

28

TP36-43
w3/a1

最新微机操作培训教程

(第三版)

科海培训中心 策划

王诚君 编著



A1004248

清华大学出版社

(京) 新登字158号

内 容 提 要

本书汲取了国内外最流行、最实用软件的精华,全面地介绍了计算机基础知识、计算机系统的安装、使用与日常维护、中文Windows XP操作系统、实用工具的使用、中文Word 2002的使用、中文Excel 2002的使用和因特网(Internet)及其应用等方面的内容,便于读者在最短的时间内学会使用计算机。

本书内容丰富、语言通俗、叙述深入浅出、实用性强,适合社会各界人员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或参考书。

版权所有,盗版必究。

本书封面贴有清华大学出版社激光防伪标签,无标签者不得销售。

书 名: 最新微机操作培训教程(第三版)

作 者: 王诚君

出版者: 清华大学出版社(北京清华大学学研大厦,邮编100084)

<http://www.tup.tsinghua.edu.cn>

印刷者: 北京市朝阳区科普印刷厂

发行者: 新华书店总店北京科技发行所

开 本: 787×1092 1/16 印张: 25.625 字数: 620千字

版 次: 2002年8月第1版 2002年8月第1次印刷

印 数: 0001~5000

书 号: ISBN 7-302-05722-2/TP·3386

定 价: 29.00元

前 言

本书自出版以来发行量超30万册，受到了广大读者的欢迎。为了适应微型计算机软硬件更新换代的新形式，笔者以尽可能反映当前软件发展的最新水平为出发点，不断地精心筛选内容，并且根据多年培训实践的体会对本书内容前后做了三次的修订和更新，以便于读者学到更多、更实用的最新计算机知识。

本书第三版内容共分为7章，简述如下：

第1章 计算机基础知识 首先讨论了计算机的基本常识，然后介绍了计算机系统的组成、微机硬件的组成、键盘的使用和鼠标的使用等基本知识，使初学者全面认识计算机。

第2章 微机系统的安装、使用与日常维护 首先讨论了微机系统安装，然后介绍了计算机的安全使用常识、计算机病毒及防治、反病毒软件KVW3000的使用等方面的知识，让用户能够正确安装微机的外部设备，正确操作和维护微机，从而延长设备的使用寿命，保障系统的正常运行。

第3章 中文Windows XP操作系统 中文Windows XP是Microsoft公司最新推出的操作系统，它不仅继承了Windows Me和Windows 2000的功能和特色，而且在原有的基础上增添了许多新功能，使得Windows XP界面更亮丽、使用更容易、操作更简单、系统更安全。本章主要介绍中文Windows XP操作系统的使用方法和操作技巧，并且讲述了如何使用五笔字型输入法提高输入速度。

第4章介绍一些实用工具的使用方法，例如，压缩软件WinZip的使用、用ACDSee软件浏览图片、金山快译2002的使用、Windows Media Player的使用、超级解霸2001XP的使用等，并且讲述了用Windows XP压缩文件和浏览图片的方法。

第5章 中文Word 2002的使用 中文Word 2002是Office XP套装软件的组成部分之一，它具有强大的文字处理功能、易学易用和图文混排等特点，成为最受用户欢迎的文字处理软件之一，利用该软件能够编辑和排版各种文档。

第6章 中文Excel 2002的使用 中文Excel 2002是目前最流行的电子表格软件。它以友好的界面、强大的数据处理功能，被广泛用于制作财务报表和进行数据分析，并且能够以多种形式的图表方式来表现数据表格，还能够对数据表格进行排序、筛选和分类汇总等操作。

第7章 因特网（Internet）及其应用 随着计算机的普及和网络技术的不断发展，Internet已经渗透到人们日常生活的每个角落，越来越多的人想体验网上冲浪的乐趣。本章首先介绍了连上Internet所需的条件，然后介绍如何使用中文Internet Explorer 6.0上网冲浪以及使用Outlook Express收发电子邮件等，帮助用户尽快掌握网上冲浪的基本知识和技巧。

