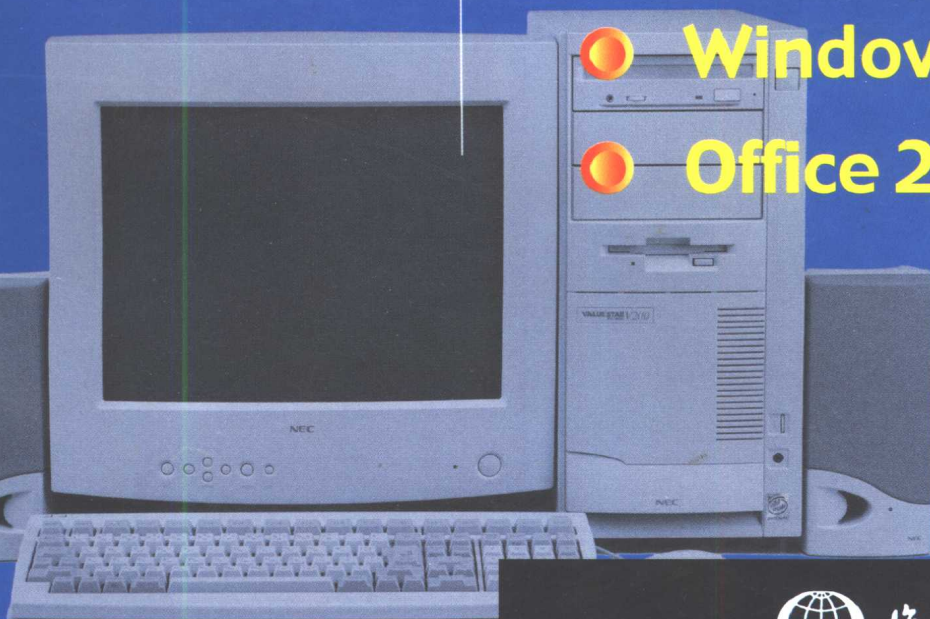


最新电脑培训系列

最新 电脑基础教程

◎刘劲鸥
编

- 计算机组成
- 电脑组装
- 五笔字型简介
- DOS 基础
- Windows 98 入门
- Office 2000 详解



海洋出版社

最新计算机等级考试教材

最新 电脑基础教程

- 计算机组成
- 操作系统
- 汉字输入输出
- 网络应用

• Windows 98 入门

• Word 2000 应用

清华大学出版社

最新电脑培训系列

最新电脑基础教程

刘劲鸥 编

海洋出版社

2000年·北京

内 容 简 介

本书较全面地介绍了计算机的安装及使用。本书以实用为出发点,力求读者在看完本书后能够独立地处理计算机的一些是日常维护并可利用计算机独立完成日常的办公文档和数据处理。同时本书也是为计算机培训班编写的教材,是一本适合于计算机初学者的自学参考书,还可以作为计算机一般用户的使用参考手册。

图书在版编目(CIP)数据

最新电脑基础教程/刘劲鸥编. —北京:海洋出版社, 2000. 10
(最新电脑培训系列)

ISBN 7-5027-5054-1

I. 最… II. 刘… III. 电子计算机-基本知识
IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 48654 号

海洋出版社 出版发行

(100081 北京市海淀区大慧寺路 8 号)

