



劳动部全国计算机及信息高新技术培训考核
指定教材

计算机办公应用(DOS平台)

办公应用(DOS平台)

培训教程

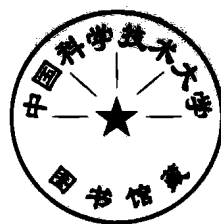
全国计算机及信息高新技术培训考核
教材编写委员会

科学出版社
龙门书局

计算机办公应用(DOS 平台) 办公应用(DOS 平台) 培 训 教 程

全国计算机及信息高新技术
培训考核教材编写委员会

编



科 学 出 版 社
龍 門 書 局

内 容 简 介

由劳动部职业技能鉴定中心组织实施的全国计算机及信息高新技术职业技能培训考核采用国际通行的专项职业技能鉴定方式,测定从业者的计算机应用操作能力,以适应劳动力的市场化管理。

本书是劳动部职业技能鉴定中心组织编写的全国计算机及信息高新技术培训考试指定教材,有关专家、领导、命题组工作人员及一些考评员参加了本书的编写工作。本书根据考试标准和规范编写,以考题为例进行讲解,采用模块化组织方式,侧重操作技能和实际应用能力的培养,是参加办公应用模块(DOS平台)考试的考生必备的辅导材料,适用于从未接触过计算机的考生从头学起。

本书也可供大中专院校、技校、职高作计算机办公应用技能训练教材使用。

需购买本书或技术支持的读者,请直接与 010-62562329,010-62531267 或传真 010-62561057 或与北京海淀 8721 信箱书刊部,邮编 100080 联系。

版 权 声 明

本书由劳动部计算机及信息高新技术培训考核教材编写委员会编写,未经著作权人书面许可,本书的任何部分都不得直接或修改后复制或传播。

本书封底贴有劳动部职业技能鉴定中心与北京希望电脑公司共同设计的防伪标签,无此防伪标签者不得销售。

版权所有,翻印必究。

计算机办公应用(DOS 平台) 办公应用(DOS 平台)培训教程

全国计算机及信息高新技术
培训考核教材编写委员会 编

责任编辑 秦人华

科学出版社 出版
龙 门 书 局

北京市东黄城根北街 16 号

邮政编码:100717

北京双青印刷厂 印刷

新华书店北京发行所发行 各地新华书店经售

*

1997 年 1 月第 一 版 开本:787×1092 1/16

1999 年 3 月第三次印刷 印张:10 1/2

印数:50 000—60 000 字数:249 000

ISBN 7-03-005670-1/TP·689

定价:15.00 元

国家职业技能鉴定专家委员会

计算机专家委员会名单

主任委员:王 选

副主任委员:陈 冲 李 晔 周慕昌 陈 宇

委 员:(按姓氏笔划排序)

王东岩 王景新 刘凤翹 刘彦明 刘雅英

杨坤裳 陈 敏 陈树楷 钟玉琢 饶春英

黄民德 黄钰仙 谢小庆

秘 书 长:李京申

计算机及信息高新技术培训考核教材

编委会名单

主 编:陈 宇 董芳明 李京申 秦人华

副 主 编:陈 敏 徐建华 陆卫民 汪亚文

编 委:(以姓氏笔画为序)

王真华 王 敏 尤晓东 朱崇君 李建民

李振格 罗 军 张灵芝 张治文 陈河南

陈 朝 陈 敏 郭志强 阎小兵 廖彬山

谭军安 黎洪松 鲍岳桥

执 笔 人:陈 敏 胡宝莲 王晓莉

参加本书编写工作的还有:罗军、陈钢、宓小雄、倪艳、贾宇、杨晓红、陈梅珠、石爱华等同志。

编写说明

全国计算机及信息高新技术培训考试是劳动部为了适应社会发展和科技进步的需要,加强计算机及信息高新技术领域新职业、新工程职业技能培训与考核工作,授权劳动部职业技能鉴定中心负责组织,在全国范围进行的社会化职业技能考核项目。根据劳动部1996年1月14日劳动部发(1996)19号文件,“参加培训并通过考试者由劳动部职业技能鉴定中心统一核发计算机及信息高新技术培训合格证书,作为具备从事相应工作能力的凭证”。开展这项工作的主要目的,就是为了推动高新技术在我国的迅速普及,促进其得到推广应用,提高应用人员的使用水平和高新技术装备的使用效率,促进生产效率的提高;同时,对高新技术应用人员的择业、流动提供一个应用水平与能力的标准证明,以适应劳动力的市场化管理。

