

从入门到精通

· 指引入门捷径 ·

直通高手殿堂 ·

新编

电脑家庭应用

本书由“6度获得全国优秀畅销书的作者+教育专家”组织编写，按照初学者接受知识的难易程度，由浅入深地布局内容，不仅能帮助初学者快速掌握电脑的基本知识，而且能教会初学者如何上网聊天、如何使用Office办公软件完成生活和工作中的日常需求。

超值光盘

包括**180**分钟多媒体教学录像、书中所有实例相关的原始文件和最终效果。另赠送**80**个Word经典模板、**90**个Excel经典模板、**187**个PowerPoint的经典模板和一本**1370**页、内含**1200**个经典的电脑家庭应用技巧的电子书。

● 神龙工作室 刘宇 编著



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

新编

电脑家庭应用

● 神龙工作室 刘宇 编著

人民邮电出版社

北京

从入门到精通

图书在版编目(CIP)数据

新编电脑家庭应用从入门到精通/刘宇编著. —北京: 人民邮电出版社, 2008.4

ISBN 978-7-115-17519-9

I. 新… II. 刘… 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 009124 号

内 容 提 要

本书是指导初学者学习如何在家庭中使用电脑的入门书籍。书中详细地介绍了初学者在家庭生活中使用电脑时所必须了解和掌握的基本知识、操作方法以及注意事项,并以贴近家庭生活的实例来满足读者的实际需求。全书共分 11 章,首先介绍电脑的基本组成和 Windows XP 的基本操作,然后介绍 Word 2003、Excel 2003 和 PowerPoint 2003 的基本操作和常用功能,最后介绍网上聊天、收发电子邮件、网络购物等网络应用以及电脑的维护与优化等内容。

本书附带一张精心开发的专业级多媒体教学光盘,它采用全程语音讲解、情景式教学、详细的图文对照和真实的情景演示等方式,紧密结合书中的内容对各个知识点进行深入的讲解,一步一步地引导读者学习电脑在家庭生活中的实际应用。其中还包括一本 1370 页内含 1200 个经典的电脑家庭应用技巧的电子书,170 个 Word/Excel 经典模板,187 个 PowerPoint 经典模板,大大地扩充了本书的知识范围。

本书不仅适合刚刚接触电脑的初学者阅读,对有一定电脑基础的读者也有很高的参考价值。

新编电脑家庭应用从入门到精通

- ◆ 编 著 神龙工作室 刘 宇
责任编辑 魏雪萍
- ◆ 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>
北京鑫丰华彩印有限公司印刷
新华书店总店北京发行所经销
- ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 25
字数: 622 千字
印数: 1—6 000 册

2008 年 4 月第 1 版

2008 年 4 月北京第 1 次印刷

ISBN 978-7-115-17519-9/TP

定价: 49.00 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

电脑是现代信息社会的重要标记,掌握丰富的电脑知识,正确熟练地操作电脑已成为信息化时代对每个人的要求。鉴于此,为满足广大读者学习电脑知识及电脑操作的需要,我们针对不同的学习对象的掌握能力,总结了多位电脑高手及计算机教育专家的经验,精心编写了这套“新编从入门到精通”丛书。



丛书主要内容

本套丛书涉及读者在日常工作和学习中各个常见的电脑应用领域,在介绍软硬件的基础知识及具体操作时都以大家经常使用的版本为主要讲述对象,在必要的地方也兼顾了其他的版本,以满足不同领域读者的需求。本套丛书主要包括以下图书。

新编 Windows Vista 中文版从入门到精通	新编办公软件从入门到精通
新编外行学电脑从入门到精通	新编 Excel 2003 中文版从入门到精通
新编外行学上网从入门到精通	新编 Word 2003 中文版从入门到精通
新编 Windows XP 中文版从入门到精通	新编 PowerPoint 2003 中文版从入门到精通
新编电脑组装与维护从入门到精通	新编 Access 2003 中文版从入门到精通
新编电脑家庭应用从入门到精通	新编 AutoCAD 2008 中文版从入门到精通
新编黑客攻防从入门到精通	新编 Word/Excel 高效办公从入门到精通
新编 Photoshop CS2 中文版从入门到精通	新编 Project 2003 项目管理从入门到精通
新编系统安装·重装·备份与还原从入门到精通	新编系统优化·安全设置·防杀电脑病毒从入门到精通
新编 Photoshop CS3 中文版从入门到精通	新编 Photoshop CS3 从入门到精通
新编 Flash CS3 动画制作从入门到精通	新编 ProENGINEER 野火版 3.0 中文版从入门到精通
新编 3ds Max 9 三维动画创作从入门到精通	新编 UG NX 4.0 中文版从入门到精通
新编 CorelDRAW X3 矢量绘图从入门到精通	新编 AutoCAD 2008 从入门到精通
新编 Premiere Pro 2.0 影视制作从入门到精通	新编 SQL Server 2005 数据库管理与开发从入门到精通
新编 HTML 网页设计从入门到精通	新编 Dreamweaver CS3 精彩网站制作从入门到精通
新编 Visual Basic 6.0 程序设计从入门到精通	新编 Visual FoxPro 6.0 数据库管理与开发从入门到精通
新编 VB.NET 2005 程序设计从入门到精通	新编 ASP.NET 2.0 网站开发从入门到精通
新编 Visual C# 2005 程序设计从入门到精通	新编 ASP.NET 2.0 + SQL Server 2005 从入门到精通
新编 Dreamweaver CS3、Flash CS3 与 Fireworks CS3 网页制作三剑客从入门到精通	



