



新手入门+逐步进阶+实战提高
图解教学+范例练习+视频光盘

新手学电脑 入门与提高

凤舞科技 编著

- ✿ 最完整、专业的知识体系：
4大分篇、17章专题，全面专业。
- ✿ 最典型、实用的案例技巧：
300多个案例加技巧，经典实用。
- ✿ 最详尽、高清的图解教学：
1500多张高清的图片，一目了然。
- ✿ 最超值、贴心的光盘资源：
含所有素材与效果文件、教学视频。

DVD光盘
超值赠送

含本书350多分钟视频演示，
另赠送400集教学视频

影响百万人的经典清华版
全新改版震撼上市

清华大学出版社



软件入门与提高丛书

新手学电脑入门与提高

凤舞科技 编著

清华大学出版社

北 京

内 容 简 介

本书为一本新手学电脑入门大全,也是一本新手学电脑应用宝典。全书通过4大篇幅内容布局+8种桌面个性设置+23种管理账户方法+27种系统技能传授+32种电脑维护手段+380多个实战技巧放送+350多分钟视频演示+1500多张图片全程图解,帮助读者在最短时间内掌握家庭电脑的基本操作。

全书分为4篇,入门篇+系统篇+软件篇+网络篇,共17章。书中具体内容包括:新手学电脑快速入门、新手学电脑基本操作、设置系统个性化环境、轻松录文字、文件与文件夹的管理、应用系统自带小工具、轻松视听与娱乐、管理用户的账户信息、管理与使用家庭照片、安装与使用常用软件、Word 2010图文排版、Excel 2010数据处理、PowerPoint 2010幻灯片演示、搜索与下载网络资源、通信与体验网络生活、电子商务的热门应用以及电脑维护与安全防护等内容。本书采用理论技术与实践相结合的方式,能够帮助读者加深对家庭电脑的理解和应用。

本书结构清晰、语言简洁,是广大初、中级用户的首选工具书,对于即将购买电脑的用户来说,是最佳的学习和指导手册。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

新手学电脑入门与提高/凤舞科技编著. —北京:清华大学出版社,2012

(软件入门与提高丛书)

ISBN 978-7-302-28306-5

I. ①新… II. ①凤… 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(2012)第043803号

责任编辑:杨作梅 张术强

封面设计:刘孝琼

责任校对:周剑云

责任印制:张雪娇

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦A座 邮 编:100084

社总机:010-62770175 邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

课 件 下 载: <http://www.tup.com.cn>, 010-62791865

印 刷 者:清华大学印刷厂

装 订 者:三河市金元印装有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:203mm×260mm 印 张:26.75 字 数:683千字

(附光盘1张)

版 次:2012年5月第1版

印 次:2012年5月第1次印刷

印 数:1~4000

定 价:53.00元

普通用户使用计算机最关键也最头疼的问题恐怕就是学用软件了。软件范围之广，版本更新之快，功能选项之多，体系膨胀之大，往往令人目不暇接，无从下手；而每每看到专业人士在计算机前如鱼得水，把软件玩得活灵活现，您一定又会惊羡不已。

“临渊羡鱼，不如退而结网”。道路只有一条：动手去用！选择您想用的软件和本配套的好书，然后坐在计算机前面，开机、安装，按照书中的指示去用、去试，很快您就会发现您的计算机也有灵气了，您也能成为一名出色的舵手，自如地在软件海洋中航行。

《软件入门与提高丛书》就是您畅游软件之海的导航器。它是一套包含了现今主要流行软件的使用指导书，能使您快速便捷地掌握软件的操作方法和编程技术，得心应手地解决实际问题。

本丛书主要特点有如下几个方面。

◎ 软件领域

本丛书精选的软件皆为国内外著名软件公司的知名产品，也是时下国内应用面最广的软件，同时也是各领域的佼佼者。目前本丛书所涉及的软件领域主要有操作平台、办公软件、计算机辅助设计、网络和 Internet 软件、多媒体和图形图像软件等。

