

精品丛书 “24小时轻松掌握系列”

全新改版，重装上市

电脑入门

(Vista版)

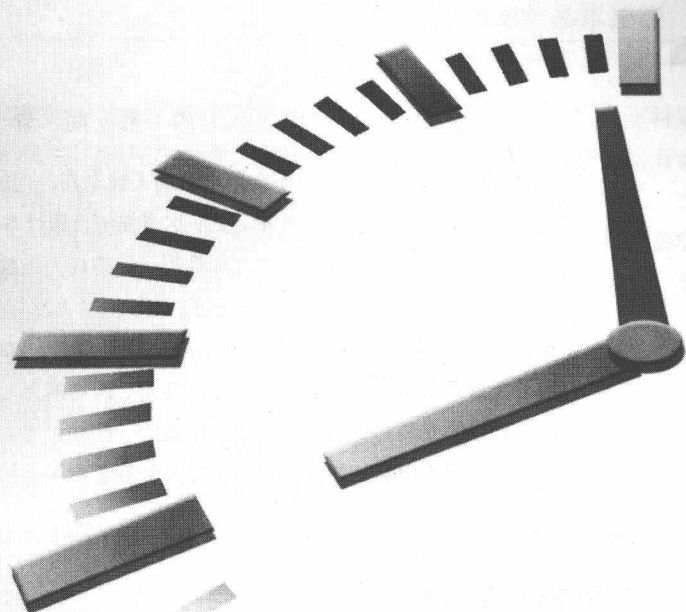
匡松 主编

24
小时
轻松掌握

- 人性化安排，24小时轻松掌握，易学实用。
- 赢在起跑线，Windows Vista和Office 2007。
- 老手当教练，举实例谈经验，少走弯路。



中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE



电脑入门

24 小时轻松掌握 (Vista 版)

匡 松 主 编

胡长清 张小刚 谢帮伟 副主编

86
54

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

内 容 简 介

21 世纪是信息的时代,不会用电脑的人就是新时代的“文盲”。本书作为您接触电脑的启蒙教程,力求做到内容浅显易懂,文字尽量简练,通过本书您可以学到用电脑来办公、上网冲浪,通过网络来购物、聊天、收发邮件等,让您成为电脑高手。

本书是为电脑初学者量身定制的 24 小时学习与实践教程。书中介绍了目前最新的 Windows Vista 操作系统,以及最新的办公软件 Office 2007。目前由于因特网的广泛普及,我们用了大量章节来介绍 IE 7.0 浏览器的使用、购物聊天,以及收发电子邮件等内容。最后介绍了杀毒软件的安装和使用,以及组装电脑的一些知识等。

本书适用于电脑初学者,也可供相关爱好者参考使用。

图书在版编目(CIP)数据

电脑入门 24 小时轻松掌握: Vista 版/匡松主编. —北京:中国铁道出版社, 2008.4

(24 小时轻松掌握系列)

ISBN 978-7-113-08738-8

I. 电… II. 匡… III. ①电子计算机—基本知识②窗口软件, Windows Vista—基本知识 IV. TP3 TP316.7

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 047433 号

书 名: 电脑入门 24 小时轻松掌握 (Vista 版)

作 者: 匡 松 主编

策划编辑: 严晓舟 荆 波

编辑部电话: (010) 63583215

责任编辑: 郑 双 张国成

封面制作: 白 雪

封面设计: 付 巍

责任印制: 李 佳

出版发行: 中国铁道出版社 (北京市宣武区右安门西街 8 号 邮政编码: 100054)

印 刷: 三河市华丰印刷厂

版 次: 2008 年 6 月第 1 版 2008 年 6 月第 1 次印刷

开 本: 787mm×1092mm 1/16 印张: 17.25 字数: 398 千

印 数: 1~5 000 册

书 号: ISBN 978-7-113-08738-8/TP·2770

定 价: 28.00 元

版权所有 侵权必究

本书封面贴有中国铁道出版社激光防伪标签,无标签者不得销售

凡购买铁道版的图书,如有缺页、倒页、脱页者,请与本社计算机图书批销部调换。

进入 21 世纪的你，如果还不能熟练地使用电脑，不能不说是一种遗憾。

电脑的世界是十分美妙的世界，我们通过 Internet 了解世界，通过 E-mail 和朋友们沟通，上网购买所需要的图书……电脑，越来越成为生活的必需品，给我们的工作、学习和生活带来了巨大的帮助。

