



点起步电脑培训学校

LINGDIANQIBUDIANNANAOPEIXUNXUEXIAO

新世纪非计算机专业计算机文化实用教材 ■

电脑的基本常识

Windows 98/XP 的基本操作和设置
常用中文输入法

Word 2002 的基本操作

Excel 2002 的基本操作

Access 2002 的基本操作

PowerPoint 2002 的基本操作

Frontpage 2002 的基本操作

Internet 的基本操作以及收发电子邮件
最常用的工具软件的使用

XINBANJISUANJI

JICHUCAOZUOJIAOCHENG

新版

计算机基础 操作教程

主编 李立勇

计算机类
系列基础教材



电子科技大学出版社

DIANZIKEJIDAXUECHUBANSHE

零

点起步电脑培训学校

LINGDIANQIBUDIANNANAOPEIXUNXUEXIAO

新世纪非计算机专业计算机文化实用教材

计算机类
系列基础教材



XINBANJISUANJI
JICHUCAOZUOJIAOCHENG

新版

江苏工业学院图书馆

藏书章

计算机基础 操作教程

主 编 李立勇
副主编 林细倮 张 洁
编 委 郭正宇 陈 鸿 肖立坚



电子工业出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

新版计算机基础操作教程/李立勇主编. —成都: 电

子科技大学出版社, 2003.8

ISBN 7-81094-222-0

I. 新… II. ①李… III. 电子计算机—教材

IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2003) 第 065121 号

内 容 简 介

第 1 章介绍电脑的基本常识; 第 2 章介绍 Windows 98 基础知识、Windows 98 的基本操作和 Windows 98 的基础设置, 并帮助读者了解 Windows XP 的知识; 第 3 章介绍最常用的中文输入法, 即微软拼音输入法、智能 ABC 输入法和五笔字型输入法; 第 4 章介绍 Word 2002 的基本操作、Word 2002 的文档编排和 Word 2002 的图形与表格; 第 5 章介绍 Excel 2002 基本操作、Excel 2002 工作表编辑和 Excel 2002 数据管理; 第 6 章介绍 PowerPoint 2002 幻灯片的制作、调整和放映; 第 7 章介绍 PowerPoint 2002 的网页制作; 第 8 章讲解中文 Access 2002 在数据库方面的操作和管理功能; 第 9 章介绍 Internet 的基础知识和功能, 以及收发电子邮件; 第 10 章介绍了目前常用的工具软件的使用。

零点起步电脑培训学校 新版计算机基础操作教程

主 编 李立勇

副主编 林细伟 张 洁

编 委 郭正宇 陈 鸿 肖立坚

出 版: 电子科技大学出版社 (成都建设北路二段四号)

责任编辑: 谢应成 蒋 皖

发 行: 新华书店经销

印 刷: 四川南方印务有限公司

开 本: 787×1092 1/16 印张 19.125 字数 465 千字

版 次: 2003 年 8 月第一版

印 次: 2003 年 8 月第一次印刷

书 号: ISBN 7-81094-222-0/TP·127

定 价: 25.00 元

■ 版权所有 侵权必究 ■

- ◆ 邮购本书请与本社发行科联系。电话: (028) 83201635 邮编: 610054
- ◆ 本书如有缺页、破损、装订错误, 请寄回印刷厂调换。电话: (0833) 7641415

前言

21 世纪是信息现代化社会, 计算机技术发展快、更新快, 计算机基础教育必须紧跟计算机时代的步伐, 精选核心内容, 包容先进思想。《零点起步电脑培训学校》的宗旨就在于: 突出知识的先进性, 内容的实用性; 强调内容的易学性, 使学生快速运用所学知识。这套教材自出版以来, 得到了全国各地的读者的认可。为了让这套教材能覆盖各行各业的读者, 并且能反映计算机的最新技术, 如办公自动化软件——Office 2002, 我们组织了几所著名高校的从事计算机教学多年的教授和副教授共同编写。此次编写出于两个目的: 一是让培训班的老师上课时便于教学; 二是让读者方便理解阅读, 用最少的时间和金钱去获得更多的知识。这套教程在编写过程中, 吸取国内外流行而实用的计算机技术精华, 深入浅出, 图文并茂, 学用结合, 抛弃晦涩的专业术语, 用形象生动的语言, 展现电脑应用的魅力。它内容全面, 几乎涵盖电脑基础操作的各个方面, 同时具有极强的针对性。

