

如此简单

电脑快速入门与操作技巧

博振书苑/编著

精挑细选，让你利用最少的文字尽可能地学会更多的内容
左图右文，让你像看连环画一样轻松学会电脑
知识索引，让你既能快速掌握要点，又能了解更多的相关内容
一线到底，让你理解所有的知识点并掌握操作环境
随书光盘配有真人教学视频，重现操作场景，手把手指点迷津，视频播放时间长达170分钟

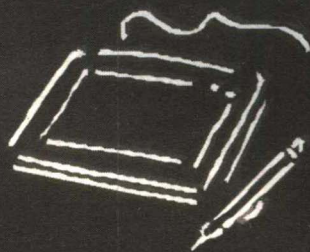


中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

如此简单

电脑快速入门与操作
技巧

博振书苑 / 编著



中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

内 容 简 介

本书是“如此简单”丛书之一,针对初学者的需求,以通俗易懂的语言、翔实生动的操作案例,全面讲解了电脑基础操作的相关知识。主要内容包括 Windows XP 操作系统、电脑打字、操作系统的设置与优化、Word 2003 文字处理、Excel 2003 电子表格、网上浏览信息、网上交流、网络资源的下载与上传、精彩的网络生活、电脑的日常维护与安全等多方面知识和内容。

本书语言简洁、内容实用、可操作性强,版式新颖、美观实用、全程图解,使读者能够轻松、快速上手。另外,随书光盘中配有视频教程,方便读者学习。

本书可作为电脑初学者学习和使用电脑的参考书,也可作为电脑培训班的培训教材使用。

图书在版编目(CIP)数据

电脑快速入门与操作技巧 / 博振书苑编著. —北京:
中国铁道出版社, 2007. 1

(如此简单)

ISBN 978-7-113-07696-2

I. 电… II. 博… 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 155505 号

书 名: 电脑快速入门与操作技巧

作 者: 博振书苑

出版发行: 中国铁道出版社 (100054, 北京市宣武区右安门西街 8 号)

策划编辑: 严晓舟 林菁菁

责任编辑: 苏 茜 林菁菁 王雪飞

封面设计: 高 洋

封面制作: 白 雪

责任校对: 吴媛媛

印 刷: 三河市宏达印刷有限公司

开 本: 787 × 1092 1/16 **印张:** 14.25 **字数:** 256 千

版 本: 2007 年 4 月第 1 版 2007 年 4 月第 1 次印刷

印 数: 1~5 000 册

书 号: ISBN 978-7-113 07696-2 TP · 2183

定 价: 25.00 元 (附赠光盘)

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版的图书,如有缺页、倒页、脱页者,请与本社计算机图书批销部调换。



