



本套丛书总销量超过
300000册

电脑入门

(Windows 7+Office 2010+上网冲浪)

宋伟◎编著

光盘

双栏紧排，全彩印刷；大容量多媒体教学光盘收录书中实例视频、源文件及模拟练习，播放时间长达18个小时以上；免费赠送15小时《新手学电脑》+15小时《系统安装、重装与优化》+15小时《电脑办公》+15小时《黑客攻防与电脑安全》+15小时《电脑组装·维护·故障排除》教学演示视频。

贴心服务

精心构建的特色服务论坛 (<http://bbs.btbook.com.cn>) 和技术交流 QQ 群 (101617400、2463548)，为读者提供 24 小时便捷的在线服务和免费教学资源。

云视频教学

光盘附赠的云视频教学平台(普及版)，能够让读者轻松访问上百GB容量的免费教学视频学习资源库；该平台拥有目前最主流、最时尚的电脑软硬件应用知识，海量的多媒体教学视频，让您轻松学习，无师自通！



清华大学出版社



电脑入门

(Windows 7+Office 2010+上网冲浪)



宋伟◎编著

清华大学出版社
北 京

内 容 简 介

本书是《入门与进阶》系列丛书之一,全书以通俗易懂的语言、翔实生动的实例,全面介绍了电脑的入门级常识以及Office 2010和上网冲浪的相关知识。本书共分11章,涵盖了电脑基础知识、Windows 7入门常识、Windows 7的文件管理、电脑的个性化设置、常用附件和工具软件、Word 2010、Excel 2010、PowerPoint 2010、网络浏览和交流、多彩的网上娱乐和生活、电脑的安全与优化等内容。

本书采用图文并茂的方式,使读者能够轻松上手。全书双栏紧排,全彩印刷,同时配以制作精良的多媒体互动教学光盘,方便读者扩展学习。附赠的DVD光盘中包含18小时与图书内容同步的视频教学录像和3~5套与本书内容相关的多媒体教学视频。此外,光盘中附赠的云视频教学平台(普及版)能够让读者轻松访问上百GB容量的免费教学视频学习资源库。

本书面向电脑初学者,是广大电脑初中级用户、家庭电脑用户,以及不同年龄阶段电脑爱好者的首选参考书。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

电脑入门(Windows 7+Office 2010+上网冲浪)/宋伟 编著. —北京:清华大学出版社, 2013.7

(入门与进阶)

ISBN 978-7-302-31230-7

I. ①电… II. ①宋… III. ①电子计算机—基本知识 IV. ①TP3

中国版本图书馆CIP数据核字(2013)第001719号

责任编辑:胡辰浩 易银荣

装帧设计:牛静敏

责任校对:蔡 娟

责任印制:宋 林

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦A座 邮 编:100084

社总机:010-62770175 邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质量反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 装 者:北京嘉实印刷有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:150mm×215mm

插 页:4 印 张:16.75 字 数:418千字

(附光盘1张)

版 次:2013年7月第1版

印 次:2013年7月第1次印刷

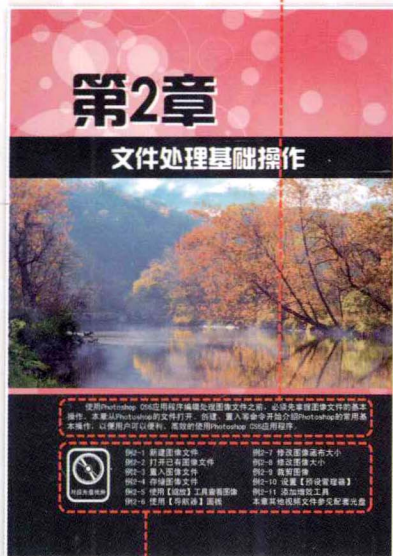
印 数:1~5000

定 价:29.80元

产品编号:046357-01

章首导读

以言简意赅的语言表述本章介绍的主要内容。



教学视频

紧密结合光盘，列出本章有同步教学视频的操作案例。

实例概述

简要描述实例内容，同时让读者明确该实例是否附带教学视频或源文件。



操作步骤

图文并茂，详略得当，让读者对实例操作过程轻松上手。

知识点滴

在文中加入大量的知识信息，或是本节知识重点解析以及难点提示。



高手点拨

提供专业高手在学习电脑时积累的心得，让读者少走弯路、事半功倍。

特色问答

对本章内容做扩展补充，同时拓宽读者的知识面。





丛书序

首先，感谢并恭喜您选择本系列丛书！《入门与进阶》系列丛书挑选了目前人们最关心的方向，通过实用精练的讲解、大量的实际应用案例、完整的多媒体互动视频演示、强大的网络售后教学服务，让读者从零开始、轻松上手、快速掌握，让所有人都能看得懂、学得会、用得好电脑知识，真正做到满足工作和生活的需要！

