



李飞老师教你学

- 内容全面:** 收录了电脑应用中出现的各种问题, 即查即用, 无师自通。
- 技术领先:** 力求反映最新电脑技术、操作技巧、应用技能, 紧跟潮流。
- 选材实用:** 对电脑操作中的实际问题加以说明和解决, 讲解深浅适宜。
- 体例完整:** 采用规范、简洁的语言, 使读者看得懂、学得会、用得上。
- 易学易用:** 直观的图解教学方式, 剖析了电脑的操作技巧和操作方法。
- 完美教学:** 实例目标 / 实例分析 / 操作步骤 / 疑难点解析全程图解。

全程图解



电脑入门 与提高

李飞创作工作室 编著

- 第1章 看图识电脑
- 第2章 中文 Windows XP 操作图解
- 第3章 看图学五笔字型
- 第4章 中文 Word 2002 操作图解
- 第5章 中文 Excel 2002 操作图解
- 第6章 中文 PowerPoint 2002 操作图解
- 第7章 Internet 操作图解

实例目标 + 实例分析
+ 操作步骤 + 要点回顾

DIANNAO RUMEN
YUTIGAO

精彩光盘内容
多媒体教学光盘仅供
读者自学使用



山东电子音像出版社

SHANDONGDIANZIYINXIANGCHUBANSHE



李飞老师教你学

全程图解

电脑入门与提高

李飞创作工作室 编著

DIANNAO RUMEN
YUTIGAO

山东电子音像出版社

内 容 提 要

本书是以《李飞老师教你学》为名的电脑图书系列之一。全书从实用性和可操作性的角度出发，以图解的形式深入浅出地介绍了包括看图识电脑、中文 Windows XP 操作图解、看图学五笔字型、中文 Word 2002 操作图解、中文 Excel 2002 操作图解、中文 PowerPoint 2002 操作图解、Internet 操作图解等知识。

本书具有以下特色：**◆内容全面**：收录了电脑应用中出现的各种问题，即查即用，无师自通。**◆技术领先**：力求反映最新电脑技术、操作技巧、应用技能，紧跟潮流。**◆选材实用**：对电脑操作中的实际问题加以说明和解决，讲解深浅适宜。**◆体例完整**：采用规范、简洁的语言，使读者看得懂、学得会、用得上。**◆易学易用**：直观的图解教学方式，剖析了电脑的操作技巧和操作方法。**◆完美教学**：实例目标→实例分析→操作步骤→疑难点解析→全程图解。

本书**配套光盘**是以**多媒体教学**的方式进行讲解，符合初学者的学习心理和学习企盼。适合电脑初、中级读者，对电脑没有一点基础的读者，初次接触电脑的入门人员，不同年龄层次的办公人员，也适合学校教材用书和电脑爱好者的工具用书。

使用该光盘时，为保证正常读取光盘上的内容，建议在以下环境运行本光盘：

操作系统：Windows 98/Me/2000/XP/2003

显示模式：800×600 像素以上，32 位色

光 驱：32 倍速以上

其 他：音箱或耳机

书 名：**全程图解电脑入门与提高**

编 著：李飞创作工作室

出版单位：山东电子音像出版社

地 址：济南市胜利大街 39 号

邮 编：250001

电 话：(0531) 2060055-7616

版权所有 侵权必究

未经许可 不得以任何形式和手段复制或抄袭本书之部分或全部内容

发 行：山东电子音像出版社

经 销：各地新华书店

光盘生产：东方光盘制造有限公司

文本印刷：四川省南方印务有限公司

开本规格：787mm×1092mm 16 开 15.25 印张 370 千字

版 次：2006 年 5 月第 1 版 印次：2006 年 5 月第 1 次印刷

版 本 号：ISBN 7-89491-541-6

定 价：25.00 元（光盘+手册）

序

一束盛开的花朵

李飞老师是我国著名的电脑基础教育专家，20世纪90年代初期，李飞老师即开始了电脑基础教育图书及教材的创作，90年代后期，李飞老师组建了“李飞创作工作室”，邀约了在京、川、渝等地著名高校的一批长期从事电脑教学、科研的中青年教师，开始了系统的、规模化的电脑基础教育类图书及教材的编撰工作。