北京市四季青印刷厂印刷 新华书店发行所经销

2000 年 9 月第 1 版 2000 年 9 月北京第 1 次印刷

开本: 787 × 1092 1/16 印张: 19.75

字数: 470 千字 印数: 1~5000 册

定价: 28.00 元

海洋版图书印、装错误可随时退换

目 录

第一部分 计算机软硬件的安装、设置与维护

第1章 计算机基础知识概论	3
1.1 计算机的发展特点、分类和应用.....	3
1.2 计算机的组成.....	3
1.2.1 计算机的硬件组成.....	3
1.2.2 计算机的软件分类.....	4
1.3 组装计算机时常见的部件.....	4
习题.....	4
第2章 计算机的组装	5
2.1 组装前的准备.....	5
2.2 安装电源.....	5
2.3 安装主板.....	6
2.4 安放 CPU	7
2.5 CPU 的散热片和风扇的安装	7
2.6 168 线内存条的安装	9
2.7 软驱、硬盘和光驱的安装.....	9
2.8 各种接口卡的安装.....	13
2.9 主板跳线.....	13
2.10 各指示灯的连接.....	14
2.11 主板电源的安装.....	14
2.12 各接口的外部连接.....	14
习题.....	16
第3章 CMOS 的设置	18
3.1 基本选项含义.....	18
3.2 最基本的 CMOS 设置.....	19
3.3 BIOS 的模式设定	21
3.4 芯片组参数设定.....	25
3.5 电源管理设置.....	25
3.6 即插即用接口设置.....	28
3.7 恢复 BIOS 原始设置.....	30
3.8 硬件监控设置.....	30
3.9 内建整合外围设备接口设置.....	31
3.10 密码设置.....	33
3.11 硬盘参数自检.....	34
习题.....	34
第4章 制作系统启动软盘	35
4.1 格式化软盘.....	35
4.2 制作系统启动软盘.....	36
习题.....	38

第 5 章 系统软件的安装.....	39
5.1 Windows 98 系统软件的安装.....	39
5.2 Windows 98 下的一些鼠标设置及使用技巧.....	42
习题.....	42
第 6 章 系统相关硬件驱动程序的安装及故障冲突解决.....	43
6.1 安装显示卡驱动程序.....	43
6.2 设备故障及冲突的解决.....	46
习题.....	48
第 7 章 常用软件的安装/删除.....	49
7.1 程序的安装.....	49
7.2 程序的删除和转移.....	53
习题.....	56
第 8 章 计算机的常用维护.....	57
8.1 系统维护操作.....	57
8.2 使系统启动得更快.....	58
8.3 计算机硬件维护.....	61
8.3.1 计算机的除尘与散热.....	61
8.3.2 软驱和光驱相关设备维护.....	61
8.3.3 打印机的维护.....	62
习题.....	62
第二部分 了解 DOS 操作系统及常见的输入法	
第 9 章 DOS 系统概论.....	65
9.1 DOS 的开机界面.....	65
9.2 DOS 命令的输入.....	65
9.3 文件与目录.....	66
9.4 计算机启动过程.....	68
习题.....	69
第 10 章 DOS 常用命令详解.....	70
10.1 DIR 命令使用.....	70
10.2 CD 命令使用.....	72
10.3 MD 和 RD 命令的使用.....	72
10.4 COPY 命令的使用.....	73
10.5 文件的删除.....	75
10.6 REN 更改文件名命令的使用.....	75
10.7 TYPE 显示文件内容命令的使用.....	76
10.8 FORMAT 格式化磁盘命令.....	76
10.9 DISKCOPY 复制磁盘命令.....	77
10.10 MEM 查看内存命令.....	77
10.11 用 SYS 命令制作 DOS 启动盘.....	77
10.12 EDIT 命令使用.....	77
10.13 硬盘分区 FDISK 命令的使用.....	79
10.13.1 将一块 4.1GB 硬盘进行划分.....	80
10.13.2 如何删除已建立的分区.....	84
习题.....	87
第 11 章 汉字输入方法.....	88

