



# 轻松学电脑

# 从新手到高手

神龙工作室 编著

光盘内容

- ❖ 7个小时基础知识讲解，让新手**跨越**门槛
- ❖ 5个小时进阶知识讲解，让新手**变成**高手
- ❖ **精彩资源荟萃**：1100个应用技巧，311个精选网址、357个Office办公模板

 人民邮电出版社  
POSTS & TELECOM PRESS



# 轻松学电脑

# 从新手到高手

神龙工作室 编著

人民邮电出版社

北京

## 图书在版编目 (CIP) 数据

轻松学电脑从新手到高手 / 神龙工作室编著. —北京:  
人民邮电出版社, 2008.8  
ISBN 978-7-115-18424-5

I. 轻… II. 神… III. 电子计算机—基本知识 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 095586 号

## 内 容 提 要

本书是指导初学者学习电脑知识的入门书籍, 不仅详细介绍了初学者在使用电脑时必须掌握的基本知识、使用方法和操作步骤, 并对初学者在学习过程中经常会遇到的问题进行了专家级的指导, 以便初学者在起步时少走弯路。全书分 4 篇, 共 19 章。第 1 篇为“基础应用”, 包括初步认识 Windows XP、管理文件和文件夹、使用附件程序、我的电脑我做主、管理和设置硬件等内容。第 2 篇为“安全维护”, 包括轻松管理 Windows、监视系统性能、让系统更加稳定、玩转局域网、掌控网络安全等内容。第 3 篇为“Office 办公”, 包括 Word 文本处理、Excel 表格制作、PowerPoint 幻灯片制作等内容。第 4 篇为“上网娱乐”, 包括搜索想要的资源、下载和上传文件、收发电子邮件、穿越时空的交流、网上新生活、放松心情更好工作等内容。

本书附带一张专业级的多媒体教学光盘, 提供 12 个小时包括 50 个精彩实例的多媒体教学内容, 通过全程语音讲解、情景互动教学等方式对书中知识点进行深入讲解, 一步一步地引导读者掌握电脑的各种操作与应用。此外还提供 357 个来源于实际办公 (包括财务管理、市场营销、后勤管理、行政与人力资源管理、客户管理、产品管理、生产管理及安全管理等) 的 Office 2003 办公模板、14 类共 311 个精选网址, 以及一本 1203 页、内含 1100 个轻松学电脑实用技巧的电子图书。

本书既适合刚刚接触电脑的初学者阅读, 又可以作为各类院校或者企业的培训教材, 同时对有一定经验的电脑用户也有较高的参考价值。

## 轻松学电脑从新手到高手

- ◆ 编 著 神龙工作室  
责任编辑 李 莎
- ◆ 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>  
北京市昌平百善印刷厂印刷
- ◆ 开本: 787×1092 1/16  
印张: 25  
字数: 612 千字 2008 年 8 月第 1 版  
印数: 1 - 6 000 册 2008 年 8 月北京第 1 次印刷

ISBN 978-7-115-18424-5/TP

定价: 39.80 元 (附光盘)

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

反盗版热线: (010)67171154

# 前 言

在信息化高速发展的今天，电脑已经成为现代信息社会的一个重要标记，掌握丰富的电脑知识，熟练地操作电脑已成为信息化时代对每个人的要求。为了满足广大读者学习电脑知识及操作电脑的需要，我们针对不同的读者，总结了多位电脑高手及计算机教育专家的经验，精心编写了本丛书。

## 丛书主要内容

本丛书涉及读者在日常生活、工作和学习中各个常见的电脑应用领域，主要包括以下图书。

《轻松学电脑从新手到高手》	《中文版 Photoshop CS3 图像处理从新手到高手》
《老年人学电脑与上网从新手到高手》	《中文版 AutoCAD 2008 辅助设计从新手到高手》
《电脑办公从新手到高手》	《中文版 Windows XP 使用详解从新手到高手》
《家庭电脑应用从新手到高手》	《中文版 Excel 2007 电子表格处理从新手到高手》
《中文版 Photoshop CS3 数码照片处理从新手到高手》	