只要会中文，就可以享受高科技带来的便利

在今天，还有不少读者朋友不会使用电脑，或者说不能熟练地驾驭电脑。其实，电脑可以帮我们完成很多工作，我们还可以从中体验电脑文化带给我们的神奇感觉，享受高科技的产品带给我们的便利。

很多读者抱怨，电脑学习很难，而且，没有足够的时间去学习……根据我们多年的教学经验，只要会中文，可以阅读中文书籍，就能够看懂电脑的中文应用界面，培养基本的电脑技能，并逐步达到熟练自如。只要能定期抽出一个小时的时间，认真地实践我们提供的技能培养计划，就一定可以成功地驾驭电脑，并可以体验学习新知识的快乐。

科学安排，学会不难

我们把常用的电脑技能，分解成一个一个的学习单元。只要能定期抽出一个小时的空余时间，按照本书的安排，学习其中一个单元，一个小时一点进步，一个小时一点提高。由慢到快，电脑技能很快就可以上一个新的台阶。

按照我们的学习安排，只要经过 24 小时，一定可以掌握一种电脑应用技能。这个时候，学习的流程安排和内容就相当重要。

根据作者多年的经验，我们在这 24 个小时里面的每一个小时，或者安排读者学习某种技能；或者让读者跟我们学做某个实例；或者让读者强化训练某项技能。将这 24 个小时的安排串联起来，就是一张电脑技能的学习地图，它伴随读者探索电脑奥秘的全过程。加上一定时间的训练，一定能教会读者应用电脑，并熟练起来。

按图索骥，提高更快

针对任何一项电脑技能的学习，24 小时培养计划，犹如学习中的 24 级台阶，由作者精心设计。读者可按这个学习顺序，由浅入深，由易到难，逐步掌握好有用的电脑技能。

学习是一个由慢到快的过程。每个人的情况不一样，一般来说，前面的基础打好了，后面的学习速度就会越来越快。所以，在一些内容的安排上，我们

遵循了这个特点。在最后的几个小时的学习计划中，学习内容具有并列特性，读者可根据自己的需要选择学习的顺序。

另外，作为正文的补充，有的图书我们还提供了附录，供读者查询某些资料。

边学边练，事半功倍

学习电脑技能，还要讲究一定的技巧。有了完美的学习方案，还需有足够的练习。

根据我们的经验，电脑技能的学习，上机练习非常重要。所以，建议读者在学习的过程中，同时找一台电脑练习所学内容。

一本图书，一台电脑，一边学习，同时按书中所讲练习，可加深印象，更能巩固技能，越用越熟练，越用越体会到使用电脑的乐趣。希望我们的每一本书，加上读者的 24 小时自我训练，能使读者的电脑水平在某一个方面得到飞快地提升。

联系作者，答疑解惑

每一个读者，都有不同的基础和学习经验。我们虽然设计了大多数读者的学习蓝图，但由于每位读者电脑配置不一定相同，学习碰到的问题也可能各不相同。所以，除了本书之外，我们特地开辟了读者答疑邮箱：jb18803242@yahoo.com.cn。

如果读者在应用电脑的过程中碰到疑难问题，可以发邮件给我们，我们很乐意为您解答，并将典型问题放在下一版的图书中。

编者

2008年3月

前言

进入 21 世纪之后,随着科学技术的发展和信息时代的到来,计算机技术在深度和广度上都在日新月异地飞速发展,计算机在各个领域已经得到了广泛的普及和应用。掌握计算机已经成为人们生活、学习和工作中必不可少的一种能力,计算机基础知识现在已经成为人们文化素质中不可缺少的重要组成部分。学习计算机基础知识,掌握计算机的操作技能,是时代发展的需要。

也许有很多读者会问:现在介绍计算机基础知识的图书满天飞,为什么还要再编写一本呢?不错,关于计算机基础知识的图书数不胜数,但又有几本是针对目前推出的最新的 **Windows Vista** 和 **Office 2007** 来做专门讲解的?

