

中醫藥從業員電子健康培訓課程2009

基本班 工作坊

第一節

第一部：了解電腦硬件及週邊設備

在本部，我們會初探電腦硬件及週邊設備。導師會展示電腦的主要部份，以及再簡單介紹它們的功能。請留心跟隨導師的指示，觀察及接觸您面前的電腦。

1. 顯示器
2. 鍵盤
3. 滑鼠
4. 觸控板
5. 手寫板

（有關電腦硬件及週邊設備的詳細解說，可參考課堂講義（第一節）第二部：「基本電腦硬件配置及週邊設備」）

第二部：開機和操控滑鼠

由於現今絕大多數的電腦程式都需要利用滑鼠去操作，因此認識滑鼠及掌握其操作是使用電腦的其中一個最基本要求。在開機之前，您需要跟隨導師的指示，學習手持滑鼠的正確姿勢。由於您尚未開機，所以您可放心觸摸滑鼠及按動它的按鈕。

1. 現今的滑鼠主要有「左鍵」和「右鍵」兩個按鈕，以及在兩鍵之間的「滾輪」。

左鍵 滾輪 右鍵



- a. 「左鍵」通常有「確認」及「開啟」的含意，例如按「左鍵」去「開啟」程式。
- b. 「右鍵」主要用來控制一些附加功能，因此建議初學者在熟悉電腦基本操作後才去運用「右鍵」的功能。
- c. 「滾輪」主要用來上下捲動文件。當一份文件（包括網頁）的長度超越視窗可顯示的範圍，我們可用「滾輪」控制文件在視窗內所顯示的位置。

中醫藥從業員電子健康培訓課程

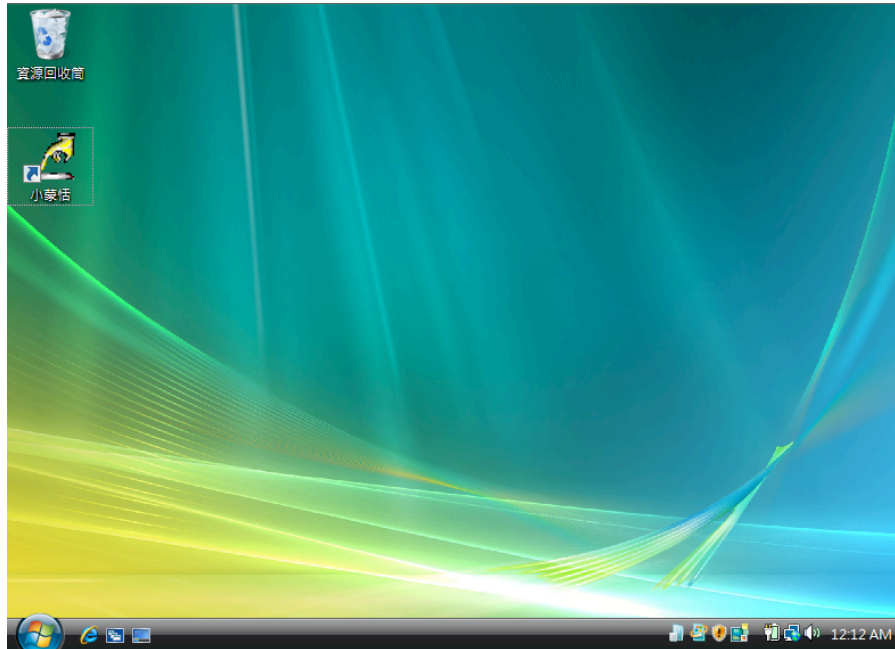
2. 導師會示範手持滑鼠的正確姿勢，請跟隨導師指示。手持滑鼠的姿勢基本如下：
 - a. 手掌心貼於滑鼠背，令其緊貼於工作桌面。
 - b. 用拇指及無名指輕貼滑鼠兩側，使其前後左右移動。
 - c. 用食指控壓左鍵及驅動滾輪。
 - d. 用中指控壓右鍵。



我們將要開啟電腦進入Windows，然後學習操控滑鼠，完成幾項簡單的練習。

中醫藥從業員電子健康培訓課程

3. 現在可以按開關掣啟動電腦。當看到以下畫面的時候，代表電腦已成功開啟，並已登入Windows。



4. 在Windows，你可以看到一個稱為「游標」的小箭咀的圖示（如下圖）。移動滑鼠（不按任何鍵）可以控制「游標」在Windows 內的位置。



5. 現在請滑動滑鼠（不按任何鍵）把「游標」分別移動至畫面的左上、左下、右上及右下方。

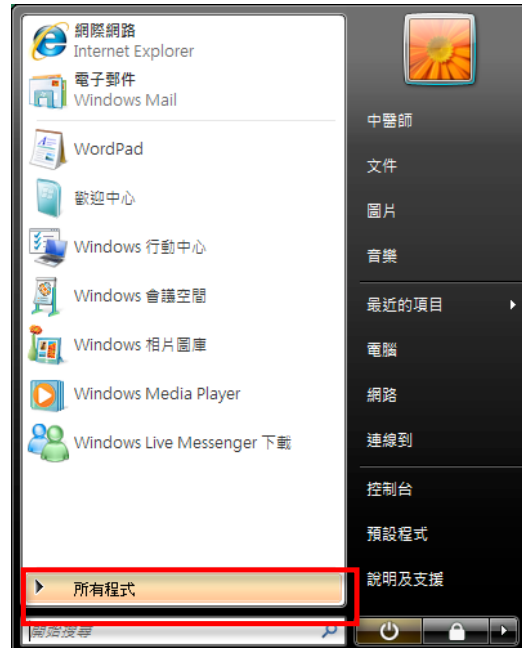
《應用小算盤》

6. 我們現在練習「單擊」左鍵（即按一下左鍵的意思，英文稱作“single click”）。在畫面的左下方位置是「開始」按鈕（如下圖），用滑鼠把「游標」移動至「開始」按鈕上，然後按一下滑鼠的左鍵（即「單擊」）。

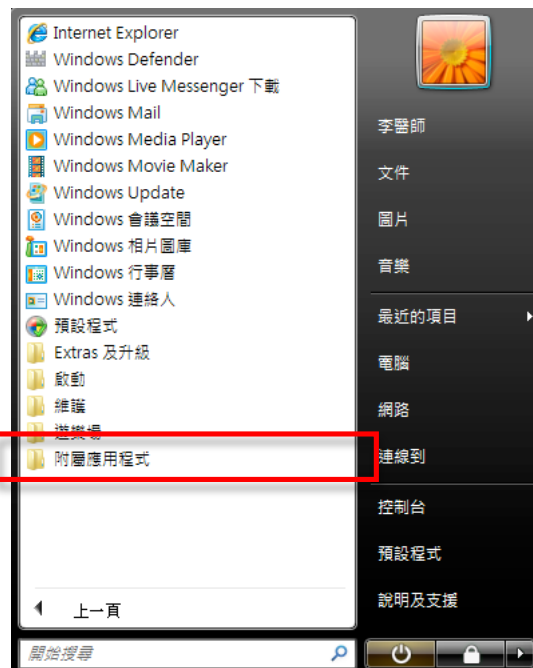


中醫藥從業員電子健康培訓課程

7. 此時會出現如下圖所示的「開始功能表」。現在把游標移動至「所有程式」，然後單擊左鍵。

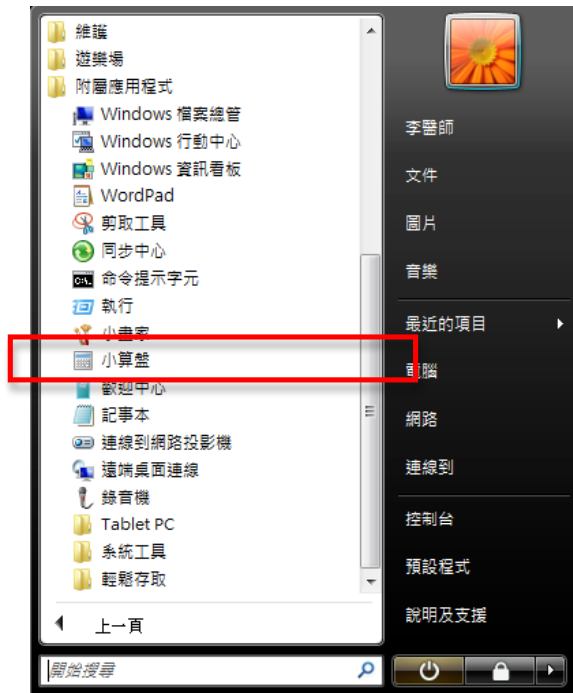


8. 「附屬應用程式」將出現在「開始功能表」內。現在把游標移動至「附屬應用程式」，然後單擊左鍵。



中醫藥從業員電子健康培訓課程

9. 現在把游標移動至「小算盤」，然後單擊左鍵。



10. 現在您已經開啟了「小算盤」程式。它可以作簡單的四則運算，其中操作方法和真實計算機大同小異。



中醫藥從業員電子健康培訓課程



11. 利用先前已練習多次之「移動游標 → 單擊左鍵」的操作方式，去按「小算盤」的按鈕，計算以下算式：

$$123 * 6 + 150 =$$

完成輸入算式後，「小算盤」所顯示的答案應為「888」。
(電腦計算普遍用星號「*」代表乘號，以「/」代表除號)

12. 利用滑鼠去操作「小算盤」是學習控制滑鼠的有效方法，故在本工作坊，我們只用滑鼠去操作「小算盤」。其實我們亦可以用鍵盤的數字鍵去操作。
13. 我們已經用過「小算盤」來練習滑鼠的使用。現在請用滑鼠按一下「小算盤」視窗右上角的交叉按鈕，把「小算盤」關閉。



交叉按鈕左面的按鈕分別為「最小化」及「最大化」。這些按鈕分別可以隱藏視窗及將它放大以填滿整個桌面。順帶一提，我們應該養成良好習慣，把暫時不需使用的程式關閉。這樣可使Windows運行得更穩定，速度更快。

滑鼠左鍵除了有「單擊」的操作方式外，亦有「雙擊」（快速連按滑鼠左鍵兩下的意思，英文是“double click”）。通常「雙擊」用於開啟圖示（icon）所代表的檔案。此外，亦可「單擊」滑鼠左鍵後按鍵盤的「Enter」鍵達到相同目的。請跟隨導師進行下列步驟，分別開啟一幅圖片檔案及文字檔案。

