

电脑入门



网上疑难解答 网 址: faq.hxex.cn
E-mail: faq@hxex.cn

电话疑难解答 010-88253801-168

互动空间 编著



光盘双格式 配套DVD光盘能在家用DVD机或电脑光驱中播放, 更加方便、自由!



图解式教学 操作步骤直接指向插图, 更加直观、易懂!



丰富且实用 包含最常用、最实用的电脑知识, 还有众多操作技巧!



易学又易练 手把手教让您一学就会, 互动练习让您一练就精, 疑难解答让您一点就通!

双格式



电子工业出版社
Publishing House of Electronics Industry
<http://www.phei.com.cn>

双格式

电脑入门

互动空间 编著

電子工業出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京 · BEIJING

内 容 简 介

本书完全从读者自学的角度出发,以“图解操作步骤”的方式进行编写,系统全面地讲解了电脑入门操作、**Windows XP** 入门操作、在电脑中输入汉字、有效管理电脑中的文件、系统设置与管理、软件的安装与删除、网上通信与交流、网上娱乐与休闲、电脑安全与维护等知识。

本书内容翔实、结构清晰、实例丰富、图文并茂,通过“步骤引导,图解操作”的方式进行讲解,真正做到以图析文,一步一步地引导读者学会操作电脑。

本书定位于电脑初、中级用户,既适合没有基础但又想快速掌握电脑操作及应用技巧的读者,也可作为电脑培训班的教学用书。

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有,侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

双格式·电脑入门/互动空间编著.一北京:电子工业出版社,2007.7

(新电脑课堂)

ISBN 978-7-121-04651-3

I.双… II.互… 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 064089 号

责任编辑:牛晓丽

印 刷:北京智力达印刷有限公司

装 订:北京中新伟业印刷有限公司

出版发行:电子工业出版社

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编:100036

开 本:787×1092 1/16 印张:21 字数:538 千字

印 次:2007 年 8 月第 1 次印刷

定 价:39.00 元(含 DVD 光盘一张,ISBN 978-7-900222-60-2)

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题,请向购买书店调换。若书店售缺,请与本社发行部联系,联系及邮购电话:(010) 88254888。

质量投诉请发邮件至 zltz@phei.com.cn,盗版侵权举报请发邮件到 dbqq@phei.com.cn。

服务热线:(010) 88258888。

致读者

为什么选择《新电脑课堂》系列丛书?

这是一套为初学者量身打造的图书,自2002年1月问世以来,累计销量超过200万册,已成为一个著名图书品牌。

这是一份教育专家为您定制的“营养套餐”,面向各个应用层面和应用领域,满足广大读者的不同需求。

丛书荣获“全国优秀畅销书”大奖。

我们为读者提供全面而贴心的服务,网上和电话疑难解答服务免费为您排忧解难。

此次推出的《新电脑课堂·双格式》丛书,彻底颠覆了“死记硬背、枯燥乏味、光学不练”的传统学习方法,大大提高了学习效率。

什么是“双格式”

“双格式”即配套多媒体光盘具有两种格式:不但可以在电脑上进行互动学习,还可以通过家用DVD机在电视上播放,就像看电视节目一样,轻松自在。

双格式多媒体光盘方便了不熟悉电脑操作以及暂时没有电脑的用户进行自学。

丛书的特点

- **双格式光盘** 配套DVD光盘能在家用DVD机或电脑光驱中播放,更加方便、自由!
- **图解式教学** 操作步骤直接指向插图,更加直观、易懂!
- **丰富且实用** 包含最常用、最实用的电脑知识,还有众多操作技巧!
- **易学又易练** 手把手教让您一学就会,互动练习让您一练就精,疑难解答让您一点就通!

