

学电脑从入门到精通

精品图书 + 多媒体演示 + 超值赠品 = 您的最佳选择!

入门→提高→精通→实战, 助您从新手变成高手!

九州书源
袁松涛 杨明宇 等编著

老年人学电脑

从入门到精通



赠超值DVD

专为本书开发的15小时多媒体教学演示
特别收录的本书所需的素材及源文件
盘中免费赠送超值大礼包:

- 电脑技巧1200例查询软件
- 15小时《Windows Vista操作系统》多媒体教学演示
- 15小时《Word/Excel应用》多媒体教学演示
- 15小时《新手学电脑》多媒体教学演示

清华大学出版社



学电脑从入门到精通

老年人学电脑从入门到精通

九州书源

袁松涛 杨明宇 等编著

清华大学出版社

北 京

内 容 简 介

本书是专门指导老年人学习电脑操作的图书,从老年人学电脑的实际需求出发,结合老年人这一特殊群体的学习特点,以浅显易懂的语言介绍使用电脑的基本方法。主要包括:认识电脑,电脑的启动与退出,鼠标和键盘的基本操作,Windows XP 操作系统的基础知识和基本操作,汉字输入法,管理电脑中的资源,使用电脑进行娱乐,Windows 实用小助手的应用,浏览和处理数码照片,使用 Word 编写文章,使用 Excel 建立家庭表格,通过网络浏览新闻、搜索资料、用 QQ 聊天、收发电子邮件、在线娱乐、炒股、购物、旅游以及电脑的日常维护和防范病毒等知识。

本书内容翔实、结构清晰、图文并茂、深入浅出,紧密结合老年人的生活和兴趣,每章安排丰富的应用实例、练习实例和知识问答,并在每一页的下方提供与所讲解知识相关的操作技巧、注意事项和经验之谈,以便引导老年朋友更好地掌握所学知识,最终达到学以致用目的。

本书适合于刚开始接触电脑的老年朋友、离退休人员学习和参考,也可作为老年大学和老年电脑培训班的培训教材。

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

老年人学电脑从入门到精通/袁松涛,杨明宇等编著. —北京:清华大学出版社,2010.11
(学电脑从入门到精通)

ISBN 978-7-302-23301-5

I. ①老… II. ①袁… ②杨… 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 150220 号

责任编辑:朱英彪

版式设计:魏 远

责任校对:王 云

责任印制:李红英

出版发行:清华大学出版社

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

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

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 刷 者:北京鑫丰华彩印有限公司

装 订 者:三河市兴旺装订有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:190×260 印 张:22.5 插 页:2 字 数:520 千字

(附 DVD 光盘 1 张)

版 次:2010 年 11 月第 1 版

印 次:2010 年 11 月第 1 次印刷

印 数:1~7000

定 价:39.80 元

产品编号:036748-01



前言

先讲讲这套书的故事吧！

“学电脑从入门到精通”系列图书的第1版自2008年出版以来，以其科学的知识分布、翔实丰富的图书内容、清新的阅读环境，受到广大读者的热烈欢迎，曾在全国各大书店畅销一时。不同层次、不同年龄段的读者通过这套书学习并掌握了电脑相关技能，给他们的工作与生活带来了希望与乐趣。

在读者来信中，有的读者反映一些知识落后了，希望我们能推出新的版本；有的读者希望能增加网上开店、黑客攻防等新的内容……为了满足广大读者的需求，我们对“学电脑从入门到精通”系列图书进行了全新改版和内容更新，并增加了一些新的、流行的图书品种，内容上更加贴近读者。不管您身处哪个层次、哪个年龄段，只要您还不会使用电脑，而且希望学到的东西不仅仅是“皮毛”，那么本套书一定可以帮您实现这个愿望。

这本书为谁而写？

《老年人学电脑从入门到精通》一书主要针对刚开始接触电脑的老年朋友和离退休人员，以及在老年大学或培训中心进行相关课程学习的人群。本书立足于老年朋友的实际生活，可以让老年朋友对电脑产生学习兴趣，逐步地认识和使用电脑，以此来丰富自己的晚年生活。

