

超越

永龍奉題

TO GET BEYOND

飞思教育 编著

简明学 电脑入门



超越技术、超越对手、超越自我，就从学习本书开始。简明学——用最简单、最通俗的语言、最重要的知识点和最常见的应用讲解，使您的学习更加精益求精



106个知识点，22个应用案例，基础知识讲解、范例与练习相结合，助您用最短时间掌握电脑应用



低定价，简明学，专属网站服务，最适合喜欢快餐式学习、喜好性价比高的读者，以及短训课程班使用



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，上网注册即可对书中相关问题进行咨询，特别提供学习专题服务、网络视频教程下载





永龍奉題

TO GET **BEYOND**

飞思教育 编著

简明学 电脑入门



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。本书结合了用户实际的电脑应用需求,针对性地介绍了通过电脑可以实现的各种基础操作。主要内容包括电脑的基础知识、Windows XP 的基本操作、工具软件 Word 和 Excel 的相关操作、常用软件的安装和使用、系统的休闲娱乐应用、使用浏览器上网、系统维护和病毒防护等,使读者对电脑的使用方法有更深刻的印象与理解,也使读者真正感受到从入门到精通的学习过程。

本书内容翔实,结构合理,语言通俗易懂,将电脑应用中的一些常用工具的使用方法以案例形式表现出来,将其融合到各种实例中,以此来引导读者如何应用电脑,同时也使读者易于阅读理解,使电脑应用的学习变得更加实用。

本书既可作为大、中专院校相关专业师生和电脑爱好者应用培训班的参考用书,也可作为初、中级电脑用户的自学指导用书。

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

简明学电脑入门/飞思教育编著. —北京:电子工业出版社, 2008.3

(超越)

ISBN 978-7-121-05877-6

I. 简… 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 011150 号

责任编辑:张燕虹 史鹏举

印刷:北京智力达印刷有限公司

装订:北京中新伟业印刷有限公司

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:12 字数:380 千字 彩插:2

印次:2008 年 3 月第 1 次印刷

印数:8 000 册 定价:18.80 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 zlts@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。

会员登录

用户名：

密码：

☐ 记住我

点此“注册”

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

范例学 Office 2003 综合办公

IT学习专区

看图学中文版 Photoshop

看图学中文版 Photoshop

看图学中文版 Flash

看图学中文版 Flash

验证您的读者身份

用户注册

用户名：

显示名：

密码：

确认密码：

E-mail：

找回密码的问题：

密码问题答案：

您所购买的《超越》系列的图书名称：

验证码：

请输入验证码：

请回答问题：出版说明中，第1页最后一行的第三个字符是什么？

问题答案：

注册

- 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

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...

读者调查

您对本站的服务

☒ 满意 ☐ 不满意
投票 查看

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制作网页动画的中高级用户，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“视频教程”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。

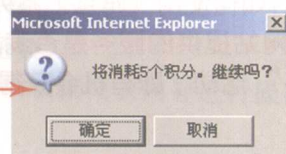
丛书相关视频教程下载地址：

<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	看图学中文版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，是不是有了一个大致的认识了？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。

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 ☐ 专业书店 ☐ 出版社邮购	☐ 书城 ☐ 行业展会 ☐ 其他	☐ 个体小书店 / 书摊 ☐ 网上书店
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 ☐ 价格 ☐ 出版社品牌	☐ 印刷质量 ☐ 增值服务 ☐ 其他	☐ 封面版式 ☐ 作者知名度
您在选购计算机图书时能接受的价格是	☒ 20元以下 ☐ 40-50元	☐ 20-30元 ☐ 50元及以上	☐ 30-40元 ☒ 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 ☐ 相关的素材内容 ☐ 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 ☐ 及时提供书讯 ☐ 读者交流会		
	☐ 相关下载服务 (如所需素材下载) ☐ 作者讲座 ☐ 其他		
您感兴趣或希望增加的图书选题有			

