

根据国家教育部最新颁布的计算机教学新大纲
及人事部、劳动部计算机技能培训要求编写
21世纪计算机技能培训规划教材



五笔字型与办公 软件培训一本通

本教程在选材和结构体系上极富特色，突出了电脑的实际操作和技能技巧的掌握，注重理论联系实践，使书中的基础、重点、难点一目了然，力求体现“教”与“学”的完美结合，顺应了市场与社会对人才的需求，具有较强的针对性和实用性。

李飞创作工作室 编著

- 第1章 电脑基础及操作
- 第2章 键盘的认识和操作
- 第3章 五笔字型输入法基础
- 第4章 如何输入键面字
- 第5章 如何输入键外字
- 第6章 简码和词组
- 第7章 深入了解五笔字型
- 第8章 Windows 98/2000/XP 的学习与应用
- 第9章 Word 2000/2003 的学习与应用
- 第10章 Excel 2000/2003 的学习与应用
- 第11章 PowerPoint 2000/2003 的学习与应用
- 第12章 Internet 网上浏览
- 第13章 常用工具软件的应用
- 第14章 电脑设备的日常维护
- 每章后附有习题及上机操作



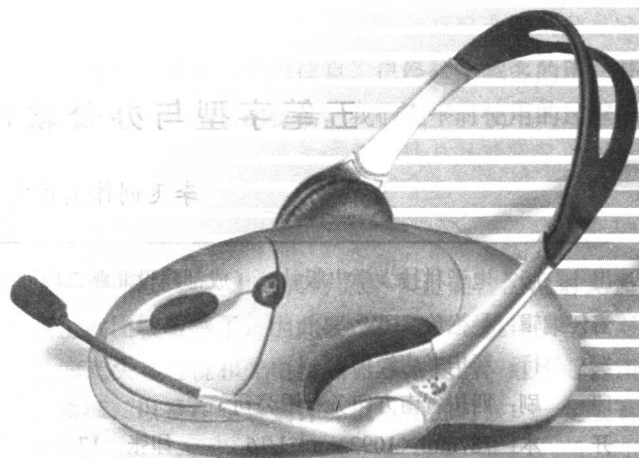
电子科技大学出版社
Dianzikejixuechubanshe

根据国家教育部最新颁布的计算机教学新大纲
及人事部、劳动部计算机技能培训要求编写
21世纪计算机技能培训规划教材



五笔字型与办公 软件培训一本通

李飞创作工作室 编著



电子科技大学出版社

内 容 提 要

本书在选材和结构体系上极富特色,突出了电脑的实际操作和技能技巧的掌握,注重理论联系实践,使书中的基础、重点、难点一目了然,力求体现“教”与“学”的完美结合,顺应了市场与社会对人才的需求,具有较强的针对性和实用性。

全书内容包括:(1)电脑基础及操作;(2)键盘的认识和操作;(3)五笔字型输入法基础;(4)如何输入键面字;(5)如何输入键外字;(6)简码和词组;(7)深入了解五笔字型;(8)Windows 98/2000/XP 的学习应用;(9)Word 2000/2003 的学习与应用;(10)Excel 2000/2003 的学习与应用;(11)PowerPoint 2000/2003 的学习与应用;(12)Internet 网上浏览;(13)常用工具软件的应用;(14)电脑设备的日常维护。每章后思考练习及上机操作,使读者能对本章所学内容进行加深理解和巩固。

全书内容由浅入深、重点突出,融实用性、知识性、趣味性于一体,结合了软件的最新版本进行讲解。本教程既可作为各级各类电脑培训班教材,也可作为大、中专院校计算机文化基础教育用书,还可作为电脑爱好者的自学用书和工具书。

图书在版编目(CIP)数据

五笔字型与办公软件培训一本通 / 李飞创作工作室编著.

