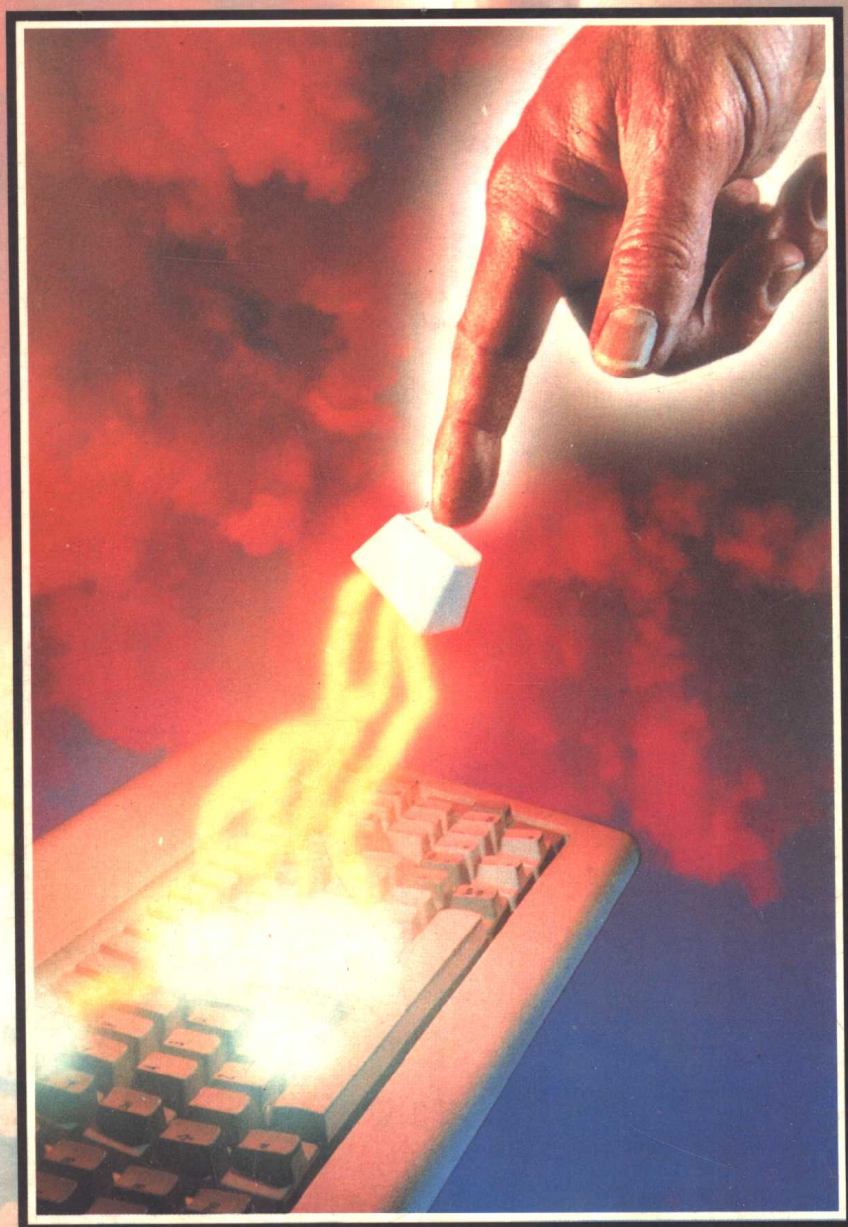


电脑办公自动化 10000个怎么办

李振东 主编



人民邮电出版社

电脑办公自动化 10000个怎么办

—— 10000个怎么办 ——



10000个怎么办

电脑办公自动化 10000个怎么办

李振东 主 编

人民邮电出版社

(京)新登字 143 号

电脑办公自动化 10000 个怎么办

主 编 李振东
责任编辑 杜占明

人民邮电出版社出版
(北京东城区朝内南竹竿胡同 111 号)

