

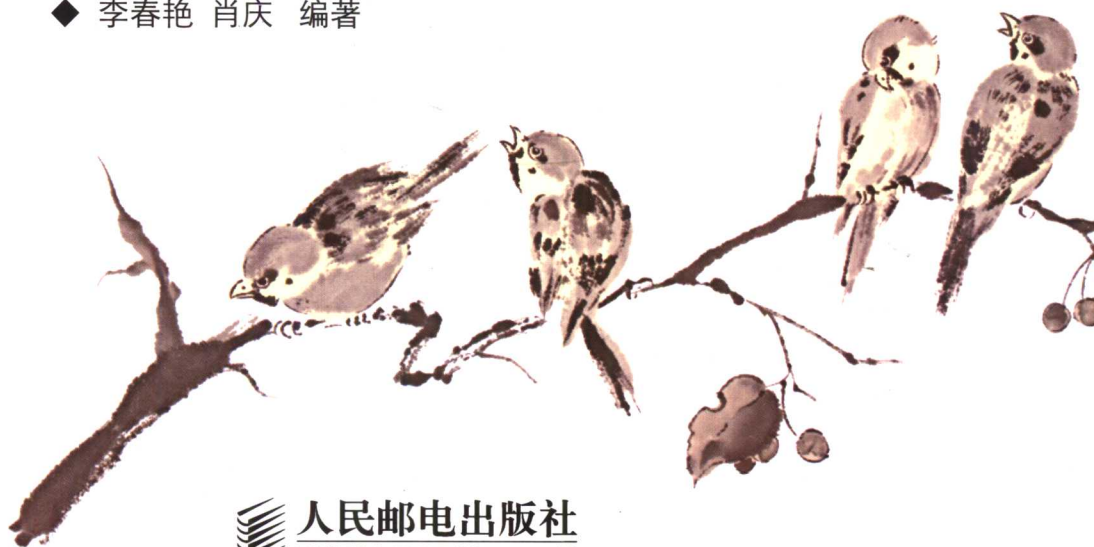
登高而招，臂非加长也，而见者远；
顺风而呼，声非加疾也，而闻者彰。
假舆马者，非利足也，而致千里；
假舟楫者，非能水也，而绝江河。
君子生非异也，善假于物也。

——荀子《劝学篇》



电脑学外行入门

◆ 李春艳 肖庆 编著



交互式多媒体教学光盘

人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

登高而招，臂非加长也，而见者远；
顺风而呼，声非加疾也，而闻者彰。
假舆马者，非利足也，而致千里；
假舟楫者，非能水也，而绝江河。
君子生非异也，善假于物也。

——荀子《劝学篇》



电脑学外行入门

◆ 李春艳 肖庆 编著



人民邮电出版社

北京

图书在版编目 (CIP) 数据

外行学电脑入门 / 李春艳, 肖庆编著. —北京: 人民邮电出版社, 2007.8
ISBN 978-7-115-16371-4

I. 外... II. ①李...②肖... 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 085509 号

内 容 提 要

本书站在电脑外行的角度, 以新版本的软件讲解电脑基础知识及综合应用技能。书中主要内容包括电脑基础知识和基本操作, Windows XP 的基础知识、基本操作和个性化设置, 常用的汉字输入法、五笔字型输入法, Office 办公软件中最常用的 3 种软件——Word 2003、Excel 2003 和 PowerPoint 2003 的使用方法, 上网冲浪、收发电子邮件, 常用工具软件的使用以及电脑维护等知识。

本书结构清晰、内容翔实、语言浅显易懂、注重实用性, 同时还将“内行秘籍”、“行家里手”、“行里行外”、“操练场”等小栏目穿插在相关知识点后, 使读者能快速巩固所学知识, 达到学以致用目的。

本书可作为从未学过电脑的人员的入门级教材, 也可作为大中、专院校及各类电脑培训班的教材使用。

外行学电脑入门

-
- ◆ 编 著 李春艳 肖 庆
责任编辑 苗 颖
 - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号
邮编 100061 电子函件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
北京顺义振华印刷厂印刷
新华书店总店北京发行所经销
 - ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 20
字数: 490 千字 2007 年 8 月第 1 版
印数: 1—6 000 册 2007 年 8 月北京第 1 次印刷

ISBN 978-7-115-16371-4/TP

定价: 33.00 元 (附光盘)

读者服务热线: (010) 67132692 印装质量热线: (010) 67129223



前

言

Preface

当今社会,电脑已成为人们工作中重要的助手之一,是否会使用电脑也成为各行各业招聘人员的必要条件之一。所以是否会使用电脑已成为衡量现代人工作能力的基本标准之一,不会使用电脑,必然会在竞争日趋激烈的社会中惨遭淘汰。

如果你想通过学习电脑帮助自己找到好的工作,却又对电脑非常陌生和畏惧,觉得电脑是个神秘的东西,那么,请你拿起这本书!

