

新手

学家庭电脑应用

神龙工作室 编著

立体化视频教学光盘

本书适合你吗？

- 如果你是第一次接触电脑
- 如果你渴望熟练地使用电脑
- 如果你希望电脑能发挥最大的作用



NLIC 2970656630

畅销
经典

我的第**1**本**家庭电脑应用**图书

200万读者的**共同选择**



赠



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

新手

学家庭电脑应用

神龙工作室 编著



人民邮电出版社
北京

图书在版编目(CIP)数据

新手学家庭电脑应用 / 神龙工作室编著. -- 北京 :
人民邮电出版社, 2011.3
ISBN 978-7-115-24475-8

I. ①新… II. ①神… 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(2011)第005771号

内 容 提 要

本书是指导初学者快速掌握家庭电脑应用的入门书籍。书中详细地介绍了初学者应该掌握的家庭电脑应用的基础知识和操作方法,并对初学者在电脑家庭应用中经常会遇到的问题进行了专家级的指导,以免初学者在起步的过程中走弯路。全书共分11章,分别是揭开Windows 7的神秘面纱,电脑的个性化设置,轻轻松松学打字,文件与文件夹的管理,家庭数码和休闲娱乐,Word文档编辑,Excel表格制作,PowerPoint幻灯片制作,浏览网络信息,网上交流,多彩的网络生活。

本书附带一张精心制作的专业级的多媒体教学光盘。它采用全程语音讲解、情景式教学、详细的图文对照等方式,紧密结合书中的内容对各个知识点进行深入的讲解,大大地扩充了本书的知识范围。

本书主要面向家庭电脑应用的初级用户,适合广大电脑爱好者以及业余人员参阅。

新手学家庭电脑应用

-
- ◆ 编 著 神龙工作室
责任编辑 马雪伶
 - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街14号
邮编 100061 电子函件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
北京铭成印刷有限公司印刷
 - ◆ 开本: 800×1000 1/16
印张: 14
字数: 325千字
印数: 1—8 000册
 - 2011年3月第1版
2011年3月北京第1次印刷

ISBN 978-7-115-24475-8

定价: 29.80元(附光盘)

读者服务热线: (010)67132692 印装质量热线: (010)67129223

反盗版热线: (010)67171154

广告经营许可证: 京崇工商广字第0021号

前言

毋庸置疑,随着电脑的普及,电脑的应用领域越来越广泛。办公人员可以应用电脑处理日常工作,科技人员可以应用电脑研究各种科研项目,设计人员可以应用电脑进行工程或者产品设计。对于普通家庭用户来说,电脑主要被用来缓解工作压力,丰富业余生活。很多家庭用户对电脑感到“畏惧”,觉得电脑过于复杂,不敢操作,也不知如何学习电脑。

电脑真的这么难学吗?

本书适合谁阅读

如果您是第一次使用家庭电脑,本书将从初学者的角度出发,一步一步地引导您掌握电脑的各种基本操作;如果您还不了解各种常用软件的使用方法,本书将以实例的形式,让您在边学边做的过程中通晓各个工具软件的强大功能;如果您对理论性的电脑书籍感到费解,本书将以实例图解、视频辅助的方式让您轻松掌握家庭中使用电脑的基础知识及操作方法。这三项假设,只要您符合一项,那么本书就是为您量身定制的,您可以在阅读中找到将本书翻烂的理由。

为什么要阅读本书

历时 8 年,获得无数读者与书店工作人员的称赞,并创下 200 万册销量奇迹的“新手学”系列图书,是值得信赖的图书品牌;根据初学者的阅读习惯、学习需求,安排章节与内容,让您学习家庭电脑应用“零障碍”;随书附带情景互动式多媒体教学光盘,细致入微地引导您学习家庭电脑应用的全过程。

无论您想要学习电脑的基础知识,还是想通过网络休闲和娱乐来丰富家庭生活,本书都将给您带来贴心的阅读体验。

从初步认识 Windows 7 到熟练使用 Windows 7,从家庭常用数码设备的使用到家庭常用软件的应用,从 Office 办公软件的基本操作到在家庭生活中的实际应用,从浏览网络信息到丰富多彩的网络生活,本书都将娓娓道来。本书还融入电脑专家多年的实践经验,可以让您在学习过程中少走弯路。读完本书,您会发现:电脑真的不难学!

