

电脑入门新手特训

力行工作室 编

 电脑报电子音像出版社
CEAP ELECTRONIC & AUDIOVISUAL PRESS

内容简介 ↓

本书从电脑初学者的需求出发，精心组织了全新的内容，并以独特的编排方式呈现给广大读者，以期在短时间内达到最佳的学习效果；再辅以配套光盘中的多媒体教程的学习巩固，能让读者充分领会并快速掌握电脑的基本操作及应用。

全书从实用性和可操作性的角度出发，以图解的形式深入浅出地介绍了电脑入门课程中的各项基本知识、使用方法和操作技巧，并对初学者经常遇到的问题进行了专门的指点，以帮助读者在学习过程中少走弯路。全书内容包括：电脑基础轻松学、熟练操作鼠标和键盘、快速掌握汉字输入、Windows Vista 基础入门、管理电脑中的资源、个性化设置电脑、Windows Vista 娱乐全接触、网上冲浪快速上手、网络聊天与娱乐、收发电子邮件、下载网络资源、玩转常用工具软件、电脑安全与维护等。

版权所有 盗版必究

未经许可 不得以任何形式和手段复制和抄袭

书 名：电脑入门新手特训

作 者：力行工作室

技术编辑：胡 涛

封面设计：CCC工作室

出版单位：电脑报电子音像出版社

地 址：重庆市双钢路3号科协大厦

邮政编码：400013

对外合作：(023)63658933

发 行：电脑报经营有限责任公司

经 销：各地新华书店、报刊亭

C D 生 产：四川省釜山数码科技有限公司

文 本 印 刷：重庆市联谊印务有限公司

开 本 规 格：787mm×1092mm 1/16 16印张 300千字

版 号：ISBN 978-7-89476-002-9

版 次：2008年7月第1版 2008年7月第1次印刷

定 价：29.80元(1CD+配套书)



零起点，快易通

前言 FOREWORD

当你拿起这本书的时候，或许你已经将自己加入到电脑操作的新手行列，并且想快速地把握电脑应用的秘笈，那么本丛书正是为你量身定做的：如果你由于工作的关系没有时间去培训班学习；如果你正在面临考试；如果你还在单位处于试用阶段；如果你在使用电脑时遇到困难还无从着手；如果你到目前为止还没有更好地掌握电脑操作，那么就请相信你现在的选择，我们精心编写的这套《新手特训》系列丛书就是专门为你量身定制，它将帮助你快速从入门到精通。

本丛书具有以下五大特色：

◆互动教学，书盘合一

全新的Flash互动教学光盘，对书中所涉及到的主要知识点给予了全面的解读，进一步提高你的学习兴趣；如果你不喜欢长时间阅读书籍，本丛书光盘也能够满足你的学习需求；超过2小时的教学内容，为你快速成长提供了有力的保障。特别需要指出的是，它更可以作为培训的多媒体课程。

◆立足新手，实练特训

本丛书充分从新手的角度考虑问题，想新手之所想，做新手之所需。所选择的内容均是相关领域应知应会的内容，在最大程度上使读者在最短时间内更快更好地掌握相关知识，每章后附有各类习题可以帮助读者及时消化本章知识，做到学练结合。

◆图解例说，简明易懂

考虑初学者的实际情况，本丛书基本做到一步一图，而且以图解的方式指导具体操作步骤，STEP BY STEP的写作方式更能帮助读者对每一个操作步骤透彻理解。

◆双栏排版，双色印刷

在版面的设计上，我们特意选择了双栏编排，不仅增加了知识的容量，而且为读者降低了购买成本。与黑白印刷相比，双色图书具有直观、鲜明的特点，同时可以避免阅读疲劳，能够让读者高效、快速理解相应的电脑操作。

◆结构合理，内容适度

电脑的每一个领域其实都有着深奥的知识，作为新手的你究竟该掌握哪些相关知识呢？作为初学者阅读的书籍，在内容的选择上我们均经过认真讨论，反复研究，尽可能在丰富内容的基础上，取其精华，去其糟粕，以使读者在最短的时间内掌握真正所需要的知识。

