



赠送超大容量高质量
多媒体教学软件 DVD

入门·提高·精通 三步学习
知识·技能·应用 一步到位

1 本书 = 入门 + 提高 + 精通 + 技巧 = 4 本书

本书适用于以下读者使用

电脑新手和电脑初学者、电脑爱好者、办公室人员、就业人员、学生和老师、家庭用户。

本书内容以及学习方法

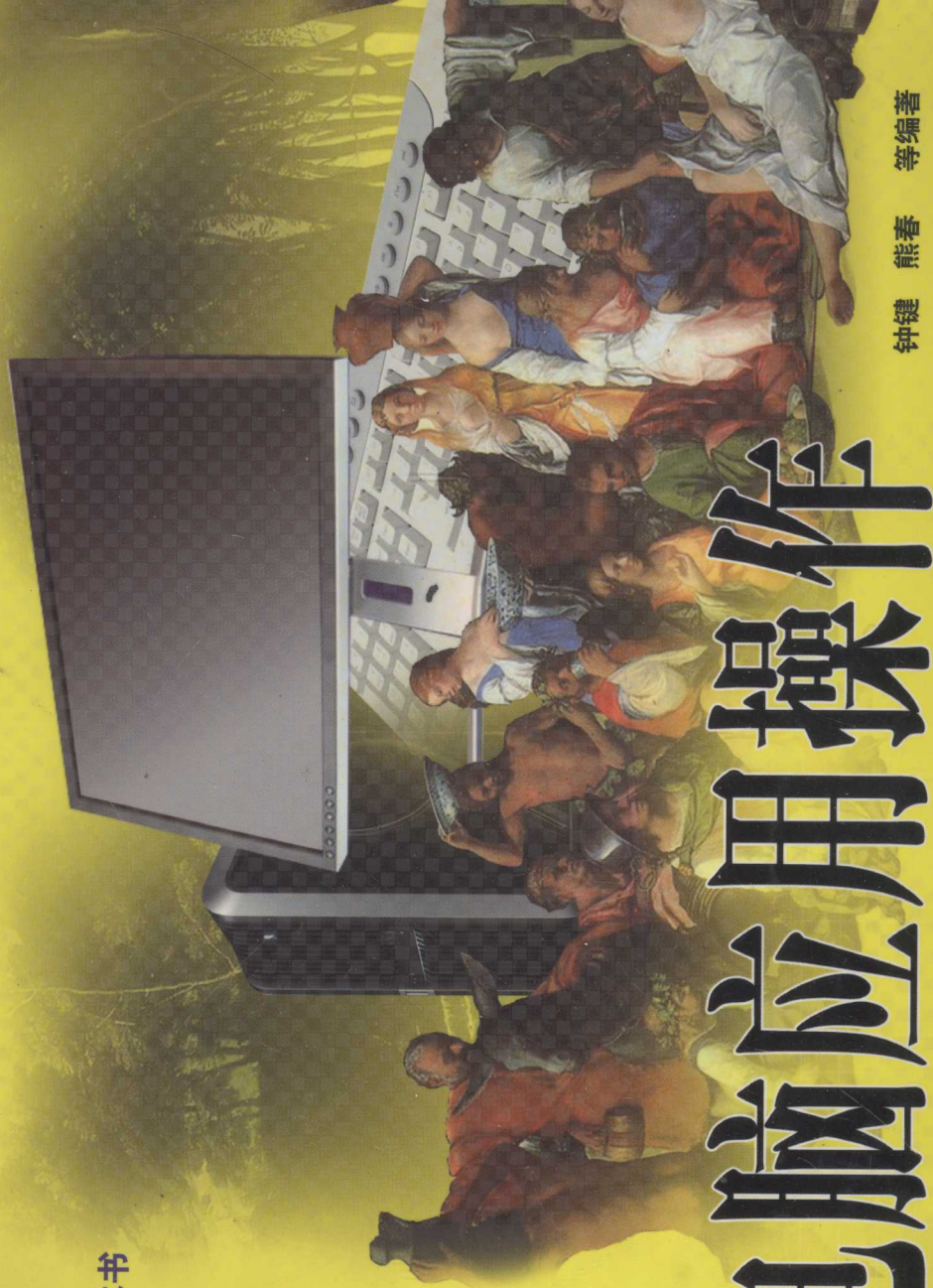
基础知识篇：该篇从零点起步，突出“基础”，强调“怎样用电脑”，循序渐进地介绍电脑基础知识，讲解全面、详细。

