

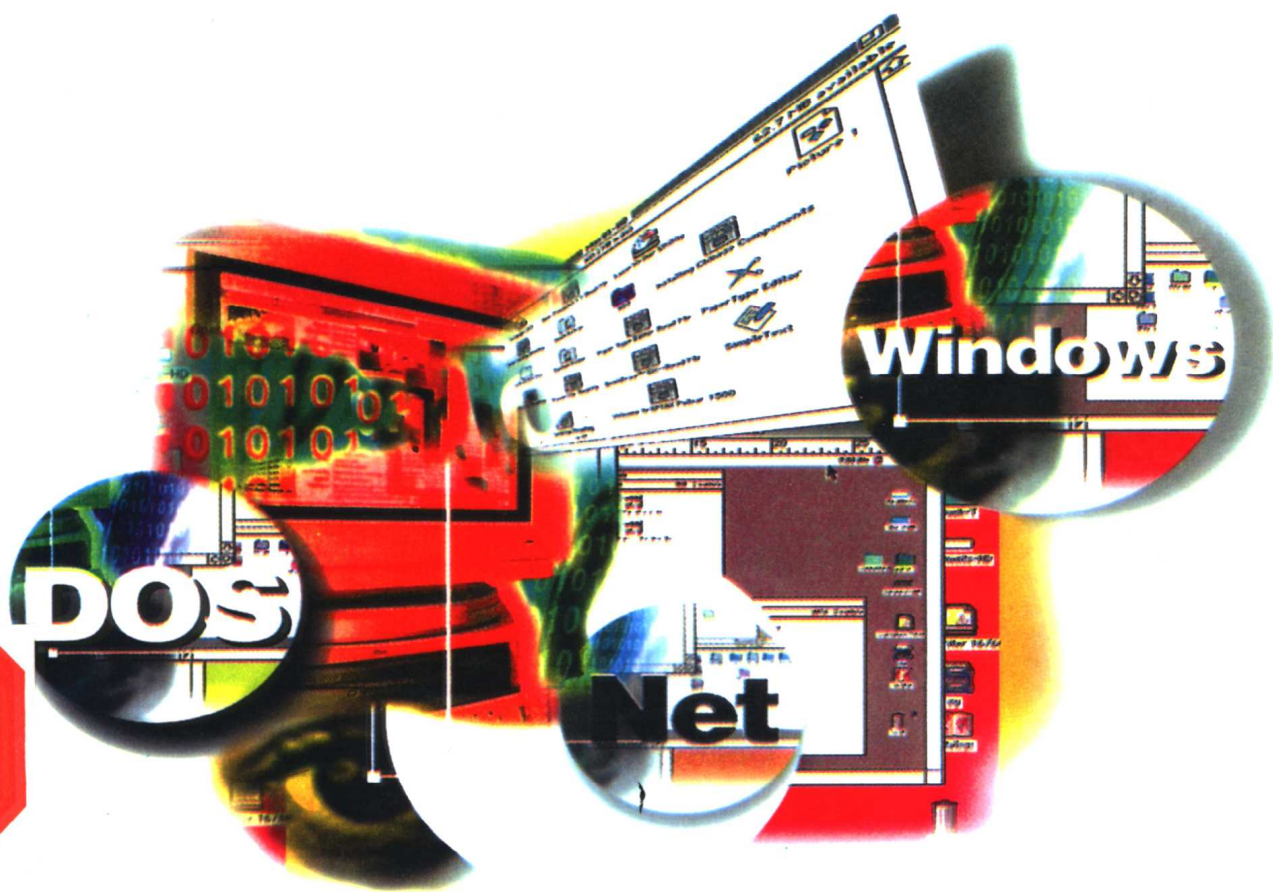
计算机教育丛书

谭浩强 主编

计算机文化基础 实验教程

● 徐安东 等 编著

大学计算机公共课系列



电子工业出版社
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY
URL: <http://www.phei.com.cn>

计算机文化基础 实验教程

清华大学出版社



计算机教育丛书 大学计算机公共课系列

丛书主编 谭浩强

系列主编 史济民 宋国新

计算机文化基础实验教程

徐安东 等编著

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 提 要

本书为“大学计算机公共课系列”的第一本教材——《计算机文化基础》的配套教材,由 DOS 平台、Windows 平台、文字处理软件——Word for Windows、电子表格处理软件——Excel for Windows、网络平台等五章组成。每章包括若干个实验,每个实验由实验目的、预备知识、示例、练习和思考题等五部分组成。本书可供各专业大学生用作一学期的实验教材,也适用于具有高中文化程度的读者自学,不需要其它预备知识。

