

# 目 录

<b>第 1 章 电脑基础知识</b> .....	<b>1</b>	2.1.2 快速创建快捷方式.....	10
1.1 电脑部件的连接.....	1	2.1.3 修改快捷方式属性.....	11
1.1.1 连接显示器.....	1	2.1.4 删除快捷方式.....	12
1.1.2 连接键盘和鼠标.....	2	2.2 窗口操作.....	12
1.1.3 连接优盘.....	2	2.2.1 认识窗口的结构.....	12
1.1.4 连接音响.....	3	2.2.2 最小化、最大化和关闭窗口.....	13
1.1.5 连接电源线.....	3	2.2.3 排列窗口.....	13
1.2 启动和关闭电脑.....	4	2.2.4 移动窗口.....	14
1.2.1 启动电脑.....	4	2.2.5 缩放窗口.....	14
1.2.2 关闭电脑.....	4	2.2.6 切换窗口.....	15
1.3 键盘操作.....	5	2.3 任务栏操作.....	16
1.3.1 键盘的基本分区.....	5	2.3.1 任务栏基本操作.....	16
1.3.2 手指的分工.....	6	2.3.2 使用工具栏.....	17
1.3.3 击键方法.....	7	2.3.3 设置任务栏.....	18
1.4 鼠标操作.....	8	2.4 “开始”菜单操作.....	19
1.4.1 鼠标的的基本操作.....	8	2.4.1 “开始”菜单的构成.....	19
1.4.2 鼠标的状态.....	8	2.4.2 启动程序.....	20
<b>第 2 章 Windows XP 的基本操作</b> .....	<b>9</b>	2.4.3 使用“运行”命令.....	21
2.1 桌面操作.....	9	2.4.4 使用“文档”命令.....	22
2.1.1 创建快捷方式.....	9	2.4.5 设置“开始”菜单.....	23

<b>第 3 章 文件和文件夹的管理</b> .....	<b>25</b>	4.4 设置显示属性 .....	46
3.1 文件和文件夹的浏览和搜索 .....	25	4.5 设置日期和时间 .....	48
3.1.1 文件和文件夹的浏览 .....	25	4.6 设置密码 .....	49
3.1.2 查看文件和文件夹 .....	27	4.7 添加和删除程序 .....	50
3.1.3 改变文件和文件夹的排列方式 .....	28	4.7.1 安装应用程序 .....	50
3.1.4 文件和文件夹的搜索 .....	29	4.7.2 删除应用程序 .....	55
3.2 文件与文件夹的基本操作 .....	30	4.7.3 安装和删除 Windows 组件 .....	56
3.2.1 选中文件或文件夹 .....	30	4.8 Windows XP 的字体安装 .....	57
3.2.2 新建文件夹 .....	31	4.8.1 查看和打印字体 .....	57
3.2.3 重命名文件和文件夹 .....	32	4.8.2 安装和删除字体 .....	58
3.2.4 移动/复制文件 .....	33	4.9 安装打印机 .....	59
3.2.5 拖动文件或文件夹 .....	34	4.9.1 安装本地打印机 .....	59
3.2.6 删除文件或文件夹 .....	36	4.9.2 安装网络打印机 .....	62
3.2.7 查看文件或文件夹的属性 .....	37	4.9.3 卸载打印机 .....	63
<b>第 4 章 Windows XP 基本设置</b> .....	<b>39</b>	4.10 多媒体和娱乐 .....	64
4.1 系统属性设置 .....	39	4.10.1 播放音频 CD 和 MP3 .....	64
4.1.1 查看常规信息 .....	39	4.10.2 创建播放列表 .....	66
4.1.2 修改计算机名 .....	40	4.10.3 收听 Internet 广播 .....	67
4.1.3 设置电脑硬件 .....	41	4.10.4 录制素材 .....	68
4.2 更换桌面的背景图案 .....	42	4.10.5 录制声音文件 .....	69
4.3 设置屏幕保护程序 .....	44	<b>第 5 章 常用工具软件的使用</b> .....	<b>73</b>
4.3.1 选择屏幕保护图案 .....	44	5.1 杀毒软件——KV2006 .....	73
4.3.2 设置屏幕保护时间 .....	45	5.1.1 安装 KV2006 .....	73
4.3.3 设置屏幕保护密码 .....	45	5.1.2 启动 KV2006 .....	76
		5.1.3 查杀病毒 .....	77