软件应用篇：该篇定位于初学者，介绍了娱乐软件、Word、Excel、Windows 附件、照片处理软件以及压缩软件等实用工具，并结合丰富的应用实例进行讲解。

网络应用篇：该篇以搜索与下载、收发邮件、聊天交流、局域网等网络应用为主题，侧重于 Internet 在生活和工作中的日常应用。

电脑维护篇：该篇主要介绍电脑安全、病毒防范和常见电脑故障排除，在学习本书前面章节知识时若有这方面的需要也可随时查看。

丰富的小栏目拓展知识面：各篇中穿插了新手辅导、小技巧、经验之谈、名词理解、重点提示等小栏目。



钟键 熊春 等编著

新手学电脑应用操作

入门·提高·精通

电脑应用
入门·提高·精通

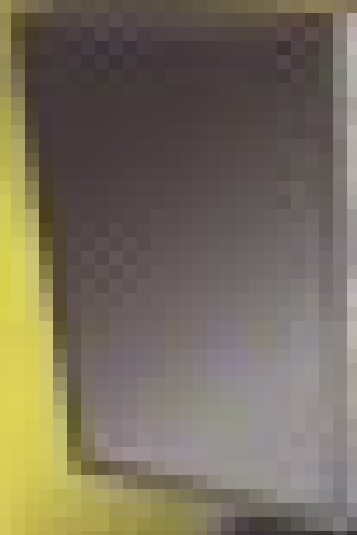


机械工业出版社
China Machine Press

入门·进阶·应用·案例



新编中国书画函授大学



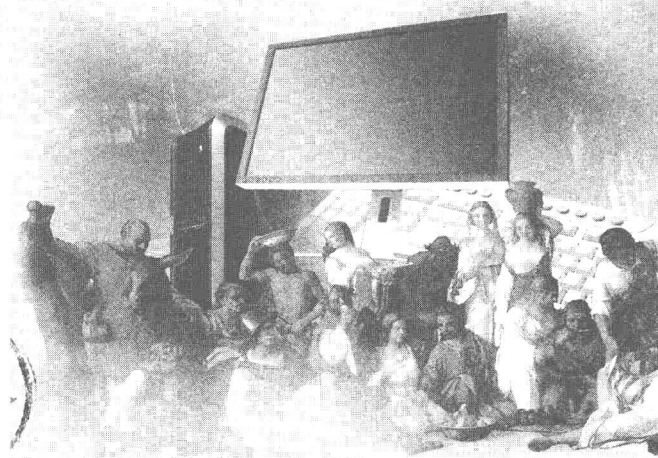
中国书画函授大学

中国书画函授大学

1
电脑应用
入门·提高·精通

新手学电脑应用操作 入门·提高·精通

钟键 熊春 等编著



机械工业出版社
China Machine Press

本书全面系统地介绍了电脑基础操作所涉及的各个方面，是一本指导初学者如何快速入门，最后达到熟练操作电脑的书籍。全书分基础知识篇、软件应用篇、网络应用篇和电脑维护篇共 20 章。主要内容包括电脑的基础知识介绍、Windows XP 的基本操作、打造个性化 Windows XP、管理文件、玩转 Windows XP 组件、应用软件基础、中文输入法的使用、Word 2007 的使用、Excel 2007 的使用、各种娱乐软件的使用、各种工具软件的使用、局域网基础、Internet 基础、使用 Internet 资源、在 Internet 中冲浪、电子邮件的使用、网上各种活动介绍、维护与优化电脑、电脑安全问题以及电脑常用外设等知识。

本书版式新颖，内容浅显易懂，注重“知识+技能”的结合，实用性强。在正文讲解中穿插有大量与实际应用相结合的应用案例以及内容丰富的小栏目，每章最后还通过小结、学习笔记、常见问题答疑、应用技巧与提高以及上机练习来帮助读者巩固所学的知识，并能够学以致用。本书附带一张精心开发的多媒体教学光盘，采用全程语音讲解和情景式教学，读者可对照光盘学习本书内容。

本书适合学习电脑的初、中级读者使用，也可作为各大中专院校及各类电脑培训班的电脑基础课程的教材使用。

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

新手学电脑应用操作入门·提高·精通/钟键，熊春等编著. —北京：机械工业出版社，2008.1
（电脑应用入门·提高·精通）
ISBN 978-7-111-22720-5

I. 新… II. ①钟… ②熊… III. 电子计算机-基本知识 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字（2007）第 171859 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

三河市明辉印装有限公司印刷·新华书店北京发行所发行

2008 年 1 月第 1 版第 1 次印刷

184mm×260mm·22.25 印张

定价：42.00 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

丛书序

无论电脑初学者，还是有一定基础的电脑用户，无论学 Windows XP、Office 办公软件、Photoshop 图像处理、Flash 动画制作还是学 Dreamweaver 网页制作，无论哪个层次、哪个年龄段，目前读者都希望学到的东西不是“皮毛”，而是要能学有所用，解决实际学习、工作和生活中的难题。但怎样才能较短的时间内掌握最流行的电脑技术？行之有效的学习方法是关键。为此，我们推出了能轻松上手、快速提高电脑应用技能水平的图书——“电脑应用入门·提高·精通系列”丛书。

