

黑魔方TM
www.heimofang.com

田高阳 主编

计算机办公

入 门 教 程



清华大学出版社



黑魔方TM
www.heimofang.com

田高阳 主编

计算机办公

入 门 教 程

清华大学出版社

内容简介

本书旨在让大家迅速掌握现代办公常识,适应网络办公潮流。书中详细讲解了计算机办公设备以及计算机在文秘方面的应用。

全书从零开始,以最基本的办公自动化常识为学习起点,内容涉及到计算机及其他办公设备的基本应用,常用办公软件,如 Word、Excel、PowerPoint 的应用,局域网和互联网的基础知识及其典型办公应用等现代办公必备知识。

本书适用于计算机办公的初学者,也可作为现代办公人员快速充电的学习用书。



版权所有,翻印必究

本书封面贴有清华大学出版社激光防伪标签,无标签者不得销售

图书在版编目(CIP)数据

计算机办公入门教程 / 田高阳主编. —北京:清华大学出版社, 2004.1
(黑魔方丛书)

ISBN 7-302-07914-5

I. 计… II. 田… III. 办公室-自动化-应用软件-教材 IV. TP317.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2003) 第 126031 号

出版者: 清华大学出版社
地址: 北京清华大学学研大厦
<http://www.tup.com.cn>
邮编: 100084
社总机: 010-62770175
客户服务: 010-62776969
责任编辑: 田在儒
装帧设计: 吴文越

印刷者: 北京鑫丰华彩印有限公司
装订者: 三河市李旗庄少明装订厂
发行者: 新华书店总店北京发行所
开本: 185×230 印张: 14.75 插页: 2 字数: 243 千字
版次: 2004 年 1 月第 1 版 2004 年 1 月第 1 次印刷
书号: ISBN 7-302-07914-5/TP·5747
印数: 0001~6000
定价: 19.00 元

形成知識體系 著重實際
應用導引自主學習促進
社會普及

祝頌

計算機大型系列叢書出版

張致祥



二〇〇三年
十月

总序

四十多年前，当我国刚刚研制出最初的几台计算机时，只有极少数科学家会使用计算机来做科学计算。那时，在一般人的眼中，计算机是非常神秘的，更不用说去使用它了。然而，时至今日，计算机已经走下科学家的殿堂，来到了老百姓的身边。现在，使用计算机已变成了人们的“家常便饭”，甚至连儿童也会用计算机来玩游戏和上网了。确实，今天我们正处在一个信息时代，计算机已经无所不在，它进入了各行各业，它改变着人们的工作、学习和生活，它已经成为人们不可或缺的工具和伴侣；于是，使用计算机也就从早期的少数专家特有的本领变成了如今人人都可拥有的基本技能。但随之，人们也就面临一个新问题：这就是如何普及计算机教育？如何使广大群众更快、更好地掌握使用计算机的技能？如何使他们能用计算机为国家、为社会、为自己做更多的工作，创造更多的财富？显然，要解决好这个问题，迫切需要一套为普及计算机使用技能而专门设计的好书，正是在这种需求下，清华大学出版社的《黑魔方丛书》应运而生了。

从这套丛书的出版思路、体系结构和进度计划来看，它具有不同于一般丛书的特点：

一、它建立了一个较为科学的计算机图书出版体系，这对于今后计算机图书出版的规范化将起到良性的引导作用。《黑魔方丛书》涉及到计算机应用的各个方面，它既可以单独学习也可以连续深入钻研，这对于普及计算机应用是很有积极意义的。该丛书的丰富内容可以说是对现在市场上铺天盖地的计算机图书所做的系统提炼，在知识更新率极高的计算机图书领域，该丛书起到了承上启下的作用。

二、它创造了一种由读者自由选择学习内容的体系。读者可根据《计算机学习金手册》，对照自己的实际情况选择适用的图书，这可以使读者更有目的地进行学习，与盲目找书、盲目学习相比，显然可以节约时间和金钱。

三、它可以帮助读者掌握学习方法、找准学习方向。在学习中，有时人们会抱怨，花了很大力气却学不到什么东西，这往往是没有掌握学习方法，没有找准学习方向。《黑魔方丛书》在这方面下了功夫，它可以有效地帮助读者掌握学习方法、找准学习方向。这样，这套图书的作用就不仅仅是灌输知识，它还能帮助读者提高学习效率、提升思维能力。