多媒体光盘教程要目

MULTIMEDIA COMPACT DISC DIRECTORY

本光盘与图书内容一一对应，采用全程语音讲解、情景式教学，详细的图文对照和真实的操作演示，可帮助读者轻松掌握操作要领，提高学习效率。

在主界面选择要观看的栏目，点击相应内容即可播放。以下为多媒体教程索引：

第1课 轻松掌握鼠标和键盘

鼠标的基本组成

设置鼠标

第2课 轻松掌握汉字输入

更改输入的错误

设置微软拼音输入法

第3课 Winodws Vista快速入门

启动应用程序

使用Winodws边栏

第4课 管理电脑中的资源

复制文件和文件夹

在电脑窗口中搜索文件

第5课 个性化设置电脑

在任务栏中添加工具栏

自动隐藏任务栏

第6课 Winodws Vista娱乐全接触

播放电脑中的音乐和电影文件

翻录音乐CD

第7课 网上冲浪快速上手

查看浏览器的历史记录

使用百度搜索引擎

第8课 网络聊天与娱乐

设置QQ个人资料

通过电影网站观看网上电影

第9课 下载网络资源

在IE7.0中下载文件

使用FlashGet下载文件

第10课 玩转常用工具软件

使用WinRAR压缩文件

在ACDSee中浏览图片

特别感谢：本书多媒体教程由成都登巅资讯制作。

目录

第1章 电脑基础轻松学



在使用电脑之前,首先我们需要对电脑进行一个全面的认识:在了解了电脑的组成,知道了电脑各构件功能的基础上,才能更好地操作、应用电脑。本章将主要介绍电脑的基础知识、电脑的组成以及入门操作等。

1.1 认识电脑	1	1.3 电脑的软件组成	13
1.1.1 电脑的用途	1	1.3.1 系统软件	13
1.1.2 电脑的分类	6	1.3.2 应用软件	14
1.2 电脑的硬件组成	8	1.4 启动和关闭电脑	14
1.2.1 主机	8	1.4.1 打开电脑	14
1.2.2 显示器	10	1.4.2 关闭电脑	15
1.2.3 鼠标	11	1.5 使用电脑的注意事项	16
1.2.4 键盘	11	1.6 课后练习	17
1.2.5 音箱	12		

第2章 熟练操作鼠标和键盘



鼠标和键盘是我们进行电脑操作时使用的两个最基本的工具,也是电脑用户使用最为频繁的设备,无论运行任何一个简单的或者复杂的程序,都需要用户使用鼠标和键盘进行操作才能完成。本章将主要介绍如何使用键盘和鼠标。

2.1 使用鼠标	18	2.2.3 小键盘区	26
2.1.1 鼠标的基本组成	18	2.3 掌握键盘操作	26
2.1.2 把握鼠标的方法	18	2.3.1 正确的打字姿势	26
2.1.3 鼠标的基本操作	19	2.3.2 击键要领	27
2.1.4 设置鼠标	22	2.3.3 认准基准键位	27
2.2 认识键盘	24	2.3.4 手指的键位分工	27
2.2.1 主键盘区	24	2.3.5 设置键盘	28
2.2.2 编辑键区	25	2.4 课后练习	29



第3章 快速掌握汉字输入



中文是我们的母语,无论在何种环境下,汉字都是我们最主要的交流工具,使用电脑也不例外。但是利用键盘只能直接输入英文字母和其它符号,怎样才能实现汉字的输入呢?本章将介绍几种常用的输入法以及如何使用这些输入法进行汉字的输入。

3.1 汉字输入法使用基础	30	3.2.5 更改输入的错误	38
3.1.1 添加输入法	30	3.2.6 设置微软拼音输入法	39
3.1.2 删除输入法	32	3.3 使用Google输入法	40
3.1.3 选择合适的输入法	34	3.3.1 Google输入法的界面	40
3.1.4 设置输入法的启动快捷键	35	3.3.2 使用Google输入法输入单字	41
3.2 使用微软拼音输入法	35	3.3.3 使用Google输入法输入词组	41
3.2.1 微软输入法界面	36	3.3.4 使用Google输入法输入句子	42
3.2.2 输入单字	36	3.3.5 修改输入错误	42
3.2.3 输入词组	37	3.3.6 设置Google输入法	43
3.2.4 输入句子	37	3.4 课后练习	45

第4章 Windows Vista基础入门



在本章中,将对Windows Vista系统做一些简单介绍。通过本章的学习,用户可以知道如何建立桌面图标、如何操作窗口、如何使用系统自带的帮助系统等等,帮助用户掌握对Windows Vista的基本应用设置和操作。

