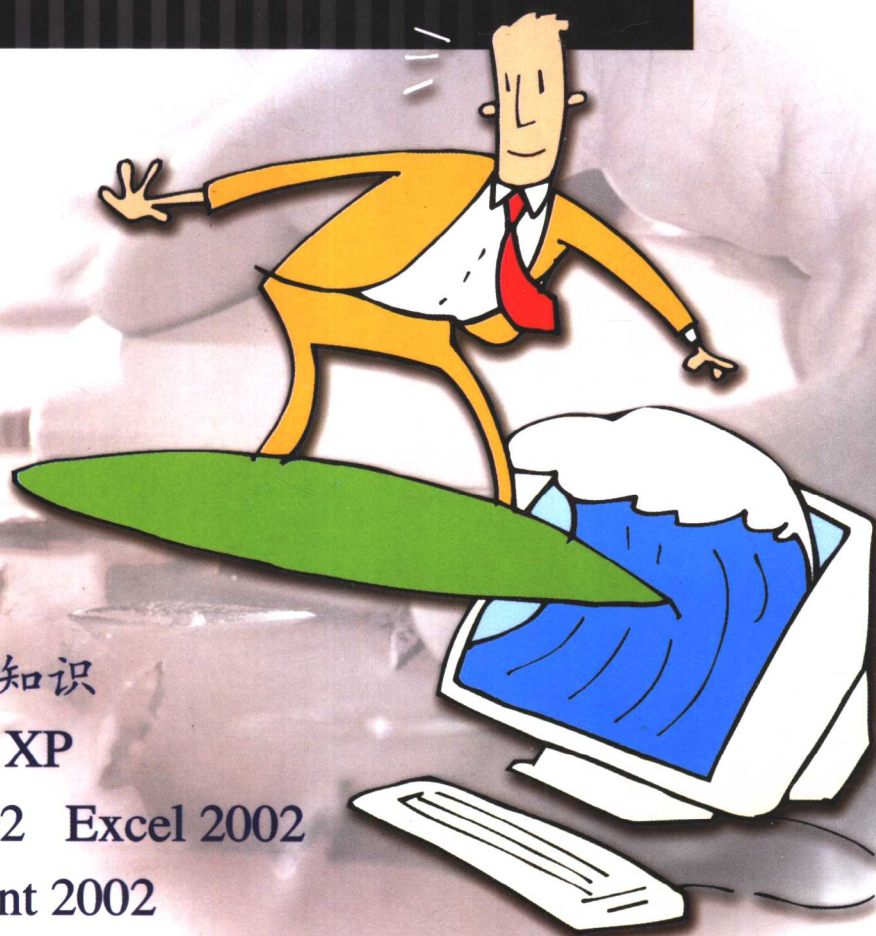


零点起飞 电脑培训学校



- ➡ 电脑基础知识
- ➡ Windows XP
- ➡ Word 2002 Excel 2002
- ➡ PowerPoint 2002
- ➡ Internet

电脑综合应用

培训教程

(XP版)

导向科技 编著

 人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS



零点起飞 电脑培训学校

111228

TP36-43

49

主要内容

本书是《零点起飞》系列丛书之一，旨在帮助读者快速掌握Windows XP操作系统及Office 2003办公软件的综合应用。全书共分10章，主要内容包括：Windows XP的安装与配置、文件管理、系统设置、Word 2003的文字处理、Excel 2003的表格处理、PowerPoint 2003的演示文稿制作、Internet的上网冲浪、电子邮件的收发、数据库Access 2003的应用以及网络故障排除等。本书语言通俗易懂，图文并茂，适合初学者自学，也可作为电脑培训教材。



电脑综合应用 培训教程 (XP版)

导向科技 编著

人民邮电出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

电脑综合应用培训教程 (XP 版) / 导向科技编著. — 北京: 人民邮电出版社, 2003.9

ISBN 7-115-11551-6

(零点起飞电脑培训学校)