最近，我国载人飞船顺利升空，这标志着我国在发展科学技术方面取得了重大进展。但是在欢庆这一重大成就的同时，我们也应清醒地认识到，我国还是一个发展中国家，在计算机方面也远远落后于发达国家。为此，我们必须奋起直追，大力普及计算机教育。我们相信《黑魔方丛书》将为此发挥重要的作用，它也将因此得到广大读者的喜爱。

姚光南

专家委员会

成员（按姓氏笔画排序）

- 孙家广

教授 中国工程院院士
国家 CAD 支撑软件工程技术研究中心主任
- 李三立

教授 中国工程院院士
清华大学计算机科学与工程研究所所长 上海大学计算机学院院长
- 李国杰

研究员 中国工程院院士
计算机学会常务副理事长
- 张效祥

研究员 中国科学院院士
中国计算机学会名誉理事长
- 求伯君

金山电脑公司董事长
- 吴文虎

教授 博士生导师 教育部远程教育专家委员会主任
全国高等院校计算机基础教育研究会副会长
- 杨芙清

研究员 中国科学院院士
北大青鸟集团董事长
- 倪光南

研究员 博士生导师 中国工程院院士
中国中文信息学会副理事长
- 谭浩强

教授 全国高等院校计算机基础教育研究会会长
教育部计算机应用技术证书考试委员会主任委员

丛书编委会

成员

- | | | | | |
|-----|-----|-----|-----|-----|
| 吴文虎 | 谭浩强 | 王克宏 | 黄淼云 | 蔡鸿程 |
| 卢先和 | 汤斌浩 | 丁 岭 | 徐培忠 | 李也白 |
| 柳西玲 | 李秋弟 | 潘爱民 | 林慕新 | 刘 华 |
| 李江涛 | 冯志强 | 田在儒 | 魏江江 | |

出版说明

新世纪应该有新气象，“黑魔方”就是这样。

作为一套建设中的计算机大型系列丛书，“黑魔方”将以图书出版为纽带，带动计算机技术与经验的广泛交流、积累，在图书编写、出版、推广、服务等方面进行有意义的探索和创新，积极促进计算机技术的社会应用普及。

现在，“黑魔方”图书已陆续和读者见面了。细心的读者会发现，“黑魔方”有很多与众不同之处。但这也仅仅是开始，随着更多读者和其他热心人的参与和支持，“黑魔方”必将越做越好，最终为社会贡献出一套由广大读者、作者、编辑和其他人士共同参与建设起来的精品计算机丛书。

为了便于读者更深入地了解“黑魔方”，这里我们把策划和出版“黑魔方”丛书的一些思路和想法简要说明一下，希望能和更多的读者交流、探讨。

有关体系和规范

计算机的应用领域十分广泛，各种新技术也层出不穷，这便给计算机的学习者带来困难。学什么，往哪个方向学，采用什么学习方法，前景如何？等等，这些问题是很多学习者无法真正搞清楚的。如果搞不清楚，在选择学习用书时就会有一定的盲目性。如何帮读者解决这个问题？“黑魔方”进行了积极的摸索。“学习蓝图”和《计算机学习金手册》是“黑魔方”的第一次尝试。它们从实用的角度出发，将计算机在人们生活和工作中的主要应用状况加以归纳，尽可能地理清脉络、形成体系并提供简要介绍，以期给读者和出版者提供较为一致的选择图书和出版图书的参考依据。

促进计算机图书的出版走向规范化，则是“黑魔方”考虑的另一个重要问题。“黑魔方”首先尝试从书名、层次划分等方面加以规范。在“黑魔方”中，每本书的书名都是严格按照丛书编委会制定的统一标准命名的。一个书名中代表的难易层次和写作风格都是固定的，避免出现同样叫“*****精通”的两本书所讲述内容和难易程度迥然不同的情况。

有关出版模式和作者队伍

“黑魔方”采用开放式的图书出版模式。一者，“黑魔方”的丛书体系构成比较开放，没有固定的图书品种、出版周期等方面的限制，随时可以根据社会发展需要加以变通和完善；二者，专门为“黑魔方”开设了一个专题网站，作为一个联结读者、作者、编辑的广泛交流平台，在此平台基础上任何一位热心者均可以参与“黑魔方”的规划建设，并从中受益。

