

最新电脑培训系列

最新 电脑入门教程

©刘劲鸥
编

- 电脑基础知识
- 五笔字型
- Win98/2000 基础
- Word2002
- Excel2002

气象出版社



第1章 计算机概论	1
1.1 硬件基础知识	1
1.2 软件基础知识	1
第2章 Windows 操作系统的基础知识	3
2.1 进入 Windows 98 下的操作界面	3
2.1.1 启动 Windows 98 操作系统	3
2.1.2 关闭计算机	3
2.2 Windows 98 的桌面组成	4
2.2.1 快捷图标	4
2.2.2 任务栏	4
2.2.3 “开始”按钮	5
2.3 鼠标的的基本操作	7
2.4 启动应用程序	8
2.4.1 用“开始”菜单中的“程序”夹打开应用程序	8
2.4.2 使用运行对话框运行程序	9
2.5 创建快捷方式	10
2.5.1 创建快捷方式到开始菜单	10
2.5.2 创建桌面快捷方式	11
2.6 查找文件或文件夹	12
2.6.1 按文件名称和位置查找	12
2.6.2 按文件的日期属性查找	13
第3章 Windows 98 的基本操作	15
3.1 窗口的基本操作	15
3.1.1 窗口的组成	15
3.1.2 对话框	20
3.1.3 窗口的类型	21
3.1.4 窗口的切换	22
3.2 格式化软盘	22
3.3 创建文件夹	24
3.4 移动、复制文件和文件夹	25
3.4.1 用拖放实现移动和复制	25
3.4.2 用剪切复制或粘贴实现移动和复制	25
3.4.3 用“发送到”把文件复制到软盘	26
3.5 文件的删除和恢复	27
3.5.1 文件的删除	27
3.5.2 已删除文件的恢复	28
3.5.3 彻底删除文件或文件夹	28
3.6 中文的输入	29
3.7 使用帮助系统	31
3.7.1 使用屏幕提示帮助	31
3.7.2 使用“帮助”系统	32
第4章 常见计算机的软件安装及删除	35
4.1 安装显示卡驱动程序	35
4.2 设备故障及冲突的解决	37
4.3 常用软件的安装/删除	39
4.3.1 程序的安装	40
4.3.2 程序的删除和转移	43

第5章 键盘及指法基础	46
5.1 键盘的构成及应用	46
5.1.1 功能键区	46
5.1.2 打字机键盘区	46
5.1.3 光标控制键区	48
5.1.4 数字键区	48
5.2 键盘输入基础	48
5.2.1 左手指对应键位	49
5.2.2 右手指对应键位	49
5.2.3 大拇指	49
5.2.4 基本键	49
第6章 键盘录入的指法练习	50
6.1 键盘录入的特点和要求	50
6.2 键盘输入练习要点	50
6.3 进入办公文字处理系统软件	50
6.4 键盘录入练习	51
6.4.1 A、S、D、F、J、K、L、;8个基本键位练习	51
6.4.2 E、I 键的练习	52
6.4.3 G、H 键的练习	52
6.4.4 R、T、U、Y 键的练习	52
6.4.5 .、,、Shift、>、<的输入练习	53
6.4.6 W、Q、O、P 键的练习	53
6.4.7 V、B、M、N 键的练习	54
6.4.8 C、X、Z、? 键的练习	54
6.4.9 1 2 3 8 9 0 键练习	55
6.4.10 !、@、#、\$、%、^、&、*、(、)键练习	55
6.4.11 其他符号键练习	55
第7章 五笔字型安装与使用基础	56
7.1 五笔字型汉字输入系统安装	56
7.2 98 王码的常用使用功能	57
7.2.1 98 王码的属性设置	57
7.2.2 98 王码的屏幕取词、造词功能	59
7.3 五笔字型汉字编码基础	61
7.3.1 汉字的三个层次	61
7.3.2 五笔字型中汉字的五种笔画	61
7.3.3 汉字 98 五笔字型编码中的 150 种主码元和 90 种次码元	63
7.3.4 码元间的结构关系	64
7.3.5 汉字的三种字型结构	65
第8章 五笔字型键盘设计及使用	68
8.1 五笔字型码元的键盘布局	68
8.2 键位安排中的一些辅助记忆特点	68
8.2.1 码元分配规律	69
8.2.2 各区码元助记词	70
8.2.3 助记词解释及记忆要点	72
8.3 键盘设计的几个一般原则	72
8.3.1 左、右手交替打字	72
8.3.2 各手指负担合理	72
8.3.3 高频键占好键位	73
8.3.4 减少换档及复合键操作	73
8.4 98 版与 86 版五笔输入法的不同	73
第9章 汉字编码规则及练习	80

