

● 计算机培训教材系列

田胜立/主编

湖北科学技术出版社



微 计 算 机 应 用 速 成 教 材

- 计算机基本操作入门(DOS 及 Windows 入门)
- DOS 与 Windows 系统的使用
- 五笔字型、田码输入法
- WPS、Word 文字处理系统
- 病毒防治
- ptools 的使用
- debug 的使用
- Foxbase+ 数据库的使用
- 各种微机使用技巧

● 计算机培训教材系列

微计算机应用速成教材

● 田胜立/主编

湖北科学技术出版社

编委会

顾 问 邹海明

主 编 田胜立

副主编 田荣华 肖文

编委 (以姓氏笔划为序)

田 轩 田 晶 田荣华

田胜立 肖 文 何友鸣

陈任武 胡宝玉

微计算机应用速成教材

© 田胜立 主编

责任编辑: 赵守富 阳光

封面设计: 秦滋宣

出版发行: 湖北科学技术出版社

电话: 6812508

地 址: 武汉市东亭路2号

邮编: 430077

印 刷: 华中理工大学出版社印刷厂

邮编: 430074

督 印: 李平

787 × 1092 毫米 16 开本

18 印张 500 千字

1995 年 10 月第 1 版

1995 年 10 月第 1 次印刷

印数: 0001-8000

定价: 18.00 元

ISBN7 — 5352 — 1741 — 9/TP·31

本书如有印装问题, 可找承印厂更换

内容提要

全书按照使用计算机的步骤进行安排,入门阶段突出直观性、操作性,全书内容由浅入深,逐步提高,始终贯穿应用第一的编写方针。第一章主要介绍计算机的基本结构,如何启动和关闭计算机,怎样进入 Dos 和 Windows 系统等,从未接触过计算机的人经过该章的学习后就可以操作计算机了。第二章介绍了两种计算机上使用的排版软件,一种是 Wps 写作与排版系统,另一种 Windows 系统下的 Word6.0 字处理软件,是一种“所见即所得”的风格,功能强而易学。另外还介绍了多媒体技术。第三章介绍几种常用汉字输入法:五笔字型 and 旧码输入法,还介绍最新的印刷体自动识别和手写体输入法。第四章介绍计算机的安全知识,对计算机病毒的产生、发作、消除进行了系统介绍。第五章介绍 Windows3.2,对 Windows 下的各种功能进行了较详细的介绍。第六章介绍 Dos 操作系统,对 Dos 系统各个命令进行了详细介绍。第七章介绍数据库系统 Foxbase+,主要介绍了 Foxbase+的基本原理、数据库命令及编程技术。第八章介绍动态调试程序 Debug。第九章介绍软件工具 Pctools。第十章介绍一些计算机使用方面的技巧。

该书面向各级干部和职工编写,其积木式结构和直观式起点,便于未接触过计算机的人迅速学会操作,又能引导会操作计算机的人进一步提高自己的水平,是一本直观简明又全面系统地介绍计算机及其应用的图书,特别适合各单位作为计算机培训教材和学员自学教材。

对入门速成学习者来说,只学习第一章和第二章中的一种字处理系统(Wps 或 Word)以及第三章的一种汉字输入法即可以达到目的。入门以后,建议您再学习第四章和第五、第六两章之一,视您拟用何种操作系统而定,然后学习第七章,这时您可以自建数据库了。第八、九、十章是提高篇,帮您掌握一些应用技巧。

由于编者水平有限,书中难免存在一些缺点和疏漏,恳请读者批评指正。

序

计算机正在成为各级政府部门必备的办公工具，计算机应用已列为公务人员必须具备的三大知识基础之一。但是多数干部对计算机还相当生疏，为了帮助各级干部尽快地掌握计算机应用能力，田胜立等同志在本系统多期计算机应用培训的实践基础上，编写了这本面向干部培训的应用速成教材。该教材经干部培训部门审定已推荐给全省干部使用。

“九五”期间和下个世纪头10年，是我国建立比较完善的社会主义市场经济体制，全面实现第二步战略目标，并向第三步战略目标前进的重要时期。我们有了不可多得的历史机遇，也面临严峻的挑战。在日趋激烈的经济竞争和综合国力较量中，我们面临发达国家在经济与科技上占优势的壓力，能否加快现代化进程，在竞争中取得主动，关系到国家的地位和前途。