丛书、光盘和网络服务特色

双栏紧排，彩色印刷，超大容量：本丛书采用双栏紧排的格式，使图文排版紧凑实用，其中260多页的篇幅容纳了传统图书一倍以上的内容。从而在有限的篇幅内为读者奉献更多的电脑知识和实战案例，让读者的学习效率达到事半功倍的效果。

结构合理，内容精炼，技巧实用：本丛书紧密结合自学的特点，由浅入深地安排章节内容，让读者能够一学就会、即学即用。书中的范例通过添加大量的“知识点滴”和“高手点拨”的注释方式突出重要知识点，使读者轻松领悟每一个范例的精髓所在。

书盘结合，互动教学，操作简单：丛书附赠一张精心开发的多媒体教学光盘，其中包含了18小时左右与图书内容同步的视频教学录像。光盘采用全程语音讲解、真实详细的操作演示等方式，紧密结合书中的内容对各个知识点进行深入的讲解。光盘界面注重人性化设计，读者只需要单击相应的按钮，即可方便地进入相关程序或执行相关操作。

免费赠品，素材丰富，量大超值：附赠光盘采用大容量DVD格式，收录书中实例视频、源文件、模拟练习以及3~5套与本书内容相关的多媒体教学视频。此外，光盘中的附赠的云视频教学平台(普及版)能够让读者轻松访问上百GB容量的免费教学视频学习资源库。让读者花最少的钱学到最多的电脑知识，真正做到物超所值。

特色论坛，在线服务，贴心周到：本丛书通过技术交流QQ群(101617400、2463548)和精心构建的特色服务论坛(<http://bbs.btbook.com.cn>)，为读者提供24小时便捷的在线服务。用户登录官方论坛不但可以下载大量免费的网络教学资源，还可以参加丰富多彩的有奖活动。

读者对象和售后服务

本丛书是广大电脑初中级用户、家庭电脑用户和中老年电脑爱好者，或学习某一应用软件用户的首选参考书。

最后感谢您对本丛书的支持和信任，我们将再接再厉，继续为读者奉献更多更好的优秀图书，并祝愿您早日成为电脑高手！

如果您在阅读图书或使用电脑的过程中有疑惑或需要帮助，可以登录本丛书的信息支持网站(<http://www.tupwk.com.cn/improve2>)或通过E-mail(wkservice@vip.163.com)联系，也可以在博图官方论坛(<http://bbs.btbook.com.cn>)上留言，本丛书的作者或技术人员会提供相应的技术支持。

▶ 前言

电脑操作能力已经成为当今社会不同年龄层次的人群必须掌握的一门技能。为了使读者在短时间内轻松掌握电脑各方面应用的基本知识,并快速解决生活和工作中遇到的各种问题,我们组织了一批教学精英和业内专家特别为电脑学习用户量身定制了这套《入门与进阶》系列丛书。

《电脑入门(Windows 7+Office 2010+上网冲浪)》是这套丛书的一本,该书从读者的学习兴趣和实际需求出发,合理安排知识结构,由浅入深、循序渐进,通过图文并茂的方式讲解新手学习电脑的各种应用方法。全书共分为11章,主要内容如下。

