

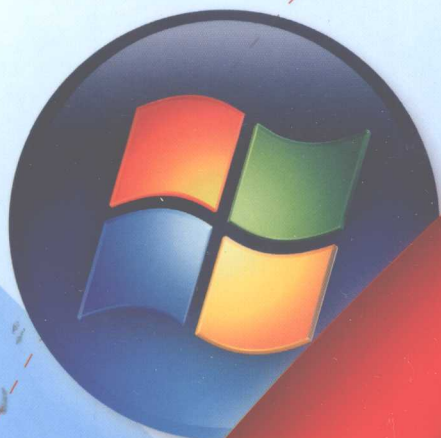
学电脑 7 日通

双色超值版

# 电 脑 基本操作

Windows Vista版

文丰科技 编著



**快学：**7天时间快速掌握电脑知识  
**易学：**定位于最初级读者，易学易用  
**宜学：**全程图例讲解，双色印刷



**赠送多媒体交互式教学光盘**

- 情景化视频教学，内容丰富
- “教学演示”、“边学边练”和“互动练习”功能
- 赠送 **8** 款实用工具软件



清华大学出版社

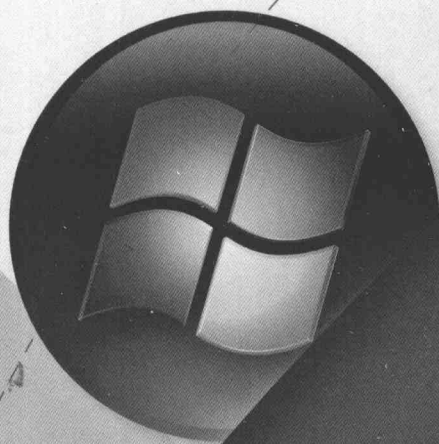
学电脑7日通

# 电 脑

## 基本操作

Windows Vista版

文丰科技 编著



快学：7天时间快速掌握电脑知识  
易学：定位于最初级读者，易学易用  
宜学：全程图例讲解，双色印刷

清华大学出版社  
北 京

## 内 容 简 介

本书是“学电脑 7 日通”系列之一,以通俗易懂的语言、翔实生动的操作案例,全面讲解了电脑基本操作方面的知识。主要内容包括初识电脑与 Windows Vista, Windows Vista 操作系统全接触,常用工具任你选, Word 2007 基本知识, Excel 2007 综合应用,畅游网络世界以及电脑维护与网络安全等。

本书采用双色印刷,内容浅显易懂,注重基础知识与实际应用相结合,操作性强,读者可以边学边练,从而达到最佳学习效果。全书图文并茂,为主要操作界面配以详尽的标注,使读者学习起来更加轻松。

本书可作为电脑初学者学习和使用电脑的参考书,也可作为电脑培训班的培训教材。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

### 图书在版编目(CIP)数据

电脑基本操作(Windows Vista 版)/文丰科技编著. —北京:清华大学出版社,2009.5  
(学电脑 7 日通)

ISBN 978-7-302-19206-0

I. 电… II. 文… III. 电子计算机-基本知识 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 211207 号

责任编辑:朱英彪 朱 俊

封面设计:一度文化

版式设计:魏 远

责任校对:王 云

责任印制:李红英

出版发行:清华大学出版社

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

<http://www.tup.com.cn>

邮 编:100084

社 总 机:010-62770175

邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, [c-service@tup.tsinghua.edu.cn](mailto:c-service@tup.tsinghua.edu.cn)

质 量 反 馈:010-62772015, [zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn](mailto:zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn)

印 刷 者:北京市世界知识印刷厂

装 订 者:三河市新茂装订有限公司

经 销:全国新华书店

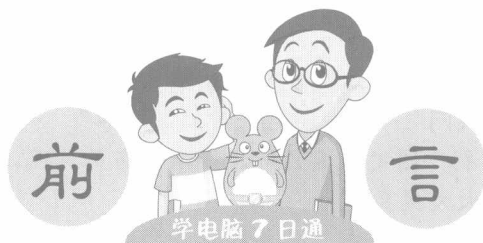
开 本:190×260 印 张:13.5 插 页:1 字 数:309 千字  
(附光盘 1 张)

版 次:2009 年 5 月第 1 版 印 次:2009 年 5 月第 1 次印刷

印 数:1~7000

定 价:28.80 元

本书如存在文字不清、漏印、缺页、倒页、脱页等印装质量问题,请与清华大学出版社出版部联系调换。联系电话:(010)62770177 转 3103 产品编号:031278-01



随着信息化技术的不断推广,电脑的应用领域变得越来越广泛,电脑在现代人的生活和工作中已不可或缺,学习和掌握电脑知识也变得尤为重要。目前,市场中的计算机基础图书品种繁多,但多数都没有为读者设置详细的学习计划,读者学习起来缺乏既定的目标,时间久了容易失去兴趣。为此,我们针对初学者的需求编写了《电脑基本操作(Windows Vista 版)》。

本书将电脑基本操作的知识分为 7 日来学习,每日的学习内容安排如下。

第 1 日:介绍电脑的一些基础知识,包括电脑的应用领域、电脑的组成、各设备的连接方法、键盘和鼠标的使用、Windows Vista 操作系统以及几种常见的输入法等。

第 2 日:首先学习 Windows Vista 的新特性、改变桌面主题以及菜单、窗口与对话框的操作等;接下来介绍了 Windows Vista 中的文件管理和 Windows Vista 自带的附件工具。