5.1.4 实时监视设置 .....	78	6.5.1 安装新的输入法 .....	99
5.2 看图软件——ACDSee .....	79	6.5.2 设置输入法组合键 .....	100
5.2.1 安装 ACDSee .....	79	6.5.3 设置输入法属性 .....	101
5.2.2 浏览图片 .....	82	6.5.4 删除中文输入法 .....	102
5.2.3 保存图片 .....	83	6.6 智能 ABC 输入法 .....	102
5.2.4 转换图片格式 .....	84	6.6.1 进入智能 ABC 输入法 .....	102
5.3 压缩软件——WinRAR .....	85	6.6.2 全拼输入 .....	103
5.3.1 安装 WinRAR .....	85	6.6.3 简拼输入 .....	103
5.3.2 解压文件 .....	86	6.6.4 混拼输入 .....	104
5.3.3 压缩文件 .....	87	6.6.5 笔形输入 .....	104
5.4 翻译工具——金山词霸 .....	88	6.6.6 双打输入 .....	105
5.4.1 安装金山词霸 .....	88	6.7 五笔字型输入法 .....	106
5.4.2 使用金山词霸 .....	91	6.7.1 五笔字型的笔画和字根 .....	106
5.5 下载工具——迅雷 .....	92	6.7.2 组成汉字的字根结构 .....	109
5.5.1 安装迅雷 .....	92	6.7.3 汉字的结构 .....	111
5.5.2 使用迅雷下载 .....	93	6.7.4 汉字的拆分原则 .....	113
<b>第 6 章 汉字的输入 .....</b>	<b>95</b>	6.7.5 键名汉字和成字字根的编码规则 .....	116
6.1 选择汉字输入法 .....	95	6.7.6 单个汉字的编码规则 .....	118
6.2 输入法状态条 .....	96	6.7.7 末笔字型交叉识别码 .....	119
6.2.1 “中文/英文”工具图标 .....	96	6.7.8 简码的输入 .....	120
6.2.2 “全角/半角”工具图标 .....	96	6.7.9 词组的输入 .....	121
6.2.3 “中文/英文标点”工具图标 .....	97	<b>第 7 章 Word 2003 文字处理 .....</b>	<b>125</b>
6.3 返回到英文输入 .....	97	7.1 Word 2003 操作基础 .....	125
6.4 输入中文标点 .....	98	7.1.1 Word 2003 概述 .....	125
6.5 安装输入法 .....	99	7.1.2 启动和认识 Word 2003 .....	125