另外，在丛书作者队伍方面也采用开放形式，面向全社会，任何一位有能力的作者均可以加入到“黑魔方”的作者队伍中来。“黑魔方”采用科学的淘汰和奖惩机制，以保证作者

队伍的健壮。

有关出版印刷和配套服务

在图书定价与印刷质量权衡的问题上，每个出版者或读者都会有不同的观点。“黑魔方”在寻求二者平衡点的同时，始终把读者的感受放在第一位，在每一本“黑魔方”图书的出版印刷的每一个细节上都反复审度，以求带给读者更舒服的读书享受。比如，在正文印刷字体、字号的选择上，就经过反复的比较、试验，才最终选择了现在的字体、字号，因为这种字样在视觉上比较整洁舒服，长期阅读不容易劳累；在正文印刷用纸上，选择了质地轻软、手感柔和的再生纸，等等。

“黑魔方”不仅仅重视图书质量，而且重视图书的售后服务。包括，建立了“黑魔方”专题网站、设立了直接意见反馈渠道、设立了技术支持及问题解答的专线，同时，根据需要将开展配套的培训服务、电视讲座服务、在线指导服务、作者巡回报告服务，等等。一切有利于读者计算机学习的服务均将先后开展。

以上的说明，只是介绍了“黑魔方”某些方面，“黑魔方”还包含有很多很多的创意和革新，需要读者去慢慢发现和理解。

“它山之石，可以攻玉”。“黑魔方”的成长和壮大，仅仅依靠一个出版社的力量是远远不够的，我们期望能有越来越多的人士或团体加入到“黑魔方”的建设队伍中来，和我们一道为探索计算机图书出版的变革，以及为推动我国计算机事业的发展做出贡献！

清华大学出版社第二事业部

2004年1月



知识框架	对应图书	《计算机操作入门教程》	《计算机办公入门教程》	《计算机上网入门教程》	《计算机娱乐入门教程》
计算机的常识性概念知识		✓ (1.1)			
开机操作, 认识操作系统		✓ (1.2)			
了解 Windows 桌面内容		✓ (2)			
鼠标、键盘的操作方法		✓ (2.1)			
磁盘、目录、文件的概念及操作		✓ (3)			
“资源管理器”的操作		✓ (3)			
“开始”菜单的操作		✓ (2)			
掌握基本文字输入方法及字体安装		✓ (5.4)	✓ (1.3)		
Word 文档编辑		✓ (5)	✓ (2)		
Excel 电子表格制作			✓ (3)		
Outlook Express 收发邮件		✓ (7)	✓ (6)		
PowerPoint 电子幻灯片制作			✓ (4)		
打印机、扫描仪操作			✓ (1.4)		
拨号上网与宽带上网		✓ (6)		✓ (1)	
网络办公 (局域网与互联网办公)			✓ (5、6)		
网上浏览 (Internet Explorer)		✓ (8)		✓ (2、3)	
网上上传下载 (FlashGet、Ants)				✓ (4、5)	
网上交流 (QQ、论坛、聊天室)		✓ (8.1)		✓ (6)	
网上生活、娱乐		✓ (8)		✓ (7)	✓ (10)
刻录光盘		✓ (9)			
播放音乐 (Winamp) 及录音		✓ (4)			✓ (1、3)
播放影片 (PowerDVD、RealPlayer)					✓ (2)
数码摄像 (DV、数码相机)					✓ (4)
制作电子相册					✓ (5)
病毒防护				✓ (9)	
计算机游戏					✓ (6~9)
文件压缩 (WinRAR)		✓ (4.2)			
图片浏览 (ACDSee)		✓ (4.2)			
系统维护 (碎片整理、系统还原等)		✓ (10.1)			
系统声音设置		✓ (4)			
程序安装及删除、启动程序设置		✓ (4.1)			

入门教程专题编委会

主编 田高阳

成员 白鹏宇 林 丽 梁凌宇 张 杨 王成林 史玉香 宋 静 林国斌 邓 强

导读

感谢您选择本书，为了能更好地帮助您学习本书的知识，请仔细阅读下面的内容。

读者对象

本书适用于以下读者：

- 刚接触计算机办公的读者，尤其适用于 SOHU 一族（本书中有解释）。
- 想学习如何使用办公软件（Word、Excel、Powerpoint）的读者。
- 想了解如何通过局域网共享文件、传送文件以及共享打印机的读者。
- 想了解如何通过互联网共享文件、传送文件，以及想掌握国际聊天工具 MSN 的使用方法的读者。

