

新电脑课堂
NEWCOMPUTERCLASSROOM



经典丛书畅销15载!
百万读者伴你同行!

新手学电脑

(Windows 10+Office 2016版)

朱维 编著

- » 针对初学，从零起步
- » 结构合理，逐步提高
- » 精选案例，学练结合
- » 超值光盘，视频精彩



配套光盘包含图书配套
多媒体视频教程，并免
费赠送海量赠品!



中国工信出版集团



电子工业出版社
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY
<http://www.phei.com.cn>

新 电脑课堂
NEW COMPUTER CLASSROOM

新手学电脑

(Windows 10+Office 2016版)

朱维 编著

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京•BEIJING

内 容 简 介

本书主要介绍了电脑的基本操作以及使用电脑进行工作、娱乐的相关内容。全书共分为13章,分别介绍电脑的基础知识、Windows 10的基础知识、轻松学打字、管理电脑文件和文件夹、软件的安装与使用、Word 2016文档编辑、Excel 2016表格处理、畅游Internet、网络通信、网上论坛与博客、网上休闲与娱乐、系统维护与电脑安全等知识。

本书内容丰富、结构清晰、语言简练、图文并茂,并配有大容量超值自学光盘,既适合电脑初学者阅读,又可作为大、中、专院校或企业的培训教材。

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

新手学电脑:Windows 10+Office 2016版/朱维编著. — 北京:电子工业出版社,2017.4
(新电脑课堂)

ISBN 978-7-121-31166-6

I. ①新… II. ①朱… III. ①Windows操作系统②办公自动化-应用软件

IV. ①TP316.7②TP317.1

中国版本图书馆CIP数据核字(2017)第060451号

策划编辑:牛 勇

责任编辑:徐津平

印 刷:北京嘉恒彩色印刷有限公司

装 订:北京嘉恒彩色印刷有限公司

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:880×1230 1/32 印张:7.375 字数:314千字

版 次:2017年4月第1版

印 次:2017年4月第1次印刷

定 价:39.80元(含DVD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, 88258888。

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

本书咨询联系方式:010-51260888-819 faq@phei.com.cn。

前言

这，是一个星光闪耀的**传奇**：

- ❖ 诞生于2002年1月，是一套“元老级”计算机基础类丛书，已上市10多个子系列、200多个图书品种，正版图书累计销量达数百万册……
- ❖ 面世以来屡获佳绩，并被无数电脑爱好者与初学者交口称赞与追捧。
- ❖ 图书品种覆盖电脑应用多个方面，适合零基础与初级水平读者学习。
- ❖ 曾获“全国优秀畅销书”等荣誉。
- ❖ 曾独创多种课程结构和学习方法，是图解式教学方法的先行者，内容精彩丰富的多媒体自学光盘也一直是亮点之一……

……

这，就是知名计算机基础类丛书品牌——新电脑课堂！今天，新版图书重装上阵，用**更优秀的品质和内容**、**更贴心的阅读体验**回馈多年来广大电脑爱好者的认可与厚爱！

欢迎走进“新电脑课堂”，您将体验到不一般的学习感受！这个课堂将指引您轻松走入广阔、精彩的电脑世界，畅享科技之趣！

想看书学电脑，图书怎么选？

- ❖ 一看图书内容的上手难易程度和包含的知识是否适合个人需求。
- ❖ 二看图书的学习结构是否符合学习习惯、阅读体验是否舒适。
- ❖ 三看书中的案例是否实用、精彩，最好能直接借鉴、使用。
- ❖ 四看配套光盘是否超值，例如，视频教程是否直观、生动、易于领会，是否赠送有价值的配套资源。

