

电脑应用教程

玄伟剑 / 主编

——初级入门最佳专辑

1. Windows 95

2. Word 97

3. 中文之星 2.5

1
2
3



航空工业出版社

电脑应用教程

初级入门最佳专辑

主编： 玄伟剑 陈永智

航空工业出版社

1998

图书在版编目(CIP)数据

电脑应用教程/玄伟剑主编. —北京:航空工业出版社,
1998.5
ISBN 7-80134-319-0

I. 电… II. 玄… III. 微型计算机-计算机应用-技术培
训-教材 IV. TP39

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (98) 第 05680 号

航空工业出版社出版发行

(北京市安定门外小关东里 14 号 100029)

北京云浩印刷厂印刷

全国各地新华书店经售

1998 年 5 月第 1 版

1998 年 5 月第 1 次印刷

开本:787×1092 1/16

印张:27.5

字数:580 千字

印数:1—16000

定价:36.00 元

本社图书如有缺页、倒页、脱页、残页等情况,请与本社发
行部联系,负责调换。 联系电话:62017251 转 7778

前 言

电脑正在改变着世界,而我们要做它的主人。

Windows 95 万众瞩目,Word97 致臻完美,中文之星匠心独运。几分欢喜几分愁,此“软体”三宝虽早已耳熟能详,无奈捷径难觅。虽均有“大部头”面世,奈何搬至家中后,却苦无时间与精力逐一开卷……

入门难?不,在您搭乘本书的快车,轻松地遍历众家宝藏后,定会耳目一新,成竹在胸。诚然,“三宝”各出专著也不为过,但对入门之需,时效比往往最为重要,与其铺天盖地介绍操作,莫若高屋建瓴地勾勒出常用的功能,使您快速上手。有了基础后便可自行驰骋,想来多数用户必有同感。

* Windows 95 不负众望,是 Windows 系列的里程碑,开创了计算机应用的新纪元,真正的 32 位操作系统,丰富的工具集成,增强的可靠性和多任务机制,全新的用户界面,对硬件前所未有的支持,同网络的珠联璧合,不同凡响的多媒体功能,使之成为当之无愧的弄潮儿。

* Word97 是 Office 97 中最重要的组件,也是微软的王牌,在鏖战犹酣的办公软件战场中卓然超群,具备了撰文拟稿的一切功能,而使用起来却又十分轻松快捷。极具创新的工具,使用户只需“指指点点”即可创建专业水准的文档。与 Internet 的紧集成,使您决胜千里,随心所欲的绘表功能引来无数惊喜,匪夷所思的艺术字令您妙笔生花,拼写和语法检查助您一臂之力,三维绘图等各种特殊图形效果更是引人入胜。如此种种,Word97 对用户的关怀可谓“无微不至”。

* 中文之星 2.5 在中文平台之争中脱颖而出,颇有王家风范。97 年在综合了市场占有率等指标后,荣膺高科技行业第一品牌,在中西文兼容上实现根本性突破。各种实用工具异彩纷呈,链式菜单可定制为用户的专用工具箱,新拼音输入的智能技术尽现风流,复杂表格轻松拥有,数套字体任君选择,菜单翻译、简繁转换也均颇受垂青。

急您所急,讲您所想。本书集众著者深厚的软件功底和丰富的创作经验,经酝酿筛选,从初学者角度将其精髓向您娓娓道来。通俗易懂,实用第一,操作性强,同时一些鲜为人知的技巧更能助您早日成为行家里手。

