



环环相扣，招招精彩 —— 学电脑相当简单
书盘结合，轻松上手

电脑入门

■ 新科教育 编

相当简单



超值光盘

大量多媒体视频教学演示
本书实例的素材和范例源文件
电子教案 (PPT)



电脑 爱好者的 好帮手
新手走向成功的 学习指南



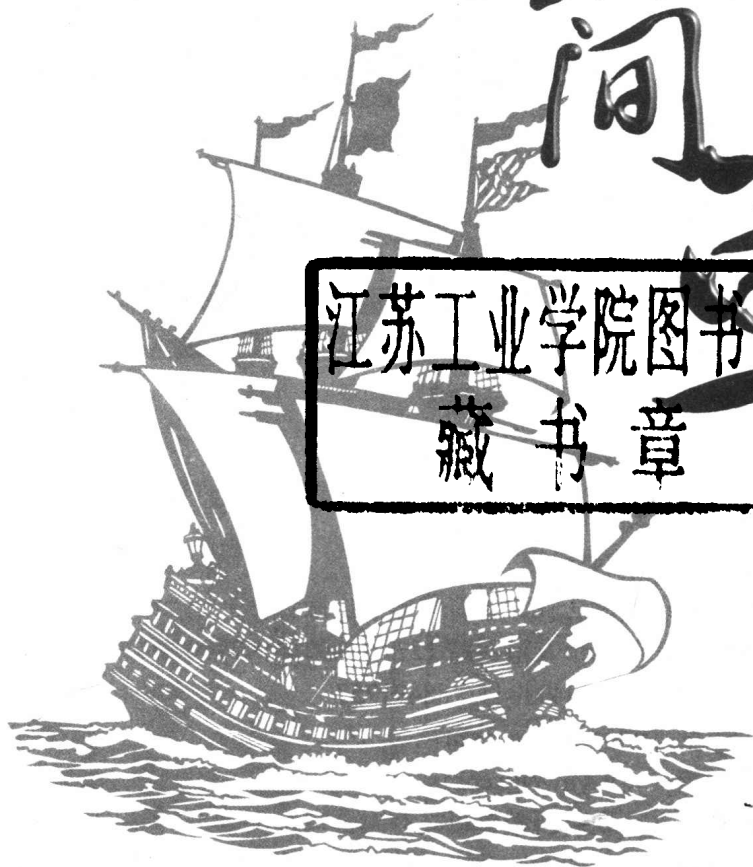
西北工业大学音像电子出版社

电脑入门

■新科教育 编

相当简单

江苏工业学院图书馆
藏书章



西北工业大学音像电子出版社

【内容提要】本书为光盘《相当简单——电脑入门》的配套使用说明。主要包括：电脑基础、操作系统 Windows XP、汉字输入法、Word 2003 文字处理、软硬件安装基础、工具软件的使用、网上遨游、电脑维护和经典综合实例等。每章后还附有“跟我学操作”和“过关训练”，供读者学习和参考。

本书可作为大中专院校计算机相关专业“计算机基础课程”的教材，也可作为各职业院校和社会培训班的教材，同时也可供广大计算机爱好者自学参考。

版权所有 盗版必究

未经许可 不得以任何手段复制或抄袭

光盘名称：相当简单——电脑入门
文本著作：新科教育
出版发行：西北工业大学音像电子出版社
通信地址：西安市友谊西路 127 号 邮编：710072
电 话：029-88493844 88491757
网 址：www.nwpup.com
电子邮箱：yxb@nwpup.com
光盘制作：西安新科教育科技有限公司
光盘生产：四川省崑山数码科技文化发展有限公司
文本印刷：陕西向阳印务有限公司
版 次：2007 年 1 月第 1 版 2007 年 1 月第 1 次
经 销：各地新华书店、软件连锁店
版 本 号：ISBN 7-900701-10-9/TP·81
定 价：20.00 元（1CD+手册）

相当简单

图3 视频演示界面

电脑入门

精彩实例解析

培训课程表

时 间 课 程	11 月		12 月	
	上午 (9: 00~11: 00)	下午 (2: 00~4: 00)	上午 (9: 00~11: 00)	下午 (2: 00~4: 00)
电脑基础知识	1 日~5 日			5 日~9 日
Word 2003		8 日~12 日	12 日~16 日	
Excel 2003	8 日~12 日			12 日~16 日
PowerPoint 2003		14 日~16 日	19 日~21 日	
Outlook 2003	14 日~16 日			19 日~21 日
NetMeeting		16 日~18 日	22 日~24 日	
办公局域网	16 日~18 日			22 日~24 日
计算机外设		21 日~25 日	27 日~31 日	

