

电脑时代系列丛书
diannao shidai xilie congshu

朋友，
您会用电脑吗？
您知道电脑是如何组成的吗？
您知道用电脑能做些什么吗？
请您打开《电脑时代系列丛书》，
您所有的疑问，
都能在本套丛书中找到满意的答案。

学电脑、用电脑已经成了许多电脑爱好者日常生活不可或缺的一部分。
有人说，
21世纪是电脑时代，
在这一时代，
电脑日益成为人们赖以生存和生活的重要手段，
不跟上电脑技术的发展就会丧失立足社会和寻求发展的机会。

朋友，
那您还等什么？
赶快行动吧……



跟我学

Windows XP

——快速入门
与使用技巧

何光明 刘菁 主编

人民邮电出版社

电脑时代系列丛书
diannao shidai xilie congshu



跟我学

Windows XP —— 快速入门
与使用技巧

何光明 刘菁 主编

人民邮电出版社

图书在版编目(CIP)数据

Windows XP 快速入门与使用技巧/何光明, 刘菁主编.

—北京: 人民邮电出版社, 2002.9

(新世纪电脑学校系列丛书)

ISBN 7-115-10587-1

I. W... II. ①何... ②刘... III. 窗口软件, Windows XP IV. TP316.7

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 067301 号

内 容 提 要

本书精选对电脑初学者最重要的操作内容, 以幽默风趣的语言、生动真实的屏幕示意图, 把实际操作步骤全程显示在读者眼前, 并配以注意、技巧、提示等精彩点拨, 使大家学得轻松、快速、省时。

全书共分五篇 18 章, 主要内容包括: 电脑基本知识、Windows XP 操作、汉字的输入方法、Word 2002 的应用、Internet 的使用、收发电子邮件、组建家庭网络、电脑娱乐、电脑维护和故障排除、电脑活用技巧等。

阅读本书, 读者将在轻松的氛围中迅速掌握个人电脑的使用, 快速成长为电脑玩家!

电脑时代系列丛书

跟我学 Windows XP——快速入门与使用技巧

- ◆ 主 编 何光明 刘 菁
责任编辑 刘建章
执行编辑 于忠慧
- ◆ 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>
读者热线 010-67132692
北京汉魂图文设计有限公司制作
北京密云春雷印刷厂印刷
新华书店总店北京发行所经销
- ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 21.75
字数: 522 千字 2002 年 9 月第 1 版
印数: 1-6 000 册 2002 年 9 月北京第 1 次印刷

ISBN 7-115-10587-1/TP · 3056

定价: 28.00 元

本书如有印装质量问题, 请与本社联系 电话: (010) 67129223

前 言

今天再来讨论要不要学习电脑已经失去了意义，因为熟练地操作电脑早已成为现代人必备的一种技能。剩下的问题是：我们使用什么样的方法才能在短时间内学会操作电脑？

最好的方法是捷径。学电脑的捷径就是参照成功使用者的真实操作过程，边学边练，以达到学以致用、举一反三之功效。本书精选对初学者最重要的操作技能，以生动真实的屏幕示图，把实际操作步骤全程回放在读者的眼前，并配以注意、技巧、提示等精彩点拨，让读者学得轻松、快速、省时。

读者对象

渴望在短时间内快速学会电脑操作的所有人员。

书中内容

从电脑基本知识开始，到 Windows XP 操作、汉字的输入方法、Word 2002 的应用、Internet 的使用、收发电子邮件、组建家庭网络、电脑娱乐、定制个人电脑、电脑维护和故障排除，以及电脑活用技巧等，介绍得通透明白。

本书特色

- ✓ **轻松氛围：**版式活泼美观、可读性强；语言通俗易懂、风趣幽默，让读者置身于轻松的学习乐园。
- ✓ **快速学会：**醒目的操作步骤及生动的屏幕图示，使读者如临操作现场，实现“眼到即手到”，快速学会用电脑。
- ✓ **省时省力：**信息量是同类图书的 150% 以上，阅读量只是同类图书的 75%，这不仅适合于初学者快速入门，也适合于时间宝贵的上班族。
- ✓ **贴心指导：**操作技巧、经验总结、注意事项等精彩点滴，在学习过程中随时随地给予读者细致的技术指导，将“新手”打造成“高手”。

