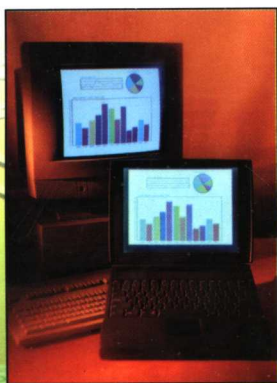


● 高等学校教学用书

# 现代办公 实用教程

主编◎赵克林



北京工业大学出版社

# 现代办公实用教程

主 编 赵克林

副主编 陈承欢 朱 龙 彭正松

李忠林 母中旭

主 审 许大荣

北京工业大学出版社

**图书在版编目 (CIP) 数据**

现代办公实用教程/赵克林主编. —北京: 北京工业大学出版社, 2004.9

ISBN 7-5639-1212-6

I. 现… II. 赵… III. 办公室—自动化—教材 IV. C931.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2004) 第 097793 号

**现代办公实用教程**

主 编 赵克林

\*

北京工业大学出版社出版发行

邮编: 100022 电话: (010) 67392308

各地新华书店经销

徐水宏远印刷厂印刷

\*

2004 年 9 月第 1 版 2004 年 9 月第 1 次印刷

787mm × 1092mm 16 开本 30.75 印张 767 千字

印数: 0001 ~ 5000 册

ISBN 7-5639-1212-6/G·670

定价: 55.80 元

# 前 言

好书一本，改变一生。

《现代办公实用教程》终于面世了。

长期以来，有件事情一直魂牵梦绕着我，那就是为办公室的白领们写一本书。这本书要让白领们在最短的时间内学会尽量多的技能，轻松玩转办公室，从而让办公室有限的资源效益发挥到极限！同时，这本书在内容上要做到六个字：浅显、全面、实用。为此，我们一直准备着。

办公室是领导、管理员、高级文秘等“白领”们工作的地方，承担着接待客户、公文制作、数据处理、信息传递等重要任务，它既为领导者提供决策依据，又将领导们的意图落实到具体职能部门。可以说，办公室是上和下、内和外联系的纽带，是单位形象的集中体现。毫无疑问，计算机在办公室的应用，是目前计算机最主要的应用领域之一。

由于办公室工作的特殊性，要求它的工作人员必须具有较高的综合素质：

- (1) 玩转各种办公设备（计算机、打印机、刻录机、复印机、扫描仪、数码摄像机、移动存储器……）。
- (2) 掌握全套办公软件（微软 Office 2003、金山 WPS Office、……）。
- (3) 会使用主流操作系统（Windows 2000、Windows XP、……）。
- (4) 熟练操作互联网资源（E-mail、信息查询、上传下载、……）。
- (5) 轻松写作各类公文（报告、决定、通知、会议纪要、……）。
- (6) 善于营造融洽、优美的环境（环境布置、举止谈吐、事务管理、……）。
- (7) 可用英语口语简单交流（打电话、就餐、预约、……）。

应用是学习的目的。本书采用目前教育部大力倡导的“项目”式教学法编写，上述的每一部分内容均通过若干个案例展现，层层递进，引人入胜。这样，有助于克服学员犯传统的“只会用软件不会做效果”的通病。

全书共 13 章，全部由有多年经验的办公室工作人员及资深教师编写，内容涵盖了办公室工作涉及的 90% 以上的知识。第 6 章由湖南铁道职业技术学院的陈承欢编写，其余各章依次由四川信息职业技术学院的李武、许大荣、朱龙、李忠林、母中旭、张万良、彭正松、胡德清、黄建新、刘长春、张邦文、赵克林、刘峰编写。全书由赵克林统稿，本书的编写，得到了四川信息职业技术学院各级领导的重视和各部门的配合，在此一并致谢！

