



新手入门+逐步进阶+实战提高
图解教学+范例练习+视频光盘

家庭电脑应用 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：
200多个案例加技巧，经典实用。
- ✿ 最详尽、高清的图解教学：
1400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280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

家庭电脑应用入门与提高

凤舞科技 编著

清华大学出版社
北 京

内 容 简 介

本书为一家庭电脑应用手册,也是一本家庭电脑应用宝典。全书通过:4大篇幅内容安排+6大电脑应用技巧+17章专题技术讲解+210个实战技巧放送+260多分钟视频演示+1400张图片全程图解,帮助读者在最短的时间内从入门到提高家庭电脑的认识、应用、休闲和维护能力,掌握家庭电脑的基本操作。

全书分为电脑入门篇、电脑应用篇、办公软件篇、网络安全篇4篇,共17章,具体内容包括:家庭电脑常识入门、Windows 7快速上手、快速掌握电脑打字、设置个性化系统、管理文件与文件夹、使用家庭电脑小工具、管理家庭电脑的账户、家庭电脑休闲与娱乐、家庭电脑常用工具软件、Word 2010文字处理、Excel 2010表格制作、PowerPoint 2010演示制作、网上冲浪与资源下载、网上娱乐与通信、网上购物与理财、数码照片与视频处理以及家庭电脑安全与维护等内容。本书采用理论技术与实践相结合的方式,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,是广大家庭用户以及电脑初、中级用户的首选工具书,适合于电脑使用者阅读,同时对于即将购买电脑的用户来说,也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

家庭电脑应用入门与提高/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 978-7-302-28357-7

I. ①家… 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 046836 号

责任编辑:杨作梅
封面设计:杨玉兰
责任校对:李玉萍
责任印制:何 芊

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 装 者: 北京市清华园胶印厂

经 销: 全国新华书店

开 本: 203mm×260mm

印 张: 24

字 数: 614 千字

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: 48.00 元

产品编号: 043903-01

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及技巧，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

随着计算机技术的不断发展,电脑在我们日常的工作及生活中的作用日益增大,掌握常用的家庭电脑操作技能已成为我们每个人的必备本领。

本书特色

1. 4 大篇幅内容安排

本书结构清晰,通过电脑入门篇、电脑应用篇、办公软件篇、网络安全篇 4 大篇安排内容。

2. 6 大电脑应用技巧

本书详细讲解了网上冲浪、休闲娱乐、即时通信、图片处理、文档编辑以及数据管理的应用。

3. 17 章专题技术讲解

本书体系结构全面、完整,由浅入深地对家庭电脑应用和安全的 17 章专题技术进行全面细致的讲解。

4. 210 个实战技巧放送

书中将平时生活中总结的关于家庭电脑应用技巧方面的经验,毫无保留地奉献给读者。

5. 260 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 260 多分钟,读者可以观看视频轻松学习。

6. 1400 张图片全程图解

本书采用了 1400 张图片对家庭电脑的应用和安全方面由浅入深、循序渐进地进行了全程式的图解。

本书内容

本书共分为电脑入门篇、电脑应用篇、办公软件篇和网络安全篇 4 篇,具体内容

如下。

1. 电脑入门篇

第 1~5 章为电脑入门篇,详细讲解了家庭电脑的常识入门、Windows 7 的快速上手、个性化系统的设置以及文件夹的管理等,使读者了解家庭电脑的基本知识。

2. 电脑应用篇

第 6~9 章为电脑应用篇,详细讲解了家庭电脑小工具的使用、家庭电脑账户的管理、家庭电脑的休闲与娱乐以及常用工具软件等,使读者掌握家庭电脑的基本应用与常用工具软件的使用。

3. 办公软件篇

第 10~12 章为办公软件篇,详细讲解了 Word 2010 的文字处理、Excel 2010 的表格制作以及 PowerPoint 2010 的演示制作等,提高读者对办公软件的操作能力。

4. 网络安全篇

第 13~17 章为网络安全篇,详细讲解了网上冲浪与资源的下载、网上娱乐与通信、网上购物与理财、数码照片与视频的处理以及家庭电脑的安全与维护等,使读者掌握家庭电脑上网的使用与安全。

