

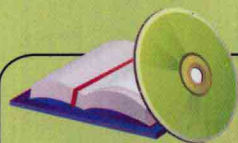
书盘结合、轻松易学、应用为主、一点就通

外行学电脑 一点通

文萃科技 编著

五笔打字 和排版

1. 熟练键盘指法实现盲打
2. 速记字根熟练拆分汉字
3. 设置及应用五笔输入法
4. 创建、编辑和排版文档



内附超值多媒体光盘

本书附送1张光盘，内容为对应目录结构带配音说明的视频教学。多媒体课堂设置了卡通人物老师负责讲解电脑知识，用加步骤标注的视频来演示实际操作过程。光盘的操作简单、界面友好，学习进度和声音大小可随意掌控。书盘结合学电脑，印象更深刻。



中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

0126055

外行学电脑 一点通

文萃科技 编著



中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

内 容 简 介

本书是初学者学习使用五笔字型输入法录入汉字和使用专业软件 Word 编辑、排版文档的入门类图书，介绍了初学者必须掌握的基本知识、操作方法和使用步骤。

全书共分为 9 章，系统地讲解了电脑的基本操作、键盘的使用和指法练习、五笔字型输入法基础、汉字的拆分与输入、简码与词组输入、设置五笔字型输入法、编辑和排版文章、修饰美化文档、页面设置和打印等方面的知识。

本书定位于五笔字型输入法的初学者，适合不同年龄和不同文化背景的读者作为学习五笔打字和电脑排版的入门自学读物，也可作为各类电脑培训班的培训教材。

图书在版编目 (CIP) 数据

外行学电脑一点通. 五笔打字和排版 / 文萃科技编著.
北京: 中国铁道出版社, 2006. 6
ISBN 7-113-07226-7

I. 外... II. 文... III. ①电子计算机—基本知识
②汉字编码, 五笔字型—基本知识③文字处理系统—基本知识 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 067541 号

书 名: 外行学电脑一点通——五笔打字和排版
作 者: 文萃科技
出版发行: 中国铁道出版社 (100054, 北京市宣武区右安门西街 8 号)
策划编辑: 严晓舟 杨 倩
责任编辑: 苏 茜 杨 倩 李新承
封面设计: 梵绅数字
责任校对: 李 旸
印 刷: 北京佳信达艺术印刷有限公司
开 本: 787 × 1092 1/16 印张: 12 插页: 1 字数: 237 千
版 本: 2006 年 9 月第 1 版 2006 年 9 月第 1 次印刷
印 数: 1 ~ 6 000 册
书 号: ISBN 7-113-07226-7/TP · 1934
定 价: 24.00 元 (含盘)

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版的图书，如有缺页、倒页、脱页者，请与本社计算机图书批销部调换。

丛书序

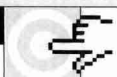
编写本套丛书的目的，是为所有渴望学会电脑操作的朋友提供一点帮助，让外行也能轻松入门、逐步提高，最后达到灵活应用电脑的目的。

为此，编者通过随机调研电脑初学者、找电脑教师座谈了解电脑培训班学员的实际需求等多种渠道，结合多位资深电脑图书作者的写作经验，编写了这套《外行学电脑一点通》系列丛书。

为了使读者学习时对书本中涉及的知识有更为直观的认识，本套丛书配备了精心开发的交互式多媒体教学光盘。由虚拟的卡通老师按照书中的篇章结构引导读者学习，并真实模拟电脑的操作环境，使读者能更快地同实际结合起来，提高学习效率。读者无论是阅读图书还是直接观看多媒体教学光盘都能学会电脑操作。

《外行学电脑一点通》系列丛书涵盖了电脑基础知识、流行操作系统、常见办公软件、实用工具软件、网上冲浪技术和电脑应用维护等多个领域。为了便于读者学习和使用《外行学电脑一点通》系列丛书，按照读者循序渐进、由浅入深的学习习惯，编者采用分期分批推出分册的方式出版本套丛书。首批推出的《外行学电脑一点通》系列丛书包括如下7本分册。

1. 外行学电脑一点通——入门篇
2. 外行学电脑一点通——应用篇
3. 外行学电脑一点通——上网篇
4. 外行学电脑一点通——五笔打字和排版
5. 外行学电脑一点通——Word文档处理
6. 外行学电脑一点通——Excel电子表格
7. 外行学电脑一点通——笔记本电脑操作与维护