10年来，李飞老师及其同伴们紧跟电脑技术的最新发展，充分利用在高校一线教师们的教学和科研成果，编撰了数以百计的优质图书和教材。在我国的图书市场上，“李飞创作工作室”编撰的图书和教材，几乎每年都要获得全国“优秀图书奖”和“畅销书奖”，就在2005年全国科普类（电脑）图书评比中，仍名列前三甲。“李飞”这个名字已为众多的电脑初学者、电脑爱好者们神往，“李飞”几乎等同于优秀图书的代名词。

随着世界经济的高速发展，由电脑、通信、微电子技术所形成的信息产业，已成为当今全球范围内高科技的灵魂。电脑不仅在世界上经济发达的美国、日本、欧州得到了广泛的普及和应用，即使在发展中的我国，随着改革开放的推进，国人已将电脑视为生活中不可缺少的部分。目前，我国上网人数已达1亿人，在高校无论何种专业都必须开设电脑课程。邓小平说：“学习电脑必须从娃娃抓起”，我国小学从三年级开始至初中、高中，电脑教学已成为像语文一样重要的课程。从社会的角度来看，不仅青年人要学电脑，爸爸、妈妈要学电脑，而今，爷爷、奶奶也要学电脑。一股巨大的学习电脑的热潮已经在神州大地上掀起。

李飞老师及其同伴们与时俱进地再次为中国图书市场打造了一束盛开的花朵。他们向读者奉献出以“李飞教你学”为名的电脑套书佳作。该套书以多媒体教学光盘进行讲解，内容包括《全程图解 Office 操作技巧》、《全程图解电脑办公应用》、《全程图解电脑入门与提高》、《全程图解 Windows 与 Office 操作技巧》、《全程图解中老年人学电脑》、《新手学网页设计》、《电脑实用操作技巧》、《电脑装机高手》、《精通数码与外设》、《中文 Word 2003 精彩实例制作技巧》共10种。笔者翻看了部分书稿，不禁为之欣慰和振奋，欣慰者为图书市场又将有好书面市；振奋者为李飞老师精湛的教学手法所倾倒。

综观本套书，“新”、“奇”、“快”、“易”四大特点十分突出，本套书完全符合电脑初学者（包括少年、青年、中年和老年读者）的心理状态和学习企盼。

新：即全书所选的软件、硬件和电脑技术最新。

奇：即摒弃了电脑学习中以传统的操作步骤为主线的教学手法，以更加生动和易于理解接受的全程图解代之。电脑发展到今天，在电脑中的每一项操作都是以窗口图解作为提示，有人说只要“认识汉字”就会操作电脑，这意思是说由于当今电脑的高度智能化，电脑中的每一个操作步骤都是以图解表示。李飞老师正是抓住了新型电脑、外设、数码产品的内在技术核心，以全程图解的方式来解读，让读者在新奇中轻松地学习电脑。

快：本套书中的每一种虽然篇幅不长，但因为全书贯穿了技能强化训练和应用实践，使读者能快速地掌握各种软件的基本操作和应用技巧。书中还以大量的实例作为引导，用以激发和提高读者的学习热情，并得到快速记忆的效果。

易：由于本套书的内容取自于一线教师先进的教学模式和科研成果，在删减了繁难的原理性描述的基础上，精选了许多经典案例，并高度重视“技能”与“实践”的统一，使读者在寓教于学中得到事半功倍的效果。

笔者认为，《李飞教你学》电脑套书犹如一把把金钥匙，读者将运用这些钥匙自如地去开启电脑学习与应用的智慧大门，读者如果拥有本套书的一种，就如同李飞老师亲临教诲一样。

亲爱的读者，让笔者衷心地祝福你应用李飞老师教你的知识在电脑王国里狂奔吧！

（杨旭明 著名计算机教育专家、电子科技大学教授、原电子科技大学出版社社长兼总编辑、国家信息产业部专家组成员、中国计算机用户协会常务理事、四川省计算机用户协会常务副理事长兼秘书长、成都市软件行业协会副理事长）

