



权威的作者团队：

作者团队由具有十多年教学经验与实践经验的教师与业界知名专家组成，他们治学严谨、精益求精，所编写的图书多次获得“全国优秀畅销书”的称号。

初学者能轻松学会：

将基
础与

图解和多媒体教学的方式全方位剖析电

提高

手：

本书提供57个源于实际需要的经典实例，你只要稍作修改就能适用于工作与
生活，轻轻松松用好电脑与网络。

电脑与上网 从入门到精通



电脑与上网应用能力提升

8小时电脑与上网基础知识和精彩实例讲解
500个经典的Windows XP实用技巧
包含14类、239个精选网址的电子速查手册
五笔字型速查手册
1000个经典的Office实用技巧
1000个经典的Office办公模板

全方位提升生活品质

多媒体视频讲解“轻松拍出好照片”
多媒体视频讲解“数码照片巧修饰”
多媒体视频讲解如何使用打印机、扫描仪等办公设备
多媒体视频讲解如何使用解压缩软件、看图软件等常用办公辅助软件

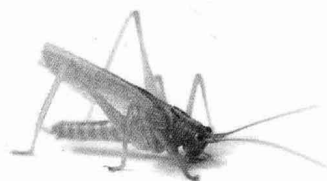


人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

外行学

神龙工作室 宋正强 编著

电脑与上网 从入门到精通



人民邮电出版社
北京

图书在版编目 (C I P) 数据

外行学电脑与上网从入门到精通 / 宋正强编著. —
北京 : 人民邮电出版社, 2010.4
ISBN 978-7-115-22206-0

I. ①外… II. ①宋… III. ①电子计算机—基本知识
②因特网—基本知识 IV. ①TP3

中国版本图书馆CIP数据核字 (2010) 第015287号

内 容 提 要

本书是指导初学者学习电脑与上网的入门书籍。书中详细地介绍了初学者学习电脑与上网必须掌握的基本知识、使用方法和操作步骤,并对初学者在使用电脑与上网时经常会遇到的问题进行了专家级的指导,以免初学者在起步的过程中走弯路。全书共分为4篇,16章。第1篇“揭开电脑神秘面纱”,介绍与电脑的第一次亲密接触,初识 Windows 操作系统,管理文件和文件夹,为你的电脑上一把锁,轻轻松松学打字,电脑休闲娱乐和精彩的数码世界等内容。第2篇“网上冲浪,休闲惬意”,介绍网上冲浪乐趣多,网上搜索和下载,穿越时空的交流,网上新生活和网上休闲娱乐等内容。第3篇“Office 组件解难题”,介绍 Word 2003 的应用,Excel 2003 的应用和 PowerPoint 2003 的应用等内容。第4篇“电脑安全”,介绍电脑安全维护的内容。

本书附带一张精心开发的专业级 DVD 格式的多媒体教学光盘,它采用全程语音讲解、情景式教学、详细的图文对照和真实的情景演示等方式,紧密结合书中的内容对各个知识点进行深入的讲解,大大地扩充了本书的知识范围。

本书既适合电脑与上网初学者阅读,又可以作为大中专类院校或者企业的培训教材,同时对有经验的上网用户也有很高的参考价值。

外行学电脑与上网从入门到精通

-
- ◆ 编 著 神龙工作室 宋正强
责任编辑 李 莎
 - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号
邮编 100061 电子函件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
三河市潮河印业有限公司印刷
 - ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 23.75
字数: 606 千字
印数: 1—6 000 册
- 2010 年 4 月第 1 版
2010 年 4 月河北第 1 次印刷

ISBN 978-7-115-22206-0

定价: 39.80 元 (附光盘)

读者服务热线: (010)67132692 印装质量热线: (010)67129223

反盗版热线: (010)67171154

电脑是现代信息社会中的重要标记,掌握丰富的电脑知识,正确熟练地操作电脑已成为信息化时代对每个人的要求。为了满足广大读者的需要,我们针对不同学习对象的掌握能力,总结了多位电脑高手、高级设计师及计算机教育专家的经验,精心编写了“外行学从入门到精通”系列图书。



丛书主要内容

本丛书涉及读者在日常工作和学习中各个常见的电脑应用领域,在介绍软硬件的基础知识及具体操作时都以大家经常使用的版本为主要的讲述对象,在必要的地方也兼顾了其他的版本,以满足不同领域读者的需求。本丛书主要涵盖以下内容。

