

21世纪高等学校规划教材 | 计算机科学与技术



大学计算机基础 实践指导

李 志 王卫华 贾 玲
夏爱月 仝世君 刘彦超 编著

清华大学出版社

21世纪高等学校规划教材 | 计算机科学与技术

大学计算机基础 实践指导

李志 王卫华 贾玲 编著
夏爱月 全世君 刘彦超

清华大学出版社
北京

内 容 简 介

本书是根据教育部关于高等学校计算机基础教学相关指导精神,为适应“1+X”课程体系下“大学计算机基础”课程实践教学的新模式而编写的。全书共分为7章14个实践,包括初识计算机、Windows基本操作、Word文字处理、Excel电子表格、PowerPoint演示文稿制作、Access数据库操作和Internet应用等内容。

全书以实践为线索展开教学,每个实践包括实践目的、实践知识详解和实践实战三部分,实践实战又分为基础实践、提高实践、综合实践和课程设计等不同难度和等级,按照详细操作步骤、基本操作提示、无任何操作提示的学习方式,便于学员在循序渐进中完成知识的学习、掌握和巩固。

本书适用于高等院校本专科所有专业“大学计算机基础”课程实践教学,也可作为全国计算机等级考试一级参考用书。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机基础实践指导/李志等编著. —北京:清华大学出版社,2012.7

(21世纪高等学校规划教材·计算机科学与技术)

ISBN 978-7-302-28665-3

I. ①大… II. ①李… III. ①电子计算机—高等学校—教材 IV. ①TP3

中国版本图书馆CIP数据核字(2012)第078700号

责任编辑:高买花 薛 阳

封面设计:傅瑞学

责任校对:梁 毅

责任印制:何 芊

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦A座 邮 编:100084

社总机:010-62770175 邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

课 件 下 载: <http://www.tup.com.cn>,010-62795954

印 刷 者:北京富博印刷有限公司

装 订 者:北京市密云县京文制本装订厂

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×260mm 印 张:24.25 字 数:609千字

版 次:2012年7月第1版 印 次:2012年7月第1次印刷

印 数:1~3000

定 价:39.00元

编审委员会成员

(按地区排序)

清华大学	周立柱	教授
	章征	教授
	王建民	教授
	冯建华	教授
	刘强	副教授
北京大学	杨冬青	教授
	陈钟	教授
	陈立军	副教授
北京航空航天大学	马殿富	教授
	吴超英	副教授
	姚淑珍	教授
中国人民大学	王珊	教授
	孟小峰	教授
	陈红	教授
北京师范大学	周明全	教授
北京交通大学	阮秋琦	教授
	赵宏	副教授
北京信息工程学院	孟庆昌	教授
北京科技大学	杨炳儒	教授
石油大学	陈明	教授
天津大学	艾德才	教授
复旦大学	吴立德	教授
	吴百锋	教授
	杨卫东	副教授
同济大学	苗夺谦	教授
	徐安	教授
华东理工大学	邵志清	教授
华东师范大学	杨宗源	教授
	应吉康	教授
东华大学	乐嘉锦	教授
	孙莉	副教授

浙江大学	吴朝晖	教授
	李善平	教授
扬州大学	李 云	教授
南京大学	骆 斌	教授
	黄 强	副教授
南京航空航天大学	黄志球	教授
	秦小麟	教授
南京理工大学	张功萱	教授
南京邮电学院	朱秀昌	教授
苏州大学	王宜怀	教授
	陈建明	副教授
江苏大学	鲍可进	教授
中国矿业大学	张 艳	教授
武汉大学	何炎祥	教授
华中科技大学	刘乐善	教授
中南财经政法大学	刘腾红	教授
华中师范大学	叶俊民	教授
	郑世珏	教授
	陈 利	教授
江汉大学	颜 彬	教授
国防科技大学	赵克佳	教授
	邹北骥	教授
中南大学	刘卫国	教授
湖南大学	林亚平	教授
西安交通大学	沈钧毅	教授
	齐 勇	教授
长安大学	巨永锋	教授
哈尔滨工业大学	郭茂祖	教授
吉林大学	徐一平	教授
	毕 强	教授
山东大学	孟祥旭	教授
	郝兴伟	教授
厦门大学	冯少荣	教授
厦门大学嘉庚学院	张思民	教授
云南大学	刘惟一	教授
电子科技大学	刘乃琦	教授
	罗 蕾	教授
成都理工大学	蔡 淮	教授
	于 春	副教授
西南交通大学	曾华燊	教授