丛书的阅读说明

- **图书的结构特点** 本套丛书的结构和内容按照电脑初学者的学习习惯进行编排,“跟我学”部分为重要知识点讲解,“动手练”部分为典型、实用的操作实例。
- **操作步骤表述** 在讲解操作实例时,本书采用了图解方式,将主要操作步骤直接指向插图中的相关位置,直观地指引读者进行学习,便于快速领会相关知识。
- **快捷键说明** 当操作讲解中涉及快捷键时,本套丛书采用类似“Ctrl+C”的形式表述,表示在按住Ctrl键不放的同时按C键,然后松开各键。
- **注释性内容说明** 正文中穿插着一些注释性内容,其中,“问与答”通过一问一答的方式对学习过程中的常见疑难问题进行解答,“练一练”结合所讲知识点引导读者边学边练。

光盘使用提示

运行环境要求

操作系统: Windows 9X/Me/2000/XP/2003/NT/Vista 简体中文版

显示模式: 1024×768 像素以上分辨率、16 位色以上

光驱: 4 倍速以上的 DVD-ROM

其他: 配备声卡、音箱 (或耳机)

➤ 电脑播放

将光盘放入光驱, 光盘中的软件将自动运行, 出现运行主界面。如果光盘未能自动运行, 请打开“我的电脑”窗口, 用鼠标右键单击光驱所在盘符, 从弹出菜单中选择“打开”命令, 然后双击光盘根目录下的 Autorun.exe 文件。

启动软件主界面后, 用鼠标单击章节标题, 在弹出的子菜单中选择要学习的小节标题, 即可进入演示界面进行学习。在演示界面中, 可以使用左下角的播放控制按钮对多媒体演示进行控制, 例如前进、后退和退出等。

➤ 电视播放

将光盘放入家用 DVD 机内, 进入主菜单界面后, 直接按播放键顺序播放, 或者使用方向键选择需要播放的章节, 然后按播放键。播放过程中, 可以使用 DVD 机上的快进、快退、跳到上一节或跳到下一节等功能进行控制。

❶ 丛书的实时答疑服务

➤ 网上疑难解答

网站地址: faq.hxex.cn

电子邮件: faq@hxex.cn

服务时间: 工作日 9:00 ~ 17:00 (其他时间可以留言)

➤ 电话疑难解答

电话号码: 010-88253801-168

服务时间: 工作日 9:00 ~ 11:30, 13:00 ~ 17:00

❷ 《新电脑课堂》大家族

- **卓越版** 采用“文字+图解+光盘”的模式, 易学易会。
- **超值版** 浓缩最有实用价值的基础知识和操作技巧, 物美价廉。
- **基础与提高** 电脑知识讲解系统全面, 从入门到精通, 一步到位。
- **实例版** 以大量精彩、实用的综合实例为主线, 全面介绍软件应用, 快速成就高手梦想。
- **双格式** 配套多媒体自学光盘能够使用家用 DVD 机或电脑光驱播放, 使用方便。

❸ 丛书的作者和编委

本套丛书的作者和编委会成员均是多年从事电脑应用教学和科研的专家或学者, 有着丰富的教学经验和实践经验, 这些作品都是他们多年科研成果和教学经验的结晶。

本书由互动空间图书创作室策划, 参与图书编写的人员有蒋平、尹新梅、李波、张衡、康昱、何剑峰、王金全、刘传梁、刘亚利、鲁海燕、刘晓忠、余家春、唐蓉、彭中林、朱珍玺、朱世波、牟正春、赵如臣、胡晓春、李彪、毕涛、三虎等, 在此一并表示感谢! 由于水平有限, 书中难免有疏漏和不妥之处, 恳请读者来信批评和指正。

❹ 结束语

您还在为不会使用电脑而烦恼吗? 您还在为不知从何学起而发愁吗? 赶快拿起这本书, 投身于电脑学习的轻松之旅吧!

