

Computer
开机@知会

电脑迷 精品图书

电脑学翻天

西瓜豆豆工作室 著

8小时
学会电脑!



山东电子音像出版社

Computer
开机@会

电脑字翻天

西瓜豆豆工作室 著



山东电子音像出版社出版

书 名: 开机即会之电脑学翻天
编 著: 西瓜豆豆工作室
策 划: 《电脑迷》杂志社 蒲 涛
责任编辑: 刁 戈
执行编辑: 胡小茜 蔡薇薇
封面设计: 刘 勤
组版编辑: 石 磊

出版单位: 山东电子音像出版社
地 址: 济南市胜利大街 39 号
邮 编: 250001
电 话: (0531) 2060055 — 7616

版权所有 盗版必究

未经许可 不得以任何形式和手段复制或抄袭

发 行: 山东电子音像出版社
经 销: 各地新华书店、报刊亭
CD 生 产: 东方光盘制造有限公司
文本印刷: 重庆升光电力印务有限公司
开本规格: 787 × 1092 毫米 16 开 21.5 印张 350 千字

版本号: ISBN 7-900370-99-4
版 次: 2004 年 3 月第 1 版
定 价: 24.8 元 (1CD+手册)

我的、你的、他们的

——献给所有初学电脑的朋友们

有张舒服的椅子，



有台好用的电脑，



还有一本实用的电脑书——这是我的理想生活。



电脑是我的，书是你的，理想生活，总在看着你我和他们。

不想让脑袋太累，不想让眼睛受罪，

更不想让自己掉队——这是你所希望的理想生活。

电脑是你的，书是我的，理想生活，是我们大家的。

TP3/260

老爸退休后也开始学电脑了：椅子在地上，电脑在桌子上，鼠标，则在书上。

昏头昏脑折腾半天，电脑，还是他们的。

于是我说，把一切交给书吧！

交给书的，是学习的困难与枯燥；还给你的，是学习的乐趣与信心。

我的朋友总是抱怨说现在的电脑书枯燥难懂，

能够在学电脑的时候带上一本简单易学、针对性强的电脑书，是她的理想生活。

现在，她会愿意看到，这本全程图解、文字轻松的电脑光盘图书所带来的理想生活。

我不知道你还需要什么？

是学习握鼠标、上网、编辑文字、表格，还是杀毒、防黑或者技巧。

那么我想你会愿意看到，

这本从学鼠标开始一直到电脑高级维护光盘教材所带给你的理想生活。

感谢编辑给了我们这样一个机会，

让你、我和他们，可以通过这样的一本光盘图书，来分享彼此的理想生活。

光盘导读

使用方法:

将光盘放入光驱中,程序就会自动启动(如果无法自动运行,请双击光盘中的Autorun.exe执行程序即可)。启动完成后,出现教学主界面,并配有背景音乐(按F2可取消)。将鼠标移到相关按钮上,鼠标变为手形,点击后出现相关子菜单。在子菜单中用鼠标点击相关文字即可观看教学视频。本光盘中的部分视频需要安装Windows Media Player9才能播放,可在主界面下方点击安装按钮进行安装。

内容介绍:

本光盘的视频详细演示了手册中所示的相关内容,并配有语音解说。

轻松认识电脑

电脑外部设备

电脑主机

精彩无限Windows XP

鼠标单击

鼠标拖动

移动鼠标光标 鼠标左键快速双击

认识Windows XP的桌面

设置开始菜单

管理桌面图标

在快速启动栏上添加程序图标

窗口和菜单的基本操作

新建文件及文件夹

移动、复制和删除文件

畅游Internet

Internet概述

搜索引擎的使用

单机设置普通拨号连接

网络文件的下载

局域网中的电脑设置

Outlook收发电子邮件

使用Outlook Express

免费电子邮箱的使用

Microsoft Word 2002使用

安装中文Microsoft Office XP

Word 2002的菜单和工具条

Word 2002的任务窗格和状态栏

Word 2002文档编辑区

复制、粘贴和剪切操作

Word 2002的撤销操作

在编辑区中选取文字

在Word 2002中设置标尺

在Word中建立与编辑表格

在Word中绘制箭头

设置标题字号

设置Word编辑区的页边距

设置艺术字

Excel 2002使用

Excel 2002的工作界面

保存Excel 2002工作簿

在Excel 2002中输入数据

自动填充数据

表格的复制

单元格的移动删除和插入

修改和清除

压缩工具软件WinRAR

安装WinRAR软件

用WinRAR软件对压缩文件进行解压

用WinRAR软件来压缩文件和文件夹

下载工具FlashGet

安装FlashGet软件 使用FlashGet下载文件

电脑病毒防范

安装金山毒霸(说明:此视频为互动式,请根据语音提示利用鼠标进行操作,且它只是演示安装过程,并非在电脑上进行软件的安装)

