



环环相扣，招招精彩 —— 学电脑相当简单
书盘结合，轻松上手

电脑

综合应用

■ 新科教育 编

相当简单



超值光盘

大量多媒体视频教学演示

本书实例的素材和范例源文件

电子教案 (PPT)

电脑

爱好者的 **好帮手**
新手走向成功的 **学习指南**



西北工业大学音像电子出版社



文部科学省
教育政策局

平成28年度

国語

総合国語

国語教育

国語教育

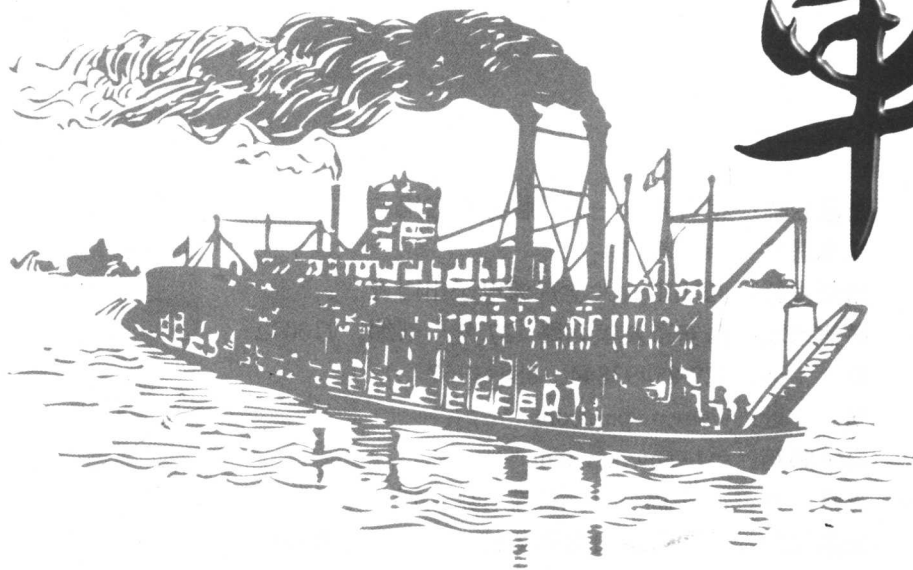


电脑

综合应用

■新科教育 编

相当简单



西北工业大学音像电子出版社

【内容提要】本书为光盘《相当简单——电脑综合应用》的配套使用说明，主要内容
包括电脑的基础知识和基本操作、中文 Windows XP 操作系统、汉字输入法、办公软件（Word
2003、Excel 2003 和 PowerPoint 2003）、网上冲浪、常用工具软件、电脑安全及系统优化、
电脑日常维护与常见故障排除等知识，每章后还附有“跟我学操作”和“过关训练”供读
者学习和参考。

本书可作为大中专院校、职业学校和技能培训班相关专业电脑课程的教材，也可供广
大初级、中级电脑爱好者自学使用。

版权所有 盗版必究

未经许可 不得以任何手段复制或抄袭

光盘名称：相当简单——电脑综合应用

文本著作：新科教育

出版发行：西北工业大学音像电子出版社

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

电子邮箱：yxb@nwpup.com

光盘制作：西安新科教育科技有限公司

光盘生产：四川省釜山数码科技文化发展有限公司

文本印刷：陕西友盛印务有限责任公司

版 次：2007 年 1 月第 1 版 2007 年 1 月第 1 次

经 销：各地新华书店、软件连锁店

版 本 号：ISBN 7-900701-17-6/TP·88

定 价：24.00 元（1CD+手册）

光盘使用说明

运行光盘

将光盘放入电脑光驱中，稍等片刻，系统将会自动运行光盘（如果自动运行失败，可以在“我的电脑”中找到“我的光盘”，单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“打开”命令，打开光盘文件夹，并双击“系列”图标运行应用程序，即可播放光盘），片头过后自动进入光盘首界面，如图1所示。



