

中老年人 学电脑 从新手到高手

(第2版)



前沿文化/编著

前版丛书累计热销

140000册

全新优化升级
更加适合初学

适合初学

在前版图书基础上优化升级，充分考虑读者意见精心修订，更加符合初学者需求

突出实战

打破单一讲解知识技能模式，结合大量实战案例，突出实用性和参考性强的特点

视频教学

所见即所得的视频教学助您充分理解书本知识，有效提高学习效率、降低学习难度

超值附赠

额外赠送2小时《电脑组装、维护与故障排除》教学视频，为学习提供更多帮助



超值多媒体教学系统

- 2.5小时172个语音教学视频
- 附赠2小时《电脑组装、维护与故障排除》教学视频



科学出版社

中老年人学电脑

中老年人 学电脑

从新手到高手



计算机入门



计算机入门
从新手到高手
从入门到精通
从入门到精通

计算机入门
从新手到高手
从入门到精通
从入门到精通



计算机入门
从新手到高手
从入门到精通
从入门到精通

计算机入门
从新手到高手
从入门到精通
从入门到精通

中老年人 学电脑

从新手到高手

(第2版)

前沿文化/编著



科学出版社
北京

内 容 简 介

本书针对初学者的需求,内容上全面详细,讲解了电脑基础操作、电脑打字、电脑上网、电脑维护的知识与技巧;讲解上图文并茂,重视实践操作能力的培养,在图片上清晰地标注出了要进行操作的位置与操作内容,并且重点、难点操作均配有视频教程,以求读者能高效、完整地掌握本书内容。

全书共分为13章,包括电脑入门基础,Windows 7系统的操作,电脑拼音打字与五笔打字方法,正确管理电脑中的文件资源,账户管理和家长控制,Windows 7系统工具的使用,常用工具软件的使用,Word文档编辑软件的使用,Excel表格编辑与数据处理软件的使用,网上搜索与下载资源,与亲朋好友在网上通信交流,网上娱乐与网络生活,电脑安全维护与系统优化等内容。

本书既适合需要使用电脑的中老年朋友学习使用,同时也可以作为中老年电脑培训班的培训教材或学习辅导书。

图书在版编目(CIP)数据

中老年人学电脑从新手到高手 / 前沿文化编著. —2
版. —北京: 科学出版社, 2014. 8
ISBN 978-7-03-040965-2
I. ①中… II. ①前… III. ①电子计算机—中老年读
物 IV. ①TP3-49

中国版本图书馆CIP数据核字(2014)第121859号

责任编辑: 徐晓娟 / 责任校对: 高宝云
责任印刷: 华程 / 封面设计: 张世杰

科学出版社 出版

北京东黄城根北街16号

邮政编码: 100717

<http://www.sciencep.com>

北京天颖印刷有限公司印刷

中国科技出版传媒股份有限公司新世纪书局发行 各地新华书店经销

*

2014年8月第 一 版 开本: 787×1092 1/16
2014年8月第一次印刷 印张: 20
字数: 486 000

定价: 48.00元(含1CD价格)

(如有印装质量问题, 我社负责调换)

当今社会，中老年朋友接触电脑的机会越来越多，了解电脑知识并掌握其应用能为生活增加不少乐趣，也省去不少麻烦事。中老年朋友也许会对代表高科技的电脑有一种畏惧感和陌生感。为了帮助中老年朋友消除这种心理，并在较短的时间内轻松掌握电脑的基本操作和相关知识，我们策划并编写了本书。

《中老年人学电脑从新手到高手（第1版）》自2011年6月上市以来，受到广大读者的认可与好评。《中老年人学电脑从新手到高手（第2版）》是在第1版产品的基础上进行精心升级修订后推出的产品。

本书没有深奥难懂的理论，只有实用的操作和丰富的图示说明，使中老年朋友在学习时可以快速上手。在这种编写思路下，全书采用图片配合文字说明的方式对知识点进行讲解，步骤清晰、完备，保证中老年朋友轻松、顺利地掌握本书内容。在介绍操作方法时，本书尽量选用最切合实际生活的案例，以便中老年朋友能应用于实践。

