

21世纪电脑几门教程

(初 级)

- 视窗操作系统Windows
- 中文文字系统 Word
- WWW 浏览系统 IE5.0

广西科技咨询中心 编著
广西科学技术出版社



21 世纪电脑入门教程

(初級)

广西科技咨询中心 编著

广西科学技术出版社

21 世纪电脑入门教程
(初级)

广西科技咨询中心 编著

*

广西科学技术出版社出版
(南宁市东葛路 66 号 邮政编码 530022)

广西新华书店发行

广西地质印刷厂印刷

(南宁市建政东路 邮政编码 530023)

*

开本 787×1092 1/16 印张 10 字数 196 000

2000 年 4 月第 1 版 2000 年 4 月第 1 次印刷

印数:1—6 000 册

ISBN 7-80619-904-7 定价:17.20 元
TP·15

本书如有倒装缺页,请与承印厂调换

主	编	谭鉴融						
副	主	编	钟谷波	张玲				
编		委	陈芳川	刘宗胜	曾永林	陈红娜	吴娟	潘淑丽
			曾慧	黎建国				
封面制图设计			郭倩					

内容提要

本书围绕如何使从未摸过电脑的人尽快学会使用电脑这一宗旨而编写。书中介绍了电脑入门知识、因特网应用基础等知识，把当今世界最著名的“视窗”操作系统、“Word”文字处理软件、“因特网”和“电子邮件”选作入门学习的内容。读者通过对本教材的学习，可迅速掌握电脑操作的基本方法，编排图文并茂的文章，制作表格，上网遨游及收发电子邮件等，为今后进一步深入学习、应用电脑打下良好的基础。

本书内容全面、实用，条理清晰，指导性强，适合初学者自学和各类电脑入门培训班使用。

前 言

跨入 21 世纪，面对信息时代与知识经济，如果不会使用电脑，我们将寸步难行。在现代社会激烈的竞争中，您若想获得工作的保障乃至事业的成功，必须熟练地使用电脑。

如今的电脑已经不再是科研机构或大专院校里的宠儿，也不再是昂贵的商品，它正抛开其高贵的身份，以极快的速度走向普及。学电脑、用电脑已经不受年龄、性别及学历的限制。然而，我们不能否认，电脑毕竟是高科技产品，学习和掌握它也不会像使用电视机和电冰箱那么容易。但只要你肯学习，多实践，一定能很快入门。本书作者多年从事电脑培训的教学和辅导工作，广泛接触不同层次的学员，熟知学员的学习特点和规律，在总结多年教学实践经验的基础上，引入电脑最新研究成果编撰而成。本书内容通俗易懂，简明扼要地描述实际操作步骤，并注重系统性和实用性。找到一本好教材，您就等于找到了学习的捷径。

Windows 操作系统、Word 文字处理系统、IE5.0 网络浏览器是全世界广泛应用的个人电脑软件，它们集中体现了电脑软件研究的最新成果，反映了电脑应用的流行趋势，因此，我们将它们选作电脑入门学习内容，在学完这些知识后，你便可向电脑应用的更高层次逐步迈进。

编者

2000 年 3 月

目 录

第一章 基本知识与操作	(1)
1.1 电脑与现代社会	(1)
1.2 个人电脑 (PC 机)	(2)
1.3 基本概念	(3)
1.4 启动与关机	(5)
◇ 冷启动操作	(5)
◇ 热启动操作	(5)
◇ 复位启动操作	(6)
◇ 关机	(6)
1.5 操作工具	(6)
◇ 键盘的操作	(6)
◇ 鼠标器的操作	(10)
第二章 硬件与软件	(12)
2.1 电脑系统的构成	(12)
2.2 电脑的硬件系统	(13)
2.3 电脑的软件系统	(16)
◇ 软件是什么?	(16)
◇ 系统软件	(16)
◇ 应用软件	(16)
2.4 人与电脑之间的桥梁——操作系统	(17)
◇ 什么是操作系统	(17)
◇ Windows 操作系统的特点	(18)
第三章 认识操作系统的工作环境	(21)
3.1 概述	(21)
3.2 操作系统的启动与退出	(21)
3.3 Windows 的主界面	(23)
◇ 任务栏	(23)
◇ 程序、菜单命令和图标	(23)
◇ Windows 的窗口结构	(27)
◇ 获得帮助	(28)
◇ 学习 Windows 的方法	(29)

