

轻松掌控电脑最本质、实用的知识，从新手到行家一本就好！

懂硬件、会操作、
能办公、玩转网络，
使新手快速
变身电脑达人！



新手学电脑

完 全 掌 控

◎注重实践 ◎分享经验 ◎讲解详尽 ◎内容核心

陈长伟 邵夫林 编写

与您一起分享
新手学电脑、用电脑的
经验与技巧。

DVD
多媒体

1本精美手册(全彩)

讲解的内容核心、本质；
操作步骤细致周到；
选择的实例应用价值大

+

精彩多媒体教学

精心制作的情景教学；
人物对话风趣幽默；
简单易学轻松上手

+

2本超值赠送

延伸与拓展学习内容：
《电脑办公新手指南针》
+《五笔打字与排版新手指南针》
多媒体教学

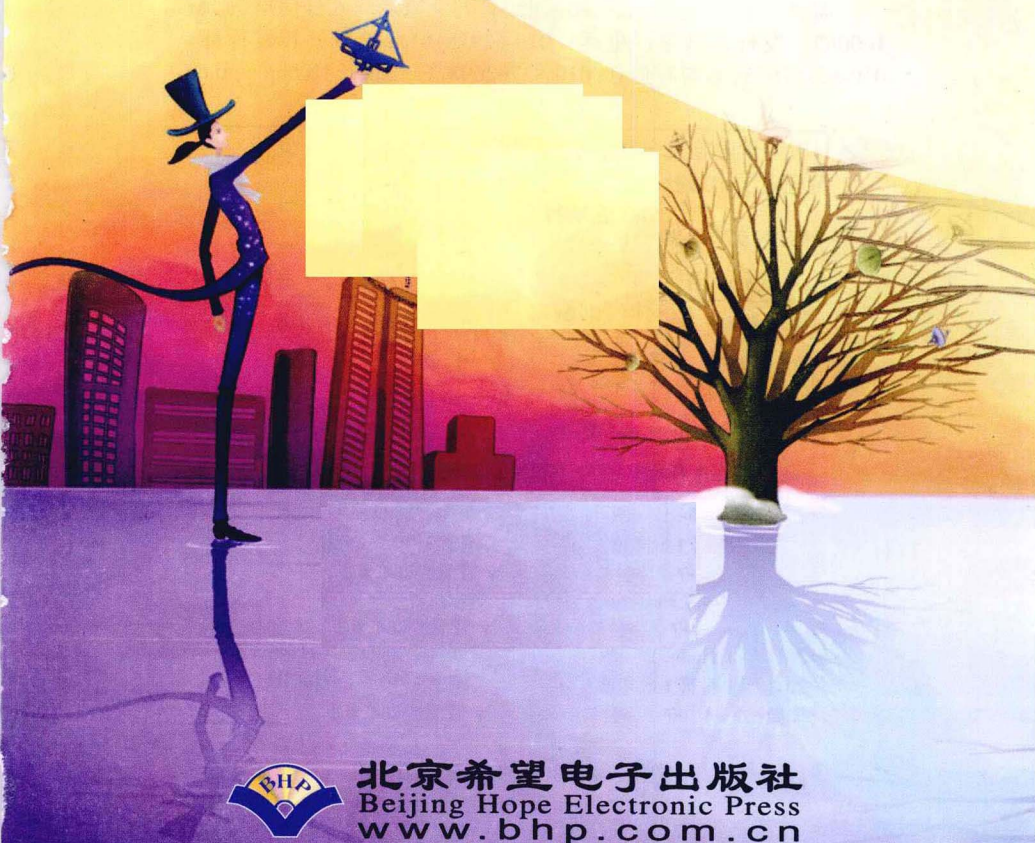


北京希望电子出版社
Beijing Hope Electronic Press
www.bhp.com.cn

新手学电脑

完全掌控

陈长伟 邵夫林 编写



北京希望电子出版社
Beijing Hope Electronic Press
www.bhp.com.cn

内 容 简 介

这是一本简单易学、丰富实在的超值实用手册，它涵盖了新手学电脑的常识、实例和技巧，可以快速指导您全面掌控电脑操作技能。

本手册方案详尽、实用性强，共分 16 章，详尽地介绍了初识电脑、Windows 7 基本操作、个性化电脑、快速打字、管理文件和文件夹、巧用 Windows 附件小工具、管理电脑软硬件、使用电脑进行娱乐、使用 Word 2007 编辑文字、使用 Excel 2007 处理数据、创建局域网、浏览和收藏网络信息、使用网络通信、体验网络生活、电脑维护与优化、电脑安全防护等等，每个章节都有精彩详实的内容。

