



学电脑·非常简单

中老年人学电脑

(绿色健康版)

前沿文化 编 著



基础操作

使用技巧

健康知识

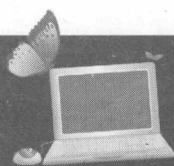
让您**绿色健康**地学会**电脑操作、打字、上网**
让您**轻松愉快**地享受**信息时代生活**

- 选择**最实用、最常用**的知识
- **图解式**的讲解,让您阅读起来**轻松直观**,学习效率**事半功倍**
- **实用案例**贯穿全书,让您**即学即用、学有所用**
- **多媒体视频**辅助教学,让您像**看电视**一样学习
- **实惠**的价格,让您花**最少的钱**学到**最多的知识**



NLIC 2970718806





学电脑·非常简单

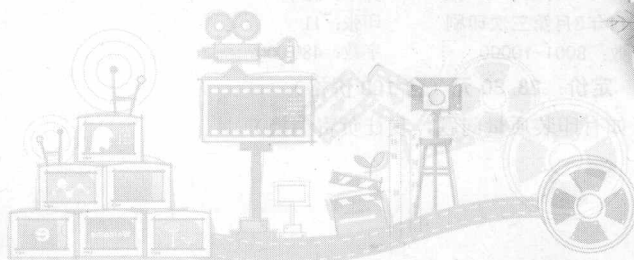
中老年人学电脑

(绿色健康版)

前沿文化 编著



NLIC 2970718806



科学出版社

内 容 简 介

本书从零开始, 完全从“读者自学”的角度出发, 力求解决初学读者“学得会”与“用得上”两个关键问题, 采用“图上标注+操作步骤”的全新写作方式, 结合工作与生活中的实际应用, 系统并全面地介绍了电脑入门的相关知识。

本书在内容安排上注重读者日常生活、学习和工作中的使用需求, 突出“实用、易学”的特点。内容包括电脑入门操作、拼音输入法与五笔输入法、电脑中文件资源的管理操作、电脑系统的相关设置、电脑上网操作、网上资源的搜索与下载方法、电子邮件的收发与网上聊天、网上生活与娱乐、电脑安全与日常维护等内容。

本书既适合无基础又想快速掌握电脑入门的读者, 也可作为电脑培训班的教学用书。

图书在版编目(CIP)数据

中老年人学电脑: 绿色健康版/前沿文化编著. —北京: 科学出版社, 2010.7

(学电脑·非常简单)

ISBN 978-7-03-028205-7

I. ①中… II. ①前… 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 (2010) 第 127274 号

责任编辑: 胡子平 张爱华 / 责任校对: 杨慧芳
责任印刷: 新世纪书局 / 封面设计: 周智博

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>

中国科学出版集团新世纪书局策划

北京市艺辉印刷有限公司印刷

中国科学出版集团新世纪书局发行 各地新华书店经销

*

2010 年 8 月第 一 版

开本: 32 开

2011 年 3 月第三次印刷

印张: 11

印数: 8001-10000

字数: 480 000

定价: 23.80 元 (含 1CD 价格)

(如有印装质量问题, 我社负责调换)

前言

PREFACE



致读者的心里话

目前，电脑已经成为每个人生活和工作的必备工具。而今，不懂电脑技能与操作，将会成为当今社会的“新文盲”。在高效率、快节奏的今天，由于工作、生活等各种因素，很多人没有充足的空闲时间专门进入培训学校学习。

市场调查发现，如何以最快的速度、最好的学习方法来掌握电脑技能，是每一位电脑初学者的强烈愿望。我们汇聚众多电脑自学者的成功经验和一线教师的教学经验，精心策划并编著了本书。

为了保证读者能在短时间内快速学会相关技能，并从书中学到有用的知识，本图书在写作时力求解决“学得会”与“用得上”两个关键问题，无论是图书内容的安排，还是写作方式的选择，都是经过多位初学电脑的读者试读成功而探讨和总结出来的。



为什么说“非常简单”

■ 直观形象的图解写作，易学易懂，无师速成

为了方便初学者学习，图书采用全新的“图上标注+操作步骤”的写作方式进行讲解，省去了烦琐而冗长的文字叙述。读者只要按照步骤中讲述的方法去操作，就可以一步一步地做出与书中相同的效果来。真正做到简单明了，直观易学。



