

菜鸟 也会飞

快乐电脑
新生活系列

——电脑入门

朱仁成 孙爱芳 编著



西安电子科技大学出版社
<http://www.xduph.com>

快乐电脑新生活系列

菜鸟也会飞——电脑入门

朱仁成 孙爱芳 编著

西安电子科技大学出版社

内 容 简 介

这是一本专门针对初学者量身定制的电脑入门学习手册。本书从实际需求出发,按需教学,不求面面俱到,讲解了最常用、最实用的电脑入门知识。

本书共分9章,内容包括电脑的基本知识、硬件的连接、使用电脑的良好习惯、鼠标与键盘的认识与操作、Windows 7操作系统基础、电脑的个性化设置、文件与磁盘的管理、软件的安装与删除、Word与Excel的简单使用、上网的相关操作等。

本书结构清晰、语言简练、内容充实,图文醒目,非常适合想学习电脑的初学者阅读,也可供办公人员、家庭用户和老年电脑爱好者使用,还可作为电脑培训班的培训教材。

图书在版编目(CIP)数据

菜鸟也会飞:电脑入门/朱仁成,孙爱芳编著. —西安:西安电子科技大学出版社,2014.5

ISBN 978-7-5606-3278-0

I. ① 菜… II. ① 朱… ② 孙… III. ① 电子计算机—基本知识 IV. ① TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第 007914 号

策 划 毛红兵

责任编辑 毛红兵 蒋亚儒

出版发行 西安电子科技大学出版社(西安市太白南路2号)

电 话 (029)88242885 88201467 邮 编 710071

网 址 www.xduph.com 电子邮箱 xdupfb001@163.com

经 销 新华书店

印刷单位 北京京华虎彩印刷有限公司

版 次 2014年5月第1版 2014年5月第1次印刷

开 本 787毫米×960毫米 1/16 印 张 12.5

字 数 189千字

定 价 23.00元

ISBN 978-7-5606-3278-0/TP

XDUP 3570001-1

如有印装问题可调换

本社图书封面为激光防伪覆膜,谨防盗版。

前 言

随着信息技术的飞速发展，电脑深入到了我们的学习、工作和生活中，而且关系越来越紧密。无论从事何种工作、何种职业，也无论是在学校、在企业还是在生活当中，掌握电脑的操作已经不再是“电脑高手”的象征，而成了一项非常普及的必备技能。掌握并灵活地操作电脑，可以为我们的学习、工作和生活提供更多的乐趣和帮助。

然而，对于没接触过或刚接触电脑的朋友，要想随心所欲地使用电脑，则需要一个长期的实践教程。为了使读者能够在较短的时间内掌握电脑的基本使用，达到快速上手的目的，本书从电脑的基本组成、Windows 7 操作系统、Word 2010 与 Excel 2010 的简单使用以及 Internet 的应用 4 大方面介绍了使用电脑需要掌握的电脑基本知识，讲解的过程中力求通俗、简练，易于上手。

