

计算机职业技能培训 基础教材

汉字录入与计算机操作

职业培训教程



诚君 编著

国内著名电脑培训机构联盟策划
教育一线资深教学总监组织编写

计算机入门
键盘与指法练习
汉字输入法
Windows XP 操作系统

Word文字处理
Excel 2002办公数据处理
常用工具软件
计算机网络基础与Internet
计算机信息安全



电子科技大学出版社

汉字录入与计算机操作 职业培训教程

诚 君 编著

电子科技大学出版社

内 容 提 要

本教程以国家计算机操作职业标准为依据,内容上力求体现“知识全面、重点突出、以培养职业技能为核心”的指导思想,突出职业培训特色,将计算机常用软件和日常操作做了详细的介绍,内容紧贴国家标准,且易学实用。读者通过学习可以掌握计算机的基础知识,学会常用汉字输入法、文字处理与排版软件、图表数据处理软件、常用工具软件及防病毒软件的使用。

全书特点鲜明、结构严谨、知识全面、思路清晰、可操作性强、水平适中,非常适合各培训机构用作计算机操作员培训教程,同时还可以作为计算机初学者的自学教材使用。

图书在版编目(CIP)数据

汉字录入与计算机操作职业培训教程 / 诚君编著.

成都: 电子科技大学出版社, 2005.3

ISBN 7-81094-767-2

I.汉... II.诚... III.①汉字信息处理—技术培训—教材②电子计算机—技术培训—教材 IV.TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 016834 号

汉字录入与计算机操作职业培训教程

诚君 编著

出 版: 电子科技大学出版社(成都建设北路二段四号 邮编: 610054)

责任编辑: 罗 雅

发 行: 新华书店经销

印 刷: 成都市墨池教育印刷总厂

开 本: 787mm×1092mm 1/16 印张 15.875 字数 406千字

版 次: 2005年3月第一版

印 次: 2005年3月第一次印刷

书 号: ISBN 7-81094-767-2/TP·413

印 数: 0001-5000册

定 价: 22.00元

前 言

本书是根据中华人民共和国劳动和社会保障部技能鉴定中心在全国范围内统一组织实施的社会化职业技能考试的要求编写的一本计算机操作员职业技能培训教程，旨在帮助计算机初学者尽快掌握计算机基础知识，并且能用所学到的工作提高自己的实际工作能力。

本教程在内容上力求体现“知识全面、重点突出、以培养职业技能为核心”的指导思想，突出技能培训特色。全面介绍了计算机基础应用的知识，内容紧跟时代需要。在教学时本教程内容紧贴国家标准，且注重所学知识的实用性，重点提高学员的动手能力。

由于本教程定位于计算机初学者，因此在内容安排上尽量将所有初学者应该掌握的知识点都作了介绍，这样保证了本书知识的全面性。本书的教学思路非常明晰，主要分为9章：第一章介绍计算机基本知识，第二章介绍键盘与指法练习，第三章介绍中文汉字输入法，第四章介绍中文操作系统，第五章介绍使用 Word 进行汉字处理及排版，第六章介绍图表数据处理软件 Excel 的使用，第七章介绍常用工具软件的使用，第八章介绍计算机网络基础知识与 Internet 的应用，第九章介绍计算机安全的相关知识。考虑到能让计算机初学者在学习的时候更好地理解知识点，本教程设置了小提示、小技巧等帮助模块，能够对初学者起到“画龙点睛”的作用，从而让学习变得更加容易，提高学习效率。

