



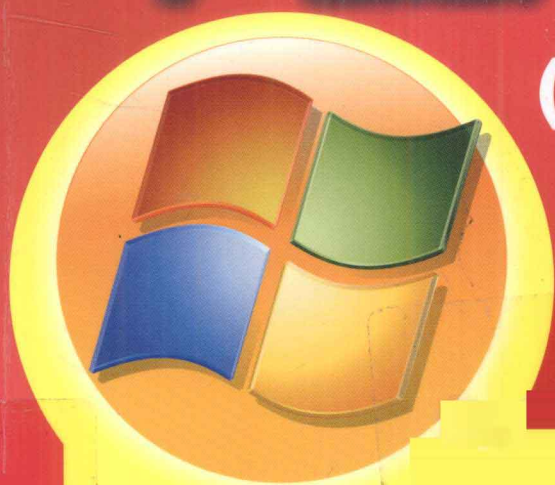
轻松学电脑系列



超过**240**分钟
多媒体课程

新手 学电脑入门与提高

(Windows 7 +
Office 2010版)



文杰书院 编著



- ➡ 让您**快速学**会用电脑、能打字、会上网。构建自己的电脑 娱乐空间
- ➡ 教您电脑的基本操作方法和**实用技巧**，让电脑成为工具并不难
- ➡ 不怕是新手，轻松学会，全新**互动学习模式**
- ➡ **简明易读**的版式设计，更加贴近与符合阅读习惯
- ➡ 赠送多媒体**视频教学光盘**，全面讲解本书实践操作案例



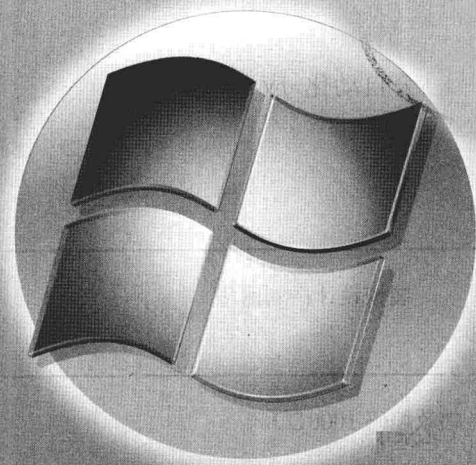
化学工业出版社



轻松学电脑系列

新手 学电脑入门与提高

(Windows 7 +
Office 2010版)



文杰书院 编著



化学工业出版社
· 北京 ·

本书以通俗易懂的语言、精挑细选的实用技巧、翔实生动的操作案例，全面介绍了电脑基本操作知识以及应用案例，全书共分 5 篇 14 章，主要内容包括初步了解电脑、学会使用键盘和鼠标、Windows 7 基础操作入门、轻松输入汉字、管理电脑中的资料、设置个性化的系统、Windows 7 的常见附件、Windows 2010 基础操作、Excel 2010 基础操作、PowerPoint 2010 基础操作、上网冲浪、网上聊天与通信、常用工具软件、保护电脑安全等方面的知识、技巧及应用案例。

本书附赠一张精心制作的专业级多媒体电脑教学光盘，它采用全程语音讲解、情景式教学方式，紧密结合书中的内容对各个知识点进行了深入的讲解，内容丰富，直达学习核心，相信一定能令广大读者达到事半功倍的学习效果。

本书结构清晰，讲解到位，内容实用，知识点覆盖面广，既适合无基础又想快速掌握电脑入门操作的读者，又适合广大电脑爱好者及各行各业人员作为自学手册使用，同时还可以作为大中专院校或者企业的培训教材。

图书在版编目 (CIP) 数据

新手学电脑入门与提高 (Windows 7 + Office 2010 版) / 文杰书院
编著. —北京: 化学工业出版社, 2011. 7

(轻松学电脑系列)

ISBN 978-7-122-10923-1

ISBN 978-7-89472-434-2

I. 新… II. 文… III. ①窗口软件, Windows 7②办公自动化-应用
软件, Office 2010 IV. ①TP316.7②TP317.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 056544 号

