

高等学校教材

GAODENG XUEXIAO JIAOCAI

本书获山东省高等学校优秀教材一等奖

大学计算机基础 实验指导

□ 刘启明 步英雷 高晓燕 主编

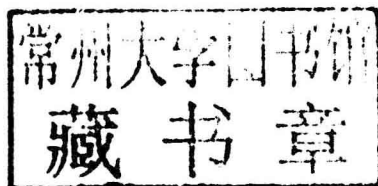
□ 王磊 刘立静 顾海燕 曲心慧 副主编



北京交通大学出版社

大学计算机基础实验指导

刘启明 步英雷 高晓燕 主编
王 磊 刘立静 顾海燕 曲心慧 副主编



北京交通大学出版社

· 北京 ·

内 容 简 介

全书内容共分9章:第1章介绍计算机基础知识,讲述与计算机有关的基本问题,如计算机的发展与特征、作用,计算机的硬件知识与软件知识等基本常识性的问题,同时,还介绍在Windows下输入法的安装使用,共计两个实验;第2章介绍Windows XP操作系统,主要介绍中文Windows XP操作系统的使用,包括系统安装、资源管理器的使用、系统的设置等,共计6个实验;第3章介绍中文Word 2003,主要讲述文字处理软件Word 2003的使用知识,包括表格、文字的录入,编辑及格式的设置,共计7个实验;第4章介绍中文Excel 2003,讲述电子表格处理软件Excel 2003的使用知识,包括排序、工作表的格式化、图表的使用等,共计6个实验;第5章介绍数据库使用,通过Access 2003介绍数据库的初步知识,共计6个实验;第6章介绍演示文稿软件PowerPoint 2003的使用知识,介绍制作幻灯片的方法及步骤,包括文字及图片的插入、修改及动画的制作,共计8个实验;第7章介绍网页设计与制作,介绍网站的创建、网页的编辑、站点的发布技术等,共计6个实验;第8章介绍计算机网络的基础知识、网络的分类、Internet技术基础,也介绍了IE浏览器的基本使用知识与Outlook Express的使用知识,共计5个实验;第9章介绍了多媒体知识与信息安全知识,共计4个实验。

本书可供非计算机专业的学生和应用计算机的初级读者使用,也适合用于培训国家计算机等级考试一级实验指导教材。

版权所有,侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机基础实验指导/刘启明,步英雷,高晓燕主编. —北京:北京交通大学出版社, 2011. 10
ISBN 978-7-5121-0770-0

I. ①大… II. ①刘… ②步… ③高… III. ①电子计算机-高等学校-教材参考资料
IV. ①TP3

中国版本图书馆CIP数据核字(2011)第198859号

责任编辑:谭文芳

出版发行:北京交通大学出版社 邮编:100044 电话:010-51686414 <http://press.bjtu.edu.cn>

印刷者:北京市德美印刷厂

经 销:全国新华书店

开 本:185×260 印张:17 字数:435千字

版 次:2011年12月第1版 2011年12月第1次印刷

书 号:ISBN 978-7-5121-0770-0/TP·669

印 数:1~3 000册 定价:28.00元

本书如有质量问题,请向北京交通大学出版社质监组反映。对您的意见和批评,我们表示欢迎和感谢。

投诉电话:010-51686043, 51686008; 传真:010-62225406; E-mail: press@bjtu.edu.cn。

前 言

本书是《大学计算机基础》的配套教材，为了配合理论教学，更好地领会和掌握教程中所学的知识，更快地提高学生的实际动手能力，在理论教学的基础上，特编写了本书。

本书配套教程选用了 Windows XP 和 Office 2003 软件。每 1 章分为两部分：第 1 部分是实验指导，采用项目式教学方法，整个实验部分用前面的实验共同构成最后的综合项目实例，如 Word 部分简历的制作，包括表格、文字的编辑，图形的处理等知识；第 2 部分是习题，提供了大量的习题，以检验读者学习的效果，习题以节来安排，读者在每节学习结束后可在此大显身手（无答案）。

