

丛书部分品种曾获 **全行业优秀畅销品种、全国大学出版社优秀畅销书** 丛书累计销售 **150 万册**

一学就会

魔法书

(第3版)

像看电影一样学电脑

电脑快速入门 (Windows 8+Office 2010 版)

九州书源 向萍 丛威 编著



85 节大型同步互动多媒体教学演示

☑ 情景式教学 ☑ 模拟操作练习 ☑ 丰富的实例 ☑ 大量学习技巧等

可快进慢放的、可模拟操作的、同步的全程多媒体演示，手把手教您

提供丰富的实例和学习技巧，让学习轻松快捷

提供素材源文件，方便对照实例练习

赠 **113** 节拓展学习视频

本书内容相关的各类实用技巧 **246** 个

清华大学出版社



一学就会
魔法书
(第3版)

电脑快速入门

(Windows 8+Office 2010版)

(第3版)

九州书源

向 萍 丛 威 编著

清华大学出版社
北 京

内 容 简 介

《电脑快速入门(Windows 8+Office 2010版)(第3版)》本书讲述快速学习电脑所需的相关知识,主要包括电脑的基本操作、Windows 8“开始”屏幕的操作、Windows 8的基本操作、键盘的使用和汉字的输入、管理电脑中的资源、电脑的个性化设置、使用磁贴丰富生活、使用Word 2010制作文档、使用Excel 2010制作电子表格、网上交流和网上娱乐、常用工具软件的使用以及电脑的安全与维护等知识。

本书深入浅出,以小魔女对电脑办公一窍不通到熟练掌握电脑的使用方法为线索,引导初学者学习。本书选择的实例都是经常用到的,以帮助读者掌握相关知识;每章后面附有大量丰富生动的练习题,以检验读者对本章知识点的掌握程度,达到巩固所学知识的目的。

本书及光盘还有如下特点及资源:情景式教学、互动教学演示、模拟操作练习、丰富的实例、大量学习技巧、素材源文件、电子书阅读、大量拓展资源等。

本书定位于有意学习电脑的初学者,可作为办公人员、在校学生、文秘、教师、公务员等学习和参考用书,也可作为各类电脑培训班的电脑快速入门辅助资料。

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。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

电脑快速入门(Windows 8+Office 2010版)/九州书源编著. —3版. —北京:清华大学出版社,2013
(一学就会魔法书)

ISBN 978-7-302-31589-6

I. ①电… II. ①九… III. ①电子计算机-基本知识 IV. ①TP3

中国版本图书馆CIP数据核字(2013)第030674号

责任编辑:赵洛育

封面设计:刘洪利

版式设计:文森时代

责任校对:张彩凤

责任印制:李红英

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦A座 邮 编:100084

社总机:010-62770175 邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 装 者:北京鑫海金澳胶印有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×260mm 印 张:18 字 数:416千字

(附光盘1张)

版 次:2005年8月第1版 2013年10月第3版 印 次:2013年10月第1次印刷

印 数:32001~37200

定 价:39.80元

再致亲爱的读者



——一学就会魔法书（第3版）序

首先感谢您对“一学就会魔法书”的支持与厚爱！

“一学就会魔法书”（第1版）自2005年8月出版以来，曾在全国各大书店畅销一时，2009年7月“一学就会魔法书”（第2版）出版，备受市场瞩目。截止目前，先后有百余万读者通过这套书学习了电脑相关技能，被全国各地550多家电脑培训机构、机关、社区、企业、学校选作培训教材，累计销售近150万册。其中丛书第1版本5种荣获2006年度“全行业优秀畅销品种”，丛书第2版1种荣获第2届“全国大学出版社优秀畅销书”，丛书第1版、第2版荣获清华大学出版社优秀畅销系列书，连续8年在市场上表现良好。

许多热心读者反映，通过“一学就会魔法书”学会了电脑操作，为自己的工作与生活带来了乐趣。有的读者希望增加一些新的品种；有的读者反映一些知识落后了，希望能出新的版本。为了满足广大读者的需求，我们对“一学就会魔法书”（第2版）进行了大幅度更新，包括内容、版式、封面和光盘运行环境的更新与优化，同时还增加了很多新的、流行的品种，使内容更加贴近读者，与时俱进。

“一学就会魔法书”（第3版）继承了第2版的优点：“轻松活泼”“起点低，入门快，实例多”和“情景式学习”等，光盘则“可快慢调节、可模拟操作练习、包含素材源文件”，还有大量学习技巧和拓展视频等。

