

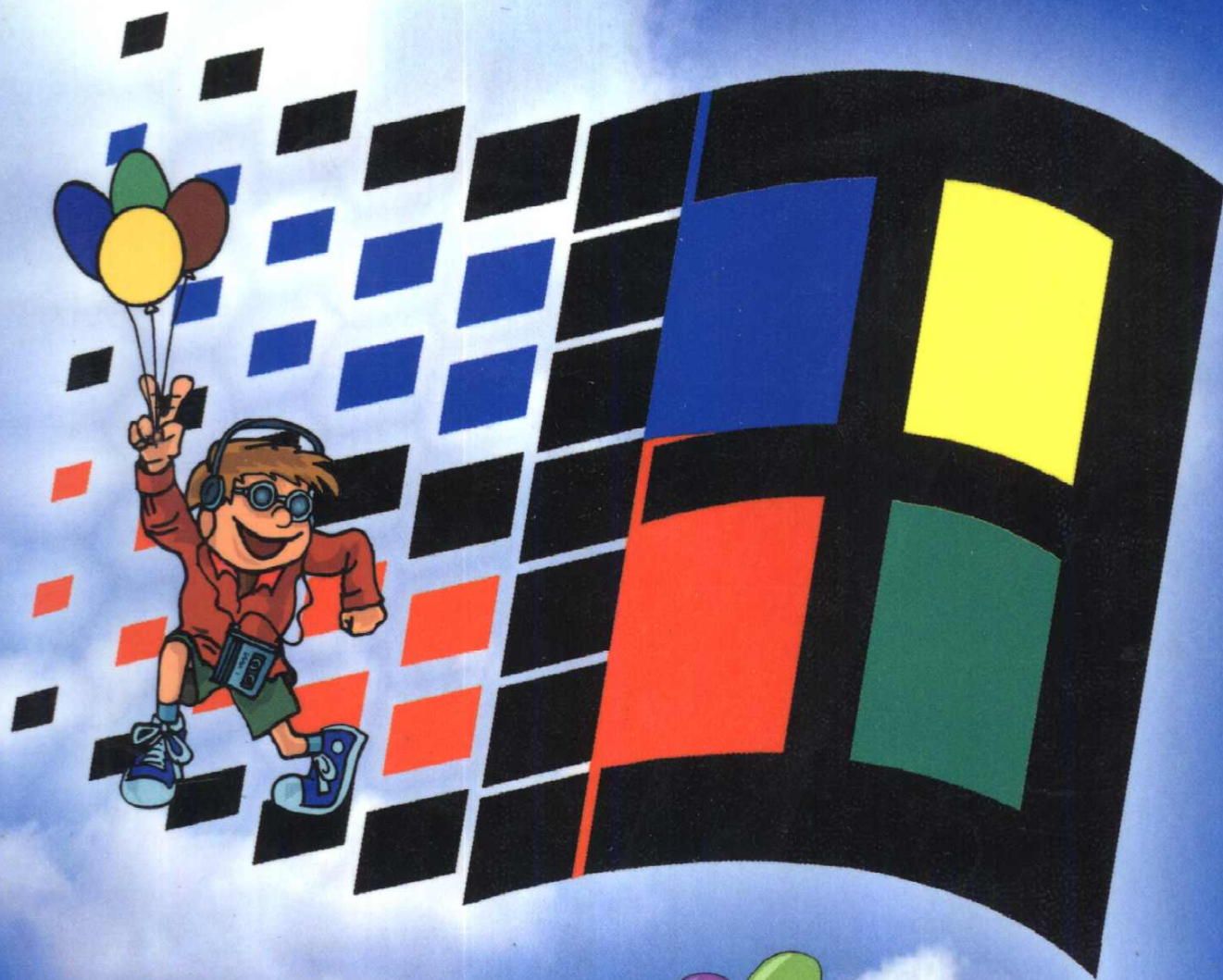


最新中文版

Office 2000

本书编委会 编

人
门
与
提
高



办公培训最佳基础教材

最新 中文 Office 2000 入门与提高

本书编委会 编

- | | |
|------------------|--------------------|
| ● 计算机基础知识 | ● Windows 98/ 2000 |
| ● Office 2000 | ● Word 2000 |
| ● Excel 2000 | ● PowerPoint 2000 |
| ● FrontPage 2000 | ● Access 2000 |
| ● Publisher 2000 | ● Internet |

西北工业大学出版社

【内容简介】 本书是为办公室培训专用的基础教材。特点是基于 Windows 环境,强调其实用性、先进性和可操作性。主要内容包括:计算机基础知识、中文 Windows 98 操作基础和中文 Windows 2000 的使用、中文 Office 2000 概述、中文字表处理软件 Word 2000、Excel 2000 的使用、PowerPoint 2000、中文网页制作工具软件 FrontPage 2000 的使用、数据库操作系统 Access 2000 的使用、出版物设计软件 Publisher 2000 的使用及 Internet 的操作基础。

本书注重实际操作和应用,使读者很容易进入实用环节,以达到举一反三、触类旁通的目的。

本书思路全新,图文并茂,练习丰富,是计算机短训班和计算机基础教学的理想教材。本书既是大专院校计算机应用基础课和各类微机应用培训班的首选教材,也是各计算机用户的首选用书。

图书在版编目(CIP)数据

最新中文 Office 2000 入门与提高/《最新中文 Office 2000 入门与提高》编委会编. —西安:西北工业大学出版社,2001.5

ISBN 7-5612-1354-9

I. 最... II. 最... III. 办公室—自动化—应用软件, Office 2000—教材 IV. TP317.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2001)第 15128 号

出版发行:西北工业大学出版社

通信地址:西安市友谊西路 127 号,邮编:710072 电话:029—8493844)

网 址:<http://www.nwpup.com>

印 刷 者:陕西省咸阳市天元印务有限公司

印 张:23

字 数:588 千字

开 本:787 毫米×1 092 毫米 1/16

版 次:2001 年 6 月第 1 版 2001 年 6 月第 1 次印刷

书 号:ISBN 7-5612-1354-9

定 价:29.00 元

前言

越来越多的人已经认识到,计算机已成为现代人不可缺少的重要组成部分。我们的目标是向一切有文化的人普及计算机知识。21 世纪,不懂计算机、不会使用计算机的人就是信息时代的“文盲”。