成都:电子科技大学出版社,2005.5

ISBN 7-81094-804-0

I. 五… II. 李… III. ①汉字编码,五笔字型 ②办公室 - 自动化 - 应用软件 IV. ①TP391.14 ②TP317.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 029353 号

五 笔 字 型 与 办 公 软 件 培 训 一 本 通

李飞创作工作室 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:吴艳玲

发 行:新华书店经销

印 刷:四川省南方印务有限公司

开 本:787mm×1092mm 1/16 印张:17 字数:420 千字

版 次:2005 年 6 月第一版

印 次:2005 年 6 月第一次印刷

书 号:ISBN 7-81094-804-0/TP·433

定 价:25.00 元

前 言

随着电脑的日益普及，人们的工作、学习、生活、活动和娱乐越来越离不开电脑，电脑已成为信息社会不可缺少的工具，学会和使用电脑已经成为各行各业最为迫切的要求。针对这种电脑技术、技能型人才严重短缺的现象，适时地推出了《五笔字型与办公软件培训一本通》。

本书是由我国著名的电脑文化基础教育机构——“李飞创作工作室”编著。该工作室拥有一批在各重点高校从事电脑基础教育与科研的中青年骨干教师，他们在长期的教学实践与科研活动中，积累了丰富的教学经验，理解学生的学习心理，充分地掌握了电脑教学的特点，融会贯通地将电脑操作与应用技能汇集于书中。

“李飞创作工作室”追求的目标是：我们的计算机作品能以最佳的方式、最高的效率，带给读者最好的学习效果。

全书内容由浅入深、重点突出，融实用性、知识性、趣味性于一体，结合了软件的最新版本进行讲解。在使用时，可根据教学过程的实际情况和学校软、硬件与师资等方面的条件进行教学内容的取舍。本教材既可作为各级各类电脑培训班教材，也可作为大、中专院校计算机文化基础教育用书，还可作为电脑爱好者的自学用书和工具书。

本书共分 14 章，主要内容如下：

- 第 1 章** 电脑基础及操作。讲解了电脑的组成、主机设备、常见的外部设备、电脑软件的概念及分类、电脑如何工作、电脑的正确开机和关机等内容。
- 第 2 章** 键盘的认识和操作。讲解了键盘的选择、键盘的构成、键盘操作、指法训练等内容。
- 第 3 章** 五笔字型输入法基础。讲解了什么是五笔字型、认识五笔字型字根、五笔字型字根分布及规律、五笔字型字根助记词等内容。
- 第 4 章** 如何输入键面字。讲解了单笔画的输入、键名字根的输入、成字字根的输入等内容。
- 第 5 章** 如何输入键外字。讲解了字根间的结构关系、汉字拆分原则、汉字的字型、汉字的输入等内容。
- 第 6 章** 简码和词组。讲解了简码的输入、词组的输入等内容。
- 第 7 章** 深入了解五笔字型。讲解了认识重码、认识容错码、万能学习键、用全拼输入法查五笔字型等内容。

第 8 章 Windows 98/2000/XP 的学习与应用。讲解了操作系统基础知识、Windows 98 操作基础、Windows 98 文件操作、Windows 98 磁盘操作、应用程序、显示设置、电脑硬件属性设置、添加/删除程序、中文 Windows 2000 操作入门、认识中文 Windows XP 等内容。

第 9 章 Word 2000/2003 的学习与应用。讲解了 Word 2000 工作窗口、Word 2000 操作基础、文档版式设计、文件预览与打印、绘图和图形处理、表格的制作、中文 Word 2003 的认识等内容。

第 10 章 Excel 2000/2003 的学习与应用。讲解了 Excel 2000 工作窗口、工作表的操作、数据管理和分析、公式和函数的应用、图形和图表制作、中文 Excel 2003 的认识等内容。

第 11 章 PowerPoint 2000/2003 的学习与应用。讲解了新建演示文稿、PowerPoint 2000 的工作窗口、幻灯片操作基础、幻灯片的编排、幻灯片的多媒体、幻灯片的放映、中文 PowerPoint 2003 的认识等内容。

第 12 章 Internet 网上浏览。讲解了什么是 Internet、认识浏览器 IE、查看网页信息、保存网页信息、使用收藏夹、利用搜索引擎查询信息、电子邮件等内容。

第 13 章 常用工具软件的应用。讲解了硬盘备份工具、压缩工具 WinRAR、杀毒软件 KV 2004、媒体播放工具 Media Player、光盘刻录软件 Nero、网上寻呼 OICQ 等内容。