升级金山毒霸病毒库

电脑安全大法

升级Windows XP

设置用户和账户

显示属性的调整

Content 目录

第1章 发现电脑	1
1.1 电脑外设	1
1.1.1 显示器	1
1.1.2 键盘	2
1.1.3 鼠标	3
1.1.4 打印机	4
1.1.5 其他外设	4
1.2 电脑主机	5
1.2.1 认识机箱	5
1.2.2 主板	7
1.2.3 CPU	8
1.2.4 内存	8
1.2.5 硬盘	9
1.2.6 显卡	9
1.2.7 网卡	9
1.2.8 声卡	10
1.2.9 电源	10
第2章 Windows 里真精彩	12
2.1 打开 Windows	12
2.2 认识 Windows 的桌面	13
2.2.1 学习使用鼠标	13
2.2.1.1 移动鼠标光标	13
2.2.1.2 鼠标左键快速双击	14
2.2.1.3 鼠标单击	14
2.2.1.4 鼠标拖曳	15
2.2.2 桌面图标与墙纸	15
2.2.2.1 如何在 Windows XP 里设置经典桌面图标	15
2.2.2.2 如何更改桌面墙纸	16
2.2.3 任务栏	17
2.2.3.1 开始菜单按钮	17
2.2.3.2 如何在快速启动栏上添加程序图标	19
2.2.3.3 活动任务区	20
2.2.3.4 将音量图标添加到通知区域	21
2.2.3.5 语言栏	24

2.3 开始操作“我的电脑”	25
2.3.1 认识窗口	25
2.3.2 磁盘驱动器	26
2.3.3 文件与文件夹	27
2.3.3.1 如何用自定义方式查看文件或文件夹信息	27
2.3.3.2 如何查看文件及文件夹的属性	29
2.3.3.3 如何在磁盘里建立文件及文件夹	30
2.3.3.4 如何将文件从一个文件夹移动到另一个文件夹	31
2.3.3.5 如何将文件从一个文件夹复制到另一个文件夹	33
2.3.3.6 如何删除文件及文件夹	33
2.3.3.7 如何在电脑中进行文件及文件夹的搜索	34
2.4 回收站	36
2.4.1 如何从回收站里还原文件	36
2.4.2 如何清空回收站	38
2.4.3 回收站的设置	38
2.5 控制面板	39
2.5.1 控制面板分类选项详解	40
2.5.2 如何进行程序的安装与删除	41
2.5.2.1 如何安装应用程序	41
2.5.2.2 如何添加 Windows 组件	42
2.5.2.3 如何删除应用程序	43
2.5.3 如何在电脑中添加打印机	45
2.5.4 如何给 Windows 添加新字体	46
2.5.5 如何在电脑中设置网络连接	48
2.5.5.1 单机电脑如何设置普通拨号连接	48
2.5.5.2 单机电脑如何设置宽带拨号连接	55
2.5.5.3 局域网里的电脑如何设置网络	60
2.6 关机	63

第3章 畅游 Internet 之海 64

3.1 IE 浏览器全攻略	64
3.1.1 开始上网	64
3.1.2 如何使用 IE 浏览器的常用工具按钮	66
3.1.2.1 如何使用后退按钮	66
3.1.2.2 如何使用前进按钮	66
3.1.2.3 如何使用刷新按钮	67
3.1.2.4 如何设定自己喜欢的浏览器主页	67
3.1.3 如何使用 IE 浏览器的收藏夹	68
3.1.3.1 如何用收藏夹保存经常要访问的网站地址	69
3.1.3.2 如何整理收藏夹里的网站	71
3.1.3.3 如何在收藏夹上创建、删除分类文件夹	72
3.2 如何找到自己想要的网站	74
3.2.1 用搜索引擎寻找一个需要的网站	74
3.2.2 用实名访问中文网站	76

