

国家公务员计算机职称晋级考试指导教程

- 计算机基础知识
- 计算机病毒防治
- 指法练习与五笔输入
- 中文Windows 98
- 中文Word 2000
- 中文Excel 2000
- 中文PowerPoint 2000
- 计算机网络与Internet 使用
- 综合练习



Microsoft 中文版

GONGWUYUAN
JISUANJITPEIXUN
JIAOCHENG

公务员计算机 培训教程

基础教育
培训教材

李立勇 编著



电子科技大学出版社
DIANZIKEJIDAXUECHUBANSHE

公务员计算机培训教程

主 编 李立勇 曹邦英
副主编 成颖红 丁嘉良 刘涌泉
编 委 郭正宇 陈 洁 吴克鸿

电子科技大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

公务员计算机培训教程/李立勇主编. - 成都: 电子科技大学出版社, 2002. 1

ISBN 7-81065-823-9

I. 公... 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 (2001) 第 087052 号

内 容 提 要

本书是专门为国家公务员进行计算机培训而编写的。全书以循序渐进的编排方式, 采用图文并茂、即学即用的手法, 介绍了计算机基础知识、指法练习与五笔字型、中文 Windows 98 的使用, 讲解了 Word 2000、Excel 2000、PowerPoint 2000 等公务员办公自动化必备的办公软件, 最后介绍了计算机网络的基本知识, 让公务员轻松学会上网操作。本书末尾还配有六套综合练习, 并给出答案, 以使公务员能更快地掌握所学的知识。

本书是国家公务员、电脑爱好者进行计算机培训及自学的最佳教材。

公务员计算机培训教程

主 编 李立勇 曹邦英

副主编 成颖红 丁嘉良 刘涌泉

编 委 郭正宇 陈 洁 吴克鸿

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: 谢应成

发 行: 新华书店经销

印 刷: 成都市墨池教育印刷总厂

开 本: 787×1092 1/16 印张 19.5 字数 474 千字

版 次: 2002 年 1 月第一版

印 次: 2002 年 1 月第一次印刷

书 号: ISBN 7-81065-823-9/TP·554

印 数: 1-5000 册

定 价: 25.00 元

前 言

人类进入了信息时代,这个新时代的突出特征是全球化。在信息时代,信息技术将成为最具活力的生产力,信息化水平的高低将标志着一个国家、一个地区的现代化水平的高低,也是一个国家综合实力的具体体现。为了跟上时代发展的步伐,国家人事部规定专业技术人员评审技术职务任职资格时必须具备相应的计算机基础知识和信息处理能力。因此,学习计算机基础知识,提高信息处理能力已成为科学技术人员提高自身素质的当务之急。同时,我国加入了 WTO,对国家公务员的办事效率、办事能力有了更高的要求,现代化办公也已成为必须的基本条件,计算机操作能力的高低决定公务员办事效率和能力的高低,决定了公务员是否适应新时代要求的标准。

本教程是根据国家人事部推行全国专业技术人员计算机应用能力考试的最新大纲,由从事计算机领域研究和应用的专家会同其他领域的专家经过反复论证,精心编写的,着重于面向技术人员和国家公务员,结合了计算机技术的最新发展,培训计算机基础知识和提高信息处理能力,具有较强的系统性、实用性和针对性。

全书共分八章,介绍了计算机的基础知识、汉字输入法、Windows 98 操作系统、文字处理软件 Word 2000、电子表格处理软件 Excel 2000、电子演示文档处理软件 PowerPoint 2000 和计算机网络与 Internet 基础,每章都附有大量的练习,并且在全书的最后还提供了综合练习与答案,以帮助技术人员和国家公务员迅速掌握计算机技术,并且在计算机能力的考核中取得好的成绩。

本书不仅适合广大公务员和专业技术人员计算机应用能力培训之用,还适合各级计算机培训班。相信,这本教程能对计算机基础知识的普及和应用能力的提高起到积极的促进作用,这也是我们编写此书的初衷。