全书内容对照教程共分 9 章：第 1 章介绍计算机基础知识，讲述了与计算机有关的基本问题，如计算机的发展与特征、作用，计算机的硬件知识与软件知识等基本常识性的问题，同时，还介绍了在 Windows 下输入法的安装使用，共计两个实验；第 2 章介绍 Windows XP 操作系统，主要介绍中文 Windows XP 操作系统的使用，包括系统安装、资源管理器的使用、系统的设置等，共计 6 个实验；第 3 章介绍中文 Word 2003，主要讲述文字处理软件 Word 2003 的使用知识，包括表格、文字的录入，编辑及格式的设置，共计 7 个实验；第 4 章介绍中文 Excel 2003，讲述电子表格处理软件 Excel 2003 的使用知识，包括排序、工作表的格式化、图表的使用等，共计 6 个实验；第 5 章介绍数据库使用，通过 Access 2003 介绍数据库的初步知识，共计 6 个实验；第 6 章介绍演示文稿软件 PowerPoint 2003 的使用知识，介绍制作幻灯片的方法及步骤，包括文字及图片的插入、修改及动画的制作，共计 8 个实验；第 7 章介绍网页设计与制作软件 FrontPage 2003，介绍网站的创建、网页的编辑、站点的发布技术等，共计 6 个实验；第 8 章介绍计算机网络基础知识、网络的分类、Internet 技术基础，也介绍了 IE 浏览器的基本使用知识与 Outlook Express 的使用知识，共计 5 个实验；第 9 章介绍了多媒体知识与信息安全知识，共计 4 个实验。

本书内容模块化、结构层次分明，这是本书的一大特色。步骤翔实，以项目作为每章的最后练习，读者可以按照本书的实验步骤，一步一步地完成实验内容。同时，本书图文并茂、通俗易懂，涉及的计算机基础知识全面，可以作为非计算机专业的学生和计算机应用的初级读者使用，也适用于培训国家计算机等级考试一级实验指导教材。

本书由刘启明、步英雷、高晓燕担任主编，王磊、刘立静、顾海燕、曲心慧担任副主编，参与编写的人员还有孙玉林、王雪萍、王俏、邵燕、蒋秀江。

在本书的编写过程中得到了宝鏊动画公司、九鼎软件有限公司及卫宁软件有限公司的大力支持，在这里深表感谢。对本书在编写和出版过程中给予支持的专家和老师们表示衷心的感谢！

由于作者水平有限，书中难免存在不足之处，敬请同行和读者提出宝贵的意见。

编 者
2011 年 4 月

目 录

第 1 章 计算机基础知识	1
1.1 实验指导	1
1.1.1 实验一——计算机操作入门	1
1.1.2 实验二——键盘输入练习	5
1.2 习题	10
1.2.1 计算机概述	10
1.2.2 计算机的系统组成	12
1.2.3 常用计算机操作	13
1.2.4 计算机中数据的表示	14
1.2.5 常用信息编码	15
1.2.6 输入法的使用	16
1.2.7 综合练习	17
第 2 章 Windows XP 操作系统	21
2.1 实验指导	21
2.1.1 实验一——Windows XP 操作系统的安装	21
2.1.2 实验二——Windows XP 操作系统的基本知识与操作	23
2.1.3 实验三——资源管理器	27
2.1.4 实验四——控制面板	32
2.1.5 实验五——附件	36
2.1.6 实验六——综合项目练习	38
2.2 习题	39
2.2.1 Windows XP 概述	39
2.2.2 Windows XP 的基本知识与操作	40
2.2.3 Windows XP 资源管理器	41
2.2.4 Windows XP 控制面板	43
2.2.5 Windows XP 的附件	44
2.2.6 综合练习	45
第 3 章 文字处理软件 Word 2003	60
3.1 实验指导	60
3.1.1 实验一——Word 2003 基础	60
3.1.2 实验二——文档创建与编辑的基本方法	61
3.1.3 实验三——版面格式设置	64
3.1.4 实验四——表格的创建与编辑	67

