

计算机必备技能普及

- 把“课堂”搬回家
- “亲临”工作现场
- 完全“自助”学习
- 配套“网上学校”

计算机应用基础

— Windows XP+Office 2003中文版

丛书编委会 主编



附赠全景教学多媒体光盘

虚拟课堂授课视频
详细操作过程演示
全程清晰语音讲解
书中配套实例素材



清华大学出版社

教学服务网站
www.heimofang.com

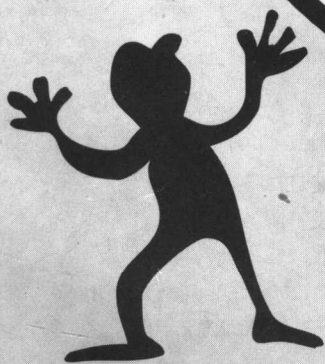
计算机必备技能普及

- ↑ 把“课堂”搬回家
- ↑ “亲临”工作现场
- ↑ 完全“自助”学习
- ↑ 配套“网上学校”

计算机应用基础

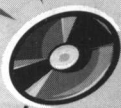
— Windows XP+Office 2003中文版

丛书编委会 主编



附赠全景教学多媒体光盘

虚拟课堂授课视频
详细操作过程演示
全程清晰语音讲解
书中配套实例素材



清华大学出版社
北京

教学服务网站
www.heimofang.com

内容简介

本书按照最新的“工作过程导向”编写模式,采用虚拟课堂的讲解形式(每本书都配有多媒体教学光盘),把工作环境和教学环境有机地结合在一起,通过“课堂任务”、“课堂练习”、“知识拓展”和“课后作业”4个环节,让读者坐在家就可以得到身临其境、工作现场的学习感受。

本书讲解内容包括:计算机组成及基本操作,Windows XP 的使用,文件和文件夹的管理,输入法,使用写字板与记事本,使用画图和计算器,控制面板及磁盘管理,Word 2003 基本操作,Excel 2003 基本操作,PowerPoint 2003 演示文稿制作,网上冲浪,收发电子邮件等。

本书十分适合初次学习计算机操作的读者阅读,也适合作为相关专业的培训教材使用。

读者可以登录本书的教学服务网站 www.heimofang.com,下载学习资料或与他人进行交流。

版权所有,翻印必究。举报电话:010-62782989 13501256678 13801310933

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

本书防伪标签采用特殊防伪技术,用户可通过在图案表面涂抹清水,图案消失,水干后图案复现;或将表面膜揭下,放在白纸上用彩笔涂抹,图案在白纸上再现的方法识别真伪。

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础——Windows XP+Office 2003 中文版/丛书编委会主编. —北京:清华大学出版社, 2006.9

(工作过程导向新理念丛书)

ISBN 7-302-12915-0

I. 计… II. 丛… III. 电子计算机-基本知识 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 074164 号

出版者:清华大学出版社

地址:北京清华大学学研大厦

<http://www.tup.com.cn>

邮编:100084

社总机:010-62770175

客户服务:010-62776969

责任编辑:田在儒

封面设计:正在文化传播

印刷者:北京市清华园胶印厂

装订者:三河市李旗庄少明装订厂

发行者:新华书店总店北京发行所

开本:185×260 印张:20.25 字数:489千字

版次:2006年9月第1版 2006年9月第1次印刷

书号:ISBN 7-302-12915-0/TP·8208

印数:1~5000

定价:33.00元(含光盘)

《工作过程导向新理念丛书》序

很多计算机的初学者，常会有这样的愿望：希望不用花费很多的时间和金钱到学校里学习，仅仅呆在家里或利用业余时间仍然可以得到类似于正式课堂上的专业指导；希望不用等到正式踏上工作岗位便能够掌握将来工作中可能会用到的各种专业技能；希望在学习过程中，能随时得到指导，并且有更多的朋友和自己一起学习、交流……

《工作过程导向新理念丛书》正是为了满足计算机初学者的这些学习愿望而策划的。本丛书采用多媒体虚拟课堂的讲解形式，把工作环境和教学环境有机地结合在一起，通过“课堂任务”、“课堂练习”、“知识拓展”和“课后作业”四个环节，让初学者坐在家里就可以得到身临课堂、工作现场的学习感受。

读者定位

本丛书的读者对象定位为初学者，包括：

- 从未接触过某种计算机软件或计算机技术的自学爱好者；
- 想系统学习计算机就业技能或参加计算机认证考试的自学者；
- 想快速掌握某种计算机软件或计算机技术应用技巧的业余“充电”者；
- 急于借助某种计算机软件或计算机技术提升工作能力的职业工作者；
- 想学习更多计算机知识，以满足家庭办公或个人娱乐需求的其他爱好者。

风格特色

把“课堂”搬回家

本丛书改变了以前只有单一书本的学习模式，充分借助现在流行的各种多媒体技术，通过每本书附送的多媒体教学光盘，把接近于真实的课堂教学模式呈现在读者面前。读者可以一边观看自动或手动播放的多媒体教学视频，一边对照书本一堂课一堂课地学习，视、听、读、想、练多种学习方式合为一体，彼此连贯呼应，可极大地提高学习效率。