一、丛书内容特点

本丛书内容有以下特点：

（一）情景式教学，让电脑学习轻松愉快

本丛书为读者设置了一个轻松、活泼的学习情境，书中以“小魔女”的学习历程为线索，循着她学习的脚步，解决日常电脑应用的常见知识，同时还有“魔法师”深入浅出讲解各个知识点，并及时提出常见问题、学习技巧、学习建议等。情景式学习，寓教于乐，让学习轻松、充满乐趣。

（二）动态教学，操作流程一目了然

为了让读者更为直观地看到操作的动态过程，本丛书在讲解时尽量采用图示方式，并用醒目的序号标示操作顺序，且在关键处用简单的文字描述，在有联系的图与图之间用箭头连接起来，将电脑上的操作过程动态地体现在纸上，让读者在看书的同时感觉就像在电脑上操作一样直观。

(三) 解疑释惑让学习畅通无阻, 动手练习让学习由被动变主动

“魔力测试”让您可以随时动手, “常见问题解答”帮您清除学习路上的“拦路虎”, “过关练习”让您能强化操作技能, 这些都是为了让读者主动学习而精心设计的。

本丛书中穿插的“小魔女”的各种疑问就是读者常见的问题, 而“魔法师”的回答则让读者豁然开朗。这种一问一答的互动模式让学习畅通无阻。

二、光盘内容及其特点

本丛书的光盘是一套专业级交互式多媒体光盘, 采用全程语音讲解、情景式教学、详细的图文对照方式, 通过全方位的结合引导读者由浅至深, 一步一步地完成各个知识点的学习。

(一) 同步、互动多媒体教学演示, 手把手教您

多媒体演示中, 提出各式各样的问题, 引出了各个知识点的学习任务; 安排了一个知识渊博的“魔法师”耐心、详细地解答问题; 另外还安排了一个调皮的“小精灵”, 总是在不经意间让您了解一些学习的窍门。

(二) 多媒体模拟操作练习, 边看边练

通过“新手练习”按钮, 用户可以边学边练; 通过“交互”按钮, 用户可以进行模拟操作, 巩固学到的知识。

(三) 素材、源文件等学习辅助资料

模仿是最快的学习方式, 为了便于读者直接模仿书中内容进行操作, 本书光盘提供所有实例的素材和源文件, 读者可直接调用, 非常方便。

(四) 常见问题与学习技巧

光盘中给出了百余个与本书内容相关的各类实用技巧和常见问题, 帮读者扫清学习障碍, 提高学习效率。

(五) 深入拓展学习资源

为了便于读者后续深入学习, 开拓视野, 本光盘赠送了较为深入的“视频教程”。

(六) 电子阅读

为了方便读者在电脑上学习, 光盘中配备了电子书, 读者可直接在电脑或者部分手机上学习。

九州书源

前言

随着社会的发展和进步，电脑已经是非常普及的一种工具，熟练使用键盘和鼠标、操作电脑、使用办公软件、搜索网络资源等已成为每个人必备的知识。本书根据社会行业中不同层次读者的需要，从实际生活和工作出发，以浅显易懂的讲解方式，介绍电脑入门中最基本和最需要掌握的内容，包括电脑的操作、系统的操作、软件的使用、网络等知识。配合各章中的典型实例和过关练习，让读者可以在最短的时间内以最快捷的方式掌握最实用的知识。

本书内容

本书从电脑初学者的角度出发，以循序渐进的方式将内容分为以下5个部分进行讲解。

章 节	内 容	目 的
第1部分（第1~7章）	电脑的基础操作和Windows 8的操作，对电脑的设置以及电脑资源的管理	快速了解和掌握Windows 8的操作，合理管理电脑中的资源，使自己的电脑设置与众不同
第2部分（第8~9章）	使用Word 2010制作文档，使用Excel 2010制作电子表格	了解Word 2010和Excel 2010的基础知识，并熟练掌握Word、Excel。使用它们制作、编辑文档和电子表格
第3部分（第10~12章）	IE浏览器的使用，网上交流和生活	了解网络的作用，运用网络搜索和下载资源，在网上与他人沟通，使自己的生活会更方便和丰富多彩
第4部分（第13章）	其他常用工具软件的使用	掌握更多工具软件的使用，丰富电脑知识
第5部分（第14章）	电脑的安全防护与维护	对电脑进行日常维护，了解电脑病毒的基础知识，掌握预防病毒的方法