3.1.5	实验五——插入图形和对象	71
3.1.6	实验六——文档的打印输出	73
3.1.7	实验七——综合项目练习	75
3.2	习题	78
3.2.1	Word 2003 基础	78
3.2.2	文档创建与编辑的基本方法	80
3.2.3	版面格式设置	82
3.2.4	表格的创建与编辑	83
3.2.5	插入图形和对象	85
3.2.6	文档的打印输出	87
3.2.7	Word 2003 的其他功能	88
3.2.8	综合练习	88
第 4 章	电子表格处理软件 Excel 2003	92
4.1	实验指导	92
4.1.1	实验一——Excel 2003 的基本操作	92
4.1.2	实验二——Excel 2003 公式及函数的使用	94
4.1.3	实验三——Excel 2003 工作表的编辑和格式化	96
4.1.4	实验四——Excel 数据的管理与分析	97
4.1.5	实验五——图表的制作	100
4.1.6	实验六——综合项目练习	101
4.2	习题	104
4.2.1	Excel 2003 的基础知识	104
4.2.2	工作表的建立和数据的编辑	105
4.2.3	工作表的编辑	107
4.2.4	工作表的格式化	108
4.2.5	图表制作	109
4.2.6	管理数据清单和工作表	110
4.2.7	页面设置和打印	111
第 5 章	数据库使用初步	112
5.1	实验指导	112
5.1.1	实验一——数据库系统概述	112
5.1.2	实验二——数据库、数据表的设计	118
5.1.3	实验三——数据表	121
5.1.4	实验四——数据查询	124
5.1.5	实验五——报表	127
5.1.6	实验六——综合项目练习	129
5.2	习题	133
5.2.1	数据库系统概述	133
5.2.2	数据库、数据表的设计	134

5.2.3	数据表	136
5.2.4	数据查询	137
5.2.5	报表	139
5.2.6	综合练习	141
第6章	演示文稿软件 PowerPoint 2003	145
6.1	实验指导	145
6.1.1	实验一——PowerPoint 2003 的基础知识	145
6.1.2	实验二——编辑幻灯片	147
6.1.3	实验三——使用对象	151
6.1.4	实验四——美化演示文稿	153
6.1.5	实验五——动画效果和超链接	155
6.1.6	实验六——放映和打印演示文稿	159
6.1.7	实验七——打包演示文稿	161
6.1.8	实验八——综合实验	162
6.2	习题	166
6.2.1	PowerPoint 2003 的基础知识	166
6.2.2	编辑幻灯片	167
6.2.3	使用对象	169
6.2.4	美化演示文稿	171
6.2.5	动画效果和超链接	172
6.2.6	放映和打印演示文稿	174
6.2.7	打包演示文稿	176
6.2.8	综合练习	176
第7章	网页设计与制作	179
7.1	实验指导	179
7.1.1	实验一——使用记事本建立 HTML 文件	179
7.1.2	实验二——简单网页制作	180
7.1.3	实验三——框架网页的制作	183
7.1.4	实验四——表单的使用	186
7.1.5	实验五——网页的发布	190
7.1.6	实验六——综合项目练习	194
7.2	习题	194
7.2.1	HTML 简介	194
7.2.2	FrontPage 2003 概述	195
7.2.3	站点的创建和管理	196
7.2.4	页面设置	197
7.2.5	创建表单页面	197
7.2.6	综合练习	198
第8章	计算机网络的基础知识	203

8.1	实验指导	203
8.1.1	实验一——计算机网络基本知识	203
8.1.2	实验二——计算机网络的构建与体系结构	211
8.1.3	实验三——Internet 概述	221
8.1.4	实验四——Internet 的基本应用	227
8.1.5	实验五——综合项目练习	237
8.2	习题	238
8.2.1	计算机网络基本知识	238
8.2.2	计算机网络的构建与体系结构	240
8.2.3	Internet 概述	241
8.2.4	Internet 的基本应用	243
8.2.5	综合练习	245
第9章	多媒体技术与信息安全	252
9.1	实验指导	252
9.1.1	实验一——多媒体技术	252
9.1.2	实验二——计算机病毒及其防治	253
9.1.3	实验三——计算机网络信息安全与法规	254
9.1.4	实验四——综合项目练习	256
9.2	习题	258
9.2.1	多媒体技术	258
9.2.2	计算机病毒及其防治	260
9.2.3	计算机网络信息安全与法规	262

第 1 章 计算机基础知识

1.1 实验指导

1.1.1 实验一——计算机操作入门

【实验目的】

- ① 了解计算机硬件的各个组成部分及其连接方法。
- ② 了解计算机的启动过程，掌握 Windows 系统启动和关闭的方法。
- ③ 初步掌握键盘的基本操作。
- ④ 初步掌握鼠标的的基本操作。
- ⑤ 了解 Windows 桌面的基本组成。
- ⑥ 了解 Windows 窗口的主要组成元素。

