



入门与提高



新编 计算机基础操作

任绍辉 编

入门与提高



■ 光盘内容为所有范例的视频教学演示、素材及最终效果文件



西北工业大学音像电子出版社



历经数年成就的经典畅销品牌
流行软件入门与提高系列

新编中文版



Photoshop 7.0 入门与提高
Photoshop CS 入门与提高
Photoshop CS2 入门与提高
CorelDRAW 12 入门与提高
平面设计入门与提高



AutoCAD 2005 入门与提高
AutoCAD 2005 建筑设计入门与提高
AutoCAD 2005 机械设计入门与提高
AutoCAD 2006 入门与提高



Flash MX 2004 入门与提高
Dreamweaver MX 2004 入门与提高
Fireworks MX 2004 入门与提高
网页制作入门与提高



3ds MAX 6.0/7.0 入门与提高
3ds MAX 7.0 入门与提高
3ds MAX 7.0 室内外效果图入门与提高

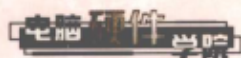
ISBN 7-900677-56-9



9 787900 677563 >



Authorware 7.0 入门与提高
多媒体课件制作入门与提高



计算机组装维护入门与提高
计算机维护维修入门与提高



Office 2000 入门与提高
Office 2003 入门与提高
Word 2003 入门与提高
Excel 2003 入门与提高
PowerPoint 2003 入门与提高
FrontPage 2003 入门与提高
计算机基础操作入门与提高
电脑办公应用入门与提高



(光盘使用手册不单独销售)

ISBN 7-900677-56-9 / TP · 40

定价: 32.00元 (1CD+手册)



新编

计算机基础操作入门与提高

任绍辉 编

西北工业大学音像电子出版社

【内容提要】本手册主要内容有：计算机基础知识、中文 Windows XP、中文输入法、Office 2003 的概述及其组件的使用、Internet 技术及应用、常用工具软件、常用计算机组装和维护知识。在 Office 组件的各章中还配有经典的综合实例，使读者将理论与实践相结合，在最短的时间内掌握 Office 各组件的使用。

本手册思路全新、图文并茂、内容丰富、编写风格独特。本手册既可以作为高等职业学院学生的教材，也可以作为办公人员、培训班以及 Office 初、中级读者的参考手册。

版权所有 盗版必究

未经许可 不得以任何手段复制或抄袭

光盘名称：新编计算机基础操作入门与提高

文本著作：任绍辉

出版发行：西北工业大学音像电子出版社

通信地址：西安市友谊西路 127 号 邮编：710072

电 话：029-88493844 88491757

网 址：www.nwpup.com

电子邮箱：yxb@nwpup.com

光盘制作：西安新科教育科技有限公司

光盘生产：河南先达光碟有限公司

文本印刷：陕西向阳印务有限公司

版 次：2005 年 10 月第 1 版 2005 年 10 月第 1 次

经 销：各地新华书店、软件连锁店

版 本 号：ISBN 7-900677-56-9/TP·40

光盘定价：32.00 元（1CD+手册）



光盘使用说明

运行光盘

将光盘放入电脑光驱中，稍等片刻，系统将会自动运行光盘（如果自动运行失败，可以在“我的电脑”中找到西北工业大学音像电子出版社社标，单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“打开”命令，打开光盘文件夹，并双击图标运行应用程序，即可播放光盘），片头过后自动进入光盘界面，如图1所示。

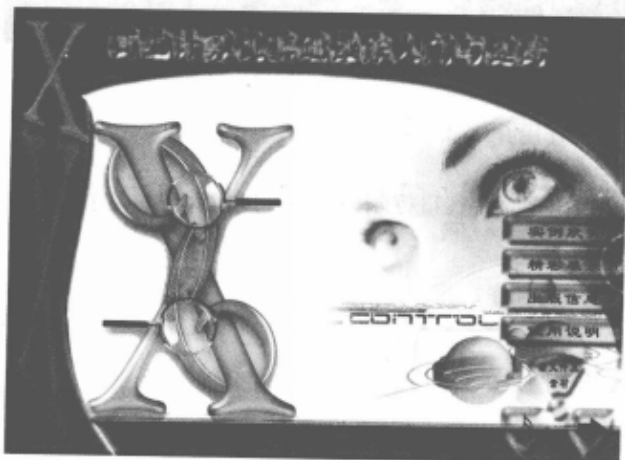


图1

功能键介绍

单击主界面上的任意一个内容模块，进入内容界面（以实例欣赏为例）。进入内容界面后即可自动打开第一个实例的视频演示，如图2所示。要观看其他实例的视频，单击按钮打开实例目录，如图3所示。单击相应的实例名即可进入进行观看。