第 3 日:学习了 WinRAR、超星图书阅览器、ACDSee、千千静听、暴风影音等的使用。

第 4 日:首先介绍了 Word 的基础知识;然后介绍了在 Word 中设置字符和段落格式、插入图片、剪贴画和艺术字以及表格的方法;最后介绍了设置 Word 文档格式以及打印文档等知识。

第 5 日:首先介绍了 Excel 2007 的一些综合知识,包括其工作界面以及工作簿、工作表和单元格的基本操作;然后介绍了在工作表中输入数据和对单元格进行格式设置的方法。

第 6 日:介绍了 Internet 基础知识和 IE 浏览器的使用方法,引导读者领略非常流行时尚的网络娱乐生活,如发送电子邮件、网络聊天、网络游戏、欣赏网络动漫以及进行网络购物等。

第 7 日:主要介绍了电脑的日常维护、磁盘维护、系统维护和优化、电脑常见故障的排除、查杀病毒以及网络安全等方面的知识。

附录 A:针对每日的学习进行补充,有兴趣和学习时间充裕的读者可以在这一部分学习到更深入的电脑知识。

## 本书特点

### 1. 合理的写作体例

将全书内容按学习强度及难度划分为 8 个有机整体,使读者能够有计划、有目的地进行学习。另外,各章均安排了各类实用的功能模块,可有效提高读者的学习效率。

今日学习内容综述:在每日的开始处列出当天所要学习的知识点,让读者心中有数。

智慧锦囊、指点迷津:通过阅读这两个模块的内容,读者可以掌握一些常见的操作技巧或扩展知识。

重点提示:通过“重点提示”,读者可以快速掌握和了解一些常见的技巧、知识。

本日小结:对当天所学的知识内容进行概括,使读者对新知识有一个更深的认识。

新手练兵:读者可以动手操作,既可温习本章所学内容,又可以掌握新的知识。

### 2. 突出“快易通”

本书内容力求精练、有效,叙述时图文并茂,语言简洁易懂,同时侧重实际操作技巧,竭力做到让读者能够“快速入门”、“易学易用”、“轻松上手”。

**轻松上手:**采用双色印刷,图案精美且标注清晰,布局美观,让读者在一个轻松的环境中进行学习,效率自然也就大大提高。

**易学易用:**采用“全程图解”方式,必要知识点介绍简洁而清晰,操作过程全部以图形的方式直观地表现出来,并在图形上添加操作序号与说明,更加简单准确。

**内容够用:**版式上采用双栏模式,保证必要的知识点都能介绍清楚,从而能够在有限的篇幅中学到必需的电脑知识。

### 3. 交互式多媒体视频光盘

本书配套多媒体视频光盘,读者可以先看光盘,再跟着操作,学习起来更加直观、快速。本套光盘功能完善,操作简便,突出与读者的互动性,具体特点如下。

**模拟情景教学:**通过“越越老师”、“超超”以及“幸运鼠”之间围绕电脑知识的互动学习而展开,让读者感受身临其境的学习环境。

**保存学习进度:**自动保存学习的进度,在每次学习时,读者可自由选择所要学习的内容或继续上一次的学习。

**互动练习:**不再需要相应软件的支持,只要跟随操作演示中的知识讲解和文字提示,即可在演示界面上执行实际操作。

**边学边练:**此时演示界面显示为一个文字演示窗口,用户可以根据文字说明和语音讲解的指导,在电脑操作系统或相应软件中进行同步的操作。

**赠送实用软件:**配套光盘中附带了8个应用软件,分别为:万能五笔输入法、屏幕音影捕捉软件 Camtasia、PDF 文件打印程序 PDFfactory、智能手机输入法、FTP 服务器软件 ServUSetup、积木输入法、Word/Excel/PowerPoint 文档专用压缩工具 NXPowerLite、三笔输入法软件。

## 读者对象

本套丛书总体定位于电脑基础和常用的应用软件的最初级入门读者,以“快学、易用”为主旨,帮助读者迅速掌握基本电脑知识并提高。

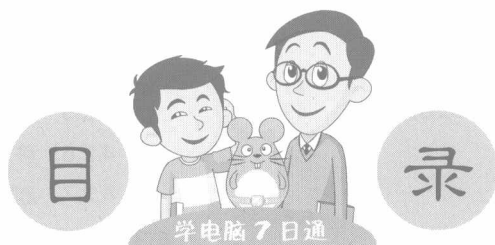
本书的作者均已从事计算机基础教育及相关工作多年,拥有丰富的教学经验和实践经验。参与本书编写的人员有黄百胜、柴晓爱、李学营、许永梅、肖克佳、韩天煊、张云松、魏洪雷、李天龙、李世坤、朱海芬、张文彩、孙中华、贾延明和闫娟等。

最后,感谢您对本套丛书的支持,我们会再接再厉,为大家奉献更多优秀的电脑图书;同时也感谢为丛书提供常用工具软件的深圳三笔软件开发部、上海软众信息技术有限公司和深圳市世强电脑科技有限公司。

