

电脑应用专家的专业级指导引领您走向成功之路

- 零点起飞：从入门到精通，一步到位
- 见多识广：以知识来取胜，技高一筹
- 实例讲解：用实例来解析，学以致用
- 视频直播：从演练到实战，学有所成

九天科技 编著



零基础学电脑

从入门到精通

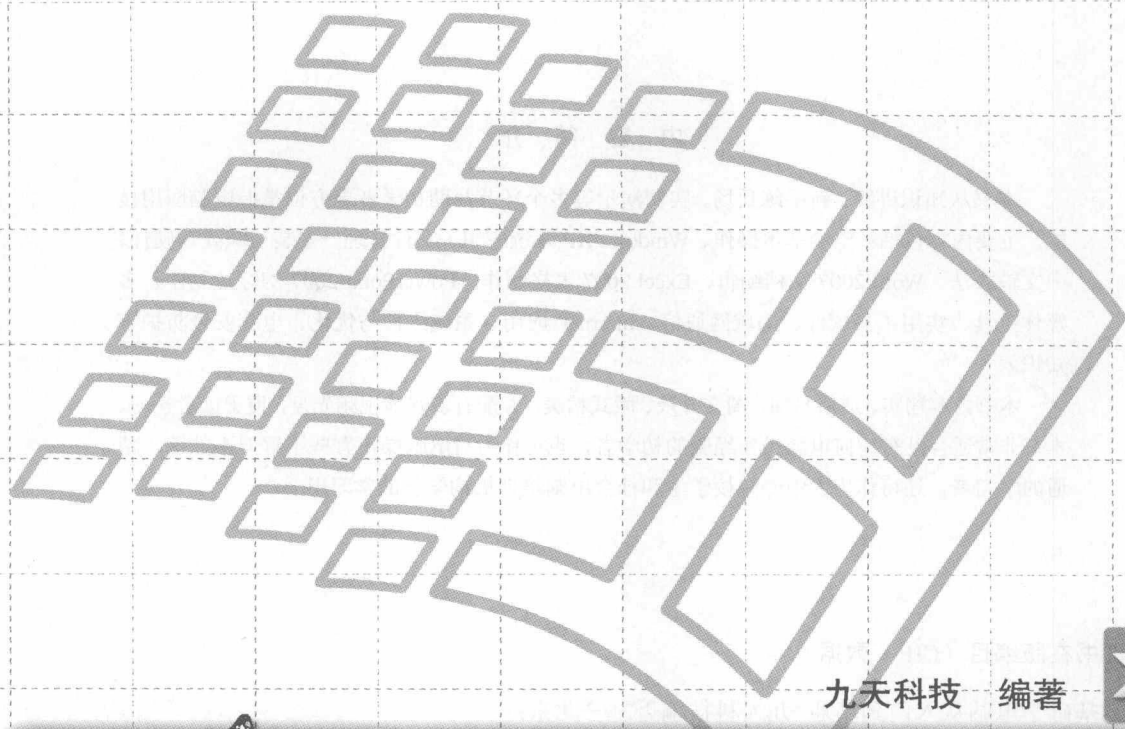
NEW



超值赠送**500**分钟多媒体视频及实例素材

- ★ 超长播放的**多媒体视听教学**光盘资料
- ★ 提供全书所有实例原始素材文件和效果文件
- ★ 超值赠送《**电脑办公应用**从新手到高手》视频教程
- ★ 超值赠送《**电脑常见故障诊断与排除**从新手到高手》视频教程

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE



九天科技 编著



零基础学电脑

从入门到精通

NEW

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

内 容 简 介

本书从知识讲解、新手练兵场、实例演示等多个环节帮助初学者全方位掌握电脑应用技能, 主要内容包括: 电脑基本操作、Windows XP 系统应用、文件管理、安装与卸载软硬件、中文输入法、Word 2007 文档编辑、Excel 2007 表格制作、PowerPoint 2007 幻灯片制作、多媒体工具、实用工具软件、局域网通信、Internet 应用、系统维护与优化、电脑安全防护等知识。

本书内容翔实、通俗易懂, 图文并茂、版式精美, 并配有多媒体视频光盘, 便于读者学习。本书非常适合没有任何电脑操作经验的初学者, 也可作为对电脑操作有些了解但不熟练、精通的学习者, 还可作为大中专院校学生和社会电脑培训机构学员的学习用书。

图书在版编目(CIP)数据

零基础学电脑从入门到精通/九天科技编著. —北京:
中国铁道出版社, 2009. 11
ISBN 978-7-113-10778-9

I. 零… II. 九… III. 电子计算机—基本知识 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 210966 号

书 名: 零基础学电脑从入门到精通
作 者: 九天科技 编著

责任编辑: 苏 茜

编辑部电话: (010) 63560056

编辑助理: 张献华 贾 星

封面设计: 新知互动

责任印制: 李 佳

出版发行: 中国铁道出版社 (北京市宣武区右安门西街 8 号) 邮政编码: 100054

印 刷: 三河市华业印装厂

版 次: 2010 年 3 月第 1 版

2010 年 3 月第 1 次印刷

开 本: 787mm×1092mm 1/16 印张: 25.75 字数: 608 千

印 数: 4 000 册

书 号: ISBN 978-7-113-10778-9/TP·3650

定 价: 49.00 元 (附赠光盘)

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。

零点起步 一学即会

? 电脑操作知识很难学习吗?