目 录

第 1 章 看图识电脑	1
1.1 电脑的组成	1
1.1.1 电脑主机.....	2
1.1.2 显示器.....	3
1.1.3 键盘和鼠标.....	3
1.1.4 打印机.....	4
1.1.5 音箱.....	5
1.1.6 扫描仪.....	5
1.2 电脑主机构成部件	5
1.2.1 机箱.....	5
1.2.2 主板.....	6
1.2.3 中央处理器.....	7
1.2.4 内存条.....	7
1.2.5 硬盘、软驱和光驱.....	7
1.2.6 显示卡.....	8
1.2.7 声卡.....	8
1.3 常见数码设备	9
1.3.1 数码相机.....	9
1.3.2 刻录机.....	9
1.3.3 USB 闪存盘.....	10
1.3.4 MP3 播放器.....	10
1.3.5 移动硬盘.....	11
1.3.6 MP4 播放器.....	12
1.4 连接电脑外部设备	13
1.4.1 连接键盘和鼠标.....	13
1.4.2 连接显示器.....	13
1.4.3 连接主机电源线.....	14
1.5 电脑的正确开机和关机	14
1.5.1 第一次开机.....	14

1.5.2	重新启动电脑.....	15
1.5.3	正确关机.....	15
第 2 章	中文 Windows XP 操作图解	16
2.1	启动和关闭 Windows XP	17
2.1.1	启动 Windows XP	17
2.1.2	关闭 Windows XP	18
2.2	认识“我的电脑”	19
2.3	图标的显示和排列	20
2.3.1	设置图标的显示方式.....	20
2.3.2	设置图标的排列方式.....	21
2.4	查看对象的属性.....	21
2.4.1	查看磁盘驱动器常规信息.....	22
2.4.2	查看文件或文件夹的常规信息.....	23
2.5	文件和文件夹的管理.....	24
2.5.1	选定文件或文件夹.....	24
2.5.2	复制文件或文件夹.....	26
2.5.3	移动文件或文件夹.....	27
2.5.4	文件夹的建立与更名.....	28
2.5.5	查找文件或文件夹.....	30
2.5.6	删除文件或文件夹.....	31
2.6	任务栏的操作.....	33
2.6.1	任务栏的移动.....	33
2.6.2	任务栏的可覆盖性.....	33
2.6.3	自动隐藏任务栏.....	34
2.7	控制面板.....	34
2.7.1	认识控制面板.....	34
2.7.2	设置桌面背景.....	36
2.7.3	设置屏幕保护程序.....	37
2.7.4	设置屏幕颜色和分辨率.....	38
2.7.5	调整计算机的时间和日期.....	39
2.8	系统属性的设置.....	40
2.8.1	查看电脑基本信息.....	40
2.8.2	查看电脑硬件属性.....	41
2.8.3	系统性能优化.....	42
2.9	添加与删除程序.....	44

2.9.1	安装应用程序.....	44
2.9.2	添加/删除 Windows XP 组件.....	45
2.9.3	删除应用程序.....	46
2.10	设置鼠标.....	46
2.10.1	设置鼠标按键属性.....	46
2.10.2	设置鼠标指针属性.....	48
2.11	设置中文输入环境.....	48
2.11.1	添加输入法.....	48
2.11.2	设置输入法属性.....	50
2.11.3	删除输入法.....	51
2.11.4	输入法之间的切换.....	51
2.12	添加与删除字体.....	52
2.12.1	查看字体信息.....	52
2.12.2	添加字体.....	53
2.12.3	删除字体.....	54
2.13	多用户的管理.....	54
2.13.1	添加用户账户.....	54
2.13.2	更改账户属性.....	56
第 3 章	看图学五笔字型.....	58
3.1	五笔字型的笔画和字根.....	58
3.1.1	五种基本笔画.....	58
3.1.2	五笔字型的字根.....	58
3.2	组成汉字的字根结构.....	59
3.3	汉字结构.....	60
3.4	汉字的拆分原则.....	61
3.5	学习拆分汉字.....	62
3.6	键名汉字和成字字根的输入.....	65
3.6.1	键名汉字的编码规则.....	65
3.6.2	成字字根的编码规则.....	66
3.6.3	五种笔画的编码.....	66
3.7	学习输入汉字.....	67
3.8	末笔字型交叉识别码.....	68
3.9	简码的输入.....	70
3.10	词组的输入.....	72

