

根据教育部、劳动和社会保障部就业培训中心计算机就业培训最新标准编写

本书是由我国著名的电脑文化基础教育机构、“李飞创作工作室”编著。该工作室拥有一批在重点高校从事电脑基础教育与科研的中青年骨干教师，他们在长期的教学实践与科研活动中，积累了丰富的教学经验，理解学习的心理，充分地掌握了电脑教学的特点，融会贯通地将电脑操作与应用技能汇集于书中。该工作室编著的上百种电脑图书，深受读者的青睐，“李飞创作工作室”几乎成了优秀电脑图书的代名词。

[电脑培训达标] 畅销精品图书

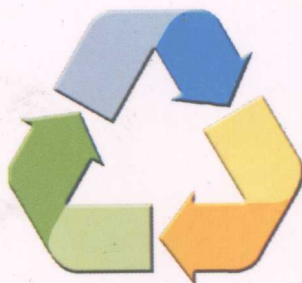
ISUANJIBANGONGZUODONGHUA
Shiyongjiaocheng

李飞创作工作室 编著

新编

计算机办公自动化 实用教程 (第二版)

本书是作者根据多年教学经验精心编写而成。全书以电脑实用技能操作为主线，围绕电脑操作的各种基础知识进行讲解，并在重点内容上特别添加了重点提示、注意等小技巧。同时针对读者在实际操作中可能会遇到的问题，专门在每章末安排了练习题，使读者能加深理解和掌握本章内容，做到学练结合。



精解操作
达标训练
名家编写
专家审订

中文 Windows XP 实用操作

中文 Word 2003 实用操作 · 中文 Excel 2003 实用操作

中文 PowerPoint 2003 实用操作

Internet 实用操作



电子科技大学出版社
Dianzikejidaxuechubanshe

精解操作 达标训练 名家编写 专家审订

根据教育部、劳动和社会保障部
就业培训中心计算机就业培训最新标准编写

[电脑培训达标]
畅销精品图书

新编计算机办公自动化 实用教程 (第二版)

JISUANJIBANGONGZIDONGHUA

Shiyongjiaocheng

李飞创作工作室 编著



电子科技大学出版社

Dianzikejidaixuechubanshe

图书在版编目 (CIP) 数据

新编计算机办公自动化实用教程 / 李飞创作工作室编著.

—2 版. —成都: 电子科技大学出版社, 2007.7

ISBN 978-7-81114-473-4

I. 新… II. 李… III. 办公室—自动化—教材

IV. C931.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 086121 号

内 容 简 介

本书是专为电脑初学者和电脑培训学校策划而编写的电脑培训教材。全书以轻松的文字、直观的图示、详细的操作步骤、易学易懂的教学方式将电脑知识、操作与应用技能汇集于书中, 让读者更熟练、更快速地掌握各种电脑操作知识。

全书内容包括: ①中文 Windows XP 实用操作; ②中文 Word 2003 实用操作; ③中文 Excel 2003 实用操作; ④中文 PowerPoint 2003 实用操作; ⑤Internet 实用操作。每章后附有思考练习题, 以便读者能加深理解和掌握本章内容, 做到学练结合。

本书讲解以实际操作为主线, 内容深入浅出, 简明易懂, 可操作性和实用性强。既可作为各级各类电脑培训班教材, 也可作为大、中、专院校计算机文化基础教育用书, 还可作为电脑爱好者的自学用书和工具书。

新编计算机办公自动化实用教程

(第二版)

李飞创作工作室 编著

出 版: 电子科技大学出版社 (成都市一环路东一段 159 号电子信息产业大厦 邮编: 610051)

责任编辑: 陈建军

主 页: www.uestcp.com.cn

电子邮箱: uestcp@uestcp.com.cn

发 行: 新华书店经销

印 刷: 四川省南方印务有限公司

成品尺寸: 185mm×260mm 印张 16.5 字数 400 千字

版 次: 2007 年 7 月第二版

印 次: 2007 年 7 月第二次印刷

书 号: ISBN 978-7-81114-473-4

定 价: 25.00 元

■ 版权所有 侵权必究 ■

- ◆ 邮购本书请与本社发行部联系。电话: (028) 83202323, 83256027
- ◆ 本书如有缺页、破损、装订错误, 请寄回印刷厂调换。
- ◆ 课件下载在我社主页“下载专区”。