由于作者水平有限，涉及的内容较多，加之时间仓促，不当之处在所难免，恳请广大读者批评指正。

作 者
2002年7月

目 录

第1章 计算机基础知识	1
1.1 计算机概述	1
1.1.1 计算机的发展简史	1
1.1.2 计算机的应用	2
1.2 计算机系统的组成	3
1.2.1 计算机硬件系统	4
1.2.2 计算机软件系统	5
1.3 微型计算机硬件的构成	6
1.3.1 主机	7
1.3.2 输入设备	14
1.3.3 输出设备	15
1.4 键盘的使用	17
1.4.1 键盘的布局	17
1.4.2 键盘的操作方法	19
1.5 鼠标的使用	20
1.5.1 手握鼠标的方法	20
1.5.2 鼠标的基本操作	21
第2章 微机系统的安装、使用与日常维护	22
2.1 微机系统的安装	22
2.1.1 硬件的安装	22
2.1.2 操作系统的安装	25
2.1.3 应用软件的安装	34
2.1.4 应用软件的删除	37
2.2 计算机安全使用常识	38
2.2.1 环境要求及使用注意事项	38
2.2.2 硬件维护与注意事项	39
2.2.3 软件的维护	42
2.3 磁盘维护工具的使用	42
2.3.1 检查和修复磁盘的错误	42
2.3.2 使用“磁盘碎片整理程序”提高运行速度	43
2.3.3 使用“磁盘清理”释放磁盘空间	46
2.4 计算机病毒及防治	47
2.4.1 病毒的种类	48



2.4.2	计算机病毒的一般症状	48
2.4.3	防治计算机病毒	49
2.5	反病毒软件的使用	49
2.5.1	KVW3000的安装	49
2.5.2	KVW3000的使用	51
第3章	中文Windows XP操作系统	52
3.1	Windows XP使用初步	52
3.1.1	启动Windows XP	52
3.1.2	Windows XP桌面的组成	52
3.1.3	“开始”菜单的使用	55
3.1.4	任务栏的使用	59
3.1.5	退出Windows XP	63
3.2	Windows XP的基本操作	64
3.2.1	运行应用程序	64
3.2.2	运行DOS应用程序	66
3.2.3	在应用程序间切换	68
3.2.4	窗口的操作	70
3.2.5	菜单的操作	73
3.3	文件和文件夹的管理	75
3.3.1	驱动器、文件和文件夹的基本概念	75
3.3.2	使用“我的电脑”浏览资源	75
3.3.3	使用“资源管理器”浏览资源	77
3.3.4	创建文件夹	80
3.3.5	重命名文件或文件夹	81
3.3.6	复制文件或文件夹	82
3.3.7	移动文件或文件夹	85
3.3.8	删除文件或文件夹	87
3.3.9	恢复删除的对象	87
3.3.10	隐藏文件或文件夹	88
3.3.11	重新显示被隐藏的文件或文件夹	89
3.3.12	搜索文件或文件夹	89
3.4	磁盘管理	91
3.4.1	查看驱动器属性	91
3.4.2	格式化软盘	92
3.4.3	复制软盘	94
3.5	个性化的工作环境	95
3.5.1	自定义“开始”菜单	95
3.5.2	在桌面上添加快捷方式图标	99



3.5.3	桌面清理	101
3.5.4	自定义桌面	102
3.5.5	设置屏幕保护程序	104
3.5.6	自定义桌面外观	106
3.5.7	设置桌面颜色和分辨率	107
3.6	Windows XP的控制面板	107
3.6.1	更改键盘的工作方式	109
3.6.2	改变鼠标的工作方式	109
3.6.3	更改系统的日期与时间	112
3.6.4	区域设置	113
3.6.5	字体设置	114
3.7	中文输入	116
3.7.1	中文输入法的安装	116
3.7.2	中文输入法的删除	117
3.7.3	选择输入法	118
3.7.4	使用全拼输入法输入中文	118
3.7.5	使用五笔字型输入法输入中文	121
第4章	实用工具的使用	132
4.1	压缩文件	132
4.1.1	用Windows XP压缩文件	132
4.1.2	用WinZip软件压缩文件	133
4.2	浏览图片	138
4.2.1	用Windows XP浏览图片	138
4.2.2	用ACDSee软件浏览图片	139
4.3	金山快译2002的使用	142
4.4	播放多媒体文件	144
4.4.1	Windows Media Player的使用	144
4.4.2	超级解霸2001XP的使用	149
第5章	中文Word 2002的使用	151
5.1	初识中文Word 2002	151
5.1.1	启动中文Word 2002	151
5.1.2	中文Word 2002窗口的组成	151
5.1.3	Word的视图方式	159
5.1.4	退出中文Word 2002	161
5.2	创建文档	161
5.2.1	创建新文档	162
5.2.2	输入文本	165

