

电脑求职培训教程



Excel

中文会计实例



中国IT培训工程编委会 编

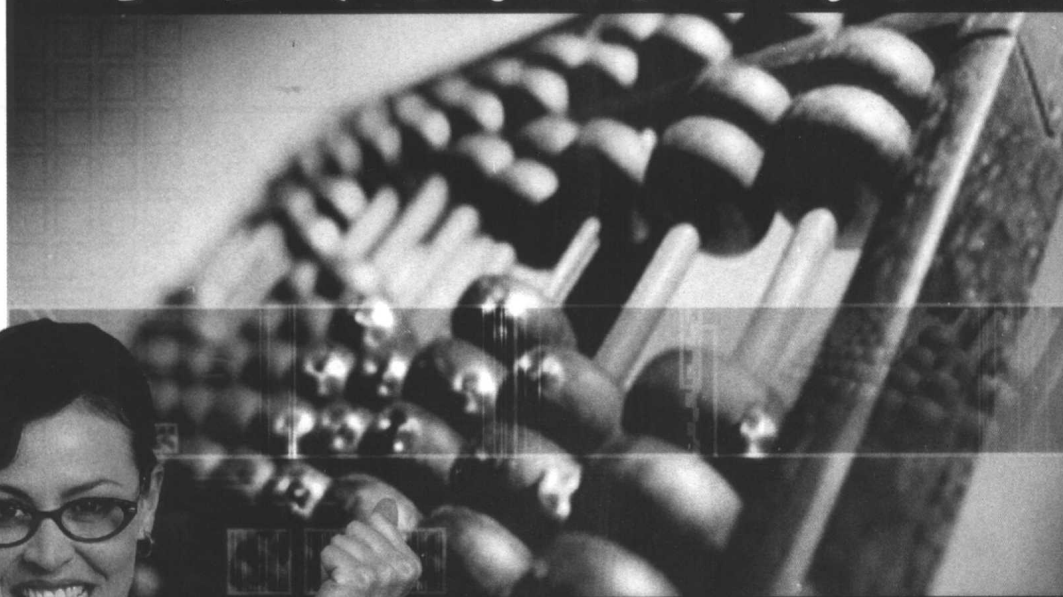
 珠海出版社

电脑求职培训教程



Excel

中文会计实例



中国IT培训工程编委会 编

图书在版编目 (CIP) 数据

Excel 中文会计实例/网垠科技编.—珠海: 珠海出版社,
2001.9 (2004.2 重印)
(电脑求职培训教程)

I.E... II.网... III.电子表格系统, Excel—应用—会计
—技术培训—教材 IV.F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2004) 第 009456 号

电脑求职培训教程——《Excel 中文会计实例》

作 者 ■ 中国 IT 培训工程编委会

选题策划 ■ 孙建开

终 审 ■ 成平

责任编辑 ■ 孙建开 雷良波

封面设计 ■ 姜嘉雪

出版发行 ● 珠海出版社

社 址 ● 珠海市银桦路 566 号报业大厦三层

电 话 ● 2639338 邮政编码 ● 519002

印 刷 ▲ 河南省瑞光印务股份有限公司

开 本 ▲ 787×1092mm 1/16

印 张 ▲ 416 字数 ▲ 7480 千字

版 次 ▲ 2004 年 2 月第 2 版

2004 年 2 月第 1 次印刷

印 数 ▲ 1~5000 册

ISBN 7-80607-825-8/TP·13

总 定 价: 500.00 元 (全二十五册)

版权所有: 翻印必究

前 言

Excel 是微软公司出品的 Office 办公软件中的一个组件, 可用来制作电子表格, 完成许多复杂的数据运算, 进行数据的分析和预测, 并具有强大的图表制作功能, 被广泛应用于财会电算化领域。

本书面向财务工作者, 以实际操作为基础, 涉及了财会电算化人员所需要掌握的各方面常用知识, 对每个操作都提供了具体步骤, 为读者提供了边学习边操作的条件。全书共分为四编, 你可以从中学习到以下知识:

计算机操作基础, 内容有: 计算机基本工作原理、Windows Me 操作入门、微软拼音输入法使用指南、打印与传真等;

Excel 2002 全面通, 内容有: Excel 2002 操作入门、工作表的格式化、图形图片处理、图表与数据地图、公式与函数的应用、数据清单的操作、数据透视表的使用等;