◎ 版本选择

本丛书对于软件版本的选择原则是：紧跟软件更新步伐，推出最新版本，充分保证图书的技术先进性；兼顾经典主流软件，给广受青睐、深入人心的传统产品以一席之地；对于兼有中西文版本的软件，采取中文版，以尽力满足中国用户的需要。

◎ 读者定位

本丛书明确定位于初、中级用户。不管您以前是否使用过本丛书所述的软件，这套书对您都将非常合适。

本丛书名中的“入门”是指，对于每个软件的讲解都从必备的基础知识和基本操作开始，新用户无须参照其他书即可轻松入门；老用户亦可从中快速了解新版本的新特色和新功能，自如地踏上新的台阶。至于书名中的“提高”，则蕴涵了图书内容的重点所在。当前软件的功能日趋复杂，不学到一定的深度和广度是难以在实际工作中应用自如

的。因此，本丛书在帮助读者快速入门之后，就以大量明晰的操作步骤和典型的应用实例，教会读者更丰富全面的软件技术和应用技巧，使读者能真正对所学软件做到融会贯通并熟练掌握。

◎ 内容设计

本丛书的内容是在仔细分析用户使用软件的困惑和目前电脑图书市场现状的基础上确定的。简而言之，就是实用、明确和透彻。它既不是面面俱到的“用户手册”，也并非详解原理的“功能指南”，而是独具实效的操作和编程指导，围绕用户的实际使用需要选择内容，使读者在每个复杂的软件体系面前能“避虚就实”，直达目标。对于每个功能的讲解，则力求以明确的步骤指导和丰富的应用实例准确地指明如何去做。读者只要按书中的指示和方法做成、做会、做熟，再举一反三，就能扎扎实实地轻松入行。

◎ 风格特色

1. 从基础到专业，从入门到入行

本丛书针对想快速上手的读者，从基础知识起步，直到专业设计讲解，从入门到入行，在全面掌握软件使用方法和技巧的同时，掌握专业设计知识与创意手法，从零到专迅速提高，让一个初学者快速入门进而设计作品。

2. 全新写作模式，清新自然

本丛书采用“案例功能讲解+唯美插画图示+专家技术点拨+综合案例教学”写作方式，书的前部分主要以命令讲解为主，先详细讲解软件的使用方法 & 技巧，在讲解使用方法和技巧的同时穿插大量实例，以实例形式来详解工具或命令的使用，让读者在学习基础知识的同时，掌握软件工具或命令的使用技巧；对于实例来说，本丛书采用分析实例创意与制作手法，然后呈现实例制作流程图，让读者在没有实际操作的情况下了解制作步骤，做到心中有数，然后进入课堂实际操作，跟随步骤完成设计。

3. 全程多媒体跟踪教学，人性化的设计掀起电脑学习新高潮

本丛书有从教多年的专业讲师全程多媒体语音录像跟踪教学，以面对面的形式讲解。以基础与实例相结合，技能特训实例讲解，让读者坐在家中尽享课堂的乐趣。配套光盘除了书中所有基础及案例的全程多媒体语音录像教学外，还提供相应的丰富素材供读者分析、借鉴和参考，服务周到、体贴、人性化，价格合理，学习方便，必将掀起一轮电脑学习与应用的新高潮！

4. 专业设计师与你面对面交流

参与本丛书策划和编写的作者全部来自业内行家里手。他们数年来承接了大量的项

目设计，参与教学和培训工作，积累了丰富的实践经验。每本书就像一位专业设计师，将他们设计项目时的思路、流程、方法和技巧、操作步骤面对面地与读者交流。

5. 技术点拨，汇集专业大量的技巧精华

本丛书以技术点拨形式，在书中安排大量软件操作技巧、图形图像创意和设计理念，以专题形式重点突出。它不同于以前图书的提示与技巧，是以实用性和技巧性为主，以小实例的形式重点讲解，让初学者快速掌握软件技巧及实战技能。