第1章:介绍电脑的基本知识,包括电脑的硬件组成和操作系统等。

第2章:介绍Windows 7操作系统的基本常识,包括窗口和对话框的基本操作等。

第3章:介绍Windows 7文件管理的方法,包括新建、复制和移动文件夹等。

第4章:介绍电脑的个性化设置,包括设置桌面壁纸和用户账户等。

第5章:介绍电脑中常用的附件和工具软件,包括解压缩软件和影音播放软件等。

第6章:介绍文字处理软件Word 2010的基本使用方法。

第7章:介绍电子表格软件Excel 2010的基本使用方法。

第8章:介绍演示文稿制作软件PowerPoint 2010的使用方法。

第9章:介绍网上冲浪的相关常识,包括浏览网页和网上聊天等。

第10章:介绍多姿多彩的网上娱乐和生活,包括多种网络应用常识。

第11章:介绍电脑的日常维护方法,包括配置防火墙和查杀病毒等内容。

本书附赠一张精心开发的DVD多媒体教学光盘,其中包含了18小时左右与图书内容同步的视频教学录像。光盘采用全程语音讲解、情景式教学、互动练习、真实详细的操作演示等方式,紧密结合书中的内容对各个知识点进行深入的讲解。让读者在阅读本书的同时,享受到全新的交互式多媒体教学。

此外,本光盘附赠大量学习资料,其中包括3~5套与本书内容相关的多媒体教学视频和云视频教学平台(普及版)。该平台能够让读者轻松访问上百GB容量的免费教学视频学习资源库。使读者在短时间内掌握最为实用的电脑知识,真正达到轻松进阶,无师自通的效果。

除封面署名的作者外,参加本书编辑和制作的人员还有洪妍、方峻、何亚军、王通、高娟妮、杜思明、张立浩、孔祥亮、陈笑、王维、牛静敏、牛艳敏、何俊杰、葛剑雄、王璐、何美英、陈彬、刘芸、沈亚静、吕斌、庄春华等人。由于作者水平所限,本书难免有不足之处,欢迎广大读者批评指正。我们的邮箱是huchenhao@263.net,电话是010-62796045。

《入门与进阶》丛书编委会
2013年5月

光盘附赠的云视频教学平台（普及版），能够让读者轻松访问上百 GB 容量的免费教学视频学习资源库；该平台拥有目前最主流、最时尚的电脑软硬件应用知识，海量的多媒体教学视频，让您轻松学习，无师自通！

图1



图2



图4

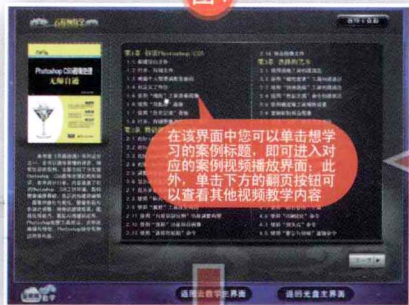


图3

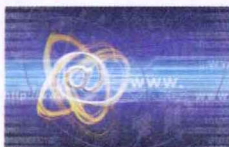


图5



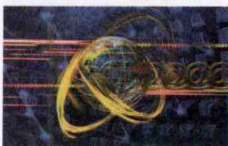
我们将不定期对云视频教学平台中的视频学习资源库进行更新和补充，您可以通过访问博图论坛 (<http://bbs.btbook.com.cn>) 来获取最新的教学信息。

第1章 初步了解电脑



1.1 认识常见电脑	2	1.2.6 外围设备	5
1.1.1 台式电脑.....	2	1.3 启动与关闭电脑	7
1.1.2 笔记本电脑.....	2	1.3.1 认识操作系统.....	7
1.1.3 平板电脑.....	2	1.3.2 启动电脑.....	7
1.2 电脑主要组成部件	3	1.3.3 关闭电脑.....	7
1.2.1 核心三大件.....	3	1.3.4 死机的解决方法.....	8
1.2.2 主板.....	3	1.4 学会使用鼠标和键盘	8
1.2.3 各类板卡.....	4	1.4.1 使用鼠标.....	8
1.2.4 机箱和电源.....	4	1.4.2 使用键盘.....	10
1.2.5 显示器.....	5	1.5 高手解答	12

第2章 Windows 7轻松上手



2.1 Windows 7的桌面	14	2.4.2 菜单的基本操作	25
2.1.1 桌面图标.....	14	2.5 安装和卸载应用软件	25
2.1.2 【开始】菜单.....	16	2.5.1 应用软件概述.....	25
2.1.3 任务栏.....	17	2.5.2 安装软件前的准备工作.....	26
2.2 Windows 7的窗口	19	2.5.3 安装应用软件.....	27
2.2.1 窗口的组成元素.....	19	2.5.4 卸载应用软件.....	29
2.2.2 窗口的同步预览与切换.....	19	2.6 使用汉字输入法	30
2.2.3 调整窗口大小.....	20	2.6.1 汉字输入法简介.....	30
2.2.4 多个窗口的排列.....	20	2.6.2 输入法的基本操作.....	31
2.3 Windows 7的对话框	21	2.6.3 使用搜狗拼音输入法.....	32
2.3.1 对话框的组成元素.....	21	2.7 进阶练习	34
2.3.2 对话框的基本操作.....	23	2.7.1 重命名桌面图标.....	34
2.4 Windows 7的菜单	23	2.7.2 清除最近打开程序记录.....	35
2.4.1 认识菜单中的命令.....	23	2.8 高手解答	35