《外行学电脑与上网从入门到精通(老年版)》	《外行学电脑与上网从入门到精通》
《外行学Photoshop CS4从入门到精通》	《外行学Photoshop CS4数码照片处理从入门到精通》
《外行学AutoCAD 2010从入门到精通》	《外行学网页制作与网站建设(CS4)从入门到精通》
《外行学Excel 2003从入门到精通》	《外行学PowerPoint 2003从入门到精通》
《外行学Office 2010从入门到精通》	《外行学Word/Excel办公应用从入门到精通》
《外行学Word 2003从入门到精通》	《外行学系统安装与重装从入门到精通》
《外行学Access 2003从入门到精通》	《外行学Office 2003从入门到精通》
《外行学Windows XP从入门到精通》	《外行学Windows 7从入门到精通》
《外行学电脑家庭应用从入门到精通》	《外行学笔记本电脑应用从入门到精通》
《外行学电脑炒股从入门到精通》	《外行学网上开店从入门到精通》
《外行学黑客攻防从入门到精通》	《外行学电脑组装与维护从入门到精通》
《外行学电脑优化、安全设置与病毒防范从入门到精通》	



写作特色

■ **实例为主,易于上手:**全面突破传统的按部就班讲解知识的模式,模拟真实的工作环境,以实例为主,将读者在学习的过程中遇到的各种问题以及解决方法充分地融入实际案例中,以便读者能够轻松上手,解决各种疑难问题。

■ **学练结合,强化巩固:**通过“练兵场”栏目提供精心设计的上机练习,以帮助读者将所学知识灵活应用于工作实际。

■ **提示技巧,贴心周到:**对读者在学习过程中可能会遇到的疑难问题都以提示技巧的形式进行了说明,使读者能够更快、更熟练地运用各种操作技巧。

■ **双栏排版,超大容量:**采用双栏排版的格式,信息量大。在360多页的篇幅中容纳了传统

的500多页的内容。这样，我们就能在有限的篇幅中为读者提供更多的知识和实战案例。

■ **一步一图，图文并茂：**在介绍具体操作步骤的过程中，每一个操作步骤均配有对应的插图，以使读者在学习过程中能够直观、清晰地看到操作的过程及其效果，学习更轻松。

■ **书盘结合，互动教学：**配套的多媒体教学光盘内容与书中内容紧密结合并互相补充。在多媒体光盘中，我们仿真模拟工作生活中的真实场景，让读者体验实际应用环境，并借此掌握工作生活所需的知识和技能，掌握处理各种问题的方法，并能在合适的场合使用合适的方法，从而能学以致用。



光盘特点

■ **超大容量：**本书所配的DVD格式光盘的播放时间在7个小时以上，涵盖书中绝大部分知识点，并做了一定的扩展延伸，克服了目前市场上现有光盘内容含量少、播放时间短的缺点。

■ **内容丰富：**光盘中主要提供两类内容。第一类是有助于读者提高电脑与上网应用能力的，主要包括所有实例的原始文件和最终效果，500个经典的Windows XP应用技巧，一本包含14类、239个精选网址的电子速查手册，使读者能够轻松、快速地掌握有关电脑和上网的操作。第二类则是有益于读者提高综合能力的，包括1000个Office实用技巧，1000个Office办公模板，五笔字型速查手册，讲解打印机、扫描仪、光盘刻录软件等办公设备及解压缩软件、看图软件、金山词霸等办公辅助软件使用方法的 multimedia 教学视频，轻松拍出好照片和数码照片巧修饰的多媒体教学视频。

■ **解说详尽：**在演示电脑与上网经典实例的过程中，对每一个操作步骤都做了详细的解说，使读者能够身临其境，提高学习效率。

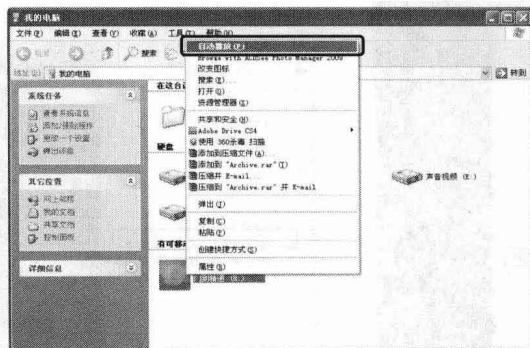
■ **实用至上：**以解决问题为出发点，通过光盘中一些经典的电脑和上网演示实例，全面涵盖了用户在学习电脑和上网过程中所遇到的问题及解决方案。



