

电脑打字 与上网 实用教程

刘小伟 刘晓萍 廖 皓 编著



电子工业出版社
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY

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

电脑打字与上网实用教程

刘小伟 刘晓萍 廖 皓 编著

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 简 介

使用电脑,往往都离不开打字和上网。本书通过基础知识、操作范例和实训指导三大环节,全面引导电脑初学者快速掌握汉字输入和健康上网两大技能。全书重点突出了打字训练和上网操作的技巧,并循序渐进地安排了一系列行之有效的实训项目。“基础知识”每章都围绕实例进行讲解,步骤详细、重点突出,可以手把手地教会读者进行实际操作。“操作范例”列举了多个典型范例,通过详细的分析和制作过程讲解,引导读者逐步提高汉字输入的准确率和速度,全面掌握上网操作技巧。“实训指导”安排了若干打字实训项目和上网操作项目,可以使读者在获得强化训练的同时积累操作经验。此外,每章最后都安排了一定数量的习题、强化训练项目或思考与上机练习题,读者可以用来巩固所学知识。

本书适合作为各级各类学校和社会短训班的教材,也是广大电脑初学者相当实用的自学读物。

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有,侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

电脑打字与上网实用教程 / 刘小伟, 刘晓萍, 廖皓编著. —北京: 电子工业出版社, 2008.2

ISBN 978-7-121-05672-7

I. 电… II. ①刘…②刘…③廖… III. ①汉字编码—输入—教材②因特网—教材 IV. TP39

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 198092 号

责任编辑: 张 羽

印 刷: 北京天竺颖华印刷厂

装 订: 三河市金马印装有限公司

出版发行: 电子工业出版社

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编: 100036

北京市海淀区翠微东里甲 2 号 邮编: 100036

开 本: 787×1092 1/16 印张: 28.125 字数: 720 千字

印 次: 2008 年 2 月第 1 次印刷

定 价: 42.00 元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题, 请向购买书店调换。若书店售缺, 请与本社发行部联系。联系及邮购电话: (010) 88254888。

质量投诉请发邮件至 zlts@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线: (010) 88258888。

前 言

毫无疑问,电脑已经给人们的工作、学习和生活方式带来了巨大的变革,人们已经越来越离不开电脑这一现代信息工具。对于大多数人来说,使用电脑过程中不可避免地需要输入各种中、英文文字,也常常会上网查询资料、获取信息、与他人沟通、网上交易或在线娱乐。本书将打字和上网两大电脑实用功能二合一,旨在帮助初学者快速融入电脑世界,掌握最必要的实用操作技能。

汉字输入是中国人使用电脑必过的一个难关。汉字输入的方法很多,但最普及的是拼音输入法和五笔字型输入法。拼音输入法易学易用,但输入的速度有限,且取决于操作者对汉语拼音的熟练程度。五笔字型输入法重码少、便于盲打、输入速度非常快,但它的拆分规则比较特殊,需要经过专门的训练才能掌握。本书对两种主流输入法都做了较系统的介绍,重点介绍使用最广泛的五笔字型 86 版。

近年来,使用网络已成为全民共同参与的日常行为。通过 Internet,既可以轻松获取自己需要的信息,也可以方便、快捷地在全球范围内进行通信,还可以进行网上购物、网上炒股、网上娱乐等。本书大力倡导健康上网,指导读者有效地利用“绿色”网络资源。

为了使初学者快速上手,短期内轻松掌握电脑打字和上网操作技能,本书遵循初学者的认知规律和学习习惯,精心安排了“打字与上网基础知识”、“打字与上网操作范例”和“打字与上网实训指导”三部分内容,用新颖的形式、务实的内容指导读者快速上手,十分便于教师施教、读者自学。

本书融合了传统教程、实例教程和实训指导书的优点,但又不是简单的三合一,而是根据读者的实际需要和今后可能的应用,使三个环节相辅相成,巧妙结合。既有效地减轻了读者的学习负担,又能让读者高效地掌握打字和上网的技巧。

全书内容共分为以下 3 篇:

- ◆ 第 1 篇(打字与上网基础知识): 安排了 10 章内容。着重介绍了电脑打字与上网的预备知识、汉字输入基础、五笔字型 86 版汉字输入方法、五笔字型 98 版汉字输入方法、电脑网络基础、网页浏览与搜索、收发电子邮件、网络通信、网络的其他应用和上网安全等方面的内容。
- ◆ 第 2 篇(打字与上网操作范例): 共安排了 2 章内容。第 11 章着重通过 6 个大的范例介绍了使用五笔字型输入法输入成字字根汉字、拆分常用键外汉字、拆分常用非基本字根、拆分必须加识别码的汉字、拆分典型难拆汉字和输入五笔字型词汇的方法与技巧。第 12 章着重通过 6 个完整的范例介绍网络的典型应用。
- ◆ 第 3 篇(打字与上网实训指导): 共安排了 2 章内容。着重通过 8 个打字实训项目和

8 个上网实训项目来指导读者进行操作训练。这些精心设计的实训项目都有很强的针对性、实用性和可操作性，促进读者积累必要的经验和技巧。

本书由刘小伟、刘晓萍、廖皓执笔编写。此外，余强、刘飞、郭军、熊辉、朱琳、陈德荣等也参加了本书实例制作、校对、排版等工作，在此表示感谢。由于编写时间仓促，编者水平有限，书中疏漏和不妥之处在所难免，欢迎广大读者和同行批评指正。

目 录

第 1 篇 打字与上网基础知识

第 1 章 电脑打字和上网基础	2	2.4.1 “金山打字 2006”的操作界面	52
1.1 电脑的用途	2	2.4.2 个人管理	53
1.2 电脑的外观	7	2.4.3 “金山打字 2006”的主要功能模块	54
1.3 电脑软件简介	8	本章要点小结	58
1.3.1 操作系统简介	8	习题	59
1.3.2 应用软件简介	9	第 3 章 五笔字型输入法 (86 版)	61
1.4 电脑的简单操作	10	3.1 汉字的构成规律	61
1.4.1 启动电脑	10	3.1.1 汉字的笔画结构	61
1.4.2 认识 Windows Vista 的外观	12	3.1.2 汉字的字型结构	62
1.4.3 使用鼠标	14	3.1.3 汉字的部件结构	63
1.4.4 窗口及其应用	16	3.2 五笔字型的分区划位	65
1.4.5 对话框及其应用	21	3.3 五笔字型字根总表	66
1.4.6 菜单及其应用	24	3.3.1 五笔字型字根总表	67
1.4.7 使用任务栏	28	3.3.2 字根的记忆和训练技巧	67
1.4.8 关机操作	31	3.4 键面汉字的输入方法	71
本章要点小结	32	3.4.1 键面字和键外字	71
习题	33	3.4.2 键名字及其输入方法	72
第 2 章 中英文打字基础	35	3.4.3 成字字根及输入方法	72
2.1 键盘及其操作技巧	35	3.4.4 单笔画的输入	74
2.1.1 键盘的种类	35	3.5 键外字的拆分和编码	74
2.1.2 标准键盘的分区	37	3.5.1 汉字拆分的原则	74
2.1.3 打字指法与坐姿	40	3.5.2 键外字的编码规则	75
2.1.4 设置键盘属性	41	3.5.3 汉字拆分技巧	77
2.2 汉字输入基础	43	3.6 重码、容错码与万能学习键	77
2.2.1 汉字的特点	43	3.6.1 重码	77
2.2.2 汉字输入的基本概念	44	3.6.2 容错码	78
2.2.3 常见汉字输入法	45	3.6.3 万能学习键	79
2.2.4 输入法的选择	47	3.7 简码及其输入	80
2.3 快速学会拼音输入法	48	3.7.1 认识简码	80
2.3.1 语言栏简介	48	3.7.2 一级简码	80
2.3.2 微软拼音输入法的使用	50	3.7.3 二级简码	81
2.3.3 中文标点输入	51		
2.4 打字练习软件简介	52		