7.1.3 退出 Word 2003 .....	127	7.6.1 调整表格的列宽和行高 .....	144
7.1.4 获取帮助 .....	127	7.6.2 选定编辑对象 .....	145
7.2 文档基本操作 .....	128	7.6.3 插入单元格、行和列 .....	146
7.2.1 建立新文档 .....	128	7.6.4 删除单元格、行和列 .....	148
7.2.2 保存文档 .....	130	7.6.5 合并与拆分 .....	150
7.2.3 打开文档 .....	131	7.7 打印文档 .....	153
7.2.4 关闭文档 .....	131	7.7.1 打印预览 .....	153
7.3 文本的输入 .....	132	7.7.2 打印输出 .....	154
7.3.1 英文输入 .....	132	<b>第 8 章 Excel 2003 基础应用 .....</b>	<b>155</b>
7.3.2 中文输入 .....	132	8.1 Excel 2003 操作基础 .....	155
7.3.3 特殊符号的输入 .....	133	8.1.1 启动 Excel 2003 .....	155
7.3.4 日期和时间的输入 .....	134	8.1.2 退出 Excel 2003 .....	157
7.4 文本的编辑和修改 .....	135	8.2 Excel 2003 基本概念 .....	157
7.4.1 选定文本 .....	135	8.2.1 单元格 .....	157
7.4.2 删除文本 .....	136	8.2.2 工作表 .....	158
7.4.3 移动文本 .....	137	8.2.3 工作簿 .....	158
7.4.4 复制文本 .....	138	8.3 工作簿操作 .....	159
7.4.5 撤消及恢复操作 .....	139	8.3.1 新建工作簿 .....	159
7.4.6 查找文本 .....	140	8.3.2 保存工作簿 .....	160
7.4.7 替换文本 .....	141	8.3.3 打开工作簿 .....	161
7.5 创建表格 .....	142	8.3.4 保护工作簿 .....	162
7.5.1 利用菜单创建表格 .....	142	8.4 工作表操作 .....	163
7.5.2 利用工具按钮创建表格 .....	143	8.4.1 插入工作表 .....	163
7.5.3 绘制表格 .....	143	8.4.2 重命名工作表 .....	163
7.6 编辑表格 .....	144	8.4.3 移动工作表 .....	164

8.4.4	复制工作表 .....	165	8.7.6	合并及居中单元格 .....	183
8.4.5	删除工作表 .....	166	8.8	页面设置和打印 .....	184
8.4.6	隐藏和恢复工作表 .....	167	8.8.1	页面设置 .....	184
8.4.7	保护工作表 .....	168	8.8.2	设置打印区域 .....	185
8.5	在工作表中选定编辑区域 .....	169	8.8.3	打印预览 .....	186
8.5.1	单元格的选定 .....	169	8.8.4	打印工作表 .....	187
8.5.2	选定行或列 .....	169	<b>第 9 章</b>	<b>网络浏览、搜索与下载 .....</b>	<b>189</b>
8.5.3	选定连续的单元格区域 .....	170	9.1	Internet 简介 .....	189
8.5.4	选定不连续的单元格区域 .....	170	9.1.1	什么是 Internet .....	189
8.5.5	选定整个工作表 .....	171	9.1.2	Internet 提供的服务 .....	190
8.5.6	选定特殊单元格 .....	171	9.1.3	上网的几种方式 .....	192
8.6	工作表的编辑 .....	172	9.1.4	建立 ADSL 连接 .....	194
8.6.1	数据的输入 .....	172	9.2	用 Internet Explorer 浏览网页 .....	197
8.6.2	输入批注 .....	173	9.2.1	启动和退出 Internet Explorer .....	197
8.6.3	数据自动输入 .....	174	9.2.2	浏览网页 .....	198
8.6.4	清除单元格数据 .....	174	9.2.3	设置启动首页 .....	199
8.6.5	复制和移动数据 .....	175	9.2.4	使用收藏夹 .....	200
8.6.6	查找和替换数据 .....	176	9.3	保存网页中的内容 .....	204
8.6.7	撤消和恢复操作 .....	178	9.3.1	保存当前网页 .....	204
8.7	单元格、行、列操作 .....	179	9.3.2	保存网页中的图片 .....	205
8.7.1	插入单元格 .....	179	9.3.3	保存网页中的文字 .....	206
8.7.2	删除单元格 .....	180	9.4	搜索网络资源 .....	207
8.7.3	插入整行或整列 .....	181	9.4.1	按分类方法搜索 .....	207
8.7.4	删除整行或整列 .....	182	9.4.2	按关键字搜索 .....	208
8.7.5	设置行高和列宽 .....	182	9.4.3	优秀搜索引擎推荐 .....	209

**第 10 章 电子邮件与 QQ 聊天..... 211**

10.1 申请和登录电子邮箱 .....	211
10.1.1 申请免费电子邮箱 .....	211
10.1.2 登录电子邮箱 .....	213
10.2 处理电子邮件 .....	214
10.2.1 查看、删除电子邮件 .....	214
10.2.2 撰写和发送电子邮件 .....	217
10.2.3 邮件的安全设置 .....	218
10.3 QQ 的下载、安装与号码申请.....	219
10.3.1 下载并安装 QQ .....	219