参与本书编写的还有梁立华、郭晋恒、姚书育、张轶斌、马林、石海涛、宗红哲等。

好马配好鞍,既然面对如此精彩的电脑世界,您不甘心只作喝彩,那么,众里寻它,本书正是您所需要的。

编 者

一九九八年五月

目 录

第一篇 Windows 95 中文版快快通

第一章 Windows 95 中文版入门	1
1.1 Windows 95 中文版的特点	1
1.2 Windows 95 的安装	3
1.3 Windows 95 的基本环境与操作	6
1.3.1 Windows 95 的启动与退出	6
1.3.2 浏览 Windows 95 的基本环境	7
1.3.3 Windows 95 的基本操作	8
1.4 帮助系统的使用	9
第二章 文件与文件夹操作	12
2.1 Windows 95 文件系统的特性	12
2.1.1 了解文件与文件夹	12
2.1.2 长文件名	12
2.2 我的电脑	13
2.2.1 文件菜单的功能	13
2.2.2 编辑菜单的使用	15
2.2.3 查看菜单的功能	15
2.3 资源管理器	20
2.3.1 启动资源管理器的几种方式	20
2.3.2 资源管理器窗口	21
2.3.3 文件夹的操作	23
2.3.4 常用文件操作	25
第三章 中文输入法及相关设置	28
3.1 中文输入法的安装与选用	28
3.1.1 安装 Windows 95 汉字输入法	28
3.1.2 安装 Windows 3.x 输入法	29
3.1.3 输入法的选用	30
3.2 输入法的使用	30
3.2.1 定制输入法热键	30

3.2.2 设置输入法的状态	31
3.3 输入法生成器	38
3.3.1 安装输入法生成器	38
3.3.2 输入法生成器的使用	38
第四章 文档操作与打印机设置	40
4.1 写字板	40
4.1.1 文档的基本操作	40
4.1.2 设置“写字板”环境	44
4.2 记事本	46
4.3 快速的文档处理方式	46
4.3.1 快速打开最近编辑的文档	46
4.3.2 使用 Windows 95 的快速查看程序	47
4.4 打印机设置与文档的打印	48
4.4.1 安装打印机	48
4.4.2 打印机的设置	49
4.4.3 打印文档	50
第五章 控制面板与系统设置	52
5.1 控制面板的启动	52
5.2 键盘与鼠标设置	53
5.2.1 键盘设置	53
5.2.2 鼠标设置	54
5.3 区域、日期及字体设置	56
5.3.1 区域设定	56
5.3.2 日期设定	56
5.3.3 字体设置	57
5.4 添加/删除程序与添加新硬件	58
5.4.1 添加/删除程序	58
5.4.2 添加新硬件	60
5.5 显示器与声音设置	61
5.5.1 定制显示器	61
5.5.2 设定系统声音	64
5.5.3 辅助选项	64
5.6 口令设置与多用户配置技巧	66
5.6.1 口令设置	66
5.6.2 多用户配置技巧	67
5.7 系统设置	68

第六章 应用 Windows 95 的多媒体功能	72
6.1 设定计算机的多媒体环境.....	72
6.2 CD 播放器的使用与技巧	75
6.3 录音机的使用.....	77
6.4 媒体播放机的使用.....	79
 第七章 MS-DOS 方式	81
7.1 进入与退出 MS-DOS 方式.....	81
7.2 设置 MS-DOS 方式的属性.....	82
7.3 运行及优化基于 MS-DOS 的程序.....	86
 第八章 Windows 95 的各种实用工具.....	88
8.1 实用的绘图工具.....	88
8.1.1 “画图”的基本环境.....	88
8.1.2 绘制简单图形.....	89
8.1.3 几种图像处理工具.....	90
8.1.4 图像处理操作.....	90
8.2 便利的计算器.....	93
8.3 休闲的小游戏.....	95
8.4 一目了然的剪贴板查看程序.....	97
8.5 不可忽视的系统维护工具.....	98
8.5.1 备份工具.....	98
8.5.2 磁盘空间管理程序	100
8.5.3 磁盘扫描程序	102
8.5.4 磁盘整理程序	103
 第九章 Windows 95 的网络与通信	105
9.1 安装与配置 Windows 95 网络	105
9.1.1 安装 Windows 95 网络组件	105
9.1.2 在网络和工作组中标记计算机	106
9.1.3 Windows 95 的网络权限控制	106
9.2 网络浏览与资源共享	108
9.2.1 网络浏览	108
9.2.2 资源共享	110
9.3 Windows 95 与其他网络的连接	112
9.3.1 Windows 95 同 Windows NT 的连接	112
9.3.2 Windows 95 同 NetWare	112
9.4 调制解调器的安装与设置	114
9.4.1 调制解调器的安装	114