图1 首界面



图2 《电脑综合应用》主界面

功能键介绍

光盘中包含“相当简单”系列的4张光盘的内容，单击首界面中相应的色块按钮即可进入相关内容界面。单击“电脑综合应用”后可进入其主界面，如图2所示，其中，“跟我学”部分使用语音视频演示书中所有实例的制作过程。单击“跟我学”按钮进入该内容界面后，即可自动打开第一个实例的视频演示，如图3所示。要观看其他实例的视频，可将鼠标指针指向右下角的控制球上，弹出实例选择菜单，单击相应的实例名即可打开并进行观看。“电子教案”部分提供了书中所有内容的PPT演示文稿，以便读者学习使用。

视频演示界面中各功能键的作用

-  播放：用于播放演示。
-  暂停：用于在播放过程中暂时停止。
-  后退：用于视频播放的后退。
-  快进：用于视频播放的快进。
-  返回：返回主界面。

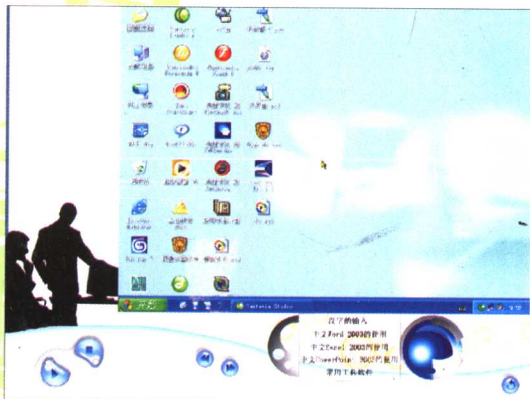


图3 视频演示界面

电脑

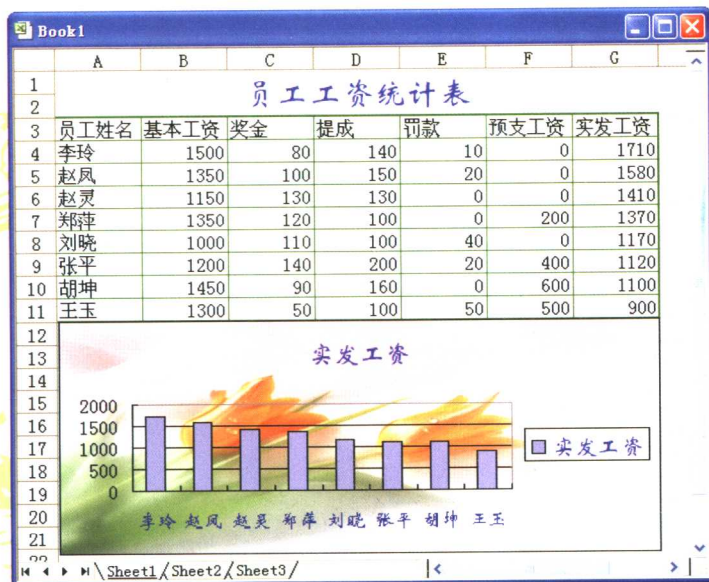
综合应用

精彩实例解析



实例1 日历

本例在制作过程中主要用到使用向导创建文档、插入图片、设置背景等知识。



实例2 员工工资统计表

本例在制作过程中主要用到格式化工作表、创建图表、设置图表等知识。



实例 3 恭喜发财

本例在制作过程中主要用到插入自选图形和艺术字、幻灯片设计模板、背景、切换方式以及自定义动画等知识。

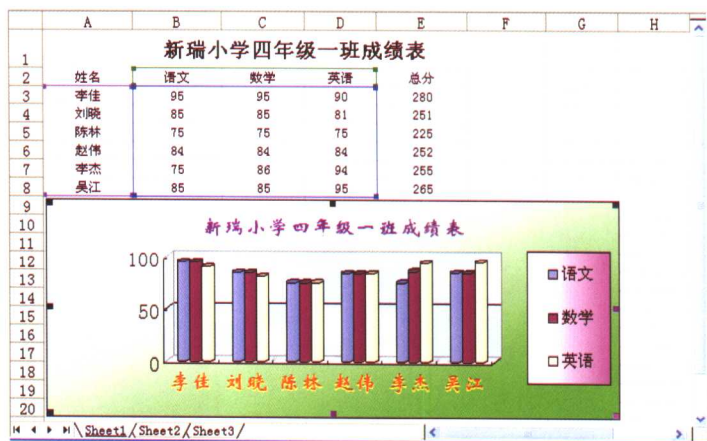


经典实例欣赏（一）

电脑

综合应用

精彩实例解析



经典实例欣赏（二）



00:08

1



00:08

2



00:08

3



00:08

4

经典实例欣赏（三）

前言

