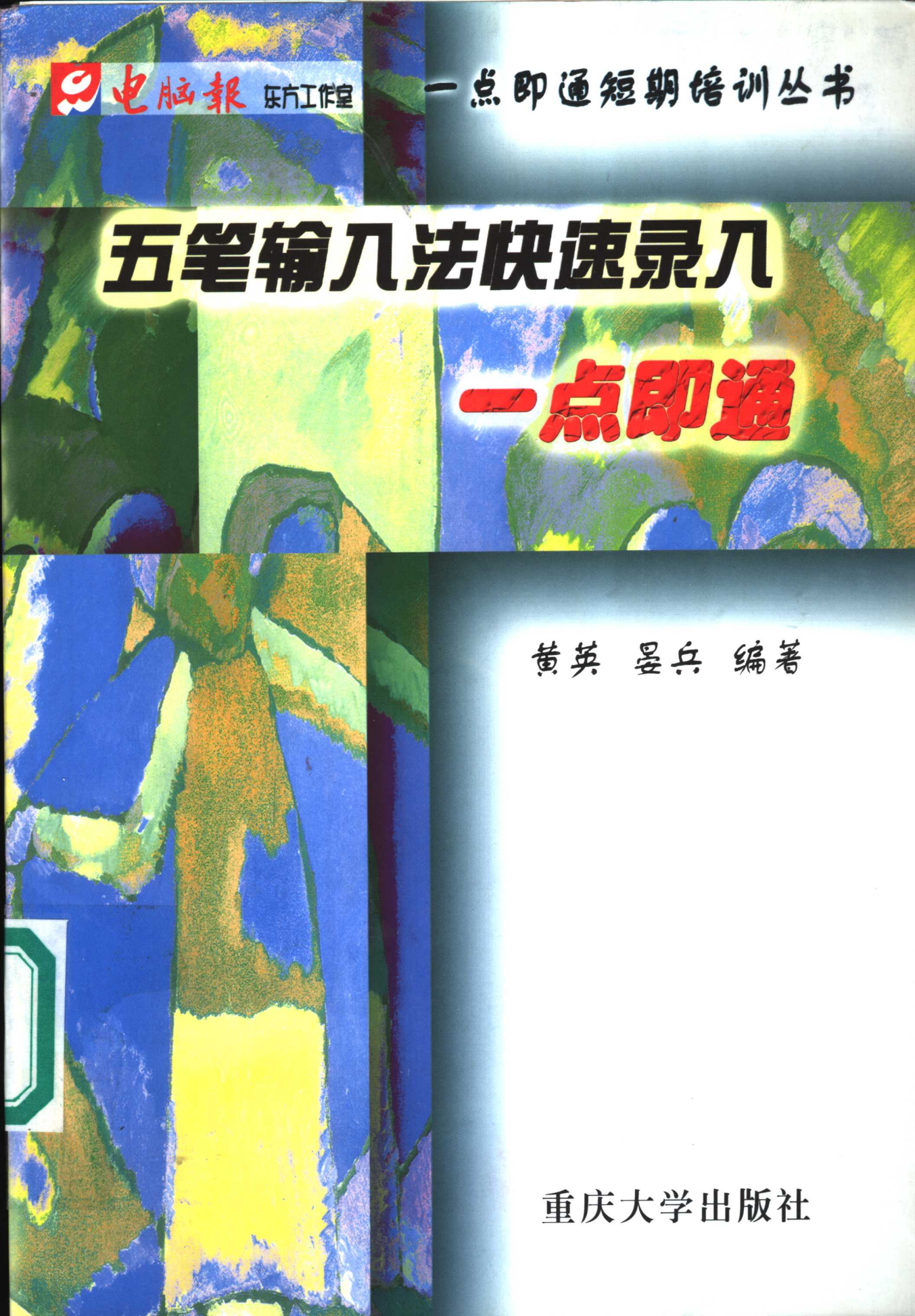




 **电脑报** 东方工作室

一点即通短期培训丛书

# 五笔输入法快速录入

## 一点即通

黄英 晏兵 编著

重庆大学出版社

一点即通短期培训丛书

# 五笔输入法快速录入



黄英晏兵 编著

重庆大学出版社

## 内 容 提 要

本书介绍了 86 版五笔字型输入法的使用。主要内容包括电脑基础知识和 Windows 98 基础知识、学习五笔输入法的准备工作（包括指法练习、安装五笔输入法等）、五笔输入法基础、输入汉字的方法与技巧、五笔输入法的设置等，同时也介绍了 98 版五笔输入法的使用，最后介绍如何应用五笔输入法在 Word 中输入并编辑文字。本书附录收录了 98/86 版单字编码及拆分速查表。

本书深入浅出，选取大量直观、生动的打字实例帮助读者理解；总结字根分布规律及输入汉字的诀窍，为读者提供记忆字根分布及输入方法的捷径；每章后面附有大量丰富生动的练习题供读者练习，达到熟能生巧的目的；最后还提供附录，便于读者查询汉字编码。

