

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》

# 电脑图解 入门

◆ 熊春 余洋 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》



# 电脑图解 入门



◆ 熊春 余洋 编著

人民邮电出版社

北京

## 图书在版编目 (CIP) 数据

电脑图解入门 / 熊春, 余洋编著. —北京: 人民邮电出版社, 2007.8

ISBN 978-7-115-16370-7

I. 电... II. ①熊...②余... III. 电子计算机—图解 IV. TP3-64

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 085510 号

## 内 容 提 要

本书从一个电脑初学者应了解和掌握的电脑基础知识出发, 以图解的方式详细介绍了电脑的基础操作、常用办公软件的操作方法等知识。主要内容包括认识电脑的组成、第一次使用电脑、Windows XP 的基本操作、Windows XP 自带的汉字输入法、文件和文件夹的管理、Windows XP 的高级管理、Windows XP 附件的使用、Word 2003 的操作、Excel 2003 的操作、Internet 的使用、常用的工具软件和电脑的维护等。

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“专家点拨”、“课外小知识”、“轻松一刻”和“常见问题解答”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, 达到学以致用的目的。

本书定位于电脑初学者, 也可作为大、中专院校及各类电脑培训班的教材使用。

## 电脑图解入门

- 
- ◆ 编 著 熊 春 余 洋  
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: 16  
字数: 387 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 978-7-115-16370-7/TP

定价: 26.00 元 (附光盘)

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



# 前

# 言

# Preface

使用电脑已成为衡量现代人一种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。

如果你是没有任何电脑基础的初学者，希望快速且全面地掌握电脑最基础的操作；

如果你是办公人员，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需要；

如果你不想在文字繁多、语言枯燥的图书中“艰难”地学习电脑知识；

如果你是学生，希望在既严肃又生动的环境下学习电脑的基础操作；

如果你是公务员、商人或医生……只要你的工作涉及到电脑；

那么，你都需要快速学会必要的电脑操作。本书只需看图便能掌握各种知识，即轻松，又有趣。阅读本书你可以在不占用过多时间的情况下，通过大量图解操作，轻松地由一名“电脑盲”快速蜕变为电脑高手。本书讲解除十分系统之外，文字内容也较为生动，可提高教师教学和学生学习的兴趣，适合各大中专院校作为培训教程使用。

本书共 11 章，在各章中，你可以学习到以下技能。

**第 1 章：**通过对电脑基础的讲解，你可以认识电脑的用途、电脑的硬件组成、启动和退出 Windows XP 的方法以及键盘的使用方法等知识。

**第 2 章：**通过对 Windows XP 基础操作的讲解，你可以认识 Windows XP 的桌面组成、掌握 Windows XP 窗口的操作、菜单的操作、对话框的操作、在 Windows XP 中运行程序的方法以及使用 Windows XP 的帮助菜单等知识。

**第 3 章：**通过对汉字输入法的讲解，你可以掌握微软拼音输入法、全拼输入法、智能 ABC 输入法、语音输入法以及手写输入法等多种输入法的使用方法。

**第 4 章：**通过对 Windows XP 文件管理的讲解，你可以掌握在 Windows XP 中各种管理文件或文件夹的方法，包括新建、打开、选择、重命名、移动、复制、删除、查找、传输以及设置属性等操作。

**第 5 章：**通过对 Windows XP 高级管理的讲解，你可以掌握设置 Windows XP 外观、桌面背景、鼠标指针、管理用户账户以及软件的安装和删除等多种操作。

**第 6 章：**通过对 Windows XP 附件的讲解，你可以掌握写字板程序、画图程序、Windows Media Player、各种小游戏以及计算器等多种程序的使用方法。

**第 7 章：**通过对 Word 2003 的讲解，你可以认识 Word 2003 的工作界面、掌握文档的操作、输入与编辑文本、美化文档和打印文档等各种操作。

**第 8 章：**通过对 Excel 2003 的讲解，你可以认识 Excel 2003 的工作界面、掌握工作表操



作、单元格操作、数据的输入与编辑、表格的美化、数据的计算和管理以及表格的打印等操作。

**第 9 章：**通过对 Internet 的讲解，你可以掌握在 Internet 中进行资源浏览和搜索、下载的操作、电子邮箱和一些网上休闲的方法。

**第 10 章：**通过对一些常用工具软件的讲解，你可以掌握 WinRAR 压缩软件、ACDSee 看图软件、Winamp 播放器、豪杰超级解霸、网际快车以及江民杀毒软件等的使用方法。

**第 11 章：**通过对电脑维护和优化的讲解，你可以掌握电脑的日常维护、磁盘的管理、数据的备份、电脑病毒和黑客的认识以及常见故障等方面的知识。

本书摒弃了以往图书以繁重的文字讲解知识的惯性，取而代之的是大量丰富的图片，本着以图片代替步骤描述文字的宗旨，你无需仔细琢磨文字费力地进行学习，而可以在短短的短时间内，完全掌握相关的知识。