根据职业技能鉴定操作直观、项目明确、能力确定、水平相当且可操作性强的要求和劳动力市场化管理需要,计算机及信息高新技术考试采用了一种新型的、国际通用的专项职业技能鉴定方式。根据这种方式,计算机及信息高新技术考试的内容将根据计算机应用技术发展和实际需要不断扩充,根据不同应用领域的特征,目前划分了:办公应用、计算机速记、数据库操作、网络操作、专业印刷系统操作、多媒体应用技术、财务和物业管理、PC机组装调试及维修等八个技能培训模块,分别独立进行培训考核。

计算机及信息高新技术考试密切结合计算机技术迅速发展的实际情况,根据软硬件发展的特点来设计考试模块和考核标准及方法,尽量采用最先进的软件,采用标准化考试方法,重在考核计算机应用能力。在考试管理上,采用随培训随考的方法,不搞全国统一时间的考试,以适应考生需要。向社会公开考题及推荐操作方案,不搞猜题战术,以求公平并提高学习效率。

为了配合计算机及信息高新技术培训考核的开展,劳动部职业技能鉴定中心与在计算机软、硬件及其图书资料方面有着雄厚实力的北京希望电脑公司联合组成了培训考核教材编写委员会。本编委会负责计算机及信息高新技术培训考试全部教材的编写工作,具体工作由北京希望电脑公司负责实施。

本书是劳动部全国计算机及信息高新技术培训考核中的办公应用模块DOS平台培训教材,由北京希望电脑公司组织编写,有关专家、命题组工作人员及全国计算机及信息高新技术培训考核服务中心参加了本书的部分编写工作。

本书根据考核的标准和规范编写,书中范例和习题大量采用了计算机及信息高新技术考核试题,力求通过学习本平台的教材,即能通过办公应用模块DOS平台的考核。

本书用于初、中级培训班时,建议在机上教学(每人一机),本书也涉及了少量高级的内容,可供初、中级培训班的学员参考或高级培训班使用。

全国计算机及信息高新技术培训考核教材编写委员会

1996·北京

目 录

第一章 计算机基础知识	1
1.1 电子计算机简介	1
1.2 电子计算机发展简史	1
1.3 电子计算机的工作原理和特点	2
1.4 计算机系统	3
1.5 病毒处理	6
第二章 办公应用总论	7
2.1 办公应用的范围与特点	7
2.2 办公应用的硬件要求	8
2.3 办公应用的软件要求	8
2.4 内容的处理要求	8
第三章 计算机基本操作	9
3.1 DOS 的基本情况	9
3.2 DOS 键盘	14
3.3 DOS 命令	20
3.4 汉字操作系统.....	31
第四章 汉字输入	35
4.1 傻瓜码简介.....	35
4.2 傻瓜码的安装与启动.....	36
4.3 傻瓜码的操作方法.....	36
4.4 功能键索引.....	44
4.5 应用实例.....	47
第五章 CCED 字表处理软件简介	49
5.1 CCED 的功能与特点	50
5.2 CCED 5.03 的安装	50
5.3 CCED 的基础知识	55
5.4 文字处理.....	63
第六章 文字修改	67
6.1 基本插入操作.....	67
6.2 基本删除操作.....	70
6.3 文字块的操作.....	77
6.4 查询与替换.....	84
6.5 段重组.....	89
第七章 表格制作	92

