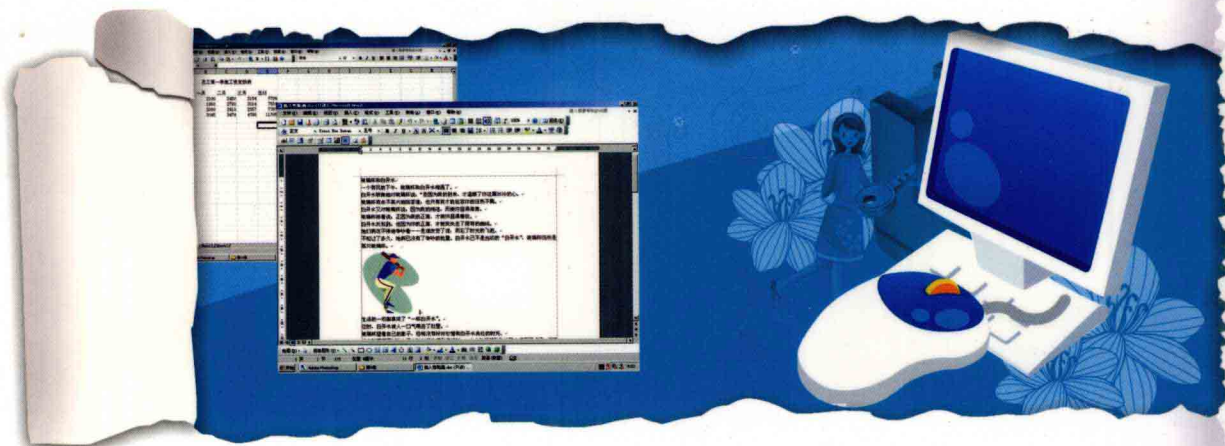


——新手视听轻松学系列——



柏松 主编

电脑操作入门

DIANNAOCAOZUORUMEN

- 从零起步，由浅入深地轻松学习电脑操作——新手速成，快速掌握核心技术与精髓
- 时尚新颖的 MP3/MP4/手机学习模式——像听歌、学英语一样轻松掌握电脑技能
- 双色印刷让操作重点与技巧一目了然——全程图解让内容通俗易懂、跃然纸上
- 体例新颖，独创五学一体式课堂教学——超值拥有书+120 段视频+120 段音频

简洁直观 重点清晰 轻松掌握

2009 全新攻略



视频音频 超值拥有
MP3格式 随处可听

附赠多媒体教学光盘一张



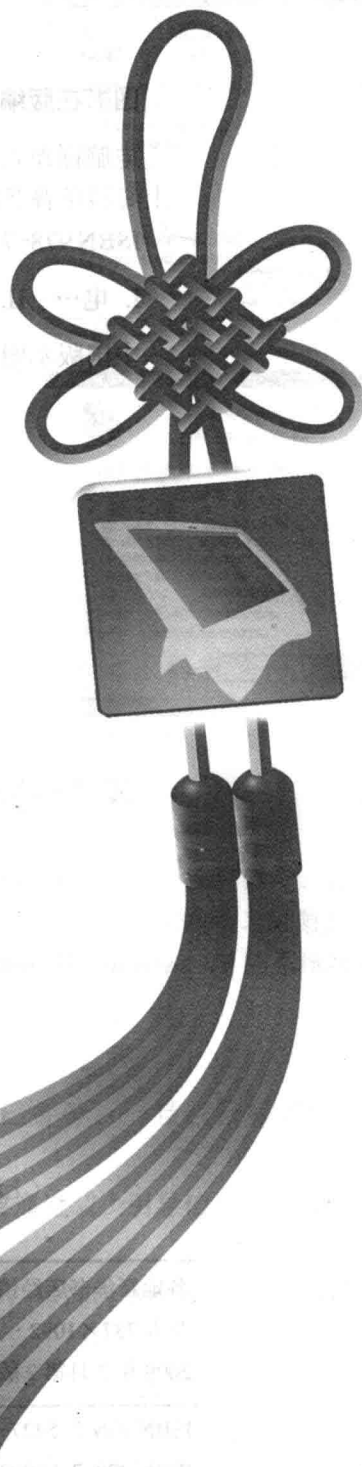
上海科学普及出版社

0354168



新手 视听轻松学 电脑操作入门

柏松 主编



上海科学普及出版社

图书在版编目(CIP)数据

电脑操作入门 / 柏松主编. — 上海:
上海科学普及出版社, 2009.3

ISBN 978-7-5427-2030-6

I. 电… II. 柏… III. 电子计算机—基础知识 IV. TP3

中国版本图书馆CIP数据核字(2009)第012451号

策 划 胡名正
责任编辑 徐丽萍

电脑操作入门

柏松主编

上海科学普及出版社出版发行

(上海中山北路832号 邮政编码200070)

