

- 多名电脑应用人员多年的经验总结
- 电脑入门的全方位应用
- 超值视频光盘教学

最受新手欢迎的新手电脑入门图书，再次给你超值体验！

新手 电脑入门

本书编委会 编著

★★★★★
**超值
版**



中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

新手 电脑入门

本书编委会

超值
版

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

内 容 简 介

本书以“基本知识+实践操作”的教学方式,针对电脑初学者的需求,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,全面介绍了电脑基础知识。主要包括 Windows XP 操作系统、Office 2007 电脑办公与应用、电脑上网、常用工具软件、电脑优化与维护、安全设置等方面的知识。

本书在讲授基本操作知识的同时,每节都介绍了一些常见的问题与技巧,每章均设有实用技巧和知识拓展等栏目进行知识的补充与拓展,从而帮助读者达到学以致用目的,使读者阅读起来更加方便,学习起来更加轻松。

本书面向电脑初级用户,适用无基础且想快速掌握电脑操作经验的读者,也适合广大电脑爱好者及各行各业人员作为自学手册使用,同时还可以作为初级、中级电脑短训班的培训教材使用。

图书在版编目(CIP)数据

新手电脑入门:超值版 / 《新手电脑入门》编委会
编著. — 北京:中国铁道出版社,2011.11
ISBN 978-7-113-13493-8

I. ①新… II. ①新… 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(2011)第176823号

书 名:新手电脑入门(超值版)

作 者:本书编委会 编著

责任编辑:苏 茜

读者热线电话:010-63560056

编辑助理:王 佩

封面设计:张 丽

责任印制:李 佳

出版发行:中国铁道出版社(北京市西城区右安门西街8号 邮政编码:100054)

印 刷:北京鑫正大印刷有限公司

版 次:2011年11月第1版 2011年11月第1次印刷

开 本:787mm×1092mm 1/16 印张:15.25 字数:313千

书 号:ISBN 978-7-113-13493-8

定 价:35.00元(附赠光盘)

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版的图书,如有印制质量问题,请与本社发行部联系调换。

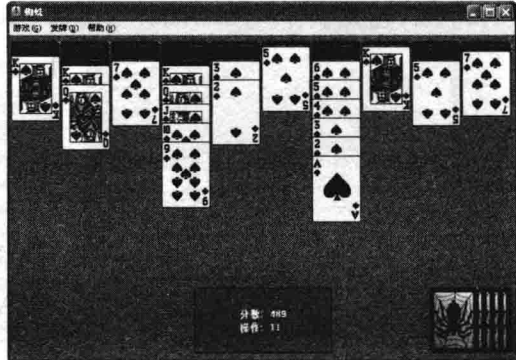
很多读者因为没有接触过电脑, 所以认为学习电脑很困难。为了帮助初学电脑的用户了解和掌握电脑的使用方法, 以便在日常的学习和工作中学以致用, 我们编写了本书。

本书在编写过程中根据电脑初学者的学习习惯, 采用由浅入深、由易到难的方式讲解, 读者还可以通过随书赠送的多媒体视频教学光盘学习。全书结构清晰, 内容丰富, 主要包括以下 5 个方面的内容:



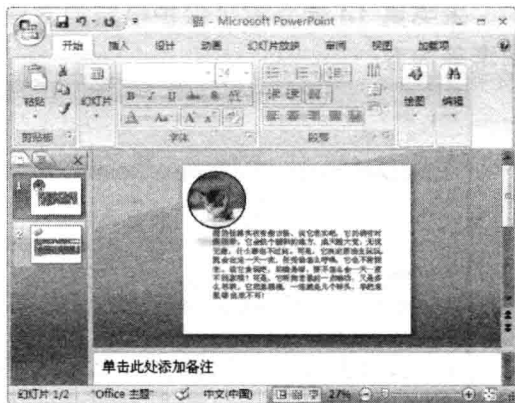
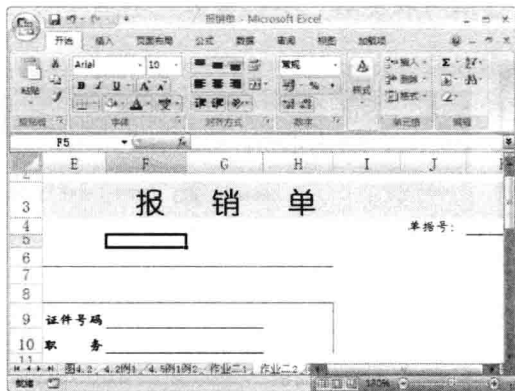
1. 电脑的基本操作