邮政编码: 100700

河北省三河市永旺印刷厂印刷

全国各地新华书店经销

787×1092 毫米 16 开 70 印张 240 万字
1995 年 9 月第 1 版 1995 年 9 月第 1 次印刷

印数: 1—3000 册

* * *

ISBN 7-115-05874-1/TP·246

定价: 175.00

《电脑办公自动化 10000 个怎么办》

编辑委员会

主 编 李振东
副主编 贾 磊 欧阳青

编 委 李振东 何云峰 苏立青 杨 洋
欧阳青 贾 磊 夏广诣 董力军
谢玉清 蔡勤霞

撰稿者 马忠武 马德诚 牛连强 王剑英
王振杰 王赫然 孙 毅 刘 仔
李 芸 王安全 李程华 邵 东
陈少发 苏立青 杨 洋 杨 彬
张立波 周玉虹 郑东升 张秀斌
郝 刚 周克俊 施富强 张广诣
夏广谱 姜 庄 黄大明 阎宝生
董力军 谢玉清 韩若峰 董鹏宇
裴志民

前 言

电脑或许是近年来最令人激动的玩意儿，三个超乎人们想象的原因使它迅即成为常规的办公室设备：

一、电脑技术的发展无法用“日益”之类的字眼来描述，事实上可以说，每一秒钟都有人为它增添新的功能，而这种功能也很快就可以让每个需要它的人得到；

二、成本降低导致价格的降低速度，超过其它一切商品。两三年前，许多人还在为购买一台电子打字机还是一台低档的电脑而费心，今天，即使是一台具备全套图像、文档处理功能（当然包括复印、传真这样那样的简单功能）的最高档的台式多媒体电脑，也比复印机便宜；

三、多媒体、软件技术（例如所谓“操作界面”）的发展，已经使电脑对用户来说彻底失去了它“科技”的意味，以至于某办公软件的广告词敢说成：“有了我们的办公系统，非洲土著也可以做生意了！”这并没有过分地夸张。

可惜的是，这样绝好的条件还没有被充分利用。在我们的办公室里，不配置电脑，或者有了电脑却只当成打字机来用，是很普遍的现象。至于电脑处理数据、文档、信息、辅助分析、管理、决策等强大功能，很少被有效地利用起来；而电脑一旦出了点儿问题（其实大都没有任何部件损坏，只不过是操作使用造成的“软”故障），就被搁置良久，也是常事。这仅是因为以下简单的原因：

一、对电脑存在“心理障碍”。

由于缺乏对当前电脑技术的了解，还以为它是很复杂的、使用上技术性要求很高的设备。看起来伴随每一种软件（或硬件）的都是一本本厚厚的教材，似乎读它们是专家的事，而不敢问津。这未免令那些开发电脑功能的真正“专家”感到沮丧，甚至啼笑皆非。他们费尽心机所追求的，正是让电脑和普通家电一样简单，那些或许还有点厚的说明书，本应和电视机的说明书一样，谁都可以看懂的。事实上，现在多数开发得好的系统，确实跟电视机一样，不看说明书就可以学会使用！

二、多数办公室里，没有现成的专家来解决电脑使用中的软故障。

其实，电脑发展这样快，专家也很难及时了解新产品的使用技巧。用户往往会因为一点小问题找不到答案，只好将电脑弃之一隅。这样的消息传开，削弱了一些人使用的信心。其实这些问题我们都可以自己使用点简单的技术来解决，让电脑恢复活力。

本书编写的目的：帮助您克服以上两个障碍，轻松地使用电脑。并在缺少专家现场指导的情况下，快速学会使用新的电脑设备和软件，让电脑发挥新的更强的功能；同时向广大用户介绍说明书和教科书中没有讲到的技巧，解决使用中的各种难题。