《開啟圖片檔》

14. 用滑鼠把游標移到「開始」按鈕上，「單擊」左鍵。

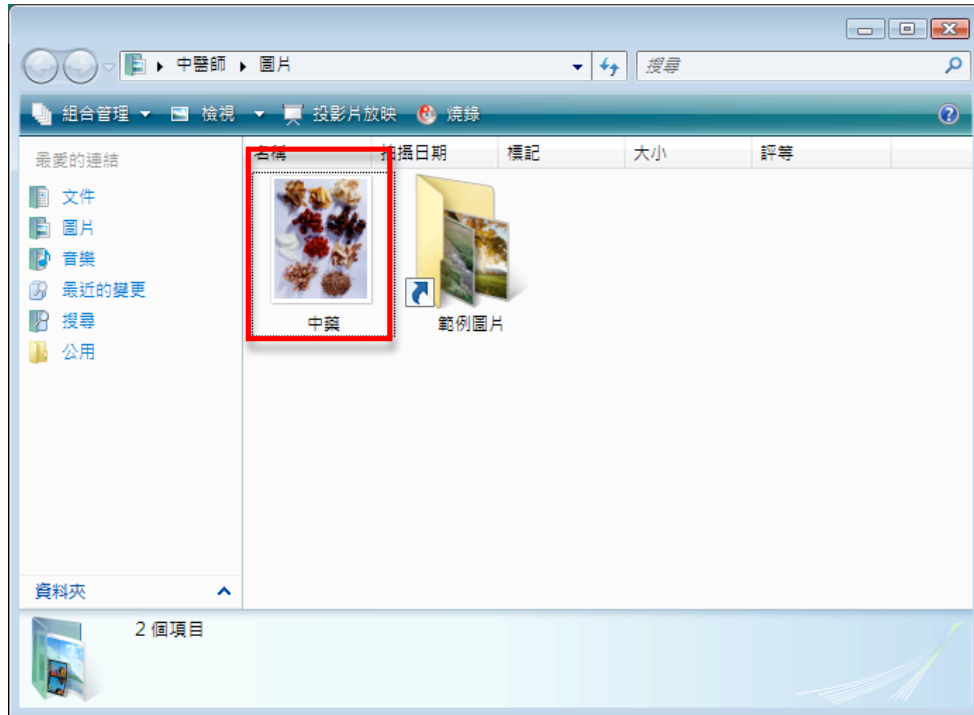


15. 此時會出現如以下的「開始功能表」。現在把游標移動至「圖片」，然後單擊左鍵。

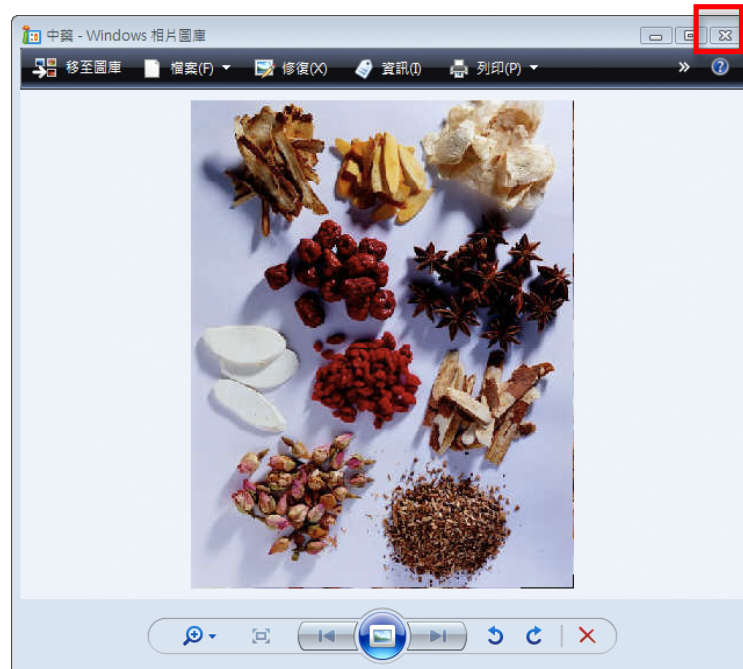


中醫藥從業員電子健康培訓課程

16. 把游標移動至以下所示之圖示上（檔案名稱為「中藥」），「單擊」左鍵再按鍵盤的「Enter」鍵去開啟該圖示所代表的圖片（或「雙擊」左鍵）。



17. 觀看圖片後，用滑鼠按一下視窗右上角的交叉按鈕，去把圖片關閉。

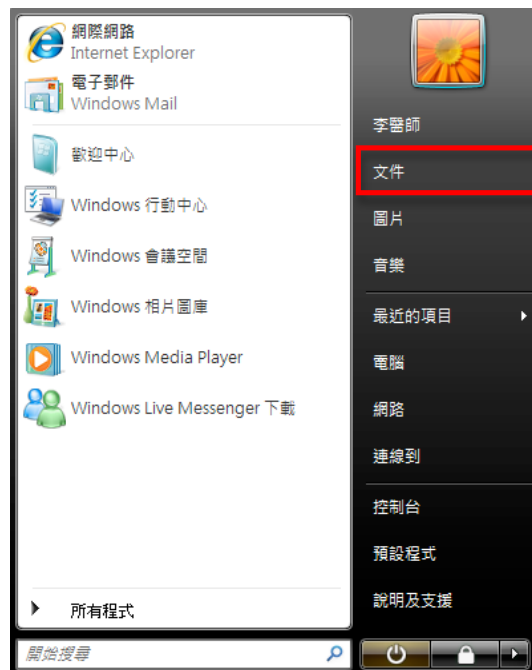


《開啟文字檔》

18. 用滑鼠把游標移到「開始」按鈕上，「單擊」左鍵。

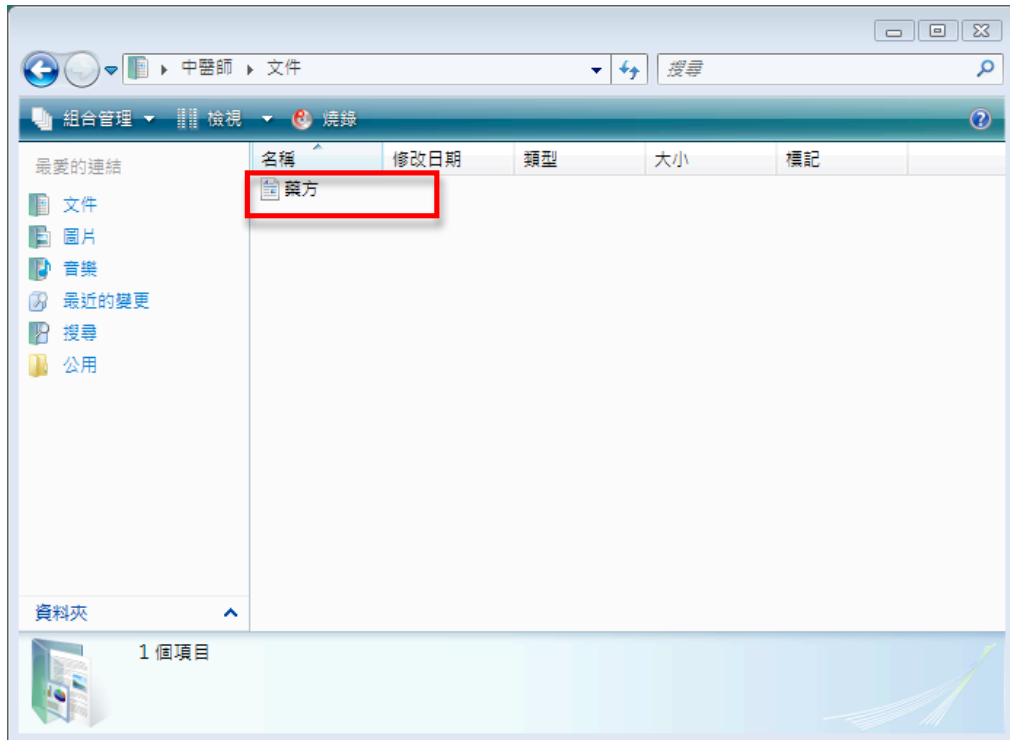


19. 此時會出現如以下的「開始功能表」。現在把游標移動至「文件」，然後單擊左鍵。

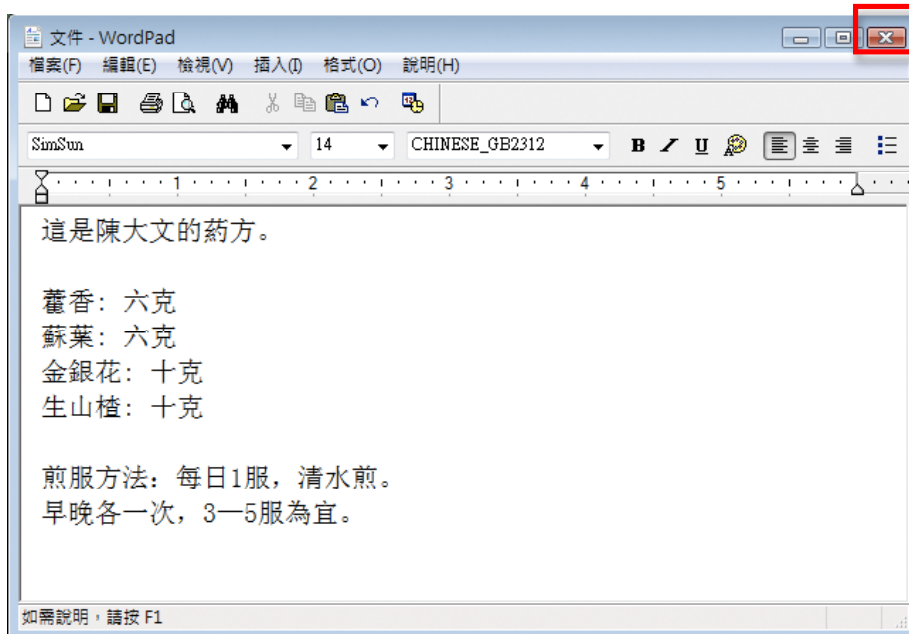


中醫藥從業員電子健康培訓課程

20. 把游標移動至以下所示之圖示上（檔案名稱為「藥方」），「單擊」左鍵再按鍵盤的「Enter」去開啟該圖示所代表的文字檔案（或「雙擊」左鍵）。



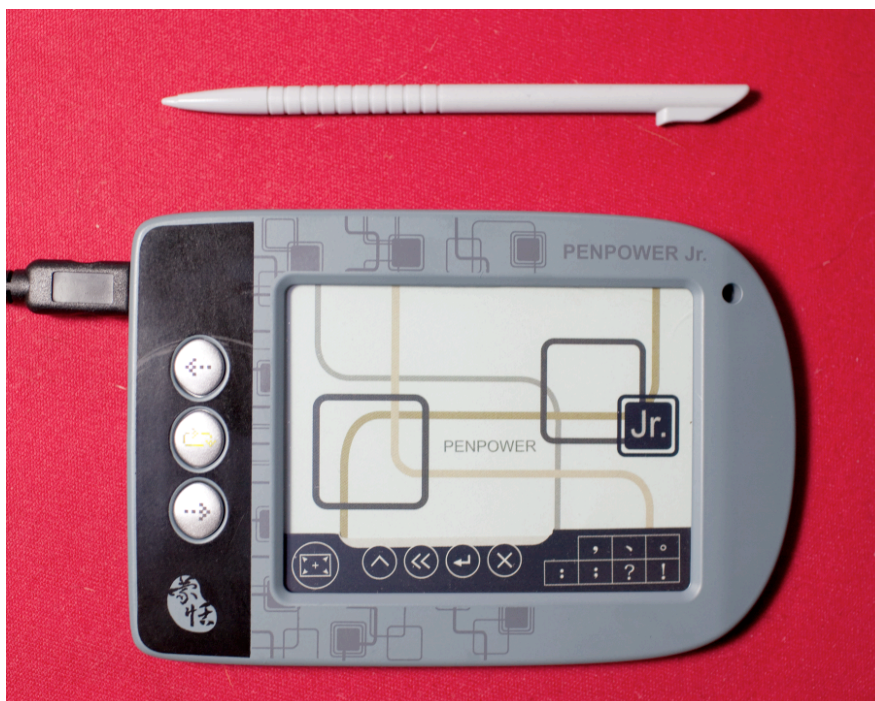
21. 最後，用滑鼠按視窗右上角的交叉按鈕，把文字檔案關閉。



第三部：使用手寫板及WordPad（文書處理工具）

導師會先簡介手寫板和鍵盤的使用方法，然後我們會學習使用Windows另一附屬應用程式「WordPad」。它是一個簡單的文書處理工具，您可以用它配合手寫板及鍵盤在Windows內輸入文字。在第四部，我們會進一步在「WordPad」內加入圖片和更改字型。

1. 市面上的手寫板通常配備一支專用筆和一套專用程式，另板上可能有一些功能鍵（如用來輸入標點符號）。由於不同手寫板型號的設計可能略有不同，詳細使用方法請參閱相關的產品說明書。下圖是工作坊所提供的手寫板：