9.1	五笔字型中汉字的编码规则	80
9.2	键名及非键名成字码元汉字的输入编码	81
9.3	五种单笔的输入	81
9.4	键外字的编码	82
9.4.1	码元码	82
9.4.2	末笔画字型交叉识别码	82
9.4.3	码元区位输入	83
9.5	简码输入	84
9.5.1	一级简码	84
9.5.2	二级简码	84
9.5.3	三级简码	87
9.6	汉字拆分	87
9.7	词汇编码	88
9.7.1	双字词编码规则	88
9.7.2	三字词编码规则	89
9.7.3	四字词编码规则	89
9.7.4	多字词编码规则	90
9.8	重码与容错码	90
9.8.1	重码	90
9.8.2	容错码	90
9.9	万能学习键“Z”	91
9.10	总结	92
9.10.1	指法	92
9.10.2	初学五笔字型的注意事项	92
第10章	Word 2002 基础	95
10.1	Word 2002 的启动和退出	95
10.1.1	从开始菜单启动	95
10.1.2	双击文档启动	95
10.1.3	利用“文档”菜单启动	95
10.1.4	创建桌面快捷方式启动	96
10.1.5	利用“新建 Office 文档”/“打开 Office 文档”并启动	96
10.1.6	退出 Word 2002	97
10.2	Word 2002 的工作界面	97
10.2.1	窗口的一般操作	98
10.2.2	菜单	98
10.2.3	工具栏	98
10.2.4	对话框	99
10.2.5	文本框	100
10.2.6	数值框	100
10.2.7	复选框	100
10.2.8	单选按钮	100
10.2.9	列表框	100
10.2.10	任务窗格	100
10.3	Word 2002 的文档视图方式	101
10.3.1	普通视图	101
10.3.2	页面视图	102
10.3.3	文档结构图	102
10.3.4	Web 版式	103
10.3.5	大纲视图	103
10.3.6	全屏显示	104
10.3.7	拆分屏幕视图	104

10.3.8 显示/隐藏编辑标记	105
第 11 章 Word 2002 的使用	106
11.1 目标文档的选择方法	106
11.2 文档的编辑修改	106
11.2.1 插入文本	106
11.2.2 删除文本	106
11.2.3 复制文本	107
11.2.4 移动对象	107
11.3 撤消操作和重复操作	108
11.3.1 撤消操作	108
11.3.2 重复操作	108
11.4 查找和替换文本	108
11.4.1 查找文本	108
11.4.2 替换文本	108
11.5 拼写和语法检查	110
11.5.1 打开或关闭自动拼写和语法检查功能	110
11.5.2 集中检查拼写和语法错误	110
11.6 插入符号与特殊字符	111
11.6.1 插入其它符号	111
11.6.2 插入日期和时间	111
11.7 插入文件	112
11.7.1 插入 Word 文档	112
11.7.2 插入其它文件	112
11.8 设置字体	113
11.8.1 设置字体	113
11.9 设置段落格式	114
11.9.1 缩进和间距	114
11.9.2 换行和分页	115
11.9.3 中文版式	115
11.10 分页和分栏	117
11.10.1 分页	117
11.10.2 分栏	117
11.11 设置边框和底纹	118
11.11.1 段落的边框和底纹	118
11.11.2 页面的边框和底纹	118
11.12 编号和样式	118
11.12.1 符号和编号	118
11.12.2 删除项目符号和编号	120
11.13 样式	120
11.14 表格	121
11.14.1 使用“插入表格”对话框自动创建表格	121
11.14.2 使用“插入表格”按钮创建表格	122
11.14.3 绘制表格	123
11.14.4 编辑表格	123
11.14.5 选择表格中的文本	123
11.14.6 选择行和列	124
11.14.7 选择单元格	125
11.14.8 格式化表格	125
11.14.9 拖动鼠标调整行高和列宽	125
11.14.10 在“表格属性”对话框中调整行高和列宽	125
11.14.11 调整表格的边框	126