11.1	输入法概论.....	88
11.2	区位码.....	88
11.3	全拼双音汉字输入法.....	89
11.4	双拼双音输入法.....	89
11.5	五笔字型输入法.....	90
11.5.1	五笔字型输入法中笔划和字根的划分.....	90
11.5.2	汉字结构划分.....	91
11.5.3	末笔识别码.....	92
11.5.4	五笔字型简码.....	92
第三部分 Windows 98		
第 12 章	Windows 98 快速入门.....	95
12.1	启动和关闭操作系统.....	95
12.1.1	启动 Windows 98 操作系统.....	95
12.1.2	关闭计算机.....	95
12.2	Windows 98 的桌面组成.....	96
12.2.1	快捷图标.....	96
12.2.2	任务栏.....	96
12.2.3	“开始”按钮.....	97
12.3	鼠标的基本操作.....	99
12.4	启动应用程序.....	99
12.4.1	用“开始”菜单中的“程序”夹打开应用程序.....	99
12.4.2	使用运行对话框运行程序.....	100
12.5	创建快捷方式.....	101
12.5.1	创建快捷方式到开始菜单.....	101
12.5.2	创建桌面快捷方式.....	103
12.6	查找文件或文件夹.....	103
12.6.1	按文件名称和位置查找.....	103
12.6.2	按文件的日期属性查找.....	104
	习题.....	105
第 13 章	Windows 98 的基本操作.....	106
13.1	窗口的基本操作.....	106
13.1.1	窗口的组成.....	106
13.1.2	对话框.....	111
13.1.3	窗口的类型.....	112
13.1.4	窗口的切换.....	113
13.2	格式化软盘.....	114
13.3	创建文件夹.....	115
13.4	移动、复制文件和文件夹.....	116
13.4.1	用拖放实现移动和复制.....	116
13.4.2	用剪切复制或粘贴实现移动和复制.....	117
13.4.3	用“发送到”把文件复制到软盘.....	118
13.5	文件的删除和恢复.....	118
13.5.1	文件的删除.....	118
13.5.2	已删除文件的恢复.....	120
13.5.3	彻底删除文件或文件夹.....	120

13.6 中文的输入.....	120
13.7 安装打印机.....	123
13.8 使用帮助系统.....	125
13.8.1 使用屏幕提示帮助.....	125
13.8.2 使用“帮助”系统.....	125
习题.....	127
第14章 Windows 的高级操作	129
14.1 打开显示属性.....	129
14.1.1 更改桌面背景.....	130
14.1.2 设置屏幕保护程序.....	131
14.1.3 更改屏幕颜色.....	132
14.1.4 更改桌面图标.....	133
14.1.5 设置选项卡的使用.....	134
14.1.6 选择桌面主题.....	135
14.2 磁盘管理.....	136
14.2.1 查看磁盘的空间大小.....	136
14.2.2 使用磁盘清理程序.....	137
14.2.3 检查磁盘错误.....	138
14.2.4 磁盘碎片整理程序的应用.....	139
习题.....	140
第四部分 Word 2000	
第15章 Word 2000 入门介绍	143
15.1 进入 Word 2000 的世界.....	143
15.2 Word 2000 的主界面.....	144
15.3 菜单栏.....	145
15.4 工具栏.....	146
15.5 帮助系统的使用.....	147
15.5.1 屏幕提示帮助.....	147
15.5.2 Office 助手.....	147
15.5.3 Microsoft Word 帮助窗口.....	148
15.5.4 网络帮助.....	148
15.6 文档的查看方式.....	149
15.7 新建、打开、保存 Word 2000 文档.....	150
15.7.1 新建文档.....	150
15.7.2 打开文档.....	151
15.7.3 保存文档.....	152
习题.....	153
第16章 编排 Word 2000 文档	154
16.1 文本的输入.....	154
16.2 文本的编辑.....	156
16.2.1 文本的选择.....	156
16.2.2 文本的移动和复制.....	157
16.2.3 撤消与恢复操作.....	158
16.3 编辑字符.....	158
16.4 设置段落.....	161