本书每个实验均包含预备知识,故适用面宽,既可供学过《计算机文化基础》的读者,也可供未学过《计算机文化基础》的读者使用。

丛 书 名: 计算机教育丛书 大学计算机公共课系列

书 名: 计算机文化基础实验教程

编 著 者: 徐安东 等

责任编辑: 应月燕

印 刷 者: 北京李史山胶印厂

出版发行: 电子工业出版社 URL: <http://www.phei.com.cn>

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编 100036 发行部电话 68279077

经 销: 各地新华书店

开 本: 787×1092 1/16 印张: 9.75 字数: 250 千字

版 次: 1998 年 1 月第 1 版 2000 年 1 月第 5 次印刷

书 号: ISBN 7-5053-4454-4
G·360

定 价: 12.00 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

《计算机教育丛书》序

90年代初,在我国出现了第二次计算机普及高潮。与80年代初出现的第一次计算机普及高潮相比,这次高潮具有全方位、多层次的特点,各行各业的人都迫切地要求学习计算机知识,掌握计算机的应用。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了。计算机既是先进科学技术的结晶,又是大众化的工具。这个特点只有计算机才具备。

过去,计算机只能为少数人所掌握,今天我们要向全中国千百万人民群众普及计算机知识。我们的目标是:把计算机从少数专家手中解放出来,使之成为广大群众手中的工具。我们要破除对计算机的神秘感。实践表明:具有高中以上文化程度的人,是很容易学会计算机的初步操作和应用的。

当然,计算机的应用是分层次的,不同的人在不同的层次上使用着计算机。计算机科学技术内容极为丰富,浩如翰海,它的发展又极为迅速,要在短时期内全部、深入地掌握计算机的知识和应用,几乎是不可能的,我们必须循序渐进、由浅入深、逐步提高。我们说,入门不算难,提高需要下功夫。

对各行各业学习计算机的人员来说,学习计算机的目的是为了应用。应当强调:以应用为目的,以应用为出发点,根据不同工作岗位的特点,需要什么就学什么。实践证明,从学习计算机的应用入手,是学习计算机知识的捷径。

普及计算机教育需要有适用的教材和参考用书。它们应当百花齐放,风格各异,让读者在琳琅满目的书架上能找到自己所需要的书。几年前,我们开始出版《计算机教育丛书》,根据读者的需要,陆续出版了十几本书(主要是供大学生用的教材),受到社会广大读者的欢迎。许多读者热情地鼓励我们扩展题材,区分层次,不拘一格,推动应用。我们愿意为推动计算机教育与普及贡献自己绵薄之力。

本丛书的作者多数在各高等学校或研究单位工作,是具有丰富教学和研究经验的专家、教授,其中有的同志在我国计算机教育界中享有盛名,颇有建树,并且编写过多种计算机书籍。本丛书的对象主要是计算机的初、中级应用人员和初学者。我们力图用通俗易懂的语言把复杂的计算机概念说清楚。

本丛书在电子工业出版社,暂定六个系列:①高校非计算机专业教材系列(由谭浩强负责);②个人电脑系列(由秦笃烈负责);③流行软件系列(由周山芙负责);④大学计算机公共课系列(由史济民、宋国新负责);⑤硬件技术系列(由王耆、王启智负责);⑥计算机网络系列(由刘瑞挺、吴功宜负责)。以后将根据需要增加新的系列。

由于我们水平所限,加之计算机技术发展十分迅速,本丛书必然会有不足之处甚至会出现一些错误,诚恳地欢迎广大专家、读者提出意见。

本丛书的出版得到全国高等院校计算机基础教育研究会、电子工业出版社、贝斯克电脑图书中心的大力支持与帮助,在此表示感谢。

《计算机教育丛书》

谭浩强

丛书编委会

主 任 谭浩强

副主任 刘瑞挺 吴文虎 王明君

委 员 (按姓氏笔划为序)

王 洪 王 耆 王启智 史济民

边奠英 朱桂兰 刘百惠 刘祖照

吴功宜 陈美玲 周山芙 张基温

赵鸿德 高 林 徐士良 秦笃烈

薛淑斌

《大学计算机公共课系列》序言

通过 10 余年的发展,计算机基础课已被广大高校接受为公共课。随着近几年改革的深入,许多教师投身教学改革,一批新教材正陆续问世。多数学校在改革中继续坚持“层次教育”模式。但如何划分层次?各层应设置哪些课程?却见仁见智,尚无定论。

早在 1985 年,全国高等院校计算机基础教育研究会就倡导按照层次教育模式设置计算机基础课。90 年代初,国家教委高等学校工科计算机基础课程教学指导委员会也向全国工科院校推荐了 3 个层次 5 门基础课。我们在学习上述经验的基础上,通过近两年的教学试点,在上海华东理工大学试行把计算机公共课划分为两个层次 4 门课程,即:

第一层次:《计算机文化基础》

第二层次:《高级语言程序设计》

《微机硬件技术基础:单机与网络》

《微机软件技术基础:环境与工具》

其中第一层次含一门课,在一年级上学期开设;第二层次含 3 门课,分别在一下、二上、二下 3 个学期开设。前一层次为各学科公共课,旨在提高学生的文化素质,着重使他们了解计算机文化在信息社会中的作用,初步掌握在 PC 机单机和网络操作环境中运行应用程序的能力。后一层次对理工科学生仍为公共课,其余学科(例如文科)可按需选修,目的是使学生了解当代微型机系统的基础软、硬件知识,掌握 PC 机的安装与使用,能在窗口与网络环境中运行与设计一般的应用程序。学完上述的公共课后,学生可继续选学第三层次的计算机应用基础课程,例如“微机与单片机应用开发”、“办公自动化”、“图形处理与 CAD 技术”、“应用软件开发技术”等等,以满足不同专业的应用需要。