前 言

随着电脑的日益普及,人们的工作、学习、生活、活动和娱乐都越来越离不开电脑,电脑已成为信息社会不可缺少的工具,学会和使用电脑已经成为各行各业最为迫切的要求。针对目前这种电脑技术、技能型人才严重短缺的现象,适时地推出了《新编计算机办公自动化实用教程》(第二版)。

本书的内容是汲取了初版的优点和精华,抛弃了原书中不合理以及知识落后的部分,融进了当前最新的计算机知识和操作技能,使新版教程更具先进性和实用性,适合当前电脑培训的学习方向。

本书在选材和结构体系上极富特色,突出了电脑的实际操作和技能技巧的掌握,注重理论联系实际,使书中的基础、重点、难点一目了然,力求体现“教”与“学”的完美结合,顺应了市场与社会对人才的需求,具有较强的针对性和实用性。

本书由我国著名的电脑文化基础教育机构——“李飞创作工作室”编著。该工作室拥有一批在各重点高校从事电脑基础教育与科研的中青年骨干教师,他们在长期的教学实践与科研活动中,积累了丰富的教学经验,理解学生的学习心理,充分地掌握了电脑教学的特点,融会贯通地将电脑操作与应用技能汇集于书中。

全书共分5章,主要内容如下:

- 第1章 中文 Windows XP 实用操作。讲解了 Windows XP 使用基础、使用“我的电脑”、磁盘的管理、使用控制面板管理电脑、拨号连接 Internet 等内容。
- 第2章 中文 Word 2003 实用操作。讲解了启动和退出 Word 2003、Word 2003 窗口界面、Word 2003 帮助功能、Word 2003 文档操作、文档的编辑、字符格式设置、段落格式设置、文档的页面格式、表格的制作、在文档中绘制图形、在文档中插入图片等内容。
- 第3章 中文 Excel 2003 实用操作。讲解了 Excel 2003 使用基础、工作表中单元格的操作、工作表的编辑与格式化、插入图表、工作表的打印等内容。
- 第4章 中文 PowerPoint 2003 实用操作。讲解了 PowerPoint 2003 基础知识、创建演示文稿、制作一张幻灯片、演示文稿的修饰、在演示文稿中插入图片、幻灯片的编辑和修改、演示文稿的美化、插入多媒体对象、幻灯片放映效果、幻灯片的放映等内容。
- 第5章 Internet 实用操作。讲解了 Internet 的基本认识、Internet 的接入方式、使用 IE 浏览器上网、建立和整理收藏夹、利用搜索引擎搜索网上信息、电子邮件的基础知识、申请免费电子邮箱、通过浏览器收发电子邮件、使用 Foxmail

收发电子邮件等内容。

每章附有思考练习题，以便读者能加深理解和掌握本章内容，让读者做到学以致用。

全书内容由浅入深、重点突出，融实用性、知识性、趣味性于一体，结合了软件的最新版本进行讲解。在使用时，可根据教学过程的实际情况和学校软、硬件与师资等方面的条件进行教学内容的取舍。本教材既可作为各级各类电脑培训班教材，也可作为大、中专院校计算机文化基础教育用书，还可作为电脑爱好者的自学用书和工具书。

由于编者水平有限，书中谬误与疏漏之处在所难免，恳请各位同仁及广大读者批评指正。

编 者

目 录

第 1 章

中文 Windows XP 实用操作

1.1 Windows XP 使用基础	1
1.1.1 Windows XP 的新特征	1
1.1.2 Windows XP 的安装	5
1.1.3 Windows XP 的启动与关闭	5
1.2 使用“我的电脑”	7
1.2.1 “我的电脑”窗口组成	7
1.2.2 改变图标的显示方式	8
1.2.3 改变图标的排列方式	9
1.2.4 查看对象的属性	9
1.2.5 文件和文件夹的管理	11
1.3 磁盘的管理	17
1.3.1 软盘的格式化	17
1.3.2 软盘间的复制	18
1.3.3 硬盘分区的清理	19
1.3.4 硬盘碎片整理	20
1.3.5 硬盘数据的备份	21
1.4 使用控制面板管理电脑	24
1.4.1 Windows XP 的控制面板	24
1.4.2 显示属性的设置	25
1.4.3 系统属性的设置	28
1.4.4 鼠标属性的设置	32
1.4.5 添加与删除程序	34
1.4.6 用户账号的管理	36
1.4.7 打印机的安装	40
1.4.8 调整日期和时间	42
1.5 拨号连接 Internet	43
1.5.1 拨号上网的设备	43
1.5.2 安装 Modem	44
1.5.3 建立拨号连接	46
1.5.4 拨号上网	48
习题及上机操作	49