配套光盘运行方法

- ❶ 将光盘印有文字的一面朝上放入光驱中，几秒钟后光盘就会自动运行。
- ❷ 若光盘没有自动运行，可在Windows XP操作系统下双击桌面上的【我的电脑】图标打开【我的电脑】窗口，然后双击光盘图标，或者在光盘图标上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择【自动播放】菜单项，光盘就会运行。在Windows Vista操作系统下可以双击桌面上的【计算机】图标打开【计算机】窗口，然后双击光盘图标，或者在光盘图标上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择【安装或运行程序】菜单项即可。在Windows 7操作系统下可以双击桌面上的【计算机】图标打开【计算机】窗口，然后双击光盘图标，或者在光盘图标上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择【从媒体安装或运行程序】菜单项即可（在Windows 7操作系统下，将光盘放入光驱后，如果弹出【自动播放】

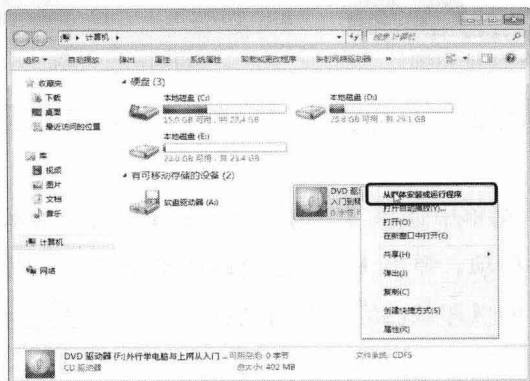
对话框，选择【外行学电脑与上网从入门到精通.exe】选项，也可以运行该光盘）。



Windows XP 系统



Windows Vista 系统

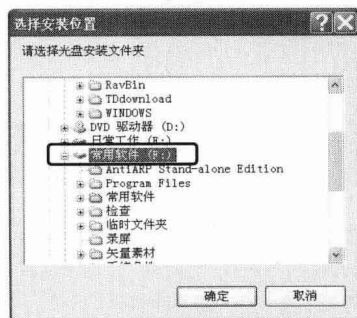


Windows 7 系统

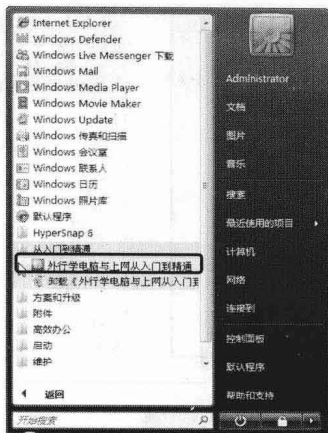


Windows 7 系统

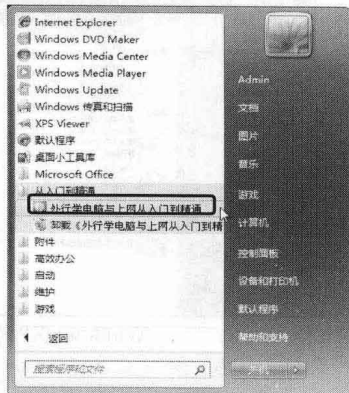
III 由于光盘长期使用会磨损，旧光驱读盘能力可能也比较差，因此最好将光盘内容安装到硬盘上观看，把配套光盘保存好作为备份。在光盘主界面中单击【安装光盘】按钮，弹出【选择安装位置】对话框，从中选择合适的安装路径，然后单击  按钮就可以将光盘内容安装到硬盘中。



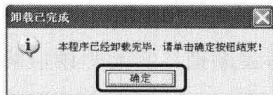
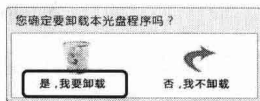
IV 以后观看光盘内容时，只要单击【开始】按钮（Windows XP的为，Windows Vista的为，Windows 7的为），然后在弹出的菜单中选择【所有程序】>【外行学从入门到精通】>【外行学电脑与上网从入门到精通】菜单项就可以了。



Windows 7 系统



如果以后想要卸载本光盘，则可在【开始】菜单中选择【所有程序】>【从入门到精通】>【卸载《外行学电脑与上网从入门到精通》】菜单项，弹出【您确定要卸载本光盘程序吗？】对话框，然后单击【是，我要卸载】链接，在弹出的【卸载已完成】对话框中单击  按钮即可。