4.1 Windows Vista的桌面	46	4.3.2 启动应用程序	50
4.1.1 桌面图标	46	4.3.3 使用“搜索”文本框	51
4.1.2 任务栏	47	4.4 使用Windows边栏	51
4.2 使用桌面图标	47	4.4.1 在边栏中添加和删除工具	52
4.2.1 添加桌面图标	47	4.4.2 扩充边栏的组件	54
4.2.2 排列桌面图标	48	4.5 使用窗口	55
4.2.3 删除桌面图标	49	4.5.1 认识窗口	55
4.3 使用“开始”菜单	49	4.5.2 打开窗口	55
4.3.1 更改“开始”菜单的样式	49	4.5.3 最小化、最大化和还原窗口	56



4.5.4 移动窗口	57	4.7 使用Windows的帮助系统	60
4.5.5 改变窗口大小	57	4.7.1 开启Windows Vista帮助系统	60
4.5.6 多窗口排列	58	4.7.2 使用搜索功能	61
4.6 使用Windows资源管理器	59	4.7.3 使用浏览帮助功能	62
4.6.1 打开资源管理器	59	4.8 课后练习	63
4.6.2 使用资源管理器	60		

第5章 管理电脑中的资源



在我们电脑中储存在着各种数据资源,数据资源多起来以后需要我们进行有条理的管理。本章将从文件和文件夹、回收站、电脑的软硬件等的具体管理着手,介绍如何有效管理电脑中的资源,提高用户使用电脑的效率。

5.1 管理文件和文件夹	64	5.3 使用“回收站”	73
5.1.1 创建文件和文件夹	64	5.3.1 还原回收站中的文件	73
5.1.2 重命名文件和文件夹	65	5.3.2 清空回收站	74
5.1.3 复制文件和文件夹	65	5.3.3 设置“回收站”的属性	74
5.1.4 移动文件和文件夹	66	5.4 管理软件程序	75
5.1.5 删除文件和文件夹	67	5.4.1 安装软件	75
5.1.6 更改文件夹的图标	67	5.4.2 删除软件	77
5.1.7 设置共享文件夹	68	5.5 管理硬件设备	78
5.1.8 隐藏/显示文件和文件夹	69	5.5.1 查看硬件设备的属性	78
5.1.9 设置文件和文件夹排列方式	72	5.5.2 更新硬件的驱动程序	78
5.2 使用文件搜索功能	72	5.5.3 卸载硬件设备	80
5.2.1 在电脑窗口中搜索文件	72	5.5.4 禁用硬件设备	80
5.2.2 使用高级搜索功能	73	5.6 课后练习	81

第6章 个性化设置电脑



为了在电脑中体现自我,使电脑更加适合我们的使用习惯,用户可以个性化设置自己的电脑。本章主要从设置电脑的“桌面”、“任务栏”、“屏幕保护”、“鼠标”和“用户账户”等几个方面介绍一下如何进行电脑的个性化

6.1 管理桌面元素	82	6.1.2 设置桌面背景	83
6.1.1 更改桌面图标	82	6.1.3 设置颜色和外观	84



6.2 设置屏幕保护程序	85	6.8.1 调整任务栏的大小	91
6.3 更改显示器分辨率和刷新率	86	6.8.2 自动隐藏任务栏	91
6.4 更改Windows Vista主题	87	6.8.3 显示或隐藏图标	92
6.5 设置个性化鼠标	88	6.8.4 添加快速启动图标	94
6.6 自定义系统登陆声音	89	6.8.5 在任务栏中添加工具栏	94
6.7 设置系统日期和时间	90	6.9 Windows Vista用户账户管理 ...	95
6.7.1 调整日期和时间	90	6.9.1 创建新用户账户	95
6.7.2 添加附加时钟	91	6.9.2 更改账户图片	96
6.8 使用和设置任务栏	91	6.9.3 管理账户密码	97
		6.9.4 删除账户	98
		6.10 课后练习	99

第7章 Windows Vista娱乐全接触



现在的电脑更加注重了多媒体功能,有的用户买电脑的目的就是用来娱乐的:画图、看电影、编辑电子相册、刻录影碟和玩游戏等等。本章将主要讲述,如何使用电脑在Windows Vista操作系统下进行相关的娱乐活动。

7.1 使用电脑画画	100	7.5 在电脑中刻录数据光盘	112
7.1.1 认识“画图”程序	100	7.5.1 安装刻录软件	112
7.1.2 使用“画图”程序绘制图形	101	7.5.2 刻录数据光盘	113
7.2 使用电脑听歌看电影	104	7.6 在电脑中玩小游戏	114
7.2.1 打开Windows Media Player	104	7.6.1 玩Chess Titans游戏	114
7.2.2 播放音乐和电影文件	105	7.6.2 玩Mahjong Titans游戏	115
7.2.3 播放CD光盘	106	7.6.3 Purple Place	116
7.2.4 翻录音乐CD	106	7.6.4 红心大战	117
7.2.5 观看VCD、DVD影碟	107	7.6.5 空当接龙	117
7.3 使用电脑欣赏图片	107	7.6.6 扫雷	118
7.3.1 打开Windows照片库	107	7.6.7 蜘蛛纸牌	119
7.3.2 使用照片库浏览图片	108	7.6.8 纸牌	119
7.3.3 在照片库中编辑照片	108	7.7 课后练习	120
7.4 制作电子相册	110		



