



1CD多媒体教学光盘



精品课程

★★★★★



周瑞金 唐娟 朱黎明 等编著

GEN WO CONG LING XUE

# 跟我从零学

## 电脑入门 (Windows 7版)



**体例丰富，由浅入深**

在系统知识后安排了“知识扩展”和“疑难解答”两个特色板块。



**版式生动，混栏排版**

读者在学习氛围中充满趣味，学习起来更轻松。



**操作简练，通俗易懂**

精心安排了针对入门读者的各阶段学习的实例。



电子工业出版社  
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY

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

内容简介

# 跟我从零学

## 电脑入门 (Windows 7 版)

周瑞金 唐娟 朱黎明 等编著

定价：9.00元

ISBN 978-7-131-11270-9

978-7-131-11270-9

978-7-131-11270-9

本书是“跟我从零学”系列丛书之一，由周瑞金、唐娟、朱黎明等编著。本书以Windows 7操作系统为对象，从Windows 7的安装、启动、基本操作、文件管理、系统设置、网络应用、多媒体应用、安全应用等方面，循序渐进地介绍了Windows 7的入门知识。本书可作为计算机专业及相关专业的教材，也可作为广大计算机爱好者的自学参考书。

978-7-131-11270-9

978-7-131-11270-9

978-7-131-11270-9

978-7-131-11270-9

978-7-131-11270-9

978-7-131-11270-9

978-7-131-11270-9

978-7-131-11270-9

978-7-131-11270-9

978-7-131-11270-9

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

978-7-131-11270-9

978-7-131-11270-9

978-7-131-11270-9

## 内 容 简 介

随着电脑的应用越来越广泛，许多人都意识到了学习电脑知识的重要性，本书详细介绍了电脑和 Windows 7 操作系统的入门知识，并对使用电脑进行工作、娱乐、交流，以及保证电脑安全的方法进行了详细讲解。全书共分为 14 章，分别介绍了电脑基础知识、Windows 7 基础知识、个性化 Windows 7、管理电脑资源、使用系统工具、安装与管理应用软件、输入汉字、Office 常用组件的操作、网上冲浪、网络通信，以及电脑维护与系统安全等知识。

本书内容丰富、结构清晰、语言简练，图文并茂地介绍了在 Windows 7 基础上使用电脑工作、娱乐、通信等操作的详细方法。本书既适合刚刚接触电脑的初学者阅读，又可作为大中专院校或者企业的培训教材，同时对刚接触 Windows 7 的用户也有较高的参考价值。

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

电脑入门：Windows 7 版 / 周瑞金等编著. —北京：电子工业出版社，2010.7  
(跟我从零学)  
ISBN 978-7-121-11276-8

I. ①电… II. ①周… III. ①电子计算机—基本知识②窗口软件，Windows 7—基本知识  
IV. ①TP316.7

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 128732 号

策划编辑：祁玉芹

责任编辑：鄂卫华

印 刷：北京市天竺颖华印刷厂

装 订：三河市鑫金马印装有限公司

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

开 本：787×1092 1/16 印张：19.5 字数：499 千字

印 次：2010 年 7 月第 1 次印刷

定 价：38.00 元 (含光盘 1 张)

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题，请向购买书店调换。若书店售缺，请与本社发行部联系，联系及邮购电话：(010) 88254888。

质量投诉请发邮件至 [zltz@phei.com.cn](mailto:zltz@phei.com.cn)，盗版侵权举报请发邮件至 [dbqq@phei.com.cn](mailto:dbqq@phei.com.cn)。

服务热线：(010) 88258888。

# 前言

## FOREWORD

在当今这个快节奏和追求高效率的时代，忙碌于工作和各种社会活动的人们大多已没有耐性去阅读一本像教科书一样生硬地磊积知识点的图书，人们总是希望能够轻松、快速、高效地学会电脑知识，并将所学的内容应用到实际工作中，解决工作中的问题或提高工作效率，用好计算机这个现代化的工具。

本系列图书正是定位于这样一批零基础或会一些简单操作，同时希望快速提升自己电脑操作水平的读者，结合他们的需求和学习习惯，本系列图书重点突出快速入门、学以致用特点，在体例结构和编写上进行创新，简化理论介绍，将读者关心的问题作为知识点，以实例进行介绍，并用大量的“知识扩展”和“疑难解答”将编者多年的经验积累和技巧总结奉献给读者，或解答读者学习中遇到的各种疑难问题。