16.4.1 对齐的设置.....	161
16.4.2 段落缩进的设置.....	162
16.4.3 制表位.....	163
16.5 项目符号与编号.....	164
16.6 页码、页眉和页脚.....	166
16.7 分 栏.....	168
习题.....	169
第 17 章 打印 Word 2000 文档.....	170
17.1 页面设置.....	170
17.1.1 页边距.....	170
17.1.2 纸型设置.....	171
17.1.3 纸张来源.....	171
17.1.4 版式设置.....	172
17.1.5 文档网格.....	173
17.2 打印预览.....	173
17.3 打印文档.....	175
习题.....	176
第 18 章 制作表格.....	177
18.1 创建表格.....	177
18.2 绘制表格.....	178
18.3 套用格式.....	179
18.4 编辑表格.....	180
18.4.1 合并与拆分单元格.....	180
18.4.2 插入行、列、单元格.....	181
18.4.3 删除行、列、单元格.....	183
18.4.4 改变列宽与行高.....	183
习题.....	184
第 19 章 插图与绘图.....	185
19.1 插入图片.....	185
19.2 编辑图片.....	186
19.3 文本框与图文框.....	187
19.3.1 文本框.....	187
19.3.2 图文框.....	188
19.4 绘 图.....	189
习题.....	190
第 20 章 模板与样式.....	191
20.1 模板的概念.....	191
20.2 模板的使用.....	191
20.3 模板的创建.....	191
20.4 模板的修改.....	192
20.5 样式的概念.....	193
20.6 样式的使用.....	193
20.7 样式的创建.....	194
20.8 样式的修改.....	195
习题.....	197

第五部分 Excel 2000

第 21 章 Excel 2000 入门	201
21.1 Excel 2000 的启动	201
21.2 Excel 2000 的用户工作界面	201
21.3 Excel 2000 的退出	202
21.4 新建、打开、保存工作簿	202
21.4.1 新建工作簿	202
21.4.2 打开工作簿	203
21.4.3 保存工作簿	203
习题	203
第 22 章 编辑工作表	205
22.1 单元格的基本操作	205
22.1.1 选定单元格	205
22.1.2 输入数据	206
22.1.3 修改单元格数据	207
22.1.4 清除单元格的数据与删除单元格	208
22.1.5 移动和复制单元格的数据	208
22.1.6 查找或替换单元格数据	210
22.1.7 批注	211
22.1.8 使用 Excel 提供的自动功能	211
22.2 工作表的基本操作	213
22.2.1 插入一个或多个空单元格、空行、空列	213
22.2.2 重命名工作表	214
22.2.3 工作表的拆分窗口与冻结窗口	214
22.3 工作簿的基本操作	216
22.3.1 工作簿中工作表的显示	216
22.3.2 工作簿中工作表的操作	216
习题	218
第 23 章 工作表的格式化操作	219
23.1 设置单元格的格式	219
23.1.1 常用工具条的介绍	219
23.1.2 设置数据字体、字形、字号等	219
23.1.3 设置单元格的数字类型	220
23.1.4 改变单元格的行高和列宽	222
23.1.5 单元格的对齐方式	224
23.1.6 利用线条、边框突出数据	225
23.1.7 复制或删除一个单元格或单元格区域的格式	227
23.2 使用样式格式化单元格	228
23.2.1 使用自动套用格式	228
23.2.2 使用样式	229
23.2.3 条件格式	231
23.3 工作表打印	232
23.3.1 打印预览	232
23.3.2 修改打印页面上的工作表区域	233
23.3.3 插入分页符	234