本书第 1 章至第 7 章, 介绍了电脑的基本操作, 同时还讲解了 Windows XP 的基本操作知识, 包括设置桌面、窗口、文件夹、账户等, 同时还介绍在电脑中输入文本的方法、Windows XP 自带附件与游戏程序等。



2. 使用 Office 2007 编辑文档

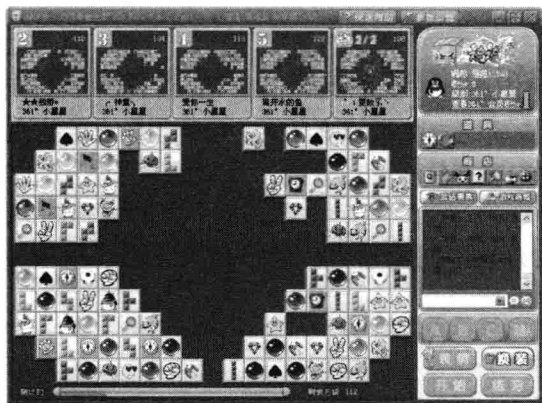
本书第 8 章至第 10 章, 介绍了 Word 2007、Excel 2007 和 PowerPoint 2007 的使用方法, 在每章的最后有大量的精美实例, 更加具体地介绍 Office 的应用方法。



3. 网上浏览与交流

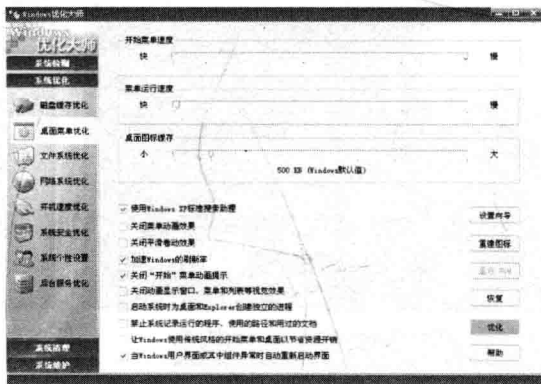
本书第 11 章至第 12 章, 全面介绍了连接网络、在网上浏览信息、下载资料和使用

用聊天软件与亲友聊天的方法，同时也介绍了电子邮件的使用方法。



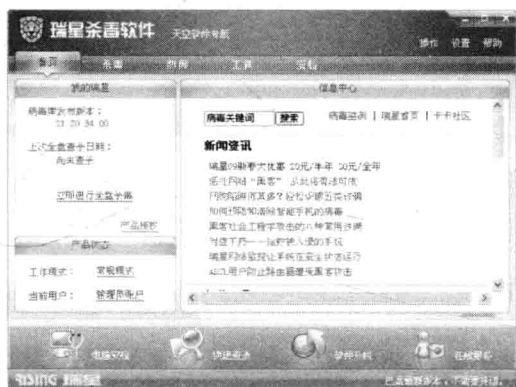
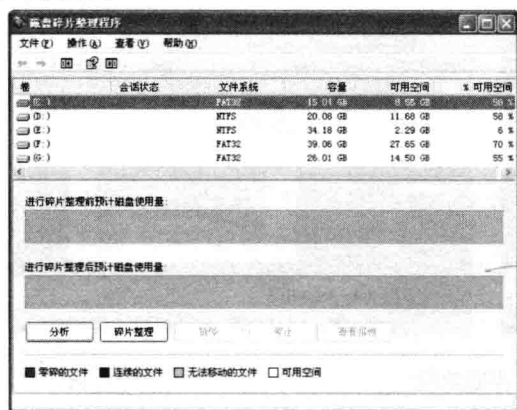
4. 使用常用工具软件

本书第 13 章介绍常用工具软件的使用方法，包括 ACDSee 看图软件、千千静听音乐软件、WinRAR 压缩软件、FlashGet 与迅雷下载软件和 Windows 优化大师常用软件。



