



计算机基础与实训教材系列

电脑入门

侯跃武 编著

实用教程



(理论→实例→上机→习题)4阶段教学模式

任务驱动的讲解方式，方便学习和教学

众多典型的实例操作，注重培养动手能力

PPT电子教案及素材免费下载，专业的网上技术支持



清华大学出版社

计算机基础与实训教材系列

电脑入门

实用教程

侯跃武 编著

清华大学出版社
北 京

内 容 简 介

本书由浅入深、循序渐进地介绍了电脑入门的相关知识。全书共分 13 章,分别介绍了电脑基础知识、鼠标和键盘的使用方法、Windows XP 基础知识、汉字输入法、Windows XP 的资源管理、Windows XP 的控制面板、Windows XP 的常用附件、Word 2003 文字处理系统、Excel 2003 电子表格系统、网上冲浪、收发电子邮件和下载网络资源及常用工具软件的使用。最后一章介绍了电脑的日常维护及常见故障的处理方法。

本书内容丰富,结构清晰,语言简练,图文并茂,具有很强的实用性和可操作性,是一本适合于大中专院校、职业学校及各类社会培训学校的优秀教材,也是广大初、中级电脑用户的自学参考书。

本书对应的电子教案、实例源文件和习题答案可以到 <http://www.tupwk.com.cn/edu> 网站下载。

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

电脑入门实用教程/侯跃武 编著. —北京:清华大学出版社, 2009.5

(计算机基础与实训教材系列)

ISBN 978-7-302-19887-1

I. 电… II. 侯… III. 电子计算机—教材 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 051334 号

责任编辑:胡辰浩(huchenhao@263.net) 袁建华

装帧设计:孔祥丰

责任校对:成凤进

责任印制:王秀菊

出版发行:清华大学出版社

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

<http://www.tup.com.cn>

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 刷 者:北京市人民文学印刷厂

装 订 者:三河市李旗庄少明装订厂

经 销:全国新华书店

开 本:190×260 印 张:19.5 字 数:524 千字

版 次:2009 年 5 月第 1 版 印 次:2009 年 5 月第 1 次印刷

印 数:1~5000

定 价:30.00 元

本书如存在文字不清、漏印、缺页、倒页、脱页等印装质量问题,请与清华大学出版社出版部联系调换。联系电话:(010)62770177 转 3103 产品编号:030709-01

编审委员会

计算机基础与实训教材系列

主任：闪四清 北京航空航天大学

委员：(以下编委顺序不分先后，按照姓氏笔画排列)

王永生 青海师范大学
王相林 杭州电子科技大学
卢 锋 南京邮电学院
申浩如 昆明学院计算机系
白中英 北京邮电大学计算机学院
石 磊 郑州大学信息工程学院
伍俊良 重庆大学
刘 悦 济南大学信息科学与工程学院
刘晓华 武汉工程大学
刘晓悦 河北理工大学计控学院
孙一林 北京师范大学信息科学与技术学院计算机系
朱居正 河南财经学院成功学院
何宗键 同济大学软件学院
吴裕功 天津大学
吴 磊 北方工业大学信息工程学院
宋海声 西北师范大学
张凤琴 空军工程大学
罗怡桂 同济大学
范训礼 西北大学信息科学与技术学院
胡景凡 北京信息工程学院
赵文静 西安建筑科技大学信息与控制工程学院
赵树升 郑州大学升达经贸管理学院
赵素华 辽宁大学
郝 平 浙江工业大学信息工程学院
崔洪斌 河北科技大学
崔晓利 湖南工学院
韩良智 北京科技大学管理学院
薛向阳 复旦大学计算机科学与工程系
瞿有甜 浙江师范大学

执行委员：陈 笑 胡辰浩 袁建华

执行编辑：胡辰浩 袁建华

计算机已经广泛应用于现代社会的各个领域,熟练使用计算机已经成为人们必备的技能之一。因此,如何快速地掌握计算机知识和使用技术,并应用于现实生活和实际工作中,已成为新世纪人才迫切需要解决的问题。

为适应这种需求,各类高等院校、高职高专、中职中专、培训学校都开设了计算机专业的课程,同时也将非计算机专业学生的计算机知识和技能教育纳入教学计划,并陆续出台了相应的教学大纲。基于以上因素,清华大学出版社组织一线教学精英编写了这套“计算机基础与实训教材系列”丛书,以满足大中专院校、职业院校及各类社会培训学校的教学需要。

