

“基础+实例+上机”教学模式

从零学



新编

计算机基础全面 培训教程

张军安 编

- 计算机基础知识
- 汉字输入技术
- 中文 Excel 2000/2002/2003 的使用
- WPS Office 2005 的使用
- 计算机网络和 Internet 技术
- 计算机安全
- 中文 Windows 98/2000/XP/2003 操作基础
- 中文 Word 2000/2002/2003 的使用
- 中文 PowerPoint 2000/2002/2003 的使用
- 中文 FrontPage 2000/2002/2003 的使用
- 计算机多媒体技术
- 综合实例



西北工业大学出版社

计算机培训重点核心课程教材

新编计算机 基础全面培训教程

张军安 编

西北工业大学出版社

【内容提要】本书是为计算机基础教学和计算机培训编写的基础教材。特点是基于 Windows 98 和 Office 2000 环境,强调其实用性、先进性和可操作性。主要内容有计算机基础知识、中文 Windows 98/2000/XP/2003 操作基础、汉字输入技术、中文 Word 2000/2002/2003 的使用、中文 Excel 2000/2002/2003 的使用、中文 PowerPoint 2000/2002/2003 的使用、WPS Office 2005 的使用、中文 FrontPage 2000/2002/2003 的使用、计算机网络和 Internet 技术、计算机多媒体技术和计算机安全,最后一章是综合实例,通过几个典型实例对前面所学知识加以练习和巩固。书中配有相应的实例和习题,对每章所讲内容进行练习,使读者在学习和工作中更加得心应手,做到学以致用。

本书内容全面、图文并茂、实例丰富,可作为计算机培训班的培训教材,还可作为大中专院校计算机基础课程的教材,同时也适合计算机初学者作为参考书使用。

图书在版编目(CIP)数据

新编计算机基础全面培训教程/张军安编. —2版. —西安:西北工业大学出版社, 2006.5
ISBN 7-5612-1301-8

I. 新… II. 张… III. 电子计算机—基本知识—技术培训—教材 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 75064 号

出版发行:西北工业大学出版社

通信地址:西安市友谊西路 127 号 邮编:710072

电 话:029-88493844 88491757

网 址:www.nwpup.com

印 刷 者:陕西向阳印务有限公司

开 本:787 mm×1 092 mm 1/16

印 张:15.5

字 数:406 千字

版 次:2006 年 5 月第 2 版

2006 年 5 月第 1 次印刷

定 价:20.00 元

前言

社会的进步和经济的发展使得电脑的应用越来越广泛，熟练掌握电脑操作方法和技巧已成为每个现代人的必修课。据国家有关部门的最新调查表明，我国劳动力市场严重短缺计算机技能型人才。因此，快速、熟练地掌握计算机的基本技能，已经成为很多人的迫切需求。

本书正是为了满足我国劳动力市场对计算机技能型紧缺人才的需求而编写的，从最基本的概念讲起，使初学者能够快速应用和操作电脑，并在短时间内掌握电脑的使用方法和技巧。

一、读者对象

- ◆ 所有需要接受计算机技能培训的群体
- ◆ 各类培训班学员
- ◆ 计算机初、中级用户
- ◆ 全国高等职业院校相关专业师生

二、本书特点

- ◆ 理论和实践相结合

本书由一线教师和 IT 从业人员共同打造，精简的理论和丰富的实例相结合，让读者边学边练，使学习变得轻松有趣。

- ◆ 反映最新、最流行的技术

本书选取市场上最新、最易掌握的中文版常用软件，力争以最快的速度出版发行，使读者始终站在计算机技术的前沿。

- ◆ 与实际工作相结合

本书围绕“培训”的目标，以“实用、够用”为原则，力争使读者在最短的时间内掌握最实用的计算机技能。

- ◆ 语言通俗易懂，内容由浅入深

本书以岗前技能培训为重点，内容系统、全面，从易到难、循序渐进，并将实例融入到每个知识点中，使读者在学习理论知识的同时提高实际应用能力。

三、本书内容

本书共分 12 章：

第一章主要从感性上和理性上介绍计算机以及计算机的基本维护。

第二章主要讲解中文 Windows 98 的基本操作和 Windows 2000, Windows XP, Windows 2003 的新增功能。

第三章介绍汉字输入方法及技巧。

第四章以中文 Word 2000 为工具，主要介绍文档的基本操作，包括文档的编辑、排版及打印，以及表格的制作与处理等内容，并介绍了 Word 2002/2003 的新增功能。

