

升级版

无师自通系列丛书

采用独特的“三遍学会”学习模式
“图书+电视+电脑”互动学习
无需任何基础，无需请教他人
完全无师自通



电视、电脑两用播放功能，兼容家用VCD机与电脑光驱播放。
播放时间长达20小时，操作十分简单自由。让你像看电视、
玩游戏一样地学电脑

无师

WUSHIZITONG

自通

无师自通编委会 编著

从零起步 全面丰富 一学就会 一看就懂

学电脑

本书**4**大特色

- 完全图解
- 三遍学会
- 栏目丰富
- DVD大容量两用光盘



电子科技大学出版社

升级版

无师自通系列丛书

无师自通

WUSHIZITONG

学电脑

无师自通编委会
编著



电子科技大学出版社

内 容 提 要

本书主要介绍了电脑学习的方方面面。从电脑基础知识开始,详细讲解了使用键盘、Windows XP 的基本操作、文件和文件夹的管理、Windows XP 基本设置、使用 Windows XP 自带工具与常用工具软件使用、汉字的输入、Word 2003 文字处理、Excel 2003 基础应用、网络浏览、搜索与下载、网上交流、电脑安全与维护等电脑的常用操作和相关知识。

本书讲解由浅入深、循序渐进、内容丰富,注重实际操作与应用。同时在编写的过程中,充分考虑知识的实用性;强调内容的易学性,运用大量的图片及相关注释,使学习过程更加直观明了,非常适合广大电脑新手阅读。

图书在版编目(CIP)数据

无师自通学电脑/无师自通编委会编著. —成都: 电子科技大学出版社, 2009.4

(无师自通系列丛书: 升级版)

ISBN 978-7-5647-0055-3

I. 无… II. 无… III. 电子计算机—基本知识
IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 015898 号

升级版·无师自通系列丛书

无师自通学电脑

无师自通编委会 编著

出 版: 电子科技大学出版社(成都市一环路东一段 159 号电子信息产业大厦 邮编: 610051)

策划编辑: 杜 倩

责任编辑: 谢晓辉

主 页: www.uestcp.com.cn

电子邮箱: uestcp@uestcp.com.cn

发 行: 新华书店经销

印 刷: 四川嘉华印业有限公司

成品尺寸: 185mm×260mm 印张 15 字数 375 千字

版 次: 2009 年 4 月第一版

印 次: 2009 年 4 月第一次印刷

书 号: ISBN 978-7-5647-0055-3

定 价: 29.80 元(含 1DVD)

■ 版权所有 侵权必究 ■

◆ 本社发行部电话: 028-83202463; 本社邮购电话: 028-83208003。

◆ 本书如有缺页、破损、装订错误, 请寄回印刷厂调换。

前言 Foreword

“无师自通”丛书是电子科技大学出版社精心打造的系列品牌图书，该丛书自出版以来，以其易学、易用的特点深受广大读者的喜爱。

“无师自通”丛书让你“自己动手学会电脑”成为现实。只要你能识字，没有年龄大小、文化水平的限制，拥有“无师自通”，你将不再是“电脑盲”。本丛书与传统的电脑图书不同，编创过程完全从初学者的角度量身订制，充分考虑初学者学习过程中容易遇到的疑难问题，第一时间给出疑难解答及操作提示，让初学者迅速解决问题，完全独立地学懂相关知识。精简的文字讲解、直观的图片标注、醒目的提示内容、电视电脑两用光盘等，都有助于你轻松掌握电脑知识，无需请教他人，完全实现无师自通。