本书内容生动、语言通顺，并在讲解的过程中引用了多个小栏目。其中“**专家点拨**”将操作过程中没有涉及，而又必须掌握的知识点进行了必要的补充；“**课外小知识**”对相关的知识进行了适当的延伸，可以丰富你的学习范围；“**轻松一刻**”对常犯的错误以笑话的方式体现，及时提醒你，避免错误的发生。另外，每章的“**过关练习**”板块均提供了 3 个从易到难的习题，你可以自己测试学习本章知识后的效果，最后的“**常见问题解答**”板块对本章知识中常犯的错误或重要的知识点进行了补充，可以增大你的学习范围和实际应用能力。

本书由导向科技组织编著，参加编写、排版、校对工作的人员有熊春、余洋、李秋菊、肖庆、耿跃鹰、王宏、张陆军、刘文杰、邓琴、李春艳、马鑫、黄晓宇、李洁羽、张凤群、汪翔、陈阳、曾理、谢东、杨静、李梅、孔强、王颖、张石生、青晓琴、侯晴、龙媛、高志清、陈容、于海波、刘畅等，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](mailto: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 3 月



# Contents

|                        |    |                               |    |
|------------------------|----|-------------------------------|----|
| 第1章 步入电脑的国度 .....      | 1  | 1 打印机 .....                   | 10 |
| 1.1 打开电脑之门 .....       | 2  | 2 扫描仪 .....                   | 11 |
| 1.1.1 电脑能做什么 .....     | 2  | 3 数码产品 .....                  | 11 |
| 1 编辑文字 .....           | 2  | 1.3 第一次启动 Windows XP .....    | 11 |
| 2 管理数据 .....           | 2  | 1.4 使用鼠标 .....                | 13 |
| 3 制作和处理图片 .....        | 3  | 1.4.1 鼠标的外观与结构 .....          | 13 |
| 4 辅助设计 .....           | 3  | 1 根据按键个数分类 .....              | 13 |
| 5 辅助教学 .....           | 3  | 2 根据工作原理分类 .....              | 13 |
| 6 上网与娱乐 .....          | 4  | 1.4.2 鼠标的使用 .....             | 13 |
| 1.1.2 电脑是如何工作的 .....   | 4  | 1 按键的使用 .....                 | 13 |
| 1 软硬件之间的关系 .....       | 4  | 2 鼠标光标形状的意义 .....             | 14 |
| 2 认识操作系统 .....         | 4  | 1.5 使用键盘 .....                | 14 |
| 1.2 电脑的硬件组成 .....      | 5  | 1.5.1 认识键盘 .....              | 15 |
| 1.2.1 主要硬件 .....       | 5  | 1 主键区 .....                   | 15 |
| 1 主板 .....             | 5  | 2 功能键区 .....                  | 17 |
| 2 中央处理器 .....          | 6  | 3 编辑控制键区 .....                | 17 |
| 3 内存 .....             | 6  | 4 小键区 .....                   | 18 |
| 1.2.2 外部存储设备 .....     | 6  | 5 键盘提示区 .....                 | 18 |
| 1 硬盘 .....             | 6  | 1.5.2 正确的击键方法 .....           | 18 |
| 2 光盘与光盘驱动器 .....       | 7  | 1 打字姿势 .....                  | 18 |
| 3 移动存储设备 .....         | 7  | 2 认识基本键位 .....                | 19 |
| 1.2.3 显示器 .....        | 8  | 3 手指的分工 .....                 | 19 |
| 1.2.4 电脑的输入设备 .....    | 8  | 4 击键的规则 .....                 | 19 |
| 1 鼠标 .....             | 9  | 1.6 退出 Windows XP 并关闭电脑 ..... | 19 |
| 2 键盘 .....             | 9  | 1.7 过关练习——你进步了吗? .....        | 20 |
| 1.2.5 声音的输入/输出设备 ..... | 9  | 第2章 软件平台——Windows XP .....    | 21 |
| 1 音箱 .....             | 9  | 2.1 Windows XP 桌面的组成 .....    | 22 |
| 2 耳机 .....             | 10 | 2.1.1 桌面图标 .....              | 22 |
| 3 话筒 .....             | 10 | 1 认识图标的作用 .....               | 22 |
| 1.2.6 其他设备 .....       | 10 | 2 改变图标显示外观 .....              | 23 |



