

计算机职业技能培训 基础教材

计算机操作 与使用培训教程



诚君 编著

国内著名电脑培训机构联盟策划
教育一线资深教学总监组织编写

计算机基础知识
初识Windows 2000
Windows 2000文件管理
Windows 2000系统设置
Windows 2000磁盘管理
Windows 2000中的应用程序

Word 2002操作基础
Word 2002提高进阶
Excel 2002操作基础
Excel 2002提高进阶
Office 2002其他组建
浏览互联网
收发电子邮件 网络交流



电子科技大学出版社

计算机操作与使用培训教程

诚 君 编著

电子科技大学出版社

内 容 提 要

本书面向广大计算机初学者,全面介绍了计算机的基础知识、Windows 2000 的文件管理、系统设置、磁盘管理、自带应用程序的使用;针对 Office XP 套件中常用的 Word 2002 和 Excel 2002 进行了详细的讲解,并对其他组件 PowerPoint 2002 和 FrontPage 2002 也进行了介绍;Internet 应用主要介绍了互联网浏览、收发电子邮件及网络交流等方面的内容;最后讲解了计算机的安全和维护知识。书中还设置了大量的习题和上机操作练习,供广大师生选用。

本书内容全面、图片丰富、结构清晰、文字通俗易懂,既可以作为各类计算机培训班的培训教程和大、中专院校非计算机专业学生的学习用书,也可以作为计算机初学者的自学教程。

图书在版编目 (CIP) 数据

计算机操作与使用培训教程 / 诚君编著. —成都: 电子科技大学出版社, 2005.3

ISBN 7-81094-768-0

I. 计... II. 诚... III. 电子计算机—技术培训—教材 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 016843 号

计算机操作与使用培训教程

诚 君 编著

出 版: 电子科技大学出版社 (成都建设北路二段四号 邮编: 610054)

责任编辑: 罗 雅

发 行: 新华书店经销

印 刷: 成都市墨池教育印刷总厂

开 本: 787mm×1092mm 1/16 印张 18.75 字数 480 千字

版 次: 2005 年 3 月第一版

印 次: 2005 年 3 月第一次印刷

书 号: ISBN 7-81094-768-0/TP·414

印 数: 0001-5000 册

定 价: 26.00 元

前 言

随着科学技术的发展,人类已经进入了以计算机广泛运用为标志的信息时代。熟练操作计算机已成为对各行各业人士的必备要求。

对于初次接触计算机的人来说,对计算机有神秘感、恐惧感,一般很难在短期学习中掌握计算机的熟练运用,因而计算机应用培训必须有针对性、目的性、实战性和趣味性,才能让初学者从心理上接受计算机的学习,这样才能学好计算机。

本书面向广大计算机初学者,全面介绍了计算机的基础知识、Windows 2000 的文件管理、系统设置、磁盘管理、自带应用程序的使用等;针对 Office XP 套件中常用的 Word 2002 和 Excel 2002 进行了详细的讲解,并对其他组件 PowerPoint 2002 和 FrontPage 2002 也进行了讲解;Internet 应用主要介绍了浏览互联网、收发电子邮件及网络交流等方面的内容;最后讲解了计算机的安全和维护知识。

本书在内容的安排和写作上充分考虑到了计算机初学者学习的心态,从基础入手,较多地使用了按操作实例步骤讲解的方式,使读者不仅能理解有关知识,更能依据步骤,迅速地上机操作,实现边学边做的教学意图,增强了对知识点的融会贯通。书中还设置了大量的习题和上机操作练习,供广大师生选用。