3.2.3 相关搜索引擎网站网址	77
3.3 如何在网上进行下载	80
3.3.1 如何在网下载需要的软件	80
3.3.2 如何在网下载图片	85
3.3.3 如何在网下载音乐及影像	86
3.3.4 如何在网下载资料文件	86
3.4 如何收发电子邮件	89
3.4.1 如何上网申请免费电子信箱	90
3.4.2 如何通过 IE 收发电子邮件	93
3.4.3 如何通过 Outlook Express 收发电子邮件	95
3.4.3.1 如何在 Outlook Express 上设置邮件账号	95
3.4.3.2 如何用 Outlook Express 接收邮件	99
3.4.3.3 如何用 Outlook Express 发送邮件	100
3.5 如何在论坛上与网友实现在线交流	103
3.5.1 如何在论坛上回复别人的发言	103
3.5.2 如何在论坛上撰写新话题	107
第4章 压缩工具软件 WinRAR 和下载工具 FlashGet 使用详解	108
4.1 WinRAR 软件使用详解	108
4.1.1 安装 WinRAR 软件	108
4.1.2 如何用 WinRAR 软件对压缩文件进行解压	109
4.1.3 如何用 WinRAR 软件来压缩文件和文件夹	111
4.2 下载工具 FlashGet 软件使用详解	113
4.2.1 安装 FlashGet 软件	113
4.2.2 如何使用 FlashGet 下载文件	115
4.2.3 如何用 FlashGet 批量下载文件	118
第5章 电脑病毒防范	120
5.1 什么是电脑病毒	120
5.2 如何使用杀毒软件查杀病毒	121
5.2.1 如何安装杀毒软件	121
5.2.2 如何在线升级金山毒霸	125
5.2.3 如何用金山毒霸查杀病毒	128
5.2.4 如何使用金山毒霸的病毒防火墙	130
5.3 如何进行在线杀毒	132
第6章 电脑安全大法	134
6.1 小心电脑被“偷窥”	134
6.2 如何确保电脑安全	135
6.2.1 如何使用防火墙阻止来自外界的攻击	135
6.2.2 如何知道自己的电脑是否安全	137
6.2.3 如何升级 Windows	139
6.3 电脑安全手册	141
6.3.1 关于上网的三个安全规则	142

6.3.2 关于安全的三个小窍门	142
6.3.3 关于安全的三个重要密码	148
6.4 电脑维护法则	151
6.4.1 日常软件维护	151
6.4.1.1 如何使用磁盘清理程序	151
6.4.1.2 如何使用磁盘碎片整理程序	153
6.4.1.3 如何检测并修复磁盘错误	154
6.4.2 日常硬件维护	155
6.4.2.1 硬件使用小知识	155
6.4.2.2 硬件维护小知识	157
第7章 Microsoft Word 2002 使用详解	159
7.1 如何正确安装中文 Microsoft Office XP 程序	159
7.2 熟悉 Microsoft Word 2002 的工作窗口	162
7.3 如何建立和编辑一篇 Word 文档	163
7.3.1 如何给 Word 新文档命名	163
7.3.2 如何在 Word 文档中输入文本内容	165
7.3.3 如何在 Word 文档里输入符号	166
7.3.3.1 如何利用插入符号命令输入符号	166
7.3.3.2 如何利用软键盘来输入符号	167
7.3.4 如何编辑 Word 文档中的文本	167
7.3.4.1 如何对文本进行删除、复制和移动操作	168
7.3.4.2 如何撤消和恢复以前的操作	170
7.3.4.3 如何在文本中查找与替换字符	172
7.4 如何对 Word 文档排版	174
7.4.1 如何设置 Word 程序选项	174
7.4.2 如何设置 Word 文档的页面	175
7.4.3 如何设置 Word 文档的字符格式	176
7.4.3.1 文本的字体设置	176
7.4.3.2 字符间距设置	177
7.4.3.3 文字的效果设置	178
7.4.4 如何对 Word 文档的段落排版	179
7.4.4.1 文本缩进设置	179
7.4.4.2 行间距的设置	179
7.4.4.3 段间距	180
7.4.4.4 文本的对齐方式	181
7.4.5 如何对 Word 文档进行分栏设计	181
7.5 如何在 Word 文档中建立与编辑表格	182
7.5.1 如何在 Word 文档里建立表格	183
7.5.1.1 如何在 Word 文档里绘制表格	183
7.5.1.2 如何在 Word 文档里插入表格	184
7.5.1.3 插入斜线表头	185
7.5.2 如何修改 Word 表格	186
7.5.2.1 如何添加或删除表格线	187