第2章

中文 Word 2003 实用操作

2.1	启动和退出 Word 2003	51
2.1.1	启动 Word 2003	51
2.1.2	退出 Word 2003	52
2.2	Word 2003 窗口界面	52
2.2.1	标题栏	52
2.2.2	菜单栏	53
2.2.3	工具栏	54
2.2.4	标尺	55
2.2.5	编辑区和编辑光标	55
2.2.6	滚动条	55
2.2.7	视图切换按钮	56
2.2.8	绘图工具栏	57
2.2.9	状态栏	57
2.2.10	任务窗格	57
2.3	Word 2003 帮助功能	58
2.4	Word 2003 文档操作	59
2.4.1	新建文档	59
2.4.2	保存文档	60
2.4.3	打开文档	61
2.4.4	关闭文档	62
2.4.5	预览文档	62
2.4.6	打印文档	62
2.5	文档的编辑	64
2.5.1	进入文档输入状态	64
2.5.2	插入和改写方式	64
2.5.3	光标的移动	64
2.5.4	选定文本方式	65
2.5.5	删除文字和格式	68
2.5.6	移动文本	68
2.5.7	复制文本	70
2.5.8	查找文本	72
2.5.9	替换文本	73
2.5.10	恢复、撤消和重复操作	74
2.6	字符格式设置	75
2.6.1	设置字体和字号	76

2.6.2	设置文字效果	76
2.6.3	设置字符缩放比例、间距和位置	77
2.7	段落格式设置	78
2.7.1	设置段落左右边界	78
2.7.2	设置段落缩进格式	79
2.7.3	设置段落对齐格式	80
2.7.4	设置段落的边框和底纹	81
2.8	文档的页面格式	82
2.8.1	页面设置	82
2.8.2	在文档中进行分页	84
2.8.3	在文档中插入页码	85
2.9	表格的制作	86
2.9.1	创建表格	86
2.9.2	选定表格内容	88
2.9.3	移动或复制单元格	90
2.9.4	调整表格列宽和行高	91
2.9.5	插入或删除操作	93
2.10	在文档中绘制图形	95
2.10.1	用绘图工具绘制图形	95
2.10.2	图形的基本操作	96
2.10.3	修饰图形	97
2.11	在文档中插入图片	98
2.11.1	插入剪贴画	98
2.11.2	插入图片	100
2.11.3	调整图片大小	101
2.11.4	图文混排	102
2.11.5	插入艺术字	103
习题及上机操作		104

第 3 章

中文 Excel 2003 实用操作

3.1	Excel 2003 使用基础	105
3.1.1	Excel 2003 的新功能	105
3.1.2	Excel 2003 的窗口界面	108
3.1.3	Excel 2003 的基本操作	109
3.2	工作表中单元格的操作	113
3.2.1	单元格的选取	113
3.2.2	在单元格中输入数据	114

3.2.3	单元格的编辑	116
3.3	工作表的编辑与格式化	122
3.3.1	工作表的基本操作	123
3.3.2	工作表的选择	126
3.3.3	查找与替换工作表数据	128
3.3.4	工作表的格式化	129
3.3.5	函数的使用	136
3.4	插入图表	138
3.4.1	图表的创建	139
3.4.2	图表的编辑	141
3.5	工作表的打印	145
3.5.1	打印预览	145
3.5.2	打印工作表	145
	习题及上机操作	147

第4章

中文 PowerPoint 2003 实用操作

4.1	PowerPoint 2003 基础知识	149
4.1.1	PowerPoint 2003 的启动	149
4.1.2	PowerPoint 2003 的窗口	150
4.1.3	PowerPoint 的视图	152
4.2	创建演示文稿	154
4.2.1	建立空演示文稿	154
4.2.2	根据设计模板创建演示文稿	155
4.2.3	利用内容提示向导创建演示文稿	156
4.3	制作一张幻灯片	157
4.3.1	选择幻灯片的版式	158
4.3.2	在幻灯片中输入文字	158
4.3.3	保存演示文稿	160
4.4	演示文稿的修饰	161
4.4.1	打开演示文稿	161
4.4.2	选定文本	162
4.4.3	设置字体	162
4.4.4	设置文字颜色	163
4.4.5	设置项目符号	164
4.4.6	设置段落格式	165
4.5	在演示文稿中插入图片	168
4.5.1	图形的绘制和修饰	168