|                                |                           |
|--------------------------------|---------------------------|
| 3 改变图标排列顺序.....24              | 3.1.2 汉字输入法的添加与删除 ....45  |
| 2.1.2 任务栏 .....25              | 1 语言栏 .....45             |
| 1 “开始”菜单.....25                | 2 添加汉字输入法.....46          |
| 2 快速启动栏.....26                 | 3 删除汉字输入法.....47          |
| 3 任务按钮区.....26                 | 3.1.3 汉字输入法的切换.....48     |
| 4 后台服务区.....26                 | 3.2 智能选词——微软拼音输入法 ...49   |
| 2.2 Windows XP 窗口的操作 .....26   | 3.3 轻松上手——全拼输入法 .....50   |
| 2.2.1 打开窗口及窗口中的对象 ....27       | 3.3.1 输入单字和词语.....50      |
| 2.2.2 最小化、最大化和还原窗口 29          | 3.3.2 手工造词.....52         |
| 2.2.3 移动窗口 .....30             | 3.4 打字高手——智能 ABC 输入法 .53  |
| 2.2.4 能屈能伸——缩放窗口 .....30       | 3.4.1 全拼输入.....53         |
| 2.2.5 井然有序——排列窗口 .....31       | 3.4.2 简拼输入.....53         |
| 2.2.6 切换窗口 .....32             | 3.4.3 混拼输入.....55         |
| 1 在“我的电脑”窗口中切换.....32          | 3.5 高级输入法 .....56         |
| 2 通过任务栏切换.....33               | 3.5.1 语音输入.....56         |
| 2.2.7 关闭窗口 .....34             | 1 语音输入法的安装.....56         |
| 2.3 Windows XP 菜单的操作 .....34   | 2 用语音输入汉字.....59          |
| 2.3.1 认识菜单 .....34             | 3.5.2 手写输入.....60         |
| 2.3.2 下拉菜单 .....35             | 3.6 过关练习——你进步了吗? .....61  |
| 2.3.3 快捷菜单 .....35             | 第4章 分门别类——管理文件与           |
| 2.4 Windows XP 对话框的操作 .....35  | 文件夹 .....63               |
| 2.4.1 选项卡 .....36              | 4.1 文件/文件夹的基础 .....64     |
| 2.4.2 文本框 .....36              | 4.1.1 什么是文件/文件夹 .....64   |
| 2.4.3 下拉列表框 .....36            | 1 文件 .....64              |
| 2.4.4 按钮 .....37               | 2 文件夹 .....64             |
| 2.4.5 复选框 .....37              | 4.1.2 查看文件/文件夹的路径 .....65 |
| 2.4.6 单选项 .....38              | 4.2 文件管理工具 .....65        |
| 2.5 在 Windows XP 中运行程序 .....38 | 4.2.1 “我的电脑”窗口 .....65    |
| 2.5.1 启动程序 .....38             | 4.2.2 “资源管理器”面板.....65    |
| 2.5.2 退出程序 .....39             | 4.3 新建文件/文件夹 .....66      |
| 2.6 幕后高人——Windows XP 帮助        | 4.3.1 新建文件夹.....66        |
| 系统.....39                      | 4.3.2 新建文件.....67         |
| 2.7 过关练习——你进步了吗? .....40       | 4.4 查看电脑中的文件/文件夹 .....68  |
| 第3章 “键”步如飞——电脑打字....43         | 4.4.1 打开文件/文件夹 .....68    |
| 3.1 汉字输入法的基础 .....44           | 4.4.2 选择文件/文件夹 .....70    |
| 3.1.1 汉字输入法的分类 .....44         | 1 选择单个文件/文件夹.....70       |
| 1 音码输入法.....44                 | 2 选择多个文件/文件夹.....70       |
| 2 形码输入法.....44                 | 4.5 为文件/文件夹换个名字 .....71   |
| 3 音形码输入法.....45                | 4.6 删除和还原文件/文件夹 .....71   |

