

长达5小时互动教学多媒体光盘辅助教学

光盘互动快乐学

旗讯中文 编著

五笔打字与办公

- 18课阶梯式教学，循序渐进、步步为营
- 直观便捷，多媒体教学光盘让你易学易会
- 五笔入门、汉字拆分与输入技巧，快速成为打字高手
- Word/Excel基本应用、办公操作、公式函数融会贯通

9 787894 760319 >

电脑报电子音像出版社出版

书盘互动快乐学



五笔打字与办公

旗讯中文 编著



电脑报电子音像出版社
CEAP ELECTRONIC & AUDIOVISUAL PRESS

内容提要

本手册是一本学习五笔打字与办公的入门级图书，主要内容包括电脑基础操作、指法练习、五笔入门、汉字的拆分与输入、五笔输入技巧、Word基本操作、Excel表格制作、Excel公式函数、数据排序与筛选等内容。

本手册语言简练、讲解透彻，即使电脑基础为零的用户也能快速上手。随手册附带的交互式多媒体自学光盘不仅涵盖了五笔打字和办公的基础知识，还配备了大量互动练习，配合手册一同使用将大大提高学习效率，读者可以边学边练，从而提高学习五笔的效率，并轻松掌握日常办公操作要领，快速成为办公应用的高手。

版权所有 盗版必究
未经许可 不得以任何形式和手段复制和抄袭

手 册 名：五笔打字与办公
编 者：旗讯中文
技术编辑：李 勇
封面设计：陈 敏
出版单位：电脑报电子音像出版社
地 址：重庆市双钢路3号科协大厦
邮政编码：400013
对外合作：(023)63658933
发 行：电脑报经营有限责任公司
经 销：各地新华书店、报刊亭
C D 生 产：四川省釜山数码科技有限公司
文 本 印 刷：重庆升光电力印务有限公司
开 本 规 格：787mm×1092mm 1/16 18印张 300千字
版 号：ISBN 978-7-89476-031-9
版 次：2009年1月第1版 2009年1月第1次印刷
定 价：29.80元(1CD+配套手册)

序言

电脑上手，就这18课

对于初学电脑者而言，一本易学、易会的入门指南往往令其事半功倍。《书盘互动·快乐学》系列将用户最需要掌握的电脑应用以专辑的方式独立成册，每本专辑均按 18 课时安排内容，方便读者把握学习过程和进度。此外，还大量采取人性化版式设计，图文混排，用图文穿插的形式让读者在每个步骤中清楚地知道操作方法和技巧，使读者能在第一时间对需要掌握的知识有直观的了解，并且获得轻松愉快的阅读体验。这就是我们的最终目的——“快乐学电脑，无痛苦入门”。

系列特色

人性化体验

从读者、学习者角度出发，体贴入微的版式设计与讲解流程，让读者在轻松愉快的体验中阅读。

直观图解

大量图片、标注和技巧讲解，直观易懂，一目了然。从标题到目录再到正文，从颜色体系到段落排版，从装帧到各种内容小元素，无处不在的细节元素，均形成了一种快捷学习氛围和环境。

内容精选

针对初学读者经常用到的几个方面，从入门、打字、办公到装机，再到操作系统，涵盖了日常生活中电脑使用的主要方面。

循序渐进

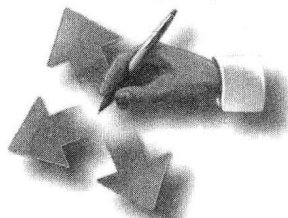
按照使用流程安排章节，带领读者层层深入，避免学习时前后翻阅无所适从的麻烦。学习其中课程，逐步进步、逐步提高。由慢到快，电脑技能就可以上一个新的台阶。

多媒体光盘

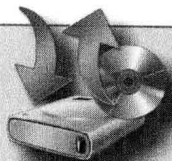
提供长达 300 分钟的超值多媒体互动配套光盘，情景教学，边学边看，学习更快速有趣。