“亲临”工作环境

本丛书充分考虑了大部分读者为工作而学习的实际需要，在内容的编写上，采用了最新的工作任务导向编写模式，每一堂课都从一个课堂任务展开，尽可能地去掉枯燥的理论知识讲解，精心筛选工作实例，使每个实例乃至每堂课的知识安排都尽可能地接近实际工作任务和实际工作流程。

完全“自助”学习

本丛书的学习内容都是按照一堂课接一堂课的方式循序渐进展开的，课与课之间彼此独立又前后衔接，每一堂课学习一到两个任务，可以帮助读者有目标、分阶段地进行学习，



容易培养成就感，并可以随时检查学习成果。全书每个大任务中又包含若干个小任务，方便读者随时选择学习进度和学习难度，完全“自助”学习。

配套“网上学校”

本丛书配备了专业的网上服务系统——虚拟网上学校（网址是 www.heimofang.com），使每一位读者都不会感到孤单。在网上学校中，每一位读者都可以自由地与成千上万名来自全国各地、不同年龄段的会员进行学习交流，探讨技术，共享资源等，还可以参加网上辅导班，下载学习资源，以及享受更多的超值服务。

版本选择

本丛书对于软件版本的选择原则是：针对不同软件，不盲目跟从最新版本，而是从最大用户群、最新发布版本和相对比较成熟的版本三个方面具体考虑，为读者挑选比较适宜的软件版本；对于兼有中英文版本的软件，采用中文版，以满足大多数初学者的需要。

光盘说明

本丛书的每一本书均配送一张多媒体光盘，该光盘只能在计算机中浏览和播放，不能够在 VCD 机中播放。

将随书赠送的光盘插入光驱后，光盘会自动运行并打开多媒体教学的启动画面。如果光盘未能自动运行，可以双击光盘中的 Start.exe 文件，也能打开启动画面。光盘中的视频讲解是按照书上的课程内容依次进行的，每一个课堂任务的讲解都有操作过程演示和清晰的讲解配音，读者既可以跟随光盘一边看书、一边学习，又可以通过鼠标自由选择学习进度和学习内容。光盘播放界面的具体操控方法详见光盘运行后的帮助内容。

部分图书的光盘中还配有“实例源文件”，读者可以通过浏览光盘，打开相应章节目录下的实例源文件及效果文件，进行对比演练。

为了使光盘能够以最佳的效果运行，建议读者的计算机配置为：Pentium III 以上 CPU、128MB 以上内存、24 倍速以上光驱，配备多媒体设备（包括声卡、音箱或耳麦）、Windows XP 操作系统，显示器分辨率在 1024 × 768 像素以上。另外，如果要跟书进行学习演练，还需要自行安装相应版本的软件。

《工作过程导向新理念丛书》编委会

目 录

第1章 初步认识计算机 1	6.1 写字板和记事本 43
第1课 电子计算机组成及基本操作 1	6.2 画图 45
1.1 计算机组成 1	6.3 计算器 47
1.2 计算机的基本操作 7	课后作业 49
课后作业 9	第7课 Windows 基本管理——
第2章 Windows XP 的使用 11	控制面板及磁盘管理 50
第2课 认识 Windows XP——	7.1 控制面板 50
了解基本概念及操作 11	7.2 磁盘管理 53
2.1 Windows XP 中的基本概念 11	课后作业 55
2.2 多用户管理 15	第3章 Word 2003 操作基础 56
课后作业 18	第8课 文档的操作 56
第3课 Windows XP 中的文字输入	8.1 熟悉 Word 2003——启动
方式——输入法 19	Word 2003 和认识界面 56
3.1 调整输入法 19	8.2 文档的操作——创建、保存和
3.2 在记事本中输入文字 21	打开工作簿 58
3.3 编辑文字格式 24	课后作业 62
课后作业 27	第9课 文本的操作与处理 62
第4课 磁盘资源管理——文件	9.1 文本的操作——输入文本、选择
和文件夹的管理 28	文本、移动文本、复制
4.1 文件和文件夹的编辑 28	粘贴文本、删除文本 62
4.2 文件和文件夹的属性 31	9.2 文本的处理——在文本中插入
4.3 搜索文件或文件夹以及回收站	符号、日期和时间 68
的使用 32	课后作业 72
课后作业 34	第10课 文本的格式化 72
第5课 定制个性化工作环境——	10.1 设置字体效果——设置字体、字号、
设置桌面 35	字形、字体颜色和文本效果 72
5.1 设置显示效果 35	10.2 设置字符间距及动态文字效果——
5.2 设置屏保 37	设置字符缩放、字符间距 75
5.3 自定义任务栏和“开始”菜单 38	课后作业 79
课后作业 42	第11课 段落的格式化 80
第6课 Windows 常用附件	11.1 设置段落效果——段落格式、
工具的使用 43	项目符号和编号 80

