



全国职业教育“十一五”规划教材

实训教程

电脑入门

主编 丁永卫

- ◀ 以就业为目标，学以致用，轻松找工作
- ◀ 任务驱动的讲解方式，学得愉快，教得轻松
- ◀ 精讲电脑基础知识、基本操作和应用
- ◀ Windows XP、五笔打字、电脑办公、休闲娱乐
- ◀ 办公和数码设备、网上冲浪、有线网与无线网……
- ◀ 常用工具软件、电脑日常维护……
- ◀ PPT电子教案及素材免费下载，专业的网上技术支持

航空工业出版社

全国职业教育“十一五”规划教材

电脑入门实训教程

北京金企鹅文化发展中心 策划

主 编 丁永卫

副主编 梁 健

航空工业出版社

北 京

内 容 提 要

本书主要面向职业技术学院,并被列入全国职业教育“十一五”规划教材。全书共 15 章,内容涵盖电脑基础知识、Windows XP 基本操作、鼠标和键盘的使用、汉字输入、文件和程序管理、休闲娱乐、办公设备与数码设备的安装与使用、Word 2007 文档处理、Internet 访问、Internet 应用、小型局域网组建、常用工具软件的使用、电脑日常维护和重装操作系统。

本书具有如下特点:(1)满足社会实际就业需要。对传统教材的知识点进行增、删、改,让学生能真正学到满足就业要求的知识。(2)增强学生的学习兴趣。从传统的偏重知识的传授转为培养学生的实际操作技能,让学生有兴趣学习。(3)让学生能轻松学习。用实例(实训)讲解相关应用和知识点,边练边学,从而避开枯燥的讲解,让学生能轻松学习,教师也教得愉快。(4)包含大量实用技巧和练习,网上提供素材和课件下载。

本书可作为中、高等职业技术学院,以及各类计算机教育培训机构的专用教材,也可供广大初、中级电脑爱好者自学使用。

图书在版编目(CIP)数据

电脑入门实训教程 / 丁永卫主编. —北京: 航空工业出版社, 2010. 1

ISBN 978-7-80243-382-3

I. 电… II. 丁… III. 电子计算机—教材 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 190787 号

电脑入门实训教程

Diannao Rumen Shixun Jiaocheng

航空工业出版社出版发行

(北京市安定门外小关东里 14 号 100029)

发行部电话: 010-64815615 010-64978486

北京忠信印刷有限责任公司印刷

全国各地新华书店经售

2010 年 1 月第 1 版

2010 年 1 月第 1 次印刷

开本: 787×1092

1/16

印张: 20.25

字数: 480 千字

印数: 1—5000

定价: 28.00 元



随着社会的发展,传统的职业教育模式已难以满足学生实际就业的需要。一方面,大量的毕业生无法找到满意的工作,另一方面,用人单位却在感叹无法招到符合职位要求的人才。因此,积极推进职业教学形式和内容的改革,从传统的偏重知识的传授转向注重就业能力的培养,已成为大多数中、高等职业技术学院的共识。

职业教育改革首先是教材的改革,为此,我们走访了众多院校,与许多老师探讨当前职业教育面临的问题和机遇,然后聘请具有丰富教学经验的一线教师编写了这套“电脑实训教程”系列丛书。



丛书目录

本套教材涵盖了计算机的主要应用领域,包括计算机硬件知识、操作系统、文字录入和排版、办公软件、图形图像、三维动画以及网页制作等。众多的图书品种,可以满足各类院校相关课程设置的需要。

《五笔打字实训教程》	《Illustrator 平面设计实训教程》(CS3 版)
《电脑入门实训教程》	《Photoshop 图像处理实训教程》(CS3 版)
《电脑基础实训教程》	《Dreamweaver 网页制作实训教程》(CS3 版)
《电脑组装与维护实训教程》	《CorelDRAW 平面设计实训教程》(X4 版)
《电脑综合应用实训教程》(2007 版)	《Flash 动画制作实训教程》(CS3 版)
《电脑综合应用实训教程》(2003 版)	《AutoCAD 绘图实训教程》(2009 版)
《办公自动化实训教程》(2003 版)	《方正飞腾创艺 5.0 实训教程》
《中文版 Word 2007 办公应用实训教程》	《常用工具软件实训教程》
《中文版 Excel 2007 办公应用实训教程》	《中文版 3ds Max 9.0 三维动画制作实训教程》