“新电脑课堂”丛书的特点

- ❖ **针对初学，从零起步**：一线教学专家精心编写，知识点选取完全依据初学者的主流需求、学习习惯和接受能力。
- ❖ **结构合理，逐步提高**：图书学习结构切合初学者的特点和习惯。通过多种内容栏目的精巧设置，引导读者循序渐进并逐步提高。
- ❖ **精选案例，学练结合**：以实用为宗旨，知识点融入应用案例中讲解；图解方式的案例讲解，图文并茂，条理清晰，轻轻松松理解重点和难点。

❖ **光盘超值，内容精彩：**配套光盘包含数小时的精彩同步视频教程，还附带其他免费教学视频、电子书等超值赠品！

了解了“新电脑课堂”丛书的特点，相信正在为如何选书而发愁的您，心里已经有了明确的选择。

丛书新书

- ❖ 《新手学电脑 (Windows 10+Office 2016版)》(全彩、超值DVD光盘)
- ❖ 《中老年人学电脑 (Windows 10+Office 2016版)》(全彩、大字号、超值DVD光盘)
- ❖ 《五笔打字速成》(双色、超值DVD光盘)
- ❖ 《Excel 2016电子表格》(全彩、超值DVD光盘)
- ❖ 《Office 2016高效办公》(全彩、超值DVD光盘)
- ❖ 《PowerPoint 2016精美幻灯片制作》(全彩、超值DVD光盘)
- ❖ 《Photoshop CC图像处理》(全彩、超值DVD光盘)
- ❖ 《电脑组装与系统维护》(全彩、超值DVD光盘)

丛书作者

本套丛书的作者均是多年从事电脑应用教学和科研的专家或学者，有着丰富的教学经验和实践经验，这些作品都是他们多年科研成果和教学经验的结晶。本书主要由朱维编写，参与本书编写工作的还有：罗亮、孙晓南、谭有彬、贾婷婷、李彤、余婕、张应梅等。由于作者水平有限，书中疏漏和不足之处在所难免，恳请广大读者及专家不吝赐教。

配套服务

轻松注册成为博文视点社区用户 (www.broadview.com.cn)，您即可享受以下服务。

❖ **提交勘误：**您对书中内容的修改意见可在【提交勘误】处提交，若被采纳，将获赠博文视点社区积分 (在您购买电子书时，积分可用来抵扣相应金额)。

❖ **与作者交流：**在页面下方【读者评论】处留下您的疑问或观点，与作者和其他读者一同学习交流。

页面入口：<http://www.broadview.com.cn/31166>

二维码：



CONTENTS

目 录

第1章 电脑基础入门

1.1 认识电脑 /2

- 1.1.1 电脑的基本组成部分 /2
- 1.1.2 连接电脑组件 /3
- 1.1.3 启动与关闭电脑 /4

1.2 学习使用鼠标 /6

- 1.2.1 怎样握鼠标 /6
- 1.2.2 鼠标的操作 /6
- 1.2.3 鼠标指针的含义 /7

1.3 学习使用键盘 /7

- 1.3.1 认识键盘的按键 /8
- 1.3.2 操作键盘的正确姿势 /9
- 1.3.3 键盘的手指分工 /10
- 1.3.4 正确的击键方法 /11

1.4 课堂练习 /11

1.5 课后答疑 /12

第2章 轻松使用Windows 10

2.1 桌面基本操作 /14

- 2.1.1 认识桌面图标 /14
- 2.1.2 使用桌面图标 /14
- 2.1.3 使用任务栏 /16

2.2 窗口的基本操作 /19

- 2.2.1 更改窗口显示方式 /19
- 2.2.2 移动窗口位置 /19
- 2.2.3 缩放窗口 /20
- 2.2.4 切换窗口 /20
- 2.2.5 关闭窗口 /21

2.3 认识菜单与对话框 /21

2.3.1 认识菜单 /21

2.3.2 认识对话框 /23

2.4 系统基本设置 /25

- 2.4.1 更改桌面背景 /25
- 2.4.2 设置屏幕保护程序 /26
- 2.4.3 设置显示器分辨率 /26
- 2.4.4 设置系统时间和日期 /27
- 2.4.5 设置账户密码 /28