3.7.4 三级简码	83	本章要点小结	108
3.8 词汇的输入	84	习题	109
3.8.1 双字词	84	第 5 章 电脑网络基础	111
3.8.2 三字词	85	5.1 认识电脑网络	111
3.8.3 四字词	85	5.1.1 电脑网络的主要功能	111
3.8.4 多字词	86	5.1.2 电脑网络的分类	111
3.9 连续文本的输入	86	5.1.3 局域网的硬件组成	113
3.9.1 安装输入法	86	5.1.4 网络软件	115
3.9.2 添加/删除输入法	87	5.2 对等网的配置和应用	115
3.9.3 切换输入法	89	5.2.1 网络和共享中心	115
3.9.4 在“记事本”中输入文档	90	5.2.2 配置对等网	116
3.9.5 在“写字板”中输入文字	91	5.2.3 在网络中共享文件和文 件夹	118
3.9.6 在 Word 中输入文档	93	5.2.4 共享打印机	121
3.10 五笔字型输入法的设置和 手工造词	94	5.3 Internet 的特点和应用	123
3.10.1 五笔字型输入法的设置	94	5.3.1 Internet 的特点	124
3.10.2 手工造词	94	5.3.2 Internet 的主要应用	124
本章要点小结	95	5.4 Internet 的常用术语	126
习题	96	5.5 网站的主要类型	129
第 4 章 五笔字型 98 版使用初步	99	5.6 接入 Internet	132
4.1 五笔字型 98 版基础	99	5.6.1 Modem 拨号接入	132
4.1.1 五笔字型 98 版与 86 版的 区别	99	5.6.2 ADSL 拨号接入	135
4.1.2 五笔字型 98 版的笔画和码元	99	5.6.3 局域网接入	137
4.2 五笔字型 98 版码元键盘	100	本章要点小结	141
4.2.1 键盘的 5 个区	100	习题	142
4.2.2 码元总表	100	第 6 章 网页浏览与搜索	144
4.2.3 各区的 5 个键位	100	6.1 IE 7 浏览器的界面组成	144
4.2.4 键盘键面符号	101	6.2 浏览网页的一般方法	147
4.2.5 码元区位号的规律	102	6.3 使用 IE 工具按钮	151
4.3 码元汉字输入	102	6.3.1 基本 IE 工具的使用	151
4.3.1 键名码元输入	102	6.3.2 收藏站点	154
4.3.2 成字码元输入	103	6.3.3 其他工具的使用	159
4.3.3 补码码元及其输入	103	6.4 IE 7 的个性化设置	165
4.4 合体字的输入	103	6.4.1 IE 的常规设置	165
4.4.1 合体字的取码规则	104	6.4.2 IE 的安全设置	172
4.4.2 取码规则	105	6.4.3 IE 的隐私设置	172
4.5 简码和词汇的输入	107	6.4.4 IE 的内容选项设置	172
4.5.1 简码输入	107	6.4.5 IE 的连接选项设置	173
4.5.2 词汇输入	107	6.4.6 IE 的程序选项设置	173
		6.4.7 IE 高级选项设置	174

