

轻松学 全彩

了不起的  
DVD!



图书配套DVD光盘包含  
数小时精彩配套多媒体视频教程，  
还倾情赠送 **海量赠品!**

# 轻松学

## 电脑

七心轩文化 编著

万能五笔  
输入法

**130分钟**  
电脑组装与  
系统维护  
教学视频

**130分钟**  
Office 2013  
办公应用  
教学视频

**140分钟**  
系统安装与重装  
教学视频

**146分钟**  
本书配套  
教学视频



电子工业出版社

PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY

<http://www.phei.com.cn>

轻松学

# 轻松学

电脑

七心轩文化 编著

电子工业出版社  
Publishing House of Electronics Industry  
北京·BEIJING



## 内 容 简 介

这是一本帮助你轻松掌握电脑使用知识的图书。本书详细介绍了电脑的基础知识和最常用的实际操作，主要内容包括：电脑初体验、电脑打字、文件资源管理、操作系统常用设置、Word 2013 文档编辑、Excel 2013 表格处理、网上冲浪与资源下载、便捷的网络通信、网络娱乐全接触、网上便捷生活以及系统维护与安全等。

本书内容丰富、结构新颖、语言浅显易懂、讲解透彻，随书配有一张精彩生动、内容充实的DVD光盘，不仅包含配套互动教学视频，还赠送大量实用资源。

本书定位于电脑初学者，适合家庭电脑用户、电脑办公人员、学生以及不同年龄阶段喜欢电脑的爱好者学习和参考。

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

轻松学电脑 / 七心轩文化编著. -- 北京：电子工业出版社，2014.1

（轻松学）

ISBN 978-7-121-22217-7

I. ①轻… II. ①七… III. ①电子计算机—基本知识 IV. ①TP3

中国版本图书馆CIP数据核字（2013）第308787号

策划编辑：牛 勇

责任编辑：贾 莉

印 刷：北京嘉恒彩色印刷有限公司

装 订：北京嘉恒彩色印刷有限公司

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：720×1000 1/16

印张：15.5

字数：377千字

印 次：2014年4月第2次印刷

定 价：49.80（含DVD光盘1张）

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zits@phei.com.cn，盗版侵权举报请发邮件至dbqq@phei.com.cn。

服务热线：（010）88258888。

# Preface

## 前言

### 学电脑有用吗？

毋庸置疑，非常有用！目前，人们的生活、工作已经几乎离不开电脑。随着科技的不断发展，今后我们将会更加依赖电脑。

### 学电脑难吗？

不用担心，一点也不难！《轻松学》系列图书就是专为迫切想掌握电脑应用的你量身打造的。选择本系列图书，你已经迈入了成功之门。

## 1. 丛书书目

本系列图书主要针对希望全面学习电脑应用或某项专业技能的学生、公司职员、公务员、家庭用户及中老年朋友，主要包括以下书目。

- 《轻松学电脑》这本书详细介绍了电脑的基础知识和常用的实际操作，定位于电脑初学者，适用于家庭电脑用户、电脑办公人员、学生及不同年龄阶段喜欢电脑的读者学习和参考。
- 《轻松学Office 2013办公应用》这是一本帮助读者轻松掌握Office办公应用相关知识的图书，语言通俗易懂，案例精彩实用，适合广大初中级电脑用户、办公人员、培训班学员阅读。
- 《轻松学Excel 2013表格应用》Excel电子表格是广大职场人士的必修课之一，这本书能帮助初学者快速掌握Excel表格的应用知识和技能，进而显著提高办公效率和职场地位，同样适合家庭用户、学生等作为学习Excel的参考用书。
- 《轻松学五笔》这是一本专门为五笔打字初学者量身打造的图书，书中详细介绍了初学者必须掌握的基础知识和操作方法，并简单介绍了五笔打字在Word中的应用。本书还对初学者在使用五笔打字时经常遇到的问题进行了专家级的指导，从而帮助读者轻松提高五笔打字技能。
- 《轻松学系统安装与重装》这是一本帮助电脑初学者轻松掌握操作系统安装与重装的图书，本书从系统安装基础知识和具体操作出发，详细讲解了常用操作系统和多系统安装的操作方法，语言通俗易懂，内容丰富，结构清晰，操作性强。



