

老年人学电脑用电脑丛书

怎样使用电脑

谭浩强 主编

赵野军 奚荣华 编著

清华大学出版社

(京)新登字 158 号

内 容 简 介

本书专门为刚刚开始接触电脑的老年朋友而写。全书内容包括:电脑开机与关机;鼠标和键盘的操作;文件和文件夹的信息管理;电脑使用过程中的注意事项等其他有关电脑初学者所必备的基础知识。

本书的适用对象是对电脑了解很少,但有一定的文化基础知识的老年朋友,也可作为其他行业电脑初学者的入门自学教材。

版权所有,翻印必究。

本书封面贴有清华大学出版社激光防伪标签,无标签者不得销售。

书 名: 怎样使用电脑

作 者: 赵野军 奚荣华

出 版 者: 清华大学出版社(北京清华大学学研大厦,邮编 100084)

[http:// www .tup .tsinghua .edu .cn](http://www.tup.tsinghua.edu.cn)

责任编辑: 许振伍

印 刷 者: 清华大学印刷厂

发 行 者: 新华书店总店北京发行所

开 本: 787×960 1/16 印张: 10.75 字数: 159 千字

版 次: 2001 年 9 月第 1 版 2001 年 9 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 7-302-04686-7/ TP·2785

印 数: 00001~10000

定 价: 20.00 元

让信息技术改变老年人的生活

——《老年人学电脑用电脑丛书》序

时间不饶人,在解放初期和五六十年代参加工作的同志,现在大多数已超过 60 岁并且离退休了。他们在过去几十年中顽强战斗,辛勤工作,为祖国为社会做出了巨大的贡献,人们怀念他们的功绩,他们怀念过去的的生活,并且想把离退休后的生活过得充实而有意义。虽然大家习惯把已离退休的人称为老年人,但是他们之中的许多人(尤其是 60 多岁、70 岁左右的知识分子),健康良好,思维清晰,兴趣广泛,他们的精神状态并不老。他们并不满足于老有所养,老有所乐,还要老有所学、老有所为。

现在已经进入了 21 世纪,那么什么是新世纪老年人的有意义的生活呢?对于知识老年人来说,老年生活决不应当是“吃好睡好加旅游”。21 世纪是知识经济时代,许多老年知识分子仍然迫切地渴望学习新知识,更新自己的知识结构,否则就会落后于时代,影响自己发挥潜能。在信息时代,人们最迫切需要学习的是信息技术,尤其是电脑和网络的知识与应用。我们应当用信息技术影响老年人的生活,提高老年人的生活的科技含量,使广大老年人能真正享受到现代化生活的乐趣。

老年人过去由于工作繁忙,不少人虽然向往学习电脑,但往往心有余而力不足。现在从工作岗位上退了下来,就有可能补上这一课。因此许多人对学习电脑抱有很大的热情。但是有些人又感到电脑难学。其实电脑不是只为专家设计的,而是为大众设计的。电脑技术愈发展,使用电脑就愈方便。过去有的初学者感到电脑难学,是由于教学不得法,写书不得法。我们不当把本来生动活泼的内容变成枯燥无味的东西,不当把简单的问题复杂化,而应当善于把复杂的问题简单化。这样才能使广大初学者容易入门。

老年朋友们,千万不要对电脑有神秘感,甚至感到不可捉摸,实际上电脑操

作并不难,有许多看起来很玄奥的问题,其实就如同一张薄薄的窗户纸,一经捅破,再简单不过了。所以我们提出:向一切有文化的人普及电脑应用,把电脑从少数专家手中解放出来,使它成为广大群众手中的工具。

老年人学电脑的目的、内容和方法与其他人有共同的地方,也有不同的地方。老年人学电脑不是为了求职,也不是由于工作的压力,而是扩展自己的知识,丰富自己的生活。老年人学电脑不应采取学校正规学习的内容和方式,不必强调系统性、理论性,不必学习那些深奥的理论和不必要的概念术语,应当围绕老年人的需要来组织学习内容,强调实用性和趣味性。

