

根据国家人事部/劳动部《社会紧缺人才技能培训指导大纲》编写

2005

本书讲解以实际操作为主线，深入浅出，简明易懂，实用性强。既可作为各级各类电脑培训班教材，也可作为大、中专院校计算机文化基础教育用书，还可作为电脑爱好者的自学用书和工具书。

电脑上机操作培训

标准教程

李飞创作工作室 编著

- ▶ 电脑基本认识
- ▶ 指法练习与五笔字型
- ▶ Windows 98/2000/XP 操作系统
- ▶ Word 2000/2002 文字处理
- ▶ Excel 2000/2002 电子表格
- ▶ PowerPoint 2000/2002 演示文稿
- ▶ Internet 上网冲浪
- ▶ 常用工具软件的应用



每章后附有思考练习及上机操作



本书以轻松的文字，直观的图示，详细的操作步骤，易学易懂的方式，全面系统地讲解了电脑培训所要掌握的知识。



电子工业出版社

DIANZIKEJIDAXUECHUBANSHE

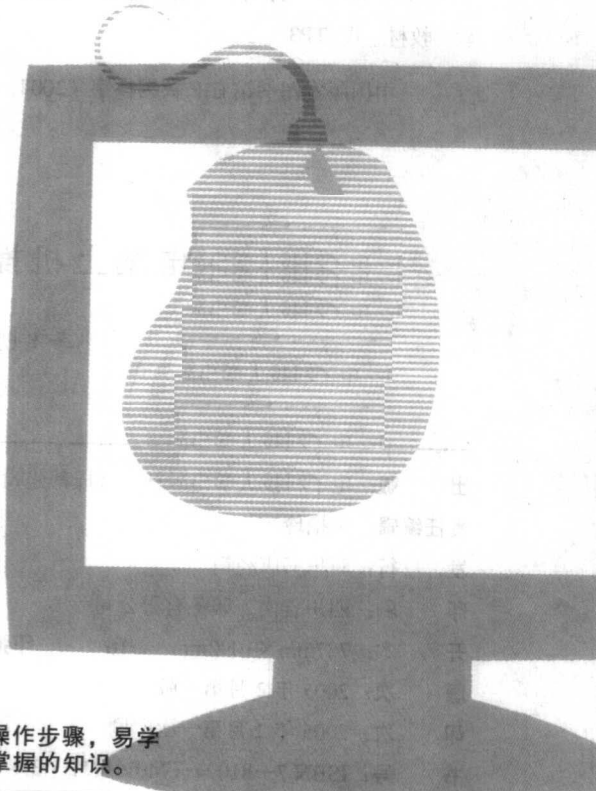
根据国家人事部/劳动部《社会紧缺人才技能培训指导大纲》编写

2005

本书讲解以实际操作为主线，深入浅出，简明易懂，实用性强。既可作为各级各类电脑培训班教材，也可作为大、中专院校计算机文化基础教育用书，还可作为电脑爱好者的自学用书和工具书。

电脑上机操作培训 标准教程

李飞创作工作室 编著



本书以轻松的文字，直观的图示，详细的操作步骤，易学易懂的方式，全面系统地讲解了电脑培训所要掌握的知识。



电子科技大学出版社

DIANZIKEJIDAXUECHUBANSHE

内 容 提 要

本书以轻松的文字,直观的图示,详细的操作步骤,易学易懂的方式,全面系统地讲解了电脑培训所要掌握的知识。

全书内容包括:①电脑基本认识;②指法练习与五笔字型;③Windows 98/2000/XP 操作系统;④Word 2000/2002 文字处理;⑤Excel 2000/2002 电子表格;⑥PowerPoint 2000/2002 演示文稿;⑦Internet 上网冲浪;⑧常用工具软件的应用。每章后附有思考练习及上机操作,使读者能加深理解和掌握本章内容,做到学练结合。

本书讲解以实际操作为主线,深入浅出,简明易懂,实用性强。既可作为各级各类电脑培训教材,也可作为大、中专院校计算机文化基础教育用书,还可作为电脑爱好者的自学用书和工具书。

图书在版编目(CIP)数据

电脑上机操作培训标准教程 / 李飞创作工作室编著.

