

Shifenzhong Diannao Gaoshou

十分钟电脑高手

十分钟掌握一项电脑技能，2天精通电脑基本操作技巧!

2天精通 电脑

◎ 王彬华 伍云辉 编著

计算机基础知识/电脑硬件的连接

Windows XP操作系统/桌面设置

智能ABC输入法等拼音输入法

五笔字型输入法/打字实战

Excel电子表格

Word字处理软件

用IE浏览器上网/IE浏览器的设置与优化

免费申请电子邮箱/收发电子邮件

免费获取QQ号码/使用QQ进行语音、视频聊天

上海科学普及出版社

十分钟电脑高手——

2 天精通电脑

王彬华 伍云辉 编著

上海科学普及出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

2 天精通电脑/王彬华, 伍云辉编著. —上海: 上海科学普及出版社, 2006.6

ISBN 7-5427-2950-0

I. 2... II. ①王... ②伍... III. 电子计算机—基本知识 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 007628 号

策划编辑 胡名正

责任编辑 徐丽萍

2 天精通电脑

王彬华 伍云辉 编著

上海科学普及出版社出版发行

(上海市中山北路 832 号 邮政编码 200070)

<http://www.pspsh.com>

各地新华书店经销 北京广益印刷有限公司印刷

开本: 787×1092 1/16 印张: 14.75 字数: 344000

2006 年 6 月第 1 版 2006 年 6 月第 1 次印刷

ISBN7-5427-2950-0/TP • 626 定价: 19.80 元

内 容 提 要

本书是专为指导初学者学习计算机而编写的入门书籍。本书每一个知识点或技巧用 10 分钟左右的时间介绍，以实际操作为主，使初学者一目了然，更容易学习教材中所介绍的知识，在 10 分钟内掌握一项电脑技能，或者学会一个电脑知识点，进而在 2 天之内掌握电脑基本操作技巧。

本书以最新的电脑软、硬件发展为基础，详细地讲解了计算机基础知识及操作、Windows XP 操作系统的使用和基本设置、拼音输入法、五笔字型输入法、Word 和 Excel 的基础应用、上网基础知识等，内容详实、结构清晰、图文并茂，所有的操作都进行过实际检验，读者只要按照书中的步骤及提示学习，一定会将软硬件运用自如。

同时，本书按照“易学、易懂、易操作”三个原则，从实用、够用的角度出发，对每个知识点进行图解，这样使学生能轻松地学习教材所介绍的知识 and 掌握操作技能。

在使用本书的过程中，不要对书中规定的时间生搬硬套，对有些章节，读者可快速学过，而有些章节，则需要下功夫去学习和反复操作，直至掌握相关技能。这一切都要根据读者自身对软件掌握的情况，以及实际操作的需要。

本书作者都是教学第一线的计算机课程教师，具有丰富的电脑教学和图书写作经验，在计算机教学方面有独到的方法。本书将能让读者在最短的时间内，以最高的效率获得最佳的效果。

本书适合电脑初学者学习使用，同时也可以作为相关电脑培训班的教材或大中专院校的教学参考书。

前言

“十分钟电脑高手”系列教材是专为指导初学者学习电脑而编写的入门读物，在学习进度上安排每 10 分钟掌握一个知识点或一个技巧，着重以操作为主，使初学者在短时间内，很容易地学会教材所介绍的知识。本系列教材名为“十分钟电脑高手”，就是要让读者在每 10 分钟内掌握一项电脑操作，或者学会一个电脑知识点，进而在 2 天之内轻松地掌握相应的一门电脑操作技能。

本系列教材包括如下分册：

“十分钟电脑高手”系列教材第 1 批共有如下 5 种：《2 天精通电脑》、《2 天精通电脑上网》、《2 天精通装机、重装系统与维修》、《2 天精通五笔打字与 Word 排版》和《2 天精通办公自动化》。

《2 天精通电脑》详细介绍了电脑基础知识、汉字输入法、文档排版、表格处理、上网浏览和网上聊天等，是急需短期内掌握电脑基本操作技能的读者的最佳选择。

《2 天精通五笔打字与 Word 排版》主要介绍英文、汉字的电脑录入技术，以及基本的文档和表格处理方法，尤其适合初次接触电脑的读者学习。

《2 天精通电脑上网》详尽地对 Internet 操作进行了讲解。通过学习本书，读者可以学会在网上收发电子邮件、使用腾讯 QQ，以及文件的上传下载方法等。本书是初学上网的读者的首选教材。