第五章以中文 Excel 2000 为工具，主要介绍工作表的基本操作、工作簿和工作表的管理、制作与编辑表格、使用公式与函数、打印输出等内容，并介绍了 Excel 2002/2003 的新增功能。

第六章以中文 PowerPoint 2000 为工具，主要介绍演示文稿的基本操作、编辑与放映演示文稿等内容，并介绍了 PowerPoint 2002/2003 的新增功能。

第七章主要介绍 WPS Office 2005 的文档操作、表格及图形处理等内容。

第八章以中文 FrontPage 2000 为工具，主要介绍站点的创建与管理、编辑网页、动态网页等内容，并介绍了 FrontPage 2002/2003 的新增功能。

第九章主要介绍计算机网络的基础知识和 Internet 的基本应用等内容。

第十章主要介绍计算机多媒体技术的基础知识以及多媒体工具软件的使用。

第十一章主要介绍计算机安全方面的知识。

第十二章结合全书所学知识，列举了一些典型的实例。

由于编者的水平有限，书中若有不妥之处，恳请广大读者批评指正。

编者

目 录

第一章 计算机基础知识.....	1
第一节 从感性上认识计算机.....	1
第二节 从理性上认识计算机.....	1
一、硬件系统	2
二、计算机的软件	7
第三节 计算机的基本维护	8
一、文件的收集和备份	8
二、计算机的日常维护	8
第四节 应用实例——清理显示器的灰尘	9
本章小结.....	10
习题一	10
第二章 中文 Windows 98/2000/XP/2003 操作基础.....	11
第一节 Windows 98 基础.....	11
一、启动与退出 Windows 98	11
二、Windows 98 的桌面	12
三、获得 Windows 98 的帮助	14
第二节 Windows 98 的基本操作	15
一、窗口	15
二、对话框	16
第三节 文件与文件夹的管理.....	17
一、选择文件和文件夹	17
二、新建文件和文件夹	17
三、复制与移动文件和文件夹	18
四、重命名文件和文件夹	19
五、删除文件和文件夹	19
六、查找文件和文件夹	19
第四节 资源管理器	20
一、打开资源管理器	20
二、查看方式	20
三、排列文件夹	23
四、查看属性	23

第五节 应用程序的管理.....	25
一、应用程序的安装.....	25
二、启动应用程序的方法.....	26
三、添加和删除 Windows 组件.....	26
第六节 控制面板与设备管理.....	27
一、控制面板的启动.....	27
二、显示器的设置.....	28
三、键盘与鼠标的设置.....	30
四、系统日期与时间的设置.....	31
第七节 中文 Windows 2000/XP/2003 的新增功能.....	32
一、Windows 2000 的新增功能.....	32
二、Windows XP 的新增功能.....	32
三、Windows 2003 的新增功能与优点.....	33
第八节 应用实例——文件和文件夹的操作.....	34
本章小结.....	35
习题二.....	36
第三章 汉字输入技术.....	37
第一节 计算机指法练习.....	37
一、键盘简介.....	37
二、键盘操作概况.....	39
第二节 汉字输入法基础知识.....	40
一、输入法的安装.....	40
二、输入法的切换.....	41
三、标点符号.....	41
四、软键盘.....	41
第三节 输入法简介.....	42
一、输入法类型.....	42
二、微软拼音输入法.....	42
三、智能 ABC 输入法.....	44
四、五笔字型输入法.....	45
五、汉字的输入.....	49
第四节 应用实例——词组的输入.....	51
本章小结.....	52
习题三.....	52

第四章 中文 Word 2000/2002/2003 的使用	54
第一节 Word 2000 基础	54
一、启动与退出 Word 2000	54
二、Word 2000 的窗口	55
第二节 文档操作	56
一、新建文档	56
二、打开文档	56
三、保存文档	57
四、关闭文档	58
第三节 文档的编辑	59
一、文本的选定	59
二、剪切、复制和删除文本	60
三、查找、替换和定位	62
四、撤销和恢复操作	63
第四节 文本的排版	64
一、设置字符格式	64
二、设置段落格式	64
三、设置页眉和页脚	66
四、设置边框和底纹	66
第五节 表格的制作与处理	67
一、新建表格	67
二、表格数据的输入	68
三、绘制斜线表头	68
四、文字与表格的转换	69
第六节 打印文档	70
一、打印预览	70
二、打印	70
第七节 Word 2002/2003 的新增功能	71
一、Word 2002 的新增功能	71
二、Word 2003 的新增功能	72
第八节 应用实例——编辑文档	73
本章小结	75
习题四	75