5.2.3	文档的保存与关闭	171
5.3	编辑文档	172
5.3.1	打开文档	172
5.3.2	选定文本	173
5.3.3	删除文本	175
5.3.4	撤消与恢复操作	175
5.3.5	复制文本	176
5.3.6	移动文本	177
5.3.7	使用Office剪贴板	178
5.3.8	查找和替换	178
5.3.9	拼写与语法检查	181
5.4	排版文档	183
5.4.1	字符格式的编排	183
5.4.2	段落格式的编排	188
5.5	打印文档	197
5.5.1	页面设置	197
5.5.2	插入分页符	200
5.5.3	插入页码	201
5.5.4	页眉和页脚	202
5.5.5	打印预览	205
5.5.6	打印	206
5.6	高级排版技巧	207
5.6.1	文档分节	207
5.6.2	分栏排版	208
5.6.3	首字下沉	210
5.6.4	设置竖排效果	211
5.6.5	样式的使用	212
5.7	表格处理	217
5.7.1	创建表格	217
5.7.2	编辑表格	222
5.7.3	排版表格	229
5.7.4	给表格添加边框和底纹	236
5.7.5	表格自动套用格式	238
5.7.6	表格的排序	239
5.8	插图与绘图	240
5.8.1	插入图片	240
5.8.2	编辑图片	242
5.8.3	设置图片格式	244
5.8.4	绘制图形	246



5.8.5 设置图形格式	248
5.8.6 插入文本框	251
5.8.7 绘制组织结构图	252
5.8.8 插入艺术字	253
5.9 插入数学公式	255
第6章 中文Excel 2002的使用	259
6.1 初识中文Excel 2002	259
6.1.1 中文Excel 2002窗口的组成	259
6.1.2 工作簿、工作表和单元格	261
6.2 创建、打开和保存工作簿	262
6.2.1 创建工作簿	262
6.2.2 保存工作簿	264
6.2.3 关闭工作簿	267
6.2.4 打开工作簿	267
6.3 输入工作表数据	268
6.3.1 选定活动单元格	268
6.3.2 输入数据	270
6.3.3 快速填充数据	272
6.4 编辑工作表	277
6.4.1 编辑单元格中的数据	277
6.4.2 选定单元格或区域	278
6.4.3 移动或复制单元格数据	280
6.4.4 插入行、列或单元格	283
6.4.5 清除单元格与删除单元格	286
6.4.6 插入批注	287
6.4.7 查找与替换数据	288
6.5 公式与函数的使用	290
6.5.1 输入公式	291
6.5.2 编辑公式	293
6.5.3 复制公式	293
6.5.4 单元格引用	294
6.5.5 自动求和按钮的使用	296
6.5.6 快速计算	298
6.5.7 使用函数	298
6.5.8 使用名称	302
6.6 格式化工作表	304
6.6.1 设置数字格式	304
6.6.2 设置字符格式	306

6.6.3	设置数据的对齐方式	308
6.6.4	改变列宽与行高	310
6.6.5	给表格添加边框	311
6.6.6	给单元格添加底纹	313
6.6.7	自动套用格式	314
6.6.8	使用条件格式	315
6.7	处理工作簿中的工作表	317
6.7.1	切换工作表	317
6.7.2	插入工作表	318
6.7.3	删除工作表	318
6.7.4	重命名工作表	318
6.7.5	选定多个工作表	318
6.7.6	给工作表标签添加颜色	319
6.7.7	移动与复制工作表	320
6.7.8	改变工作表的视图	321
6.7.9	保护工作表	323
6.8	图表的使用	324
6.8.1	创建图表	324
6.8.2	编辑图表	328
6.8.3	更改图表类型	329
6.8.4	设置图表格式	330
6.9	打印工作表	333
6.9.1	打印预览	333
6.9.2	页面设置	334
6.9.3	控制分页	335
6.9.4	打印列和行标题	336
6.9.5	开始打印	337
6.10	数据清单的管理	337
6.10.1	创建数据清单	338
6.10.2	使用记录单管理数据清单	338
6.10.3	数据清单的排序	340
6.10.4	数据清单的筛选	343
6.10.5	汇总数据	349
6.10.6	使用数据透视表	351
第7章	因特网(Internet)及其应用	356
7.1	Internet概述	356
7.2	上网前的准备工作	357
7.3	调制解调器的安装	358