6. 内容丰富，重点突出，图文并茂，步骤详细

本丛书在写作上由浅入深、循序渐进，教学范例丰富、典型、精美，讲解重点突出、图文并茂，操作步骤翔实，可先阅读精美的图书，再与配套光盘中的立体教学互动，使学习事半功倍，立竿见影。

经过紧张的策划、设计和创作，本丛书已陆续面市，市场反应良好。本丛书自面世以来，已累计售近千万册。大量的读者反馈卡和来信给我们提出了很多好的意见和建议，使我们受益匪浅。严谨、求实、高品位、高质量，一直是清华版图书的传统品质，也是我们在策划和创作中孜孜以求的目标。尽管倾心相注，精心而为，但错误和不足在所难免，恳请读者不吝赐教，我们定会全力改进。

编 者

□ 本书简介

随着电脑技术的不断发展,电脑在我们日常工作及生活中的作用日益增强,掌握熟练的电脑操作已成为每个人的必备技能。编者经过精心策划,面向广大初级用户推出本套“软件入门与提高”系列丛书,本套丛书集新颖性、易学性、实用性于一体,帮助读者轻松入门,并通过实战,让大家快速成为电脑应用高手。

□ 本书特色

□₁ 4 大篇幅内容布局

本书结构清晰明了,通过 4 大篇布局内容:入门篇+系统篇+软件篇+网络篇,让读者快速提高电脑应用能力。

□₂ 8 种桌面个性设置

本书详细讲解了设置桌面玻璃特效、刷新频率、桌面主题效果、桌面背景效果等具体操作。

□₃ 23 种管理账户方法

本书由浅入深地对禁用来宾账户、UAC 多种配置方法、禁止密码过期等管理方法进行了详细讲解。

□₄ 27 种系统技能传授

本书详细讲述了快速返回桌面、快速切换窗口、快速锁定任务栏、增加项目数目等具体的操作方法。

□₅ 32 种电脑维护手段

本书示例详细讲解了禁用注册表编辑器、禁用远程修改注册表、应用第三方防火墙等实际操作。

□₆ 380 多个实战技巧放送

作者将平时总结的电脑快速上手方法、使用技巧与快捷方式,毫无保留地奉献给读者。

□₇ 350 多分钟视频演示

书中实例全部录制了带语音讲解的演示视频,时间长度达 350 多分钟,读者可以边

观看视频边学习。

□₈ 1500 多张图片全程图解

本书采用 1500 张图片对电脑设置、应用和维护方法由浅入深、循序渐进地进行了全程式图解。

□ 本书内容

本书共分为四篇：入门篇、系统篇、软件篇和网络篇。具体内容如下所示。

□₁ 入门篇

第 1~4 章，详细讲解了电脑的组成部分、输入设备、开机与关机操作、Windows 7 桌面组成、Windows 7 窗口操作以及桌面的个性化设置等内容。

□₂ 系统篇

第 5~9 章，详细讲解了管理文件和文件夹、使用计算器、使用记事本、玩转 Windows 7 自带的游戏、管理用户账户以及使用系统照片库等内容。

□₃ 软件篇

第 10~13 章，详细讲解了 ACDSee、WinRAR、Word 2010、Excel 2010 以及 PowerPoint 等软件的内容。

□₄ 网络篇

第 14~17 章，详细讲解了浏览和搜索网络资源、通信与体验网络生活、电子商务的热门应用以及电脑维护与安全防护等内容。

□ 作者售后

本书由凤舞科技编著，参加编写的人员还有柏松、谭贤、刘嫔、杨闰艳、苏高、刘东姣、周旭阳、袁淑敏、谭俊杰、徐茜、杨端阳、谭中阳等人。由于时间仓促，书中难免存在疏漏与不妥之处，欢迎广大读者来信咨询与指正，联系邮箱：itsir@qq.com。

