

从零开始学

五笔字型

与

Word 排版

三人行五笔字型研究室 编 著



电子科技大学出版社

从零开始学

五笔字型与 Word 排版

三人行五笔字型研究室 编 著

电子科技大学出版社

内 容 提 要

本书是指导初学者学习五笔字型输入法及 Word2002 排版技术的入门书籍。全书详细介绍了初学者必须掌握的基本知识、操作方法和使用步骤。并对初学者在学习使用电脑过程中可能出现的问题进行了专家级的指导,以避免初学者在起步过程中走弯路。

全书共分 14 章,第 1~8 章为五笔字型教学内容,第 8~14 章为 Word 2002 教学内容,包括 word 2002 的基础知识、文字录入与编辑、格式设置、图文混排、高级技巧等内容。全书结构严谨、知识丰富、语言详实易懂、实践性强,是初学者学习掌握电脑的最佳途径。

本书适合各电脑入门者作为教材使用,同时可作电脑短训班及各类培训机构作为教材使用。

版权声明: 未经许可,不得以任何方式抄袭本书部分或全部内容,不得以任何方式复制电子出版物及多媒体教学光盘部分或全部内容。

法律顾问: 四川维信律师事务所主任律师 梅刚



版 权 所 有 侵 权 必 究

书 名 从零开始学五笔字型与 Word 排版
文 本 著 作 者 三人行五笔字型研究室
C D 制 作 者 四川电子音像出版中心多媒体制作部
出版/发 行 者 电子科技大学出版社
地 址 成都建设北路二段四号 邮政编码: 610054
经 销 各地新华书店、软件连锁店
C D 生 产 者 东方光盘制造有限公司
文 本 印 刷 者 成都嘉华印业有限公司
规 格 / 开 本 787 毫米×1092 毫米 16 开本 14 印张 280 千字
版 本 号 ISBN 7-900668-09-8/ TP.10
定 价 19.00 元 (1CD, 含使用手册)

前 言

随着计算机技术的发展及计算机应用的日益普及，计算机操作已经成为了现代工作人员的最基本要求。越来越多的人有了掌握计算机的强烈愿望，不会操作计算机的人将成为新一代的文盲。

文字录入与排版是计算机技术中比较基础，但是又非常重要的技术。目前相当一部分电脑用户使用计算机的主要用途即是进行文字处理及文件排版输出，这也是作为一个现代人必须掌握的基本电脑操作技能。针对广大电脑初学者的实际困难与要求，我们特地组织专人编写了这本适合计算机初学者使用的教材。本教材重点讲述五笔字型输入法及 Word 2002 排版技术，适合电脑入门者及对电脑文字录入及排版技术有浓厚兴趣的读者。

本教材在内容的选取和章节设置上充分照顾初学者的实际需要，真正满足读者“从零开始成为高手”的要求。本教材既介绍了最先进的五笔字型输入法与 Word 2002 排版技术，同时还介绍了 Windows XP 操作系统的使用方法，保证读者掌握全面系统的知识，满足作为初学者的特殊要求。对计算机不太熟悉和没有基础的读者通过学习本教材，能较快地掌握这些软件的基本操作知识，并可以解决自己在日常工作和生活中所遇到的计算机方面的问题。

本教材教学思路非常清晰，共分 14 章，教学时主要分为两部分进行。

第一部分（第 1~8 章）：介绍计算机的基础知识及五笔字型输入法的基本操作技术。

第二部分（第 9~14 章）：详细介绍 Word 2002 的基础操作知识，包括文字录入、文档编辑、表格操作、公式与图形处理、数据管理、高级应用等内容。

为了让初学者更好地掌握知识，本教材在编写时突出了每个章节的重点和难点，对于非常重要又不好理解的知识点，尽量采用通俗易懂的文字来保证读者能读懂。同时对可能存在疑问的地方还设置了小提示、小技巧等栏目帮助读者了解。

