

卓越科技

- * 文字讲解通俗易懂、详略得当
- * 实例选取繁简适中、易于操作
- * 操作步骤思路清晰、详细完整
- * 结构安排既学又练、强化理解
- * 课件素材一应俱全、如虎添翼

卓越科技 编著

计算机综合 培训教程 (第2版)



电子工业出版社
Publishing House of Electronics Industry
<http://www.phei.com.cn>



计算机综合 培训教程 (第2版)

卓越科技 编著

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京 • BEIJING

内 容 简 介

随着计算机在现代社会的普及,掌握计算机的基本操作已成为人们工作、生活必备的技能之一。本书以目前应用较多的计算机知识和使用频率较高的应用软件为基础进行讲解,主要内容包括:计算机的基础知识、Windows XP 操作入门、使用键盘输入汉字、管理计算机中的资源、玩转 Windows XP、常用的 Windows XP 附件、文字编辑工具——Word 2007、Word 文档排版、数据“管家”——Excel 2007、幻灯天下——PowerPoint 2007、网络与邮件服务、常用工具软件的使用、计算机安全和日常维护等知识。

本书内容深入浅出、图文并茂,配有大量清晰而且实用的制作实例,并在每课后结合该课的内容给出了练习题,以便于读者巩固所学的知识。

本书适合于各类培训学校、大专院校和中职中专作为教材使用,也可供初中级计算机用户、计算机专业人员和各行各业需要使用计算机人员作为参考书使用。

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

计算机综合培训教程/卓越科技编著.—2版.—北京:电子工业出版社,2008.1

(零起点)

ISBN 978-7-121-05432-7

I. 计… II. 卓… 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(2007)第 179346 号

责任编辑:刘 舫

印 刷:北京市天竺颖华印刷厂

装 订:三河市金马印装有限公司

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:15 字数:384 千字

印 次:2008 年 1 月第 1 次印刷

定 价:24.00 元

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 zltts@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件到 dbqq@phei.com.cn。

服务热线:(010) 88258888。

Foreword

前言 Qianyan

计算机的应用在我们的工作和学习中越来越重要,为了帮助广大计算机初学者快速掌握计算机的基本操作和让更多不会使用计算机的人熟练操作计算机,我们研究了不同层次的学习对象并总结多位计算机用户的学习经验,编写了这本《计算机综合培训教程(第2版)》,让大家轻轻松松学会计算机的使用,让计算机为我们的生活、学习和工作提供方便。

本书定位

本书定位于对计算机有一定了解,但毫无实践经验的计算机初学者。以一个计算机初学者的学习过程来安排各个知识点,并融入了大量操作技巧,让读者能在最短的时间内以最快捷的方式掌握到最为实际的知识,迅速成为能综合应用 Windows、Office、工具软件、Internet 完成实际工作的高手,并具备一定的计算机维护能力。本书特别适合于各类培训学校、大专院校和中职中专作为教材使用,也可供计算机自学者、在校学生、办公人员等学习和参考。考虑到初学者的实际情况,本书语言尽量浅显易懂,同时用大量实例贯穿全书,让读者在学习过程中能够使理论与实践有机地结合,提高学习效率。

本书主要内容

本书共 13 课,从内容上可分为 6 部分,各部分的主要内容如下。

- 第 1 部分(第 1 课):讲解了计算机的基础知识,包括计算机的组成、开启与关闭计算机、鼠标操作等。
- 第 2 部分(第 2~6 课):讲解了 Windows XP 的基础知识,包括 Windows XP 操作入门、键盘的操作、汉字的输入、文件资源管理、个性化设置、常用附件的使用等。
- 第 3 部分(第 7~10 课):讲解了 Office 2007 中常用的 3 大组件: Word 2007, Excel 2007 和 PowerPoint 2007 的使用。
- 第 4 部分(第 11 课):讲解了计算机上网的相关知识,包括浏览网页、网上搜索、资料下载、网上娱乐、收发电子邮件等。
- 第 5 部分(第 12 课):讲解了几种常用工具软件的使用,主要讲解 ACDSee 9、WinRAR、暴风影音的使用。
- 第 6 部分(第 13 课):讲解了计算机的安全与维护知识,包括计算机病毒防治、计算机日常维护以及使用 Windows 优化大师优化系统等。

本书特点

本书从计算机基础教学实际出发,设计了一个“**本课目标+知识讲解+上机练习+疑难解答+课后练习**”的教学结构,每课均按此结构编写。该结构各板块的编写原则如下。

- **本课目标:**包括本课要点、具体要求和本课导读 3 个栏目。“本课要点”列出本课的重要知识点,“具体要求”列出对读者的学习建议,“本课导读”描述本课将讲解的