如果你希望在不影响日常工作的情况下,利用短暂的时间掌握电脑在办公中的各种基本操作,以适应现代化办公的趋势,那么,请你打开这本书!

如果你听别人津津有味地说通过电脑可以一览互联网世界的精彩,但自己却不知道如何操作,你也没有时间走进电脑培训学校,那么,请你阅读本书!

如果你会使用电脑进行一些操作,但是一遇到一些问题便束手无策、四处求人,而你很想摆脱这种局面,那么,请你翻阅本书!

.....

通过本书,你将会从未学过电脑的门外汉成为精通电脑的高手。本书共有 18 章,可分为 9 个部分,在各个部分中,你可以掌握到以下技能。

第 1 部分 (第 1 章~第 2 章): 介绍电脑基础知识,带领从未学过电脑的你认识电脑,掌握学习电脑的基本方法,学会用鼠标和键盘操作电脑。

第 2 部分 (第 3 章~第 4 章): 熟悉 Windows XP 操作系统,你可以学会 Windows XP 的基本操作和个性化设置,为后面应用软件的学习打下坚实的基础。

第 3 部分 (第 5 章~第 6 章): 掌握将汉字输入电脑的多种方法,着重介绍目前使用最为广泛的五笔字型输入法。你可以凭自己的兴趣爱好,任选一种输入法学习。

第 4 部分 (第 7 章): 你可以学会如何管理电脑中的文件、文件夹和软件等电脑资源。

第 5 部分 (第 8 章): 你可以使用 Windows XP 操作系统自带的画画、音乐播放器、游戏程序等进行娱乐。

第 6 部分 (第 9 章~第 13 章): 全面详实地介绍了 Office 软件中最常用的 3 种软件——Word 2003、Excel 2003、PowerPoint 2003,可以提高你对电脑软件的综合应用能力。

第 7 部分 (第 14 章~第 16 章): 全面生动地介绍了连入互联网的方法,实现网上娱乐、收发电子邮件等,以拓展你的视野,提高你利用网络资源的能力。

第 8 部分 (第 17 章): 介绍目前最为常用的几种工具软件,如金山词霸、看图软件、解压软件、多媒体播放软件等。这些对你平时的学习、生活、娱乐会有所帮助。

第 9 部分 (第 18 章): 从电脑的日常使用着手,细致入微地介绍怎样保护电脑,怎样处



理使用电脑过程中遇到的小故障。目的在于提高你管理和维护电脑的能力。

本书内容由浅入深、循序渐进，一直着重电脑的实际应用。每章都包括“行家课堂”、“练就高手”、“晋级内行”和“晋级加试”4个版块。“行家课堂”是本章所介绍的知识点；“练就高手”是本章重点操作知识的演练；“晋级内行”总结了本章的重点、要点；“晋级加试”是本章的课后练习题，以巩固读者所学的知识。

本书中需要读者注意的问题、提示或技巧均用“行家里手”、“内行秘籍”或“行里行外”等小栏目形式表示，既醒目又清晰，使读者在轻松的环境中快速掌握电脑操作技能。是外行电脑用户自学的最佳指导用书。

本书由导向科技组织编著，参加编写、排版、校对工作的人员有李春艳、肖庆、李秋菊、晏国英、耿跃鹰、余洋、刘文杰、邓琴、赵莉、马鑫、黄晓宇、李洁羽、张凤群、汪翔、陈阳、熊春、曾理、谢东、杨静、孔强、王颖、张石生、青晓琴、龙媛、高志清、侯晴、李梅、蔡颢、陈容、刘畅、于海波等，全书由西华大学李香敏主编并审校。由于编者经验有限，加之时间仓促，书中难免会有疏漏和不足之处，恳请专家和读者不吝赐教。

如果你在使用本书的过程中有其他问题或意见、建议，可以到我们的网站<http://www.dx-kj.com>的【疑难解答】中提出问题，或通过 E-mail: dxkj@dx-kj.com 向我们提出，我们会在两个工作日内予以答复，为你提供超值延伸服务。