本教程特点鲜明、结构严谨、知识全面、思路清晰、可操作性强、水平适中，非常适合各培训机构用作计算机操作员培训教程，同时还可以作为计算机初学者自学的教材使用。

编 者

2005年3月

目 录

第一章 计算机入门	1
1.1 计算机概述	1
1.1.1 计算机的发展阶段	1
1.1.2 计算机的发展方向	2
1.1.3 计算机的主要用途	2
1.2 计算机硬件系统	3
1.2.1 主机箱	3
1.2.2 键盘与鼠标	4
1.2.3 显示器	5
1.2.4 硬盘	7
1.2.5 CPU (中央处理器)	8
1.2.6 主板	9
1.2.7 光盘驱动器	9
1.2.8 内存	11
1.2.9 功能卡	12
1.2.10 打印机	12
1.2.11 扫描仪	14
1.3 计算机软件系统	14
1.3.1 操作系统软件	14
1.3.2 应用软件	15
习 题	15
上机操作	16
第二章 键盘与指法练习	17
2.1 键盘概述	17
2.2 键盘分区	18
2.3 键盘操作规范	21
2.4 指法盲打练习	23
习 题	25
上机操作	26
第三章 汉字输入法	28
3.1 智能 ABC 输入法	28
3.1.1 智能 ABC 的特点	28

3.1.2	智能 ABC 使用方法	30
3.1.3	特殊的输入	33
3.2	五笔字型输入法	34
3.2.1	汉字五种基本笔画	34
3.2.2	汉字的基本字根	35
3.2.3	汉字的三种字型结构	35
3.2.4	五笔字型字根键盘分布	36
3.2.5	字根在键盘上的分区	38
3.2.6	字根间的结构关系	38
3.2.7	汉字拆分和取码原则	39
3.2.8	五笔字型单字的输入	40
3.2.9	简码输入	41
3.2.10	词组输入	43
3.2.11	重码和 Z 键	45
3.3	汉字输入法的设置	46
3.3.1	输入法的安装与删除	46
3.3.2	输入法的选择与切换	47
习 题	.....	48
上机操作	.....	49
第四章	Windows XP 操作系统	50
4.1	Windows XP 的启动及退出	50
4.1.1	启动 Windows XP	50
4.1.2	退出 Windows XP	51
4.1.3	鼠标的 basic 操作	52
4.1.4	鼠标的操作规范	53
4.2	Windows XP 桌面简介	53
4.2.1	桌面图标	54
4.2.2	任务栏	55
4.2.3	“开始”菜单	57
4.3	Windows XP 窗口管理	59
4.3.1	认识窗口	60
4.3.2	单窗口操作	62
4.3.3	多窗口操作	62
4.4	Windows XP 文件管理	64
4.4.1	我的电脑	64
4.4.2	Windows 资源管理器	65
4.4.3	查看文件与文件夹	66
4.4.4	选择文件和文件夹	67

4.4.5	创建新的文件夹	68
4.4.6	重命名文件或文件夹	69
4.4.7	移动、复制与删除文件	69
4.4.8	查找文件	72
4.4.9	磁盘管理	74
4.5	配置 Windows XP	80
4.5.1	启动“控制面板”	80
4.5.2	创建新的用户账户	81
4.5.3	更改账户	82
4.5.4	桌面背景	83
4.5.5	设置屏幕保护程序	85
4.5.6	设置系统分辨率及色彩	87
4.5.7	日期/时间设置	88
4.5.8	软件的安装	89
4.5.9	软件的卸载	91
4.6	Windows XP 多媒体功能	92
4.6.1	Windows Media Player	93
4.6.2	录音机	94
4.7	使用“附件”工具	96
4.7.1	使用写字板编辑文本	97
4.7.2	使用“画图”程序	98
	习 题	100
	上机操作	100
第五章	Word 文字处理	102
5.1	初识 Word 2002	102
5.1.1	标题栏	102
5.1.2	菜单栏	103
5.1.3	工具栏	104
5.1.4	文档编辑区	104
5.1.5	状态栏	104
5.1.6	任务窗格	105
5.2	Word 2002 的基本操作	105
5.2.1	新建文档	105
5.2.2	保存文档	107
5.2.3	打开文档	108
5.2.4	关闭文档	108
5.2.5	文本的输入	109
5.2.6	选定文本	111