内容在全书中的地位以及在实际应用中有何作用。

- **知识讲解:** 为教师授课而设置, 其中每个二级标题下分为知识讲解和典型案例两部分。“知识讲解”讲解本节涉及的各知识点, “典型案例”结合知识讲解部分内容设置相应上机示例, 对本课重点、难点内容进行深入练习。
- **上机练习:** 为上机课时设置, 包括 2~3 个上机练习题, 各练习题难度基本保持逐步加深的趋势, 并给出各题最终效果或结果、操作思路及步骤提示。
- **疑难解答:** 将学习本课的过程中读者可能会遇到的常见问题, 以一问一答的形式体现出来, 解答读者可能产生的疑问, 使其进一步提高。
- **课后练习:** 为进一步巩固本课知识而设置, 包括选择题、问答题和上机题几种题型, 各题目与本课内容密切相关。

本书约定

本书对图中的某些对象加注了说明文字, 有的还对图标注了使用步骤, 这些步骤与正文中的步骤没有对应关系, 只是说明当前图所对应的操作顺序。

连续的命令执行(级联菜单)采用了类似“【开始】→【所有程序】→【附件】→【写字板】”的方式, 表示先单击【开始】按钮, 打开【所有程序】菜单, 再展开【附件】子菜单, 最后选择【写字板】命令。

除此之外, 知识讲解过程中还穿插了“注意”、“说明”和“技巧”等几个小栏目。“注意”用于提醒读者需要特别关注的知识, “说明”用于正文知识的进一步延伸或解释为什么要进行本步操作(即本步操作的目的), “技巧”则用于指点捷径。

图书资源文件

对于免费提供的电子教案和讲解过程中涉及的资源文件(素材文件与效果图等), 请访问“华信卓越”公司网站(www.hxex.cn)的“资源下载”栏目查找并下载。

本书作者

本书的作者均已从事计算机教学及相关工作多年, 拥有丰富的教学经验和实践经验, 并已编写出版过多本计算机相关书籍。我们相信, 一流的作者奉献给读者的将是一流的图书。

本书由卓越科技工作室组稿并审校, 参与本书编写的人员有: 严欣荣、艾琳、蒋丽、周秀、胡洁、刘斌、陈腾、吴光蓉、徐建利、陈强、李文浩、张瑾、蔡颍、于海波、青晓琴、常锐、张丽丽、陈文建、陈均辉、唐文彬、邓春华、陈波、冯淑斌、罗凤华、吴劲松、李梅、黎严、朱永康、卢颖、王鹏、徐璐、成斌、张显伟、康昱等。

由于作者水平有限, 书中疏漏和不足之处在所难免, 恳请广大读者及专家不吝赐教。

目 录

第1课	计算机基础知识	1
1.1	认识计算机	2
1.1.1	知识讲解	2
1	1. 计算机的组成部件	2
2	2. 计算机的内部配件	3
3	3. 计算机的外部设备	4
1.1.2	典型案例——连接计算机及其 相关设备	6
1	1. 连接显示器	6
2	2. 连接键盘和鼠标	6
3	3. 连接音箱	7
4	4. 连接电源	7
1.2	计算机的基本操作	7
1.2.1	知识讲解	7
1	1. 启动计算机	7
2	2. 关闭计算机	8
1.2.2	典型案例——重新启动计算机	9
1	1. 没有死机状态下重新启动	9
2	2. 死机状态下重新启动	9
1.3	鼠标的操作	10
1.3.1	知识讲解	10
1	1. 认识鼠标光标形状	10
2	2. 了解鼠标的的基本操作	10
1.3.2	典型案例——使用鼠标操作 计算机	12
1.4	上机练习	13
1.4.1	连接计算机	13
1.4.2	开机和关机	13
1.5	疑难解答	13
1.6	课后练习	14
第2课	Windows XP 操作入门	15
2.1	认识 Windows XP 并操作图标	16

2.1.1	知识讲解	16
1	1. Windows XP 系统桌面的组成	16
2	2. 创建桌面图标	16
3	3. 排列桌面图标	17
2.1.2	典型案例——创建 【我的电脑】桌面图标	17
2.2	操作【开始】菜单	18
2.2.1	知识讲解	18
1	1. 【开始】菜单的组成	19
2	2. 设置【开始】菜单的样式	19
3	3. 设置【开始】菜单的显示内容	20
2.2.2	典型案例——自定义【开始】 菜单	20
2.3	操作任务栏	21
2.3.1	知识讲解	21
1	1. 任务栏的组成	22
2	2. 改变任务栏的位置	22
3	3. 改变任务栏的大小	22
4	4. 设置任务栏的属性	23
2.3.2	典型案例——按照喜欢的方式 设置任务栏	23
2.4	窗口的基本操作	25
2.4.1	知识讲解	25
1	1. 认识窗口的组成	25
2	2. 窗口的的基本操作	26
2.4.2	典型案例——最大化、最小化 和还原【我的电脑】窗口	28
2.5	上机练习	29
2.5.1	从【开始】菜单启动 “纸牌”游戏	29
2.5.2	练习多个窗口的操作	29
2.6	疑难解答	29
2.7	课后练习	30

