

Super easy to learn

电脑入门

超好学

超好学研究室 编著

- 全面：将一个电脑使用者所需要的技能，通通奉献给您！
- 快速：醒目的操作步骤及生动的屏幕图示，使您如临操作现场，实现“眼到即手到”！
- 轻松：版式活泼美观、交互性强；语言通俗简洁、风趣幽默，让您置身于轻松的学习乐园！
- 贴心：大量的操作技巧、经验总结、注意事项等精彩点滴，为初学者在学用电脑过程中随时作贴心技术指导，将“新手”打造成为“高手”！
- 省时：信息量是同类图书的150%以上，阅读量只需同类图书的75%，不仅适合初学者快速入门，也适合时间紧张的上班族！



CD-ROM

内附超值多媒体教学光盘

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

Super easy to learn

电脑入门

超好学

超好学研究室 编著

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

内 容 简 介

本书基于“起点低、入门快、易学、实用”的原则,根据读者实际使用的需要取材谋篇,以应用为目的,用任务来驱动,配合大量实例,使读者真正达到学以致用、举一反三之功效。全书分六大篇二十章,详尽地介绍了电脑的基本概念和学用电脑的常识,包括 Windows XP 的基本操作、Word 2003 文书应用、Excel 2003 电子表应用、Internet 的使用、收发电子邮件、享受电脑视听娱乐、软硬件管理、磁盘与系统维护、电脑安全攻防实战和系统性能优化等,每个章节都有精彩详实的内容。

本书适合电脑新手及电脑爱好者阅读,也可作为培训教材使用。本书另配有交互式多媒体光盘,更加方便读者在轻松的氛围中迅速掌握计算机技能。

图书在版编目(CIP)数据

电脑入门超好学/超好学研究室编著. —北京:中国铁道出版社, 2007.3

ISBN 978-7-113-07619-1

I. 电... II. 超... III. 电子计算机—基本知识 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 030114 号

书 名: 电脑入门超好学

作 者: 超好学研究室

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)

责任编辑: 苏 茜

封面设计: 高 洋

责任校对: 张 京

印 刷: 北京市彩桥印刷有限责任公司

开 本: 787×1092 1/16 印张: 24.25 字数: 560 千

版 本: 2007 年 6 月第 1 版 2007 年 6 月第 1 次印刷

印 数: 1~5 000 册

书 号: ISBN 978-7-113-07619-1/TP·2270

定 价: 38.00 元(附赠光盘)

版权所有 侵权必究

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。



多媒体教学光盘使用说明

一、运行环境要求

操作系统: Windows 98、Windows 2000、Windows XP、Windows Vista 的各种语言版本。

屏幕分辨率: 不小于800×600像素

屏幕色深: 不低于16位

CPU: Pentium 200以上

内存: 64MB以上

声音回放设备: 兼容Sound Blaster 16的16位以上声卡

二、安装和运行

将《超好学》系列光盘放入光驱内，系统将自动运行Main程序，进入运行主界面。如果将光盘放入光驱后没有自动运行，可能是光驱禁用了自动运行功能。此时，请执行如下操作。

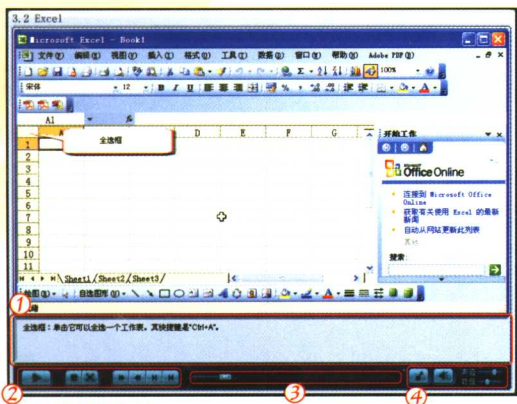
1. 在Windows系统中，单击“开始”/“运行”命令。
2. 在“打开”文本框中输入X:\Main.exe (X是光驱的盘符)；或者单击“浏览”按钮后选择光驱，执行Main.exe文件即可。