【实验内容】

认识计算机系统的组成、Windows 桌面的组成。

【实验步骤】

1. 计算机系统的外观认识

- ① 观察计算机系统，认清主机、显示器、键盘、鼠标器等主要设备。
- ② 了解计算机的主机、显示器、键盘、鼠标器之间的连接方法。

主机由一根电源线与 220 V 电源连接；显示器由一根电源线与主机电源相连接（或者直接和 220 V 电源连接），同时，显示器的信号线与主机显示接口插座连接；键盘经一根信号线与主机键盘接口连接；鼠标器经一根信号线与主机鼠标器接口相连接。

计算机各部件的连接方法如图 1-1 所示。

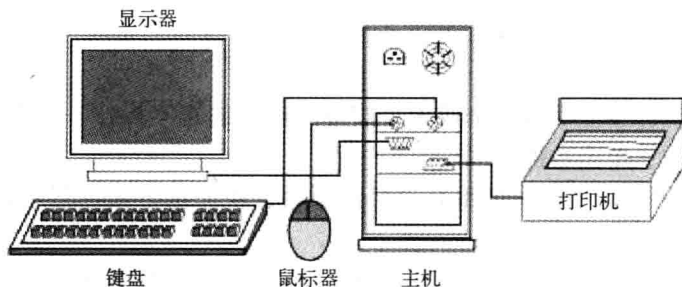


图 1-1 主机和显示器、键盘、鼠标器及打印机设备的连接

③ 观察主机面板,有几个按钮和指示灯,分别有什么作用。

④ 观察显示器上的按钮(旋钮)和开关,分别有什么作用。

⑤ 观察主机箱上有无软盘驱动器、光盘驱动器。

2. Windows 系统的启动和关闭

(1) Windows 系统的启动

打开计算机一段时间后,会看到启动计算机屏幕,继续等待,机器将进入 Windows 的登录状态,要求用户输入用户名和口令。如果计算机和网络相连,用户还可以通过登录进入网络系统。如果用户不想通过口令登录,可以按下 Esc 键或用鼠标单击【取消】按钮即可以进入 Windows 的桌面。

(2) Windows 系统的关闭

用鼠标单击【开始】按钮,桌面上将出现【开始】菜单,选择其中的【关闭计算机】菜单项,屏幕上将出现【关闭计算机】对话框。在该对话框中选择【关闭】选项即可关闭计算机系统。

需要注意的是,对于具有 ATX 结构的计算机,通过 Windows 系统就能直接关闭主机,这时,就不再需要手动关闭计算机的电源开关了,否则,相当于又重新启动了计算机。因此,只需手动关闭显示器的电源开关即可。

如果使用老式 AT 结构的计算机系统,当屏幕上出现用户可以安全关闭计算机的提示信息后,还需要手动关闭计算机主机和显示器的电源开关。

3. 观察了解 Windows 的桌面

Windows 将整个屏幕当成书桌的桌面,并将程序、文件、打印机等以图标的方式显示在桌面上,就像放在桌面上的对象。用户可以用鼠标来选择、移动对象,因而具有直观自然的特点。