作者售后

本书由风舞科技编著,同时参加编写的人员还有柏松、谭贤、刘东姣、刘嫔、杨闰艳、苏高、颜勤勤、姜雄、周旭阳、袁淑敏、谭俊杰、徐茜、杨端阳、谭中阳等。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和指正,联系邮箱:itsir@qq.com。

版权声明

本书及光盘中所采用的素材、照片、图片、模型、赠品等均为所属个人、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进行网络传播。

编 者

Contents

目 录

电脑入门篇

第 1 章 家庭电脑常识入门	3	2.1.3 移动或排列桌面图标	18
1.1 家庭电脑的基本知识	4	2.1.4 改变图标大小	19
1.1.1 什么是电脑	4	2.1.5 应用开始菜单	19
1.1.2 电脑的发展	4	2.2 Windows 7 窗口	20
1.1.3 电脑的分类	4	2.2.1 认识窗口	20
1.2 家庭电脑的基本组成	5	2.2.2 打开窗口	21
1.2.1 电脑硬件的组成	5	2.2.3 关闭窗口	21
1.2.2 电脑主机的结构	7	2.2.4 调整窗口	22
1.2.3 电脑软件的组成	8	2.2.5 移动窗口	22
1.2.4 电脑硬件与软件的关系	9	2.2.6 排列窗口	22
1.3 家庭电脑的常用应用	9	2.2.7 切换窗口	23
1.3.1 网上冲浪	9	2.3 Windows 7 任务栏	24
1.3.2 休闲娱乐	9	2.3.1 任务栏的组成	24
1.3.3 即时通信	10	2.3.2 显示与隐藏任务栏	24
1.3.4 图片处理	10	2.3.3 调整任务栏的大小	25
1.3.5 文档编辑	10	2.3.4 调整任务栏的位置	25
1.3.6 数据管理	10	2.3.5 设置任务栏的属性	26
1.4 家庭电脑的启动与关闭	11	2.3.6 在快速启动区域中添加项	27
1.4.1 启动电脑	11	2.4 Windows 7 “开始” 菜单	28
1.4.2 关闭电脑	12	2.4.1 认识“开始” 菜单	28
1.4.3 锁定电脑	12	2.4.2 使用“开始” 菜单启动程序	28
1.4.4 注销用户	12	2.4.3 自定义“开始” 菜单	29
1.4.5 休眠与睡眠	13	2.4.4 添加程序图标	30
第 2 章 Windows 7 快速上手	15	2.4.5 显示收藏夹	30
2.1 Windows 7 桌面图标	16	2.5 Windows 7 “帮助” 功能	31
2.1.1 打开桌面程序	16	2.5.1 “帮助和支持” 功能	31
2.1.2 添加或删除桌面图标	16	2.5.2 使用“搜索帮助” 查找信息	32
		2.5.3 获取帮助的其他方法	33