第 4 章 中文 Word 2002 操作图解	75
4.1 Word 2002 的启动.....	75
4.2 Word 2002 窗口界面.....	76
4.3 建立一个文档.....	80
4.3.1 新建文档.....	80
4.3.2 在文档中输入文字.....	81
4.3.3 在文档中插入符号.....	82
4.3.4 保存文档.....	83
4.3.5 关闭文档.....	84
4.4 文档的编辑.....	84
4.4.1 打开文档.....	84
4.4.2 选定文本.....	85
4.4.3 删除文本.....	86
4.4.4 复制文本.....	86
4.4.5 移动文本.....	87
4.4.6 查找文本.....	88
4.4.7 替换文本.....	89
4.5 文档的排版.....	90
4.5.1 设置字体.....	90
4.5.2 设置字符缩放比例、间距和位置.....	92
4.5.3 设置首字下沉或悬挂.....	92
4.5.4 设置段落对齐方式.....	93
4.5.5 设置段落缩进.....	95
4.5.6 调整行间距和段间距.....	96
4.5.7 设置边框与底纹.....	97
4.6 文档的页面格式.....	98
4.6.1 页面设置.....	98
4.6.2 分栏.....	100
4.6.3 插入页码.....	101
4.6.4 页眉和页脚.....	102
4.7 表格的制作.....	103
4.7.1 创建表格.....	103
4.7.2 表格的基本操作.....	106
4.7.3 插入和删除行列.....	106
4.7.4 改变列宽和行高.....	108

4.7.5	表格的拆分与合并.....	109
4.7.6	设置单元格对齐方式.....	110
4.7.7	绘制斜线表头.....	110
4.7.8	设置表格的标题行重复.....	111
4.8	图形和图像	111
4.8.1	用绘图工具绘制图形.....	111
4.8.2	选定图形.....	112
4.8.3	旋转和移动图形.....	113
4.8.4	改变图形的大小.....	114
4.8.5	设置图形的特殊效果.....	116
4.8.6	组合图形.....	117
4.8.7	插入剪贴画.....	117
4.8.8	插入图片.....	119
4.8.9	图文混排.....	120
4.8.10	插入艺术字.....	120
4.9	打印文档	122
4.9.1	打印预览.....	122
4.9.2	文档的打印.....	123
第 5 章	中文 Excel 2002 操作图解	124
5.1	Excel 2002 的启动.....	124
5.2	Excel 2002 窗口界面.....	125
5.3	认识 Excel 2002 基本概念.....	126
5.4	Excel 中常见的鼠标形状.....	127
5.5	建立一个工作簿	128
5.5.1	新建工作簿.....	128
5.5.2	在工作簿中输入数据.....	129
5.5.3	保存工作簿.....	130
5.5.4	关闭工作簿.....	131
5.6	工作表的操作	131
5.6.1	打开工作簿.....	131
5.6.2	插入工作表.....	131
5.6.3	重命名工作表.....	132
5.6.4	移动工作表.....	133
5.6.5	复制工作表.....	134
5.6.6	删除工作表.....	135

5.7 对工作表进行调整	135
5.7.1 选定单元格区域	135
5.7.2 插入和删除单元格	137
5.7.3 插入和删除行列	139
5.7.4 设置行高和列宽	141
5.7.5 合并及居中单元格	142
5.8 编辑工作表中的数据	143
5.8.1 数据输入	143
5.8.2 清除单元格数据	143
5.8.3 复制单元格数据	144
5.8.4 移动单元格数据	144
5.8.5 查找数据	145
5.8.6 替换数据	146
5.9 设置工作表格式	146
5.9.1 设置字符格式	146
5.9.2 设置数字格式	148
5.9.3 设置数据对齐方式	149
5.9.4 设置单元格边框	149
5.9.5 设置单元格底纹	150
5.9.6 自动套用格式	151
5.10 公式和函数	152
5.10.1 公式的定义	152
5.10.2 输入公式	152
5.10.3 单元格引用	153
5.10.4 编辑公式	154
5.10.5 使用函数	157
5.11 数据管理	158
5.11.1 数据排序	158
5.11.2 数据筛选	160
5.11.3 分类汇总	163
5.11.4 分级显示	165
5.12 图表的制作	167
5.12.1 使用图表向导创建图表	167
5.12.2 添加数据	169
5.12.3 删除数据	170
5.12.4 更改图表标题	171