观察并初步了解桌面上的几个系统图标:【我的电脑】、【网上邻居】、【回收站】、【任务栏】和【开始】按钮等。

①【我的电脑】:管理本计算机能够使用的所有磁盘资源及【控制面板】等特殊文件夹。

②【网上邻居】:用于访问本机所在局域网中其他计算机的资源。

③【回收站】:用于暂时存放计算机中删除的文件。

④【任务栏】:用于管理计算机中正在运行的应用程序。

⑤【开始】按钮:用于打开【开始】菜单,以进行下一步操作。

Windows 的桌面如图 1-2 所示。

4. 鼠标的的基本操作

一般情况下,鼠标器上面有 2 个或 3 个按键。鼠标的的基本操作一般有 4 种:单击左键、双击左键、拖动操作、单击右键。

① 单击左键:将鼠标指针对准将要选择的对象,快速按下鼠标器左键。此操作常常用于选择所需对象。

② 双击左键:将鼠标指针对准将要选择的对象,快速连续两次按下鼠标器左键。此操作常常用于启动一个程序或打开一个窗口。

③ 拖动操作:将鼠标指针移到某个对象上,按住鼠标器左键不放,然后移动对象到一

一个新的位置，再松开鼠标器左键。此操作常常用于移动对象到新的位置。



图 1-2 Windows 的桌面

④ 单击右键：将鼠标对准选择对象，快速按下鼠标器右键。此操作常常用于弹出一个快捷菜单。

(1) 练习鼠标的双击操作

① 在 Windows 桌面上用鼠标双击【我的电脑】图标，屏幕上将出现【我的电脑】窗口，如图 1-3 所示。观察窗口中的主要组成元素。

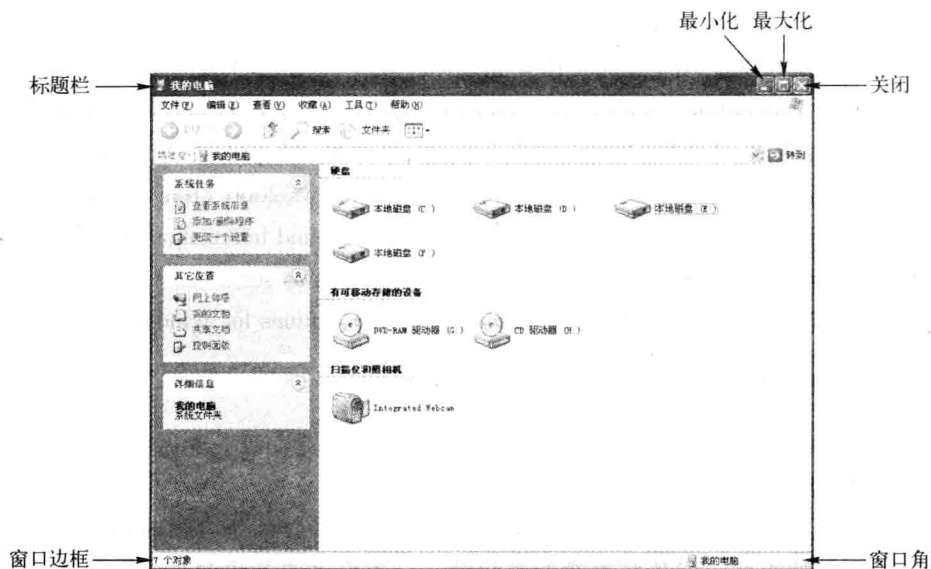


图 1-3 【我的电脑】窗口

② 请考虑一下，如果在 Windows 的桌面上用鼠标双击【回收站】图标，又会出现什么情况呢？

(2) 练习鼠标的左单击操作

① 分别用鼠标单击【我的电脑】窗口中的【最大化】、【最小化】和【关闭】按钮，观察所发生的变化。

② 请考虑一下，当用鼠标单击【我的电脑】窗口中的【最大化】按钮后，该按钮将变成什么样子，变化后的按钮起什么样的作用？

5. 键盘的基本操作

(1) 观察计算机键盘

计算机键盘上的字键分成几个区域：打字键盘区、功能键区、小键盘区等，请观察这些键盘区域的分布。

(2) 了解常用键的键位分布

从键盘上找到以下键位：回车键、Backspace、空格键、Esc、Tab、Insert、Delete、Home、End、Page Up、Page Down、Shift、Ctrl、Alt、Caps Lock、光标键。

(3) 启动【记事本】应用程序

通过【开始】菜单可运行【记事本】应用程序。使用鼠标依次选择【开始】→【程序】→【附件】→【记事本】命令，将启动【记事本】程序。在【记事本】中练习键盘输入，注意要尽量科学地使用键盘，掌握指法练习要领，注意键位分布与手指分工。

(4) 在【记事本】中输入文字

在【记事本】应用程序中输入如下一段文字。

The MSDN Library What's New page contains a comprehensive list of all new and revised content for the July 2000 release. Continue reading this page for highlights of new content in the Library.

Windows 2000 Professional Resource Kit

The new Windows 2000 Professional Resource Kit, published on MSDN Library and TechNet, is available nowhere else online. With tools, reference materials, and an online version of the Windows 2000 Server Resource Kit Deployment Planning Guide, the kit provides a comprehensive technical resource for installing, configuring, and supporting Windows 2000 Professional.

You'll also find extensive troubleshooting tools. With background information on Windows 2000 extensible features, group policy, COM+, and such security features as smart cards and the certificate infrastructure, the kit is an indispensable resource for writing applications for Windows 2000 clients.