创建表格

本实例使用 Word 2003 创建课程表，在创作过程中将用到合并单元格、自动套用格式等命令对表格及其文字进行编辑。

一路阳光



每天下班的时候，就能看见大院里的老两口一起出来散步。

两位老人都有 70 多岁了，身体也不是很好，儿女也都不在身边，只有两位老人相依为命。

两位老人有一个习惯，就是每天傍晚一起在夕阳下散步。老先生的心脏不好，前一段时间做了手术，儿女们回来照料了一阵子，陆续地离开了，只剩老太太一人忙里忙外的。老太太是个很勤快的人，也很细心，把老先生照顾得很好。老先生不仅很快地恢复了健康，而且身体调养得更好了，面色红润，比起先前要好很多。于是，每天傍晚两人依旧出来散步。可不久，老太太却病了，可能是操劳过度的原因吧，毕竟，她自己的身体也不好，有糖尿病，风湿，关节也不好，路都走不动了。可是，两位老人仍旧每天出来散步，只是由原

来搀扶着老先生变成了老太太坐着轮椅，由老先生推着。

每当看到这个情景，我都想起苏芮的歌曲《牵手》，“因为路，因为苦过你的苦，所以悲伤着你的悲伤，幸福着你的幸福，不该回头……”也许年少时没有过什么海誓山盟，没有过什么狂，只是这样平平淡淡地一路走到老，彼此相依相偎地度过几光。我不知道，在过去的日子里，他们共同度过了多少有风有雨，共同经历了多少的磨难，也不知道，在以后的日子里，会遇到什么样的困难，我只看见，在他们朝着夕阳走去的时候，身后撒满了一路阳光。

相互扶持

后来，连先老太太

路过你的不去想该痴痴狂十年的雨的日子们还会遇

图文混排

本例讲解在 Word 2003 中设置图文混排的方法，在制作过程中将用到插入图片、编辑图片、插入图文框、插入艺术字等命令。通过本实例的学习，可以让读者掌握在 Word 2003 中使用图片与艺术字的方法，并学会在图片中添加文字效果。

前言

社会的进步和经济的发展使得电脑的应用越来越广泛, 熟练掌握电脑操作方法和技巧已成为每个现代人的必修课。据国家有关部门的最新调查表明, 我国劳动力市场严重短缺计算机技能型人才。因此, 快速、熟练地掌握计算机的基本技能, 已经成为很多人的迫切需求。

本书正是为了满足我国劳动力市场对计算机技能型紧缺人才的需求而编写的, 从最基本的概念讲起, 使初学者能快速应用和操作电脑, 并在短时间内掌握电脑的使用方法和技巧。

1. 本书内容介绍

本书以基础理论知识和实例相结合的方式讲解电脑基础知识, 使读者在了解理论知识的基础上通过具体实践进一步理解所学内容, 从而真正掌握使用电脑的基本方法和技巧。

本书内容安排及学习目的如下:

章 节	内 容	目 的
第 1 章	电脑基础从零开始	掌握电脑的基本操作
第 2 章	认识与操作 Windows XP	熟悉 Windows XP 操作系统
第 3 章	汉字输入法	至少掌握一种汉字输入法
第 4 章	Windows XP 的管理操作	掌握 Windows XP 的基本操作
第 5 章	Word 2003 文字处理	熟练掌握 Word 2003 文字处理的方法
第 6 章	软、硬件安装基础	掌握软、硬件的安装操作
第 7 章	工具软件的使用	掌握几款常见工具软件的使用
第 8 章	网上遨游	掌握网络的使用方法
第 9 章	电脑维护	熟悉电脑维护的基本方法
第 10 章	经典综合实例	巩固本书所学内容