责任编辑: 张立 张敏

装帧设计: 刘丽华

责任校对: 王素芹

出版发行: 化学工业出版社 (北京市东城区青年湖南街 13 号 邮政编码 100011)

印 装: 三河市延风印装厂

787mm×1092mm 1/16 印张 14 1/2 字数 339 千字 2011 年 7 月北京第 1 版第 1 次印刷

购书咨询: 010-64518888 (传真: 010-64519686) 售后服务: 010-64518899

网 址: <http://www.cip.com.cn>

凡购买本书, 如有缺损质量问题, 本社销售中心负责调换。

定 价: 39.80 元 (含 1CD-ROM)

版权所有 违者必究

前 言

随着电脑的推广与普及，电脑已走进了千家万户，成为人们工作、娱乐、通信必不可少的工具，同时熟练使用电脑也成为越来越多的人必须具备的能力。为帮助读者快速提升电脑应用能力，本书在内容设计上满足了广大电脑初学者渴望全面学习电脑知识的要求，以便在日常的学习和工作中学以致用。

本书以通俗易懂的语言、精挑细选的实用技巧、翔实生动的操作案例，全面介绍了初学者学习电脑必须掌握的基础知识、使用方法和操作技巧。本书主要包括以下 5 个方面的内容：

第 1 篇 电脑的基本操作

本书第 1 章～第 7 章，介绍了电脑的基本操作，包括认识电脑、使用键盘与鼠标、Windows 7 基础操作入门、在电脑中输入汉字的方法、管理电脑中的资料、设置个性化的 Windows 7 和灵活使用 Windows 7 的常见附件，帮助读者快速掌握电脑的基本知识。

第 2 篇 Office 2010 办公软件

本书第 8 章～第 10 章，介绍了 Word 2010、Excel 2010 和 PowerPoint 2010 的基础操作，并在每章知识讲解的过程中，结合了大量的精美实例，帮助读者快速掌握 Office 2010 办公软件方面的知识。

第 3 篇 上网冲浪与聊天

本书第 11 章～第 12 章，介绍了使用 Internet 浏览器搜索网络信息、使用免费的网络资源、在网上聊天与收发电子邮件等的方法，帮助读者快速掌握网上冲浪基础操作方面的知识。

第 4 篇 常用工具软件

本书第 13 章，介绍了常用的工具软件的使用方法，包括 ACDSee 看图软件、千千静听、暴风影音、WinRAR 压缩软件、刻录软件和翻译软件，帮助读者快速掌握常用工具软件的使用方法。

第 5 篇 保护电脑安全

本书第 14 章，介绍了保护电脑的方法，包括电脑病毒的防范、系统磁盘的清理与维护、Windows 7 系统备份与还原、使用 Ghost 备份与还原系统的方法，帮助读者快速掌握电脑安全方面的知识。

在编写过程中，我们注重全书知识点紧密结合，根据知识板块的联系，设计了“智慧锦囊”和“知识扩展”两个栏目，引领读者轻松理解和掌握所学知识。“智慧锦囊”帮助读者学习本节操作步骤有关的操作经验，增强读者的技巧实践能力；“知识扩展”帮助读者掌握与本节知识相关的知识点，从而拓展知识，达到触类旁通的目的。

本书配套的多媒体视频教学光盘中收录了本书有关章、节主要知识点的视频讲解，读者可以一边看书学习，一边观看光盘视频同步教学内容。

本书由文杰书院编著，参与编写工作的有李军、孟宪特、吴世闻、樊红梅、罗子超、李强、蔺丹、高桂华、周军、李统财、安国英、蔺寿江、刘义、贾亚军、蔺影、周莲波、贾亮、闫宗梅、田园、高金环、李博、贾万学、安国华、宋艳辉等。