第 3 章 快速掌握电脑打字	35		
3.1 使用鼠标和键盘	36		
3.1.1 认识鼠标和键盘	36		
3.1.2 鼠标的操作方式	36		
3.1.3 键盘的分区和应用	38		
3.1.4 正确的击键和坐姿	40		
3.2 显示与隐藏语言栏	40		
3.2.1 显示语言栏	40		
3.2.2 隐藏语言栏	41		
3.3 输入法的基本操作	41		
3.3.1 选择输入法	42		
3.3.2 定义快捷键	42		
3.3.3 添加输入法	43		
3.3.4 删除输入法	44		
3.4 微软中文拼音输入法	44		
3.4.1 汉字基本输入简介	44		
3.4.2 混拼快速输入文本	45		
3.4.3 开启逐键提示功能	46		
3.4.4 用户自造词功能	46		
3.5 搜狗拼音输入法	47		
3.5.1 安装搜狗拼音输入法	47		
3.5.2 快速输入繁体汉字	51		
3.5.3 定义候选词个数	51		
3.6 五笔字型输入法	52		
3.6.1 五笔字型笔画简介	52		
3.6.2 五笔字型输入结构	52		
3.6.3 汉字的拆分原则	53		
3.6.4 掌握简码的输入	54		
3.6.5 掌握词组的输入	54		
第 4 章 设置个性化系统	57		
4.1 设置 Windows 7 桌面	58		
4.1.1 更换桌面主题	58		
4.1.2 设置桌面背景	58		
4.1.3 设置屏幕保护程序	59		
4.1.4 设置屏幕分辨率	60		
4.1.5 设置屏幕刷新频率	61		
4.1.6 设置屏幕显示模式	62		
4.1.7 设置屏幕文字大小	63		
4.1.8 设置玻璃特效	63		
4.2 设置日期与时间	64		
4.2.1 显示日期和时间	64		
4.2.2 设置日期和时间	65		
4.3 设置鼠标和键盘	66		
4.3.1 设置指针的移动速度	66		
4.3.2 设置鼠标的指针轨迹	67		
4.3.3 设置指针标志	68		
4.3.4 锁定鼠标单击	69		
4.3.5 设置键盘属性	69		
第 5 章 管理文件与文件夹	71		
5.1 认识文件和文件夹	72		
5.1.1 认识文件	72		
5.1.2 认识文件夹	72		
5.1.3 文件命名规则	72		
5.1.4 文件与文件夹的关系	73		
5.1.5 查看文件路径	73		
5.1.6 显示文件扩展名	73		
5.2 浏览文件与文件夹	74		
5.2.1 使用“计算机”浏览	74		
5.2.2 使用资源管理器查看	75		
5.2.3 设置文件的查看方式	76		
5.3 查看文件与文件夹	77		
5.3.1 查看各种文件属性	77		
5.3.2 排序文件与文件夹	78		
5.3.3 分组文件与文件夹	78		
5.4 管理文件与文件夹	79		
5.4.1 新建文件与文件夹	79		
5.4.2 选择文件与文件夹	80		
5.4.3 重命名文件与文件夹	81		
5.4.4 删除文件与文件夹	82		
5.4.5 复制文件与文件夹	83		
5.4.6 批量重命名文件与文件夹	85		
5.4.7 搜索文件与文件夹	86		
5.4.8 隐藏文件与文件夹	86		
5.4.9 显示隐藏文件与文件夹	87		
5.5 管理“回收站”中的文件	88		
5.5.1 直接清空回收站中的文件	88		

5.5.2 还原回收站中的文件	89
5.5.3 删除回收站中的文件	89

5.5.4 设置回收站的存放空间	90
------------------------	----

电脑应用篇

第 6 章 使用家庭电脑小工具.....95

6.1 使用计算器	96
6.1.1 计算器类型	96
6.1.2 标准计算器	97
6.1.3 科学计算器	97
6.2 使用便笺	98
6.2.1 输入文本内容	98
6.2.2 删除便笺内容	99
6.3 使用写字板	100
6.3.1 认识写字板	100
6.3.2 快速新建文档	100
6.3.3 编辑与设置文档	101
6.3.4 保存与打印文档	102
6.4 使用记事本	104
6.4.1 打开记事本	104
6.4.2 复制和移动文本	105
6.4.3 查找和替换文本	106
6.4.4 插入日期和时间	107
6.5 使用画图程序	108
6.5.1 认识“画图”界面	108
6.5.2 设置页面大小	108
6.5.3 绘制基本图形	109
6.5.4 保存图形文件	111
6.5.5 快速裁剪图像	112
6.6 使用截图工具	114
6.6.1 简单快速截图	114
6.6.2 保存截取的图片	114
6.7 使用 Windows 7 桌面小工具	115
6.7.1 添加与删除桌面小工具	115
6.7.2 获取更多桌面小工具	116
6.7.3 安装新增桌面小工具	117