I. 电... II. 导... 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 (2003) 第 074958 号

内 容 提 要

本书是《零点起飞电脑培训学校》丛书之一, 面向电脑初学者, 以最新的软件和硬件知识讲解电脑基础知识及综合应用技能。主要内容包括: 电脑基础知识和基本操作, Windows XP 的基础知识、基本操作和个性化设置, 常用的汉字输入法、五笔字型输入法, Office 办公软件中最常用的 3 种软件——Word 2002、Excel 2002 和 PowerPoint 2002 的使用方法, 网上冲浪、收发电子邮件, 常用工具软件的使用以及电脑维护等知识。

本书内容详实、浅显易懂、图文并茂, 并配有生动活泼的卡通图画, 使读者能够在轻松愉快的环境中进行学习。另外, 每课均以课前导读、课堂讲解、上机实战、课后练习的结构进行讲述。课前导读指出了每课课堂讲解内容的基础、重点、难点及学习方法, 便于指导读者自学, 方便教师讲授; 课堂讲解详细讲解了每课知识点; 上机实战紧密结合课堂讲解内容给出实例, 指导读者边学边用; 课后练习结合每课内容给出填空题、判断题、选择题、思考题、问答题及上机操作题, 通过练习, 读者可以达到巩固每课知识的目的。

本书定位于电脑初学者、退休人员、电脑办公人员学习电脑的参考书, 也可作为大中专院校和各种电脑培训班的教材使用及对电脑感兴趣的广大读者自学的参考书。

零点起飞电脑培训学校

电脑综合应用培训教程 (XP 版)

◆ 编 著 导向科技

责任编辑 张立科 马 嘉

◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号

邮编 100061 电子函件 315@ptpress.com.cn

网址 <http://www.ptpress.com.cn>

读者热线 010-67132692

北京汉魂图文设计有限公司制作

北京隆昌伟业印刷有限公司印刷

新华书店总店北京发行所经销

◆ 开本: 787×1092 1/16

印张: 19.25

字数: 468 千字

2003 年 9 月第 1 版

印数: 23 001-29 000 册

2004 年 7 月北京第 5 次印刷

ISBN 7-115-11551-6/TP · 3576

定价: 24.00 元

本书如有印装质量问题, 请与本社联系 电话: (010)67129223



前言

当今社会，电脑的应用越来越广泛：老师要用它来统计学生成绩；办公室人员用它来写文档；设计师用它来设计作品；更多的人用它来上网……会使用电脑的人何其多，然而真正能在学习电脑的过程中举一反三、触类旁通的电脑用户却并不多见。究其原因，众多因素之一是因为他们所使用的参考书缺乏引导性或实战性。目前市场上的一些电脑图书要么以理论为主，缺乏实战性，要么以实例为主，缺乏系统性和引导性，不能满足大多数基础用户的需求。

在实践中，我们发现：一方面许多读者虽然已掌握了电脑的基础知识和基本操作，但一旦面对一些稍微复杂的实际问题就焦头烂额，无从下手；另一方面许多读者可以依照参考书做出许多复杂的实例来，但常常知其然不知其所以然，脑中一片茫然，更谈不上创新。针对这种情况，我们采用理论结合实例的方式编写了这本《电脑综合应用培训教程（XP版）》，希望能让读者从学习电脑之初就掌握学习电脑的方法和技巧，学会融会贯通，真正体会“综合应用”的含义。

本书以“学以致用”为宗旨，面向“一点也不懂电脑”的读者，根据电脑初学者学习电脑的过程，将本书依次分为：电脑基础、操作系统、汉字输入、办公应用、网上冲浪、工具软件和电脑维护几部分进行详细讲解。各部分内容讲解循序渐进，各有侧重点。具体内容包括：