2. 本书主要特色

全面合理: 为了帮助读者明确每章具体的学习目标, 本书在每章章首概括地介绍了本章的主要内容, 并安排了导读, 便于读者全面、直观地了解每章内容。

简单易用: 本书在编写时, 根据读者定位和内容的难易程度灵活安排篇幅结构, 以求易学易用, 真正做到“相当简单”。

3. 本书约定

本书为了对正文知识进行补充说明及强调有关内容，特意设置了一些小版块，说明如下：

注意：补充说明操作步骤和可能出现的问题，引导读者避免各种错误及陷阱。

提示：强调操作中应注意的问题以及需要进一步学习的内容，避免发生错误，并引导读者深入学习。

技巧：操作中的各种快捷方式和操作技巧的总结，是使用办公软件的金钥匙。

本书用“+”连接两个或三个键，代表组合键或快捷键，在操作时应同时按下这些键。

4. 本书适用对象

本书结构编排合理、图文并茂、实例丰富，适合作为电脑培训班和大中专院校“电脑基础课程”的教材，还可供电脑初学者参考。

由于编者水平有限，疏漏之处在所难免，敬请读者朋友批评指正。

编 者

目录

第1章 电脑基础从零开始	1	2.5 认识窗口	26
1.1 初识电脑	2	2.5.1 窗口的组成	27
1.1.1 电脑的发展	2	2.5.2 窗口的基本操作	27
1.1.2 电脑的用途	2	2.6 认识菜单	30
1.1.3 电脑的组成	2	2.6.1 认识菜单中的类型	30
1.1.4 电脑硬件的组成	3	2.6.2 菜单中的符号标记	31
1.1.5 电脑软件的组成	6	2.7 认识对话框	32
1.2 电脑外设的连接	6	2.7.1 对话框的分类	32
1.2.1 连接显示器和电源	7	2.7.2 对话框的基本操作	33
1.2.2 连接键盘和鼠标	7	2.8 跟我学操作	34
1.2.3 连接音箱和网线	8	2.9 本章小结	36
1.3 启动与关闭电脑	8	2.10 过关训练	36
1.3.1 启动电脑	9	第3章 汉字输入法	37
1.3.2 关闭电脑	9	3.1 文字录入正确姿势	38
1.3.3 重新启动和注销电脑	10	3.1.1 正确坐姿	38
1.4 跟我学操作	10	3.1.2 护眼要点	38
1.5 本章小结	11	3.2 键盘正确操作步骤	38
1.6 过关训练	12	3.2.1 指法要求	39
第2章 认识与操作 Windows XP	13	3.2.2 击键要求	39
2.1 Windows XP 桌面组成	14	3.3 输入法的类型	40
2.1.1 认识桌面	14	3.3.1 键盘输入法	40
2.1.2 桌面图标	14	3.3.2 非键盘输入法	41
2.1.3 语言栏	16	3.4 添加与删除输入法	41
2.1.4 任务栏	16	3.4.1 添加输入法	42
2.2 开始菜单	17	3.4.2 删除输入法	43
2.2.1 “开始”菜单的组成	17	3.5 切换输入法	44
2.2.2 启动应用程序	19	3.5.1 利用鼠标进行切换	44
2.3 桌面上图标的操作	19	3.5.2 通过定义热键切换输入法	44
2.3.1 添加应用程序图标	20	3.6 微软拼音输入法	45
2.3.2 删除图标	20	3.6.1 切换微软拼音输入法	45
2.3.3 图标操作	21	3.6.2 微软拼音输入法的应用	46
2.4 操作任务栏	24	3.7 智能 ABC 输入法	47
2.4.1 任务栏按钮区	24	3.7.1 切换智能 ABC 输入法	47
2.4.2 提示区	26	3.7.2 智能 ABC 输入法的应用	47

3.8 五笔字型输入法	47	4.4 跟我学操作	91
3.8.1 五笔字型输入法的笔画、字根 和单字	48	4.5 本章小结	93
3.8.2 字根结构和汉字结构	49	4.6 过关训练	93
3.8.3 汉字的拆分原则	50	第5章 Word 2003 文字处理	95
3.8.4 汉字简码输入	51	5.1 Word 2003 操作基础	96
3.8.5 词组输入	53	5.1.1 Word 2003 的启动与退出	96
3.8.6 重码处理与容错码处理	53	5.1.2 Word 2003 窗口	96
3.8.7 乙键的应用	54	5.2 文档的基本操作	99
3.9 跟我学操作	54	5.2.1 新建文档	99
3.10 本章小结	56	5.2.2 输入文字	100
3.11 过关训练	56	5.2.3 插入符号和字符	100
第4章 Windows XP 的管理操作	57	5.2.4 保存文档	100
4.1 文件管理	58	5.2.5 打开文档	102
4.1.1 文件和文件夹概述	58	5.2.6 关闭文档	103
4.1.2 资源管理器	58	5.3 文档的编辑	103
4.1.3 选定文件夹或文件	59	5.3.1 选定文本	103
4.1.4 打开文件夹或文件	59	5.3.2 删除文本	106
4.1.5 新建文件夹或文件	61	5.3.3 移动文本	106
4.1.6 复制文件夹和文件	62	5.3.4 复制与粘贴文本	107
4.1.7 移动文件夹或文件	63	5.3.5 查找和替换文件	107
4.1.8 重命名文件夹或文件	64	5.3.6 恢复、撤销和重复	108
4.1.9 删除文件夹或文件	65	5.4 字符格式编排	108
4.1.10 查找文件	66	5.4.1 设置字体和字号	108
4.2 Windows XP 的控制面板	67	5.4.2 设置字符缩放比例	109
4.2.1 认识控制面板	68	5.4.3 设置字符间距和位置	110
4.2.2 修改桌面背景	68	5.5 段落格式编排	110
4.2.3 设置主题界面	70	5.5.1 设置段落左右边界	110
4.2.4 设置屏幕保护	71	5.5.2 设置段落缩进格式	111
4.2.5 设置鼠标	71	5.5.3 设置段落对齐	112
4.2.6 设置用户账户	73	5.5.4 设置行间距和段间距	112
4.2.7 设置日期和时间	76	5.6 文档格式编排	113
4.3 Windows XP 的常用附件	77	5.6.1 设置边框与底纹	113
4.3.1 写字板	77	5.6.2 首字下沉或悬挂	115
4.3.2 计算器	81	5.6.3 添加项目符号和编号	115
4.3.3 画图程序	81	5.6.4 分栏排版	117
4.3.4 休闲游戏	82	5.7 表格的制作	117
4.3.5 娱乐	84	5.7.1 创建表格	118
4.3.6 磁盘维护	88	5.7.2 选定表格内容	119
		5.7.3 调整表格列宽和行高	120