Excel 中文会计图解, 内容有: 传票日记账资料库的设置及资料输入、传票和分类账的列印设置及发票制作等;

Excel 中文会计实践技巧, 内容有: 会计分录的制作、建立试算平衡表、设立损益表、设立资产负债表、分类账户、会计处理技巧等。

本书最后附英汉会计常用术语表、会计电算化名词解释、会计电算化工作规范、中国财务软件数据接口标准、常用单位换算法、利用 Excel 进行财务分析等。

本书内容全面, 说理清楚, 具有很强的实用性和可操作性, 既可供财务工作者自学参考, 也可以作为大中专院校及社会各类相关培训班教材。

目 录

第一编 计算机操作基础

第 1 章	计算机基本工作原理	- 1 -
1.1	计算机的基本部件	- 1 -
1.1.1	主机箱	- 1 -
1.1.2	显示器	- 4 -
1.1.3	键盘	- 4 -
1.1.4	鼠标	- 5 -
1.2	计算机处理信息的方法	- 5 -
1.2.1	获取信息	- 5 -
1.2.2	记录信息	- 5 -
1.2.3	信息加工	- 6 -
1.2.4	信息输出	- 6 -
1.2.5	控制装置	- 6 -
1.3	计算机基本常识	- 6 -
1.3.1	什么是计算机的硬件与软件	- 7 -
1.3.2	计算机软件通常包括哪些类别	- 7 -
1.3.3	操作系统平台与应用软件之间的关系	- 8 -
1.3.4	计算机档次的划分	- 9 -
1.3.5	计算机辅助设备	- 9 -
1.3.6	计算机开机步骤	- 11 -
第 2 章	Windows ME 入门	- 12 -
2.1	管理文件	- 12 -
2.1.1	搜索文件(或文件夹)	- 12 -
2.1.2	改变文件的位置	- 14 -
2.1.3	建立一个新的文件夹	- 17 -
2.1.4	删除文件或文件夹	- 17 -
2.1.5	我的文档	- 19 -
2.2	管理应用程序	- 19 -
2.2.1	安装应用程序	- 19 -
2.2.2	启动应用程序	- 20 -
2.2.3	删除应用程序	- 21 -
2.3	输入法的设置和使用	- 22 -
2.3.1	添加中文输入法	- 22 -

2.3.2	输入法的设置	- 23 -
2.4	磁盘驱动器的管理	- 24 -
2.4.1	格式化软盘	- 24 -
2.4.2	检查和纠正磁盘错误	- 25 -
2.4.3	整理磁盘碎片	- 26 -
2.5	设置桌面外观	- 28 -
2.5.1	改变桌面的背景图案	- 28 -
2.5.2	设置屏幕保护程序	- 29 -
2.5.3	设置桌面外观	- 30 -
第 3 章	微软拼音输入法使用指南	- 31 -
3.1	微软拼音输入法的安装和界面说明	- 31 -
3.1.1	安装微软拼音输入法	- 31 -
3.1.2	激活输入法	- 31 -
3.1.3	输入法状态条	- 32 -
3.1.4	用户界面	- 32 -
3.2	微软拼音输入法的输入规则	- 32 -
3.2.1	中文拼音输入的基本规则	- 32 -
3.2.2	全角 / 半角的转换和中文标点的输入	- 33 -
3.2.3	全拼输入	- 33 -
3.2.4	双拼输入	- 34 -
3.2.5	输入技巧	- 34 -
3.3	微软拼音输入法的一些特殊设置	- 35 -
3.3.1	不完整输入	- 35 -
3.3.2	词语转换方式	- 36 -
3.3.3	繁体汉字输入状态	- 36 -
3.3.4	自学习功能	- 36 -
3.3.5	在线用户自造词典	- 37 -
3.3.6	离线用户自造词典	- 37 -
3.3.7	南方模糊音	- 38 -
3.3.8	逐键提示	- 38 -
3.3.9	使用软键盘	- 38 -
3.3.10	关于光标跟随的提示	- 38 -
3.3.11	输入效率	- 39 -
3.3.12	非标准拼音:	- 39 -
第 4 章	打印与传真	- 40 -
4.1	打印机的分类与特征	- 40 -
4.2	选购打印机	- 41 -
4.3	安装打印机	- 42 -
4.4	更改打印机设置	- 45 -
4.5	管理打印任务	- 47 -