《零点起步电脑培训学校》中的《新版计算机基础操作教程》共分 10 章, 第 1 章介绍电脑的基本常识; 第 2 章介绍 Windows 98 基础知识、Windows 98 的基本操作和 Windows 98 的基本设置, 并帮助读者了解 Windows XP 的知识; 第 3 章介绍常用的中文输入法, 即微软拼音输入法、智能 ABC 输入法和五笔字型输入法; 第 4 章介绍 Word 2002 的基本操作、Word 2002 的文档编排和 Word 2002 的图形与表格; 第 5 章介绍 Excel 2002 基本操作、Excel 2002 工作表编辑和 Excel 2002 数据管理; 第 6 章介绍 PowerPoint 2002 幻灯片的制作, 幻灯片的调整和放映; 第 7 章介绍 FrontPage 2002 的网页制作; 第 8 章讲解中文 Access 2002 在数据库方面的操作和管理功能; 第 9 章介绍 Internet 的基础知识和功能, 以及收发电子邮件; 第 10 章介绍了目前常用的工具软件的使用。

全书每一章的内容都是由易到难, 由浅入深, 从最基础的知识为起点, 让读者轻松掌握。对于初学者来说, 首先要熟练掌握书中的基本概念和基本操作, 再进入更深层次的学习。同时在学习时, 要多上机操作, 通过大量的练习操作才能掌握所学知识。要记住: 没有在计算机上亲手试验是不会学到计算机知识的。

本书既可作为计算机爱好者的入门学习教程, 也可作为各类培训班的培训书籍, 还可作为大专院校的计算机文化基础课读本。

编者



目 录

2.5	Windows 98 的启动和退出	2.5
2.5.1	启动 Windows 98	13
2.5.2	退出 Windows 98	14
2.2	Windows 98 的桌面及其操作	15
2.2.1	桌面图标及其操作	15
2.2.2	任务栏	18
2.3	Windows 98 的窗口及其操作	19
2.3.1	窗口的组成	19
2.3.2	窗口的基本操作	20
2.4	Windows 98 的菜单及其操作	21
2.4.1	常见菜单类型	21
2.4.2	菜单的一些特殊规定	21
2.4.3	菜单的基本操作	22
2.5	对话框的使用	22
第 1 章	电脑基础知识	
1.1	电脑的概念和特点	1
1.2	电脑的发展	1
1.3	电脑的系统构成	2
1.3.1	电脑的硬件系统	2
1.3.2	电脑的软件系统	7
1.4	电脑使用初步	8
1.4.1	电脑的启动	8
1.4.2	键盘的使用	8
1.5	鼠标的操作	10
	思考与练习	11
第 2 章	中文 Windows 98/XP 的使用	
2.1	Windows 98 的启动和退出	13
2.1.1	启动 Windows 98	13
2.1.2	退出 Windows 98	14
2.2	Windows 98 的桌面及其操作	15
2.2.1	桌面图标及其操作	15
2.2.2	任务栏	18
2.3	Windows 98 的窗口及其操作	19
2.3.1	窗口的组成	19
2.3.2	窗口的基本操作	20
2.4	Windows 98 的菜单及其操作	21
2.4.1	常见菜单类型	21
2.4.2	菜单的一些特殊规定	21
2.4.3	菜单的基本操作	22
2.5	对话框的使用	22

2.6	“Windows 帮助”系统.....	25
2.6.1	启动“Windows 帮助”	25
2.6.2	选择帮助主题	25
2.7	Windows 98 的文件管理.....	27
2.7.1	资源管理器	27
2.7.2	查看文件或文件夹	30
2.7.3	打开文件或文件夹	30
2.7.4	选定文件或文件夹	31
2.7.5	复制和移动文件或文件夹.....	33
2.7.6	重命名文件或文件夹.....	35
2.7.7	删除文件或文件夹	36
2.7.8	新建文件夹	37
2.7.9	创建快捷方式	37
2.7.10	查找文件或文件夹	39
2.8	Windows 98 常用操作.....	41
2.8.1	了解磁盘信息	41
2.8.2	“开始”菜单的操作.....	42
2.8.3	应用程序的启动和切换.....	44
2.9	Windows 98 常用设置.....	47
2.9.1	控制面板	47
2.9.2	系统设置	48
2.9.3	设置桌面背景	48
2.9.4	设置屏幕保护程序	50
2.9.5	设置显示器参数	51
2.9.6	调整系统日期和时间.....	52
2.9.7	更改计算机的密码	52
2.9.8	添加和删除程序	53
2.10	认识中文 Windows XP	57
2.10.1	Windows XP 的登录界面	57
2.10.2	Windows XP 的桌面	58
2.10.3	Windows XP 的帮助系统	58
2.10.4	Windows XP	59
2.10.5	Windows XP	60
2.10.6	系统还原性和兼容性.....	61
	思考与练习	62