本书是为电脑初学者量身定制的 24 小时学习与实践教程。按每本书的学习安排,总共需要 24 小时。读者只要能定期抽出一个小时的空余时间,学习其中一个单元,一个小时一点进步,操作技能很快就可上一台阶。本书最大的特色就是一切为读者着想,对读者体贴入微,一切都从最基础的知识讲起,让那些对电脑一点不懂的人和电脑亲密接触,在学习中体会使用电脑的乐趣,体验电脑文化带给我们的神奇感觉。

具体到每一个小时的训练,我们综合多年教学经验设计了一个基本的学习时序:

第 1 个阶段,学习最基本的电脑使用方法。第 1 小时,介绍电脑的作用,建立学习电脑的兴趣。第 2 小时,先练习最基本的鼠标使用方法,然后学会操作基本的 **Windows** 窗口。第 3 小时,练习键盘的使用方法,毕竟熟悉了键盘,我们才可能更好地利用电脑为我们服务。第 4 小时, **Windows** 文件的操作方法,文件是电脑应用的基本概念,我们必须掌握,所以,作为重点来讲。第 5 小时,利用电脑可以播放音乐和电影,我们通过学习 **Windows** 的多媒体功能来熟悉电脑,建立对电脑的感情。第 6 小时,通过前面的学习,我们花一个小时的时间来总结和复习一下,巩固前面的知识和技能。

第 2 个阶段,学会用电脑输入文字,会简单使用 **Word**。第 7 小时,熟悉 **Word** 简单的功能。第 8 小时,我们通过一个个的案例熟悉 **Word** 的输入、排版和打印等具体功能,开始能够用 **Word** 干活了。第 9 小时,通过一个制作表格的案例,强化训练我们的 **Word** 应用技能,第 10 小时,在前面的基本技能基础上,提供了一些 **Word** 常用技能,作为对 **Word** 基础部分的总结和提高。

第 3 个阶段,学会利用互联网。第 11 小时,练习基本的网页浏览技能。第 12 小时,学会使用搜索引擎,能在网上找到我们想要的东西。第 13 小时,学会收发邮件的基本技能。第 14 小时,学会收发邮件的高级技巧。第 15 小时,总结我们上网所需要的经验和技巧。

第 4 个阶段,学会使用工具软件,使自己具备一定的软件学习能力。第 16 小时,

学会安装和使用软件。第 17 小时，介绍典型的应用软件——杀毒软件的使用。第 18 小时，介绍常用的网络聊天工具——QQ 的使用。第 19 小时，总结各类软件的使用经验，使我们可以将其成功地应用到所有软件上，为将来学习新软件，打下良好的基础。

第 5 阶段，积累电脑安装维护设置的经验，为逐步成为电脑高手打下良好的基础。第 20 小时，学会使用 Windows 控制面板。第 21 小时，练习 Windows 的各种设置功能。第 22 小时，学会电脑选购技巧。第 23 小时，学会电脑设备的安装技巧。第 24 小时，学习日常的电脑维护技能。

阅读本书的人不需要具备专门的计算机专业知识的基础。本书起点低、入门快，不仅有各种功能和概念的详细说明，还结合大量操作实例进行分析和训练，使读者能够学练结合，更加容易接受并吸收所学习的知识。本书最大的特点是语言幽默风趣，并含有大量的插图，使读者在愉快的气氛中学会如何使用计算机。由于本书是计算机初学者“入门”教材，所以对一些高级功能大都点到即止，并没有深入讲解，读者如有需要，可以参考一些相关书籍。

学习任何一门实用操作技术，最重要的就是实践。笔者一向反对只学不练，或者学多于练。因此，本书提供了大量的操作实例供读者练习。对于从未接触过计算机或者对计算机所知不多的读者来说，可以按照本书安排的顺序进行学习；对于已经有一定基础的读者，可以根据自身的情况选择相应章节学习。

