

快 易 学

余 婕 编著

新手学电脑 快速入门

权威：由多年从事电脑培训的专家团队精心打造

高效：浓缩基础知识与实用技巧，从菜鸟到高手一步到位

实战：实例讲解，细致的插图演示，轻松上手，即学即用

超值：附送精美教学光盘，超长视频全程讲解，深入全面

双色印刷 页面精美
知识详尽 实用易懂

**电脑专家
经验巨献**

DVD
ROM



电子工业出版社
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY
<http://www.phei.com.cn>

快乐 易学

新手学电脑 快速入门



本书采用循序渐进、由浅入深、由易到难、由点到面的编写方法，从计算机基础知识、Windows XP 操作系统、Word 2003 文字处理、Excel 2003 表格处理、PowerPoint 2003 演示文稿制作、Internet 网络应用、Photoshop 2003 图像处理、Flash 2003 动画制作、Dreamweaver 2003 网页制作等方面入手，帮助读者快速掌握计算机操作技能。



清华大学出版社
Tsinghua University Press





新手学电脑快速入门

余婕 编著

電子工業出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 简 介

本书全面介绍了电脑的基本操作,以及使用电脑工作、生活和娱乐的相关内容。全书共分14章分别介绍了电脑入门基础知识、操作系统基本设置、文件资源管理、软件的安装与使用、电脑打字、编辑Word文档、编辑Excel表格、网上冲浪与资源下载、网络通信、网上娱乐、博客与论坛、网上银行和购物、系统维护和安全以及重新安装操作系统等知识。

本书知识点全面,版式紧凑,图文并茂。全书采用【知识点拨】+【技高一筹】的写作方式,在介绍必要的知识点的同时,穿插实用的技巧及高难度的知识点,使读者不但掌握基本的操作技能,还能快速进入高手的行列。随书配套多媒体光盘,提供了全程配音教学视频文件,便于读者自学和跟踪练习本书内容。

本书内容丰富、图文并茂、语言简练且结构清晰,适合不同年龄段和不同行业的电脑初学者学习和参考,也可作为大中专院校和各种电脑培训班的培训教材。

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有,侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

新手学电脑快速入门 / 余婕编著. —北京: 电子工业出版社, 2013.4
(快易学)

ISBN 978-7-121-19992-9

I. ①新… II. ①余… 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(2013)第056778号

策划编辑: 祁玉芹

责任编辑: 鄂卫华

印 刷: 中国电影出版社印刷厂

装 订: 中国电影出版社印刷厂

出版发行: 电子工业出版社

北京市海淀区万寿路173信箱 邮编 100036

开 本: 787×1092 1/16 印张: 17.25 字数: 441千字

印 次: 2013年4月第1次印刷

定 价: 39.80元(含光盘1张)

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题, 请向购买书店调换。若书店售缺, 请与本社发行部联系, 联系及邮购电话: (010) 88254888。

质量投诉请发邮件至zltts@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至dbqq@phei.com.cn。

服务热线: (010) 88258888。

前 言

电脑作为目前常用的现代化工具，已经极大地改变了人们的生活和工作方式，同时电脑也给人们的工作、学习和娱乐带来极大的帮助和乐趣，学习并使用电脑已经成为人们必不可少的一项基本技能。

在研究中我们发现，同样是电脑基础类教学图书，不同的制作人员、不同的出版社甚至不同时间出版的图书在教学方法和风格上都有很大的不同。尽管内容上相差不大，但在讲解方法、教学体例、知识点取舍和教学定位上却各有特点，因此读者在阅读不同的电脑图书后感觉也不相同。所以，如何打造一套真正适合读者，能让读者快速并容易地学会电脑知识的图书，便成为我们不断研究的目标和方向。

经过长时间的策划和编写，《快易学》丛书终于和大家见面了。本丛书以“快”和“易”为宗旨，去除了常规教学类图书繁杂的体例和不必要的理论知识，在介绍必要的知识点的同时，穿插实用的技巧及高难度的知识点，使读者不但掌握基本的操作技能，还能快速进入高手的行列。相信这是一套真正适合电脑初学者的电脑教学丛书。

丛书书目

书 名	读者对象
快易学——新手学电脑快速入门	丛书面向各类电脑初学者，或是有一定电脑基础，需要对电脑进行系统学习的电脑爱好者和从业人员
快易学——中老年人学电脑与上网	
快易学——电脑组装与系统安装	
快易学——电脑日常维护与故障排除	
快易学——笔记本电脑使用与维护	
快易学——Office 2010办公应用	需要使用Office或其中某一组件进行日常办公应用的相关从业人员
快易学——Word 2010办公与排版应用	
快易学——Excel 2010行政与文秘应用	
快易学——精美PPT设计与演示	

