

力诚教育/编著



=



1本基础教程



1本典型实例



1本上机指导



1本自学手册

电脑综合应用 基础与实例教程

- 组织国内资深电脑教育专家汇集多年教学经验编写
- 以基础知识为重点，结合典型实例，全面系统地讲解了相关知识
- 面向电脑初学者，广泛适用于培训、自学、练习及参考用书
- 多媒体学习光盘轻松上手，丰富精彩，超值实用



多媒体学习光盘

内容包括视频讲解教程、
上机指导练习、习题解答

电子音像出版中心

电脑综合应用 基础与实例教程

 力诚教育 编著

四川出版集团
四川电子音像出版中心

内容提要

本教程共分为 12 章,第 1 章讲解了计算机的基础知识;第 2 章讲解了安装 Windows XP 操作系统的方法;第 3 章讲解了 Windows XP 的基本操作;第 4 章讲解了 Windows XP 的系统设置;第 5 章讲解了文件和磁盘管理;第 6 章讲解了 Windows XP 自带工具的使用;第 7 章讲解了常用的工具软件;第 8 章和第 9 章讲解了 Word 2003 和 Excel 2003 的使用;第 10 章和第 11 章讲解了网上冲浪、局域网的组建;第 12 章讲解了电脑维护与防毒。

本教程既适合于初、中级电脑用户阅读,也可作为各类职业学校、培训学校、大中专院校的教材使用。

电脑综合应用基础与实例教程

文 本 作 者	力诚教育
审校/ 责任编辑	马 黎
C D 制 作 者	四川力诚教育产业有限公司
出版/ 发 行 者	四川出版集团·四川电子音像出版中心
地 址	成都市槐树街 2 号
规 格	16 开 19 印张 486 千字
版 次	2007 年 9 月第一版
印 次	2007 年 9 月第一次印刷
技 术 支 持	www.21pcedu.com
经 销	各地新华书店、软件连锁店
C D 生 产 者	四川省益山数码科技有限公司
文 本 印 刷 者	四川墨池印务有限公司
版 本 号	ISBN 978-7-900450-17-3
定 价	28.00 元(1 光盘含使用手册)

前言



如今电脑已成为人们工作和学习中不可缺少的工具,许多事情都需要借助于电脑来完成。因此,掌握电脑基本操作是现代入必备的职业素质。

虽然现在家庭拥有电脑的数量在不断攀升,然而对于没有接触过电脑的人来说,电脑总显得那么神秘和难以掌握,很多人还是徘徊在电脑知识殿堂的“门口”,迟迟不能入门。

我们针对初中级读者在学习过程中的要求和习惯,综合了多位具有丰富经验电脑高手和教育者的经验,精心编写了这本教程。希望能有助于读者快速了解电脑,熟练掌握电脑的使用方法,从而快速成长为一名能够灵活将电脑使用到工作和学习中的人。

本教程共分为 12 章,第 1 章讲解了计算机的基础知识;第 2 章讲解了安装 Windows XP 操作系统的方法;第 3 章讲解了 Windows XP 的基本操作;第 4 章讲解了 Windows XP 的系统设置;第 5 章讲解了文件和磁盘管理;第 6 章讲解了 Windows XP 自带工具的使用;第 7 章讲解了常用的工具软件;第 8 章和第 9 章讲解了 Word 2003 和 Excel 2003 的使用;第 10 章和第 11 章讲解了网上冲浪、局域网的组建;第 12 章讲解了电脑维护与防毒。

本教程内容丰富、由浅入深、语言简练、结构科学,以基础为基石、实例为导向的方式进行内容编排,并且安排了实训和习题练习,使读者不仅能掌握电脑的基本知识,而且能够提高实际操作动手能力。本教程具有实用性、可操作性及指导性的特点,教师可以得心应手地使用它进行教学,学生也可以自学。

本教程结构如下:

基础讲解

以基础知识为基石,全面、系统、详尽地讲解了相关知识,读者可能轻松掌握这些基础知识和基本操作。

疑难解答

编者根据多年的教学和从业经验,专门收集了在学习过程中经常遇到的一些疑难问题,并在此一一解答,以解除初学者在学习过程中的困惑。

上机实践

为培养读者的主观能动性及实际操作能力,本教程每章都提供了上机实践部分,该部分只为读者提供最终结果,以及重要的操作步骤,其他制作步骤让读者自行练习,起到边学边练的学习目的。