您将从本书学到什么

电脑的各种基本操作

使用家用电脑必备的软件,将数码产品与电脑结合使用

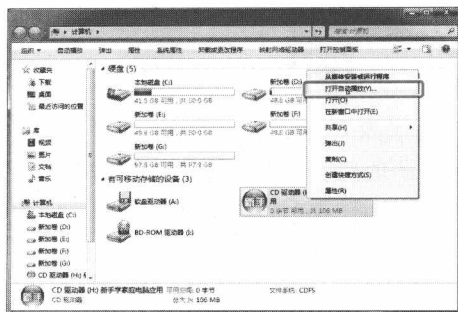
网上聊天、收发电子邮件、网上购物等网络应用

办公软件的家庭应用,系统的维护与优化

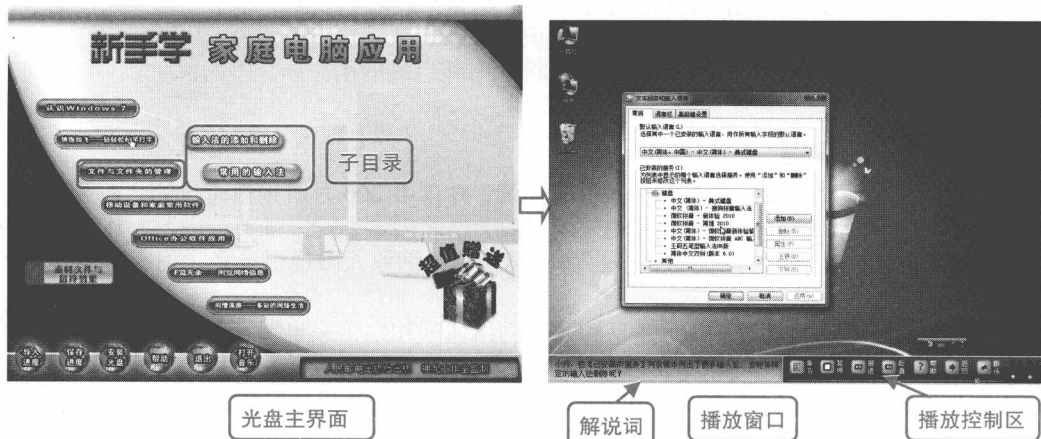
光盘使用说明

本书附带一张多媒体电脑教学光盘。

(1) 将光盘印有文字的一面朝上放入光驱中,几秒钟后光盘就会自动运行。若光盘没有自动运行,可以打开【计算机】窗口,然后在光盘图标上单击鼠标右键,从弹出的快捷菜单中选择【打开自动播放】菜单项,光盘就会运行。



(2) 稍后会进入光盘的主界面,此时可以看到光盘中包含的各个章节目录,将鼠标指针移到目录按钮上并单击鼠标左键,弹出对应的下一级子目录,然后单击某个子目录按钮即可进入光盘的播放界面,并自动播放该内容。



光盘内容介绍

进入光盘主界面之后,可通过单击主界面中的按钮,有选择地学习光盘中的内容。光盘的主要内容介绍如下。

- 介绍 Windows 7 的基本操作,家庭常用数码设备与软件等内容。
- 介绍电脑打字、文件与文件夹管理等内容。
- 介绍 Office 软件应用、浏览网络信息、网络聊天和网络娱乐休闲等内容。
- 超值赠送 400 招 Windows 7 实用技巧。