本书适合的读者对象

本书适合以下读者：

- （1）希望能快速掌握电脑各种操作的人群。
- （2）希望从事电脑办公相关工作的电脑爱好者及学生。

如何阅读本书

本书每章按“内容导读+学习要点+本章内容+本章小结+过关练习”的结构进行讲述。

● 内容导读：通过“小魔女”和“魔法师”的对话引出本章内容，活泼生动的语言让人

读来兴趣盎然，同时了解学习本章的原因和重要性。

- **学习要点：**以简练的语言列出本章要点，使读者对本章将要讲解的内容一目了然。
- **本章内容：**将实例贯穿于知识点中讲解，将知识点和实例融为一体，以图示方式进行讲解，并通过典型实例强化巩固知识点。
- **本章小结：**由“小魔女”提出在学习和应用本章相关知识时遇到的疑难问题，“魔法师”给出具体回答，并传授几招给“小魔女”，既能解决读者的困惑，还能拓展所学的知识。
- **过关练习：**列举一些上机操作题，以提高读者的实际动手能力。

另外，了解以下几点更有利于学习本书：

(1) 本书设计了调皮好学的“小魔女”和知识渊博的“魔法师”两个人物，分别扮演学生和老师的角色，这两个人物将一直引导读者进行学习，在多媒体光盘中更是可以跟随小魔女的学习步伐，掌握所需的知识。

(2) 本书在讲解知识点时尽量采用图示方式，用**1**、**2**、**3**表示操作顺序，并对关键步骤用简单的文字描述，有联系的图与图之间用箭头连接起来，体现操作的动态变化过程。

(3) 本书将丰富生动的实例贯穿于知识点中，读者学完一个实例就学会了一种技能，能解决一个实际问题，读者在学习时可以有意识地用它来完成某个任务，帮助理解知识点。

(4) 本书中穿插了小魔女和魔法师的提示语言以及“魔法档案”和“晋级秘诀”两个小栏目。这些都是需要重点注意的地方。这些讲解将帮助读者进一步了解知识的应用方法和技巧。

(5) “过关练习”是巩固所学知识点和提高动手能力的关键，必须综合运用前面所学的知识点才能完成。建议读者一定要正确做完所有题目后再进入下一章的学习。

(6) 本书配套有多媒体互动式教学光盘，读者可以在模拟环境下边学边练，达到事半功倍的效果。若读者想获取相关的软件，则需要自行购买正版软件或在网站上下载试用版使用。

本书的创作团队

本书由九州书源组织编著，由向萍、丛威主笔，其他参与本书编著、资料整理、多媒体开发及程序调试的人员有简超、宋玉霞、张娟、羊清忠、贺丽娟、宋晓均、刘凡馨、常开忠、曾福全、向利、付琦、杨明宇、陈晓颖、陆小平、张良军、徐云江、廖宵、杨颖、李伟、赵云、赵华君、张永雄、余洪、唐青、范晶晶、牟俊、陈良、张笑、穆仁龙、黄运、刘斌、骆源、夏帮贵、王君、朱非、杨学林、何周、卢炜等，在此对大家的辛勤工作表示衷心的感谢！

若您在阅读本书过程中遇到困难或疑问，可以给我们写信，我们的E-mail是book@jzbooks.com。我们还专门为本书开通了一个网站，以解答您的疑难问题，网址是http://www.jzbooks.com。另外，也可以申请加入九州书源QQ群：122144955，进行交流与答疑。

编 者

目 录

第1章 电脑就这么简单..... 1

1.1 认识电脑的组成部分.....	2
1.1.1 认识电脑的硬件.....	2
1.1.2 认识电脑的软件.....	3
1.2 启动电脑.....	3
1.3 认识Windows 8“开始”屏幕.....	4
1.3.1 认识磁贴.....	5
1.3.2 认识用户账户和放大镜.....	7
1.4 电脑的操作从鼠标开始.....	8
1.4.1 认识鼠标.....	8
1.4.2 使用鼠标.....	9
1.4.3 认识鼠标光标形状的含义.....	11
1.5 认识CHARM菜单中各超级按钮的作用.....	12
1.6 关闭电脑.....	13
1.6.1 直接关闭电脑.....	13
1.6.2 关闭后重启电脑.....	14
1.7 本章小结——电脑实用小技巧.....	14
第1招：在桌面上创建关机、重启、休眠快捷方式图标.....	15
第2招：在“开始”屏幕创建关机、重启和休眠图标.....	15
第3招：睡眠和唤醒电脑.....	16
1.8 过关练习.....	16

第2章 自由操作Windows 8系统..... 17

2.1 Windows 8操作从“开始”屏幕磁贴开始.....	18
2.1.1 打开磁贴.....	18
2.1.2 移动磁贴位置.....	18
2.1.3 调整磁贴大小.....	19
2.1.4 添加/删除磁贴.....	20
2.1.5 切换应用.....	21
2.1.6 关闭应用.....	21
2.2 CHARM菜单中常用超级按钮的操作.....	22
2.2.1 “设置”超级按钮.....	22
2.2.2 “搜索”超级按钮.....	23
2.3 认识Windows 8操作界面.....	23
2.3.1 桌面背景.....	24

