

本丛书5种荣获“全国优秀畅销书奖”(科技类)

本丛书累计销售超过100万册

本丛书先后被400余所培训机构选作参考书

全国优秀
畅销品种

一学就会 魔法书

(第2版)

电脑轻松入门

(Windows XP+Office 2003)



全程动画、语音教学演示

九州书源 编著

DVD光盘：4.5G超大容量学习资料库

立体化学习资料6类：

- ◎ 高清多媒体教学演示，手把手演示
- ◎ 实例所需素材及源文件，直接调用很方便
- ◎ 常见问题解答300个，扫除学习障碍
- ◎ 应用技巧11000例，提高学习效率

...

赠深度学习教学演示40小时：

- ◎ 15小时新手学电脑深入学习多媒体教学演示
- ◎ 15小时电脑办公深入学习多媒体教学演示及素材
- ◎ 10小时五笔打字与Word 排版深入学习多媒体教学演示及素材

赠官方授权软件9款：

- ◎ Office 2007简体中文版（试用版）
- ◎ 卡巴斯基杀毒软件（免费使用1个月）
- ◎ 微点主动防御软件（第三代反病毒软件）
免费使用3个月
- ◎ Camtasia Studio视频录制软件

超值!



清华大学出版社

一学就会魔法书 (第2版)

电脑轻松入门 (Windows XP+ Office 2003)

九州书源 编著

清华大学出版社

北 京

内 容 简 介

本书主要讲述电脑在日常工作和生活中的应用,主要内容包括电脑的基础知识、使用电脑的基本知识、认识 Windows XP、输入法的介绍、管理文件与文件夹的方法、设置个性化电脑、安装和卸载软件、应用软件使用入门、用 Word 编辑文本、让 Word 文档更出色、用 Excel 制作表格、认识常用的工具软件、安装和使用常见的硬件、网络冲浪、玩转网络和保护电脑等。

本书深入浅出,以“小魔女”从对电脑一窍不通到能熟练使用电脑、掌握常用软硬件的使用方法为线索贯穿始终,引导初学者学习。本书选择了大量实际工作和生活中的应用实例,以帮助读者掌握电脑的相关知识;每章后面附有大量丰富生动的练习题,以检验读者对本章知识点的掌握程度,达到巩固所学知识的目的。

本书定位于电脑初学者,可供在校学生、文秘、教师、公务员、各种电脑培训班以及不同年龄阶段的电脑爱好者学习、参考。

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

电脑轻松入门(Windows XP+Office 2003)/九州书源编著. —2版. —北京:清华大学出版社,2009.7
(一学就会魔法书)

ISBN 978-7-302-19458-3

I. 电… II. 九… III. ①窗口软件, Windows XP ②办公室-自动化-应用软件, Office 2003
IV. TP316.7 TP317.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 016231 号

责任编辑:刘利民 汪永涛

封面设计:刘洪利 刘 超

版式设计:李素云

责任校对:姜 彦

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 装 者:清华大学印刷厂

经 销:全国新华书店

开 本:185×260 印 张:17.25 字 数:399 千字

(附 DVD 光盘 1 张)

版 次:2009 年 7 月第 2 版

印 次:2009 年 7 月第 1 次印刷

印 数:1~8000

定 价:29.80 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:032079-01



“魔法书”传奇

——“一学就会魔法书”（第1版）故事

“一学就会魔法书”（第1版）自2005年出版以来，以其新颖的多媒体教学，翔实丰富的内容，轻松愉快的风格，受到广大读者的热烈欢迎，先后被400多所机构选为培训教材，累计销量逾百万册，创造了电脑基础类图书销售的奇迹，5种图书被评为“2006年度全行业优秀畅销品种”（全国优秀畅销书奖），轰动一时。



一学就会 魔法书 (第2版)