第 7 章 管理家庭电脑的账户.....119

7.1 认识用户账户和组	120
--------------------	-----

7.1.1 认识用户账户	120
7.1.2 认识用户组	120
7.2 管理用户账户	121
7.2.1 新建用户账户	121
7.2.2 更改账户类型	122
7.2.3 更改账户头像	123
7.2.4 创建账户密码	124
7.2.5 重命名用户账户	125
7.2.6 禁用来宾账户	126
7.2.7 启用来宾账户	126
7.2.8 删除用户账户	127
7.3 控制账户登录	128
7.3.1 注销当前账户	128
7.3.2 锁定当前桌面	128
7.3.3 切换多用户账户	129
7.4 使用家长控制	129
7.4.1 启用家长控制	130
7.4.2 控制登录时间	131
7.4.3 控制可运行游戏	131
7.4.4 控制可运行的程序	132
7.4.5 取消家长控制	133
7.5 账户管理的其他操作	133
7.5.1 修改密码过期时间	133
7.5.2 设置禁止密码过期	134
7.5.3 禁止显示登录用户名	135
7.5.4 为工作站创建组	137
7.5.5 添加或删除组成员	138
7.5.6 查看账户信息	139

第 8 章 家庭电脑休闲与娱乐.....141

8.1 设置多媒体选项	142
8.1.1 语音设置	142
8.1.2 使用合成器	143
8.1.3 查看多媒体硬件属性	143
8.2 使用 Windows Media Player	144

8.2.1	启动 Windows Media Player	144	9.1.1	安装应用程序的方法	164
8.2.2	播放本地磁盘的影音文件	146	9.1.2	卸载应用程序的方法	166
8.2.3	创建与管理媒体库	146	9.2	WinRAR——压缩/解压文件	168
8.2.4	创建播放列表	148	9.2.1	压缩文件	168
8.2.5	播放流媒体文件	149	9.2.2	解压文件	169
8.2.6	删除媒体文件	150	9.3	ACDSee——看图	170
8.2.7	更改播放器的外观	150	9.3.1	安装软件	170
8.3	使用 Windows Media Center	151	9.3.2	浏览图片	173
8.3.1	启动 Windows Media Center	151	9.3.3	转换图片格式	174
8.3.2	添加并预览图片	152	9.4	酷狗音乐——听音乐	175
8.3.3	播放电影	154	9.4.1	播放音乐文件	175
8.3.4	播放 CD 音乐	154	9.4.2	添加音乐文件	176
8.3.5	设置媒体库信息	155	9.4.3	搜索并下载歌曲	176
8.3.6	观看录制的节目	157	9.5	暴风影音——看电影	177
8.4	玩转 Windows 7 自带游戏	158	9.5.1	播放视频文件	177
8.4.1	扫雷	158	9.5.2	管理播放列表	178
8.4.2	蜘蛛纸牌	159	9.5.3	设置播放模式	180
8.4.3	空当接龙	160	9.6	金山词霸——学英语	181
8.4.4	红心大战	161	9.6.1	查阅单词	181
第 9 章	家庭电脑常用工具软件	163	9.6.2	翻译短句	181
9.1	应用程序的安装与卸载	164			

办公软件篇

第 10 章	Word 2010 文字处理	185	10.2.4	关闭文档	190
10.1	Word 2010 工作界面	186	10.3	输入和编辑文本	190
10.1.1	标题栏	186	10.3.1	输入文本对象	190
10.1.2	菜单栏	186	10.3.2	选择文本对象	191
10.1.3	快速访问工具栏	186	10.3.3	复制、粘贴文本对象	192
10.1.4	功能区	186	10.3.4	移动和删除文本	193
10.1.5	标尺	186	10.3.5	查找和替换文本	194
10.1.6	文档编辑区	187	10.4	插入图形对象	195
10.1.7	滚动条	187	10.4.1	插入图片	195
10.1.8	状态栏	187	10.4.2	插入图形	196
10.2	Word 2010 基本操作	187	10.4.3	插入剪贴画	197
10.2.1	新建文档	187	10.4.4	插入艺术字	198
10.2.2	打开文档	188	10.4.5	插入文本框	199
10.2.3	保存文档	189	10.4.6	插入 SmartArt 图形	200