2.3.2 桌面图标.....	24
2.3.3 任务栏.....	25
2.4 操作Windows 8桌面图标.....	25
2.4.1 添加系统图标.....	26
2.4.2 添加桌面快捷方式.....	26
2.4.3 排列桌面图标.....	27
2.5 操作Windows 8任务栏.....	28
2.5.1 设置任务栏属性.....	29
2.5.2 调整任务栏大小和位置.....	29
2.5.3 设置通知区域图标.....	30
2.6 操作Windows 8窗口和对话框.....	31
2.6.1 认识窗口和对话框.....	31
2.6.2 窗口和对话框的基本操作.....	33
2.7 典型实例——自由设置桌面.....	36
2.8 本章小结——Windows 8操作小技巧.....	37
第1招：在桌面上显示CHARM菜单.....	37
第2招：隐藏或显示桌面图标.....	37
2.9 过关练习.....	38

第3章 运指快如飞——输入汉字..... 39

3.1 学会使用键盘.....	40
3.1.1 认识电脑键盘.....	40
3.1.2 使用电脑键盘.....	42
3.2 认识与操作输入法.....	43
3.2.1 认识输入法.....	44
3.2.2 安装输入法.....	44
3.2.3 选择输入法.....	45
3.2.4 删除输入法.....	46
3.3 选择汉字输入的場所.....	47
3.4 使用拼音输入法输入汉字.....	47
3.4.1 使用全拼输入方式输入.....	48
3.4.2 使用简拼输入方式输入.....	49
3.4.3 使用混拼输入方式输入.....	49
3.5 典型实例——在记事本中输入感谢信.....	50
3.6 本章小结——输入汉字的技巧.....	52
第1招：通过软键盘输入符号.....	52
第2招：通过手写输入汉字.....	52
第3招：设置输入法的属性.....	53
3.7 过关练习.....	53

第4章 小试牛刀——管理文件和文件夹 55

4.1 认识资源管理器	56
4.2 认识文件和文件夹	57
4.2.1 认识文件	57
4.2.2 认识文件夹	58
4.3 文件和文件夹的基本操作	58
4.3.1 新建文件和文件夹	58
4.3.2 选择文件和文件夹	60
4.3.3 复制文件和文件夹	61
4.3.4 移动文件和文件夹	62
4.3.5 重命名文件和文件夹	63
4.3.6 删除文件和文件夹	63
4.3.7 还原文件和文件夹	64
4.4 文件管理技巧	64
4.4.1 改变文件和文件夹的视图方式	65
4.4.2 对文件进行排序和分组查看	65
4.4.3 查看文件和文件夹属性	66
4.4.4 搜索文件和文件夹	67
4.4.5 隐藏/显示文件和文件夹	68
4.4.6 加密保护文件和文件夹	69
4.5 典型实例——规划和管理D盘	70
4.6 本章小结——电脑管理小技巧	73
第1招: 单击按钮快速选择多个文件和文件夹	73
第2招: 显示导航窗格中的所有文件夹	73
第3招: 定期清空回收站	73
4.7 过关练习	74

第5章 我有我个性——电脑外观设置 75

5.1 设置个性化外观	76
5.1.1 设置桌面主题	76
5.1.2 设置桌面背景	76
5.1.3 设置屏幕保护程序	78
5.1.4 设置窗口颜色和外观	78
5.1.5 设置屏幕分辨率	79
5.1.6 更改桌面图标样式	80
5.1.7 设置屏幕锁屏图片	81
5.1.8 设置“开始”屏幕颜色和背景图案	81
5.2 设置用户账户	82

5.2.1 创建新账户	83
5.2.2 设置账户密码	86
5.2.3 设置用户账户头像	89
5.2.4 更改账户类型	89
5.2.5 删除用户账户	91
5.3 电脑系统设置	92
5.3.1 设置电脑声音	92
5.3.2 设置日期和时间	93
5.4 典型实例——设置个性化桌面	94
5.5 本章小结——桌面设置和账户管理技巧	96
第1招: 更改本地账户名称	96
第2招: 将自己设置的外观元素保存为桌面主题	97
5.6 过关练习	97

