



内容完备 易学实用 技巧丰富 融会贯通 光盘互动 轻松掌握



畅通无阻 我看行



畅通无阻 电脑基础操作

侯 晴 汪 翔 等编著

多媒体教学软件

600分钟视频讲解

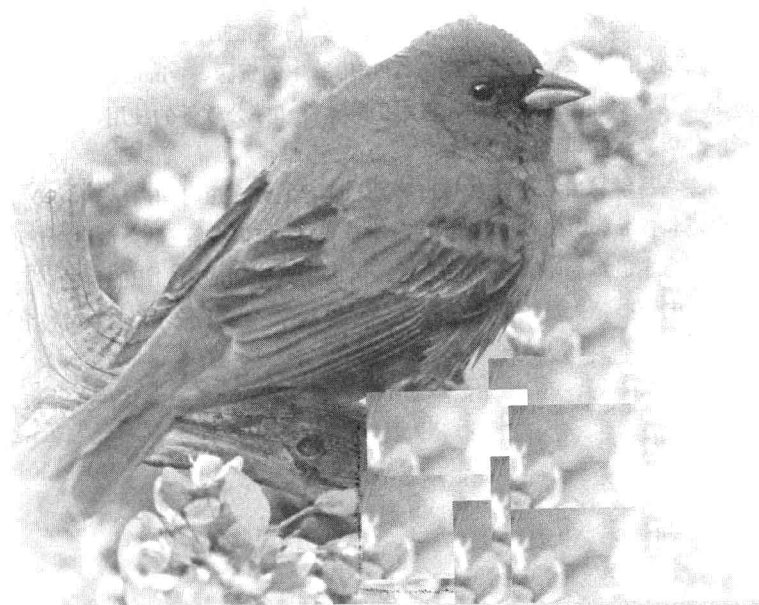
12000个电脑操作技巧

在线互动<http://www.dx-kj.com>

赠



机械工业出版社
China Machine Press



畅通无阻 电脑基础操作

侯 晴 汪 翔 等编著



机械工业出版社
China Machine Press

本书从电脑初学者应了解和掌握的电脑基础知识和基本操作出发,详细介绍主流操作系统 Windows XP、常用工具软件和办公软件以及如何上网等。主要包括:电脑入门知识、Windows XP 基本操作、键盘的使用、输入汉字的方法、管理电脑中的资源、Windows XP 基本设置、Windows XP 自带小工具、安装与卸载软件、常用工具软件和办公软件的使用、上网浏览网页、聊天、收发电子邮件以及保护电脑等。

本书版式新颖、内容翔实、易学易懂,通过本书的学习,读者能够在短时间内学会电脑的使用,掌握电脑的基本操作。本书每章均采用“主要内容+本章导读+知识讲解+融会贯通+练习园地”的结构,步骤讲解以图为主,章后附有相关练习题,以达到巩固和应用知识的目的。

本书适用于电脑初学者、电脑办公人员、国家公务员学习和参考,也可作为大中专院校和各种电脑培训班的教材使用。

版权所有,侵权必究。

本书法律顾问 北京市展达律师事务所

图书在版编目(CIP)数据

畅通无阻学电脑基础操作 / 侯晴, 汪翔等编著. —北京: 机械工业出版社, 2007.10

ISBN 978-7-111-22406-8

I. 畅… II. ①侯… ②汪… III. 电子计算机-组装-基本知识 IV. TP30

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 147997 号

机械工业出版社(北京市西城区百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

责任编辑: 李华君

北京瑞德印刷有限公司印刷·新华书店北京发行所发行

2008 年 3 月第 1 版第 1 次印刷

184mm×260mm • 17.75 印张

定价: 33.00 元(附光盘)



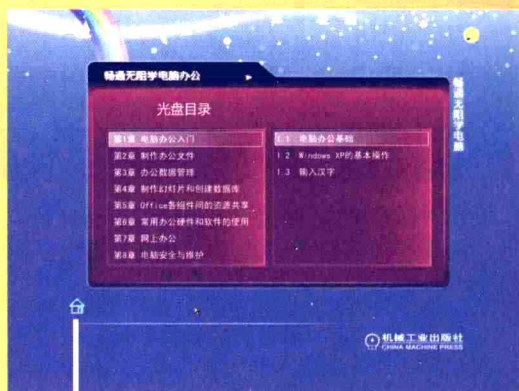
凡购本书, 如有倒页、脱页、缺页, 由本社发行部调换
本社购书热线: (010) 68326294

光盘使用导读

本光盘的运行方式如下:

将本光盘印有文字的一面朝上放入光驱中,几秒钟后光盘会自动运行。如果没有自动运行,可以打开“我的电脑”窗口,在光驱所在盘符上单击鼠标右键,选择“打开”或“自动播放”命令来运行光盘。