习题

为了巩固和检验学习效果，本教程在每章最后安排了练习题，对读者达到举一反三起到了良好的效果。

为了更好地服务于授课教师的教学以及学生自学，本教程还配套一张“上机指导与习题解答”的多媒体学习光盘，光盘内容包括视频讲解教程、本教程习题解答等，相当于为本教程配套了一本上机指导手册与一本自学手册，更加物超所值，完全能满足教师授课以及学生自学的需要。

本教程既适合于初、中级电脑爱好者阅读，也可作为各类职业学校、培训学校、大中专院校的教材使用，对于希望快速掌握电脑基础操作的入门者，也是一本不可多得的参考资料。

本教程由力诚教育组织编写，对于参与本教程组稿、编写、排版的人员表示真诚的感谢！由于时间紧迫，本教程难免存在不妥之处，请读者谅解。您如果有什么意见或建议，请发送到 Scdzpub@163.com 与我们联系。

力诚教育

2007 于成都

光盘使用说明

光盘使用方法

请将光盘放入电脑光驱中，光盘将自动运行出现下图所示的主界面。如果光盘自动运行失败，请手动打开“我的电脑”，并打开光盘，双击光盘中的“Autorun.exe”文件，也可以进入光盘的主界面。

运行环境要求：

- ☒ 操作系统：Windows 98/Me/2000/XP 操作系统
- ☒ 屏幕分辨率：1024×768 像素以上
- ☒ CPU 与内存：CPU Pentium 200 以上，内存 256 以上
- ☒ 声音设备：音箱或耳麦



光盘主界面

光盘内容说明

专门配套的“上机指导与习题解答”多媒体学习光盘，对读者的学习将提供更多方便。右图是多媒体学习光盘的演示界面。

■ 多媒体教程

多媒体学习光盘直观形象，内容丰富。单击光盘主界面上的目录按钮，可进入相应的学习内容模块进行互动学习。

■ 本教程习题答案

光盘中提供了本教程所有习题的参考答案，供读者查阅。



多媒体演示界面

目 录

第 1 章 计算机基础知识	1
1.1 计算机的发展、分类及应用	1
1.1.1 计算机的发展趋势	1
1.1.2 计算机的特点	1
1.1.3 计算机的应用	2
1.2 计算机的硬件	2
1.3 计算机硬件的连接	6
1.3.1 连接显示器	6
1.3.2 连接键盘和鼠标	6
1.3.3 连接音箱	7
1.3.4 机箱电源的连接	7
1.4 计算机的软件	8
1.4.1 系统软件介绍	8
1.4.2 应用软件介绍	9
1.5 疑难解答	9
1.6 上机实践	9
1.6.1 连接计算机硬件	9
1.6.2 在光驱中取放光盘	10
1.7 习题	10
第 2 章 安装 Windows XP 和应用程序	11
2.1 Windows XP 简介	11
2.1.1 什么是 Windows XP	11
2.1.2 安装 Windows XP 的硬件需求	12
2.2 在 BIOS 中设置启动顺序	13
2.2.1 进入 BIOS	13
2.2.2 BIOS 控制按键	14
2.2.3 设置从光驱启动	15
2.3 安装系统前的硬盘准备	16
2.3.1 硬盘分区	16
2.3.2 格式化硬盘	17
2.4 全自动安装 Windows XP	18