成都:电子科技大学出版社,2005.2

ISBN 7-81094-740-0

I. 电… II. 李… III. 电子计算机—技术培训—教材 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 143466 号

电脑上机操作培训标准教程

李飞创作工作室 编著

杨旭明 主审

出版:电子科技大学出版社 (成都建设北路二段四号 邮编:610054)

责任编辑:吴艳玲

发行:新华书店经销

印刷:四川省南方印务有限公司

开本:787mm×1092mm 1/16 印张:14 字数:350千字

版次:2005年2月第一版

印次:2005年2月第一次印刷

书号:ISBN 7-81094-740-0/TP·398

定价:16.80元

前 言

当今世界,电脑已经深入到人们的工作、学习、生活乃至娱乐与休闲等方方面面,应用电脑写作、编辑文章、处理各种事务或做一些实用性的工作,已成为人们不可缺少的知识和技能。为此,我们编写了《电脑上机操作培训标准教程》。

本书是由我国著名的电脑文化基础教育机构——“李飞创作工作室”编著。该工作室拥有一批在各重点高校从事电脑基础教育与科研的中青年骨干教师,他们在长期的教学实践与科研活动中,积累了丰富的教学经验,理解学生的心理,充分地掌握了电脑教学的特点,融会贯通地将电脑操作与应用技能汇集于书中,使书中的基础、要点、重点、难点一目了然。该工作室编著的数百种电脑图书,广泛地受到读者的青睐,“李飞创作工作室”几乎成了优秀电脑图书的代名词。

“李飞创作工作室”追求的目标是:我们的计算机作品能以最佳的方式、最高的效率,带给读者最好的学习效果。

在编写本书时,我们根据多年教学实践经验,将书中内容按知识的层次循序渐进地进行细化而深入的讲解,将操作步骤详细列出,让初学者可以一步一步地“照本宣科”,然后获得学习效果,让读者在学习过程中不再枯燥。

本书以轻松的文字,直观的图示,详细的操作步骤,易学易懂的方式,全面系统地讲解了电脑培训所要掌握的知识。

全书共分8章,具体内容如下:

第1章 电脑基本认识。讲解了什么是电脑、电脑的硬件、电脑的软件、键盘的使用、鼠标的操作等内容。

第2章 指法练习与五笔字型。讲解了键盘的操作、五笔字型输入法等内容。

第3章 Windows 98/2000/XP 操作系统。讲解了中文 Windows 98 操作基础、使用“我的电脑”、使用“资源管理器”、文件操作与管理、更改 Windows 98 的设置、安装和卸载程序、中文 Windows 2000 的使用、中文 Windows XP 的使用等内容。

第4章 Word 2000/2002 文字处理。讲解了中文 Word 2000 操作基础、编辑文档、排版文档、图形处理、表格应用、页面设计与打印、中文 Word 2002 的新增功能等内容。

第5章 Excel 2000/2002 电子表格。讲解了中文 Excel 2000 操作基础、工作表的操

作、工作簿的编辑、工作表的格式化、公式与数据管理、创建图表、中文 Excel 2002 的新增功能等内容。

第 6 章 PowerPoint 2000/2002 演示文稿。讲解了中文 PowerPoint 2000 操作基础、编辑演示文稿、在演示文稿中插入图片、演示文稿的美化、设置播放效果、放映演示文稿、中文 PowerPoint 2002 的新增功能等内容。

第 7 章 Internet 上网冲浪。讲解了 Internet 的基础知识、Internet 的功能、进入精彩网络世界、在网络中查询信息、电子邮件的认识、申请邮箱、通过浏览器收发电子邮件、利用 Outlook Express 收发邮件等内容。

第 8 章 常用工具软件的应用。讲解了硬盘克隆工具 Ghost、硬盘分区 Partition Magic、江民杀毒软件 KV 2004、压缩工具 WinRAR、网际快车 FlashGet、超级解霸 V8 等内容。

附 录 Windows 和 Word 常用快捷键。

本书讲解以实际操作为主线，深入浅出，简明易懂，实用性强。既可作为各级各类电脑培训班教材，也可作为大、中专院校计算机文化基础教育用书，还可作为电脑爱好者的自学用书和工具书。