<http://www.pspsh.com>

各地新华书店经销

北京市燕山印刷厂印刷

开本 787×1092

1/16

印张 15.5

字数 318 000

2009年3月第2版

2009年3月第1次印刷

ISBN 978-7-5427-2030-6

定价: 26.80 元

ISBN 978-7-89992-650-5 (附赠多媒体教学光盘1张)

内 容 提 要

本书是“新手视听轻松学”丛书之一，针对初学者的需求，从零开始、系统全面地讲解电脑办公应用的基础知识与操作。

本书共 13 章，通过理论与实践相结合，全面详细、由浅入深地讲解从零开始学电脑、Windows XP 轻松入门、设置个性化工作环境、轻轻松松学打字、管理文件让电脑井然有序、学用 Windows 自带小程序、轻松运行电脑中的软硬件、影音休闲娱乐、运用 Word 图文混排、运用 Excel 制作表格、进入局域网世界、遨游 Internet 世界以及维护与优化电脑等内容。

本丛书明确定位于初、中级读者，书中内容从零起步，初学者只需按照书中操作步骤、图片说明进行学习，或根据多媒体光盘中的视频演示进行学习，便可轻松地做到学有所成。本丛书适用于电脑入门人员、在职求职人员、各级退休人员，也可作为各大、中专院校、各高职高专学校、各社会培训学校、单位机构等的学习与辅导教材。

前言

——新手视听轻松学，生活工作都如愿——

“新手视听轻松学”丛书采用“左边是操作步骤、右边是图片注解”的双色、双栏排版方式，以简洁、通俗的文字，配上清晰的图片、注解，让读者一目了然、轻松入门、快速掌握。

本系列丛书随书配有视听多媒体光盘，读者可以结合图书进行学习，也可以单独观看视频进行视听式学习。通过 120 段精华视频的学习，读者能够在短时间内掌握各项技能，快速成为电脑操作与应用的高手。

丛书主要内容

“新手视听轻松学”丛书通过最热门的电脑软件，以各软件最常用的版本为工具，讲解软件最核心的知识点，让读者掌握最实用的内容。

本系列丛书主要包括：

《电脑操作入门》

《电脑办公应用》

《中文版 Word 办公应用》

《中文版 Excel 表格制作》

《中文版 Office 办公应用》

《中文版 Windows 操作应用》

《中文版 Dreamweaver 网页设计》

《中文版 AutoCAD 辅助绘图》

丛书主要特色

“新手视听轻松学”丛书，具有以下四大特色：

(1) 从零起步，由浅入深地轻松学习电脑操作——新手速成，快速掌握核心技术与精髓
丛书内容完全从零起步，新手在没有任何基础的情况下，根据由浅入深的理论、循序渐进的实例，不仅可以逐步精通软件的核心技术与精髓内容，还可以通过实例效果的制作，融会贯通、举一反三，制作出成百上千的效果，将学到的知识迅速地运用到日常的生活和工作中。

(2) 时尚新颖的 MP3/MP4/手机学习模式——像听歌、学英语一样轻松掌握电脑技能
丛书附赠的多媒体光盘，不仅可以让读者跟随演示轻松学习，还特意单独提供了解说音频和演示视频文件。读者可以将音频文件复制到 MP3、MP4 或手机中，像听歌、学英语一样，享受随身视听的乐趣，随时随地进行学习，轻松掌握电脑技能。

(3) 双色印刷让操作重点与技巧一目了然——全程图解让内容通俗易懂、跃然纸上

丛书以黑白印刷为主，而图片注释、操作序号、图片标号、注意事项、知识加油站等体例，则以彩色显示。这种双色印刷方式，让读者对操作的重点和技巧一目了然。书中内容均以全程图解的方式诠释，让内容变得通俗易懂、跃然纸上。

(4) 体例新颖，独创五学一体式课堂教学——超值拥有书+120 段视频+120 段音频

本书体例新颖，采用独创的“学时安排+学有所成+学习视频+学中练兵+学后练手”

五学一体式课堂方式进行讲解,站在读者的立场充分考虑和设计,为读者打造全新的学习氛围。购买本书者将物超所值,不仅拥有本书,还拥有附赠的 120 段视频和 120 段音频。

丛书光盘特色

本书的配套光盘是一套精心开发的专业级多媒体教学光盘,具有以下四点特色:

- (1) 界面美观、操作简便:播放界面美观、项目链接简单,操作方便快捷。
- (2) 视频音频、超值拥有:光盘中含有 120 段视频与 120 段音频,让读者超值拥有。
- (3) MP3 格式、随处可听:光盘中的音频为 MP3 格式,可复制到 MP3、MP4、手机中随时边听边学。
- (4) 专家讲解、私人课堂:享受专家级的讲解、私人课堂式的视频教学,让您快速成为电脑操作与应用的高手。

