

超越

永龍奉題

TO GET **BEYOND**

飞思教育 编著

看图学 电脑应用



超越技术、超越对手、超越自我，就从您学习本书开始。看图学——采用“全程图解”的讲解方式，按图索骥，初学者只需对照图文进行操作即可快速掌握本书所涵盖的实用技能



160个知识点，108个应用案例，步步图示引导，助您用最短时间掌握电脑应用技巧



为习惯于看图学习的读者量身定制，以精要的文字结合图解讲解关键的知识点，提高学习兴趣，相关职业培训班亦可选择使用



不配光盘更省钱！《超越》系列读者专用知识服务网站IT教育网(www.itedu.com.cn)已开通，上网注册即可进行书中相关问题咨询，特别提供学习专题服务、网络视频教程下载



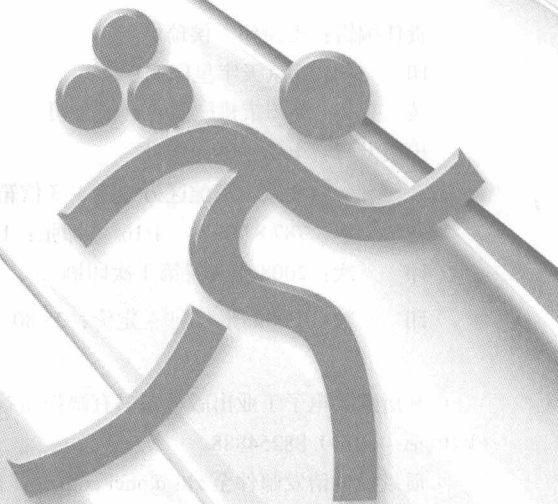
超越

永龍奉題

TO GET **BEYOND**

飞思教育 编著

看图学 电脑应用



电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内容简介

本书属于《超越》系列图书之一,以图解的方式专为电脑初学者编写。针对电脑新手,本书不但介绍了如何使用电脑的知识,同时还为读者提供了较好的学习建议,使读者不但能在很短的时间内学会使用电脑,还能够学以致用,让电脑为读者的学习、生活、工作带来方便。

本书共分 18 章,主要内容包括电脑基础知识、鼠标和键盘的使用、Windows XP 入门操作、设置系统个性、汉字输入、管理电脑中的文件、使用电脑娱乐、Windows XP 系统管理、Word 2007 基本操作、Word 2007 高级应用、常用软件的使用、网络连接基础、网页浏览、网上聊天、网上邮件、网络下载、网上娱乐、电脑安全维护等。

本书内容全面、结构合理、表述清楚,适合广大电脑初学者和电脑爱好者。

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有,侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

看图学电脑应用 / 飞思教育编著. —北京:电子工业出版社, 2008.3

(超越)

ISBN 978-7-121-05966-7

I. 看… II. 飞… III. 电子计算机—教材 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 016208 号

责任编辑:王树伟 侯琦婧

印 刷:北京天宇星印刷厂

装 订:涿州市桃园装订有限公司

出版发行:电子工业出版社

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编:100036

开 本:787×1092 1/16 印张:16.75 字数:428.8 千字 彩插:2

印 次:2008 年 3 月第 1 次印刷

印 数:7 000 册 定价:25.80 元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题,请向购买书店调换。若书店售缺,请与本社发行部联系,联系及邮购电话:(010) 88254888。

质量投诉请发邮件至 zltz@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线:(010) 88258888。

《超越》系列图书

专属学习网站

——IT教育网使用说明

只要您购买《超越》系列的任意一本书，即可同时获得“超越”系列19个专题35种书的学习资源。

丛书相关视频教程下载地址：

<http://www.itedu.com.cn/videoList.aspx>

丛书相关资源下载地址：

<http://www.itedu.com.cn/resourceList.aspx>

为了更好地向读者提供更多的知识服务，飞思教育产品研发中心专门开发了IT教育网（www.itedu.com.cn），作为《超越》系列图书读者的专有学习网站。

在使用本学习网站之前，请您确定您的电脑已经连接上因特网，并可正常访问。接下来，就让我们开始IT教育网学习之旅吧！

- 1 打开IE浏览器，在地址栏输入：
www.itedu.com.cn



- 2 进入IT教育网，注册成为IT教育网成员。为了确保本网站只为《超越》系列图书读者服务，在注册时会先进行读者身份验证。

点此“注册”

