



1CD多媒体教学光盘



赵高丽 唐娟 朱黎明 等编著

GEN WO CONG LING XUE

跟我从零学

中老年人学电脑



体例丰富，由浅入深

在系统知识后安排了“知识扩展”和“疑难解答”两个特色板块。



版式生动，混栏排版

读者在学习氛围中充满趣味，学习起来更轻松。



操作简练，通俗易懂

精心安排了针对入门读者的各阶段学习的实例。



电子工业出版社
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY

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

跟我从零学

中老年人学电脑

赵高丽 唐娟 朱黎明 等编著

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 简 介

随着电脑的普及,希望学习电脑的中老年朋友越来越多。本书共分14章,主要针对中老年电脑初学者详细介绍了电脑入门的基础知识,包括电脑的开关机、鼠标和键盘的使用、电脑打字、文件管理、玩转数码照片、用电脑娱乐、用Word编辑文档、网上冲浪、网上聊天、收发电子邮件以及网上娱乐等内容。本书每个二级标题下为读者安排了知识扩展和疑难技巧,可以方便读者快速掌握相关的使用技巧。此外,章后的典型实例和课后习题,可以让读者在实际联系过程中快速提高应用水平。

本书内容丰富、结构清晰、语言简练,图文并茂地介绍了电脑的具体使用。本书不仅适合对电脑一无所知的读者,也适合具有一定的电脑知识,希望放一本工具书在身边的中老年朋友。

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。
版权所有,侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

中老年人学电脑 / 赵高丽等编著. —北京: 电子工业出版社, 2010.7
(跟我从零学)

ISBN 978-7-121-11257-7

I. ①中… II. ①赵… 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(2010)第126534号

策划编辑: 祁玉芹

责任编辑: 鄂卫华

印 刷: 北京市天竺颖华印刷厂

装 订: 三河市鑫金马印装有限公司

出版发行: 电子工业出版社

北京市海淀区万寿路173信箱 邮编 100036

开 本: 787×1092 1/16 印张: 16.5 字数: 401千字

印 次: 2010年7月第1次印刷

定 价: 36.00元(含光盘1张)

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题,请向购买书店调换。若书店售缺,请与本社发行部联系,联系及邮购电话:(010)88254888。

质量投诉请发邮件至 zltz@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线:(010)88258888。

前言

FOREWORD

在当今这个快节奏和追求高效率的时代，忙碌于工作和各种社会活动的人们大多已没有耐性去阅读一本像教科书一样生硬地累积知识点的图书，人们总是希望能够轻松、快速、高效地学会电脑知识，并将所学的内容应用到实际工作中，解决工作中的问题或提高工作效率，用好计算机这个现代化的工具。

本系列图书正是定位于这样一批零基础或会一些简单操作，同时希望快速提升自己电脑操作水平的读者，结合他们的需求和学习习惯，本系列图书重点突出快速入门、学以致用的特点，在体例结构和编写上进行创新，简化理论介绍，将读者关心的问题作为知识点，以实例进行介绍，并用大量的“知识扩展”和“疑难解答”将编者多年的经验积累和技巧总结奉献给读者，或解答读者学习中遇到的各种疑难问题。

一、丛书特点

《跟我从零学》系列图书主要具有以下特点。

1. 体例丰富，由浅入深

本套丛书融合了市场上同类书籍的特点及优势，在写作体例上进行了创新。本书在系统知识后安排了“知识扩展”和“疑难解答”两个特色版块，让初学者在学习入门知识的基础上得到进一步提高。每章知识点后安排了一个或几个非常实用的例子，让读者在巩固本章知识的同时不断提高、步入高手。每章最后还安排了精选的习题版块，引导读者回顾本章知识并加以巩固。

2. 版式生动，双色混栏

章首页以有趣的对话引出本章需要学习的知识，让读者感觉在严肃的学习氛围中充满趣味，学习起来更轻松。全书采用单双栏混合排版的方式，既能合理有效地利用空间，让页面看起来更加整齐、紧凑，还可以减轻读者的阅读疲劳。书中穿插了大量的“提示”、“注意”和“技巧”等特色小栏目，方便读者解决学习过程中遇到的疑难问题，还扩大了知识面，让读者倍感实用。