精心制作的高清晰多媒体教学光盘，适用于电脑新手、电脑爱好者和各行各业需要学习电脑的人员，也可作为大中专院校学生的学习辅导和参考必备。

另外，光盘还免费赠送了《电脑办公新手指南针》与《五笔打字与排版新手指南针》多媒体教学。

需要本手册或技术支持的读者，请与北京清河 6 号信箱（邮编：100085）发行部联系，电话：010-62978181（总机）转发行部、010-82702675（邮购），传真：010-82702698，E-mail: tbd@bhp.com.cn。

新手学电脑完全掌控 / 陈长伟，邵夫林编写。—北京
希望电子出版社，2011

ISBN 978-7-89499-123-2

I. 新… II. ①陈… ②绍… III. 电脑入门—手册

责任编辑：刘 蕊 / 责任校对：方加青

责任印刷：天 时 / 封面设计：叶 晶

北京希望电子出版社 出版

北京市海淀区上地三街 9 号金隅嘉华大厦 C 座 611

邮政编码：100085

<http://www.bhp.com.cn>

北京天时彩色印刷有限公司印刷

北京希望电子出版社发行 各地新华书店经销

*

2011 年 1 月第 1 版

开本：889mm×1194mm

2011 年 1 月第 1 次印刷

印张：10.5（全彩印刷）

印数：1—4 500

字数：284 千字

定价：29.80 元（1 张 DVD）

前言

Preface

电脑和互联网的出现,让人类科技飞速发展。社会信息化所产生日新月异的影响,迅速改变了社会的面貌、人们的生产方式和生活方式。现在,如果你还不会使用电脑,你就真的“Out”了!

中国有句老话:“万事开头难”!任何事情,踏出第一步,都是非常关键、非常重要的。本手册将带您一起分享新手学电脑的方法和技巧,解决您初学电脑的困惑,让电脑学习变成一件水到渠成的事,一件简单的事!

关于本手册

本手册内容丰富新颖、讲解细致周到。全手册共分为16章,全面介绍了:Windows 7基本操作、个性化电脑、快速打字、管理文件和文件夹、巧用Windows附件小工具、管理电脑软硬件、使用电脑进行娱乐、使用Word 2007编辑文字、使用Excel 2007处理数据、创建局域网、浏览和收藏网络信息、使用网络通信、体验网络生活、电脑维护与优化、电脑安全防护等各个方面的内容。

除此之外,本光盘包含精心制作的多媒体视频教学。光盘内容实惠超值,人物对话风趣幽默,让您像看动画片一样快乐地学习,从而快速、轻松地实现从新手到高手的飞跃!

适用读者

本手册及多媒体光盘适用于:

- ★ 电脑新手、中老年读者从零开始学习电脑知识。
- ★ 电脑爱好者掌握更多的电脑实用技能。
- ★ 大中专院校学生、电脑培训人员学习参考和培训。

交流感谢

本手册由刘菁策划,陈长伟、邵夫林编写,参与本手册创作、排版、审校的人员有汪伟、张义萍、杨敏、冯婉燕、陈杰英、陶静静、杨章静、丁永平、王俊来、罗冰、潘小凤、陈锦屏、薛振华、谷秀凤、马海平、朱俊、岳江等。

为了方便广大读者,在使用本手册时,如果您有任何有疑难问题,可以通过直接加入QQ群:109933970与我们直接联系,或者将问题直接发送至电子邮箱109933970@qq.com,我们将尽全力进行解答。