11.2 美化段落——设置首字下沉、 设置边框与底纹	84	18.1 熟悉 Excel 2003——启动 Excel 2003 和认识界面	138
课后作业	89	18.2 工作簿操作——创建、保存 和打开工作簿	140
第 12 课 设置页面格式	90	课后作业	145
12.1 设置页面效果 1——页边距、 纸张和页眉页脚的使用	90	第 19 课 编辑工作表	145
12.2 设置页面效果 2——页码、 分栏、分页和分节的使用	93	19.1 数据编辑——输入数据、 选择数据和填充数据	145
课后作业	97	19.2 单元格编辑——移动/复制 数据、清除/删除数据和 查找/替换数据	148
第 4 章 Word 2003 非文本信息 排版技术	98	课后作业	154
第 13 课 绘制和编辑图形	98	第 20 课 格式化工作表	155
13.1 绘制图形——绘制图形工具	98	20.1 “单元格格式”对话框的使用—— 设置单元格格式	155
13.2 编辑图形——选定图形、组合 图形、对齐和分布图形	101	20.2 设置工作表格式——调整行高/ 列宽、设置自动套用格式	159
课后作业	107	课后作业	164
第 14 课 图片的编辑和艺术字 的使用	108	第 21 课 公式和函数的使用	164
14.1 图片的编辑——插入图片、 编辑图片	108	21.1 公式的使用——公式的输入 与编辑、单元格的引用	164
14.2 设置艺术字效果——创建艺术字、 编辑与修改艺术字	112	21.2 函数的使用——函数语法、 函数的输入和应用	169
课后作业	115	课后作业	176
第 15 课 创建并编辑成绩表	116	第 22 课 图表的使用	176
15.1 创建“成绩表”——表格 基本操作	116	22.1 图形化表示数据——创建图表	176
15.2 美化“成绩表”——格式化表格	119	22.2 让图表中的数据完美显示—— 编辑图表和格式化图表	180
课后作业	123	课后作业	187
第 16 课 样式和模板的使用	123	第 6 章 Excel 2003 数据分析操作	188
16.1 创建“传真”文档——模板 的使用	123	第 23 课 数据清单的创建和 排序操作	188
16.2 改变文档外观——样式的使用	126	23.1 数据清单的创建—— 使用记录单对话框	188
课后作业	130	23.2 数据清单的排序——单列排序、 多列排序和自定义排序	191
第 17 课 综合排版	131	课后作业	195
17.1 混排表格	131	第 24 课 数据清单的筛选 和分类汇总	196
17.2 图文混排	134		
课后作业	137		
第 5 章 Excel 2003 操作基础	138		
第 18 课 工作簿操作	138		

24.1 数据清单的筛选——自动筛选、 自定义筛选和高级筛选	196	课后作业	263
24.2 数据清单的分类汇总——简单 分类汇总和多级分类汇总	199	第 30 课 对象的特殊效果	264
课后作业	204	30.1 对象的跳转——动作与超链接	264
第 7 章 演示文稿 PowerPoint 2003 的使用	205	30.2 让对象动起来——动画效果	268
第 25 课 创建一篇演示文稿	205	课后作业	273
25.1 建立一篇演示文稿—— 新建演示文稿	205	第 31 课 设置放映演示文稿	274
25.2 调整演示文稿的篇幅—— 编辑幻灯片	209	31.1 打开幻灯片的动画效果—— 幻灯片切换	274
课后作业	213	31.2 开始播放幻灯片—— 放映演示文稿	276
第 26 课 调整幻灯片背景的 图案及颜色	214	课后作业	281
26.1 自动添加图案背景——设计模板	214	第 8 章 Internet 应用基础	282
26.2 调整幻灯片各部分的颜色—— 配色方案	217	第 32 课 网上冲浪	282
课后作业	222	32.1 浏览网页和搜索网页	282
第 27 课 调整幻灯片的外观	223	32.2 网上下载及保存资料	284
27.1 自定义背景——幻灯片背景	223	32.3 网上休闲娱乐	286
27.2 设计统一的页眉页脚—— 编辑母版	226	课后作业	291
课后作业	232	第 33 课 收发电子邮件	292
第 28 课 制作文字幻灯片	233	33.1 申请免费电子邮箱	292
28.1 在幻灯片中添加文本—— 文本的输入与编辑	233	33.2 收发电子邮件	293
28.2 制作立体的文字—— 艺术字的应用	237	33.3 Outlook 的使用	295
课后作业	247	课后作业	299
第 29 课 插入对象	248	第 9 章 课业设计与工作实践	301
29.1 修饰幻灯片——图形图像	248	第 34 课 自制名片	301
29.2 添加多媒体对象——插入 声音和影片	254	34.1 制作名片正面	301
29.3 数据的显示方式——表格和图表	256	34.2 制作名片背面	305
		第 35 课 使用分类汇总进行 销售统计	306
		35.1 创建数据表并进行排序	306
		35.2 分类汇总数据表	308
		第 36 课 制作个人简历	312
		36.1 输入标题和插入表格	313
		36.2 编辑表格中的文字	314
		36.3 修改表格结构并插入图片	314