由于时间仓促，疏忽和错误之处在所难免，希望广大读者不吝批评指正。

编 者

目 录

第 1 章 电脑基本认识	1
1.1 什么是电脑	1
1.2 电脑的硬件	1
1.2.1 主板	2
1.2.2 CPU	2
1.2.3 存储器	3
1.2.4 硬盘	3
1.2.5 软盘与软盘驱动器	4
1.2.6 光盘与光盘驱动器	4
1.2.7 显示器和显示卡	4
1.2.8 键盘	4
1.2.9 鼠标	5
1.2.10 打印机	5
1.2.11 优盘	6
1.3 电脑软件	6
1.4 键盘的使用	7
1.4.1 主键盘区	7
1.4.2 功能键区	8
1.4.3 光标键区	8
1.4.4 数字键区	9
1.5 鼠标的操作	9
1.6 思考练习及上机操作	10
第 2 章 指法练习与五笔字型	11
2.1 键盘的操作	11
2.1.1 键盘的组成	11
2.1.2 键盘操作姿势	13
2.1.3 基准键位和指法分区	13

2.2	五笔字型输入法	15
2.2.1	汉字的结构	15
2.2.2	字根的分布	15
2.2.3	汉字输入规则	17
2.2.4	简码的输入	19
2.2.5	词组的输入	20
2.2.6	重码	20
2.2.7	容错码	21
2.2.8	万能学习键	22
2.3	思考练习及上机操作	22
第 3 章	Windows 98/2000/XP 操作系统	24
3.1	中文 Windows 98 操作基础	24
3.1.1	启动 Windows 98	24
3.1.2	认识 Windows 98 桌面	25
3.1.3	退出 Windows 98	27
3.2	使用“我的电脑”	28
3.3	使用“资源管理器”	29
3.3.1	认识文件和文件夹	29
3.3.2	启动资源管理器	30
3.3.3	资源管理器窗口	30
3.3.4	设置文件查看方式	31
3.4	文件操作与管理	33
3.4.1	选定文件或文件夹	33
3.4.2	移动文件	35
3.4.3	复制文件	35
3.4.4	删除文件或文件夹	35
3.4.5	创建文件夹	36
3.4.6	重命名文件或文件夹	37
3.4.7	查找文件或文件夹	38
3.5	更改 Windows 98 的设置	40
3.5.1	设置桌面背景	40
3.5.2	更改桌面外观	42
3.5.3	调整屏幕分辨率和颜色	43
3.5.4	鼠标的设置及操作	45

3.5.5 设置系统时间	47
3.5.6 安装字体	48
3.6 安装和卸载程序	49
3.6.1 安装程序	49
3.6.2 卸载应用程序	50
3.6.3 安装和删除 Windows 组件	51
3.6.4 启动应用程序	52
3.7 中文 Windows 2000 的使用	53
3.7.1 中文 Windows 2000 的构成	53
3.7.2 中文 Windows 2000 基本操作	53
3.8 中文 Windows XP 的使用	55
3.8.1 Windows XP 新增功能	56
3.8.2 中文 Windows XP 启动和退出	57
3.8.3 中文 Windows XP 软硬件管理	57
3.9 思考练习及上机操作	58
第 4 章 Word 2000/2002 文字处理	60
4.1 中文 Word 2000 操作基础	60
4.1.1 启动 Word 2000	60
4.1.2 Word 2000 窗口组成	61
4.1.3 新建文档	62
4.1.4 输入文本	63
4.1.5 保存文档	64
4.1.6 关闭文档	65
4.1.7 退出 Word 2000	65
4.2 编辑文档	65
4.2.1 打开文档	65
4.2.2 插入文本	66
4.2.3 选定文本	66
4.2.4 移动和复制文本	67
4.2.5 查找和替换	69
4.3 排版文档	72
4.3.1 设置字体	72
4.3.2 设置边框和底纹	74
4.3.3 段落对齐和段落缩进	76