光盘运行后,会自动播放一段片头动画,若您想直接进入主界面,可单机鼠标跳过片头动画。



单击该按钮显示/隐藏主界面控制



单击该按钮打开光盘简介界面

单击该按钮打开目录选择界面

单击该按钮打开存放素材的目录

单击该按钮打开软件设置界面

单击该按钮退出主界面

单击该按钮打开技巧速查界面

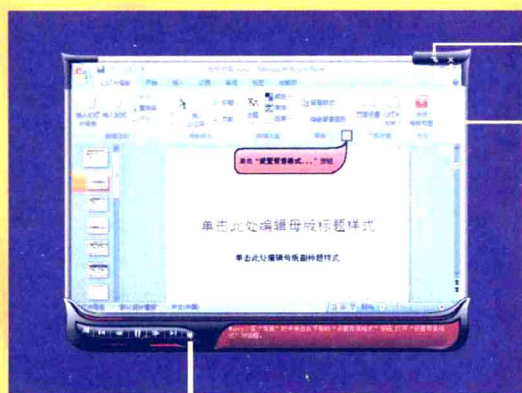
单击该按钮打开帮助网页

单击“目录”按钮,将弹出各个章节目录菜单,将鼠标指针移到个章节的目录上时将弹出该章节的子目录,单击相应子目录可直接跳转到该节进行播放。



上一节 快退 暂停 快进 下一节





单击该按钮进入交互模式

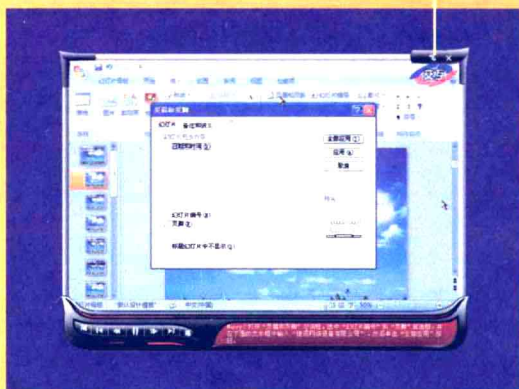
单击该按钮返回主界面

进入交互模式之后,如果需要用键盘或鼠标进行操作,用户必须根据提示执行相应操作才能进入下一步。

单击“练”按钮,播放界面自动缩小到只剩下对话框和播放控制按钮,该对话框文字框可以拖放到屏幕的任意位置处,读者可以根据讲解的内容边学习边在自己的电脑中参照光盘讲解进行练习,通过其中的播放控制按钮同样可以实现快进、快退、进入下一节等功能,单击其中的“播”按钮可返回播放窗口。

练习模式

单击该按钮返回主界面



本光盘最佳运行环境如下：

- ◆ P4以上PC机
- ◆ 256MB以上内存
- ◆ 100MB以上C盘空闲空间
- ◆ Windows XP操作系统
- ◆ 屏幕分辨率1024×768
- ◆ 52倍速以上的光驱

畅通无阻学电脑

光盘视频目录

畅通无阻学电脑基础操作

第1章 电脑入门知识

- 1.1 初识电脑
- 1.2 Windows XP的基本操作

第2章 学习输入汉字

- 2.1 输入文字的工具——键盘
- 2.2 输入汉字很容易

第3章 电脑知识进阶

- 3.1 轻松管理电脑中的资源
- 3.2 Windows XP的基本设置
- 3.3 Windows XP自带小工具
- 3.4 使用电脑进行娱乐活动

第4章 电脑软件的使用

- 4.1 电脑软件的基本知识
- 4.2 常用工具软件的使用
- 4.3 Word 2007的使用

第5章 神奇的网络世界

- 5.1 初识Internet
- 5.2 在Internet中遨游
- 5.3 E时代的邮件——电子邮件

第6章 保护电脑

- 6.1 电脑的日常维护
- 6.2 使用杀毒软件保护系统

目前,电脑已成为我们日常生活和工作中一种不可缺少的工具,使用电脑可以给生活带来更多的乐趣,同时也是现代办公人员必须掌握的一门技术。对于还不会操作电脑的用户来说,怎样快速掌握电脑的入门知识和基本操作呢?面对市场上众多的电脑入门类书籍该如何进行选择呢?为此,我们访问了多位电脑自学成功者、电脑教育专家及老师,根据他们的经验之谈,针对电脑初学者,编写了本书。本书以详尽的操作步骤、图文并茂的讲解,生动、直观地展现了一名电脑初学者从启动电脑、练习鼠标操作到掌握 Windows XP 操作系统的使用,最后学会上网浏览、网上聊天、收发电子邮件和维护电脑的过程。通过本书的学习,可以使初学者在短时间内学会使用电脑,掌握电脑使用中的一般方法及技巧。