■ 《中老年人轻松学电脑》这是一本专门为中老年朋友编写的图书，全书结合中老年电脑用户的学习特点，通过浅显易懂的语言和精彩恰当的实例，讲解了电脑的使用方法和互联网的应用等知识。对于中老年朋友来说，学电脑不再是一件困难的事情！

## 2. 丛书特点

本系列图书可以帮助读者快速、轻松地掌握电脑应用与相关操作，具有以下特点。

### ■ 从零学起，轻松上手

本系列图书系一线教学专家和资深设计人员联合编写，充分考虑了读者的需求和学习习惯，从零开始讲起，简化理论学习，突出实例操作，让读者可以轻松上手。

### ■ 内容实用，答疑解惑

图书各章通过人物的对话引出即将学习的内容，为读者营造一个轻松的学习氛围；知识点讲解中穿插大量的经验技巧，帮助读者理解、记忆并灵活应用；图书各章还安排了“答疑解惑”栏目，集中解答读者在学习过程中可能遇到的问题。

### ■ 讲解细致，步骤清晰

本系列图书在进行实例讲解时，采用图解的方式展示操作步骤，每个大步骤下配以操作图和小步骤进行图文并茂的描述，使读者学习时条理清晰、目标明确。在部分插图中还通过与步骤编号对应的标号进行操作标注，十分方便学习。

### ■ 光盘强大，轻松易学

本系列图书均附带一张精彩生动、内容充实的光盘，其中不仅包含与每本书相对应的知识点的互动视频教学内容，还赠送了海量的电子课件。

## 3. 本书作者

本书的作者均已从事电脑办公、电脑教学及电脑维护等相关工作多年，拥有丰富的实践经验和教学经验，已编写并出版过多本计算机相关书籍。本书由七心轩文化工作室编写，参与编写工作的有谭有彬、罗亮、贾婷婷、刘霞、罗黄斌、乔婧丽、刘文敏、余婕、陈正荣、娄方敏、黄波、朱唯、李彤、徐友新、许丰华等。由于作者水平有限，书中疏漏和不足之处在所难免，恳请广大读者和专家不吝赐教。