“如此简单”多媒体光盘使用说明

1. 多媒体光盘条件

硬件需求：CPU 主频在 500MHz 以上，内存为 128MB，需要配备光驱和音箱。

软件需求：推荐使用 Windows 2000/XP。

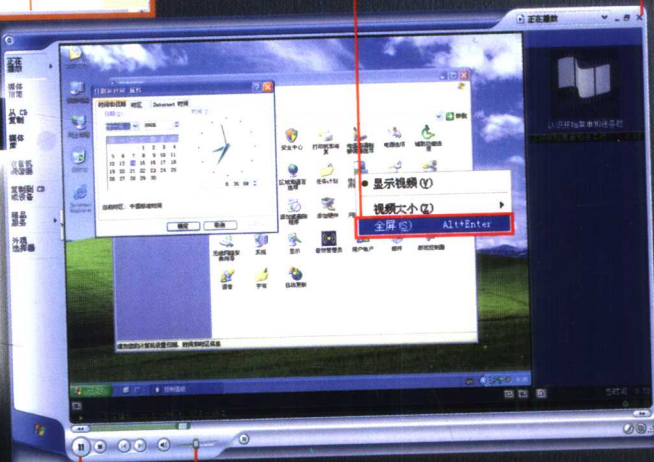
2. 光盘的运行

(1) 将光盘放入光驱中，即可自动打开左图所示的主界面。在左侧选择要学习的章节，然后在右侧单击要学的内容。



在弹出的菜单中选择“全屏”命令可切换至全屏显示 单击这里可关闭窗口

(2) 将打开右图所示的窗口并播放相应的视频教程。如需切换至全屏观看，则在播放区域中右击，然后在弹出的菜单中选择“全屏”命令，如右图所示。



拖动可调节声音的大小

单击这里将暂停播放，再次单击将继续播放



(3) 全屏后的效果如左图所示。

(4) 如果要退出全屏播放，则可以在播放区域中右击，在弹出的菜单中选择“退出全屏”命令（或直接按 ESC 键）。



编委会



主编：牛 婧
编委：宋 翔
周 语 成
王 贵 平

刘 杰
吴 龙 兰
张 明 霞

牛 尚 义
陈 福 莲
黄 存 芳

徐 爱 卿
张 建 新
张 玉 忠

蔺 惠 英
徐 和 平
周 兵



希望每一位读者在学习本书时都有这样感叹：
学会电脑 如此简单！

写在前面

首先感谢您打开中国铁道出版社出版的《如此简单》丛书。这是一套为初学者精心打造的、易学易用的图书。

随着科技的不断进步与发展，电脑也从办公室迅速普及到千家万户，逐渐走进了人们的日常生活中。看着周围的人都渐渐地用上了电脑，心中是否有些痒痒呢？网上聊天、网上购物、电子邮件、QQ聊天、网上订票，是否在你心中显得神秘而诱惑？

许多读者往往有点困惑——学习电脑真的很简单吗？像我这种对电脑什么都不懂的人能学会吗？不要担心，本书就是针对从来没有接触过电脑的初学者而精心编写的，对自己充满信心吧！只要仔细阅读本书的内容，您也可以成为一个电脑高手。

本书读者群体

本书适合以下读者人群：

- (1) 想在家中上网、娱乐的初学者。
- (2) 希望从事用电脑办公的文员和秘书职业的人员。
- (3) 在校初中以上学生。
- (4) 在工作中会接触到电脑的人员。
- (5) 其他对电脑感兴趣的人。

本书特点

本套丛书具有如下特点：

- (1) 语言简洁、通俗易懂

初学者大都反感黑麻麻的纯文字，不仅阅读量大，而且学习起来也很枯燥。因此，本书在保证学习量的前提下，力求文字简洁。

- (2) 内容实用

本书所选内容都是初学者最实用、最需要学习的内容。我们的目标不是让读者一下成为无所不知的专家，在不太重要的细节上纠缠太久，会让读者学习时更加困难。我们的目标是让读者“快速入门，逐步提高”。

- (3) 可操作强

本书避免空洞的说明文字，每章知识都以任务驱动的形式给出，引导读者实践操作，让读者带着任务进行学习，明确学习目的，激发学习兴趣，提高学习效率，增强读者的自信心。

(4) 注意知识点之间的联系，创造可操作的环境

很多电脑操作都有一些相关操作，并有一定的环境。如果孤立地学习，则读者会有摸不到头脑的感觉。本书则是通过一些连续的操作，将零散的知识点有机地联系起来，从而避免了同类书“只见树木不见森林”的感觉。

(5) 全程图解，轻松、快速上手

本书采用图文左右并排的方式，读者在操作过程中可以随时查看相应的图，类似连环画的学习方法。另外，在图中需要示意的地方，也有详细的标注，使读者对操作过程一目了然，更加直观，轻松上手。

(6) 符合学习的客观规律

本书符合人们认知事物的客观规律，即由感性到理性。先通过操作让读者形成一个感性的认识，以达到快速上手的目的，再在感性认识的基础上阐述其他抽象内容，并引申出更为复杂的内容。