第3章 常用中文输入方法

3.1 输入法的选择及其切换	64
3.1.1 选择输入法	64
3.1.2 输入法状态切换	64
3.2 微软拼音输入法	65
3.2.1 微软拼音输入法的安装和设置	65
3.2.2 中英文和符号输入	67
3.3 智能 ABC 输入法	67
3.3.1 智能 ABC 的特点	68
3.3.2 智能 ABC 输入法的使用技巧	69
3.4 五笔字型输入法	71
3.4.1 五笔字型基础知识	72
3.4.2 五笔字型基本字根的键盘分布	73
3.4.3 字根汉字的编码与输入	75
3.4.4 键外汉字的输入	76
3.4.5 简码的输入	81
3.4.6 词组的输入	81
思考与练习	83

第4章 中文 Word 2002 的使用

4.1 启动与退出 Word 2002	85
4.1.1 启动 Word 2002	85
4.1.2 Word 2002 的退出	86
4.2 Word 2002 窗口的组成	86
4.3 Word 2002 文档基本编辑操作	88
4.3.1 新建文档	88
4.3.2 输入文本	89
4.3.3 选定文本	91
4.3.4 移动、复制和删除文本	92
4.3.5 保存、打开和关闭文档	95
4.3.6 查找与替换文本	98
4.3.7 撤消、恢复和重复	101
4.4 Word 2002 文档编辑	101
4.4.1 字符格式化	102

4.4.2 段落格式化	106
4.4.3 设置边框与底纹	110
4.4.4 页面格式化	112
4.5 创建和编辑表格	117
4.5.1 创建表格	117
4.5.2 表格的编辑操作	119
4.5.3 数据处理	126
4.6 图文混排	128
4.6.1 插入剪贴画	128
4.6.2 插入图片	130
4.6.3 编辑图像	131
4.6.4 图文混排	131
4.6.5 插入艺术字	132
4.7 Word 2002 文档的打印	134
4.7.1 打印预览	134
4.7.2 文档的打印	135
思考与练习	136

第5章 中文 Excel 2002 的使用

5.1 中文 Excel 2002 启动与退出	137
5.1.1 中文 Excel 2002 的启动	137
5.1.2 中文 Excel 2002 的退出	137
5.2 中文 Excel 2002 窗口界面	137
5.3 Excel 2002 的基本概念	139
5.4 Excel 2002 工作簿操作	140
5.4.1 新建工作簿	140
5.4.2 保存工作簿	141
5.4.3 打开工作簿	142
5.4.4 关闭工作簿	144
5.5 Excel 2002 的工作表操作	144
5.5.1 插入工作表	144
5.5.2 重命名工作表	145
5.5.3 移动工作表	146
5.5.4 复制工作表	148
5.5.5 删除工作表	149
5.6 Excel 2002 工作表的编辑	150

5.6.1	选定单元格区域	150
5.6.2	数据输入	151
5.6.3	自动填充数据	152
5.6.4	数据的编辑	154
5.6.5	单元格、行、列的编辑	157
5.7	工作表的美化	163
5.7.1	设置字符格式	163
5.7.2	设置数字格式	164
5.7.3	设置数据对齐方式	166
5.7.4	设置单元格边框	166
5.7.5	设置单元格底纹	167
5.7.6	自动套用格式	168
5.8	公式和函数	170
5.8.1	公式的定义	170
5.8.2	输入公式	170
5.8.3	单元格引用	171
5.8.4	编辑公式	172
5.8.5	使用函数	175
5.9	数据管理	176
5.9.1	数据排序	176
5.9.2	数据筛选	178
5.9.3	分类汇总	181
5.9.4	分级显示	183
5.10	图表	184
5.10.1	使用图表向导创建图表	184
5.10.2	图表的编辑和调整	187
5.11	打印工作表	190
5.11.1	设置页面	190
5.11.2	打印预览	191
5.11.3	正式打印	191
	思考与练习	192