3.4 Windows95 与 Windows98 的区别	(30)
第四章 用电脑进行文字处理	(33)
4.1 概述	(33)
4.2 Word 文字处理软件的主要功能	(33)
4.3 认识 Word97 工作环境	(34)
◇ 启动 Word97 最常用的方法有两种	(35)
◇ Word97 的退出	(35)
4.4 Word97 的主窗口结构	(36)
◇ 标题栏	(36)
◇ 菜单栏	(39)
◇ 菜单命令	(39)
◇ 工具栏	(40)
◇ 状态栏	(42)
4.5 文档窗口	(43)
◇ 滚动条	(44)
◇ 选定区	(45)
◇ 操作对话框	(45)
◇ 非打印字符	(46)
第五章 文档的建立与编辑	(48)
5.1 建立文档	(48)
◇ 运行 Word 建立“文档 1”	(48)
◇ 使用“新建空白文档”按钮	(48)
◇ 使用“文件”菜单中的“新建”命令	(49)
5.2 “打开”文档	(51)
5.3 “录入”文档内容	(52)
◇ 输入法的切换	(54)
5.4 “选定”操作	(55)
◇ 使用鼠标器选定	(55)
◇ 使用键盘光标键选定	(55)
◇ 撤消选定	(56)
5.5 文本的编辑与修改	(56)
◇ 字符或图形的删除	(56)
◇ 字符、图形的移动或复制	(56)
◇ 撤消错误操作与反撤消	(58)
5.6 保存文档	(59)
◇ 临时文档的存盘	(59)

◇ 非新建文档的存盘.....	(60)
◇ 文档换名存盘.....	(61)
5.7 管理文档	(62)
5.8 误删文档的恢复	(63)
第六章 文档的格式化处理	(65)
6.1 字符的修饰	(65)
6.2 改变字体与字号	(65)
6.3 改变字体风格	(67)
6.4 调整字符间距与位置	(70)
6.5 插入特殊符号或图形	(71)
6.6 格式的复制	(72)
6.7 段落的修饰	(74)
6.8 行间距设置	(75)
6.9 段落的对齐	(76)
6.10 设置项目编号	(77)
第七章 创建及编辑表格	(80)
7.1 创建表格	(80)
◇ 使用“插入表格”按钮.....	(80)
◇ 使用“菜单”命令建立表格.....	(80)
7.2 表格中的选定操作	(82)
◇ 单元格的选定.....	(82)
◇ 行的选定.....	(83)
◇ 列的选定.....	(83)
◇ 选定整个表格.....	(83)
7.3 表格内容的输入与修饰	(84)
◇ 在表格中移动插入点.....	(84)
◇ 输入与修饰表格内容.....	(84)
7.4 表格的调整	(85)
◇ 更改表格的行高与列宽.....	(85)
◇ 插入或删除表行与表列.....	(88)
◇ 单元格的插入与删除.....	(90)
◇ 移动或复制单元格.....	(91)
◇ 单元格的拆分与合并.....	(91)
◇ 使用“绘制表格”按钮.....	(92)
7.5 整个表格的处理	(92)
◇ 表格的自动套用格式.....	(93)

◇ 对整个表格进行拆分·····	(94)
◇ 文档与表格的互相转换·····	(94)
第八章 更改版面 ·····	(97)
8.1 选择文档视图方式 ·····	(97)
◇ “普通”视图方式·····	(97)
◇ “页面”视图方式·····	(98)
◇ “打印预览”视图方式·····	(98)
◇ “大纲视图”方式·····	(99)
◇ “文档结构”视图方式·····	(99)
8.2 页面设置 ·····	(100)
◇ 调用“页面设置”对话框·····	(100)
◇ 设置纸张大小和打印方向·····	(101)
◇ 设置页边距·····	(102)
8.3 设置页眉或页脚 ·····	(103)
8.4 文档的分页 ·····	(106)
第九章 文档的打印 ·····	(109)
9.1 打印前预览 ·····	(109)
9.2 打印文档 ·····	(111)
第十章 Word2000 的新功能 ·····	(114)
10.1 使用个性化菜单和工具栏 ·····	(114)
10.2 任务栏显示“打开”的文档 ·····	(116)
10.3 打开和保存文档 ·····	(116)
10.4 即点即输功能 ·····	(116)
10.5 “剪贴板”的新功能 ·····	(118)
10.6 表格制作新功能 ·····	(119)
第十一章 上网入门 ·····	(121)
11.1 因特网的基础知识 ·····	(121)
◇ 因特网是什么? ·····	(121)
◇ 通信协议 (TCP/IP) ·····	(123)
◇ IP 地址和主机名 ·····	(123)
◇ 因特网服务机构 (ISP) ·····	(123)
◇ 全球信息网 (WWW) ·····	(123)
11.2 上网的条件与拨号上网 ·····	(124)
◇ 上网基本工具·····	(125)
◇ 申请上网·····	(125)

