



电脑培训教材系列

电脑短期培训教程

知识全面

编排系统

深入浅出

易教易学

秦侠博士 主编



吉林出版集团

内容提要

本书系计算机之入门教材,以一般读者为对象,重点讲述使用电脑所必需的知识和技能,诸如电脑入门知识、Windows 98 操作系统、字处理软件 Word 97、字处理软件 WPS 97、电脑多媒体、访问 Internet、电脑的维护等。内容丰富,编排系统,深入浅出,易教易学。可作为党政机关、企事业单位以及各类电脑学校的基本教材,也可以作为希望自学电脑基本知识和技能的各界人士的入门教材。

图书在版编目(CIP)数据

电脑短期培训教程/秦侠编著. - 北京:专利文献出版社,1999

ISBN 7-80011-400-7

I. 电… II. 秦… III. 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(1999)第 09143 号

电脑短期培训教程

主编:秦侠 副主编:霍立新 王汉魁

责任编辑:李琳 封面设计:王妮

专利文献出版社出版发行

(北京海淀区蓟门桥西土城路 6 号 100088)

北京市通县燕山印刷厂印刷 全国各地新华书店经售

1999 年 4 月第 1 版

1999 年 8 月第 2 次印刷

开本:787×1092 1/16 印张:16.25

字数:340 千字

印数:10001-16000 册

定价:23.80 元

目 录

前 言	1
第一章 电脑基础知识	3
本章重点	3
第一节 电脑的组成与分类	3
一、电脑的组成	3
二、电脑的简单分类	4
三、如何选购合适的电脑	6
第二节 常用的电脑名词术语	7
一、硬件名词术语	7
二、软件名词术语	8
三、其他名词术语	11
第三节 电脑的用途	11
一、处理文档、数据表格和收发传真	11
1. 用电脑处理文档	11
2. 用电脑处理数据表格	12
3. 用电脑收发传真	12
二、资料保存	14
三、财务管理和材料管理	14
四、通过 Internet 了解世界	15
五、通过 E-Mail 与各界联系	15
六、播放音乐、VCD 和多媒体读物	16
第四节 电脑在能工作前需具有的条件	17
一、Windows 98 或其他操作系统	17
1. Windows 95	17
2. Windows 98	18
3. 其他操作系统	18
二、常用应用程序软件	19
三、打印机	20
四、多媒体套件	21
思考与练习	22
第二章 如何使用 WINDOWS 98	23
本章重点	23
第一节 WINDOWS 98 桌面	23
一、Windows 98 桌面	23
第二节 键盘和鼠标的使用	24
一、鼠标的的使用	25

1. 鼠标的结构	25
2. 鼠标的操作	25
3. 操作鼠标的练习	26
二、键盘的使用	26
第三节 WINDOWS 98 中的操作	28
第四节 如何启动和关闭应用程序	31
一、启动应用程序	31
二、在多个应用程序之间切换	32
三、应用程序窗口大小的调整与关闭	33
第五节 电脑使用完后的关机	34
第六节 把常用程序放到桌面上	34
第七节 WINDOWS 98 中的文件管理	35
一、Windows 98 的资源管理器	35
二、资源管理器中的操作	37
第八节 应用程序的安装和卸载	38
一、应用程序的安装	38
二、应用程序的卸载	39
第九节 汉字输入方法	40
一、汉字输入法简介	40
二、如何利用汉字输入法输入汉字	41
三、五笔字型输入法	42
1. 五笔字型输入方法的基本原理	42
2. 汉字的五种笔画	42
3. 汉字的字型	43
4. 组成汉字的字根之间的结构关系	43
5. 汉字图形的末笔字型交叉识别	44
6. 汉字输入基本原则	45
7. 五笔字型输入方法的字根键盘	46
8. 五笔字型单字的输入	47
9. 简码输入规则	49
10. 词组的输入	49
11. 重码、容错码及“Z”键的作用	50
第十节 WINDOWS 98 自带的几个程序	51
一、备份程序	51
二、游戏与娱乐程序	52
三、画图程序	53
四、计算器程序	55
五、记事本程序	55
第十一节 WINDOWS 98 中的 DOS 环境	56
第十二节 在 WINDOWS 98 中使用打印机	56