## 写作特色一览

**内容全面、效果精美：**本书信息量大，涵盖了使用电脑的过程中所涉及的绝大部分知识，力求在有限的篇幅内为读者奉献更多的内容，并帮助读者在学习的过程中拓展想象的空间。

**一步一图、以图析文：**在介绍实际操作和应用案例的过程中，每一个操作步骤的后面均附有对应的图形，这种图文结合的方式便于读者在学习的过程中能够直观、清晰地看到操作效果，易于理解和掌握。

**功能实例、完美融合：**本书根据实例的具体操作需要，将使用电脑的过程中所面临的问题充分地融入实际情境，使所学知识能广泛应用于工作和生活之中。

**书盘结合、易于理解：**本书附带一张 DVD 格式的多媒体教学光盘，紧扣书本中的内容，以实例的形式进行讲解，使读者更易于理解和掌握应用电脑的各种知识。同时，光盘中还附有 1100 个实用技巧，全面帮助读者解决在学习过程中遇到的各种问题，将为读者的日常工作和学习带来极大的便利。

## 配套光盘扫描

**内容丰富：**光盘中不仅提供了 50 个讲解时间长达 12 个小时的精彩实例，还附有 357 个来源于公司办公（包括财务管理、市场营销、后勤管理、行政与人力资源管理、客户管理、产品管理、生产管理及安全管理等）的 Office 2003 办公模板、14 类共 311 个精选网址，以及

一本 1203 页、内含 1100 个轻松学电脑实用技巧的电子图书，使读者能够轻松、快速地掌握电脑的各种应用方法。

**超大容量：**本书配套的是 1 张 DVD 格式的多媒体教学光盘，涵盖了书中绝大多数知识点，并做了一定的扩展延伸，克服了目前市场上现有光盘内容含量少、播放时间短的缺点。

**解说详尽：**在演示电脑操作经典实例的过程中，对每一个操作步骤都做了详细的解说，使读者能够身临其境，加快学习的进度。

**实用至上：**全面突破传统按部就班讲解知识的模式，以解决问题为出发点，通过光盘中 50 个来源于实际生活的精彩实例，全面涵盖了读者在使用电脑的过程中所遇到的问题及解决方案。

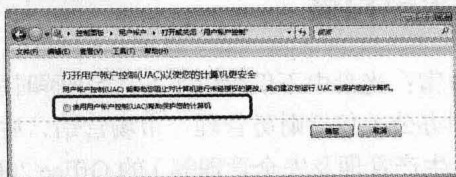
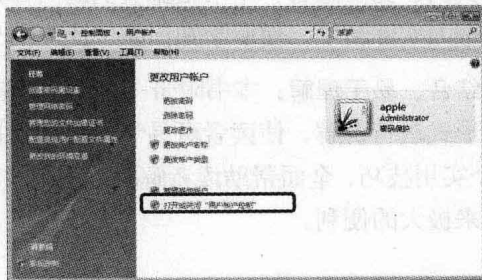
## 光盘使用须知

如果您在 Windows Vista 中文版操作系统下使用本光盘，请在运行光盘之前关闭用户账户控制 (UAC) 功能，否则可能会出现报错现象 (在 Windows XP 系统下不会出现报错现象，因此不用进行此项操作)。







- ① 单击【开始】>【控制面板】菜单项，打开【控制面板】窗口。
- ② 单击左侧窗格中的【经典视图】链接，切换到经典视图模式下。双击右侧窗格中的【用户账户】图标。

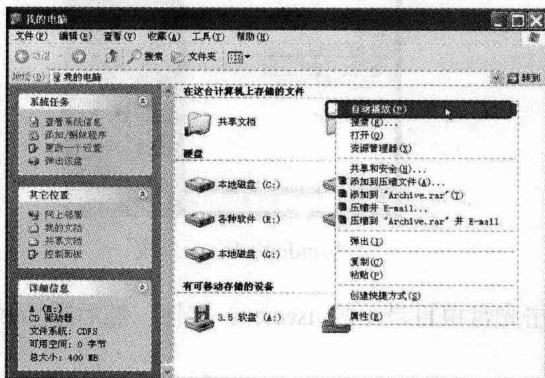


- ③ 打开【用户账户】窗口并单击【打开或关闭“用户账户控制”】链接，打开【打开或关闭“用户账户控制”】窗口。
- ④ 在这里撤选【使用用户账户控制 (UAC) 帮助保护您的计算机】复选框，然后单击 **确定** 按钮即可完成更改。