光盘特点

本书还配有多媒体光盘，将部分操作内容录制为视频，并配有语音讲解。读者可以通过观看光盘辅助学习，所有操作非常明了，也避免了学习的枯燥性，真正起到了配套光盘的作用，物超所值。

如何联系作者以获得帮助

如果您在学习过程中遇到了疑惑和不理解的地方，或者有好的意见或建议都可以和我們联系。我们的电子邮箱是：bozhenshuyuan@sina.com.cn。

编 者

2007年1月

目 录

第1章 亲密接触Windows XP 操作系统...1

1.1 正确开/关机	2
任务1 启动电脑	2
任务2 认识 Windows XP 桌面	2
任务3 正确的坐姿	3
任务4 关闭电脑	3
1.2 灵活使用鼠标	3
任务1 正确地握鼠标	4
任务2 单击	4
任务3 双击	4
任务4 右击	4
任务5 拖动	5
1.3 窗口	5
任务1 认识窗口	5
任务2 最大化、最小化和 还原窗口	5
任务3 关闭窗口	6
任务4 移动窗口	6
任务5 调整窗口大小	7
任务6 切换窗口	7
任务7 排列窗口	7
1.4 菜单	8
任务1 认识下拉菜单	8
任务2 认识控制菜单	9
任务3 认识快捷菜单	9
1.5 对话框	9
任务1 认识标题栏	10
任务2 认识列表框	10
任务3 认识命令按钮	10
任务4 认识标签和选项卡	10
任务5 认识下拉列表框	11
任务6 认识文本框	11
任务7 认识单选按钮	11
任务8 认识复选框	11
1.6 “开始”菜单和任务栏的使用	11

任务1 启动应用程序	11
任务2 认识任务按钮	12
任务3 认识快速启动栏	12
任务4 认识通知区域	12
1.7 文件和文件夹	12
任务1 认识文件与文件夹	12
任务2 创建文件或文件夹	13
任务3 认识文件的路径	14
任务4 选中文件或文件夹	14
任务5 重命名文件或文件夹	15
任务6 复制文件或文件夹	15
任务7 移动文件或文件夹	16
任务8 查找文件或文件夹	16
任务9 删除文件或文件夹	17



相关知识

添加桌面图标	17
注销与切换用户	18
待机与重新启动	18
光标在不同系统状态下的形状	19
排列窗口	19
显示快速启动栏	19

第2章 学会电脑打字.....21

2.1 认识键盘布局	22
2.2 键盘的基本操作	23
任务1 启动打字练习软件	23
任务2 掌握基本键位	23
任务3 正确的手指分工	24
任务4 指法练习	24
2.3 中文输入法的设置	24
任务1 调用中文输入法	24
任务2 中英文之间的切换	25
任务3 全角、半角之间 的切换	25
任务4 中英文标点符号之间 的切换	25

任务5 使用软键盘	25
2.4 全拼输入法	26
任务1 输入单个汉字	26
任务2 输入词语	26
2.5 智能 ABC 输入法	26
任务1 利用全拼输入汉字	27
任务2 利用简拼输入汉字	27
任务3 自动分词	28
任务4 定义新词	28
任务5 设置属性	29
2.6 中文输入法的安装与设置	29
任务1 添加中文输入法	30
任务2 删除输入法	30
任务3 安装中文输入法	31
任务4 改变切换输入法的 快捷键	32

相关知识	
常用功能键的使用方法	32
利用“金山打字 2003”软件 练习打字	33

第3章 操作系统的设置与优化.....37

3.1 认识控制面板	38
任务1 启动控制面板	38
任务2 切换控制面板显示 模式	38
3.2 设置显示属性	39
任务1 设置桌面背景	39
任务2 设置颜色质量及 分辨率	40
任务3 设置屏幕刷新率	40
任务4 设置屏幕保护程序	41
3.3 设置时间和日期	42
3.4 设置系统电源	43
任务1 设置电源使用方案	43
任务2 设置电源的“高级” 属性	44
3.5 优化磁盘	44
任务1 查看磁盘属性	44
任务2 磁盘清理	45