3. 一步一图，操作性强

本套丛书采用大小步骤的方式进行编写，其中大步骤为操作主线，小步骤为实现大步骤的具体操作，并以序号在插图上标识出具体的操作顺序，与小步骤相对应。这种图文结合的方式便于读者在学习过程中能够更加直观、清晰地看到操作效果，易于理解和掌握。

4. 操作简练，通俗易懂

本套丛书在内容上摒弃了空洞无用的知识和深奥难懂的理论，以读者的实际学习理念为向导，以通俗易懂的文字讲述了电脑初学者迫切需要掌握的内容，以及实际生活、学习和工作中需要用到的知识和技能，注重实用性，充分体现了动手操作的重要性。

5. 书盘结合，轻松易学

本系列各图书附赠一张精彩生动、内容充实的多媒体教学光盘，为读者提供了一个立体的教学环境。光盘具有直观生动、交互性强等特点，与图书结合使用能起到相互补充的作用，大大提高了读者的学习效率，从而轻松地达到最佳的学习效果。

二、适用人群

本系列丛书主要适合以下读者群体：

- 对电脑一无所知的读者。这类读者出于好奇心或自我提高的目的，来接触电脑、办公软件和网络等新生事物，本书能激发这类读者的好奇心，帮助其快速找到并解决实际问题，获得学习的成就感。
- 迫于工作任务而学习电脑的读者。不少原本对电脑没有兴趣的人，会因为临时的工作任务或者生活需求，而不得不使用电脑，这类人群更希望书中能有大量贴近工作的实例，参考这些例子稍作修改即可应用到工作中。
- 想要放一本工具书在身边的读者。学生、上班族、电脑爱好者和电脑发烧友这类人群，在日常生活、娱乐、学习和工作中遇到了疑难问题时，会希望有一本电脑工具书拿来翻翻，快速找到解决办法。

三、光盘使用说明

丛书配套的多媒体教学光盘采用虚拟人物场景式教学模式，全程真人语音讲解，使读者可以轻松地进行学习，达到无师自通的效果。光盘使用方法如下：

第1步 将光盘放入光驱，几秒钟后光盘会自动运行。如光盘没有自动运行，可进入光驱所在盘符，双击“AutoRun.exe”文件手动运行。

第2步 进入光盘主界面，读者可以根据自己的需要选择学习内容。将光标指针移到菜单上并单击，即可进入相关内容的讲解界面。

第3步 接下来读者可以根据演示内容进行学习，并且可以通过单击界面下方的按钮进行相应的控制。



四、关于本书作者

本书由赵高丽、唐娟、朱黎明等编著。参与本书编写的人员都是长期从事计算机基础教学的教师和技术人员，他们是周余、罗黄斌、乔婧丽、曾繁宇、田野、苏田、张亚兰、陈正荣、姚康臣、姜方敏、徐友新、肖劲、许丰华和周瑞金等。

由于作者水平有限，书中难免存在疏漏与不足，欢迎广大读者批评指正。

编者

2010年4月

目录

CONTENTS

第 1 章 第一次接触电脑	1
1.1 认识电脑.....	2
1.1.1 什么是电脑.....	2
1.1.2 电脑的基本组成.....	2
1.1.3 老年人学电脑的好处.....	3
1.1.4 知识扩展——掌握正确的电脑学习方法.....	5
1.1.5 疑难解答——中老年人如何选购电脑.....	6
1.2 启动与关闭电脑.....	6
1.2.1 启动电脑.....	6
1.2.2 关闭电脑.....	7
1.2.3 知识扩展——关机菜单中各命令的作用.....	7
1.2.4 疑难解答——无法正常关机怎么办.....	8
1.3 鼠标的使用.....	8
1.3.1 鼠标的正确握法.....	8
1.3.2 鼠标的操作.....	9
1.3.3 知识扩展——不同鼠标指针的含义.....	10
1.3.4 疑难解答——如何更改默认的指针形状.....	11
1.4 键盘的使用.....	12
1.4.1 认识键盘分区.....	12
1.4.2 操作键盘的姿势.....	15
1.4.3 手指分工.....	15
1.4.4 正确的击键方法.....	17
1.4.5 知识扩展——中英文标点符号对照.....	17
1.5 课后练习.....	17
第 2 章 电脑基本操作入门	19
2.1 认识“桌面”.....	20