本书的特点有哪些？

本书经过我们精心策划和编写，主要有以下一些特色。

◆ 科学的知识分布

本书内容按照入门篇、提高篇、精通篇和实战篇进行划分，将知识点根据老年朋友学习的难易程度，以及在实际生活中应用的轻重顺序进行合理安排，真正为老年朋友的学习考虑。如果我们把学电脑的整个过程比作4级的阶梯，那么每一篇就是一级阶梯，学习完一篇就能达到该阶梯所对应的高度。

◆ 清新的阅读环境

本书立足于实用性，并不像传统的教科书那样语言枯燥、无味，理论知识和实例效果生硬，而是深入考虑老年朋友的实际需求，将内容版式设计得清新、典雅，内容实用，就像一位贴心的朋友、老师在您面前将枯燥的电脑知识娓娓道来。

◆ 专业的知识体现

为了体现本书的专业性和实用性，书中特别在每页的底部以灰色底纹隔开一段



区域,在“入门篇”、“提高篇”、“精通篇”、“实战篇”中分别设置“行家提醒”、“专家指导”、“精讲笔录”、“应用点睛”等板块,对正文知识进行补充与提升。

◆ 光盘视频教学

本书配有多媒体教学光盘,收集了书中的所有实例素材和效果文件,并采用互动式多媒体教学,针对学习进度精心录制了大量的视频讲解,覆盖全书所有知识点,力图使读者快速学会相关操作。

本书讲些什么?

本书分为4篇、共20章,主要内容介绍如下。

- ◆ **入门篇(第1~4章)**: 主要介绍了电脑的常见用途、外观结构、如何打开和关闭电脑、如何使用鼠标和键盘、如何使用 Windows XP 操作系统、如何在电脑中输入汉字,以及如何管理电脑中的文件和文件夹等知识。
- ◆ **提高篇(第5~14章)**: 主要讲解了如何利用电脑进行娱乐活动、Windows 实用小助手的应用,在电脑中浏览和简单处理照片,使用文字处理软件 Word 写文章,用表格处理软件 Excel 制作家庭表格,上网浏览新闻、搜索和下载资料,使用 QQ 聊天,收发电子邮件,网上听音乐、看电影和玩游戏,网上购物,网上旅游以及电脑的日常维护等知识。
- ◆ **精通篇(第15~17章)**: 主要讲解了使用 Word 编辑和美化信件,以及使用 Excel 编辑、美化表格,计算表格数据和排序等知识。
- ◆ **实战篇(第18~20章)**: 主要以3个实例巩固前3篇中 Word 文档编辑、网上搜索和下载资料、发送电子邮件、制作电子相册和 QQ 聊天等知识。

本书的创作团队?

我们创作本书的宗旨是保证每个知识点都能让读者学有所用。鉴于这个宗旨,参与本书编写的人员在电脑书籍的编写方面都有较高的造诣。他们是袁松涛、杨明宇、任亚炫、丛威、陈晓颖、简超、羊清忠、宋玉霞、刘凡馨、宋晓均、范晶晶、唐青、陆小平、李显进、赵云、杨颖、张永雄、李伟、余洪、牟俊、向利、徐云江、张笑、赵华君、常开忠、骆源、陈良、彭启良、刘成林、林涛、程云飞、汪科、方坤、蒲涛、张春梅、官小波、吴永恒、董娟娟。在创作本书的过程中,他们花了大量心血,在此表示感谢。虽然对于本书我们已尽可能做到更好,但仍有可能存在疏漏和不足之处,欢迎读者朋友不吝赐教。

怎么解决学习的疑惑?