4.5.1	查看待打印的文档.....	- 47 -
4.5.2	更改待打印文档的优先级.....	- 47 -
4.5.3	取消文档打印.....	- 48 -
4.5.4	暂停或继续打印文档.....	- 48 -
4.5.5	重新开始打印文档.....	- 48 -
4.6	打印机的日常维护.....	- 49 -
4.6.1	喷墨打印机的日常维护.....	- 49 -
4.6.2	激光打印机的日常维护.....	- 50 -
4.7	传真机的特点与选购.....	- 50 -
4.7.1	传真机的特点与分类.....	- 50 -
4.7.2	传真机的选购技巧.....	- 51 -
4.8	收发传真.....	- 52 -
4.8.1	发送传真.....	- 52 -
4.8.2	接收传真.....	- 53 -
4.8.3	复印.....	- 53 -
4.9	传真机的日常维护.....	- 53 -

第二编 Excel2002 全面通

第1章	Excel 2002 入门.....	- 54 -
1.1	工作簿的使用.....	- 54 -
1.1.1	定义.....	- 54 -
1.1.2	创建与打开操作.....	- 54 -
1.1.3	保存与关闭操作.....	- 56 -
1.2	工作表的使用.....	- 57 -
1.2.1	含义.....	- 57 -
1.2.2	插入与删除操作.....	- 57 -
1.2.3	重命名与隐藏操作.....	- 58 -
1.2.4	复制与移动操作.....	- 59 -
1.3	单元格的使用.....	- 60 -
1.3.1	定义.....	- 60 -
1.3.2	选定操作.....	- 60 -
1.3.3	移动与复制操作.....	- 60 -
1.3.4	插入操作.....	- 61 -
1.3.5	清除与删除操作.....	- 61 -
1.4	课后思考及上机操作题库.....	- 62 -
第2章	Excel 2002 工作表的格式化.....	- 63 -
2.1	数字、日期与时间格式的设置方法.....	- 63 -
2.1.1	“格式”工具栏的使用.....	- 63 -

2.1.2	菜单命令的使用	- 64 -
2.1.3	格式的自定义	- 65 -
2.2	单元格中内容的格式化	- 67 -
2.2.1	“格式”工具栏的使用	- 67 -
2.2.2	“单元格格式”选项卡的设定	- 67 -
2.3	字体、边框与背景图案的格式化	- 69 -
2.3.1	字体的格式化	- 69 -
2.3.2	边框的格式化	- 70 -
2.3.3	底纹与背景的添加	- 71 -
2.4	调整高度与宽度的方法	- 72 -
2.4.1	拖动鼠标的方法	- 72 -
2.4.2	菜单命令的使用	- 72 -
2.5	条件格式	- 73 -
2.5.1	设置	- 73 -
2.5.2	更改与删除	- 75 -
2.5.3	定位功能	- 76 -
2.6	自动套用格式功能	- 76 -
2.7	样式的建立与使用	- 77 -
2.7.1	现有样式的应用	- 77 -
2.7.2	新样式的创建	- 78 -
2.8	智能标记功能	- 78 -
2.8.1	智能标记操作	- 78 -
2.8.2	按钮的使用	- 79 -
第3章	Excel 2002 中的图形图片操作	- 80 -
3.1	图形的绘制	- 80 -
3.1.1	绘图工具栏的使用	- 80 -
3.1.2	绘制线状图形	- 80 -
3.1.3	绘制几何图形	- 80 -
3.2	图形的编辑	- 81 -
3.2.1	格式的设置	- 82 -
3.2.2	阴影及三维效果的实现	- 83 -
3.2.3	图形的各种操作	- 84 -
3.3	插入图片	- 86 -
3.3.1	图片的插入	- 86 -
3.3.2	剪贴画的插入	- 86 -
3.3.3	艺术字的插入	- 88 -
3.3.4	图示的插入	- 88 -
3.4	处理图片	- 89 -
3.5	课后思考及上机操作题库	- 89 -
第4章	Excel 2002 的图表与数据地图	- 90 -