第8章 网上冲浪快速上手



计算机网络改变了人们的生活方式,与此同时,人们的生活也已经与计算机网络密不可分。本章将主要讲述如何进行网络连接和设置,以及如何使用浏览器进行网页浏览,并详细讲述了如何进行网络资源的搜索。

8.1 认识Internet	121	8.4.2 安装ADSL Modem	128
8.1.1 查找信息	121	8.4.3 建立ADSL宽带连接	129
8.1.2 通信	121	8.5 使用IE7.0浏览网页	131
8.1.3 共享	122	8.5.1 浏览网页	131
8.1.4 购物	122	8.5.2 查找文字	132
8.1.5 娱乐	122	8.5.3 收藏资料	132
8.2 选择合适的上网方式	122	8.6 管理IE7.0	132
8.2.1 电话拨号上网	123	8.6.1 缩放网页页面大小	133
8.2.2 ISDN上网	123	8.6.2 查看浏览器的历史记录	133
8.2.3 ADSL上网	123	8.6.3 设置浏览器初始页	134
8.2.4 小区宽带上网	123	8.6.4 阻止浏览器弹出广告	134
8.2.5 无线上网	123	8.6.5 将IE7.0设置为默认浏览器	135
8.3 电话拨号上网	123	8.6.6 设置历史记录保留时间	135
8.3.1 硬件连接	124	8.7 搜索网络资源	136
8.3.2 安装Modem驱动程序	124	8.7.1 用IE浏览器搜索网上信息	136
8.3.3 建立电话拨号连接	126	8.7.2 使用百度搜索引擎	137
8.4 ADSL宽带上网	127	8.7.3 使用Google搜索引擎	138
8.4.1 申请ADSL号码	128	8.8 课后练习	139

第9章 网络聊天与娱乐



通过网络我们可以进行各种娱乐活动,比如我们可以利用聊天软件和电子邮件进行交流,通过各种网络游戏切磋技能,通过网络论坛发表自己的观点等等。本章将主要介绍如何在网络中进行聊天以及各种娱乐等。

9.1 使用QQ聊天	140	9.1.2 添加QQ好友	143
9.1.1 注册并登陆QQ	140	9.1.3 使用QQ在线聊天	145



9.1.4 通过QQ传输文件	145	9.5 上网看电视	154
9.1.5 通过QQ视频对话	146	9.5.1 下载并安装播放软件	154
9.1.6 设置QQ个人资料	147	9.5.2 使用播放软件	155
9.1.7 使用QQ网络聊天室	148	9.6 上网看电影	155
9.2 网上论坛	149	9.6.1 安装“暴风影音”播放器	155
9.2.1 注册论坛帐号	149	9.6.2 通过电影网站观看网上电影	156
9.2.2 在论坛里发帖	149	9.7 上网玩游戏	157
9.3 网上博客	150	9.7.1 玩休闲游戏	157
9.3.1 申请博客空间	151	9.7.2 玩棋牌游戏	158
9.3.2 编辑博客空间	151	9.7.3 玩竞技游戏	159
9.4 上网听音乐	154	9.8 课后练习	162

第10章 收发电子邮件



用户在日常生活和工作的时候经常用电子邮箱来联系好友和客户,电子邮箱也逐渐成为用户必不可少的工具。除使用一般的网页邮箱外,用户也可以使用Windows Mail和Foxmail来进行邮件的收发。本章将主要讲述如何进行邮件的发送及管理。