由于编写时间仓促，书中疏漏之处在所难免，敬请读者批评指正。

编 者  
2004 年 8 月

# 目 录

|                               |       |                                 |       |
|-------------------------------|-------|---------------------------------|-------|
| 前 言                           | ( 1 ) | 5.3 PowerPoint 2003 实战          | (176) |
| 第 1 章 电脑, 时代的旋律               | ( 1 ) | 习题                              | (210) |
| 1.1 时代与电脑                     | ( 1 ) | 第 6 章 Access 2003               | (211) |
| 1.2 认识电脑                      | ( 2 ) | 6.1 Access 2003 概述              | (211) |
| 1.3 电脑的选购                     | (10)  | 6.2 Access 2003 的启动             | (213) |
| 习题                            | (12)  | 6.3 Access 2003 实践              | (214) |
| 第 2 章 汉字输入法                   | (13)  | 习题                              | (265) |
| 2.1 输入法的选择                    | (13)  | 第 7 章 WPS Office 简介             | (268) |
| 2.2 指法                        | (16)  | 7.1 WPS Office 概述               | (268) |
| 2.3 五笔字型输入法                   | (18)  | 7.2 WPS Office 界面               | (269) |
| 2.4 Windows 中五笔输入法<br>的使用     | (22)  | 7.3 WPS Office 编辑文档             | (273) |
| 2.5 智能 ABC                    | (25)  | 7.4 WPS Office 实战               | (276) |
| 2.6 五笔字形常用编码                  | (29)  | 7.5 WPS Office 实用技巧             | (282) |
| 习题                            | (35)  | 习题                              | (284) |
| 第 3 章 Word 2003               | (36)  | 第 8 章 Windows 2000 Professional | (286) |
| 3.1 Word 2003 的启动和退出          | (36)  | 8.1 Windows 2000 概述             | (286) |
| 3.2 Word 2003 工作界面<br>及设置     | (37)  | 8.2 文件与文件夹管理                    | (302) |
| 3.3 Word 2003 实战              | (41)  | 8.3 控制面板                        | (313) |
| 3.4 Word 2003 操作小技巧           | (118) | 8.4 系统维护、管理和优化                  | (322) |
| 习题                            | (121) | 8.5 网络操作                        | (330) |
| 第 4 章 Excel 2003              | (125) | 8.6 Windows 2000 操作<br>小技巧      | (335) |
| 4.1 Excel 2003 简介             | (125) | 8.7 Windows 2000 急救站            | (336) |
| 4.2 Excel 2003 界面与设置          | (126) | * 8.8 Windows XP 一点通            | (339) |
| 4.3 Excel 2003 实战             | (136) | 习题                              | (350) |
| 习题                            | (170) | 第 9 章 玩转办公设备                    | (351) |
| 第 5 章 PowerPoint 2003         | (173) | 9.1 打印机                         | (351) |
| 5.1 PowerPoint 2003 简介        | (173) | 9.2 扫描仪                         | (361) |
| 5.2 PowerPoint 2003 界面<br>与设置 | (174) | 9.3 数码相机                        | (367) |
|                               |       | 9.4 移动外存设备                      | (371) |
|                               |       | 9.5 传真机                         | (375) |

|                          |       |                       |       |
|--------------------------|-------|-----------------------|-------|
| 9.6 复印机 .....            | (387) | 11.4 客户关系管理系统         |       |
| 9.7 刻录机 .....            | (387) | FreeCRM 的使用 .....     | (435) |
| 9.8 视频采集卡 .....          | (395) | 习题 .....              | (442) |
| 习题 .....                 | (402) | 第 12 章 办公室应用文写作 ..... | (443) |
| 第 10 章 INTERNET 应用 ..... | (403) | 12.1 启示类 .....        | (443) |
| 10.1 网上信息检索 .....        | (403) | 12.2 书信类 .....        | (446) |
| 10.2 电子邮件 E-mail .....   | (413) | 12.3 公文类 .....        | (452) |
| 10.3 网上信息下载 .....        | (422) | 12.4 条据、法律文书 .....    | (470) |
| 10.4 Internet 使用技巧 ..... | (428) | 习题 .....              | (472) |
| 习题 .....                 | (429) | 第 13 章 办公室英语 .....    | (475) |
| 第 11 章 办公室信息处理 .....     | (430) | 13.1 办公室接待用语 .....    | (475) |
| 11.1 办公室布置 .....         | (430) | 13.2 电话用语 .....       | (480) |
| 11.2 办公室礼仪 .....         | (431) | 13.3 办公室术语常识 .....    | (485) |
| 11.3 办公室文件管理 .....       | (434) | 13.4 最常见的办公室          |       |
|                          |       | 接待用语 .....            | (485) |

# 第 1 章 电脑，时代的旋律

## 1.1 时代与电脑

在你举杯的瞬间，  
在你挥手的刹那。  
光奔出了三十万公里，  
电脑，完成了数亿次运算。

信息高速流转，  
生命以微秒计算。  
几千年枯燥的 0 和 1，  
竟这般玄妙灿烂。

这是作者几年前写的一首小诗，感叹以电脑为标志的信息时代快速而精彩的节奏！

电脑要将世界引向何方？我不知道。我惟能感觉它像水、像阳光、像空气，与人类生命及生命质量息息相关。曾有位青年问一位电脑专家“电脑能做什么？”，专家答道，“电脑只是不能生育”。是的，以电脑为中心的 IT 业蕴藏着未来社会无限玄机，它似乎囊括了一切！谁能掌握它，谁就掌握了主动权！