第五章 中文 Excel 2000/2002/2003 的使用	77
第一节 Excel 2000 的基本操作	77
一、启动 Excel 2000	77
二、Excel 2000 的窗口及操作	77
三、退出 Excel 2000	78
第二节 工作簿和工作表的管理	79
一、基本概念	79
二、创建工作簿	80
三、打开工作簿	80
四、保护工作簿	81
五、取消工作簿的保护	81
六、关闭工作簿	81
七、选择工作表	81
八、添加工作表	82
九、删除和重命名工作表	83
第三节 制作与编辑表格	83
一、选取单元格	83
二、输入数据	84
三、输入数字	84
四、输入日期	85
五、输入公式	85
六、设置表格样式	85
七、移动和复制单元格数据	86
八、插入和删除单元格	87
第四节 数据的排序和筛选	87
一、普通排序	88
二、自定义排序	89
三、自动筛选	90
第五节 使用公式与函数	91
一、建立公式的基本方法	91
二、公式的命名	91
三、公式运算符及运算顺序	92
四、引用单元格	92
五、输入函数	93
第六节 打印输出	94
一、页面设置	94

二、打印工作表	97
第七节 图表的制作	98
一、创建图表	98
二、编辑图表	100
第八节 Excel 2002/2003 的新增功能	102
一、Excel 2002 的新增功能	102
二、Excel 2003 的新增功能	104
第九节 应用实例——学生成绩表	106
本章小结	108
习题五	109
第六章 中文 PowerPoint 2000/2002/2003 的使用	110
第一节 PowerPoint 2000 基础	110
一、PowerPoint 2000 启动与退出	110
二、PowerPoint 2000 窗口介绍	111
第二节 演示文稿的基本操作	111
一、新建演示文稿	112
二、保存演示文稿	114
三、打印演示文稿	114
四、打包演示文稿	116
第三节 编辑演示文稿	117
一、添加与编辑文本	117
二、添加图片	120
三、添加多媒体文件	121
第四节 放映演示文稿	122
一、设置幻灯片的放映方式	122
二、设置动画	123
三、设置幻灯片切换效果	124
四、设置动作按钮	125
第五节 PowerPoint 2002/2003 的新增功能	126
一、PowerPoint 2002 的新增功能	126
二、PowerPoint 2003 的主要新增功能	127
第六节 应用实例——艺术世界	129
本章小结	131
习题六	132



第七章 WPS Office 2005 的使用	133
第一节 WPS Office 2005 简介	133
一、WPS Office 2005 的新增功能	133
二、金山文字的启动和退出	133
三、金山文字的窗口简介	134
第二节 文档的基本操作	134
一、文档的创建、打开和保存	135
二、输入文本和符号	136
三、设置文本格式	136
四、设置文本段落	137
五、文本的修饰	138
第三节 表格的创建与设置	138
一、创建表格	138
二、表格的相关操作	140
三、表格的属性设置	142
第四节 图片的使用	143
一、图片的插入与设置	143
二、插入图形	145
三、对象的插入	146
第五节 文档的管理与打印	147
一、文档的管理	148
二、打印文档	150
第六节 应用实例——课程表	152
本章小结	155
习题七	155
第八章 中文 FrontPage 2000/2002/2003 的使用	156
第一节 FrontPage 2000 基础	156
一、启动和退出 FrontPage 2000	156
二、FrontPage 2000 的工作界面	157
三、网页视图的编辑模式	158
四、组成网页的基本元素	159
第二节 站点的创建与管理	159
一、新建站点与网页	160
二、发布站点	161

三、维护与更新站点	162
第三节 编辑网页	162
一、设置文本和段落格式	162
二、插入图片	163
三、插入超链接	164
四、插入背景音乐和视频剪辑	165
五、设置网页主题	166
六、设置网页背景	168
第四节 动态网页	169
一、插入动态字幕	169
二、插入站点计数器	170
三、为图片添加动态效果	170
四、插入多媒体文件	171
第五节 FrontPage 2002/2003 的新增功能	171
一、FrontPage 2002 的新增功能	171
二、FrontPage 2003 的新增功能	173
第六节 应用实例——“会员注册”网页	173
本章小结	175
习题八	176
第九章 计算机网络和 Internet 技术	177
第一节 计算机网络概述	177
一、计算机网络的概念与分类	177
二、网络的拓扑结构	178
三、局域网	178
四、网络安全	180
第二节 Internet 基础知识	180
一、Internet 提供的服务	180
二、常用网络术语	181
三、计算机和 Internet 的连接	182
第三节 使用 IE 浏览器上网	184
一、认识 IE	184
二、浏览网页	186
三、搜索网上信息	189
第四节 电子邮件的使用	191
一、电子邮件地址	191
二、用 Outlook Express 收发电子邮件	192