湖北地处祖国腹地，有良好的地域条件，有发达的科技、教育提供的智力、人才和信息资源优势。长江经济带的开放开发，三峡工程的开工又给湖北的发展带来良好的机遇。抓住机遇，发挥优势，推动我省经济和社会高速度高效益地发展，是各级干部的基本课题。而掌握计算机应用技能，将使我们把握机遇更为灵敏和有力，使我们了解情况更加准确和及时，总之，会使决策和管理水平上一个新台阶。

省委省政府已着手建立全省党政办公自动化网络，并同党中央、国务院以及其他省市联网，这是党政机关决策和管理手段现代化的重大举措，同时也向各级干部提出了新的要求，那就是尽快掌握计算机应用技能，能得心应手地驰骋在信息高速公路上。这样，我们就能取得推动现代化进程的主动权，在竞争中处于主动地位。

廖志杰

1995年10月

前 言

计算机应用正在向各种管理领域推广，国家要求公务员必须具备计算机应用能力。这是时代的要求。为了帮助各级干部迅速地掌握使用微计算机处理日常业务的能力，在分析比较了众多的微机教程之后，田胜立编审主编了这本《微计算机应用速成教材》，这份教材经过许多次对干部的培训实践逐步完善，它具有明显的特色。

“门槛低，入门易”。这是难能可贵的特色。纵观上百种微机教材，对知识基础的起点要求都不低，对多数干部来说是一道难跨的门槛。这本书与众不同：从讲清怎么操作引读者入门，首先解决神秘感，树立信心和亲切感，而不是先去啃原理。这样读者入门就很容易，门槛很好跨。

内容新，先进而实用。这是本书的又一特色。从操作使用角度把目前最便于使用的软件平台——中文 Windows 系统和功能最强的文字处理办公自动化系统 Word 作为重点，又介绍了印刷汉字自动识别和手写汉字输入系统和多媒体办公系统，抓住了最有前途的办公用软件系统。这样，对广大干部迅速地简便地掌握最先进的工具提供了一条捷径。

面向操作，面向应用，按会操作、会使用来处理日常业务、会应用开发工具自建数据库三级深度分别讲授，符合多数干部学习微机的实际需要。尤其适合干部在百忙中自学，适合边干边学，边学边用。这一特色在新闻出版局等机关的培训中表现得尤其明显。

资料全，应用方便。微机培训教材又是读者经常要翻阅的工具书，本教材充分考虑到读者的使用特点，将常需查阅而又不需记忆的内容汇编成册，使读者一书在手，学用皆便。

本书没有按计算机等级考试体系编写，因为大多数干部并不需要通过等级考试。但读完本书三级内容之后，实际上能够达到二级考试要求，这是附带说明，尽管本书并不是为等级考试而编写。

本书尤其适合文科知识占优势的多数干部速成掌握微机应用，这是我最强烈的印象。

邹海明

一九九五年十月

目 录

速成篇

第一章 认识微计算机	1
第一节 微计算机的基本组成	1
1.1 最小配置的微计算机	1
1.2 键盘	2
1.3 显示器	3
第二节 微计算机的初步操作	4
2.1 调用 Dos	4
2.2 调用 Windows	4
第三节 对外部设备的进一步了解	5
3.1 外部设备的分类	5
3.2 键盘的进一步介绍	5
3.3 其它输入设备	6
3.4 显示器的进一步介绍	7
3.5 打印机简介	7
3.6 辅助存储器简介	8
3.7 磁盘存储器	8
3.8 磁盘格式化	11
3.9 硬盘与软盘的区别	12
3.10 磁带存储器	12
3.11 光盘存储器	12
第四节 对微计算机的进一步介绍	13
第二章 用计算机写文章	16
第一节 Wps 系统的简介	16
1.1 Wps 运行的硬件环境	16
1.2 Wps 运行的软件环境	16
第二节 Wps 的启动	17
2.1 装入汉字操作系统	17
2.2 进入 Wps 编辑	18
第三节 文书的编辑与修改	19
3.1 预备知识	19
3.2 编辑屏幕	20
3.3 光标控制命令	21
3.4 插入文本	21
3.5 删除与恢复	21
3.6 分页与分行	22
3.7 查找与替换文本	22
第四节 文件操作	23
4.1 文件的建立与打开	23
4.2 文件的关闭与存盘	23
4.3 读取文件 (^KR 命令)	24
4.4 设置文件密码 (^OP 命令)	24
第五节 块操作	24
5.1 块的定义	24