适用读者群

- (1) 长期困惑于电脑难学的入门者
- (2) 无电脑操作经验的初学者
- (3) 电脑基础培训班学员
- (4) 在校或即将进入工作岗位的学生
- (5) 中老年电脑学习者
- (6) 想高效、轻松掌握电脑应用的读者



“轻轻松松学电脑，快快乐乐巧入门”，就在《书盘互动·快乐学》！



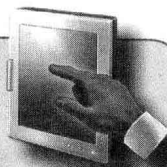
多媒体互动视频教学光盘 使用说明

超过 300 分钟的视频教学，体验坐在家中上课的感觉

情景化视频教学 + 操作演示 + 交互 + 轻松快乐学习模式

光盘运行方式

将本光盘放入光驱，几秒钟后光盘自动运行。如果没有自动运行，可在桌面双击“我的电脑”图标，在打开的窗口中右击光盘所在的盘符，在弹出的快捷菜单中选择“自动播放”命令，即可启动光盘程序。

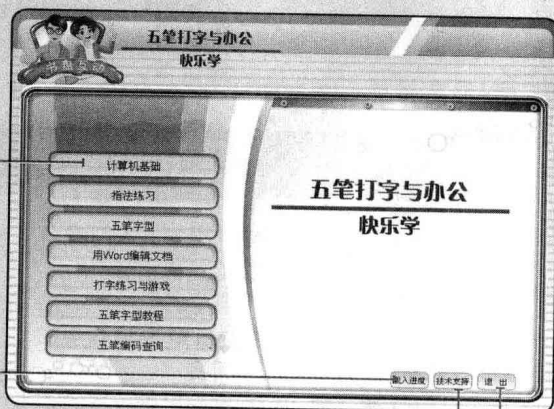


光盘操作方式



光盘运行后会自动播放一段片头动画，播放完毕后或单击鼠标即可进入光盘运行的主界面。在主界面中为用户提供了两种登录选择，如果需要保存自己的学习进度，可以在文本框中输入一个用户名，点击“注册”按钮进行注册。下次登录时，可以在文本框中输入自己的用户名，点击“登录”按钮，直接读取已保存的学习进度。不需要保存进度的用户，可选择“直接登录”按钮进行学习。

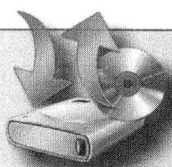
将鼠标指针移到菜单上并单击，在右侧窗格中即可显示出相应的知识点目录，选择相应的知识点进入视频教学模式。



