



李飞老师教你学

- 内容全面:** 收录了电脑应用中出现的各种问题, 即查即用, 无师自通。
- 技术领先:** 力求反映最新电脑技术、操作技巧、应用技能, 紧跟潮流。
- 选材实用:** 对电脑操作中的实际问题加以说明和解决, 讲解深浅适宜。
- 体例完整:** 采用规范、简洁的语言, 使读者看得懂、学得会、用得上。
- 易学易用:** 直观的图解教学方式, 剖析了电脑的操作技巧和操作方法。
- 完美教学:** 实例目标 / 实例分析 / 操作步骤 / 疑难点解析全程图解。

全程图解



Windows 与 Office 操作技巧

李飞创作工作室 编著

- 第 1 章 上手操作 Windows XP
- 第 2 章 上手操作 Word 2002
- 第 3 章 上手操作 Excel 2002
- 第 4 章 上手操作 PowerPoint 2002

**实例目标 + 实例分析
+ 操作步骤 + 要点回顾**



Windows YU
Office CAOZUO JIQIAO

精彩光盘内容
多媒体教学光盘仅供
读者自学使用



山东电子音像出版社

SHANDONGDIANZIYINXIANGCHUBANSHE



李飞老师教你学

全程图解

Windows 与 Office 操作技巧

李飞创作工作室 编著

Windows YU
Office CAOZUO JIQIAO



山东电子音像出版社

SHANDONGDIANZIYINXIANGCHUBANSHE

内 容 提 要

本书是以《李飞老师教你学》为名的电脑图书系列之一。全书从实用性和可操作性的角度出发，以图解的形式深入浅出地介绍了包括上手操作 Windows XP、上手操作 Word 2002、上手操作 Excel 2002、上手操作 PowerPoint 2002 等知识。

本书具有以下特色：◆**内容全面**：收录了电脑应用中出现的各种问题，即查即用，无师自通。◆**技术领先**：力求反映最新电脑技术、操作技巧、应用技能，紧跟潮流。◆**选材实用**：对电脑操作中的实际问题加以说明和解决，讲解深浅适宜。◆**体例完整**：采用规范、简洁的语言，使读者看得懂、学得会、用得上。◆**易学易用**：直观的图解教学方式，剖析了电脑的操作技巧和操作方法。◆**完美教学**：实例目标→实例分析→操作步骤→疑难点解析→全程图解。

本书**配套光盘**是以**多媒体教学**的方式进行讲解，符合初学者的学习心理和学习企盼。适合电脑初、中级读者，对电脑没有一点基础的读者，彻底掌握 Windows XP 与 Office 的办公文员，也适合学校教材用书和电脑爱好者的工具用书。

使用该光盘时，为保证正常读取光盘上的内容，建议在以下环境运行本光盘：

操作系统：Windows 98/Me/2000/XP/2003

显示模式：800×600 像素以上，32 位色

光 驱：32 倍速以上

其 他：音箱或耳机

书 名：**全程图解 Windows 与 Office 操作技巧**

编 著：李飞创作工作室

出版单位：山东电子音像出版社

地 址：济南市胜利大街 39 号

邮 编：250001

电 话：(0531) 2060055-7616

版权所有 侵权必究

未经许可 不得以任何形式和手段复制或抄袭本书之部分或全部内容

发 行：山东电子音像出版社

经 销：各地新华书店

光盘生产：东方光盘制造有限公司

文本印刷：四川省南方印务有限公司

开本规格：787mm×1092mm 16 开 15.25 印张 370 千字

版 次：2006 年 5 月第 1 版 印次：2006 年 5 月第 1 次印刷

版 本 号：ISBN 7-89491-540-8

定 价：25.00 元（光盘+手册）

序

一束盛开的花朵

李飞老师是我国著名的电脑基础教育专家，20世纪90年代初期，李飞老师即开始了电脑基础教育图书及教材的创作，90年代后期，李飞老师组建了“李飞创作工作室”，邀约了在京、川、渝等地著名高校的一批长期从事电脑教学、科研的中青年教师，开始了系统的、规模化的电脑基础教育类图书及教材的编撰工作。

10年来，李飞老师及其同伴们紧跟电脑技术的最新发展，充分利用在高校一线教师们的教学和科研成果，编撰了数以百计的优质图书和教材。在我国的图书市场上，“李飞创作工作室”编撰的图书和教材，几乎每年都要获得全国“优秀图书奖”和“畅销书奖”，就在2005年全国科普类（电脑）图书评比中，仍名列前三甲。“李飞”这个名字已为众多的电脑初学者、电脑爱好者们神往，“李飞”几乎等同于优秀图书的代名词。