- 电脑基础（第1~2章）：带领读者认识电脑，掌握学习电脑的基本方法，学会用鼠标和键盘操作电脑。
- 操作系统（第3~5章）：熟悉 Windows XP 操作系统，学会 Windows XP 的基本操作和个性化设置，为后面应用软件的学习打下坚实的基础。
- 汉字输入（第6~7章）：掌握将汉字输入电脑的多种方法，着重介绍目前使用最为广泛的五笔字型输入法。读者可凭自己的兴趣爱好，任选一种输入法学习。
- 办公应用（第8~15章）：全面详实地介绍了 Office 软件中最常用的3种软件——Word 2002、Excel 2002、PowerPoint 2002，以提高读者对电脑软件的综合应用能力。
- 网上冲浪（第16~18章）：全面生动地介绍了连入互联网的方法、畅游网络、网上娱乐、收发电子邮件等，以拓展读者的视野，提高读者利用网络资源的能力。
- 工具软件（第19章）：介绍目前最为常用的几种工具软件，如翻译软件、看图软件、解压缩软件、多媒体播放软件等。以期对读者平时的生活、学习、娱乐有所帮助。

AJS 372/04

- 电脑维护 (第 20 章): 从电脑的日常使用着手, 细致入微地介绍怎样保护电脑, 怎样处理使用电脑过程中遇到的小故障。目的在于提高读者管理和维护电脑的能力。

本书各部分表达内容及使用约定如下:

本课要点: 列出了该课的主要内容, 便于读者了解该课知识要点。

正文: 分四级标题排列。除此之外, 对于各个小点, 用“”表示。

操作步骤: 用“(1)、(2)、(3)…”表示。

对话框内容注释: 用“●…”表示。

正文中的一些符号及格式表示如下含义:

[XXX] ▶ [YY]: 表示 XXX 菜单下的 YY 命令。

Xyy: 表示对话框选项、单个菜单、命令或按钮, 并以原始图形的形式表示。

【Xyy】: 表示键盘上的 Xyy 键。

本书在课堂讲解和上机实战的图例中特别对某些对象加注了说明文字, 同时对一些图例加注了图例使用步骤 (用①②③…表示), 加注图示说明文字是为了便于读者快速掌握和熟悉有关图例的内容; 标注图例使用步骤便于读者不阅读正文而直接通过图示掌握使用步骤 (这些步骤与正文讲述的步骤没有特别的对应关系, 两者互不影响)。

本书中需要用户注意的问题、提示或技巧均用卡通画的形式表示, 既醒目又活泼, 使读者在轻松的环境中学习电脑知识。

本书由导向科技编著, 参加编写的人员主要有: 马丽宏、晏国英等, 全书由李香敏主编并审校, 另外, 冯明龙、肖庆、李秋菊、康昱、蒋静、向导、宋玉霞、付子德、曾雨苓、张陆军、王宏、邓琴、陈冬、刘文杰等参与了本书的排版、校对及部分章节的写作工作, 在此一并表示感谢! 由于编者经验有限, 加之时间仓促, 书中难免会有疏漏和不足之处, 恳请专家和读者不吝赐教。

读者在使用本书的过程中如有其他问题或意见、建议可以到导向科技资讯机构网站 <http://www.dx-kj.com>, <http://www.dxxkj.net> 的【疑难解答】中留言, 我们会在两个工作日内予以答复, 或通过 E-mail:dxxkj@dx-kj.com, dxxkj@dxxkj.net 向我们提出。为了便于读者学习、练习和检查学习效果, 我们将本书所有的实例源文件、练习时需要的原始文件、练习结果的最终文件和每课课后练习的参考答案置于导向科技资讯机构网站上, 需要的读者可以到 <http://www.dx-kj.com> 或 <http://www.dxxkj.net> 下的【下载专区】▶【练习素材与习题答案】或【程序代码】中下载。