本丛书之所以叫“入门·提高·精通”是因为我们将学习电脑的过程分为了几个阶段，即先学知识，再掌握软件操作技能，最后达到精通行业应用，我们称之为“三步学习”法。在整个学习过程中将电脑基础知识与实际应用完美地融合在一起，每一步都考虑了初学者的学习需求和应达到的学习目标，并设计出不同的学习方法，让读者快速掌握知识和技能并达到精通的目的。

丛书定位与产品介绍

Introduction

本丛书以职业教育、行业教育、实践应用为主，定位于电脑初、中级用户，内容涵盖了操作系统、电脑应用操作入门、电脑办公、图像处理、网页制作、动画制作、辅助设计、建筑与室内效果设计等常见领域，涉及的软件都采用了最新版本。本丛书主要包括以下图书：

- ◆ 《新手学电脑应用操作入门·提高·精通》
- ◆ 《家庭电脑应用入门·提高·精通》
- ◆ 《电脑办公入门·提高·精通》
- ◆ 《Windows XP 入门·提高·精通》
- ◆ 《Office 2007 中文版入门·提高·精通》
- ◆ 《PowerPoint 2007 中文版入门·提高·精通》
- ◆ 《Excel 2007 中文版入门·提高·精通》
- ◆ 《Photoshop CS3 图像处理入门·提高·精通》
- ◆ 《Flash CS3 动画制作入门·提高·精通》
- ◆ 《Dreamweaver CS3 入门·提高·精通》
- ◆ 《3ds max + V-Ray + Photoshop 建筑与室内效果图设计入门·提高·精通》
- ◆ 《AutoCAD 2008 中文版入门·提高·精通》

丛书特色介绍

Characteristic

- ◆ 精心打造“入门·提高·精通”三步学习法

为了更好地安排入门的内容，将如何学习提高，如何掌握精通的要领等介绍清楚，本书采用分篇分步的形式为读者提供了一个全新的学习模式。所谓三步学习法是指：

第一步	入门 (基础知识 快速学习)	基础知识篇	按软件主要应用功能来分类,讲解软件相关命令,并针对常用命令,给出相应的案例
第二步	提高 (实践技能 实例提高)	技能训练篇	针对该软件的提高知识,以及能够提高工作效率的技巧和应用技能进行讲解,并给出相应的应用案例,重技巧以及经验提示。Word 和 Excel 等 Office 图书则以实例的形式来训练,目的是提高对该软件的熟悉程度
第三步	精通 (行业应用 经典教学)	行业应用篇	针对软件的主要流行应用领域分类,学习经典行业案例制作,基础类图书则侧重于网络技术的应用和电脑维护行业应用

◆ 讲解系统全面,一步到位

在安排知识点时尽量做到系统全面,每章学完后将进行一个小结,并进行相关的疑难问题解答或拓展该章的应用技巧,从而可以帮助读者快速总结该章的学习重点和难点,掌握各种应用技巧。另外,在讲解中还穿插有大量的应用案例,每章结束后还给出了多个练习题,从而实现完全掌握“知识+技能+应用”,做到一步到位。

◆ 双栏排版,知识含量大

本丛书以图为主,主要采用双栏排版的格式,信息含量大。对于具体操作过程采用一步一图的图文结合方式讲解,使读者在学习时能更直观地查看操作的效果,并配以丰富的图注和反映操作先后顺序的序号标注,方便读者阅读。书中还穿插了“新手辅导”、“名词理解”、“重点提示”、“经验之谈”、“行家提醒”等特色小栏目,增大知识含量。

◆ 双色印刷,便于阅读

本丛书采用了以黑色印刷为主的双色印刷,对于小栏目、步骤号和图注等重要知识点和图标则采用另一种颜色印刷,不仅便于读者阅读,而且版式美观大方。

◆ 书盘结合,实例演示

本丛书配有超值的多媒体教学光盘,光盘中提供了书中所有实例的素材和源文件,并提供书中所有实例的教学演示录像,读者可以通过观看光盘中的演示来轻松掌握各项操作技能。

后记,摘录于我们的教学工作

Postscript

5月3日:一位朋友想学电脑,我一看他买了很多电脑参考书,有基础教程、实例教程、家用电脑、Office等,几本书加起来有近千页,我想没有一年半载是看不完的。

7月20日:学校开了一个Flash动画制作短训班,我一进教室,有位同学就走过来对我说:“老师,听说您课讲得好,在上课时能不能多举一些与行业相关的实例?”