第3章 Windows 7文件管理



3.1 认识文件和文件夹	38	3.1.2 认识文件夹	38
3.1.1 认识文件.....	38	3.1.3 文件和文件夹的关系	39

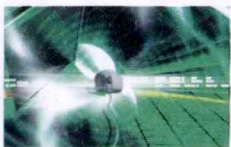
3.1.4 文件和文件夹的路径	39	3.4.1 设置显示方式	48
3.2 认识管理文件的场所	39	3.4.2 文件和文件夹排序	49
3.2.1 【计算机】窗口	39	3.5 文件和文件夹的安全	50
3.2.2 【资源管理器】窗口	40	3.5.1 隐藏文件和文件夹	50
3.2.3 用户文件夹窗口	43	3.5.2 显示隐藏文件和文件夹	50
3.3 文件和文件夹的基本操作	43	3.6 使用回收站	51
3.3.1 创建文件和文件夹	43	3.6.1 在回收站中还原文件	51
3.3.2 选择文件和文件夹	44	3.6.2 清空回收站	52
3.3.3 重命名文件和文件夹	45	3.6.3 在回收站中删除文件	52
3.3.4 复制文件和文件夹	45	3.7 进阶练习	52
3.3.5 移动文件和文件夹	46	3.7.1 恢复资源管理器菜单栏	52
3.3.6 删除文件和文件夹	47	3.7.2 使用Windows 7的库	53
3.4 查看文件和文件夹	48	3.8 高手解答	54

第4章 电脑的个性化设置



4.1 设置外观和主题	56	4.3.3 调整任务栏位置	62
4.1.1 设置桌面背景	56	4.3.4 更改按钮的显示方式	63
4.1.2 更改桌面图标	57	4.3.5 自定义通知区域	63
4.1.3 设置屏幕保护程序	58	4.4 设置系统日期和时间	64
4.1.4 设置显示器参数	59	4.4.1 更改系统日期和时间	64
4.1.5 更换Windows 7主题	59	4.4.2 添加附加时钟	65
4.2 使用桌面小工具	60	4.4.3 设置时间同步	65
4.2.1 打开桌面小工具	60	4.5 管理电脑的使用权限	66
4.2.2 桌面时钟	60	4.5.1 认识用户账户的类型	66
4.2.3 货币换算	61	4.5.2 创建新的用户账户	66
4.2.4 获取更多桌面小工具	61	4.5.3 更改用户账户	67
4.3 个性化设置任务栏	62	4.5.4 删除用户账户	68
4.3.1 自动隐藏任务栏	62	4.6 进阶练习	69
4.3.2 在任务栏使用小图标	62	4.7 高手解答	70

第5章 常用附件与工具软件



5.1 写字板	72	5.2.3 使用科学型计算器	74
5.1.1 打开写字板	72	5.2.4 使用日期计算功能	74
5.1.2 创建和编辑文档	72	5.3 画图程序	75
5.1.3 保存文档	73	5.3.1 画图程序的主界面	75
5.2 计算器	73	5.3.2 绘制简单图形	75
5.2.1 启动计算器	73	5.4 文件压缩工具	77
5.2.2 使用标准型计算器	74	5.4.1 安装WinRAR	77

