



计算机应用与职业技术实训系列

Windows XP+Office 2007

电脑基础操作 实训教程



周为民 张军安 编



西北工业大学出版社

计算机应用与职业技术实训系列

电脑基础操作

实训教程

周为民 张军安 编

西北工业大学出版社

【内容提要】本书为计算机应用与职业技术实训系列教材之一。主要包括计算机基础知识、Windows XP 的基本操作、在计算机中输入字符、文字处理 Word 2007、表格制作 Excel 2007、幻灯片制作 PowerPoint 2007、计算机网络与 Internet、计算机日常安全与维护,最后结合实例介绍了 Office 2007 的强大功能。

本书通俗易懂,操作步骤叙述详细,既可作为中等职业学校的培训教材,也可作为各类培训班的计算机入门教材。

图书在版编目(CIP)数据

电脑基础操作实训教程/周为民,张军安编. —西安:西北工业大学出版社,2008.7

(计算机应用与职业技术实训系列)

ISBN 978-7-5612-2413-7

I. 电… II. ①周… ②张… III. 电子计算机—技术培训—教材 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 093684 号

出版发行:西北工业大学出版社

通信地址:西安市友谊西路 127 号

邮编:710072

电 话:(029) 88493844 88491757

网 址:www.nwpup.com

电子邮箱:computer@nwpup.com

印刷者:陕西向阳印务有限公司

印 张:13

字 数:342 千字

开 本:787 mm×1 092 mm 1/16

版 次:2008 年 7 月第 1 版

2008 年 7 月第 1 次印刷

定 价:22.00 元

前言

计算机的日益普及,极大地改变了人们的工作和生活方式,越来越多的人在积极学习计算机知识,掌握相关软件的使用方法,努力与现代社会同步。其中更多的人学习计算机知识是为了进一步提高自身的职业能力和职业素质,以适应激烈的市场竞争和就业竞争。为了满足读者的实际需求,我们精心编写了这套“**计算机应用与职业技术实训系列**”教材。

本系列教材真正从便于广大读者学习计算机知识的目的出发,根据国家教育部最新颁布的计算机教学大纲及人事部、信息产业部、劳动和社会保障部对计算机职业技能培训的要求,结合作者多年的教学实践经验,在听取了广大计算机初学者的意见和建议的基础上编写而成。全套书**突出为职业教育量身定制的特色,满足就业技能的培训要求,以工作任务为导向,以培养职业能力为核心,以工作实践为目的**。在理论与实践紧密结合的基础上进一步把内容做“**精**”,把形式做“**活**”,既利于教师上课教学,又便于读者理解掌握,使读者用最少的时间和金钱去获得最多的知识,并能真正地应用于实际工作中。



本书内容

本书主要是以当前最常用的 Windows XP 为操作平台,针对初学者而编写的。书中详细介绍了 Windows XP 的基本操作、在计算机中输入字符、文字处理 Word 2007、表格制作 Excel 2007、幻灯片制作 PowerPoint 2007、计算机网络与 Internet、计算机日常安全与维护等知识,从实用性、易掌握性出发,形象直观地展现了计算机办公软件的强大功能。

全书共分 9 章。第 1 章介绍计算机的基础知识,主要包括计算机的系统组成、启动计算机进入 Windows XP 和用鼠标操作 Windows XP;第 2 章介绍 Windows XP 的基本操作,包括操作 Windows XP 的桌面图标、任务栏、窗口、菜单、对话框、控制面板和常用附件等;第 3 章介绍文字输入技术,包括输入前的准备、拼音输入法和五笔字型输入法;第 4 章介绍 Word 2007 文字编辑应用程序的使用方法,主要包括文档的基本操作、文本的编辑与修改、文档排版、表格制作与图文混排等;第 5 章介绍 Excel 2007 电子表格应用程序的使用方法,主要包括工作簿、工作表和单元格的基本操作、格式化工作表、计算和管理数据等;第 6 章介绍 PowerPoint 2007 幻灯片制作应用程序的使用方法,主要包括制作与编辑幻灯片、美化幻灯片、放映幻灯片等;第 7 章介绍计算机网络与 Internet,包括计算机网络基础知识、Internet 的基本概念、使用 IE 浏览器、收发电子邮件等;第 8 章介绍计算机的日常安全与维护知识,包括计算机日常安全、计算机日常维护以及重要数据的保护措施;第 9 章介绍行

业应用实例。



特色展示

☒ 完整的教学体系和规范的课程安排，切合职业培训需要

本书是一本体系完整的计算机职业培训教材，选材全面，编排讲究，适合作为计算机职业应用教学用书，也可作为各大中专院校计算机相关专业教材，还可作为计算机爱好者的自学用书。

