



www.ncpress.com.cn

新世纪书局



42集, 70分钟多媒体教学录像



学电脑.
非常简单

电脑入门

前沿文化 编著

畅销系列

超值
升级版

知识 | 操作方法 | 专业技能

简单快捷地学会打字、上网、娱乐……
轻松成为电脑大玩家

最实用、最常用的知识, 让您的学习不做无用功

实用案例贯穿全书, 让您即学即用、学有所用

图解式的讲解, 让您阅读起来轻松直观, 学习效率事半功倍

多媒体视频辅助教学, 让您像看电视一样学习

实惠的价格, 让您花最少的钱学到最多的知识



超便携 让您随时随地学电脑



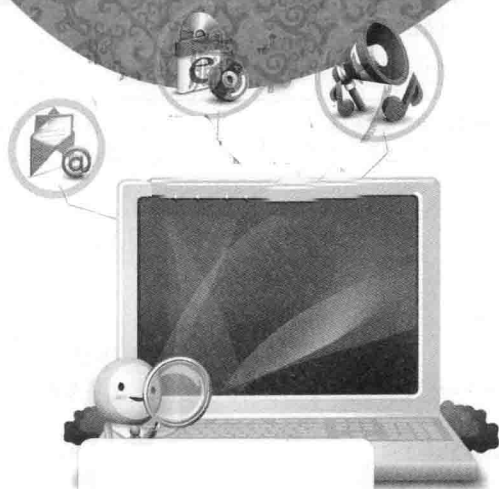
科学出版社



非常简单

电脑入门

前沿文化 编著



科学出版社

北京

内 容 简 介

本书从零开始,完全从“让自学变得更简单”的角度出发,力求解决初学者“学得会”与“用得上”两个关键问题;采用“图解操作+步骤引导”的全新写作方式,结合工作与生活中的实际应用,系统并全面地介绍电脑入门的相关知识。

本书在内容安排上注重读者日常生活、学习和工作中的使用需求,突出“实用、易学”的特点。其主要内容包括电脑入门基础操作、拼音打字与五笔打字的方法、Windows 7系统的操作与应用、电脑文件资源的管理、电脑软/硬件管理与常用工具软件的使用、网上冲浪、资源搜索与下载、QQ聊天与电子邮件、网上休闲与娱乐、Word文档编辑与排版、Excel表格编辑与数据处理、电脑维护与优化及杀毒等知识。

本书适合无基础又想快速掌握电脑入门的初学者使用,也可作为电脑培训班的教学用书。

图书在版编目(CIP)数据

电脑入门/前沿文化编著. —北京:科学出版社,
2014.7

(学电脑·非常简单)

ISBN 978-7-03-040304-9

I. ①电… II. ①前… 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(2014)第058845号

责任编辑:周晓娟 桂君莉 吴俊华 / 责任校对:杨慧芳
责任印刷:华程 / 封面设计:张世杰

科学出版社 出版

北京东黄城根北街16号

邮政编码:100717

<http://www.sciencep.com>

三河市李旗庄少明印装厂印刷

中国科技出版传媒股份有限公司新世纪书局发行 各地新华书店经销

*

2014年7月第 一 版

开本:889×1194 1/32

2014年7月第一次印刷

印张:6

字数:219 000

定价:23.80元(含1CD价格)

(如有印装质量问题,我社负责调换)

前言 Preface

《学电脑·非常简单》系列图书自2010年上市以来，受到广大初学者的认可与好评，套书销量达到37万册。电脑技术日新月异，为了“让自学变得更简单”，给零基础的读者创作出最新、最实用、最有价值的自学读物，我们搜集了电脑入门的最新技能与技术，结合众多电脑自学者成功经验与一线老师的教学经验，精心升级并编写出《学电脑·非常简单——电脑入门》（第2版）。

致读者的心里话

目前，电脑已经成为每个人生活和工作中的必备工具。如果不懂电脑技能与操作，将会成为当今社会的“新文盲”。然而，在快节奏的今天，由于工作、生活等各种因素，很多人员没有充足的空闲时间进入培训学校专门学习。