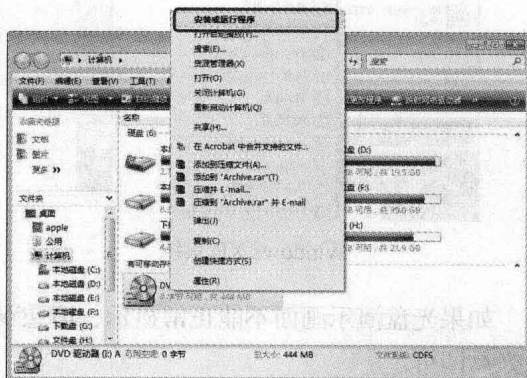


## 配套光盘运行方法



- ① 将光盘印有文字的一面朝上放入光驱中，几秒钟后光盘就会自动运行。
- ② 若光盘没有自动运行，在 Windows XP 操作系统下可以双击桌面上的【我的电脑】图标  打开【我的电脑】窗口，然后双击光盘图标 ，或者在光盘图标  上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择【自动播放】菜单项，光盘就会运行。在 Windows Vista 操作系统下可以双击桌面上的【计算机】图标  打开【计算机】窗口，然后双击光盘图标 ，或者在光盘图标  上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择【安装或运行程序】菜单项。





Windows XP 系统



Windows Vista 系统

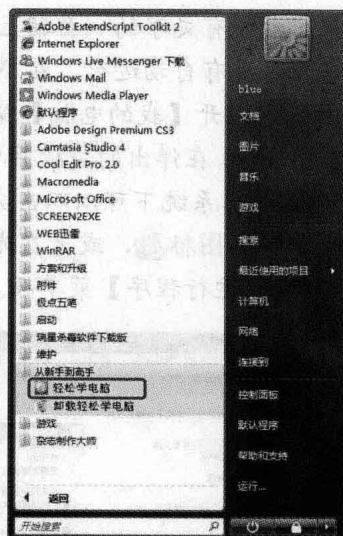
- ③ 由于光盘长期使用会受到损伤，旧光驱读盘的能力可能也比较差，因此最好将光盘内容安装到硬盘上观看，把配套光盘保存好作为备份。在光盘主界面中单击【安装光盘】按钮 ，弹出【选择安装位置】对话框，在这里选择合适的安装路径，然后单击  按钮就可以将光盘内容安装到硬盘中。



- ④ 以后观看光盘内容时，只要单击【开始】按钮（Windows XP 的【开始】按钮图标为 ，Windows Vista 的为 ），然后在弹出的菜单中选择【所有程序】>【从新手到高手】>【轻松学电脑】菜单项就可以了。



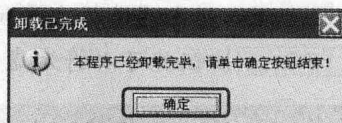
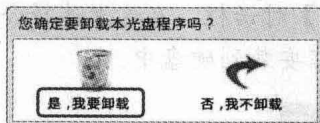
Windows XP 系统



Windows Vista 系统

如果光盘演示画面不能正常显示，请您双击光盘根目录下的 `tsc.exe` 文件，然后重新运行光盘即可。

如果以后想要卸载本光盘，则可在【开始】菜单中选择【所有程序】>【从新手到高手】>【卸载轻松学电脑】菜单项，弹出【您确定要卸载本光盘程序吗？】对话框，然后单击【是，我要卸载】链接，在弹出的【卸载已完成】对话框中单击  按钮即可。



本书由神龙工作室编写，参与资料收集和整理工作的人员有刘建、王文娟、邓淑文、张相红、王福艳、徐晓丽等。由于时间仓促，书中难免有疏漏和不妥之处，恳请广大读者不吝批评指正。

