

从新手到高手



双色印刷
全程图解
书盘结合
超值实用

电脑办公与应用

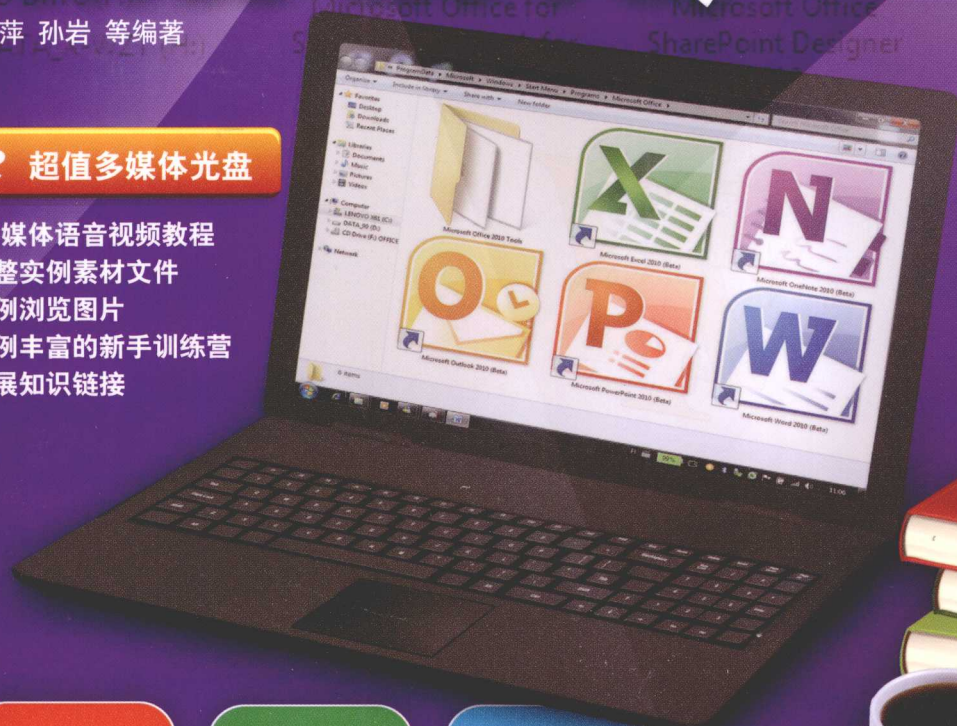
从新手到高手

(Windows 7+ Office 2010)

杨继萍 孙岩 等编著

DVD 超值多媒体光盘

16段多媒体语音视频教程
全书完整实例素材文件
精美案例浏览图片
新增实例丰富的新手训练营
新增扩展知识链接



清华大学出版社



013025901

从新手到高手

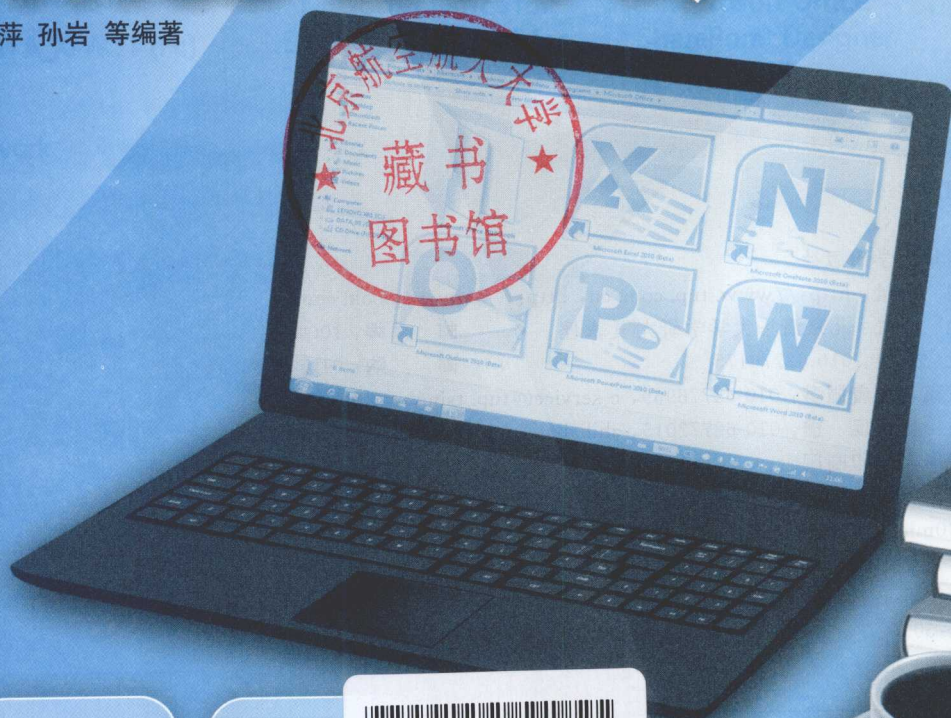
TP317.1
201

电脑办公与应用

从新手到高手

(Windows 7+ Office 2010)

■ 杨继萍 孙岩 等编著



清华大学出版社
北 京



北航

C1633067

TP317.1
201
P



内 容 简 介

本书由多位资深的计算机操作人员共同编著而成,站在用户的角度深入浅出地介绍家庭电脑的基本操作、常用的休闲娱乐方法,以及常用办公软件的应用等内容。内容涉及计算机的基础硬件知识、Windows 7 的操作环境、使用 IE 浏览器、收发电子邮件、Word 2010、Excel 2010 和 PowerPoint 2010 等。本书结构清晰、叙述流畅,采用图文并茂的排版方式,结合丰富的实例,并在配书光盘中提供了大容量的多媒体教学文件和实例素材。本书适合各类家庭用户进阶学习,也可以作为相关院校和社会培训学校的教材。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

电脑办公与应用从新手到高手 (Windows 7+Office 2010) / 杨继萍, 孙岩等编著. —北京: 清华大学出版社, 2013.3

(从新手到高手)

ISBN 978-7-302-30699-3

I. ①电… II. ①杨… ②孙… III. ①办公自动化-应用软件 IV. ①TP317.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 278586 号

责任编辑: 冯志强

封面设计: 柳晓春

责任校对: 徐俊伟

责任印制: 何 芊

出版发行: 清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址: 北京清华大学学研大厦 A 座 邮 编: 100084

社 总 机: 010-62770175 邮 购: 010-62786544

投稿与读者服务: 010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈: 010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 装 者: 清华大学印刷厂