5.2.7	移动文本	112
5.2.8	复制文本	112
5.2.9	删除文本	113
5.2.10	撤消及恢复操作	113
5.2.11	查找文本	113
5.2.12	替换文本	114
5.3	设置文字格式	115
5.3.1	设置字体	115
5.3.2	设置字符间距	116
5.3.3	设置文字效果	117
5.3.4	设置边框和底纹	118
5.4	设置段落格式	119
5.4.1	设置段落的对齐方式	119
5.4.2	设置段落的缩进	120
5.4.3	调整行间距和段间距	122
5.4.4	设置制表位	123
5.4.5	设置项目符号和编号	124
5.5	设置页面格式	125
5.5.1	设置页面	125
5.5.2	设置页码	126
5.5.3	设置页眉和页脚	127
5.6	设置页面分栏	127
5.6.1	创建分栏	127
5.6.2	快速分栏	128
5.6.3	平衡栏尾	129
5.6.4	取消分栏	130
5.7	图文混排	130
5.7.1	在文档中插入图片	130
5.7.2	缩放图片	132
5.7.3	设置图片与文本的位置	133
5.7.4	绘制图形	133
5.7.5	编辑图形	135
5.7.6	插入文本框	136
5.8	表格的应用	137
5.8.1	插入表格	137
5.8.2	绘制表格	138
5.8.3	编辑表格	139
5.8.4	缩放和移动表格	140
5.8.5	调整表格的列宽和行高	141

5.8.6 插入单元格、行和列	142
5.8.7 删除单元格、行和列	143
5.8.8 合并与拆分单元格	143
习 题	144
上机操作	145
第六章 Excel 2002 办公数据处理	146
6.1 Excel 2002 界面简介	146
6.1.1 Excel 2002 中的一些基本概念	147
6.1.2 数据类型	148
6.1.3 公式	148
6.1.4 函数	149
6.1.5 图表	149
6.2 工作簿的操作	149
6.2.1 新建工作簿	149
6.2.2 保存工作簿	150
6.2.3 打开工作簿	150
6.2.4 新建工作窗口	151
6.2.5 重排窗口	151
6.2.6 拆分与冻结工作表	152
6.2.7 重命名工作表	153
6.2.8 移动工作表	154
6.2.9 复制工作表	154
6.2.10 删除工作表	155
6.2.11 隐藏和恢复工作表	155
6.3 数据的输入与编辑	156
6.3.1 输入数据	156
6.3.2 数据的编辑	158
6.3.3 使用批注	161
6.3.4 记忆式输入	162
6.4 公式和函数	163
6.4.1 输入公式	163
6.4.2 公式的创建	164
6.4.3 公式中的错误信息	165
6.4.4 对公式进行编辑	166
6.4.5 输入函数	167
6.4.6 数据管理	168
6.5 页面设置和打印	172
6.5.1 页面设置	172

6.5.2	设置打印区域.....	173
6.5.3	打印预览.....	173
6.5.4	打印.....	174
习 题	.....	174
上机操作	.....	175
第七章	常用工具软件.....	176
7.1	豪杰超级解霸 V8.....	176
7.1.1	操作界面.....	176
7.1.2	使用豪杰超级解霸.....	177
7.2	文件压缩专家 WinRAR.....	178
7.2.1	操作界面.....	178
7.2.2	使用 WinRAR.....	179
7.3	金山词霸.....	182
7.3.1	操作界面.....	182
7.3.2	金山词霸的使用方法.....	183
7.4	ACDSee.....	185
7.4.1	操作界面.....	186
7.4.2	使用 ACDSee.....	187
习 题	.....	190
上机操作	.....	191
第八章	计算机网络基础与 Internet.....	192
8.1	网络基础知识.....	192
8.2	局域网的组建.....	193
8.2.1	局域网联网主要硬件.....	193
8.2.2	网络操作系统.....	196
8.2.3	局域网的应用.....	197
8.3	互联网的应用.....	202
8.3.1	互联网的接入.....	202
8.3.2	Internet Explorer 简介.....	206
8.3.3	浏览网页.....	208
8.3.4	保存网页上的资料.....	210
8.3.5	“搜索引擎”的使用.....	212
8.3.6	下载网络资源.....	218
8.4	电子邮件入门.....	223
8.4.1	电子邮件地址.....	223
8.4.2	申请免费电子邮箱.....	223
8.5	收发电子邮件.....	225