载入学习进度

上网求助或阅读

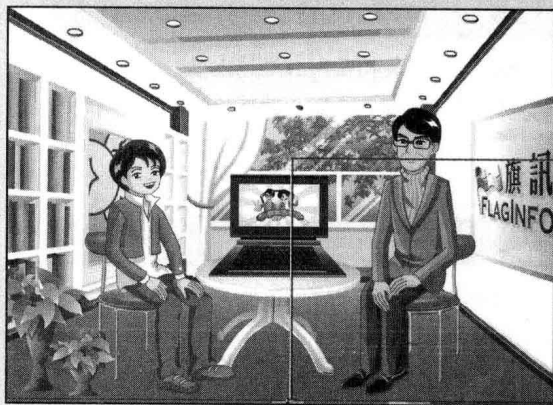
退出光盘



多媒体互动视频教学光盘 使用说明

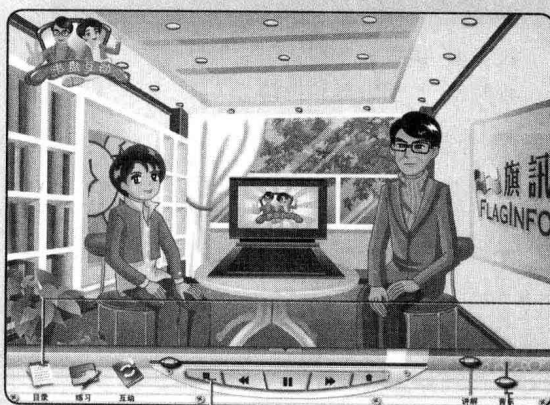
超过 300 分钟的视频教学，体验坐在家中上课的感觉

光盘运行界面



进入视频教学模式后，系统会自动进行讲解。单击界面最下方的小三角按钮，即可开启控制面板。在面板中可以对视频内容进行控制。

练习模式



控制视频教学播放

控制音量



停止

快退

播放/暂停

快进

返回

单击“练习”按钮进入练习模式，界面将自动缩小到只有一个文本框和播放按钮的控制界面，此窗口可以拖动到屏幕任意位置，读者可以根据讲解边学边练。单击“返回”按钮将切换到播放界面。

第1课 从零开始——电脑操作轻松上手

1.1 认识电脑.....	2
电脑外部构造	2
电脑内部常见部件	3
1.2 鼠标使用.....	7
使用鼠标的基本姿势.....	7
鼠标和光标	7
鼠标的基本操作.....	7
鼠标各种状态的含义.....	8
1.3 认识Windows XP.....	9
认识Windows XP的桌面	9
认识窗口和对话框	10
认识常见桌面图标	11
了解开始菜单和任务栏.....	13
1.4 Windows XP的启动与退出.....	14
启动计算机.....	14
关闭计算机.....	15
1.5 文件与文件夹基本操作.....	16
打开文件或文件夹	16
移动、复制文件或文件夹	17
新建或重命名文件夹.....	18
搜索文件或文件夹	19
删除或还原文件和文件夹	20
定制回收站	21
1.6 操作和管理窗口.....	22
调整、移动和关闭窗口	22
利用任务栏访问窗口.....	23
排列所有打开的窗口.....	24

第2课 打好基础——熟悉键盘和“指法”

2.1 认识键盘分区	28
打字键区.....	28
功能键区.....	30
编辑控制键区	31
数字键区.....	31
2.2 指法要领.....	32
操作姿势.....	32
基准键位.....	32
基本指法.....	33
2.3 指法练习注意事项	34
指法要点.....	34
容易犯的错误	34
小键盘的操作	35
2.4 基准键练习	36

指法练习要点	36
【A】【S】【D】【F】【J】【K】【L】【;】键练习	36
2.5 其他键位练习	38
【E】【I】键练习	38
【G】、【H】键练习	38
【R】、【T】、【U】、【Y】键练习	38
【.】、【,】、【Shift】、【>】、【<】键练习	39
【W】、【Q】、【O】、【P】键练习	39
【V】、【B】、【N】、【M】键练习	39
【Z】、【X】、【C】、【/】键练习	40
数字键练习	40
2.6 技术心理训练	42
技术和心理训练	42

第3课 五笔根本——千里之行始于“字根”

3.1 汉字的笔画与结构	46
3.2 什么是字根	48
3.3 组成汉字的字根结构	50
3.4 字根分布规律	52

第4课 学习有道——五笔字根与汉字拆分

4.1 字根表与记忆口诀	56
五笔字型字根总表	56
字根记忆口诀	56
自我练习	57
4.2 字根助记词释译	58
第一区	58
第二区	59
第三区	60
第四区	62
第五区	63
4.3 字根的4种关系	65
字根的关系	65
汉字的字根	65
4.4 汉字拆分5原则	66
书写顺序	66
取大优先	66
兼顾直观	66
能连不交	67
能散不连	67

第5课 神笔马良——用五笔输入汉字

5.1 汉字编码规则	70
4码单字的编码规则	70

不足4码单字的编码规则	71
超过4码单字的编码规则	72
5.2 输入汉字	73
输入键名字	73
输入成字根	73
输入笔画和偏旁部首	74
五笔字型汉字拆分记忆口诀	75

