



起跑线系列教程

不要让您的职业生涯
输在起跑线上!

电脑入门 零基础

昭君工作室●编著

丛书特色:

- ★ 从最基本的基础知识和基本操作讲解, 通俗易懂
- ★ 实例丰富, 讲解清晰
- ★ 附赠多媒体教学光盘和PPT课件



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

起跑线系列教程

电脑入门 零基础

昭君工作室 ● 编著



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

本书主要介绍了电脑入门的一些基础知识,全书共分为12章,前10章分别介绍了Windows操作系统、Internet、Word、Excel、常用工具软件的基本功能与基本操作,并配有实例进行讲解,在每一章的最后还安排了相关习题以帮助初学者进行巩固。第11章和第12章分别介绍了电脑的日常维护与安全防范、常见电脑故障与处理,帮助用户解决在使用电脑的过程中遇到的常见故障。

全书结构清晰、内容详实、操作简单,且具有较强的可操作性。本书适用于初学电脑的用户,也可作为自学者、各类职业学校相关专业及培训班的教材。

图书在版编目(CIP)数据

电脑入门零基础 / 昭君工作室编著. —北京:机械工业出版社, 2008.5
(起跑线系列教程)

ISBN 978-7-111-23713-6

I. 电… II. 昭… III. 电子计算机-教材 IV. TP3

中国版本图书馆CIP数据核字(2008)第033153号

机械工业出版社(北京市百万庄大街22号 邮政编码100037)

责任编辑:张晓娟

三河市宏达印刷有限公司印刷

2008年6月第1版第1次印刷

184mm×260mm·17.25印张·426千字

0001-5000册

标准书号:ISBN 978-7-111-23713-6

ISBN 978-7-89482-620-6(光盘)

定价:33.00(含1CD)

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社发行部调换

销售服务热线电话:(010)68326294

购书热线电话:(010)88379639 88379641 88379643

编辑热线电话:(010)88379366

封面无防伪标均为盗版

机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

丛书序

感谢您翻阅这套起跑线系列教程,请阅读以下的丛书序,以了解您是否需要学习本书。起跑线系列教程是由许多位富有多年教学经验或编写经验的老师经过深入研讨,并对正在学习或将要学习计算机或相关软件操作的读者进行广泛调查的基础上组织编写的。每一本书都是一个相关软件从入门到精通,从基础到实践的解决方案。

丛书特色

本丛书面向电脑初、中级用户,最大的特色是“易学易会,学有所用”,清晰的层次结构和丰富的图解,可以让读者阅读起来轻松自如。超值的光盘内容与图书紧密结合,丰富的网站互动资源,一定会让您感觉物超所值。

1. 从零开始,轻松学习

从书面向零基础的电脑用户,即使您没有任何的学习基础,也可以轻松学习,快速掌握计算机领域的基本知识和实用操作。

2. 层次清晰,易学易用

书中每一章都分为“本章导读”、“学习内容”、“重点提示”、“难点分析”、“跟步练习”、“上机实践”、“本章小结”、“课后习题”等体例内容,层次清晰,读者可以根据自己的学习情况选择学习重点。

3. 图解丰富,双色印刷

“图解丰富”是本书的显著特点之一,按图索骥可以更清楚地说明操作过程中的重点和难点。本套丛书采用双色印刷,能够更好地突出重点,画面更加轻松,从而更加通俗易懂。

4. 书盘结合,内容超值

随书光盘中的内容与图书紧密结合,包含“素材及效果”、“基础知识讲解”、“基本功能讲述”、“上机实践演示”等环节。对于一个初学者来说,即使脱离了书本,也可以掌握软件的基本功能,并能够自己动手操作。为了方便教师教学,可以在机工门户网站(www.cmpbook.com)中下载每本书的PPT教学课件。另外,如果读者在学习的过程中遇到什么问题,也可以在该网站上提出,我们将及时给予解决。

合理的学习体例

从书中的每一章的结构包含以下方面：

- 本章导读：每章的首页，概括性地介绍本章将要介绍的主要内容和重点内容，使读者做到心中有数，并引导读者掌握正确的学习方法。
- 学习内容：以通俗易懂的语言，层次清楚地介绍每章需要学习的内容。
- 重点提示：是对相关操作或相关知识的重要提示。
- 难点分析：对于比较难理解的知识，进行详细地说明，帮助读者快速掌握。
- 跟步练习：分步讲解一些典型实例和实用操作，读者可以按书中的步骤，一步步地跟着练习。
- 上机实践：每章的最后提供一个上机实例，是对本章知识的综合应用。
- 本章小结：总结本章的主要内容和必须掌握的知识。
- 课后习题：学而实习，温故知新。该部分内容帮助读者巩固学习，举一反三。