本书内容一览

本书共 15 章,讲解的主要知识点如下。

第 1 章:主要讲解电脑的入门知识,包括电脑的用途、电脑结构、如何选择适合自己的电脑、电脑的连接方法、第一次启动和关闭电脑的操作以及使用电脑的注意事项等。

第 2 章:主要讲解 Windows XP 的基本操作,认识 Windows XP 的桌面、窗口、对话框及菜单,以及如何使用 Windows XP 的帮助。

第 3 章:主要讲解键盘的使用方法,它是最重要的输入/输出设备之一,介绍键盘的布局、用键盘打字的方法以及键盘和鼠标配合使用的方法等。

第 4 章:主要讲解输入汉字的方法,包括语言栏的使用、添加和删除中文输入法、常用的智能 ABC 输入法和五笔输入法的使用。

第 5 章:主要讲解如何管理电脑中的资源,包括文件和文件夹的基本操作以及文件管理的高级技巧。

第 6 章:主要讲解 Windows XP 的基本设置,包括时间、外观、桌面背景、屏幕保护程序以及用户账户的设置方法等。

第 7~8 章:主要讲解 Windows XP 自带程序的使用方法,包括写字板、计算器、Windows Media Player 播放器、画图及小游戏等。

第 9 章:主要讲解在 Windows XP 中安装与卸载软件,包括安装和卸载软件的方法、添加和删除 Windows XP 组件等。

第 10~11 章:主要讲解常用工具软件和办公软件的使用,包括解压缩软件 WinRAR、金山词霸、千千静听、ACDSee 及 Word 2007 的使用。

第 12~13 章:主要讲解上网的方法,包括连接 Internet 的方法、浏览网页、下载文件、聊天和在线听歌等。

第 14 章:主要讲解电子邮件的使用,包括通过网页和 Foxmail 管理电子邮件的方法。

第 15 章:主要讲解保护电脑的方法,包括维护电脑硬件和使用杀毒软件保护系统等。

写作特色一览

(1) 易学易用,实用性强

本书以范例的形式来贯穿各个知识点,让读者明确学习目标,在完成实例制作的同时轻松掌握相关知识。

(2) 丰富的技巧,达到融会贯通

每章中的“融会贯通”一节介绍了该章知识点在实际应用中的小技巧,在技巧的选择上与实际应用密切相关,如“QQ 好友管理”、“用 Foxmail 阅读最新资讯”等,每个技巧都给出了详细的实现方法,并配有实例图或操作图,对于提高读者的电脑使用水平有很大的帮助。另外,我们在目录中也将每章的技巧以标题的形式罗列出来,方便读者在使用时查询自己需要的技巧。

(3) 一步一图,知识含量大

在介绍操作步骤时,每一个操作步骤后均附上对应的图示,并采用美观性强的双栏排版方式进行图文结合讲解,图中配有相关的说明文字,可以使读者在学习的过程中直观、清晰地看到操作的过程及效果,便于理解。另外,在讲解过程中我们将需要读者掌握的技巧和拓展知识以“专家答疑”、“锦囊妙计”、“动手练习”、“提个醒”等小栏目的形式给出,小栏目中还配有图片及说明文字,便于指导用户自学。

(4) 光盘教学,课堂互动

本书在讲解中穿插了“Jack”、“Marry”和“Tom”3个人物的对话,图中的云形标注内容即为“Jack”和“Marry”的讲解和补充说明,在互动教学环境下读者可以学得更快、更轻松。同时,本书还配有一张多媒体教学光盘,通过光盘中的讲解并结合动手练习,同样能达到学会电脑操作的目的。

联系本书作者

参加编写、排版、校对工作的人员有侯晴、汪翔、肖庆、李秋菊、余洋、刘文杰、邓琴、马鑫、黄晓宇、李洁羽、张凤群、晏国英、耿跃鹰、陈阳、熊春、曾理、谢东、杨静、孔强、张石生、龙媛、青晓琴、蔡颀、李梅、高志清、陈容、刘畅、于海波、陈源、肖华、朱智、罗吴平、刘辉等,全书由西华大学李香敏审校。由于编者经验有限,加之时间仓促,书中难免会有疏漏和不足之处,恳请专家和读者不吝赐教。

如果您在使用本书的过程中有其他问题、意见或建议,可以到我们的网站 <http://www.dx-kj.com> 的【疑难解答】中提出问题,或通过 E-mail (dxkj@dx-kj.com) 向我们提出,我们会尽量在两个工作日内予以答复,为您提供超值延伸服务。