编 者

目 录

第 1 章 计算机基础知识

1.1 计算机的基本认识.....	1
1.1.1 计算机的分类.....	1
1.1.2 计算机系统的构成.....	2
1.1.3 微机的基本组成.....	3
1.2 微机的启动.....	6
1.2.1 冷启动.....	6
1.2.2 热启动.....	6
1.2.3 复位启动.....	7
1.2.4 启动微机应注意的问题.....	7
1.3 键盘与软盘的使用.....	7
1.3.1 键盘的使用.....	7
1.3.2 软盘的使用.....	9
1.4 DOS 操作系统.....	10
1.4.1 DOS 的基本认识.....	10
1.4.2 文件与目录的概念.....	11
1.4.3 DOS 命令的类型.....	13
1.4.4 常用的 DOS 命令.....	14
1.5 计算机病毒与防治.....	17
1.5.1 计算机病毒的特点.....	17
1.5.2 病毒的传播途径与症状.....	18
1.5.3 常见病毒简介.....	19
1.5.4 病毒的防治.....	19
习题与思考	20

第2章 指法练习与五笔字型

2.1 指法练习	21
2.1.1 指法练习的正确姿势	21
2.1.2 基本键位与指法分区	21
2.1.3 指法的基本训练	23
2.1.4 指法练习软件 TT	26
2.2 五笔字型输入法	27
2.2.1 汉字字根的拆分	27
2.2.2 五笔字型的字根	28
2.2.3 五笔字型的单字编码输入规则	31
2.2.4 五笔字型的简码输入	33
2.2.5 五笔字型的词组输入	34
2.2.6 重码、容错码与 Z 键的使用	35
习题与思考	36

第3章 中文 Windows 98 的使用

3.1 Windows 98 概述	38
3.1.1 Windows 98 的特点	38
3.1.2 Windows 98 的安装	39
3.1.3 Windows 98 的启动和关闭	39
3.1.4 Windows 98 的桌面组成	40
3.1.5 窗口的组成与控制	42
3.1.6 菜单及操作方法	44
3.2 Windows 98 的文件操作	46
3.2.1 “我的电脑”和“资源管理器”	46
3.2.2 选择文件的显示方式	47
3.2.3 文件夹的打开和折叠	49
3.2.4 选择文件或文件夹	50
3.2.5 复制 / 移动文件和文件夹	52
3.2.6 文件夹的建立与更名	53

3.2.7 查找文件或文件夹.....	54
3.2.8 文件的删除与“回收站”的使用.....	56
3.3 磁盘管理功能.....	57
3.3.1 软盘的格式化与复制.....	57
3.3.2 硬盘的管理.....	59
3.4 系统的设置与优化.....	62
3.4.1 打开控制面板.....	63
3.4.2 设置显示属性.....	63
3.4.3 设置系统属性.....	66
3.4.4 设置鼠标属性.....	68
3.4.5 添加 / 删除程序.....	70
3.4.6 中文输入法的管理.....	72
3.5 打印机的使用与管理.....	75
3.5.1 打印机的安装.....	75
3.5.2 设置打印机的属性.....	78
3.5.3 文档的打印.....	78
3.5.4 管理打印任务.....	79
3.6 Windows 98 应用程序的使用	80
3.6.1 应用程序的启动.....	80
3.6.2 记事本的使用.....	81
3.6.3 写字板的使用.....	83
3.6.4 画图的使用.....	84
3.6.5 Windows 98 的多媒体功能.....	86
3.7 Windows 98 网络应用	86
3.7.1 拨号连接 Internet	87
3.7.2 网上邻居的使用.....	93
习题与思考	97

第 4 章 Word 2000 的使用

4.1 Word 2000 预览.....	98
4.1.1 Word 2000 的新功能.....	98
4.1.2 Word 2000 的操作界面.....	99
4.2 Word 2000 的基本操作.....	101

4.2.1 文档的操作.....	101
4.2.2 文档窗口的缩放与拆分.....	103
4.2.3 选择文档的视图模式.....	104
4.2.4 退出 Word 2000.....	105
4.3 文档的基本编辑.....	105
4.3.1 文字输入的基本操作.....	106
4.3.2 选择文本.....	107
4.3.3 文本的复制与移动.....	108
4.3.4 符号的插入.....	110
4.3.5 文本的查找与替换.....	111
4.3.6 文本的拼写和语法检查.....	113
4.3.7 恢复和重复操作.....	114
4.4 文档的格式化.....	115
4.4.1 字符的修饰.....	115
4.4.2 段落的格式化.....	117
4.5 页面设置.....	121
4.5.1 调节页边距.....	121
4.5.2 设置纸张大小和页的走向.....	122
4.5.3 插入页眉和页脚.....	122
4.5.4 添加页码.....	123
4.5.5 页面的多栏版式.....	124
4.6 图形对象的操作.....	125
4.6.1 在文档中插入图片.....	125
4.6.2 绘制图形.....	127
4.6.3 插入艺术字.....	128
4.6.4 图形对象的编辑.....	129
4.6.5 图文混排设置.....	131
4.7 表格的制作.....	132
4.7.1 表格的基本结构.....	132
4.7.2 创建表格.....	133
4.7.3 在表格中输入数据.....	134
4.7.4 表格的选取.....	135
4.7.5 编辑表格.....	137
4.7.6 表格的修饰.....	140
4.7.7 Word 2000 中的表格技巧.....	142