□ 版权声明

本书及光盘中所采用的照片、图片、模型等素材，均为所属个人、公司、网站所有，本书引用仅为说明(教学)之用，请读者不得将相关内容用于其他商业用途或网络传播。

编 者

Contents

目 录

人 门 篇

第 1 章 新手学电脑快速入门.....3

1.1 电脑的组成部分	4
1.1.1 电脑的用途	4
1.1.2 电脑的主要硬件	4
1.1.3 电脑的外部设备	6
1.1.4 认识电脑使用的软件.....	9
1.1.5 电脑硬件与软件的关系.....	10
1.2 了解电脑输入设备	10
1.2.1 了解鼠标类型	10
1.2.2 正确使用鼠标	10
1.2.3 鼠标的基本操作	11
1.2.4 了解键盘	12
1.2.5 键盘分区类型	12
1.2.6 练习键盘指法	13
1.2.7 正确使用键盘	14
1.3 键盘/鼠标配合使用	14
1.3.1 Alt 键配合使用	14
1.3.2 Ctrl 键配合使用	15
1.3.3 Shift 键配合使用.....	15
1.4 电脑的开机与关机操作.....	16
1.4.1 启动电脑	16
1.4.2 关闭电脑	16
1.4.3 休眠电脑	17
1.4.4 注销电脑	17
1.4.5 切换账户	18
1.4.6 锁定电脑	18

第 2 章 新手学电脑基本操作.....19

2.1 Windows 7 桌面组成	20
2.1.1 了解桌面组成	20

2.1.2 任意改变图标	20
2.1.3 排列桌面图标	20
2.1.4 快速建立图标	21
2.2 Windows 7 窗口操作	22
2.2.1 打开文件窗口	22
2.2.2 关闭文件窗口	23
2.2.3 快速切换窗口	23
2.2.4 移动文件窗口	24
2.2.5 快速返回桌面	24
2.3 Windows 7 任务栏	25
2.3.1 显示与隐藏任务栏	25
2.3.2 调整任务栏大小	26
2.3.3 调整任务栏的位置	26
2.3.4 快速锁定任务栏	27
2.4 设置“开始”菜单	28
2.4.1 增加项目数目	28
2.4.2 添加程序图标	29
2.4.3 显示“收藏夹”	29
2.5 设置菜单与对话框	30
2.5.1 了解系统的菜单	30
2.5.2 菜单的基本操作	30
2.5.3 了解系统对话框	31
2.5.4 对话框基本操作	32

第 3 章 设置系统个性化环境.....35

3.1 设置系统属性	36
3.1.1 打开控制面板	36
3.1.2 设置系统日期	36
3.1.3 设置系统时间	37
3.1.4 调节系统音量	38

3.1.5	管理系统字体	38
3.2	桌面的个性化设置	40
3.2.1	设置桌面主题效果	40
3.2.2	设置桌面背景效果	41
3.2.3	设置屏幕保护程序	42
3.2.4	设置屏幕的分辨率	43
3.2.5	设置屏幕刷新频率	44
3.2.6	设置屏幕显示模式	45
3.2.7	设置屏幕文字大小	45
3.2.8	设置桌面玻璃特效	46
3.3	设置键盘与鼠标	47
3.3.1	设置指针移动速度	47
3.3.2	设置鼠标指针轨迹	48
3.3.3	设置鼠标指针标志	48
3.3.4	锁定鼠标单击选项	49
3.3.5	设置键盘属性信息	50
第 4 章	轻松录文字	51
4.1	文字录入基本操作	52
4.1.1	显示语言栏	52
4.1.2	隐藏语言栏	53
4.1.3	选择输入法	53