5.13 打印工作表	172
5.13.1 设置页面	172
5.13.2 打印预览	172
5.13.3 正式打印	172
第 6 章 中文 PowerPoint 2002 操作图解	173
6.1 PowerPoint 2002 的启动	173
6.2 PowerPoint 2002 窗口界面	174
6.3 建立一个演示文稿	176
6.3.1 新建演示文稿	176
6.3.2 内容提示向导	177
6.3.3 在演示文稿中添加内容	179
6.3.4 保存演示文稿	181
6.3.5 关闭演示文稿	182
6.4 编辑演示文稿	182
6.4.1 打开演示文稿	182
6.4.2 设置字体格式	183
6.4.3 设置段落格式	184
6.4.4 设置项目符号	185
6.4.5 删除幻灯片	186
6.5 对演示文稿进行修饰	187
6.5.1 更改幻灯片版式	187
6.5.2 设计模板的应用	188
6.5.3 插入新幻灯片	189
6.5.4 更改幻灯片背景颜色	191
6.5.5 设置幻灯片填充效果	193
6.5.6 设置配色方案	194
6.5.7 在幻灯片中插入剪贴画	196
6.5.8 在幻灯片中插入图片	198
6.5.9 为幻灯片添加声音	199
6.5.10 为幻灯片添加声音	199
6.6 幻灯片中的动画效果	200
6.6.1 快速创建动画幻灯片	200
6.6.2 使用“自定义动画”创建动画	201
6.6.3 设置幻灯片切换方式	203
6.7 幻灯片的放映	204

6.7.1	浏览幻灯片.....	204
6.7.2	重新编排幻灯片顺序.....	205
6.7.3	设置幻灯片放映方式.....	206
6.7.4	设置放映速度.....	208
6.7.5	放映幻灯片.....	209
6.8	幻灯片的输出.....	212
6.8.1	页面设置.....	212
6.8.2	打印演示文稿.....	213
6.8.3	打包演示文稿.....	213
6.8.4	解开演示文稿包.....	215
第 7 章	Internet 操作图解.....	216
7.1	上网浏览.....	216
7.1.1	启动 IE 浏览器.....	216
7.1.2	IE 浏览器窗口.....	217
7.1.3	浏览器常用工具按钮.....	217
7.1.4	网上浏览.....	217
7.1.5	重新浏览网页.....	219
7.1.6	中断和刷新网页.....	219
7.1.7	查看历史记录.....	220
7.1.8	设置自己的主页.....	221
7.1.9	脱机浏览网页.....	221
7.2	建立自己的收藏夹.....	222
7.2.1	将网页添加到收藏夹.....	222
7.2.2	删除收藏夹中网站.....	223
7.2.3	整理收藏夹.....	223
7.3	利用搜索引擎搜索网上信息.....	225
7.3.1	利用分类检索查找信息.....	225
7.3.2	利用关键字查找信息.....	226
7.4	电子邮件.....	227
7.4.1	申请免费信箱.....	227
7.4.2	登录邮箱.....	229
7.4.3	发送邮件.....	230
7.4.4	阅读邮件.....	231
7.4.5	删除邮件.....	232

第1章 看图识电脑

随着电脑的普及，越来越多的人开始拥有电脑。人们利用电脑进行文字处理、上网、家政服务、炒股和玩电脑游戏，电脑已成为我们生活和学习中必不可少的工具。因此，在学习使用电脑之前，必须对电脑有一个初步的认识，了解它的构成、功能和工作原理。

1.1 电脑的组成

初看电脑，给人的感受与一般的家用电器不同，它不是一个整体，而是分成好几部分，在外面又有大量的连接线，给人几分神秘感。不过，一旦了解之后就会知道，电脑的几部分是一个有机的整体，是密不可分的。它们总是协调地一起工作，缺一不可。

