

● 全国计算机及信息高新技术考试培训教材

计算机应用办公技能 培训教程

张晓云 主编

西安电子科技大学出版社

43

1

7p317.1-43
ZXY/1

全国计算机及信息高新技术考试培训教材

计算机应用办公技能培训教程

主编 张晓云

编者 陈人录 杨俊清 吴晓葵

西安电子科技大学出版社

1997

(陕)新登字 010 号

内 容 简 介

本书是根据“劳动部职业技能鉴定中心”制定的计算机及信息高新技术培训考核中办公应用模块的考试大纲及试题库编写的。内容分为 DOS 系列与 Windows 系列两大部分。其中, DOS 系列分为操作系统、文字录入编辑、制表与表格修改、排版打印、图文混排及库表转换八个功能模块; Windows 系列分为 Windows 操作系统、Word 文字录入与编辑、格式设置与编排、表格操作、图文混排、Excel 中的工作表操作及设置计算八个功能模块。

本书内容丰富,包括 DOS 系列及 Windows 系列下实现常用办公操作应掌握的基本知识与基本技能。

本书着眼于实际操作,避开大量的理论知识,力求使初学者感到浅显易懂,将国内广大初学者感到“畏惧”的 CCED Windows、Word 及 Excel 以简捷明了的形式介绍给广大读者。

JS261/10

全国计算机及信息高新技术培训教材
计算机应用办公技能培训教程

主编 张晓云

编者 陈人录 杨俊清 吴晓葵

责任编辑 霍小齐

西安电子科技大学出版社出版发行

陕西省富平县印刷厂印刷

新华书店经销

开本 787×1092 1/16 印张 9 12/16 字数 225 千字

1997 年 3 月第 1 版 1997 年 9 月第 2 次印刷 印数 6 001—16 000

ISBN 7-5606-0517-6/TP·0250

定价: 12.80 元

前 言

为了适应计算机及信息高新技术迅速发展的形势,普及计算机技术,提高各类操作人员的技能和先进技术装备的使用效率,以促进生产和工作效率的提高,同时,对该领域广大应用操作人员的培训、考核、流动和上岗提供一个真正反映实际工作能力的全国通用的鉴定证明,以适应劳动市场管理的要求,国家劳动部下达了 1996 年第 19 号文件,宣布在全国范围内开展计算机及信息高新技术培训考核。“劳动部职业技能鉴定中心”依照该宗旨,根据我国计算机应用的特点划分了办公应用、数据库等八个模块,并分别独立进行培训考核。每个模块都根据最新应用技术,建立动态职业技术标准和培训考核大纲,并分不同级别进行考核。该考核方式实行公开试题库,侧重检测实际操作能力及操作熟练程度。

本书就是以“办公应用模块”的考试大纲及试题库为核心,强调以实际操作方法为出发点而编写的。本书的作者都是参加过劳动部为开展这一考核而组织的全国计算机及信息高新技术培训考核考评员资格培训并取得考评员资格的教师。

全书分为上、下两篇,共十六章。上篇按照办公应用模块 DOS 系列试题库编写。主要介绍 DOS 操作系统的常用概念和必须掌握的命令、文字录入法和以最新版 CCED 为核心的文字编辑、格式设置与编排、表格操作、排版打印、图文混排和库表转换。下篇为 Windows 系列的 Windows 操作系统、Word 文字录入与编辑、格式设置与编排、表格操作及图文混排,还有 Excel 中的工作表操作和数值计算。

“办公应用模块”的试题库是根据考试大纲并在对我国办公应用中计算机使用的知识进行全面调查,对实际所需要的计算机知识加以归纳与总结,形成各计算机知识点,根据各知识点在实际中的使用频度进行计算,得到每个知识点的权重并按权重计算出每个知识点的分值,最后确定考试内容及知识点的分值而形成的,本书的每一个问题均是以试题库中同类型试题为原形,加以概括提炼而形成的。全书围绕这些问题介绍了在实际应用中如何操作才能解决这些问题并完成试题库中的各种操作。本书在每一章后都有一节介绍完成每类型问题的实际操作步骤,并且每一章后还附有一个习题,习题是仿照试题库中各类问题编写的。全书力求使计算机的初学者不必为暂不需要掌握的理论知识所困扰,使初学者学起来得心应手。