6.5 使用键盘操作 IE	174	8.2.3 腾讯 QQ 基本使用	223
6.6 搜索网络资源	177	8.2.4 使用 QQ 公共聊天室聊天	228
6.6.1 网页的搜索	177	8.3 腾讯 QQ 的其他应用简介	229
6.6.2 主流中文搜索引擎简介	178	8.3.1 传送文件	230
本章要点小结	182	8.3.2 语音视频聊天	231
习题	183	本章要点小结	234
第 7 章 收发电子邮件	185	习题	235
7.1 电子邮件基础	185	第 9 章 网络的其他应用	236
7.1.1 电子邮件的特点	185	9.1 文件下载	236
7.1.2 电子邮件的组成	185	9.1.1 从网页上直接下载文件	236
7.1.3 收发电子邮件的方式	186	9.1.2 使用迅雷 5 下载文件	238
7.2 注册电子邮箱	187	9.1.3 使用 FlashGet 下载文件	240
7.3 在 IE 7 浏览器中收发邮件	189	9.1.4 使用 eMule (电驴) 下载	244
7.3.1 收阅信件	190	9.1.5 BT 下载	248
7.3.2 删除正在阅读的邮件	193	9.2 BBS 及其使用	251
7.3.3 撰写和发送邮件	194	9.2.1 BBS 简介	252
7.3.4 发送带有附件的电子邮件	197	9.2.2 使用基于 Web 的 BBS	252
7.3.5 同时发信给多人	199	9.3 Blog (博客) 及其使用	254
7.3.6 回复邮件	199	9.3.1 浏览博客	254
7.3.7 转发邮件	200	9.3.2 注册博客账号	255
7.3.8 通信录管理	200	9.3.3 设置博客	256
7.3.9 邮箱的设置	202	9.3.4 撰写和上传博客日志	258
7.4 使用 Windows Mail 收发邮件	204	9.3.5 创建博客相册	261
7.4.1 添加 Windows Mail 账户	204	本章要点小结	262
7.4.2 删除 Windows Mail 账户	207	习题	262
7.4.3 检查新电子邮件	207	第 10 章 上网安全	264
7.4.4 阅读邮件	209	10.1 网络的安全隐患	264
7.4.5 撰写和发送电子邮件	209	10.1.1 网络系统的主要安全 隐患	264
7.4.6 打开和保存附件	211	10.1.2 网络应用的安全风险	265
7.4.7 阻止垃圾邮件	212	10.1.3 基本防范要点	266
本章要点小结	214	10.2 Windows Vista 的安全功能 及应用	267
习题	215	10.2.1 Windows 安全中心	267
第 8 章 网络通信	217	10.2.2 Windows 防火墙	268
8.1 腾讯 QQ 使用基础	217	10.2.3 自动更新	269
8.1.1 QQ 的主要功能	217	10.2.4 恶意软件保护	272
8.1.2 腾讯 QQ 的下载和安装	218	10.2.5 用户账户管理	275
8.1.3 注册腾讯 QQ	220	10.3 防范来自网络的病毒	278
8.2 使用腾讯 QQ 即时通信	221	10.3.1 认清电脑病毒	278
8.2.1 登录腾讯 QQ	221		
8.2.2 设置腾讯 QQ 的属性	222		

10.3.2 杀毒软件	281
10.4 防范网络黑客	290
10.4.1 防黑基础	290
10.4.2 使用第三方防火墙	291
10.5 让青少年健康上网	295

10.5.1 健康上网的基本要点	296
10.5.2 合理进行“家长控制”	297
本章要点小结	304
习题	304

第2篇 打字与上网操作范例

第11章 五笔打字范例

范例1 输入成字字根汉字	308
范例2 拆分常用键外汉字	310
范例3 拆分常用非基本字根	328
范例4 拆分必须加识别码的汉字	334
范例5 拆分典型难拆汉字	336
范例6 输入五笔字型词汇	337

双字词编码范例	337
三字词编码范例	344
四字词编码范例	349
多字词编码范例	353

举一反三训练

训练1 键面字输入	354
训练2 键外字输入	354
训练3 词汇输入	354

第12章 上网操作范例

范例1 搜索网络资源	355
使用单一关键字搜索	355
使用两个及两个以上关键字搜索	356
使搜索结果中不包含特定信息	357
使搜索结果至少包含多个关键字中的任何一个	357
使用通配符	358
进行图片搜索	358
按目录检索	359

范例2 网上阅读

网上读报	360
在线阅读电子图书	361
范例3 网络视听	363
网上听歌	364
网上看电影	367
在线收看电视	368

范例4 使用 Web 迅雷下载资源

下载和安装 Web 迅雷	369
设置 Web 迅雷	370
使用 Web 迅雷	372

范例5 使用 Foxmail 收发邮件

Foxmail 6 的下载和安装	373
Foxmail 的基本设置	376
用户账户设置	377
用 Foxmail 发送邮件	378
用 Foxmail 接收邮件	381