如果您在阅读过程中遇到困难或问题,请与我们联系,我们将尽快为您解答所提问题。

电子邮件: wfkj2008@126.com

QQ 群: 79035042



|                                       |    |                                         |    |
|---------------------------------------|----|-----------------------------------------|----|
| 第 1 日 初识电脑与 Windows Vista .....       | 1  | 2.1.1 用户账户控制 .....                      | 28 |
| 1.1 认识电脑 .....                        | 2  | 2.1.2 Windows 反间谍技术 .....               | 28 |
| 1.1.1 电脑的特点 .....                     | 2  | 2.1.3 Windows 边栏显示 .....                | 28 |
| 1.1.2 电脑的应用 .....                     | 3  | 2.1.4 切换时的 3D 效果 .....                  | 29 |
| 1.2 电脑的组成 .....                       | 5  | 2.1.5 窗口的毛玻璃效果 .....                    | 30 |
| 1.2.1 电脑硬件 .....                      | 5  | 2.1.6 Windows 无处不在的<br>搜索功能 .....       | 31 |
| 1.2.2 电脑软件 .....                      | 8  | 2.1.7 家长控制功能 .....                      | 32 |
| 1.3 鼠标和键盘的使用 .....                    | 8  | 2.2 改变 Windows Vista<br>桌面主题 .....      | 32 |
| 1.3.1 使用鼠标 .....                      | 8  | 2.2.1 添加桌面图标 .....                      | 32 |
| 1.3.2 使用键盘 .....                      | 10 | 2.2.2 更改桌面图标 .....                      | 33 |
| 1.4 初识 Windows Vista .....            | 14 | 2.2.3 设置图标的显示方式 .....                   | 34 |
| 1.4.1 Windows Vista 简介 .....          | 14 | 2.2.4 排列桌面图标 .....                      | 34 |
| 1.4.2 启动 Windows Vista .....          | 14 | 2.2.5 设置桌面背景 .....                      | 34 |
| 1.4.3 初识 Windows Vista 桌面 .....       | 15 | 2.3 Windows Vista 下的菜单、<br>窗口与对话框 ..... | 35 |
| 1.4.4 获得 Windows Vista<br>的使用帮助 ..... | 17 | 2.3.1 菜单 .....                          | 36 |
| 1.4.5 退出 Windows Vista .....          | 18 | 2.3.2 窗口 .....                          | 36 |
| 1.5 常见的输入法 .....                      | 19 | 2.3.3 对话框的组成 .....                      | 39 |
| 1.5.1 选择输入法 .....                     | 19 | 2.4 Windows Vista 的文件管理 .....           | 40 |
| 1.5.2 添加输入法 .....                     | 20 | 2.4.1 管理中心——资源管理器 .....                 | 40 |
| 1.5.3 删除输入法 .....                     | 21 | 2.4.2 文件及文件夹的操作 .....                   | 41 |
| 1.5.4 紫光华宇拼音输入法 .....                 | 21 | 2.4.3 回收站的管理和使用 .....                   | 45 |
| 1.5.5 搜狗拼音输入法 .....                   | 22 | 2.5 Windows Vista 自带的<br>附件工具 .....     | 46 |
| 1.6 本日小结 .....                        | 23 | 2.5.1 写字板和记事本 .....                     | 46 |
| 1.7 新手练兵 .....                        | 23 | 2.5.2 计算器 .....                         | 47 |
| 1.7.1 使用 U 盘存储文件 .....                | 23 | 2.6 本日小结 .....                          | 48 |
| 1.7.2 写一篇日记 .....                     | 25 | 2.7 新手练兵 .....                          | 49 |
| 第 2 日 Windows Vista 操作系统全接触 .....     | 27 |                                         |    |
| 2.1 Windows Vista 的新特性 .....          | 28 |                                         |    |

|                                         |                                  |
|-----------------------------------------|----------------------------------|
| 2.7.1 Windows Vista 系统下<br>窗口的切换.....49 | 4.2.3 输入日期和时间.....82             |
| 2.7.2 自定义 Windows Vista 边栏.....49       | 4.2.4 选择文本.....83                |
| 第3日 常用工具任你选.....51                      | 4.2.5 复制文本.....84                |
| 3.1 认识常用工具软件.....52                     | 4.2.6 移动文本.....85                |
| 3.1.1 常用工具软件的特点和分类.....52               | 4.2.7 删除文本.....85                |
| 3.1.2 下载并安装常用工具软件.....52                | 4.3 设置字符和段落格式.....85             |
| 3.2 电脑办公软件.....55                       | 4.3.1 设置字符格式.....86              |
| 3.2.1 文件压缩与解压缩——<br>WinRAR.....55       | 4.3.2 设置段落格式.....87              |
| 3.2.2 文档阅读工具——<br>超星阅读器.....59          | 4.4 Word 2007 中图表的应用.....89      |
| 3.3 图片浏览工具——ACDSee.....61               | 4.4.1 插入图片、剪贴画和艺术字.....90        |
| 3.3.1 认识 ACDSee.....61                  | 4.4.2 在 Word 中绘制表格.....91        |
| 3.3.2 浏览图片.....62                       | 4.4.3 表格的基本操作.....93             |
| 3.3.3 编辑图片.....63                       | 4.5 设置页面格式.....95                |
| 3.4 音频、视频播放软件.....64                    | 4.5.1 设置页面大小和方向.....95           |
| 3.4.1 音频播放工具——千千静听.....64               | 4.5.2 设置页边距.....96               |
| 3.4.2 全能播放器——暴风影音.....66                | 4.6 打印 Word 文档.....97            |
| 3.5 光盘刻录工具——Nero.....67                 | 4.6.1 打印预览.....97                |
| 3.5.1 认识 Nero 的工作界面.....67              | 4.6.2 打印文档.....97                |
| 3.5.2 刻录数据光盘.....67                     | 4.7 本日小结.....98                  |
| 3.5.3 刻录视频光盘.....68                     | 4.8 新手练兵.....98                  |
| 3.6 本日小结.....70                         | 4.8.1 制作产品说明书文档.....98           |
| 3.7 新手练兵.....70                         | 4.8.2 利用模板制作中文信封.....101         |
| 3.7.1 谷歌金山词霸的使用.....70                  | 第5日 Excel 2007 综合应用.....103      |
| 3.7.2 用 ACDSee 制作幻灯片.....72             | 5.1 Excel 2007 入门知识.....104      |
| 第4日 Word 2007 基本知识.....75               | 5.1.1 Excel 2007 的工作界面.....104   |
| 4.1 Word 2007 入门知识.....76               | 5.1.2 工作簿、工作表和单元格的<br>关系.....105 |
| 4.1.1 启动与退出 Word 2007.....76            | 5.2 工作簿的基本操作.....105             |
| 4.1.2 Word 2007 的工作界面.....76            | 5.2.1 新建工作簿.....106              |
| 4.1.3 Word 文档的基本操作.....79               | 5.2.2 保存工作簿.....107              |
| 4.2 输入与编辑 Word 文档.....81                | 5.2.3 打开工作簿.....108              |
| 4.2.1 输入文本.....81                       | 5.2.4 关闭工作簿.....109              |
| 4.2.2 输入特殊字符.....82                     | 5.3 工作表的基本操作.....110             |
|                                         | 5.3.1 选择工作表.....110              |
|                                         | 5.3.2 插入工作表.....111              |
|                                         | 5.3.3 移动和复制工作表.....112           |

