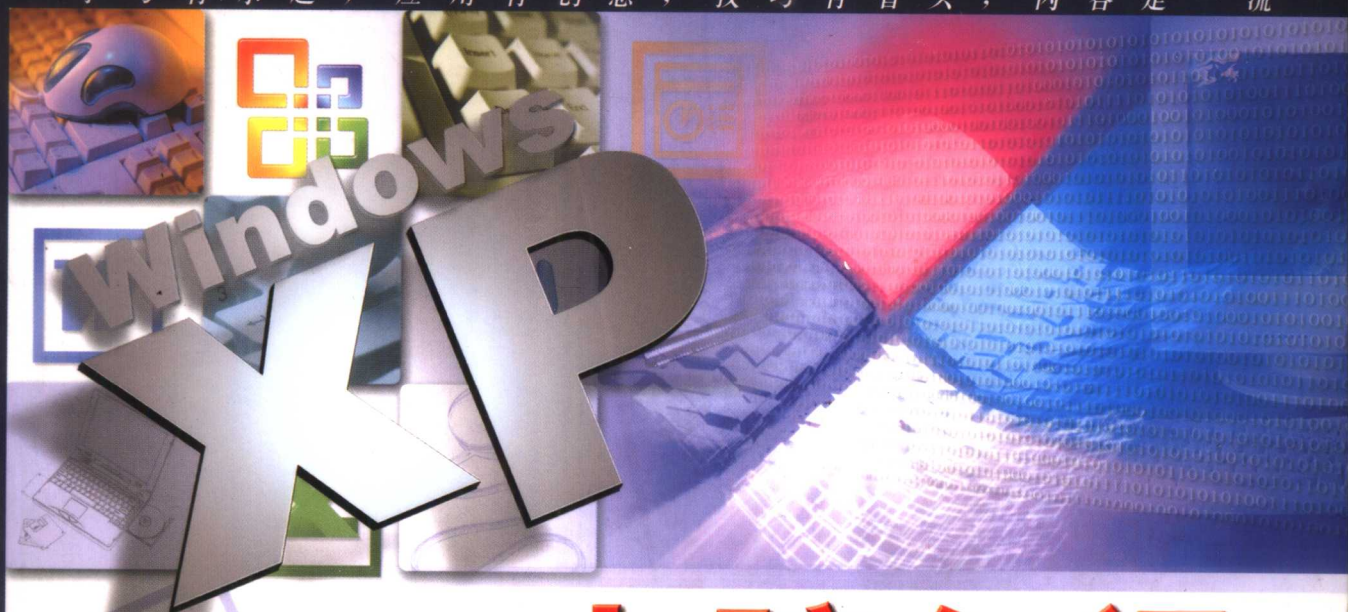


学习有乐趣，应用有创意，技巧有看头，内容是一流



电脑入门

全方位学习 | XP 版 |

吴逸贤 吴目诚 主编

- 走进电脑硬件的神秘世界，动手体验组装的乐趣
- Windows XP 快速上手，成为文件管理的高手
- 打稳文字编辑的基本功，展现文档排版的实力
- 呈现风格十足的表格，让文档变得更艺术
- 打开新世纪互联网的大门，遨游全球信息网
- 轻轻松松做网页，建立个人信息港



随书光盘内含书中范例文件

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

TP3
415

电脑入门全方位 学习 (XP 版)

吴逸贤 吴目诚 编著

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

前言

提供最新的学习资源，让读者吸收最新的电脑知识，是我们一贯的坚持！随着计算机软硬件改版的节奏，推出包含最新内容的版本。例如，对 Windows XP SP2 的信息安全中心、自动更新、强化防火墙、封锁危险附加邮件、拦截 IE 弹出式窗口以及无线局域网等功能，均有详细地介绍。而除了介绍目前热门的 MSN Messenger 即时通信软件的操作外，还增加了 Skype 网络电话的使用方法，让读者也能跟上信息潮流，享用信息科技为人类带来的方便。