全书以问答形式编排，即查即学即用，非常方便。

收录问题的范围很广，覆盖电脑办公自动化常见的各个领域。

内容尽量紧跟现实，力求收进较新的软、硬件介绍。

第一篇介绍电脑办公自动化的基本常识；以及硬件选购、升级等配置中遇到的问题，包括新流行的多媒体电脑和便携式电脑的一般知识。

第二篇介绍电脑联网，包括局域网、远程通信、电子邮件和联机检索等当今流行话题。

第三篇介绍操作系统软件。DOS 部分着重介绍使用技巧，如批文件的使用；WINDOWS 平台和 WINDOWS NT 操作系统是新流行的系统，直观易用；也有 UNIX 和 XENIX 操作系统的使用方法。

第四篇介绍中文操作系统，解答多种中文系统的安装使用问题。

第五篇介绍中文文书处理，包括多种常用的中文编辑、排版软件的使用技巧，大多数为桌面排版系统，以及现在流行的专业水平的 BD 排版语言等。

第六篇介绍数据、信息和文档管理软件，利用数据库技术进行经营、财务、人事等信息的管理，是电脑办公很重要的领域，本篇收录了大量关于数据库使用的技巧；多媒体技术包括光盘存储、扫描录入等技术的引入使文档管理水平有了实质性提高，办公室取消档案柜已可实现，对这方面的问题也有解答。

第七篇介绍电脑使用中常用的编程语言和工具软件。用户一般并不需要掌握编程的方法，本书仅收入了关于编程语言最基本的知识，以及系统维护中常用到的 C 语言和汇编语言的安装使用基本问题，因为系统维护中常用到这两种语言编写的程序，最好能自己录入和使用；PC-TOOLS、NU 等是非常优秀的工具软件，掌握它们的使用技巧很有益。在本书中尤其是第八篇中一些技巧性问题的解决常用到上述语言和工具，必要时可查阅本篇。

第八篇介绍电脑的维护技巧。使电脑保持稳定和最高效率地工作，是非常重要的一个环节，而它也确实比其它办公设备的维护要复杂些。本篇集中收录了硬盘、软盘、打印机的使用和维护技巧；同时，也介绍了有关电脑病毒预防、消除和免疫等方面的知识和方法，其中手工杀毒的方法虽然比较复杂，但有时最益于减小损失；另外还介绍了机房维护、系统简单加密等方法。

希望本书能成为您使用电脑办公的一位好助手。由于技术发展的迅速，也因本书编写的时间仓促，书中必有值得商榷的地方，欢迎提出宝贵意见，深表感谢！

编 者

1995 年 8 月

总 目 录

前 言	(1)
-----------	-----

第一篇 怎样配置电脑办公自动化设备?	(1)
--------------------------	-----

目 录	(3)
-----------	-----

第一章 什么是电脑办公自动化?	(7)
-----------------------	-----

第二章 怎样配置微机硬件设备?	(13)
-----------------------	------

第三章 怎样配置多媒体电脑?	(64)
----------------------	------

第四章 怎样使用笔记本电脑?	(79)
----------------------	------

第二篇 怎样进行电脑联网和通信?	(97)
------------------------	------

目 录	(99)
-----------	------

第一章 怎样建立电脑网络、局域网?	(103)
-------------------------	-------

第二章 怎样使用 Netware 网络操作系统?	(113)
--------------------------------	-------

第三章 怎样使用电脑远程通信、电子邮件?	(158)
----------------------------	-------

第四章 怎样使用国际联机情报检索?	(166)
-------------------------	-------

第三篇 怎样灵活使用操作系统软件?	(171)
-------------------------	-------

目 录	(173)
-----------	-------

第一章 怎样灵活使用 DOS 操作系统?	(179)
----------------------------	-------

第二章 怎样使用 WINDOWS 和 WINDOWS NT?	(269)
--------------------------------------	-------