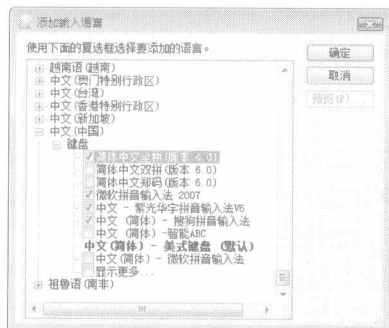
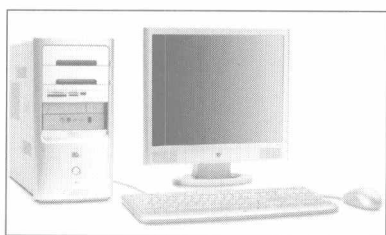
|                             |     |                         |     |
|-----------------------------|-----|-------------------------|-----|
| 5.3.4 重命名工作表 .....          | 113 | 6.4 网络聊天 .....          | 143 |
| 5.3.5 删除工作表 .....           | 114 | 6.4.1 下载并安装 QQ .....    | 143 |
| 5.4 单元格的基本操作 .....          | 114 | 6.4.2 申请 QQ 号码 .....    | 144 |
| 5.4.1 选择单元格 .....           | 115 | 6.4.3 登录 QQ 并发送信息 ..... | 145 |
| 5.4.2 插入单元格 .....           | 116 | 6.4.4 使用 QQ 传送文件 .....  | 146 |
| 5.4.3 合并与拆分单元格 .....        | 117 | 6.5 网络游戏 .....          | 147 |
| 5.4.4 删除单元格 .....           | 118 | 6.6 网络视听 .....          | 149 |
| 5.4.5 清除单元格 .....           | 118 | 6.6.1 在线听歌 .....        | 149 |
| 5.5 输入数据 .....              | 119 | 6.6.2 网上看电影 .....       | 150 |
| 5.5.1 输入文本 .....            | 119 | 6.7 网上购物 .....          | 151 |
| 5.5.2 输入数值 .....            | 119 | 6.7.1 认识网上购物 .....      | 151 |
| 5.5.3 输入特殊符号 .....          | 121 | 6.7.2 搜索购物网站 .....      | 151 |
| 5.5.4 输入日期和时间 .....         | 121 | 6.7.3 网上购买商品 .....      | 152 |
| 5.5.5 快速填充数据 .....          | 122 | 6.8 本日小结 .....          | 154 |
| 5.6 美化单元格 .....             | 124 | 6.9 新手练兵 .....          | 154 |
| 5.6.1 设置文字格式 .....          | 124 | 6.9.1 下载迅雷软件 .....      | 154 |
| 5.6.2 设置单元格对齐格式 .....       | 125 | 6.9.2 网上求职 .....        | 156 |
| 5.6.3 设置单元格边框和底纹 .....      | 125 | 第 7 日 电脑维护与网络安全 .....   | 159 |
| 5.7 本日小结 .....              | 126 | 7.1 电脑的日常维护 .....       | 160 |
| 5.8 新手练兵 .....              | 127 | 7.1.1 电脑使用环境的管理 .....   | 160 |
| 5.8.1 制作销售报表 .....          | 127 | 7.1.2 注意使用习惯 .....      | 161 |
| 5.8.2 公式的具体使用 .....         | 129 | 7.1.3 电脑硬件的使用和保养 .....  | 161 |
| 第 6 日 畅游网络世界 .....          | 131 | 7.2 磁盘维护 .....          | 162 |
| 6.1 Internet 基础知识 .....     | 132 | 7.2.1 磁盘扫描 .....        | 162 |
| 6.1.1 认识 Internet .....     | 132 | 7.2.2 磁盘清理 .....        | 163 |
| 6.1.2 常见的上网方式 .....         | 132 | 7.3 操作系统的维护 .....       | 164 |
| 6.1.3 Internet 中的常用术语 ..... | 133 | 7.3.1 设置虚拟内存 .....      | 164 |
| 6.2 认识 IE 浏览器——IE7.0 .....  | 134 | 7.3.2 移动临时文件夹 .....     | 165 |
| 6.2.1 启动与退出 IE 浏览器 .....    | 134 | 7.3.3 对系统进行升级 .....     | 166 |
| 6.2.2 浏览网页 .....            | 136 | 7.4 Windows 优化大师 .....  | 167 |
| 6.2.3 IE 浏览器的设置 .....       | 137 | 7.4.1 自动优化 .....        | 168 |
| 6.2.4 网上资源搜索 .....          | 139 | 7.4.2 文件系统优化 .....      | 169 |
| 6.3 电子邮件的使用 .....           | 140 | 7.4.3 系统清理 .....        | 169 |
| 6.3.1 认识电子邮箱 .....          | 140 | 7.5 电脑常见故障排除 .....      | 170 |
| 6.3.2 申请电子邮箱 .....          | 141 | 7.5.1 电脑故障检测与排除方法 ..... | 170 |
| 6.3.3 在网站上收发邮件 .....        | 141 |                         |     |