9.4.2 调制解调器的设置	115
9.5 Windows 95 的通讯工具	117
9.5.1 使用 Microsoft Exchange 收发邮件	117
9.5.2 传真	118
9.5.3 超级终端	119
9.5.4 电话拨号程序	120
9.6 拨号网络与直接电缆连接的使用	121
9.6.1 拨号网络	121
9.6.2 直接电缆连接	122
9.7 在 Windows 95 下访问 Internet	123
第十章 Windows 95 使用经验与技巧	126
10.1 Windows 95 键盘操作技巧	126
10.1.1 键盘快捷键	126
10.1.2 利用键盘实现特殊功能	127
10.2 定制桌面与开始菜单的技巧	128
10.3 Windows 95 的使用经验与 VCD 影碟的播放	131
10.3.1 Windows 95 使用经验	131
10.3.2 在 Windows 95 中播放 VCD 影碟的问题	134
10.4 Windows 95 使用技巧荟萃	135
10.4.1 Windows 95 的使用小窍门	135
10.4.2 优化性能的技巧	136
10.4.3 定制环境的技巧	137
10.4.4 实现特殊功能的技巧	138

第二篇 中文版 Word 97 轻松学

第十一章 Word 97 快览	141
11.1 Word 97 的功能和特色	141
11.2 Word 97 的安装与启动	143
11.2.1 安装 Word 97	143
11.2.2 Word 97 的启动方式	146
11.3 基本环境概览	147
11.3.1 窗口环境概述	147
11.3.2 工具栏的使用	149
11.4 联机帮助与 Office 助手	151
11.4.1 帮助目录与索引	151

11.4.2 屏幕提示	152
11.4.3 Office 助手	153
11.4.4 从网上获得帮助	154
第十二章 文档处理初步	156
12.1 创建文档	156
12.1.1 创建新文档	156
12.1.2 模板的使用	157
12.1.3 利用向导创建文档	158
12.2 打开文档	158
12.2.1 打开文档的几种方式	159
12.2.2 打开文档的技巧	160
12.3 编辑文档	162
12.3.1 选定信息	162
12.3.2 基本的编辑技术	165
12.3.3 在文档中定位	166
12.3.4 查找与替换	170
12.4 保存文档	171
12.4.1 保存新创建和编辑过的文档	172
12.4.2 保存文档的多个版本	174
12.4.3 Word 97 保存文档的设置	176
第十三章 文档的编排	179
13.1 字符格式	179
13.1.1 字体、字号与字形	179
13.1.2 字体效果	181
13.1.3 字符的特殊效果	182
13.1.4 插入符号	184
13.2 段落的编排	185
13.2.1 对齐方式与缩进	185
13.2.2 制表位	187
13.2.3 设置行间距与段落间距	188
13.2.4 查看和复制字符与段落格式	191
13.3 边框和底纹	192
13.3.1 添加边框	192
13.3.2 为段落或选定文字添加底纹	193
13.4 分隔符的运用	194
13.4.1 分行	195
13.4.2 分页符	196

13.4.3 分节符	197
13.5 项目符号和编号	198
13.5.1 项目符号	198
13.5.2 编号列表	200
13.6 分栏格式	201
13.6.1 创建/取消分栏	201
13.6.2 调整分栏格式	202
第十四章 版面设计与打印文档	203
14.1 页面的设置	203
14.1.1 设置纸张大小、方向和来源	203
14.1.2 设置版面效果	204
14.2 使用页眉和页脚	205
14.2.1 创建页眉与页脚	205
14.2.2 设置页眉与页脚	207
14.3 活用页码	209
14.4 打印信封和标签	211
14.5 打印预览	212
14.5.1 使屏幕显示同打印结果相同	212
14.5.2 打印预览中的操作	212
14.6 打印出满意的文档	214
14.6.1 设置打印选项	214
14.6.2 设置打印范围与选择打印机	214
14.6.3 打印技巧	215
第十五章 高级编排技术	217
15.1 巧学活用样式	217
15.1.1 显示与查看样式	217
15.1.2 应用已有样式	218
15.1.3 更改已有样式	219
15.1.4 创建新样式	220
15.1.5 管理样式	221
15.2 Word 97 的自动套用功能	224
15.3 自动更正与自动图文集	226
15.3.1 自动更正	226
15.3.2 自动图文集	227
15.4 建立目录与索引	230
15.4.1 建立目录	230
15.4.2 创建索引	232