写作特色

❖ **双栏排版,超大容量:**本书采用双栏排版的格式,信息量大。在 370 多页的篇幅中容纳了传统版式 500 多页的内容,这样我们就能在有限的篇幅中为读者奉送更多的知识和实战案例。

❖ **一步一图,图文并茂:**在介绍具体操作步骤的过程中,每一个操作步骤均配有对应的插图。这种图文结合的方法使读者在学习过程中能够直观、清晰地看到操作的过程以及效果,便于理解和掌握。

❖ **提示技巧,贴心周到:**本书对读者在学习过程中可能会遇到的疑难问题以“提示”和“技巧”的形式进行了说明,以免读者在学习的过程中走弯路。

❖ **精心排版, 实用至上:** 双色印刷既美观大方又能够突出重点、难点, 精心编排的内容可以使读者对所学知识进一步深化理解, 触类旁通。

❖ **光盘结合, 互动教学:** 本书配套多媒体教学光盘内容与书中知识紧密结合并互相补充。在多媒体光盘中, 我们仿真工作和生活中的真实场景, 让读者体验实际工作环境, 并借此掌握生活和工作中所需的知识以及技能, 掌握处理各种问题的方法, 知道在合适的场合使用合适的方法, 以达到学以致用目的, 从而大大地扩充了本书的知识范围。



光盘特点

❖ **内容丰富:** 光盘中不仅提供所有实例的原始文件和最终效果, 而且还附赠一本 1370 页内含 1200 个经典的电脑家庭应用技巧的电子书, 170 个 Word/Excel 经典模板, 187 个 PowerPoint 经典模板, 使读者能够轻松地解决一些常见的问题。

❖ **超大容量:** 本书所配的光盘涵盖了书中绝大多数的知识点, 并做了一定的扩展延伸, 突破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:** 在演示电脑家庭应用经典实例的过程中, 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, 加快学习的速度。

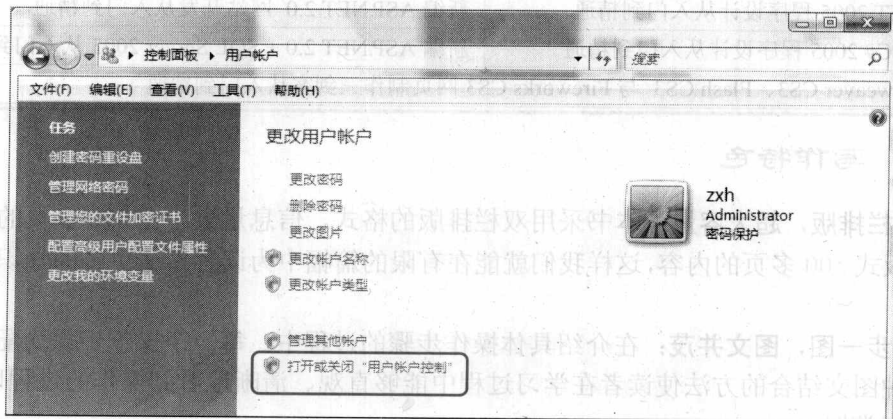
❖ **实用至上:** 全面突破传统的按部就班讲解知识的模式, 以解决问题为出发点, 通过光盘中 14 个经典的电脑家庭应用实例, 全面涵盖了读者在日常生活中所遇到的电脑问题及解决方案。



光盘使用须知

❖ **注意:** 如果您在 Windows Vista 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 (在 Windows XP 系统下不会出现报错)。

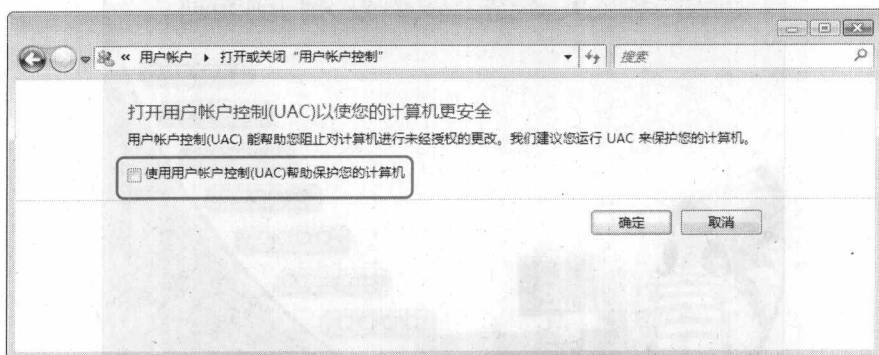
- 1 单击【开始】>【控制面板】菜单项, 打开【控制面板】窗口。
- 2 单击左侧窗格中的【经典视图】链接, 切换到经典视图模式, 然后双击右侧窗格中的【用户账户】图标, 打开【用户账户】窗口。
- 3 单击【打开或关闭“用户账户控制”】链接, 打开【打开或关闭“用户账户控制”】窗口。