### 一、丛书特点

《跟我从零学》系列图书主要具有以下特点。

#### 1. 体例丰富，由浅入深

本套丛书融合了市场上同类书籍的特点及优势，在写作体例上进行了创新。本书在系统知识后安排了“知识扩展”和“疑难解答”两个特色版块，让初学者在学习入门知识的基础上得到进一步提高。每章知识点后安排了一个或几个非常实用的例子，让读者在巩固本章知识的同时不断提高、步入高手。每章最后还安排了精选的习题版块，引导读者回顾本章知识并加以巩固。

#### 2. 版式生动，双色混栏

章首页以有趣的对话引出本章需要学习的知识，让读者感觉在严肃的学习氛围中充满趣味，学习起来更轻松。全书采用单双栏混合排版的方式，既能合理有效地利用空间，让页面看起来更加整齐、紧凑，还可以减轻读者的阅读疲劳。书中穿插了大量的“提示”、“注意”和“技巧”等特色小栏目，方便读者解决学习过程中遇到的疑难问题，还扩大了知识面，让读者倍感实用。

#### 3. 一步一图，操作性强

本套丛书采用大小步骤的方式进行编写，其中大步骤为操作主线，小步骤为实现大步骤的具体操作，并以序号在插图上标识出具体的操作顺序，与小步骤相对应。这种图文结合的方式便于读者在学习过程中能够更加直观、清晰地看到操作效果，易于理解和掌握。

#### 4. 操作简练，通俗易懂

本套丛书在内容上撇弃了空洞无用的知识和深奥难懂的理论，以读者的实际学习理念为向导，以通俗易懂的文字讲述了电脑初学者迫切需要掌握的内容，以及实际生活、学习和工作中需要用到的知识和技能，注重实用性，充分体现了动手操作的重要性。



# 目录

## CONTENTS

<b>第 1 章 初次接触电脑</b> .....	<b>1</b>
1.1 初识电脑.....	2
1.1.1 电脑的基本组成.....	2
1.1.2 电脑的主要应用.....	3
1.2 启动与关闭电脑.....	5
1.2.1 启动电脑.....	5
1.2.2 关闭电脑.....	6
1.2.3 知识扩展——关机菜单中各命令的作用.....	6
1.2.4 疑难解答——电脑“死机”时如何关闭.....	7
1.3 鼠标的的基本操作.....	7
1.3.1 鼠标的握法.....	7
1.3.2 鼠标的操作.....	7
1.3.3 知识扩展——不同鼠标指针的含义.....	9
1.3.4 疑难解答——如何更改默认的指针形状.....	10
1.4 键盘的基本操作.....	11
1.4.1 认识键盘.....	11
1.4.2 操作键盘的正确姿势.....	14
1.4.3 使用键盘的手指分工.....	14
1.4.4 知识扩展——正确的击键方法.....	15
1.4.5 知识扩展——中英文标点符号对照.....	16
1.5 典型实例——连接电脑组件.....	16
1.6 课后练习.....	18
<b>第 2 章 Windows 7 轻松入门</b> .....	<b>19</b>
2.1 认识 Windows 7 桌面.....	20
2.1.1 桌面图标和桌面背景.....	20
2.1.2 任务栏.....	21
2.1.3 知识扩展——将锁定在任务栏上的程序解锁.....	22
2.1.4 知识扩展——改变任务栏的显示位置.....	22

2.1.5	疑难解答——如何隐藏通知区域里的图标	23
2.2	管理桌面图标	23
2.2.1	添加系统图标	23
2.2.2	添加快捷方式图标	24
2.2.3	改变桌面图标大小	25
2.2.4	知识扩展——让桌面图标有规律的排列	25
2.2.5	疑难解答——为何不能将图标移动到指定位置	26
2.3	管理窗口	26
2.3.1	更改窗口显示方式	27
2.3.2	移动窗口	28
2.3.3	缩放窗口	28
2.3.4	切换窗口	28
2.3.5	关闭窗口	29
2.3.6	疑难解答——如何让多个窗口有序的排列	30
2.4	认识菜单和对话框	31
2.4.1	认识菜单	31
2.4.2	认识对话框	33
2.4.3	知识扩展——使用右键菜单中的命令重命名桌面图标	34
2.4.4	疑难解答——怎么区别对话框和窗口	35
2.5	巧用“开始”菜单	35
2.5.1	启动应用程序	36
2.5.2	快捷的搜索功能	36
2.5.3	知识扩展——将菜单栏中的程序锁定到任务栏	37
2.5.4	疑难解答——如何个性化“开始”菜单	37
2.6	使用 Windows 7 的帮助和支持功能	38
2.6.1	程序组件中的帮助支持	38
2.6.2	系统附带的帮助功能	39
2.6.3	疑难解答——怎么改变“Windows 帮助和支持”窗口中的文本大小	39
2.7	课后练习	40
<b>第 3 章 个性化设置 Windows 7</b>		<b>41</b>
3.1	设置桌面外观和主题	42
3.1.1	更改桌面背景	42
3.1.2	更改窗口颜色	43
3.1.3	更改主题	44
3.1.4	设置屏幕保护程序	45
3.1.5	更改显示器分辨率	46
3.1.6	知识扩展——更改系统图标的样式	46