本书上篇的第一、二、四、五章由陈人录编写,第三、六、七、八章由杨俊清编写;下篇的第九~十三章由吴晓葵编写,第十四~十六章由张晓云编写。全书由张晓云主编。

编 者

1996 年 10 月

目 录

上篇 DOS 系 列

第一章 操作系统基本知识	1	习题	24
1.1 DOS 概述	1	第四章 制表与表格修改	26
1.2 磁盘与磁盘文件	1	4.1 制表	26
1.2.1 磁盘结构	1	4.1.1 表格自动生成	26
1.2.2 磁盘格式化	2	4.1.2 手工制表	26
1.2.3 磁盘文件	2	4.2 表格的修改与调整	27
1.2.4 基本文件操作命令	2	4.2.1 表格的横向扩充与压缩	27
1.3 树形目录及目录操作命令	3	4.2.2 表格的纵向扩充与压缩	27
1.3.1 树形目录	3	4.2.3 表格线的插删与表格切割	27
1.3.2 目录操作命令	3	4.3 填表与表中数据的复制、移动、 删除和整理	28
1.4 怎样准备考生软盘	3	4.3.1 填表	28
习题	4	4.3.2 表中数据的复制与删除	28
第二章 汉字录入操作	5	4.3.3 表中数据的移动	28
2.1 中文字表处理软件 CCED 简介	5	4.3.4 表中数据的整理	29
2.1.1 CCED 的启动与文件的建立	5	4.4 表格画斜线命令	29
2.1.2 CCED 的编辑屏幕	6	4.5 表格操作举例	29
2.1.3 结束编辑与退出 CCED	7	习题	31
2.2 汉字拼音输入法	8	第五章 表格内数据处理	33
2.2.1 全拼输入法	8	5.1 表格数据的列间计算	33
2.2.2 双拼输入法	8	5.1.1 表格数据列间计算的运算符	33
2.2.3 傻瓜码输入法	9	5.1.2 表格数据列间计算的表达式	33
2.3 汉字录入注意事项	14	5.1.3 执行计算的命令	34
习题	15	5.1.4 说明	34
第三章 文字编辑	16	5.1.5 举例	34
3.1 自动排版状态	16	5.2 表格中同列数据的求和统计	35
3.2 插入与删除	17	5.3 表格数据的行间计算	36
3.2.1 插入	17	5.3.1 表格数据行间计算的运算符	36
3.2.2 删除	17	5.3.2 表格数据行间计算的表达式	36
3.3 查询与替换	19	5.3.3 执行计算的命令	36
3.3.1 查询	19	5.3.4 说明	37
3.3.2 替换	19	5.3.5 举例	37
3.4 块的定义与操作	20	习题	38
3.4.1 块的分类与定义	20	第六章 排版打印	39
3.4.2 块的操作	21	6.1 字体、字型、字号的选择	39
3.5 文件的拼接	23		

6.1.1 中文字体的选择	39	6.3.5 控制行对齐	52
6.1.2 英文字体的选择	40	6.4 模拟显示	52
6.1.3 字型、字号的选择	40	习题	53
6.2 选择各种修饰	44	第七章 图文混排	55
6.2.1 选择划线	44	7.1 图像来源与格式	55
6.2.2 选择字背景	45	7.1.1 图像来源	55
6.2.3 选择字前景	45	7.1.2 图像的格式	55
6.2.4 选择字的阴影属性	46	7.2 图像控制命令	55
6.2.5 选择其它修饰	46	7.3 举例	56
6.2.6 选择划斜线或灰度	48	习题	57
6.3 格式控制码的设置	50	第八章 库表转换	58
6.3.1 控制字间距	50	8.1 库表转换功能	58
6.3.2 控制行间距	50	8.2 操作步骤	58
6.3.3 控制字符升高	51	习题	59
6.3.4 控制字符后退	51		

下篇 Windows 系列

第九章 Windows 操作系统	61	10.4 Word 的文字编辑	74
9.1 Windows 中文版的安装、启动与退出 ...	61	10.4.1 选取正文	75
9.1.1 Windows 的安装	61	10.4.2 删除正文	75
9.1.2 Windows 的启动与退出	61	10.4.3 移动正文	76
9.2 Windows 的基本组成	62	10.4.4 复制正文	76
9.3 Windows 的窗口组成和基本操作	64	10.4.5 替换文字	76
9.3.1 Windows 的窗口组成	64	10.4.6 撤消与重复操作	77
9.3.2 Windows 的基本操作	65	10.5 实例操作过程	77
9.4 文件管理器	66	习题	78
9.4.1 启动文件管理器	67	第十一章 格式设制与编排	79
9.4.2 格式化软盘	67	11.1 字符的排版	79
9.4.3 创建目录	68	11.1.1 字体	79
9.4.4 复制文件	68	11.1.2 字号	79
习题	69	11.1.3 使字符变为粗体、斜体 和带下划线	80
第十章 Word 文字的录入与编辑	70	11.1.4 字体对话框	80
10.1 Word 的启动与退出	70	11.1.5 字符排版简捷键	81
10.1.1 Word 的启动	70	11.1.6 实例设置过程	82
10.1.2 Word 的退出	71	11.2 段落的排版	82
10.2 Word 的工作窗口	71	11.2.1 正文的对齐	82
10.3 Word 的文字录入	72	11.2.2 段落的缩排	82
10.3.1 中文录入	72	11.2.3 行间距、段间距	84
10.3.2 英文录入	72	11.2.4 实例操作过程	84
10.3.3 特殊符号录入	73	习题	84
10.3.4 正文输入的分段	73	第十二章 表格操作	86
10.3.5 文档的创建与保存	73		