第6课 快速输入——五笔简码与词汇输入

6.1 输入简码	78
一级简码	78
二级简码	79
三级简码	82
6.2 简码练习	83
一级简码练习	83
二级简码练习	83
三级简码练习	83
6.3 输入词组	84
双字词	84
三字词	84
四字词	84
多字词	85
6.4 词组练习	86
双字词练习	86
三字词练习	87
四字词练习	88
多字词练习	89

第7课 苦练内功——通过软件提高打字速度

7.1 金山打字	92
启动软件	92
字根练习	93
单字练习	95
词组练习	95
文章练习	96
7.2 速度测试	97
屏幕对照	97
书本对照	98
同声录入	98
7.3 盲打练习	99
键盘字母排列的由来	99
盲打术的诞生	99
如何练习盲打	100
盲打要领	100

第8课 快打高手——五笔软件选择与输入技巧

8.1 五笔输入法的安装	104
从Office 2003光盘中安装.....	104
下载安装.....	105
使用五笔输入法.....	106
8.2 智能五笔输入法	107
智能五笔的安装.....	108
智能陈桥五笔的基本操作.....	108
智能五笔的设置.....	110
8.3 万能五笔输入法	111
万能五笔的安装.....	112
万能五笔的基本操作.....	112
万能五笔的设置.....	113
8.4 设置输入法	114
启动输入法设置.....	114
设置默认输入法.....	115
删除输入法.....	115
添加输入法.....	115
切换输入法.....	116
输入法状态条介绍.....	117
8.5 五笔提速技巧	118
手工造词.....	118
在线造词.....	120
使用拼音输入法学习五笔.....	120
使用拼音输入法输入五笔偏旁.....	121
备份词库.....	121
改变输入法顺序.....	122
找回丢失的输入法图标.....	123

第9课 办公基础——Word使用入门

9.1 认识Word 2003	126
Word 2003概述.....	126
Word 编辑文档的方法.....	126
启动和退出Word.....	126
9.2 熟悉Word 2003工作界面	129
标题栏.....	129
菜单栏.....	129
工具栏.....	130
标尺.....	130
编辑区.....	130
滚动条.....	131
任务窗格.....	131
状态栏.....	132
9.3 Word 帮助功能	133
获取帮助.....	133

使用Office助手	134
检测并修复Word	134

第10课 实战操作——Word文档基本操作

10.1 新建文档	138
创建空白文档	138
根据模板新建文档	138
保存文档	139
打开文档	140
10.2 编辑文档	141
输入文本	141
文本移动、复制和删除	142
选定文本	142
撤消、恢复与重复	143
10.3 设置字体格式	145
利用格式工具栏设置文本	145
利用对话框设置文本格式	146
10.4 设置段落格式	148
设置行间距	148
设置对齐方式	149
设置缩进	149
快速打开多个Word文档	150
设置自动保存文档时间	150
为Word文档设置密码	151

第11课 高效办公——表格基本操作

11.1 绘制表格	154
手工绘制表格	154
插入表格	154
11.2 调整表格	156
选定表格	156
单元格合并	156
单元格拆分	157
添加单元格、行或列	158
调整和缩放表格	158
11.3 美化表格	159
平均分布行、列	159
拆分表格	160
绘制斜线表头	160
调整列宽、行高	161
设置边框和底纹	161
11.4 表格计算	164
表格计算	164
表格排序	166

第12课 表格专家——Excel 2003基础入门

12.1 Excel 2003工作界面	170
工作界面	170
显示工具栏	172
定制菜单	173
设置默认值	173
12.2 设置窗口显示和工具栏	175
设置窗口显示	175
自定义工具栏	175
创建办公型菜单	176

第13课 基本操作——工作表编辑与设置

13.1 工作簿、工作表和单元格	180
13.2 选定编辑区域	182
13.3 数据输入	184
13.4 操作单元格	187
单元格的插入与删除	187
移动和复制单元格	190
13.5 设置数据格式	192
设置字体样式	192
设置对齐格式	193
设置边框格式	195
设置图案格式	196
隐藏与显示列和行	196