- 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**。

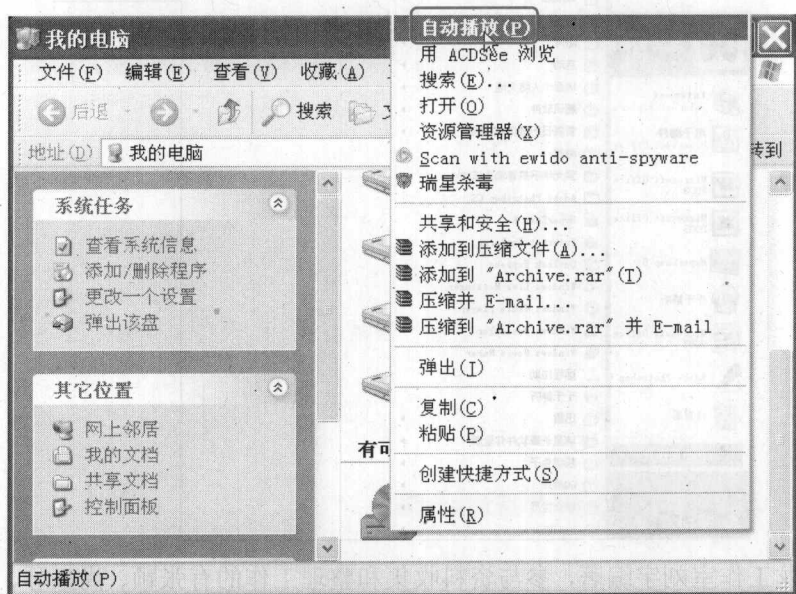


按钮即可完成更改。



配套光盘运行方法

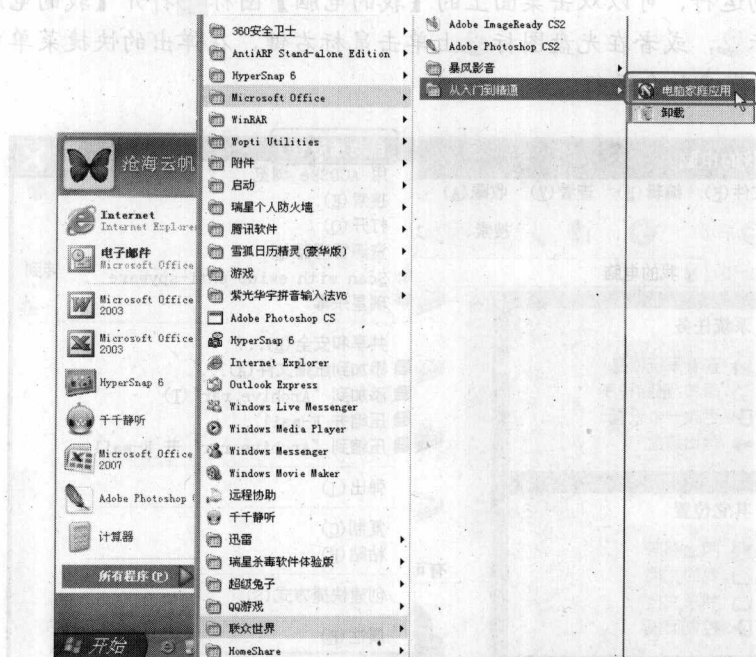
- ① 将光盘印有文字的一面朝上放入光驱中，几秒钟后光盘就会自动运行。
- ② 若光盘没有自动运行，可以双击桌面上的【我的电脑】图标，打开【我的电脑】窗口，然后双击光盘图标，或者在光盘图标上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择【自动播放】菜单项，光盘就会运行。



- ③ 由于光盘长期使用会磨损，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，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，然后在弹出的菜单中选择【所有程序】>【从入门到精通】>【电脑家庭应用】菜单项就可以了。



本书由神龙工作室刘宇编著，参与资料收集和整理工作的有张颖、尚玉琴、吕兴胜、邓淑文、蔡玉冬、张相红、王福艳、徐晓丽、刘建、姜永水、宫明文、李轶君等。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：weixueping@ptpress.com.cn。

