

快学快用

老年电脑 快速入门



网上疑难解答

网 址: faq.hxex.cn

E-mail: faq@hxex.cn

电话疑难解答

010-88253801-168

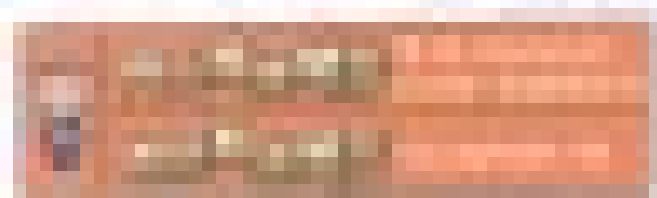
卓越科技 编著



电子工业出版社
Publishing House of Electronics Industry
<http://www.phei.com.cn>

快乐快学

老年电脑 快速入门



快速入门



清华大学出版社

快学快用

老年电脑 快速入门

卓越科技 编著

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 简 介

本书从老年人学电脑的意义出发,结合老年人的学习特点,以浅显易懂的语言介绍了使用电脑的基本方法。本书主要内容包括电脑的一些基础知识和鼠标键盘的操作,Windows XP 操作系统的基础知识和基本操作、汉字输入法、管理电脑中的文件和利用电脑进行娱乐,并通过网络浏览新闻、搜索资源、聊天、写邮件、听音乐、看电视电影、玩游戏等,还包括使用 Word 写信、使用 Excel 管理家庭的日常收支等,最后还介绍了保护电脑的方法。

本书内容新颖、版式清晰、语言浅显易懂、操作举例丰富,每章以“知识讲解+老有所为+上机练习”的方式讲解,在讲解过程中每个知识点下面的操作任务以“请跟我做”来介绍,并配有生动活泼的卡通和小栏目。另外,本书以图为主,图文对应,每章最后配有相关的上机练习题,并给出练习目标及关键步骤,以达到学以致用目的。

本书专为刚刚开始接触电脑的老年朋友、离退休人员而编写,适用于对电脑了解很少,已退休在家且有时间和精力学习的老年人,也可作为老年大学的辅助教材。

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

老年电脑快速入门 / 卓越科技编著. —北京: 电子工业出版社, 2008.4
(快学快用)

ISBN 978-7-121-06115-8

I. 老… II. 卓… III. 电子计算机—基本知识 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 025722 号

责任编辑: 郝志恒 付 睿

印 刷: 北京市通州大中印刷厂

装 订: 三河市鹏成印业有限公司

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: 13.5

字数: 259 千字

彩插: 1

印 次: 2008 年 4 月第 1 次印刷

定 价: 28.00 元(含光盘一张)

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 zlts@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件到 dbqq@phei.com.cn。

服务热线: (010) 88258888。

前言

如今，学电脑已不再是什么新鲜事，大人、学生甚至老人都加入了学习电脑的队伍中。我们发现，同样是电脑入门，不同读者的学习方法是不同的，选择的图书也有很大差异。另外，在版式风格、页数多少和知识点取舍方面，读者的需求也各不相同……很多读者面临着“买不到适合自己的书”的困扰。

经过深入的市场调查和近两年的编写工作，《快学快用》系列图书终于和大家见面了！本丛书的写作初衷是全面挖掘电脑初学者的需要，让不同层次的读者都能从中挑选到适合自己的电脑入门图书。我们的目标是让所有人都能看得懂、学得会、用得好，并提供快速解决实际问题的方法，真正做到满足工作和生活的需要。

有《快学快用》丛书在手，电脑学习不再困难！所有想学电脑、想玩电脑、想用电脑的朋友们，赶快行动起来吧！

丛书主要内容

本丛书涉及电脑基础与入门、打字与输入法、电脑上网、操作系统、Office 办公、硬件与维护、应用技巧、综合应用和图形图像等众多领域，每个类别图书都根据读者的不同年龄层次、不同文化程度、不同职业、不同学习方法……进行细分后量身打造，每本图书都针对某一类读者精心编写，在内容安排、讲解方式、排版风格等方面各不相同。