第6章 丰富生活——磁贴的应用 99

6.1 使用磁贴娱乐生活	100
6.1.1 查看照片	100
6.1.2 播放和管理音乐	101
6.1.3 播放视频	102
6.1.4 使用相机照相	103
6.2 使用磁贴查询日常生活信息	104
6.2.1 查询天气	104
6.2.2 查询日期	106
6.2.3 查询旅游信息	107
6.3 使用磁贴查询各种资讯	109
6.3.1 查看每日焦点新闻	109
6.3.2 查看体育新闻	110
6.3.3 查看财经新闻	112
6.4 典型实例——查询旅游地和天气	113
6.5 本章小结——磁贴的使用技巧	117
第1招: 动态显示磁贴	117
第2招: 卸载磁贴	117
6.6 过关练习	118

第7章 轻松管理电脑软件和硬件 119

7.1 查看电脑中安装的软件	120
7.2 安装软件前的准备	121
7.2.1 获取软件安装程序	121
7.2.2 获取安装序列号	121
7.2.3 核对软件的兼容性	122
7.3 安装和卸载软件	122

7.3.1 安装软件	123
7.3.2 卸载软件	124
7.4 添加新硬件	125
7.4.1 添加U盘等即插即用型硬件	125
7.4.2 添加打印机等非即插即用型硬件	126
7.5 常用硬件设备的使用	127
7.5.1 U盘的使用	127
7.5.2 打印机的使用	128
7.6 使用设备管理器管理硬件	129
7.6.1 查看硬件属性	129
7.6.2 更新驱动程序	130
7.6.3 卸载硬件	130
7.7 典型实例——使用U盘安装软件	131
7.8 本章小结——管理电脑软件小常识	133
第1招：软件尽量不要设置开机启动	133
第2招：取消开机启动的方法	133
7.9 过关练习	134

第8章 文档编辑专家——Word 2010..... 135

8.1 认识Word 2010	136
8.1.1 启动Word 2010	136
8.1.2 认识Word 2010工作界面	136
8.1.3 退出 Word 2010	138
8.2 Word 2010的基本操作	138
8.2.1 新建文档	138
8.2.2 打开文档	140
8.2.3 保存文档	140
8.2.4 关闭文档	140
8.3 输入与编辑文本	141
8.3.1 输入文本	141
8.3.2 选择文本	143
8.3.3 复制和移动文本	144
8.3.4 查找和替换文本	144
8.3.5 删除和修改文本	145
8.3.6 撤销和恢复文本	146
8.4 美化文档	146
8.4.1 设置文本格式	147
8.4.2 设置段落格式	148
8.4.3 插入艺术字	151
8.4.4 插入图片	151

8.4.5 插入表格	153
8.5 打印文档	154
8.6 典型实例——编辑和美化文档	155
8.7 本章小结——4招教你快速美化文档	158
第1招：使用样式快速美化文档	158
第2招：神奇的刷子——格式刷	158
第3招：使用主题快速美化文档	159
第4招：设置页面背景快速美化文档	159
8.8 过关练习	160

第9章 电子表格处理——Excel 2010..... 161

9.1 认识Excel 2010工作界面	162
9.2 Excel 2010的基本操作	163
9.2.1 工作表的基本操作	163
9.2.2 单元格的基本操作	164
9.3 输入并编辑数据	167
9.3.1 输入和填充数据	167
9.3.2 编辑数据	169
9.3.3 设置数据类型	169
9.4 设置单元格格式	170
9.4.1 设置对齐方式	170
9.4.2 设置边框和底纹	171
9.4.3 设置单元格样式	172
9.5 计算和管理数据	173
9.5.1 使用公式计算数据	173
9.5.2 使用函数计算数据	174
9.5.3 排序和筛选数据	176
9.6 典型实例——编辑和管理“期末成绩表”	177
9.7 本章小结——3招教你快速美化表格	180
第1招：使用格式刷工具快速应用格式	180
第2招：套用表格样式	180
第3招：设置工作表背景	181
9.8 过关练习	181

第10章 让生活步入互联网时代..... 183

10.1 连接Internet网络	184
-------------------------	-----

10.2 认识IE浏览器	185
10.2.1 启动IE浏览器	185
10.2.2 认识IE浏览器10.0	186
10.2.3 退出IE浏览器	187
10.3 浏览网络信息	188
10.3.1 打开网页	188
10.3.2 浏览网页	188
10.3.3 保存网页	189
10.3.4 收藏网页	190
10.3.5 保存图片	191
10.3.6 保存文字	192
10.4 搜索网络资源	193
10.4.1 使用关键字搜索	193
10.4.2 使用分类搜索	194
10.5 下载网络资源	195
10.5.1 直接下载	195
10.5.2 使用软件下载	195
10.6 典型实例——搜索并下载千千静听	196
10.7 本章小结——IE浏览器的使用技巧	197
第1招: IE浏览器网页选项卡的使用技巧	198
第2招: 查看最近浏览的网页	198
10.8 过关练习	198