第14课 重点掌握——数据格式设置

14.1 设置常用数据格式	200
使用工具栏设置数字格式	200
使用对话框设置数字格式	201
取消格式设置	202
快速设置数据格式	202
设置货币符号	203
设置数字成文本	204
设置中文数字格式	204
14.2 自定义数据格式	206
使用颜色	206
添加描述文本	207
创建条件格式	208
14.3 设置数据有效性	209
限制数据的输入类型	209
限制数据输入范围	210
限制文本的长度	210
设置单元格下拉列表	211

输入格式的提示信息	212
设置出错警告	212
更改有效性错误	213
在Excel中建立垂直标题	213
利用命令按钮快速实现合并	213

第15课 广征博引——工作簿的基本操作

15.1 窗口操作	216
拆分窗口	216
冻结窗格	217
新建窗口	218
排列窗口	219
显示和隐藏“水平滚动条”或“垂直滚动条”	220
切换窗口	220
15.2 工作表操作	221
插入工作表	221
删除工作表	222
重命名工作表	222
移动工作表	223
复制工作表	223
隐藏与显示工作簿	224
设置工作表的标签颜色	224
在Excel中快速选中工作表	225
使用插入法来改变当前工作表的数量	225

第16课 快速运算——公式和函数

16.1 利用公式计算数据	228
公式的结构	228
公式中的运算符	228
输入公式	230
显示公式	231
复制公式	231
16.2 利用函数计算数据	232
函数的分类	232
手工输入函数	232
插入函数	233
16.3 使用常用函数	234
求和函数	234
平均数函数	235
最大值函数	235
最小值函数	236
逻辑函数	237
函数嵌套	238
使用函数下拉列表输入函数	238
16.4 单元格引用	239
引用的作用	239
引用的类型	239

实现常用函数一键完成	240
------------------	-----

第17课 对号入座——数据排序

17.1 简单排序	244
制作产品销售表	244
简单排序	245
汉字排序	245
17.2 多关键字排序	247
多重排序	247
自定义排序	247
让表头参与排序	249
按行排序	249
17.3 排序技巧	250
用函数进行排序	250
利用IF函数排序	252
利用排序快速删除空行	252
让序号不参与排序	253
排序可能出现的问题及解决办法	254

第18课 浪里淘沙——数据筛选与分类汇总

18.1 自动筛选	258
简单筛选	258
设置筛选方式	259
设置关系运算	260
对最小或最大数多个数值进行筛选	261
对空白或非空白单元格进行筛选	261
18.2 高级筛选	262
多条件筛选	262
复制筛选数据	263
18.3 分类汇总	264
数据排序	264
分类汇总销售总额	265
分级显示	265
分类汇总平均值	266
分类汇总最大值	267
分页打印	268
18.4 合并计算	269
“分类汇总”注意事项	271
“合并计算”注意事项	271

Lesson 1

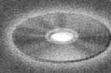
从零开始——电脑操作轻松上手

熟练使用电脑是每个人的愿望，要想学习五笔打字，必须从认识电脑开始，本课简单指导用户认识电脑，了解电脑的基本性能以及学习电脑的基本操作。



本课导读

- 1.1 认识电脑
- 1.2 鼠标使用
- 1.3 认识Windows XP
- 1.4 启动和关闭计算机
- 1.5 文件和文件夹基本操作
- 1.6 操作和管理窗口



光盘导航

计算机基础>电脑基础知识

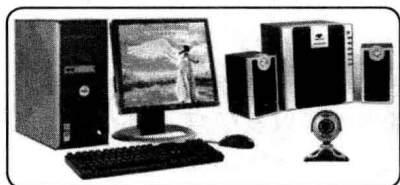
计算机基础>Windows基础操作

1.1

认识电脑

在信息爆炸的今天，电脑已成为我们生活中不可分割的一部分，电脑几乎成了无处不在、无所不能的家用电器。初学者看到别人在电脑前打字、画画、听音乐、玩游戏、看VCD电影会羡慕不已。使用电脑连上Internet后，足不出户就可以畅游奇妙的网络世界，其中的欣喜只有置身其中才能体会到。