10.3.2 免费申请 QQ 号码 .....	223
10.4 QQ 的基本使用 .....	225
10.4.1 使用查找功能 .....	225
10.4.2 收发即时信息 .....	227
10.5 QQ 的高级使用 .....	228
10.5.1 语音聊天 .....	228
10.5.2 视频聊天 .....	229
10.5.3 QQ 中“群”的使用 .....	230
10.5.4 好友分组与管理 .....	233
10.5.5 使用 QQ 传送文件 .....	236

## 第 1 章

### 电脑基础知识

电脑是计算机的俗称，也称为电子计算机或电子数字计算机。它是 21 世纪人类最伟大、最卓越的技术发明之一。电子计算机问世，极大提高了人类脑力劳动的效率，本章将对电脑的用途、构成、部件的连接等基础知识作详细的介绍。

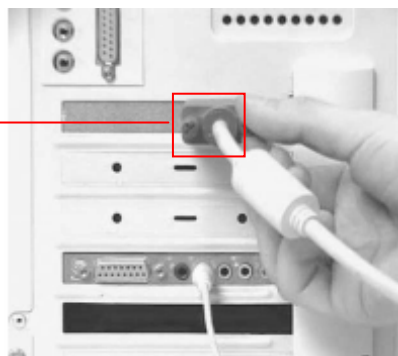
## 1.1 电脑部件的连接

### 1.1.1 连接显示器

显示器有两条线，一条是信号线，一条是电源线，连接显示器的操作方法如下。

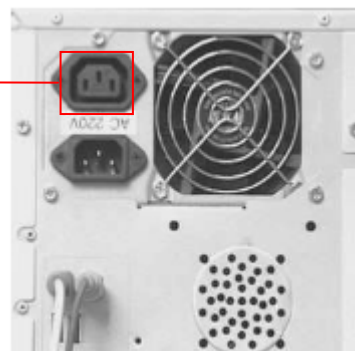
提示：根据每款电脑机型的不同，电源输出插座的位置也不一样，安装时视设计而定。

#### 连接信号线



① 信号线一端插头是一只 D 形 15 针插头，应插在显示卡的 D 形 15 针插孔上，插好后，用手旋紧插头两边的旋钮旋紧，信号线的另一端插在显示器上。

#### 连接电源线



② 将显示器电源线一端的 3 针插头对准机箱后侧输出电源的 3 孔插座后平稳插入，显示器电源线的电源插头一端连接显示器。

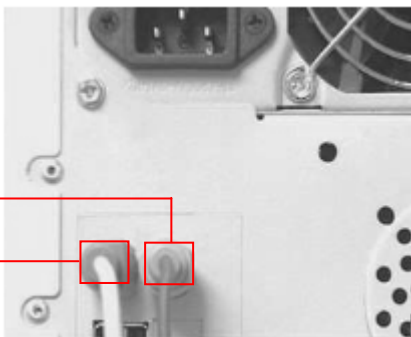
### 1.1.2 连接键盘和鼠标

一般 ATX 主板上集成有 PS/2 鼠标接口和键盘接口，下面介绍鼠标和键盘的连接方法。

### 1.1.3 连接优盘

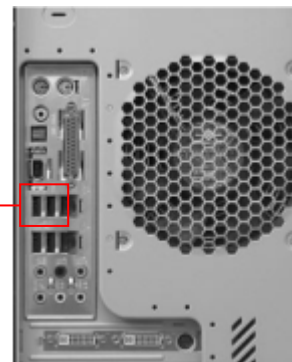
优盘的功能和磁盘一样，用户都可以将需要的文件拷贝在盘中，需要使用的时候就可以随时找到了，优盘的使用非常简单，只需将优盘连接至机箱后的 USB 接口即可。