此外，经市场调查发现，如何以最快的速度、最好的学习方法来掌握电脑技能是每一位初学者的强烈愿望。为了保证读者能在短时间内快速掌握相关技能，本书在内容安排上力求解决“学得会”与“用得上”两个关键问题；在写作方式上采用直观简洁、易学易懂的“图解操作+步骤引导”方式进行讲解。可以说，无论是图书内容的安排，还是写作方式的选择，都是经过多位电脑初学者试读成功而探讨和总结出来的。



为什么说“学电脑·非常简单”？

◆ 图解式操作示范，直观形象，易学易懂，无师速成

为了方便初学者学习，本书采用全新的“图解操作+步骤引导”方式进行讲解，省去烦琐冗长的文字叙述。读者只要按照步骤讲述的方法操作，就可以一步一步地做出与书中相同的效果，真正做到简单明了、直观易学。

◆ 文字语言通俗易懂，内容实用，面向实战

本书在写作风格上力求语言通俗、文字浅显，避免生僻、专业的词汇术语；在内容安排上结合生活与工作的实际应用，以“只讲常用的，只讲实用的知识”为原则，并以实例方式讲解相关的操作技巧，以保证知识能学以致用。

◆ 大容量的多媒体教学光盘，令学习更轻松

为了方便读者自学，本书还配有一张同步教学的多媒体光盘。通过教学

光盘的动画演示与同步语音讲解的完美结合，给读者直观形象地展示操作的每一步，这样有助于改善初学者的学习效果，提高学习效率。通过书盘互动学习，可以让读者感受到老师亲临现场教学的学习效果。

本书的主要内容

《电脑入门》是《学电脑·非常简单》系列书中的一本。全书共分为 11 章，具体章节内容如下。

- Chapter 01 从零开始学——电脑入门基础
- Chapter 02 功能强大的操作系统——Windows 7 的入门操作
- Chapter 03 电脑打字不难学——轻松学会拼音与五笔输入
- Chapter 04 系统操作常用到——文件管理与账户设置
- Chapter 05 软件应用很简单——软 / 硬件管理与常用工具
- Chapter 06 学习网络不落伍——网上冲浪、资源搜索与下载
- Chapter 07 网络交流无极限——QQ 聊天与电子邮件
- Chapter 08 网络生活全知道——网上休闲与娱乐
- Chapter 09 强大的文字处理软件——玩转 Word 文档编辑与排版
- Chapter 10 强大的电子表格软件——玩转 Excel 表格编辑与数据处理
- Chapter 11 安全最重要——电脑优化与杀毒

本书由前沿文化与中国科技出版传媒股份有限公司新世纪书局联合策划。在此，向所有参与本书编创的工作人员和相关老师表示由衷的感谢。

最后，真诚感谢读者购买本书。您的支持是我们最大的动力，我们将不断努力，为您奉献更多、更优秀的图书。由于计算机技术发展非常迅速，加上编写水平有限，书中疏漏或不妥之处在所难免，敬请广大读者和同行批评指正。

编著者

2014 年 4 月

目 录 Contents

Chapter

01

从零开始学 ——电脑入门基础

1.1 电脑的功能与用途	2
1.1.1 什么是电脑	2
1.1.2 电脑的用途	2
1.2 电脑的一般分类	5
1.2.1 台式电脑	5
1.2.2 笔记本电脑	6
1.2.3 上网本	6
1.2.4 超极本	7
1.2.5 平板电脑	7
1.2.6 一体机	7
1.3 电脑的软 / 硬件构成	8
1.3.1 组成电脑必备的硬件	8
1.3.2 运行电脑必备的软件	11
1.4 接触电脑第一步——启动与退出操作系统	12
1.4.1 启动和登录 Windows 7	12
1.4.2 重启系统	13
1.4.3 注销与切换用户	13
1.4.4 关闭电脑	14
1.5 鼠标的正确使用	14
1.5.1 认识鼠标按键的组成	15