11.14.12 行列操作	126
11.15 文字与表格的相互转换	127
11.15.1 表格转换成文本	127
11.15.2 文本转换为表格	127
11.16 表格中数据的计算	127
11.16.1 对列求和的操作	128
11.16.2 对行求和	128
11.17 图形图像的处理	128
11.17.1 插入剪贴画	129
11.17.2 插入图像文件	130
11.17.3 设置图片的属性	130
11.17.4 缩放图片	131
11.17.5 剪裁图片	131
11.17.6 用“设置图片格式”对话框缩放或剪裁图片	131
11.17.7 正文环绕图片	132
11.18 文本框	132
11.19 页面格式化和打印	133
11.19.1 页眉和页脚的创建	133
11.19.2 页眉和页脚的编辑	134
11.19.3 删除页眉或页脚	134
11.19.4 插入页码	134
11.19.5 设置页码的格式	135
11.19.6 页码的删除	135
11.19.7 分页	136
11.19.8 分栏	136
11.19.9 打印预览	136
11.19.10 打印文档	137
第12章 Excel 2002 入门	138
12.1 工作簿的操作	138
12.1.1 新建工作簿	138
12.1.2 打开工作簿	138
12.1.3 保存工作簿	139
12.1.4 关闭工作簿	140
12.1.5 设置密码	140
12.2 工作簿中的工作表的操作	140
12.2.1 建立工作表	140
12.2.2 工作表之间的切换和选定	141
12.2.3 删除工作表	141
12.2.4 工作表的其它操作	142
12.3 操作区的基本操作	144
12.3.1 选择工作表位置	144
12.3.2 输入数据	145
12.4 编辑单元格	149
12.5 图表的应用	150
12.5.1 创建图表	150
12.5.2 为数据系列添加趋势线	153
12.6 分类汇总	154
12.7 工作表的打印	156

第1章 计算机概论

本章主要讲解计算机的一些基础知识,使读者对计算机有一个较全面的认识。
通过本章学习应了解计算机的基本组成,从而逐步深入了解计算机的基本知识。

计算机是由硬件和软件两大部分组成的,两者缺一不可,又各自具有一定的独立性,计算机的硬件性能是否会被充分地发挥出来需要得到软件的支持,软件的运行环境又以硬件为基础。软硬件在不同时期的发展几乎是同步的,抛开硬件条件或抛开软件环境来谈论软件和硬件的性能,都是无稽之谈。

1.1 硬件基础知识

计算机硬件分为输入设备、输出设备、存储设备、运算器和控制器。

输入设备常见的有键盘和鼠标等。

输出设备常见的有显示器和打印机。

存储设备分为内部存储器和外部存储器。内部存储器通常被称为 RAM 或内存,作为电脑运行时存放临时数据用,关机后数据全部消失。外部存储器有硬盘、光盘及软盘等。

运算器和控制器统称为中央处理器,即 CPU。CPU 负责电脑的运算和控制各设备协调工作,是电脑中的重要部件,也是衡量计算机性能的一个重要指标。

通常所看到的计算机是组装完成后的整机,这时计算机如图 1-1 所示,分为主机、显示器和音箱等输出设备以及键盘和鼠标等输入设备。

主机是由机箱及机箱内的各部件组成。主机可细分为以下一些部件:

机箱:为安装计算机各部件提供一个稳定的空间支架,并对安装到其内部的部件提供一定的保护作用。

主板:是一块大型印刷电路板,也称母板或系统板。它是电脑中最重要的部件,几乎所有的部件都直接或间接地连接到主板上。

显示卡:连接显示器及处理图像信息的主要部件。

声卡:连接扩音器并提供声源的部件。

软驱:使计算机能够处理软盘中信息的部件。

光驱:用来读取光盘的部件。

硬盘:计算机可大量存储信息的地方。



图 1-1 计算机整机

1.2 软件基础知识

软件分为系统软件和应用软件,系统软件提供人与计算机交流的界面,而应用软件是在系统软件的基础上,帮助用户具体完成某一工作的实用程序。

最常见的系统软件,如 DOS、Windows 98、Linux、Windows 2000 等,这些均是系统软件,只有通过

系统软件，用户才可以简单快捷地操作计算机。系统软件是对机器码与操作者所发出的操作命令一种双向式的解释。

应用软件是建立在系统软件基础上的、可完成某一特定工作的软件。

需要强调的是，系统软件与应用软件完全是两个不同的概念。现在微软公司的 Windows 系列操作系统内部都会捆绑一些应用软件，如 IE、媒体播放器等，这些是应用软件，而不是系统软件。而打开文件、运行程序等命令这些才是系统软件的功能，它们只是对人的命令的一种解释，使计算机明白这一指令并完成，然后将完成后的结果返回到计算机的显示器等输出设备上，使人们了解目前计算机的状态。