☒ 实例驱动的教学模式，紧扣教学需求

本书将实用易学的实例贯穿于各个章节，不但可以调动读者的兴趣，而且能够最大限度地锻炼读者的实际动手能力。

☒ 图像解说的写作手法，便于学习掌握

本书以活泼直观的图解方式来代替呆板的文字说明，使读者真正实现直观地学习，使学习的过程更加轻松有效。

☒ 结构设置合理，利于读者实践

本书从最基础的理论知识讲起，在各章都附有重点提示，让读者有针对性地学习本章内容。

☒ 免费提供电子课件，活跃教学氛围

为了方便教师开展教学活动，提高教学效果，我们将为教师免费提供与教材配套的电子课件及相关素材。



读者定位

☒ 需要接受计算机职业技能培训的读者

☒ 全国各大中专院校相关专业的师生

☒ 计算机初、中级用户

由于编者水平有限，疏漏之处在所难免，敬请读者朋友批评指正。

编 者

目 录

第 1 章 计算机基础知识	1	2.5 管理文件和文件夹	21
1.1 认识计算机	1	2.5.1 Windows 资源管理器	21
1.1.1 计算机的发展史	1	2.5.2 文件和文件夹的基本操作	23
1.1.2 计算机的分类	2	2.6 Windows XP 控制面板	26
1.1.3 计算机的应用	2	2.6.1 设置日期和时间	26
1.2 微型计算机系统组成	3	2.6.2 设置显示属性	27
1.2.1 硬件系统	3	2.6.3 用户管理	27
1.2.2 软件系统	6	2.6.4 添加或删除程序	28
1.3 微型计算机的连接	6	2.7 Windows XP 的常用附件	30
1.4 启动计算机进入 Windows XP	7	2.7.1 画图	30
1.4.1 启动计算机	8	2.7.2 写字板	31
1.4.2 进入 Windows XP 操作系统	8	2.7.3 Windows Media Player 播放器	31
1.5 用鼠标操作 Windows XP	10	2.8 认识 Windows Vista	32
1.5.1 认识鼠标和鼠标光标	10	2.8.1 Windows Vista 的特点	32
1.5.2 鼠标的的基本操作	11	2.8.2 Windows Vista 的硬件要求	34
1.6 关闭计算机	11	2.9 典型实例——设计奥运五环标志	34
1.7 典型实例——启动和关闭计算机	11	小结	36
小结	12	过关练习二	36
过关练习一	12	第 3 章 在计算机中输入字符	38
第 2 章 Windows XP/Vista 的基本操作	14	3.1 输入前的准备	38
2.1 操作 Windows XP 桌面图标	14	3.1.1 认识键盘的结构	38
2.2 操作任务栏	15	3.1.2 复合键的使用	40
2.2.1 设置任务栏属性	15	3.1.3 文字录入的正确姿势	40
2.2.2 改变任务栏大小	16	3.1.4 添加/删除输入法	41
2.2.3 改变任务栏的位置	16	3.1.5 选择和使用输入法	42
2.3 操作 Windows XP 窗口	16	3.2 使用拼音输入法输入汉字	42
2.3.1 窗口的组成	17	3.2.1 智能 ABC 输入法	42
2.3.2 窗口的操作	17	3.2.2 微软拼音输入法	43
2.4 Windows XP 的菜单和对话框操作	18	3.2.3 紫光拼音输入法	44
2.4.1 菜单的约定	18	3.3 使用五笔字型输入法输入汉字	45
2.4.2 菜单的基本操作	19	3.3.1 汉字的结构分析	46
2.4.3 “开始”菜单的设置	20	3.3.2 键盘上的字根分布	47
2.4.4 对话框的操作	20	3.3.3 汉字的拆分原则	47
		3.3.4 末笔字型交叉识别	48



