

ZENYANG YONG DIANNAO
GUANJIAWU ZUOGONGKE WANYOUXI

怎样用电脑 管家务 做功课 玩游戏

◎吴越 编著



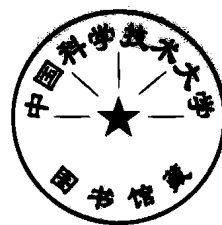
华文出版社

怎样用电脑

管家务 做功课 玩游戏

(家用电脑软件介绍)

吴 越 编著



华 文 出 版 社

(京)新登字064号

图书在版编目(CIP)数据

怎样用电脑管家务做功课玩游戏 / 吴越著. - 北京: 华文出版社, 1995.2

ISBN 7-5075-0420-4

. 怎… II. 吴… III. ①微型计算机-普及读物 ②微型计算机-计算机应用-家庭管理 ③微型计算机-计算机应用-家庭教育 IV. TP.368.1

中国版本图书馆CIP数据核字(94)第16262号

华文出版社出版
(北京西城区府右街 135号)
全国各地新华书店经销

科海印刷厂印刷

1995年4月第1版 1995年4月第1次印刷
开本 787×1092 1/16 印张 22 字数 550千字
印数 1-5000册 定价: 18.00元

序 言

自从美国IBM公司在1980年推出第一台个人电脑以后,十几年来,电脑的功能成倍地递增,而价格却一降再降。今天,一台中等档次的家用电脑,其价格已经和一台中等档次的彩电相差无几。九十年代以来,家用电脑开始在中国走进千家万户,而且来势极猛,据《人民日报》1994年4月17日报道:1994年头四个月的电脑销售量,就已经达到了1993年的七倍,而1993年的个人电脑销售量,恰恰又正是历年来最高的。看来,电脑成为继彩电、冰箱、录音机、录像机之后的第五种“家电”,已经是无法否定事实。

我是中国最早使用电脑从事文学创作并处理日常事务的作家之一。作为“先行者”,宣传、推广电脑写作的优越性并辅导“后来人”,当然是责无旁贷的事情。1993年,我将自己若干年来使用和教学电脑的经验写成了一本《电脑打字普及教材》,交群言出版社出版。因其通俗易懂,据《新闻出版报》报道,居然成为当年十大科技畅销书之一。今年五月,我的第二本通俗电脑著作《电脑打字无师自通》由学苑出版社出版,由于所收集的资料比较新,反映也还不错。

这两本书出版以后,我收到了全国各地许多读者写来的信和打来的长途电话,反映他们在学习电脑的过程中所遇到的疑难问题并提出各种各样的要求,希望我提供帮助。

这些意见和要求中,除了软件问题之外,反映得最多的无非这样两条:第一,学会电脑打字并不难,难的是如何“开发”电脑的其他功能。第二,书店里讲电脑入门的通俗书,不是太少了,而是太多了;看了这些书,不管真入门还是假入门,不管是真懂得还是一知半解,要想再提高一步,却到处找不到既深入又浅出的书。有一个读者还说了一句俏皮话:“那么多人一下子涌进了大门,总不能都叫我们站在院子里呀?总也得让有些人再走几步,来一个‘登堂入室’吧?”

这似乎应了一句古话:“师傅领进门,修行在个人。”再想提高,师傅就不管了。

事实也确实是这样。在我的作家朋友中,在我教过电脑打字的“学生”中,绝大部分人都能在三天时间内学会一种汉字输入法并能按照版面要求打印出漂亮的文件来。再进一步,经过若干天的继续学习,最多也不过能够造词、进行块操作并掌握最常用的DOS命令;至于电脑的其他功能和一些常用的工具软件,就大都茫然,不知如何操作了。

这有两种情况:一种是学会了电脑打字,就心满意足,主观上并不想提高。作家们使用电脑,只为了创作,既然已经能够随心所欲地打出字来,能够交出整齐漂亮的文稿去,就以为功德圆满,根本没有想到还要开发电脑的其他功能。有一位老作家,仅仅经过两天的学习,就能够正确无误地打出字来,一个月以后,就达到每小时输入五六百字的水平,于是自己觉得很满意,觉得够用了,不想也没有更多的时间和精力来继续提高。结果,他一年中用电脑