5.2 块操作命令.....	25
第六节 设置打印控制符.....	25
6.1 打印字样控制符.....	26
6.2 打印格式控制符.....	26
6.3 控制符显示开关 (^OC 命令)	27
第七节 排版与制表.....	27
7.1 排版.....	27
7.2 制表格.....	27
第八节 模拟显示与打印输出.....	27
8.1 模拟显示.....	27
8.2 打印情况.....	28
第九节 Microsoft Word 系统简介.....	28
9.1 Word 的安装.....	29
9.2 启动 Word.....	29
9.3 退出 Word.....	30
9.4 Word 介绍.....	30
第十节 在 Word 中编辑文档.....	31
10.1 创建文档的三种方法:	31
10.2 键入和编辑.....	32
10.3 格式编排.....	33
第十一节 版面设置.....	38
11.1 纸张大小和页面方向.....	38
11.2 页边距.....	38
11.3 页眉和页脚.....	38
11.4 分页符和分节符.....	39
11.5 报版样式栏.....	39
第十二节 表格.....	40
12.1 创建表格的方式.....	40
12.2 在表格中加入文字和图形.....	41
12.3 改变表格列宽.....	41
12.4 选定部分表格.....	41
12.5 添加单元格、行和列.....	41
12.6 删除单元格、行和列.....	42
12.7 单元格、行、列的移动和复制.....	42
12.8 合并和拆分单元格.....	42
12.9 拆分表格.....	43
12.10 单元格的排序.....	43
第十三节 用图文框设置文字或图形的位置.....	43
13.1 插入图文框.....	43
13.2 选定图文框.....	44
13.3 重新调整图文框的大小.....	44
13.4 移动图文框.....	44
13.5 删除图文框.....	44
13.6 设置与文字相关的图文框.....	44
第十四节 创建和导入图形.....	44
14.1 创建文本框.....	45
14.2 改变图形的版面层次.....	45
第十五节 文档管理.....	45
15.1 查找文档.....	45
15.2 保护文档.....	46

第十六节 多媒体技术介绍	47
16.1 多媒体技术的概念	47
16.2 多媒体系统的构成	47
16.3 多媒体技术的应用	48
第三章 汉字输入法	50
第一节 五笔字型输入法	50
1.1 五笔字型的编码基础	50
1.2 五笔字型键盘设计及原理	52
1.3 五笔字型输入编码规则	53
1.4 简码输入	55
1.5 词汇编码	56
1.6 重码、容错码	56
1.7 选择式易学输入法	57
1.8 五笔字型键盘字根总图和常见字码表	57
第二节 田码输入法	68
2.1 田码的特点和优势	68
2.2 田码输入规则	69
2.3 田码速成技巧	71
2.4 田码输入法 WINDOWS 系统安装和使用说明	74
2.5 田码在 DOS 操作系统的安装和使用说明	83
2.6 田码对硬件、软件环境的要求	85
2.7 田码形码字典	85
2.8 田码音码字典	87
2.9 田氏象形归类大字根表	87
第三节 印刷体识别和手写体输入	89
3.1 印刷体识别系统	89
3.2 手写体输入系统	90
基础篇	
第四章 计算机安全知识	91
第一节 计算机安全知识概述	91
1.1 破坏计算机安全的程序	91
1.2 计算机病毒的定义	91
1.3 计算机病毒的特点	92
1.4 计算机病毒的分类	92
1.5 计算机病毒的传染途径	93
第二节 常见的计算机病毒	94
2.1 “大麻”病毒	94
2.2 “小球”病毒	95
2.3 “巴基斯坦”病毒	96
2.4 “磁盘杀手”病毒	97
2.5 “耶路撒冷”病毒	98
2.6 “扬基”病毒	98
2.7 “瀑布”病毒	98
2.8 “中国炸弹”病毒	99
2.9 “1575”病毒	99
2.10 “Dir-2”病毒	99
第三节 计算机病毒的防治	100
3.1 计算机病毒的预防	100
3.2 反病毒软件	100