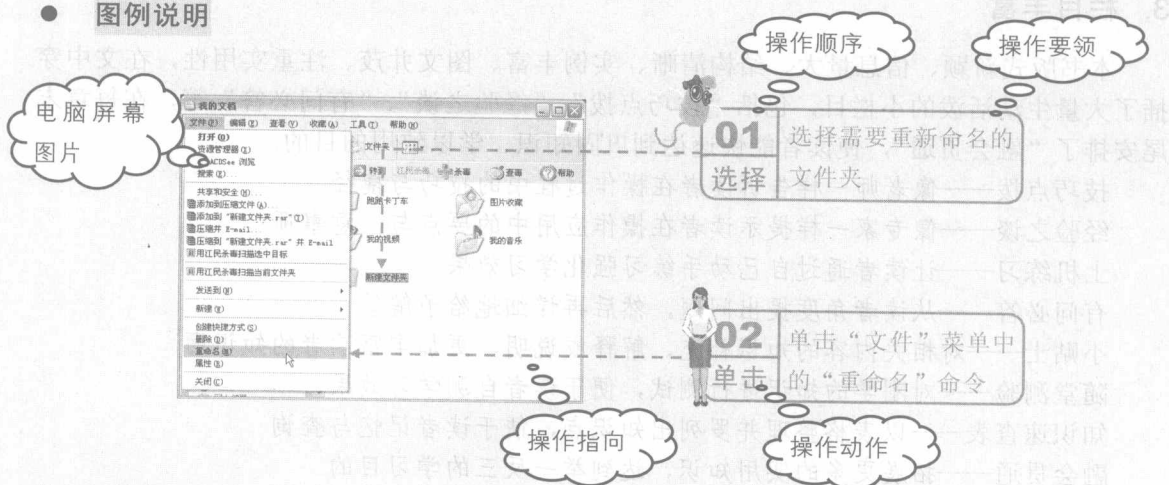
本丛书内容翔实、通俗易懂，实例丰富、步骤详细，图文并茂、以图析文，情景教学、生动有趣，版式精美、阅读轻松，重点突出，两用光盘、互动学习。

◆ 本书 4 大特色

1. 完全图解

本书充分考虑到初学者的阅读能力与理解能力，为了让初学者快速读懂具体的操作方法，本书对每一步操作都附上对应的电脑屏幕图片，然后在图片上按顺序标注操作动作与操作要领。这种一步一图、图文结合、以图析文的完全图解方式，便于读者在学习过程中直观、清晰地看到操作的效果，更加易于读者理解和掌握。

● 图例说明



2. 三遍学会

本书采用独特的“三遍学会”学习模式，手把手地带领读者从了解到理解，最后到掌

握的学习全过程，具体模式如下：

第一遍：看电视

对于初学者要学会电脑操作，必须事先了解电脑最基本的概念、最常用的工具、最常见的术语以后才能事半功倍，取得良好的学习效果。

将本书配套的“DVD 大容量两用光盘”放入家用 DVD 机，电视上将会播放“电视课堂”节目，节目通过老师与学生两个卡通人物再现学习过程，情景教学让读者了解最基本的电脑知识。

第二遍：看书

仔细阅读本书所讲解的内容，自己动手跟着书中的操作实例，在电脑上上进行实战练习，使读者更加容易理解电脑的操作知识。

第三遍：操作电脑

将本书配套的“DVD 大容量两用光盘”放入电脑光驱，跟随光盘中文字说明和语音讲解的指导，在电脑中进行同步跟练操作，边学边练，就像玩游戏一样学电脑，有助于读者掌握相关电脑知识。

本书对每章节还进行了特别设计，电视、图书、电脑 3 种学习模式知识点同步，方便读者在学习每章知识的时候，或者遇到学不懂的难点的时候，以及读者贯穿全书内容学习的时候，都可以采用“三遍学会”学习模式。



看电视了解一遍

+



看书理解一遍

+



操作电脑掌握一遍

3. 栏目丰富

本书版式新颖、信息量大、结构清晰、实例丰富、图文并茂、注重实用性，在文中穿插了大量生动活泼的小栏目，包括“技巧点拨”、“经验之谈”、“有问必答”等，在每章末尾安排了“融会贯通”，使读者能快速达到巩固知识、学以致用目的。

技巧点拨——像老师一样告诉读者在操作过程中的技巧与捷径

经验之谈——像专家一样提示读者在操作应用中的要点与注意事项

上机练习——让读者通过自己动手练习强化学习效果

有问必答——从读者角度提出问题，然后再详细地给予解答

小贴士——对相关内容的知识补充、解释或说明，更加丰富读者的知识面

随堂测验——对刚学的知识进行测试，便于读者自测学习效果

知识速查表——以表格整理并罗列出知识点，便于读者记忆与查询

融会贯通——拓展更多的实用知识，达到举一反三的学习目的

4. DVD 大容量两用光盘

本书的配套光盘是一张精心开发的专业级多媒体教学光盘，大容量、信息量大、适用

范围广，最值得一提的是它的两用播放功能，兼容家用 DVD 机与电脑光驱播放。电视、电脑单独学习，操作十分简单自由。让你像看电视、玩游戏一样地学电脑，无需任何基础，无需请教他人，完全无师自通。