2007年8月

第1章 电脑入门从零开始

1.1 认识电脑	2
1.1.1 电脑的用途	2
1.1.2 电脑是如何工作的	3
1.2 电脑的结构	5
1.2.1 电脑的核心——主机	6
1.2.2 输出设备——显示器	7
1.2.3 输入设备——鼠标和键盘	8
1.2.4 其他设备	8
1.2.5 认识电脑的接口	10
1.3 选择适合自己的电脑	10
1.3.1 购买电脑注意事项	10
1.3.2 电脑配置方案	11
1.4 将电脑各部分连接起来	12
1.5 第一次启动电脑	13
1.6 使用鼠标操作电脑	14
1.6.1 认识鼠标的外观	15
1.6.2 掌握鼠标的基本操作	15
1.6.3 认识鼠标光标	16
1.6.4 从扫雷游戏开始练习鼠标的 操作	16
1.7 第一次关闭电脑	18
1.8 如何学习使用电脑	18
1.9 使用电脑的注意事项	19
1.10 融会贯通	20
技巧一：什么是笔记本电脑	20
技巧二：使用软件查看电脑配置	20
1.11 练习园地	20

第2章 轻松掌握 Windows XP 的基本操作

2.1 认识 Windows XP 的桌面	24
-----------------------	----

2.1.1 Windows XP 桌面组成部分	24
2.1.2 对桌面上的图标进行操作	26
2.1.3 对任务栏进行操作	28
2.1.4 对“开始”菜单进行操作	31
2.2 认识窗口	33
2.2.1 什么是窗口	33
2.2.2 最大化、最小化和还原窗口	34
2.2.3 滚动窗口内容	35
2.2.4 移动窗口	35
2.2.5 改变窗口大小	36
2.2.6 切换窗口	37
2.2.7 关闭窗口	37
2.3 认识对话框	38
2.3.1 对话框的组成部分	38
2.3.2 获取帮助信息	39
2.4 认识菜单	40
2.4.1 菜单中的标记符号	40
2.4.2 使用菜单	41
2.4.3 使用快捷菜单	42
2.5 使用 Windows XP 的帮助	43
2.5.1 启动 Windows XP 帮助系统	43
2.5.2 查找帮助主题	43
2.6 融会贯通	44
技巧一：设置经典开始菜单	44
技巧二：任意排列桌面图标	44
2.7 练习园地	45

第3章 输入文字的工具——键盘

3.1 认识键盘的布局	48
3.1.1 功能键区	48
3.1.2 主键盘区	49

3.1.3 编辑键区	50
3.1.4 小键盘区	50
3.1.5 状态指示灯区	51
3.2 使用键盘打字	52
3.2.1 打字姿势	52
3.2.2 认识基准键位	52
3.2.3 手指的键位分工	53
3.2.4 输入字母	53
3.2.5 输入数字	54
3.2.6 输入字符	55
3.2.7 输入英文诗句	55
3.3 Windows 徽标键的使用	56
3.4 强强联手——键盘和鼠标 配合使用	56
3.5 融会贯通	57
技巧一：如何提高输入速度	57
技巧二：练习指法的软件	57
3.6 练习园地	57

第4章 输入汉字很容易

4.1 中文输入法的分类	60
4.2 使用语言栏	60
4.2.1 操作语言栏	61
4.2.2 输入法状态条	61
4.3 添加和删除中文输入法	62
4.3.1 添加中文输入法	62
4.3.2 删除中文输入法	63
4.4 智能 ABC 输入法	64
4.4.1 认识智能 ABC 输入法	64
4.4.2 使用智能全拼输入	64
4.4.3 使用智能简拼输入	65

4.4.4 使用混拼输入	65
4.4.5 使用音节切分符	65
4.5 五笔输入法	66
4.5.1 汉字的组成	66
4.5.2 字根在键盘上的分布	68
4.5.3 五笔字根助记词	68
4.5.4 汉字的拆分方法	69
4.5.5 输入汉字	70
4.6 融会贯通	74
技巧一：用五笔输入法输入偏旁部首	74
技巧二：用智能 ABC 输入法输入特殊 字符	75
4.7 练习园地	75

第5章 轻松管理电脑中的资源

5.1 认识文件和文件夹	78
5.1.1 文件	78
5.1.2 文件夹	79
5.1.3 查看文件/文件夹的方式	79
5.2 对文件/文件夹进行基本操作	80
5.2.1 新建文件/文件夹	80
5.2.2 重命名文件/文件夹	81
5.2.3 选择文件/文件夹	82
5.2.4 移动文件/文件夹	83
5.2.5 复制文件/文件夹	83
5.2.6 删除和还原文件/文件夹	84
5.2.7 搜索文件/文件夹	85
5.2.8 将重要的文件/文件夹隐藏起来	86
5.3 文件管理高级技巧	88
5.3.1 搜索并删除系统临时文件	88
5.3.2 更改文件的打开方式	89