2.5 课堂练习 /29

2.6 课后答疑 /29

第3章 轻松学打字

3.1 认识输入法 /32

- 3.1.1 基本输入方法 /32
- 3.1.2 查看和选择输入法 /32
- 3.1.3 安装第三方输入法 /33

3.1.4 添加和删除输入法 /34

3.2 学习拼音输入法 /36

- 3.2.1 输入单个汉字 /36
- 3.2.2 输入词组 /37

3.2.3 输入特殊字符 /37

3.2.4 输入网址 /38

3.3 学习五笔字型输入法 /38

3.3.1 汉字的构成 /38

3.3.2 字根的分布 /39

3.3.3 输入一级简码 /41

3.3.4 输入字根汉字 /42

3.3.5 汉字的拆分 /43

3.3.6 输入合体字 /45

3.3.7 输入词组 /47

3.4 课堂练习 /49

3.5 课后答疑 /50

第4章 文件和文件夹管理

4.1 文件管理基础知识 /52

4.1.1 浏览硬盘中的文件 /52

4.1.2 改变文件的视图与排序方式 /52

4.1.3 浏览U盘及移动硬盘 /53

4.2 文件与文件夹基本操作 /54

4.2.1 新建文件夹 /54

4.2.2 选定文件或文件夹 /54

4.2.3 复制与移动文件 /55

4.2.4 重命名文件或文件夹 /55

4.2.5 删除文件或文件夹 /56

4.3 使用回收站 /56

4.3.1 还原被删除的文件 /56

4.3.2 清空回收站 /56

4.4 文件与文件夹设置 /57

4.4.1 隐藏重要文件 /57

4.4.2 显示文件扩展名 /58

4.4.3 设置文件为只读属性 /58

4.5 课堂练习 /58

4.6 课后答疑 /59

第5章 软件的安装与使用

5.1 安装与卸载软件 /61

5.1.1 电脑中需要安装哪些软件 /61

5.1.2 如何安装软件 /61

5.1.3 安装时注意事项 /62

5.1.4 卸载应用软件 /63

5.2 使用WinRAR压缩文件 /64

5.2.1 压缩文件 /64

5.2.2 解压文件 /65

5.2.3 分卷压缩大文件 /66

5.3 使用百度音乐听音乐 /66

5.3.1 播放本地音乐 /66

5.3.2 制作播放列表 /67

5.4 使用暴风影音看电影 /68

5.4.1 播放本地视频 /68

5.4.2 更改播放模式 /69

5.4.3 在线播放电影 /70

5.4.4 截取电影画面 /70

5.4.5 设置截图保存路径 /70

5.5 课堂练习 /71

5.6 课后答疑 /72

第6章 Word 2016文档编辑

6.1 Word 2016基本操作 /74

6.1.1 认识Word 2016的操作界面 /74

6.1.2 新建Word文档 /76

6.1.3 保存Word文档 /77

6.1.4 打开与关闭Word文档 /78

6.2 文档编辑 /80

- 6.2.1 输入文本 /80
- 6.2.2 复制与移动文本 /81
- 6.2.3 撤销与恢复文本 /83
- 6.2.4 查找与替换文本 /84

6.3 美化文档 /85

- 6.3.1 设置字符格式 /85
- 6.3.2 设置段落格式 /88
- 6.3.3 设置边框和底纹 /92
- 6.3.4 添加项目符号或编号 /93
- 6.3.5 编辑页眉和页脚 /95

6.4 插入图形图像 /96

- 6.4.1 插入联机图片 /96
- 6.4.2 插入图片 /97

6.4.3 插入与编辑艺术字 /97

- 6.4.4 绘制形状图形 /99
- 6.4.5 插入SmartArt图形 /100
- 6.4.6 设置图文混排 /101

6.5 插入表格 /102

- 6.5.1 创建表格 /102
- 6.5.2 调整表格结构 /103
- 6.5.3 复制与移动表格 /104
- 6.5.4 设置表格边框与底纹 /105