本书从零起步，简单易学，共分 9 章，具体内容安排如下：

第 1 章：介绍了最基础的电脑常识、硬件构成及连接、开机与关机的方法、使用电脑的环境与良好习惯等。如果您对电脑一无所知，请认真学习本章内容。

第 2 章：介绍了键盘与鼠标的构成、功能、操作规则和方法等知识。

第 3 章：介绍了 Windows 7 基础知识，内容包括桌面与桌面图标的认识和管理、开始菜单与任务栏的使用、认识与操作 Windows 窗口、输入法的使用。

第 4 章：介绍了电脑的个性化设置方法，如设置桌面、屏幕保护程序、屏幕外观、用户帐号、桌面小工具、日期与时间、键盘与鼠标的属性等。

第 5 章：介绍了电脑中文件与磁盘的管理。通过学习本章内容，读者将学会管理文件与文件夹以及磁盘的管理与维护。

第 6 章：介绍了应用软件的分类、软件的获取、安装与卸载方法、一些共性的操作等内容。

第 7 章：介绍了使用 Word 创建文档、编辑文档与排版的基本技术，可以让用户掌握最基本的文字处理方法。

第 8 章：介绍了 Excel 表格的制作、格式化表格、公式与函数等基本内容。

第 9 章：介绍了网络方面的常识与操作，如浏览网页、搜索信息、下载资源、收发电子邮件、QQ 聊天等。

本书语言简洁、图文并茂，适合于电脑初学者使用，殷切希望本书能为广大电脑爱好者带来最有益的帮助。

本书由朱仁成、孙爱芳编著，参加编写的还有何明丽、孙为钊、于进训、朱仁利等。由于水平有限，书中如有不妥之处，欢迎广大读者朋友批评指正。

作 者

2013 年 9 月

目 录

第 1 章 从零开始学电脑	1
1.1 认识电脑	2
1.1.1 电脑的发展与分类	2
1.1.2 电脑能做什么	4
1.2 电脑的组成	7
1.2.1 电脑的硬件组成	7
1.2.2 电脑的软件组成	11
1.3 连接电脑硬件设备	12
1.4 电脑的启动与关闭	14
1.4.1 启动电脑	14
1.4.2 关闭电脑	15
1.5 电脑使用小常识	16
1.5.1 有关概念与术语	16
1.5.2 确保良好的使用环境	18
1.5.3 养成良好的使用习惯	19
第 2 章 键盘与鼠标的操作	21
2.1 认识键盘	22
2.1.1 键盘简介	22
2.1.2 键盘的分区	22
2.2 键盘的操作规则	26
2.2.1 手指的分工	26
2.2.2 正确的击键方法	28
2.2.3 正确的坐姿	28
2.3 使用鼠标	29
2.3.1 鼠标的结构	30
2.3.2 怎样握鼠标	30
2.3.3 鼠标的基本操作	31
2.3.4 认识鼠标指针	32
第 3 章 Windows 7 基础	33
3.1 认识 Windows 7 桌面	34
3.1.1 桌面背景与桌面图标	34

3.1.2	【开始】菜单	35
3.1.3	任务栏	36
3.2	桌面的设置	37
3.2.1	显示或隐藏系统图标	37
3.2.2	创建快捷方式图标	38
3.2.3	排列桌面图标	40
3.3	使用【开始】菜单	40
3.3.1	使用【开始】菜单启动程序	41
3.3.2	设置【开始】菜单的属性	41
3.4	使用任务栏	42
3.4.1	调整任务栏的宽度	42
3.4.2	设置任务栏的属性	43
3.5	窗口的操作	45
3.5.1	窗口的组成	45
3.5.2	窗口的操作	47
3.6	输入法的使用	49
3.6.1	选择与切换输入法	49
3.6.2	添加输入法	50
3.6.3	删除输入法	51
第4章	电脑的个性化设置	53
4.1	设置外观和主题	54
4.1.1	设置桌面主题	54
4.1.2	设置桌面背景	55
4.1.3	更改桌面外观	56
4.1.4	设置显示器分辨率	57
4.1.5	设置屏幕保护程序	58
4.2	使用桌面小工具	59
4.2.1	添加桌面小工具	59
4.2.2	设置小工具的属性	60
4.2.3	关闭与卸载小工具	61
4.3	设置日期与时间	61
4.3.1	查看日期与时间	61
4.3.2	设置日期与时间	62
4.3.3	添加附加时钟	63

4.4 设置鼠标与键盘	64
4.4.1 设置鼠标的属性	64
4.4.2 设置键盘的属性	65
4.5 用户帐户的管理	66
4.5.1 创建新帐户	66
4.5.2 更改用户帐户	67
第 5 章 文件与磁盘的管理	69
5.1 认识文件与文件夹	70
5.1.1 什么是文件	70
5.1.2 什么是文件夹	70
5.1.3 文件的类型	71
5.1.4 文件的路径	72
5.2 查看文件与文件夹	72
5.2.1 浏览文件与文件夹	73
5.2.2 自定义图标显示方式	74
5.2.3 预览文件内容	75
5.3 管理文件与文件夹	76
5.3.1 选择文件与文件夹	76
5.3.2 新建文件与文件夹	78
5.3.3 复制和移动文件与文件夹	80
5.3.4 删除文件与文件夹	83
5.4 使用回收站	84
5.4.1 还原被删除的文件和文件夹	84
5.4.2 清空回收站	85
5.5 管理磁盘	86
5.5.1 格式化磁盘	86
5.5.2 磁盘查错	87
5.5.3 磁盘清理	88
5.5.4 磁盘碎片整理	89
第 6 章 软件的安装与删除	91
6.1 应用软件分类	92
6.1.1 办公软件	92
6.1.2 图像软件	93
6.1.3 娱乐软件	94

