

邓文渊 李淑玲 编著
陈惠贞

从零开始学 电脑



欢迎您使用《从零开始学电脑》！本书是针对想学电脑，却又不知从哪学起的人所设计的，内有详尽的解说、完整的操作步骤、拍摄精致的照片及生动活泼的插图，让您和您的家人一起快快乐乐学电脑！

- Windows 98/Me/2000均适用
- 认识电脑最新软、硬件
- Windows操作与文件管理
- 中英文输入法
- 畅游国际互联网
- 电子邮件的发送与接收
- 制作Word文件
- 制作FrontPage网页
- 防治电脑病毒
- 文件压缩的方法
- 制作与播放MP3音乐文件
- 光盘刻录的方法

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

从 零 开 始

学电脑

邓文渊 李淑玲 陈惠贞 编著

中国铁道出版社

2001年·北京

(京)新登字 063 号

北京市版权局著作权合同登记号: 01-2001-2709 号

版 权 声 明

本书中文繁体字版由台湾松岗电脑图书资料股份有限公司出版(2001)。本书中文简体字版经台湾松岗电脑图书资料股份有限公司授权由中国铁道出版社出版(2001)。任何单位或个人未经出版者书面允许不得以任何手段复制或抄袭本书内容。

图书在版编目(CIP)数据

从零开始学电脑/邓文渊,李淑玲,陈惠贞编著. —北京:中国铁道出版社,2001.10
ISBN 7-113-04333-X

I. 从… II. ①邓…②李…③陈… III. 电子计算机-基本知识 IV. TP3

中国版本图书馆CIP数据核字(2001)第059575号

书 名: 从零开始学电脑

作 者: 邓文渊 李淑玲 陈惠贞

出版发行: 中国铁道出版社 (100054,北京市宣武区右安门西街8号)

策划编辑: 苏 茜

特邀编辑: 袁秀珍

封面设计: 孙天昭 何 合

印 刷: 北京市彩桥印刷厂

开 本: 787×1092 1/16 印张: 26.75 字数: 638 千

版 本: 2001年10月第1版 2001年10月第2次印刷

印 数: 5001~8000 册

书 号: ISBN 7-113-04333-X/TP·604

定 价: 35.00 元

版权所有 盗版必究

凡购买铁道版的图书,如有缺页、倒页、脱页者,请与本社计算机图书批销部调换。

出版说明

本书以通俗易懂的语言，配合精心安排的图片，就像一位博学的朋友与您一起促膝而谈，一同畅游电脑世界，为您全面介绍 Windows 98/Me/2000 操作系统，详细讲解 Windows 操作与文件管理；教您认识电脑最新软、硬件，了解电脑病毒的防治方法；彻底剖析中英文输入法、巧妙制作 Word 2000 文件与 FrontPage 网页；同时指导您畅游全球互联网，学习电子邮件的发送与接收；动手制作与播放 MP3 音乐文件，掌握文件压缩、光盘刻录等方法，力求将您变为一个 21 世纪的信息人。

本书由台湾松岗电脑图书资料股份有限公司提供版权，经中国铁道出版社计算机图书项目中心审选，姜谷鹏、李婷、修艺伟、王涛、李谨、严尔顺、廖康良、萧志军、孟丽花等同志完成了本书的整稿及排版工作。

中国铁道出版社

2001 年 10 月

目 录

第 1 篇 基础篇

第 1 章 认识计算机	3
1-1 计算机在日常生活中的应用	4
1-2 初学者如何选择计算机课程	6
1-3 计算机的发展史	8
1-4 计算机的种类	9
1-4-1 超级计算机 (Super Computer)	10
1-4-2 迷你计算机 (Minicomputer)	10
1-4-3 麦金塔 (Macintosh)	10
1-4-4 个人计算机 (PC)	10
1-4-5 个人数字助理 (PDA)	12
1-4-6 网络计算机 (NC)	12
1-5 计算机系统的组合	13
1-5-1 硬件 (Hardware)	13
1-5-2 软件 (Software)	15
1-6 热门软件包简介	17
1-6-1 文字处理软件——Microsoft Word	17
1-6-2 电子表格软件——Microsoft Excel	17
1-6-3 演示文稿软件——Microsoft PowerPoint	18
1-6-4 数据库管理软件——Microsoft Access	19
1-6-5 图像绘图软件——Microsoft PhotoDraw	20
1-6-6 网页制作软件——Microsoft FrontPage	21
1-6-7 美工排版软件——Microsoft Publisher	22
1-6-8 矢量式绘图软件——CorelDraw	23
1-6-9 矢量式绘图软件——Illustrator	24
1-6-10 图像绘图软件——PhotoShop	25
1-6-11 动画特效软件——Macromedia Flash	26
1-6-12 网页制作软件——Macromedia Dreamweaver	27
1-6-13 相片处理软件——我形我速	28