目 录

第1章 从零开始学电脑

跟我学 初识电脑	2
1. 什么是电脑	2
2. 电脑有何用途	2
3. 电脑的发展	3
跟我学 电脑构成	4
1. 硬件系统	4
2. 软件系统	9
跟我学 如何选购电脑	9
1. 电脑的主要性能指标	9
2. 电脑硬件的选购方法	12
动手练 动手连接自己的电脑	13
1. 连接显示器	13
2. 连接键盘和鼠标	14
3. 连接音箱	14
4. 连接主机电源	15

第2章 电脑入门操作

跟我学 正确开关电脑	18
1. 正确的开机方法	18
2. 正确的关机方法	18
3. 如何重启电脑	19
跟我学 鼠标的正确操作	20
1. 鼠标的组成	20
2. 鼠标的常用操作方法	20
3. 不同鼠标指针的作用	21
跟我学 认识键盘	21
1. 主键盘区	22
2. 功能键区	22
3. 编辑键区	22
4. 小键盘/数字键区	24

跟我学 键盘的正确操作	24
1. 指法分工	25
2. 击键要点	26
3. 指法训练要求	26

第3章 Windows XP 入门操作 ■ ■

跟我学 登录 Windows XP 系统	28
1. 登录操作系统	28
2. 切换登录用户	28
3. 注销登录用户	29

跟我学 Windows XP 桌面的组成	30
1. 桌面背景	30
2. 桌面图标	30
3. “开始”菜单	31
4. 任务栏	31

动手练 窗口的管理与操作	32
1. 打开窗口	32
2. 窗口的组成	32
3. 移动窗口	33
4. 改变窗口大小	34
5. 多窗口的切换	34
6. 多窗口的排列	35
7. 关闭窗口	36

跟我学 菜单、对话框及命令按钮特性	36
1. 认识菜单特性	37
2. 认识对话框特性	38
3. 认识命令按钮特性	39

动手练 启动与退出应用程序	40
1. 启动应用程序	40
2. 退出应用程序	40

第4章 如何在电脑中输入汉字 ■ ■

跟我学 输入汉字的途径	43
1. 非键盘输入	43
2. 键盘输入	43

动手练 汉字输入法的基本应用	44
1. 输入法的选择与切换	44
2. 添加系统输入法	45

3. 删除不需要的输入法	46
跟我学 简单易用的拼音输入法	47
1. 全拼输入法的使用	47
2. 微软拼音输入法的使用	50
3. 清华紫光拼音输入法的使用	52
4. 智能 ABC 输入法的使用	53
5. 在“写字板”中输入汉字	56
 第 5 章 有效管理电脑中的文件 ■ ■	
跟我学 文件管理的基础	59
1. 什么是文件	59
2. 什么是文件夹	60
3. 什么是磁盘驱动器	60
4. 文件的存放规律及特点	61
动手练 查看文件的方法	62
1. “我的电脑”	62
2. 资源管理器	62
3. 设置文件的排列顺序	65
4. 设置文件的显示外观	66
动手练 管理文件的基本操作	67
1. 如何创建文件及文件夹	67
2. 如何选择文件或文件夹	71
3. 如何备份重要的文件	73
4. 如何改变文件的位置	75
5. 如何查找需要的文件	76
6. 如何了解文件属性	77
7. 如何隐藏重要文件	78
8. 如何共享文件资源	80
9. 如何异地传送文件	81
 第 6 章 系统设置与管理 ■ ■	
跟我学 Windows XP 的账户管理	87
1. 添加新账户	87
2. 为账户设置登录密码	89
3. 为账户更改图片	90
4. 删除账户	91
动手练 桌面属性的管理	92
1. 更改桌面背景	92



2. 设置屏幕保护程序	93
3. 设置主题	94
动手练 鼠标与日期、时间的设置	95
1. 设置鼠标属性	95
2. 设置日期和时间	97

第 7 章 软件的安装与删除

跟我学 添加和删除 Windows XP 组件	100
1. 添加 Windows XP 组件	100
2. 删除 Windows XP 组件	101
动手练 应用程序的安装与卸载	102
1. 安装应用程序	102
2. 卸载应用程序	104

第 8 章 Windows XP 娱乐及应用程序

跟我学 使用 Windows Media Player	107
1. 听音乐	107
2. 看电影	108
动手练 录制自己的声音	109
1. 录制声音	109
2. 保存声音文件	110
动手练 玩玩小游戏	111
1. 扫雷	111
2. 纸牌	113
3. 红心大战	114
4. 空当接龙	116
5. 三维弹球	117
动手练 使用其他附件程序	118
1. 画图	118
2. 计算器	120
3. 写字板	121
4. 记事本	123

