

金苹果电脑丛书



电脑基础入门

孙印杰 赵 孝 庞善起 等编著

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING



内 容 简 介

本书主要介绍了电脑的软硬件构成、键盘指法与输入法、鼠标的使用、Windows基本操作、软件的安装和卸载、Word的基本使用方法、Excel的使用方法、PowerPoint的应用、Internet网上冲浪、电子邮件、多媒体娱乐、如何防杀电脑病毒、常用工具软件、常见故障的诊断与排除。内容覆盖面广，循序渐进地为读者介绍丰富的电脑应用知识。通过本书的学习使读者能较快地独立使用电脑，最大限度的提高学习效率。

本书适合于想快速掌握电脑基本操作的自学读者，也可作为电脑培训班的教材和参考书。

未经许可，不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。
版权所有，侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

电脑基础入门/孙印杰等编著. —北京:电子工业出版社, 2004.6

(金苹果电脑丛书)

ISBN 7-5053-9866-0

. 电... . 孙... . 电子计算机 - 基本知识 . TP3

中国版本图书馆CIP数据核字(2004)第035502号

责任编辑: 祁玉芹

印刷: 北京市天竺颖华印刷厂

出版发行: 电子工业出版社

北京市海淀区万寿路173信箱 邮编 100036

经销: 各地新华书店

开本: 787×1092 1/16 印张: 21.75 字数: 425千字

印次: 2004年6月第1次印刷

印数: 10000册 定价: 28.00元

凡购买电子工业出版社的图书, 如有缺损问题, 请向购买书店调换。若书店售缺, 请与本社发行部联系。联系电话: (010)68279077。质量投诉请发邮件至 z1ts@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。



前言

本书是一本电脑入门的综合图书，主要面向电脑初学者，讲述了电脑的基本操作知识、常用软件的应用、网络应用等常用电脑知识，知识覆盖面广，让用户从零起步开始学习，最后能够独立运用电脑完成各项常用操作。

本书内容涵盖面宽，从计算机基础到输入法介绍、从常用文档工具Word到网上冲浪、从多媒体娱乐到常见故障，以及对常用工具软件的介绍，使初学者对电脑有一个整体认识；在内容的选择上，选取了最常用最基本的内容，如如何开机、鼠标的使用、键盘指法和输入法、光驱使用，这些实用的知识虽然看似简单，却是一些初学者面临的大困难；此外普通用户对电脑的文字处理要求、上网娱乐要求、简单故障排除要求在本书中都有所体现，通过本书的介绍，读者能够一步一步走进电脑，了解电脑的独特魅力。

本书为渴望掌握电脑知识的初学者而编排，在内容安排、版式设计上完全考虑了初学者的使用和学习需求，安排了初级用户最关心最需要的内容，并以最方便学习的图解版式予以表现。内容丰富、便于学习、结构合理、图文并茂，是初学者不可多得的入门参考书。

本书共14章。各章主要内容如下。

第1章介绍了学习电脑的一些预备知识，同时也为读者介绍了本书的内容结构和学习本书的计划。

第2章介绍了电脑硬件系统和软件系统，以及电脑的启动与关闭的一些基础知识。

第3章介绍了键盘指法及包括五笔字型输入法和拼音输入法在内的中文输入法，帮助读者快速掌握键盘的操作。

第4章全面介绍了Windows XP的一些基本操作、管理和个性化设置Windows。

第5章介绍了光驱的使用和软件的安装与卸载的一些知识。

第6章介绍了利用Word 2003实现文字处理的一些功能，几乎涵盖了读者要掌握的大部分Word 2003的内容。

第7章主要讲述Excel 2003的主要功能特点及操作技巧，通过对其基本功能和操作的介绍为入门读者提供了制作简单的电子表格的方法，同时兼顾了读者深入掌握创作技巧的要求，充分发挥Excel 2003强大功能。