7.1	表格总述.....	92
7.2	表格的自动生成.....	94
7.3	表格的修饰.....	97
7.4	表格中的块操作	104
7.5	CCED 中斜线的处理	110
第八章	数据处理.....	113
8.1	一般列式计算	113
8.2	表格内数据的计算	115
第九章	文件的排版打印.....	124
9.1	文件的(A 方式)打印输出	124
9.2	文件的(B 方式)打印输出	125
第十章	图文混排与库表转换.....	152
10.1	图像文件的控制命令.....	152
10.2	图文混排.....	153
10.3	库表转换.....	157

第一章 计算机基础知识

- 建议教学课时:1.5 课时
- 判分点:无
- 主要内容:计算机及其发展;硬件和软件基础知识等

我们所处的时代,是发展迅速、追求效率、信息爆炸的时代,大量的信息处理工作需要由计算机来完成。计算机在办公应用方面得到了广泛的应用,通过使用计算机,大大提高了办公效率和质量。

在办公应用中使用最普遍的是微机,微机的全称是微型计算机,也称作 PC,即个人用电子计算机(Personal Computer),是电子计算机家族中主要供单个工作人员使用的一种机型,也是在家庭中获得广泛使用的机型。

在这一章中,我们简要介绍计算机的基础知识,这部分内容与考试没有直接的关系,但是,本章是学好、用好计算机的基础,也有助于理解考试的内容。大约需要一个半小时的教学时间。

1.1 电子计算机简介

什么是电子计算机?对电子计算机有各种各样的描述,实际上它是一种能根据给定步骤自动运行的信息处理机。对这个概念,我们可以从以下几个方面来理解:

(1) 电子计算机的处理对象是信息

信息是以某种方式表现出来的消息,如文章、帐单等都包含了许多信息,信息通常是用数字或字符作为媒体来表示的,因此计算机的主要处理对象也就是数字或字符。随着计算机应用技术的提高,当前计算机已经可以处理除数字或字符以外的媒体来表示的信息了,也就是说计算机可以处理用更多的媒体表示的信息,这也就是通常所说的多媒体计算机。但不论计算机能处理多少种媒体,这只是处理形式的不同,实际上处理的仍是包括在媒体中的信息。

(2) 电子计算机能根据用户的要求自动运行

这是电子计算机不同于过去各种机器的最主要的一点,算盘可以处理数字,电子计算器也可以处理数字,打字机可以处理文字,但这些机器的共同特点就是不能自动运行,每次操作都需要由人来进行。而电子计算机由于具有逻辑运算能力和存储程序的能力,可以把用户设计好的运行步骤(称为程序)事先存放在机器中,使用时机器可自动取出程序,再按照程序要求运行,直到完成工作,这期间不需要用户再进行操作。

1.2 电子计算机发展简史

世界上第一台数字电子计算机 ENIAC 于 1946 年由美国宾夕法尼亚大学实验室制造成功,整个机器的核心元件用电子管制成,价值约 1000 万美元,主要用于数值计算。

50 年代中期,电子管被晶体管所取代,计算机的体积缩小,可靠性得到提高,价格也相应下降,计算机开始应用于数据处理和事务处理等方面。后来,人们把由晶体管制成的电子计算机称为第二代计算机,而用电子管制成的电子计算机称为第一代计算机。

第三代电子计算机的研制开始于 60 年代中期,此时,基本电路已采用了集成电路,同时引入了终端设备和多用户系统。

70 年代末,计算机进入第四代,基本电路采用了集成度更高的大规模集成电路,同时与通信技术结合,电子计算机网络开始面世。

微机就是在大规模和超大规模集成电路的基础上于 70 年代末、80 年代初发展起来的,它一面世,就以其集成度高、结构紧凑、工作环境适应性强、价格低、处理能力强等特点得到普遍好评,是电子计算机家族中使用最普遍的一种机型,广泛应用于科学技术计算、事务处理、自动控制、计算机辅助教学(CAI)、计算机辅助设计(CAD)、办公自动化、人工智能(AI)等方面。

1.3 电子计算机的工作原理和特点

1.3.1 电子计算机的工作原理

(1) 二进制

指挥电子计算机工作的命令串称为程序,程序处理的对象叫作数据。在电子计算机内部,所有程序和数据都统一地用二进制数来表示。二进制数是一种仅由 0 和 1 这两种数字组合而成、逢二进一的数值表示方式,很容易用电子方式来模拟实现(有电或没电)。由于用电子方式来表示内部数据,所以电子计算机的处理速度十分迅速。