3.1.7	疑难解答——如何将系统字体设置得更大	47
3.2	常用系统设置	48
3.2.1	认识控制面板	48
3.2.2	设置系统时间和日期	49
3.2.3	设置鼠标	50
3.2.4	设置键盘	51
3.2.5	管理系统字体	52
3.2.6	管理电源	53
3.2.7	知识扩展——通过通知区域修改系统时间	54
3.2.8	疑难解答——如何开启网络防火墙	55
3.3	管理用户账户	56
3.3.1	创建新账户	56
3.3.2	设置用户密码	57
3.3.3	删除账户密码	58
3.3.4	删除用户账户	59
3.3.5	疑难解答——如何在账户之间进行切换	60
3.4	家长控制	60
3.4.1	启用家长控制	60
3.4.2	控制登录时间	61
3.4.3	限制游戏	62
3.4.4	限制程序	63
3.5	典型实例——新建一个账户并为其设置密码	63
3.6	典型实例——通过家长控制限制运行“暴风影音”程序	65
3.7	课后练习	66
<b>第4章</b>	<b>管理电脑资源</b>	<b>67</b>
4.1	资源管理基础知识	68
4.1.1	认识硬盘和分区	68
4.1.2	认识文件和文件夹	68
4.1.3	疑难解答——常见的文件类型有哪些	69
4.2	浏览电脑中的文件	70
4.2.1	浏览硬盘中的文件	70
4.2.2	更改文件的视图方式排序方式	71
4.2.3	搜索文件或文件夹	72
4.2.4	知识扩展——使用用户文件夹和库	73
4.2.5	疑难解答——如何浏览其他存储设备上的文件	75
4.3	管理文件与文件夹	76
4.3.1	新建文件夹	76



4.3.2	选定文件或文件夹	77
4.3.3	复制与粘贴文件	79
4.3.4	转移文件位置	79
4.3.5	重命名文件	80
4.3.6	个性化文件夹图标	81
4.3.7	更改文件的只读属性	81
4.3.8	隐藏文件或文件夹	82
4.3.9	删除不需要的文件	82
4.3.10	疑难解答——如何查看文件的扩展名	83
4.3.11	疑难解答——如何查看隐藏的文件或文件夹	84
4.4	使用回收站	85
4.4.1	还原误删的文件	85
4.4.2	彻底删除文件	85
4.4.3	知识扩展——设置文件的删除方式	86
4.4.4	疑难解答——如何更改回收站的大小	86
4.5	典型实例——找到“音乐”文件夹并重新排列其中的文件	87
4.6	课后练习	88
<b>第 5 章 使用系统工具</b>		<b>89</b>
5.1	Windows Media Player	90
5.1.1	播放 CD 音乐光盘	90
5.1.2	播放本地音乐文件	91
5.1.3	播放 DVD 光盘	92
5.1.4	播放本地视频文件	92
5.1.5	知识扩展——个性化 Windows Media Player 外观	93
5.2	浏览数码照片	94
5.2.1	导入数码照片	94
5.2.2	浏览数码照片	96
5.2.3	知识扩展——批量重命名数码照片	97
5.3	使用计算器	98
5.3.1	标准型计算器	98
5.3.2	科学型计算器	99
5.3.3	知识扩展——使用“帮助”了解计算器	100
5.4	截图工具	101
5.4.1	任意格式截图	101
5.4.2	矩形截图	102
5.4.3	窗口截图	103
5.4.4	知识扩展——设置截图工具	104