出版说明

随着我国改革开放的进一步深化,高等教育也得到了快速发展,各地高校紧密结合地方经济建设发展需要,科学运用市场调节机制,加大了使用信息科学等现代科学技术提升、改造传统学科专业的投入力度,通过教育改革合理调整和配置了教育资源,优化了传统学科专业,积极为地方经济建设输送人才,为我国经济社会的快速、健康和可持续发展以及高等教育自身的改革发展做出了巨大贡献。但是,高等教育质量还需要进一步提高以适应经济社会发展的需要,不少高校的专业设置和结构不尽合理,教师队伍整体素质亟待提高,人才培养模式、教学内容和方法需要进一步转变,学生的实践能力和创新精神亟待加强。

教育部一直十分重视高等教育质量工作。2007年1月,教育部下发了《关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程的意见》,计划实施“高等学校本科教学质量与教学改革工程”(简称“质量工程”),通过专业结构调整、课程教材建设、实践教学改革、教学团队建设等多项内容,进一步深化高等学校教学改革,提高人才培养的能力和水平,更好地满足经济社会发展对高素质人才的需要。在贯彻和落实教育部“质量工程”的过程中,各地高校发挥师资力量强、办学经验丰富、教学资源充裕等优势,对其特色专业及特色课程(群)加以规划、整理和总结,更新教学内容、改革课程体系,建设了一大批内容新、体系新、方法新、手段新的特色课程。在此基础上,经教育部相关教学指导委员会专家的指导和建议,清华大学出版社在多个领域精选各高校的特色课程,分别规划出版系列教材,以配合“质量工程”的实施,满足各高校教学质量和教学改革的需要。

为了深入贯彻落实教育部《关于加强高等学校本科教学工作,提高教学质量的若干意见》精神,紧密配合教育部已经启动的“高等学校教学质量与教学改革工程精品课程建设工作”,在有关专家、教授的倡议和有关部门的大力支持下,我们组织并成立了“清华大学出版社教材编审委员会”(以下简称“编委会”),旨在配合教育部制定精品课程教材的出版规划,讨论并实施精品课程教材的编写与出版工作。“编委会”成员皆来自全国各类高等学校教学与科研第一线的骨干教师,其中许多教师为各校相关院、系主管教学的院长或系主任。

按照教育部的要求,“编委会”一致认为,精品课程的建设工作从开始就要坚持高标准、严要求,处于一个比较高的起点上。精品课程教材应该能够反映各高校教学改革与课程建设的需要,要有特色风格、有创新性(新体系、新内容、新手段、新思路,教材的内容体系有较高的科学创新、技术创新和理念创新的含量)、先进性(对原有的学科体系有实质性的改革和发展,顺应并符合21世纪教学发展的规律,代表并引领课程发展的趋势和方向)、示范性(教材所体现的课程体系具有较广泛的辐射性和示范性)和一定的前瞻性。教材由个人申报或各校推荐(通过所在高校的“编委会”成员推荐),经“编委会”认真评审,最后由清华大学出版

社审定出版。

目前,针对计算机类和电子信息类相关专业成立了两个“编委会”,即“清华大学出版社计算机教材编审委员会”和“清华大学出版社电子信息教材编审委员会”。推出的特色精品教材包括:

(1) 21 世纪高等学校规划教材·计算机应用——高等学校各类专业,特别是非计算机专业的计算机应用类教材。

(2) 21 世纪高等学校规划教材·计算机科学与技术——高等学校计算机相关专业的教材。

(3) 21 世纪高等学校规划教材·电子信息——高等学校电子信息相关专业的教材。

(4) 21 世纪高等学校规划教材·软件工程——高等学校软件工程相关专业的教材。

(5) 21 世纪高等学校规划教材·信息管理与信息系统。

(6) 21 世纪高等学校规划教材·财经管理与应用。

(7) 21 世纪高等学校规划教材·电子商务。

(8) 21 世纪高等学校规划教材·物联网。

清华大学出版社经过三十多年的努力,在教材尤其是计算机和电子信息类专业教材出版方面树立了权威品牌,为我国的高等教育事业做出了重要贡献。清华版教材形成了技术准确、内容严谨的独特风格,这种风格将延续并反映在特色精品教材的建设中。

清华大学出版社教材编审委员会

联系人:魏江江

E-mail:weijj@tup.tsinghua.edu.cn

根据教育部《关于进一步加强高等学校计算机基础教学的意见暨计算机基础课程教学基本要求》和全国高等院校计算机基础教育研究会发布的“中国高等院校计算机基础教育课程体系”理论指导精神,针对大学计算机基础课程教学过程中存在的突出问题,中国人民武装警察部队学院计算机教研室于2007年开展了有关大学计算机基础课程体系的研究,于2010年在教学中正式实施“1+X”课程体系。在新的课程体系中,“大学计算机基础”教学内容向深度和广度扩展,实践教学与理论教学分离,实践教学模式强调学员的自主性,教学过程以学员自学为主,教学内容通过上机实践完成、掌握,教员只是起到引导和辅助的作用。

本书是在中国人民武装警察部队学院教学改革项目《“1+X”课程体系下计算机基础课程实践教学研究》部分成果的应用基础上,经过实践、修改和完善编写而成的,用于辅助学员完成预习、练习、复习等学习的全过程。

本书涵盖初识计算机、Windows 基本操作、Word 文字处理、Excel 电子表格、PowerPoint 演示文稿制作、Access 数据库操作和 Internet 应用等内容,教学内容系统、全面,适用于高等院校本专科“大学计算机基础”实践教学,也可作为学员学习全国计算机一级 MS 等级考试教学内容的参考教材。

本书以实践为线索展开教学,共分 14 个实践,实践中包含实践目的、实践知识详解、实践实战等。

实践目的是用于明确教学内容和学习目标,了解学习的重点和难点。

实践知识详解包含对本实践中所有知识点的讲解,在讲解过程中融入大量实用的操作技巧,针对每个知识点在适当的位置都设置有精心设计的例题和详细操作步骤,主要用于学员课下预习和操作时查阅。

实践实战是学员需要完成的操作题目,根据实践难度和级别,分为基础实践、提高实践、综合实践和课程设计。基础实践包含本实践中基本操作,要求学员熟练掌握,为便于学员学习,基础实践题目后有简要的操作提示;提高实践除基本操作外还包含用于提高技能的知识点,不再提供任何提示,用于学员对基础实践知识的巩固、自测和提高;综合实践一般位于某一章实践的末尾位置,将关联紧密的实践融合在一起,用于理顺各知识点间的关系,增强学员知识掌握的系统性;课程设计中只为学员列出了总体上的制作要求和衡量标准,为学员提供广阔的思维空间,通过分析问题、解决问题,不断提高创新能力。

《“1+X”课程体系下计算机基础课程实践教学研究》课题组成员均为一线教员,具有多年大学计算机基础教学经验,为本书的编写倾注了大量精力,分别是中国人民武装警察部队学院李志老师、王卫华老师、贾玲老师、夏爱月老师、全世君老师。其中,李志老师负责第 1 章、第 5 章和第 6 章的编写,王卫华老师负责第 7 章的编写,贾玲老师负责第 2 章和第 3 章第 1 部分的编写,夏爱月老师负责第 3 章其他部分的编写,全世君老师负责第 4 章的编写,

最后由李志老师负责对全书的审定,对他们的辛勤付出在此表示衷心的感谢!同时,本书在编写过程中还得到了中国人民武装警察部队学院刘彦超编辑的大力支持和帮助,在此一并感谢。