第 14 章 电脑设备的日常维护。讲解了电脑硬件和软件的维护、喷墨打印机的日常维护、激光打印机的日常维护、扫描仪的日常维护、数码相机的日常维护、光盘刻录机的日常维护等内容。

每章后附有习题及上机操作，使读者能加深理解和掌握本章内容，让读者做到学以致用。

本教程在选材和结构体系上极富特色，突出了电脑的实际操作和技能技巧的掌握，注重理论联系实际，使书中的基础、重点、难点一目了然，力求体现“教”与“学”的完美结合，顺应了市场与社会对人才的需求，具有较强的针对性和实用性。

由于编者水平有限，书中谬误与疏漏之处在所难免，恳请各位同仁及广大读者批评指正。

编 者

目 录

第一篇 五笔字型篇

第 1 章 电脑基础及操作	1
1.1 电脑的组成	1
1.2 主机设备	1
1.2.1 中央处理器	2
1.2.2 主板	2
1.2.3 内存条	3
1.2.4 硬盘、软驱和光驱	3
1.2.5 显示卡	3
1.2.6 声卡	4
1.3 常见的外部设备	4
1.3.1 显示器	4
1.3.2 键盘和鼠标	5
1.3.3 打印机	5
1.3.4 音箱	6
1.3.5 扫描仪	6
1.3.6 闪存盘	7
1.3.7 数码相机	7
1.4 电脑软件的概念及分类	7
1.4.1 软件的概念	7
1.4.2 系统软件	8
1.4.3 应用软件	8
1.5 电脑如何工作	9
1.6 电脑的正确开机和关机	10
1.6.1 正确开机	10
1.6.2 重新启动电脑	11
1.6.3 正确关机	11
1.7 思考练习及上机操作	12

第2章 键盘的认识和操作	14
2.1 键盘的选择	14
2.1.1 键盘的触感	14
2.1.2 键盘外观	14
2.1.3 键盘做工	14
2.1.4 键盘键位布局	14
2.1.5 键盘的噪音	15
2.2 键盘的构成	15
2.2.1 主键盘区	15
2.2.2 功能键区	16
2.2.3 编辑键区	17
2.2.4 数字键区	17
2.2.5 指示灯区	17
2.3 键盘操作	17
2.3.1 基本键位	17
2.3.2 手指分工	18
2.3.3 正确的姿势	19
2.3.4 击键方法	19
2.4 指法训练	20
2.4.1 基本键位的练习	20
2.4.2 【I】和【E】键的练习	20
2.4.3 【G】和【H】键的练习	20
2.4.4 【R】、【T】、【U】和【Y】键的练习	21
2.4.5 【W】和【O】键的练习	21
2.4.6 【Q】和【P】键的练习	21
2.4.7 【V】、【B】、【M】和【N】键的练习	21
2.4.8 【C】、【X】和【Z】键的练习	22
2.4.9 大写字母练习	22
2.5 思考练习及上机操作	22
第3章 五笔字型输入法基础	24
3.1 什么是五笔字型	24
3.2 认识五笔字型字根	25
3.3 五笔字型字根分布及规律	26
3.4 五笔字型字根助记词	30
3.5 思考练习及上机操作	32

第 4 章 如何输入键面字	34
4.1 单笔画的输入	34
4.2 键名字根的输入	34
4.3 成字字根的输入	35
4.3.1 两笔画以上的成字字根	35
4.3.2 两笔画的成字字根	35
4.3.3 键盘上的成字字根	36
4.3.4 常用偏旁部首编码	37
4.4 思考练习及上机操作	39
第 5 章 如何输入键外字	40
5.1 字根间的结构关系	40
5.1.1 单字根结构	40
5.1.2 散字根结构	40
5.1.3 连字根结构	40
5.1.4 交字根结构	40
5.2 汉字拆分原则	40
5.2.1 单勿需拆	41
5.2.2 散拆简单	41
5.2.3 书写顺序	41
5.2.4 取大优先	41
5.2.5 兼顾直观	42
5.2.6 能连不交	43
5.2.7 能散不连	44
5.2.8 笔画勿断	44
5.3 汉字的字型	44
5.4 汉字的输入	46
5.4.1 含四个以上字根的汉字输入	46
5.4.2 末笔字型交叉识别码	46
5.4.3 不足四个字根的汉字输入	47
5.4.4 末笔的约定	48
5.5 思考练习及上机操作	48
第 6 章 简码和词组	54
6.1 简码的输入	54
6.1.1 一级简码	54