3.3.5 汉字的输入	50	过关练习四	87
3.3.6 简码的输入	50	第5章 表格制作 Excel 2007	88
3.3.7 重码、容错码和万能键 Z	52	5.1 认识 Excel 2007	88
3.4 典型实例——用五笔输入短文	53	5.1.1 Excel 2007 的工作界面	88
小结	53	5.1.2 Excel 中的相关概念	89
过关练习三	54	5.2 操作工作簿	89
第4章 文字处理 Word 2007	55	5.2.1 新建工作簿	89
4.1 Word 2007 基础	55	5.2.2 保存工作簿	90
4.1.1 启动 Word 2007	55	5.3 操作工作表	91
4.1.2 Word 2007 的工作界面	56	5.3.1 激活工作表	91
4.2 文档的基本操作	58	5.3.2 插入工作表	91
4.2.1 新建文档	58	5.3.3 重命名工作表	92
4.2.2 保存文档	60	5.3.4 移动和复制工作表	92
4.2.3 打开文档	61	5.3.5 删除工作表	93
4.2.4 关闭文档	61	5.3.6 隐藏和显示工作表	93
4.3 文本的基本操作	62	5.4 操作单元格	94
4.3.1 输入文本	62	5.4.1 选择单元格	94
4.3.2 编辑文本	62	5.4.2 插入单元格	95
4.4 格式化文本	65	5.4.3 删除单元格	95
4.4.1 设置字符格式	65	5.4.4 合并居中单元格	96
4.4.2 设置段落格式	67	5.4.5 设置单元格行高与列宽	96
4.4.3 设置页面边框和底纹	68	5.5 数据的输入与编辑	97
4.5 在文档中插入表格	69	5.5.1 数据的输入	97
4.5.1 创建表格	69	5.5.2 修改数据	98
4.5.2 选定表格	71	5.5.3 查找和替换数据	98
4.5.3 编辑表格	71	5.5.4 移动/复制数据	99
4.5.4 格式化表格	73	5.6 设置单元格格式	100
4.6 插入图形对象	75	5.6.1 设置字符格式	100
4.6.1 插入图片	75	5.6.2 设置对齐方式	100
4.6.2 插入艺术字	76	5.6.3 设置单元格的边框和底纹	101
4.6.3 插入文本框	77	5.6.4 设置条件格式	104
4.6.4 创建 SmartArt 图形	77	5.6.5 应用单元格样式	104
4.6.5 插入图形	78	5.7 计算和管理数据	105
4.7 页面设置与打印输出	79	5.7.1 相对引用和绝对引用	105
4.7.1 页面设置	79	5.7.2 使用公式计算	105
4.7.2 预览文档	81	5.7.3 使用函数计算	106
4.7.3 打印文档	82	5.7.4 数据排序	107
4.8 典型实例——制作信卡	83	5.7.5 筛选数据	108
小结	86	5.7.6 分类汇总数据	110



5.8 用图表分析数据	112
5.8.1 创建图表	112
5.8.2 编辑图表	113
5.9 打印工作表	115
5.9.1 页面设置	115
5.9.2 打印预览	116
5.9.3 打印输出	116
5.10 典型实例——制作损益表	117
小结	119
过关练习五	119
第 6 章 幻灯片制作	
PowerPoint 2007	121
6.1 认识 PowerPoint 2007	121
6.1.1 PowerPoint 2007 的工作窗口	121
6.1.2 PowerPoint 2007 的视图方式	122
6.2 制作与设置幻灯片	122
6.2.1 新建幻灯片	123
6.2.2 选择幻灯片版式	124
6.2.3 输入与设置文本	124
6.2.4 编辑幻灯片	125
6.3 丰富幻灯片的内容	127
6.3.1 插入图片	127
6.3.2 插入表格和图表	128
6.3.3 插入多媒体文件	128
6.4 美化幻灯片	129
6.4.1 应用主题	129
6.4.2 设置背景	130
6.4.3 制作母版	131
6.5 幻灯片放映	132
6.5.1 设置动画效果	132
6.5.2 设置放映方式	133
6.5.3 放映幻灯片	134
6.5.4 排练计时	134
6.6 打印演示文稿	134
6.6.1 页面设置	135
6.6.2 输出演示文稿	135
6.7 典型实例——制作公益广告	136
小结	139
过关练习六	140

第 7 章 计算机网络与 Internet	141
7.1 计算机网络基础知识	141
7.1.1 网络的基本概念	141
7.1.2 连接建立局域网	143
7.2 Internet 的基本概念	143
7.2.1 Internet 的服务	144
7.2.2 下载文件	144
7.2.3 IE 浏览器	144
7.2.4 使用 ADSL 上网	145
7.3 使用 IE 浏览器	148
7.3.1 使用 IE 浏览器上网	148
7.3.2 IE 搜索功能的应用	151
7.4 收发电子邮件	152
7.5 典型实例——创建并发送电子邮件	156
小结	157
过关练习七	157
第 8 章 计算机日常安全与维护	158
8.1 计算机日常安全	158
8.1.1 计算机安全常识	158
8.1.2 防治和查杀病毒	158
8.1.3 使用防火墙	160
8.1.4 更新 Windows XP	161
8.2 计算机的日常维护	161
8.2.1 维护磁盘	161
8.2.2 使用超级兔子优化系统	164
8.2.3 硬件系统的优化	167
8.3 保护重要数据安全	170
8.3.1 Ghost 的主要功能	170
8.3.2 系统备份及还原	170
8.4 典型实例——使用 Windows	
优化大师	174
小结	177
过关练习八	178
第 9 章 行业应用实例	179
实例 1 制作宣传页	179
实例 2 制作年度收支预算表	183
实例 3 制作“保护环境”幻灯片	190
实例 4 制作教学课件	195