第11章 畅谈网络世界 199

11.1 网上通信——收发电子邮件	200
11.1.1 申请邮箱	200
11.1.2 登录邮箱	201
11.1.3 收取邮件	201
11.1.4 发送邮件	202
11.2 网上聊天——腾讯QQ	203
11.2.1 申请和登录QQ	204
11.2.2 查找/添加好友	205
11.2.3 与好友聊天	206
11.2.4 传送文件	207
11.3 更新腾讯微博信息	209
11.3.1 开启QQ微博	209
11.3.2 发表微博	210
11.3.3 管理微博	211
11.3.4 查看他人微博	212
11.4 网上娱乐生活	213

11.4.1 网上看视频	213
11.4.2 使用QQ音乐听歌	213
11.4.3 玩QQ游戏	214
11.5 典型实例——边聊天边听音乐	217
11.6 本章小结——QQ的扩展使用	219
第1招: QQ空间	219
第2招: QQ邮箱	220
11.7 过关练习	220

第12章 网上生活更便捷 221

12.1 网上购物	222
12.1.1 新用户注册和登录	222
12.1.2 搜索商品	224
12.1.3 购买商品	225
12.2 网上查询日常生活信息	227
12.2.1 查询公交线路	227
12.2.2 查询美食信息	228
12.3 网上查询旅游信息	229
12.3.1 查询旅游景点	229
12.3.2 查询旅游城市天气	231
12.3.3 预定酒店和机票	232
12.4 网上找工作	234
12.4.1 注册会员并发布简历	234
12.4.2 职位搜索并申请	235
12.5 典型实例——查询房屋信息和公交线路	237
12.6 本章小结——网上生活小技巧	238
第1招: 利用导航网站快速打开网页	239
第2招: 取消酒店或机票订单	239
12.7 过关练习	239

第13章 玩转常用工具软件 241

13.1 音乐播放软件——酷我音乐	242
13.1.1 认识酷我音乐软件工作界面	242
13.1.2 添加/删除音乐文件	243
13.1.3 同步显示歌词	244
13.2 压缩软件——WinRAR	245
13.2.1 压缩文件或文件夹	245
13.2.2 解压文件	247
13.3 看图工具——ACDSee	248
13.3.1 认识ACDSee工作界面	248

13.3.2 浏览图片	249
13.3.3 编辑图片	250
13.3.4 转换图片格式	252
13.4 典型实例——压缩并浏览图片	253
13.5 本章小结——编辑图片特殊效果	255
第1招: 为图片添加特殊效果	255
第2招: 清除图片上的杂点	255
13.6 过关练习	256

第14章 电脑维护与安全防护 257

14.1 电脑的日常维护	258
14.1.1 电脑硬件的维护	258
14.1.2 电脑软件的维护	259
14.1.3 磁盘的维护	259
14.2 系统的备份与还原	262
14.2.1 创建还原点	262
14.2.2 使用还原点还原系统	263

14.3 使用360安全卫士全面防护电脑	264
14.3.1 使用360安全卫士体检电脑	264
14.3.2 清理电脑	265
14.3.3 修复系统漏洞	266
14.3.4 清理插件	267
14.4 防治电脑病毒	268
14.4.1 认识电脑病毒的危害	268
14.4.2 电脑病毒的分类	269
14.4.3 电脑病毒的表现形式	269
14.4.4 使用360查杀病毒	269
14.4.5 开启360木马防火墙	271
14.5 典型实例——对电脑进行全面防护	271
14.6 本章小结——电脑常见故障处理	274
第1招: 电脑死机	274
第2招: 系统变慢	274
第3招: 显示器故障	275
第4招: 开机太慢	275
第5招: 键盘出错	275
14.7 过关练习	276