常见的系统软件如办公软件中的 Office 2002、WPS 等；常见的位图图像处理软件如 Photoshop 6.0；媒体播放器如超级解霸等，上述软件都是计算机中常用到的一些工具软件，其具有某方面强大的处理功能，可帮助人们完成特定的一些工作。

第2章 Windows 操作系统的基础知识

本章主要讲解计算机的操作系统应用。通过本章的学习,应可以完全独立地使用 Windows 操作系统。

当前的个人计算机操作系统是微软公司 Windows 操作系统的天下,Windows 操作系统具有良好的操作界面,使用起来非常简洁。本章以 Windows 98 为例进行讲解。掌握了 Windows 98 操作系统,就完全可以独立使用微软的不同版本的 Windows 操作系统,可谓一通百通。

2.1 进入 Windows 98 下的操作界面

Windows 98 是一个“操作系统”——这只是一比较专业的说法。通俗地讲,如果没有 Windows 98 (或其他的操作系统),计算机就不知道该做什么,只是一堆电子元器件。Windows 98 会把要干的事情转变成计算机能够识别的命令,指挥计算机进行工作,这样你就能够利用计算机完成文字处理、电子表格或浏览网页等工作了。

2.1.1 启动 Windows 98 操作系统

打开计算机电源,计算机在进行一系列的硬件检测之后,将自动运行 Windows 98,启动成功后,首先要求输入必要的信息,如用户名及密码进行登录,随后屏幕上显示的就是 Windows 98 的桌面,即屏幕工作区,如图 2-1 所示。

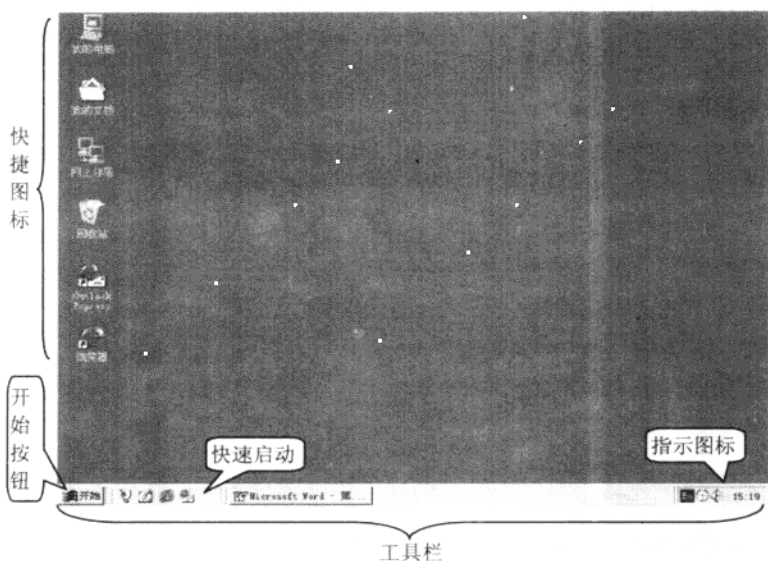


图 2-1 Windows 98 的桌面

2.1.2 关闭计算机

使用完计算机,想要关闭计算机必须遵循以下步骤:

- ① 确认应用程序中编辑的文件已经保存。

- ② 点击“开始”按钮中的“关闭系统”，屏幕弹出“关闭 Windows”对话框，如图 2-2 所示。

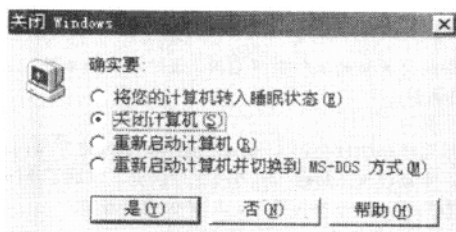


图 2-2 关闭计算机

- ③ 在“关闭 Windows”对话框中，选取“关闭计算机”选项，然后按“是”。

- ④ 当计算机屏幕显示“您现在可以放心关机了”后，再把电源关掉。

注意：当计算机具有自动关闭电源功能时，可以省去第四步操作。

从图 2-2 可以看出，“关闭 Windows”对话框不仅提供了关闭计算机的功能，而且提供了“将您的计算机转入睡眠状态”、“重新启动计算机”和“重新启动计算机并切换到 MS-DOS 方式”，通过选取相应的选项就可分别实现以上三个功能。