第 9 章 Word 2007 文档编辑

跟我学 Word 的基本操作	126
1. 启动与退出 Word 2007	126
2. 新建/保存/打开文档	127
3. Word 2007 的文档管理设置	130

动手练 编辑文档	137
1. 录入文档内容	137
2. 移动/复制/删除内容	138
3. 查找和替换内容	140
4. 撤销、恢复和重复	142
 第 10 章 Word 2007 文档格式设置 ■ ■	
跟我学 设置字符格式	144
1. 设置字体格式	144
2. 设置字符间距	149
3. 设置其他字体格式	150
动手练 设置段落格式	152
1. 设置段落对齐方式	152
2. 设置段落缩进	154
3. 调整行距和段落间距	157
4. 设置首字下沉	160
5. 分栏	162
6. 中文版式	163
动手练 创建项目符号和编号	166
1. 自动创建项目符号和编号	166
2. 在列表中添加项目符号和编号	167
3. 自定义项目符号和编号	168
动手练 设置边框和底纹	170
1. 为文本添加边框和底纹	170
2. 添加页面边框	172
动手练 页面基本格式设置	173
1. 页眉和页脚设置	173
2. 页码设置	175
3. 页面与打印设置	178
 第 11 章 Word 2007 表格与图文混排 ■ ■	
跟我学 表格的创建与编辑	182
1. 插入与绘制表格	182
2. 调整表格行/列数	184
3. 修改表格的行高与列宽	186
4. 合并与拆分单元格	189
5. 将文本转换成表格	191
6. 设置表格属性	192

动手练 插入图片	196
1. 插入剪贴画	196
2. 插入图片文件	197
3. 插入 SmartArt 图形	198
4. 插入形状	200
5. 插入艺术字	200
动手练 编辑图形对象	201
1. 选择图形	202
2. 移动与缩放图形	202
3. 复制图形	203
4. 设置图形阴影及三维效果	204
5. 设置叠放次序	206
6. 组合图形	207
7. 文字环绕	207

第 12 章 Internet 入门

跟我学 Internet 基础	211
1. 什么是 Internet	211
2. Internet 有何作用	211
3. 电脑如何连接到 Internet	213
动手练 电脑拨号上网的安装与配置	213
1. 软/硬件准备	214
2. 安装硬件	214
3. 安装软件	214
4. 使用拨号连接登录网络	219
动手练 网上冲浪的基本操作	220
1. 认识浏览器	220
2. 登录网站	221
3. 浏览网站信息的方法与技巧	222
4. 搜索信息	222
5. 下载资源	224

第 13 章 网上通信与交流

跟我学 收发电子邮件	233
1. 申请电子邮箱	233
2. 登录邮箱	234
3. 查看与管理邮件	235
4. 发送邮件	239

动手练 网上聊天与交流	242
1. 网站聊天室聊天	242
2. QQ 聊天	244
3. MSN 聊天	251
4. 其他聊天软件	252
5. BBS 公告板交流	253
 第 14 章 网上娱乐与休闲 ■ ■	
跟我学 网上游戏	258
1. 玩 QQ 游戏	258
2. 玩联众游戏	262
3. 玩 Flash 游戏	267
动手练 网上休闲	269
1. 听音乐	269
2. 听广播	270
3. 看电影	271
 第 15 章 电脑安全与维护 ■ ■	
跟我学 电脑病毒的防治	275
1. 认识电脑病毒	275
2. 电脑病毒的特点	275
3. 电脑病毒的传播途径	276
4. 电脑病毒的预防	276
动手练 杀毒与防毒	276
1. 杀毒软件介绍	277
2. 瑞星杀毒软件的使用	277
3. 升级杀毒软件	279
4. 防火墙的使用	281
跟我学 电脑的日常维护	284
1. 环境维护	284
2. 软件维护	285
3. 硬件维护	289
 第 16 章 电脑还能做什么 ■ ■	
跟我学 文秘办公应用	292
1. 文字处理——Word	292
2. 电子表格应用——Excel	293
3. 制作演示文稿——PowerPoint	294

