



全新XP版

新编微机操作

实用教程

本书编委会 编



Windows XP



Word 2002

Excel 2002

PowerPoint 2002

Internet

新编微机操作实用教程

本书编委会 编

西北工业大学出版社

【内容提要】 本书是计算机基础教学和计算机培训的教材。本书从实用的角度出发,采用循序渐进的方法,介绍了目前最新、最流行的软件的使用方法。全书共分为 11 章,介绍了中文操作系统 Windows XP 的使用,文件的管理,输入法的集成,字表处理软件 Word 2002,电子表格 Excel 2002,中文 PowerPoint 2002,多媒体的使用,磁盘管理和维护,上网的准备及网络的深入和收发电子邮件等内容。

本书语言通俗,实例丰富,注重实际操作和应用,既可作为高等学校计算机基础教育教材,也可作为计算机的培训教程,还可供其他专业及不同层次从事办公自动化的工作者学习、参考。

图书在版编目(CIP)数据

新编微机操作实用教程/《新编微机操作实用教程》编委会编. —西安:西北工业大学出版社, 2002.6

ISBN 7-5612-1474-X

I. 新… II. 新… III. 微型计算机—高等学校: 技术学校—教材 IV.TP36

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2002) 第 033334 号

出版发行: 西北工业大学出版社

通信地址: 西安市友谊西路 127 号 邮编: 710072 电话: 029-8493844

网 址: <http://www.nwpup.com>

印刷者: 西安兰翔印刷厂印刷

印 张: 24 印张

字 数: 572 千字

开 本: 787 毫米×1092 毫米 1/16

版 次: 2002 年 7 月第 1 版 2002 年 7 月第 1 次印刷

定 价: 28.00 元

前 言

计算机科学是信息技术的一个重要组成部分。在现代信息化社会中,计算机文化知识已成为人们知识结构中不可缺少的重要组成部分,人们的工作、学习和生活等越来越多的事情要通过计算机的帮助来完成,因而使用计算机已成为人们必需的技能。为此,我们经过精心选材,尽可能从反映当前软件发展的最新水平出发编写此教材,以便读者尽快掌握这一现代化信息处理工具。

中文 Windows XP 是 Microsoft 公司继 Windows 2000 之后最新推出的图形界面操作系统。它集 Windows 98/2000/NT 系列操作系统的优点于一身——全新的用户界面、简化的开始菜单、改进的任务栏、更多的软硬件兼容性、更多娱乐、更方便的管理工具、强大的网络功能和更好的安全特性,都使 Windows XP 备受用户青睐。

文字处理是计算机应用的一个重要领域,文字处理软件是专门用来对文字进行各种处理的计算机软件。中文 Word 2002 是目前最流行的文字处理软件,可以用它编排出版面丰富多彩的文档、书籍、信函、报表、报刊和简历等。本书第 3 章介绍了几种输入方法,在第 4 章中详细介绍了中文 Word 2002 的使用与操作技巧。

Excel 管理各类数字信息简单高效,我们在第 5 章详细介绍了中文 Excel 2002 的使用方法与技巧。

幻灯片软件 PowerPoint 已成为现代教学、展示等不可缺少的应用软件,在第 6 章我们详细的讲述了它的使用方法。

多媒体技术的出现,极大地改善了计算机与用户之间的信息交流,使得计算机以崭新的面貌出现在用户面前。本书的第 7 章介绍了用 Windows Media Player 播放 CD、VCD 等多媒体文件,用 Windows Movie Maker 制作电影、录音机录音及播放等内容。

因特网(Internet)已经渗透到社会的各个领域,对人们的经济和社会生活带来了巨大的改变。在本书的第 9 章、第 10 章和第 11 章中具体讲述了网络的应用和使用技巧。

当用户创建了大量的文件之后,就要管理好它们,在本书的第 2 章讲述了文件的管理和使用。

电脑要经常进行维护以提高工作效率,在本书的第 8 章我们讲述了磁盘的管理与维护方法。

本书从“实用”角度出发,以典型示例介绍了各个软件的使用方法,便于读者掌握实际应用能力,从而达到了解计算机,应用计算机的目的。

本书由《新编微机操作实用教程》编委会编。编委会主任为邵晨宇,编委会成员有:杨新红、冯侠、罗虹、李霞、杨丽华、杨三强等。在编写过程中,曾得到高等学校的许多专家、学者的关心和支持,在此一并表示感谢。对于本书的错误与不足之处,敬请同行和读者批评指正。