1.5.2 鼠标的正确握姿	15
1.5.3 认识鼠标指针	15
1.5.4 学习鼠标常用操作	16

Chapter

02

功能强大的操作系统

——Windows 7 的入门操作



视频教程

2.1 Windows 7 桌面管理

2.1.1 认识 Windows 7 桌面	20
2.1.2 显示或隐藏系统图标	21
2.1.3 排列桌面图标	22



视频教程

2.2 Windows 7 窗口切换

2.2.1 认识 Windows 7 窗口	23
2.2.2 最大化与最小化窗口	24
2.2.3 在多个窗口之间切换	25



视频教程

2.3 “开始”菜单的使用与设置

2.3.1 认识 Windows 7 的“开始”菜单	27
2.3.2 通过“开始”菜单启动程序	27
2.3.3 根据个人习惯设置“开始”菜单	28



视频教程

2.4 任务栏的设置

2.4.1 调整任务栏的程序按钮	29
2.4.2 自定义通知区域	30
2.4.3 设置任务栏属性	31



视频教程

2.5 个性设置

2.5.1 显示设置	32
2.5.2 设置桌面小工具	34
2.5.3 设置系统日期和时间	35

2.5.4 设置电源计划	36
--------------------	----



2.6 使用系统内置工具	37
--------------------	----

2.6.1 听歌看图不求人	37
---------------------	----

2.6.2 “记事本”记事最快捷	39
------------------------	----

2.6.3 系统自带的休闲小游戏	41
------------------------	----

Chapter

03

电脑打字不难学

——轻松学会拼音与五笔输入

3.1 熟悉键盘打字基础知识	46
----------------------	----

3.1.1 认识键盘的布局	46
---------------------	----

3.1.2 打字指法的正确分工	47
-----------------------	----

3.1.3 电脑打字的正确姿势	48
-----------------------	----



3.2 给力输入法要选好	48
--------------------	----

3.2.1 选择与切换输入法	48
----------------------	----

3.2.2 添加与删除输入法	49
----------------------	----

3.2.3 安装新输入法	51
--------------------	----



3.3 拼音输入不用背	52
-------------------	----

3.3.1 输入单字	52
------------------	----

3.3.2 输入词组	52
------------------	----

3.3.3 输入语句	53
------------------	----



3.4 高速输入看五笔	53
-------------------	----

3.4.1 五笔输入法基础知识	54
-----------------------	----

3.4.2 汉字的拆分原则	55
---------------------	----

3.4.3 汉字的录入	56
-------------------	----

3.4.4 简码的录入	58
-------------------	----

3.4.5 词组的录入	59
-------------------	----



4.1 文件与文件夹的基础知识 62

4.1.1 认识硬盘分区 62

4.1.2 认识文件与文件夹 63

4.1.3 查看文件与文件夹 63



4.2 文件与文件夹的常用操作 64

4.2.1 新建文件夹 64

4.2.2 选择文件或文件夹 65

4.2.3 移动与复制文件或文件夹 66

4.2.4 重命名文件或文件夹 67

4.2.5 删除文件或文件夹 68

4.2.6 还原文件或文件夹 68



4.3 文件与文件夹的高级操作 69

4.3.1 快速搜索文件或文件夹 69

4.3.2 文件压缩与解压缩 70

4.3.3 查看文件或文件夹的属性 70



4.4 账户管理有权限 71

4.4.1 Windows 7 账户的类型 71

4.4.2 创建账户 71

4.4.3 管理账户 72



5.1 软件装卸自己定 76

5.1.1 安装需要的软件 76

5.1.2 卸载不需要的软件	78
5.1.3 添加系统组件程序	79

5.2 硬件管理要慎重

5.2.1 认识硬件驱动程序	79
5.2.2 添加即插即用设备	80
5.2.3 添加无法识别设备	80



5.3 文件压缩必备 WinRAR

5.3.1 压缩电脑中的文件	81
5.3.2 解压缩电脑中的文件	82



5.4 快捷看图就用 ACDSee

5.4.1 浏览电脑中的图片	83
5.4.2 批量重命名图片文件	84



5.5 看电影使用“暴风影音”