#### 操作步骤 连接键盘和鼠标



- 1 将键盘插头插入插孔。
- 2 将串行鼠标插头插入插孔。

#### 连接优盘

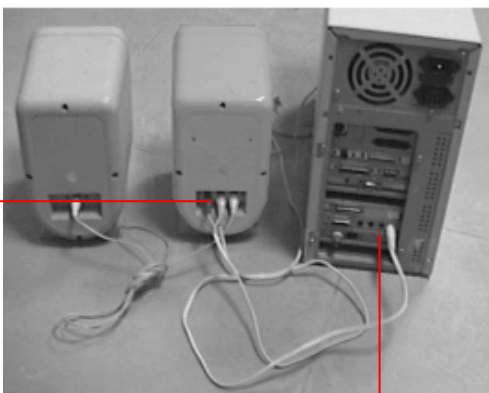


- 将优盘插入电脑的 USB 接口。

### 1.1.4 连接音响

音响如果要和电脑连接，需要一条线，这条线和普通耳机的插头一样，一端连接功放，一端连接机箱，通常是一个红色的一个白色的，插入时和功放机的插口颜色对应就行，方法如下所述。

#### 连接音响

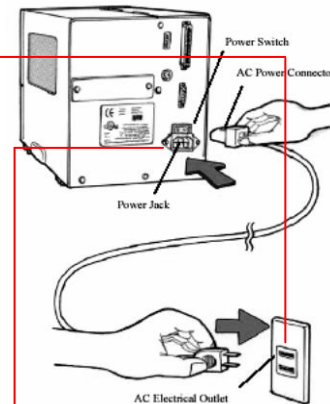


- ① 将线的一头插入功放
- ② 将线的另一头插入机箱

### 1.1.5 连接电源线

将电脑的各部件连接之后还不能使用电脑，还需要将各部件和电源连接，连接电脑各部件的方法如下所述。

#### 连接电源线



- ① 将电源线插入显示器的电源输入插座
- ② 将另一端插入 3 孔 ac 电源插座

#### 操作步骤

## 1.2 启动和关闭电脑

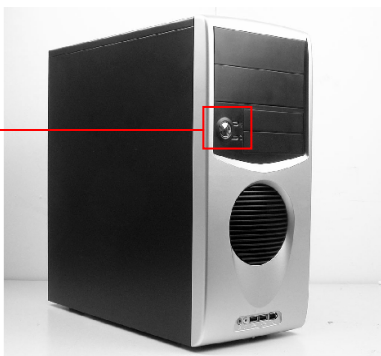
### 1.2.1 启动电脑

启动和关闭电脑有一定的方法，按照科学的方法开机关机才能减少对电脑的损害。正确的启动电脑的顺序是如下所述。

### 1.2.2 关闭电脑

当使用完成后，不能强行关闭电源来退出系统，这样会导致文件的损坏或 Windows XP 系统的破坏。正确关机的步骤如下所述。

#### 操作步骤 启动电脑



- ① 将线的一头插入功放检查电脑的电源线是否与电源插座连接好，然后打开外部电源插线板的开关。
- ② 依次打开所有的附属设备，如显示器、打印机、音箱等。
- ③ 按一下主机箱的电源（标有“POWER”）开关，接通主机箱的电源。

#### 关闭电脑



- ① 单击“开始”按钮
- ② 单击“关闭计算机”按钮
- ③ 单击“关闭”按钮

## 1.3 键盘操作

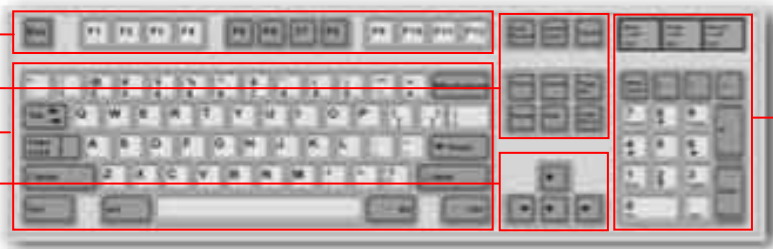
提示:基准键位是指在键盘中间位置的 F 键和 J 键上各有一个突起的小横杠,这是两个定位点,主要是为了方便寻找到基准键位。