(2) 程序存储

由于电子计算机的运行速度大大高于人工送入控制命令的速度,所以要电子计算机完成一项特定的任务,必须预先将完成任务所需使用的操作命令顺序排列成一个程序(这项工作叫作程序设计),再将设计好的程序和执行程序时所要用的数据,预先存储到电子计算机的存储器中,在运行时由电子计算机自动取出,进行分析,连续执行。

1.3.2 电子计算机的特点

(1) 运算速度快

慢则每秒万次,快则达到上亿次,如果以每秒一百万次计算,其一小时完成的工作量,一个人大约得做 100 年。

(2) 计算精确度高

其计算精确度趋近无限,而且还具有准确的逻辑判断能力,它可以根据人们事先给定的逻辑顺序,有条不紊、准确无误地进行运算。

(3) 通用性强

它不仅能进行数字运算,而且还能作逻辑运算。因此它不仅能对各种复杂的数值进行科学运算和工程设计,还广泛运用于大量的数据信息处理和工业生产的自动控制等方面。

(4) 存储量大

由于磁记录材料的应用(如磁带、磁盘),使它具有惊人的记忆能力,它能把程序、原始数

据、运算的中间结果和最终结果牢牢记住。目前的电子计算机可以存储上万、上亿个甚至更多的数据。如一个 1.2M 的软盘可存储约 60 万汉字的数据,一张 650M 的光盘可存储约 3 亿 2 千 500 个汉字的数据,而目前 586 机常配的 1G 硬盘,则更可存放 5 亿个汉字左右的数据。

1.4 计算机系统

一个完整的计算机系统由三大部分组成,即硬件、软件和人。硬件指机器设备本身,是计算机中“看得见”、“摸得着”的所有物理设备;软件则是用来指挥计算机运行的各种程序的总和,是为了管理机器设备,提高机器使用效率,便于用户使用,使计算机具有一定功能而编写的;这两部分结合在一起,就能实现计算机的各种功能;系统中的人是指懂得计算机的基本知识,能够掌握和控制计算机软硬件系统正常有效工作的人员。

1.4.1 硬件

计算机的硬件通常由几个独立部分组成,下面,我们以微机为例进行介绍。

一台计算机由主机箱、显示器、键盘、打印机和鼠标等基本部件组成,其中前三者为必备部件。

(1) 主机箱

1) 主机箱结构:主机箱通常有立式和卧式两种形式,作用基本相同,里面装有系统板、硬盘驱动器等设备,主机箱后面有连结其他装置的插座,电源开关一般在面板正面,面板正面还有插入软磁盘的小门(叫软驱,现有奔腾 586 一般配有单软驱、双软驱或光驱)、硬盘驱动器工作指示灯和一些按钮等。有些机箱面板上还有数码显示窗,上面显示的数字与机器本身的运行速度实际上是无关的。

系统板上装有计算机的心脏——CPU(中央处理器)和内存条、BIOS 及其他控制芯片,还有多个插槽,用于安装各种设备适配卡。

2) CPU:CPU 是中央处理器的简称,它是计算机中最重要的元件,也是体现计算机能力的关键部件,由超大规模集成电路制成,其中包括了控制器、运算器和寄存器,计算机中所有的运算和控制操作均在其中进行。

CPU 有多种产品,目前使用最广泛的是美国 Intel 公司的 80 系列,这些系列产品主要有:

8088 —— 用于 PC 和 PC/XT 机,是一种内部总线为 16 位而外部总线为 8 位的 CPU。

80286 —— 完全的 16 位 CPU。

80386SX —— 准 386CPU,其内部总线是 32 位,而外部总线为 16 位。

80386DX —— 完全的 32 位 CPU。

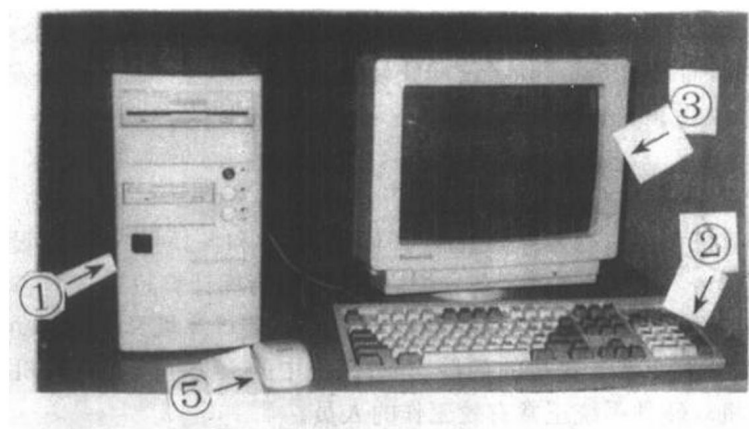
80486SX —— 内部不带协处理器和高速缓冲存储器的 486CPU。

80486DX —— 内部带有协处理器和 8K 高速缓冲存储器的 486CPU。

Pentium(奔腾) —— 俗称 586,是一种内部总线 32 位,外部总线为 64 位的 CPU。

由于 CPU 的重要性,它的型号决定了计算机的型号,如:一台配有 80386 CPU 的计算机即是 PC/386,而 PC/486 则意味着该机的 CPU 是 80486。目前使用较多的机型是 486 和俗称 Pentium 586(奔腾 586)。

3) 内存存储器:存储器在计算机中也是一种极重要的部件,它是计算机中所有信息的处理、



立式机



卧式机(带打印机)

①主机箱 ②显示器 ③键盘 ④打印机 ⑤鼠标

图 1.1

存放之处。为了提高存储器的使用效率并降低成本,存储器分为内存储器和外存储器两大类,其中内存储器是半导体存储器,速度快、价格较贵,用于临时存放一些需要和 CPU 交换的信息;外存储器主要是磁盘存储器,容量大、价格便宜,用于永久性保存信息资料。

内存分 RAM(随机存储器)和 ROM(只读存储器),其中 ROM 用于存放计算机的基本输入/输出系统等, RAM 才是真正处理信息的工作场所,平常所说的内存,实际上就是 RAM。通

常 286 机的 RAM 容量为 1M, 386、486 机的 RAM 为 4M, Pentium 机的 RAM 容量多在 8M 以上。内存容量越大, 操作速度就越快。

4) 磁盘存储器: 磁盘是计算机永久性存放信息的最主要部件, 它在操作时通过把计算机中相关信息的电信号转换成磁信号, 存放到磁盘上; 或者把磁盘上的磁信号读出来, 转换成电信号, 再送到 CPU 进行处理。

磁盘分为软盘与硬盘两种, 硬盘是计算机中主要的存储设备, 是在金属的圆片上加上一层磁性材料制作而成, 故称硬盘。由于硬盘运行速度快、存储密度大, 特别容易损坏, 因此将盘片密封在硬盘驱动器中, 构成一个整体不可拆卸的完整体系, 以保证其安全, 硬盘适合安装在计算机中供日常操作使用。软盘是一种在塑料圆片上加上磁性材料制成的, 所以称为软盘。软盘运行速度较慢, 可从软盘驱动器中取出, 适合于存放需长期保存的信息或需在其他计算机上使用的信息。

硬盘的存储容量极大, 常用的有 40M、120M、250M、540M、1G、1.6G、2G 等。

软盘分为 5.25 英寸和 3.5 英寸两种规格, 存储容量都较小, 其中 5.25 英寸低密软盘的存储容量为 360K, 高密软盘的存储容量为 1.2M; 3.5 英寸低密软盘的存储容量为 720K, 高密软盘的存储容量为 1.44M。

5.25 英寸软盘的右侧有一个小方口, 是写保护口, 在将重要信息存入软盘后, 应用封口条将其封上, 这样能有效地保护软盘上的数据不受病毒破坏, 也不会因误操作而将数据删除。3.5 英寸软盘是将盘后面的小方块口打开, 来实现写保护。