本书由匡松主编，胡长清、张小刚、谢帮伟担任副主编，王森、马峰、周蓓、谯英、龚玮、谢玮、张月梅、卿丽妍、张剑、赵华生、张巍等参加了案例组织和文字的编写工作。我们在编写本书时，力求做到概念准确，实例丰富，语言流畅，便于自学。

由于计算机技术发展迅速，加之编者水平有限，书中不当之处在所难免，恳请广大读者批评指正。若读者在使用时有疑难问题，欢迎发邮件到

E-mail: beone 2000@126.com

编 者

2008 年 3 月

目 录

第 1 小时 学习电脑前的知识准备	1
1-1 认识电脑	1
1-2 聊聊电脑的运行方式	2
1-3 电脑的构成	3
1-4 使用电脑的注意事项	6
1-5 用电脑, 说行话	7
1-6 学习电脑使用的方法	8
第 2 小时 与电脑的第一次亲密接触	10
2-1 认识最基本的电脑操作元素	10
2-2 从现在开始熟悉使用鼠标	11
2-3 从“开始”处开始	12
2-4 应用程序的启动与退出	12
2-5 认识更多的 Windows 元素	13
2-6 窗口的最大化、最小化与关闭	15
2-7 多任务的操作系统	15
2-8 关机与启动电脑	16
2-9 总结与练习: 熟练使用鼠标的练习方法	16
第 3 小时 用电脑, 学打字	18
3-1 认识键盘	18
3-2 熟悉电脑键盘	18
3-3 输入法的使用	19
3-4 微软拼音输入法	20
3-5 用微软拼音进行汉字、英文输入	22
3-6 五笔打字简介	25
第 4 小时 轻松管理 Windows 文件	28
4-1 认识文件	28
4-2 建立自己的第一个文件	29
4-3 文件的重命名与打开	31
4-4 建立文件夹	31
4-5 文件和文件夹的路径	32
4-6 文件的拷贝和移动	33
4-7 删除文件	34
4-8 删错了文件, 怎么办	34



4-9 清除和设置回收站.....	35
4-10 把文件复制到 U 盘.....	36
4-11 查找文件.....	37
第 5 小时 Windows Vista 的影音世界.....	39
5-1 声音设备的设置.....	39
5-2 体验 Windows Media Center.....	40
5-3 自动播放 CD.....	44
5-4 录制音效.....	45
5-5 让 Vista 的声音丰富多彩.....	48
5-6 Vista 新增的多媒体功能.....	49
第 6 小时 阶段强化训练.....	53
6-1 在 Word 中进行中文输入练习.....	53
6-2 用金山打字 2006 进行打字练习.....	54
6-3 用金山打字进行英文打字练习.....	56
6-4 用金山打字进行拼音打字练习.....	58
6-5 用金山打字进行五笔打字练习.....	60
6-6 测试打字速度.....	62
6-7 打字游戏.....	63
第 7 小时 Word 文档编辑之初体验.....	64
7-1 令人耳目一新的 Word 2007 界面.....	64
7-2 在 Word 2007 中录入文字.....	67
7-3 插入日期和图片.....	70
7-4 保存和打开文件.....	73
7-5 Word 的文字编辑功能.....	75
第 8 小时 用 Word 制作简单文档.....	78
8-1 文字的录入.....	78
8-2 字符的格式化.....	78
8-3 插入“页眉”和“页脚”.....	83
8-4 页面的设置.....	84
8-5 文档的打印.....	86
第 9 小时 在 Word 中制作表格.....	88
9-1 认识表格.....	88
9-2 创建表格.....	88
9-3 把内容输入表格.....	89
9-4 编辑表格.....	90
9-5 修饰表格.....	95
9-6 表格的排序.....	96
9-7 表格的计算.....	97
第 10 小时 制作和打印漂亮文档.....	100
10-1 让文字“炫”起来.....	100

