

全彩精华版

赠 送

多款电脑装机
必备软件

赠 送

Office快捷键
速查手册

赠 送

常见办公设备
使用手册

赠 送

拼音打字速成
手册

零基础，易上手，全彩图解，人人需要的电脑入门学习指南！

新手学电脑

从入门到精通

李 旭 编著
李洪涛

- 一步到位 ▶ 全彩展示、一步一图、绝不跳步，没有基础也能自学成才！
- 一目了然 ▶ 跟着配套教学视频边看边操作，无压力学习电脑基础知识！
- 一网打尽 ▶ 电脑设置、系统操作、故障排除、病毒防护、安全维护全包括！



600分钟

本书案例配套
教学视频

20小时

电脑入门全面
教学视频

295个

知识点连成系
统的学习脉络

1030个

案例深入浅出
讲解理论知识

1465张

图片直观展示
操作步骤



北京希望电子出版社
Beijing Hope Electronic Press
www.bhp.com.cn



新手学电脑

从入门到精通

李旭 编著
李洪涛



北京希望电子出版社
Beijing Hope Electronic Press
www.bhep.com.cn



创想未来

内 容 简 介

随着科技的发展,电脑已经成为办公和生活中不可或缺的工具,本书针对电脑的基础知识、上网娱乐、高效办公、电脑优化维护等几大方面,循序渐进地讲解了新手如何从入门到精通使用电脑。全书共 14 章,主要内容包括:初识电脑、Windows 10 操作系统的基本操作、个性化设置、输入法切换、文件管理、网络连接与设置、丰富的网络生活、网游及网络交流互动、Word/Excel/PPT 操作使用、电脑系统的优化与维护方法、备份与还原等。本书内容浅显易懂,真正做到从零起步掌握电脑的使用,既适合想要自学电脑的初学者,也适合作为大中专院校和培训机构作为教材使用。

图书在版编目(CIP)数据

新手学电脑从入门到精通 / 李旭, 李洪涛编著. --
北京: 北京希望电子出版社, 2017. 12

ISBN 978-7-83002-568-7

I. ①新… II. ①李… ②李… 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 (2017) 第 263955 号

出版: 北京希望电子出版社

地址: 北京市海淀区中关村大街 22 号 中科大厦 A 座 9 层

邮编: 100190

网址: www.bhp.com.cn

电话: 010-82620818 (总机) 转发行部

010-82702675 (邮购)

传真: 010-62543892

经销: 各地新华书店

封面: 多 多

编辑: 全 卫

校对: 王丽锋

开本: 787mm×1092mm 1/16

印张: 19

字数: 451 千字

印刷: 北京天颖印刷有限公司

版次: 2018 年 2 月 1 版 1 次印刷

定价: 65.00 元 (配 1DVD)



现如今，电脑已成为工作和生活中不可或缺的工具。早期，电脑仅用来协助科研人员解决烦琐的数据运算。而现在，电脑的用途已不再单一化，它能够帮助人们解决很多问题，如数据计算、学习娱乐、办公自动化、控制生产、远程通信等。利用电脑办公早已成为主流，无论是政府机关、企事业单位，还是大型集团公司、小型私营企业，无不都随时随地在使用电脑办公。

本书以知识应用为讲解主旨，以动手实操为组织形式，逐一对电脑的使用方法、操作技能、实际应用等方面做了全面阐述。讲解过程均通过一步一图、图文并茂的形式展开，实际应用均具有代表性，可以快速应用到现实工作中，从而达到学以致用效果。

全书共14章，其中各章节内容如下。

章 节	内容概述
Chapter 01	本章主要讲解了电脑的用途和组成、电脑的基本操作，如鼠标、键盘的使用
Chapter 02	本章主要讲解了Windows 10操作系统的基本操作，其中包括系统的安装、系统桌面工具的应用等
Chapter 03	本章主要讲解了如何自定义Windows 10的系统环境，包括更换桌面背景、设置屏幕保护程序、设置系统主题与颜色、设置系统时间和日期等
Chapter 04	本章主要讲解了如何对电脑进行有效的管理操作，包含文件和文件夹的基本管理操作、回收站的管理操作等
Chapter 05	本章主要讲解了一些常用应用程序的操作，包括压缩包管理器WinRAR、迅雷、暴风影音、ACDSee、PDF阅读工具等
Chapter 06	本章主要讲解了输入法的基本操作，包括语言栏工具的操作、搜狗输入法的安装与设置、字体的安装与删除操作
Chapter 07	本章主要讲解了Word 2016的基本操作，包括文本的编辑和设置、图片和表格的添加、目录的提取以及文档的打印等
Chapter 08	本章主要讲解了Excel 2016的基本操作，包括工作表和单元格的基本操作、数据输入与管理、图表的创建与美化、公式与函数的应用
Chapter 09	本章主要讲解了PowerPoint 2016的基本操作，包括幻灯片的基本操作、创建与编辑幻灯片文字和图片、创建动态幻灯片、幻灯片放映等