5.7.4 插入或删除操作	120	7.2 压缩软件	144
5.7.5 移动行或列	121	7.2.1 压缩文件	144
5.7.6 拆分与合并	122	7.2.2 解压缩文件	145
5.8 页面设置	122	7.3 金山词霸 2006	146
5.8.1 设置页面	122	7.3.1 金山词霸 2006 的界面	146
5.8.2 分页	123	7.3.2 金山词霸 2006 的功能操作	147
5.8.3 插入页码	123	7.3.3 添加生词	149
5.8.4 页眉和页脚	124	7.4 跟我学操作	150
5.9 Word 的打印功能	125	7.5 本章小结	151
5.9.1 打印预览	125	7.6 过关训练	151
5.9.2 打印文档	125	第 8 章 网上遨游	153
5.10 跟我学操作	126	8.1 使用 IE 6.0	154
5.11 本章小结	128	8.1.1 启动 IE 6.0	154
5.12 过关训练	128	8.1.2 IE 6.0 界面介绍	154
第 6 章 软、硬件安装基础	129	8.2 打开网页	155
6.1 安装/卸载组件	130	8.3 浏览网页	156
6.1.1 安装 Windows 组件	130	8.3.1 使用超级链接浏览网页	156
6.1.2 卸载 Windows 组件	131	8.3.2 使用历史记录浏览网页	156
6.2 安装其他软件	131	8.3.3 脱机浏览	157
6.2.1 安装软件前的准备	131	8.4 保存资料	157
6.2.2 安装方法	133	8.4.1 保存网页	157
6.3 卸载软件	133	8.4.2 保存网页中的图片	158
6.3.1 用软件本身提供的卸载功能 卸载	134	8.4.3 打印网页内容	159
6.3.2 通过“控制面板”删除	134	8.5 搜索与下载	159
6.3.3 手工卸载	134	8.5.1 使用搜索引擎	159
6.4 安装硬件	135	8.5.2 下载网络资源	160
6.4.1 查看 Windows XP 系统硬件 资源	135	8.6 使用 QQ 上网聊天	161
6.4.2 即插即用型设备的安装	136	8.6.1 下载与安装 QQ	161
6.4.3 非即插即用型设备的安装	136	8.6.2 申请和登录 QQ	164
6.5 跟我学操作	138	8.6.3 个人设置	165
6.6 本章小结	139	8.6.4 添加好友	166
6.7 过关训练	139	8.6.5 收发文字信息	167
第 7 章 工具软件的使用	141	8.7 用邮件交流	168
7.1 看图软件	142	8.7.1 申请免费邮箱	168
7.1.1 ACDSee 7.0 窗口简介	142	8.7.2 通过 Web 方式收发电子邮件	170
7.1.2 浏览图片	143	8.7.3 使用 Outlook Express 收发 电子邮件	173
7.1.3 导出图片	144	8.8 跟我学操作	179
		8.9 本章小结	182

8.10 过关训练	182
第9章 电脑维护	183
9.1 维护电脑的正确方法	184
9.1.1 稳定的电源	184
9.1.2 良好的工作环境	184
9.1.3 培养良好的使用习惯	185
9.2 文件的压缩与备份	185
9.2.1 简单备份	185
9.2.2 压缩文件	186
9.3 病毒及防范	186
9.3.1 电脑病毒及其特征	186
9.3.2 病毒的分类	187
9.3.3 电脑感染病毒的表现形式	187
9.3.4 预防病毒的措施	187
9.4 杀毒软件的使用	188
9.4.1 瑞星杀毒软件 2006	188