我曾经接触过一些已退休的大学教授和高级知识分子,发现不少人现在还没有用上电脑,写材料用笔写,发电子邮件要找子女帮忙,做报告不使用电子演示文稿。有些人甚至认为这辈子也学不了啦,这是下一代的事情。其实要学会上面提到的这些电脑应用,是十分容易的,任何一个具有初中以上文化程度的人都能很快学会。现在要求向中小學生普及信息技术,而许多高级人才却徘徊在电脑大门之外,这的确是电脑普及中的一个误区,是一个值得人们高度注意的问题。

我在几年前就萌发了一个想法:要大声疾呼,要大力向老年人普及电脑知识和应用,要研究老年人的特点,编写适合老年人学习的书籍,使他们轻松愉快、兴趣盎然地进入电脑应用的天地。我把这个想法和许多老年知识分子交谈过,他们反映很强烈,认为现在基本上没有专门针对老年人写的书,从市面上买来一般的电脑书,很难看懂。他们殷切希望我来带头做这件有意义的工作。

在大家的敦促和鼓励下,我组织了浩强创作室的老师一起来做这一工作。我们决定为老年人编写一套丛书,这套丛书与一般的电脑书不同,不是全面介绍电脑的知识,也不是某一流行软件的介绍,而是根据老年人生活的需要,帮助老年人迅速掌握最基本最实用的技能。多数老年人是不打算系统地学习电脑知识的,事实上也没有这个必要。学习的目的全在于应用。老年朋友们希望学一些对他们生活和工作直接有用的东西,学了就能用得上,立竿见影。只有这样大家才会来学,而且愈学愈有兴趣。譬如许多老年人想用电脑写信、写文章;

序

想给在国外的子女发电子邮件、打 IP 电话;想把多年来的亲友通讯录存入电脑,建立电子通讯录;想用电脑管理财务收支,用电脑进行计算和统计;想把几十年的珍贵照片分类存放在电脑中,随时调出来给亲友看。这些都是很实用的,也是很容易学到手的。我们把这套丛书定名为“老年人学电脑用电脑丛书”,而不是“电脑知识丛书”,就体现了我们的指导思想。

本丛书包括 4 本书:《怎样使用电脑》,《怎样用电脑写信和理财》,《怎样上网》,《怎样制作电子相册》。本丛书的写法不是从概念入手,而是以任务驱动,从具体问题入手,一步一步地介绍怎样去实现一个任务。你最好坐在电脑前,边看书边操作,很快就能学会有关的电脑使用方法,然后结合你的实际需要来应用,在实践中进一步熟练和深化。本丛书的对象是零起点,即学习本丛书不需要任何电脑知识基础,也不需要数学、物理或英语的基础。本丛书各本书之间以及每本书各部分之间,都是相对独立的,学习时可以根据需要选择学习内容和顺序。

相信这套丛书能够帮助许多老年知识分子轻松愉快地进入电脑应用的大门,使你们的老年生活出现新的内容,更加充实,更有情趣。

参加本丛书策划、组织和编写工作的有:谭浩强、薛淑斌、秦建中、尚晓航、夏明萍、宋金珂、沈洪、沈添、赵野军、奚荣华等。谭浩强担任主编,提出写作思路,并最后修改审定。清华大学出版社焦金生、陈克强、柴文强等同志对本丛书十分重视,给予大力支持,并提出了许多宝贵的意见。在策划和编写本丛书的过程中,得到社会各界有识之士、老年组织、专家和老年同志的支持和鼓励,在此表示感谢。

本丛书可供老年知识分子自学,也可供老年大学培训班使用。我想,如果各单位的离退办能用本丛书作为节日礼物送给离退休人员,一定会受到广大老年朋友的热烈欢迎,这比送水果、蛋糕更有意义,它将把老年人带入一个新的天地。

欢迎大家对本丛书提出意见,我们将根据读者的需要对丛书的内容作修改或补充。

谭浩强

2001 年 8 月

前 言

电脑随着时代的发展不仅所在的应用领域越来越广泛,而且它的使用者也日益普及。在这些电脑用户群中也包含了许多老年朋友。他们通过老有所学成了电脑爱好者,享受着电脑所带来的方便,学会了从电脑世界中得到快乐,获取了丰富多彩的生活信息。