章 节	内容概述
Chapter 10	本章主要讲解了网络连接与资源共享，包括Internet基础知识、网络连接的方法、局域网的安装、共享文件夹的使用等
Chapter 11	本章主要讲解了Edge浏览器的基本操作，包括设置Edge浏览器、浏览与收藏网页、网页的保存与打印、下载网络资源等
Chapter 12	本章主要讲解了电脑在网络生活中的应用，包括电子邮件的使用、聊天软件的使用、网上购物、网上炒股等
Chapter 13	本章主要讲解了电脑系统的管理操作，包括系统监视器、应用程序的管理、数据文件的备份与还原、系统修复光盘的创建与使用等
Chapter 14	本章主要讲解了系统安全与维护操作，包括电脑病毒的预防与查杀、Windows 10防火墙的启用、磁盘碎片的清理等

本书组织结构合理，内容全面细致，语言通俗易懂，不仅可作为大中专院校电脑应用基础的教材，还可作为职场办公人员的电脑培训用书。在学习过程中，欢迎加入读者交流群（QQ群：596855955）进行学习交流。

本书在编写过程中力求严谨细致，但由于能力所限，疏漏之处在所难免，望广大读者批评指正。

编 者



Chapter 01

人见人爱的电脑

Section 01 电脑知多少	002
01 电脑的用途	002
02 电脑的组成	002
Section 02 电脑的“三头六臂”	003
01 电脑的启动与关闭	003
02 便捷的鼠标	004
03 神奇的键盘	008

Chapter 02

体验Windows 10操作系统

Section 01 什么是操作系统	011
Section 02 安装Windows 10	011
Section 03 认识Windows 10的界面	016
01 “开始”菜单	016
02 任务栏	018
03 桌面图标	019
04 语言栏	020
05 快速启动栏	021
Section 04 用户帐户管理	021
01 新建/删除用户帐户	021
02 更改用户图标	023
03 加密保护	024
Section 05 使用Windows 10附件程序	024
01 使用记事本	024
02 使用画图程序	026
03 使用计算器	028
04 使用写字板	030
05 使用截图工具	030

Chapter 03

DIY Windows 10操作环境

Section 01 自由更换电脑桌面	033
01 轻松更换桌面背景	033
02 设置屏幕保护程序	033
03 设置系统主题和外观颜色	034
04 设置分辨率和刷新频率	035
Section 02 自由设置时间、日期及音量	036
01 设置系统时间和日期	036
02 调整系统音量	037
Section 03 我的电脑我做主	038
01 更新与卸载程序	038
02 快速访问设置	039

Chapter 04

轻松管理我的电脑

Section 01 初识文件和文件夹	041
01 什么是文件与文件夹	041
02 认识文件资源管理器	042
Section 02 浏览与查看文件	043
01 改变文件和文件夹的视图方式	043
02 对文件和文件夹进行排序和分组	044
Section 03 文件和文件夹的基本操作	045
01 创建新文件夹	045
02 选择文件或文件夹	045
03 重命名文件或文件夹	046
04 复制文件或文件夹	047
05 移动文件或文件夹	048
06 删除文件或文件夹	048
Section 04 文件和文件夹的高级操作	049
01 管理回收站中的文件	049
02 设置文件和文件夹属性	050
03 搜索文件和文件夹	051

Chapter 05

应用程序不可少

Section 01 压缩包管理器WinRAR	054
01 直接压缩文件	054
02 压缩时加密保护	055
03 解压文件	055
Section 02 常见下载程序	056
01 迅雷	056
02 快车	058

Section 03 视频播放程序	060
01 暴风影音	060
02 爱奇艺PPS影音	063
Section 04 图像处理程序	064
01 ACDSee	064
02 光影魔术手	067
Section 05 PDF阅读工具	070

Chapter 06

选择适合自己的输入法

Section 01 语言栏的基本操作	074
01 利用语言栏切换输入法	074
02 还原和隐藏语言栏	074
Section 02 常用输入法简介	076
01 搜狗拼音输入法	076
02 万能五笔输入法	076
03 极品五笔输入法	076
Section 03 搜狗拼音输入法	077
01 安装搜狗拼音输入法	077
02 使用搜狗拼音输入法	079
03 巧用搜狗拼音输入法	080
Section 04 安装和删除字体	082
01 安装字体	082
02 删除字体	083