10.1 使用电子邮箱收发邮件	164	10.2.2 通过Windows Mail发送邮件	174
10.1.1 申请电子邮箱	164	10.2.3 使用Windows Mail接收并回复邮件	175
10.1.2 登录电子邮箱	165	10.2.4 删除Windows Mail内的邮件	175
10.1.3 使用电子邮箱撰写并发送邮件	166	10.2.5 使用新闻组查阅新闻	176
10.1.4 使用电子邮件接收并回复邮件	166	10.3 使用Foxmail6收发邮件	177
10.1.5 使用电子邮箱发送贺卡	167	10.3.1 安装Foxmail6并创建账户	177
10.1.6 删除电子邮箱中的邮件	168	10.3.2 创建多个Foxmail6用户账户	178
10.1.7 设置电子邮箱的通讯录	169	10.3.3 使用Foxmail6发送电子邮件	179
10.1.8 修改电子邮箱的密码	171	10.3.4 使用Foxmail6接收并回复邮件	179
10.1.9 设置电子邮箱拒收垃圾邮件	171	10.3.5 删除Foxmail6内的邮件	180
10.1.10 设置邮箱自动回复电子邮件	172	10.3.6 使用Foxmail6中的地址簿	180
10.2 使用Windows Mail收发电子邮件	173	10.4 课后练习	182
10.2.1 添加Windows Mail邮件账户	173		



第11章 下载网络资源



网络时代已经来临,我们除了在网络中浏览各种信息以外,也可以下载网络中的各种资源。目前,下载软件的种类很多,本章针对用户平时常用的几款下载软件进行一些简单介绍,从而帮助用户轻松下载网络资源。

11.1 使用浏览器下载文件	184	11.4.1 使用风行下载BT文件	191
11.1.1 在IE7.0中下载文件	184	11.4.2 限制BT文件的传输速度	192
11.1.2 在遨游中下载文件	185	11.4.3 在风行中删除未下载完的文件	193
11.1.3 在Firefox中下载文件	185	11.4.4 保存种子文件	193
11.2 使用FlashGet	186	11.4.5 使用风行制作种子文件	194
11.2.1 使用FlashGet下载文件	186	11.4.6 使用风行播放下载的任务	194
11.2.2 优化FlashGet的下载速度	187	11.5 使用eMule	195
11.2.3 设置文件的保存路径	187	11.5.1 使用eMule下载文件	195
11.2.4 使用FlashGet进行批量下载	188	11.5.2 使用eMule搜索资源	195
11.3 使用迅雷	188	11.5.3 设置eMule	196
11.3.1 使用迅雷下载文件	189	11.5.4 使用eMule发布文件	197
11.3.2 设置迅雷开机下载未完成任务	189	11.6 使用FlashFXP	198
11.3.3 设置迅雷的传输速度	190	11.6.1 使用FlashFXP下载文件	198
11.3.4 降低迅雷对硬盘的伤害	190	11.6.2 设置FlashFXP	199
11.3.5 增强迅雷下载文件的安全性	191	11.6.3 使用FlashFXP上传文件	201
11.4 使用风行	191	11.7 课后练习	202

第12章 玩转常用工具软件



用户在使用电脑的时候,工具软件是必不可少的。聆听音乐要用到音频播放软件;观赏电影要用到视频播放软件;学习语言要用到翻译软件;管理系统要用到优化软件等等。本章主要针对用户平时常用一些工具软件做一些介绍。

12.1 使用文件压缩软件	203	12.2 使用ACDSee看图软件	209
12.1.1 使用WinRAR压缩文件	203	12.2.1 在ACDSee中浏览图片	209
12.1.2 使用压缩包解压文件	206	12.2.2 使用ACDSee编辑图片	211
12.1.3 使用WinRAR分割文件	208	12.2.3 在ACDSee中批量重命名图片	213



12.3 使用音乐播放软件	214	12.5 使用文字翻译软件——金山词霸 ...	219
12.3.1 千千静听播放器	214	12.5.1 使用金山词霸查询单词	220
12.3.2 Winamp音乐播放器	215	12.5.2 使用金山词霸查询常用语句	221
12.3.3 foobar2000音乐播放器	216	12.6 使用系统优化软件——优化大师 ...	221
12.4 使用视频播放软件	216	12.6.1 使用优化大师清理系统垃圾	221
12.4.1 暴风影音播放器	216	12.6.2 优化开机速度	222
12.4.2 RealPlayer播放器	218	12.7 课后练习	223
12.4.3 Kmplayer播放器	218		

第13章 电脑安全与维护



我们在使用电脑的同时,一定要注意保护电脑,确保电脑处于安全状态,保障正常运行及数据安全。如果电脑遭到攻击或遇到自身故障,极可能会导致我们辛辛苦苦的工作成果付之东流。本章主要讲述电脑优化及安全维护。