计算机技术愈发展,它的使用愈大众化。近年来,大量应用软件的出现,使得具有中学以上文化程度的人能够方便地操作和使用计算机。我们应当充分利用当前的大好形势大力推进计算机知识的普及工作。

近几年来,随着计算机硬件技术的迅猛发展,各种应用软件如雨后春笋,层出不穷,版本不断更新,功能越来越强,与其配套用书令人目不暇接,使用户无所适从。本书合理安排章节内容,力求形成一册内容丰富、易学易用、版本先进、物超所值的计算机实用工具书。正是由于这个原因,我们将基础知识、Windows 98、Windows 2000、Office 2000 和 Internet 融为一体,构成了本书的主体框架。

本书的内容包括:计算机基础知识、中文 Windows 98 操作基础和中文 Windows 2000 的使用、中文 Office 2000 概述、图文并茂的中文字处理软件 Word 2000 的使用、电子表格软件 Excel 2000 的使用、中文幻灯片软件 PowerPoint 2000、中文网页制作工具软件 Front Page 2000 的使用、数据库操作系统 Access 2000 的使用、出版物设计软件 Publisher 2000 的使用及 Internet 的操作基础。

本书考虑到初学者的特点,使用单元式教学方法,循序渐进地进行讲述,对一些难以理解的概念及术语用恰如其分的比喻进行解释,以帮助初学者理解其内在含义。

本书图文并茂、重点突出、实用性强,既适合社会各界人士作为计算机入门的自学教材,也可作为各类计算机培训班的教材。

本书由《最新中文 Office 2000 入门与提高》编委会编,编委会主任为王璞,编委会成员有刘晓凯、宋全江、杨新红、吕红敏、冯侠、杨三强、马小琴等。

由于编者水平有限,书中错误及不妥之处在所难免,敬请广大读者批评指正。

我们期待着本书能给你带去一份惊喜!

作 者

目 录

第一章 电脑的基本常识 1

第一节 初识电脑 1

- 一、电脑 1
- 二、电脑的发展 1
- 三、电脑的功能 1

第二节 电脑的基本组成部件 2

- 一、电脑的组成部分 2
- 二、电脑的硬件组成 2
- 三、电脑的存储部件 5
- 四、电脑的软件组成 6
- 五、电脑的启动 7
- 六、电脑的关机 7
- 七、电脑使用时的注意事项 7

第三节 多媒体计算机 8

- 一、多媒体计算机系统 8
- 二、多媒体计算机标准 9

第四节 计算机病毒基础知识 9

- 一、计算机病毒 9
- 二、KV300 使用格式及功能 10

第五节 微型计算机键盘的使用 14

- 一、键盘的简介 14
- 二、正确的姿势 16
- 三、正确的键入指法 16
- 四、键盘指法分区 17

第六节 DOS 操作系统简介 18

- 一、DOS 介绍 18
- 二、DOS 的启动 18
- 三、DOS 的操作 19
- 四、DOS 命令 20

第二章 中文 Windows 98 操作基础 23

第一节 中文 Windows 98 的安装 23

- 一、安装需要的基本环境 23
- 二、中文 Windows 98 的安装过程 24
- 三、制作启动盘 25

四、卸载中文 Windows 98 25

第二节 中文 Windows 98 基本操作 25

- 一、中文 Windows 98 的桌面 25
- 二、启动和退出中文 Windows 98 27
- 三、任务栏 29
- 四、开始按钮 29
- 五、鼠标和键盘的操作 31
- 六、窗口及窗口的操作 31
- 七、命令菜单的使用 33
- 八、对话框的使用 34
- 九、帮助系统 35

第三节 中文 Windows 98 资源管理器 35

- 一、文件和文件夹 36
- 二、“Windows 资源管理器”窗口 36
- 三、管理文件和文件夹 40

第四节 汉字输入的基本操作 47

- 一、怎样打开/关闭汉字输入法 47
- 二、怎样进行汉字输入法的切换 47
- 三、汉字输入状态说明 47
- 四、输入法综合设置 49
- 五、智能 ABC 输入法 49
- 六、微软拼音输入法 52

第五节 Windows 98 控制面板 53

- 一、显示器 53
- 二、字体 58
- 三、键盘和鼠标 59
- 四、打印机 60
- 五、添加新硬件 62
- 六、安装和删除应用程序 63

第六节 多媒体功能 65

- 一、CD 播放器 65
- 二、媒体播放机 66
- 三、录音机 68
- 四、音量控制 69

第三章 中文 Windows 2000 70

第一节 Windows 2000 概述 70

- 一、Windows 2000 的产品分类 70

二、Windows 2000 的新特性	71
第二节 中文 Windows 2000 应用基础	72
一、Windows 2000 的启动和关闭	72
二、Windows 2000 的桌面	74
三、Windows 2000 的开始菜单	76
第三节 Windows 2000 的文件夹和磁盘管理	79
一、文件夹的操作	79
二、Windows 2000 资源管理器	83
第四节 Windows 2000 的系统管理	86
一、Windows 2000 控制面板概述	86
二、Windows 2000 的基本设置	87
三、应用软件的安装和卸载	89
四、Windows 2000 的管理工具	90
五、Windows 2000 的系统工具	91
第四章 五笔字型输入法	97
第一节 汉字结构分析	97
一、五种笔画	97
二、汉字的三种字型	98
三、汉字的结构分析	98
第二节 字根及汉字拆分原则	99
一、基本字根及其优选	99
二、字根的键位特征	99
三、字根的键盘排列	101
四、汉字的拆分原则	101
五、汉字的末笔交叉识别	101
第三节 五笔型的编码原则及汉字输入 ..	102
一、编码原则	102
二、键名字的编码与输入	102
三、成字字根的编码与输入	103
四、单字编码	103
五、简码	104
六、词汇码	105
七、重码与容错码的处理	106
八、万能帮助键	106
第五章 Office 2000 中文版概述	107
第一节 Office 2000 中文版简介	107
一、Office 2000 中文版最新功能	107
二、Office 2000 中文版应用程序简介	108
第二节 Office 2000 中文版的安装与启动	109