如果您在学习的过程中遇到什么困难或疑惑,可以联系我们,我们会尽快为您解答。我们的联系方式是 QQ 群: 122144955, E-mail: book@jzbooks.com, 网址: <http://www.jzbooks.com>。



目 录

入门篇

第 1 章 揭开面纱——初识电脑 ...3

1.1 电脑能为您做什么4

1.1.1 生活的好帮手4

1.1.2 休闲娱乐4

1.1.3 查询和存储信息资料5

1.1.4 网上联系亲朋好友5

1.2 走进电脑6

1.2.1 认识电脑的外观6

1.2.2 打开电脑9

1.2.3 Windows XP 操作系统的作用10

1.2.4 用鼠标操作电脑11

1.2.5 关闭电脑13

1.2.6 重启电脑14

1.3 使用键盘14

1.3.1 认识键盘15

1.3.2 手指在键盘上的分布16

1.3.3 敲击键盘的注意事项17

1.3.4 练习用键盘进行输入17

1.4 使用电脑的注意事项19

1.4.1 按照正常顺序关机19

1.4.2 养成随时保存文件的习惯 ..19

1.4.3 不要经常冷启动20

1.5 基础实例20

1.5.1 打开和关闭电脑20

1.5.2 键盘输入练习21

1.6 基础练习23

1.6.1 打开电脑并排列桌面图标 ..23

1.6.2 输入英文诗23

老有所问24

老有所学24

第 2 章 Windows XP 操作入门 ..25

2.1 认识和操作“桌面”26

2.1.1 认识“桌面”26

2.1.2 操作“桌面”27

2.2 认识和操作“窗口”29

2.2.1 窗口的外观29

2.2.2 窗口的操作31

2.3 认识“对话框”32

2.4 认识和使用“图标”34

2.4.1 图标的分类34

2.4.2 图标的使用34

2.5 认识和使用“菜单”36

2.5.1 什么是“菜单”36

2.5.2 使用“菜单”37

2.6 设置和保护屏幕38

2.6.1 设置屏幕背景38

2.6.2 设置屏幕保护程序39

2.7 启动和退出程序40

2.7.1 启动程序40

2.7.2 退出程序41

2.8 寻求 Windows 的帮助41

2.9 基础实例43

2.9.1 启动和退出“画图” 程序43

2.9.2 布置自己喜欢的电脑桌面 ..44

2.10 基础练习	47	老有所学	70
2.10.1 个性化桌面	47	第4章 如何管理电脑中的资源...71	
2.10.2 多窗口操作	48	4.1 文件管理预备知识	72
老有所问	49	4.1.1 认识磁盘、文件和文件夹	72
老有所学	50	4.1.2 文件管理工具	74
第3章 轻松学会打字	51	4.1.3 其他文件存放载体	76
3.1 掌握打字基础	52	4.1.4 磁盘、文件和文件夹的关系	79
3.1.1 您适合使用什么汉字输入法	52	4.2 查看电脑中的文件	79
3.1.2 打字前需要知道的事项	52	4.2.1 打开文件夹和文件	79
3.2 用拼音方式输入汉字	58	4.2.2 不一样的文件显示方式	80
3.2.1 汉语拼音与键盘字母的关系	58	4.2.3 排列文件和文件夹	81
3.2.2 用全拼输入法输入	58	4.3 文件和文件夹的管理操作	81
3.2.3 用智能 ABC 输入法输入	60	4.3.1 新建文件夹	82
3.3 用语音方式输入汉字	62	4.3.2 选择文件或文件夹	82
3.3.1 让电脑识别您的声音	62	4.3.3 重命名文件或文件夹	83
3.3.2 用语音输入汉字	63	4.3.4 复制文件或文件夹	84
3.4 用手写方式输入汉字	63	4.3.5 移动文件或文件夹	84
3.4.1 手写输入的软硬件要求	64	4.3.6 删除文件或文件夹	85
3.4.2 用手写板输入汉字	64	4.3.7 恢复删除的文件或文件夹	86
3.4.3 用微软拼音输入法手写功能输入汉字	65	4.3.8 查找文件或文件夹	87
3.5 基础实例	67	4.4 基础实例	88
3.6 基础练习	69	4.5 基础练习	90
老有所问	70	老有所问	91
		老有所学	92

提高篇

第5章 使用电脑进行娱乐	95	5.2.3 播放硬盘上的音乐	99
5.1 用录音机录音	96	5.3 播放 VCD 和 DVD 影片	99
5.2 用媒体播放器播放音乐	97	5.4 开心玩游戏	100
5.2.1 什么是媒体播放器	97	5.4.1 玩“纸牌”游戏	101
5.2.2 播放 CD 音乐	98	5.4.2 玩“扫雷”游戏	102