国家教委指出数控、编程、护理、汽车维护四个行业为本世纪人才紧缺行业。

目前，电脑已普及到政府机关、科研、金融、商务、通信、交通、教育、国防及工农业生产 的方方面面，并且全面走向家庭。概而言之，电脑有如下几方面的应用：

### 1. 科学计算

这是电脑的主要工作，由于它能快速准确地计算，大大缩短了科学研究的进程。如人造卫星、天气预报、军事指挥中应用电脑进行计算等。

### 2. 事务处理

文字处理、表格处理、财务管理、数据查询、图像处理，各行各业各部门都随时面临着批量小，但实时性强的数据处理，这是电脑应用最大的领域。

### 3. 过程控制

这是制造业中利用电脑连续地、实时地监控设备工作，以节省人力、物力、财力，减轻劳动强度、提高产量的过程，一般用单片机就可以胜任。如数控车床、智能空调等。

### 4. 辅助工程

辅助工程包括 CAD（计算机辅助设计）、CAM（计算机辅助制造）、CAE（计算机辅助工程）、CAI（计算机辅助教学）、CAT（计算机辅助测试）等。

### 5. 人工智能

人工智能是指利用电脑的逻辑推理能力、模拟人类行为，在应用中开发出专家系统、定

理证明、问题求解、机器翻译、语音识别等技术。

## 6. 网络应用

人们常说“网络就是计算机”，这是本世纪电脑最重要的应用领域，如电子邮件、上网查询、IP 电话、电子商务、远程教学、娱乐休闲等。

# 1.2 认识电脑

电脑有原装机、品牌机、兼容机等分类。

原装机，就是 IBM 公司制造的电脑；品牌机是指其他大型计算机厂家严格选择各组件，按照 IBM 规范生产的电脑，如惠普、戴尔、联想、清华同方、TCL 等；兼容机俗称 DIY (do it yourself)，用户灵活采购散件，自己组装的电脑。

电脑也叫计算机。一个完整的电脑系统包括硬件和软件两部分。顾名思义，硬件是“看得见摸得着”的东西，它是构成电脑的各种设备。软件则是指指挥电脑工作的许多的程序、数据和文档。打个比方：人体是硬件，思想是软件；纸是硬件，文章是软件；电视机是硬件，节目是软件。

下面分别介绍电脑的硬件系统和软件系统。

## 1.2.1 电脑硬件组成

1946 年世界上第一台电脑“ENIAC”诞生开启了人类历史的新篇章。由于计算机是在美籍匈牙利数学家冯·诺依曼思想指导下研制的，因此人们称冯·诺依曼为“计算机之父”。半个多世纪以来，计算机的发展经历了电子管时代、晶体管时代、中小规模集成电路时代、超大规模集成电路时代，目前正在向第五代智能计算机时代迈进，其标志是由传统的信息处理上升为知识处理。

图 1-1 是从外部看到的、典型的硬件系统实例，它由主机、键盘、显示器、鼠标等组成。

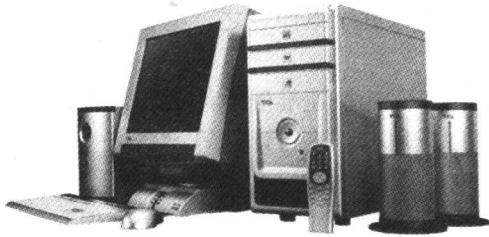


图 1-1 计算机硬件系统

### 1. 机箱

电脑机箱里面装着电脑的主要部件，如主板、CPU、内存条、显卡、声卡、硬盘、光驱、软驱和电源等部件，如图 1-2 所示。

### 2. CPU

CPU 即中央处理器 (Central Processing Unit)，如图 1-3 所示。它是一块价格昂贵的集成电路，包含了电脑五大组件中的两个：运算器和控制器。有人说 CPU 体现了时代的最高技术，它是电脑的核心部件，它提供能量，完成运算，指挥电脑其他部件协调而高效地工作。CPU 对于电脑，相

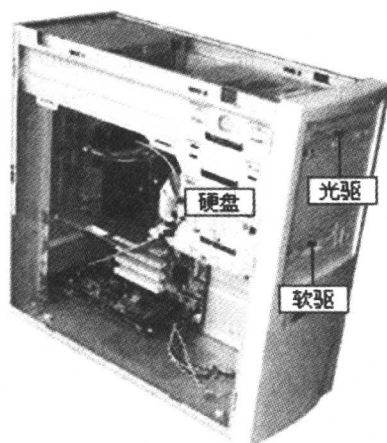


图 1-2 主机箱

当于人的心脏和大脑。CPU 通过其针脚插在主板的 CPU 插座上。由于 CPU 工作时会产生热量，而且 CPU 的温度不能过高，因此在它上面还有一个专门散热的风扇，如图 1-4 所示。