丛书读者对象

如果您是一名电脑初学者,那么本套丛书正是您所需要的。本丛书明确定位于初、中级读者。书中每个操作皆是从零起步。初学者只需按照书中操作步骤、图片说明,或根据随书附赠的多媒体视频,便可轻松掌握软件技术。本丛书适用于电脑入门人员、在职求职人员、各级退休人员,也可作为各大、中专院校、各高职高专院校、各社会培训学校、单位机构的学习与辅导教材。

本书主要内容

本书共 13 章,通过理论与实践相结合,全面详细、由浅入深地讲解从零开始学电脑、Windows XP 轻松入门、设置个性化工作环境、轻轻松松学打字、管理文件让电脑井然有序、学用 Windows 自带小程序、轻松运行电脑中的软硬件、影音休闲娱乐、运用 Word 图文混排、运用 Excel 制作表格、进入局域网世界、遨游 Internet 世界以及维护与优化电脑等内容。

丛书作者队伍

本书由湖南专业 IT 图书作家兼教育专家柏松先生策划、主编,参与具体编写的老师分别来自湖南大学、湖南师范大学、新华教育、思远教育、湖南生物机电、湖南艺术职业学院、长沙大学、湖南第一师范、湖南科技职业学院等院校,在此对他们的辛勤劳动表示诚挚的谢意。

丛书服务邮箱

由于编写时间仓促和水平有限,书/盘中难免有疏漏与不妥之处,欢迎各位读者来信咨询指正,联系网址: <http://www.china-ebooks.com>,我们将认真听取您的宝贵意见,奉献更多精品的图书。

书中所提及采用的公司及个人名称、优秀作品创意、图片和商标等,均为所属公司或者个人所有,本书引用仅为说明(教学)之用,绝无侵权之意,特此声明。

编者

2008 年 12 月



目 录

第1章 从零开始学电脑	1	2.4 走进 Windows 窗□	22
1.1 计算机的发展史	2	2.4.1 了解窗口的组成	23
1.2 电脑的作用	2	2.4.2 打开和关闭窗口	24
1.2.1 编辑文字	2	2.4.3 移动窗口	25
1.2.2 编辑图片	3	2.4.4 切换窗口	26
1.2.3 管理数据	3	2.4.5 调整窗口的大小	26
1.2.4 休闲娱乐	3	2.4.6 排列多个窗口	26
1.2.5 网上畅游	4	2.5 熟悉 Windows 对话框	27
1.3 电脑的分类和组成	4	2.5.1 了解对话框的组成	27
1.3.1 台式电脑	4	2.5.2 掌握对话框的操作	28
1.3.2 手提电脑	5	2.5.3 设置对话框的内容	30
1.3.3 电脑的组成	5	2.6 掌握 Windows 菜单	30
1.4 电脑的硬件和软件	6	2.6.1 了解菜单中的符号	30
1.4.1 电脑硬件	6	2.6.2 窗口菜单	31
1.4.2 电脑软件	9	2.6.3 快捷菜单	31
1.5 开机与关机	10	2.7 学中练兵——打造“我的电脑”窗□	32
1.5.1 启动与关闭电脑	10	2.8 学后练手	34
1.5.2 重新启动电脑	11	第3章 设置个性化工作环境	35
1.5.3 注销电脑	12	3.1 设置主题和外观	36
1.6 键盘与鼠标的使用	12	3.1.1 设置桌面主题	36
1.6.1 使用键盘	12	3.1.2 更改桌面外观	36
1.6.2 使用鼠标	13	3.2 桌面效果随心换	37
1.7 学中练兵——正确开机与关机	15	3.2.1 更改桌面背景	37
1.8 学后练手	16	3.2.2 设置屏幕保护程序	38
第2章 Windows XP 轻松入门	17	3.2.3 设置屏幕分辨率	39
2.1 了解 Windows XP 桌面	18	3.3 设置 Windows 用户	40
2.1.1 桌面背景	18	3.3.1 添加新用户账户	40
2.1.2 任务栏	18	3.3.2 设置用户头像	41
2.1.3 一切从这里“开始”	18	3.3.3 设置用户密码保护	42
2.2 巧妙设置图标	19	3.3.4 删除用户账户	42
2.2.1 排列桌面图标	19	3.4 个性化系统设置	43
2.2.2 显示系统图标	20	3.4.1 更改日期和时间	43
2.2.3 隐藏桌面图标	20	3.4.2 隐藏时间和日期	43
2.3 快速美化任务栏	20	3.4.3 调整系统音量	44
2.3.1 调整任务栏位置和大小	20	3.4.4 使用鼠标和键盘	44
2.3.2 设置任务栏显示内容	21	3.4.5 添加和删除字体	46
2.3.3 隐藏任务栏	22		