2. 使用手寫板前我們需要先開啟它的專用程式。以工作坊所提供的手寫板為例，我們要單擊在桌面上名叫「小蒙恬」的圖示和按鍵盤的「Enter」鍵去把專用程式開啟（或「雙擊」左鍵）。



《應用 WordPad》

3. 我們現在開啟「WordPad」。用滑鼠把游標移動至「開始」按鈕上，然後單擊左鍵。

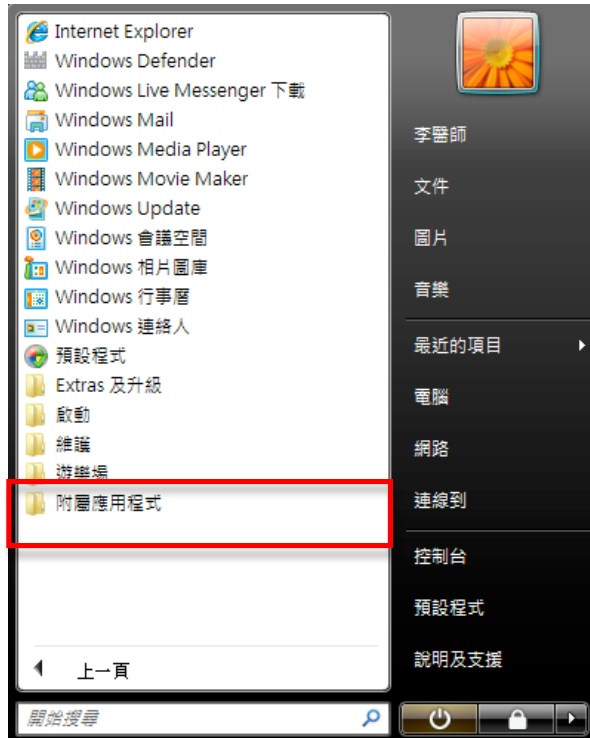


4. 此時會出現如下圖的「開始功能表」。現在把游標移動至「所有程式」，然後單擊左鍵。

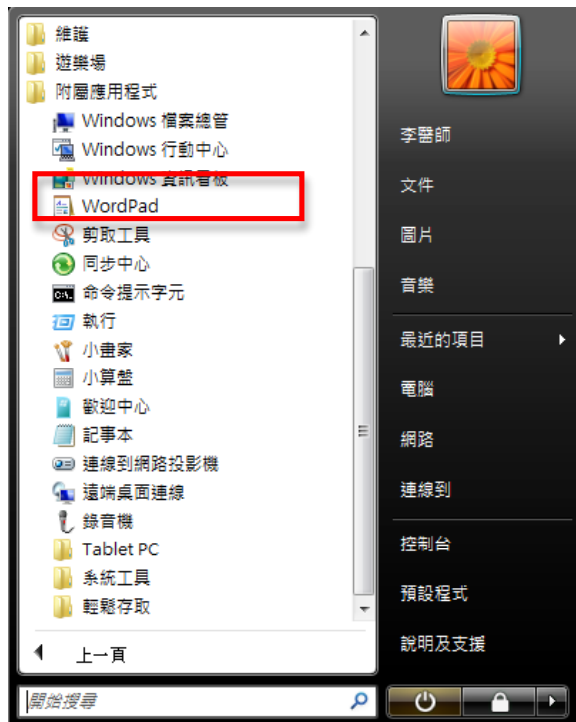


中醫藥從業員電子健康培訓課程

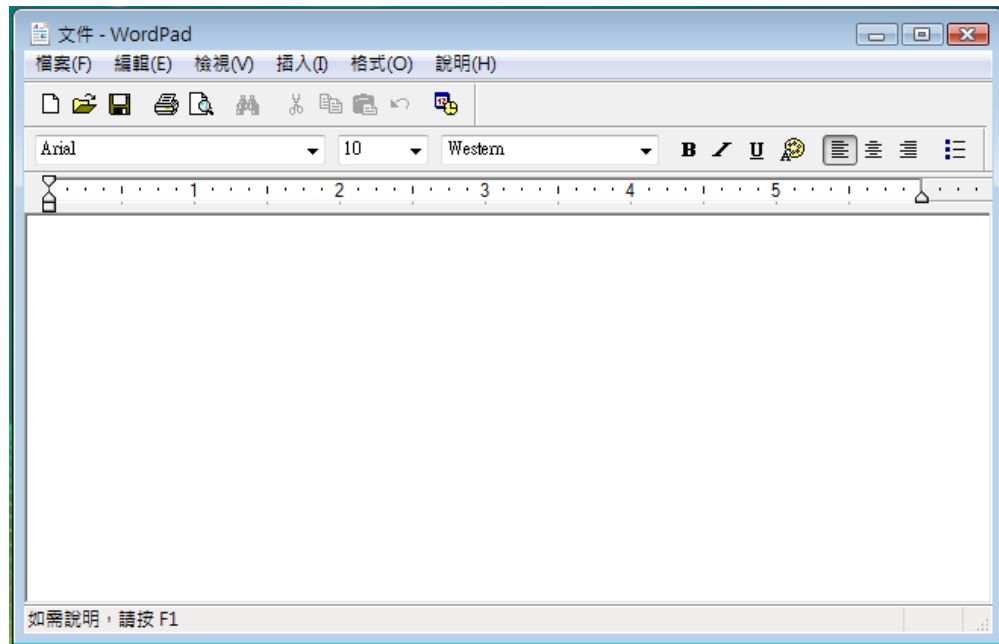
5. 在「開始功能表」內出現「附屬應用程式」。現在把游標移動至「附屬應用程式」，然後單擊左鍵。



6. 現在把游標移動至「WordPad」，然後單擊左鍵。



7. 現在您已經開啟了「WordPad」程式，可以看見以下視窗。

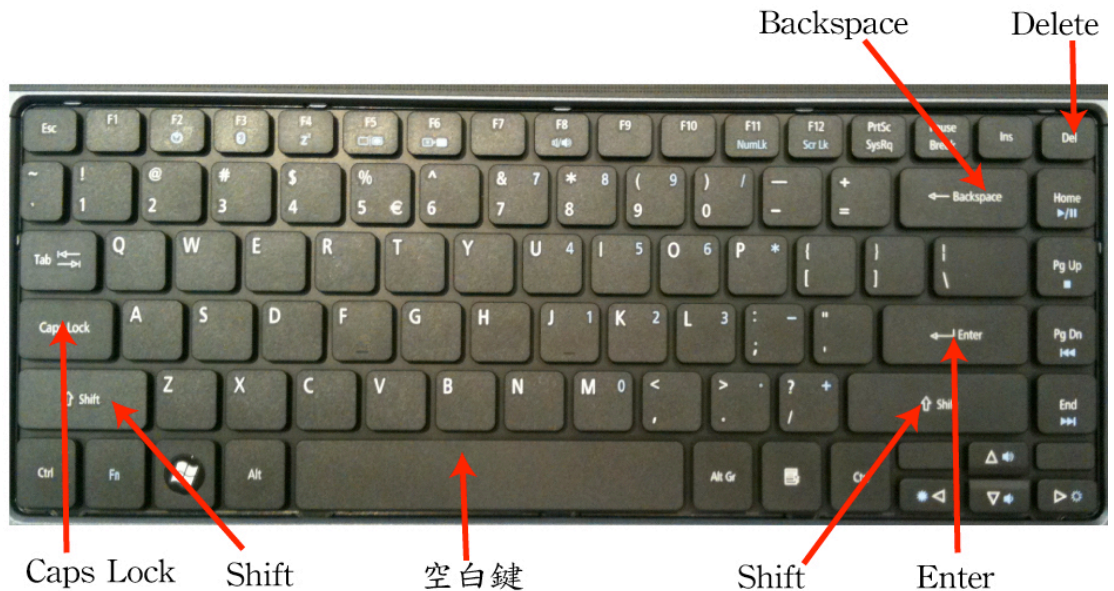


8. 在輸入文字時，有一條很幼的，不斷閃爍的垂直短線 | 跟隨在文字後面，這短線就是游標，亦代表「插入位置」。您可以根據需要在文字與文字之間單擊左鍵去改變「插入位置」，以便在文件中不同的地方插入文字或圖片（下一部有相關的練習）。
9. 在正式輸入文字之前，我們先了解一下鍵盤上的按鍵。鍵盤上大多數的按鍵是用來輸入英文字母、數字及標點符號。另外有一些常用的功能鍵，例如：
 - a. 「Enter」：換行（開新一行）
 - b. 「Backspace」：刪除游標前面的文字
 - c. 「Delete」：刪除游標後面的文字
 - d. 「空白鍵」：留空格
 - e. 「Caps Lock」：按一下之後，「Caps Lock」顯示燈會亮起，此時按任何英文字母按鍵可輸入該英文字母的大楷。再按一下「Caps Lock」可恢復原來輸入小楷的模式