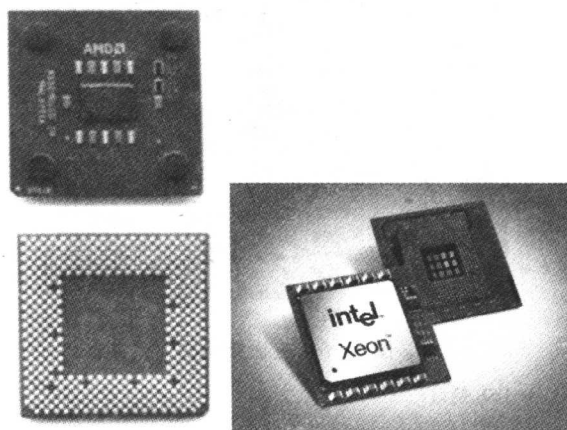


图 1-3 CPU (AMD 公司、Intel 公司制造)



图 1-4 CPU 的风扇

目前世界上制造 CPU 的主要厂商是美国的 Intel 公司和 AMD 公司。前者产品为奔腾 (P3、P4)、赛扬 (Celeron) 系列；后者产品是阿斯龙 (Athlon XP)、毒龙 (Duron) 系列。

CPU 的主要指标有字长、主频、运算速度。

(1) 字长：CPU 能同时处理的二进制数的位数 (bit)。Intel 的奔腾 CPU 是 32 位，安腾 CPU 是 64 位的。字长越长，速度越快。

(2) 主频：通常人们说的 P4 3.0G，就是主频，它是 CPU 的时钟频率。

运算速度：电脑每秒钟执行指令的条数，用 MI/s 表示。

### 3. 主板

主板如船，它是机箱里最大的一块集成电路板，电脑的各种板卡和外设均连接在它的上面。其实，它提供的是众多的电路接口，电脑各部件的信息通过它完成交流。

目前市场上流行的名牌主板有微星、华硕、技嘉、升技、硕泰克、精英、美达等，虽然名牌主板价格偏高，但性能有保障，如图 1-5 和图 1-6 所示。

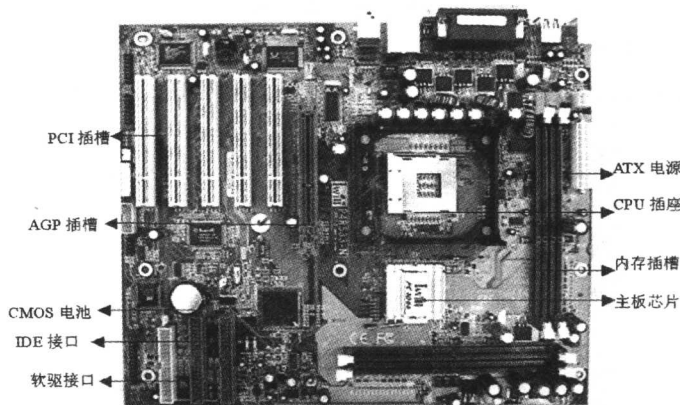


图 1-5 主板结构图

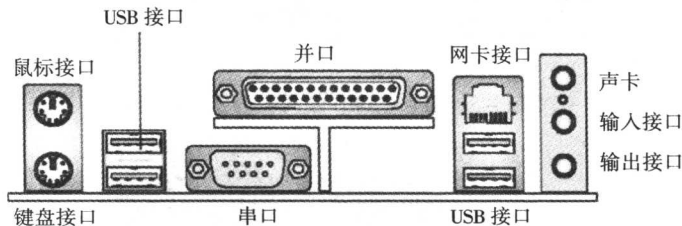


图 1-6 主板背面接口

主板，根据集成度不同分为集成主板、非集成主板两类。通常主板上如果集成了显卡、声卡则称为集成主板，有些甚至还集成了网卡、Modem。

### 4. 内存

内存是电脑工作过程中存储数据信息的地方，好像人的胃。官方定义内存为 RAM (随机存储器)、ROM (只读存储器) 两部分之和，但通常人们所说的内存仅指 RAM。内存由一组芯片组成，内存越大，存储信息越多，电脑运行得越快。任何程序必须调入内存才能执行，但内存中的信息，断电后自然丢失。内存条插在主板上的内存插槽上，如图 1-7 所示。

内存的主要指标有存储容量、读写速度。电脑中，存储器的容量是按字节 (Byte 或 B)

