

邓文渊
文渊阁工作室 编著

从零开始学 电脑 XP版



欢迎您使用《从零开始学电脑XP版》！

本书是针对想学电脑，却不知从哪儿学起的人所设计的，
内有详尽的解说、完整的操作步骤和生动活泼的插图，
让您和您的家人一起快快乐乐学电脑。

- 认识电脑
- Windows XP界面操作
- Windows XP求助手册
- Internet连网
- 畅游国际互联网
- 电子邮件的接收与发送
- Word2002文字输入与文件编辑
- 图片、艺术字与表格的使用
- 如何防治电脑病毒
- Windows XP与WinZip文件压缩
- MP3音乐文件的制作与播放

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE



从零开始学电脑 XP 版

邓文渊 文渊阁工作室 编著

中国铁道出版社

2004 • 北京

(京)新登字 063 号

内 容 简 介

本书详细介绍了电脑入门的基础知识和各种操作技巧,并通过大量实例,对所讲知识进行了巩固和应用。本书主要内容包括:认识电脑、电脑小尖兵、Windows XP 界面操作、Windows XP 文件管理、尽情享受视听娱乐、Windows XP 求助手册、建立 Internet 连接、畅游国际互联网、电子邮件的接收与发送、文字输入与文件编辑、图片与艺术字、段落设置、表格的制作与应用、防治电脑病毒、文件压缩以及 MP3 音乐文件的制作与播放等。

本书语言通俗,内容翔实,讲解细致,图文并茂,非常适合于电脑初学者和广大电脑爱好者使用。

图书在版编目(CIP)数据

从零开始学电脑 XP 版/邓文渊,文渊阁工作室编著. —北京:中国铁道出版社,2003.11

ISBN 7-113-05610-5

I. 从… II. ①邓… ②文… III. 电子计算机-基本知识 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2003)第 102129 号

书 名: 从零开始学电脑 XP 版

作 者: 邓文渊 文渊阁工作室

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)

策划编辑: 严晓舟 郭毅鹏

责任编辑: 苏 茜 彭立辉

封面设计: 孙天昭

印 刷: 北京市彩桥印刷厂

开 本: 787×1092 1/16 印张: 21 字数: 475 千

版 本: 2004 年 1 月第 1 版 2004 年 1 月第 1 次印刷

印 数: 1~8000 册

书 号: ISBN 7-113-05610-5/TP·1073

定 价: 29.00 元

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。

前言

随着 21 世纪的到来, 电脑的应用越来越普遍。几乎每一个现代人的生活都离不开电脑, 例如写报告、做报表、发邮件联系客户等。电脑已经逐渐深入生活, 成为我们生活中必不可少的工具。学习电脑, 也成为了一种时代的需要。

本书就是针对那些想学电脑, 但又不知从哪儿学起的人所编写的。本书语言通俗, 内容翔实, 讲解细致, 图文并茂。学习完本书后, 读者不管是在对电脑的了解上, 还是在使用电脑进行操作上, 都将大有收获和提高。本书分为基础、Windows XP、Internet、Word 和应用 5 个部分, 从各个方面介绍了电脑入门学习的方法和技巧。具体内容安排如下:

第 1 章 认识电脑

本章针对电脑的初学者, 介绍了电脑在日常生活中的各种应用, 初学者对电脑课程的选择, 电脑的分类以及电脑系统组合的一些知识。

第 2 章 电脑小尖兵

买台主流电脑或是自行组装电脑成为目前趋势之一。本章主要介绍了主机、主板、CPU、内存、接口、硬盘、鼠标、显示器、打印机、扫描仪、数码相机、笔记本电脑等硬件知识, 并配有相应的图片, 非常利于读者学习。本章最后还讲解了如何保护自己的电脑。

第 3 章 Windows XP 界面操作

本章重点介绍了 Windows XP 界面的各种操作, 内容包括: 鼠标的使用、窗口的管理、改变桌面背景和屏幕保护程序、关闭 Windows XP、工具栏的操作、设置屏幕保护密码等, 内容丰富, 并安排了一些注意事项和小技巧。

第 4 章 Windows XP 文件管理

如何当个快乐的电脑探险家? 读者可以在本章找到答案。本章详细介绍了资源管理器的各种使用方式。

第 5 章 尽情享受视听娱乐

本章介绍了如何利用电脑进行娱乐, 其中包括利用 Windows Media Player 播放 CD、VCD、DVD, 自制自己的精选音乐专辑并刻录成 CD 等。学习完本章后, 读者可以充分利用 Windows XP 的“游戏场”, 一边工作, 一边享受视听娱乐。