一、Office 2000 中文版的安装	109
二、Office 2000 中文版应用程序的启动	112
三、Office 2000 中文版应用程序的关闭	114
四、Office 2000 中文版快捷工具栏	114
第三节 Office 应用程序窗口组成和操作基础	114
一、Word 2000 中文版窗口组成	115
二、菜单栏的使用	116
三、工具栏的使用	117
四、对话框的使用	118

第六章 中文字表处理软件

Word 2000

第一节 中文 Word 2000 应用基础	120
一、概述	120
二、启动与退出中文 Word 2000	120
三、窗口组成	121
四、菜单与工具栏	122
五、获得 Word 2000 的联机帮助	125
第二节 输入和编辑文本	126
一、创建、打开、保存与关闭文档	126
二、输入文本	129
三、编辑文本	131
第三节 排版文档	136
一、字符格式设定	136
二、段落格式	137
三、页面格式设定	140
四、视图方式	145
五、样式	146
六、模板	149
第四节 表 格	150
一、创建表格	150
二、编辑表格	151
三、设置表格格式	155
四、表格的计算与排序	159
五、利用表格生成图表	160
第五节 插入图片与绘图	162
一、图形对象和图片	162
二、文档中插入图片	163
三、设置图片格式	165
四、绘制图形	167

五、修饰图形	169
六、艺术字	174
七、文本框和图文框	176
八、图文混排	178
九、水印	181
十、万程式编辑	182
第六节 文档的打印输出	183
一、打印前预览文档	183
二、使用“打印”按钮打印文档	184
三、使用“文件”菜单的“打印”命令	184
四、中止打印	185
第七节 Web 支持	185
一、将 Word 文档保存为网页	185
二、网页预览	186
三、超级链接	186
第八节 发送电子邮件	188
第七章 中文电子表格软件	
Excel 2000	189
第一节 Excel 2000 中文版的基本知识	189
一、Excel 2000 中文版的主要特点	189
二、Excel 2000 的启动与退出	190
三、Excel 2000 窗口的组成与基本操作	190
第二节 建立工作表	193
一、单元格与区域的选择	193
二、输入数据	194
三、自动填充数据	195
四、使用模板	197
五、工作表中输入数据实例	197
第三节 公式与函数的应用	198
一、创建公式	198
二、使用函数进行计算	201
三、自动求和	202
第四节 工作表的编辑	203
一、单元格的编辑	204
二、清除、删除、恢复和插入	204
三、移动、复制和填充单元格数据	205
四、查找和替换数据	205
五、单元格批注	206
六、保护工作表和工作簿	207
第五节 工作表的排版	208
一、单元格的排版	208

二、对齐方式	209
三、调整列宽及行高	210
四、字形、字体及边框的选择	210
五、自动排版的使用	211
六、格式的复制和删除	212
第六节 图表的使用	212
一、数据图表化	213
二、图表编辑	215
第七节 列表管理及数据库应用	219
一、建立列表(创建数据库)	219
二、列表编辑(数据记录编辑)	219
三、数据排序(记录排序)	219
四、筛选数据	220
五、分类汇总数据	222
六、数据透视表	222
第八节 文件管理	224
第九节 工作簿管理	224
一、工作簿窗口管理	225
二、工作表的管理	225
第十节 打印	226
一、打印范围和打印机设置	226
二、页面设置	227
三、打印预览	227
四、打印	228
第十一节 Excel 2000 的网络应用	228
一、使用超级链接	229
二、把工作表数据变成互动网页数据	230

第八章 中文幻灯演示制作软件

PowerPoint 2000	232
第一节 新颖的操作环境	232
第二节 演示文稿的查看方式	233
第三节 创建、保存和打开演示文稿	236
一、创建演示文稿	236
二、保存演示文稿	238
三、打开演示文稿	240
第四节 插入、删除和复制幻灯片	240
第五节 内容编排	241
一、编排文本	241
二、图形	242
三、艺术字	243
四、表格	243
五、图表	245

第六节 设计演示文稿的外观	247
一、设计模板	247
二、幻灯片版式	248
三、配色方案	249
四、幻灯片母版	251
第七节 打印演示文稿	252
一、打印设置	252
二、开始打印	253
第八节 启动幻灯片放映	253
第九节 设置动画效果	255
一、预设动画效果	255
二、自定义动画效果	256
第十节 动作按钮	258
第十一节 录制旁白	260
第十二节 设置幻灯片切换效果	262
第十三节 演示文稿的打包	262
第十四节 Web 支持	263

第九章 中文网页制作软件

FrontPage 2000

第一节 FrontPage 2000 窗口组成	266
一、启动 FrontPage 2000	266
二、HTML 语言	267
第二节 新建站点与网页	267
一、新建站点	267
二、新建网页	269
第三节 FrontPage 2000 的视图	269
第四节 编辑网页	272
一、打开站点或网页	272
二、使用列表	273
三、使用表格	274
四、插入图片	275
第五节 创建超链接	279
一、超链接的创建	279
二、测超链接	280
第六节 使用导航栏	281
一、导航结构	281
二、共享边框	281
三、为网页添加导航栏	282
四、删除导航栏	283
五、在导航栏中添加外部超链接	283
第七节 插入组件	283
一、网页横幅	283

二、注释	284
三、水平线	284
四、站点计数器	285
第八节 特殊效果	285
一、悬停按钮	285
二、横幅广告管理器	286
三、字幕	287
第九节 使用主题	288
一、对网页或站点使用主题	288
二、修改主题项目	288
三、删除主题	289
第十节 使用框架网页	290
第十一节 发布网页	293
一、使用发布状态	293
二、发布网页	294

第十章 中文数据库软件

Access 2000

第一节 启动 Access 2000	296
第二节 创建数据库	296
一、创建空数据库	297
二、使用“数据库向导”创建数据库	298
第三节 使用表	301
一、使用设计器创建表	302
二、使用向导创建表	304
三、通过输入数据创建表	307
第四节 创建查询	307
第五节 创建报表	309

第十一章 中文 Publisher 2000 ...