本教材特点鲜明、结构严谨、知识丰富、语言朴实易懂、实践性强，既可作为计算机初学者的入门教材，同时还可供各培训机构、电脑学校作为培训教材使用。

本教材由前程文化总策划，如果读者在学习过程中发现了什么问题，或是有什么好的建议，欢迎与我们联系。由于编者水平有限，书中难免存在不足之处，敬请读者批评指正。

本教材可供打字人员、电脑排版人员、办公文员、退休人员以及电脑初学者使用，也可作为大中专院校以及各种电脑培训班的培训用书。

编 者

一、光盘打开方式

第 1 种方式：将光盘放入光驱，光盘会自动运行进入光盘主界面(图 1)。

第 2 种方式：打开光驱所在盘符、找到名为 **Autorun.exe** 的文件，用鼠标左键双击即可运行。



图 1

二、光盘内容浏览

选择光盘主界面中的按钮 1~按钮 4，将会进入光盘的五笔字型教学内容部分。本部分包括一些教程和练习内容，读者可以任意自行安排教学内容及教学进度。如图 2 所示。

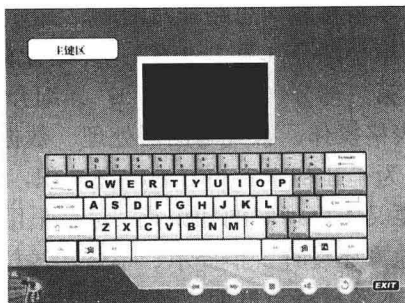


图 2

选择光盘主界面中的按钮 5 后，将会进入光盘的 Word 教学内容部分。此部分用深入浅出的语言和实例介绍 Word 2002 的基础知识和高级技巧，如图 3 所示。



图 3

第 1 章 电脑基础知识

1.1 计算机的分类	1	1.3.6 主板	9
1.2 计算机基本概念	2	1.3.7 光盘驱动器	10
1.2.1 计算机中常用的名词	2	1.3.8 内存	10
1.2.2 进位计数制	2	1.3.9 功能卡	11
1.2.3 常见计算机编码	4	1.3.10 打印机	11
1.3 硬件系统	5	1.4 电脑软件系统	12
1.3.1 主机箱	5	1.4.1 操作系统软件	12
1.3.2 键盘与鼠标	6	1.4.2 应用软件	12
1.3.3 显示器	7	【本章小结】	13
1.3.4 硬盘	7	【习题】	13
1.3.5 CPU（中央处理器）	8		

第 2 章 Windows XP 操作系统

2.1 Windows XP 新增功能	14	2.5.2 搜索文件	21
2.2 电脑的启动与关闭	15	2.5.3 运行命令	22
2.2.1 开机顺序	15	2.5.4 及注销用户	22
2.2.2 关机顺序	15	2.5.5 系统设置	23
2.3 中文 Windows XP 桌面介绍	16	2.5.6 多媒体的应用	24
2.4 Windows XP 常见窗口的操作	19	2.5.7 Windows XP 的网络功能	25
2.4.1 窗口的组成	19	2.6 Windows XP 鼠标操作	26
2.4.2 窗口的基本操作	20	2.6.1 鼠标概述	26
2.5 Windows XP 应用	21	2.6.2 鼠标的操作规范	27
2.5.1 启动 Windows XP 下的应用程序	21	【本章小结】	28
		【习题】	28

第 3 章 学习五笔前的准备工作

3.1 选择适合自己的输入法	29	3.1.3 智能五笔输入法	30
3.1.1 王码五笔输入法	29	3.1.4 五笔加加输入法	31
3.1.2 万能五笔输入法	30	3.1.5 念青五笔输入法	31

3.2 输入法安装	31
3.3 熟悉打字键盘	32
3.3.1 初识键盘	32
3.3.2 键盘分区	33

3.3.3 键盘操作规范	37
3.3.4 盲打要求	39
【本章小结】	41
【习题】	42

第4章 五笔字型基础

4.1 揭开五笔神秘面纱	44
4.2 五笔字型基础知识	45
4.2.1 汉字的三个层次	45
4.2.2 五笔字型的三种字型	48

4.2.3 五笔字型输入法对键盘的分区	49
【本章小结】	50
【习题】	50

第5章 五笔字型键盘与字根

5.1 字根表	51
5.2 字根在键盘上分布规律	52
5.2.1 第1规律	52
5.2.2 第2规律	53
5.2.3 第3规律	53
5.3 字根分类	54
5.4 字根之间结构关系	55
5.5 字根分区记忆	55
5.5.1 第一区字根	56
5.5.2 第二区字根	58
5.5.3 第三区字根	61