中醫藥從業員電子健康培訓課程

- f. 「Shift」：按住不放再同時按任何英文字母按鍵可輸入該英文字母的大楷

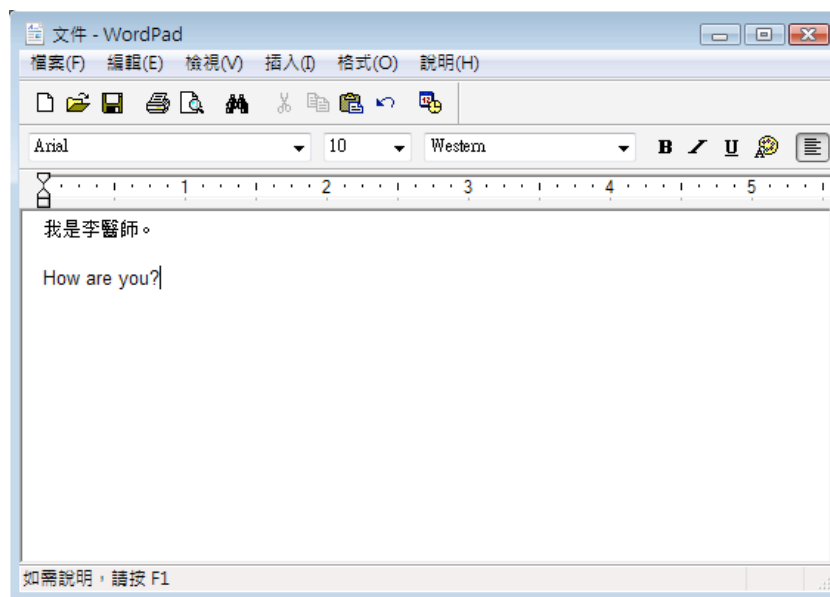
下圖為工作坊所提供的電腦之鍵盤




- 10. 導師現在會示範使用鍵盤及手寫板。示範完畢後，請利用鍵盤及手寫板輸入以下文字（請用自己的姓氏）：

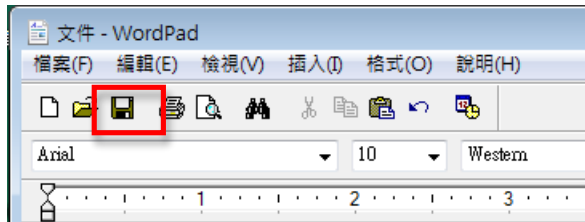
我是李醫師。

How are you?

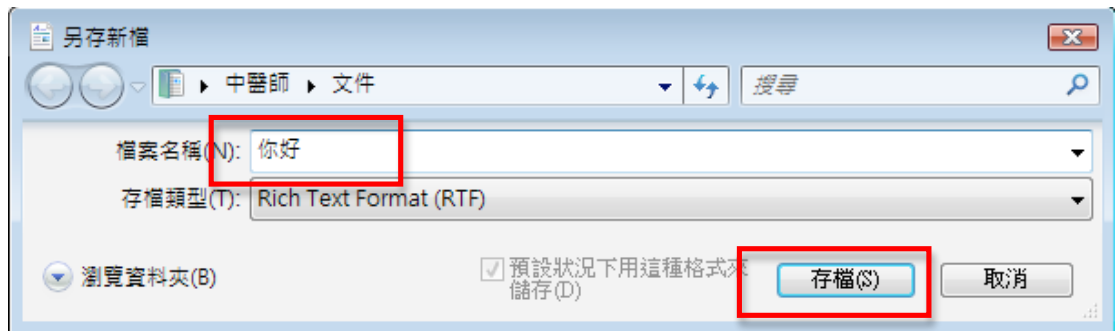


中醫藥從業員電子健康培訓課程

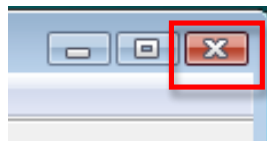
11. 完成文字輸入後，我們需要儲存檔案至硬碟。首先單擊儲存檔案的圖示 ：




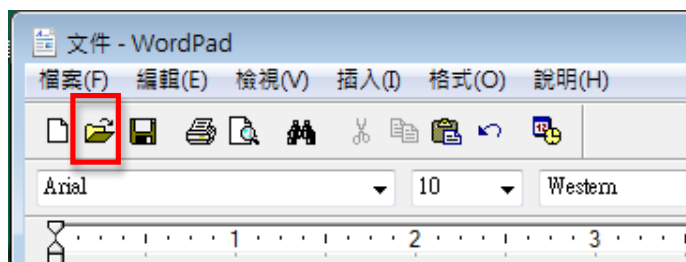
12. 看到下圖所示的視窗時用鍵盤輸入「你好」作檔案名稱。然後單擊「存檔」按鈕。



13. 您會看見上圖所示的視窗消失，這代表檔案已成功儲存。為了引證此點，我們會先關閉「WordPad」，然後再次開啟「WordPad」，看看可否成功開啟已儲存的檔案。現在用滑鼠按一下視窗右上角的交叉按鈕，關閉「WordPad」，然後再次開啟「WordPad」（若有需要，可參考本部第3至7步）。

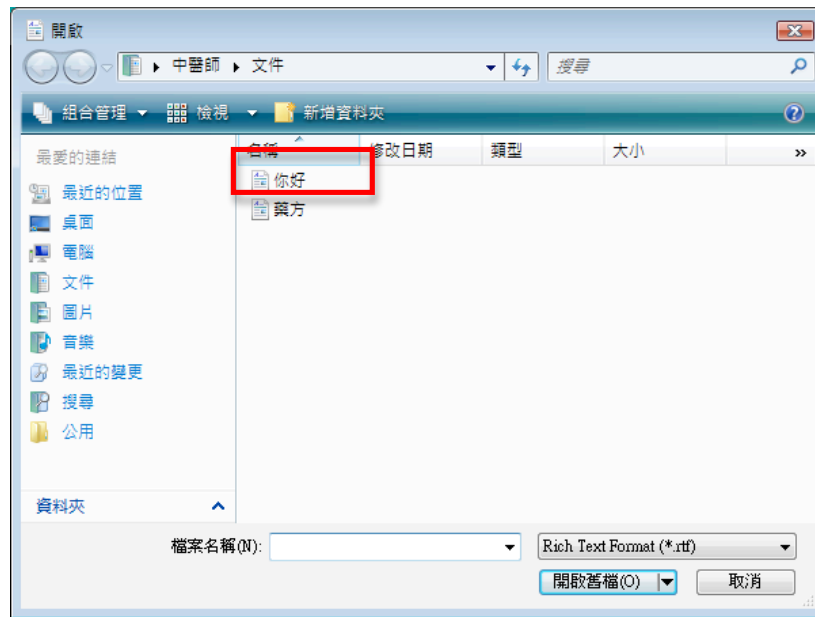


14. 單擊開啟檔案的圖示 ：



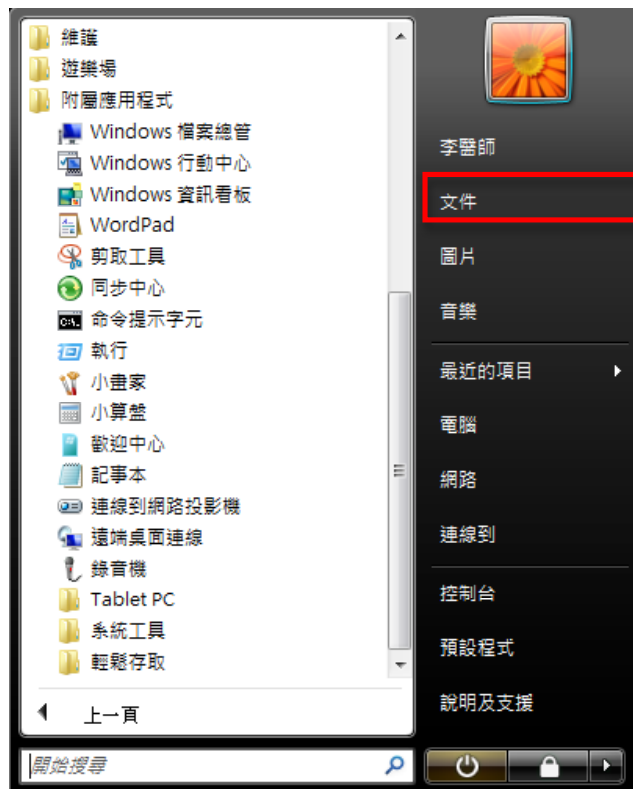
中醫藥從業員電子健康培訓課程

15. 出現以下視窗後，雙擊您剛才所儲存的檔案。



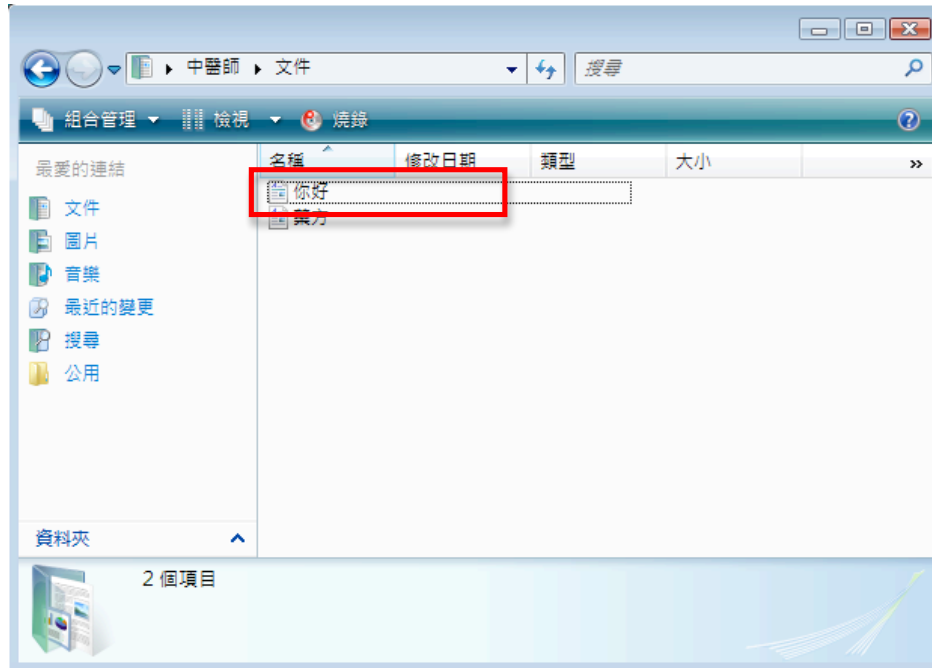
16. 現在您應該看到之前所輸入的文字。

17. 此外，我們亦可透過「開始功能表」去開啟檔案。現在再次關閉WordPad視窗，單擊「開始」按鈕以帶出「開始功能表」，然後單擊「文件」。



中醫藥從業員電子健康培訓課程

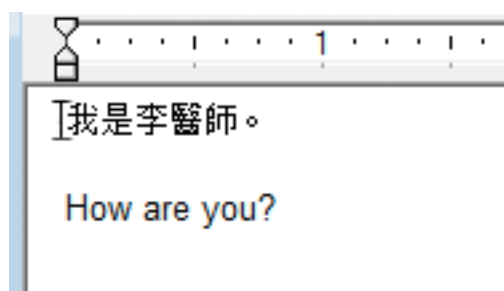
18. 此時「文件」資料夾會被打開，出現如以下畫面。雙擊先前所建立的檔案，同樣可以做到開啟檔案的效果。