《快学快用》丛书主要包括以下图书：

- * 电脑基础快速入门
- * 电脑应用轻松入门
- * 新手电脑快速入门
- * 家用电脑快速入门
- * 电脑上网快速入门
- * 老年电脑快速入门
- * 图解电脑快速入门
- * 电脑综合应用
- * 电脑应用融会贯通
- * 电脑打字快速入门
- * 1天学会五笔打字
- * 五笔打字与排版
- * 电脑打字全能通
- * 电脑打字与上网
- * Office 2003 快速入门
- * Office 2007 快速入门
- * Office 2007 图解入门
- * Excel 2007 表格处理
- * Windows XP, Word 2007, Excel 2007 与电脑上网四合一
- * Word 2007, Excel 2007, PowerPoint 2007 融会贯通
- * 电脑办公快速入门
- * Office 2007 办公应用融会贯通
- * 电脑办公应用融会贯通
- * 中文版 Photoshop CS3 基础与实例
- * 中文版 Photoshop CS3 图像处理
- * 中文版 Flash CS3 动画制作
- * 中文版 Windows XP 快速入门
- * 中文版 Windows Vista 快速入门



- * 常用工具软件应用详解
- * 操作系统安装与重装

- * 注册表与 BIOS 应用详解
- * 电脑组装、维护与故障排除

读者不必再大海捞针般地艰苦寻找需要的图书,《快学快用》丛书,总有适合您需要的那一本。

本书主要特点

本书具有以下特点:

- * **以操作为主,实例丰富:** 在一些操作性较强的知识点下列出一个具有代表性的操作练习任务,并将每个练习的要求明确地提出来,有助于读者在学习一个知识点后就能上机实践。
- * **内容新颖,知识含量高:** 本书总结了市场上同类图书的优点,并在其基础上优化了学习结构、增加了大量新知识点。图书在讲解过程中还穿插了“温馨小贴士”和“秘技播报站”等小栏目,介绍相关的概念和操作技巧,丰富读者的知识面。
- * **图示丰富,易于操作:** 操作步骤讲解详细,图文对应,在插图中用①、②、③等步骤序号列出具体操作方法,插图中还配有相关说明文字,帮助读者轻松理解和掌握知识。
- * **配套多媒体教学光盘:** 本书附赠一张精彩生动、内容充实、播放时长逾 10 多小时的多媒体教学光盘,与图书相结合可大大提高学习效率,从而达到最佳的学习效果。

本书读者对象

本书主要定位于电脑新手,可作为家庭用户、中老年人、上班族以及青少年学生学习电脑应用的参考用书,也可作为各类电脑培训学校或职业技术学校的教材使用,并且非常适用于需在短时间内快速掌握电脑应用技术的读者使用。

本书作者及联系方式

本书由卓越科技组织编写,参与本书编写的主要人员有晏国英、李春艳等。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。

如果您在阅读本书的过程中有什么问题或建议,请通过以下方式与我们联系。

- * 网站: faq.hxex.cn
- * 电子邮件: faq@hxex.cn
- * 电话: 010-88253801-168 (服务时间: 工作日 9:00~11:30, 13:00~17:00)