跟我学	平面设计	294
1.	图像艺术处理——Photoshop	295
2.	矢量图形绘制——CorelDRAW	295
跟我学	建筑装饰设计	296
1.	建筑制图——AutoCAD	296
2.	室内外效果图设计——3ds max	296
跟我学	网页制作与网站建设	298
1.	网页动画制作——Flash	298
2.	网页图像处理——Fireworks	299
3.	网页编辑与排版——Dreamweaver	299

第 17 章 技巧与疑难解答 ■ ■

1.	文件和文件夹快速改名	302
2.	批量修改文件名	302
3.	巧用“Shift”键彻底删除文件	302
4.	后悔药“Ctrl+Z”	302
5.	改变“我的文档”的目标文件夹	303
6.	关闭“开始”菜单中的“我最近的文档”选项	303
7.	将常用文件放入快速启动栏	304
8.	用“画图”程序把图片设置为墙纸	304
9.	显示文本文件的打开时间	305
10.	使用“画图”程序复制屏幕图片	305
11.	自动登录 Windows XP	305
12.	定制进入系统前的欢迎信息	306
13.	自定义开机音乐	306
14.	改变桌面图标大小	307
15.	登录系统时不显示欢迎界面	307
16.	关机时自动删除页面文件	307
17.	启用休眠功能	307
18.	删除桌面上的系统图标	308
19.	锁定桌面背景	308
20.	去掉桌面图标文字的背景色	309
21.	在“开始”菜单的顶部添加个人标志	309
22.	让图标的色彩更逼真	309
23.	取消任务栏分组	310
24.	更改标准时间的名称	310
25.	改变录音机录音时间	310
26.	在任务栏中显示连接状态	311

27. 设置代理服务器	312
28. 查看本机的 IP 信息	312
29. 修改 IE 浏览器标题	312
30. 让 IE 使用多线程下载网页	313
31. 调整 IE 临时文件的大小	313
32. 重装 IE	314
33. 删除正在使用的文件	314
34. 快速清除系统临时文件	314
35. 永久删除文件	315
36. 更改虚拟内存的大小	315
37. 关闭 Internet 时间同步功能	315
38. 关闭系统还原功能	316
39. 创建不能访问和删除的文件夹	316
40. 设置文件夹共享	316
41. 在网络上共享打印机	317
42. 加快“网上邻居”的共享速度	317
43. 禁止应用程序自启动	317
44. 修复 Word 文档	318
45. 在 Word 2007 中批量提取图片	318
46. 快速改变 Word 2007 文本字号	318
47. 在 Word 2007 中精确地移动图片	319
48. 快速保存多个 Word 2007 文档	319
49. 快速选定 Excel 2007 区域	319
50. 快速隐藏选中的 Excel 2007 单元格所在的行（或列）	319
51. 域名与网络实名有何区别	320
52. 为何 IE 不能自动最大化	320
53. 如何减少 BT 下载对硬盘的磨损	320
54. 收费邮箱与免费邮箱有什么区别	320
55. 在玩网络游戏的时候，如何预防密码被盗	321
56. Internet 上存在哪些安全隐患	321

第 1 章

从零开始学电脑



Q 老师, 电脑是什么东西? 电脑由哪些部分组成? 如何选购电脑? 又怎么连接电脑呀?