7.3.1 调制解调器的硬件安装	358
7.3.2 调制解调器的软件安装	359
7.4 建立Internet连接	363
7.5 拨号上网	368
7.6 Internet Explorer浏览器的使用	370
7.6.1 Internet Explorer窗口简介	370
7.6.2 网页浏览	372
7.6.3 网页快速转换与浏览控制	374
7.6.4 使用收藏夹	374
7.6.5 使用历史记录	377
7.6.6 网上信息搜索	378
7.6.7 保存网页和图片	382
7.6.8 下载软件	383
7.7 使用Outlook Express收发电子邮件	385
7.7.1 申请免费电子邮件地址	385
7.7.2 将账号加入Outlook Express	389
7.7.3 创建新邮件	393
7.7.4 发送和接收邮件	394
7.7.5 阅读邮件	396
7.7.6 回复邮件	396
7.7.7 转发邮件	397
7.7.8 打开和存储附加文件	397

第1章 计算机基础知识

随着信息技术的飞速发展,计算机作为信息社会的主要标志,其应用已经渗透到人们工作、学习、生活、娱乐等各个领域,熟练掌握计算机操作和应用技巧,是每个现代人必修的课程。

本章主要介绍以下内容:

- 计算机的发展简史和计算机的应用
- 计算机系统的组成
- 微型计算机硬件的构成
- 键盘的使用
- 鼠标的使用

1.1 计算机概述

计算机也称电脑,是一种以高速进行运算、具有内部存储能力、由程序控制操作过程的自动电子装置。

现在我们见到的计算机通常是微型计算机(又称微机),它因体积小、价格低、耗电少、使用方便、用途广泛等优点,已经越来越普及。

1.1.1 计算机的发展简史

世界上第一台电子计算机名叫埃尼阿克,英文缩写为ENIAC,1946年诞生于美国的宾夕法尼亚大学。它由18000多个电子管组成,占地170平方米,重达30多吨,耗电150千瓦。虽然它的功能还赶不上今天最普通的一台微型计算机,但是它奠定了计算机发展的基础。

自ENIAC诞生到今天的50多年中,计算机技术不断地发展和创新,人们根据计算机使用的元件的不同,将它的发展分为以下四个阶段:

- 第一代计算机(1946~1958年),基本的元件是电子管。这一代计算机的运算速度较低,耗电量大,存储容量小,主要用于进行科学计算。
- 第二代计算机(1959~1964年),基本的元件是晶体管。这一代计算机的体积减小,耗电较少,运算速度提高,不仅用于科学计算,还用于数据处理和事务管理,并逐渐用于工业控制。
- 第三代计算机(1965~1970年),基本的元件是集成电路。这一代计算机的体积进一步减小,可靠性及速度进一步提高,应用领域进一步拓宽至文字处理、企业管理、自动控制等方面。
- 第四代计算机(1971年至今),基本的元件是大规模、超大规模的集成电路。这一代计算机的性能大幅度提高,价格大幅度下降,广泛应用于社会生活的各个领域。

从历史发展来看, 计算机的体积越来越小、耗电越来越少、速度越来越快、性能越来越好、价格越来越便宜、使用越来越方便。除此之外, 计算机的发展还呈现如下趋势: 巨型化、网络化、智能化和多媒体化等。

1.1.2 计算机的应用

计算机具有运算速度快、精确度高、逻辑推理和判断能力强、工作自动化等特点, 因而被广泛应用于各种学科领域, 并且渗透到人类社会的各个方面。目前, 计算机的应用领域可概括为以下几个方面。