经 销: 全国新华书店

开 本: 190mm×260mm 印 张: 26.5 插 页: 2 字 数: 767 千字

附光盘 1 张

版 次: 2013 年 3 月第 1 版

印 次: 2013 年 3 月第 1 次印刷

印 数: 1~5000

定 价: 59.00 元

产品编号: 050578-01

光盘界面



案例欣赏



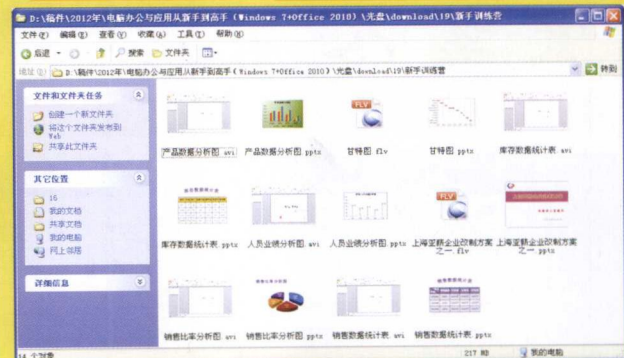
案例欣赏



素材下载



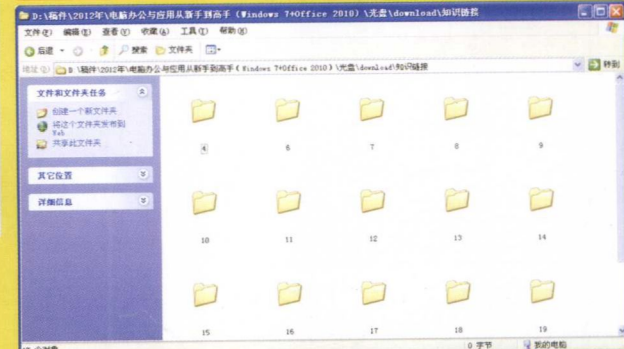
新手训练营



视频文件



知识链接下载

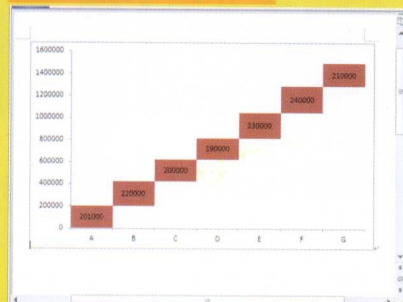


案例欣赏

儿童识字卡



瀑布图



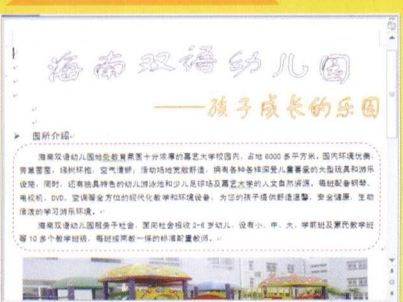
书法字帖



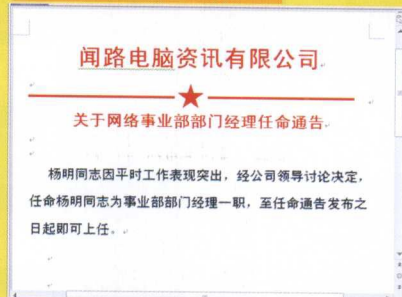
销售业绩统计表

业务员	小计			小计			小计		
	金额	百分比	金额	百分比	金额	百分比	金额	百分比	金额
产品一	30000	0.25	34000	0.33	38000	0.37			
产品二	40000	0.29	50000	0.36	48000	0.35			
产品三	23000	0.25	30000	0.32	40000	0.43			
产品四	58000	0.34	60000	0.36	50000	0.3			
产品五	55000	0.34	60000	0.36	47000	0.29			
产品六	12000	0.16	13000	0.37	28000	0.38			
小计	216000		267000		251000				

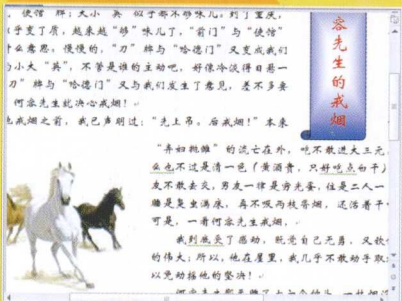
幼儿园招生简章



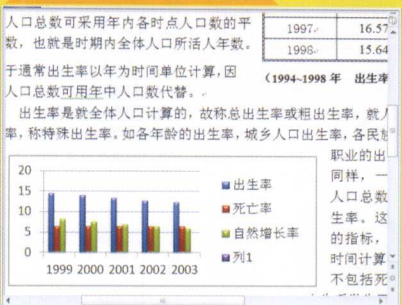
红头文件



何荣先生的戒烟



文表混排



图书销售统计表

书名	数量(册)	金额(元)	数量(册)	金额(元)	数量(册)	金额(元)
九阳电饭煲	300	1200	900	1600	1000	1800
美的电饭煲	400	800	800	1500	1500	1500
美的电饭煲	500	500	700	1500	1600	1600
美的电饭煲	700	640	600	1500	1200	1200
美的电饭煲	400	500	850	800	2000	2000
美的电饭煲	600	450	700	1000	2100	2100
美的电饭煲	2900	4090	4350	7800	10500	10500
美的电饭煲	485.55	681.67	721.67	1300	1716.67	1716.67

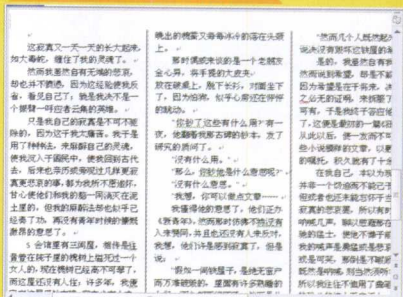
杂志页面排版



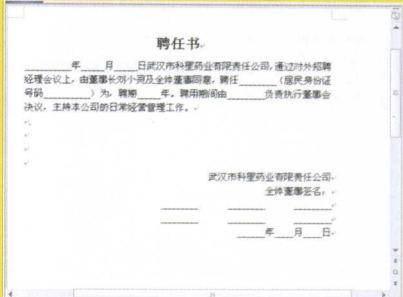
成绩单

姓名	语文	数学	英语	个人总分
李小明	89	90	94	273
王小文	77	91	86	254
王宏亮	60	95	93	248
陈强	63	65	84	212
陈强	85	65	84	234
马建东	79	69	72	220
各科平均分	80.5	79.17	83.5	班主任：陈强