# Contents

## 目录

## 第1章 电脑初体验

### 1.1 认识电脑 /12

1.1.1 电脑的主要应用 /12

1.1.2 电脑的基本组成 /13

1.1.3 连接电脑组件 /14

1.1.4 关闭电脑 /15

### 1.2 轻松操作Windows 8 /16

1.2.1 进入系统桌面 /16

1.2.2 使用桌面图标 /17

1.2.3 使用任务栏 /19

1.2.4 Windows 8 Metro界面体验 /22

秘技快报：始终显示通知区域中的常用图标 /24

### 1.3 窗口的基本操作 /25

1.3.1 更改窗口的显示方式 /25

1.3.2 移动窗口位置 /25

1.3.3 调整窗口大小 /25

秘技快报：快速切换窗口的小技巧 /26

### 1.4 初试身手 /26

1.4.1 用Windows Media Player听歌看电影 /27

1.4.2 导入与浏览数码照片 /29

1.4.3 使用“计算器”工具 /32

1.4.4 在应用商店内下载“纸牌”游戏 /33

### 1.5 答疑解惑 /34

## 第2章 打字其实很容易

### 2.1 输入法基础 /36

2.1.1 输入法的分类 /36

2.1.2 查看和选择输入法 /36

2.1.3 安装第三方输入法 /37

2.1.4 添加和删除输入法 /38

### 2.2 学习拼音输入法 /40

2.2.1 输入单个汉字 /41

2.2.2 输入词组 /41

2.2.3 输入特殊字符 /42

2.2.4 使用模糊音输入 /42

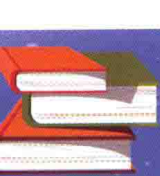
2.2.5 输入网址 /43

秘技快报：拆分输入 /44

### 2.3 学习五笔字型输入法 /44

2.3.1 汉字的构成 /44





2.3.2 字根的分布 /46

2.3.3 拆分汉字 /47

2.3.4 输入字根汉字 /49

2.3.5 输入合体字 /50

2.3.6 输入简码 /52

2.3.7 输入词组 /52

2.4 答疑解惑 /54

## 第3章 文件资源管理

3.1 文件管理基础 /56

3.1.1 浏览硬盘中的文件 /56

3.1.2 改变文件的视图与排序方式 /57

秘技快报：显示文件扩展名 /57

3.2 文件与文件夹基本操作 /57

3.2.1 新建文件夹 /58

3.2.2 选定文件或文件夹 /58

3.2.3 复制与移动文件 /59

3.2.4 重命名文件和文件夹 /59

3.2.5 删除文件或文件夹 /60

秘技快报：隐藏重要文件 /60

3.3 使用回收站 /61

3.3.1 还原被删除的文件 /61

3.3.2 清空回收站 /61

秘技快报：设置回收站的大小 /62

3.4 文件的压缩与解压 /62

3.4.1 压缩文件 /62

3.4.2 解压文件 /64

秘技快报：分卷压缩大文件 /64

3.5 答疑解惑 /65

## 第4章 操作系统常用设置

4.1 桌面与外观设置 /67

4.1.1 更改桌面背景 /67

4.1.2 更改窗口颜色 /68

4.1.3 更改系统主题 /68

4.1.4 设置屏幕保护程序 /69

4.1.5 更改显示器分辨率 /70

4.2 系统基本设置 /70

4.2.1 设置系统时间与日期 /70

4.2.2 设置鼠标属性 /71

秘技快报——安装新字体 /73

4.3 软件的安装与使用 /73

4.3.1 安装应用软件 /73

4.3.2 卸载应用软件 /74

4.3.3 使用千千静听听音乐 /75

4.3.4 使用暴风影音看电影 /77

4.3.5 使用Windows 8自带的Reader浏览  
PDF文档 /78

4.4 Windows账户管理 /79

4.4.1 创建新账户 /80

4.4.2 更改账户头像 /81

4.4.3 删除用户账户 /83

秘技快报：开启或禁用来宾账户 /85

4.4.4 取消Windows 8的开机密码 /84

4.5 答疑解惑 /86

4.4.5 切换用户账户 /85

## 第5章 Word 2013 文档编辑

5.1 Word 2013基本操作 /89

5.1.1 认识Word 2013的操作界面 /89

5.1.2 新建Word文档 /91

5.1.3 保存文档 /92

5.1.4 打开文档 /93

秘技快报：根据模板创建新文档 /94

5.2 文档编辑 /95

5.2.1 录入文本 /95

5.2.2 复制与移动文本 /97

5.2.3 撤销与恢复文本 /98