5. 保护电脑

本书第 14 章介绍了保护电脑的方法，包括清理系统、系统备份、系统还原和防范病毒等内容。



真切希望读者在阅读本书时，不但可以开拓视野，同时也可以增长实践操作技能，并从中学习和总结操作的经验和规律，达到灵活运用水平。鉴于编者水平有限，书中纰漏和考虑不周之处在所难免，热忱欢迎读者予以批评、指正，以便日后能为您编写出更好的图书。

编 者

2011年8月

Chapter 1 初步了解电脑.... 1

- 1.1 认识电脑2
 - 1.1.1 什么是电脑2
 - 1.1.2 电脑的用途2
- 1.2 了解电脑的外观——认识电脑硬件3
 - 1.2.1 主机4
 - 1.2.2 显示器4
 - 1.2.3 键盘5
 - 1.2.4 鼠标5
- 1.3 了解电脑的语言——认识电脑软件6
 - 1.3.1 系统软件6
 - 1.3.2 应用软件6
- 1.4 启动与关闭电脑7
 - 1.4.1 启动电脑7
 - 1.4.2 关闭电脑8
- 1.5 实践操作9
 - 1.5.1 连接显示器9
 - 1.5.2 连接键盘和鼠标9

Chapter 2 学会使用键盘和鼠标..... 11

- 2.1 认识键盘12
 - 2.1.1 主键盘区12
 - 2.1.2 功能键区13
 - 2.1.3 编辑键区13
 - 2.1.4 数字键区14
 - 2.1.5 状态指示灯15
- 2.2 键盘的使用方法15
 - 2.2.1 手指的键位分工15
 - 2.2.2 正确的打字姿势16
- 2.3 认识鼠标16

- 2.3.1 鼠标的外观16
- 2.3.2 使用鼠标的注意事项 ..17
- 2.4 鼠标的使用方法17
 - 2.4.1 正确把握鼠标的方法 ..17
 - 2.4.2 鼠标的基本操作18
- 2.5 实践操作19
 - 2.5.1 键盘指法练习19
 - 2.5.2 使用鼠标打开和关闭【我的电脑】窗口20

Chapter 3 掌握 Windows XP 的基础操作..21

- 3.1 认识 Windows XP 桌面22
 - 3.1.1 桌面背景22
 - 3.1.2 桌面图标22
 - 3.1.3 任务栏23
 - 3.1.4 【开始】菜单23
- 3.2 设置 Windows XP 桌面24
 - 3.2.1 添加系统图标24
 - 3.2.2 添加快捷方式图标25
- 3.3 认识 Windows 窗口26
 - 3.3.1 窗口的组成26
 - 3.3.2 打开窗口27
- 3.4 认识菜单与对话框27
 - 3.4.1 认识菜单标记27
 - 3.4.2 认识对话框28
- 3.5 实践操作29
 - 3.5.1 更改桌面图标的排列方式29
 - 3.5.2 设置【开始】菜单的样式30

Chapter 4 轻松输入汉字...31

- 4.1 输入法的设置与切换32

4.1.1	添加输入法	32
4.1.2	选择输入法	33
4.2	智能 ABC 输入法	33
4.2.1	全拼输入	34
4.2.2	简拼输入	34
4.3	紫光华字输入法	35
4.3.1	输入单字	35
4.3.2	输入词组	36
4.3.3	自定义词组	36
4.3.4	使用模糊音	38
4.4	实践操作	38
4.4.1	输入繁体字	39
4.4.2	使用软键盘输入汉字	39



Chapter 5 Windows XP 文件轻松管理 .. 41

5.1	文件管理基础	42
5.1.1	磁盘分区与盘符	42
5.1.2	文件	42
5.1.3	文件夹	42
5.2	查看文件	43
5.2.1	浏览文件夹与文件	43
5.2.2	设置文件夹与文件的 显示方式	44
5.3	查找文件夹与文件	44
5.3.1	搜索文件夹与文件	45
5.3.2	高级搜索	45
5.4	管理文件夹与文件	46
5.4.1	创建文件夹与文件	46
5.4.2	移动文件夹与文件	47
5.4.3	复制文件夹与文件	48
5.4.4	删除文件夹与文件	49
5.5	使用回收站	50
5.5.1	清空回收站	50
5.5.2	删除回收站中的文件	50
5.6	实践操作	51
5.6.1	重命名文件夹	51
5.6.2	还原回收站中的文件	52