写作环境

本书在编写时为了适合大多数读者，使用了 Windows 98 和 Windows XP 两种操作系统进行讲解，建议您采用相同的软件环境学习本书。如果您在 Windows 2000 操作系统下学习本书，最好能在他人的指导下进行。本书讲解的大部分知识的操作原理在不同软件版本环境下有一定的通用性。

学习提示

Windows 操作是计算机办公的基础，但不是本书的主要内容，建议没有熟练掌握这方面知识的读者先阅读《计算机操作入门教程》再学习本书。Word、Excel 和 PowerPoint 这三个办公软件的使用方法是本书重点，而通过局域网和互联网办公的知识一般在工作环境中才会用到。您如果在学办公软件时有些厌烦，可以直接翻看局域网或互联网办公的内容，这两部分的联系并不是十分紧密，您可以自我调节进行学习。

技术支持

如果您在阅读本书的过程中有什么困难，您可以登录到“黑魔方”专题网站，网址是 <http://www.heimofang.com>。这是大家共同交流的平台，在那里会有很多的作者、老师、读者、编辑在一起交流，在相关的栏目中发求助帖子，您的问题会很快得到解答。除上述方法外，也可以使用下面的方式寻求技术支持（但可能会慢一些）。

- 发电子邮件到 laix@tup.tsinghua.edu.cn
- 打电话给 010-62783449 或发传真给 010-62771155
- 发信到北京清华大学出版社第二事业部 《黑魔方丛书》编委会 收（邮编 100084）

目录

第 1 章 计算机办公基础

- 2 1.1 轻松驾驭 Windows
- 7 1.2 文件操作
- 19 1.3 键盘操作与文字输入
- 25 1.4 打印机与扫描仪

第 2 章 Office 办公软件——Word

- 30 2.1 Word 自我介绍
- 36 2.2 用不同的方式看 Word
- 40 2.3 轻松获得漂亮的文字
- 45 2.4 让 Word 图文并茂
- 54 2.5 让 Word 为你保密
- 55 2.6 Word 办公
- 78 2.7 技巧与疑难问题解答

第 3 章 Office 办公软件——Excel

- 88 3.1 Excel 简介
- 89 3.2 Excel 自我介绍
- 92 3.3 用 Excel 办公
- 93 3.4 做个今日公司的员工工资表
- 95 3.5 设置文字格式
- 96 3.6 设置表格标题
- 98 3.7 打扮表格
- 100 3.8 锁住 Excel 文档
- 103 3.9 成为一个多面手
- 103 3.10 把作品拿在手里
- 107 3.11 怎样在 Excel 里画画
- 113 3.12 让 Excel 图文并茂
- 116 3.13 用文字装饰作品
- 117 3.14 让图形变立体
- 119 3.15 给图形排队
- 121 3.16 让 Excel 做算术

第 4 章 Office 办公软件——PowerPoint

126	4.1	简单认识 PowerPoint
129	4.2	PowerPoint 自我介绍
133	4.3	使用 PowerPoint 办公
134	4.4	常用工具及其快捷键
137	4.5	给文稿选套“衣服”
141	4.6	文稿设计新形象
143	4.7	用 PowerPoint 画画
150	4.8	让文稿“唱歌”
154	4.9	播放文稿
155	4.10	创造独一无二的文字
161	4.11	快速给文稿“换衣服”
162	4.12	制作一张国庆贺卡

第 5 章 网上办公——局域网

180	5.1	共享自己的文件夹
182	5.2	查看计算机名
183	5.3	查找网上邻居
184	5.4	使用网络打印机
188	5.5	WinPopup
190	5.6	远程管理

第 6 章 网上办公——互联网

196	6.1	Outlook Express 简介
199	6.2	MSN 的自述

第 1 章

计算机办公基础

自从 20 世纪计算机问世以来, 人类的生活得到了翻天覆地的变化。现如今, 计算机已经深入到人类的各个领域, 大到工矿企业、银行、超市、车站、机场, 小到私人小公司、学校、家庭等, 随处可见计算机的身影。计算机正逐步影响与改变着我们的工作方式、学习方式与生活方式。

随着计算机的飞速发展与普及, 导致我们在生活的方方面面都离不开它。有可能在上班时要用它来处理各种数据, 回家还要利用它来炒股、上网娱乐等。计算机不仅可以对大量的数据进行分析、加工、处理, 而且还可以协助人们完成各种设计工作, 实现办公自动化。