5.5 其他游戏与多媒体娱乐	104	7.4.2 制作电子相册的方法	134
5.5.1 Internet 跳棋	104	7.5 提高实例——制作风景	
5.5.2 千千静听	105	电子相册	137
5.6 提高实例	107	7.6 提高练习	140
5.7 提高练习	109	老有所问	142
老有所问	110	老有所学	142
第6章 使用 Windows 实用		第8章 使用 Word 编写文章	143
小助手	111	8.1 认识 Word 2003	144
6.1 用“计算器”帮您算算账 ..	112	8.1.1 Word 2003 能做什么	144
6.2 用“记事本”记事	113	8.1.2 启动与退出 Word 2003	144
6.3 用“画图”程序画画	114	8.1.3 认识 Word 2003 操作界面 ..	145
6.3.1 设置画纸的大小	114	8.2 建立新文档	146
6.3.2 绘制图形	115	8.2.1 新建文档	146
6.4 用“放大镜”帮助看小字 ..	117	8.2.2 保存文档	147
6.4.1 启动并设置“放大镜”	117	8.2.3 关闭文档	148
6.4.2 使用“放大镜”	118	8.2.4 打开文档	148
6.5 提高实例	119	8.3 输入文章的内容	149
6.6 提高练习	121	8.3.1 从“光标”开始	149
老有所问	122	8.3.2 输入文本	149
第7章 浏览和处理家庭		8.3.3 “插入”和“改写”文字 ..	150
数码照片	123	8.3.4 选择文本内容	151
7.1 将数码照片导入电脑	124	8.3.5 删除输错的内容	151
7.1.1 导入照片前的简要认识	124	8.3.6 移动或复制文本	152
7.1.2 连接数码相机直接		8.3.7 查找和替换文本	153
导入照片	124	8.4 提高实例——编写短文	154
7.2 浏览照片	125	8.5 提高练习	156
7.2.1 认识 Windows 图片和传真		8.5.1 写一篇日记	156
查看器	125	8.5.2 修改“保险意识”文档	157
7.2.2 任意浏览照片	126	老有所问	157
7.3 处理图片专用软件	127	老有所学	158
7.3.1 认识 ACDSee 2009 相片		第9章 使用 Excel 创建家庭	
管理器	127	表格	159
7.3.2 ACDSee 2009 的编辑窗口 ..	128	9.1 认识 Excel	160
7.4 制作精美相册	133	9.1.1 Excel 能做什么	160
7.4.1 认识 Windows Movie		9.1.2 怎样启动与退出 Excel	160
Maker	133	9.1.3 认识 Excel 操作界面	160