第1章

初步认识计算机

本章要点

- 硬件的组成
- 系统软件和应用软件
- 计算机硬件部分的连接
- 开、关机操作

第1课 电子计算机组成及基本操作

1.1 计算机组成

课堂讲解①

本节主要了解什么是电子计算机，电子计算机的必备组成部分，以及一些常用的外部设备。

电子计算机（又称“电脑”）从外观整体上看，一般由显示器、主机、键盘和鼠标四大部分组成。当然除了必备的四大部件外，还可以为电子计算机配备其他外部设备，如音箱、耳机、打印机、扫描仪等设备。目前人们所说的“计算机”一般都是指“电子计算机”，本书后面提到的“计算机”均指“电子计算机”。

1. 显示器

显示器是用户与计算机对话的信息反馈平台之一，通过显示器可以看到命令发出后的执行结果是否正确。目前常见的显示器有 CRT 和 LCD 两种。

CRT 显示器也叫阴极射线显示器，尺寸一般为 14 英寸、15 英寸、17 英寸、19 英寸和 21 英寸等，如图 1-1 所示。随着人们生活水平的不断提高，前几年使用的 14 英寸、15 英寸的显示器逐渐被淘汰，目前一般使用的 CRT 显示器尺寸为 17 英寸。

现在最流行的是 LCD 显示器，LCD 显示器也叫液晶显示器，如图 1-2 所示。

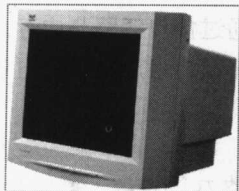


图 1-1



图 1-2

2. 主机

从外观上看,主机是一个机箱,一般分为立式和卧式两种,目前市场上多数机箱为立式,如图 1-3 所示。

计算机的运行主要是通过主机来实现,主机除了包括外观的硬件外,还包括磁盘里的各种程序,称为软件。

在主机中安装着各种硬件,例如机箱、电源、主机板、CPU、内存、接口卡、硬盘、软驱、光驱等。计算机的硬件结构主要分为控制器、运算器、内存储器、输入设备和输出设备五部分。

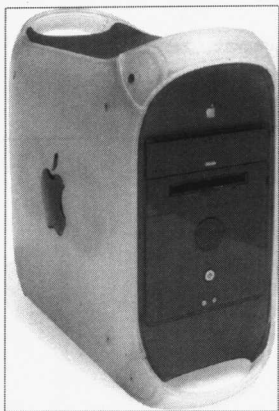


图 1-3

- 控制器相当于计算机的神经中枢,由它指挥全机各部件自动、协调地工作。首先,要命令存储器读出一条指令,称为取指过程;接着对这条指令进行分析,指出该指令要完成什么样的操作,并按寻址特征指明操作数的地址,这叫分析过程;最后根据操作数所在的地址,取出操作数并完成某种操作,这叫做执行过程。以上就是通常所说的完成一条指令操作的取指、分析和执行三阶段。
- 运算器包括三个寄存器和一个算逻单元 ALU。其中 ACC 为累加器, MQ 为乘商寄存器, X 为操作数寄存器。这三个寄存器在完成不同运算时,所存放的操作数类别也各不相同。随着半导体集成电路技术的出现和广泛应用,Intel 公司最先将控制器和运算器制作在同一芯片上(Intel 4004),就是常说的中央处理器。中央处理器也叫微处理器,英文名是 Central Processing Unit,简称 CPU。它是计算机硬件系统的指挥中心。它主要包括控制器和运算器两个部分,其中,控制器的功能是控制计算机各部分协调工作,运算器则是负责计算机的算术运算和逻辑运算,而运算的最终结果和中间结果要送入内存中保存。
- 内存储器也叫内存,是计算机用于存储程序和数据的部件,由若干大规模集成电路存储芯片或其他存储介质组成。内存储器直接与中央处理器交换资料,存取速度快、管理较复杂。内存又分为随机存储器和只读存储器两大类。但常说的内存往往是指随机存储器(Random Access Memory),简称 RAM,用于存储当前计算机正在使用的程序和数据,信息可以随时存取,一旦断电, RAM 中的资料全部丢失,且无法挽救;只读存储器(Read Only Memory)简称 ROM,资料一般下只能读出,不能写入。通常,计算机最重要的系统信息和程序数据存储在 ROM 中,即使机器断电, ROM 的资料也不会丢失。内存存储资料的容量以字节(Byte)为单位表示,简称为“B”,比如 640KB、1MB、32MB、1GB 等。其中, 1KB=1024B、1MB=1024KB、1GB=1024MB、1TB=1024GB。内存储器的主要技术指标是存取资料的速度和存储容量。
- 输入与输出设备在中央处理器的控制下,通过接口线路与内存交换信息。输入设备的任务是将程序和原始信息提供给计算机,并将其转换成计算机可识别和存储的形式,主要包括以下几种。
 - 键盘。
 - 图形信息输入装置:如光笔、扫描仪、条码阅读器、数字化仪等。
 - 外存储器:外存储器在中央处理器控制下与内存交换资料,存取速度较慢,存储容量