本书是针对电脑初学者精心编写的电脑书，全书分为三部分。

（1）电脑基础部分：包括认识电脑的组件、安装主机组件与连接电脑设备、认识 Windows XP 的基本操作以及影音多媒体和文件管理等内容。

（2）文字处理部分：介绍办公室应用最为普遍的 Word 2003 字处理软件，包括文字编辑、文件排版、表格制作和图文编排等内容。

（3）因特网部分：介绍最热门的网络概念与操作技巧。例如，上网找资料、收发电子邮件、使用即时通信软件以及制作个人网页等技巧。

假如您正准备买一台新电脑、正思考如何着手开始学习电脑或者已经摸索电脑一段时间了，但仍然觉得电脑很陌生、很茫然，请试试看这本书。我们期待用这本书和您做个朋友，让这本书陪伴您进入电脑的缤纷世界，读完这本书，相信您一定可以体会到我们的用心与专业。

本书的整稿由张述熙、马文佳、刘晶蕾、许海涛、许国兵、裴翔宇、马毓同志完成，特此感谢！

编者
2006年7月

目 录

第 1 部分 电脑基础

第 1 章 进入电脑组件的神秘世界	3
1-1 电脑的种类与电脑组件	4
1-1-1 个人电脑	4
1-1-2 电脑主机的基本组件	6
1-1-3 主板	6
1-1-4 中央处理单元	9
1-1-5 内存	10
1-1-6 电脑主机必备的适配卡	11
1-1-7 认识接口规格	13
1-2 电脑的相关设备	14
1-2-1 输入设备	14
1-2-2 存储设备	17
1-2-3 输出设备	20
问题与解答	22
第 2 章 动手体验组装的乐趣	23
2-1 安装电脑主机的组件	24
2-1-1 主板的功能说明书	24
2-1-2 安装主机组件的程序	24
2-1-3 拆开机箱	24
2-1-4 安装 CPU 与散热风扇	25
2-1-5 安装内存	27
2-1-6 安装主板	28
2-1-7 插接主板电源	29
2-1-8 连接机箱面板的信号线	30
2-1-9 安装适配卡	31
2-1-10 安装硬盘与光驱/刻录机	34
2-1-11 安装软驱	37
2-2 连接电脑相关设备	39
2-2-1 电脑主机的接口	39
2-2-2 连接电源线	40
2-2-3 连接鼠标与键盘	41



2-2-4 连接显示器	42
2-2-5 连接音箱与麦克风	43
2-2-6 连接打印机	43
问题与解答	44
第 3 章 Windows XP 基本操作技巧	47
3-1 电脑的灵魂之“窗”	48
3-1-1 Windows 的操作环境	48
3-1-2 开始菜单	48
3-1-3 打开与关闭窗口	49
3-1-4 移动与缩放窗口	50
3-1-5 设置窗口工具栏	51
3-1-6 关机	53
3-2 Windows 小技巧	55
3-2-1 在桌面上创建快捷方式	55
3-2-2 使用任务栏技巧	56
3-2-3 快速切换窗口的小技巧	58
3-2-4 修改电脑时间	58
3-2-5 删除常驻程序	60
3-3 在 Windows 中输入中文	61
3-3-1 中文输入法的切换	61
3-3-2 添加与删除输入法	62
3-3-3 用记事本练习中文输入	63
3-3-4 手写也可以输入文字	64
3-3-5 保存输入的内容	66
问题与解答	67
第 4 章 实用的系统工具与控制面板	69
4-1 认识附件	70
4-1-1 打开附件的方法	70
4-1-2 附件的成员	70
4-2 用系统工具维护电脑	73
4-2-1 清理并释放磁盘空间	73
4-2-2 磁盘碎片整理程序	75
4-2-3 系统还原	76
4-2-4 制作备份与还原	79
4-3 控制面板	82
4-3-1 打开控制面板的方法	82
4-3-2 安装新字体	83
4-3-3 添加/删除附件	84
4-3-4 添加/删除程序	87