范例6 防范木马程序

木马预防手法	382
使用“木马克星 2007”查杀木马	383

举一反三训练

训练1 网上旅游	386
训练2 查看股市行情	386
训练3 创建博客	386

第3篇 打字与上网实训指导

第13章 电脑打字实训

实训1 打字指法训练	388
目标	388
任务	388
过程	388

总结

思考与练习

实训2 拼音打字训练

目标	393
任务	393

过程	393
总结	394
思考与练习	395
实训 3 五笔字型基本字根训练	395
目标	395
任务	395
过程	396
总结	397
思考与练习	398
实训 4 基本汉字输入训练	398
目标	398
任务	398
过程	398
总结	399
思考与练习	400
实训 5 汉字拆分提高训练	400
目标	400
任务	400
过程	401
总结	401
思考与练习	401
实训 6 词汇输入训练	402
目标	402
任务	402
过程	402
总结	403
思考与练习	403
实训 7 文章输入训练	403
目标	403
任务	404
过程	404
总结	404
思考与练习	405
实训 8 在字处理软件中输入	
文字	405
目标	405
任务	405
过程	405
总结	406
思考与练习	406

第 14 章 电脑上网实训	407
实训 1 体验上网	407
目标	407
任务	407
过程	407
总结	409
思考与练习	409
实训 2 浏览网页	409
目标	409
任务	409
过程	410
总结	412
思考与练习	412
实训 3 搜索网络资源	412
目标	412
任务	413
过程	413
总结	414
思考与练习	415
实训 4 资源下载	415
目标	415
任务	415
过程	415
总结	418
思考与练习	419
实训 5 设置 IE 7	419
目标	419
任务	419
过程	419
总结	420
思考与练习	421
实训 6 收发电子邮件	421
目标	421
任务	421
过程	421
总结	423
思考与练习	424
实训 7 腾讯 QQ 即时通信	424
目标	424
任务	424

过程	424
总结	426
思考与练习	426
实训 8 查杀病毒	427
目标	427

任务	427
过程	427
总结	433
思考与练习	433
部分习题参考答案	434

第1篇 打字与上网基础知识

毫无疑问,电脑已经成为人们学习、工作和生活的重要工具。对于普通电脑用户而言,使用最频繁的操作莫过于打字和上网了。

一方面,文字是人与电脑进行交流的重要手段,无论是编排文章、制作电子表格、网上搜索资源、收发邮件、网上聊天、电子商务,还是编写程序等,都离不开字符和文字的输入。另一方面,Internet正悄然改变着人们的通讯方式、交流方式和生活方式,使人们能通过文本、图形、语音和视频迅速地沟通信息,也能从浩如烟海的网络世界中获取需要的资源和信息。掌握电脑打字和上网的技能,既是信息时代对人类的新要求,也是进一步学习其他电脑知识的前提。

为了使读者快速掌握“电脑打字”和“电脑上网”两项最基本、最常用的电脑操作的技能,本篇将结合实例系统介绍以下知识要点:

☐ 电脑打字和上网的基础知识。

☐ 汉字输入基础。

☐ 五笔字型 86 版汉字输入方法。

☐ 五笔字型 98 版汉字输入基础。

☐ 电脑网络基础。

☐ 网页浏览与搜索。

☐ 收发电子邮件。

☐ 网络通信。

☐ 网络的其他应用。

☐ 网络安全与维护。

第1章 电脑打字和上网基础

电脑是信息社会的重要标志,掌握电脑打字和上网操作已成为现代人必须具备的技能之一。为了使读者快速上手,本章将从零开始,指导读者了解电脑的基础知识和基本操作,重点介绍以下内容:

- ※ 电脑的主要用途。
- ※ 电脑的外观。
- ※ 电脑软件。
- ※ 电脑的简单操作。

1.1 电脑的用途

电子计算机一般俗称为电脑,它是一种具有内部存储能力、由程序控制其操作过程的自动电子设备。世界上第一台计算机问世至今已经有60年的历史了,对于当今的大多数人来说,电脑早已不再陌生和神奇,其应用已经完全渗透到了人类社会生活的方方面面。

归纳起来,电脑主要用于科学计算、信息管理、办公自动化、实时控制、人工智能、生产自动化、电脑商务和网络通信等领域。不同使用者所使用的电脑功能会有所不同,但最常见的应用莫过于文字处理、数据管理、辅助设计、图形图像处理、三维设计、动画制作、视频处理、资料查阅、即时通信、休闲娱乐、教育学习和电子商务等方面。