恭喜大家选择了本书。有本书相助，读者将轻松地跨越初级用户起跑线，快速成为电脑使用高手。

参与本书写作工作的还有范荣刚、钱阳勇、杨治辉、陆克斌、马强、陈于全、孔俊、丁善祥、余顺林、何晓荣、凌明强、何晓强、何阳光、刘瀚等。由于作者水平有限，书中难免有纰漏之处，欢迎广大读者批评指正。

编著者

2002.8



第一篇 基本技能快易通

第一章 轻揭面纱——电脑其实不神秘

1.1 新的起点——电脑使用很简单	4
1.2 神奇的电脑——功能强大	4
1.3 聪明的电脑——一点即通	4
1.4 电脑身世——由电脑发展过程认识电脑	4
1.4.1 最早的计算机	5
1.4.2 改进的计算机	5
1.4.3 现在的计算机	7
1.4.4 文件与文件夹概念的出现	8
1.4.5 操作系统的出现	8
1.5 水平有所提高吗?	9

第二章 零点飞翔——轻松步入 Windows XP 新世界

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
2.2 掌握鼠标的操作方法	13
2.2.1 握鼠标的正确姿势	13
2.2.2 鼠标与光标	13
2.2.3 鼠标的 basic 操作	14
2.3 认识 Windows XP 的桌面	15
2.4 认识窗口	17
2.4.1 什么是窗口	17
2.4.2 窗口的基本操作	17
2.4.3 查看窗口中的内容	22
2.5 认识菜单与对话框	25
2.5.1 认识菜单	25
2.5.2 认识对话框	26
2.6 获取帮助	27
2.6.1 善用 Windows XP 的“帮助和支持”系统	27
2.6.2 获取帮助的其他方法	29
2.7 水平有所提高吗?	29



第三章 一点即通——常用操作快速实现

3.1 文件与磁盘操作.....	32
3.1.1 查看电脑中的文件.....	32
3.1.2 按照自己的需要排列文件.....	33
3.1.3 选择文件与文件夹的方法.....	34
3.1.4 移动、复制文件或文件夹.....	35
3.1.5 删除、还原文件或文件夹.....	37
3.1.6 创建文件夹来管理文件.....	39
3.1.7 给文件与文件夹重新命名.....	40
3.1.8 撤消操作.....	40
3.1.9 如何寻找文件.....	41
3.1.10 文件与文件夹的隐藏.....	42
3.1.11 查看电脑中硬盘的可用空间.....	43
3.1.12 格式化磁盘.....	43
3.1.13 快速将文件复制到软盘.....	45
3.1.14 文件复制到软盘时空间不够用怎么办.....	45
3.1.15 如何在两个软盘间复制文件.....	48
3.2 软件使用.....	49
3.2.1 安装软件.....	49
3.2.2 运行软件.....	51
3.2.3 删除软件.....	53
3.2.4 软件在 Windows XP 环境下不能运行怎么办.....	56
3.2.5 如何取消软件一开机后就自动运行.....	56
3.2.6 添加或删除 Windows XP 组件.....	57
3.3 硬件管理.....	58
3.3.1 了解电脑基本配置信息.....	58
3.3.2 查看硬件设备属性.....	59
3.3.3 安装新的硬件设备.....	60
3.3.4 设备驱动程序的更新与还原.....	61
3.4 图片浏览.....	62
3.5 水平有所提高吗?.....	64

第二篇 日常工作电脑做

第四章 易学易用——汉字输入并不难

4.1 使用语言栏.....	68
4.1.1 调整语言栏的位置.....	68
4.1.2 添加自己习惯的中文输入法.....	68



4.1.3 删除不需要的输入法	69
4.1.4 切换中/英文输入状态	69
4.1.5 切换中文输入法	69
4.1.6 为输入法设置快捷键	70
4.1.7 设置默认输入法	71
4.2 即学即会——智能 ABC 输入法	71
4.2.1 认识输入法窗口	71
4.2.2 使用智能全拼	72
4.2.3 使用智能简拼	72
4.2.4 使用智能混拼	73
4.2.5 智能 ABC 输入法高级应用技巧	73
4.3 弹指如飞——五笔字型输入法	77
4.3.1 认识五笔字型	77
4.3.2 理解字根	78
4.3.3 学会拆字	80
4.3.4 快速输入汉字	80
4.3.5 Z 键的妙用	83
4.4 动口不动手——语音输入法	84
4.5 挥洒自如——手写输入法	85
4.6 添加字体	86
4.7 水平有所提高吗?	88