科学计算

科学计算也称数值计算, 是指利用计算机对数值进行精确计算来完成科学研究和工程设计中所提出的数学问题。随着计算机技术的发展, 现在许多高精度的复杂计算也都是由计算机来完成。例如, 航空、天气预报、高能物理以及地质勘探等许多高尖端科技都离不开计算机的计算。

信息处理

信息处理也称数据数据, 主要是指对大量的信息进行分析、合并、分类和统计等的加工过程。通常用在企业管理、物资管理、信息情报检索以及报表统计等领域。

现代社会是一个信息化的社会, 信息处理无疑是一个十分突出的问题。应用计算机, 可以实现信息管理的自动化, 以至于实现办公自动化、管理自动化和社会信息化。

其中, 办公自动化大大提高了办公效率和管理水平, 不仅在企事业单位管理中被广泛采用, 而且各级政府办公人员也必须掌握计算机和网络的使用技术。

过程控制

过程控制也称实时控制, 是对被控制对象及时地采集和检测必要的信息, 并且按照最佳状态来自动控制或调节被控制对象的一种控制方式。例如, 在冶炼车间可将采集到的炉温、燃料和其他数据传送给计算机, 由计算机按照预定的算法进行计算并控制吹氧或加料的多少等; 在对人体有害的工作场所控制机器人自动工作等。过程控制可以提高自动化程度、提高生产效率等。

计算机的辅助功能

目前常见的计算机辅助功能主要有: 辅助设计、辅助制造、辅助教学和辅助测试等, 使人们从繁琐的劳动中解脱出来。

计算机辅助设计(CAD)是指利用计算机来帮助人们进行工程设计, 以提高设计工作的自动化程度。它在机械、建筑、服装以及电路等的设计中已经有了广泛的应用。

计算机辅助制造(CAM)是指利用计算机进行生产设备的管理、控制与操作。

计算机辅助教学(CAI)是指将教学内容、教学方法以及学生的学习情况等存储在计算机中, 帮助学生轻松地学到所需要的知识。



计算机辅助测试(CAT)是指利用计算机来完成大量复杂的测试工作。

计算机与教育

随着计算机的发展,计算机应用已经形成一门专门的学科。此外,计算机作为现代教学手段在教育领域也有着非常广泛的应用,如各种计算机辅助教学的软件、汽车驾驶模拟器、多媒体教室以及网上教学等。

计算机与家庭

计算机走进现代家庭已是一股不可阻挡的潮流,给家庭生活带来了巨大的变化。

计算机在家庭中的应用有:文字处理、家庭理财、家庭教育、家庭娱乐、家庭信息管理、收发电子邮件等。

计算机走进家庭后,给人们带来了很大的方便。坐在家里通过计算机连上Internet,就能知晓天下大事。

计算机与网络

人们已经认识到,当前是微型计算机和网络的的时代。把许多计算机连接成网,可以实现资源共享,并且可以传送文字、数据、声音或图像等。例如,可以通过Internet给远在海外的亲朋好友发电子邮件,另外它还具有Web浏览、IP电话、电子商务等功能。民航、铁路、海运等交通部门的计算机连接成网络以后,就可以随时随地查询航班、车次与船期的消息,并且实现就近购票等。有关网络的应用正在成为人们必备的基础知识。

总之,计算机的应用非常广泛,对于一般的用户而言,如何使计算机成为自己学习和工作的得力助手是非常重要的。

1.2 计算机系统的组成

计算机系统是由硬件系统和软件系统两大部分组成的。图1.1描绘了计算机系统的组成。

硬件是构成计算机的实体,是计算机系统中实际装置的总称。如机箱、键盘、鼠标器、显示器和打印机等,都是所谓的硬件。

仅仅具备硬件部分,计算机是不能正常工作的,还必须有软件来安排计算机做什么工作、怎样工作。软件是相对硬件而言的,是指计算机运行所需的程序、数据及有关资料。

计算机系统是一个整体,既包括硬件也包括软件,两者是不可分割的。目前,计算机之所以能够推广应用到各个领域,正是由于软件的丰富多彩,能够出色地完成各种不同的任务。当然,计算机硬件是支持软件工作的基础,没有良好的硬件配置,软件再好也没有用武之地。同样,没有软件的支持,再好的硬件配置也是毫无价值的。人们把没有装备任何软件的计算机称为裸机。