第三章 怎样使用 UNIX 操作系统?	(308)
---------------------------	-------

第四章 怎样使用 XENIX 操作系统?	(323)
----------------------------	-------

第四篇 怎样安装使用中文操作系统?	(339)
-------------------------	-------

目 录	(341)
-----------	-------

第一章 怎样使用 CCDOS 操作系统?	(345)
----------------------------	-------

第二章 怎样使用王码汉字操作系统?	(385)
-------------------------	-------

第三章 怎样使用 SUPER——CCDOD 操作系统?	(391)
-----------------------------------	-------

第四章 怎样使用 2.13 汉字操作系统?	(421)
-----------------------------	-------

第五章 怎样使用 BD 汉字操作系统?	(432)
---------------------------	-------

第六章	怎样使用 GWBIOS 3.00?	(438)
第七章	怎样使用 SPDOS 操作系统?	(457)
第八章	怎样使用 UC DOS2.01 汉字系统?	(460)

第五篇 怎样使用电脑进行文书处理? (465)

目 录	(467)
第一章 怎样用电脑处理文书?	(473)
第二章 怎样使用 FE 编辑软件?	(485)
第三章 怎样灵活使用 WS 编辑软件?	(490)
第四章 怎样灵活使用 WPS 编辑软件?	(524)
第五章 怎样灵活使用 CCED?	(575)
第六章 怎样灵活使用 BD 排版语言?	(583)

第六篇 怎样使用电脑处理数据和档案资料? (603)

目 录	(605)
第一章 怎样使用数据库处理信息和文档?	(605)
第二章 怎样灵活使用 dBASE?	(615)
第三章 怎样灵活使用 FOXBASE?	(667)
第四章 dBASE 和 FOXBASE 有哪些通用技巧?	(717)
第五章 怎样使用 FOXPRO?	(745)
第六章 怎样使用 ORACLE?	(775)
第七章 怎样使用 SPDMS 文档管理系统?	(775)
第八章 怎样使用 BI—2 文本识别系统?	(780)

第七篇 常用哪些编程语言和工具软件? (793)

目 录	(795)
第一章 系统维护一般需要使用哪些程序语言和工具软件?	(801)
第二章 怎样使用汇编语言?	(806)
第三章 怎样使用 DEBUG 调试工具?	(809)
第四章 怎样使用 C 语言?	(830)
第五章 怎样使用 PC TOOLS 工具软件?	(860)
第六章 怎样使用 NORTON UTILITIES (NU) 工具软件?	(875)
第七章 怎样使用各种文件压缩软件?	(909)

第八篇 怎样让电脑持续高效地工作?	(919)
目 录	(921)
第一章 计算机房需要怎样维护?	(925)
第二章 怎样使电脑硬件设备保持“健康”?	(931)
第三章 怎样使用 QAplus 系统检测软件?	(936)
第四章 怎样安全和高效率地使用硬盘?	(963)
第五章 怎样有效地使用软盘?	(971)
第六章 怎样使打印机稳定高效地工作?	(983)
第七章 怎样对付病毒?	(1002)
第八章 怎样对数据进行简单的加密?	(1076)

第一篇

怎样配置电脑办公自动化设备

目 录

第一章 什么是电脑办公自动化?

1. 办公自动化系统分为几类? 其物理结构如何?
2. 事务型办公自动化系统的主要任务是什么?
3. 事务型办公自动化系统由哪几部分组成?
4. 管理型办公自动化系统的任务是什么?
5. 管理型办公自动化系统由哪几部分组成?
6. 决策性的办公自动化系统的任务是什么?
7. 决策性办公自动化系统结构由哪几个部分组成?
8. 小型计算机有什么特点? 大型计算机有什么特点?
9. 什么叫做多用户分时计算机系统?
10. 计算机分时系统有什么特点?
11. 在哪些情况下要考虑选用小型机以上的计算机?
12. 常见的小型机有哪几种? 一些国内常见的进口小型机性能如何?
13. 什么是服务器和磁盘阵列?
14. 什么是电子日程管理?