5.2.4 查找和替换文本 /99

秘技快报：输入特殊符号 /101

5.3 美化文档 /102

5.3.1 设置字符格式 /102

5.3.2 设置段落格式 /105

5.3.3 设置边框和底纹 /109

5.3.4 添加项目符号或编号 /110

5.3.5 编辑页眉和页脚 /111

秘技快报：自定义默认文本格式 /113

5.4 在文档中插入图片 /114

5.4.1 插入剪贴画 /114

5.4.2 插入图片 /115

5.4.3 插入与编辑艺术字 /116

5.4.4 绘制形状图形 /117

5.4.5 插入SmartArt图形 /118

5.4.6 设置图文混排 /119

秘技快报：将多个对象组合成一个整体 /120

5.5 插入表格 /121

5.5.1 创建表格 /121

5.5.2 调整表格结构 /121

5.5.3 复制与移动表格 /123

秘技快报：设置表格边框与底纹 /124

5.6 页面设置与打印 /124

5.6.1 页面设置 /125

5.6.2 打印文档 /125

秘技快报：打印文档的部分内容 /126

5.7 答疑解惑 /126

## 第6章 Excel 2013 表格处理

6.1 Excel 2013基本操作 /129

6.1.1 认识Excel 2013的操作界面 /129

6.1.2 创建工作簿 /131

6.1.3 保存工作簿 /132



6.1.4 打开工作簿 /133

6.1.5 关闭工作簿 /133

秘技快报：根据模板创建工作簿 /133

## 6.2 工作表的基本操作 /134

6.2.1 选择工作表 /134

6.2.2 重命名工作表 /135

6.2.3 移动与复制工作表 /135

秘技快报：冻结与拆分工作表 /136

## 6.3 数据的输入与编辑 /138

6.3.1 选择单元格 /138

6.3.2 输入数据 /139

6.3.3 修改数据 /141

秘技快报：为单元格添加批注 /142

## 6.4 编辑行、列和单元格 /143

6.4.1 插入行或列 /143

6.4.2 设置行高和列宽 /143

6.4.3 隐藏或显示行与列 /144

6.4.4 删除行、列和单元格 /145

秘技快报：合并与拆分单元格 /145

## 6.5 设置单元格格式 /146

6.5.1 设置文本格式 /146

6.5.2 设置数字格式 /146

6.5.3 设置对齐方式 /147

秘技快报：为表格数据区域填充背景 /147

## 6.6 公式与函数应用 /148

6.6.1 输入公式 /148

6.6.2 复制公式 /149

6.6.3 单元格的引用 /150

6.6.4 输入一般函数 /151

6.6.5 输入嵌套函数 /152

## 6.7 答疑解惑 /153

# 第7章 网上冲浪与资源下载

## 7.1 连接网络 /155

7.1.1 连接ADSL Modem /155

7.1.2 创建ADSL拨号连接 /156

## 7.2 IE的基本使用 /157

7.2.1 使用IE浏览网页 /157

7.2.2 切换、停止与刷新网页 /158

7.2.3 收藏常用网页 /159

7.2.4 保存网页信息 /160

7.2.5 查看历史记录 /161

秘技快报：更改IE的默认主页 /162

## 7.3 搜索网络信息 /162

7.3.1 使用关键词搜索网页信息 /162

7.3.2 查询天气预报 /163

7.3.3 搜索地图信息 /164

7.3.4 搜索公交乘车线路 /165

7.3.5 查询列车时刻表 /165

7.3.6 查询飞机航班 /166

7.3.7 使用百度查询快递物流信息 /167

## 7.4 下载网络资源 /168

7.4.1 使用IE下载 /168

7.4.2 使用迅雷下载 /169

7.5 答疑解惑 /170

秘技快报：完成下载后自动关机 /170

## 第8章 便捷的网络通信

### 8.1 收发电子邮件 /173

8.1.1 申请免费电子邮箱 /173

8.1.2 撰写和发送邮件 /174

8.1.3 查看和回复新邮件 /174

8.1.4 添加和下载附件 /175

8.1.5 删除邮件 /177

8.1.6 添加联系人 /177

8.1.7 管理“回收站” /178

秘技快报：将网易邮箱注册为Microsoft  
账户 /179

### 8.2 使用QQ与好友聊天 /180

8.2.1 申请QQ号码并登录 /180

8.2.2 添加QQ好友 /182

8.2.3 与好友进行文字聊天 /184

