

电脑办公自动化短期培训教程



最新 电脑基本操作 短期培训教程

——Windows 95 基本操作、
汉字输入方法、网络基础知识

丛书编委会 组编

- 第1课 Windows 95 中文版操作入门
- 第2课 使用“我的电脑”
- 第3课 资源管理器和回收站
- 第4课 打印处理
- 第5课 系统配置
- 第6课 数据共享
- 第7课 智能 ABC 汉字输入法
- 第8课 Netscape 浏览器的使用



工业大学出版社

电脑办公自动化短期培训教程

最新电脑基本操作 短期培训教程

——Windows 95 基本操作、汉字输入
方法、网络基础知识

北京工业大学出版社

内 容 提 要

本书是普及性的电脑科技读物。中文 Windows95 操作平台、智能 ABC 汉字输入方法、网络浏览器是实现办公自动化的最基本工具,我们将这三部分内容组织在一起奉献给广大读者。书中前 6 课详细介绍了 Windows95 的基本操作,第 7 课详细介绍了智能 ABC 汉字输入方法,第 8 课介绍了浏览器的基本操作。书中配备了大量插图和实例,使读者能够由浅入深、循序渐进地学习,同时课后配有练习,读者能够及时巩固所学知识。

本书语言通俗、编排新颖,可作为电脑培训教材。

书 名	最新电脑基本操作短期培训教程 —— Windows 95 基本操作、汉字输入方法、网络基础知识		
编 著 者	丛书编委会		
责 任 编 辑	廖晨钟		
出 版 者	北京工业大学出版社出版(北京市朝阳区平乐园 100 号 100022)		
发 行 者	北京工业大学出版社发行部		
印 刷	徐水宏远印刷厂		
开 本	787×1092 毫米	1/16	11.75 印张 220 千字
书 号	ISBN 7-5639-0710-6/T·87		
版 次	1998 年 8 月第 1 版	1998 年 8 月第 1 次印刷	
印 数	0001~5000		
定 价	17.00 元		

电脑办公自动化短期培训教程编委会

主 任	姚和清			
副 主 任	郭德宝	李遵义		
委 员	侯福祿	韩恩国	武宝贵	李超英
	马建国	窦连江	贺长胜	崔贵伟
	程 华			
主 编	马建国			
副 主 编	窦连江			
执 笔	季向民	杨 璐	姚研峰	
主 审	王明天			
责任编辑	廖晨钟			

出版说明

当前,电脑科技已经成为推动社会全面进步的最活跃因素之一。学习和使用电脑已经成为人们步入新世纪的必备素质之一。电脑早已从科学家的实验室中走出来,深深地扎根于广阔的社会生活之中。时下,我国正面临着就业结构大调整,对广大工人、学生进行电脑基础知识的培训是提高广大劳动者素质的重要举措。

但是,随着电脑的迅速普及,也出现了一个问题,那就是如何学习电脑,如何以更加通俗的方式去表达抽象的电脑知识,以便对各阶层社会成员进行电脑普及教育。

办公自动化是当今电脑应用最为成熟和广泛的领域,本书的作者正是从实际出发,将他们多年来从事电脑应用培训的成功经验和行之有效的教学方法以短期培训教材——这种各阶层人士喜闻乐见的形式表达出来,帮助人们在比较短的时间内学会用电脑处理办公室事务的一般方法。《电脑办公自动化短期培训教程》就是按照这个思路来编写的。

一、我们的宗旨

精心策划,认真编撰,力求深入浅出,秉承科学严谨的思维习惯,融合轻松幽默、讲求实效的教学方法。本书令电脑不再神秘,使您轻松学习、熟练应用,快速成为电脑操作的行家里手。

(1)因为使用了电脑,可能改变您原来的工作方式,使您产生畏难心理,因为电脑——这个新的朋友还有待于您去认识。《电脑办公自动化短期培训教程》就是针对这些读者的需要编写的。

(2)或许您没有机会通过系统的教育去学习电脑知识,但却面临着要使用电脑去工作、学习这个紧迫的任务,《电脑办公自动化短期培训教程》也适用于这方面的读者。

(3)或许您正准备去参加一个电脑的应用培训班,多如牛毛的各类培训班着实让您难以抉择,那么,就请您阅读《电脑办公自动化短期培训教程》中的各个分册吧,它一定会成为您学习电脑知识的第一个启蒙老师。