8.5.1 使用 Internet Explorer 收发电子邮件	225
8.5.2 使用 Outlook Express 收发电子邮件	228
习 题	233
上机操作	234
第九章 计算机信息安全	236
9.1 电脑病毒的预防和查杀	236
9.1.1 病毒的特点	236
9.1.2 病毒分类	236
9.1.3 病毒的传播途径	237
9.1.4 通过金山毒霸预防和查杀病毒	237
9.2 网络安全	239
9.2.1 网络安全概述	239
9.2.2 防火墙——金山网镖	240
习 题	241
上机操作	241

第一章 计算机入门

本章导读

计算机由软件与硬件两者构成，计算机硬件主要包括显示器、硬盘、主板、CPU、内存等等，硬件是平时眼睛看得见，手能摸得到的实物。而软件则是在计算机中用来连接硬件与操作员的接口，它是计算机工作的平台。一台计算机只有硬件与软件紧密相连，才能正常发挥其强大的功能。

本章主要介绍计算机的发展历史及软硬件知识，学习本章可以帮助计算机初学者全面了解计算机，为以后的学习做好准备。

1.1 计算机概述

电子计算机 (Computer)，简称计算机，俗称电脑，是 20 世纪人类最伟大、最卓越的科技成就之一。

1946 年，世界上第一台计算机诞生于美国的宾夕法尼亚大学，它的名字叫 ENIAC (伊里亚克)，这是一个由 1880 个像小灯泡一样大的电子管组成的庞然大物，它的主要用途在于进行一些科学算术运算。它不仅体积大、质量重、用电多、造价高、可靠性差，而且只有专家才能使用它。

随着电子技术的飞速发展，电子管被晶体管代替，晶体管又被集成块代替，后来又出现大规模集成电路和超大规模集成电路，使计算机的内部结构越来越小，功能越来越完善。现在，计算机已成为高科技的龙头，并广泛地应用于社会的各个领域。计算机正逐步改变着人们的工作方式、学习方式和生活方式，成为人们得力的助手。

1.1.1 计算机的发展阶段

自第一台计算机问世以来，计算机技术发展异常迅速，在短短半个世纪之内就已经经历了四代，其发展阶段见表 1-1 所示。

表 1-1

	起止年代	主要元器件	特点与应用领域
第一代计算机	1946~1957	电子管	计算机发展的初级阶段，运算速度较低，耗电量 大，存储容量小，主要用来进行科学计算

续表

	起止年代	主要元器件	特点与应用领域
第二代计算机	1958~1964	晶体管	体积减小,耗电较少,运算速度提高,价格下降,不仅用于科学计算,还用于数据处理和事务管理,并逐渐用于工业控制
第三代计算机	1965~1971	中小规模集成电路	体积、功耗进一步减小,可靠性及速度进一步提高,应用领域进一步拓宽至文字处理、企业管理、自动控制、城市交通管理等方面
第四代计算机	1972年至今	大规模及超大规模集成电路	性能大幅度提高,价格大幅度下降,广泛应用于社会生活的各个领域,走入办公室和家庭,在办公自动化、电子编辑排版、数据库管理、图像识别、语音识别、专家系统等众多领域中大显身手

1.1.2 计算机的发展方向

目前,计算机具有以下四个主要的发展方向:

- 巨型化: 运算速度更高、存储容量更大、功能更强的巨型机,主要用于天气预报、天文研究、军事计算、飞机设计、核弹模拟等科研领域。
- 微型化: 超大规模集成电路的出现为计算机的微型化创造了有利条件。目前,计算机已进入仪器、仪表、家用电器等小型电器设备中,并迅速普及至家庭。微型机已从台式机发展到便携机、掌上机等。
- 网络化: 分布在不同地理区域的计算机通过通信线路互连成一个规模大、功能强的网络系统,从而使不同计算机之间可以方便地互相传递信息,共享资源。近几年掀起了网络的巨大浪潮,使计算机的实际效用得到很大提高。风靡全球的因特网就是一个覆盖全球的网络系统。通过因特网,人们足不出户就可以与世界各地通信,收集大量的信息资料。
- 智能化: 智能化是计算机研究的新领域,人类试图使计算机具有更多的类似人的智能,如能听懂人类的语言、能辨识图形、会学习、会判断和思考等,能够在实际工作中代替人类的部分脑力劳动。目前,世界上许多国家都在致力于智能型计算机的研制开发工作。