不难!

? 阅读本书一定能使初学者掌握电脑操作技能吗?

一定!

? 本书能传授给读者最行之有效的学习方法吗?

能!

本书由资深电脑教育专家以初学者为切入点,采用理论与实践相结合、经验与技巧并举的手法,精心策划编写而成。本书通过最行之有效的学习方法、最简洁易懂的讲解方式尽可能多地让读者掌握电脑操作知识和技巧,真正做到零点起步,一学就会,成为初学者上佳的学习用书。

“学、练、用、问”是本书的四大特色,它将引领读者迈入快乐电脑学习殿堂,接受全新的洗礼。

学

练

用

问

书本知识与光盘讲解相得益彰,读者可以通过多媒体视频光盘直观、系统地进行高效学习,获取初学者学电脑的全线攻略,提升电脑操作技能的综合竞争力。结合书本和光盘,读者可大大提高学习效率,从而达到最佳的学习效果。

本书从专业、实用的角度出发,详细讲解了许多具有实际参考价值的典型实例,通过详细的图解步骤和技巧提示,引领读者掌握各种电脑技能。一书在手,万事无忧。光盘中还提供了案例素材资料,供读者进行实战练习。

书中讲解的诸多实例都是实际工作的浓缩,读者通过模仿和练习,即可将其用于实践。光盘中还提供了大量有应用价值的办公文件模板等,读者可以取其所需,尽其所用,达到事半功倍的学习效果。

在学习本书的过程中遇到困惑或难题怎么办?不用着急,本书很好地解决了读者的后顾之忧。除了书中的技巧解疑栏目外,本书还专设在线QQ: 843688388和答疑邮箱: jtbok@yahoo.cn,为读者提供全方位的咨询服务。

阅读指南

本书每章的写作模式为“本章学习计划与目标+新手上路重点索引+本章重点实例展示+正文主体内容+芝麻开门+新手练兵场”，各部分的内容如下：

- ① 本章学习计划与目标：综述每章学习内容，阐明阶段性章节学习计划与目标，使读者做到心中有数，有的放矢。
- ② 新手上路重点索引：提炼每章重点核心内容，设定页码索引，以供读者在学习过程中或以后查阅研究。
- ③ 本章重点实例展示：展示本章重点操作或实例制作效果，使读者在学习之前就有感性认识，学习起来针对性更强。
- ④ 正文主体内容：按照读者的认知规律，由浅入深、循序渐进地进行讲解，中间灵活穿插诸多技巧说明等小栏目，适合阅读学习。
- ⑤ 芝麻开门：针对本章所学知识，重点讲解极具实用价值的操作技能或技巧，芝麻开门，将使读者受益匪浅。
- ⑥ 新手练兵场：在完成本章所学知识之后，综合利用所学知识进行实战演练，锻炼读者的实际操作能力，达到即学即用的效果。

学习箴言

“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行”。每个人学习电脑知识都需要一个过程，在这个过程中有快乐也有烦恼，但最为可贵的是要勤学勤练，这样才能学到真本领，体验到电脑带给我们的无限乐趣。希望读者朋友能切记这一点，让本书陪伴您走过学习电脑的时光，最终收获丰硕的果实。

祝读者朋友

学习顺利，事半功倍！



前 言

Foreword

➡ 学习本书您将学会什么？

通过学习本书，您将学会电脑的各种基本操作知识，掌握各种电脑常用软件的使用方法，以及使用电脑打字、办公的各种技巧，同时学会如何利用网络获取自己需要的资源等知识。此外，还能掌握局域网通信、系统的维护与优化、电脑安全防护等知识，全面学习与掌握电脑知识，从入门到精通，成为电脑操作高手。

全书共分 20 章，主要内容包括：电脑基本操作、Windows XP 系统应用、文件管理、安装与卸载软硬件、中文输入法、Word 2007 文档编辑、Excel 2007 表格制作、PowerPoint 2007 幻灯片制作、多媒体工具、实用工具软件、局域网通信、Internet 应用、系统维护与优化、电脑安全防护等知识。

➡ 为什么要选购本书学习？

每个电脑知识学习者都想通过最行之有效的学习方法、最简洁易懂的讲解方式尽可能多地掌握电脑操作知识和技巧，本书将会成为您上佳的选择。本书由资深电脑教育专家以初学者为切入点，采用理论与实践相结合、经验与技巧并举的手法，精心策划编写而成，主要具有以下特色：