5.4 融会贯通	90
技巧一：批量重命名文件	90
技巧二：防止文件被误修改	90
5.5 练习园地	90

第6章 Windows XP 的基本设置跟我学

6.1 在 Windows XP 中设置时间	94
6.2 让 Windows XP 更加漂亮	94
6.2.1 改变分辨率和刷新率	94
6.2.2 设置主题界面	95
6.2.3 设置 Windows XP 外观	96
6.2.4 设置桌面背景	97
6.3 保护显示器——设置屏幕保护程序	98
6.4 更换漂亮的鼠标光标	99
6.5 对用户账户进行设置	100
6.5.1 添加用户账户	101
6.5.2 删除用户账户	102
6.5.3 修改用户账户	103
6.6 融会贯通	105
技巧一：为用户账户设置提示语	105
技巧二：利用 Windows 图片和传真 查看器设置桌面背景	106
6.7 练习园地	106

第7章 Windows XP 中自带的小工具

7.1 小巧实用——写字板	108
7.1.1 认识写字板	108
7.1.2 新建和打开文档	108
7.1.3 在写字板中编辑文档	109
7.2 精打细算——计算器	113
7.2.1 认识计算器	113

7.2.2 使用计算器进行运算	115
7.2.3 统计性计算	115
7.2.4 进制转换	117
7.3 融会贯通	117
技巧一：在写字板中插入其他对象	118
技巧二：将计算结果保存下来	118
7.4 练习园地	118

第8章 使用电脑进行娱乐活动

8.1 使用 Windows Media Player 播放 影音文件	122
8.1.1 安装 Windows Media Player 11	122
8.1.2 认识 Windows Media Player 11	123
8.1.3 播放音频文件	125
8.1.4 播放视频文件	127
8.1.5 创建媒体库	128
8.1.6 创建播放列表	129
8.1.7 翻录 CD	130
8.1.8 设置 Windows Media Player 11 的外观样式	131
8.2 在 Windows XP 中绘图	132
8.2.1 认识常用的工具	133
8.2.2 绘制一幅图画	135
8.3 在 Windows XP 中玩游戏	138
8.3.1 红心大战	138
8.3.2 空当接龙	140
8.4 融会贯通	142
技巧一：使用 Windows XP 的抓图 功能	142
技巧二：使用全屏方式播放视频	143
8.5 练习园地	143

第9章 安装与卸载软件

9.1 软件分类	146
9.2 安装软件前的准备	147
9.2.1 软件的安装方式	147
9.2.2 软件版本	147
9.2.3 软件的获取方式	148
9.3 安装办公软件 Office 2007	149
9.4 卸载多余的软件	150
9.4.1 通过“开始”菜单卸载	151
9.4.2 通过控制面板卸载	151
9.4.3 手动卸载	152
9.5 添加和删除 Windows XP 组件	152
9.5.1 删除 Windows XP 组件	153
9.5.2 添加 Windows XP 组件	154
9.6 融会贯通	154
技巧一：安装软件注意事项	155
技巧二：删除已安装软件中多余的 组件	155
9.7 练习园地	156

第10章 常用工具软件的使用

10.1 解压缩软件 WinRAR 的使用	158
10.1.1 认识 WinRAR 的工作窗口	158
10.1.2 用 WinRAR 创建压缩文件	159
10.1.3 用 WinRAR 解压缩文件	161
10.1.4 制作自解压的压缩文件	162
10.2 英文学习好帮手——金山词霸	163
10.2.1 屏幕取词	163
10.2.2 单词查询	164
10.2.3 选择翻译词典	165
10.3 使用千千静听唱卡拉 OK	165

10.3.1 认识千千静听播放器	165
10.3.2 播放音乐	166
10.3.3 创建播放列表	167
10.3.4 同步显示歌词	168
10.4 使用 ACDSee 看图片	170
10.4.1 认识 ACDSee 的工作窗口	170
10.4.2 浏览图片	171
10.4.3 批量重命名文件	173
10.4.4 转换图片格式	175
10.5 融会贯通	176
技巧一：制作分卷压缩包	176
技巧二：使用金山词霸进行网络查询	176
10.6 练习园地	177

第11章 常用办公软件 Word 2007 的使用

11.1 认识 Word 2007	180
11.1.1 Word 2007 有何作用	180
11.1.2 Word 2007 的工作界面	181
11.2 制作“通知”文档	182
11.2.1 输入文本并保存	182
11.2.2 选择文本	184
11.2.3 修改文本	184
11.2.4 移动和复制文本	185
11.2.5 查找和替换文本	187
11.3 设置“通知”文档的格式	189
11.3.1 设置文本格式	189
11.3.2 设置段落格式	191
11.4 在“通知”文档中插入表格	193
11.4.1 创建表格	194
11.4.2 编辑表格	194
11.5 融会贯通	196