|                                     |    |                                            |     |
|-------------------------------------|----|--------------------------------------------|-----|
| 4.6.1 将文件/文件夹暂时删除 .....             | 72 | 2 通过“控制面板”删除 .....                         | 99  |
| 4.6.2 还原被删除的文件/文件夹 .....            | 72 | 5.6 过关练习——你进步了吗? .....                     | 100 |
| 4.6.3 清空回收站 .....                   | 73 | <b>第6章 走进 Windows XP 的</b>                 |     |
| 4.7 移动和复制文件/文件夹 .....               | 74 | “花花世界” .....                               | 101 |
| 4.7.1 想搬家就搬家——移动<br>文件/文件夹 .....    | 74 | 6.1 电脑助我写信 .....                           | 102 |
| 4.7.2 快速“克隆”——复制<br>文件/文件夹 .....    | 75 | 6.1.1 启动写字板 .....                          | 102 |
| 4.8 文件/文件夹的传输 .....                 | 77 | 6.1.2 新建并保存文档 .....                        | 102 |
| 4.9 搜索文件/文件夹 .....                  | 77 | 6.1.3 编辑书信内容 .....                         | 103 |
| 4.10 设置文件/文件夹属性 .....               | 79 | 6.1.4 为书信内容“化妆” .....                      | 106 |
| 4.11 过关练习——你进步了吗? .....             | 80 | 6.1.5 保存和关闭文档 .....                        | 110 |
| <b>第5章 Windows XP 高级管理</b> .....    | 83 | 6.2 我要成为漫画家 .....                          | 110 |
| 5.1 Windows XP 的经典外观 .....          | 84 | 6.2.1 认识画图程序 .....                         | 110 |
| 5.1.1 界面的经典外观 .....                 | 84 | 6.2.2 用椭圆等工具绘制娃娃的<br>头部 .....              | 111 |
| 5.1.2 控制面板的经典外观 .....               | 85 | 6.2.3 用多边形和刷子工具绘制<br>娃娃的裙子 .....           | 113 |
| 5.2 为 Windows XP 的桌面“整容” .....      | 85 | 6.2.4 用刷子工具绘制娃娃的<br>腿和脚 .....              | 113 |
| 5.2.1 换个打扮——更改桌面背景 .....            | 85 | 6.2.5 用颜料桶工具填充颜色 .....                     | 114 |
| 5.2.2 为显示器增加安全措施 .....              | 86 | 6.2.6 绘制“小狗”图形 .....                       | 115 |
| 5.2.3 更改 Windows XP 的肤色 .....       | 88 | 6.2.7 绘制“地面”图形 .....                       | 116 |
| 5.2.4 更改屏幕分辨率 .....                 | 89 | 6.3 享受视听盛宴 .....                           | 118 |
| 5.3 动起来——设置鼠标指针 .....               | 89 | 6.3.1 启动 Windows Media Player<br>播放器 ..... | 118 |
| 5.3.1 让单一的鼠标指针充满生机 .....            | 89 | 6.3.2 用 Windows Media Player<br>听音乐 .....  | 119 |
| 5.3.2 左撇子的“专用”鼠标 .....              | 90 | 6.3.3 用 Windows Media Player<br>播放电影 ..... | 120 |
| 5.4 管理 Windows XP 的账户 .....         | 91 | 6.4 游戏天地 .....                             | 121 |
| 5.4.1 为“Windows XP”小区添<br>新住户 ..... | 91 | 6.4.1 大局观考验——红心大战 .....                    | 121 |
| 5.4.2 为账户换个时尚的头像 .....              | 92 | 6.4.2 思维挑战——扫雷 .....                       | 123 |
| 5.4.3 想用电脑吗? 输入密码 .....             | 93 | 6.4.3 技术与运气的运用<br>——纸牌 .....               | 124 |
| 5.4.4 切换用户 .....                    | 94 | 6.5 算术高手——计算器 .....                        | 124 |
| 5.5 软件管理 .....                      | 95 | 6.6 过关练习——你进步了吗? .....                     | 126 |
| 5.5.1 准备工作 .....                    | 95 | <b>第7章 文档编辑好手——Word 2003</b> .....         | 127 |
| 1 找到安装的大门——可执行文件 .....              | 95 | 7.1 用 Word 编辑文档的方法 .....                   | 128 |
| 2 获取安装钥匙——序列号 .....                 | 95 | 7.2 熟悉 Word 2003 的工作界面 .....               | 128 |
| 3 确定安装位置 .....                      | 96 | 7.2.1 启动和退出 Word 2003 .....                | 128 |
| 5.5.2 安装办公软件 Office 2003 .....      | 96 |                                            |     |
| 1 安装过程 .....                        | 96 |                                            |     |
| 2 创建桌面快捷方式图标 .....                  | 98 |                                            |     |
| 5.5.3 删除无用的软件 .....                 | 98 |                                            |     |
| 1 通过“开始”菜单删除 .....                  | 98 |                                            |     |