编者



目 录

第1章 电脑的基本组成	1
1.1 电脑的外观组成	2
1.1.1 显示器	2
1.1.2 主机	2
1. 主板	3
2. CPU	3
3. 光盘驱动器	3
4. 硬盘	3
5. 内存	3
6. 显卡	3
7. 声卡	4
1.1.3 键盘	4
1.1.4 鼠标	4
1.1.5 音箱	5
1.2 电脑的其他外部设备	5
1.2.1 打印机	5
1.2.2 扫描仪	6
1.2.3 调制解调器	6
1.2.4 刻录机	7
1.2.5 数码相机	7
1.2.6 摄像头	7
1.2.7 移动存储设备	8
1. 软盘	8
2. U盘	8
3. 光盘	8
4. 移动硬盘	8
1.2.8 耳麦	9
1.3 电脑的软件组成	9
1.3.1 系统软件	9
1. 操作系统	9
2. 语言处理程序	9
3. 服务性程序	10
4. 数据库管理系统	10
1.3.2 应用软件	10
1. 工具软件	10
2. 办公软件	10

3. 游戏娱乐软件	10
4. 动画制作软件	10
5. 图文处理软件	10
6. 通信软件	10
第2章 初识 Windows XP 操作系统	11
2.1 启动与退出 Windows XP	12
2.1.1 启动 Windows XP	12
2.1.2 退出 Windows XP	12
1. 关机	12
2. 待机	13
3. 休眠	13
4. 注销	13
2.2 Windows XP 的基本操作	14
2.2.1 熟悉 Windows XP 桌面	14
1. 桌面图标	15
2. 桌面背景	15
3. 任务栏	15
4. 语言栏	15
5. 开始按钮	15
6. 通知区域	15
2.2.2 图标的基本操作	15
1. 添加系统图标	16
2. 添加快捷图标	17
3. 排列桌面图标	17
4. 删除桌面图标	18
2.2.3 窗口的基本操作	18
1. 认识窗口	18
2. 打开窗口	18
3. 改变窗口大小	19
4. 移动和切换窗口	19
5. 排列窗口	20
6. 关闭窗口	20
第3章 设置 Windows XP 操作系统	21
3.1 自定义桌面	22
3.1.1 设置桌面背景	22
1. 使用系统自带图片	22

2. 使用网上下载图片	22
3.1.2 设置屏幕保护程序	23
1. 使用系统自带屏幕保护程序	23
2. 将任意图片设置为屏幕保护程序	24
3.2 自定义【开始】菜单	25
3.2.1 更改【开始】菜单风格	25
3.2.2 在【固定程序】列表中添加常用程序	26
3.2.3 设置【常用程序】列表中的程序数目	26
3.3 自定义任务栏	27
3.3.1 设置任务栏	27
1. 调整任务栏的高度	27
2. 改变任务栏的位置	28
3. 设置任务栏的属性	28
3.3.2 设置日期和时间	29
1. 显示日期和时间	29
2. 调整日期和时间	29
3.4 自定义语言栏	30
3.4.1 认识语言栏	30
3.4.2 认识状态条	31
3.4.3 显示与移动语言栏	32
1. 显示语言栏	32
2. 移动语言栏	32
3.4.4 添加和删除输入法	32
1. 添加输入法	32
2. 删除输入法	34
3.5 鼠标的设置	35
3.5.1 鼠标的的基本操作	35
3.5.2 鼠标的的基本设置	36
1. 设置鼠标按键	36
2. 设置鼠标指针	37
3. 设置鼠标灵敏度	39
3.6 系统声音的设置	39
3.7 Windows 多用户管理	41
3.7.1 创建、删除用户账户	42
1. 创建新的用户账户	42

2. 删除用户账户	43
3.7.2 更改用户账户的设置	44
1. 更改账户名称	44
2. 创建账户密码	44
3. 更换用户图标	45
4. 更改账户类型	46
3.8 安装和删除应用程序	47
3.8.1 安装应用程序	47
3.8.2 删除应用程序	48
第4章 管理文件和文件夹	49
4.1 文件和文件夹的基本操作	50
4.1.1 新建文件和文件夹	50
1. 新建文件	50
2. 新建文件夹	51
4.1.2 选择文件和文件夹	51
1. 选择单个文件或文件夹	51
2. 选择多个连续的文件或文件夹	52
3. 选择多个不连续的文件或文件夹	52
4. 选择全部的文件或文件夹	52
4.1.3 复制与移动文件和文件夹	53
1. 利用拖动法	53
2. 利用快捷键	53
3. 利用菜单栏	53
4. 利用快捷菜单	54
5. 利用任务窗格	54
4.1.4 重命名文件或文件夹	55
1. 利用快捷菜单	55
2. 利用任务窗格	55
4.1.5 删除与还原文件和文件夹	56
1. 删除文件或文件夹	56
2. 还原文件或文件夹	56
4.1.6 查找文件和文件夹	57
4.2 文件和文件夹的显示	57
4.3 文件和文件夹的规划管理	59
4.4 文件和文件夹的高级管理	59
4.4.1 备份与还原文件和文件夹	60
1. 备份文件和文件夹	60