奖品



精美笔记本

超越

永龍奉題

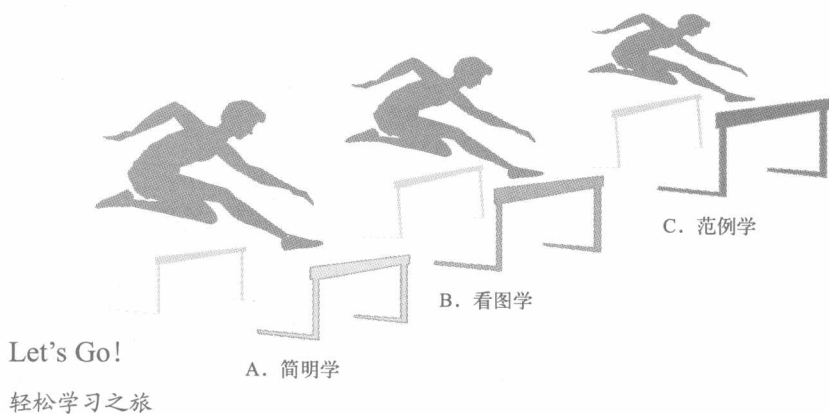
南非前总统曼德拉曾经说过，“与改变世界相比，改变自己更困难”。每一次改变，就是一次超越。

“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



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。

《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。

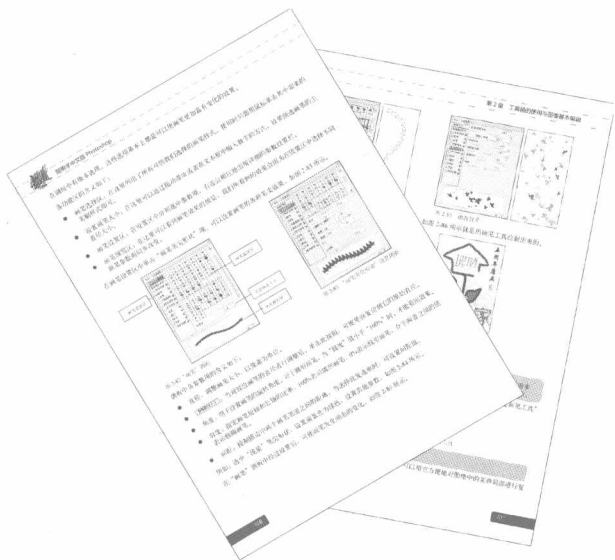
类 型	特 色	适 合 人 群	增 值 服 务
简明学	➢ 用最简单明了的语言来讲解，只介绍最重要的知识点及最常见的应用，与此无关的内容均不涉及 ➢ 基础知识讲解、范例与练习相结合 ➢ 学习周期最短 ➢ 图书定价最低	喜欢快餐式学习的广大读者、短训课程班	为了节约广大读者选购《超越》系列图书的成本，我们为“超越”群体开发了专属网站——IT 教育网（www.itedu.com.cn）。书中只放最需要的内容，在专属网站中，“超越”群体可以独享拓展性的学习、辅助的知识点，以及视频学习 购买一本书，您就可以得到长期的知识拓展服务（详见文前插页介绍）
看图学	➢ 真正地以图来解释每一个知识点及操作实例 ➢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

《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。

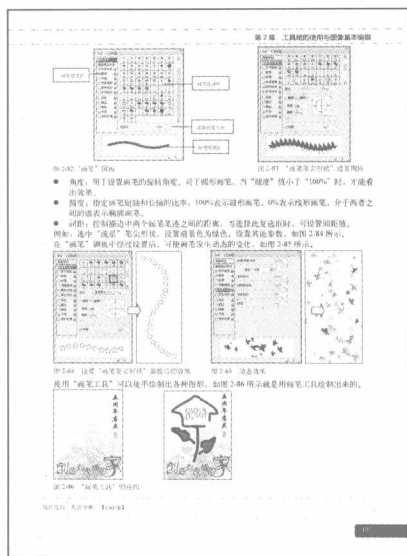
“细节决定成败”，《超越》系列图书的细致考虑不仅体现在设置多种学习方式上，在图书内容上更是精益求精。