编者
2010年1月

第 1 篇 揭开电脑神秘面纱

第 1 章 与电脑的第一次亲密接触



光盘演示路径：初识电脑\与电脑的第一次亲密接触

1.1 电脑都能做什么	3
1. 文档编辑处理	3
2. 管理数据	3
3. 绘制和处理图片	3
4. 电脑辅助教学	4
5. 电脑辅助设计	4
6. 休闲娱乐	4
7. 网上冲浪	5
8. 即时通信	5
9. 学习知识的新工具	5
1.2 认识电脑的组成	5
1.2.1 电脑硬件系统	5
1.2.2 电脑软件系统	6
1.3 启动电脑	7
1.4 灵活应用鼠标和键盘	8
1.4.1 正确使用鼠标	8
1. 认识鼠标	8
2. 握鼠标的正确姿势	8
3. 鼠标的基本操作	9
1.4.2 正确使用键盘	10
1. 功能键区	11
2. 指示灯区	11
3. 输入键区	11
4. 特殊功能键和方向键区	15
5. 数字键区	16
1.4.3 鼠标键盘强强联手	16
1.5 正确关闭电脑	17
1. 电脑正常关机	17
2. 非正常关机	18
练兵场	18

——认识常用的外部设备

第 2 章 初识 Windows 操作系统



光盘演示路径：初识电脑\初识 Windows 操作系统

2.1 启动和退出 Windows XP	20
2.1.1 启动 Windows XP	20
1. 冷启动	20
2. 复位启动	21
3. 热启动	21
2.1.2 退出 Windows XP	22
1. 关机	22
2. 待机	22
3. 休眠	23
4. 注销用户	25
5. 快速切换用户	26
6. 锁定电脑	27
2.2 认识 Windows 桌面	29
2.2.1 桌面简介	29
2.2.2 桌面图标	29
2.2.3 【开始】菜单	30
1. 【固定程序】列表	31
2. 【常用程序】列表	32
3. 【所有程序】菜单	33
4. 【启动】菜单	33
2.2.4 任务栏	34
1. 快速启动栏	34
2. 任务栏按钮区	35
2.3 我的电脑我做主	36
2.3.1 把桌面背景换成旅游照片	36
2.3.2 设置屏幕保护程序	37
2.3.3 个性化外观	39
2.3.4 个性化分辨率	42
2.3.5 让你的鼠标与众不同	42
2.3.6 个性化字体	45
1. 安装本地硬盘上的字体	45

2. 安装网络驱动器上的字体	46
2.4 认识 Windows 窗口	48
2.4.1 窗口的组成	48
2.4.2 窗口的基本操作	52
1. 打开窗口	52
2. 关闭窗口	52
3. 改变窗口大小	53
4. 移动窗口	54
5. 排列窗口	54
6. 窗口之间切换	55
练兵场	56

——将【网上邻居】图标添加到快速启动栏

第3章 管理文件和文件夹



光盘演示路径：电脑基础操作\管理文件和文件夹

3.1 认识文件和文件夹	58
3.2 文件和文件夹的基本操作	59
3.2.1 选择文件和文件夹	59
1. 选择单个文件或者文件夹	59
2. 选择多个连续的文件和文件夹	59
3. 选择多个不连续的文件和文件夹	60
4. 选择全部文件和文件夹	60
3.2.2 文件和文件夹的显示方式	60
1. 设置文件和文件夹的显示方式	60
2. 常用文件和文件夹的显示方式	61
3.2.3 查看文件和文件夹	63
1. 查看文件和文件夹的具体内容	63
2. 查看文件和文件夹的属性	64
3.2.4 创建文件和文件夹	65
1. 创建文件	65
2. 创建文件夹	66
3.2.5 重命名文件和文件夹	67
3.2.6 复制与移动文件和文件夹	68
1. 复制文件和文件夹	69
2. 移动文件和文件夹	72
3.2.7 删除文件和文件夹	76

1. 删除文件或文件夹到【回收站】	76
2. 还原【回收站】中的文件和文件夹	77
3. 彻底删除文件和文件夹	78
3.2.8 搜索文件和文件夹	80
1. 模糊查找	80
2. 精确查找	83
3.3 保护文件和文件夹的安全	84
3.3.1 备份与还原文件和文件夹	84
1. 备份文件和文件夹	84
2. 还原文件和文件夹	86
3.3.2 隐藏与显示文件和文件夹	88
1. 隐藏文件和文件夹	88
2. 显示文件和文件夹	89
3.3.3 加密文件和文件夹	91