第十三节 用控制面板对电脑系统进行管理	57
第十四节 WINDOWS 98 的联机帮助系统	59
思考与练习	60
第三章 WORD 97 的使用	61
本章重点	61
第一节 WORD 97 快速入门	61
一、从创建一篇新的空白文档开始	62
二、怎样输入文字	63
三、进行简单的修改	64
四、保存文档、关闭文档和关闭 Word 97	65
第二节 编辑文档	67
一、显示或隐藏坐标线和非打印字符	67
二、怎样选定文本和图形	67
三、复制、剪切、删除、粘贴、替换和移动文本和图形	68
四、撤销和恢复编辑操作	70
第三节 WORD 97 中几种视图形式	71
一、普通视图	71
二、页面视图	71
三、大纲视图	72
四、联机版式视图	74
五、文档结构图	74
第四节 使文档更漂亮	75
一、字体的调整	75
1. 改变字体类型	77
2. 改变字的大小	79
3. 粗体、斜体和下划线	81
4. 字体颜色	82
5. 删除线	83
6. 上标和下标	84
7. 阴影、空心、阳文和阴文	87
二、段落格式	87
1. 段落的缩进	88
2. 行间距和段间距	90
3. 文本的对齐方式	91
三、页面格式	92
第五节 在文档中绘图或插入其他内容	95
一、在文档中绘图	95
1. 绘制单个图形形状	96
2. 用多个图形形状组成图形	98
二、插入图片和文件	99

1. 插入图片	100
2. 插入文件	102
三、插入公式和 Word 图片等对象	103
1. 插入公式	104
2. 插入 Word 图片	107
3. 对图片进行修正	110
第六节 在文档中绘制表格	112
一、在文档中绘制 Word 表格	112
1. 基本表格的绘制	113
2. 表格现成格式的套用	115
3. 表格中内容的输入	115
4. 表格的选定	116
5. 表格单元的添加、合并、拆分与删除	117
6. 表格单元的边框、底纹和虚框	119
7. 表格内容的计算	121
8. 复杂表格绘制	122
二、插入 Graph 图表	123
1. Graph 图表的插入	123
2. Graph 图表类型的更改	124
3. Graph 图表的调整	125
三、插入 Excel 图表	126
第七节 给文档添加页号、页眉和页脚	127
一、添加页号	127
二、添加页眉和页脚	128
第八节 文档目录的编制	130
一、标题样式及其设置	130
二、目录的创建	131
三、目录格式的更改	131
四、目录内容的更新	132
第九节 文档的打印输出	133
一、打印设置	133
二、插入分页符	134
三、打印预览	135
四、打印整个文档	136
五、打印部分文档	137
六、打印到文件	138
思考与练习	140
第四章 WPS 97 的使用	141
本章重点	141
第一节 WPS 97 的基本常识	141

一、如何启动 WPS 97	141
二、WPS 97 的主要特点	142
三、进入 WPS 97	143
四、设置 WPS 97 操作环境	145
1. 改变标尺单位	145
2. 显示/隐藏辅助信息	145
3. 显示/隐藏命令提示	145
4. 显示/隐藏网格	145
五、WPS 97 中的文件操作	146
1. 建立新文件	146
2. 打开文件	148
3. 保存文件	149
六、WPS 97 的查看方式	150
1. 图文编辑方式	150
2. 文本编辑方式	151
3. 打印预览方式	151
4. 显示方式的切换	151
七、如何在 WPS 97 中获得帮助	152
第二节 编辑文档	152
一、输入文本	152
二、滚动文本	153
三、选择文本	154
四、编辑文本	155
1. 删除文本	155
2. 移动与复制	156
3. 恢复与重复	157
五、灌入与输出文本	157
1. 灌入文本	157
2. 输出文本	158
六、查找与替换	158
1. 查找	158
2. 替换	159
3. 使用表达式	160
七、书签与快速定位	160
1. 设置书签及快速定位	160
2. 快速移动	161
3. 删除书签	162
八、文字校对	162
1. 根据校对级别校对	162
2. 进入特殊识别校对	164