我们的联系信箱是 [zhiyin101@tom.com](mailto:zhiyin101@tom.com)，欢迎读者来信交流。

编者

## 第 1 篇 基础应用

## 第 1 章 初步认识 Windows XP ..... 2

## 1.1 开机登录 ..... 3

## 1.2 认识桌面 ..... 4

## 1.2.1 桌面背景 ..... 4

## 1.2.2 桌面图标 ..... 4

## 1.2.3 任务栏 ..... 4

## 1.2.4 快速启动栏 ..... 5

## 1.2.5 通知区域 ..... 5

## 1.2.6 工具栏 ..... 5

## 1.2.7 【开始】菜单 ..... 6

## 1.3 认识窗口 ..... 8

## 1.3.1 窗口的组成 ..... 8

## 1.3.2 窗口的基本操作 ..... 10

## 1.3.3 查看窗口中的内容 ..... 17

## 1.3.4 认识菜单和对话框 ..... 22

## 1.4 多用户管理 ..... 25

## 1.4.1 创建新账户 ..... 25

## 1.4.2 管理账户 ..... 26

## 1.4.3 注销账户 ..... 30

## 第 2 章 管理文件和文件夹 ..... 31

## 2.1 文件和文件夹概述 ..... 32

## 2.1.1 什么是文件 ..... 32

## 2.1.2 什么是文件夹 ..... 32

## 2.1.3 文件的类型 ..... 33

## 2.2 文件和文件夹的基本操作 ..... 34

## 2.2.1 创建文件和文件夹 ..... 34

## 2.2.2 选择文件和文件夹 ..... 36

## 2.2.3 重命名文件和文件夹 ..... 37

## 2.2.4 搜索文件和文件夹 ..... 39

## 2.2.5 移动、复制文件和文件夹 ..... 40

## 2.2.6 删除、还原文件和文件夹 ..... 43

## 2.2.7 压缩与解压缩文件和文件夹 ..... 46

## 第 3 章 使用附件程序 ..... 49

## 3.1 文字处理工具 ..... 50

## 3.1.1 中文输入法 ..... 50

## 3.1.2 写字板的使用 ..... 54

## 3.1.3 记事本的使用 ..... 59

## 3.2 计算器 ..... 61

## 3.2.1 启动计算器 ..... 61

## 3.2.2 四则混合运算 ..... 62

## 3.2.3 统计计算 ..... 63

## 3.2.4 进制转换 ..... 64

## 3.3 画图工具 ..... 65

## 3.3.1 画图工具的界面组成 ..... 65

## 3.3.2 画图工具的使用 ..... 65

## 3.3.3 颜色的设定 ..... 68

## 3.3.4 图片的修改和保存 ..... 69

## 3.3.5 其他 ..... 70

## 3.4 命令提示符 ..... 71

## 3.4.1 启动命令提示符 ..... 71

## 3.4.2 查看本机的 IP 地址 ..... 71

## 3.4.3 Ping 命令的使用 ..... 71

## 3.4.4 Netstat 命令的使用 ..... 73

## 3.4.5 快速选择文件和文件夹 ..... 75

## 3.4.6 保存文件列表信息 ..... 76

## 第 4 章 我的电脑我做主 ..... 77

## 4.1 设置 Windows XP 外观 ..... 78

## 4.1.1 设置桌面主题 ..... 78

## 4.1.2 设置桌面背景 ..... 79

## 4.1.3 设置桌面图标 ..... 80



4.1.4 设置屏幕保护程序.....	81	4.4.3 【硬件】选项卡.....	95
4.1.5 设置屏幕分辨率.....	82	4.4.4 【高级】选项卡.....	95
4.1.6 设置 Windows 颜色和外观.....	83	4.4.5 【系统还原】选项卡.....	97
<b>4.2 设置任务栏和【开始】菜单.....</b>	<b>84</b>	4.4.6 【远程】选项卡.....	98
4.2.1 设置任务栏.....	84	4.4.7 【自动更新】选项卡.....	99
4.2.2 设置【开始】菜单.....	85		
4.2.3 设置通知区域.....	88	<b>第 5 章 管理和设置硬件.....</b>	<b>101</b>
4.2.4 设置工具栏.....	89		
<b>4.3 设置鼠标和键盘.....</b>	<b>89</b>	5.1 Windows XP 硬件综述.....	102
4.3.1 设置鼠标.....	89	5.1.1 Windows XP 对新硬件的支持.....	102
4.3.2 设置键盘.....	92	5.1.2 驱动程序数字签名.....	102
<b>4.4 设置系统.....</b>	<b>93</b>	5.2 添加新硬件.....	105
4.4.1 【常规】选项卡.....	93	5.3 卸载和更新设备.....	107
4.4.2 【计算机名】选项卡.....	93	5.3.1 卸载设备.....	107
		5.3.2 更新设备的驱动程序.....	108

## 第 2 篇 安全维护

<b>第 6 章 轻松管理 Windows.....</b>	<b>112</b>	7.2 事件查看器.....	137
6.1 系统备份.....	113	7.2.1 查看事件日志.....	137
6.1.1 使用备份或还原向导.....	113	7.2.2 管理事件日志.....	138
6.1.2 使用高级模式.....	117	7.3 任务管理器.....	139
6.2 系统还原.....	119	7.3.1 任务管理器的界面.....	139
6.2.1 系统还原主要完成的任务.....	119	7.3.2 退出没有响应的程序.....	141
6.2.2 创建还原点.....	120		
6.2.3 更改系统还原的设置.....	120	<b>第 8 章 让系统更加稳定.....</b>	<b>142</b>
6.2.4 使用备份或还原向导还原文件.....	121		
6.2.5 使用系统还原.....	122	8.1 Windows 安全中心.....	143
6.3 磁盘清理.....	123	8.1.1 Windows 安全警报.....	143
		8.1.2 关闭 Windows 安全警报.....	144
<b>第 7 章 监视系统性能.....</b>	<b>125</b>	8.2 Windows 防火墙.....	144
7.1 性能监视工具.....	126	8.2.1 启用或关闭 Windows 防火墙.....	144
7.1.1 系统监视器.....	126	8.2.2 允许程序通过 Windows 防火墙.....	145
7.1.2 性能日志和警报.....	132	8.3 自动更新.....	147
		8.4 使用 Windows 优化工具.....	147
		8.4.1 Windows 优化大师介绍.....	147