9.1.4 工作簿、工作表和单元格的关系	162	10.7 提高练习	187
9.2 建立工作簿	162	10.7.1 上网看体育新闻	187
9.2.1 新建和保存工作簿	163	10.7.2 从网上下载中国象棋游戏	188
9.2.2 关闭工作簿	164	老有所问	189
9.3 建立分类表格	164	老有所学	190
9.3.1 重命名工作表	164	第 11 章 通过网络与亲人联系	191
9.3.2 输入表格数据	165	11.1 网络聊天拉近距离	192
9.3.3 使表格内容完全显示	166	11.1.1 用 QQ 聊天	192
9.3.4 建立其他工作表	167	11.1.2 使用网络聊天室	200
9.4 提高实例	168	11.2 用电子邮件给亲友写信	202
9.5 提高练习	170	11.2.1 什么是电子邮件	202
9.5.1 创建“电话簿”	170	11.2.2 什么是电子邮箱地址	203
9.5.2 完善“我的收藏”	171	11.2.3 怎样获得一个免费邮箱	203
老有所问	171	11.2.4 怎样使用电子邮箱	205
第 10 章 畅游网络世界	173	11.3 提高实例	207
10.1 网络改变您的生活	174	11.4 提高练习	209
10.2 上网必备工具——浏览器	174	老有所问	210
10.2.1 工具栏	175	第 12 章 网络娱乐与游戏	211
10.2.2 地址栏	175	12.1 网络视听	212
10.2.3 浏览区	176	12.1.1 听音乐或戏曲	212
10.3 浏览新闻	176	12.1.2 听新闻或广播	213
10.3.1 进入搜狐新闻网站	176	12.1.3 看在线电影	214
10.3.2 新闻网站推荐	177	12.2 玩 QQ 游戏	215
10.4 搜索养生之道	178	12.2.1 QQ 游戏登录	215
10.4.1 使用百度搜索	178	12.2.2 中国象棋	216
10.4.2 使用搜狗搜索	179	12.2.3 斗地主	219
10.4.3 养生保健网站推荐	180	12.3 其他常规网站游戏	220
10.5 把喜欢的资料进行保存	180	12.3.1 联众世界	220
10.5.1 保存网页上的文字信息	180	12.3.2 中国游戏中心	221
10.5.2 保存网页上的图片	181	12.4 网上当“农夫”	222
10.5.3 保存整个网页	182	12.4.1 注册用户	222
10.5.4 下载 QQ 软件	183	12.4.2 “种菜”与“摘菜”	223
10.6 提高实例	184	12.5 提高实例	226
10.6.1 浏览时事新闻	184	12.6 提高练习	228
10.6.2 查找养花技巧并保存网页	185	老有所问	229



第 13 章 网上便利生活	231
13.1 查询气象和天气	232
13.2 查询票务信息	233
13.3 查询医疗保健信息	234
13.4 使用网上银行	235
13.5 网上缴费	238
13.6 股市行情查询	240
13.7 网上购物	241
13.7.1 注册	242
13.7.2 开始购物	243
13.8 网上旅游	244
13.9 提高实例	246
13.10 提高练习	248
老有所问	250
老有所学	250
第 14 章 爱护您的电脑	251
14.1 给您的电脑足够的保护	252

14.1.1 硬盘与光盘的保护	252
14.1.2 键盘和鼠标的正确使用	252
14.1.3 显示器和主机的正确使用	252
14.1.4 磁盘的清理和维护	253
14.2 电脑病毒的防范与 “治疗”	256
14.2.1 什么是电脑病毒	256
14.2.2 如何判断电脑是否 感染了病毒	257
14.2.3 防范病毒的入侵	257
14.2.4 使用杀毒软件	258
14.3 解决电脑小毛病	260
14.3.1 鼠标失灵	260
14.3.2 显示器不显示图像	261
14.3.3 不能正常开、关机	261
14.4 提高实例	261
14.5 提高练习	263
老有所问	264

精通篇

第 15 章 用 Word 给老同学写信	267
15.1 输入内容并设置格式	268
15.1.1 输入信件内容	268
15.1.2 改变文字的大小和样式	269
15.1.3 改变段落的缩进和间距	271
15.2 在文档中插入照片	272
15.2.1 插入照片	272
15.2.2 编辑照片	272
15.2.3 绘制和编辑标注	274
15.3 设计信笺纸	275
15.3.1 添加艺术字	275
15.3.2 为信纸添加图片水印	277
15.4 打印您的文档	278
15.4.1 预览书信效果	278
15.4.2 打印书信	278

15.5 精通实例	279
15.6 精通练习	283
15.6.1 写一篇日记	283
15.6.2 设计“植树造林倡议书”	284
第 16 章 用 Excel 创建亲友 电话簿	285
16.1 输入亲朋好友的联系 方式	286
16.1.1 按普通方法输入	286
16.1.2 如何快速输入	286
16.2 让您的电话簿更美观	288
16.2.1 合并单元格	288
16.2.2 改变字体格式和对齐方式	288
16.2.3 添加边框和底纹	289