(4)或许您在大学期间接受过系统的电脑科技的教育,那么您在使用电脑上是不是还经常遇到一些麻烦呢?是的,因为电脑技术发展得太快了,随时有新的知识等待您去学习,那么,《电脑办公自动化短期培训教程》将使您在较短的时间内对最新的电脑科技有一个概要性的了解。

二、我们的创新

为了更好地达到读者对电脑普及读物的需求,本书编者在以下几方面作了新的尝试:

(1)短期培训的首选:贯彻“短期培训是实际技能的培训”这个宗旨,依据读者的实际需要,组织本书的知识结构,回避过多的理论,直接针对实际操作,解决实际问题。“学以致用、即学即用”的编写思路使本丛书比其他电脑入门书籍略胜一筹,成为您参加电脑短期培训的首选。

(2)轻松上手的导师:学电脑是一个人与电脑互相交流,培养默契的过程,我们力求做到对于实际操作过程的描述“不离屏幕”、“不离键盘”、“不离鼠标”,让您在实际操作中逐渐感悟出与电脑打交道的套路,循循善诱的编辑理念使本丛书成为您轻松上手的导师。

本书由于作者水平有限,错误和不当之处在所难免,敬请广大读者指正。

三、内容简介

本书是普及性的电脑科技读物。中文 Windows95 操作平台、智能 ABC 汉字输入方法、网络浏览器是实现办公自动化的最基本工具,我们将这三部分内容组织在一起奉献给广大读者。书中前 6 课详细介绍了 Windows95 的基本操作,第 7 课详细介绍了智能 ABC 汉字输入方法,第 8 课介绍了浏览器的基本操作。书中配备了大量插图和实例,使读者能够由浅入深、循序渐进地学习,同时课后配有练习,读者能够及时巩固所学知识。

本书语言通俗、编排新颖,可作为电脑培训教材。

编 者

1998.7.30

目 录

出版说明

第 1 课 Windows 95 中文版操作入门

Windows 95 的启动和退出	2
Windows 95 的开始按钮	3
启动和退出 Windows 95 应用程序	4
窗口介绍	8
寻求帮助	21
中文输入法	24
练习题	25

第 2 课 使用“我的电脑”

启动“我的电脑”	28
文件菜单的使用	29
编辑菜单的使用	38
查看菜单的使用	42
帮助菜单的使用	50
练习题	52

第 3 课 资源管理器和回收站

启动资源管理器	54
资源管理器的窗口	55
文件(夹)的移动和复制	56
回收站	58
练习题	59

第 4 课 打印处理

打印机的安装	62
打印文档	65

练习题	68
-----------	----

第 5 课 系统配置

启动控制面板	70
添加/删除程序	72
安装硬件	75
显示器设置	82
系统设置	87
练习题	89

第 6 课 数据共享

剪贴板的使用	92
使用 OLE 技术	95
练习题	99

第 7 课 智能 ABC 汉字输入法

进入汉语拼音状态	102
全拼输入法	103
简拼输入法	107
以词定字的单字输入	115
音形输入法	117
词条的自动记忆	125
输入词条的强制记忆	128
拼音输入过程中的英文输入	132
中文数量词的简化输入	132
其他	135
练习题	138

第 8 课 Netscape 浏览器的使用

Netscape Navigator 的打开与浏览操作	144
Navigation 的高级功能	150

进行两个或多个 Web 会话	154	用 Netscape Composer 创建 Web 页	170
历史记录、书签和快捷方式	157		

第 1 课

Windows 95 中文版操作入门

第一步 学会
Windows 95 的
启动和退出

第二步 学会
使用“开始”
菜单

第三步 了解
Windows 95
的窗口

第四步 学会
如何获得帮助

第五步 学会中
文输入法

电脑办公自动化短期培训教程

要对 Windows 95 进行操作,首先要掌握一些基本的操作技巧和方法。

Windows 95 的启动和退出

启动 Windows 95

启动计算机时,若干预则直接启动 windows 95。若希望显示“选择菜单”提供选择启动 Windows 95 的方式,则在显示文字:“Starting Windows 95”时按 F8 键, windows 95 将显示一个菜单,键入所需选项的数字代号,或用上下箭头键进行选择,然后按回车键,开始启动。