由于编者水平有限，书中不足之处敬请广大读者批评指正。

编 者

目 录

第 1 篇 电脑的基本操作

Chapter 1	初步了解电脑.....	2
1.1	初识电脑	3
1.1.1	什么是电脑	3
1.1.2	电脑的用途	3
1.2	电脑硬件	5
1.2.1	主机	5
1.2.2	显示器	6
1.2.3	键盘和鼠标	6
1.2.4	音箱	7
1.3	电脑软件	8
1.3.1	系统软件	8
1.3.2	应用软件	9
1.4	连接电脑硬件设备	10
1.4.1	连接显示器	10
1.4.2	连接键盘和鼠标	10
1.4.3	连接电源	11
Chapter 2	学会使用键盘和鼠标.....	12
2.1	初识键盘	13
2.1.1	主键盘区	13
2.1.2	功能键区	14
2.1.3	编辑键区	15
2.1.4	数字键区	15
2.2	键盘的使用方法	15
2.2.1	手指的键位分工	16
2.2.2	正确的打字姿势	17
2.2.3	正确的击键方法	17
2.3	初识鼠标	18
2.3.1	鼠标的外观	18
2.3.2	鼠标的分类	18
2.4	鼠标的使用方法	19
2.4.1	正确把握鼠标的方法	19
2.4.2	鼠标的基本操作	19

Chapter 3 Windows 7 基础操作入门 21

3.1 初步使用 Windows 7	22
3.1.1 桌面	22
3.1.2 开始菜单	23
3.2 Windows 7 窗口	23
3.2.1 窗口的组成	24
3.2.2 窗口的基本操作	24
3.3 菜单和对话框	27
3.3.1 菜单标记	27
3.3.2 对话框	28

Chapter 4 轻松输入汉字 31

4.1 汉字输入法的分类	32
4.1.1 音码	32
4.1.2 形码	32
4.1.3 音形码	32
4.2 输入法的设置与切换	32
4.2.1 添加输入法	33
4.2.2 删除输入法	34
4.2.3 选择输入法	35
4.3 微软拼音输入法	35
4.3.1 全拼输入	35
4.3.2 简拼输入	36
4.3.3 混拼输入	37
4.4 五笔输入法	37
4.4.1 认识字根	37
4.4.2 输入汉字	39

Chapter 5 管理电脑中的资料 41

5.1 初识文件和文件夹	42
5.1.1 磁盘分区和盘符	42
5.1.2 文件	42
5.1.3 文件夹	43
5.2 浏览与查看文件和文件夹	43
5.2.1 浏览文件和文件夹	43
5.2.2 设置文件和文件夹的显示方式	45
5.2.3 查看文件和文件夹的属性	46
5.3 新建与复制文件和文件夹	47

5.3.1	新建文件和文件夹	47
5.3.2	创建文件和文件夹的快捷方式	48
5.3.3	复制文件和文件夹	50
5.4	安全使用文件和文件夹	53
5.4.1	隐藏文件和文件夹	53
5.4.2	显示隐藏的文件和文件夹	54
5.4.3	加密文件和文件夹	55

Chapter 6 设置个性化的系统 57

6.1	设置外观和主题	58
6.1.1	更换 Windows 7 的主题	58
6.1.2	修改桌面背景	59
6.1.3	设置屏幕保护程序	61
6.1.4	设置显示器分辨率和刷新率	62
6.2	设置桌面图标	63
6.2.1	添加系统图标	63
6.2.2	排列桌面图标	64
6.3	更改桌面小工具	65
6.3.1	显示桌面小工具	65
6.3.2	设置桌面小工具的效果	66
6.4	设置任务栏	66
6.4.1	自动隐藏任务栏	66
6.4.2	隐藏通知区域图标	67

Chapter 7 Windows 7 的常见附件 69

7.1	写字板	70
7.1.1	输入汉字	70
7.1.2	插入图片	71
7.1.3	保存文档	71
7.2	计算器	72
7.2.1	使用计算器进行四则运算	73
7.2.2	使用计算器进行科学计算	74
7.3	画图程序	75
7.3.1	在电脑中画图	75
7.3.2	保存图像	77
7.4	Tablet PC 工具	78
7.4.1	Tablet PC 输入面板	78
7.4.2	Windows 日记本	79