一、丛书特点

本套丛书与同类电脑基础入门类图书相比显得别具特色，只要拿起本书，相信读者就能体会到它的与众不同之处。

（一）整体设计精美别致

1. 印刷设计精美

本套丛书用纸考究、配合双色印刷的特殊效果，充分利用色彩差异使图文对比更加鲜明，一扫单色图书阅读时的沉闷感，雅致的颜色也不容易使眼睛感到疲劳。

2. 版式设计合理

本套丛书聘请国内专业设计师，根据读者阅读习惯、结合图书内容布局，精心设计版式，将正文、提示、问答等栏目内容以版块的形式鲜明区分开来，方便阅读的同时查找知识点更加容易。

3. 图文并茂、步骤清晰

本套丛书注意图文的比例关系，兼顾版面布局合理和阅读效果良好，避免为了追求版面紧凑而牺牲图片细节。

4. 图书目录超强检索

本套丛书目录借鉴了期刊杂志目录的设计风格，在保留传统目录文字的同时，还增加醒目的图文“知识点导读”版块，读者阅读目录即可大体了解本书各章节所述重点知识。

（二）知识体系安排合理

1. 合理的知识结构体系

本套丛书根据电脑用户的学习特点和知识掌握进度，采用低起点、逐步推进的教学方式，学单本书可以掌握相关领域的知识，学丛书则能构建完整的电脑知识体系。

2. 教学内容有所为有所不为

所谓“有所为”，是只讲电脑应用中最常见的知识、最常用的操作和读者最关心的问题。所谓“有所不为”是不讲深奥的电脑原理、不讲冷僻的软件功能、不讲跨越性太大的操作。

3. 实战操作一点通

新手学电脑总希望可以快速上手，因此本套丛书专门设计了“实战操作一点通”的内容，以详细、直观的图解教程讲解操作步骤。每本图书都包含大量示例，保证读者上手实践的次数，从而在短时间内掌握知识点。

4. 小技巧一点通

在学会了基本操作后，读者都希望可以多学一些技巧知识，从而提高自己的电脑操作能力，因此本套丛书设计了“小技巧一点通”的内容，帮助读者扩展应用能力。

5. 常见问题解答一点通

电脑出了问题怎么办，出了故障该如何解决……这些都是初学电脑的读者所关心的问题，本套丛书急读者之所急，精心设计了“常见问题解答一点通”的内容，可以方便读者现查现用，小毛病自己就可以处理。

6. 注重小结和练习

本套丛书在每章完成后都设计了小结与练习，帮助读者理顺本章所学知识，巩固所学操作方法，自测对本章内容和知识的掌握程度。

二、多媒体教学光盘特点

本套丛书各分册配套的多媒体教学光盘具有如下几个特点。

（一）交互性好

多媒体教学光盘的界面直观、易于操作、交互性好，读者按照光盘主界面上选项按钮的名称提示可以完成选择课程内容、跳跃播放片段、控制音量大小等操作。

（二）影音教学

课程内容由一名形象可爱的卡通女老师讲解，同时演示具体的操作过程，比现场听课感觉还直观，学习起来也更有趣味性。

（三）容量丰富

光盘中除了多媒体教学的内容外，根据图书的内容结构，部分光盘还增加了原始文档、素材图片等文件，方便读者学习。

三、读者对象

本套丛书是为初、中级电脑用户量身打造的，既可作为读者的自学用书，也适合各类电脑培训班作为教材使用。

四、本丛书的售后服务

（一）作者答疑

读者可以登录本套丛书的配套服务网站“<http://www.itbook.net.cn>”，向作者咨询电脑学习和使用过程中遇到的疑难问题，还可以享受在作者网站上免费学习电脑教程的超值延伸服务。



（二）编读互动

读者如对本套丛书的图书内容有不同见解，或对后续出版物的编写有建议或要求，欢迎通过本套丛书的专用电子邮箱与出版社编辑取得联系，我们会及时、耐心地解答您提出的问题，对提出建设性意见的读者会赠送精美的小礼品表示感谢，欢迎读者朋友赐教。电子邮件地址为：yidiantongbianji@126.com 或 yidiantongbianji@sina.com。