■ **从零起步：**从知识讲解、新手练兵场、实例演示等多个阶段帮助初学者全方位掌握电脑应用技能，即使是零基础的新手也能一学即会。

■ **易学易会：**采用“全程图解教学+多媒体视频讲解”的模式，并以图解标注突出讲解关键性操作步骤，使读者轻松掌握难易程度不同的电脑操作技能，即学即用。

■ **全面丰富：**知识讲解涵盖电脑操作的方方面面，开机、关机、系统操作、办公、上网、娱乐、安全维护、系统管理……应有尽有，学则无忧。

■ **形式新颖：**开设“新手上路重点索引”、“重点实例展示”、“芝麻开门”、“新手练兵场”等栏目，不仅方便读者阅读学习，而且特别注重实际技能的掌握和实践，独具匠心。

➡ 本书光盘有什么不同之处？

本书配套交互式 30 小时超长播放的多媒体视听教学光盘，既是与图书完美结合的视听课堂，又是一套具备完整教学功能的学习软件，直观、便利、实用。

光盘中提供了全书实例涉及的所有素材文件，方便读者上机练习实践，达到即学即用、举一反三的学习效果。

Foreword

光盘中超值赠送本社出版的《电脑办公应用从新手到高手》和《电脑常见故障诊断与排除从新手到高手》的光盘资料，超大容量，物超所值。

➡ 本书适用读者群有哪些？

本书适合以下读者群体学习使用：

- (1) 没有任何电脑操作经验的零基础初学者；
- (2) 对电脑操作有些了解但不熟练、精通的学习者；
- (3) 从事各种办公工作的在职人员；
- (4) 大中专院校的在校学生和社会电脑培训机构的学员；
- (5) 想在短时间内全面掌握电脑操作使用技能的读者朋友。

➡ 学习中遇到难题怎么办？

如果读者在使用本书的过程中遇到什么问题或者有什么好的意见或建议，可以通过发送电子邮件（E-mail: jtbook@yahoo.cn）或者 **QQ: 843688388** 联系我们，我们将及时予以回复，并尽最大努力提供学习上的指导与帮助。

希望本书能对广大读者朋友提高学习和工作效率有所帮助，由于编者水平有限，书中可能存在不足之处，欢迎读者朋友提出宝贵意见，我们将加以改进，在此深表谢意！

编 者

2009 年 11 月



目 录

Contents

01 电脑接触零距离

1.1 电脑的组成	2
1.1.1 电脑的种类	2
1.1.2 硬件组成	2
1.2 电脑的启动与关闭	4
1.2.1 启动电脑	4
1.2.2 重新启动电脑	5
1.2.3 关闭电脑	6
1.3 使用电脑的注意事项	7
1.3.1 正确坐姿	7
1.3.2 正确使用鼠标和键盘	8
新手练兵场 注销 Windows	10

02 Windows XP 快速上手

2.1 Windows XP 的桌面	12
2.2 窗口操作	12
2.2.1 Windows 窗口的组成元素	13
2.2.2 打开与关闭窗口	14
2.2.3 调整窗口大小	16
2.2.4 移动窗口	17
2.2.5 切换窗口	18
2.2.6 排列窗口	19
2.3 对话框	20
2.3.1 对话框的组成元素	20
2.3.2 对话框与窗口的区别	21
2.4 任务栏操作	22
2.4.1 更改“开始”菜单的样式	23
2.4.2 自定义“开始”菜单的 显示内容	24
2.4.3 调整任务栏	24

2.4.4 锁定任务栏	26
2.4.5 隐藏任务栏	26
2.4.6 隐藏自定义通知区域的程序图标	27

2.5 菜单	28
2.5.1 菜单的分类	28
2.5.2 菜单中的标记	29
2.6 回收站操作	31
2.6.1 设置回收站属性	31
2.6.2 删除回收站中的文件	32
2.6.3 清空回收站	32
2.6.4 还原项目	33

新手练兵场 将地址栏放到桌面上 34

03 打造个性化 Windows XP

3.1 定制个性桌面	36
3.1.1 自定义桌面主题	36
3.1.2 自定义桌面背景和图标	37
3.1.3 设置屏幕保护程序	40
3.1.4 自定义桌面外观	41
3.1.5 自定义显示设置	42
3.2 多用户管理	43
3.2.1 创建新账户	43
3.2.2 管理账户	45
3.2.3 切换账户	47
3.2.4 删除账户	49
3.3 自定义设置鼠标和键盘	50
3.3.1 自定义鼠标键	50
3.3.2 改变鼠标指针移动速度	51
3.3.3 自定义鼠标指针形状	51
3.3.4 设置键盘	53

新手练兵场 清除桌面上无用的
快捷方式图标 54



04 轻松管理文件

4.1 浏览文件和文件夹	56
4.1.1 启动资源管理器	56
4.1.2 查看文件和文件夹	58
4.2 文件和文件夹的基本操作	59
4.2.1 新建文件和文件夹	59
4.2.2 选择文件和文件夹	60
4.2.3 移动与复制文件和文件夹	62
4.2.4 删除文件和文件夹	63
4.2.5 重命名文件和文件夹	64
4.2.6 搜索文件和文件夹	65
4.3 文件和文件夹的属性设置	66
4.3.1 查看文件和文件夹属性	67
4.3.2 自定义文件夹	67
4.3.3 设置文件摘要	68
4.4 文件和文件夹的安全设置	69
4.4.1 以只读方式打开文件和文件夹	69
4.4.2 隐藏文件和文件夹	70
4.4.3 加密文件和文件夹	72