Chapter 8	Word 2010 基础操作	82
8.1	初识 Word 2010	83
8.1.1	启动 Word 2010	83
8.1.2	Word 2010 的工作界面	84
8.1.3	退出 Word 2010	86
8.2	Word 2010 的基本操作	87
8.2.1	新建文档	87
8.2.2	保存文档	87
8.2.3	关闭文档	88
8.2.4	打开文档	89
8.3	编辑文本	90
8.3.1	选择文本	90
8.3.2	修改文本	91
8.3.3	查找与替换文本	92
8.4	设置文档格式	93
8.4.1	设置文本格式	93
8.4.2	设置段落格式	95
8.5	插入对象	97
8.5.1	插入图片	97
8.5.2	插入剪贴画	98
8.5.3	插入艺术字	99
8.6	应用表格	100
8.6.1	插入表格	100
8.6.2	调整行高与列宽	101
8.6.3	合并与拆分单元格	101
Chapter 9	Excel 2010 基础操作	103
9.1	初识 Excel 2010	104
9.1.1	启动 Excel 2010	104
9.1.2	Excel 2010 的工作界面	105
9.1.3	退出 Excel 2010	106
9.2	工作簿的基本操作	106
9.2.1	新建与保存工作簿	106
9.2.2	关闭工作簿	108
9.2.3	打开工作簿	108

9.3	输入和编辑数据	109
9.3.1	输入数据	109
9.3.2	快速填充数据	110
9.3.3	设置数据格式	114
9.4	单元格的基本操作	115
9.4.1	插入与删除单元格	115
9.4.2	合并与拆分单元格	116
9.4.3	设置单元格行高和列宽	117
9.5	美化工作表	120
9.5.1	添加表格边框	120
9.5.2	添加背景颜色和底纹样式	121
9.5.3	设置工作表样式	122

Chapter 10 PowerPoint 2010 基础操作..... 124

10.1	初识 PowerPoint 2010.....	125
10.1.1	启动 PowerPoint 2010.....	125
10.1.2	PowerPoint 2010 的工作界面.....	126
10.1.3	退出 PowerPoint 2010.....	127
10.2	PowerPoint 的基本操作.....	128
10.2.1	创建演示文稿	128
10.2.2	保存演示文稿	130
10.2.3	关闭演示文稿	131
10.2.4	打开演示文稿	131
10.3	幻灯片的基本操作	133
10.3.1	选择幻灯片	133
10.3.2	插入幻灯片	135
10.3.3	移动和复制幻灯片	136
10.4	PowerPoint 中的文本处理.....	138
10.4.1	输入文本	138
10.4.2	更改虚线边框标识占位符	139
10.4.3	设置文本格式	141
10.5	美化演示文稿	144
10.5.1	设置幻灯片布局	144
10.5.2	设置幻灯片的背景颜色	147
10.5.3	为幻灯片插入图片	148
10.6	设置幻灯片的动画效果	148
10.6.1	选择动画方案	148
10.6.2	自定义动画	149
10.7	放映幻灯片	150

第3篇 上网冲浪与聊天

Chapter 11	上网冲浪	152
11.1	连接网络	153
11.1.1	认识互联网	153
11.1.2	建立 ADSL 宽带连接	154
11.2	IE 浏览器	156
11.2.1	启动与退出 IE 浏览器	156
11.2.2	IE 浏览器的工作界面	158
11.2.3	浏览网页信息	158
11.3	收藏夹	162
11.3.1	收藏网页	163
11.3.2	整理收藏夹	163

Chapter 12	网上聊天与通信	166
12.1	使用 QQ 上网聊天	167
12.1.1	申请 QQ 号码	167
12.1.2	登录 QQ	169
12.1.3	查找与添加好友	170
12.1.4	与好友进行文字聊天	171
12.1.5	与好友进行视频聊天	172
12.1.6	给好友发送照片	173
12.2	使用 MSN 上网聊天	174
12.2.1	登录 MSN	174
12.2.2	添加联系人	175
12.2.3	与联系人进行文字聊天	176
12.2.4	与联系人进行视频聊天	177
12.3	收发电子邮件	178
12.3.1	申请电子邮箱	178
12.3.2	撰写电子邮件	180
12.3.3	发送电子贺卡	181
12.3.4	阅读与回复电子邮件	182