电脑系统由硬件系统和软件系统组成。我们把电脑主机、显示器、键盘、鼠标等称为硬件，相对于硬件而言，我们把具有一定功能的各种程序及其有关的资料称为软件。电脑的硬件系统和软件系统是相辅相成的，任何一方都不能脱离另外一方独自发挥作用。电脑的系统构成如图 1-1 所示。

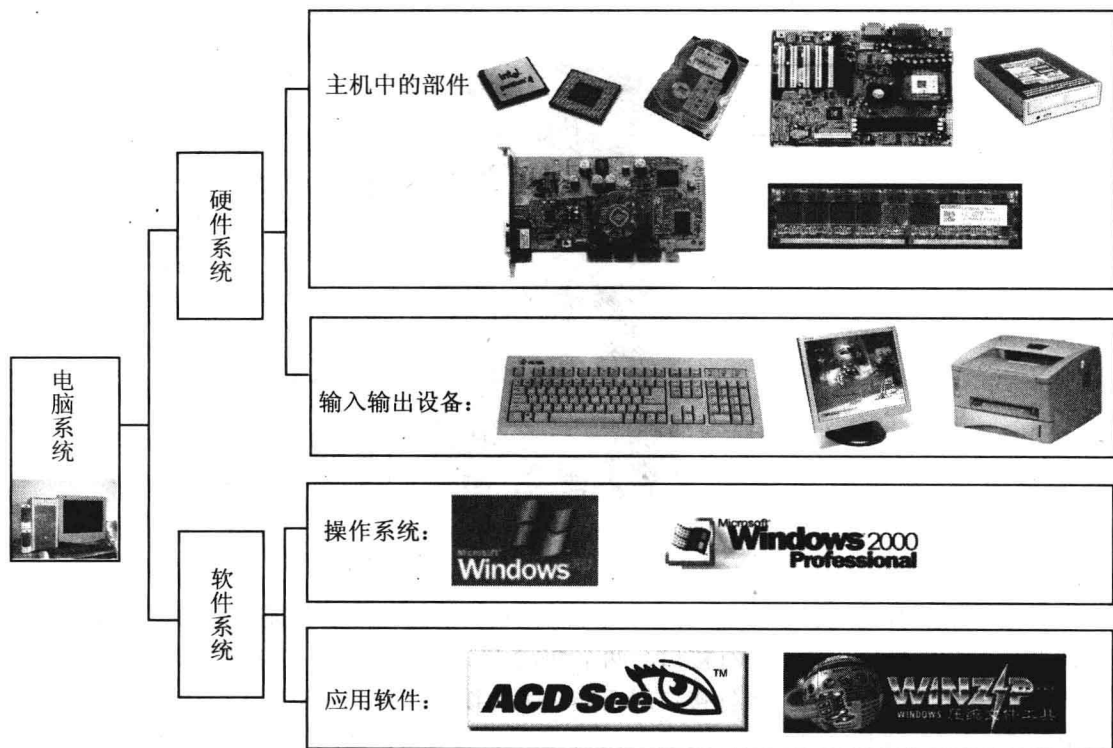


图 1-1 电脑系统构成图



一台配备齐全的计算机的硬件是由主机设备和外部设备两个部分组成的。主机设备主要包括机箱、主板、CPU、存储器以及各种接口卡，而外部设备主要是指与主机相连的部件，如显示器、打印机、键盘、鼠标、调制解调器以及音箱等等。

软件是指计算机运行所需要的各种程序和数据及其有关资料，软件是计算机的重要组成部分。没有配置任何软件的计算机，称为“裸机”，裸机不可能完成任何有实际意义的工作。一台性能优良的计算机硬件系统能否发挥其应有的功能，取决于为之配置的软件是否完善、丰富。因此，在使用或开发计算机系统时，必须要考虑到软件系统的发展与提高，熟悉与硬件配套的各种软件。