丛书特色

- **满足社会实际就业需要。**对传统教材的知识点进行增、删、改,让学生能真正学到满足就业要求的知识。例如,《电脑入门实训教程》的目标是让学生在学完本书后,能熟练利用电脑处理日常工作事务。
- **增强学生的学习兴趣。**将传统教材的偏重知识的传授转为培养学生实际操作技能。例如,将传统教材的以知识点为主线,改为以“应用+知识点”为主线,让知识点为应用服务,从而增强学生的学习兴趣。



- **让学生能轻松学习。**用实例（实训）去讲解软件的相关应用和知识点，边练边学，从而避开枯燥的讲解，让学生能轻松学习，教师也教得愉快。例如，在《电脑入门实训教程》一书中，我们通过“设置桌面图标”实训来讲解鼠标的右击方法和作用，就比单纯讲解鼠标的右击要好得多。
- **语言简炼，讲解简洁，图示丰富。**让学生花最少的时间，学到尽可能多的东西。
- **融入众多典型实用技巧和常见问题解决方法。**在各书中都安排了大量的知识库、提示和小技巧，从而使学生能够掌握一些实际工作中必备的电脑应用技巧，并能独立解决一些常见问题。
- **课后总结和练习。**通过课后总结，读者可了解每章的重点和难点；通过精心设计的课后练习，读者可检查自己的学习效果。
- **提供素材和课件。**完整的素材可方便学生根据书中内容进行上机练习；适应教学要求的课件可减少老师备课的负担。所有这些内容，读者都可从网上下载。
- **控制各章篇幅和难易程度。**对各书内容的要求为：以实用为主，够用为度。严格控制各章篇幅和实例的难易程度，从而照顾老师教学的需要。



本书内容

- 第1章：介绍电脑的用途，电脑的类型、组成和应用，电脑开机、关机技巧，鼠标操作，以及使用电脑的注意事项。
- 第2章：介绍 Windows XP 基本操作，包括桌面、窗口、菜单、对话框操作，以及用户账户设置等。
- 第3章：介绍键盘操作方法，以及使用拼音输入法和五笔字型输入法输入文字的方法。
- 第4章：介绍 Windows 文件管理方法，包括文件概念、浏览文件、打开和管理文件，以及通过光盘或 U 盘等设备传输文件。
- 第5章：介绍应用软件的安装、管理与卸载方法。
- 第6章：介绍电脑的休闲娱乐功能，例如，听音乐、看电影、画画、玩小游戏等。
- 第7章：介绍打印机、数码相机、手机、摄像头和刻录机等常用办公和数码设备的安装与使用。
- 第8章：介绍使用 Word 2007 输入和编排文档的方法。
- 第9章～第13章：介绍连接 Internet、浏览网页、搜索与下载网络资源、收发电子邮件、网络聊天、网上博客和论坛、网上听歌和看电影、网上购物、玩网络游戏，以及配置小型局域网和无线网等知识。
- 第14章：介绍常用工具软件的使用方法，包括图片浏览工具、翻译工具、虚拟光驱工具、系统恢复工具等。
- 第15章：介绍电脑日常维护知识，包括电脑主要部件的日常维护、磁盘清理、电脑优化、预防和清除病毒、重装操作系统、驱动程序的安装与管理等。



本书适用范围

本书可作为中、高等职业技术院校，以及各类计算机教育培训机构的专用教材，也可供广大初、中级电脑爱好者自学使用。



本书课时安排建议

章 名	重点掌握内容	教学课时
第 1 章 学电脑就这样简单	1. 电脑的类型、组成和选购 2. 了解电脑软件 3. 电脑的启动、关闭与重启 4. 鼠标操作	2 课时
第 2 章 宝剑锋从磨砺出 ——掌握 Windows XP	1. 熟悉窗口、菜单和对话框 2. 定制“任务栏”和“开始”菜单 3. 设置桌面、鼠标、日期和时间 4. 掌握用户账户的管理	2 课时
第 3 章 轻舞飞扬 ——向电脑中输入文字	1. 熟悉键盘 2. 击键方法 3. 使用拼音输入法和五笔字型输入法输入文字	3 课时
第 4 章 做个好管家 ——管理电脑资源	1. 文件与文件夹管理 2. 使用光盘和 U 盘中的文件	3 课时
第 5 章 找个好帮手 ——软件的安装与管理	1. 应用程序的获取和安装 2. 为应用程序创建快捷方式 3. 禁止应用程序自动运行 4. 应用程序的删除及 Windows XP 组件的添加与删除	2 课时
第 6 章 休闲娱乐 ——音乐、电影、绘画与游戏	1. 掌握使用多媒体软件播放音频、视频文件的方法 2. 掌握“画图”程序的使用方法	2 课时
第 7 章 流行时尚 ——玩转办公和数码设备	1. 安装与使用打印机 2. 数码相片的处理 3. 电子相册的制作 4. 摄像头的安装与使用方法 5. 用刻录机刻录光盘的方法	2 课时