2. 还原文件和文件夹	61
4.4.2 隐藏与显示文件和文件夹	62
1. 隐藏文件和文件夹	62
2. 显示隐藏的文件和文件夹	63
4.4.3 加密重要的文件和文件夹	64
第5章 Word 2003 的基础操作	65
5.1 启动与退出	66
5.1.1 启动 Word 2003 程序	66
5.1.2 退出 Word 2003 程序	67
5.2 初识 Word 2003	67
5.2.1 Word 2003 操作界面	67
1. 标题栏	68
2. 菜单栏	68
3. 工具栏	68
4. 标尺	71
5. 工作区	71
6. 滚动条	71
7. 任务窗格	71
8. 视图切换区	71
9. 状态栏	71
5.2.2 Word 2003 的视图方式	72
1. 普通视图	72
2. Web 版式视图	72
3. 页面视图	72
4. 大纲视图	72
5. 阅读版式	73
5.2.3 文档的基本操作	73
1. 新建文档	73
2. 保存文档	74
3. 打开文档	75
4. 关闭文档	76
5.3 制作租赁合同	76
5.3.1 输入文本	76
1. 输入普通文本	76
2. 插入特殊符号	77
3. 插入日期和时间	78
5.3.2 编辑文本	79
1. 选定文本	79
2. 复制和粘贴文本	82

3. 移动和删除文本	83
4. 查找和替换文本	85
5.3.3 美化文本	86
1. 页面设置	87
2. 设置页眉页脚	87
3. 设置页面背景	89
4. 设置字体格式	93
5. 设置段落格式	94
6. 使用格式刷	100
7. 插入页码	101
5.4 制作日程安排表	102
5.4.1 创建日程安排表	102
1. 创建表格	102
2. 创建斜线表头	105
3. 输入表格内容	106
5.4.2 修改日程安排表	107
1. 插入、删除行	107
2. 合并、拆分单元格	108
3. 插入艺术字	109
4. 调整行高和列宽	111
5.4.3 美化日程安排表	114
1. 设置字体格式	114
2. 设置边框和底纹	115
5.5 打印文件	117
5.5.1 安装打印机	117
5.5.2 文件的打印	118
1. 打印预览	118
2. 打印设置	120
3. 打印控制	122
第6章 Excel 2003 的基础操作	123
6.1 启动与退出	124
6.1.1 启动 Excel 2003	124
6.1.2 退出 Excel 2003	125
6.2 初识 Excel 2003	125
6.2.1 Excel 2003 工作界面简介	125
6.2.2 认识单元格、工作表和工作簿	126
6.3 制作日常收支表	127

6.3.1	创建日常收支表	127
1.	创建工作簿	127
2.	保存工作簿	128
3.	插入与删除工作表	129
4.	重命名工作表	131
5.	输入工作表内容	132
6.3.2	美化日常收支表	138
1.	合并单元格	138
2.	调整行高和列宽	139
3.	插入单元格	141
4.	设置单元格格式	142
5.	使用条件格式	146
6.3.3	汇总开支数据	147
1.	冻结窗格	147
2.	数据筛选	148
3.	数据排序	151
4.	简单的数据计算	152
6.4	制作房屋贷款计算器	154
6.4.1	创建房屋贷款计算器	154
1.	输入基本信息	154
2.	设置单元格格式	155
3.	设置工作表背景	159
4.	插入文本框	160
5.	插入图片	164
6.4.2	完善房屋贷款计算器	167
1.	应用支付函数	167
2.	输入相关公式	167
6.4.3	使用房屋贷款计算器	168
6.4.4	保护房屋贷款计算器	170
6.5	制作收支对比表	171
6.5.1	认识图表	171
1.	图表的组成	171
2.	图表类型	172
6.5.2	创建收支对比表	174
1.	使用图表向导创建图表	174
2.	使用【图表】工具栏创建图表	175
3.	使用快捷键创建图表	176
6.5.3	编辑收支对比表	176

1.	改变图表位置	176
2.	添加趋势线	177
3.	添加文字	178
6.5.4	美化收支对比表	179
1.	设置图表标题	179
2.	设置图表区	180
3.	设置数据系列	181
4.	设置坐标轴格式	183
第7章	PowerPoint 2003 的基础操作	185
7.1	初识 PowerPoint 2003	186
7.1.1	PowerPoint 2003 工作界面简介	186
7.1.2	PowerPoint 2003 的视图方式	187
1.	普通视图	187
2.	幻灯片浏览视图	187
3.	从当前幻灯片开始放映	188
7.2	PowerPoint 贺卡制作	188
7.2.1	创建演示文稿	188
1.	创建空演示文稿	189
2.	根据内容提示向导创建演示文稿	189
3.	根据设计模板创建演示文稿	191
4.	根据现有演示文稿创建	192
5.	根据相册创建演示文稿	193
7.2.2	打开与保存演示文稿	194
1.	打开演示文稿	194
2.	保存演示文稿	196
7.2.3	插入和删除幻灯片	196
1.	插入幻灯片	196
2.	删除幻灯片	198
7.3	使用 PowerPoint 预设功能制作贺卡	199
7.3.1	PowerPoint 预设功能的基础知识	199
1.	应用幻灯片版式	199
2.	幻灯片设计模板	200
7.3.2	制作贺卡背景	202