大, 光盘、磁盘等外存储器均可作为输入设备。

➤ 语音信息识别设备。

输出设备的任务是将计算机处理的结果进行输出, 以及将计算机内部的信息转换成人们可接受的形式, 主要包括以下几种。

➤ 打印设备: 如针式打印机、激光打印机、喷墨打印机、绘图仪等。

➤ 显示设备: 如 CRT 显示器、LCD 液晶显示器等。

➤ 外存储器: 光盘、磁盘、U 盘等外存储器同样可作为输出设备。

➤ 声音输出设备, 如音箱。

计算机只有硬件系统还无法正常工作, 还需要软件来管理和应用, 没有安装任何软件的计算机称为“裸机”。计算机软件包括计算机运行所需的各种程序及数据。软件分为系统软件和应用软件两大类。系统软件包括操作系统、硬件检测和诊断程序、各种算法语言的解释和编译程序等。每台计算机只有在相应系统运行后, 才能为用户提供服务。应用软件是为解决用户具体应用问题而设计的程序。

系统软件有 DOS、NOVELL Netware、Windows 9x、Windows NT、Windows 2000、Windows XP、Mac OS、UNIX、Linux 等。

应用软件就更多了, 有 Office 97、Office 2000、WPS Office、东方快车、金山词霸、杀毒软件、超级解霸、财务管理软件、游戏软件、CAD/CAM 等。

3. 键盘

键盘是计算机中重要的输入设备之一, 其作用主要是输入字符和控制命令。

键盘有多种, 常用的有 101 键、104 键和 108 键的键盘, 目前市场上最常用的为 104 键键盘。键盘按其键位的分布特征可分为功能键区、主键盘区、编辑键区、数字键区和指示灯区 5 个区域, 如图 1-4 所示。

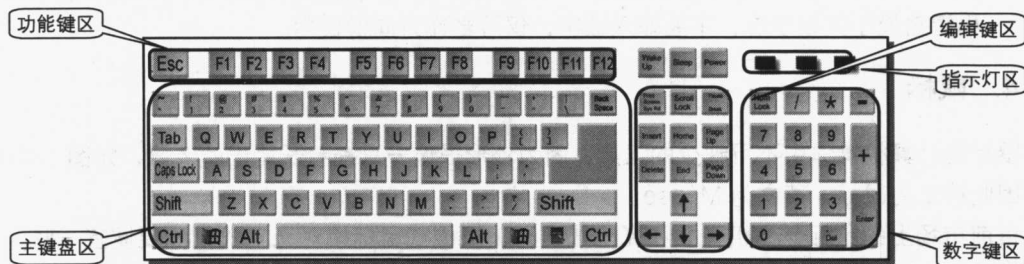


图 1-4

● 功能键区: 又称标准打字区, 由字母键、数字键、符号键和控制功能键组成。

● 主键盘区: 又称标准打字区, 由字母键、数字键、专用符号键和控制功能键组成。

➤ 字母键: a~z(A~Z), 用于输入 26 个英文字母, 在使用指定的输入法时, 可以输入文字。在使用键盘时, 通常两个拇指放在空格键上, 其余 8 个手指依次放在中间行的 8 个字母键上 (A、S、D、F、J、K、L、;), 其他键也由每个手指分别负责, 如图 1-5 所示。



图 1-5

- 数字键：0~9，用于输入数字。
- 空格键：用手输入空格。
- 专用符号键：包括常用的标点符号、特殊符号等，如@、%、/等。
- 控制功能键：具有控制功能的按键，例如 Tab、Shift、Ctrl 等键。
- 编辑键区：用于控制光标移动、翻页等。
- 指示灯区：键盘右上方有 Num Lock、Caps Lock 和 Scroll Lock 三个键盘状态指示灯。当按下 Num Lock 键、Caps Lock 键或 Scroll Lock 键时，就分别点亮和熄灭相应的指示灯。根据指示灯的亮暗，操作者可以判断出数字小键盘状态、字母大小写状态和滚动锁定状态。
- 数字键区：为提高数字输入的速度而增设的，有开启与关闭两种状态。当小键盘顶部的 Num Lock 指示灯亮时，小键盘为开启状态，可使用小键盘输入数字；当指示灯不亮时，小键盘处于关闭状态，不能输入数字，仅可当作方向键使用。

4. 鼠标

鼠标是计算机操作中不可缺少的工具，因为外形很像一只拖着长尾巴的老鼠，如图 1-6 所示，因此称之为鼠标，英文为 Mouse。

目前市场上的鼠标分为机械式和光电式两种，机械式鼠标相对光电式鼠标要便宜一些。插口有矩形（COM 口）和小圆形两种，需要根据主机板的接口，决定使用不同插口的鼠标。

在 Windows 操作系统下，大部分操作都需要鼠标完成，使用鼠标时，基本是通过鼠标的左右两个按键来实现操作的。目前也有三个按键的鼠标，或者中间的键位为滚轮。

使用鼠标时，手顺着鼠标按钮的方向持握，使鼠标后半部分在自己的手掌下，如图 1-7 所示。食指和中指分别放在左右两个按键上；若鼠标带有滚轮，则可将中指放在滚轮上，拇指和小指轻夹鼠标两侧。当按下鼠标左键又松开时称为单击；按下鼠标右键又松开时称为右击；连续两次单击左键称为双击；鼠标滚轮主要用于文档翻页、图片翻帧、滚动窗口中浏览区等功能。例如打开“我的电脑”后，如果文件过多有一部分就会看不到，此时就可使用滚轮来移动窗口中的滚动条。