6.6 页面设置与打印 /106

- 6.6.1 页面设置 /106
- 6.6.2 打印文档 /106

6.7 课堂练习 /107

6.8 课后答疑 /108

第7章 Excel 2016表格处理

7.1 Excel 2016基本操作 /110

- 7.1.1 认识Excel 2016的操作界面 /110
- 7.1.2 创建工作簿 /112
- 7.1.3 保存工作簿 /113
- 7.1.4 打开工作簿 /114
- 7.1.5 关闭工作簿 /114

7.2 工作表的基本操作 /115

- 7.2.1 选择工作表 /115
- 7.2.2 重命名工作表 /115
- 7.2.3 移动与复制工作表 /115
- 7.2.4 冻结与拆分工作表 /117

7.3 数据的输入与编辑 /118

- 7.3.1 选择单元格 /118
- 7.3.2 输入数据 /120
- 7.3.3 修改数据 /121
- 7.3.4 为单元格添加批注 /122

7.4 编辑行、列和单元格 /123

7.4.1 插入行或列 /123

- 7.4.2 设置行高和列宽 /124
- 7.4.3 隐藏或显示行与列 /125
- 7.4.4 删除行、列和单元格 /125
- 7.4.5 合并与拆分单元格 /126

7.5 设置单元格格式 /126

- 7.5.1 设置文本格式 /126
- 7.5.2 设置数字格式 /127
- 7.5.3 设置对齐方式 /128

7.6 公式与函数应用 /128

- 7.6.1 输入公式 /128
- 7.6.2 复制公式 /129
- 7.6.3 单元格的引用 /130
- 7.6.4 输入一般函数 /131
- 7.6.5 输入嵌套函数 /132