Chapter 6 设置自己喜欢的 电脑 53

6.1	创建新账户	54
6.1.1	创建新账户	54
6.1.2	设置账户头像	55
6.2	设置显示属性	56
6.2.1	设置桌面背景	56
6.2.2	设置桌面主题	57
6.2.3	设置屏幕保护程序	57
6.3	设置任务栏	58
6.3.1	显示快速启动栏	58
6.3.2	隐藏通知区域图标	59
6.4	设置系统时间和音量	60
6.4.1	设置日期和时间	60
6.4.2	设置音量	61
6.5	管理软件	61
6.5.1	安装软件	61
6.5.2	卸载软件	63
6.6	实践操作	64
6.6.1	设置桌面外观	64
6.6.2	更改账户名称	64
6.6.3	删除程序	65



Chapter 7 灵活使用 Windows 自带的附件 67

7.1	画图程序	68
7.1.1	启动画图程序	68
7.1.2	绘制基本图形	68
7.2	计算器	69
7.2.1	启动计算器	69
7.2.2	进行四则运算	69
7.3	录音机	70
7.3.1	启动录音机程序	70
7.3.2	保存声音	70
7.4	Windows 游戏	71
7.4.1	扫雷	71
7.4.2	空当接龙	72
7.5	实践操作	73

7.5.1	制作通讯簿	73
7.5.2	进行蜘蛛纸牌游戏	75
7.5.3	使用屏幕键盘	75



Chapter 8 文字编辑能手 Word 2007 77

8.1	认识 Word 2007	78
8.1.1	启动 Word 2007	78
8.1.2	认识 Word 2007 的 工作界面	78
8.1.3	退出 Word 2007	79
8.2	Word 2007 的基本操作	80
8.2.1	新建文档	80
8.2.2	保存文档	81
8.2.3	关闭文档	82
8.2.4	打开文档	82
8.3	编辑文本	83
8.3.1	输入文本	83
8.3.2	修改文本	84
8.3.3	查找和替换文本	84
8.4	美化文档	85
8.4.1	设置文本格式	86
8.4.2	设置段落格式	86
8.4.3	添加项目符号	87
8.5	使用对象	88
8.5.1	插入图片	88
8.5.2	插入剪贴画	89
8.5.3	插入艺术字	90
8.5.4	插入形状	91
8.6	使用表格	92
8.6.1	插入表格	92
8.6.2	自动调整行高与列宽	93
8.6.3	合并单元格	93
8.6.4	插入行与列	94
8.7	打印文档	94
8.7.1	设置纸张大小和纸张 方向	95
8.7.2	设置页边距	95

8.7.3	打印预览	96
8.7.4	打印文档	96
8.8	实践操作	97
8.8.1	制作书法字帖	97
8.8.2	制作贺卡	98



Chapter 9 表格编辑能手 Excel 2007 ... 101

9.1	认识 Excel 2007	102
9.1.1	启动 Excel 2007	102
9.1.2	认识 Excel 2007 的 工作界面	102
9.1.3	退出 Excel 2007	103
9.2	工作簿的基本操作	104
9.2.1	新建工作簿	104
9.2.2	保存工作簿	105
9.2.3	关闭工作簿	106
9.2.4	打开工作簿	106
9.3	单元格的基本操作	107
9.3.1	插入单元格	107
9.3.2	删除单元格	108
9.3.3	合并单元格	109
9.3.4	拆分单元格	109
9.4	输入和编辑数据	110
9.4.1	输入数据	110
9.4.2	快速填充数据	110
9.4.3	设置数据格式	111
9.4.4	设置字符格式	111
9.4.5	设置边框和底纹	112
9.5	计算表格数据	113
9.5.1	引用单元格	113
9.5.2	输入公式	114
9.5.3	输入函数	114
9.6	管理表格数据	115
9.6.1	排序数据	115
9.6.2	筛选数据	116
9.6.3	分类汇总数据	117
9.7	实践操作	117

