

计算机基础知识

【上机目的和要求】

掌握正确的打字姿势

【典型操作与步骤】

典型操作 正确的打字姿势

正确的打字姿势如图 1-1 所示。

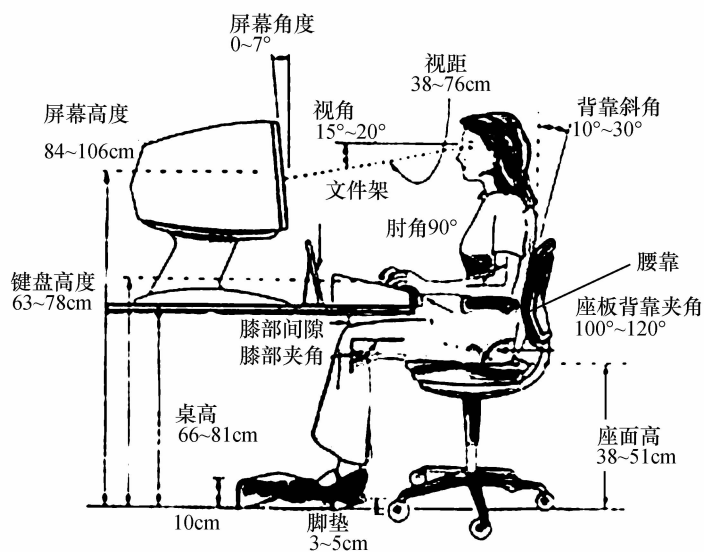


图 1-1 正确的打字姿势

(1)坐姿。身体坐直,手腕要平直,打字的全部动作都在 5 个手指上,上身其他部位不得接触工作台或键盘。

(2)座椅。要选择高度便于手指操作的座椅。

(3)手型。手指要保持弯曲,手要形成勺状,两食指总保持在左手 F 处,右手 J 处的位置,大多数键盘的 F 和 J 键上都有凸起记号。

(4)击键。不要用手触摸按键,击键时以手指尖垂直向键位使用冲击力,力量要在瞬间爆发出来,并立即反弹回去。

(5)节奏。敲击键盘要有节奏,击上排键时手指伸击,击下排键时手指缩回,击完后手指立即回至原始标准位置。

(6)力度。击键的力度要适中,过轻则无法保证速度,过重则容易疲劳。

(7)指法。指法就是指按键的手指分工。键盘的排列是根据字母在英文打字中出现的频率而精心设计的,正确的指法可以提高手指击键的速度,同时也可提高文字的输入速度。键盘的手指分工如图 1-2 所示。键盘的基准键位为 ASDFJKL;这 8 个键位。准备打字时,除拇指外其余的 8 个手指分别放在基准键上,拇指放在空格键上,十指分工明确。