电脑的应用在人们的工作、学习、生活、娱乐中越来越重要,为帮助广大电脑初学者快速掌握电脑的基本操作,让更多不会使用电脑的人熟练操作电脑,让电脑成为大家学习、工作的得力助手,我们编写了《相当简单——电脑综合应用》一书。

1. 本书主要内容

本书采用基础理论知识和实例相结合的方式讲解电脑的基本操作,具有内容全面、由浅入深、循序渐进、容易上手等优点。书中在主要知识点后附有实例讲解,使用户在了解软件理论知识的基础上通过具体实践加深对所学知识的理解,从而真正掌握电脑的使用技巧。

本书内容安排及学习目的如下:

章 节	内 容	目 的
第 1 章	从零开始学电脑	对电脑的硬件、软件有一定的了解
第 2 章	中文 Windows XP 操作系统	为后面学习应用软件打下基础
第 3 章	汉字输入法	掌握汉字的输入方法
第 4 章	中文 Word 2003	掌握 Word 排版的方法和技巧
第 5 章	中文 Excel 2003	掌握 Excel 2003 的使用方法
第 6 章	中文 PowerPoint 2003	掌握 PowerPoint 的使用方法
第 7 章	网上冲浪	拓展视野,提高网络资源的利用
第 8 章	常用工具软件	解决在使用电脑的过程中遇到的实际问题
第 9 章	电脑安全及系统优化	认识到病毒的危害及防治的重要性
第 10 章	电脑日常维护与常见故障排除	掌握排除常见故障的方法

2. 本书主要特色

全面合理: 为了帮助读者明确学习目标,本书在每章章首概括地介绍了该章的主要内容,并安排了导读,便于读者全面、直观地了解每章内容。

简单易用: 本书在编写时,根据读者定位和内容的难易程度灵活安排篇幅结构,以求易学易用,真正做到“相当简单”。

3. 本书约定

为了对正文知识进行补充说明及强调有关内容,书中特意设置了一些小版块,说明如下:

注意：补充说明操作步骤和可能出现的问题，引导读者避免各种错误及陷阱。

提示：强调操作中应注意的问题以及需要进一步学习的内容，避免发生错误，并引导读者深入学习。

技巧：操作中的各种快捷方式和操作技巧的总结，是学习电脑操作的金钥匙。

本书用“+”连接两个或三个键，代表组合键或快捷键，在操作时应同时按下这些键。

4. 本书适用对象

本书结构合理、图文并茂、实例丰富，适合各类培训学校、大专院校和中职中专学校作为教材使用，同时也可供电脑自学者、在校学生或办公人员等学习和参考。

由于编者水平有限，书中疏漏之处在所难免，敬请读者朋友批评指正。

编 者

目 录

第1章 从零开始学电脑.....1	2.1.2 任务栏.....17
1.1 认识电脑.....2	2.1.3 “开始”按钮.....17
1.1.1 电脑的特点.....2	2.2 窗口的组成及基本操作.....17
1.1.2 电脑的分类.....3	2.2.1 认识窗口.....17
1.1.3 电脑的应用.....3	2.2.2 窗口的基本操作.....18
1.2 电脑的基本组成.....4	2.3 对话框的基本操作.....19
1.2.1 硬件系统.....4	2.4 菜单的基本操作.....20
1.2.2 软件系统.....4	2.4.1 选择菜单命令.....20
1.3 电脑的硬件组成.....5	2.4.2 菜单中的符号.....20
1.3.1 主板.....5	2.5 文件管理.....22
1.3.2 CPU.....6	2.5.1 “我的电脑”和“资源管理器”...22
1.3.3 内存.....6	2.5.2 文件和文件夹.....23
1.3.4 硬盘.....6	2.5.3 选择文件和文件夹.....24
1.3.5 显示器和显卡.....7	2.5.4 新建文件和文件夹.....24
1.3.6 软盘和软驱.....7	2.5.5 重命名文件或文件夹.....25
1.3.7 光盘和光驱.....7	2.5.6 复制文件或文件夹.....25
1.3.8 键盘和鼠标.....8	2.5.7 移动文件或文件夹.....25
1.3.9 打印机.....8	2.5.8 删除文件和文件夹.....26
1.3.10 其他外部设备.....9	2.6 Windows XP 常用设置.....26
1.4 电脑的连接.....9	2.6.1 桌面设置.....26
1.4.1 显示器的连接.....10	2.6.2 用户账户设置.....28
1.4.2 键盘、鼠标的连接.....10	2.7 附件和系统工具的使用.....30
1.4.3 音箱的连接.....10	2.7.1 画图.....30
1.4.4 电源线的连接.....10	2.7.2 写字板.....32
1.5 电脑的启动与关闭.....11	2.7.3 计算器.....32
1.5.1 启动电脑.....11	2.7.4 娱乐程序.....33
1.5.2 关闭电脑.....11	2.7.5 系统工具.....34
1.6 跟我学操作.....12	2.8 安装软硬件.....36
1.7 本章小结.....13	2.8.1 安装软件.....36
1.8 过关训练.....13	2.8.2 删除软件.....38
第2章 中文 Windows XP 操作系统.....15	2.8.3 安装硬件.....40
2.1 Windows XP 桌面组成.....16	2.9 跟我学操作.....41
2.1.1 桌面图标.....16	2.10 本章小结.....41

2.11 过关训练.....	41	4.2.3 设置段落格式	70
第3章 汉字输入法	43	4.2.4 添加边框与底纹	71
3.1 输入法简介	44	4.2.5 页面设置和打印文档	73
3.1.1 输入法的分类	44	4.3 长文档的编辑	74
3.1.2 添加/删除输入法	44	4.3.1 撤销与恢复	74
3.1.3 选择输入法	45	4.3.2 查找与替换	75
3.1.4 使用输入法	45	4.3.3 设置文档版面	76
3.2 拼音输入法	46	4.3.4 编辑长文档	80
3.2.1 全拼输入法	46	4.4 表格的使用	85
3.2.2 微软拼音输入法	46	4.4.1 创建表格	85
3.2.3 智能 ABC 输入法	47	4.4.2 编辑表格	86
3.2.4 紫光拼音输入法	47	4.4.3 格式化表格	88
3.3 五笔字型输入法	49	4.4.4 表格的数据处理	89
3.3.1 汉字的结构分析	49	4.5 图文混排	91
3.3.2 键盘上的字根分布	50	4.5.1 插入和编辑图片	91
3.3.3 汉字的拆分原则	50	4.5.2 绘制和编辑自选图形	92
3.3.4 末笔字型交叉识别	52	4.5.3 插入艺术字	95
3.3.5 汉字的输入	53	4.6 跟我学操作	95
3.3.6 简码的输入	54	4.7 本章小结	99
3.3.7 词组的输入	55	4.8 过关训练	99
3.3.8 重码、容错码	56	第5章 中文 Excel 2003	101
3.3.9 万能键 Z	57	5.1 中文 Excel 2003 简介	102
3.4 跟我学操作	58	5.1.1 Excel 2003 的新增功能	102
3.4.1 在写字板中练习录入中文	58	5.1.2 Excel 2003 的窗口	103
3.4.2 利用键盘输入罗马数字	59	5.1.3 启动和退出 Excel 2003	105
3.5 本章小结	59	5.2 Excel 2003 的基本操作	105
3.6 过关训练	59	5.2.1 工作簿的操作	105
第4章 中文 Word 2003	61	5.2.2 工作表的操作	107
4.1 中文 Word 2003 的基本操作	62	5.2.3 输入数据	109
4.1.1 启动 Word 2003	62	5.2.4 美化工作表	110
4.1.2 Word 2003 窗口简介	62	5.3 数据计算	111
4.1.3 创建文档	64	5.3.1 自动求和计算	111
4.1.4 输入文本	64	5.3.2 使用公式计算	112
4.1.5 保存文档	65	5.3.3 使用函数计算	114
4.1.6 关闭文档	65	5.4 数据管理	116
4.1.7 打开已保存的文档	65	5.4.1 数据清单	116
4.2 文档的编辑与格式设置	66	5.4.2 数据清单的排序	117
4.2.1 编辑文本	66	5.4.3 数据筛选	118
4.2.2 设置字符格式	68	5.4.4 分类汇总	119