本书内容全面、图片丰富、结构清晰、文字通俗易懂,既可以作为各类计算机培训班的培训教程和大、中专院校非计算机专业学生的学习用书,也可以作为计算机初学者的自学教程。

由于作者水平有限,加之时间仓促,不当之处在所难免,希望同行和广大读者批评指正。

编 者

2005 年 3 月

目 录

第一章 计算机基础知识.....	1
1.1 计算机的诞生与发展.....	1
1.1.1 计算机的发展阶段.....	1
1.1.2 计算机的发展方向.....	2
1.2 计算机数制的概念及转换.....	2
1.2.1 进位制基数.....	2
1.2.2 十进制整数转换成二进制数.....	2
1.2.3 二、八、十六进制数的相互转换.....	3
1.2.4 将二、八、十六进制数转换成十进制数.....	4
1.3 计算机系统概述.....	4
1.3.1 硬件系统.....	4
1.3.2 软件系统.....	5
1.4 计算机的硬件.....	6
1.4.1 主机.....	6
1.4.2 输入输出设备.....	10
1.4.3 移动存储.....	13
习题.....	14
第二章 汉字输入.....	15
2.1 键盘概述.....	15
2.2 键盘分区.....	16
2.2.1 主键盘区.....	16
2.2.2 功能键区.....	17
2.2.3 光标控制键区.....	17
2.2.4 数字小键盘区.....	18
2.3 键盘操作规范.....	19
2.4 智能 ABC 使用方法.....	21
2.4.1 全拼输入.....	21
2.4.2 简拼输入.....	22
2.4.3 混拼输入.....	23
2.4.4 笔形输入.....	24
2.5 五笔字型输入法.....	25



2.5.1 汉字五种基本笔画	25
2.5.2 汉字的基本字根	26
2.5.3 汉字的三种字型结构	27
2.5.4 五笔字型字根键盘分布	27
2.5.5 汉字拆分和取码原则	29
2.5.6 五笔字型单字的输入	31
2.5.7 简码输入	32
2.5.8 词组输入	34
2.5.9 重码和 Z 键	35
习题	35
上机操作	36
第三章 Windows 2000 的基本操作	37
3.1 Windows 2000 的安装	37
3.1.1 硬件要求	37
3.1.2 系统安装	37
3.2 启动和退出 Windows 2000	42
3.2.1 启动 Windows 2000	42
3.2.2 退出 Windows 2000	42
3.3 Windows 2000 桌面	43
3.3.1 桌面图标	43
3.3.2 任务栏	44
3.3.3 开始菜单	44
3.4 窗口操作	45
3.4.1 窗口的组成	45
3.4.2 最大化、最小化、恢复和关闭窗口	45
3.4.3 改变窗口大小	46
3.4.4 移动窗口	46
3.5 Windows 2000 中的文件	47
3.5.1 文件的概念	47
3.5.2 文件大小	47
3.5.3 文件类型	47
3.6 浏览文件和文件夹	48
3.6.1 使用 Windows 资源管理器	48
3.6.2 使用“我的电脑”	50
3.6.3 查看文件/文件夹	51
3.6.4 选择显示方式	51
3.7 管理文件和文件夹	53
3.7.1 选取文件/文件夹	53



3.7.2	新建文件夹	54
3.7.3	重命名文件/文件夹	55
3.7.4	移动和复制文件/文件夹	55
3.7.5	拖动文件/文件夹	57
3.7.6	发送文件/文件夹	58
3.7.7	删除文件/文件夹	59
3.7.8	搜索文件/文件夹	61
3.7.9	文件/文件夹的属性	62
3.8	磁盘管理	63
3.8.1	格式化磁盘	63
3.8.2	磁盘维护工具	64
	习题	69
	上机操作	70
第四章	Windows 2000 设置与应用	71
4.1	控制面板	71
4.1.1	启动“控制面板”	71
4.1.2	查看“控制面板”项目	71
4.2	设置系统日期和时间	72
4.3	鼠标设置	72
4.3.1	设置鼠标键	73
4.3.2	设置鼠标指针	73
4.3.3	设置鼠标移动	74
4.4	输入法设置	74
4.5	显示设置	75
4.5.1	设置桌面背景	75
4.5.2	设置屏幕保护	76
4.5.3	设置桌面外观	78
4.5.4	设置屏幕显示参数	79
4.6	添加和删除应用程序	80
4.6.1	安装应用程序	80
4.6.2	删除应用程序	82
4.6.3	添加或删除 Windows 组件	82
4.7	硬件设备管理	83
4.7.1	安装硬件	84
4.7.2	安装驱动程序	84
4.7.3	删除硬件设备	86
4.8	写字板	87
4.8.1	启动写字板	88