目 录

第 1 章 老年生活与电脑.....1

1.1 老年生活的好伴侣——电脑.....2

1.1.1 视听——听音乐、看电视电影.....2

1.1.2 聊天——与远方的儿女话家常.....2

1.1.3 阅读——看书、读报和写信.....2

1.1.4 玩乐——电脑陪您玩游戏.....3

1.1.5 时尚生活——旅游、购物与看照片.....3

1.2 把电脑当做“家用电器”.....4

1.2.1 认识电脑的外观部件.....4

1.2.2 掌握开关电脑的正确方法.....6

1.3 贴心提示——电脑要正确使用.....8

1.3.1 大胆使用方可熟能生巧.....9

1.3.2 保持良好的使用习惯.....9

1.3.3 电脑死机的解决方法... 10

1.3.4 用电脑如何保持身体健康..... 10

1.4 电脑的指挥棒——鼠标.....11

1.4.1 鼠标光标与鼠标.....11

1.4.2 怎样握鼠标..... 12

1.4.3 如何指挥鼠标..... 12

1.5 电脑的遥控器——键盘.....15

1.5.1 认识键盘上的各个键15

1.5.2 如何使用键盘..... 17

1.6 老有所为——输入 26 个英文字母..... 18

1.7 上机练习.....20

第 2 章 认识“电脑管家”

Windows XP..... 21

2.1 Windows XP 的重要家庭成员..... 22

2.1.1 电脑的桌面..... 22

2.1.2 “我的电脑”窗口... 24

2.1.3 菜单..... 25

2.1.4 对话框..... 25

2.1.5 程序..... 27

2.2 Windows XP 的基础操作.....27

2.2.1 窗口的操作..... 27

2.2.2 菜单的操作..... 31

2.2.3 程序的基本操作..... 32

2.3 将桌面设为自己喜欢的样子..... 33

2.3.1 将孙子的照片设为桌面..... 33

2.3.2 将家人的照片设为屏保..... 34

2.4 老有所为——操控自己的电脑..... 35

2.5 上机练习.....36

第 3 章 打字就这么简单..... 37

3.1 学打字要打牢基础.....38

3.1.1 您适合使用哪些输入法..... 38

3.1.2 打字前需要知道什么..... 39

3.2 用拼音方式输入汉字.....44	4.3.8 查找文件或文件夹 70
3.2.1 汉语拼音与键盘字母 的关系..... 45	4.4 老有所为——建立一个 “家庭相册”文件夹..... 71
3.2.2 用全拼输入法 输入汉字 45	4.5 上机练习 72
3.3 用语音方式输入汉字.....47	第 5 章 欣赏和处理数码照片..... 73
3.3.1 让电脑识别您的声音... 47	5.1 将数码照片导入电脑..... 74
3.3.2 用语音输入汉字 48	5.1.1 直接连接数码相机 和将照片导入电脑... 74
3.4 用手写方式输入汉字.....49	5.1.2 使用读卡器导入..... 75
3.4.1 手写输入的软硬件 要求..... 49	5.2 浏览及处理照片 76
3.4.2 用手写板输入汉字 ... 50	5.2.1 认识 Windows 图片 和传真查看器 76
3.4.3 用微软拼音的输入板 输入汉字..... 50	5.2.2 浏览照片 77
3.5 老有所为——给子女 写一封信..... 53	5.2.3 简单处理照片 77
3.6 上机练习.....54	5.3 制作电子相册..... 82
第 4 章 管理家庭资源 55	5.3.1 认识 Windows Movie Maker 82
4.1 文件管理预备知识.....56	5.3.2 制作电子相册的方法... 83
4.1.1 什么是磁盘、文件 文件夹和文件路径..... 56	5.4 老有所为——处理照片..... 87
4.1.2 文件管理工具 58	5.5 上机练习..... 88
4.1.3 其他的文件存放载体... 60	第 6 章 让电脑陪您玩 89
4.2 查看电脑中的文件.....62	6.1 听音乐..... 90
4.2.1 打开文件夹和文件 62	6.1.1 认识 Windows Media Player 90
4.2.2 不一样的文件 显示方式..... 62	6.1.2 播放 CD 音乐..... 91
4.2.3 排列文件图标 63	6.1.3 播放硬盘上的音乐 ... 92
4.3 文件和文件夹的管理操作.....64	6.2 看电影..... 93
4.3.1 新建文件夹及 文件体系 64	6.3 快乐玩游戏..... 94
4.3.2 选择文件或文件夹 ... 65	6.3.1 玩“纸牌”游戏..... 94
4.3.3 重命名文件或文件夹... 66	6.3.2 玩“扫雷”游戏..... 96
4.3.4 复制文件或文件夹 ... 66	6.4 用电脑录下想说的话..... 97
4.3.5 移动文件或文件夹 ... 68	6.5 算账能手——计算器..... 99
4.3.6 删除文件或文件夹 ... 68	6.6 老有所为——边听歌 边玩游戏..... 100
4.3.7 恢复文件或文件夹 ... 69	6.7 上机练习..... 102