读者也可以通过邮件方式与出版社取得联系。本套丛书及随书光盘中均附带读者意见调查表，读者只要填写好反馈信息并按照调查表上的地址邮寄回出版社（或用电子邮件发送），就有机会获得精美的小礼品，还可以免费加入中国铁道出版社的天勤读者俱乐部，以优惠价格购买本社的其他计算机图书。

感谢读者选择了本套丛书，希望我们的努力对您的学习和工作有所帮助，祝大家学习愉快、早日成为电脑高手。

2006年6月

前言

五笔字型输入法是国内广泛使用的一种中文输入法。五笔字型输入法以其高速、快捷的输入方式，赢得了广大专业文字录入人员的青睐。同时五笔字型输入法是以拆字根为依据进行文字输入的方法，使用者只需要记忆字根表就可以进行文字输入。同拼音输入法相比，它不要求使用者必须拥有汉语拼音的知识，因此更适合没有接受过汉语拼音使用方法教育的人群，以及习惯方言发音的人群使用。为帮助入门读者尽快掌握五笔字型输入法，并了解使用 Word 软件进行基础的文档编排的方法，笔者编写了《外行学电脑一点通——五笔打字和排版》一书。

一、本书主要内容

本书在编写过程中充分考虑到读者的需求，合理安排知识结构和实例练习，本着循序渐进、由浅入深的原则，从认识电脑的外观讲起，进而介绍了电脑的基本操作知识、汉字输入法的基础知识、键盘的结构和规范的键盘指法。了解这些基础以后，本书输入法的基础知识、键盘的结构和规范的键盘指法。了解这些基础以后，本书详细介绍了五笔字型输入法的字根口诀、汉字拆分方法、输入简码和词组的方法、设置五笔字型输入法等方面的内容。后半部分介绍了编辑和排版文档、修饰和美化文档、页面设置和打印的具体方法。本书附录内容为五笔字型编码流程图和 86 版五笔字型键盘字根总图。

本书共 9 章，按知识结构和应用领域可分为 3 个部分。

章节	主要内容
第 1 部分（第 1~2 章）	讲解了电脑的基本操作知识、使用键盘的方法和规范的键盘指法
第 2 部分（第 3~6 章）	介绍了五笔字型输入法的基础、汉字的拆分方法，输入简码和词组的方法，以及设置五笔字型及其相关属性的知识
第 3 部分（第 7~9 章）	介绍了在 Word 中输入、编辑和排版文档，修饰美化文档、设置页面格式并打印文档的方法

二、如何阅读本书

本书中各个章节均采用“本章要点 + 知识讲解 + 实战操作 + 技巧与问答 + 小结与练习 + 自我测试”的写作模式。

本章要点

以简练的语言列出了本章知识要点，读者可以快速了解本章所学内容和应掌握的技能。



知识讲解

摒弃单纯的菜单和界面功能介绍，偏重常用功能和实用技巧。

实战操作

“实战操作一点通”栏目通过直观的图解操作步骤，引导读者快速完成操作，在短时间内学会知识点的应用。

小结和练习

对本章所讲知识点进行总结，帮助读者理顺知识结构。通过上机练习达到强化学习效果的目的，提高应用水平。

自我测试

通过回答自我测试题，读者可以检验对所学知识的掌握程度。

三、本书的创作团队

本书由文萃科技组织编写，李军负责主编。参与本书编著的有蔺丹、石男、谭跃、兆凤歧、李强等。同时，刘屹、高桂华、宋艳辉、贾亮、蔺影、蔺寿江、李伟、贾军、高金环、贾万学、白素梅、李统财、安国英、蔺松权、安国华、燕宏帅、张耀华、于潜、施洪艳等人参与了本书的部分资料编写和文字校对工作，籍此一并表示感谢。

我们真切希望读者在阅读本书之后，能对五笔打字和排版的知识有所认识，能熟练五笔打字和排版的实际操作，并从中总结经验和规律，最终达到灵活运用目的。

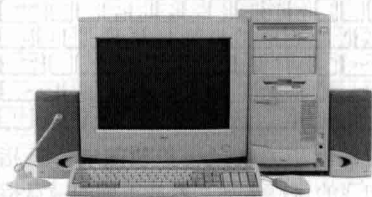
鉴于编者水平有限，书中纰漏和考虑不周之处在所难免，热忱欢迎专家和读者予以批评、指正，以便日后改进。