7月28日:晚上,收到一位学生发来的短信:“李老师,我今天面试很顺利,不仅设计了一个平面广告,还介绍了广告的构图与创意……我现在对找工作充满了信心。”

丛书编委会
2007年11月

前言

电脑新手一直是学习电脑人群中最为引人注目的，他们最直接的学习目的是想通过学习电脑来改变以往的生活、学习和工作方式，同时随着电脑技术的快速发展，更多的电脑新手已不再满足于仅仅会打字、会玩游戏，他们希望能够像其他人一样会操作电脑，会用电脑编辑文字、对照片进行简单处理，会计算数据，会上网搜索资料，会聊天、发邮件，或进行电脑的日常维护。电脑新手更加注重学习的方法和内容的安排，为此我们编写了本书——《新手学电脑应用操作入门·提高·精通》。

本书没有深奥难懂的理论，有的只是实用的操作和丰富的图示说明，并精心为新手打造了“零基础入门→软件应用快速提高→精通网络应用与维护”三步学习法，可以使新手在较短时间内快速掌握电脑的日常应用与技能，实现从零起飞、一步到位。

本书有哪些内容

Content

本书分4篇共20章，各篇的内容介绍如下：

- ◆ 基础知识篇（电脑基础全掌握）：主要讲解电脑基础入门和操作 Windows XP，包括认识电脑的组成、启动与关闭电脑、操作键盘与鼠标、认识 Windows XP 的桌面、操作 Windows XP、设置桌面、使用控制面板和管理文件等知识。
- ◆ 软件应用篇（操作 Windows 组件和常用应用软件）：主要讲解 Windows 组件、常用办公软件和实用工具软件的使用。包括写字板、画图程序、造字程序、输入法软件、Word 2007、Excel 2007、Windows Media Player 播放器、Windows Movie Maker，以及暴风影音、千千静听、压缩工具 WinRAR、看图工具 ACDSee、金山词霸、照片处理工具 Turbo、声音处理工具 Audition 等工具软件的使用等。
- ◆ 网络应用篇（全面掌握 Internet 应用）：主要讲解架设局域网和 Internet 应用知识。包括局域网组建、网络资源的共享、连接 Internet、使用 IE 浏览器、搜索与下载网上资源、QQ 聊天、网上游戏、网上视听、收发电子邮件、网络电视、论坛与网上购物等。
- ◆ 电脑维护篇（排除电脑疑难杂症）：主要讲解电脑的维护知识和电脑故障排除。包括电脑日常维护、磁盘维护、系统优化、病毒与黑客、清除流氓软件、数据的备份与还原、电脑外设的使用等。

怎样阅读本书

Method Of Study

本书按三步学习法进行循序渐进地讲解，在使用本书时建议先从“基础知识篇”开始学习，当掌握了电脑的基础知识后可以结合自己的实际需要学习目前最需要掌握的技能，如果想学上网可以直接跳至“网络应用篇”的相关章节学习，如果想先掌握用电脑听歌和播放 DVD 等则从“软件应用篇”开始学习。下面介绍一下各篇的写作特点和体例，以方便不同层次和不同需求的读者在使用本书的过程中都能找到自己需要的知识和学习方法。

- ◆ 基础知识篇：该篇从零起步，突出“基础”，强调“怎样用电脑”，循序渐进地介

绍电脑基础知识,讲解全面、详细。每一章按照“知识讲解+基础实例+进阶实例+本章小结+常见问题答疑+巩固练习”的体例进行讲解,其中“常见问题答疑”指出了初学者在学习电脑时可能遇到的问题以及解决方法。

- ◆ **软件应用篇:** 该篇定位于初学者,介绍了娱乐软件、Word、Excel、Windows 附件、照片处理软件以及压缩软件等实用工具,并结合丰富的应用实例进行讲解。每一章按照“知识讲解+应用实例+本章小结+应用技巧与提高+巩固练习”的体例进行讲解。
- ◆ **网络应用篇:** 该篇以搜索与下载、收发邮件、聊天交流、局域网等网络应用为主题,侧重于 Internet 在生活和工作中的日常应用。每一章按照“知识讲解+应用实例+本章小结+常见问题答疑+巩固练习”的体例进行讲解。
- ◆ **电脑维护篇:** 该篇主要介绍电脑安全、病毒防范和常见电脑故障排除,在学习本书前面章节知识时若有这方面的需要也可随时查看。每一章按照“知识讲解+本章小结+常见问题答疑+巩固练习”的体例进行讲解。

本书在各篇中还穿插了新手辅导、小技巧、经验之谈、名词理解、重点提示等小栏目,可以帮助读者拓展知识面。操作步骤和知识点精讲部分以双栏图解为主,图中添加有说明性文字标注和表示操作顺序的序号①、②等。

本书适合的读者对象

Readers

本书适合下列读者使用:

- ◆ **电脑新手和电脑初学者:** 全面认识和学习电脑操作应用。
- ◆ **电脑爱好者:** 熟练掌握 Windows XP 操作系统、各种应用软件、上网和电脑维护。
- ◆ **办公人员:** 学会编辑 Word 文档、制作表格、刻录光盘、上网收发邮件等办公技能。
- ◆ **求职人员:** 掌握电脑打字、管理文件、编辑办公文档、打印输出和上网交流等与工作密切相关的知识。
- ◆ **学生和老师:** 进一步加深对电脑的认识,熟悉电脑新技术的应用。
- ◆ **家庭用户:** 用电脑听歌、看片、画画、玩游戏、上网、聊 QQ 等。