感谢您对我们的信任和支持!由于作者水平有限,手册中内容难免会有一些疏漏和不足之处,恳请广大读者和专家不吝赐教。

目录 Contents

第1章

初识电脑 1

1.1 认识电脑★★ 2

- ◆ 1.1.1 认识电脑硬件 2
- ◆ 1.1.2 认识电脑软件 3

1.2 自己动手连接电脑部件★★★ 3

- ◆ 1.2.1 连接鼠标和键盘 3
- ◆ 1.2.2 连接显示器 4
- ◆ 1.2.3 连接音箱 4
- ◆ 1.2.4 连接电源 4

1.3 开启与关闭电脑★★★★ 4

- ◆ 1.3.1 正确开机 4
- ◆ 1.3.2 正确关机 5

1.4 使用鼠标★★★★★ 6

- ◆ 1.4.1 认识鼠标指针 6
- ◆ 1.4.2 掌握鼠标的使用方法 7
- ◆ 1.4.3 设置鼠标属性 7

1.5 使用键盘★★★★★ 9

- ◆ 1.5.1 认识键盘 9
- ◆ 1.5.2 掌握正确的打字姿势和指法 9
- ◆ 1.5.3 设置键盘属性 11

1.6 上机实训 11

- ◆ 实训1. 让电脑进入休眠状态 11
- ◆ 实训2. 协调使用键盘和鼠标在记事本中输入英文小故事 12

第2章

Windows 7基础操作 14

2.1 安装Windows 7操作系统★★★★ 15

2.2 与桌面第一次接触★★★ 22

◆ 2.2.1 认识电脑桌面 22

◆ 2.2.2 桌面图标 22

◆ 2.2.3 任务栏 23

◆ 2.2.4 语言栏 24

◆ 2.2.5 “开始”菜单 24

2.3 窗口的基本操作★★★★★ 25

◆ 2.3.1 认识窗口 25

◆ 2.3.2 移动窗口 26

◆ 2.3.3 调整窗口大小 26

◆ 2.3.4 浏览窗口中的内容 27

◆ 2.3.5 切换窗口 28

◆ 2.3.6 排列窗口 30

◆ 2.3.7 关闭窗口 30

2.4 菜单与对话框★★★★ 31

◆ 2.4.1 认识菜单 31

◆ 2.4.2 菜单的基本操作 32

◆ 2.4.3 认识对话框 33

◆ 2.4.4 对话框的基本操作 33

2.5 使用“帮助和支持”★★★ 35

2.6 上机实训 36

◆ 实训1. 通过导航窗格查看最近访问过的窗口 36

◆ 实训2. 修改窗口布局 37



第3章

个性化电脑 38

3.1 个性化电脑桌面★★★★	39
◆ 3.1.1 设置Windows 7外观	39
◆ 3.1.2 更改桌面背景	40
◆ 3.1.3 设置屏幕保护程序	41
◆ 3.1.4 更改系统声音	42
◆ 3.1.5 更改屏幕字体	43
3.2 设置桌面小工具★★★★	44
◆ 3.2.1 添加与删除桌面小工具	44
◆ 3.2.2 设置边栏小工具	46
◆ 3.2.3 下载免费桌面小工具	47
3.3 调整声音大小★★★★	49
3.4 调整系统时间★★★★	50
3.5 调整任务栏★★★★	51
◆ 3.5.1 调整任务栏的位置	51
◆ 3.5.2 调整任务栏的大小	51
◆ 3.5.3 锁定任务栏	52
◆ 3.5.4 隐藏任务栏	52
3.6 多用户管理★★★★★	53
◆ 3.6.1 创建新账户	53
◆ 3.6.2 设置账户密码	54
◆ 3.6.3 切换账户	55
3.7 上机实训	56
◆ 实训1. 切换“图片拼图板”小工具中的图案	56
◆ 实训2. 创建密码重设盘	57

第4章

快速打字 59

4.1 设置语言栏★★ 60

- ◆ 4.1.1 调整语言栏的位置 60
- ◆ 4.1.2 添加/删除输入法 61
- ◆ 4.1.3 切换输入法 62
- ◆ 4.1.4 设置默认输入法 63