### 1.3.1 键盘的基本分区

键盘可以分为主键盘区、功能键区、全屏幕操作键区、控制键区和小键盘区五个区域,各区域的分布如下所述。

#### 键盘的基本分区

#### 操作步骤



- ① 功能键区:功能键区是位于键盘最上面的一排,包括 F1、F2、F3.....F12 以及 ESC 键,共 13 个键。
- ② 主键盘区:主键盘区是键盘操作的主要区域。各种字符、数字和符号等都是通过该区键的操作输入到电脑中。
- ③ 全屏幕操作键区:全屏幕操作键区的键均无具体内容,它只表示一种操作,如光标上下左右移动、插入、删除等。
- ④ 控制键区:该键区仅有 3 个控制键,它们是属于电脑自带的具有操作控制功能的键。
- ⑤ 小键盘区:小键盘区中所有的键几乎都是其他几区的重复键,如果要用小键盘区中各键盘录入数字,必须先启动“Num Lock”数字锁定键,然后才能使用小键盘输入数字。

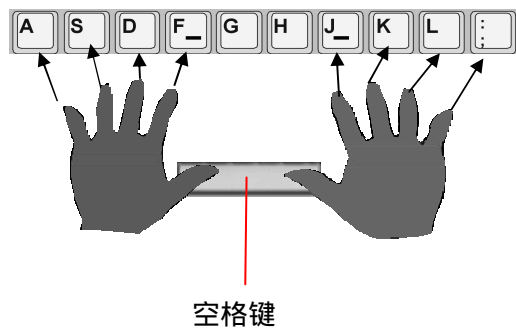
### 1.3.2 手指的分工

键盘上有这么多键位，怎样才能敲准呢？首先应将手放在指定的位置。为了规范操作，计算机的主键盘区划分了一个区域，称为基准键位区。手指的击键范围如表 1-1 所示。

提示：基准键位区包括 (A、S、D、F、G、H、J、K、L) 10 个键位。

操作步骤

手指的分工



击键范围

表 1-1 击键范围

手 指	击键范围
左食指	4 5 R T F G V B
右食指	6 7 Y U H J N M
左中指	3 E D C
右中指	8 I K ,
左无名指	2 W S X
右无名指	9 O L 。
左小指	1 ~ Q A Z Tab Caps Shift
右小指	0 P ; /
左、右拇指	空格键