1. 文字处理

文字处理是电脑最基本也是最常用的功能之一。使用电脑进行文字处理,可以方便、快速地完成文档的录入、编辑和输出操作,从而大大减少了文字处理中的简单重复劳动,也能提高文档编排的质量。图1-1所示为使用电脑编排的一首古诗。显然,要掌握文字处理技能,就必须先学会电脑打字。



图1-1 使用电脑编排的一首古诗

2. 数据管理

电脑的运行速度快,存储容量极大,在数据处理和信息加工领域可以大显身手。无论是进行财务管理、事物管理、资料管理、人事档案管理,还是进行学籍管理、成绩管理、教务管理,都可以使用电脑来高效、高质地完成。如图1-2所示为使用电子表格制作软件Excel制作的一份财务报表工作簿,其中包含“资产负债表”、“科目余额表”、“利润表”、“损益表”等工作表。

3. 辅助设计

电脑辅助设计(简称CAD)是指利用电脑来帮助工程设计人员进行设计,主要应用于机

械、电子、宇航、建筑、纺织、化工等产品的总体设计、造型设计、结构设计、工艺过程设计等环节。一个完善的 CAD 系统包括交互式图形程序库、工程数据库和应用程序库。借助 CAD 技术对产品或工程进行设计,可以大大缩短设计周期,提高设计效率,节省人力物力。如图 1-3 所示为使用 AutoCAD 绘制的一幅机械装配图。

利 润 表				
年 月				
1	编制单位:		单位:元	
2	项 目	行次	本月数	本年累计数
3	一、主营业务收入	1	23123764.00	123321476.00
4	减:主营业务成本	2	137845646.00	97675134.00
5	营业费用	3	865791.00	346914.00
6	主营业务税金及附加	4	469236.00	6494795.00
7	二、主营业务利润	5	-11055909.00	15681673.00
8	加:其他业务利润	6		
9	减:管理费用	7	4321.00	5479631.00
10	财务费用	8	56146.00	44982.00
11	三、营业利润	9	-116117376.00	10137060.00
12	加:投资收益	10		
13	补贴收入	11		
14	营业外收入	12	369784.00	189346.00
15	减:营业外支出	13	246596.00	300412.00
16	加:以前年度损益调整	14		
17	四、利润总额	15	-115994188.00	10045994.00
18	减:所得税	16	-3479825.64	301379.82
19	五、净利润	17	-112514362.36	9744614.18
20	单位负责人:	财务负责人:	复核:	制表:

图 1-2 财务报表工作簿

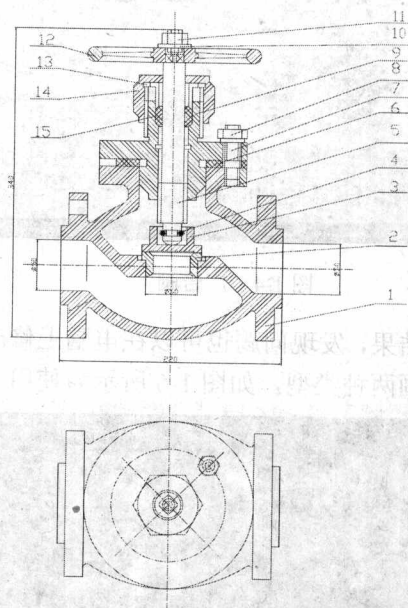


图 1-3 机械装配图

4. 图形图像处理

以电脑为信息处理的核心,借助各种输入、输出和存储设备,以各种图形图像处理软件为操作工具,可以高效地完成对图形图像的采集、绘制、建模、变换、存储、加工、传输和输出等工作。电脑图形图像处理被广泛应用到出版物排版、艺术图形绘制、数码照片处理、企业标志设计、商业广告制作和网页设计等领域。图形图像处理类的软件很多,最典型的有 Photoshop、CorelDRAW、Freehand、Illustrator、Fireworks 等。如图 1-4 所示为使用 CorelDRAW 制作的一幅广告画。

5. 三维设计

三维设计是指在三维空间中绘制出生动形象的三维立体图形,从而提高图形的表现力。三维立体图形可以从任意角度观察。创建三维对象的过程称为三维建模。三维设计包含的内容非常广泛,常见的有产品造型、电脑游戏、建筑、结构、配管、机械、暖通、水道、影视表现等,如图 1-5 所示为使用 3ds max 制作的一幅室内装饰效果图。