受学识水平与时间所限,书中难免出现疏漏和不足,敬请广大读者和同行提出宝贵意见,联系邮箱: dxjsjjcsj@126.com。

编 者

2011年10月



目 录

第 1 章 初识计算机	1
实践一 计算机的认识与基本操作	1
实践目的.....	1
实践知识详解.....	1
实践实战.....	14
第 2 章 Windows 基本操作	15
实践二 Windows 基本操作	15
实践目的.....	15
实践知识详解.....	15
实践实战.....	34
实践三 Windows 系统设置	36
实践目的.....	36
实践知识详解.....	36
实践实战.....	67
第 3 章 Word 文字处理	70
实践四 文档的基本操作与编辑	70
实践目的.....	70
实践知识详解.....	70
实践实战.....	88
实践五 Word 文档的排版	91
实践目的.....	91
实践知识详解.....	91
实践实战.....	115
实践六 Word 表格	118
实践目的.....	118
实践知识详解.....	118
实践实战.....	129
实践七 Word 图文混排及其他	132
实践目的.....	132
实践知识详解.....	132
实践实战.....	144

第 4 章 Excel 电子表格	150
实践八 工作表的建立、编辑和格式化	150
实践目的	150
实践知识详解	150
实践实战	177
实践九 数据图表化	181
实践目的	181
实践知识详解	182
实践实战	191
实践十 数据管理	195
实践目的	195
实践知识详解	195
实践实战	218
第 5 章 PowerPoint 演示文稿制作	224
实践十一 PowerPoint 演示文稿的初步制作	224
实践目的	224
实践知识详解	224
实践实战	267
实践十二 PowerPoint 演示文稿的优化与输出	270
实践目的	270
实践知识详解	270
实践实战	304
第 6 章 Access 数据库操作	309
实践十三 Access 数据表的创建和编辑	309
实践目的	309
实践知识详解	309
实践实战	340
第 7 章 Internet 应用	345
实践十四 Internet 漫游与 E-mail 的使用	345
实践目的	345
实践知识详解	345
实践实战	371
附录 A 全国计算机等级考试一级 MS Office 考试大纲	373
附录 B 全国计算机等级考试一级 B 考试大纲	376
参考文献	378

第 1 章

初识计算机

计算机(又称电脑)是一种能够接收信息、存储信息,并按照存储在其内部的程序对输入的信息进行加工、处理得到人们所期望的结果,然后把处理结果输出的高度自动化的电子设备。

随着信息技术的迅速发展,计算机及其网络技术的应用广泛普及到人们工作、学习和生活的方方面面,计算机操作能力成为人们的必备能力之一。

实践一 计算机的认识与基本操作

实践目的

通过实践,从外观上认识 and 了解计算机,学会计算机开、关机的方法,掌握鼠标和键盘的基本操作,并且能够熟练应用一种中文输入法。

实践知识详解

1.1 计算机的外观

计算机按性能规模分为巨型机、小巨型机、大型主机、小型机、工作站、个人计算机。我们日常使用的是个人计算机,也叫微型计算机、PC(Personal Computer)。

从外观上看,一台计算机主要由主机、显示器、键盘和鼠标组成(图 1-1)。根据计算机实现功能的不同,还可以添加耳机、音箱、打印机、调制解调器等设备。

1.1.1 主机箱

主机箱是微型计算机系统最重要的部分,其内部安装了计算机在运行过程中所需的几乎所有主要部件。在机箱中安装了计算机的电源、硬盘驱动器、光盘驱动器、软盘驱动器、

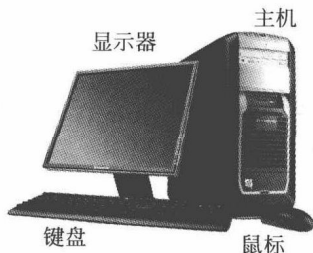


图 1-1

主板等,在主板上装有 CPU、内存、各种需要的接口卡等。主机箱是计算机系统的外包装,所有的外部设备都要连接到主机箱上,它的主要作用是保护和固定各部件、屏蔽电磁辐射、保护人体健康。