【重点分析和补充知识】

计算机中各个部件的连接是比较容易的，只要注意安装的方向性，遵循一定的规律即可。

1. 对号入座原则

对号入座原则是指根据要连接到主机的部件或设备的连接插头、插座的形状，在主机上找到对应的、相同的形状，在连接键盘和鼠标时，一定要注意其方向性，即插头上的小舌头一定要对准插孔中的方形孔。

2. 颜色识别原则

颜色识别原则是指根据要连接到主机的部件或设备的连接插头、插座的颜色，在主机上找到对应的颜色后，再插入即可完成连接。如键盘的插头是蓝色的，那么只要将这一插头插

在主机背面板上的蓝色插座中即可，这个蓝色插座就叫做键盘插孔。在连接键盘时，一定要注意其方向性。鼠标的插头是绿色的，应将其插入主机背面板上的对应颜色的插座鼠标插孔中。同样，连接鼠标时也应注意其方向性。音箱的插头是红色的，耳机的插头是黄色的，那么就将它们的插头分别插入主机箱背面的红色和黄色插座中即可，这些插座分别叫做音频输出和话筒插孔。

3. 显示器的连接

显示器的插头是一个梯形形状的插头，也是唯一未遵从双色原则的设备，但它的连接依然很方便，因为，显示器的插头是15针的插头，只要将其对准主机箱背面板上的相同大小的15眼的梯形插座，并均匀地稍加用力就可顺利插好。

4. 其他设备的连接

其他设备与主机的相连，只要注意颜色相对和方向即可。

5. 电源的连接

电源的连接是所有连接操作中的最后一项工作，即在其他设备都连接完成，并检查无错误后，才可进行电源的连接。连接电源也是比较简单的，只需将电源线上有3个凹形眼的插头与主机上的电源插座相连，另一头插入与市电相接的电源接线板的插座中。显示器电源的连接与此相同。音箱电源的连接与连接家里的台灯的电源相仿，这里不再讲述。

【实验练习】

- ① 键盘分为几个区？各个区域的主要功能是什么？
- ② Windows 的桌面上有哪些主要图标？其功能如何？
- ③ 窗口中包含哪些主要元素？怎样对窗口进行操作？
- ④ 在 Windows 中，【开始】按钮有什么作用？【开始】菜单都有哪些基本内容？
- ⑤ 怎样关闭 Windows 系统？

1.1.2 实验二——键盘输入练习

【实验目的】

- ① 了解键盘输入的正确姿势。
- ② 了解键盘分区及键位分布。
- ③ 进一步掌握并熟悉计算机的键盘操作。
- ④ 初步掌握键盘打字的标准指法。

【实验内容】

使用键盘输入大小写英文、切换中文输入法，进行指法练习。

【实验步骤】

1. 键盘输入的基础知识

(1) 键盘输入的要求

熟练的指法是键盘输入的基础，要掌握这门技术，必须遵守操作规范，按训练步骤循序

渐进, 注意操作姿势、指法练习要点和击键方法等。

击键时腰背要挺直, 双肩要放松, 手腕要平直, 不可上下弯曲, 更不能将手腕放在键盘上。双手按基准键位的要求将手指自然弯曲地轻放在键位上。击键时通过手指关节活动的力量叩向键位, 而不是用肘和腕的力量。每次击键完成后, 手指始终都要保持在基准键位上, 以便下一次击键。

(2) 基准键位

处于打字准备状态时, 双手放在 ASDFJKL; 键上, 这 8 个键称为基准键位。其中, FJ 键称为定位键 (键帽上有一小横杠), 其作用是将左右食指分别放在 F 键和 J 键上, 其余 3 指依次放下就能找到基准键位。基准键位的手指分工如图 1-4 所示。