第二章 怎样配置微机硬件设备?

15. 什么是计算机硬件?
16. 软、硬件之间关系如何?
17. 什么是外部设备?
18. 什么是输入设备?
19. 什么是输出设备? 常见的输出设备有几种?
20. 什么是存储器?
21. 什么是运算器?
22. 什么是控制器?
23. 什么是总线?
24. 什么是双总线结构?
25. 什么是单总线系统结构?
26. 什么是通道?
27. 什么是定点数?
28. 什么是浮点数?
29. 什么是指令?
30. 指令的格式一般是怎样的?
31. 常见的寻址方式有哪些?
32. 指令都有哪些类型?

33. 什么是堆栈?
34. 什么是 RISC?
35. RISC 指令系统有何特点?
36. 控制器的基本功能有哪些?
37. 什么是程序计数器 PC?
38. 什么是指令寄存器 IR?
39. 什么是指令译码器?
40. 什么是时序部件?
41. 什么是微操作控制信号形成部件?
42. 什么是微操作?
43. 什么是中断机构?
44. 什么是控制器的控制方式? 控制方式都有哪些?
45. 什么是同步控制方式?
46. 什么是异步控制方式?
47. 什么是联合控制方式?
48. 什么是存储元件?
49. 什么是位 (bit)?
50. 什么是字 (Word)?
51. 什么是字节 (Byte)?
52. 什么是地址?
53. 存储器是如何组织的?
54. 存储器的主要技术指标有哪些?
55. 什么是存取周期? 什么是存取时间?
56. 存储器如何分类?
57. 什么是寄存器型存储器?
58. 什么是高速缓冲存储器 (Cache)?
59. 什么是随机访问存储器 (RAM)?
60. 什么是只读存储器 ROM?
61. 什么是顺序访问存储器 SAM?
62. 什么是主存储器?
63. 什么是外存储器?
64. 主存储器的基本结构如何?
65. 存储体是如何存储信息的?
66. 存储器的基本操作是怎样的?
67. 主存储器与 CPU 是怎样联接的?
68. 记忆单元 (或存储元) 的基本要求是什么?
69. 什么是双极型记忆单元电路?
70. 什么是 MOS 型存储器?