|                                     |     |                             |     |
|-------------------------------------|-----|-----------------------------|-----|
| 7.2.2 Word 2003 各个组成部分 ...          | 129 | 8.3 工作表的基本操作 .....          | 161 |
| 7.3 新建文档 .....                      | 131 | 8.3.1 选择工作表 .....           | 161 |
| 7.3.1 新建空白文档 .....                  | 131 | 8.3.2 插入工作表 .....           | 162 |
| 7.3.2 根据模板新建文档 .....                | 131 | 8.3.3 重命名工作表 .....          | 163 |
| 7.4 打开 Word 文档 .....                | 132 | 8.3.4 移动/复制工作表 .....        | 163 |
| 7.5 保存和关闭文档 .....                   | 132 | 8.3.5 删除工作表 .....           | 164 |
| 7.5.1 保存文档 .....                    | 132 | 8.4 单元格的基本操作 .....          | 165 |
| 7.5.2 关闭文档 .....                    | 133 | 8.4.1 选择单元格 .....           | 165 |
| 7.6 输入文本 .....                      | 133 | 8.4.2 插入/删除单元格 .....        | 166 |
| 7.6.1 利用“插入”和“改写”<br>状态输入 .....     | 134 | 8.4.3 合并/拆分单元格 .....        | 167 |
| 7.6.2 特殊符号的输入 .....                 | 135 | 8.4.4 移动/复制单元格 .....        | 167 |
| 7.7 编辑文本 .....                      | 136 | 8.4.5 清除单元格 .....           | 168 |
| 7.7.1 选择文本 .....                    | 136 | 8.5 输入数据 .....              | 168 |
| 7.7.2 复制和移动文本 .....                 | 137 | 8.5.1 在单元格中输入数据 .....       | 168 |
| 7.7.3 删除文本 .....                    | 138 | 8.5.2 快速填充数据 .....          | 169 |
| 7.7.4 查找与替换文本 .....                 | 139 | 8.5.3 数据的修改 .....           | 170 |
| 7.7.5 撤消与恢复操作 .....                 | 140 | 8.5.4 查找和替换数据 .....         | 171 |
| 1 撤消操作 .....                        | 140 | 8.6 美化表格 .....              | 172 |
| 2 恢复操作 .....                        | 140 | 8.7 计算数据 .....              | 175 |
| 7.8 美化文档 .....                      | 141 | 8.7.1 输入公式 .....            | 175 |
| 7.8.1 格式化文本 .....                   | 141 | 8.7.2 复制公式 .....            | 176 |
| 7.8.2 格式化段落 .....                   | 142 | 8.7.3 函数的使用 .....           | 177 |
| 7.8.3 插入图片 .....                    | 145 | 8.8 数据管理 .....              | 180 |
| 7.8.4 插入表格 .....                    | 149 | 8.8.1 数据的排序 .....           | 180 |
| 7.8.5 添加页眉和页脚 .....                 | 152 | 8.8.2 数据的筛选 .....           | 181 |
| 7.9 打印文档 .....                      | 155 | 8.8.3 数据的分类汇总 .....         | 182 |
| 7.9.1 打印预览 .....                    | 155 | 8.9 打印表格 .....              | 183 |
| 7.9.2 打印文档 .....                    | 156 | 8.9.1 页面设置 .....            | 183 |
| 7.10 过关练习——你进步了吗? ...               | 157 | 8.9.2 打印工作表 .....           | 184 |
| <b>第 8 章 表格制作高手——Excel 2003</b>     | 159 | 8.10 过关练习——你进步了吗? ...       | 185 |
| 8.1 用 Excel 制作电子表格的方法 ..            | 160 | <b>第 9 章 网上冲浪</b> .....     | 187 |
| 8.2 认识 Excel 2003 .....             | 160 | 9.1 建立 Internet 与电脑之间的大桥 .. | 188 |
| 8.2.1 了解 Excel 2003 的工作<br>界面 ..... | 160 | 9.1.1 拨号上网 .....            | 188 |
| 8.2.2 工作簿、工作表和单元格的<br>概念 .....      | 161 | 9.1.2 专线上网 .....            | 189 |
| 1 工作簿 .....                         | 161 | 9.2 亲密接触——打开和浏览网页 ..        | 189 |
| 2 工作表 .....                         | 161 | 9.2.1 通过地址栏打开网页 .....       | 190 |
| 3 单元格 .....                         | 161 | 9.2.2 通过超级链接浏览网页 .....      | 191 |
|                                     |     | 9.3 移花接木——获取网上资料 .....      | 191 |
|                                     |     | 9.3.1 收藏网页 .....            | 191 |