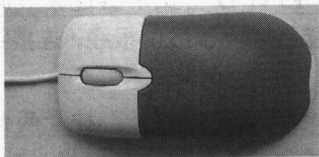


图 1-6

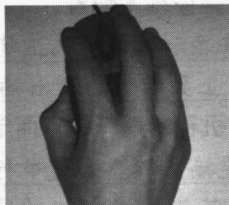
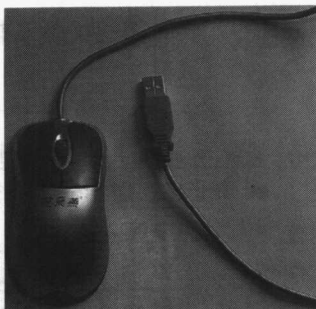


图 1-7

5. 外部设备

除了前面所讲的四大部分外，计算机的其他设备均可称为外部设备，其中包括打印机、扫描仪、音箱、摄像头等，外部设备和计算机连接的主要途径是通过 USB 插口。所谓 USB，简单来说就是数据传输的意思。在主机箱后一般都有 USB 插口，这种插口呈长条形。

Windows XP 的一个新功能是 USB 设备的即插即用，也就是只要把 USB 线插入插口，就可以使用 USB 设备，而不用时只要直接拔下即可，非常方便。

6. 组装一台稳定的计算机

前面讲解了计算机的各个组成部分，在需要使用计算机时，应将各部分正确连接在一起，这样组装后的计算机才可以正常使用。

计算机各部件的连接需要通过主机箱背面的插口完成，各插口的作用如图 1-8 所示。将设备连接插头插入到适合的插口中即可连接。

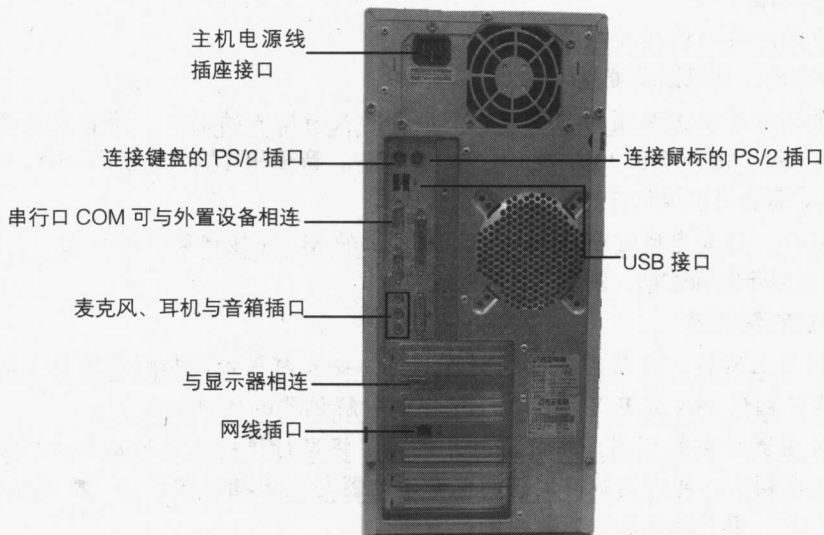


图 1-8

对于一般只有基本配置的计算机，连接的部件较为简单，只要将鼠标、键盘、显示器与主

机箱后面的接口连接并接好电源线即可。但计算机配备了较多的外部设备时，连接的过程略为复杂。

(1) 连接基本配置

① 将显示器与主机正确连接。将显示器中具有方向性的 15 针 D 型显示器连接线的插头插入主板上显示卡的输出插口。 ■ 本步中，显示器上有连接线和电源线两根线，连接线插头应插在主机箱的插口中，而电源线则应插在电源插座上。

② 连接鼠标。若是串行接口的鼠标，将插头插到主板的任意串行口上，拧紧两侧的螺钉即可；若是 PS/2 接口的鼠标，将导向片的键盘插头对准键盘插座接口，轻轻推入后即可。 ■ 本步中，鼠标与键盘的插座容易弄混，因此在安装前应注意主板上是否标明，或通过插口与插座接口的颜色进行区分，若无任何明显标志，且在启动后则无法正常工作，此时交换一下重新连接即可。

③ 连接键盘。将 5 针、带有一个导向片的键盘插头对准主板上的插座接口，轻轻推入即可。 ■ 本步中，应确保键盘插头与主机插孔的大小一致，若大小不同时，可用转接线来转接一下。

(2) 连接打印机

① 打印机包括数据线和电源线，将数据线上带有螺钉的、较小的插头插到计算机主板上扁平的、25 针的并行接口上，且拧紧固定螺钉。 ■ 本步中，数据线的插头与计算机主板间的连接必须固定，否则计算机发出的打印命令无法传递到打印机中。