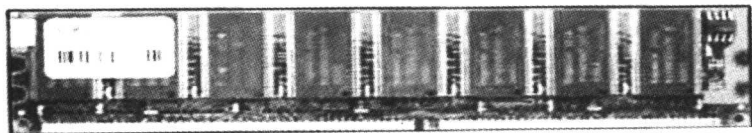


图 1-7 内存

计算的。有关单位换算是:

1B = 8 bit

1KB = 1 024 B

1MB = 1 024 KB

1GB = 1 024 MB

1TB = 1 024 GB

1 个西文字符占 1 个字节, 1 个汉字占 2 个字节。比如, 一张软盘的容量是 1.44 MB, 如果全部放汉字, 可以放  $1.44 \times 1\,024 \times 1\,024 / 2$  个汉字, 即 754 974 个汉字。

目前电脑内存一般是 512 M 或 256 M, 估计几年内, 内存容量将达 GB 级。

内存速度是指内存芯片中数据的输入、输出速度, 一般是 20ns 左右。

内存制造商主要有 HY (现代)、Sumsung (三星)、Goldstar (高士达)、NEC (日本电气) 等。

### 5. 硬盘

它是电脑的大容量的外存储设备, 比如我们使用的 Windows 98、大量的应用软件、游戏软件等全部是存放在硬盘当中的。硬盘越大, 能存放的数据越多。硬盘通过排线接到主板的硬盘接口上, 并有专门的电源线 (4 根) 为它供电。硬盘外形如图 1-8、图 1-9 所示。

目前电脑所配硬盘容量一般为 60 GB 或 80 GB, 估计几年内将上升到数百个 GB, 甚至 TB 级。

台式机硬盘主要制造厂商有四家公司, 即希捷、迈拓、西部数据、IBM。



图 1-8 硬盘正面图

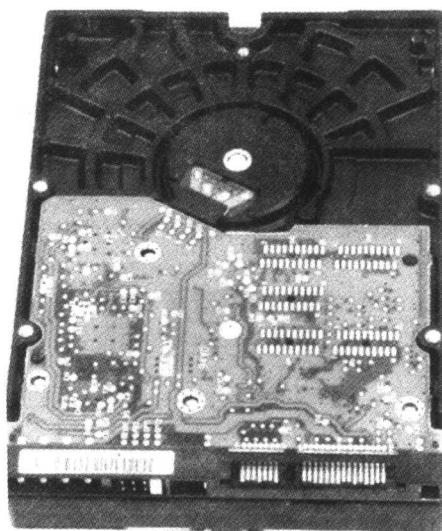


图 1-9 硬盘背面图

## 6. 显卡

电脑的显示系统是由显示器和显卡两部分组成。显卡直接插在主板上,如图 1-10 所示,显示器的信号线与显卡的接口相连,这样我们就能从显示器的屏幕上看到文字、图像了。显然,显卡的质量直接影响到显示器的画面效果。

现在流行的是 AGP 显卡,即加速图形接口。Intel 于 1996 年 7 月正式推出,提高了 3D 图形数据传输的速度,同时在显存不足的情况下还可以调用系统主内存。AGP 显卡拥有很高的传输速率,并且技术非常成熟。

显卡的指标主要是显存,目前专业显卡厂商有 3DLabs、NVIDIA 等。

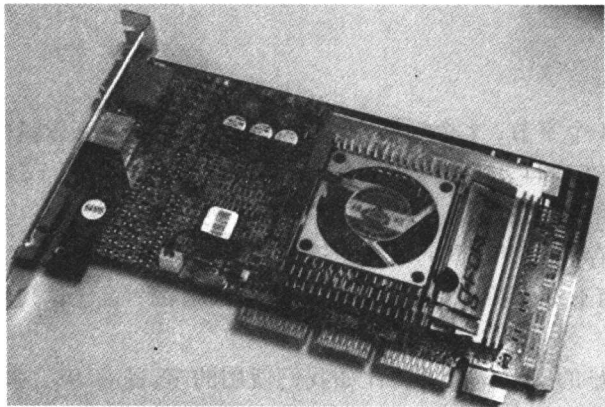


图 1-10 显卡

## 7. 显示器

显示器是计算机中最重要的输出设备,用来将系统信息、处理结果、程序及文档、数据等信息显示在屏幕上。PC 机通常采用 CRT 显示器和 LCD 液晶显示器。CRT 显示器又分球面显像管、纯平显像管两种,如图 1-11 所示。液晶显示器(LCD)是一种采用了液晶控制透光度技术来实现色彩的显示器,不损视力,但价格较高,如笔记本电脑显示器等。