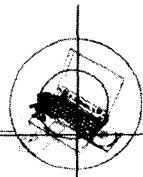
4-3-5 自动更新 Windows	89
问题与解答	91
第 5 章 进入电脑的多媒体视听世界	93
5-1 音量控制	94
5-1-1 显示音量图标	94
5-1-2 调整音量	94
5-1-3 音量控制设置	95
5-2 播放各种各样的媒体文件	96
5-2-1 启动 Windows Media Player	96
5-2-2 查看模式	96
5-2-3 播放音乐 CD	97
5-2-4 播放 DVD 影片	99
5-2-5 将 CD 音乐复制到我的电脑	100
5-2-6 欣赏最新的电影和音乐	100
5-2-7 收听网络上的广播	101
5-3 录制声音的技巧	103
5-3-1 录音控制设置	103
5-3-2 启动录音机	104
5-3-3 利用麦克风录音	104
5-3-4 录制其他音源	106
5-3-5 声音编辑技巧	107
5-3-6 还原编辑	109
5-4 利用 Windows Movie Maker 剪辑影片	109
5-4-1 打开 Windows Movie Maker 窗口	109
5-4-2 导入影片	110
5-4-3 录制影片	110
5-4-4 保存项目	112
5-4-5 编辑项目内容	113
5-4-6 在项目中加入特效	115
5-4-7 将项目保存为影片	117
5-5 刻录的常识	117
5-5-1 将文件刻录成光盘	117
5-5-2 对拷光盘	119
问题与解答	119
第 6 章 成为文件管理的高手	123
6-1 管理电脑中的文件	124
6-1-1 打开指定文件夹	124
6-1-2 创建新文件夹	125
6-1-3 切换文件夹位置	126



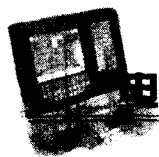
6-1-4	复制与移动文件	126
6-1-5	文件夹与文件选择技巧	127
6-1-6	重命名文件	129
6-1-7	查看隐藏文件	129
6-1-8	搜索磁盘中的文件	130
6-2	压缩与解压缩文件	132
6-2-1	数据压缩的原理	132
6-2-2	利用 WinRAR 建立压缩文件	132
6-2-3	设置密码保护	136
6-2-4	把压缩文件中的文件还原	137
6-2-5	制作自解压文件	138
6-2-6	打开自解压文件	139
6-2-7	测试压缩文件	140
6-2-8	将文件压缩并发送邮件	140
6-3	Windows XP 附带的压缩功能	141
6-3-1	Windows XP 的压缩与解压缩	141
6-3-2	替压缩文件设置密码	142
	问题与解答	144

第 2 部分 文字处理

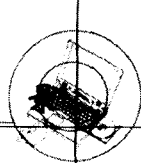
第 7 章	打稳文字编辑基本功	147
7-1	制作文件的基本功	148
7-1-1	启动 Word	148
7-1-2	认识 Word 的操作环境与工具按钮	148
7-1-3	任务窗格	153
7-1-4	退出 Word	154
7-2	输入文字与保存文档	155
7-2-1	打开一个新文档	155
7-2-2	即点即书	155
7-2-3	移动插入点	155
7-2-4	调整文字的显示比例	156
7-2-5	保存文档	157
7-2-6	关闭文档	158
7-2-7	打开文档	158
7-2-8	多个文档的切换	159
7-2-9	插入标点符号	159
7-2-10	插入特殊符号	160
7-2-11	文档恢复	162
7-3	编辑文字的技巧	163