2003 年 8 月



目 录

第一课 认识电脑	1	2.2.2 指法练习	28
1.1 课堂讲解	1	2.2.3 练习鼠标和键盘 的结合使用	31
1.1.1 什么是电脑	1	2.3 课后练习	31
1.1.2 电脑的类型	2	第三课 Windows XP 基础知识	33
1.1.3 电脑能做什么	2	3.1 课堂讲解	33
1.1.4 电脑的组成	5	3.1.1 什么是 Windows XP	33
1.1.5 电脑是怎样工作的	12	3.1.2 进入 Windows XP	33
1.1.6 买一台适合自己的电脑	12	3.1.3 熟悉 Windows XP 桌面	35
1.1.7 认识电脑的接口	13	3.1.4 一切从这里“开始”	36
1.1.8 第一次启动电脑	14	3.1.5 认识“我的电脑”	38
1.1.9 电脑死机怎么办	14	3.1.6 了解 Windows XP 的基本术语	41
1.1.10 关闭电脑	14	3.1.7 退出 Windows XP	46
1.1.11 养成良好的电脑 使用习惯	15	3.2 上机实战	47
1.1.12 怎样学好电脑	15	3.2.1 用“开始”菜单启动 画图程序	47
1.2 上机实战	16	3.2.2 练习使用“我的电脑”	47
1.2.1 练习启动和关闭电脑	16	3.3 课后练习	49
1.2.2 连接电脑	17	第四课 Windows XP 基本操作	51
1.3 课后练习	18	4.1 课堂讲解	51
第二课 熟悉鼠标和键盘	19	4.1.1 菜单的基本操作	51
2.1 课堂讲解	19	4.1.2 窗口的基本操作	52
2.1.1 认识鼠标	19	4.1.3 图标的基本操作	54
2.1.2 使用鼠标	20	4.1.4 程序的基本操作	57
2.1.3 认识键盘	22	4.1.5 文件的基本操作	59
2.1.4 键盘的使用方法	24	4.2 上机实战	65
2.1.5 双管齐下——鼠标和键盘 的结合使用	26	4.2.1 建立“我的音乐吧”	65
2.2 上机实战	26	4.2.2 启动并退出“Windows Media Player”	67
2.2.1 用鼠标做的第一件事—— 漫游 Windows XP	26		



4.3 课后练习	68	7.2.2 汉字输入练习	104
第五课 Windows XP 常见设置	71	7.3 课后练习	105
5.1 课堂讲解	71	第八课 制作第一篇 Word 文档	107
5.1.1 让 Windows XP 拥有 多个用户	71	8.1 课堂讲解	107
5.1.2 设置显示属性	73	8.1.1 什么是 Word 2002	107
5.1.3 设置系统时间	75	8.1.2 进入 Word 2002	107
5.1.4 设置鼠标	75	8.1.3 熟悉 Word 2002 界面	108
5.1.5 设置键盘	76	8.1.4 新建 Word 文档	109
5.2 上机实战	77	8.1.5 输入文本	109
5.2.1 设置用户账户	77	8.1.6 保存 Word 文档	113
5.2.2 个性化桌面	78	8.1.7 用不同方式显示文档	114
5.3 课后练习	79	8.1.8 关闭 Word 文档	115
第六课 汉字输入法	81	8.1.9 打开 Word 文档	115
6.1 课堂讲解	81	8.1.10 打印文档	115
6.1.1 汉字输入法概述	81	8.1.11 退出 Word 2002	117
6.1.2 使用输入法状态条	82	8.2 上机实战	117
6.1.3 启用“练习簿”	82	8.2.1 新建并保存文档	117
6.1.4 输入特殊符号	83	8.2.2 打开文档	118
6.1.5 加入需要的输入法	84	8.3 课后练习	119
6.1.6 智能 ABC 输入法	84	第九课 文本编辑与美化	121
6.1.7 紫光拼音输入法	85	9.1 课堂讲解	121
6.1.8 全拼输入法	86	9.1.1 选择文本	121
6.1.9 其他输入法	86	9.1.2 查找/替换文本	122
6.2 上机实战	87	9.1.3 移动/复制文本	123
6.3 课后练习	88	9.1.4 设置文字格式	124
第七课 五笔字型输入法	89	9.1.5 设置段落格式	125
7.1 课堂讲解	89	9.1.6 设置页面格式	128
7.1.1 汉字结构解析	89	9.1.7 设置特殊格式	129
7.1.2 字根结构分析	91	9.1.8 复制格式	130
7.1.3 字根在键盘上的分布	92	9.2 上机实战	130
7.1.4 字根分布记忆诀窍	93	9.3 课后练习	133
7.1.5 汉字的拆分原则	95	第十课 在文档中插入对象	135
7.1.6 输入汉字	96	10.1 课堂讲解	135
7.1.7 输入词组	100	10.1.1 插入表格	135
7.1.8 重码	101	10.1.2 插入图片	140
7.1.9 设置五笔字型输入法	101	10.1.3 插入艺术字	143
7.2 上机实战	103	10.1.4 插入对象与文字的混排	143
7.2.1 汉字拆分练习	103	10.2 上机实战	145
		10.3 课后练习	149