6.1.4	网络软件	95
6.1.5	驱动程序	95
6.2	安装应用软件前的准备	96
6.2.1	获取应用程序	96
6.2.2	找到安装序列号	96
6.2.3	找到可执行文件	96
6.3	应用软件的安装	97
6.3.1	安装 Windows 组件	97
6.3.2	安装其他应用软件	99
6.3.3	安装软件过程中的注意事项	100
6.4	正确卸载软件	100
6.4.1	使用卸载程序	101
6.4.2	使用控制面板	101
6.5	应用程序的共性操作	102
6.5.1	启动应用程序	102
6.5.2	新建与保存文件	103
6.5.3	退出应用程序	104
第 7 章	使用 Word 编辑文档	105
7.1	认识 Word 2010 界面	106
7.1.1	启动 Word 2010	106
7.1.2	认识 Word 2010 界面	107
7.1.3	退出 Word 2010	109
7.2	文档的基本操作	110
7.2.1	创建文档	110
7.2.2	打开文档	111
7.2.3	保存文档	112
7.3	输入与编辑文本内容	113
7.3.1	输入文本内容	113
7.3.2	选择文本	115
7.3.3	删除文本	117
7.3.4	移动与复制文本	117
7.3.5	查找与替换文本	119
7.4	文档的基本美化	121
7.4.1	快速设置文本格式	121

7.4.2	使用【字体】对话框	124
7.4.3	快速设置段落格式	125
7.4.4	使用【段落】对话框	128
7.4.5	复制格式	129
7.5	设置页面与打印	129
7.5.1	设置纸张大小	129
7.5.2	设置页边距	130
7.5.3	打印文档	131
第 8 章	使用 Excel 编辑表格	133
8.1	Excel 2010 快速入门	134
8.1.1	启动与退出 Excel 2010	134
8.1.2	Excel 2010 界面组成	135
8.1.3	Excel 的基本要素	137
8.2	工作簿的基本操作	139
8.2.1	创建工作簿	139
8.2.2	保存工作簿	140
8.2.3	打开工作簿	141
8.3	工作表的基本操作	142
8.3.1	工作表的切换与选定	142
8.3.2	插入与删除工作表	143
8.3.3	重命名工作表	144
8.3.4	移动或复制工作表	145
8.4	单元格的基本操作	146
8.4.1	选择单元格	146
8.4.2	一般数据的输入	146
8.4.3	快速填充	148
8.4.4	修改单元格内容	150
8.4.5	移动或复制单元格内容	150
8.4.6	插入与删除单元格	151
8.4.7	合并单元格	152
8.4.8	调整行高、列宽	153
8.5	格式化工作表	154
8.5.1	设置数字格式	154
8.5.2	设置字符格式	155

8.5.3	设置对齐格式	156
8.5.4	设置边框和底纹	157
8.6	公式与函数的使用	159
8.6.1	输入公式	159
8.6.2	插入函数	160
第9章	Internet 神奇之旅	163
9.1	使用 IE 浏览网站	164
9.1.1	认识 IE 的界面构成	164
9.1.2	浏览指定的网页	165
9.1.3	浏览访问过的网页	165
9.1.4	使用收藏夹	167
9.1.5	保存网页及网页信息	168
9.2	搜索网络资源	170
9.2.1	搜索相关网页	170
9.2.2	搜索好看图片	171
9.2.3	搜索喜欢的音乐	172
9.2.4	使用“百度知道”	173
9.3	下载网络资源	175
9.3.1	使用 IE 下载资源	175
9.3.2	使用迅雷下载资源	176
9.4	电子邮件的使用	178
9.4.1	申请免费电子邮箱	178
9.4.2	编写并发送邮件	180
9.4.3	添加附件	181
9.4.4	删除邮件	182
9.5	利用 QQ 进行聊天	183
9.5.1	申请免费 QQ 号码	183
9.5.2	登录 QQ	184
9.5.3	修改个人资料	185
9.5.4	查找与添加好友	185
9.5.5	使用 QQ 聊天	188
9.5.6	语音聊天	189
9.5.7	视频聊天	190

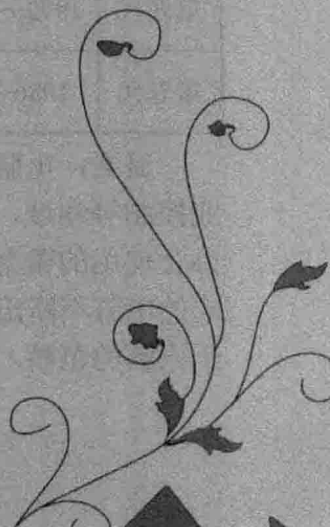
第 1 章 从零开始学电脑

内容导读

本章主要介绍了关于电脑的一些基本知识，内容包括对电脑的认识、电脑的组成、连接电脑硬件设备、电脑的启动与关闭、电脑使用小常识等，并且以操作步骤的形式讲解了如何连接电脑、启动与关闭电脑，目的是让初学者对电脑有一个总体的认识，为今后的深入学习打下良好的基础。