12.1 建立表格	86	14.4.3 移动到工作表指定位置	111
12.2 输入表格内容	87	14.4.4 在选定单元格中移动	111
12.3 表格的排版	87	14.5 如何寻找帮助信息	112
12.3.1 选择排版对象	87	14.6 命令的选择	112
12.3.2 调整行高和列宽	88	14.6.1 菜单命令	112
12.3.3 单元格的拆分与合并	89	14.6.2 快显菜单	113
12.3.4 插入单元格、单元行、单元列	89	14.6.3 工具栏按钮	113
12.3.5 删除单元格、单元行、单元列	90	14.7 编辑工作表	115
12.3.6 表格中正文的对齐方式	91	14.7.1 在单元格中编辑	115
12.4 表格边框设计	91	14.7.2 单元格的复制和移动	115
12.5 实例操作过程	92	14.7.3 单元格、行和列的插入、删除 和清除	117
习题	94	14.7.4 查找和替换文字、数字、 单元格	120
第十三章 图文混排	95	14.8 设置工作表	123
13.1 插入图片	96	14.8.1 改变行宽和列高	123
13.2 图文框	97	14.8.2 设置工作表数据的对齐方式和 字体格式	125
13.2.1 插入图文框	97	14.8.3 加边框线、图案和颜色	128
13.2.2 移动和调整图文框	97	14.9 操作实例及技巧	129
13.3 制作艺术字	99	14.9.1 操作步骤	129
13.4 填充底纹	101	14.9.2 操作技巧	133
13.5 分栏	101	习题	136
13.6 样文排版过程	103	第十五章 数值计算	138
13.7 页眉和页脚	103	15.1 公式及函数的使用	138
13.8 页码	105	15.1.1 公式的使用	138
习题	106	15.1.2 函数的使用	139
第十四章 工作表操作	108	15.2 操作实例	140
14.1 Excel 简介	108	习题	143
14.2 Excel 5.0 的安装、启动和退出	108	第十六章 综合应用	144
14.2.1 Excel 5.0 的安装	108	16.1 问题的提出	144
14.2.2 Excel 5.0 的启动	109	16.2 实现方法	144
14.2.3 Excel 5.0 的退出	109	习题	146
14.3 Excel 5.0 的工作表	109		
14.4 工作表的基本操作	110		
14.4.1 用鼠标移动	110		
14.4.2 用键盘移动	111		

上篇 DOS 系列

第一章 操作系统基本知识

1.1 DOS 概述

DOS 是磁盘操作系统 (Disk Operating System) 的缩写, 它是存放在磁盘中的一组程序, 其主要功能是控制与管理计算机系统的各种硬件和软件资源, 组织与协调计算机系统的工作, 提供人机界面, 使用户方便地使用计算机。

目前广泛用于 PC 微机上的 DOS 是美国微软公司 Microsoft 研制的 MS-DOS, 至今已推出多种版本。在功能上, 后继版本比前期版本不断有所加强, 这便是我们常说的西文 DOS。

为了使计算机能够处理中文, 必须为计算机配备一个中文操作系统。中文操作系统是在西文 DOS 的基础上研制开发出来的, 它保留了西文 DOS 的全部功能, 同时还增加了汉字输入输出及存储功能。目前使用最多的汉字操作系统有 CCDOS、SPDOS 及 UCDOS 等。

操作系统 DOS 是用户与计算机之间的一个界面, 也就是说, 用户总是通过 DOS 来使用计算机的。因此, 要使用计算机, 第一步就要调入 DOS (称启动)。启动 DOS 有两种方法: 冷启动与热启动。冷启动指的是加电启动。若计算机原先是未通电的, 我们把计算机电源打开, 计算机自动将 DOS 从磁盘调入计算机的内存, 我们把这一过程称为计算机的冷启动。如果计算机已经通电, 我们把 Alt+Ctrl+Del 键都按下, 其效果是重新将 DOS 从磁盘调入计算机的内存, 我们把这一过程称为计算机的热启动。在系统出现异常或死机的情况下, 往往需要重新启动。

1.2 磁盘与磁盘文件

1.2.1 磁盘结构

磁盘可分成软磁盘与硬磁盘两种。它们是一种磁性存储介质。常见磁盘有 5 英寸和 3 英寸两种, 5 英寸磁盘按容量有高密 (1.2 MB) 和倍密 (360 KB) 两种。3 英寸磁盘的容量一般为 1.44 MB。5 英寸磁盘的结构是把软盘片放入一个方形硬纸套中封住, 在盘片中心有一个大孔, 在大孔的一侧有一个狭长椭圆形开口供读写信息用, 盘片外壳边上的小方缺口用作写保护, 若此口贴上不透明的胶带, 磁盘内容只能读不能写。3 英寸磁盘的结构更加