5.5.4 第四区字根	64
5.5.5 第五区字根	67
5.6 字根记忆技巧	70
5.6.1 根据规律找字根在键盘上的位置	70
5.6.2 将字根与键盘联系起来记忆	71
5.6.3 根据相同键位上的相似字根记忆	72
5.6.4 根据不同键位上的相似字根记忆	72
5.6.5 字根助记词	73
【本章小结】	74
【习题】	74

第6章 汉字的拆分

6.1 汉字拆分规则	75
6.1.1 保证拆分出来的字根都是基本字根	75
6.1.2 按照书写顺序拆分字根	76
6.1.3 满足字根间“取大优先”原则	77
6.1.4 满足字根间“能散不连”原则	77
6.1.5 满足字根间“能连不交”原则	78
6.1.6 满足字根间“兼顾直观”原则	78
6.2 汉字拆分实例	78

6.3 特殊汉字拆分	82
6.3.1 难拆汉字拆分	83
6.3.2 常用汉字拆分	87
6.3.3 容易拆错的汉字拆分	88
6.3.4 偏旁部首拆分	89
【本章小结】	90
【习题】	90

第7章 单字与词组录入

7.1 单字录入	92	7.2 词组录入	99
7.1.1 刚好四码单字录入	93	7.2.1 二字词组录入	100
7.1.2 刚好三码单字录入	93	7.2.2 三字词组录入	100
7.1.3 刚好两码单字录入	96	7.2.3 四字词组录入	101
7.1.4 超过四码单字录入	97	7.2.4 多字词组录入	102
7.1.5 键名汉字录入	97	【本章小结】	102
7.1.6 成字根汉字录入	98	【习题】	103

第8章 常用五笔字型练习软件

8.1 五笔练习软件	105	8.2.1 智能五笔输入法	109
8.1.1 打字高手——文录鉴定考核系统	105	8.2.2 万能五笔输入法	110
8.1.2 五笔快打	106	8.2.3 念青五笔输入法	114
8.1.3 打字先锋	107	8.2.4 五笔加加使用方法	115
8.1.4 轻轻松松练习五笔	108	【本章小结】	116
8.2 五笔输入软件	109	【习题】	116

第9章 认识 Word 2002

9.1 Word 2002 工作界面	117	9.2.4 显示比例	121
9.2 基本操作	118	9.2.5 全屏显示	122
9.2.1 标尺	119	【本章小结】	122
9.2.2 状态栏	119	【习题】	122
9.2.3 改变视图方式	120		

第10章 Word 文本编辑及设置

10.1 文本录入与删除	124	10.1.3 录入状态	125
10.1.1 光标定位	124	10.1.4 特殊符号录入	125
10.1.2 即点即输	125	10.1.5 特殊数字录入	126

10.1.6 删除文本	126
10.2 文本的选取	127
10.2.1 鼠标选定	127
10.2.2 键盘选定	127
10.3 移动/复制文本	128
10.3.1 通过剪贴板移动/复制文本	128
10.3.2 鼠标拖动移动/复制	129
10.3.3 粘贴方式	129
10.4 查找与替换	129
10.4.1 查找	129
10.4.2 替换	130
10.4.3 高级查找	131
10.5 撤消和恢复操作	132
10.5.1 撤消误操作	132
10.5.2 恢复操作	132
10.6 字符格式设置	133
10.6.1 字体设置	133
10.6.2 字号设置	134
10.6.3 文字颜色设置	134
10.6.4 字形设置	135
10.6.5 字符缩放设置	136
10.6.6 其它特殊效果设置	136

10.6.7 设置字符间距	137
10.7 段落格式设置	138
10.7.1 缩进设置	138
10.7.2 对齐方式设置	140
10.7.3 段间距与行间距设置	141
10.8 边框和底纹	142
10.8.1 快速设置边框和底纹	143
10.8.2 添加边框	143
10.8.3 添加底纹	143
10.8.4 删除边框和底纹	144
10.9 项目符号和编号	145
10.9.1 快速添加项目符号和编号	145
10.9.2 自动创建项目符号和编号	145
10.9.3 使用“项目符号和编号”对话框	146
10.10 样式设置	147
10.10.1 新建样式	148
10.10.2 使用样式	149
10.10.3 修改样式	150
10.10.4 删除样式	151
10.11 复制格式	151
【本章小结】	151
【习题】	152