第五章 Windows 初步	102
第一节 Windows 的安装	102
1.1 运行 Windows 的环境	102
1.2 Windows 的安装	102
1.3 Windows 的启动	104
第二节 Windows 的基本知识	105
2.1 Windows 的基本组成元素	105
2.2 鼠标器操作的基本技巧	107
2.3 菜单的使用	108
2.4 窗口操作	110
2.5 汉字输入法的选择	112
2.6 使用 Windows 帮助系统	112
第三节 Windows 的基本功能	112
3.1 程序管理器	112
3.2 文件管理器	113
3.3 控制面板	115
3.4 打印管理器	116
3.5 在应用程序之间切换	117
3.6 附件	118
3.7 运行 Windows 教程	121
第六章 Dos 操作系统基础	122
第一节 Ms-Dos 基础	122
第二节 文件和目录操作	124
2.1 文件操作	124
2.2 目录操作	128
第三节 磁盘管理	132
3.1 磁盘的结构	133
3.2 格式化磁盘与恢复磁盘	134
3.3 磁盘标识	135
3.4 硬盘分区	136
3.5 Fdisk 的使用	136
第四节 系统优化和配置 Dos	140
4.1 系统配置	140
4.2 系统优化	142
第五节 高级命令技术和批处理	154
5.1 高级命令技术	154
5.2 批处理	159
第六节 Dos 基本原理	163
6.1 Dos 分析	163
6.2 引导记录和系统生成	164
6.3 Dos 中断	164
第七节 Ms-Dos 命令表	165
第七章 汉字 Foxbase+ 基本原理及应用初步	182
第一节 汉字 Foxbase+ 基本知识	182
1.1 汉字 Foxbase+ 概述	182
1.2 汉字 Foxbase+ 的运行环境	183
1.3 基本概念	184
第二节 汉字 Foxbase+ 的基本操作	188

2.1 定义数据库的结构.....	188
2.2 显示及修改数据库的结构.....	189
2.3 数据库的数据录入.....	190
2.4 数据库文件的复制及关闭.....	192
2.5 数据库的记录操作.....	195
2.6 数据库的统计及汇总.....	201
2.7 高级功能.....	203
第三节 汉字 Foxbase+的基本函数.....	207
3.1 算术运算函数.....	207
3.2 字符运算函数.....	208
3.3 日期和时间运算函数.....	210
3.4 转换函数.....	211
3.5 输入函数.....	211
3.6 Sys()函数及自定义函数.....	212
3.7 其他函数.....	214
第四节 汉字 Foxbase+程序设计.....	214
4.1 Foxbase+程序的建立.....	214
4.2 Foxbase+程序的执行.....	214
4.3 程序设计初步.....	217
4.4 分支程序设计.....	222
4.5 循环程序设计.....	226
4.6 过程及其调用.....	231
4.7 程序的随机事件的处理.....	237
4.8 实用程序设计.....	238
提高篇	
第八章 调试工具 Debug 使用技巧.....	247
第一节 使用 Debug 必备的软、硬件基础知识.....	247
1.1 硬件基础.....	247
1.2 80x86 指令系统.....	248
第二节 Debug 使用方法.....	249
2.1 启动方法.....	249
2.2 Debug 操作命令.....	249
第三节 Debug 应用实例集锦.....	250
第九章 软件工具 Pctools 使用指导.....	253
第一节 Desktop 使用指南.....	253
1.1 Pctools Desktop 菜单的使用.....	253
1.2 功能键命令的使用.....	253
1.3 牵引式方法的使用.....	254
1.4 了解 Pctools Desktop 窗口.....	254
1.5 关闭 Pctools Desktop.....	255
第二节 Desktop 的控制.....	256
2.1 Desktop 的配置.....	256
2.2 切换到 7.0 或 6.0 版本菜单.....	256
2.3 使用口令保护配置和数据保护.....	256
2.4 设置确认需求 (Confirmation).....	256
2.5 速度搜索的使用.....	257
2.6 选择启动程序.....	257
第三节 文件管理.....	258
3.1 文件的执行、打印、查找、查看、定位.....	258