全书共分为13章，包括电脑入门基础，Windows 7系统的操作，电脑拼音打字与五笔打字方法，正确管理电脑中的文件资源，账户管理和家长控制，Windows 7系统工具的使用，常用工具软件的使用，Word文档编辑软件的使用，

Excel表格编辑与数据处理软件的使用，网上搜索与下载资源，与亲朋好友在网上通信交流，网上娱乐与网络生活，电脑安全维护与系统优化等内容。

本书配1张多媒体视频教程CD光盘，包含了全书中的相关技能与实例制作的视频教学录像，播放时间约150分钟。中老年朋友书盘结合学习，效果立竿见影。

本书由前沿文化与中国科技出版传媒股份有限公司新世纪书局联合策划。参与本书编创的人员都具有丰富的实战经验和一线教学经验，在此向所有参与本书编创的人员表示感谢。

最后，真诚感谢中老年朋友购买本书。您的支持是我们最大的动力。我们将不断努力，为您奉献更多、更优秀的计算机图书。由于计算机技术发展非常迅速，加上编者水平有限、时间仓促，不妥之处在所难免，敬请广大中老年朋友和同行批评指正。

为了使您更好地学习本书，我们特别创建了中老年朋友学习交流与技术指导QQ群：363300209，欢迎中老年朋友来这里交流学习经验。

编著者
2014年6月



如果您的计算机不能正常播放视频教学文件，请先单击“视频播放插件安装”按钮①，安装播放视频所需的解码驱动程序。

【主界面操作】

- 1 单击可安装视频所需的解码驱动程序
- 2 单击可进入本书多媒体视频教学界面
- 3 单击可打开书中实例的素材文件
- 4 单击可打开书中实例的结果文件
- 5 单击可打开附赠的视频
- 6 单击可浏览光盘文件
- 7 单击可查看光盘使用说明



【播放界面操作】

- 1 单击可打开相应视频
- 2 单击可播放/暂停播放视频
- 3 拖动滑块可调整播放进度
- 4 单击可关闭/打开声音
- 5 拖动滑块可调整声音大小
- 6 单击可查看当前视频文件的光盘路径和文件名
- 7 双击播放画面可以进行全屏播放，再次双击便可退出全屏播放



【光盘文件说明】

此文件夹包含本书
视频教学文件

此文件夹包含书中
实例的素材文件

此文件夹包含书中
实例的结果文件

此文件夹包含
附赠视频文件

此文件夹包含播放视
频教程所需的插件



本书配套光盘内额外赠送了2小时《电脑组装、维护与故障排除》教学视频，为中老年朋友的学习提供更多帮助。



▶ 1.4 用系统安装盘分区



▶ 2.4 从Windows XP升级到Windows 7



▶ 3.2 手动安装驱动程序



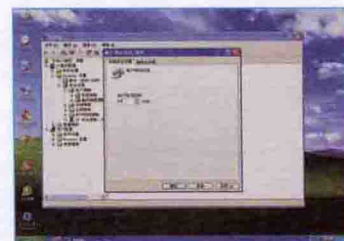
▶ 4.3 设置无线宽带路由器



▶ 5.4 禁止系统还原



▶ 5.18 加快开机速度



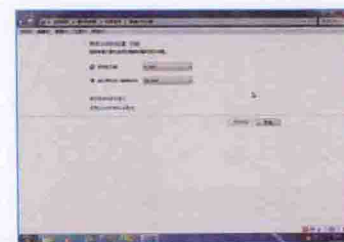
▶ 6.5 使用组策略锁定账户



▶ 7.5 使用Unlocker删除顽固木马文件



▶ 8.9 恢复被格式化的分区上的文件



▶ 9.1 笔记本屏幕的维护方法



▶ 10.5 解决Windows 7系统下的Installer服务冲突



▶ 11.2 解决无线网络被人盗用问题



中老年人电脑入门与提高(第2版)