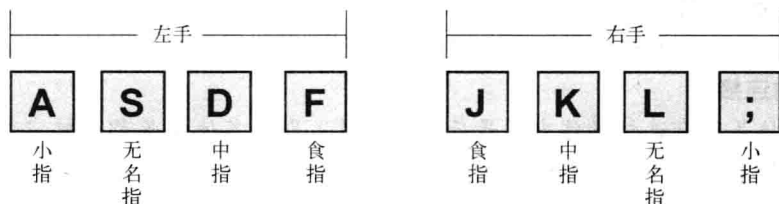


图 1-4 基准键位的手指分工

(3) 字母键指法分区

字母键指法分区如图 1-5 所示。凡两斜线范围内的字键, 都必须由规定的手指管理。这样一来, 既便于操作, 又便于记忆。

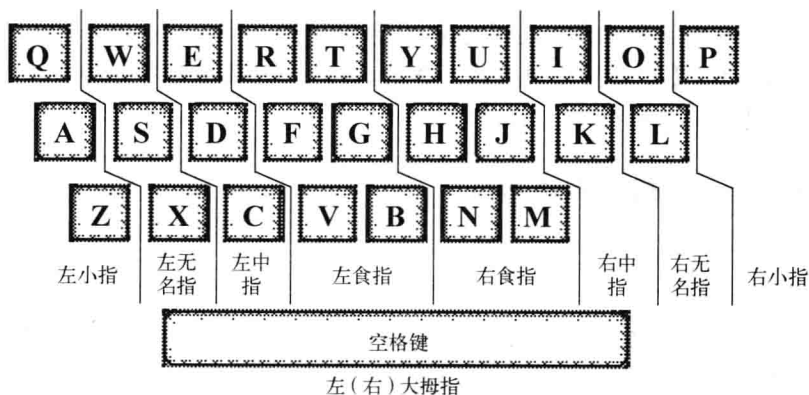


图 1-5 字母键指法分区示意图

左小指负责击打如下键: 1 Q A Z Shift

左无名指负责击打如下键: 2 W S X

左中指负责击打如下键: 3 E D C

左食指负责击打如下键: 4 R F V 5 T G B

右食指负责击打如下键: 6 Y H N 7 U J M

右中指负责击打如下键: 8 I K ,

右无名指负责击打如下键: 9 O L .

右小指负责击打如下键: 0 P ; / Shift Enter

两个大拇指负责击打空格键。

8个基准键位与手指的对应关系,需要记住。在基准键位的基础上,对于其他字母、数字、符号都采用与8个基准键位相对应的位置来记忆。

以下的操作可在【记事本】程序中进行,依次选择【开始】→【程序】→【附件】→【记事本】命令,即可进入【记事本】程序。

2. 基准键的练习

基准键也叫原位键,是打字时手指应保持的固定位置,击打其他键都是以基准键来定位的。在进行基准键练习时,手指击键后仍放在原位字键上。

输入以下字符,反复练习击打基准键。

add add add add all all all all dad dad dad dad
ask ask ask ask sad sad sad sad fall fall fall fall
add all dad ask fall alas flask add ask lad sad fall

3. I、E键的练习

这两个键由左手中指和右手中指弹击,击键时,手指从基准键出发,击完后手指立即回到基准键位上。同时注意其他手指不要离开基准键,小拇指不要翘起。

输入以下字符,反复练习击打I、E键。

fed fed fed fed eik eik eik eik lid lid lid lid
desk desk desk desk jade jade jade less less
said said said said leaf leaf leaf leaf fade fade

4. G、H键的练习

这两个键在8个基准键中央,由左手食指向右伸出一个键位的距离、右手食指向左伸出一个键位的距离弹击,击完后手指立即回到基准键位。

输入以下字符,反复练习击打G、H键。

gall gall gall gall fhss fhss fhss fhss fhgl fhgl
hasd hasd hasd hasd sgds sgds sgds sgds hkga hkga
glad glad glad glad half half half half shds shds

5. R、T、U、Y键的练习

这4个键由左手食指和右手食指弹击,开始速度不宜快,体会食指微偏左向前伸和微偏右向前伸所移动的距离和角度,击完后手指立即回到基准键位。

输入以下字符,反复练习击打R、T、U、Y键。

gart gart gart gart fuss fuss fuss fuss furl furl
hard hard hard hard suds suds suds suds lurk lurk
rual rual rual rual adult adult adult adult altar

6. W、Q、O、P键的练习

这4个键由左手及右手的无名指、小拇指弹击,注意小拇指击键准确度差,应反复练习小拇指击键和回位的动作。

输入以下字符,反复练习击打W、Q、O、P键。

ford ford ford ford blow blow blow blow spqg spqg
cout cout cout cout swle swle swle swle quest quest