第8章介绍了PowerPoint 2003各方面的使用功能及使用技巧，帮助读者快速掌握PowerPoint 2003的操作。

第9章介绍了Internet网上冲浪的一些基础知识，包括使用Internet Explorer浏览网上信息的方法技巧、对浏览器的设置，以及如何保存与打印网页上的信息。

第10章介绍了如何在网站上申请、收发电子邮件，以及使用目前流行的电子邮件客户程序Outlook Express收发电子邮件的知识。

第11章介绍了Windows提供的Windows Media Player这一功能强大的多媒体应用程序和一个很流行的媒体播放软件RealOne Player，以及图像浏览软件ACDSee。

第12章介绍了电脑病毒的一些基本知识，以及指导读者防杀电脑病毒。

第13章介绍了电脑用户在日常工作、生活中最实用、流行的几种工具软件，内容涵盖了图文工具、系统工具和网络工具。

第14章介绍了电脑开机的一些常见故障和解决方法，电脑常见的死机故障分析，以及电脑操作时常见的黑屏和蓝屏的原因。

本书是作者在总结多年使用经验、并和广大使用者交流学习的基础之上编写而成的。通过阅读本书，读者可以全方位地学习电脑的入门认识，并最终掌握电脑日常应用方面的各类实际操作知识。

本书由孙印杰、赵孝、庞善起主持编写，参加编写的人员还有李永波、兰利民、商信华、牛改芳、闪永强、张志军、娄宝蕊、张晶、孙同梅、刘镇、张务花和胡世巧等。由于作者水平有限，书中难免有疏漏和错误之处，敬请专家和读者朋友不吝赐教。我们的E-mail地址是：qiyuqin@phei.com.cn。

作者
2004年4月





目 录

第1章 电脑入门之路	1
1.1 初学电脑的目标	2
1.2 循序渐进学电脑	2
1.2.1 初步接触电脑	2
1.2.2 学习电脑的基本操作	2
1.2.3 学习常用软件	3
1.2.4 学习解决电脑的常见故障	3
1.3 学电脑过程中值得注意的几个方面	3
1.3.1 必须上机操作	3
1.3.2 注意使用“螺旋式”的学习方法	5
1.3.3 带着任务学习	5
1.3.4 有困难尽量自己解决	5
1.3.5 多与别人交流	6
1.4 本章小结	6
第2章 电脑构成	7
2.1 认识电脑	8
2.1.1 电脑的硬件系统	8
2.1.2 电脑主要硬件设备	10
2.2 电脑软件	13
2.2.1 系统软件	13
2.2.2 常用应用软件	15
2.3 开机与关机	16
2.3.1 如何开机	16
2.3.2 重新启动电脑	16
2.3.3 正常关机	16
2.4 本章小结	16
第3章 初次使用Windows	17
3.1 Windows XP的基本操作	18
3.1.1 Windows XP的启动与退出	18
3.1.2 鼠标的使用	20
3.1.3 Windows XP桌面结构	23



3.1.4	窗口与对话框	25
3.1.5	菜单	31
3.1.6	应用程序的启动和退出	32
3.1.7	剪贴板的应用	34
3.1.8	Windows的帮助系统	35
3.2	资源管理器与我的电脑	37
3.2.1	使用“我的电脑”查看文件及硬件配置	37
3.2.2	查看硬盘容量	39
3.2.3	格式化磁盘	40
3.2.4	使用Windows资源管理器浏览文件	40
3.2.5	文件与文件夹的管理	44
3.3	控制面板	50
3.3.1	显示器设置	51
3.3.2	键盘和鼠标设置	55
3.3.3	区域和语言选项	58
3.3.4	字体	60
3.3.5	设置时间和日期	61
3.3.6	添加新硬件	62
3.3.7	打印机	63
3.4	Windows附件	67
3.4.1	简单文本编辑工具——记事本	67
3.4.2	计算器	68
3.4.3	图像处理——画图	69
3.5	个性化设置	70
3.5.1	自动隐藏任务栏	70
3.5.2	添加/删除“开始”菜单中的内容	71
3.6	本章小结	72
第4章 键盘指法与中文输入法		73
4.1	键盘指法	74
4.1.1	认识键盘	74
4.1.2	指法操作	75
4.2	五笔字型输入法	77
4.2.1	汉字的结构	77
4.2.2	键盘字根分布规律	78
4.2.3	汉字简码输入	80
4.2.4	词语输入	82
4.2.5	五笔字型输入法的设置	83
4.2.6	五笔字型输入法状态切换	84
4.3	微软拼音输入法和紫光输入法	85
4.3.1	微软拼音输入法	85