三、使用说明



↑ 系统主界面

在主界面中，单击主菜单，将出现子菜单，选择子菜单后，进入相应的学习部分，出现如下界面。



↑ 底层界面

功能	说 明
1. 菜单	选择菜单后进入相应部分知识的学习
2. 软件说明	对本光盘进行简单介绍。当鼠标移动到下方的功能按钮时，将对该按钮的功能进行说明
3. 功能区	从左往右分别为“载入进度”、“帮助”、“用户服务”、“退出”功能按钮

功能	说 明
1. 解说文字区	显示当前讲解内容的文字
2. 功能区	包括“播放”、“停止”、“返回”、“快进”、“快退”、“上一节”、“下一节”功能
3. 进度条	显示当前播放的进度，可以用鼠标拖动来控制播放的进度
4. 音量设置	音量调节：可调节解说音量和背景音乐的大小 静音按钮：可以使解说和背景音乐变为静音和恢复原来的设置

编者的话

Super easy to learn

21 世纪, 电脑已经渐渐成为人们生活中的一部分了, 感觉处处都离不开它。为了使广大用户花较少的时间掌握计算机实际应用技能、得心应手地使用电脑进行日常工作和娱乐, 我们策划并全新推出这套《超好学丛书》。

本套丛书的内容是在仔细分析初、中级用户学用电脑的困惑和目前电脑图书市场现状的基础上确定的。它基于“起点低、入门快、易学、实用”的原则, 根据读者实际使用的需要取材谋篇, 以应用为目的, 用任务来驱动, 配合大量实例, 使读者真正能够学以致用、举一反三。

丛书书目

本套丛书首批推出 6 种, 书目如下:

- (1) 电脑入门超好学
- (2) 电脑上网超好学
- (3) 电脑办公超好学
- (4) 五笔字型超好学
- (5) 网页设计超好学
- (6) 电脑维护·优化·故障排除超好学

丛书特色

本套丛书基于“起点低、入门快、易学、实用”的原则, 具有以下特色。

- ◇ 全面: 将一个电脑使用者所需要的技能, 通通奉献给您!
- ◇ 快速: 醒目的操作步骤及生动的屏幕图示, 使您如临操作现场, 实现“眼到即手到”, 快速学会使用电脑!
- ◇ 轻松: 版式活泼美观、交互性强; 语言通俗简洁、风趣幽默, 让您置身于轻松的学习乐园!
- ◇ 贴心: 大量的操作技巧、经验总结、注意事项等精彩点滴, 为初学者在学用电脑过程中随时作贴心技术指导, 将“新手”打造成为“高手”!
- ◇ 省时: 信息量是同类图书的 150% 以上, 阅读量只需同类图书的 75%, 不仅适合初学者快速入门, 也适合时间紧张的上班族!

适用范围

本套丛书适合以下读者群阅读。

- ◇ 快速入门用户最佳读物。
- ◇ 初、中级用户现查现用。
- ◇ 电脑培训班学员学习必备。

作者团队

丛书聘请具有较高理论水平和丰富电脑使用经验的 IT 精英编写。他们来自中国著名高等院校，长期从事计算机研究工作，积累了丰富的经验，对相关软件的使用有较深的感悟与独到的见解。我们相信，一流的作者团队，奉献给读者的将是一流的图书。

本书由超好学研究室陈杰英、刘菁、汪伟编写。此外，参与本套丛书编排的人员有：何光明、李晓红、陈静、陈曦、郭沛仪、李钥、张娜、赵传审、杨明、杨萍、谢波、王国全、范荣钢、钱阳勇、张建林、魏友杰、操剑杰、李高芳、刘璇、岳琛。

互动交流

由于时间仓促且作者水平有限，书中难免会有一些疏漏和不足，希望读者不吝赐教！
E-mail: chaohaoxue@126.com。

编者

2007年3月

目 录

第一篇 零点起飞——基础篇

第 1 章 借我一双慧眼吧——认识电脑一家人	1
1.1 认识电脑组成	2
1.1.1 认识电脑的外观	2
1.1.2 认识电脑的内部结构	2
1.2 认识电脑软件	5
1.3 软硬件总管——操作系统	5
1.4 试一试	6
1.4.1 我问你答	6
1.4.2 动手操作	6
第 2 章 不可不知——电脑学用小常识	7
2.1 电脑选购小常识	8
2.1.1 是购品牌机还是购兼容机	8
2.1.2 选购品牌机时应注意的问题	8
2.1.3 选购兼容机时应注意的问题	9
2.2 电脑学习小常识	9
2.2.1 电脑其实不难学	9
2.2.2 给初学者的几点建议	9
2.3 电脑使用小常识	10
2.4 电脑维护小常识	10
2.5 试一试	10
2.5.1 我问你答	11
2.5.2 动手操作	11