7.5.2.2 如何在 Word 表格中插入行或列	188
7.5.2.3 如何在 Word 表格中删除行和列	188
7.5.2.4 合并或拆分单元格	190
7.5.3 如何对 Word 表格文字进行排版	191
7.5.3.1 如何对表格中的文字排版	191
7.5.3.2 如何调整表格的行高与列宽	192
7.5.3.3 如何移动表格	193
7.6 如何在 Word 文档中插入与编辑对象	194
7.6.1 如何在 Word 文档中插入图形	194
7.6.1.1 如何绘制图形	194
7.6.1.2 如何修改图形	195
7.6.1.3 如何调整图形的大小和方向	196
7.6.1.4 图形的移动、复制、删除	196
7.6.2 如何在 Word 文档里插入图片	197
7.6.2.1 插入图片	197
7.6.2.2 图片的效果处理	199
7.6.2.3 如何调整图片的大小和方向	199
7.6.3 如何在 Word 文档里插入艺术字	200
7.6.3.1 创建艺术字	200
7.6.3.1 编辑艺术字	201
7.6.4 如何在 Word 文档里插入文本框	202
7.6.4.1 插入文本框	202
7.6.4.2 如何设置文本框的格式	203
7.6.5 如何实现图像文字的混合排版	204
7.6.5.1 如何将多个对象组合成一个对象	204
7.6.5.2 如何设置对象在 Word 文档中的环绕方式	204
7.6.5.3 如何在 Word 文档中移动对象	205
7.7 如何输出 Word 文档	206
7.7.1 打印输出 Word 文档	206
7.7.1.1 打印预览	206
7.7.1.2 打印 Word 文档	206
7.7.2 如何发送 Word 文档	207

第 8 章 Excel2002 使用详解 208

8.1 熟悉 Excel2002 的工作界面	208
8.2 如何建立 Excel2002 工作簿	210
8.2.1 如何给工作簿命名	210
8.2.2 如何在工作表里输入数据	211
8.2.2.1 如何在单元格里直接输入数据	212
8.2.2.2 如何在单元格里自动输入数据	213
8.2.3 如何对数据进行编辑操作	215
8.2.3.1 如何复制与粘贴数据	215
8.2.3.2 如何移动数据到另一个单元格里	216

8.2.3.3 如何修改单元格里的数据	217
8.2.3.4 如何清除单元格里的数据	218
8.2.4 如何对单元格进行操作	219
8.2.4.1 单元格的插入与删除	219
8.2.4.2 调整单元格的行高与列宽	220
8.3 如何对 Excel 工作表中的数据进行处理	223
8.3.1 如何实现数据的统计功能	224
8.3.1.1 如何利用公式来进行数据统计	224
8.3.1.2 如何利用函数来进行数据统计	225
8.3.1.3 如何利用分类汇总来进行数据统计	226
8.3.1.4 如何利用数据透视表来进行数据统计	228
8.3.1.5 如何利用图表来进行数据分析	230
8.3.2 如何管理电子表格中数据	233
8.3.2.1 通过记录单来管理数据	233
8.3.2.2 通过数据筛选来管理数据	235
8.4 如何设置 Excel 工作表的单元格格式	237
8.4.1 如何设置数字的输出格式	237
8.4.2 如何设置数据的对齐格式	239
8.4.2.1 如何设置文本的对齐方式	240
8.4.2.2 如何设置文字的显示方向	241
8.4.2.3 如何合并单元格	241
8.4.2.4 如何使数据自动换行	242
8.4.3 如何设置数据的字体格式	244
8.4.3.1 字体设置	244
8.4.3.2 字号设置	245
8.4.3.3 字形设置	245
8.4.3.4 字体颜色设置	246
8.4.4 如何设置单元格的边框与底纹	246
8.4.4.1 如何设置单元格的边框	246
8.4.4.2 如何设置单元格的底纹或图案	248
8.4.5 如何锁定单元格中的数据	249
8.4.5.1 锁定单元格中的数据	249
8.4.5.2 设置工作表的保护	251
8.4.5.3 取消对单元格数据的锁定	252
8.4.6 如何隐藏单元格的数据	253
8.4.7 如何套用自动格式	253
8.4.8 如何使用条件格式	254
8.5 如何输出 Excel 工作表	256
8.5.1 如何进行页面设置	256
8.5.1.1 设置纸张大小	256
8.5.1.2 设置页边距	257
8.5.1.3 添加页眉与页脚	257
8.5.1.4 设置工作表打印标题	259
8.5.1.5 选取工作表中的打印内容	260