2.5	安装驱动程序	23
2.5.1	安装主板驱动程序	23
2.5.2	安装与卸载应用程序	25
2.5.3	添加 Windows XP 程序组件	27
2.6	疑难解答	28
2.7	上机实践	29
2.7.1	删除 Windows XP 程序组件中的游戏	29
2.7.2	在 Bios 中设置从硬盘启动	30
2.8	习题	30
第 3 章	Windows XP 的基本操作	32
3.1	启动、退出和注销 Windows XP	32
3.1.1	启动 Windows XP	32
3.1.2	退出 Windows XP	33
3.1.3	注销 Windows XP	34
3.2	鼠标的使用	34
3.2.1	鼠标的分类	35
3.2.2	鼠标的握持方法	36
3.2.3	设置鼠标指针	36
3.2.4	鼠标的基本使用	37
3.3	键盘的使用	37
3.3.1	键盘的基本分区	37
3.3.2	手指的分工	38
3.3.3	击键方法	38
3.4	Windows XP 的桌面	39
3.4.1	桌面图标	39
3.4.2	设置桌面背景	40
3.4.3	任务栏	41
3.4.4	“开始”菜单	42
3.4.5	将程序图标发送到桌面上	43
3.4.6	设置屏幕保护程序	45
3.5	窗口	46
3.5.1	认识窗口的结构	46
3.5.2	最小化、最大化和关闭窗口	46
3.5.3	移动和缩放窗口	46
3.5.4	排列窗口	47
3.5.5	切换窗口	48

3.6	对话框	49
3.7	定制 Windows XP 的界面	49
3.7.1	移动任务栏和隐藏任务栏图标	49
3.7.2	清除“我最近的文档”菜单中的记录	50
3.8	输入法	52
3.8.1	输入法的选择与切换	52
3.8.2	认识输入法状态	52
3.8.3	使用智能 ABC 输入法	53
3.8.4	全拼输入法	55
3.9	疑难解答	55
3.10	上机实践	55
3.10.1	在“图片收藏夹”中选择一张图片作为桌面背景	55
3.10.2	将照片设置为屏幕保护程序	56
3.11	习题	57

第 4 章 Windows XP 的系统设置 58

4.1	设置键盘和鼠标	58
4.1.1	设置键盘	58
4.1.2	设置鼠标	59
4.2	声音和音频设置	60
4.2.1	将音量图标放入任务栏	60
4.2.2	调整音量	61
4.2.3	设置开机音乐	61
4.3	用户管理	62
4.3.1	添加用户帐户	63
4.3.2	更改用户帐户	64
4.4	设置日期和时间	65
4.5	电源设置	66
4.5.1	控制计算机的休眠和待机时间	66
4.5.2	一键进入休眠状态	67
4.6	加快开机的时间	68
4.7	疑难解答	69
4.8	上机实践	69
4.8.1	为自己的帐户设置开机密码	69
4.8.2	自定义日期格式	70
4.9	习题	71

第 5 章 文件管理	72
5.1 认识文件和文件夹	72
5.1.1 文件的命名	72
5.1.2 文件的类型	73
5.1.3 文件的属性	73
5.2 浏览文件	74
5.2.1 使用“我的电脑”浏览文件	74
5.2.2 使用资源管理器浏览文件	75
5.2.3 查找文件与文件夹	76
5.2.4 改变文件及文件夹浏览方式	77
5.3 文件和文件夹的基本操作	78
5.3.1 选择文件或文件夹	78
5.3.2 新建文件和文件夹	79
5.3.3 重命名文件及文件夹	80
5.3.4 移动、复制与删除文件	80
5.3.5 回收站的使用	82
5.4 疑难解答	83
5.5 上机实践	83
5.5.1 使用资源管理器浏览图片收藏夹中的图片	83
5.5.2 复制图片到 D 盘的新文件夹中	84
5.6 习题	84
第 6 章 使用 Windows XP	86
6.1 使用计算器	86
6.1.1 使用标准型计算器	86
6.1.2 使用科学计算器	87
6.2 使用写字板	87
6.2.1 新建文档	87
6.2.2 保存文档和打开文档	88
6.2.3 编辑文档	88
6.2.4 打印文档	90
6.3 使用画图工具	90
6.4 媒体播放器 Windows Media Player	95
6.4.1 用计算机听音乐	95
6.4.2 看 VCD	96
6.4.3 添加曲目到播放列表	96
6.5 Windows XP 中的游戏	98

6.5.1	单机游戏	98
6.5.2	网络游戏	99
6.6	录音机	99
6.6.1	播放声音文件	100
6.6.2	录制声音文件	100
6.7	辅助工具	101
6.8	疑难解答	102
6.9	上机实践	102
6.9.1	在图片上输入文字	103
6.9.2	使用 Windows Media Player 播放音乐	103
6.10	习题	103