第五章 无纸办公——用电脑写文章

5.1 初识 Word 2002	90
5.1.1 启动 Word 2002	90
5.1.2 熟悉 Word 2002 的工作环境	90
5.1.3 退出 Word 2002	91
5.2 文档基本操作	91
5.2.1 新建文档	91
5.2.2 输入文档的内容	92
5.2.3 保存文档	93
5.3 文档编辑操作	95
5.3.1 打开已建立的文档	95
5.3.2 修改文档	97
5.4 文档格式编排	103
5.4.1 文字格式编排	103
5.4.2 段落格式编排	104
5.4.3 页面设置	106
5.5 在文档中插入页码	106



5.6	在文档中插入表格	107
5.7	在文档中插入图片	108
5.8	预览与打印文档	109
5.8.1	预览打印效果	109
5.8.2	进行打印	110
5.9	使用记事本与写字板	111
5.10	水平有所提高吗?	112

第六章 创意无限——绘出您心中的彩图

6.1	认识“画图”	114
6.1.1	认识画图窗口	114
6.1.2	认识绘图区	114
6.1.3	认识工具箱	115
6.1.4	认识调色板	115
6.2	绘制简单线条与几何图形	116
6.2.1	绘制线形图形	116
6.2.2	绘制多边形图形	117
6.3	在图片中添加文字	118
6.4	编辑图形	118
6.4.1	图像的选取	119
6.4.2	移动图像	119
6.4.3	复制图像	119
6.5	图像“特技”效果处理	120
6.5.1	拖尾效果	120
6.5.2	反色效果	120
6.5.3	喷枪的妙用	121
6.6	保存你的艺术作品	121
6.7	巧用画图	123
6.8	水平有所提高吗?	124

第七章 办公帮手——方便实用的“计算器”

7.1	启动“计算器”	126
7.2	四则混合运算	126
7.3	统计运算	129
7.4	进制转换	131
7.5	巧用计算器	131
7.6	水平有所提高吗?	133



第三篇 走进电脑娱乐城

第八章 听歌看片——走进视听大本营

8.1 启动并认识 Windows Media Player 8.0	138
8.2 播放媒体文件	138
8.2.1 播放光驱上的媒体文件	138
8.2.2 播放硬盘上的媒体文件	141
8.2.3 播放 Internet 上的媒体文件	143
8.3 巧用媒体库	144
8.3.1 管理影音文件	144
8.3.2 创建播放列表	146
8.4 选择个性化的播放器外观	148
8.5 水平有所提高吗?	149

第九章 导演之旅——制作家庭影片

9.1 启动并认识 Windows Movie Maker	152
9.2 录制与导入多媒体素材	152
9.2.1 录制多媒体素材	153
9.2.2 导入多媒体素材	154
9.3 制作电影	155
9.3.1 编辑剪辑	156
9.3.2 配制声音	160
9.4 保存电影	161
9.5 水平有所提高吗?	162

第十章 开心一刻——好玩益智的游戏

10.1 启动游戏	164
10.2 自得其乐的游戏	164
10.2.1 红心大战	164
10.2.2 扫雷	168
10.3 网上较量的游戏	171
10.4 水平有所提高吗?	173

第四篇 网络连接你我他

第十一章 Internet 前奏——教你轻松连上网

11.1 准备工作	178
11.1.1 选择上网方式	178



11.1.2	上网需要的条件	178
11.1.3	清楚连接流程	179
11.2	安装调制解调器	180
11.3	建立拨号连接	182
11.4	拨号连上网	185
11.5	设置拨号连接	186
11.5.1	查看与断开连接	186
11.5.2	设置默认连接	188
11.5.3	删除连接	188
11.5.4	设置连接的重拨次数与重拨间隔	188
11.6	水平有所提高吗?	189

第十二章 一网情深——畅游世界信息网

12.1	网海初航	192
12.1.1	启动 IE 6.0	192
12.1.2	从主页出发	193
12.1.3	打开需要的网页	194
12.2	冲浪进阶	195
12.2.1	使用后退与前进按钮	195
12.2.2	使用历史栏	196
12.2.3	使用链接与收藏夹	197
12.2.4	自定义主页	199
12.2.5	实用浏览技巧	200
12.3	网上生活	203
12.3.1	网上查找信息	203
12.3.2	网上资源下载	206
12.3.3	网上信息保存与打印	208
12.3.4	网上求学	210
12.3.5	网上娱乐	212
12.4	无忧上网	212
12.4.1	冲浪安全防范技巧	212
12.4.2	IE 还原完全手册	216
12.5	水平有所提高吗?	218