Chapter 07

文档编辑工具Word 2016

Section 01 Word 2016工作界面	085
Section 02 Word 2016基本操作	088
01 新建文档	088
02 打开文档	090
03 保存文档	090
04 关闭文档	091
Section 03 编辑文本	092
01 选择文本	092
02 修改与删除文本	093
03 移动与复制文本	093
04 查找与替换文本	095
05 撤销与恢复操作	097
Section 04 设置文本格式	098
01 设置字体格式	098
02 设置段落格式	100

Section 05 打印文档设置	103
01 页面设置	103
02 预览并打印文档	105
Section 06 为文档添加图片	106
01 插入图片	106
02 编辑图片	108
Section 07 在Word中创建表格	112
01 插入与删除表格	112
02 插入与删除行/列	114
03 合并与拆分单元格	115
04 美化表格	116
Section 08 为文档增辉	119
01 使用文本框	119
02 使用艺术字	120
Section 09 轻松提取文档目录	121
01 插入目录	121
02 更新和删除目录	124
03 禁用目录的超链接	125

Chapter 08

数据处理工具Excel 2016

Section 01 Excel 2016操作界面	127
Section 02 Excel工作簿的基本操作	128
Section 03 Excel工作表的基本操作	130
01 插入和删除工作表	130
02 移动和复制工作表	130
03 隐藏和显示工作表	131
Section 04 Excel单元格的基本操作	132
01 选择单元格	132
02 为单元格/单元格区域命名	133
03 设置单元格文本自动换行	134
04 插入和删除行/列	135
05 调整行高/列宽	136
Section 05 数据的输入与填充	137
01 输入表格数据	137
02 自动填充表格数据	139
Section 06 数据管理	142
01 数据排序	142
02 数据筛选	145
03 分类汇总数据	148
04 数据的合并计算	150
Section 07 创建并美化图表	152
01 创建图表	152

02 编辑图表	153
03 美化图表	157
Section 08 公式与函数的应用	160
01 单元格的引用	160
02 公式的创建	162
03 函数的应用	163

Chapter 09

幻灯片制作工具PPT

Section 01 PowerPoint 2016操作界面	169
Section 02 PowerPoint 2016基本操作	169
01 创建并保存演示文稿	169
02 幻灯片基本操作	171
03 在幻灯片中编辑文字	172
04 在幻灯片中插入图形和图片	176
05 用相册创建演示文稿	182
06 使用设计模板创建演示文稿	183
07 设置幻灯片切换效果	185
08 增加对象的动画效果	186
Section 03 PowerPoint 2016高级应用	193
01 使用预设功能设计幻灯片	193
02 多种放映方式选择	195
03 设置放映时间	198
04 轻松输出演示文稿	200

Chapter 10

网络连接与资源共享

Section 01 了解Internet	206
01 什么是Internet	206
02 Internet的服务功能	206
03 Internet相关术语	207
Section 02 网络连接	208
01 上网前的准备	208
02 建立拨号宽带连接	209
03 建立无线网络连接	210
04 查看网络连接	212
05 断开网络连接	212
Section 03 局域网的创建和使用	213
01 安装局域网	213
02 设置IP地址与家庭组	216
Section 04 网络资源共享	219
01 共享文件夹	219
02 共享打印机	222

Chapter 11

体验Edge的魅力

Section 01	新的浏览器Edge	225
Section 02	Edge浏览器的基本操作	225
01	设置Edge浏览器	225
02	打开与关闭网页	227
03	浏览与收藏网页	228
04	查看和清除网页浏览记录	230
Section 03	搜索与下载网上资料	230
01	使用Edge浏览器的即时搜索功能	230
02	使用搜索引擎搜索网上信息	231
03	下载网上资源	233
04	图片的保存	234
05	网页的打印	235

Chapter 12

网上娱乐与生活

Section 01	电子邮件E-mail	237
01	电子邮件及账号注册	237
02	登录邮箱并发送邮件	238
03	接收和回复电子邮件	239
04	转发电子邮件	240
05	删除电子邮件	241
Section 02	新浪微博	241
01	开通微博	241
02	发布微博	242
03	关注微博	244
Section 03	腾讯QQ	245
01	申请与登录QQ	245
02	添加QQ好友	246
03	使用QQ交流	247
04	发送和接收文件	248
Section 04	微信互联(PC端)	250
Section 05	网上购物	252
01	进入淘宝并注册新用户	252
02	激活支付宝	254
03	查找商品	255
04	选定商品并购买	256
Section 06	玩转炒股	257
01	股票的基本特征	257
02	股票的分类	257
03	股票的名称及代码	260
04	股票开户流程	260
05	股票交易规则	261
06	买入/卖出股票	261