13.1 磁盘的维护	224	13.3.2 设置防火墙	233
13.1.1 格式化磁盘	224	13.4 开启Vista自动更新	235
13.1.2 清理磁盘	225	13.5 使用Vista防卫工具	236
13.1.3 检查磁盘错误	225	13.5.1 使用Windows Defender扫描	236
13.1.4 整理磁盘碎片	226	13.5.2 设置自动扫描计算机	237
13.2 备份与还原文件和系统	227	13.6 使用杀毒软件防范病毒	238
13.2.1 备份和还原文件	227	13.6.1 使用瑞星杀毒软件手动杀毒	238
13.2.2 创建还原点	230	13.6.2 使用瑞星自动杀毒	238
13.2.3 还原系统	231	13.6.3 更新瑞星的病毒库	239
13.3 使用Vista防火墙	232	13.7 课后练习	240
13.3.1 关闭Vista防火墙	232		

第 1 章

电脑基础轻松学

重点讲解

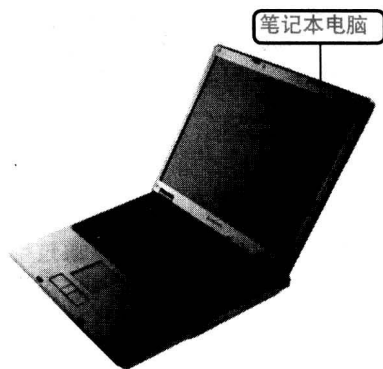
- 电脑的用途
- 电脑的分类
- 电脑的组成

在使用电脑之前,首先我们需要对电脑进行一个全面的认识:在了解了电脑的组成,知道了电脑各构件功能的基础上,才能更好地操作、应用电脑。本章将主要介绍电脑的基础知识、电脑的组成以及入门操作等。

本章导读

1.1 认识电脑

电子计算机 (electronic computer), 俗称电脑, 简称计算机 (computer), 是一种根据一系列指令来对数据进行处理机器。计算机是新技术革命的一支主力, 也是推动社会向现代化迈进的活跃因素。经过50多年的发展, 计算机已经完全融入了人们的日常生活当中, 如下图所示为一台现在人们常用的笔记本电脑。



1.1.1 电脑的用途

随着计算机的发展和普及, 计算机已经应用于社会的各个领域。从日常生活中的吃穿住行到高科技领域的卫星发射等等, 都可以看到电脑发挥着重要并且不可替代的作用。下面就对电脑在不同领域的用途作一些具体介绍。

1. 教育

计算机发展到现在, 使教育领域发生了变革。下面就来看一下在教学领域计算机所作出的巨大贡献。

(1) 计算机作为学习工具

计算机辅助学习就是借助计算机作为学习工具。计算机作为学习工具, 如用于文字处理、电子表格、数据管理、出版中心、通信助手等。现在, 有不少计算机辅助学习软件均借助文字、图像、声音、影像及动画等方式帮助学生不同的科目。同时可测试所学的知识, 并立刻得到测试的结果。互联网上亦可以找到大量的学习资源, 学生也可自行学习一些课外的知识。如下图所示为一个专门学习英语的网站。



(2) 计算机作为教学工具

计算机也是很好的教学辅助工具。通过使用计算机,教师能够以更有趣的多媒体图像、视像、动画、声音和文字效果,更清楚地展示教学内容、解释一些较难说明的概念及展示一些难以实际进行的实验,使学习更有趣味。如下图所示为现在的多媒体教室。



(3) 计算机作为学校行政工具

借助计算机,学校的行政可以更有效率。学校可以利用计算机来储存和处理大量的资料,例如每个学生的个人纪录、班级名单、各科考试成绩、图书馆的图书资料等。如下图所示为一个大学的图书管理系统。



2. 娱乐

现在电脑娱乐已经发展成为一个产业,除了使用电脑进行工作和学习以外,电脑也可以

应用到娱乐领域。

(1) 电脑游戏

电脑游戏可分为冒险游戏、动作游戏、教育游戏、智力游戏、仿真游戏、战略游戏等,大都含有大量的视觉及音响效果,好的计算机游戏能引发游戏参与者的想象力,并为他们提供挑战的乐趣和成功的喜悦。如下图所示为一款目前很流行的网络游戏。



(2) 电影及电视制作

利用计算机,我们可以制作电影或电视节目中的特殊音响和视觉效果;现在,不少科幻或动作电影都利用计算机技术协助制作,为我们带来新形式的娱乐。如下图所示为一个正在播放的特效电影。