5.1 建立自己的专属账户

Windows 7具有非常强大的账户管理功能,支持多个用户共用一台电脑,下面就来介绍一下账户管理的相关知识。

5.1.1 Windows 7账户的类型

在Windows 7操作系统中,用户账户的类型大致可分为以下3种。

- **Administrator (管理员) 账户**: Administrator是系统内置的权限等级最高的管理员账户,它拥有对系统的完全控制权限。
- **用户创建的账户**: 在结束Windows 7安装之前,用户需要创建一个用于初始登录的标准账户。标准账户在尝试执行系统关键设置的操作时,都会受到用户账户控制机制的阻拦,以确保系统安全。
- **Guest (来宾) 账户**: Guest账户一般只适用于临时使用电脑的用户,其权限比标准类型的账户受到更多限制,只能使用常规的应用程序,而无法对系统设置进行更改。

5.1.2 创建自己的账户

在Windows 7中,用户可以根据需要创建多个账户。这些用户账户既可以是管理员账户,也可以是标准账户。中老年朋友在创建用户账户时,需要使用管理员身份的账户登录到Windows 7后进行创建;如果是标准用户,则不具备创建用户账户的权限。创建用户账户的具体方法如下。



104

章节标题

便于读者了解本节所讲的知识点和内容

视频文件路径

标明本节教学视频在光盘中的位置

操作步骤

以一步一图的方式对实例进行详细操作讲解,其中的①、②……为子步骤操作,与图中的①、②……对应

疑难解答

对讲解中随时出现的技术点或疑难问题进行重点解答说明

问:选择文件或文件夹对象后,如何取消选中状态呢?

答:当选择文件(夹)对象后,该文件(夹)将会出现蓝色阴影。如果要取消该对象的选择,可以单击窗口的空白处,或者选择另一文件(夹)对象。

2 选择多个文件或文件夹

有时候需要同时对多个文件或文件夹进行管理操作,就需要先选择要操作的文件或文件夹,具体选择方法如下。

(1) 全部选择

如果要在窗口中选择所有的文件或文件夹对象,可以按以下方法进行。

① 单击“全选”命令

单击“组织”按钮,单击“全选”命令,如下图所示。



② 选择该位置的全部对象

经过上步操作,即可将当前窗口中的文件与文件夹对象全部选择,如下图所示。



操作图注

要进行操作的位置与操作的方式,与操作步骤文字中的①、②……相对应

知识加油站

对内容中涉及的知识点进行补充或扩展说明

使用组合键快速选中所有对象

中老年朋友也可通过组合键快速选中当前窗口中的所有对象,只需按下Ctrl+A组合键即可。

089

Chapter 01 电脑基础知识轻松上手

1.1 从零开始认识电脑	002	1.4 了解电脑的组成	008
1.1.1 什么是电脑.....	002	1.4.1 认识电脑的硬件.....	008
1.1.2 电脑能够做什么.....	002	1.4.2 认识电脑的软件.....	013
1.1.3 中老年人为什么都在学 电脑.....	005	1.5 掌握正确的开关机操作	014
1.1.4 怎样学好电脑.....	005	1.5.1 正确启动电脑.....	014
1.2 学电脑的注意事项	006	 1.5.2 打开要使用的程序.....	015
1.2.1 采用正确的坐姿.....	006	1.5.3 关闭程序.....	015
1.2.2 不宜长时间使用电脑.....	006	1.5.4 重新启动电脑.....	016
1.2.3 预防电脑辐射.....	006	1.5.5 正确关闭电脑.....	016
1.3 电脑的一般分类	007	1.6 正确使用鼠标	017
1.3.1 台式电脑.....	007	1.6.1 认识鼠标.....	017
1.3.2 笔记本电脑.....	007	1.6.2 手握鼠标的正确方法.....	018
1.3.3 平板电脑.....	008	1.6.3 认识鼠标指针不同状态的 含义.....	018
1.3.4 一体机.....	008	1.6.4 掌握鼠标的基本操作.....	019