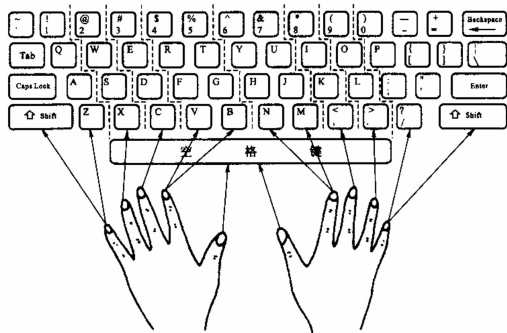


图 1-2 键盘手指分工

(8)击键。击键的要领很简单:轻、快、准。

轻:向下击键,感觉“咔嚓”一下,便迅速弹起。用力过度手指容易疲劳,也容易损坏键盘。

快:击键时要瞬间发力,立即反弹,像手指被针刺一样。

准:想好键的位置,果断击键,不要先去摸,摸到再打。击键时,要击在按键的中部。

【习题】

1. 简述正确的打字姿势。
2. 简述键盘的手指分工。

操作系统的应用

任务一 Windows XP 的启动、注销和退出

【上机目的和要求】

- 正确地启动 Windows XP
- 正确地注销 Windows XP
- 正确地退出 Windows XP

【典型操作与步骤】

典型操作 1 启动 Windows XP

步骤 1 依次打开外部设备和主机的电源开关。

步骤 2 进入 Windows XP 启动阶段,Windows 对计算机进行检测。

步骤 3 随后出现如图 2-1 所示的 Windows XP 登录界面,单击相应的用户账户图标。



图 2-1 Windows XP 登录界面

步骤 4 若有登录密码,请先输入相应的密码,然后按【Enter】键,即可登录 Windows XP 并进入系统桌面,如图 2-2 所示。



图 2-2 Windows XP 桌面

典型操作 2 注销 Windows XP

步骤 1 单击“开始”→“注销”命令,弹出“注销 Windows”对话框,如图 2-3 所示。



图 2-3 “注销 Windows”对话框

步骤 2 单击“注销”按钮,系统关闭当前用户账户并重新显示登录界面。

典型操作 3 退出 Windows XP

步骤 1 单击“开始”→“关闭计算机”命令,弹出“关闭计算机”对话框,如图 2-4 所示。



图 2-4 “关闭计算机”对话框

步骤 2 单击“关闭”按钮,即可退出 Windows XP 并关闭计算机。

【习题】

1. 简述如何启动 Windows XP。
2. 简述如何注销 Windows XP。
3. 简述如何退出 Windows XP。

任务二 文件和文件夹的管理

【上机目的和要求】

- 掌握文件或文件夹的查找操作
- 掌握文件或文件夹的复制、移动操作
- 掌握文件或文件夹的重命名操作
- 掌握文件或文件夹的删除操作

【典型操作与步骤】

典型操作 1 查找文件或文件夹

步骤 1 单击“开始”→“搜索”命令,弹出“搜索结果”窗口,如图 2-5 所示。



图 2-5 “搜索结果”窗口

步骤 2 在窗口左侧窗格的“您要查找什么?”选项区中单击“所有文件和文件夹”超链接,打开如图 2-6 所示的窗口。



图 2-6 搜索条件设置窗口

步骤 3 在“全部或部分文件名”文本框中输入想要查找的文件或文件夹的名称，如“WPS Office”。

步骤 4 在“文件中的一个字或词组”文本框中输入想要查找的文件中包含的文字内容，如“WPS”。

步骤 5 在“在这里寻找”下拉列表框中选择要搜索的范围，如选择“本地磁盘(D:)”选项。

步骤 6 单击“搜索”按钮，系统即开始查找用户需要的文件或文件夹，并在右侧窗格中显示搜索结果，如图 2-7 所示。



图 2-7 搜索结果

典型操作 2 复制、移动文件或文件夹

步骤 1 选定要操作的驱动器或文件夹，在其中选择要复制或移动的文件或文件夹。

步骤 2 单击“编辑”→“复制”命令,可实现文件或文件夹的复制,如图 2-8 所示;单击“编辑”→“剪切”命令,可实现文件或文件夹的移动。



图 2-8 执行“复制”命令

步骤 3 打开目标驱动器或文件夹窗口,单击“编辑”→“粘贴”命令,所选文件或文件夹被复制或移动到当前窗口中,如图 2-9 所示。



图 2-9 执行“粘贴”命令

典型操作 3 重命名文件或文件夹

步骤 1 选择要重命名的文件或文件夹,如“新建文件夹”。

步骤 2 单击“文件”→“重命名”命令,如图 2-10 所示。

步骤 3 “新建文件夹”名称处于可编辑状态,键入新名称,如“风景”,然后按【Enter】键,即可完成重命名操作,如图 2-11 所示。



图 2-10 执行“重命名”命令



图 2-11 重命名文件夹

典型操作 4 删除文件或文件夹

- 步骤 1 选择要删除的文件或文件夹,按【Del】键。
- 步骤 2 弹出“确认文件删除”提示信息框(见图 2-12),单击“是”按钮即可。

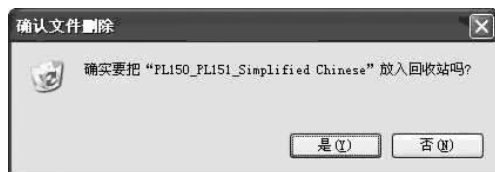


图 2-12 “确认文件删除”提示信息框

【习题】

1. 简述如何查找文件或文件夹。
2. 简述如何复制、移动文件或文件夹。
3. 简述如何重命名文件或文件夹。
4. 简述如何删除文件或文件夹。

任务三 配置 Windows

【上机目的和要求】

- 了解控制面板的功能及其使用方法
- 掌握日期和时间、显示属性、鼠标和键盘、打印机等的设置

【典型操作与步骤】

典型操作 1 设置系统日期和时间

步骤 1 执行“开始”→“控制面板”命令,打开“控制面板”窗口,单击其中的“日期、时间、语言和区域设置”超链接,打开“日期、时间、语言和区域设置”窗口,如图 2-13 所示。