第二篇 结识电脑大管家——Windows 篇

第 3 章 师傅领进门——掌握基本操作	13
3.1 启动与退出 Windows XP	14
3.1.1 启动 Windows XP	14
3.1.2 退出 Windows XP	14

3.2 鼠标与键盘的使用.....	15
3.2.1 使用鼠标.....	15
3.2.2 使用键盘.....	17
3.3 窗口的组成与操作.....	19
3.3.1 打开并认识一下窗口.....	19
3.3.2 移动窗口.....	21
3.3.3 调整窗口的大小.....	21
3.3.4 浏览窗口中的内容.....	22
3.3.5 在窗口间切换.....	25
3.3.6 关闭窗口.....	26
3.4 菜单与对话框的基本操作.....	27
3.4.1 什么是菜单.....	27
3.4.2 菜单的组成.....	27
3.4.3 菜单的基本操作.....	28
3.4.4 使用快捷菜单.....	29
3.4.5 Windows XP 的对话框.....	29
3.5 “开始”菜单.....	32
3.5.1 感受全新的智能化“开始”菜单.....	32
3.5.2 给自己一个好开端——设置“开始”菜单.....	33
3.6 试一试.....	37
3.6.1 我问你答.....	37
3.6.2 动手操作.....	38

第 4 章 快速打基础——管理与使用文件系统..... 39

4.1 认识文件.....	40
4.1.1 什么是文件.....	40
4.1.2 各种各样的文件.....	40
4.1.3 文件是如何建立的.....	40
4.2 认识文件夹.....	43
4.2.1 什么是文件夹.....	43
4.2.2 如何建立文件夹.....	43
4.2.3 操作文件与文件夹的两种窗口.....	44
4.3 文件与文件夹的基本操作.....	46
4.3.1 选择文件或文件夹的若干技巧.....	47
4.3.2 复制文件或文件夹.....	47
4.3.3 移动文件或文件夹.....	48
4.3.4 重命名文件或文件夹.....	49
4.3.5 删除文件或文件夹.....	50
4.3.6 操作的撤销.....	51

4.4	设置文件与文件夹的属性	51
4.5	查找文件与文件夹	52
4.6	文件与文件夹的高级操作技巧	53
4.6.1	创建文件的快捷方式	53
4.6.2	压缩和解压文件	54
4.6.3	教你把文件(夹)管理得有条不紊	58
4.6.4	增强“发送到”的功力	59
4.7	使用“回收站”	61
4.7.1	恢复误删除的文件	61
4.7.2	永久删除文件	61
4.8	管理图片	62
4.8.1	轻轻松松预览图片	63
4.8.2	个性化文件夹的图标	64
4.9	试一试	65
4.9.1	我问你答	65
4.9.2	动手操作	66
第 5 章	贴身小秘书——使用附件，满意多多	67
5.1	小巧便捷的“记事本”	68
5.1.1	使用“记事本”	68
5.1.2	“记事本”的几种用途	69
5.2	多姿多彩的“画图”	69
5.2.1	启动画图并认识画图窗口	69
5.2.2	使用工具箱	70
5.2.3	使用调色板	71
5.2.4	在图片中添加文字	71
5.3	方便易用的“计算器”	72
5.3.1	“计算器”的基本用法	72
5.3.2	统计计算	74
5.3.3	数据进制的转化	75
5.4	好玩益智的“游戏”	75
5.4.1	启动游戏的方法	76
5.4.2	经典游戏	76
5.4.3	Internet 游戏	79
5.5	试一试	79
5.5.1	我问你答	80
5.5.2	动手操作	80