续表

第 8 章 文档编排能手 ——Word 2007 一日速成	1. 新建、保存、关闭和打开 Word 文档 2. 文本的增加、删除、移动和复制 3. 操作的撤销和恢复 4. 字符、段落格式的设置与复制格式 5. 使用项目符号和编号 6. 插入与编辑图片、图形、艺术字和文本框 7. 文档页面设置和打印	4 课时
第 9 章 鹰击长空——网上冲浪初体验	1. 通过 ADSL 上网 2. 浏览网页与设置浏览器首页 3. 保存网页中的资料 4. 收藏网页	2 课时
第 10 章 寻宝之路 ——网上信息检索与资源下载	1. 使用搜索引擎搜索网上信息 2. 用 IE 和下载工具下载网络资源 3. 用 WinRAR 压缩与解压缩文件	2 课时
第 11 章 天涯若比邻——电子邮件、聊天、博客与论坛	1. 电子邮件的收发 2. 用 Outlook Express 收发电子邮件 3. 用 QQ 聊天和传文件 4. 在论坛、博客发帖子和文章	2 课时
第 12 章 网海无涯 ——视听、游戏、购物与求职	1. 网上听歌和看电影 2. 网上购物、学习和求职 3. 清除上网痕迹	2 课时
第 13 章 伴我纵横 ——玩转有线与无线局域网	1. 组建和使用小型局域网 2. 组建无线局域网	3 课时
第 14 章 再战江湖 ——常用工具软件一点通	1. 使用看图软件 ACDSee 2. 使用词典软件和在线词典 3. 使用“一键恢复”工具备份和恢复系统 4. 使用虚拟光驱	2 课时
第 15 章 青春永驻——呵护我的电脑	1. 电脑的日常维护 2. 系统的清理与修复 3. 电脑优化 4. 查杀病毒 5. 重装操作系统	3 课时



课件、素材下载与售后服务

本书配有精美的教学课件，并且书中用到的全部素材和制作的全部实例都已整理和打包，读者可以登录我们的网站（<http://www.bjjqe.com>）下载。如果读者在学习中有疑问，也可登录我们的网站去寻求帮助，我们将会及时解答。



本书作者

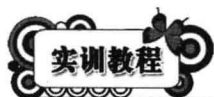
本书由北京金企鹅文化发展中心策划，丁永卫任主编，梁健任副主编，并邀请一线职业技术学院的老师参与编写。主要编写人员有：郭玲文、白冰、郭燕、朱丽静、常春英、孙志义、关方、顾升路、贾洪亮、单振华、侯盼盼等。

编 者

2010年1月

目 录

第1章 学电脑就这样简单.....1	实训2 定制任务栏和“开始”菜单 ——使用对话框.....36
1.1 电脑的用途.....1	2.2 设置桌面、鼠标、日期和时间.....39
1.2 电脑的类型、组成与选购.....4	实训3 更换桌面背景图像.....39
1.2.1 电脑的类型.....4	实训4 设置屏幕保护程序.....41
1.2.2 电脑的基本构造.....4	实训5 调整屏幕的分辨率、颜色质量 和屏幕刷新频率.....42
1.2.3 常用的电脑辅助设备.....10	实训6 设置鼠标属性.....43
1.2.4 了解电脑软件.....11	实训7 设置系统日期和时间.....44
1.2.5 选购一台适合自己的电脑.....12	2.3 用户账户管理.....45
实训1 连接电脑.....13	2.3.1 用户账户类型.....45
1.3 启动电脑与玩转鼠标.....15	实训8 添加新用户账户.....45
——初识 Windows XP.....15	实训9 登录密码的创建与删除.....46
实训2 启动电脑.....15	实训10 更改用户账户设置.....48
1.3.1 桌面上有什么.....16	实训11 使用新创建的用户账户登录.....48
1.3.2 鼠标的正确握持姿势.....16	课后总结.....50
1.3.3 鼠标光标的形状及作用.....16	思考与练习.....51
实训3 从“开始”菜单起步 ——鼠标的移动与单击.....17	第3章 轻舞飞扬 ——向电脑中输入文字.....52
实训4 设置桌面图标——鼠标的右击.....19	3.1 熟悉键盘.....52
实训5 打开一幅图片——鼠标的双击.....21	3.1.1 输入键区.....53
实训6 使用任务栏——鼠标的拖动.....22	3.1.2 功能键区.....54
1.4 就到这里——关闭电脑.....27	3.1.3 特定功能键区.....54
实训7 关闭电脑.....27	3.1.4 方向键区.....54
1.5 使用电脑的注意事项.....28	3.1.5 数字键区.....55
课后总结.....28	3.2 击键方法.....55
思考与练习.....29	3.2.1 正确的打字姿势.....55
第2章 宝剑锋从磨砺出 ——掌握 Windows XP.....30	3.2.2 各负其责——指法分区.....55
2.1 熟悉窗口、菜单与对话框.....30	实训1 击键练习——输入一篇英文文章.....57
实训1 操作“我的电脑”窗口 ——窗口和菜单操作.....31	3.3 使用拼音输入法.....59
	3.3.1 认识汉字输入法.....59