6.1.2 二级简码	55
6.1.3 三级简码	56
6.2 词组的输入	57
6.2.1 二字词组	57
6.2.2 三字词组	58
6.2.3 四字词组	59
6.2.4 多字词组	60
6.3 基础练习和上机实践	61
第7章 深入了解五笔字型	68
7.1 认识重码	68
7.2 认识容错码	68
7.2.1 拆分容错	68
7.2.2 字型容错	69
7.2.3 末笔容错	69
7.2.4 繁简容错	69
7.2.5 方案版本容错	69
7.3 万能学习键	69
7.3.1 代替识别码	69
7.3.2 代替字根	70
7.4 用全拼输入法查五笔代码	70
7.5 思考练习及上机操作	71

第二篇 办公软件篇

第8章 Windows 98/2000/XP 的学习应用	73
8.1 操作系统基础知识	73
8.2 Windows 98 操作基础	74
8.2.1 启动和退出 Windows 98	74
8.2.2 Windows 98 桌面	75
8.2.3 窗口结构	76
8.2.4 Windows 98 菜单	78
8.2.5 对话框结构	78
8.3 Windows 98 文件操作	79
8.3.1 认识驱动器、文件和文件夹	79
8.3.2 认识资源管理器	81

8.3.3 认识“我的电脑”	83
8.3.4 查看文件和文件夹	83
8.3.5 创建新文件夹	84
8.3.6 创建文件或程序的快捷方式	85
8.3.7 文件和文件夹的操作	85
8.3.8 认识回收站	89
8.4 Windows 98 磁盘操作	90
8.4.1 格式化软盘	90
8.4.2 复制软盘	90
8.5 应用程序	91
8.5.1 画图	91
8.5.2 写字板	92
8.5.3 游戏	95
8.6 显示设置	96
8.6.1 设置桌面背景	96
8.6.2 启动屏幕保护程序	97
8.6.3 设置屏幕元素的外观	97
8.6.4 设置显示器属性	97
8.7 电脑硬件属性设置	97
8.8 添加/删除程序	99
8.8.1 安装应用软件	99
8.8.2 删除应用软件	100
8.8.3 安装/删除 Windows 组件	101
8.9 中文 Windows 2000 操作入门	101
8.9.1 中文 Windows 2000 的构成	101
8.9.2 中文 Windows 2000 基本操作	101
8.10 认识中文 Windows XP	103
8.10.1 Windows XP 的登录界面	103
8.10.2 Windows XP 的桌面	103
8.10.3 Windows XP 的帮助系统	104
8.10.4 Windows XP 的多媒体功能	105
8.10.5 Windows XP 的安全性	105
8.10.6 系统还原性和兼容性	106
思考练习及上机操作	107
 第 9 章 Word 2000/2003 的学习与应用	 108
9.1 Word 2000 工作窗口	108

9.2 Word 2000 操作基础	109
9.2.1 新建文档	109
9.2.2 输入文字和符号	109
9.2.3 保存和打开文档	111
9.2.4 编辑文本	112
9.3 文档版式设计	115
9.3.1 文档格式设置	116
9.3.2 字符格式设置	120
9.3.3 段落格式设置	123
9.3.4 设置项目符号和编号	125
9.3.5 设置边框和底纹	127
9.4 文件预览与打印	130
9.4.1 预览文档	130
9.4.2 打印输出文档	130
9.5 绘图和图形处理	131
9.5.1 图形的绘制与编辑	131
9.5.2 插入图片	133
9.5.3 插入艺术字	135
9.6 表格的制作	136
9.6.1 建立表格	136
9.6.2 编辑表格	137
9.7 中文 Word 2003 的认识	141
9.7.1 Word 2003 新增功能	141
9.7.2 Word 2003 的界面、菜单和工具栏	144
思考练习及上机操作	145