为了帮助其他更多的老年朋友也能够与电脑结成朋友,学会使用电脑,特编写此书。本书可以作为刚开始接触电脑的老年人的第一本入门教材。为了给老年读者提供一个轻松、自然,有生活情趣的学习过程,本书做了精心编排。使得讲述内容与操作练习并举,操作实例都与实际生活有关。希望老年朋友在自己的读书过程中切实体会到本书的好理解、好记忆、好掌握的特点。

全书所涉及的主要内容有:

- 了解什么是电脑,知道可以用来干什么。通过亲手接触电脑来打破神秘感,做到敢于操作电脑。
- 掌握操作电脑的最基本方法,知道要想用电脑完成一些任务应采用哪些步骤。认识电脑的工作界面——窗口,学会使用最简单的操作电脑的设备——鼠标。
- 学会用电脑来输入文字,即学会键盘、鼠标或手写板的使用方法。
- 用布置家中物品的实例来理解电脑是如何存放和管理信息(包括磁盘、文件夹、文件等的操作)。
- 用电脑来做些有趣的内容,如画图、听音乐、看 VCD、上网等。
- 平时使用电脑过程中的注意事项,以及有关电脑病毒的防治。

本书由赵野军、奚荣华编写完成。此外,刘辉、王超英、甄荣等同志参加了部分章节的编写。

本书的出版过程中,得到了清华大学出版社的大力帮助,在此深表谢意。

由于作者水平有限,本书内容和表现方式难免有不妥之处,敬请广大读者批评指正。

作 者

2001 年 7 月

目 录

第 1 单元	认识电脑	1
任务 1	电脑入门	1
1 .	电脑的用途真不少	1
2 .	学会操作不难、大胆使用	1
3 .	电脑的外观认识	3
任务 2	安装电脑	4
1 .	摆好各部件位置	4
2 .	接好连线	4
任务 3	初步使用电脑	7
1 .	打开和关闭电脑电源	7
2 .	实际操作电脑	10
3 .	关机操作	13
第 2 单元	用鼠标操作电脑	16
任务 1	鼠标的基本操作	16
1 .	认识鼠标	16
2 .	鼠标握持方法	16
3 .	鼠标的指针	16
4 .	鼠标的 3 种最基本按键方法	17
任务 2	鼠标的用法练习	18
1 .	通用的操作方法:左一下、右一下、再左一下	18
2 .	双击操作	22
3 .	拖动操作	24
4 .	小结	24

第 3 单元	Windows 的初步	28
任务 1	Windows 的基本环境	28
	1. 桌面上的常用图标	28
	2. 桌面练习	31
任务 2	启动应用程序	33
	1. 从【开始】按钮开始	33
	2. 练习打开“扫雷”游戏	33
	3. 双击应用程序文件	34
	4. 结束应用程序	35
任务 3	窗口界面介绍	36
	1. 标题栏	37
	2. 3 个窗口控制按钮	37
	3. 边框	38
	4. 滚动条	39
	5. 菜单	40
	6. 工具栏	43
任务 4	窗口操作练习	44
	1. 改变窗口大小	44
	2. 移动窗口	44
	3. 在不同的窗口中切换	45
	4. 重新排列窗口	47
	5. 回到最初的桌面状态	48
任务 5	Windows 的帮助	48
	1. 帮助用途	48
	2. 启动 Windows 的帮助	48
	3. 帮助用法	48

目 录

第 4 单元	键盘操作及输入法	52
任务 1	键盘的用途	52
任务 2	键盘的操作方法	52
任务 3	键盘认识	53
任务 4	键盘操作练习	54
	1. 打开“记事本”	54
	2. 输入小写英文字母	54
	3. 输入数字和符号	55
	4. 输入大写英文字母和上档符号	56
	5. 练习删除或插入字符	57
任务 5	用键盘输入汉字	58
	1. 拼音法输入汉字	58
	2. 键盘输入汉字练习	59
任务 6	手写输入	60
	1. 手写输入的概念	60
	2. 微软手写输入练习	61
任务 7	汉字的输出	64
任务 8	选择汉字的输入方法	64
	1. 鼠标操作方法	65
	2. 键盘操作方法	65
	3. 切换输入法	65
	4. 软键盘的使用	66
任务 9	练习——用“写字板”写文章	67
	1. 写文章的方法	68
	2. 启动【写字板】程序	68
	3. 输入文字	68
	4. 文件存盘	68