4.2 使用拼音输入法★★★★ 63

- ◆ 4.2.1 简体中文全拼输入法 64
- ◆ 4.2.2 微软拼音输入法 64
- ◆ 4.2.3 搜狗拼音输入法 66

4.3 掌握五笔字型输入法★★★★ 68

- ◆ 4.3.1 认识五笔字型 68
- ◆ 4.3.2 理解字根 68
- ◆ 4.3.3 学会拆字 70
- ◆ 4.3.4 输入单个汉字 71
- ◆ 4.3.5 输入词组 73
- ◆ 4.3.6 巧用Z键 73

4.4 其他输入法简介★★ 74

- ◆ 4.4.1 使用Windows语音识别输入文字 74
- ◆ 4.4.2 使用Tablet PC输入面板输入文字 78

4.5 上机实训 79

- ◆ 实训1. 使用微软拼音输入法的输入板输入生僻字 79
- ◆ 实训2. 修改搜狗拼音输入法皮肤 80

第5章

管理文件和文件夹 81

5.1 认识文件与文件夹★★ 82

- ◆ 5.1.1 认识文件、文件夹和文件路径 82



◆ 5.1.2 查看文件/文件夹	83
◆ 5.1.3 隐藏、显示文件/文件夹	85
5.2 文件与文件夹的基本操作★★★★★	88
◆ 5.2.1 新建文件/文件夹	88
◆ 5.2.2 选择文件/文件夹	89
◆ 5.2.3 重命名文件/文件夹	90
◆ 5.2.4 移动文件/文件夹	90
◆ 5.2.5 复制文件/文件夹	91
◆ 5.2.6 删除文件/文件夹	92
◆ 5.2.7 还原文件/文件夹	94
◆ 5.2.8 搜索文件/文件夹	94
5.3 压缩存储文件★★★	96
◆ 5.3.1 使用系统自带的压缩功能压缩文件	96
◆ 5.3.2 使用WinRAR压缩存储文件	97
5.4 上机实训	98
◆ 实训1. 修改文件夹图标	98
◆ 实训2. 自定义文件搜索范围	99



第6章

巧用Windows附件小工具 101

6.1 使用记事本和写字板★★	102
◆ 6.1.1 记事本	102
◆ 6.1.2 写字板	103
6.2 使用Windows日记本★★★★	106
◆ 6.2.1 启动Windows日记本	106
◆ 6.2.2 新建与删除便笺	106
◆ 6.2.3 编写日记	107
◆ 6.2.4 保存日记	108
6.3 使用计算器★★★★	109

6.4 画图★★★	111
◆6.4.1 绘制图形	111
◆6.4.2 编辑图形	114
6.5 截图工具★★★	116
◆6.5.1 截取图片	116
◆6.5.2 标注图片	117
6.6 使用便笺★★★	118
6.7 使用录音机★★★	119
6.8 听讲述人说故事★★★	120
6.9 上机实训	121
◆实训1. 使用放大镜	121
◆实训2. 使用屏幕键盘	122



第7章

管理电脑软硬件 124

7.1 软件安装与卸载★★★★	125
◆7.1.1 安装软件	125
◆7.1.2 卸载软件	127
◆7.1.3 打开或关闭Windows功能	129
7.2 查看硬件配置★★	130
◆7.2.1 了解电脑基本配置	130
◆7.2.2 查看电脑硬件设备属性	131
7.3 管理硬件设备★★★★	132
◆7.3.1 安装与卸载即插即用设备	132
◆7.3.2 禁用与启用硬件设备	134
◆7.3.3 更新驱动程序	135
7.4 管理打印机★★★	136
◆7.4.1 设置默认打印机	136
◆7.4.2 设置打印机属性	137
◆7.4.3 删除打印机	138



7.5 上机实训	139
实训1. 将歌曲复制到MP3中	139
实训2. 使用超级兔子管理升级电脑硬件的驱动程序	140



第8章

快速打字 143

8.1 使用Windows Media Player★★★★	144
◆8.1.1 启动并设置Windows Media Player	144
◆8.1.2 播放硬盘上的媒体文件	145
◆8.1.3 播放Internet上的流媒体文件	146
◆8.1.4 创建和编辑播放列表	147
◆8.1.5 更改播放器外观	148
8.2 使用Windows Media Center★★★★	149
◆8.2.1 启动Windows Media Center	149
◆8.2.2 查看录制的节目	150
8.3 使用Windows DVD Maker★★★★	151
◆8.3.1 制作DVD影片	151
◆8.3.2 设置幻灯片放映	155
◆8.3.3 设置DVD选项	156
8.4 Windows 7自带游戏★★★	156
◆8.4.1 Internet跳棋	156
◆8.4.2 Purple Place	158
8.5 上机实训	160
◆实训1. 在Windows Media Player中创建同步列表	160
◆实训2. 玩纸牌游戏	162