光盘使用说明

“一学就会魔法书”（第2版）是在第一版的基础上改进而来，它的光盘内容和使用说明如下：

一、打开光盘

1. 把光盘放入光驱后，一般会运行，否则，可在光盘根目录下，双击autorun.exe文件。
2. 光盘运行几秒钟后进入主界面。

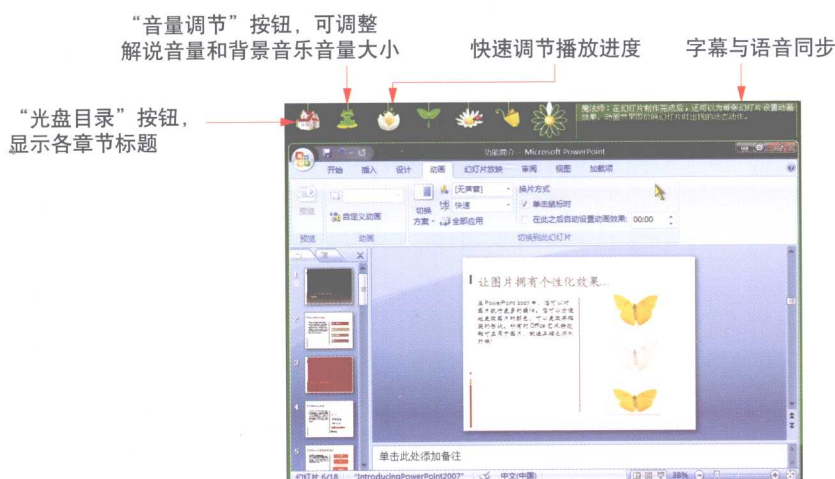


单击，可在弹出的菜单中快速定位到目标章节

单击，可进入光盘根目录，方便您直接利用附赠的素材和软件进行学习

囊括各类电脑应用技巧。

二、多媒体教学演示

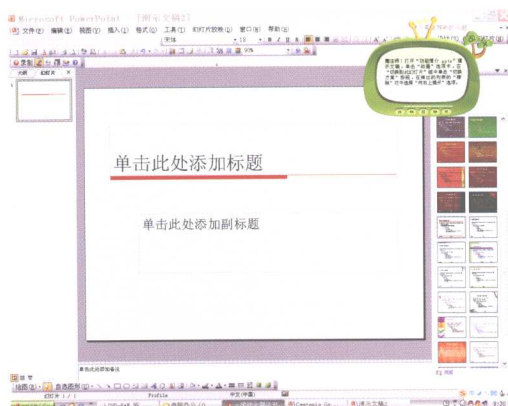


三、教学互动

1. 在播放界面单击“交互模式”按钮，当出现时，表明您已进入模拟操作状态，此状态下是模拟操作，您需要按照提示操作，才能向下进行，再次单击该按钮即可恢复正常播放。



2. 单击“新手练兵”按钮，播放界面将缩放至桌面右上角，此时您便可以在实际界面上根据语音讲解进行操作了。



再致亲爱的读者



——一学就会魔法书（第2版）序

首先感谢您对“一学就会魔法书”的支持与厚爱！

“一学就会魔法书”（第1版）自2005年出版以来，曾在全国各大书店畅销一时，先后有近百万读者通过这套书学习了电脑相关技能，被全国各地400多家电脑培训机构、机关、社区、企业、学校选作培训教材，截至目前，这套书累计销售近100万册，其中5种荣获2006年度“全国优秀畅销书”奖。

许多热心读者反映，通过“一学就会魔法书”学会了电脑操作，为自己的工作与生活带来了乐趣。有的读者希望增加一些新的品种；有的读者反映一些知识落后了，希望能出新的版本。为了满足广大读者的需求，我们对“一学就会魔法书”进行了大幅度更新，包括内容、版式、封面和光盘运行环境的更新与优化，同时还增加了很多新的、流行的品种，使内容更加贴近读者，与时俱进。

“一学就会魔法书”（第2版）继承了第1版的优点：“轻松活泼”“起点低，入门快”和“情景式学习”等，力求让读者把一个个电脑技能当作“魔法”来学习，在惊叹电脑神奇的同时，轻松掌握操作电脑的技能。

一、丛书内容特点

本丛书内容有以下特点：

（一）情景式教学，让电脑学习轻松愉快

本丛书为读者设置了一个轻松、活泼的学习情境，书中以一个活泼可爱的“小魔女”的学习历程为线索，循着她学习的脚步，读者可以掌握一项项技能，解决一个个问题，同时还有一个“魔法师”循循善诱，深入浅出地讲解各个知识点，并不时提出学习建议。情景式学习，寓教于乐，让学习轻松、愉快、充满情趣。

（二）动态教学，操作流程一目了然

为了让读者更为直观地看到操作的动态过程，本丛书在讲解时尽量采用图示方式，并用醒目的序号标示操作顺序，且在关键处用简单的文字描述，在有联系的图与图之间用箭头连接起来，将电脑上的操作过程动态地体现在纸上，让读者在看书的同时感觉就像在电脑上操作一样直观。

（三）解疑释惑让学习畅通无阻，动手练习让学习由被动变主动

“魔力测试”让您可以随时动手，“常见问题解答”帮您清除学习路上的“拦路虎”，“过关练习”让您能强化操作技能，这些都是为了让读者主动学习而精心设计的。

本丛书中穿插的“小魔女”的各种疑问就是读者常见的问题，而“魔法师”的回答让读者豁然开朗。这种一问一答的互动模式让学习畅通无阻。



二、光盘内容及其特点

本丛书的光盘是一套专业级交互式多媒体光盘，采用**全程语音讲解、情景式教学、详细的图文对照方式**，通过全方位的结合引导读者由浅至深，一步一步地完成各个知识点的学习。