任务3 磁盘碎片分析与整理	46
3.6 设置用户	47
任务1 创建新用户及密码	47
任务2 更改账户	48
3.7 软件的安装与卸载	49
任务1 安装 Office 2003 软件	49
任务2 卸载 Office 2003 软件	51

相关知识	
禁用 Windows 的休眠功能	51
电脑中显示的磁盘容量与实际磁盘 容量不符的原因	52
安装软件的一般流程	52

第4章 Word 2003 文字处理.....53

4.1 文档的基本操作	54
任务1 启动 Word 2003 软件	54
任务2 关闭 Word 2003 软件	54
任务3 创建新文档	55
任务4 保存文档	55
任务5 打开已有文档	56
任务6 关闭 Word 2003 软件	56
4.2 录入与编辑文档	56
任务1 录入文档	57
任务2 插入特殊符号	57
任务3 选中文本	59
任务4 复制文本	59
任务5 移动文本	60
任务6 查找与替换文字	60
4.3 文档格式化	61
任务1 设置字体、字号和 字形	62
任务2 设置段落对齐方式、 缩进和间距	62
任务3 设置项目符号和编号	63
任务4 设置边框和底纹	64
4.4 在文档中插入对象	65
任务1 插入图片	65
任务2 插入文本框	66
任务3 插入艺术字	67
4.5 表格的基本操作	68

任务 1 创建表格	68
任务 2 合并单元格	69
任务 3 向表格中输入数据	70
任务 4 设置表格文字格式	71
任务 5 设置表格外观	73
4.6 页面设置与打印	74
任务 1 页面设置	74
任务 2 设置页眉和页脚	75
任务 3 设置页码	76
任务 4 打印预览	76
任务 5 设置“打印”对话框	77

相关知识

段落缩进的其他方式	78
创建表格的其他方法	79
选中多行、多列或多个单元格	80
插入或删除行、列和单元格	81
利用【Alt】键精确调整表格	82
套用表格样式的方法	82

第 5 章 Excel 2003 电子表格 85

5.1 工作簿的基本操作	86
任务 1 启动 Excel 2003	86
任务 2 关闭工作簿	86
任务 3 新建工作簿	87
任务 4 保存工作簿	87
任务 5 打开已有的工作簿	88
任务 6 关闭 Excel 2003	88
5.2 工作表的基本操作	88
任务 1 理解工作簿、工作表、 单元格之间的关系	88
任务 2 选中工作表	89
任务 3 重命名工作表	89
任务 4 插入工作表	90
任务 5 移动与复制工作表	90
任务 6 删除工作表	91
任务 7 编辑单元格的数据	91
任务 8 移动与复制单元格 数据	93
任务 9 调整行高和列宽	93

任务 10 行、列的插入与删除	94
任务 11 数据的查找与替换	94

5.3 格式化工作表

任务 1 设置字符格式	95
任务 2 设置对齐格式	96
任务 3 设置工作表的边框和 底纹	96
任务 4 设置日期和时间格式	97

5.4 数据处理与图表应用

任务 1 利用公式和函数计算 数据	98
任务 2 对数据进行排序	100
任务 3 筛选所需数据	101
任务 4 创建图表	102
任务 5 设置图表	104

5.5 页面设置与打印

任务 1 设置纸张规格	105
任务 2 设置页边距	105
任务 3 设置页眉和页脚	106
任务 4 设置分页	106
任务 5 设置打印区域	107
任务 6 打印预览	107

相关知识

设置单元格自动换行	108
自动匹配数据与单元格宽度	108
规定数据输入类型	109

第 6 章 网上浏览信息 111

6.1 上网前的准备	112
任务 1 选择一种合适的上网 方式	112
任务 2 电话线拨号上网的 连接及设置	112
任务 3 ADSL 虚拟拨号连接 及设置	116
6.2 浏览网上信息	120
任务 1 启动 IE 浏览器	120
任务 2 认识浏览器界面	120
任务 3 打开网页	121
任务 4 使用超级链接打开 网页	121