1-6-14 图像处理魔法师——PhotoImpact.....	29
1-7 计算机的基本单位	29
1-8 数字系统	30
1-8-1 二进制系统.....	30
1-8-2 八进制系统.....	31
1-8-3 十六进制系统.....	31
1-8-4 将二、八、十六进制转换成十进制.....	31
1-8-5 将十进制转换成二、八、十六进制.....	32
1-8-6 将八或十六进制转换成二进制.....	33
1-8-7 将二进制转换成八或十六进制.....	33
1-9 计算机的编码系统	33
习作园地.....	35
第2章 计算机小尖兵	39
2-1 主机 (Case)	40
2-2 主板 (Motherboard)	42
2-3 中央处理器 (CPU)	43
2-4 内存 (Memory)	43
2-5 适配卡 (Interface)	44
2-6 硬盘 (Hard Disk)	45
2-7 软盘 (Floppy Disk)	46
2-8 光盘 (CD-ROM)	47
2-9 键盘 (Keyboard)	48
2-10 鼠标 (Mouse)	51
2-11 显示器 (Monitor)	52
2-12 打印机 (Printer)	53
2-13 调制解调器 (Modem)	54
2-14 扫描仪 (Scanner)	56
2-15 数码相机 (Digital Camera)	56
2-16 笔记本电脑 (Notebook)	57
2-17 如何保养您的计算机	57
习作园地.....	59

第2篇 Windows 篇

第3章 Windows 界面操作	65
3-1 认识 Windows Me 画面.....	66

3-1-1 桌面 (Desktop)	66
3-1-2 图标 (Icon)	66
3-1-3 开始 (Start)	67
3-1-4 任务栏 (Task Bar)	68
3-2 鼠标的使用方法	70
3-2-1 鼠标的握持	70
3-2-2 鼠标的操作	70
3-3 鼠标指针的形状	72
3-4 窗口的认识与调整切换	73
3-4-1 打开窗口	73
3-4-2 认识窗口	73
3-4-3 窗口切换的方法	77
3-5 关机的方法	78
3-6 [开始] 功能一览表	79
3-7 如何重新排列桌面图标 (小锦囊一)	80
3-8 如何改变桌面的背景图案 (小锦囊二)	80
3-8-1 选用内部的图片	80
3-8-2 选用外部的背景图案	81
3-9 如何设置屏幕保护程序	83
3-10 如何改变屏幕的分辨率与色彩	83
3-11 使用 [Windows Media Player] 播放 VCD 和 CD	84
3-11-1 激活与认识 [Windows Media Player]	85
3-11-2 使用 [Windows Media Player] 播放 VCD	86
3-11-3 使用 [Windows Media Player] 播放 CD	87
习作园地	88
第 4 章 Windows 文件管理	91
4-1 认识 [我的电脑]	92
4-2 查看磁盘空间	92
4-3 由 [我的电脑] 查看文件的方法	92
4-4 查看的方式	94
4-4-1 工具栏的查看	94
4-4-2 刷新	94
4-4-3 文件夹与文件的查看方式	95
4-4-4 排列图标	95
4-5 文件夹与文件的选取方法	96
4-6 建立新文件夹与重新命名	96
4-6-1 建立新文件夹	97
4-6-2 重新命名	98

4-7 由 [我的电脑] 做文件管理	98
4-7-1 移动的方法	98
4-7-2 撤消的方法	99
4-7-3 复制的方法	99
4-7-4 删除的方法	100
4-8 [我的文档] 的管理方法	100
4-9 [回收站] 的管理方法	102
4-9-1 还原文件的方法	103
4-9-2 清理文件的方法	103
4-10 如何做磁盘的格式化	103
4-11 如何寻找文件	104
习作园地	105