3. 修改校对中发现的错误	164
第三节 字符格式与段落格式	165
一、字符格式	165
1. 设置/清除字符格式	165
2. 设置长型、扁型字	165
3. 设置上下划线	166
4. 设置上下角标	166
5. 更改文字颜色	166
6. 设定字间距	167
二、段落格式	167
1. 段落缩进与对齐	167
2. 调整间距	169
三、版面设置	170
1. 页面设置	170
2. 页眉和页脚	171
3. 分页和分栏	172
4. 稿纸方式	173
第四节 表格处理	174
一、创建和使用表格	174
1. 创建表格	174
2. 在表格中移动	175
3. 在表格中键入或删除文字	175
二、编辑表格	175
1. 选定表格单元、行或列	176
2. 表格单元的格式设置	176
3. 移动或复制表格单元内容	176
4. 在表格中添加行或列	177
5. 在表格中删除行或列	177
6. 改变表格的行数和列数	178
7. 改变表格的行高或列宽	178
第五节 图形与图文框	179
一、创建和编辑图形	179
二、图形操作	180
1. 选定图形对象	180
2. 改变图形对象的大小	181
3. 旋转图形对象	181
4. 移动图形对象	182
5. 指定图形对象的精确大小和位置	182
三、图像与图像框	183
1. 插入图像	183

2. 不将图像保存在文档中	183
3. 在文档中维持原图像的宽高比改变其大小	183
4. 将插入图像恢复为原来的大小	184
5. 在图像框中平铺图像	184
6. 快速改变图像在框中的位置	184
7. 精确地设置图像的大小和在框中的位置	185
8. 改变图像的存储方式	185
四、文字框	185
1. 创建文字框	186
2. 在文字框中键入与修改	186
3. 在文字框中灌入文档	187
4. 用文本编辑方式查看文字框中的内容	187
5. 文字框中竖排文字	187
五、图文框简介	187
第六节 文档打印	187
一、设置打印机	188
二、打印文档	188
思考与练习	189
第五章 电脑中的多媒体	191
本章重点	191
第一节 多媒体家庭影院	191
第二节 播放 MIDI 音乐	192
第三节 播放 CD 音乐光盘	194
第四节 播放 VCD	197
一、超级解霸的安装	197
二、VCD 的播放	198
1. 播放	199
2. 保存当前图像	200
3. 视频效果控制	201
思考与练习	201
第六章 利用电脑访问 INTERNET	202
本章重点	202
第一节 INTERNET 介绍	202
第二节 上网之前先与外界建立连接	204
一、安装拨号网络适配器	204
二、安装 TCP/IP	204
三、建立连接	205
第三节 收发 E-MAIL	209
一、配置 Outlook Express	210

二、与邮件服务器建立连接	212
三、发送邮件	212
四、接收邮件	214
五、删除邮件	215
第四节 用 INTERNET EXPLORE 4.0 在 INTERNET 上浏览	216
一、如何输入 WWW 地址	217
二、如何浏览	219
三、如何保存当前页面	220
四、如何脱机浏览	221
思考与练习	222
第七章 电脑的维护	223
本章重点	223
第一节 日常维护	223
一、电脑的开机和关机	223
二、死机情况的处理	225
三、电脑的清洁与保护	226
四、关于视保屏	227
五、电源插座的连接	227
第二节 防止电脑受病毒感染	227
一、如何避免电脑受病毒感染	228
二、感染病毒后的症状和后果	229
三、感染病毒后的处理	229
第三节 杀病毒程序	230
一、KILL 杀病毒程序	230
1. 初识 KILL	230
2. KILL 的使用方法	230
3. KILL 升级的方法	232
二、KV300 杀病毒程序	233
1. KV300 的主要特点	233
2. 功能介绍	234
3. 高级应用	235
4. 清除 Word 宏病毒	236
第四节 桌面背景和屏幕保护图形的设置	237
一、设置显示分辨率	237
二、多彩的屏幕保护图形	239
三、设置桌面背景	240
四、自己定义墙纸	242
思考与练习	242