导向科技

2007年6月



目

录

Contents

第1章 从零开始学电脑 1

1.1 行家课堂 2

1.1.1 什么是电脑 2

1.1.2 电脑能做什么 3

1.1.3 电脑的组成 5

1.1.4 电脑的外观 6

1.1.5 如何购买适合自己的电脑 10

1.1.6 认识电脑的接口 11

1.1.7 第一次启动电脑 12

1.1.8 关闭电脑 13

1.1.9 外行怎样才能学好电脑 14

1.2 练就高手 15

1.2.1 练习启动和关闭电脑 15

1.2.2 连接电脑 15

1.3 晋级内行 16

1.4 晋级加试 16

第2章 鼠标和键盘 17

2.1 行家课堂 18

2.1.1 认识鼠标的指针形状 18

2.1.2 使用鼠标 18

2.1.3 “庖丁解牛”识键盘 21

2.1.4 使用键盘 26

2.1.5 双管齐下——鼠标和键盘 的结合使用 28

2.2 练就高手 29

2.2.1 使用鼠标玩纸牌 29

2.2.2 指法练习 32

2.3 晋级内行 35

2.4 晋级加试 35

第3章 掌握 Windows XP 操作 37

3.1 行家课堂 38

3.1.1 认识 Windows XP 桌面 38

3.1.2 启动与退出应用程序 41

3.1.3 如何操作窗口 43

3.1.4 如何操作菜单 47

3.1.5 如何操作对话框 49

3.2 练就高手 50

3.2.1 使用“开始”菜单启动 计算器程序 50

3.2.2 在“我的电脑”窗口中操作 51

3.2.3 设置对话框参数 52

3.3 晋级内行 54

3.4 晋级加试 54

第4章 Windows XP 的常见设置 55

4.1 行家课堂 56

4.1.1 让 Windows XP 拥有多个 用户 56

4.1.2 设置漂亮的桌面 58

4.1.3 保护你的电脑屏幕 60

4.1.4 设置鼠标 61

4.1.5 设置键盘 62

4.1.6 桌面上的报时器 63

4.2 练就高手 64

4.2.1 创建“神者”用户 64

4.2.2 设置具有个性的“神者” 用户 65

4.3 晋级内行 66

4.4 晋级加试 66

第5章 打字就这么简单.....	67	7.1.2 文件和文件夹.....	108
5.1 行家课堂.....	68	7.1.3 管理文件的场所.....	109
5.1.1 为什么要使用汉字输入法.....	68	7.1.4 查看和选择文件/文件夹.....	111
5.1.2 Windows XP 自带有哪些 汉字输入法.....	68	7.1.5 新建文件/文件夹.....	113
5.1.3 选择汉字输入法.....	69	7.1.6 重命名文件/文件夹.....	115
5.1.4 认识汉字输入法状态条.....	69	7.1.7 复制和移动文件/文件夹.....	115
5.1.5 使用汉字输入法.....	71	7.1.8 删除和恢复文件/文件夹.....	117
5.1.6 添加和删除汉字输入法.....	78	7.1.9 与他人分享资源——共享 文件.....	119
5.2 练就高手.....	79	7.1.10 搜索文件/文件夹.....	121
5.2.1 练习使用智能 ABC 输入法.....	79	7.1.11 管理电脑中的软件.....	122
5.2.2 练习使用紫光拼音输入法.....	80	7.2 练就高手.....	125
5.2.3 练习写日记.....	81	7.2.1 管理自己的图片和音乐 文件.....	125
5.3 晋级内行.....	81	7.2.2 安装 KV2007.....	126
5.4 晋级加试.....	81	7.3 晋级内行.....	127
第6章 五笔字型输入法.....	83	7.4 晋级加试.....	128
6.1 行家课堂.....	84	第8章 使用电脑自娱自乐.....	129
6.1.1 为什么要学习五笔字型 输入法.....	84	8.1 行家课堂.....	130
6.1.2 汉字结构解析.....	84	8.1.1 画画.....	130
6.1.3 字根结构分析.....	87	8.1.2 听音乐.....	134
6.1.4 字根的区和位.....	87	8.1.3 录制歌曲.....	136
6.1.5 字根分布.....	88	8.1.4 看电影.....	137
6.1.6 巧记字根.....	89	8.1.5 玩游戏.....	139
6.1.7 汉字拆分成字根的原则.....	90	8.1.6 用计算器算账.....	141
6.1.8 使用五笔输入法输入汉字.....	92	8.2 练就高手.....	143
6.1.9 提高输入速度——输入词组.....	97	8.3 晋级内行.....	144
6.2 练就高手.....	99	8.4 晋级加试.....	144
6.2.1 汉字拆分练习.....	99	第9章 制作第一篇 Word 文档.....	145
6.2.2 练习输入单个汉字.....	100	9.1 行家课堂.....	146
6.2.3 练习输入词组.....	100	9.1.1 Word 2003 有什么作用.....	146
6.2.4 练习输入一则新闻.....	101	9.1.2 启动 Word 2003.....	146
6.3 晋级内行.....	101	9.1.3 认识 Word 2003 的界面.....	147
6.4 晋级加试.....	101	9.1.4 新建文档.....	150
第7章 管理电脑中的资源.....	103	9.1.5 输入文本.....	151
7.1 行家课堂.....	104	9.1.6 编辑文本.....	153
7.1.1 认识文件的载体——磁盘.....	104	9.1.7 保存文档.....	159