5 . 打开文件	70
6 . 打印文件内容	71
7 . 退出【写字板】程序	72
第 5 单元 电脑中信息的保存	73
任务 1 磁盘的使用	73
1 . 磁盘介绍	73
2 . 软盘的用法	75
3 . 格式化命令	78
4 . 光盘的使用	79
任务 2 文件	80
1 . 文件的概念	80
2 . 将信息存成磁盘上的文件	81
3 . 删除与恢复文件	83
4 . 文件保存练习	85
任务 3 文件夹	85
1 . 建立文件夹	86
2 . 在文件夹中存放文件	88
3 . 文件夹的练习	90
任务 4 驱动器、文件和文件夹的图标识别和查看	91
1 . 图标	91
2 . 查阅文件的基本操作步骤	92
3 . 在桌面上打开多个文件夹窗口	92
4 . 在文件夹窗口中查看文件	94
5 . 小结	95
第 6 单元 电脑中信息的管理——复制和查找	96
任务 1 文件的复制和移动	96
1 . 文件复制的概念	96

目 录

2 . 复制的用途	96
3 . 复制的操作步骤(最通用的鼠标操作)	97
任务 2 文件夹的复制和移动	99
1 . 文件夹的层次关系	99
2 . 复制与移动文件夹	99
3 . 文件夹的删除	101
4 . 文件或文件夹重新命名	101
任务 3 查找信息	102
1 . 查找文件名的方法	103
2 . 查找包含某些字符的文件	106
3 . 用通配符查找	107
任务 4 文件指示牌——快捷文件	110
1 . 留下便条,便于查找	110
2 . 建立快捷文件	110
3 . 快捷文件的提高	114
任务 5 整理文件夹的练习	114
任务 6 小结	114
第 7 单元 能说会画的多媒体电脑	115
任务 1 计算器的使用	115
任务 2 画图	116
1 . 启动	116
2 . 操作界面	116
3 . 操作步骤	117
任务 3 录音机——声音	120
任务 4 播放音乐 CD	121
任务 5 用电脑播放 VCD	122
任务 6 电脑在生活中的其他用途	124

第 8 单元	电脑的安全使用	125
任务 1	计算机病毒简介	125
1 .	计算机病毒的概念	125
2 .	观察计算机是否染上病毒	125
3 .	感染病毒的方式	126
任务 2	计算机病毒的预防	126
任务 3	常见的反病毒工具	127
任务 4	杀毒软件的简单使用举例	127
第 9 单元	提高部分	130
任务 1	使用电脑的注意事项	130
1 .	不要非正常关机	130
2 .	每过一段时间执行一下保存文件的操作	130
3 .	不要使用可能带有病毒的软盘或光盘	130
任务 2	调整电脑的日期和时间	131
任务 3	快捷操作方式	132
1 .	Windows 中的快捷操作方式	132
2 .	快捷菜单	132
3 .	快捷图标	133
4 .	快捷键	136
任务 4	资源管理器的用法	137
1 .	启动【资源管理器】	137
2 .	资源管理器的操作界面	137
3 .	打开和查看操作	140
4 .	移动和复制操作	141
任务 5	窗口的显示方式	141
1 .	以大图标显示	142
2 .	以小图标显示	142

目 录

3 . 列表显示	143
4 . 显示详细内容	144
5 . 文件图标排序	144
任务 6 软件细说	146
1 . 文字处理软件——Word	146
2 . 表格软件——Excel	146
3 . 幻灯片——PowerPoint	148
4 . 影像再加工——Photoshop	148
5 . 网络简介	148
任务 7 了解常用术语	150