1.1.3 计算机的主要用途

随着科学技术的发展,计算机已几乎应用于一切领域。归纳起来计算机的应用主要有以下几个方面:

- 数值计算: 所谓数值计算,就是用计算机来完成科学研究和工程设计中提出的一系列复杂的数学问题的计算。计算机不仅能解代数方程,而且还可以解微分方程以及不等式组。用计算机解方程时,未知数多达成千上万个,还能从中寻求最佳方案。总之,对于人工难以完成甚至无法完成的数值计算问题,计算机可以完成。
- 数据处理和信息加工: 对大量的数据进行分析、加工、处理等工作早已开始使用计算机

来完成。由于计算机的速度快、存储容量大,使得计算机在数据处理和信息加工方面的应用范围十分广泛,如企业的经济管理、事务管理、图书资料和人事档案的管理以及文字检索等。

- ④ 实时控制:实时控制就是利用计算机对生产过程和其他过程做出控制处理,这种控制处理就是计算机对不断变化着的过程进行分析判断,进而采取相应的措施,对整个过程进行调整,以保证过程的正常进行。这样就可以节省大量的人力、物力,大大地提高经济效益。
- ⑤ 计算机辅助工作:计算机可以协助人们完成各种设计工作,实现电子自动化处理,它是当前迅速发展并不断取得成果的重要应用领域。例如计算机辅助设计(CAD)就是用计算机帮助各类设计人员进行设计,可降低设计人员的工作量,提高设计的速度和质量;计算机辅助教育(CBE),包括计算机辅助教学(CAI)、计算机辅助测试(CAT)和计算机管理教学(CMI)等。近年来由于多媒体技术、网络技术的发展推动了CBE的发展,网上教学和远程教学已在许多学校展开。开展CBE不仅使学校教育发生了根本的变化,还可以使学生在学校里就能体验计算机的应用,培养复合型人才。
- ⑥ 人工智能:人工智能所指的是如何设计有智能的计算机系统,让计算机具有通常只有人才具有的那种智能特性,让计算机模拟人类的某些智力活动,如识别图形、声音、学习过程、探索过程、推理过程以及对环境的适应过程等。专家系统是人工智能研究和应用的重要内容之一。
- ⑦ 计算机网络:1993年9月,美国正式宣布实施“国家信息基础设施”计划,俗称“信息高速公路”计划。信息高速公路就是将美国所有的信息库及信息网络联成一个全国性的大网络,再把大网络连接到的机构和家庭中去,让各种形态的信息都能在大网络里传输。面对信息化浪潮,我国也提出了自己的发展“信息高速公路计划”的设想,将加速国民经济信息化进程摆在了突出的地位。

1.2 计算机硬件系统

1.2.1 主机箱

主机箱从外观上分为立式(如图1-1所示)与卧式(如图1-2所示)两种。通常在主机箱的正面包括有电源开关、复位按钮、软盘驱动器接口、光盘驱动器接口、指示灯、USB接口等。硬盘、CPU、主板等计算机的元件几乎都放在主机箱内。可以说,主机箱是其他硬件的载体,它相当于一个大柜子,它将其他的硬件设备都装起来,以实现有序管理。

主机箱背面如图1-3(a)所示,在主机箱的背面配有电源插座,连接打印机等设备的并行接口、USB接口(用于连接USB接口设备)和两个串行接口(连接鼠标等串行设备),还配有一排扩展卡插口(用来连接其他的外部设备),如图1-3(b)所示。