10-2	设置文件的段落格式	104
10-3	制作中文竖排文件	106
10-4	在中文字周围加上框线	106
10-5	将中文字加入拼音标识	107
10-6	更新更强的打印功能	109
第 11 小时	使用 Internet 与世界互联	110
11-1	用 Internet Explorer 浏览网页	110
11-2	设置自己的主页	112
11-3	加快浏览速度	113
11-4	“收藏夹”的妙用	113
11-5	在“收藏夹”中分类存储网页	115
11-6	利用“历史记录”浏览网页	117
11-7	保存喜欢的网页	119
11-8	清除存储的网络文件	120
第 12 小时	利用搜索引擎查资料	122
12-1	什么是搜索引擎	122
12-2	用搜索引擎查找信息	124
12-3	学一点高级技巧	125
12-4	用 Google 搜索英文网页	126
12-5	让 Google 更符合你的习惯	127
12-6	主流搜索引擎大集合	128
12-7	百度和 Google 的其他功能	129
第 13 小时	网上飞鸿—收发电子邮件	134
13-1	申请免费邮箱	134
13-2	Web 页面 E-mail 登录	136
13-3	Web 页面 E-mail 使用	138
13-4	Microsoft Office Outlook 设置与更改电子邮件账号	142
13-5	给自己发封测试信	145
13-6	接收和阅读邮件	146
13-7	回复和转发邮件	148
13-8	删除电子邮件	149
13-9	一封邮件同时寄给多人	149
第 14 小时	建立和使用 Outlook 通讯簿	151
14-1	建立自己的通讯簿	151
14-2	利用通讯簿发送邮件	153
14-3	利用“邮件规则”管理邮件	155
第 15 小时	上网技巧与经验总结	159
15-1	上网经验总结	159
15-2	网络购物指南	162



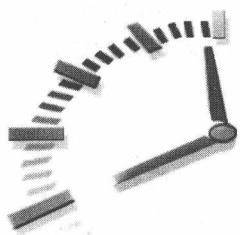
15-3	上网守则	166
15-4	使用 E-mail 的习惯	168
第 16 小时	学会自己安装和使用软件	170
16-1	自己动手安装软件	170
16-2	轻松删软件	171
16-3	向你推荐的工具软件	173
16-4	使用软件的必备知识	175
16-5	使用软件的好习惯	178
第 17 小时	杀毒软件	180
17-1	什么是计算机病毒	180
17-2	杀毒软件的安装、设置	181
第 18 小时	QQ 聊天——有事你 Q 我	193
18-1	QQ 的下载与安装	193
18-2	申请属于你自己的 QQ 号	196
18-3	QQ 的登录	198
18-4	查找和添加好友	198
18-5	和好友聊天	199
18-6	利用 QQ 进行语音视频聊天	200
18-7	利用 QQ 进行文件传输	201
18-8	QQ 游戏	202
18-9	QQ 的管理	203
第 19 小时	熟练使用电脑的方法	206
19-1	熟练软件的“菜单”操作	206
19-2	工具栏与命令	209
19-3	和电脑“对话”	210
19-4	利用电脑快捷方式	211
19-5	学会通过“控制面板”调节电脑	212
第 20 小时	打造个性化的 Windows	215
20-1	设置新桌布	215
20-2	换一个屏幕保护程序	218
20-3	挑选你喜欢的颜色和字体	220
20-4	设置合适的屏幕分辨率	221
20-5	设置合适的色彩数量	222
20-6	保护你的眼睛，让屏幕不再闪烁	223
第 21 小时	提高电脑使用水平	225
21-1	自动保存 Word 文件	225
21-2	自动保存 Excel 文件	226
21-3	清出更多硬盘空间	228
21-4	磁盘扫描检查与修复	230