A 不要着急, 在接下来的讲解中, 这些问题将会一一得到回答。通过这章的学习, 你将会系统地掌握电脑的概念、用途以及它的发展史, 全面了解电脑的组成部分。



双格式



老师，我从来没有接触过电脑，该从何学起？学习电脑难吗？



电脑初学者应该从电脑的基础知识学起，掌握电脑的基本理论，从而达到顺利操作电脑的目的。首先，让我们来认识一下电脑吧！

跟我学

初识电脑



随着社会的发展和科技的进步，电脑在现代办公、学习、交流和日常生活中已成为必不可少的工具，会使用电脑已成为进入 21 世纪的通行证之一，也是就业上岗、职位晋升、职称评定和干部录用等的重要依据之一。

1 什么是电脑

电子计算机，俗称“电脑”，是一种具有高速的运算能力、逻辑判断功能和存储功能的自动化电子设备。电脑的出现促进了科学技术和生产的高速发展，是衡量一个国家的科学技术发展水平和经济实力的重要标志。因此，学习和应用电脑知识，对于学生以及科技、教育和管理工作者都是十分必要的。

2 电脑有何用途

电脑实际上是一种信息处理机器，能对任何可以转化为代码形式的信息进行处理。目前，电脑已经广泛应用于科学研究、军事技术、工农业生产和文化教育等现代人类社会的各个领域，成为人类不可缺少的重要工具。我们可以从以下几个方面来了解电脑的用途。

（1）文字排版

当在电脑里面安装了排版软件后，如 **Word** 和 **WPS** 等，就可以编辑、修饰和排版文档了，使之美观，达到想要的效果。

（2）数据管理

在日常工作中，常常需要对大量的数据进行处理、分析和管理。例如，公司的财务报表、工资表 and 产品销售统计表等，就可以利用电脑来制作和处理。

（3）图形图像处理

当在电脑里面安装了一些图形图像软件后，如 **Photoshop** 和 **CorelDRAW** 等，就可以对所拍摄的照片进行了处理了，使之色彩鲜艳、美观。

(4) 电脑辅助设计 (CAD)

电脑辅助工程的应用, 可以提高产品设计、生产和测试过程的自动化水平, 降低成本, 缩短生产周期, 改善工作环境, 提高产品质量, 获得更高的经济效益。电脑辅助设计软件有 AutoCAD 等。

(5) 电脑辅助教学 (CAI)

电脑辅助教学是指利用电脑进行教学和交互式学习。比如, 多媒体课件可以使教学内容生动、形象、逼真, 从而取得良好的教学效果。通过交互式学习, 可以使学员自己掌握学习的进度并进行自测, 从而满足不同层次学员的要求。

(6) 上网

如今, 上网已经成为人们生活中不可缺少的一部分了。通过 Internet, 可以查询信息、下载资料、听音乐、看电影以及同远方的朋友聊天等。

(7) 娱乐和游戏

繁忙的工作之余, 可以使用电脑听听音乐、看看电影、玩玩自己喜欢的游戏, 从而缓解工作和生活的压力, 让自己心情舒畅。



问 与 答

Q

老师, 电脑除了这些用途以外, 还有没有其他用途啊?

A

当然有。我们可以使用电脑进行科学研究、气象预报和火箭发射等, 还可以使用电脑进行网上购物和网上交易等。总之, 电脑可以应用于生活和工作的各个领域。

3

电脑的发展

人类所使用的计算工具是随着生产力发展和社会进步, 从简单到复杂、从低级到高级逐步发展而来的, 相继出现了算盘、计算器、手摇机械计算机和电动机械计算机等计算工具。世界上第一台计算机是 1946 年在美国的宾夕法尼亚大学设计研制的, 它的英文名为 ENIAC (埃尼阿克——电子数值积分计算机), 如图 1-1 所示。ENIAC 由 1.8 万只电子管组成, 占地 180 平方米, 重达 30 吨, 耗电 140 千瓦, 运算速度为 5000 次/秒。

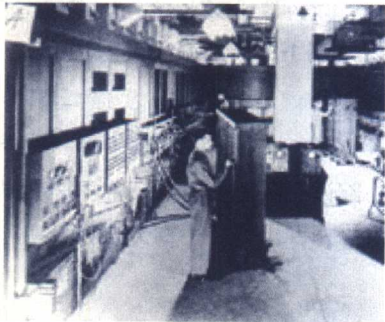


图 1-1 世界上的第一台电子计算机