一、丛书书目

本套教材涵盖了计算机各个应用领域,包括计算机硬件知识、操作系统、数据库、编程语言、文字录入和排版、办公软件、计算机网络、图形图像、三维动画、网页制作以及多媒体制作等。众多的图书品种可以满足各类院校相关课程设置的需要。

◎ 已出版的图书书目

《计算机基础实用教程》	《中文版 Excel 2003 电子表格实用教程》
《计算机组装与维护实用教程》	《中文版 Access 2003 数据库应用实用教程》
《五笔打字与文档处理实用教程》	《中文版 Project 2003 实用教程》
《电脑办公自动化实用教程》	《中文版 Office 2003 实用教程》
《中文版 Photoshop CS3 图像处理实用教程》	《JSP 动态网站开发实用教程》
《Authorware 7 多媒体制作实用教程》	《Mastercam X3 实用教程》
《中文版 AutoCAD 2009 实用教程》	《Director 11 多媒体开发实用教程》
《AutoCAD 机械制图实用教程(2009 版)》	《中文版 Indesign CS3 实用教程》
《中文版 Flash CS3 动画制作实用教程》	《中文版 CorelDRAW X3 平面设计实用教程》
《中文版 Dreamweaver CS3 网页制作实用教程》	《中文版 Windows Vista 实用教程》
《中文版 3ds Max 9 三维动画创作实用教程》	《电脑入门实用教程》
《中文版 SQL Server 2005 数据库应用实用教程》	《中文版 3ds Max 2009 三维动画创作实用教程》
《中文版 Word 2003 文档处理实用教程》	《Excel 财务会计实战应用》
《中文版 PowerPoint 2003 幻灯片制作实用教程》	

◎ 即将出版的图书书目

《Oracle Database 11g 实用教程》	《中文版 Pro/ENGINEER Wildfire 5.0 实用教程》
《中文版 Premiere Pro CS3 多媒体制作实用教程》	《ASP.NET 3.5 动态网站开发实用教程》
《Java 程序设计实用教程》	《中文版 Office 2007 实用教程》
《Visual C#程序设计实用教程》	《中文版 Word 2007 文档处理实用教程》
《网络组建与管理实用教程》	《中文版 Excel 2007 电子表格实用教程》
《AutoCAD 建筑制图实用教程（2009 版）》	《中文版 PowerPoint 2007 幻灯片制作实用教程》
《中文版 Photoshop CS4 图像处理实用教程》	《中文版 Access 2007 数据库应用实例教程》
《中文版 Illustrator CS4 平面设计实用教程》	《中文版 Project 2007 实用教程》
《中文版 Flash CS4 动画制作实用教程》	《中文版 CorelDRAW X4 平面设计实用教程》
《中文版 Dreamweaver CS4 网页制作实用教程》	《中文版 After Effects CS4 视频特效实用教程》
《中文版 Indesign CS4 实用教程》	《中文版 Premiere Pro CS4 多媒体制作实用教程》

二、丛书特色

1、选题新颖，策划周全——为计算机教学量身打造

本套丛书注重理论知识与实践操作的紧密结合，同时突出上机操作环节。丛书作者均为各大院校的教学专家和业界精英，他们熟悉教学内容的编排，深谙学生的需求和接受能力，并将这种教学理念充分融入本套教材的编写中。

本套丛书全面贯彻“理论→实例→上机→习题”4 阶段教学模式，在内容选择、结构安排上更加符合读者的认知习惯，从而达到老师易教、学生易学的目的。

2、教学结构科学合理，循序渐进——完全掌握“教学”与“自学”两种模式

本套丛书完全以大中专院校、职业院校及各类社会培训学校的教学需要为出发点，紧密结合学科的教学特点，由浅入深地安排章节内容，循序渐进地完成各种复杂知识的讲解，使学生能够一学就会、即学即用。

对教师而言，本套丛书根据实际教学情况安排好课时，提前组织好课前备课内容，使课堂教学过程更加条理化，同时方便学生学习，让学生在学完后有例可学、有题可练；对自学者而言，可以按照本书的章节安排逐步学习。

3、内容丰富，学习目标明确——全面提升“知识”与“能力”

本套丛书内容丰富，信息量大，章节结构完全按照教学大纲的要求来安排，并细化了每一章内容，符合教学需要和计算机用户的学习习惯。在每章的开始，列出了学习目标和本章重点，