4.4	图形处理	79
4.4.1	插入图片	79
4.4.2	编辑图片	81
4.4.3	图文混排	81
4.4.4	插入艺术字	82
4.4.5	绘制和编辑图形	83
4.5	表格应用	86
4.5.1	创建表格	86
4.5.2	调整表格的列宽和行高	88
4.5.3	选定表格内容	88
4.5.4	插入单元格、行和列	89
4.5.5	删除单元格、行和列	90
4.5.6	自动格式化表格	91
4.6	页面设计与打印	92
4.6.1	页面设置	92
4.6.2	打印预览	93
4.6.3	打印文档	94
4.7	中文 Word 2002 的新增功能	94
4.7.1	全新的界面	94
4.7.2	新增文档格式功能	95
4.7.3	新增功能	95
4.7.4	超级剪贴板	95
4.8	思考练习及上机操作	96
第 5 章	Excel 2000/2002 电子表格	97
5.1	中文 Excel 2000 操作基础	97
5.1.1	启动 Excel 2000	97
5.1.2	Excel 2000 窗口组成	98
5.1.3	创建工作簿	99
5.1.4	在工作簿中输入数据	100
5.1.5	保存工作簿	103
5.1.6	退出 Excel 2000	104
5.2	工作表的操作	105
5.2.1	工作表的切换	105
5.2.2	工作表的更名	105

5.2.3	插入工作表	106
5.2.4	删除工作表	107
5.2.5	移动和复制工作表	108
5.2.6	保护工作表	109
5.3	工作簿的编辑	111
5.3.1	选定单元格或区域	111
5.3.2	复制或移动单元格数据	111
5.3.3	插入单元格、行和列	113
5.3.4	删除单元格、行和列	115
5.3.5	设置行高和列宽	117
5.3.6	合并及居中单元格	118
5.4	工作表的格式化	119
5.4.1	设置单元格边框	119
5.4.2	设置单元格背景图案	120
5.4.3	设置字符格式	121
5.4.4	设置数字格式	121
5.4.5	自动套用格式	122
5.5	公式与数据管理	123
5.5.1	创建公式	123
5.5.2	数据的排序	124
5.5.3	数据的筛选	125
5.5.4	数据的分类汇总	127
5.6	创建图表	128
5.7	中文 Excel 2002 的新增功能	131
5.7.1	中文 Excel 2002 的界面	131
5.7.2	新增功能	132
5.8	思考练习及上机操作	133
第 6 章	PowerPoint 2000/2002 演示文稿	135
6.1	中文 PowerPoint 2000 操作基础	135
6.1.1	启动 PowerPoint 2000	135
6.1.2	PowerPoint 2000 窗口组成	136
6.1.3	创建演示文稿	137
6.1.4	在演示文稿中输入文本	138
6.1.5	保存演示文稿	138

6.1.6	退出 PowerPoint 2000	139
6.2	编辑演示文稿	140
6.2.1	打开演示文稿	140
6.2.2	选定文本	140
6.2.3	设置文字格式	141
6.2.4	设置段落格式	142
6.2.5	设置项目符号	143
6.3	在演示文稿中插入图片	144
6.3.1	插入新幻灯片	144
6.3.2	图形的绘制和修饰	146
6.3.3	插入剪贴画	147
6.3.4	插入图片	149
6.3.5	插入艺术字	149
6.4	演示文稿的美化	151
6.4.1	更改幻灯片背景	151
6.4.2	应用配色方案	154
6.4.3	设计模板的应用	155
6.5	设置播放效果	156
6.5.1	预设动画效果	156
6.5.2	自定义动画	157
6.5.3	幻灯片的切换	158
6.6	放映演示文稿	159
6.7	PowerPoint 2002 的新增功能	160
6.7.1	全新的界面	160
6.7.2	新增功能	161
6.8	思考练习及上机操作	162
第 7 章	Internet 上网冲浪	163
7.1	Internet 的基础知识	163
7.2	Internet 的功能	164
7.2.1	电子邮件	164
7.2.2	远程登录	164
7.2.3	文件传送	164
7.2.4	万维网	165
7.3	进入精彩网络世界	165