(2) 键盘

键盘是使用最为普遍的输入设备, 用户利用键盘来与计算机系统通信, 通过输入字符、数字或进行特殊的键盘操作向计算机输入程序、数据或发出操作命令。微机一般配用键盘 101 个键。键盘可分为四个区, 即英文打字键区、数字小键盘区、光标/控制键区和功能键区。在不同的系统不同的软件环境下, 各个键的用途有变化, 其用法也会千差万别。

IBM PC 及 PC/XTAT 机的键盘同 IBM DOS 相配合, 能使用不同的键盘形式输入六种语言(法语、德语、西班牙语、意大利语、英语和美国英语)中的任一种, 并能在不同的系统环境下进行各种命令和数据的输入, 还可以输入汉字信息。

(3) 显示器

显示器就象电视机一样, 将计算机的信息以可见的形式呈现给用户, 它能把计算机送来的信息和键盘上输入的信息显示在荧光屏上, 它是使用最为普遍的计算机输出设备。显示器分为单色和彩色两种, 大多数软件只能在彩色显示器上才能正常输出。

显示器与主机之间通过两根线相连接, 一根是电源线, 因此, 主机打开后, 同时就打开了显示器; 另一根是信号线, 用于传送主机中正在处理的信息, 并在屏幕上显示出来。

(4) 打印机

打印机是一种能够把计算机输出的信息打印在纸上, 以供人们直接阅读的输出设备。打印机按其结构和工作原理又可分为击打式打印机和非击打式打印机两大类。击打式打印机是用活字和色带以机械冲击的方法在纸上印字完成打印工作的。常用的点阵式打印机用打印针打出的点阵来组成各种文字和图形, 打印头有 9 针和 24 针之分, 常用的 24 针打印机有 LQ1600K、CR3240 等; 非击打式打印机有喷墨打印机、激光打印机等, 其中激光打印机是一种打印质量高、打印速度快的产品。

打印机的电源线接到电源插座上,和主机之间的连接通过信号电缆进行。打印机通常是在准备打印时才打开电源。在打印时应注意纸张类型是单页纸还是连续打印用纸,类型选择不对将影响打印工作,一般通过扳动切换拨杆来切换选择单页纸和连续纸。

(5) 鼠标

鼠标是一种点输入设备,由于较小巧,且与计算机之间有一根细长的连接线,形似老鼠而被称为鼠标。其特点是操作灵活、方便,不受行与列的限制而全屏幕游动,特别适用于编辑处理和图形、图像处理。

在计算机各种设备中,输入输出设备是计算机和用户之间的桥梁,是计算机的重要组成部分,称为计算机的外部设备。计算机运行时,信息由输入设备传送到主机里,存入存储器,再从存储器里取出某些数据送入 CPU 进行运算,最后运算结果通过输出设备送出。

1.4.2 软件

为了使计算机完成预期的目的,人们用计算机语言编写了一系列计算机执行步骤,,这些执行步骤称为程序,而程序的总和构成了计算机的软件。软件是计算机的灵魂,是计算机中实际运行的内容,一台没有任何软件的计算机是毫无用处的。软件和硬件的关系,就象录音带上的音乐和录音带的关系一样,没有任何内容的录音带是毫无用处的。

微机的软件资源相当丰富,很多的软件都是为它而设计或改进提高的。它可以在汉字操作系统支持下,运行各种软件,为用户在数据库管理、电子表格处理、文字处理、通信和图形处理等方面提供方便。在办公应用方面常用的软件有: DOS 操作系统、汉字操作系统、文字处理程序、数据库管理系统、电子表格处理软件等。

从应用方面来说,使用者的计算机应用能力实际上就是对相关软件的操作、控制能力,说一位考生具备某种处理能力,如文字处理能力、表格处理能力等,实际上是说该考生会使用某种文字处理软件、表格处理软件来完成对应操作,因此,计算机应用能力学习的内容也就主要是软件的使用。本书的重点是培训文字、表格处理软件的应用能力。