第 6 章 中文 PowerPoint 2002 的使用

6.1	PowerPoint 2002 的启动和窗口组成	193
6.1.1	启动 PowerPoint 2002	193
6.1.2	PowerPoint 2002 的窗口组成	193

6.2 创建演示文稿.....	194
6.2.1 利用“内容提示向导”创建演示文稿.....	194
6.2.2 利用“设计模板”创建演示文稿.....	196
6.2.3 利用“空演示文稿”创建演示文稿.....	196
6.3 幻灯片的制作.....	197
6.3.1 添加文本内容.....	197
6.3.2 插入图片.....	198
6.4 幻灯片的编辑.....	198
6.4.1 文本的编辑.....	198
6.4.2 更改幻灯片版式.....	200
6.4.3 更改应用设计模板.....	201
6.4.4 更改幻灯片背景颜色和填充效果.....	202
6.4.5 设置配色方案.....	203
6.4.6 插入、移动、复制和删除幻灯片.....	205
6.5 设计幻灯片的动画效果和切换方式.....	206
6.5.1 快速创建动画幻灯片.....	207
6.5.2 使用“自定义动画”创建动画.....	207
6.5.3 设置幻灯片切换方式.....	209
6.6 幻灯片放映.....	210
6.6.1 自动放映.....	210
6.6.2 自定义放映.....	210
6.6.3 设置幻灯片放映方式.....	214
6.6.4 启动幻灯片放映.....	216
思考与练习.....	217

第7章 中文 FrontPage 2002 的使用

7.1 中文 FrontPage 2002 启动与窗口.....	219
7.1.1 启动 FrontPage 2002.....	219
7.1.2 FrontPage 2002 窗口界面.....	219
7.1.3 FrontPage 2002 视图.....	219
7.2 站点与网页的基本操作.....	220
7.2.1 新建站点.....	220
7.2.2 新建网页.....	221
7.2.3 网站和网页的保存、打开.....	222
7.3 网页的制作和编辑.....	223
7.3.1 输入文本内容.....	223

7.3.2	设置网页中文字的格式	223
7.3.3	设置网页中段落的格式	224
7.3.4	在网页中插入图像	224
7.3.5	插入表格	226
7.3.6	插入其他对象	227
7.4	使用超链接	229
7.4.1	创建文字链接	229
7.4.2	图像的超链接	231
7.4.3	设置超链接颜色	232
7.5	在网页中使用框架	233
7.5.1	创建框架	234
7.5.2	在框架中创建网页	235
7.5.3	保存框架	235
7.6	在网页中使用表单	236
7.6.1	表单的组成元素	236
7.6.2	使用向导创建表单网页	237
7.6.3	创建表单元素	238
7.7	发布站点	238
思考与练习		239

第 8 章 中文 Access 2002 的使用

8.1	中文 Access 2002 的简介	241
8.1.1	Access 数据库的基本概念	241
8.1.2	中文 Access 2002 的启动和窗口组成	242
8.2	数据库的创建和打开	242
8.2.1	数据库的创建	242
8.2.2	打开数据库	246
8.3	数据表的创建和编辑	247
8.3.1	创建表	247
8.3.2	数据表的编辑	250
8.4	排序和查询	252
8.4.1	排序	252
8.4.2	查询	253
8.5	数据报表的创建和打印	256
8.5.1	使用报表向导创建报表	257
8.5.2	利用“插入”命令创建报表	259

8.5.3 打印报表	260
思考与练习	260

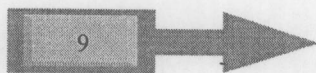
第 9 章 Internet 应用基础

9.1 Internet 简介	261
9.1.1 Internet 概念	261
9.1.2 Internet 的起源与发展	261
9.1.3 Internet 的主要服务内容	261
9.1.4 Internet 的接入	262
9.2 IE 浏览器的使用	262
9.2.1 IE 浏览器的启动和窗口组成	263
9.2.2 浏览网页	263
9.2.3 停止和刷新网页	264
9.2.4 重新访问最近查看过的网页	264
9.2.5 保存网页信息	265
9.2.6 使用收藏夹	265
9.2.7 整理收藏夹	266
9.2.8 收藏夹的导入与导出	266
9.3 电子邮件的使用	267
9.3.1 申请免费邮箱	267
9.3.2 利用 Web 浏览器收发邮件	268
9.4 Outlook Express 的使用	270
9.4.1 Outlook Express 窗口界面	270
9.4.2 设置电子邮件的账号	271
9.4.3 电子邮件的基本操作	273
思考与练习	277