DVD 大容量两用光盘既是与图书内容互补，又是一套具备完整教学功能的电脑学习软件，既可以轻松自学，又可以互动学习。



电视播放画面



电脑播放画面

◆ 本书主要内容

本书是“无师自通”丛书之一。全书通俗易懂、由浅入深地讲解了电脑的基础知识和基本操作，融实用性、知识性、趣味性于一体，是一本颇具新意的电脑学习图书。

通过本书，读者将学习以下知识：

- ◆ 电脑基础知识
- ◆ 使用键盘
- ◆ Windows XP 的基本操作
- ◆ 文件和文件夹的管理
- ◆ Windows XP 基本设置
- ◆ 使用 Windows XP 自带工具与常

用工具软件使用

◆ 网络浏览、搜索与下载

◆ 汉字的输入

◆ 网上交流

◆ Word 2003 文字处理

◆ 电脑安全与维护

◆ Excel 2003 基础应用

◆ 本书适用范围

如果您是以下情况之一的读者，建议您购买本丛书：

- 对电脑一点不懂，且希望从零开始，完整学习电脑技能的读者；
- 对电脑有一定的基础，但缺乏实际应用经验或应用不熟练的读者；
- 对电脑的高级应用不了解或应用不熟悉的读者；
- 在校学生希望今后能胜任实际工作的读者；
- 需要使用电脑进行相关工作的读者。

本书适合电脑初学者和想全面提高电脑水平的用户，也适合职业院校的电脑普及培训，使用本书对企事业单位员工进行培训，相当于把员工送进了电脑培训班。

本书由无师自通编委会编著，参加本书编写的有喻晓、徐万涛、向宏伟、于昕杰、冯梅、杨仁毅、罗凤华、李敏、唐莉、李彪等，在此向所有参与本书编创工作的人员表示由衷的感谢，更要感谢购买本书的读者，我们将不断努力，为你奉献更多、更优秀的电脑图书。

无论你在阅读和使用过程中遇到什么样的问题，可以登录 www.21pcedu.com（21 世纪电脑教育网）或通过 xuwantao11@163.com 得到我们的技术支持，我们将竭诚为你排忧解难。

无师自通编委会

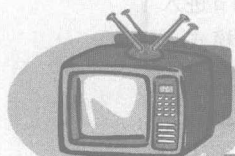
◆ 本书主要内容

无师自通

光盘使用说明

电视 / 电脑都能学

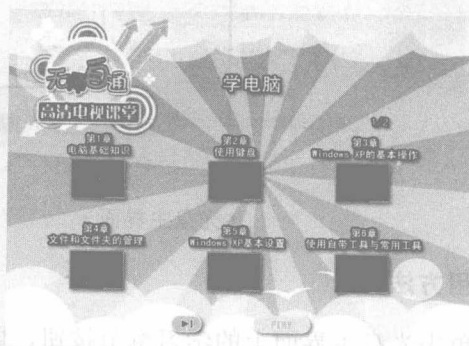
DVD 大容量两用光盘是一种融合电视与多媒体技术的新一代产品。本光盘从多角度出发, 不管你目前的水平高低、不管你有没有电脑设备、哪怕你连鼠标都不会用, 都可以通过本光盘开始学习, 轻松快速地掌握电脑知识。