3.5 学中练兵——设置账户和桌面效果	48	5.2 查看文件的各种方式	71
3.6 学后练手	50	5.2.1 使用“我的电脑”查看	71
第4章 轻轻松松学打字	51	5.2.2 使用资源管理器查看	73
4.1 输入汉字前的准备	52	5.2.3 设置文件的查看方式	74
4.1.1 了解输入法类型	52	5.3 管理文件与文件夹	75
4.1.2 启动文本编辑软件	52	5.3.1 新建文件与文件夹	75
4.1.3 快速启动输入法	52	5.3.2 选择文件与文件夹	76
4.1.4 切换输入法	53	5.3.3 复制文件与文件夹	77
4.1.5 熟悉输入法状态栏	53	5.3.4 移动文件与文件夹	78
4.2 添加和删除输入法	54	5.3.5 删除文件与文件夹	79
4.2.1 添加输入法	54	5.3.6 重命名文件与文件夹	80
4.2.2 删除输入法	55	5.3.7 查找文件与文件夹	81
4.3 了解键盘的使用	55	5.3.8 搜索文件与文件夹	81
4.3.1 认识键盘的布局	55	5.4 “回收站”中的资源处理	82
4.3.2 基本指法的介绍	59	5.4.1 从回收站中还原文件	83
4.3.3 正确的击键姿势	60	5.4.2 从回收站中删除文件	83
4.4 文本的基本操作	60	5.4.3 清空回收站	83
4.4.1 运用微软拼音输入法输入文字	60	5.5 学中练兵——当好电脑“小管家”	84
4.4.2 运用智能 ABC 输入法输入文字	61	5.6 学后练手	86
4.4.3 输入特殊符号	63	第6章 炫出 Windows 自带小程序	87
4.4.4 输入中文标点符号	63	6.1 写字板	88
4.5 熟悉智能 ABC 输入法	63	6.1.1 新建文档	88
4.5.1 全拼输入	63	6.1.2 编辑文本	88
4.5.2 简拼输入	64	6.1.3 复制文本	90
4.5.3 双打输入	64	6.1.4 移动文本	92
4.6 掌握五笔输入法	65	6.1.5 删除文本	92
4.6.1 输入双字词组	65	6.1.6 保存文本	92
4.6.2 输入三字词组	65	6.2 记事本	93
4.6.3 输入四字词组	66	6.2.1 认识记事本	93
4.6.4 输入多字词组	66	6.2.2 复制和移动文本	93
4.7 学中练兵——输入一首古诗	66	6.2.3 插入日期和时间	94
4.8 学后练手	68	6.2.4 保存文本文件	95
第5章 管理文件让电脑井然有序	69	6.3 画图	95
5.1 文件管理的基础知识	70	6.3.1 认识“画图”界面	95
5.1.1 认识文件	70	6.3.2 设置图像大小	96
5.1.2 认识文件夹	70	6.3.3 绘制漂亮作品	96
5.1.3 查看各种文件类型	71	6.4 计算器	98
5.1.4 文件与文件夹的关系	71	6.4.1 认识计算器	98
5.1.5 查看文件路径	71	6.4.2 标准计算器	99
		6.4.3 科学计算器	99
		6.5 学中练兵——制作会议通知文档	100



6.6 学后练手	102	8.3.3 拆分视频文件	137
第7章 轻松运行电脑中的软硬件	103	8.4 休闲娱乐无极限	138
7.1 常用应用程序	104	8.4.1 扫雷	138
7.1.1 文档编辑软件	104	8.4.2 蜘蛛纸牌	140
7.1.2 图像处理软件	104	8.5 学中练兵——添加可视化效果	142
7.1.3 三维设计软件	104	8.6 学后练手	142
7.1.4 办公应用软件	105	第9章 运用 Word 图文混排	143
7.1.5 动画制作软件	105	9.1 了解 Word 2003 工作界面	144
7.2 安装应用程序	106	9.1.1 启动 Word 2003	144
7.2.1 安装前的准备	106	9.1.2 界面简介	144
7.2.2 安装应用程序	106	9.2 文档的基本操作	145
7.2.3 添加 Windows XP 组件	109	9.2.1 新建文档	145
7.3 卸载应用程序	110	9.2.2 保存文档	146
7.3.1 通过卸载程序卸载	110	9.2.3 打开文档	147
7.3.2 手动卸载应用程序	111	9.3 格式的基本设置	148
7.3.3 删除 Windows 组件	112	9.3.1 设置字体	148
7.4 安装驱动程序	113	9.3.2 设置段落对齐	149
7.4.1 安装即插即用硬件	113	9.4 图文的基本使用	150
7.4.2 安装非即插即用硬件	114	9.4.1 插入图片	150
7.5 更新驱动程序	117	9.4.2 插入剪贴画	151
7.5.1 更新硬件驱动程序	117	9.4.3 绘制文本框	152
7.5.2 卸载硬件驱动程序	119	9.4.4 插入艺术字	153
7.6 压缩/解压工具	120	9.5 表格的基本编辑	154
7.6.1 压缩文件	121	9.5.1 创建表格	154
7.6.2 解压文件	121	9.5.2 表格排序	156
7.7 学中练兵——安装 Office 2003	122	9.5.3 表格计算	157
7.8 学后练手	124	9.6 文档打印	158
第8章 影音休闲娱乐	125	9.6.1 页面设置	158
8.1 让“录音机”留住声音	126	9.6.2 打印预览	159
8.1.1 认识录音机	126	9.7 学中练兵——制作会议通知	160
8.1.2 设置声音设备	126	9.8 学后练手	162
8.1.3 使用录音机录音	128	第10章 运用 Excel 制作表格	163
8.1.4 调整声音的质量	129	10.1 了解 Excel 2003	164
8.1.5 混合声音文件	130	10.1.1 启动 Excel 2003	164
8.2 使用 Windows Media Player	132	10.1.2 界面简介	165
8.2.1 播放多媒体文件	132	10.2 工作簿的基本操作	165
8.2.2 自定义播放界面	133	10.2.1 创建空白工作簿	166
8.2.3 使用 Windows Media Player 收听广播	134	10.2.2 保存工作簿	166
8.3 使用 Windows Movie Maker	135	10.2.3 打开工作簿	167
8.3.1 操作界面简介	135	10.2.4 输入文本	167
8.3.2 导入视频文件	136	10.3 运用公式与函数	168
		10.3.1 使用求和公式	168