验证您的读者身份

- 3 注册成功后，系统自动为您分配1020积分，该积分可用于下载IT教育网为《超越》系列图书读者提供的素材源文件及视频教程等下载资源

注册成功

欢迎 jack22

用户名 jack22

积分 1020

退出登录

只要您购买《超越》系列的任意一本书，即可同时获得《超越》系列19个专题35种书的学习资源。

丛书相关视频教程下载地址：

<http://www.itedu.com.cn/videoList.aspx>

丛书相关资源下载地址：

<http://www.itedu.com.cn/resourceList.aspx>

《超越》系列图书

专属学习网站

——IT教育网使用说明

4 网站左侧的“学习分类”是根据《超越》系列的19种图书大类设计的，选择您所购买的图书分类，如您购买的是《看图学电脑上网》，就点击“学习分类”中的“电脑上网”一项，即可进入该类图书的学习页面。

5 在该类别下的“推荐图书”中，您也可以直接点击您想学习的图书开始学习。在具体图书页您可以直接找到与所选图书主题相关的视频、下载资源、疑难解答及专题文章。

学习分类 | LEARNING CLASSIFIER

- 电脑上网
- 电脑入门
- 电脑综合应用
- 电脑组装与维护
- 系统安装与重装
- BIOS与注册表
- Windows XP
- Windows vista
- 黑客攻防
- Office
- Powerpoint
- Word
- Excel
- Photoshop
- Coreldraw
- Autocad
- 3Ds max
- Flash
- Dreamweaver

读者调查

您对本站的服务

☒ 满意 ☐ 不满意

投票 查看

视频教程

学习分类 | LEARNING CLASSIFIER

- 电脑上网
- 电脑入门
- 电脑综合应用

选择“学习分类”

进入该项类别的学习汇总页，包括视频教学信息、学习专区及推荐的图书。

IT学习专区



范例学中文版
Excel 2007
范例学中文版
Excel 2007



看图学中文版
Photoshop
看图学中文版
Photoshop



简明学中文版
Flash动画制作
简明学中文版
Flash动画制作



简明学中文版
Office 2003综合办公
简明学中文版
Office 2003综合办公

推荐图书



Office电脑办公
综合职业应用视频教程
4/1/2007出版
定价：27.80元
编著：徐谟，...
书号：978-7-1...



图解Office 2007
电脑办公综合应用
11/1/2007出版
定价：29.80元
编著：杰创文化
书号：978-7-1...

首页 1 2 3 4 5 > 尾页

书籍介绍



简明学中文版Flash动画制作

作者：飞思教育 编著
出版日期：3/1/2008
定价：19.80元
ISBN：978-7-121-05786-1

我要提问 读者调查 勘误建议

本书以当今最流行的动画软件Flash CS3的功能为主线，配合大量的典型案例实战，循序渐进地讲解了用Flash制作动画的核心知识，使你以最快速度掌握软件的功能，并熟练运用到实际工作中，达到“学以致用”的效果。

全书分为10章，主要内容包括：Flash CS3入门基础、绘制图形、元件、库和实例、滤镜和混合的应用、时间轴特效的应用、动画中的音频和视频、基础动画的制作、行为的应用、交互动画的基础知识、动画的发布、网站首页制作实战。

本书适合Flash初学者，以及想快速提高用Flash制作网页动画的中级用户，既可作为自学教材，也可作为大中专和相关培训学校的教材。

其他信息：[前言](#) [目录](#) [视频](#) [下载](#) [疑难解答](#) [专题文章](#)