本书适用于电脑初学者、不同层次的电脑工作者自学使用，也可供初中级电脑培训班作为教材使用。

### 图书在版编目 (CIP) 数据

五笔输入法快速录入一点即通 / 黄英, 晏兵编著. —重庆: 重庆大学出版社, 2002. 11

(一点即通短期培训丛书)

ISBN 7-5624-2749-6

I. 五... II. ①黄... ②晏... III. 汉字编码, 五笔字型—输入—基本知识 IV. TP391.14

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2002) 第 076061 号

### 五笔输入法快速录入一点即通

黄 英 晏 兵 编著

责任编辑: 陈 其 王 于 版式设计: 陈 其  
责任校对: 任卓惠 责任印制: 张永洋

\*

重庆大学出版社出版发行

出版人: 张鸽盛

社址: 重庆市沙坪坝正街 174 号重庆大学(A区)内

邮编: 400044

电话: (023)65102378 65105781

传真: (023)65103686 65105565

网址: <http://www.cqup.com.cn>

邮箱: [fxk@cqup.com.cn](mailto:fxk@cqup.com.cn)(市场营销部)

全国新华书店经销

重庆升光电力印务有限公司印刷

\*

开本: 787×1092 1/16 印张: 9 字数: 224 千

2002 年 11 月第 1 版 2003 年 4 月第 3 次印刷

印数: 9 001—12 000

ISBN 7-5624-2749-6/TP·381

定价: 19.00 元(赠 1CD)

本书如有印刷、装订等质量问题, 本社负责调换

版权所有 翻印必究

# 前 言

五笔字型输入法与其他输入法相比,具有输入速度快、重码少、不受方言限制等优点,因此成为目前最方便、最快速、最受欢迎的汉字输入法之一。但学习五笔输入法有一个最大的困难——记忆字根。为了帮助读者在短时间内快速记忆字根,学好五笔字型输入法,我们编写了本书。

根据市场调查,目前最流行、使用最广泛的五笔字型版本是 86 和 98 版,因此本书以 86 版为主,并以适当篇幅介绍了 98 版五笔字型输入法。本书共分为 7 章,第 1 章介绍学习五笔输入法必备的电脑基础知识和 Windows 98 基本知识;第 2 章介绍学习五笔输入法必需的准备工作,包括指法练习、安装五笔输入法等;第 3 章介绍五笔输入法的基础知识,包括五笔字型的字根分布、拆字方法等;第 4 章介绍利用五笔输入法输入汉字的方法,包括单字、词组、笔画、偏旁部首的输入方法,并介绍了输入“难字”的几种方法和快速输入汉字的技巧;第 5 章介绍 98 版五笔输入法与 86 版的联系与区别;第 6 章通过学习五笔输入法的设置方法提高读者对五笔输入法的理解和应用技能;第 7 章介绍在文字处理软件 Word 中如何快速输入汉字、特殊符号、繁体字等,并简单介绍了文字的编辑方法,以提高读者应用五笔、处理文字的能力。

本书条理清楚、深入浅出,选取大量直观、生动的打字实例帮助读者理解本书内容;总结字根分布规律及输入汉字的诀窍,为读者提供记忆字根分布及输入文字的捷径;在每章后面附有大量丰富生动的练习题供读者练习,以达到熟能生巧的目的;最后还提供附录,便于读者在遇到困难时查询汉字编码。

为了便于读者阅读,全书均按照一定的格式编写:“本章知识点”列出了该章的主要内容;便于读者整体把握该章的知识要点;正文分四级标题排列,条理清楚,便于读者整体掌握;操作步骤用“☞...”表示,并列的内容用“★...”表示,直观清楚,便于阅读;【XXX】▶【YY】则表示 XXX 菜单下的 YY 命令;“Xyy”表示键盘上的快捷键。

本书培训学习安排如下(建议):

| 章节   | 本教材学习的课程内容   | 学时 | 上机学时 |
|------|--------------|----|------|
| 1    | 电脑基础知识       | 2  | 1    |
| 2    | 五笔入门         | 2  | 2    |
| 3    | 五笔基础         | 2  | 2    |
| 4    | 输入汉字         | 4  | 4    |
| 5    | 五笔输入法 98 版   | 1  | 2    |
| 6    | 设置五笔输入法      | 2  | 1    |
| 7    | 在 Word 中应用五笔 | 4  | 4    |
| 累计学时 |              | 17 | 16   |

本书由黄英、晏兵编著。冯涛、蒋燕、杨红英、黄磊、严志、晏小玉、宋洁、涂正平等参与本书的校对及排版工作,在此深表感谢。由于编者水平有限,错误之处在所难免,敬请广大读者和同行批评指正。