第 7 章 常用工具软件的使用 105

7.1	压缩软件 WinRAR	105
7.1.1	安装压缩软件 WinRAR	105
7.1.2	压缩文件	106
7.1.3	解压文件	107
7.2	图片浏览软件 ACDSee 8	107
7.2.1	设置图片的打开方式	107
7.2.2	浏览图片	108
7.2.3	转换文件格式	109
7.2.4	放大与缩小	110
7.2.5	向前、向后观看图片	110
7.3	翻译工具金山词霸 2007	110
7.3.1	翻译词语	111
7.3.2	鼠标取词	111
7.4	视频和音频播放工具 Realplayer 10	112
7.4.1	播放媒体文件	112
7.4.2	创建播放列表	113
7.4.3	刻录音乐 CD	114
7.5	疑难解答	114
7.6	上机实践	115
7.6.1	使用 WinRAR 制作自解压文件	115
7.6.2	在金山词霸中添加用户词典	116
7.7	习题	117

第 8 章 Word 2003 文字处理 118

8.1	Word 2003 工作界面	118
-----	----------------	-----

8.1.1	启动与退出 Word 2003	118
8.1.2	Word 2003 的窗口	119
8.2	新建、打开和保存文档	122
8.2.1	新建空白文档	122
8.2.2	通过模板创建文档	122
8.2.3	打开文档	123
8.2.4	保存文档	123
8.3	录入和编辑文本	124
8.3.1	确定录入文字的位置	124
8.3.2	输入文本	125
8.3.3	选取文字	127
8.3.4	移动和复制文本	129
8.3.5	删除文本	131
8.3.6	撤销和恢复操作	131
8.4	字符格式设置	132
8.4.1	设置字体	132
8.4.2	设置字号	133
8.4.3	设置字符颜色	134
8.4.4	设置字型	134
8.5	段落格式设置	135
8.5.1	设置段落缩进	135
8.5.2	设置对齐方式	136
8.5.3	改变段间距和行间距	138
8.5.4	添加边框和底纹	139
8.5.5	查找和替换文本	140
8.6	样式的应用	142
8.6.1	使用样式	142
8.6.2	新建样式	143
8.6.3	修改样式	143
8.7	项目符号和编号	144
8.7.1	创建项目符号	144
8.7.2	更改项目符号样式	145
8.7.3	创建编号列表	147
8.7.4	创建多级列表	148
8.8	使用艺术字	149
8.8.1	插入艺术字	149

8.8.2	编辑艺术字	150
8.8.3	设置艺术字格式	150
8.9	应用表格	151
8.9.1	插入表格	151
8.9.2	绘制表格	152
8.9.3	编辑表格内容	153
8.9.4	合并、拆分单元格	157
8.10	插入图片	158
8.10.1	插入剪贴画	158
8.10.2	插入图片文件	158
8.10.3	设置图片格式	159
8.10.4	插入页码	160
8.11	插入页眉和页脚	161
8.12	打印文档	163
8.13	疑难解答	163
8.14	上机实践	164
8.14.1	使用 word 制作实习报告	165
8.14.2	使用 word 制作产品宣传单	166
8.15	习题	167

第 9 章 Excel 2003 电子表格制作

9.1	Excel 的工作界面	168
9.2	工作簿的基本操作	169
9.2.1	工作簿与工作表	170
9.2.2	单元格	170
9.2.3	新建空白工作簿	170
9.2.4	根据模板创建工作簿	171
9.2.5	保存工作簿	171
9.2.6	打开工作簿	172
9.3	单元格的基本操作	172
9.3.1	选定单元格	172
9.3.2	输入数据与移动单元格	175
9.3.3	自动填充数据	176
9.3.4	复制单元格	179
9.3.5	插入与删除单元格	179
9.3.6	插入与删除行列	179
9.3.7	清除单元格	180