(一) 多媒体教学演示，如同老师在身边手把手教您

多媒体演示中，通过3个虚拟人物再现了一个学习过程：一个活泼可爱的“小魔女”提出各式各样的问题，引出了各个知识点的学习任务；安排了一个知识渊博的“魔法师”耐心、详细地解答问题；另外还安排了一个调皮的“小精灵”，总是在不经意间让您了解一些学习的窍门。

(二) 多媒体教学练习，边看边练是最快的学习方式

通过“新手练习”按钮，用户可以边学边练；通过“交互”按钮，用户可以进行模拟操作，巩固学到的知识。

(三) 素材、源文件等学习辅助资料一应俱全

模仿是最快的学习方式，为了便于读者直接模仿书中内容进行操作，本书光盘提供所有实例的素材和源文件，读者可直接调用，非常方便。

(四) 赠品：提供多款安装软件（试用版），不用额外去获取

为了方便读者，本光盘提供了“Office 2007”简体中文测试版软件、“卡巴斯基”杀毒软件（免费使用1个月）、微点主动防御软件——电脑病毒免疫专家（免费使用3个月），还附带了多种工具软件，如屏幕录制软件等。

(五) 赠品：额外提供更加深入的多媒体演示和相关素材

为了便于读者深入学习，本光盘在“软件与赠品”目录下额外提供了更加深入的多媒体教学演示和相关素材，读者可根据该内容自行学习。

九州书源

前言

随着时代的发展,电脑已经成为人们生活、工作中非常重要的一部分,以至于是否会使用电脑已成为衡量现代人工作能力的标准之一。要使用电脑,首先就要掌握电脑的基本知识,即“电脑入门”。本书从电脑初学者的角度出发,致力于使读者在最短的时间里轻松掌握电脑入门的相关知识。通过本书,初学者可以认识、了解并使用电脑,通过电脑完成编辑文档、处理图片等工作,还可以上网听音乐、看电影、收发邮件等,让生活更加丰富多彩。

本书内容

电脑入门涉及多方面的基础知识,为了使读者掌握最实用的功能,我们根据电脑的用途、各个功能的使用频率以及操作的难易程度精心安排了各章节,使初学者在本书的引导下可以循序渐进地掌握电脑的操作方法。本书共 16 章,可分为以下 6 个部分。

章 节	内 容	目 的
第 1 部分 (第 1~2 章)	电脑的作用、类型、组成,鼠标、键盘的基本操作,以及如何启动和关闭电脑	动手连接电脑,掌握鼠标、键盘的基本操作及启动和关闭电脑的方法
第 2 部分 (第 3~6 章)	Windows XP 操作系统,输入法、文件与文件夹的管理、设置个性化电脑等相关知识	熟悉 Windows XP 操作系统,掌握管理文件与文件夹、设置电脑的方法,并掌握一种输入法
第 3 部分 (第 7~12 章)	软件的安装、卸载,常用软件的共性知识,编辑文档软件 Word 2003、制作工作簿软件 Excel 2003 及其他常用工具软件的使用	了解安装和卸载软件的方法,掌握 Word 2003、Excel 2003 的操作方法,熟悉常用的工具软件
第 4 部分 (第 13 章)	安装、使用常见的硬件	掌握安装和使用常见硬件的方法
第 5 部分 (第 14~15 章)	电脑上网的准备工作,浏览网页,下载网络资源,使用 QQ 和电子邮件	掌握电脑上网的方法,并学会浏览网页、下载网络资源、运用 QQ 和电子邮件进行网上交流
第 6 部分 (第 16 章)	电脑病毒防治、磁盘维护、常见故障处理	认识电脑病毒,掌握对磁盘进行维护的方法,并了解电脑的常见故障及其对应的处理方法

本书适合的读者对象

本书适合以下读者:

- (1) 准备学习电脑,却连电脑是什么样子都不清楚的初学者。
- (2) 接触过电脑,但对于操作系统、常用软件、电脑上网感觉陌生的朋友。



➤ 如何阅读本书

本书每章均按照“本章要点+内容导读+本章内容+常见问题解答+过关练习”的结构进行讲述。

- ❖ **本章要点：**以简练的语言列出本章要点，使读者对本章将要讲解的内容一目了然。
- ❖ **内容导读：**通过“小魔女”和“魔法师”的对话引出本章内容，活泼生动的语言让人读来兴趣盎然，同时可以了解学习本章的原因和重要性。
- ❖ **本章内容：**将实例贯穿于知识点中讲解，将知识点和实例融为一体，以图示方式进行讲解，并通过典型实例强化巩固知识点。
- ❖ **常见问题解答：**由“小魔女”提出在学习和应用本章相关知识时遇到的疑难问题，“魔法师”一一作问答，达到帮助读者解惑、扩展读者知识面的目的。
- ❖ **过关练习：**列举一些上机操作题，以提高读者的实际动手能力。