16.2.4 自动套用格式	290	17.1.2 输入金额	299
16.3 打印电话簿	291	17.2 计算每月的日常收支	300
16.3.1 页面设置	291	17.2.1 计算每天的收支总额	300
16.3.2 打印工作表	292	17.2.2 计算每月的收支总额	301
16.4 精通实例	292	17.2.3 计算每天的平均收支	302
16.5 精通练习	295	17.3 对支出金额进行 排序和筛选	304
16.5.1 创建太极拳课程表	295	17.3.1 对支出金额进行排序	304
16.5.2 美化成绩表	296	17.3.2 筛选支出在 100 元以上 的项目	305
第 17 章 用 Excel 计算家庭 日常收支	297	17.4 精通实例	306
17.1 输入家庭的日常收支	298	17.5 精通练习	310
17.1.1 输入日期	298		

实战篇

第 18 章 制作旅游心得	313	19.3 制作过程	330
18.1 实例说明	314	19.3.1 网上搜索并复制内容	330
18.2 制作要点	315	19.3.2 在 Word 中编辑文本	331
18.3 制作过程	316	19.3.3 美化文档并保存	333
18.3.1 将数码相机中的照片导入到 电脑中	316	19.3.4 发送邮件	335
18.3.2 在 Word 中撰写、编辑旅游 心得	318	19.4 拓展练习	337
18.3.3 将文章通过电子邮件发送给 女儿	322	19.4.1 搜索和制作歌词	337
18.4 拓展练习	324	19.4.2 制作校友录并发送邮件	338
18.4.1 给孙儿的信	324	第 20 章 给外孙制作电子相册	339
18.4.2 给老张的信	325	20.1 实例说明	340
第 19 章 搜索娱乐活动	327	20.2 制作要点	340
19.1 实例说明	328	20.3 制作过程	341
19.2 制作要点	329	20.3.1 通过 QQ 接收文件	341
		20.3.2 制作电子相册	343
		20.3.3 通过 QQ 发送文件	349
		20.4 拓展练习	349





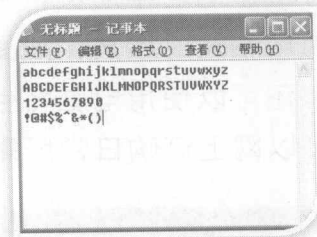
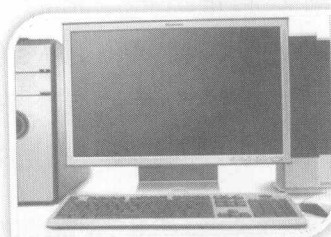
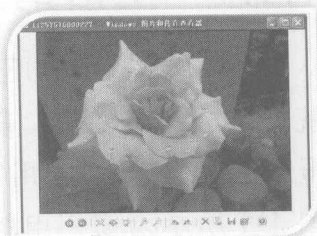
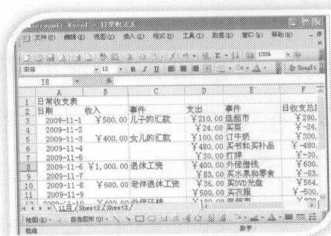
入门篇

第 1 章	揭开面纱——初识电脑·····	3
第 2 章	Windows XP 操作入门·····	25
第 3 章	轻松学会打字·····	51
第 4 章	如何管理电脑中的资源·····	71



第1章

揭开面纱——初识电脑

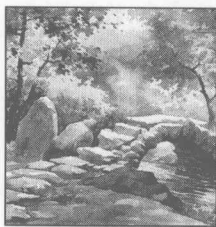


导读

在现代科技高速发展的今天，电脑已经进入千家万户，在人们的生活中发挥着越来越重要的作用。许多退休在家的老年朋友也想学习电脑，但苦于自己年龄偏大，对这么复杂的电子设备常常“望屏生畏”。其实电脑不是专属于年轻人的，它更是一件方便、实用的家用电器，老年朋友们也可以使用它来丰富自己的晚年生活。下面我们就来揭开电脑的面纱，看看电脑的用处。