10.5 应用表格和图表	200	11.5.2 创建数据透视表	226
10.5.1 插入和编辑表格	201	11.5.3 创建数据透视图	228
10.5.2 设置表格格式	202	11.6 计算与分析数据	229
10.5.3 处理表格数据	203	11.6.1 对数据进行排序	229
10.5.4 插入图表类型	206	11.6.2 自动筛选数据	230
10.5.5 设置图表数据	207	11.6.3 分类汇总	231
10.6 打印文档	207	第 12 章 PowerPoint 2010 演示制作	233
10.6.1 打印预览	207	12.1 PowerPoint 2010 工作界面	234
10.6.2 打印文档	208	12.1.1 标题栏	234
第 11 章 Excel 2010 表格制作	211	12.1.2 快速访问工具栏	234
11.1 Excel 2010 工作界面	212	12.1.3 菜单栏和功能面板	234
11.1.1 标题栏	212	12.1.4 大纲/幻灯片窗格	234
11.1.2 菜单栏	212	12.1.5 编辑窗口	234
11.1.3 功能面板	212	12.1.6 备注栏和状态栏	235
11.1.4 表格编辑区	212	12.2 PowerPoint 2010 基本操作	235
11.1.5 名称框和编辑栏	212	12.2.1 新建演示文稿	235
11.1.6 快速访问工具栏	213	12.2.2 保存演示文稿	236
11.2 Excel 2010 基本操作	213	12.2.3 打开和关闭演示文稿	236
11.2.1 新建工作簿	213	12.3 制作 PowerPoint 幻灯片	237
11.2.2 保存工作簿	214	12.3.1 插入并编辑图片	238
11.2.3 打开工作簿	214	12.3.2 输入并编辑文本	239
11.2.4 关闭工作簿	215	12.3.3 插入并编辑表格	240
11.3 管理工作簿和工作表	215	12.3.4 插入数据图表	242
11.3.1 切换工作簿视图	215	12.3.5 设置图表布局	243
11.3.2 保护工作簿	216	12.4 制作影音幻灯片效果	243
11.3.3 共享工作簿	217	12.4.1 插入音频文件	244
11.3.4 添加工作表	218	12.4.2 插入影片文件	245
11.3.5 复制工作表	219	12.4.3 插入超链接	246
11.3.6 保护工作表	219	12.4.4 插入动作按钮	247
11.4 编辑与计算数据	220	12.5 设置幻灯片放映	248
11.4.1 设置数据格式	220	12.5.1 自定义动画效果	248
11.4.2 自动填充数据	221	12.5.2 设置切换效果	249
11.4.3 使用公式计算	222	12.5.3 设置放映方式	251
11.4.4 使用函数计算	224	12.6 输出和打印文稿	251
11.5 数据透视表和透视图	226	12.6.1 发布演示文稿	252
11.5.1 数据透视表基础知识	226	12.6.2 打印演示文稿	253