随着世界经济的高速发展，由电脑、通信、微电子技术所形成的信息产业，已成为当今全球范围内高科技的灵魂。电脑不仅在世界上经济发达的美国、日本、欧州得到了广泛的普及和应用，即使在发展中的我国，随着改革开放的推进，国人已将电脑视为生活中不可缺少的部分。目前，我国上网人数已达1亿人，在高校无论何种专业都必须开设电脑课程。邓小平说：“学习电脑必须从娃娃抓起”，我国小学从三年级开始至初中、高中，电脑教学已成为像语文一样重要的课程。从社会的角度来看，不仅青年人要学电脑，爸爸、妈妈要学电脑，而今，爷爷、奶奶也要学电脑。一股巨大的学习电脑的热潮已经在神州大地上掀起。

李飞老师及其同伴们与时俱进地再次为中国图书市场打造了一束盛开的花朵。他们向读者奉献出以“李飞教你学”为名的电脑套书佳作。该套书以多媒体教学光盘进行讲解，内容包括《全程图解 Office 操作技巧》、《全程图解电脑办公应用》、《全程图解电脑入门与提高》、《全程图解 Windows 与 Office 操作技巧》、《全程图解中老年人学电脑》、《新手学网页设计》、《电脑实用操作技巧》、《电脑装机高手》、《精通数码与外设》、《中文 Word 2003 精彩实例制作技巧》共10种。笔者翻看了部分书稿，不禁为之欣慰和振奋，欣慰者为图书市场又将有好书面市；振奋者为李飞老师精湛的教学手法所倾倒。

综观本套书，“新”、“奇”、“快”、“易”四大特点十分突出，本套书完全符合电脑初学者（包括少年、青年、中年和老年读者）的心理状态和学习企盼。

新：即全书所选的软件、硬件和电脑技术最新。

奇：即摒弃了电脑学习中以传统的操作步骤为主线的教学手法，以更加生动和易于理解接受的全程图解代之。电脑发展到今天，在电脑中的每一项操作都是以窗口图解作为提示，有人说只要“认识汉字”就会操作电脑，这意思是说由于当今电脑的高度智能化，电脑中的每一个操作步骤都是以图解表示。李飞老师正是抓住了新型电脑、外设、数码产品的内在技术核心，以全程图解的方式来解读，让读者在新奇中轻松地学习电脑。

快：本套书中的每一种虽然篇幅不长，但因为全书贯穿了技能强化训练和应用实践，使读者能快速地掌握各种软件的基本操作和应用技巧。书中还以大量的实例作为引导，用以激发和提高读者的学习热情，并得到快速记忆的效果。

易：由于本套书的内容取自于一线教师先进的教学模式和科研成果，在删减了繁难的原理性描述的基础上，精选了许多经典案例，并高度重视“技能”与“实践”的统一，使读者在寓教于学中得到事半功倍的效果。

笔者认为，《李飞教你学》电脑套书犹如一把把金钥匙，读者将运用这些钥匙自如地去开启电脑学习与应用的智慧大门，读者如果拥有本套书的一种，就如同李飞老师亲临教诲一样。

亲爱的读者，让笔者衷心地祝福你应用李飞老师教你的知识在电脑王国里狂奔吧！

杨旭明
电子科技大学
2006. 阳春

（杨旭明 著名计算机教育专家、电子科技大学教授、原电子科技大学出版社社长兼总编辑、国家信息产业部专家组成员、中国计算机用户协会常务理事、四川省计算机用户协会常务副理事长兼秘书长、成都市软件行业协会副理事长）

目 录

第 1 章 上手操作 Windows XP	1
1.1 启动和关闭 Windows XP	2
1.1.1 启动 Windows XP	2
1.1.2 关闭 Windows XP	3
1.2 认识“我的电脑”	4
1.3 图标的显示和排列	5
1.3.1 设置图标的显示方式	5
1.3.2 设置图标的排列方式	6
1.4 查看对象的属性	6
1.4.1 查看磁盘驱动器常规信息	7
1.4.2 查看文件或文件夹的常规信息	8
1.5 文件和文件夹的管理	9
1.5.1 选定文件或文件夹	9
1.5.2 复制文件或文件夹	11
1.5.3 移动文件或文件夹	12
1.5.4 文件夹的建立与更名	13
1.5.5 查找文件或文件夹	15
1.5.6 删除文件或文件夹	16
1.6 任务栏的操作	18
1.6.1 任务栏的移动	18
1.6.2 任务栏的可覆盖性	18
1.6.3 自动隐藏任务栏	19
1.7 控制面板	19
1.7.1 认识控制面板	19
1.7.2 设置桌面背景	21
1.7.3 设置屏幕保护程序	22