7-3-1 标记文字	163
7-3-2 复制文字	165
7-3-3 拖动文字	166
7-3-4 删除文字	168
问题与解答	169
第8章 展现文档排版的实力	171
8-1 文字的变化	172
8-1-1 设置文字的字体	172
8-1-2 设置文字的大小	172
8-1-3 设置文字的颜色	173
8-1-4 设置文字的样式	173
8-2 边框和底纹	175
8-2-1 设置文字或段落的边框	175
8-2-2 设置文字或段落的底纹	176
8-2-3 页面边框	177
8-3 项目符号和编号	178
8-3-1 自动加上编号或符号	179
8-3-2 选择编号或项目符号格式	180
8-3-3 取消编号和项目符号	181
8-4 竖排文档与文字排列	181
8-4-1 将文档转换为竖排模式	181
8-4-2 带圈字符	182
8-4-3 合并字符	183
8-4-4 双行合一	184
8-4-5 纵横混排	185
8-5 段落编排	186
8-5-1 什么是段落	186
8-5-2 设置段落编排格式	186
8-5-3 设置段落的对齐方式	187
8-6 页眉页脚	188
8-6-1 插入页码	188
8-6-2 在页眉页脚输入文字	188
8-7 纸张与边距	189
8-7-1 设置纸张大小	190
8-7-2 设置页面边距与方向	190
8-8 应用实例与操作秘笈	191
问题与解答	192
第9章 呈现风格十足的表格	195
9-1 丰富多样的表格模板	196



9-1-1	认识表格模板	196
9-1-2	制作客户资料卡	197
9-2	表格制作工具	199
9-2-1	插入新的表格	199
9-2-2	选择表格与单元格	200
9-2-3	添加/删除行与列	200
9-2-4	调整表格与单元格的大小	201
9-2-5	拆分与合并单元格	203
9-2-6	设置表格的边框和底纹	204
9-2-7	创建新的表格样式	205
9-2-8	方便的表格工具按钮	205
9-3	表格数据的编辑与排序	207
9-3-1	复制行与列	207
9-3-2	表格数据的排序	208
9-3-3	输入表格计算公式	209
9-3-4	表格文字的对齐方式	211
9-3-5	文字转成表格或表格转成文字	212
9-4	应用实例与操作秘笈	213
	问题与解答	216
第 10 章	让文件变得更艺术	219
10-1	自选图形与绘图工具	220
10-1-1	认识绘图工具	220
10-1-2	利用自选图形绘制流程图	220
10-1-3	设置图形的格式、阴影及三维效果	222
10-1-4	旋转与翻转图形	224
10-1-5	在自选图形中添加文字	225
10-1-6	将多个图形组合	226
10-2	利用剪贴画与插入图片	226
10-2-1	插入剪贴画	226
10-2-2	组合剪辑管理器	228
10-2-3	插入图片	228
10-3	图形与文字的编排	229
10-3-1	文字围绕图形的方式	229
10-3-2	图形显示的上下顺序	230
10-3-3	设置图形的对齐方式与分布	231
10-4	编辑图片	232
10-4-1	认识“图片”工具栏	233
10-4-2	图片的亮度与对比度	233
10-4-3	修改图片	233



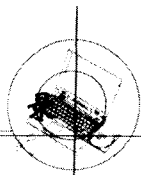
10-4-4 水印	234
10-5 千变万化的艺术字	236
10-5-1 认识“艺术字”工具栏	236
10-5-2 插入艺术字对象	236
10-5-3 改变颜色	238
10-5-4 改变艺术字形状	239
10-5-5 文字环绕	239
10-5-6 自由旋转	240
10-6 应用实例与操作秘笈	240
问题与解答	242

第 3 部分 因特网

第 11 章 打开网络新世纪的大门	247
11-1 迎接网络新世纪	248
11-1-1 认识局域网	248
11-1-2 认识广域网	248
11-1-3 网络靠什么连起来	249
11-1-4 认识无线网络	249
11-2 如何连接 Internet	250
11-2-1 局域网连上因特网的方式	250
11-2-2 认识 ADSL 宽带网	252
11-2-3 申请与安装 ADSL	252
11-2-4 设置与测试非固定 ADSL	253
11-2-5 在学校与办公室上网	256
11-2-6 Internet 连接共享	259
11-2-7 调制解调器拨号上网	261
11-3 无线网络的使用	262
11-3-1 无线网络基本设置	262
11-3-2 中断网络连接	264
11-3-3 修改网络密钥	265
11-3-4 设置自动连接	267
问题与解答	267
第 12 章 网上邻居与电脑安全的实战传授	269
12-1 共享资源的网上邻居	270
12-1-1 网络环境设置	270
12-1-2 浏览网上邻居	271
12-1-3 搜索网络上的电脑	273
12-1-4 设置文件夹在网络上共享	274
12-1-5 用户权限设置	276