7.7 课堂练习 /133

7.8 课后答疑 /134

第8章 畅游Internet

8.1 IE浏览器的基本使用 /136

8.1.1 使用IE浏览器浏览网页 /136

8.1.2 切换、停止与刷新
网页 /137

8.1.3 收藏与管理常用网页 /138

8.1.4 保存网页信息 /139

8.1.5 设置默认主页 /140

8.1.6 查看历史记录 /141

8.2 搜索网络信息 /142

8.2.1 使用关键词搜索网页
信息 /142

8.2.2 查询天气预报 /142

8.2.3 搜索地图信息 /143

8.2.4 搜索公交乘车线路 /144

8.2.5 查询列车信息 /144

8.2.6 查询飞机航班 /145

8.2.7 查询快递物流信息 /146

8.3 下载网络资源 /147

8.3.1 使用IE浏览器下载 /147

8.3.2 使用迅雷下载 /148

8.4 课堂练习 /149

8.5 课后答疑 /149

第9章 便捷的网络通信

9.1 使用QQ聊天工具 /152

9.1.1 申请QQ号码并登录 /152

9.1.2 添加QQ好友 /153

9.1.3 与好友进行文字聊天 /155

9.1.4 向好友发送图片信息 /157

9.1.5 用QQ给好友传文件 /158

9.1.6 与好友进行语音或
视频聊天 /159

9.1.7 加入QQ群进行多人
聊天 /160

9.2 收发电子邮件 /161

9.2.1 申请免费电子邮箱 /161

9.2.2 撰写和发送邮件 /163

9.2.3 查看和回复新邮件 /163

9.2.4 添加和下载附件 /164

9.2.5 删除邮件 /166

9.2.6 管理“回收站” /166

9.3 课堂练习 /168

9.4 课后答疑 /168

第10章 网上论坛与博客

10.1 天涯论坛 /171

10.1.1 注册天涯论坛 /171

10.1.2 浏览并回复帖子 /172

10.1.3 发布新帖 /173

10.2 百度贴吧 /173

10.2.1 申请百度账号 /173

10.2.2 浏览并回帖 /175

10.2.3 发布新帖 /175

10.3 网上写博客 /176

10.3.1 注册博客用户 /176

10.3.2 登录博客和访问他人
博客 /178

10.3.3 撰写博文 /180

10.3.4 上传照片 /181

10.3.5 更改博客模板风格 /182

10.4 使用微博 /183

10.4.1 注册微博 /183

10.4.2 发表微博 /185

- 10.4.3 搜索并添加关注对象 /185
- 10.4.4 评论和转载他人微博 /186
- 10.5 课堂练习 /186
- 10.6 课后答疑 /187

第11章 网上休闲与娱乐

- 11.1 玩转QQ游戏 /189
 - 11.1.1 安装并登录QQ游戏 /189
 - 11.1.2 与牌友“斗地主” /190
 - 11.1.3 QQ麻将 /192
 - 11.1.4 设置同桌玩家 /193
- 11.2 网上影音娱乐 /194
 - 11.2.1 在线听音乐 /194
 - 11.2.2 使用腾讯视频收看电视节目 /195
 - 11.2.3 在线观看电影 /195
- 11.3 课堂练习 /196
- 11.4 课后答疑 /197

第12章 享网络便捷生活

- 12.1 使用网上银行 /199
 - 12.1.1 安全登录网上银行 /199
 - 12.1.2 查询账户明细 /201
 - 12.1.3 网上转账 /201
 - 12.1.4 为多人转账 /202
- 12.2 使用网上营业厅 /204
 - 12.2.1 登录网上营业厅 /204
 - 12.2.2 查询手机话费信息 /204
 - 12.2.3 退订增值业务 /205
 - 12.2.4 为手机充值 /206
 - 12.2.5 网上办理上网套餐 /207
- 12.3 网上购物 /208
 - 12.3.1 注册淘宝会员 /208
 - 12.3.2 为支付宝充值 /210
 - 12.3.3 搜索要购买的宝贝 /212
 - 12.3.4 购买宝贝的具体方法 /212
- 12.4 课堂练习 /215
- 12.5 课后答疑 /215

第13章 系统维护与电脑安全

- 13.1 电脑日常维护 /218
 - 13.1.1 查看系统资源的使用情况 /218
 - 13.1.2 关闭未响应程序 /218
 - 13.1.3 管理自启动程序 /219
- 13.2 使用金山毒霸查杀电脑病毒 /219
 - 13.2.1 认识电脑病毒 /219
 - 13.2.2 安装金山毒霸 /220
 - 13.2.3 全面杀毒 /221
- 13.3 使用360安全卫士保护电脑 /222
 - 13.3.1 下载与安装360安全卫士 /222
 - 13.3.2 查杀流行木马 /223
 - 13.3.3 清理恶意插件 /224

13.3.4 修复安全漏洞 /225

13.4 课堂练习 /226

13.5 课后答疑 /226



第 1 章

电脑基础入门

当今社会，电脑已经成为我们日常生活中的一部分，它是我们生活和工作的好帮手。也许你还不知道如何使用电脑，没关系，从本章开始我们将从电脑的基础操作开始，让你逐步掌握电脑的各种应用。

本章要点：

- ❖ 认识电脑
- ❖ 学习使用鼠标
- ❖ 学习使用键盘



1.1 认识电脑

知识导读

现如今，在家庭、办公室，以及许多公共场合都能随处见到电脑的身影。那么电脑究竟有哪些组成部分？电脑组件又是怎样相互连接的？下面我们就来认识电脑吧！

1.1.1 电脑的基本组成部分

电脑也叫计算机，它是我们工作和生活中必不可少的工具，因其功能强大而被广泛应用于家庭和各行各业中。我们经常见到的电脑叫作台式电脑。一台家用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。