第四部：使用 WordPad 的進階功能

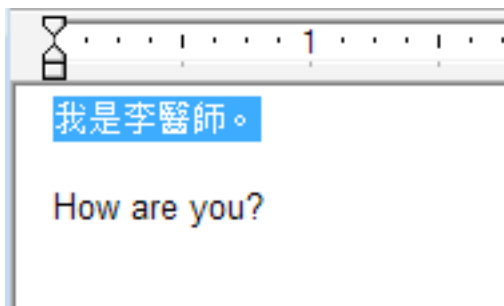
現在，我們繼續會利用前一部所建立的 WordPad 檔案，嘗試更改檔案中文字的字型和顏色等「文字屬性」，然後把圖片加入文件當中。

1. 要更改文字屬性，我們先要「選取」「文字範圍」。當中會涉及名為「拖曳」的滑鼠操作技巧。現在我們要更改「我是李醫師。」這段文字的屬性，因此先要選取它們。
2. 把滑鼠游標移至「我」字之前（游標的圖示是 I ），如下圖所示：



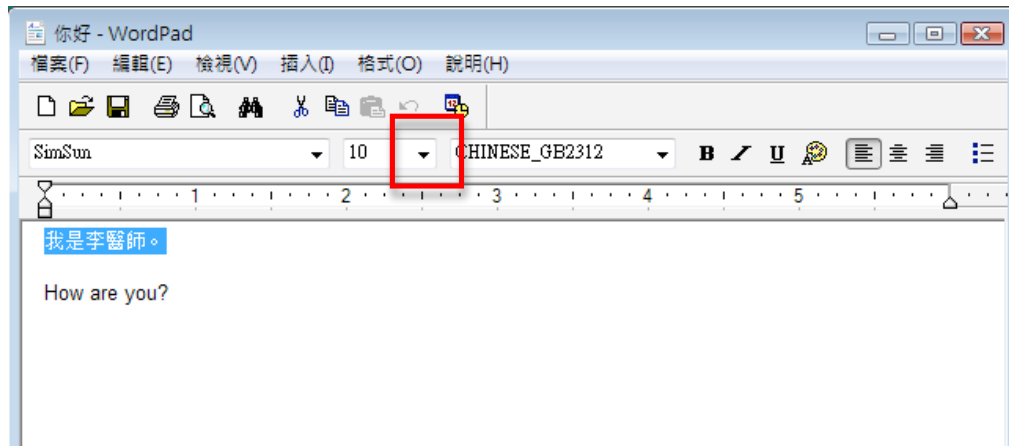
《選取要改變的文字段落》

3. 按住左鍵**不放**，然後向右慢慢滑動滑鼠。您會看見文字「反白」及出現藍色底色，這代表文字已被選取。當「我是李醫師。」被選取後（即五個字和句號皆呈反白及有藍底），才放開左鍵。

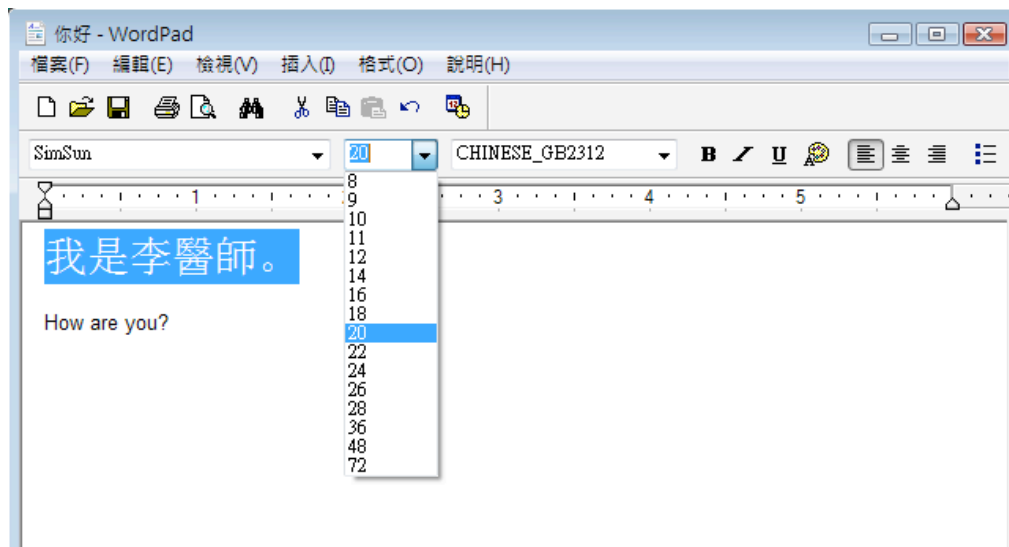


《改變文字的大小》

4. 現在更改字體大小。單擊如下圖所示的下箭咀後，會出現一系列數字，它們代表字體大小。



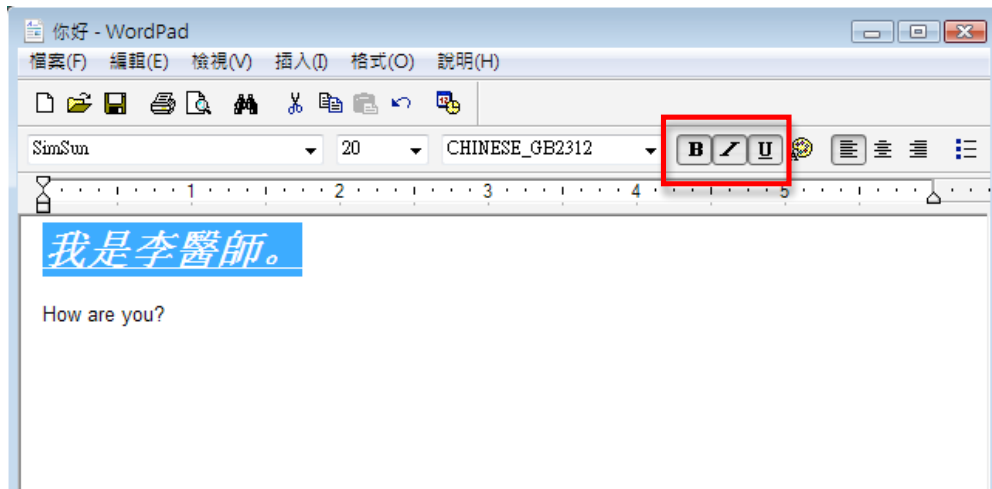
5. 單擊「20」，字體變大了。




《粗體、斜體及加下橫線》

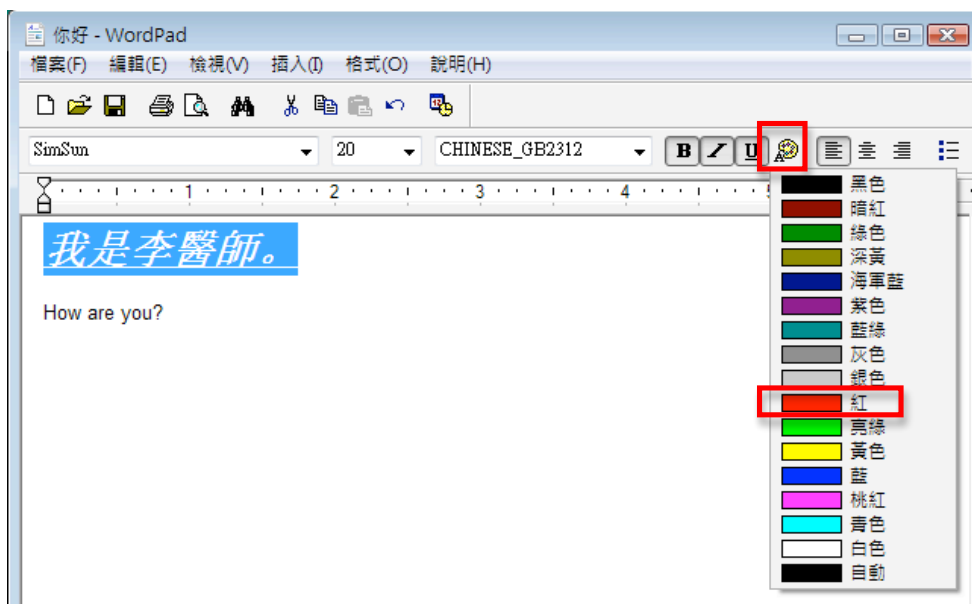
6. 現在分別把字型變成粗體（Bold）、斜體（italic）及加下橫線（underline）。單擊 **B** 字變粗體；單擊 *I* 字變斜體；單擊 U 字加下橫線。（再單擊各按鈕可復原）