《2 天精通办公自动化》对文档排版软件、表格数据处理方法、幻灯片制作和演示，以及网络办公等知识进行了详细讲解，是办公文员、网络办公人员的最佳选择。

《2 天精通装机、重装系统与维修》是电脑用户的必备参考书，当电脑出现常见故障时，读者就不必求助于专业技术人员，参照本教材自己动手就可以排除故障了。同时，通过本书的学习，对于读者组装电脑、选购配件也会有立竿见影的效果。

本系列教材特点及使用时应注意的问题：

“十分钟电脑高手”系列教材按照“易学，易懂，易操作”三个原则，从实用、够用的角度出发，对每个知识点都有图解，这样使读者能轻松地学会教材所介绍的知识，并进而熟练掌握操作技能。

丛书在学习进度上安排每 10 分钟掌握一个知识点或一个技巧，注重的是实际操作，这样，能使初学者用最短的时间获得最多的知识，从而轻松快速地掌握电脑操作技巧。

本系列教材作者都是教学第一线的电脑课程教师，具有丰富的电脑教学和教材编写经验，在电脑教学方面有独到的方法。这套教材将能让读者在最短的时间内，以最高的效率获得最佳的效果。

由于每个读者的基础和学习能力差别较大，在使用本系列教材的过程中；不能对书中规



定的学习时间生搬硬套，对于有些章节，读者可快速阅读，而对于另一些章节，则需要下功夫去学、反复操作，直至掌握。学习进度要根据读者自身对知识掌握的情况，以及实际操作的进步而灵活掌握。

本书主要内容：

《2天精通电脑》是专为指导初学者学习计算机而编写的入门书籍。本书每一个知识点或技巧用10分钟左右的时间介绍，以实际操作为主，使初学者一目了然，更容易学习教材中所介绍的知识，在10分钟内掌握一项电脑技能，或者学会一个电脑知识点，进而在2天之内掌握电脑基本操作技巧。

本书以最新的电脑软、硬件发展为基础，详细地讲解了计算机基础知识及操作、Windows XP操作系统的使用和基本设置、汉字输入法、Word和Excel的基础应用、上网基础知识等，内容详实、结构清晰、图文并茂，所有的操作都进行过实际检验，读者只要按照书中的步骤及提示学习，一定会将电脑软硬件运用自如。

本书的读者对象：

本书适合电脑初学者学习使用，同时也可以作为相关电脑培训班的教材或大中专院校的教学参考书。

由于本系列教材的编写时间仓促，缺点在所难免，恳请读者不吝指正。

编 者

2006年2月

目 录

第 1 章 计算机基础知识 1

学习10分钟 1.1 初识计算机 2



- 1.1.1 计算机的发展 2
- 1.1.2 计算机的特点及分类 3
- 1.1.3 计算机应用领域 4

学习10分钟 1.2 计算机系统的组成 6



- 1.2.1 计算机内部的基本结构 6
- 1.2.2 计算机硬件 7
- 1.2.3 计算机软件 9

学习10分钟 1.3 计算机硬件的连接 10



- 1.3.1 主机与显示器的连接 10
- 1.3.2 键盘、鼠标与主机的连接 11
- 1.3.3 音箱与主机的连接 11
- 1.3.4 机箱电源线的连接 12

学习10分钟 1.4 计算机基本操作 12



- 1.4.1 开机 13
- 1.4.2 重新启动电脑 13
- 1.4.3 正确关机 13
- 1.4.4 鼠标操作 14
- 1.4.5 键盘操作 15

精彩10分钟 光盘和软盘的使用 15



第 2 章 Windows XP 操作系统 17

学习10分钟 2.1 Windows XP 基础知识 18



- 2.1.1 Windows XP 概述 18
- 2.1.2 Windows XP 新特征 18
- 2.1.3 安装 Windows XP 19
- 2.1.4 Windows XP 的启动与退出 22

学习10分钟 2.2 Windows XP 桌面 24



- 2.2.1 桌面图标 24
- 2.2.2 任务栏 29



	学习10分钟 2.3 Windows XP 窗口	30
	2.3.1 窗口的组成	30
	2.3.2 窗口的基本操作	32
	学习10分钟 2.4 Windows XP 菜单和对话框	35
	2.4.1 Windows XP 菜单	35
	2.4.2 Windows XP 对话框	36
	精彩10分钟 设置开始菜单和快速启动栏	38