实训 2 使用智能 ABC 输入一首诗.....	59	实训 1 安装 Office 2007.....	98
实训 3 使用搜狗拼音输入法		实训 2 安装五笔字型输入法.....	99
输入一篇短文.....	62	5.2 应用程序的管理.....	100
3.4 使用五笔字型输入法.....	64	实训 3 为应用程序添加桌面	
3.4.1 五笔字型编码基础.....	64	快捷启动图标.....	101
3.4.2 单字的编码与输入.....	68	实训 4 禁止应用程序随系统一起启动.....	102
3.4.3 词组的编码与输入.....	70	5.3 应用程序的卸载.....	103
3.4.4 输入技巧.....	71	实训 5 利用“开始”菜单	
实训 4 使用五笔字型输入法		卸载 QQ 2009.....	103
输入一篇短文.....	72	实训 6 利用“添加/删除程序”	
3.5 设置输入法.....	73	卸载 Office 2007.....	104
实训 5 添加与删除输入法.....	73	实训 7 删除和添加 Windows XP 组件.....	104
实训 6 设置输入法属性.....	74	课后总结.....	105
课后总结.....	75	思考与练习.....	106
思考与练习.....	75	第 6 章 休闲娱乐——音乐、电影、	
第 4 章 做个好管家——管理电脑资源.....	77	绘画与游戏.....	107
4.1 文件与文件夹管理.....	77	6.1 听音乐.....	107
4.1.1 认识文件.....	77	实训 1 播放音乐.....	107
4.1.2 认识文件夹.....	79	实训 2 管理音乐文件.....	109
实训 1 浏览文件与文件夹.....	80	实训 3 创建和使用播放列表.....	110
实训 2 选择文件与文件夹.....	82	6.2 看电影.....	111
实训 3 新建文件与文件夹.....	82	实训 4 使用 Windows Media Player	
实训 4 重命名文件与文件夹.....	84	播放影片.....	111
实训 5 移动与复制文件或文件夹.....	84	实训 5 使用“暴风影音”播放影片.....	112
实训 6 删除与恢复文件或文件夹.....	86	6.3 录声音.....	113
实训 7 改变文件或文件夹的属性.....	87	实训 6 使用“录音机”录制声音.....	113
实训 8 查找文件或文件夹.....	88	实训 7 编辑录制的声音.....	115
实训 9 使用“文件夹选项”对话框.....	89	6.4 用“画图”程序绘画.....	116
4.2 不同电脑之间的文件交换.....	90	实训 8 绘制“快乐的小猪”.....	116
实训 10 使用光盘中的文件.....	90	6.5 玩休闲小游戏.....	122
实训 11 使用 U 盘中的文件.....	91	实训 9 玩扫雷游戏.....	122
课后总结.....	93	实训 10 玩纸牌游戏.....	124
思考与练习.....	94	课后总结.....	126
第 5 章 找个好帮手		思考与练习.....	127
——软件的安装与管理.....	95	第 7 章 流行时尚——玩转办公	
5.1 应用程序的安装.....	95	和数码设备.....	128
5.1.1 我的电脑该安装哪些应用程序.....	96	7.1 安装与使用打印机.....	128
5.1.2 安装应用程序的一般方法.....	97	实训 1 连接打印机.....	128



