



华信卓越 编著

超值DVD



- ★ 包含数小时精彩、生动的多媒体视频教程
- ★ 赠送海量电脑故障排除速查电子手册
- ★ 赠送实用电脑应用技巧速查电子手册
- ★ 赠送相关图书配套多媒体视频教程

读者热线:

400-650-6806

读者信箱: jsj@phei.com.cn

丛书 **8** 周年
纪念版

计算机图书出版分社



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

新 电脑课堂
Computer Classroom



华信卓越 编著

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 简 介

本书是一本专门为中老年朋友学习电脑知识而编写的图书,结合中老年人的学习特点,以浅显易懂的语言介绍了使用电脑的基本方法。主要内容包括电脑基础知识、操作系统基本应用、电脑打字、管理电脑资源、玩转数码照片、用Word编辑文档、浏览网络信息、网上聊天、收发电子邮件、网上娱乐、论坛与博客以及电脑安全与维护等知识。

本书内容丰富、结构新颖、语言浅显易懂,读者可通过选择学习计划来快速达到学习目的。随书配有精彩实用的多媒体光盘,通过直观生动的视频演示帮助读者轻松学会使用电脑。

本书适合于从未接触过电脑和刚开始学习使用电脑的中老年朋友使用,也可作为老年大学学习电脑操作的培训教材。

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

中老年人学电脑与上网 / 华信卓越编著. —北京: 电子工业出版社, 2010.5

(新电脑课堂)

ISBN 978-7-121-10187-8

I. 中… II. 华… III. ①电子计算机—基本知识②因特网—基本知识 IV. TP3

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第001059号

责任编辑: 姜 伟

印 刷: 中国电影出版社印刷厂

装 订: 三河市皇庄路通装订厂

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: 900×1280 1/32 印张: 9 字数: 288千字

印 次: 2010年5月第1次印刷

定 价: 28.00元(含DVD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

这，是一个星光闪耀的**传奇**：

- ❖ 诞生于2002年1月，是计算机图书市场上最“长寿”丛书之一，目前共有十多个子系列、近200个图书品种，正版图书累计销量超过250万册。
- ❖ 多次刷新国内计算机图书各种销售与排行榜纪录。
- ❖ 覆盖电脑学习的各个方面，适用于各类电脑使用者。
- ❖ 曾获“全国优秀畅销书”等顶级荣誉。
- ❖ 被无数电脑爱好者与初学者交口称赞与追捧。
- ❖ 国内率先推出“网上和电话答疑”等贴心服务，首创多种课程结构和学习方法，图解式教学方法的先驱……太多的“第一”不及细数。

……

这，就是著名电脑普及类丛书品牌——《新电脑课堂》！值此诞辰八周年之际，新版《新电脑课堂》图书重装上阵，奉献给广大电脑爱好者最优的内容品质、最佳的学习方法和最贴心的服务。

《新电脑课堂》适合您吗？

如果下面的描述有两条或更多符合您的情况，那么，《新电脑课堂》是您的最佳选择。

- ❖ 对电脑一无所知，或者在某方面略懂、想学习其他方面的知识。
- ❖ 想快速掌握电脑的某方面应用技能，例如打字、上网、办公、组装……
- ❖ 在电脑使用的过程中，遇到了难题不知如何解决。
- ❖ 想找本书作为参考手册，在以后工作、学习过程中方便地查阅知识或技巧。
- ❖ 觉得看书学习太枯燥、不直观，想通过视频课程进行学习。
- ❖ 担心看书自学效率不高，希望有老师指点迷津。

是否选择《新电脑课堂》？

想看书学电脑，图书怎么选？

- ❖ 一看图书难易程度和包含的知识是否适合个人需求。
- ❖ 二看图书的学习结构是否符合个人的情况或特点。
- ❖ 三看书中的案例是否实用、精彩，最好能直接借鉴、使用。
- ❖ 四看配套光盘是否配有多媒体视频教程，以及教程演示是否直观、生动、易于领会。
- ❖ 五看图书的售后服务是否全面。学习过程中难免会遇到问题，有名师指点事半功倍。

《新电脑课堂》丛书的特点:

- ❖ **专为电脑初学者量身打造:** 知识点的选取完全依据电脑初学者的主流需求和接受能力。
- ❖ **学习结构科学合理:** 以丰富的教学和出版经验为底蕴, 学习结构切合初学者的特点和习惯。部分图书提供了众多灵活的学习计划和学习指引, 引导读者根据不同的需求进行学习。一本书支持多种学习方法, 总有适合您的。
- ❖ **精选实用案例, 理论联系实际:** 以实用为宗旨, 知识点融入应用案例中讲解, 轻轻松松理解重点和难点。
- ❖ **附带精彩、超值的大容量多媒体自学光盘:** 配套DVD光盘包含数小时的精彩多媒体视频教程, 提供图书配套素材文件, 还附赠其他图书的配套多媒体视频教程。
- ❖ **贴心服务帮您排忧解难:** 通过热线电话或电子邮件, 可以轻松与我们进行交流, 解决您在学习过程中遇到的难题。

了解了《新电脑课堂》丛书的特点, 相信正在为如何选书而发愁的您, 心里已经有了明确的选择。

答疑服务

如果读者在学习本书的过程中遇到了疑难问题, 或者有其他建议与意见, 可以通过以下方式与我们联系。我们会尽力为您排忧解难。

- ❖ 热线电话: 400-650-6806 (无长途话费, 工作日9:00~11:30, 13:00~17:00)。
- ❖ 电子邮件: jsj@phei.com.cn。

丛书作者

本套丛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, 这些作品都是他们多年科研成果和教学经验的结晶。参与本书编写工作的有谢斌、张林、成秀莲、陈颖、黄波、汤天萍、唐锐、颜霜霜、罗亮、丁小冬、文湘屏、袁洪川、肖敏、刘霞、温波等。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。

结束语

欢迎进入《新电脑课堂》, 您将体验到不一般的学习感受! 这个课堂将指引您轻松走入广阔、精彩的电脑世界!

《中老年人学电脑与上网》学习计划

欢迎进入“新电脑课堂”！我们为您量身打造了多种学习计划，涵盖各种主流知识和应用技能。您不必从头到尾地学习本书，也不用茫然、费劲地查找需要的内容，只需从下面的计划中挑选您感兴趣的，跟随页码指引进行学习，即可快速掌握相应的知识或技能。

本书中，各节末尾均设置了“学习指引”，指导您接下来该学习哪部分内容。非常方便！现在就开始学习吧！

A计划：用电脑听歌看电影



B计划：用电脑浏览数码照片



C计划：用电脑玩游戏



D计划：用电脑编辑文档



E计划：浏览网页



F计划：搜索网络信息

第1章 打开电
P13 脑之门

第2章 操作系统
P30 基本应用

3.1 学习使
P54 用键盘

8.3 网络
P199 搜索

8.2 使用IE浏
P188 览网页

G计划：用电脑聊天

第1章 打开电
P13 脑之门

第2章 操作系统
P30 基本应用

第3章 电脑打字
P53 轻松学

第9章 使用QQ和
P207 亲友聊天

H计划：收发电子邮件

第1章 打开电
P13 脑之门

第2章 操作系统
P30 基本应用

第3章 电脑打字
P53 轻松学

第10章 收发电
P227 子邮件

8.2 使用IE浏
P188 览网页

I计划：用电脑写博客

第1章 打开电
P13 脑之门

第2章 操作系统
P30 基本应用

第3章 电脑打字
P53 轻松学

12.2 网上安家
P264 —— 博客

8.2 使用IE浏
P188 览网页

J计划：维护自己的电脑

第1章 打开电
P13 脑之门

第2章 操作系统
P30 基本应用

第13章 电脑安全
P273 与维护

如果上面没有找到您需要的学习计划，没有关系。请翻开本书目录，检索感兴趣的知识点标题并进行学习，跟随知识点末尾列出的“学习指引”还可以学习其他相关知识或技能。有了这些指引，保证您不会在本“课堂”中迷路，轻轻松松学到所有想学的内容！