编者

2006年7月

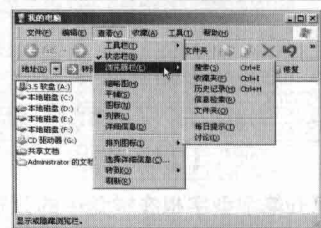
目 录

第1章 电脑的基本操作	1
1-1 认识和初步使用电脑	2
1-1-1 认识电脑	2
1-1-2 学用鼠标操作	5
1-1-3 常见问题解答一点通	6
1-2 Windows XP操作基础	7
1-2-1 启动与退出Windows XP	7
1-2-2 认识Windows XP的桌面	9
1-2-3 Windows XP的窗口及基本操作	10
1-2-4 使用Windows XP菜单	13
1-2-5 管理文件和文件夹	14
1-2-6 常见问题解答一点通	19
1-3 认识和使用汉字输入法	20
1-3-1 打开语言栏	20
1-3-2 选择输入法	20
1-3-3 为输入法设置快捷键	21
1-3-4 添加/删除输入法	22
1-3-5 常见问题解答一点通	24
1-4 小结与练习	25
1-4-1 上机练习	25
1-4-2 自我测试	26
第2章 认识和使用键盘	27
2-1 键盘的结构和布局	28
2-1-1 主键盘区	28
2-1-2 功能键区	30
2-1-3 光标控键区	31
2-1-4 小键盘（数字键盘）	31
2-1-5 常见问题解答一点通	32
2-2 键盘指法	32
2-2-1 左右手键盘操作区域划分	32
2-2-2 正确的指法和击键方法	33
2-2-3 输入大小写英文字母	36
2-2-4 输入特殊字符	37
2-2-5 常见问题解答一点通	38
2-3 小结与练习	39
2-3-1 上机练习	39
2-3-2 自我测试	44



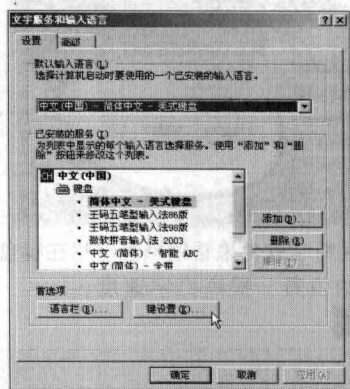
在学习输入法之前，先了解一下电脑的硬件构成，为学好五笔字型输入法打好基础。

2



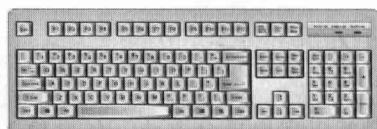
Windows 操作系统是电脑软件系统的核心，掌握好 Windows 操作系统的操作方法，对学会使用不同的输入法以及使用 Word 进行文档编辑大有裨益。