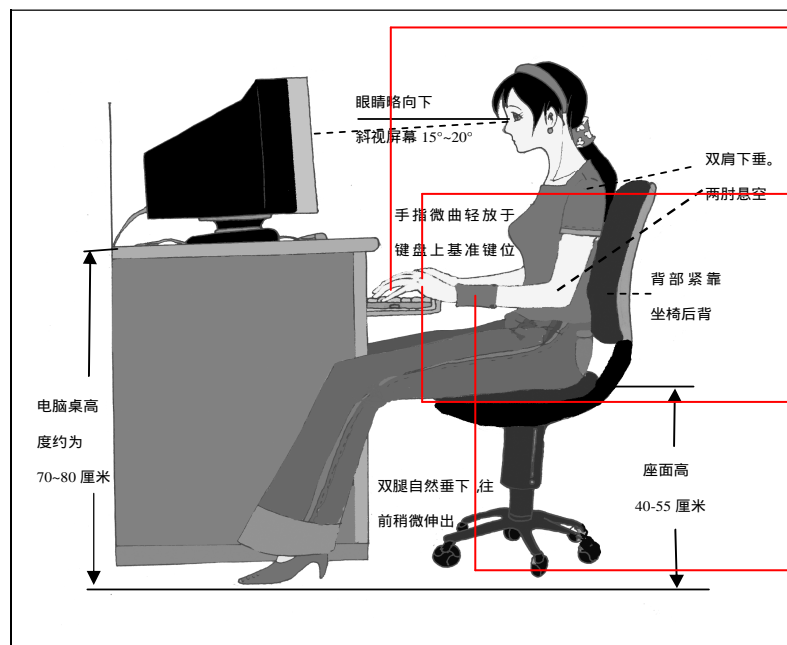
### 1.3.3 击键方法

在键盘操作中，必须从最开始就坚持盲打，即眼睛不看键盘也不看屏幕，只看稿件，通过大脑来控制要击键的位置，手指击键时应遵守相应规则。

提示：键盘是计算机的基本输入设备之一。键盘的功能是由用户直接操作向计算机内部输入数值、字符等类型的数据，并且在相应的软件和硬件设备的支持下也能输入一些图形、表格等类型的多媒体数据。

#### 击键方法

#### 操作步骤



① 击键前，将双手轻放于基准键位上，左右拇指轻放于空格键位上。

② 手掌以腕为支点略向上抬起，手指保持弯曲，略微抬起，以指腹击键。注意一定不要以指尖击键。击键动作应轻快、干脆，不可用力过猛。

③ 敲键盘时，只有击键手指做动作，其他不相关手指放在基准键位不动。

④ 手指击完键后，马上回到基准键位区相应位置，准备下一次击键。

## 1.4 鼠标操作

### 1.4.1 鼠标的基本操作

大多数情况下电脑中的操作都是通过使用鼠标来进行的，所以熟练掌握鼠标的的使用相当的重要。

### 1.4.2 鼠标的状态

使用鼠标时，会发现鼠标指针有时会变成其他形状，这些形状的含义如表 1-2 所示。

#### 操作步骤 鼠标的基本操作



- 右键单击：将鼠标指针指向目标，然后按一次右键。此操作通常用于打开目标对象的快捷菜单。
- 单击：将鼠标指针指向目标，然后按一次左键。
- 双击：将鼠标指向目标，然后快速按两次左键。
- 拖动：将鼠标指针指向目标，然后按下左键移动鼠标，到目标位置后释放鼠标。

表 1-2 Windows XP 中常见的鼠标形态

形状	名称	用途
	正常选择	表示 Windows XP 准备接受用户输入命令
	帮助选择	这是按下了联机帮助键或帮助菜单时出现的光标
	后台操作	Windows XP 处于忙碌状态
	系统繁忙	系统处于忙碌状态，系统在处理较大的任务，用户须等待
	精度选择	在某些应用程序中系统准备画一个新的对象
	文字选择	此指针出现在文件（文书）编辑区，此处可输入文本内容
	手写	此处可手写输入
	不可用	鼠标所在的按钮或某些功能不能使用
	水平和垂直调整	指标处于窗口的上边或下边，拖动鼠标即可改变窗口大小
	对角线调整	出现在窗口的四个角上，拖动可改变窗口的高度和宽度
	移动	这种光标在移动窗口的位置出现，使用它可以移动整个窗口
	链接选择	鼠标指针所在的位置是一个超级链接