4.1	图表概述	- 90 -
4.1.1	图表的基本组成	- 90 -
4.1.2	图表的分类	- 91 -
4.1.3	图表工具栏介绍	- 95 -
4.2	图表的创建方法	- 96 -
4.2.1	向导的使用	- 96 -
4.2.2	从非相邻的选定区域生成图表	- 98 -
4.2.3	默认图表的创建	- 99 -
4.3	图表类型与格式的定义	- 99 -
4.3.1	类型的选择	- 99 -
4.3.2	格式的设置	- 100 -
4.4	文本与数据的添加及改变	- 104 -
4.4.1	数据的添加	- 104 -
4.4.2	数据的更改	- 105 -
4.5	趋势线与误差线的使用	- 107 -
4.5.1	趋势线的添加	- 107 -
4.5.2	误差线的添加	- 108 -
4.6	数据地图	- 109 -
4.6.1	创建过程	- 110 -
4.6.2	地图工具栏介绍	- 111 -
4.6.3	标识的增加	- 111 -
4.6.4	地图格式的设置	- 112 -
4.7	课后思考及上机操作题库	- 113 -
第 5 章	Excel 2002 公式与函数的应用	- 114 -
5.1	输入公式的使用	- 114 -
5.1.1	运算基础知识	- 114 -
5.1.2	公式的输入与编辑	- 116 -
5.2	引用的使用	- 118 -
5.2.1	引用的分类	- 118 -
5.2.2	引用样式的介绍	- 119 -
5.3	复杂运算的实现	- 120 -
5.3.1	函数的使用	- 121 -
5.3.2	常用函数介绍	- 121 -
5.3.3	嵌套函数的使用	- 125 -
5.3.4	自定义函数的创建	- 125 -
5.4	标志与名称的使用	- 125 -
5.4.1	标志的使用	- 126 -
5.4.2	名称的使用	- 127 -
5.5	数组的使用	- 128 -
5.5.1	公式	- 128 -

5.5.2	常量数组的使用	- 129 -
5.6	循环引用	- 129 -
5.6.1	循环引用的定位与取消	- 130 -
5.6.2	循环引用的创建	- 130 -
5.7	“公式审核”工具栏	- 130 -
5.7.1	引用公式的追踪	- 130 -
5.7.2	数据来源的追踪	- 131 -
5.7.3	公式求值器的使用	- 132 -
5.8	课后思考及上机操作题库	- 132 -
第 6 章	Excel 2002 数据清单的操作	- 133 -
6.1	创建原则	- 133 -
6.2	记录的编辑	- 134 -
6.2.1	记录的输入	- 134 -
6.2.2	记录的修改与删除	- 134 -
6.2.3	记录的查找	- 135 -
6.3	数据排序	- 135 -
6.3.1	默认方式	- 135 -
6.3.2	数据清单的排序	- 135 -
6.3.3	其他数据清单的排序	- 138 -
6.4	数据筛选	- 138 -
6.4.1	自动筛选	- 138 -
6.4.2	高级筛选	- 139 -
6.5	数据汇总	- 140 -
6.5.1	数据汇总值的插入	- 140 -
6.5.2	数据的合并计算	- 141 -
6.6	课后思考及上机操作题库	- 142 -
第 7 章	Excel 数据透视表的使用	- 143 -
7.1	透视表基础知识	- 143 -
7.1.1	字段介绍	- 143 -
7.1.2	项的介绍	- 144 -
7.1.3	数据区域介绍	- 145 -
7.2	创建过程	- 145 -
7.3	汇总与计算	- 147 -
7.4	数据透视图报表的使用	- 148 -
7.4.1	概述	- 148 -
7.4.2	创建过程	- 149 -
7.5	数据透视表的删除	- 149 -
7.6	课后思考及上机操作题库	- 149 -

第三编 Excel 中文会计图解

第1章 传票日记账资料库的设置及资料输入.....	150 -
1.1 标题列的格式化设置.....	150 -
1.2 储存格的格式化设置.....	155 -
1.3 公式和函数设置.....	166 -
1.4 科目表的设置.....	171 -
1.5 范例前述.....	173 -
1.6 资料输入.....	173 -
第2章 传票和分类账的列印设置及发票制作.....	193 -
2.1 建立筛选功能.....	193 -
2.2 设定列印版面.....	198 -
2.3 分录清单的列印设定.....	204 -
2.4 分类账的列印设定.....	207 -
2.5 发票的制作.....	210 -
2.5.1 标题结构设定.....	210 -
2.5.2 格式设定.....	213 -
2.5.3 函数及公式设定.....	217 -
2.5.4 资料数据输入发票.....	221 -