出了许多作品，却连最简单的磁盘拷贝都不会。需要交磁盘的时候，不得不请别人来帮忙。另一种是觉得电脑太神秘、太深奥，能够学会打字，就已经不简单，最多再跟电脑打打麻将，玩玩游戏，别的就不想学了。特别是一些年纪比较大的人，从心理上就认为自己不能掌握更多的电脑知识。于是，“学有止境”，不求提高也矣。

再看一看讲电脑的通俗书，这一两年来，出版得确实不少：《十日通》、《七日通》、《五日通》、《三日通》、《一日通》、《半日通》……，大家都拼命把电脑说得十分简单，像张窗户纸：一点就透。其实，目的无非是想多卖他的书，至于半日到十天中是否能把电脑学“通”，可就不负责任了。

于是，中国目前的电脑使用者中间，似乎出现了一个“断层”。

平心而论，电脑这玩意儿，即便是最简单的“打字”功能，即便是智商比较高的年轻人，如果从来没有接触过电脑，要想达到“通”的水平，绝不是十天半个月所能够做到的。我的经验：教一个比较聪明的孩子在键盘上输入汉字，包括编辑排版打印，最快的半天可“会”，最慢的十天半个月可“会”。当然，“会”和“通”之间还有多少距离，每一个中国人都明白，大概用不着再多解释了吧？

电脑是高科技产品，是尖端科学，功能十分强大，各行各业各个领域的人都可以用它来为自己服务，这是大家都知道的。用电脑来打字，其实只是其各项功能中的极小一部分。但是也不讳言，一个非科技界人士购置了电脑，除了用来打字之外，还想开发一些其他功能，困难也确实是很大的。许多讲电脑功用的书，由于求全求精，读者对象讲究专业对口，内容大都比较深奥。书既然不是写给广大读者看的，作者们也不会去考虑通俗化的问题，因此往往买回一大摞书来，有用的内容很少，比学电脑打字要难多了。再说，要开发电脑的其他功能，不多学点儿电脑理论知识怎么行？要编电脑程序，还必须要学电脑语言，就是最简单的Logo, Basic, 也要花费不少脑筋，一个非科技人员，花那么大力气去“提高”，值得么？

于是产生了这样一个矛盾：家里放台电脑，除了打字之外，没有其他用处，未免“大材小用”，浪费了设备；想再学点儿别的用途，又怕花费时间精力太多，得不偿失。于是徘徊彷徨，搔首踟蹰，不知如何是好。

其实，如果仅仅从“家用”两字着眼进行开发，有一些项目，例如用它来管理通讯录、计算银行储蓄利息、为多家住户结算一个月的水电费、让电脑成为孩子的家庭教师、用电脑做一些有益于智力开发的游戏等等，是不需要太多的专业知识，也不用花费很多的时间，就可以掌握的。其中即便要编一些程序，开始的时候，不妨“比猫画虎”，来一个“实用主义”，只要程序能够执行，“知其然而不知其所以然”也不要紧。时间长了，逐渐体会，自然会懂得其中奥妙的。此外，即便从电脑打字着眼，也还有提高一步的必要，有一些很普通的工具软件，也应该懂得其使用方法，才能收到“事半功倍”的效果。

中国目前电脑使用的情况，一方面是大量家用电脑拥有者和机关单位中一部分非计算机专业人员，虽然也经常和电脑打交道，但却长期停留在初学者的水平上得不到提高；另一方面，则是从事电脑工程的专业人员，他们以电脑为业，尽管道行有高低，水平分上下，但总是已经“登堂入室”的“此中人也”。一个初级程序员所知道的东西，无疑应该比进了大门还站在院子里的人要高得多。

这两部分人中间的空档，就是所谓的“断层”。一个刚刚走进院子的“门外汉”，想要从院子里再走进厅堂中，是需要一个台阶的。这个台阶，可以是各种各样的电脑学习班，也

可以是形形色式的电脑书报和杂志。

但是，要请电脑专家来写这样的书，却也有些困难：有些人怕“跌份儿”，不屑于写这种通俗的东西；有些人则又写惯了学术论文，一动笔就带三分学院气、七分书生气，写不来这种给“科盲”看的通俗文章。