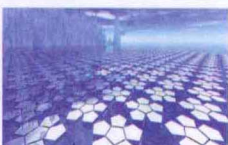
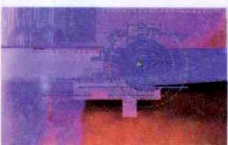
5.4.2 压缩文件.....	78	5.8 中英文互译工具.....	89
5.4.3 解压文件.....	79	5.8.1 查询中英文单词.....	89
5.4.4 管理压缩文件.....	80	5.8.2 使用屏幕取词功能.....	89
5.5 图片浏览工具.....	81	5.9 照片处理工具.....	90
5.5.1 浏览图片.....	81	5.9.1 调整照片的大小.....	90
5.5.2 编辑图片.....	82	5.9.2 裁剪照片.....	91
5.5.3 批量重命名图片.....	83	5.9.3 去除红眼.....	92
5.6 多媒体播放工具.....	84	5.9.4 使用影楼效果.....	92
5.6.1 暴风影音.....	84	5.10 进阶练习.....	93
5.6.2 千千静听.....	85	5.10.1 使用计算器转换单位.....	93
5.7 PDF阅读工具.....	87	5.10.2 为压缩文件添加密码.....	94
5.7.1 阅读PDF电子书.....	87	5.10.3 用千千静听定时关机.....	94
5.7.2 选择和复制文字.....	88	5.11 高手解答.....	95
5.7.3 选择和复制图片.....	88		

第6章 文档处理——Word 2010



6.1 认识Word 2010.....	98	6.5.2 行、列和单元格的操作.....	110
6.1.1 Word 2010的工作界面.....	98	6.5.3 设置表格的外观.....	113
6.1.2 Word 2010的视图模式.....	98	6.6 美化文档——图文混排.....	114
6.2 创建和编辑文档.....	99	6.6.1 插入电脑中的图片.....	114
6.2.1 新建文档.....	100	6.6.2 插入剪贴画.....	115
6.2.2 保存文档.....	100	6.6.3 使用艺术字.....	115
6.2.3 打开和关闭文档.....	101	6.6.4 使用文本框.....	117
6.2.4 在文档中输入文本.....	102	6.7 设置页面格式.....	119
6.3 设置文档格式.....	102	6.7.1 设置页面大小和方向.....	119
6.3.1 设置字体格式.....	102	6.7.2 设置页边距.....	120
6.3.2 设置段落对齐方式.....	103	6.7.3 设置装订线.....	121
6.3.3 设置段落缩进.....	104	6.7.4 插入封面.....	121
6.3.4 设置段落间距.....	105	6.7.5 插入页码.....	121
6.4 使用项目符号和编号.....	106	6.8 预览和打印文档.....	122
6.4.1 添加项目符号和编号.....	106	6.8.1 预览打印的文档.....	122
6.4.2 自定义项目符号和编号.....	107	6.8.2 打印文档.....	123
6.5 创建与使用表格.....	108	6.9 进阶练习.....	123
6.5.1 创建表格.....	108	6.10 高手解答.....	126

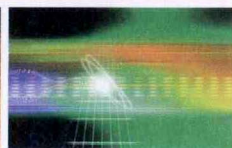
第7章 电子表格——Excel 2010



7.1 认识Excel 2010.....	128	7.1.2 表格的主要组成元素.....	129
7.1.1 工作界面.....	128	7.2 单元格的基本操作.....	130

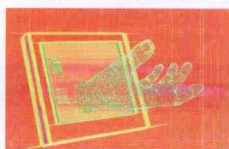
7.2.1 单元格的命名规则	130	7.5.2 自动套用表格样式	140
7.2.2 单元格的选定	130	7.5.3 设置工作表背景图案	141
7.2.3 合并与拆分单元格	130	7.5.4 设置单元格对齐方式	142
7.3 数据的输入与编辑	132	7.5.5 设置边框和底纹	142
7.3.1 数据的输入	132	7.6 打印工作表	143
7.3.2 数据的快速填充	133	7.6.1 页面设置	143
7.3.3 数据的自动计算	135	7.6.2 打印预览	143
7.3.4 数据的自动排序	135	7.6.3 打印输出	144
7.4 公式与函数的使用	136	7.7 进阶练习	145
7.4.1 公式的使用	136	7.7.1 数据的筛选	145
7.4.2 函数的使用	138	7.7.2 数据的分类汇总	146
7.5 美化工作表	140	7.8 高手解答	147
7.5.1 自动套用单元格样式	140		