8.2.4 向好友发送图片信息 /185

8.2.5 用QQ给好友传文件 /187

8.2.6 与好友进行语音或视频聊天 /188

秘技快报：加入QQ群进行多人聊天 /189

### 8.3 使用YY进行群聊 /190

8.3.1 申请并登录YY /190

8.3.2 设置个人资料 /191

8.3.3 进入指定的YY频道 /191

8.3.4 添加Y友 /192

### 8.4 答疑解惑 /193

## 第9章 网络娱乐全接触

### 9.1 在线玩游戏 /195

9.1.1 登录QQ游戏 /195

9.1.2 与牌友“斗地主” /196

9.1.3 QQ麻将 /198

秘技快报：防止陌生人参与游戏 /199

### 9.2 网上影音娱乐 /200

9.2.1 在线听音乐 /200

9.2.2 使用腾讯视频收看电视节目 /201

秘技快报：在线观看电影 /202

### 9.3 使用微博与博客 /202

9.3.1 注册微博 /202

9.3.2 发表微博 /204

9.3.3 搜索并添加关注对象 /204

9.3.4 评论和转载他人微博 /205

9.3.5 登录并访问他人博客 /206

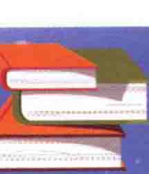
9.3.6 撰写博文 /206

9.3.7 上传照片 /207

秘技快报：更改博客模板风格 /208

### 9.4 天涯论坛 /209

9.4.1 注册天涯论坛 /209



9.4.2 浏览并回复帖子 /211

9.4.3 发布新帖 /211

9.5 百度贴吧 /212

9.5.1 申请百度账号 /212

9.5.2 浏览并回帖 /214

9.5.3 发布新帖 /214

秘技快报：将贴吧内图片收藏到个人相册 /215

9.6 答疑解惑 /216

## 第10章 网上便捷生活

10.1 使用网上银行 /218

10.1.1 安全登录网上银行 /218

10.1.2 查询账户明细 /220

10.1.3 网上转账 /220

10.1.4 网上缴纳水电气费 /222

10.2 使用网上营业厅 /223

10.2.1 登录网上营业厅 /223

10.2.2 查询手机话费信息 /223

10.2.3 退订增值业务 /225

10.2.4 为手机充值 /225

秘技快报：网上办理上网套餐 /227

10.3 在网上购物 /227

10.3.1 注册成为淘宝会员 /227

10.3.2 激活支付宝账户 /228

10.3.3 为支付宝充值 /229

10.3.4 搜索要购买的宝贝 /231

10.3.5 购买选中的宝贝 /232

秘技快报：申请退款 /234

10.4 答疑解惑 /235

## 第11章 系统维护与安全

11.1 系统优化与维护 /237

11.1.1 查看系统资源的使用情况 /237

11.1.2 关闭未响应程序 /237

11.1.3 管理自启动程序 /238

秘技快报：自定义虚拟内存 /238

11.2 使用金山毒霸查杀病毒 /239

11.2.1 认识电脑病毒 /239

11.2.2 安装金山毒霸 /240

11.2.3 全面杀毒 /241

11.2.4 自定义杀毒 /242

秘技快报：使用云查杀功能 /243

11.3 电脑木马查杀 /243

11.3.1 下载与安装360安全卫士 /243

11.3.2 查杀流行木马 /245

11.3.3 清理恶意插件 /246

11.3.4 修复安全漏洞 /246

11.4 答疑解惑 /247



# 第1章

# 电脑初体验



## 本章要点

- ④ 认识电脑
- ④ 轻松操作Windows 8
- ④ 窗口的基本操作
- ④ 初试身手

**小娟:** 老师,现在随处都可以看到电脑,电脑究竟有什么用呢?

**老师:** 电脑的用处可大了,不仅可以用来写文章、听歌、看电影,还可以用来和朋友聊天呢!

**小娟:** 那么神奇啊?那电脑怎么用呢?老师您快教教我吧!

**老师:** 别急,咱们慢慢来。本章我们就先来认识电脑,以及学习Windows 8操作系统的一些相关知识,为后面的学习打好基础。





# 1.1 认识电脑

现如今，在家庭、办公室以及许多公共场合都能随处见到电脑的身影。那么究竟什么是电脑？电脑有哪些用途呢？本节我们就来认识电脑吧！

## 1.1.1 电脑的主要应用

电脑也叫计算机，是一种利用电子学原理根据一系列指令来对数据进行处理机器。电脑不但可以辅助人们轻松地完成许多工作，还为我们提供了一种新型的休闲娱乐方式。电脑的应用主要体现在以下几个方面。