新手练兵场 一次性删除文件夹中
全部文件74

05 玩转 Windows XP 自带程序

5.1 写字板程序	76
5.1.1 输入文本	76
5.1.2 设置程序窗口	76
5.1.3 设置文本的字体格式	77
5.1.4 添加项目符号	78
5.1.5 设置文本的段落格式	78
5.1.6 插入对象	79
5.1.7 保存文档	80
5.2 计算器程序	81
5.2.1 打开计算器	81
5.2.2 标准型计算器	81

5.2.3 科学型计算器	82
5.3 画图程序	83
5.3.1 画图程序的窗口	83
5.3.2 设置画布大小	83
5.3.3 使用绘图工具箱	84
5.3.4 填充图像	87
5.3.5 翻转图像	87
5.3.6 保存图像	89
5.4 放大镜程序	89
5.4.1 启动放大镜程序	90
5.4.2 使用放大镜	90
5.5 命令提示符	91
5.5.1 打开命令提示符窗口	91
5.5.2 输入命令	91

新手练兵场 巧妙复制命令提示符
窗口的内容 92

06 安装与卸载软硬件

6.1 硬件设备的安装与卸载	94
6.1.1 正确连接硬件设备	94
6.1.2 安装驱动程序	95
6.1.3 更新驱动程序	97
6.1.4 卸载硬件设备	99
6.2 软件的安装与卸载	100
6.2.1 安装 Windows 组件	100
6.2.2 删除 Windows 组件	102
6.2.3 安装常用应用软件	103
6.2.4 卸载应用软件	105

新手练兵场 安装新字体108

07 中文输入法全掌握

7.1 语言栏的使用和设置	110
7.1.1 最小化与还原语言栏	110
7.1.2 隐藏语言栏	110



09 Word 2007 文档终极挑战

7.1.3 设置语言栏	111
7.2 输入法基本操作	114
7.2.1 切换输入法	114
7.2.2 添加与删除输入法	115
7.2.3 设置和使用输入法	119
7.3 常用中文输入法	121
7.3.1 微软拼音输入法	121
7.3.2 搜狗拼音输入法	123
7.3.3 五笔字型输入法	126
新手练兵场 使用搜狗五笔输入法	130

08 Word 2007——文档编辑全能

8.1 初识 Word 2007	132
8.1.1 启动与退出 Word 2007	132
8.1.2 Word 2007 操作界面	133
8.1.3 新建文档	134
8.1.4 保存文档	135
8.1.5 切换视图方式	136
8.2 文本操作	137
8.2.1 输入文本	137
8.2.2 选择文本	139
8.2.3 移动和复制文本	140
8.2.4 查找和替换文本	141
8.3 字符设置	144
8.3.1 设置字体和字号	144
8.3.2 设置字形和颜色	145
8.3.3 设置边框和底纹	147
8.3.4 添加字符效果	147
8.4 段落设置	148
8.4.1 设置对齐方式	148
8.4.2 设置段落缩进	149
8.4.3 设置段落间距	150
8.4.4 插入项目符号	151
新手练兵场 设置段落边框和底纹	154

9.1 插入对象	156
9.1.1 插入文本框	156
9.1.2 插入艺术字	158
9.1.3 插入图片	160
9.1.4 插入形状	161
9.1.5 插入表格	163
9.2 设置页面布局	166
9.2.1 设置文本方向	166
9.2.2 设置页边距	167
9.2.3 设置纸张大小和方向	167
9.2.4 文档分栏	168
9.2.5 设置页面背景	169
9.3 页眉和页脚	172
9.3.1 设置页眉	172
9.3.2 设置页脚	174
9.4 打印文档	175
9.4.1 打印预览	175
9.4.2 打印设置	177
新手练兵场 轻松删除首页页码	178

10 Excel 2007——表格制作全能

10.1 工作簿和工作表的基本操作	180
10.1.1 创建空白工作簿	180
10.1.2 工作表的基本操作	181
10.2 单元格与数据操作	183
10.2.1 合并与取消合并单元格	183
10.2.2 输入数据	184
10.2.3 设置数据的数字格式	185
10.2.4 快速填充数据	186
10.3 工作表的美化	188
10.3.1 设置单元格格式	188
10.3.2 设置条件格式	192
新手练兵场 输入数据时避免重复	194





11 Excel 2007 表格终极挑战

- 11.1 数据的排序与筛选 196
 - 11.1.1 数据的排序 196
 - 11.1.2 数据的筛选 198
- 11.2 分类汇总数据 199
 - 11.2.1 创建分类汇总 199
 - 11.2.2 取消分类汇总 200
- 11.3 计算数据 201
 - 11.3.1 用公式计算 201
 - 11.3.2 使用函数 203
- 11.4 图表的应用 203
 - 11.4.1 创建图表 204
 - 11.4.2 编辑图表 204
 - 11.4.3 美化图表 208
- 11.5 数据透视表的应用 209