第 1 章 计算机基础知识

随着科学技术的发展，计算机已经被广泛地应用于各个领域，并且走进了千家万户，逐渐成为人们生活和工作中不可或缺的工具。使用计算机可以进行学习、教学、办公、信息管理以及科学研究。

本章重点

- (1) 计算机的发展和分类。
- (2) 计算机系统组成。
- (3) 连接计算机部件。
- (4) 启动计算机进入 Windows XP。
- (5) 用鼠标操作 Windows XP。

1.1 认识计算机

计算机是用来对文字、数据、声音和图像等信息进行处理与加工的有效工具，是一种高度自动化的、能对各种信息进行存储和快速运算的电子设备。

1.1.1 计算机的发展史

世界上第一台计算机诞生于 1946 年，由美国的宾夕法尼亚大学研制，名为“埃尼阿克”(ENIAC)。与现在的计算机相比，它的体积很大，功能很少，可能还比不上今天的计算器，但是它为后来计算机的发展奠定了技术基础。迄今为止，计算机的发展经历了以电子管、晶体管、集成电路、大规模和超大规模集成电路为主要特征的四个阶段，并向新一代电子计算机过渡。各阶段计算机的比较如表 1.1 所示。

表 1.1 各阶段计算机的比较

阶段 特征	第一阶段 (1946—1957 年)	第二阶段 (1958—1964 年)	第三阶段 (1965—1969 年)	第四阶段 (1970 年至今)
电子器件	电子管	晶体管	中、小规模集成电路	大规模和超大规模集成电路
主存储器	磁芯、磁鼓	磁芯、磁鼓	磁芯、磁鼓、半导体存储器	半导体存储器
辅助存储器	磁带、磁鼓	磁带、磁鼓、磁盘	磁带、磁鼓、磁盘	磁带、磁盘、光盘、优盘
软件	机器语言 汇编语言	监控程序、操作系统 FORTRAN、COBOL、 ALGOL60 等高级语言	多道程序 BASIC 语言 结构化程序设计	实时、分时处理 数据库、软件工程 面向对象技术 网络操作系统
运算速度 (次/秒)	5 000~30 000	几十万至百万	百万至几百万	几百万至几亿
典型机种	ENIAC EDVAC IBM -700 系列	IBM- 7000 系列	IBM- 360 系列 PDP- 11	IBM- 370 系列 VAX- 11 IBM -PC
主要应用	科学计算	数据处理 工业控制	系统设计 科技工程	事务处理 网络计算



1.1.2 计算机的分类

计算机分为巨型机、大型机、中型机、小型机和微型机 5 类。巨型机和大型机主要用于计算量大、速度要求高的科研机构 and 国防事业；中型机和小型机主要用于小型企业；微型机简称微机，又称个人计算机（Personal Computer, PC），其价格便宜、功能齐全，被广泛应用于机关、学校、企事业单位和家庭。在日常生活中，使用最多的计算机就是个人计算机。

个人计算机可分为台式计算机和便携式计算机两种。

1. 台式计算机

台式计算机由主机箱、键盘、鼠标、显示器、音箱等几个部件组成，其外观如图 1.1.1 所示。

台式计算机有以下几个特点：

- （1）运行速度快，系统比较稳定，但体积比较大，不便于携带。
- （2）硬件、操作系统以及各种应用软件完全可以根据个人要求安装。



图 1.1.1 台式计算机

2. 便携式计算机

便携式计算机就是通常所说的笔记本电脑和一体机，它是为了便于携带或移动而设计的一种体积比较小的计算机，其功能和台式计算机一样，只是外观上有所区别，如图 1.1.2 所示。

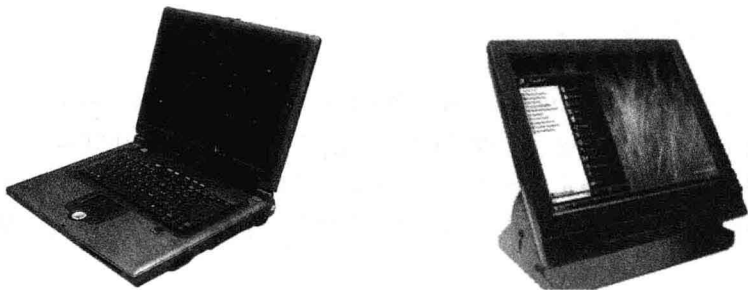


图 1.1.2 笔记本电脑和一体机

便携式个人计算机是把主机、硬盘驱动器、键盘和显示器等部件组装在一起，体积只有手提包大小，并能用蓄电池供电，可以随身携带。便携式计算机有以下几个特点：

- （1）体积小，便于携带（一体机一般适合短距离移动）。
- （2）功能齐全，使用方便，但价格比较高。

1.1.3 计算机的应用

计算机的应用十分广泛，如科学计算、人工智能、实时控制、生产自动化、信息管理、办公自动化、电子商务和网络通信等。对于一般用户而言，计算机主要应用于数据管理、文字处理、图像制作和处理等方面。