Chapter 1

第1章

电脑就这么简单



小魔女：周末我家购买了一台台式电脑，家里人都不会用，让我快速学会电脑教他们。



魔法师：其实，只要掌握了电脑的相关知识，电脑操作起来也非常简单，你可以去书店买一本适合自己的书进行学习。



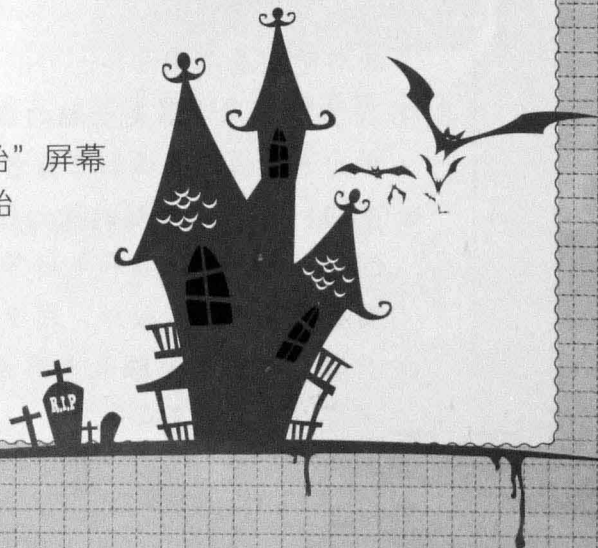
小魔女：书店中关于电脑操作的书籍很多，但很多书都不适合我，我想快速学会电脑的各种操作。



魔法师：呵呵，原来是这样。那我向你推荐一本《电脑快速入门（Windows 8+Office 2010版）》，只要你看完该书，不仅能独立使用电脑，还能制作文档和电子表格等。

学习要点：

- 认识电脑的组成部分
- 启动电脑
- 认识Windows 8“开始”屏幕
- 电脑的操作从鼠标开始
- 认识CHARM菜单中各超级按钮的作用
- 关闭电脑



1.1 认识电脑的组成部分

- ✪ 魔法师：认识电脑的组成是使用电脑的基础，一般的电脑主要是由硬件和软件两部分组成的。
- ✪ 小魔女：硬件和软件都是电脑的组成部分，那它们有什么不同呢？
- ✪ 魔法师：硬件是指电脑上的全部机器设备，而软件是指装在电脑中的程序和各种文件。刚组装好的电脑只有硬件，只有在电脑中装上软件后才能实现更加全面的功能。

1.1.1 认识电脑的硬件

电脑的硬件包括基本硬件和外部硬件两种设备，下面分别对其作用进行介绍。

1. 基本硬件设备

基本硬件是指电脑中用于实现显示画面、存储信息和处理数据等基本功能的机器设备，包括显示器、主机、键盘和鼠标等，如图1-1所示。



图1-1 电脑的基本硬件设备

下面对电脑基本硬件各部分的作用分别介绍如下：

- **显示器**：显示器是电脑的输出设备，其作用是将电脑的操作和处理结果以图文方式显示出来，通过显示器可查看输入到电脑中的数据信息、电脑运行状态和结果等信息。
- **主机**：主机是电脑的核心组成部分，主机外壳是长方形的箱子，里面用于放置主板、CPU、内存、硬盘和电源等硬件。主机的正面包括电源开关、复位按钮和光驱等，背面有许多插孔和接口，用于连接电源、键盘、鼠标和网线等。
- **键盘**：键盘是电脑最重要的输入设备之一，通过敲击键盘上的按键，可输入中、英文字符以及系统命令等。目前常用的键盘有107个键位。

- **鼠标**：鼠标也是电脑最重要的输入设备之一，通过操作鼠标，用户可向电脑发出操作指令。目前最常用的是光电式鼠标。

2. 外部硬件设备

除了基本硬件设备以外，用户还可根据实际需要为电脑配备一些其他的外部设备，如用于打印文档、图片的打印机；用于将报刊、杂志和照片等材料输入到电脑中的扫描仪；用于拍摄视频画面的摄像头等，如图1-2所示。



图1-2 电脑外部硬件设备

1.1.2 认识电脑的软件

电脑软件是指为电脑编制的各种程序，主要用于在电脑中实现各种功能。按功能的不同分类，可分为系统软件和应用软件两种。下面分别进行介绍：

- **系统软件**：系统软件包括操作系统、语言处理程序和使用程序。其中操作系统是其他软件的运行平台，为各种程序提供运行环境。常见的操作系统有Windows、DOS、Linux以及UNIX等，目前个人电脑使用最多的操作系统是Windows。
- **应用软件**：应用软件是专门为某一应用领域编制的程序，可以有针对性地解决一些实际问题，如通过Windows 8中自带的Windows Media Player软件播放音频和视频文件，通过Word软件对文档进行编辑和处理等。