第3章 Windows XP 文件及文件夹的管理..... 39

	学习10分钟 3.1 查看对象属性.....	40
	3.1.1 查看磁盘驱动器常规信息	40
	3.1.2 查看文件或文件夹的常规信息	41
	学习10分钟 3.2 文件及文件夹的操作.....	42
	3.2.1 概述	42
	3.2.2 打开文件或文件夹	43
	3.2.3 选定文件或文件夹	44
	3.2.4 创建文件或文件夹	45
	学习10分钟 3.3 管理文件及文件夹.....	45
	3.3.1 更名文件或文件夹	45
	3.3.2 删除文件或文件夹	47
	3.3.3 复制文件或文件夹	48
	3.3.4 移动文件或文件夹	49
	3.3.5 保存文件	49
	3.3.6 搜索文件或文件夹	50
	3.3.7 压缩文件或文件夹	54
	3.3.8 管理图片和音乐	57
	学习10分钟 3.4 回收站的使用.....	59
	3.4.1 恢复文件或文件夹	59
	3.4.2 清空“回收站”	60
	3.4.3 改变“回收站”大小	61
	精彩10分钟 添加工具按钮及显示隐藏文件.....	61



第4章 设置 Windows XP	63
学习10分钟 4.1 认识控制面板	64
 学习10分钟 4.2 设置外观和主题	64
4.2.1 设置桌面背景	64
4.2.2 设置屏幕颜色和分辨率	66
4.2.3 设置屏幕保护程序	67
学习10分钟 4.3 任务栏的操作	68
4.3.1 任务栏的移动	68
4.3.2 任务栏的可覆盖性	68
学习10分钟 4.4 系统属性的设置	70
 4.4.1 查看电脑基本信息	70
4.4.2 查看电脑硬件属性	71
4.4.3 系统性能的优化	72
学习10分钟 4.5 日期、时间、语言和区域设置	73
 4.5.1 设置日期和时间	73
4.5.2 设置区域和语言	75
学习10分钟 4.6 设置键盘和鼠标	76
 4.6.1 键盘设置	76
4.6.2 鼠标设置	77
学习10分钟 4.7 添加删除程序	78
 4.7.1 更改或删除程序	79
4.7.2 安装应用程序	80
4.7.3 添加/删除 Windows XP 组件	81
学习10分钟 4.8 设置输入法和字体	82
 4.8.1 设置输入法环境	82
4.8.2 设置字体	84
学习10分钟 4.9 设置和管理打印机	86
 4.9.1 安装打印机	86
4.9.2 管理打印机	88
4.9.3 安全性设置	90
4.9.4 打印文件	91
学习10分钟 4.10 设置电源	92
 4.10.1 设定电源使用方案	92



	4.10.2 休眠状态.....	93
学习10分钟	4.11 多用户的管理.....	94
	4.11.1 添加用户账户.....	94
	4.11.2 更改账户属性.....	96
精彩10分钟	启用来宾账户.....	99



第5章 汉字输入法..... 101

学习10分钟	5.1 输入法概述.....	102
	5.1.1 键盘录入方法概述.....	102
	5.1.2 语音输入、手写输入和扫描输入.....	102
	5.1.3 汉字的特性.....	103
学习10分钟	5.2 智能ABC输入法.....	103
	5.2.1 基本输入方式.....	103
	5.2.2 结束或修正输入.....	109
	5.2.3 智能特色与设置.....	109
学习10分钟	5.3 五笔字型输入法.....	113
	5.3.1 汉字的结构分析.....	113
	5.3.2 五笔字型的字根.....	115
	5.3.3 汉字字根结构.....	117
	5.3.4 汉字的拆分原则.....	118
学习10分钟	5.4 使用五笔字型输入汉字.....	121
	5.4.1 汉字的输入.....	121
	5.4.2 键名汉字和成字字根的输入.....	123
	5.4.3 容错码、重码与Z键.....	125
	5.4.4 简码的输入.....	127
	5.4.5 词组的输入.....	129
精彩10分钟	汉字输入实例.....	130