编 者



# 目 录

|                               |    |                               |    |
|-------------------------------|----|-------------------------------|----|
| 第1章 电脑基础知识 .....              | 1  | 3.3.3 字根结构.....               | 36 |
| 1.1 电脑基础.....                 | 1  | 3.3.4 字根记忆方法.....             | 38 |
| 1.1.1 电脑的组成.....              | 1  | 3.4 拆 字 .....                 | 41 |
| 1.1.2 启动和关闭电脑.....            | 3  | 3.4.1 汉字拆分原则.....             | 41 |
| 1.2 Windows 98 基础 .....       | 4  | 3.4.2 汉字拆分实例.....             | 42 |
| 1.2.1 Windows 98 的启动和退出 ..... | 4  | 练习 3 .....                    | 44 |
| 1.2.2 Windows 98 的桌面 .....    | 5  | 第4章 输入汉字 .....                | 47 |
| 1.2.3 鼠标的使用.....              | 6  | 4.1 输入单字 .....                | 47 |
| 1.2.4 窗口和对话框.....             | 7  | 4.1.1 输入键名汉字.....             | 47 |
| 1.2.5 我的电脑.....               | 9  | 4.1.2 输入成字字根汉字.....           | 48 |
| 1.2.6 资源管理器.....              | 9  | 4.1.3 输入一般汉字.....             | 48 |
| 1.2.7 文件管理.....               | 10 | 4.1.4 输入简码.....               | 49 |
| 1.2.8 程序的启动和退出 .....          | 14 | 4.1.5 输入五种单笔画.....            | 50 |
| 练习 1 .....                    | 15 | 4.1.6 输入偏旁部首.....             | 51 |
| 第2章 五笔入门 .....                | 17 | 4.1.7 末笔字型识别码.....            | 52 |
| 2.1 认识键盘.....                 | 17 | 4.2 输入词组 .....                | 53 |
| 2.1.1 键盘组成.....               | 17 | 4.2.1 输入 2 字词组.....           | 53 |
| 2.1.2 指法分区.....               | 20 | 4.2.2 输入 3 字词组.....           | 53 |
| 2.1.3 使用键盘须知.....             | 21 | 4.2.3 输入 4 字词组.....           | 53 |
| 2.2 指法练习.....                 | 22 | 4.2.4 输入多字词组.....             | 54 |
| 2.2.1 启动“练习簿” .....           | 22 | 4.3 输入难字 .....                | 54 |
| 2.2.2 字母键及数字键的练习 .....        | 23 | 4.3.1 万能学习键.....              | 54 |
| 2.2.3 符号键的练习.....             | 24 | 4.3.2 造字程序法.....              | 55 |
| 2.2.4 特殊键的练习.....             | 25 | 4.3.3 手工造词法.....              | 59 |
| 2.3 安装五笔输入法.....              | 26 | 4.3.4 编码提示及编码查询法.....         | 60 |
| 练习 2 .....                    | 27 | 4.4 重码和容错码 .....              | 61 |
| 第3章 五笔基础 .....                | 29 | 4.4.1 重码.....                 | 61 |
| 3.1 输入法概述.....                | 29 | 4.4.2 容错码.....                | 62 |
| 3.1.1 输入法种类.....              | 29 | 4.5 快速输入汉字技巧.....             | 63 |
| 3.1.2 选择汉字输入法.....            | 30 | 练习 4 .....                    | 63 |
| 3.1.3 输入法状态条.....             | 30 | 第5章 五笔输入法 98 版 .....          | 65 |
| 3.2 汉字基础.....                 | 31 | 5.1 五笔输入法 98 版简介.....         | 65 |
| 3.2.1 汉字的 3 个层次.....          | 31 | 5.2 五笔输入法 98 版与 86 版的区别 ..    | 65 |
| 3.2.2 汉字的 5 种笔画.....          | 32 | 5.3 五笔输入法 98 版基础.....         | 66 |
| 3.2.3 汉字的 3 种字型.....          | 33 | 5.3.1 码元.....                 | 66 |
| 3.3 字 根 .....                 | 34 | 5.3.2 补码码元.....               | 67 |
| 3.3.1 字根简介.....               | 34 | 5.3.3 字根分布.....               | 67 |
| 3.3.2 字根在键盘上的分布 .....         | 36 | 5.3.4 98 版码元与 86 版字根的调整 ..... | 68 |



|                             |     |
|-----------------------------|-----|
| 练习 5 .....                  | 69  |
| 第 6 章 设置五笔输入法.....          | 71  |
| 6.1 设置输入法.....              | 71  |
| 6.2 设置五笔输入法的属性.....         | 73  |
| 练习 6 .....                  | 77  |
| 第 7 章 在 Word 中应用五笔.....     | 79  |
| 7.1 Word 2000 基础.....       | 79  |
| 7.1.1 Word 2000 的启动和退出..... | 79  |
| 7.1.2 Word 2000 的操作界面.....  | 80  |
| 7.2 Word 文档的基本操作.....       | 81  |
| 7.2.1 新建文档.....             | 81  |
| 7.2.2 保存文档.....             | 81  |
| 7.2.3 打开文档.....             | 83  |
| 7.2.4 关闭文档.....             | 84  |
| 7.3 录入文本.....               | 85  |
| 7.3.1 定位光标.....             | 85  |
| 7.3.2 录入状态.....             | 85  |
| 7.3.3 录入文字.....             | 86  |
| 7.3.4 录入特殊符号.....           | 86  |
| 7.3.5 快速录入长串文字.....         | 87  |
| 7.3.6 输入繁体字.....            | 88  |
| 7.4 文本的基本操作.....            | 89  |
| 7.4.1 选定文本.....             | 89  |
| 7.4.2 删除文本.....             | 89  |
| 7.4.3 移动/复制文本.....          | 89  |
| 7.4.4 查找/替换文本.....          | 90  |
| 7.5 格式化文本.....              | 92  |
| 7.5.1 设置文字格式.....           | 92  |
| 7.5.2 设置段落格式.....           | 93  |
| 7.5.3 复制格式.....             | 95  |
| 7.6 页面设置和打印.....            | 96  |
| 7.6.1 页面设置.....             | 96  |
| 7.6.2 打印.....               | 97  |
| 练习 7 .....                  | 98  |
| 附录 .....                    | 101 |