5.4.5	疑难解答——获取更多有关截图工具的知识	104
5.5	玩游戏	105
5.5.1	扫雷	105
5.5.2	纸牌	106
5.5.3	疑难解答——如何查找更多微软提供的游戏	108
5.6	课后练习	108
<b>第6章 安装与使用应用软件</b>		<b>109</b>
6.1	安装与卸载应用软件	110
6.1.1	获取应用软件	110
6.1.2	安装应用软件	110
6.1.3	卸载应用软件	112
6.1.4	添加与删除系统组件	113
6.1.5	知识扩展——使用软件卸载程序	114
6.1.6	疑难解答——安装应用软件时需要注意些什么	114
6.2	解压缩文件——WinRAR	115
6.2.1	压缩文件	116
6.2.2	管理压缩文件	117
6.2.3	解压文件	118
6.2.4	分卷压缩大文件	119
6.2.5	知识扩展——使用 WinRAR 加密文件夹	120
6.2.6	疑难解答——解压缩文件过程中出错怎么办	121
6.3	播放音乐——千千静听	121
6.3.1	播放本地音乐文件	122
6.3.2	制作播放列表	122
6.3.3	知识扩展——使用千千静听在线听歌	123
6.3.4	疑难解答——千千静听的各播放模式对应的效果是什么	124
6.4	播放视频——暴风影音	124
6.4.1	播放视频文件	125
6.4.2	创建播放列表	126
6.4.3	知识扩展——在暴风影音中截取播放画面	127
6.4.4	疑难解答——播放时有效果声音，但没有对话声音怎么办	127
6.5	课后练习	128
<b>第7章 在电脑中输入汉字</b>		<b>129</b>
7.1	输入法简介	130
7.1.1	汉字的编码方式	130
7.1.2	常见的汉字输入法	130

7.2	输入法切换与设置	130
7.2.1	切换输入法	131
7.2.2	认识输入法状态条	131
7.2.3	添加或删除系统自带的输入法	132
7.2.4	知识扩展——安装其他输入法	133
7.3	使用 Sogou 拼音输入法	134
7.3.1	输入中文	134
7.3.2	输入特殊字符	135
7.3.3	中英文切换	136
7.3.4	知识扩展——使用模糊音输入	136
7.3.5	疑难解答——如何快速输入网站地址和人名	137
7.4	使用五笔输入法	137
7.4.1	了解汉字的字型结构	137
7.4.2	五笔字根的键盘分布	138
7.4.3	字根的分布规律	139
7.4.4	字根助记词	139
7.4.5	输入汉字	140
7.4.6	知识扩展——输入一级简码	143
7.4.7	知识扩展——输入词组	143
7.5	典型实例——在记事本中练习汉字输入	143
7.6	课后习题	144
<b>第 8 章</b>	<b>使用 Word 2007 编辑文档</b>	<b>145</b>
8.1	Word 2007 基本操作	146
8.1.1	认识操作界面	146
8.1.2	新建文档	147
8.1.3	保存 Word 文档	147
8.1.4	关闭 Word 文档	148
8.1.5	知识扩展——打开已保存的文档	149
8.1.6	知识扩展——基于模板新建文档	149
8.2	编辑文档内容	150
8.2.1	输入文本	150
8.2.2	选定文本	151
8.2.3	删除文本	151
8.2.4	复制文本	151
8.2.5	移动文本	152
8.2.6	撤销与恢复	152
8.2.7	知识扩展——替换文本内容	153

257	8.3	设置文档格式	153
257	8.3.1	设置文本格式	153
257	8.3.2	设置段落格式	154
257	8.3.3	添加项目符号或编号	155
257	8.3.4	设置边框和底纹	155
257	8.3.5	知识扩展——如何设置更大的字号	156
257	8.3.6	疑难解答——使用格式刷快速设置字体格式	157
257	8.4	美化文档	157
257	8.4.1	绘制自选图形	157
257	8.4.2	插入艺术字	158
257	8.4.3	插入图片	158
180	8.4.4	知识扩展——设置图文混排效果	159
180	8.5	在文档中插入表格	159
181	8.5.1	创建表格	159
182	8.5.2	调整表格大小	160
182	8.5.3	调整表格结构	161
182	8.5.4	复制与移动表格	161
180	8.5.5	知识扩展——设置表格底纹	162
182	8.6	设置与打印文档	162
182	8.6.1	页面设置	162
182	8.6.2	设置页眉和页脚	163
182	8.6.3	打印文档	163
182	8.6.4	疑难解答——如何删除页眉中的横线	164
182	8.7	典型实例——编辑个人简历	164
182	8.8	课后练习	166
182	<b>第9章</b>	<b>使用 Excel 2007 处理电子表格</b>	<b>167</b>
182	9.1	Excel 2007 基本操作	168
182	9.1.1	认识操作界面	168
182	9.1.2	工作簿的基本操作	169
182	9.1.3	工作表的基本操作	171
182	9.1.4	关闭工作簿	172
182	9.1.5	疑难解答——可以更改默认的工作表数量吗	173
182	9.2	单元格的基本操作	173
182	9.2.1	选定单元格	174
182	9.2.2	录入数据	174
182	9.2.3	修改数据	174
182	9.2.4	调整行高和列宽	174