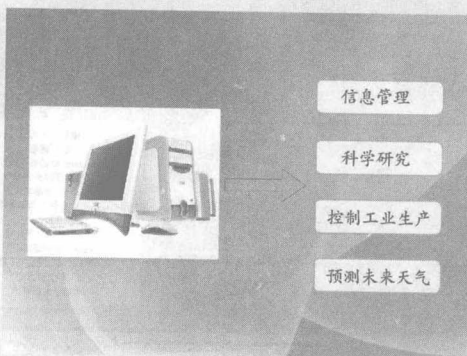
电视播放画面
dianshihuamian



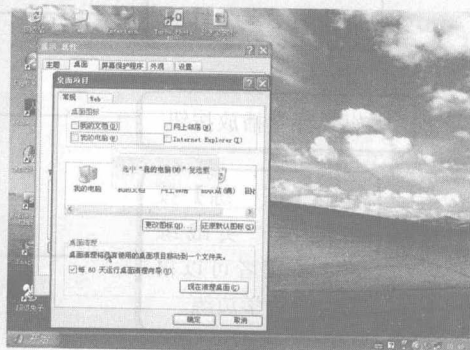
• 高清电视课堂 •



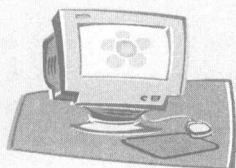
• 互动 DVD 目录菜单 •



• 动画模拟讲解 •



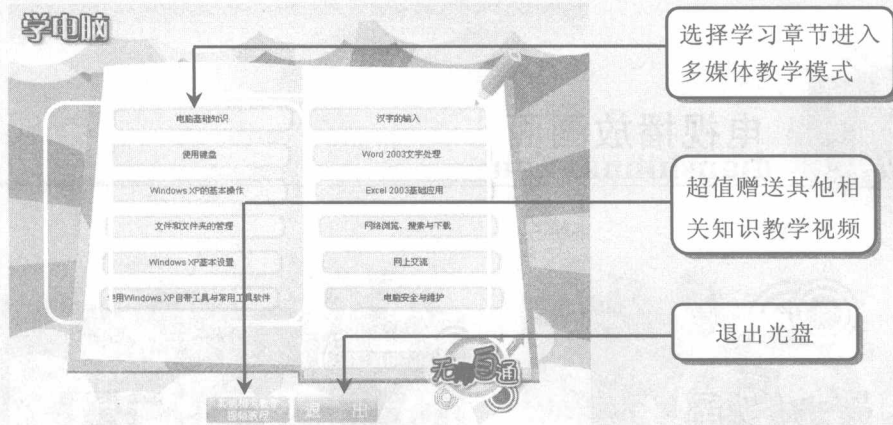
• 高清实录讲解 •



电脑播放画面 diannaohuamian

● 启动方法

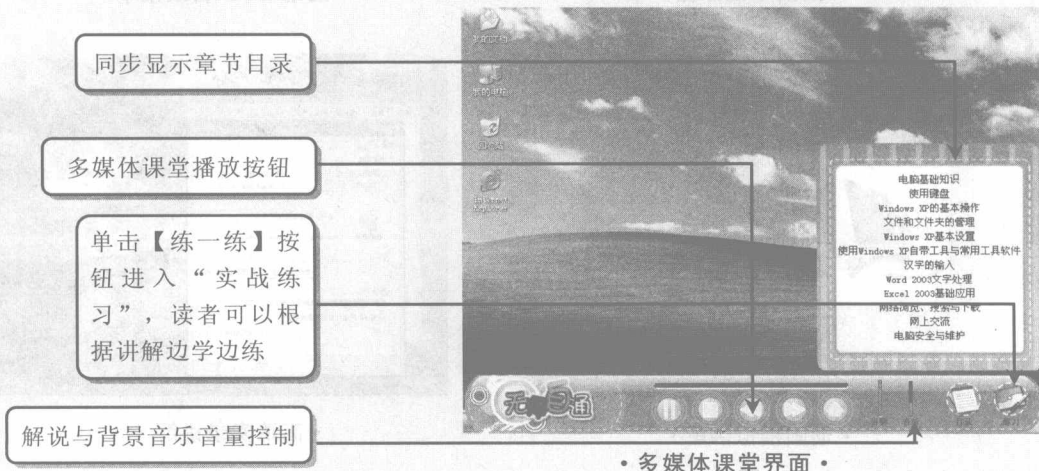
将本光盘放入光驱，几秒钟后光盘将自动运行。如果没有自动运行，可在桌面双击【我的电脑】图标，在打开的窗口中双击光驱所在盘符，或者右击光盘所在盘符，在弹出的快捷菜单中选择“自动播放”命令，即可启动并进入“多媒体课堂”。