精彩内容

- ◎ 电脑能为您做什么
- ◎ 走进电脑
- ◎ 使用键盘
- ◎ 使用电脑的注意事项



1.1 电脑能为您做什么

在许多老年朋友眼里，电脑主要是供年轻人工作、学习和娱乐的，对于年龄大的人似乎没有太多用处。其实不然，电脑同样能够给老年朋友们的晚年生活带来别样的色彩。

1.1.1 生活的好帮手

当今社会，电脑已经成为寻常百姓家里必不可少的一件“家用电器”，它就像家里的电话机、影碟机等电器一样方便、实用，给老年朋友的生活带来很多便利。您可以用它来记录家庭的日常开支、管理家里的日常用品，如图 1-1 所示为使用电脑中的电子表格软件 **Excel 2003** 进行日常记账；对于爱好摄影的老年朋友，平时用数码相机拍下来的各种照片，不用冲洗就可以使用电脑随时欣赏，如图 1-2 所示为用 **Windows** 图片和传真查看器浏览照片；您还可以使用电脑将生活中的点点滴滴记录下来，与朋友交流心得；甚至还可以网上订购日常所需用品、寻医问药等，让夕阳生活变得简单又轻松。

日期	收入	事件	支出	事件	日收支总计
2009-11-1	¥500.00	儿子的汇款	¥210.00	逛超市	¥290.
2009-11-2			¥24.00	买菜	¥-24.
2009-11-3	¥400.00	女儿的汇款	¥100.00	订牛奶	¥300.
2009-11-4			¥480.00	买书和买补品	¥-480.
2009-11-5			¥30.00	打牌	¥-30.
2009-11-6	¥1,000.00	退休工资	¥400.00	外借借钱	¥600.
2009-11-7			¥83.00	买水果和零食	¥-83.
2009-11-8	¥600.00	老伴退休工资	¥36.00	买DVD光盘	¥564.
2009-11-9			¥500.00	买衣服	¥-500.
2009-11-10	¥400.00	外借还钱	¥100.00	逛超市	¥300.

图 1-1 日常收支表



图 1-2 浏览照片

1.1.2 休闲娱乐

电脑具有老少皆宜的休闲娱乐功能，老年朋友可以利用电脑收听喜欢的音乐，观看电视剧和电影，还可以通过网络或教学光盘学习打太极拳或健身

行家提醒



老年朋友们在初次接触电脑时，可能担心把电脑弄坏了，使用起来束手束脚，其实不用担心，电脑具有提示功能，在操作错误时会以文字或声音的方式提醒您。

操,如图 1-3 所示为用电脑播放 DVD 影片。除此之外,您还可以使用电脑玩一些益智类的游戏,例如在网上与他人下棋、打牌,不仅能充实生活,更能活跃大脑思维,让您的晚年生活更精彩。如图 1-4 所示是在网上下象棋。



图 1-3 播放 DVD 影片

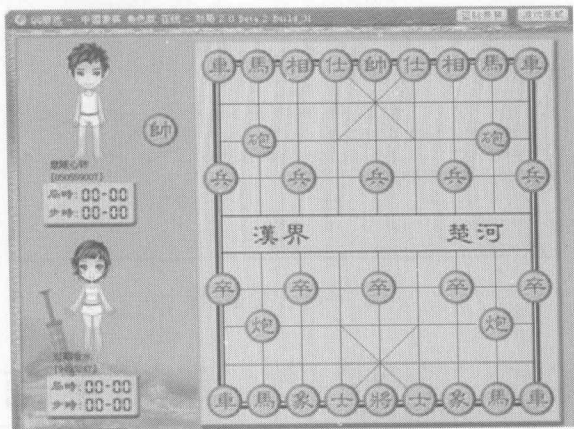


图 1-4 网上下象棋

1.1.3 查询和存储信息资料

电脑就像一个巨大的储物柜,老年朋友可以将平时写的文章、拍的照片、喜欢的音乐等内容分门别类地存储在其中,需要的时候可以很方便地调取出来。通过网络这个庞大的信息库,您还可以随时查阅世界各地的时事新闻,看您喜欢的书籍,查阅生活的窍门、养生之道等,获取到有用的资料后也可以将其存储在自己的电脑里,方便今后随时查阅。如图 1-5 所示是在新浪网中浏览新闻。