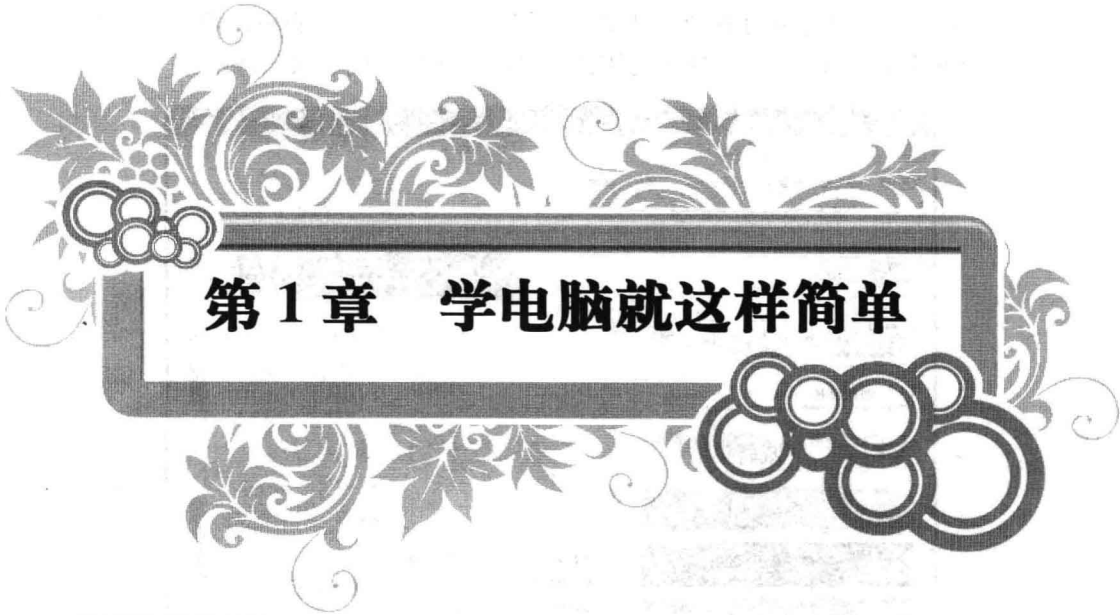
实训 2 安装打印机驱动	129	实训 11 设置段落格式	168
实训 3 设置打印机属性	131	实训 12 使用项目符号和编号	170
实训 4 打印文件	132	实训 13 使用“格式刷”复制格式	172
实训 5 管理打印作业	133	实训 14 设置边框和底纹	173
7.2 处理数码相片和制作电子相册	133	8.4 图文混排	175
实训 6 将数码相机中的数码相片 保存到电脑中	134	实训 15 使用图片——制作产品说明书	175
实训 7 用 Turbo Photo 处理数码相片	136	实训 16 使用艺术字——制作生日贺卡	178
实训 8 使用“咔嚓电子相册”	139	实训 17 使用图形与文本框 ——制作产品宣传海报	181
7.3 安装与使用摄像头	140	8.5 文档页面设置与打印	186
实训 9 安装摄像头	141	实训 18 文档页面设置	186
实训 10 将摄像头中的视频 保存到电脑中	142	实训 19 打印文档	188
7.4 在手机与电脑之间传输文件	144	课后总结	189
实训 11 连接数据线和安装驱动程序	145	思考与练习	190
实训 12 在手机与电脑之间传输 音乐和图片文件	146	第 9 章 鹰击长空——网上冲浪初体验	192
7.5 使用刻录机	147	9.1 上网初准备	192
实训 13 刻录数据光盘	147	9.1.1 什么是 Internet	192
实训 14 用 Nero 刻录视频光盘	149	9.1.2 目前流行的上网方式有哪些	193
课后总结	151	9.2 ADSL 上网设置	193
思考与练习	152	实训 1 申请账号和安装设备	193
第 8 章 文档编排能手 ——Word 2007 一日速成	153	实训 2 创建 ADSL 连接	194
8.1 初识 Word 2007	153	实训 3 拨号上网与断开网络连接	196
实训 1 熟悉 Word 2007 的工作界面	153	9.3 开始网上冲浪	197
实训 2 向快速访问工具栏中添加 或删除常用工具	156	9.3.1 认识网页、网站、网址和浏览器	197
实训 3 新建、保存、关闭和打开文档	157	实训 4 启动 IE 浏览器和打开网页	197
8.2 文本输入与编辑——创建合同书文档	159	实训 5 查看曾经访问过的网页	198
实训 4 输入文本与特殊符号	159	实训 6 保存网页中的文字与图片	199
实训 5 增补、删除与改写文本	161	实训 7 设置浏览器起始页	200
实训 6 文本的选取	162	实训 8 收藏喜欢的网页	201
实训 7 文本移动与复制	163	课后总结	202
实训 8 文本的查找与替换	165	思考与练习	203
实训 9 操作的撤销与恢复	166	第 10 章 寻宝之路——网上信息检索 与资源下载	204
8.3 文本格式设置——编排合同书文档	167	10.1 网上信息检索	204
实训 10 设置字符格式	167	实训 1 使用搜索引擎	204
		实训 2 使用分类检索	205
		10.2 将网上资源搬回家	206