第十三章 鸿雁传书——收发电子邮件

13.1	什么是电子邮件	220
13.2	启动并认识 Outlook Express	220
13.3	创建我的邮件账户	221
13.4	开始第一封邮件	223



13.4.1 撰写	224
13.4.2 发出	224
13.4.3 接收	225
13.4.4 阅读	226
13.4.5 答复	227
13.4.6 转发	227
13.5 学会用附件	227
13.5.1 在邮件中添加附件	227
13.5.2 收到附件后的处理方法	229
13.6 建立并使用通讯簿	230
13.6.1 建立通讯簿	230
13.6.2 使用通讯簿	231
13.7 活用电子邮件	232
13.7.1 教你管理邮件的方法	232
13.7.2 拒收垃圾邮件	235
13.7.3 如何从不同电脑上读 Outlook Express 中的邮件	235
13.7.4 谁家的“妹”儿如此靓	236
13.7.5 电子邮件的另类用法	238
13.8 使用网站的免费邮箱收发邮件	239
13.8.1 申请免费邮箱	239
13.8.2 使用免费邮箱	241
13.9 水平有所提高吗?	242

第十四章 资源共享——组建家庭局域网

14.1 建网前的准备	244
14.1.1 认识家庭局域网	244
14.1.2 组网的硬件设备	244
14.1.3 家庭网络架设简图	244
14.2 安装与配置家庭局域网	245
14.2.1 认识“网络安装向导”并选择主机	245
14.2.2 在主机上运行网络安装向导	245
14.2.3 在其他计算机上运行网络安装向导	248
14.3 使用家庭局域网	249
14.3.1 浏览网上邻居	249
14.3.2 设置共享资源	250
14.3.3 使用共享资源	252
14.4 水平有所提高吗?	252



第五篇 做电脑的主人

第十五章 个性十足——布置自己的工作环境

15.1	桌面化妆师.....	256
15.1.1	更换桌面背景.....	256
15.1.2	管理桌面图标.....	257
15.1.3	让屏幕字体看起来更清晰.....	260
15.1.4	设置最佳的显示器属性.....	260
15.1.5	保护你的屏幕.....	261
15.2	系统设置 DIY.....	262
15.2.1	自定义“开始”菜单.....	263
15.2.2	巧用“任务栏”.....	265
15.2.3	调节音量大小的方法.....	268
15.2.4	使用电脑中的时间和日期.....	269
15.2.5	让鼠标更符合自己的操作习惯.....	270
15.2.6	定制键盘的响应速度.....	272
15.3	电源节能方案.....	273
15.4	多用户管理.....	274
15.4.1	认识多用户类型.....	274
15.4.2	创建账户.....	275
15.4.3	管理账户.....	276
15.4.4	切换账户.....	279
15.5	水平有所提高吗?.....	279

第十六章 好好爱你——电脑维护不求人

16.1	数据维护之一：备份数据.....	282
16.1.1	使用复制文件的方法.....	282
16.1.2	使用备份或还原向导.....	282
16.1.3	使用文件和设置转移向导.....	285
16.1.4	使用光盘刻录数据.....	287
16.2	数据维护之二：保密数据.....	289
16.2.1	在 NTFS 下加密文件.....	289
16.2.2	给 Word 文档加密.....	290
16.3	磁盘维护之一：检查磁盘.....	291
16.4	磁盘维护之二：清理磁盘.....	292
16.4.1	手工清理磁盘.....	292
16.4.2	自动清理磁盘.....	293
16.5	磁盘维护之三：整理磁盘碎片.....	295



16.6 系统维护之一：使用系统还原	297
16.6.1 执行系统还原	297
16.6.2 创建人工还原点	298
16.6.3 分配系统还原的可用空间	299
16.7 系统维护之二：实战系统密码	300
16.8 水平有所提高吗？	302

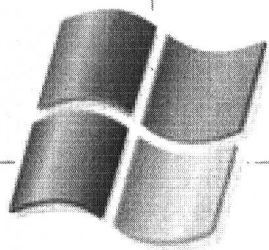
第十七章 效率体验——每周只上三天班

17.1 让电脑跑得更快	304
17.1.1 启动优化	304
17.1.2 定制视觉效果	306
17.1.3 内存优化	306
17.1.4 加快应用程序的速度	308
17.1.5 禁用多余的信息服务	309
17.1.6 使用优化软件	310
17.2 事半功倍用电脑	311
17.2.1 一开机就投入工作	312
17.2.2 快速访问“A 盘”的妙法	312
17.2.3 加快菜单的显示速度	313
17.2.4 更方便地还原	313
17.2.5 增强“发送到”的功力	314
17.2.6 巧用右键打开计算器	315
17.2.7 快速“关机”有高招	316
17.3 水平有所提高吗？	317