• 光盘主界面 •

● 使用方法

单击光盘主界面上的学习章节按钮，即可进入相应的章节进行学习。本光盘收录了本书主要知识点的多媒体教学内容，同时提供了部分知识点的模拟操作练习。



• 多媒体课堂界面 •

Contents

目 录

目 录

第1章 电脑基础知识	1
1.1 电脑基础知识	2
1.2 电脑的构成	5
1.2.1 电脑的硬件	5
1.2.2 电脑的软件	7
1.3 电脑部件的连接	8
1.3.1 显示器的连接	8
1.3.2 键盘、鼠标的连接	8
1.3.3 U 盘的连接	9
1.3.4 网络设备的连接	10
1.3.5 音响的连接	10
1.3.6 电源线的连接	11
1.4 启动和关闭电脑	11
1.4.1 启动电脑	11
1.4.2 关闭电脑	11
融会贯通	12
第2章 使用键盘	14
2.1 认识键盘	16
2.1.1 主键盘区	16
2.1.2 功能键区	18
2.1.3 光标控制键区	18
2.1.4 数字小键盘区	19
2.2 键盘操作的基本要求	19
2.3 基准键位和指法分区	20
2.4 键盘操作指法训练	20
2.4.1 基准键的练习	21
2.4.2 E、I 键的练习	21
2.4.3 G、H 键的练习	21
2.4.4 R、T、Y、U 键的练习	22
2.4.5 Q、W、O、P 键的练习	22
2.4.6 V、B、N、M 键的练习	22

Contents

2.4.7	Z、X、C 键的练习	22
2.4.8	数字键的练习	22
2.4.9	常用键和符号键的练习	23
2.5	综合指法练习	24
2.5.1	左手混合练习	24
2.5.2	右手混合练习	24
2.5.3	基本键和 Shift 键混合练习	24
2.5.4	混拼写练习	25
2.5.5	数字键盘综合练习	25
2.5.6	指法练习	25
2.5.7	上排键训练	25
2.5.8	下排键训练	25
2.5.9	综合训练	25
	融会贯通	26
第 3 章	Windows XP 的基本操作	28
3.1	Windows XP 操作系统的安装	30
3.1.1	安装 Windows XP 的系统要求	30
3.1.2	Windows XP 全新安装	31
3.1.3	Windows XP 的激活	37
3.2	最先映入眼帘——桌面	39
3.2.1	快捷方式图标	39
3.2.2	任务栏	40
3.2.3	“开始”菜单	41
3.3	打开天“窗”说亮话——窗口	43
3.3.1	认识窗口的结构	43
3.3.2	最小、最大和关闭窗口	43
3.3.3	排列窗口	43
3.3.4	移动和缩放窗口	44
3.3.5	切换窗口	45
3.4	对话框的结构	45
3.5	特殊“菜单”——XP 菜单	47
3.5.1	菜单的类型	47
3.5.2	菜单命令的约定	47
3.6	使用 Windows 帮助	48
	融会贯通	49
第 4 章	文件和文件夹的管理	50
4.1	文件和文件夹的概念和类型	52
4.1.1	文件的概念和特征	52
4.1.2	文件夹的概念及特征	53
4.1.3	文件和文件夹的分类	54