Chapter 13

电脑系统管理

Section 01 查看系统性能	264
01 性能监视器	264
02 性能日志和警报	267
Section 02 任务管理器	268
01 启动任务管理器	268
02 应用程序进程管理	269
03 性能的管理	270
04 禁止开机启动	271
Section 03 系统备份与还原	271
01 “系统还原”备份与还原	271
02 使用Ghost备份与还原系统	273
03 Windows 10映像备份与还原	274

Chapter 14

系统的安全与维护

Section 01 电脑系统的安全性	278
01 什么是电脑病毒	278
02 有效预防电脑病毒	279
03 电脑的维护常识	279
Section 02 查杀电脑病毒和木马	280
01 360杀毒软件	280
02 功能与特色	281
03 病毒查杀	285
04 杀毒软件的设置	286
05 杀毒软件的升级和修复	286
Section 03 360安全卫士	287
01 升级设置	287
02 电脑体检	288
03 木马查杀	289
04 电脑清理	289
05 其他功能	290
Section 04 做好网络安全防范	290
01 启用Windows 10防火墙	290
02 使用系统自带的更新功能	291
Section 05 磁盘的高级维护	292
01 磁盘的清理	292
02 磁盘碎片整理	293

Chapter 01

人见人爱的 电脑

内容导读

随着科技的不断进步，电脑在日常生活中越来越不可缺少，考试阅卷需要电脑，日常办公需要电脑，科学计算需要电脑……既然电脑这么人见人爱，那么电脑的构成和用途、启动与关闭这些基本常识，你了解么？本章将对其进行介绍。

知识要点

电脑的用途与组成

电脑的启动与关闭

便捷的鼠标

神奇的键盘



电脑知多少

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的机器。

第一台通用电脑ENIAC于1946年2月15日诞生。随着科技的不断发展，电脑有了巨大的进步。

01 电脑的用途

电脑从诞生至今，因其强大的功能和便捷性被广泛应用于各个领域。下面介绍电脑的主要功能。

1 数值计算

在科学研究和工程技术中，经常需要用电脑进行科学计算，如气象预报、卫星运行轨迹、油田布局、潮汐规律等。利用电脑可以让之前需要几百名专家用几周、数月甚至几年才能完成的计算只要几分钟，就能得到正确的结果。

2 信息处理

信息处理是对原始数据进行收集、整理、分类、选择、存储、制表、检索、输出的加工过程。在自动阅卷、图书检索、财务管理、生产管理、医疗诊断等领域，都能看到电脑的身影。

3 实时控制

实时控制是指及时搜集检测数据，按最佳值对事物进程进行调节控制。例如，在煤矿检测等工业生产中就会用到自动控制。利用电脑进行实时控制，既可提高自动化水平，还能在保证产品质量的同时降低生产成本。

4 辅助设计

利用电脑的制图功能完成各种工程的设计工作称为电脑辅助设计。通过在电脑中安装不同功能的设计软件，可以实现不同的设计功能。例如，利用CAD软件可以进行桥梁设计、集成电路设计、服装设计、房屋设计等。

02 电脑的组成

电脑分为两部分：软件系统和硬件系统。

1 软件系统

软件系统包括操作系统和应用软件。

操作系统是管理电脑硬件资源，控制其他程序运行并为用户提供交互操作界面的系统软件的集合。常见的电脑操作系统有：Linux、Mac OS X、Windows等。除了Windows，大部分操作系统为类Unix操作系统。

应用软件是为满足不同领域的应用需求而开发的软件。它可以拓宽电脑系统的应用领域，放大硬件的功能。常见的软件按照应用领域不同可分为下面几种。

- 办公软件：微软Office、永中Office、WPS等。

- 图像处理：Photoshop、绘声绘影、影视屏王等。
- 媒体播放器：暴风影音、千千静听、Windows MediaPlayer等。
- 媒体编辑器：声音处理软件cool2.1、视频解码器ffdshow等。
- 动画编辑工具：Flash、光影魔术手、picasa等。
- 通信工具：QQ、MSN、微信等。
- 防火墙和杀毒软件：金山毒霸、卡巴斯基、360安全卫士等。
- 输入法：智能ABC、五笔、QQ拼音、搜狗等。
- 下载软件：Thunder、bitcomet等。