本书就是专为适应这个需求而写的。我是个通俗文学作家，也是个科普读物作家。“通俗化”不但是我的终身事业，也是我的毕生追求。我写这部书，应该说同时也就是我自己提高的过程。因此，这本书正是我自己从一个台阶迈上另一个台阶的脚印。

在这里，我要奉劝没有电脑的家长们：应该根据自己的经济力量赶紧给孩子配备一台适当的电脑，不要等待观望。就目前电脑市场的发展前途来看，尽管档次还有可能提高，价格也还有可能降低，但失去的时间是用金钱买不回来的。何况过了几年之后，电脑的发展也许进入了更高的档次，市场价格也许还有往下跌的趋势，那时候，是不是还要再等它几年呢？而对已经拥有电脑的家长们来说，则不要害怕孩子把电脑搞坏，应该放手让孩子随便玩儿。电脑设计的当初，就定下了一条“规矩”：单纯的键盘敲打，绝不会损坏硬件。至于软件的损坏，只要存有备份，怕什么呢？

毋庸讳言，学电脑，大人绝对比不过孩子。让孩子们“先走一步”，回过头来再教爸爸或爷爷，不也是“上策”么？

最后，我要诚心感谢我的电脑老师刘小兵同志。尽管我比他要大整整四十岁，尽管我已经出了三部电脑书而他至今还没有动笔著作，但他确确实实是我的电脑启蒙老师，许多电脑知识是他给我讲解的，许多电脑故障是他帮我排除的，许多电脑资料是他送给我的，许多电脑软件是他无偿地向我提供的。特别是我学电脑的初期，一出现问题，就打电话请他来免费“出诊”，“随叫随到”。可以这样说：没有他的尽心尽力，我不可能在电脑世界的广阔天地中小有自由地驰骋遨游，也不可能到处去“好为人师”、“强为人师”。因此，在我这第三本电脑通俗读物问世的时候，我要借此机会向他说一声“谢谢”，以表示我衷心的感谢，并愿所有学会了电脑使用的人，都像他一样，或者说像他的学生——我一样，毫无保留地去教会更多的人，为中国的书写工具革命、为中国的电脑普及工作，尽自己的一份力量。

吴 越

一九九四年七月一日

附注：

本书中提到的软件，外地读者如果需要，可以直接和我联系拷贝或代购。

我的通信地址是：

1. 北京市西城区惜薪胡同42号

邮政编码：100032

电话号码：(01)6055272

2. 北京市海淀区大钟寺南村甲81号

中国戏剧出版社

邮政编码：100086

目 录

序 言	(1)
-----------	-----

第一篇 电脑是个好管家

第一章 如何用电脑编制速查通信录	(2)
一、W P S 里的名片盒管理	(2)
二、“电脑当家”里的卡片管理	(6)
三、“翰苑”版名片管理系统	(8)
四、自编音序通信录	(11)
第二章 如何用电脑结算水电费	(16)
一、算水费软件SHUIFEI.BAS	(16)
二、算电费软件DIANFEI.BAS	(20)
第三章 如何用电脑管理家庭财务	(24)
一、家庭定期存款管理系统	(24)
二、“电脑当家”版账目管理系统	(33)
三、“翰苑”版家庭财务管理系统	(36)

第二篇 电脑是个艺术家

第四章 如何用电脑编制乐曲	(41)
一、BASIC 语言与乐曲	(42)
二、乐曲的编写与演奏	(43)
三、“欢乐电脑作曲”软件	(44)
第五章 如何用电脑绘图	(48)
一、中西文单色绘图软件 SPT	(49)
二、西文单/彩色绘图软件IMAGE72	(56)

第三篇 电脑是个好老师

第六章 键盘——电脑操作基本功	(69)
一、键盘认知	(69)
二、英文打字教学软件TT	(75)
三、英文打字教学软件ATI	(80)
四、英文打字教学软件TYPING	
五、英文打字指法输入教程TME	(84)