9.1.8 关闭文档	161	11.3 晋级内行	198
9.1.9 打开文档	161	11.4 晋级加试	198
9.1.10 退出 Word 2003	162	第 12 章 美化表格与处理数据	199
9.2 练就高手	162	12.1 行家课堂	200
9.2.1 新建一个文档并输入一则 哲理故事	162	12.1.1 设置单元格格式	200
9.2.2 保存、关闭、打开 和修改寓言	163	12.1.2 设置工作表格式	202
9.3 晋级内行	164	12.1.3 计算表格数据	203
9.4 晋级加试	164	12.1.4 管理数据	208
第 10 章 美化文档	165	12.1.5 创建图表	211
10.1 行家课堂	166	12.1.6 打印工作表	212
10.1.1 设置文字格式	166	12.2 练就高手	213
10.1.2 设置段落格式	168	12.3 晋级内行	214
10.1.3 设置特殊格式	172	12.4 晋级加试	214
10.1.4 插入艺术字	173	第 13 章 制作第一张幻灯片	215
10.1.5 插入图片	174	13.1 行家课堂	216
10.1.6 插入表格	176	13.1.1 认识 PowerPoint 2003 的 界面	216
10.1.7 打印文档	179	13.1.2 创建演示文稿	217
10.2 练就高手	180	13.1.3 认识文档视图方式	218
10.3 晋级内行	182	13.1.4 输入文本	220
10.4 晋级加试	182	13.1.5 插入对象	220
第 11 章 第一次制作表格	183	13.1.6 幻灯片的基本操作	223
11.1 行家课堂	184	13.1.7 应用幻灯片的母版	225
11.1.1 什么是 Excel 2003	184	13.1.8 幻灯片动画设置	227
11.1.2 启动 Excel 2003	184	13.1.9 放映幻灯片	228
11.1.3 认识 Excel 2003 的界面	184	13.2 练就高手	229
11.1.4 工作簿、工作表和单元格	186	13.3 晋级内行	231
11.1.5 工作簿的基本操作	186	13.4 晋级加试	232
11.1.6 工作表的基本操作	188	第 14 章 第一次接触 Internet	233
11.1.7 单元格的基本操作	191	14.1 行家课堂	234
11.1.8 输入表格数据	193	14.1.1 Internet 简介	234
11.1.9 输入错误怎么办	196	14.1.2 接入 Internet 的方式	236
11.2 练就高手	196	14.1.3 如何拨号上网	237
11.2.1 新建并保存“员工工资表” 表格	196	14.1.4 Internet 帮手——IE 浏览器	240
11.2.2 输入“员工工资表” 的数据	197	14.2 练就高手	243
		14.3 晋级内行	244
		14.4 晋级加试	244

第15章 Internet 冲浪	245	17.1 行家课堂	280
15.1 行家课堂	246	17.1.1 词典软件——金山词霸	280
15.1.1 浏览网页	246	17.1.2 看图软件——ACDSee	282
15.1.2 在网上查找资料	248	17.1.3 解压缩软件——WinRAR	287
15.1.3 保存网上资料	249	17.1.4 媒体播放器	291
15.1.4 下载网上资料	251	17.2 练就高手	294
15.1.5 网上聊天	254	17.3 晋级内行	296
15.1.6 网上听歌、看电影	258	17.4 晋级加试	296
15.1.7 QQ 网络游戏	260		
15.2 练就高手	262	第18章 电脑维护与故障处理	297
15.3 晋级内行	264	18.1 行家课堂	298
15.4 晋级加试	264	18.1.1 正确使用电脑	298
		18.1.2 使用电脑的注意事项	298
第16章 网络通讯——电子邮件	265	18.1.3 备份与还原数据	299
16.1 行家课堂	266	18.1.4 磁盘维护	301
16.1.1 什么是电子邮件	266	18.1.5 Windows 优化大师	304
16.1.2 认识电子邮件地址	266	18.1.6 电脑病毒及防范	307
16.1.3 申请一个电子邮箱	266	18.1.7 使用KV2007 查杀电脑	
16.1.4 常用电子邮件术语	268	病毒	308
16.1.5 使用电子邮箱	269	18.1.8 电脑常见故障及其处理	309
16.1.6 使用电子邮件收发软件	273	18.2 练就高手	310
16.2 练就高手	276	18.2.1 备份重要的文件	311
16.3 晋级内行	278	18.2.2 使用瑞星杀毒软件查杀	
16.4 晋级加试	278	病毒	311
		18.3 晋级内行	312
第17章 学会使用工具软件	279	18.4 晋级加试	312

第 1 章

从零开始学电脑

- 电脑能做什么
- 电脑的外观
- 认识电脑的接口
- 第一次启动和关闭电脑

学习使用电脑之前,首先应该知道什么是电脑、电脑有什么用途,本章将对这些知识进行介绍。另外还介绍了电脑的组成、启动与退出电脑的正确方法,以及怎样才能掌握电脑操作等知识。





1.1 行家课堂

在翻开本书之前，你是否还心存疑虑，认为电脑是一台复杂而神秘的机器，学习电脑是一件艰苦的事呢？那么，本书将告诉你：电脑只不过是一种像电视一样的普通电器而已，使用电脑并非想象中的那么困难！