|                                 |     |                               |     |
|---------------------------------|-----|-------------------------------|-----|
| 9.3.2 保存文字 .....                | 192 | 10.4.2 保存视频图像.....            | 224 |
| 9.3.3 保存图片 .....                | 193 | 10.4.3 保存精彩片段.....            | 224 |
| 9.4 无“网”不利——搜索与下载 .....         | 194 | 10.5 网际快车——FlashGet.....      | 225 |
| 9.4.1 使用IE搜索功能搜索资料 .....        | 194 | 10.5.1 下载文件 .....             | 225 |
| 9.4.2 使用搜索引擎搜索资料 .....          | 195 | 10.5.2 批量下载文件 .....           | 226 |
| 9.4.3 单击直接下载资料 .....            | 196 | 10.6 病毒的克星——江民杀毒软件 .....      | 228 |
| 9.4.4 使用下载软件下载资料 .....          | 197 | 10.6.1 查杀病毒 .....             | 228 |
| 9.5 娱乐无极限 .....                 | 198 | 10.6.2 启动监视功能 .....           | 229 |
| 9.5.1 网上“茶馆”——聊天室 .....         | 198 | 10.7 过关练习——你进步了吗? ...         | 230 |
| 9.5.2 最流行的“对讲机”<br>——QQ .....   | 200 | 第11章 为电脑“体检” .....            | 231 |
| 9.5.3 网上听歌 .....                | 204 | 11.1 电脑日常维护常识 .....           | 232 |
| 9.5.4 网上看电影 .....               | 205 | 11.1.1 硬件维护 .....             | 232 |
| 9.6 网上邮局——电子邮箱的使用 .....         | 206 | 11.1.2 软件维护 .....             | 233 |
| 9.6.1 申请电子邮箱 .....              | 206 | 11.2 给磁盘“把把脉” .....           | 233 |
| 9.6.2 收发电子邮件 .....              | 208 | 11.2.1 磁盘的扫描 .....            | 233 |
| 9.7 过关练习——你进步了吗? .....          | 209 | 11.2.2 磁盘的清理 .....            | 234 |
| 第10章 将电脑武装起来 .....              | 211 | 11.2.3 整理磁盘碎片 .....           | 235 |
| 10.1 减肥专家——WinRAR .....         | 212 | 11.3 防患于未然——数据备份 .....        | 236 |
| 10.1.1 使用向导压缩文件 .....           | 212 | 11.3.1 备份数据 .....             | 236 |
| 10.1.2 通过“添加”按钮<br>压缩文件 .....   | 214 | 11.3.2 还原数据 .....             | 238 |
| 10.1.3 通过右键菜单压缩文件 .....         | 215 | 11.4 武装起来, 加入“反毒”战争 .....     | 239 |
| 10.1.4 解压缩文件 .....              | 215 | 11.4.1 认清电脑病毒的真面目 .....       | 239 |
| 10.1.5 分卷压缩 .....               | 216 | 11.4.2 瞒天过海——小心病毒<br>传染 ..... | 239 |
| 10.2 为电脑装上大眼睛<br>——ACDSee ..... | 216 | 11.4.3 如何防范病毒 .....           | 240 |
| 10.2.1 浏览图片 .....               | 216 | 1 病毒的防备工作 .....               | 240 |
| 10.2.2 转换图片格式 .....             | 218 | 2 受病毒传染后的处理工作 .....           | 240 |
| 10.2.3 更换桌面背景 .....             | 220 | 11.5 查清黑客的“底细” .....          | 241 |
| 10.3 MP3播放精灵——Winamp .....      | 220 | 11.6 电脑常见故障的处理 .....          | 241 |
| 10.3.1 播放音乐 .....               | 220 | 11.6.1 电脑“休克”了 .....          | 241 |
| 10.3.2 创建播放列表 .....             | 221 | 11.6.2 显示器变“张飞脸”了 .....       | 242 |
| 10.4 视频播放软件——豪杰超级<br>解霸 .....   | 222 | 11.6.3 鼠标失灵了 .....            | 243 |
| 10.4.1 播放视频软件 .....             | 222 | 11.6.4 键盘失灵了 .....            | 243 |
|                                 |     | 11.6.5 主机发出“长啸” .....         | 244 |
|                                 |     | 11.6.6 电脑“哑巴”了 .....          | 244 |
|                                 |     | 11.7 过关练习——你进步了吗? ...         | 245 |

# 第 1 章

## 步入电脑的国度

随着科学技术的不断进步,电脑作为现代信息社会的标志,已经广泛地应用到各行各业。作为电脑初学者,首先要对学习电脑有信心和兴趣,学习起来就会容易了。本章主要从初学者的角度出发介绍电脑的一些基本概念、外观组成以及打开和关闭电脑等操作,并会着重对鼠标和键盘的使用进行详细讲解。下面让我们一起步入电脑的国度吧!

老师,都说会电脑是现代人必须掌握的技巧之一,它到底有什么功能呢?它能给我在工作、学习和生活中带来什么帮助和乐趣呢?学习电脑很难吗?老师,您快给我讲讲吧!



别着急!学习电脑需要付出很多时间和精力,因为电脑的功能很多,它可以应用在文秘办公领域、设计领域以及教育领域等,还可为你的生活增添极大的乐趣。但只要掌握了学习的方法,学习电脑一点都不难。现在我先给你讲讲有关电脑的基础知识吧!