第8章 演示文稿——PowerPoint 2010



8.1 认识PowerPoint 2010	150	8.5.2 插入艺术字	160
8.1.1 工作界面	150	8.5.3 插入声音	161
8.1.2 视图模式	150	8.5.4 插入视频	162
8.2 新建演示文稿	151	8.6 设置主题和背景	162
8.2.1 新建空白演示文稿	152	8.6.1 为幻灯片设置主题	162
8.2.2 根据模板新建演示文稿	152	8.6.2 为幻灯片设置背景	163
8.2.3 根据现有内容新建	153	8.7 设置幻灯片切换动画	164
8.3 幻灯片的基本操作	154	8.7.1 为幻灯片添加切换动画	164
8.3.1 添加幻灯片	154	8.7.2 设置切换动画计时选项	165
8.3.2 选择幻灯片	154	8.8 为对象添加动画效果	166
8.3.3 移动和复制幻灯片	155	8.8.1 添加对象动画	166
8.3.4 删除幻灯片	155	8.8.2 设置动画计时选项	167
8.4 输入和编辑文本	155	8.8.3 设置动画触发器	167
8.4.1 输入文本	155	8.9 放映幻灯片	168
8.4.2 设置文本格式	157	8.9.1 设置放映方式	168
8.4.3 设置段落格式	158	8.9.2 开始放映幻灯片	169
8.4.4 使用项目符号和编号	158	8.9.3 控制放映过程	169
8.5 插入多媒体元素	158	8.10 进阶练习	171
8.5.1 插入图片	158	8.11 高手解答	172

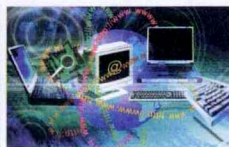
第9章 网络浏览与交流



9.1 连接网络	174	9.1.2 建立拨号连接	174
9.1.1 安装ADSL Modem	174	9.2 使用IE浏览网页	175

9.2.1 认识IE浏览器	175	9.5.3 设置个人资料	191
9.2.2 使用IE浏览网页	176	9.5.4 查找与添加好友	192
9.2.3 使用IE选项卡	177	9.5.5 与好友聊天	194
9.2.4 使用IE收藏夹	178	9.5.6 使用QQ传输文件	195
9.2.5 保存网页中的资料	179	9.6 使用YY语音	195
9.2.6 查看浏览历史	181	9.6.1 申请YY账号	195
9.2.7 使用安全的专属浏览	181	9.6.2 登录YY账号	196
9.2.8 设置IE浏览器	182	9.6.3 设置个人资料	196
9.3 搜索网络资源	183	9.6.4 创建一个YY频道	197
9.3.1 常见的搜索引擎	183	9.6.5 加入其他频道	198
9.3.2 使用百度搜索网页	184	9.6.6 YY的通话设置	198
9.3.3 使用百度搜索新闻	184	9.7 收发电子邮件	199
9.3.4 使用百度搜索图片	185	9.7.1 申请电子邮箱	199
9.3.5 使用百度搜索歌曲	186	9.7.2 登录电子邮箱	199
9.3.6 使用Google搜索引擎	186	9.7.3 阅读与回复电子邮件	200
9.3.7 使用网站大全	187	9.7.4 撰写与发送电子邮件	201
9.4 下载网络资源	187	9.7.5 转发与删除电子邮件	202
9.4.1 使用IE下载网络资源	187	9.8 进阶练习	202
9.4.2 使用迅雷下载网络资源	188	9.8.1 导出IE收藏夹	203
9.5 使用QQ上网聊天	190	9.8.2 为QQ好友分组	203
9.5.1 申请QQ号码	190	9.9 高手解答	204
9.5.2 登录QQ	191		

第10章 多彩的网上娱乐和生活



10.1 视听娱乐	206	10.4.2 查地图——百度地图	223
10.1.1 看电视直播——PPTV	206	10.5 网上求职	225
10.1.2 看电影——迅雷看看	206	10.5.1 填写简历	225
10.1.3 听音乐——酷狗音乐	207	10.5.2 搜索职位	226
10.1.4 听广播——龙卷风	208	10.5.3 投递简历	227
10.2 互动交流	208	10.6 网络购物	228
10.2.1 百家争鸣——论坛	208	10.6.1 搜索想要的商品	228
10.2.2 心情随时发——微博	211	10.6.2 联系卖家	229
10.2.3 找朋友——交友社区	213	10.6.3 购买商品	230
10.3 网上玩游戏	217	10.7 便民信息查询	232
10.3.1 益智休闲——QQ游戏	217	10.7.1 查询天气	232
10.3.2 多人即时战略游戏	219	10.7.2 查询美食	232
10.3.3 网页游戏	220	10.7.3 查询数码产品信息	233
10.3.4 多人角色扮演类网游	221	10.8 进阶练习	235
10.4 出行信息查询	221	10.9 高手解答	236
10.4.1 查询路线——丁丁网	221		