15.5 书签、题注与交叉引用	233
15.5.1 书签	233
15.5.2 题注	234
15.5.3 交叉引用	236
第十六章 视图模式与主控文档	238
16.1 Word 97 的几种视图模式	238
16.2 大纲模式的应用	242
16.2.1 大纲视图下的基本操作	242
16.2.2 利用大纲组织文档	243
16.3 巧用主控文档处理长文档	244
16.3.1 创建主控文档	244
16.3.2 主控文档和子文档的使用	245
第十七章 表格、图形和艺术字	246
17.1 表格的运用	246
17.1.1 创建表格	246
17.1.2 文字与表格的转换	247
17.1.3 编辑表格内容	249
17.1.4 改变表格布局	250
17.1.5 格式化表格	252
17.2 图形操作	253
17.2.1 插入剪贴画和图片	253
17.2.2 处理图片	257
17.2.3 绘制图形	265
17.3 利用艺术字为文档增色	272
17.4 文本框与图文框	274
17.4.1 图文框	274
17.4.2 文本框	275
第十八章 Word 97 的几个实用工具	277
18.1 公式编辑器	277
18.1.1 公式编辑器概述	277
18.1.2 编辑公式	279
18.2 拼写与语法检查	280
18.3 同义词典与英汉汉英双向词典	281
18.4 制作图表	282
18.4.1 Microsoft Graph 概览	282
18.4.2 编辑图表	283

18.5 邮件合并.....	285
第十九章 Word 97 强大的网络功能.....	290
19.1 处理电子邮件.....	290
19.2 审阅或共享文档.....	291
19.2.1 使用批注	291
19.2.2 使用修订功能	294
19.3 Word 97 与 Web	296
19.3.1 使用超级链接	297
19.3.2 创建 Web 页	300
第二十章 Word 97 高级应用.....	304
20.1 链接与嵌入.....	304
20.1.1 链接或嵌入对象	304
20.1.2 处理链接或嵌入的对象	307
20.2 定制界面.....	308
20.2.1 定制工具栏	308
20.2.2 定制菜单	310
20.3 宏的使用与宏病毒的防治.....	312
20.3.1 宏的使用	312
20.3.2 宏病毒的防治	316
20.4 快捷键.....	317

第三篇 中文之星 2.5 入门通

第二十一章 中文之星 2.5 的安装、启动与退出	320
21.1 安装中文之星 2.5	320
21.2 中文之星 2.5 的启动与退出.....	324
21.2.1 抑制中文之星的自动启动	325
21.2.2 手动启动和退出中文之星 2.5	325
第二十二章 操纵链形菜单管理器.....	328
22.1 链形菜单管理器的组成与外观显示.....	328
22.1.1 链形菜单管理器的组成	328
22.1.2 链形菜单管理器的外观显示	328
22.2 用链形菜单管理器设置中文之星 2.5 的系统.....	329
22.2.1 设置系统功能键	329

22.2.2 设置工具箱	330
22.3 用链形菜单管理器设置输入法	330
22.3.1 选择输入法	330
22.3.2 设置输入法	331
22.4 看懂英文—使用菜单翻译器	332
22.4.1 启动和退出菜单翻译器	332
22.4.2 菜单翻译的词典管理	334
第二十三章 汉字输入	336
23.1 汉字输入法提示窗口	336
23.1.1 输入法提示窗口简介	336
23.1.2 输入法提示窗口的功能按钮和翻页按钮	336
23.2 新全拼输入法	338
23.2.1 汉字的输入	338
23.2.2 新全拼输入法设置	341
23.3 其他输入法简介	343
23.3.1 英中输入法	343
23.3.2 国标/区位输入法	344
23.3.3 五笔形输入法	344
23.3.4 郑码输入法	344
第二十四章 轻松表格	345
24.1 轻松表格简介	345
24.1.1 轻松表格的启动与界面介绍	345
24.1.2 轻松表格工具的几个重要术语	346
24.1.3 轻松表格工具的退出	346
24.2 表格线的建立与修改	346
24.2.1 建立基本表格	347
24.2.2 修改基本表格	348
24.3 文字的输入	350
24.3.1 选择表格单元	350
24.3.2 输入文字	351
24.4 输入文字的编排	353
24.4.1 文字属性的设定	353
24.4.2 文字的编排	357
24.5 斜线表格单元的操作	358
24.5.1 进入斜线框单元	359
24.5.2 添加斜线	359
24.5.3 改变斜线的角度	359