本书的创作团队

Produce Group

本书由导向文慧组织,主要由钟键、熊春编著,其他参加编写、排版和校对工作的人员还有:宋玉霞、许康、晏国英、曾全英、左超红、康昱、陈泽友、于昕杰、张燕、张陆军、苟于波、刘凡馨、薛凯、康亚雄、徐阳杰、王宏、唐莉、陈星浩、杨荣英、杨超、周秀、沈淑红等,全书由西华大学李香敏老师审校。

由于作者水平有限,书中疏漏和不足之处在所难免,恳请广大读者及专家不吝赐教。若您在阅读本书过程中遇到问题,可以登录 <http://www.dx-kj.com> 留言,我们会尽心为您解答。



导向文慧

2007年10月

目 录

丛书序 前言

基础知识篇

第 1 章 让电脑不再神秘.....3	2.2.3 基础实例——设置 Windows XP 桌面图标及任务栏.....29
1.1 什么是电脑.....4	2.3 使用 Windows XP.....31
1.1.1 电脑的分类.....4	2.3.1 使用窗口.....31
1.1.2 哪些行业适合使用电脑.....4	2.3.2 使用菜单.....34
1.1.3 电脑的组成.....6	2.3.3 使用对话框.....35
1.2 合理选择电脑配置.....9	2.3.4 妙用 Windows XP 帮助系统.....37
1.3 电脑操作初体验.....10	2.3.5 进阶实例——使用对话框.....39
1.3.1 启动电脑.....11	2.4 本章小结.....40
1.3.2 鼠标——操作 Windows XP 的得力助手.....11	2.5 常见问题答疑.....40
1.3.3 键盘——重要的输入设备.....13	2.6 巩固练习.....41
1.3.4 关闭电脑.....17	
1.3.5 基础实例——使用鼠标 和键盘.....18	第 3 章 打造我的 Windows XP.....43
1.4 本章小结.....19	3.1 设置“开始”菜单.....44
1.5 常见问题答疑.....20	3.1.1 更改“开始”菜单外观.....44
1.6 巩固练习.....20	3.1.2 设置“开始”菜单显示内容.....44
	3.1.3 基础实例——让人耳目一新的 “开始”菜单.....45
第 2 章 “驯服” Windows XP.....21	3.2 更改 Windows XP 主题 与外观.....46
2.1 初识 Windows XP.....22	3.3 设置 Windows XP 桌面.....46
2.1.1 启动 Windows XP.....22	3.3.1 更改桌面背景.....47
2.1.2 退出 Windows XP.....23	3.3.2 设置屏幕保护程序.....48
2.1.3 基础实例——启动与退出 Windows XP.....24	3.3.3 设置屏幕分辨率和刷新率.....49
2.2 Windows XP 的桌面.....25	3.3.4 基础实例——让 Windows XP “改头换面”.....50
2.2.1 认识与使用桌面图标.....25	3.4 控制面板的使用.....52
2.2.2 任务栏的操作.....27	

3.4.1 认识控制面板	52	4.2.4 复制和移动文件/文件夹	65
3.4.2 利用控制面板设置鼠标	52	4.2.5 重命名文件/文件夹	66
3.4.3 利用控制面板设置键盘	53	4.2.6 删除文件/文件夹	66
3.4.4 进阶实例——设置鼠标与键盘	54	4.2.7 搜索文件	67
3.5 管理用户账户	55	4.2.8 文件/文件夹的属性设置	67
3.5.1 添加新账户	55	4.2.9 基础实例——创建“工具” 文件体系	68
3.5.2 更改账户头像	56	4.3 利用“资源管理器” 管理文件	69
3.5.3 设置账户密码	57	4.3.1 认识“资源管理器”	69
3.5.4 删除账户	58	4.3.2 通过“资源管理器”复制和移动 文件/文件夹	70
3.5.5 启用来宾账户	58	4.3.3 进阶实例——通过“资源管理器” 管理文件	70
3.5.6 进阶实例——添加用户账户	59	4.4 文件夹与文件的其他 管理操作	71
3.6 本章小结	60	4.4.1 彻底删除文件/文件夹	71
3.7 常见问题答疑	60	4.4.2 彻底隐藏文件/文件夹	72
3.8 巩固练习	60	4.4.3 显示文件的扩展名	73
第4章 轻松管理文件	61	4.4.4 进阶实例——对文件夹 进行设置	73
4.1 管理文件先知道	62	4.5 本章小结	74
4.1.1 磁盘	62	4.6 常见问题答疑	74
4.1.2 文件/文件夹	62	4.7 巩固练习	74
4.1.3 文件路径	62		
4.2 管理文件的各种操作	63		
4.2.1 使用“我的电脑”窗口 管理文件	63		
4.2.2 新建文件/文件夹	64		
4.2.3 选择文件/文件夹	65		