9.4	格式化工作表	180
9.4.1	单元格格式	181
9.4.2	设置条件格式	184
9.4.3	行高与列宽设置	185
9.4.4	自动套用格式	186
9.5	筛选和排序	187
9.5.1	数据排序	187
9.5.2	筛选数据	188
9.6	使用公式和函数	190
9.6.1	公式中的运算符	190
9.6.2	创建公式	192
9.6.3	单元格引用	193
9.6.4	使用函数	195
9.6.5	审核公式	196
9.7	数据分类汇总	197
9.7.1	创建分类汇总	197
9.7.2	分级显示汇总结果	198
9.7.3	删除分类汇总	199
9.8	创建图表	199
9.8.1	创建图表	199
9.8.2	添加图表数据	202
9.8.3	修改图表	203
9.8.4	图表的缩放与移动	205
9.8.5	使用趋势线	206
9.8.6	使用误差线	206
9.9	拆分和冻结工作表	207
9.10	分页预览和打印预览	208
9.10.1	页面设置	208
9.10.2	分页设置	209
9.10.3	打印预览	210
9.10.4	打印工作表	211
9.11	疑难解答	211
9.12	上机实践	213
9.12.1	制作公司员工资料表	213
9.12.2	制作工资表	214
9.13	习题	215

第 10 章 网 上 冲 浪	216
10.1 什么是 Internet	216
10.2 上网的方式	217
10.3 使用 IE 浏览器浏览网页	218
10.3.1 IE 浏览器的窗口简介	218
10.3.2 在 IE 浏览器中打开网页	219
10.3.3 保存网页上的资料	221
10.4 使用 QQ	223
10.4.1 申请 QQ 号码	223
10.4.2 申请密码保护功能	225
10.4.3 查找和添加好友	226
10.4.4 与好友聊天	227
10.4.5 传送文件	229
10.5 收发电子邮件	230
10.5.1 电子邮件地址组成	230
10.5.2 申请免费电子邮箱	230
10.5.3 进入自己的邮箱	232
10.5.4 撰写和发送邮件	232
10.5.5 接收和查看电子邮件	234
10.6 使用搜索引擎	234
10.6.1 在指定网站内搜索	235
10.6.2 搜索图片	235
10.6.3 搜索音乐	236
10.7 下载网络资源	236
10.7.1 FlashGet 的使用	237
10.7.2 迅雷下载	238
10.7.3 BT 下载	238
10.8 疑难解答	243
10.9 上机实践	243
10.9.1 在百度搜索新闻	243
10.9.2 使用迅雷批量下载文件	244
10.10 习题	245
第 11 章 家庭局域网的组建	246
11.1 局域网的基础知识	246
11.2 家庭局域网的组建	247
11.2.1 家庭网的功能	247

11.2.2	家庭网的连接方式	248
11.3	设置局域网	249
11.3.1	添加网络组件	249
11.3.2	设置网络协议	250
11.3.3	查看网络连接	251
11.4	网络标识	252
11.4.1	设置对等网的网络标识	252
11.4.2	设置域环境的网络标识	254
11.5	局域网的应用	255
11.5.1	共享文件夹和磁盘	255
11.5.2	浏览网络资源	257
11.5.3	映射网络驱动器	258
11.5.4	断开网络驱动器	260
11.5.5	设置共享打印机	261
11.6	建立拨号连接	263
11.6.1	建立 Internet 连接	263
11.6.2	共享 Internet 连接	265
11.7	疑难解答	266
11.8	上机实践	267
11.8.1	改变“简单共享”的方法	267
11.8.2	共享打印时进行页面设置	267
11.9	习题	268
第 12 章	计算机维护与防毒	269
12.1	计算机日常保养	269
12.1.1	加强使用环境管理	269
12.1.2	硬件设备的维护与保养	270
12.1.3	软件的维护与保养	272
12.2	重要数据备份	273
12.2.1	使用复制文件的方法	273
12.2.2	使用备份或还原向导	273
12.2.3	使用光盘刻录数据	276
12.3	系统维护与优化	277
12.3.1	管理系统虚拟内存	277
12.3.2	清理磁盘垃圾文件	278
12.3.3	整理磁盘碎片	279
12.4	预防和查杀计算机病毒	280

12.4.1	预防计算机病毒	281
12.4.2	使用杀毒软件查杀病毒	282
12.5	疑难解答	284
12.6	上机实践	284
12.6.1	在 DOS 下杀毒	284
12.6.2	使用 KV2006 检查系统漏洞	285
12.7	习题	285