多媒体教学光盘

本丛书的光盘与图书紧密结合，内容丰富超值，最大限度地服务于读者，既适合教学使用，也适用于自学者自学。光盘中的主要内容包括：

- 素材及效果：包含书中所有实例的素材及效果图。
- 基础知识讲解：同步语音讲解每章的基础知识。
- 基本功能操作：演示每章中相关软件的最基本的功能。

从书书目

- | | |
|-----------------------------|----------------------|
| 《Dreamweaver 8 网页制作学与用教程》 | 《Flash 8 动画制作学与用教程》 |
| 《Photoshop CS2 平面设计学与用教程》 | 《计算机组装与维护教程》 |
| 《AutoCAD 2007 设计制图入门与实例教程》 | 《Windows XP 基本操作与应用》 |
| 《CorelDRAW X3 中文版图形设计学与用教程》 | 《局域网入门与基础操作教程》 |
| 《电脑入门零基础》 | 《电脑上网零基础》 |
| 《五笔打字零基础》 | 《电脑办公五合一》 |

读者对象

1. 高职高专、大专院校相关专业、各类电脑培训班的学生。
2. 电脑爱好者。
3. 电脑初、中级用户。

前言

信息技术的飞速发展,使得电脑成为人们工作和生活中必不可少的一部分。因此,对于现代人来说,即使不是电脑专业人员,也会由于工作需要,而必须掌握一些最基本的操作与安全、维护等方面的知识,来提高工作的效率。基于这一点,本书为电脑入门者展现了一个比较全面、易理解的电脑基础知识界面与操作平台。

由于本书是针对电脑初学者编写的,因此,在内容安排上,首先从最基本的 Windows 操作系统开始讲解,介绍了操作系统的常用术语、基本操作、系统维护、打印设置和管理方法;然后介绍了当今比较盛行的网络基础知识与上网操作;其次介绍了人们平时工作中最常用的办公软件 Word、Excel 和一些常用工具软件的使用;最后介绍了电脑的日常维护与安全防范,电脑常见故障与处理方法等内容。可以说,本书将电脑最基础的知识全面、系统地展现在了初学用户面前。

其次,在内容结构上,本书在每一章的开始都安排了内容简介,并列出一章中的重点与难点,使用户能够一目了然,有针对性地进行参考和学习。在讲解的过程中适当安排了一些比较实用的例子,以帮助用户理解并能够灵活运用。在每一章的最后还配有本章小结和课后习题,力求用户在短时间内快速掌握所学知识。

另外,在语言叙述上,本书力求简洁、通俗易懂,并注重实践性和可操作性,更多地以操作步骤的形式向用户介绍了电脑的基础内容,目的是提高用户的实际动手能力,在完成实际操作任务的同时掌握相关知识点,能轻轻松松地学到知识。

电脑的知识是很广泛的,也是很深入的,本书所揭示的不过是一些很基础的内容,希望广大用户能够以本书为电脑学习的起点和提示点,不断地学习和探索,掌握电脑更多的内容,来提高工作效率。

本书由昭君工作室组织编写,参加编写的人员有王银兰、叶卫东、褚杰、袁江、李斌、刘伟、王锦、田新、李卫、李亚玲、王瑞云、高玉雷、孙永涛、刘健等。由于时间有限,书中难免有不当或毗漏之处,恳请读者批评并指正。

编者

目 录

丛书序

前 言

第 1 章 电脑入门基础知识	1
1.1 电脑的组成	2
1.1.1 电脑的硬件组成	2
1.1.2 电脑软件的组成	6
1.2 开关电脑的正确方法	7
1.2.1 正确开机	7
1.2.2 正确关机	7
1.3 键盘和鼠标的正确使用	8
1.3.1 认识键盘和鼠标	8
1.3.2 正确使用键盘	10
1.3.3 正确使用鼠标	10
1.3.4 打字的正确姿势	11
1.3.5 掌握正确的指法	11
1.3.6 常用汉字输入法简介	12
本章小结	13
课后习题	13
第 2 章 Windows XP 使用基础	15
2.1 Windows 操作系统常用术语	16
2.1.1 桌面	16
2.1.2 窗口	16
2.1.3 菜单	17
2.1.4 对话框	17
2.2 Windows 的基本操作	17
2.2.1 启动 Windows	18
2.2.2 Windows 桌面的基本操作	18
2.2.3 窗口的组成	20
2.2.4 窗口操作	21
2.2.5 菜单操作	23