图 1-1

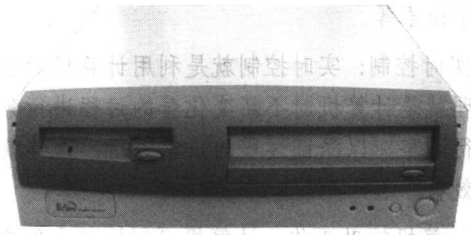
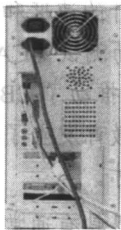
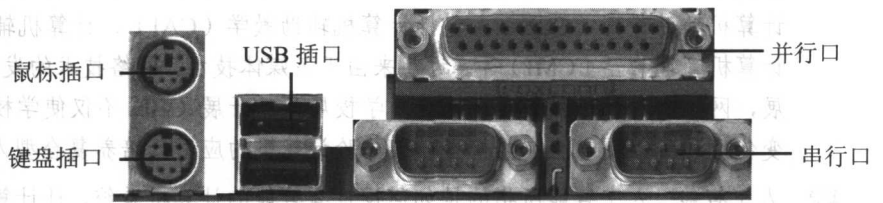


图 1-2



(a)



(b)

图 1-3

通常人们习惯将主机箱及主机箱内部的所有硬件称为主机，而将主机以外的硬件设备称为外部设备。因此主机箱是主机的一部分，主机与主机箱两者有实质的区别。

1.2.2 键盘与鼠标

普通键盘外形如图 1-4 所示，是向计算机输入信息的最主要设备，各种程序和数据都可以通过键盘输入计算机中。键盘是由一组排列成阵列的按键开关组成的。按制造键盘的材料来分，键盘可分为电容式、机械式和机电式三种。

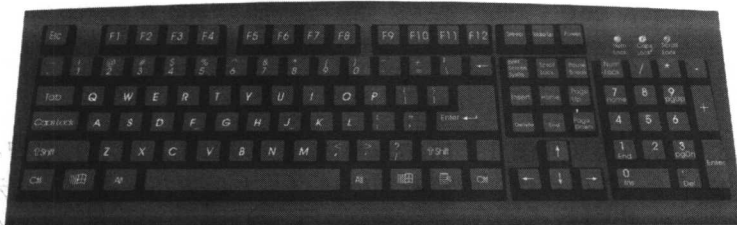


图 1-4

常见鼠标外形如图 1-5 所示，鼠标是一种手持式屏幕定位装置。按照鼠标按键数量的不同，鼠标分为一键鼠标（多用于苹果机）、两键鼠标和三键鼠标，目前使用较多的是三键有线鼠标。

按照工作原理，鼠标又分为机电鼠标与光电鼠标两类。由于机械鼠标依靠鼠标底部的滑轮滚动工作，因此容易受灰尘及磨损的影响，使用效果不太理想，现在主流的鼠标都是采用光电技术的鼠标。



图 1-5

键盘与鼠标通过数据线与主机相连，键盘与鼠标的接口现在有两种规范，一种是 PS/2 接口（俗称圆口），一种是 USB 接口，要连接这两种类型的键盘与鼠标方法都一样，只需要将接口的一端连到主板上相应的插口上即可。如图 1-6 所示为连接好的 PS/2 接口的鼠标与键盘。

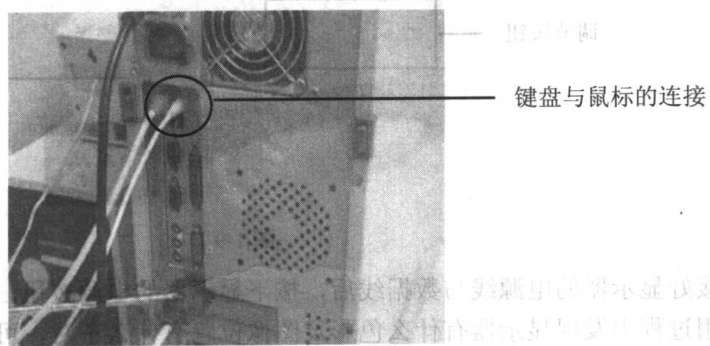


图 1-6

1.2.3 显示器

显示器分为 CRT（阴极射线管）和 LCD（液晶）显示器。CRT 显示器优点是价格合理，但可携带性与移动性差，液晶显示器广泛应用于笔记本上作显示器，目前也逐渐为台式机所采用，相比较于 CRT 显示器，液晶显示器具有低辐射、便携等优点，缺点是色彩显示不及 CRT 显示器真实，这种缺点在低端液晶显示器中更为突出。但随着技术的发展，液晶显示器最终将取代 CRT 显示器而成为主流。如图 1-7 所示为 CRT 显示器，如图 1-8 所示为液晶显示器。