软件应用篇

第5章 玩转 Windows XP 组件	77	5.2.2 格式化文本	82
5.1 Windows XP 组件综述	78	5.2.3 关闭写字板	83
5.1.1 如何启动 Windows XP 组件	78	5.2.4 应用实例——制作一则寓言	83
5.1.2 安装 Windows XP 组件	78	5.3 画图程序的使用	85
5.1.3 删除 Windows XP 组件	79	5.3.1 认识画图程序界面	85
5.1.4 应用实例——删除 Windows XP 组件	79	5.3.2 了解各种工具的作用	86
5.2 使用写字板编辑文本	80	5.3.3 设置画布大小	88
5.2.1 写字板的基本操作	80	5.3.4 应用实例——绘制山村小屋	88
		5.4 造字程序的使用	90

5.4.1 使用造字程序	90	7.2.4 基础实例——使用 智能 ABC 输入法	109
5.4.2 应用实例——使用 造字程序造字	92	7.3 中文打字高手——搜狗 输入法	111
5.5 本章小结	93	7.3.1 搜狗输入法的特点	111
5.6 应用技巧与提高	93	7.3.2 设置搜狗输入法	112
5.7 巩固练习	94	7.3.3 进阶实例——使用搜狗 输入法	113
第 6 章 应用软件全接触	95	7.4 打字快手——五笔输入法	114
6.1 认识各种应用软件	96	7.4.1 认识五笔输入法	114
6.1.1 应用软件的分类	96	7.4.2 汉字拆分原理	116
6.1.2 获取应用软件的途径	97	7.4.3 输入汉字	117
6.2 应用软件的安装	97	7.4.4 进阶实例——使用 五笔输入法	119
6.2.1 安装应用软件的准备工作	97	7.5 其他常用中文输入法	121
6.2.2 安装应用软件	97	7.6 本章小结	122
6.2.3 应用实例——安装 Office 2007	98	7.7 应用技巧与提高	122
6.3 应用软件的卸载	99	7.8 巩固练习	122
6.3.1 通过软件自带的程序卸载	100	第 8 章 文档编辑好手——Word 2007	123
6.3.2 通过控制面板卸载	100	8.1 认识 Office 2007	124
6.3.3 手动删除	100	8.1.1 启动 Office 2007	124
6.3.4 应用实例——卸载 IconCool 应用软件	100	8.1.2 参观 Office 2007 工作界面	124
6.4 本章小结	101	8.1.3 退出 Office 2007	128
6.5 应用技巧与提高	102	8.1.4 应用实例——认识 Word 2007	128
6.6 巩固练习	102	8.2 Word 2007 的基础操作	129
第 7 章 中文输入法任我选	103	8.2.1 文档的操作	130
7.1 中文输入法简介	104	8.2.2 编辑文本	132
7.1.1 中文输入法分类	104	8.2.3 应用实例——输入一篇“心得” 文档	138
7.1.2 添加与删除输入法	104	8.3 美化文档	138
7.1.3 切换输入法	105	8.3.1 格式化文本	138
7.1.4 设置默认输入法	106	8.3.2 格式化段落	140
7.1.5 认识中文输入法状态栏	106	8.3.3 插入图片	142
7.1.6 基础实例——管理输入法	107	8.3.4 插入表格	143
7.2 智能 ABC 输入法的使用	108	8.3.5 插入文本框	143
7.2.1 全拼输入单字与词语	108	8.3.6 SmartArt 图形	144
7.2.2 简拼输入方式的使用	109	8.3.7 应用实例——美化“改变命运” 文档	145
7.2.3 合理使用混拼输入方式	109		

8.4 Word 2007 的高级操作	146
8.4.1 设置页眉与页脚	147
8.4.2 打印预览与设置	148
8.4.3 撰写博客	150
8.4.4 应用实例——打印“改变命运” 文档	152
8.5 本章小结	153
8.6 应用技巧与提高	153
8.7 巩固练习	153

第9章 表格制作高手

——Excel 2007

9.1 Excel 2007 的基础操作	156
9.1.1 认识 Excel 2007 工作界面	156
9.1.2 工作簿的基本操作	157
9.1.3 工作表的基本操作	159
9.1.4 单元格的基本操作	163
9.1.5 应用实例——熟悉 Excel 2007 的 基本操作	166
9.2 利用 Excel 2007 处理数据	168
9.2.1 输入数据	168
9.2.2 编辑数据	170
9.2.3 计算数据	171
9.2.4 管理数据	174
9.2.5 应用实例——制作 “生产记录表”	176
9.3 本章小结	179
9.4 应用技巧与提高	180
9.5 巩固练习	180

第10章 以逸待劳——玩转各种

娱乐软件

10.1 Windows XP 内置 的娱乐软件	182
10.1.1 使用 Windows Media Player	182
10.1.2 使用 Windows Movie Maker	185
10.1.3 玩转各种 Windows XP 自带 小游戏	189
10.1.4 应用实例——使用 Windows Media Player 播放音乐	191