中醫藥從業員電子健康培訓課程



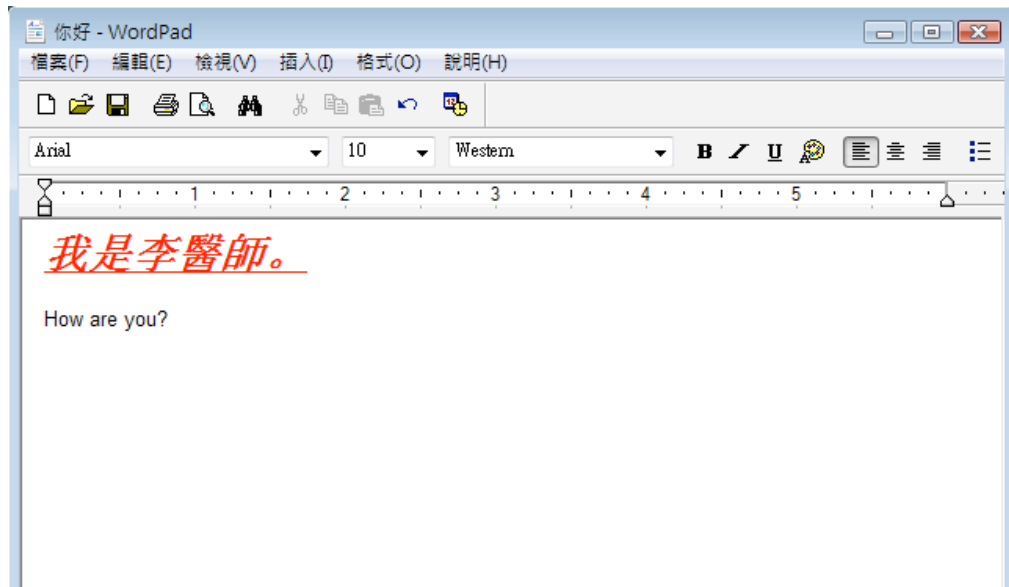
《改變顏色》

7. 現在更改字體顏色。單擊  圖示後，會出現一系列顏色選項，請單擊「紅」。



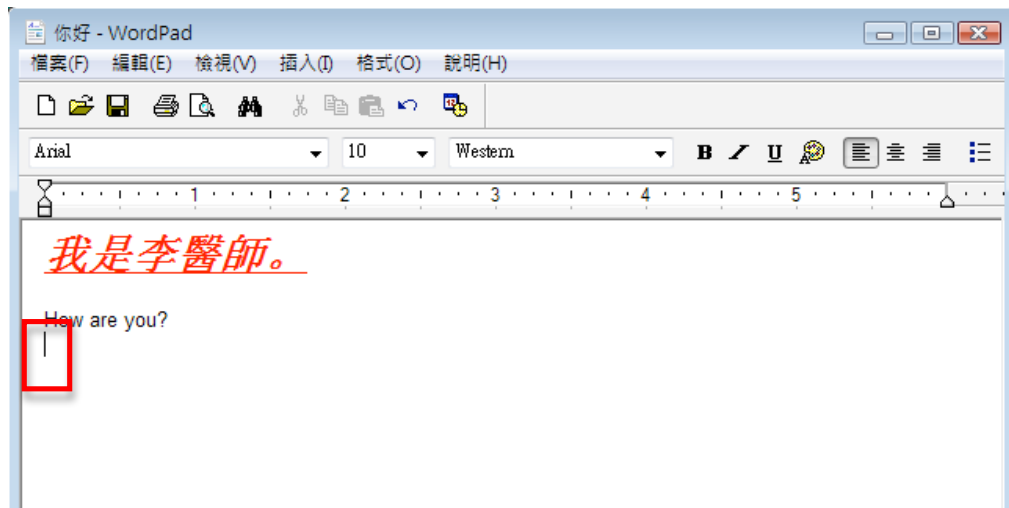
8. 由於文字被選取而反白了，因此您暫時看不到文字改變了顏色的效果。只要單擊文件空白的部份，就可解除選取，而您現在應該可看見文字的顏色已被改變。

中醫藥從業員電子健康培訓課程

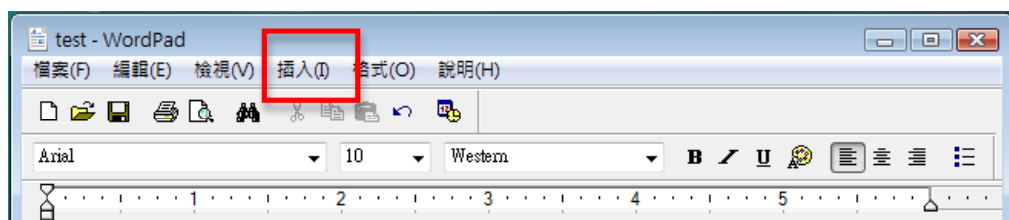


《插入圖片》

9. 現在我們把圖片加入文件的最後位置。在「How are you?」後（即問號「?」後）單擊一下，然後按鍵盤的「Enter」鍵，令「插入位置」位於文件的最後位置。