7.3.1	启动 IE 浏览器	165
7.3.2	IE 的窗口组成	165
7.3.3	查看网页信息	166
7.3.4	重新访问最近查看过的网页	167
7.3.5	使用收藏夹	168
7.3.6	整理收藏夹	168
7.4	在网络中查询信息	169
7.4.1	认识搜索引擎	169
7.4.2	搜索引擎的分类	170
7.4.3	利用目录分类搜索	170
7.4.4	利用关键词进行检索	172
7.5	电子邮件的认识	173
7.6	申请邮箱	174
7.7	通过浏览器收发电子邮件	176
7.7.1	登录邮箱	176
7.7.2	阅读邮件	177
7.7.3	发送邮件	178
7.7.4	删除邮件	179
7.8	利用 Outlook Express 收发邮件	179
7.8.1	启动 Outlook Express	179
7.8.2	Outlook Express 邮件配置	180
7.8.3	接收和发送邮件	181
7.8.4	阅读邮件	183
7.8.5	打开和存储附件	183
7.8.6	删除邮件	184
7.9	思考练习及上机操作	185
第 8 章	常用工具软件的应用	186
8.1	硬盘克隆工具 Ghost	186
8.1.1	Ghost 的应用界面	186
8.1.2	用 Ghost 进行硬盘的备份	186
8.2	硬盘分区 Partition Magic	190
8.2.1	创建分区	191
8.2.2	调整分区大小	193
8.2.3	重新分配自由空间	195

8.2.4	合并分区	195
8.3	江民杀毒软件 KV 2004	196
8.3.1	计算机病毒及其特征	196
8.3.2	病毒分类	196
8.3.3	预防病毒措施	197
8.3.4	检测病毒方法	198
8.3.5	KV 2004 的使用	198
8.3.6	邮件病毒的查杀与实时监控	200
8.4	压缩工具 WinRAR	201
8.4.1	建立压缩包	201
8.4.2	解压缩包	201
8.5	网际快车 FlashGet	202
8.5.1	启动 FlashGet	202
8.5.2	下载方式	202
8.5.3	利用 FlashGet 进行下载	203
8.6	超级解霸 V8	204
8.6.1	启动超级解霸 V8	204
8.6.2	超级解霸 V8 控制界面	205
8.6.3	使用超级解霸 V8 播放影碟	205
8.7	思考练习及上机操作	207
附录	Windows 和 Word 常用快捷键	208
附录 1	Windows 常用快捷键	208
附录 2	Word 常用快捷键	210

第 1 章 电脑基本认识

本章导读



本章讲解了什么是电脑、电脑系统的构成（电脑的硬件和软件构成）、键盘各部分的组成及功能、键盘练习的操作、鼠标的操作等内容。

1.1 什么是电脑

电脑是一种能自动、高速、精确地完成大量算术运算、逻辑运算和信息处理的电子设备，是人们用来对数据、文字、图像、声音等信息进行存储、加工与处理的有效工具。

电脑的基本特点如下：

1. 记忆能力强

在电脑中有容量很大的存储装置，它不仅可以长久性地存储大量的文字、图形、图像、声音等信息资料，还可以存储指挥电脑工作的程序。

2. 计算精度高与逻辑判断准确

它具有人类无能为力的高精度控制或高速操作任务的能力。也具有可靠的判断能力，以实现电脑工作的自动化，从而保证电脑控制的判断可靠、反应迅速、控制灵敏。

3. 高速的处理能力

它具有神奇的运算速度，其速度已达到每秒几十亿次乃至上百亿次。例如，为了将圆周率 π 的近似值计算到 707 位，一位数学家曾为此花费十几年的时间，而如果用现代的电脑来计算，瞬间就能完成，同时可达到小数点后 200 万位。

4. 能自动完成各种操作

电脑是由内部控制操作的，只要将事先编制好的应用程序输入电脑，电脑就能自动按照程序规定的步骤完成预定的处理任务。

1.2 电脑的硬件

电脑系统由硬件系统和软件系统组成。我们把电脑主机、显示器、键盘、鼠标等称为硬件，相对于硬件而言，我们把具有一定功能的各种程序称为软件。硬件类似于人类的只有血肉而无思维的大脑，而软件相当于人类大脑的思维，软件依附于硬件，在工作中起控制作用，而硬件