2.1.1	认识桌面元素.....	20
2.1.2	添加与删除桌面图标.....	21
2.1.3	使用“开始”菜单.....	22
2.1.4	知识扩展——调整电脑字体大小.....	23
2.2	窗口的基本操作.....	24
2.2.1	最大化与最小化窗口.....	24
2.2.2	移动窗口.....	25
2.2.3	切换窗口.....	25
2.2.4	关闭窗口.....	25
2.2.5	知识扩展——认识对话框.....	26
2.2.6	疑难解答——如何调整窗口大小.....	27
2.3	系统个性化设置.....	28
2.3.1	更改桌面背景.....	28
2.3.2	设置屏幕保护程序.....	28
2.3.3	设置 Windows 颜色和外观.....	29
2.3.4	设置任务栏大小和位置.....	30
2.3.5	知识扩展——调整系统音量.....	31
2.3.6	疑难解答——如何让鼠标“慢”一点.....	31
2.4	管理用户账户.....	32
2.4.1	创建新账户.....	32
2.4.2	更改账户图片.....	33
2.4.3	删除用户账户.....	34
2.4.4	知识扩展——设置账户密码.....	35
2.5	课后练习.....	36
第 3 章	在电脑中轻松打字.....	37
3.1	输入法基础知识.....	38
3.1.1	选用适合自己的输入法.....	38
3.1.2	查看与选择输入法.....	38
3.1.3	知识扩展——添加系统自带的输入法.....	39
3.2	使用搜狗拼音输入法.....	40
3.2.1	认识输入法状态条.....	40
3.2.2	输入汉字.....	41
3.2.3	知识扩展——使用模糊音输入.....	42
3.2.4	疑难解答——如何输入不认识的汉字.....	43
3.3	使用五笔输入法.....	43

25	3.3.1	汉字的构成.....	43
25	3.3.2	字根的分布.....	44
25	3.3.3	汉字的拆分原则.....	46
25	3.3.4	输入字根汉字.....	48
25	3.3.5	输入合体字.....	49
25	3.3.6	输入简码.....	50
25	3.3.7	输入词组.....	51
25	3.3.8	疑难解答——键盘上的“Z”键做何用.....	52
18	3.4	使用手写板输入汉字.....	52
18	3.4.1	安装手写板.....	52
18	3.4.2	使用手写板输入汉字.....	54
18	3.5	使用金山打字通练习打字.....	55
18	3.5.1	安装金山打字通.....	55
18	3.5.2	打字练习.....	57
18	3.5.3	测试打字速度.....	59
18	3.5.4	疑难解答——如何提高打字速度.....	60
18	3.6	典型实例——在记事本中练习汉字的输入.....	60
18	3.7	课后练习.....	61
	第4章	管理电脑中的文件资源.....	63
30	4.1	资源管理基础知识.....	64
30	4.1.1	认识文件和文件夹.....	64
30	4.1.2	浏览硬盘中的文件.....	65
30	4.1.3	知识扩展——浏览其他存储设备上的文件.....	65
30	4.1.4	疑难解答——如何让电脑中的图标变得更大.....	66
30	4.2	管理文件与文件夹.....	67
30	4.2.1	新建文件夹.....	67
30	4.2.2	选定文件或文件夹.....	68
30	4.2.3	复制文件.....	69
30	4.2.4	转移文件位置.....	70
30	4.2.5	为文件改名.....	70
30	4.2.6	删除不需要的文件.....	71
30	4.2.7	知识扩展——隐藏重要文件.....	71
30	4.2.8	疑难解答——如何更改默认的文件夹图标.....	73
30	4.3	使用回收站.....	74
30	4.3.1	还原被删除的文件.....	74

4.3.2	清空回收站.....	75
4.3.3	疑难解答——如何禁止删除文件时显示提示信息.....	75
4.4	典型实例——将新建并改名的文件夹彻底删除.....	76
4.5	课后练习.....	78
第 5 章	玩转数码照片.....	79
5.1	导入数码照片.....	80
5.1.1	从数码相机中导入.....	80
5.1.2	通过读卡器导入.....	81
5.2	浏览与处理数码照片.....	81
5.2.1	浏览数码照片.....	82
5.2.2	调整曝光.....	82
5.2.3	旋转照片.....	83
5.2.4	裁剪照片.....	83
5.2.5	疑难解答——照片中出现“红眼”该如何解决.....	84
5.3	使用 Windows Movie Maker.....	85
5.3.1	导入照片.....	85
5.3.2	制作片头片尾.....	87
5.3.3	发布视频.....	89
5.3.4	知识扩展——拆分与合并视频.....	91
5.4	典型实例——用数码相机中导出的照片制作“相册”视频.....	92
5.5	课后练习.....	94
第 6 章	用电脑自娱自乐.....	95
6.1	用电脑听歌.....	96
6.1.1	认识 Windows Media Player.....	96
6.1.2	播放 CD 音乐光盘.....	97
6.1.3	播放电脑中的音乐文件.....	98
6.1.4	知识扩展——更改 Windows Media Player 的外观样式.....	98
6.2	用电脑看电影.....	99
6.2.1	播放 DVD 光盘.....	99
6.2.2	播放电脑中的视频.....	100
6.2.3	疑难解答——如何清除 Windows Media Player 的播放记录.....	101
6.3	玩系统自带的游戏.....	102
6.3.1	玩“纸牌”游戏.....	102
6.3.2	玩“扫雷”游戏.....	104