10.2 其他常用娱乐软件	192
10.2.1 领略暴风影音的全能	192
10.2.2 音乐小精灵——千千静听	193
10.2.3 应用实例——播放 DVD 视频	196
10.3 本章小结	197
10.4 应用技巧与提高	197
10.5 巩固练习	198

第11章 超实用的工具软件

11.1 压缩工具——WinRAR	200
11.1.1 认识 WinRAR 的界面	200
11.1.2 压缩文件	201
11.1.3 解压缩文件	202
11.1.4 应用实例——使用 WinRAR	202
11.2 看图工具——ACDSee	203
11.2.1 认识 ACDSee 9 界面	204
11.2.2 浏览图片	204
11.2.3 批量重命名图片文件	205
11.2.4 转换图片文件格式	206
11.2.5 应用实例——浏览图片	207
11.3 翻译工具——金山词霸	209
11.3.1 认识金山词霸 2007 的界面	209
11.3.2 使用金山词霸进行英汉互译	209
11.3.3 屏幕取词	210
11.3.4 应用实例——使用屏幕取词	210
11.4 照片处理——Turbo	211
11.4.1 认识 Turbo 界面	211
11.4.2 添加照片	212
11.4.3 处理效果	212
11.4.4 应用实例——处理照片	213
11.5 录音软件——Audition	215
11.5.1 认识 Audition 界面	216
11.5.2 录制声音	216
11.5.3 处理声音效果	217
11.5.4 应用实例——用 Audition 处理声音	218
11.6 本章小结	219
11.7 应用技巧与提高	220
11.8 巩固练习	220

第 12 章 轻松架设局域网223

- 12.1 组建局域网 224
- 12.2 网络资源的共享 225
 - 12.2.1 文件夹的共享 225
 - 12.2.2 打印机的共享 226
 - 12.2.3 访问共享的文件夹 227
 - 12.2.4 映射网络驱动器 228
 - 12.2.5 应用实例——对文件夹进行共享和访问 228
- 12.3 本章小结 230
- 12.4 常见问题答疑 230
- 12.5 巩固练习 230

第 13 章 拉近与 Internet 的距离231

- 13.1 Internet 简介 232
 - 13.1.1 Internet 的形成与发展 232
 - 13.1.2 Internet 的作用 232
 - 13.1.3 Internet 中使用的术语 233
- 13.2 连接 Internet 234
 - 13.2.1 ADSL 宽带连接 234
 - 13.2.2 小区宽带连接 236
 - 13.2.3 多台电脑共享上网 236
 - 13.2.4 代理服务器上网 237
 - 13.2.5 应用实例——利用代理服务器实现多台电脑共享上网 237
- 13.3 IE 的使用 239
 - 13.3.1 认识 IE 的操作界面 239
 - 13.3.2 对 IE 进行设置 240
 - 13.3.3 通过 IE 访问 Internet 241
 - 13.3.4 应用实例——设置 IE 主页并浏览网站 242
- 13.4 本章小结 243
- 13.5 常见问题答疑 244
- 13.6 巩固练习 244

第 14 章 初次体验精彩的 Internet245

- 14.1 搜索网上资源 246
 - 14.1.1 认识 IE 的搜索功能 246
 - 14.1.2 搜索引擎的使用 246
 - 14.1.3 应用实例——利用搜索引擎搜索奥运会的相关信息 247
- 14.2 保存与下载网上资源 248
 - 14.2.1 保存网上资源 248
 - 14.2.2 下载网上资源 249
 - 14.2.3 应用实例——使用迅雷软件下载 QQ 聊天软件 251
- 14.3 本章小结 252
- 14.4 常见问题答疑 252
- 14.5 巩固练习 252

第 15 章 Internet 中的快乐大本营253

- 15.1 最流行的聊天软件——QQ 254
 - 15.1.1 安装 QQ 254
 - 15.1.2 申请 QQ 号 254
 - 15.1.3 使用 QQ 进行聊天 255
 - 15.1.4 利用 QQ 传送与接收文件 256
 - 15.1.5 语音和视频聊天 257
 - 15.1.6 应用实例——使用 QQ 与好友交流 257
- 15.2 精彩的网上视听享受 258
 - 15.2.1 在线视听 258
 - 15.2.2 应用实例——在线听歌 258
- 15.3 网上游戏 259
 - 15.3.1 玩转 QQ 游戏 260
 - 15.3.2 在联众世界中享受游戏乐趣 261
 - 15.3.3 大型网络游戏 261
 - 15.3.4 应用实例——在联众世界中打台球 261
- 15.4 本章小结 262