5.5.1 播放本地电影	85
5.5.2 使用最小界面播放模式	86



5.6 照片处理莫忘“光影魔术手”

5.6.1 为照片添加边框	87
5.6.2 为照片中人物柔肤美容	88

Chapter

06

学习网络不落伍

——网上冲浪、资源搜索与下载

6.1 接入神奇的互联网

6.1.1 常用的网络接入方法	90
6.1.2 使用 ADSL 接入网络	92
6.1.3 使用宽带路由器共享网络	93



视频教程

6.2 用 IE 浏览器浏览网页 94

- 6.2.1 熟悉 Internet Explorer 9.0 浏览器 95
- 6.2.2 浏览网页信息 96
- 6.2.3 收藏经常访问的网页 96
- 6.2.4 保存感兴趣的网上信息 97
- 6.2.5 IE 浏览器的设置 99



视频教程

6.3 不知道的就用百度搜索 100

- 6.3.1 使用百度搜索信息 101
- 6.3.2 使用百度搜索图片 101
- 6.3.3 使用百度搜索歌曲 101
- 6.3.4 使用百度搜索视频 102



视频教程

6.4 想要的就在网上下载 103

- 6.4.1 使用 IE 浏览器直接下载小文件 103
- 6.4.2 使用 QQ 旋风下载大文件 104

Chapter

07

网络交流无极限

——QQ 聊天与电子邮件



视频教程

7.1 QQ 聊天最方便 106

- 7.1.1 申请 QQ 号码 106
- 7.1.2 登录 QQ 107
- 7.1.3 添加好友 108
- 7.1.4 与好友文字聊天 109
- 7.1.5 与好友语音视频 110