9.2.5	单元格复制与移动	175
9.2.6	合并单元格	176
9.2.7	插入单元格	176
9.2.8	删除单元格	177
9.2.9	知识扩展——向多个单元格中输入相同内容	177
9.2.10	疑难解答——如何输入以“0”开头的数字	177
9.3	美化表格	177
9.3.1	设置字体格式	178
9.3.2	设置数值格式	178
9.3.3	设置单元格边框和填充色	179
9.3.4	知识扩展——为表格设置背景	179
9.4	公式与函数的使用	180
9.4.1	输入公式	180
9.4.2	插入函数	181
9.4.3	函数应用实例	182
9.4.4	疑难解答——如何在单元格中输入平方数	183
9.5	典型实例——制作“员工工资表”	184
9.6	课后练习	186
<b>第 10 章 使用 PowerPoint 制作演示文稿</b>		<b>187</b>
10.1	PowerPoint 2007 基本操作	188
10.1.1	启动 PowerPoint 2007	188
10.1.2	认识 PowerPoint 2007 操作界面	188
10.1.3	新建演示文稿	189
10.1.4	保存演示文稿	189
10.1.5	退出 PowerPoint 2007	190
10.1.6	知识扩展——自定义 PowerPoint 工具栏	190
10.2	幻灯片基本操作	191
10.2.1	添加幻灯片	191
10.2.2	切换幻灯片	191
10.2.3	删除幻灯片	192
10.2.4	复制或移动幻灯片	192
10.2.5	知识扩展——更改幻灯片版式	192
10.3	编辑幻灯片内容	192
10.3.1	输入文本内容	193
10.3.2	设置文本格式	193
10.3.3	使用项目符号和编号	193
10.3.4	知识扩展——创建文本超链接	193

10.4	丰富演示文稿内容	194
10.4.1	使用表格和图表	194
10.4.2	使用图形图像	195
10.4.3	插入声音	196
10.4.4	知识扩展——在演示文稿中插入视频	196
10.5	设计幻灯片	197
10.5.1	插入页眉页脚	197
10.5.2	设置背景	198
10.5.3	应用主题	199
10.5.4	页面设置	199
10.5.5	知识扩展——设置幻灯片动画效果	200
10.6	设置幻灯片放映效果	200
10.6.1	设置放映时间	201
10.6.2	设置切换效果	201
10.6.3	设置放映方式	202
10.6.4	开始放映	202
10.6.5	知识扩展——自定义放映顺序	203
10.7	放映演示文稿	204
10.7.1	启动放映	204
10.7.2	控制放映过程	205
10.7.3	疑难解答——如何在放映演示文稿时进行批注	206
10.8	典型实例——制作“公司宣传册”演示文稿	206
10.9	课后练习	211
<b>第 11 章</b>	<b>网上冲浪</b>	<b>213</b>
11.1	连接网络	214
11.1.1	常见的上网方式	214
11.1.2	建立 ADSL 拨号连接	215
11.1.3	连接与断开网络	217
11.1.4	知识扩展——连接无线网络	218
11.1.5	疑难解答——如何解决局域网中 IP 冲突的问题	219
11.2	浏览网页	220
11.2.1	启动与退出 IE	220
11.2.2	认识 IE 窗口	221
11.2.3	浏览网页	223
11.2.4	保存网页信息	223
11.2.5	使用收藏夹	225
11.2.6	设置默认主页	227