便于教师和学生提纲挈领地掌握本章知识点,每章的最后还附带有上机练习和习题两部分内容,教师可以参照上机练习,实时指导学生进行上机操作,使学生及时巩固所学的知识。自学者也可以按照上机练习内容进行自我训练,快速掌握相关知识。

4、实例精彩实用,讲解细致透彻——全方位解决实际遇到的问题

本套丛书精心安排了大量实例讲解,每个实例解决一个问题或是介绍一项技巧,以便读者在最短的时间内掌握计算机应用的操作方法,从而能够顺利解决实践工作中的问题。

范例讲解语言通俗易懂,通过添加大量的“提示”和“知识点”的方式突出重要知识点,以便加深读者对关键技术和理论知识的印象,使读者轻松领悟每一个范例的精髓所在,提高读者的思考能力和分析能力,同时也加强了读者的综合应用能力。

5、版式简洁大方,排版紧凑,标注清晰明确——打造一个轻松阅读的环境

本套丛书的版式简洁、大方,合理安排图与文字的占用空间,对于标题、正文、提示和知识点等都设计了醒目的字体符号,读者阅读起来会感到轻松愉快。

三、读者定位

本丛书为所有从事计算机教学的老师和自学人员而编写,是一套适合于大中专院校、职业院校及各类社会培训学校的优秀教材,也可作为计算机初、中级用户和计算机爱好者学习计算机知识的自学参考书。

四、周到体贴的售后服务

为了方便教学,本套丛书提供精心制作的 PowerPoint 教学课件(即电子教案)、素材、源文件、习题答案等相关内容,可在网站上免费下载,也可发送电子邮件至 wkservice@vip.163.com 索取。

此外,如果读者在使用本系列图书的过程中遇到疑惑或困难,可以在丛书支持网站(<http://www.tupwk.com.cn/edu>)的互动论坛上留言,本丛书的作者或技术编辑会及时提供相应的技术支持。咨询电话:010-62796045。

在信息技术高速发展的今天,电脑与人们的日常生活息息相关。譬如人们使用电脑来进行军事、气象、航天、高能物理、人工智能等方面的研究,解决在实际工作和生活中遇到的简单或复杂的问题等。电脑技术已经成为当今社会人们必须掌握的技术,越来越多的人加入到了学习电脑的热潮中,越来越多的人渴望了解关于电脑的知识。

本书从教学实际需求出发,合理安排知识结构,从零开始、由浅入深、循序渐进地讲解电脑的基本知识和使用方法。本书共分为 13 章,主要内容如下:

第 1 章介绍了电脑基础知识,电脑的常用外设以及启动和关闭的方法。

第 2 章介绍了鼠标和键盘的使用方法。

第 3 章介绍了 Windows XP 的操作。

第 4 章介绍了最常用的几种汉字输入法的使用方法。

第 5 章介绍了在 Windows XP 中管理电脑资源的方法。

第 6 章介绍了 Windows XP 控制面板的使用方法。

第 7 章介绍了 Windows XP 常用附件的使用方法。

第 8 章介绍了 Word 2003 文字处理系统。其中包括创建和编辑文档,设置段落格式,使用图形,创建与使用表格以及文档的打印输出。

第 9 章介绍了 Excel 2003 电子表格系统。其中包括工作簿与工作表的基本操作,数据的编辑与输入,公式、函数和图表的应用以及工作表的打印输出。

第 10 章介绍了在 Windows XP 中进行网上冲浪的方法。

第 11 章介绍了收发电子邮件和下载网络资源的方法。

第 12 章介绍了 Windows XP 中常用工具软件的使用方法。

第 13 章介绍了电脑的日常维护与安全以及常见故障的处理方法。

本书图文并茂,条理清晰,通俗易懂,内容丰富,在讲解每个知识点时都配有相应的实例,方便读者上机实践。同时在难于理解和掌握的部分内容上给出相关提示,让读者能够快速地提高操作技能。此外,本书配有大量综合实例和练习,让读者在不断的实际操作中更加牢固地掌握书中讲解的内容。

除封面署名的作者外,参加本书编写的人员还有洪妍、方峻、何亚军、王通、高娟妮、杜思明、张立浩、孔祥亮、陈笑、陈晓霞、王维、牛静敏、牛艳敏、何俊杰、葛剑雄等人。由于作者水平有限,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 010-62796045。