本书主要特点

本书编辑在充分了解市场，通过与大量读者沟通的基础上，认真分析用户需要和学习中遇到的困难，精心策划了这套助你通往高手之路的电脑丛书，丛书主要特点如下。



1. 结构合理、内容实用

全书采用【知识点拨】+【技高一筹】的写作方式，在介绍必要的知识点的同时，穿插实用的技巧及高难度的知识点，使读者不但掌握基本的操作技能，还能快速进入高手的行列。部分类型的图书还加入了【典型案例】板块，使读者学以致用，举一反三。在内容的选取上，去除相对不实用的知识点，而尽量多地加入技巧和难点，让读者学到最有用的知识。

2. 图文并茂、讲解细致

丛书突出体现“图解操作”的模式，体现操作的直观性，确保重要步骤一看就懂。合理的教学体例，使读者学习起来十分轻松。

为了便于读者快速掌握操作技能，图书在编写过程中力求操作步骤最简便有效、通俗易懂。每个操作编者均经过亲自尝试，确保其可行性。在讲解时力求细致、全面，确保读者不是一知半解、模棱两可。

3. 双色印刷、版式精美

丛书采用双色印刷，版式精美而紧凑，既充分利用空间，又能减轻阅读疲劳。每章开篇以人物对话进行引导，趣味而生动。讲解过程中穿插大量小栏目，如“小妙招”、“提个醒”等，既有趣，又实用。

本书操作步骤采用大小步骤的方式编写，大步骤为操作的主线步骤，小步骤为实现大步骤的一些具体操作。每一个大步骤均配有操作图，操作清晰明了，读者可以在阅读过程中轻松完成实战练习。

4. 书盘结合，视频教学

本丛书配套多媒体视频教学光盘，形成一个立体的教学环境。光盘内容与书中知识互相结合与补充，具有直观、生动等特点。书盘结合，紧扣书本，互动教学，易于理解，实现多媒体教学与自学的互动组合，达到无师自通的效果。

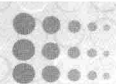
关于作者

本书的作者和编委会成员均是多年从事电脑应用教学和科研的专家或学者，有着丰富的教学经验和实践经验，并已编写出版过多本计算机相关书籍。本书由余婕主持编写，此外，参与编写工作的还有张欣、张陆忠、罗黄斌、乔婧丽、曾繁宇、刘文敏、宗和长、张亚兰、陈正荣、娄方敏、徐友新、叶飞、许丰华和汪明等。由于作者水平有限，书中疏漏和不足之处在所难免，恳请广大读者及专家不吝赐教。



目 录

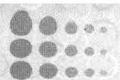
第1章 第一次与电脑亲密接触	1
1.1 【知识点拨】启动和关闭电脑	2
1.1.1 认识电脑	2
1.1.2 启动电脑	3
1.1.3 认识Windows 7界面	3
1.1.4 关闭电脑	4
【技高一筹】电脑死机了怎么办	5
1.2 【知识点拨】鼠标的使用	5
1.2.1 正确握鼠标	5
1.2.2 鼠标的的基本操作	5
1.2.3 认识鼠标指针的形状	6
1.3 【知识点拨】键盘的使用	6
1.3.1 键盘的组成部分	6
1.3.2 操作键盘的正确姿势	7
1.3.3 手指的键位分工	7
1.3.4 正确的击键方法	8
1.4 【知识点拨】窗口的基本操作	8
1.4.1 更改窗口显示方式	8
1.4.2 移动窗口	9
1.4.3 缩放窗口	9
1.4.4 切换窗口	9
1.4.5 关闭窗口	10
第2章 操作系统基本设置	11
2.1 【知识点拨】打造个性化的操作环境	12