下面将通过通俗的语言和丰富的图片帮助你揭开电脑神秘的面纱，进入轻松愉快的电脑学习园地，认识电脑的“家庭成员”，学会连接电脑，学会启动和退出电脑，并分享笔者学习电脑的经验。

1.1.1 什么是电脑

电脑是什么？电脑，有人将它形象地比喻成人脑。人脑是通过某种形式接收外界事物，形成记忆，当大脑皮层受到刺激时，这些信息自动重现。电脑也一样，人们通过某种形式将信息写入电脑存放起来，形成电脑的“记忆”，当人们需要这些信息时，再从电脑中将它们提取出来就可以了。

由此可见，电脑是一种能存储和快速处理各种信息的电子设备。它不但能存储各种信息与数据，而且能按程序的引导自动处理数据，输出信息，其过程几乎不需要人工干预。如图 1-1 所示就是一台电脑的外观图。这台电脑由主机、显示器、键盘、鼠标和音箱等设备组成。

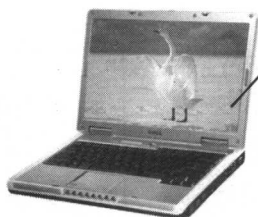


图 1-1 认识电脑外观



行家里手

根据不同的应用目的和各个领域的不同需求，人们研制出了多种不同类型的电脑，就个人用户而言，常用的电脑是个人电脑，个人电脑也称作 PC（Personal Computer）机。个人电脑可分为台式电脑和笔记本电脑。台式电脑软件丰富、功能齐全，而且价格便宜，主要用于办公、教学和家庭等；笔记本电脑体型小巧，便于携带，适用于长期在外工作的个人用户。台式电脑的外观如图 1-1 所示，笔记本电脑的外观如图 1-2 所示。



小巧、精致的
笔记本电脑

图 1-2 笔记本电脑的外观

1.1.2 电脑能做什么

电脑究竟能做什么？可以毫不夸张地说，人们的工作、生活、学习和娱乐无时无刻不在与电脑打交道，在超市买东西时的收银台、在银行取款时使用的提款机实际上都是电脑控制的；老师讲课时用的幻灯片也是用电脑制作出来的……对于个人用户来说，电脑经常被用于做以下事情。

1. 编辑文字

当电脑中安装了 Word、WPS 等文字处理软件后，用户就可以方便地进行文字的编辑工作了，即用电脑来书写和编辑文档，可以用于私人信函、文秘办公、贺卡制作等。用电脑处理文字与传统的手写相比具有更多的优点，它可以随时修改、随时使用，还可使页面美观，如本书就是用电脑编写的。如图 1-3 所示为使用文字处理软件 Word 编辑的吸油烟机说明书。

2. 管理数据

对大量的数据进行分析、加工、处理等工作早可以通过电脑来完成。由于电脑速度快、存储容量大，使得电脑在数据处理和信息加工方面的应用范围十分广泛，如企业的财务管理、事务管理、资料和人事档案的管理以及文字检索等。如图 1-4 所示为使用 Excel 软件制作的质量统计表。

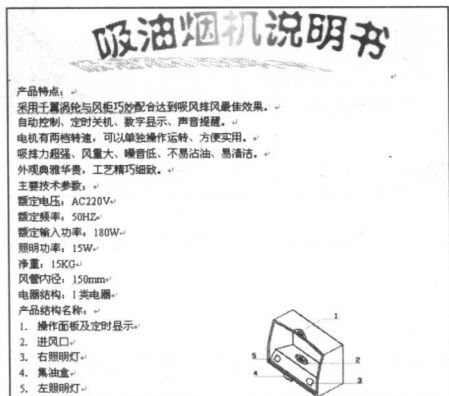


图 1-3 使用 Word 编辑的说明书

E16					
	A	B	C	D	E
1	风达公司质量统计表				
2	产品名称	编号	生产数量	不合格数量	不合格率
3	管状吸油烟机	DCZ-6	2400	150	6.25%
4	UC三相插头	UC-121	3800	130	3.42%
5	三相插头	CH-121	1680	100	5.95%
6	管状吸油烟机	YSP-131	2460	50	2.03%
7	五位插座	CZ-5	3000	49	1.63%
8	三相插座	CH-131	1890	42	2.22%
9	六位插座	CZ-6	2500	36	1.44%
10	三位插座	CZ-3	3000	18	0.60%
11	UC三相插头	UC-131	3000	14	0.47%

图 1-4 使用 Excel 制作的质量统计表



3. 图形图像处理

当电脑中安装了 Photoshop、CorelDRAW 等图形处理软件后,就可以方便地绘制图片和处理图像了,如用电脑进行广告设计、影视制作和满足个人的实际需要(如将自己的照片处理为艺术照等)。另外,用户也可以使用 Windows 操作系统自带的画图程序,绘制如图 1-5 所示的图画“我的家”。