退出 Windows 95

在关闭或重新启动计算机之前,必须先关闭 Windows 95。

(1) 单击“开始”按钮。

(2) 选择“关闭系统”菜单项,如图 1-1 所示。

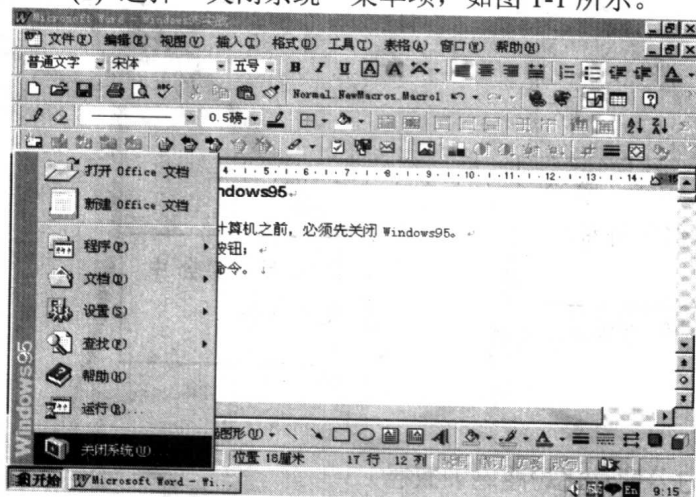


图 1-1 选择“关闭系统”菜单项

(3) 打开“关闭 Windows”的对话框。现在您可以有三个或四个选项(如果联网,则会有四个选项)进行选择。以后,每次关闭系统时都

会有同样的提示，单击“是”按钮，如图 1-2 所示。

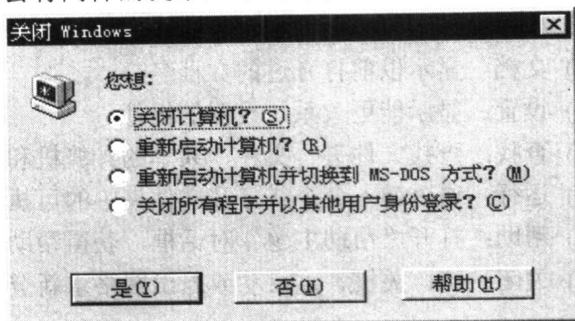


图 1-2 “关闭 Windows”对话框

提示：如果忘了保存修改过的文档，Windows 95 将会提醒您是否保存文档。当用户作出选择后，屏幕上将出现：“现在您可以安全地关闭计算机了，”此时关闭计算机即可。

Windows 95 的开始按钮

桌面的底部是任务栏，任务栏的左端有“开始”按钮。单击“开始”按钮将出现开始菜单，如图 1-3 所示。

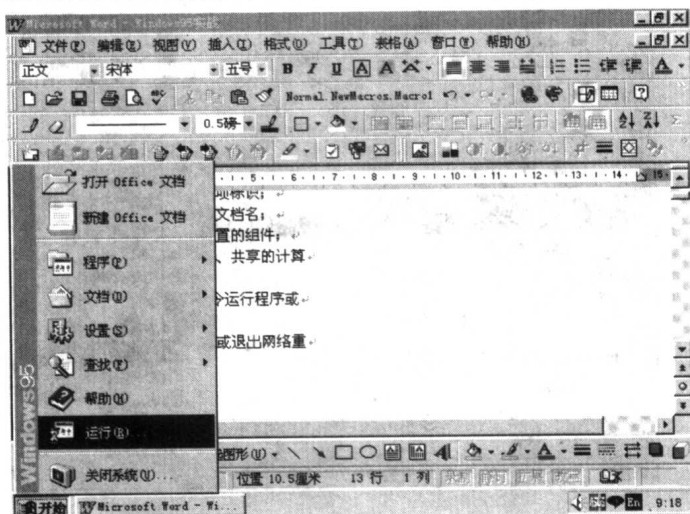


图 1-3 打开“开始”菜单

“开始”菜单中各命令的含义分别为：

- (1) 程序：显示可执行的程序项标识。
- (2) 文档：显示以前打开过的文档名。
- (3) 设置：显示能更改系统设置的组件。
- (4) 查找：查找文件夹、文件、共享的计算机和邮件信息。
- (5) 运行：通过键入命令或打开文件夹中的可执行程序运行某程序。
- (6) 帮助：打开“帮助主题”对话框，获得帮助。
- (7) 关闭系统：关机、重新启动或退出网络重新登录。

启动和退出 Windows 95 应用程序

- (1) 单击“开始”按钮，打开“开始”菜单。
- (2) 移动鼠标指针到“程序”，打开子菜单。
- (3) 在子菜单中指向应用程序所在的程序组，例如：附件。
- (4) 单击某应用程序，例如：“记事本”，如图 1-4 所示。