5.5 创建图表	122	6.5.4 观看放映	160
5.5.1 图表的组成	122	6.6 打印和打包演示文稿	160
5.5.2 “图表”工具栏	123	6.6.1 打印演示文稿	160
5.5.3 创建图表的方法	123	6.6.2 打包演示文稿	162
5.5.4 编辑图表	125	6.7 跟我学操作	163
5.6 打印工作表	129	6.8 本章小结	168
5.6.1 页面设置	129	6.9 过关训练	168
5.6.2 设置页边距	130	第7章 网上冲浪	169
5.6.3 设置页眉和页脚	130	7.1 Internet 基础知识	170
5.6.4 设置工作表	131	7.1.1 Internet 的基本概念	170
5.6.5 打印预览	132	7.1.2 Internet 信息服务	170
5.6.6 打印	133	7.1.3 Internet 接入方式	172
5.7 跟我学操作	134	7.1.4 Internet 地址与域名	172
5.8 本章小结	138	7.2 浏览网络世界	173
5.9 过关训练	138	7.2.1 启动 IE 浏览器	173
第6章 中文 PowerPoint 2003	139	7.2.2 浏览网页	174
6.1 认识 PowerPoint 2003 软件	140	7.2.3 保存网页	174
6.1.1 PowerPoint 2003 的工作窗口	140	7.2.4 使用网页	175
6.1.2 PowerPoint 2003 的视图方式	140	7.2.5 使用搜索引擎	175
6.1.3 新建演示文稿	141	7.2.6 收藏夹的使用	176
6.2 制作幻灯片	143	7.3 电子邮件的使用	177
6.2.1 选择幻灯片版式	143	7.3.1 注册免费电子邮箱	178
6.2.2 输入与设置文本	144	7.3.2 基于 Web 收发电子邮件	179
6.2.3 插入图片	145	7.3.3 用 Outlook Express 收发电子 邮件	180
6.2.4 插入媒体文件	147	7.4 网上聊天	184
6.3 编辑幻灯片	147	7.4.1 QQ 聊天	184
6.3.1 选择幻灯片	147	7.4.2 MSN 聊天	190
6.3.2 插入幻灯片	148	7.5 网上娱乐	196
6.3.3 复制与移动幻灯片	149	7.5.1 QQ 游戏	196
6.3.4 删除幻灯片	150	7.5.2 网上看电视	197
6.4 设置演示文稿外观	150	7.5.3 网上音乐	198
6.4.1 使用设计模板	151	7.5.4 网上阅报	199
6.4.2 使用配色方案	152	7.6 电子商务	200
6.4.3 设置幻灯片背景	153	7.6.1 电子商务的概念	200
6.4.4 设置幻灯片母版	154	7.6.2 电子商务的主要特征	200
6.5 放映演示文稿	157	7.6.3 电子商务应用的三种类型	201
6.5.1 幻灯片间的切换效果	157	7.6.4 电子商务的应用	201
6.5.2 设置动画效果	158	7.7 跟我学操作	205
6.5.3 设置放映方式	158		