11.2.7	知识扩展——禁止弹出广告窗口	227
11.2.8	疑难解答——怎样才能让链接始终在同一窗口中打开	228
11.3	使用搜索引擎	229
11.3.1	了解搜索引擎	229
11.3.2	使用百度搜索网页信息	229
11.3.3	使用百度搜索图片	230
11.3.4	使用百度搜索音乐	230
11.3.5	知识扩展——了解搜狐网	231
11.4	下载网络资源	231
11.4.1	使用 IE 下载资源	231
11.4.2	使用迅雷下载资源	232
11.4.3	使用电驴下载资源	233
11.4.4	知识扩展——使用超级旋风下载资源	234
11.4.5	疑难解答——在下载资源时需要注意些什么	236
11.5	典型实例——查找并下载最新版的 QQ 软件	236
11.6	课后练习	238
<b>第 12 章 网络通信</b>		<b>239</b>
12.1	使用腾讯 QQ	240
12.1.1	申请 QQ 号	240
12.1.2	登录 QQ	241
12.1.3	添加好友	241
12.1.4	文字聊天	242
12.1.5	发送表情和图片	243
12.1.6	语音聊天	243
12.1.7	视频聊天	244
12.1.8	传送文件	244
12.1.9	浏览好友 QQ 空间	245
12.1.10	知识扩展——为 QQ 空间添加免费网络歌曲	246
12.1.11	疑难解答——忘记 QQ 密码怎么办	247
12.2	使用 Windows Live Messenger	248
12.2.1	注册并登录	248
12.2.2	添加联系人	250
12.2.3	与好友聊天	251
12.2.4	知识扩展——使用 MSN 传送文件	252
12.3	收发电子邮件	253
12.3.1	认识电子邮件	253
12.3.2	申请免费电子邮箱	254

12.3.3	登录邮箱	254
12.3.4	编写与发送邮件	255
12.3.5	查看和回复新邮件	255
12.3.6	添加和下载附件	256
12.3.7	删除邮件	257
12.3.8	疑难解答——如何拒绝垃圾邮件	257
12.4	课后练习	258
<b>第 13 章 尽享网络生活</b>		<b>259</b>
13.1	网络游戏	260
13.1.1	下载及安装 QQ 游戏	260
13.1.2	登录 QQ 游戏	261
13.1.3	网上“斗地主”	261
13.1.4	玩中国象棋	262
13.1.5	知识扩展——体验其他网络游戏	263
13.2	网上影音娱乐	264
13.2.1	在线听音乐	264
13.2.2	在线看电影、电视剧	264
13.2.3	网上听广播	265
13.2.4	疑难解答——在线观看视频时总是卡住，该怎么办	266
13.3	网上阅读	266
13.3.1	网上看小说	266
13.3.2	在线读报	267
13.3.3	知识扩展——使用“QQ 订阅”了解时事	268
13.4	网络博客	269
13.4.1	开通博客	269
13.4.2	登录博客	270
13.4.3	撰写博客	271
13.4.4	上传照片	271
13.4.5	修改个人资料	272
13.4.6	知识扩展——装扮博客空间	272
13.5	电子商务应用	273
13.5.1	什么是网上银行	273
13.5.2	网上缴费	273
13.5.3	知识扩展——在网上预定酒店	275
13.6	典型实例——上网看流行的电影	275
13.7	课后练习	276



第 14 章 电脑维护与系统安全	277
14.1 电脑的日常维护	278
14.1.1 电脑的运行环境	278
14.1.2 主机的维护	278
14.1.3 外部设备的维护	279
14.1.4 软件的维护	279
14.2 使用系统工具维护电脑	280
14.2.1 磁盘清理	280
14.2.2 磁盘碎片整理	281
14.2.3 知识扩展——使用 Windows 优化大师维护电脑	282
14.3 备份与还原 Windows 7	282
14.3.1 创建系统还原点	283
14.3.2 还原操作系统	284
14.3.3 知识扩展——使用一键 Ghost 备份、还原 Windows 7	285
14.4 查杀电脑病毒	288
14.4.1 认识电脑病毒	289
14.4.2 使用金山毒霸全面杀毒	290
14.4.3 使用金山毒霸自定义杀毒	290
14.4.4 知识扩展——使用专杀工具查杀病毒	291
14.4.5 疑难解答——遇到不能清除的病毒怎么办	292
14.5 使用 360 安全卫士查杀木马	292
14.5.1 清理恶意插件	292
14.5.2 查杀流行木马	293
14.5.3 修复系统漏洞	293
14.5.4 知识扩展——管理开机启动项	294
14.5.5 疑难解答——除了 360 安全卫士外, 还有哪些查杀木马的工具	294
14.6 典型实例——使用 360 安全卫士查杀木马	295
14.7 课后练习	295