## 电脑基本操作 (Windows Vista 版)

|                                     |     |                                      |     |
|-------------------------------------|-----|--------------------------------------|-----|
| 7.5.2 电脑硬件故障排除 .....                | 171 | A.1.2 鼠标光标的含义 .....                  | 183 |
| 7.5.3 电脑软件故障排除 .....                | 171 | A.1.3 电脑死机的解决办法 .....                | 184 |
| 7.6 使用杀毒软件——瑞星 2008 ...             | 172 | A.2 第 2 日练习与提高 .....                 | 185 |
| 7.6.1 认识电脑病毒 .....                  | 172 | A.2.1 安装 Windows Vista<br>操作系统 ..... | 185 |
| 7.6.2 电脑病毒的分类 .....                 | 173 | A.2.2 文件及文件夹的属性设置 .....              | 190 |
| 7.6.3 电脑病毒的表现形式 .....               | 173 | A.3 第 3 日练习与提高 .....                 | 191 |
| 7.6.4 病毒的防治 .....                   | 173 | A.4 第 4 日练习与提高 .....                 | 195 |
| 7.6.5 杀毒专家——瑞星 2008 .....           | 173 | A.4.1 设置 Word 文档的<br>自动保存 .....      | 195 |
| 7.7 网络安全设置 .....                    | 177 | A.4.2 设置文档的页眉和页脚 .....               | 195 |
| 7.7.1 为 Internet 区域设置<br>安全等级 ..... | 177 | A.5 第 5 日练习与提高 .....                 | 196 |
| 7.7.2 设置 IE 浏览器的分级<br>审查功能 .....    | 177 | A.5.1 Excel 中公式的应用 .....             | 196 |
| 7.8 本日小结 .....                      | 178 | A.5.2 Excel 中函数的应用 .....             | 198 |
| 7.9 新手练兵 .....                      | 179 | A.6 第 6 日练习与提高 .....                 | 200 |
| 7.9.1 系统还原功能——创建<br>还原点 .....       | 179 | A.6.1 删除 IE 浏览器的<br>历史记录 .....       | 200 |
| 7.9.2 系统还原功能——恢复<br>还原点 .....       | 180 | A.6.2 电子邮件的管理 .....                  | 201 |
| 附录 A .....                          | 189 | A.7 第 7 日练习与提高 .....                 | 202 |
| A.1 第 1 日练习与提高 .....                | 182 | A.7.1 启用 Internet 防火墙功能 .....        | 202 |
| A.1.1 电脑组装全程图解 .....                | 182 | A.7.2 使用用户账户控制 .....                 | 203 |
|                                     |     | A.7.3 设置 Windows Defender .....      | 204 |

# 第 1 日

## 初识电脑与 Windows Vista



### 今日学习内容综述

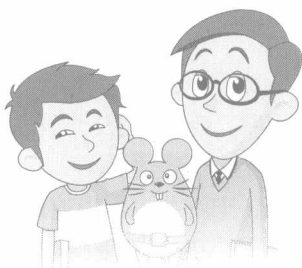
上午：1. 认识电脑

2. 电脑的组成

3. 鼠标和键盘的使用

下午：4. 初识 Windows Vista

5. 常见的输入法



超超：老师，我发现自己太落伍了，还不会使用电脑呢！

越越老师：学习使用电脑是很有必要的，不过现在开始学习还不是太晚。

超超：我早就想学电脑了，可不知道自己行不行？

越越老师：不用担心，我可以教你呀，只要跟着我一步一步地认真学习，一定可以学好的！

超超：太好了，您赶快教我吧！

# 1.1 认识电脑



本节内容学习时间为 8:00~8:50 (视频: 第 1 日\认识电脑)

电脑是计算机的俗称,英文名称为 **Computer**,它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,它的产生是 20 世纪科学技术发展最重要的成就之一。现在我们见到的电脑大都是微型电脑(又称微机),主要分为两类:一类是台式机,如图 1-1 所示;另一类是笔记本电脑,如图 1-2 所示。