紧凑合理, 它的盘片放入一个方形硬塑料盒中封住, 其读写口平时也是封住的, 只有当磁盘插入软盘驱动器时它的读写口才被顶开。它的写保护口不用胶带, 而用一个可拨动的塑料挡片, 若这塑料挡片拨在遮光的位置, 则该磁盘可写入信息; 相反, 若这塑料挡片拨在透光的位置, 则该磁盘不可写入信息, 即该磁盘处于写保护状态。

1.2.2 磁盘格式化

刚购买来的磁盘必须经过格式化以后才能使用。磁盘格式化的命令是 `FORMAT`, 它是一个 DOS 外部命令, 具体做法如下:

① 将要格式化的磁盘插入 A: 或 B: 驱动器中, 关上驱动器门。

② 在 DOS 子目录下(即包含有 DOS 外部命令文件 `FORMAT.COM` 的子目录下), 使用 `FORMAT A: [或 B:]`。

1.2.3 磁盘文件

磁盘的基本功能是存储信息, 一组信息可构成一个文件。一篇文章、一批数据、一个程序都可以是一个文件。它们都可以记录(存储)在磁盘上。一个文件必须有一个名字, 称文件名。文件名一般由两部分组成: 文件名. 扩展名。文件名由 1~8 个字符组成, 扩展名由 1~3 个字符组成。扩展名有时是可选的, 此时它可有可无; 有时扩展名是自动产生的, 此时它具有特定的含义。

1.2.4 基本文件操作命令

1. 列磁盘文件目录

一个磁盘可存储多个文件, 每个文件都有它自己的文件名, 要列出磁盘上的文件名, 使用命令: `DIR`

`DIR A:`

此命令可列出 A: 驱动器中磁盘全部文件名与相关信息。

2. 文件名改名 `REN`

文件名可以使用 `REN` 命令来改变:

`C:>REN A:TEST A:TEST1`

此命令将 A: 驱动器中的文件 `TEST A` 改名为 `TEST 1`。

3. 拷贝(复制)命令 `COPY`

`C:>COPY A:TEST`

此命令将 A: 驱动器中的文件 `TEST` 复制到 C: 驱动器中。

4. 删除文件命令 `DEL`

`C:>DEL TEST`

此命令将文件 `TEST` 删除。

5. 显示文本文件命令 `TYPE`

凡是文本文件都可以用 `TYPE` 命令显示其内容。

`C:>TYPE A:TEST1`

此命令将文本文件 `TEST1` 的内容显示至屏幕上。

1.3 树型目录及目录操作命令

1.3.1 树型目录

一个磁盘中可以存放许多文件，它们都以文件名来标识。前已述及，用 DIR 命令可以列出磁盘中的文件名。但是，如果磁盘中存放的文件很多，用这个命令则难以查找某个特定的文件。为了对磁盘中的文件进行更有秩序的安排与组织，磁盘文件按树形目录存放，即有根目录和各级子目录，如图 1-1 所示。

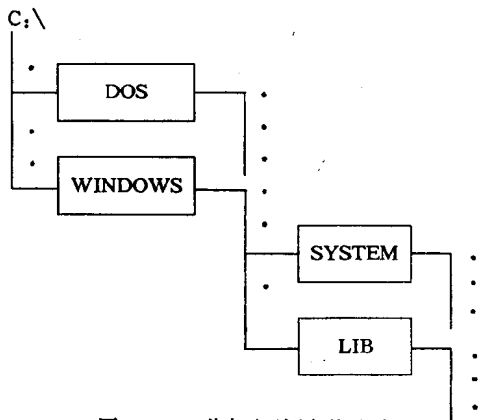


图 1-1 磁盘文件树形目录

在根目录和子目录下都可以存放文件。图 1-1 标明了 C: 驱动器根目录与它的各级子目录名，对磁盘进行格式化时，根目录就建立在磁盘上，用反斜杠“\”表示，子目录则要用专门的命令来建立。在根目录与它的各级子目录下都可存放文件。这些文件在图中以小圆圈表示。从根目录到达各级子目录的过程叫路径（路径还包括驱动器的符号）。DOS 可以记忆一个目录，叫当前工作目录，如果操作的文件不带路径，则 DOS 就在当前工作目录下寻找该文件。

1.3.2 目录操作命令

1. 建立子目录命令

MD <子目录名>

该命令在当前目录下建立一个新的子目录。

2. 删除子目录

RD <子目录名>

该命令用于删除下级子目录，要注意的是，只有在该下级子目录中无文件（称空目录）时，才能删除该子目录。

3. 改变子目录

CD [路径]

该命令用于改变当前工作目录，若路径缺省（系统默认），只是显示当前工作目录路径。例如，图 1-1 中，若当前工作目录是 C:\根目录，执行命令：CD WINDOWS\SYSTEM 之后，当前的工作目录就是 C:\WINDOWS\SYSTEM