# 第 1 章 电脑基础知识

## 本章知识点

- 电脑基础
- Windows 98 基础
- 程序的启动和退出

## 1.1 电脑基础

电脑是一种不需要人工直接干预就能自动、精确、高速地进行大量的数据计算和信息处理的电子装置。

由于电脑具有运算速度快、计算精度高、存储功能强等特点，因此其应用范围越来越广泛，已经渗透到人们工作和生活的各个领域。在电脑应用中，“数据处理”是最基本的应用，这就要求用户必须具有向电脑输入数据的能力，本书就将教会读者如何输入数据。

### 1.1.1 电脑的组成

电脑由硬件和软件两个部分组成。

#### 1) 硬件

一台电脑的基本组成部件包括鼠标、键盘、主机、显示器等。其中主机又包括主板、CPU、内存、显卡、声卡、硬盘、光驱、软驱等元件。如图 1.1 所示为电脑的典型配置情况。下面介绍几种最常用的硬件。

##### (1) 输入设备

电脑常用的输入设备包括键盘和鼠标。

- ★ **键盘：**键盘是电脑必备的输入设备。目前常用的键盘有 104 个键位，用户可通过按键盘上的各个键，向电脑输入需要处理的信息。
  - ★ **鼠标：**鼠标是一种使用灵活、操作方便的输入设备。目前常用的鼠标有两键式和三键式，用户通过单击、双击或拖动等操作即可命令电脑完成相应的工作。
- 输入设备除了键盘和鼠标外，还有扫描仪、光笔、话筒等。

## (2) 主机

- ★ **机箱：**机箱主要有卧式机箱和立式机箱两种。目前流行的是立式机箱，主机正面板上有一些指示灯和按钮，具体位置及名称如图 1.2 所示。

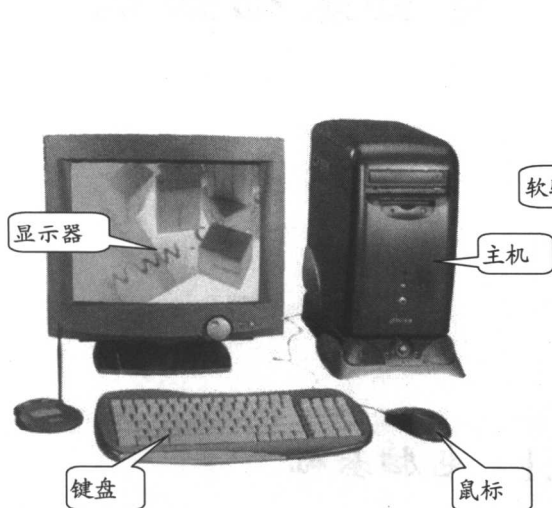


图 1.1

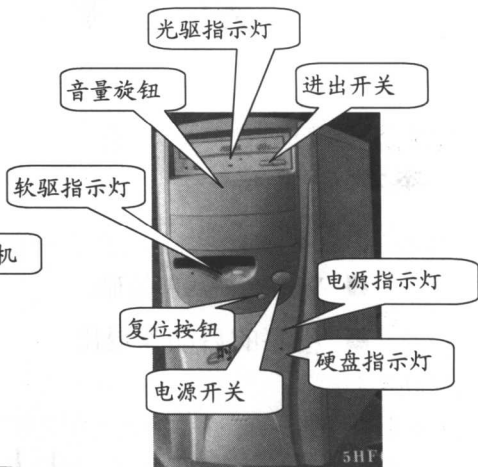


图 1.2

- ★ **硬盘：**硬盘即硬盘存储器，它是电脑的外部存储器之一，主要用于长期存放电脑信息，具有存储容量大、存取速度快等优点。
- ★ **软盘：**常用的软盘为 3.5in\*盘，它有一个写保护口，当关上写保护口时可以进行读和写操作；当打开写保护口时，只能对其进行读操作，而不能进行写操作。
- ★ **软驱：**软驱用于读写软盘上的程序或数据，软盘在软驱的驱动下做快速的圆周运动，在运动过程中用磁头进行读写操作，此时软驱指示灯亮，不能强行进行插拔操作，否则容易损坏软盘。

## (3) 输出设备

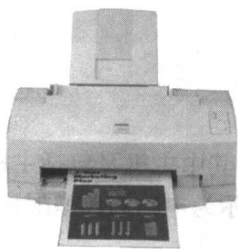


图 1.3

输出设备用于将电脑处理后的信息以人们能够识别的形式，如文字、图形、声音等进行显示和输出的设备。常用的输出设备有显示器和打印机。

- ★ **显示器：**显示器是将电信号转换成可视信息的输出设备，它可以让用户知道当前电脑处于什么工作状态。
- ★ **打印机：**打印机也是电脑常用的输出设备，它可将用户需要的资料输出到纸上或其他一些介质上。常用的打印机外观如图 1.3 所示。