混合排版



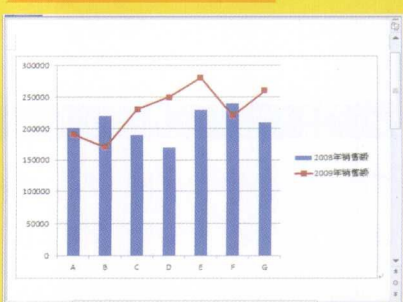
聘任书



图文混排



组合图表



案例欣赏

	A	B	C	D	E	F	G
	访客登记表						
1	姓名	性别	单位	联系部门	进门时间	出门时间	
2	张丽	女	上海杉点电脑有限公司	销售部	07:23	12:00	
3	宋玉	男	西安木安有限责任公司	市场部	09:00	11:25	
4	任芳	女	阔路服饰有限公司	公关部	07:00	12:00	
5	肖丹	女	上海杉点电脑有限公司	市场部	13:45	16:05	
6	王凯	男	西安木安有限责任公司	销售部	14:00	17:00	
7	刘小飞	男	西安木安有限责任公司	市场部	15:10	16:50	
8	何波	男	阔路服饰有限公司	销售部	08:00	11:25	
9	王兆星	男	上海杉点电脑有限公司	市场部	08:10	10:45	
10	王江江	男	西安木安有限责任公司	市场部	09:00	11:45	
11	顾小西	女	阔路服饰有限公司	市场部	15:00	17:10	

比赛成绩表

	E	F	G	H	I	J	K
1	()比赛评分表						
2	评委评分				最高分	最低分	总得分
3	评委	评委	评委	评委			
4	9.6	9.7	9.4	9.5	9.9	9.2	9.6
5	9.5	9.7	9.3	9.8	9.8	9.1	9.5

比赛成绩

评委	最高分	最低分	总得分
1	9.9	9.6	9.2
2	9.7	9.5	9.1
3	9.8	9.4	9.1
4	9.5	9.3	9.2
5	9.8	9.5	9.1
6	9.9	9.6	9.2
7	9.9	9.6	9.2
8	9.9	9.6	9.2
9	9.8	9.4	9.1
10	9.8	9.6	9.2

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									
3			运动员	裁判1得分	裁判2得分	裁判3得分	裁判4得分	裁判5得分	裁判6得分
4			陈雁	8.1	8.9	9.2	8.7	9.2	
5			魏海洋	8.1	8.6	8.5	8.9	8.4	
6			李海松	8.1	8.0	8.4	10.0	8.9	
7			李斌	8.1	8.5	9.0	8.9	8.6	
8			刘宏亮	8.7	8.4	8.1	8.5	8.0	
9			马福顺	8.7	8.9	8.7	8.7	8.1	
10			江文	8.6	8.4	8.9	9.1	8.5	
11			王健	8.7	8.8	8.1	8.4	8.6	
12			王海波	8.7	8.8	8.1	8.4	8.6	
13			王正涛	8.6	8.1	8.5	8.2	8.8	
14			魏成	8.5	8.6	8.9	8.6	8.9	
15			魏成	8.2	8.5	8.9	8.1	8.6	
16			魏文强	8.2	8.2	8.2	8.7	8.2	
17			陈海	8.9	8.5	8.2	8.9	8.1	
18			陈成	8.4	8.6	8.5	8.3	8.7	
19			赵新鹏	8.7	8.8	8.9	8.9	8.9	
20			周旭	8.2	8.7	8.5	8.7	8.7	

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		2010年上半年股票价格指数					
3	国家	1月份	2月份	3月份	4月份	5月份	6月份
4	澳大利亚	186.2	182	187.1	192.4		197
5	奥地利	354.9	371	358.5	380.5		377
6	比利时	369.5	372.1	387.9	376.4		386.1
7	加拿大	135.7	135.8	137	139.6		146.5
8	法国	134.2	137.3	134	143.4		144.3
9	丹麦	176.9	185	177.7	186.5		197.6
10	芬兰	65.1	68.9	67.9	71.3		78.2
11	德国	99.9	101.9	98.8	104.8		108.2
12	希腊	92.5	91.7	96.1	100.8		106.1
13	香港	110.7	105.8	109.1	111.3		116.8
14	匈牙利	275.4	274.5	284.6	283.6		296.4
15							

	A	B	C	D	E	F
1				销售明细账工作表		
2	日期	销售员	产品编号	产品名称	单价	数量
3	2007-1-12	张磊	C330	冰桶	¥5,300	17
4	2007-1-12 汇总					
5	2007-1-15	张建军	C330	冰桶	¥5,300	12
6	2007-1-15 汇总					
7	2007-1-18	隋丽	C330	冰桶	¥5,300	17
8	2007-1-18 汇总					
9	2007-1-18 汇总		C330 汇总			
10	2007-1-14	冯明	C340	冰桶	¥5,259	29
11	2007-1-14 汇总					
12	2007-1-15	周辉	C340	冰桶	¥5,259	44
13	2007-1-15 汇总					
14	2007-1-18	杜云鹏	C340	冰桶	¥5,259	12
15	2007-1-18 汇总					
16	2007-1-18 汇总		C340 汇总			
17	2007-1-16	王丽华	C340	冰桶	¥4,092	76
18	2007-1-16 汇总					
19	2007-1-16 汇总		C340 汇总			
20	2007-1-17	杜云鹏	配-245	变型	¥1,130	89
21	2007-1-17 汇总					
22	2007-1-17 汇总	张磊	配-245	变型	¥1,130	68

A	B	C
商品类别	(全部)	
行标签	值	销售额 求和
陈香	11.96%	
• 陈年佳	2.49%	
玫瑰露酒	9.51%	
全盒	22.53%	
长城	10.92%	
王那	11.72%	
王二	9.25%	
知信	9.25%	
蛋筒	4.55%	
百事可乐 (特)	4.55%	
蛋三	29.07%	
金六福 (玉星)	15.49%	
茅台	13.58%	
鸡蛋	22.76%	

	A	B	C	D	E	F	G
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							

	第一季度	第二季度	第三季度	第四季度
三星	1547	1597	1526	1250
苹果	1370	1261	1244	1977
诺基亚	1224	1752	1387	1890
摩托罗拉	1176	1193	1789	1435

2010年手机销售统计表

品牌	第一季度	第二季度	第三季度	第四季度
三星	1547	1597	1526	1250
苹果	1370	1261	1244	1977
诺基亚	1224	1752	1387	1890
摩托罗拉	1176	1193	1789	1435