Contents

4.2 文件和文件夹的浏览和搜索.....	55
4.2.1 文件和文件夹的浏览.....	56
4.2.2 资源管理器窗口.....	57
4.2.3 查看文件和文件夹.....	58
4.2.4 文件和文件夹的搜索.....	60
4.3 文件和文件夹的使用.....	62
4.3.1 文件和文件夹的创建与命名.....	62
4.3.2 文件和文件夹的基本操作.....	64
4.3.3 设置文件和文件夹的属性.....	66
4.3.4 文件夹选项.....	68
4.3.5 回收站的使用和管理.....	69
4.3.6 管理压缩文件.....	72
融会贯通.....	74
第5章 Windows XP 基本设置.....	76
5.1 更改系统的日期和时间.....	78
5.2 声音设置.....	78
5.2.1 启用或禁用声音.....	78
5.2.2 调节音量.....	79
5.3 个性化系统桌面.....	79
5.3.1 更换桌面背景.....	79
5.3.2 调整屏幕分辨率和颜色质量.....	80
5.3.3 设置屏幕保护.....	81
5.4 管理用户账户.....	82
5.4.1 新增电脑用户账户.....	82
5.4.2 更改用户账户.....	83
5.5 添加和删除程序.....	86
5.5.1 添加和删除 Windows 组件.....	86
5.5.2 安装应用程序.....	87
5.5.3 删除应用程序.....	89
5.6 使用“任务管理器”.....	90
5.6.1 启动“任务管理器”.....	90
5.6.2 管理应用程序.....	90
5.7 保持良好的系统状态.....	92
5.7.1 整理磁盘碎片.....	92
5.7.2 还原设备驱动程序.....	94
5.7.3 系统还原.....	96
5.7.4 自动更新程序.....	97
融会贯通.....	98
第6章 使用 Windows XP 自带工具与常用工具软件.....	100
6.1 使用计算器.....	102

Contents

6.2 使用记事本.....	103
6.2.1 输入并保存文本.....	103
6.2.2 打印记事本文本.....	103
6.3 使用多媒体工具.....	104
6.3.1 用电脑听音乐.....	104
6.3.2 用电脑看 VCD.....	105
6.3.3 用电脑录音.....	105
6.4 压缩工具——WinRAR.....	107
6.4.1 安装压缩软件 WinRAR.....	107
6.4.2 压缩文件.....	107
6.4.3 解压文件.....	108
融会贯通.....	109
第 7 章 汉字的输入.....	110
7.1 选择汉字输入法.....	112
7.2 输入法状态条.....	112
7.2.1 “中文/英文”工具图标.....	112
7.2.2 “全角/半角”工具图标.....	113
7.2.3 “中文/英文标点”工具图标.....	113
7.3 返回到英文输入.....	113
7.4 输入中文标点.....	113
7.5 智能 ABC 输入法.....	114
7.5.1 进入智能 ABC 输入法.....	114
7.5.2 全拼输入.....	115
7.6 五笔字型输入法.....	115
7.6.1 五笔字型的笔画和字根.....	115
7.6.2 字根结构和汉字结构.....	117
7.6.3 汉字的拆分原则.....	118
7.6.4 键名汉字和成字字根的编码规则.....	119
7.6.5 单个汉字的编码规则.....	121
7.6.6 末笔字型交叉识别码.....	121
7.6.7 简码的输入.....	122
7.6.8 词组的输入.....	123
融会贯通.....	124
第 8 章 Word 2003 文字处理.....	126
8.1 Word 2003 操作基础.....	128
8.1.1 Word 2003 概述.....	128
8.1.2 启动和认识 Word 2003.....	128
8.1.3 退出 Word 2003.....	129
8.1.4 获取帮助.....	130
8.2 文档基本操作.....	131

Contents

8.2.1 建立新文档	131
8.2.2 保存文档	133
8.2.3 打开文档	134
8.2.4 关闭文档	135
8.3 文本的输入	135
8.3.1 英文输入	135
8.3.2 中文输入	136
8.3.3 特殊符号的输入	137
8.3.4 日期和时间的输入	138
8.4 文本的编辑和修改	139
8.4.1 选定文本	139
8.4.2 删除文本	140
8.4.3 移动文本	140
8.4.4 复制文本	141
8.4.5 撤销及恢复操作	142
8.4.6 查找文本	143
8.4.7 替换文本	144
8.5 创建表格	145
8.5.1 利用菜单创建表格	145
8.5.2 绘制表格	146
8.6 编辑表格	146
8.6.1 调整表格的列宽和行高	147
8.6.2 选定编辑对象	147
8.6.3 插入单元格、行和列	148
8.6.4 删除单元格、行和列	150
8.6.5 合并与拆分	150
8.7 打印文档	152
8.7.1 打印预览	153
8.7.2 打印输出	153
融会贯通	154
第9章 Excel 2003 基础应用	156
9.1 认识 Excel 2003	158
9.1.1 启动与退出 Excel 2003	158
9.1.2 认识 Excel 2003 主界面	159
9.1.3 工作簿、工作表和单元格的关系	160
9.2 工作簿的基本操作	161
9.2.1 新建工作簿	161
9.2.2 打开与保存工作簿	163
9.2.3 保护工作簿	164
9.3 工作表的基本操作	165