第 11 章 Word 表格操作

11.1 插入表格	154
11.1.1 使用“插入表格”按钮	154
11.1.2 使用“插入表格”对话框	155
11.2 绘制表格	155
11.3 编辑表格	156
11.3.1 键入内容	156
11.3.2 移动光标	156
11.3.3 选定单元格	157
11.3.4 缩放和移动表格	157
11.3.5 移动/复制单元格	158
11.3.6 清除单元格	159

11.4 修改表格	160
11.4.1 移动行列线	160
11.4.2 改变表格列宽	160
11.4.3 改变表格行高	161
11.4.4 插入单元格	162
11.4.5 添加行或列	164
11.4.6 删除单元格	165
11.4.7 删除行和列	166
11.4.8 删除表格	166
11.4.9 合并单元格	166
11.4.10 拆分单元格	167

11.5 格式化表格	168	11.5.6 设置表格边框	171
11.5.1 自动套用格式	168	11.5.7 设置表格底纹	173
11.5.2 改变文字方向	169	11.6 自动求和	174
11.5.3 单元格对齐方式	169	11.7 表格排序	174
11.5.4 表格对齐方式	170	【本章小结】	175
11.5.5 绘制表线头	171	【习题】	175

第 12 章 Word 图片处理

12.1 插入图片	176	12.5.3 添加边框	185
12.1.1 插入剪贴画	176	12.5.4 设置对象阴影	186
12.1.2 从文件插入图片	176	12.5.5 设置三维效果	186
12.2 编辑图片	177	12.6 文本框	187
12.3 绘制图形	178	12.6.1 插入文本框	187
12.3.1 绘制一般图形	179	12.6.2 标注文本框	188
12.3.2 绘制曲线和任意多边形	179	12.6.3 在图形中添加文字	188
12.3.3 绘制自由曲线	180	12.6.4 改变文本框外框形状	189
12.4 编辑图形	180	12.7 OLE 对象	189
12.4.1 改变图形大小	180	12.7.1 OLE 概念	189
12.4.2 复制对象	181	12.7.2 嵌入对象	189
12.4.3 旋转或翻转图形对象	182	12.7.3 链接对象	190
12.4.4 对齐与排列对象	182	12.8 图文混排	191
12.4.5 群组对象	183	12.8.1 浮动式图片与嵌入式图片	191
12.5 修饰图形	183	12.8.2 文字环绕图形	191
12.5.1 艺术字	184	【本章小结】	192
12.5.2 填充颜色	184	【习题】	192

第 13 章 版面设置与打印

13.1 页面设置	194	13.3.1 创建页眉和页脚	197
13.1.1 设置页边距	194	13.3.2 创建独特的页眉或页脚	197
13.1.2 设置页面方向	195	13.4 分栏	198
13.1.3 设置纸张	195	13.4.1 创建分栏	198
13.2 插入页码	196	13.4.2 快速分栏	199
13.3 页眉和页脚	196	13.4.3 平衡栏尾	199

13.4.4 取消分栏	200
13.5 打印文档	200
13.5.1 打印预览	200

13.5.2 打印文档	201
【本章小结】	202
【习题】	202

第 14 章 Word 2002 的其他功能

14.1 宏的使用	204
14.1.1 录制宏	204
14.1.2 运行宏	206
14.2 域的使用	206
14.2.1 插入域	206
14.2.2 更新域	207
14.3 交叉引用	208

14.4 编制目录	209
14.5 Word 2002 的自动功能	210
14.5.1 自动更正	210
14.5.2 自动图文集	212
14.6 创建 Web 站点	212
【本章小结】	214
【习题】	214

第 1 章 电脑基础知识

计算机俗称“电脑”，是 20 世纪人类最伟大的科学技术发明之一。它的诞生对人类社会的生产和生活产生了极其深远的影响。在当今信息爆炸的时代，计算机已经成为人类工作、学习、生活和娱乐不可或缺的工具。

1.1 计算机的分类

在计算机发展早期，人们按照计算机的性能，将计算机分为巨型机、大型机、中型机、小型机和微型机 5 类。随着计算机的迅猛发展，这些分类已经不能正确反映计算机的现状了。现在国际上通用的分类方法是把计算机分为巨型机、小巨型机、大型主机、小型机、工作站和个人计算机 6 类。