第一节 启动和退出 Publisher 2000	313
第二节 设计出版物	316
一、键入文本	316
二、插入图形图像	317
第三节 使用表格	319
一、在表中输入数据	320
二、编辑表格	320
第四节 保存和打印	320
一、使用检查设计方案	321
二、打印	321
三、外部印刷准备	321

第十二章 Internet 应用基础 323

第一节 Internet 基础知识 323

- 一、什么是 Internet 323
- 二、Internet 的主要服务内容 323
- 三、Internet 的网络地址 324
- 四、我国的因特网 326

第二节 连接到 Internet 326

- 一、申请网络账号 326
- 二、安装调制解调器 327
- 三、安装“拨号网络” 329
- 四、创建“拨号连接” 331
- 五、设置 TCP/IP 协议 331
- 六、拨号上网 333

第三节 IE 5.0 的使用 334

- 一、启动 IE 5.0 335
- 二、浏览网页 336
- 三、保存网页 336
- 四、收藏网页 338

第四节 Outlook 2000 的使用 339

- 一、启动 Outlook 2000 339

- 二、设置邮件账号 340

- 三、收发电子邮件 342

- 四、书写电子邮件 344

- 五、免费邮箱 345

第五节 搜索引擎的使用 347

- 一、概述 347

- 二、搜索引擎的基本类型 347

- 三、搜索查询技巧 348

- 四、国外主要搜索引擎 349

- 五、主要中文搜索引擎 350

第六节 下载文件 352

- 一、使用 IE 下载文件 352

- 二、使用专门的下载工具软件 353

- 三、网络蚂蚁 Netants 353

第七节 电子商务 355

- 一、什么是电子商务 355

- 二、电子商务的分类 355

- 三、个体消费者怎样参与电子商务 357

- 四、热门电子商务站点集锦 357

第一章

电脑的基本常识

计算机也称为电脑。它是一种具有存储信息能力,能够通过程序控制自动进行操作的电子设备。计算机是 20 世纪最伟大的发明之一,诞生仅短短半个世纪,就已经成为各行各业必不可少的一种基本工具,它对人类社会和人们的生活产生了越来越大的影响。计算机与信息处理知识已被列为人们必须掌握的基础文化课程。

第一节 初识电脑

一、电脑

其实,我们通常所说的计算机是电子数字计算机的简称,它是一种能进行复杂计算和处理信息的电子工具。虽然我们称它“电脑”,但实际上,它是完全受我们人类控制的。与电话、电视、洗衣机等电子设备不一样,我们通过编写计算机程序或者操作电脑的键盘、鼠标向电脑发出一条条“命令”,它就能按照我们发出的命令去完成交给它的任务了。例如,如果我们想在电脑上写文章,就可以通过键盘往电脑中“写”字,电脑还会接受我们的“指挥”,帮我们把文章整理得非常漂亮,它还能帮我们画图画,做算术题等很多事情呢!

二、电脑的发展

世界上第一台电脑 1946 年诞生于美国,它的名字叫“埃尼阿克”(ENIAC)。它的身体十分庞大(有三间教室那么大),每秒钟可以做 5000 次加法。埃尼阿克”的功能远远比不上现在的电脑,但是,“埃尼阿克”的诞生却是科学技术发展中的一件非常有意义的大事,它标志着人类开始进入了电脑时代。

在第一台电脑出现后,电脑技术有了巨大的进步,从最开始的机械式的、笨重的电脑逐渐向先进的、体积小、智能型电脑发展,并且逐渐和网络相结合。现在的笔记本电脑小到可以放进书包里,可是功能却比它的“老祖先”埃尼阿克强成千上万倍。

未来的电脑将会逐渐向着多媒体化、网络化、智能化方向发展,它不仅能为我们播放声音、动画,还能给我们带来各种有用的信息,代替人类完成越来越多的工作。目前许多科学家正在研究如何使电脑具有思维的能力,成为名副其实的“电脑”。青少年朋友应该努力学习电脑知识,掌握电脑的操作,为将来更进一步的学习和使用打好基础。

三、电脑的功能

电脑在我们的生活中随处可见,拥有它的人越来越多,那么你知道它能做些什么工作吗?下面就简单介绍电脑的一些常用功能。

1. 做科学计算工作

电脑既然称做“计算机”，当然应该有计算的能力。一直以来，科学计算都是电脑的一个重要应用。例如，在天文学、物理、化学中都要用电脑来进行复杂的计算。有谁会用古老的算盘和普通的计数器来计算导弹的发射轨道，或是设计超音速飞机？这些复杂的运算工作，只有电脑能胜任了。

2. 对信息的处理

我们生活在一个信息的时代。大到科学界的最新发展、世界的局势，小到一天的天气或者是一个班里各个学生的情况，都有可能成为我们需要的信息。电脑，这个神奇的朋友，不仅能帮助我们获得各种信息，还能将信息收集起来，对它们进行分类、分析和处理，为人们带来了便利，节约了好多时间。

3. 进行过程控制

大家可能都见过自动化的洗衣机吧！那你了解洗衣机是怎么知道该用多少时间洗衣，用多少时间脱水，用多少时间甩干的吗？这是因为它受到了电脑的控制。进行过程控制，是电脑另外一个重要的用途。电脑不仅能对工厂里的生产过程进行控制，还可以对许多设备进行控制，例如，电梯的升降、路口的交通等。利用电脑来进行控制，可以提高自动化的水平，减轻工人的工作负担。我们还可以把一些有危险的工作交给电脑去做，这也是非常有意义的。

4. 辅助设计(CAD)、辅助教学(CAI)