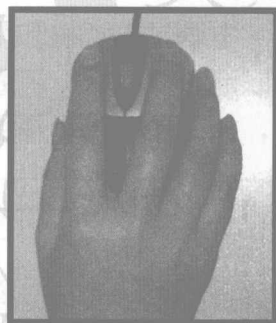
第7章 在网上找自己	
需要的东西	103
7.1 网络带来的全新生活体验	104
7.1.1 利用互联网能做什么	104
7.1.2 网络导游——IE浏览器	105
7.2 天天看新闻	107
7.2.1 在搜狐上看新闻	107
7.2.2 改变网页上的文字大小	108
7.2.3 新闻网站推荐	109
7.3 寻找养生之道	110
7.3.1 用分类链接搜索保健知识	110
7.3.2 用搜索引擎搜索养鸟知识	111
7.3.3 养生保健网站推荐	113
7.4 保存搜索到的资源	113
7.4.1 将有用的网页保存起来	113
7.4.2 保存网页上的文字内容	114
7.4.3 把喜欢的网页设为IE的主页	115
7.5 下载QQ软件	116
7.6 老有所为——搜索并下载游戏“连连看”	118
7.7 上机练习	120
第8章 和亲朋好友聊天	121
8.1 做好聊天准备	122
8.2 登录QQ并添加好友	124
8.3 用文字聊天	126
8.4 用语音聊天	127
8.5 视频聊天	128
8.6 相互传送照片	128
8.7 老有所为——在QQ聊天室聊天	130
8.8 上机练习	132
第9章 给远方的亲友写信	133
9.1 认识电子邮件与电子邮箱	134
9.1.1 不要邮票的信件——电子邮件	134
9.1.2 摸不着的信箱——电子邮箱	134
9.2 申请电子邮箱	135
9.3 看看电子邮箱里有什么	136
9.4 收发电子邮件	137
9.4.1 给亲友写电子邮件并发送	137
9.4.2 收取邮件	139
9.4.3 怎样回信	139
9.5 用通讯录帮您记地址	140
9.5.1 创建个人通讯录	141
9.5.2 使用通讯录	142
9.6 老有所为——给女儿发封邮件	143
9.7 上机练习	144
第10章 网络让您生活丰富多彩	145
10.1 听歌看电影	146
10.1.1 听音乐或戏曲	146
10.1.2 在线看电影	147
10.2 网络游戏	148
10.2.1 QQ游戏登录	148
10.2.2 与全国各地的人下象棋	149
10.2.3 找人陪您斗地主	152
10.3 网上旅游	153
10.4 老有所为——边听歌边斗地主	155