第9章

使用Word 2007编辑文字 165

9.1 初识Word★★	166
---------------------------	------------

◆9.1.1	启动Word程序	166
◆9.1.2	熟悉Word的工作环境	166
◆9.1.3	退出Word窗口	168
9.2	Word文档的基本操作★★★	168
◆9.2.1	新建文档	168
◆9.2.2	保存文档	169
◆9.2.3	关闭文档窗口	170
◆9.2.4	打开已保存的文档	170
9.3	Word文档的编辑操作★★★★★	171
◆9.3.1	输入文本	171
◆9.3.2	选择文本	171
◆9.3.3	移动与复制文本	173
◆9.3.4	为选定文本设置边框和底纹	174
◆9.3.5	查找与替换文本	175
◆9.3.6	撤消与恢复操作	176
9.4	添加图片★★★★★	176
◆9.4.1	插入与编辑图片	176
◆9.4.2	插入与编辑剪贴画	178
◆9.4.3	插入与编辑图形	180
9.5	文档排版★★★★★	181
◆9.5.1	设置字体格式	181
◆9.5.2	设置段落格式	182
◆9.5.3	添加项目符号	183
◆9.5.4	分栏排版文档	184
9.6	设置页面★★★★★	185
◆9.6.1	选择纸型	185
◆9.6.2	设置页边距和方向	185
◆9.6.3	设置页眉/页脚	186
◆9.6.4	插入页码	187
9.7	打印文档★★★★	188



◆9.7.1 预览打印效果	188
◆9.7.2 设置打印	188
9.8 上机实训	189
◆实训1. 创建表格	189
◆实训2. 插入SmartArt图形	189



第10章 使用Excel 2007处理数据 191

10.1 初识Excel ★★	192
◆10.1.1 熟悉Excel的工作环境	192
◆10.1.2 了解单元格、工作表和工作簿	193
10.2 管理工作表★★★★	193
◆10.2.1 选择工作表	193
◆10.2.2 重命名工作表	194
◆10.2.3 设置工作表标签颜色	195
◆10.2.4 移动与复制工作表	196
◆10.2.5 添加与删除工作表	197
◆10.2.6 隐藏工作表	198
◆10.2.7 保护工作表	199
10.3 输入表格数据★★★★★	201
◆10.3.1 输入数据	201
◆10.3.2 输入公式	201
◆10.3.3 填充数据与公式	202
◆10.3.4 使用函数	204
10.4 编辑单元格★★★★★	205
◆10.4.1 添加与删除单元格	205
◆10.4.2 合并单元格	206
◆10.4.3 移动与复制数据	207
◆10.4.4 添加与删除行/列	209
◆10.4.5 调整行高与列宽	210

◆10.4.6 自动套用样式	211
10.5 数据处理与分析★★★★	212
◆10.5.1 数据排序	212
◆10.5.2 数据筛选	213
10.6 打印工作表★★★★	215
◆10.6.1 设置打印区域	215
◆10.6.2 页面设置	215
◆10.6.3 打印预览	216
◆10.6.4 打印工作表	217
10.7 上机实训	217
◆实训1. 为表格增加边框与底纹	217
◆实训2. 应用图表分析数据	219



第11章 创建局域网

220

11.1 了解网络基本知识★★	221
◆11.1.1 认识计算机网络	221
◆11.1.2 计算机网络的功能	221
◆11.1.3 计算机网络的组成	221
◆11.1.4 计算机网络的类型	222
11.2 配置局域网★★★★	222
◆11.2.1 配置局域网前的准备工作	222
◆11.2.2 配置TCP/IP协议	223
◆11.2.3 配置计算机网络标识	224
◆11.2.4 创建家庭组	225
11.3 共享网络资源★★★★	227
◆11.3.1 修改高级共享设置	228
◆11.3.2 设置共享文件夹	228
◆11.3.3 访问共享文件	229