21-5	整理硬盘空间.....	231
21-6	提升 Windows 使用效率的技巧.....	232
第 22 小时	个人电脑选购指南.....	237
22-1	从未来升级角度看电脑选购.....	237
22-2	选购玩家主板.....	238
22-3	内存进入 GB 时代.....	239
22-4	存储设备选购.....	239
22-5	双核时代全面来到.....	239
22-6	其他配件的选购.....	240
22-7	三种电脑主机组装方案.....	240
22-8	配置案例: Core 2 Duo 电脑搭配.....	241
22-9	购买指导思想.....	242
22-10	笔记本电脑选购指南.....	242
22-11	从操作系统中确认各硬件.....	243
第 23 小时	安装电脑外部设备.....	245
23-1	一般外部设备的安装.....	245
23-2	其他可以选购的设备与升级方案.....	250
23-3	如何判断自己的电脑是否需要升级.....	252
第 24 小时	维护电脑的基本技能.....	254
24-1	电脑的日常保养与维护.....	254
24-2	常见的电脑故障及其处理办法.....	258
24-3	使用电脑的注意事项.....	260



15-3	上网守则	166
15-4	使用 E-mail 的习惯	168
第 16 小时	学会自己安装和使用软件	170
16-1	自己动手安装软件	170
16-2	轻松删软件	171
16-3	向你推荐的工具软件	173
16-4	使用软件的必备知识	175
16-5	使用软件的好习惯	178
第 17 小时	杀毒软件	180
17-1	什么是计算机病毒	180
17-2	杀毒软件的安装、设置	181
第 18 小时	QQ 聊天——有事你 Q 我	193
18-1	QQ 的下载与安装	193
18-2	申请属于你自己的 QQ 号	196
18-3	QQ 的登录	198
18-4	查找和添加好友	198
18-5	和好友聊天	199
18-6	利用 QQ 进行语音视频聊天	200
18-7	利用 QQ 进行文件传输	201
18-8	QQ 游戏	202
18-9	QQ 的管理	203
第 19 小时	熟练使用电脑的方法	206
19-1	熟练软件的“菜单”操作	206
19-2	工具栏与命令	209
19-3	和电脑“对话”	210
19-4	利用电脑快捷方式	211
19-5	学会通过“控制面板”调节电脑	212
第 20 小时	打造个性化的 Windows	215
20-1	设置新桌布	215
20-2	换一个屏幕保护程序	218
20-3	挑选你喜欢的颜色和字体	220
20-4	设置合适的屏幕分辨率	221
20-5	设置合适的色彩数量	222
20-6	保护你的眼睛，让屏幕不再闪烁	223
第 21 小时	提高电脑使用水平	225
21-1	自动保存 Word 文件	225
21-2	自动保存 Excel 文件	226
21-3	清出更多硬盘空间	228
21-4	磁盘扫描检查与修复	230

21-5	整理硬盘空间	231
21-6	提升 Windows 使用效率的技巧	232
第 22 小时	个人电脑选购指南	237
22-1	从未来升级角度看电脑选购	237
22-2	选购玩家主板	238
22-3	内存进入 GB 时代	239
22-4	存储设备选购	239
22-5	双核时代全面来到	239
22-6	其他配件的选购	240
22-7	三种电脑主机组装方案	240
22-8	配置案例: Core 2 Duo 电脑搭配	241
22-9	购买指导思想	242
22-10	笔记本电脑选购指南	242
22-11	从操作系统中确认各硬件	243
第 23 小时	安装电脑外部设备	245
23-1	一般外部设备的安装	245
23-2	其他可以选购的设备与升级方案	250
23-3	如何判断自己的电脑是否需要升级	252
第 24 小时	维护电脑的基本技能	254
24-1	电脑的日常保养与维护	254
24-2	常见的电脑故障及其处理办法	258
24-3	使用电脑的注意事项	260



第 1 小时 学习电脑前的知识准备

人类已进入 21 世纪，在这个世纪里，电脑是必不可少的智能化的应用工具之一。无论何时何地，你都会发现在电脑旁忙碌的人们，每个人都在用电脑帮自己完成各项工作。但是，是不是每个人都了解自己再“熟悉不过”的电脑呢？显然答案是否定的。

那么，到底什么是电脑呢？电脑可以替我们做什么呢？在本章中，我们将从电脑的基本用途开始介绍，带你走进电脑的世界，解说电脑的运行原理，并用简明的方式让你了解电脑的整个结构以及使用电脑时的注意事项，最后介绍怎样快速地学习电脑。看完本章后，相信你一定会豁然开朗，原来使用电脑是这么简单！

