

轻而易举



新手学电脑 (Windows 7版)

先知文化 编著



NLIC 2970671368

配套光盘内容精彩！赠品超值！

- ★ 包含数小时精彩多媒体视频教程，学习知识更加轻松自如！
- ★ 免费赠送200多部视频教程，时长超过30小时，覆盖电脑应用的方方面面！（须网络下载）
- ★ 免费赠送海量资讯速查电子手册，故障排除、应用技巧不求人！
- ★ 附赠“金山打字通”打字练习软件，轻轻松松练习拼音与五笔打字！
- ★ 附赠万能五笔输入法，汉字输入轻松搞定！



读者服务热线
400-650-6806



读者服务邮箱
jsj@phei.com.cn



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

轻而易举



新手学电脑 (Windows 7版)

先知文化 编著

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京•BEIJING

内 容 简 介

本书从电脑新手的需要和学习习惯出发,详细介绍了电脑入门需要掌握的知识 and 技能。全书共分11章,主要内容包括:初次接触电脑、Windows 7轻松入门、文件管理、电脑打字入门、个性化设置Windows 7、Windows 7常用附件、软件管理与使用、使用Word 2010编辑文档、使用Excel 2010处理表格、电脑安全与维护 and 轻松玩转Internet。

本书语言通俗易懂、版式清晰、图文并茂、脉络清晰且操作性强,采用“试一试+学一学+练一练+想一想”模式进行讲解,将知识介绍与实战练习相结合,使读者能够轻松上手。同时,本书还配有精彩实用的多媒体自学光盘,通过直观生动的视频演示帮助读者轻松掌握重点 and 难点。

本书适合不同年龄段、不同行业的电脑初级用户自学 and 参考,也可作为大中专院校 and 各种电脑培训班的参考用书。

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分 or 全部内容。

版权所有,侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

新手学电脑:Windows 7版 / 先知文化编著. —北京:电子工业出版社, 2011.2

(轻而易举)

ISBN 978-7-121-12588-1

I. ①新… II. ①先… III. ①电子计算机—基本知识②窗口软件, Windows 7—基本知识 IV. ①TP3

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第247618号

策划编辑:牛 勇

责任编辑:付 睿

印 刷:北京市铁成印刷厂

装 订:

出版发行:电子工业出版社

北京市海淀区万寿路173信箱

邮编:100036

开 本:787×1092 1/16

印张:15.25

字数:390千字

印 次:2011年2月第1次印刷

定 价:29.80元(含光盘1张)

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zltts@phei.com.cn,盗版侵权举报请发邮件至dbqq@phei.com.cn。

服务热线:(010)88258888。

致 读 者

还在为不知如何学电脑而**发愁**吗？

面对电脑问题经常**不知所措**吗？

现在，**不用再烦恼了**！答案就在眼前。《轻而易举》丛书能帮助你轻松、快速地学会电脑的多方面应用。也许你从未接触过电脑，或者对电脑略知一二，这套书都可以帮助你**轻而易举地学会使用电脑**。

丛书特点

如果你想快速掌握电脑的使用，《轻而易举》丛书一定会带给你意想不到的收获。因为，这套书具有众多突出的优势。

■ 专为电脑初学者量身打造

本套丛书面向电脑初学者，无论是对电脑一无所知的读者，还是有一定基础、想要了解更多知识的电脑用户，都可以从书中轻松获取需要的内容。

■ 图书结构科学合理

凭借深入细致的市场调查和研究，以及丰富的相关教学和出版的成功经验，我们针对电脑初学者的特点和需求，精心安排了最优的学习结构，通过学练结合、巩固提高等方式帮助读者轻松快速地进行学习。

■ 精选最实用、最新的知识点

图书中不讲空洞无用的知识，不讲深奥难懂的理论，不讲脱离实际的案例，只讲电脑初学者迫切需要掌握的，在实际生活、工作和学习中用得上的知识和技能。

■ 学练结合，理论联系实际

本丛书以实用为宗旨，大量知识点都融入贴近实际应用的案例中讲解，并提供了众多精彩、颇具实用价值的综合实例，有助于读者轻而易举地理解重点和难点，并能有效提高动手能力。