4.3.2	紫光输入法	89
4.4	本章小结	92
第5章	软件的安装与卸载	93
5.1	光驱使用方法	94
5.2	软件的安装与卸载	94
5.2.1	软件安装	94
5.2.2	如何彻底地从系统中删除软件	97
5.3	本章小结	98
第6章	文档编辑工具——Word	99
6.1	认识Word 2003中文版	100
6.1.1	启动与退出Word 2003	100
6.1.2	Word 2003的窗口组成	101
6.2	文档的基本操作	111
6.2.1	新建新文档	112
6.2.2	打开已有的文档	112
6.2.3	保存文档	113
6.2.4	关闭文档	116
6.2.5	文档的显示模式	117
6.3	文字编辑	122
6.3.1	文本的输入	122
6.3.2	光标定位	124
6.3.3	文本的选定	125
6.3.4	文本的移动	126
6.3.5	文本的复制、粘贴与删除	127
6.3.6	撤销和恢复	129
6.4	文档格式设置	130
6.4.1	字符格式的设置	130
6.4.2	段落格式的设置	135
6.4.3	项目符号与编号	136
6.4.4	文档属性设置	139
6.5	页面设置与打印	140
6.5.1	页面设置	140
6.5.2	页眉、页脚与页码设置	143
6.5.3	打印预览与打印	147
6.6	表格	149
6.6.1	表格的建立	149
6.6.2	表格编辑	151
6.6.3	表格的输入	152
6.7	插入与绘制图形	153



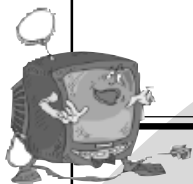
6.7.1	插入图片	154
6.7.2	图片编辑	155
6.7.3	绘制图形	157
6.7.4	艺术字	159
6.8	本章小结	161
第7章	使用电子表格——Excel	163
7.1	认识Excel 2003中文版	164
7.1.1	Excel的启动与退出	164
7.1.2	Excel基础	165
7.2	工作簿以及工作表的操作	174
7.2.1	工作簿的操作	175
7.2.2	工作表的编辑	179
7.3	数据处理	182
7.3.1	数据排序	182
7.3.2	数据筛选	184
7.3.3	分类汇总	188
7.4	建立图表	189
7.4.1	创建图表	189
7.4.2	图表的编辑与格式设置	193
7.5	本章小结	198
第8章	制作幻灯片——PowerPoint	199
8.1	认识PowerPoint 2003中文版	200
8.1.1	PowerPoint 2003的启动与退出	200
8.1.2	PowerPoint的窗口组成	201
8.1.3	保存与打开演示文稿	204
8.2	演示文稿创建与编辑	206
8.2.1	演示文稿的创建	206
8.2.2	演示文稿视图	210
8.2.3	演示文稿的编辑	213
8.3	表格与图片对象的插入	215
8.3.1	插入表格	215
8.3.2	插入图片	219
8.4	在幻灯片中插入多媒体对象	222
8.5	幻灯片放映	225
8.5.1	幻灯片的切换与动画效果	225
8.5.2	设置放映方式	227
8.6	本章小结	228