练兵场

——管理文件和文件夹

第4章 为你的电脑上一把锁



光盘演示路径：电脑安全维护\为你的电脑上一把锁

4.1 设置开机密码	94
4.2 设置系统启动密码	96
4.3 用户账户管理	98
4.3.1 创建新账户	98
4.3.2 更改账户设置	99
1. 更改账户的图片	99
2. 创建密码	100
3. 删除账户	101
4.3.3 找回“Administrator”账户	102
4.4 设置屏幕保护程序密码	106
4.5 设置电源管理密码	107
练兵场	108

——创建用户账户

第 5 章 轻轻松松学打字



光盘演示路径：电脑基础操作\轻轻松松学打字

5.1 从输入法开始	110
5.1.1 认识输入法	110
5.1.2 输入法相关知识	110
1. 认识语言栏	110
2. 认识输入法状态条	111
3. 切换输入法	112
5.1.3 添加与删除输入法	113
1. 删除输入法	113
2. 添加输入法	113
5.1.4 设置默认的输入法	117
5.2 正确的指法和击键姿势	117
1. 正确的指法	117
2. 正确的击键姿势	118
5.3 常用的输入法	118
5.3.1 智能 ABC 输入法	118
1. 输入英文	118
2. 输入单个汉字	119
3. 输入词组	120
5.3.2 搜狗拼音输入法	123
1. 设置搜狗拼音输入法	123
2. 使用搜狗拼音输入法	123
5.3.3 五笔字型输入法	128
1. 五笔字型的基础知识	128
2. 使用五笔字型输入法	132
练兵场	136

——输入《将进酒》

第 6 章 电脑休闲娱乐



光盘演示路径：电脑高级操作\电脑休闲娱乐

6.1 画图程序帮你实现画家梦	138
6.1.1 认识【画图】程序界面	138
6.1.2 绘制图形	139
1. 绘制直线	139
2. 绘制曲线	140

3. 绘制形状	141
4. 编辑文字	142
6.1.3 处理图片	143
6.2 计算器	146
6.2.1 认识计算器	146
6.2.2 使用计算器	146
1. 数学运算	146
2. 统计计算	148
3. 进制转换	149
6.3 我的多媒体世界	150
6.3.1 使用录音机录下欢声笑语	150
1. 认识录音机	150
2. 设置声音属性	150
3. 录制声音	152
4. 播放声音	152
5. 编辑声音文件	153
6.3.2 用电脑听音乐	155
1. 安装千千静听	155
2. 使用千千静听	157
6.3.3 用电脑看电影	160
1. 安装暴风影音	160
2. 使用暴风影音	162
6.4 用电脑玩游戏	166
1. 纸牌的启动	166
2. 纸牌的游戏规则	166
3. 纸牌的设置	168
练兵场	170

——在图片上添加文字

第 7 章 精彩的数码世界



光盘演示路径：电脑高级操作\精彩的数码世界

7.1 将数码相机中的照片导入到电脑中	172
7.1.1 将数码相机连接到电脑	172
7.1.2 将照片保存到电脑上	172
7.1.3 浏览和美化图片	174
1. 安装 ACDSee 软件	174

2. 浏览照片	176
3. 美化图片	178
7.1.4 压缩与解压缩照片文件	180
1. 安装 WinRAR 软件	180
2. 压缩照片文件	181
3. 解压缩照片文件	185

7.2 将数码摄像机中的视频导入到电脑中	186
7.3 将电脑中的歌曲传输到 MP3/MP4 中	187
7.4 手机与电脑资源共享	189
练兵场	190
——将电脑中的歌曲导入到手机中	

第2篇 网上冲浪，休闲惬意

第8章 网上冲浪乐趣多



光盘演示路径：网络基础\网上冲浪乐趣多

8.1 上网都能做什么	193
1. 网上信息浏览	193
2. 网上信息交流	193
3. 网上资源共享	194
4. 电子商务	195
5. 网上多媒体	195
6. 网络游戏	196
8.2 常见的上网方式	196
1. 拨号上网	196
2. ADSL 上网	199
3. LAN 小区宽带上网	201
4. 无线移动上网	202
8.3 认识 IE 浏览器	203
8.3.1 启动 IE 6.0 浏览器	203
8.3.2 认识 IE 6.0 工作界面	204
8.4 浏览网页	205
1. 使用地址栏浏览网页	205
2. 使用超级链接访问网页	205
3. 使用导航按钮浏览网页	206
4. 使用链接工具栏浏览网页	206
8.5 站点收藏	207
8.5.1 将正在浏览的网页添加至收藏夹	207
1. 将网页的图标从地址栏拖动到收藏夹中	208