实训 3 查找并下载软件	
——使用 IE 浏览器	206
实训 4 查找并下载音乐和电影	
——使用迅雷	208
实训 5 设置下载属性	210
10.3 用 WinRAR 解压缩下载的文件	211
实训 6 解压缩文件	212
实训 7 压缩文件	213
课后总结	214
思考与练习	214
第 11 章 天涯若比邻——电子邮件、聊天、博客与论坛	215
11.1 使用 IE 收发电子邮件	215
实训 1 申请与登录电子邮箱	215
实训 2 发送、收取与阅读电子邮件	217
实训 3 回复、转发与删除电子邮件	218
实训 4 制作个性签名	219
实训 5 管理我的联系人	220
实训 6 发送与接收电子贺卡	220
11.2 使用 Outlook Express 收发电子邮件	222
实训 7 设置电子邮件账户	222
实训 8 发送、收取和阅读电子邮件	225
实训 9 使用通讯簿	226
11.3 网上聊天	227
实训 10 使用 QQ 聊天	227
实训 11 边聊天边传输文件	230
实训 12 在聊天室聊天	230
11.4 网上论坛和博客	232
实训 13 在论坛上发表文章	232
实训 14 网上开博客	234
实训 15 使用 QQ 空间	237
课后总结	240
思考与练习	240
第 12 章 网海无涯——视听、游戏、购物与求职	241
12.1 网络视听	241
实训 1 网上听音乐	241
实训 2 网上看电影与看电视	243
12.2 休闲网络游戏	244
实训 3 在 QQ 游戏大厅“斗地主”	244
实训 4 在开心网当农场主	246
12.3 网上购物	249
实训 5 预订飞机票	250
实训 6 在当当网购买书籍	251
12.4 网上学习与求职	254
实训 7 网上学习	254
实训 8 网上求职	255
12.5 如何安全地上网	258
12.5.1 上网面临的威胁及排除方法	258
实训 9 清除上网痕迹(历史记录、临时文件、自动完成功能等)	258
课后总结	260
思考与练习	261
第 13 章 伴我纵横——玩转有线与无线局域网	262
13.1 组建与使用小型局域网	262
13.1.1 硬件的准备与连接	262
实训 1 配置计算机网络	263
实训 2 让局域网中的计算机共享上网	265
实训 3 配置与使用共享资源	267
实训 4 使用网络打印机	267
13.2 组建无线局域网	269
13.2.1 硬件的准备与摆放	269
实训 5 配置无线宽带路由器	270
实训 6 配置无线网卡	271
实训 7 加密无线网	272
课后总结	274
思考与练习	275
第 14 章 再战江湖——常用工具软件一点通	277
14.1 看图软件 ACDSee	277
实训 1 使用 ACDSee 浏览图片与批量转换图片格式	277
14.2 词典软件与在线词典	279
实训 2 使用金山词霸	279
实训 3 使用在线中文字典与英文词典	281



14.3 其他常用软件	281	实训 4 系统还原	290
实训 4 使用“一键 GHOST” 备份与恢复系统	281	实训 5 使用“最后一次正确配置” 与安全模式	292
实训 5 使用虚拟光驱工具 Daemon Tools	283	15.3 电脑优化	293
课后总结	284	实训 6 优化磁盘空间	293
思考与练习	284	实训 7 使用优化大师优化系统	294
第 15 章 青春永驻——呵护我的电脑	285	15.4 电脑病毒及其防范	297
15.1 电脑的日常维护	285	15.4.1 电脑病毒的类型、特点与危害	297
15.1.1 显示器的日常维护	285	实训 8 利用“瑞星”杀毒软件 查杀病毒	298
15.1.2 光驱的日常维护	286	15.5 重装系统的方法	299
15.1.3 硬盘的日常维护与 使用注意事项	286	实训 9 将电脑设置为光驱启动	299
15.1.4 键盘的日常维护	287	实训 10 重装 Windows XP	301
15.1.5 机箱内部的日常维护	287	15.6 驱动程序的安装与管理	305
15.2 使用 Windows XP 自带的 系统维护工具	288	15.6.1 安装驱动程序的常见方法	306
实训 1 磁盘清理	288	实训 11 安装主板驱动程序	307
实训 2 磁盘碎片整理	289	实训 12 安装显卡驱动程序	308
实训 3 扫描磁盘	289	实训 13 查看、卸载与重装驱动程序	309
		课后总结	310
		思考与练习	310