第11章 电脑安全与优化



11.1 防范电脑病毒	238	11.4.3 管理开机启动项	249
11.1.1 病毒的认识与预防.....	238	11.5 备份与还原操作系统	250
11.1.2 使用瑞星查杀病毒.....	239	11.5.1 创建系统还原点.....	250
11.1.3 配置瑞星监控中心.....	240	11.5.2 还原系统.....	251
11.1.4 使用瑞星专杀工具.....	240	11.6 使用魔方优化大师	252
11.2 做好电脑自身安全防范工作	241	11.6.1 使用魔方精灵.....	252
11.2.1 开启Windows防火墙.....	241	11.6.2 使用魔方美化大师.....	253
11.2.2 开启自动更新.....	241	11.6.3 使用魔方修复大师.....	254
11.2.3 防范间谍软件.....	242	11.6.4 使用魔方温度检测.....	254
11.3 使用360维护上网安全	243	11.7 使用组策略维护系统安全	255
11.3.1 对电脑进行体检.....	243	11.7.1 禁用注册表.....	255
11.3.2 查杀流行木马.....	244	11.7.2 禁止使用控制面板.....	256
11.3.3 清理恶评插件.....	244	11.7.3 删除文件夹选项命令.....	256
11.3.4 清理垃圾文件.....	245	11.7.4 限制密码输入次数.....	257
11.3.5 清理使用痕迹.....	246	11.8 进阶练习	258
11.3.6 修复系统漏洞.....	246	11.8.1 更改我的文档路径.....	258
11.4 使用软件管家管理应用软件	247	11.8.2 转移IE临时文件夹.....	259
11.4.1 升级软件.....	247	11.9 高手解答	259
11.4.2 卸载软件.....	248		

第1章

初步了解电脑



随着社会的进步和发展，电脑已经成为人们工作、学习和生活中一个不可或缺的“好伙伴”，越来越多的人渴望学会如何使用电脑。本章从最基础的知识入手，向读者介绍电脑的入门常识。



对应光盘视频



1.1 认识常见电脑

电脑的种类很多，在日常生活和工作中比较常见的主要有3种，分别是台式电脑、笔记本电脑和平板电脑。下面先来认识一下这几类电脑。

1.1.1 台式电脑

台式电脑的外观如下图所示，主要由显示器、机箱、键盘和鼠标组成。



台式电脑的优点主要是耐用、价格实惠。和笔记本电脑相比，在相同价格前提下，台式电脑配置较好，散热性也较好，配件更换的价格也相对便宜。缺点就是笨重、耗电量较大。

知识点滴

台式电脑常见于家用，或者是固定办公场合使用。

1.1.2 笔记本电脑

笔记本电脑的外观如下图所示，其显著特点是：显示器、主机箱、键盘和鼠标(触控板)全部集成于一体。



与台式电脑相比，笔记本电脑的优点是机身小巧轻便，方便携带。缺点是散热效果较差，同等性能的硬件配置下价格比台式电脑稍贵。

知识点滴

对于经常出差，并且需要使用电脑进行办公的人们来说，笔记本电脑无疑是最佳选择。

1.1.3 平板电脑

平板电脑是最近几年才兴起的一种小型并方便携带的个人电脑，其外观如下图所示(iPad2)。



平板电脑以触摸屏作为基本的输入设备。用户主要通过使用手指或触控笔来代替鼠标和键盘进行输入操作。

与笔记本电脑相比，平板电脑更加小巧、方便携带，可以说是一款无须翻盖、没有键盘、小到可以放入女士手袋，却功能完整的电脑。

知识点滴

除了商用外，平板电脑还有极强的娱乐功能。无论在何时何地，使用平板电脑来看视频、听音乐或者是玩游戏，都不失为一种绝佳的享受。



1.2 电脑主要组成部件

电脑是一个比较复杂的电子设备，在学习电脑的基本操作方法之前，应先将电脑的各个组成部件有所了解。无论是台式电脑、笔记本电脑还是平板电脑，其主要组成部件都大同小异。为了方便介绍，本节以台式电脑为例来介绍电脑的主要组成部件。