2.2.6	运行及退出应用程序	24
2.2.7	“我的电脑”和“资源管理器”	24
2.2.8	使用 Windows 帮助系统	26
2.2.9	Windows 附件	27
2.2.10	退出 Windows	27
2.3	文件与文件夹的管理	28
2.3.1	创建文件夹	28
2.3.2	选定文件或文件夹	28
2.3.3	复制文件或文件夹	29
2.3.4	移动文件或文件夹	30
2.3.5	文件夹重命名	31
2.3.6	打开文件或文件夹	31
2.3.7	查找文件或文件夹	32
2.3.8	查看文件或文件夹属性	33
2.3.9	删除文件或文件夹	34
	本章小结	36
	课后习题	37
第 3 章	自定义 Windows XP	38
3.1	系统设置	39
3.1.1	添加或删除应用程序	39
3.1.2	设置鼠标	40
3.1.3	设置键盘	42
3.1.4	设置日期和时间	43
3.2	自定义 Windows	43
3.2.1	自定义“开始”菜单	44
3.2.2	设置桌面	46
3.2.3	设置桌面主题	47
3.2.4	设置显示器的颜色和分辨率	47
	本章小结	48
	课后习题	48
第 4 章	Windows XP 的高级应用	49
4.1	磁盘管理与系统维护	50
4.1.1	磁盘管理	50
4.1.2	系统维护	50
4.2	多媒体技术的应用	52
4.2.1	运行多媒体系统的需求	52
4.2.2	媒体播放机	52

4.2.3	录音机.....	54
4.2.4	音量控制.....	55
4.3	安装与设置打印机.....	56
4.3.1	安装打印机.....	56
4.3.2	设置打印机属性.....	57
	本章小结.....	57
	课后习题.....	57
第 5 章	轻松学会电脑打字.....	59
5.1	常用的汉字输入法.....	60
5.2	设置输入法.....	60
5.2.1	切换输入法.....	60
5.2.2	输入法状态条.....	61
5.2.3	添加/删除输入法.....	62
5.3	使用输入法输入汉字.....	64
5.3.1	使用全拼输入法.....	64
5.3.2	智能 ABC 输入法.....	65
5.4	使用五笔字型输入法.....	66
5.4.1	汉字的构成.....	66
5.4.2	字根在键盘上的分布.....	68
5.4.3	汉字的拆分原则.....	72
5.4.4	汉字输入方法.....	72
5.4.5	五笔字根简码.....	74
5.4.6	五笔字型中词组的输入.....	75
	本章小结.....	76
	课后习题.....	76
第 6 章	接入 Internet.....	78
6.1	Internet 基础知识.....	79
6.1.1	Internet 简介.....	79
6.1.2	Internet 常用术语.....	79
6.1.3	Internet 提供的服务.....	81
6.2	连接进入 Internet.....	82
6.2.1	选择合适的 ISP 服务商.....	83
6.2.2	拨号上网.....	84
6.2.3	使用 ISDN 接入.....	84
6.2.4	使用 ADSL 接入.....	84
6.2.5	使用 DDN 接入.....	87
	本章小结.....	87

课后习题	87
第 7 章 Internet 上网基本操作	88
7.1 漫游 Internet.....	89
7.1.1 认识 IE 浏览器	89
7.1.2 使用 IE 保存网页	91
7.1.3 收藏常用网址	93
7.1.4 设置默认主页	93
7.1.5 处理临时文件	93
7.2 电子邮件	95
7.2.1 申请免费邮箱	95
7.2.2 发送电子邮件	97
7.2.3 发送附件	98
7.2.4 接收电子邮件	99
7.2.5 删除邮箱中的邮件	99
7.3 网上聊天工具	100
7.3.1 QQ 聊天工具	100
7.3.2 MSN 聊天工具	107
本章小结	111
课后习题	112
第 8 章 Word 文字处理软件的应用	113
8.1 认识 Word 2003	114
8.1.1 Word 的工作环境	114
8.1.2 Word 文件的基本操作	116
8.2 文本操作	118
8.2.1 输入和删除文本	119
8.2.2 编辑文本	119
8.2.3 设置文本格式	123
8.2.4 设置段落格式	127
8.3 表格操作	132
8.3.1 创建表格	133
8.3.2 在表格中输入文字	134
8.3.3 修改表格	135
8.3.4 设置表格属性	138
8.3.5 套用表格样式	138
8.4 使用图片	141
8.4.1 插入剪贴画	142
8.4.2 插入图片文件	143