- 9.7.1 制作学生成绩单 118
- 9.7.2 制作考勤表 119



Chapter 10 幻灯片编辑

能手 PowerPoint 2007 121

- 10.1 认识 PowerPoint 2007 122
 - 10.1.1 启动 PowerPoint 2007 122
 - 10.1.2 认识 PowerPoint 2007 的工作界面 122
 - 10.1.3 退出 PowerPoint 2007 123
- 10.2 PowerPoint 的基本操作 124
 - 10.2.1 创建演示文稿 124
 - 10.2.2 保存演示文稿 125
 - 10.2.3 关闭演示文稿 126
 - 10.2.4 打开演示文稿 126
- 10.3 幻灯片的基本操作 127
 - 10.3.1 选择幻灯片 127
 - 10.3.2 插入幻灯片 128
 - 10.3.3 移动幻灯片 128
 - 10.3.4 复制幻灯片 129
 - 10.3.5 删除幻灯片 130
- 10.4 PowerPoint 中的文本处理... 130
 - 10.4.1 输入文本 131
 - 10.4.2 编辑文本 131
 - 10.4.3 设置文本格式 132
 - 10.4.4 设置段落格式 132
- 10.5 美化演示文稿 133
 - 10.5.1 设置幻灯片主题 133
 - 10.5.2 改变幻灯片背景 134
 - 10.5.3 插入图片 134
 - 10.5.4 插入声音 135
- 10.6 设置幻灯片的动画效果 136
 - 10.6.1 选择动画方案 136
 - 10.6.2 自定义动画 137
 - 10.6.3 设置幻灯片切换动画 137

- 10.7 放映幻灯片 138
 - 10.7.1 放映幻灯片 138
 - 10.7.2 设置放映方式 139
- 10.8 演示文稿的打包与打印 139
 - 10.8.1 打包演示文稿 140
 - 10.8.2 异地播放打包的演示文稿 141
 - 10.8.3 打印演示文稿 142
- 10.9 实践操作 142
 - 10.9.1 制作“我的相册”演示文稿 143
 - 10.9.2 制作“企业文化宣传”演示文稿 144



Chapter 11 神奇的网络世界 147

- 11.1 连接网络 148
 - 11.1.1 互联网的用途 148
 - 11.1.2 建立电话拨号连接 .. 149
- 11.2 认识 IE 浏览器 151
 - 11.2.1 启动 IE 浏览器 151
 - 11.2.2 退出 IE 浏览器 152
 - 11.2.3 认识 IE 浏览器的
工作界面 152
- 11.3 浏览网络信息 153
 - 11.3.1 打开网页 154
 - 11.3.2 使用超链接浏览
网页 154
 - 11.3.3 切换网页 155
 - 11.3.4 保存网页 156
 - 11.3.5 保存网页中的文本 .. 156
- 11.4 收藏网页 157
 - 11.4.1 收藏网页 157
 - 11.4.2 使用收藏夹打开
网页 158
 - 11.4.3 整理收藏夹 159
- 11.5 搜索网络信息 160
 - 11.5.1 使用搜索引擎 160

11.5.2 缩小搜索范围	161
11.6 实践操作	162
11.6.1 设置浏览器主页	162
11.6.2 通过历史记录查看 网页	163
11.6.3 打印网页	163

Chapter 12 快速的网络交流 165

12.1 使用 QQ 上网聊天	166
12.1.1 下载 QQ 软件	166
12.1.2 安装腾讯 QQ	167
12.1.3 申请 QQ 号码	169
12.1.4 登录 QQ	170
12.1.5 查找与添加好友	170
12.1.6 与好友进行文字 聊天	172
12.1.7 给好友传送文件	173
12.2 使用 MSN 上网聊天	174
12.2.1 下载 MSN 软件	174
12.2.2 安装 MSN	176
12.2.3 申请 MSN 号码	177
12.2.4 登录 MSN	179
12.2.5 添加联系人	179
12.2.6 与联系人进行文字 聊天	181
12.2.7 给联系人传送 图片	182
12.2.8 更改 MSN 的主题 方案	183
12.3 收发电子邮件	184
12.3.1 申请电子邮箱	184
12.3.2 登录电子邮箱	186
12.3.3 发送电子邮件	186
12.3.4 阅读电子邮件	187
12.3.5 删除电子邮件	188
12.4 网络虚拟社区	188
12.4.1 注册网络社区	189