第9章	Internet网上冲浪	229
9.1	使用Internet Explorer浏览网上信息	230
9.1.1	Internet Explorer的基本使用	230
9.1.2	信息搜索——“搜索引擎”的使用	233
9.1.3	网址收集——“收藏夹”的使用	235
9.2	浏览器设置	236
9.2.1	更改主页	236
9.2.2	设置历史记录保存天数和删除历史记录	237
9.2.3	安全性设置	237
9.3	浏览技巧	238
9.3.1	使用多个浏览器窗口浏览	238
9.3.2	快速显示要访问的网页	239
9.3.3	脱机浏览	240
9.3.4	遇到乱码	242
9.4	网页的保存和打印	243
9.4.1	保存网页	243
9.4.2	打印网页	244
9.5	本章小结	244
第10章	电子邮件	245
10.1	申请邮箱	246
10.2	在网站上收发电子邮件	248
10.2.1	撰写电子邮件	248
10.2.2	发送电子邮件	249
10.2.3	接收电子邮件	250
10.2.4	发送附件	251
10.2.5	抄送、暗送电子邮件	252
10.3	使用Outlook Express收发电子邮件	252
10.3.1	启动Outlook Express	252
10.3.2	撰写电子邮件	255
10.3.3	发送和接收电子邮件	258
10.3.4	电子邮件的回复与转发	259
10.3.5	阅读电子邮件	260
10.3.6	选择“将发件人添加到通讯簿”命令	261
10.3.7	垃圾邮件过滤	262
10.4	本章小结	262
第11章	多媒体娱乐	263
11.1	Windows Media Player播放器	264
11.1.1	Windows Media Player的简要介绍	264



11.1.2	Windows Media Player播放器的使用	265
11.2	视频播放软件RealOne Player	267
11.2.1	RealOne Player播放器的界面	267
11.2.2	RealOne Player功能诠释	268
11.3	图像浏览软件ACDSee	272
11.3.1	查看图片	272
11.3.2	图像文件的管理	275
11.4	本章小结	276
第12章	病毒与防护	277
12.1	认识电脑病毒	278
12.1.1	电脑病毒简介	278
12.1.2	电脑病毒特点	279
12.1.3	染毒症状	280
12.2	防杀电脑病毒	281
12.2.1	病毒预防	281
12.2.2	网络加密	282
12.2.3	使用Norton Antivirus	282
12.3	本章小结	287
第13章	常用工具软件	289
13.1	压缩软件——WinZip	290
13.2	文件管理软件——Windows Commander	293
13.3	系统优化工具——“优化大师”	302
13.4	翻译工具——金山词霸	309
13.5	文件下载——NetAnts	314
13.5.1	网络蚂蚁简介	314
13.5.2	菜单选项	314
13.5.3	NetAnts使用	316
13.5.4	NetAnts设置	319
13.6	网上聊天——腾讯QQ	319
13.7	本章小结	327
第14章	电脑常见故障不求人	329
14.1	开机常见故障	330
14.2	常见死机故障分析	331
14.3	电脑常见的黑屏和蓝屏	334
14.3.1	电脑常见的黑屏故障	334
14.3.2	电脑常见的蓝屏故障	337
14.4	本章小结	338



电脑基础入门

第5章 软件的安装与卸载

本章导读：

Windows 仅仅是一个操作系统，要发挥其强大的功能，还需要安装多种其他的应用程序。如将要在下面几章介绍的一系列 Office 办公软件、图像处理软件 Photoshop，以及一些供休闲娱乐的游戏软件等，这些软件都没有包含在 Windows 操作系统中，要使用它们，就必需进行安装。同时，在不再需要这些软件的时候，为了节约系统资源，还可以将它们从系统中卸载删除。而在安装那些从光盘安装的软件，则必需通过光驱来完成。