4.8.2	创建和保存文档	88
4.8.3	编辑文档	89
4.8.4	打印文档	90
4.9	画图工具	91
4.9.1	启动“画图”程序	91
4.9.2	使用“画图”程序绘制图形	92
4.9.3	在“画图”中处理图片	93
4.10	计算器	94
4.10.1	使用标准计算器	94
4.10.2	使用科学计算器	95
4.11	多媒体播放器	95
4.11.1	CD 唱机	96
4.11.2	录音机	96
4.11.3	Windows Media Player 多媒体播放器	97
习题		98
上机操作		99
第五章	Word 2002 文字处理	100
5.1	Word 2002 的启动与退出	100
5.1.1	启动 Word 2002	100
5.1.2	退出 Word 2002	100
5.2	Word 2002 的工作界面	101
5.3	Word 2002 的基本操作	102
5.3.1	新建文件	102
5.3.2	打开文件	102
5.3.3	保存新建文件	103
5.3.4	另存文件	104
5.3.5	设置自动保存	104
5.3.6	关闭文件	105
5.4	文字处理	106
5.4.1	录入文字	106
5.4.2	选定文本	106
5.4.3	使用剪贴板移动或复制文本	107
5.4.4	使用鼠标拖动移动/复制文本	108
5.4.5	删除文本	108
5.4.6	查找文本	108
5.4.7	替换查找的文本	109
5.4.8	撤消与恢复操作	110
5.5	文本格式设置	110



5.5.1	设置字符格式	110
5.5.2	设置段落格式	112
5.5.3	添加边框和底纹	112
5.5.4	分栏	114
5.6	表格	115
5.6.1	插入表格	115
5.6.2	绘制表格	117
5.6.3	编辑表格	118
5.6.4	修改表格	120
5.6.5	格式化表格	127
5.6.6	表格自动求和	130
5.6.7	表格排序	131
5.7	图文混排	131
5.7.1	图文的插入	131
5.7.2	用绘图工具绘制图形	135
5.7.3	缩放图片	135
5.7.4	设置图形	136
5.7.5	组合图形	138
5.7.6	设置图片格式	138
5.8	页面设置与打印	139
5.8.1	设置页面	139
5.8.2	插入页码	140
5.8.3	编辑页眉和页脚	141
5.8.4	打印预览	142
5.8.5	打印文档	142
	习题	143
	上机操作	144
第六章	Excel 2002 电子表格	147
6.1	Excel 2002 的启动与退出	147
6.1.1	启动 Excel 2002	147
6.1.2	退出 Excel 2002	147
6.2	Excel 的工作界面	148
6.3	数据的输入与编辑	149
6.3.1	输入数据	149
6.3.2	数据的编辑	152
6.3.3	使用批注	160
6.3.4	旋转文本	161
6.3.5	记忆式输入	162



6.4	工作表操作	163
6.4.1	切换工作表	163
6.4.2	选中工作表	163
6.4.3	移动复制工作表	164
6.4.4	重命名、添加与删除工作表	165
6.4.5	隐藏操作	165
6.4.6	拆分与冻结工作表	167
6.5	工作表的格式化	169
6.5.1	设置单元格边框	169
6.5.2	设置单元格背景图案	169
6.5.3	设置字符格式	170
6.5.4	设置数字格式	171
6.5.5	自动套用格式	171
6.6	公式和函数	172
6.6.1	输入公式	172
6.6.2	对公式进行编辑	176
6.6.3	输入函数	177
6.7	数据管理	182
6.7.1	数据排序	182
6.7.2	数据筛选	183
6.7.3	分类汇总和分级显示	185
6.8	图表	187
6.8.1	使用图表向导创建图表	187
6.8.2	修改图表	189
6.9	页面设置和打印	193
6.9.1	页面设置	193
6.9.2	设置打印区域	194
6.9.3	打印预览	194
6.9.4	打印	195
	习题	195
	上机操作	197
第七章	PowerPoint 2002 演示文稿	198
7.1	认识 PowerPoint	198
7.1.1	PowerPoint 的工作界面	198
7.1.2	视图及切换方式	199
7.2	创建演示文稿	199
7.2.1	使用内容提示向导	199
7.2.2	使用设计模板	201