■ 版式精美，易于阅读

图书采用双色印刷，版式精美大方，内容含量大且不显拥挤，易于阅读和查询。

■ 配有精彩、超值的多媒体自学光盘

各书配有多媒体自学光盘，包含数小时的精彩视频教程，学习知识更加轻松自如！光盘中还免费赠送电脑故障排除、电脑应用技巧和Office实用技巧等实用电子书，并附赠海量电脑教学视频教程资源。

阅读指南

《轻而易举》丛书采用了创新的学习结构，图书的各章设置了4个教学模块，引领读者由浅入深、循序渐进地学习电脑知识和技能。

■ 试一试

学电脑是为了什么？当然是为了使用。可是，你知道所学的知识都是做什么用的吗？很多电脑用户都是在实际应用中学到了最有价值的知识。这个模块就是通过一个简单实例带你入门，让你了解本章要学习的知识在实际应用中的用途或效果，也起到了“引人入胜”的目的。

■ 学一学

学习通常都是枯燥的，但是，《轻而易举》丛书打破了这个“魔咒”。通过完成一个个在使用电脑时经常会遇到的任务，使你在不知不觉中，已经掌握了很多必要的知识和技能。这个模块就是将实用的知识融入大大小小的案例，让读者在轻松的氛围中进行学习。

■ 练一练

实践是最有效的学习方法，这个模块通过几个综合案例帮助读者融会贯通所学的重点知识，还会介绍一些提高性知识和小技巧。各案例讲解细致、效果典型、贴近实际应用，通常是用户使用电脑最经常用到的操作。

■ 想一想

这个模块包括两部分内容：“疑难解答”就读者在学习过程中最常遇到的问题进行解答，所列举的问题大部分来源于广大网友的热门提问；“学习小结”帮助读者梳理所学的知识，了解这些知识的用途。

答疑服务

如果读者在学习本书的过程中遇到了疑难问题，或者有其他建议与意见，可以通过以下方式与我们联系。我们会尽力为您排忧解难。

❖ 热线电话：400-650-6806（无长途话费，工作日9:00~11:30，13:00~17:00）。

❖ 电子邮件：jsj@phei.com.cn。

丛书作者

本套丛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，这些作品都是他们多年科研成果和教学经验的结晶。本书由熊伟主编，参与本书编写的还有戴伟丽、陈瑜、张艺、黄元林、吴玉梅、董路、唐波、龚平、叶德梅、潘远军、郭晓华、谭巧莲、梁礼燕、彭敏等。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。

结束语

亲爱的读者，电脑没有你想象的那么神秘，不必望而生畏，赶快拿起这本书，投身于电脑学习的轻松之旅吧！

目 录

第1章 初次接触电脑

试一试   

1.1 启动电脑	14
----------------	----

1.2 认识电脑	15
1.2.1 什么是电脑	15
1.2.2 电脑在生活中的应用	16
1.2.3 电脑的组成	17
1.3 鼠标的使用	20
1.3.1 鼠标的握法	20
1.3.2 鼠标的基本操作	20

1.4 连接电脑外设	22
1.5 更改鼠标属性	23

1.6 疑难解答	24
1.7 学习小结	25

第2章 Windows 7轻松入门

试一试   

2.1 使用桌面图标	27
------------------	----

2.2 认识Windows 7桌面	28
2.2.1 认识不同的桌面图标	28
2.2.2 了解任务栏	30
2.2.3 使用“开始”菜单	32
2.3 认识窗口和对话框	32
2.3.1 认识窗口	33
2.3.2 认识对话框	34

2.4 创建桌面快捷方式	35
2.5 多窗口操作	37

2.6 疑难解答	39
2.7 本章小结	39

第3章 文件管理

试一试   

3.1 将文件复制到新建文件夹中	41
------------------------	----

试一试 学一学 练一练 想一想

3.2	认识文件与文件夹	42
3.3	浏览电脑中的文件	43
3.3.1	浏览硬盘中的文件	43
3.3.2	浏览其他存储设备中的文件	44
3.3.3	改变文件的查看方式	46
3.4	文件与文件夹的基本操作	47
3.4.1	新建文件或文件夹	47
3.4.2	选定文件或文件夹	49
3.4.3	移动与复制文件或文件夹	50
3.4.4	重命名文件或文件夹	51
3.4.5	删除文件或文件夹	52
3.5	管理文件或文件夹	52
3.5.1	认识用户文件夹和库	53
3.5.2	新建其他类型的库	54
3.5.3	将文件夹添加到指定库	54
3.5.4	隐藏文件	55
3.5.5	更改文件夹图标	56

