

菜鸟起飞系列丛书

余 婕 编著

菜鸟起飞

电脑入门

- ◆ 突出学以致用，讲解读者迫切需要的内容
- ◆ 大量的动手实践帮助读者快速解决实际问题
- ◆ 摒弃繁琐的理论讲解，通过实例渗透知识点
- ◆ 阶段性的学习安排，让新手快速成长为高手

(实例版)



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

菜鸟起飞系列丛书

余 婕 编著

菜鸟起飞

电脑入门

(实例版)



电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 简 介

本书通过丰富实用的实例，全面介绍电脑入门的相关知识，主要内容包括：电脑基础入门、Windows 7 基本操作、Windows 7 文件管理、安装与使用输入法、常用程序的安装与使用、Word 2010 文档排版、Excel 2010 表格处理、PowerPoint 2010 快速上手、电脑上网基本应用、网络通信与娱乐、电脑安全与系统维护。

本书从零开始由浅入深，纯实例的写作方式更利于读者理解并学以致用。本书针对所有电脑入门用户，尤其适合没有充足时间进行系统学习，又希望能快速入门并学以致用的读者。

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

菜鸟起飞电脑入门：实例版/余婕编著. —北京：电子工业出版社，2012.6
（菜鸟起飞）

ISBN 978-7-121-17298-4

I. ①菜… 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(2012)第 121437 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：电子工业出版社出版

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编：100036

开 本：850×1168 1/32 印张：9.75 字数：280 千字

印 次：2012 年 6 月第 1 次印刷

定 价：26.00 元

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 zltz@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

您是否对电脑一无所知？或者想快速掌握电脑的某方面技能，例如打字、上网、办公、组装？

您是否在电脑使用的过程中，遇到了难题不知如何解决？

您是否想找到一本实用的参考手册，以便在工作、学习的过程中，快速查找到需要的知识或技巧？

您的回答是——“是”？

那么，《菜鸟起飞》系列图书（实例版）是您的最佳选择。

丛书书目

本系列图书主要针对从未接触过电脑以及刚开始学习电脑的读者。无论是希望全面学习电脑应用或某项专业技能的学生，还是公司职员、公务员、家庭用户以及中老年朋友，都能在本系列图书中找到适合您的选择。本系列丛书主要书目如下。

书名	读者对象
菜鸟起飞——电脑入门（实例版）	适合从未接触过电脑以及刚开始学习电脑使用的读者。
菜鸟起飞——中老年人学电脑（实例版）	
菜鸟起飞——电脑上网（实例版）	
菜鸟起飞——电脑办公（实例版）	
菜鸟起飞——Excel 表格处理（实例版）	
菜鸟起飞——五笔打字高手（实例版）	适合对电脑硬件及系统维护感兴趣的读者。
菜鸟起飞——系统安装与重装（实例版）	
菜鸟起飞——电脑组装·维护与故障排查（实例版）	

丛书特点

本系列图书的特点如下。

1、简化理论，实例驱动：摒弃了繁琐的理论讲解，以实例解析的形式教会读者具体操作，或帮助读者解决实际问题，将必要的知识介绍融入具体实例中，读者可以快速上手，并通过实例理解具体知识点。

2、从零起步，阶梯提高：精心安排了针对入门读者各个阶段的学习实例，难度和技术含量逐级提高，让新手也可快速成长为高手。

3、讲解细致，图文对应：本系列采用一步一图的方式解析具体操作，条理清晰、阅读方便。

4、知识丰富，定价实惠：本系列版式紧凑、内容丰富，虽为32开，但每页内容量接近于16开，而定价仅是16开同类图书的2/3，非常实惠。

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。本系列图书由七心轩文化工作室编写，参与编写工作的有余婕、朱敬、柯强、谭菊、唐渝、黄波、翁丹、胡子平、周丽、李勇、廖水芬、唐敏、胥均霖、张悦、成秀莲和杨丽华等。

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 电脑使用基础	1
1.1 认识电脑 ..	2
知识点拨 01 电脑的基本组成	2
知识点拨 02 认识鼠标	3
知识点拨 03 认识键盘	4
1.2 电脑连接与开关机	6
动手实践 01 连接液晶显示器	6
动手实践 02 连接键盘与鼠标	7
动手实践 03 连接电脑音箱	7
动手实践 04 启动与关闭电脑	8
1.3 使用键盘与鼠标	10
动手实践 01 操作键盘的正确姿势	10
动手实践 02 设置键盘的相关参数	11
动手实践 03 鼠标的基本操作	11
动手实践 04 修改鼠标指针样式	12
动手实践 05 切换鼠标左右键	14
动手实践 06 设置鼠标速度	15