1. 巨型机

巨型机也称为超级计算机，其性能最强、价格昂贵，运算速度已达到每秒几十亿次到万亿次。目前巨型机多用于国防研究、空间技术、石油勘探、天气预报、科学实验等领域。巨型机的发展水平已经成了一个国家经济和科技水平的重要标志。

2. 小巨型机

小巨型机也称桌上超级计算机，性能略低于巨型机，运算速度达每秒几十亿次，主要用于计算机量大，速度要求较高的科研机构，目前在一些民营大型企业和科研企业，小巨型机也得到了应用。

3. 大型主机

大型主机即通常所说的大、中型机，其特点是处理能力强、价格适中、通用性好，每秒可执行几亿到几十亿条指令，主要用于大银行、大公司和科研部门。

4. 小型机

小型机的性能略低于大型主机，但其结构简单、性价比高、使用维护费用低，小型机应用非常广泛，是各中小型企业、公司的首选计算方案。

5. 工作站

工作站用计算机是介于小型机和个人计算机之间的较高档的微型计算机，其专长于处理某类特殊事务，如公司内部局域网服务器、个人小型网站服务器等。

6. 个人计算机

个人计算机即我们平常所说的微型计算机，也称 PC 机。个人计算机是当前应用最

为广泛，也是最容易掌握的计算机。个人计算机软件丰富、价格便宜、功能齐全、主要用于普通电脑用户进行办公、上网、管理等工作。

1.2 计算机基本概念

在计算机科学中，有很多专业术语和基本概念，掌握这些概念，将有助于更深入地了解计算机的工作原理。

1.2.1 计算机中常用的名词

计算机中所有信息均是以二进制表示的，所以计算机中的信息单位都基于二进制。常用的信息单位有位和字节。下面进行介绍。

1. 位

计算机中所有的数据都是以二进制来表示的，一个二进制代码称为一位，记为“bit”。位是计算机中最小的信息单位。

2. 字节

在对二进制数据进行存储时，以八位二进制代码为一个单元存放在一起，称为一个字节，记为“Byte”。字节是计算机中次小的存储单位。

3. 字

一条指令或一个数据信息称为一个字。字是计算机中信息交换、处理、存储的基本单元。计算机中的一个字包含两个字节。

4. 字长

CPU 中每个字所包含的二进制代码的位数，称为字长。字长是衡量计算机性能的一个重要指标。字长越大，数据所包含的位数越多，精度越高，计算机处理数据的速度就越快。

5. 指令

指挥计算机执行某种基本操作的命令称为指令。一条指令规定一种操作，由一系列有序指令组成的集合称为程序。

6. 容量

容量是衡量计算机存储能力常用的一个名词，主要指存储器所能存储信息的字节数。常用的容量单位有 B、KB、MB、GB，它们之间的关系是：

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

1.2.2 进位计数制

人类社会生活和实践中常用十进制数来表述事物的量，即逢十进一。很少有使用六

十进制（如：一分钟为六十秒，即逢六十进一），十六进制（一市斤为十六两，即逢十六进一），十二进制（如：一年为十二个月，即逢十二进一）和二进制（如：一双筷子为两只，即逢二进一）。

在计算机领域，除了需要用到十进制以外还常常需要使用二进制、十六进制和八进制数。

1. 二进制

逢二进一的数叫二进制数，用 $(N)_2$ 表示。如： $(0)_2$ ， $(1)_2$ ， $(10)_2$ ， $(101)_2$ 等。

二进制数转换为十进制数常用公式： $M_n \times 2^{n-1} + M_{n-1} \times 2^{n-2} \dots$ 其中 M 为每位二进制数（0 或 1）， N 为二进制位数。如：将二进制数 $(101101)_2$ 和 $(10101)_2$ 转换成十进制数：

$$(101101)_2 = 1 \times 2^5 + 0 \times 2^4 + 1 \times 2^3 + 1 \times 2^2 + 0 \times 2^1 + 1 \times 2^0$$

$$= 32 + 8 + 4 + 1 = (45)_{10}$$

$$(10101)_2 = 1 \times 2^4 + 0 \times 2^3 + 1 \times 2^2 + 0 \times 2^1 + 1 \times 2^0$$

$$= 16 + 0 + 4 + 1 = (21)_{10}$$

得到： $(101101)_2 = (45)_{10}$ 和 $(10101)_2 = (21)_{10}$

十进制数是人类计算工作中最常用的数制。那么，要计算机从事科学计算，首先就要将人类习惯使用的十进制数转换成计算机能够识别的二进制数。然后才能在计算机内进行各种运算。