7.2.3 创建空白演示文稿	202
7.2.4 利用已有的演示文稿	202
7.3 幻灯片操作	203
7.3.1 插入新幻灯片	203
7.3.2 输入内容	203
7.3.3 选中幻灯片	204
7.3.4 移动与复制幻灯片	204
7.3.5 删除幻灯片	205
7.3.6 插入其他文件中的幻灯片	206
7.4 编辑演示文稿	206
7.4.1 设置字符格式	207
7.4.2 添加备注	207
7.4.3 更改版式	208
7.4.4 插入图片	209
7.4.5 插入媒体剪辑	210
7.4.6 插入动作	210
7.4.7 插入声音	211
7.4.8 插入对象	212
7.4.9 插入超链接	212
7.5 设置幻灯片背景	213
7.5.1 设置单色背景	213
7.5.2 设置过渡背景	214
7.5.3 设置纹理背景	214
7.5.4 设置图案背景	215
7.5.5 设置图片背景	215
7.6 设置动画效果	216
7.6.1 选择动画方案	216
7.6.2 自定义动画	216
7.6.3 删除动画	217
7.7 放映幻灯片	217
7.7.1 设置鼠标动作	217
7.7.2 设置幻灯片放映方式	218
7.7.3 设置放映速度	219
7.7.4 放映演示文稿	219
7.8 页面设置与打印幻灯片	222
习题	222
上机操作	223
第八章 FrontPage 2002 网页制作	224



8.1 认识 FrontPage 2002	224
8.1.1 启动 FrontPage 2002	224
8.1.2 FrontPage 2002 的窗口	224
8.2 准备制作网页	225
8.3 创建站点	226
8.4 制作简单网页	227
8.4.1 建立网页模板	227
8.4.2 设置网页属性	228
8.4.3 图片属性设置	230
8.4.4 设置超级链接	231
8.5 发布站点	232
8.5.1 申请主页空间	232
8.5.2 预览网页	232
8.5.3 定义站点	233
8.5.4 发布站点	233
习题	234
上机操作	235
第九章 Internet 基础与应用	236
9.1 网络基础知识	236
9.1.1 网络的定义	236
9.1.2 计算机网络发展史	236
9.1.3 计算机网络的分类	237
9.1.4 计算机网络的功能	238
9.1.5 计算机网络的拓扑结构	238
9.1.6 网络体系结构及协议	240
9.2 认识 Internet	241
9.2.1 什么是 Internet	241
9.2.2 Internet 的应用	241
9.2.3 Internet 地址	242
9.3 Internet Explorer 的使用	243
9.3.1 打开 IE	243
9.3.2 认识 IE 窗口	243
9.3.3 浏览网页	245
9.3.4 保存网页内容	247
9.3.5 使用收藏夹	250
9.3.6 IE 的基本设置	251
9.4 电子邮件	256
9.4.1 认识电子邮件	256



9.4.2	申请免费电子邮箱	256
9.4.3	认识 Outlook Express	259
9.4.4	设置电子邮件账户	260
9.4.5	发送电子邮件	263
9.4.6	接收和阅读邮件	264
9.5	搜索网络资源	265
9.5.1	搜索网页	265
9.5.2	搜索图片	267
9.5.3	搜索音乐	268
9.5.4	搜索网上论坛	270
9.6	使用网际快车	270
9.6.1	使用网际快车下载文件	271
9.6.2	使用网际快车文件管理	272
9.6.3	快速添加下载任务	273
9.6.4	编辑下载任务	275
9.6.5	巧妙使用站点资源探索器	275
9.7	Internet 的文件下载服务	276
9.7.1	FTP 的相关知识	276
9.7.2	提供文件下载服务的服务器	277
	习题	277
	上机操作	278
第十章	计算机病毒与安全	279
10.1	认识计算机病毒	279
10.1.1	什么是计算机病毒	279
10.1.2	计算机病毒的来源	279
10.1.3	计算机病毒的特点	280
10.1.4	计算机病毒的历史	280
10.1.5	计算机病毒的分类	281
10.1.6	计算机病毒的传播途径	281
10.1.7	通过金山毒霸预防和查杀病毒	282
10.2	网络安全	284
10.2.1	网络安全概述	284
10.2.2	防火墙——金山网镖	284
	习题	285