在执行指令时，如同人的大脑思维驱使行动。

从构成一套电脑的基本部件来区分，其最小的基本配置有：主机箱、电源、系统主板、CPU、显示卡、软驱、光驱、硬盘、键盘、鼠标和显示器。以上部件中，除了键盘、鼠标和显示器外，其余部件都是安装在主机箱内，这部分统称为电脑的主机。

电脑的基本组成如图 1-1 所示。



图 1-1 电脑的基本组成

1.2.1 主板

主板又称为系统板，是安装在机箱内底部的一块多层印刷电路板，它是电脑的主要核心部件。主板的性能和类型也决定了电脑的性能和类型。

主板是一块长方形的集成电路板，板上装有组成电脑的主要电路系统，在它上面集成有如下部件：扩充插槽、BIOS 芯片、I/O 控制芯片、CPU 插槽、控制芯片组、内存条插槽、跳线开关、键盘接口、指示灯接口、主板电源插座、软驱接口、硬盘 IDE 接口、串行并行和 USB 接口等。

1.2.2 CPU

中央处理器是电脑的“大脑”，英文缩写为 CPU。中央处理器主要由控制器和运算器两个部件构成。控制器是电脑的指挥控制中心，负责对程序所规定的指令进行分析，并协调电脑各个部件的工作；运算器则负责对数据进行各种运算。

CPU 在很大程度上决定了电脑的基本性能，平时我们所说的赛扬、Pentium III、Pentium 4 等，指的就是中央处理器的型号。

CPU 的工作频率（即主频）也是电脑性能好坏的标志之一。主频俗称电脑的时钟，单位用 GHz 表示，其含义是指 CPU 所能接受的工作频率，通俗地可理解为每秒钟运算的次数。显然，主频愈高，电脑的运算速度愈快。CPU 的位数和主频没有对应关系，同是 64 位的 CPU，主频有 1.8GHz 和 1.6GHz 之别。自然，CPU-1.8GHz 比 CPU-1.6GHz 要快些。

用一个例子来说明主机的位数和时钟频率。我们知道公路越宽越好，越宽能通过的车辆越多，也就越不容易堵车，电脑的 CPU 的位数就如同公路一样，位数越宽，流动的信息越多，处理信息也越快；而电脑的时钟频率高，就相当于车速很快，在单位时间内，通过的车就多，同

样处理信息也快。由此可知,主机的 CPU 位数越多,时钟频率越快,电脑内的信息流动就越快,处理问题就越快。

1.2.3 存储器

存储器分两类:第一类是随机存储器——RAM,即我们所说的“内存”;第二类是只读存储器——ROM。

内存是用来存放待处理的初始数据、中间结果和最终结果,存放进行数据处理的程序,存放各种图形和声音信息,存放系统配置的各种系统程序等。

内存可以视为一个存放信息的大仓库。内存的大小应视用户的需求而定,现在的软件对内存的要求越来越高,内存越来越大。

内存的大小也是影响电脑运行速度的一个因素,因为电脑的中央处理器处理信息都是到内存中存取数据,而平时将信息存储在硬盘和光盘上。当电脑需要处理信息时,是把硬盘或光盘的信息放到内存中,再从内存中取放到中央处理器。由此可见,内存就好像一个中转站。中转站越大,信息交换得越快,电脑处理得就越快,而不必等从硬盘中取信息放到内存,再从内存取出信息,从而可以大大缩短电脑处理的时间。

只读存储器 ROM 是一个只能读的存储器,它不能进行写操作,即不能修改它的内容。一般在 ROM 中存放着一些重要的程序,如 BIOS,这些程序是固化在 ROM 中的。

1.2.4 硬盘

内存储器的容量一般较小,而且切断电源后很多信息会丢失。为了长期保存一些有用的信息,我们经常使用外存储器。外存储器包括软磁盘、硬磁盘、光盘及其驱动器等,通常我们把软磁盘、硬磁盘分别简称为软盘、硬盘。软盘、硬盘、光盘的使用要通过相应的驱动器,就像磁带要通过录音机才能录放一样。