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。以简明教程为例,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

当今社会,电脑已经成为了人们工作、学习、生活中不可替代的必需品。通过电脑,我们不仅可以撰写、编辑相关文档,还能统计、分析数据,播放影音文件,上网冲浪,了解最新的资讯,下载需要的资源。

本书特色

每章的结构思路为“知识点的讲解+本章综合实战+学习效果测试”。首先是循序渐进地讲解电脑应用核心知识;然后讲解如何将这些知识应用到实际工作中,达到“学以致用”的效果;最后安排大量的习题,使读者能巩固本章所学的知识。

- 学习要点** 简单概括出本章要点,使读者能够了解即将学习的内容。
- 学习提要** 罗列出本章主要知识点。
- 知识补充** 提供一些延伸知识,拓展读者的知识面。
- 综合实战** 对所学知识的回顾和总结,旨在加强读者的实战能力。
- 测试题** 对本章内容的测试,巩固知识,提高动手能力。

Foreword

- 职业级的案例：本书的核心思路是突出知识点在实际工作中的应用性，所引用的案例均为职场中专业级的案例。学完本书后，读者基本已具备从事相关职业的能力。
- 专业指导：本书在讲解过程中，大量剖析了在实际应用时会产生的疑惑和困难，并穿插了大量的操作技巧、提示、注意等小栏目，为初级读者在学习过程中随时奉上贴心的技术指导。
- 提供延伸案例视频教学（请访问 www.itedu.com.cn）：本书每章均安排了延伸案例视频教学内容，目的在于提高读者对知识的驾驭和应用能力。
- 内容超值：本书页码在 200 页左右，抛弃了烦琐的历史背景介绍，大幅度节约页码；采用“大版心紧凑页面”的方式，使每页排版充实，实际教学内容容量相当超值。

本书适合人群

本书专为使用计算机的初、中级读者编写，适合于以下读者学习使用：

- 从事电脑操作相关的工作人员。
- 对电脑有兴趣的爱好者。
- 大、中专院校相关专业学生。

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教学指导经验。在此对他们表示由衷的感谢，他们是尼春雨、肖霞、陈芳等。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