2.1.1 添加系统图标	12
2.1.2 更改桌面背景	12
2.1.3 个性化颜色和外观	13
2.1.4 使用个性化桌面主题	13
2.1.5 设置屏幕保护程序	14
【技高一筹】自动切换桌面背景	14
2.2 【知识点拨】设置任务栏	15
2.2.1 自动隐藏任务栏	15
2.2.2 调整任务栏大小	15
2.2.3 调整任务栏位置	16
2.2.4 自定义通知区域	17
2.3 【知识点拨】系统常用设置	17
2.3.1 设置系统日期和时间	17
2.3.2 设置鼠标	18
2.3.3 设置键盘	19
2.3.4 安装新字体	20
2.4 【知识点拨】电脑账户管理	20
2.4.1 创建新账户	20
2.4.2 更改账户头像	21
2.4.3 删除用户账户	22
2.4.4 为账户创建密码	23
2.4.5 切换用户账户	23
【技高一筹】开户或禁用来宾账户	24
 第3章 文件资源管理	 25
3.1 【知识点拨】文件管理基础知识	26
3.1.1 硬盘分区和存储路径	26
3.1.2 认识文件与文件夹	27
3.1.3 浏览文件与文件夹	27
3.1.4 改变文件的视图方式	27
【技高一筹】显示文件扩展名	28
3.2 【知识点拨】文件与文件夹基本操作	28
3.2.1 新建文件夹	29
3.2.2 选定文件或文件夹	29
3.2.3 复制与移动文件	30

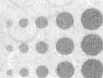


3.2.4 重命名文件和文件夹	30
3.2.5 删除文件或文件夹	31
【技高一筹】隐藏重要文件	31
【技高一筹】设置文件为只读属性	32
3.3 【知识点拨】使用回收站	32
3.3.1 还原被删除的文件	32
3.3.2 清空回收站	33
【技高一筹】设置回收站的大小	33
 第4章 软件的安装与使用	 35
4.1 【知识点拨】安装与卸载软件	36
4.1.1 安装软件	36
4.1.2 卸载软件	36
4.1.3 软件的启动与退出	37
4.2 【知识点拨】使用WinRAR压缩文件	38
4.2.1 压缩文件	38
4.2.2 解压文件	39
【技高一筹】分卷压缩大文件	40
4.3 【知识点拨】使用千千静听播放音乐	41
4.3.1 播放本地音乐	41
4.3.2 制作播放列表	41
4.4 【知识点拨】使用暴风影音	42
4.4.1 播放本地视频	42
4.4.2 更改播放模式	43
【技高一筹】截取视频画面	44
 第5章 打字其实很容易	 45
5.1 【知识点拨】认识输入法	46
5.1.1 输入法的分类	46
5.1.2 查看和选择输入法	46
5.1.3 添加和删除输入法	47
5.2 【知识点拨】学习拼音输入法	49
5.2.1 输入单个汉字	49
5.2.2 输入词组	50
5.2.3 输入特殊字符	51

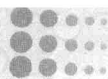


5.2.4 使用模糊音输入	51
5.2.5 输入网址	52
【技高一筹】拆分输入	52
5.3 【知识点拨】学习五笔字型输入法	52
5.3.1 汉字的构成	53
5.3.2 字根的分布	54
5.3.3 拆分汉字	55
5.3.4 输入字根汉字	57
5.3.5 输入合体字	58
5.3.6 输入简码	60
5.3.7 输入词组	61
 第6章 Word 2010文档编辑	63
6.1 【知识点拨】Word 2010基本操作	64
6.1.1 认识Word 2010的操作界面	64
6.1.2 新建Word文档	65
6.1.3 保存Word文档	66
6.1.4 打开与关闭Word文档	68
6.2 【知识点拨】文档编辑	68
6.2.1 输入文本	69
6.2.2 选定文本	69
6.2.3 复制文本	70
6.2.4 移动文本	71
6.2.5 删除文本	72
6.2.6 撤销与恢复文本	72
6.2.7 查找和替换文本	72
6.3 【知识点拨】美化文档	74
6.3.1 设置字符格式	74
6.3.2 设置段落格式	77
6.3.3 设置边框和底纹	79
6.3.4 添加项目符号和编号	80
6.3.5 编辑页眉和页脚	82
6.4 【知识点拨】美化文档	83
6.4.1 插入剪贴画	83
6.4.2 插入电脑中图片	83