	D	E	F	G	
	固定资产分析表				
1	旧法分析表			余额递减法折旧	
2	基本信息			基本信息	
3	已使用年限	3		增加日期	2007年5月1日
4	加速率	10%		可使用年限	8
5	月折旧额	¥37,500.00		资产原值	¥4,000,000.00
6	新税额			分析数据	
7	总折旧	剩余价值	使用年限	折旧额	
8	¥4,000,000.00				
9	¥450,000.00	¥3,550,000.00	1	¥1,000,000.00	¥1,000,000.00
10	¥900,000.00	¥3,100,000.00	2	¥750,000.00	¥1,750,000.00
11	¥1,350,000.00	¥2,650,000.00	3	¥562,500.00	¥2,312,500.00
12	¥1,800,000.00	¥2,200,000.00	4	¥431,875.00	¥2,744,375.00
13	¥2,250,000.00	¥1,750,000.00	5	¥316,406.25	¥3,060,781.25
14	¥2,700,000.00	¥1,300,000.00	6	¥237,304.69	¥3,298,085.94

万年历

2012 年 12 月

星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

	A	B	C	D	E	F
	销售部员工资料表					
1	员工编号	姓名	性别	学历	工作时间	身份证号码
2	SA04025	张亚丽	女	专科	2007-1-2	4105221984042233000
3	SA04012	孙艳艳	女	本科	2008-2-1	41052219850308212000
4	SA04041	陈广西	男	本科	2005-3-25	41052219850905962000
5	SA04015	齐雪霏	女	研究生	2007-9-10	410522198112233000
6	SA04131	魏彦江	女	专科	2004-2-23	41052219820302032000
7	SA04019	孙亚楠	女	本科	2006-6-23	4105221984091026000
8	SA04285	徐宏伟	男	研究生	2004-5-2	41052219820722252000
9	SA04039	徐雪莹	女	专科	2005-8-7	4105221984041026000
10	SA04042	张亚霞	女	博士	2008-2-26	410522197905062000
11	SA04045	李林艳	女	研究生	2005-12-25	4105221979060430000
12	SA04121	纪凤敏	女	博士	2007-12-21	4105221979132546000
13						

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2	当前日期:	2012-10-23	应收账款				
3	客户名称	账龄日期					
4	北京公司	2009-10-1					
5	上海公司	2009-11-2					
6	沈阳公司	2009-10-9					
7	辽宁公司	2009-10-19					
8	青岛公司	2009-11-2					
9	南京公司	2009-12-9					
10			应收账款				
11							
12							
13							
14							
15							
16							

	A	B	C	D	E	F
1	预算工作表					
2	科目	实际支出	预计支出	调整数	差额	百分比
3	设备	¥144,164.00	¥199,000.00	¥15,000.00	¥15,000.00	6%
4	工资	¥58,025.00	¥75,000.00	¥66,000.00	¥7,000.00	24%
5	通讯费	¥17,138.00	¥20,500.00	¥18,500.00	¥2,000.00	6%
6	差旅费	¥3,319.00	¥3,500.00	¥3,500.00	¥400.00	1%
7	交通费					0%
8	保险费					0%
9	广告					0%
10	科目支出图表 ■ 实际支出 ■ 预计支出 ■ 调整数					
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

产品	2008年销售量	直线
A	201000	180000
B	220000	
C	220000	

The chart displays the sales volume for three products (A, B, and C) across seven categories (A through G). The Y-axis represents the sales volume, ranging from 0 to 300,000. The X-axis shows the categories. The data points are as follows:

Category	Product A Sales	Product B Sales	Product C Sales
A	201,000		
B		220,000	
C			220,000
D			
E			
F			
G			

考号	姓名	计算机应用	C++语言	大学英语
9 00		72.00	90.00	80.00
9 00		78.00	72.00	64.00
10 00		65.00	90.00	85.00
10 00		75.00	75.00	58.00
12 00		90.00	78.00	65.00
13 00		70.00	77.00	71.00
14 00		85.00	79.00	64.00
15 00		57.00	64.00	64.00
16 00		62.00	58.00	74.00
17 00		68.00	85.00	62.00
18 00		76.00	83.00	83.00
19 00		80.00	58.00	58.00
20 00		78.00	75.00	71.00
21 00		68.00	67.00	71.00
22 00		74.00	71.00	68.00
23 00		59.00	76.00	81.00
24 00		85.00	65.00	79.00

大学生职业规划

自荐书

自我分析

北京分店销售业绩

产品占总销售额的比例

词语解释

年终工作总结

前言

随着家庭电脑的日益普及,以及国内互联网络的迅猛发展,上网已经不仅仅是一种时尚,而正逐渐成为当代人在现代生活中对信息、传递、查询、业务往来、情感交流的一种迫切需求。因此,许多家庭都配备了电脑,越来越多的家庭用户已经开始习惯在家中上网。而在家中上网的同时,也就要求家庭用户掌握一定的计算机操作水平。例如,对计算机的简单管理和维护,以及常用办公软件的应用。

本书以家庭用户的角度为出发点,由浅入深地介绍了家庭电脑的基本操作、网络连接的基本操作、网上娱乐、资料获取,以及 Office 办公软件的应用等。例如,电脑的硬件基础、Windows 7 个性操作、文件的安全管理、系统维护与优化,以及 Word、Excel 和 PowerPoint 的高级使用技巧等。

本书内容

本书分为 21 章,通过大量的实例全面地介绍家庭电脑的基础知识,以及常用办公软件的应用知识。其中,各章的主要内容如下。

第 1 章介绍步入家庭电脑的基础知识,如了解计算机组成、体验 Aero 桌面、添加网络位置、Windows 7 概述等内容;第 2 章介绍认识 Windows 7 视窗的知识,如设置个性窗口、多窗口管理、窗口基础操作等内容;第 3 章介绍文件安全管理知识,如备份与还原文件和文件夹、压缩和解压文件或文件夹、EFS 文件加密、设置共享文件夹等知识。

第 4 章介绍软件和硬件管理知识,如安装及查看更新、设置管理器、安装本地打印机、驱动程序的更新、备份和还原等内容;第 5 章介绍网络管理知识,如网络和共享中心、家庭组共享、设置 IP 地址、远程桌面管理等内容;第 6 章介绍使用 Web 浏览器知识,如安全设置、常规设置、浏览器、自定义网页样式表等内容。

第 7 章介绍系统维护与优化知识,如诊断内存、清理磁盘、清理磁盘碎片、系统提速、管理加载项等内容;第 8 章介绍收发电子邮件知识,如发送电子邮件、注册电子邮箱、创建签名、创建邮件账户等内容。第 9 章介绍 Word 基础操作知识,如文档的基础操作、Word 2010 界面介绍、编辑文档、设置段落格式、查找与替换文本等内容。

第 10 章介绍编排文档格式的知识,如设置中文版式、设置背景格式、设置分节与分页、设置分栏等内容;第 11 章介绍图文结合的知识,如使用形状、使用图片、设置图片格式、使用艺术字等内容;第 12 章介绍文表混排的知识,如创建表格、创建图表、处理表格数据等内容。