显示器主要指标有屏幕大小、分辨率、刷新频率等。屏幕大小指屏幕对角线的长度,主流显示器对角线长度为 17 英寸。分辨率指屏幕上两个像素点间的距离,如 0.20 mm,也可直接用屏幕水平、垂直方向像素点数描述,如  $800 \times 600$ 、 $1024 \times 768$  等。

显示器产品琳琅满目,主要生产厂家有三星、美格、LG、飞利浦、长城、TCL 等。



图 1-11 17 英寸显示器



图 1-12 光驱

## 8. CD-ROM

光盘只读存储器，也就是我们平时所说的光驱，如图 1-12 所示。它是读取光盘数据的设备。光驱和硬盘一样，也是通过数据线接在主板上的，并且也有电源线给它供电。光驱品种繁多，如华硕、大白鲨、三星、美达、奔驰等，质量都很好。

## 9. 软驱

软盘驱动器就是我们平常所说的软驱，它是读取 3.5 英寸软盘的设备。现在最常用的是 3.5 英寸的软驱，可以读写 1.44 MB 的 3.5 英寸软盘，如图 1-13 所示。



图 1-13 USB 接口软驱

## 10. 电源

电源固定在机箱上，它负责将市电转换为电脑内的各种直流电，分别供给主板、硬盘、光驱等部件，如图 1-14 所示。由于电脑核心部件工作电压低，并且工作频率高，因此高质量的电源是电脑正常工作的保证。电源最重要的指标是功率，建议使用 300 W 以上的电源，如世纪之星、大水牛、长城等。

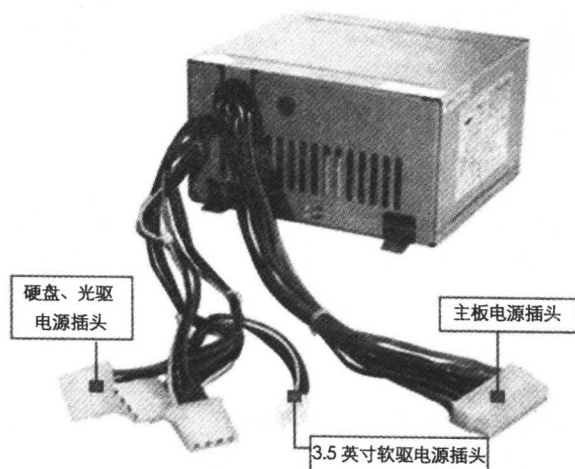


图 1-14 电源

## 11. Modem

即调制解调器, 俗称“猫”, 是完成电脑数字信号与电话系统模拟信号互相转换的设备, 主要用途是家庭用户拨号上网。根据它是否被安装在主板上, 可分为内置式 Modem 和外置式 Modem 两类, 如图 1-15 所示。Modem 指标是传输速率, 即每秒传送的二进制位数 (b/s)。

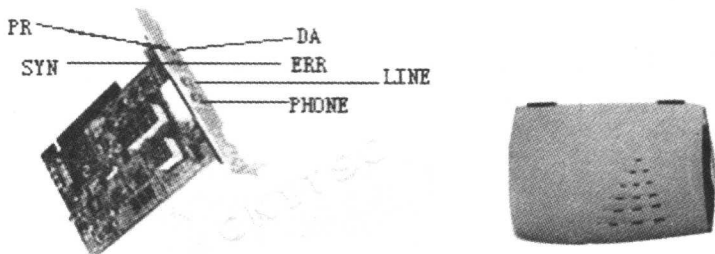


图 1-15 内置、外置 Modem

## 12. 键盘、鼠标

键盘是最常用也是最主要的输入设备, 是实现人机对话的重要工具。我们主要是通过键盘将英文字母、数字、标点符号、汉字及命令等各种信息输入到计算机中。现在的台式机多采用 PS/2 接口, 因为多数主板都提供了 PS/2 键盘接口, 如图 1-16 所示。

鼠标也是最常用的输入设备, 通过鼠标向计算机发出各种操作命令。目前使用的主要是 PS/2 鼠标。鼠标按工作原理分为机械鼠标和光电鼠标两类。

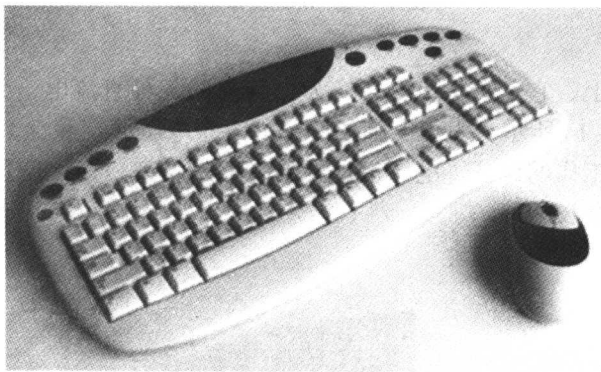


图 1-16 键盘、鼠标

根据配置不同, 电脑外部还有音箱、打印机、扫描仪、数码摄像机、手写板、刻录机等设备, 内部也还有声卡、网卡、视频卡等板卡, 限于篇幅, 在此不一一列举, 请读者自行了解。