现在，电脑已经广泛用于飞机、车船、桥梁、建筑、服装等的设计之中。电脑可以帮助设计师设计图纸，大家所见到的造型漂亮的汽车或是美丽的服装，可能就是在电脑的帮助下设计出来的呢！

目前，很多学校里多使用先进的电脑辅助手段来进行教学，同学们可以跟着电脑读英语，做电脑出的题。电脑里生动的图形、有趣的内容大大提高了同学们的学习兴趣。

第二节 电脑的基本组成部件

一、电脑的组成部分

人们通常将电脑分为两个部分：硬件部分和软件部分。

电脑的硬件部分，就是我们可以看得见、摸得着的东西，比如电脑显示器、键盘、鼠标等，它们是电脑工作的基础。

电脑的软件部分就是告诉电脑该做什么和怎样做的电子指令。没有软件，电脑只是一堆没有生命的废铁，只有通过软件，我们才可以在电脑上写文章、画图，完成各种工作。打个比方，如果将电脑硬件比成“舞台”，那么软件就如同在舞台上演出的各种“节目”，它们两个缺了谁都不行，必须完整地结合起来，电脑才能正常工作。

二、电脑的硬件组成

现在，电脑的外观越来越多样化，变得色彩缤纷。但是它不管如何多姿多彩，肯定会有三个最基本的部件，那就是主机、显示器和键盘。其他常见的设备包括：鼠标、音箱、打印机、扫描仪、麦克风调制解调器等。这些设备使电脑做更多的事情，例如扫描图片、上网等。图 1.2.1 是一

款新型电脑。



图 1.2.1 电脑的外观

1. 主机

对于一台电脑来说,主机是非常重要的。它里面装着大部分的电脑硬件,包括主板、内存、硬盘、软驱、光驱等,其中,CPU(中央处理器)是电脑的“心脏”,大家常听说的 386,486,586,奔腾等说的就是 CPU 的不同型号。图 1.2.2 是一款新型的主机,它的外观很特别。

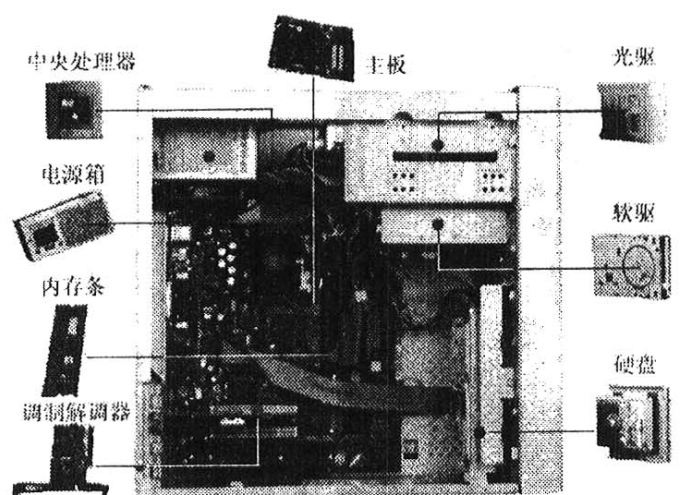


图 1.2.2 新型主机

2. 显示器

显示器就是电脑中类似一台电视机的设备,它是电脑的输出设备,能将电脑中的信息和电脑处理工作的结果显示出来。显示器的工作原理和外形都类似于电视机,但显示器的显示精度要远远高于普通的电视机。显示器是电脑与人们交流的窗口,能将电脑内部的数据转化为各种直观的图形、图像、字符等。图 1.2.3 所示是一台显示器。

3. 键盘

键盘使人们和电脑能进行沟通,它是电脑的一种输入设备。用一根键盘线把它和电脑的主机连在一起,键盘的外形如图 1.2.4 所示。通过键盘,我们可以把各种命令输入电脑,供电脑处理,同时,也可以往电脑中输入 26 个英文字母和数字、符号键等组成的信息。如果要使用键盘输入汉字,则需要使用专门的输入法软件才可以实现。

4. 鼠标

鼠标是一种使用很“灵活”的输入设备,大小与手掌差不多,有 2~3 个按键,因为有一根长长的电缆与主机相连,形状像一个小老鼠而被人们形象地称为“鼠标”。你看看图 1.2.5 中的鼠标像不像一个小老鼠?

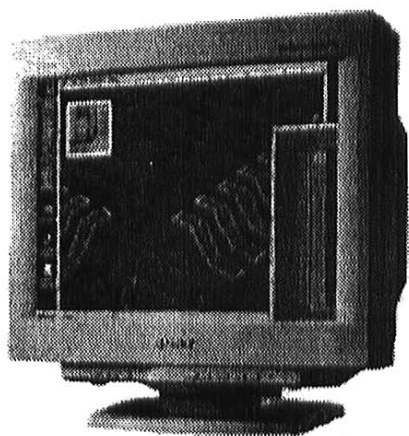


图 1.2.3 电脑的显示器

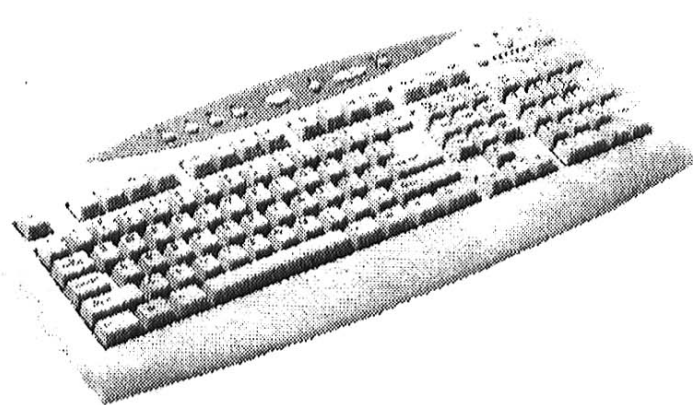


图 1.2.4 键盘

鼠标的操作分为移动和按键两种,我们通过移动配合按键来控制电脑的操作。鼠标的移动会使屏幕上相应的光标随之移动。在鼠标的按键上按一下,然后迅速松开,称“单击”;如果在按键上连续按动两次,称“双击”。我们把光标定位到需要的位置上以后,按动按键来确定所选的项目完成指定任务。鼠标虽然不能输入文字,但是我们只要移动或按动鼠标按键就可以控制电脑工作了,非常方便。