1.5 病毒处理

计算机病毒实际上只是一小段程序而已,但这种程序很特殊,首先,它具有很大的隐蔽性,它并不独立形成文件,而是附着于有关文件中,因此很难被发觉;其次,它具有一定的潜伏期,计算机中有了病毒,并不一定马上发生问题,而是潜伏下来,在一定条件下才发作;第三,它具有自我复制功能,凡是遇上没有感染病毒的文件或磁盘,它就会自动将病毒复制过去;第四,它具有很强的破坏性,当它发作时,轻则影响计算机的操作,严重时则大量删除需用的文件,造成数据丢失、破坏系统的运行秩序等,常导致系统的完全瘫痪。这种现象类似于病毒对人体的感染,如相互传染、造成伤害等现象,故被叫作“计算机病毒”。

一般地,在计算机中发现病毒后,应该用杀病毒软件来清除已传染过来的病毒,常用的有 KILL、KV200、SCAN、CPAV 等。如果能应用以上软件,把需要进入计算机的软盘都进行病毒清除,在硬盘上建立起警戒系统,将可较为有效地防止病毒对计算机系统的侵害。

第二章 办公应用总论

- 建议教学课时:0.5 课时
- 判分点:无
- 主要内容:办公应用的范围及特点;办公应用程序的硬件要求和软件要求等

办公应用是计算机各种应用领域中范围最广的一种。它指的是利用微机来完成人们日常工作中各种办公信息的处理工作,包括文字处理、表格处理、简单数据处理和简单图形处理等。它的作用是使办公人员的办公业务活动尽量物化于微机的各种运行、操作过程中,从而达到办公自动化。

本章内容也与考试无直接关系,但它对学习掌握办公应用模块、提高学习效率很有好处。

2.1 办公应用的范围与特点

办公应用是指使用计算机及相关的外部设备和办公应用程序来处理办公室相应事务的过程。其具体的内容就是:用计算机来进行打字、制表、编排、存储、打印等,实现文字处理的电子化和自动化。这种处理有助于提高工作效率、减轻工作负担和降低人工费用。这种系统一般设在单位办公室,用来处理一些文件、表格、报告等。

办公应用有其鲜明的特点,主要以文本资料为主,大量的输入、排印工作,不需要编制程序等。因此,主要工作就是选用一种或几种办公应用程序,对办公应用过程中产生的大量文本资料进行处理。

随着计算机应用的发展,办公应用程序也有了很大的变化,特别是许多办公软件套件的出现,大大提高了办公应用程序的性能和功能,扩展了办公应用程序的应用范围,比如可以进行一些图形、图像和数据的处理、分析工作。

从我国办公应用程序的发展过程来看,在计算机发展的初期,所用软件大多是国外的软件或国外软件的汉化产品,如当时使用最普遍的汉字字处理软件 C-WS(汉化的 Wordstar)是一个经过汉化的西文编辑软件,但在汉字处理方面有许多缺陷。例如,由于它把一个汉字分成两个字符来处理,所以,会出现半个汉字等一些不正常现象。

后来由香港金山公司开发的 WPS(Word Processing System),是一个集编辑与打印为一体的汉字处理系统。它不但具有丰富的全屏幕编辑功能,而且还提供了各种控制输出格式及打印功能,使打印输出的文稿既美观又规范,基本上能够满足办公编辑、打印各种文书的需要,并且从根本上克服了汉化 Wordstar 的缺陷。

WPS 功能齐全,操作简单易学,并且提供了一系列帮助信息和功能菜单,即使初学者也能够使用菜单自如操作,对于熟练人员可以直接使用各种命令,以提高操作速度,是一种较理想的办公应用程序。

目前广泛使用的另一种汉字字表编辑处理软件——CCED 在保持了 WPS 各项功能的基础上,增强了表格和数据处理能力,在更大程度上满足了办公应用的要求。

考虑到 CCED 所能实现的功能更接近《计算机办公应用技能标准》和《计算机办公应用鉴定规范》的要求,本书以 CCED 为例来阐述“全国计算机及信息高新技术培训考试”的有关要求和具体操作。