前 言

计算机,也有人称作电脑,迅速地渗透到各行各业,越来越多的工作离不开计算机了。因此,越来越多的人都希望学习计算机,以增强自己在计算机日益普及的现代社会中的竞争力。计算机的使用和操作人员,不是计算机专业人员,没有必要深入了解计算机的方方面面,他们所需要掌握的只是如何很好地使用计算机,让计算机成为自己工作和娱乐中得心应手的工具。

有鉴于此,我们特编写这本计算机入门教材。这本教材不打算用长篇大论来讲解电脑的选型、采购、安装、主要软件的准备安装以及电脑的维修等工作,这些工作一般都由专业人员来完成。本书重点讲述使用电脑所必需的知识和技能,让读者能在最短的时间内以最小的代价掌握电脑的使用。本书的出发点是让读者从最基本的电脑知识开始,逐渐地掌握电脑的基本操作和使用。

本书包括如下几个方面的内容:

1. 电脑入门知识。要使用电脑,需要对它有一些基本的了解,这样您才能开始使用它,才能阅读有关的书籍和操作软件。

2. Windows 98 操作系统。Windows 95 和 Windows 98 已经成为主流,使用 Windows 3.2 和 DOS 的人越来越少,因此掌握了 Windows 98 的使用就足够了。

3. 字处理软件 Word 97。这是美国微软公司出品的字处理软件,因其功能强大,使用方便而享有盛誉。这是一种当前人们广泛使用的字处理软件。

4. 字处理软件 WPS 97。这是中国的金山公司出品的字处理软件,该软件从其最初的 DOS 版本开始就被人们广为使用,而新的 WPS 97 功能更加强大,界面更加友好,也是优秀的字处理软件之一。

5. 电脑多媒体。多媒体已成为现代新型电脑的重要功能之一,包括声音、动画、CD、VCD 等播放及网络电话等。

6. 访问 Internet。Internet 就是国际互联网,电脑通过电话线可以很方便地访问 Internet,通过 Internet 可联系远在天涯的亲友,可即时了解世界各地所发生的各种事情。

7. 电脑的维护。电脑需要使用者进行必要的维护,包括类似于一般家电的防尘、防潮、防热等一般性维护,更重要的是要防止电脑遭受电脑病毒的感染和侵害。

本书可作为党政机关、企事业单位以及各类电脑学校的基本教材,也可以作为希望自学电脑基本知识和技能的各界人士的入门教材。

编著者

1999 年 4 月

第一章 电脑基础知识

本章重点

- ◆ 简单介绍电脑，让初次接触电脑的朋友扫除对电脑的陌生感，能够放松地开始电脑的学习。
- ◆ 介绍电脑的作用与用途，使想学习电脑的朋友认识到，电脑不仅仅是一种有趣的机器，更重要的是它非常有用，已日益成为人的大脑和双手的延伸，成了重要的工具。
- ◆ 掌握一些常见的电脑名词和术语，以便于阅读与电脑有关的书籍报刊和在网上浏览，也便于同使用电脑的其他人交流。
- ◆ 让想学习电脑的朋友知道在能够使用电脑之前需要具备哪些条件。

第一节 电脑的组成与分类

一、电脑的组成

电脑，也就是微型计算机，一般也简称计算机，根据个人的喜好而叫法不同。我们在这里将其称为电脑。

人们一般所称的电脑，是指电脑的硬件系统。但从严格意义上讲，所谓电脑还应该包含电脑的软件系统，只有两者都具备才能称得上完整的电脑。这两者的关系，就像电视机和电视节目一样，二者缺一不可。我们所说的看电视，是用电视机这个硬件接收电视节目这个软件。而我们使用电脑，也是在电脑硬件上使用电脑软件，利用软件来为我们工作。

图 1-1 说明了电脑的基本组成。别看这幅图中软件所占的比例远比硬件小，而如果真正要电脑发挥其作用，软件所占的比例应该比硬件大许多。这就是人们常说的电脑的软件投资比硬件投资大的原因。

电脑的软件系统是电脑的灵魂，电脑千变万化的功能完全是由软件来实现的。其中系统软件主要是 DOS、Windows 95 和 Windows 98 等操作系统，种类相对较少。而应用软件则是多种多样的，如 Word 97, Excel 97, WPS 97 和超级解霸等实现具体功能的软件。由于实现的功能千差万别，应用软件有成千上万种。