第 5 章 中英文输入法与记事本

109

5-1 [记事本] 的激活与认识	110
5-2 微软拼音输入法的使用	111
5-2-1 Windows 98 输入法概述	111
5-2-2 初识 Windows 98 输入法	111
5-2-3 智能 ABC 输入法	113
5-2-4 智能五笔输入法	116
5-2-5 紫光输入法	120
5-3 文件的保存	123
5-4 关闭 [记事本] 与文件	124
5-5 打开文件	124
5-6 [记事本] 的编辑	125
5-6-1 编辑按键的认识	125
5-6-2 选取范围的方法	126
5-6-3 复制的方法	127
5-6-4 移动数据的方法	128
5-6-5 删除数据的方法	128
5-6-6 撤消编辑的方法	129
5-6-7 设置自动换行的方法	129
5-7 打印 [记事本] 数据	130
习作园地	131

第 3 篇 Internet 篇

第 6 章 建立 Internet 连接	135
----------------------------	-----

6-1	认识 Internet	136
6-2	Internet 提供的服务	136
6-3	Internet 命名规则	137
6-3-1	IP 地址	137
6-3-2	域名系统	137
6-4	Internet 服务提供厂商 (ISP)	138
6-5	上 Internet 所需的配备	139
6-6	安装调制解调器	140
6-7	建立 Internet 连接	142
	习作园地	147
第 7 章	畅游全球信息网	149
7-1	认识全球信息网	150
7-2	认识 URL	150
7-3	最佳浏览程序——Internet Explorer	151
7-3-1	激活 Internet Explorer	152
7-3-2	打开欲登录的站点	153
7-3-3	浏览网页上的资料	156
7-3-4	调整网页的字体大小	158
7-3-5	设置网页的语言	159
7-3-6	将您喜欢的网站加入收藏	160
7-4	各种快捷菜单的认识	161
7-4-1	超文本上的快捷菜单	161
7-4-2	图片上的快捷菜单	162
7-4-3	背景位置上的快捷菜单	163
7-5	如何使用搜索引擎	163
	习作园地	166
第 8 章	电子邮件的接收与发送	169
8-1	什么是电子邮件	170
8-2	激活 Outlook Express	170
8-3	建立电子邮件帐号	171
8-4	建立通讯簿	174
8-4-1	新建联系人	175
8-4-2	组	176
8-5	邮件的发送与接收	179
8-5-1	新邮件发送	179
8-5-2	新邮件接收	181
8-6	回信	183

8-6-1 收件人.....	183
8-6-2 回复.....	184
8-6-3 转寄.....	185
8-6-4 以附加文件方式转寄.....	186
8-7 如何在邮件内附加文件.....	186
8-8 如何阅读附加在邮件内的文件.....	187
习作园地.....	188

第4篇 Word篇

第9章 文字输入与编辑.....	193
9-1 进入 Word 2000 的方法.....	194
9-2 我的座右铭制作.....	195
9-2-1 打开新文件.....	195
9-2-2 即点即输.....	196
9-2-3 英文的输入.....	196
9-2-4 中文的输入.....	197
9-2-5 全角标点的输入.....	197
9-2-6 符号的输入.....	198
9-2-7 文件的保存.....	198
9-2-8 文件的关闭.....	199
9-2-9 文件的打开.....	199
9-3 利用 [格式] \ [字体] 功能做字符格式设置.....	200
9-3-1 字体设置.....	200
9-3-2 字符间距.....	201
9-3-3 文字效果.....	202
9-4 [菜根谭佳句]制作.....	202
9-5 打印的方法.....	203
9-5-1 预览打印.....	203
9-5-2 打印.....	203
9-6 如何在一张纸上打印多页资料.....	204
习作园地.....	206
第10章 图片与艺术字.....	207
10-1 插入图片与调整图片大小.....	208
10-1-1 文字输入与设置格式.....	208
10-1-2 插入图片.....	208