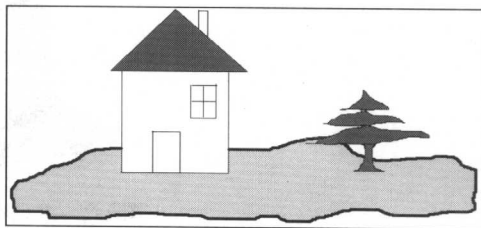


图 1-5 绘制图画“我的家”

4. 辅助设计

当电脑中安装了 AutoCAD 等辅助设计软件后,就可以进行电子绘图了。用户只需给出各种基本数据,再通过专门的软件对这些数据进行处理,电脑就可以在屏幕上显示出最终的三维立体图。辅助设计主要应用于建筑、电子、机械产品以及航天等设计领域。如图 1-6 所示为使用 AutoCAD 绘制的零件三维图。

5. 辅助教学

辅助教学是一种现代化的教育模式,它以电脑为媒体,利用电脑具有识别图形、声音、逻辑判断等能力,起到辅助老师向学生传授知识的作用。如图 1-7 所示为使用 PowerPoint 制作的教学幻灯片。

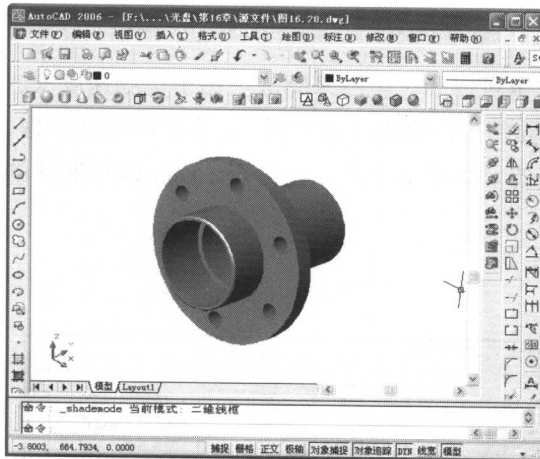


图 1-6 使用 AutoCAD 绘制的零件三维图



图 1-7 使用 PowerPoint 制作的教学幻灯片

6. 上网冲浪

如今,上网已成为人们生活中的常事,用户只需将电脑与 Internet 相连即可上网。通过 Internet,人们可以方便地在网上浏览信息、下载资料以及和天涯海角的朋友进行“面对面”的交流等。如图 1-8 所示为在 Internet 上浏览信息的界面。



7. 娱乐与游戏

在工作、学习之余人们还可以用电脑玩游戏、听听音乐等，这样不仅可以带给自己快乐，还可放松身心，缓解工作和生活上的压力。如图 1-9 所示的画面是 QQ 游戏“火拼泡泡龙”中的一个场景画面。

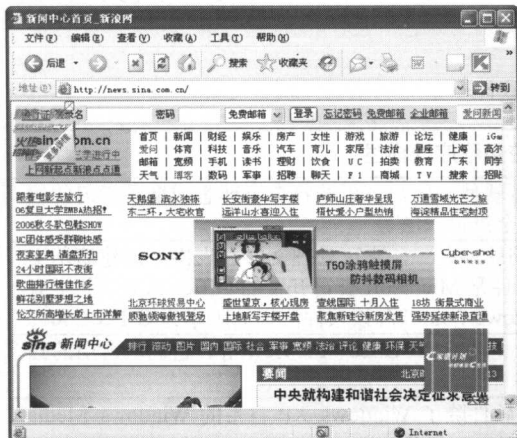


图 1-8 在 Internet 上浏览信息

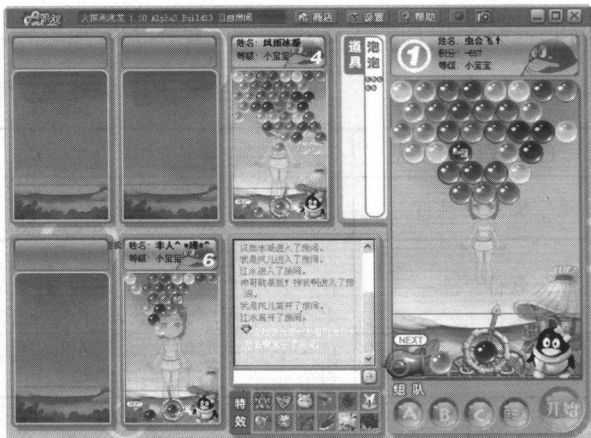


图 1-9 “火拼泡泡龙”的游戏画面

1.1.3 电脑的组成

尽管每台电脑的外观和颜色不尽相同，但其基本的组成部件都一样。电脑由硬件和软件两部分组成，硬件是电脑运行的载体，相当于人的身体，而软件是电脑中的各种程序，相当于人头脑中的思想。下面分别介绍电脑的硬件和软件。