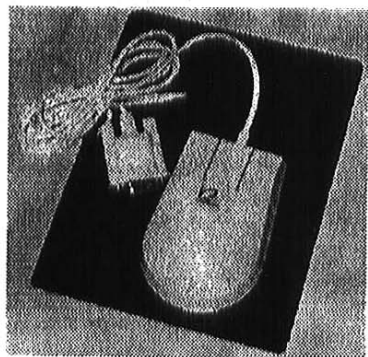


图 1.2.5 鼠标

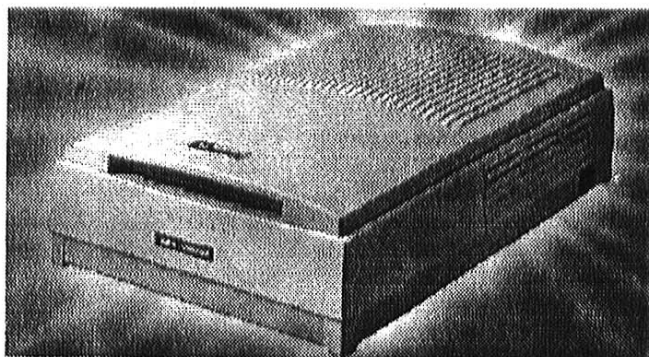


图 1.2.6 扫描仪

5. 扫描仪

扫描仪是用来把图形或是文字输入到电脑里的一种设备,我们可以把照片通过扫描仪输入电脑,进行修改和处理,得到各种各样理想的效果,图 1.2.6 所示是一款扫描仪。

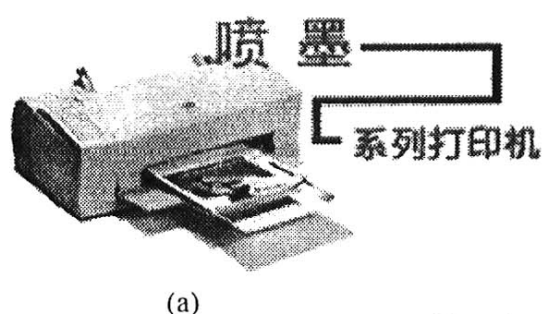
6. 打印机

打印机是用来将文字或图形输出到纸上的设备,它可以分为击打式和非击打式两大类。我们常见的针式打印机属于击打式,而喷墨打印机和激光打印机属于非击打式。

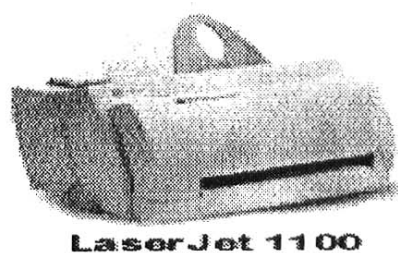
针式打印机主要由走纸机构、打印头和色带等组成。打印头通常由 24 根针组成,这些针击打在纸和针之间的色带,从而在纸上印出字符。针式打印机价格便宜,几乎什么纸都可以打印,但噪音大、字迹质量不高,而且针头容易损坏。

喷墨打印机是使用喷墨来代替针打进行工作的,如图 1.2.7(a)所示。它将墨水通过特制的喷头喷在纸面上从而形成要输出的文字或图形。喷墨打印机价格便宜,体积小巧,噪声比较低,打印质量和针打相比提高很多,而且能够打印彩色图形,但对纸的要求较高,打印的速度较慢,一般只适合家庭使用。

激光打印机是激光技术和电子照相技术相结合的产物,如图 1.2.7(b)所示。它将电脑输出的信号转换为静电磁信号,磁信号使磁粉吸附在纸上形成有色字符。激光打印机打印的质量高,字符光滑美观,打印速度快、噪音小,但目前价格较高,尤其是彩色激光打印机更是昂贵,一般只在公司、办公室使用。



(a)



(b)

图 1.2.7 打印机

(a)喷墨打印机;(b)激光打印机

三、电脑的存储部件

电脑不仅能在我们的控制下完成许多工作,还能为我们长期存储大量的信息,这也是它的一大重要功能。电脑是通过一些存储部件来保存这些信息的,常见的存储部件有内存条、硬盘、软盘、光盘。想知道电脑中的信息是如何存储的吗?让我们先来学习一些电脑中信息存储的基本知识。

1. 电脑存储信息的单位

这里所说的存储信息的单位,就像平时我们常用“千克”来作为重量单位,用“米”来作为长度单位一样。

电脑存放信息的基本单位称为“字节”(B),一个字节能存放一个英文字母。我们知道,度量长度除了可以用“米”以外,还可以用更大的单位如“千米”等,同样,电脑存储信息的单位也有更大的,比如千字节(KB)、兆字节(MB)、吉字节(GB),具体的换算关系是:

$$1\text{KB}=1024\text{B} \quad 1\text{MB}=1024\text{KB} \quad 1\text{GB}=1024\text{MB}$$

2. 电脑的存储部件

(1)内存:老师讲课时需要用到黑板,内存就起到了黑板的作用,电脑工作时的信息就是放在内存里的。内存因为一般是条状的,所以又被称作内存条。现在常用的电脑都配有 64MB 以上的内存。通常内存越大,电脑的工作速度越快,所以,如果工作需要,我们可以给电脑配上更多的内存。内存条是安装在机箱里面的,所以平常看不到,图 1.2.8 就是内存条的样子,认识一下吧!