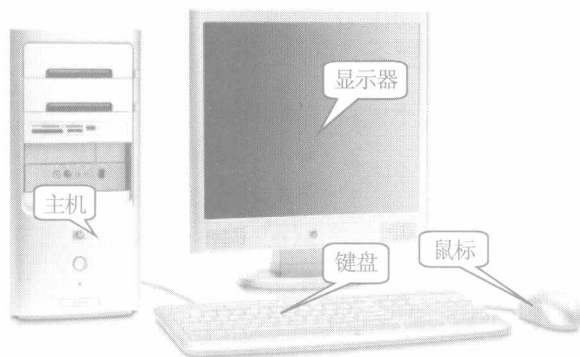


图 1-1 台式机



图 1-2 笔记本电脑

## 1.1.1 电脑的特点

电脑主要具有以下特点。

- ❖ 自动运行程序: 电脑最突出的特点就是能在程序控制下自动连续高速运算。

- ❖ 运算速度快: 电脑能以极快的速度进行计算。现在普通的微型机每秒可执行几十万条指令,而巨型机则可达到每秒执行几十亿条甚至几百亿条指令。

- ❖ 运算精度高: 电脑的计算精度在理论上不受限制,一般的计算机均能达到 15 位有效数字。

- ❖ 具有超强的记忆和逻辑判断能力: 电脑的存储系统由内存和外存组成,具有存储“记忆”大量信息的能力,现代电脑的内存容量已达到上

百兆甚至几千兆,而外存也有惊人的容量。另外,电脑借助于逻辑运算,可以进行逻辑判断,并且根据判断结果自动确定下一步该做什么。

- ❖ 可靠性高: 随着微电子技术和电脑技术的发展,现代电脑连续无故障运行时间可达到几十万小时以上,具有极高的可靠性。另外,电脑对于不同的问题只是执行的程序不同,因而具有很强的稳定性和通用性。同一台电脑可应用于不同的领域,并能解决各种问题。

- ❖ 微型电脑除了具有上述特点外,还具有体积小、价格低、耗电少、维护方便、功能强、使用灵活等特点。

## 1.1.2 电脑的应用

随着科学技术的发展,电脑已广泛应用于人类社会的各个领域。对于普通用户来说,使用它可以进行文字处理、数据和信息管理、上网、游戏和娱乐、图像处理、辅助设计和辅助教学等。

### (1) 文字处理

用户在日常的办公中,可使用电脑进行文字的编辑处理工作,并且可将文档页面设置得非常美观,如图 1-3 所示。若电脑连接了打印机,还可以将它们打印出来。

### (2) 数据和信息管理

由于电脑的运算速度快、存储容量大,使得电脑在数据处理和信息管理方面应用十分广泛,很多企业的财务管理、日常开支和人事档案的管理等都开始用电脑来完成。如图 1-4 所示为使用 Excel 软件制作的工资表。



图 1-3 文字处理

| 序号      | 姓名 | 职称  | 基本工资 | 伙食补助 | 奖金  | 扣除 | 税前工资 | 税 |
|---------|----|-----|------|------|-----|----|------|---|
| 2006001 | 冯星 | 实习生 | 400  | 100  | 100 | 10 | 590  |   |
| 2006002 | 曹雨 | 实习生 | 400  | 100  | 100 | 0  | 600  |   |
| 2006003 | 安然 | 助工  | 600  | 100  | 200 | 10 | 890  |   |
| 2006004 | 俞彬 | 助工  | 600  | 100  | 200 | 0  | 900  |   |
| 2006005 | 赵远 | 助工  | 600  | 100  | 300 | 25 | 975  |   |
| 2006006 | 李华 | 助工  | 600  | 100  | 300 | 25 | 975  |   |
| 2006007 | 林江 | 高工  | 800  | 200  | 600 | 0  | 1600 |   |
| 2006008 | 葛飞 | 高工  | 800  | 200  | 600 | 0  | 1600 |   |
| 2006009 | 郭兰 | 高工  | 800  | 200  | 700 | 50 | 1650 |   |
| 2006010 | 王山 | 工程师 | 1000 | 200  | 800 | 15 | 1985 |   |

图 1-4 使用 Excel 软件制作的工资表

### (3) 上网

随着网络技术的发展,上网已成为人们生活的一部分,通过 Internet,人们可以方便地在网上浏览各种信息、查看新闻、下载资料、进行远程学习和购物等。如图 1-5 所示为在 Internet 上浏览网页。



电脑必须与  
Internet 相连后  
才能实现上网功能。

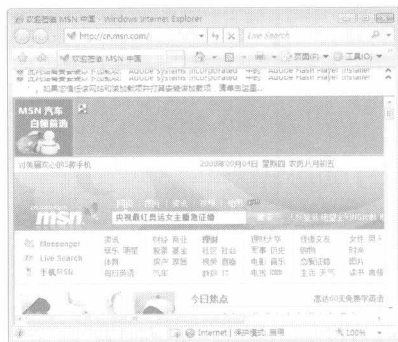


图 1-5 浏览网页

## 电脑基本操作 (Windows Vista 版)

### (4) 游戏和娱乐

使用电脑不仅可以学习、工作,还可以玩游戏、听音乐、看电影等。通过游戏和娱乐可以缓解工作和学习中的压力,给人们的生活带来无限乐趣。如图 1-6 和图 1-7 所示分别为“斗地主”游戏场景和网上观看电影场景。