6 点击“视频”即可进入与本书主题相关的“视频教学”下载页面。选择您想学习的视频教程，即可进行下载。

视频教程



简明学中文版
Flash动画制作
2/18/2008添加
中文版Flash动画制作



简明学中文版
Office 2003综合办公
2/18/2008添加
Office 2003综合办公



看图学中文版
Photoshop
3/1/2008添加
中文版Photoshop



范例学
Dreamweaver+...
网页制作
3/1/2008添加
Dreamweaver+...
网页制作

《超越》系列图书

专属学习网站

——IT教育网使用说明

只要您购买《超越》系列的任意一本书，即可同时获得《超越》系列19个专题35种书的学习资源。

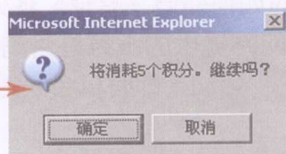
丛书相关视频教程下载地址：

<http://www.itedu.com.cn/videoList.aspx>

丛书相关资源下载地址：

<http://www.itedu.com.cn/resourceList.aspx>

- 7 下载视频教程或者素材源文件时，系统都会弹出将消耗积分的提示，单击“确定”按钮后即进入下载状态



- 8 您在学习本书的过程中，如遇到问题或者有任何勘误建议，可以点击“问题反馈”，在相关页面填写清楚问题之后，我们将在2个工作日内将您的疑问回复在“疑难解答”列表中。



我要提问

请您填写下面的表格，系统将提交给IT教育网工作人员。我们将在2个工作日内回复您的问题，届时请再登录网站进入**疑难解答**栏目查看。

相关图书 看图书中文版Word 2007

标题

详细描述

提交

疑难解答

- 图解Excel 2007数据分... 2/26/2008 test
- 请问在哪有模板下载 3/1/2008 jack22
- 请问如何能学好word 3/1/2008 jack22
- 请问如何安装excel 3/1/2008 jack22

首页 1 尾页

超越

只要您购买《超越》系列的任意一本书，即可同时获得《超越》系列19个专题35种书的学习资源。

丛书相关视频教程下载地址：

<http://www.itedu.com.cn/videoList.aspx>

丛书相关资源下载地址：

<http://www.itedu.com.cn/resourceList.aspx>

看到这里，您对如何使用《超越》系列图书专用学习网站——IT教育网，是不是有了一个大概的认识了？您对我们网站提供的服务是否满意呢？您对图书有什么意见与建议呢？快快参与我们的“**幸运活动转不停**”活动，即有机会获得精美礼品。

幸运活动转不停

活动 ①：为了更好地回馈读者，我们将从注册成为IT教育网用户的读者朋友中间，每月抽取三名幸运读者赠送一个U盘或者MP3。



(本图仅为展示图，以最终实际产品为准。)

活动 ②：登录IT教育网并填写读者调查问卷，我们将从填写读者调查问卷的读者中抽取一部分幸运读者，赠送飞思精美笔记本。

奖品



精美笔记本

读者意见反馈表

书名			
购买原因			
您是以何种方式购买到我们图书	☐ 大型书店 ☐ 书城 ☐ 个体小书店 / 书摊 ☐ 专业书店 ☐ 行业展会 ☐ 网上书店 ☐ 出版社邮购 ☐ 其他		
您对本书的满意度	从技术角度： ☒ 很满意 ☐ 比较满意 ☐ 一般 ☐ 不满意 ☐ 其他意见 		
	从文字角度： ☒ 很满意 ☐ 比较满意 ☐ 一般 ☐ 不满意 ☐ 其他意见 		
	从版式封面设计角度： ☒ 很满意 ☐ 比较满意 ☐ 一般 ☐ 不满意 ☐ 其他意见 		
您选购计算机图书比较看重的是	☒ 内容质量 ☐ 印装质量 ☐ 封面版式 ☐ 价格 ☐ 增值服务 ☐ 作者知名度 ☐ 出版社品牌 ☐ 其他		
您在选购计算机图书时能接受的价格是	☐ 20元以下 ☐ 20-30元 ☐ 30-40元 ☐ 40-50元 ☐ 50元及以上 ☒ 无所谓		
如果给图书配备光盘，您认为多媒体光盘的内容最好是	☐ 对该书知识的教学演示 ☐ 对该书知识的扩充应用 ☐ 相关的素材内容 ☐ 书中范例的视频演示 ☐ 其他		
您希望在购买我们的图书之外能获得什么额外的服务	☐ 网络答疑解惑 ☐ 相关下载服务 (如所需素材下载) ☐ 及时提供书讯 ☐ 作者讲座 ☐ 读者交流会 ☐ 其他		
您感兴趣或希望增加的图书选题有			