目 录

第1章 打开电脑之门

1.1 认识电脑	14
1.1.1 电脑的基本组成	14
1.1.2 电脑能为我们做什么	17
1.1.3 怎样才能学好电脑	19
1.2 启动与关闭电脑	21
1.2.1 启动电脑	21
1.2.2 关闭电脑	22
1.3 学习使用鼠标	23
1.3.1 怎样握鼠标	23
1.3.2 移动鼠标指针	24
1.3.3 鼠标的操作	24
1.4 疑难解答	28

第2章 操作系统基本应用

2.1 桌面的基本操作	31
2.1.1 使用桌面图标	31
2.1.2 使用任务栏	32
2.1.3 使用“开始”菜单	34
2.2 窗口的基本操作	36
2.2.1 最大化与最小化窗口	36
2.2.2 移动窗口	37
2.2.3 缩放窗口	38
2.2.4 切换窗口	38
2.2.5 关闭窗口	39
2.3 认识菜单和对话框	39
2.3.1 认识菜单	39
2.3.2 认识对话框	41
2.4 系统个性化设置	43
2.4.1 让桌面漂亮一点	44
2.4.2 让文字更大一点	45
2.4.3 让时间和日期显示正确	46
2.4.4 让系统音量随心所欲	48

2.4.5 让鼠标“慢”一点	48
2.4.6 为电脑设置密码	49
2.5 疑难解答	51

第3章 电脑打字轻松学

3.1 学习使用键盘	54
3.1.1 认识键盘的按键组成	54
3.1.2 操作键盘的正确姿势	57
3.1.3 手指分工	58
3.1.4 正确的击键方法	59
3.2 输入法基础知识	60
3.2.1 您适合使用哪种输入法	60
3.2.2 查看和选择输入法	61
3.2.3 添加和删除输入法	62
3.2.4 找个打字的地方	63
3.3 学习拼音输入法	64
3.3.1 基本输入方法	64
3.3.2 简拼与混拼输入	66
3.3.3 改变输入状态	67
3.4 五笔字型输入法入门	68
3.4.1 汉字的构成	68
3.4.2 字根在键盘上的分布	69
3.4.3 汉字的拆分	79
3.4.4 输入字根汉字	83
3.4.5 输入合体字	85
3.4.6 输入一级简码	88
3.4.7 输入词组	89
3.5 使用手写板输入汉字	92
3.5.1 安装手写板	92
3.5.2 使用手写板输入汉字	94
3.6 疑难解答	96

第4章 管理电脑资源

4.1 资源管理基础知识	100
4.1.1 认识硬盘和分区	100
4.1.2 认识文件和文件夹	101
4.1.3 浏览硬盘中的文件	104
4.1.4 浏览其他存储设备上的文件	106
4.2 管理文件与文件夹	108
4.2.1 新建一个文件夹	109

4.2.2 选定文件或文件夹	110
4.2.3 复制一个文件	111
4.2.4 转移文件位置	113
4.2.5 为文件改名	113
4.2.6 删除不需要的文件	114
4.3 使用回收站	115
4.3.1 还原被删除的文件	115
4.3.2 清空回收站	116
4.4 设置文件与文件夹	116
4.4.1 个性化文件夹图标	117
4.4.2 隐藏重要文件	118
4.4.3 显示文件扩展名	119
4.5 疑难解答	120

第5章 让电脑陪您玩

5.1 用电脑听歌看电影	124
5.1.1 启动Windows Media Player	124
5.1.2 播放CD音乐光盘	125
5.1.3 播放本地音乐文件	127
5.1.4 播放DVD光盘	127
5.1.5 播放本地视频文件	128
5.2 用电脑画画	129
5.2.1 基本操作	130
5.2.2 使用绘图工具	130
5.2.3 绘制与保存图像	134
5.3 算账能手——计算器	136
5.4 玩系统自带的游戏	138
5.4.1 扫雷	138
5.4.2 纸牌	140
5.5 疑难解答	142

第6章 玩转数码照片

6.1 导入数码照片	147
6.1.1 从数码相机中直接导入	147
6.1.2 通过读卡器导入	148
6.2 浏览数码照片	149
6.3 处理数码照片	152
6.3.1 旋转照片	152
6.3.2 调整曝光	153
6.3.3 剪裁照片	153