6.3.3	玩“墨球”游戏.....	105
6.4	用电脑画画.....	106
6.4.1	使用“画图”程序画图.....	106
6.4.2	使用绘图工具.....	107
6.4.3	保存图像.....	108
6.4.4	知识扩展——转换图片文件格式.....	109
6.5	课后练习.....	110
第7章 用 Word 2007 编写文章.....		111
7.1	Word 2007 基本操作.....	112
7.1.1	启动 Word 2007.....	112
7.1.2	认识操作界面.....	112
7.1.3	新建空白文档.....	114
7.1.4	保存文档.....	115
7.1.5	关闭文档.....	115
7.1.6	知识扩展——打开已保存的文档.....	116
7.1.7	知识扩展——基于模板新建文档.....	116
7.2	编辑文档.....	117
7.2.1	输入文本.....	117
7.2.2	选定文本.....	118
7.2.3	复制文本.....	119
7.2.4	移动文本.....	120
7.2.5	删除文本.....	121
7.2.6	知识扩展——替换文本内容.....	122
7.3	对文档进行排版.....	123
7.3.1	设置字符格式.....	123
7.3.2	设置段落格式.....	124
7.3.3	使用项目符号和编号.....	125
7.3.4	知识扩展——使用格式刷快速设置字体格式.....	126
7.3.5	疑难解答——如何设置更大的字号.....	127
7.4	对文档进行美化.....	128
7.4.1	制作艺术字.....	128
7.4.2	绘制自选图形.....	129
7.4.3	插入图片.....	129
7.4.4	知识扩展——设置图文混排效果.....	130
7.5	打印文档.....	131

7.5.1	设置纸张大小	131
7.5.2	改变纸张方向	131
7.5.3	打印文档	132
7.5.4	知识扩展——打印预览	132
7.6	典型实例——制作“旅游线路”文档	133
7.7	课后练习	136
第8章 用 Excel 2007 记录家庭开支		137
8.1	Excel 2007 基本操作	138
8.1.1	启动与退出 Excel 2007	138
8.1.2	认识 Excel 2007 工作界面	138
8.1.3	新建工作簿	139
8.1.4	保存工作簿	140
8.1.5	知识扩展——打开已有的工作簿	141
8.1.6	知识扩展——基于模板新建工作簿	141
8.2	输入数据	142
8.2.1	选定单元格	142
8.2.2	录入数据	143
8.2.3	修改与删除数据	144
8.2.4	知识扩展——向多个单元格中输入相同内容	145
8.2.5	疑难解答——如何输入以“0”开头的数字	145
8.3	单元格基本操作	146
8.3.1	调整行高和列宽	146
8.3.2	插入单元格	147
8.3.3	复制与移动单元格	147
8.3.4	删除单元格	149
8.3.5	知识扩展——合并单元格	150
8.4	简单的计算功能	150
8.4.1	使用求和函数	150
8.4.2	求平均值	151
8.4.3	疑难解答——如何修改公式	152
8.5	美化表格	152
8.5.1	设置字体格式	152
8.5.2	设置数据类型	153
8.5.3	添加表格边框	155
8.5.4	设置单元格底纹	156