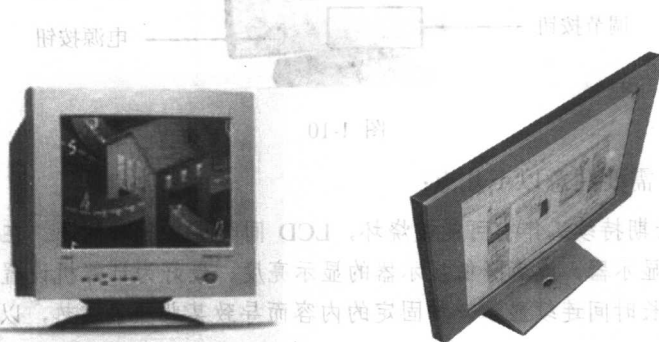


图 1-7

图 1-8

如果计算机仅仅是用来进行文字办公工作，或者是家用计算机，推荐使用液晶显示器，它辐射低，有益于健康。如果计算机的主要用途是进行图像处理，或者对多媒体编辑有很高要求，推荐配置高档液晶显示器，或者 CRT 显示器。

显示器是计算机中最引人注目的部件，一般入门级的计算机使用者，在选购计算机时会忽视显示器的重要性，他们更注重计算机的整机速度。事实上，显示器的好坏与我们的身体健康息息相关，因此在装机时最好选配一台好的显示器。

显示器在使用前，必须保证与计算机准确连接，显示器有两条连线，一条是数据线，一条是电源线。使用时，将电源线插入电源插座中，将数据线的一端连接到显卡的接口上，拧好螺丝就可以使用了。

一般显示器的前面板都会有显示器电源按钮与调节按钮，如图 1-9 所示。

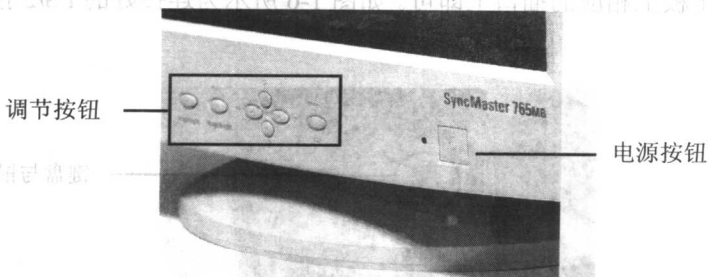


图 1-9

连接好显示器的电源线与数据线后，按下显示器的电源按钮，就可以打开显示器了。如果在使用过程中发现显示器有什么色彩及图像位置有什么不对，可以按调节按钮进行调整。

注意，由于显示器受地磁影响，在购买时调节好的显示器，回家重新安装后可能会出现色彩失真、显示区域偏转等现象。这时，需要重新使用显示器的调节按钮调节显示器的参数。

LCD 显示器的连接跟普通 CRT 显示器一样，只需要将电源线、数据线正确连接即可。LCD 显示器的前面板也有电源开关及调节按钮，跟 CRT 显示器相同，如图 1-10 所示。



图 1-10

使用显示器时，需要注意以下几点：

- CRT 如果长期持续工作有可能被烧坏，LCD 同样存在这种问题。在不使用计算机时，一定要关闭显示器，或者降低显示器的显示亮度。最好为计算机设置屏幕保护程序，这样可以避免长时间连续显示一种固定的内容而导致某些像素过热，以至烧坏内部元件。
- 显示器必须注意防潮，特别是 LCD 显示器，长时间不用的显示器，可以定期通电工作