本书由神龙工作室编写,若您在阅读过程中遇到困难或疑问,可以给我们写信,本书责任编辑的联系邮箱: maxueling@ptpress.com.cn。

编者



第 1 章

初识电脑——揭开 Windows 7 的神秘面纱

1

如果面对电脑你无从下手，那就跟我来吧，在这里只需点击几下鼠标就能轻松学会系统的简单操作，还不快来试试！

1.1 Windows 7 的启动和退出 2

1.1.1 启动 Windows 7 2

1.1.2 退出 Windows 7 3

1. 关机 3

2. 切换用户 4

3. 注销 4

4. 锁定 5

5. 重新启动 6

6. 休眠 6

1.2 创建、更改和删除用户账户 7

1.2.1 创建新的用户账户 7

1.2.2 设置密码 8

1.2.3 更改账户属性 9

1. 修改账户名称 9

2. 修改密码 10

3. 更改图片 11

4. 更改账户类型 12

1.2.4 不同用户之间的转换 12

1.2.5 删除用户账户 13

1.3 熟悉 Windows 7 的桌面 14

1.3.1 【开始】菜单 14

1. 【固定程序】列表 14

2. 【常用程序】列表 14

3. 【所有程序】列表 14

4. 【搜索】框 15

5. 【关闭程序】按钮区 15

1.3.2 【桌面】背景 15

1.3.3 【桌面】图标 15

1.3.4 任务栏 15

1.4 认识 Windows 7 窗口 17

1.4.1 窗口的外观 17

1. 控制按钮区 17

2. 地址栏 17

3. 搜索栏 17

4. 菜单栏 18

5. 工具栏 18

6. 导航窗格 18

7. 工作区 18

8. 细节窗格 18

9. 状态栏 18

1.4.2 窗口的四种基本操作 19

1. 打开窗口 19

2. 关闭窗口 20

3. 移动窗口 21

4. 改变窗口大小 21

第 2 章

张扬个性——我的电脑我做主 23

对现在一成不变的桌面感到厌倦了怎么办？简单，一个字：换！

2.1 打造个性桌面 24

2.1.1 桌面背景变变变 24

1. 使用系统自带的图片 24

2. 使用网上下载的图片 24

2.1.2 设置屏幕保护程序 25

1. 使用系统自带的屏幕保护程序 25

2. 将图片设置为屏幕保护程序 26

2.1.3 “掌”握鼠标 27

1. 鼠标的基本操作 27

2. 鼠标的基本设置 28

2.2 【开始】菜单的设置	31
2.2.1 自定义【固定程序】列表	31
2.2.2 设置【开始】菜单上的程序数目	32
2.3 任务栏的设置	33
2.3.1 自定义任务栏	33
1. 调整任务栏的高度	33
2. 改变任务栏的位置	34
3. 设置任务栏的属性	34
2.3.2 设置时间和日期	34
1. 显示日期和时间	35
2. 调整日期和时间	35
2.3.3 设置系统声音	36

第3章

弹指如飞——轻轻松松学打字 39

不会打字？别担心，这就选择一个适合自己的输入法吧，多练练，你也会成为电脑打字高手的。

3.1 认识语言栏和状态条	40
1. 语言栏	40
2. 状态条	41
3.2 输入法的添加和删除	42
1. 添加输入法	42
2. 删除输入法	44
3.3 常用的输入法	45
3.3.1 搜狗拼音输入法	45
1. 输入汉字	45
2. 输入字母	45
3.3.2 五笔字型输入法	46
1. 汉字结构	46
2. 五笔字根的键盘分布	47
3. 拆分汉字	48
4. 输入单个汉字	49
5. 输入词组	51

第4章

分门别类——文件与文件夹的管理 53

使用电脑就必然要对文件和文件夹进行操作，既然如此，那就好好学一学吧。

4.1 文件和文件夹的基本操作	54
4.1.1 创建文件和文件夹	54
1. 新建文件	54
2. 新建文件夹	55
4.1.2 选择文件和文件夹	56
1. 选择单个文件或文件夹	56
2. 选择多个连续的文件或文件夹	57
3. 选择多个不连续的文件或文件夹	57
4. 选择全部的文件或文件夹	57
4.1.3 给文件和文件夹重命名	57
1. 重命名文件	57
2. 重命名文件夹	58
4.1.4 复制和移动文件或文件夹	59
1. 复制文件和文件夹	59
2. 移动文件和文件夹	59
4.1.5 删除与还原文件或文件夹	60
1. 删除到【回收站】	60
2. 还原与彻底删除【回收站】中的文件和文件夹	61
3. 彻底删除文件和文件夹	63
4.2 重要文件与文件夹的安全防护	63
4.2.1 显示与隐藏文件和文件夹	64
1. 隐藏文件和文件夹	64
2. 显示隐藏的文件和文件夹	65
4.2.2 给重要的文件和文件夹加把“锁”	65
1. 加密文件和文件夹	65
2. 撤销文件和文件夹的加密	66