计算机技术突飞猛进,其应用日新月异,新事物层出不穷。如何在大学公共课中恰当地反映这些新进展,从总体设计到内容选择,都需要探索、开拓与创新。令人鼓舞的是,我们的改革探索一直得到来自各方面的支持。国家教委批准了华东理工大学“面向 21 世纪计算机基础教育改革”的立项;上海市教委将本系列部分教材列为上海普通高校“九五”重点教材;电子工业出版社为本系列教材的编辑与出版发行作了认真周到的安排。我们尤其要感谢全国高校计算机基础教育研究会理事长谭浩强教授,他多次与我们共同讨论系列课程的设计,并支持将本系列教材纳入由他主编的《计算机教育丛书》。借此机会,我们谨向他们,以及所有关心与支持本系列教材的其他朋友们表示最诚挚的感谢!

本系列包括《计算机文化基础》、《计算机文化基础实验教程》、《微机硬件技术基础:单机与网络》、《微机软件技术基础:环境与工具》等 4 本教材,由系列教材编委会组织编写。编委会由史济民任主任,宋国新、张兆奎任副主任,其他成员有徐安东、李昌武、凌志浩、刘国光、乔沛荣、龚正良、沈碧娴和王济良。限于编者水平,加上是第一次尝试,其中肯定会存在不足或错误,诚恳希望同行教师、专家与广大读者不吝赐教。

系列教材编委会

1997 年 1 月

前 言

本书是“大学计算机公共课系列”第一本教程《计算机文化基础》的配套教材。

本教程从人才素质教育的要求出发,着眼于加强学生的基本技能和他们的科学作风培养,主要介绍微机常用操作平台及流行应用软件的使用方法,包括 DOS 平台、Windows 平台、文字处理软件——Word for Windows、电子表格处理软件——Excel for Windows、网络平台等五章。

全书着重介绍上机实习的目的、要求、内容和方法。为便于学生上机实习,同时考虑到本书的通用性,每章都对有关的基础知识作了简要的介绍。这样做的好处是:对于正在学习主教材的读者,这部分内容可供查阅,也有利于归纳和提高;对于未学过《计算机文化基础》的读者,在学习该部分内容后,也能基本掌握有关的基础知识,为学习基本操作作好必要的准备。

本书的每一章包括若干个实验,每个实验由实验目的、预备知识、示例、练习和思考题等五部分组成。读者可以根据自身情况进行选择:基础较差和操作不熟练者,可按书中排定的顺序,逐一完成;基础较好和操作熟练者,可以跳过预备知识和/或示例部分,直接做练习和思考。

本书是在原有讲义《计算机文化基础上机指导书》的基础上,总结了一年多实验教学的经验和体会,经修订而成的,由华东理工大学计算机基础教研室编写。第1章由邢晓怡和徐安东执笔,第2章由杜燕萍和徐安东执笔,第3、4章由史令执笔,第5章由徐安东执笔。高雯参加过部分讲义的编写。全书由徐安东主编,史济民主审。在成书过程中,宋国新教授阅读过部分初稿并提出了宝贵的意见。值此机会,编者谨向上述各位表示诚挚的感谢。

本书除用作高校实验教材外,也可供培训班或个人自学使用。限于编者水平,书中难免有不妥或错误,敬请读者批评指正。

徐安东

1997年6月于上海

目 录

第 1 章 DOS 平台	(1)
实验一 键盘操作	(1)
实验二 DOS 的启动和常用目录操作	(12)
实验三 常用文件操作和磁盘操作	(20)
实验四 其它常用操作、批文件和 UC DOS 使用初步	(27)
第 2 章 Windows 平台	(33)
实验一 Windows 基本操作	(34)
实验二 Windows 程序管理器	(44)
实验三 Windows 文件管理器	(53)
第 3 章 文字处理软件——Word for Windows	(66)
实验一 Word 基本操作	(67)
实验二 编辑与排版	(70)
实验三 表格	(75)
实验四 图文混排	(82)
实验五 邮件合并与打印	(87)
第 4 章 电子表格处理软件——Excel for Windows	(97)
实验一 Excel 基本操作	(98)
实验二 工作表编辑	(103)
实验三 工作簿的管理和编辑	(110)
实验四 图表的制作	(115)
实验五 数据列表的应用	(121)
实验六 数据透视表与打印	(128)
第 5 章 网络平台	(134)
实验一 Novell 网的连人与使用	(134)
实验二 互连网络的连人与使用	(140)

第 1 章 DOS 平台

操作系统是每个计算机系统所必须配置的系统软件。DOS 是磁盘操作系统 (Disk Operating System) 的简称, 包括 MS-DOS 和 PC-DOS。MS-DOS 原是美国微软 (Microsoft) 公司为 16 位微机开发的, 1981 年被美国 IBM 公司选定为 IBM-PC 机的基本操作系统, 称为 PC-DOS。后来微软公司与 IBM 公司都开发 DOS, 并分别称为 MS-DOS 和 PC-DOS。但两者的功能基本相同, 故本书将两者统称为 DOS。