电影特效画面

3. 家庭电器

随着智能化的发展,用户可以通过电脑来控制自己家里面的各种电器,甚至可以创造智能家居。

(1) 电器

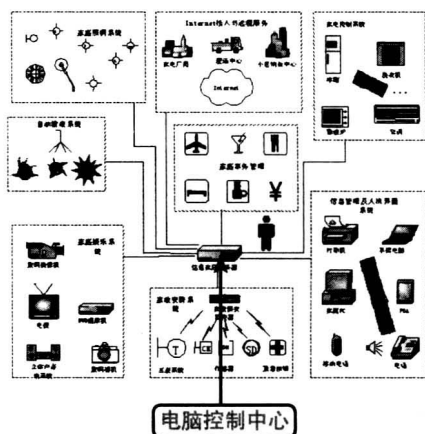
录像机定时录像,洗衣机的洗衣程序,电冰箱、冷气机自动控制温度、微波炉加热程

序，很多都由计算机控制了。如下图所示为一款智能吸尘器。



(2) 智能家居

所谓智能家居，就是透过编程、声控或电话操控，全屋电器都交由计算机控制，按时开关。如下图所示为智能家居的规划图。

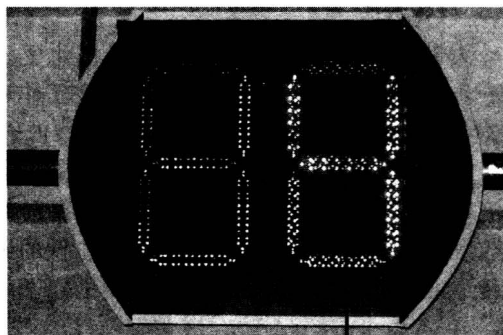


4. 交通运输

电脑在交通运输业也有着很广泛的应用，在城市道路交通控制与管理，对提高城市道路的通行能力、缓和城市交通拥挤起着重要的作用；在票务管理方面也起着重要的作用。

(1) 交通监控

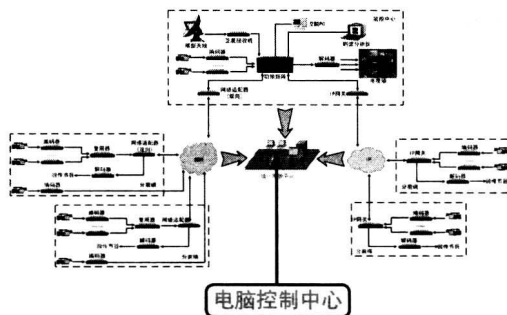
交通灯、电子道路收费、海陆空交通监控系统，都是利用电脑操控的。如下图所示为通过电脑控制的交通灯。



交通指示灯

(2) 调配

铁路系统、车、船、飞机间的调配，都是利用电脑操控的。如下图所示为电脑控制的交通调度图。



(3) 票务

售票系统如自动售票机、八达通等都是利用电脑操控的。如下图所示为一个自动售票机。



5. 通讯

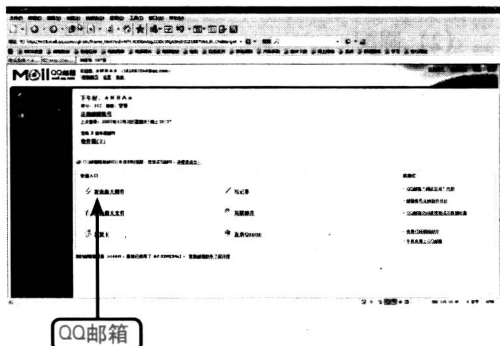
电脑在通讯领域的发展可以说是最大的，通过电脑改变了过去人们的通讯方式，衍生出一些快速、方便的通讯方式。

(1) 电话

大部分国家的电话系统已计算机化了，进一步改良了音质、线路、电话机楼之工作环境。

(2) 电子邮件

电子邮件软件可以让人们在计算机网络上收发讯息。它是一种快捷、经济而方便的讯息传递方法。如下图所示为一个常用的电子邮箱。



(3) 实时交流

进行网上游戏、聊天室、ICQ、网络电话、视像会议等。而视像会议更可以让人透过计算机网络与其它人作面对面的通话。如下图所示的是现在人们常用的QQ聊天软件。



6. 商业

电脑在商业领域应用也很广泛，主要涉及到金融业、销售业和服务业领域。

(1) 金融业

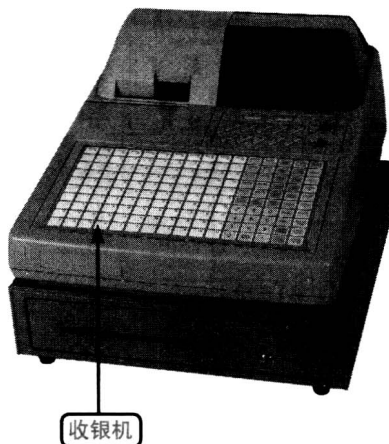
金融机构各分行的运作及纪录，都靠计算

机联系，用户可以利用自动柜员机存款、提款或转账，现在你还可以利用电话、电视或计算机，连接银行的计算机系统，从而可以进行查询账户余额、进行转账和取得财经信息等等。如下图所示为招商银行的网站，用户可以在该网站中查看自己招商银行储蓄卡的信息。