2.2 Windows 98 的桌面组成

从图 2-1 中可以看到 Windows 98 的桌面非常简洁。屏幕的左边是代表不同应用程序的快捷图标，最下方是任务栏，其左下角是“开始”按钮，Windows 98 的许多操作都是从点击它开始的。任务栏的右边是系统语言设置、声音设置及时间日期显示等小图标。

2.2.1 快捷图标

桌面左边是一系列的图标，其中 Windows 98 固有的图标为“我的电脑”、“我的文档”、“网上邻居”和“回收站”等。双击这些图标就可以打开相应的窗口或执行相应的程序。

“我的电脑”用来管理计算机资源，进行磁盘操作以及计算机软硬件配置。

“网上邻居”用来使用和管理计算机网络资源。

“回收站”用来暂存用户删除的文件、文件夹等内容。

“我的文档”是用来存放私人文档的文件夹。

为了使用方便，用户还可以在桌面上创建常用应用程序的快捷图标。

2.2.2 任务栏

在 Windows 98 桌面屏幕的最下方有一长条，它就是 Windows 98 的任务栏。在任务栏的最左边有一“开始”按钮。

在任务栏的左边有几个快速启动图标，通过单击这些图标可以快速地进入互联网浏览或收发电子邮件。这一增强功能使得常用工具操作起来更加方便。

当运行多个应用程序时，任务栏中就会显示代表不同应用程序的按钮。任务栏上的按钮显示已打开的窗口，包括被最小化的或隐藏在其他窗口下的窗口。如果要切换到另一个应用程序，只需单击任务栏上代表该应用程序的按钮，这时该应用程序窗口就被激活。如图 2-3 所示的任务栏中有三个已执行的应用程序按钮。



图 2-3 任务栏

单击任意一个按钮, 就可以切换至该应用程序, 同时该应用程序在任务栏上的按钮呈内凹状, 如图 2-4 所示。



图 2-4 利用任务栏的按钮切换任务

2.2.3 “开始”按钮

“开始”按钮是体现 Windows 98 中文版友好界面简单易用的工具, 更适合初学者使用。用鼠标单击“开始”按钮, 屏幕将呈现出如图 2-5 所示的菜单。

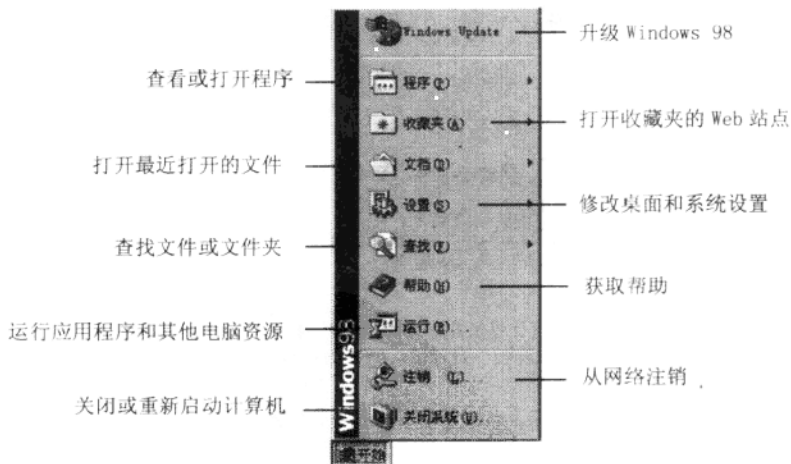


图 2-5 “开始”菜单的功能简介

“Windows Update”提供 Windows 快速网上升级功能。

“收藏夹”保存了你在网上经常访问的 Web 页地址，通过收藏夹内的“书签”你可以迅速连接并打开所喜欢的 Web 页，如图 2-6 所示。

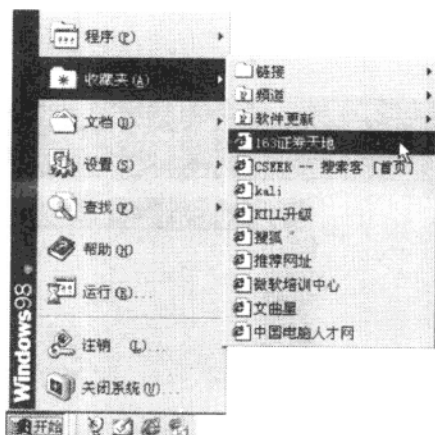


图 2-6 “收藏夹”