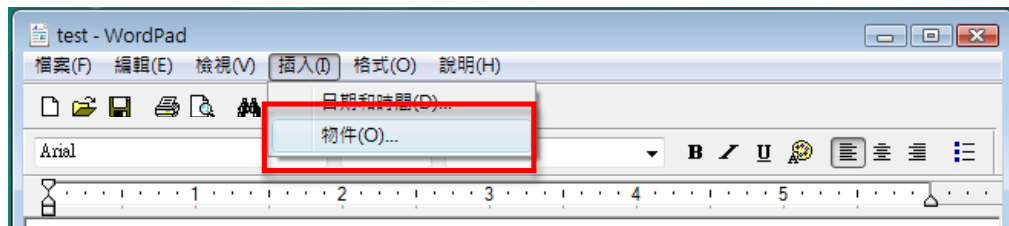


10. 單擊「插入」選項。

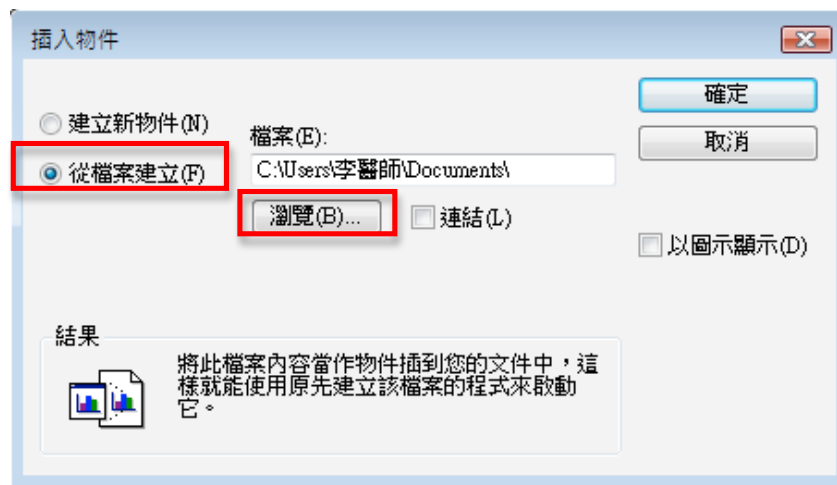


中醫藥從業員電子健康培訓課程

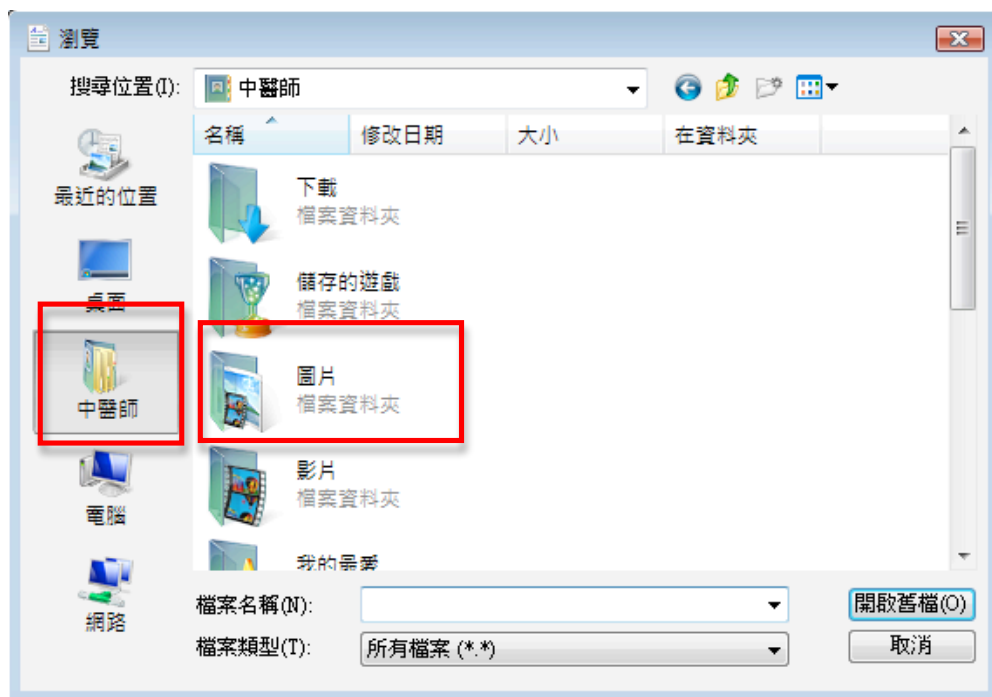
11. 單擊「物件」選項。



12. 單擊「從檔案建立」，然後單擊「瀏覽」。

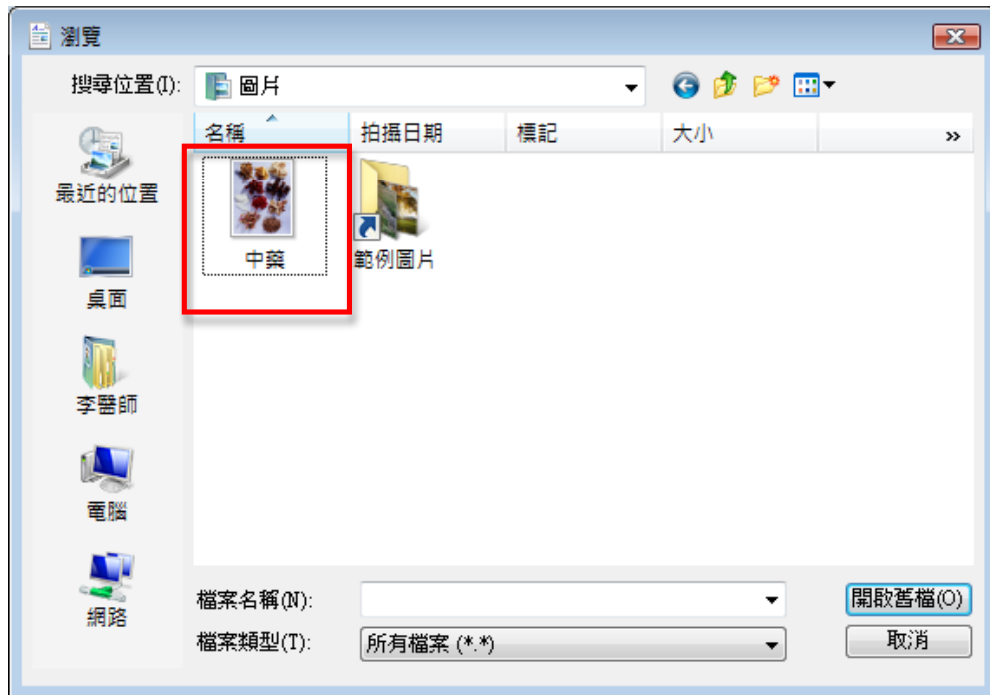


13. 單擊左面第三個圖示（「中醫師」乃工作坊電腦的使用者名稱），再雙擊右面「圖片」資料夾。

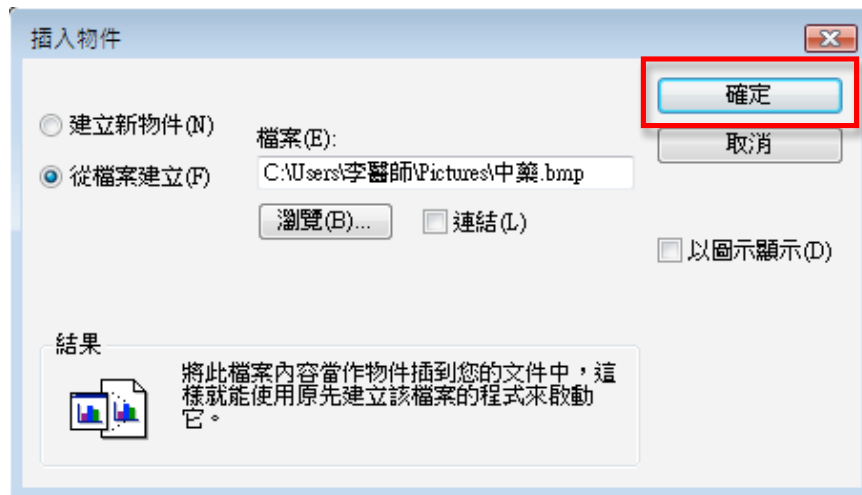


中醫藥從業員電子健康培訓課程

14. 雙擊名為「中藥」的圖片。

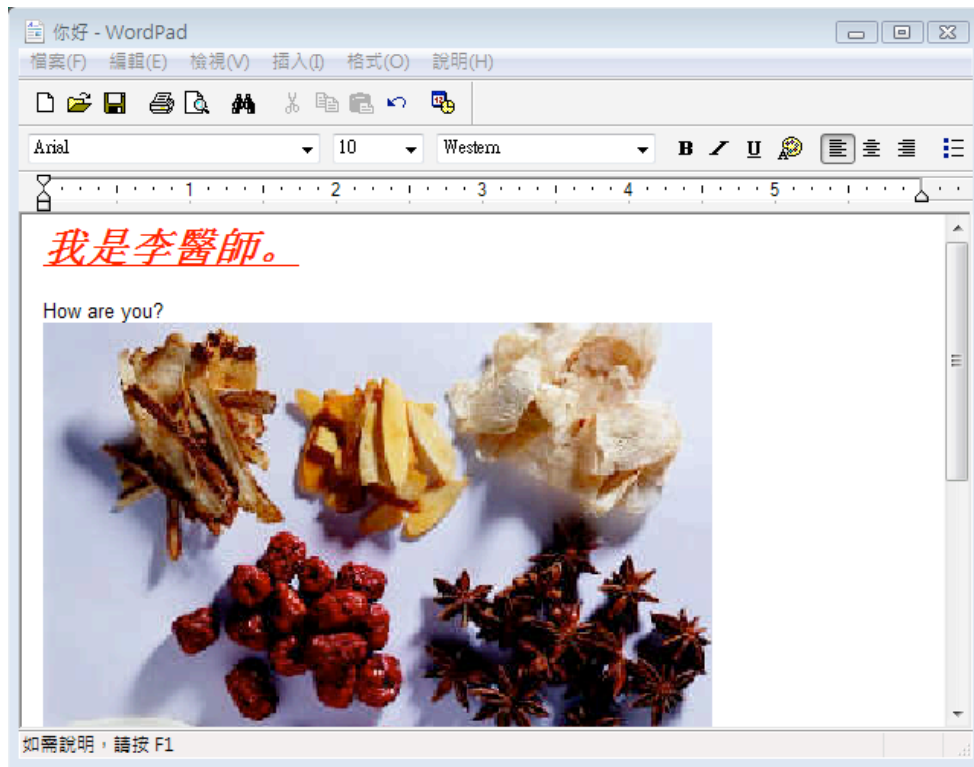



15. 單擊「確定」。



中醫藥從業員電子健康培訓課程


16. 此時您會看見在WordPad內已插入圖片。由於文件長度已超越視窗的顯示範圍，您可以滾動滑鼠的滾輪，去控制文件在視窗中所顯示的位置。

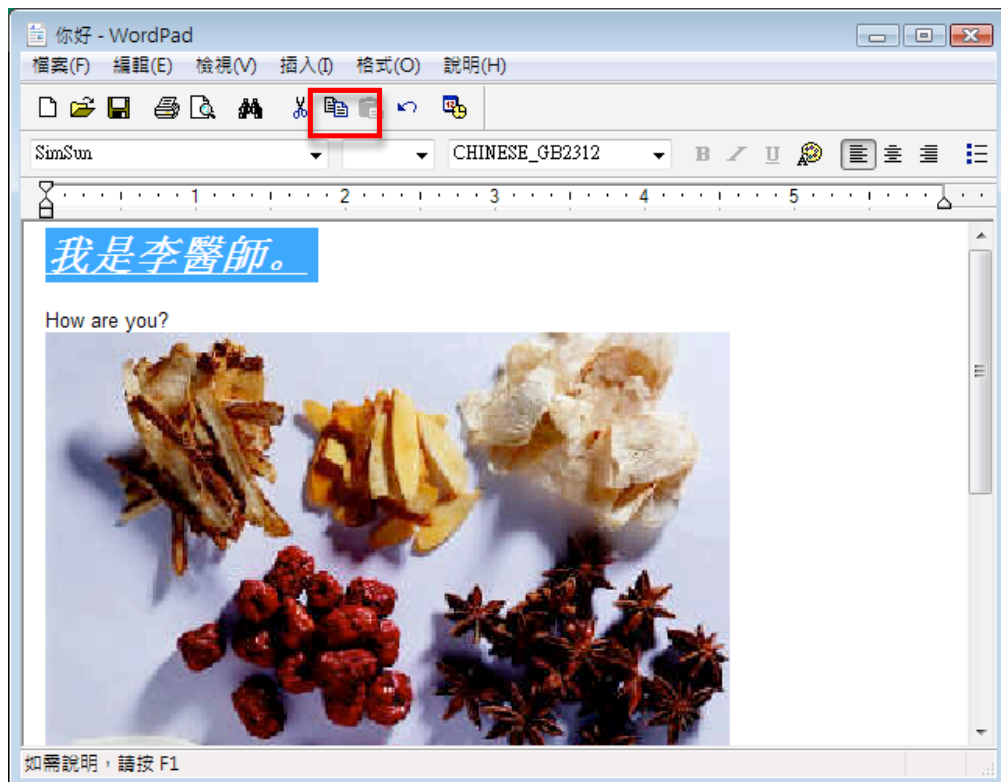



17. 最後，單擊儲存檔案的圖示去儲存檔案。

附加練習：複製與貼上
(此部份會視乎每班的進度而決定會否進行)

有時我們會處理多份內容類似的文件，如果為每份文件都分別輸入類似的內容會十分費時，「複製與貼上」這個技巧可幫助我們省卻重複輸入內容的步驟。在上一步我們已建立了一份包含文字和圖片的文件，現在我們要建立另一份包含相同文字但沒有圖片的文件。

1. 選取「我是李醫師。」（用「拖曳」的技巧），然後單擊「複製」按鈕.

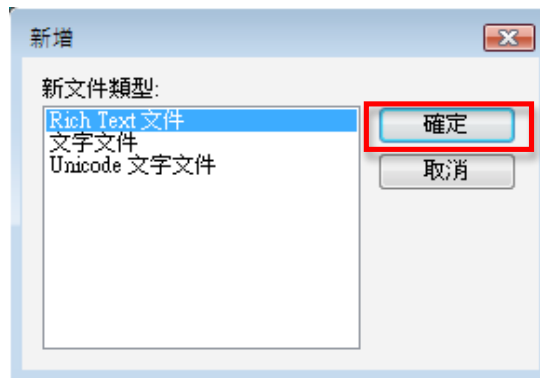



2. 單擊「建立新檔」按鈕.



中醫藥從業員電子健康培訓課程

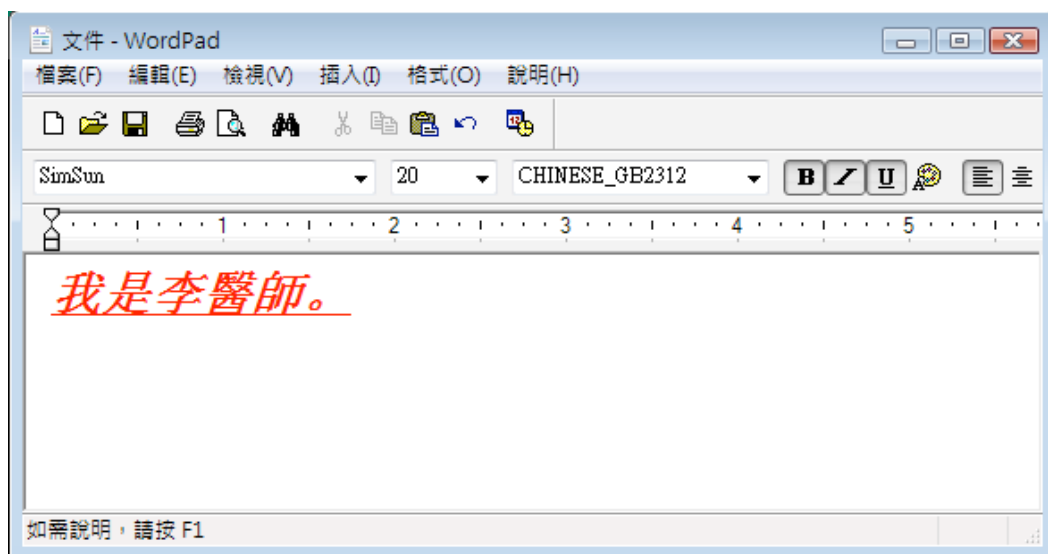
3. 出現以下視窗後單擊「確定」。




4. 現在應該會出現一份空白文件，單擊「貼上」按鈕 。



5. 成功的話您會看見剛才所複製的文字及其屬性已被貼上新文件內。



6. 單擊儲存檔案的圖示 ，以「你好嗎」作檔案名稱去儲存檔案。現在您已建立了兩份文件（「你好」及「你好嗎」），它們文字內容相同，一份有圖片，一份沒有。

7. 現在請關閉WordPad。

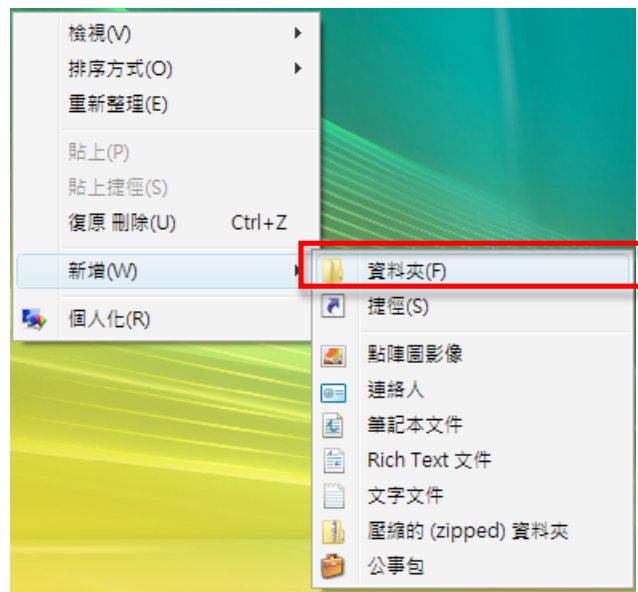
中醫藥從業員電子健康培訓課程

此外，我們亦可以把任何檔案，以「複製與貼上」的技巧去進行「資料備份」。我們將會在桌面上新增一個資料夾，把先前所建立的檔案複製一份放於新增的資料夾內。日後您可以運用相同的技巧，利用「USB隨身碟」作「資料備份」。(有關「資料備份」的較詳細解說，可參考課堂講義（第一節）的第五部：「電腦保安及資料備份」)