第3课 使用键盘输入汉字	31	4.2.1 知识讲解	58
3.1 使用键盘	32	1. 选择文件与文件夹	58
3.1.1 知识讲解	32	2. 新建文件与文件夹	58
1. 认识键位分布	32	3. 重命名文件与文件夹	59
2. 正确的指法与击键姿势	36	4. 移动文件与文件夹	60
3.1.2 典型案例——练习键盘的使用	37	5. 复制文件与文件夹	61
3.2 常用汉字输入法的使用	38	4.2.2 典型案例——操作计算机中的	
3.2.1 知识讲解	38	文件和文件夹	61
1. 中文输入法概述	38	4.3 管理文件和文件夹	63
2. 添加和删除输入法	39	4.3.1 知识讲解	63
3. 智能 ABC 输入法的使用	40	1. 查找文件与文件夹	63
4. 五笔字型输入法的使用	40	2. 修改文件与文件夹属性	64
3.2.2 典型案例——添加五笔字型		3. 删除文件与文件夹	65
输入法	46	4. 还原删除的文件与文件夹	65
3.3 输入文字	47	4.3.2 典型案例——管理计算机中的	
3.3.1 知识讲解	47	文件和文件夹	66
1. 认识“记事本”	47	4.4 上机练习	68
2. 认识“写字板”	47	4.4.1 新建文件夹并将相关文件	
3. 输入法的切换	48	移动到文件夹中	68
3.3.2 典型案例——在“记事本”中		4.4.2 删除与恢复图片文件	69
输入一首诗	48	4.5 疑难解答	69
3.4 上机练习	50	4.6 课后练习	69
3.4.1 删除五笔输入法	50		
3.4.2 输入一则笑话	50	第5课 玩转 Windows XP	71
3.5 疑难解答	50	5.1 设置个性化桌面	72
3.6 课后练习	51	5.1.1 知识讲解	72
		1. 设置桌面背景	72
第4课 管理计算机中的资源	53	2. 设置屏幕保护程序和电源	73
4.1 认识计算机中的资源	54	3. 设置桌面外观和主题	73
4.1.1 知识讲解	54	4. 调整屏幕分辨率和色彩	74
1. 认识文件和文件夹	54	5.1.2 典型案例——自定义个性化	
2. 认识【我的电脑】	54	桌面	75
3. 认识【资源管理器】	55	1. 设置背景及屏幕保护程序	75
4. 设置文件的查看方式	56	2. 设置外观颜色及菜单的样式	76
4.1.2 典型案例——查看计算机中的		3. 保存主题并设置分辨率和颜色	77
文件和文件夹	57	5.2 设置用户账户	77
4.2 文件与文件夹的基本操作	58	5.2.1 知识讲解	78

7.4.1	编辑文档.....	120
7.4.2	在文档中插入并编辑剪贴画 和图片.....	121
7.5	疑难解答.....	121
7.6	课后练习.....	122

第8课 Word 文档排版..... 123

8.1	设置格式和添加背景.....	124
8.1.1	知识讲解.....	124
1.	设置字符格式.....	124
2.	设置段落格式.....	126
3.	为特殊文档添加水印.....	127
4.	为页面设置边框及背景.....	128
8.1.2	典型案例——为文档设置格式 及添加背景.....	129
8.2	添加项目符号和编号.....	131
8.2.1	知识讲解.....	131
1.	插入项目符号.....	131
2.	插入编号.....	131
8.2.2	典型案例——为文档添加编号 和项目符号.....	131
8.3	应用特殊排版方式.....	133
8.3.1	知识讲解.....	133
1.	首字下沉.....	133
2.	竖排文档.....	134
3.	分栏排版.....	134
8.3.2	典型案例——为文档设置特殊 排版方式.....	134
8.4	上机练习.....	135
8.4.1	为文档添加并设置背景.....	135
8.4.2	将文档中的诗句设置为竖排.....	136
8.5	疑难解答.....	137
8.6	课后练习.....	137

第9课 数据“管家”—— Excel 2007..... 139

9.1	Excel 2007 的基本操作.....	140
-----	-----------------------	-----

9.1.1	知识讲解.....	140
1.	认识 Excel 2007.....	140
2.	工作簿的基本操作.....	141
3.	工作表的基本操作.....	141
4.	单元格的基本操作.....	143
9.1.2	典型案例——新建“年度销售 情况表”工作簿并保存.....	146
9.2	输入和计算数据.....	147
9.2.1	知识讲解.....	147
1.	输入数据.....	147
2.	计算数据.....	150
9.2.2	典型案例——在“年度销售 情况表”中输入数据并计算.....	152
9.3	美化工作表.....	153
9.3.1	知识讲解.....	153
1.	设置单元格格式.....	154
2.	套用表格样式.....	154
9.3.2	典型案例——美化“年度销售 情况表”.....	155
9.4	上机练习.....	156
9.4.1	创建“员工信息”工作簿.....	156
9.4.2	在“员工信息”工作簿中输入 数据.....	156
9.4.3	计算“学生成绩”工作簿中的 数据.....	157
9.5	疑难解答.....	157
9.6	课后练习.....	158

第10课 幻灯天下—— PowerPoint 2007..... 159

10.1	PowerPoint 2007 的基本 操作.....	160
10.1.1	知识讲解.....	160
1.	PowerPoint 2007 的工作界面.....	160
2.	PowerPoint 2007 的视图方式.....	161
3.	演示文稿的基本操作.....	161
4.	为幻灯片添加内容.....	162