从计算机系统的角度来划分，软件可分为系统软件和应用软件两大类。系统软件是指管理、控制和维护计算机硬件和软件资源的软件，它的功能是协调计算机各部件有效地工作或是使计算机具备解决某些问题的能力。系统软件主要包括操作系统、程序设计语言、解释和编译系统、数据库管理系统等。应用软件是用户利用计算机及其提供的系统软件为解决各种实际问题而编制的计算机程序。应用软件是面向应用领域、面向用户的软件，它主要包括科学计算软件包、字处理软件、辅助工程软件、图形软件、工具软件等，如 Offices XP、PhotoShop、ACDSee、Winzip 等都是著名的应用软件。

1.1.1 电脑主机

主机是计算机的核心部件，主机从外观上分为卧式和立式两种。通常在主机箱的正面包括有电源开关、复位按钮、软盘驱动器插口、光盘驱动器等，如图 1-2 所示。

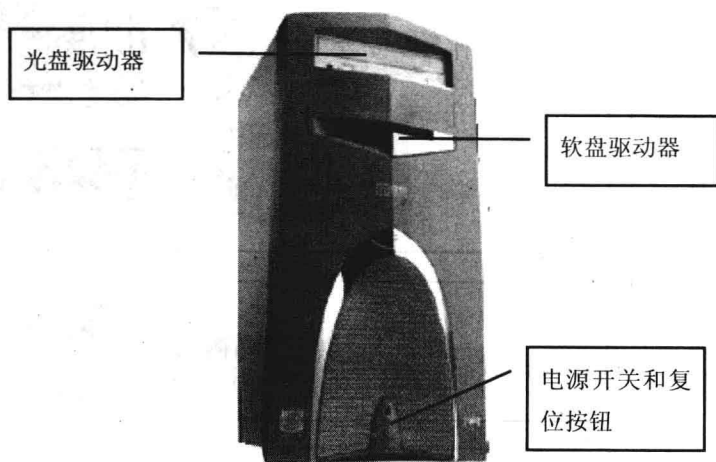


图 1-2 电脑主机的正面构成

在主机箱的背面配有电源插座，用来给主机及其他的外部设备提供电源。一般的计算机都有一个并行接口、两个串行接口、两个 PS/2 接口、一到两个 USB 接口和 1394 接口。并行接口用于连接打印机；串行接口用于连接串行设备；两个 PS/2 接口接鼠标和键盘；USB 接口连接扫描仪和其他外部设备；1394 又称为火线，是新的接口标准，现在一些机器没有配置这种接口，但这是接口的发展方向。主机背面的构成如图 1-3 所示。

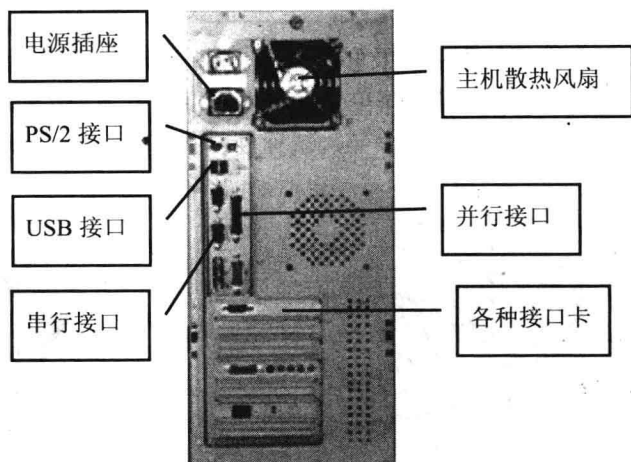


图 1-3 电脑主机的背面构成

1.1.2 显示器

显示器是计算机系统最常用的输出设备，如图 1-4 所示。显示器有显示程序执行过程和结果的功能。显示器从显示精细程度上可分为高、中、低等不同分辨率的类型，显示器也分 CRT 和液晶 LCD 两大类。对于文字处理来说，对显示器的要求不高，但对于游戏和图形界面，就必须使用高分辨率的显示器。

显示器的分辨率越高越好，目前流行的显示器的分辨率是 1280×1024 。此外，显示器的功耗要小，亮度和对比度要均匀，色彩要鲜明。对显示器的色彩数要求是越多越好，色彩越多图像越逼真。