1.4 怎样准备考生软盘

国家职业技能鉴定专家委员会制定的全国计算机及信息高新技术考试办公应用套件

(DOS 系列)初级考题的第一道题,要求每个考生在准备自己的考生软盘时,应完成以下操作:

① 开机,进入汉字系统。

② 格式化考生软盘。

③ 在考生软盘上建立一个子目录。目录名为考生准考证号的后七位,例如:准考证号为 969001010110001,则考生目录名为 0110001,每个考生就按自己的准考证号建立相应的子目录,如有错误将影响自己的考试成绩。

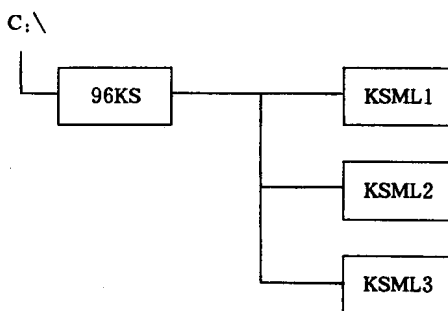


图 1-2 子目录结构

④ 设 C 盘中有如图 1-2 所示的子目录结构。将 C 盘子目录中的文件拷贝到考生软

盘的子目录中,拷贝时应按成绩单上的题序号要求进行。如考生的题号为:

题 号	一	二	三	四	五	六	七	八
题序号	1	3	15	2	7	12	20	9

应做如下操作:

将 KSML1 子目录中的文件 KSWJ1-1, 拷贝到考生目录中, 名为 A1; 将 KSML2 子目录中的文件 KSWJ3-15, KSWJ4-2, KSWJ5-7, KSWJ6-12, KSWJ7-20 拷贝到考生目录中, 名字分别为 B3、B4、B5、B6、B7(第二、八题不拷贝)。

如考生的题序号为:

题 号	一	二	三	四	五	六	七	八
题序号	15	17	1	20	17	8	14	19

则应做如下操作:

将 KSML1 子目录中的文件名为 KSWJ1-15, 拷贝到考生目录中, 名为 A1; 将 KSML2 子目录中的文件 KSML3-1, KSML4-20, KSML5-17, KSML6-8, KSML7-14 拷贝到考生目录中, 名字分别为 B3、B4、B5、B6、B7(第二、八题不拷贝)。

按上述要求操作后, 所有考生盘子目录中的文件名都是一样的, 但内容不相同。

习 题

设考生的选题单如下:

题 号	一	二	三	四	五	六	七	八
题序号	20	1	15	12	10	5	3	4

请按要求建立考生软盘。

第二章 汉字录入操作

要在计算机中处理汉字,首先必须将汉字输入到计算机中。目前我国汉字输入法以汉字编码输入为主,汉字编码方案主要又可分音码和形码两大类。形码的典型代表在国内有五笔字型输入法等。这种输入法是利用汉字字型信息来编码的,操作者需要经过较多的学习和记忆,掌握汉字字型结构的分类及拆分原则,方可提高汉字的输入速度。音码是从汉字的读音出发,以拼音方式来实现汉字编码的,主要有全拼输入法和双拼输入法等。由于国内汉字拼音的普及,只要会拼音的人无须学习就可用全拼输入法输入汉字。双拼输入法比全拼输入法有较高的输入速度。在本章简单介绍汉字拼音输入法的基础上,重点介绍傻瓜码汉字输入法(这也是一种较易掌握的拼音输入法,重码少,有较高的汉字输入速度,是国家劳动部职业技能鉴定中心考试委员会推荐的汉字输入法)。此外本章还介绍英文字符、英文大小写、标点符号以及键面不能直接输入的符号的输入方法。将汉字输入到计算机中,只是实现汉字处理的第一步,汉字的输入一般都需要在一个编辑环境中完成,这个编辑环境通常由汉字字处理软件来提供。目前在 DOS 环境下的汉字字处理软件常见的有 C—WORDSTAR、WPS、CCED、天汇、中文之星等。CCED 以其功能齐全,短小精悍被国家职业技能鉴定专家委员会与国家劳动部职业技能鉴定中心考试委员会规定为 DOS 系列办公套件的汉字字处理软件。本章将介绍 CCED 中文字表处理软件的几项基本功能,如文件的建立、存盘、退出及版面设置等。

2.1 中文字表处理软件 CCED 简介

CCED 是针对中文编辑的要求及中国人的使用习惯而开发的集成编辑软件,它将字处理、画线制表与数值计算融为一体。CCED 能使用户在同一文件中既可写文章,也可画表格,还可自动生成数据库的各种输出报表。

在文字处理方面,它具有一般编辑软件的基本功能,还吸取了许多其它编辑软件的优点。

在画线制表方面,CCED 提供了手工制表与自动制表两种功能;对已经制好的表格,调整也十分方便。CCED 对表格采用线保护状态,用户不用担心向表内填删数据而损坏表格。