十进制数转换成二进制数常使用十进制数除以 2 取余法进行，将余数按照从下到上的顺序排列即成为二进制数。例：将十进制数 $(11)_{10}$ 和 $(12)_{10}$ 转换成二进制。

$\begin{array}{r} 2 \overline{) 11} \\ 2 \overline{) 5} \\ 2 \overline{) 1} \\ 1 \end{array}$	(1) (1) (0) (1)	$= (1011)_2$	$\begin{array}{r} 2 \overline{) 12} \\ 2 \overline{) 6} \\ 2 \overline{) 3} \\ 1 \end{array}$	(0) (0) (1) (1)	$= (1100)_2$
---	----------------------------------	--------------	---	----------------------------------	--------------

得到： $(11)_{10} = (1011)_2$ 和 $(12)_{10} = (1100)_2$

2. 十六进制

逢十六进一的数叫十六进制数。用 $(N)_{16}$ 表示。9 以上的数 10、11、12、13、14、15 分别用 A、B、C、D、E、F 表示。如： $(2E)_{16}$ 、 $(A15)_{16}$ 、 $(BCE)_{16}$ 等。

二进制数写起来很长，既不便记忆也不便读写。为了解决这一问题，引进了十六进制数，用于向计算机操作者表达机内二进制编码，以便操作。为什么引进十六进制数表达机内码是由其两个显著优点所决定的。其一，十六进制数与二进制数关系密切，每一位十六进制数字可以用一个四位二进制数来表示，见表 1-1；其二，计算机的字长是每位十六进制数所对应二进制数位数（四位）的倍数。如 8 位机是四位二进制数的 2 倍、16 位机是四位二进制数的 4 倍等。再者，计算机一般是按字节工作的，而字节大都是 8 位。8 位二进制数正好是 2 位十六进制数。所以十六进制与计算机结构联系较为密切。

十六进制数与二进制数间转换十分方便。十六进制数转换成二进制数，只要将十六

进制数中每位数字都分别用其对应的四位二进制数表达即可。如 $(5EA)_{16} = (0101\ 1110\ 1010)_2 = (101110101010)_2$ 。反过来，二进制数转换成十六进制数，只要自右向左，每四位划为一段，并将每段分别用一位十六进制数表示即可，如： $(11101011011)_2 = (0111\ 0101\ 1011)_2 = (75B)_{16}$

表 1-1

十六进制数	对应的二进制数	十六进制数	对应的二进制数
0	0000	8	1000
1	0001	9	1001
2	0010	A	1010
3	0011	B	0011
4	0100	C	1100
5	0101	D	1101
6	0110	E	1110
7	0111	F	1111

1.2.3 常见计算机编码

在计算机中，用来表示字母、符号的二进制，称为编码。

1. ASCII

ASCII 码（美国标准信息交换码）是现在最通用的编码，这是一种七位码，可以组合出 $2^7=128$ 种编码，其中包括 52 个英文字母（大、小写各 26 个）、0~9 十个数字及一些常用符号，如表 1-2 所示。

表 1-2

765 4321	000	001	010	011	100	101	110	111
0000	NUL	DLE	SP	0	@	P	'	p
0001	SOH	DC1	!	1	A	Q	a	q
0010	STX	DC2	"	2	B	R	b	r
0011	ETX	DC3	#	3	C	S	c	s
0100	EOT	DC4	\$	4	D	T	d	t
0101	ENQ	NAK	%	5	E	U	e	u
0110	ACK	SYN	&	6	F	V	f	v
0111	BEL	ETB	'	7	G	W	g	w
1000	BS	CAN	(	8	H	X	h	x
1001	HT	EM	)	9	I	Y	i	y
1010	LF	SUB	*	:	J	Z	j	z