硬盘是一个外部存储数据的重要部件,它用来存储大量数据。通常情况下,硬盘固定在电脑的主机箱内。硬盘的外形如图 1-2 所示。

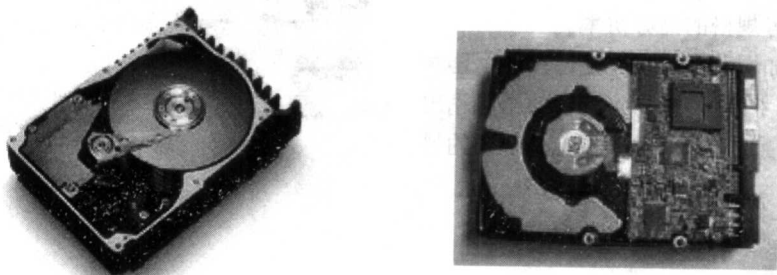


图 1-2 硬盘

和软盘相比,硬盘的容量要大得多,存取信息的速度也快得多,而且硬盘不易损坏,安全性高。

1.2.5 软盘与软盘驱动器

软盘作为一个轻巧、便捷的外部存储设备，它在电脑的发展历程中起过举足轻重的作用，但由于它的容量太小，目前处于被淘汰的地位。

软盘驱动器是对软盘进行读或写操作的设备，它一般分为两种型号：插孔大的为 5.25 英寸，插孔小的为 3.5 英寸。分别称为 A 驱和 B 驱。现在，常用的软盘是 3.5 英寸的软盘，5.25 英寸的软盘已很少使用。

1.2.6 光盘与光盘驱动器

光盘是一种大容量的存储媒介，其容量一般为 650MB，我们可以用它来存放歌曲（如 CD 唱片），也可以存放电影（如 VCD）、软件、数据等。光盘驱动器是读取光盘的设备。

1.2.7 显示器和显示卡

显示器是电脑的输出设备，通过它，我们可以与电脑进行交流。显示器外形如图 1-3 所示。

显示器所显示的图形和文字是由许许多多的“点”组成的，我们称这些点为像素，点距就是屏幕上相邻两个像素点之间的距离，是决定图像清晰度的重要因素。点距越小，图像越清晰，细节越清楚。

分辨率是指显示器屏幕上每行和每列所能显示的“点”数（像素数），分辨率越高，屏幕可以显示的内容越丰富，图像也越清晰。最高分辨率是显示器的一个性能指标，它取决于显示器在水平和垂直方向上最多可以显示的点数。目前的显示器一般都能支持 1280×1024 和 1024×768 等规格的高分辨率。

显示卡（如图 1-4 所示）是连接显示器和主板的适配卡，CPU 通过它将处理的结果输出给显示器。衡量其性能的重要指标是卡上的显存容量的大小，显存容量越大越好。

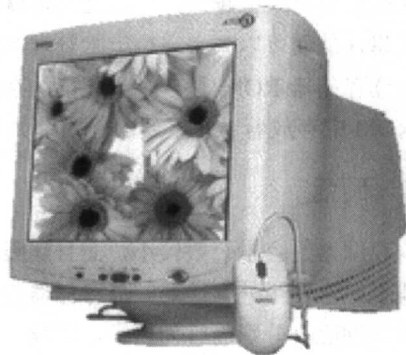


图 1-3 显示器

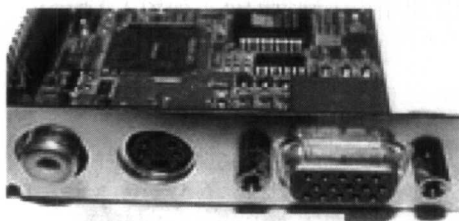


图 1-4 显示卡

1.2.8 键盘

键盘是电脑中最常用的输入设备之一，键盘的主要功能是把文字信息和控制信息输入到电脑，其中文字信息的输入是其最重要的功能。

随着 Windows 的出现，我们常见的 104 键的键盘出现了，这种键盘的布局和 101 或 102 键键盘相近，但是它的左右 Alt 键旁各多出一个 Win 键，按一下即可打开“开始”菜单，另外右边还多出一个 App 键。如图 1-5 所示。