第五节 搜索引擎的使用	195
一、选择合适的搜索引擎	195
二、搜索引擎的分类	196
三、利用关键字查找信息	196
四、选择搜索的对象	197
本章小结	198
习题九	198
第十章 计算机多媒体技术	199
第一节 多媒体计算机	199
一、多媒体和多媒体技术的基本概念	199
二、多媒体计算机系统	201
三、多媒体计算机标准	201
四、多媒体信息的处理	202
第二节 豪杰超级解霸 V8	202
一、超级解霸 V8 的新增功能	202
二、超级解霸	203
三、音频解霸 A8	206
第三节 MP3 播放软件 Winamp	207
一、界面简介	207
二、使用方法	209
本章小结	210
习题十	210
第十一章 计算机安全	211
第一节 计算机安全的基础知识	211
一、计算机安全的概念	211
二、计算机的工作环境	211
三、计算机病毒	211
四、偷窃硬件	213
五、偷窃软件	213
六、偷窃数据	214
第二节 计算机安全的防范措施	214
一、计算机的安全操作	214
二、计算机病毒的预防	214
三、KV 2005 杀毒软件的使用	215

四、数据加密	218
第三节 计算机道德规范	219
一、信息准确性	219
二、行为准则	219
本章小结	219
习题十一	220
 第十二章 综合实例	 221
实例 1 课程表	221
实例 2 作息时间表和课程表	224
实例 3 数据透视表	227
实例 4 幸福人生	229
实例 5 读书网主页	231



第一章 计算机基础知识



本章学习目标

计算机是人类发明的一种高度自动化的、能进行快速运算及逻辑判断的先进的电子设备，它是用户用来对数据、文字、图像、声音等信息进行存储、加工与处理的有效工具。



本章学习要点

- (1) 从感性上认识计算机。
- (2) 从理性上认识计算机。
- (3) 计算机的基本维护。

第一节 从感性上认识计算机

计算机俗称电脑，也有人称它为微机、PC 机、个人电脑。从外观上看，计算机可以分卧式计算机、台式计算机和笔记本电脑，如图 1.1.1 所示。



卧式计算机



立式计算机



笔记本电脑

图 1.1.1 几种常见的个人计算机

到目前为止，计算机的种类越来越多，从简单的游戏机到先进的台式计算机、笔记本电脑、掌上电脑，一直到中型、大型计算机，其主要由主机、显示器、键盘和鼠标组成。这里主要介绍微型计算机的基础知识。

第二节 从理性上认识计算机

一个完整的计算机系统通常包括硬件系统和软件系统两大部分，两者缺一不可。没有硬件，软件就是空中楼阁；而没有了软件，硬件也就是一堆废铁，两者相辅相成，缺一不可。如图 1.2.1 所示是计算机系统的组成。

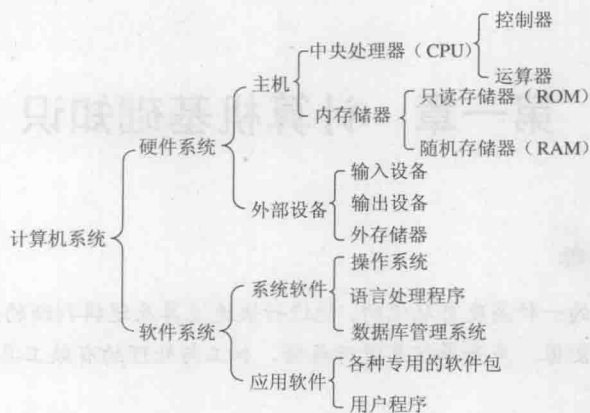


图 1.2.1 计算机系统的组成

一、硬件系统

简单地说，计算机的硬件就是看得见、摸得着的实体。从外观上看，一台个人计算机主要包括主机、显示器、键盘、鼠标、音箱等，如图 1.2.2 所示。

1. 主机

主机有卧式和立式两种，目前主要是立式。计算机几乎所有的重要部件，如中央处理器 CPU、内存、硬盘驱动器、软盘驱动器、光盘驱动器（CD-ROM 驱动器），以及声卡、3D 显示卡等都在机箱中，一部分直接安装在主板上，另一部分通过缆线与主板相连，如图 1.2.3 所示。