24.5.4 删除斜线	360
24.5.5 退出斜线框单元	360
24.6 高级操作	360
24.6.1 表格单元的高级操作	361
24.6.2 表格的修饰	362
24.7 模板	364
24.7.1 将当前表格保存为模板	365
24.7.2 打开模板	365
24.7.3 删除模板	366
24.8 打印输出	366
24.8.1 设置打印机	367
24.8.2 模拟打印	367
24.8.3 打印输出	368
第二十五章 艺术汉字	369
25.1 艺术汉字简介	369
25.1.1 启动艺术汉字工具	369
25.1.2 艺术汉字界面介绍	369
25.1.3 退出艺术汉字。	370
25.2 对汉字进行艺术变换	370
25.2.1 输入文字	370
25.2.2 基本艺术变换	371
25.2.3 文字编排	372
25.2.4 投影效果	373
25.2.5 改变文字的颜色	375
25.2.6 旋转	376
25.2.7 设置图案大小	376
25.2.8 组合变换	377
25.3 使用变换好的艺术汉字	377
25.3.1 通过拷贝/粘贴的方法使用艺术汉字图案	377
25.3.2 通过 OLE 调用艺术汉字图案	378
第二十六章 天工补字	380
26.1 天工补字简介	380
26.1.1 天工补字的启动	380
26.1.2 天工补字界面介绍	381
26.1.3 退出天工补字	381
26.2 新字的制造与使用	382
26.2.1 打开文本窗口	382

26.2.2	选择参考字	382
26.2.3	选择/拷贝笔画	383
26.2.4	输入笔画	384
26.2.5	编辑笔画	385
26.2.6	造字举例	387
26.2.7	保存新字字形文件	387
26.2.8	把新造字保存到字库中	388
26.2.9	新字的使用	388
26.3	造出更漂亮的字—笔画精修	389
26.3.1	节点	389
26.3.2	加入图形	391
26.3.3	邻线弧化	392
26.3.4	笔画旋转	393
26.3.5	镜像变换	394
26.3.6	设置笔画	394
第二十七章	其他应用程序	396
27.1	文本转换器	396
27.1.1	文本转换器的启动、界面与退出	397
27.1.2	使用文本转换器进行文本转换	397
27.2	汉字图形转换器	399
27.2.1	汉字图形转换器的启动、界面与退出	400
27.2.2	用汉字图形转换器把汉字转换成图形	401
27.2.3	使用转换好的汉字图形	403
27.3	通用码表编译器	403
27.3.1	通用码表编译器的启动、界面与退出	404
27.3.2	码表源文件格式	405
27.3.3	编译码表文件	406
27.3.4	使用自定义的输入法	406
27.4	动态键盘编辑器	406
27.4.1	动态键盘编辑器的启动、界面与退出	406
27.4.2	重定义动态键盘	408
27.4.3	使用新的动态键盘	408
27.5	系统词库管理器	408
27.5.1	系统词库管理器的启动、界面与退出	409
27.5.2	列出系统词库中的所有词组	410
27.5.3	向系统词库中增加词组	410
27.5.4	从系统词库中删除词组	411

第一章 Windows 95 中文版入门

不管你是否使用过 Windows 95,都不会对这个词感到陌生。不会使用 Windows,很难说“熟悉计算机”!不论你是 Windows 的老用户,还是初学乍练,只要寻着本书的脉络,就会不断发现新的宝藏。

好,现在就让我们开始这次轻松而又将收获颇丰的 Windows 95 之旅。

1.1 Windows 95 中文版的特点

Microsoft 于 1983 年推出 Windows 产品时,并未立即得到用户的认可。1990 年 5 月,Windows 3.0 横空出世,全球瞩目。

1992 年 4 月,挟 TrueType 字体及 OLE 之威,Windows 3.1 一举奠定了 Windows 系列的霸主地位。此后微软名闻天下,Windows NT 3.1,Windows for Workgroups 3.11 等升级换代产品不断问世,Windows 方便快捷的图形用户界面(GUI)为所有用户所称道。