DOS 的基本功能是控制和管理 PC 机系统的硬件和软件资源。不同型号的 PC 机一般都配置键盘、显示器、磁盘驱动器、打印机等外部设备, DOS 负责对这些设备的驱动和管理。DOS 的文件管理系统把各种程序或数据等信息以文件的形式存放在磁盘上, 当需要的时候, 用户只要将文件的名称通知 DOS, 计算机系统就能迅速从磁盘上读出程序或数据, 然后装入内存执行, 或送到显示器、打印机等设备。

通过本章的实验, 我们要学会如何使用键盘, 如何启动 DOS; 学会 DOS 常用的目录操作命令 (DIR, MD, CD, RD, PATH), 文件操作命令 (COPY, TYPE, DEL, REN), 磁盘操作命令 (FORMAT, DISKCOPY, CHKDSK) 和其它常用命令 (DATE, TIME, PROMPT, CLS, VER); 另外, 我们要学会建立批文件和执行批文件的方法, 特别是 AUTOEXEC.BAT 文件; 最后还将学习 UC DOS 的启动和在 UC DOS 下汉字的输入方法。

本章涉及到的内容是 DOS 最基本、最常用的部分, 也是目前一个计算机用户所必备的知识, 希望能熟练掌握之。

实验一 键盘操作

一、实验目的

1. 熟悉键盘结构。
2. 掌握常用键及组合键的使用。

二、预备知识

键盘是 PC 机的常用输入设备。键盘由一组按照阵列形式安装在一起的按键构成。每个按键代表一种或两种可打印字符或控制功能。用户在人-机交互中所发的命令、数据或程序, 都可以通过键盘传送给计算机。

(一) 键盘的分区

目前常用的键盘有 101 键、104 键等品种。下面以 101 键键盘为例, 说明键盘的分区。

101 键键盘如图 1-1-1 所示, 其盘面主要分为 4 个区: 主键盘区、功能键区、数字小键盘区和编辑区等。

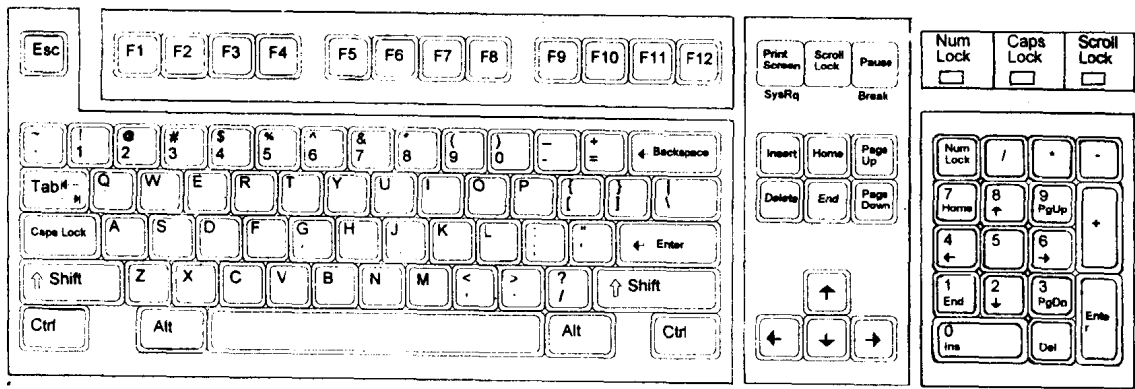


图 1-1-1 101 键键盘

1. 主键盘区

主键盘区集中了键盘上最常用的键,包括 11 种类型的键。

- (1) 英文字母键: A、B、C、…Z
- (2) 数字键: 0、1、2、…9
- (3) 符号键,它们是:

~ ` ! @ # \$ % ^ & * () - + _ = { } [] \ | : ; " ' < > , . ? /

在以上符号中,有些可以兼作数字运算符号,如:

+ 代表“加”; - 代表“减”; * 代表“乘”; / 代表“除”。

(4) 大小写字母锁定键: 标有“CapsLock”字样的键(键盘上共设有相同的两个,其功能一样)。这里,“Caps”的意思是“切换”,“Lock”的意思是锁定。这种键是开关键。PC 机启动后,字母键的默认状态是小写,即按键后显示在屏幕上的是小写字母。若按一下“CapsLock”键,然后再按字母键,则显示在屏幕上的字母就成了大写字母。再按一下“CapsLock”键,则又回到小写字母状态。当字母键处于大写状态时,键盘右上方标有“CapsLock”字样的指示灯就发亮。

(5) 上下档切换键: 标有“Shift”字样的键(键盘上共设有相同的两个,其功能一样)。该键上一般标有一个向上的箭头“⇧”,意思是:当需要用键面上上档的那个符号时,按住“Shift”键的同时按下有关字符键,即能得到该字符键的上档字符。