## 2.1 桌面操作

### 2.1.1 创建快捷方式

快捷方式是与计算机上任何可访问项目（如程序文件、普通文档、Internet 站点和文件夹等）建立了链接关

系的图标或菜单命令。以在桌面上创建一个快捷方式为例，方法如下图所示。

提示：创建快捷方式的对象可以是程序、文档、文件夹或 Web 站点等。

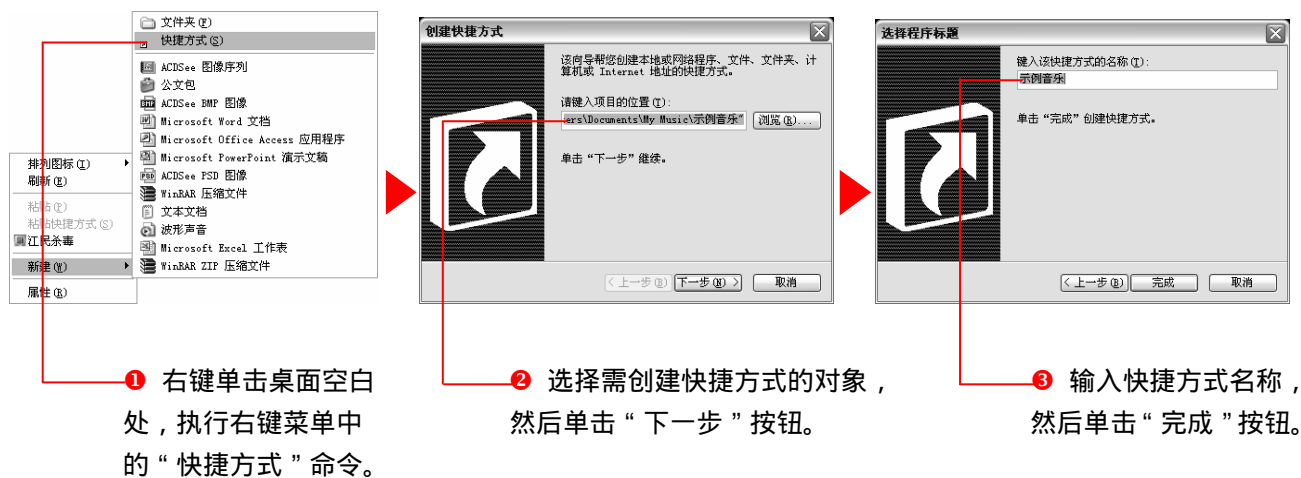
## 第 2 章

### Windows XP 的基本操作

Windows XP 号称是微软公司历史上最出色的操作系统，由于它具有超强的功能、简易的操作及友好的介面等特点，所以一经推出，就立即在业界赢得一片赞扬之声。本章将对 Windows XP 操作系统的基本操作进行介绍。

#### 创建快捷方式

#### 操作步骤



### 2.1.2 快速创建快捷方式

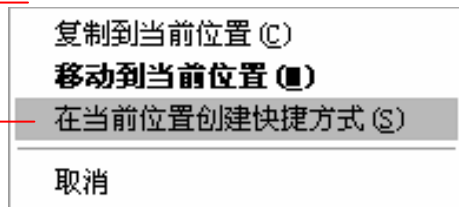
除了上述的方法，还可以在“我的电脑”或“资源管理器”窗口中找到需要创建快捷方式的程序或文件，然后采用拖动的方法在桌面或任务栏上快速创建快捷方式，操作步骤如下图所示。

提示：常用的快捷方式形式包括置于桌面上的图标、“开始”菜单中的“程序”子菜单中的菜单命令、任务栏上的“快速启动”工具栏中的图标按钮。

#### 操作步骤 快速创建



① 在“我的电脑”窗口中将鼠标指针指向需创建快捷方式的文档，并按下鼠标右键。



② 拖动鼠标到桌面的空白处，然后释放鼠标。  
③ 在弹出的快捷菜单中执行“在当前位置创建快捷方式”命令。



创建的快捷方式图标，单击此图标可以打开相应的文档。

### 2.1.3 修改快捷方式属性

创建快捷方式后，可以打开“属性”对话框对其属性进行检查和修改。“属性”对话框中包括“常规”和“快捷方式”两个选项卡。

提示：快捷方式图标是 Windows XP 中系统资源的一种重要表示方式，由图形和文字两部分组成。

#### 修改属性

#### 操作步骤

● 右键单击快捷方式图标，然后在弹出的快捷菜单中执行“属性”命令。

● 该选项卡中包括快捷方式的位置、大小、创建时间等常规信息。

● 指定快捷方式所链接的对象（文档、程序或文件夹等）的名称和位置。

● 指定链接对象的相关文件（例如程序对象运行时需要调用的文件）所在文件夹。

● 指定运行快捷方式的按键组合。

● 指定通过快捷方式启动对象时以常规窗口、最小化窗口或全屏方式。

● 更改快捷方式的图标。此操作不会更改对象本身的图标。