1. 主机

主机是电脑的核心部分，它是指一个装有主板、CPU、内存、显卡、硬盘、光驱和电源等电脑配件的机箱，是电脑内部硬件的总称。

主机箱是用来放置电脑各种内部硬件的箱子，它把所有内部硬件有序地放置在一起，不仅为这些部件的运行提供了一个安全稳定的工作环境，还方便了电脑的整体移动。在主机前面板上通常可以看到电源按钮、复位按钮、光驱、前置USB接口和音频接口等部件，而后面板则用于连接各种连线。

2. 显示器

显示器是电脑中最重要的输出设备之一，通过它可以直接了解电脑操作的各种状态和输出结果。例如，显示文字、图片，以及视频动画等。目前家用和办公用的显示器主要为LCD（液晶）显示器。

3. 键盘和鼠标

键盘和鼠标是电脑中最基础的两个输入设备。键盘由一组排列成阵列的按键组成，通过这些按键可以将操作指令和文字、符号等各种数据信息输入到电脑中。鼠标主要用于在屏幕上进行光标定位，通过简单地单/双击操作即可实现大部分操作，例如，选定、拖动、单击和双击等。

4. 音箱和耳机

音箱是用来将音频信号变换为声音的一种外部设备。通过音箱主箱体或低音炮箱体内自带的功率放大器将音频信号进行放大处理，并通过音箱中的喇叭进行回放。在公共场所使用电脑时，由于环境比较嘈杂，喜欢玩游戏、听音乐的用户通过耳机，即可轻松享受喜爱的音乐。

5. 打印机

打印机属于日常使用频率较高的输出设备，用于将电脑中保存的文档、图片等数据打印到纸质或其他介质上。常见的打印机可以分为针式打印机、喷墨打印机和激光打印机三大类。

1.1.2 连接电脑组件

如果用户购买的是台式电脑，购买时安装人员会将主机组装好，买回家后我们需自己动手将显示器、键盘、鼠标等设备与主机连接，然后才能开机使用。

1. 连接显示器

显示器的连接主要包括电源线和信号线的连接，目前液晶显示器大多采用HDMI和DP接口。下面以HDMI接口为例介绍显示器的连接方法。

01 连接电源线

- ① 找到显示器电源线，在显示器背部找到电源接口。
- ② 将配套的电源线连接到该接口。



02 连接信号线

在显示器背部找到HDMI接口，将配套的HDMI信号线连接到该接口。



03 将信号线与显卡连接

将HDMI信号线的另一端连接到机箱背部显卡的HDMI接口上。



2. 连接鼠标和键盘

键盘和鼠标是电脑中使用最多的外部设备，目前市场上的主流键盘和鼠标采用的接口包括PS/2接口和USB接口两种。下面以连接USB接口的键盘和鼠标为例介绍连接方法。

01 连接键盘

准备好键盘和鼠标，将键盘的USB接头插入机箱背面的任意一个USB接口中。



02 连接鼠标

将鼠标的USB接头插入机箱背面的任意一个USB接口中。



3. 连接主机电源

连接好电脑的各种外部设备后，我们还需要连接主机电源线，确认连接无误后方能进行开机操作。将电源线按正确的方向连接到主机电源的输入端，另一端与电源插座相连即可。



1.1.3 启动与关闭电脑

正确的启动和关闭电脑是电脑初学者必须学会的第一件事。学会了电脑的启动和关闭。也就学会了电脑的第一个操作。下面我们就来学习如何启动和关闭电脑。

1. 启动电脑

要使用电脑必须先开启电脑，即平常所说的“开机”。打开电脑要按照一定的顺序来操作。

启动电脑之前，先检查显示器和主机的电源插头是否接好，电源插板是否通电，然后按下显示器的电源开关打开显示器，接着按下主机前面板上的电源按钮，此时主机面板上的指示灯会变亮，这样电脑就开始启动了。