主机箱的前面板上一般包含电源按钮、复位按钮、光驱、USB 接口、耳机/音箱接口等(图 1-2),主机箱的后面板上一般包含电源接口、显卡接口、网卡接口、USB 接口、耳机/音箱接口、键盘接口和鼠标接口等(图 1-3)。



图 1-2

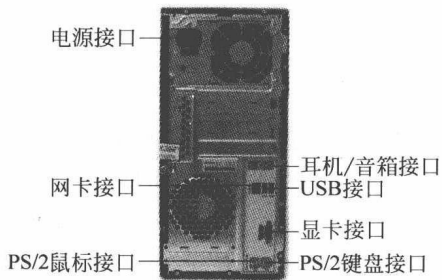


图 1-3

1.1.2 显示器

显示器是用户与计算机之间对话的主要信息窗口,它由监视器和显示控制适配器(显卡)两部分组成,主要用来显示计算机处理相关任务的结果。我们所说的显示器通常指监视器,按照所使用的技术不同,可分为 CRT 显示器(阴极射线管显示器,如图 1-4 所示)和 LCD 显示器(液晶显示器,如图 1-5 所示)两种。

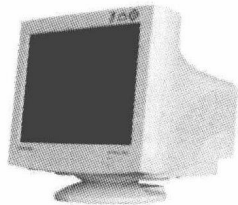


图 1-4

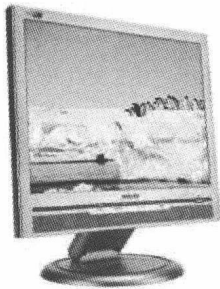


图 1-5

1.1.3 键盘

键盘是用户用来向计算机输入字符和命令的设备,是计算机中最重要的输入设备。键盘的种类繁多,功能不一,按照键盘上键位的多少,可以将键盘分为 84 键、101 键、104 键、107 键等。

1.1.4 鼠标

鼠标器是一种手持式的坐标定位部件,用来控制屏幕上光标移动位置,并向主机输入用

户所选中的某个图形位置点。它是图形用户界面最常用的一种输入设备。按鼠标的工作原理来分,鼠标可分为机械鼠标、光电鼠标、无线鼠标和轨迹球等几类。

1.2 计算机的启动和退出

为了保证计算机的软硬件安全,延长使用寿命,启动和退出要遵循一定的顺序。

1.2.1 开关机顺序

1. 开机顺序

先开外设,再开主机。即先接通打印机、显示器等设备的电源,最后接通主机电源。

2. 关机顺序

关机顺序与开机相反,首先确认取出计算机中的软盘或光盘,再关闭主机电源,最后关闭显示器等外设电源。

1.2.2 Windows 的启动与退出

1. Windows 的启动

若计算机中只装有一个操作系统,则开机自检后,系统将自动启动该操作系统;若计算机中装有两个或两个以上操作系统,则自检后,系统弹出“请选择要启动的操作系统”界面,用户利用键盘上的↑、↓方向键将光标移动到需要进入的操作系统,按回车(Enter)键即可进入该操作系统。

2. Windows 的退出

保存操作系统中当前操作的文件并关闭打开的软件后,单击左下角“开始”菜单“关闭计算机”命令,将弹出“关闭计算机”对话框(图 1-6)。

- 待机: 计算机将处于低功耗状态,显示器和硬盘自动关闭,内存信息仍保留,需要继续使用计算机时,移动一下鼠标,即可使系统恢复到用户登录状态。
- 关闭: 系统保存更改过的所有 Windows 设置,将当前内存中的全部数据写入硬盘中,自动关闭 Windows 系统,并关闭计算机电源。
- 重新启动: 将关闭所有的程序并重新启动计算机。