12.4.2 登录虚拟社区	191
12.4.3 发表帖子	191
12.5 实践操作	192
12.5.1 修改 QQ 个人资料 ...	192
12.5.2 将好友电子邮箱地址 添加到通讯录	194

Chapter 13 常用工具软件 195

13.1 ACDSee 看图软件	196
13.1.1 启动 ACDSee 看图 软件	196
13.1.2 认识 ACDSee 看图 软件的工作界面	196
13.1.3 退出 ACDSee 看图 软件	198
13.1.4 浏览图片	198
13.1.5 编辑图片	199
13.2 千千静听	200
13.2.1 安装千千静听	200
13.2.2 播放声音文件	202
13.2.3 使用千千静听音乐 窗播放音乐	203
13.2.4 创建播放列表	204
13.3 WinRAR 压缩软件	204
13.3.1 压缩文件	205
13.3.2 解压缩文件	205
13.4 下载软件	206
13.4.1 使用 FlashGet 下载 软件	206
13.4.2 使用迅雷	207
13.5 Windows 优化大师	209
13.5.1 安装 Windows 优化 大师	209
13.5.2 系统性能优化	211
13.5.3 系统清理	211
13.6 实践操作	212

13.6.1	在 ACDSee 中批量 重命名图片	212
13.6.2	加密压缩文件	213



Chapter 14 保护电脑 安全 215

14.1	系统维护	216
14.1.1	磁盘清理	216
14.1.2	磁盘碎片整理	217
14.2	系统还原	219
14.2.1	创建系统还原点	219

14.2.2	还原系统	220
14.3	备份与还原数据	221
14.3.1	备份数据	221
14.3.2	还原数据	223
14.4	防范电脑病毒	224
14.4.1	安装杀毒软件	225
14.4.2	查杀电脑病毒	227
14.5	实践操作	228
14.5.1	启用 Windows 防火墙	228
14.5.2	Internet 安全设置	229

Chapter > >

1

初步了解电脑

本章要点

1. 认识电脑
2. 认识电脑的硬件
3. 认识电脑的软件
4. 启动与关闭电脑

本章主要内容

本章主要介绍电脑的有关知识，包括什么是电脑、电脑的用途、硬件、软件、启动和关闭电脑的方法，在本章的最后还针对实际的工作需求，讲解连接显示器、键盘和鼠标的方法。通过本章的学习，可以初步了解电脑的知识，为深入学习电脑的有关知识奠定基础。

1.1 认识电脑

电脑是办公、学习和休闲娱乐的一种工具。本节将介绍电脑的概念和用途。

1.1.1 什么是电脑

电脑全称为电子计算机，是可以根据指令处理数据的机器，电脑可以快速地对输入的信息进行存储和处理等操作。日常使用的电脑包括台式电脑和笔记本电脑。

◆ 台式电脑

台式电脑又称为台式机，是日常生活中常见的电脑类型，一般包括电脑主机、显示器、鼠标和键盘，根据需要可以连接打印机、扫描仪、音箱、摄像头等外部设备，如图 1-1 所示。

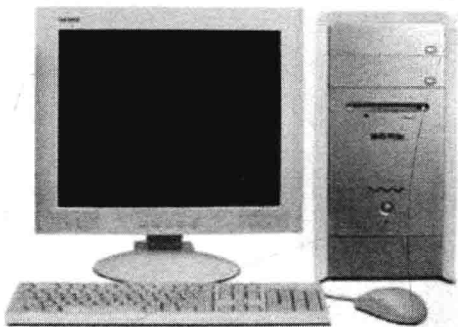


图 1-1

◆ 笔记本电脑

笔记本电脑又称手提式电脑，体积小，方便携带，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 1-2

知识拓展

按照工作能力和体积大小区分，电脑可以分为巨型机、大型机、小型机、微型机等。巨型机的运算速度比较快，价格较其他机型昂贵，主要用于科学研究等；大型机拥有完善的指令系统，主要应用于政府部门和银行机构等；小型机的结构比较简单，规模比较小，主要用于采集数据等；微型机应用比较广泛，适合家庭和个人使用。