第七章 语文课教学软件	(90)
一、修辞	(91)
二、怎样写作文	(92)
三、联想魔方	(93)
四、台湾版语文教学软件举例	(96)
(一) 成语挑战屋 (97)	(二) 成语测验 (98)
(三) 唐诗——五言绝句 (100)	(四) 古典诗之旅——四季篇 (102)
第八章 英语课教学软件	(104)
一、轻轻松松背单词	(104)
二、“翰苑”版初高中英语单项练习	(133)
三、“联想”版初高中英语智能题库	(142)
四、“星式”版初高中英语练习	(147)
五、台湾版英语课教学软件举例	(150)
(一) 向单字挑战 (150)	
(二) 高效率英语字根字首字尾速记秘诀 (151)	
(三) 高中英文单字综合版速记秘诀 (154)	
(四) 高中英文不规则动词速记秘诀 (156)	
六、英语电脑字典	(157)
(一) 英汉小字典 (157)	
(二) 双语博士——英汉/汉英电脑双语字典 (158)	
(三) 莱思康电脑字典 LX-400 (162)	
(四) 即时通电脑词典 (169)	
第九章 数理化教学软件	(170)
一、“星式电子”软件	(170)
二、“爱嘉”软件	(174)
三、其他零星软件	(175)
(一) 正弦函数 (175)	(二) 神秘数字王国 (175)
(三) 正弦三角函数 (175)	(四) 各种类型杠杆的五要素 (176)
(五) 交流电 (176)	(六) 光电效应 (177)
(七) 布朗运动 (177)	(八) 示波器的原理 (177)
(九) 摆线 (178)	(十) 溶解平衡与化学平衡 (178)
四、台湾 FAVOR 电脑小家教系列	(179)
(一) 整数四则运算 (179)	(二) 加法与减法 (179)
(三) 整数乘法 (180)	(四) 整数除法 (180)
(五) 整数、小数与分数 (180)	(六) 小数的四则运算 (180)
(七) 小数的加减 (180)	(八) 小数的乘法 (181)
(九) 小数的除法 (181)	(十) 分数四则 (181)
(十一) 分数的乘法 (181)	(十二) 分数的除法 (181)
(十三) 约分、扩分与通分 (181)	(十四) 因数 (182)

(十五) 倍数(182)	(十六) 比与比值(182)
(十七) 正比与反比(1820)	(十八) 因式分解(182)
(十九) 二元一次联立方程式(183)	(二十) 数字(183)
(二十一) 数字游戏(183)	
第十章 其他课程教学软件	(184)
一、大陆软件	(184)
(一) 奇妙的心脏(184)	(二) 呼吸系统(185)
(三) 感觉器官(185)	
二、台湾软件	(186)
(一) 征服太阳系(186)	(二) 地球旅行社(188)
三、国外软件	(189)
(一) PC GLOBE— 电脑世界地图(189)	

第四篇 电脑是台游戏机

第十一章 如何用电脑玩儿游戏	(194)
一、电脑游戏的工具软件及可配硬件	(197)
二、游戏软件介绍	(195)
(一) 搭积木(197)	(二) 麻将(204)
(三) 象棋(209)	(四) 围棋(214)
(五) 推箱子(218)	(六) 波斯王子(220)
(七) 野人世界(221)	(八) 战斧(223)
(九) 大富翁(225)	(十) 快打至尊(229)

第五篇 工具软件与操作技巧

第十二章 常用工具软件	(232)
一、电脑功能检测器	(232)
(一) 测速软件SPEED.COM(232)	
(二) 电脑功能检测软件SI.EXE(233)	
(三) 内存检测软件MEM.EXE(236)	
(四) 系统检测软件QAPLUS(237)	
(五) 磁盘医生NDD(242)	
二、文件编辑器	(255)
(一) 西文编辑软件NE(255)	
(二) 轻便中文编辑软件CCED(256)	
三、软盘整盘拷贝器	(258)
(一) 高密盘整盘拷贝软件HD-COPY(258)	