第1章 学电脑就这样简单

【本章导读】

电脑已经融入到现代社会的各个领域，为我们的生活、工作和学习带来了极大的方便。如今，操作电脑已不再是少数专家的专长，不管是大人、小孩还是老人，都已经开始学习电脑。

【本章内容提要】

- ☞ 电脑的用途
- ☞ 电脑的类型、组成和选购
- ☞ 启动电脑与玩转鼠标——初识 Windows XP
- ☞ 就到这里——关闭电脑
- ☞ 使用电脑的注意事项

1.1 电脑的用途



电脑是一种用来对文字、图像和声音等信息进行存储、加工与处理的工具。下面我们就来了解一下电脑具体能为我们做什么。

- **科学计算：**科学计算是电脑最早的应用领域，在科学研究和科学实践中，以前无法用人工解决的大量、复杂的数值计算等问题，现在用电脑可快速、准确地解决。
- **过程控制：**在工业生产中，可用电脑控制生产过程，从而实现自动进料、自动加工及包装产品等。此外，对于一些人工无法亲自操作的繁重或危险的工作，也可利用电脑完成。
- **网络通信：**利用电脑网络，我们可以看新闻、查询信息、上网“面对面”视频聊

天, 还可以收发电子邮件、下载各种资料, 在家中进行购物、学习、求医、工作及网上求职等。图 1-1 所示为国内知名的“前程无忧”求职网站。



图 1-1 国内知名的“前程无忧”求职网站

- **信息处理:** 利用电脑可对大量的数据进行分类、排序、分析、整理、统计等加工处理, 并可按要求输出结果。目前, 信息管理已成为电脑应用的一个主要领域, 如人事管理、机票预定、金融管理、仓库管理、图书和资料检索等。图 1-2 所示为金企鹅图书管理系统。

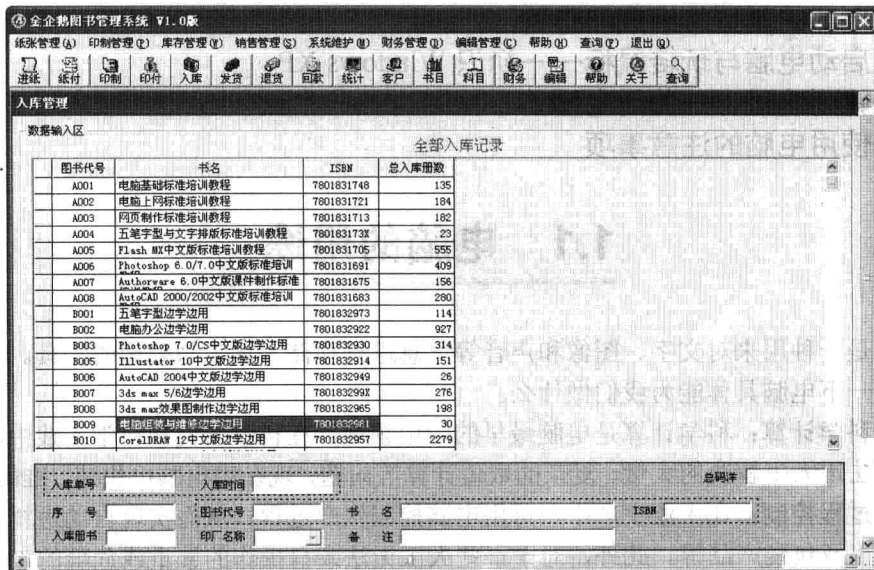


图 1-2 金企鹅图书管理系统



- **辅助功能：**目前常见的电脑辅助功能主要有：电脑辅助设计（CAD）、电脑辅助教学（CAI）、电脑辅助制造（CAM）、电脑辅助测试（CAT）等。图 1-3 所示为利用电脑辅助设计软件 Pro/E 设计的产品模型图。