任务 5 “后退”和“前进”	
网页	122
任务 6 “停止”和“刷新”	
网页	122
任务 7 查看历史记录	122
6.3 搜索网上信息	123
任务 1 使用 IE “搜索”	
按钮	123
任务 2 利用搜索引擎网站	123
6.4 收藏夹的使用	124
任务 1 将常用网页添加到	
收藏夹中	124
任务 2 整理收藏夹	124
任务 3 脱机浏览网页	125
6.5 网页的保存与打印	127
任务 1 保存网页中的图片	127
任务 2 保存网页中的部分	
文字	128
任务 3 保存整个网页	128
任务 4 打印整个网页	129
6.6 浏览器的设置	129
任务 1 设置主页	130
任务 2 设置和清空历史记录	130
任务 3 自定义工具栏	130

相关知识

加快网页显示速度	131
全屏显示网页	131
使用百度搜索特定的网页	132

第 7 章 网上交流 133

7.1 注册免费邮箱	134
7.2 用 Web 方式收发电子邮件	135
任务 1 登录电子邮箱	136
任务 2 查看电子邮件	136
任务 3 回复和转发电子邮件	137
任务 4 发送普通电子邮件	137
任务 5 发送带附件的邮件	138
7.3 用 Outlook Express 收发邮件	138
任务 1 启动 Outlook	
Express	139

任务 2 添加账户	139
任务 3 发送和接收电子邮件	141
任务 4 发送多媒体邮件	142
任务 5 管理通讯录	143
7.4 网络寻呼机——QQ	144
任务 1 QQ 的下载与安装	144
任务 2 申请号码与登录	146
任务 3 查找/添加好友	148
任务 4 与好友在线聊天	149
7.5 BBS 论坛	149
任务 1 注册与登录 BBS 论坛	150
任务 2 在 BBS 论坛中发言	151
任务 3 在 BBS 论坛中贴图	152

相关知识

在 Outlook Express 中设置自动接收	
邮件	153
巧妙防范木马程序盗窃 QQ 密码	154
在 QQ 列表中快速找到“我的好友”	
中的特定用户	154

第 8 章 网络资源的下载与上传 155

8.1 使用 IE 下载	156
8.2 使用网际快车下载	157
任务 1 安装网际快车	158
任务 2 认识网际快车界面	160
任务 3 通过单击相关链接来	
下载	160
任务 4 手动下载	161
任务 5 以拖动的方式下载	161
8.3 使用 BT 下载	162
任务 1 安装 BitComet	162
任务 2 BitComet 界面	164
任务 3 寻找 BT 种子文件	164
任务 4 下载 BT 资源	165
8.4 使用 CuteFTP 上传/下载文件	166
任务 1 下载、安装 CuteFTP	166
任务 2 创建一个新的 FTP	
站点	168
任务 3 利用 CuteFTP 传输	
文件	169



相关知识

压缩和解压缩文件	170
利用网际快车批量下载文件	171
BitComet 常见优化设置	172

第 9 章 精彩的网络生活 175

9.1 网上听音乐	176
9.2 网上看电影	177
9.3 网上读书	179
任务 1 在线读书	179
任务 2 下载图书	181
9.4 联众网络游戏	181
任务 1 下载与安装联众游戏	181
任务 2 注册账号	182
任务 3 玩联众游戏	183
9.5 网上信息服务	185
任务 1 网上天气预报	185
任务 2 网上订票	186
9.6 网上购物	188
任务 1 进入商城	188
任务 2 注册新用户	189
任务 3 选择商品	189
任务 4 订购商品	190
任务 5 网上结账	191