12-2 电脑病毒防治	279
12-2-1 认识电脑病毒	279
12-2-2 扫描病毒	280
12-2-3 中毒时的解救方法	282
12-2-4 更新防毒组件	284
12-3 网络安全	284
12-3-1 安全中心的病毒防护功能	284
12-3-2 防火墙的安全警告	286
12-3-3 允许例外程序与服务	286
问题与解答	287
第 13 章 漫游 WWW 万维网	289
13-1 IE 的基本操作	290
13-1-1 启动 IE 的方法	290
13-1-2 输入网址浏览网页	290
13-1-3 切换浏览过的网页	292
13-1-4 收藏喜爱的网站	293
13-1-5 为收藏夹分类	293
13-2 一些有用的上网小技巧	295
13-2-1 清除网站浏览记录	295
13-2-2 网页共享	296
13-2-3 清除网页密码	297
13-2-4 拦截暴力色情网站	297
13-3 搜索技巧大公开	299
13-3-1 用关键词找网站	300
13-3-2 用软件名称找文件	300
13-3-3 用 Google 在网络上查数据	301
13-4 浏览网页更安心	302
13-4-1 拦截 IE 广告页	302
13-4-2 管理加载项	304
问题与解答	305
第 14 章 沟通零距离的 E-mail 与即时通信	307
14-1 创建个人 E-mail 账号	308
14-1-1 E-mail 地址表示法	308
14-1-2 在 Outlook Express 中添加 E-mail 账号	308
14-2 收发 E-mail	312
14-2-1 发送 E-mail	312
14-2-2 自己动手收信	312
14-2-3 方便又快速地回信	313
14-2-4 在信件中附加文件	314

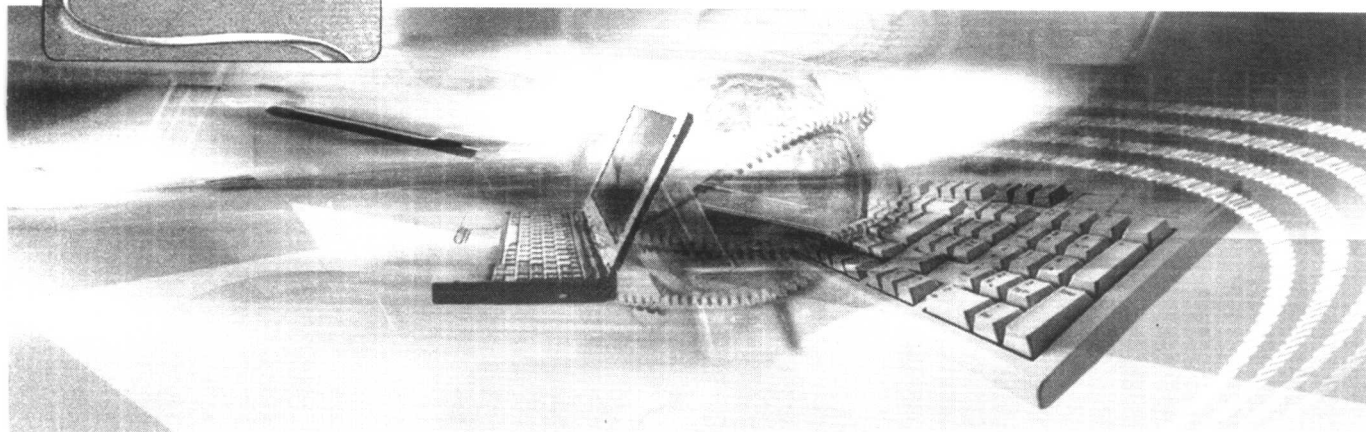
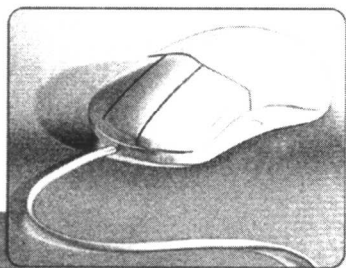