23.3.4 设置在分页上重复打印行(或列)标题.....	235
习题.....	236
第24章 公式与函数的运用	237
24.1 公式的创建与编辑.....	237
24.1.1 公式的创建.....	237
24.1.2 公式中常用的运算符.....	238
24.1.3 公式中的语法和运算顺序.....	239
24.1.4 输入公式的步骤.....	240
24.1.5 使用公式选项板输入和编辑公式.....	241
24.2 常用公式使用方法介绍.....	242
24.2.1 日期和时间的运算.....	242
24.2.2 使用自动求和函数.....	242
24.3 公式的编辑.....	243
24.3.1 编辑公式基本步骤.....	243
24.3.2 移动或复制公式.....	243
24.3.3 删除公式.....	243
24.4 单元格和区域引用.....	244
24.4.1 引用的作用及引用的两种类型.....	244
24.4.2 绝对引用与相对引用.....	244
24.5 函数介绍.....	245
24.5.1 函数定义.....	245
24.5.2 函数分类介绍.....	246
24.6 常用函数介绍.....	247
24.6.1 日期与时间函数.....	247
24.6.2 数学和三角函数.....	248
24.6.3 统计函数.....	248
24.7 函数使用举例.....	248
24.8 公式与错误值疑难解答.....	250
习题.....	251
第25章 图表的使用	252
25.1 创建图表.....	252
25.1.1 使用图表向导创建图表.....	252
25.1.2 使用图表工具栏快速建立图表.....	254
25.2 编辑图表.....	255
25.2.1 图表区域的选择.....	255
25.2.2 嵌入图的移动、缩放、复制与删除.....	256
25.2.3 添加及设置文本框格式.....	256
25.2.4 向图表中添加数据系列.....	257
25.2.5 删除图表中的数据系列.....	259
25.2.6 设置图表格式.....	260
25.2.7 设置各种图表选项.....	261
25.2.8 更改图表类型.....	262
25.2.9 修改图表的位置.....	263
25.3 图表类型介绍.....	264
25.3.1 柱形图.....	264

25.3.2	条形图.....	264
25.3.3	饼图.....	265
25.3.4	xy(散点)图.....	265
25.3.5	面积图.....	265
25.3.6	圆环图.....	266
25.3.7	折线图.....	266
25.3.8	股市图.....	266
	习题.....	266
第六部分 因特网及病毒防护		
第26章 如何连接到因特网..... 269		
26.1	上网前的准备工作.....	269
26.1.1	选择用于拨号上网的计算机.....	269
26.1.2	选择一个因特网服务商 ISP(Internet Service Provider).....	269
26.1.3	根据 ISP 提供的服务选择一个调制解调器 (Modem).....	269
26.2	设置拨号上网.....	269
26.2.1	上网设备的安装.....	269
26.2.2	在 Windows 98 中安装拨号网络.....	271
26.2.3	安装并配置拨号网络适配器.....	272
26.2.4	安装并配置 TCP/IP 协议.....	274
26.2.5	建立拨号网络连接.....	275
26.2.6	连接到因特网.....	277
	习题.....	278
第27章 万维网浏览器 Internet Explorer..... 279		
27.1	启动 Internet Explorer.....	279
27.2	Internet Explorer 界面.....	279
27.2.1	Internet Explorer 菜单栏.....	280
27.2.2	Internet Explorer 工具栏.....	282
27.3	Internet Explorer 访问 Web 页举例.....	282
27.4	Internet Explorer 的有关设置.....	286
27.4.1	“常规”标签.....	286
27.4.2	“安全”标签.....	287
27.4.3	“内容”标签.....	287
27.4.4	“连接”标签.....	288
27.4.5	“程序”标签.....	288
27.4.6	“高级”标签.....	289
	习题.....	289
第28章 邮件应用程序 Outlook Express..... 290		
28.1	设置 Outlook Express 的环境.....	290
28.1.1	启动 Outlook Express.....	290
28.1.2	设置你的电子邮件账号.....	290
28.1.3	创建你的通讯簿.....	293
28.1.4	Outlook Express 的“选项”设置.....	294
28.2	通过 Outlook Express 发送邮件.....	294
28.2.1	创建电子邮件.....	294
28.2.2	发送电子邮件.....	295

28.3 通过 Outlook Express 接收邮件.....	296
28.4 Outlook 2000 简介	297
习题.....	298
第 29 章 计算机病毒防护.....	299
29.1 计算机病毒的特点.....	299
29.2 计算机病毒的清除和防护.....	299
29.3 杀病毒软件使用介绍.....	300
习题.....	302