1. 电脑的身躯——硬件

电脑硬件是指电脑中看得见、摸得着的一些硬件设备，如图 1-1 所示的主机、显示器、键盘、鼠标等都是硬件设备。

除了图 1-1 所示的电脑硬件外，还包括主板、CPU 和内存等，它们都放在主机里面，关于它们的具体作用将在 1.1.4 节作详细讲解。

2. 电脑的思想——软件

一个人若只有身躯，而没有思想，我们称为“植物人”，“植物人”毫无思想，电脑也一样。一台电脑即使有完备的硬件，却没有软件，我们称为“裸机”，它根本无法正常工作，再完备的硬件也只是“花瓶”而已。

软件是电脑的“思想”，广义地说它是指在硬件上运行的各种程序。只有通过软件，电脑才能编辑文稿、制作表格等。软件分为应用软件和操作系统两大类。

(1) 应用软件

电脑具有这么多的功能，其实都应归功于应用软件，它是专门为某一应用领域编制的软

件,是为解决用户的各种实际问题而编制的程序。如要编辑一篇文章,可以使用 Word;要制作一份报表,可以使用 Excel;要播放 VCD 影碟,可以使用 Windows Media Player,这类软件都属于应用软件。

作为一个电脑初学者,刚开始只会使用一至两个应用软件,但随着时间的推移和知识的累积,可能会选择更多的应用软件来适应新的需求。如表 1-1 所示,列出了对于初学者或非专业电脑用户初期应选择的一些基本的应用软件。

表 1-1

基本的应用软件

应用程序的分类	应用程序的描述
汉字输入法软件	汉字输入法软件是使用电脑的必备软件,用户可以选择自己熟悉或准备学习的输入法软件,如智能 ABC 输入法、全拼输入法等
办公软件	办公软件是电脑办公中必不可少的软件之一,它可处理文字、表格,创建演示文档,表单的制作等。常用的办公软件是 Microsoft 公司开发的 Office 系列,其中有多多个应用程序,包括 Word、Excel、PowerPoint 等,该软件流行的版本为 Office 2003。
图片浏览软件	该类软件可方便地浏览图像文件,主要有 ACDSee、PicView 等,它们所占用的磁盘容量小,而且使用方便
播放器软件	用于观看 VCD 或播放音乐,这类软件除了 Windows XP 自带的 Windows Media Player 外,还包括超级解霸、RealPlayer 和 Winamp 等
防病毒软件	防病毒软件是每台电脑必备的软件,用它可以检测、清除电脑中的病毒,常用的防病毒软件有瑞星杀毒软件 2006 和 KV 2007 等
压缩软件	在发送或备份比较大的文件时,常使用压缩软件减少文件所占用的磁盘空间。这类软件有 WinZip、WinRAR 等
收发电子邮件软件	电子邮件已成为人们日常联系的一种方式。常使用的 Outlook Express 是 Windows XP 自带的邮件收发软件,也可以选择 Foxmail 等软件
翻译软件	这类软件具有屏幕词汇翻译等功能,是一个非常好的电子辞典,主要有金山词霸、东方快车等

(2) 系统

一台电脑中的应用软件和硬件多种多样,如果没有一个管家来进行管理,将会混乱不堪,因此为了使电脑能很好地完成人们交给它的任务,便设计了称为操作系统的这样一个程序,它同样是一种软件。操作系统简称 OS (Operating System),它是电脑的指挥调度中心,用于为各种程序提供运行环境以及使用各种硬件设备。

目前,使用最多的操作系统是 Microsoft 公司开发的 Windows,日前最流行的版本为 Windows XP,在它前面还有 Windows 95、Windows 98、Windows 2000 等,除此之外还有 DOS、UNIX、Linux 等操作系统。

1.1.4 电脑的外观

从电脑的外观来看,主要由主机、显示器、键盘、鼠标,以及能与电脑连接的其他外部设置,如打印机、U 盘等。

1. 电脑的大脑——主机

从表面上看,主机只是一个长方形的箱子,但实际上它是电脑的核心部分,因为很多硬



件设备都放置在其中。主机最外面的铁皮箱称为主机箱，主机箱有立式和卧式两种，目前最常用的是立式机箱。

主机箱的正面有“电源 (Power)”按钮、“复位 (Reset)”按钮、软盘驱动器和光盘驱动器等，如图 1-10 所示。主机箱的背面有许多插孔和接口，用于接通电源和连接电脑其他外部设备，如打印机、键盘和鼠标等，如图 1-11 所示。