第 10 章 Excel 2000/2003 的学习与应用

10.1 Excel 2000 工作窗口	146
10.2 工作簿的操作	146
10.2.1 新建工作簿	147
10.2.2 工作簿的保存	147
10.3 工作表的操作	148
10.3.1 管理工作表	148
10.3.2 操作区域的选择	152
10.3.3 编辑工作表数据	153
10.3.4 数据查找与替换	157
10.3.5 工作表的格式化操作	159

10.3.6 单元格的格式化.....	161
10.4 数据管理和分析.....	163
10.4.1 记录单的使用.....	163
10.4.2 数据的排序.....	165
10.4.3 数据的筛选.....	166
10.4.4 数据的分类汇总.....	167
10.5 公式和函数的应用.....	171
10.5.1 公式定义与建立.....	171
10.5.2 公式的编辑.....	172
10.5.3 函数选择与使用.....	175
10.6 图形和图表制作.....	176
10.6.1 图形的绘制与修饰.....	176
10.6.2 图表的制作.....	179
10.6.3 图表的编辑.....	181
10.7 中文 Excel 2003 的认识.....	184
10.7.1 Excel 2003 新增功能.....	184
10.7.2 Excel 2003 的界面、菜单和工具栏.....	186
思考练习及上机操作.....	188
 第 11 章 PowerPoint 2000/2003 的学习与应用.....	 189
11.1 新建演示文稿.....	189
11.1.1 使用向导创建演示文稿.....	189
11.1.2 使用模板创建演示文稿.....	191
11.1.3 空演示文稿.....	191
11.2 PowerPoint 2000 的工作窗口.....	192
11.3 幻灯片操作基础.....	193
11.3.1 创建幻灯片.....	193
11.3.2 在幻灯片中输入文字.....	194
11.3.3 在幻灯片中插入图片.....	194
11.3.4 制作艺术字.....	195
11.3.5 文本的基本操作.....	196
11.3.6 超级链接的基本操作.....	197
11.3.7 幻灯片的基本操作.....	199
11.4 幻灯片的编排.....	200
11.4.1 幻灯片的外观.....	200
11.4.2 幻灯片的背景.....	201
11.4.3 文字的修饰.....	203

11.4.4 设置页眉和页脚	205
11.4.5 设置项目符号	206
11.4.6 段落的编排	207
11.5 幻灯片的多媒体	208
11.5.1 插入影片片段	208
11.5.2 插入声音	208
11.5.3 记录声音旁白	209
11.5.4 动画效果	209
11.6 幻灯片的放映	210
11.6.1 设置放映方式	211
11.6.2 拷贝演示文稿到其他计算机	212
11.7 中文 PowerPoint 2003 的认识	213
11.7.1 PowerPoint 2003 新增功能	213
11.7.2 PowerPoint 2003 的界面、菜单和工具栏	216
思考练习及上机操作	217

第三篇 综合应用篇

第 12 章 Internet 网上浏览	218
12.1 什么是 Internet	218
12.2 认识浏览器 IE	218
12.2.1 启动 IE	218
12.2.2 IE 的窗口组成	218
12.3 查看网页信息	219
12.3.1 设置 IE 的起始页	219
12.3.2 利用网址查看网页	220
12.3.3 停止和刷新网页	221
12.3.4 重新访问最近查看过的网页	221
12.4 保存网页信息	221
12.5 使用收藏夹	221
12.5.1 在收藏夹中添加网址	222
12.5.2 整理收藏夹	222
12.6 利用搜索引擎查询信息	223
12.6.1 认识搜索引擎	223
12.6.2 搜索引擎的分类	224
12.6.3 利用目录分类检索	225