图 1-6

1.2.3 “死机”情况的处理

由于种种原因,计算机的“死机”情况对于每个用户来说都是有可能会遇到的。遇到“死机”该如何处理呢?一般可以参照以下方法处理。

首先,判断是否真“死机”。当计算机暂时没反应时,不要急于重新启动计算机,要判断是“真死机”还是“假死机”。判断是否死机的最简单的方法是按 NumLock 键,如果键盘上对应的指示灯相应变化,则说明计算机并没有死机,而是某个或某些程序在运行,占用了大量的 CPU,造成“假死机”现象。针对这种情况,可以按下 Ctrl+Alt+Delete 键,打开“Windows 任务管理器”对话框,选择无响应的程序,单击“结束任务(E)”,或者在进程中将对应的进程关闭。

如果上述方法无法解决问题,则需要重新启动计算机。

根据启动性质的不同,启动过程分为冷启动和热启动。

冷启动是指计算机尚未加电情况下的启动,通过关闭电源再打开的方式重新启动计算机。接通主机电源后,计算机经过自检过程后启动。

热启动是指计算机在已加电情况下的启动,通常是在计算机运行中异常停机,或死锁于某一状态时使用。按下 Ctrl+Alt+Delete 键,选择“重新启动”,系统不需要断电和自检,直接完成计算机的热启动。

复位启动是介于冷启动和热启动之间的重新启动方式,它和冷启动类似,采用瞬间掉电的方式实现计算机重启的目的,可以避免反复开关主机而影响计算机工作寿命。按下主机箱上的 Reset(复位按钮),可以实现复位重新启动。

为了减少重新启动对计算机造成的冲击和伤害,在确认计算机“死机”的前提下,先进行热启动。若热启动无效,则采用复位启动方式。当所有方法都不能重新启动计算机时,才选择冷启动的方式重新启动计算机。

1.3 键盘基本操作

键盘是计算机最基本的输入工具,由一系列按键开关组成。通过键盘可以将字母、数字和汉字等数据输入到计算机中,从而实现人机交流。熟悉键盘操作是操作计算机的最基本条件,也是打字的基础。

1.3.1 键盘的分区

键盘上的键位并不是杂乱无序地任意堆放在一起,而是根据不同的功能、不同的特点分类排列。一个完整的键盘主要可以划分成 5 个分区,分别是主键盘区、功能键盘区、编辑键盘区、数字小键盘区和状态指示区(图 1-7)。



图 1-7

1. 主键盘区

主键盘区也称打字键盘区,是键盘上最重要的区域,也是使用最频繁的一个区域。它的主要功能是用来录入数据、程序和文字。主键盘区主要包括字母键、数字键、符号键和控制键。

(1) 字母键:有 A~Z 共 26 个字母键,每按下某个字母键屏幕上会出现相应的英文字母。

(2) 数字键:有 0~9 共 10 个数字键,每按下某个数字键屏幕上会出现相应的阿拉伯数字。

(3) 符号键:有 ~,!,@,#,\$,%,^,&,* 等共 32 个常用符号,若键位上同时存在两个符号,则直接按下某个符号键屏幕上出现符号键下半部所标的符号,按下 Shift 键的同时按下某个符号键屏幕上则出现符号键上半部所标的符号。

(4) 空格键:也叫 Space 键,是位于键盘最下方的长条形状键。每按下一次空格键,屏幕上出现一个空格符号。

(5) 控制键:共有 13 个控制键,其中包括 1 个 Tab 键、1 个 Caps Lock 键、2 个 Shift 键、2 个 Ctrl 键、2 个 Alt 键、1 个 Enter 键、1 个 BackSpace 键、2 个 Win 键和 1 个快捷键。

① Tab(跳格键、制表键):Tab 键可实现光标的快速移动,每按下一次该键,光标将移动到下一个制表位位置(该位置由用户在具体使用该键的软件中设置)。

② Caps Lock(大小写字母锁定键):每按一次 Caps Lock 键,英文字母大小写就将转换一次。系统默认情况下按下某个字母键将在屏幕上显示一个小写字母,若按下 Caps Lock 键,状态指示区的 Caps 指示灯亮起,此时再次按下某个字母键将在屏幕上显示一个大写字母。若想再次输入小写字母,只需再次按下 Caps Lock 键,确认 Caps 指示灯关闭即可。