② 将数据线带有卡口槽的、较大的另一侧插头连接至打印机的插座上，并扣紧两侧的卡口。 ■ 本步中，数据线的两侧分别插入主板插口与打印机后侧的插口上，在连接之前应注意区分。

③ 将打印机的电源线插入打印机后侧的电源插口。 ■ 本步中，一般打印机的电源插口都位于打印机的后面。

④ 将电源线的另一侧插入电源插座中。

(3) 连接音箱、耳机以及麦克风

① 前面讲到计算机主机箱的后方有三个声音输入与输出的插口。将音箱或耳机的插头插到声卡上的 Out（信号输出）插口上。 ■ 本步中，音箱和耳机只能使用一个，一般音箱自带功率放大器，而且可以控制音量及音效。

② 连接耳机。将麦克风信号线插头插到声卡上的 Mic（接话筒）接口上。 ■ 本步中，有的插口旁边会显示图标注释，例如耳机和麦克风。

(4) 连接调制解调器

① 需要拨号上网时，就必须安装调制解调器。安装内置式调制解调器插卡时，需要打开主机箱，将其插到 ISA 或 PCI 插槽内（根据调制解调器的接口决定）。

② 安装外置式调制解调器。不需要打开机箱，将串行传输线的一端与主机相连，另一端与调制解调器相连，再将调制解调器的电源适配器与电源插座相连。 ■ 本步中，调制解调器也称为“猫”，是上网必备的工具。

③ 将调制解调器安装完成后，接下来就要连接电话线，接电话线插头插入调制解调器的 Line 插孔中。 ■ 本步中，无论是宽带还是拨号上网，都必须使用电话线。

1.2 计算机的基本操作

课堂讲解②

本节学习计算机的打开与关闭，具体要求是打开计算机开始工作、关闭计算机。

1. 打开计算机

当安装并连接好一台计算机后，只需将主机和显示器的电源插好，通过操作电源开关，即可打开或关闭计算机。

操作时，一般应先打开外接设备的电源，如音箱等，然后打开显示器的电源开关（显示器下方最大或最明显的按钮为电源按钮），最后打开主机箱的电源开关（位于主机箱的前方，而且最大或标有 Power 字样的按钮就是电源开关）。经过 20 多秒的等待后，显示器将显示系统中安装的操作平台，例如安装了 Windows XP，将出现 Windows XP 的桌面，如图 1-9 所示，这是 Windows XP 的默认桌面，若是与此桌面不相同，表示已经更改了桌面的属性，更改的具体方法将在第 2 章中讲解。

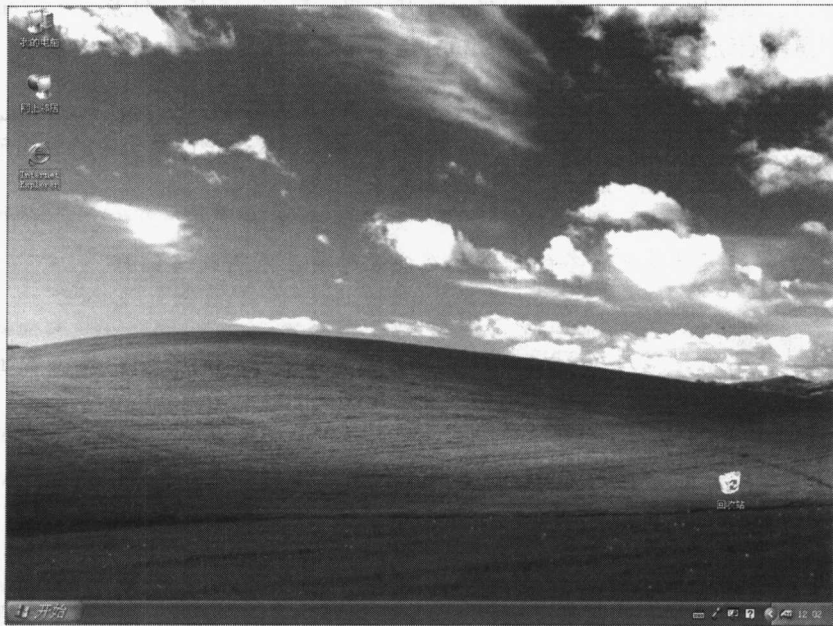


图 1-9

2. 关闭计算机

计算机初学者总会有一种错误的想法，认为只要按一下主机箱上的电源按钮（就像开机时的操作），即可将计算机关闭。这种关闭方法是一个非常错误的方法，会对计算机的硬件或软件造成损害，因此，切忌采用这种方法关闭计算机。

正确关闭计算机的方法是，首先应把正在运行的所有程序关闭，然后在桌面上的左下角单

击“开始”按钮(“开始”按钮的外观会因为 Windows 版本不同而不同,但该按钮的位置不会变),弹出如图 1-10 所示的菜单,在该菜单中,将鼠标指针移到“关闭计算机”上,然后单击该选项,即可弹出如图 1-11 所示的“关闭计算机”对话框。