■ 文字语言通俗易懂，内容实用

图书在写作时力求语言通俗、文字浅显，避免生僻、专业的术语。在内容写作的安排上，结合生活与工作的实际应用，以“只讲常用的内容，只讲实用的知识”为原则，并以实例方式讲解软件的操作技能，以保证学以致用。

■ 大容量的多媒体教学光盘，学习更轻松

为了方便读者自学使用，图书还配备了与图书相配套的交互式、多功能、超大容量的多媒体教学光盘。通过教学光盘的动画演示和同步讲解的完美配合，直接展示每一步操作。这样有利于提高初学者的学习效果，加快学习进度。通过书盘互动学习，可让读者感受到像老师亲临现场教学和指导的学习效果。



本书的主要内容

《中老年人学电脑（绿色健康版）》是“学电脑·非常简单”系列丛书中的一本。全书共分为 10 章，具体内容包括：

- 第1章 跟上时代的步伐——学电脑老有所乐；
- 第2章 轻松学会入门操作——电脑入门一点通；
- 第3章 电脑打字活学活用——汉字输入并不难学；
- 第4章 自己学做电脑管家——有效地管理电脑中的文件；
- 第5章 电脑联网与时俱进——享受精彩的网上世界；
- 第6章 不知就搜，想要就下——搜索与下载网上资源；
- 第7章 广交天下朋友——网上通信与聊天交友；
- 第8章 愉悦身心，益智健脑——丰富多彩的网上生活；
- 第9章 记录下自己的资料——用Word编写文章；
- 第10章 电脑安全最重要——电脑病毒与日常维护。



作者致谢

参与本书编写的人员有邓建功、李京川、李勇、王英、邓荣、冉丹、温静、于昕杰、李华、赖琴、陈龙、许弟羲、时卫、贺成奎、赵松、胡可、穆莉、杨仁毅、陈小银、冉智梦、陈东等，在此向所有参与本书编创的工作人员表示由衷的感谢！

最后，真诚感谢读者购买本书。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、更优秀的电脑图书！由于电脑技术发展非常迅速，加上编者水平有限、时间仓促，疏漏之处在所难免，敬请广大读者和同行批评指正。

编者

2010年5月

目 录 CONTENTS



第1章 | 跟上时代的步伐—— 学电脑老有所乐 1

1.1 从零开始学电脑 2

1.1.1 认识电脑 2

1.1.2 中老年人学电脑有哪些用途 3

1.1.3 中老年人如何学电脑 7

1.2 熟悉电脑的组成 7

1.2.1 认识电脑的硬件设备 8

1.2.2 认识电脑的软件 14

1.3 电脑的开启与关闭 15

1.3.1 正确开启电脑 16

1.3.2 正确关闭电脑 17

1.4 用鼠标遥控电脑 19

1.4.1 认识鼠标按键的组成 20

1.4.2 手握鼠标的正确方法 21

1.4.3 什么是鼠标指针 21

1.4.4 掌握鼠标的指向操作 22

1.4.5 掌握鼠标的单击操作 23

1.4.6 掌握鼠标的双击操作 25

1.4.7 掌握鼠标的右击操作 26

1.4.8 掌握鼠标的拖动操作 27





第2章 | 轻松学会入门操作—— 电脑入门一点通 28



2.1 Windows的桌面管理操作 29

- 2.1.1 登录系统桌面 29
- 2.1.2 在桌面上显示需要的图标 30
- 2.1.3 管理与排列桌面图标 33
- 2.1.4 将喜欢的图片设置为桌面背景 35
- 2.1.5 管理与设置任务栏 38



2.2 一台电脑全家都可使用 43

- 2.2.1 创建多个用户账户 43
- 2.2.2 为各账户设置安全密码 45
- 2.2.3 管理与删除账户 47
- 2.2.4 切换与注销账户 48



2.3 学会用窗口与电脑进行“对话” 50

- 2.3.1 电脑中窗口的分类 50
- 2.3.2 窗口的组成 52
- 2.3.3 改变窗口的大小 54
- 2.3.4 移动窗口 57
- 2.3.5 切换活动窗口 58
- 2.3.6 排列多个窗口 60
- 2.3.7 认识对话框 61
- 2.3.8 认识菜单 63