在数值计算方面,允许用户在编辑版面列出算式,用手工或自动方式进行计算;表格中的数据可以按公式进行手工或自动计算,还可按行或按列成批计算。

在报表处理方面,CCED 可以直接调用 dBASE 或 FoxBASE 数据库的数据而自动生成用户所需要的各种报表。

2.1.1 CCED 的启动与文件的建立

由于 CCED 本身不带汉字系统,所以应先启动汉字操作系统后再启动 CCED。

命令格式:

CCED [盘符路径][文件名]

其中,[盘符路径]指用户要建立的文本文件的存放磁盘和路径。[文件名]指用户要建立的文本文件的名称。如果省略了可选项[盘符路径]和[文件名],本命令在显示版权画面的同时要求用户输入要编辑的文件的名称。如图 2-1 所示。

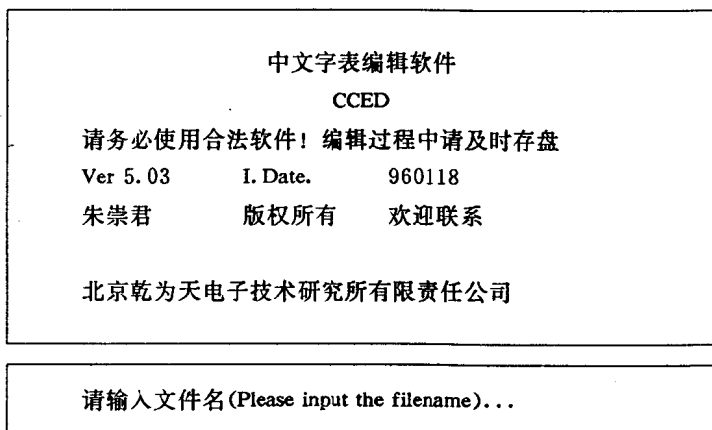


图 2-1 CCED 版权屏幕

用户输入文件名并回车后,系统进入编辑屏幕,用户便可以输入文本内容了,与此同时便建立了用户文件。

2.1.2 CCED 的编辑屏幕

CCED 有两种工作方式:菜单方式与命令方式。初学者在菜单方式下工作,可以减轻记忆为数众多的操作命令的压力;熟练用户为了提高操作速度,则愿意采用命令方式。

CCED 的编辑屏幕有两种格式,使用 Esc 键拉出的下拉菜单为格式一(图 2-2),平时为格式二(图 2-3)。

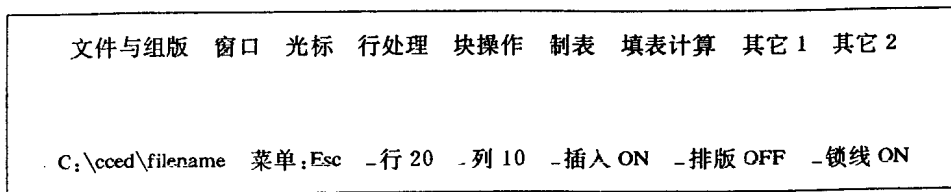


图 2-2 CCED 编辑屏幕格式一

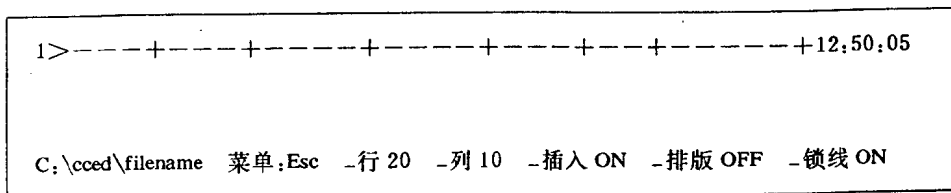


图 2-3 CCED 编辑屏幕格式二

格式一中最上一行为菜单行,有“文件与组版”、“窗口”、“光标”、“行处理”、“块操

作”、“制表”、“填表计算”、“其它 1”、“其它 2”等 9 个菜单功能项，用户可以按照需要用 Esc 键配合光标移动键选取各功能项。它们都是下拉式的菜单，即只要在所选中的菜单项下按下回车键，便可调出该菜单项的子功能菜单。重要的键操作命令都可以在下拉菜单中找到。

若选定了某个菜单项，按一下回车键，便可执行该项功能。菜单中标明了执行该功能的操作键。例如，F2 表示存盘命令，即当处于编辑状态下，只要按下 F2 键，便可将当前编辑的文件存盘。从菜单项中可以看到，有些命令是由复合键构成的，例如，S—F2 表示 Shift+F2，C—W 表示 Ctrl+W，A—W 表示 Alt+W，等等。利用选择菜单完成文件的编辑任务，优点是可以减轻用户对编辑命令的记忆，但是，使用操作键命令，可以提高操作速度。若要查阅全部操作键命令，可以用 Ctrl+H 命令调出 CCED 的操作键列表，可以用 PgUp/PgDn 上下翻页查看。