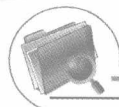
作 者

2009 年 3 月

推荐课时安排

计算机基础与实训教材系列

章 名	重点掌握内容	教学课时
第1章 电脑基础知识	1. 电脑的概念及发展史 2. 电脑的分类及用途 3. 电脑的软硬件组成 4. 电脑的常用外设	2 学时
第2章 使用鼠标和键盘	1. 鼠标的基本操作方法 2. 键盘的布局及按键的含义 3. 键盘常用组合键的使用方法 4. 键盘的基本操作方法	2 学时
第3章 初识 Windows XP	1. Windows XP 的桌面 2. 任务栏的管理与设置 3. Windows XP 的窗口和对话框 4. 安装和卸载应用程序	3 学时
第4章 汉字输入法	1. 输入法的基本操作 2. 智能 ABC 输入法的使用 3. 微软拼音输入法的使用 4. 五笔字型输入法的使用	2 学时
第5章 Windows XP 资源管理	1. 文件和文件夹的基础知识 2. 文件和文件夹的基本操作 3. 资源管理器的基本知识 4. 清理磁盘垃圾文件 5. 整理磁盘碎片 6. 检查磁盘错误扇区	3 学时
第6章 Windows XP 的控制面板	1. 更改桌面外观和设置用户账户 2. 设置打印机、键盘和鼠标 3. 添加/删除 Windows 组件 4. 修改系统日期和时间	2 学时
第7章 Windows XP 的常用附件	1. 写字板的使用 2. 计算器的使用 3. 画图工具的使用 4. Windows 自带的小游戏	2 学时



(续表)

章 名	重点掌握内容	教学课时
第8章 Word 2003 文字处理系统	1. 创建和编辑文档 2. 设置段落格式 3. 使用图形、图片 and 艺术字 4. 创建与使用表格 5. 文档的打印输出	3 学时
第9章 Excel 2003 电子表格系统	1 工作簿与工作表的基本操作 2. 单元格的基本操作 3. 数据的编辑与输入 4. 公式、函数和图表的应用 5. 工作表的打印输出	3 学时
第10章 网上冲浪	1. Internet 的常用术语 2. 通过 ADSL 接入网络 3. 使用 IE 浏览网页 4. 利用搜索引擎查找网络信息 5. 使用聊天软件网上聊天	3 学时
第11章 收发电子邮件和下载网络资源	1. 电子邮箱的申请和登录 2. 撰写和发送电子邮件 3. 接收和回复电子邮件 4. 使用迅雷下载网络资源 5. 使用 BT 下载网络资源	2 学时
第12章 常用工具软件的使用	1. 压缩与解压缩软件 WinRAR 的使用 2. 看图软件 ACDSee 的使用 3. 视频播放软件暴风影音的使用 4. 翻译软件金山词霸的使用 5. 光盘刻录软件 Nero 的使用	3 学时
第13章 电脑的日常维护与安全	1. 电脑的使用与保养 2. 硬盘数据的备份与还原 3. Windows XP 的系统优化 4. 电脑的病毒防护以及常见故障的处理	2 学时

注：1. 教学课时安排仅供参考，授课教师可根据情况作调整。

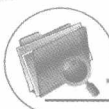
2. 建议每章安排与教学课时相同时间的上机练习。





第1章 电脑基础知识	1
1.1 认识电脑	1
1.1.1 电脑的概念及发展史	1
1.1.2 电脑的分类	2
1.1.3 电脑的用途	3
1.2 电脑的组成	5
1.2.1 电脑的硬件系统	6
1.2.2 电脑的软件系统	10
1.2.3 电脑的常用外设	11
1.3 启动和关闭电脑	12
1.3.1 电脑的启动	12
1.3.2 电脑的关闭	13
1.4 习题	14
第2章 使用鼠标和键盘	15
2.1 认识鼠标	15
2.1.1 鼠标的分类	15
2.1.2 鼠标的 basic 操作	16
2.1.3 鼠标指针所表示的含义	18
2.2 认识键盘	18
2.2.1 功能键区	19
2.2.2 标准键区	20
2.2.3 光标控制键区	21
2.2.4 小键盘区	21
2.2.5 状态指示灯	21
2.2.6 键盘常用的组合键	22
2.3 键盘的基本操作	23
2.3.1 键盘的录入姿势	23
2.3.2 十指的分工	23
2.3.3 键盘的指法和击键要点	24
2.4 上机练习	25
2.5 习题	26