上下档切换键的另一个用途是用于大小写字母的输入,即当字母处于大写锁定状态时,同时按“Shift”键和一个字母键,则输入小写字母;反之,若字母处于小写锁定状态时,同时按“Shift”键和一个字母键,则输入大写字母。

(6) 回车键: 标有“↵”、“Enter”符号的键。这是一个非常重要的键。该键通常作为一行输入的结束使用。

(7) 空格键: 键盘下方最长的键,英文名称为“Space Bar”,意思是“空格棒”。该键的作用是在当前光标位置上产生空格,光标向右移动一个字符位置。

(8) 退格键: 标有“Backspace”和/或“←”的键。“Back”是退位的意思,“space”是指空格。该键也产生空格,但其方向是向左,而不是向右。每按一次退格键,光标前的那个字符被删除,光标向左移动一个字符位置。

(9) 控制键: 标有“Ctrl”字样的键,共 2 个。“Ctrl”是英文 Control 的缩写,意为控制。控制键不能单独使用,必须与其它键配合起来组成组合功能键才能使用。与控制键一样,转换键(Alt 键,见下文)也必须与其它键组合起来才能使用。

在不同的软件系统中,组合键的设置是不同的。例如,在 DOS 系统下,同时按下“Ctrl”键和“S”键(简记为 Ctrl + S),可暂停屏幕的列表显示(如在显示一个很长的文件清单时),再按任一键则继续显示;同时按下“Ctrl”和“C”或“Break”键(简记为 Ctrl + C 或 Ctrl + Break),能够中断程序的运行。

(10)转换键:标有“Alt”字样的键,共 2 个。“Alt”是英文 Alternate 的缩写,意思是转换。该键的作用与控制键类似,主要用于与其它键组合起来组成组合功能键。例如,在 DOS 系统下,同时按下“Ctrl”、“Alt”和“Del”三键(简记为 Ctrl + Alt + Del),计算机就能重新启动(热启动)。

(11)制表键:标有“Tab”和“| ←”、“→ |”符号的键,位于键盘的上起第三排左边第一个。该键常在制作图表中用于定位;有时也被用于同一个屏幕左右两个显示区的切换或显示在屏幕上的几个可选命令的切换。

2. 功能键区

功能键在键盘的最上面一排,包含 5 种类型的键。

(1)强行退出键:标有“Esc”字样的键。“Esc”是英文 Escape 的缩写。该键是常用的功能键,用于退出正在运行的系统,在有多层菜单的软件中,通常用于返回到上一层菜单或退回到 DOS 状态。在不同的软件中,Esc 键的功能可能各不相同,需要加以注意。

(2)特殊功能键:标有“F1”、“F2”……“F12”字样的键(共 12 个)。这里,“F”是英文 Function 的首字母。特殊功能键的功能由软件设计人员根据需要来设定。在不同的操作系统和其它软件系统中,功能也不相同。

(3)屏幕复制键:标有“PrintScreen”或“Prtsc”字样的键。在 DOS 系统下若打印机已经接通,按一下该键,屏幕上显示的内容就会在打印机上印出。在 Windows 系统下按一下屏幕复制键,就能把整个屏幕复制到剪贴板。

(4)滚动锁定键:标有“Scroll Lock”字样的键。按下该键后,键盘右上角标有“Scroll Lock”字样的指示灯发亮,这时就可用方向键控制所显示的文本;再按一次该键,指示灯熄灭。

(5)暂停键:标有“Pause/Break”字样的键。此键在键盘第一排的最右边。单按该键,执行 Pause 功能,即暂停正在执行的操作;再按任一键则继续。例如,若屏幕正在显示一个文件的内容,显示屏上的内容不断地向上滚动,如果需要屏幕暂停滚动,就可按一下暂停键,屏幕立即停止滚动,以便仔细阅读。此后若想继续往下阅读,只要在键盘上任意按除该键外的另一键,屏幕又会继续显示随后的内容。在这里,暂停键的作用与 Ctrl + S 键的作用相同。如果同时按下 Ctrl + Pause/Break 键,即执行 Ctrl + Break 的功能,可以终止程序的运行。

3. 数字小键盘区

位于键盘的右部。该区的键起着数字键和光标控制/编辑键的双重功能。该区内有 10 个键标有上档符和下档符,也受主键盘上的 Shift 键控制。小键盘区上标有“Num Lock”字样的键是一个数字/编辑转换键。当按下该键时,该键上方一个标有“Num Lock”字样的指示灯发亮,表明小键盘处于数码输入状态,这时使用小键盘就可方便地输入数字数据;若再按“Num Lock”键,相应的指示灯就熄灭,表明小键盘又回到编辑状态,小键盘上的键变成了光标控制/编辑键。