第 13 章介绍 Excel 基础操作的知识,如创建电子表格、格式数据、自动填充数据、设置边框格式等内容;第 14 章介绍管理数据的知识,如数据排序、分类汇总数据、应用条件格式、数据有效性、条件规则等内容;第 15 章介绍计算数据的知识,如使用名称、应用函数、求和计算等内容。

第 16 章介绍使用图表的知识,如创建图表、设置图表类型、趋势线与误差线、更改图表布局与样式等内容;第 17 章介绍分析数据的知识,如使用数据透视表、规划求解与单变量求解、使用方案管理器等内容;第 18 章介绍 PowerPoint 基础操作知识,如保存与保护演示文稿、操作文本、应用主题、设置幻灯片母版、设置幻灯片版式等内容。

第 19 章介绍增强幻灯片视觉性的知识,如创建表格、创建图表、美化表格、美化图表、使用图片、使用形状等内容;第 20 章介绍设置动画效果的知识,如设置文字效果、设置图表效果、自定义动画、



设置转换效果、添加声音等内容；第 21 章介绍放映与输出幻灯片的知识，如创建超链接、添加动作、链接到其他对象、插入动作按钮、放映幻灯片、发布幻灯片等内容。

本书特色

本书是一本专门介绍计算机入门知识和常用办公软件应用知识的教程，在编写过程中精心设计了丰富的体例，以帮助读者顺利学习本书的内容。

- **系统全面，超值实用** 本书针对各个章节不同的知识内容，提供了多个不同内容的实例，除了详细介绍实例应用知识之外，还在侧栏中同步介绍相关知识要点。每章穿插大量的提示、注意和技巧，构筑了面向实际的知识体系。另外，本书采用了紧凑的体例和版式，相同内容下，篇幅缩减了 30% 以上，实例数量增加了 50%。
- **串珠逻辑，收放自如** 统一采用了二级标题灵活安排全书内容，摆脱了普通培训教程按部就班讲解的窠臼。同时，每章最后都对本章重点、难点知识进行分析总结，从而达到内容安排收放自如、方便读者学习本书内容的目的。
- **全程图解，快速上手** 各章内容分为基础知识、实例演示和高手答疑 3 个部分，全部采用图解方式，图像均做了大量的裁切、拼合、加工，信息丰富、效果精美，使读者翻开图书的第一眼就获得强烈的视觉冲击。
- **书盘结合，相得益彰** 本书使用 Director 技术制作了多媒体光盘，提供了本书实例完整的素材文件和全程配音教学视频文件，便于读者自学和跟踪练习本书内容。
- **知识链接，扩展应用** 本书新增加了 50 多个知识链接内容，摆脱了以往图书中只安排基础知识的限制，增加了一些针对 Office 2010 中知识的高级应用内容。本书中所有的知识链接内容，都以 PDF 格式存放在光盘中，并以视频步骤讲解作为读者学习的辅助教材，方便读者学习知识链接中的案例与实际应用技巧。
- **新手进阶，加深印象** 全书提供了 80 多个基础实用案例，通过示例分析、设计应用全面加深 Office 2010 的基础知识应用。在新手进阶部分，每个案例都提供了操作简图与操作说明，并在光盘中配以相应的视频文件，以帮助用户完全掌握案例的操作方法与技巧。

读者对象

本书内容详尽、讲解清晰，全书包含众多知识点，采用软件功能与实际范例相结合的方式进行讲解，并配以清晰、简洁的图文排版方式，使学习过程变得更加轻松和易于上手。因此，能够有效吸引读者进行学习。本书适合作为高等院校和高职高专院校学生学习资料使用，也可以作为计算机办公应用用户深入学习的培训和参考资料。

参与本书编写的除了封面署名人员之外，还有王海峰、马玉仲、席宏伟、祁凯、徐恺、王泽波、王磊、张仕禹、夏小军、赵振江、李振山、李文才、李海庆、王树兴、何永国、李海峰、王蕾、王曙光、牛小平、贾栓稳、王立新、苏静、赵元庆、郭磊、何方、徐铭、李大庆等人。由于时间仓促，水平有限，疏漏之处在所难免，敬请读者朋友批评指正。

编 者

2012 年 9 月

目 录

第 1 章 步入家庭电脑.....1	3.9 高手答疑..... 58
1.1 了解计算机组成.....2	第 4 章 软件和硬件管理..... 60
1.2 Windows 7 概述.....5	4.1 安装及查看更新..... 61
1.3 Windows 7 桌面新功能.....7	4.2 设备管理器..... 64
1.4 任务栏新功能.....9	4.3 安装与卸载硬件驱动..... 67
1.5 安装 Windows 7 操作系统.....10	4.4 安装和应用 360 安全卫士..... 68
1.6 Windows 7 桌面基本操作.....12	4.5 使用 Win7 优化大师美化系统..... 70
1.7 自定义开始菜单与任务栏.....14	4.6 安装本地打印机..... 71
1.8 体验 Aero 桌面.....17	4.7 驱动程序的更新、备份和还原..... 73
1.9 开启 Windows 7 梦幻桌面.....18	4.8 新手训练营..... 75
1.10 添加网络位置.....20	4.9 高手答疑..... 76
1.11 添加任务栏功能.....22	第 5 章 网络管理..... 78
1.12 高手答疑.....23	5.1 网络和共享中心..... 79
第 2 章 认识 Windows 7 视窗.....24	5.2 远程桌面管理..... 82
2.1 窗口基本操作.....25	5.3 家庭组共享..... 83
2.2 认识对话框.....31	5.4 创建与管理账户..... 86
2.3 多窗口管理.....33	5.5 设置 IP 地址..... 88
2.4 设置个性窗口.....34	5.6 诊断和修复网络连接..... 89
2.5 利用对话框修改短文.....36	5.7 使用权限设置创建个人文件夹..... 90
2.6 新手训练营.....37	5.8 在远程桌面上使用本地资源..... 92
2.7 高手答疑.....38	5.9 新手训练营..... 94
第 3 章 文件安全管理.....40	5.10 高手答疑..... 95
3.1 备份与还原文件或文件夹.....41	第 6 章 使用 Web 浏览器..... 97
3.2 压缩和解压缩文件或文件夹.....43	6.1 浏览器..... 98
3.3 EFS 文件加密.....45	6.2 常规设置..... 99
3.4 BitLocker 驱动器加密.....49	6.3 安全设置..... 103
3.5 设置共享文件夹.....52	6.4 新增功能..... 105
3.6 Backup4all Professional 4 备份文件夹.....53	6.5 卸载 Internet Explorer 8..... 106
3.7 文件保护专家个人版 11.03 加密文件夹.....55	6.6 自定义网页样式表..... 107
3.8 新手训练营.....57	6.7 删除自动完成历史记录..... 108
	6.8 新手训练营..... 109