作 者

目 录

第一章 中文 Windows XP 的使用.....	1
第一节 中文 Windows XP 的基本操作.....	1
一、启动和退出.....	1
二、认识桌面.....	3
三、使用任务栏.....	6
四、启动和切换应用程序.....	7
五、使用“开始”菜单.....	8
六、窗口及其操作.....	11
七、认识对话框.....	16
第二节 定制 Windows XP 的工作环境.....	17
一、控制面板.....	17
二、改变桌面主题.....	18
三、定制桌面背景.....	19
四、桌面清理.....	21
五、为桌面添加 Web 内容.....	22
六、屏幕保护与节能设置.....	24
七、设定外观.....	26
八、设置显示器属性.....	27
第三节 自定义 Windows 系统.....	29
一、多人使用一台计算机.....	29
二、鼠标和键盘设置.....	34
三、更改区域和语言选项.....	37
四、设置系统日期与时间.....	39
第四节 添加和删除程序.....	40
一、安装、更改或删除程序.....	40
二、添加/删除 Windows 组件.....	42
第五节 打印机和其他硬件.....	42
一、键盘.....	43
二、鼠标.....	44
三、打印机和传真.....	46
第六节 Windows XP 的使用技巧.....	57
一、多重启动.....	57
二、鼠标突然坏了如何操作.....	59
三、键盘突然坏了如何操作.....	60
习 题.....	61



第二章 管理文件和文件夹	62
第一节 文件简介	62
一、文件特性	62
二、文件类型和图标	62
三、Windows XP 文件的命名	65
第二节 浏览磁盘和文件夹	67
第三节 新建文件夹	70
第四节 选择文件和文件夹	72
第五节 移动、复制和重命名文件及文件夹	73
一、使用拖动技术来移动、复制文件	73
二、使用“任务”窗格中的超级链接来移动、复制文件	75
三、使用“剪贴板”来移动、复制文件	77
四、重新命名文件和文件夹	78
第六节 删除文件和文件夹	79
第七节 使用“回收站”	80
一、还原“回收站”中的文件	80
二、清空“回收站”	81
三、设置“回收站”属性	81
第八节 使用文件属性	82
第九节 搜索文件和文件夹	86
第十节 设置文件和文件夹	88
一、选择文件的显示方式	88
二、设置文件夹外观	91
三、对文件列表进行排序	92
四、显示或隐藏工具栏	93
五、复制文件夹的查看设置	94
六、全局文件夹设置	95
习 题	98
第三章 中文输入法	99
第一节 使用语言栏与设置中文输入法	99
一、使用语言栏	99
二、安装及设置中文输入法	100
第二节 使用全拼输入法	102
一、输入汉字	102
二、使用工具栏	103
三、设置全拼输入法	104



第三节 使用双拼输入法	105
第四节 使用智能 ABC 输入法	106
一、使用全拼和双拼输入汉字	106
二、使用智能 ABC 笔形输入汉字	107
三、音形混合输入	108
四、设置智能 ABC 输入法	108
第五节 五笔字型输入法	108
一、五笔字型编码方案下汉字的特点	108
二、五笔字型字根键盘	109
三、汉字的拆分与输入	111
四、简码、词组和易学输入法	112
习 题	114
 第四章 中文 Word 2002 的使用	116
第一节 Word 2002 中文版窗口简介	116
一、Word 2002 中文版屏幕组成	116
二、菜单	117
三、命令	118
四、工具栏	119
第二节 创建和保存文档	119
一、输入文本内容	120
二、保存文档	121
三、关闭文档	123
四、打开文档	123
第三节 编辑文本	125
一、选择文本	126
二、删除、插入和替换文本	129
三、移动、复制和粘贴文本	130
四、撤消、恢复和重复操作	133
五、定位文档	134
六、查找和替换	137
第四节 编排格式	139
一、改变字体、字形和字号	139
二、更改字母大小写	145
三、设置与使用制表位	146
四、改变段落的对齐方式	148
五、段落的缩进技术	148
六、改变段间距和行间距	151
第五节 编排特殊版式	152



一、文字竖直排版	152
二、给中文加拼音	152
第六节 改变视图模式	153
一、使用普通视图	153
二、使用页面视图	154
三、使用大纲视图	155
四、使用 Web 版式视图	156
五、改变视图的显示比例	156
六、设置背景	157
七、显示或隐藏编辑标记	159
第七节 版面布局	160
一、页面设置	160
二、分页	164
三、添加边框与底纹	165
四、生成页眉和页脚	168
五、插入页码	170
六、分栏排版	171
第八节 应用样式和模板	173
一、新建样式	173
二、修改与应用样式	175
三、利用文档创建新模板	177
四、应用模板	178
五、快速复制格式	179
第九节 编排表格	179
一、创建表格	180
二、编辑表格	181
三、选择表格内容	182
四、设置表格格式	183
五、设置表格边框和底纹	183
六、修改表格	183
七、拆分与合并单元格	186
八、拆分与合并表格	186
九、绘制斜线表头	187
十、表格和文本之间的转换	187
十一、设置表格属性	189
第十节 使用 Word 2002 中文版的高级功能	191
一、自动更正	191
二、拼写和语法	192
三、抽取目录	193