网络安全篇

第 13 章 网上冲浪与资源下载.....	257	14.2.2 通过一听音乐网在线倾听音乐.....	290
13.1 浏览网页.....	258	14.2.3 通过网址导航观看电影.....	291
13.1.1 使用地址栏浏览网页.....	258	14.2.4 通过迅雷看看观看电影.....	292
13.1.2 使用工具栏浏览网页.....	258	14.2.5 在线收听广播.....	292
13.1.3 利用 360 安全网站打开网页.....	259	14.3 收发电子邮件.....	293
13.1.4 应用网址导航打开网页.....	260	14.3.1 通过门户网站收发邮件.....	293
13.1.5 全屏浏览网页.....	260	14.3.2 使用 QQ 邮箱收发邮件.....	294
13.2 收藏和保存网页.....	261	14.4 玩转微博.....	296
13.2.1 收藏常用网页.....	261	14.4.1 注册账号.....	296
13.2.2 管理收藏网页.....	263	14.4.2 登录微博.....	297
13.2.3 打开收藏网页.....	264	14.4.3 发布微博.....	298
13.2.4 清除历史记录.....	265	14.4.4 转发微博.....	298
13.2.5 保存整个网页.....	266	14.5 玩转网络游戏.....	299
13.2.6 保存网页中的文字.....	267	14.5.1 在线小游戏.....	299
13.2.7 设置主页.....	268	14.5.2 QQ 游戏.....	300
13.3 搜索查看网络资源.....	268	第 15 章 网上购物与理财.....	305
13.3.1 使用浏览器搜索.....	269	15.1 网上淘宝购物.....	306
13.3.2 使用搜索引擎搜索.....	269	15.1.1 进入购物网站.....	306
13.3.3 使用网址导航搜索.....	270	15.1.2 注册会员.....	306
13.3.4 网上搜索图片和音乐.....	271	15.1.3 选择购买商品.....	307
13.3.5 网上搜索地图和机票.....	273	15.1.4 查看商品信息.....	308
13.3.6 网上搜索视频.....	274	15.1.5 下订单购买.....	309
13.4 下载网络资源.....	275	15.2 网上团购.....	310
13.4.1 使用 IE 下载资源.....	275	15.2.1 进入团购网站.....	310
13.4.2 使用迅雷下载资源.....	276	15.2.2 注册账户.....	310
第 14 章 网上娱乐与通信.....	281	15.2.3 查看团购信息.....	311
14.1 网上在线聊天.....	282	15.2.4 选择购买.....	312
14.1.1 安装 QQ.....	282	15.3 网上预订.....	313
14.1.2 申请并登录 QQ.....	283	15.3.1 网上预订的便捷.....	313
14.1.3 添加 QQ 好友.....	285	15.3.2 网上预订机票.....	313
14.1.4 与好友聊天.....	286	15.3.3 网上预订酒店.....	315
14.1.5 用 QQ 传送文件.....	287	15.4 网上炒股.....	317
14.1.6 个性化设置 QQ.....	288	15.4.1 如何网上炒股.....	317
14.2 网上影音视听.....	289	15.4.2 查询股市信息.....	317
14.2.1 通过网址导航倾听音乐.....	289	15.4.3 进行股票交易.....	318
		15.4.4 网上炒股注意事项.....	321

第 16 章 数码照片与视频处理.....323

16.1 查看和管理照片	324
16.1.1 将相机中的照片导入电脑.....	324
16.1.2 将电脑中的小说复制到手机.....	325
16.2 用“美图秀秀”处理数码照片	327
16.2.1 打开、裁剪照片	327
16.2.2 虚化照片背景	328
16.2.3 智能美化照片	329
16.2.4 应用智能特效	329
16.2.5 添加边框和场景	330
16.2.6 保存照片	332
16.3 用“会声会影”编辑视频.....	333
16.3.1 应用软件主题效果.....	333
16.3.2 捕获图像视频文件.....	335
16.3.3 添加剪辑视频素材.....	336
16.3.4 应用视频滤镜特效.....	339
16.3.5 应用视频转场特效.....	340
16.3.6 应用视频覆盖特效.....	341
16.3.7 应用视频标题字幕.....	341
16.3.8 输出渲染视频素材.....	342
16.4 用 PPT 制作家庭旅游相册.....	343
16.4.1 制作第 1 张幻灯片.....	343
16.4.2 添加相册图片	344
16.4.3 设置动画效果	345
16.4.4 设置切换方式	346

第 17 章 家庭电脑安全与维护.....349

17.1 电脑病毒的预防	350
--------------------	-----

17.1.1 认识电脑病毒	350
17.1.2 预防电脑病毒	351
17.2 使用 360 杀毒软件	351
17.2.1 安装杀毒软件	351
17.2.2 更新病毒库	352
17.2.3 设置 360 属性	354
17.2.4 查杀电脑病毒	354
17.3 系统的维护与优化	355
17.3.1 清理系统磁盘	355
17.3.2 检查系统磁盘	357
17.3.3 磁盘碎片整理	357
17.3.4 管理自动启动项	359
17.3.5 使用任务管理器	360
17.4 系统的备份与还原	361
17.4.1 使用系统备份工具	361
17.4.2 使用系统还原工具	363
17.5 家庭电脑的日常维护	364
17.5.1 显示器的维护	364
17.5.2 硬盘的维护	365
17.5.3 主板的维护	366
17.5.4 光驱的维护	366
17.5.5 CPU 的维护	367
17.5.6 电源的维护	367
17.5.7 键盘的维护	367
17.5.8 鼠标的维护	367

电脑入门篇