2.2 办公应用的硬件要求

办公应用通常是处理一些文本格式的文件,对其中的内容进行位置调整、增加或删除部分内容、模拟显示处理结果等项操作,这些操作都是以文件内容的位置变换或外形变化为主,因此,一般使用 386 系列机型即可。但如考虑到对操作结果精度的要求越来越高,会出现反复检查排印格式的情况,则 486 或 586 系列机为最好。

2.3 办公应用的软件要求

通常的办公应用系统包括基本操作系统(MS-DOS)、汉字操作系统、文字编辑处理系统等。可进行系统启动,汉字输入、显示、打印,文字、表格、图形的编辑处理等。为了使显示和打印结果一致,通常文字编辑处理系统和汉字操作系统是配套使用的,如 WPS 和 SPDOS 就是个例子。不过 CCED 是个例外,它可自动与多种字库匹配,因此适应各种汉字操作系统。

通常这些软件还要与打印机、扫描仪等外部设备密切联系,互相配合,才能发挥出应有的作用。

2.4 内容的处理要求

用来进行办公处理的文件通常都是文本格式的文件,所谓文本格式,指的是由计算机中的 ASCII 字符组成的文件,ASCII 字符是计算机中的可识别字符,包括字母、数字、汉字、表格等内容。

办公处理通常是对这些文件进行内容方面的重新编排、组合或统计计算,并在适当的地方插入所需的控制符,以使有关内容发生字体、字号、字型和修饰等方面的变化,取得预期效果。

由于加入了系统的控制符,因此,经过编辑、排印处理的文件,带有自己固有的格式,已不是纯文本文件了,通常不能给其他系统使用。如有需要,可事先经过转换处理,删掉其中的控制符,变为纯文本文件后再提供给其他系统使用。

第三章 计算机基本操作

- 建议教学课时:10 课时
- 判分点:开机、格式化软盘、建立子目录、进入子目录、改名拷贝文件
- 主要内容:操作系统概述;DOS 概述;汉字操作系统;汉字信息处理;汉字输入法选择;基本 DOS 命令应用操作及特点等

计算机基本操作指的是对计算机中各种硬件和软件的使用和控制。早期的计算机操作均由计算机使用人员直接使用和控制计算机的硬件和软件来完成所需的运行步骤,这种设计要求操作者必须具备高深的计算机硬件和软件知识及熟练的操作技巧。随着计算机技术的发展,机器越来越复杂,操作越来越困难,操作者的大部分时间都用在控制机器上,而不能集中在解决问题上,重复操作多、应用效率差。为了进一步普及计算机、提高计算机应用的效率,随着计算机的发展,提出了操作系统的概念。

操作系统的主要思路是设计出一套完整的管理与控制计算机中各种硬件、软件的程序,每种程序完成一种操作,并互相配合,构成一个计算机各种资源的总控制管理系统,操作者不再直接控制与使用硬件和软件,而是通过控制与使用操作系统中的各种程序,由操作系统再对相应的硬件和软件进行控制与操作。这样,操作者只需要掌握操作系统的使用方法,就完全可以充分使用计算机的各种资源进行工作了,这种做法,大大减轻了使用者的负担,成为目前的一种标准用法。使一般用户对计算机的使用成为对操作系统的使用,也使对计算机的学习,转为首先必须学习操作系统的基本用法了。操作系统成为用户与计算机之间的中介与桥梁,计算机操作技能转换成操作系统的操作技能。

经过多年的发展,操作系统已有多种,如 UNIX、DOS、Windows 等,目前我国在微机上使用最普遍的仍是 DOS,本书就以 DOS 为例来介绍有关的操作。

3.1 DOS 的基本情况

3.1.1 DOS 简介

(1)什么是 DOS

DOS 是磁盘操作系统(Disk Operating System)的简称,也是微机中使用最普遍的一种操作系统。

(2)为什么要用 DOS

使用 DOS 是为了帮助用户控制计算机的硬件和软件,使用户能把主要精力用于解决应用问题,可大大降低计算机的使用难度。

(3)DOS 的发展过程

DOS 从 1981 年 8 月推出 1.0 版后,经过不断发展,现已发展到 6.22 版,其中较有代表性