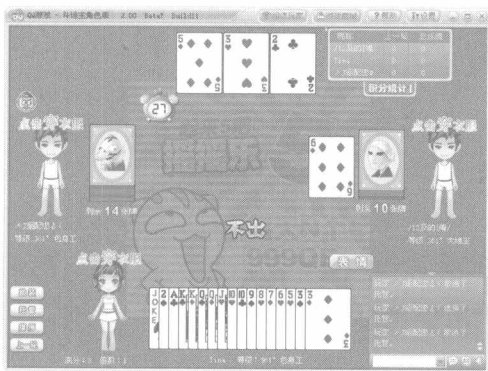


图 1-6 “斗地主”游戏

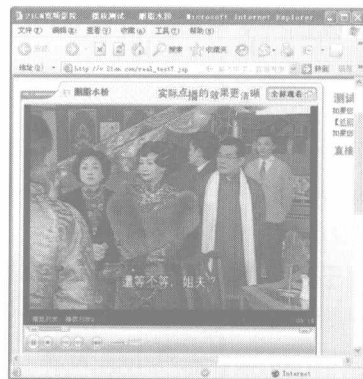


图 1-7 观看电影

### (5) 图像处理

如果电脑中安装了图形图像处理软件,如 Photoshop 和 CorelDRAW 等,用户就可以进行图像绘制和处理,该功能主要应用于海报、广告设计、平面制作、影视制作和修饰照片等方面。如图 1-8 所示是用 Photoshop 制作的一则平面广告作品。

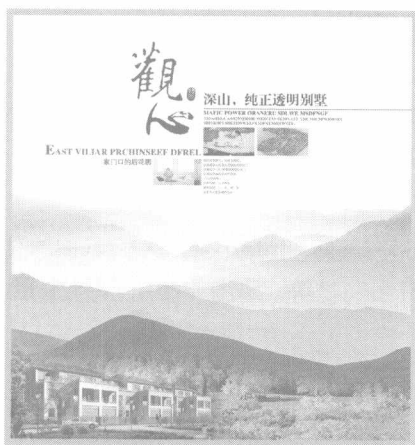


图 1-8 图像处理

### (6) 辅助设计

如果电脑中安装了专门的辅助设计软件,如 AutoCAD 和 Protel 等,便可以使用电脑进行建筑、电子或机械产品的辅助设计。用户只需向电脑输入各种基本数据,再通过辅助设计软件对这些数据进行处理,在电脑屏幕上就会显示出最终的平面图和三维立体图,并可通过打印设备将其打印出来。如图 1-9 所示是用 AutoCAD 绘制的建筑平面图。

使用 Windows 操作系统自带的画图程序也可进行简单的图形绘制与编辑操作。



### (7) 辅助教学

使用电脑辅助教学是一种现代化的多媒体教育模式，它利用电脑强大的功能，将知识以直观生动的画面、声音和文字等方式传授给学生。如图 1-10 所示是利用电脑制作的教学幻灯片。



图 1-9 建筑平面图

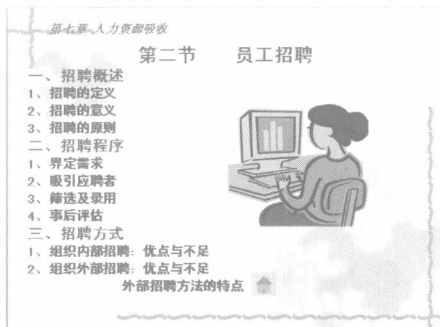


图 1-10 教学幻灯片

## 1.2 电脑的组成



本节内容学习时间为 9:00~10:00 (视频: 第 1 日\电脑的组成)

一般来说, 电脑由两部分组成, 即硬件和软件, 二者缺一不可。电脑硬件是电脑的载体, 相当于人的身体, 而软件是电脑的精髓, 相当于人的思想。

### 指点迷津



电脑的硬件和软件只有互相配合才能发挥作用。如果没有软件的支持, 再好的硬件配置也是毫无价值的; 而没有硬件的支持, 软件再好也没有用武之地。

### 1.2.1 电脑硬件

电脑的硬件是电脑中看得见、摸得着的实体, 主要分为主机、输入设备和输出设备 3 部分, 其基本组成结构如图 1-11 所示。下面详细介绍各个部分的组成和功能。

#### 1. 主机

主机是电脑最重要的组成部分, 是电脑的“心脏”, 包括机箱、主板、CPU、显卡、硬盘、内存、光驱、软驱、电源以及各种功能卡 (如声卡、视频卡和网卡等)。如图 1-12 所示为目前较为常见的主机外观效果图, 如图 1-13 所示为主机的内部结构。

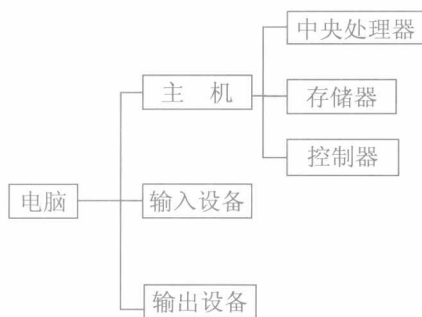


图 1-11 电脑硬件的基本组成结构

电脑的硬件都是看得见、摸得着的实体，是电脑系统的基础。

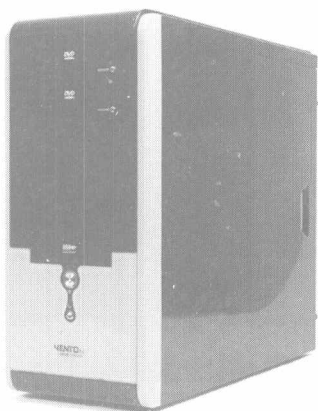


图 1-12 主机的外观



图 1-13 主机的内部结构

❖ 主板：也叫主机板或母板，它是固定在主机箱内的一块电路板，如图 1-14 所示。主板是 CPU、内存、显卡及各种扩展卡的载体。主板是否稳定决定着整个电脑是否稳定，主板的速度在一定程度上也制约着整机的速度。