8. 把滑鼠游標移至桌面上沒有圖示的位置，然後按一下右鍵，出現如以下的選單。

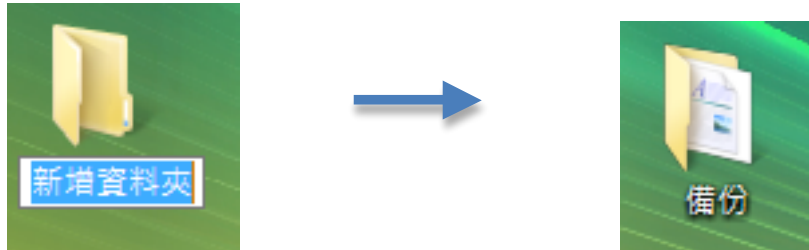


9. 把滑鼠游標移至「新增」（不要按任何滑鼠鍵，只移動游標），出現如以下的副選單後單擊「資料夾」。

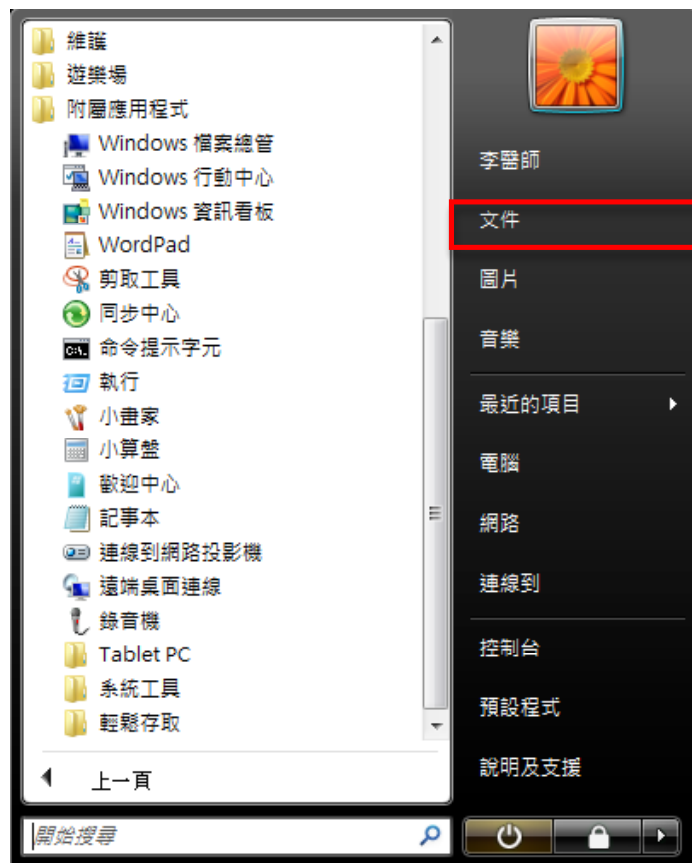


中醫藥從業員電子健康培訓課程

10. 現在在桌面上出現了一個名為「新增資料夾」的資料夾。如下圖所示，「新增資料夾」這五個字應該是反白及有藍底（否則，請先單擊它的圖示，再單擊「新增資料夾」這五個字）。請用鍵盤輸入「備份」，然後按「Enter」鍵，去把資料夾命名為「備份」。

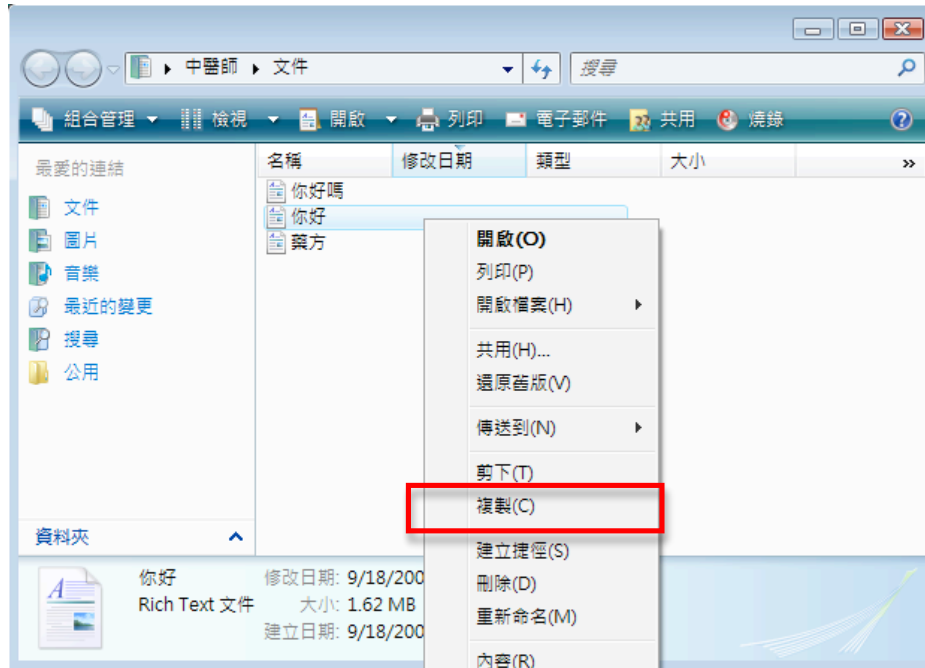


11. 單擊「開始」按鈕以帶出「開始功能表」，然後單擊「文件」。

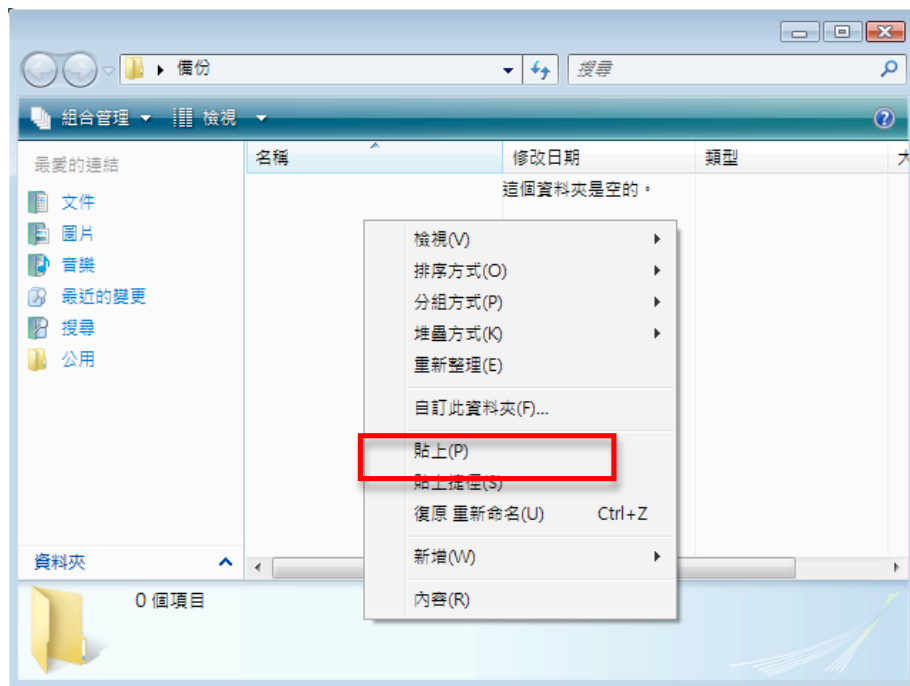


中醫藥從業員電子健康培訓課程

12. 此時「文件」資料夾會被打開。在名為「你好」的檔案上按右鍵一下，出現如下圖所示的選單後，單擊「複製」。

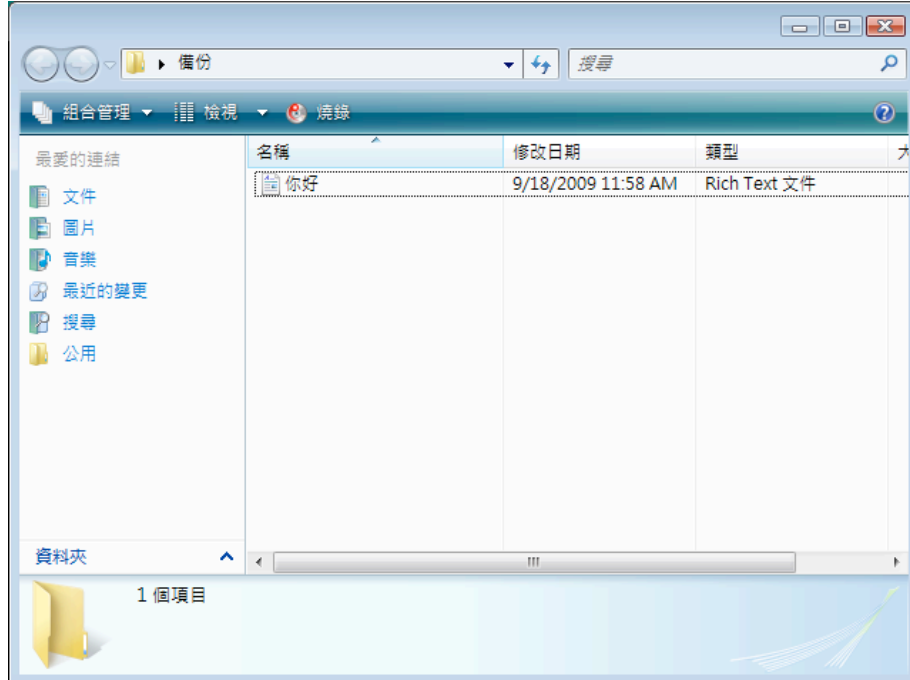


13. 雙擊桌面上「備份」資料夾去把它打開。在空白的位置上按右鍵一下，出現選單後單擊「貼上」。



中醫藥從業員電子健康培訓課程

14. 此時在資料夾中出現名為「你好」的檔案，代表複製成功。



第五部：關機

現在進行以下關機步驟：

(有關關機的詳細解說，可參考課堂講義（第一節）的第三部：「電腦作業系統」的最後部份)

1. 用滑鼠把游標移到「開始」按鈕上，單擊左鍵。



2. 單擊右箭咀圖示。



3. 單擊「關機」。



4. 畫面全黑後代表關機成功。