技巧一：插入图片	197
技巧二：插入特殊符号	197
11.6 练习园地	197

第 12 章 初次接触 Internet

12.1 Internet 简介	200
12.1.1 在 Internet 中能做什么	200
12.1.2 Internet 上常用术语	202
12.2 连接 Internet 一气呵成	203
12.2.1 电脑的软硬件要求	203
12.2.2 连接到 Internet 的方法	205
12.2.3 在 Windows XP 中建立 ADSL 拨号连接	205
12.2.4 共享 Internet 连接	208
12.3 认识 Internet Explorer	208
12.3.1 Internet Explorer 的外观	208
12.3.2 使用 Internet Explorer	210
12.3.3 将网页上的资料据为己有	214
12.4 融会贯通	216
技巧一：导出收藏夹	216
技巧二：清除历史记录	216
12.5 练习园地	217

第 13 章 在 Internet 中遨游

13.1 查找资料——使用搜索引擎	220
13.1.1 什么是搜索引擎	220
13.1.2 搜索文字资料	221
13.1.3 搜索图片	222
13.2 让下载提速——使用下载软件	222
13.2.1 安装下载软件——FlashGet 下载文件	223

13.2.2 使用 FlashGet 下载文件	224
13.3 缩短朋友的距离——网络聊天	226
13.3.1 常见的聊天工具软件	226
13.3.2 申请 QQ 号码	227
13.3.3 登录 QQ 并添加好友	229
13.3.4 与好友聊天	232
13.3.5 传送文件给好友	234
13.3.6 在 QQ 上保存文件	235
13.4 乐在其中——网络视听	236
13.4.1 在线听歌	237
13.4.2 在线视频	238
13.5 融会贯通	239
技巧一：如何观看网页上的 Flash (下载 Flash 插件)	239
技巧二：QQ 好友管理	240
13.6 练习园地	240

第 14 章 E 时代的邮件——电子邮件

14.1 了解电子邮件	244
14.1.1 电子邮件的特点	244
14.1.2 认识电子邮箱地址	244
14.2 申请电子邮箱	244
14.3 使用电子邮箱收发邮件	246
14.3.1 查看、接收和回复邮件	246
14.3.2 发送带附件的邮件	250
14.3.3 使用通讯录	251
14.4 使用 Foxmail 管理电子邮件	252
14.4.1 在 Foxmail 中创建电子 邮箱账户	252
14.4.2 邮件操作	253
14.5 融会贯通	255

技巧一：转发邮件·····	255
技巧二：用 Foxmail 阅读最新资讯·····	255
14.6 练习园地·····	256

第 15 章 保护电脑

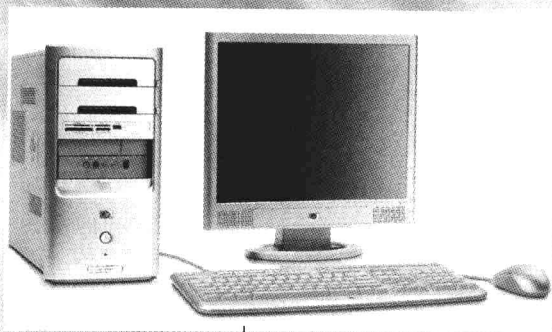
15.1 电脑维护从平时做起·····	258
15.1.1 维护电脑的硬件设备·····	258
15.1.2 提高硬盘性能——磁盘维护·····	260
15.2 使用杀毒软件保护系统·····	263
15.2.1 有效防治电脑病毒·····	263

15.2.2 安装杀毒软件——卡巴斯基 反病毒软件·····	265
15.2.3 使用杀毒软件查杀病毒·····	267
15.2.4 升级杀毒软件的病毒库·····	268
15.3 融会贯通·····	268
技巧一：定时升级系统补丁·····	269
技巧二：使用 360 安全卫士查杀 恶意软件·····	269
15.4 练习园地·····	270
参考答案·····	271

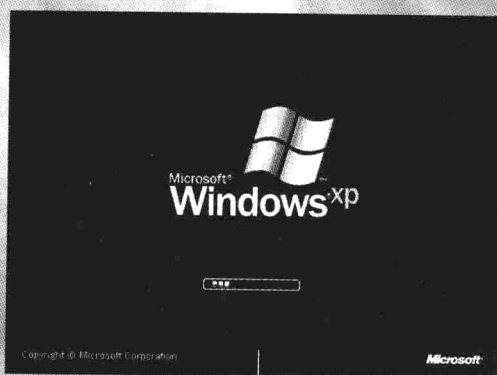
第 1 章

电脑入门从零开始

- 电脑的用途
- 电脑是如何工作的
- 电脑的核心
- 购买电脑注意事项
- 掌握鼠标的基本操作



电脑的组成



启动电脑

Tom: 我身边的朋友都会用电脑来打字、上网和玩游戏,但是我一点都不会,和他们都玩不到一块。

Marry: 你别着急。从今天开始我和 Jack 一起教你学习电脑好吗?

Tom: 那真是太好了,学习电脑难吗?