10.5 上机练习.....	156	12.3.1 计算每天的 收支总额.....	184
第 11 章 怎样用电脑编辑文档	157	12.3.2 计算每月的 收支总额.....	186
11.1 初步认识 Word 2007.....	158	12.3.3 计算每天的 平均收支.....	187
11.1.1 启动与退出 Word 2007.....	158	12.4 对开支进行排序和筛选....	188
11.1.2 Word 2007 的 操作窗口	158	12.4.1 对“支出”金额 进行排序	188
11.2 建立一个“家书”文档....	160	12.4.2 筛选支出在 100 元 以上的项目	190
11.2.1 新建 Word 文档	160	12.5 让收支表更漂亮.....	191
11.2.2 输入书信内容.....	161	12.5.1 合并标题单元格	191
11.2.3 保存 Word 文档	165	12.5.2 设置表格的格式	192
11.3 使“信”更漂亮.....	166	12.6 老有所为——做一张 电话簿.....	193
11.3.1 设置漂亮的字体	166	12.7 上机练习.....	196
11.3.2 设置合适的段落	167		
11.3.3 插入家里的照片	169	第 13 章 爱惜您的电脑	197
11.4 预览并打印家书.....	170	13.1 电脑的日常维护措施.....	198
11.4.1 预览文档效果.....	170	13.1.1 主机和显示器 的保护	198
11.4.2 打印家书	171	13.1.2 鼠标和键盘的保护... ..	198
11.5 老有所为——写一篇 日记.....	171	13.1.3 硬盘与光盘的保护... ..	198
11.6 上机练习.....	174	13.1.4 磁盘的清理和维护... ..	199
第 12 章 怎样用电脑记账	175	13.2 认识电脑病毒	202
12.1 输入日常收支项目.....	176	13.2.1 什么是电脑病毒.....	202
12.1.1 认识 Excel.....	176	13.2.2 电脑感染了病毒吗... ..	203
12.1.2 输入收支数据.....	178	13.2.3 如何防治电脑病毒... ..	203
12.1.3 使用快速填充功能 输入数据	180	13.3 查杀电脑病毒	204
12.1.4 设置类型	181	13.3.1 安装杀毒软件	204
12.2 修改输入错误的数据.....	183	13.3.2 使用杀毒软件 实时监控病毒.....	204
12.2.1 在单元格中 修改数据	183	13.3.3 查杀病毒	205
12.2.2 在编辑栏中 修改数据	183	13.4 老有所为——升级 杀毒软件的病毒库.....	206
12.3 计算每月的日常收支.....	184	13.5 上机练习.....	207

1

第1章

老年生活与电脑



在现代社会中，电脑的普及与应用让老年朋友有点无所适从。对他们来说，电脑简直就是神话，很多老年朋友忍不住会问：这电脑到底是什么，有什么作用，居然会令年轻人爱不释手？像我们这种年龄的人，能学会使用电脑吗？如果能，那应该怎样使用电脑呢？本章就将对这些问题进行解答。



1.1 老年生活的好伴侣——电脑



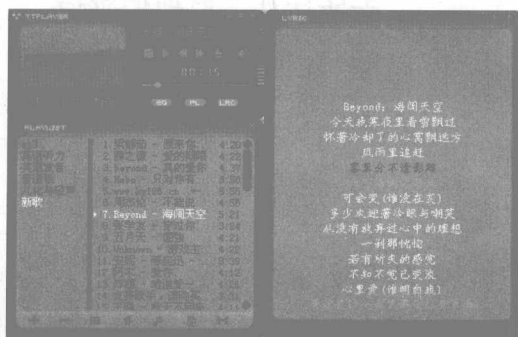
电脑对于老年人来说有什么用？真的有必要学会使用电脑吗？这是大多数老年朋友都有的问题，在他们心里总觉得电脑就是专为年轻人设计的，对于自己这种年龄的人没有多大用处。其实这种想法完全是错误的！下面就来看看电脑可以给您的生活带来什么变化吧！

1.1.1 视听——听音乐、看电视电影

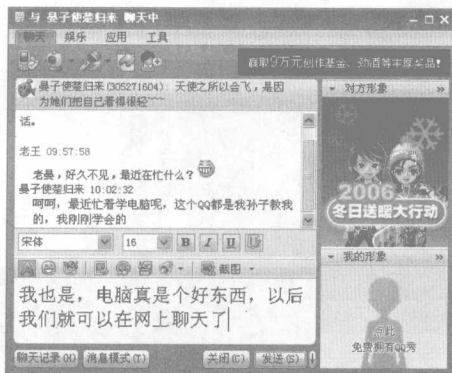
电脑是电视机和影碟机的综合体，只要将 DVD 光盘放入光驱中，您便可以泡一杯清茶，闲适地欣赏您喜爱的经典老歌，观看您想看的经典电视电影，如图 1-1 所示是用千千静听听歌时的画面。