10.3.2	使用求平均值公式	169	12.2.4	设置 IE 主页	203
10.3.3	复制公式	169	12.3	搜索网络信息	204
10.4	应用图表和图形	170	12.3.1	通过百度搜索	204
10.4.1	创建图表	170	12.3.2	通过 Google 搜索	205
10.4.2	编辑图表	171	12.4	使用电子邮件	205
10.4.3	插入组织结构图	173	12.4.1	申请电子邮箱	206
10.5	计算与分析数据	173	12.4.2	登录电子邮箱	207
10.5.1	对数据排序	174	12.4.3	发送电子邮件	207
10.5.2	自动筛选数据	175	12.5	网上聊天	208
10.5.3	分类汇总	176	12.5.1	申请 QQ 号码	208
10.5.4	创建数据透视表	177	12.5.2	登录 QQ	210
10.6	学中练兵——制作员工工资表	179	12.5.3	添加 QQ 好友	211
10.7	学后练手	180	12.5.4	发送文字消息	212
第 11 章	进入局域网世界	181	12.6	学中练兵——保存网页中的 图片	213
11.1	局域网的配置	182	12.7	学后练手	214
11.1.1	组建前的准备工作	182	第 13 章	维护与优化电脑	215
11.1.2	添加 Microsoft 客户端	182	13.1	维护磁盘	216
11.1.3	设置本地 IP 地址	184	13.1.1	格式化磁盘	216
11.1.4	加入工作组	185	13.1.2	清理磁盘	217
11.2	局域网的应用	186	13.1.3	整理磁盘碎片	218
11.2.1	共享文件夹	186	13.2	系统安全设置	219
11.2.2	访问网络共享资源	187	13.2.1	禁用 NetBIOS	219
11.2.3	映射网络驱动器	189	13.2.2	禁用相应服务	221
11.3	共享打印机	190	13.2.3	更新系统	222
11.3.1	设置共享打印机	190	13.3	系统还原设置	222
11.3.2	添加网络打印机	191	13.3.1	创建系统还原点	222
11.3.3	使用网络打印机	193	13.3.2	实现系统还原	224
11.4	共享 Internet 连接	194	13.4	使用金山毒霸	225
11.4.1	共享主机中的 Internet 连接	194	13.4.1	启动金山毒霸	225
11.4.2	设置客户端 Internet 连接 共享	195	13.4.2	全盘扫毒	226
11.5	学中练兵——设置光驱共享	196	13.4.3	指定路径扫描	227
11.6	学后练手	197	13.5	使用优化大师	228
第 12 章	遨游 Internet 世界	199	13.5.1	启动 Windows 优化大师	228
12.1	搭建网络桥梁	200	13.5.2	磁盘缓存优化	229
12.1.1	认识 Internet 网络	200	13.5.3	优化桌面菜单	229
12.1.2	常见的上网方式	200	13.5.4	优化开机速度	230
12.2	使用 IE 浏览器	201	13.5.5	清理系统垃圾	231
12.2.1	认识 IE 浏览器	201	13.6	学中练兵——自动优化	232
12.2.2	使用 IE 浏览器浏览网页	202	13.7	学后练手	233
12.2.3	收藏网页	202	附录	习题答案	234

第 1 章

从零开始学电脑

学习安排

本章学习时间安排建议：

总体时间为 3 课时，其中分配 2 课时对照书本学习电脑的基础知识与各项操作，分配 1 课时观看多媒体教程并自行上机进行操作。



学有所成

学完本章，您应能掌握以下技能：

- ◇ 了解计算机发展史
- ◇ 了解电脑的作用
- ◇ 了解电脑的分类和组成
- ◇ 熟悉电脑的硬件和软件
- ◇ 掌握开机与关机的方法
- ◇ 掌握键盘与鼠标的使用方法