1.2 微型计算机系统组成

计算机系统由硬件系统和软件系统组成,硬件系统是软件系统的基础,软件系统又是硬件系统正常运行的必备条件,硬件系统和软件系统两者缺一不可。硬件系统可以从外观和冯·诺依曼原理两个方面进行划分,如图 1.2.1 和图 1.2.2 所示。

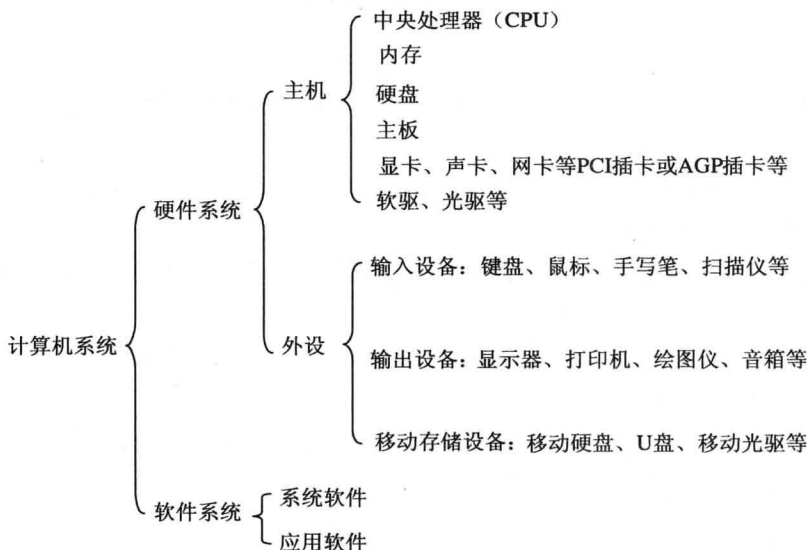


图 1.2.1 从外观上划分计算机系统的组成

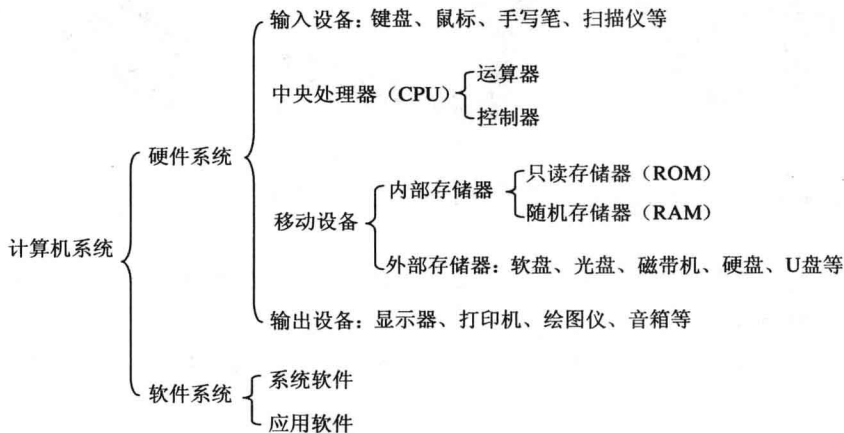


图 1.2.2 从冯·诺依曼原理划分计算机系统的组成

1.2.1 硬件系统

硬件系统是由运算器、控制器、存储器、输入和输出设备 5 大部分组成,从外观上看计算机的硬件系统包括主机箱、显示器、键盘、鼠标、音箱等,如图 1.2.3 所示。



图 1.2.3 硬件系统

一般把计算机机箱及其以内的所有硬件合称为主机,其他各种类型的输入输出设备及存储设备统称为外设。

(1) 主机。从外观上看,主机主要包括主板、中央处理器 (CPU)、内存、显卡、声卡、网卡、硬盘、软驱、光驱、电源和机箱等部件。

主板是计算机主机箱内最大的一块电路板,它是组成计算机的主要电路系统,其性能的好坏直接决定计算机的整体性能,如图 1.2.4 所示。

中央处理器就是通常所说的 CPU,它是计算机的“大脑”,用来控制管理计算机各个部分的正常运行,其外观如图 1.2.5 所示。

内存是计算机 CPU 与硬盘之间传输数据的桥梁,它的主要功能是存放数据、执行命令、存储结果,并根据需要写入或者读出数据,如图 1.2.6 所示。

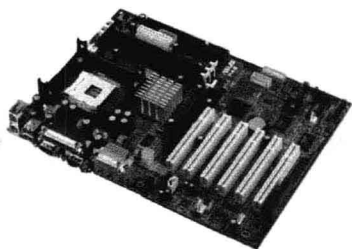


图 1.2.4 主板

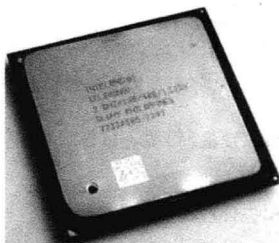


图 1.2.5 中央处理器

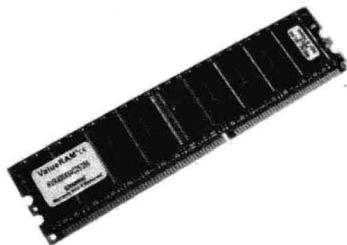


图 1.2.6 内存条

显卡是计算机中控制图形图像输出的重要组成部分,显卡的优劣直接影响图形图像的输出效果,如图 1.2.7 所示。