1.7.4	设置屏幕颜色和分辨率.....	23
1.7.5	调整计算机的时间和日期.....	24
1.8	系统属性的设置.....	25
1.8.1	查看电脑基本信息.....	25
1.8.2	查看电脑硬件属性.....	26
1.8.3	系统性能的优化.....	27
1.9	添加与删除程序.....	29
1.9.1	安装应用程序.....	29
1.9.2	添加/删除 Windows XP 组件.....	30
1.9.3	删除应用程序.....	31
1.10	设置鼠标.....	31
1.10.1	设置鼠标按键属性.....	31
1.10.2	设置鼠标指针属性.....	33
1.11	设置中文输入环境.....	33
1.11.1	添加输入法.....	33
1.11.2	设置输入法属性.....	35
1.11.3	删除输入法.....	36
1.11.4	输入法之间的切换.....	36
1.12	添加与删除字体.....	37
1.12.1	查看字体信息.....	37
1.12.2	添加字体.....	38
1.12.3	删除字体.....	39
1.13	多用户的管理.....	39
1.13.1	添加用户账户.....	39
1.13.2	更改账户属性.....	41
第 2 章	上手操作 Word 2002.....	43
2.1	Word 2002 基础知识.....	43
2.1.1	Word 2002 的启动.....	43
2.1.2	Word 2002 的窗口.....	44
2.2	文档的基本操作.....	46
2.2.1	新建文档.....	46
2.2.2	输入文字.....	47

目 录

2.2.3	插入符号、日期和数字	48
2.2.4	保存文档	50
2.2.5	打开文档	51
2.2.6	关闭文档	52
2.3	文档的编辑	52
2.3.1	光标的移动	52
2.3.2	选定文本方式	53
2.3.3	删除文字和格式	55
2.3.4	移动文本	56
2.3.5	复制文本	58
2.3.6	查找文本	59
2.3.7	替换文本	61
2.3.8	恢复、撤消和重复操作	61
2.4	字符格式设置	62
2.4.1	设置字体和字号	63
2.4.2	设置文字效果	64
2.4.3	设置字符缩放比例、间距和位置	64
2.4.4	设置动态效果	65
2.5	段落格式设置	66
2.5.1	设置段落左右边界	66
2.5.2	设置段落缩进格式	68
2.5.3	设置段落对齐格式	69
2.5.4	设置行间距和段间距	70
2.5.5	设置段落的边框和底纹	72
2.6	其他格式的设置	74
2.6.1	设置制表位	74
2.6.2	设置首字下沉或悬挂	76
2.6.3	项目符号和编号	77
2.6.4	分栏排版	80
2.6.5	页眉和页脚	81
2.7	表格的制作	83
2.7.1	创建表格	83
2.7.2	选定表格内容	85

2.7.3	调整表格列宽和行高.....	87
2.7.4	插入或删除操作.....	89
2.7.5	移动或复制单元格.....	91
2.7.6	拆分与合并.....	91
2.7.7	表格的修饰.....	92
2.7.8	对表格进行排序和计算.....	94
2.7.9	表格与文字转换.....	96
2.8	图形和图像.....	97
2.8.1	绘制和编辑图形.....	97
2.8.2	插入图片.....	101
2.8.3	调整图片大小.....	104
2.8.4	图文混排.....	104
2.8.5	插入艺术字.....	105
2.8.6	插入文本框.....	107
2.9	样式和模板.....	108
2.9.1	使用样式来设置格式.....	108
2.9.2	修改样式.....	109
2.9.3	使用向导模板快速建立文档.....	110
2.9.4	建立自己的模板.....	111
2.10	页面设置和打印文档.....	112
2.10.1	页面设置.....	112
2.10.2	设置分页符.....	114
2.10.3	插入页码.....	115
2.11	打印功能.....	116
2.11.1	打印预览.....	116
2.11.2	文档的打印.....	117
第 3 章	上手操作 Excel 2002.....	118
3.1	Excel 2002 基础知识.....	118
3.1.1	Excel 2002 的启动.....	118
3.1.2	Excel 2002 的窗口.....	119
3.1.3	退出 Excel 2002.....	120
3.2	管理工作簿.....	121