3.2 文件的拷贝、改名、删除、加密、压缩.....	260
3.3 文件的比较.....	261
3.4 恢复被损坏或删除的文件.....	262
第四节 磁盘操作.....	263
4.1 磁盘的卷标、查找、拷贝、比较和检验.....	264
4.2 磁盘的格式化, 系统盘制作, 磁盘内容的抹掉.....	265
4.3 目录维护 (Directory Maintenance).....	266
4.4 用 Compress 加速硬盘运转.....	267
第五节 Desktop Accessories 菜单使用	268
第六节 CD Anti-Virus 保护系统.....	269
6.1 使用 Express 进行文件扫描.....	269
6.2 使用 Full Menu 启动 Central Point Anti-Virus.....	269
6.3 设置口令.....	270
第七节 用 Central Point 保护数据.....	271
7.1 启动 Cpbakup	271
7.2 在 Express Backup 窗口执行整盘备份.....	271
7.3 执行一个选择性备份.....	271
7.4 数据的比较和恢复.....	272
第十章 窍门集锦.....	273
1. 数据库文件的内部结构.....	273
2. 数据库文件的修复.....	273
3. 数据库文件的加密.....	273
4. 多个文件的合并.....	273
5. 对 Wps2.0 中加密文件的密码查找.....	274
6. 两台计算机的连接与运用.....	274
7. 硬盘启动时出现的故障.....	275
8. 打印机热启动.....	276
9. 利用程序执行自动打开或关闭 Numlock 键.....	277
10. 引导块病毒的查找与消除.....	278

第一章 认识微计算机

第一节 微计算机的基本组成

初次接触计算机者此节必读!

1.1 最小配置的微计算机

常见微计算机的基本组成成分为三大件：主机箱、显示器、键盘。如图 1.1 所示，三个部分由电缆连接为一个整体。

键盘是最基本的输入设备，你的意图主要通过它传达给主机。显示器是最基本的输出设备，计算机的处理结果通过显示器告诉你。

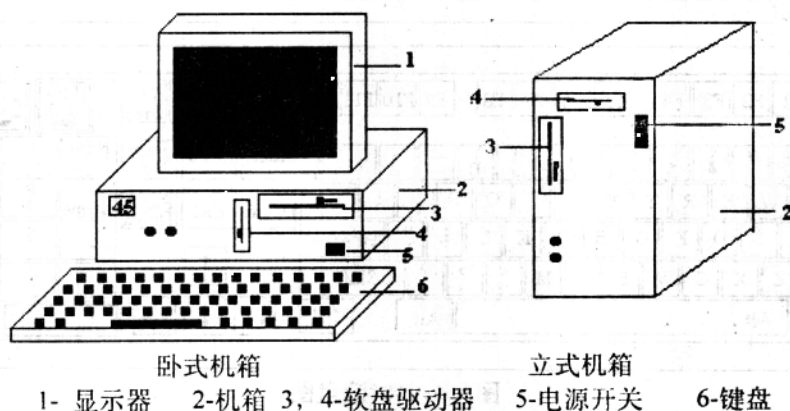
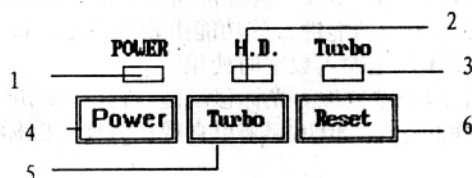


图 1.1 最小配置的微计算机

主机箱分为卧式和立式两大类，它的面板上装有外存储器：1到2个软盘驱动器，有的装有光盘驱动器；有的箱内还有硬盘，用来保存你的数据和程序。主机箱内有一块主电路板，它才是名符其实的微计算机，此外有一个电源箱负责向它供电，主电路板上还有几个扩展槽，以便插上相应的电路板分别控制显示器、打印机、磁盘等外部设备或将本机接入网络。