第6章 文字处理软件Word 2002..... 131

学习10分钟	6.1 Word 2002 的启动和退出.....	132
	6.1.1 Word 2002 的启动.....	132
	6.1.2 退出 Word 2002.....	133





 学习10分钟	6.2 Word 2002 工作界面.....	133
	6.3 Word 2002 基本操作.....	135
	6.3.1 新建文件.....	135
	6.3.2 打开文件.....	136
	6.3.3 保存文件.....	136
	6.3.4 另存文件.....	137
	6.3.5 设置自动保存文件.....	137
	6.3.6 关闭文件.....	138
 学习10分钟	6.4 文字处理.....	139
	6.4.1 录入文字.....	139
	6.4.2 选定文本.....	139
	6.4.3 移动或复制文本.....	141
	6.4.4 查找文本.....	144
	6.4.5 替换文本.....	145
	6.4.6 定位.....	146
	6.4.7 删除文本.....	146
	6.4.8 撤销与恢复文本.....	147
 学习10分钟	6.5 对象的插入和编辑.....	147
	6.5.1 插入表格.....	147
	6.5.2 插入图片和艺术字.....	149
	6.5.3 插入文本框和图示.....	151
 学习10分钟	6.6 图形的绘制与编辑.....	152
	6.6.1 绘制图形.....	152
	6.6.2 编辑图形.....	154
 学习10分钟	6.7 文本格式的设置.....	157
	6.7.1 设置字符格式.....	157
	6.7.2 设置段落格式.....	159
 学习10分钟	6.8 页面设置.....	161
	6.8.1 设置页边距.....	161
	6.8.2 设置纸张.....	162
	6.8.3 设置版式.....	163
	6.8.4 设置文档网格.....	164
 精彩10分钟	设置边框和底纹.....	164



第7章 表格处理软件 Excel 2002	167
学习10分钟 7.1 Excel 2002 的启动和退出	168
 7.1.1 Excel 2002 的启动	168
7.1.2 退出 Excel 2002	169
学习10分钟 7.2 Excel 2002 工作界面	169
	
学习10分钟 7.3 Excel 2002 基本操作	171
 7.3.1 新建工作表	171
7.3.2 打开文件	171
7.3.3 保存文件	172
7.3.4 关闭文件	172
学习10分钟 7.4 数据的输入	173
 7.4.1 输入数据	173
7.4.2 输入公式数据	173
学习10分钟 7.5 数据的编辑	174
 7.5.1 修改数据	174
7.5.2 删除数据	174
7.5.3 移动数据	174
7.5.4 查找数据	175
7.5.5 替换数据	176
7.5.6 自动填充数据	177
学习10分钟 7.6 单元格的基本操作	179
 7.6.1 选定单元格	179
7.6.2 插入单元格	180
7.6.3 合并和拆分单元格	180
7.6.4 删除单元格	181
7.6.5 插入行和列	182
7.6.6 改变行高	182
7.6.7 改变列宽	183
7.6.8 删除行列	184
7.6.9 隐藏行列	184
学习10分钟 7.7 格式设置	184
 7.7.1 设置字符格式	184
7.7.2 设置数字格式	185



	7.7.3 设置对齐方式	186
	7.7.4 设置边框	186
学习10分钟	7.8 编辑工作表	187
	7.8.1 激活工作表	187
	7.8.2 插入工作表	187
	7.8.3 删除工作表	188
	7.8.4 移动和复制工作表	188
	7.8.5 重命名工作表	190
	7.8.6 隐藏/恢复工作表	191
	7.8.7 拆分/冻结工作表	191
学习10分钟	7.9 保护工作簿和工作表	192
	7.9.1 保护工作簿	192
	7.9.2 保护工作表	194
	7.9.3 设置允许用户编辑的区域	195
	7.9.4 保护单元格	196
精彩10分钟	复制和自动套用格式	197
		
第8章 网上冲浪		199
学习10分钟	8.1 Internet Explorer 浏览器基础知识	200
	8.1.1 IE 的启动	200
	8.1.2 IE 界面	200
	8.1.3 工具按钮	201
学习10分钟	8.2 使用 IE 浏览器	202
	8.2.1 搜索及查找 Web 页	202
	8.2.2 使用收藏夹浏览 Web 页	206
	8.2.3 自定义浏览器	208
学习10分钟	8.3 收发电子邮件	210
	8.3.1 申请电子邮箱	210
	8.3.2 接收和阅读电子邮件	212
	8.3.3 撰写/发送电子邮件	212
学习10分钟	8.4 QQ 聊天工具	214
	8.4.1 免费申请 QQ 号码	214
	8.4.2 使用 QQ	216