8.5.2 打印工作表	261
8.5.2.1 打印预览	261
8.5.2.2 打印工作表	262
8.5.3 发送工作表	263
第9章 PowerPoint 2002 使用详解	265
9.1 熟悉 PowerPoint 2002 的窗口及视图	265
9.1.1 熟悉 PowerPoint 的窗口	266
9.1.2 熟悉 PowerPoint 的视图	266
9.2 如何建立 PowerPoint 演示文稿	266
9.2.1 如何给 PowerPoint 演示文稿命名	267
9.2.2 如何在 PowerPoint 演示文稿中输入文本	268
9.2.2.1 选择 PowerPoint 演示文稿的幻灯片版式	269
9.2.2.2 在 PowerPoint 演示文稿中输入文本	270
9.2.3 如何在 PowerPoint 演示文稿中插入下一张幻灯片	270
9.2.4 如何在幻灯片中插入表格、图表、视频对象或组织结构等对象	271
9.3 如何编辑 PowerPoint 演示文稿的幻灯片	272
9.3.1 如何设置 PowerPoint 演示文稿中文本的格式	272
9.3.1.1 如何设置文本的字体、字号、颜色、行间距、段落格式	272
9.3.1.2 如何设置占位符的大小	273
9.3.1.3 如何移动幻灯片的占位符	274
9.3.2 如何在 PowerPoint 演示文稿中插入、删除、移动幻灯片	274
9.3.3 如何设计幻灯片的外观	275
9.3.3.1 如何选择和更改幻灯片的配色方案	276
9.3.3.2 如何设置幻灯片的背景	278
9.3.3.3 如何应用 PowerPoint 演示文稿的设计模板	280
9.3.4 如何修改幻灯片的母版	281
9.4 如何放映 PowerPoint 演示文稿	283
9.4.1 如何对幻灯片添加动画效果	283
9.4.1.1 如何给幻灯片自定义动画效果	283
9.4.1.2 如何应用动画方案给幻灯片添加动画效果	286
9.4.2 如何设置幻灯片的切换效果	287
9.4.3 如何设置幻灯片的放映顺序	288
9.4.3.1 如何在幻灯片中添加动作按钮	289
9.4.3.2 如何在幻灯片设置文本动作	291
9.4.3.3 如何自定义幻灯片的放映顺序	292
9.4.4 如何放映 PowerPoint 演示文稿中的幻灯片	292
9.5 如何输出 PowerPoint 演示文稿	294
9.5.1 如何打印 PowerPoint 演示文稿	294
9.5.2 如何对 PowerPoint 演示文稿进行打包输出	294
9.5.3 如何发送 PowerPoint 演示文稿	296
第10章 Windows XP 实用技巧	298
10.1 Windows 基础操作实用技巧	298

10.1.1 Windows XP 快捷键一览	298
10.1.2 如何使用 Windows 经典开始菜单	301
10.1.3 如何取消活动任务区的“分组相似任务栏按钮”功能	301
10.1.4 如何采用 Windows 传统的窗口风格	302
10.1.5 如何更改桌面图标	302
10.1.6 如何在通知区域里添加音量调节图标	304
10.1.7 如何禁止“Windows Messenger”在开机时自动启动	304
10.1.8 如何关闭光盘自动播放功能	305
10.1.9 如何直接用光驱听 CD	306
10.1.10 如何更改 Windows XP 的系统声音方案	306
10.1.11 如何给文件夹的文件做个列表	307
10.1.12 如何批量重命名文件	309
10.1.13 如何自己制作屏幕保护程序	310
10.1.14 如何将“我的文档”指向特定文件夹	311
10.1.15 如何在文件夹里快速找到自己想找的文件	313
10.1.16 如何快速查看图片文件	313
10.1.17 如何使用“放大镜”显示屏幕	314
10.1.18 如何使用屏幕键盘	315
10.1.19 如何修改默认的输入法	316
10.1.20 如何关闭自动更新功能	318
10.1.21 如何设置共享文件夹	318
10.1.22 如何使每次打开的 IE 窗口呈最大化	321
10.1.23 如何使用任务管理器结束停止响应的程序	322
10.2 电脑优化实用技巧	323
10.2.1 如何优化桌面视觉效果	323
10.2.2 如何消除系统假死现象	324
10.2.3 如何消除任务栏假死现象	324
10.2.4 如何快速结束出错的程序	326
10.2.5 如何自动结束停止响应的程序	329
10.2.6 如何关闭远程协助功能	330
10.2.7 如何关闭部分分区的系统还原功能	330