(二) 整盘复制数据软件 DUP(262)	
(三) 整盘复制数据软件 DDUP(264)	
四、数据压缩器	(267)
(一) 压缩数据软件 LHA.EXE(267)	
(二) 压缩数据软件 ARJ.EXE(268)	
五、数据备份器	(270)
(一) 一般数据备份程序 BACKUP.COM(270)	
(二) 快速数据备份程序 CPBACKUP(272)	
六、电脑病毒检测与消除软件	(278)
(一) 电脑病毒检测软件 SCAN.EXE(278)	
(二) 电脑病毒消除软件 CLEAN.EXE(279)	
(三) 电脑病毒检测与消除软件 KILL(282)	
(四) 电脑病毒检测与消除软件 CPAV(284)	
(五) 电脑病毒的预防(285)	
七、多功能工具软件 PCTOOLS	(287)
(一) 文件服务功能(288)	
(二) 磁盘服务及特殊功能(294)	
第十三章 电脑操作技巧 —— 有钱买不到的高招儿	(309)
一、使用电脑的经验与窍门儿	(309)
(一) 关于硬盘的分区(309)	
(二) 如何让当前目录在提示符上显示出来(308)	
(三) 怎样让 DOS 命令在任何驱动器下都能调用(308)	
(四) 怎样识别文件的种类和性质(309)	
(五) 怎样自编文件名(310)	
(六) 如何恢复磁盘上已经删除的文件(311)	
(七) 如何恢复磁盘上已经丢失的文件(311)	
(八) 如何整理磁盘文件碎片(312)	
(九) 怎样设置虚拟逻辑盘进行本驱拷贝(312)	
(十) 如何使用扩展内存(314)	
(十一) 如何提高打印速度(314)	
(十二) 如何提高软件的运行速度(315)	
(十三) 没有硬盘怎样打印文件(316)	
(十四) 怎样增加磁盘的容量(323)	
二、电脑的维护与简单维修	(330)
(一) 整机的维护(331)	(二) 键盘的维修(332)
(三) 软盘驱动器故障(332)	(四) 软盘的维护与维修(333)
(五) 打印机的使用与维护(336)	(六) 如何给加密盘做备份(337)
(七) 避免静电损坏机件(338)	(八) 如何给 CPU 加散热器(338)
(九) 如何恢复 DOS 系统(339)	
附 录：电脑游戏软件荟萃	(340)

第一篇

电脑是个好管家

在西方先进的国家里，电脑早就已经进入家庭，除了当作文字处理机进行日常的个人文书处理并适当储存家庭里非公务的资料档案之外，用电脑控制管理的家务活儿还有很多。最简单的，例如清早由电脑按规定时间启动录音机，奏出幽雅的音乐，唤醒主人起床，然后启动炉具，煮开牛奶，主人吃早饭时间，电脑先启动洗衣机把隔夜的衣服都漂洗干净，同时显示当天报纸的电脑版主要目录，让主人选择；主人外出工作，电脑忠诚地守着门铃和电话机，回答并记录来访来电话者的问题和谈话；主人回来，电脑控制的空调机和加湿器把室温和湿度进行自动调整，干湿适度，冷暖宜人；……直到主人临睡之前，电脑还要把当天应该做的事情都检查一遍，提醒主人是否有遗忘。至于各人特有的专项设置，那就更是八仙过海，各显神通，琳琅满目，美不胜收。

电脑确实是个好管家！

在我国，西方先进国家正在全力投入电脑的开发与研究的时候，咱们却正在进行“与人斗争，其乐无穷”，在奶声奶气却又耀武扬威的“破四旧”口号声中，不但破了我民族灿烂的固有文化与道德，还企图破掉人类几千年中艰辛积累下来的辉煌科学成就。十年动乱，逆时代潮流而动，中国人民在政治、经济、科学、文化等方面开了倒车，把与西方先进国家的差距拉得更远了。

电脑的研究、开发、使用情况，特别是电脑进入家庭以后的普及工作，最能体现这种差距。现在，大陆的正规电脑教育还刚刚在部分中小学列入课程，就全国范围而言，绝大部分中小學生还不知遣电脑是什么。城市里，尽管电脑进入家庭似乎已经掀起一股不可遏制的热潮，但就人口比例而言，数量仍是微乎其微。

尽管电脑确实是个好管家，但在大陆，这个管家似乎还没有“到位”。

基于这种现状，我国的家用电脑，主要用于中文打字、辅导教学和玩儿游戏这三项，对于如何参加家务管理，正是最薄弱的环节。因此，这方面开发的软件，相对而言也就更少。

本书仅就现有的家务管理软件作一概括的介绍，亟望明眼而有远见的软件专家们，把眼光瞄准这一大有潜力可挖的市场，在短期内开发出更多更好的家务管理电脑软件来，以满足用户的急需。