俗话说：“工欲善其事，必先利其器”。为了让电脑更听话，把事情做得更快、更好，现在，就让我们开始了解电脑吧！

1-1 认识电脑

电脑可以说是人类史上最重要的发明之一，大约在 20 多年前，个人计算机从它第一次与世人见面开始，就一直与我们的生活息息相关。不但工作需要它，娱乐也需要它，因此，如果哪一天所有的电脑都突然消失了，相信无论是人们的生活、学习还是工作一定都会受到很大的影响。

1. “个人计算机”简称 PC

我们常说的计算机、电脑，一般指的是办公室或家庭用的个人计算机，还有一个英文缩写叫 PC。PC 是英文 Personal Computer 的缩写，中文译做“个人计算机”，美国的 IBM 公司在 1981 年就为它取了个简短有力的名字。1981 年推出的 IBM PC，便是现在所有个人计算机的老祖宗。

个人计算机也称作“个人”电脑，那么电脑所能处理的工作，也就是针对个人的工作需求而设计的。像你熟悉的 Word、Excel 等软件，处理的也都是个人的文件和报表。电脑只有一个键盘、一个鼠标，通常也只接一个显示器，所以要和别人同时使用，似乎有点困难。这也是电脑之所以叫做“个人”电脑的主要原因吧。个人电脑如图 1-1 所示。

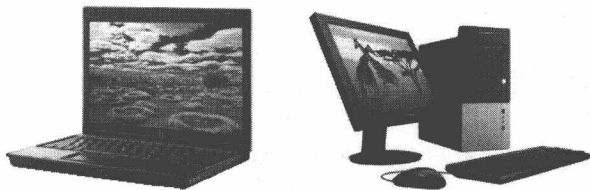


图 1-1

2. 电脑可以用来写报告、做企划书

这类工作,相信你一定很熟悉,因为很多人都把电脑当作高级打字机使用,像用 Word 之类的文字处理软件输入文件、排版打印,或设计卡片、名片等。只要连上打印机,就可以把做好的文件漂漂亮亮地打印出来!这已成为目前大多数人必备的生活工具。

3. 电脑可以用来做报表、制作简报

“计算”是电脑最主要的工作,也是电脑的拿手绝活。如 Excel 之类的电子表格处理软件,被很多人拿来制作业务报表,或管理个人、家庭和公司的账目。此外,电脑还可以用来制作漂亮的简报,让你的工作更具专业水准。

4. 电脑可以用来上网

就算你从没上过网,也一定听说过网络的奇妙。电脑只要安装相应的网络设备,不但可以让你畅游无限宽广的 Internet 天地,还可以通过电脑在网络上收发信件、谈天说地、寻找所要的信息等。有了电脑、有了网络,生活变得更丰富、更充实!

5. 电脑可以当家教

目前市面上有很多老少皆宜的教育软件 and 多媒体光盘,可以把你的电脑变成无所不知的专属家教。无论是天文地理,还是琴棋书画,电脑都会是全家老少最好的学习伙伴。

6. 电脑可以成为娱乐中心

当一天的工作告一段落,身心疲惫的你,最需要的就是放松一下。来吧!打开电脑,尽情欣赏各种影音光盘或是进入电脑游戏的奇妙世界吧,时而扮演深入古墓的探险队员,时而扮演野心勃勃的乱世枭雄,电脑就是你最炫最酷的视听娱乐中心!

1-2 聊聊电脑的运行方式

相信你一定会觉得很神奇,电脑居然可以替我们做那么多事情。到底这里面暗藏了什么玄机?电脑到底是怎么运行的呢?

电脑虽然是人类有史以来最复杂的科技产品之一,但它的结构和运行原理就像我们身边的小计算器一样简单。只是因为电脑的速度更快,又可以连接各种辅助设备,所以我们才会为电脑的“多才多艺”感到惊叹!