第四编 Excel 中文会计实践技巧

第1章 如何开始.....	224 -
第2章 如何做分录.....	230 -
2.1 费用的分录.....	233 -
2.1.1 关于零用金账户.....	237 -
2.2 按金的分录.....	242 -
2.3 收入的分录.....	243 -
2.3.1 关于预收货款.....	246 -
2.3.2 关于门市零售收入.....	247 -
第3章 如何建立试算平衡表.....	248 -
3.1 建立枢纽分析表.....	248 -
3.2 建立试算平衡表.....	250 -
3.3 核对支票账户月结单.....	251 -
3.4 如何制作传票.....	253 -
第4章 如何设立损益表.....	256 -
第5章 如何设立资产负债表.....	258 -
第6章 关于分类账户.....	260 -

第7章 若干会计处理技巧	- 266 -
7.1 关于往来账户	- 266 -
7.2 简单的财务分析	- 267 -
7.3 关于存货的收发仓储记录	- 271 -
7.4 物业管理明细账及入账方法	- 275 -
7.5 关于货币投资运用的入账	- 283 -
7.6 专门的应收货款账户	- 288 -
7.7 专门的应付货款账户	- 292 -

附 录

附录1 英汉会计常用简语表	- 296 -
附录2 会计电算化名词解释	- 307 -
附录3 会计用 Excel 功能全表	- 316 -
附录4 会计电算化工作规范	- 355 -
附录5 利用 Excel 进行财务分析	- 381 -
附录6 中国财务软件数据接口标准	- 383 -
附录7 新《会计法》有关会计电算化规定之我见	- 388 -
附录8 常用单位换算法	- 391 -

第一编：计算机操作基础

第1章 计算机基本工作原理

本章主要内容：

- 计算机的基本部件。本小节简要介绍了计算机主要部件与功能，其内容包括主板、CPU、内存、光驱、硬盘、显示器等。
- 计算机处理信息的方法。计算机处理信息的方法与人类处理信息的方法非常相似，例如，人们通过眼睛(视觉)、鼻子(味觉)、耳朵(听觉)、手和脚(触觉)获取信息，并通过它们输出信息(执行或表达情感)。计算机也一样，人们通过键盘、鼠标、扫描仪或数码相机向计算机输入信息，然后利用计算机与本应的软件对信息进行处理，最后通过显示器、打印机或其他设备输出信息。
- 计算机基本常识。本小节向读者介绍了有关计算机的一些基本概念和常识，例如，硬件和软件的功能与类型、计算机档次的划分、常用计算机辅助设备等等。
- 计算机诞生于充满火药味的第二次世界大战后期，最初只是用来进行科学或工程计算。虽然诞生在动荡战争年代，且问世至今也仅有短短的 50 年，但它已接二连三地更换了四代。如今我们常见的微型计算机，是计算机家族的第四代产品。计算机更新换代的速度可谓惊人，不过每一代计算机都沿袭了基本相同的结构，计算机的特色与优势也在“进化”的过程中逐渐增强。例如，现在的计算机早已不再局限于计算领域，能够处理声、文、图、像的多媒体计算机已市场主流。

1.1 计算机的基本部件

图 1-1 为一台典型的计算机外观，由该图不难看出，一台计算机至少有三个基本部件，主机箱、显示器和键盘。下面，我们就从这里谈起。

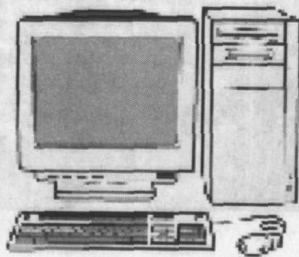


图 1-1

1.1.1 主机箱

主机箱是一个扁平的铁壳方盒子，通常将主板、电源、硬盘驱动器、软盘驱动器、CD

—ROM 驱动器以及相关的一些板卡等安放在里面,它是计算机最核心的部件。

主机箱有卧式和立式两种,它的面板上除了有电源开关外,还有一些指示灯和按钮,如电源指示灯、硬盘工作指示灯、复位按钮(用于复位系统)。此外,面板上还有一个或两个软盘驱动器槽以及 CD-ROM 驱动器机板,供用户使用软盘和光盘(图 1-2)。