6.9 高手答疑	110	第 10 章 编排格式	167
第 7 章 系统维护与优化	112	10.1 设置中文版式	168
7.1 诊断内存	113	10.2 设置背景格式	169
7.2 清理磁盘	114	10.3 设置分栏	172
7.3 整理磁盘碎片	115	10.4 设置分页与分节	173
7.4 任务管理器	117	10.5 使用样式	174
7.5 系统提速	119	10.6 使用目录与索引	175
7.6 管理加载项	120	10.7 设置页眉与页脚	178
7.7 优化注册表	122	10.8 杂志页面排版	180
7.8 整理操作系统启动项	123	10.9 混合排版	182
7.9 整理 Windows 启动分区	125	10.10 新手训练营	184
7.10 利用迅雷优化系统下载速率	127	10.11 高手答疑	186
7.11 新手训练营	129	第 11 章 图文并茂	188
7.12 高手答疑	130	11.1 插入图片	189
第 8 章 收发电子邮件	132	11.2 设置图片格式	190
8.1 电子邮箱概述	133	11.3 使用形状	193
8.2 注册电子邮箱	134	11.4 使用 SmartArt 图形	195
8.3 发送电子邮件	135	11.5 使用文本框	196
8.4 使用 Outlook 2010 收发 电子邮件	137	11.6 使用艺术字	197
8.5 创建签名	139	11.7 “何容先生的戒烟”之图文混排	198
8.6 发送带有附件的邮件	140	11.8 “不死鸟”之图文混排	200
8.7 创建邮件账户	142	11.9 新手训练营	202
8.8 新手训练营	143	11.10 高手答疑	204
8.9 高手答疑	144	第 12 章 文表混排	206
第 9 章 Word 基础操作	146	12.1 创建表格	207
9.1 Word 2010 界面介绍	147	12.2 设置单元格	208
9.2 文档的基础操作	151	12.3 应用表样式	211
9.3 编辑文档	153	12.4 处理表格数据	212
9.4 查找与替换文本	155	12.5 创建图表	214
9.5 设置字体格式	156	12.6 制作成绩表	215
9.6 设置段落格式	158	12.7 “人口问题”之文表混排	217
9.7 排版“荷塘月色”文章	160	12.8 新手训练营	220
9.8 制作成绩单	162	12.9 高手答疑	222
9.9 新手训练营	164	第 13 章 Excel 基础操作	223
9.10 高手答疑	166	13.1 初识 Excel	224
		13.2 创建电子表格	225

13.3	输入数据	227	16.2	编辑图表	286
13.4	编辑单元格	228	16.3	设置图表类型	289
13.5	自动填充数据	231	16.4	更改图表布局与样式	290
13.6	操作工作表	233	16.5	设置图表格式	291
13.7	数据格式化	235	16.6	趋势线和误差线	293
13.8	设置对齐格式	237	16.7	制作比赛成绩图表	294
13.9	设置边框格式	238	16.8	制作应收账款图表	297
13.10	制作学生成绩表	239	16.9	新手训练营	299
13.11	制作股票交易表	241	16.10	高手答疑	301
13.12	新手训练营	243			
13.13	高手答疑	245	第 17 章 分析数据		303
第 14 章 管理数据		247	17.1	使用数据透视表	304
14.1	数据排序	248	17.2	方案管理器	305
14.2	筛选数据	250	17.3	使用数据表	306
14.3	分类汇总数据	252	17.4	规划求解与单变量求解	307
14.4	数据有效性	254	17.5	合并计算	309
14.5	应用条件格式	255	17.6	制作贷款还款表	310
14.6	条件规则	257	17.7	分析工资表	313
14.7	制作销售明细表	258	17.8	创建筹资决策分析模型	316
14.8	制作学生成绩统计表	260	17.9	新手训练营	319
14.9	新手训练营	262	17.10	高手答疑	321
14.10	高手答疑	264	第 18 章 PowerPoint 基础操作		323
第 15 章 计算数据		266	18.1	初识 PowerPoint	324
15.1	使用公式	267	18.2	创建演示文稿	325
15.2	公式中的运算符	268	18.3	保存与保护演示文稿	326
15.3	应用函数	269	18.4	幻灯片的基本操作	328
15.4	求和计算	270	18.5	操作文本	330
15.5	单元格的引用	271	18.6	应用主题	333
15.6	使用名称	273	18.7	设置幻灯片版式	334
15.7	审核工作表	275	18.8	设置幻灯片母版	335
15.8	人事资料分析表	276	18.9	制作月夜课件	336
15.9	日常费用统计表	278	18.10	制作新春贺卡	339
15.10	新手训练营	280	18.11	新手训练营	342
15.11	高手答疑	282	18.12	高手答疑	344
第 16 章 使用图表		284	第 19 章 增强幻灯片的视觉性		346
16.1	创建图表	285	19.1	创建表格	347
			19.2	编辑表格	348



19.3	美化表格	350	20.7	插入对象	378
19.4	创建图表	352	20.8	年终工作总结	379
19.5	编辑图表	353	20.9	企业融资分析	382
19.6	美化图表	355	20.10	新手训练营	387
19.7	使用图片	357	20.11	高手答疑	389
19.8	使用形状	358			
19.9	制作个人简历	360	第 21 章	放映与输出幻灯片	391
19.10	制作销售统计图表	364	21.1	创建超链接	392
19.11	新手训练营	367	21.2	链接到其他对象	393
19.12	高手答疑	369	21.3	编辑超链接	394
第 20 章	设置动画效果	370	21.4	添加动作	395
20.1	添加声音	371	21.5	插入动作按钮	396
20.2	添加视频	372	21.6	放映幻灯片	397
20.3	设置文字效果	373	21.7	发布幻灯片	400
20.4	设置图表效果	375	21.8	制作《荷塘月色》语文课件	402
20.5	自定义动画	376	21.9	制作大学生职业规划	408
20.6	设置转换效果	377	21.10	新手训练营	414
			21.11	高手答疑	416