第1章 发现电脑

从这里出发，你会知道：

- ◆ 电脑是由主机和外设两大部分组成。
- ◆ 电脑外设包括显示器、音箱、键盘、鼠标、耳机、麦克风、打印机等，外设是可以直接看见的。
- ◆ 电脑主机是由机箱、硬盘、主板、显卡、声卡、网卡、电源等组成，主机里的零件必须打开机箱才可以看见全貌。

1.1 电脑外设

学习使用电脑之前先来认识认识面前这个长相奇怪、呆头呆脑，偶而还喜欢发出怪叫的笨家伙。

通常来讲，电脑是由电脑主机和外设构成，外设是指电脑主机的外部设备，如显示器、鼠标、键盘等等，外设不像电脑主机里的配件，需要打开机箱才可以看见，它们就放在你面前，一眼就可以看到。

1.1.1 显示器

你面对的这个长得很像电视机的东西你知道叫什么吗？

没错，它叫显示器。

当电脑开始工作的时候，你怎样才知道电脑正在做什么呢？

这就得借助于显示器了，它会把电脑的工作情况显示在屏幕上，这样你才可以看见电脑此刻状况如何，也才可以对它发号施令。

看到了吗？这就是一台显示器的正面模样（如图1-1-1），在它屏幕下方，有一排按钮，最右边的按钮就是显示器的电源开关，它旁边还有一个工作指示灯，你很容易通过它判断出显示器是否已经通电，所以，在打开电脑主机电源之前，记得要把这个开关摁下去，这样才能让你的显示器正常工作。

显示器电源开关的左边，有一排调节按钮，它们是用来调节显示器的显示亮度、对比度以及显示区域的尺寸、位置等的，去调调看吧，看它究竟要怎么样控制。

把显示器转过来，你会看到它的左下方有一根信号线，信号线的另

重要时刻



1946年，世界上第一台电脑(ENIAC)在美国宾夕法尼亚州立大学建造完成，它的重量为30吨，约有两间教室那么大。

1981年，个人计算机开始登场，并大量进入学校和家庭。



小知识

人们常常说15英寸、17英寸、19英寸……的显示器，事实上这是指显像管的尺寸，显示器的可视范围可能远远到不了这个尺寸，因为显像管的边框还会占一部分空间，购买显示器时最好挑可视范围大的。

常见的显示器分为CRT显示器和LCD显示器，CRT显示器是我们常见的显示器，CRT显示器的色彩丰富，但是体积相对庞大、笨重，功耗较大，对环境污染较严重。

LCD显示器即液晶显示器，液晶显示器的体积相对就秀气多了，而且功耗小，节能环保，不过色彩显示不如CRT显示器丰富。



一端与电脑主机相连，这样显示器才可以正确显示出电脑的各种信息。信号线的旁边是电源端口，有一根电源线将它与电源插座相连（如图1-1-2）。

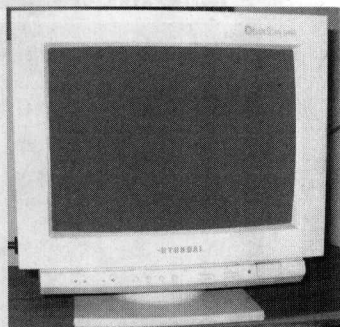


图 1-1-1

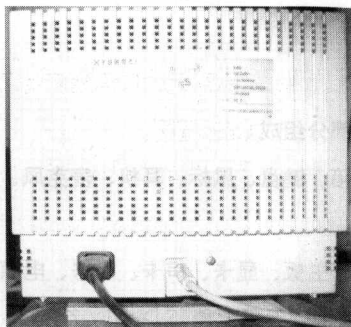


图 1-1-2

1.1.2 键盘

有些人认为键盘就是电脑的遥控器。事实上，键盘跟遥控器的作用确实很相似，都是用来给机器发命令的，你通过键盘输入一些指令，电脑才会知道你准备要它做什么。

让我们来看看这种常见的 101 标准键盘（如图 1-1-3），在键盘的上方，有一根信号连接线，另一端是连在电脑主机上，信号线将你键入的各种命令发送给电脑主机，电脑主机才会知道你想要干什么。不过现在也有很多人在使用无线键盘了，信号线也就自然不存在了。