超越

永龍奉題

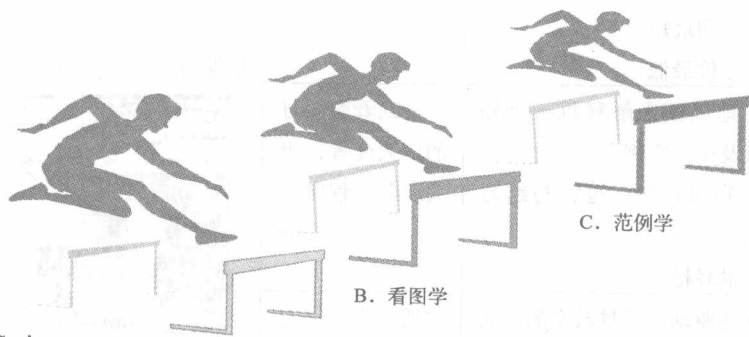
南非前总统曼德拉曾经说过，“与改变世界相比，改变自己更困难”。每一次改变，就是一次超越。

“飞思教育”真心希望帮助那些希望改变世界而愿意改变自己的人获得“超越”。

汇聚三种经典学习方式的《超越》系列图书让你能够以自己的方式超越自我，去实现心中的梦想。

你的“超越”，听你的！！

超越技术 · 超越对手 · 超越自我



Let's Go!

轻松学习之旅

A. 简明学

B. 看图学

C. 范例学

亲爱的读者们，“飞思教育”是电子工业出版社培训认证考试、基础普及类图书的重要品牌，其品牌理念是“沉淀教育精髓 服务知识大众”。

“飞思教育”凝结八年出版经验，策划出版《超越》系列图书，帮助广大读者超越自我，让心中的梦想启航。

Foreword

《超越》系列提供三种最受欢迎的学习方式：简明学、看图学、范例学。我们可以帮助广大读者实现：

1. 超越技术：技术是服务于人的，如何在学习过程中，不被技术所控制，而是控制并超越技术，把自己的梦想通过技术实现出来，是我们努力的目标之一。
2. 超越对手：在人生的跑道上，我们的前方总是会有人，我们如何通过学习和实践不断地超越对手，取得一个又一个的进步，是我们努力的目标之二。
3. 超越自我：人生最高的境界就是超越自我，“与改变世界相比，改变自己更困难”。帮助大家克服自己的弱项，激发自己的潜能，塑造更强的自我，是我们努力的目标之三。