另外，了解以下几点更有利于学习本书。

(1) 本书设计了调皮好学的“小魔女”和知识渊博的“魔法师”两个人物，分别扮演学生和老师的角色，本书内容就由他们贯穿始终。读者可以结合多媒体教学光盘，随着“小魔女”的学习步伐，听听“魔法师”的讲解，通过互动式学习，掌握电脑的基本操作。

(2) 本书在讲解知识点时尽量采用图示方式，用**1**、**2**、**3**表示操作顺序，并在关键步骤用简单的文字描述，有联系的图与图之间用箭头连接起来，体现操作的动态变化过程，读者只要结合文字讲解就可以很轻松地学会相应操作。

(3) 本书将丰富生动的实例贯穿于知识点中，学完一个实例就学会了一种技能，能解决一个实际问题，读者在学习时可以有意识地用它来完成某个任务，帮助理解知识点。

(4) 本书中穿插了“小魔女”和“魔法师”的提示语言以及魔法档案和魔力测试两个小栏目。看到“小魔女”、“魔法师”卡通和魔法档案可要提高警惕哟，它们都是需要重点注意的地方。魔力测试实际就是强化知识点的小练习，只要即时练习，趁热打铁，就能记忆深刻。

(5) 过关练习是巩固所学知识点和提高动手能力的关键，必须综合运用前面所学的知识点才可能做出来。建议读者一定要正确做完所有题目后再进入下一章的学习。

➤ 创作队伍

本书由九州书源组织编写，参加编写的有向利、徐云江、明春梅、陆小平、袁松涛、杨明宇、段里、官小波、汪科、方坤、牟俊、陈良、范晶晶、唐青、张春梅、董娟娟、李伟、余洪、杨颖、张永雄、吴永恒、赵华君、李显进、赵云、林涛、朱鹏、蒲涛、徐倾鹏、程云飞、常开忠、孙兵、刘成林、李鹏、彭启良、张笑、骆源、张正荣。在此对大家的辛勤工作表示衷心的感谢！

对于本书，我们已经努力做到了“好”，您尽可以放心地阅读和学习，相信它会成为您的良师益友。若您在阅读过程中遇到困难或疑问，可以给我们写信，我们的 E-mail 是 book@jzbooks.com。我们还专门为本书开通了一个网站，以解答您的疑难问题，网址是 <http://www.jzbooks.com>。

编 者

目录

第1章 电脑就这么简单 1

 多媒体教学演示：15 分钟

- 1.1 电脑基础 2
 - 1.1.1 电脑用来干什么 2
 - 1.1.2 电脑的类型 4
- 1.2 电脑的组成 5
 - 1.2.1 认识电脑的身躯——硬件 5
 - 1.2.2 认识电脑的灵魂——软件 7
 - 1.2.3 认识电脑常用外设 7
- 1.3 选购适合自己的电脑组件 8
- 1.4 连接电脑设备 8
- 1.5 常见问题解答 9
- 1.6 过关练习 10

第2章 使用电脑初体验 11

 多媒体教学演示：35 分钟

- 2.1 使用电脑第一步——启动电脑 12
 - 2.1.1 冷启动 12
 - 2.1.2 热启动 12
 - 2.1.3 复位启动 13
- 2.2 使用鼠标 13
 - 2.2.1 正确“掌握”鼠标 13
 - 2.2.2 认识鼠标光标 13
 - 2.2.3 鼠标的使用方法 14
- 2.3 使用键盘 16
 - 2.3.1 认识键盘 16
 - 2.3.2 指法分区 19
 - 2.3.3 输入字母 21
 - 2.3.4 输入数字与符号 22
- 2.4 键盘与鼠标的完美配合 22
- 2.5 休息一下——关闭电脑 23
- 2.6 典型实例——输入英文小诗 24
- 2.7 常见问题解答 26
- 2.8 过关练习 26