2 硬件系统

硬件系统包括主机、显示器、键盘、鼠标等。主机包括电源、硬盘、磁盘、内存、主板、CPU、CPU风扇、光驱、声卡、网卡、显卡等。还可配置耳机、音箱、打印机、摄像头等。家用电脑的主板一般装有声卡、网卡、显卡。

电脑主要有五个部分：输入设备、存储器、运算器、控制器和输出设备。

- 输入设备是电脑的重要组成部分，输入设备的作用是将程序、原始数据、文字、字符、控制命令或现场采集的数据等信息输入到电脑。常见的输入设备有键盘、鼠标、光电输入机等。
- 存储器的功能是存储程序、数据和各种信号、命令等信息，并在需要时提供这些信息。
- 运算器的功能是对数据进行各种算术运算和逻辑运算，即对数据进行加工处理。
- 控制器是整个电脑的中枢神经，其功能是对程序规定的控制信息进行解释，根据其要求进行控制，调度程序、数据、地址，协调电脑各部分工作及内存与外设的访问等。
- 输出设备同样是电脑的重要组成部分，它把计算机的中间结果或最后结果、机内的各种数据符号及文字或各种控制信号等信息进行输出。常用的输出设备有显示终端CRT、喷墨打印机、激光打印机等。

Section

02

电脑的“三头六臂”

了解了电脑的用途和组成后，接下来需要了解如何启动和关闭电脑，以及如何使用鼠标和键盘对电脑进行操作。

01 电脑的启动与关闭

既然电脑与我们的日常生活息息相关，那么如何启动和关闭电脑呢？下面对其进行介绍。

步骤 01 启动笔记本电脑。按下笔记本上的电源键，即可启动笔记本电脑，如右图所示。



步骤 02 启动台式机电脑。连接电源后，按下主机上的电源键，并且将显示屏打开，即可启动台式电脑，如右图所示。



步骤 03 关闭电脑。以Windows 10操作系统为例关闭电脑，只需单击桌面左下角的应用程序按钮，然后执行“电源→关机”命令，即可将电脑关闭，如右图所示。



02 便捷的鼠标

鼠标是电脑显示系统纵横坐标定位的指示器，因形似老鼠而得名“鼠标”。鼠标与电脑的关系，就像手与人的关系。没有它，将会丧失诸多便捷功能。下面对鼠标的分类、连接以及设置进行介绍。

1 鼠标的分类

根据与电脑连接的方式鼠标可分为两种：有线鼠标和无线鼠标。其中，有线鼠标通过线缆与电脑相连接，如下左图所示。无线鼠标是没有通过线缆直接连接到主机的鼠标，一般采用27M、2.4G、蓝牙技术实现与主机的无线通讯，如下右图所示。

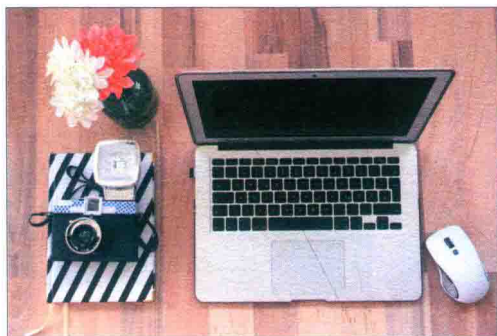


2 将鼠标与电脑连接

使用鼠标之前，需要将鼠标连接到电脑。下面进行介绍。

步骤 01 有线鼠标连接。直接将有线鼠标的USB接口插入电脑的USB接口，如下左图所示。

步骤 02 无线鼠标连接。将无线鼠标的接收端（类似U盘，有USB接口）直接插入电脑的USB接口，然后将电池装入鼠标，即可使用，如下右图所示。



3 鼠标的设置

将鼠标与电脑连接后，如何对鼠标进行设置，以便鼠标更好地工作呢？下面进行介绍。

步骤 01 选择“设置”选项。单击桌面左下角的应用程序图标，从打开的程序列表中选择“设置”选项，如下左图所示。

步骤 02 选择“设备”选项。打开“设备”窗口，选择“设置（蓝牙、打印机、鼠标）”选项，如下右图所示。



步骤 03 设置鼠标选项。选择“鼠标和触控板”选项，可以对鼠标的一些常见选项进行设置，如主按钮、滚轮滚动行数等，如右图所示。