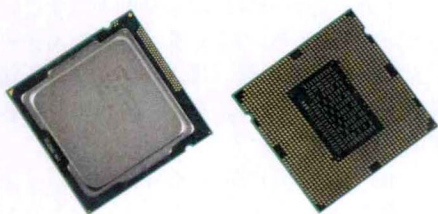
1.2.1 核心三大件

电脑的核心三大件主要是指CPU、内存和硬盘。下面分别对其进行介绍。

1 CPU

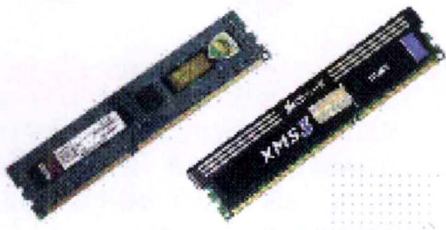
CPU也叫中央处理器，它的英文全称是Central Processing Unit。CPU的作用和人的大脑比较类似，主要负责处理和运算电脑内的所有数据，是电脑的核心组成部分。

当今比较优秀的两大CPU厂商是Intel和AMD。Intel 酷睿i3、i5和i7系列的CPU是当前比较流行的CPU。



2 内存

内存又称为内存存储器。它可以与CPU直接进行沟通，并暂时存放系统中当前使用的数据和程序，一旦关闭电源或发生断电，其中的程序和数据就会丢失。它的特点是存储容量较小，但运行速度较快。



高手点拨

内存容量的单位通常用MB和GB来计量(其中1GB=1024MB)。目前常见的单个内存条的规格为1GB、2GB和4GB。

3 硬盘

硬盘是电脑的重要存储设备，用于存放一些永久性的数据。电脑中几乎所有的数据和资料都存储在硬盘中。

硬盘的主要特点是存储容量较大，但存取速度相比内存较慢。



高手点拨

硬盘容量的单位通常用GB和TB来计量(其中1TB=1024GB)。目前常见硬盘的容量大小为320GB、500GB和1TB。

1.2.2 主板

主板实际上是一个集成电路板，其上有各种插孔，用来连接各种硬件设备。





主板不仅是承载主机内其他重要配件的平台，还负责协调各个配件之间进行有条不紊的工作。

1.2.3 各类板卡

电脑中最常用的板卡主要有3种，分别是显卡、声卡和网卡。目前大多数主板都集成了这些板卡。对于一般的用户来讲，这些集成的板卡已经足够使用；而对于一些特殊的用户，例如游戏、音乐等爱好者，可能需要另外配置显卡和声卡。

1 显卡

显卡的主要作用是控制电脑的图形输出，负责将CPU送来的影像数据经过处理后，转换成数字信号或者模拟信息，再将其传输到显示器上。显卡是主机与显示器之间沟通的桥梁。



2 声卡

声卡也叫音频卡，是多媒体电脑中的重要部件，可以实现声波/数字信号的相互转换。声卡主要对送来的声音信号进行处理，然后再由数据线送到音箱进行还原。

目前几乎所有的主板都集中了功能强劲的声卡，可满足大多数用户的需求。



主板上的声卡接口如上图所示。其中比较常用的输入输出接口有：MIC接口，用来

连接麦克风，一般为粉红色；第一音频输出接口，一般为绿色；第二音频输出接口，一般为黑色。

3 网卡

网卡(Network Interface Card)也称网络适配器，是连接电脑与网络的硬件设备，也是电脑联网必备的硬件之一。网卡分为有线网卡和无线网卡两种。其中，有线网卡多用于台式电脑，而无线网卡多用于笔记本电脑。主板上的网卡接口如下图所示，主要用于连接RJ-45类型接口的网线。



另外，还有一种比较常见的上网卡，称为3G无线上网卡。3G无线上网卡相当于一个无线的调制解调器，可以在任意具有无线网络信号覆盖的地方，通过其内置的解码器使电脑连接互联网。

3G无线上网卡的外观如下图所示，大多采用USB接口与电脑连接。



1.2.4 机箱和电源

机箱作为电脑配件中的一部分，主要作用是放置和固定各电脑配件，起到一个承托和保护作用。电源主要为电脑各个部件的正常运行提供其所需的电力支持。