第 5 章

休闲娱乐——常用的数码设备与软件 .. 67

电脑在生活中的应用越来越广泛, 带给人们全新的体验, 但是想要玩转电脑还需要掌握一些数码设备和常用软件的基本操作。

5.1 扫描仪与刻录机..... 68

5.1.1 安装扫描仪..... 68

5.1.2 安装和设置刻录机..... 71

1. 安装刻录机..... 71

2. 设置刻录机..... 71

3. 使用刻录机刻录旅游录像..... 71

5.2 移动存储设备..... 72

5.2.1 MP3 和 MP4..... 72

1. 连入电脑..... 73

2. 复制音乐..... 73

5.2.2 手机..... 74

1. 将手机接入电脑..... 74

2. 手机与电脑资源共享..... 74

5.3 数码相机及数码摄像机..... 76

5.3.1 将数码相机连接到电脑..... 76

5.3.2 将照片保存到电脑上..... 76

5.3.3 使用数码摄像机..... 77

1. 将数码摄像机连接到电脑上..... 77

2. 将视频导入到电脑中..... 78

5.4 使用录音机..... 79

1. 属性设置..... 79

2. 录制声音..... 80

5.5 听音乐——千千静听..... 81

5.5.1 安装千千静听..... 81

5.5.2 使用千千静听..... 82

1. 添加单个音乐文件..... 82

2. 添加文件夹..... 83

3. 添加播放列表..... 84

4. 模式窗口切换..... 85

5.6 暴风影音..... 86

5.6.1 安装暴风影音..... 86

5.6.2 使用暴风影音看电影..... 88

1. 播放已下载的视频..... 88

2. 在线播放视频..... 89

第 6 章

文档编辑——Word..... 91

生活中难免要“写点东西”, Word 的操作界面美观而且功能强大, 是一款专门用于编辑和处理文档的软件。

6.1 初识 Word 2010..... 92

6.1.1 启动 Word 2010..... 92

1. 利用快捷方式启动..... 92

2. 在固定程序列表中启动..... 92

3. 在所有程序中启动..... 92

6.1.2 认识 Word 2010 操作界面..... 93

1. 标题栏..... 93

2. 功能区..... 93

3. 标尺..... 94

4. 工作区..... 94

5. 状态栏..... 94

6.1.3 退出 Word 2010..... 94

1. 利用【关闭】按钮退出..... 94

2. 利用快捷键退出..... 94

3. 利用控制图标退出..... 94

6.2 Word 2010 的基本操作..... 94

6.2.1 设置页面..... 94

6.2.2 文档的基本操作..... 96

1. 新建文档..... 96

2. 保存文档..... 98

3. 打开文档..... 99

4. 关闭文档..... 100

6.3 写一篇出行游记..... 100

6.3.1 输入文本	101
1. 输入普通文本	101
2. 插入特殊符号	101
3. 插入日期和时间	103
6.3.2 编辑文本	104
1. 选定文本	104
2. 复制和粘贴文本	106
3. 移动和删除文本	108
4. 查找和替换文本	110
6.3.3 美化文本	112
1. 设置字体格式	112
2. 设置页面背景	115
3. 插入艺术字	115
4. 插入图片和剪贴画	117
6.4 制作个人简历	121
6.4.1 创建表格	121
6.4.2 编辑表格内容	122
1. 输入表格内容	122
2. 插入行	123
6.4.3 美化个人简历	123
1. 设置边框	123
2. 设置底纹	124

第 7 章 表格制作——Excel 125

在日常生活中你是否还在为“数字”而发愁呢？Excel 可以方便快捷的对数据进行处理，能为你省不少心呢。

7.1 初识 Excel 2010	126
7.1.1 启动与退出 Excel 2010	126
1. 启动 Excel 2010	126
2. 退出 Excel 2010	127
7.1.2 认识 Excel 2010 的操作界面	127
1. 标题栏	128
2. 功能区	128
3. 工作区	128

4. 状态栏	128
7.2 Excel 2010 的基本操作	129
7.2.1 新建工作簿	129
1. 新建空白工作簿	129
2. 根据模板新建工作簿	129
7.2.2 保存工作簿	130
1. 保存新建的工作簿	130
2. 保存已有的工作簿	131
3. 另存工作簿	131
7.3 制作日常收支表	131
7.3.1 创建工作表	131
7.3.2 美化日常收支表	132
1. 设置单元格格式	133
2. 设置工作表背景	136
3. 添加文本框	137
4. 插入图片	141
5. 插入剪贴画	142