## 2) 软件

电脑软件是指在硬件上运行的各种程序和数据。没有软件，电脑根本无法工作。软件包括系统软件和应用软件。

\* 1 in=2.54cm，下同。



- ★ **系统软件**：指管理电脑本身、便于用户使用电脑的程序，如操作系统 Windows 98 就是一种系统软件。
- ★ **应用软件**：是指在应用领域中为解决某种或某些具体问题而编写的程序，如文字处理软件 Word 等。

## 1.1.2 启动和关闭电脑

启动和关闭电脑是学习电脑的第一步，下面详细讲解。

### 1) 启动电脑

启动电脑可分为热启动、复位启动和冷启动三种方式。

- ★ **热启动**：指在电脑已通电的情况下进行重新启动。当电脑在运行过程中异常死机时就可按“Ctrl+Alt+Del”组合键来进行热启动。
- ★ **复位启动**：当电脑在运行过程中出现异常死机而用热启动仍无法启动时，就需要复位启动。直接按主机机箱上的“Reset”按钮即可。
- ★ **冷启动**：指在电脑尚未开启电源的情况下按主机电源按钮“Power”进行的启动。冷启动可分为用硬盘启动和用软盘启动两种。当用复位启动仍无法启动电脑时就需要用到冷启动了。

冷启动方法如下：

- ④ 打开电源开关。
- ④ 按下显示器电源开关打开显示器电源。
- ④ 若需使用打印机等输入/输出外接设备，则打开相应设备的电源开关。
- ④ 最后按主机机箱上的“Power”按钮打开主机的电源开关。

### 2) 关闭电脑

用完电脑后需要退出系统并关机。关闭电脑与启动电脑的顺序相反，操作步骤如下：

- ④ 在 Windows 操作系统下关闭所有程序后，单击“开始”按钮，从弹出菜单中单击“关闭系统”命令，弹出“关闭 Windows”对话框。
- ④ 在该对话框中选择“关闭计算机”单选项，再单击“是”按钮，系统自动保存有关信息并自动关闭主机电源。



**注意** 在无高级电源管理的电脑中，会出现提示信息“现在你可以安全地关闭计算机了”，这时需要手动按主机机箱上的“Power”按钮关闭主机电源。

- ④ 按显示器开关按钮关掉显示器电源。
- ④ 关掉其他设备电源(如打印机等)。

## 1.2 Windows 98 基础

Windows 是微软公司为微型电脑设计开发的新一代图形操作系统的总称。Windows 有多个版本，目前常用的版本是 Windows 98。下面着重介绍 Windows 98 的基本操作。

### 1.2.1 Windows 98 的启动和退出

#### 1) 启动 Windows 98

启动一台已安装了 Windows 98 的电脑，其操作步骤如下：

- ① 打开电源开关，打开显示器电源开关。
- ② 按主机上的“Power”按钮打开主机电源，系统自动测试硬件并启动 Windows 98，屏幕显示 Windows 的“蓝天白云”画面，然后出现如图 1.4 所示的登录窗口。
- ③ 输入正确的用户名和密码。



**注意**

如果读者的电脑没有联网或没有注册过密码，则不出现这一步。

- ④ 单击“确定”按钮，即可进入 Windows 98 的“桌面”，如图 1.5 所示。

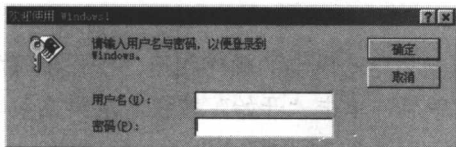


图 1.4

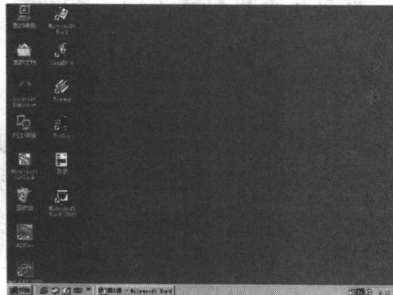


图 1.5

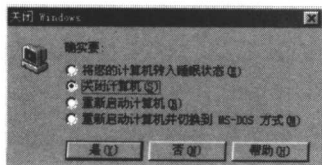


图 1.6

#### 2) 退出 Windows 98

退出 Windows 98 的操作步骤如下：

- ① 关闭所有应用程序。
- ② 选择【开始】▶【关闭系统】命令，弹出“关闭 Windows”对话框，如图 1.6 所示。

对话框中包含 4 个选项，各选项的功能如下：

- ★ **将您的计算机转入睡眠状态：**使系统进入休眠状态，以便最大程度地节省电能，用户可以通过移动鼠标或按键盘上的任一键唤醒计算机。
  - ★ **关闭计算机：**结束运行 Windows，同时关闭计算机内部电源。
  - ★ **重新启动计算机：**保存用户所做的更改后重新启动计算机。
  - ★ **重新启动计算机并切换到 MS-DOS 方式：**系统退出图形界面，进入 Windows 内部的 DOS 7.0 命令提示符状态，如果想结束命令行方式返回 Windows 的图形界面，可输入 WIN 或 Exit 命令后按回车键。
- ☞ 选择相应的关闭方式后，单击“是”按钮即可执行相应的操作。