4.5.2	插入艺术字	170
4.5.3	插入剪贴画	171
4.5.4	插入图片	172
4.6	幻灯片的编辑和修改	173
4.6.1	选定幻灯片	173
4.6.2	复制幻灯片	174
4.6.3	插入幻灯片	174
4.6.4	删除幻灯片	175
4.6.5	调整幻灯片的位置	175
4.6.6	同时查看多张幻灯片	176
4.7	演示文稿的美化	176
4.7.1	使用配色方案	176
4.7.2	设置幻灯片背景	179
4.7.3	应用设计模板	183
4.7.4	母版的使用	184
4.8	插入多媒体对象	189
4.8.1	插入声音	189
4.8.2	插入影片	191
4.8.3	改变影片的大小	191
4.9	幻灯片放映效果	191
4.9.1	设置动画效果	191
4.9.2	自定义动画效果	192
4.9.3	设置幻灯片切换效果	194
4.9.4	设置放映时间	195
4.10	幻灯片的放映	196
4.10.1	设置幻灯片放映方式	196
4.10.2	放映幻灯片	198
	习题及上机操作	199

第5章

Internet 实用操作

5.1	Internet 的基本认识	201
5.1.1	Internet 是什么	201
5.1.2	用 Internet 能干什么	201
5.2	Internet 的接入方式	204
5.2.1	利用电话拨号接入	204
5.2.2	ADSL 宽带上网	209
5.2.3	利用局域网宽带接入	210

5.3	使用 IE 浏览器上网	214
5.3.1	启动 IE 浏览器	215
5.3.2	IE 浏览器窗口	215
5.3.3	浏览网页的方式	216
5.3.4	打开和浏览网页	217
5.3.5	重新浏览网页	220
5.3.6	中断和刷新网页	220
5.3.7	查看历史记录	221
5.3.8	设置自己的主页	222
5.3.9	脱机浏览网页	223
5.4	建立和整理收藏夹	224
5.4.1	将网页添加到收藏夹	224
5.4.2	删除收藏夹中网站	225
5.4.3	创建文件夹	226
5.4.4	重命名和删除网页	226
5.5	利用搜索引擎搜索网上信息	227
5.5.1	什么是搜索引擎	227
5.5.2	搜索引擎的分类	227
5.5.3	利用分类检索查找信息	228
5.5.4	利用关键字查找信息	230
5.6	电子邮件的基础知识	231
5.6.1	电子邮件系统的组成	231
5.6.2	电子邮件的组成	234
5.7	申请免费电子邮箱	236
5.7.1	免费邮箱	236
5.7.2	如何选择申请免费邮箱的网站	237
5.7.3	如何申请免费邮箱	237
5.8	通过浏览器收发电子邮件	241
5.8.1	登录邮箱	241
5.8.2	发送邮件	243
5.8.3	发送带附件的邮件	244
5.8.4	阅读邮件	246
5.8.5	删除邮件	247
5.8.6	在电子信箱中查找邮件	247
5.9	使用 Foxmail 收发电子邮件	248
5.9.1	建立 Foxmail 用户账户	248
5.9.2	接收邮件	251
5.9.3	撰写和发送邮件	252
5.9.4	邮件的回复和转发	254
	习题及上机操作	254

第1章

中文 Windows XP 实用操作

本章导读

Windows XP 是微软公司推出的操作系统，它具有良好的兼容性、强大的功能以及易用性。Windows XP 既能满足商业用户在可靠性与安全性方面的要求，亦能满足家庭用户在多媒体功能与易用性方面的要求。

1.1 Windows XP 使用基础

中文版 Windows XP 采用的是 Windows NT/2000 的核心技术，运行非常可靠、稳定，而且快速，为计算机的安全、正常、高效地运行提供了保障。中文版 Windows XP 不但使用更加成熟的技术，而且外观设计也焕然一新，用鲜艳的色彩取代以往版本的灰色基调，使用户有良好的视觉享受。总之，中文版 Windows XP 系统中增加了众多的新技术和新功能，使用户能轻松地完成各种管理和操作。

1.1.1 Windows XP 的新特征

当微软分别推出面向办公用户和家庭用户的 Windows 2000 和 ME 的时候，市场上面的反应并不太好，因为没有一个是既有 NT 的稳定性，又有 Windows 98 的娱乐性的。但是在 Windows XP 里面，这个愿望将得到实现，它是第一个既适合家庭用户，又适合商业用户的新型 Windows 操作系统。