Chapter 02 轻松掌握Windows 7操作

2.1 桌面管理和图标设置	022	 2.2.3 切换活动窗口.....	033
2.1.1 认识Windows 7的桌面.....	022	 2.2.4 排列多个窗口.....	034
 2.1.2 更改桌面图标.....	023	 2.2.5 查看窗口中的图标.....	035
 2.1.3 更改桌面主题.....	026	 2.2.6 预览图标内容.....	036
 2.1.4 将喜欢的照片设置为桌面背景.....	027	 2.2.7 关闭窗口.....	037
 2.1.5 设置屏幕保护程序.....	028	 2.2.8 使用“摇一摇”清理桌面 窗口.....	037
 2.1.6 添加桌面小工具.....	029	2.3 设定好自己的任务栏	038
2.2 掌握必要的窗口操作	030	2.3.1 调整任务栏的程序按钮.....	038
2.2.1 认识窗口的组成.....	030	 2.3.2 调整任务栏位置.....	039
 2.2.2 调整窗口.....	032	 2.3.3 设置任务栏图标显示方式.....	039

视频 2.3.4 自定义通知区域····· 040

2.4 根据需要设置Windows····· 041

视频 2.4.1 查看和设置系统日期与时间····· 041

视频 2.4.2 设置电脑屏幕分辨率····· 042

视频 2.4.3 更改屏幕上的文字大小····· 043

视频 2.4.4 设置电脑“轻松访问”····· 044

视频 2.4.5 设置电源计划节省电量····· 046

Chapter 03 中老年人打字不再犯难

3.1 正确使用键盘····· 048

3.1.1 键盘的组成····· 048

3.1.2 键盘常用功能键的作用····· 049

3.1.3 手指的正确分工····· 051

3.1.4 电脑打字正确姿势····· 052

3.2 安装与设置汉字输入法····· 052

视频 3.2.1 安装外部输入法····· 053

视频 3.2.2 选择与切换输入法····· 054

视频 3.2.3 添加/删除输入法····· 054

3.3 简单易学的拼音输入法····· 056

3.3.1 常见拼音输入法介绍····· 056

视频 3.3.2 输入单字····· 057

视频 3.3.3 输入词组····· 058

视频 3.3.4 输入语句····· 058

3.4 拼音不熟就用五笔输入法····· 059

3.4.1 五笔基础知识····· 059

3.4.2 汉字的拆分原则····· 062

3.4.3 键面字输入····· 063

3.4.4 键外字输入····· 064

3.4.5 正确添加末笔交叉识别码····· 068

3.4.6 通过简码字提高输入速度····· 070

3.4.7 通过词组提高输入速度····· 072

3.5 “手写”也能输入汉字····· 074

3.5.1 使用手写板输入汉字····· 074

视频 3.5.2 使用鼠标手写输入汉字····· 074

3.6 使用金山打字通练习打字····· 075

视频 3.6.1 登录金山打字通····· 076

视频 3.6.2 练习英文打字····· 076

视频 3.6.3 练习拼音打字····· 077

视频 3.6.4 练习五笔打字····· 079

Chapter 04 正确管理电脑中的文件资源

4.1 文件管理的必备基础知识····· 083

4.1.1 什么是文件和文件夹····· 083

4.1.2 电脑中是如何存放文件资源的····· 085

视频 4.1.3 查看电脑中的文件资源····· 086

4.2 文件管理的基本技能····· 087

视频 4.2.1 新建文件夹····· 088

视频 4.2.2 选择文件或文件夹····· 088

视频 4.2.3 移动与复制文件或文件夹····· 090

视频 4.2.4 重命名文件或文件夹····· 093

视频 4.2.5 删除文件或文件夹····· 093

视频 4.2.6 还原文件或文件夹····· 094

4.3 文件资源操作技巧····· 095

视频 4.3.1 快速搜索文件或文件夹····· 095

视频 4.3.2 查看文件的属性····· 097

视频 4.3.3 把重要的文件隐藏起来····· 097

视频 4.3.4 显示文件的扩展名	098	4.4.1 连接移动存储设备	100
视频 4.3.5 创建桌面快捷方式	099	视频 4.4.2 使用电脑与移动存储设备 交换数据	101
4.4 使用移动存储设备交换数据	100	视频 4.4.3 移除移动存储设备	102