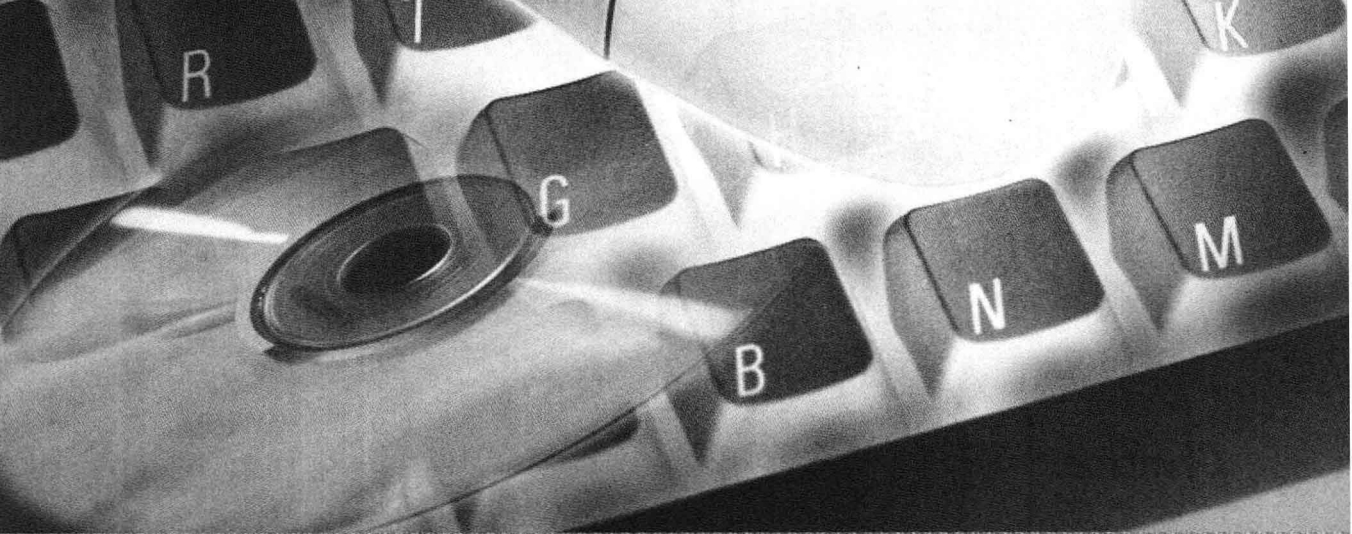
第4篇 常用工具软件

Chapter 13	常用的电脑工具软件	184
13.1	ACDSee 看图软件	185
13.1.1	浏览图片	185
13.1.2	编辑图片	186
13.1.3	更改图片格式	187

13.2	千千静听	188
13.2.1	播放声音文件	189
13.2.2	创建播放列表	190
13.2.3	搜索歌词	191
13.3	暴风影音	192
13.3.1	播放电脑中的影视剧	192
13.3.2	设置播放中的影片	193
13.4	WinRAR 压缩软件	194
13.4.1	压缩文件	194
13.4.2	设置解压缩密码	195
13.4.3	解压缩文件	196
13.5	刻录软件	197
13.5.1	刻录光盘	197
13.5.2	抹除光盘中的内容	198
13.6	翻译软件	199
13.6.1	查询单词	200
13.6.2	屏幕取词	200
13.6.3	翻译句子	201

第 5 篇 保护电脑安全

Chapter 14	保护电脑安全	203
14.1	防范电脑病毒	204
14.2	系统磁盘清理与维护	204
14.2.1	磁盘清理	204
14.2.2	磁盘碎片整理	206
14.2.3	启用磁盘写入缓冲	208
14.3	Windows 7 系统备份与还原	210
14.3.1	系统备份	210
14.3.2	创建系统还原点	212
14.3.3	系统还原	214
14.4	使用 Ghost 备份与还原系统	216
14.4.1	备份系统	216
14.4.2	还原系统	217