6.3.4 将数码照片设置为桌面背景	154
--------------------------	-----

6.4 疑难解答	155
----------------	-----

第7章 用Word编辑文档

7.1 Word 2007基本操作	159
-------------------------	-----

7.1.1 认识操作界面	159
--------------------	-----

7.1.2 新建文档	161
------------------	-----

7.1.3 保存Word文档	162
----------------------	-----

7.1.4 关闭Word 2007文档	163
---------------------------	-----

7.1.5 打开已保存的文档	164
----------------------	-----

7.2 编辑文档内容	165
------------------	-----

7.2.1 输入文本	165
------------------	-----

7.2.2 选定文本	166
------------------	-----

7.2.3 删除文本	167
------------------	-----

7.2.4 复制文本	167
------------------	-----

7.2.5 移动文本	168
------------------	-----

7.2.6 撤销与恢复	169
-------------------	-----

7.3 让文档更漂亮	169
------------------	-----

7.3.1 设置字符格式	170
--------------------	-----

7.3.2 设置段落格式	171
--------------------	-----

7.3.3 使用项目符号	173
--------------------	-----

7.4 在文档中插入图片	174
--------------------	-----

7.4.1 插入电脑中的图片	174
----------------------	-----

7.4.2 设置图文混排效果	175
----------------------	-----

7.4.3 制作艺术字	176
-------------------	-----

7.5 打印文档	178
----------------	-----

7.5.1 设置纸张大小	178
--------------------	-----

7.5.2 改变纸张方向	179
--------------------	-----

7.5.3 打印文档	179
------------------	-----

7.6 疑难解答	180
----------------	-----

第8章 老年人也上网

8.1 认识互联网	183
-----------------	-----

8.1.1 上网能做什么	183
--------------------	-----

8.1.2 怎样才能上网	185
--------------------	-----

8.2 使用IE浏览网页	188
--------------------	-----

8.2.1 认识IE浏览器	188
---------------------	-----

8.2.2 上网看新闻	190
-------------------	-----

8.2.3 将喜欢的网站收藏起来	192
------------------------	-----

8.2.4 设置IE默认主页	193
----------------------	-----

8.2.5 保存网页中的信息	194
8.2.6 使用IE下载资源	196
8.3 网络搜索	199
8.3.1 搜索宠物饲养知识	199
8.3.2 搜索好看的图片	200
8.3.3 搜索保健知识	201
8.3.4 查询天气预报	203
8.3.5 查询旅游景区信息	204
8.4 疑难解答	205

第9章 使用QQ和亲友聊天

9.1 使用QQ前的准备工作	208
9.1.1 下载与安装QQ软件	208
9.1.2 申请QQ号码	211
9.2 与亲友文字聊天	212
9.2.1 登录QQ	212
9.2.2 将亲友添加进好友列表	214
9.2.3 发送聊天信息	217
9.2.4 查看和回复信息	218
9.2.5 向好友发送图片信息	220
9.3 进行语音、视频聊天	223
9.3.1 进行语音聊天	223
9.3.2 进行视频聊天	224
9.4 疑难解答	225

第10章 收发电子邮件

10.1 电子邮件基础知识	228
10.1.1 什么是电子邮件	228
10.1.2 认识电子邮箱与邮箱地址	228
10.1.3 申请免费电子邮箱	229
10.2 接收和发送电子邮件	230
10.2.1 登录邮箱	230
10.2.2 编写并发送邮件	231
10.2.3 查看和回复新邮件	232
10.2.4 删除邮件	233
10.2.5 添加和下载附件	234
10.2.6 管理“回收站”	236
10.2.7 制作通讯录	237
10.3 疑难解答	238

第11章 网上娱乐新生活

11.1 上网玩QQ游戏	241
11.1.1 下载及安装QQ游戏	241
11.1.2 登录QQ游戏	242
11.1.3 与牌友“斗地主”	243
11.1.4 网上打麻将	245
11.2 玩休闲小游戏	247
11.2.1 可尔圈休闲游戏网	248
11.2.2 玩Flash小游戏	251
11.3 网上影音娱乐	253
11.3.1 网上听戏曲	253
11.3.2 在线听评书	254
11.3.3 回味经典电影	255
11.4 疑难解答	257