第2章 Windows 7 基本操作 17

2.1 Windows 7 基本知识	18
知识点拨 01 认识 Windows 7 桌面	18
知识点拨 02 认识菜单和对话框	18
知识点拨 03 了解窗口的名称及功能	21
2.2 设置桌面图标	22
动手实践 01 添加系统图标	22
动手实践 02 为常用程序添加桌面图标	23
动手实践 03 排列桌面图标	24
动手实践 04 更改桌面背景	24
2.3 设置任务栏	25
动手实践 01 将常用程序锁定到“开始”菜单	25
动手实践 02 更改“开始”菜单中的默认程序数目 ..	26
动手实践 03 将应用程序添加到任务栏	27
动手实践 04 调整任务栏位置	28
动手实践 05 调整任务栏属性	28
2.4 管理窗口 ..	29
动手实践 01 更改窗口的大小	29
动手实践 02 移动窗口	29
动手实践 03 排列窗口和切换窗口	30
动手实践 04 关闭窗口	31
2.5 Windows 7 的个性化设置	31

动手实践 01	更改窗口颜色	31
动手实践 02	更改屏幕保护程序	32
动手实践 03	更改系统主题	33
动手实践 04	更改屏幕分辨率	34
动手实践 05	设置系统的时间和日期	34
动手实践 06	创建新账户	35
动手实践 07	更改账户头像	37
动手实践 08	设置账户密码	38

第 3 章 文件与文件夹管理 39

3.1	认识文件和文件夹	40
知识点拨 01	了解电脑中的信息储存	40
知识点拨 02	认识文件和文件夹的区别	40
知识点拨 03	了解什么是文件路径	41
3.2	浏览和搜索电脑中的文件	41
动手实践 01	浏览电脑中的文件	42
动手实践 02	浏览 U 盘中的文件	43
动手实践 03	更改文件的查看方式	44
动手实践 04	更改文件的排序方式	45
动手实践 05	搜索文件或文件夹	46
动手实践 06	让重要文件不被搜索	47
3.3	管理文件与文件夹	47

动手实践 01	新建文件或文件夹	48
动手实践 02	选择文件或文件夹	49
动手实践 03	重命名文件或文件夹	50
动手实践 04	删除无用的文件和文件夹	51
动手实践 05	复制或移动某些文件夹	52
动手实践 06	更改文件属性	53
动手实践 07	隐藏文件或文件夹	54
动手实践 08	查看隐藏文件或文件夹	54
动手实践 09	改变文件的打开方式	55
动手实践 10	压缩文件或文件夹	56
3.4	使用回收站	57
动手实践 01	清空回收站	57
动手实践 02	还原被误删的文件或文件夹	58
动手实践 03	设置文件的删除方式	59
动手实践 04	设置回收站的大小	59

第4章 安装与使用输入法

61

4.1	输入法基础知识	62
知识点拨 01	选择合适的输入法	62
知识点拨 02	输入法状态条的作用	62
知识点拨 03	了解五笔输入法的结构	63
知识点拨 04	了解五笔输入法的键盘分布	64

4.2 输入法的基础操作	65
动手实践 01 添加或删除系统自带的输入法	65
动手实践 02 安装其他输入法	67
动手实践 03 切换输入法	69
动手实践 04 设置默认输入法	69
4.3 使用搜狗拼音输入法	70
动手实践 01 输入单个汉字	70
动手实践 02 输入词组	70
动手实践 03 输入特殊字符	71
动手实践 04 使用模糊音输入	72
4.4 使用五笔字型输入法	73
动手实践 01 拆分汉字	73
动手实践 02 输入字根汉字	75
动手实践 03 输入合体字	76
动手实践 04 输入简码	77
动手实践 05 输入词组	78
动手实践 06 使用“Z”键填补未知的编码	79

第5章 管理电脑中的硬件和软件

81

5.1 电脑软件与硬件安装基础知识	82
知识点拨 01 了解新手需要安装的软件	82
知识点拨 02 如何获取所需软件	83

知识点拨 03 软件安装过程中的注意事项	83
5.2 安装与卸载电脑软件	85
动手实践 01 安装应用软件	85
动手实践 02 启用软件	87
动手实践 03 卸载运用软件	87
动手实践 04 添加与删除系统组件	88
5.3 安装与卸载硬件设备	90
动手实践 01 安装主板驱动程序	90
动手实践 02 安装显卡驱动程序	91
动手实践 03 安装声卡驱动程序	92
动手实践 04 更新驱动程序	93
动手实践 05 恢复硬件驱动程序	94
动手实践 06 卸载驱动程序	95

第6章 电脑影音娱乐.....97

6.1 使用 Windows Media Player	98
动手实践 01 设置 Windows Media Player	98
动手实践 02 播放 CD 或 DVD	99
动手实践 03 播放本地文件	100
动手实践 04 保存播放列表	101
动手实践 05 管理播放列表	102
动手实践 06 更改播放器外观	103

6.2	暴风影音	104
	动手实践 01 播放本地视频文件	104
	动手实践 02 更改播放模式	105
	动手实践 03 用暴风影音在线看电影	106
	动手实践 04 截取电影画面	106
6.3	千千静听	107
	动手实践 01 播放本地音乐	107
	动手实践 02 正确显示歌词	108
	动手实践 03 使用千千静听在电脑上唱卡拉 OK ...	109
	动手实践 04 改变播放模式	110
	动手实践 05 更换界面外观	111
	动手实践 06 播放网络音乐	111