第 6 章 Windows XP 求助手册

在电脑的工作过程中, 有时会发生问题, 本章专门介绍了这些问题的解决方法。读者通过学习, 可以轻松独立地处理好您自己的电脑。本章的内容包括: Windows XP 的求助环境、加快硬盘运行的速度、检测和修复硬盘错误以及 Windows 的工作管理。

第 7 章 建立 Internet 连接

如果你在为上不了 Internet 而大伤脑筋, 那么通过本章学习, 这些问题将迎刃而解。本章详细介绍了上 Internet 前的准备工作、Internet 的连接、数据机连接以及 ADSL 连接的设置等, 并讲解了把电脑变成传真机使用的方法和技巧。

第8章 畅游国际互联网

畅游国际互联网的最佳工具是 Internet Explorer 6.0, 本章重点介绍了网站的进入、控制与浏览, 如何保存网页上的资料、如何使用搜索引擎以及记录网站地址的方法等。

第9章 电子邮件的接收与发送

电子邮件(E-mail)的使用在21世纪中已经不可或缺, 它与现实生活中的邮件很相似。本章介绍了如何建立电子邮件帐号, 以及电子邮件的编写、接收、回复和管理等各种知识。

第10章 文字输入与文件编辑

本章主要介绍了 Word 2002 新功能、输入法的转换、文字输入方法、插入符号应用、文字格式的设置、文件的存取与关闭以及手写输入功能。

第11章 图片与艺术字

学习完本章, 读者可以在文件中插入图片、制作浮水印、使用绘图工具栏、文字艺术化、打印文件等。并且可以学会制作寓言故事、书签、奖状等精美的实例。

第12章 段落设置与中文版式

段落设置与定位点可以帮助用户快速完成文件的编排与调整, 通过本章学习, 读者可以了解样式套用与设置、段落格式设置、定位点的应用、强迫分页与版式配置, 学会进行点心制作、唐诗欣赏制作等。

第13章 表格的制作与应用

本章详细介绍了表格的各种制作方法与技巧, 内容包括插入表格、设置表格、调整表格、表格合并等, 读者可以通过本章学会制作电话表、履历表、月历等。

第14章 防治电脑病毒

电脑也会生病, 这正是本章设置的需要。通过本章学习, 读者将了解各种电脑病毒的种类、辨别方法并进行防御。此外, 本章还介绍了几种防病毒软件。

第15章 文件压缩

有时文件太大, 携带、接收或传递这些文件给他人时, 将很不方便。通过本章的学习, 将解决这种问题。

第16章 MP3 音乐文件的制作与播放

本章讲解了 MP3 的制作与播放内容, MP3 音乐目前在网非常流行, 本章以最简易的步骤, 介绍了 MP3 的下载、播放、转换音轨以及录音方法等知识。

赵树刚、赵明、刘晓亮、陈言、陈兰芳、程瑞芬、崔仙翠等同志参与了本书的整稿与编排工作, 在此表示感谢!

由于时间仓促, 作者水平有限, 不足之处在所难免, 希望读者批评指正, 我们也会在适当时间进行修订和补充, 并发布在天勤网站: <http://www.tqbooks.net> “图书修订”栏目中。

目 录

第1章 认识电脑	1
1-1 电脑在日常生活中的应用	2
1-2 初学者如何选择电脑课程	4
1-3 电脑的种类	6
1-4 电脑系统的组合	8
1-4-1 硬件 (Hardware)	8
1-4-2 软件 (Software)	11
习作园地	13
第2章 电脑小尖兵	15
2-1 主机 (Case)	16
2-2 主板 (Motherboard)	18
2-3 中央处理器 (CPU)	19
2-4 内存 (Memory)	20
2-5 接口 (Interface)	20
2-6 硬式磁盘 (Hard Disk)	21
2-7 光盘 (CD-ROM)	22
2-8 键盘 (Keyboard)	23
2-9 鼠标 (Mouse)	24
2-10 显示器 (Monitor)	25
2-11 打印机 (Printer)	26
2-12 扫描仪 (Scanner)	26
2-13 数码相机 (Digital Camera)	27
2-14 笔记本电脑 (Note Book)	28
习作园地	30
第3章 WindowsXP 界面操作	31
3-1 Windows XP 画面的认识	32
3-1-1 桌面 (Desktop)	32
3-1-2 图标 (Icon)	32
3-1-3 开始 (Start)	33
3-1-4 任务栏 (Task Bar)	34
3-2 鼠标的使用方法	35
3-2-1 鼠标的握持	35