7.8 本章小结	206
7.9 过关训练	206
第 8 章 常用工具软件	207
8.1 金山词霸 2006	208
8.1.1 金山词霸 2006 的界面	208
8.1.2 金山词霸 2006 的使用方法	209
8.2 看图软件 ACDSee	211
8.2.1 ACDSee 窗口	211
8.2.2 浏览图片	212
8.2.3 复制图片	212
8.2.4 转换图片格式	213
8.3 压缩软件 WinRAR	214
8.3.1 WinRAR 的工作界面	214
8.3.2 压缩文件或文件夹	215
8.3.3 解压缩文件	215
8.4 豪杰超级解霸	216
8.4.1 超级解霸 V9 的界面	216
8.4.2 超级解霸的播放功能	217
8.4.3 超级音频解霸 A9	218
8.5 瑞星杀毒软件 2006	219
8.5.1 瑞星杀毒软件 2006 简介	219
8.5.2 瑞星杀毒软件 2006 的主界面	220
8.5.3 瑞星杀毒软件 2006 的功能操作	220
8.6 跟我学操作	222
8.7 本章小结	224
8.8 过关训练	224
第 9 章 电脑安全及系统优化	225
9.1 电脑病毒的防治	226

9.1.1 电脑病毒的特征	226
9.1.2 电脑病毒的分类	226
9.1.3 电脑病毒的传播途径	227
9.1.4 电脑病毒的防护	228
9.2 防火墙的使用	228
9.2.1 防火墙的基本概念	228
9.2.2 防火墙的功能	228
9.2.3 防火墙的种类	229
9.3 优化系统	230
9.3.1 Windows 优化大师界面	230
9.3.2 Windows 优化大师的功能操作	231
9.4 本章小结	234
9.5 过关训练	234
第 10 章 电脑日常维护与常见故障排除	235
10.1 电脑的日常维护	236
10.1.1 电脑维护知识	236
10.1.2 正确的电脑操作习惯	236
10.1.3 电脑硬件的维护和使用注意事项	237
10.2 电脑常见故障及排除	239
10.2.1 启动、死机类故障	239
10.2.2 接触不良引起的电脑故障	241
10.2.3 重启、关机故障	242
10.2.4 其他硬件故障	244
10.3 本章小结	248
10.4 过关训练	248



CHAPTER

1

从零开始学电脑

本章主要内容

- (1) 认识电脑。
- (2) 电脑的基本组成。
- (3) 电脑的硬件组成。
- (4) 电脑的连接。
- (5) 电脑的启动与关闭。

本章导读

随着科学技术的发展以及微型电脑的普遍应用,电脑给人们的生活、工作和学习带来很大的帮助。现在,电脑已成为高科技的龙头,并广泛地应用于社会的各个领域,掌握电脑知识已成为我们必不可少的技能。

1.1 认识电脑

电脑是一种能自动对各种信息进行存储和快速处理的电子设备。通常我们看到的电脑大都是微型电脑（也称微机）。

1.1.1 电脑的特点

目前电脑获得了空前广泛的应用，这与电脑本身所具有的特点是密不可分的，电脑的特点主要有以下几点：

1. 运算速度快

目前最快的巨型机运行速度已达每秒 100 多亿次，这是传统计算工具所无法比拟的。随着技术的进步，电脑的运算速度还在不断地提高。

2. 计算精度高

电脑的计算精度取决于机器的字长位数，字长越长，精度越高。电脑采用二进制表示数据，易于扩充机器字长。不同型号电脑的字长有 8 位、16 位、32 位、64 位等，为了获取更高的精度，还可以进行双倍字长或多倍字长的运算，甚至达到数百位二进制位。