4. 编辑区

在主键盘和数字小键盘中间的是编辑区。编辑区除了 4 个标有不同方向的光标移动键外,还有 6 个编辑键。

(1)Insert 键:开关键,用于插入字符和替换字符两种功能的切换,常用于文字文档的编辑。

(2)Delete 键:删除键,用于删除光标所在位置的字符。

(3)Home 键:用于把光标移动到所在行的开始位置。

(4)End 键:用于把光标移到所在行的末尾。

(5)Page Up 键:用于翻页,把上一页的内容显示在屏幕上。

(6)Page Down 键:用于翻页,把下一页的内容显示在屏幕上。

需要说明的是,编辑区各键的功能与数字小键盘中的编辑键的功能是相同的(如 Insert 键与 Ins 键),所不同的是键上的符号,后者常使用前者的简略写法。

5. 键盘状态指示灯

101 键的键盘右上方有三个指示灯: Caps Lock 指示灯、Num Lock 指示灯和 Scroll Lock 指示灯。当 Caps Lock 键、Num Lock 键或 Scroll Lock 键按下时,就分别置亮或熄灭相应的指示灯。从指示灯的亮暗情况,操作者就能清楚地看出字母大小写状态、数字小键盘状态和滚动锁定状态。

(二) 键盘操作规范

计算机键盘输入是按照一定的规则,以计算机键盘为工具,通过视觉和手指的条件反射作用,有规律地、熟练地、快速地在键盘上弹击字键的一种技术性工作。初学者只要掌握并自觉遵守键盘操作规范,就能掌握键盘输入技术。

1. 正确的操作姿势

正确的姿势有利于提高操作速度。初学者在从事键盘输入训练时,应特别注意击键的姿势。如果一开始姿势就不正确,不但会影响准确快速地输入,使人容易产生疲劳,而且一旦养成了习惯,要想纠正就很困难了。

正确的输入姿势应该如图 1-1-2 所示。即:

①身体应保持笔直,不要向前倾、低头或趴在桌面上,也不要让手腕、手臂倚放在键盘上。

②应将全身重量置于椅子上,两脚平放,坐椅高度以手臂与键盘桌面平行为适度,以便于手指灵活操作。

③身体与桌面的距离以一拳间距为佳,人与键盘的距离,可移动椅子或键盘的位置来调节;手腕要放平直,否则会影响录入速度的改进和提高。

④显示器应放在键盘的正后方,输入原稿可以放在键盘右侧,也可以放在左侧,根据用户的习惯调节,以便于阅读为佳。

2. 正确的指法

(1) 基准键

基准键共 8 个,左 4 键为 A、S、D、F,右 4 键为 J、K、L、;等,如图 1-1-3 所示。

操作时,左手小指放在 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之一就是进行盲打(击键时眼睛看稿纸不看键盘),因此,对每一个手指所击的键位是规定的。图 1-1-3 和图 1-1-4 标注了左、右手指管辖的按键。从图中可见,以一条粗线从键盘正中将键盘分成左右两部分,这就是左右手的管辖范围。左端由左手控制,右端由右手负责。同样,为了将键位落实到每一手指,又分别将左右端用三条分界线将各自分成四个小部分,每一个小部分由相应的一个手指负责管理,即每一个手指都有它的击键范围。如左

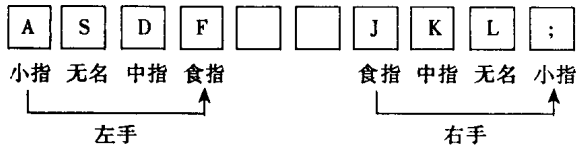


图 1-1-2 正确的操作姿势



图 1-1-3 基准键指法



图 1-1-4 键盘指法分工

手的无名指打 XSW2, 中指打 CDE3, 其它依此类推, 两手的姆指负责空格键。数字键 1~5 归左手管辖, 6~0 归右手管辖。

(3) 指法

操作时, 眼睛看稿纸或显示屏幕, 各个手指自然弯曲放在基准击键上。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, 要立即返回基准键, 为此, 基准键又称为“导出回归”键。其含义是击基准键以外的键时, 手指均从基准键“导出”; 击键后又迅速“回归”基准键。基准键 F 键与 J 键下方各有一凸起的短横作标记, 供“回归”时触摸定位。手指击键法的要领如下:

- ①手腕平直, 手臂保持静止, 身体不要依靠或爬在工作台和键盘上。
- ②手指要稍微弯曲, 指尖后的第一关节应近乎垂直地放在基准键位上。
- ③输入时, 手指抬起且只有要击键的手指才可伸出敲键, 击毕应立即回复至原位, 切不可用手指去摸索着击键, 也不可敲完后仍留在那个字键上。
- ④空格键通常是用大姆指(左、右手均可)垂直向下敲击, 每敲完一次就抬起, 切不可老是按着。每击一次空格键就输入一个空格。
- ⑤需要换行时, 用右手小指击一次“Enter”键, 击毕应立即回复到基准键位上。
- ⑥输入大写字母用一小指按下“Shift”键且不放手, 用另一手的手指按下该字母键; 有时也可按下“Caps Lock”键, 使后面打入的字母全部为大写字母, 再按一次此键, 即恢复为小写字母输入方式。

三、示例

(1) 观察键盘, 熟悉键盘排列, 了解键的功能及按键方法。

(2)在指导教师帮助下启动 DOS,使屏幕出现提示符“C: \ >”。

(3)启动编辑程序 EDIT。步骤为:

①在 DOS 提示符后键入命令

C: \ > EDIT ↓ (加下划线的为用户键入的内容)