从零开始学电脑 XP 版

3-2-2 鼠标的操作	35
3-2-3 鼠标指针的形状	37
3-2-4 设置鼠标指针形状	37
3-3 窗口管理的技巧	39
3-3-1 打开窗口	39
3-3-2 认识窗口 (Windows)	39
3-3-3 窗口切换的方法	42
3-4 我的个性空间——显示内容设置	44
3-4-1 设置背景主题	44
3-4-2 改变桌面的背景图片	44
3-4-3 屏幕保护程序的设置	47
3-4-4 设置窗口的外观	48
3-4-5 设置画面的分辨率与颜色	49
3-5 注销与关机	50
3-5-1 注销	50
3-5-2 电脑关机	50
习作园地	62
第4章 WindowsXP 文件管理	65
4-1 关于资源管理器	66
4-1-1 打开资源管理器的方式	66
4-1-2 资源管理器的模样	67
4-2 查看文件的方法	68
4-2-1 文件夹的使用	68
4-2-2 文件的查看方式	69
4-2-3 文件及文件夹的排列方式	71
4-3 文件及文件夹的管理	73
4-3-1 文件与文件夹的选取方法	73
4-3-2 建立新文件夹与重新命名	75
4-3-3 文件与文件夹的移动	77
4-3-4 文件与文件夹的复制	78
4-3-5 文件与文件夹的删除	78
4-3-6 回收站的使用	79
4-4 内容关联式任务列表的使用	80
4-5 磁盘的格式化	81
4-5-1 软盘的格式化	82
4-5-2 Windows XP 的文件系统种类	83
4-6 刻录电脑数据——CD写入向导	83



4-6-1 刻录数据	83
4-6-2 继续刻录数据	87
4-6-3 其他的注意事项	89
习作园地	91
第 5 章 尽情享受视听娱乐	93
5-1 认识及打开游戏	94
5-1-1 蜘蛛纸牌	94
5-1-2 Internet 红心大战	95
5-1-3 Internet 翻转棋	96
5-1-4 Internet 双陆棋	96
5-1-5 Internet 跳棋	97
5-1-6 Internet 黑桃王	98
5-2 使用 Windows Media Player 播放影音	98
5-2-1 启动与认识 Windows Media Player	99
5-2-2 用 Windows Media Player 播放 VCD	100
5-2-3 使用 Windows Media Player 播放 CD	102
5-2-4 将 CD 音乐复制到电脑	102
5-2-5 使用“媒体库”编辑 CD 和 MP3 的播放列表	104
5-3 使用 Windows Media Player 收听网络广播	108
5-3-1 收听网络广播	108
5-3-2 搜索网络广播节目	108
习作园地	111
第 6 章 WindowsXP 求助手册	113
6-1 Windows XP 的完整帮助环境	114
6-2 释放硬盘上的空间——磁盘清理	115
6-2-1 启动磁盘清理	116
6-2-2 执行磁盘清理	117
6-3 加速您的硬盘——磁盘碎片整理	118
6-3-1 为什么要执行硬盘整理	119
6-3-2 执行磁盘碎片整理程序	119
6-4 检测及修复磁盘的错误——磁盘查错	121
6-5 任务管理器	121
6-5-1 如何打开任务管理器	122
6-5-2 任务管理器的使用	122
6-5-3 任务管理器的关机设置	124
习作园地	124