4.1.4	添加输入法	54
4.1.5	删除输入法	55
4.2	学习搜狗输入法	56
4.2.1	快速输入文字	56
4.2.2	输入繁体文字	56
4.2.3	定义候选词个数	57
4.2.4	定义输入短语	58
4.2.5	设置混音输入	59
4.3	学习微软拼音输入法	60
4.3.1	了解全拼输入	60
4.3.2	了解简拼输入	60
4.3.3	了解混拼输入	60
4.3.4	快速定义词语	61
4.3.5	开启逐键提示	62
4.3.6	快速输入文字	63
4.4	学习万能五笔输入法	63
4.4.1	万能五笔输入法简介	63
4.4.2	万能五笔输入法功能	64
4.4.3	安装万能五笔输入法	64
4.4.4	万能五笔输入法技巧	66
4.4.5	万能五笔的注意事项	68

系 统 篇

第 5 章	文件与文件夹的管理	71
5.1	了解文件和文件夹	72
5.1.1	认识电脑中的文件夹	72
5.1.2	认识电脑中的文件	72
5.1.3	注意文件命名规则	72
5.1.4	显示文件扩展名称	73
5.1.5	设置文件显示模式	74
5.2	浏览电脑中的文件	74
5.2.1	认识资源管理器窗口	75
5.2.2	浏览硬盘中的文件夹	75
5.2.3	浏览移动设备中的文件	76
5.3	管理文件和文件夹	77
5.3.1	新建文件和文件夹	77
5.3.2	重命名文件和文件夹	78
5.3.3	选择文件和文件夹	78

5.3.4	复制文件和文件夹	79
5.3.5	删除文件和文件夹	82
5.3.6	移动文件和文件夹	83
5.3.7	隐藏文件和文件夹	83
5.4	查看文件和文件夹	84
5.4.1	查看各种文件属性	84
5.4.2	排序文件和文件夹	86
5.4.3	分组文件和文件夹	86
5.5	管理回收站文件	87
5.5.1	直接清空回收站文件	87
5.5.2	还原回收站中的文件	87
5.5.3	删除回收站中的文件	88

第 6 章	应用系统自带小工具	91
6.1	使用便笺纸	92

6.1.1	启动便笺程序	92
6.1.2	输入文本内容	92
6.1.3	删除便笺提示	93
6.2	使用计算器	94
6.2.1	使用标准计算器	94
6.2.2	使用科学计算器	94
6.2.3	使用程序员计算器	95
6.2.4	使用统计计算	96
6.2.5	使用单位转换	98
6.2.6	使用日期计算	99
6.3	使用写字板	100
6.3.1	输入文本内容	100
6.3.2	编辑文本内容	101
6.3.3	保存文本内容	102
6.3.4	关闭文档窗口	102
6.4	使用记事本	103
6.4.1	启动记事本程序	103
6.4.2	输入文本内容	103
6.4.3	编辑文本内容	104
6.4.4	插入日期时间	104
6.4.5	保存文本内容	105
6.5	使用画图板	106
6.5.1	绘制图形文件	106
6.5.2	打开图像文件	107
6.5.3	编辑图像文件	107
6.5.4	保存图像文件	108
6.6	使用截图器	109
6.6.1	简单快速截图	109
6.6.2	保存截取图像	110
6.6.3	编辑截取图像	111
第 7 章	轻松试听与娱乐	113
7.1	使用 Windows Media Center 播放媒体文件	114
7.1.1	启动 Windows Media Center	114
7.1.2	添加并预览图片	114
7.1.3	播放 DVD 视频	117
7.1.4	播放 CD 音乐	117
7.1.5	设置媒体库信息	118
7.1.6	观看录制的电视	120

7.2	使用 Windows Media Player 播放视频文件	121
7.2.1	启动 Windows Media Player	121
7.2.2	播放本地磁盘中的影音文件	122
7.2.3	管理媒体库中的媒体文件信息	123
7.2.4	在播放器中创建播放的列表	124
7.2.5	播放 Internet 的流媒体文件	126
7.2.6	通过 Internet 收听网络广播	127
7.2.7	更改播放器外观	127
7.3	玩转 Windows 7 自带游戏	128
7.3.1	玩转扫雷	128
7.3.2	玩转蜘蛛纸牌	129
7.3.3	玩转空当接龙	130
7.3.4	玩转红心大战	132
7.4	使用录音机录制声音	133
7.4.1	设置声音设备	133
7.4.2	使用录音机录音	134