电脑的外形如图 1-2 所示。我们可以看到主机箱、监视器、键盘和鼠标等。其他的硬件

如 CPU、硬盘、内存、声卡和软驱等则安装在主机箱内。而软件则存在于硬盘之中，如果不启动电脑是不能看到的。这就像保存在录像带或 VCD 盘中的节目，我们只有使用录像机和 VCD 机才能看到这些节目的内容。当然，使用电脑也可以欣赏 VCD 节目。

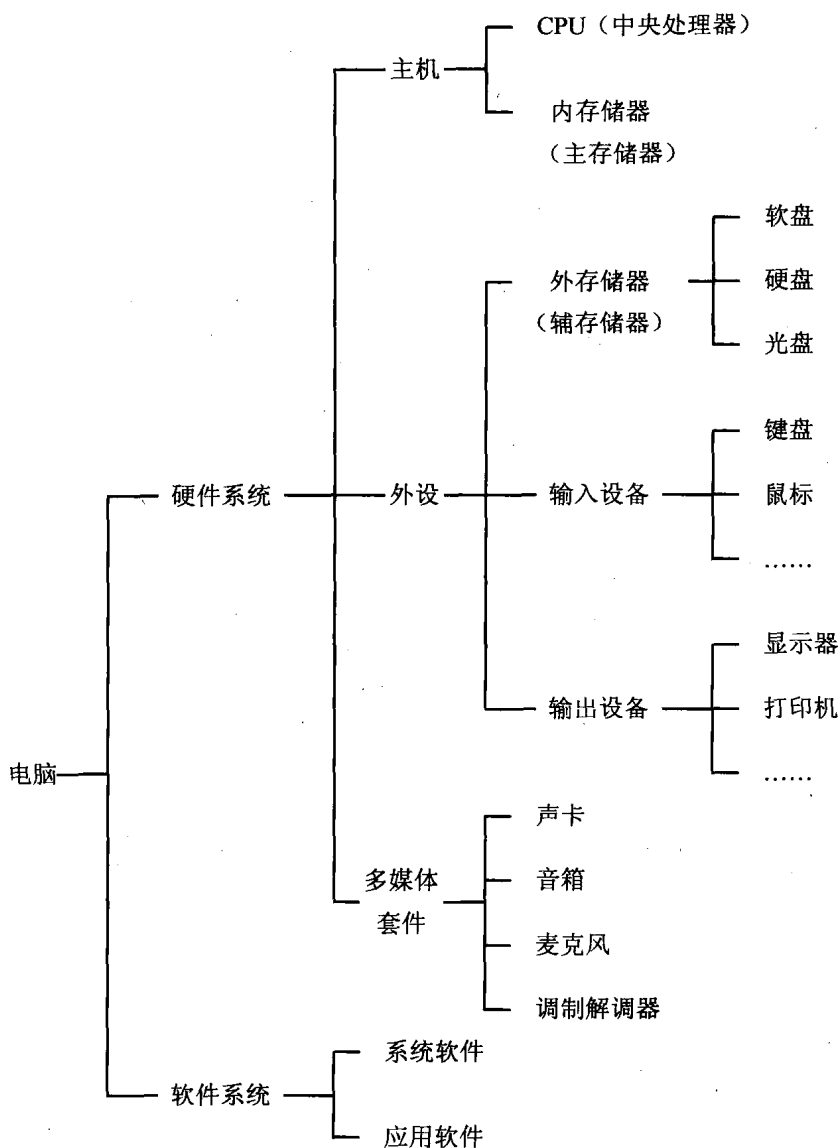


图 1-1 电脑的基本组成

二、电脑的简单分类

从根本上讲，可以将电脑分为 PC 电脑系列和苹果电脑系列。这两种电脑的区别很大，它们使用的硬件和软件基本上都不能通用。目前在办公室和家庭中，特别是在中国，广泛使用的是 PC 电脑，而苹果电脑只有少数专业人士在广告、装潢、影视出版等行业使用。因此，