第3章 进入 Windows XP 世界 27

 多媒体教学演示：30 分钟

- 3.1 操作 Windows XP 桌面 28
 - 3.1.1 认识桌面组件 28
 - 3.1.2 管理桌面组件 30
- 3.2 一切从这里“开始” 31
 - 3.2.1 认识“开始”菜单 32
 - 3.2.2 注销 33
- 3.3 操作 Windows 窗口 33
 - 3.3.1 认识窗口 33
 - 3.3.2 窗口的基本操作 35
- 3.4 走近对话框 36
- 3.5 有问题找“帮助” 37
 - 3.5.1 选择帮助主题 38
 - 3.5.2 自定义搜索帮助信息 39
- 3.6 典型实例——搜索“写字板”
并创建桌面图标 40
- 3.7 常见问题解答 41
- 3.8 过关练习 42

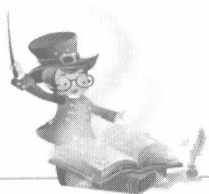
第4章 轻轻松松学打字 43

 多媒体教学演示：40 分钟

- 4.1 认识输入法 44
 - 4.1.1 选择输入法 44
 - 4.1.2 删除输入法 45
 - 4.1.3 添加自带输入法 45
 - 4.1.4 认识输入法状态条 46
- 4.2 拼音输入法 48
 - 4.2.1 全拼输入法 49
 - 4.2.2 智能 ABC 输入法 50
- 4.3 五笔输入法 51
 - 4.3.1 汉字的基础知识 51
 - 4.3.2 字根的分佈 52
 - 4.3.3 汉字的拆分 53



4.3.4 输入汉字.....	54	6.3.1 添加用户账户.....	85
4.4 典型实例——输入“广告” 文本文档.....	57	6.3.2 设置用户账户的头像.....	87
4.5 常见问题解答.....	59	6.3.3 设置用户密码.....	88
4.6 过关练习.....	60	6.4 典型实例——设置个性化桌面.....	89
第5章 管理文件很容易.....	61	6.5 常见问题解答.....	91
多媒体教学演示: 30分钟		6.6 过关练习.....	92
5.1 管理文件的基础知识.....	62	第7章 安装和卸载软件.....	93
5.1.1 什么是文件.....	62	多媒体教学演示: 30分钟	
5.1.2 什么是文件夹.....	62	7.1 认识常用的软件.....	94
5.1.3 什么是磁盘.....	63	7.2 查看电脑中有哪些软件.....	94
5.2 认识管理中心.....	63	7.2.1 通过“开始”菜单查看.....	94
5.2.1 “我的电脑”窗口.....	63	7.2.2 通过“控制面板”查看.....	95
5.2.2 资源管理器.....	64	7.3 安装软件前的准备.....	95
5.3 文件与文件夹的基本操作.....	65	7.3.1 获取软件.....	96
5.3.1 新建文件与文件夹.....	65	7.3.2 找到安装序列号.....	96
5.3.2 复制文件与文件夹.....	66	7.3.3 可执行文件.....	96
5.3.3 移动文件与文件夹.....	66	7.3.4 确定安装位置.....	96
5.3.4 重命名文件与文件夹.....	67	7.4 安装软件.....	96
5.3.5 删除文件与文件夹.....	68	7.4.1 添加 Windows 组件.....	97
5.3.6 “找”回删除的文件与文件夹.....	68	7.4.2 安装一般软件.....	98
5.3.7 隐藏文件与文件夹.....	69	7.4.3 修复安装软件.....	100
5.3.8 显示文件与文件夹.....	70	7.5 卸载软件.....	101
5.3.9 搜索文件与文件夹.....	71	7.5.1 卸载 Windows 组件.....	101
5.4 典型实例——创建并管理文件夹.....	72	7.5.2 卸载一般软件.....	102
5.5 常见问题解答.....	75	7.6 典型实例——安装“暴风影音”... ..	104
5.6 过关练习.....	76	7.7 常见问题解答.....	105
第6章 我的电脑我作主.....	77	7.8 过关练习.....	106
多媒体教学演示: 25分钟		第8章 应用软件使用入门.....	107
6.1 个性化 Windows XP 桌面.....	78	多媒体教学演示: 30分钟	
6.1.1 设置桌面背景.....	78	8.1 应用软件的共性操作.....	108
6.1.2 与众不同的桌面图标.....	79	8.1.1 启动程序.....	108
6.1.3 设置屏幕保护.....	81	8.1.2 保存操作.....	108
6.1.4 换个漂亮的鼠标光标.....	82	8.1.3 新建操作.....	109
6.2 设置声音和时间.....	84	8.1.4 关闭程序.....	110
6.3 设置用户账户.....	85	8.2 文本编辑软件使用入门.....	110
		8.2.1 认识“写字板”.....	110