8.4.2 使用 Windows 优化大师····· 148	10.1.3 内容分级审查····· 185
<b>第 9 章 玩转局域网</b> ····· 166	10.1.4 安全证书····· 187
9.1 设置 IP 地址····· 167	10.1.5 撤消自动完成功能····· 191
9.2 启用和禁用网络连接····· 169	<b>10.2 病毒防治策略</b> ····· 191
9.3 创建新连接····· 170	10.2.1 计算机病毒介绍····· 191
9.4 创建家庭或小型办公网络····· 173	10.2.2 木马介绍····· 192
9.5 使用简单共享向导····· 175	10.2.3 病毒防治策略····· 195
9.6 使用高级共享····· 176	<b>10.3 安装并使用防火墙软件</b> ····· 197
<b>第 10 章 掌控网络安全</b> ····· 180	10.3.1 费尔个人防火墙····· 197
10.1 设置 Internet 安全选项····· 181	10.3.2 防 ARP 欺骗防火墙····· 205
10.1.1 安全区域····· 181	<b>10.4 使用杀毒软件保护系统</b> ····· 209
10.1.2 Cookie 和隐私设置····· 184	10.4.1 杀毒软件的工作原理····· 209
	10.4.2 使用杀毒软件查杀病毒和 木马····· 210

### 第 3 篇 Office 办公

<b>第 11 章 Word 文本处理</b> ····· 220	<b>第 12 章 Excel 表格制作</b> ····· 253
11.1 启动和退出 Word 2003····· 221	12.1 启动和退出 Excel 2003····· 254
11.1.1 启动 Word 2003····· 221	12.1.1 启动 Excel 2003····· 254
11.1.2 退出 Word 2003····· 222	12.1.2 退出 Excel 2003····· 254
11.2 Word 2003 的工作界面····· 223	12.2 Excel 2003 的工作界面····· 254
11.3 Word 2003 基本操作····· 228	12.3 Excel 2003 基本操作····· 256
11.3.1 创建文档····· 228	12.3.1 创建工作簿····· 256
11.3.2 保存文档····· 231	12.3.2 打开工作簿····· 257
11.3.3 关闭文档····· 233	12.3.3 保存工作簿····· 258
11.3.4 打开文档····· 234	12.3.4 关闭工作簿····· 258
11.3.5 文本输入····· 234	12.3.5 保护工作簿····· 259
11.3.6 选取文本····· 237	12.3.6 插入和删除工作表····· 260
11.3.7 复制、移动和删除文本····· 240	12.3.7 移动和复制工作表····· 262
11.3.8 查找与替换文本····· 243	12.3.8 显示和隐藏工作表····· 262
11.3.9 设置文本格式····· 245	12.3.9 重命名工作表····· 263
11.3.10 设置段落格式····· 249	12.3.10 选定单元格····· 263
11.3.11 添加边框和底纹····· 251	12.3.11 移动和复制单元格····· 264

- 12.3.12 合并和拆分单元格 ..... 265
- 12.3.13 插入和删除单元格 ..... 266
- 12.3.14 设置单元格的行与列 ..... 266

## 第 13 章 PowerPoint 幻灯片制作 ..... 268

- 13.1 启动和退出 PowerPoint 2003 ..... 269
  - 13.1.1 启动 PowerPoint 2003 ..... 269
  - 13.1.2 退出 PowerPoint 2003 ..... 269
- 13.2 PowerPoint 2003 的工作界面 ..... 269
- 13.3 PowerPoint 2003 视图方式 ..... 271

- 13.4 PowerPoint 2003 基本操作 ..... 272
  - 13.4.1 创建演示文稿 ..... 272
  - 13.4.2 保存演示文稿 ..... 275
  - 13.4.3 打开演示文稿 ..... 276
  - 13.4.4 关闭演示文稿 ..... 277
  - 13.4.5 插入和删除幻灯片 ..... 277
  - 13.4.6 移动和复制幻灯片 ..... 279
  - 13.4.7 应用幻灯片版式 ..... 280
  - 13.4.8 幻灯片配色方案 ..... 280
  - 13.4.9 设置幻灯片背景 ..... 282