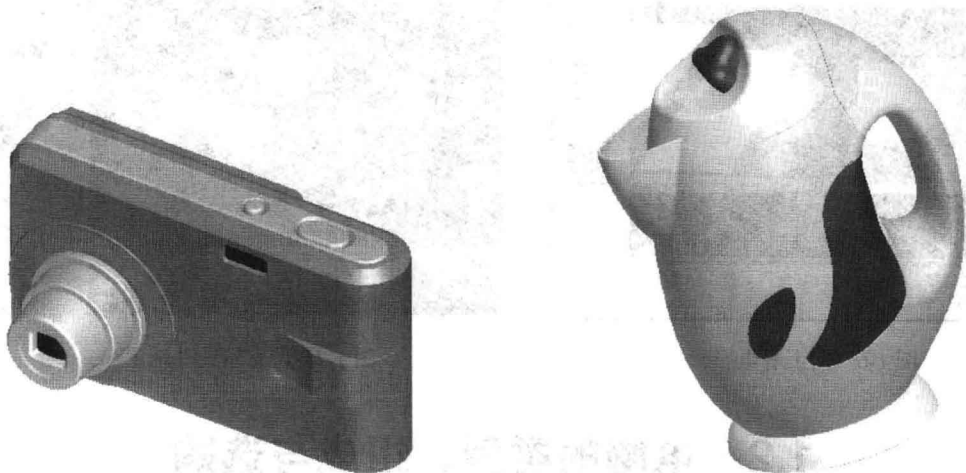


图 1-3 利用 Pro/E 软件设计的产品模型图

- **平面、动画设计及排版：**现在大家看到的各种图书、杂志都是用电脑来排版的，其中的各种封面、插页也是用电脑来设计的，如图 1-4 所示。同时，大家看到的各种平面广告（参加图 1-5）、动画片、电视广告、节目片头、某些电影的特技效果也是用电脑来制作的。



图 1-4 利用电脑设计的杂志封面



图 1-5 利用电脑制作的平面广告

- **娱乐与游戏：**我们还可以利用电脑听音乐、看电影、玩游戏等。其中既可以用光盘在电脑上看电影，也可以从网上在线看电影，如图 1-6 所示。另外，目前的电脑游戏种类繁多，有一个人玩的单机游戏，有多个人玩的联机游戏，还有利用

Internet 在线玩的网络游戏。图 1-7 所示为网上斗地主游戏。



图 1-6 网上看电影

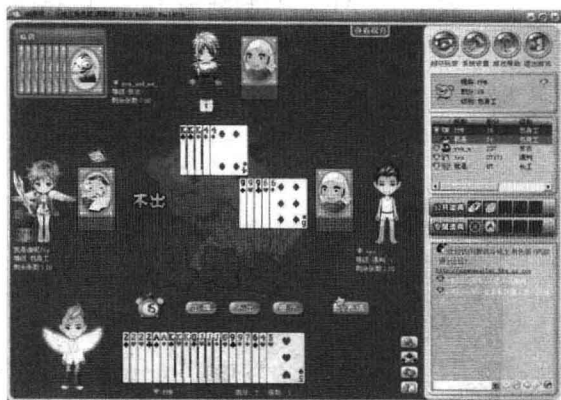


图 1-7 网络游戏斗地主

1.2 电脑的类型、组成与选购

您都见过哪些类型的电脑，知道它们的构造吗？怎样才能去市场上选购一台适合自己的电脑呢？下面就让我们一起学习这些知识。

1.2.1 电脑的类型

从外观上来看，电脑可以分为两种类型：台式电脑和笔记本电脑，如图 1-8 和图 1-9 所示。笔记本电脑与台式电脑的内部构造是相同的，只是选用了“小一号”的电脑配件，同时在设计方面更加精密，从而把电脑庞大的躯体浓缩到了方寸之间。

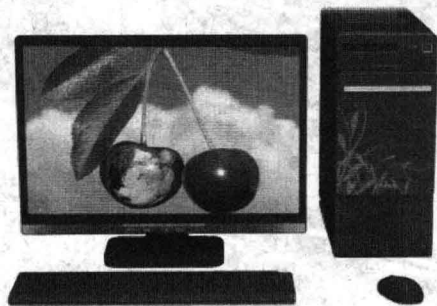


图 1-8 台式电脑



图 1-9 笔记本电脑

1.2.2 电脑的基本构造

尽管电脑的外观千差万别，但都由主机、显示器、键盘和鼠标等设备组成，如图 1-10 所示。对于笔记本电脑而言，主机、显示器、键盘等都被集成在一个机壳之中。