## 1.2.2 Windows 98 的桌面

成功启动 Windows 98 后，会出现如图 1.7 所示的画面，这就是常说的“桌面”。Windows 98 的桌面由以下几部分组成：

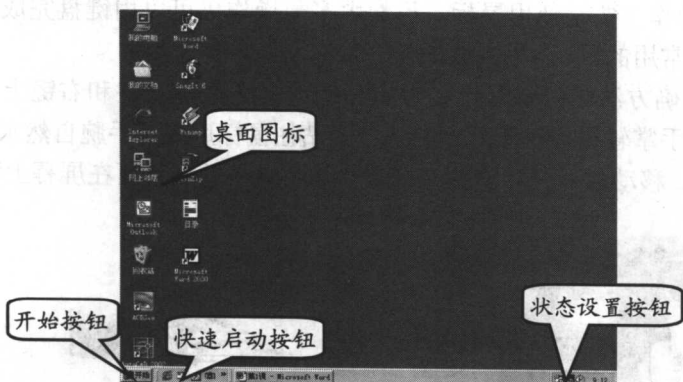


图 1.7

### 1) 桌面图标

桌面图标有两种，系统图标和应用程序图标。系统图标包括我的电脑、Internet Explorer、回收站、收件箱、我的文档和网上邻居等；除系统图标外的都是用户自己设定的应用程序图标，如 AutoCAD、Microsoft Word 等，双击这些图标即可进入相应的程序或窗口。

### 2) 任务栏

任务栏包括“开始”按钮、快速启动按钮、窗口按钮和状态设置按钮。

- ★ **“开始”按钮：**单击该按钮将弹出“开始”菜单，通过“开始”菜单选择不同的命令可以进行各种不同的操作。“开始”菜单分为 3 类：
  - 带“▶”的选项：表示选择该选项后将弹出下一级菜单。

- 带“...”的选项：表示选择该选项后将弹出相应的对话框。
- 不带符号的选项：表示选择该项后会执行相应的命令或打开相应的程序。
- ★ **快速启动按钮**：用于快速启动应用程序。单击这些按钮，即可打开对应的应用程序。
- ★ **窗口按钮**：每个窗口按钮表示一个打开的窗口，单击窗口按钮可在各窗口间切换；用鼠标右键单击窗口按钮，在弹出的快捷菜单中可对窗口进行各种操作。
- ★ **状态设置按钮**：是启动电脑时自动添加的程序图标，如“输入法”、“时钟” 16:49 等，双击或单击这些按钮可以对其进行相应的设置。



任务栏的内容及位置并不是完全固定的，用户可以按自己的喜好对任务栏进行各种设置。

## 1.2.3 鼠标的使用

Windows 的操作主要是使用鼠标。虽然大多数操作仍可以用键盘完成，但使用鼠标要方便得多。目前常用的鼠标如图 1.8 所示。

手握鼠标的正确方法是：将食指和中指分别放置在鼠标左键和右键上，拇指横向放在鼠标左侧，整个手掌轻轻握住鼠标，掌心轻轻贴住鼠标后部，手腕自然水平地放在桌面上，如图 1.9 所示。移动鼠标时，鼠标光标就会随着鼠标的移动而在屏幕上移动。

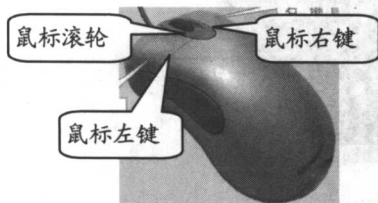


图 1.8



图 1.9

### 1) 鼠标的基本操作

鼠标常用的基本操作有 5 种，下面具体介绍：

- ★ **指向**：手握鼠标移动，将鼠标指针放到目标对象上。
- ★ **单击**：在目标对象上快速按下鼠标左键然后松开，该操作常用于选择对象。
- ★ **右击**：在目标对象上快速按下鼠标右键然后松开，该操作常用于打开目标对象的快捷菜单。
- ★ **双击**：在目标对象上快速按两次左键后松开，该操作常用于打开对象。
- ★ **拖动**：指向目标对象后按下鼠标左键不放，拖动鼠标，当鼠标指针移动到指定位置后松开，该操作常用于移动对象。

2) 鼠标光标的状态

鼠标指针的形状并非固定不变的，不同的位置、不同的状态下，鼠标指针各不相同。表 1.1 列出了常见的几种鼠标指针形状及其表示的含义。

表 1.1 鼠标状态表

| 鼠标形状 | 表示的状态 | 鼠标形状 | 表示的状态 | 鼠标形状 | 表示的状态   | 鼠标形状 | 表示状态 |
|------|-------|------|-------|------|---------|------|------|
|      | 选择状态  |      | 精度选择  |      | 调整垂直大小  |      | 移动   |
|      | 帮助选择  |      | 文字选择  |      | 调整水平大小  |      | 其他选择 |
|      | 后台    |      | 手写    |      | 对角线调整 1 |      | 链接选择 |
|      | 忙     |      | 不可用   |      | 对角线调整 2 |      |      |