相关知识

常见音频格式的介绍	191
常见视频格式的介绍	192

第 10 章 电脑的日常维护与安全 193

10.1 良好的运行环境	194
10.2 使用电脑的注意事项	194
10.3 IE 浏览器安全设置	195
任务 1 设置 IE 安全级别	196
任务 2 设置 IE 分级审查	196
10.4 Windows XP 防火墙设置	197
任务 1 设置 Windows XP 防火墙	197
任务 2 设置安全日志	198
10.5 数据备份	199
任务 1 使用系统自带的功能 备份	199
任务 2 备份硬件配置文件	201
任务 3 备份与还原驱动程序	202
任务 4 使用 Ghost 备份硬盘 数据	204
10.6 使用瑞星杀毒软件	206
任务 1 安装瑞星杀毒软件	206
任务 2 认识瑞星杀毒软件 主界面	209
任务 3 设置瑞星杀毒软件	209
任务 4 使用瑞星杀毒	211



相关知识

了解电脑病毒	211
常见杀毒软件介绍	212
怎样防御电脑黑客入侵	212

如此简单

电脑快速入门与操作技巧 →→

CHAPTER →→

1

亲密接触 Windows XP 操作系统 →→

学电脑，首先要学会操作系统的使用方法。Windows XP 操作系统是目前主流的操作系统，因此熟练掌握 Windows XP 操作系统是非常重要的。本章将介绍有关 Windows XP 的最实用的知识。