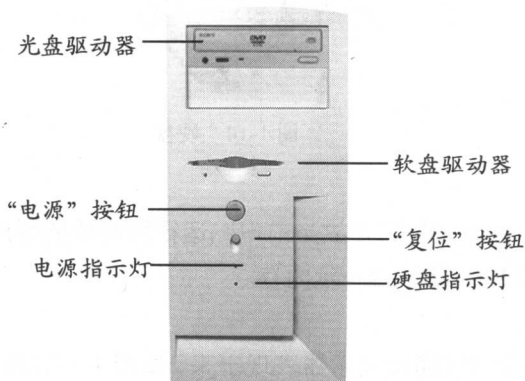


图 1-10 主机的正面



图 1-11 主机的后面

电脑的主机箱内主要有以下一些硬件设备。

(1) 主板

主板又称母板，它是用螺丝固定在主机箱内的一块电路板，是电脑的核心部件之一，用于控制整个电脑的运行。主板上主要包括 CPU 插座、内存插槽、显示插槽、总线扩展槽以及串行和并行端口等几部分，如图 1-12 所示。

主板上的各个插座或插槽用于连接或固定相应的硬件设备，如 CPU 插座用于固定 CPU；内存插槽用于固定内存条；显卡插槽用于固定显卡；总线扩展槽用于连接显示卡、声卡等；串行和并行端口用来连接扫描仪、打印机等设备。

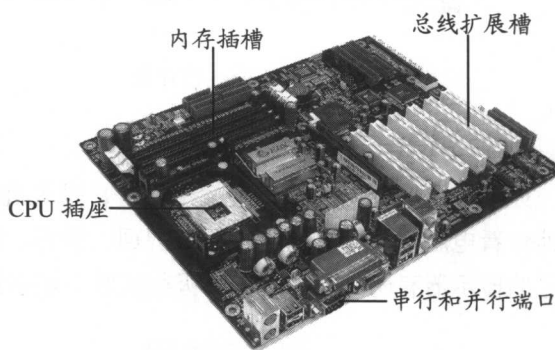


图 1-12 主板

(2) 中央处理器 (CPU)

中央处理器即人们常说的 CPU，也称微处理器（如图 1-13 所示）。它是电脑的核心部件之一，负责整个电脑的运算和分析任务，主要由运算器和控制器两部分组成。它在很大程度上决定了电脑的基本性能，平时所说的 Pentium（奔腾）IV、Athlon（速龙）、Sempron（闪龙）、Conroe（酷睿）等指的就是中央处理器的型号。

(3) 硬盘

硬盘外观如图 1-14 所示，它将盘片和读写盘片的驱动器都密封在一起，一般情况下不能将



它取出来。硬盘容量是软盘容量的数千万倍，它能存储的东西比图书馆还多。它可以存储软件、声音、图片等内容。现在常见的硬盘容量为 80GB、160GB、250GB 等。

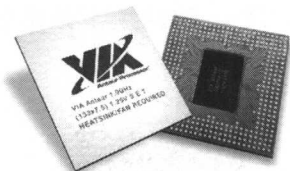


图 1-13 CPU

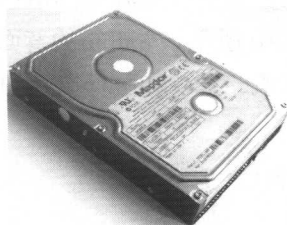


图 1-14 硬盘

(4) 内存

内存又称内部存储器，是电脑的记忆中心，用来临时存放当前电脑运行所需要的程序和数据。内存越大，电脑的运行速度越快。如图 1-15 所示为一款内存。

(5) 显卡

显卡用于处理电脑中的图像信息，并将处理结果通过显示器表现出来，如图 1-16 所示。

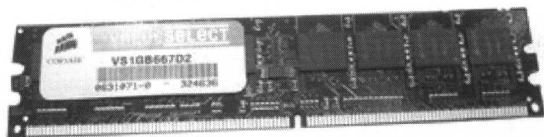


图 1-15 内存条

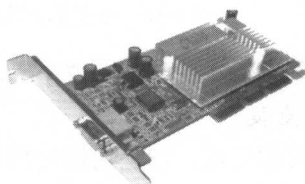
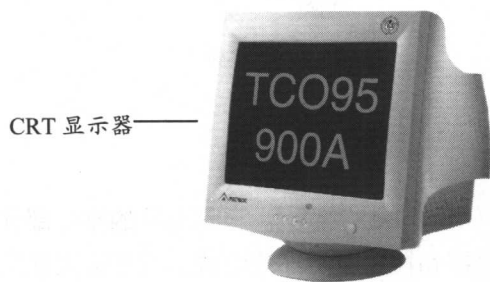


图 1-16 显卡

2. 输出设备——显示器

显示器是电脑必不可少的输出设备，是人机对话主要设备之一。通过显示器用户可以方便地查看电脑当前状态，包括系统界面、数据、图形、程序运行的状态和结果。目前市场上常见的显示器有两种：CRT（阴极射线管）显示器和 LCD（液晶）显示器，如图 1-17 所示。



CRT 显示器



LCD 显示器

图 1-17 CRT 显示器和 LCD 显示器

3. 输入设备——键盘和鼠标

输入设备用于把信息和数据转换成电脑可以识别的信息，通过接口电路将这些信息传送