第12章 论坛与博客

12.1 网上茶馆——论坛	259
12.1.1 什么是论坛	259
12.1.2 注册论坛	259
12.1.3 浏览与回复帖子	261
12.1.4 发布新帖	263
12.2 网上安家——博客	264
12.2.1 什么是博客	264
12.2.2 开通自己的博客	265
12.2.3 登录博客	266
12.2.4 撰写博客文章	268
12.3 疑难解答	270

第13章 电脑安全与维护

13.1 电脑的日常维护	274
13.1.1 养成良好的使用习惯	274
13.1.2 电脑硬件的日常维护措施	275
13.2 使用金山毒霸查杀病毒	278
13.2.1 认识电脑病毒	278
13.2.2 安装金山毒霸	279
13.2.3 全面杀毒	283
13.2.4 自定义杀毒	284
13.3 使用360安全卫士保护电脑	284
13.3.1 清除恶意插件	285
13.3.2 查杀流行木马	286
13.4 疑难解答	287

第1章 打开电脑之门

在不知不觉中，电脑已经悄悄来到了我们身边，并且成为我们的好朋友。然而，在许多中老年朋友的眼中，电脑更像一本晦涩难懂的书，让您不敢翻阅。学会使用电脑，已经成为21世纪中老年朋友新的目标。本章将从介绍电脑的基本常识开始，带领您打开电脑之门。

本章要点：

- ★ 认识电脑
- ★ 启动与关闭电脑
- ★ 学习使用鼠标



1.1 认识电脑

知识导读

在现代社会中，电脑的普及与应用让中老年朋友有点无所适从。很多中老年朋友忍不住会问：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？本节就将对这些问题进行解答。

1.1.1 电脑的基本组成

电脑也叫计算机，它是我们工作和生活中必不可少的工具，因其功能强大而被广泛应用于家庭和各个行业中。我们经常见到的电脑叫台式电脑，一台家用台式电脑从外观上看，通常由主机、显示器、鼠标、键盘和音箱组成。



1. 主机

主机是电脑的核心部分，它是指一个装有主板、CPU、内存、显卡、硬盘、光驱和电源等电脑配件的机箱，是电脑内部硬件的总称。

机箱是用来放置电脑各种内部硬件的箱子，它把所有内部硬件有序地放置在一起，不仅为这些部件的运行提供了一个安全稳定的工作环境，还方便了电脑的整体移动。主机前面板上通常可以看到电源按钮、复位按钮、光驱、前置USB接口和音频接口等部件，而后面板则用于连接各种连线。



2. 显示器

显示器相当于电视屏幕。通过显示器可以把用户输入的内容和经过处理的数据显示在屏幕上。目前最常见的显示器为液晶显示器（LCD），显示器的大小用“英寸”来衡量，一般有17英寸、19英寸等规格。

3. 鼠标

鼠标因其外形像一只小老鼠而得名。鼠标用于控制屏幕上指针的位置，移动鼠标即可移动屏幕上的指针。通过鼠标上的按键可以向电脑发出各种命令，从而完成各种操作。



提示

目前使用的鼠标多为光电鼠标，光电鼠标底部都有一个红色的“灯”，通过光电信号向主机传输信息。鼠标上有三个按键，分别有不同的作用。

4. 键盘

键盘是电脑最基本的输入设备，通过键盘可以向电脑输入各种数据以及发出各种指令。键盘上有许多按键，主要包括字母键、数字键和各种控制键。



5. 音箱/耳机

音箱是用来输出电脑声音的外部设备。没有音箱，电脑就是一个“哑巴”。音箱是多媒体电脑重要的组成部分，不管是看电影、听歌还是玩游戏，都需要音箱来发声。耳机也是一种发声设备，不过它只限个人使用，通过戴在耳朵上收听以免打扰他人。



提示

通常音箱和耳机上都有音量控制旋钮，可以方便地控制声音的大小。耳机上通常还带有麦克风，用于语音输入。

6. 其他常用外部设备

除了上述基本部件，用户还可为电脑添加一些外部设备，以扩展电脑的功能。比如要用手写方式输入汉字可以添加手写板，要打印文