71. 什么是 MOS 静态记忆单元电路?
72. 什么是动态 MOS 存储元?
73. 半导体 RAM 是如何组织的?
74. 什么是 MROM?
75. 什么是 PROM?
76. 什么是 EPROM?
77. 高速缓冲存储器 (Cache) 是如何工作的?
78. 什么是虚拟存储器?
79. 什么是磁表面存储器?
80. 什么是磁表面存储器的存储密度? 什么是磁道?
81. 什么是硬盘? 硬盘都有哪些类型?
82. 硬盘的基本结构是怎样的?
83. 什么是扇区? 什么是柱面?
84. 什么是硬盘驱动器?
85. 什么是软磁盘存储器?
86. 软磁盘存储器是如何组成的?
87. 软盘片是如何制成的?
88. 软盘是如何存放与管理信息的?
89. 3 软盘是如何组织的?
90. 软盘具有怎样的数据格式?
91. 软驱是如何组成的? 控制具有哪些功能?
92. 什么是磁带存储器?
93. 磁带都有哪些种类?
94. 磁带机都有哪些种类?
95. 什么是开盘式启停磁带机?
96. 什么是数据流磁带机?
97. 1/4 英寸数据流磁带是如何记录信息的?
98. 什么是光盘存储器? 光盘有哪些类型?
99. 光盘记录信息的原理是什么?
100. 光盘存储器是如何组成的?
101. 什么是联机设备?
102. 什么是键盘?
103. 电子编码式键盘是如何产生键码的?
104. 什么是显示器?
105. 什么是字符显示器?
106. 什么是光栅扫描?
107. 什么是字符点阵?
108. 什么是字符发生器 (ROM)?
109. 电脑是怎样构成的?
110. 什么是微处理器 (Microprocessor)?
111. 什么是微电脑 (Micro Computer)?
112. 什么是只读存储器 (ROM)?
113. 什么是随机存储器 (RAM)?
114. 什么是输入/输出端口 (I/O PORT)?
115. 什么是数据总线 (DATE BUS)?
116. 什么是地址总线 (ADDRESS BUS)?
117. 什么是控制总线 (CONTROL BUS)?
118. 8 位电脑, 16 位电脑, 32 位电脑是怎么回事?
119. 什么是主板?
120. 什么是主机?
121. 什么是接口卡?
122. 什么是扩充插槽?
123. 目前有几种扩充插槽?
124. 什么是多功能输入/输出卡 (Multi I/O Card)?
125. 什么是显示卡?
126. 什么是软盘驱动器?
127. 什么是超高容量软盘机?
128. 如何保护软盘机?
129. 什么是硬盘 (Hard Disk)?
130. 硬盘与软盘有什么区别?
131. 硬盘怎样读写?
132. 为什么要使用硬盘控制卡?
133. 什么是硬盘的编码?
134. 什么是硬盘格式化?
135. 什么是低级格式化?
136. 什么是高级格式化?
137. 什么是光盘机?
138. 什么是不间断电源?
139. 什么是存储单位?
140. 主存贮器如何分类?
141. 为什么 DOS 所管辖的地盘只有 640K?
142. 什么是 XMS?
143. 什么是 EMS?
144. 什么是 DRAM?
145. 什么是 SRAM?
146. 什么是 Shadow RAM 和 Shadow ROM?
147. 什么是主频?
148. 什么是进制?
149. 什么是八进制?
150. 什么是十六进制?
151. 什么是国际码?
152. 什么是键盘?
153. 什么是显示器?
154. 显示器有几种?
155. 什么是笔式鼠标器 (Mouse Pen)?
156. 什么是数字化仪 (DIGIZER)?

157. 什么是光笔 (Light Pen)?
158. 什么是鼠标?
159. 什么是光学式文字读取机?
160. 什么是触摸式屏幕?
161. 什么是触摸板?
162. 什么是扫描仪 (Scanner)?
163. 什么是点阵式打印机?
164. 喷墨式打印机有什么特点?
165. 什么是激光打印机?
166. 什么是绘图机?
167. 什么是软盘? 软盘的构造是什么?
168. 软盘使用需要注意什么?
169. 什么是磁道、扇区?
170. 什么是 TPI, BPI?
171. 什么是软盘的规格 (2D、2HD、2DD)?
172. 电脑的维护和保养应注意什么?
173. 8086、80286、80386SX、80386、386SL、386DL 有什么区别?
174. 32 位电脑将取代 16 位电脑吗?
175. 什么是倍速?
176. 什么是电脑兼容机?
177. 系统启动时开机的次序应怎样? 关机时的次序又怎样?
178. 什么是冷启动? 什么是热启动? 如何操作?
179. 软盘的使用和保护应注意哪些问题?
180. 如何使用打印机?
181. 键盘的常见故障及原因是什么?
182. 打印机的常见故障及原因是什么?
183. 磁盘驱动器的常见故障及原因是什么?
184. 如何维护激光打印机?
185. 如何维护及保养点阵式打印机?
186. 如何更换色带?
187. 怎样进行系统的外部安装?
188. 什么是串行和并行通讯?
189. 怎样安装鼠标?
190. 如何选择与维护鼠标?
191. 怎样维护键盘?
192. 键盘无法输入任何字符, 怎么办?
193. 什么是系统板 (母板)?
194. 什么是 VESA VL 总线?
195. 什么是 PCI 局部总线?
196. 什么是 SCSI 接口?
197. 什么是音频适配卡?