9.4.2 江民杀毒软件 KV 2006	190
9.5 电脑常见故障处理	192
9.5.1 显示器不显示图像	193
9.5.2 鼠标不能使用	193
9.5.3 打印机不能打印	193
9.5.4 死机处理	193
9.6 跟我学操作	194
9.7 本章小结	194
9.8 过关训练	194
第10章 经典综合实例	195
实例1 创建表格	196
实例2 图文混排	198
实例3 设置 IE 浏览器	201
实例4 备份与还原文件	202
实例5 压缩/解压缩文件	205



CHAPTER

1

电脑基础从零开始

本章主要内容

- (1) 初识电脑。
- (2) 电脑外设的连接。
- (3) 启动与关闭电脑。

本章导读

要想学好电脑操作，必须从基本知识入手，只有打下坚实的基础，才能为以后的学习做好准备。本章主要介绍电脑操作的基础知识，包括如何启动和关闭电脑、连接电脑外设以及键盘和鼠标的使用方法。通过本章的学习，可以帮助读者揭开电脑神秘的面纱，真正掌握电脑的初步操作。

1.1 初识电脑

电脑是一种高度自动化的、能进行快速运算的电子设备，是用来对数据、文字、图像、声音等信息进行存储、加工与处理的有效工具，它的诞生彻底改变了人们的生活。现在，电脑的应用已经涉及人们生活的各个领域，成为人们工作、学习和娱乐等方面不可缺少的辅助工具。

1.1.1 电脑的发展

世界上第一台电脑诞生于 1946 年 2 月，由于当时西方国家工业和技术的飞速发展，相继出现了雷达、导弹，原子能，原有的计算工具面对这些大量复杂的计算无能为力，急需在计算技术上有所突破，于是，世界上第一台电脑“埃尼阿克”在美国的宾夕法尼亚大学问世了。这台电脑虽然体积庞大、性能不高，但它的诞生却是电脑发展史上一个重要的里程碑，开创了科技发展的新时代——电脑时代。

1.1.2 电脑的用途

随着科学技术的发展，电脑已广泛应用于各个领域，包括引导人造卫星进入太空轨道、精确计算导弹的飞行轨迹、分析处理气象云图、预报天气，甚至可以利用电脑模拟人类的声音、识别图形、进行推理等。但对于一般电脑用户而言，电脑主要用于处理文字、管理数据、绘制和处理图像等领域。

1.1.3 电脑的组成

电脑由硬件和软件两部分组成，硬件包括主机、键盘、鼠标、显示器以及音箱 5 个部分，如图 1.1.1 所示；软件是指运行在电脑硬件上的电脑程序，分为系统软件和应用软件两种。

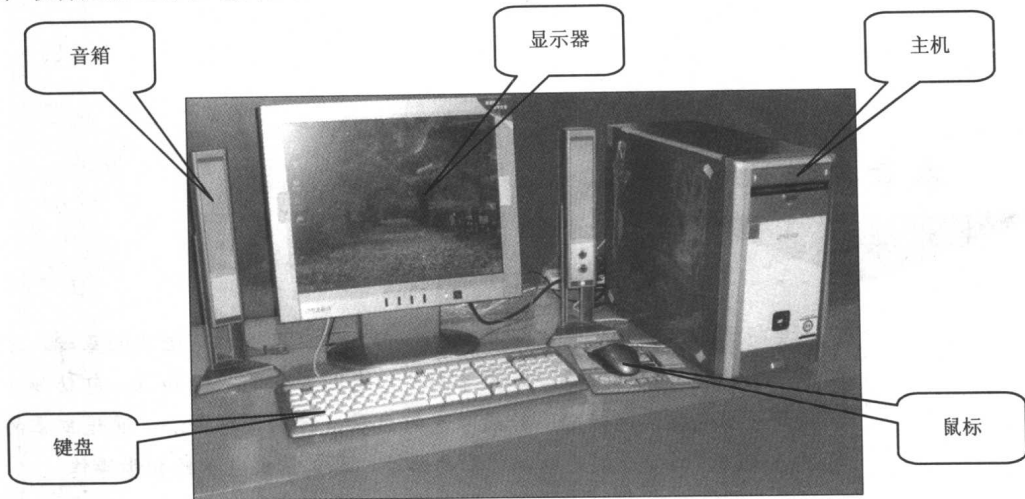


图 1.1.1 电脑硬件

电脑的软件和硬件是一种相互依靠、相辅相成的关系。没有软件，硬件就无法发挥功能；没有硬件，软件就没有运行的环境。因此，电脑硬件是电脑系统的物质基础，电脑软件必须在电脑硬件的基