从零开始学电脑 XP 版

第7章 建立 Internet 连接	125
7-1 认识 Internet	126
7-2 认识 URL	126
7-2-1 Internet命名规则	127
7-2-2 Internet 提供的服务	128
7-2-3 Internet提供服务的种类	128
7-3 整装待发——Internet 连接	129
7-3-1 安装调制解调器	129
7-3-2 建立调制解调器连接	131
7-3-3 建立 ADSL连接	133
7-4 我的电脑也是传真机	135
习作园地	141
第8章 畅游国际互联网	143
8-1 认识国际互联网	144
8-2 最佳浏览程序——Internet Explorer	144
8-2-1 启动 Internet Explorer	144
8-2-2 打开前往的网站	146
8-2-3 调整网页的字体大小	149
8-2-4 设置网页的语言	150
8-2-5 将您喜欢的网站加入收藏夹	150
8-3 各种快捷菜单的认识	152
8-3-1 超文本上的快捷菜单	152
8-3-2 图片上的快捷菜单	153
8-3-3 Flash 网页上的快捷菜单	154
8-4 应用与保存网页上的资料	154
8-4-1 复制网页上的图文	155
8-4-2 将网页上的图片设成桌面背景	156
8-4-3 将网页设置为脱机浏览	157
8-4-4 将网页上的数据另存新文件	157
8-4-5 将网站的网址或画面寄给朋友	159
8-4-6 预览及打印网页上的资料	161
习作园地	172
第9章 电子邮件的接收与发送	175
9-1 何谓电子邮件	176
9-2 启动 Outlook Express	176



9-3 建立电子邮件帐号	177
9-4 建立通讯簿	180
9-4-1 新建联络人	181
9-4-2 新建组	182
9-5 邮件的发送与接收	185
9-5-1 发送新邮件	185
9-5-2 接收新邮件	188
9-6 回复信件	189
9-6-1 回复发件人	189
9-6-2 全部回复	190
9-6-3 转发	191
9-6-4 以附加文件方式转发	192
9-7 邮件管理	192
9-7-1 建立文件夹	193
9-7-2 删除文件夹	194
9-7-3 移动、复制或删除文件夹	194
习作园地	200
第 10 章 文字输入与文件编辑	203
10-1 Word 2002 功能简介	204
10-2 打开 Word 的大门	207
10-3 认识 Word 2002 界面	209
10-4 我的座右铭制作	210
10-4-1 新建空白文档	210
10-4-2 英文的输入	210
10-4-3 中文的输入	211
10-4-4 全角标点的输入	211
10-4-5 插入符号	212
习作园地	217
第 11 章 图片与艺术字	221
11-1 寓言故事制作	222
11-1-1 输入文字与格式设置	222
11-1-2 插入图片	222
11-2 心情书签制作	223
11-2-1 调整文字格式	223
11-2-2 将剪贴画另存新文件	224
11-2-3 水印设置	225



从零开始学电脑 XP 版

11-3	绘图程序的应用	226
11-3-1	自选图形与绘图	226
11-3-2	颜色的应用	228
11-3-3	对象的组合设置	230
11-4	海报制作	231
11-4-1	横向纸张的设置	231
11-4-2	文字超链接	231
11-4-3	艺术字的应用	232
11-4-4	图片的影像控制	234
11-4-5	页面框线	235
	习作园地	243

第 12 章 段落设置与中文版式

249

12-1	文章段落设置	250
12-1-1	自动套用格式	250
12-1-2	设置段落缩进	251
12-1-3	插入水印图片	253
12-2	点心制作	254
12-2-1	定点的设置	255
12-2-2	段落格式设置	256
12-2-3	自动编号设置	257
12-2-4	绘图工具栏的应用	257
12-2-5	边框和底纹的设置	258
12-3	直书制作	258
12-3-1	设置直书排列	259
12-3-2	页面设置	259
12-3-3	设置段落格式	259
12-4	中文版式应用	260
12-4-1	唐诗欣赏——注意标示	260
12-4-2	网页特效——带圈字符、合并字符	262
12-4-3	会议记录——横向文字、并列文字	264
	习作园地	273

第 13 章 表格的制作与应用

277

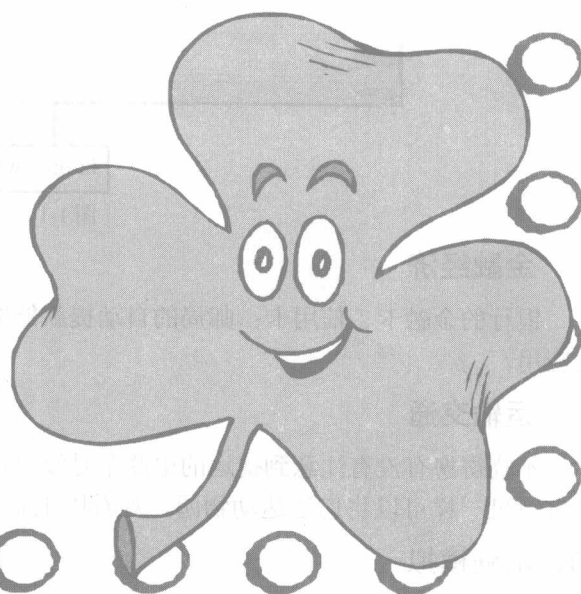
13-1	电话表的制作	278
13-1-1	插入表格	278
13-1-2	调整行宽与内容设置	279
13-1-3	设置表格边框及底纹	279