◇ 拨号上网.....	(126)
11.3 浏览 WWW	(129)
◇ 运行浏览器.....	(129)
◇ 如何浏览 WWW	(130)
◇ 网页的保存.....	(132)
11.4 电子邮件的发送与接收.....	(134)
◇ 电子邮件的传递过程.....	(135)
◇ 运行收发电子邮件软件.....	(135)
◇ 电子邮件的书写.....	(136)
◇ 电子邮件的发送.....	(137)
◇ 接收电子邮件.....	(138)
◇ 阅读电子邮件.....	(138)
◇ 打印电子邮件.....	(138)
◇ 回复与转发电子邮件.....	(138)
◇ 删除电子邮件.....	(140)
11.5 网络安全.....	(141)
综合思考与练习	(142)

第一章 基本知识与操作

1.1 电脑与现代社会

跨入新的世纪, 全球的科学技术取得了巨大的进步, 电脑及其网络技术的发展 and 广泛应用, 形成了人类的一种新文化。这种文化可以同社会发展史上的语言、文字、活字印刷术相比美, 是人类文化发展历程中的又一个里程碑。电脑在现代社会各个领域中得到广泛的应用, 已代替人类去完成众多的工作。其应用领域大致可归纳为如下类别:

➤ 工程技术中的数值计算

在工程技术中, 如航天、航空、军事、气象、高能物理、地震等领域, 都可以通过编制各种电脑软件或程序, 利用其快速准确地解决研究领域、技术开发和工程设计中所涉及的各种繁杂的、大量的计算方面的问题。

➤ 信息处理

在医学和生物技术等工作中, 常常有大量的原始数据需要经过收集、整理、分析、合并、选择、存储、输出等加工过程, 使用电脑能有效地进行数据库管理、图像处理、信息分析、情报检索、信息管理等庞大繁杂的工作。

➤ 工业应用

在工业应用领域, 目前已广泛使用由电脑与各类检测仪器、控制部件、传感器和执行机构组成的自动控制系统或自动检测系统, 或各种基于微型电脑的智能实时控制系统。

➤ 科学实验

电脑技术, 尤其是微型电脑技术的广泛应用, 大大地改变了各种实验装备和测量仪器的制造技术, 使新一代基于电脑的仪器、仪表向智能化方向发展, 不仅能快速准确地进行自动实验和测量, 而且能自动打印和分析出测量结果, 从而使科学实验和产品开发更有效、更可靠。

➤ 模拟系统

由电脑进行复杂系统的仿真实验和研究, 可以为复杂系统的研究、制造

提供了低成本、高准确度的辅助手段，缩短了周期。此外，电脑系统还能够以图形显示动态模型系统，组成十分逼真的模拟训练系统，在飞行训练、军事演习、技能评估等方面得到应用。

➤ CAX 系统

CAX 系统是 CAD(电脑辅助设计)、CAI(电脑辅助教学)和 CAM(电脑辅助制造)等应用系统的总称。机械制造、建筑工程、舰船、飞机、电子产品乃至衣服、鞋帽的设计，都可借助电脑大大缩短设计周期，节省人力物力，降低成本，保证质量。电脑在这类应用领域中具有广泛的前景。

➤ Internet (因特网)

人们只要坐在电脑前，就可以访问连接到网络上的任何一台电脑，由于电脑的信息存储量很大，而由千千万万台电脑组成的因特网更是一个浩如烟海的资源库。

因特网的应用越来越广泛，因此在今天的世界里起着越来越重要的作用。如网上图书馆，你可以不受地域的限制，看到世界各地连在网上的图书馆中的图书；网络以它传播新闻、信息的高效性而逐步崛起于媒体领域，成为继报刊、广播、电视等传统媒体之后的“第四媒体”；通过网络进行的商务活动离人们的生活越来越近，电子商务世界将可能取代现金世界；人们通过网络收发电子邮件、聊天、联络感情等，进一步促进了人与人之间的交流。因特网跨越了地域的限制，人类可以共享信息资源，地球由此而变成一个小小的“村落”。

1.2 个人电脑 (PC 机)