1.1.4 网上联系亲朋好友

老年朋友可能常会听人说起“伊妹儿”这个词,它并不是具体指代某个人,而是指人们常用的电子邮件。传统用笔、纸写出的信件的收发需要很长时间,而如今通过电脑给家人或朋友写一封信,只需要几秒钟,对方就可以收到您寄出的信件。不仅如此,通过电脑您还可以和远方的亲友进行视频聊天、话家常,使彼此的距离变得更近。如图 1-6 所示为使用 QQ 聊天软件聊天时的画面。

操作提示

使用电脑时,应平坐在椅子上,腰背挺直,身体稍微前倾,要与电脑保持一定距离,两臂放松,自然下垂,肘关节垂直弯曲,手腕平直。



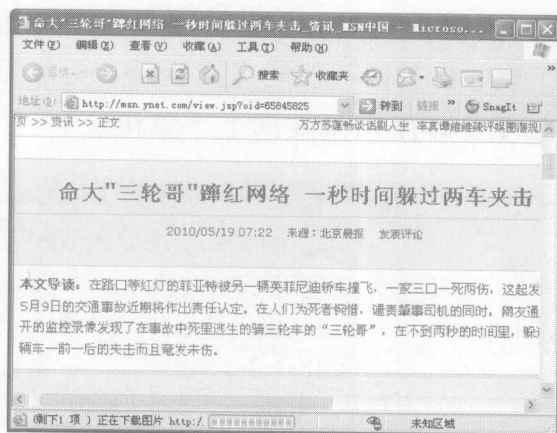


图 1-5 看新闻

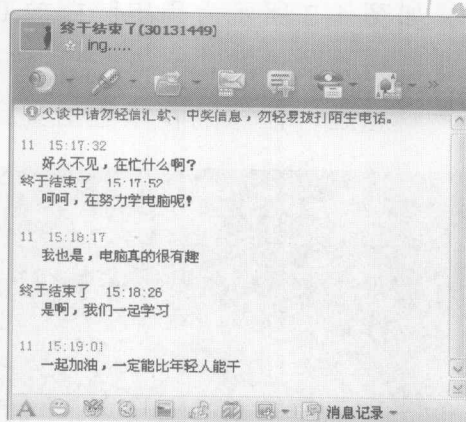
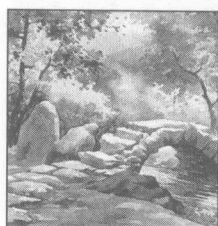


图 1-6 使用 QQ 聊天



1.2 走进电脑

既然电脑具有这么多的功能，您一定迫不及待地想操作一下了吧？下面就带您走进电脑的世界，初步认识一下这神奇的机器。

1.2.1 认识电脑的外观

从外观上来说，电脑并不复杂，它主要包括主机、显示器、键盘、鼠标和音箱，如图 1-7 所示。除此之外，还可以为电脑配置耳机、话筒、手写板、打印机和扫描仪等外部设备，以满足您不同的需要。

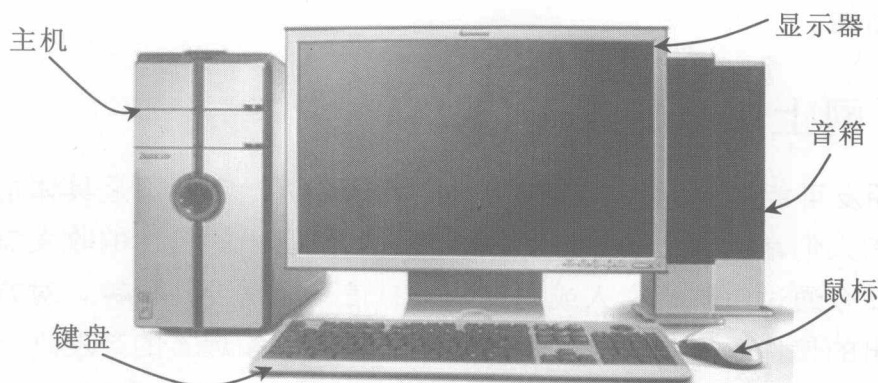


图 1-7 电脑外观