3.2.1	新建工作簿.....	121
3.2.2	保存工作簿.....	122
3.2.3	打开工作簿.....	123
3.2.4	关闭工作簿.....	124
3.3	管理工作表	125
3.3.1	新建工作表.....	125
3.3.2	重命名工作表.....	125
3.3.3	移动工作表.....	126
3.3.4	复制工作表.....	128
3.3.5	删除工作表.....	129
3.4	对工作表进行调整	130
3.4.1	选定单元格区域.....	130
3.4.2	插入单元格.....	132
3.4.3	删除单元格.....	133
3.4.4	插入整行或整列.....	134
3.4.5	删除整行或整列.....	135
3.4.6	设置行高和列宽.....	136
3.4.7	合并及居中单元格.....	139
3.5	编辑工作表中的数据.....	139
3.5.1	清除单元格数据.....	139
3.5.2	复制单元格数据.....	140
3.5.3	移动单元格数据.....	142
3.5.4	查找数据.....	143
3.5.5	替换数据.....	144
3.6	设置工作表格式	145
3.6.1	设置单元格边框.....	145
3.6.2	设置单元格底纹.....	146
3.6.3	设置单元格字体.....	147
3.6.4	设置数字格式.....	148
3.6.5	设置数据对齐方式.....	149
3.6.6	自动套用格式.....	150
3.7	公式和函数	151
3.7.1	公式的定义.....	151

3.7.2	输入公式.....	151
3.7.3	公式的编辑.....	152
3.7.4	输入函数.....	155
3.8	对数据进行管理.....	157
3.8.1	数据排序.....	157
3.8.2	筛选数据.....	158
3.8.3	分类汇总.....	162
3.8.4	分级显示.....	163
3.9	图表.....	165
3.9.1	创建图表.....	165
3.9.2	图表的编辑和修改.....	168
3.10	打印工作表.....	171
3.10.1	页面设置.....	171
3.10.2	打印预览.....	172
3.10.3	正式打印.....	173
第4章	上手操作 PowerPoint 2002.....	174
4.1	PowerPoint 2002 基础知识.....	174
4.1.1	PowerPoint 2002 的启动.....	174
4.1.2	PowerPoint 2002 的窗口.....	175
4.2	创建演示文稿.....	177
4.2.1	建立空演示文稿.....	177
4.2.2	根据设计模板创建演示文稿.....	178
4.2.3	利用内容提示向导创建演示文稿.....	179
4.3	制作一张幻灯片.....	181
4.3.1	选择幻灯片的版式.....	181
4.3.2	在幻灯片中输入文字.....	181
4.3.3	保存演示文稿.....	183
4.3.4	关闭演示文稿.....	184
4.4	演示文稿的修饰.....	184
4.4.1	打开演示文稿.....	184
4.4.2	选定文本.....	185
4.4.3	设置字体.....	186

4.4.4	设置文字颜色	187
4.4.5	设置项目符号	187
4.4.6	设置段落格式	189
4.5	在演示文稿中插入图片	191
4.5.1	图形的绘制和修饰	191
4.5.2	插入艺术字	193
4.5.3	插入剪贴画	194
4.5.4	插入图片	196
4.6	幻灯片的编辑和修改	197
4.6.1	选定幻灯片	197
4.6.2	复制幻灯片	197
4.6.3	插入幻灯片	198
4.6.4	删除幻灯片	199
4.6.5	调整幻灯片的位置	199
4.6.6	同时查看多张幻灯片	200
4.7	幻灯片的放映	200
4.7.1	设置幻灯片放映方式	200
4.7.2	放映幻灯片	202
4.8	PowerPoint 的视图	203
4.8.1	普通视图	203
4.8.2	幻灯片视图	204
4.8.3	大纲视图	204
4.8.4	幻灯片浏览视图	205
4.8.5	幻灯片放映视图	205
4.9	演示文稿的美化	206
4.9.1	使用配色方案	206
4.9.2	设置幻灯片背景	208
4.9.3	应用设计模板	213
4.9.4	母版的使用	215
4.10	组织结构图	219
4.10.1	创建组织结构图	219
4.10.2	输入和编辑组织结构图	220
4.10.3	改变组织结构图的结构	221