格式二中的顶行(虚线行)是标尺行，它最左端的数字为 1>(还可以是 2>、3>、4>等)表示当前编辑窗口号。CCED 允许同时编辑 4 个文件，一个文件对应一个编辑窗口。标尺行上的横线表示文字编辑排版的左右边界，在排版状态为 ON 时左右边界有效。标尺行上的竖线表示制表位，使用 Tab 或 Shift+Tab 键移动光标时光标按这些制表位置移动。

菜单行或标尺行下面的区域是正文编辑区。用户输入与编辑的文本出现在这里。

正文编辑区下面的一行是系统状态行，依下列顺序显示系统当前状态：

- ① 当前窗口正编辑的文件名及其路径。
- ② 调出菜单的命令 Esc。
- ③ 当前光标所处的行、列位置。
- ④ 当前屏幕编辑的插入状态，ON 表示插入状态，OFF 表示覆盖状态，这两种状态可用 Ins 键转换。
- ⑤ 当前排版状态，ON 表示自动排版状态，此时输入正文时可边打边排，也可用 Ctrl+R 对当前段落进行排版；OFF 表示关闭排版状态。这两种状态的转换可用 Ctrl+A 键完成。置排版状态时，可以设置左右排版边界。

⑥ 表格锁线状态为 ON 时，表线锁定，向表中填写数据时不会因为数据溢出而抹掉表线，插入或删除内容时制表线不会随着移动；表格锁线状态为 OFF 时，制表符被当作普通汉字处理。这两种状态的转换可用 Ctrl+F 键完成。

⑦ 画线状态，共有三种状态，可用 Ctrl+D 键轮流在画细线、画粗线与关闭三者中选择。状态行最右边将显示对应为 —+、=+ 与无显示。在画细线与画粗线状态下，可用 ↑、↓、←、→ 键完成画粗线与细线，用 Ctrl+↑、↓、←、→ 键完成抹线，或用 PgUp 与 PgDn 抹竖线，用 Home 与 End 抹横线。

2.1.3 结束编辑与退出 CCED

有 3 种常用的结束编辑与退出 CCED 的命令：

1. 存盘退出命令：F1

其作用是将当前编辑的文件存盘后退出 CCED。

2. 存盘命令：F2

其作用是将当前编辑的文件存盘，继续编辑。

3. 放弃所作编辑退出命令：Ctrl+Q

其作用是，文件不存盘，即放弃所作的编辑，退出 CCED 编辑软件而回到 DOS 命令状态。

2.2 汉字拼音输入法

汉字拼音输入法目前有多种方案，本章介绍全拼输入法、双拼输入法及傻瓜码输入法。

2.2.1 全拼输入法

全拼输入法是采用我国标准汉字拼音方案，逐个从键盘打入全部汉字拼音字母的汉字输入法，只要是学会了汉语拼音的人，无须再学习就可以输入汉字。全拼输入法的主要缺点是重码多，击键次数多，难以提高输入速度。

2.2.2 双拼输入法

一般汉字的汉语拼音由声母和韵母组成，为了简化操作，规定各个声母和韵母各用一个字母代替。因而，只要两次击键便可以输入一个汉字的读音。对于没有声母只有韵母的汉字，引进所谓“零声母”的概念和代码后，也只要两次击键即可输入。SPDOS 中有两个零声母：e 和 o。如“安”字的拼音为“an”，没有声母，输入时先输入零声母键，再输入表示韵母“an”的 f 键就可以了。

在双拼输入法中，双拼双音是最为优秀的一种输入方法，“双音”指双字词汇中的两个读音，因为汉字词中大多数为双字词汇，采用双音方法可以区分同音字，减少重码率，提高输入速度。

双拼输入键位布局为图 2-4 所示，它把一些复合声母和韵母指定在一个键上，从而实现了每个汉字的拼音只用两个键输入。

Q ing	W ei	E	R en	T eng	Y ong iong	U ch	I sh	O uo	P ou
A	S ai	D ao	F an	G ang	H iang uang	J ian	K iao	L in	
Z un	X	C uan	V zh ui ue	B ia ua	N iu	M ie			

图 2-4 双拼键位图

2.2.3 傻瓜码输入法

2.2.3.1 傻瓜码性能特点

傻瓜码是一种纯拼音输入软件,简单易学,具有较快的输入速度,其学习代价很低:在熟悉拼音和键盘指法的基础上,一般几分钟即掌握其方法。该软件备有“南方音”功能,允许发音不准之误差。如“zh”和“z”可以不分,“ing”和“in”可以混用。傻瓜码能适合目前流行的多种中文系统和中文 Windows 环境。傻瓜码有很强的兼容性,熟悉双拼双音或自然码汉字输入法的老用户,无须学习即可直接使用。