下面，我们为大家简要介绍本套丛书的特点、学习方法及我们提供的服务。

一、《超越》系列的组成结构及特色

《超越》系列图书，包含了三种学习方式，即简明学、看图学和范例学。

类 型	特 色	适 合 人 群	增 值 服 务
简明学	➤ 用最简单明了的语言来讲解，只介绍最重要的知识点及最常见的应用，与此无关的内容均不涉及 ➤ 基础知识讲解、范例与练习相结合 ➤ 学习周期最短 ➤ 图书定价最低	喜欢快餐式学习的广大读者、短训课程班	为了节约广大读者选购《超越》系列图书的成本，我们为“超越”群体开发了专属网站——IT 教育网（www.itedu.com.cn）。书中只放最需要的内容，在专属网站中，“超越”群体可以独享拓展性的学习、辅助的知识点，以及视频学习 购买一本书，您就可以得到长期的知识拓展服务（详见文前插页介绍）
看图学	➤ 真正地以图来解释每一个知识点及操作实例 ➤ 基础知识讲解、范例与练习相结合 ➤ 阅读最轻松	喜欢看图学习的广大读者、相关职业课程班	
范例学	➤ 用任务驱动、情景教学的方式来介绍，在学习案例的过程中掌握知识点 ➤ 基础知识讲解、范例与练习相结合 ➤ 学习目的性、指向性最强	明确学习目的的读者、相关职业课程班	IT 教育网（ www.itedu.com.cn ）

《超越》系列图书中包含了诸如电脑入门、上网、组装、安全、办公、图形图像、工业设计等最常用、最实用的图书主题，无论哪种主题，都可以在系列的不同学习方式（简明学、看图学、范例学）中找到对应的图书。您可以根据自己的阅读喜好，选择某一主题的某一学习方式的图书。

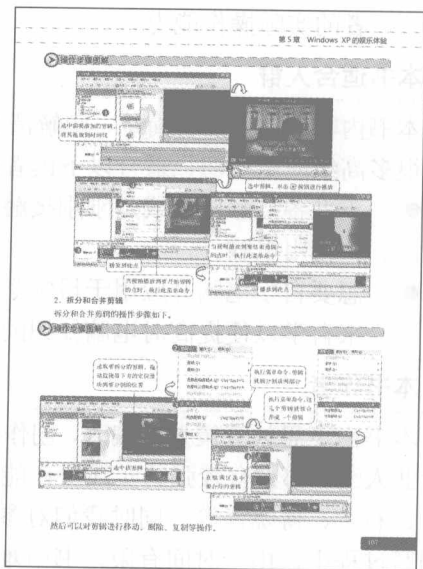
“细节决定成败”，《超越》系列图书的细致考虑不仅体现在设置多种学习方式上，在图书内容上更是精益求精。

超大内容容量

如果是 300 页的纸面, 则近乎包含 400 页的内容, 我们精心设计每一页的图文排列方式, 不断改进, 力求让读者在最省钱的状态下买到质量最好的图书。以图解教程为例, 其版面数易其稿后的差异如下图所示。



版面修改前



版面修改后

超实用案例

书中所选案例典型、易学, 方便操作, 实用性强。一样的知识点, 用不一样的案例学习起来效果完全不一样。对于书中每个案例的安排, 都是基于能够形象生动地让读者掌握为出发点。

二、关于本书

本书介绍了电脑的基础知识、安装操作系统、Windows XP 入门操作、文字输入、Windows XP 系统和文件的设置及管理、Word 2007 的操作应用、常用软件的使用、网络连接及网上冲浪、电脑日常维护与故障处理等知识, 并在难点、疑点之处给了读者明确的提示。希望通过本书的学习, 新手读者能够很快领悟到电脑操作的各种知识和技巧, 也希望读者能够在学的同时体会到现代科技给我们生活带来的乐趣!

本书特色

本书的结构体例主要包括内容导读、操作步骤图解、新手须知和测试题:

- 内容导读: 以概括性的语言引出本章将要讲解的主要内容及学习目标。
- 操作步骤图解: 以全真图解的形式, 帮助读者快速掌握操作技能。
- 新手须知: 从初学者角度出发, 介绍相关知识背景, 拓展知识深度。
- 测试题: 以习题的形式, 让读者边学边练, 强化所掌握的知识。

Foreword

此外，本书在内容上还具有以下特色：

- 重点针对对电脑刚入门的读者编写。其中“新手须知”帮助读者灵活掌握电脑的相关操作技巧，“测试题”以习题的形式，让读者边学边练，强化所掌握的知识。
- 完全采用灵活的图解讲解方式，使入门级读者轻松完成各种难易程度的命令操作，提高读者的实际操作能力。