目 录

第 1 章 电脑基础知识..... 1

学习要点 学习提要

1.1 电脑的组成..... 2

主机

输出设备

输入设备

1.2 电脑系统..... 4

1.3 启动和关闭电脑..... 5

1.3.1 启动电脑..... 5

1.3.2 关闭电脑..... 6

1.4 键盘和鼠标的的基本操作..... 6

1.4.1 认识键盘分区..... 7

1.4.2 敲击键盘的正确姿势..... 8

1.4.3 鼠标的的基本操作..... 8

握鼠标的正确方法 用鼠标移动光标

单击鼠标

双击鼠标

拖动鼠标

1.5 常见的电脑英语及缩写..... 9

常见的电脑英语和缩写

常见的硬件名称和设备名称

1.6 测试题..... 12

第 2 章 Windows XP 基础..... 13

学习要点 学习提要

2.1 认识 Windows XP..... 14

2.1.1 Windows XP 的新特性..... 14

操作界面

稳定性

驱动程序的管理

网络功能

多媒体功能

远程支持

2.1.2 桌面图标..... 15

2.1.3 “开始”菜单..... 15

2.1.4 任务栏..... 16

2.2 应用程序管理..... 16

2.2.1 安装和卸载应用程序..... 16

2.2.2 运行和关闭应用程序..... 18

运行应用程序

关闭应用程序

2.2.3 切换应用程序..... 20

2.3 用户管理..... 20

2.3.1 用户管理..... 20

了解用户账户

创建账户

更改账户

删除账户

2.3.2 自定义 Windows XP.....24

设置鼠标键

自定义显示格式

自定义显示属性

2.4 Windows XP 文档管理.....30

2.4.1 Windows XP 资源管理器.....31

菜单栏

工具栏

地址栏

主窗口

浏览器栏

2.4.2 文档管理的基础知识.....31

我的文档

共享文档

2.4.3 文件和文件夹的基本操作.....32

选定文件或文件夹

复制文件或文件夹

删除文件或文件夹

重命名文件或文件夹

搜索文件或文件夹

2.4.4 设置文件和文件夹.....35

查看文件或文件夹的属性

隐藏文件或文件夹

更改文件夹图标

设置共享文件夹

2.4.5 回收站的使用.....37

还原被删除的文件

清空回收站

2.5 Windows XP 磁盘管理.....37

2.5.1 磁盘文件系统.....38

FAT 文件系统

FAT32 文件系统

NTFS 文件系统

2.5.2 整理磁盘碎片.....38

2.5.3 清理磁盘.....39

2.6 测试题.....39

第 3 章 Windows XP 提高..... 41

学习要点

学习提要

3.1 Windows XP 系统管理.....42

3.1.1 硬件管理.....42

Contents

驱动程序签名	设备管理器
3.1.2 任务管理器	45
进程监控	性能监控
用户监控	
3.2 Windows XP 娱乐功能	46
3.2.1 Windows Media Player	47
播放器外观	播放媒体文件
设置选项	
3.2.2 录音机和音量控制	50
录音机	音量控制
3.2.3 Windows Movie Maker	51
导入电影	添加视频文件到情节提要
片断剪辑	拆分剪辑
合并剪辑	添加视频效果
保存电影	
3.3 测试题	56
第4章 Word 2003 基础	57
学习要点	学习提要
4.1 认识 Word 2003	58
4.1.1 启动和退出 Word 2003	58
启动 Word 2003	
退出 Word 2003	
4.1.2 Word 2003 的视图模式	58
页面视图	阅读版式视图
大纲视图	普通视图
Web 版式视图	
4.2 Word 2003 的基本操作	61
4.2.1 新建文档	61
4.2.2 保存文档	62
4.2.3 打开和关闭文档	63
打开文档	关闭文档
4.3 设置文本格式	63
4.3.1 设置字符格式	64
利用“格式”工具栏设置字体	
利用“字体”对话框设置字体	
4.3.2 设置段落格式	66
设置段落对齐	设置段落缩进
设置行间距和段间距	

4.4 插入符号和公式	69
4.4.1 插入符号	69
4.4.2 插入公式	70
4.5 添加注释和批注	71
插入、删除尾注和脚注	
插入、删除批注	
4.6 使用模板	73
4.6.1 创建模板	73
4.6.2 应用模板	74
4.6.3 修改模板	75
4.7 测试题	75
第5章 Word 2003 提高	77
学习要点	学习提要
5.1 使用表格	78
5.1.1 创建表格	78
通过“插入表格”按钮创建表格	
通过“插入表格”对话框创建表格	
直接绘制表格	
5.1.2 添加内容	80
5.1.3 嵌套表格	80
5.1.4 插入和删除单元格	80
插入单元格	删除单元格
5.1.5 合并和拆分单元格	82
合并单元格	拆分单元格
5.1.6 格式化表格	83
5.2 使用图片	84
5.2.1 插入剪贴画	84
5.2.2 插入外部图片	85
5.2.3 设置图片	86
5.3 绘制自选图形	87
5.3.1 绘制图形	87
5.3.2 编辑图形	88
5.3.3 使用文本框	88
5.4 使用艺术字	89
5.4.1 插入艺术字	89
5.4.2 编辑艺术字	90
5.5 测试题	91

第6章 Excel 2003 基础 93

学习要点 学习提要

- 6.1 认识 Excel 2003 94
 - 6.1.1 启动 Excel 2003 94
 - 6.1.2 Excel 2003 界面 94
 - 6.1.3 退出 Excel 2003 95
- 6.2 单元格的基本操作 95
 - 6.2.1 选择单元格 95
 - 6.2.2 插入和删除单元格 96
 - 6.2.3 合并和拆分单元格 97
 - 6.2.4 单元格数据的操作 98