198. 什么是网络适配卡?
199. 什么是视频适配卡?
200. Intel86 系列处理器有哪几类?
201. Intel 微处理器是怎样命名的?
202. 什么是 AT 接口?
203. 什么是 IDE 接口?
204. 什么是 ESDI 接口?
205. 什么是可更换式硬盘?
206. 什么是可更换式硬盘驱动器?
207. 可更换式外存储器有何优点?
208. 可更换式外存储器有何缺点?
209. 什么是可更换式硬盘片?
210. 什么是伯努利盘?

第三章 怎样配置多媒体电脑?

211. 什么叫多媒体?
212. 什么叫多媒体计算机?
213. 为什么要将多媒体引入计算机?
214. 如何将多媒体引入计算机?
215. 怎样将已有的计算机升级成为多媒体计算机?
216. 升级之前应考虑一些什么问题?
217. 什么是声卡?
218. 声卡是怎样工作的?
219. 怎样选购声卡?
220. 计算机的硬件构成是怎样的?
221. 怎样安装声卡?
222. 声卡插不进去怎么办?
223. 如何安装声卡的软件?
224. 怎样正确使用声卡上的输入类插口?
225. 怎样使用声卡上的输出类插口?
226. 怎样自制声卡连线?
227. 怎样将声卡和家庭其它音响设备连接起来?
228. 怎样选购多媒体计算机上使用的扬声器 (音箱) 和话筒?
229. 如何将计算机内的扬声器接到声卡上?
230. 怎样使用声卡上的 CD-ROM 接口?
231. 声卡全部安装完后, 完全无声或有噪声怎么办?
232. 怎样理解声卡安装过程中出现的几个术语?
233. MIDI 是怎样的?
234. 什么叫 CD-ROM?
235. CD-ROM 有什么优点?
236. 怎样选购 CD-ROM 驱动器?

- 237. 如何安装 CD-ROM 驱动器?
- 238. 如何使用和保养 CD-ROM 驱动器?
- 239. 如何使用和保养 CD-ROM 光盘?
- 240. 怎样进行 CD-ROM 光盘的清洁?
- 241. 什么是 CD-ROM 光盘?
- 242. 如何让你的 Windows 开口?
- 243. 怎样使用 Sound Recorder 录音?
- 244. 怎样剪辑你的录音?
- 245. 怎样产生特殊音效?
- 246. 怎样混录声音?
- 247. 怎样使用 Media Player?
- 248. 怎样使用 Media Player 播放 CD 唱片?
- 249. 怎样将声音加入文本文件中?
- 250. 什么是中文手写输入技术? 它分为几类? 应用有何意义?
- 251. 手写印刷体汉字识别策略和方法是什么?
- 252. 触摸屏和交互式界面对电脑办公自动化有何意义?
- 253. CD-ROM 在电脑办公自动化中有何作用?
- 254. 多媒体集成对办公自动化有何意义?

第四章 怎样使用笔记本电脑?

- 255. 什么是笔记本电脑?
- 256. 笔记本电脑有什么特点?
- 257. 笔记本电脑的 CPU 有何特点?
- 258. 笔记本电脑的显示器有何特点?

- 259. 笔记本电脑的软、硬盘驱动器有何特点?
- 260. 笔记本电脑的键盘有何特点?
- 261. 笔记本电脑的电源有何特点?
- 262. 笔记本电脑的扩展功能怎样实现?
- 263. 笔记本电脑的评价标准是什么?
- 264. 笔记本电脑的发展趋势是怎样的?
- 265. 笔记本电脑硬件组成是怎样的?
- 266. 怎样联接笔记本电脑的硬件系统?
- 267. 怎样调节笔记本电脑的显示器?
- 268. 怎样正确使用外接电源与内部电池?
- 269. 笔记本电脑的状态指示灯是怎样的?
- 270. 使用笔记本电脑应注意哪些问题?
- 271. 配置系统软件应注意什么?
- 272. 配置应用软件应注意什么?
- 273. 怎样安装 DOS 环境下的实用程序 NOTE55C.EXE?
- 274. NOTE55C.EXE 有哪些性能?
- 275. 怎样操作 NOTE55C.EXE?
- 276. NOTE55C.EXE 的配置信息是怎样的?
- 277. 怎样修改 NOTE55C.EXE 的设置参数?
- 278. 怎样安装 WIN55C.EXE?
- 279. 怎样启动 WIN55C.EXE?
- 280. 怎样用 WIN55C.EXE 控制显示?
- 281. 怎样用 WIN55C.EXE 进行休眠设置?
- 282. 怎样用 WIN55C.EXE 控制蜂鸣器?
- 283. 怎样用 WIN55C.EXE 设置省电功能?