5. 编辑幻灯片.....	164	1. 用 QQ 进行聊天.....	184
6. 美化幻灯片.....	164	2. 网上听歌、看电影.....	186
10.1.2 典型案例——制作“玉器知识介绍 1”演示文稿.....	165	11.3.2 典型案例——边听歌边聊天..	187
10.2 设置幻灯片动画和放映.....	167	11.4 网络通信.....	189
10.2.1 知识讲解.....	167	11.4.1 知识讲解.....	189
1. 设置幻灯片动画.....	167	1. 认识电子邮件.....	189
2. 设置幻灯片放映方式.....	169	2. 申请电子邮箱.....	190
3. 设置幻灯片放映时间.....	170	3. 撰写与发送邮件.....	191
4. 放映幻灯片.....	170	4. 收取邮件.....	191
10.2.2 典型案例——设置并放映“玉器知识介绍 2.pptx”演示文稿... 171	171	5. 回复与转发邮件.....	192
10.3 上机练习.....	172	6. 管理邮件.....	193
10.3.1 制作演示文稿.....	172	11.4.2 典型案例——为自己申请电子邮箱.....	193
10.3.2 放映演示文稿.....	173	11.5 上机练习.....	195
10.4 疑难解答.....	173	11.5.1 下载软件到计算机中.....	195
10.5 课后练习.....	174	11.5.2 给朋友回复邮件.....	195
第 11 课 网络与邮件服务.....	175	11.6 疑难解答.....	195
11.1 初次接触网络.....	176	11.7 课后练习.....	196
11.1.1 知识讲解.....	176	第 12 课 常用工具软件的使用.....	197
1. 上网基础知识.....	176	12.1 看图软件 ACDSee 9.....	198
2. 使用 IE 浏览器.....	176	12.1.1 知识讲解.....	198
3. 打开网页.....	178	1. ACDSee 9 操作界面.....	198
4. 浏览网页.....	178	2. 浏览和编辑图片.....	198
11.1.2 典型案例——打开“无招篮球”网页并浏览网页内容.....	178	3. 转换图片文件格式.....	200
11.2 搜索与下载网络资料.....	179	12.1.2 典型案例——查看“旅途风光”文件夹中的图片.....	201
11.2.1 知识讲解.....	179	12.2 压缩软件 WinRAR.....	202
1. 使用 IE 浏览器搜索资料.....	179	12.2.1 知识讲解.....	202
2. 使用搜索引擎搜索资料.....	180	1. WinRAR 窗口简介.....	203
3. 保存和下载资料.....	180	2. 压缩文件.....	203
4. 使用网际快车下载资料.....	181	3. 解压缩文件.....	204
11.2.2 典型案例——下载 QQ 聊天软件.....	182	12.2.2 典型案例——压缩“学习与参考”文件夹.....	205
11.3 网上娱乐.....	183	12.3 词典软件金山词霸.....	207
11.3.1 知识讲解.....	183	12.3.1 知识讲解.....	207
		1. 词典查询.....	207