第3章 初识 Windows XP	27
3.1 操作系统概述	27
3.1.1 操作系统的概念	27
3.1.2 操作系统的功能	28
3.1.3 操作系统的分类	30
3.1.4 Windows 的主要特点	32
3.2 认识 Windows XP 的桌面	32
3.2.1 管理桌面图标	33
3.2.2 管理任务栏	35
3.2.3 认识 Windows XP 的【开始】 菜单	38
3.3 认识 Windows XP 的窗口	40
3.3.1 认识窗口的组成元素	40
3.3.2 窗口的基本操作	42
3.4 认识 Windows XP 的对话框	44
3.4.1 认识对话框的组成元素	45
3.4.2 对话框的基本操作	47
3.5 认识 Windows XP 的菜单	48
3.5.1 认识菜单的内容	48
3.5.2 菜单的基本操作	49
3.6 安装和卸载应用程序	49
3.6.1 安装应用软件	49
3.6.2 卸载应用软件	52
3.7 使用 Windows XP 的帮助	52
3.8 上机练习	53
3.8.1 安装“暴风影音”播放软件	54
3.8.2 使用 Windows XP 的帮助查找 快捷键用法	55
3.9 习题	56
第4章 汉字输入法	57
4.1 汉字输入法简介	57
4.1.1 添加/删除输入法	58

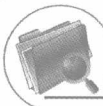


4.1.2 输入法的选择	59	5.4.10 创建隐藏文件或文件夹	96
4.1.3 认识输入法的状态条	59	5.5 Windows XP 的磁盘管理	96
4.2 拼音输入法	61	5.5.1 清理磁盘垃圾文件	97
4.2.1 智能 ABC 输入法	61	5.5.2 整理磁盘碎片	99
4.2.2 全拼输入法	64	5.5.3 检查磁盘错误扇区	100
4.2.3 微软拼音输入法	65	5.6 上机练习	101
4.2.4 紫光拼音输入法	69	5.6.1 练习文件和文件夹的 基本操作	101
4.3 五笔字型输入法	71	5.6.2 使用瑞星卡卡清理垃圾文件	103
4.3.1 汉字结构解析	71	5.7 习题	104
4.3.2 拆分汉字的方法与技巧	72	第 6 章 Windows XP 的控制面板	105
4.3.3 简码输入	77	6.1 认识 Windows XP 的控制面板	105
4.4 上机练习	79	6.1.1 控制面板的启动	105
4.4.1 设置系统默认的输入法	79	6.1.2 控制面板的视图模式	106
4.4.2 汉字打字练习	80	6.2 更改桌面外观	106
4.5 习题	80	6.2.1 设置桌面主题和外观	107
第 5 章 Windows XP 资源管理	81	6.2.2 设置桌面背景	108
5.1 认识电脑资源	81	6.2.3 设置屏幕保护程序和电源	109
5.1.1 文件和文件夹简介	81	6.2.4 高级显示属性设置	110
5.1.2 搜索文件和文件夹	84	6.3 设置用户账户	112
5.2 认识【我的电脑】	85	6.3.1 Windows XP 的用户 账户类型	112
5.2.1 【我的电脑】窗口的组成	85	6.3.2 创建用户账户	113
5.2.2 使用【我的电脑】查看资源	85	6.3.3 修改用户账户	114
5.3 认识【资源管理器】	87	6.4 设置打印机、键盘和鼠标	115
5.3.1 【资源管理器】简介	87	6.4.1 安装和配置打印机	115
5.3.2 使用【资源管理器】 查看资源	88	6.4.2 设置键盘和鼠标	118
5.4 文件和文件夹的基本操作	89	6.5 添加或删除程序	120
5.4.1 新建文件或文件夹	89	6.6 添加或删除 Windows XP 组件	120
5.4.2 文件与文件夹的选定	89	6.6.1 添加 Windows XP 组件	120
5.4.3 文件与文件夹的重命名	90	6.6.2 删除 Windows XP 组件	122
5.4.4 文件与文件夹的移动	91	6.7 设置系统的日期和时间	122
5.4.5 文件与文件夹的复制	92	6.7.1 设定时间和日期的格式	122
5.4.6 文件与文件夹的删除	93	6.7.2 设定时间和日期	123
5.4.7 文件与文件夹的排序	93	6.8 上机练习	124
5.4.8 文件与文件夹的显示方式	94	6.8.1 自定义桌面	124
5.4.9 显示隐藏文件或文件夹	95		