第 8 章 幻灯片——PowerPoint 145

刚出门旅游，回来想做电子相册，是否还在为不知道用什么软件而迷茫？PowerPoint 帮你忙，轻轻松松帮你搞定。

8.1 初识 PowerPoint 2010	146
8.1.1 PowerPoint 2010 的启动	146
1. 在【开始】菜单中启动	146
2. 利用快捷方式启动	146
8.1.2 PowerPoint 2010 的退出	146
8.2 熟悉 PowerPoint 2010 的工作界面和视图方式	147
8.2.1 认识 PowerPoint 2010 的工作界面	147
8.2.2 PowerPoint 2010 的视图方式	148
1. 普通视图	148
2. 幻灯片浏览视图	148
3. 阅读视图	149
4. 备注页视图	149

5. 幻灯片放映视图	149
8.3 PowerPoint 2010 的基本操作	150
8.3.1 创建新的演示文稿	150
1. 利用快捷菜单新建演示文稿	150
2. 根据已安装的模板创建演示文稿	150
8.3.2 保存演示文稿	151
8.3.3 打开演示文稿	152
1. 打开已有的演示文稿	152
2. 打开最近使用过的演示文稿	152
8.3.4 关闭演示文稿	152
8.3.5 插入和删除幻灯片	153
1. 插入幻灯片	153
2. 删除幻灯片	153
8.3.6 移动和复制幻灯片	153
1. 移动幻灯片	153
2. 复制幻灯片	153
8.3.7 隐藏和发布幻灯片	154
1. 隐藏幻灯片	154
2. 发布幻灯片	154
8.4 制作家庭旅游相册	157
8.4.1 编辑母版	157
8.4.2 制作图片幻灯片	162
8.4.3 创建旅游相册	163
8.4.4 导入旅游相册	165

第 9 章

一览无余——浏览网络信息

网络改变了人们认识世界的方式，足不出户便知天下事。网络让世界变小了，即使相隔万里依然能够了若指掌。心动了么？那就随我一起去体验这奇妙的网络生活吧。

9.1 上网的方式	168
1. 拨号上网	168
2. ADSL 上网	168
3. LAN 小区宽带上网	168
4. 无线局域网上网	168

5. 无线移动上网	168
9.2 信息浏览轻松搞定	168
9.2.1 初识浏览器	169
1. 启动浏览器	169
2. 认识 IE 8.0 浏览器的工作界面	169
9.2.2 使用 IE 搜索资料	170
9.2.3 使用搜索引擎搜索资料	171
9.3 网页设置	172
9.3.1 设置主页	172
9.3.2 设置网页在历史记录中保存的天数	173
9.4 学会收藏	174
9.4.1 添加或删除网页到收藏夹	174
9.4.2 访问收藏夹	175
9.4.3 整理收藏夹	175
9.5 保存网页	176
9.5.1 保存整个网页	176
9.5.2 保存图片 and 文本	177
1. 保存图片	177
2. 保存文本	177

第 10 章

无限沟通——亲朋好友齐欢聚

想与好友聊聊天还仅限于手机？想给远在国外的家人发个贺卡还通过邮局？你 out 了，教你在网上免费跟好友家人聊天、发贺卡，还能“面对面”呢。

10.1 电话小企鹅	180
10.1.1 QQ 的下载与安装	180
10.1.2 申请 QQ 号	181
10.1.3 登录 QQ	182
10.1.4 查找和添加联系人	182
1. 精确查找	183
2. 按条件查找	183
10.1.5 聊天	184
10.2 MSN	185
10.2.1 MSN 的下载及安装	185

10.2.2 注册与登录 MSN	186
10.2.3 添加联系人	187
10.3 网上“邮局”	188
10.3.1 申请免费电子邮箱	188
10.3.2 收发电子邮箱	189

第 11 章

闲情逸趣——多彩的网络生活 193

现在的网络几乎已经渗透到了生活的方方面面，它为人们提供诸多方便的同时，也逐渐改变着人们的生活方式。

11.1 网上银行	194
11.2 网上购物	195
11.2.1 注册淘宝会员	195
11.2.2 在淘宝网上淘宝	197

11.3 网络博客	199
11.3.1 注册博客	199
11.3.2 使用博客	201
11.4 休闲游戏	203
11.4.1 单机游戏	203
11.4.2 QQ 游戏	204
1. 下载和安装 QQ 游戏大厅	204
2. 进入 QQ 游戏大厅玩游戏	205
11.5 网上观看电视和电影	207
11.5.1 通过网站在线观看	207
11.5.2 通过 PPTV 软件在线观看	208
1. 下载与安装	208
2. 收看电视节目	210
3. 收藏电视节目	211
4. 搜索电视节目	211