Jack: 一点也不难,只要你认真跟我们学习和练习,就能轻松掌握电脑的基础操作。

Tom: 我有信心学会电脑,现在我们开始吧。

1.1

认识电脑

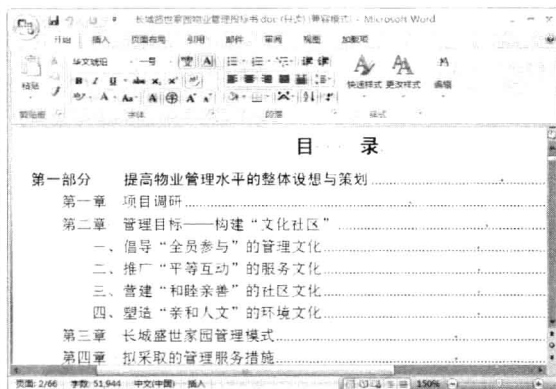
对于电脑初学者来说,最关心的是:学习电脑难吗?使用电脑可以做些什么事呢?相信读者学习了本章的知识后,对于电脑操作不会再有陌生感。

1.1.1 电脑的用途

电脑是人们对计算机的另一种称谓,它是一种自动化的、能对各种信息(文字、图像和声音)进行存储和快速运算的电子设备。随着电脑技术的不断发展,电脑已被广泛地应用于社会的各个领域。对于普通用户来说,电脑可以实现以下一些功能。