主机箱的面板上有各种指示灯及按钮，如下图 1.2 所示。电源开关有的装在面板前面，也有装在机箱侧面的。

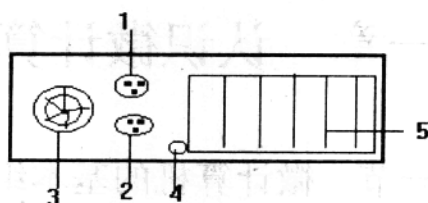


- 1-电源指示灯，当电源接通时，此灯亮。
- 2-硬盘指示灯，当读写硬盘时，此灯亮。
- 3-加速指示灯，当主机在高速状态下，此灯亮。
- 4-电源开关。
- 5-加速按钮，按此按钮可对主机进行高低速的切换。
- 6-复位按钮，按此按钮可重新启动计算机。

图 1.2 面板上的指示灯及按钮

主机箱后面有电源插座，还有连接键盘、显示器、打印机或其它外部设备的接口。如图

1.3 所示。



1-显示器电源插座 2-主机电源插座 3-风扇 4-键盘插座 5-扩展槽（用来连接外部设备）

图1.3 机箱背面图

1.2 键盘

1.2.1 键盘的结构

键盘是你指挥微计算机的工具，要尽快熟悉它，图 1.4 所示是 101 键加强性键盘，它分为五个部分：字母键、数字/符号键、控制键、功能键、数字小键盘。

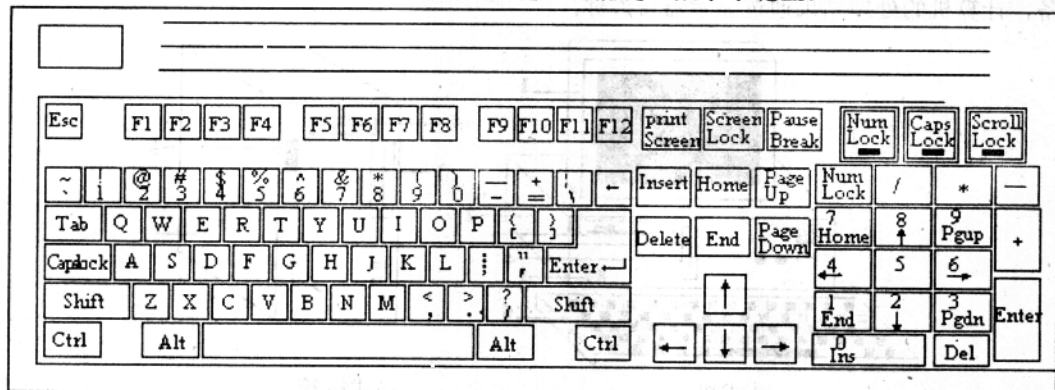


图1.4 101键盘图

字母键、数字/符号键同英文打字机键盘完全一样，统称字符键。如果需要输入大写字母或某个键上所示上排符号，只需同时按“Shift”键和该键即可。例如只按“8”键屏幕上即可显示“8”，若同时按下“Shift”键则在屏幕上显示“*”，也就是乘号。

控制键有21个。最基本的是“Enter”键，有的键盘标为“↵”，此键是执行键又称回车键，表示某一组数据输入结束或某条刚输入的命令开始执行。初学者还应注意“Esc”（强制退出）键、“Ctrl”（功能控制）键、“Alt”（功能变换）键。按下“Esc”键可使本机退出当前运行状态。“Ctrl”和“Alt”两键常同其它键组合使用完成一些特殊控制。

最上排的F1—F12称为软功能键，其功能由软件设定。最下排的长键是空格键。

数字小键盘供单手操作快速输入数字时使用。

标有“←↑↓→”的四个键被称为光标移动键，它可移动屏幕上光标的位置。有的微计算机配有鼠标器，起同样的作用，但用起来更直观更方便，鼠标器上的按键同时有“Enter”键的功能。