8.4.3	图片调整	143
8.4.4	自选图形	145
8.4.5	艺术字	145
8.5	使用样式	147
8.5.1	样式的概念	147
8.5.2	设置样式	147
8.5.3	修改样式	150
8.5.4	删除样式	150
8.5.5	替换样式	151
8.6	打印文档	152
8.6.1	页面设置	152
8.6.2	页码设置	154
8.6.3	页眉页脚设置	156
8.6.4	打印预览	158
8.6.5	文档打印	158
	本章小结	159
	课后习题	160
第 9 章	Excel 电子表格处理软件的应用	162
9.1	初识中文 Excel	163
9.1.1	启动 Excel 2003	163
9.1.2	Excel 2003 窗口介绍	163
9.1.3	退出 Excel 2003	164
9.2	创建第一个 Excel 工作簿	165
9.3	工作表的基本操作	165
9.3.1	插入工作表	165
9.3.2	重命名工作表	166
9.3.3	移动和复制工作表	167
9.3.4	隐藏工作表	167
9.3.5	删除工作表	168
9.4	设置工作表的格式	170
9.4.1	输入数据	170
9.4.2	选定单元格	172
9.4.3	设置单元格格式	173
9.5	公式和函数	177
9.5.1	输入公式	178
9.5.2	公式中的运算符	178
9.5.3	公式选项板	179

9.5.4	用计算结果替换公式	180
9.5.5	自动求和	180
9.6	创建图表	182
9.6.1	创建图表的方法	182
9.6.2	修改图表类型	184
9.6.3	设置图表图案	184
9.6.4	改变图表文字属性	185
9.7	数据的管理与分析	186
9.7.1	数据清单	186
9.7.2	分类汇总	190
9.8	打印工作表	191
9.8.1	页面设置	191
9.8.2	打印区域设置	192
9.8.3	打印预览	192
9.8.4	打印	193
9.9	综合实例——创建产品销售一览表	193
	本章小结	196
	课后习题	197
第 10 章	常用工具软件的应用	199
10.1	压缩软件 WinRAR	200
10.1.1	安装与卸载	200
10.1.2	启动 WinRAR	201
10.1.3	新建压缩包	201
10.1.4	压缩文件或文件夹	201
10.1.5	文件的解压	203
10.1.6	为文件加密	204
10.2	抓图工具 SnagIt	205
10.2.1	启动 SnagIt 8	205
10.2.2	设置捕获热键	205
10.2.3	抓取图像	206
10.2.4	捕获文字	206
10.2.5	捕获视频	207
10.3	看图软件 ACDSee	207
10.3.1	ACDSee 简介	208
10.3.2	使用 ACDSee 浏览图片	208
10.3.3	使用 ACDSee 查看图片	208
10.3.4	使用 ACDSee 自动播放图片	210

10.3.5	在 ACDSee 中处理图片	210
10.3.6	使用 ACDSee 转换图片格式	212
10.3.7	使用 ACDSee 批量重命名	213
	本章小结	214
	课后习题	214
第 11 章 电脑日常维护与安全防范		215
11.1	电脑的工作环境	216
11.1.1	温度条件	216
11.1.2	电源要求	216
11.1.3	做好防尘	216
11.1.4	做好防静电工作	216
11.1.5	防止震动和噪音	216
11.2	正确的使用习惯	217
11.2.1	整理电脑接线	217
11.2.2	正确开关机	217
11.2.3	及时扫描硬盘	217
11.2.4	经常查杀病毒	217
11.2.5	经常备份数据	218
11.3	电脑各部件的日常维护	218
11.3.1	主板的日常维护	218
11.3.2	CPU 的日常维护	218
11.3.3	内存条的日常维护	219
11.3.4	显卡和声卡的日常维护	219
11.3.5	硬盘的日常维护	219
11.3.6	光驱的日常维护	220
11.3.7	光盘的维护	220
11.3.8	显示器的日常维护	221
11.3.9	键盘、鼠标的日常维护	221
11.4	病毒和黑客简介	222
11.4.1	什么是病毒	222
11.4.2	病毒特点	222
11.4.3	病毒类型	223
11.4.4	病毒的传播	223
11.4.5	认识黑客	223
11.5	病毒的防治	224
11.5.1	删除不需要的协议	224
11.5.2	禁用 NetBIOS	225