6.8.2 为家庭成员设置用户账户	125	8.3.2 设置段落间距	156
6.8.3 设置电脑的声音、 语音和音频设备	128	8.3.3 为段落添加边框和底纹	157
6.9 习题	128	8.3.4 使用项目符号和编号	158
第7章 Windows XP 的常用附件	129	8.4 使用图形、图片和艺术字	160
7.1 写字板的使用	129	8.4.1 绘制图形	160
7.1.1 认识写字板的工作界面	129	8.4.2 制作图文并茂的文档	162
7.1.2 新建文档	130	8.4.3 使用艺术字	164
7.1.3 输入与编辑文档	131	8.5 创建与使用表格	167
7.1.4 保存文档	132	8.5.1 创建表格	167
7.2 计算器的使用	132	8.5.2 调整表格	168
7.2.1 使用标准计算器计算	132	8.5.3 编辑表格内容	171
7.2.2 使用科学计算器计算	134	8.6 打印预览与打印输出	173
7.3 画图工具的使用	135	8.6.1 打印预览	173
7.3.1 认识画图程序的工作界面	136	8.6.2 打印输出	174
7.3.2 绘制图形的基本操作	137	8.7 上机练习	175
7.3.3 绘制图形并保存	140	8.8 习题	178
7.4 使用辅助工具	142	第9章 Excel 2003 电子表格系统	179
7.4.1 用放大镜放大显示	142	9.1 Excel 2003 基础知识	179
7.4.2 使用屏幕键盘	143	9.1.1 认识 Excel 2003 的工作界面	179
7.5 玩 Windows XP 自带的小游戏	144	9.1.2 工作簿的基本操作	181
7.5.1 扫雷游戏	144	9.1.3 工作表的基本操作	182
7.5.2 蜘蛛纸牌游戏	145	9.1.4 单元格的基本操作	184
7.6 上机练习	147	9.2 数据的输入与编辑	185
7.7 习题	148	9.2.1 数据的输入	185
第8章 Word 2003 文字处理系统	149	9.2.2 数据的快速填充	186
8.1 认识 Word 2003	149	9.2.3 数据的自动计算	189
8.1.1 认识 Word 2003 的界面	149	9.2.4 数据的排序	189
8.1.2 Word 2003 的视图模式	151	9.2.5 数据的筛选	190
8.2 创建和编辑文档	151	9.2.6 数据的分类汇总	191
8.2.1 在文档中输入文本	151	9.3 公式的使用	192
8.2.2 设置文本格式	152	9.3.1 公式的语法	193
8.2.3 改变文字方向	154	9.3.2 运算符	193
8.3 设置段落格式	155	9.3.3 公式的输入	194
8.3.1 设置段落对齐及缩进	155	9.4 函数的使用	195
		9.4.1 函数的语法	196
		9.4.2 常用函数简介	196