6. 动画制作

动画制作是指将一个故事、一种创意、一种思想通过艺术化的运动表现出来的过程。电脑动画是在传统手工动画的基础发展起来的。与手工动画相比,用电脑来描线上色,不仅操作简单、方便,而且成本较低。从技术上说,由于减少了工艺环节,不需要通过胶片拍摄和冲印就



图 1-4 广告画

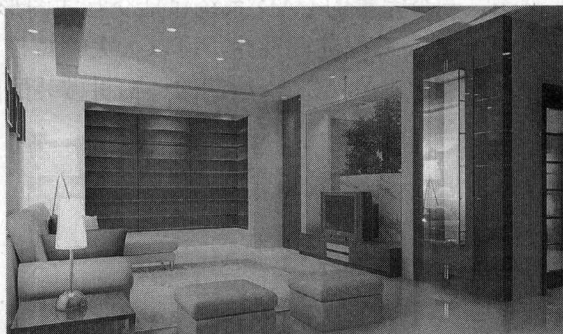


图 1-5 室内装饰效果图

能预演结果，发现问题也可以在电脑上修改，操作简单又节省时间。电脑动画分为二维动画和三维动画两种类型，如图 1-6 所示为使用 Flash 制作的一个 MTV 的两帧画面。

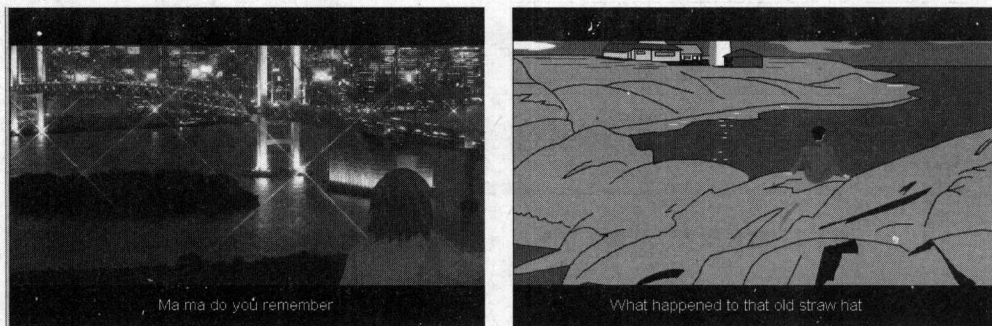


图 1-6 MTV 的两帧画面

7. 视频处理

视频处理主要包括素材采集与输入、编辑、特技处理、字幕制作和输出等内容。传统的影视制作是利用编辑机来完成的，电脑视频处理则是采用电脑图像技术和数字压缩技术，将视频、音频素材数字化，存储在存储介质中，然后对原始素材进行编辑处理，并将最终作品以文件的形式存储到硬盘、光盘或录像带等记录设备上。随着 DV（数码摄像机）的普及，视频处理已深入家庭。如图 1-7 所示为使用 Premiere 制作的一部风光片的几帧画面。

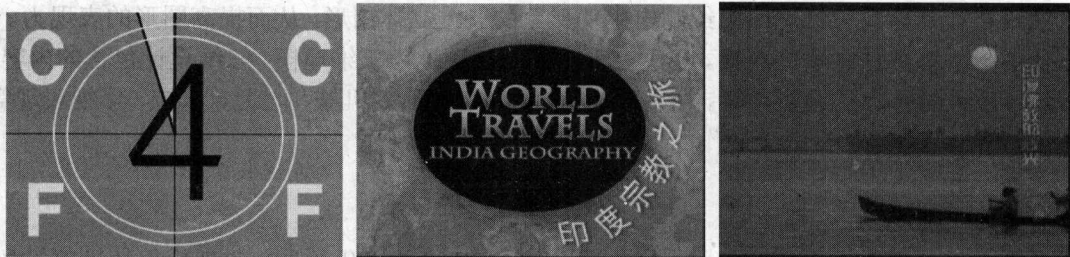


图 1-7 风光片的几帧画面

8. 资料查阅

随着 Internet（因特网）的普及，大多数电脑都可以接入 Internet。Internet 是一个“聚宝盆”，可以在其中检索到几乎所有需要的信息。比如，要查阅有关美国独立战争的信息，只需在“百度”等搜索引擎中进行搜索，就能快速查找到超过 20 万条的信息。要查看信息的具体内容，单击相应的链接即可，如图 1-8 所示。