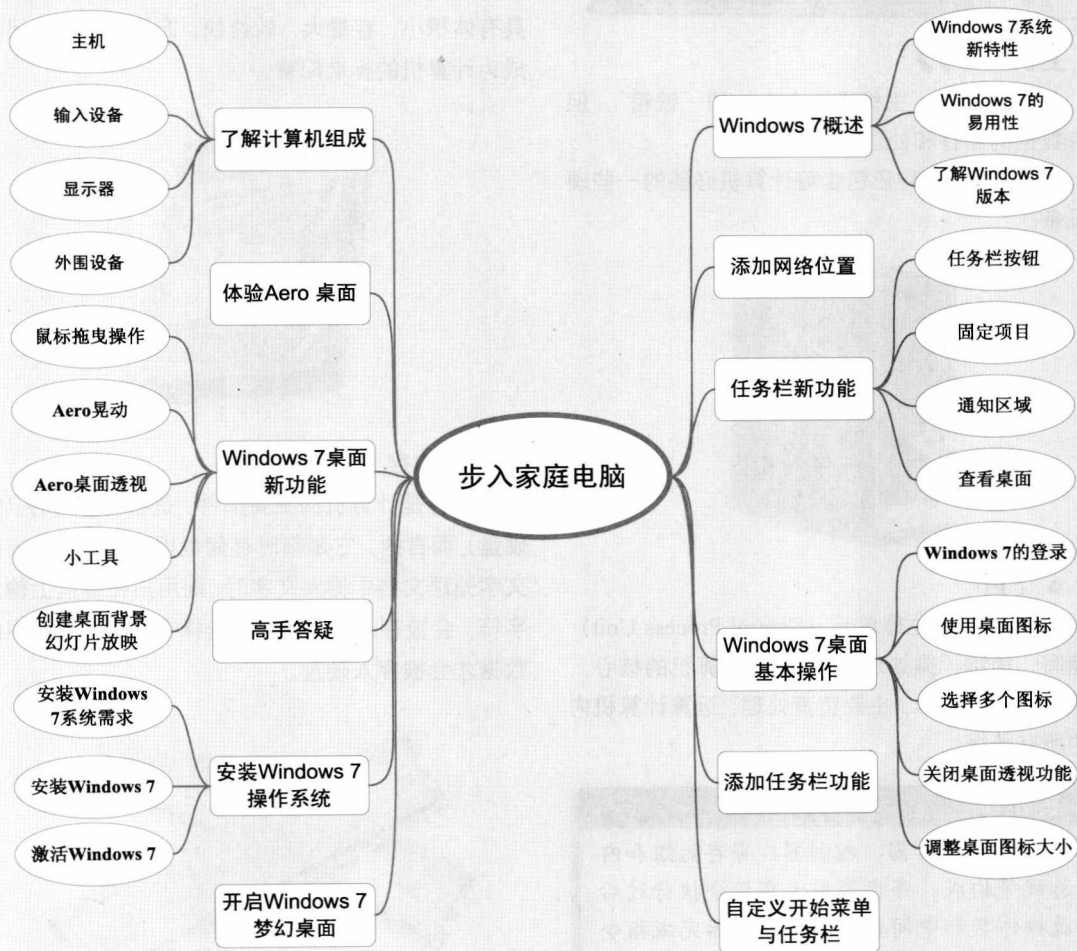
第1章

步入家庭电脑

由于计算机不断的普及，而拥有计算机的家庭用户也越来越多。但在家庭中，一台电脑可能提供给每个会操作计算机的成员使用，并且或多或少的其他家庭成员也渴望对计算机有较深入的了解。

而在家庭成员中，用户对计算机的知识知之甚少，则想灵活地操作计算机或者达到预期操作效果是一件非常不易的事。

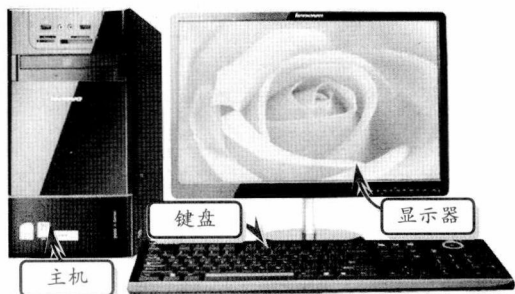
那么，本书带领每一位家庭成员，从零开始学习计算机。首先，本章的内容将帮助每个用户，开始学习计算机一些简单的内容，并对计算机有一个基础了解。



1.1 了解计算机组成

版本: Windows 7

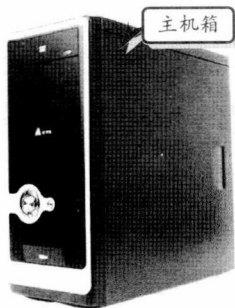
“电脑”是“计算机”的同义词，是处理数据并将数据转换成有用信息的电子设备。从外观上看，普通家庭电脑通常包括显示器、主机、键盘、鼠标，以及一些外围设备等。



1. 主机 >>>

从外观上看，主机像一个立体的“铁箱”，但所有数据的储存和处理都在这里。

而在主机内部，还包含着计算机必要的一些硬件设备。

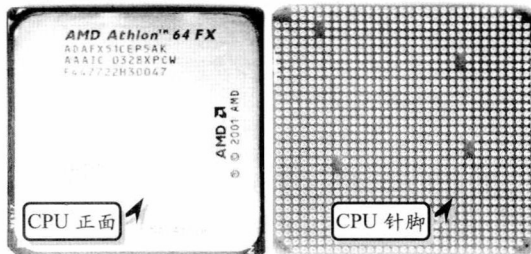


● CPU

CPU 是中央处理单元 (Central Process Unit) 的缩写，简称“微处理器”。它是计算机的核心，犹如人的大脑一样，主要负责处理、运算计算机内部的所有数据。

提示

CPU 主要由运算器、控制器、寄存器组和内部总线等构成。寄存器用于在指令执行过后存放操作数和中间数据，由运算器完成指令所规定的运算及操作。



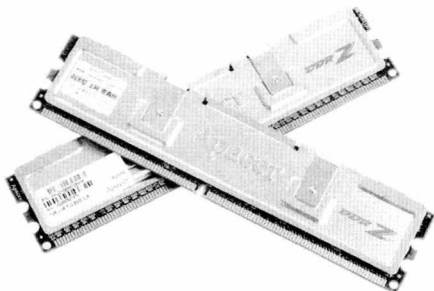
● 硬盘

硬盘是计算机中最重要的外部存储设备，是计算机的数据存储中心。用户所使用的所有应用程序、文件，以及操作系统文件都存储在硬盘中。它具有体积小、容量大、转速快、方便等特点，已经成为计算机的标准配置。



● 内存

内存是计算机的主要部件，是相对于外存（如硬盘）而言的。它是临时存储数据的地方，如当向文字处理文档中输入文字时，则用户在键盘上输入字符，会被存入内存中。而选择存盘时，内存中的数据才会被存入硬盘。