电脑开始自动运行，屏幕上将显示一系列信息并依次切换多个画面，成功启动电脑后将进入操作系统桌面，这时就可以开始进行电脑操作了。

2. 关闭电脑

使用完电脑后应当关闭电脑。关闭电脑与启动电脑的顺序相反，应先关闭主机，再关闭显示器。关闭主机不能直接断开电源，而需要通过鼠标执行关机程序。在Windows 10操作系统中关闭电脑的方法如下。

在任意界面下，将鼠标指针移动到屏幕的左下方，单击“开始”按钮，在弹出的“开始”菜单中单击“电源”选项，在弹出的扩展菜单中选择“关机”命令。执行以上操作后，电脑将停止所有程序并退出操作系统。稍等片刻，系统将自动断开主机电源。主机关闭以后，再关闭显示器及其他外设电源，关闭电脑的操作就完成了。



此外，在特殊情况下，我们还可以通过下面几种方式关闭电脑。

- ❖ 使用“Windows+I”组合键直接打开设置界面，然后单击“电源”按钮，即可看到睡眠、关机和重启选项，选择合适的关机方式即可。
- ❖ 按下“Ctrl+Alt+Del”组合键，然后单击“关机”按钮即可关闭电脑。
- ❖ 按下“Alt+F4”组合键，弹出“关闭 Windows”对话框，在下拉列表框中选择“关机”选项，然后单击“确定”按钮即可。



1.2 学习使用鼠标

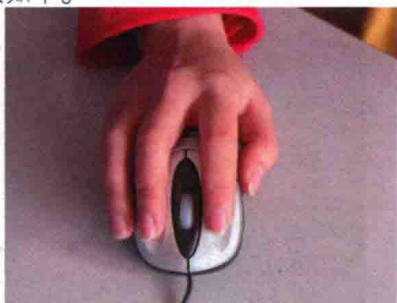
知识导读

鼠标是最常用的输入设备之一。电脑最基本的操作都是从鼠标的使用开始，因此在学习电脑操作之前必须先熟悉它的具体使用方法。

1.2.1 怎样握鼠标

鼠标上一般有3个按键，分别是左键、右键和滑轮（中键），它们分别有不同的功能。在操作鼠标时，要采用正确的握姿。通常鼠标是放在显示器的右侧，操作者用右手握鼠标。握鼠标正确的方法如下。

- ❖ 将鼠标平放到鼠标垫上，手掌心轻贴鼠标后部，拇指横向放在鼠标左侧，无名指和小指轻抓鼠标右侧。
- ❖ 食指和中指自然弯曲，分别轻放在鼠标左键和右键上。
- ❖ 手腕自然放于桌面上，移动鼠标时只需手腕运动，无须整个手臂移动。

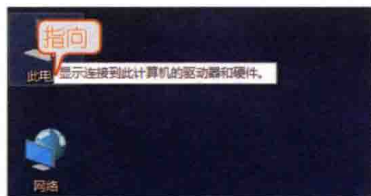


1.2.2 鼠标的操作

启动电脑并进入操作系统后，会发现电脑桌面上有一个小箭头“”，当握住鼠标移动时，小箭头“”也会随之移动，这就是鼠标指针。

对鼠标的使用就是对屏幕上指针的控制，从而实现选择各种对象或者执行各种命令的操作。鼠标的基本操作包括指向、单击、双击、右击和拖动等。

- ❖ 指向：指向是指在不按任何鼠标按键的情况下，移动鼠标指针到某个对象，如图标、文件或按钮等，当鼠标指针在某个对象上停留1~2秒后，通常可以看到相应的提示信息。
- ❖ 单击：单击是指将鼠标指针指向某个对象后，食指按一下鼠标左键，然后立即松开。“单击”是使用频率最高的鼠标操作，通常用于选中对象、点击命令按钮或在文本中定位光标等。



- ❖ 双击：双击是指将鼠标指针指向某个对象后，连续按鼠标左键两次之后立即松开，且速度要快、动作要连贯，否则将被视为两次单击。“双击”通