第一章 计算机基础知识

计算机是当今社会人类从事生产、科研、生活等活动的一种重要工具。自第一台电子计算机问世以来,计算机对人类社会的生产和生活产生了深远的影响。学习计算机是一个循序渐进的过程,本章从介绍计算机的基本组成出发,帮助读者初步了解计算机的相关知识。

1.1 计算机的诞生与发展

1.1.1 计算机的发展阶段

世界上第一台电子数字计算机于1946年2月在美国宾夕法尼亚大学诞生,取名为ENIAC(埃尼阿克)。ENIAC计算机使用了18 000多个电子管,10 000多个电容器,7 000个电阻,1 500多个继电器,耗电150千瓦,重量达30吨,占地面积为170平方米。它的加法速度为每秒5 000次。

从1946年美国研制成功世界上第一台电子数字计算机至今,按计算机所采用的电子器件来划分,计算机的发展已经历了以下四个阶段:

第一阶段大约为1946年至1958年,计算机采用的电子器件是电子管,故称为电子管计算机。电子管计算机的体积十分庞大,成本很高,可靠性低,运算速度慢,其运算速度一般为每秒几千次至几万次。在第一代计算机期间,软件方面仅仅初步确定了程序设计的概念,尚无系统软件可言。其应用领域仅限于科学计算。

第二阶段大约为1958年至1964年,计算机的电子器件采用的是晶体管,它的主存储器采用磁芯存储器,外存储器开始使用磁盘,并提供了较多的外部设备。晶体管计算机的体积缩小,重量减轻,成本降低,容量扩大,功能增强,可靠性大大提高。它的运算速度提高到每秒几万次至几十万次。第二代计算机的应用领域扩大到数据处理、事务管理和工业控制等方面。

第三阶段大约为1964年至1971年,计算机采用了小规模和中规模集成电路。由于采用了集成电路,计算机的体积大大缩小,成本进一步降低,耗电量更省,可靠性更高,功能更加强大。其运算速度已达到每秒几十万次至几百万次,而且内存容量大幅度增加。这代计算机广泛应用于科学计算、文字处理、自动控制与信息管理等方面。

第四阶段从1971年起到现在,计算机全面采用大规模集成电路甚至是超大规模集成电路。计算机的存储容量、运算速度和功能都有极大地提高,提供的硬件和软件更加丰富和完善。在这个阶段,计算机向巨型和微型两极发展,出现了微型计算机。微型计算机的出现使计算机的应用进入了突飞猛进的发展时期。特别是微型计算机与多媒体技术的结合,将计算机的生产和应用推向了新的高潮。第四代计算机的应用领域非常广泛,已深入到社会、生产和生活的各个方面,并进入到以计算机网络为特征的新时代。



1.1.2 计算机的发展方向

目前,世界上许多国家正在研制新一代计算机系统(或称为第五代计算机)。未来的计算机将朝巨型化、微型化、网络化与智能化的方向发展。相信在不久的将来,光速计算机、超导计算机以及人工智能计算机将会问世。

1.2 计算机数制的概念及转换

1.2.1 进位制基数

所谓进位制基数,就是在该进位计数制中,可以使用的基本符号个数。 R 进制数的基数为 R ,能用到的基本符号个数为 R 个,即 $0、1、2、\cdots、R-1$ 。表1-1中列出了几种进位计数制。

表 1-1

进 制	计数原则	基 本 符 号
二进制	逢二进一	0, 1
八进制	逢八进一	0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
十进制	逢十进一	0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
十六进制	逢十六进一	0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, A, B, C, D, E, F