第一章

如何用电脑编制速查通信录

现代社会是一个信息社会。事业的是否成功,几乎很大一部分因素取决于信息是否灵通。而信息管理,正是电脑诸多功能中很重要的一项。不管信息有多么复杂、混乱,只要交给电脑去管,千头万绪,只在弹指一挥间,就可以整理得井井有条。

通信录管理,就是信息管理的一种。如果家里备有电脑而不知道利用,等于花钱请了一个秘书而不让她干活儿一样。

人人都有朋友。一个没有朋友的人,在当今社会上是无法立足的。有朋友就要通信,包括文字通信和邮电通信。社会交往面小的人,一共十几二十来个朋友,大部分都在附近,家庭地址、电话号码之类,背也背下来了,最多有一个小本本儿,就都能记下,一翻就得。如果社会交往面大,特别是做产品供销、书刊发行等等工作的人,几乎每天都要收一大摞名片,如果不加以科学管理,翻检起来,可就麻烦了。

通信录的管理,属于检索范畴。而检索功能正是电脑的拿手好戏。把通信录交给电脑去管理,麻烦的事情立刻就会变成很容易的事情。

下面,介绍几种最简便的通信录管理方法。名片盒管理,虽然已经有了好几种软件,但是相互之间大同小异,缺少特色,使用起来也不是十分方便,有许多附带功能(例如便于速查的按字母次序排列的总名单全屏滚动显示),都还没有及时开发。

一、WPS里的名片盒管理

WPS 6.0版有一项“名片盒管理”功能,可以用来专门管理通信录信息。

使用方法:开机进入主菜单以后,打 X 退出,在 C:\WPS> 提示符后面键入 SPOVL,回车后,提示符仍显示 C:\WPS>;这时候击 [Ctrl]+[F10],屏幕即进入特殊功能菜单。

或者在文字编辑状态下,不管屏幕上有没有文字,也不管文字有多少,击 [Ctrl]+[F10],屏幕上原有的文字全部被屏蔽起来(操作结束后,可击 [ESC]键恢复),屏幕上方显示的也是特殊功能菜单:

输入法	控制功能	辅助功能	扩展功能	打印控制	字符前景	字符背景
-----	------	------	-------------	------	------	------

“特殊功能”菜单是下拉式的。将光标条移到“扩展功能”项,按下箭头键,在该项下面即弹出一个小窗口:

城市信息

民航时刻表
 火车时刻表
 名片盒管理

框中的四项功能，“城市信息”是全国各地的邮政编码；“民航时刻表”和“火车时刻表”已经过期，没有使用价值。将光标条移到最后一项，回车后屏幕显示：

名片盒管理		SPDOS V6.0F	F1 = 帮助
姓 名	单 位	电 话	
F2: 查询 F3: 详细 F4: 增加 F5: 打印 F6: 删除 ESC: 返回			

根据提示按 [F1]，屏幕右方弹出一个窗口：

SPDOS V6.0F 名片盒管理功能

↑ ↓ — 移动光标

PgUp PgDn — 翻页

F2 — 查询，可按姓名、单位、地址查询

F7 — 查询下一个匹配的名片

F5 — 打印时，请装入打印驱动程序

按任意键返回

第一次使用，表格内是空的。根据提示，击 [F4] 键，进入“增加”功能，屏幕显示的是一张更加详细的表格：

名片盒管理		SPDOS V6.0F		F1 = 帮助	
姓 名		职 务			
工作单位					
单位地址					
单位电话		单位传真			
单位电传		邮政编码			
家庭电话		BP/无线			
F2: 保存且返回 F3: 放弃且返回 ↑↓: 移动光标					

这时候，就可以开始往表格里填写了。表中“姓名”一项后面是一条反白块，表示应该从这里开始输入文字。汉字输入法没有限制，凡是挂接在WPS 6.0F下面的任何一种汉字系统，都可以用。姓名一项最多可以填写四个汉字。这一项填完，按下箭头或回车键把反白块移到下一项“职务”的后面。注意：左右箭头键只能把光标在反白块内左右移动，回车只能把反白块往下一个项目移动，但不能移回来；上下箭头键则可以把反白块移到表内的任何一个项目后面，不管这一项目中是否已经填有文字。