Contents

9.3.1	选择工作表	165
9.3.2	插入工作表	165
9.3.3	重命名工作表	166
9.3.4	移动或复制工作表	167
9.3.5	删除工作表	168
9.4	单元格的基本操作	168
9.4.1	选取单元格	169
9.4.2	插入单元格	169
9.4.3	合并和拆分单元格	170
9.4.4	复制与移动单元格	171
9.4.5	删除与清除单元格	171
9.4.6	调整行高与列宽	172
9.5	数据输入	173
9.5.1	输入数值	173
9.5.2	快速输入数据	174
9.6	设置工作表格式	176
9.6.1	设置对齐方式	176
9.6.2	自动套用格式	177
	融会贯通	177
第 10 章	网络浏览、搜索与下载	180
10.1	Internet 连接方式	182
10.1.1	ADSL 专线	182
10.1.2	无线接入技术	182
10.2	用 Internet Explorer 浏览网页	182
10.2.1	启动和退出 Internet Explorer	183
10.2.2	浏览网页	183
10.3	搜索网络资源	184
10.3.1	按分类方法搜索	184
10.3.2	按关键字搜索	186
10.3.3	优秀搜索引擎推荐	187
10.4	下载网络资源	189
10.4.1	使用 Internet Explorer 下载	189
10.4.2	使用“迅雷”下载	190
	融会贯通	192
第 11 章	网上交流	194
11.1	申请和登录电子邮箱	196
11.1.1	申请免费电子邮箱	196
11.1.2	登录电子邮箱	198
11.2	处理电子邮件	198
11.2.1	查看、删除电子邮件	199

Contents

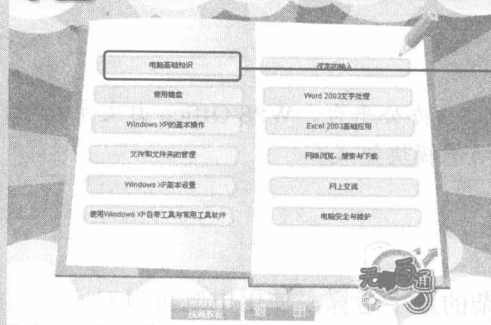
11.2.2	撰写和发送电子邮件.....	201
11.2.3	邮件的安全设置.....	203
11.3	QQ 的下载、安装与号码申请.....	203
11.3.1	下载并安装 QQ.....	203
11.3.2	免费申请 QQ 号码.....	206
11.4	QQ 的基本使用.....	208
11.4.1	使用查找功能.....	208
11.4.2	收发即时信息.....	209
11.4.3	使用 QQ 传送文件.....	211
	融会贯通.....	213
第 12 章	电脑安全与维护.....	214
12.1	使用电脑注意事项.....	216
12.2	使用杀毒工具 KV2007.....	216
12.2.1	安装和启动 KV2007.....	216
12.2.2	查杀病毒.....	219
12.2.3	实时监视设置.....	220
12.3	网络安全.....	221
12.3.1	网络安全概述.....	221
12.3.2	防火墙的使用方法.....	221
	融会贯通.....	222

01

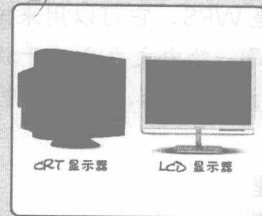
内容导读:

1. 本章需要了解的概念:
电脑软件与硬件
2. 本章需要掌握的操作:
正确连接电脑部件
3. 本章需要提高的内容:
启动、关闭与重新启动电脑

学电脑



演
示
插
图



一般我们常说的台式机主要显示器、主机、键盘、鼠标几大部分组成。显示器是带领我们进入电脑的窗口，它将丰富多彩的世界展现在我们面前。目前，台式机通常采用CRT显示器和LCD液晶显示器两种。

电
脑
画
面



第1章·电脑播放内容