图 1-4 利用“开始”菜单打开应用程序

- (5) 打开“记事本”应用程序，如图 1-5 所示。

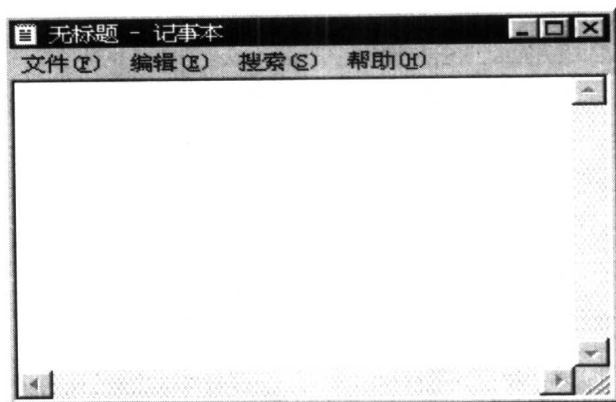


图 1-5 打开“记事本”应用程序

(6) 同时在任务栏上出现一个代表该应用程序的按钮“无标题 - 记事本”。

(7) 如果要在打开的应用程序窗口间进行切换，单击代表该程序的按钮，例如：Microsoft Word - ...，如图 1-6 所示。

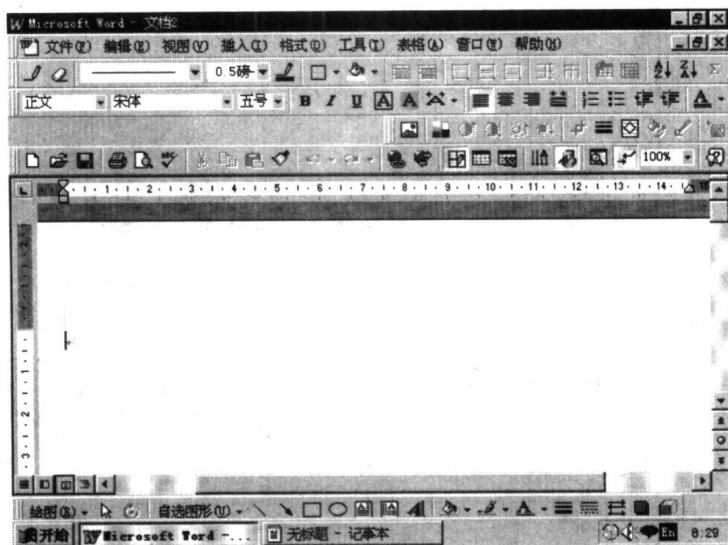


图 1-6 在打开的应用程序窗口间进行切换

(8) 关闭应用程序窗口，如图 1-7 所示，按钮将从任务栏上消失。

(9) 在任务栏的空白处单击鼠标右键，打开快捷菜单（假如已经打开了多个应用程序窗口），如图 1-8 所示。

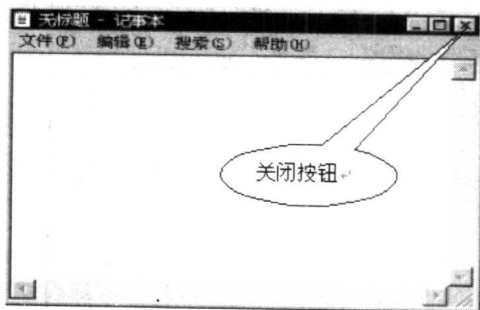