7



文字输入法除了五笔外，常见的还有各种拼音输入法，了解一下输入法的添加、删除和设置方法吧。

20



键盘是重要的电脑输入设备，一定要熟悉键盘的操作方法。

28



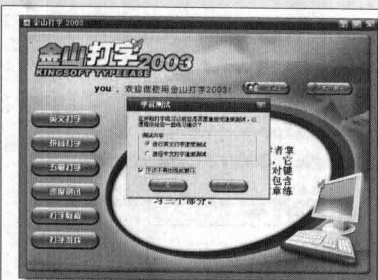
要练就指如疾风、势如闪电、运指如飞的盲打水平，养成正确的键盘指法是前提。

32



熟记五笔字型字根在键盘中的分布，要反复练习直到可以实现盲打为止。

50



利用打字软件来帮助熟悉字根在键盘中的位置，提高打字速度。

64

酸酸酸酸
统统统统

了解汉字的拆分方法，学会输入键面字和键外字。

70

第3章 五笔字型输入法基础

45

3-1

五笔打字入门

48

3-1-1

怎样学好五笔字型

46

3-1-2

汉字的3个层次

46

3-1-3

汉字的5种笔画

47

3-1-4

汉字的3种字型

48

3-1-5

汉字的4种结构

49

3-1-6

常见问题解答一点通

50

3-2

五笔字型字根

50

3-2-1

五笔字型字根键盘分布

50

3-2-2

字根的分区位和字根口诀

51

3-2-3

五笔字型字根总表

62

3-2-4

常见问题解答一点通

63

3-3

小结与练习

64

3-3-1

上机练习

64

3-3-2

自我测试

66

第4章 汉字的拆分与输入

67

4-1

汉字的拆分规则

68

4-1-1

书写顺序

68

4-1-2

取大优先

68

4-1-3

能连不交

68

4-1-4

能散不连

69

4-1-5

兼顾直观

69

4-1-6

常见问题解答一点通

69

4-2

汉字的输入方法

70

4-2-1

输入键面字

70

4-2-2

输入键外字

72

4-2-3

常见问题解答一点通

76

4-3

重码与万能键的使用

76

4-3-1

重码的选择

76

4-3-2

万能Z键的使用

77

4-3-3

常见问题解答一点通

79

4-4

五笔拆字疑难实例解析

80

4-4-1

易拆错的常见汉字

80

4-4-2

常用疑难汉字拆分实例

81

4-4-3

常见问题解答一点通

83

目 录

4-5	小结与练习	84
4-5-1	本章小结	84
4-5-2	上机练习	85
第5章 输入简码与词组		87
5-1	输入简码	88
5-1-1	一级简码	88
5-1-2	二级简码	89
5-1-3	三级简码	90
5-1-4	常见问题解答一点通	91
5-2	输入词组	91
5-2-1	输入双字词	91
5-2-2	输入三字词	92
5-2-3	四字词的输入	92
5-2-4	多字词输入	93
5-2-5	手工造词	93
5-2-6	常见问题解答一点通	96
5-3	上机实测	98
5-3-1	本章小结	96
5-3-2	上机测试	99
第6章 设置五笔字型输入法		101
6-1	设置五笔字型输入法	102
6-1-1	设置字词联想和光标跟随	102
6-1-2	设置全角字母、数字或符号	104
6-1-3	常见问题解答一点通	106
6-2	汉字输入常见设置	107
6-2-1	切换全角和半角	107
6-2-2	快速切换中/英文输入法	108
6-2-3	使用软键盘	108
6-2-4	常见常见问题解答一点通	110
6-3	小结与练习	111
6-3-1	上机练习	111
6-3-2	自我测试	114
第7章 编辑和排版文章		115
7-1	输入汉字和特殊符号	116
7-1-1	输入汉字	116
7-1-2	输入特殊符号	117

我 35Q	人 34W	有 33E	的 32R	和 31T	主 41Y	产 42U	不 43I	为 44O	这 45P
工 15A	要 14S	在 13D	地 12F	一 11G	上 21H	是 22J	中 23K	国 24L	
	经 55X	以 54C	发 53V	了 52B	民 51N	同 25M			

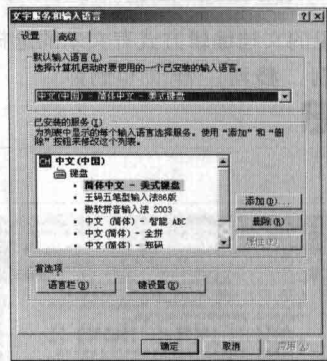
五笔字型输入法将一些高频出现的汉字定为一级简码，使用简码输入汉字可以简化步骤提高输入效率。

88

完美 完完美美

五笔字型输入法可以输入词组，除了双字词、三字词、四字词和多字词外，还可以通过手工方式造词。

91



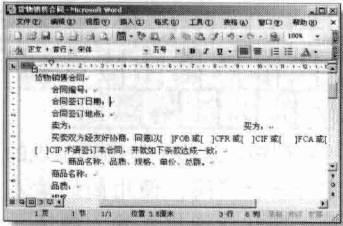
要使输入更加专业快速，除了熟悉键盘指法和背熟字根外，还可以通过辅助选项来提高效率，比如设置字词联想和光标跟随，比如设置全角字母、数字和符号。