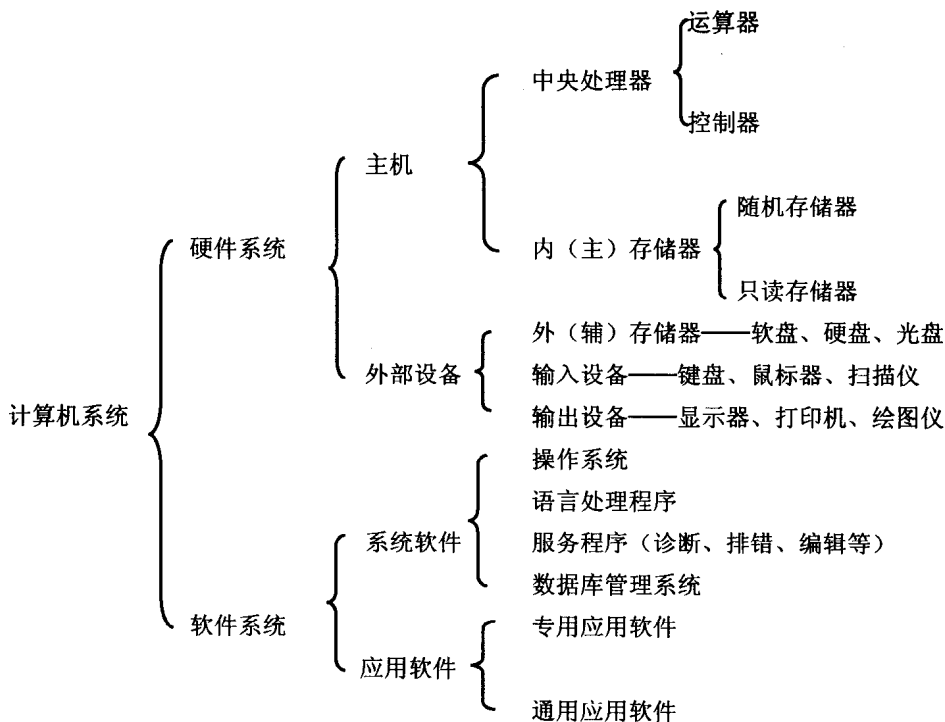


图 1.1 计算机系统的组成

1.2.1 计算机硬件系统

从1946年第一台计算机诞生至今，所没有发生变化的是其体系结构，即这些计算机均由运算器、控制器、存储器、输入和输出设备组成的冯·诺依曼体系结构，如图1.2所示。美籍匈牙利数学家冯·诺依曼除了指出计算机硬件的基本构成之外，还指出计算机必须使用二进制数；在程序运行之前，先将指令和数据存放在存储器中，然后机器自动到存储器中取指令和数据执行，最后完成一个复杂的运算，这一切工作都是由一个担任指挥工作的控制器和一个执行运算工作的运算器共同完成的。