说起办公自动化, 你如果是一个计算机办公人员, 感触也许更深, 因为工作的每个方面都要和计算机打交道, 包括 Windows 的基本操作、文字与表格的处理、产品演示文稿的制作以及在局域网中文件的相互传送与共享, 互联网上资料的上传与下载等, 而这些并不是每一个办公人员都详细了解的。因此, 本书将带领你进入计算机办公的领域, 最终将你打造成为一个办公高手。

1.1 轻松驾驭 Windows

每一个办公高手, 都应能够对 Windows 进行熟练的操作, 因此, 我们就从最基本的知识开始讲解, 使大家熟悉 Windows 的每一个环节。

1.1.1 计算机的启动与关闭

在讲解 Windows 之前, 有必要讲一下计算机的启动与关闭。

启动计算机就是平常所说的开机, 开机有两种方法: 冷启动与热启动。冷启动就是在计算机尚未开启的情况下, 按住主机面板(机箱前方)上最大的一个叫做 Power 的按钮, 从而使计算机启动。

具体操作步骤如下:

- ① 接通并打开音箱、打印机、调制解调器等设备的电源。
- ② 按下显示器的电源开关, 打开显示器。
- ③ 按下主机面板上的 Power 按钮, 接通主机电源启动计算机。

热启动则是在计算机运行时, 出现死机的情况下所采取的手段。你可以同时按下键盘上的 Ctrl、Alt 与 Del 三键进行重启(同时按下可以表示为: Ctrl+Alt+Del), 如果此操作重复多次无效, 那么只能按下主机面板上的 Reset 按钮了, 这种方式可以归类于冷启动的范畴。Reset 按钮较小, 有时不容易找到,



操作步骤

这时就要看你的耐心了。



提示

“死机”指的是计算机在运行某一程序时，出现死循环，即不停地在同一个地方循环执行某一操作，从而出现鼠标、键盘没有响应（无法使用），或者计算机屏幕拉下一张“蓝脸”，按任何键都无效的情况。

计算机死机后，尽量用热启动，迫不得已的情况下，再用 Reset 键进行重启。这样可以避免或减少损坏硬盘、显示器等设备。

与启动计算机相对，关闭计算机就是关机。其方法是：单击 Windows 桌面左下角的“开始”按钮，在弹出的“开始”菜单中，选择“关闭计算机”选项，如图 1-1 所示。

接着，在出现的对话框中选择“关闭”（如果选择“重新启动”，则属于计算机的正常重启），如图 1-2 所示。

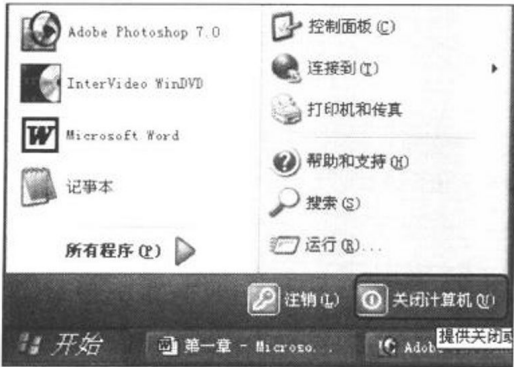


图 1-1



图 1-2



警告

还有另一种关闭计算机的方法，但这种方法并不建议使用，只作为了解，因为该方法一般只在计算机维护时才用到。在任何开机情况下，按住主机面板上的 Power 键不放，几秒钟后，计算机将自动关闭。使用此方法同样会伤害硬盘、显示器等硬件，再次强调，对此方法一定要谨慎使用！