第 10 章 常用工具软件的使用

10.1 网络下载工具 NetAnts	278
10.1.1 NetAnts 的窗口组成	278
10.1.2 利用 NetAnts 下载文件	279
10.1.3 NetAnts 的设置	280
10.1.4 下载文件的管理	281
10.2 压缩工具 WinZip	282

10.2.1 WinZip 8.1 的安装	283
10.2.2 使用 WinZip 8.1 解压文件	284
10.2.3 用 WinZip 8.1 压缩文件	286
10.2.4 分割大文件	287
10.3 瑞星杀毒软件 2003	288
10.3.1 查杀病毒	288
10.3.2 升级病毒库	289
10.3.3 瑞星杀毒软件的设置	291
思考与练习	292





第1章 电脑基础知识

1.1 电脑的概念和特点

电脑又叫微型电子计算机,简称微机,也有人习惯按其英文的原名“Personal Computer”(个人计算机)来称呼它,即PC机。电脑是一种能自动、高速、精确地完成大量算术运算、逻辑运算和信息处理的电子设备,是人们用来对数据、文字、图像、声音等信息进行存储、加工与处理的有效工具。随着电脑的普及和网络的发展,电脑改变了人们的生活方式,成为人们生活和工作不可缺少的工具。电脑具有如下的特点:

1. 运算速度快

电脑具有神奇的运算速度,其速度已达到每秒几十亿次乃至几百亿次。例如,为了将圆周率 π 的近似值计算到707位,一位数学家曾为此花费十几年的时间,而如果用现代的电脑来计算,瞬间就能完成,同时可达到小数点后200万位。

2. 运算精度高

它具有人类无能为力的高精度控制能力,例如对圆周率 π 的计算,数学家经过长期艰苦的努力只算到了小数点后500位,而使用计算机很快就算到了小数点后200万位。

3. 具有记忆功能和逻辑判断能力

电脑拥有能存储数据的存储器,可以长久地存储大量的文字、图形、图像、声音等信息资料,同时还可以用其准确的判断能力对这些信息进行比较、判断、推理和证明。

4. 具有自动控制能力

电脑内部的控制和操作是按照事先编制好并输入电脑的应用程序自动执行的,不需人工干预。

1.2 电脑的发展

计算机的发展是经历从电子管、晶体管、集成电路、大规模集成电路到超大规模集成电路加入人工智能共五代。而微型计算机,即电脑的发展是依据其微处理器的发展也大致分为了五代:从1971年Intel的4位微处理器电脑开始到8位微处理器的8080、16位的80286、32位的80386和80486、一直到现在的64位微处理器如Intel公司的Pentium系列、Celeron系列及AMD公司的Druon、Athlon系列等。

1.3 电脑的系统构成

电脑系统由硬件系统和软件系统组成。我们把电脑主机、显示器、键盘、鼠标等称为硬件，相对于硬件而言，我们把具有一定功能的各种程序及其有关的资料称为软件。电脑的硬件系统和软件系统是相辅相成的，任何一方都不能脱离另外一方独自发挥作用。电脑的系统构成如图 1-1 所示。