相信对于电脑初学者来说最关心的话题是学习电脑难吗？电脑能做什么？它是如何工作的？学了下面的内容，大家心中便有个“底”了。



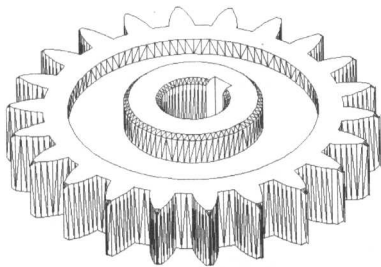
### 3. 制作和处理图片

当电脑上安装了 Photoshop、CorelDRAW 等图形处理软件后,就可以在电脑上绘图和处理图像,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图,如下图所示便是使用该程序绘制的“我爱世界杯”卡通宣传海报。



### 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。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。如下图所示为使用 AutoCAD 绘制的齿轮。



AutoCAD 是一种最为常见的辅助设计软件,目前广泛应用于建筑、电子、机械产品以及航天等设计领域。



### 5. 辅助教学

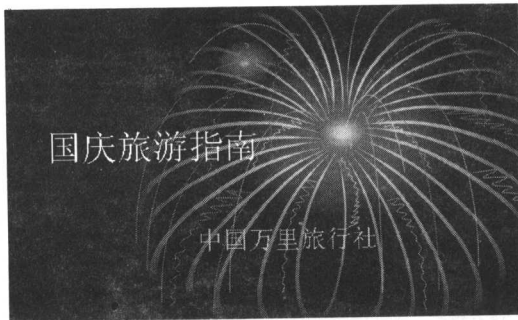
辅助教学是一种现代化的教育模式,它以电脑为媒体,利用电脑具有的识别图形、声音、逻辑判断等能力,起到辅助教学的作用。如右图所示为使用 PowerPoint 软件制作的教学幻灯片。

电脑的应用领域主要涉及到科学计算、信息管理、实时控制、办公自动化、生产自动化、人工智能、网络通信和电子商务等多个领域。



国庆旅游指南

中国万里旅行社

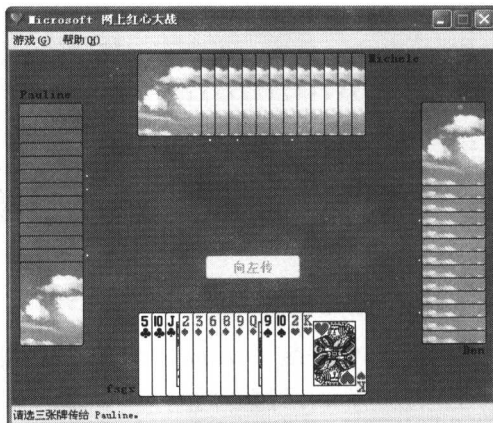




## 6. 上网与娱乐

如今,上网已成为人们生活中的休闲娱乐,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。

在工作、学习之余人们还可以用电脑玩游戏、听音乐等,这样不仅可以让自己很快乐,还可放松身心,缓解工作和生活上的压力。



### 1.1.2 电脑是如何工作的

电脑功能强大,用途广泛,它是怎样工作的呢?下面通过两个方面简单进行介绍。

#### 1. 软硬件之间的关系

电脑硬件是指电脑中看得见、摸得着的一些硬件设备,如主机、键盘、显示器等都是硬件设备。电脑软件是指运行在电脑硬件上的各种应用程序。

电脑软、硬件之间是一种相互依靠、相辅相成的关系,如果没有软件,电脑便无法正常工作,电脑硬件也就成了废品;相反,如果没有硬件的支持,电脑软件便没有运行的环境,再优秀的软件也无法把它的性能体现出来。因此电脑硬件是电脑系统的物质基础,电脑软件必须建立在电脑硬件的基础上才能运行。

#### 2. 认识操作系统

操作系统简称 OS ( Operating Systems ),它是电脑系统的指挥调度中心。

目前,使用最多的操作系统是微软公司开发的 Windows 系列,最流行的版本为 Windows XP,除此之外,还有 UNIX、Linux 等较优秀的操作系统可供选择。

#### 专家点拨



大家对操作系统的工作原理仅作了解即可,关键是掌握操作系统中一些命令和操作,这样才可能轻松使用电脑。



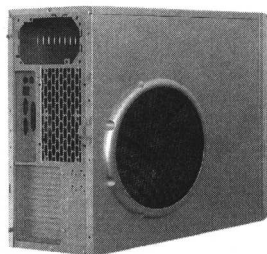
## 1.2 电脑的硬件组成

电脑的硬件从外观上来说并不复杂，一般包括显示器、键盘、鼠标、主机等硬件设备。为了需要，用户还可配备其他外部设备，如打印机、扫描仪等。

### 1.2.1 主要硬件

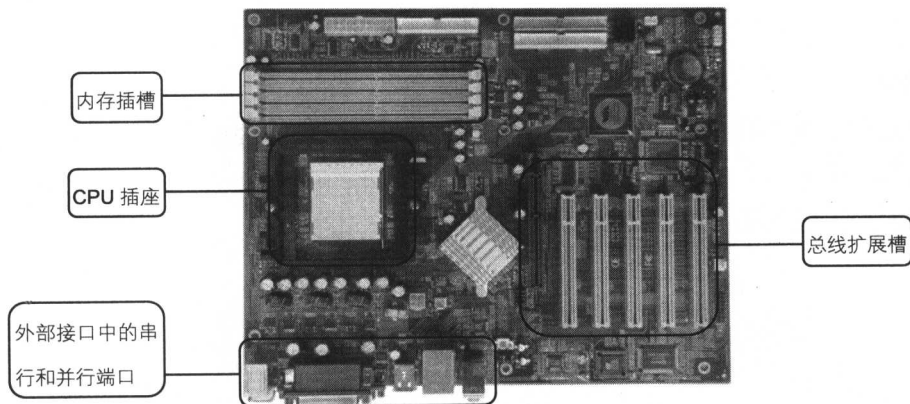
主机表面上看只是一个长方形的箱子，实际上它是电脑的核心部分，因为很多硬件设备都放置在其中。主机箱有立式和卧式两种，目前最常使用的是立式机箱。