2. 使用【添加到收藏夹】对话框	208
8.5.2 脱机建立收藏夹	209
8.6 保存网页信息	211
8.6.1 保存网页	211
8.6.2 保存网页中的图片	212
8.7 IE 浏览器的基本设置	212
8.7.1 主页的设置	213
8.7.2 IE 临时文件夹的设置	213
1. 移动 IE 临时文件夹	214
2. 删除 IE 临时文件	214
8.7.3 提高网页下载的速度	215
1. 关闭多媒体元素	215
2. 单击【停止】按钮	216
3. 设置代理服务器	216
练兵场	216
——将百度首页设置为 IE 浏览器的主页	

第9章 网上搜索和下载



光盘演示路径：网络基础\网上搜索和下载

9.1 搜索所需信息	218
9.1.1 使用 IE 浏览器搜索信息	218
1. 使用地址栏搜索	218
2. 使用 IE 搜索助手搜索	219
9.1.2 使用搜索引擎搜索信息	219
9.2 下载网络资源	220
9.2.1 使用 IE 浏览器下载	220
1. 直接单击超链接下载	220

2. 使用快捷菜单快速下载	221
9.2.2 使用下载软件下载	222
1. 迅雷	223
2. 快车 (FlashGet)	226
练兵场	228

——下载 MSN 软件

第 10 章 穿越时空的交流



光盘演示路径：网络应用\穿越时空的交流

10.1 网上飞鸿——电子邮件	230
10.1.1 申请免费电子邮箱	230
10.1.2 发送与接收电子邮件	231
1. 发送电子邮件	231
2. 接收电子邮件	233
10.1.3 管理电子邮件	233
1. 删除邮件	233
2. 新建邮件文件夹	234
3. 移动邮件	235
10.1.4 建立通讯录	235
10.2 利用 QQ 与朋友聊天	237
10.2.1 下载与安装腾讯 QQ	237
10.2.2 申请 QQ 号码	238
10.2.3 查找与添加好友	240
10.2.4 收发信息	241
10.2.5 语音与视频聊天	242
1. 语音会话	243
2. 视频会话	243
10.2.6 发送与接收文件	244
1. 发送文件	244
2. 接收文件	245
10.3 使用 MSN 与国外亲友沟通	246
10.3.1 下载与安装 MSN	246
10.3.2 注册与登录 MSN	247
1. 注册 MSN 账号	248
2. 登录 MSN	248
10.3.3 添加联系人	249

10.3.4 收发信息	250
10.3.5 语音与视频聊天	251
10.3.6 MSN 的集成功能	251
1. 使用集成邮箱	251
2. 使用共享空间	252

练兵场	252
------------------	-----

——使用 QQ 发送照片

第 11 章 网上新生活



光盘演示路径：网络应用\网上新生活

11.1 拥有自己的博客	254
11.1.1 注册博客	254
11.1.2 设置博客	255
11.1.3 发表与管理网络日志	257
1. 发表网络日志	257
2. 管理网络日志	258
11.1.4 添加博客好友	258
11.2 网上购物	259
11.2.1 注册淘宝账户	259
11.2.2 管理支付宝账户	260
1. 启用支付宝账户	260
2. 给支付宝充值	262
11.2.3 开始网上购物	263
11.3 网上炒股	265
11.3.1 下载和安装同花顺炒股软件	265
11.3.2 注册炒股账户	266
11.3.3 同花顺炒股平台基本操作	266
1. 主菜单操作	266
2. 鼠标右键快捷菜单	267
3. 浮动工具栏	267
11.3.4 查询股票信息	268
1. 查找股票	268
2. 查看股票信息	269
3. 大盘对照	269
练兵场	270

——在同花顺软件中查看“中信国航”的股票信息

第 12 章 网上休闲娱乐



光盘演示路径：网络应用\网上休闲娱乐

12.1 畅游网上音乐世界	272
12.2 在线观看精彩剧集	273
12.2.1 在线影视	273
12.2.2 网络电视 PPLive	273
1. 安装 PPLive	273

2. 使用 PPLive 播放电视节目	275
12.3 精彩的网络游戏	276
1. 安装 QQ 游戏	276
2. 登录 QQ 游戏大厅	277
3. 安装“保皇”游戏	277
4. 快速加入游戏	278
5. 开始玩游戏	280
练兵场	280