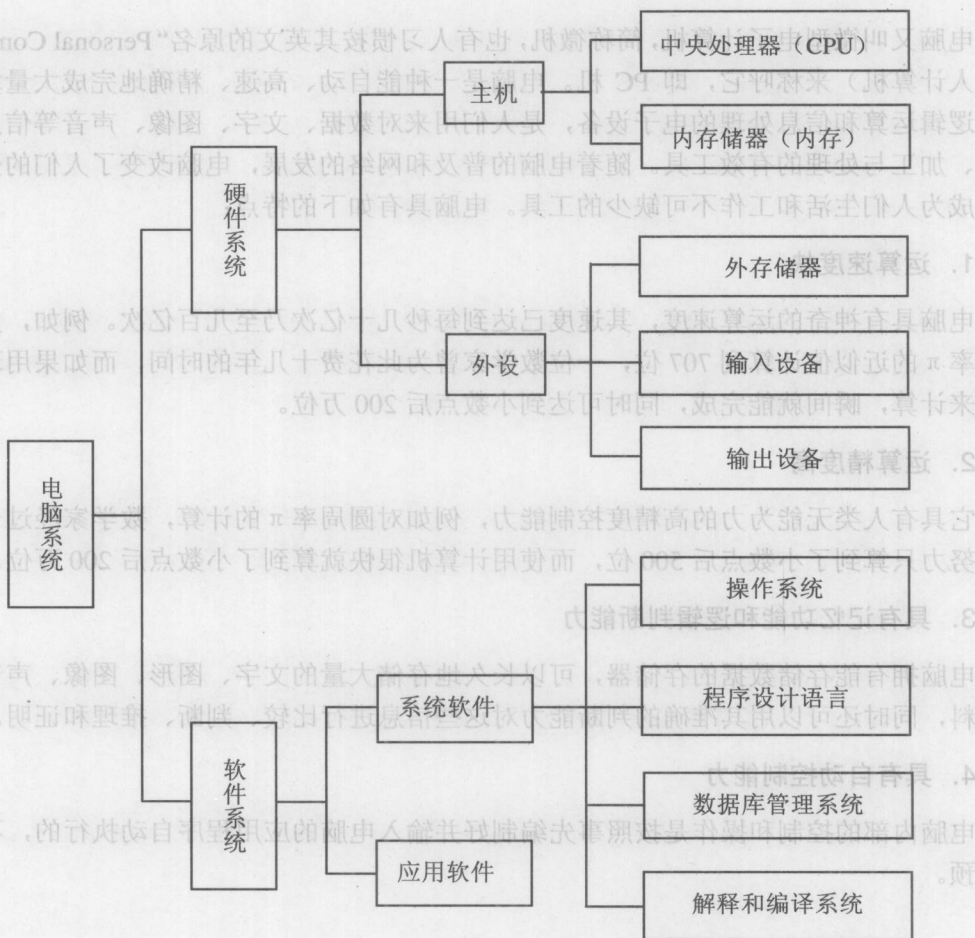


图 1-1 电脑系统构成图

1.3.1 电脑的硬件系统

从外观上看，电脑的基本硬件包括主机、显示器、键盘、鼠标。而主机中包括了 CPU、主板、显示卡、软驱、光驱、硬盘、电源和其他系统功能扩展卡。电脑还可以包括其他一些外部设备，如打印机、扫描仪、音箱等。

电脑的外观如图 1-2 所示。

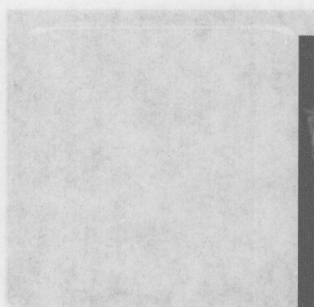


图 1-4 CPU 板图

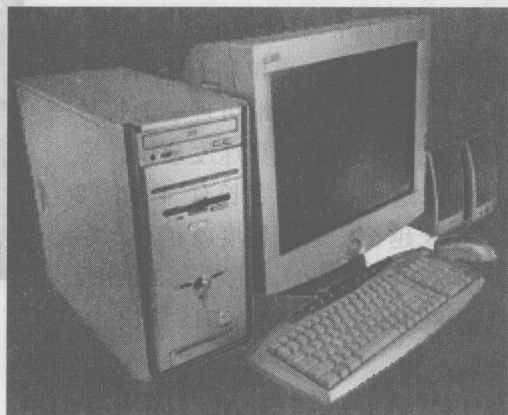


图 1-2 电脑的基本组成

1. 主板

主板又称为系统板，是安装在机箱内底部的一块多层印刷电路板，它是电脑的主要核心部件。主板的性能和类型也决定了电脑的性能和类型。

主板是一块长方形的集成电路板，板上装有组成电脑的主要电路系统，在它上面集成有如下部件：BIOS 芯片、I/O 控制芯片、CPU 插槽、控制芯片组、内存条插槽、扩充插槽（如插网卡、声卡、显示卡等）、跳线开关、键盘接口、指示灯接口、主板电源插座、软驱接口、硬盘 IDE 接口、串行并行接口（接鼠标、打印机等）和 USB 接口等。主板的外观如图 1-3 所示。