1.2.4 窗口和对话框

窗口是 Windows 98 中最基本的界面，各类窗口在不同的应用程序中具有基本相同的功能。

1) 窗口组成

每个窗口的基本组成部分大致相同，下面以“资源管理器”的窗口为例进行介绍。

用鼠标右键单击“开始”按钮，在弹出的快捷菜单中单击“资源管理器”，弹出如图 1.10 所示窗口。窗口各基本组成部分如下：



图 1.10

★ 标题栏：其中显示窗口名称以及正在操作的内容等信息。在标题栏的右侧有 3 个

按钮，“最小化”按钮、“最大化”/“还原”按钮和“关闭”按钮，分别用于最小化窗口、最大化/还原窗口和关闭窗口。在非最大化状态下用鼠标拖动窗口的标题栏可以移动窗口。

- ★ **菜单栏：**菜单栏在标题栏正下方。菜单栏中有多个菜单项，每个菜单项都有下拉菜单，每个下拉菜单中又包含了若干个菜单项，有些菜单还包含多级子菜单。
- ★ **工具栏：**工具栏有多种，在不同的窗口，可以选用不同的工具栏。其中包含了一些常用的工具按钮，单击这些按钮，便可完成对应的操作。
- ★ **地址栏：**表明用户当前所在位置，如这里表示用户所在位置为 C 盘中。
- ★ **窗口内容：**窗口内容位于正中间部分，其中显示了该电脑的所有资源，在窗口中可以对对象进行操作。

## 2) Windows 98 窗口的基本操作

Windows 98 窗口的基本操作包括改变窗口大小、移动窗口等。

### (1) 改变窗口大小

除通过窗口右上角的最大化、最小化和关闭按钮控制窗口大小外，还可以通过拖动鼠标来改变窗口大小。将鼠标光标分别移至窗口 4 条边框或 4 个角上，待鼠标指针变为双向箭头时，按住鼠标左键拖动鼠标至窗口变为需要的大小时松开鼠标左键即可。

### (2) 移动窗口

当窗口处于非最大化或最小化状态时，将鼠标光标移至窗口标题栏，然后按住鼠标左键拖其至合适位置，松开鼠标左键即可。

## 3) Windows 98 的对话框

对话框与窗口外观类似，可把对话框看作一个临时窗口，如图 1.11 所示为“字体”对话框。对话框一般包括如下一些选项：

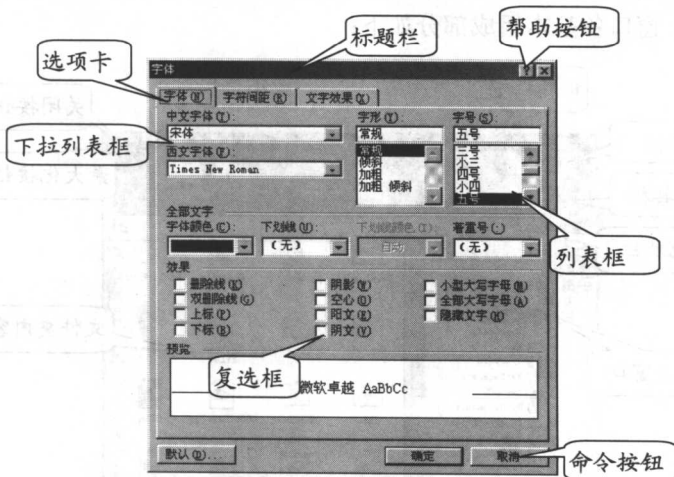


图 1.11

- ★ **标题栏：**标题栏上通常显示该对话框的名称，使用鼠标拖放标题栏可移动对话框。需注意的是，对话框虽能移动，但不能改变大小。标题栏右侧的按钮和按钮



钮分别用于寻求帮助和关闭对话框。

- ★ **选项卡**：当对话框中的内容较多时，利用选项卡可以分门别类组织它们，单击选项卡名称即可打开相应的选项组。如该对话框中的“字体”就是选项卡。
- ★ **命令按钮**：该对话框中的“确定”、“取消”就是命令按钮。单击命令按钮即可进行相应的操作。
- ★ **复选框**：复选框用于选定或消除某个选项，当复选框内有“√”表示选定该项，否则不选定该项。用鼠标单击即可使复选框被选定或取消选定。
- ★ **列表框**：显示一系列选项，可在其中选择任意选项。

对话框中通常还有其他一些选项，比如单选框(用来在一组可选值中选择一个且只能选定一个选项，选中时出现圆点)、文本框(可在其中输入文字)等。



区别窗口与对话框的关键在于：窗口有菜单栏和工具栏，能改变大小，而对话框没有菜单栏和工具栏，而且对话框的大小不能改变。

## 1.2.5 我的电脑

“我的电脑”是 Windows 98 的一个文件管理工具，可以说它是 Windows 98 的管家，它用于管理存储在电脑或网络上的文件。“我的电脑”图标位于桌面上，双击图标即可打开“我的电脑”窗口，如图 1.12 所示。