13-1-4 自定义项目符号	280
13-1-5 新增多条数据	281
习作园地	286
第 14 章 防治电脑病毒	291
14-1 认识电脑病毒	292
14-1-1 何谓电脑病毒	292
14-1-2 电脑病毒的类型	292
14-1-3 病毒的扩散途径	293
14-1-4 养成防毒的好习惯	294
14-2 防毒软件的使用	294
14-2-1 PC-cillin 2003 ——新一代智慧防毒软件	295
14-2-2 其他推荐的防毒软件	298
习作园地	300
第 15 章 文件压缩	301
15-1 使用 Windows XP 的文件压缩功能	302
15-1-1 文件压缩的方法	302
15-1-2 文件解压缩的方法	303
15-1-3 设置压缩密码	304
15-2 文件压缩程序——WinZip	306
15-2-1 下载 WinZip	306
15-2-2 安装 WinZip	308
15-2-3 压缩文件	310
15-2-4 将压缩文件解压缩	312
15-2-5 制作自我解压缩文件 (Self - Extractor)	313
习作园地	314
第 16 章 MP3 音乐文件的制作与播放	315
16-1 MP3 音乐通	316
16-1-1 认识MP3	316
16-1-2 播放 MP3 音乐	316
16-2 CD转 MP3、WAV 的快手 —— CDex	317
16-2-1 CDex 的特色	317
16-2-2 CDex 的下载与安装	317
16-2-3 CDex 的操作与使用	318
习作园地	320
附录 习题解答	321

第 1 章

认识电脑





从零开始学电脑 XP 版

1-1 电脑在日常生活中的应用

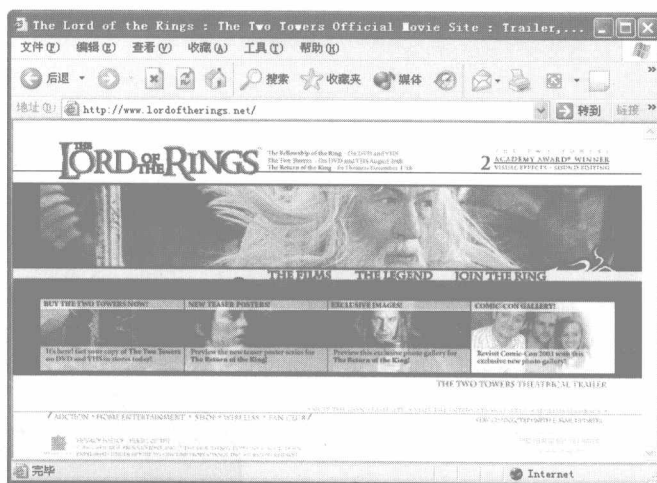


课程讲解

21世纪是信息应用发展的新纪元，生活中充斥着各项信息早已超出人类大脑所能负荷的程度，因此，科学家在 19 世纪 50 年代便开始研发所谓的“电脑（Computer）”，企图让电脑帮助人类记忆或整理更多信息，现在，电脑不仅能帮助我们处理数据，它甚至是生活中无所不在的好帮手，只要您稍微留意，随时可见电脑的踪迹。

一、电脑绘图

传统的电脑绘图主要是建筑制图或机械制图，但是三维空间（3D）绘图技术趋于成熟之后，电脑绘图已不再局限于此，从电视广告、电动玩具或电影特效等娱乐用途到好莱坞推出的“魔戒三部曲”、“星际大战三部曲”、“蜘蛛人”等电影特效都是用电脑所做的动画，如图 1-1 所示。



<http://www.lordoftherings.net/>

图 1-1

二、金融经济

银行的金融卡、信用卡；邮局的自动提款能够联网操作，甚至全世界联网操作都是靠电脑的应用。

三、运输交通

不晓得您有没有注意到捷运的电联车是没有司机的，因为它的运作都是由电脑控制，所以没有司机一样可以将您送达动物园，观看国王企鹅和无尾熊可爱的模样。

四、电脑模拟

如果您看过汤姆汉克主演的“阿波罗十三”，您就不难想像太空总署如何利用电脑模拟太



空船的环境，训练太空人登陆月球；另外，若您玩过类似“模拟飞行2002”这类的电脑游戏，也可以模拟飞机的各项操作、各种地形的演练，让您在电脑上就能体验驾驶飞机的乐趣。