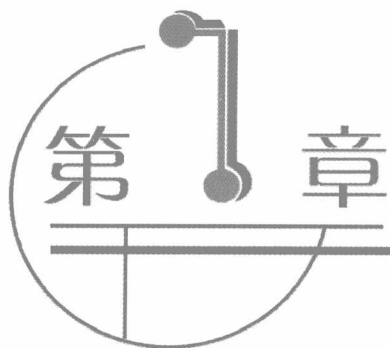


9.5 图表的使用.....	198	10.7.1 通过网络搜索相关信息.....	233
9.5.1 创建图表.....	198	10.7.2 收听在线广播.....	235
9.5.2 编辑与美化图表.....	199	10.8 习题.....	236
9.6 打印工作表.....	202	第 11 章 收发电子邮件和下载	
9.6.1 页面设置.....	202	网络资源.....	237
9.6.2 打印预览.....	203	11.1 电子邮件的使用.....	237
9.6.3 打印输出.....	204	11.1.1 电子邮箱的申请.....	237
9.7 上机练习.....	204	11.1.2 登录电子邮箱.....	239
9.8 习题.....	206	11.1.3 撰写和发送电子邮件.....	239
第 10 章 网上冲浪.....	207	11.1.4 接收和阅读电子邮件.....	240
10.1 初识 Internet.....	207	11.1.5 回复和转发电子邮件.....	241
10.1.1 Internet 的常用术语.....	207	11.2 使用电子邮件程序 Foxmail.....	241
10.1.2 Internet 提供的信息服务.....	209	11.2.1 创建 Foxmail 用户账户.....	241
10.2 通过 ADSL 接入网络.....	210	11.2.2 撰写与发送邮件.....	242
10.2.1 选择 ADSL Modem.....	211	11.2.3 接收与阅读邮件.....	243
10.2.2 安装 ADSL Modem.....	211	11.2.4 使用 Foxmail 的邮件	
10.2.3 安装软件并建立连接.....	213	地址簿.....	243
10.3 使用 IE 浏览网页.....	215	11.3 下载网络资源.....	244
10.3.1 IE 浏览器简介.....	215	11.3.1 使用 IE 下载网络资源.....	244
10.3.2 打开网页.....	217	11.3.2 使用迅雷下载网络资源.....	245
10.3.3 浏览网页.....	218	11.3.3 使用 BT 下载网络资源.....	248
10.3.4 收藏和保存网页.....	220	11.4 上机练习.....	250
10.4 在网络中查找信息.....	221	11.4.1 使用 126 电子邮箱给好友	
10.4.1 使用 IE 浏览器搜索.....	222	发送歌曲.....	250
10.4.2 使用搜索引擎搜索.....	222	11.4.2 使用迅雷下载千千静听.....	251
10.5 网上娱乐.....	224	11.5 习题.....	252
10.5.1 在线看电影.....	224	第 12 章 常用工具软件的使用.....	253
10.5.2 在线听音乐.....	226	12.1 文件压缩与解压缩软件	
10.5.3 在线玩游戏.....	227	——WinRAR.....	253
10.6 网上聊天.....	228	12.1.1 使用 WinRAR 压缩文件.....	253
10.6.1 QQ 号码的申请与登录.....	228	12.1.2 管理压缩文件.....	254
10.6.2 设置 QQ 用户资料.....	230	12.1.3 使用 WinRAR 解压文件.....	255
10.6.3 添加 QQ 好友.....	230	12.2 看图软件——ACDSee.....	256
10.6.4 使用 QQ 聊天.....	231	12.2.1 使用 ACDSee 浏览图片.....	256
10.6.5 使用 QQ 进行文件传输.....	232	12.2.2 使用 ACDSee 批量命名	
10.7 上机练习.....	233	图片.....	257



12.2.3 使用 ACDSee 制作幻灯片···	258
12.3 影音播放软件——暴风影音···	259
12.3.1 使用暴风影音播放电影···	259
12.3.2 使用暴风影音播放 DVD 影碟·····	260
12.4 音乐播放软件——千千静听···	260
12.4.1 认识千千静听播放器·····	261
12.4.2 播放音乐文件·····	261
12.4.3 千千静听的使用技巧·····	262
12.5 翻译与学习软件——金山 词霸·····	264
12.5.1 查询中英文单词·····	264
12.5.2 使用屏幕取词功能·····	265
12.5.3 使用金山词霸查找 英文句子·····	265
12.6 光盘刻录软件——Nero·····	266
12.6.1 刻录光盘·····	266
12.6.2 创建音乐光盘·····	267
12.7 上机练习·····	268
12.7.1 使用 ACDSee 制作屏幕 保护程序·····	268
12.7.2 使用暴风影音截取视频 画面·····	270
12.8 习题·····	270
第 13 章 电脑的日常维护与安全·····	271
13.1 电脑的使用和保养·····	271
13.1.1 硬件的使用与保养·····	271
13.1.2 软件的常用维护方法·····	275
13.2 硬盘数据的备份与还原·····	277
13.2.1 硬盘数据的备份·····	277
13.2.2 硬盘数据的还原·····	280
13.3 Windows XP 系统的优化·····	283
13.3.1 通过注册表优化操作系统···	283
13.3.2 使用 Windows 优化大师优化 操作系统·····	285
13.4 电脑的病毒防护·····	288
13.4.1 电脑病毒的概念·····	288
13.4.2 电脑病毒的特点·····	288
13.4.3 电脑感染病毒后的症状·····	289
13.4.4 电脑病毒的预防·····	289
13.4.5 使用杀毒软件查杀和 预防病毒·····	290
13.4.6 设置 Windows XP 的 防火墙·····	291
13.5 电脑常见故障处理·····	293
13.5.1 电脑无法正常启动·····	293
13.5.2 显示器无法点亮·····	294
13.5.3 关机后自动重新启动·····	295
13.6 上机练习·····	295
13.7 习题·····	296