③ Shift(上档键):按下 Shift 键的同时按下一个符号键,则屏幕上将出现符号键中上半部所标的符号;若按下 Shift 键的同时按下一个字母键,则可实现字母大小写的转换,即在小写状态下屏幕上显示大写字母,在大写状态下屏幕上显示小写字母。

④ Ctrl(控制键):Ctrl 键不能单独使用,必须结合其他键位才能起作用,其功能在不同软件中有不同的定义。

⑤ Enter(回车键、执行键):Enter 键在文档编辑中作为分段或换行键使用,当输入一个命令或一条消息结束时,按下 Enter 键表示输入结束并执行。

⑥ Backspace(退格键):用于删除光标左侧的字符。

⑦ Win 键:在 Windows 系统中,任何时刻按下 Win 键都将打开系统“开始”菜单。

⑧ 快捷键:代替鼠标右键功能,按下快捷键将出现快捷菜单供选择。

2. 功能键盘区

功能键区位于键盘的最上方。其中 Esc(取消键)常用于取消已执行的命令或取消输入的字符,在部分应用程序中具有退出的功能;F1~F12 键称为自定义功能键,常被用来完成某些特殊的功能,其具体功能由软件设计员根据需要设定,因此在不同系统或软件中它们的作用并不相同。

3. 编辑键盘区

光标控制区的位置在主键盘区与数字小键盘区的中间,集合了所有对光标进行操作的

键位以及页面操作功能键。

(1) Insert(插入键): Insert 键是一个开关键,主要用于在处理文档时设置文档的插入或改写状态。

(2) Delete(删除键): 用于删除光标右侧的字符。

(3) Home(行首键): 用于使光标跳到屏首或行首。

(4) End(行尾键): 用于使光标跳到屏尾或行尾。

(5) Page Up(向上翻页键): 用于使屏幕向前翻一屏。

(6) Page Down(向下翻页键): 用于使屏幕向后翻一屏。

(7) Print Screen(屏幕打印键): 按下 Print Screen 键,将把当前屏幕存为图形保存于内存中,即抓图。

(8) Scroll Lock(屏幕锁定键): 当在某些状态屏幕自行滚动时,按下 Scroll Lock 键,将停止屏幕滚动。

(9) Pause(暂停键): 使屏幕显示暂停,按回车键后屏幕继续显示。

(10) ↑, ↓, →, ←(方向键): 控制光标沿指针方向移动,但对显示的字符没有任何影响。

4. 数字小键盘区

数字小键盘区具有数字键和控制/编辑键双重功能,各键功能都能从其他键位上获得,一般用于快速输入大量数字。

Num Lock(数字锁定键)用来打开与关闭数字小键盘区。按下 Num Lock 键,状态指示区 Num Lock 指示灯亮,表明此时数字小键盘区为开启状态,再次按下该键,指示灯灭,则表示小键盘处于关闭状态。

5. 状态指示区

状态指示区共有 3 个指示灯,主要用于提示键盘的工作状态。其中,Num Lock 灯亮时表示可以使用小键盘区输入数字; Caps Lock 灯亮时表示按字母键时输入大写字母; Scroll Lock 灯亮时表示屏幕被锁定。

1.3.2 键盘操作规则

1. 键盘操作坐姿要求

正确的操作姿势有利于快速准确地输入且不易产生疲劳。

➤ 坐姿端正,正对键盘,双脚自然平放在地上。

➤ 肩部放松,两臂自然下垂,两肘贴于腋边,不要远离身体。

➤ 座位高度与显示器、键盘的放置高度适中,眼睛距显示器的距离为 30~40cm,与键盘的距离为 20~30cm。

2. 键盘指法分工

1) 基准键与手指的对应关系

键盘上的基准键包括“A,S,D,F,J,K,L,;,Space”共 9 个键,其中 F 键和 J 键上各有一个