1. 图形化的登录界面

微软推出的 Windows XP 在界面上作了很大的改进，和以往每一个版本的 Windows 相比起来都要漂亮。在 Windows XP 里面我们可以看到一个相当华丽的登录界面，如图 1-1 所示。微软将这个界面称作“Luna”。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。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。

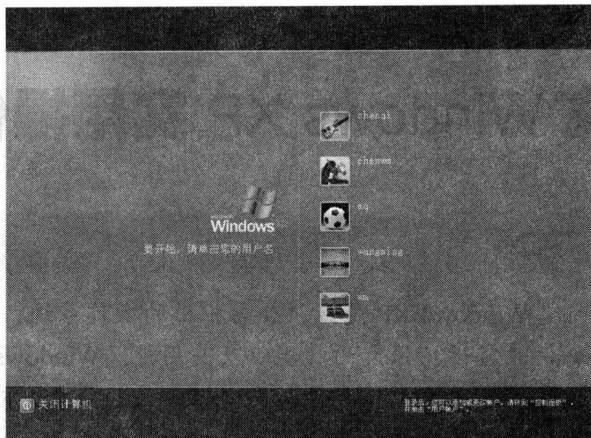


图 1-1 Windows XP 登录界面

“开始”菜单

利用“开始”菜单，可以打开大多数应用程序、查看计算机中已保存的文档、快速查找所需要的文件或文件夹等内容以及注销用户和关闭计算机。

2. 集成化的“开始”菜单

“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”等等都统统放到了“开始”菜单中，如图 1-2 所示。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。



图 1-2 Windows XP 的“开始”菜单

3. 任务栏的变化

Windows XP 的任务条新增了两个功能：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。

注意



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。

4. 改进的“我的电脑”窗口

如图 1-3 所示，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。而且这里还提供有其他常用文件目录，比如网络邻居、我的文档、共享文档、控制面板。可以看出界面和实用性都增强了。

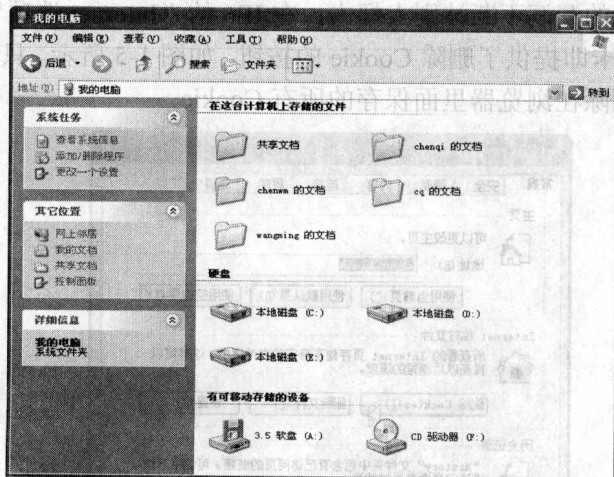


图 1-3 “我的电脑”窗口

5. 改进的“控制面板”窗口

“控制面板”是用户更改各种设置的地方，传统的控制面板尽管功能强大但是并不易于使用。Windows XP 的控制面板做了比较大的改变，如

我的电脑

“我的电脑”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。

控制面板

在控制面板中，用户可以根据需要，对计算机系统的软、硬件环境进行配置。控制面板的功能是最全面的。



图 1-4 所示。首先各种设置工具都被分门别类地放在控制面板上，你需要首先判断你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。



图 1-4 “控制面板”窗口

6. IE 6 浏览器

万众期待的 IE6 也被整合到了 XP 里面，IE6 和以前的 IE 比起来可是有一个非常大的飞跃。在安全性方面 IE6 增强了不少，在浏览器里面提供了当关闭浏览器的时候删除所有临时文件的功能，而且在 Internet 选项里面增加了隐私功能，你可以随时调整在网络浏览时的隐私级别，而且在浏览的时候还可以直接在状态栏里面显示当前网页的安全级别，只要你用鼠标双击在状态栏里面的感叹号就可以看见当前网页安全级别的报告。原来的 Cookie 关于安全和隐私的漏洞不断被别人抨击，在 IE6 的“Internet 选项”对话框中，“常规”选项卡即提供了删除 Cookie 的按钮，如图 1-5 所示。只要点击一下，马上就可以删除在浏览器里面保存的所有 Cookie。