102

PC键盘	标点符号
希腊字母	数字序号
俄文字母	数学符号
注音符号	单位符号
拼音	制表符
日文平假名	特殊符号
日文片假名	

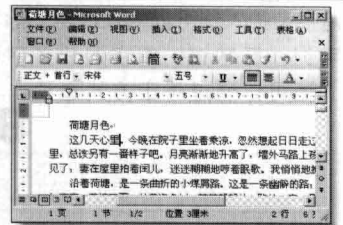
常规键盘是无法输入特殊符号的，但是用“软键盘”就不一样了，多种选项多个分类，总能找到想要的。

107



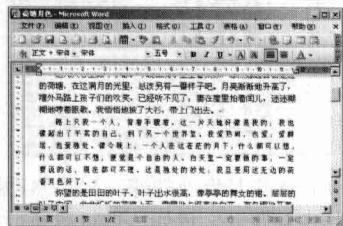
文档排的基础是文本输入，先来学学在 Word 中输入汉字。

116



常见的文档编辑方式有文本的选择、复制、移动、修改和删除。

118



要制作具有专业水平的文档，设置好文本格式非常重要，包括对文本的字体、字号、样式等的设置。

123



要使文档呈现出统一的外观效果，使用“段落样式”是最好的选择。

127

7-1-3	常问题解答一点通	118
7-2	编辑文档	118
7-2-1	移动光标位置	118
7-2-2	选择文本	119
7-2-3	删除或修改错字	120
7-2-4	复制或移动文字	121
7-2-5	常见问题解答一点通	123
7-3	设置文字格式	123
7-3-1	定义文字格式	123
7-3-2	设置文字间距	124
7-3-3	设置首字下沉	125
7-3-4	使用格式刷	126
7-3-5	常见问题解答一点通	126
7-4	设置段落样式	127
7-4-1	设置段落对齐方式	127
7-4-2	设置段落缩进	128
7-4-3	设置段间距和行间距	128
7-4-4	设置段落分栏	129
7-4-5	常见问题解答一点通	130
7-5	小结与练习	131
7-5-1	上机练习	131
7-5-2	自我测试	134
第8章 修饰和美化文档		135
8-1	插入与使用表格	135
8-1-1	创建表格	136
8-1-2	编辑表格单元格	136
8-1-3	设置表格格式	138
8-1-4	常见问题解答一点通	143
8-2	图文混排	149
8-2-1	创建与使用文本框	149
8-2-2	插入图片与设置图片排版方式	151
8-2-3	常见问题解答一点通	155
8-3	小结与练习	158
8-3-1	上机练习	158
8-3-2	自我测试	162

目录

第9章	页面设置和打印	163
9-1	设置页面格式	164
9-1-1	设置打印纸张类型	164
9-1-2	设置页边距	165
9-1-3	设置每页行数和每行字数	165
9-1-4	插入页眉	165
9-1-5	设置页眉	166
9-1-6	插入页脚	167
9-1-7	常见问题解答一点通	168
9-2	打印文档	169
9-2-1	打印预览	169
9-2-2	设置打印范围	169
9-2-3	设置打印份数	170
9-2-4	在单页中缩放打印多页文档	170
9-2-5	打印过程控制	171
9-2-6	常见问题解答一点通	172
9-3	上机实测	173
9-3-1	本章小结	173
9-3-2	上机练习	174
附录1	五笔字型编码查程图	175
附录2	86版五笔字形键盘字根总图	176

XX学校第十一周活动安排表			
时间	活动安排	负责人	地点
周一下午 3:50-5:30	党日活动, 评选先进 党支部, 优秀共产党员	安秘书	自定
周二下午 4:00	科研工作座谈会	黄广胜	实验大楼214室
周二 全天	系校区总体规划设计 招标公告	杨红军	实验大楼215室

表格是输入、存储和管理数据或文字的单元格, 也是直观、清晰的表达文本内容的方式。

138

荷塘月色	
这几天心里颇不宁静。今晚在院子里坐着乘凉, 忽然想起平日走过的荷塘, 在这满月的光里, 总该另有一番样子吧。月亮渐渐地升高了, 穿花拂柳地跨了大衫, 带上门出去。	了, 塘外马路上孩子们的欢笑, 已经听不见了; 妻在屋里拍着闰儿, 迷迷糊糊地哼着眠歌。我悄悄地披了大衫, 带上门出去。
	