## 第 4 篇 上网娱乐

## 第 14 章 搜索想要的资源 ..... 286

- 14.1 使用 Windows 自带的搜索功能 ..... 287
- 14.2 在专门的搜索网站上进行搜索 ..... 288
  - 14.2.1 “百度”搜索 ..... 288
  - 14.2.2 搜索网页技巧 ..... 289
- 14.3 使用下载软件进行搜索 ..... 294

## 第 15 章 下载和上传文件 ..... 295

- 15.1 下载免费资源 ..... 296
  - 15.1.1 使用 IE 浏览器自带的下载功能 ..... 296
  - 15.1.2 使用下载软件进行下载 ..... 297
- 15.2 上传文件 ..... 298
  - 15.2.1 上传并保存到网络硬盘 ..... 298
  - 15.2.2 即时上传即时接收 ..... 300
  - 15.2.3 使用专门的上传工具 ..... 305

## 第 16 章 收发电子邮件 ..... 307

- 16.1 电子邮件介绍 ..... 308
  - 16.1.1 什么是电子邮件 ..... 308
  - 16.1.2 电子邮件地址格式 ..... 308

- 16.2 网站提供的电子邮件服务 ..... 308
  - 16.2.1 申请免费的电子邮箱 ..... 308
  - 16.2.2 收发电子邮件 ..... 309
- 16.3 专门的电子邮件软件 ..... 313
  - 16.3.1 设置电子邮箱账号 ..... 313
  - 16.3.2 收发电子邮件 ..... 315

## 第 17 章 穿越时空的交流 ..... 319

- 17.1 使用聊天室 ..... 320
  - 17.1.1 会员聊天 ..... 320
  - 17.1.2 非会员聊天 ..... 321
- 17.2 BBS 论坛 ..... 322
  - 17.2.1 注册与登录 BBS ..... 322
  - 17.2.2 阅读与回复文章 ..... 323
  - 17.2.3 发表文章 ..... 324
  - 17.2.4 搜索文章 ..... 324
- 17.3 使用博客与人交流 ..... 325
  - 17.3.1 常见的 Blog 站点 ..... 325
  - 17.3.2 注册博客通行证 ..... 325
  - 17.3.3 设置个性化的 Blog 空间 ..... 326
  - 17.3.4 撰写和发表文章 ..... 329
- 17.4 使用即时通信工具 ..... 330

17.4.1 下载与安装.....	330
17.4.2 申请与登录 QQ.....	331
17.4.3 查找和添加好友.....	333
17.4.4 收发信息.....	334
17.4.5 语音和视频聊天.....	335
<b>第 18 章 网上新生活.....</b>	<b>341</b>
18.1 网上看书.....	342
18.2 网上银行.....	343
18.3 网上交易.....	344
18.3.1 电子商务介绍.....	344
18.3.2 预订车票.....	345
18.3.3 网上购物.....	347
18.3.4 网上开店.....	350
18.4 网上看电视.....	354
18.4.1 通过网站在线观看.....	354
18.4.2 使用 PPLive 在线观看.....	354
<b>第 19 章 放松心情更好工作.....</b>	<b>359</b>
19.1 使用 Windows Media Player.....	360
19.1.1 创建播放列表.....	360
19.1.2 添加“我的电台”.....	362
19.1.3 更改播放器的外观.....	363
19.2 使用 Windows Movie Maker.....	365
19.2.1 导入媒体文件.....	365
19.2.2 添加视频过渡和效果.....	366
19.2.3 添加片头和片尾文字.....	368
19.2.4 添加背景音乐.....	369
19.2.5 添加电影旁白.....	371
19.2.6 保存电影文件.....	371
<b>附 录 轻松学电脑实用技巧</b>	
<b>精粹 1100 招.....</b>	<b>373</b>



# 第 1 篇

## 基础应用

Windows XP 是一个注重基础应用的操作系统，它是各种软硬件正常工作的平台。本篇从最基础的桌面认识开始，接着介绍如何更加有效地管理存储在电脑中的文件和文件夹，一步步深入浅出地介绍如何使用附件程序、如何设置自己的工作环境以及如何管理和设置硬件设备等。