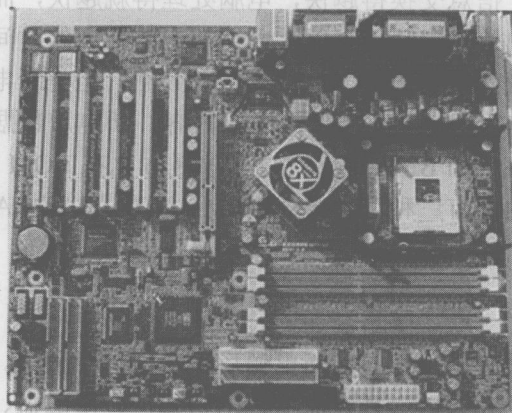


图 1-3 主板的外观

2. CPU

中央处理器是电脑的核心，英文缩写为 CPU。中央处理器主要由控制器和运算器两个部件构成。控制器是电脑的指挥控制中心，负责对程序所规定的指令进行编译执行，并协调电脑各个部件的工作；运算器则负责对数据进行各种加工运算。

CPU 的性能代表了电脑的基本性能，平时我们所说的赛扬、Pentium III、Pentium 4 等，

指的就是中央处理器的型号。

衡量 CPU 的性能有两个主要指标：工作频率（即主频）和字长（即位数）。主频俗称电脑的时钟，单位用 GHz 表示，其含义是指 CPU 所能接受的工作频率，通俗地可理解为每秒钟运算的次数。显然，主频愈高，电脑的运算速度愈快。字长是微处理器中每个字包含的二进制位数。字长有 4 位、8 位、16 位、32 位和 64 位。字长越长，运算精度就越高。字长和主频没有对应关系，同是 64 位的 CPU，主频有 1.8GHz 和 1.6GHz 之别。自然，CPU-1.8GHz 比 CPU-1.6GHz 要快些。CPU 的外观如图 1-4 所示。

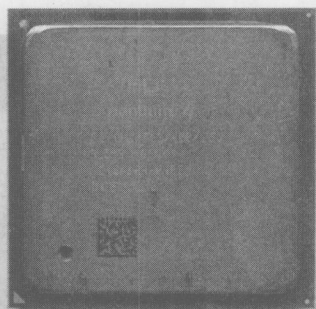


图 1-4 CPU 外观

3. 内存存储器

存储器是用来存放数据和程序的部件，可分为内存存储器（简称内存）和外存储器（简称外存）两类。内存又可分为随机存储器——RAM 和只读存储器——ROM。

内存是用来存放待处理的初始数据、中间结果和最终结果，存放进行数据处理的程序，存放各种图形和声音信息，存放系统配置的各种系统程序等。

内存可以视为一个存放信息的大仓库。内存的大小应视用户的需求而定，现在的软件对内存的要求越来越高，内存越来越大。

内存的大小也是影响电脑运行速度的一个因素，因为电脑的中央处理器处理信息都是到内存中存取数据，而平时将信息存储在硬盘和光盘上。当电脑需要处理信息时，是把硬盘或光盘的信息放到内存中，再从内存中取出放到中央处理器。由此可见，内存就好像一个中转站。中转站越大，信息交换得越快，电脑处理得就越快，而不必等从硬盘中取信息放到内存，再从内存取出信息，从而可以大大缩短电脑处理的时间。

随机存储器 RAM 既可以读出数据也可以写入数据，但是断电后数据会消失。只读存储器 ROM 只能读出不能写入，即不能修改它的内容，断电后数据不会消失，ROM 中通常存放着一些重要的程序，如 BIOS 等，这些程序是固化在 ROM 中的。

目前市场上常见的内存有三种型号：SDRAM、DDR 和 RDRAM，DDR 的内存性价比高，是用户装机的首选。

4. 硬盘

内存存储器的容量一般较小，而且切断电源后很多信息会丢失。为了长期保存一些有用的信息，我们经常使用外存储器。外存储器包括软磁盘、硬磁盘、光盘及其驱动器等，通常我们把软磁盘、硬磁盘分别简称为软盘、硬盘。软盘、硬盘、光盘的使用要通过相应的驱动器，就像磁带要通过录音机才能录放一样。

硬盘是一个外部存储数据的重要部件，它用来存储大量数据。通常情况下，硬盘固定在电脑的主机箱内。硬盘的外形如图 1-5 所示。

和软盘相比，硬盘的容量要大得多，通常都在 10GB 以上（相当于 7 111 张软盘），而且存取信息的速度也快得多，硬盘还不易损坏，安全性高。