本章重点：

- ① 开机与关机
- ② 轻轻一点，任务完成——使用鼠标
- ③ 窗口、对话框和菜单——拿下 Windows 系统的通行证
- ④ 什么是文件？什么是文件夹？



1.1 正确开/关机

打开电脑的方法与日常生活中打开电视机的方法还稍有区别，下面就来学习正确的开/关机方法。

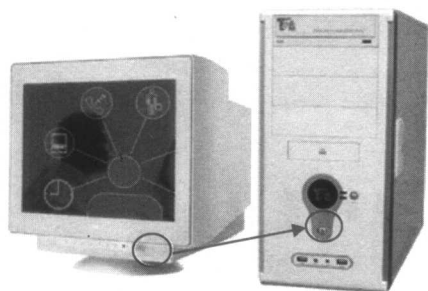


图 1-1 启动电脑

任务1 启动电脑

启动电脑的具体操作步骤如下：

- (1) 打开显示器下方右侧的电源开关。
- (2) 按下主机的电源开关“Power”按钮，如图 1-1 所示。

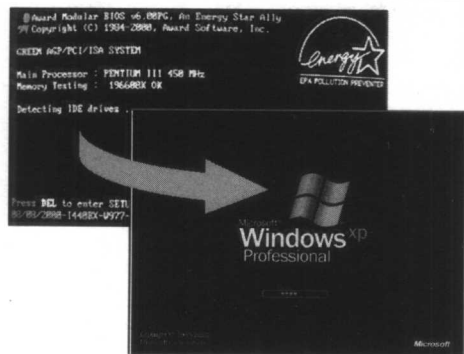


图 1-2 Windows 开机自检

- (3) 计算机自动进行开机自检。稍后出现了带有“Windows XP”字样的开机画面，如图 1-2 所示。

- (4) 显示 Windows 桌面，表示电脑启动完成。

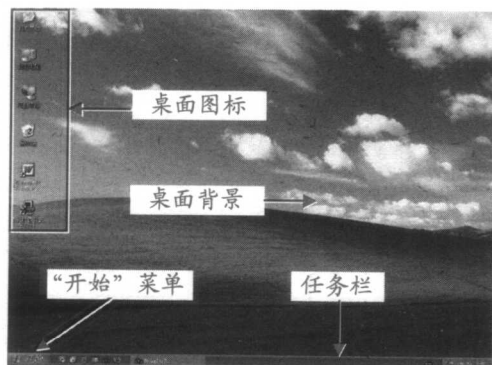


图 1-3 Windows 桌面

任务2 认识 Windows XP 桌面

“桌面”就是启动计算机登录到系统后看到的整个屏幕界面，如图 1-3 所示。

多学一招

如果是安装操作系统后第一次启动电脑，则桌面上只有一个回收站图标。添加其他常规图标的方法见“相关知识”中的介绍。

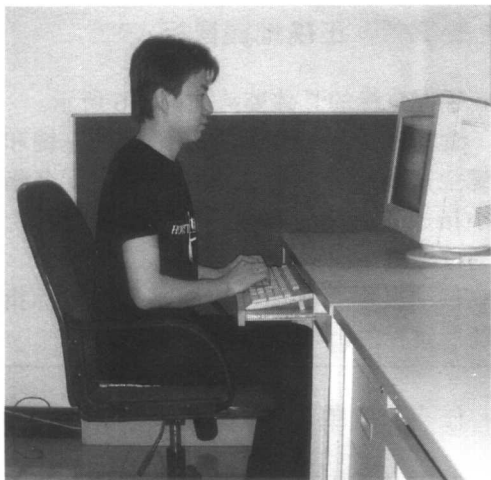


图 1-4 正确的输入姿势



图 1-5 关闭电脑

► 任务3 正确的坐姿

正确的坐姿如图 1-4 所示。需要注意以下几点：

- 腰要挺直，上身稍微向前倾斜，不可弯腰驼背。
- 两肩放松，与键盘的距离保持在 20~30cm（厘米）。
- 座位高度与电脑键盘、显示器的放置高度要适中，保证坐下后，目光水平线处于显示器屏幕高度的 2/3 处左右。
- 眼睛不要离显示器太近，手要自然放松，手的上臂和前臂成垂直角度。