4.8 文档的打印.....	144
4.8.1 打印预览.....	144
4.8.2 打印文档.....	144
习题与思考	145

第5章 Excel 2000 的使用

5.1 Excel 2000 预览	146
5.1.1 Excel 2000 的特点.....	146
5.1.2 Excel 2000 操作界面.....	147
5.2 工作簿的操作.....	149
5.2.1 工作簿的组成.....	149
5.2.2 工作簿的基本操作.....	150
5.3 单元格的基本操作.....	152
5.3.1 单元格的选择.....	152
5.3.2 在单元格中输入数据.....	154
5.3.3 单元格的编辑操作.....	155
5.4 工作表的编辑与格式化.....	160
5.4.1 工作表的基本操作.....	160
5.4.2 工作表的选定.....	162
5.4.3 查找与替换.....	164
5.4.4 工作表窗口的拆分和冻结.....	166
5.4.5 重复与撤消操作.....	167
5.4.6 工作表的格式化.....	167
5.5 公式与函数的使用.....	172
5.5.1 公式的使用.....	173
5.5.2 公式的复制.....	174
5.5.3 函数	177
5.6 在工作表中插入图表.....	179
5.6.1 建立图表.....	179
5.6.2 图表的编辑.....	181
5.6.3 图表的格式化.....	183
5.7 工作表的数据管理.....	185
5.7.1 建立数据列表.....	185

5.7.2 数据的排序操作.....	186
5.7.3 数据的筛选.....	187
5.7.4 数据的分类汇总.....	188
5.8 工作表的打印.....	189
5.8.1 工作表的页面设置.....	189
5.8.2 打印预览.....	189
5.8.3 打印工作表.....	190
习题与思考	190

第 6 章 PowerPoint 2000 的使用

6.1 PowerPoint 2000 预览.....	192
6.1.1 启动 PowerPoint 2000.....	192
6.1.2 PowerPoint 2000 窗口组成.....	193
6.2 演示文稿的基本操作.....	195
6.2.1 创建演示文稿.....	195
6.2.2 打开与保存演示文稿.....	198
6.2.3 视图模式.....	200
6.3 组织演示文稿.....	201
6.3.1 利用大纲视图创建演示文稿提纲.....	201
6.3.2 制作幻灯片内容.....	203
6.3.3 文本的编辑和格式化.....	204
6.3.4 更改文本错误.....	205
6.4 演示文稿外观的美化.....	208
6.4.1 母版、配色方案和模板.....	208
6.4.2 使用母版控制幻灯片的外观.....	209
6.4.3 应用配色方案.....	211
6.4.4 使用设计模板.....	214
6.5 图形对象的使用.....	215
6.5.1 在 PowerPoint 2000 中绘图.....	216
6.5.2 插入艺术字.....	217
6.5.3 插入剪贴画.....	218
6.6 幻灯片的放映.....	219
6.6.1 认识幻灯片放映方式.....	219

6.6.2	幻灯片的调整.....	221
6.6.3	设置幻灯片的切换效果.....	223
6.6.4	设置幻灯片动画.....	223
6.6.5	放映演示文稿.....	225
6.7	“打包”演示文稿.....	226
6.7.1	使用“打包”向导.....	226
6.7.2	展开“打包”演示文稿.....	227
6.8	打印幻灯片.....	228
6.8.1	设置打印页面.....	228
6.8.2	设置幻灯片方向和编号.....	229
6.8.3	打印幻灯片.....	229
	习题与思考	230

第7章 计算机网络与 Internet 基础

7.1	计算机网络概述.....	231
7.1.1	计算机网络的发展.....	231
7.1.2	计算机网络的分类.....	232
7.1.3	计算机网络的功能和服务.....	233
7.1.4	网络的拓扑结构.....	236
7.1.5	网络协议.....	239
7.2	Internet 基础.....	242
7.2.1	Internet 的发展历程	242
7.2.2	Internet 服务	242
7.2.3	Internet 通信协议——TCP / IP	244
7.2.4	IP 地址和域名地址	244
7.3	使用与配置 IE 5 浏览器.....	246
7.3.1	启动 IE 5 浏览器.....	246
7.3.2	浏览 Internet	247
7.3.3	IE 5 的设置.....	250
7.3.4	收藏夹的使用与管理.....	254
7.4	收发与管理电子邮件.....	256
7.4.1	Outlook Express 5 的用户界面	256
7.4.2	邮件账号创建与管理.....	257