ough ough ough ough toward toward toward towar

7. V、B、M、N 键的练习

这 4 个键由左右手的食指弹击, 注意体会食指移动的距离和角度, 击完后手指立即回到基准键。

输入以下字符, 反复练习击打 V、B、M、N 键。

vest vest vest vest time time time time alms alms

verb verb verb verb mine mine mine mine value value

8. C、X、Z 键的练习

用左手中指、无名指、小拇指分别弹击 C、X、Y 键, 手指向手心方向微偏右屈伸, 击完后手指立即回到基准键。

输入以下字符, 反复练习 C、X、Y 键的操作。

rich rich rich rich text text text text xrox xrox

quch quch quch quch xfar xfar xfar xfar zbet zbet

exec exec exec exec frenzy frenzy frenzy frenzy

9. 主键盘区数字键的练习

数字键离基准键较远, 弹击时必须遵守以基准键为中心的原则, 依靠左右手的敏锐度和准确的键位感, 来衡量数字键与基本键的距离和方位。

① 弹击 1 键时, 左手小拇指向上偏左移动, 越过 Q 键; 依照前一动作, 用左手无名指弹击 2 键, 用左手中指弹击 3 键。

② 弹击 4 键时, 左手食指向上偏左移动, 越过 R 键; 弹击 5 键时, 左手食指向上偏右移动。

③ 弹击 6 键时, 右手食指大幅度向左上方伸展; 弹击 7 键时, 右手食指向上偏左移动, 越过 U 键。

④ 弹击 8 键时, 右手中指向上偏左移动, 越过 I 键; 依照前一动作, 用右手无名指弹击 9 键, 用右手小拇指弹击 0 键。

输入以下字符, 反复练习击打数字键。

1234345623989807643612. 43. 5687. 934. 95. 78

a12ab3s2d3451237899071ST2Nd3RD4TH5TH

JANUARY151994May51994BUSNO. 6ROOM567

10. 常用键和符号键的练习

(1) 空格键

空格键在键盘的最下方, 它用大拇指控制。击键的方法是右手从基准键位垂直上抬 1 ~ 2 cm, 大拇指横着向下击空格键, 击键完毕立即缩回。

(2) 回车键

回车键在键盘上用 Enter 来表示, 它应该由右手的小拇指来控制。击键方法是抬右手, 伸小拇指弹击回车键, 击键完毕立即回到基准键位。

(3) Shift 键

Shift 键的作用是用于控制换挡。在键盘上, 如果一个键位上有两个字符, 那么当需要输入上挡字符时就必须先按住 Shift 键, 再弹击上挡字符所在的键。

Shift 键是由小拇指控制的。为使操作起来方便,键盘的左右两端均设有一个 Shift 键。如果待输入的字符是由左手控制的,那么事先必须用右手的小拇指按住 Shift 键,再用左手的相应指头弹击上挡字符键;如果待输入的字符是右手控制的字键,那么事先必须用左手的小拇指按住 Shift 键,再用右手的相应的指头弹击上挡字符键。只有上档字符键完毕后左右手的指头才能缩回到基准键位上。

(4) 符号键

键盘上还有其他一些字符,如“+”、“-”、“*”、“/”、“(”、“)”、“#”、“!”、“@”、“?”、“&”、“:”、“\$”、“%”等。这些字符的输入也必须按照它们各自的指法分区,用相应的手指按规则输入。只要大家熟悉了字母和 Shift 的击键原则和方法,那么这些字符的输入是不难体会和掌握的。

输入以下字符,练习击打符号键。

+++++*****-----()()()()()#####
!!!! \$\$\$\$&&&&?????

【重点分析和补充知识】

1. 选用汉字输入方法

(1) 单击桌面任务栏上的“输入法指示器”En。

(2) 屏幕上将出现 Windows 系统中已装入的各种输入法菜单,可在其中单击要选用的输入法,如图 1-6 所示。

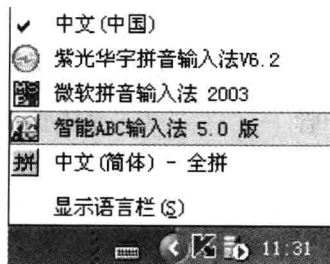


图 1-6 选用汉字输入法

2. 使用智能 ABC 输入法

选用智能 ABC 输入法后,屏幕下方将出现输入法状态条  标准  。这时就可以通过汉语拼音输入汉字了。例如,要输入汉字“中”,可输入“zhong”,并在如图 1-7 所示的候选框出现后输入数字键“1”。如果要输入的字不在当前候选框中,则可使用“+”键和“-”键打开其他同音字所在的候选框,并进行选择。

需要注意的是,几乎所有的汉字输入法都要求使用小写英文字母进行输入。

【实验练习】

在【记事本】应用程序中输入以下一段汉字。

当今的世界已处于信息时代,每时每刻都有大量的信息产生,而计算机是信息时代的核心,如果没有计算机,对信息的存储、加工、处理和传送将是难以想象的。随着