(2) 销售业

百货公司及超级市场利用计算机化的销售点终端机，读取货物的资料（名称和价格），打印发票，主系统连接各销售点终端机，控制存货水平及订货数量。如下图所示为超市中经产使用的收银机。



(3) 服务业

很多服务业都开始利用计算机改善效率，酒店可利用计算机及互联网预订房间，酒楼用计算机落单及结账，旅行社利用计算机为客户预订机票酒店等，购物公司利用互联网作购物服务等。如下图所示为被广泛使用的一个购物网站。

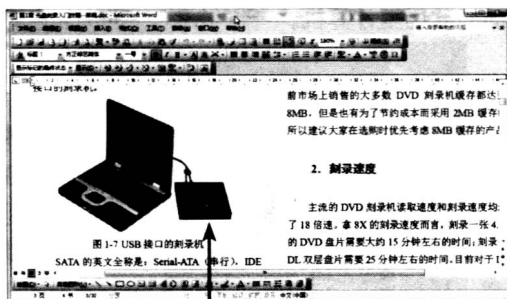


淘宝网

7. 办公室应用

办公室自动化是利用计算机化设备来处理办公室的工作。以下各类应用软件在自动化的办公室内经常使用的。

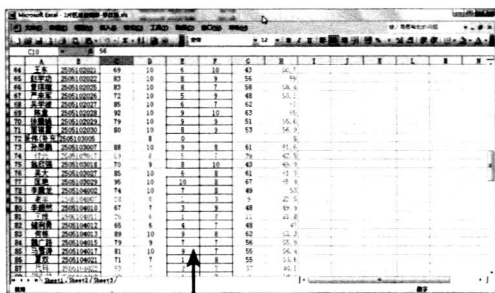
文书处理软件可用作建立、编辑、校对、格式化及打印文件。如下图所示为用户经常使用的Microsoft Word文字处理软件。



Word软件

(1) 电子表格

电子表格软件可以进行计算、分析数据,以及展示资料。如图所示为用户经常使用的Microsoft Excel电子表格软件。



Excel软件

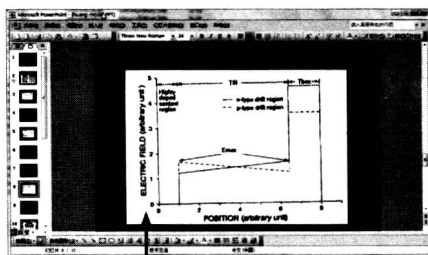
(2) 数据库

数据库软件可作储存、整理及更新大量的

资料。

(3) 演示文稿软件

演示文稿软件可以在会议中向出席者显示报告或介绍资料。如图所示为用户经常使用的Microsoft PowerPoint演示文稿软件。



PowerPoint软件

8. 工业

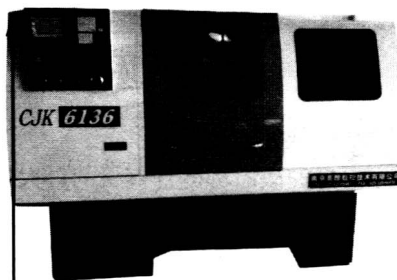
在工业上,很多任务都可以利用计算机来协助进行。其中主要包括计算机辅助设计和计算机辅助生产两个范围。

(1) 计算机辅助设计

工程师常常利用计算机设计新产品。有了计算机辅助设计程序的帮助,设计的工作便能加快,更可以在产品正式生产前,以计算机测试其设计。

(2) 计算机辅助生产

计算机可按照设计制造产品,操作人员可为计算机化数控机器编定程序,利用它们制造非常复杂和精确的零件及提升产品质量。如下图所示为一台电脑控制的数控机床。



电脑程序控制中心

9. 科学

(1) 气象预报

天文台利用大型计算机系统处理大量的数据,制作气象图,向市民发出气象预报。如图所示为一个天气预报的工作室。