第十一节 保存为 Web 页	195
第十二节 打印文档	198
一、预览文档打印效果	198
二、打印文档	199
习 题	201
第五章 中文 Excel 2002 的使用	203
第一节 Excel 2002 的新增功能	203
第二节 创建工作簿	203
第三节 管理工作簿和工作表	204
一、工作表的管理	204
二、在工作簿中使用批注	209
三、保护工作簿数据	211
第四节 编辑工作表	214
一、设置单元格格式	214
二、在单元格中输入数据	218
三、输入公式	221
四、使用函数	225
第五节 使用数据清单管理数据	230
一、建立和使用数据清单	230
二、数据排序	231
三、数据筛选	233
四、分类汇总	237
五、分析数据	239
第六节 使用数据图表	244
一、创建数据图表	244
二、增加和删除图表数据	246
三、改变图表数据	247
四、为数据系列添加趋势线	248
习 题	248
第六章 中文 PowerPoint 2002 的使用	251
第一节 PowerPoint 2002 中文版的主要功能	251
第二节 浏览界面	252
第三节 菜单栏和工具栏简介	252
第四节 新建演示文稿	253
一、新建空演示文稿	253
二、根据设计模板新建演示文稿	254



三、根据内容指示向导新建演示文稿	256
四、根据现有演示文稿新建	259
五、根据模板新建演示文稿	260
第五节 视图方式	262
一、普通视图	263
二、幻灯片浏览视图	264
三、幻灯片放映视图	265
四、大纲视图	265
五、幻灯片视图	265
六、备注页视图	266
第六节 添加文字	266
一、输入文字	267
二、编辑文字格式	268
第七节 插入图片内容	270
第八节 幻灯片的排版	272
一、插入与删除幻灯片	272
二、更改幻灯片版式	273
三、使用设计模板	274
四、更改幻灯片配色方案	275
五、更改幻灯片背景和填充颜色	275
六、移动与复制幻灯片	277
七、利用母版调整布局	278
八、插入动作按钮	279
九、编辑备注页	281
第九节 组织放映幻灯片	281
一、增加幻灯片的切换效果	281
二、为幻灯片中的对象设置动画效果	282
三、排练计时	283
四、设置自定义放映	284
五、放映演示文稿	285
第十节 打包演示文稿	286
一、用打包向导打包演示文稿	286
二、解压缩演示文稿	287
习 题	288
第七章 多媒体应用	290
第一节 多媒体设备的设置	290
第二节 媒体播放器	291
一、播放音乐	291



二、播放媒体库.....	294
三、音量控制.....	296
四、增减设备.....	297
五、色彩和氛围.....	299
六、Windows Media Player 外观.....	302
第三节 媒体编辑器.....	304
第四节 录音.....	306
习 题.....	308
第八章 磁盘管理和系统维护.....	309
第一节 磁盘管理.....	309
一、清理磁盘.....	309
二、整理磁盘碎片.....	312
三、格式化磁盘.....	314
第二节 系统维护.....	317
一、备份与还原重要文件.....	317
二、系统还原.....	321
三、查看系统信息.....	324
习 题.....	325
第九章 上网准备.....	326
第一节 选购和安装调制解调器.....	326
一、选购调制解调器.....	326
二、安装调制解调器.....	328
第二节 向 ISP 申请账号.....	333
一、如何选择 ISP.....	333
二、申请账号.....	334
三、申请账号的种类.....	335
第三节 创建 Internet 连接.....	336
第四节 拨号上网.....	339
习 题.....	340
第十章 浏览 Internet.....	341
第一节 认识 WWW 和浏览器.....	341
第二节 浏览 Internet 的基本操作.....	341
一、启动 Internet Explorer 6.0.....	341
二、打开网页.....	342