本章主要介绍有关电脑的基础入门知识,如计算机的发展史、电脑的作用、电脑的分类和组成、电脑的硬件和软件以及正确开机与关机等。

1.1 计算机的发展史

计算机的发展史按照其采用的主要元器件来划分,大致可以分为五个时代,每一代计算机的问世都代表着一种新技术的诞生。

第一代计算机:时间大约为 1946~1958 年,使用电子管作为主要组成元器件,其主要特点是体积庞大、发热量大、集成度低,而且运算速度慢。

第二代计算机:时间大约为 1959~1964 年,使用晶体管为主要元器件,其大小只有电子管的 1/20,与第一代计算机相比在体积上小了很多,没有那么笨重。

第三代计算机:时间大约为 1965~1970 年,集成电路计算机的研制成功,标志着第三代计算机的诞生。集成电路技术是将计算机的一些元器件,如晶体管、电容、整流器、二极管等集成在一片硅芯上,这样的计算机体积小、运算速度快。

第四代计算机:时间是 1971 年至今。1971 年,英特尔公司研发出第一块商用微处理器 4004,它标志着第四代微型计算机时代的开始。

第五代计算机:正处在研发阶段,其中比较显著的变化是加入了人工智能技术、使用激光进行运算的光学计算机等。

1.2 电脑的作用

不懂电脑的人通常以为学电脑就是学打字。其实,使用电脑打字只是电脑功能中的很小一部分,电脑的应用大到用于科学研究、信息管理、控制工业生产、预测未来天气,小到处理文字、制作图片、数据管理和休闲娱乐等。

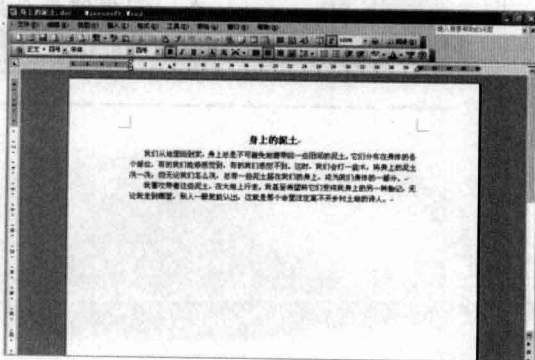
1.2.1 编辑文字

输入文本是使用 Word 时最基本的操作。文档中的插入点指示了文字的输入位置,输入文字时,插入点会自动向后移动。在文档中除了可以输入汉字、数字和字母外,还可以输入一些特殊符号、插入日期与时间等。设置文本的效果,可以使文本更加美观,增强文章的可读性。下图所示为在 Word 2003 中编辑文字的效果。

在电脑中安装了文字处理软件后,就可以很方便地进行文字的编辑处理了。与传统的手写方式相比,使用电脑处理文字可以随时修改,能轻松设置文档的格式,使页面变得整洁美观,还可以大大节省纸张资源。



注意啦



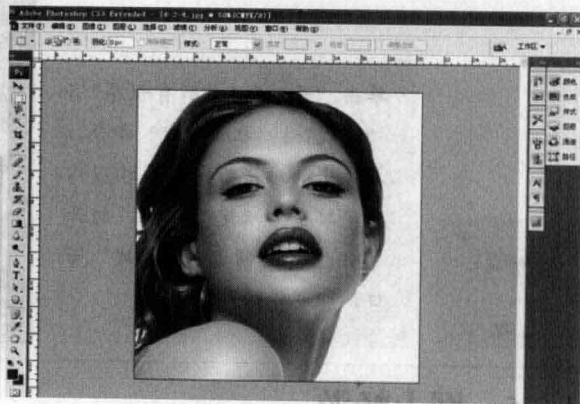


1.2.2 编辑图片

Windows 操作系统中自带了绘图功能,使用该功能可以编辑简单的图形。用户在安装了专业的图形图像类处理软件后,就可以使用电脑设计出更加精美的画面。



安装了 Photoshop、CorelDRAW 等专业的图形图像类处理软件后,用户就可以用电脑来美化照片、设计广告、制作电影海报以及制作建筑装饰效果图等。



1.2.3 管理数据

用户可以根据需要,在文档中创建表格、编辑表格、填充表格以及对表格中的数据进行排序与计算。下图所示为在 Excel 中管理学生成绩的表格。



电脑有着存储量大、运行速度快等特点,在数据处理和信息加工方面得到了广泛的应用。例如,科学研究中用电脑来分析数据;企业单位用电脑来核算财务、管理人事资料以及销售信息等。

	语文	数学	英语	历史	化学	物理
1 陈立	75	85	75	75	55	65
2 李强	85	75	65	85	81	75
3 王芳	74	72	65	75	72	74
4 张红	55	75	61	65	75	65
5 赵明	75	85	65	87	85	85