目 录



8.2.2 输入并编辑文本	111	10.1.1 设置文本格式	142
8.3 图像处理软件使用入门	112	10.1.2 设置段落格式	144
8.3.1 认识“画图”程序	112	10.1.3 设置页面格式	146
8.3.2 绘制图形	113	10.2 插入对象	146
8.3.3 编辑图形	115	10.2.1 插入艺术字	147
8.4 多媒体播放软件使用入门	116	10.2.2 插入图片	148
8.4.1 认识 Windows Media Player	116	10.2.3 插入表格	150
8.4.2 播放音频文件	117	10.3 打印文档	151
8.4.3 播放视频文件	118	10.4 典型实例——编辑“亚泰公司 简介”文档	152
8.5 游戏软件使用入门	119	10.5 常见问题解答	155
8.5.1 “扫雷”游戏	119	10.6 过关练习	156
8.5.2 “红心大战”游戏	120		
8.6 典型实例——制作“西羌九黄 简介”文本文档	121	第 11 章 制表高手——Excel 2003	157
8.7 常见问题解答	123	 多媒体教学演示：35 分钟	
8.8 过关练习	124	11.1 Excel 2003 的操作界面	158
第 9 章 用 Word 2003 编辑文本	125	11.1.1 编辑栏	158
 多媒体教学演示：25 分钟		11.1.2 工作表编辑区	159
9.1 Word 2003 的操作界面	126	11.2 Excel 2003 的基本操作	159
9.2 管理 Word 2003 文档	127	11.2.1 认识工作簿、工作表和单元格	160
9.2.1 新建文档	127	11.2.2 工作簿的基本操作	160
9.2.2 保存文档	129	11.2.3 工作表的基本操作	162
9.3 输入与编辑文本	130	11.2.4 单元格的基本操作	163
9.3.1 文本的输入	130	11.3 输入并编辑数据	165
9.3.2 选择文本	132	11.3.1 输入数据	165
9.3.3 删除文本	132	11.3.2 编辑数据	165
9.3.4 复制与移动文本	133	11.4 美化单元格	168
9.3.5 查找和替换文本	134	11.4.1 设置对齐方式	168
9.3.6 撤销和恢复操作	136	11.4.2 设置数字与字体格式	169
9.4 典型实例——制作“检测报告 分析”文档	137	11.4.3 设置单元格边框和底纹	171
9.5 常见问题解答	139	11.5 计算并管理数据	172
9.6 过关练习	140	11.5.1 计算数据	172
第 10 章 让 Word 文档更出色	141	11.5.2 管理数据	172
 多媒体教学演示：20 分钟		11.6 典型实例——编辑 “日程表”	173
10.1 美化文档	142	11.7 常见问题解答	175
		11.8 过关练习	176





第 12 章 工具软件让电脑生活更精彩.... 177

多媒体教学演示: 30 分钟

- 12.1 压缩工具——WinRAR..... 178
 - 12.1.1 认识 WinRAR 的工作界面 178
 - 12.1.2 压缩文件或文件夹 179
 - 12.1.3 解压文件 181
- 12.2 看图工具——ACDSee..... 183
 - 12.2.1 认识 ACDSee 的工作界面 183
 - 12.2.2 浏览图片 184
 - 12.2.3 转换图片格式 187
- 12.3 播放音乐工具——“千千静听” 189
 - 12.3.1 认识“千千静听”的工作界面 189
 - 12.3.2 播放音乐文件 190
 - 12.3.3 添加与删除音乐文件/文件夹 191
 - 12.3.4 同步显示歌词 191
- 12.4 典型实例——欣赏解压的音乐 193
- 12.5 常见问题解答 195
- 12.6 过关练习 196

第 13 章 安装和使用常见硬件 197

多媒体教学演示: 20 分钟

- 13.1 移动式存储器 198
 - 13.1.1 选购移动式存储器 198
 - 13.1.2 使用移动式存储器 198
- 13.2 打印机 200
 - 13.2.1 打印机的选购 201
 - 13.2.2 打印机的安装 202
 - 13.2.3 打印机的使用 203
 - 13.2.4 打印机的日常保养 204
- 13.3 摄像头 204
 - 13.3.1 摄像头的选购 204
 - 13.3.2 摄像头的安装 205
 - 13.3.3 摄像头的使用 206
 - 13.3.4 摄像头的日常保养 207
- 13.4 管理硬件设备 208
 - 13.4.1 卸载硬件 208