► 任务4 关闭电脑

关闭电脑的方法如图 1-5 所示。

(1) 单击屏幕左下角的“开始”菜单，选择“关闭计算机”命令，弹出一个“关闭计算机”对话框。

(2) 单击“关闭”按钮后，系统将停止运行，保存设置并退出，然后会自动关闭主机电源。



给您提个醒

“注销”、“待机”与“重新启动”请参见本章后面的“相关知识”中的介绍。



1.2 灵活使用鼠标

鼠标是电脑外部设备中使用得最频繁的工具，对电脑的操作很多都是利用鼠标来进行的，因此熟练使用鼠标是进行其他电脑操作的基础。

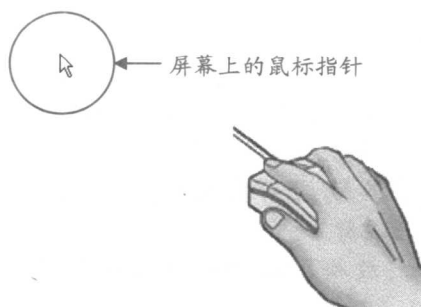


图 1-6 正确的握鼠标姿势

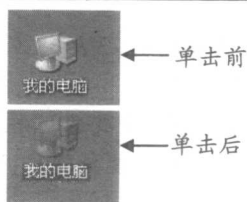


图 1-7 单击“我的电脑”图标

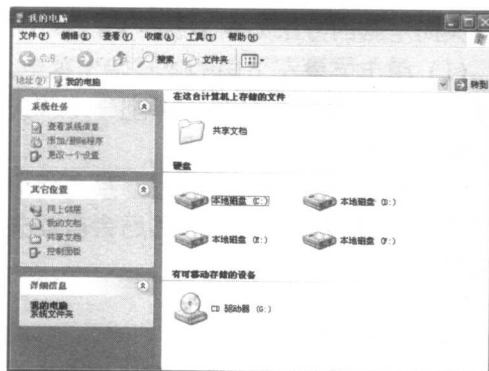


图 1-8 打开的“我的电脑”窗口

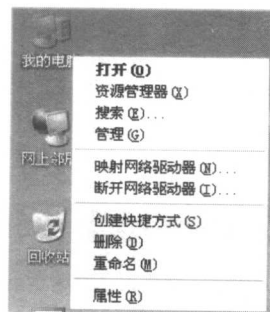


图 1-9 “我的电脑”图标的快捷菜单

任务1 正确地握鼠标

手握鼠标的具体姿势如图 1-6 所示。

食指和中指分别放置在鼠标的左键和右键上，拇指自然放在鼠标左侧，无名指和小指放在鼠标的右侧，轻轻握住鼠标，带动鼠标做平面运动。

移动鼠标会发现电脑屏幕上的鼠标指针随着鼠标的上下左右移动而移动。

任务2 单击

单击是指快速按下鼠标左键并立即释放，常用于选中对象。

将鼠标指针移动到“我的电脑”图标上并单击，单击效果如图 1-7 所示。

任务3 双击

双击是指快速按下再释放鼠标左键两次，常用于执行或打开对象。

将鼠标指针移动到“我的电脑”图标上并双击，即可打开“我的电脑”窗口，如图 1-8 所示。

任务4 右击

右击是指使鼠标指针指向一个对象，快速按下并放开鼠标右键。右击时通常会弹出一个快捷菜单，根据对象的不同，弹出的菜单也不相同。

当鼠标指针移动到“我的电脑”图标上时右击，将弹出如图 1-9 所示的快捷菜单。



图 1-10 拖动“我的电脑”图标

任务5 拖动

拖动就是使光标指向某个对象，按住鼠标左键不放并移动鼠标到一个新位置后，释放鼠标左键。

将鼠标指针移动到“我的电脑”图标上，按住鼠标左键不放，拖动到一个新位置后，释放鼠标左键，如图 1-10 所示。

1.3 窗口

Windows 系统经常被称为窗口系统，这是因为 Windows 的每一个应用程序的执行和文档的显示与处理都在一个“窗口”中进行。本节就来学习窗口的操作方法。

任务1 认识窗口

双击“我的电脑”图标，打开“我的电脑”窗口，如图 1-11 所示。

- 标题栏：标明了当前窗口的名称，左侧有控制菜单图标，右侧有窗口控制按钮。
- 菜单栏：提供了操作过程中要用到的各种命令。
- 工具栏：包括了常用的功能按钮。
- 状态栏：标明了当前有关操作的一些基本情况。

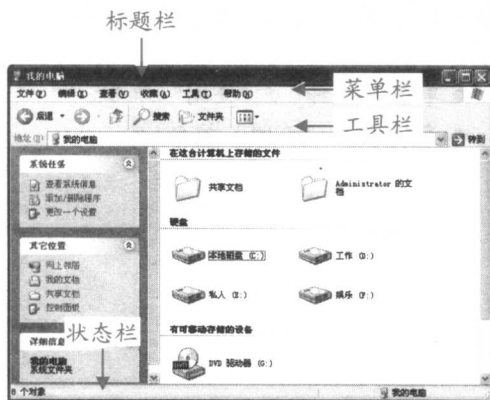


图 1-11 “我的电脑”窗口

任务2 最大化、最小化和还原窗口

1. 最大化窗口

最大化就是把当前窗口放大并全屏显示，如图 1-12 所示。

单击窗口右上角的“最大化”按钮即可将窗口最大化，此时按钮变成了“还原”按钮.

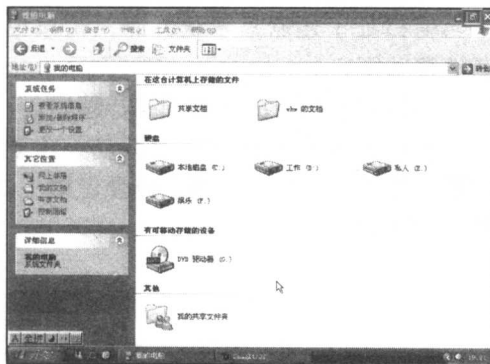


图 1-12 最大化窗口