根据以上原则，把每一个可能填写的项目都填完以后，击[F3]键存盘并返回，屏幕即显示如下：

名片盒管理		SPDOS V6.0F		F1 = 帮助	
姓 名	蒋 刚	职 务	副 主 编		
工作单位	《电脑爱好者》杂志社				
单位地址	北京市海淀区中关村南二街五号102室				
单位电话	257.2123	单位传真	256.1056		
单位电传	222638 ICT CN	邮政编码	100080		
家庭电话		BP/无线			
F2: 查询 F3: 简明 F4: 增加 F5: 修改 F6: 删除 ESC返回					

这时候按 [F3] 键，屏幕显示的是最初出现的表：

名片盒管理 SPDOS V6.0F F1 = 帮助		
姓 名 蒋 刚	单 位 《电脑爱好者》杂志社	电 话 257.2123
F2: 查询 F3: 详细 F4: 增加 F5: 打印 F6: 删除 ESC: 返回		

如果还有名片需要输入，按 [F4] 键继续上述操作。一次输入多少并无限制。名片的显示，有“详细”和“简明”两种，都用 [F3] 键切换，但显示的只是最后一行也就是最后输入的那张“名片”。如果要查看前面的名片，在“简明”的状态下，可以用上下箭头移动选择。

如果输入的名片已经很多，在“简明”状态下用上下箭头键或 [PgUp]、[PgDn] 键寻找都不太方便了，何况有时候还需要了解更多的信息，而在“详细”状态下又不能用箭头键寻找。这时候，不论在“简明”还是“详细”状态下，都可以按 [F2] 键进行查询。击 [F2] 键后，屏幕右方弹出一个小窗口：

名片查询 SPDOS V6.0F F1=帮助	
选 择：	1. 按姓名查询 2. 按工作单位查询 3. 按单位地址查询
输 入：	

其中“按姓名查询”是反白的。如果默认，按回车，“输入”项后面也出现一个反白块，块里面有光标闪烁。这时候输入姓名，按回车键，屏幕上即出现所需要的名片。在“简明”状态下查询的，显示的就是简明状态；在“详细”状态下查询的，显示的就是详细状态。需要注意的是：姓名最多可以输入四个汉字，三个字的姓名，后面空一个字地位；两个字的姓名，中间和后面各空一个字地位。查询的时候，如何输入的，就如何查询。如果打错了，例如两个字的姓名中间不空或中间空了两个字地位，虽然汉字没有打错，电脑也认为是“错误信息”，回车以后，原窗口消失，弹出另一个小窗口，提示：

没有找到，按任意键返回

“按工作单位查询”和“按单位地址查询”的用法同上。由于单位名称和单位地址字数较多，又不像姓名那样好记，很容易多记一个字或少记一个字，查询起来常常出错，又没有模糊查询功能，所以用到的时候比较少。

如果名片内容有所变更,例如改变工作单位、地址、电话号码等等,可以先把这个人的名片调出来,在“详细”状态下按[F5]键,表中姓名一项即反白,用上下箭头键把反白块移到需要修改的项目上,这时候直接输入文字即可,不必把原有文字删除,因为输入方法默认处于“改写”状态。修改完毕,按[F2]键存盘并返回。

如果某个人因死亡、入狱、绝交等原因,没有保留名片的必要了,可以先把这个人的名片调出来,按[F6]键,屏幕弹出一个窗口,询问:

真的要删除名片 xxx?

其中 xxx 是人名。按[Y]键,名片删除,屏幕显示下一张名片;按[N]键,窗口消除,名片不删除。

需要的时候,可以把“简明”状态下的名片打印出来。在WPS 6.0F系统下,击[F6]键即可,不用安装打印驱动程序。

每次调用名片盒后,击[ESC]键,屏幕返回下拉菜单;再按一次[ESC]键,屏幕返回“特殊功能”菜单,再按一次[ESC]键,屏幕返回调用时的状态:从提示符调用的,返回提示符;从屏幕编辑状态下调用的,返回编辑状态。