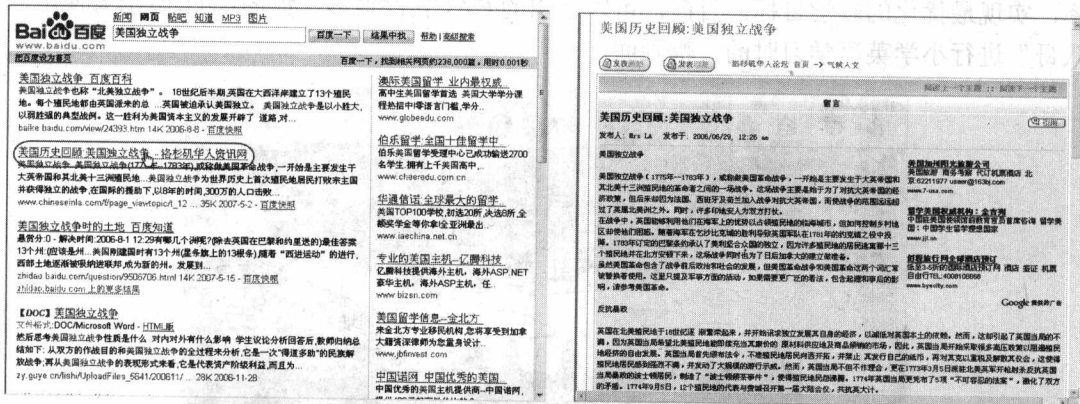


图 1-8 查阅有关美国独立战争的信息

9. 即时通信

即时通信（简称 IM）是上网用户使用率最高的功能之一。利用 QQ 等基于 Internet 的即时通信软件，可以进行在线聊天、视频通话、点对点传送文件、共享文件等通信，还可与移动通信终端等多种通信方式相连，从而方便、实用、高效地与世界各地的朋友联系。如图 1-9 所示为腾讯 QQ 的在线聊天画面。

10. 休闲娱乐

利用电脑，还可以观看电影、收听广播、欣赏音乐，也能玩各种游戏。如图 1-10 所示为使用 Windows 操作系统自带的 Windows Media Player 播放器播放一段影片时的界面。

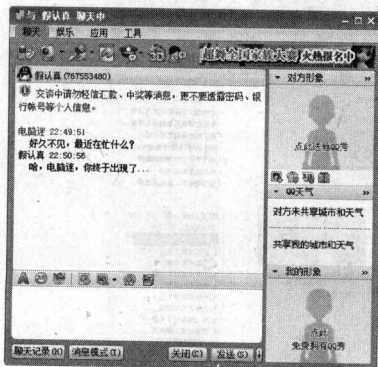


图 1-9 腾讯 QQ 的在线聊天画面



图 1-10 播放影片

11. 教育学习

电脑辅助教学(简称CAI)是一种现代化的教育模式,它是在计算机辅助下进行的各种教学活动,以对话方式与学生讨论教学内容、安排教学进程、进行教学训练。CAI 为学生提供一个良好的个人化学习环境,综合应用多媒体、超文本、人工智能和知识库等计算机技术,克服了传统教学方式上单一、片面的缺点。它的使用能有效地缩短学习时间、提高教学质量和教学效率,实现最优化的教学目标。目前,可以选用的CAI 软件很多,如图1-11所示为使用“英语八哥”进行小学英语学习时的一幅画面。



图 1-11 小学英语教学

12. 电子商务

电子商务是指利用电脑技术、网络技术和远程通信技术,实现整个商务过程中的电子化、数字化和网络化。在电子商务平台下,人们只需通过网上全面的商品信息、完善的物流配送系统和方便安全的资金结算系统就能进行交易,如图1-12所示为网上商城“当当网”的首页画面。



图 1-12 “当当网”的首页画面