12.6.4 利用关键词进行检索	226
12.7 电子邮件	227
12.7.1 有关电子邮件的概念	227
12.7.2 申请免费邮箱	228
12.7.3 利用浏览器收发邮件	229
12.8 思考练习及上机操作	231
第 13 章 常用工具软件的应用	232
13.1 硬盘备份工具 Ghost	232
13.1.1 启动 Ghost	232
13.1.2 分区的备份	232
13.1.3 硬盘备份	234
13.1.4 网络之间的备份	234
13.1.5 复原的使用	234
13.2 压缩工具 WinRAR	235
13.2.1 建立压缩包	236
13.2.2 解压缩包	236
13.3 杀毒软件 KV 2004	237
13.3.1 查杀病毒	237
13.3.2 清除病毒	237
13.3.3 升级和帮助	237
13.3.4 切换功能模式按钮	237
13.3.5 病毒引擎查看	238
13.3.6 邮件病毒的查杀与实时监视	238
13.4 媒体播放工具 Media Player	239
13.4.1 认识 Windows Media Player	239
13.4.2 播放 VCD	240
13.4.3 播放动画	241
13.5 光盘刻录软件 Nero	241
13.5.1 Nero 界面组成	242
13.5.2 认识收藏夹	243
13.5.3 制作数据光盘	243
13.5.4 制作音频光盘	244
13.5.5 制作视频光盘	245
13.6 网上寻呼 OICQ	246
13.6.1 登录 OICQ	246
13.6.2 OICQ 的使用	247

13.6.3 OICQ 的参数设置	249
思考练习及上机操作	250
第 14 章 电脑设备的日常维护	251
14.1 电脑硬件和软件的维护	251
14.1.1 电脑硬件的日常维护	251
14.1.2 电脑软件的日常维护	251
14.2 喷墨打印机的日常维护	252
14.2.1 使用环境要求	252
14.2.2 打印头(喷头)的维护	252
14.2.3 墨盒的维护	252
14.2.4 机械部分的维护	253
14.2.5 常见故障及处理方法	253
14.3 激光打印机的日常维护	253
14.3.1 打印机主要部件的维护	254
14.3.2 常见故障及处理方法	255
14.4 扫描仪的日常维护	256
14.4.1 保护好光学部件	256
14.4.2 定期做保洁工作	256
14.4.3 扫描时注意事项	256
14.5 数码相机的日常维护	257
14.5.1 使用前检查	257
14.5.2 正确操作相机	257
14.5.3 用后妥善保存	257
14.5.4 经常清洁相机	257
14.6 光盘刻录机的日常维护	257
14.6.1 注意工作环境	257
14.6.2 维护好刻录机里的组件	257
14.6.3 使用质量良好的刻录盘	258
14.6.4 不要连续刻录	258
思考练习及上机操作	258

第一篇 五笔字型篇

第1章 电脑基础及操作

随着电脑的普及，越来越多的人开始拥有电脑。人们利用电脑进行文字处理、上网、家政管理、炒股和玩电脑游戏，电脑已成为我们生活和学习中必不可少的工具。因此，在学习使用电脑之前，必须对电脑有一个初步的认识，了解它的构成、功能和工作原理。