4.10.4	格式化组织结构图.....	223
4.11	插入多媒体对象.....	224
4.11.1	插入声音.....	224
4.11.2	设置乐曲连续播放.....	226
4.11.3	插入影片.....	227
4.11.4	改变影片的大小.....	227
4.12	插入数据图表.....	227
4.12.1	创建图表幻灯片.....	227
4.12.2	向已有的幻灯片中插入图表.....	228
4.12.3	修改图表.....	228
4.13	幻灯片放映效果.....	229
4.13.1	设置动画效果.....	229
4.13.2	自定义动画效果.....	229
4.13.3	设置幻灯片切换效果.....	231
4.13.4	设置放映时间.....	232

第 1 章 上手操作 Windows XP

Windows XP 是基于 Windows 2000 和 Windows NT 的内核代码构架的，比 Windows 95/98/Me 更安全、更稳定且功能强大。特别需要指出的是，Windows XP 的稳定性有了大幅度的提升，即使某个应用程序崩溃了，操作系统依然能正常运行，出现蓝屏的可能性越来越小了。

Windows 的外观有了较大的改变，具有醒目的按钮、协调的颜色和各种淡入淡出效果。微软推出的 Windows XP 在界面上做了很大的改进，和以往每一个版本的 Windows 相比起来都要漂亮。登录界面是完全动态的，只要在用户名上面单击一下，立刻便会看见密码输入栏自动展开。不同的用户可以用不同的图标来代表自己，非常具有个性化。

“开始”菜单从 Windows 95 开始就在 Windows 中扮演重要角色，Windows XP 重新设计的“开始”菜单看起来比以前加宽了许多，自然也包含了更多的内容。以前通常放在桌面上的图标比如“我的电脑”、“我的文档”、“Internet Explorer”等都统统放到了“开始”菜单中，这样的设计就是想让桌面看起来更加干净整洁。

Windows XP 的开始选单还包括了一个常用文件列表，系统会自动记录每一个软件的使用频率，这样使得常用文件列表上总是显示最常用的六个软件。

Windows XP 的任务条新增了以下两个功能：

第一个就是“组”。大家可能都有这样的经历，在 Windows 中打开很多窗口时，大大小小的图标就会占满整个任务栏，而实际上很多都是同一个程序的多次运行，一个很好的例子就是 IE。过多的图标挤在一块让人使用起来非常不方便。Windows XP 会将相同的程序合并成一个组，你可以对这个组进行各种操作，平铺、展开、甚至是关闭整个组。这样任务栏就清爽多了，打开再多的 IE 也不怕了。

第二个新增加的功能就是自动隐藏不活动的图标。很多程序为了方便用户使用都会在任务栏右边的通知区域内放置一个图标，单击这个图标就可以打开或者关闭某个程序。这样的设计本身并没有什么问题，但是过多的图标挤在小小的一块区域内使得找某个图标都很费事，而实际上很多图标都不常使用。Windows XP 会根据设置来自动隐藏不活动的图标，或者总是隐藏某个图标。在 Windows XP 隐藏了某个图标的时候，在任务条上就会多一个按钮，点击这个按钮就可以展开隐藏的图标。

改进之后的“我的电脑”，默认情况下图标是以平铺模式显示的，图标都较以前大了许多，而且色彩更丰富，网页查看模式更漂亮、实用。在左侧提供了个性化工具栏，这是从 IE6 里面借鉴来的功能，里面提供了各种常用文件操作，譬如文件查找、查看系统属性、增加或删除程序、修改设置等。“我的电脑”还提供有其他常用文件目录，如网络邻居、我的文档、共享文档、控制面板。

“控制面板”是用户更改各种设置的地方，Windows XP 的控制面板做了比较大的改变，首先各种设置工具都被分门别类地放在控制面板上，你需要首先判断想要使用的设置工具是属于哪个类别，点击相应的类别才可以看到具体的设置工具。

1.1 启动和关闭 Windows XP

1.1.1 启动 Windows XP




在计算机中安装完成 Windows XP 后，重新启动计算机，系统将自动启动并进入一个相当漂亮的登录界面，如图 1-1 所示。登录界面是完全动态的，在用户名上面单击一下，立刻便会看见密码输入栏自动展开。另外，不同的用户可以用不同的图标来代表自己，非常具有个性化。具体操作步骤如下：



图 1-1 Windows XP 的登录界面



图 1-2 Windows XP 桌面

Windows XP 的桌面非常简洁，包括“开始”按钮 、“回收站”图标  和状态设置按钮 。

单击“开始”按钮，屏幕上会出现“开始”菜单。指向“程序”，会显示出系统中所安装的所有应用程序，如图 1-3 所示。Windows XP 操作系统中的所有任务，如打开文档、自定义桌面、查找搜索和寻求帮助等，都是通过“开始”菜单来完成的。