主机箱的后面有许多头和接口,供接通电源、连接键盘、鼠标、打印机、调制解调器等计算机其他部件使用(图 1-3)。

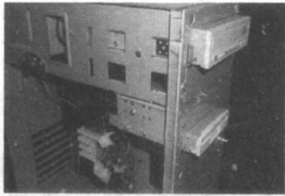


图 1-2

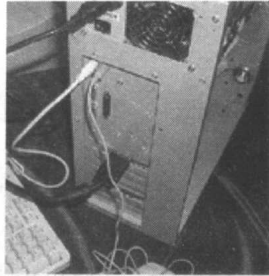


图 1-3

在主机箱中,除了用户从面板上看到的软盘驱动器、光盘驱动器外,还有一些其他部件。这些部件特点如下:

主板: 计算机中最主要的部件之一,CPU、内存、显示卡均被集成在其中,而软驱、光驱、通过缆线与其相连。此外,主机箱背后的键盘接口、鼠标接口、打印机接口等也是由它引出的(图 1-4)着 CPU 的不断更新换代,主板厂商也在不断推陈出新。例如,早期的 386、486 主板均需额外的多功能卡(用于控制软驱、硬盘和光驱)、显示卡和声卡等,而现在的主板大多已将这部件集成在主板中。另外,现在的大多数主板都提供了两个 UPS 接口。该接口的特点是支持带电拔(又被热拔,而其他串行接口、并行接口通常都不能带电插拔),且通过该接口可连接多参考设备(需专用设备)。衡量主板优劣的主要指标包括:工作的稳定性,提供的内存、PCI(用于插入网卡)、AGP(用于插入显示卡)、ISA(主要用于与早期板卡兼容)插槽的种类和数量,工作速度等。

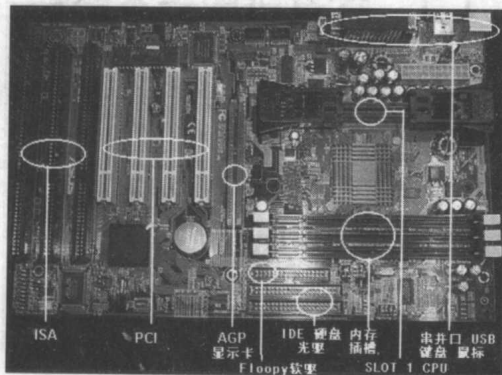


图 1-4

中央处理器: 整个电脑的心脏,计算机的运行就是依靠它来指导的。因此,CPU 的类型决定了计算机的档次以及性能。目前市面上绝大多数 CPU 都来自 Intel、AMD、(其产品包括 K6, k6-2, k7, Cyrix 686、MII 等)三家,且 Intel 占据主导地位,像我们熟知的 386、486、Celeron(主要用于低端个人电脑)、PentiumII、PentiumIII(主要用于高性能商用电脑)等都出自 Intel(图 1-5),其中,在每种类型的 CPU 中,又根据其工作频率被分为多个子类,例

如, PentiumII 被分为 PentiumII/400、PentiumII/450、等。当然, CPU 的工作频率越高, 其运算速度越快。对于诸如 386、486 等早期电脑来讲, 其 CPU 通常被直接焊接在主板上。而现在由于 CPU 新品推出速度的不断加快, 一般的主板都支持多种 CPU。因此, CPU 被做成一个模块, 可以插在主板上, 从而方便用户选配。