图 1.12

如果要查看电脑系统内各个驱动器的内容和情况，双击驱动器图标，窗口将显示该驱动器包含的文件夹或文件。再双击某个文件夹即可看到其中包含的文件和子文件夹。

## 1.2.6 资源管理器

“资源管理器”也是一个文件管理工具，它以树形结构来显示文件或文件夹，可以迅速提供文件信息，并对文件进行分类，清晰地显示文件夹结构及内容，如图 1.10 所示。

## 1) 打开资源管理器

打开资源管理器的常用方法有如下几种:

- ★ 选择【开始】▶【程序】▶【Windows 资源管理器】命令。
- ★ 用鼠标右键单击“开始”按钮或桌面上的或图标, 在弹出的快捷菜单中选择“资源管理器”选项。

## 2) 使用资源管理器

资源管理器包括文件夹窗口和文件夹内容窗口, 如图 1.10 所示。左边的文件夹窗口以树形目录的形式显示文件夹, 右边的文件夹内容窗口是左边窗口中打开的文件夹中的内容。

从文件夹左侧的小方格图标可以看出文件夹的展开、折叠状态。

- ★ “+”号: 表示该文件夹处于折叠状态, 单击小方格内的“+”号, 即可展开该文件夹。
- ★ “-”号: 表示该文件夹中的子文件夹已全部显示, 单击小方格内的“-”号, 可以折叠该文件夹。
- ★ 无标记: 表示该文件夹不包含子文件夹。

## 1.2.7 文件管理

对于电脑操作人员来说, 除了要会将文字输入电脑外, 还应学会利用电脑管理输入的文字, 这就涉及到文件或文件夹的管理, 如新建、打开、重命名文件或文件夹等。

Windows 98 的文件可以是文档、程序、图片等。相同类型的文件具有相同的图标。每个文件都包括图标和文件名两部分, 如就代表一个文件, 它的文件名为“合同”。

Windows 98 的文件夹是存放文件或文件夹的地方, 它包含一个图标和名字。如就是一个文件夹, 双击该文件夹图标即可打开该文件夹, 显示其中的所有文件和子文件夹。

### 1) 显示文件或文件夹

在窗口中显示文件或文件夹的方式有很多种, 在“我的电脑”的“工具栏”上单击旁的下拉按钮, 就会列出显示文件的不同方式, 如图 1.13 所示。选择任意选项, 即可将文件或文件夹按相应的方式显示。

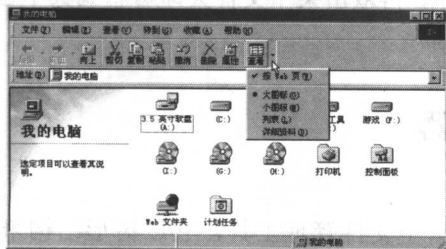


图 1.13

## 2) 打开文件或文件夹

打开文件或文件夹的方法很简单：在“资源管理器”或“我的电脑”中双击需要打开的文件或文件夹即可。



**注意** 打开文件和打开文件夹的结果有所不同，打开文件夹后显示该文件夹包含的文件或子文件夹，而打开文件则是运行一个程序或者用文件对应的程序打开此文件。

## 3) 选择文件或文件夹

要对文件或文件夹进行操作，必须首先选定文件或文件夹，常用的方法有以下几种：

- ★ **选择一个文件或文件夹：**在“我的电脑”或“资源管理器”中打开包含要选择的文件或文件夹的窗口，直接单击文件或文件夹即可。
- ★ **选择连续的文件或文件夹：**选择要选定的第一个文件或文件夹，然后按住“Shift”键，单击最后一个文件或文件夹，即可选择连续的文件或文件夹。



**技巧 15** 按住鼠标左键拉出一个虚线框，即可选中框内的文件或文件夹。

- ★ **选择不连续的多个文件或文件夹：**选定一个文件或文件夹，然后在按住“Ctrl”键的同时单击需要选择的不同文件或文件夹即可。
- ★ **选择所有文件或文件夹：**选择【编辑】▶【全部选定】命令或直接按“Ctrl+A”键即可。



**技巧 15** 如要取消某个已选定的文件或文件夹，在按住“Ctrl”键的同时单击该文件或文件夹即可；若要取消所有选定的文件或文件夹，在未选定区域单击即可。

## 4) 复制文件或文件夹

复制文件或文件夹是指将原文件从源位置复制一份到目标文件夹，源位置的文件或文件夹仍然存在，且名称和位置不变。对于重要的文件，为了防止出现意外情况，可用复制文件或文件夹的方法来进行备份。

将文件或文件夹复制到另一个文件夹或驱动器内的方法有以下几种：

### (1) 用“剪贴板”复制

其操作如下：

- ① 选择需要复制的文件或文件夹。
- ② 单击工具栏上的按钮或选择【编辑】▶【复制】命令或采用快捷键“Ctrl+C”。
- ③ 打开要保存对象的窗口，单击工具栏上的按钮(其快捷键为“Ctrl+V”)，即完成复制文件或文件夹的操作。