础上才能运行。

1.1.4 电脑硬件的组成

现在的电脑,无论是家用还是商用,多媒体已成为绝对主流。在一般情况下,多媒体电脑由主机、显示器、键盘、鼠标和音箱组成,如有特殊需要,还可以配备打印机、扫描仪、投影仪等外设。

1. 主机

主机由一个机箱及其内部安装的各种硬件(如电源、主板、CPU、内存条、硬盘、显卡、光盘驱动器等)组成,是电脑系统的核心设备,绝大部分的电脑硬件设备均安装在主机中。

按放置方式分,主机箱可以分为立式机箱和卧式机箱两类,如图 1.1.2 所示,卧式机箱因散热性能不好,空间有限,已逐渐被淘汰;立式机箱是目前主要的机箱类型。

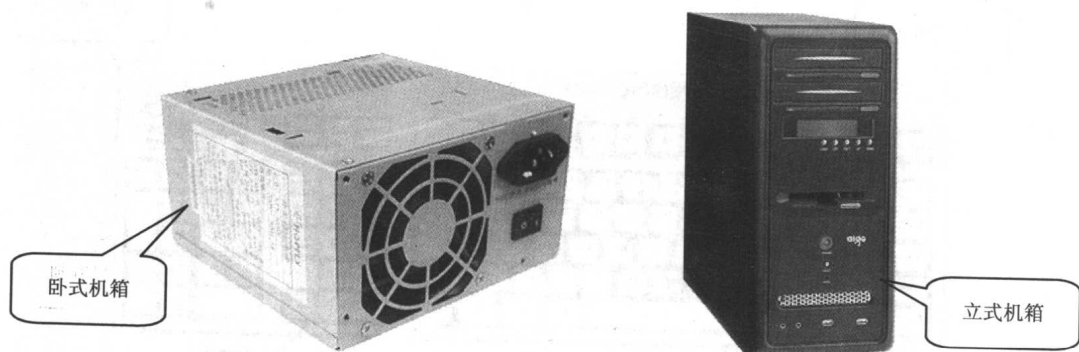


图 1.1.2 主机箱

2. 显示器

显示器是电脑系统中最重要的输出设备。系统界面、系统提示、程序运行的状态和结果、电脑与使用者之间的对话信息均通过显示器来显示。一般情况下,在显示器屏幕的下方,有以下操作按钮和指示灯,如图 1.1.3 所示。

(1) 电源开关:控制显示的电源。

(2) 电源指示灯:一般情况下,指示灯为绿色时表示打开,此时显示器处于工作状态。

(3) 画面调整按钮:该组按钮用于调整屏幕的亮度、对比度、画面形状和位置等。

显示器可以按不同的标准进行分类。按显像管的不同可以分为 CRT 显示器(Cathode Ray Tube, 阴极射线管)和 LCD(Liquid Crystal Display, 液晶显示)显示器;按显示器的屏幕尺寸可以分为 14 英寸、15 英寸、17 英寸、19 英寸、20 英寸或者更大;按屏幕形状可分为球面显示器、平面直角显示器和柱面显像管显示器等。

显示器有几个重要技术指标,直接影响着显示器的显示效果,以下分别介绍。

(1) 像素和点距:显示器中显示的所有图形和文字都是由许多“点”组成的,这些点被称为像



图 1.1.3 显示器

素。两个像素点之间的距离被称为点距，点距越小，图像越清晰，显示的细节越清楚。目前常见的有 0.24 mm 和 0.25 mm 点距的 CRT 显示器和 0.264 mm 和 0.297 mm 的液晶显示器。

(2) 分辨率：显示器上每行和每列所能显示的像素点数被称为分辨率。分辨率越高，显示的像素点数越多，图像也就越清晰。目前常见的分辨率有 640×480，1024×768，1024×1024 几种。

3. 键盘

键盘是电脑最主要的输入设备之一。系统控制命令的发布、英文/汉字字符的输入均由键盘负责完成。常见的键盘主要有机械式和电容式两种，由于机械式键盘故障率远远高于电容式键盘，所以现在的键盘多是电容式键盘。

最早的键盘只有 84 个键位，随着科学技术的发展，先后增加到 101，102，103，104 和 107 个键位，键位越多，键盘所能实现的功能也就越多。键盘上键位的布局可以分为 4 个区，分别是标准键区、功能键区、编辑键区和数字键区，如图 1.1.4 所示。