第6章 打造自己的江山——自定义与配置 Windows XP 81

6.1 装扮桌面	82
6.1.1 挑选喜欢的桌面背景图案	82
6.1.2 使用 Windows XP 增强的屏幕保护程序	83
6.1.3 返回到 Windows 经典外观样式	85
6.1.4 配置保护视力的显示器效果	85
6.2 安排任务栏	86
6.2.1 隐藏任务栏	87
6.2.2 调整任务栏的大小及位置	87
6.2.3 巧用任务栏	89
6.3 多用户管理	90
6.3.1 用户账户和密码管理	91
6.3.2 切换用户账户	94
6.4 使用输入法	95
6.4.1 初识语言栏	95
6.4.2 切换输入法	96
6.4.3 添加、删除中文输入法	98
6.4.4 使用智能 ABC 全拼输入法	99
6.4.5 中文标点及特殊符号的输入方法	100
6.4.6 使用五笔字型输入	102
6.4.7 使用手写识别系统输入	107
6.5 添加字体	109
6.6 定制鼠标与键盘	110
6.6.1 定制鼠标的工作方式	110
6.6.2 定制键盘的工作方式	113
6.7 选择最佳的电源使用方案	113
6.8 试一试	114
6.8.1 我问你答	115
6.8.2 动手操作	115

第三篇 用电脑写文章——Word 2003 篇

第7章 实战步步通——Word 2003 起步与进阶 117

7.1 认识文字处理工具	118
7.2 撰写招聘启事	118
7.2.1 启动 Word 2003	118
7.2.2 认识 Word 2003 的工作界面	118
7.2.3 建立“招聘启事”文档	119

7.2.4 输入内容并保存	119
7.2.5 退出 Word 2003	121
7.3 编辑文档	121
7.3.1 打开“招聘启事”文档	121
7.3.2 选择文本	122
7.3.3 删除与添加文字	123
7.3.4 移动与复制文本	124
7.3.5 查找与替换操作	126
7.3.6 撤销与恢复操作	127
7.4 美化文档	128
7.4.1 文字修饰	128
7.4.2 段落格式设置	129
7.4.3 页面整体美化	131
7.5 打印文档	132
7.5.1 预览打印效果	132
7.5.2 进行打印	133
7.6 试一试	134
7.6.1 我问你答	134
7.6.2 动手操作	135
第 8 章 锦上添花——Word 2003 高级应用	137
8.1 给文档添加页码	138
8.2 让文档更亮丽——使用图片	138
8.2.1 插入图片	138
8.2.2 设置图片格式	140
8.3 文字变戏大法——使用艺术字体	143
8.4 文本框应用实例	144
8.5 试一试	146
8.5.1 我问你答	147
8.5.2 动手操作	147
第四篇 轻松处理工作表——Excel 2003 篇	
第 9 章 学用两轻松——Excel 2003 快速上手	149
9.1 Excel 2003 的基本操作	150
9.1.1 启动 Excel 2003	150
9.1.2 认识 Excel 2003 工作界面	150
9.1.3 输入内容并保存	151
9.1.4 退出 Excel 2003	152



9.2 编辑工作表.....	152
9.2.1 移动与复制数据.....	152
9.2.2 添加表格信息.....	154
9.3 格式化工作表.....	156
9.3.1 调整列宽和行高.....	156
9.3.2 对齐单元格数据.....	157
9.3.3 添加表格边框.....	158
9.3.4 设计表格的表头.....	159
9.4 试一试.....	162
9.4.1 我问你答.....	162
9.4.2 动手操作.....	162
第 10 章 怦然心动——Excel 2003 独到之处.....	163
10.1 计算表格中的数据.....	164
10.1.1 汇总计算.....	164
10.1.2 公式计算.....	165
10.1.3 函数计算.....	166
10.2 使用图表显示数据.....	167
10.2.1 创建图表.....	168
10.2.2 添加数据趋势线.....	170
10.3 打印工作表与图表.....	171
10.3.1 设置打印页面.....	171
10.3.2 预览打印效果.....	173
10.3.3 打印工作表.....	173
10.4 试一试.....	173
10.4.1 我问你答.....	174
10.4.2 动手操作.....	174