声卡是计算机中处理声音信息的重要组成部分,对于一些多媒体制作者来说,声卡起着非常重要的作用,如图 1.2.8 所示。

网卡在计算机中的主要作用就是连接到 Internet 或者是连接局域网,如图 1.2.9 所示。

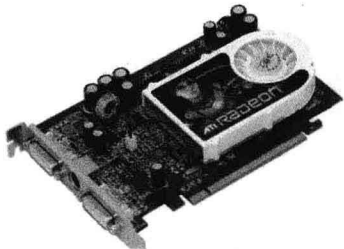


图 1.2.7 显卡

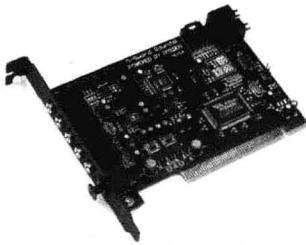


图 1.2.8 声卡

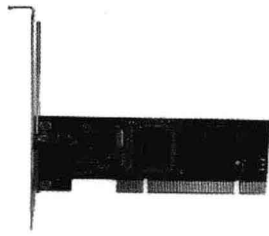


图 1.2.9 网卡

光驱是计算机读取外部信息的一个重要设备,如图 1.2.10 所示。如果安装的是刻录机,计算机可以将数据通过刻录机写入光盘,即我们通常所说的制作光盘。



硬盘是计算机用来存储数据的设备,如图 1.2.11 所示。硬盘的容量一般有 40 GB, 60 GB, 80 GB, 120 GB, 目前还有更大容量的硬盘。

软驱是计算机读写软盘时用到的驱动器,它由磁头和驱动装置两部分组成,如图 1.2.12 所示。



图 1.2.10 光驱



图 1.2.11 硬盘



图 1.2.12 软驱

机箱是用来固定计算机全部硬件的装置,电源是计算机的供电装置,如图 1.2.13 所示。



图 1.2.13 机箱和电源

(2) 外设。外设主要由显示器、键盘、鼠标、音箱、游戏控制器、打印机和扫描仪等组成。

显示器是计算机最基本也是最常用的输出设备,显示器的主要功能是把计算机处理过的结果以图像的形式显示出来,常见的显示器有 CRT 显示器和 LCD 显示器两种,如图 1.2.14 和图 1.2.15 所示。



图 1.2.14 CRT 显示器



图 1.2.15 LCD 显示器

键盘是计算机系统中最基本的输入设备,用户可通过键盘向计算机输入各种命令。鼠标作为视窗软件或者绘图软件的首选输入设备,在应用软件的支持下可以快速、方便地完成某个特定的功能,如图 1.2.16 所示。