你一定很想知道电脑的运行原理。简单地说,不管电脑的速度有多快,功能有多强大,但电脑要做的全部工作,只是“输入”→“处理”→“输出”这 3 种简单的操作。而电脑的结构,正是为了快速地处理这 3 种操作而设计的。接着,就让我们来看看,电脑的运行与结构到底是怎么一回事吧!

电脑会接收来自输入装置(如键盘、鼠标等)的信号,然后经过电脑内部的计算和处理后,从输出装置(如屏幕、打印机等)把处理的结果显示出来。

举个例子,你在 Word 中用键盘输入一个“A”字,电脑就会从键盘上接收这个命令,经过处理后,你就会在屏幕上看到一个“A”字。这个“A”字就是电脑的输出结果,如图 1-2 所示。

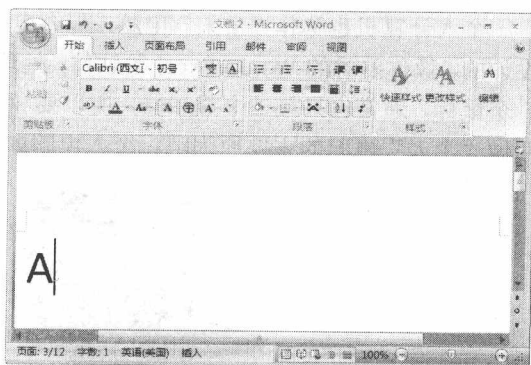


图 1-2

再举个例子，当你移动鼠标时，电脑会接收来自鼠标的信号，然后计算鼠标的移动，并在屏幕上移动鼠标指针。于是，你会看到鼠标指针也跟着你的鼠标一起移动。

计算器与计算机仅从其运行环境就不一样。计算机是在操作系统支持下运行各种算术运算以及计算器所不能完成的逻辑运算，计算器则不一样。

1-3 电脑的构成

前面，我们已经大致了解了电脑的运行方式及电脑的简单结构，接下来我们就要看看这些简单的结构下，到底包括了哪些重要的装置与用途。

电脑的结构大致可分为输入装置、输出装置、CPU 和各种数据存储装置等。而电脑内所有的设备，不论是机箱内的还是机箱外的，通通都属于这几种范畴。于是整个电脑就是靠这些装置各司其职，彼此间分工合作，才能在我们的指挥之下，把工作一件件地做好。

你也许会觉得输入装置、CPU 之类的名词很陌生，甚至有点可怕，其实你可能每天都使用着它们而不自知。不用担心，这些名词虽然生涩，但背后的概念却很简单。只要继续往下看，你就会明白！

1. 常见的输入装置及其用途

输入装置是用来输入各种信息的装置，它能够接受用户的操作，把数据或命令输入到电脑的装置，都是输入装置。一般常见的输入装置有下列几种。

- 鼠标：鼠标是最常用的输入装置之一。当你移动鼠标时，电脑就会跟着操作，在屏幕上移动鼠标指针，而且只要按下鼠标的按键，电脑就会执行一系列的操作，鼠标如图 1-3 所示。
- 键盘：在键盘上输入字符时，电脑也会一一地接收所输入的字符，然后将这些文字显示在屏幕上，键盘如图 1-4 所示。



图 1-3

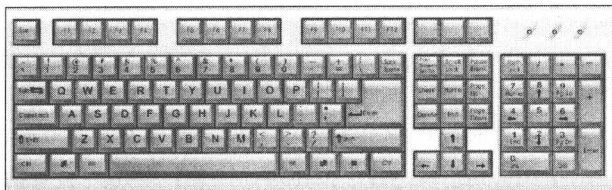


图 1-4

- 麦克风：麦克风可以让你把说话、唱歌的声音输入电脑中，当你使用网络电话软件，通过网络和朋友聊天时，麦克风就成了不可或缺的好帮手，所以麦克风也算是一种输入装置，如图 1-5 所示。
- 摇杆：玩电脑游戏时使用的摇杆，可以把你的操作指令传送到电脑里，以控制游戏的运行，所以摇杆也是输入装置，如图 1-6 所示。
- 扫描仪：扫描仪可以把照片或图形的数据读到电脑里，所以扫描仪也算是输入装置，如图 1-7 所示。