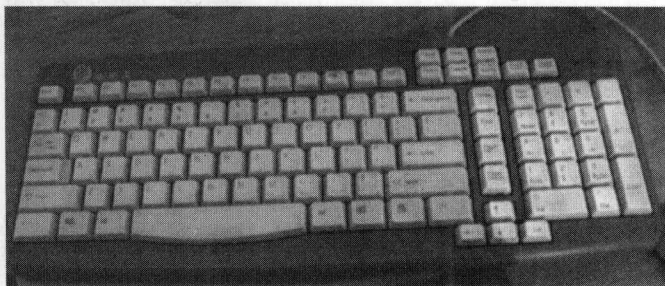


图 1-1-3

来看看键盘的键面布局，键盘上的键是按照一定规则排列在四个不同的区域，它们分别为：打字键区、功能键区、编辑键区以及小键盘区（如图1-1-4）。

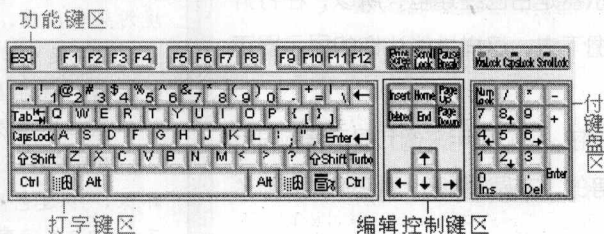


图 1-1-4



应用及提高

键盘上有一些特殊功能键是你经常会用到的。

空格键：键盘上最长的条形键，位于打字键区最下排的中央位置，每按一次该键，会在当前光标的位置上空出一个字符的位置。

回车键 Enter 或：编辑文本时，每按一次该键，将结束当前行的编辑，以后的输入将另起一行；在输入完命令后，按下该键，则表示确认命令并执行。

大写字母锁定键 CapsLock：该键位于打字键区右侧，它用来切换字母大小写状态，每按一次该键，键盘右上角标有 CapsLock 的指示灯如果发亮，则键盘处于大写字母锁定状态；如果不亮，则大写字母锁定状态被取消。

Shift 键：又称功能切换键；Shift 键共有两个，它们的作用相同，按下它的同时，再按下那些键面上的双字符键，可以调用双字符键代表的另一个意义。

BackSpace 或 ← 键：又称退格删除键，编辑文本时，每按一次该键，将删除光标前面的一个字符。

Ctrl 键：又称控制键，该键必须和其它键配合才能实现各种功能。

Alt 键：又称转换键，它同 Ctrl 键一样，也要与其他键配合起来才有用。

Delete 或 Del 键：字符删除键，编辑文本时，按一次该键，可以把当前光标所在位置的字符删除掉；选中一个文件或文件夹时，按下这个键也可以执行删除操作。

打字键区是键盘的主要组成部分,它包括数字键、字母键、常用运算符以及标点符号键,除此之外还有几个常用的特殊控制键。

功能键区位于键盘的上排,它是由Esc(取消)键以及12个功能键和一些特殊功能键组成。

编辑键区的各键在你进行文字编辑时最为重要,因为你需要使用它们来移动光标、删除字符等,所以这个键区就被称为编辑键区。

小键盘区也称辅助键盘,它位于键盘的最右侧,主要是为数据输入提供方便,小键盘区上的键同时又是上下档键,它的键面上标有两种不同的符号,仔细看看,你会发现它们的另一个符号跟编辑键上的符号是一样的,所以有时候它们也可以充当编辑键,前提是你需要用小键盘的数字锁定键“NumLock”键来切换它们的使用功能。

1.1.3 鼠标

在你的键盘旁边,有一个像老鼠一样拖着一条“尾巴”拳头大小的东西,它的名字叫做鼠标。鼠标对于电脑可谓重要之极,没有它的帮助,基本上你无法方便地操作电脑。

仔细观察一下,普通鼠标顶部有一根信号线,这根线把鼠标与电脑主机连接起来,使你可以通过鼠标来完成对电脑的操控。鼠标的正面虽然只有两个按键,然而这两个按键几乎可以完成对电脑所有的操作(如图1-1-5)。