精彩10分钟 下载并安装 QQ..... 219



从网上下载QQ，安装并运行，这是本章的主要内容。

首先，打开浏览器，在地址栏中输入“http://www.qq.com/”，按回车键，如图1-1-1所示。

在弹出的网页中，单击“立即下载”按钮，如图1-1-2所示。

在弹出的“QQ for Windows”对话框中，单击“是”按钮，如图1-1-3所示。

在弹出的“QQ for Windows”对话框中，单击“是”按钮，如图1-1-4所示。

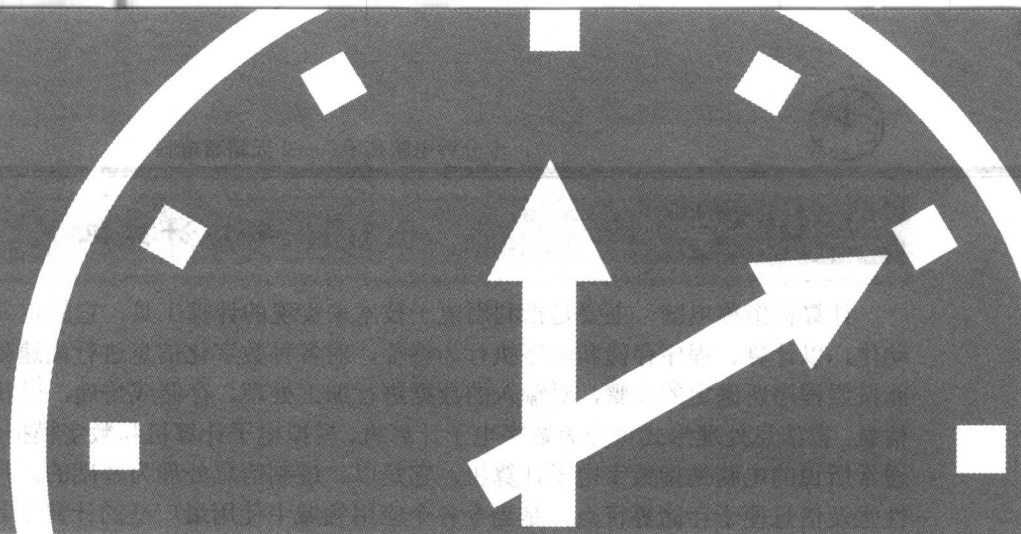
在弹出的“QQ for Windows”对话框中，单击“是”按钮，如图1-1-5所示。

在弹出的“QQ for Windows”对话框中，单击“是”按钮，如图1-1-6所示。

在弹出的“QQ for Windows”对话框中，单击“是”按钮，如图1-1-7所示。

在弹出的“QQ for Windows”对话框中，单击“是”按钮，如图1-1-8所示。

在弹出的“QQ for Windows”对话框中，单击“是”按钮，如图1-1-9所示。



第1章

计算机基础知识

随着电脑在我国各个领域的广泛推广与普及，信息化、办公现代化、管理现代化的要求日益迫近，越来越多的人需要学习和掌握电脑知识与操作技能，许多用人单位已将具有一定的电脑知识和熟练的操作技能，作为考核和录用工作人员的标准之一。因此，熟练地掌握和运用电脑技术已成为每一个人必须掌握的技能。本章主要讲述电脑的基础知识，包括电脑的发展、应用、组成、外部连接及启动和关闭电脑的基本方法等。

10分钟电脑高手



学习10分钟

1.1 初识计算机

计算机俗称电脑，主要是指利用电子技术来实现的计算工具，它的定义：是一种高度自动化，以计算、程序存储和顺序执行为特征，对各种数字化信息进行高速处理的电子设备。能按照程序所确定的步骤，对输入的数据进行加工处理、存储或传递，以获得所期望的输出信息。按信息处理形式可分为数字电子计算机、模拟电子计算机和数字模拟混合电子计算机。通常所说的电脑是指数字电子计算机，它是以二进制信息处理为基础的，具有精度高、通用性强及信息便于存储等特点，是当今各个应用领域中使用最广泛的计算工具。