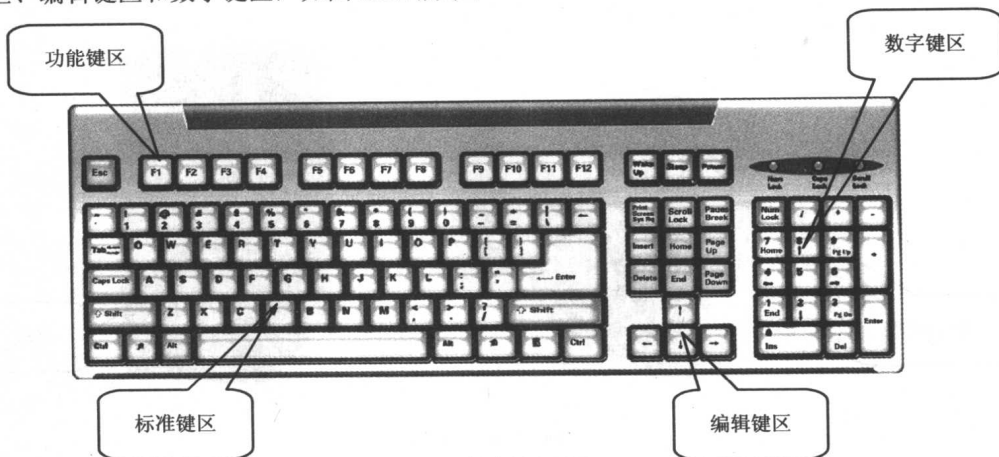


图 1.1.4 键盘键位分区

标准键区：该键区是整个键盘的主要部分，用于输入各种应用软件和程序命令。该键区中包括字符键和控制键两类，字符键主要包括 26 个英文字母、数字键和标点符号；控制键主要用于完成某一项功能，如切换大小写等。

功能键区：功能键区位于键盘的最上边，主要用来完成某一项特殊的任务或工作。Esc 键用于结束和退出程序，或是结束命令；F1~F12 这 12 个功能键在不同的应用软件和程序中有各自不同的定义，但在一般情况下，F1 键的功能为调用帮助功能。

编辑键区：编辑键区位于标准键区和数字键区的中间，共 13 个键，主要功能是在编辑程序的过程中控制光标和显示区域的位置。

数字键区：数字键区主要用于数据的录入和处理，位于键盘的右下方区域，由 17 个键组成。包括 10 个数字键、加减乘除符号、小数点、回车键和数字键区锁定键。数字键区也叫做小键盘，适用于经常与数字打交道的人员，如银行的工作人员等。

为了阅读方便，这里列出了前面介绍的常用功能键、控制键以及其他键的功能，如表 1.1 所示。

表 1.1 常用功能键与控制键功能

按 键	名 称	功 能
Alt	切换键	与其他键一起使用，切换功能
Back Space	退格键	向左回退一格，并删除原来位置上的字符
Caps Lock	大写锁定键	按下时，键盘大小写灯亮，所有输入字符均为大写字符；再按下则恢复小写状态

续表

按 键	名 称	功 能
Ctrl	控制键	与其他键组合形成控制命令
Del	删除键	删除光标所在位置后面的字符
End	尾键	使光标直接前进行尾
Enter	回车键	结束当前的输入行或命令行, 或接受当前的状态
Esc	取消键	放弃当前的状态或命令
Home	首键	使光标直接前进行首
Insert	插入键	按一次进入插入状态, 再按一次进入写状态
Num Lock	数字锁定键	按下时数字指示灯亮, 数字键区的输入字符均视为数字; 数字指示灯灭时, 数字键区输入作为光标键
Page Down	下翻页键	向下翻一页
Page Up	上翻页键	向上翻一页
Pause	暂停键	暂停当前程序的执行, 按任意键后继续
Print Screen	屏幕打印键	将屏幕的内容打印到打印机
Shift	换档键	与其他字符、字母键组合, 输入键面上有两种输入字符状态的第二种字符
Scroll Lock	屏幕锁定键	按一次锁定光标的移动状态, 再按则取消锁定状态
Windows	开始键	键面上带有“视窗”图标, 作用相当于单击“开始”按钮
Tab	制表键	按一次向右移动一个制表位(默认为8个字符), 或者活动焦点跳跃到下一个同类对象
/	正斜杠	常作为命令参数
\	反斜杠	常作为路径分隔符
←	光标左移键	光标左移一个字符
→	光标右移键	光标右移一个字符
↑	光标上移键	光标上移一行
↓	光标下移键	光标下移一行

4. 鼠标

鼠标是电脑常用的输入设备之一, 随着图形界面系统的推出, 鼠标已经被作为窗口软件或绘图软件的首选输入设备。它可以准确、方便地移动光标, 进行光标定位。按鼠标按键数量的不同, 鼠标可以分为两键鼠标和三键鼠标, 如图 1.1.5 所示。