14-2-5 隔离与解除邮件附件	315
14-3 让 E-mail 更方便	318
14-3-1 用通讯簿记录亲朋好友的 E-mail 地址	318
14-3-2 创建联系人组	320
14-3-3 多人使用的 Outlook Express	321
14-3-4 导入与导出邮件	322
14-4 能随时和好友联系的即时通信	323
14-4-1 申请.NET Passport	323
14-4-2 登录 MSN Messenger	325
14-4-3 添加联系人	326
14-4-4 发送即时信息	328
14-4-5 发送文件	329
14-5 热门的 Skype 网络电话	331
14-5-1 传递通信无国籍	331
14-5-2 拨打国际电话超便宜	331
问题与解答	332
第 15 章 轻轻松松做网页	333
15-1 网页制作软件及网页文件	334
15-1-1 网页与 HTML	334
15-1-2 什么是超链接	335
15-2 把 Word 文件转换为网页	336
15-2-1 预览 Word 文档的网页效果	336
15-2-2 将 Word 文档转换为网页文件	336
15-2-3 创建新的网页文件	338
15-3 网页制作基本技巧	339
15-3-1 创建超链接	339
15-3-2 链接至书签的位置	340
15-3-3 插入滚动文本文字	342
15-3-4 插入多媒体数据	343
15-3-5 设置页面的标题	344
15-4 框架	345
15-4-1 创建框架	345
15-4-2 在框架中添加内容	347
15-4-3 在框架中插入超链接	348
15-5 发布网页文件	349
15-5-1 申请网页空间	349
15-5-2 用 CuteFTP 传送网页	350
15-6 应用实例与操作秘笈	352
问题与解答	354

Part 1

电脑基础

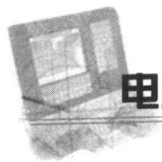
- 第1章 进入电脑组件的神秘世界
- 第2章 动手体验组装的乐趣
- 第3章 Windows XP 基本操作技巧
- 第4章 实用的系统工具与控制面板
- 第5章 进入电脑的多媒体视听世界
- 第6章 成为文件管理的高手



Chapter 1

进入电脑组件 的神秘世界

现在很流行什么事都自己 DIY，
而要自己 DIY 组装电脑前，
必须先认识电脑的组件与设备，
这样才能将各组件与设备正确地组装起来，
现在就来认识电脑的组件与设备吧！



1-1 电脑的种类与电脑组件

个人电脑主要的类型包括台式电脑、笔记本电脑和掌上电脑等, 可根据需求选购, 一般最常用的为台式电脑。若自己要购买或组装一台电脑, 了解电脑组件, 是必须具备的基本能力。

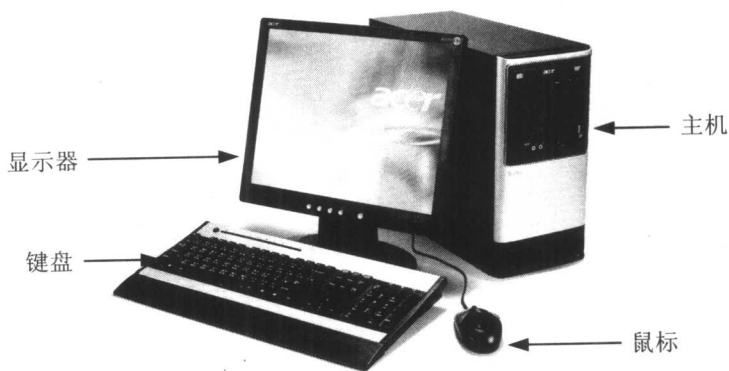
1-1-1 个人电脑

个人电脑 (Personal Computer, 简称 PC) 是 20 世纪最伟大的发明之一。在个人电脑普及之前, 只有专业人士才有机会使用到昂贵的电脑设备; 而现在, 个人电脑已经成为家家户户均有的电器设备, 各行各业无不积极进行电脑化, 希望提升员工工作的效率和企业的竞争力。根据不同的需求, 电脑厂商研发出许多类型的电脑产品, 主要的类型包括台式电脑、笔记本电脑和掌上电脑等。