新手练兵场 使用多个表创建数据
透视表 211

12 PowerPoint 2007—— 幻灯片制作全能

- 12.1 初识 PowerPoint 214
- 12.2 幻灯片的基本操作 214
 - 12.2.1 创建演示文稿 214
 - 12.2.2 插入幻灯片 215
 - 12.2.3 选择幻灯片 216
 - 12.2.4 复制幻灯片 216
- 12.3 幻灯片的编辑操作 217
 - 12.3.1 输入文本 217
 - 12.3.2 插入艺术字 218
 - 12.3.3 插入图片或剪贴画 219
 - 12.3.4 插入声音 220
 - 12.3.5 插入表格 221
 - 12.3.6 插入图表 221
- 12.4 幻灯片的美化 222

- 12.4.1 应用主题样式 222
- 12.4.2 设置主题颜色 223
- 12.4.3 设置字体 224
- 12.4.4 设置背景 224

- 12.5 幻灯片的高级应用 226
 - 12.5.1 设置幻灯片的切换方式 226
 - 12.5.2 添加动画效果 227
 - 12.5.3 放映幻灯片 228
 - 12.5.4 发布幻灯片 230

新手练兵场 应用“相册”功能
创建相册 231

13 轻松玩转多媒体工具

- 13.1 Windows Media Player 234
 - 13.1.1 播放影音文件 234
 - 13.1.2 添加到媒体库 235
 - 13.1.3 创建播放列表 236
- 13.2 音乐小精灵——千千静听 237
 - 13.2.1 播放音乐文件 237
 - 13.2.2 设置播放列表 237
 - 13.2.3 个性设置播放器 239
 - 13.2.4 试听千千音乐窗中的歌曲 241
- 13.3 MP3 音频录音机 242
 - 13.3.1 安装 MP3 音频录音机 242
 - 13.3.2 使用 MP3 音频录音机 244
 - 13.3.3 设置 MP3 音频录音机 246
- 13.4 Windows Movie Maker 247
 - 13.4.1 导入媒体文件 247
 - 13.4.2 为电影添加情节 248
 - 13.4.3 为电影添加视频效果 249
 - 13.4.4 为电影添加视频过渡 249
 - 13.4.5 为电影添加片头或片尾 250
 - 13.4.6 发布电影 252

新手练兵场 Windows Media Player
搜索影音文件 254



14 实用工具软件全接触

- 14.1 压缩软件——7-Zip.....256
 - 14.1.1 压缩文件.....256
 - 14.1.2 解压缩文件.....257
- 14.2 图片专家——iSee.....257
 - 14.2.1 浏览图片.....258
 - 14.2.2 图片处理.....258
 - 14.2.3 创意娱乐.....261
- 14.3 翻译大师——谷歌金山词霸.....265
 - 14.3.1 查词典.....265
 - 14.3.2 翻译词句.....266
 - 14.3.3 创建生词本.....267
- 14.4 股票行情分析软件——同花顺.....269
 - 14.4.1 注册并登录.....269
 - 14.4.2 查看股市信息.....270
 - 14.4.3 智能选股.....272
- 14.5 刻录工具——Nero.....274
 - 新手练兵场 模拟炒股.....277

15 局域网通信无阻碍

- 15.1 构建局域网.....280
 - 15.1.1 组建局域网硬件设备.....280
 - 15.1.2 运行网络安装向导.....281
 - 15.1.3 设置 IP 地址.....283
- 15.2 使用局域网中共享资源.....285
 - 15.2.1 共享文件夹.....285
 - 15.2.2 共享打印机.....285
 - 15.2.3 访问共享文件夹.....287
 - 15.2.4 使用网络打印机.....288
 - 15.2.5 取消资源共享.....290
- 15.3 添加网上邻居.....291
- 15.4 解决不能访问网上邻居问题.....292
 - 新手练兵场 禁止本地电脑默认共享.....300

16 走进 Internet 世界

- 16.1 连接 Internet.....302
 - 16.1.1 设置 ADSL 上网.....302
 - 16.1.2 设置自动拨号上网.....304
- 16.2 初识 IE 浏览器.....304
 - 16.2.1 启动与退出 IE 浏览器.....304
 - 16.2.2 IE 浏览器的操作界面.....306
- 16.3 使用 IE 浏览器.....306
 - 16.3.1 打开网页.....306
 - 16.3.2 浏览网页.....307
 - 16.3.3 设置默认主页.....307
 - 16.3.4 使用 IE 搜索资料.....308
 - 16.3.5 使用搜索引擎搜索资料.....309
- 16.4 巧用网页收藏夹.....310
 - 16.4.1 添加网页到收藏夹.....310
 - 16.4.2 打开收藏的网页.....311
 - 16.4.3 整理收藏夹.....312
 - 16.4.4 导出收藏夹.....314
- 16.5 保存网页.....317
 - 16.5.1 保存整个网页.....317
 - 16.5.2 保存网页中的内容.....318
- 新手练兵场 清空 IE 临时文件.....320