五、文件处理

现在不论是企业或学校，对于文件的处理，如操作、统计报表、设计简报、数据库查询等，都必须在电脑上完成，才能顺利完成您的任务，如图1-2所示。

六、电脑联网

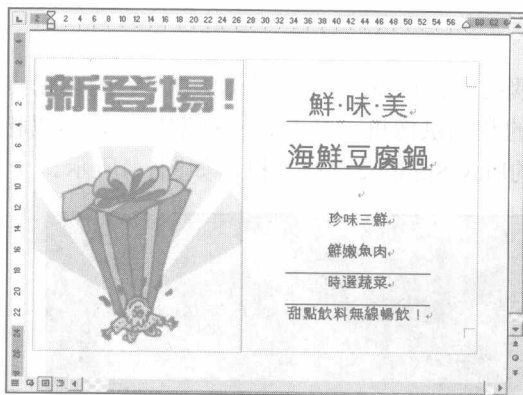


图 1-2

跨部门或跨国公司的电脑联网，不仅能快速传递各种信息，还可以让总公司对工厂、门市或分公司的库存量及销售了若指掌。

七、互联网络

目前最热门的 Internet，无论是上网浏览网页、搜集数据、电子商务、下载软件、网络电话、MSN Messenger、ICQ、在线购物、在线游戏、电子邮件（E-mail）等都必须要在电脑上操作，如图1-3所示。

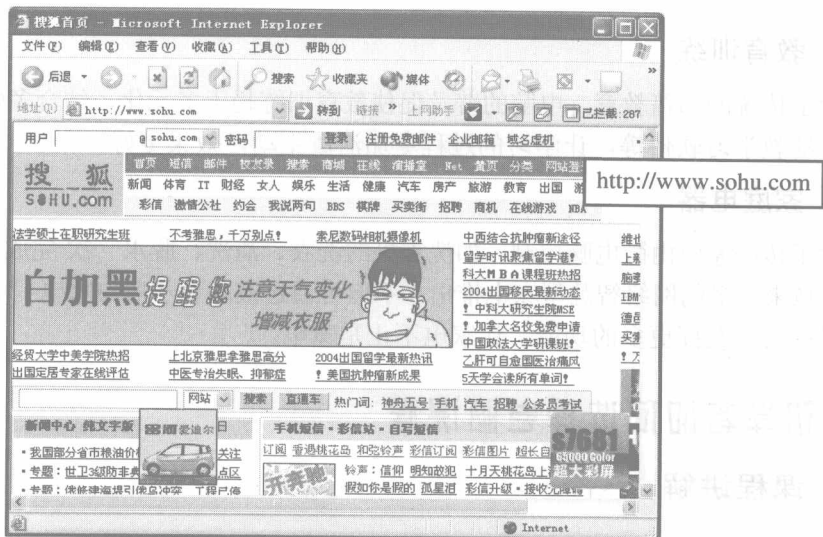


图 1-3



从零开始学电脑 XP 版

八、医疗保健

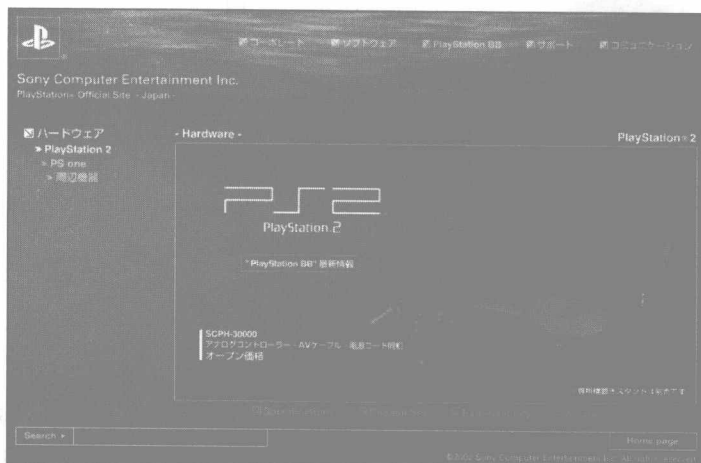
我们经常听见的电脑断层扫描就是电脑应用在医疗保健的实例，其他如心电图也是在电脑的范畴之内。