8.5.5	知识扩展——添加表格背景	157
8.6	打印工作表	157
8.6.1	打印预览	157
8.6.2	打印输出	158
8.7	典型实例——制作“家庭开支表”	159
8.8	课后练习	162
第9章 老年人也玩网上冲浪		163
9.1	认识互联网	164
9.1.1	什么是互联网	164
9.1.2	上网能做什么	164
9.1.3	怎样才能上网	165
9.1.4	知识扩展——查看电脑是否联网	166
9.2	认识 IE	167
9.2.1	启动 IE	167
9.2.2	认识 IE 窗口	167
9.2.3	退出 IE	168
9.3	使用 IE 知晓天下事	169
9.3.1	上网看新闻	169
9.3.2	保存网页信息	171
9.3.3	收藏喜欢的网站	173
9.3.4	知识扩展——设置 IE 默认主页	173
9.3.5	疑难解答——如何提高网页浏览速度	174
9.4	查找需要的网络资源	175
9.4.1	搜索保健知识	175
9.4.2	搜索漂亮图片	176
9.4.3	搜索地图信息	176
9.4.4	求医问药	177
9.4.5	知识扩展——搜索公交乘车线路	179
9.5	课后练习	180
第10章 使用 QQ 与亲友聊天		181
10.1	使用 QQ 前的准备工作	182
10.1.1	下载与安装 QQ	182
10.1.2	申请 QQ 号码	184
10.2	与亲友聊天	185

10.2.1	登录 QQ	185
10.2.2	将亲友添加到好友列表	186
10.2.3	发送聊天信息	187
10.2.4	查看与回复信息	188
10.2.5	知识扩展——使用 QQ 传照片	188
10.3	语音、视频聊天	190
10.3.1	进行语音聊天	190
10.3.2	进行视频聊天	191
10.3.3	知识扩展——更改 QQ 头像	191
10.3.4	知识扩展——进行远程协助	192
10.4	课后练习	194
第 11 章 飞雁传书——收发电子邮件		195
11.1	认识电子邮件	196
11.1.1	什么是电子邮件	196
11.1.2	认识电子邮箱和邮箱地址	196
11.2	在网页上收发邮件	197
11.2.1	申请免费电子邮箱	197
11.2.2	登录邮箱	198
11.2.3	查看邮件	198
11.2.4	撰写并发送邮件	199
11.2.5	添加与下载附件	200
11.2.6	整理邮件	202
11.2.7	知识扩展——添加和下载附件	203
11.2.8	疑难解答——如何让邮件变得更美观	205
11.3	典型实例——使用信纸功能发送邮件给亲友	206
11.4	课后练习	207
第 12 章 网上休闲娱乐		209
12.1	网上阅读	210
12.1.1	网上看书	210
12.1.2	在线读报	211
12.2	网络影音	212
12.2.1	寻找经典老歌	212
12.2.2	在线听戏曲	214
12.2.3	回味经典电影	215

12.2.4	疑难解答——网上看电影很卡怎么办	216
12.3	上网玩游戏	216
12.3.1	下载及安装 QQ 游戏	216
12.3.2	登录 QQ 游戏	217
12.3.3	网上找人“斗地主”	218
12.3.4	与棋友下象棋	220
12.3.5	与牌友搓麻将	221
12.3.6	疑难解答——如何防止陌生人参与游戏	223
12.4	课后练习	223
第 13 章 老年人也可当“潮人”		225
13.1	网上茶馆——论坛	226
13.1.1	什么是论坛	226
13.1.2	注册论坛	226
13.1.3	浏览与回复帖子	228
13.1.4	发布新帖	229
13.1.5	疑难解答——如何在帖子中插入图片	230
13.2	网上安家——博客	231
13.2.1	什么是博客	232
13.2.2	开通自己的博客	232
13.2.3	撰写博文	234
13.2.4	上传照片到博客空间	235
13.2.5	知识扩展——更改模板风格	237
13.3	典型实例——撰写博文“夕阳红”并插入近照	238
13.4	课后练习	240
第 14 章 爱惜自己的电脑		241
14.1	电脑的日常维护	242
14.1.1	养成良好的使用习惯	242
14.1.2	电脑硬件的日常维护	243
14.1.3	知识扩展——软件的维护	243
14.2	使用瑞星查杀病毒	244
14.2.1	查杀电脑病毒	244
14.2.2	升级软件和病毒库	245
14.2.3	疑难解答——如何判断电脑是否中毒	245
14.3	使用 360 安全卫士	246