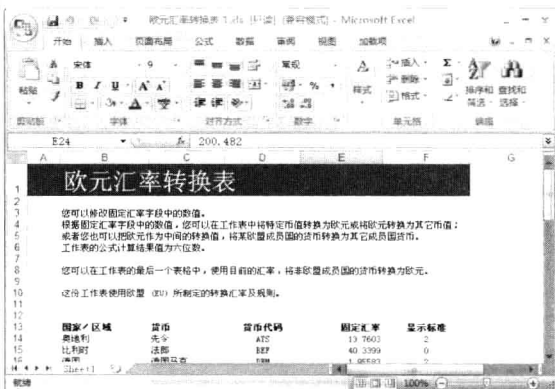
文档编辑

当电脑中安装了 Word、WPS 等文字处理软件后,用户就可以用电脑来书写和编辑文档了,可以用于编写私人信函、办公文书、制作求职信等。



数据管理

由于电脑运算速度快、存储容量大,使用电脑可完成大量的数据分析、加工、处理等工作,如企业财务管理、事务管理、资料和人事档案的管理以及文字检索等。



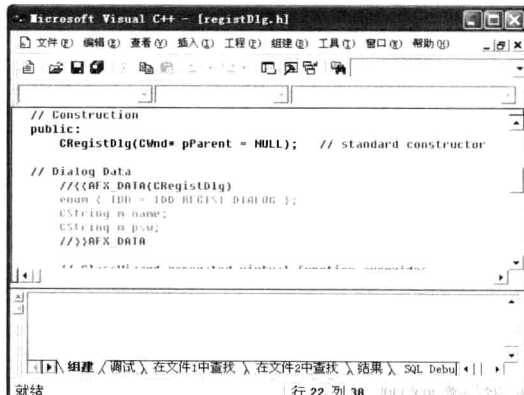
制作图片

当电脑上安装了 Photoshop、CorelDRAW 等图形处理软件后,用户就可以方便地制作图片了,如用电脑进行广告设计、照片处理等。



编写程序

当电脑中安装 Visual C++、Visual Basic 等编程软件后,用户就可编写各种各样的程序了,我们所使用的大大小小的程序都是由编程软件编写出来的。

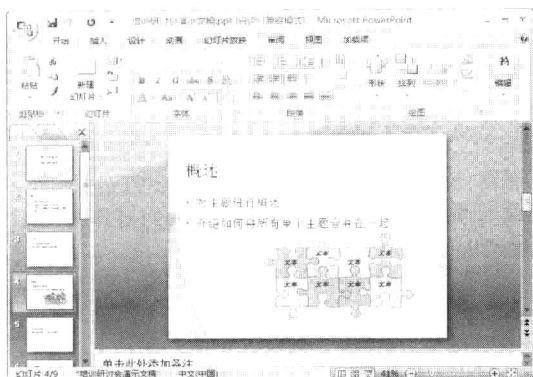


人们常按规模将电脑分为巨型机、大型机、中型机、小型机和微型机5类,巨型

机和大型机用于计算量大、速度要求高的科研机构 and 国防事业,中、小型机用于中小型企业和企业。

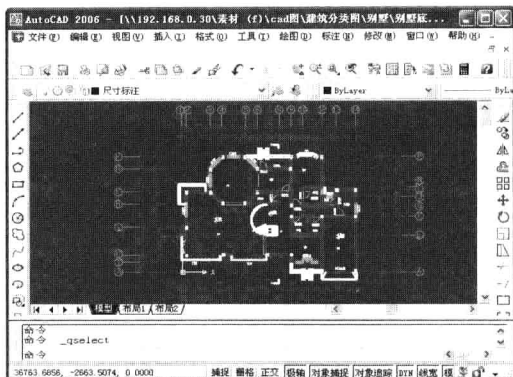
辅助教学

辅助教学是一种现代化的教育模式，它以电脑为媒体，利用电脑具有识别图形、声音、逻辑判断等能力，起到辅助老师向学生传授知识的作用。



辅助设计

当电脑中安装了 AutoCAD 等辅助设计软件后，就可以进行电子绘图了。用户只需给出各种基本数据，电脑就可以在屏幕上显示出结构图。



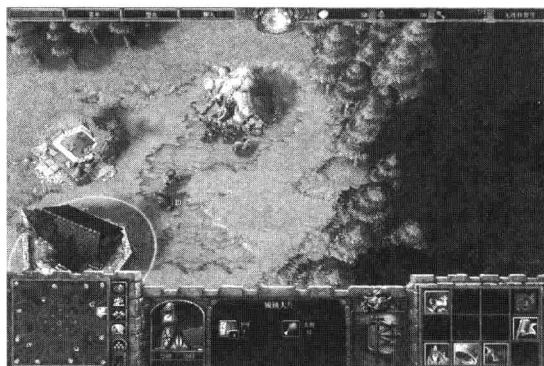
上网遨游

目前 Internet 已经深入到用户的日常生活中，用户可以通过 Internet 浏览信息、下载资料、在线聊天以及在线购物等。



休闲娱乐

在工作、学习之余人们还可以用电脑玩游戏、听音乐、看电影等，这样不仅可以带给自己快乐，还可以放松心情，缓解工作和生活上的压力。



我以前只知道能用电脑来玩游戏，今天才知道原来电脑的作用那么多啊！

这里只介绍了电脑的一些常见用途，随着学习的深入和知识面的拓宽，你会发现电脑的用处远不止这些，它的作用大着呢！



1.1.2 电脑是如何工作的

电脑是由软件和硬件组成，要使电脑发挥作用，软件和硬件必须互相协同工作。下面将介绍软件和硬件的基础知识。

在选购家用电脑时，可以选择品牌电脑和组装电脑。

品牌电脑运行更加稳定，售后服务也更有保障，只是价格比组装电脑要高一些。

1 硬件和软件

电脑硬件是电脑系统的物质基础，电脑软件必须建立在电脑硬件的基础上才能运行。电脑软、硬件之间是一种相互依靠、相辅相成的关系，如果没有软件，电脑硬件便无法发挥作用；同样，如果没有硬件的支持，电脑软件便没有运行的环境，再优秀的软件也无法实现其功能。

硬件（看得见的）

电脑硬件是指电脑中看得见、摸得着的一些硬件设备，如主机、显示器、键盘、鼠标、音箱、打印机、扫描仪等。



软件（看不见的）

电脑软件是指运行在电脑硬件上的各种应用程序，是我们看不见的，如 Windows 系列操作系统、PhotoShop、Word、Excel 等软件。



2 什么是应用程序

电脑之所以能拥有很多的功能，是因为其中安装了各式各样的应用程序。应用程序是为某一应用领域编制的软件，目的是为解决用户的各种实际问题。如要编辑一篇文章，可以使用 Word；要制作一份人事档案表，可以使用 Excel；要播放 DVD 影碟，可以使用 Windows Media Player，应用程序是软件中的一种。

下面列举一些常见的应用程序，读者可以随着学习的深入慢慢掌握它们的使用方法，会给大家的学习生活带来许多便利。

办公软件

办公软件是日常学习、办公中不可缺少的软件，它可以帮助用户编辑文档、制作表格、制作幻灯片等。常用的办公软件是 Office 系列，其主要版本有 Office 97/2000/XP/2003，目前最新版本为 Office 2007。

图片浏览软件

图片浏览软件可以帮助用户查看图片并进行简单的编辑图片操作，Windows XP 自带有一个 Windows 图片和传真查看器，除此之外，读者还可以安装 ACDSee 等图片浏览软件。

压缩软件

压缩软件可以帮助用户把资料、文档压缩打包，使其占用更小的存储空间。这类软件有 WinRAR、WinZIP 等。

安全防护软件

安全防护软件可以保护用户的电脑，使其能够防御电脑病毒的危害，为用户正常使用电脑提供保障。常用的杀毒软件有瑞星杀毒软件、卡巴斯基防病毒软件、PC-cillin 等。

虽然在电脑中安装应用程序会让电脑拥有更多的功能，但如果安装过多的应用程序，

有的应用程序由于自身原因，在与其他程序同时运行时会发生冲突，在使用时需要注意一下。