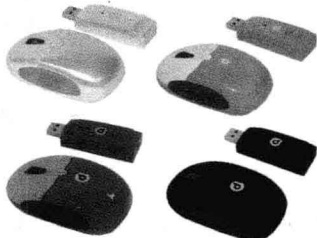


图 1.2.16 键盘和鼠标

音箱用于对声音信号进行还原再现,随着人们生活水平的不断提高,人们对音箱品质的要求也越



来越高, 如图 1.2.17 所示。

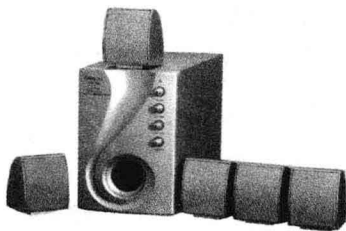


图 1.2.17 音箱

打印机是计算机的输出设备, 它可以把计算机处理过的数据信息打印在纸上, 便于人们使用, 如图 1.2.18 所示。

扫描仪通过光学原理将文档、照片、图片等转化成计算机能识别的数字信号, 再经过计算机处理, 成为对人们有用的信息, 如图 1.2.19 所示。



图 1.2.18 打印机

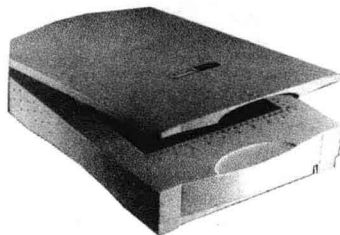


图 1.2.19 方正 T35 扫描仪

1.2.2 软件系统

只安装硬件的计算机称之为“裸机”, 它不能够独立完成任何具有实际意义的工作。一台计算机的整体性能取决于硬件系统和软件系统两个方面, 只有将性能卓越的硬件与功能强大的配套软件有机结合起来, 才能更好地发挥计算机的功能。

计算机软件是根据解决问题的方法、思想和过程编写的程序的有序集合。人们通过软件控制计算机各部件和设备的正常运行。软件按照其功能可以分为系统软件和应用软件。

操作系统是用来管理计算机硬件资源的基本程序, 通常具有进程管理、存储管理、文件管理、网络管理及作业管理等功能。目前比较流行的系统软件有 Windows 98, Windows 2000, Windows 2003, Windows XP 等。

应用软件是指专门为某一领域编制的软件, 如要编辑文档, 可以使用 Word 2007, 要播放电影, 可以使用 Windows Media Player, 这些软件都属于应用软件。

1.3 微型计算机的连接

微型计算机的各个部分有机地连接起来后才能正常使用。在认识了计算机的各个部件之后, 下面介绍各个部件之间的连接。

机箱背面分布有电源插座和鼠标、键盘、显示器等外部设备的插孔, 微型计算机的连接就是指通



过各种数据线和电源线,将主机与显示器、键盘和鼠标等设备连接在一起。

1. 主机与显示器的连接

显示器信号线一端插头是一只 D 形 15 针插头,应插在显卡的 D 形 15 孔插座上,插好后,用手拧紧插头上的固定螺栓,如图 1.3.1 所示。信号线连接好后,再连接显示器的电源线。根据显示器的不同,有的将电源连接到主板电源上,有的则直接与市电相连。

2. 鼠标、键盘与主机的连接

在机箱背面找到鼠标和键盘的插孔,鼠标和键盘插孔一般并排在一起,然后将鼠标和键盘插头插入到插孔中,如图 1.3.2 所示。在插接时应注意鼠标和键盘卡口的方向,如果方向错误将插不进去,同时也可能损坏插头。

3. 音箱与主机的连接

将音箱插头插入到机箱背面的音箱插孔中,即可将音箱与主机连接起来,如图 1.3.3 所示。

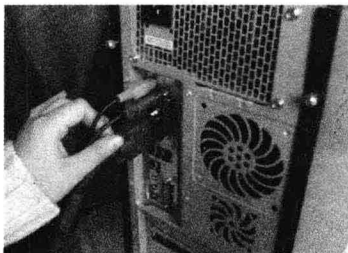


图 1.3.1 连接显示器信号线

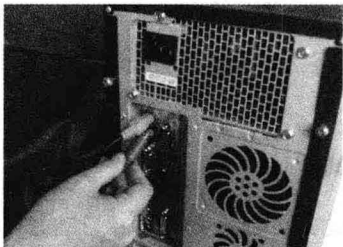


图 1.3.2 插入鼠标和键盘

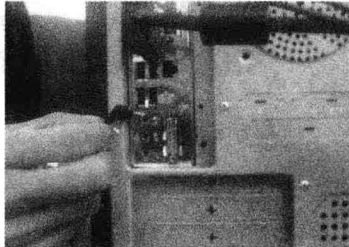


图 1.3.3 音箱线的连接

4. 机箱电源线连接

在所有的信号线与电源线连接好后,最后连接机箱的电源线。在机箱背面找到机箱电源插座,如图 1.3.4 所示,将机箱电源的插头插入该插座,机箱电源线的另一端插头与市电相连,如图 1.3.5 所示。

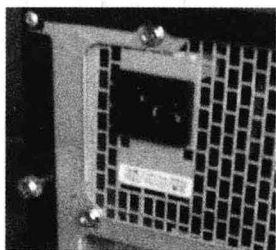


图 1.3.4 机箱电源插座

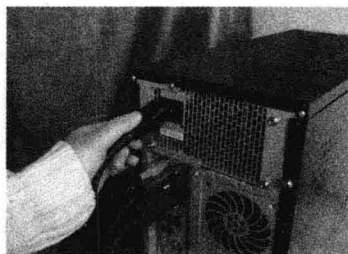


图 1.3.5 机箱电源的连接

在打开计算机电源之前,应该仔细检查电源插座是否插好;各接口电缆线是否插牢;注意各部件与主机之间数据与电源线不要拉得太紧,以免受到外力牵引造成接触不良;一些过长的电线可以用塑料绳将它们系住,以免桌面过于混乱。