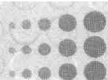


6.4.3 插入与编辑艺术字	84
6.4.4 绘制形状图形	85
6.4.5 插入SmartArt图形	86
【技高一筹】设置图文混排	87
【技高一筹】将多个对象组合成一个整体	88
6.5 【知识点拨】插入表格	89
6.5.1 创建表格	89
6.5.2 调整表格大小	90
6.5.3 调整表格结构	90
6.5.4 复制与移动表格	92
6.5.5 设置表格边框与底纹	93
6.6 【知识点拨】页面设置与打印	94
6.6.1 页面设置	94
6.6.2 打印预览	94
6.6.3 打印输出	95
【技高一筹】打印文档的部分内容	95
 第7章 Excel 2010表格处理	 97
7.1 【知识点拨】Excel 2010基本操作	98
7.1.1 认识Excel 2010的操作界面	98
7.1.2 创建工作簿	99
7.1.3 保存工作簿	100
7.1.4 打开工作簿	101
7.1.5 关闭工作簿	102
7.2 【知识点拨】工作表的基本操作	102
7.2.1 切换和选择工作表	102
7.2.2 新建工作表	103
7.2.3 重命名工作表	104
7.2.4 移动与复制工作表	104
7.2.5 删除工作表	105
7.2.6 拆分与冻结工作表	105
【技高一筹】更改工作表标签颜色	107
7.3 【知识点拨】数据的输入与编辑	108
7.3.1 选择单元格	108
7.3.2 输入数据	109



7.3.3 修改与删除数据	110
7.3.4 移动与复制数据	111
7.3.5 为单元格添加批注	112
7.4 【知识点拨】编辑行、列和单元格	114
7.4.1 插入行或列	114
7.4.2 设置行高和列宽	115
7.4.3 隐藏或显示行与列	116
7.4.4 隐藏或显示行与列	116
7.4.5 删除行、列和单元格	118
【技高一筹】合并与拆分单元格	118
7.5 【知识点拨】设置单元格格式	119
7.5.1 设置文本格式	119
7.5.2 设置数字格式	119
7.5.3 设置对齐方式	120
【技高一筹】为表格数据区域填充背景	120
7.6 【知识点拨】公式与函数应用	121
7.6.1 输入公式	121
7.6.2 修改公式	122
7.6.3 单元格引用	122
7.6.4 输入一般函数	123
7.6.5 输入嵌套函数	125
第8章 网上冲浪与资源下载	127
8.1 【知识点拨】连接网络	128
8.1.1 连接ADSL Modem	128
8.1.2 创建ADSL拨号连接	129
8.1.3 连接与断开网络	130
8.2 【知识点拨】IE的基本使用	131
8.2.1 认识IE	132
8.2.2 使用IE浏览网页	133
8.2.3 收藏并管理常用网页	136
【技高一筹】更改IE的默认主页	139
【技高一筹】通过历史记录浏览访问过的网页	139
8.3 【知识点拨】保存需要的资料	139
8.3.1 保存网页中的文字信息	140

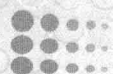




8.3.2 保存网页中的图片	140
8.3.3 保存整个网页	141
8.4 【知识点拨】搜索网络信息	142
8.4.1 搜索新闻或网页	142
8.4.2 搜索图片	142
8.4.3 地图查询	143
8.4.4 搜索火车或飞机时刻表	143
8.4.5 搜索天气预报	144
8.5 【知识点拨】下载网络资源	144
8.5.1 使用IE下载	144
8.5.2 使用迅雷下载	145

第9章 便捷的网络通信 147

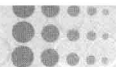
9.1 【知识点拨】收发电子邮件	148
9.1.1 申请免费电子邮箱并登录	148
9.1.2 撰写和发送邮件	149
9.1.3 查看和回复新邮件	150
9.1.4 添加和下载附件	150
9.1.5 删除邮件	152
9.1.6 管理“回收站”	153
9.2 【知识点拨】使用QQ与好友聊天	154
9.2.1 申请QQ号码并登录	154
9.2.2 添加QQ好友	155
9.2.3 通过文字与好友聊天	156
9.2.4 与好友进行语音或视频聊天	158
9.2.5 向好友发送图片信息	159
【技高一筹】使用QQ传送文件	161
【技高一筹】加入QQ群进行多人聊天	162
9.3 【知识点拨】使用YY进行群聊	163
9.3.1 申请并登录YY	163
9.3.2 设置个人资料	163
9.3.3 进入指定的YY频道	164
9.3.4 添加Y友并聊天	165
【技高一筹】了解频道中的用户权限	166