“文档”保存了你最近使用过的文档列表，通过这个列表你可以直接打开想要编辑的文档，继续你上一次没有完成的工作，如图 2-7 所示。

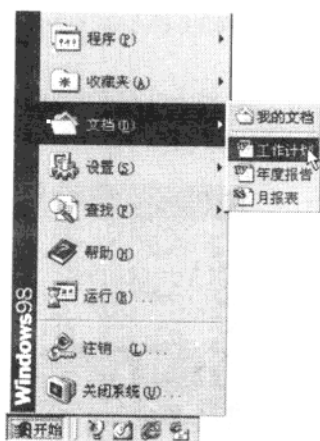


图 2-7 “文档”

“注销”提供的功能是：关闭所有计算机程序、将计算机与网络断开，并准备由其他用户使用该计算机。单击“注销”将弹出“注销 Windows”对话框，问“确实要注销吗？”，单击“是 (Y)”按钮，计算机将注销当前用户，并重新进行登录。

“关闭系统”的功能在上节已经介绍过，关于“程序”、“设置”、“查找”、“帮助”和“运行”等五个项目将在以后章节陆续介绍。

2.3 鼠标的操作

在 Windows 98 图形操作界面下,大部分的指令操作都可以通过鼠标的按键来达到目的。鼠标的操作有如下几种:

单击:按下再放开鼠标左键一次。用于选择对象或选项。

双击:连续快速按下再放开鼠标左键两次。用于启动程序或打开窗口。

右键单击:按下再放开鼠标右键一次。用于弹出快捷方式菜单。

拖动:按住鼠标左键不放,移动鼠标指针到指定位置,然后释放鼠标按钮。用于移动对象到指定位置。

在屏幕上移动对象就像在桌上移动物体。例如,单击并拖动图标就像用手拿起一支铅笔,然后把它放到其他地方。同样,要移动屏幕对象,首先把鼠标指针放在对象上,然后按压住鼠标左键抓住对象,移动鼠标指针到要放置对象的地方,释放鼠标按钮。如下的例子描述如何把文档从一个文件夹拖放到另一个文件夹,如图 2-8 所示。

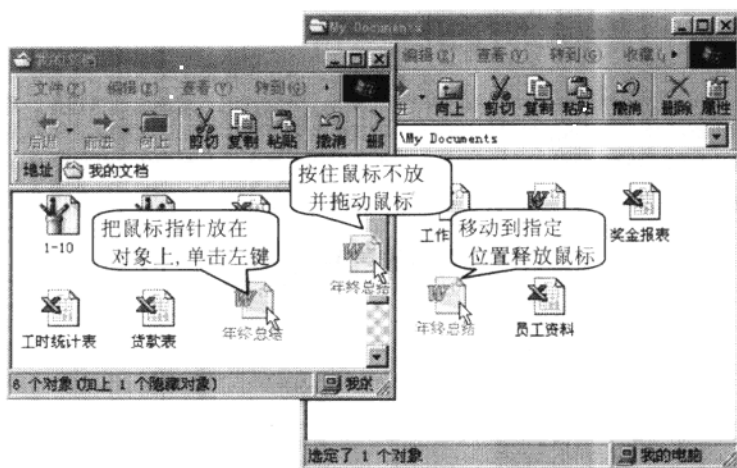


图 2-8 拖动鼠标

2.4 启动应用程序

2.4.1 用“开始”菜单中的“程序”夹打开应用程序

单击“开始”按钮，移动鼠标指向“开始”菜单中的“程序”时，就会出现程序级联菜单，如图 2-9 所示。



图 2-9 用“开始”菜单打开应用程序

级联菜单中包含了一些程序和下层一级级联菜单，单击某个程序名，就会启动该程序。当想从级联菜单返回到上一级菜单时，可简单地将鼠标移到上一级菜单的程序选项（后面没有跟三角标记的选项）上，也可按 Esc 键。举例：运行“程序”→“附件”中的“画图”程序，如图 2-9 所示。