图 1.2.2 计算机的构成



图 1.2.3 主机

(1) CPU。CPU 是计算机的大脑，又称中央处理器，它在整个电脑中起着重要的作用，如图 1.2.4 所示。没有 CPU，整个计算机将无法运行，它主要用来进行数据的计算和控制。CPU 的好坏可反映整个计算机性能的高低。



图 1.2.4 CPU

(2) 主板。主板是安装在计算机机箱内的一块重要部件，通常所说的主机板、系统板、母板等，实际都是主板，如图 1.2.5 所示。主板一般为矩形电路板，上面安装了组成计算机的主要电路系统，一般有 I/O 控制芯片、键盘和面板控制开关接口、指示灯插接件、扩充插槽、主板及插卡的直流电源供电插接件等元件，用来连接计算机的各种内外设备。早期的主板直接集成了 CPU，现在则多数只提供 CPU 插槽，甚至把 CPU 插槽及其控制电路一起集成到一块卡上插入主板。

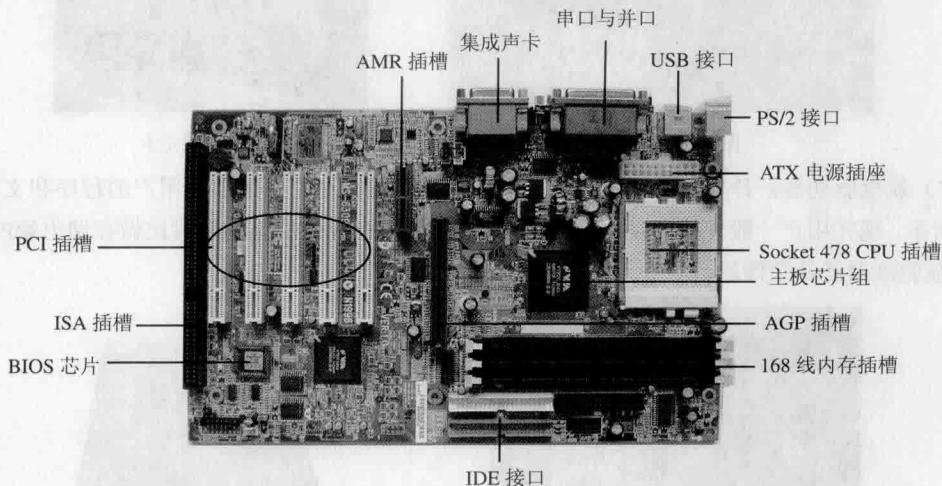


图 1.2.5 主板

(3) 内存。内存在计算机中的作用也是举足轻重的，在许多电脑专家看来，内存是除了 CPU 外能表明电脑是否够档次的另一标准。严格地说，内存是一个广义的概念，它泛指计算机系统中存放数据与指令的半导体存储单元。根据作用的不同，内存有随机存储器、只读存储器、扩展内存等。目前常用的有 168 线内存、184 线内存。内存一般分为只读存储器 (ROM)、随机存储器 (RAM) 和高速缓存。目前比较流行的内存条是 DDR II RAM，如图 1.2.6 所示。



图 1.2.6 内存

(4) 声卡。声卡是指计算机的发音设备，它与计算机机箱内置的小喇叭不一样，如图 1.2.7 所示。计算机的声音处理是一种相对起步较晚的功能，因为在第一台 PC 机设计出来的时候，并没有人真正关心这个问题，唯一需要声音的地方只是某些警告或提示信号（该功能由机箱上的小喇叭来完成）。但到了 20 世纪 80 年代末，多媒体应用的流行刺激了声卡的发展。今天的声卡不仅能使游戏和多媒体应用发出优美的声音，也能帮助用户创作、编辑和打印乐谱，还可用它弹奏钢琴、录制和编辑数字音频等。

(5) 显示卡。显示卡简称显卡，又称图形加速卡，它是用户从电脑获取信息最重要的途径，因此显卡是电脑最重要的组件之一。它工作在 CPU 和显示器之间，基本作用是控制计算机的图形输出，如图 1.2.8 所示。显卡负责将 CPU 送来的影像数据处理成显示器可以了解的格式，再送到显示器形成图像。

(6) 硬盘。硬盘是一种用来存储数据的外部设备，被称为数据的仓库，如图 1.2.9 所示。硬盘里