第 8 章 管理用户的账户信息..... 135

8.1	管理用户账户	136
8.1.1	认识用户账户	136
8.1.2	新建用户账户	136
8.1.3	更改账户类型	137
8.1.4	更改账户头像	139
8.1.5	创建账户密码	140
8.1.6	开启来宾账户	140
8.1.7	删除用户账户	141
8.2	控制用户账户	142
8.2.1	使用 UAC 保护管理员	143
8.2.2	标记管理员的执行权限	143
8.2.3	UAC 虚拟化路径功能	144
8.2.4	UAC 的多种配置方式	144
8.2.5	创建账户密码重设盘	149
8.3	使用家长控制	151
8.3.1	启用家长控制	151
8.3.2	取消家长控制	152
8.3.3	控制登录时间	152
8.3.4	控制运行游戏	153
8.3.5	控制运行程序	153
8.4	管理账户和组	154

8.4.1	修改密码过期时间.....	154
8.4.2	设置禁止密码过期.....	155
8.4.3	禁止显示登录用户名.....	156
8.4.4	为工作站创建新组.....	158
8.4.5	添加或删除组成员.....	158
8.4.6	查看账户资料信息.....	160
第 9 章	管理与使用家庭照片.....	163
9.1	使用系统自带的照片库.....	164
9.1.1	了解 Windows Live 照片库.....	164
9.1.2	添加硬盘中的照片.....	164
9.1.3	添加数码相机中的照片.....	165
9.2	浏览照片素材.....	166
9.2.1	全屏模式浏览照片.....	166
9.2.2	缩略图浏览照片.....	167
9.2.3	幻灯片浏览照片.....	168
9.3	处理照片素材.....	168

9.3.1	旋转照片素材.....	168
9.3.2	调整照片颜色.....	169
9.3.3	调整照片曝光.....	170
9.3.4	校正照片素材.....	171
9.3.5	锐化照片素材.....	172
9.3.6	降噪照片素材.....	172
9.3.7	裁剪照片素材.....	173
9.3.8	修复红眼照片.....	174
9.3.9	制作黑白效果.....	175
9.4	管理照片素材.....	175
9.4.1	添加照片标题.....	175
9.4.2	添加描述标签.....	176
9.4.3	更改拍摄时间.....	177
9.4.4	调整照片大小.....	177
9.4.5	删除照片素材.....	179
9.4.6	设置桌面背景.....	179

软 件 篇

第 10 章	安装与使用常用软件.....	183
10.1	使用 ACDSee 看图.....	184
10.1.1	安装 ACDSee 软件.....	184
10.1.2	快速浏览图片画面.....	186
10.1.3	批量的重命名文件.....	188
10.2	使用 WinRAR 压缩文件.....	189
10.2.1	安装 WinRAR 软件.....	189
10.2.2	压缩文件和文件夹.....	190
10.2.3	解压缩文件文件夹.....	191
10.3	使用酷狗播放音乐.....	192
10.3.1	安装酷狗软件程序.....	192
10.3.2	使用酷狗软件.....	194
10.4	使用暴风影音观看电视.....	195
10.4.1	安装暴风影音.....	195
10.4.2	播放多媒体的视频.....	198
10.5	使用迅雷下载资源.....	198
10.5.1	安装迅雷下载工具.....	199
10.5.2	使用迅雷下载文件.....	200