1.4 启动计算机进入 Windows XP

要使用计算机,首先需要启动它,然后才能进入 Windows XP 操作系统操作计算机。



1.4.1 启动计算机

计算机的启动可以分为冷启动、热启动和复位启动 3 种方式。

1. 冷启动

冷启动的操作方法如下：

(1) 打开电源开关，按显示器的开关按钮，电源指示灯亮表示已打开显示器。接着打开其他外部设备的电源。

(2) 按主机箱上的“Power”按钮，显示灯亮表示已打开主机。计算机开始自动运行，并显示启动界面，表示已经成功启动计算机并进入操作系统。

注意

按以上顺序启动计算机后，系统将开始自检，开机自检完毕后，稍等片刻即可进入 Windows 操作系统界面。但如果 Windows 操作系统设置了多个账户和密码，则要输入正确的账户名和密码才能进入。

2. 热启动

在计算机运行状态下，若遇到死机现象，则可以热启动计算机。按“Ctrl+Alt+Del”组合键，在弹出的对话框中选择“关机→重新启动”命令即可重新启动计算机。

3. 复位启动

复位启动则是指已进入到操作系统界面，由于系统运行中出现异常且热启动失效所采用的一种重新启动计算机的方式。其方法是按主机箱上的“Reset”按钮重新启动计算机。

提示

由于程序没有响应或系统运行时出现异常，导致所有操作不能进行，这种情况称为“死机”。死机时首先进行热启动，若不行再进行复位启动，如果复位启动还是不行，就只能关机后进行冷启动。

1.4.2 进入 Windows XP 操作系统

启动计算机进入 Windows XP 后，显示器上的整个画面称为 Windows XP 的桌面（见图 1.4.1），由桌面图标、“开始”菜单和任务栏 3 部分组成。

1. 桌面图标

一般显示在 Windows XP 桌面上的图标统称为桌面图标，用户可以根据自己的工作习惯和个人喜好设置桌面。桌面上的图标分为系统图标（如“我的文档”、“回收站”、“我的电脑”等）和快捷方式图标（如 Microsoft Office Word 2007 快捷方式），每个快捷方式图标与相应的应用软件相关联，双击即可快速启动相应的软件。用户可以在桌面上进行新建图标、删除图标或排列图标位置等操作。



图 1.4.1 Windows XP 桌面

2. “开始”菜单

在 Windows 系列操作系统中，“开始”菜单是用户打开应用程序的桥梁，它存储了几乎所有系统中应用程序的快捷命令图标，通过这些快捷图标，用户可以打开相应的应用程序，如“记事本”、“画板”等。单击 按钮，即可打开“开始”菜单（也可以按“Ctrl+Esc”快捷键打开“开始”菜单）。“开始”菜单带有用户的个人特色，它由两个部分组成，左边是常用应用程序的快捷方式列表，右边为系统工具和文件管理工具列表，如图 1.4.2 所示。

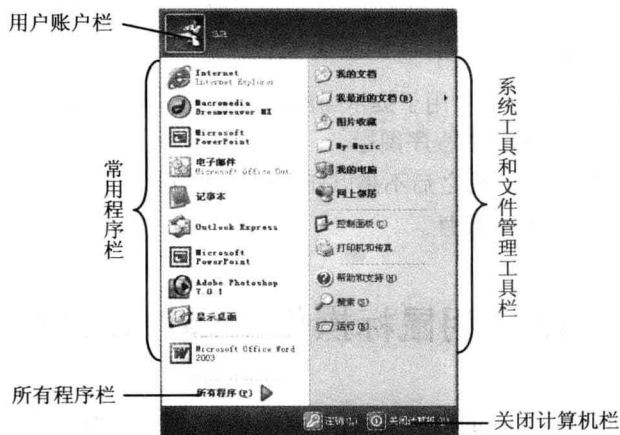


图 1.4.2 “开始”菜单

“开始”菜单各栏含义如下：

- (1) 用户账户栏：位于“开始”菜单的最顶端，包括用户图片和用户名称。
- (2) 常用程序栏：根据读者使用频率的多少而定，系统自动将常用的软件放置在该栏中，方便以后快速启动某项程序。
- (3) 所有程序栏：单击或将鼠标移动到“所有程序栏”，在弹出的快捷菜单中可以查看到该计算机中已安装的所有程序和附件。
- (4) 系统工具和文件管理工具栏：该栏主要由系统工具和文件管理工具组成，为用户提供了一个快捷的计算机系统资源管理通道。