本书适合人群

本书内容丰富、语言简练、图解清晰、由浅至深，实例具有很强的实用性和代表性，并且书中包括很多高级应用技巧，适合以下读者使用：

- 正准备接触电脑或是刚刚接触电脑的初学者。由浅入深讲解技巧内容可帮助读者快速熟悉并使用电脑。
- 想要自学电脑并应用于日常学习和工作的读者朋友。本书实例紧贴实际应用，用户可以用来自学以便提高对电脑知识的了解。

本书作者

本书由飞思教育策划并编著，创作团队为长期从事电脑教育的工作者及掌握中、高级电脑技能的专业人士，都具有较强的实践操作能力及自学指导经验。在此对他们表示由衷的感谢，他们是尼春雨、石云、傅晓锋等。同时我们对参与本书审校、编辑、设计与排版的全体工作人员表示感谢。在编写过程中，由于时间有限，书中难免存在错误与不足，希望广大读者朋友指正。

本书策划团队

总策划：郭晶

组织策划：何郑燕、田小康

执行策划：张春雨、杜一民、刘肃

质量控制：王树伟

编著者

联系方式

咨询电话：(010) 88254160 88254161 - 67

电子邮件：support@fecit.com.cn

服务网址：<http://www.itedu.com.cn> <http://www.fecit.com.cn> <http://www.fecit.net>

通用网址：计算机图书、飞思、飞思教育、飞思科技、FECIT

反侵权盗版声明

电子工业出版社依法对本作品享有专有出版权。任何未经权利人书面许可，复制、销售或通过信息网络传播本作品的行为；歪曲、篡改、剽窃本作品的行为，均违反《中华人民共和国著作权法》，其行为人应承担相应的民事责任和行政责任，构成犯罪的，将被依法追究刑事责任。

为了维护市场秩序，保护权利人的合法权益，我社将依法查处和打击侵权盗版的单位和个人。欢迎社会各界人士积极举报侵权盗版行为，本社将奖励举报有功人员，并保证举报人的信息不被泄露。

举报电话：(010) 88254396；(010) 88258888

传 真：(010) 88254397

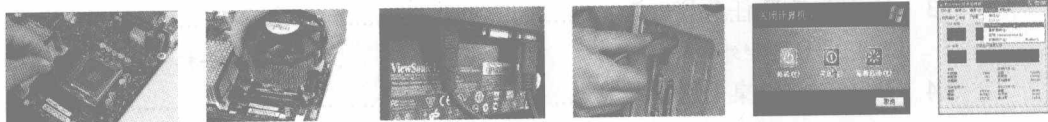
E-mail: dbqq@phei.com.cn

通信地址：北京市万寿路 173 信箱

电子工业出版社总编办公室

邮 编：100036

第 1 章 明明白白认识电脑 1



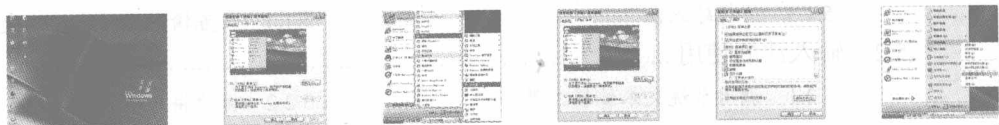
1.1 开始认识电脑	2
1.1.1 了解电脑的用途	2
1.1.2 电脑是如何分类的	2
1.2 电脑的组成	3
1.2.1 电脑硬件系统	3
1.2.2 电脑软件系统	3
1.3 认识电脑的基本部件	4
1.3.1 认识显示器	4
1.3.2 认识主机	4
1.4 电脑的组装	6
1.4.1 组装电脑准备工作	6
1.4.2 安装电脑主机部件	6
1.4.3 安装电脑外部设备	6
1.5 启动和关闭电脑	10
1.6 认识电脑常见的外部产品	11
1.7 测试题	12