第1篇 电脑的基本操作

主要内容

- Chapter 1 初步了解电脑
- Chapter 2 学会使用键盘和鼠标
- Chapter 3 Windows 7 基础操作入门
- Chapter 4 轻松输入汉字
- Chapter 5 管理电脑中的资料
- Chapter 6 设置个性化的系统
- Chapter 7 Windows 7 的常见附件



Chapter > >

1

初步了解电脑

本章要点

- 初识电脑
- 电脑硬件
- 电脑软件
- 连接电脑硬件设备

本章主要内容

本章将主要介绍有关电脑的基础知识，包括什么是电脑，电脑的用途，电脑的软、硬件系统，还介绍了如何连接电脑硬件设备的操作方法。通过本章的学习，读者可以初步了解有关电脑的知识，为深入学习和使用电脑奠定基础。

1.1 初识电脑

电脑是计算机的俗称，具有强大的运算分析能力。当今社会，电脑已走进千家万户，是职员办公、学生学习和人们休闲娱乐的一种工具。本节将介绍电脑概念和用途方面的有关知识。

1.1.1 什么是电脑

电脑是一种利用电子学原理，根据一系列指令来对数据进行处理机器，它可以快速地对输入的信息进行存储和分析等操作。

常见的电脑有台式电脑和笔记本电脑两种，下面将对其进行介绍。

1. 台式电脑

台式电脑，是一种各部件相对独立的计算机，如主机、显示器等设备一般都是相对独立的。台式电脑体积较大，需要放置在电脑桌或专门的工作台上，因此命名为台式电脑，如图 1-1 所示。

2. 笔记本电脑

笔记本电脑又称手提式电脑，体积小，携带方便。它内部装有电池，可以在没有连接电源的情况下使用，如图 1-2 所示。



图 1-1



图 1-2

1.1.2 电脑的用途

电脑的用途多种多样，当今社会，电脑在各个领域都大显身手，帮助人们完成各种工作。当在电脑中安装各种软件后，用户就可以使用电脑办公、上网浏览网页信息、游戏娱乐等，下面将介绍电脑的用途。

1. 电脑办公

使用电脑办公非常方便，大到社会统计，小到会议记录，都可以通过电脑中的办公软件来完成。用户在电脑中安装 Microsoft Office 或其他办公软件后，电脑就可以帮助用户完成

很多日常事务，让工作变得更为轻松，如图 1-3 所示。

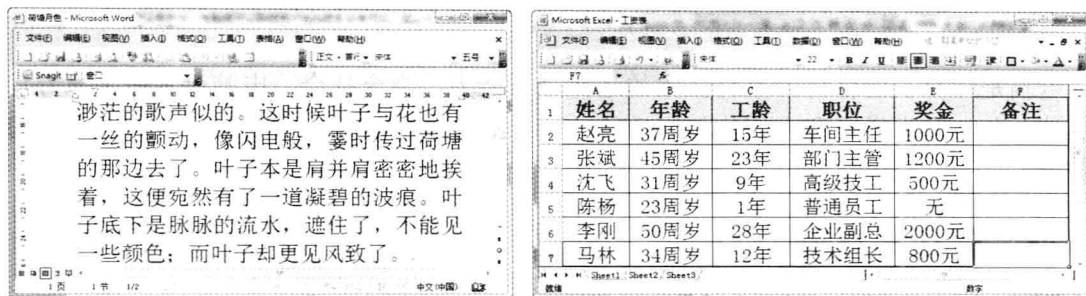


图 1-3

2. 浏览信息

网络上的内容丰富多彩，用户连接宽带后，使用 Windows 7 系统中安装的 IE 浏览器可以查询新闻、天气和交通信息，还可以在线观看电视、电影，收听电台和音乐等，如图 1-4 所示。