路上只我一个人, 背着手踱着。这一片天地好像是我的; 我也像超出了平常的自己, 到了另一个世界里。我爱热闹, 也爱冷静; 爱群居, 也爱独处。像今晚上, 一个人在这苍茫的月下, 什么都可以想, 什么	都可以不想, 便觉是个自由的人。白天里一定要做的事, 一定要说的话, 现在都可不理。这是独处的妙处, 我且受用这无边的荷香月色好了。

在 Word 文档中插入图片、剪贴画或者艺术字, 再运用“图文混排”, 一篇图文并茂的文章就出现了。

149

2005-10-12	
荷塘月色	
这	这几天心里颇不宁静。今晚在院子里坐着乘凉, 忽然想起平日走过的荷塘, 在这满月的光里, 总该另有一番样子吧。月亮渐渐地升高了, 穿花拂柳地跨了大衫, 带上门出去。

设置页面包括设置页眉、页脚、页边距等, 别看都是小项目, 可是“细节决定成败”啊。

164

页面设置	
页边距	纸张 版式 文档网格
页边距	
上 (U):	5 厘米
下 (D):	5 厘米
外侧 (O):	5 厘米
内侧 (I):	5 厘米
装订线 (B):	5 厘米
方向	
纵向 (L)	横向 (H)
页码范围	第 1 页
应用于 (A):	普通文档
默认 (D)	确定 取消

完成的文档最终要打印输出才能被传播并使用, 因此一定要好好研究一下打印的技巧哦。

169

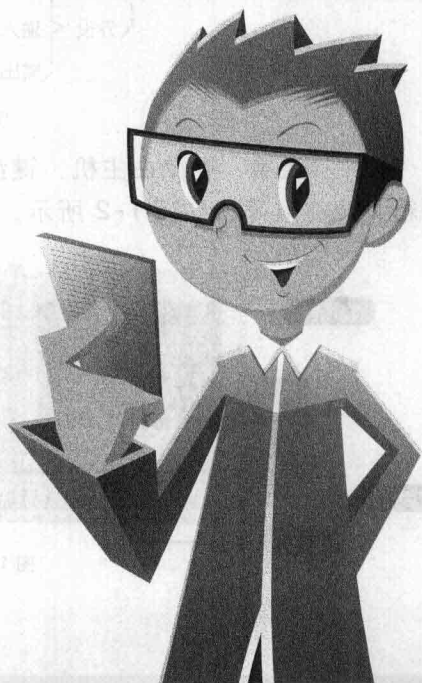
01

电脑的基本操作

本章介绍电脑及其操作的基础知识，包括电脑的软硬件构成、鼠标的使用方法、Windows 操作系统的功能和基础操作、输入法的选择和快捷键设置等内容。入门读者可以通过本章对电脑有一个大体了解，如果读者已经掌握了电脑的操作方法，可以跳过本章学习下面的内容。

本章知识要点

认识和初步使用电脑
Windows XP 操作基础
认识和使用汉字输入法



认识和初步使用电脑

1-1

在学习输入法之前先为读者介绍一下电脑的软件和硬件构成，因为键盘、鼠标、显示器等硬件都是输入输出的介质，而软件则是应用输入法的载体。

1-1-1 认识电脑

电子计算机俗称电脑，是一种电子化的计算工具。简单地说，电脑是一种能够快速、高效地按照人们事先编制好的程序指令进行加工、处理、存储并输出处理后的信息与数据的电子设备，电脑由硬件和软件两部分构成。

1. 硬件组成

电脑的硬件从逻辑结构划分，可以分为运算器、控制器、存储器、输入设备和输出设备5大部分，存储器又可以分为内存储器和外存储器，一般又把运算器和控制器合称为中央处理器，如图 1-1 所示。