第五篇 触摸网络世界——Internet 篇

第 11 章 与你分享胜过独自拥有——Windows XP 局域网.....	175
11.1 网络基本知识.....	176
11.1.1 认识计算机网络.....	176
11.1.2 计算机网络的功能.....	176
11.1.3 计算机网络的组成.....	176
11.1.4 计算机网络的类型.....	177
11.2 配置 Windows XP 局域网.....	177
11.2.1 配置局域网的操作流程.....	177
11.2.2 配置通信协议属性.....	178

11.2.3 配置计算机网络标识	179
11.2.4 管理连接配置	181
11.3 利用向导轻松组建家庭网络	182
11.3.1 直接电缆连接	182
11.3.2 组建家庭局域网	185
11.4 使用局域网络资源	189
11.4.1 调用网络资源	189
11.4.2 搜索网络资源	192
11.4.3 设置共享资源	193
11.4.4 映射网络驱动器	196
11.5 试一试	197
11.5.1 我问你答	197
11.5.2 动手操作	197
第 12 章 你是一张无边无际的网——Internet 冲浪	199
12.1 认识 Internet	200
12.2 连接到 Internet	200
12.2.1 电话线上网	200
12.2.2 用 ADSL 上网	207
12.2.3 无线上网	207
12.3 网海初航	208
12.3.1 启动 IE 6.0	208
12.3.2 打开网页	209
12.4 冲浪阶段	212
12.4.1 使用后退与前进按钮	212
12.4.2 使用历史栏	212
12.4.3 收藏网页	213
12.4.4 保存与打印网页	216
12.4.5 自定义主页	217
12.5 网上生活	218
12.5.1 网上查找信息	218
12.5.2 网上资源下载	220
12.6 无忧上网	225
12.6.1 冲浪安全防范技巧	225
12.6.2 IE 还原完全手册	228
12.6.3 阻止弹出窗口	230
12.6.4 统一管理加载项	231
12.7 试一试	232
12.7.1 我问你答	233

12.7.2 动手操作	233
-------------------	-----

第 13 章 千万里我追寻着你——E-mail 传情..... 235

13.1 认识电子邮件	236
13.1.1 什么是电子邮件	236
13.1.2 认识电子邮件的地址、账号与密码	236
13.1.3 认识电子邮件服务器	236
13.2 Outlook Express 6.0 快速入门	237
13.2.1 启动 OE 6.0	237
13.2.2 调整 OE 6.0 的窗口外观	238
13.3 建立电子邮件账号	238
13.4 邮件之收、读、写、发、回、转	240
13.4.1 接收和阅读邮件	240
13.4.2 撰写和发送邮件	241
13.4.3 回复和转发邮件	243
13.5 处理附件	243
13.5.1 在邮件中插入附件	243
13.5.2 阅读邮件的附件	244
13.6 管理邮件	245
13.6.1 删除邮件	245
13.6.2 查找邮件	245
13.6.3 手工分类邮件	246
13.6.4 自动分类邮件	247
13.7 Outlook Express 6.0 使用技巧	249
13.7.1 阻止不想要的邮件	249
13.7.2 如何发送太大的邮件	249
13.7.3 从不同计算机上阅读 Outlook Express 6.0 中的邮件	250
13.7.4 在邮件中自动插入联系方式	250
13.7.5 Outlook Express 6.0 中邮件默认保存路径修改方法	251
13.8 巧用通讯簿管理邮件地址	252
13.8.1 创建联系人	252
13.8.2 使用联系人资料	254
13.8.3 创建新组	255
13.8.4 给一组人同时发信	256
13.9 申请免费电子信箱	256
13.10 试一试	258
13.10.1 我问你答	258
13.10.2 动手操作	259