由于微型电脑多为单人使用，故也叫个人电脑(英文为 Personal Computer，简称 PC 机)。PC 机分台式和便携式两类。目前，台式电脑的应用最为广泛，而便携式电脑在近年也迅速发展起来。电脑没有严格的分类标准，各种电脑中也没有明显的界限，一般可根据其运行速度、能同时处理的字长、主存容量以及可连接的外部设备数量等综合指标，将电脑划分为五大类：即巨型电脑、大型电脑、中型电脑、小型电脑和微型电脑。从第四代电脑开始，采用了大规模、超大规模集成电路，电脑的综合指标大大提高。其中发展最快、应用最广、使用最方便的是微型电脑。

1.3 基本概念

➤ 二进制数

我们日常生活中使用的大多是逢十进一的十进制。也有采用其他数制的,例如时间便是采用六十秒进为一分、六十分进为一小时的六十进制及二十四小时进为一天的二十四进制等。电脑内部采用的是逢二进一的二进制。使用二进制数的优点主要有:

1) 二进制数只有 0 和 1 两个基本数字,在电子电路中很容易用高电位和低电位来代表 0 和 1。

2) 没有中间状态(电位非高即低),传送与处理数据时不容易出错,抗外部干扰能力强是二进制的最大优点,为电脑运行的高度可靠性奠定了基础。

3) 运算法则简单,容易用电路实现。例如二进制的加法、乘法法则只有如下几条:

加法: $0+0=0$	$1+0=1$
$0+1=1$	$1+1=10$
乘法: $0*0=0$	$1*0=0$
$0*1=0$	$1*1=1$

电脑内部采用的是二进制数,所有的数字、字母、符号、汉字、图像、声音信息都是转换成 0 和 1 的形式来存储与处理,但我们在使用电脑进行工作时,仍采用十进制数输入或输出,只是通过电脑内部相应设备完成二进制数与十进制数之间的转换。

➤ 字长

电脑使用 0 和 1 二进制数对各种信息编码来存储和处理,1 位二进制数是电脑中表示信息的最小单位,仅可表示 0 或 1 两种信息,称为 1 “位”(1bit);2 位二进制数(2bit)组合起来可表示 00, 01, 10 和 11 四种信息;8 位组合起来可表示 256 种不同信息。

电脑能作为一个整体进行处理的二进制数,称为一个电脑的“字”。一个电脑字中包含的二进制位数称为该电脑的字长。个人电脑的字长取决于微处理器 CPU 字长,常见的有 8 位、16 位、32 位和 64 位等多种。386、486 微处理器是 32 位二进制数,所以用它们作 CPU 的电脑是 32 位机;而 Pentium (奔腾)级的电脑是 64 位机。

➤ 速度

电脑的运行速度一般用 MIPS (Million Instruction Per Second 即每秒百万条指令) 来表示。一种机器其 CPU 能执行的指令数是有限的, 一般能执行几十条到数百条指令, 机器的 CPU 能执行的指令的集合称为机器的指令系统。每条指令执行的速度不同, 以所有指令速度的加权(执行频度越高权值越重)平均值作为衡量机器速度的标准。

➤ 频率

电脑工作时是在时钟脉冲控制下, 一个节拍一个节拍地工作。时钟频率也称主频, 一般用 MHz (兆赫兹) 来表示。显然, 相同体系结构的机器, 主频越高, 电脑运行的速度也越快。例如用 Intel 80486/33 (主频为 33MHz) 为 CPU 的电脑运行的速度就比用 Intel 80486/66 (主频为 66MHz) 为 CPU 的速度慢。

➤ ASCII 码

由于电脑只能识别 0 和 1 这两种符号, 故所有数字、命令、符号等都需要用二进制数 0 和 1 的编码组合来表示。目前世界上使用最广泛的是美国标准信息码 ASCII, 它用 7 位二进制数来表示一个英文字母或符号。七位二进制数从 0000000~1111111 共有 128 种组合, 分别代表 128 个不同的字符。

由于汉字繁多, 在电脑中将汉字转换成二进制进行编码处理时, 必须用 16 位二进制数来代表一个汉字。

➤ 存储器的容量单位

电脑的所有信息都需要用存储器来保留, 存储器的容量是以字节(Byte)为单位, 简写为 B。一个字节由 8 个二进制位组成, 通常称一个二进制位为一个 bit, 简写为 b。一个键盘字符(包括数字、英文字母、标点符号和其他符号)需要占用一个字节空间; 而一个汉字需要占用两个字符空间即 2b (16 位二进制数)。