三、常用浏览技巧	343
四、自定义 Internet Explorer 6.0 的主页	344
五、使用链接工具栏	345
六、使用收藏夹	345
七、调整网页中的文字	348
八、保存网页	348
九、打印网页	350
第三节 搜索 Internet 上的信息	350
一、使用搜索工具	350
二、使用搜索引擎	352
第四节 脱机浏览网页	354
一、脱机浏览前的准备	354
二、脱机浏览网页	356
习 题	357
 第十一章 电子邮件的使用	 358
第一节 Outlook Express 收发电子邮件	358
一、申请电子邮件账号	358
二、添加邮件或者新闻账号	358
三、发送与接收邮件	361
四、回复邮件	363
五、转发邮件	364
六、删除邮件与保存邮件	365
第二节 撰写个性化的电子邮件	366
第三节 管理通讯簿	368
第四节 新闻组的使用	369
一、设置新闻组账号	370
二、新闻组的预订	371
三、脱机阅读新闻组邮件	371
四、删除新闻组邮件	372
五、查找新闻组邮件	372
习 题	372



第一章 中文 Windows XP 的使用

中文版 Windows XP 是 Microsoft 公司于 2001 年底最新推出的操作系统，之所以正式命名为中文版 Windows XP，是因为 XP 是 Experience 的缩写，象征着将给用户在应用上带来更多的新体验。中文版 Windows XP 的内核代码是基于 Windows 2000 架构的，所以是很稳定的纯 32 位系统。根据不同的用户对象，中文版 Windows XP 可以分为针对个人用户的 Windows XP Home Edition 和针对商业用户的 Windows XP Professional，过些时候还将会推出其服务器版本。

第一节 中文 Windows XP 的基本操作

一、启动和退出

本节介绍启动、退出与注销 Windows XP 的操作方法。

1. 启动

打开计算机的电源开关后，若计算机中装有两个或两个以上的操作系统，将出现“请选择要启动的操作系统”界面。选择 Windows XP Professional 后，按下 Enter 键，系统将进入选择用户的界面，如图 1.1.1 所示。



图 1.1.1 选择用户界面

该界面中可供用户操作的是账户栏和“关闭”按钮。它们的作用说明如下：

(1) 账户栏中列出了可供用户登录系统的账户，默认情况下该栏中显示 Administrator 和 Guest 两个账户。Administrator 是计算机管理员账户，使用该账户登录系统的用户具有使用系统的全部权限；



Guest 账户是限制账户，使用该账户登录系统的用户只能使用系统的部分资源。在账户栏中单击账户图标后，将进入该账户所设置的 Windows 操作环境。



提示：若安装 Windows XP 时设置有系统管理员密码，则单击系统管理员账户图标后，出现“输入密码”对话框，用户需要输入密码后单击  按钮才能进入系统。按下 Ctrl+Alt+Delete 键，将打开“登录到 Windows”对话框，用户在此可输入用户名和密码登录系统。



(2)  按钮：单击  按钮，即可在尚未完成进入系统的时候关闭计算机。

2. 退出

登录 Windows XP 系统后，若想关闭计算机，不能直接关闭计算机的电源开关，需要先退出系统。要退出 Windows XP，可选择  →  命令，进入如图 1.1.2 所示的  对话框。



图 1.1.2 “关闭计算机”对话框

在该对话框中，有  待机 (S)、 关闭 (O)、 重新启动 (R) 和  取消 等 4 个按钮。



(1) 单击  按钮，将退出 Windows XP，关闭计算机。



(2) 单击  按钮，可以将计算机转为低功耗状态。当需要重新使用计算机时，只须移动鼠标

或按下键盘上的任意键，即可将计算机恢复到原来的桌面状态。按住 Shift 键不放， 按钮将转变

成  休眠 (H) 按钮，如图 1.1.3 所示。单击此按钮后系统将自动保存系统状态到硬盘，然后关闭计算机。当重新启动计算机时，系统将恢复到原来的状态。



图 1.1.3 按住 Shift 键不放时的“关闭计算机”对话框



(3) 单击 **重新启动(R)** 按钮，系统将自动退出 Windows XP，然后重新启动计算机。



(4) 单击 **取消** 按钮，将取消退出系统的操作，重新返回 Windows XP 的操作桌面。



提示：关闭计算机前，最好先退出所有打开的程序。

二、认识桌面

在 Windows XP 中，所有的操作都是从桌面上开始的，这里我们把整个屏幕看作一张桌面的表面，可以放置各种用具、文件夹和资料。Windows XP 对桌面进行了重大的改进，采用了亮丽的色彩，并减少了桌面图标数量。

Windows XP 有两种桌面的形式，一种是经典  菜单样式下的桌面，一种是默认  菜单模式下的桌面。第 1 次启动 Windows XP 时，用户将看见默认  菜单下的桌面，如图 1.1.4