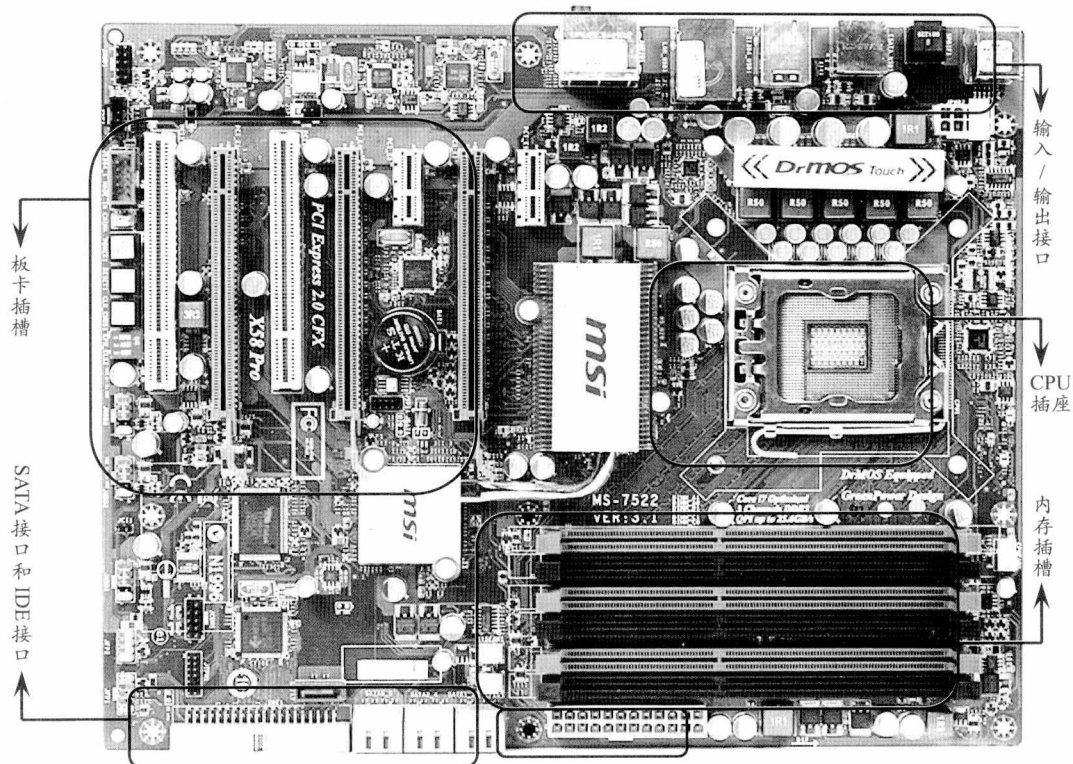


● 主板

主板，又叫主机板（MainBoard），上面安装了组成计算机的主要电路系统。它在整个计算机硬件系统中，扮演着举足轻重的角色。它类似于人的躯干，

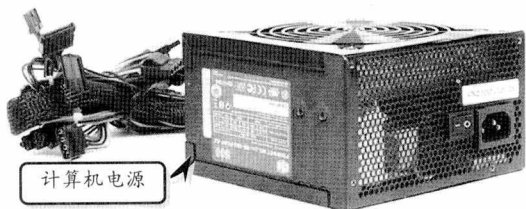
所有硬件都是通过它来连接的。

另外，主板的类型和档次决定着整个计算机系统的类型和档次，主板的性能影响着计算机系统的整体性能。



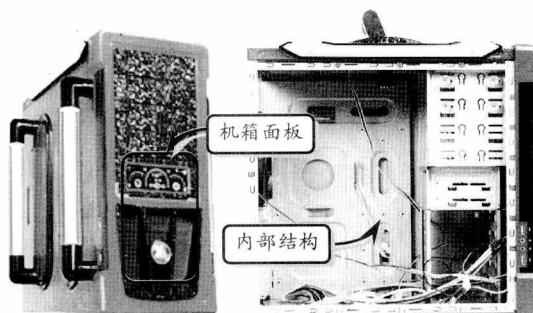
● 电源

计算机电源是一种安装在主机箱内的封闭式独立部件。它的作用是将交流电通过一个开关电源变压器换为稳定的直流电，以供主机箱内所有硬件用电。



板上的各种开关、指示灯等。

此外，机箱具有屏蔽电磁辐射的重要作用。



● 机箱

机箱作为计算机部件之一，也起着非常重要的作用。它是放置和固定所有计算机硬件的装置，起到承托和保护作用。机箱一般包括外壳、支架、面

2. 输入设备 >>>>

输入设备可以让外部信息（如文字、数字、声音、图像、程序、指令等）转变为数据输入到计算机中，以便加工、处理。

而在家庭电脑中，常见输入设备有键盘和鼠

标，这也是计算机必要的标准配置设备。

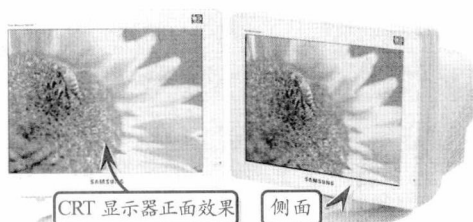


3. 显示器 >>>

显示器将计算机所处理的结果展示出来。一台好的显示器对人的视力和身体都有极大的益处。目前，显示器分为阴极射线管显示器（即 CRT 显示器）、液晶显示器（即 LCD 显示器）和等离子显示器（即 PDP 显示器）。

● CRT 显示器

虽然，CRT 显示器已经不被家庭用户所选择，但在工作场所还可以看到，尤其是设计人员还比较青睐它。



● LCD 显示器

它是一种利用液晶分子作为主要材料制造而成的显示设备，具有机身轻薄、无辐射、使用寿命长等特点。目前，许多家庭用户都优先考虑使用该类型的显示器。



● 等离子显示器

它是一种利用气体放电促使荧光粉发光成像

的显示设备。与 CRT 显示器相比，具有分辨率高、超薄、色彩丰富等特点；与 LCD 显示器相比，它具有亮度高、对比度高、色彩鲜艳等特点。



4. 外围设备 >>>

家庭电脑的外围设备不是太多，最常用的有耳麦、摄像头和打印机等。

● 耳麦

耳麦 (Headset) 是耳机与麦克风 (Microphone) 的整合体。它不同于普通的耳机，普通耳机往往是立体声的，而耳麦大多是单声道的。



● 音箱

音箱是将音频信号变换为声音的一种设备。通俗地讲，是指音箱主体或低音炮箱体内自带功率放大器，对音频信号进行放大处理后，由音箱本身回放出声音。



另外，外围设备中还包括摄像头、打印机、扫描仪等硬件，在此不做详细介绍。