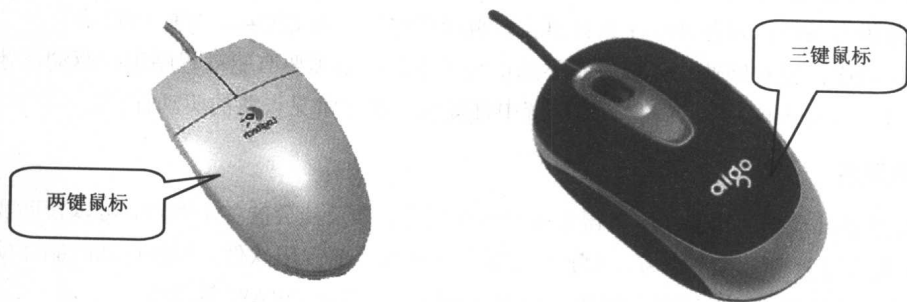


图 1.1.5 鼠标

鼠标操作分为以下几种:

- (1) 移动: 握住鼠标在鼠标垫上移动, 光标就会在显示屏上移动。
- (2) 单击: 移动鼠标到窗口中某一对象上后, 用食指快速按下鼠标左键后又快速弹起, 这个过程就称为“单击”。单击通常用于选定某个选择项或按下某个按钮。
- (3) 双击: 移动鼠标到窗口中某一对象上后, 连续两次短暂单击鼠标左键, 这个过程称为“双击”。双击常用于启动某个程序或任务, 打开某个窗口或文件夹。
- (4) 右击: 右击表示单击鼠标右键。右击用于触发并弹出一个与当前光标所指对象相关的快捷菜单, 以便快速地选择有关命令。
- (5) 拖动选择: 在文件操作或文本输入时, 常用鼠标完成拖动选择操作。在要选择的对象上方

按住鼠标左键不放，拖动鼠标向对角线方向移动，这时会拖出一个矩形区域，释放鼠标左键后，被矩形区域框中的对象都会被选中。

5. 音箱

音箱是电脑音频信号的输出设备，是多媒体电脑的重要组成部分。目前市场上的音箱有许多不同的品牌和档次，用户可以根据自己的需求选择合适的音箱，这里介绍一些保养音箱的技巧。

- (1) 音箱不应放在日光照射的地方、暖气片旁或气温过低的地方，以免引起箱体表面起泡。
- (2) 音箱位置不应靠近 CRT 显示器以免磁化显示器。
- (3) 音箱的音量不要开太大，最多到最大音量的 1/2 左右，因为除了失真问题外，部分动态十分强的发烧碟片会过度损耗音箱，缩短音箱寿命。
- (4) 长时间大音量放音后，音箱的后面板会变得很热，此时最好关掉电源，以免烧坏。
- (5) 有源音箱的功放是内置的，而功放芯片最怕大电流的直接冲击，因此开音箱时最好先把音量调到最小，然后打开电源，正常调大音量。关音箱时也同样先关音量，再关电源。

1.1.5 电脑软件的组成

软件是指计算机运行所需要的各种程序和数据及其有关资料，没有配置任何软件的计算机称为“裸机”，裸机不可能完成任何有实际意义的工作。电脑软件包括系统软件和应用软件两种。

1. 系统软件

系统软件主要分为操作系统、高级语言系统和驱动程序等。下面分别对其进行介绍。

- (1) 操作系统（简称 OS）：它为应用程序提供一个操作平台，如 Windows 98，Windows 2000，Windows XP，Windows Server 2003 等。
- (2) 高级语言系统：即各种程序设计语言、编译程序等，如 C/C++，VB，VC 等。
- (3) 驱动程序：仅有硬件，计算机是不能正常工作的，必须要有驱动程序进行驱动，才能保障计算机顺利工作。Windows 98 以后的操作系统中都提供了很多常见设备的驱动程序。

2. 应用软件

应用软件就是日常学习和工作中用得最多的软件程序，涉及社会的各个领域，可以帮助我们完成很多工作。只要有计算机工作的地方，几乎都安装有一种以上的应用软件。如进行动画制作就得安装 Flash 或 3DS MAX 软件，进行图像处理须安装 Photoshop 及 CorelDRAW 等软件。

1.2 电脑外设的连接

购买电脑后，接下来的工作就是连接电脑的各个部件。一般情况下，电脑销售商会帮助用户安装电脑主机箱内部的部件，而电脑的外设，如显示器、电源、键盘、鼠标、音箱和网线等则需要用户自己安装。

不少用户认为电脑的连接很复杂，因为越先进的电脑需要连接的部件就越多。其实，电脑外部设备的连接并不难，而且电脑厂家在生产电脑时已充分考虑了连接的方便性，并设法避免因连接不当而造成设备的损坏。