输入数据 复制数据
移动数据

- 6.3 工作表的基本操作 101
 - 6.3.1 新增和删除工作表 101
 - 新增工作表 删除工作表
 - 6.3.2 复制和移动工作表 102
 - 6.3.3 重命名工作表 103
 - 6.3.4 格式化工作表 103

设置行高和列宽 设置单元格对齐方式
设置数据格式 设置边框和底纹

- 6.4 测试题 107

第7章 Excel 2003 提高 109

学习要点 学习提要

- 7.1 公式和函数 110
 - 7.1.1 Excel 2003 的公式 110
 - 公式运算符 公式运算规则
 - 7.1.2 Excel 2003 的函数 110
 - 函数类型 函数结构
 - 创建函数
- 7.2 数据分析管理 112
 - 7.2.1 查找数据 112
 - 7.2.2 数据的排序和筛选 112
 - 数据的排序 数据的筛选
 - 7.2.3 分类汇总 115
- 7.3 图表分析 117
 - 7.3.1 创建图表 117
 - 7.3.2 设置图表格式 119

设置图表类型 设置数据系列格式
设置绘图区格式 设置图表区格式
设置坐标轴格式

- 7.4 测试题 123

第8章 常用软件的安装与使用 125

学习要点 学习提要

- 8.1 杀毒软件的安装与使用 126
 - 8.1.1 安装瑞星杀毒软件 126
 - 8.1.2 配置和使用瑞星杀毒软件 128
- 8.2 优化大师的安装与使用 129
 - 8.2.1 安装优化大师 129
 - 8.2.2 使用优化大师 131

系统检测 系统优化
系统清理 系统维护

- 8.3 影音播放软件的安装与使用 140
 - 8.3.1 Winamp 的安装和使用 140
 - 安装 Winamp 使用 Winamp

- 8.3.2 暴风影音的安装和使用 143
 - 安装暴风影音 使用暴风影音

- 8.4 测试题 145

第9章 网上冲浪 147

学习要点 学习提要

- 9.1 上网准备 148
 - 9.1.1 常用的上网方式 148
 - ADSL 方式 Cable MODEM 方式
 - LMDS 方式
 - 9.1.2 建立 ADSL 上网连接 148
- 9.2 浏览网页 151
 - 9.2.1 认识浏览器 151
 - 9.2.2 使用浏览器 151
 - 9.2.3 设置浏览器 153
 - 设置主页 更改命令栏上的按钮
 - 显示或隐藏命令栏按钮上的文字
 - 网页常规设置
 - 9.2.4 使用收藏夹 156
- 9.3 下载网络资源 158
 - 9.3.1 直接下载 158
 - 9.3.2 使用下载工具下载 159

Contents

9.4 收发电子邮件.....	160
9.4.1 认识电子邮件.....	160
9.4.2 申请电子邮箱.....	160
9.4.3 使用电子邮箱.....	161
9.5 网络即时通信.....	163
9.6 测试题.....	165
第 10 章 电脑维护与常见故障排除.....	167
学习要点 学习提要	
10.1 电脑的日常维护.....	168
10.1.1 电脑的正确使用习惯.....	168
10.1.2 电脑外部清洁.....	168
10.1.3 日常系统维护.....	168
10.2 电脑故障检测.....	168
10.2.1 故障判断原则.....	169
10.2.2 常用检测方法.....	169
直接观察法 清洁法	
最小系统法 插拔法	
10.3 常见电脑故障的排除.....	170
10.3.1 硬件故障.....	170
10.3.2 操作系统故障.....	170
开机速度太慢 运行速度太慢	
10.3.3 常用软件故障.....	174
10.3.4 网络故障.....	175
IE 自动关闭 网速变慢	
10.4 测试题.....	177
附录 A 测试题参考答案.....	179