②按“Esc”键,使系统进入编辑状态。

(4)学习最常用键的使用方法。

按键时请注意,若按住一个键不放,则屏幕上会出现多个该键所表示的符号,所以按键只需轻轻敲击一下即可。

操作 1:字母、数字等字符的输入。

凡是字母、数字和某些符号,只需直接按一下键盘上所需的键,计算机屏幕的光标处就会显示相应的字符。步骤为:

①输入字母 a、b、c……z;

②输入数字 1、2、3……9、0;

③输入符号 -、=、\、[、]、;、,、.。

注意观察屏幕显示内容。

操作 2:字符的删除。步骤为:

①按 Backspace 键可删除光标前的字符。请连续按“Backspace”(“←”)键,删去刚键入的字符“-、=、\、[、]、;、,、.”。

②按 Del(Delete)键可删除光标处的字符。请将光标移到字符“1”处,连续按 Del(Delete)键,删除字符“1、2、3……9、0”。

③按 Backspace 键或 Del(Delete)键,删除“a、b、c……z”。

操作 3:重新输入字母、数字等字符。

操作 4:上档键的使用。步骤为:

有些符号如 +、(、)、<、>、@、#、\$、%等,它们标在一些键的上半部,键入这些符号时先要按住 Shift 键,再按一下其中某个键,则屏幕上出现该键的上半部分符号。如按下 Shift + 3 键,则屏幕显示 #。请键入如下上档符号:

<、>、?、:、“、!、@、#、\$、*、(、)、+

注意观察屏幕显示内容。

操作 5:字母的大小写。步骤为:

①观察前面输入字母的大小写状态和“Caps Lock”指示灯的亮暗情况。

②使用 Caps Lock 键控制输入字母的大小写。请依次执行以下操作:

①按(或不按)Caps Lock 键,使输入字母处于大写状态(Caps Lock 指示灯亮),输入大写字母“A ~ Z”;

②按 Caps Lock 键,使输入字母处于小写状态(Caps Lock 指示灯暗),输入小写字母“a ~ z”。

③Shift 键和字母键联用,用来改变字母的大小写。请依次执行以下操作:

①使输入字母处于大写状态(Caps Lock 指示灯亮),输入小写字母“a ~ z”;

②使输入字母处于小写状态(Caps Lock 指示灯暗),输入大写字母“A ~ Z”。

操作 6:将输入的内容以文件名 SL.TXT 存入文件 C 盘根目录。请执行以下操作:

①按 Alt + F 键屏幕出现“File”菜单;

②键入字母“a”(a 意为 Save As,大小写均可),屏幕出现“Save As”菜单;

③在“File Name:”后键入“C:\SL.TXT”,然后按回车键。

操作 7:退出编辑,返回 DOS。请依次执行以下操作:

①按 Alt + F 键屏幕出现“File”菜单;

②键入字母“x”(x 意为 Exit,大小写均可),系统返回 DOS 提示符。

四、练习

1. 字母键 A、S、D、F、J、K、L 及 ; 键的练习

这里有 8 个键,其在键盘上的分布如图 1-1-5 所示。

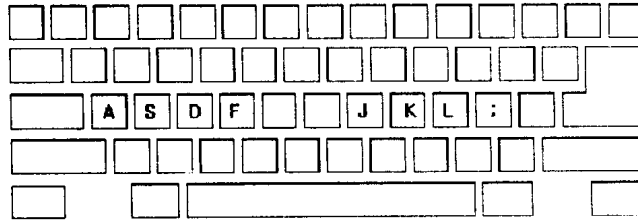


图 1-1-5

这 8 个键中,A、S、D、F 对应于左手的小指、无名指、中指和食指;J、K、L、;对应于右手的食指、中指、无名指和小指。练习时可以从左手小指开始。例如用左手小指击一次 A,屏幕上就会出现一个 A,连击三次,屏幕就会出现三个 A,边击边记忆;接着用左手无名指依次方法练习,使屏幕出现 SSS;余下类推,直到八个字符均击过一遍。最后眼睛不看键盘,手下盲打,可以从左到右,从右到左或交叉反复练习,直到八个字符都能正确输入为止。

操作 1:输入以下内容,并存入文件 c:\lx-1.txt 中:

(1) aaa sss ddd fff jjj kkk lll ;;; aaa ddd jjj lll sss fff kkk ;;; fff jjj ddd kkk sss lll aaa ;;; asdf jkl; jkl; asdf; jka; fdsa adkl sjj; df; dk; lsa aaa kkk ddd jjj ;;; aaa ddd sss lll jjj kkk ;;; adkf alds adfl; kjdsa; fdk sdf kdfkds; dsfjdl; adfjdl;

(2) ass; ass; sad; sad; ask; ; ask; sad; sad salad; salad dad; dad fall fall; ; kaka kaka lad; ; lad lass l; ass la; ; ssjak; jak ladk kall; sdak kdal; ; asdks skd; a sadk; ksia; adkad kdasl fall; jadv kasdl dsadfk kdsla dka; df adka; d ladls dfdka dfkad ksadla saddk; adkfad dksl;