二、“电脑当家”里的卡片管理

“电脑当家”,是北京爱嘉科技股份有限公司在1994年4月推出的最新软件。该公司是一家专业从事计算机及相关电子产品研制开发、销售服务的高科技企业。他们与中国科学院及国家教委下属机构紧密合作,在全国范围内形成强大的销售服务网络;并与香港、台湾、新加坡、美国、日本等地区和国家协作,拓展电子产品,普及计算机教育。爱嘉科技公司针对国内家务管理软件特别缺乏这一现状,组织电脑专家精心研制、开发出一系列适合家庭应用的电脑软件:“爱嘉家务管理系统”。“电脑当家”,只是其中的一种。

“电脑当家”一共28个文件,自带字库,占1608KB,装在两张高密软盘中,只能用彩显显示。为了保护产权,软件是加密的,不能任意拷贝,但是允许用户拷进硬盘里使用,而且不受拷贝次数的限制。拷贝的方法,把1号盘插入A:驱,键入命令INAIK A: C: (如果装入D:盘,则键入命令 INAIK A: D:),系统就会在目的盘自动生成一个叫做AIKGL的子目录,把1号盘的所有文件全部拷进去。1号盘拷贝结束,换2号盘(字库盘)继续操作。两张盘的文件都装进了硬盘,软盘作为“母本”妥善保管起来,以后只需在硬盘上使用就可以了。

启动软件的方法,在AIKGL子目录下,键入命令AIKGL,屏幕显示软件封面“电脑当家”。软件有普通话语音提示,由机内小喇叭发音,并有音乐衬托。如果不想听音乐,可以在命令后面加参数/N屏蔽,如:AIKGL/N。

按任意键,封面消失,出现“扉页”。扉页的下方有一行提示:

F1—音乐开关 F3—计算器 ESC—返回

[F1]是个开关键,按一次音乐关闭,再按一下又开开。如果在启动命令后面加上参数/N,[F1]就失去了开关音乐的功能。扉页的右边是主菜单,共有系统简介、备忘录、卡片管理、账目管理、帮助、退出系统六个项目,可以用上下箭头键移动黑框进行选择后按回车键认定。如果用鼠标,只需在选中的项目上点一下,不需认定,屏幕即显示该项目的第二级菜单。

本章先介绍“卡片管理”，也就是名片管理。

进入“卡片管理”后，屏幕中央是一张名片的式样，右边为二级菜单，共有：浏览、添加、修改、删除、查询、返回主菜单六个项目。第一次使用，记录是空的，因此浏览、修改、删除、查询这几项暂时都不起作用（认定后，会提示“库中无卡片”）。

进入“添加”项，屏幕显示：

记录号：1
单位：--
姓名：
职务：
地址：
家电话：
单位电话：
传真：
呼机：

F5—英文 F6—拼音 F2—存盘 ESC—退出

根据提示按[F6]键，进入拼音。注意：这里用的拼音输入法，第一是全拼（但是zh, ch, sh可以压缩为a, i, u；而韵母自成音节的零声母字，必须先打一个字母[E]）。第二是只能按字输入，不能按词输入，因此一次最多只能输入六个字母，多了系统不认。第三是提示行中没有的字，用[<]键和[>]键前后翻页查找。

名片上的数据输入后，按[F2]键存盘。这时候再选“浏览”项，就可以看见刚才输入的数据，已经转换为名片的格式显示出来了。

如果因搬迁、调动、改电话号码等原因需要改动某人的名片，可选“修改”项，屏幕先提示：请输入记录号。事实上，记录号是谁也不可能全记住的，因此要想修改名片，先得查找该人的记录号。

换“查询”项，屏幕提示输入姓名。按提示输入姓名后回车，在显示的名片上方，有一个编号，记住这个编号后，按[ESC]键退出，再进“修改”项，键入记录号后回车，屏幕上即把原先输入的数据显示出来，用上下箭头键移动光标选择所要改的一栏，再用退格删除键Backspace把这一栏文字全部删光，重新输入新的数据后（因为系统没有删字或增加一字的编辑功能），按[F2]存盘。

注意：原先输入的数据显示出来后，即便不加任何修改，也要按[F2]键存盘退出，不然，所有数据就会全部消失。

如果因为死亡、失踪、绝交等原因，要把某人的名片完全删除，方法也是先查找该人的记录号，然后进入“删除”项，只要键入号码后回车，某人的数据就全部删除了。