第 1 章

初识电脑——揭开 Windows 7 的神秘面纱

Windows 7 是微软公司推出的新一代操作系统。作为一名电脑初学者，难免对 Windows 7 感到陌生。其实 Windows 7 并不神秘，通过学习 Windows 7 的启动和退出、控制面板、账户管理以及桌面和窗口等操作，初学者将会对 Windows 7 有一定的了解。

要点导航

- ◎ Windows 7 的启动和退出
- ◎ 用户账户管理
- ◎ 熟悉 Windows 7 桌面
- ◎ 认识 Windows 7 窗口



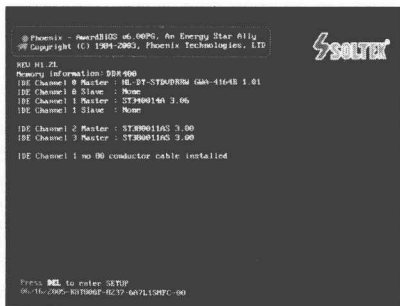
1.1 Windows 7的启动和退出

作为一名初次接触Windows 7的初学者,想要熟练掌握Windows 7的入门知识和操作方法,首先需要熟练掌握启动和退出Windows 7的方法,并且知道如何在不同用户之间进行切换。在电脑中安装了Windows 7操作系统之后,用户启动电脑的同时就会启动Windows 7操作系统。

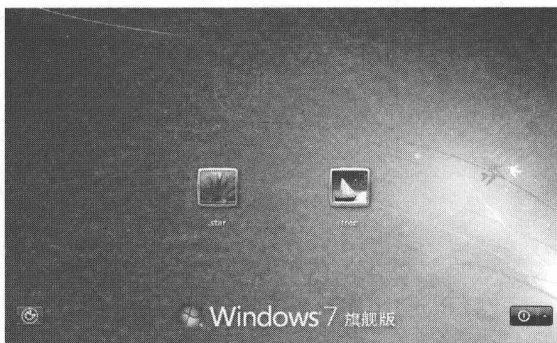
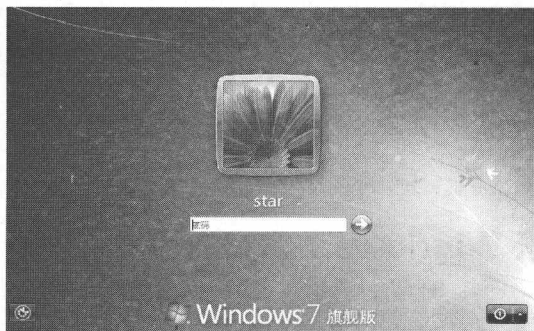
1.1.1 启动Windows 7

Windows 7操作系统的启动是随着电脑的启动而启动的。启动Windows 7操作系统的具体步骤如下。

步骤1 开机后,电脑自动启动Windows 7系统并开始自检,这时屏幕上显示自检信息。自检画面中将显示电脑主板、内存、显卡显存等信息(不同的电脑配置,所显示的信息也不相同)。



步骤2 通过自检后将出现欢迎界面并进入用户登录界面,根据用户建立的账户数目不同,界面分为单用户登录和多用户登录两种。



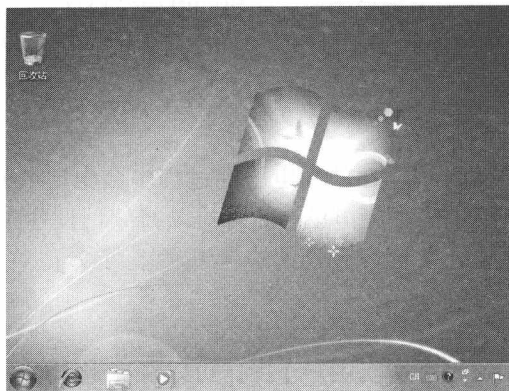
步骤3 单击需要登录的用户名,此时在用户名下方的文本框中会提示用户输入登录密码。