图 1-7 关闭应用程序窗口

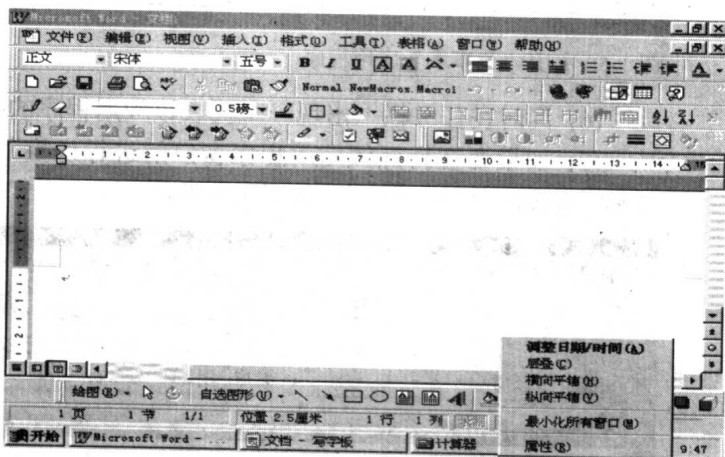


图 1-8 在任务栏的空白处单击鼠标右键，打开快捷菜单

1) 选择“层叠”，如图 1-9 所示。

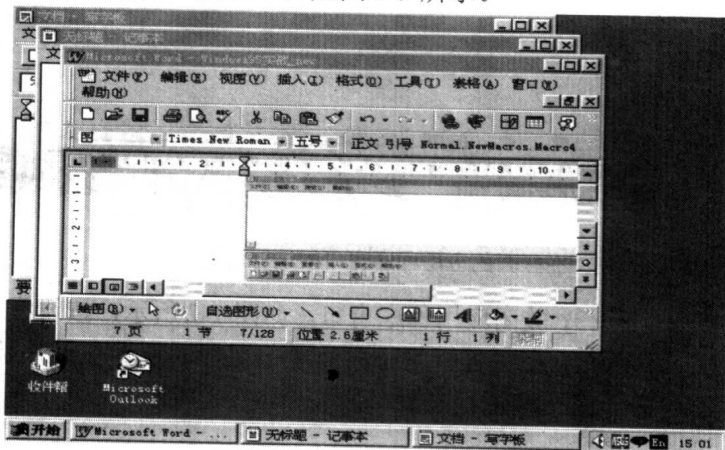


图 1-9 选择“层叠”

2) 选择“横向平铺”，如图 1-10 所示。

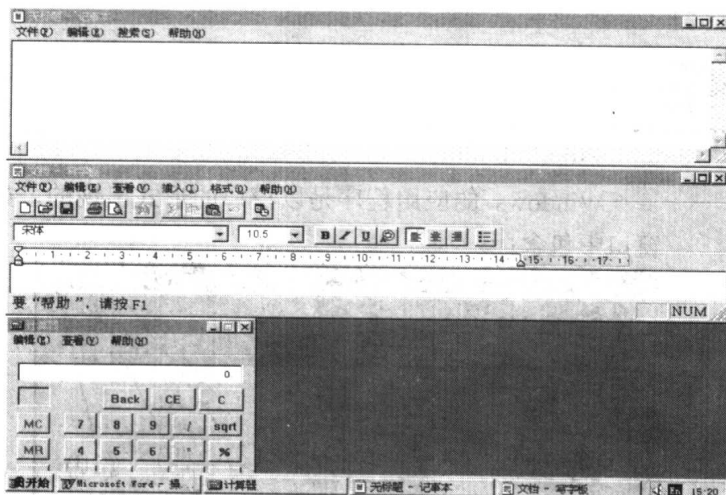


图 1-10 “横向平铺”

3) 选择“纵向平铺”，如图 1-11 所示。

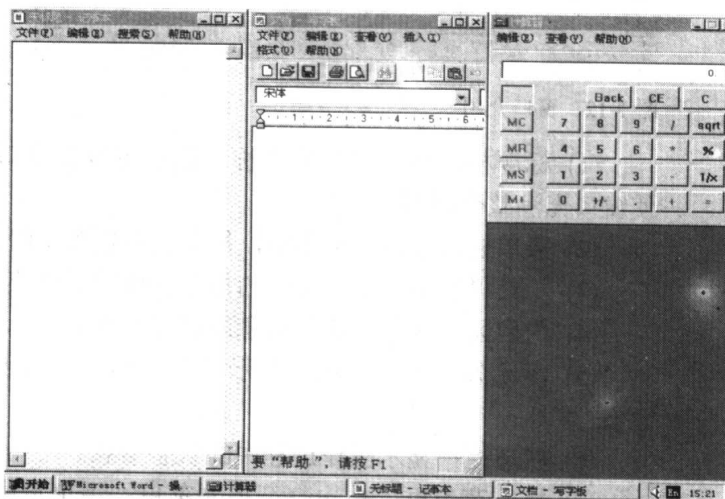


图 1-11 “纵向平铺”

说明：最小化的应用程序不参加排列窗口。

窗口介绍

Windows 的应用程序是以窗口的形式出现的,如图 1-12 所示,在窗口中包含:

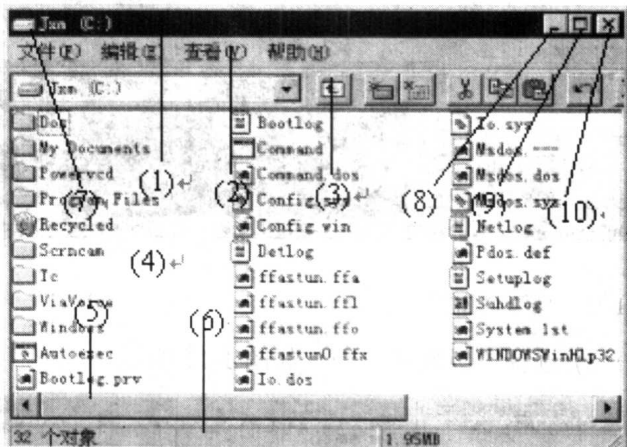


图 1-12 窗口介绍

(1) 标题栏: 显示窗口的名称, 拖放可改变窗口的位置, 双击可以使窗口充满整个屏幕。

(2) 菜单栏: 包含几个菜单, 每个菜单包含一组命令或菜单项。

(3) 工具栏: 单击工具栏中的按钮可快速启动菜单中的命令。

(4) 内容区: 在其中输入信息或进行操作。

(5) 滚动条: 当窗口无法显示所有内容时, 可用鼠标拖动滚动条来查看。

(6) 状态栏: 显示操作过程中的状态信息。

(7) 控制菜单框: 单击打开控制菜单, 用菜单中的命令对窗口进行控制。双击控制菜单框可关闭窗口。

(8) 最小化按钮: 单击该按钮, 当前窗口成为任务栏上的一个按钮。

(9) 最大化按钮: 单击该按钮, 当前窗口将占满整个屏幕。

(10) 关闭按钮: 单击将关闭当前打开的窗口。

菜单介绍

菜单中包含了应用程序的全部命令。菜单包括：下拉式菜单、快捷菜单等。

(1) 菜单中，灰色显示的命令是当前不能执行的，如图 1-13 所示。

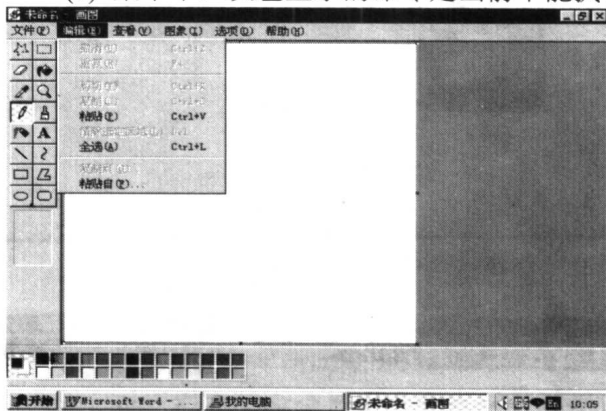


图 1-13 灰色显示的命令是当前不能执行的

(2) 命令名右边的键称为快捷键，使用它可以不打开下拉式菜单。

(3) 如果命令名的右边有一个箭头，选择此命令后会打开一个级联式菜单，如图 1-14 所示。

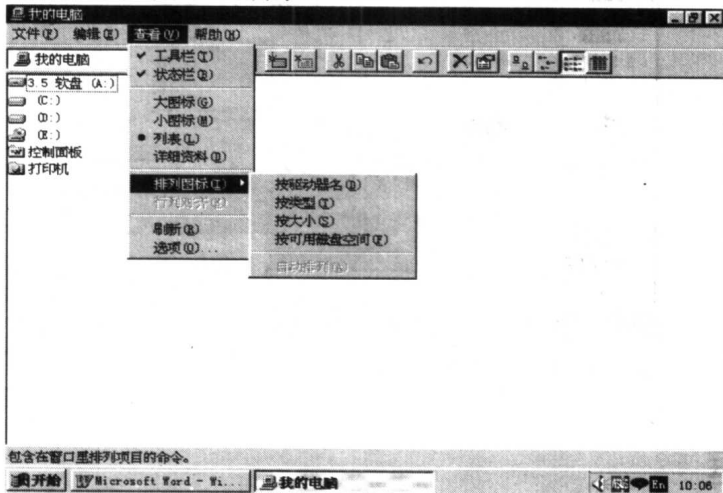


图 1-14 打开级联式菜单

(4) 如果命令名的右边有一个省略号，选择此命令后会打开一个对