第六篇 将生活和工作变成美的体验——应用篇

第 14 章 幸福时光——享受视听娱乐效果.....	261
14.1 视听大全—Windows Media Player 9.0	262
14.1.1 启动 Windows Media Player 9.0	262
14.1.2 播放硬盘上的多媒体文件	262
14.1.3 聆听 CD 音乐	265
14.1.4 看 VCD/DVD.....	266
14.1.5 建立个人播放专辑.....	267
14.1.6 在 Internet 上查找媒体文件.....	269
14.1.7 挑选喜欢的 Windows Media Player 9.0 外观.....	270
14.2 录制歌声	271
14.2.1 电脑中的“录音机”	271
14.2.2 录制与保存声音文件	271
14.2.3 深入编辑声音文件	272
14.3 电影制作坊	274
14.3.1 结识 Windows Movie Maker 2.1	275
14.3.2 导入素材	275
14.3.3 合成电影文件	277
14.4 试一试	282
14.4.1 我问你答	282
14.4.2 动手操作	283
第 15 章 永远的储物柜——光盘刻录	285
15.1 初识光盘刻录机	286
15.1.1 光盘刻录机的功能	286
15.1.2 光盘刻录机的分类	286
15.2 刻录光盘	286
15.2.1 刻录数据	287
15.2.2 刻录音乐	288
15.2.3 刻录图片和视频	289
15.3 试一试	291
15.3.1 我问你答	291
15.3.2 动手操作	291
第 16 章 让计算机做得更多——使用应用程序	293
16.1 安装应用程序	294
16.1.1 安装应用程序的一般方法	294

16.1.2 安装下载的程序	295
16.2 删除应用程序	296
16.2.1 使用应用程序的卸载程序来删除	296
16.2.2 使用“添加/删除程序”来删除	297
16.2.3 删除剩余的程序元素	298
16.3 添加或删除 Windows XP 组件	298
16.4 启动应用程序的几种方法	299
16.4.1 从“开始”菜单中启动应用程序	300
16.4.2 从“运行”命令中启动应用程序	300
16.4.3 从桌面图标中启动应用程序	301
16.4.4 从最近使用过的文件中启动相应的应用程序	302
16.4.5 以兼容方式运行应用程序	303
16.4.6 设置或取消应用程序的自动启动方式	303
16.5 程序间的资源共享	304
16.5.1 使用剪贴板	304
16.5.2 嵌入与链接对象	305
16.6 指定打开文件类型的程序	306
16.7 试一试	308
16.7.1 我问你答	308
16.7.2 动手操作	309

第 17 章 善待自己——磁盘管理与维护 311

17.1 了解磁盘的基本知识	312
17.1.1 认识电脑计算容量的单位	312
17.1.2 认识 Windows XP 的文件系统	312
17.1.3 查看磁盘的可用空间	312
17.2 磁盘操作	313
17.2.1 格式化磁盘	313
17.2.2 设置磁盘卷标	314
17.2.3 压缩硬盘	315
17.3 磁盘维护与急救	315
17.3.1 磁盘碎片整理	315
17.3.2 清理磁盘	317
17.3.3 自动化磁盘维护工作	318
17.3.4 硬盘错误修复	320
17.4 试一试	321
17.4.1 我问你答	321
17.4.2 动手操作	322

第 18 章 征服你其实也不难——管理 Windows XP 的硬件设备	323
18.1 硬件速成	324
18.1.1 计算机的硬件系统	324
18.1.2 本章所指的硬件含义	324
18.2 安装新的硬件设备	325
18.2.1 安装即插即用设备	325
18.2.2 安装非即插即用设备	327
18.3 使用 Windows XP 的“设备管理器”	329
18.3.1 认识“设备管理器”	329
18.3.2 查看硬件设备属性	331
18.3.3 停用或卸载设备	331
18.3.4 诊断设备问题	333
18.3.5 设备驱动程序更新与还原	336
18.4 试一试	336
18.4.1 我问你答	337
18.4.2 动手操作	337
第 19 章 对计算机侵害说不——系统安全攻防实战	339
19.1 数据备份与还原	340
19.1.1 数据备份	340
19.1.2 数据还原	342
19.2 系统还原	343
19.2.1 认识系统还原工具	343
19.2.2 进行系统还原	344
19.2.3 建立还原点	346
19.2.4 分配系统还原的可用空间	347
19.3 安全设置	347
19.3.1 文件与文件夹的安全设置	347
19.3.2 系统的安全设置	349
19.4 防毒杀毒	350
19.4.1 预防病毒	350
19.4.2 清除病毒	350
19.5 新版安全措施	352
19.5.1 安全中心	352
19.5.2 防守严密的 Windows 防火墙	353
19.6 试一试	354
19.6.1 我问你答	354
19.6.2 动手操作	355