7.4.3 接收与管理电子邮件.....	260
7.4.4 创建与发送电子邮件.....	264
7.4.5 回复与转发邮件.....	267
7.4.6 管理通讯簿.....	268
7.5 FTP 的使用.....	270
7.5.1 使用 IE 5 浏览器下载文件.....	270
7.5.2 使用 FTP 应用程序.....	271
习题与思考	272

第8章 综合练习

综合练习一（微机基础）	274
综合练习二（Windows 98）	278
综合练习三（Word 2000）	282
综合练习四（Excel 2000）	286
综合练习五（PowerPoint 2000）	289
综合练习六（计算机网络与 Internet）	290
综合练习一 答案.....	293
综合练习二 答案.....	294
综合练习三 答案.....	295
综合练习四 答案.....	296
综合练习五 答案.....	297
综合练习六 答案.....	298

第1章 计算机基础知识

计算机是人类发明的一种高度自动化的、能进行快速运算及逻辑判断的先进的电子设备,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。在科学技术飞跃发展的今天,计算机已成为科研、金融、通信、办公自动化、教育、休闲娱乐等各个领域不可缺少的应用工具。

1.1 计算机的基本认识

1945年第一台计算机 ENIAC (Electronic Numerical Integrator And Calculator),即“电子数字积分计算机”诞生了。在其后的五十多年中,计算机的发展经历了电子管、晶体管、集成电路、大规模集成电路和超大规模集成电路加人工智能五代,这其中的变化是惊人的。微型计算机从 1974 年问世以来,随着科学技术的发展和计算机应用范围的扩大,其更新换代更为频繁。从 286 机到 Pentium III 只经历了短短十来年的时间,1998 年初 Pentium II 还是最流行的机种,而目前 Pentium IV 已经开始占据主要市场。

1.1.1 计算机的分类

自第一台计算机问世以来,计算机经历了巨大的变化,其性能也有了很大的提升。根据计算机各项综合指标,我们把计算机分为以下几类:

巨型机:一般把计算速度在 1 亿次以下的高性能计算机称为巨型机。巨型机有运算速度快、效率高、软硬件配置齐备和功能强等优点,主要用在军事技术和尖端科学研究方面。巨型机最突出的特点是运算速度快。例如我国 1992 年底研制出的银河 II 巨型计算机,运算速度为每秒 10 亿次;IBM 公司研制的 GF-11 巨型计算机运算速度每秒可达 115 亿次。

大中型机:大中型计算机的运算速度在每秒几千万次以上。大型机的规模不如巨型机,结构也较巨型机简单,价格也比巨型机便宜得多,因此应用范围比巨型机广泛。它主要用于事务处理、信息处理、大型数据库和数据通信。例如,日本富士通公司的 M-780 系列机都属大中型机。

小型机:小型计算机的运算速度在几百万次以上。小型机具有体积小、价格低、性能价格比高等优点,一般适应于科研院所和普通高校等使用。例如,美国 DEC 公司的 VAX 系列

机。

微型机：微型机又称为 PC 机（个人计算机），通俗称为电脑，它具有体积小、可靠性高、灵活性和实用性强、价格低、对使用环境要求不高等特点。随着微电子技术和计算机技术的飞速发展，各类计算机的界线也越来越模糊。目前，高档微机的性能足以同 90 年代初的大型通用计算机相匹敌。

1.1.2 计算机系统的构成

计算机系统是由硬件系统和软件系统构成的，其中硬件系统是组成计算机的物理设备，软件系统是由一组有序的计算机指令构成，这些指令用来指挥硬件系统进行正常工作。计算机系统的组成如图 1.1 所示。