第 1 单元 认识电脑

任务 1 电脑入门

1. 电脑的用途真不少

现在,电脑可以算是家庭中一件最复杂的电器了。它也不再是传统意义上的仅用于科学计算的计算机了。对于老年朋友来讲,它同样能给我们的生活带来许多变化,让晚年生活变得更有意义。

对于老年朋友来说,至少可以用电脑来做以下一些简单的事。

- 娱乐:看 VCD、听音乐、画图画。
- 写文章:回忆过去,教育后人。
- 管理:用电脑管一管日常生活中难记、费脑的琐事,如日常收支账目、友人的电话号码、家中物品存放位置的查找。
- 上网:浏览网页看新闻,网上找医生看病,预约挂号,在家炒股票等。
- 家庭教育:与孩子们共同学用电脑,制作并打印电脑相片或文字作品等。

2. 学会操作不难、大胆使用

使用电脑的基本方法

我们可以把电脑看成一种高档的家电产品,多进行几遍操作练习,就能学会使用电脑了。实际上,操作电脑的过程就像用遥控器来选择电视节目一样简单,只要不断地按不同的键,就能产生出不同的命令,从而获得我们想要的结果。不过习惯上,把电脑中类似遥控器作用的部件称为键盘,而把显示结果的

屏幕称为显示屏,另外在电脑内部藏着一个非常重要的部件——电脑主机,它是用来保证整个电脑正常工作的关键设备。

所以,学会使用电脑也不是一件难事。最简单的方法就是面对屏幕画面上一个个形象直观的小图案,用鼠标对它们进行单击就可以了。因为电脑中每个小图标都规定了具体的操作含义,通过用户的单击,就给电脑下达了要执行的命令,在电脑的内部会经过一系列自动运算来完成任务,最终把结果显示在屏幕上。

要理解我们用手移动鼠标时,屏幕上的鼠标指针就会跟着移动这样一个简单的内部过程,事实上也是比较复杂的。简单地说,它包括移动鼠标→产生电信号→送入电脑主机→电脑内部计算出屏幕上指针所要移动的距离→更新屏幕上的指针到新的位置。不过,对于大部分使用电脑者来说,完全不必了解电脑内部的详细过程,只要会操作就行了,就像并非每一个开车的人都完全了解汽车发动机的内部结构而照样能自如驾驶车辆一样。

除了用鼠标单击图标这种最简单和最直观的使用电脑方式外,今后还会要学习同电脑打交道的其他渠道,如用按键盘来输入命令,还有一种特别适合老年朋友的文字输入方法——称为“手写板”方式,其他还有用声音来操作电脑,但这对老年人来说其实用性和可操作性差些,为此本书不做介绍。

在使用电脑过程中,另一个让我们惊奇之处是除了用显示屏的画面来显示结果外,电脑有时还会用声音来应答,或发出美妙的音乐,甚至用打印机印出整齐的文章或漂亮的图画来。可以相信,随着今后技术的发展,电脑还会给我们带来其他更多的视觉、听觉等形式。

多多练习、熟能生巧、大胆使用

老年朋友刚开始使用电脑时,遇到的第1个问题是担心弄坏电脑。其实,在正常使用过程中(指普通用户的基本操作),是很难用坏电脑的。因为如果操作的命令有错误无法执行时,电脑会发出声音或文字来提醒你。对于一般用户,

最严重的损失主要也就是将用户存放在电脑中的信息无意清除了(也称删除文件),即使这样,电脑还会用文字来提醒,让你只有在按了【确定】按钮后才会删除内容。所以,我们完全可以放心地按各种按钮,不必过多担心把电脑用坏了。

3. 电脑的外观认识

电脑的外观如图 1-1 所示。为便于理解,我们可以把它想像成由一台电视机(显示器),一个遥控器(键盘),还有一个在它内部存放了许多电视节目的录像带机箱(主机)所组成。

这样就可以组成最基本的电脑了。另外,为了获得更好的效果和更多的功能,还可以在此基础上添加其他配件。不过,这完全由我们自己来选择是否需要添加。可以添加的设备有:鼠标、音箱、话筒、打印机、扫描仪等。后面我们会详细介绍它们的使用。



图 1-1