第10章 网络娱乐全接触	167
10.1 【知识点拨】在线听音乐	168
10.1.1 在网站上听歌	168
10.1.2 使用QQ音乐在线听歌	169
10.1.3 使用酷狗在线听歌	171
10.2 【知识点拨】在线看视频	173
10.2.1 在线观看视频	173
10.2.2 使用腾讯视频	174
10.2.3 使用PPTV	174
10.2.4 使用迅雷看看	175
10.3 【知识点拨】在线听广播	176
10.3.1 在网站上听广播	176
10.3.2 使用酷狗收听网络电台	177
10.4 【知识点拨】在线玩游戏	178
10.4.1 安装并登录QQ游戏	178
10.4.2 QQ斗地主	179
10.4.3 QQ麻将	181
第11章 网上博客与论坛	183
11.1 【知识点拨】网上写博客	184
11.1.1 注册博客用户	184
11.1.2 登录并访问他人博客	185
11.1.3 撰写博文	187
11.1.4 上传照片	188
【技高一筹】设置个性化头像	190
【技高一筹】更改模板风格	191
11.2 【知识点拨】使用微博	192
11.2.1 注册微博	192
11.2.2 发表微博	193
11.2.3 搜索并添加关注对象	194
11.2.4 评论和转载他人微博	195
11.3 【知识点拨】BBS论坛——天涯社区	196
11.3.1 注册天涯论坛	196



11.3.2 浏览并回复帖子.....	198
11.3.3 发布新帖.....	199
【技高一筹】订阅好帖	200
11.4 【知识点拨】百度贴吧	201
11.4.1 申请百度账号.....	201
11.4.2 登录百度贴吧.....	202
11.4.3 浏览并回帖.....	203
11.4.4 发布新帖.....	204
【技高一筹】创建新贴吧	204
 第12章 网上便捷生活	207
12.1 【知识点拨】使用网上银行	208
12.1.1 安全登录网上银行	208
12.1.2 查询账户明细	210
12.1.3 使用网上银行转账	211
12.1.4 网上存定期	212
12.1.5 网上缴纳水电气费	213
12.2 【知识点拨】使用网上营业厅	214
12.2.1 登录网上营业厅	214
12.2.2 查询手机话费信息	214
12.2.3 退订增值业务	216
12.2.4 为手机充值	216
12.3 【知识点拨】网上预订	218
12.3.1 注册航空公司会员	218
12.3.2 在网上预订机票	219
12.3.3 在网上预订酒店	220
【技高一筹】查询更便宜的机票	222
12.4 【知识点拨】网上购物	222
12.4.1 注册淘宝会员	223
12.4.2 寻找宝贝	224
12.4.3 购买宝贝	226
【技高一筹】申请退款	228
 第13章 系统维护与安全	229
13.1 【知识点拨】系统优化与维护	230



13.1.1 查看系统资源的使用情况	230
13.1.2 关闭未响应程序	230
13.1.3 提高电脑运行效率	231
13.1.4 调整系统虚拟内存	232
13.2 【知识点拨】使用金山毒霸查杀电脑病毒	233
13.2.1 认识电脑病毒	233
13.2.2 全面杀毒	234
13.2.3 自定义杀毒	235
13.3 【知识点拨】使用360安全卫士保护电脑	235
13.3.1 清理垃圾文件	235
13.3.2 清除恶意插件	236
13.3.3 查杀流行木马	237
13.3.4 修复系统漏洞	238

第14章 重新安装操作系统..... 239

14.1 【知识点拨】重装系统前的准备工作	240
14.1.1 何时需要重装操作系统	240
14.1.2 备份重要数据	240
14.1.3 在BIOS中设置从光盘启动	243
【技高一筹】转移收藏夹保存路径	244
【技高一筹】恢复BIOS的默认设置	245
14.2 【知识点拨】从光盘安装Windows XP	246
14.2.1 Windows XP安装详解	246
14.2.2 在Windows XP的安装过程中对硬盘分区	251
14.3 【知识点拨】从光盘全新安装Windows 7	252
14.3.1 Windows 7版本介绍	252
14.3.2 Windows 7安装详解	252
14.3.3 在安装Windows 7时进行硬盘分区	255
【技高一筹】安装Windows 7时停止响应	256
14.4 【知识点拨】安装和备份驱动程序	256
14.4.1 哪些设备需要安装驱动程序	256
14.4.2 驱动程序的获取途径	257
14.4.3 通过光盘安装驱动程序	258
14.4.4 使用第三方软件自动安装驱动程序	259
14.4.5 备份与还原驱动程序	260



Chapter 01

第一次与电脑亲密接触

【本章导读】

如今电脑已成为我们生活的一部分，它是我们生活和工作的帮手。如果你还不知道怎样使用电脑，没关系，从本章开始我们将从电脑的基础操作开始，让你逐步掌握电脑在我们生活中的各种应用。

【本章要点】

- ※ 启动和关闭电脑
- ※ 鼠标的使用
- ※ 键盘的使用
- ※ 窗口的基本操作