1.1 电脑的组成

从外观上看，电脑主要包括主机、显示器、键盘、鼠标、音响等，如图1-1所示。

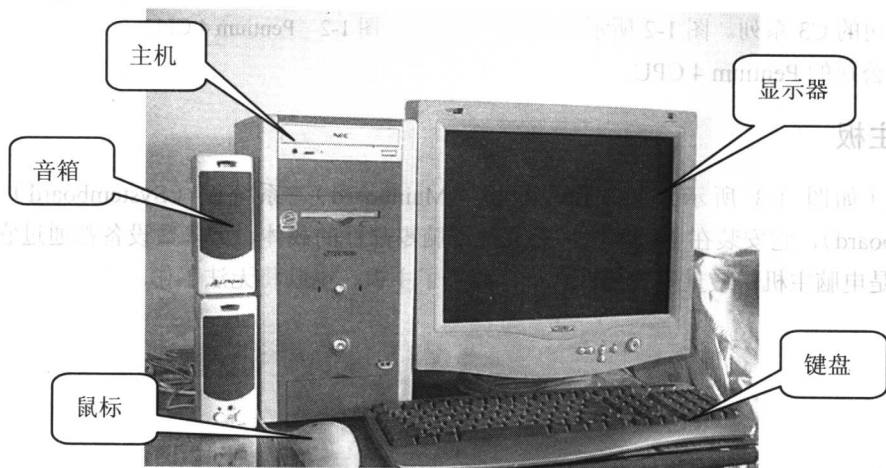


图1-1 电脑的外观

一台配备齐全的电脑的硬件是由主机设备和外部设备两个部分组成的。主机设备主要包括机箱、主板、CPU、存储器以及各种接口卡，而外部设备主要是指与主机相连的部件，如显示器、打印机、键盘、鼠标、调制解调器以及音箱等等。

1.2 主机设备

主机是电脑的核心部件，主机从外观上分为卧式和立式两种。通常在主机箱的正面包括有

电源开关、复位按钮、软盘驱动器插口、光盘驱动器等。

在主机箱的背面配有电源插座，用来给主机及其他的外部设备提供电源。一般的电脑都有一个并行接口、两个串行接口、两个 PS/2 接口、一到两个 USB 接口和 1394 接口。并行接口用于连接打印机；串行接口用于连接串行设备；两个 PS/2 接口接鼠标和键盘；USB 接口连接扫描仪和其他外部设备；1394 又称为火线，是新的接口标准，现在一些机器没有配置这种接口，但这是接口的发展方向。

电脑的主机主要由下面几部分组成：主板、中央处理器、内存、显卡、声卡、网卡、硬盘、光驱、软驱、机箱和电源。

1.2.1 中央处理器

中央处理器（CPU）作为整个电脑系统的核心，它往往是各种电脑档次的代名词，如以前的 386、486，到今天的 Pentium 4 等。CPU 的性能大致上也就反映出了它所配置的电脑的性能。随着 CPU 型号的不断更新，电脑的性能也不断提高。

电脑常用的 CPU 有 Intel 公司的 Pentium 系列、Celeron 系列和 AMD 公司的 Athlon 系列。除此以外，还有 VIA 公司的 C3 系列。图 1-2 所示的是 Intel 公司的 Pentium 4 CPU。

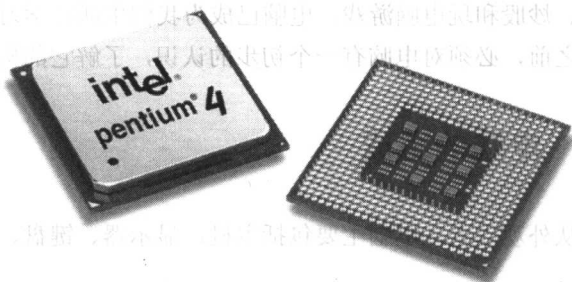


图 1-2 Pentium 4 CPU

1.2.2 主板

主板（如图 1-3 所示）又称作主机板（Mainboard）、系统板（Systemboard）或母板（Motherboard），它安装在主机箱内，是其他电脑零部件的载体，大多数设备都通过它连在一起。主板是电脑主机中最重要的部件之一，离开了主板，电脑将无法工作。

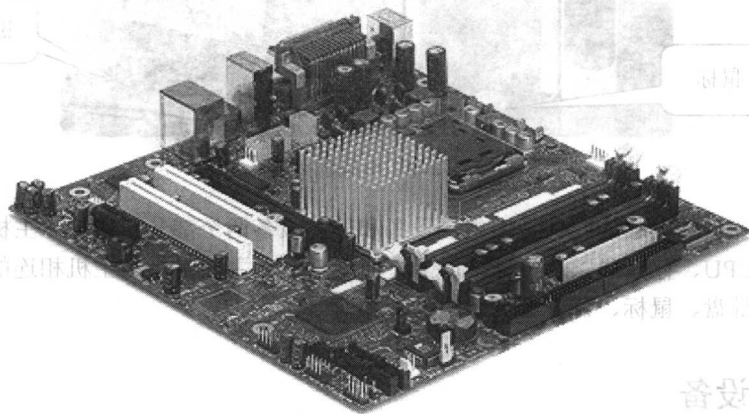


图 1-3 电脑主板