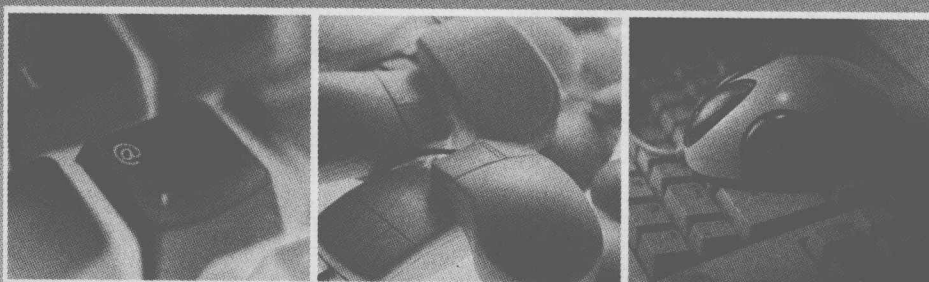
15.5 常见问题答疑	262	16.4.6 应用实例——发送邮件	274
15.6 巩固练习	262	16.5 本章小结	275
第 16 章 电子邮件我也会	263	16.6 常见问题答疑	276
16.1 电子邮件全接触	264	16.7 巩固练习	276
16.1.1 认识电子邮件	264	第 17 章 不可思议——网上新生活	277
16.1.2 电子邮件的优点	264	17.1 网络电视	278
16.2 申请电子邮箱	264	17.1.1 网络电视简介	278
16.2.1 申请免费邮箱	264	17.1.2 使用 PPLive 收看电视	278
16.2.2 申请收费邮箱	265	17.1.3 应用实例——使用 QQ 直播 收看电视节目	279
16.2.3 应用实例——申请 126 邮箱	265	17.2 论坛	280
16.3 使用电子邮件	266	17.2.1 认识 BBS	280
16.3.1 登录邮箱并查看邮件	266	17.2.2 注册会员	281
16.3.2 发送邮件	267	17.2.3 浏览主题并回复帖子	282
16.3.3 回复邮件	268	17.2.4 发表主题帖	282
16.3.4 转发邮件	268	17.2.5 应用实例——在 QQ 论坛中 回复帖子	283
16.3.5 删除邮件	269	17.3 网上购物	284
16.3.6 应用实例——给朋友 发送邮件	269	17.3.1 怎样在网上购买商品	284
16.4 使用 Foxmail	270	17.3.2 自己做老板——网上开店	285
16.4.1 添加账户	270	17.3.3 应用实例——在网上购买 “自行车”	287
16.4.2 Foxmail 界面简介	271	17.4 本章小结	287
16.4.3 发送邮件	272	17.5 常见问题答疑	288
16.4.4 收取邮件	272	17.6 巩固练习	288
16.4.5 通讯簿	273		

电脑维护篇

第 18 章 维护与优化电脑	291	18.2.3 磁盘碎片整理	301
18.1 电脑的日常维护	292	18.3 使用 Windows 优化大师	302
18.1.1 电脑对环境的要求	292	18.3.1 系统检测	303
18.1.2 正确使用电脑	293	18.3.2 系统优化	304
18.1.3 电脑部件的日常维护	294	18.3.3 系统清理	306
18.1.4 清洁整机	298	18.3.4 系统维护	308
18.2 磁盘维护	299	18.4 本章小结	309
18.2.1 磁盘清理	299	18.5 常见问题答疑	309
18.2.2 磁盘检查	300		

18.6 巩固练习	310
第 19 章 拉响警钟——电脑	
安全问题	311
19.1 病毒与黑客	312
19.1.1 防治电脑病毒	312
19.1.2 防治黑客	314
19.2 小心流氓软件	317
19.2.1 流氓软件的分类	317
19.2.2 清除流氓软件	318
19.3 数据的备份与还原	318
19.3.1 备份驱动程序	318
19.3.2 通过备份向导备份	319
19.3.3 备份注册表	321
19.3.4 还原注册表	322
19.4 备份与还原系统盘	323
19.4.1 自带功能备份与还原	323
19.4.2 Ghost 备份与还原	324
19.5 本章小结	329
19.6 常见问题答疑	329
19.7 巩固练习	330

第 20 章 电脑常见外设的使用	331
20.1 用打印机打印文件	332
20.1.1 认识打印机	332
20.1.2 安装打印机	332
20.1.3 设置与使用打印机	334
20.1.4 使用打印机的注意事项	335
20.2 用扫描仪扫描对象	335
20.2.1 认识扫描仪	335
20.2.2 扫描仪的使用	336
20.2.3 使用扫描仪的注意事项	336
20.3 用刻录机刻录光盘	337
20.3.1 刻录机的安装	337
20.3.2 刻录机的使用	338
20.3.3 刻录光盘的保护	338
20.4 用传真机收发传真	339
20.4.1 认识传真机	339
20.4.2 使用传真机	339
20.4.3 使用传真机的注意事项	339
20.5 本章小结	340
20.6 常见疑难解答	340
20.7 巩固练习	340



基础知识篇

第 1 章	让电脑不再神秘.....	3
第 2 章	“驯服” Windows XP.....	21
第 3 章	打造我的 Windows XP.....	43
第 4 章	轻松管理文件.....	63