本章内容主要是向读者介绍光驱的使用和软件的安装与卸载的一些知识。

知识要点：

1. 光驱的使用方法
2. 软件的安装
3. 软件的卸载





5.1 光驱使用方法

当用户需要安装软件或者浏览多媒体光盘时，首先要做的就是将含有软件安装程序的光盘放入光驱，放入的具体操作步骤如下。

- (1) 准备好一张软件安装光盘。
- (2) 启动电脑后，找到主机箱上的光驱的位置。
- (3) 按下光驱上的“弹出/弹入”按钮，弹出光盘托架。
- (4) 用中指穿过光盘中间的小孔，拇指紧靠光盘边缘，拿起光盘，并将光盘有文字的一面向上，将光盘放入托架中。注意在此过程中不要用手直接接触光盘的光滑面(即没有文字标识的一面)。
- (5) 再按一下“弹出/弹入”按钮，光盘托架将弹入。
- (6) 光盘使用完毕后，观察光驱的指示灯，若指示灯处于亮灯状态，就等待指示灯熄灭。
- (7) 当指示灯熄灭后，按下光驱上的“弹出/弹入”按钮，弹出光盘托架。
- (8) 同样，用中指和拇指将光盘取出，存放好。
- (9) 再按光驱上的“弹出/弹入”按钮，将光盘托架弹入即可。

5.2 软件的安装与卸载



5.2.1 软件安装

安装软件时，如果该软件是光盘安装就将安装光盘放入光驱中，现在很多光盘都支持自动运行功能，只要把光盘放进去，就会自动弹出一个安装窗口，如图5-1所示，为安装软件“PHOTOIMPACT6”时自动运行弹出的窗口，单击“安装”按钮，按照软件的安装向导开始安装即可。

如果没有弹出这样的窗口或者是从别的地方(本地硬盘或网络等)安装，找找看安装目录里有没有类似setup.exe或者install.exe这样的文件，这就是安装程序，双击运行它同样也可以进行软件的安装。有时，安装程序的名字也可能是同名文件或者其他名字。



图5-1 自动运行PhotoImpact的安装程序



要点：安装软件的几种方式的介绍。

启动安装向导，在安装向导的提示下完成安装。一般安装软件时安装向导会提示你一系列问题，如“软件许可协议”和“目的文件夹”等，如果要更改目录，单击“浏览”按钮即可。如果你已经安装过低版本，或者这个软件由于病毒破坏等原因发生了错误，只要选择你以前的安装目录安装就可以升级覆盖。

在安装有些大型的软件的时候，通常会弹出一个对话框让你选择安装方式，最常见的有最小安装、典型安装、自定义安装和完全安装等4种方式，如图5-2所示。

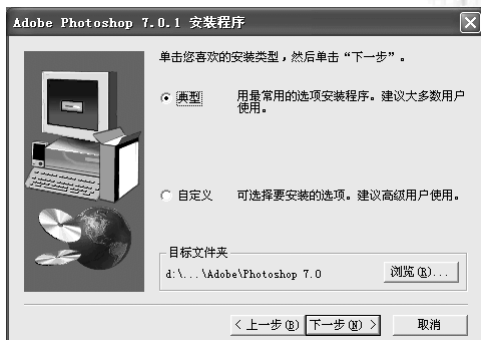


图5-2 可供选择的安装类型

1. 最小(压缩)安装

只安装运行此软件必须的部分，主要是满足硬盘空间紧张的用户需要。比如在安装字处理软件时，选择此方式会放弃安装一些不常用的字体而只安装很少几种必需的字

2. 典型安装

选择它后，安装程序将自动为你安装最常用的选项。它是为初级用户提供的最简单的安装方式，你无须为安装进行任何选择和设置。用这种方式安装的软件可为你实现各种最基本、最常见的功能。

3. 完全安装

选择它会自动将软件中的所有功能全部安装，但它需要的磁盘空间最多。如果你想全面地了解某个软件，又拿不准到底要安装哪些部分时，最好选择完全安装，以免因为少安装了什么组件而不能使用其中的某个功能。

4. 自定义安装

自己选择要安装软件的功能组件。选择它后，安装程序会提供给你一张清单列表，用户可以根据自己的实际需要选择要安装的项目并清除不需要的安装项目。

安装时会出现一进度条，显示安装的进度。在安装快完成时，有的程序会问你一些关于个性化设置的问题，用户可以根据自己的需要选择。有的安装程序还会问你是否在启动时运行它，最好回答“否”，避免启动时加载过多的程序，降低系统的性能，最后单击“完成”按钮完成安装。