第 7 章 Word 2010 文档排版..... 113

7.1	Word 2010 的基本操作	114
	动手实践 01 新建文档	114
	动手实践 02 保存文档	115
	动手实践 03 打开和关闭 Word 文档	117
	动手实践 04 将 Word 文档转换为低版本文档	118
7.2	编辑文档内容	118
	动手实践 01 输入文本定位	118
	动手实践 02 选定文本	120

动手实践 03	复制文本	121
动手实践 04	移动文本	122
动手实践 05	删除文本	122
动手实践 06	撤销和恢复文本	122
动手实践 07	查找所需文本	123
动手实践 08	统一替换多处相同的文本	125
7.3 美化文档内容		126
动手实践 01	设置文本的字符格式	126
动手实践 02	添加上标、阴影等特殊效果	129
动手实践 03	设置段落的对齐方式	130
动手实践 04	设置段落缩进	130
动手实践 05	设置行间距和段间距	131
动手实践 06	为段落添加项目符号或编号	132
动手实践 07	设置边框和底纹	133
7.4 在文档中插入对象		134
动手实践 01	插入 Word 自带的剪贴画	134
动手实践 02	插入文件中的图片	135
动手实践 03	调整插入图片的位置及大小	136
动手实践 04	插入形状图形	136
动手实践 05	插入艺术字	138
动手实践 06	插入表格	138
动手实践 07	调整表格大小	141
动手实践 08	调整表格结构	141

动手实践 09	复制与移动表格	144
动手实践 10	设置表格边框与底纹	145
7.5	页面设置与打印	145
动手实践 01	在文档中插入页码	146
动手实践 02	为文档添加页眉和页脚	146
动手实践 03	设置奇偶页不同的页眉和页脚	147
动手实践 04	去掉打印出来页面上端的黑线	148
动手实践 05	页面设置	149
动手实践 06	打印预览	150
动手实践 07	打印文档	151

第 8 章 Excel 2010 表格处理 153

8.1	Excel 2010 基本操作	154
动手实践 01	启动与退出 Excel 2010	154
动手实践 02	新建工作簿	155
动手实践 03	保存工作簿	156
动手实践 04	打开工作簿	158
8.2	工作表的基本操作	158
动手实践 01	切换与选择工作表	159
动手实践 02	添加工作表	159
动手实践 03	重命名工作表	160
动手实践 04	隐藏工作表	161

动手实践 05	移动、复制工作表	161
动手实践 06	删除多余工作表	163
8.3	单元格的基本操作	163
动手实践 01	选定单元格	164
动手实践 02	录入数据	165
动手实践 03	修改数据	166
动手实践 04	单元格的复制和移动	167
动手实践 05	合并与拆分单元格	168
动手实践 06	插入单元格	170
动手实践 07	删除多余的单元格	171
动手实践 08	调整单元格的行高和列宽	172
8.4	编辑表格 ..	173
动手实践 01	转换数据格式	174
动手实践 02	美化数据字体	174
动手实践 03	自定义表格边框	175
动手实践 04	设置单元格底纹	176
8.5	计算表格数据	177
动手实践 01	使用公式计算数据	177
动手实践 02	使用函数计算数据	178
动手实践 03	删除公式时保留计算结果	179
动手实践 04	保护公式不被修改	180
动手实践 05	自动计算表格中的数据	181
8.6	管理表格数据	182

动手实践 01	插入图表	182
动手实践 02	设置图标布局	183
动手实践 03	对数据进行排序	183
动手实践 04	筛选数据	184
动手实践 05	对数据分类汇总	185

第9章 PowerPoint 2010 快速上手 187

9.1	演示文稿的基本操作	188
动手实践 01	新建演示文稿	188
动手实践 02	保存演示文稿	188
动手实践 03	打开演示文稿	189
动手实践 04	关闭演示文稿	190
9.2	幻灯片的基本操作	190
动手实践 01	添加幻灯片	191
动手实践 02	删除幻灯片	192
动手实践 03	移动或复制幻灯片	192
动手实践 04	将幻灯片组织为逻辑节	193
动手实践 05	更改幻灯片的版式	194
9.3	编辑幻灯片的内容	195
动手实践 01	输入文本内容	195
动手实践 02	设置文本格式	196
动手实践 03	插入剪贴画	198

动手实践 04	插入图片	198
动手实践 05	插入表格	199
动手实践 06	插入图表	200
动手实践 07	插入声音	201
动手实践 08	插入视频	202
9.4	优化幻灯片	203
动手实践 01	设置页眉页脚	203
动手实践 02	设置背景	204
动手实践 03	应用主题	205
动手实践 04	添加幻灯片动画效果	206
动手实践 05	插入动作按钮	208
9.5	设置幻灯片放映效果	209
动手实践 01	设置切换效果	209
动手实践 02	设置切换方式	210
动手实践 03	设置放映时间	211
动手实践 04	在演示文稿时添加标记	212
9.6	放映演示文稿	213
动手实践 01	启动放映	213
动手实践 02	控制放映过程	214

第 10 章 电脑上网基本应用 **217**

10.1	连接网络	218
-------------	-------------------	------------