### 1.2.2 电脑软件

根据用途, 软件可分为系统软件、应用软件两类。

系统软件是指管理、控制和维护电脑系统资源的软件, 包括操作系统、工具软件、程序语言等, 如 Windows 98、Windows 2000/XP、Linux、NT、FoxPro、oracle、SQL 等。

应用软件是解决用户各种实际问题的程序和文档, 如现代办公软件 (Office 2003, WPS Office)、图像软件 (如 PhotoShop、3DMAX 等)、财务软件、办公管理软件、游戏等。

综上所述, 有如下概念:

CPU = 运算器 + 控制器

存储器 = 内存 + 外存

内存 = ROM + RAM

外存 = 软盘 + 硬盘 + 光盘 + U 盘 + ...

主机 = CPU + 内存

外设 (I/O 设备) = 输入设备 + 输出设备

硬件 = 输入设备 + 存储器 + 运算器 + 控制器 + 输出设备

软件 = 系统软件 + 应用软件

电脑 (系统) = 硬件 + 软件

### 1.2.3 电脑的特点

一般说来, 电脑主要有以下几个特点:

- ① 必须由五大组件构成, 即输入设备、存储器、运算器、控制器、输出设备。
- ② 内部处理信息用二进制数。这个特点决定了电脑可靠性、通用性强, 稳定性好, 并且具有记忆和逻辑判断能力。
- ③ 存储程序、制动执行是电脑工作总原理。
- ④ 精度高、速度快、容量大、应用范围广。

### 1.2.4 电脑开关机步骤、日常保养

#### 1. 电脑开关机

电脑启动方式如下:

启动方式  $\left\{ \begin{array}{l} \text{冷启动} \left\{ \begin{array}{l} \text{Power: 加电启动} \\ \text{Reset: 复位启动} \end{array} \right. \\ \text{热启动} \end{array} \right.$

加电启动是在电脑尚未开启电源的情况下, 按主机电源按钮 Power 进行的启动; 复位启动是按主机面板上的 Reset 键重新启动电脑, 是系统死机、热启动无效时采用的方式; 热启动是在电脑已开启电源而鼠标、键盘失灵等情况下的启动方式, 其方法是同时按键盘上的 Ctrl + Alt + Del 组合键。

电脑启动的顺序是先外设后主机; 关机顺序是先主机后外设。总之, 需防止大功率设备启动瞬间, 冲击电流烧毁主板。

启动电脑时还应注意: 若使用软盘启动, 应先把系统启动软盘插入软驱, 然后启动电脑; 若使用硬盘启动, 应从软驱中取出软盘。

尽量少做冷启动, 在非做不可时, 应在主机关掉后, 停几秒钟再重新开机。频频开关机容易损坏软盘、硬盘、显示器和主板。

电脑不像电视机那样, 按一下电源按钮就关掉了, 要从“开始”菜单关机。关机前务必退出所有的应用程序, 即桌面上只剩下图标, 不可以有窗口开着; 任务栏上也不要最小化的图标。主机关掉后, 再关掉显示器、打印机、扫描仪等外设电源, 拔下电源插头。

## 2. 电脑的工作环境

电脑使用环境是指电脑对其工作的物理环境的要求。一般的微机对工作环境没有特殊的要求,通常在办公室条件下就能使用。但是,良好的环境会延长电脑寿命,增加电脑的稳定性,减少故障率,所以环境是很重要的。

### (1) 环境温度

微型计算机在室温 15~35℃ 之间一般都能正常工作。若温度低于 15℃,则软盘驱动器对软盘的读写容易出错;若高于 35℃,则由于机器散热不好,会影响机器内各部件的正常工作。在有条件的情况下,最好将计算机放置在有空调的房间内。

### (2) 环境湿度

放置计算机的房间内,其相对湿度最高不能超过 80%,否则会由于结露而使计算机内部元器件受潮变质,甚至会发生短路而损坏机器。相对湿度也不能低于 20%,否则会由于过分干燥而产生静电干扰,引起计算机的错误操作。

### (3) 洁净要求

灰尘是电脑的大敌。如果机房内灰尘过多,会降低设备散热性能;灰尘附落在磁盘或磁头上,不仅会造成对磁盘读写错误,而且也会缩短计算机的寿命。因此,在机房内一般应备有除尘设备。