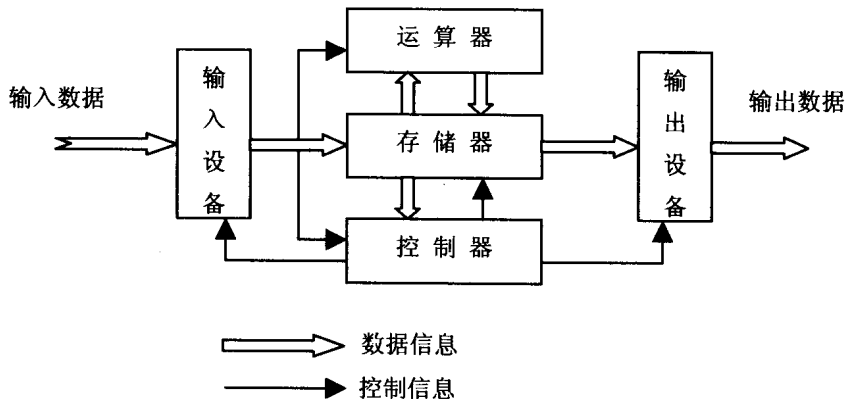


图 1.2 计算机的基本结构图



计算机的5大基本结构部件的功能分别说明如下。

运算器

运算器又称为算术逻辑部件，英文名称的简称为ALU。运算器的主要任务是执行各种算术运算和逻辑运算。算术运算是指各种数值运算，逻辑运算是进行逻辑判断的非数值运算。

运算器的核心部件是加法器和若干个高速寄存器，加法器用于运算，寄存器用于存储参加运算的各类数据以及运算后的结果。

控制器

控制器是对输入的指令进行分析，并统一控制和指挥计算机的各个部件完成一定任务的部件。在控制器的控制下，计算机就能够自动、连续地按照人们编制好的程序，实现一系列指定的操作，完成一定的任务。

随着集成电路制作工艺的不断提高，出现了大规模集成电路和超大规模集成电路，于是可以把控制器和运算器集成在一块集成电路芯片上，构成中央处理器(Central Processing Unit)，简称为CPU。中央处理器是计算机的核心部件，是计算机的心脏。微型计算机的中央处理器又称为微处理器。

存储器

存储器是计算机的记忆装置，主要用来保存数据和程序，因此存储器应该具备存数和取数的功能。存数是指向存储器里“写入”数据；取数是指从存储器里“读取”数据。

根据存储器的组成介质、存取速度的不同，又可以分为内存储器(简称内存)和外存储器(简称外存)两种。

输入设备

输入设备是计算机用来接收用户输入的程序和数据的设备。输入设备由两部分组成：输入接口电路和输入装置。输入接口电路是连接输入装置与计算机主机的部件，输入装置正是通过接口电路才能与主机连接起来，从而能够接收各种数据信息。

输出设备

输出设备是将计算机处理后的最后结果或中间结果，以某种人们能够识别或其他设备所需要的形式表现出来的设备。输出设备也可以分为输出接口电路和输出装置两部分。输出接口电路是将输出装置与计算机主机连接起来的部件，通过接口电路，计算机将处理后的数据传送到显示器、打印机等，把信息直观地显示在屏幕上或打印出来。

1.2.2 计算机软件系统

软件是相对硬件而言的，指的是计算机运行所需的程序、数据及有关资料。

计算机程序是操作命令的有序集合。将操作命令排为有序的过程，就是编写程序。程

序具有如下特性:

- 目的性。一个程序必须有一个明确的目的,即为了解决什么问题。
- 有序性。解决问题时必须一步一步顺序地执行相应命令,直至完成要解决的问题。
- 有限性。一个程序解决的问题是明确的,有限的,不能无穷无尽。

编写程序的计算机语言比较抽象,所编程序不易阅读。因而通常需要对所编写的程序进行描述,即用自然语言去注释其中的若干细节,这些注释内容就构成了程序的文档。

计算机软件的内容是很丰富的,对其严格分类比较困难,一般可分为系统软件和应用软件两大类。

系统软件

系统软件是一种特殊的管理程序,它管理计算机系统,同时为计算机系统服务。系统软件中最重要的是操作系统。操作系统指的是管理整个计算机系统资源(硬件资源和软件资源)、协调计算机各部分功能的一些程序。不同类型的计算机可能配有不同的操作系统。常见的操作系统有DOS、Windows、Unix、Linux、OS/2等。

系统软件还包括一些程序设计处理程序、服务程序和诊断程序等。

应用软件

应用软件是为解决各种实际问题而编制的计算机应用程序及其有关资料。目前,市场上有成百上千的商品化的应用软件,能够满足用户的各种要求。对于计算机的一般使用者来说,只要选择合适的应用软件并学会使用该软件,就可以完成自己的工作任务。下面仅列出一些常用的软件:

- 文字处理软件,如目前广为流行的Windows下的Word、WPS等都是国内外典型的文字处理软件。
- 电子表格软件,如Windows下的Excel软件。
- 计算机辅助设计软件,如AutoCAD等。
- 图形处理软件,如PhotoShop等。
- 防毒软件,如KV3000、瑞星杀毒软件等。
- 浏览Web软件,如Internet Explorer等。
- 计算机辅助教学软件。
- 财务软件、物资管理软件、生产管理软件。
- 游戏软件。