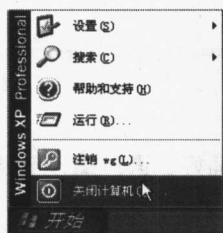


图 1-10

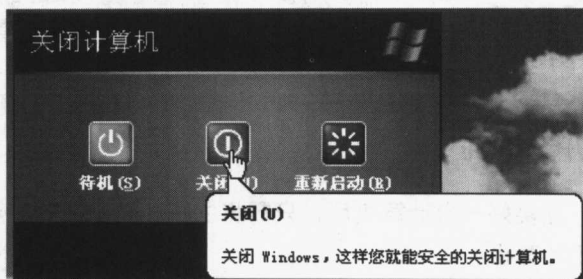


图 1-11

在该对话框中,单击“关闭”按钮,系统开始自动关闭计算机,稍等片刻,即可将计算机关闭。需要注意的是,最后要再按一下显示器上的电源,将显示器也关闭。

当只是短时间离开计算机时,不需要关机,因为频繁地开关机会减少计算机的使用寿命。此时,只需在如图 1-11 所示的“关闭计算机”对话框中单击“待机”按钮,计算机就会在很低的耗电量下运行。当要使用计算机时,只需晃动几下鼠标或按键盘中的任意一个键即可。

若单击“重新启动”按钮,将关闭计算机并自动重新启动。

讲解①对照练习

本练习组装一台计算机,具体要求是将计算机中的各组成部分安装在一起。

【提示】准备组装计算机必备的部件,在安装时要注意将线路铺好。

讲解②对照练习

本练习是打开计算机的操作系统然后关闭,具体要求是进入 Windows 操作系统,然后正确关闭计算机。

【提示】首先打开显示器的电源,然后再打开主机电源,在等待进入 Windows 系统时,一般不需要进行操作,关机时必须采用“开始”菜单中的“关闭计算机”命令。

知识拓展

在实际生活中,经常要用到计算机,因此,如何选购也是用户最为关心的,下面将介绍相关知识。

1. 怎样挑选品牌机?

品牌机在出厂前会有严格的检验工序,但是随着市场竞争的激烈化以及其他中小品牌的介入,如今的品牌机市场也不能令人完全放心。因此,在挑选品牌机时应注意以下几点。

购买品牌机最怕的是计算机的实际配置与厂家宣传存在出入,对于广大新手而言,直接通

第1章 初步认识计算机

过目测是很难判断的,因此,借助软件进行识别将是最佳的方案。兼容机可以在开机画面找到 CPU 基本信息,品牌计算机则用开机 Logo 画面来替代这些信息。WCPUID 是一款专业级的 CPU 测试软件,运行 WCPUID 后,系统会弹出一个窗口,这个窗口里列出了当前 CPU 的主要参数,包括品牌、代号、工艺、封装形式、主频、外频、倍频系数,以及 L1 Cache 中数据、指令的大小、L2 Cache 的大小、潜伏期以及 CPU 所支持的特殊技术。

除了主机,还要检验显示器的画面品质,常见的 CRT 显示器容易出现聚焦不准、摩尔纹、边角色彩不均匀、高频稳定性不够等问题。

实际上,现在大部分品牌机都采用第三方厂商来 OEM 包装,只不过在包装上印上或直接贴上自己的品牌 Logo,然后对产品进行销售、品牌推广、售后服务等。

2. 什么是 Windows XP

Windows 是中文“视窗”或“窗口”的意思,严格地说,它是一种多窗口图形操作环境,最早的版本 Windows 1.0 是 1985 年由美国微软公司(开发 MS DOS 的公司)研制。一直到 2001 年版本升级为 Windows XP。Windows 系统可以完全用鼠标操作,十分简单,而 DOS 系统需要人工输入各种命令,要学习各种简单的英文才能使用,操作十分不便。

启动 Windows 后,将出现一个桌面,上面有许多小图标,代表多个应用程序。只要双击即可启动,并打开程序窗口,而且用鼠标按住标题栏可以拖动窗口的位置,甚至可以缩小、放大、关闭窗口。

另外,Windows 是一个多任务的操作环境,可以同时运行多个软件,因此可以一边工作,一边听音乐,互不影响。

课后作业

1. 填空题

- (1) 计算机主要由_____、_____、_____和_____四大部分构成。
- (2) 显示器的尺寸分为_____、_____、_____、_____和_____等。
- (3) 计算机的硬件结构主要分为_____、_____、_____、_____、_____五部分。
- (4) 开机时,首先要打开_____电源,然后再打开_____电源。
- (5) 关闭计算机时,要选择_____按钮中的_____命令。
- (6) 键盘按其键位的分布特征可分为_____、_____、_____、_____和_____5 个区域。

2. 选择题

- (1) _____不是计算机的必备部分。
A. 键盘 B. 鼠标 C. 显示器 D. 音箱
- (2) 计算机输出设备主要包括_____。
A. 打印设备、显示设备、外存储器、声音输出设备