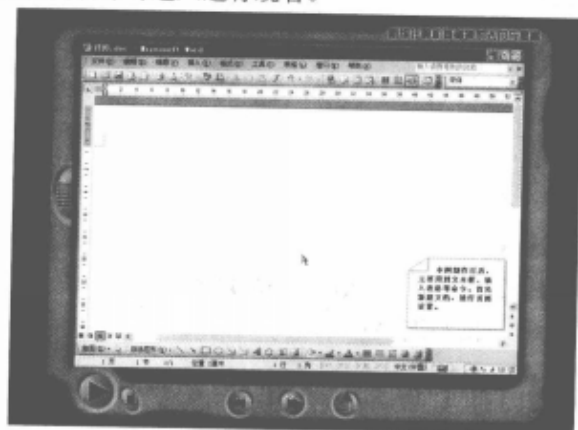


图2

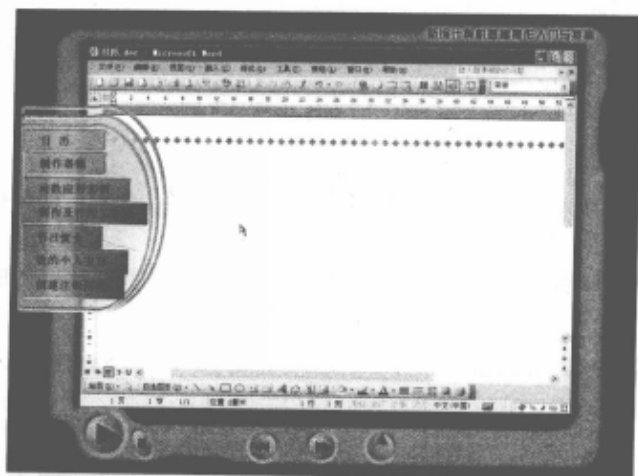


图 3

现将界面中各功能键的作用介绍如下：



音量控制：单击后出现系统音量控制窗口，可以根据需要调节音量大小。



退出：退出光盘运行程序。



目录：单击可打开实例目录。



返回：返回上一级目录。



播放：用于播放演示。



暂停：用于在播放过程中暂时停止。



后退：用于视频播放的后退。



快进：用于视频播放的快进。

目 录

第一章 计算机基础知识.....	1
第一节 计算机概述.....	2
一、计算机的诞生.....	2
二、计算机的发展阶段.....	2
三、计算机的应用和分类.....	3
四、计算机的发展趋势.....	4
第二节 计算机的数据表示与编码规则.....	4
一、计算机的数制.....	4
二、不同数制间的转换.....	5
三、计算机的编码.....	7
第三节 计算机的系统组成.....	8
一、计算机硬件系统组成.....	8
二、计算机软件系统组成.....	14
第四节 开机和关机.....	14
一、开机.....	15
二、关机.....	15
第五节 上机指导.....	16
习题一.....	17
第二章 中文 Windows XP.....	18
第一节 中文 Windows XP 的概述.....	19
一、Windows XP 的安装.....	19
二、Windows XP 的启动与关闭.....	19
三、Windows XP 的新增功能.....	20
第二节 中文 Windows XP 的基本操作.....	21
一、鼠标操作.....	21
二、桌面操作.....	21
三、对话框操作.....	21
四、窗口的操作.....	23
第三节 中文 Windows XP 资源管理系统.....	23
一、Windows XP 资源管理器的启动.....	24