注:十六进制的数符A~F分别对应十进制的10~15。

1.2.2 十进制整数转换成二进制数

将十进制整数转换成二进制整数采用的规则是“除2取余”。具体方法是:将十进制数除以2,得到一个商数和余数;再将其商数除以2,又得到一个商数和余数;按此方法继续下去,直到商数等于零为止。每次所得的余数(0或1)就是对应二进制数的各位数字。在最后得到二进制数时,将第一次得到的余数作为二进制数的最低位,最后一次得到的余数作为二进制数的最高位。将十进制整数56转换成二进制数的方法及过程如下:

2	56	 余数为 0	← 二进制数的最低位
2	28	 余数为 0	
2	14	 余数为 0	
2	7	 余数为 1	
2	3	 余数为 1	
2	1	 余数为 1	← 二进制数的最高位
	0	 商数为 0, 转换结束。	

因此,十进制整数56的二进制数是111000。



1.2.3 二、八、十六进制数的相互转换

1. 二进制数转换成八进制数

将二进制整数转换为八进制数的方法是：将二进制数从右向左每三位分成一组，组间用逗号分隔。每一组代表一个 0~7 之间的数。表 1-2 中列出了二进制数与八进制数的对应关系。

表 1-2

二进制数	八进制数
000	0
001	1
010	2
011	3
100	4
101	5
110	6
111	7

【例 1-1】 将二进制数 110100 转换成八进制数。

110, 100

↓ ↓
6 4

二进制数 110100 转换成八进制数是 64。

2. 二进制数转换成十六进制数

将二进制数转换为十六进制数的方法是：将二进制数从右向左每四位分成一组，组间用逗号分隔（位数不足四位在其前补 0）。每一组代表一个 0~9、A、B、C、D、E、F 之间的数。表 1-3 中列出了二进制数与十六进制数的对应关系。

表 1-3

二进制数	十六进制数	二进制数	十六进制数
0000	0	1000	8
0001	1	1001	9
0010	2	1010	A
0011	3	1011	B
0100	4	1100	C
0101	5	1101	D
0110	6	1110	E
0111	7	1111	F



【例 1-2】 将二进制数 111010011 转换成十六进制数。

0001, 1101, 0011

↓ ↓ ↓
1 D 3

二进制数 111010011 转换成十六进制数是 1D3。

1.2.4 将二、八、十六进制数转换成十进制数

1. 二进制数转换成十进制数

【例 1-4】 将二进制数 10111 转换成十进制数。

$$(10111)_2 = 1 \times 2^4 + 0 \times 2^3 + 1 \times 2^2 + 1 \times 2^1 + 1 \times 2^0 = 16 + 0 + 4 + 2 + 1 = (23)_{10}$$

2. 八进制数转换成十进制数

【例 1-5】 将八进制数 413 转换成十进制数。

$$(413)_8 = 4 \times 8^2 + 1 \times 8^1 + 3 \times 8^0 = 256 + 8 + 3 = (267)_{10}$$

3. 十六进制数转换成十进制数

【例 1-6】 将十六进制数 2A3C 转换成十进制数。

$$(2A3C)_{16} = 2 \times 16^3 + 10 \times 16^2 + 3 \times 16^1 + 12 \times 16^0 = 8192 + 2560 + 48 + 12 = (10812)_{10}$$

1.3 计算机系统概述

前面给大家介绍了计算机的诞生和发展，下面将重点给大家介绍微型计算机，也就是我们平常工作生活中使用的计算机。

完整的计算机系统都包括硬件系统和软件系统两大部分，两者缺一不可。

1.3.1 硬件系统

我们通常看到的计算机只是构成计算机的物质实体，在计算机领域中称为硬件。

计算机的基本结构可以用五个部分来描述：

(1) 进行运算的部件，称之为运算器。

(2) 记忆原始数据和中间结果以及为了使机器能自动进行运算而编制的各种命令的这个部分，称为存储器。

(3) 能代替人的控制作用的控制器，它能根据设置好的命令发出各种控制信息，使整个计算过程有条理地运行。

(4) 原始数据与命令的输入部分，称为输入设备。

(5) 将计算结果进行输出的部分，称为输出设备。

计算机的基本组成结构如图 1-1 所示。