——在线试听 MP3 歌曲

第 3 篇 Office 组件解难题

第 13 章 Word 2003 的应用



光盘演示路径：Office 办公\Word 2003 的应用

13.1 认识 Word 2003	283
13.1.1 启动 Word 2003	283
1. 使用【开始】菜单	283
2. 利用快捷方式	283
3. 双击已经创建的文档	283
13.1.2 认识 Word 2003 工作界面	283
13.1.3 退出 Word 2003	284
1. 单击【关闭】按钮	284
2. 利用【文件】菜单	284
3. 利用窗口控制图标	285
4. 使用快捷键	285
13.2 制作求职简历	285
13.2.1 新建与保存 Word 文档	285
1. 新建文档	285
2. 保存文档	288
13.2.2 输入文本并设置格式	290
1. 输入文本内容	290
2. 设置字体格式	291
3. 设置段落对齐方式与缩进	293
13.3 设计母亲节贺卡	294
13.3.1 插入艺术字	294
13.3.2 插入图片	295
13.4 设计商品销售图表	297

13.4.1 插入表格	297
13.4.2 设置表格属性	299
13.4.3 插入图表	303
练兵场	306

——制作产品销售图表

第 14 章 Excel 2003 的应用



光盘演示路径：Office 办公\Excel 2003 的应用

14.1 认识 Excel 2003	308
14.1.1 启动和退出 Excel 2003	308
1. 启动 Excel 2003	308
2. 退出 Excel 2003	308
14.1.2 Excel 2003 工作界面	308
14.2 制作员工销售记录	309
14.2.1 创建与保存工作簿	309
1. 创建工作簿	309
2. 保存工作簿	310
14.2.2 插入与重命名工作表	311
1. 插入工作表	311
2. 重命名工作表	311
14.2.3 输入表格数据	312
14.2.4 合并单元格	314
14.2.5 美化表格	315
14.3 计算员工工资	317
14.3.1 计算工资	317
14.3.2 排序表格	320

14.3.3 汇总表格数据	320
14.4 制作员工销售图表	323
14.4.1 插入图表	323
14.4.2 美化图表	325
练兵场	328

——制作支出统计图表

第 15 章 PowerPoint 2003 的应用



光盘演示路径: Office 办公\PowerPoint 2003 的应用

15.1 认识 PowerPoint 2003	330
15.1.1 启动和退出 PowerPoint 2003	330
1. 启动 PowerPoint 2003	330
2. 退出 PowerPoint 2003	330
15.1.2 PowerPoint 2003 工作界面	330
15.2 演示文稿的基本操作	331
15.2.1 新建演示文稿	331
1. 创建空白的演示文稿	331
2. 利用设计模板创建演示文稿	332

3. 利用内容提示向导创建演示文稿	333
4. 根据现有演示文稿创建演示文稿	334
5. 根据相册创建演示文稿	334
15.2.2 保存演示文稿	336
15.2.3 打开与关闭演示文稿	336
1. 打开演示文稿	336
2. 关闭演示文稿	337
15.3 制作相册	337
15.3.1 设计幻灯片	337
15.3.2 插入图形对象	338
15.3.3 插入动画效果	341
15.4 演示文稿的放映、打包和发布	342
15.4.1 放映演示文稿	342
15.4.2 打包演示文稿	344
15.4.3 发布演示文稿	346
练兵场	348

——制作“新员工培训”演示文稿

第 4 篇 电脑安全

第 16 章 电脑安全维护



光盘演示路径: 电脑安全\电脑安全维护

16.1 磁盘空间不足怎么办	351
16.1.1 整理磁盘空间	351
16.1.2 磁盘碎片整理	352
16.2 360 安全卫士的实时保护	353
16.2.1 安装与升级 360 安全卫士	353
16.2.2 修复系统漏洞	354
16.2.3 查杀流行木马	355
16.2.4 清理使用痕迹	356
16.3 利用杀毒软件查杀病毒	357
16.3.1 病毒是什么	357
1. 电脑病毒的主要特性	357
2. 电脑病毒的种类	357

3. 电脑病毒的传播途径	358
16.3.2 安装瑞星杀毒软件	358
16.3.3 升级瑞星杀毒软件	360
16.3.4 查杀病毒	361
16.4 利用防火墙防御黑客攻击	362
16.4.1 设置瑞星个人防火墙	362
16.4.2 更改瑞星外观	364
练兵场	364