3. 存储容量大

电脑的存储器可以把原始数据、中间结果以及运算指令等存储起来以便使用。存储器不仅可以存储大量的信息，还能够快速而准确地存入或读取这些信息。存储容量的大小标志着电脑记忆能力的大小。采用半导体存储元件作为存储器的电脑，其主存容量可达几百千字节至几十兆字节，其辅存容量可达几十兆字节至几十吉字节，而且吞吐率很高。

4. 判断能力强

电脑除了具有高速度、高精度的计算能力外，还具有对文字、符号、数字等进行逻辑推理和判断的能力。人工智能机的出现将进一步提高其推理、判断、思维、学习、记忆与积累的能力，从而可以代替人脑更多的功能。

5. 工作自动化

电脑的内部操作是按照人们事先编好的程序自动进行的。只要将事先编写好的程序输入到电脑中，电脑就会自动按照程序规定的步骤来完成预定的处理任务，而不需要人工干预。电脑的通用性很强，是现代化、自动化、信息化的基本技术手段。

6. 可靠性强

随着科学技术的不断发展，电子技术也正在发生着很大的变化，电子器件的可靠性也越来越高。在电脑的设计过程中，通过采用新的结构可以使其具有更高的可靠性。

7. 高度通用性

电脑之所以能够在各行各业得到广泛的应用，原因之一就是其具有很强的通用性。同一台电脑，



安装不同的软件或连接到不同的设备上,就可以完成不同的任务。此外,电脑连续无故障运行时间可达几万甚至几十万小时,具有高度的可靠性。

1.1.2 电脑的分类

电脑通常分为巨型机、大/中型机、小型机、工作站、服务器和个人电脑(微机)6大类,如表1.1所示。

表 1.1 电脑的分类

分类方法	分类名称	分类方法	分类名称
计算机处理数据的方式	数字计算机	计算机的规模和处理能力	巨型计算机
	模拟计算机		大/中型计算机
	数模混合计算机		小型计算机
计算机使用范围	通用计算机		工作站
	专用计算机		服务器
			微型计算机

1.1.3 电脑的应用

电脑的应用主要包括科学计算、数据处理、自动控制、辅助功能、网络通信、人工智能等方面。

1. 科学计算

科学计算也称为数值计算,是电脑最早的应用领域,高速度、高精度的运算是人工运算所望尘莫及的。现代科学技术中有大量复杂的数值计算,例如在军事、航天、气象、地震勘测等尖端科技领域,都离不开电脑的精确计算。

2. 数据处理

数据处理也称为信息管理或事务处理,是指利用电脑强大的数据存储和运算功能对大量数据进行分类、排序、合并、统计等加工处理,例如企业的经济管理、图书资料管理、人事档案管理、事务管理、交通调度管理等。目前,数据处理已成为电脑应用的一个重要方面。

3. 自动控制

自动控制也称为过程控制或实时控制,是指用电脑对连续工作的控制对象实行自动控制,并及时采集检测数据,按最优方案实现自动控制。主要应用在宇航、军事领域以及工业生产系统,例如航天飞机的飞行、军事目标的全球定位与控制、集成电路板的生产以及炼钢过程中的电脑控制等。

4. 辅助功能

电脑辅助功能就是将电脑的工程计算、数据处理、逻辑判断等功能结合起来,形成一个专门帮助人们完成任务的系统,主要包括电脑辅助设计(CAD)、电脑辅助制造(CAM)、电脑辅助教学(CAI)、电脑辅助教育(CAE)等。

5. 网络通信

网络通信是指利用电脑网络实现信息的传递、交换和传播。随着电脑网络的快速发展,人们很容易实现不同地区间、国际间的通信以及各种数据的传输与处理,从而改变了人们的时空观念。目前,