每一个软件的安装步骤虽然不尽相同，但其道理都是一样的。下面以安装图像处理软件Photoshop 7.0.1为例，说明在Windows操作系统下安装软件的一般过程。

小知识：“自定义”安装适用于高级用户。



导读：以安装 Photoshop 7.0.1 为例介绍软件的安装步骤。

上机操作5-1 安装Photoshop 7.0.1

插入Photoshop 7.0.1光盘后，自动运行。如果不能自动运行，则双击桌面上的“我的电脑”图标，进入“我的电脑”窗口后双击光盘图标，再找到setup.exe或者install.exe这样的文件，双击，弹出如图5-3所示的窗口。

选择“简体中文”命令，然后单击“下一步”按钮，继续安装。

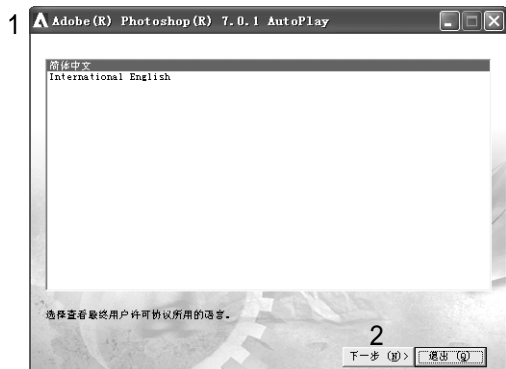


图5-3 安装Photoshop时自动运行弹出的窗口

在随后出现的对话框中单击“下一步”按钮，进入“软件许可协议”对话框，如图5-4所示。在此对话框中，用户只能无条件接受该协议；否则将退出安装程序向导。

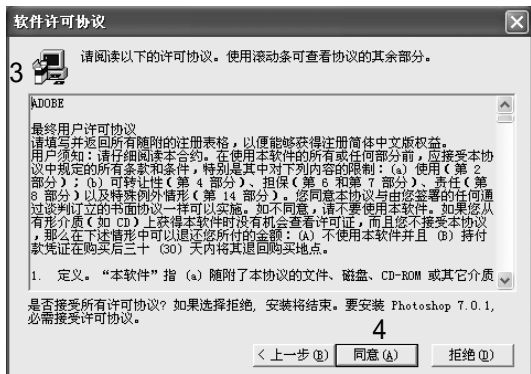


图 5-4 “软件许可协议”对话框

单击“同意”按钮后，接着出现一个要求用户输入用户信息，以及软件安装序列号的对话框，如图5-5所示。在该对话框中输入用户的个人信息，再在Photoshop安装目录下，找到并打开安装序列号的记事本文件，正确填上序



图 5-5 “使用者信息”对话框



图5-6 设置类型及安装路径

列号，单击“下一步”按钮，将会出现一个提示对话框，询问用户输入的信息是否正确，如正确，单击“是”按钮。

出现如图5-6所示的对话框，该对话框要求用户确定安装类型及安装软件的路径。安装类型分为“典型”和“自定义”两种，用户可以根据自己的实际情况进行选择。如果需要改变默认的安装路径，单击“浏览”按钮，进行重新选择安装路径，选择完毕



要点：从系统中删除软件的常用方法。

后，单击“确定”按钮，返回原对话框。单击“下一步”按钮，将会出现对话框显示用户所选的安装软件的组件，继续单击“下一步”按钮，出现提示说要开始复制文件，查看安装信息是否正确，如果正确，单击“下一步”按钮，继续安装。