1.1.2 电脑的用途

使用电脑可以进行编辑文本、编辑图片和声音、处理数据、浏览信息、玩游戏等操作。下面具体介绍电脑的用途。

编辑文本

可以在电脑中安装 Word、写字板、记事本等软件,在这些软件中输入文本,并按照个人喜好对文本的格式等进行设置,如图 1-3 所示。

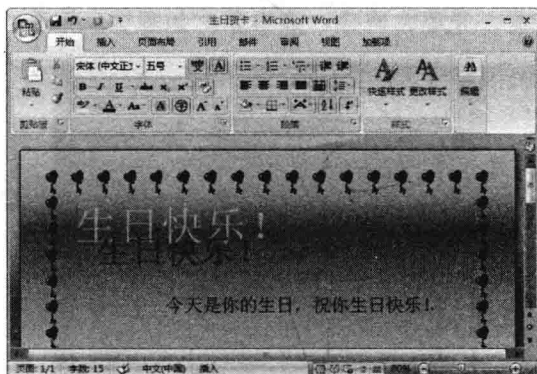


图 1-3

处理数据

可以在电脑中安装 Excel 软件,对日常工作、学习和生活中的数据进行记录和处理,还可以对这些数据快速地进行计算、排序、筛选等操作,如图 1-4 所示。

员工编号	员工姓名	第一季度	第二季度	第三季度	第四季度	年度考 核成绩	排名
001	王明	87.5	97.5	92	96	91.95	2
002	李升	100	98	99	97	95.1	1
003	张晨光	82	90	89	90	88.65	7
004	李长武	90	88	96	87.4	90.21	5
005	吴鹏	95	85.8	97	85	90.42	4
006	刘玉坤	84	85	95.8	84.1	88.335	8
007	赵明	83	82	74	83.6	84.39	16
008	丁慧武	83	90	93.4	79	87.81	10
009	程前	82	81.4	94	85.6	87.45	12
010	苏丹	80	86	91	86.6	87.54	13
011	廖俊杰	65	83	89.8	87.6	84.81	15
012	陈兴	83.6	80.7	88.6	83.6	86.475	14
013	周丽	75	83.9	91	85	86.235	11
014	张辉	96	87.1	89	96.4	89.275	3
015	李智顺	89	90.3	90.3	87.8	89.61	6
016	任新	91.2	91.2	92	89.2	90.54	9