第 1 章 初步认识 Windows XP

第 2 章 管理文件和文件夹

第 3 章 使用附件程序

第 4 章 我的电脑我做主

第 5 章 管理和设置硬件

# 从新手到高手

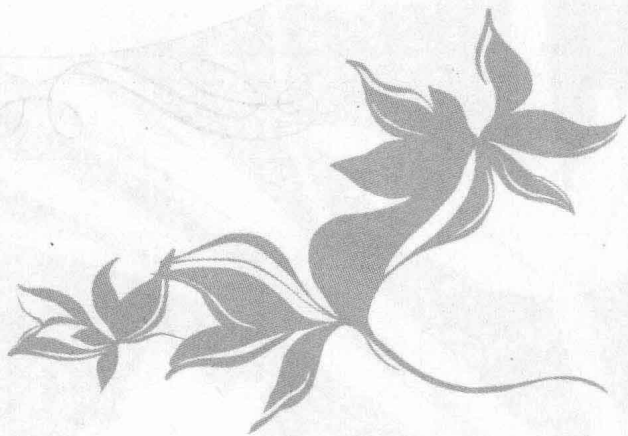
## 第 1 章

### 初步认识 Windows XP

Windows XP 系统是微软公司开发出的具有良好交互界面的操作系统，它是微软公司于 2001 年继 Windows 2000 和 Windows Me 操作系统之后推出的一款操作系统。

#### 学习要点

- 开机登录
- 认识桌面
- 认识窗口
- 多用户管理

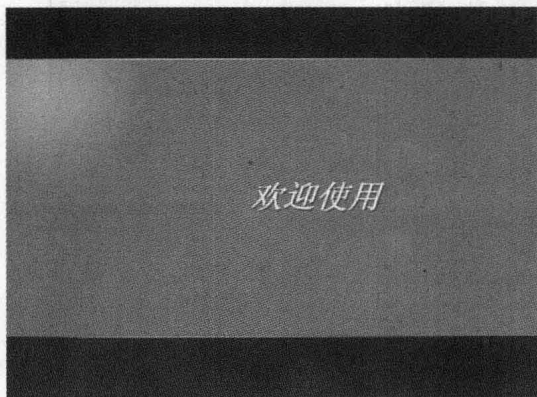


## 1.1 开机登录

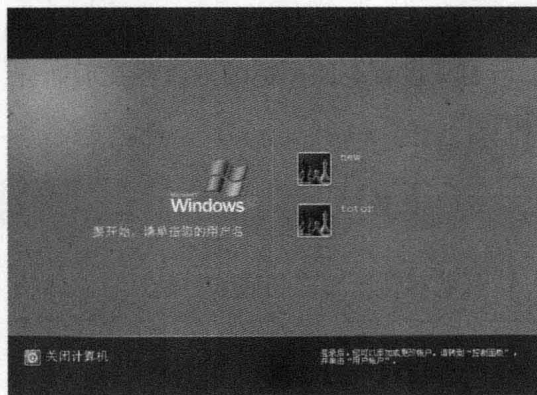
用户第一次接触电脑的时候，首先需要掌握的就是开机登录，而用户要想使用 Windows XP 操作系统，也必须登录到系统中。

当电脑主机箱和显示器等外部电源连线连接好以后，用户就可以按下显示器上的电源开关，然后按下主机箱上的【Power】键，这时电脑会自动地进行硬件测试，启动 Windows XP 操作系统。如果正常启动，系统就会进入登录界面。

如果系统中只设立了一个用户账户，并且未设置密码保护，系统就会直接登录到【欢迎】界面，几秒钟之后进入桌面。



如果系统中设立了多个账户，Windows XP 开机后会出现一个登录窗口，要求用户选择自己的账户登录到系统中，以便使用自己的桌面设置和数据文件。



如果这多个账户都没有设置密码保护，那么只要单击某个账户的图标即可登录到相应的账户中。



如果要登录的账户设置了密码保护，那么登录时系统会要求用户输入密码进行用户身份的验证。Windows XP 操作系统的用户身份验证延续了以前版本的操作系统的风格，即只有在系统的用户管理中预先定义的用户账号才有效。



当用户输入正确的密码并按下【Enter】键后，系统开始检测用户配置，进入【欢迎】界面，经过几秒钟就可以看到 Windows XP 系统的桌面了。

## 1.2 认识桌面

当用户登录到 Windows XP 系统中以后,首先看到的便是桌面。Windows XP 的桌面承袭了以前版本的 Windows 操作系统的样式,包括桌面背景、桌面图标、任务栏、快速启动栏、通知区域以及【开始】菜单等。