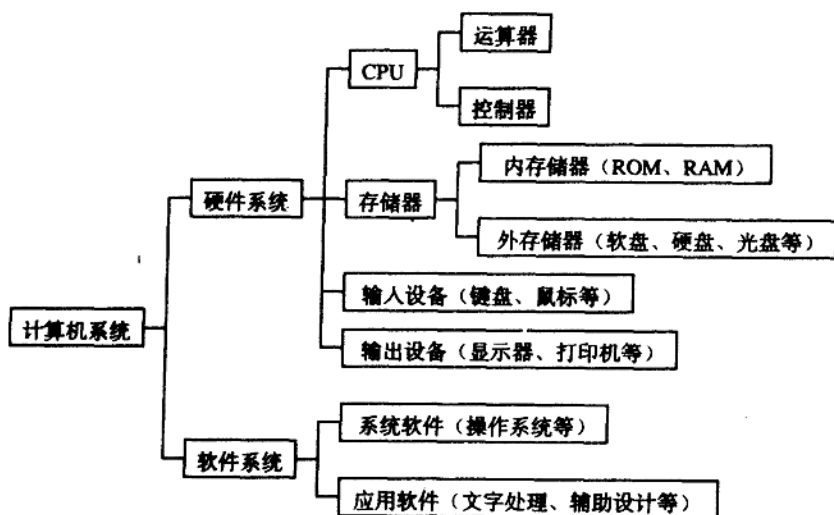


图 1.1 计算机系统的组成

1. 硬件系统

计算机的硬件系统由运算器、控制器、存储器、输入设备和输出设备等五个部分组成。运算器是进行各种算术运算和逻辑运算的装置；控制器是整个计算机的指挥系统，它能根据事先给定的命令发出各种控制信息。运算器和控制器合在一起被称为中央处理器，即 CPU。存储器是计算机的“记忆”装置，用来记录运算过程中的原始数据、程序、中间结果和最后结果等。存储器分为内存储器和外存储器两大类。输入设备是用户向计算机输入原始数据、程序的装置，各种信息通过输入设备转换为计算机能识别的数据形式存放在存储器中。常用的输入设备有键盘、鼠标、光笔等。输出设备是用于将存放在存储器中由计算机处理的结果

转换为人们所能接受的形式。常用的输出设备有显示器、打印机、绘图仪等。

2. 软件系统

软件系统是计算机的重要组成部分。没有配置任何软件的计算机,称为“裸机”,一台性能优良的计算机能否发挥其应有的功能,取决于为之配置的软件是否完善、丰富。从计算机系统的角度来划分,软件可分为系统软件和应用软件两大类。

系统软件是指管理、控制和维护计算机硬件和软件资源的软件,它的功能是协调计算机各部件有效地工作或使计算机具备解决某些问题的能力。系统软件主要包括操作系统、程序设计语言、解释和编译系统、数据库管理系统等,如 DOS、Windows 98、Windows 2000 都属于系统软件。

应用软件是用户利用计算机及其提供的系统软件为解决各种实际问题而编制的计算机程序。应用软件是面向应用领域、面向用户的软件,它主要包括科学计算软件、字处理软件、辅助工程软件、图形软件、工具软件等,如 Office、Photoshop、3DMAX、KV3000 等都是著名的应用软件。

1.1.3 微机的基本组成

从外观上看,微机主要是由主机、显示器、键盘和打印机 4 个部分组成,如图 1.2 所示。从组成一套微机的基本部分来区分,其最小的基本配置有:主机箱、电源、主板、软驱、硬盘、键盘、显示卡和打印机。



图 1.2 微机的基本组成

1. 主机

主机是微机的核心部件,从外观上主机分为卧式和立式两种。在主机箱的正面包括有电源开关、复位按钮、软盘驱动器插口、光盘驱动器等,在主机箱的背面配有电源插座,用来

给主机及其他的外部设备提供电源。除此以外还有一个并行接口和两个串行接口，并行接口用于连接打印机，串行接口用于连接鼠标等串行设备。主机主要由以下几部分组成：

(1) 中央处理器

中央处理器就是我们常说的 CPU，它由控制器和运算器两个部件构成。CPU 在很大程度上决定了电脑的性能。平时我们所说的 Pentium III、Pentium IV 等指的就是 CPU 的型号。随着 CPU 型号的不断更新，电脑的性能也不断提高。

CPU 工作时的时钟频率，在一定程度上也反应了微机的运行速度。时钟频率越高，表示微机工作速度越快。通常情况下是把微机的时钟频率和 CPU 类型标注在一起，因为同一种型号的 CPU 又有各种不同的时钟频率的区别。例如 Pentium III 700 和 Pentium III 800，它们都是 Pentium III 机器，但后者的运行速度显示要快一些。