1. 使用【格式】>【背景】菜单项制作背景	202
2. 使用幻灯片母版制作背景	203
7.4 插入图片	205
7.4.1 插入剪贴画	205
1. 使用【绘图】工具栏中的【插入剪贴画】按钮	205
2. 使用插入【剪贴画】命令	206
3. 使用【幻灯片版式】中的【插入剪贴画】占位符	207
7.4.2 插入来自文件的图片	208
1. 使用【插入】>【图片】菜单项	208
2. 使用【幻灯片版式】中的【插入图片】占位符	209
3. 使用【绘图】工具栏中的【插入图片】按钮	210
7.4.3 设置图片格式	211
1. 设置图像颜色	211
2. 图片的裁剪	212
7.4.4 插入艺术字	213
1. 插入艺术字	213
2. 设置艺术字格式	214
7.5 插入文本	215
1. 使用【插入】>【文本框】菜单项	215
2. 使用【绘图】工具栏中的【文本框】按钮	216
7.6 插入动画	216
7.7 插入声音	219
7.8 贺卡的放映与打包	220
7.8.1 放映演示文稿	220
7.8.2 打包演示文稿	221
7.8.3 打印演示文稿	223

第8章 连接 Internet 225

8.1 电话拨号上网 226

8.1.1 安装调制解调器 226

8.1.2 创建拨号连接 226

8.1.3 连接 Internet 228

8.2 ADSL 宽带上网 229

8.2.1 设备安装和 PPPoE 229

1. 设备安装 229

2. PPPoE 229

8.2.2 创建拨号连接并接入 Internet 230

8.3 LAN 小区宽带上网 231

8.3.1 开通 LAN 小区宽带上网 231

8.3.2 设置网络连接 232

8.4 无线移动上网 234

第9章 网络生活 235

9.1 浏览网页 236

9.1.1 认识 IE 浏览器 236

1. 启动 IE 浏览器 236

2. 浏览器的窗口界面 236

3. 上网的名词术语 237

9.1.2 设置 IE 浏览器 237

1. 设置主页 238

2. 自定义工具栏 238

3. 设置历史记录保存天数 239

9.1.3 浏览网页 240

1. 使用地址栏浏览网页 240

2. 使用超链接浏览网页 241

3. 使用导航按钮浏览网页 241

9.1.4 网上搜索 241

1. 使用搜索引擎 241

2. 使用 IE 搜索功能 242

9.1.5 收藏喜欢的网页 243

1. 添加收藏网页 243

2. 整理收藏夹 245

9.2 网上聊天 247

9.2.1 网上聊天室 247

1. 非会员聊天 247

2. 会员聊天 249

9.2.2 QQ 聊天 250

1. 下载与安装 250

2. 申请和登录 QQ 号码 252

3.	查找和添加好友	253
4.	收发信息	256
5.	视频和语音聊天	256
6.	QQ 设置	259
9.3	论坛与博客	261
9.3.1	BBS 论坛	261
1.	注册与登录 BBS	262
2.	阅读、回复和发表主题	263
3.	修改个人资料	265
9.3.2	Blog 博客	265
1.	注册博客通行证	266
2.	设置个性化空间	267
3.	撰写和发表文章	269
9.4	收发电子邮件	270
9.4.1	申请电子邮箱	270
9.4.2	管理电子邮件	271
1.	阅读与回复电子邮件	271
2.	撰写与发送电子邮件	273
3.	转发与删除电子邮件	274
4.	添加与删除联系人	275
9.5	网上娱乐	276
9.5.1	网上购物	276
1.	注册与登录	276
2.	购物	278
9.5.2	网络游戏	279
1.	QQ 游戏	279
2.	联众网络游戏	281
第 10 章	常用软件的下载与使用	287
10.1	下载工具迅雷	288
10.1.1	迅雷的下载和安装	288
10.1.2	使用迅雷下载文件	291
1.	迅雷的启动和退出	291
2.	新建下载任务	291
10.1.3	使用迅雷管理下载的文件	294
1.	将下载的文件分类	294
2.	删除文件	296
10.2	网络电视 PPLive	297
10.2.1	下载和安装 PPLive	297