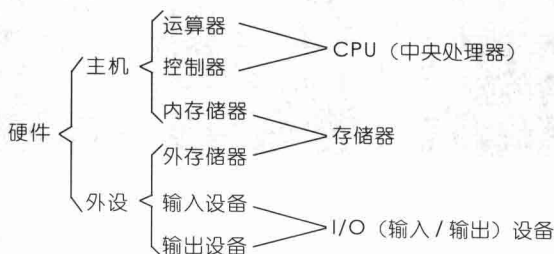


图 1-1 电脑的硬件组成

从外观上看，电脑由主机、键盘、鼠标、显示器等部件组成，有的还配有打印机、音箱和麦克风等，如图 1-2 所示。

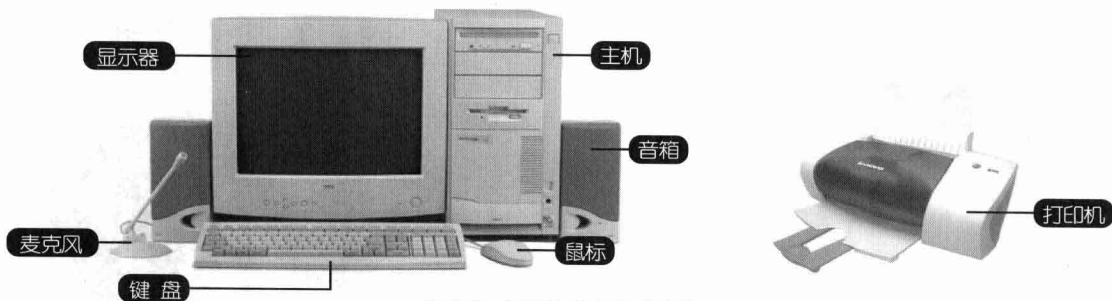


图 1-2 电脑的基本组成部件

(1) 主机

主机是电脑的主体部分，电脑中所有的文件资料和信息都由它来掌握，电脑完成的所有工作都由它来指挥操作。主机主要包括中央处理器（CPU）、主板、内存、显卡、声卡、硬盘、软驱和光驱等。另外，硬件的外部设备（如打印机、鼠标和键盘等）也必须与主机相连后，才能正常工作。

- 中央处理器（CPU）：负责整个系统指令的执行、数学与逻辑运算、数据存储、传送以及输入/输出的控制。因为CPU的性能决定着电脑的整体性能，目前，生产CPU的主要生产商是Intel公司和AMD公司，如图1-3中所示的便是两个公司所生产的CPU。
- 主板：电脑的心脏部件，是机箱内最大的一块电路板，电脑中的其他硬件部件，如CPU、内存、显卡及各种扩展卡都安装在主板上，它还提供了多媒体和通信设备接口，如打印和扫描接口，主板如图1-4所示。

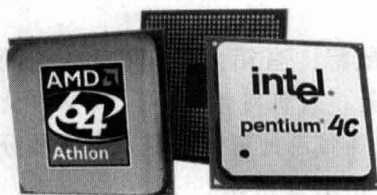


图 1-3 Intel 和 AMD 的中央处理器

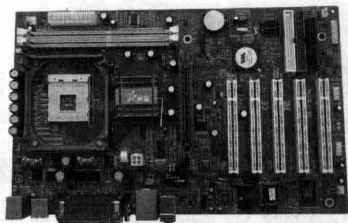


图 1-4 主板

- 内存：英文名称为 Memory，用于传递和存储 CPU 所需各种数据和指令信息，常见的内存有 SDRAM、DDR SDRAM 和 RDRAM 3 种类型。目前电脑中常用的主流内存容量为 256MB、512MB 等，内存如图 1-5 所示。
- 显卡：又称显示适配器，显卡负责把需要显示的图像数据转换成视频控制信号，控制显示器显示图像效果，显卡如图 1-6 所示。从总线类型分，显卡有 ISA、VESA、PCI 和 AGP 4 种。目前，AGP 接口的显卡已被普遍应用在电脑中。

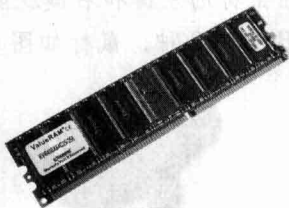


图 1-5 内存

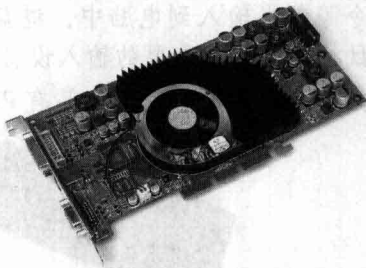


图 1-6 显卡

- 硬盘：用于安装操作系统、应用软件以及存储各种文件和数据资料。硬盘是电脑中固定的存储器，容量比较大，通常以 GB 为单位。目前常见的硬盘容量有 40GB、60GB、80GB 和 120GB 等，硬盘如图 1-7 所示。