1.1.2 聊天——与远方的儿女话家常

通过电脑，您可以同千里之外的亲友聊天、话家常，而且可以通过语音听到对方的声音，通过视频看到对方，拉近彼此的距离，还可以在网上结交有共同兴趣爱好的朋友，讨论共同的话题，如图 1-2 所示为使用聊天软件 QQ 聊天时的画面。



◆ 图 1-1



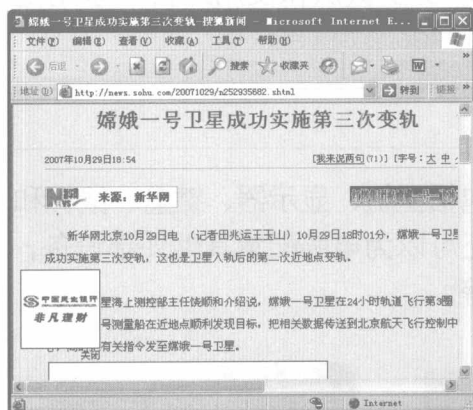
◆ 图 1-2

1.1.3 阅读——看书、读报和写信

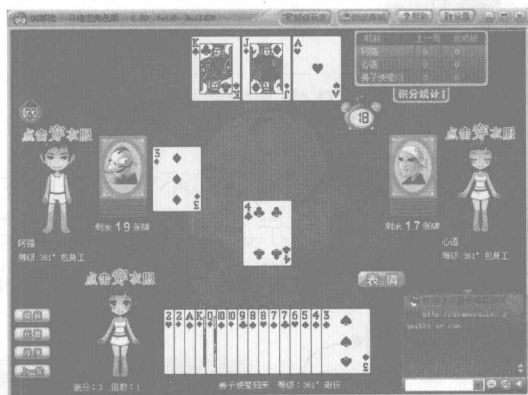
在电脑上您还可以看书读报，获得比报刊或杂志更加丰富、及时的信息。如图 1-3 所示是在搜狐网站中看新闻时的情景。

1.1.4 玩乐——电脑陪您玩游戏

在电脑上您还可以和网上的朋友一起下棋、打牌，让晚年生活更精彩，如图 1-4 所示是在网上斗地主的场景。



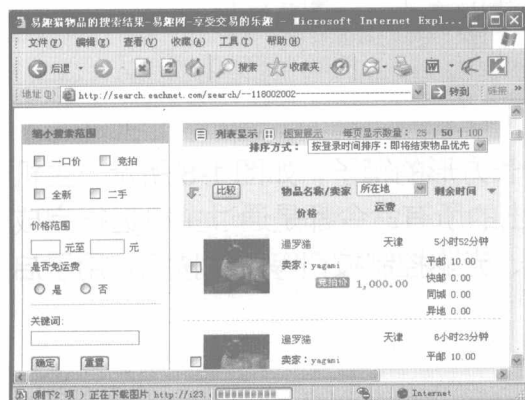
◆ 图 1-3



◆ 图 1-4

1.1.5 时尚生活——旅游、购物与看照片

电脑上提供了许多与人们生活息息相关的服务，让您足不出户就可以旅游，可以在商城购买需要的物品，如图 1-5 所示。如果您用数码相机照了照片，不用冲洗照片就可以在电脑上欣赏，如图 1-6 所示。



◆ 图 1-5



◆ 图 1-6



1.2 把电脑当做“家用电器”



现代社会，电脑早已成为了寻常百姓家中的一件“家用电器”，和洗衣机、电视、空调一样，它的使用方法也很简单，不必担心学不会。下面就来初步认识和使用这台“家用电器”。

1.2.1 认识电脑的外观部件

从外观上来说电脑并不复杂，它主要包括主机、显示器、键盘、鼠标和音箱，如图 1-7 所示。如果有其他需要，还可以为电脑配置其他外部设备，如耳机、话筒、手写板、打印机和扫描仪等。