第一章

什么是电脑办公自动化?

1. 办公自动化系统分为几类? 其物理结构如何?

办公自动化系统从所承担的任务来分,有事务型办公系统、管理型办公系统和决策型办公系统三大类。其中事务型办公系统又可分为单机的(一个办公室内的)系统和可以支持一个机构内各办公室的多机处理系统两种。

管理型办公系统,是支持各种办公事务处理活动的办公系统与支持管理控制活动的管理信息系统相结合的办公系统。

决策型办公系统,是把事务型和管理型系统结合起来,并且能担任决策或辅助决策任务的办公系统。

办公自动化系统的三种类型,是办公自动化发展中水平和层次不同的三个应用阶段。应用的初期一般是用于事务处理,中期发展到信息管理,成熟期的表现是建立起具有支持决策的较完善的综合办公自动化。这些不同的应用阶段,不能机械地绝然分开,往往有互相渗透交叉的情况,如一些以事务处理为主的系统,也兼有某些信息管理功能,甚至能够对某些个别问题进行决策分析。

一个办公自动化系统结构,我们从物理组起来看应包括办公硬设备和办公软件设备两大部分。办公硬设备包括计算机设备、通信设备和各种办公通用电子和机器设备,支持硬设备的是各种电子、机电、光电的元器件、部件。办公软设备包括数据库、专用应用软件和公用应用软件,支持办公软设备的是计算机的各种系统软件,这包括操作系统、算法语言、实用程序及各种软件开发工具。

2. 事务型办公自动化系统的主要任务是什么?

本类型系统包括基本办公事务处理和机关行政事务处理两大部分。办公事务处理有以下几方面的任务:

(1) 文字处理。完成各种文件、报告、命令、通知的起草、修改、删除、打印、输出等任务,它应为用户提供易学易用及多种方法的中文输入方式,进行全屏幕编辑,自动生成表格、文件等。

(2) 个人日程安排。为各级办公人员或某一部门安排活动日程和活动计划,具有自动提醒、提示、警告的作用。

(3) 个人文件库处理。处理个人用文件,可以进行输入、目录查询、检索。

(4) 行文办理。能对文件收发登录,处理领导批示、签阅登记,并有行文追踪的查检和自动提示的能力。

(5) 邮件处理。它用各种先进的邮件处理设备完成邮件、公文、函件的处理。如拆信机、信件综合处理机,可完成信件、文件、函件和信封的装、封、盖章等工作。

(6) 文档资料处理。它以配有微型机的缩微存档设备或小型光盘存储系统为主要设备,微型机起建立目录索引和查询作用。

(7) 快速印刷。能完成文件、函件快速翻印、制版、印刷的工作。快速印刷主要是以轻印刷设备为支持,如制版机、固板机和小型胶印机。

(8) 编辑排版。它以计算机的电子/激光照排系统为支持设备,主要是进行文件、文稿的排版处理,如页面格式、字体字号选择及其他特殊排版处理。

(9) 电子报表。能对各种数据进行报表格式处理和各种报表格式数据的输入、加工、计算及输出。

(10) 其他数据处理。完成除以上各种任务以外的其他必要的的数据计算、加工处理,如为管理信息系统进