电脑基础知识

学习目标

电脑技术的兴起虽然只有短短的几十年，但其应用领域之广、内容之多、发展速度之快，是其他众多学科所不能相比的。在信息技术飞速发展的今天，电脑已经成为人类工作和生活不可缺少的部分，掌握相应的电脑操作，也成为人们在各行各业工作的必备知识。本章将主要介绍电脑的基础知识。

本章重点

- ◎ 电脑的概念及发展史
- ◎ 电脑的分类及用途
- ◎ 电脑的软硬件组成
- ◎ 电脑的常用外设
- ◎ 启动和关闭电脑的方法

1.1 认识电脑

电脑在当今社会中扮演着越来越重要的角色，掌握一定的电脑知识，也是现代人们在工作生活中的必备常识。在开始学习电脑的基础知识之前，首先应该来认识一下电脑，本节就带领读者来了解电脑的概念、电脑的分类以及电脑的用途。

1.1.1 电脑的概念及发展史

电脑是计算机的俗称，本书中所说的电脑，是指微型计算机，也称个人电脑(PC, Personal Computer)。那么到底什么才是电脑呢？简单地说，电脑就是一种能够按照指令对收集的各种数



据和信息进行分析并自动加工和处理的电子设备。

从 1946 年世界上的第一台电脑“埃尼克(ENIAC)”从美国的宾夕法尼亚大学诞生至今,电脑的发展共经历了 4 个时代。

◎ 第一代(1946—1957 年): 电子管电脑时代

第一代电脑采用的主要原件是电子管,称为电子管电脑。这一时期电脑的主要特点是体积庞大、价格昂贵、运算速度低、可靠性差、存储容量小。当时主要用于军事研究中的科学计算。

◎ 第二代(1958—1964 年): 晶体管电脑时代

晶体管的发明给电脑技术的发展带来了革命性的变化。第二代电脑采用的主要元件是晶体管,称为晶体管电脑。它的主要特点是相比电子管电脑体积有所减小、内存容量、运算速度、可靠性、研制的费用等都有所改善,并且可以进行一定数据处理运算。它的应用领域也有所扩大,除科学计算外,还用于数据处理和实时过程控制。

◎ 第三代(1965—1969 年): 集成电路电脑时代

20 世纪 60 年代中期,随着半导体工艺的发展,已制造出了集成电路元件。集成电路可以在几平方毫米的单晶硅片上集成十几个甚至上百个电子元件。电脑开始使用中小规模的集成电路元件,它们的主要特点是体积小、内存和外存有了很大的增加、速度大大提高、成本更低,这一时期还出现了分时操作系统,从而为复杂软件的研制提供了技术基础。电脑的应用范围也扩大到企业管理和辅助设计等领域。

◎ 第四代(1971 年至今): 大规模、超大规模集成电路电脑时代

随着 20 世纪 70 年代初集成电路制造技术的飞速发展,生产出了大规模集成电路元件,使电脑进入了一个崭新的时代,即大规模和超大规模集成电路电脑时代。它们的主要特点是体积大大减小,重量大大减轻,运算速度有了极大的提高,成本也急剧下降,发展了并行处理技术和多机系统,微型电脑大量进入家庭,产品更新速度加快。同时,电脑在办公自动化、数据管理、图像处理、语言识别和专家系统等各个领域大显身手,电脑的发展进入了以电脑网络为特征的时代。

1.1.2 电脑的分类

根据电脑的性能指标,如机器规模的大小、运算速度的高低、主存储容量的大小、指令系统性能的强弱以及机器的价格等,可将电脑分为巨型机、大型机、中型机、小型机、微型机和工作站。

- ◎ 巨型机: 巨型机是指运算速度在每秒亿次以上的电脑。巨型机运算速度快、存储量大、结构复杂、价格昂贵,主要用于尖端科学研究领域。巨型机目前国内还不多,我国研制的“银河”、“深腾”等超级计算机就属于巨型机。
- ◎ 大、中型机: 大中型机是指运算速度在每秒几千万次左右的电脑,通常用在国家级科研机构以及重点理、工科类院校。