1.2.2 键盘指法

初学键盘输入时，首先必须有正确的击键姿势和正确的击键指法。

击键姿势

- 1、上身应保持挺直，稍偏于键盘右方。
- 2、应将全身重量置于椅子上，坐椅要旋转到便于手指操作的高度，两脚平放。

3、两肘轻轻贴于腋边，手指轻放于规定的字键上，手腕平直。人与键盘的距离，可移动椅子或键盘的位置来调节，使自己能保持正确的击键姿势。

4、监视器宜放在键盘的正后方。

5、双手的小指、无名指、中指、食指在不击键时轻放在基准键上。如图 1.5 所示。击键时，手抬起，只有击键的手指才可伸出击键。击毕立即缩回，不可用摩触手法，也不可停留在已击的字键上。

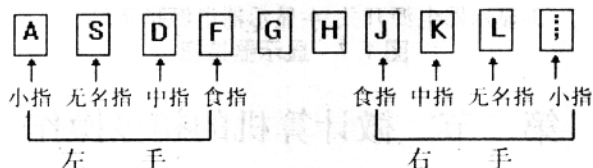


图 1.5 基准键位

空格键的击法

右手从基准键上迅速垂直上抬 1-2cm，大拇指横着向下一击并立即回归，每击一次输入一个空格。

回车键的击法

用右手的小指击一次回车键，击后右手立即退回到原基准键位。在手回归过程中小指弯曲，以免把：号带入。

1.2.3 键盘指法分区

在基准键的基础上，对于其他字母、数字、符号都采用与八个基准键相对应的键位分区来记忆。

键盘的指法分区如图 1.6 所示，凡两斜线范围内的字键，都必须由规定的手的同一手指管理。



图 1.6 键盘指法分区图

1.3 显示器

显示器是微计算机必备的输出设备，常用的是阴极射线管显示器（又称 Crt），外形同电视机差不多，几个调整旋钮也同电视机一样，你可以用它们把屏幕亮度、灰度（对比度）、显示尺寸及中心位置调整到适宜位置。如图 1.7。

注意：连接主机箱和其它设备之间的电缆必须在断开电源之后才能接插和拔开，否则计算机会被烧坏！

注意：计算机主机电源开关必须在其它设备开启后最后开启，而且在其它设备关闭前最先关闭，否则计算机也可能被损坏！

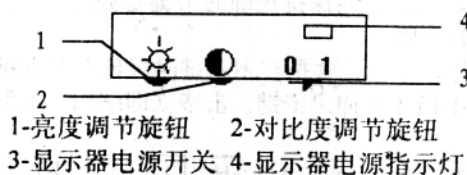


图 1.7 显示器按钮

第二节 微计算机的初步操作

一分钟学会操作——这不是空想！

2.1 调用 Dos

如果你用的计算机硬盘中装有Dos操作系统，请你按下述步骤操作并记住这些步骤：

- ①接通稳压电源或不间断电源开关；
- ②接通显示器开关；
- ③接通主机开关。

此时主机通风小电扇会轻微作响，键盘指示灯会一闪而熄，主机面板上软盘驱动器指示灯和硬盘指示灯会先后闪亮，同时硬盘发出一阵吱吱转动声，这是把存放在硬盘上的Dos调入内存。而后屏幕上会出现几行数字，且有一组快速变化的数字，这是计算机在进行自检。然后屏幕内容换过一屏，在一行开头显示“C:\>”，接着有一光标在闪烁，报告Dos系统就绪，等待你从键盘输入Dos命令。

“C”表示当前驱动器为C盘，也就是硬磁盘；“:”表示前面的字母是驱动器的名称；“\”表示当前目录为根目录（最高层目录），“>”提示你现在只可以输入Dos命令。

我们也可以通过键盘重新启动Dos，同时按下Ctrl+Alt+Del组合键将重新启动Dos操作系统，这种启动方式我们称它为热启动，接通电源的启动方式我们称为冷启动。

2.2 调用 Windows

如果你用的计算机中还装有Windows系统，那你接着如下操作即可进入既直观又方便的Windows系统。

- ④键入“Win”三个字符，按回车键。

在磁盘驱动器动作过后，屏幕上迅即显出彩色的Windows版本封面，接着屏幕中央显示一个光标，再次显示一个选择表，标题为“程序管理器”，左上有一个开关，右上有一对上、下键可调整窗口大小；下排列出选择菜单：文件[F]、选项[O]、窗口[W]、帮助[H]。表内有“主群组”、“附件”、“游戏”、“应用程序”、“启动”等提示和图标供你选用。此时你已进入Windows系统。