以系统软件作为基础和桥梁,用户就能够使用各种各样的应用软件,让计算机来为自己完成所需要的工作,而这一切都是由作为系统软件核心的操作系统来管理控制的。

1.3 微型计算机硬件的构成

图1.3是一台普通计算机的示意图,这些看得见、摸得着的部件就是计算机的硬件。从



外观来看，包括的部件有：显示器、主机、键盘和鼠标。显示器属于输出设备，键盘和鼠标属于输入设备，有关运算器、控制器和存储器大多被放在主机箱内。

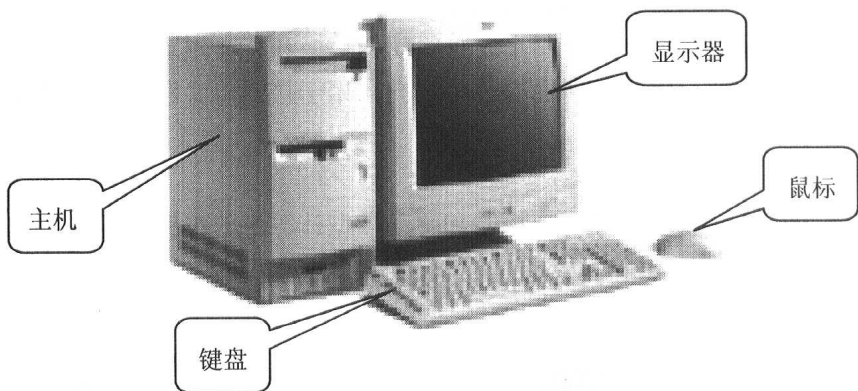


图 1.3 计算机的外观

1.3.1 主机

主机是计算机最重要的组成部分，由主机箱以及机箱内的各种硬件组成，大部分的计算机硬件设备（如电源、主板、CPU、内存条、硬盘、显示卡、声卡、光盘驱动器、软盘驱动器等）装在主机中，如图1.4所示。

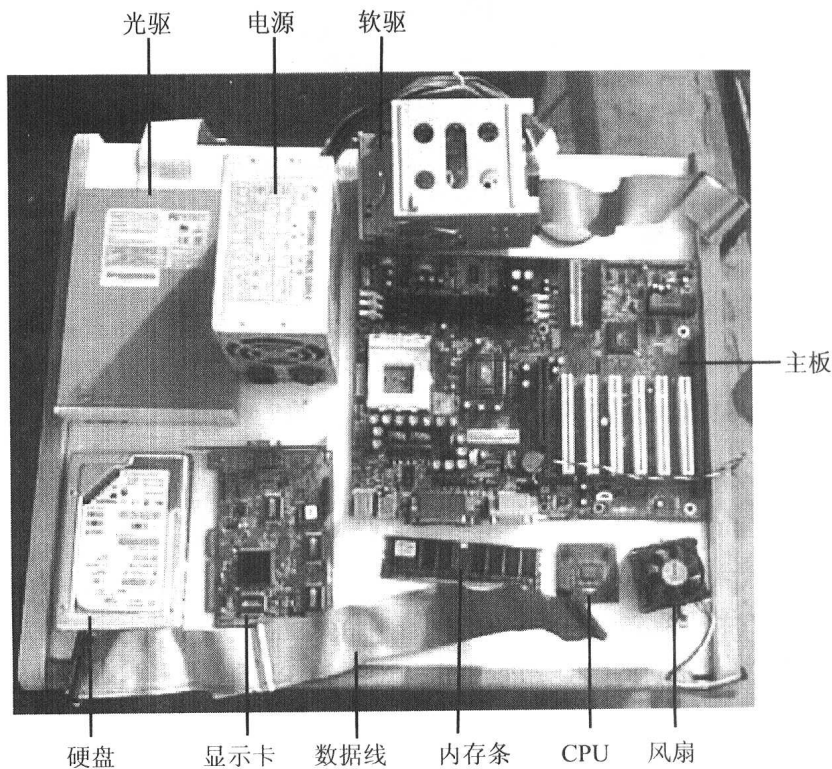


图 1.4 机箱的内部组成