第 11 章	Word 2010 图文排版.....	203
11.1	文本基本操作.....	204
11.1.1	输入文本内容.....	204
11.1.2	选择文本内容.....	205
11.1.3	移动文本内容.....	205
11.1.4	复制文本内容.....	206
11.1.5	删除文本内容.....	207
11.2	插入表格内容.....	208
11.2.1	插入表格.....	208
11.2.2	拆分表格.....	208
11.2.3	合并单元格.....	209
11.2.4	插入单元格.....	210
11.2.5	删除行与列.....	211
11.2.6	调整行高和列宽.....	212
11.3	编排文本格式.....	213
11.3.1	设置文本效果.....	213
11.3.2	设置带圈字符.....	214
11.3.3	设置字符间距.....	215
11.3.4	设置段落格式.....	216

11.3.5	设置拼音文字	217	12.5	图表和透视表应用	267
11.3.6	插入符号样式	217	12.5.1	创建图表内容	267
11.4	图文混排操作	218	12.5.2	编辑图表内容	268
11.4.1	插入图片对象	218	12.5.3	美化图表内容	268
11.4.2	插入图形对象	219	12.5.4	创建数据透视表	269
11.4.3	插入剪贴画对象	220	12.5.5	创建数据透视图	271
11.4.4	插入艺术字对象	221	12.6	精彩案例——产品销售情况分析	272
11.4.5	绘制文本框对象	222			
11.4.6	创建 SmartArt	223	第 13 章 PowerPoint 2010 幻灯片演示	281	
11.5	设置特殊版式	224	13.1	文稿的基本操作	282
11.5.1	设置首字下沉	224	13.1.1	创建演示文稿	282
11.5.2	设置分栏排版	225	13.1.2	保存演示文稿	283
11.6	精彩案例——制作广告合同	225	13.1.3	打开演示文稿	283
			13.1.4	关闭演示文稿	284
			13.1.5	设置字体格式	285
第 12 章 Excel 2010 数据处理	233		13.2	幻灯片基本操作	287
12.1	表格基本操作	234	13.2.1	创建幻灯片	287
12.1.1	创建工作簿	234	13.2.2	移动幻灯片	287
12.1.2	创建工作表	235	13.2.3	复制幻灯片	288
12.1.3	编辑单元格	235	13.2.4	删除幻灯片	289
12.1.4	输入文本数据	240	13.3	设置幻灯片背景	290
12.1.5	设置数据格式	241	13.3.1	设置主题模板	290
12.2	美化表格样式	242	13.3.2	设置填充效果	291
12.2.1	设置工作表格式	242	13.3.3	设置纹理背景	292
12.2.2	调整行高和列宽	245	13.3.4	设置图案背景	293
12.2.3	设置工作簿页面	249	13.4	图片与媒体文件	293
12.3	管理数据清单	253	13.4.1	插入图片对象	293
12.3.1	创建数据清单	253	13.4.2	插入剪贴画对象	294
12.3.2	排序表格数据	255	13.4.3	插入艺术字对象	295
12.3.3	筛选表格数据	256	13.4.4	插入声音文件	296
12.3.4	分类汇总数据	257	13.4.5	插入视频文件	297
12.3.5	合并计算数据	258	13.5	设置切换与动画	298
12.4	使用公式/函数	260	13.5.1	添加切换效果	299
12.4.1	输入公式内容	260	13.5.2	添加切换声音	300
12.4.2	复制公式内容	261	13.5.3	添加进入式动画	301
12.4.3	修改公式内容	262	13.5.4	添加动作路径	302
12.4.4	使用求和函数	263	13.5.5	设置放映方式	303
12.4.5	使用相乘函数	264	13.6	精彩案例——制作市场调研分析表	304
12.4.6	使用平均值函数	265			