第一部分 计算机软硬件的安装、设置与维护



第 1 章 计算机基础知识概论

本章讲解计算机的特点、分类、应用以及计算机的组成，并阐述了硬件和软件两者之间的关系。

计算机发展到今天，已经不再是一种应用工具那么简单，它已经成为一种文化和潮流，没有任何一种文化会像计算机一样深入到各行各业，并给各个行业带来如此巨大的冲击和改变，同时计算机文化也在改变着人们的生活模式和思想模式，也从没有任何一种文化会像计算机文化一样得到如此一致的认同。

1.1 计算机的发展特点、分类和应用

计算机发展到今天是向着快速和小型化发展，从早期的庞然大物到今天的掌上型电脑不难看出这种发展方向。

在早期人们按计算机的计算速度把计算机分为：巨型计算机、大型计算机、中型计算机、小型计算机和微型计算机。但在今天看来这些划分界线已不再有任何意义，计算机技术的发展，使其计算速度成指数地增长，原有的计算机运行速度标准在今天看来只能是一个笑话。这里仅仅举例来帮助我们划分电脑的种类。例如按计算机有没有连接到网络和按在网络中的作用划分，可分为：单机、网络服务器和终端计算机。当然也可以按其他的使用标准来划分计算机的种类。

计算机技术是当今应用最广泛的一种技术，它已完全深入到各行各业，如电信行业的程控电话交换机、银行的存取款业务、火车的联网售票系统、家用的多媒体系统等，现在很难想象，没有计算机技术我们的生活会怎样。

1.2 计算机的组成

计算机是由硬件和软件两大部分组成的，两者缺一不可，又各自具有一定的独立性，计算机的硬件性能是否会被充分地发挥出来需要得到软件的支持，软件的运行环境又以硬件为基础。软硬件在不同时期的发展几乎是同步的，抛开硬件条件或抛开软件环境来谈论软件和硬件的性能，都是无稽之谈。

1.2.1 计算机的硬件组成

计算机硬件分为输入设备、输出设备、存储设备、运算器和控制器。

输入设备常见的有键盘和鼠标等。

输出设备常见的有显示器和打印机。

存储设备分为内部存储器和外部存储器。内部存储器通常被称为 RAM 或内存，作为电脑运行时存放临时数据用，关机后数据全部消失。外部存储器有硬盘、光盘及软盘等。

运算器和控制器统称为中央处理器，即 CPU。CPU 负责电脑的运算和控制各设备协调工作，是电脑中的重要部件，也是衡量计算机性能的一个重要指标。

1.2.2 计算机的软件分类

计算机软件分为系统软件和应用软件两大类。

系统软件统称为操作系统，是计算机硬件上的第一层软件，它提供一个人与计算机交流的界面，是对硬件系统功能的扩充，通常没有安装操作系统的计算机被称为裸机。其他软件都是建立在系统软件的基础上，并得到它的支持。

应用软件顾名思义是可以为我们提供某些应用功能的软件，如办公软件 WPS 2000 等。

1.3 组装计算机时常见的部件

通常见到的计算机大都是已经组装完成的整机，而你知道整机是由那些部件组成的吗？下面就是计算机的常见组成部件。

显示器：电脑中最重要的输出设备，其作用是把一系列经过处理的电信号转换成光信号并最终在屏幕上显示出来。

机箱：为安装计算机各部件提供一个稳定的空间支架，并对安装到其内部的部件提供一定的保护作用。

主板：是一块大型印刷电路板，也称母板或系统板。它是电脑中最重要的部件，几乎所有的部件都直接或间接地连接到主板上。

显示卡：连接显示器及处理图像信息的主要部件。

声卡：连接扩音器并提供声源的部件。

软驱：使计算机能够处理软盘中的信息。

光驱：用来读取光盘的部件。

硬盘：计算机可大量存储信息的地方。

另外一些部件，CPU、内存、键盘和鼠标在上一节已经介绍了。

习题

- (1) 计算机的组成？
- (2) 计算机的硬件组成？
- (3) 计算机硬件和软件的关系？