试一试 学一学 练一练 想一想

3.6	搜索文件	57
3.7	管理回收站中的文件	58

试一试 学一学 练一练 想一想

3.8	疑难解答	60
3.9	本章小结	61

第4章 电脑打字入门

试一试 学一学 练一练 想一想

4.1	在“记事本”程序中输入汉字	63
-----	---------------	----

试一试 学一学 练一练 想一想

4.2	键盘的使用	64
4.2.1	键盘的按键组成	64
4.2.2	认识基准键位	67
4.2.3	手指的键位分工	67
4.2.4	操作键盘的正确姿势	68
4.2.5	盲打技巧	69
4.3	认识汉字输入法	69
4.3.1	选择合适的输入法	69
4.3.2	切换输入法	70
4.3.3	添加和删除输入法	71
4.4	学习五笔字型输入法	72
4.4.1	汉字的构成	72
4.4.2	字根的分布	74
4.4.3	汉字的拆分原则	75

4.4.4 输入键面汉字	77
4.4.5 输入键外汉字	79
4.4.6 输入简码	80
4.4.7 输入词组	82

试一试 学一学 练一练 想一想

4.5 安装并使用搜狗拼音输入法	84
4.6 使用五笔字型输入法输入古诗	86
4.7 使用手写板输入汉字	88

试一试 学一学 练一练 想一想

4.8 疑难解答	90
4.9 本章小结	91

第5章 个性化设置Windows 7

试一试 学一学 练一练 想一想

5.1 更改系统桌面背景	93
--------------------	----

试一试 学一学 练一练 想一想

5.2 美化系统外观	94
5.2.1 更改窗口颜色	94
5.2.2 更改系统主题	95
5.2.3 更改屏幕分辨率	96
5.2.4 设置屏幕保护程序	96
5.3 设置任务栏和“开始”菜单	97
5.3.1 设置任务栏外观	97
5.3.2 自定义“开始”菜单	98
5.3.3 设置系统时间和日期	99
5.4 管理用户账户	100
5.4.1 创建新账户	101
5.4.2 更改账户头像	102
5.4.3 设置账户密码	103
5.4.4 删除不需要的账户	104

试一试 学一学 练一练 想一想

5.5 自定义系统主题	105
5.6 设置个性化屏幕保护程序	107
5.7 个性化设置当前账户	108

试一试 学一学 练一练 想一想

5.8 疑难解答	110
5.9 学习小结	112

第6章 Windows 7常用附件

试一试 学一学 练一练 想一想

6.1 使用Windows Media Player播放DVD电影	114
---	-----

试一试 学一学 练一练 想一想

6.2 使用Windows Media Player听歌看电影	115
6.2.1 初始设置	115

6.2.2	播放音乐	116
6.2.3	播放视频	117
6.3	“计算器”程序	118
6.3.1	标准型计算器	118
6.3.2	科学型计算器	119
6.4	“画图”工具	120
6.4.1	认识“画图”程序	120
6.4.2	绘制图像	123
6.4.3	保存图像	123
6.4.4	编辑与处理图画	124
6.5	“写字板”程序	126
6.5.1	认识“写字板”程序	126
6.5.2	新建文档	127
6.5.3	输入与编辑文字	127
6.5.4	设置文档格式	129
6.5.5	保存文档	130
6.5.6	关闭与打开文档	131
6.6	使用“画图”程序绘制图像	133
6.7	使用“写字板”程序写信	135
6.8	疑难解答	136
6.9	学习小结	138

第7章 软件管理与使用

7.1	卸载和添加系统组件中的游戏	140
7.2	选择适用软件	141
7.3	如何获取软件	142
7.3.1	了解软件的类型	142
7.3.2	获取软件	143
7.4	安装与卸载软件	143
7.4.1	安装软件	143
7.4.2	卸载软件	144
7.5	软件的启动与退出	145
7.5.1	启动软件的常用方法	145
7.5.2	退出软件的常用方法	146
7.6	自定义安装Office 2010	147
7.7	使用WinRAR压缩/解压缩文件	149
7.8	疑难解答	151