图 1-3 开始菜单

1.1.2 关闭 Windows XP

当操作完成后，不能强行关闭电源来退出系统，这样会导致文件的损坏或 Windows XP 系统的破坏。正确的方法是先关闭桌面上打开的应用程序，然后按如下的步骤进行操作：



图 1-4 “开始”菜单

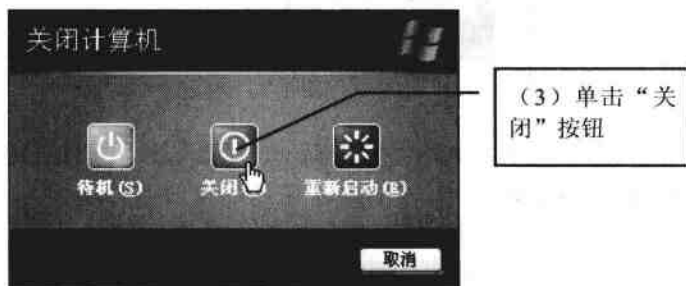


图 1-5 正常关闭 Windows XP

1.2 认识“我的电脑”

“我的电脑”一直以来都是 Windows 系统中管理计算机资源的一个重要工具，在 Windows XP 中，“我的电脑”窗口的功能更加丰富，它不仅可以了解到各驱动器的使用情况，还可以完成有关文件及文件夹的有关操作。

具体操作步骤如下：



图 1-6 “开始”菜单

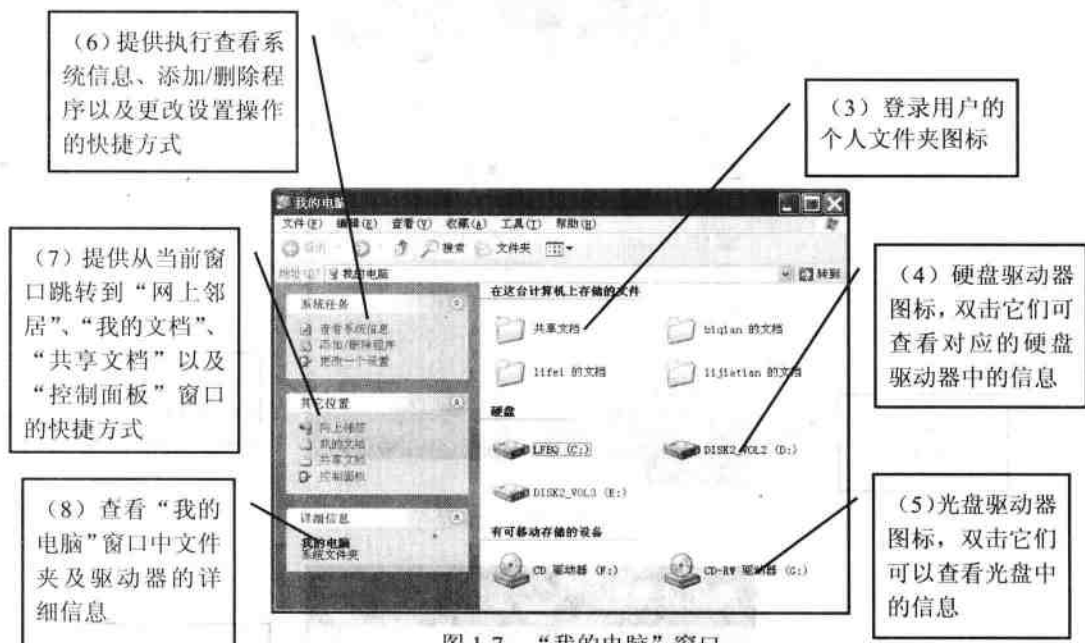


图 1-7 “我的电脑”窗口

：登录用户的个人文件夹图标。一般情况下，文件夹名与登录用户名相同。

：硬盘驱动器图标。从图 1-7 所示的窗口中可以看到，共有 C、D、E 三个硬盘驱动器，双击它们可查看对应的硬盘驱动器中的信息。

：软盘驱动器图标。在软驱中插入软盘，双击该图标，即可查看软盘中的信息。

：光盘驱动器图标。通过双击光盘驱动器图标，可以查看光盘中的信息。