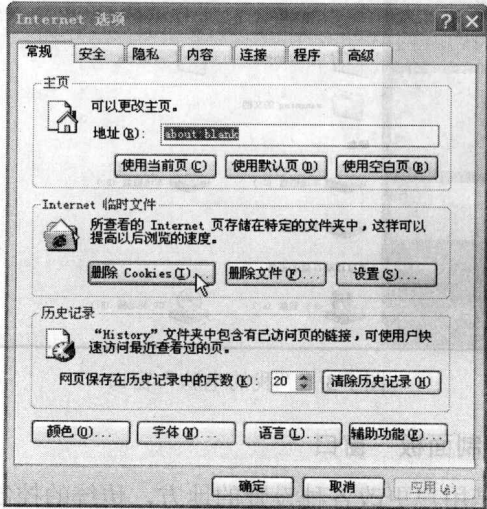


图 1-5 “Internet 选项”对话框

7. “激活”功能

微软为了更好地防止盗版,要求每一个新安装的 Windows XP 都必须在自安装好 30 天内要么通过 Internet 要么通过电话来“激活”,也就是说,没有“激活”的 Windows XP 就只能使用 30 天。而且更有甚者,当你对电脑硬件更新过多时也必须重新激活。后来微软放宽了激活的限制,只要你不更换主板都无需重新激活。

1.1.2 Windows XP 的安装

注意



Windows XP 是一个庞大的操作系统。在安装前,应检查一下你的计算机是否满足安装条件,同时最好把硬盘中的重要数据进行备份。

1. 硬件需求

主频在 233MHz 以上的奔腾处理器。

内存最少为 64MB,建议使用 128MB 以上的内存。

硬盘至少应有 1.5G 的自由空间。

2. 安装过程

Windows XP 可在 DOS 下进行安装,也可在 Windows 98 下升级安装。在安装前先检查计算机的 BIOS 是否开启了病毒检测功能,如果有,应在安装前将其关闭。

Windows XP 的安装步骤如下:

(1) 开机后,将中文 Windows XP 系统的安装光盘插到 CD-ROM 驱动器中。

(2) 如果在 DOS 下进行安装,可执行光盘上 i386 目录下的 winnt.exe 文件;如果在 Windows 98 下安装,可运行光盘上的安装程序 setup.exe。屏幕上将出现安装向导,根据向导的指引开始进行安装。

(3) 系统自动搜集计算机的有关信息,并将 Windows XP 文件解压后复制到计算机中。

(4) 重新启动后,系统自动检测安装硬件并完成最后的设置。

在整个安装过程中,用户只需按安装向导的提示进行几个简单的选择和输入就可完成整个安装。整个安装 Windows XP 系统的时间,视计算机性能和选项的不同,约需 30~60 分钟。

1.1.3 Windows XP 的启动与关闭

在安装完成 Windows XP 后,系统将自动启动并进入图形桌面。由于

操作步骤

Windows XP 是一个庞大的操作系统，启动过程中将装载许多的驱动文件，因此，Windows XP 的正常启动与关闭非常重要，尤其是关闭，非正常的关闭有可能导致系统的损坏。

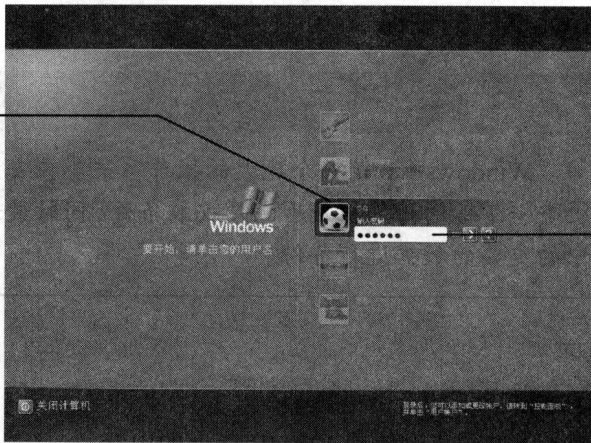
1. 启动进入 Windows XP

只要正确安装了 Windows XP，系统就会直接启动 Windows XP 系统。

具体操作步骤如图 1-6，图 1-7 所示：

步骤一

(1) 单击登录图标



(2) 输入密码后按回车键

图 1-6 Windows XP 的登录

步骤二

(3) 第一次进入 Windows XP 时的桌面



图 1-7 Windows XP 桌面

2. 关闭 Windows XP

注意



当使用完成后，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。