第十八章 专家门诊——故障排除不求人

18.1 典型故障问答	320
18.1.1 开机、关机故障	320
18.1.2 硬件故障	321
18.1.3 程序运行故障	322
18.1.4 Windows XP 特有问题的	324
18.2 对付病毒用绝招	325
18.2.1 认识病毒	325
18.2.2 预防与清除病毒	325
18.3 水平有所提高吗？	327

附录 安装 Windows XP	329
------------------------	-----



第一篇

基本技能快易通

第一章 轻揭面纱——电脑其实不神秘

第二章 零点飞翔——轻松步入 Windows

XP 新世界

第三章 一点即通——常用操作快速实现

XP
Setup
Begin

第一章

轻揭面纱——电脑其实不神秘

不懂电脑的朋友也许心存疑虑，认为电脑很难学、很神秘，其实电脑只能算是一种既“复杂”又“简单”的电器。本章将借你一双慧眼把电脑看清楚。

- ◎ 电脑做任何事都必须运行相应的程序
- ◎ 电脑的发展过程
- ◎ 电脑重要部件的作用
- ◎ 电脑的工作原理
- ◎ 文件与文件夹的含义
- ◎ 操作系统是电脑的大管家



建议学时：60 分钟



1.1 新的起点——电脑使用很简单

新世纪,科技发展日新月异,电脑已经走进普通家庭并融入我们生活、工作的方方面面。不懂电脑,不仅会失去许多就业机会,同时也失去了现代化生活的乐趣。因此,学会用电脑是件迟早的事。没有接触过电脑的朋友也许认为电脑高深莫测,其实电脑和普通家用电器差不多,一点也不神秘,它只能算是一种既“复杂”又“简单”的电器。说它“复杂”,是因为电脑的制造工艺复杂,工作原理深奥;说它“简单”,是因为电脑的使用很简单,用不着知道电脑内部的深奥理论,也能方便地使用它。这就如同平时我们使用电视机一样,不需要知道电视机的内部结构,只要轻按遥控器上的频道按钮,相应频道的电视节目就显示在电视机的屏幕上。同样,只要给电脑发送操作指令,它就会按照要求完成相应的工作。因此,你只要有信心,在本书的指引下按部就班地学习,不过几天时间,就能轻松地操作电脑了!

1.2 神奇的电脑——功能强大

电脑如此神奇,它究竟能干些什么呢?电脑能为人们做很多事。我们可以用它打印文件,收发传真,进行企业管理、财务管理,可以听音乐、看电影、玩游戏,可以连接 Internet,可以和全世界的朋友聊天,还能以非常便宜的价格打国际长途电话呢!但是,电脑毕竟不是人脑,它不能替你写毕业论文,无法百战百胜地替你“炒股”。尽管如此,电脑还是我们工作、生活的得力助手,很多事务用它来处理既快速又轻松。

1.3 聪明的电脑——一点即通

电脑很聪明,能为你做很多事,就看你怎么使用它了。想让电脑干什么,运行相应的程序就可以了。那么程序是什么?打个比方,家里的录音机上有很多按钮,你按下相应的按钮,录音机便会执行相应的操作:播放、录音、前进、倒带等。电脑也是一样,每一个程序都对应着至少一项任务,你想完成相应的任务,只需要运行相应的程序。比如想在电脑中写文章,该怎么办呢?很简单,运行 Word 程序就可以了。想听 MP3?没问题,只要将 MP3 光盘放入光驱中,运行一下 Windows Media Play 程序,动听的音乐就从电脑中传出来了。在这一小节里,你只需要知道:要想让电脑完成一定的任务,就必须运行相应的程序。

1.4 电脑身世——由电脑发展过程认识电脑

一般来说,现在的电脑至少由 4 部分组成:主机、显示器、键盘和鼠标。在你电脑上找到对应的部件了吗?这些部件有什么作用呢?电脑又是如何工作的呢?弄清楚这些问题,对你正确使用电脑无疑是大有裨益的。下面我们就从电脑的发展过程入手,带你来认识电脑并向你解释它的工作原理。在这一小节里,你尽管轻轻松松地看,不必刻意去记住什么,只要在头脑中留下一些直观的印象,便可以对电脑的全貌及其工作原理有一定的了解了。