1.1.1 计算机的发展

自从世界上第一台电子计算机问世以来，计算机科学已成为 20 世纪发展最快的一门学科，尤其是微型计算机的出现和计算机网络的发展，使计算机的应用渗透到社会的各个领域，有力地推动了信息社会的发展。

1946 年，世界上第一台计算机诞生在美国宾夕法尼亚大学，命名为“电子数字积分计算机”，简称 ENIAC，如图 1-1 所示。

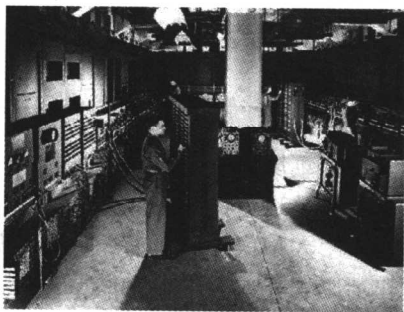


图 1-1 ENIAC

ENIAC 的体积大约 90 立方米，占地 170 平方米，总重量达 30 吨。它拥有 18 000 多个电子管，继电器 1 500 个，每小时耗电 150 千瓦，每秒运算 5 000 次，比机械计算机快几百倍到 1 000 倍，比人运算快 1 000 倍到几千倍，而且是按照编好的程序自动计算的。

尽管与现代的计算机相比，ENIAC 有许多不足之处，但 ENIAC 的诞生却标志着人类文明的一次飞跃。继 ENIAC 之后，电子计算机在短短的 50 多年里经过了电子管、晶体管、集成电路（IC）和超大规模集成电路（VLSI）四个阶段的发展，使计算机的体积越来越小，功能越来越强，价格越来越低，应用越来越广泛，目前正朝着智能化（第五代）计算机的方向发展。

由于第四代计算机技术日趋成熟，人们已经开始了第五代计算机的研制与开发工作。前



四代计算机仅能模仿人类智能中很少一部分较低层次的功能,人类智能更深更广的部分,像推理、联想和学习等思维能力,视觉、听觉和触觉等感知能力,甚至神经网络和各种生物功能,这些更高的智能还有待于人们进一步去模仿和开发。未来的计算机将采用超大规模集成电路,甚至采用更新的光子、超导和生物元件,制造出神经网络计算机和具有生物体功能的生物计算机。

第五代计算机将把信息采集、存储、处理、通信和人工智能结合在一起,使其具有形式推理、联想、学习和解释能力。它的系统结构将突破传统的冯·诺依曼机器的概念,实现高度的并行处理。

我国的计算机工业的发展虽然起步较晚,但发展迅速。1985年研制成功第一台电子管计算机。60年代中期进入第二代计算机时代,研制成功了多种型号的晶体管计算机。1971年研制成功集成电路计算机,1983年底研制成功了当时国际少有的亿次/秒的巨型计算机。1992年每秒进行10亿次运算的“银河—II”巨型计算机研制成功,使我国一举成为当代世界少有的几个具有独立研制巨型机能力的国家之一,标志着我国计算机科学已进入世界先进行列。

1.1.2 计算机的特点及分类

1. 计算机的特点

计算机已渗透到人类社会的各个领域,正在改变着人们的工作、学习和生活的方式,推动着社会的发展,已成为现代社会不可缺少的工具。它之所以有如此巨大的能力,是由其自身的特点决定的。计算机的基本特点如下:

• 记忆能力强

在计算机中有容量很大的存储装置,它不仅可以长久性地存储大量的文字、图形、图像、声音等信息资料,还可以存储指挥计算机工作的程序。

• 运算精确度高与逻辑判断准确

它具有人类无能为力的高精度控制或高速操作能力。也具有可靠的判断能力,以实现计算机工作的自动化,从而保证计算机控制的判断可靠、反应迅速、控制灵敏。

• 运算速度快

它具有神奇的运算速度,其速度可达到每秒几十亿次乃至上百亿次。例如,为了将圆周率“ π ”的近似值计算到780位,一位数学家曾为此花十几年的时间,而如果用现代的计算机来计算,可能瞬间就能完成,并可达到小数点后200万位。

• 能自动完成各种操作

计算机是由内部程序控制操作的,只要将事先编制好的应用程序输入计算机,计算机就能自动按照程序规定的步骤完成预定的处理任务。

2. 计算机的分类

计算机按照其用途分为通用计算机和专用计算机。