习惯上将 1024 个字节称为 1KB, 将 1024K 字节称为 1MB, 将 1024MB 字节称为 1GB。例如一个 1.44MB 的软盘可以存储 72 万个汉字或 144 万个英文字母, Windows 操作系统需要占用 240M 左右的硬盘空间等。

➤ 机器语言

机器语言是电脑的指令系统, 用机器语言编写的程序全部由二进制的 0 和 1 组成, 电脑硬件能直接执行。这种程序极难普及。例如: 机器语言程序“1011001100010101”是命令机器执行将“21 送到 BL 寄存器”的指令。

➤ 汇编语言

汇编语言是机器语言的符号化,即把每一条机器指令用特定的助记符来表示,以方便学习和记忆。汇编语言与机器语言必须一一对应,并且也要翻译成机器语言后电脑才能执行。同上例一样,例如:汇编语言程序“MOVBL, 15”是命令电脑执行“21 送到 BL 寄存器”指令。

➤ 高级语言和程序

这是一种类似于英文和日常数学使用的语言,这接近于人的思维习惯,常用的高级语言有: BASIC、FORTRAN、C 语言等。用高级语言编写的程序也必须翻译成机器语言,电脑才能够执行。例如: BASIC 语言程序“50PRINT ‘X=’ X 是命令电脑执行“打印出 X 的值”指令。

1.4 启动与关机

电脑像电视机一样,依靠电源工作。只有稳定、持续的供电才能保证它的正常运转而不损坏硬件或软件。因此,在使用电脑的过程中,不能频繁按动电源开关,关机后也不宜立即开机。

电脑的启动有三种形式,即冷启动、热启动、复位启动三种。冷启动是指原来处于断电状态下的电脑,按下开关接通电源后启动电脑。热启动是指电脑在工作过程中,出现“死机”等情况时,在不关闭电源的情况下,使电脑尽快重新正常工作。复位启动指由热启动解决不了问题时,采用的另一种不需关闭电源的启动方法。

◇ 冷启动操作

电脑的主机、显示器一般是联在一起的,直接按动主机电源开关即可开始电脑的工作(即电脑的冷启动)。开机后,电脑首先自动对机内各主要部件进行自检,并在屏幕上显示自检信息。若发现某个部件有故障,会用喇叭的不同音响或在屏幕上用文字报告用户;若没发现问题,则发出“哔”的一声响,说明机器的硬件状态正常,随后开始引导电脑的操作系统。

◇ 热启动操作

电脑在使用过程中有可能因为误操作等而引起“死机”或运行不正常,这时需要重新启动电脑。在不关闭电源的情况下,可以用热启动的方法,即

同时按下 Ctrl + Alt + Del 键并同时松开，电脑就会重新引导操作系统，用这种方法进行的启动，电脑系统不对硬件系统进行检查，因此启动所需时间比较短，也不会对电脑的硬件造成大电流冲击。

◇ 复位启动操作

如用“热启动”的方法不能奏效时，可用另一种不需关闭电源的复位启动方法，即按下主机箱上的 RESET 键，用这种重新启动方式时，需要对电脑硬件系统进行自检，启动时间比前种长，它具有冷启动的功能而不会带来大电流冲击元器件的副作用。

◇ 关机

电脑在关机前，最好退出所有正在运行的程序，然后再执行关机操作，特别是 Windows 操作系统，必须在其提示可以安全关机的信息后才能关机，否则极有可能会丢失文件或者损坏操作系统。

1.5 操作工具

◇ 键盘的操作

➤ 键盘键位布局

键盘是电脑系统不可缺少的输入设备，主要用来将信息与指令输入到电脑中。目前大多数电脑都配备 101/102 键的标准键盘。标准键盘按其自然布局分为“大键盘”、“小键盘”和“光标控制键”三部分；按功能通常又分为“一般字符键”、“功能键”和“控制键(组合键)”三大类，如图 1-5-1 所示。

➤ 一般字符键

一般字符键位于主键区，按下并松开，屏幕上就会出现相应的字母或数字，主要用来向电脑输入各种程序、数据、命令和中、英文字符。它包括：

- 26 个大写英文字母：A、B、C、D……Z。
- 0~9 十个数字：1、2、3……0。
- 常用的各种符号：如：# ! & * () < ? \$... |} 等。

➤ 单字符键与双字符键

键盘的每一个键上都标有字母、数字或其他符号。只标有一个字符的，称为单字符键，标有上、下两个字符的，称为双字符键(双字符键主要分布在