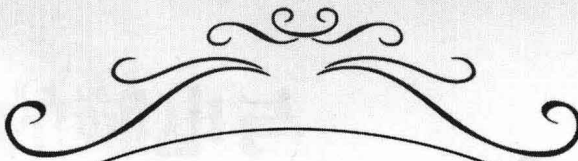
——利用 360 安全卫士清理系统插件

附录 1 Windows XP 实用技巧 500

招 365

附录 2 Office 2003 实用技巧 1000

招 366



第 1 篇

揭开电脑神秘面纱

本篇从电脑的基础知识开始讲述，接着介绍 Windows 操作系统，然后介绍怎样才能更好地管理存储在电脑中的文件和文件夹，怎样保护电脑，如何将汉字快速地输入电脑，最后介绍如何运用电脑进行休闲娱乐并享受精彩的数码世界等。

- 第 1 章 与电脑的第一次亲密接触
 - 第 2 章 初识 Windows 操作系统
 - 第 3 章 管理文件和文件夹
 - 第 4 章 为你的电脑上一把锁
 - 第 5 章 轻轻松松学打字
 - 第 6 章 电脑休闲娱乐
 - 第 7 章 精彩的数码世界
- 

第1章

与电脑的第一次 亲密接触

作为一名电脑初学者，在使用电脑进行各种操作之前首先需要掌握电脑的基础知识和基本操作，例如电脑的组成、电脑的启动和关闭以及鼠标和键盘的使用等。



关于本章知识，本书配套教学光盘中
有相关的多媒体教学视频，请读者参看光
盘【初识电脑\与电脑的第一次亲密接触】。

光盘链接

- ❏ 电脑都能做什么
- ❏ 认识电脑的组成
- ❏ 启动电脑
- ❏ 灵活应用鼠标和键盘
- ❏ 正确关闭电脑

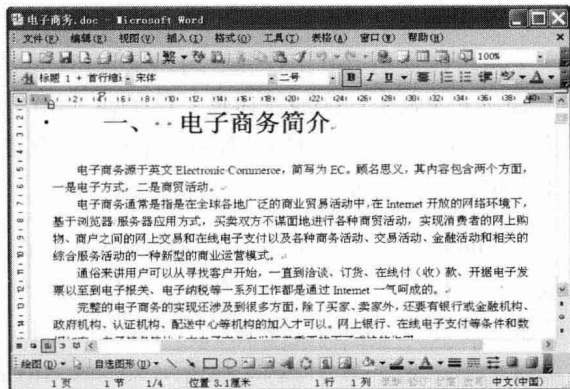
1.1 电脑都能做什么

科技的不断进步促使电脑也在快速地发展，现在电脑已经被广泛地应用于社会的各个领域，如工作单位、家庭、学校等，并给人们的工作、生活和学习带来了极大的方便。

1. 文档编辑处理

系统本身就带有记事本和写字板等简单的文档编辑处理软件。而当电脑安装上 Microsoft Office Word、InDesign 和 WPS (“Word Processing System”的缩写)等文字处理软件以后，就可以更方便地对文字进行了。与在纸上写字相比，用电脑处理文档更为方便快捷。电脑中还可设置自动检查错误功能，所以写作的过程中可随时随地进行删除、修改等操作，不必担心页面的整洁问题。

例如做一个“电子商务”文档时，用户可以



2. 管理数据

电脑具有强大的数据管理功能，可以对人们处理事务过程中所产生的大量信息数据进行预测、分析、归纳总结以及快速保存等处理操作。一般这些操作不会牵扯过多的数学计算，但其处理过程复杂繁琐，重复劳动量大，占用过多的时间。类似这样的工作，若是使用电脑来处理，可以更好地提高工作效率。电脑在数据管理领域的应用也十分广泛，如企业人事管理、企业财务管

理、情报检索、气象预报、飞机订票、防空警戒、销售记录表等。

下图所示为使用 Microsoft Office Excel 2003 制作的贷款分析表。

期数	偿还本金	偿还利息	本息合计	贷款余额
1	1,446.79	120.00	1,566.79	13,553.21
2	1,458.36	108.43	1,566.79	12,094.85
3	1,470.03	96.76	1,566.79	10,624.82
4	1,481.79	85.00	1,566.79	9,143.03
5	1,493.64	73.14	1,566.79	7,649.38

3. 绘制和处理图片

系统中自带画图工具，用户可以用画图工具绘图，也可以用专业的绘图工具绘图。

如果要对图片进行更细致的处理，还需要借助 Photoshop、CorelDRAW 等专业的图形处理软件。其图形处理功能被广泛应用于广告设计、影视制作和图书印刷等领域。