17 体验精彩 Internet

- 17.1 下载网上资源.....322
 - 17.1.1 使用 IE 浏览器下载.....322
 - 17.1.2 使用下载工具下载.....323
- 17.2 网上时尚生活.....325
 - 17.2.1 网上读书.....325
 - 17.2.2 网上学习.....326
 - 17.2.3 网上购物.....327
 - 17.2.4 在线服务.....332
- 17.3 收发电子邮件.....333



- 17.3.1 注册电子邮箱 333
- 17.3.2 撰写电子邮件 334
- 17.3.3 接收电子邮件 335
- 17.3.4 使用邮件收发工具 336

新手练兵场 预览未下载完的视频 340

18 Internet 快乐大本营

- 18.1 使用聊天软件 QQ 342
 - 18.1.1 登录 QQ 342
 - 18.1.2 添加 QQ 好友 342
 - 18.1.3 文字聊天 343
 - 18.1.4 传送文件 345
- 18.2 使用 Windows Live Messenger 346
 - 18.2.1 登录 Windows Live Messenger 347
 - 18.2.2 添加联系人 347
 - 18.2.3 设置头像和主题 348
 - 18.2.4 进行聊天 349
- 18.3 网络游戏 352
 - 18.3.1 QQ 游戏大厅 352
 - 18.3.2 网页小游戏 354
- 18.4 新视听享受 357
 - 18.4.1 网上听音乐 357
 - 18.4.2 网上看电影 359

新手练兵场 使用 QQ 远程
协助功能 360

19 系统维护与优化

- 19.1 使用磁盘清理程序 362
- 19.2 使用磁盘碎片整理程序 363
- 19.3 系统文件备份 365
 - 19.3.1 备份文件 365
 - 19.3.2 还原文件 367

- 19.4 系统还原 368

- 19.4.1 创建还原点 368
- 19.4.2 还原系统 369

- 19.5 系统优化 371

- 19.5.1 减少启动项 371
- 19.5.2 系统性能优化 372

- 19.6 使用 Windows 优化大师 374

- 19.6.1 检测硬件和软件信息 374
- 19.6.2 清理注册表信息 375
- 19.6.3 清理指定的磁盘或目录 376
- 19.6.4 检查磁盘 377
- 19.6.5 附带工具——Z 武器 378

新手练兵场 自动关闭停止响应程序 380

20 电脑安全防护锁

- 20.1 了解计算机病毒 382

- 20.1.1 初识计算机病毒 382
- 20.1.2 电脑感染病毒症状 382

- 20.2 杀毒软件 383

- 20.2.1 安装杀毒软件 383
- 20.2.2 查杀病毒 385
- 20.2.3 智能主动防御 386
- 20.2.4 实时监控 388
- 20.2.5 软件升级 389

- 20.3 防火墙 391

- 20.3.1 Windows 自带防火墙 391
- 20.3.2 天网防火墙 393
- 20.3.3 瑞星防火墙 395

- 20.4 网络安全 397

- 20.4.1 设置 Internet 安全级别 397
- 20.4.2 电子邮件安全 398

新手练兵场 关闭系统自动播放功能 400



本章学习计划与目标

本章将主要介绍电脑的基础知识,包括电脑的种类和组成,电脑的启动、重新启动和关闭操作,以及正确的坐姿和鼠标、键盘的使用方法等,帮助读者快速了解电脑。

电脑接触零距离



新手上路重点索引

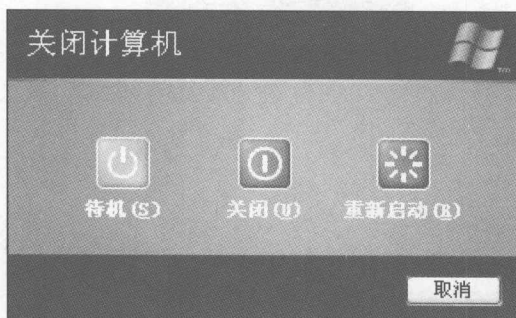
- ❑ 电脑的种类 2
- ❑ 电脑硬件组成 2
- ❑ 启动电脑操作 4
- ❑ 重新启动电脑操作 5
- ❑ 关闭电脑的方法 6
- ❑ 使用电脑的正确坐姿 7
- ❑ 正确使用鼠标 8
- ❑ 正确使用键盘 9