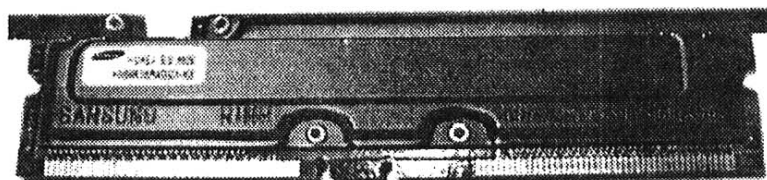
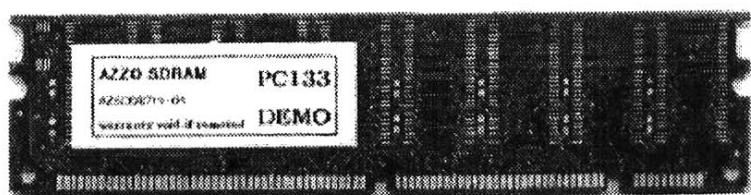


图 1.2.8 内存条

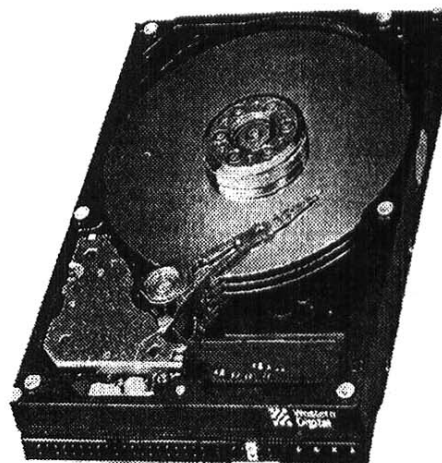


图 1.2.9 硬盘

(2)硬盘:硬盘是电脑的外部存储器,它也是被安装在主机箱内部的。硬盘的容量很大,我们的所有信息都是存放在硬盘上的。常用的硬盘容量有 6.4GB、15GB 等。平时各种程序和软件都存储在硬盘上,电脑工作时,硬盘上的信息被调入内存使用,图 1.2.9 是两块连在一起的硬盘。

(3)软盘:软盘的容量比硬盘小得多,一张 3.5 英寸软盘的容量只有 1.44MB。软盘的容量虽小,但是它体积小,携带方便,常用来存放数据。软盘需要软盘驱动器来读写,软盘驱动器安装在主机箱时,在机箱前面有开口,使用时将软盘插入驱动器就可以进行读写操作了。图 1.2.10 是软盘的外形,可要记住了。

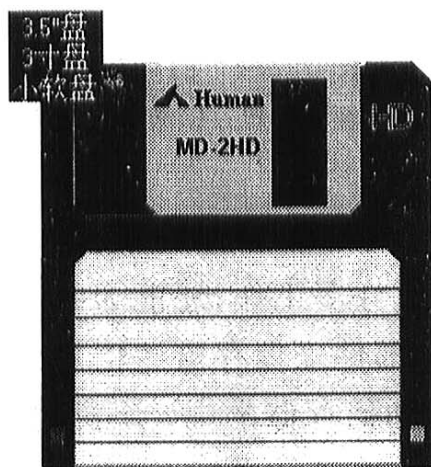


图 1.2.10 软盘

注意:软盘上有一个写保护开关,如果写保护的小孔是被封住的,则软盘既可以读出信息,也可以写入信息。如果写保护开关打开露出小孔,此时软盘只能读出信息,而不能改变软盘的内容。写保护是为了防止重要的数据被误操作而破坏。

(4)光盘:光盘是电脑的一种重要的外部存储器,人们也常称它 CD-ROM,如图 1.2.11 所示。光盘的容量很大,一张光盘的容量有 650MB,能够存放一部百科全书那么多的内容。由于光盘可以存储大量的数据和信息,又像软盘一样便于携带,因而得到广泛的使用。如果主机箱上安装了光盘驱动器,就可以读取光盘的信息了。光盘的存储容量虽大,但一般只能读出而不能写入数据。不过,目前已经研制出可写入的光盘了。

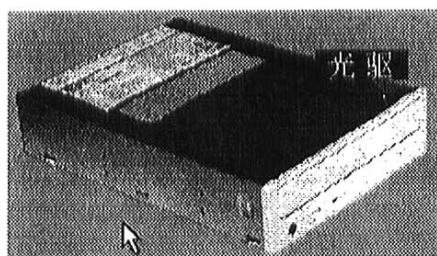
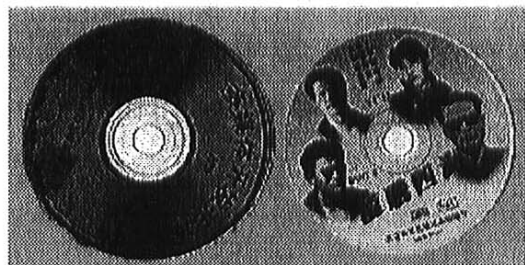


图 1.2.11 光盘

四、电脑的软件组成

我们使用电脑,就是在使用许多不同类型的电脑软件。只有通过软件,我们才能与电脑交流,指挥电脑来完成各种各样的工作。电脑软件可分为系统软件和应用软件两种。

1. 系统软件

系统软件是用来管理、维护电脑的程序,是电脑系统必备的软件,系统软件可分为操作系统、工具软件和编程语言 3 种。

(1)操作系统:它是直接和电脑硬件打交道的程序,是所有其他软件的基础。操作系统是我们管理电脑的助手,通过操作系统,我们可以管理电脑的各种资源。著名的 DOS、Windows 95、Windows 98 等就属于操作系统。

(2)工具软件又称实用程序:它可以执行一些专门的功能,例如检查电脑的故障等。

(3)编程语言:它是用来编制电脑程序的软件。我们可以使用编程语言编写电脑程序,以后

要学到的 LOGO 语言就是一种编程语言。

2. 应用软件

应用软件是为了解决实际问题而编写的电脑程序。应用软件是根据我们的需要而编制的,例如,我们想用电脑来写文章,就需要使用像 WPS、Word 这样的字处理软件;如果我们想在电脑里查单词,就可以使用“金山词霸”。电脑的应用软件有许多种,常见的有各种学习软件、游戏软件、影视播放软件等。