◆ 图 1-7

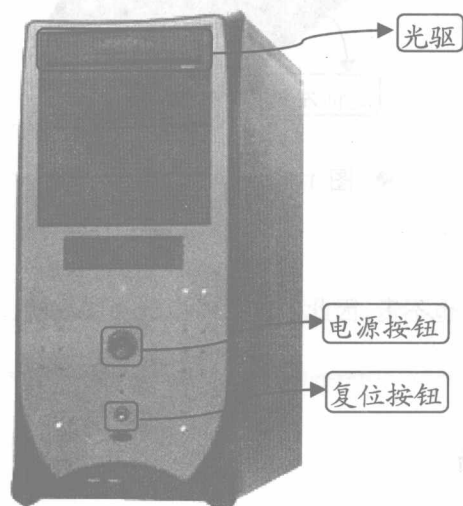
1. 电脑的“大脑”——主机

从外观上看，电脑的主机就是一个长方形的箱子，如图 1-8 所示。主机相当于电脑的“大脑”，我们对电脑发出的所有命令都是通过主机运行完成的。其正面有主机电源按钮、复位按钮、光驱控制按钮等相应按钮，用于启动和关闭电脑等。

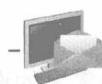
2. 电脑的“脸庞”——显示器

显示器相当于电视屏幕。通过显示器，您可以方便地查看输入的数据内容、系统界面以及执行命令的输出结果等。常见的显示器有两种：一种是 CRT 显示器，如图 1-9 所示；另一种是液晶显示器，如图 1-10 所示。显示

器的大小用“英寸”来衡量，一般有 17 英寸、19 英寸等规格的，普通家庭通常使用 17 英寸的显示器。

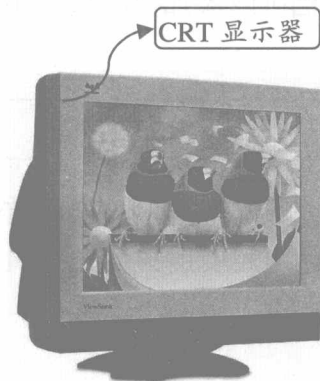


◆ 图 1-8



温馨提示

电源按钮旁边一般标有“ $\cup$ ”标记或“Power”字样，复位按钮一般标有“Reset”字样，光驱下面有“弹出/弹出”按钮。



◆ 图 1-9

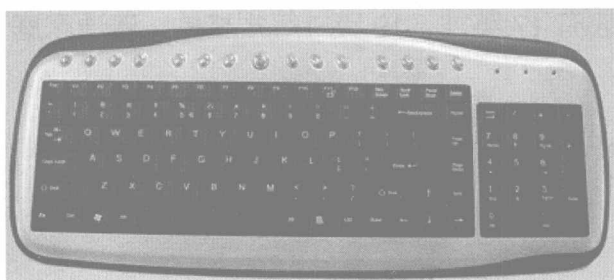


◆ 图 1-10

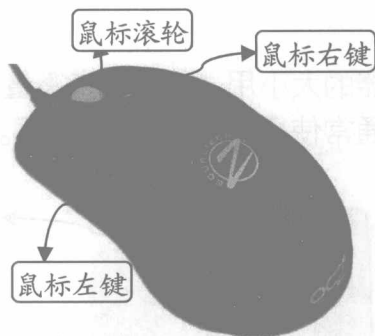
3. 电脑的“左膀右臂”——鼠标和键盘

鼠标和键盘是电脑的“左膀右臂”，人们在使用电脑时主要通过它与电脑交流。键盘上面有很多凸起的按键，您想要电脑干什么，可以通过敲击键盘“告诉”电脑，如图 1-11 所示为一款普通的键盘。

鼠标的外观与老鼠相似，并且拖着一条长长的“尾巴”——连接线，所以被形象地称为“鼠标”，如图 1-12 所示为一款常见的鼠标，通过对按键进行点击操作，便可指挥电脑完成任务。