电脑外部构造

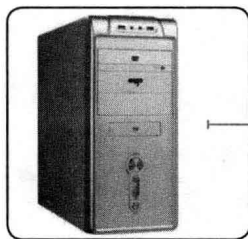


计算机从外观上分主要由主机、显示器、键盘、鼠标。



小提示:现在的多媒体上网的还包括摄像头、音箱等设备。

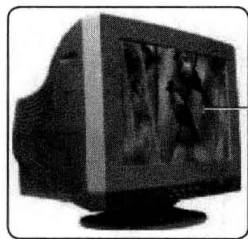
1. 主机



电脑主机

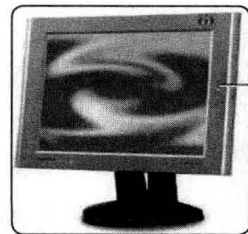
主机是一个电脑的主要部分，内部包括主板、CPU、内存、电源等部件，它是能够独立工作的设备。

2. 显示器



CRT显示器

显示器是电脑最重要的输出设备，通过数据线与电脑主机中的显示适配器（显卡）相连，两者组成电脑的显示输出系统。显卡是主机与显示器之间的桥梁，负责将计算机内部输出的信号转换成显示器能够接收的信号。显示器可分为 CRT 显示器和 LCD 液晶显示器两种。



LCD液晶显示器



小知识: CRT显示器是目前应用最广泛的显示器，也是十几年来，外形与使用功能变化最小的电脑外设产品之一。LCD显示器即液晶显示器，优点是机身薄，占地小，辐射小，给人一种健康产品的形象。

3. 键盘



键盘

键盘是最常用也是最主要的输入设备,通过键盘,可以将英文字母、数字、标点符号等输入到计算机中,从而向计算机发出命令、输入数据等。

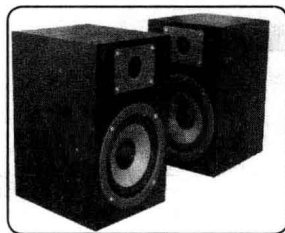
4. 鼠标

“鼠标”的标准称呼应该是“鼠标器”,英文名“Mouse”。鼠标的使用是为了使计算机的操作更加简便,来代替键盘那繁琐的指令。



小知识:鼠标的接口类型:鼠标按接口类型可分为串行鼠标、PS/2鼠标、总线鼠标三种。串行鼠标是通过串行口与计算机相连,有9针接口和25针接口两种。PS/2鼠标通过一个六针微型DIN接口与计算机相连,它与键盘的接口非常相似,使用时注意区分。

5. 音箱



音箱是将电信号还原成声音信号的一种装置,主要由扬声器、箱体、分频器组成。主机的声音通过声卡传送给音箱,再由音箱传达出来。如果把CPU比为电脑的心脏的话,那么显示器就是电脑的眼睛,而多媒体音箱就是电脑的嘴巴,离开了音箱,多媒体电脑就失去了“多媒体的功能”,因此在多媒体电脑中,多媒体音箱与显示器有着同样重要的位置,它们都是与人们进行信息交换的重要窗口。

6. 摄像头



摄像头(CAMERA)又称为电脑相机、电脑眼等,它作为一种视频输入设备,普通的人可以彼此通过摄像头在网络进行有影像、有声音的交谈和沟通。



小知识:摄像头是一种数字视频的输入设备,利用光电技术采集影像,通过内部的电路把这些代表像素的“点电流”转换为能够被计算机所处理的数字信号的0和1,而不像视频采集卡那样首先用模拟的采集工具采集影像,再通过专用的模数转换组件完成影像的输入。

电脑内部常见部件

主机是电脑最主要的设备,电脑中几乎所有的文件资料和信息都由它控制。其主要构件包括主板、内存条、硬盘、软盘驱动器、光驱、声卡、显示卡等等。