台式个人电脑

台式个人电脑 (Desktop Personal Computer) 是最常见的一种个人电脑, 在综合考虑功能、售价以及升级等因素的情况下, 不论是公司、企业或家庭, 均会优先考虑台式个人电脑。

从外观设计和摆放的位置来看, 顾名思义, 台式个人电脑就是放在办公桌上或书桌上的个人电脑。



台式个人电脑 (Courtesy of Acer)

按照台式电脑的销售方式, 又分为品牌电脑和组装电脑两种, 许多电脑厂商 (例如, IBM、HP、Compaq、LEMEL、LEO、Genuine、Acer 及 BenQ 等) 推出固定规格的个人电脑, 称为品牌电脑; 而自行到电脑配件市场指定规格组合而成的电脑, 称为组装电脑。

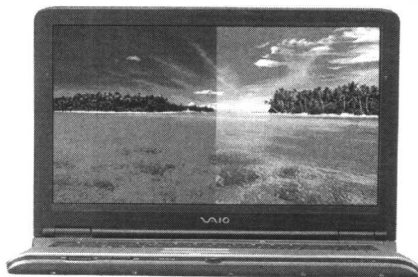
笔记本个人电脑

笔记本个人电脑 (NoteBook Personal Computer) 是为了方便随身携带所设计的电脑, 又称为手提式个人电脑。

笔记本个人电脑最主要的特点有体积小、重量轻、使用液晶显示器等。

笔记本电脑体积长约 30cm、宽约 25cm、高约 5cm, 重量则从 1kg~4kg 不等。例如: Sony VAIO A29TP 笔记本电脑的尺寸为 $W373.2 \times H37.2 \sim 43.5 \times D276.5\text{mm}$, 重量为 3.3kg,

而液晶显示器可查看的图像大小（对角线）为 15.4in。

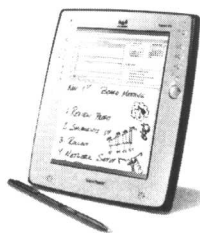


笔记本个人电脑——Sony VAIO A29TP

过去，笔记本电脑的价格昂贵且升级弹性小，这是许多人购买电脑时舍弃笔记本电脑的主要原因。由于液晶显示器的不断降价，功能几乎与台式电脑相同，而且笔记本电脑也具有了升级的弹性，使得笔记本电脑的市场接受度越来越高。

电池的使用时间长短，是购买笔记本电脑的另一个重要的考虑因素，锂电池是最普遍的笔记本电脑使用的电池，使用时间为 2~4h。

另外，平板电脑可以说是新型的笔记本电脑，主要有单面式和双面式两种样式。它除了具有一般笔记本电脑的功能外，最大的特点就是凡事都可以利用电磁笔直接在数字面板上手写输入数据，而且它的重量和体积都比一般笔记本电脑轻巧，所以大大提升了可移植性与方便性。



ViewSonic 单面式平板电脑



Toshiba 双面式平板电脑



掌上型个人电脑

掌上型个人电脑（Palm Top Computer）又称为手持电脑（Hand-Held Computer），或称为个人数字助理（Personal Digital Assistant，简称 PDA），是一种日趋流行的另类个人电脑。

掌上电脑通常具有小巧的外形与尺寸，主要功能有个人信息管理（Personal Information Manager，简称 PIM）及通信应用，如电子邮件（E-mail）及传真收发。

掌上型个人电脑是一种具有特定功能的电脑系统，不像台式或笔记本个人电脑可以由用户自行安装各种软件或加装硬件。

微软公司推出的 Windows CE 操作系统，是为掌上电脑量身定做的操作系统。在这种



Acer 掌上电脑