(2) 内存存储器

内存存储器简称内存，是微机的记忆中心，它分为随机存取存储器（RAM）和只读存储器（ROM）两种。ROM 的特点是只能读出信息，不能写入新的信息；存放在 ROM 中的信息能长期保存而不受停电的影响，关机后再开机，又可从 ROM 中读出信息；ROM 中常存放管理机器本身的监控程序和其他服务程序。RAM 的特点是可读可写，但关机后，RAM 中的信息自动消失。RAM 一般用来存储计算机运行所需要的程序、数据以及支持用户程序运行的系统程序等。

微机的内存容量是指主机上的随机存取存储器（RAM）的大小。由于微机程序一般要先装入内存才能运行，因此内存容量的大小决定了微机所能处理任务的复杂程度。目前，家用微机的内存配置为 64MB~256MB。

(3) 扩展插槽

微机主板上的扩展插槽是用来插接各种板卡的，如显示卡、网卡、声卡等。插槽有 ISA、PCI 和 AGP 三种，主板上黑色的、较长的是 ISA 插槽，白色的、较短的是 PCI 插槽，而 AGP 插槽只有一个，一般是用来插接显示卡的。目前的高档 Pentium II、Pentium III 乃至最新的 Pentium 4 微机中，采用 PCI 和 AGP 插槽较为普遍，而 ISA 插槽逐步将被淘汰。

(4) 磁盘存储器

磁盘存储器简称为磁盘，分为硬盘和软盘两种。相对于内存存储器，磁盘存储器又称为外存储器（外存）。内存存在电脑运行时只作为临时处理存储数据的设备，而大量的数据、程序等则存储在外存上，在使用时再调入内存。

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。现在的硬盘容量从几个 GB 到数十个 GB 不等，价格从几百元左右到数千元，因此硬盘容量的大小是影响微机价格的一个重要指标。一般来说，容量大的硬盘不仅存储量大，存取的速度也快，且不易损坏，安全性高。

软盘具有使用灵活、携带方便、便于信息交流等特点，目前广泛使用的软盘为 3.5 英寸高密软盘，其容量为 1.44MB。

2. 显示器

显示器是微机最常用的输出设备。显示器由监视器和显示控制适配器两部分组成，显示控制适配器又称为适配器或显示卡，不同类型的监视器应配备相应的显示卡。人们习惯直接将监视器称为显示器。

由于要满足图形、图像显示的需要，目前家庭和办公用的显示器都是 VGA 的增强型彩色显示器，屏幕尺寸为 15、17、21 英寸数种，其分辨率至少可达 1024×768 。如果按色点清晰度分，常用的 VGA 显示器又有 0.28mm、0.26mm 和 0.24mm 三种，其数值越小，清晰度也越高。

3. 键盘和鼠标

键盘是微机最常用的输入设备，用户的各种命令、程序和数据都可以通过键盘输入微机。键盘由主键盘、副键盘、功能键和光标控制键组成。主键盘有 26 个英文字母键 A~Z，10 个数字键 0~9，专用符号 (!、@、#、\$ 等键)，标点符号 (?、\、等键)，空格键及一些特殊键 (Shift、Alt、Ctrl、Esc 等)，其中键面上有两个符号的键称为“双字符键”。副键盘位于键盘右边，它有两大作用：一是用于输入数字；二是用于控制光标的移动，这两大作用通过数字锁定键 NumLock 进行转换。F1~F12 为功能键，各键的功能因不同的软件而定，并且可以自己定义。功能键的作用在于用它来完成某些特殊的功能操作，可以简化操作，节省时间。

鼠标是除键盘外最为流行的输入设备，它是通过串行口和主机相连接的。鼠标上一般有 2~3 个按键，通常使用左键来完成激活菜单、选择执行命令等操作。在图形界面中，使用鼠标比键盘操作更快速方便，所以，在 Windows 界面中鼠标成为一种必不可少的输入工具。

4. 打印机

打印机也是电脑的一种输出设备，如果要把信息显示在纸上，可以将它们通过打印机打印出来。目前常用的有针式打印机、喷墨打印机和激光打印机。

(1) 针式打印机

目前国内较流行的针式打印机，有 9 针和 24 针两种。针数越多，打印出来的字就越美观。针式打印机的主要优点是结构简单，价格便宜，维护费用低，打印速度较高，可以打印连续纸张，但打印时噪音大，打印质量较粗糙。

(2) 喷墨打印机

喷墨打印机按打印出来的字符颜色，可以将它分为黑白和彩色两种。喷墨打印机的主要性能指标包括分辨率、打印速度、打印幅面、兼容性以及喷头的寿命等。喷墨打印机的主要优点是打印精度较高，噪音较低，价格中等，但打印速度较慢，墨水消耗量较大。