第十一课 Excel 2002 基本操作	151	14.2 上机实战	205
11.1 课堂讲解	151	14.3 课后练习	207
11.1.1 什么是 Excel 2002	151	第十五课 幻灯片的操作	209
11.1.2 进入与退出 Excel 2002	151	15.1 课堂讲解	209
11.1.3 熟悉 Excel 2002 界面	152	15.1.1 幻灯片的基本操作	209
11.1.4 工作簿、工作表 和单元格	152	15.1.2 母版的应用	213
11.1.5 工作簿的基本操作	153	15.1.3 幻灯片动画设置	216
11.1.6 工作表的基本操作	156	15.1.4 放映幻灯片	218
11.1.7 移动/复制工作表	158	15.1.5 打印幻灯片	221
11.1.8 单元格的基本操作	158	15.2 上机实战	221
11.2 上机实战	160	15.3 课后练习	223
11.3 课后练习	162	第十六课 第一次“触”网	225
第十二课 制作与美化表格	163	16.1 课堂讲解	225
12.1 课堂讲解	163	16.1.1 Internet 简介	225
12.1.1 输入数据	163	16.1.2 如何接入 Internet	228
12.1.2 快速填充数据	166	16.1.3 Internet 管家—— IE 浏览器	229
12.1.3 输入错误怎么办	167	16.2 上机实战	233
12.1.4 设置单元格格式	167	16.3 课后练习	235
12.1.5 设置工作表格式	169	第十七课 网上冲浪	237
12.1.6 应用模板	170	17.1 课堂讲解	237
12.1.7 打印工作表	171	17.1.1 浏览网页	237
12.2 上机实战	172	17.1.2 搜索与下载资料	240
12.3 课后练习	174	17.1.3 网上聊天	243
第十三课 数据分析与管理	175	17.1.4 网上视听	249
13.1 课堂讲解	175	17.1.5 网络游戏	250
13.1.1 用公式与函数计算数据	175	17.1.6 网络语言	252
13.1.2 用数据库管理数据	179	17.1.7 经典网站推荐	253
13.1.3 用图表分析数据	183	17.2 上机实战	253
13.2 上机实战	184	17.2.1 搜索并下载歌曲 《黄昏》	253
13.3 课后练习	187	17.2.2 使用 QQ 进行聊天	255
第十四课 制作第一张幻灯片	189	17.3 课后练习	257
14.1 课堂讲解	189	第十八课 电子邮件	259
14.1.1 什么是 PowerPoint 2002	189	18.1 课堂讲解	259
14.1.2 PowerPoint 2002 的界面	190	18.1.1 什么是电子邮件	259
14.1.3 创建演示文稿	192	18.1.2 电子邮件地址	259
14.1.4 文档视图方式	195	18.1.3 电子邮箱申请	260
14.1.5 输入文本	198	18.1.4 常用电子邮件术语	262
14.1.6 插入对象	199		



