与输入“>”时相同。右手与输入“,”相同,不再赘述。

特别要注意四个符号“.,<>”之间的异同,在练习过程中要认真体会,不可记混,否则极易张冠李戴。

6. Q、W 和 O、P 键的练习

输入 W 时,抬左手,用原击 S 键的无名指向前(微偏左)伸出击 W 键。输入 Q 时,改用该手小指击 Q 键即可。

输入 O 时,抬右手,用原击 L 键的无名指向前(微偏左)伸出击 O 键。输入 P 时,改用该手小指击 P 键即可。

小指击键准确度差,在回归基准键时容易发生错误,这是由于小指的灵活性较差的缘故。应在桌面或其他较硬的板面上练习分解动作。另外,当手处于基准键位时,小指也应触到键。否则,应该加大其他指头的弯曲程度才能相适应。

7. V、B、N、M 键的练习

V、B、N、M 这四个键按指法分区,分别属于两只手的食指管理。输入 V 时,用原击 F

键的左手食指向内(微偏右)屈伸击 V 键。输入 B 时,左手食指比输入 V 时更向右移一键位的距离击 B 键。输入 M 时,用原击 J 键的右手食指向内(微偏右)屈伸击 M 键。输入 N 时,该手食指向内(微偏左)屈伸击 N 键。

和 Y 键一样,B 键较难击准,击后向基准键位回归也较难控制。因此,在做此练习之前,应先熟悉键位,其方法为:眼睛注视显示器屏幕,按照上述击键方法先练习击 V 键,并细心体会手法和手的位置与动作。在 V 键的输入正确无误后,再练习 B 键,反复练习 F → B → F,直到击准掌握为止。

8. Z、X、C、? 键的练习

输入 C 时,用原击 D 键的左手中指向手心方向(微偏右)屈伸击 C 键。输入 Z 和 X 时的手法、方向和距离与输入 C 时相同,不同的是输入 X 时用左手无名指击 X 键;输入 Z 时,用左手小指击 Z 键。输入“?”时,在左手小指按左边的 Shift 键期间,右手小指击键即可。

9. 数字键的练习

数字键位于主键盘的第一排。

计算机键盘输入中,往往有大量的阿拉伯数字要输入。数字输入时又有纯数字输入和西文、数字混合输入的情况。

纯数字输入指法有两种:

① 将手直接放在键盘第一排的数字键上,与基准键排相对应:“ASDFG”对应于“12345”;“HJKL”;对应于“67890”。

② 用右手击小键盘上的数字键。将右手食指放在 4 键上,无名指放在 6 键上。食指范围是 7,4,1 键;无名指范围是 9,6,3 键;中指范围是 8,5,2 键。

在击数字键时,手指要从基准键上越过一排字键击打数字键。西文、数字混合输入是将双手放在基准键上,按常规指法输入。

数字键离基准键较远,击键时必须遵循以基准键为中心的原则,依靠左右手的敏锐和准确的键位感,来衡量数字键离基准键的距离和方位。

10. 综合练习

找一篇包括有英文和数字的文章作综合练习。一定要按照正确的方法进行,才能实现盲打,有效地提高速度和准确性。

四、指法练习软件 TT

键盘指法练习软件有很多种,其中 TT 是在 DOS 环境下专门用来做键盘指法训练的软件之一。通过 TT 的练习,可掌握 TT 软件的使用的,熟悉键盘中各键的位置,练习各键的具体操作,提高键盘输入的速度和正确性。

1. 指法练习软件的启动及注册

① 在 Windows 操作系统环境或 DOS 操作系统环境下找到 TT.EXE 文件。如果处在 Windows 操作系统环境下双击 TT 图标;在 DOS 环境下,按两次 T 字母键,并按下回车键 Enter,屏幕显示一些字符,并伴有声音。等声音结束后,屏幕上会出现如下可选择

信息(用 ↑ 键、↓ 键进行切换)。若为新用户,选中 New Student(高亮)回车,按②进行用户注册,否则选中自己注册名进行练习。

```
(New Student)
carol
lxl
```

② TT 用户注册。所谓“注册”,就是为你今后使用 TT 时产生的文件取一个名字。注册时输入一个新的用户名。若在①选择了 New Student(高亮)并回车,则屏幕上会出现如下信息:

```
Please type your name...
-----
...press Enter to select highlighted item
```

当输入一个新的用户名,并按回车键后,屏幕会出现今天的日期供你确认。若按回车,屏幕上会出现 Introduction,即该系统的一些介绍和使用说明。若按下回车键,将 Introduction 中下一页的内容显示在屏幕上;若按下 ESC 键,则跳过 Introduction,屏幕上出现学习者选择信息界面。

```
Beginner
Two finger typist
Touch typist
```

若选择 Beginner,按回车键,将会出现速度选择界面,选择之后按回车键,将会出现练习时间界面,进行时间选择。然后出现如下界面:

```
Practice Lesson
Practice Test
Main Menu
```

若选择 Practice Lesson,将会出现 Practice Lesson 界面

```
Sad add add Ada das add
```

```
Current Focus Keys:d
```

```
Type the line in the top box. The arrow move moves to show the next key
to type. At the end of the line press either space bar or Enter
```

在此可按下输入字符框中提示的字符。若出现输入错误,在该字符的上方会出现一个红色向下的箭头。若击完最后一个字符再按键,则会出现一个对这次输入操作的速度、精确度等做一个统计表,之后再按回车,即可做下一个练习。

2. TT 主菜单的使用

当运行 TT 并注册以后,或者选择以前曾经注册过的用户后,经过一系列回后会出