14.3.1	清除恶意软件.....	246
14.3.2	查杀流行木马.....	247
14.3.3	修复系统漏洞.....	248
14.3.4	疑难解答——如何清理电脑中的“垃圾”.....	249
14.4	课后练习.....	250
15.1	.....	251
15.2	.....	252
15.3	.....	253
15.4	.....	254
15.5	.....	255
15.6	.....	256
15.7	.....	257
15.8	.....	258
15.9	.....	259
15.10	.....	260
15.11	.....	261
15.12	.....	262
15.13	.....	263
15.14	.....	264
15.15	.....	265
15.16	.....	266
15.17	.....	267
15.18	.....	268
15.19	.....	269
15.20	.....	270
15.21	.....	271
15.22	.....	272
15.23	.....	273
15.24	.....	274
15.25	.....	275
15.26	.....	276
15.27	.....	277
15.28	.....	278
15.29	.....	279
15.30	.....	280
15.31	.....	281
15.32	.....	282
15.33	.....	283
15.34	.....	284
15.35	.....	285
15.36	.....	286
15.37	.....	287
15.38	.....	288
15.39	.....	289
15.40	.....	290
15.41	.....	291
15.42	.....	292
15.43	.....	293
15.44	.....	294
15.45	.....	295
15.46	.....	296
15.47	.....	297
15.48	.....	298
15.49	.....	299
15.50	.....	300

1.1 认识电脑

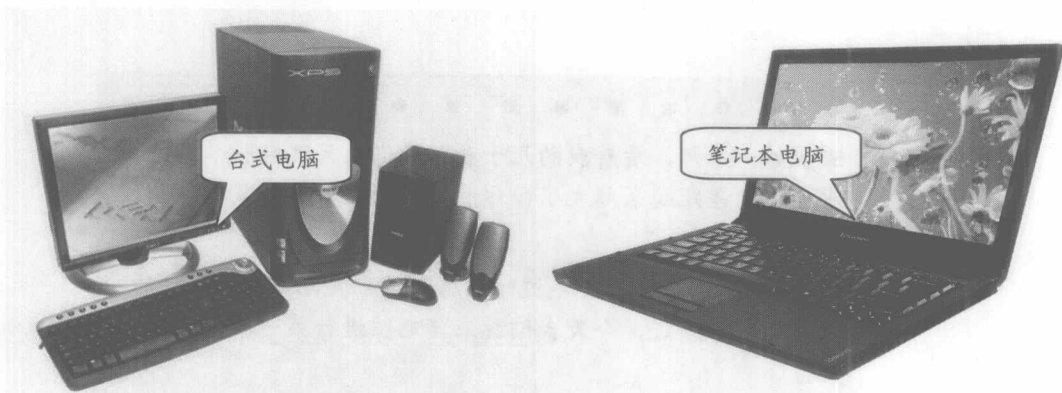
在信息化时代的今天，电脑的应用与快速普及让许多中老年朋友无所适从，在他们心里总认为电脑是专为年轻人设计的，对自己这种年龄的人没有多大用处。其实这种想法是不正确的，下面我们就一起来认识这位新朋友吧。

1.1.1 什么是电脑

电脑是计算机的俗称，是当代社会中人们工作和学习不可缺少的工具，它不仅具有计算功能，还能像大脑一样记忆和判断，因此被形象地称为“电脑”。

电脑由于其用途广、体积小，以及价格便宜等优点被广泛应用于人们的生活、学习和工作中。电脑从外观上分，可分为台式电脑和笔记本电脑。

- ❖ 台式电脑：台式电脑从外观上看，通常由主机、显示器、鼠标、键盘和音箱组成。如果有其他需要，还可配置其他外部设备，如耳机、话筒、手写板、打印机和扫描仪等。
- ❖ 笔记本电脑：顾名思义，笔记本电脑的外观就像一个笔记本，其功能与台式电脑基本相同，但是其体积较小、方便携带，因此越来越受到人们的欢迎和追捧。



1.1.2 电脑的基本组成

通常我们所说的电脑是指电脑系统，一个完整的电脑系统由硬件系统和软件系统两部分组成，它们之间相互依存，缺一不可。

1. 硬件系统

电脑的硬件系统主要由主机和外部设备两大部分组成。简单地说，硬件是构成电脑的各种物质实体的总称，它们是看得见、摸得着的具体设备。

从外观上看，电脑由主机、显示器、键盘、鼠标以及音箱组成。此外，主机内部还有电脑运行所需要的各种硬件设备，包括主板、CPU、内存、硬盘、显卡、声卡、光驱、网卡以及电源等。