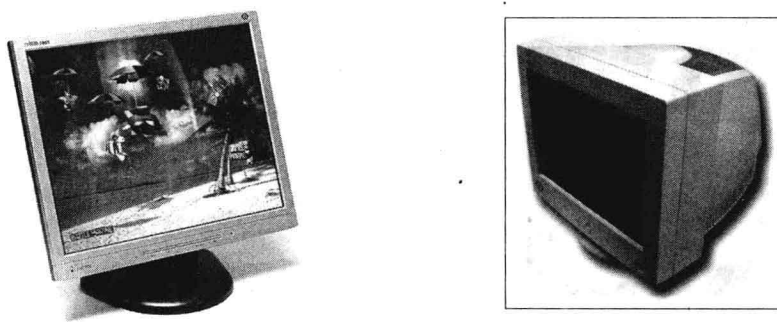


图 1-4 显示器外观

1.1.3 键盘和鼠标

键盘和鼠标是目前计算机中最为普及和通用的两类输入设备，通过它们使得计算机的人性化大大加强，操作也更加简单易行。如果拥有一个方便舒适的键盘和一个灵活顺手的鼠标，自然会使用户在进行计算机工作和玩游戏的时候更加得心应手。

键盘是用户和计算机对话的工具，你要让计算机干什么，可以通过键盘“告诉”计算机。键盘是由一组按阵列方式装配在一起的按键组成。在 Windows 操作系统中，常用的有 104 和 108 个键位的键盘，如图 1-5 所示。如果按制造键盘的材料来划分，键盘可分为电

容式、机械式和机电式等三种。

随着 Windows 操作系统的不断普及和升级，鼠标在某些方面甚至比键盘更重要。鼠标的点击与滑动，使复杂的计算机操作简单化。它可以准确、方便地移动光标，进行光标的定位。鼠标的种类很多，外形也各有差异，鼠标外形如图 1-6 所示。

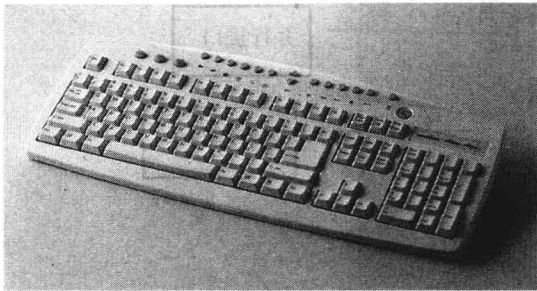


图 1-5 104 键盘示意图

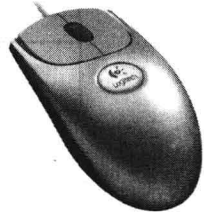


图 1-6 鼠标外形

按照鼠标的结构，可分为机械式、光电机械式和光电式三种。按照鼠标按键数量的不同，鼠标又分为两键鼠标和三键鼠标，但目前使用较多的是两键鼠标。

鼠标的基本操作有：指向、移动、单击、双击和右击等。鼠标指针的形状会随着它在屏幕上位置的不同、选取对象的不同而改变。

1.1.4 打印机

打印机也是计算机的一种输出设备，如果要把信息显示在纸上，可以将它们通过打印机打印出来。打印机的外形如图 1-7 所示。下面分别介绍目前常用的针式打印机、喷墨打印机和激光打印机。

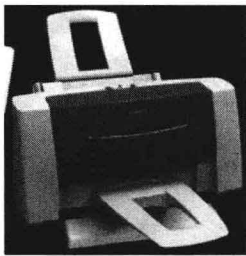


图 1-7 打印机

1. 针式打印机

目前国内较流行的针式打印机，有 9 针和 24 针两种。针数越多，打印出来的字就越美观。针式打印机的主要优点是结构简单，价格便宜，维护费用低，打印速度较高，可以打印连续纸张，但打印时噪音大，打印质量较粗糙。

2. 喷墨打印机

喷墨打印机按打印出来的字符颜色，可以将它分为单色和彩色两种。喷墨打印机的主要性能指标包括分辨率、打印速度、打印幅面、兼容性以及喷头的寿命等。喷墨打印机的主要优点是打印精度较高，噪音较低，价格中等，但打印速度较慢，墨水消耗量较大。