主机箱的正面有电源开关、复位按钮、软盘驱动器和光盘驱动器等，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。



#### 1. 主板

主板又称母板，它是固定在主机箱内的一块电路板，是电脑的核心部件，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、总线扩展槽以及串行和并行端口等几部分，如下图所示。

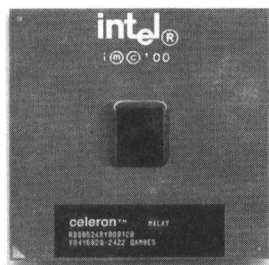


主板上的各个插座或插槽用于连接或固定相应的硬件设备，如 CPU 插座用于固定 CPU，内存插槽用于固定内存条，总线扩展槽用于连接显示卡、声卡等，外部接口中的串行和并行端口用来连接扫描仪、打印机等设备。



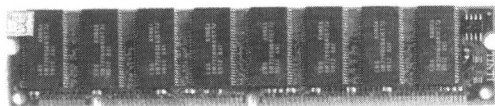
## 2. 中央处理器

中央处理器简称为 CPU，它在很大程度上决定了电脑的基本性能，平时所说的 386、486、586、Pentium III、Pentium 4 等指的就是 CPU 的型号。如下图所示便是目前市场上最流行的两个 CPU 生产厂商（Intel 和 AMD）所生产的 CPU。



## 3. 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。内存存储的大小决定了电脑运行程序的速度和能力。

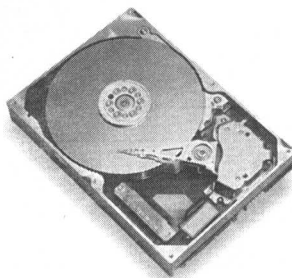
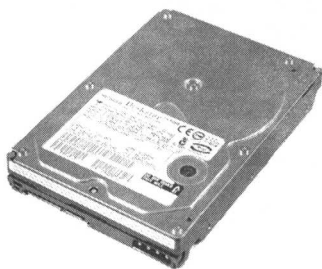


## 1.2.2 外部存储设备

外部存储设备主要用于存储用户所需的各种数据，常用的外部存储设备包括光盘和优盘等。

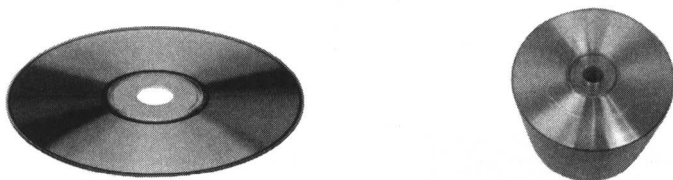
### 1. 硬盘

硬盘是电脑中最重要的外部存储设备，电脑中的文件都存储在硬盘中。硬盘一般被固定在机箱的内部，其容量大小可分为 40GB、60GB、80GB 和 160GB 等多种，容量越大能存储的数据也越多，价格也就越贵。



## 2. 光盘与光盘驱动器

随着多媒体技术的推广,光盘以其容量大、成本低等特点,受到了人们的欢迎。光盘的外形如下图所示。

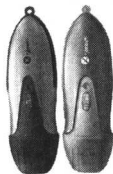
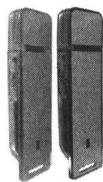


光盘的读写需要通过光盘驱动器(简称光驱)实现,光驱也是重要的外部存储设备,其外观如下图所示。

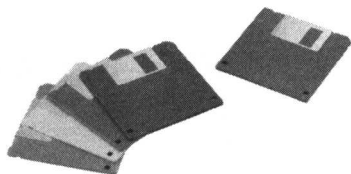


## 3. 移动存储设备

U盘(又称闪存)是一种新型的可移动的存储设备,它外观精致,便于携带。目前常见的U盘有128MB、512MB和1GB等多种容量,与以前存储容量只有1.44MB的软盘不可同日而语。



移动硬盘(如右图所示为一款移动硬盘的外形)也是目前越来越受欢迎的移动存储设备,它不仅存储量大,而且可以随身携带,十分方便!



软盘(如左图所示)是前几年比较流行的移动设备,使用它必须借助软盘驱动器(软驱)。