1.2 启动电脑

🧙 魔法师：小魔女，要想使用电脑，必须先启动电脑。方法很简单，就和平常我们开电视机的方法差不多。

🧙 小魔女：这么简单呀，那不用你教，我也知道怎么启动电脑了。

🧙 魔法师：那不一定哟！虽然启动电脑是指启动主机，但如果显示器没有开启或数据线连接不正常，也不能正常使用电脑。

下面讲解电脑的启动方法，其具体操作如下：

步骤 01 首先将显示器和主机正确连接，并接通电源。按下显示器的电源按钮即可开启显示器，如图1-3所示。

步骤 02 然后按下主机的电源按钮，电脑即可自动启动，如图1-4所示。

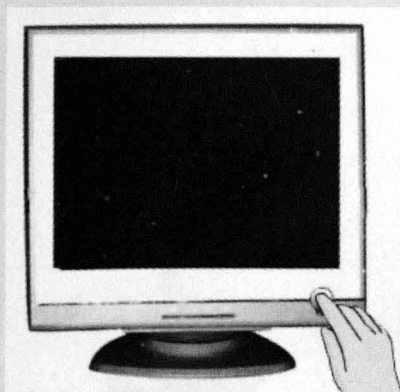


图1-3 开启显示器



图1-4 开启主机

步骤 03 显示器上出现短暂的自检画面后将进入Windows的启动界面。

步骤 04 稍等片刻，电脑成功启动后将进入“开始”屏幕，这时就可以通过鼠标和键盘对电脑进行操作了。



魔法档案——登录账户和密码

按照步骤中的顺序启动电脑时，如果在安装操作系统时设置了用户账户和密码，则需要在出现的用户账户界面中输入正确的账户和密码后才能进入。有关用户账户的知识将在第5章中进行讲解。

1.3 认识Windows 8 “开始” 屏幕

小魔女：启动电脑后，不是应该进入到电脑桌面吗，为什么Windows 8操作系统是进入到“开始”屏幕呢？

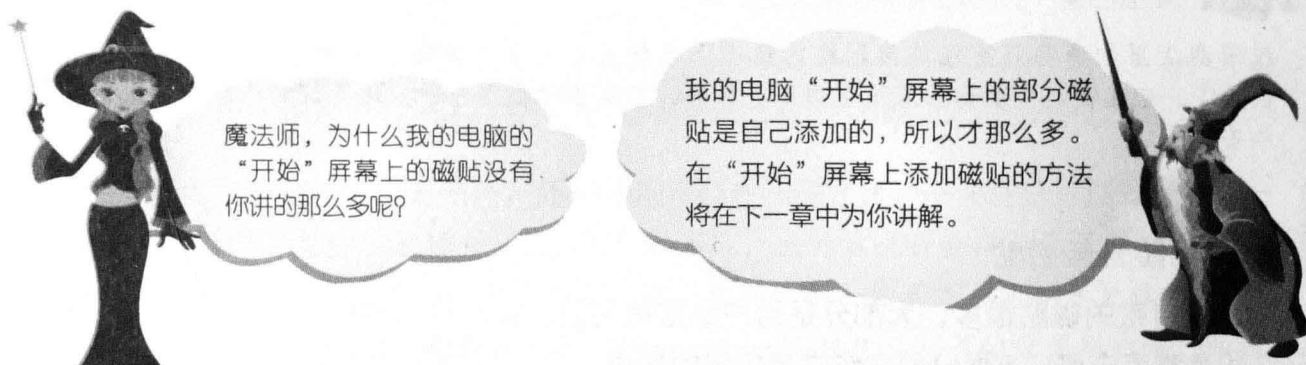
魔法师：Windows 8操作系统与其他操作系统不同，开启电脑后，Windows 8操作系统首先进入的是“开始”屏幕，通过单击鼠标或按键盘上的按键才能进入桌面。

小魔女：那“开始”屏幕有什么作用呢，主要由哪几部分组成呢？

魔法师：“开始”屏幕是Windows 8操作系统的亮点之一，由磁贴、用户账户和放大镜组成，通过“开始”屏幕可简化很多操作，直接单击“开始”屏幕中的磁贴就能快速打开相应的应用。如图1-5所示为“开始”屏幕。



图1-5 “开始”屏幕



1.3.1 认识磁贴

磁贴是“开始”屏幕中最重要的组成部分之一，也是必不可少的部分。“开始”屏幕中磁贴的多少会根据安装的电脑软件的多少而发生变化。磁贴的主要作用是，通过单击磁贴快速打开相应的程序。磁贴主要分为应用商店磁贴、系统自带磁贴、应用程序磁贴和Windows系统磁贴4部分。

1. 应用商店磁贴

应用商店磁贴是Windows 8操作系统新增的一个功能，该磁贴中包含了多种类型的应用商品，通过单击应用商店磁贴可快速找到用户常用的一些应用商品，如游戏、娱乐等，然后对这些需要的商品进行购买，购买后就能快速安装到电脑中，安装后的应用商品将以磁贴的方式显示在“开始”屏幕中。如图1-6所示为单击应用商店磁贴打开的应用商店。