单击“画图”，即启动了该应用程序，如图 2-10 所示。



图 2-10 打开程序示例

2.4.2 使用运行对话框运行程序

单击“开始”按钮，单击“运行”，弹出“运行”对话框。在“打开”文本框内键入要运行程序的路径和文件名，如图 2-11 所示。

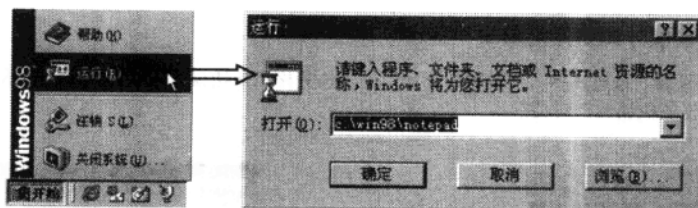


图 2-11 运行对话框

单击“确定”，即开始运行 C:\win98\notepad 程序，如图 2-12 所示。

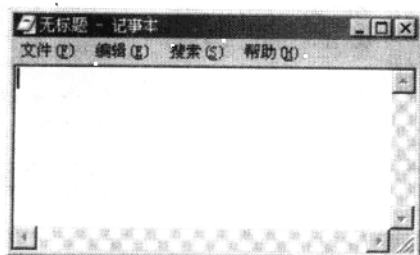


图 2-12 打开的应用程序

若不清楚要运行程序的路径或文件名，单击图 2-11 中的“浏览”对话框，搜寻应用程序，找到该程序后，再双击要运行程序的图标，如图 2-13 所示，该程序就自动执行。

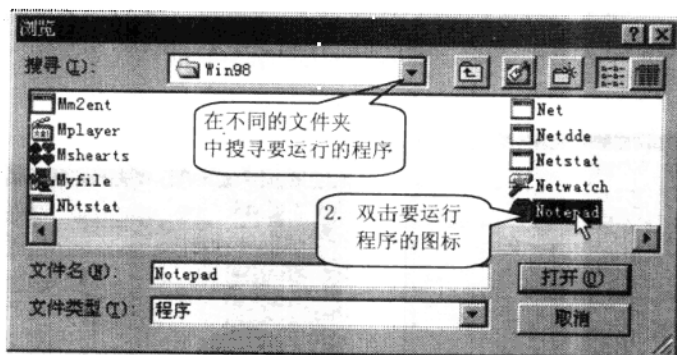


图 2-13 浏览应用程序的位置

2.5 创建快捷方式

为了快速打开常用的应用程序，我们可把该程序的快捷图标添加到“开始菜单”中，或者在桌面上创建其快捷方式。

2.5.1 创建快捷方式到开始菜单

① 单击“开始”按钮，单击“设置”选项中的“任务栏和开始菜单”，如图 2-14 所示，会出现如图 2-15 所示的“任务栏属性”对话框。

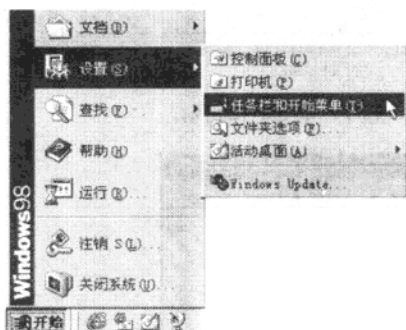


图 2-14 “任务栏和开始菜单”设置

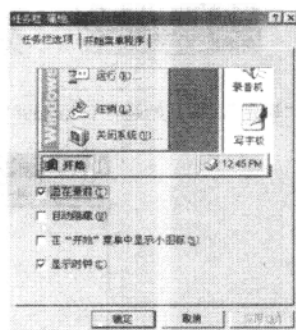


图 2-15 “任务栏属性”对话框

② 单击“开始菜单程序”标签。窗口变为如图 2-16 所示的对话框。单击“添加”按钮，则出现如图 2-17 所示的对话框。

③ 在“命令行”输入栏中输入要添加到“开始”菜单中的应用程序所在的路径全名及应用程序名，如图 2-17 所示。也可单击“浏览”按钮弹出如图 2-18 所示的“浏览”对话框，查找希望添加的应用程序的位置并选取该命令。然后按“打开”按钮，就返回到图 2-17 所示的窗口，并自动添上应用程序所在的路径全名及应用程序名。