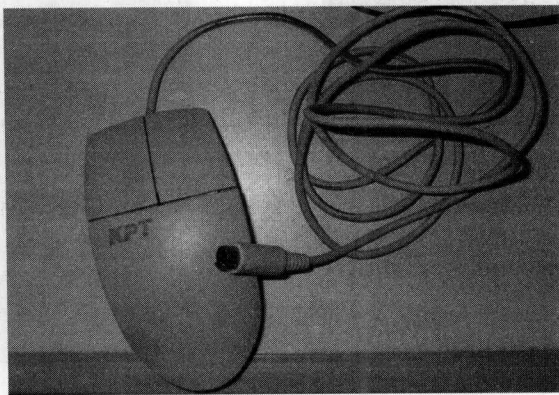


图 1-1-5

除了两键鼠标,鼠标按外形分还可分为三键鼠标、滚轴鼠标和感应鼠标,三键鼠标的中间会增加一个按键或滚轮,这个按键或滚轮在使用某些特殊软件时(如浏览网页时充当向下翻页的作用)会有一定的作用;滚轴鼠标和感应鼠标通常用在笔记本电脑上,相对而言,使用它们会让你觉得有些不太方便。



小知识

鼠标按工作原理不同可以分为机械鼠标和光电鼠标。同机械鼠标相比,光电鼠标的定位更为准确迅速,当然价钱也更高。由于现在的屏幕越来越大,所以无线鼠标也应运而生,它可以像遥控器一样在房间里自由移动。



应用及提高

握鼠标的基本姿势:用自然的姿势将手放在鼠标上,这时候鼠标的后半部分应该在你的手掌下,而食指则轻放在鼠标左键上,中指轻放在鼠标右键上,拇指和无名指轻轻夹住鼠标的两侧,记住不要太用力。



1.1.4 打印机

对于一般家庭来说,只能打印文字的打印机可能不是必配的电脑外设,不过现在的打印机功能越来越强大,不但可以打印精美的文稿,也可以打印美丽逼真的图像,有些打印机甚至还可以充当扫描仪的功能,所以打印机也开始逐渐走向寻常百姓家了。

打印机的种类很多,常见的打印机有喷墨打印机和激光打印机,喷墨打印机的价格较低,但打印速度及质量远不如激光打印机。

可能你已经发现了,有些打印机只能输出黑白图,这种打印机就叫做单色打印机;有些打印机既可以输入输出彩色图样,也能输出黑白图,就叫彩色打印机。

打印机也是要安装在电脑主机上的,你需要用一根连接电缆将打印机与电脑主机连接起来,同时安装好打印机的驱动程序(驱动程序在购买打印机时赠送的光盘中都有,如何安装请看第二章中的相关内容),这样它才会执行电脑发给它的打印命令(如图1-1-6)。

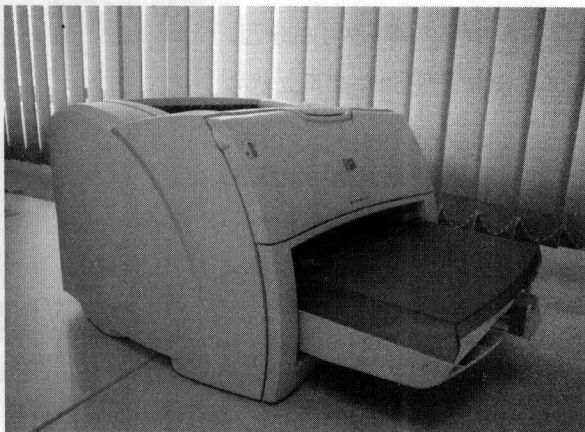


图 1-1-6

1.1.5 其他外设

除了上面介绍的这几种,电脑的外设还有很多,如让你享受到美妙声音的电脑音箱、可以把照片和文字资料转成电子文稿的扫描仪以及可以拍照的数码相机、录制DV的数码摄像机等等,大体上这些外设都有着各自不同的功能,但要想全部完成它们的功能,却离不开电脑主机的帮忙。

下面就让我们去认识认识电脑主机!

本节小结:

1. 电脑是由电脑外设以及电脑主机两部分组成。
2. 电脑外设是指独立于电脑主机之外的设备,如显示器、键盘、鼠标、打印机等。

如果你能够顺利地說出五个电脑外设的名字,那么恭喜你,你可以继续下一节的学习了!



过关操作