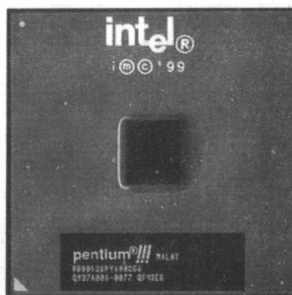


图 1-5

内存: 当计算机处理数据时, 这些数据被首先从硬盘、软盘、光盘上存储器中内存。此外, 当计算机对数据进行处理时可能产生大量的临时数据, 它们也需要占用存储器。当然, 用户要运行某个软件时, 该软件自然也会调入内存。因此, 内存容量的大小也对计算机的性能具有重要的影响。就目前来讲, 由于软件系统的日趋庞大, 64MB(1M=1024K, 1k=1024 字节)内存应是最低配置。如果准备利用计算机进行平面图像和动画处理的话, 通常要配置 128MB 内存以上。为了便于用户灵活选配内存容量, 现在的内存都采用了内存条形式(图 1-6)。例如, 当用户希望在计算机中配置 128MB 内存, 而每个内存条的容量是 64MB, 则需要 2 个内存条。衡量内存条的主要指标包括: 工作的稳定性(质量差的内存条可能经常导致死机)和数据访问速度(目前大多为 7 纳秒或 10 纳秒(ns))。内存条的规格除取决于其容量外, 还包括线数(要和主板的内存条插槽匹配)。例如, 前几年内存条大多都是 72 线规格, 而现在则多为 168 线规格了。

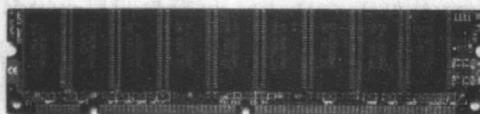


图 1-6

显示卡: 顾名思义, 显示卡主要用于控制显示器。衡量显示卡的主要指标包括: 支持的分辨率, 所能显示的颜色数(决定画面的逼真程度), 是否支持图形加速, 刷新速度(当用户制作动画或玩一些复杂的游戏时, 其影响尤为明显)等。

硬盘: 谈到硬盘(图 1-7)大家首先想到的是它的容量。的确如此, 硬盘容量大小是衡量硬盘性能的一个最重要的指标。不过, 硬盘的数据访问速度对计算机整体性能影响也是非常大的, 而这一点经常被大家所忽视。由于现在软件和数据文件都非常庞大, 因此, 计算机在工作时经常要在内存和硬盘之间进行数据交换, 此时硬盘数据访问速度的快慢对计算机性能影响就非常明显了。衡量硬盘数据访问速度的指标主要包括两个基本点: 一是其盘片转速(rpm, 每分钟盘片的转数, 目前 IDE 接口的硬盘主要有 5400 转和 7200 转两种规格, 而 SCSI 接口的硬盘转速则已经超过了 10000rpm), 自然, 盘片转速越高, 硬盘数据访问速度越快; 其次, 硬盘的接口决定了其最大外部数据传输率, 目前硬盘的主要外部接口包括 IDE、SCSI、等。其中, IDE 又分为 UDMA/33(表示 33/MB/s, 即每秒钟传输 32M 位数据)和 UDMA/66。SCSI 接口的硬盘外部数据传输速度目前已经超过 160MB/s。

光驱：对于现在的计算机来说，光驱已成为标准配置。衡量光驱性能的最主要的指标是它的数据访问速度(通常以多少倍速来指示，如 36 倍速、40 倍速等)和纠错能力(是否能稳定地读出一些质量不太好的光盘上的数据)。此外，光驱工作的噪音也是衡量光驱好坏的主要指标之一。

1.1.2 显示器

显示器是计算机的另外一个大部件，它在屏幕上反映了使用者键盘操作情况、程序运行结果、内存存储器中的信息，以及在播放 CD、VCD 时观赏影像。

1.显示器的类型

若按显示器所能显示的颜色来划分，显示器有单色和彩色两种，它们的差别并不仅仅在有色彩上。其中，单色显示器又有普通型与绿色型之分，后一种对视力稍好一些，但作用并不太大。如果按接口驱动信号进行分类，应分为数字型(TTL 型)和模拟型两种。当要求显示彩色种类超过 64 种时，一般应使用模拟型的显示器。这种显示器的原理类似电视机，只是其分辨率要高一些。和电视机一样，这种显示器可以显示的颜色也应为无穷多，但由于受到显示适配器的限制，在计算机上用于表示颜色的数据为数字型，其组合即使再多，仍是离散的而不是连续的，所以它真正能显示的颜色仍是有限的。目前使用最多的均是这种 RGB 模拟彩色显示器。

如果按显示器屏幕尺寸来划分，常用的显示器屏幕尺寸有 14、15、17 与 21 英寸等。如果按显像管的规格划分，则可分为球面屏幕(显示效果最差)、平面直角(FST)、柱面屏幕、真正平面屏幕(IFT，显示效果最好)等。