2.4 电脑应用趣味无穷 65

- 2.4.1 视力不好可使用放大镜工具 65
- 2.4.2 使用计算器快速计算 66



2.4.3	使用画图工具学做画家	68
2.4.4	使用记事本工具记录资料	72
2.4.5	在电脑中听歌与看电影	74

第3章 | 电脑打字活学活用—— 汉字输入并不难学 79

3.1 在电脑中输入汉字的途径 80

3.1.1	使用键盘输入法来输入汉字	80
3.1.2	使用手写板来输入汉字	81
3.1.3	使用语音输入方式来输入汉字	82
3.1.4	选择适合中老年人的打字方法	83

3.2 键盘是打字的关键 84

3.2.1	认识键盘的按键组成	84
3.2.2	常用功能键的作用	84
3.2.3	操作键盘的正确指法	88
3.2.4	中老年人打字的关键要素	90



3.3 安装与设置汉字输入法 91

3.3.1	选择与切换输入法	91
3.3.2	删除系统中不需要的输入法	93
3.3.3	添加自己要用的输入法	94

3.4 简单易学的拼音输入法 96

3.4.1	全拼输入汉字	96
3.4.2	简拼输入汉字	98
3.4.3	智能ABC汉字输入的提速方法	99
3.4.4	智能ABC输入法的使用技巧	100



3.5 专业实用的五笔输入法 102

- 3.5.1 五笔输入法的原理 102
- 3.5.2 汉字的拆分原则 106
- 3.5.3 键面汉字的输入方法 109
- 3.5.4 键外汉字的输入方法 112
- 3.5.5 通过简码与词组来提高输入速度 121

3.6 汉字输入的其他技巧 126

- 3.6.1 如何使用汉字输入法的状态条 126
- 3.6.2 如何输入正确的标点符号 127

第4章 | 自己学做电脑管家—— 有效地管理电脑中的文件 129



4.1 文件管理的必备基础 130

- 4.1.1 什么是文件与文件夹 130
- 4.1.2 认识磁盘驱动器与文件的存放规律 133
- 4.1.3 如何查看自己电脑中的文件 135



4.2 学会管理电脑文件与文件夹 138

- 4.2.1 在电脑中创建文件与文件夹 139
- 4.2.2 对文件或文件夹重命名 143
- 4.2.3 对文件或文件夹进行选择 144
- 4.2.4 对文件或文件夹进行备份 146
- 4.2.5 对文件或文件夹进行移动 149
- 4.2.6 删除和还原文件或文件夹 151
- 4.2.7 快速查找文件或文件夹 155
- 4.2.8 隐藏文件或文件夹 157



第5章 | 电脑联网与时俱进—— 享受精彩的网上世界 161



5.1 将电脑连接到互联网上 162

5.1.1 电脑上网连接的常见方式 162

5.1.2 ADSL的配置与连接 164



5.2 浏览网上的信息 168

5.2.1 登录要访问的网站 168

5.2.2 如何在网上访问相关信息 171



5.3 保存网上的信息 174

5.3.1 保存网上的文字信息 174

5.3.2 保存网上的图片信息 176

5.3.3 保存或打印整个网页信息 177



5.4 新手上网必知必会 180

5.4.1 收藏常用的网站 180

5.4.2 让IE自动登录自己要访问的网站 182

5.4.3 设置IE上网的安全性 183

5.4.4 管理上网的历史记录 184

5.4.5 安全上网注意事项 186

第6章 | 不知就搜, 想要就下—— 搜索与下载网上资源 190



6.1 在网上快速搜索需要的信息 191

6.1.1 在网上快速查找新闻信息 191

6.1.2 在网上搜索天气、健康、股票信息 192



6.1.3	在网上查找城市地图信息	196
6.1.4	在网上搜索音乐、视频信息	198
6.1.5	在网上搜索软件	201



6.2 将资源下载到自己的电脑中.....202

6.2.1	使用IE浏览器下载小文件	202
6.2.2	使用专业工具下载大文件	204
6.2.3	资源下载管理	209

第7章 | 广交天下朋友—— 网上通信与聊天交友212



7.1 流行的电子邮件通信213

7.1.1	什么是电子邮件	213
7.1.2	如何申请电子邮箱	215
7.1.3	在邮箱中接收并查看邮件	217
7.1.4	给远方朋友发送新邮件	219
7.1.5	给远方朋友发送邮件附件	221