图 1-4

浏览信息

使用 IE 浏览器可以查询新闻、报纸、天气和交通信息,也可以在线观看电视、电影、收听电台和音乐等,如图 1-5 所示。



图 1-5

游戏

Windows XP 中自带了很多游戏,也可以在线同好友一起进行游戏,如 QQ 游戏等,如图 1-6 所示。

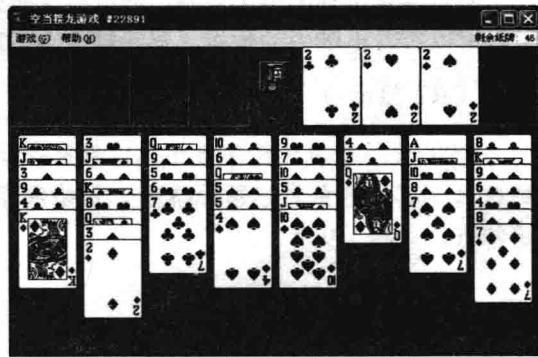


图 1-6

1.2 了解电脑的外观——认识电脑硬件

电脑的外部设备主要包括主机、显示器、键盘、鼠标等,可以根据需要连接打印机、扫描仪、摄像头等。本节将介绍认识电脑的外部设备。

1.2.1 主机

主机是电脑的一个重要组成部分，电脑中的所有资料都存放在主机中。下面介绍主机的有关知识。

◆ 机箱

一般主机的内部元件安装在机箱中，机箱的前面包括电源开关、指示灯、USB 接口、耳机插口、麦克风插口等，如图 1-7 所示。

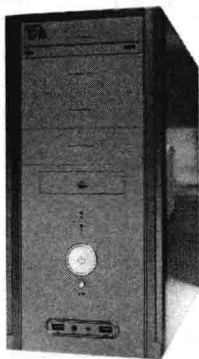


图 1-7

◆ 主机的内部构造

主机包括电源、主板、CPU、内存、硬盘、光驱、声卡、显卡等，如图 1-8 所示。

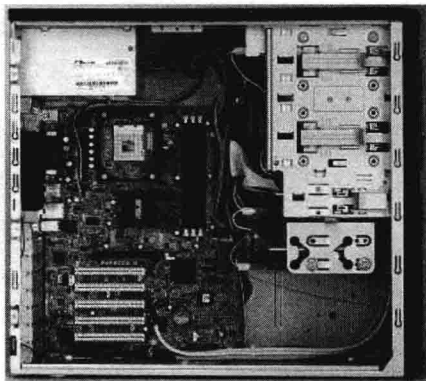


图 1-8

1.2.2 显示器

显示器是电脑的输出设备，通过与主机的连接，将主机中的数据显示在屏幕上，通过显示器可以查看电脑中的数据。显示器分为 CRT 显示器和 LCD 显示器，下面具体介绍。

◆ CRT 显示器

CRT 显示器也称纯平显示器，具有广阔的视角、真实的色彩、画面清晰、价格便宜等特点，如图 1-9 所示。

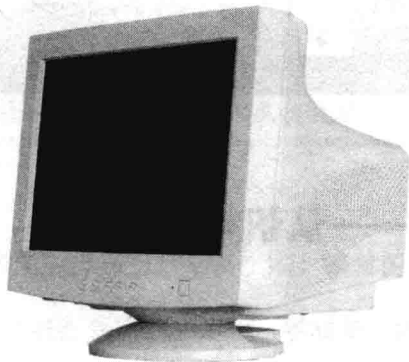


图 1-9

◆ LCD 显示器

LCD 显示器也称液晶显示器，具有机身薄、耗电少、占地小、辐射小等特点，如图 1-10 所示。



图 1-10

1.2.3 键盘

键盘是电脑的输入设备,通过键盘可以将文本、数据、特殊字符等资料输入到电脑中,对电脑发出指令。下面介绍键盘的有关知识。

◆ 台式机键盘

台式机键盘上的按键一般在 101~110 个,通过接口与主机相连,接口为紫色,如图 1-11 所示。



图 1-11

◆ 笔记本键盘

笔记本电脑中内置有键盘,也可以通过 USB 接口,外接一个键盘,如图 1-12 所示。

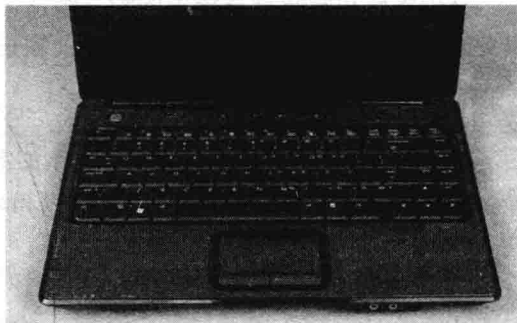


图 1-12

1.2.4 鼠标

鼠标全称为鼠标器,是电脑的输入设备,通过鼠标可以将指令输入到主机内。下面介绍鼠标的有关知识。

◆ 三键鼠标

从外观上看,鼠标可以分为两键鼠标、三键鼠标和多键鼠标,目前三键鼠标使用最为广泛,如图 1-13 所示。

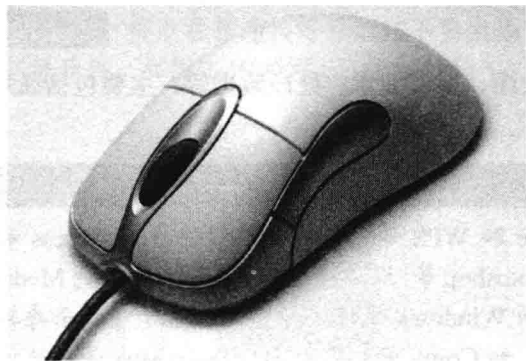


图 1-13

◆ 无线鼠标

无线鼠标是比较新颖的鼠标,无线鼠标没有电线与之相连,使用电池控制,并具有自动休眠的功能,接收范围一般在 1.8m 左右,如图 1-14 所示。



图 1-14