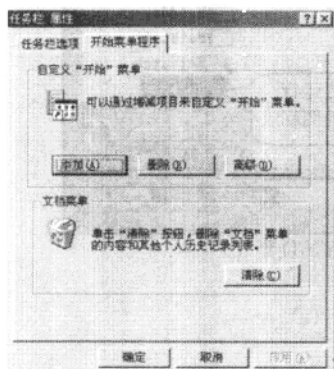


图 2-16 “开始菜单程序”选项卡

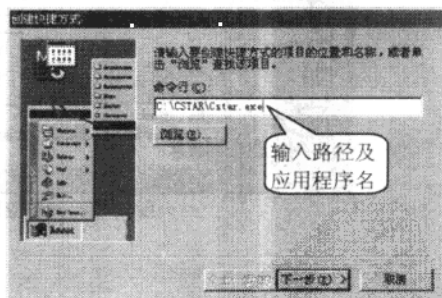


图 2-17 输入“创建快捷方式”的命令行



④ 选择好应用程序后,单击“下一步”按钮,这时屏幕上出现“选择程序文件夹”对话框,如图2-19所示。可以选择将应用程序置于“开始”菜单中“程序”选项下的任一文件夹中,只要单击目的文件夹即可完成操作。

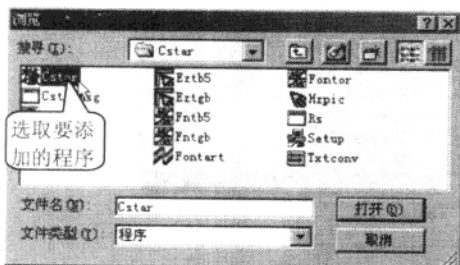


图 2-18 浏览选择要添加的应用程序

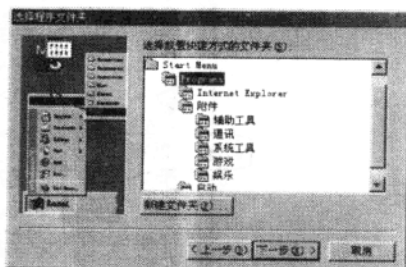


图 2-19 选择程序文件夹

⑤ 如果要新建一个程序组来存放该应用程序,这时可单击“新建文件夹”按钮,屏幕上会出现一个新的文件夹图标并提示输入文件夹名称,如图2-20所示。

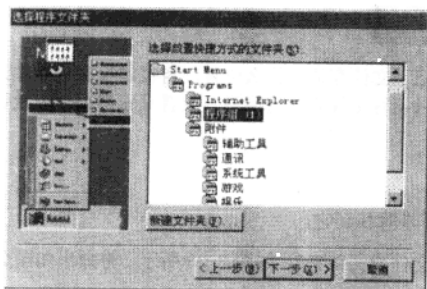


图 2-20 新建存放快捷方式文件夹

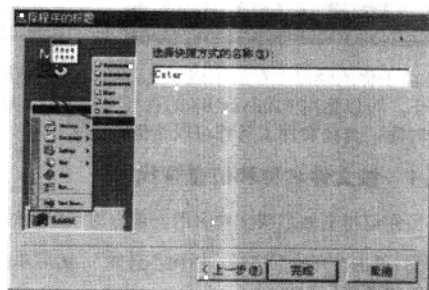


图 2-21 选择快捷方式的名称

⑥ 完成以上步骤之后可单击“下一步”按钮。这时弹出“选择程序的标题”对话框,如图2-21所示。

⑦ 若选用默认的快捷方式名称 Cstar,单击“完成”按钮,返回“任务栏属性”对话框,单击“确定”按钮,则在“程序”菜单中添加了快捷图标。

关于开始菜单的其他设置,可以通过如图2-16所示的“开始菜单程序”对话框中的“删除”、“高级”等选项进行设置,这里就不一一介绍了。

2.5.2 创建桌面快捷方式

对于常用的应用程序,可以事先在桌面上设置其快捷图标,登录计算机后通过双击该快捷图标就可以运行应用程序。

设置快捷方式的具体操作:

- ① 在“我的电脑”或“Windows 资源管理器”中,找到要创建快捷方式的程序,在其图标上点击鼠标右键,如图2-22所示。
- ② 在弹出的快捷菜单上,单击“发送到(T)”。
- ③ 在弹出的下一级菜单上选择“桌面快捷方式”。