7.2 方便的QQ在线交流223

7.2.1	下载并安装腾讯QQ程序	223
7.2.2	申请QQ号码	227
7.2.3	在QQ中查找并添加好友	229
7.2.4	用QQ与远方亲人进行文字聊天	233
7.2.5	用QQ与远方亲人打免费电话	234
7.2.6	将自己的视频传送给亲人看	235
7.2.7	给远方的朋友发送文件	236



7.2.8	与多个老朋友在QQ上讨论交流	237
7.2.9	修改个人的信息资料	239
7.2.10	管理与好友的聊天记录	240

第8章 | 愉悦身心, 益智健脑—— 丰富多彩的网上生活 242



8.1 听音乐、看电影愉悦心情 243

8.1.1	在网上听音乐	243
8.1.2	在网上看电影、电视	248
8.1.3	在网上观看相声小品	250



8.2 网络游戏随意玩 252

8.2.1	在网上玩小游戏	252
8.2.2	在网上斗地主	254
8.2.3	在网上下象棋	260
8.2.4	在网上打麻将	261
8.2.5	在网上玩开心农场	263



8.3 在网上写博客展示自己 267

8.3.1	如何注册博客	268
8.3.2	发表自己的博客文章	270

8.4 网络中其他精彩服务 272

8.4.1	网上购物	273
8.4.2	网上预订	273
8.4.3	网上旅游	274



第9章 | 记录下自己的资料—— 用Word编写文章 276



9.1 轻松学会Word 2007的入门操作 277

9.1.1 启动与退出Word 2007程序 277

9.1.2 输入文本 280

9.1.3 保存文档 282



9.2 编辑与修改文档内容 283

9.2.1 选择文档内容 284

9.2.2 移动与复制文档内容 285

9.2.3 查找与替换文档内容 289



9.3 设置文档格式 293

9.3.1 为文档设置字符格式 293

9.3.2 为文档设置常用的段落格式 297

9.3.3 在文档中插入图片 302



9.4 预览并打印文档 309

9.4.1 设置打印纸张的大小 309

9.4.2 预览打印效果 310

9.4.3 打印文档 311

第10章 | 电脑安全最重要—— 电脑病毒与日常维护 313



10.1 预防与查杀电脑病毒 314

10.1.1 认识电脑病毒 314



10.1.2	预防电脑病毒	315
10.1.3	安装并配置杀毒软件	316
10.1.4	查杀电脑中的病毒	320
10.1.5	及时升级杀毒软件	322

10.2 使用防火墙

10.2.1	开启Windows XP防火墙	325
10.2.2	使用其他专业防火墙软件	326

10.3 磁盘的维护与管理

10.3.1	扫描与修复磁盘	329
10.3.2	清理磁盘临时文件	330
10.3.3	整理磁盘碎片	331

10.4 延长电脑的使用寿命

10.4.1	电脑使用环境的日常维护	333
10.4.2	电脑软件的日常维护	335
10.4.3	电脑硬件的日常维护	336

第1章

跟上时代的步伐—— 学电脑老有所乐

本章导读

电脑已经逐渐融入了人们的生活与工作中，对于很多人来说，无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，都可以利用自己的空闲时间学习一下电脑的使用方法，以满足工作需要或丰富自己的业余生活。

知识要点

- * 电脑的作用
- * 电脑的组成
- * 正确开启和关闭电脑
- * 鼠标的正确使用方法



1.1 从零开始学电脑

刚接触电脑的中老年朋友，总觉得电脑“深不可测”，其实电脑的学习和使用是非常简单的。只要我们对电脑充满兴趣，并且能够利用空闲时间耐心学习，很快就能学会电脑的使用了。

1.1.1 认识电脑

开始学习电脑之前，先来认识一下常见的两种电脑类型：一种是适合家用的台式电脑，另一种是携带方便的笔记本电脑。

1 台式电脑

台式电脑是现在最常见的电脑，很多家庭和办公场所都使用台式电脑。台式电脑主要包括显示器、主机、鼠标和键盘几部分，当然也可以根据需要进行配备音箱、摄像头、打印机等设备。台式电脑的外观如下图所示。



长期静坐于电脑前会对中老年朋友的身体造成一定程度的危害，最好每隔1小时左右就站起来走一走，到窗口处远望一会儿。