超越

第 1 章 电脑基础知识

学习要点

随着科技技术的发展,电脑已经成为了人们日常工作、学习和生活中的不可替代品。电脑可以说是多项科学技术的结晶,需要软件系统和硬件系统完美的结合才能最高效地实现用户的各项指令,完成预设操作,达到预期效果。本章将重点介绍电脑的基础知识,力求读者在学习完本章之后,能对电脑有一个系统的了解。

学习提要

- 掌握电脑的基本组成知识
- 了解电脑的系统知识
- 掌握如何启动和关闭电脑
- 掌握键盘和鼠标的基本操作
- 了解常用的电脑英语和缩写





1.1 电脑的组成

要使用电脑，首先就要对电脑有一个基本的了解。比如电脑都由哪些部分组成，这些组成部分各有什么用途，如何分辨这些组成部分等。

知识要点

- 电脑的组成部分。
- 各部分的用途。

一般的电脑都是由主机（主要部分）、输出设备（显示器）、输入设备（键盘和鼠标）三大件组成。主机是电脑的主体，在主机箱中有主板、CPU、内存、电源、显卡、声卡、网卡、硬盘、光驱等硬件。

从基本结构上来讲，电脑可以分为五大部分：运算器、存储器、控制器、输入设备、输出设备。

下面对主机、输入设备、输出设备做简单的介绍。

1. 主机

主机箱是电脑的主要部分，里面包括了主板、CPU、内存、电源、显卡、声卡、网卡、硬盘、光驱等硬件。电脑主机内部如图 1-1 所示。

① 主板

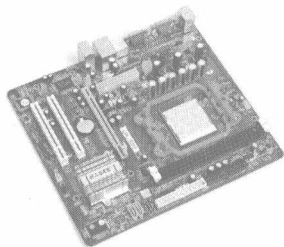


图 1-2 电脑主板

主板，是一台主机的骨架，大多数设备都得通过它连在一起。电脑主机如图 1-1 所示。

主板，又叫主机板（mainboard）、系统板（systemboard）和母板（motherboard）；它安装在机箱内，是微机最基本的也是最重要的部件之一。主板一般为矩形电路板，上面安装了组成计算机的主要电路系统，一般有 BIOS 芯片、I/O 控制芯片、键盘和面板控制开关接口、指示灯插接件、扩充插槽、主板及插卡的直流电源供电接插件等元件。主板的另一特点，是采用了开放式结构。主板上大都有 6-8 个扩展插槽，供 PC 机外围设备的控制卡（适配器）插接。通过更换这些插卡，可以对微机的相应子系统进行局部升级。主板在整个微机系统中非常重要。可以说，主板的类型和档次决定着整个微机系统的类型和档次，主板的性能影响着整个微机系统的性能。

② CPU

CPU 的英文名叫 Central Processing Unit，意思就是中央处理器，它是主机的核心，统一指挥调度电脑的所有工作。平常大家说的奔腾，PII，Celron 就是指不同的 CPU，如图 1-3 所示。

③ 内存

内存的英文名叫 Random Access Memory，通常简称为 RAM，如图 1-4 所示。它是电脑工作过程中储存数据信息的地方，它的单位为“兆字节”，用“M”表示，一般大家都省略了“字节”两个字，只称“兆”。

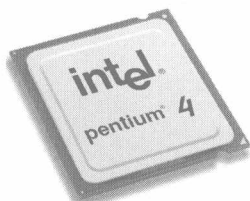


图 1-3 CPU

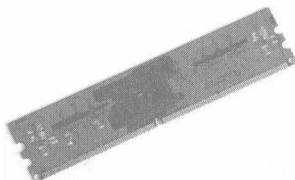


图 1-4 内存

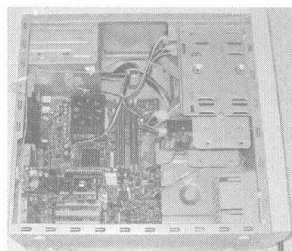


图 1-1 电脑主机内部