### 1. 听音乐、看电影

电脑的应用是丰富多彩的，它集合了电视机、收音机以及影碟机等多种功能。闲暇之余，泡壶清茶坐在电脑前，听听你喜爱的歌曲，观看经典老片或最新的时尚大片，实在不失为一种惬意的享受。

### 2. 编辑文档和表格

文字处理是电脑最基本的用途之一。使用电脑可以通过文字处理软件编辑文章和撰写信件，例如，微软Office办公软件中的Word组件就可很方便地用于文档编辑与创建。通过表格编辑软件，如Excel，我们还可以进行数据处理和批量的复杂运算。

### 3. 浏览和处理数码照片

随着数码相机的普及，使用数码相机记录生活中的点滴越来越成为时尚。我们可以通过电脑浏览亲朋好友用数码相机拍摄的生活记录，以慰思念之情，也可以将自己的生活点滴记录下来发送给亲友，以增进相互的交流。

### 4. 网上冲浪

互联网好比存储信息资源的汪洋，我们可以通过网络浏览各种信息，搜索我们想要的知识和资料，还可以将有用的资源下载到自己的电脑中。只要将电脑联入因特网，即可轻松搜索并下载需要的资源。

### 5. 网络通信

电脑联网后，我们可以通过聊天室、QQ等方式与千里之外的亲友聊天、话家常，还可以在网上结交有共同兴趣爱好的朋友。利用电子邮件（E-mail），我们还可以足不出户收发邮件。

### 6. 网络新生活

网络世界精彩纷呈，网上提供了许多与人们的生活息息相关的服务，让我们足不出户就可以在“商城”购买物品，坐在家可可通过电脑预订机票、为手机充话费……尽情享受高科技带来的便利。

### 1.1.2 电脑的基本组成

电脑也叫计算机，它是我们工作和生活中必不可少的工具，因其功能强大而被广泛应用于家庭和各行各业中。我们经常见到的电脑叫做台式电脑。一台家用台式电脑从外观上看，通常由主机、显示器、鼠标、键盘和音箱组成。



#### 1. 主机

主机是电脑的核心部分，它是指一个装有主板、CPU、内存、显卡、硬盘、光驱和电源等电脑配件的机箱，是电脑内部硬件的总称。

主机箱是用来放置电脑各种内部硬件的箱子，它把所有内部硬件有序地放置在一起，不仅为这些部件的运行提供了一个安全稳定的工作环境，还方便了电脑的整体移动。在主机前面板上通常可以看到电源按钮、复位按钮、光驱、前置USB接口和音频接口等部件，而后面板则用于连接各种连线。

#### 2. 显示器

显示器是电脑中最重要的输出设备之一，通过它可以直接了解电脑操作的各种状态和输出结果，例如，显示文字、图片以及视频动画等。常见的显示器主要有CRT显示器和LCD（液晶）显示器两种。

#### 3. 键盘和鼠标

键盘和鼠标是电脑中最基础的两个输入设备。键盘由一组排列成阵列的按键开关组成，通过这些按键可以将操作指令和文字、符号等各种数据信息输入到电脑中。鼠标主要用于在屏幕上进行光标定位，通过简单的按键操作即可实现大部分操作，例如，选定、拖曳、单击和双击等。