181	2. 屏幕取词.....	207
181	12.3.2 典型案例——查询中英文	
181	单词.....	208
181	12.4 媒体播放器——	
181	暴风影音.....	209
181	12.4.1 知识讲解.....	210
181	1. 播放计算机中的媒体文件.....	210
181	2. 播放 DVD, VCD 或 CD.....	211
181	12.4.2 典型案例——播放 MTV.....	211
181	12.5 上机练习.....	213
181	12.5.1 使用 WinRAR 备份文件.....	213
181	12.5.2 用 ACDSee 9 查看计算机中的	
181	图片文件.....	213
181	12.6 疑难解答.....	213
181	12.7 课后练习.....	214
181	第 13 课 计算机安全和日常维护.....	215
181	13.1 保护计算机安全.....	216
181	13.1.1 知识讲解.....	216
181	1. 病毒的基本知识.....	216
181	1.1 病毒的定义.....	216
181	1.2 病毒的种类.....	216
181	1.3 病毒的传播.....	216
181	1.4 病毒的防治.....	216
181	1.5 病毒的清除.....	216
181	1.6 病毒的预防.....	216
181	1.7 病毒的检测.....	216
181	1.8 病毒的修复.....	216
181	1.9 病毒的删除.....	216
181	1.10 病毒的预防.....	216
181	1.11 病毒的检测.....	216
181	1.12 病毒的修复.....	216
181	1.13 病毒的删除.....	216
181	1.14 病毒的预防.....	216
181	1.15 病毒的检测.....	216
181	1.16 病毒的修复.....	216
181	1.17 病毒的删除.....	216
181	1.18 病毒的预防.....	216
181	1.19 病毒的检测.....	216
181	1.20 病毒的修复.....	216
181	1.21 病毒的删除.....	216
181	1.22 病毒的预防.....	216
181	1.23 病毒的检测.....	216
181	1.24 病毒的修复.....	216
181	1.25 病毒的删除.....	216
181	1.26 病毒的预防.....	216
181	1.27 病毒的检测.....	216
181	1.28 病毒的修复.....	216
181	1.29 病毒的删除.....	216
181	1.30 病毒的预防.....	216
181	1.31 病毒的检测.....	216
181	1.32 病毒的修复.....	216
181	1.33 病毒的删除.....	216
181	1.34 病毒的预防.....	216
181	1.35 病毒的检测.....	216
181	1.36 病毒的修复.....	216
181	1.37 病毒的删除.....	216
181	1.38 病毒的预防.....	216
181	1.39 病毒的检测.....	216
181	1.40 病毒的修复.....	216
181	1.41 病毒的删除.....	216
181	1.42 病毒的预防.....	216
181	1.43 病毒的检测.....	216
181	1.44 病毒的修复.....	216
181	1.45 病毒的删除.....	216
181	1.46 病毒的预防.....	216
181	1.47 病毒的检测.....	216
181	1.48 病毒的修复.....	216
181	1.49 病毒的删除.....	216
181	1.50 病毒的预防.....	216
181	1.51 病毒的检测.....	216
181	1.52 病毒的修复.....	216
181	1.53 病毒的删除.....	216
181	1.54 病毒的预防.....	216
181	1.55 病毒的检测.....	216
181	1.56 病毒的修复.....	216
181	1.57 病毒的删除.....	216
181	1.58 病毒的预防.....	216
181	1.59 病毒的检测.....	216
181	1.60 病毒的修复.....	216
181	1.61 病毒的删除.....	216
181	1.62 病毒的预防.....	216
181	1.63 病毒的检测.....	216
181	1.64 病毒的修复.....	216
181	1.65 病毒的删除.....	216
181	1.66 病毒的预防.....	216
181	1.67 病毒的检测.....	216
181	1.68 病毒的修复.....	216
181	1.69 病毒的删除.....	216
181	1.70 病毒的预防.....	216
181	1.71 病毒的检测.....	216
181	1.72 病毒的修复.....	216
181	1.73 病毒的删除.....	216
181	1.74 病毒的预防.....	216
181	1.75 病毒的检测.....	216
181	1.76 病毒的修复.....	216
181	1.77 病毒的删除.....	216
181	1.78 病毒的预防.....	216
181	1.79 病毒的检测.....	216
181	1.80 病毒的修复.....	216
181	1.81 病毒的删除.....	216
181	1.82 病毒的预防.....	216
181	1.83 病毒的检测.....	216
181	1.84 病毒的修复.....	216
181	1.85 病毒的删除.....	216
181	1.86 病毒的预防.....	216
181	1.87 病毒的检测.....	216
181	1.88 病毒的修复.....	216
181	1.89 病毒的删除.....	216
181	1.90 病毒的预防.....	216
181	1.91 病毒的检测.....	216
181	1.92 病毒的修复.....	216
181	1.93 病毒的删除.....	216
181	1.94 病毒的预防.....	216
181	1.95 病毒的检测.....	216
181	1.96 病毒的修复.....	216
181	1.97 病毒的删除.....	216
181	1.98 病毒的预防.....	216
181	1.99 病毒的检测.....	216
181	1.100 病毒的修复.....	216

181	2. 病毒的防治.....	217
181	3. 常见的杀毒软件.....	217
181	13.1.2 典型案例——使用瑞星杀毒	
181	软件.....	218
181	13.2 计算机的日常维护.....	219
181	13.2.1 知识讲解.....	219
181	1. 计算机硬件的日常保养.....	219
181	2. 计算机软件的使用技巧.....	220
181	3. 维护磁盘.....	220
181	4. 优化系统.....	222
181	13.2.2 典型案例——整理 E 盘中的	
181	碎片.....	225
181	13.3 上机练习.....	226
181	13.3.1 为自己的计算机杀毒.....	226
181	13.3.2 用“Windows 优化大师”清理	
181	磁盘文件.....	226
181	13.4 疑难解答.....	226
181	13.5 课后练习.....	227
181	参考答案.....	228