二、资源管理器的使用	24
第四节 Windows XP 控制面板	28
一、控制面板的启动	28
二、控制面板的使用	29
三、程序的添加或删除	32
第五节 多媒体程序	34
一、音量控制	34
二、录音机	35
三、媒体播放器	37
第六节 中文输入法	38
一、五笔字型输入法	38
二、微软拼音输入法	44
三、智能 ABC 输入法	47
第七节 上机指导	47
习题二	48

第三章 中文 Office 2003 概述

50

第一节 Office 2003 新增功能简介	51
一、任务窗格	51
二、信息权限管理	51
三、共享工作区和会议工作区	52
四、XML 语言的支持	52
第二节 常用组件功能介绍	53
一、中文版 Word 2003 简介	53
二、中文版 Excel 2003 简介	53
三、中文版 PowerPoint 2003 简介	54
四、中文版 FrontPage 2003 简介	55
五、中文版 Access 2003 简介	56
第三节 中文版 Office 2003 的安装和启动	56
一、Microsoft Office 2003 的安装	57
二、中文版 Office 2003 的启动	59
第四节 使用 Office 2003 帮助系统	59
一、Office 助手	59
二、Microsoft Office Online	60
第五节 上机指导	62
习题三	62



第四章 中文 Word 2003 的使用	63
第一节 Word 2003 的基础知识	64
一、Word 2003 的启动	64
二、Word 2003 窗口简介	64
三、视图方式	65
第二节 文档的基本操作	68
一、创建空白文档	68
二、输入文本内容	69
三、保存文档	69
四、编辑文档	69
第三节 格式化设置	72
一、设置文本格式	72
二、设置段落格式	74
第四节 创建和编辑表格	76
一、创建表格	76
二、编辑表格	77
三、调整表格的行高、列宽及其大小	79
四、绘制斜线表头	81
第五节 插入和编辑图形	81
一、插入图片	81
二、编辑图片	83
三、插入艺术字	84
第六节 页面设置与打印输出	85
一、页面设置	85
二、打印文档	88
第七节 应用举例	90
实例 1 日历	90
实例 2 制作条幅	93
第八节 上机指导	95
习题四	99
第五章 中文 Excel 2003 的使用	100
第一节 中文 Excel 2003 简介	101
一、Excel 2003 的新增功能	101
二、Excel 2003 的窗口	102
三、启动和退出 Excel 2003	104



第二节 Excel 2003 的基本操作.....	105
一、工作簿	105
二、工作表	107
三、输入数据	110
四、美化工作表	111
第三节 公式和函数的使用	113
一、公式的使用	113
二、函数的使用	116
第四节 数据管理	118
一、数据清单	118
二、数据清单的排序	119
三、数据筛选	122
第五节 打印工作表	124
一、页面设置	125
二、打印预览	126
三、打印工作表	126
第六节 应用举例	127
实例 1 函数应用实例	127
实例 2 制作及打印工资表	132
第七节 上机指导	138
习题五	140

第六章 中文 PowerPoint 2003 的使用..... 141

第一节 PowerPoint 2003 的初步认识.....	142
一、启动中文 PowerPoint 2003.....	142
二、PowerPoint 2003 的工作界面.....	142
三、视图方式	143
第二节 演示文稿的创建	145
一、创建空白演示文稿	145
二、根据设计模板创建演示文稿	146
三、根据内容提示向导创建演示文稿	146
四、根据现有的演示文稿创建演示文稿	149
第三节 演示文稿的编辑	149
一、基本编辑	149
二、母版的应用	151
三、图片及表格的应用	153
四、影片和声音的应用	157



第四节 幻灯片的特殊效果	159
一、设置幻灯片背景	159
二、设置动画效果	162
三、幻灯片的切换方式	164
第五节 演示文稿的放映	164
一、设置放映方式	164
二、演示文稿放映的启动与退出	165
三、演示文稿的打印	165
第六节 应用举例——节日贺卡	166
第七节 上机指导	169
习题六	172
 第七章 中文 FrontPage 2003 的使用	173
第一节 FrontPage 2003 入门知识	174
一、启动 FrontPage 2003	174
二、FrontPage 2003 界面简介	175
三、FrontPage 2003 的新增功能	177
四、退出 FrontPage 2003	181
第二节 FrontPage 2003 的基本视图	181
一、网页视图	182
二、报表视图	183
三、远程站点视图	184
四、文件夹视图	184
五、导航视图	185
六、超链接视图	185
七、任务视图	186
第三节 新建网页和网站	186
一、新建网页	186
二、保存网页	187
三、新建 Web 站点	189
四、维护 Web 站点	190
第四节 网页的编辑	191
一、设置文本与段落格式	191
二、设置网页背景	193
三、插入图片	195
四、创建超链接	196