1.1.2 认识 Windows 桌面

开机后，首先见到的便是 Windows 桌面。它就像书桌的桌面一样，可以放很多东西，如图 1-3 所示。

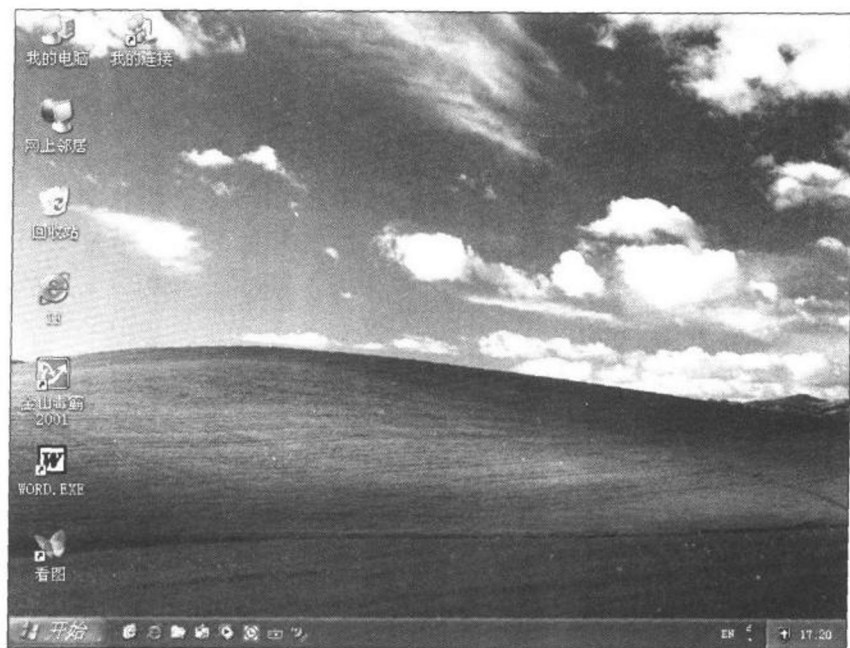


图 1-3

在桌面的左侧有两种图标：系统图标和应用程序图标。系统图标是在计算机安装 Windows 操作系统时自动生成的，主要有“我的电脑”、“我的文档”、“回收站”、“网上邻居”和“IE 浏览器”等图标。应用程序图标是去除系统图标之外的剩余图标。大部分的这种图标在其下方都有一个向上的小黑箭头，因此该图标又被称为“快捷方式”。



提示

图标是计算机用图形符号表示的对象。其中每一个图标代表一个对象，双击这些图标便可运行与之对应的程序。

在桌面的最下方有一个长条形的蓝色区域，它被称为“任务栏”。任务栏从左到右可分为 4 个部分：开始按钮区、快速启动区、活动任务区和状态区。

1. 开始按钮区

在此区域中，只存在一个“开始”按钮 ，它是系统中所有工作的起点，从操作系统的管理、用户管理、应用程序调用到请求系统帮助、寻找资料等，都要从“开始”菜单开始。

2. 快速启动区

 用于一些常用的工具和应用程序的快速启动，作用与桌面上的图标相当。将工具放置在快速启动工具栏中，可以使桌面更加干净整洁。一般包括 IE 浏览器、显示桌面、Outlook 等。

3. 活动任务区

 显示所有正在运行的程序，可进行多应用程序间的切换，操作方便、快捷。

4. 状态区

 显示的是在启动计算机时一起运行的所有程序图标，包括计划任务、音量调节、输入法、时钟等。

1.1.3 熟悉 Windows 窗口

由于 Window 这个单词的意思是“窗口”，因此 Windows 操作系统也被叫做“窗口”操作系统。当然，这其中也蕴含一定的意义，即针对该操作系统的大部分操作都是在窗口中进行的。

双击桌面上的“我的电脑”系统图标，将会弹出“我的电脑”窗口，如图 1-4 所示。

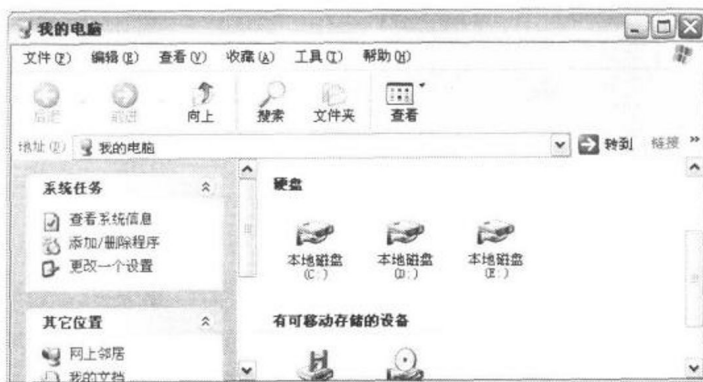


图 1-4

在该窗口的上半部分中，最上方的蓝条为标题栏，其下方是菜单栏，再向下是工具栏，最后是地址栏。窗口的下半部分左侧为命令和提示信息区，右侧最大的区域为工作区。