7.9 学习小结	153
----------------	-----

第8章 使用Word 2010编辑文档

试一试

8.1 创建“元旦放假通知”文档	155
------------------------	-----

学一学

8.2 认识Word 2010的操作界面	157
8.3 Word 2010基本操作	159
8.3.1 新建文档	159
8.3.2 保存文档	161
8.3.3 打开文档	162
8.3.4 关闭文档	163
8.4 输入与编辑文档内容	164
8.4.1 输入文本	164
8.4.2 选定文本	165
8.4.3 复制与移动文本	166
8.4.4 删除文本	168
8.4.5 查找与替换文本	169
8.5 设置文档格式	171
8.5.1 设置字符格式	172
8.5.2 设置段落格式	175
8.6 美化文档	179
8.6.1 插入自选图形和艺术字	179
8.6.2 插入图片和剪贴画	181
8.6.3 插入SmartArt图形	182
8.7 打印文档	183
8.7.1 页面设置	183
8.7.2 打印文档	185

练一练

8.8 编辑“公司宣传册”文档	186
-----------------------	-----

想一想

8.9 疑难解答	188
8.10 学习小结	191

第9章 使用Excel 2010处理表格

试一试

9.1 制作学生成绩表	193
-------------------	-----

学一学

9.2 认识Excel的工作界面	195
9.3 工作簿的基本操作	196
9.3.1 新建工作簿	196
9.3.2 保存工作簿	197
9.3.3 打开工作簿	199
9.3.4 关闭工作簿	199

9.4	工作表的基本操作	200
9.4.1	切换和选择工作表	200
9.4.2	添加工作表	200
9.4.3	重命名工作表	201
9.4.4	移动与复制工作表	202
9.4.5	删除工作表	203
9.5	输入与编辑数据	204
9.5.1	选定单元格	204
9.5.2	录入数据	206
9.5.3	修改与删除数据	207
9.6	调整表格结构	208
9.6.1	插入与删除单元格	208
9.6.2	调整行高和列宽	210
9.6.3	合并单元格	211
9.7	设置单元格格式	212
9.7.1	设置数据格式	212
9.7.2	设置字符格式	213
9.7.3	设置边框和底纹	214
9.8	数据的计算	216
9.8.1	使用公式计算	216
9.8.2	使用函数计算	218
9.9	打印工作表	221
9.9.1	页面设置	221
9.9.2	打印预览	222
9.9.3	打印输出	222
9.10	制作国产空调销售情况表	223
9.11	疑难解答	225
9.12	本章小结	227

第10章 电脑安全与维护

10.1	使用瑞星查杀病毒	229
10.2	电脑的日常维护	230
10.2.1	良好的使用习惯	230
10.2.2	电脑硬件的日常维护	231
10.2.3	电脑软件的日常维护	232
10.3	防范电脑病毒	233
10.3.1	认识电脑病毒	233
10.3.2	使用杀毒软件防范病毒	234
10.4	备份与还原系统	236

10.4.1 创建系统还原点.....	236
10.4.2 还原操作系统.....	237

 练一练

10.5 使用360安全卫士维护系统.....	238
-------------------------	-----

 想一想

10.6 疑难解答.....	241
10.7 本章小结.....	242

以下内容见图书配套光盘“第11章”文件夹

第11章 轻松玩转Internet

试一试

11.1 访问“电子工业出版社”网站.....	244
-------------------------	-----

 学一学

11.2 连入Internet.....	245
11.2.1 单机上网连接.....	245
11.2.2 多机上网连接.....	247
11.3 浏览网页.....	250
11.3.1 认识IE.....	250
11.3.2 打开与浏览网页.....	251
11.3.3 收藏网页.....	252
11.3.4 保存网页信息.....	253
11.4 搜索与下载网络资源.....	254
11.4.1 使用百度搜索资源.....	254
11.4.2 使用IE下载资源.....	256
11.4.3 使用迅雷下载资源.....	257
11.5 通过网页收发邮件.....	258
11.5.1 申请免费邮箱.....	258
11.5.2 登录邮箱.....	259
11.5.3 撰写并发送邮件.....	259
11.5.4 查看邮件.....	260
11.6 使用QQ进行网上交流.....	262
11.6.1 申请与登录QQ号码.....	262
11.6.2 查找与添加好友.....	263
11.6.3 开始聊天.....	264
11.7 网上娱乐新生活.....	266
11.7.1 在线听音乐.....	266
11.7.2 在线看电影和电视.....	267
11.7.3 在线玩游戏.....	268
11.7.4 网上写博客.....	269