11.5.3	禁用文件和打印共享服务	226
11.5.4	启用 TCP/IP 筛选	226
11.5.5	禁用不必要的服务	226
11.5.6	设置 Windows XP 防火墙	228
11.5.7	QQ 安全防范措施	229
11.5.8	及时更新系统	232
11.5.9	及时为系统打补丁	233
11.6	常用安全软件的使用	233
11.6.1	使用瑞星 2007 查杀病毒	233
11.6.2	使用金山毒霸 2007 查杀病毒	235
	本章小结	236
	课后习题	236
第 12 章	常见电脑故障与处理	238
12.1	识别电脑故障	239
12.1.1	电脑故障的分类	239
12.1.2	了解清楚故障具体情况	239
12.1.3	故障识别原则	240
12.2	常用故障检测方法	240
12.2.1	观察法	241
12.2.2	清洁法	241
12.2.3	最小系统法	241
12.2.4	升温降温法	242
12.2.5	替换法	242
12.2.6	比较法	242
12.3	电脑硬件常见故障与处理	242
12.3.1	主板常见故障与处理	243
12.3.2	CPU 常见故障与处理	244
12.3.3	硬盘常见故障与处理	245
12.3.4	光驱常见故障与处理	247
12.3.5	显示器常见故障与处理	248
12.3.6	显卡常见故障与处理	250
12.3.7	声卡常见故障与处理	252
12.3.8	键盘常见故障与处理	252
12.3.9	鼠标常见故障与处理	253
12.3.10	打印机常见故障与处理	256
12.4	操作系统常见故障与处理	257
12.4.1	Windows 2000 常见故障与处理	257

第1章

电脑入门基础知识

本章导读

当 今信息时代的需求带动了电脑技术的飞速发展，成为各领域不可或缺的工具，电脑基础知识已成为现代人必需掌握的一门知识。本章先从最基本的电脑组成开始介绍，逐步让用户了解电脑的一些基础知识，以及正常使用电脑的基本常识。

本章重点：

- ❖ 电脑的组成
- ❖ 开关电脑的正确方法
- ❖ 键盘和鼠标的正确使用

本章难点：

- ❖ 电脑硬件的组成
- ❖ 掌握正确的指法

1.1 电脑的组成

对于刚刚接触电脑的用户来说，可能认为电脑是高深莫测的。很多人认为电脑的构成一定很复杂，很难掌握，其实不然。从广义上来讲，电脑是由硬件系统和软件系统两部分组成的。

从外部表面上看，组成电脑的机箱、显示器、键盘、鼠标、音箱等被称为电脑的硬件，如图 1-1 所示。它们是电脑工作不可缺少的物质基础。

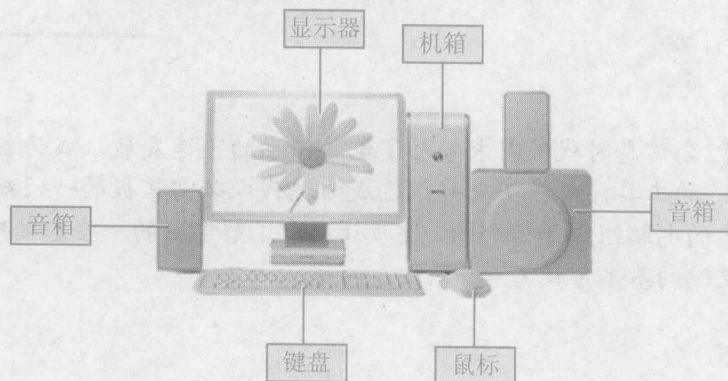


图 1-1 电脑的外部组成

重点提示

打开电脑的机箱，可以看到内部由主板、显卡、声卡、网卡等元件构成，这些都是电脑的重要组成部分，都属于电脑的硬件。

电脑软件系统是在硬件设备上运行的各种程序以及有关的数据资料，在表面上是不可见的。电脑的硬件和软件相辅相成、缺一不可。

1.1.1 电脑的硬件组成

所谓电脑的硬件，就是指构成电脑的外在的、可以看得到的部件。通常，一台普通的电脑需要由以下几部分组成：主板、CPU、硬盘、内存、显卡、光驱和软驱、显示器、键盘、鼠标、电源和机箱等。另外，如果要实现多媒体和上网功能，还必须安装、声卡、网卡等组件。下面就来简单介绍各硬件部分的功能。

1. 主板

主板是电脑硬件的主体，它是一块电路板，将电脑中各组成部分连接起来。通常，一个主板由 CPU 插座、BIOS 芯片、扩展槽、芯片组、各种接口等几个部分组成，如图 1-2 所示。