使用鼠标器可使Windows操作直观简便，在平板上移动鼠标器使箭头光标移到你想选的项目上，然后按动鼠标器左键（相当于Enter键）即可。

如果你想知道怎么用Windows，你可用鼠标器选择“帮助”，此时目录中显示“Windows教程”，使用鼠标器选取该项，即开始入门学习。

如要退出Windows，可将光标移到左上角开关示意处，双击鼠标左键即可。此时屏幕再显示“C:\>”，告诉你已回到Dos系统。

按①②③④步骤操作，只需一分钟，你就可学会进入Windows系统了。这意味着你可以

利用当今最直观、最方便、最友好的软件平台来实现你的追求。不过，你得抓紧余下的九分钟，把Windows教程学完。学完之后，你的确是会操作计算机了。

第三节 对外部设备的进一步了解

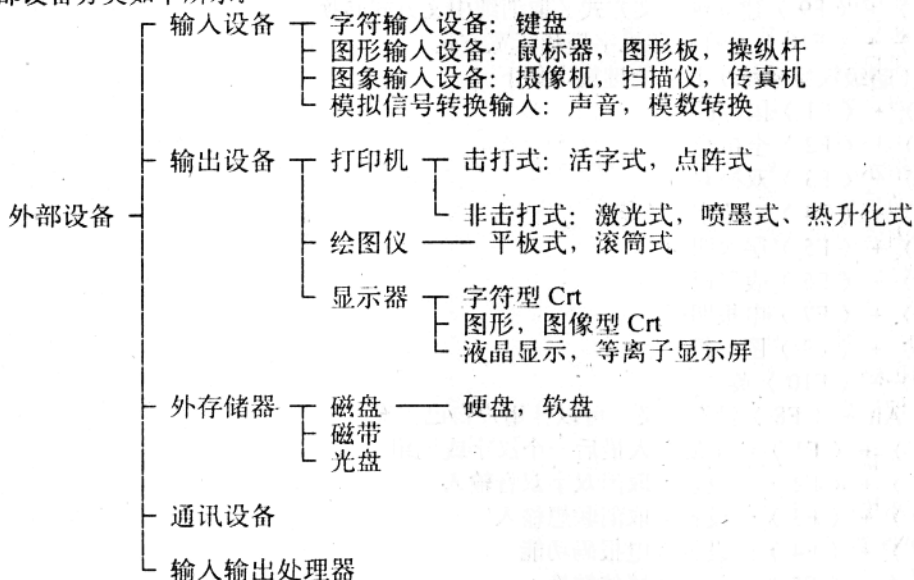
阅读了前两节并实际操作微计算机 10 分钟以后，你对微计算机的兴趣一定大增，而且觉得它的使用竟如此简单——的确，你本应更早些接触它！

微计算机的发展已使它的使用同彩电、录像机一样简单，但为了把它用好，用出水平，至少还要把本节学完。

本节进一步介绍外部设备。

3.1 外部设备的分类

外部设备包括输入设备、输出设备、外存储器设备、通讯设备和输入输出处理器等。外部设备分类如下所示。



3.2 键盘的进一步介绍

<Tab>键：制表键，用于制表定位，可将光标右移到下一个跳格位置。同时按下<Shift>键和<Tab>键时，将把光标左移到前一个跳格位置。跳格的位置一般被设为 8 个字符间隔。

<Capslock>键：大小写转换键，控制字母的大小写。

<Backspace(←)>键：退格键，删除光标左边的一个字符，使光标向左移动一个位置。

<Ins>键：替代/插入键，按该键可以在插入和替代两种方式之间转换。

键：删除键，用于删除当前光标处的字符。当一个字符被删除后，光标右侧的所有字符将左移一个字符。

<Home>键：按此键后光标将移到本行的行首。

<End>键：按此键后光标移到本行的行尾。

<Pgup>键和<Pgdn>键：通常用于屏幕的上翻和下翻。其具体用法取决于操作系统或应用程序。