步骤4 输入登录密码后,按下【Enter】键或单击文本框右侧的按钮即可开始加载个人设置。



步骤5 几秒后就会进入Windows 7系统桌面。



1.1.2 退出Windows 7

用户通过关机、切换用户、注销、锁定以及休眠等操作可以退出Windows 7操作系统。

1. 关机

电脑的关机并不是简单地关闭电源就可以了，而是需要在系统中进行关闭。关机前先将需要保存的文档保存起来，然后再进行关闭操作。

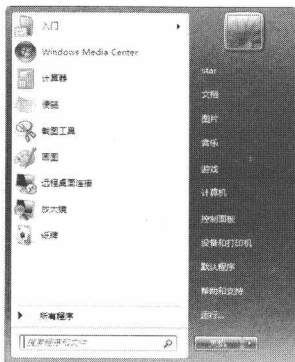
关机分为正常关机和非正常关机两种。

● 正常关机

正常关机的具体步骤如下。

步骤1 单击【开始】按钮，弹出【开始】菜单，单击【关闭程序】按钮中的按钮。

步骤2 系统即可自动保存相关的信息。



步骤3 系统退出后,主机的电源会自动关闭,同时指示灯熄灭,这样电脑就安全地关闭了。此时,用户将显示器电源开关关闭即可完成关机操作。

● 非正常关机

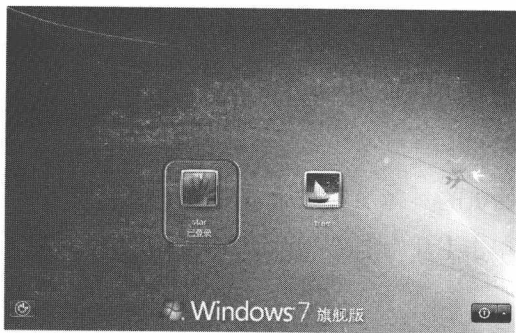
有时用户在使用电脑的过程中会出现“死机”、“花屏”、“黑屏”等情况,无法通过【开始】菜单来关闭电脑,此时可以持续地按住主机机箱上的电源开关按钮几秒,片刻后主机会停止工作,再关闭显示器的电源开关就可以了。

2. 切换用户

通过【切换用户】操作可以快速退出当前的用户,同时返回到用户登录界面。具体的操作步骤如下。

步骤1 单击【开始】按钮,弹出【开始】菜单,单击【关闭程序】按钮中的【关闭选项】按钮,然后从弹出的【关闭选项】列表中选择【切换用户】选项。

步骤2 系统会快速地切换到【用户登录】界面,同时会提示当前登录的用户为【已登录】状态。



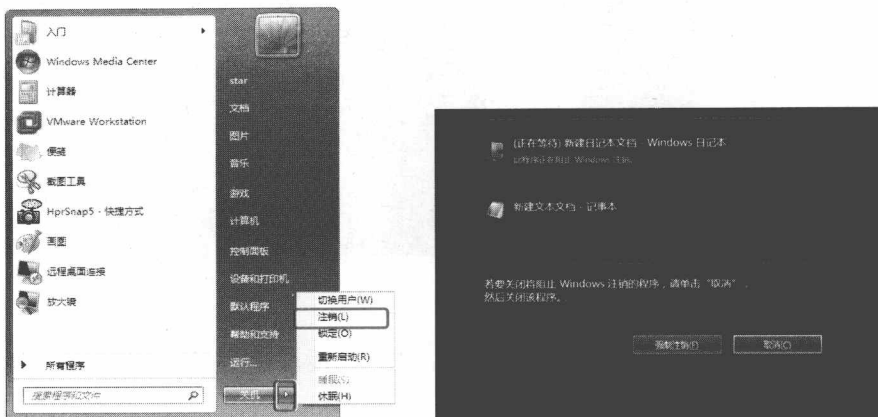
步骤3 此时用户可以选择其他的【用户账户】,如切换到tree用户来登录系统,而不会影响到【已登录】用户的账户设置和运行的程序。