#### 4. 音箱和耳机

音箱是用来将音频信号变换为声音的一种外部设备，通过音箱主箱体或低音炮箱体内自带的功率放大器将音频信号进行放大处理，并通过音箱中的喇叭进行回放。在公共场所使用





电脑时，由于环境比较嘈杂，喜欢玩游戏、听音乐的用户通过耳机，即可轻松享受喜爱的音乐。

### 5. 打印机

打印机属于日常使用频率较高的输出设备，用于将电脑中保存的文档、图片等数据打印到纸张或其他介质上。常见的打印机可以分为针式打印机、喷墨打印机和激光打印机三大类。

## 1.1.3 连接电脑组件

如果用户购买的是台式电脑，购买时安装人员通常会将主机组装好，买回家后我们还需要自己动手将显示器、键盘、鼠标等设备与主机连接，然后才能开机使用。

### 1. 连接显示器

目前市场上的显示器主要包括CRT显示器和液晶显示器，其中以液晶显示器为主。下面以液晶显示器为例介绍显示器的连接方法。

#### 01 连接电源线



- ① 找到显示器电源线，在显示器背部找到电源接口。
- ② 将配套的电源线连接到该接口。

#### 02 连接信号线



- ① 在显示器背部找到视频输出接口，将配套的显示信号线连接到该接口。
- ② 将接口两边的手旋螺钉拧紧。

#### 03 将信号线与显卡连接

- ① 将显示器的信号线按正确的方向连接到机箱背部的显卡接口上。
- ② 将接口两边的手旋螺钉拧紧。



### 2. 连接鼠标和键盘

键盘和鼠标是电脑中使用最多的外部设备，目前市场上的主流键盘和鼠标采用的接口包括PS/2接口和USB接口两种。下面以连接PS/2接口的键盘和鼠标为例介绍连接方法。

#### 01 连接键盘



- ① 准备好键盘和鼠标，用手捏住键盘接口（通常为紫色插头），将其连接到紫色插孔中。

#### 02 连接鼠标



- ① 用手捏住鼠标接口，将其正确地连接到右边的绿色插孔中。对于USB接口的插头，插入任一USB插孔中即可。



在连接PS/2插头时应注意接口针脚的方向（接口中的凸起处朝右），切忌用蛮力，以免折断或扭曲接口。

### 3. 连接主机电源

连接好电脑的各种外部设备后，我们还需要连接主机电源线，确认连接无误后方能进行开机操作。在机箱的包装箱中找到主机电源线，将电源线按正确的方向连接到主机电源的输入端，另一端与插座相连即可。



#### 1.1.4 关闭电脑

使用完电脑后，需要将其关闭。电脑的关机顺序与开机顺序正好相反，即先关闭主机电源，然后逐一关闭外部设备的电源。遵循正确的开关机顺序可延长电脑的使用寿命。

在Windows 8操作系统中，正确的关机方法为：将鼠标指针停留在屏幕右下角(或右上角)，在弹出的菜单中，可以看到上面有几个功能按钮，将鼠标指针移动到这些按钮上，就会看到按钮的名称。单击“设置”按钮，弹出设置菜单后再单击“电源”按钮，即可看到“睡眠”、“关机”和“重启”3个选项，单击“关机”选项即可关闭电脑。



此外，在特殊情况下，我们还可以通过下面几种方式关闭电脑。

- ④ 使用“Windows+I”组合键直接跳到设置处，然后单击“电源”按钮，即可看到睡眠、关机和重启功能选项，然后选择合适的关机方式即可。
- ④ 先注销，然后关机。操作方法为：直接单击屏幕上方的账号图标，或同时按下“Ctrl+Alt+Del”三个键，选择注销，在注销页面的右下角即可找到相应的“电源”功能键，再进行相应操作即可。
- ④ 方法也是在之前的微软系统中通用的，那就是按“Alt+F4”组合键，弹出“关闭Windows”对话框，在下拉列表框中选择需要的关机选项即可。



关机因流程原理不同，黑屏后并未彻底关机，要耐心等待电源灯熄灭后再切断电源。

## 1.2 轻松操作Windows 8

Windows 8是微软公司2012年推出的具有革命性变化的操作系统。系统独特的Metro开始界面和触控式交互系统，旨在让人们的日常电脑操作更加简单和快捷，为人们提供高效易行的工作环境。下面我们就来学习Windows 8的一些特性吧！

### 1.2.1 进入系统桌面

与早期版本的Windows操作系统不同的是，Windows 8操作系统开机后会自动进入Metro开始界面，如果希望进入传统的Windows桌面进行操作，只需要在Metro界面中单击左下角的“桌面”模块，就可以看到Windows 8的桌面了。