第五节 网页的高级应用	197
一、表格的应用	197
二、表单的应用	199
三、建立框架网页	200
第六节 Web 组件的使用	201
一、插入滚动字幕	201
二、创建网站计数器	202
三、设置交互式按钮	203
第七节 应用举例	204
实例 1 我的个人主页	204
实例 2 创建注册网站	209
第八节 上机指导	215
习题七	218

第八章 中文 Access 2003 的使用

219

第一节 Access 2003 的简介	220
第二节 数据库基础知识	221
一、创建数据库	221
二、创建数据库表	224
三、数据库表的操作	226
第三节 数据库的关系与查询	228
一、表的关系	228
二、查询	230
第四节 Access 的窗体	233
一、窗体的创建	233
二、在窗体中插入控件	235
第五节 报表处理及数据打印	236
一、报表的创建	236
二、数据打印	237
第六节 上机指导	238
习题八	244

第九章 计算机网络和 Internet 的应用

246

第一节 计算机网络的基本概念	247
一、计算机网络的概念	247
二、计算机网络的分类	247



三、计算机网络的组成及结构	247
第二节 Internet 应用基础	249
一、Internet 中常见的服务	249
二、域名分类	250
三、网上信息搜索与下载	251
第三节 电子邮件的应用	257
一、注册免费电子邮箱	258
二、收发电子邮件	260
第四节 网络寻呼工具 QQ 的使用	261
一、号码注册	261
二、登录和查找好友	263
三、聊天	264
四、个人信息设置	264
第五节 上机指导	266
习题九	268
第十章 多媒体计算机和常用工具软件的使用	269
第一节 多媒体技术与多媒体计算机	270
一、多媒体的概念与特征	270
二、多媒体计算机系统的组成	270
三、多媒体计算机的硬件系统	271
四、多媒体软件系统	271
五、多媒体数据处理	271
第二节 压缩与解压缩软件	272
一、WinRAR 的窗口	272
二、压缩文件	273
三、解压缩文件	274
第三节 豪杰超级解霸 V8	276
一、超级解霸 V8 的新增功能	276
二、超级解霸	277
三、音频解霸 A8	280
第四节 上机指导	281
习题十	282
第十一章 计算机安全和计算机病毒	283
第一节 计算机安全	284
一、计算机使用的环境要求	284
二、计算机物理安全与计算机的安全操作	284



第二节 计算机病毒及其防治	285
一、计算机病毒的概念及其特性	285
二、计算机病毒的种类	285
三、计算机病毒的传播	286
四、感染病毒的防治与清除	286
第三节 江民杀毒软件 KV 2005	287
一、江民杀毒软件 KV 2005 简介	287
二、KV 2005 的使用	288
第四节 上机指导	290
习题十一	290

第十二章 计算机的组装与维护

291

第一节 品牌机与兼容机	292
一、兼容机	292
二、品牌计算机	292
三、选择适合自己的计算机	293
第二节 计算机组装入门	293
一、整机配置选择的基本思路	294
二、拟定装机的配置方案	294
三、准备的工具	296
四、配件的准备	297
五、装机过程中的注意事项	297
第三节 主机部件的安装	298
一、电源的安装	298
二、CPU 的安装	299
三、散热器的安装	300
四、内存的安装	301
五、主板的安装	301
六、显卡的安装	303
七、硬盘的安装	303
八、软驱的安装	304
九、光驱的安装	305
十、数据线的连接	305
十一、电源线的连接	307
十二、机箱挡板的安装	307
第四节 机箱外部连线	308
一、显示器的连接	308
二、键盘鼠标的连接	308