3. 注销

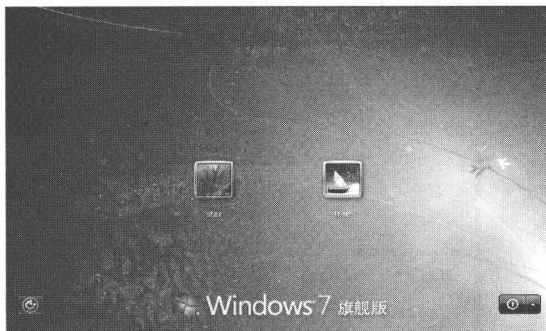
Windows 7与之前的操作系统一样,可以允许多用户共同使用一台电脑上的操作系统,每个用户都可以拥有自己的工作环境并对其进行相应设置。当需要退出当前的用户环境时可以通过【注销】的方式来实现。在进行该动作前要关闭当前运行的程序,保存打开的文档,否则会造成数据的丢失。执行此操作后,系统会自动将个人信息保存到硬盘中,并快速地切换到【用户登录】界面。具体的操作步骤如下。

步骤1 打开【开始】菜单，单击【关闭程序】按钮中的【关闭选项】按钮，然后从弹出的【关闭选项】列表中选择【注销】选项。

步骤2 如果当前用户还有程序在运行，则会出现右图所示的提示窗口。



步骤3 单击按钮，系统会取消【注销】操作，恢复到系统界面；单击按钮，系统会强制关闭运行程序，从而快速切换到【用户登录】界面。

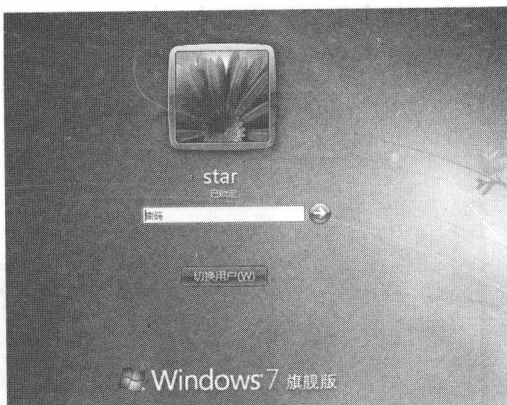
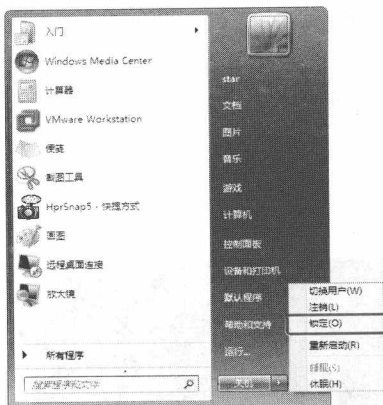


4. 锁定

若用户有事情需要暂时离开，但是电脑还在执行某些操作不方便停止，也不希望其他人查看自己电脑里的信息时，就可以通过这一功能来将电脑锁定，恢复到【用户登录界面】，再次使用时只有通过用户密码才能开启电脑进行操作。具体的操作步骤如下。

步骤1 打开【开始】菜单，单击【关闭程序】按钮中的【关闭选项】按钮，然后从弹出的【关闭选项】列表中选择【锁定】选项。

步骤2 此时系统将锁定电脑并切换到用户登录界面，用户只有输入登录密码才能再次使用电脑。

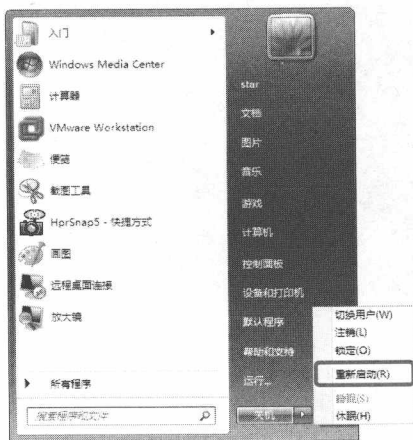


5. 重新启动

系统在运行的过程中,如果出现了某些错误,或者是运行速度过于缓慢,这时就可以通过重新启动电脑来解决这些问题。

重新启动电脑的具体步骤如下。

步骤1 打开【开始】菜单,单击【关闭程序】按钮中的【关闭选项】按钮,然后从弹出的【关闭选项】列表中选择【重新启动】选项。



步骤2 这时电脑会先自动关闭,然后重新启动。如果想快速启动电脑,可以在按住【Shift】键的同时选择【重新启动】选项,这样就会在启动的过程中跳过硬件自检的环节,从而加快启动速度。

6. 休眠

休眠是退出Windows 7操作系统的另一种方法,选择休眠会保存会话并关闭电脑,打开电脑时会还原会话。此时电脑并没有真正关闭,而是进入了一种低功耗状态。