Chapter 05 电脑中的账户管理和家长控制

5.1 建立自己的专属账户	104	视频 5.2.4 修改账户类型	110
5.1.1 Windows 7账户的类型	104	视频 5.2.5 删除账户	111
视频 5.1.2 创建自己的账户	104	5.3 使用家长控制功能督促 外孙学习	112
5.2 管理用户账户	105	视频 5.3.1 启用家长控制	112
视频 5.2.1 更改账户名称	105	视频 5.3.2 限制外孙的电脑使用时间	113
视频 5.2.2 更改账户图片	107	视频 5.3.3 限制外孙玩游戏	115
视频 5.2.3 创建、更改与删除账户密码	108	视频 5.3.4 限制外孙使用程序	116

Chapter 06 轻松应用系统实用工具

6.1 使用记事本记录日常琐事	119	视频 6.4.1 使用计算器计算买菜开支	129
视频 6.1.1 启动记事本程序	119	视频 6.4.2 使用计算器转换度量单位	132
视频 6.1.2 在记事本中输入文字	119	6.5 使用放大镜放大显示	133
视频 6.1.3 设置文字的字体与大小	120	视频 6.5.1 启动放大镜	133
视频 6.1.4 保存文档并关闭程序	121	视频 6.5.2 设置放大镜	133
6.2 使用便笺提醒重要事情	122	视频 6.5.3 退出放大镜	135
视频 6.2.1 打开便笺	122	6.6 用Windows Media Player 看电视和听歌	135
视频 6.2.2 在便笺中记下重要事件	123	视频 6.6.1 启动Windows Media Player	135
视频 6.2.3 删除便笺	124	视频 6.6.2 利用Windows Media Player 播放多媒体文件	137
6.3 使用画图工具画画	124	6.7 玩Windows 7自带小游戏	139
6.3.1 认识画图程序	125	视频 6.7.1 玩扫雷游戏	139
视频 6.3.2 绘制图形与编辑图像	125	视频 6.7.2 玩蜘蛛纸牌游戏	140
视频 6.3.3 保存图像	128		
6.4 计算器工具巧使用	129		

Chapter 07 易用的常用工具软件

7.1 安装与卸载软件不求人 143	视频 7.3.1 浏览图片..... 152
7.1.1 获取软件的途径..... 143	视频 7.3.2 转换图片格式..... 153
视频 7.1.2 安装软件..... 144	视频 7.3.3 批量重命名图片文件..... 155
视频 7.1.3 查看电脑中安装的软件..... 145	7.4 使用光影魔术手处理小山的照片 156
7.1.4 卸载软件..... 146	视频 7.4.1 裁剪图片..... 156
7.2 使用WinRAR压缩资料 148	视频 7.4.2 编辑和保存图片..... 158
视频 7.2.1 压缩文件或文件夹..... 148	视频 7.4.3 添加图片边框..... 160
视频 7.2.2 解压文件..... 150	7.5 使用金山词霸学老年英语 161
视频 7.2.3 为压缩文件加密..... 151	视频 7.5.1 查询词句..... 161
7.3 使用ACDSee浏览照片 152	视频 7.5.2 翻译整个英文句子..... 161