◆ 图 1-11



◆ 图 1-12



温馨提示

键盘和鼠标是在电脑使用中接触最多的设备,价格也不贵,因此在购买时应选择优质的、手感好的,这样可降低手臂的疲劳程度。

4. 电脑的“虎翼”——其他常用外部设备

用户还可为电脑添加一些外部设备,比如要听歌可以添加音箱,要用手写方式输入汉字可以添加手写板,要打印文档可以添加打印机,还可以使用数码相机来照相,并传送到电脑上欣赏。

1.2.2 掌握开关电脑的正确方法

电脑的开关方法其实与电视机的开关方法一样,要开启电脑首先需接通外部电源,然后按相应的电源开关按钮。关闭电脑要比关闭电视机稍微复杂一点,但也是先关闭电脑的电源,再关闭外部电源。

1. 开启电脑

要使用电脑必须先开启电脑,即平常所说的“开机”,打开电脑要按照一定的顺序来操作。

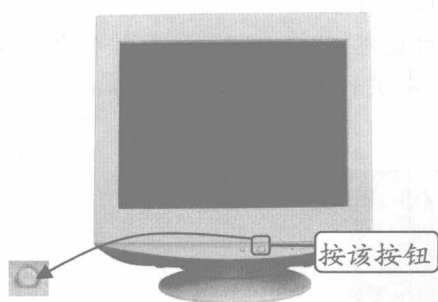


开启一台连接好的电脑。

STEP 01. 打开外部电源插线板的开关。

STEP 02. 按下显示器的电源开关按钮(通常是显示器下方有“”标记的按钮),显示器右下角的显示灯亮表示已打开显示器,如图 1-13 所示。

STEP 03. 按主机机箱正面的主机电源按钮(为机箱正面最大的按钮,通常标有“Power”字样),打开主机的电源,如图 1-14 所示。

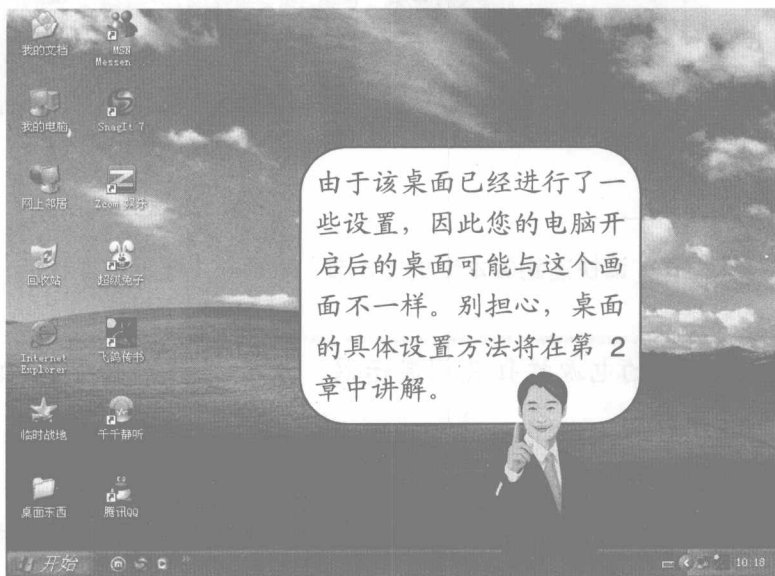


◆ 图 1-13



◆ 图 1-14

STEP 04. 电脑开始自动运行，并显示启动画面，成功启动电脑后将进入 Windows XP 操作系统，如图 1-15 所示，这时就可以使用电脑了。



◆ 图 1-15

2. 关闭电脑

不需要使用电脑时应将其关闭，即平常所说的“关机”，其操作比开启电脑麻烦一点，需要先退出操作系统，然后再关闭电脑的电源。



将开启的电脑按正确的方法关闭。

STEP 01. 关闭电脑中所有打开的窗口。

STEP 02. 移动鼠标，将鼠标光标移到屏幕左下角的 **开始** 按钮上，单击鼠