所示。桌面上只有 **回收站** 图标以及任务栏和  按钮。在经典  菜单样式下的桌面上，除了

包括在默认  菜单下桌面上的图标外，还有 、 和  图标。



图 1.1.4 默认“开始”菜单样式下的桌面

要从默认  菜单样式下的桌面切换到经典  菜单样式下的桌面，可选择  →

 **控制面板(C)** 命令，打开  **控制面板** 窗口。单击  图标，打开  **外观和主题** 窗口，然后单击

 **任务栏和「开始」菜单** 图标，打开  **任务栏和「开始」菜单属性** 对话框。单击  **「开始」菜单** 标签，切换到  **「开始」菜单**

选项卡，然后选中  **经典「开始」菜单(N)** 单选按钮，最后单击  **确定** 按钮，将桌面转换成“经典”开始菜单样式下的桌面。这是转换两种桌面的常规方法，也可通过下例中的方法进行快速转换。



试一试：从图 1.1.4 所示的默认 **开始** 菜单样式下的桌面快速转换到图 1.1.5 所示的经典 **开始** 菜单样式下的桌面。



图 1.1.5 经典“开始”菜单样式下的桌面

- (1) 右击 **开始** 菜单，弹出快捷菜单。
- (2) 选择 **属性(R)** 命令，打开 **任务栏和「开始」菜单属性** 对话框。
- (3) 单击 **「开始」菜单** 标签，切换到 **「开始」菜单** 选项卡。
- (4) 选中 **经典「开始」菜单** 单选按钮。
- (5) 单击 **确定** 按钮，即可完成转换。



提示：该操作可以逆向操作，也可以从经典 **开始** 菜单样式下的桌面快速转换到默认 **开始** 菜单样式下的桌面。

1. 使用“我的电脑”

我的电脑 是 Windows XP 中的文档管理中心，用户计算机中的所有的文档都包含在 **我的电脑** 中。

用户可使用 **我的电脑** 进行所有与文件有关的操作。双击桌面上的 **我的电脑** 图标，将打开 **我的电脑** 窗口，如图 1.1.6 所示。

在 **我的电脑** 窗口中可以看到计算机上的所有磁盘驱动器，只要双击某磁盘驱动器的图标，就可以查看该驱动器中的所有文件及文件夹。若文件夹下还有文件夹，用户可以一层层将其打开。



图 1.1.6 “我的电脑”窗口

2. “我的文档”文件夹



文件夹放置在桌面上，其目的是利于查找或快速打开或存储用户经常操作的文件。双击桌



面上的图标，打开“我的文档”窗口，如图 1.1.7 所示。

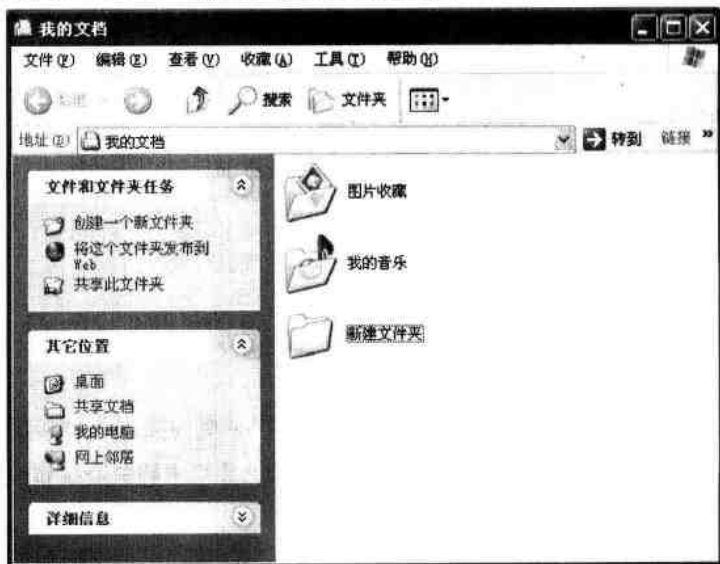


图 1.1.7 “我的文档”窗口

在“我的文档”窗口中有两个默认的文件夹，分别介绍如下：



(1) 文件夹：系统默认的存储图片的文件夹。在该文件夹窗口中有一个“图片任务”列表，

通过该列表框中的超链接，用户能方便地对保存在文件夹中的图片进行操作。例如，单击“作为幻灯片查看”超链接可用幻灯片形式查看保存于此的图片；单击“从 Internet 订购”超链接可以从 Internet 上订购需要的图片；单击“打印图片”超链接可以打印指定图片；单击“设为桌面背景”超链接可