Chapter 08 使用Word编辑生活文档

8.1 熟悉Word 2010基本操作 164	视频 8.3.1 设置文字格式..... 177
视频 8.1.1 打开与关闭Word..... 164	视频 8.3.2 设置段落格式..... 179
8.1.2 熟悉Word的工作界面..... 165	视频 8.3.3 设置文档的页面格式..... 183
视频 8.1.3 创建文档..... 166	视频 8.3.4 快速设置文档样式..... 186
视频 8.1.4 保存文档..... 167	视频 8.3.5 设置文档主题..... 186
视频 8.1.5 打开文档..... 168	视频 8.3.6 图文并茂编辑文档..... 187
8.2 用Word 2010记录生活点滴 169	8.4 在文档中插入表格使数据一目了然 190
视频 8.2.1 输入文档内容..... 169	视频 8.4.1 创建表格..... 190
8.2.2 选择文档内容..... 171	视频 8.4.2 编辑表格..... 191
视频 8.2.3 移动和复制文档内容..... 172	视频 8.4.3 格式化表格..... 192
视频 8.2.4 查找和替换文档内容..... 174	8.5 预览和打印文档 194
视频 8.2.5 撤销和恢复操作..... 175	视频 8.5.1 文档的页面设置..... 194
8.3 运用Word 2010编排精美文档 177	视频 8.5.2 预览文档..... 196
	视频 8.5.3 打印文档..... 197

Chapter 09 使用Excel管理家庭账目

9.1 熟悉Excel 2010基本操作 199	视频 9.2.2 快速填充数据 206
9.1.1 熟悉Excel的工作界面 199	视频 9.2.3 移动和复制数据 207
视频 9.1.2 工作簿的基本操作 200	视频 9.2.4 查找和替换数据 208
视频 9.1.3 工作表的一般操作 201	视频 9.2.5 美化表格格式 209
9.2 在Excel中输入与编辑买菜支出 203	9.3 计算和处理每日账目 213
视频 9.2.1 表格数据的一般操作 203	视频 9.3.1 公式计算 213
	视频 9.3.2 函数计算 215

Chapter 10 网上搜索与下载资源

10.1 将电脑接入互联网 218	视频 10.2.7 将经常访问的网站 设置为主页 234
10.1.1 常用的网络接入方法 218	视频 10.2.8 IE浏览器的安全设置 234
视频 10.1.2 使用ADSL接入网络 219	10.3 在网上搜索实用信息 235
视频 10.1.3 使用宽带路由器共享网络 221	视频 10.3.1 使用百度搜索新闻 235
10.1.4 配置无线网络 223	视频 10.3.2 使用百度搜索资料 236
视频 10.1.5 连接无线网络 223	视频 10.3.3 使用百度搜索图片 237
10.2 用浏览器网上冲浪 225	视频 10.3.4 使用百度搜索音乐 238
视频 10.2.1 熟悉IE浏览器 225	视频 10.3.5 使用百度搜索视频 239
视频 10.2.2 在浏览器中打开网站 227	10.4 在网上下载需要的资源 240
视频 10.2.3 浏览器的基本操作 227	视频 10.4.1 使用IE浏览器下载小资料 241
视频 10.2.4 收藏经常访问的网页 229	视频 10.4.2 使用QQ旋风下载大文件 241
视频 10.2.5 保存感兴趣的网上信息 230	
视频 10.2.6 打印需要的网上信息 233	

Chapter 11 与亲朋好友在网上通信交流

11.1 使用电子邮件与亲朋好友 联络感情 244	视频 11.1.4 给老朋友发送照片邮件 247
视频 11.1.1 申请自己的电子邮箱 244	视频 11.1.5 回复老友邮件 249
视频 11.1.2 登录邮箱并查收邮件 245	11.2 使用QQ与亲朋好友在线 即时交流 250
视频 11.1.3 给老朋友发送一封 问候邮件 246	视频 11.2.1 在电脑中安装QQ软件 251
	视频 11.2.2 申请自己的QQ号码 252