2.显示器的优劣

通常来讲，衡量显示器的标准主要是看它能显示的点的宽度(即显示器的点距)，它是由毫米(mm)来衡量的，点距越小，显示面就越细腻。常见的 VGA 显示器点距有四种，即 0.34、0.31、0.28、和 0.26。此外，显示器的可视面积(指屏幕上的可显示数据的区域)、刷新速率(指每秒钟重绘画面的次数，该数值低于 60Hz 时，屏幕将明显少说多做，高于 85Hz 时，则可看做无闪烁)、清晰程度、色彩还原的逼真程度(目前在专业级的显示器中，大多都采用了 SONY 的特丽珑技术，这类显示器的效果最好)也是衡量显示器性能的主要指标。

3.与主机的连接

显示器通过一种 9 针 D 型接头与主机的显示卡相连接。其电源插头直接插在接线板上，也可插在计算机电源提供的插座上，这主要取决于显示器电源线插头的形状，这两者之间没有任何本质的区别。

4.显示器的调整

显示器上设有电源开关与调整亮度、对比度的旋钮。比较好一些的显示器通常还提供其他一些调整旋钮，如画面水平或垂直移动、画面大小调整旋钮等。

1.1.3 键盘

键盘是用户和计算机对话的工具，要让计算机干什么，可以通过键盘“告诉”计算机。IBM 计算机(及兼容机)早其使用的键盘为 83 键盘，而目前最常用的键盘是 101 键键盘。此外，由于 Windows95/98 的流行，还有一种所谓的 Windows95/98 键盘，这种键盘只是在 101 键键盘的基础上增加了若干键而已。

如果按制造的材料来划分, 键盘可分为电容式、机械式和机电式等几种。其外在表现是手感不同, 机械式键盘按键比较硬, 电容式键盘按键比较柔软, 而机电式键盘介于两者之间。

1.1.4 鼠标

为了谋求更佳的用户操作友好性, 目前大多数软件的皆强调使用鼠标。例如, 当用户在使用 Microsoft 公司开发的 Windows3.X 或 Windows95/98/NT/2000 时, 如果用鼠标来替代大部分的键盘输入工作, 就会发现软件操作相当容易, 否则将苦不堪言。

按照鼠标按键数目的不同, 鼠标又分为一键(主用于苹果机)、两键鼠标和三键鼠标, 但目前使用较多的是两键鼠标。在 Windows95/98 下, 左按钮用于选择菜单工具等, 而右按钮通常用于打开快捷菜单。

1.2 计算机处理信息的方法

与人类发明的其他工具相比, 计算机的特色在于, 它是惟一为扩展、延续人类而发明的。计算机之所以倍受推崇, 是因为它具有人脑的部分功能, 它可以处理各种看不见的信息, 而且处理信息的过程与人脑的工作步骤相似。

1.2.1 获取信息

人类获取外界信息是通过看(视觉)听(听觉)、闻(嗅觉)、尝(味觉)和接触(触觉)等动作完成的, 使用的是五官。计算机从外部获得信息的过程称为输入, 完成输入功能的是计算机的输入设备, 如键盘、鼠标等。

1.2.2 记录信息

人感觉到的各种信息, 最终都要由大脑加工成语言、记号等记忆符号储存在大脑的记忆库——记忆细胞中, 必要时可以随时取出。

计算机同样要求由输入设备输入的信息送到自己的内存储器保存起来, 计算机的存储器包括两部分, 一部分称为内存储器(简称内存), 它是一组存储芯片, 只用于临时存放数据, 关机或停电, 其中的数据即不复存在。内存的特点是速度快, 缺点是容量有限、且不能断电保存, 于是计算机就把内存容纳不下的信息转移到计算机外部的存储器中。计算机的外部存储器相当于我们平常使用的磁带, 它包括硬盘、软盘和光盘等。内存储器与外存储器组成了计算机的记忆库, 即存储设备。

计算机的存储器由许许多多多个存储单元组成, 存储单元好比内存中一个个的小房间, 每个小房间都有一个固定的门牌号, 即地址编码。计算机查找信息时, 只要记住每个信息的地址号就可以很快找到它。