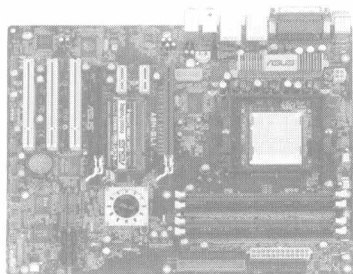


图 1-14 电脑主板

❖ CPU：也称为中央处理器，负责信息的运算和分析，主要由控制器和运算器组成，是电脑的核心部件。

❖ 内存：又称为内部存储器，是电脑的记亿中心，用于暂时存放当前电脑运行所需要的程序和数据，并协调 CPU 的处理速度。内存的外观如图 1-15 所示。

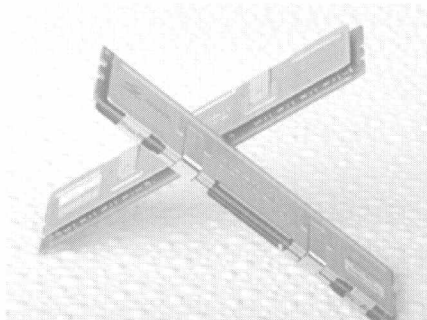


图 1-15 内存

❖ 硬盘：是电脑中必备的外部存储设备，其存储速度比软盘等存储器要快很多，存储容量也比较大。硬盘的外观如图 1-16 所示。

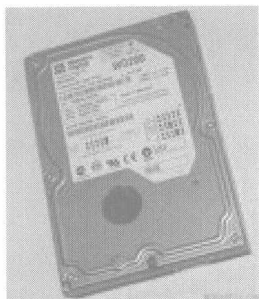


图 1-16 硬盘

❖ 光盘驱动器：又简称为光驱，其外观如图 1-17 所示，用于播放光盘内容。

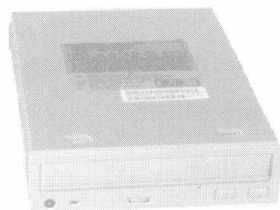


图 1-17 光盘驱动器

## 2. 输入设备

输入设备可以把用户输入的数据或发出的指令转换成电信号，并通过电脑接口电路将这些信息传至电脑存储器。常用的输入设备有鼠标和键盘等，如图 1-18 和图 1-19 所示。



图 1-18 鼠标



图 1-19 键盘

## 3. 输出设备

输出设备用于将电脑的处理结果以人们可以识别的信息形式（如文字、图片和声音等）显示出来。常用的输出设备有显示器和打印机等，如图 1-20 和图 1-21 所示。

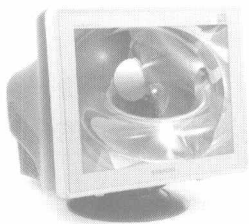


图 1-20 显示器

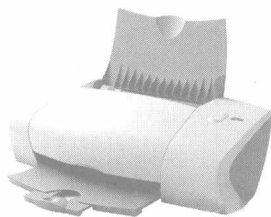


图 1-21 打印机



**重点提示**

了解电脑硬件知识后，用户就可以选购所需的电脑了，一般 CPU 速度、内存容量、硬盘容量、显示器大小、显卡性能以及外部设备的配置等决定了电脑性能的高低。

### 1.2.2 电脑软件

电脑软件是指运行在电脑硬件上的各种程序, 电脑的软件可分为系统软件和应用软件两类。下面分别进行介绍。

#### 1. 系统软件

系统软件用来管理、控制和维护电脑系统的各种资源, 主要包括操作系统 (如 Windows 操作系统)、程序设计语言和编译系统等。

#### 2. 应用软件

应用软件是针对某一领域的问题而制作的程序, 如 Word 和 WPS 是文档类的应用软件, Photoshop 和 CorelDRAW 是处理图像类的应用软件。一般来说, 工具应用软件具有操作简单、实用性强的特点。

## 1.3 鼠标和键盘的使用



本节内容学习时间为 10:30~11:30 (视频: 第 1 日\鼠标和键盘的使用)

在 1.2 节中已经大致认识了鼠标和键盘的外观, 由于它们是电脑中不可缺少的输入设备, 因此下面将对它们的使用方法进行详细讲解。

### 1.3.1 使用鼠标

鼠标是用户向电脑系统发出指示命令的重要输入设备之一, 它的外形像老鼠。根据鼠标的按键不同, 可将鼠标分为双键鼠标、三键鼠标和滚轮鼠标。目前最常用的是三键鼠标 (如图 1-22 所示), 由鼠标左键、鼠标右键、滚轮和鼠标线组成。

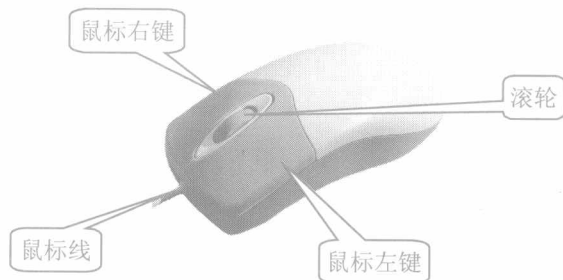


图 1-22 三键鼠标