本书只介绍 PC 电脑。

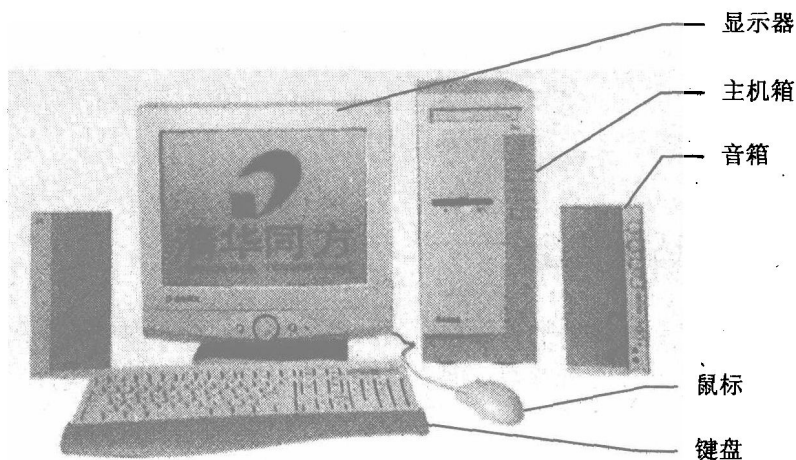


图 1-2 电脑的外形

PC 电脑采用的是美国英特尔公司生产的 CPU 或与这一类 CPU 兼容的 CPU。因为 CPU 是 PC 电脑的心脏，CPU 对电脑的性能起着决定性的作用。所以，PC 电脑一般都按照所采用的 CPU 进行分类。根据 CPU 的发展过程，PC 电脑可分为以下七个不同的档次。

8086，也称作 PC /XT 机。这是 PC 机系列中最早的机型，现在已经几乎难以见到了。

80286，一般简称 286 电脑。

80386，一般简称 386 电脑。

80486，一般简称 486 电脑。

Pentium，中文叫“奔腾”，一般简称 586 电脑。

Pentium II，中文叫“奔腾二代”，也有人称作 686 电脑。这个档次的电脑中，还有一种称作“赛扬”（Celeron）的，这是“奔腾二代”的简化版本，主要针对对电脑的性能要求不是特别高的用户，但其价格比“奔腾二代”便宜不少。通过实际的测试和使用，后来生产的“赛扬”在性能上与“奔腾”二代的差别并不大。

Pentium III，中文叫“奔腾三代”。这是目前最高档的个人电脑。

随着代号数字的增大，电脑的性能越来越好。目前使用较广泛的是“奔腾二代”和“赛扬”。“奔腾”已逐渐被这两种类型的电脑所取代。

电脑的性能主要是指运行速度，也就是运行软件的速度，速度当然是越快越好。运行速度首先是取决于电脑的档次级别，比如是“奔腾二代”还是“奔腾”，“奔腾二代”比“奔腾”快。在同一个档次中，主频高的电脑比主频低的电脑运行速度快。一般所谓的“奔腾 166”或“奔腾二代 266”的 166 和 266 就是指电脑的主频。

“奔腾”、“奔腾二代”和“奔腾三代”都有 MMX 型的，也就是电脑的 CPU 本身具有多媒体扩展能力，处理多媒体的能力比非 MMX 型的电脑要强。作为办公室使用或家用，选择这种类型的电脑比较适合。

上面介绍的电脑的 CPU 都是指美国英特尔公司的产品。除此之外，还有 AMD 和 Cyrix 等生产 CPU 的厂家。所生产的 CPU 虽然各有特点，但对于绝大部分办公室用户来说，其功能完全一样，同档次的 CPU 性能差别也不是很大。

三、如何选购合适的电脑

电脑与其他的家用电器或办公设备不同，其功能随软件的不同而灵活多变，不像那些家用电器或办公设备的功能基本上都是固定的。性能好的电脑运行软件的速度更快，不论用它干什么效率都会更高、效果会更好。因此，电脑的性能越高越好。

但是，性能越高的电脑，价格就越高。同时还要考虑维修方便等因素。总的来说，选购电脑时应考虑下列两点：

- 根据经费预算的许可，在性能好价格高的电脑和性能够用价格适中的电脑之间做出选择。
- 选择大公司的品牌电脑便于维修，当然价格也相对较高。如果由自己的维修人员或者能够比较方便地找到维修人员，可以考虑价格相对便宜的小公司品牌电脑或者采购配件组装的电脑。