2.2.3.2 傻瓜码安装方法

将傻瓜码软盘正确放入软驱后,在英文 DOS 状态下,用如下命令自动安装傻瓜码软件:

A: >Install a: c: 或

B: >Install b: c:

安装完毕后,若在中文系统中使用,请在进入中文系统后,在 sgm 子目录中,键入“sgm”,再在其后加一空格,回车后,将出现一张选择表,您可根据所使用的是何种中文系统而选择一个数字,即完成了傻瓜码的安装。

2.2.3.3 傻瓜码的启动

傻瓜码安装完毕即可使用。进入 sgm 子目录后,执行 sgm 命令,按 Ctrl+Shift 键就启动了傻瓜码软件。为以后使用方便,可将如下两条命令写入批处理文件:

```
cd \sgm
```

```
sgm
```

傻瓜码启动后,在提示行出现傻瓜码的字样,说明处于傻瓜码的输入状态。用 Ctrl+Shift 键可交替开、关傻瓜码软件:若按一次 Ctrl+Shift 键,打开了傻瓜码,再按一次 Ctrl+Shift 键,就关闭了傻瓜码。

若机内已装入中文 Windows,请在 sgm 子目录中,键入 Win setup。按回车后,将会自动启动 Windows,并自动挂接好傻瓜码。

2.2.3.4 傻瓜码基本输入方法

1. 双拼的基本原理

为了提高拼音方法的输入效率,双拼方案把复合韵母(如 ang、eng 等),指定在一个键上,使每个汉字的拼音只需按两个键。这种方案目前非常流行,有着大量的用户,许多种拼音输入软件都采用双拼方案,傻瓜码也不例外。

目前流行多种双拼方式,使用比较广泛的有:自然码方式、WPS 和四通双拼双音方式、刘氏双拼双音方式等。它们的韵母位置布局均不相同。目前,还没有国家统一的韵母位置的布局标准,每种双拼都有一定数量的用户。

傻瓜码采用双拼方式来键入拼音,且能模仿上述各种双拼,以便利各种双拼的老用户能直接使用傻瓜码。除了双拼的老用户外,傻瓜码也照顾到了不会双拼的新用户,备有双拼韵母位置的屏幕提示,使新用户不必死记硬背这些韵母的位置。力求做到让傻瓜码基本上没有需要死记硬背的内容。

傻瓜码能模仿的 3 种广泛流行的双拼韵母位置,如图 2-4、图 2-5 与图 2-6 所示。

(1) 仿 WPS 与四通的双拼双音

仿 WPS 与四通的双拼键盘如图 2-4 所示。若需图 2-4 的布局, 在中文系统中, 按 Shift+F4, 提示行左边的“傻瓜码”字样将变换成“双拼”。此时, 键盘上的韵母位置即随之变成了仿 WPS 双拼双音和四通双拼双音的韵母位置。按 Shift+F2 键, 提示行左边将变回“傻瓜码”字样。若在中文 Windows 中, 只要用鼠标点击提示行左边的“傻瓜码”, 多次点击, 直到“WPS 双拼”字样出现即可。要返回“傻瓜码”, 也只需鼠标点击“WPS 双拼”字样。

(2) 仿自然码键盘

Q in	W ia ua	E	R uan van	T ve	Y ing uai	U sh	I ch	O uo	P un vn
A	S ong iong	D uang iang	F en	G eng	H ang	J an	K ao	L ai	
Z ei	X ie	C iao	V ui zh	B ou	N in	M ian			

图 2-5 仿自然码的双拼键盘

傻瓜码默认的韵母键盘位置布局与自然码相同。启动傻瓜码时, 键盘上的韵母位置如图 2-5, 适于双拼的初学者和自然码的老用户使用。对于双拼的新用户, 若在中文 Windows 环境中, 用 Ctrl+H 键打开屏幕上的韵母位置提示图, 可看着提示图来用双拼, 再按 Ctrl+H 键可关闭提示图。一般情况下, 操作者熟悉几天后, 即可不依赖提示图而流畅地使用双拼。

(3) 仿刘氏双拼双音

Q ing	W ei	E	R ou	T ian	Y uai ü	U sh	I ch	O uo	P eng
A	S ai	D uan	F an	G ong iong	H ui ue	J ia ua	K un	L iu	
Z iao	X ie	C ang	V en zh	B ao	N ing uang	M in			

图 2-6 仿刘氏双拼键盘

若需图 2-6 的布局, 在中文系统中, 按 Shift+F5 键, 提示行左边的“傻瓜码”字样将变换成“刘氏双拼”。此时, 键盘上的韵母位置即随之变成了仿刘氏双拼双音的韵母位置。按 Shift+F2 键, 提示行左边将变回“傻瓜码”字样。若在中文 Windows 中, 只要用鼠标点击提示行左边的“傻瓜码”, 多次点击, 直到“刘氏双拼”字样出现即可。要返回“傻瓜码”,