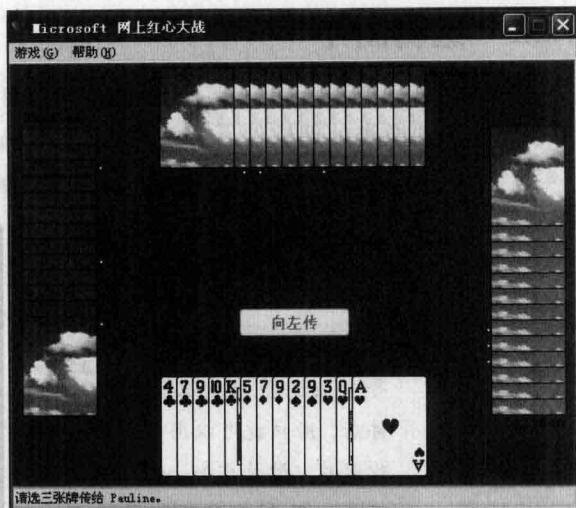
加油站

工作簿是 Excel 中计算和储存数据的文件,一个工作簿可以包含多张工作表。工作表也称电子表格,是用来存储和处理数据的表格,其中包括排列成行和列的用于存储数据的单元格。使用工作簿可以在单个文件中管理各种类型的数据和信息。

1.2.4 休闲娱乐

电脑不仅可以用于工作和学习,还可以用来玩游戏、听音乐、看电影等;不仅可以丰富人们的业余生活,还可以缓解工作、学习带来的压力。下图所示为打开的“Microsoft 网上红心大战”游戏窗口。

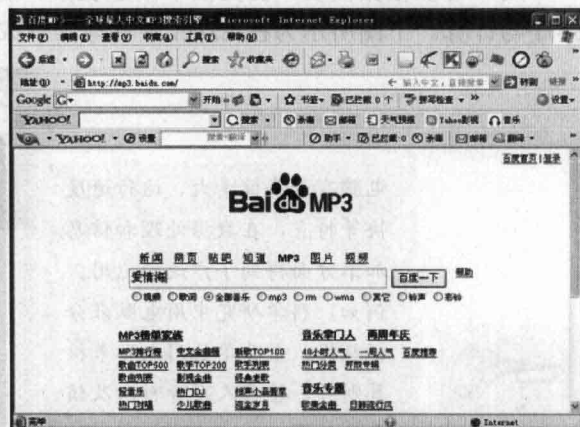
单击“开始”|“所有程序”|“游戏”|“红心大战”命令，在弹出的对话框中输入相应信息。单击“确定”按钮，打开“Microsoft 网上红心大战”窗口，即可开始游戏了。