 练一练

11.8 整理邮箱并发送邮件.....	271
---------------------	-----

■ 12 ■ 轻而易举·新手学电脑 (Windows 7版)

11.9 在线玩“斗地主”游戏.....	273
----------------------	-----



11.10 疑难解答	276
------------------	-----

11.11 本章小结	278
------------------	-----

第1章

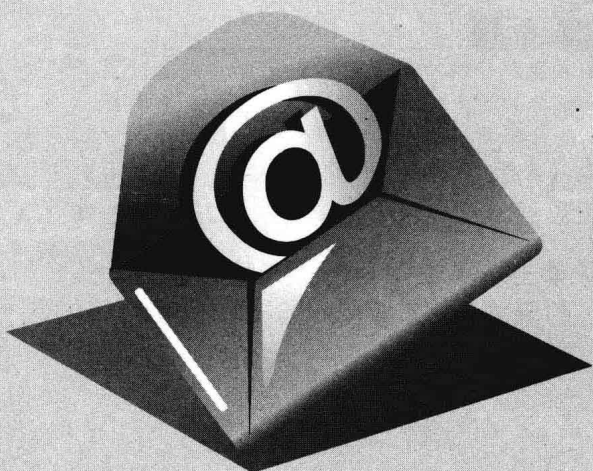
初次接触电脑

本章要点：

- 认识电脑
- 鼠标的使用
- 连接电脑外设
- 启动电脑

Chapter

1



学生：老师，现在越来越多的人会用电脑了，我也很想学电脑！

老师：好啊！我来教你，保证你能轻松学会！

学生：是吗？但是我对电脑一无所知……

老师：没关系，学电脑其实没你想象的那么难。

学生：真的吗？太好了，那咱们现在就开始吧！

随着科技的不断发展,电脑已经走进了千家万户,正确熟练地操作电脑已成为信息时代每个人必须掌握的基本技能,而要想熟练使用电脑,就要从最基础的知识开始学起。但是,究竟什么是电脑?电脑又能做些什么呢?本章就来学习相关的知识。

试一试

1.1

启动电脑 >>

案例描述 知识要点 素材文件 操作步骤

启动和关闭电脑是最基础的操作,下面通过一个小例子来练习开机并启动Windows 7操作系统,查看“开始”菜单中已安装的应用程序,然后关闭电脑。

案例描述 知识要点 素材文件 操作步骤

- ▣ 启动电脑
- ▣ 打开“开始”菜单
- ▣ 查看已安装的程序
- ▣ 关闭电脑

案例描述 知识要点 操作步骤 素材文件

- 01** 连接好电脑外部设备并接通电源,按下显示器的电源开关按钮,打开显示器,如图1.1所示。



图1.1

- 02** 按下主机前面板上的电源按钮,主机面板上的指示灯会变亮,电脑开始启动,如图1.2所示。

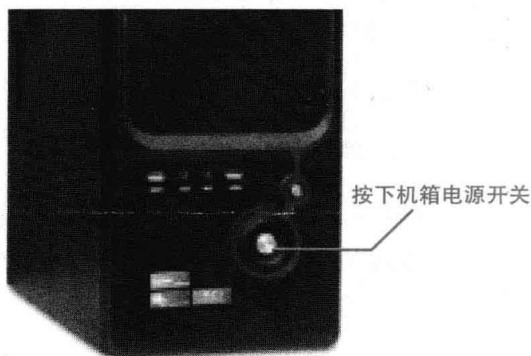


图1.2

- 03** 电脑开始自动运行,屏幕上将显示一系列信息并依次切换多个画面,成功启动电脑后将进入操作系统桌面,如图1.3所示。

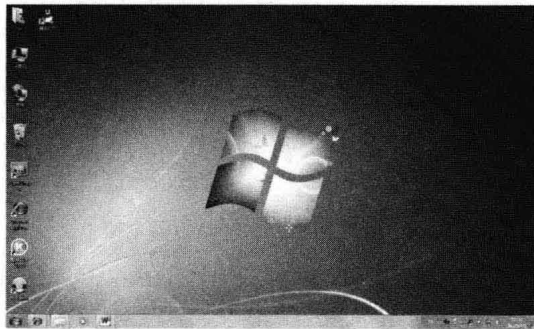


图1.3

提示

如果在操作系统中设置了账户密码,或者设置了多个账户,在进入Windows操作系统桌面之前,将会显示一个账户选择界面。在此界面中单击需要登录的账户图标,输入密码后按下“Enter”键即可登录。