2. 字母键 G、H 的练习

G、H 字母键夹在基准键的中央,如图 1-1-6 所示。

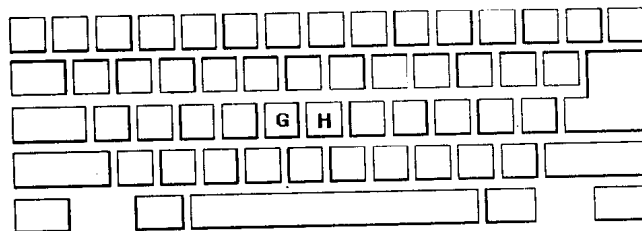


图 1-1-6

G 字母由左手食指控制,H 键由右手食指控制。输入 G 时,用原放在 F 键上的左手食指向右方伸一个键位的距离击 G 键,击毕要立即回复原位;相应地,输入 H 键时,用原放在 J 键上的右手食指向左方伸一个键位的距离击 H 键,击毕也应立即回复原位。

在击键过程中,一手指击键,其余手指必须停驻在基准键上处于预备输入状态;击键的手指除要击的那个手指可以伸曲外,其余手指只能随手起落,不得任意散开,更不可以敲击任何一个键,只有这样才能防止输入错误和手指回归基准键位上时引起的偏差。

操作 2:输入以下内容,并存入文件 c:\lx-2.txt 中:

(1)fgf gff gfg fgg jhj hjf jhl; had had; dag gadh glass kaf; fglh hask; afhk klas sadg hagkl; lsdga fgk; a sfhls afhk; kadg; jgdlla asdfg hjkl;; sfkg jlgs; ghfsl ghshjd hgdksl ghdksl ghsla; jdadl hadgfh gskda; dhgda; dfigs dghgd ghddal dghd dghadk hgrdalg ghda; ghadl;

(2)fgf fgf jhj jhj fgf jhj had had glad gald glass glass jhj faf had glass had fgf; had;; glass; had; jhjk; fghs;; hkgsa; ghdk; dksal;; kdfna ghsla; ghdksa; djfdal sdkf; agh; ghsalf ghda; dghdadl hgda; dhgsa dhfglsa dldak; hjda; ghald; hgshcdk; ghd;a

3. 字母键 R、T、Y、U 的练习

R、T、Y、U 这四个键的键位如图 1-1-7 所示。

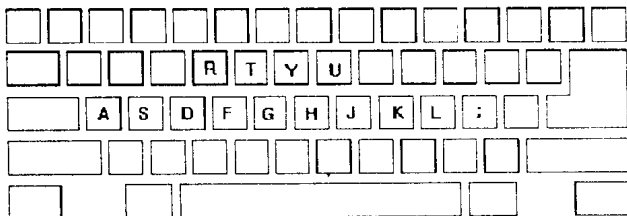


图 1-1-7

R、T、Y、U 这几个键位于基准键的上方,R 与 T 由左手的食指控制,Y 与 U 由右手的食指控制。在输入 R 时,用原放在 F 键上的左手食指向上(微左偏移)伸出击 R 键,击毕立即复位;若用此手指向上(微偏向右方)伸出击 T 键,则输入字母 T,击完也应立即回归基准键 F 上。同样,输入 Y 时,用右手食指向上(微偏向左)伸出击 Y 键得到字母 Y;向上(微偏向右方)就得到字母 U。键位 T 与 Y 因为位于基准键 F 与 J 的上行且错位,用户在练习时应特别体会出手的距离控制感,以免按错键。

操作 3:输入以下内容,并存入文件 c:\lx-3.txt 中:

(1)ftfrg ftfg grfg grfg tfrgt tfrgt jyjuh jyjuh hujuu hujuu jyjui juijy ftjyg ftjyg ally ally salt salt shut shut star star stay stay dark dark drug drug dual dual stay stay dark dark drug gult gult halt lalt duyf kuyf dart datr yurt dual stay stay dark dark drug drug gult gult lalt lalt duyf

(2)dusk dusk flay flag dust dust duty duty full full fury fury jury jry flat flat flass guard guard atsyu atsyu fjdty tyjdk tyghdk tyald tyduask; sdyt dkfng tyald tyduask; sdyt dkfng atydk tydlss gjdytur ruty ruty grtud grtud yhjkd ytkdfs gtydls dtydfh tyrudk tyugd tghdlu lult yuht

4. 字母键 Q、W、O、P 的练习

Q、W、O、P 这四个键的键位如图 1-1-8 所示。

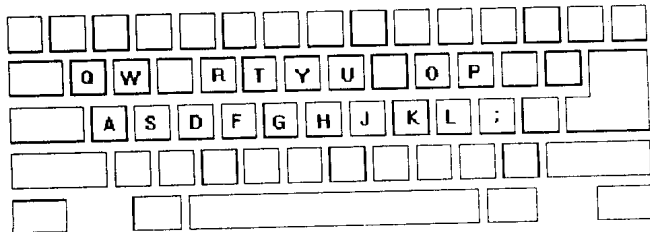


图 1-1-8