10-1-3 图片大小的调整.....	209
10-1-4 段落设置.....	210
10-2 制作水印.....	210
10-2-1 输入文字与格式设置.....	210
10-2-2 插入图片及水印制作.....	211
10-2-3 段落制作.....	213
10-3 绘图程序的应用.....	214
10-3-1 自选图形与绘图.....	214
10-3-2 颜色的应用.....	216
10-3-3 组合、复制与图形大小调整.....	218
10-4 文字艺术的应用.....	219
10-4-1 艺术字的应用.....	220
10-4-2 插入图片.....	222
10-5 文字样式的更改与旋转.....	224
10-5-1 艺术字形状的选用.....	224
10-5-2 文字自由旋转.....	225
10-5-3 改变颜色.....	225
10-5-4 更改文字.....	226
习作园地.....	227
第 11 章 文章格式化.....	229
11-1 [常识]文章段落设置.....	230
11-1-1 选用样式.....	230
11-1-2 段落缩进设置.....	231
11-1-3 段落格式复制.....	232
11-1-4 段落凸排设置.....	233
11-1-5 插入水印图片.....	234
11-2 [价目表]制作.....	236
11-2-1 制表位位置的设置.....	236
11-2-2 段落格式设置.....	237
11-2-3 边框及底纹设置.....	238
11-2-4 艺术字制作标题.....	239
11-2-5 插入剪贴画.....	240
11-2-6 调整版面设置的下边界.....	240
11-2-7 页面边框的处理.....	241
11-3 文字竖排的制作.....	242
11-3-1 设置文字方向.....	242
11-3-2 设置格式.....	243
11-4 中文版式.....	244

11-4-1	拼音指南	244
11-4-2	带圈字符	245
11-4-3	纵横混排	248
11-4-4	合并字符	249
11-4-5	双行合一	250
	习作园地	251
第 12 章	表格的制作与应用	253
12-1	通讯簿的制作	254
12-1-1	插入表格	254
12-1-2	表格上方插入空白行	254
12-1-3	调整字段的宽度	255
12-1-4	文字输入与格式设置	255
12-1-5	边框的更改	255
12-2	绘制表格网格线	256
12-3	清除网格线	258
12-4	插入行、列与单元格的方法	259
12-4-1	插入列	259
12-4-2	插入行	260
12-4-3	插入单元格	260
12-5	删除行、列与单元格的方法	261
12-5-1	删除列	261
12-5-2	删除行	261
12-5-3	删除单元格	262
12-6	底纹颜色的设置	263
	习作园地	264

第 5 篇 FrontPage 篇

第 13 章	使用 FrontPage 规划 Web 站	267
13-1	建置 Web 站的流程	268
13-2	网页上面有什么	268
13-3	FrontPage 2000 功能简介	269
13-4	启动与认识 FrontPage 2000	272
13-5	Web 站的建立与规划	277
13-5-1	建立新的 Web 站	278
13-5-2	定义 Web 站的导航结构	279
13-6	如何调整网页在导航结构中的位置	284

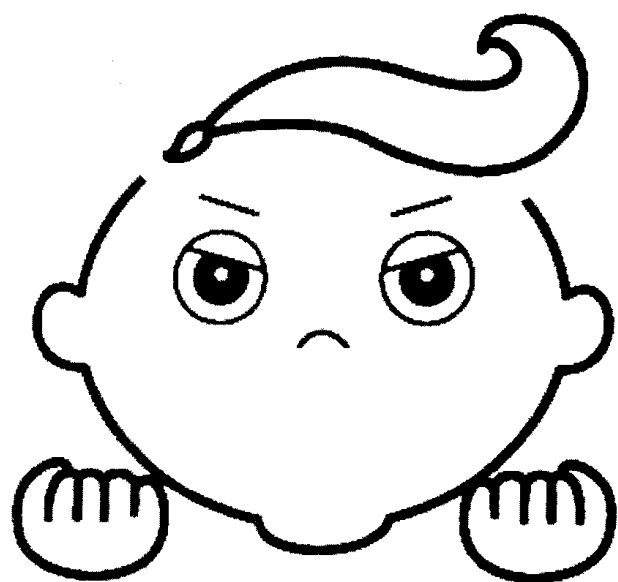
13-7 如何开启新网页	284
习作园地	285
第 14 章 制作您的第一个网页	287
14-1 网页数据编辑与格式化	288
14-1-1 打开网页	288
14-1-2 输入数据与分隔设置	289
14-1-3 插入注释文字	291
14-1-4 插入日期及时间	292
14-1-5 插入特殊符号	294
14-1-6 插入水平线	294
14-1-7 设置字体格式及颜色	295
14-1-8 设置对齐方式与段落格式	299
14-1-9 保存文件与关闭文件	301
14-2 如何使用项目符号及编号	301
14-3 如何用浏览器预览网页的结果	306
习作园地	307
第 15 章 图片与表格的应用	309
15-1 在网页上加入图片	310
15-1-1 插入剪贴画库的图片	310
15-1-2 调整图片大小与复制图片	311
15-1-3 插入磁盘上的图片与设置图片属性	313
15-1-4 插入网络上的图片	315
15-1-5 插入字幕	317
15-1-6 保存网页上的图片	319
15-2 设置网页的背景	320
15-2-1 将网页的背景设成选定的图片	320
15-2-2 将网页的背景设成单一颜色	322
15-3 表格的制作与应用	323
15-3-1 插入表格	323
15-3-2 设置表格对齐方式及表格框线	325
15-3-3 设置单元格的背景颜色	326
15-3-4 输入表格数据	328
15-3-5 插入表格标题	329
15-4 如何设置网页的背景音乐	331
15-5 如何插入行或列以及删除行或列	332
15-6 如何合并或拆分单元格	333
15-7 如何插入或删除单元格	334