一般来说，不论是在办公室使用的电脑，还是家用的电脑，都可根据够用和好用并留有一定过吋余地的原则，选择合适的电脑。

在办公室中，一般使用电脑来处理 and 打印各种文档，利用一些小型数据库进行一些管理，还要通过 Internet 收发传真和电子邮件。这类电脑不需要进行复杂的数学运算，也不进行高质量的图形处理。所以，办公室使用的电脑不必太高级，也不能太低档，一般应具有如下的配置：

CPU 为“奔腾二代”或“赛扬”，当然“奔腾三代”最好。

如果在办公室使用，一般办公室中的文档较多，要用到的软件也比较多，因此电脑的硬盘要比较大。按目前的水平，一般应达到 3.2G 或更大的容量。

为了能够用电脑收发传真，能够收发电子邮件，需要配置有调制解调器。调制解调器最好是外置的，也就是放置电脑的主机箱之外的这种类型。这种调制解调器性能比内置的好，比较可靠。要通过 Internet 打电话，还需要麦克风。

为了能够欣赏音乐，能够听到软件的声音提示功能，还可以选配多媒体套件。多媒体套件主要包括声卡和音箱等。对于“奔腾”级别以下的电脑，还需要 VCD 解压缩硬件卡才能欣赏 VCD。

办公室里的绝大多数文档，最后都需要形成硬拷贝，也就是要采用某种方式将文档印到

纸上。因此，还需要一台打印机，用于将文档打印到纸上。这一点对于办公室电脑非常重要。目前来看，既经济又实用的打印机应该是激光打印机，打印质量高，成本也还不错。虽然针式打印机的使用成本是最低的，但它具有打印质量差和噪声大等缺点。

第二节 常用的电脑名词术语

一般来说，使用电脑的人员没有必要成为专业的电脑人员，也不必掌握全面的电脑专业术语。但是，也应该知道一些基本的名词和术语，以方便于查看相关的资料手册和与别人交流。下面简单介绍一些常用的名词和术语。

一、硬件名词术语

硬件 (Hardware) 指电脑的主机、显示器、键盘、鼠标等。这些设备就和电视机一样，不管是否打开了电源，它都以实物的形式存在。

主机箱 (Case) 指电脑硬件中完成各种运算功能的部分，一般都是一个方形的箱子。在此箱子内有主板、CPU、内存、显示卡等。面对使用者的一面上有电源按钮、复位按钮、软驱和光驱等。

CPU 是中央处理单元 (Central Processing Unit) 的缩写。电脑的各种运算功能都在这里完成，其功能就与人的大脑一样。人们通常所说的 486、“奔腾”以及“奔腾二代”等都是指 CPU 的档次与型号。CPU 的档次与型号决定了电脑的性能，因此人们就以 CPU 的型号来称谓电脑的类型。

显示器 (Display) 其外形像电视机，功能也类似于电视机，将主机中的各种信息显示出来，以便于人们操作或享用。从显示质量上讲，电脑显示器的分辨率（也就是在一定的尺寸上可显示的点数，如一英寸上可显示多少点）和闪烁特性等都比电视机好许多，可以近距离观看。

键盘 (Keyboard) 键盘上有许多被称为键的小方块，每个小方块上都有一个或两个字符。按下一个键，就会在显示屏幕上出现此键上的字符。

鼠标 (Mouse) 鼠标是因为它像老鼠的样子而得名。用手握住鼠标移动，鼠标的光标就在屏幕上进行相应的移动。鼠标的头部有两个或三个按键，左边的称为左键，右边的称为右键。将鼠标移动到适当的位置后按左键或按右键，可在屏幕上进行各种各样的操作。

软盘 (Floppy Disk) 是软磁盘的简称。软盘用来存储信息，一般有两个用途：一是将电脑中的信息作备份以防止电脑崩溃后信息丢失，二是用于从一台电脑向另一台电脑转移信息。软盘需要放入到软驱中使用，通过软驱写入信息或读出信息。目前常用的软盘是 3.5 英寸、容量为 1.44M 的这种，一般称作小盘。