### 1.2.1 桌面背景

当用户登录到 Windows XP 操作系统以后,桌面上最大的一块区域便是桌面背景。桌面背景也称为桌布或墙纸,它是一张由系统认可的图片。

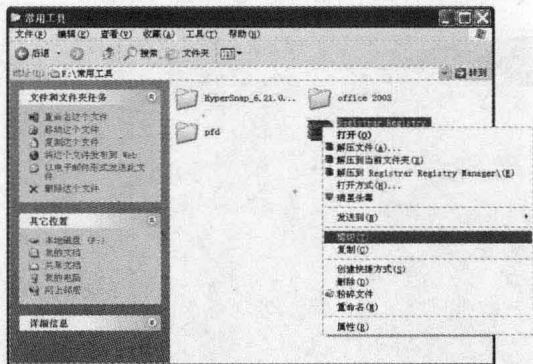


Windows 操作系统中提供了更改桌面背景的功能,用户可以根据自己的喜好来更改桌面背景,既可以使用 Windows 自带的图片作为桌面背景,也可以将自己的图片设置为桌面背景,具体的设置方法将在后面介绍。

### 1.2.2 桌面图标

Windows 操作系统中的桌面图标是一种用来表示文件、文件夹、程序或其他对象以及功能的图标文件,该图标以图片的形式显示,在其下方配有说明性文字。图片作为该图标的标识,文字则表示它的名称或功能。

在 Windows XP 操作系统中,所有的文件、文件夹都用图标来形象地表示。使用鼠标双击这些图标,即可快速地打开该图标所对应的文件或文件夹;单击文件或文件夹可以对其进行选择;在相应的文件或文件夹上单击鼠标右键,则会弹出一个快捷菜单供用户选择。



默认的情况下,当用户安装完 Windows XP 操作系统并第一次进入时,只会在桌面的右下角显示一个【回收站】图标。

【回收站】图标就像办公室里的废纸篓,而其作用也与其相似,用来存放用户临时删除的文件或文件夹,并且允许用户将其从回收站中恢复。

有关设置桌面图标的方法将在后面介绍。

### 1.2.3 任务栏

任务栏位于桌面的底端,是具有立体感的蓝色长条。Windows XP 是一个多任务操作系统,可以使电脑处于多任务状态。

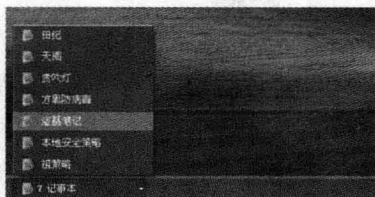


用户在电脑中每运行一个程序，系统就会在任务栏上以最小化的形式显示出相应的


程序按钮，通过这些按钮用户可以知道电脑中正在运行的程序。



若用户在电脑中同时运行的程序过多，系统会自动地将同一类型的程序按钮叠加为一个按钮。此时用户可以单击此程序按钮，然后从弹出的列表中选择相应的程序标识，在不同的程序之间切换。





#### 1.2.4 快速启动栏

快速启动栏位于任务栏的左边，紧挨着  按钮。



快速启动栏是一个快速启动程序的位置，用户只需单击该区域中的相应按钮即可运行相应的程序或打开相应的窗口。

默认的情况下快速启动栏并不显示在任务栏中，用户可以通过设置将其显示出来，具体的设置方法将在后面介绍。

默认的情况下快速启动栏中只会显示【显示桌面】按钮  和【Internet Explorer】按钮 。当用户安装了某些程序之后，例如安装了超级旋风、火狐等程序之后，该程序就会自动地在快速启动栏中创建一个相应的快速启动按钮。

此外，用户也可以在快速启动栏中创建新的快速启动方式，具体的操作方法将在后面介绍。


#### 1.2.5 通知区域

通知区域位于任务栏的最右边，在这里显示的是一些与电脑的配置、程序的运行状态以及时间等内容相关的信息。



通常情况下，通知区域内的图标会因电脑的配置和运行的程序的不同而有所区别。

一般在通知区域的图标上单击、双击或单击鼠标右键，往往会弹出相应的对话框或设置面板。

当通知区域中的图标过多时，系统会自动地隐藏不经常活动的图标，单击【显示隐藏图标】按钮  即可将隐藏起来的图标显示出来。

另外，用户也可以通过设置来控制通知区域中的图标的显示与隐藏，具体的设置方法将在后面介绍。

#### 1.2.6 工具栏

工具栏位于任务栏的右侧，在通知区域的左侧，它和快速启动栏一样，也是一个快速启动任务的区域。



默认的情况下该区域只会显示语言栏，用户可以通过设置将其他的一些工具栏选项添加到该区域中，具体的操作方法将在后面介绍。