11.4 上机实训	230
◆ 实训1. 设置共享打印机	230
◆ 实训2. 映射与断开网络驱动器	231



第12章 网络初体验 233

12.1 连接Internet ★★★★★	234
◆ 12.1.1 选择上网方式	234
◆ 12.1.2 使用ADSL连接Internet	235
12.2 使用IE浏览网页 ★★★★★	237
◆ 12.2.1 启动并设置Internet Explorer 8	237
◆ 12.2.2 使用地址栏打开要浏览的网页	239
◆ 12.2.3 使用历史记录浏览网页	239
◆ 12.2.4 使用InPrivate浏览网页	240
◆ 12.2.5 保存网页内容	241
12.3 收藏喜欢的网页 ★★★★★	242
◆ 12.3.1 将网页添加到收藏夹中	243
◆ 12.3.2 查看并浏览收藏夹中的网页	243
◆ 12.3.3 整理收藏夹	244
◆ 12.3.4 导出与导入收藏夹	245
12.4 设置IE浏览网页 ★★★★★	247
◆ 12.4.1 设置默认主页	247
◆ 12.4.2 设置IE工具栏	247
◆ 12.4.3 设置临时文件	248
◆ 12.4.4 启用InPrivate筛选和SmartScreen筛选器	249
12.5 上机实训	250
◆ 实训1. 脱机浏览网页	250
◆ 实训2. 删除历史纪录	251



第13章 使用网络通信..... 252

13.1 使用QQ聊天工具★★★★..... 253

- ◆ 13.1.1 注册与登录QQ..... 253
- ◆ 13.1.2 添加QQ好友..... 254
- ◆ 13.1.3 文字聊天..... 256
- ◆ 13.1.4 语音聊天..... 257
- ◆ 13.1.5 视频聊天..... 258

13.2 使用Windows Live Messenger聊天★★★★..... 258

- ◆ 13.2.1 下载并安装Windows Live Messenger..... 258
- ◆ 13.2.2 登录聊天窗口..... 260
- ◆ 13.2.3 添加联系人..... 261
- ◆ 13.2.4 开始聊天..... 261

13.3 使用Windows Live Mail收发电子邮件★★★★..... 262

- ◆ 13.3.1 添加电子邮件账户..... 263
- ◆ 13.3.2 编辑与发送电子邮件..... 264
- ◆ 13.3.3 接收电子邮件..... 265
- ◆ 13.3.4 添加联系人..... 266
- ◆ 13.3.5 删除邮件..... 267

13.4 上机实训..... 268

- ◆ 实训1. 分组QQ好友..... 268
- ◆ 实训2. 拒收垃圾邮件..... 269



第14章 体验网络生活..... 272

14.1 边听边看★★★★..... 273

- ◆ 14.1.1 网上听歌..... 273
- ◆ 14.1.2 网上看电视..... 274
- ◆ 14.1.3 网上看电影..... 275



14.2 网上尽情购物★★★	275
◆14.2.1 搜索网上商城	276
◆14.2.2 注册会员	276
◆14.2.3 订购商品	278
14.3 其他网络服务★★★	279
◆14.3.1 天气查询	279
◆14.3.2 地图查询	280
◆14.3.3 网上环游世界	281
◆14.3.4 网上旅游订票	282
14.4 上机实训	283
◆实训1. 网上应聘工作	284
◆实训2. 网上求医问药	285

第15章 电脑维护与优化 287

15.1 系统还原★★★	288
◆15.1.1 创建还原点	288
◆15.1.2 还原系统	289
15.2 磁盘维护★★★★	291
◆15.2.1 检查磁盘	291
◆15.2.2 磁盘清理	292
◆15.2.3 磁盘碎片整理	294
15.3 提升系统性能★★★	295
◆15.3.1 监控系统运行情况	295
◆15.3.2 使用SuperFetch优化系统	296
◆15.3.3 使用ReadyBoost提升系统速度	297
15.4 系统优化★★★★	298
◆15.4.1 管理自启动项	298
◆15.4.2 优化虚拟内存	299