视频教程

7.2 QQ 群聊不孤单 111

- 7.2.1 创建讨论组 111
- 7.2.2 创建 QQ 群 112



7.3 QQ 小工具帮大忙..... 113

7.3.1 给好友发送图片、截图或文件.....113

7.3.2 请好友远程协助解决计算机问题.....115



7.4 电子邮件助沟通..... 115

7.4.1 申请免费电子邮箱.....115

7.4.2 撰写与发送电子邮件.....116

7.4.3 用邮件发送照片.....117

7.4.4 发送邮件附件.....118

7.4.5 阅读并回复邮件.....119

Chapter

08

网络生活全知道 ——网上休闲与娱乐



8.1 网络影音好享受..... 122

8.1.1 在网上观看热播的电影.....122

8.1.2 在线听音乐.....122

8.1.3 使用龙卷风收音机收听广播.....123



8.2 在线游戏乐开怀..... 123

8.2.1 在线斗地主.....124

8.2.2 在线打麻将.....125

8.2.3 在线玩 QQ 农场.....126



8.3 织起“围脖”赶时尚..... 127

8.3.1 注册并开通微博.....127

8.3.2 发布微博.....129

8.3.3 评论和转发.....130



视频教程

8.4 网上炒股也简单..... 130

8.4.1 注册并登录股票软件.....131

8.4.2 查看股票行情信息.....132

8.5 网络生活大荟萃..... 132

8.5.1 网上购物.....133

8.5.2 网上征婚/交友.....133

8.5.3 网上出租房屋.....133

8.5.4 网上旅游.....133

8.5.5 网上查询彩票信息.....134

Chapter

09

强大的文字处理软件 ——玩转 Word 文档编辑与排版



视频教程

9.1 Word 基本操作初体验..... 136

9.1.1 掌握 Word 的基本操作.....136

9.1.2 熟悉 Word 的工作界面.....137

9.1.3 创建文档.....138



视频教程

9.2 使用 Word 写文章..... 139

9.2.1 设置页面.....139

9.2.2 编辑文档内容.....140



视频教程

9.3 Word 排版是强项..... 144

9.3.1 设置文字格式.....144

9.3.2 设置段落格式.....145

9.3.3 设置文档样式.....146

9.3.4 在文档中插入图片.....146

9.3.5 插入页眉与页脚.....147



9.4 Word 制表功能强 148

- 9.4.1 创建表格148
- 9.4.2 编辑表格149
- 9.4.3 套用表格样式150



9.5 保存与打印文档 151

- 9.5.1 保存与另存文档151
- 9.5.2 预览与打印文档153

Chapter

10

强大的电子表格软件 ——玩转 Excel 表格编辑与数据处理



10.1 初识工作簿与工作表 156

- 10.1.1 Excel 2010 的工作界面156
- 10.1.2 管理工作簿157
- 10.1.3 工作表的基本操作158



10.2 工作表数据巧编辑 160

- 10.2.1 录入与删除数据160
- 10.2.2 快速填充数据162
- 10.2.3 复制和移动数据163
- 10.2.4 查找和替换数据163



10.3 使用公式和函数计算数据 165

- 10.3.1 使用自定义公式165
- 10.3.2 使用常用函数165



10.4 数据的排序与筛选 166

- 10.4.1 对数据进行排序167
- 10.4.2 对数据进行筛选167



视频教程

11.1 使用“优化大师”优化系统 170

11.1.1 一键优化系统 170

11.1.2 优化系统参数 171

11.1.3 整理磁盘碎片 172



视频教程

11.2 使用 Windows 的备份与还原功能 172

11.2.1 备份个人文件 173

11.2.2 使用系统还原功能 175



视频教程

11.3 查杀病毒不复杂 176

11.3.1 查杀病毒 177

11.3.2 扫描攻击漏洞 177

11.3.3 自定义查杀病毒 177

Chapter

01

从零开始学 ——电脑入门基础

本章导读

电脑与我们的日常生活结合越来越紧密，所以掌握必要的电脑知识已经成为对现代人的基本要求。本章将帮助我们初步了解电脑的类型、组成及一些基本操作，掌握这些知识有助于我们快速熟悉与使用电脑，并为以后的学习打下良好的基础。

知识要点

- ① 了解电脑的主要用途与分类
- ② 掌握电脑的组成
- ③ 掌握电脑开、关机的方法
- ④ 掌握鼠标的一般操作方法



1.1 电脑的功能与用途

要学习电脑知识，首先要了解什么是电脑，以及电脑能帮助我们完成哪些事情。事实上，我们的生活已经与电脑密不可分，人们大部分的日常工作都是通过电脑完成的，下面我们就来了解电脑的概念和用途。

1.1.1 什么是电脑

我们日常说的“电脑”其实只是一种俗称，它的学名应该是“电子计算机(Computer)”。顾名思义，这种机器肯定是与电子元件分不开的，同时它最主要的功能是计算功能。

电子计算机简称计算机，它是一种能够按照程序运行，自动、高速处理海量数据的现代化智能电子设备。由于其在实际应用中减轻并部分代替了人的脑力劳动，人们经常拿它与人脑相媲美，因此才亲切地称其为“电脑”。

一台完整的电脑（见右图）是由若干个部件组合而成的，主要分为硬件系统和软件系统两部分，硬件系统就像电脑的身体，而软件系统则是电脑的灵魂。没有安装任何软件的计算机称为裸机。需要注意的是，裸机是无法工作的，只有安装了必需的软件，电脑才可以完成相应的实际工作。



1.1.2 电脑的用途

电脑是一种功能强大的工具，从航天发射到游戏聊天，它的身影几乎无处不在，现在就来了解一下与我们日常生活息息相关的电脑应用吧！在日常生活中，我们可以利用电脑解决很多问题，例如使用电脑来学习知识、处理工作、休闲娱乐、网上看新闻、听音乐、玩游戏、聊天、收/发邮件等。

下面就针对与我们生活、休闲娱乐、工作等相关的常见应用进行简单的介绍。

1. 电脑办公

电脑已经成为商务活动和日常办公中必备的工具，熟练掌握电脑应用以及掌握办公软件的使用，也成为公司职员必须具备的工作技能。通过电脑，我们能够方便地编排办公文档、制作商务表格和管理数据等。比如可以使用 Word