13.4.2 更新驱动程序..... 209

13.4.3 解决硬件冲突..... 210

- 13.5 典型实例——用 U 盘传递照片 210
- 13.6 常见问题解答 211
- 13.7 过关练习 212

第 14 章 网络冲浪..... 213

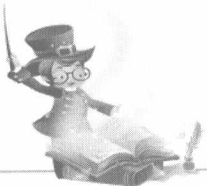
多媒体教学演示: 30 分钟

- 14.1 上网前的准备工作 214
 - 14.1.1 申请上网账号 214
 - 14.1.2 创建拨号连接 214
 - 14.1.3 连入 Internet 215
 - 14.1.4 断开 Internet 216
- 14.2 浏览网页 216
 - 14.2.1 启动 IE 浏览器 217
 - 14.2.2 打开网页 218
 - 14.2.3 打开超链接 218
- 14.3 大海捞针——搜索网络资源 219
 - 14.3.1 使用关键字搜索 220
 - 14.3.2 使用分类搜索 221
- 14.4 下载网络资源 222
 - 14.4.1 直接下载 222
 - 14.4.2 使用下载软件下载 223
- 14.5 典型实例——下载音乐 225
- 14.6 常见问题解答 227
- 14.7 过关练习 228

第 15 章 玩转网络 229

多媒体教学演示: 20 分钟

- 15.1 网络视听 230
 - 15.1.1 网上听歌 230
 - 15.1.2 网上看电影 231
- 15.2 最方便的聊天工具——QQ 232
 - 15.2.1 申请 QQ 号码 232
 - 15.2.2 登录 QQ 并查找好友 234
 - 15.2.3 进行文字聊天 236
 - 15.2.4 视频聊天 237



目 录

15.2.5 传送文件.....	238	16.2.1 硬件的保养.....	253
15.3 体验电子邮件.....	240	16.2.2 软件的保养.....	254
15.3.1 申请电子邮箱.....	240	16.3 磁盘维护.....	254
15.3.2 查看电子邮件.....	242	16.3.1 扫描磁盘.....	254
15.3.3 发送电子邮件.....	243	16.3.2 碎片整理.....	255
15.4 典型实例——接收并发送文件.....	244	16.3.3 磁盘清理.....	256
15.5 常见问题解答.....	247	16.4 电脑的常见故障处理.....	257
15.6 过关练习.....	248	16.4.1 无法正常开机.....	257
第 16 章 保护电脑很重要.....	249	16.4.2 鼠标、键盘不能使用.....	257
多媒体教学演示：20 分钟		16.4.3 显示器不显示.....	258
16.1 电脑病毒防治.....	250	16.4.4 不能正常关机.....	258
16.1.1 认识电脑病毒.....	250	16.4.5 打印机不能打印.....	259
16.1.2 防治病毒.....	251	16.5 典型实例——扫描并清理磁盘.....	259
16.1.3 查杀病毒.....	252	16.6 常见问题解答.....	261
16.2 电脑的保养.....	253	16.7 过关练习.....	262





第1章

电脑就这么简单

 多媒体教学演示：15 分钟

- 
- 电脑基础
 - 电脑的组成
 - 选购电脑组件
 - 连接电脑设备

魔法师：小魔女，听说你准备买电脑了，是吗？

小魔女：是啊，魔法师，您来得正好，您能教我怎样购买适合自己的电脑吗？

魔法师：当然可以。不过，电脑买回来后，你会连接安装吗？

小魔女：啊，还要自己动手啊？唉，我还会呢！

魔法师：呵呵，那我就先教教你吧。

小魔女：太感谢您了，魔法师，我一定会认真学习的。



1.1 电脑基础

电脑最初名为计算机, 后来因为它能如同人的大脑一样进行“思考”, 从而也被称为电脑。随着时代的发展, 电脑已被广泛应用于学习、工作、生活等各个领域, 成为信息社会的标志。

1.1.1 电脑用来干什么

电脑改变了人们的学习、工作和生活方式。从广义上讲, 它可以帮助企业管理日常的生产、经营, 帮助科研院所研发新产品, 帮助银行管理数以万计的往来账目……从狭义上看, 它又可以帮助个人用户编辑文档、管理数据、编辑图片、设计图形、进行娱乐与游戏、上网等, 几乎无所不能。下面就来初步了解一下个人电脑的主要作用。

1. 制作文档

电脑被人所熟知和应用得最广泛的功能就是制作文档了, 对于常用的文字处理程序, 如“写字板”、“记事本”和 Word 等, 相信大家都已耳熟能详。通过它们, 用户可以很方便地完成对文档的制作和编辑。如图 1-1 所示为 Word 的工作界面。

2. 管理数据

有人可能会有疑惑, 电脑为什么又被称为计算机呢? 没错, 正是因为它出色的计算功能。目前许多公司都运用电脑来处理财务数据, 管理员工、客户的资料等, 从而极大地提高工作效率。管理数据时应用最广泛的 Excel 软件的工作界面如图 1-2 所示。