五、电脑的启动

电脑的启动是指给电脑通电,使它进入工作状态。电脑有三种启动方式:冷启动、热启动和复位。

1. 冷启动

冷启动是指电脑在关机状态下,接通电脑的电源,然后按动主机上的“POWER”键,使电脑进入工作状态。电脑启动以后,我们会听见电脑有响声,这时电脑要执行一下自检程序,进行机器的检测。如果系统检测出错,屏幕上就会提示出错信息;如果没有出错,电脑开始自动装入操作系统。

当电脑启动时,如果软盘驱动器里插有一张带有操作系统软件的软盘,则开始从软盘启动,否则电脑就从硬盘启动。当电脑启动时,如果找不到操作系统软件,将无法正常工作。

2. 热启动

在电脑的使用过程中,经常会发生一些错误,甚至机器会不接受我们发出的指令,也不作任何反应,像死了一样,人们形象地称这种情况为“死机”。在发生死机后,只能重新装入操作系统并运行。这时并不需要关掉电源进行冷启动,我们可以同时按下键盘上的 3 个键(Ctrl+Alt+Del),电脑会自动重新启动,这就是热启动。

3. 复位

在有些情况下,电脑的运行发生了一些严重的错误而死机,即使我们按下 Ctrl+Alt+Del 三个键,进行热启动也不能重新启动电脑,这时就需要使用复位(Reset)键了。在电脑的机箱上,一般都设有复位按钮。在发生死机后,如果热启动无法使电脑正常工作,我们可以按动主机上的复位按钮,使电脑重新启动。

六、电脑的关机

当不需要使用电脑的时候,应该将电脑关闭。关机前要先保存需要的数据,然后退出所有的程序。关闭电脑的顺序是,先关闭电脑主机的电源,然后关闭显示器、打印机等外部设备的电源。如果在关机以后需要再次开机,至少要间隔 10 秒钟以上。这是为了避免损坏电脑。

注意:在关闭主机的电源时,要先将软盘从软盘驱动器中取出,以免损坏软盘上的数据。

七、电脑使用时的注意事项

电脑是我们在工作和学习中不可缺少的工具,我们应该爱惜它,使它能正常工作。在使用过程中,我们要注意以下四点:

- (1)要保证电脑的工作温度在 15~30℃ 度,不要把它放在潮湿或高温的地方。
- (2)不要连续启动电脑,两次冷启动电脑的时间间隔不应少于 10 秒。

(3)不要随便使用别人的软盘,以免病毒侵入电脑。

(4)不要在机房里吃东西,更不能把食物或饮料弄到驱动器里。

第三节 多媒体计算机

在人类社会,信息的表现形式是多种多样的,如我们常见的文字、声音、图像、图形等都是信息的表现形式,通常把这些表现形式称做“媒体”。

近年来,人们已经有了把多种媒体信息做统一处理的需要。更重要的是,随着技术的发展,目前已经拥有处理多媒体信息的能力,这才使“多媒体”变为一种现实。现在所说的“多媒体”,常常不是说多媒体信息本身,而主要是指处理和应用它的一套技术,即“多媒体技术”。现在人们谈论多媒体技术时,常常要和计算机联系起来,这是因为多媒体技术利用了计算机中的数字化技术的和交互式的处理能力,才使其实现成为可能。

一、多媒体计算机系统

所谓多媒体计算机是指能综合处理多媒体信息,使多种信息建立联系,并具有交互性的计算机系统,如图 1.3.1 所示的为多媒体计算机示意图。

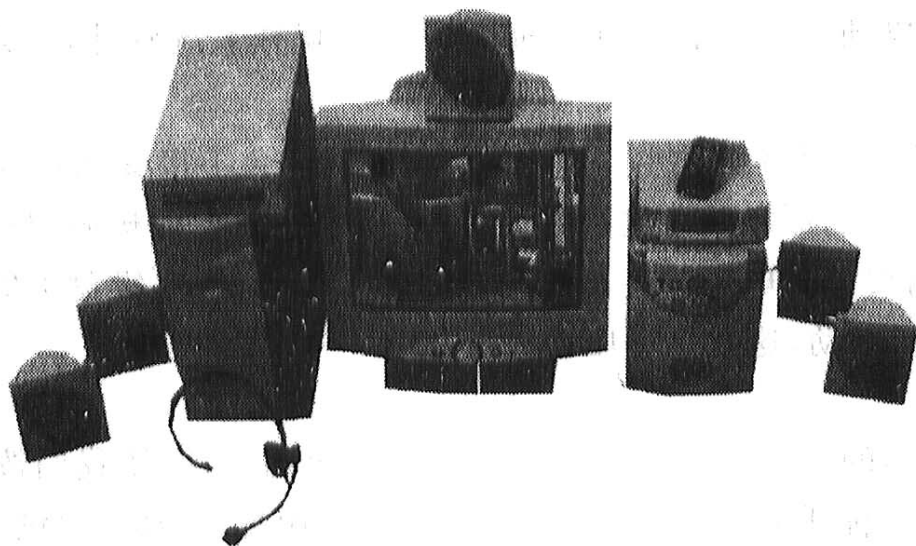


图 1.3.1 多媒体计算机

多媒体计算机系统一般由多媒体计算机硬件系统和多媒体计算机软件系统组成。

1. 多媒体计算机硬件系统

多媒体计算机硬件系统主要包括以下六部分。

(1)多媒体主机,如个人机、工作站、超级微机。

(2)多媒体输入设备,如摄像机、电视机、麦克风、录像机、录音机、视盘、CD-ROM、扫描仪等。

(3)多媒体输出设备,如打印机、绘图仪、音响、电视机、喇叭、录音机、录像机、高分辨率屏幕等。

(4)多媒体存储设备,如硬盘、光盘、声像磁带等。

(5)多媒体功能卡,如视频卡、声音卡、压缩卡、家电控制卡、通信卡等。

(6)操纵控制设备,如鼠标器、操纵杆、键盘、触摸屏等。

2. 多媒体计算机软件系统

多媒体计算机的软件系统是以操作系统为基础的。除此之外,还有多媒体数据库管理系