三、音箱的安装	309
四、电源线的连接	309
第五节 装机过程中的测试	310
一、安装后的检查	310
二、软件设置	310
三、故障检测	311
第六节 BIOS 设置	312
一、Award 6.0 BIOS 设置控制键位	312
二、Award BIOS 主菜单	312
三、对主菜单中的各选项进行设置	313
第七节 硬盘分区	320
一、分区格式	320
二、硬盘分区方法	321
第八节 软件的安装	326
一、操作系统的安装	326
二、常用应用软件 Office 2003 的安装	326
第九节 计算机的维护	327
一、计算机的日常维护	327
二、硬件故障的检测方法	328
三、计算机各部件的维护	330
四、软件故障维护	334
第十节 上机指导	337
习题十二	337

第一章

计算机基础知识

章前导读

计算机作为一种崭新的生产力已被广泛地应用于社会的各个领域，辅助个人、企业、政府处理各种事务，它已经成为生活中不可缺少的工具。了解和掌握计算机基础知识已成为各行各业工作人员必须具备的能力之一。

本章要点

- ◆ 计算机概述
- ◆ 计算机的数据表示与编码规则
- ◆ 计算机的系统组成
- ◆ 开机和关机
- ◆ 多媒体计算机
- ◆ 常见的计算机参数和概念



第一节 计算机概述

计算机又称电脑，是一种能够高速而又精确地对各种信息进行处理现代化电子设备。在现代生活和工作中，计算机扮演着越来越重要的角色。

一、计算机的诞生

1946年2月，世界上第一台计算机ENIAC（电子数字积分计算机）诞生于美国宾夕法尼亚大学。这台计算机使用了约18 000个电子管和1 500个继电器，重达30多吨，占地170平方米，功率为150千瓦，价值约为40万美元。它主要应用于解决第二次世界大战时的军事弹道问题的计算。就其性能来说，每秒进行5 000次加减运算的功能让人难以赞赏，但是在当时已是不小的进步了。尽管它远不如今天的计算机先进，但是，它的问世具有划时代的意义，开辟了计算机科学领域的新纪元，使人类进入了一个崭新的信息化时代。

在半个多世纪的发展过程中，英国的艾兰·图灵和匈牙利的冯·诺依曼两位科学家做出了重大的贡献。英国科学家艾兰·图灵建立了图灵机的理论模型，发展了计算机理论，为后来的计算机理论奠定了坚实的基础。匈牙利科学家冯·诺依曼提出了存储程序控制的通用计算机方案，对计算机的两个方面进行了改进，一方面是把计算机执行指令和处理数据采用二进制来表示；另一方面是把计算机可执行的指令按照顺序编排成程序存储在计算机中，并让其自动执行。这样就解决了“内部储存”和“自动执行”两个关键问题，也提高了计算机的运算速度。这个思想一直被沿用着，人们称之为“冯·诺依曼原理”。

二、计算机的发展阶段

经历了半个多世纪的发展，计算机主机使用的逻辑元件得到了几代的改进，推动了计算机的发展。因此，根据计算机主机采用的逻辑元件的不同大致将其分为以下几阶段：

1. 第一代计算机——电子管计算机（约1945~1956年）

这一代计算机是以电子管（electronic tube）为逻辑元件，存储器主要有磁鼓、磁带、纸带卡片等；用机器语言和汇编语言编写程序；主要应用在科学计算和工程计算方面。其特点是存储量小、运行速度慢、体积庞大、能耗巨大、价格昂贵、稳定性差。代表性的计算机是1946年美国普林斯顿研究所设计的存储程序计算机IAS。

2. 第二代计算机——晶体管计算机（1956~1963年）

这一代计算机是以晶体管（transistor）或半导体（semiconductor）代替了电子管，存储器方面是磁芯作为内存储器，开始使用磁盘作为外存储器；软件方面发展很快，除了使用机器语言外，开始使用一些程序设计语言，如Algol, Fortran等；应用领域除科学计算外，逐渐扩大到了工业控制和事务管理等一些过程控制，并逐渐进入商业市场。主要特点是运算速度明显提高、存储容量扩大、体积减小、可靠性提高、成本降低。