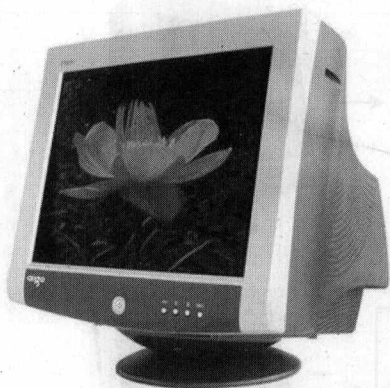
10.2.2	使用 PPLive	299
1.	PPLive 的启动和退出	299
2.	使用 PPLive 收看节目	299
3.	使用 PPLive 搜索节目	300
4.	使用 PPLive 收藏节目	300
5.	收看电视节目预告	301
10.3	千千静听	302
10.3.1	下载和安装千千静听	302
10.3.2	使用千千静听	303
1.	千千静听的启动和退出	303
2.	使用千千静听播放音乐	304
3.	千千静听的其他功能	306
10.4	暴风影音	309
10.4.1	下载和安装暴风影音	309
10.4.2	使用暴风影音	311
1.	暴风影音的启动和退出	311
2.	使用暴风影音播放本地影音文件	311
3.	使用暴风影音播放碟片/DVD 文件	313
4.	使用暴风影音播放网络影音文件	314
5.	更换皮肤	314
6.	下载皮肤	315
10.5	压缩软件——WinRAR	317
10.5.1	下载和安装 WinRAR	317
10.5.2	压缩与解压缩文件	319
1.	使用主界面对文件进行压缩	319
2.	使用主界面对文件进行解压缩	320
3.	使用鼠标右键对文件进行压缩和解压缩	320
4.	对压缩文件进行加密	321
10.6	看图软件——ACDSee	321
10.6.1	下载和安装 ACDSee	321
10.6.2	使用 ACDSee	324
1.	浏览图片	324
2.	将图片设置为壁纸	326



3. 编辑图片	327	11.2.1 认识电脑病毒	349
4. 转换文件格式	330	11.2.2 电脑病毒的预防	349
5. 调整图像大小	331	1. 电脑病毒的防护措施	349
10.7 词典软件金山词霸	332	2. 养成良好的使用电脑的习惯	349
10.7.1 下载和安装金山词霸	332	11.2.3 防火墙的安装和使用	351
10.7.2 使用金山词霸	335	1. 安装天网防火墙	351
1. 英汉互译	336	2. 设置天网防火墙	353
2. 屏幕取词	337	11.2.4 使用瑞星杀毒软件	357
3. 模糊查词	337	1. 安装瑞星杀毒软件	357
4. 添加用户词典	337	2. 设置瑞星杀毒软件	359
5. 拼音和部首检字	338	3. 使用瑞星杀毒软件杀毒	364
6. 翻译短句	339	11.2.5 手动杀毒	365
第 11 章 电脑的维护与优化	341	11.3 系统优化	368
11.1 系统安全维护	342	11.3.1 下载和安装 Windows 优化	368
11.1.1 Windows 安全中心	342	大师	368
1. Windows 安全中心简介	342	11.3.2 优化系统	370
2. 【Internet 选项】设置	343	1. 自动优化	370
3. 【Windows 防火墙】设置	345	2. 文件系统优化	371
11.1.2 设置用户账户	347	3. 开机速度优化	371
11.2 电脑病毒的预防与查杀	349	附录 电脑家庭应用技巧 1200 招	373



第1章 电脑的基本组成



电

脑的出现给我们的
生活带来了翻天覆
地的变化，要想跟上

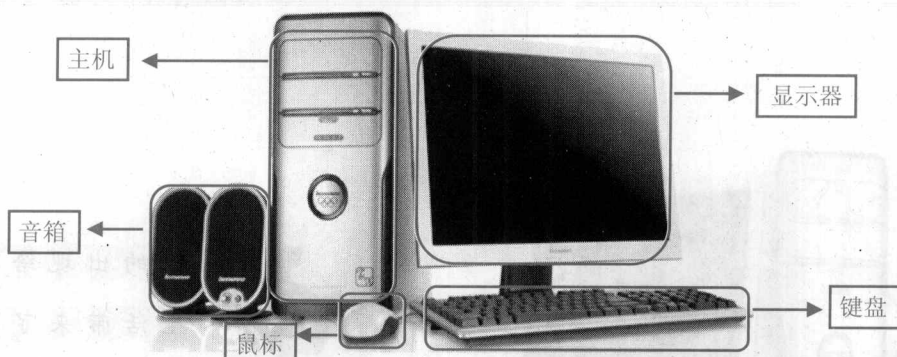
时代的发展就必须学会使用电脑。

小月看到别人都在电脑上处理资
料、欣赏音乐、播放电影，心里美
慕极了。于是电脑高手小龙就义不
容辞地承担起老师的责任，从电脑
的基本组成开始教小月一步步地
学习电脑知识。