第 2 章 练习鼠标和键盘的使用 13



2.1 使用鼠标	14
2.1.1 握鼠标的方法	14
2.1.2 认识鼠标指针的形状	14
2.1.3 认识鼠标的基本操作	14
2.2 使用键盘	15
2.2.1 认识键盘按键分区	15
2.2.2 正确的打字姿势	15
2.2.3 击键要领	15
2.2.4 指法分区	15
2.2.5 常用的指法练习软件	15
2.3 键盘指法练习	19
2.4 测试题	21

第 3 章 Windows XP 入门操作 23



3.1 了解 Windows XP 桌面	24
3.2 认识与使用开始菜单	24

Contents

3.2.1 更改【开始】菜单的样式	3.2.2 启动应用程序
3.2.3 在【开始】菜单中添加其他内容	
3.3 认识与使用任务栏	26
3.3.1 任务栏外观调整	3.3.2 在任务栏中添加工具栏
3.4 认识与使用桌面图标	27
3.4.1 添加桌面图标	3.4.2 排列桌面图标
3.4.3 隐藏桌面图标	
3.5 认识与使用窗口	28
3.5.1 窗口基本操作	3.5.2 窗口的切换
3.6 认识与使用“Windows 帮助”	29
3.7 Windows XP 的属性设置	30
3.8 测试题	31

第 4 章 个性系统设置 33

	
4.1 桌面外观调整	34
4.1.1 设置桌面背景	4.1.2 更换桌面主题
4.1.3 设置 Windows 经典界面	
4.2 其他桌面配置	35
4.2.1 设置屏幕保护程序	4.2.2 更改显示器分辨率和刷新频率
4.2.3 设置个性化鼠标	4.2.4 自定义系统登录声音
4.2.5 设置系统日期和时间	4.2.6 清理桌面
4.3 控制面板的使用	39
4.4 测试题	41

第 5 章 轻松掌握汉字输入 43

	
5.1 汉字输入法的使用基础	44
5.1.1 添加输入法	5.1.2 删除输入法
5.1.3 选择输入法	5.1.4 设置输入法的启动快捷键
5.2 输入法的使用	46
5.2.1 调用系统文本编辑工具	5.2.2 微软拼音输入法
5.2.3 智能 ABC 输入法	5.2.4 全拼输入法
5.3 安装需要的输入法	49
5.4 测试题	50

第6章 管理电脑中的文件 51



6.1 电脑文件的管理窗口	52
6.1.1 我的电脑	6.1.2 资源管理器
6.2 电脑文件和文件夹的一般操作方法	53
6.2.1 创建文件和文件夹	6.2.2 选择文件和文件夹
6.2.3 重命名文件和文件夹	6.2.4 复制文件和文件夹
6.2.5 移动文件和文件夹	6.2.6 删除文件和文件夹
6.3 电脑文件和文件夹的高级操作	56
6.3.1 查看文件属性	6.3.2 设置浏览方式
6.3.3 隐藏文件和文件夹	6.3.4 查看文件扩展名
6.3.5 更改文件夹图标	6.3.6 文件搜索
6.3.7 文件压缩	6.3.8 文件批量命名
6.4 使用回收站	60
6.4.1 在回收站中还原文件	6.4.2 清空回收站
6.4.3 在回收站中删除文件	6.4.4 配置回收站属性
6.5 测试题	62

第7章 使用电脑娱乐 65



7.1 利用电脑录音	66
7.2 利用电脑画画	67
7.2.1 浏览图片	7.2.2 在“画图”程序中绘制图形
7.3 利用电脑进行视听	69
7.3.1 认识 Windows Media Player	7.3.2 播放电脑中的音乐和电影文件
7.3.3 创建自动播放列表	7.3.4 播放 CD 光盘
7.3.5 观看 VCD 或 DVD 影碟	7.3.6 复制音乐 CD
7.4 利用电脑制作电子相册	72
7.4.1 认识 Windows Movie Maker	7.4.2 导入照片素材
7.4.3 设置效果	7.4.4 设置片头和片尾
7.4.5 存储电子相册	
7.5 在电脑中玩游戏	75
7.6 刻录光盘	76