图 1-4

3. 游戏娱乐

用户除了使用电脑完成工作外，闲暇之余，还可以享受到电脑带来的休闲娱乐生活，例如玩玩纸牌、下下象棋等。Windows 7 系统中自带了很多好玩的游戏，用户可以在线同好友一起玩游戏，如图 1-5 所示。

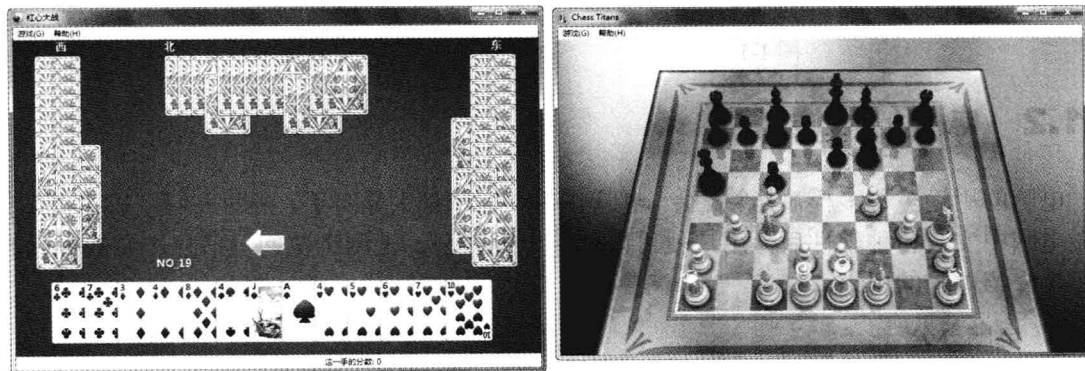


图 1-5

1.2 电脑硬件

电脑的硬件设备主要包括主机、显示器、键盘和鼠标等，根据需要还可以连接音箱等设备。本节将介绍电脑外部设备的相关知识。

1.2.1 主机

主机是电脑的重要组成部分，是电脑中的核心部件，存放着电脑中的全部资料。主机配置的高低，直接决定着电脑本身的好坏。

1. 主机箱的外观

机箱是用来固定机箱内零部件的，并且可以屏蔽灰尘和电脑工作时对人体的电磁辐射。机箱的外部包括电源开关、光驱的出入口、工作指示灯和 USB 接口，机箱后部还有很多可以连接外部设备的接口，如耳机接口、麦克风接口、打印机接口、扫描仪接口等，如图 1-6 所示。

2. 机箱的内部

机箱内部安装了电脑正常运转需要的各种硬件，主要有主板、CPU、内存、硬盘、显卡、声卡、光驱等，如图 1-7 所示。

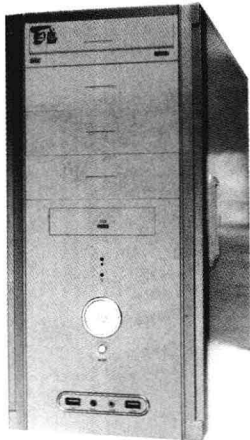


图 1-6

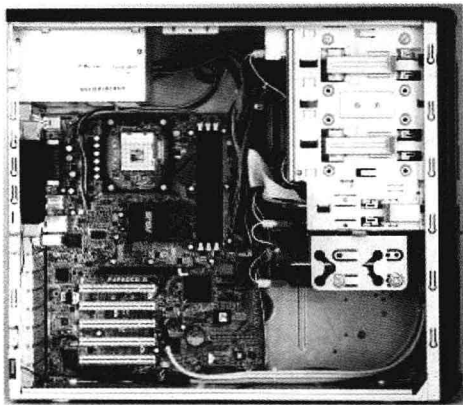


图 1-7

- 主板：它是电脑的重要组成部分，包含了所有重要的电子器件及接口。电脑通过主板将 CPU 等各个部件和外部设备有机结合起来，形成一套完整的系统。
- CPU：即中央处理器，它是电脑的核心部件，负责运算和分析任务。CPU 的性能直接关系到电脑整体性能。
- 内存：它主要用于存放程序和等待处理的数据，电脑中几乎所有的操作都会用到内存。