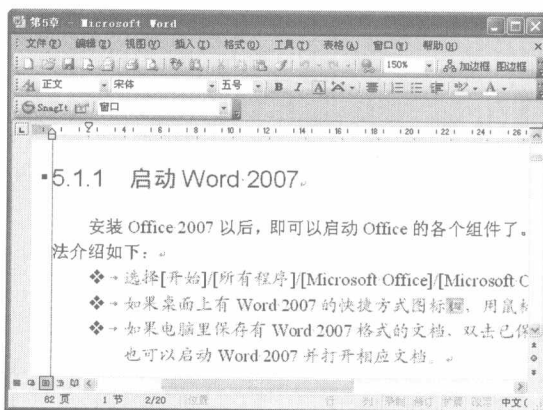


图 1-1 Word 的工作界面

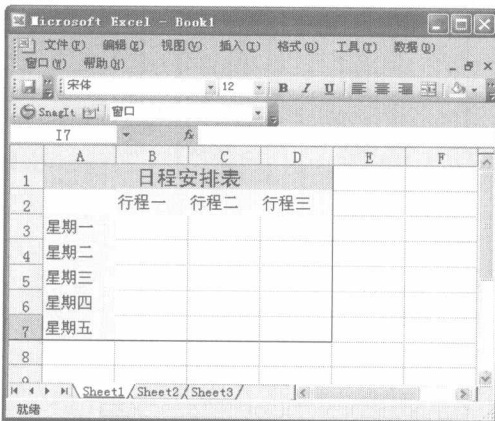
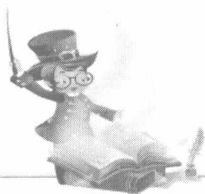


图 1-2 Excel 的工作界面



3. 编辑图片

编辑图片对于电脑来说也是小菜一碟,用户不仅可以通过 Windows 操作系统自带的绘图程序,绘制和编辑简单的图片,在安装了 Photoshop、CorelDRAW 等专业图形图像类软件后,还可以对图片进行更精细的绘制和处理。网上广为流传的 PS 图片,都是通过网友的编辑、加工而来。如图 1-3 所示为常用的图像软件 Photoshop 的工作界面。

4. 设计图形

电脑的出现给设计行业带来了颠覆性的改变。当电脑中安装了 AutoCAD、Protel 等辅助设计软件,就可以通过它们代替传统的手工设计,在电脑上轻松地绘制、设置图形并编辑其中的数据。使用电脑设计图形不仅可以让设计的作品更加美观,而且更有工作效率。如图 1-4 所示即是用辅助设计软件 AutoCAD 绘制的某建筑底层三维立体图模型。

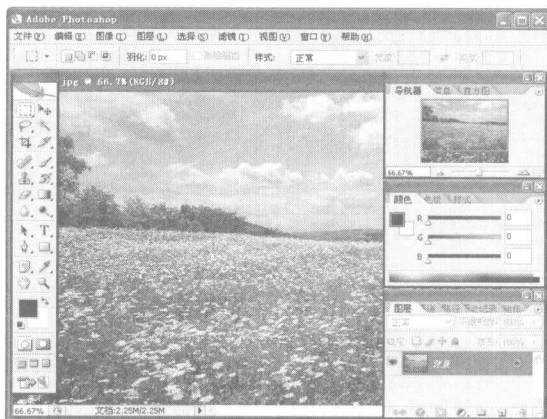


图 1-3 Photoshop 的工作界面

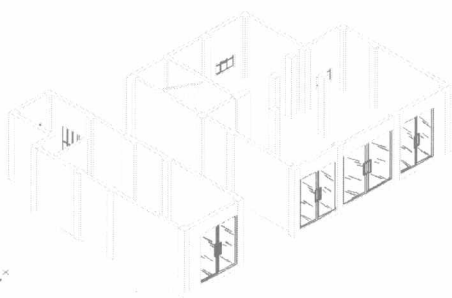


图 1-4 AutoCAD 图形

5. 娱乐与游戏

除了可以帮助用户更快、更好地完成工作和学习之外,闲暇之余电脑也可以变身为“影碟机”、“游戏机”,即用户可以用电脑玩游戏、听音乐、看电影等,让生活变得更加丰富多彩。如图 1-5 所示即为 Windows XP 自带的“三维弹球”游戏的操作界面。

6. 上网

随着电脑的普及,网络也逐渐深入生活,越来越多的用户开始上网浏览新闻、搜索和下载需要的信息、与朋友进行交流、在线收听音乐、观看电影等。网络还在悄然改变着人们的生活方式,成为生活中必不可少的一部分。如图 1-6 所示为新浪网首页。