本章要点

- 认识电脑
- 电脑的组成
- 连接电脑硬件设备
- 电脑的启动与关闭
- 电脑使用小常识





1.1

认识电脑

电脑是电子计算机的俗称，它是一种高度自动化的、能对各种信息进行存储和快速运算的电子设备，是用来对数据、文字、图像和声音等信息进行存储、加工与处理的有效工具。现在我们见到的电脑大都是微型电脑，其体积小、价格低、耗电少、使用方便，广泛应用于人们的生活及学习中。掌握电脑操作已成为现代人生存的必备技能之一，本节将介绍一些电脑的基本常识，引导电脑初学者快速入门。

1.1.1 电脑的发展与分类

世界上第一台电脑是 1946 年 2 月在美国诞生的，全称为“电子数字积分机与计算机(Electronic Numerical Integrator And Calculator)”，简称为 ENIAC(埃尼阿克)。从电脑的产生至今，已经历时半个多世纪，它的发展经历了五个阶段，最主要的发展趋势是：速度越来越快，体积越来越小，功能越来越强。电脑发展的基本情况如表 1-1 所示。

表 1-1 电脑的发展情况

阶 段	时 间	逻 辑 元 件	主 要 特 点
第一代	1946—1957 年	电子管	速度低，耗电量大，体积大
第二代	1958—1964 年	晶体管	体积变小，耗电量减少，速度提高
第三代	1965—1971 年	中小规模集成电路	体积和耗电量大大减少，性能提高
第四代	1972—1985 年	大、超大规模集成电路	体积进一步缩小，速度大大提高，可靠性增强
第五代	1986 年至今	新元件	整体性能增强，具备人工智能和网络智能功能

显然，电脑是一个很宽泛的概念，早期的电脑主要应用于军事、航天、工业控制等领域，普通百姓是无法见到的。我们平时所说的电脑往往是指家庭或办公使用的微型电脑。随着科技的进步，微型电脑也表现出多样化，一些新形式的电脑不断出现在我们的生活中，例如，一体机、笔记本电脑、IPAD 等都属于电脑的范畴。对于生活中常见的电脑形式，可以简单地进行一下分类，这样

更有利于我们深入地了解与认识电脑。

1. 台式电脑

台式电脑是最常见的电脑,如图 1-1 所示。从外观来看,它分为主机、显示器、鼠标和键盘。它的优点是机箱空间大,通风条件好,硬件兼容性强,操作方便。同样是台式电脑,还有品牌机与组装机之分。品牌机的性能与售后服务更好一些,组装机的性价比则更高一些。



图 1-1

2. 笔记本电脑

笔记本电脑又称为“手提电脑”或“膝上型电脑”,也有人将其称为“本本”。它是一种小型、可携带的个人电脑,它将主机、显示器和键盘组合在一起,使用时展开,不使用时折叠起来。它与台式电脑的主要区别在于体积小、重量轻、携带方便,超轻超薄是其主要的发展方向,如图 1-2 所示。



图 1-2



智慧锦囊

近些年来,一体机开始流行,即机箱与显示器合成为一体,这是一个未来的发展趋势,但是目前的一体机在散热、稳定性、升级与维修方面还有待进一步提升。

3. 掌上电脑

掌上电脑也叫“手持式计算机”或“个人数字助理(PDA)”,是由电池供电的计算机,它的尺寸很小,几乎可以带到任何地方,但是功能不如台式电脑或笔记本电脑强大。它主要用于视听学习、工作日程安排、存储地址和电话号码、上网、打电话,以及玩游戏、看电影、听音乐等。掌上电脑一般通过触摸屏进行操作,如图 1-3 所示。



图 1-3

4. 学习机

随着人们对教育的重视,学习机、点读机如雨后春笋般地出现。从某种意



菜鸟也会飞——电脑入门

义上来说它们也属于电脑，只是功能更单一、更专业，主要用于孩子的学习，如图 1-4 所示。



图 1-4

1.1.2 电脑能做什么

电脑具有高效性、精确性和逻辑性等特点，而且还具有逻辑分析和逻辑判断能力，所以在工业、农业、经济、国防、科技及社会生活的各个领域都有极其广泛的应用。例如在数学、天文学、地质学、气象学等科研方面，每天都要解决大量的科学计算问题，使用电脑进行计算不仅精确，而且快速；再如在汽车工业中，利用电脑控制机床和整个装配流水线，不仅可以实现精度要求高、形状复杂的零件加工自动化，而且可以使整个车间或工厂实现自动化；等等。