图 2-13 “日期、时间、语言和区域设置”窗口

步骤 2 选择“更改日期和时间”选项,或者单击“日期和时间”超链接,系统将打开“日期和时间属性”对话框,如图 2-14 所示。



图 2-14 “日期和时间属性”对话框

- 步骤 3 单击“月份”下拉按钮,选择正确的月份。
- 步骤 4 单击“年份”右边的微调按钮调整年份的数值。
- 步骤 5 在日历表中单击正确的日期。
- 步骤 6 修改时间时,先在小时、分或秒上单击,再单击右边的微调按钮修改其数值。
- 步骤 7 单击“确定”按钮,即可完成设置。

典型操作 2 设置显示属性

步骤 1 在“控制面板”窗口中,单击“外观和主题”超链接,打开“外观和主题”窗口,如图 2-15 所示。

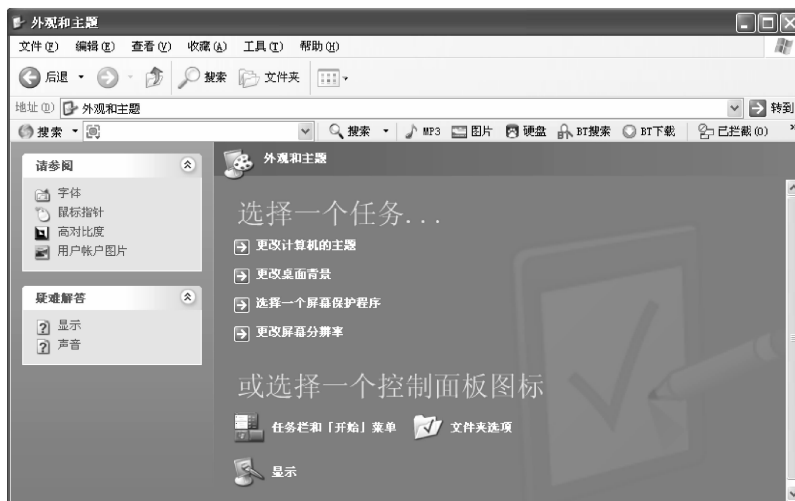


图 2-15 “外观和主题”窗口

步骤 2 在“外观和主题”窗口中选择“更改桌面背景”选项,或者单击“显示”超链接,打开“显示属性”对话框,如图 2-16 所示。



图 2-16 “显示属性”对话框

步骤 3 在“背景”列表框中选择合适的背景,或者单击“浏览”按钮,打开“浏览”对话框,选择其他背景图片。

步骤 4 在“位置”下拉列表框中选择图片的位置形式。

步骤 5 在“颜色”下拉列表框中选择图片的主题颜色,设置完毕,单击“确定”按钮即可。

当然,也可以单击“自定义桌面”按钮,进行桌面的自定义设置。

典型操作 3 设置鼠标

步骤 1 在“控制面板”窗口中单击“打印机和其他硬件”超链接,打开“打印机和其他硬件”窗口,如图 2-17 所示。

步骤 2 单击“鼠标”超链接,弹出“鼠标属性”对话框,如图 2-18 所示。

步骤 3 在“鼠标键配置”选项区中选中“切换主要和次要的按钮”复选框,可以使鼠标右键成为主键,以适应左手习惯。

步骤 4 在“双击速度”选项区中拖动“速度”滑块,可以调整鼠标双击时间间隔。

步骤 5 在“单击锁定”选项区中选中“启用单击锁定”复选框,则在移动项目时就不用一直按着鼠标键。

步骤 6 还可以分别切换至“指针”、“指针选项”、“轮”和“硬件”选项卡,设置相应的参数。

步骤 7 依次单击“应用”和“确定”按钮,完成鼠标设置。