- 视频Q** 11.2.3 将老朋友添加到自己的QQ好友列表中 254
- 视频Q** 11.2.4 与老朋友进行文字聊天 256
- 视频Q** 11.2.5 与老朋友进行语音视频聊天... 256
- 视频Q** 11.2.6 给老朋友传送电脑中的文件... 257
- 视频Q** 11.2.7 个性化QQ设置 260

Chapter 12 网上休闲娱乐与生活

- 12.1 网络视听其乐无穷 265**
- 视频Q** 12.1.1 网上听戏曲 265
- 12.1.2 网上听广播 266
- 视频Q** 12.1.3 网上看电影 266
- 视频Q** 12.1.4 网上看电视 267
- 12.2 网上玩休闲游戏 268**
- 视频Q** 12.2.1 网上玩Flash小游戏 269
- 视频Q** 12.2.2 网上斗地主 270
- 视频Q** 12.2.3 网上下象棋 271
- 视频Q** 12.2.4 网上玩QQ农场 273
- 12.3 网上论坛讨论健康养生 274**
- 视频Q** 12.3.1 注册论坛账户 274
- 视频Q** 12.3.2 浏览并回复帖子 276
- 视频Q** 12.3.3 发表帖子 276
- 12.4 开通博客展现老年风采 277**
- 视频Q** 12.4.1 开通新浪博客 277
- 视频Q** 12.4.2 发表博客文章 279
- 12.5 开通微博做时尚老人 280**
- 视频Q** 12.5.1 申请微博 280
- 视频Q** 12.5.2 发表微博 282
- 视频Q** 12.5.3 评论和转发 282
- 12.6 其他常见网络应用 283**
- 视频Q** 12.6.1 网上预约门诊 283
- 视频Q** 12.6.2 网上查询旅游信息 285
- 12.6.3 网上购物 285
- 12.6.4 网上出租房屋 286
- 12.6.5 网上炒股 286

Chapter 13 电脑安全维护与系统优化

- 13.1 预防与查杀电脑病毒 288**
- 13.1.1 认识电脑病毒 288
- 13.1.2 预防电脑病毒 289
- 视频Q** 13.1.3 查杀病毒 289
- 13.2 电脑性能的维护与优化 290**
- 视频Q** 13.2.1 使用电脑管家修复系统漏洞... 291
- 视频Q** 13.2.2 使用电脑管家优化系统 291
- 13.3 电脑磁盘的维护与管理 292**
- 视频Q** 13.3.1 格式化磁盘 292
- 视频Q** 13.3.2 清理磁盘临时文件 293
- 视频Q** 13.3.3 整理磁盘碎片 295
- 13.4 电脑资料的备份与还原 296**
- 视频Q** 13.4.1 备份与还原重要文件 296
- 视频Q** 13.4.2 使用系统还原功能备份和还原系统 301
- 13.5 电脑的日常维护与常见故障排除 304**
- 13.5.1 电脑硬件的日常维护 304
- 13.5.2 常见电脑故障原因与排除方法 305

电脑基础知识 轻松上手



本章导读

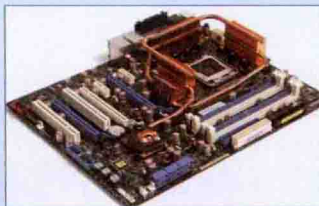
随着电脑在工作与生活中的普及，很多中老年朋友都拥有了自己的电脑。刚接触电脑的中老年朋友总觉得电脑很难学，其实电脑的学习与使用是非常简单的。本章就带领大家一起了解与认识电脑。



知识技能要求

通过本章内容的学习，读者应该学会电脑的基础入门知识及基本操作。学完后需要掌握的相关技能和知识如下。

- ❖ 认识电脑
- ❖ 了解正确的坐姿
- ❖ 掌握健康使用电脑的方法
- ❖ 了解电脑的一般分类
- ❖ 熟悉电脑的组成
- ❖ 掌握正确的开关机方法
- ❖ 掌握正确使用鼠标的方法