九、生产制造

许多制造业，如汽车业、机械业，会先以精密准确的电脑进行平面与 3D 制图，再由电脑控制生产线，直接将电脑绘制出来的立体图形刻制成模型。

十、休闲娱乐

电脑所提供的娱乐用途除了电动玩具、电影特效，KTV 的自动点歌系统也是由电脑控制的。事实上，现在也有许多的数码录像机、录音、电视游乐器、数码相机等，也都是归功于电脑的帮助，其中 SONY 公司的 Play Station 2 游戏主机，如图 1-4 所示。



SONY 公司的 Play Station 2 游戏主机

图 1-4

十一、教育训练

除了传统的书籍教育，电脑的普及促使教育训练趋于多元化，结合多媒体的电脑辅助教学软件、幼教学习软件等，让学习的过程更加活泼生动，效果更好。

十二、家庭电器

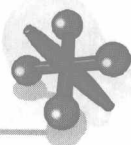
除了传统家电由微电脑控制，如洗衣机的洗衣、清洗、脱水一次完成，冷气机自动恒温控制等，愈来愈多的网络智慧型家电推出，不但可通过液晶显示器与家电“沟通”，也可通过网络来遥控它，发挥更多的功能，让家电不止是家电。

1-2 初学者如何选择电脑课程



课程讲解

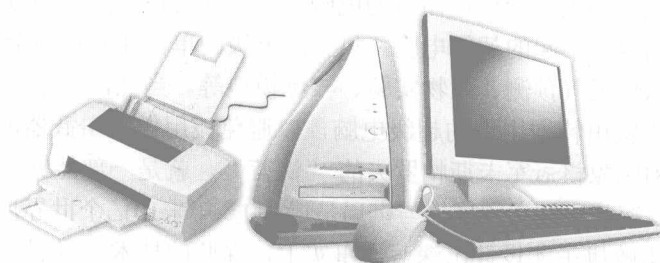
“使用”电脑虽然不比“看”电视简单，但是如果您愿意多下一点功夫学习电脑的基本



常识,对于电脑的使用必定能够驾轻就熟、事半功倍。一个电脑的初学者究竟该具备哪些基本常识呢?如果您是一位有心人,我们建议您逐步学习下列的电脑知识。

一、入门者 (1~2 个月)

1. 认识电脑各个部位的名称与用途,对电脑常识有个简要的概念,参见图1-5。
2. 学会正确的开机、关机、操作窗口界面(如 Windows 2000、Windows XP)、文件管理(如保存、复制、删除、移动、更名、建立、查找文件)。
3. 学会一种输入法(包括认识键盘及中英文输入,当然您也可以选择学习手写输入或是语音输入)。
4. 学会一种文本处理软件及打印数据(如 Microsoft Word)。



一般个人电脑的基本组合

图1-5

二、入门者 (3~6 个月)

1. 熟练操作视窗界面(如 Windows 2000、Windows XP)、文件管理(如存储、复制、删除、移动、更名、建立、查找文件)。
2. 学会1~2种应用软件(如 Excel、PowerPoint、图像处理 PhotoImpact、网页设计 Dreamweaver 或 Frontpage、网页动画 Flash 或 GIF Animator)。
3. 学会使用互联网络(Internet)和发送与接收电子邮件(E-mail)。
4. 学会简易的电脑维护(如电脑各式连接线的安装、鼠标清洁)与电脑防毒软件操作(如趋势科技的 PCcillin 或赛门铁克的 Norton AntiVirus)。

三、其他能使您进入状况,做个快乐信息族的必备条件

1. 您的人生字典里找不到“放弃电脑”4个字!永保乐观、向上的信心。
2. 结交一位电脑高手、老师或可以互相切磋的同学、朋友。
3. 不要错过信息展。
4. 至少订一份电脑杂志,以获得最新的软硬件信息。
5. 常跑电子街、NOVA、电脑门市、电脑图书专业书店或各地信息广场。
6. 拥有自己的电脑,随时可以自我学习。
7. 每日至少挪出两个小时与电脑接触,同时尽量利用电脑处理日常事务(如写作业、计算成绩、发传真、寄E-mail、整理朋友或客户数据、制作网页)。
8. 常上网查找您需要的信息或阅读讨论区的文章。