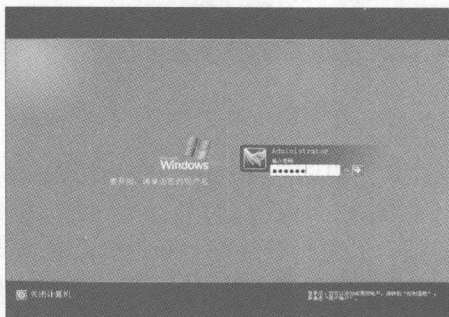
本章重点实例展示



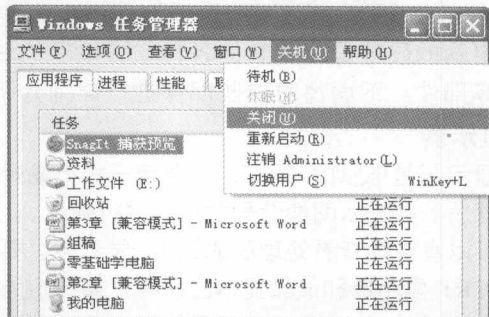
Windows 引导界面



“关闭计算机”对话框



Windows XP 登录界面



Windows 任务管理器



1.1 电脑的组成

电脑就是我们常说的计算机，它是信息社会的标志。电脑具有强大的存储功能，能够快速处理各种信息和数据。它的应用领域非常广，大到科学研究、工业生产控制、未来天气预测，小到供人们进行一些日常生活和娱乐活动等。

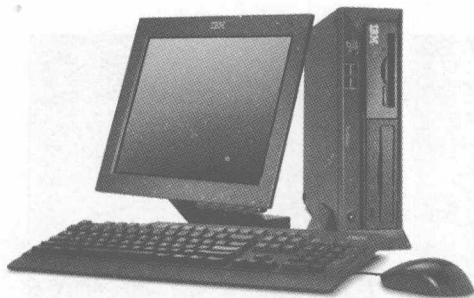
1.1.1 电脑的种类

电脑可以分为巨型机、大型机、中型机、小型机和个人电脑。前面几种类型的电脑常应用于科研和大规模工业生产中，而我们平时接触最多的就是个人电脑，本书将以个人电脑为主进行讲解。

个人电脑根据外观的不同可以分为台式机和笔记本电脑两种类型，下面我们来详细认识一下两种不同类型电脑的外观和特点。

台式机

到目前为止，个人电脑中最常见的还是台式电脑，它通常包括显示器、主机、键盘和鼠标等，由专门的连接线进行连接，如下图所示。另外，还可以根据用户的不同需求，配备一些常用的其他外部设备，如音箱、打印机、扫描仪等。



笔记本电脑

笔记本电脑又称手提式或便携式电脑，它将显示器、主机、键盘等设备集合于体积较小的机箱上，如下图所示。笔记本电脑的功能和操作方法与传统的台式机大致相同，它最大的优点是体积小、便于携带，适用于经常外出的电脑用户。



1.1.2 硬件组成

电脑的硬件是组成它的各种物理设备的总称。电脑的硬件主要包括显示器、主机、键盘和鼠标等部件。下面将对这些部件进行详细介绍。

显示器

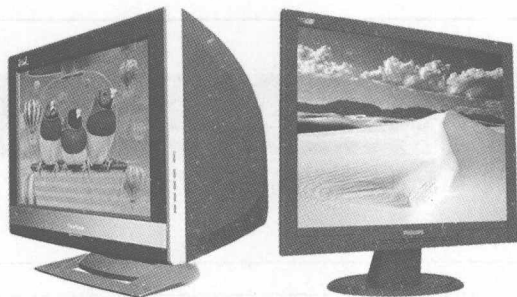
显示器是电脑的“脸”，主要用于将电脑运行处理后的数据以图像信号的形式进行输出。让用户可以直观地查看处理后的结果。显示器主要分为 CRT 显示器和液晶显示器两种，如下图所示。虽然目前传统的 CRT 显示器已经逐渐被更

主机

主机对电脑而言就好比是人的脑袋，电脑的运行主要由主机来完成，它是电脑最为核心和关键的部分。主机在外观上看是一个长方形的箱体，其内部安装了各种硬件设备，包括主板、中央处理器（CPU）、内存、硬盘、各种板卡（如



为轻便小巧的液晶显示器所取代,但是对于专业的图像处理等应用而言,需要显示器满足色彩还原度高、色度均匀和响应时间短等要求,这是液晶显示器不能企及的,所以 CRT 显示器仍占据着不可替代的地位。