1011	VT	ESC	+	;	K	[	k	{
1100	FF	FS	,	<	L	\	l	
1101	CR	GS	-	=	M	]	m	}
1110	SO	RS	.	>	N	↑	n	~
1111	SI	VS	/	?	O	↓	o	DEL

从表 1-2 中可以看出，ASCII 码值的排列由小到大为字符、数字、大写英文字母、小写英文字母，其中英文字母又按从 A 到 Z 依次增加的方法排列。例如字母 Q 的 ASCII 码为 1010001，符号#的 ASCII 码为 01000011。

2. BCD 码

人们习惯用十进制来计数，而计算机采用二进制，因此为了方便，对十进制的 0~9 这十个数字进行二进制编码，把这种编码称为 BCD 码。

BCD 码用四位二进制数码来表示 0~9 的十进制，如表 1-3 所示。

表 1-3

十进制数	BCD 码	十进制数	BCD 码
0	0000	5	0101
1	0001	6	0110
2	0010	7	0111
3	0011	8	1000
4	0100	9	1001

1.3 硬件系统

顾名思义，硬件就是我们眼睛能看得到，手能摸到的实物，如显示器、机箱、键盘都称为电脑的硬件。通常来说，电脑硬件系统主要由以下几个部件组合而成，它们是主机箱、显示器、鼠标、键盘、硬盘、主板、CPU、内存条、电源、显卡、声卡、网卡，下面介绍电脑的主要硬件。

1.3.1 主机箱

主机箱是电脑的核心部件，从外形上看主机箱好像是一个立方体柜子，通常一台电脑给人最直观的感觉就是一个主机箱加一台显示器。主机箱从外观上分为立式（图 1-1）与卧式（图 1-2）两种。通常在主机箱的正面包括有电源开关、复位按钮、软盘驱动器接口、光盘驱动器接口、指示灯、USB 接口等。硬盘、CPU、主板等等几乎所有重要的元件都放在主机箱内。可以说，主机箱是其它硬件的载体，相当于一个大柜子，它将其

它的硬件设备都装起来，以实现有序管理。



图 1-1

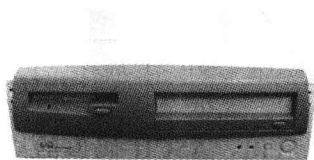


图 1-2

主机箱背面如图 1-3 (a) 所示，在主机箱的背面配有电源插座，连接打印机等设备的并行接口、USB 接口（用于连接 USB 接口设备）和两个串行接口（连接鼠标等串行设备），还配有一排扩展卡插口（用来连接其他的外部设备），如图 1-3 (b) 所示。

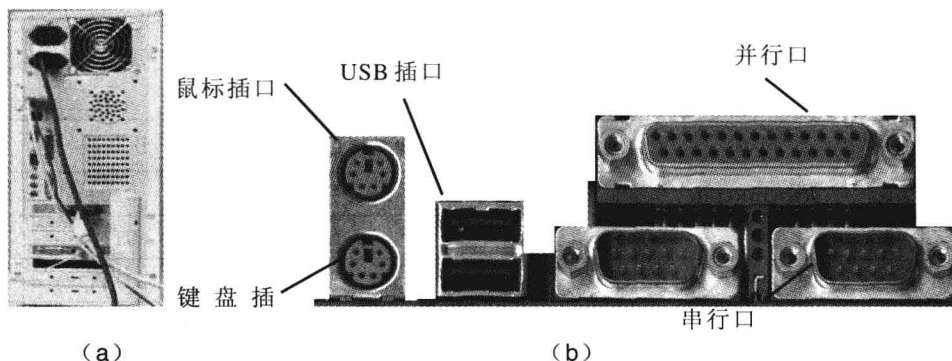


图 1-3

通常人们习惯将主机箱及主机箱内部的所有硬件称为主机，而将主机以外的硬件设备称为外部设备。因此主机箱是主机的一部分，它们两者有实质的区别。

1.3.2 键盘与鼠标

普通键盘外形如图 1-4 所示，是向电脑输入信息的最主要设备，各种程序和数据都可以通过键盘输入电脑中。键盘是由一组排列成阵列的按键开关组成的。按制造键盘的材料来分，键盘可分为电容式、机械式和机电式三种。



图 1-4

常见鼠标外形如图 1-5 所示，鼠标是一种手持式屏幕定位装置。按照鼠标按键数量