1.2.5 网上畅游

上网的主要目的之一就是获取所需信息，用户可以通过下载软件将自己需要的网络资源下载到电脑的磁盘中。

“秀才不出门，便知天下事。”通过上网，用户可以轻松地浏览网上的各种信息、搜索和下载需要的资料、与朋友聊天和收发电子邮件等。在网上同样可以看电影、听歌等。



1.3 电脑的分类和组成

按照计算机的用途及性能的不同，一般可以将计算机分为巨型计算机、大型计算机、中型计算机、小型计算机、工作站和微型计算机等。

微型计算机俗称“电脑”，它与人们的日常生活和工作关系最为密切，用户日常使用的计算机就是个人电脑。目前，个人电脑主要分为台式电脑和手提电脑两种。

1.3.1 台式电脑

台式电脑在日常生活中是最常见的，如下图所示。



注意啦

台式电脑相对于手提电脑要笨重一些，硬件也要繁杂一些。台式电脑的硬件设备通常由主机、显示器、键盘和鼠标组成，并通过各种连接线连接起来。



1.3.2 手提电脑

手提电脑又称笔记本电脑、笔记型电脑或膝上型电脑，是一种小型、可随身携带的个人电脑，通常重1 kg~3kg，如下图所示。



注意啦

笔记本电脑除了键盘外，还装有触控板或指点杆作为定位设备，通过安装无线网卡，用户无论到哪里，都可以随时上网冲浪。



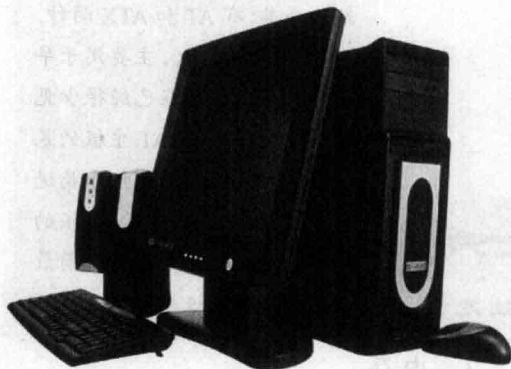
1.3.3 电脑的组成

要使用电脑，有必要先了解电脑的组成。下面以台式电脑为例，介绍电脑的各个组成部分。



注意啦

电脑主要由主机、显示器、键盘、鼠标和音箱等组成。此外，电脑还可以连接摄像头、扫描仪、打印机、手写笔以及移动硬盘等外部设备。



1.4 电脑的硬件和软件

电脑由各种硬件和软件组成。硬件是指组成电脑的各种物理设备，是电脑的物质基础；软件是指指挥电脑执行任务的一系列指令，是电脑中不可缺少的构成要素。

1.4.1 电脑硬件

电脑硬件是软件的载体，它主要由各种电脑组件构成。电脑硬件有 CPU、主板、内存、显卡、硬盘、光驱、声卡、显示器、键盘和鼠标等，下面分别对这些硬件进行介绍。

1. CPU

CPU 又称中央处理器，是决定电脑性能的核心部件。它负责电脑指令的执行、数字与逻辑运算、数据的存储与传送等。

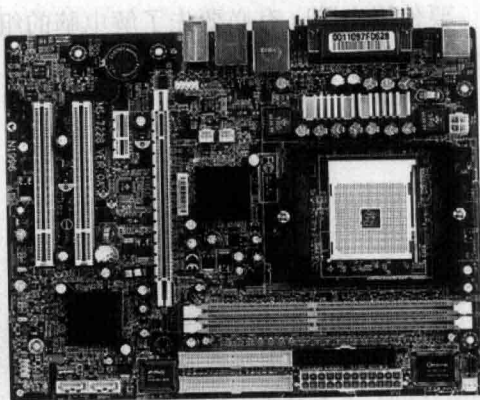
各种 CPU 都具有固定的逻辑结构，如一级缓存、二级缓存、执行单元、指令级单元和总线接口等。



2. 主板

主板是电脑的关键部件，承载着 CPU、内存、显卡和声卡等硬件设备。主板是一块矩形的电路板，由 CPU 插座、芯片组、BIOS 芯片、高速缓存器、各种扩展插槽和接口组成。

主板的种类很多，根据不同的结构分类，有 AT 和 ATX 两种。AT 主板尺寸较大，主要用于早期的电脑上，现在已经很少见了；ATX 主板在 AT 主板的基础上，对主板上的元件布局进行了较大的改进。ATX 主板的尺寸比 AT 主板小，是目前最常见的一种主板类型。



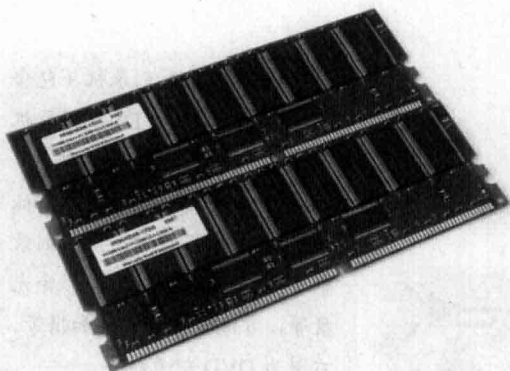
3. 内存

内存的主要功能是存放数据、指令及执行结果，并根据需要写入或读出数据。内存作为电脑的重要组成部分之一，其容量、速度和性能的好坏直接决定了电脑整体性能的高低。



注意啦

存储器包括3种类型,分别为:随机存储器(RAM)、只读存储器(ROM)和可擦写只读存储器(EPROM、EEPROM、FLASH MEMORY)。



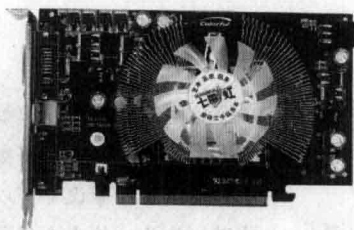
4. 显卡

显卡是主机最基本的组成部件之一,是连接电脑显示器与主机的重要组件。显卡的作用是将电脑需要显示的信息进行转换,并向显示器提供扫描信号,控制显示器的正确显示。



注意啦

显卡是显示适配器的简称,是显示器与主机通信的控制电路与接口,由视频存储器、字符发生器、显示系统 BIOS、控制电路和接口等部分组成。



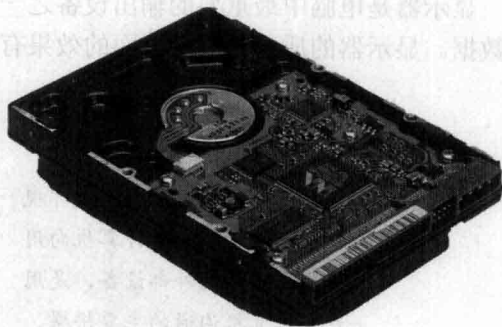
5. 硬盘

硬盘的全称是硬盘驱动器,是电脑中容量最大的数据存储器,也是电脑不可缺少的硬件之一。



注意啦

硬盘是计算机中最重要的外部存储器,包括操作系统在内的各种软件、程序、数据都需要保存到硬盘中,当前比较常见的硬盘大多容量为80GB、160GB、250GB或500GB等。



6. 光驱

光驱主要用于读取光盘中的数据信息,其主要性能参数包括读/写盘片的速度、缓存容量等。一般光驱分为CD-ROM、DVD-ROM和刻录机3种。