### (4) 电源要求

微型计算机对电源有两个基本要求:一是电压要稳,二是在机器工作时供电不能间断。电压不稳不仅会造成磁盘驱动器运行不稳定而引起读写数据错误,而且对显示器和打印机的工作有影响。为了获得稳定的电压,可以使用交流稳压电源。为防止突然断电对计算机工作的影响,在要求较高的应用场合,可以装备不间断供电电源(UPS),以便断电后能使计算机继续工作一小段时间,使操作人员能及时处理完计算工作或保存好数据。

### (5) 防止强磁场干扰

在电脑附近,应避免存在强电设备的开关动作。因此,在机房内应尽量避免使用电炉、电视或其他强电设备,空调设备的供电系统与计算机供电系统应是相对独立的系统。

### (6) 尽量避免强振动

过大的振动会对硬盘、光盘、软盘造成损坏,同时造成电脑部件接触不良,从而使电脑不能正常工作。

除了要注意上述几点之外,在使用计算机的过程中,还应避免频繁开关机器,并且要经常使用计算机,不要长期闲置不用。

## 1.3 电脑的选购

电脑产品的层出不穷,带给了用户更多、更自由的选择空间,也同时带给用户一些困惑。究竟购买什么样的电脑才合适?一般来讲满足用户使用需求的、主流的、配置优越的、性价比高的需求就是最好的选择。采购过程中,个人购买和企业购买有共同之处,也有不同之处。

在购买电脑前,首先要决定是买品牌机还是兼容机。一般来说,品牌机性能稳定,售后服务好,但同等性能下价格偏高。兼容机最大的实惠就是性价比高,并且还可以根据自己的

喜好来选配, 不足之处是售后服务可能不如品牌机好, 另外选购时如果没有一双慧眼可能会买到假货。

购买计算机, 首先要根据自己的经济状况确定选购哪一档次的品牌机。确定好购买品牌机的档次后, 就需要在同一档次的品牌电脑中细心挑选。建议你从这几方面来比较: 配置与价格、易用性与外观、售后服务与技术支持等。

确定好究竟该买哪个牌子的电脑后, 再选择购买地点。建议用户在当地品牌机专卖店购买, 那里不但货源多、技术力量强, 而且还常有优惠活动。

在购买时不要忘了索取发票(这是日后售后服务的凭证)及随机软件和资料。随机软件的费用已经包含在电脑的售价中, 所以用户一定要索取, 特别是操作系统, 一定要索取一个正版的操作系统(因为品牌机是不允许出售盗版软件的)。

### 1. 企业购买电脑

#### (1) 配置误区

购买电脑最容易出现的问题是过分注意配置, 例如把多大硬盘、多少内存、多快 CPU 等作为购买电脑的关键因素。配置固然是一个指标, 但购买符合自己业务需求、性价比最好的电脑是购买的重点。再者, 计算机是一个系统, 不见得各部件配置越高, 性能就越好, 重要的是搭配相宜。

#### (2) 产品质量

对于商业用户而言, 稳定是第一需求。另外一方面, 高质量的产品还可以节省后期的大笔维护费用。

#### (3) 性价比高

目前计算机的升级换代越来越快, 贬值也越来越快, 采购计算机产品时应兼顾产品的自然寿命、技术寿命、经济寿命。一般情况下, 企业应选择质量、服务都有保证, 而且价格相对较低的知名品牌, 切忌盲目求新、求高。

#### (4) 使用方便

如果企业中计算机用户都不是计算机专业人员, 而且企业中没有专门进行计算机维护和操作的人员, 那么必须要重视产品的易用性。产品的易用性体现在使用、操作、维护、维修等不同方面。

#### (5) 捆绑企业应用软件

现在许多厂商都推出了针对单机应用和网络应用的捆绑软件, 如果购买计算机时很清楚企业的需求, 有的放矢, 也可以省下再买应用软件的费用。

#### (6) 重视安全性

计算机有病毒是最常见的事, 计算机采购的同时要注意产品中是否预装了先进的杀毒软件, 产品在硬件设计上是否采取了相关的保护措施等。

#### (7) 良好的售后服务

企业一般都没有专职网络技术、硬件的维护人员, 必须考虑厂商的整体服务能力和服务水准, 解决日常维护、维修问题。

### 2. 个人购买电脑

个人购买电脑主要是体现个性的需要。除上面提到的几点可作为参考以外, 最重要的是根据个人的实际情况, 采取不同的购买策略。可以反问自己, 我到底需要什么样的电脑? 如