181	1.1 病毒的定义.....	216
181	1.2 病毒的种类.....	216
181	1.3 病毒的传播.....	216
181	1.4 病毒的防治.....	216
181	1.5 病毒的清除.....	216
181	1.6 病毒的预防.....	216
181	1.7 病毒的检测.....	216
181	1.8 病毒的修复.....	216
181	1.9 病毒的删除.....	216
181	1.10 病毒的预防.....	216
181	1.11 病毒的检测.....	216
181	1.12 病毒的修复.....	216
181	1.13 病毒的删除.....	216
181	1.14 病毒的预防.....	216
181	1.15 病毒的检测.....	216
181	1.16 病毒的修复.....	216
181	1.17 病毒的删除.....	216
181	1.18 病毒的预防.....	216
181	1.19 病毒的检测.....	216
181	1.20 病毒的修复.....	216
181	1.21 病毒的删除.....	216
181	1.22 病毒的预防.....	216
181	1.23 病毒的检测.....	216
181	1.24 病毒的修复.....	216
181	1.25 病毒的删除.....	216
181	1.26 病毒的预防.....	216
181	1.27 病毒的检测.....	216
181	1.28 病毒的修复.....	216
181	1.29 病毒的删除.....	216
181	1.30 病毒的预防.....	216
181	1.31 病毒的检测.....	216
181	1.32 病毒的修复.....	216
181	1.33 病毒的删除.....	216
181	1.34 病毒的预防.....	216
181	1.35 病毒的检测.....	216
181	1.36 病毒的修复.....	216
181	1.37 病毒的删除.....	216
181	1.38 病毒的预防.....	216
181	1.39 病毒的检测.....	216
181	1.40 病毒的修复.....	216
181	1.41 病毒的删除.....	216
181	1.42 病毒的预防.....	216
181	1.43 病毒的检测.....	216
181	1.44 病毒的修复.....	216
181	1.45 病毒的删除.....	216
181	1.46 病毒的预防.....	216
181	1.47 病毒的检测.....	216
181	1.48 病毒的修复.....	216
181	1.49 病毒的删除.....	216
181	1.50 病毒的预防.....	216
181	1.51 病毒的检测.....	216
181	1.52 病毒的修复.....	216
181	1.53 病毒的删除.....	216
181	1.54 病毒的预防.....	216
181	1.55 病毒的检测.....	216
181	1.56 病毒的修复.....	216
181	1.57 病毒的删除.....	216
181	1.58 病毒的预防.....	216
181	1.59 病毒的检测.....	216
181	1.60 病毒的修复.....	216
181	1.61 病毒的删除.....	216
181	1.62 病毒的预防.....	216
181	1.63 病毒的检测.....	216
181	1.64 病毒的修复.....	216
181	1.65 病毒的删除.....	216
181	1.66 病毒的预防.....	216
181	1.67 病毒的检测.....	216
181	1.68 病毒的修复.....	216
181	1.69 病毒的删除.....	216
181	1.70 病毒的预防.....	216
181	1.71 病毒的检测.....	216
181	1.72 病毒的修复.....	216
181	1.73 病毒的删除.....	216
181	1.74 病毒的预防.....	216
181	1.75 病毒的检测.....	216
181	1.76 病毒的修复.....	216
181	1.77 病毒的删除.....	216
181	1.78 病毒的预防.....	216
181	1.79 病毒的检测.....	216
181	1.80 病毒的修复.....	216
181	1.81 病毒的删除.....	216
181	1.82 病毒的预防.....	216
181	1.83 病毒的检测.....	216
181	1.84 病毒的修复.....	216
181	1.85 病毒的删除.....	216
181	1.86 病毒的预防.....	216
181	1.87 病毒的检测.....	216
181	1.88 病毒的修复.....	216
181	1.89 病毒的删除.....	216
181	1.90 病毒的预防.....	216
181	1.91 病毒的检测.....	216
181	1.92 病毒的修复.....	216
181	1.93 病毒的删除.....	216
181	1.94 病毒的预防.....	216
181	1.95 病毒的检测.....	216
181	1.96 病毒的修复.....	216
181	1.97 病毒的删除.....	216
181	1.98 病毒的预防.....	216
181	1.99 病毒的检测.....	216
181	1.100 病毒的修复.....	216

第1课

计算机基础知识

本课要点

- 计算机的基础知识
- 计算机的基本操作
- 鼠标的操作

具体要求

- 认识计算机的各组成部件
- 熟悉连接计算机组成部件的方法
- 掌握启动和关闭计算机的方法
- 掌握鼠标的操作方法

本课导读

随着科学技术的发展,计算机已经进入千家万户,它给我们的生活和工作带来很大帮助。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。通过本课的学习,可以了解计算机的基本组件及其连接方法,以及鼠标的操作方法,为掌握计算机技术打下基础。

- 学生:帮助学习的好工具。
- 教师:进行多媒体教学。
- 职员:进行无纸化办公。
- 科研人员:进行科学研究。

器示显(S

1.1 认识计算机

如今,计算机被广泛应用于各个领域,在日常生活及工作中被人们用来对文字、数据、声音、图像等信息进行加工与处理,是一种高度自动化、能对各种信息进行存储和快速运算的电子设备。

1.1.1 知识讲解

计算机按其规模和性能,可以分为巨型机、大型机、中型机、小型机和微型机。微型机又称个人计算机(Personal Computer,简称PC机),它体积小、价格便宜、功能强大,被广泛应用于机关、学校、企事业单位和个人。

1. 计算机的组成部件

一般的个人计算机主要由显示器、键盘、鼠标、主机和音箱等硬件设备组成,如图1.1所示,下面介绍其中几种最常见的计算机组成部件。



图 1.1 计算机的组成部件

1) 主机

主机的外壳称为主机箱,主机箱分为立式和卧式两种,最常使用的是立式机箱。主机箱的正面有电源开关、电源指示灯、硬盘指示灯、复位按钮、软盘驱动器插口和光盘驱动器等,如图1.2所示。主机箱的背面有许多接口,用于连接电源和计算机的其他外部设备,如显示器、键盘和鼠标等。主机箱的内部主要由主板、CPU芯片、硬盘等配件组成,它们是计算机能够顺利运转的重要组成部分。