- 04** 单击屏幕左下角的“开始”按钮,打开“开始”菜单,如图1.4所示。



单击“开始”按钮

图 1.4

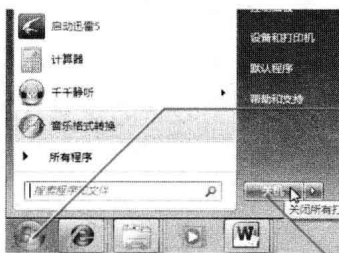
05 选择“所有程序”选项，此时“所有程序”选项名变为“返回”，在展开的程序菜单中可以查看操作系统中已经安装的应用程序，如图1.5所示。

06 在系统桌面上单击“开始”按钮，在弹出的“开始”菜单中单击“关机”按钮，电脑将停止所有程序并退出操作系统，系统将自动断开主机电源，如图1.6所示。



查看已安装的程序

图 1.5



单击“开始”按钮

单击“关机”按钮

图 1.6

07 依次关闭显示器、音箱等外接设备，然后关闭插线板总电源即可。

学一学

1.2 认识电脑

>>

相信许多人对电脑并不陌生。近年来随着电脑的普及，在家庭、办公室及许多公共场合都能随处见到它。但如果想学习有关电脑的知识，还应该对电脑的基本组成和主要应用进行简单的了解。

1.2.1 什么是电脑 >>>

电脑是计算机的俗称，是当代社会中人们工作和学习不可缺少的工具，它不仅具有计算功能，还能像大脑一样记忆、判断，因此被形象地称为“电脑”。

电脑由于其用途广、体积小及价格便宜等优点被广泛应用于人们的生活、学习和工作中。电脑从外观上分，可分为台式电脑和笔记本电脑。

台式电脑：台式电脑从外观上看，通常由主机、显示器、鼠标、键盘和音箱组成，如图1.7所示。如果有其他需要，还可配置其他外部设备，如耳机、话筒、手写板、打印机和扫描仪等。

笔记本电脑：顾名思义，笔记本电脑的外观就像一个笔记本，其功能与台式电脑基本相同，但是其体积较小、携带方便，因此越来越受到人们的欢迎和追捧，如

图1.8所示。



图1.7



图1.8

1.2.2 电脑在生活中的应用 >>>

进入信息时代的今天，电脑的应用已经渗透到社会的各个领域，使用电脑已逐渐成为人们工作、生活中必备的技能。电脑在人们生活中的应用主要体现在以下几个方面。

>>> 办公自动化

办公自动化 (Office Automation) 简称OA，即办公信息处理的自动化。电脑作为最重要的办公自动化设备，在文档处理、电子表格制作、数据库管理、幻灯片放映和文件打印等方面都发挥着强大的作用，如图1.9所示。

>>> 辅助设计

电脑辅助设计 (Computer Aided Design) 简称CAD，是企业产品设计中非常重要的工具。它通过运用大量的、非常复杂的数学模型进行计算，大大减轻了手工绘图的工作量，极大地提高了设计效率，并能制作出手工无法绘制的效果，如图1.10所示。

>>> 网上冲浪

互联网好比存储信息资源的汪洋，我们可以通过网络浏览各种信息，搜索我们想要的知识和资料，还可以将有用的资源下载到自己的电脑中。只要将电脑连入Internet，即可随意搜索并下载需要的信息，如图1.11所示。

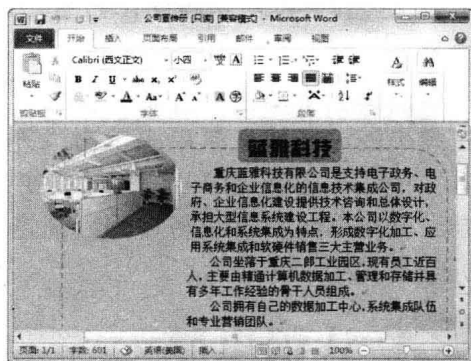


图1.9



图1.10