网 络 篇

第 14 章 搜索与下载网络资源.....	319	15.2 使用 MSN 沟通.....	346
14.1 浏览网络资源	320	15.2.1 安装 MSN	346
14.1.1 使用网址快速浏览.....	320	15.2.2 注册 MSN	348
14.1.2 使用工具栏浏览网页.....	320	15.2.3 登录 MSN	349
14.1.3 利用 360 安全浏览器打开网页	321	15.2.4 添加好友	349
14.1.4 应用网址导航打开网页.....	322	15.2.5 在线聊天	350
14.1.5 全屏浏览网页信息.....	322	15.2.6 传输文件	351
14.1.6 收藏常用网页	323	15.3 收发电子邮件	352
14.1.7 保存网页中的信息.....	325	15.3.1 申请免费邮箱	352
14.2 搜索网络中的资源	326	15.3.2 登录电子邮箱	353
14.2.1 使用浏览器搜索	326	15.3.3 编写发送邮件	353
14.2.2 使用搜索引擎搜索.....	326	15.3.4 查看回复电子邮件	355
14.2.3 搜索图片和音乐	327	15.3.5 添加电子附件	356
14.2.4 搜索地图和机票	329	15.4 使用博客与微博	357
14.2.5 搜索视频	331	15.4.1 博客的申请与使用	357
14.3 特殊资源搜索	331	15.4.2 微博的申请与使用	363
14.3.1 网上查看天气预报.....	331	第 16 章 电子商务的热门应用.....	367
14.3.2 查看美丽风景	332	16.1 网上银行	368
14.3.3 网上看书	333	16.1.1 开通网上银行	368
14.3.4 网上看新闻	334	16.1.2 登录网上银行	369
14.3.5 网上读报纸	334	16.1.3 网上银行安全向导	369
14.3.6 网上逛书店	335	16.2 网上购物	370
14.4 下载网络中的资源	336	16.2.1 登录淘宝网站	370
14.4.1 使用 IE 下载.....	336	16.2.2 注册淘宝会员	370
14.4.2 使用迅雷下载	337	16.2.3 选购淘宝商品	372
第 15 章 通信与体验网络生活.....	339	16.2.4 查看商品信息	373
15.1 使用 QQ 聊天.....	340	16.2.5 下订单购买商品	373
15.1.1 安装 QQ.....	340	16.3 网上预订	374
15.1.2 申请 QQ.....	342	16.3.1 网上预订优势	374
15.1.3 登录 QQ.....	343	16.3.2 网上预订酒店	375
15.1.4 添加好友	343	16.4 网上炒股	376
15.1.5 QQ 聊天.....	344	16.4.1 如何网上炒股	377
15.1.6 视频聊天	345	16.4.2 查询股市信息	377
15.1.7 传输文件	346	16.4.3 进行股票交易	378
		16.4.4 炒股注意事项	381

第 17 章 电脑维护与安全防护.....	383	17.3.3 文件系统优化	393
17.1 电脑日常维护	384	17.3.4 开机速度优化	394
17.1.1 主板的维护	384	17.3.5 网络系统优化	395
17.1.2 CPU 的维护	384	17.3.6 系统安全优化	397
17.1.3 硬盘的维护	384	17.3.7 清理垃圾文件	397
17.1.4 内存条维护	385	17.3.8 测试计算机性能	399
17.1.5 光驱的维护	385	17.4 使用杀毒软件	399
17.1.6 电源的维护	385	17.4.1 选择杀毒软件	400
17.1.7 显示器的维护	385	17.4.2 安装瑞星杀毒软件	400
17.1.8 键盘的维护	386	17.4.3 开启电脑防护	403
17.1.9 鼠标的维护	386	17.4.4 更换界面皮肤	403
17.2 系统安全设置	386	17.4.5 设置安全密码	404
17.2.1 设置系统密码	386	17.4.6 使用瑞星杀毒	405
17.2.2 禁用注册表编辑器	387	17.4.7 瑞星手动升级病毒库	406
17.2.3 禁止远程修改注册表	389	17.5 使用防火墙防范黑客	407
17.2.4 禁用远程桌面	390	17.5.1 防火墙的作用	407
17.3 使用优化大师	390	17.5.2 开启防火墙	407
17.3.1 磁盘缓存优化	391	17.5.3 设置防火墙	408
17.3.2 桌面菜单优化	392	17.5.4 应用第三方防火墙	409

入 门 篇