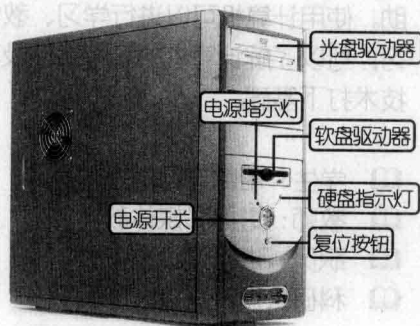


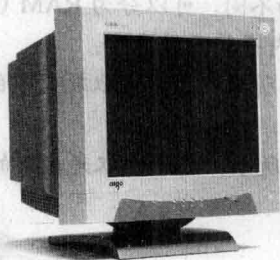
图 1.2 主机箱

2) 显示器

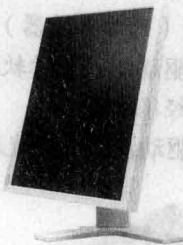
显示器可以显示系统界面、系统提示、程序运行的状态和结果、计算机与用户间的对

话,是计算机必不可少的输出设备。目前市场上常见的显示器有两种: CRT(阴极射线管)显示器和 LCD(液晶)显示器,其外观如图 1.3 所示。

说明: 显示器有三个性能参数:“显示器的屏幕尺寸”指显示器的大小,单位为英寸,常见的屏幕尺寸有 14 英寸、15 英寸、17 英寸、19 英寸和 21 英寸等;“显示器的分辨率”是指显示器屏幕能够显示的像素数目,常见的分辨率有 640×480 像素、 1024×768 像素和 1280×1024 像素等,分辨率越高,显示效果越好;“显示颜色数”不但取决于显示器自身,还取决于计算机所提供的显示信号,目前普通计算机能提供 32 位色彩,这已远远超过了人类眼睛所能分辨的色彩,所以人们称 32 位色彩的显示方案为“真彩色”方案。



CRT 显示器



LCD 显示器

图 1.3 两种显示器的外观

3) 输入设备

计算机常用的输入设备为键盘和鼠标。

- **键盘:** 键盘是计算机中最重要的输入设备之一。用户通过按键盘上的各个键就可以输入中、英文字符以及向系统发布命令。不同生产厂商生产出的键盘型号不相同,目前常用的键盘有 107 个键位。
- **鼠标:** 鼠标是一种使用灵活、操作方便的输入设备。一般它在屏幕上表现为  形状,称为鼠标光标。通过移动鼠标可以移动鼠标光标,在不同的状态下,鼠标光标的表现形式也不一样。目前常用的鼠标有两键式和三键式,用户通过移动、单击和双击等操作可以命令计算机完成相应的工作。

2. 计算机的内部配件

计算机的内部配件主要是指主机箱内部的组件,如图 1.4 所示,其主要部件的作用如下所述。

- **主板:** 也称母板,是计算机的核心部件。它是一块集成电路板,用于控制整个计算机的运行。主板上主要包括 CPU 插座、内存插槽、总线扩展插槽以及串行和并行端口等。
- **中央处理器:** 也称 CPU 芯片,它由控制器和运算器等部件构成。运算器对数据进

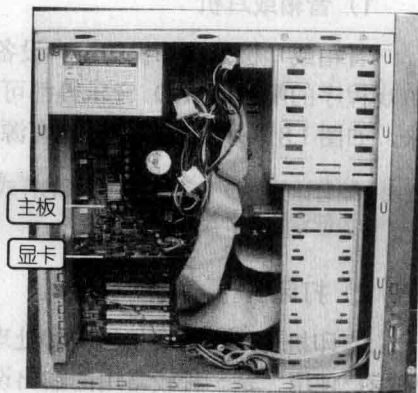


图 1.4 计算机的部分内部配件

行算术运算和逻辑运算; 控制器对程序所执行的指令进行分析, 并协调计算机各个部件的工作。CPU 在很大程度上决定了计算机的基本性能, 平常所说的 Pentium (奔腾) III 和 Pentium IV 等指的就是它的型号。

- **硬盘:** 硬盘是计算机中最重要的数据存储设备, 如图 1.5 所示, 其存取速度比软盘等外部存储器要快得多。
- **显卡:** 显卡是连接主板与显示器的适配卡, 显卡的作用相当于人的视神经系统。
- **声卡:** 声卡是多媒体计算机的必备配置之一。声卡的作用是采集和播放声音。
- **内存:** 内存又称内部存储器, 是计算机的记忆中心, 用来临时存放当前计算机运行所需要的程序和数据。根据内存作用的不同, 可以分为 RAM (随机存储器)、ROM (只读存储器)、扩展内存和扩充内存等几种类型。
- **软盘驱动器:** 简称软驱, 其外观如图 1.6 所示, 用于读取软盘中的数据, 但是现在已经很少使用。
- **光盘驱动器:** 简称光驱, 其外观如图 1.7 所示, 用于读取光盘中的数据。