出现显示文件复制进度的对话框，如图5-7所示，如果用户此时不想安装该程序了，可以单击“取消”按钮。



图5-7 文件复制进度对话框



图5-8 程序安装完毕对话框

文件复制完毕后，出现如图5-8所示的对话框。单击“完成”按钮，完成对Photoshop 7.0.1的安装。安装Photoshop 7.0.1之后，在“开始”菜单中的“程序”子菜单中出现一个Adobe程序组，在该程序组下拉菜单中包括有该程序的全部程序的快捷方式，用户可以通过快捷方式启动Photoshop 7.0.1软件。



5.2.2 如何彻底地从系统中删除软件

要删除一个软件，系统也提供了几种常见的方法。

1. 利用软件自身提供的卸载工具

现在越来越多的软件提供了这样的卸载(Uninstall)程序，只需从“程序”中运行卸载程序就行了，它会自动将原来安装的软件从系统里清除出去。这是最好最方便的办法。

2. 请Windows帮忙

选择“开始”|“控制面板”|“添加/删除程序”命令，弹出如图5-9所示的窗口。选择要删除的程序，然后单击“添加/删除”按钮，在确认要删除此程序后系统自动将程序清除。如果程序本身没有提供卸载程序，不妨试试这种办法。

3. 直接将文件删除

找到程序安装的目录，直接删除。但用这种方法删除并不好，因为软件在安装时往往还要向Windows目录下拷贝一些文件，这样删除不能将安装文件全部清除干净——这也是笔者最不推荐的方式。

小知识：对于用不着的软件可以删除以释放更多资源。



图 5-9 “添加或删除程序”窗口

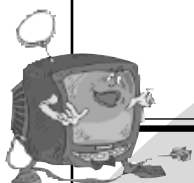
利用Windows的控制面板中的“添加/删除程序”删除程序，注册表内的信息往往不能删除，一般来说，软件信息保留在注册表中“HKEY_LOCAL_MACHINE”和“HKEY_CURRENT_USER”的“software”段内，只要找到相应的软件名或厂家名删除就可以。

还有就是关于“控制面板”的问题。有些软件为了方便设置，将它的设置选项加到“控制面板”中(比如RealAudio)，但是Windows的“添加/删除程序”并没有删除它们在“控制面板”中的选项，这时又要我们手动删除。控制面板的文件后缀名为“.cpl”，一般保存在Windows的System目录下，我们只要找到相应的“.cpl”文件删除就可以。不过对于没有经验的人来说，看了文件名也许还不能与“控制面板”的选项一一对应，这时就要借助一些工具来帮我们鉴别，系统优化软件“超级兔子”提供了这一功能。打开“超级兔子魔法设置”，选择“控制面板”命令，在弹出的对话框中可以方便地进行删除。当然在其他一些系统优化软件中也能完成，这里就不详细介绍。

5.3 本章小结

为了满足不同电脑用户的不同需要，需要在Windows操作系统中安装各种各样的应用程序，例如下面几章即将介绍的一些软件等。同时，为了节约系统资源，可以将不用的软件从系统中卸载删除。

本章的主要内容是向读者介绍软件的安装与卸载的一些知识，以及光驱的使用方法等。阅读完本章内容之后，读者可以根据个人的需要在电脑中随意安装和卸载应用软件。



电脑基础入门

第6章 文档编辑工具——Word

本章导读：

Word 2003是Microsoft公司新近推出的Office 2003软件中的一个重要组件，它适用于制作信件、传真、公文、报纸、书刊和简历等各种文档。Word 2003在以前版本的基础上又做了相应的改进，增加了许多新的功能，给用户提供了一个更为合理和友好的界面环境。Microsoft Word 2003为用户提供在制作各种文档时所需的所有工具，这些文档中有像备忘录和报告这样的简单文档，也有像信函和HTML网页这样的复杂文档。

本章内容主要为读者介绍利用Word 2003实现文字处理的一些功能，几乎涵盖了读者要掌握的大部分Word 2003的内容。

知识要点：

1. 认识Word 2003
2. 文档的基本操作及其设置
3. 页面格式设置与打印
4. 在Word 2003中编辑表格和绘制图形