习作园地	335
第 16 章 超链接的建立与应用	337
16-1 建立超链接	338
16-1-1 建立链接至磁盘上其他文件的超链接	338
16-1-2 建立链接至网络上其他网页的超链接	339
16-1-3 建立链接至 E-Mail 地址的超链接	342
16-2 如何变更超链接所连接的文件或 E-Mail 地址	345
16-3 如何变更文字超链接的颜色	345

第 6 篇 应用篇

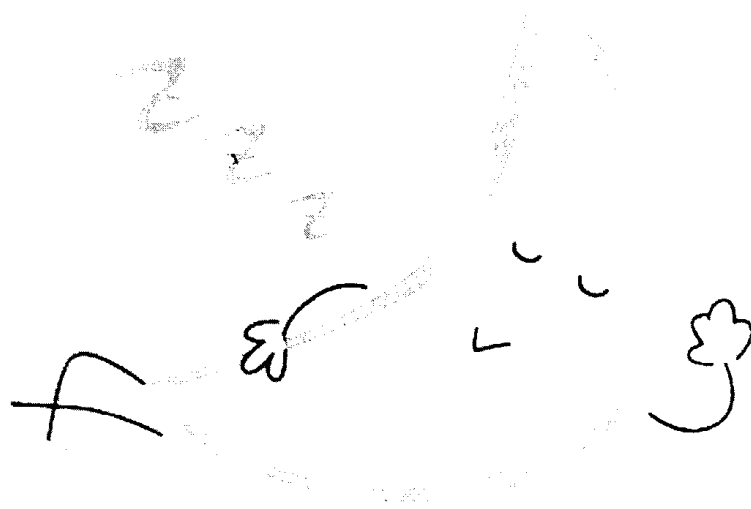
第 17 章 防治计算机病毒	349
17-1 什么是计算机病毒	350
17-2 计算机病毒的类型	350
17-3 如何防治病毒	355
17-4 瑞星杀毒软件介绍	355
17-4-1 卸载瑞星杀毒软件	357
习作园地	359
第 18 章 文件压缩	361
18-1 文件压缩程序——WinZip	362
18-1-1 安装 WinZip	362
18-1-2 将文件压缩	363
18-1-3 将压缩文件解压缩	364
18-1-4 分割压缩	365
18-1-5 解分割压缩	366
18-1-6 制作自我解压缩文件 (Self-Extractor)	368
18-2 使用 Windows Me 压缩的文件夹功能	369
18-2-1 压缩文件及文件夹	369
18-2-2 解压缩的文件及文件夹	370
第 19 章 MP3 音乐文件的制作与播放	375
19-1 制作 MP3 音乐文件	376
19-1-1 下载 [Easy CD-DA Extractor]	376
19-1-2 安装 [Easy CD-DA Extractor]	378
19-1-3 制作 MP3 音乐文件	379
19-2 播放 MP3 音乐文件	382
第 20 章 光盘刻录	389

20-1 刻录机与刻录程序	390
20-1-1 市售刻录机介绍	390
20-2 下载与安装	391
20-3 认识 Nero	393
20-3-1 优先选项 (Preferences)	394
20-4 基础实用——制作数据光盘	395
20-4-1 设置模拟刻录的方式	398
20-5 基础实用——光盘复制	399
20-6 音乐光盘 DIY	400
20-6-1 第一步 音乐光盘—MP3	400
20-6-2 第二步 Mp3—音乐光盘	401
20-7 数据与音乐共舞——混合模式光盘 (Mix Mode)	404
20-8 抹除 CD-RW	405
20-9 如何制作开机光盘	406
习作解答	408



第 1 篇

基础篇



原书空白页