图 1.5 硬盘



图 1.6 软盘驱动器



图 1.7 光盘驱动器

3. 计算机的外部设备

除了计算机的基本组件之外, 根据用户的需求, 还可以配置音箱 (耳机)、扫描仪和打印机等外部设备。

1) 音箱或耳机

音箱或耳机是计算机的发声设备, 计算机播放的音乐、游戏程序的配音和 CD 音乐等都可通过音箱或耳机传送出来, 如图 1.8 所示为一款低音炮有源音箱。

说明: 随着计算机技术的发展, 音箱的样式也在不断更新, 目前常用的为低音炮和环绕立体声音箱。



图 1.8 低音炮有源音箱

2) 打印机

打印机可以把计算机编辑和处理后的图形、文字和表格等信息在纸张上打印出来, 方便用户使用, 是一种较常用的输出设备。打印机按打印方式可分为以下三种。

- **针式打印机:** 也称点阵式打印机, 有 9 针、16 针、24 针等多种型号, 最常用的

是 24 针打印机。针式打印机的优点是耗材便宜、可复写打印，缺点是打印速度较慢。

- **喷墨打印机：**喷墨打印机按打印出来的颜色分为彩色打印机和单色打印机。喷墨打印机的优点是打印精度高、噪声较小，缺点是打印速度较慢、墨水消耗量大。如图 1.9 所示为喷墨打印机。
- **激光打印机：**激光打印机在各种打印机中打印效果最好，具有噪声小、分辨率高、打印速度快、质量好等众多优点，但是价格昂贵。如图 1.10 所示为激光打印机。

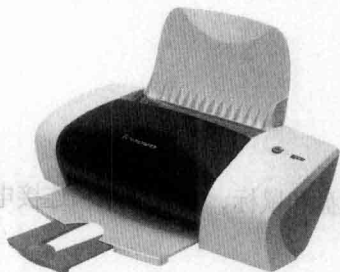


图 1.9 喷墨打印机



图 1.10 激光打印机

3) 扫描仪

扫描仪是计算机的常用输入设备，它可以把照片、文字和实物扫描到计算机中，并以图片文件的形式保存，以方便用户作为素材调用。扫描仪按扫描颜色可分为黑白扫描仪和彩色扫描仪，按扫描原理可分为平板式、手持式和滚筒式三大类。

- **滚筒式扫描仪：**可以达到很高的分辨率，扫描速度快，但由于占地面积大、价格昂贵，因此并不常用。
- **手持式扫描仪：**适用场合较少，一般不使用。
- **平板式扫描仪：**如图 1.11 所示，它体积较小、价格低廉，且能胜任一般的图片处理。如果扫描彩色图像，可选择彩色平板扫描仪，其分辨率可以达到 300dpi；如果只是扫描文本文件，选用黑白扫描仪即可（某些已打印或印刷好的文件可以用扫描仪快速扫描录入）。



图 1.11 平板式扫描仪

4) 麦克风

麦克风可作为计算机的声音输入设备，通过它可与朋友在网络中进行语音聊天，也可把现实中的各种声音录制到计算机中，并可以将其保存为文件，以便日后需要时进行收听或编辑，如图 1.12 所示。



图 1.12 麦克风

1.1.2 典型案例——连接计算机及其相关设备

案例目标

本案例将对计算机的主要部件进行连接操作，将显示器、键盘、鼠标、音箱和电源连接到主机上。

操作思路：

- (1) 断开电源，将显示器连接到主机箱上。
- (2) 连接键盘和鼠标。
- (3) 最后连接音箱和电源。

操作步骤

本案例分为4个步骤：连接显示器、连接键盘和鼠标、连接音箱和连接电源。

1. 连接显示器

连接显示器的具体操作如下：

- (1) 将显示器信号线带有针形插头的一端与计算机主机箱背面的显示端口相连，连接时应注意插头的插入方向，连接好后将插头上的螺帽按顺时针方向旋转，使其与端口连接稳固，如图 1.13 所示。

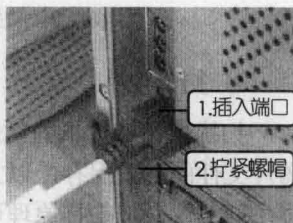


图 1.13 连接显示器

- (2) 将显示器电源线的另一端插在电源插座上即可完成显示器的连接。

注意：连接显示器时，根据显示器的不同，有的将显示器的电源线连到主机，有的直接连到电源插座上。

2. 连接键盘和鼠标

连接键盘和鼠标的具体操作如下：

- (1) 将键盘插头接到主机箱背面的 PS/2 圆形接口上（接键盘的插孔是靠向主机箱边缘的紫色插孔），如图 1.14 所示。
- (2) 将鼠标插头接到主机箱背面的 PS/2 圆形接口中（鼠标的插孔是紧靠在键盘插孔旁边的绿色插孔），如图 1.15 所示。



图 1.14 连接键盘



图 1.15 连接鼠标

注意：插线时注意插口方向，对准缺口方向再插，以免弄断针头、损坏设备。