1.1

从零开始认识电脑

电脑已经逐渐融入到人们的日常工作与生活中。对于年轻朋友来说，不论是家庭娱乐还是工作需要，都离不开电脑。广大在职或者赋闲的中老年朋友也可以利用自己的空闲时间学习电脑的使用，以满足工作需求并丰富自己的业余生活。

1.1.1 什么是电脑

我们日常说的“电脑”其实只是一种俗称，它的学名应该是电子计算机（computer），它最主要的功能是计算。

电子计算机简称计算机，它是一种能够按照程序运行，自动、高速处理海量数据的现代化智能电子设备。由于它在实际应用中减轻并部分代替了人的脑力劳动，人们经常拿它与人脑相比，所以才亲切地称之为电脑，如右图所示。

一台完整的电脑是由若干个部件组合而成的，主要分为硬件系统和软件系统两部分。硬件系统就像电脑的身体，而软件系统则是电脑的灵魂。



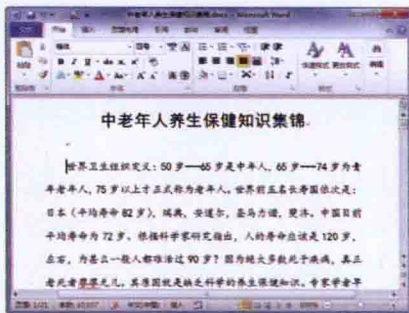
没有安装任何软件的电脑称为裸机。需要注意的是，裸机是无法工作的，只有安装了必需的软件，电脑才可以完成相应的实际工作。

1.1.2 电脑能够做什么

电脑是一个功能强大的工具，小到购物记账，大到航天发射，随处可见它的身影。对于广大中老年朋友来说，电脑的用途主要可以概括为学习、生活以及工作等方面，而我们学习电脑也是为了满足这些方面的需求。现在就来了解一下电脑最普遍的日常应用。

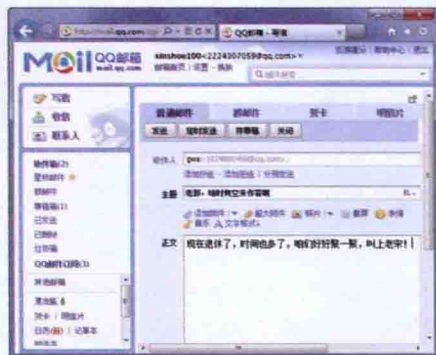
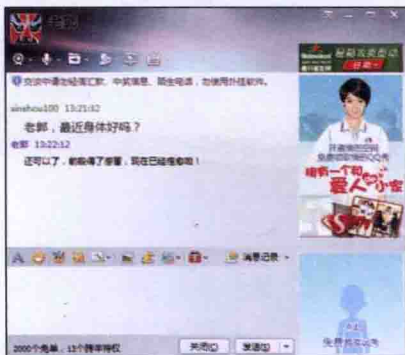
1 电脑办公

电脑已经成为商务活动和日常办公必备的工具。熟练掌握电脑应用以及办公软件的使用，也已经成为公司职员必备的工作技能。通过电脑，我们能够方便地编排办公文档、制作商务表格和管理数据等，比如，可以使用Word软件来编辑工作计划，或者使用Excel软件制作月度报表等。对于中老年朋友来说，也可使用电脑制作生活文档或管理家庭财务，如下图所示。



2 网络通信

将电脑连入互联网后，使用电脑在网上浏览和查询信息，通过电子邮件、即时通信等软件，可以不受地域限制地同亲朋好友进行文字、语音、视频等多元化的交流。中老年朋友也可以通过QQ软件和老朋友在线聊天，发送电子邮件联络感情等，如下图所示。



3 休闲娱乐

休闲娱乐也是电脑的一个重要功能。忙完一天的事情之后，我们可以使用电脑在线观看电影、电视剧，也可以在网上玩玩休闲游戏来放松心情。中老年朋友可以使用网络视频软件观看热播的电视剧，也可以在QQ游戏中心中玩一玩休闲游戏，如下图所示。