但是,由于用户需求的不断提出,软硬件的频繁升级,以及其他一些操作系统的有力竞争,Windows 的忠实追随者呼唤新的 Windows 版本。

1995 年 8 月,Windows 95 千呼万唤始出来,无数翘首期盼的用户为之欢呼。它象一个宝藏,蕴涵着几乎所有你需要的常用功能。

下面简要介绍 Windows 95 同以前版本的一些主要差异。

1. 崭新的图形用户界面

Windows 95 焕然一新,其精致的外观以及方便快捷的操作方式,是经过数万用户的检验才定型的,让您面对操作计算机不再一筹莫展。

- “开始”按钮和任务栏可以快速启动程序、查找文件及获取帮助,或在各应用程序之间切换。
- 资源管理器比起 Windows 3.1 的文件管理器可要好用许多,文件夹的分层结构清晰明了。
- 对长文件名的支持使您可以使用任意长度的名称来命名文件,甚至可以在文件名中使用空格。
- 桌面,也就是呈现在您面前的整个屏幕区域,就象您的工作台。您可以依据自己的喜好定制桌面,或者为常用的程序、文档和打印机添加快捷方式。
- 以前的 Windows 版本中的目录在 Windows 95 被称为文件夹,即存放文档和程序的区域。
- 快捷菜单功能得到极大地加强,使用鼠标右键单击任何项目均将弹出一个快捷菜单,其中包含可用于该项的常规命令。
- 每个窗口的右上角都有一个“×”(“关闭”按钮),单击该按钮可以关闭窗口或退出程

序。

2. 多媒体特性和对软硬件的增强支持

- 自动播放,将光盘插入到 CD-ROM 驱动器中即可自动播放盘中的曲目。
- 音量控制是经常使用的功能,如果有声卡则在 Windows 95 中,可以使用“音量控制”调节扬声器及其它音响设备的音量。
- Windows 95 的无与伦比的即插即用技术,极大地简化了硬件的安装过程,“添加新硬件”向导,助您安装新的硬件设备。
- 多线程和多任务机制使 Windows 的性能显著提高,运行也更平稳。此外,Windows 95 会自动检查计算机的状况,以确保始终在最佳状态下运行程序。
- 用户可以随时更改系统配置,可以在“系统属性”对话框中查看或修改计算机硬件设置。
- 为使有残疾的用户能更方便地访问计算机,Windows 95 提供了多种辅助特性。

3. 丰富多彩的工具和实用功能

- 使用快速查看功能,用户可以对那些使用流行的 Windows 程序创建的文档,在不启动该程序的情况下浏览其内容。
- 如果一个以上用户使用同一台计算机,则可以设置各自的桌面,这样其中某个用户登录时,Windows 95 将进入该用户自己使用的环境。
- 使用磁盘碎片整理程序对磁盘进行优化,更有效地安排文件和可用磁盘空间,提高处理文件的速度;使用磁盘扫描程序,检查硬盘错误,并予以修复;使用磁盘空间管理程序,压缩/解压缩磁盘,为用户留出更多的自由天地。
- 新的备份程序,可以将硬盘上的文件备份到软盘或其他计算机。
- 对便携机的强力支持,如电源管理、公文包、直接电缆连接等功能使用户随时随地都可以通过 Windows 95 使用便携机。

4. 内置的网络与通信功能

- 网上邻居的设置可以使用户快捷地访问或浏览工作组中的其他计算机。
- Windows 95 的 Microsoft Exchange 提供了专门收发电子邮件(E-mail)的通用收信箱。而使用传真程序,可以直接通过 Windows 95 轻松地收发传真。
- 新型的联机解决方案,Microsoft Network (MSN),可以使用户与全球其他用户交换消息、寻找技术支持,完成与 Internet 的连接。
- 超级终端服务,取代了 Windows 3.1 中的“终端仿真程序”,使用户可以方便地连接到远程计算机、电子公告牌(BBS)或其他联机服务。
- 简捷的共享方式,可以使用户共享各种资源,并且对文件夹或打印机一视同仁。
- 在 Windows 95 中安装和配置网络更加简单,只需双击“控制面板”中的“网络”图标并根据提示作出选择。
- 如果用户有调制解调器,则可使用“拨号网络”,通过向服务器和带调制解调器的计算机呼叫,来访问该计算机以及与之相连的网络,并使用其共享资源。