- ④ 电脑的外观组成
- ④ 电脑的其他外部设备
- ④ 电脑的软件组成

1.1 电脑的外观组成

最常见的家庭电脑就是台式电脑，本节以台式电脑为例，带读者了解一下电脑的外观组成。台式电脑有 5 个基本组成部分，即显示器、主机、键盘、鼠标以及音箱。

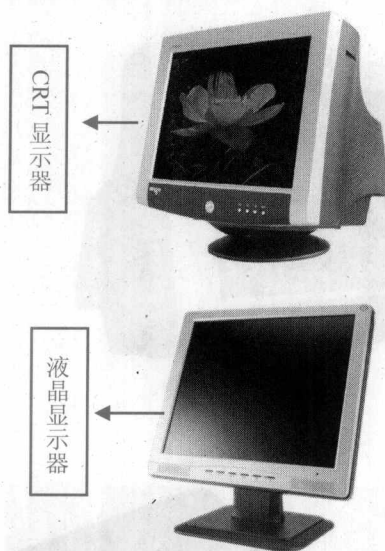


1.1.1 显示器

显示器是电脑的重要组成部分，用户可以通过显示器获得所需要的信息资源。

显示器是电脑的基本输出设备，是向用户传递信息的窗口。显示器的屏幕将用户输入的程序、数据、图形以及电脑处理后的信息以人们可以识别的形式显示出来，其作用和电视机屏幕的作用相似。按屏幕的大小分类，显示器屏幕有 14 英寸、15 英寸、17 英寸和 19 英寸等不同的大小。一般屏幕越大，显示器可以接受的分辨率就越高，可以显示的信息也就越多。

按显像管的类型分类，显示器可以分为阴极射线管显示器（CRT）和液晶显示器（LCD）两种，目前市场上的主流产品是 CRT 显示器，LCD 显示器主要应用于笔记本电脑。近年来，随着人们对环保和健康的要求越来越高，LCD 显示器也越来越多地配备在台式机上。因为相对于 CRT 显示器来说，LCD 显示器具有工作电压低、功耗小、无辐射、无闪烁、无失真以及能减缓眼睛疲劳等多种优点。



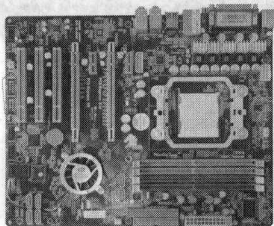
显示器的面板上有电源开关和用来控制显示器亮度和对比度等参数的调节旋钮或按钮。背面板上有一条显示器信号线和一条显示器电源线。

1.1.2 主机

主机是电脑中最重要的组成部分，电脑的主要硬件如主板、CPU、光驱、硬盘、内存、显卡和声卡等都装在电脑主机的内部。

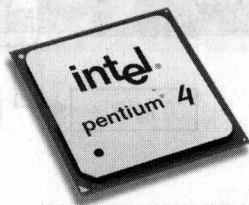
1. 主板

主板是电脑的心脏，也被称为母板或者系统板。主板中包含了所有的电子器件及接口，电脑通过主板将 CPU 等各种部件和外部设备有机地结合在一起，形成一套完整的系统。主板主要由 CPU 插槽、内存插槽、PCI 插槽、AGP 插槽、IDE 接口、主板边缘的并口和串口、PS/2 接口以及控制芯片等组成。



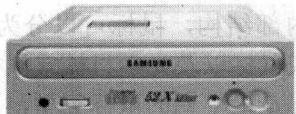
2. CPU

CPU 即中央处理器，是电脑的核心部分，统一指挥和调度电脑的所有工作。CPU 主要包括运算器和控制器两部分，对整个电脑系统的运行有着非常重要的作用，可以实现指令控制、操作控制、时间控制和数据加工等多方面的功能。平常人们所说的 Celeron、Pentium 和 AMD 等都是指不同的 CPU。



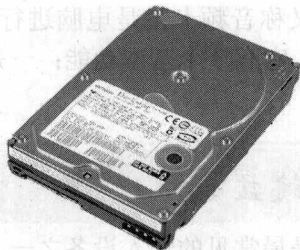
3. 光盘驱动器

光盘驱动器简称光驱，现在已经成为电脑最基本的配置。光盘是一种数据载体，具有体积小、容量大以及便于携带等多种优点。而光驱是读取光盘的设备，它可以充分地发挥光盘在信息存储方面的优势，方便快捷地交换电脑数据和外部数据。



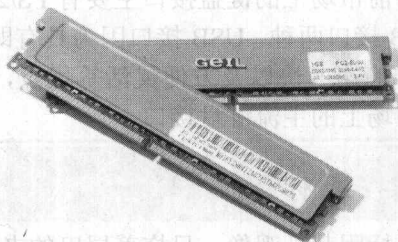
4. 硬盘

硬盘的全称是 Hard-Disk，简称 HD，是电脑常用的外部存储设备。它具有容量大和断电后存储数据不会丢失等特点，是电脑中不可缺少的组成部件。硬盘的接口包括电源接口和数据线接口，其中电源接口与主机电源相连，数据线接口则是硬盘数据和主板控制器之间进行传输交换的纽带。



5. 内存

内存的作用是存放程序和等待处理数据，电脑中几乎所有的操作都要通过内存才能实现。内存不仅是 CPU 直接寻址的存储器，也是 CPU 与外部设备交流的桥梁，是电脑的核心部件之一。内存一般分为只读存储器 ROM、随机存储器 RAM 以及高速缓存存储器 RDRAM 等 3 种不同的种类，平常人们所说的内存就是指随机存储器 RAM。



6. 显卡

显卡又称显示适配器，是主机与显示器通信的控制电路和接口，用来把电脑中的数字信号转换成人们能看到的信号。显卡按结构可以分为集成式显卡和独立式显卡两种，按接口可以分为 AGP 显卡和 PCI-E 显卡两种。