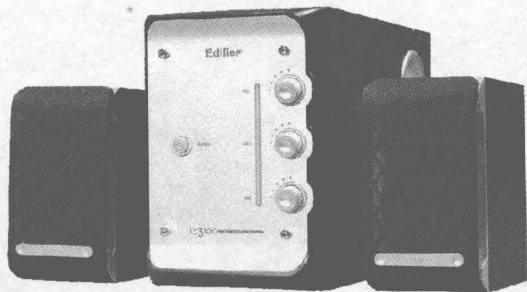
键盘

键盘是电脑的重要输入设备之一,主要用于向电脑中输入文字和各种信息。目前较流行的键盘主要有 104 键和 107 键两种,如下图所示。

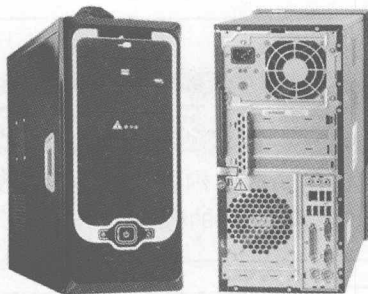


音箱

音箱是电脑的“嗓子”,用于输出电脑发出的各种提示音以及音乐等,如下图所示。电脑音箱最好选购具有防磁性能的,以防止显示器被磁化。

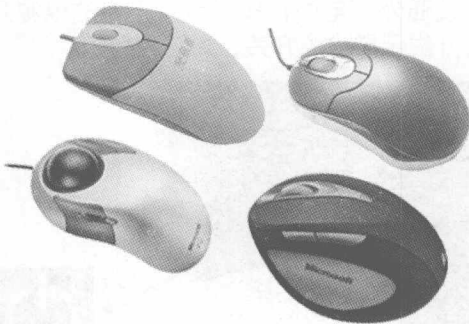


显卡、声卡、网卡)和电源等。对于一般用户而言,不需要掌握其内部的组成和功能,只掌握这些设备接口与外部设备的连接方法即可。这些硬件设备的接口位于主机背面,其结构都是唯一的,以保证和外设的正确连接,如下图所示。



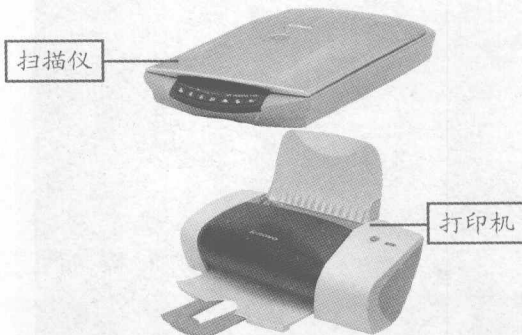
鼠标

鼠标也是电脑的重要输入设备之一,电脑的大部分选择和确认操作都是由鼠标来完成的。如下图所示即为目前使用较多的各种鼠标。



扫描仪、打印机

扫描仪和打印机分别为输入设备和输出设备,前者的作用是将图像、照片或文本信息输入到电脑中,后者的作用是把文字和图像打印到纸上,如下图所示。





小提示

笔记本电脑的硬件架构和普通台式机是基本相同的，它只是将显示器、主机、键盘等设备集合于体积较小的机箱上。由于笔记本电脑机体轻薄，其硬件设备需要考虑便携性和电池寿命，所以在许多具体部件上和台式机是有所区别的，读者可以把这些部件简单地看做微型化和采用专用接口的台式机部件。

1.2 电脑的启动与关闭

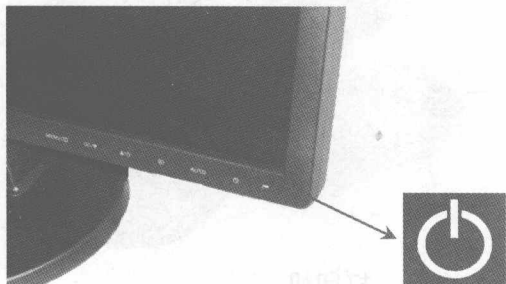
因为电脑的结构要比一般电器复杂得多，所以电脑在不同的情况下有不同的开关方式，且应遵循一定的顺序。

1.2.1 启动电脑

开机就是为电脑硬件加电，然后通过硬件运行操作系统的过程。

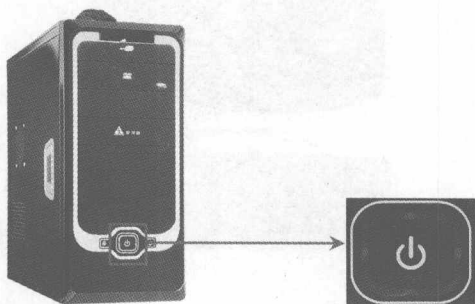
STEP 01 打开显示器电源开关

接通外部电源，按显示器下方的电源开关打开显示器电源开关，如下图所示。



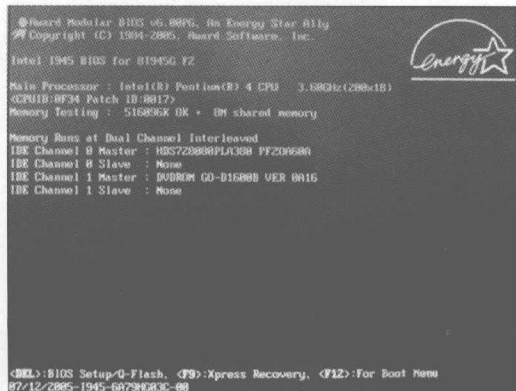
STEP 02 打开主机电源开关

按主机箱上的电源开关键，打开主机的电源开关，如下图所示。



STEP 03 电脑自检

此时电脑开始进行 POST (Power On Self Test) 自检，其界面如下图所示。



STEP 04 Windows 引导

完成自检后，进入 Windows 引导界面，如下图所示。