对于普通的电脑用户来说，电脑的用途主要是办公、上网、玩游戏等，概括起来有以下几个方面。

1. 文字处理

进行文字处理是电脑最常用的功能之一，几乎每一台办公及家用电脑上都安装有办公软件 Microsoft Office 或 WPS Office，因为在日常工作中，文字材料的处理是最多的，例如企业单位发行公文、下发通知、撰写年度汇报材料等；新闻出版机构使用 Word、InDesign 或更专业的排版系统进行报刊、杂志或书籍的排版；作家使用电脑写作……这些都属于文字处理。如图 1-5 所示是使用电脑完成的图文处理与排版。

2. 数据处理

在办公领域中，除了使用电脑处理文字以外，数据处理与管理也是非常重要的应用之一。在企业的正常运作过程中会产生大量的数据，利用电脑可

以对这些数据进行预测、分析、归纳、汇总及保存等处理。电脑在数据管理领域的使用十分广泛，例如企业的财务管理、人事档案管理及制作销售记录表等。如图 1-6 所示是使用 Excel 制作的比率分析表。

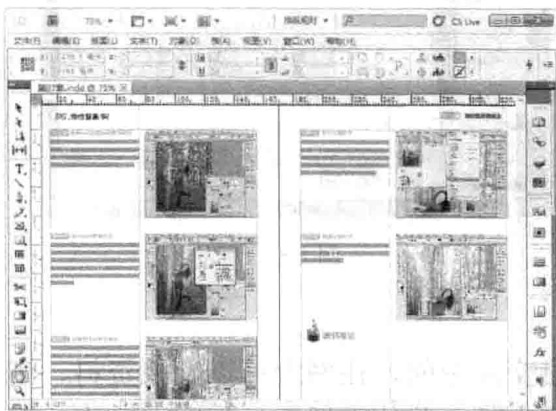


图 1-5

项目	序号	比率	计算公式	上年同期	本年实际
1	1	销售毛利率	净利润/销售收入净额		
2	2	营业利润率	利润总额/营业收入净额		
3	3	核心业务利润率	核心业务利润总额/核心业务收入净额		
4	4	成本费用利润率	营业利润/成本费用总额		
5	5	总资产报酬率	净利润/平均总资产		
6	6	净资产收益率	净利润/平均净资产		
7	7	资本保值增值率	期末所有者权益总额/期初所有者权益总额		
8	8	核心业务利润占利润的比重	核心业务利润/利润总额		
9	9	营业利润率	经营利润/营业收入		

图 1-6

3. 辅助设计

计算机辅助设计(Computer Aided Design)是指设计人员借助电脑进行设计的专门技术，它不仅可以代替传统的设计手段，而且具有更强的表现力。通常情况下，辅助设计多用于专业的工程设计、广告设计、机械设计等，例如，使用 AutoCAD 绘制机械加工图纸，使用 AfterEffect 制作电视片头……辅助设计已在建筑设计、电子和电气、机械设计、软件开发、机器人、服装业、出版业、工厂自动化、土木建筑、地质、计算机艺术等各个领域得到广泛应用。如图 1-7 所示是使用 AutoCAD 绘制的机械设计图纸。

4. 辅助教学

电脑还可以为教育、教学服务。电脑辅助教学改变了传统的教学手段，使课堂教学进入一个全新的境界，它不仅能够代替传统意义上的教学手段，而且能够达到某些传统教学手段所无法取得的教学效果，是现代化教育不可或缺的一部分。在教学过程中，使用多媒体教学课件，可以将文字、声音、图像、动画和视频等元素集于一体，对相关知识点进行更有效的表述。如图 1-8 所示是使用 PowerPoint 制作的多媒体教学课件。



菜鸟也会飞——电脑入门



图 1-7



图 1-8

5. 网上冲浪

因特网给人们提供了一个广阔的信息交流空间，在网上可以查找资料、浏览新闻、收发电子邮件、聊天以及进行网上的一些休闲活动，如网上购物、网上开店、网上看电影、写博客等。

目前的网络设施与技术已经非常成熟，只要拥有一台具备上网条件的电脑，就可以轻松实现网上冲浪。如图 1-9 所示是当当网的购物页面。

6. 家庭娱乐

对于家庭而言，电脑主要用于娱乐。工作之余，利用电脑提供的娱乐功能放松自己，是一个非常不错的选择。电脑提供的娱乐功能非常多，例如播放一段轻松舒缓的音乐，看一场喜剧电影，玩一玩电脑游戏等，都可以让大家找到无限的乐趣。如图 1-10 所示是使用电脑播放音乐。



图 1-9



图 1-10