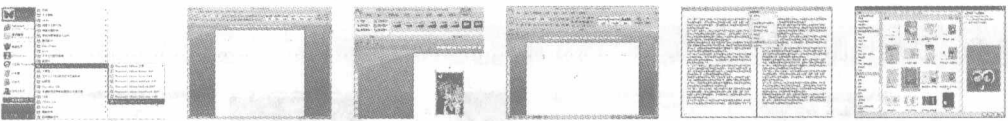
Contents

7.6.1 在 Windows Media Player 中刻录	7.6.2 在 Windows XP 下实现刻录
7.7 电脑中一些常用的小工具	78
7.8 测试题	79

第 8 章 学习 Windows XP 系统管理 81

	
8.1 管理系统用户账户	82
8.1.1 创建新用户	8.1.2 更改账户的设置
8.1.3 删除账户	
8.2 管理系统软件	85
8.2.1 安装应用软件	8.2.2 卸载应用软件
8.2.3 添加和删除 Windows 组件	
8.3 管理系统硬件	87
8.3.1 查看硬件设备属性	8.3.2 更新硬件设备的驱动程序
8.3.3 卸载硬件设备	8.3.4 实例: 打印机驱动程序安装
8.4 测试题	91

第 9 章 Word 2007 基本操作 93

	
9.1 认识 Word 2007	94
9.1.1 启动 Word 2007	9.1.2 认识 Word 2007 的界面
9.1.3 退出 Word 2007	
9.2 Word 2007 的基本操作	96
9.2.1 新建文档	9.2.2 打开文档
9.2.3 保存文档	9.2.4 关闭文档
9.3 Word 2007 文本格式设置	99
9.3.1 字符格式的设置	9.3.2 行间距和段间距的设置
9.4 在文本中插入符号与公式	100
9.4.1 各种符号的插入	9.4.2 公式的插入
9.5 添加注释与批注	101
9.5.1 插入尾注与脚注	9.5.2 删除尾注与脚注
9.5.3 插入和删除批注	
9.6 Word 2007 中模板的使用	102
9.6.1 创建模板	9.6.2 应用模板
9.6.3 修改模板	

9.7 使用样式设置文本格式	104
9.7.1 样式的应用	
9.7.2 样式的新建和删除	
9.7.3 样式的查看和修改	
9.8 打印文档	106
9.8.1 打印设置	
9.8.2 预览打印效果	
9.8.3 打印输出	
9.9 测试题	107

第 10 章 Word 2007 高级应用

10.1 在 Word 2007 中使用表格	110
10.1.1 表格的创建方式	
10.1.2 在表格中添加内容	
10.1.3 表格的嵌套	
10.1.4 插入和删除单元格	
10.1.5 合并和拆分单元格	
10.1.6 插入或删除行和列	
10.1.7 设置表格样式	
10.1.8 设置表格的边框和底纹	
10.2 插入并设置图片	115
10.2.1 插入剪贴画	
10.2.2 插入外部图片	
10.2.3 设置图片属性	
10.3 绘制自选图形	117
10.3.1 绘制图形	
10.3.2 编辑图形	
10.3.3 插入文本框	
10.4 插入并编辑艺术字	119
10.5 测试题	119

第 11 章 常用软件的使用

11.1 文件压缩: WinRAR	122
11.1.1 WinRAR 的安装	
11.1.2 压缩文件	
11.1.3 解压文件	
11.2 图片浏览: ACDSee	124
11.2.1 用 ACDSee 看图	
11.2.2 用 ACDSee 编辑图片	
11.2.3 用 ACDSee 转换文件格式	
11.2.4 用 ACDSee 批量改名	
11.3 影音播放: 快乐影音	127
11.3.1 用快乐影音播放音乐	
11.3.2 用快乐影音播放视频	
11.4 系统设置: Windows 优化大师	129