18.1.5 电子邮箱使用	262	19.3 课后练习	284
18.1.6 常用电子邮件软件	265	第二十课 电脑维护	285
18.2 上机实战	269	20.1 课堂讲解	285
18.2.1 申请邮箱	269	20.1.1 正确使用电脑	285
18.2.2 撰写并发送邮件	270	20.1.2 使用电脑的注意事项	286
18.3 课后练习	272	20.1.3 磁盘管理	286
第十九课 常用工具软件	273	20.1.4 Windows 优化大师	288
19.1 课堂讲解	273	20.1.5 电脑病毒及防治	291
19.1.1 翻译软件东方快车 XP	273	20.1.6 KV3000 杀毒王的使用	292
19.1.2 看图软件 ACDSee 5.0	274	20.1.7 电脑常见故障及其处理	295
19.1.3 解压缩软件 WinRAR	277	20.2 上机实战	296
19.1.4 媒体播放器	279	20.2.1 对 E 盘进行磁盘碎片整理	297
19.2 上机实战	281	20.2.2 D 盘清理垃圾文件	297
19.2.1 用 ACDSee 浏览 Windows XP 自带的示例图片	282	20.2.3 用 KV3000 杀毒王对系统进 行杀毒	297
19.2.2 解压缩文件夹“示例图片”	283	20.3 课后练习	298

第一课

认识电脑

本 课 要 点

- 电脑能做什么
- 电脑的组成
- 买一台适合自己的电脑
- 启动和关闭电脑
- 连接电脑
- 怎样学好电脑

课 前 导 读

- **基础知识：**什么是电脑、电脑的类型、电脑能做什么。
- **重点知识：**电脑的组成、启动和关闭电脑。读者应仔细阅读相关部分，并结合上机实战熟练操作。
- **提高知识：**电脑是怎样工作的、如何连接电脑。
- **了解知识：**电脑能做什么、电脑的类型、如何买一台适合自己的电脑、电脑死机怎么办。

1.1 课堂讲解

在翻开本书之前，您是否还心存疑虑，认为电脑是一台复杂而神秘的机器，认为学习电脑是一件艰苦、困难的事呢？那么本书将告诉您：电脑只不过是一个工具而已！学习电脑并非想象中的那么难！

本课将通过通俗的语言和丰富的图片帮助您揭开电脑神秘的面纱，进入轻松愉快的电脑学习园地：认识电脑的“家庭成员”，学会连接电脑，学会启动和退出电脑，并分享笔者学习电脑的经验。

1.1.1 什么是电脑

电脑是什么？也有人将它形象地比喻成人脑，人脑通过某种形式接收外界事物，形成记忆，当大脑皮层受到刺激时，这些信息自动重现。电脑也一样，人们通过某种形式将信息写入电脑存放起来，形成电脑的“记忆”，当人们需要这些信息时，再从电脑中将它们提取出来。

由此可见，电脑是一种能存储和快速处理各种信息的电子设备。它不但能存储各种信息与数据，而且能按程序的引导自动处理数据，输出人们想要的信息。如图 1-1 所示就是



一台电脑的外观图。这台电脑由主机、显示器、键盘、鼠标、音箱组成。



图 1-1 认识电脑外观

1.1.2 电脑的类型

根据不同的应用目的和各个领域的不同需求，人们研制出了多种不同类型的电脑，就个人用户而言，常用的电脑是个人电脑。个人电脑即我们平常所说的微型计算机，也称 PC（Personal Computer）机。个人电脑又分为台式电脑和笔记本电脑。台式电脑软件丰富、功能齐全，而且价格便宜，主要用于办公、教学、个人使用和家庭用等；笔记本电脑体型小巧，便于携带，适用于长期在外工作的个人用户。台式电脑的外观如图 1-1 所示，笔记本电脑的外观如图 1-2 所示。



图 1-2 笔记本电脑

1.1.3 电脑能做什么

电脑究竟能做什么？可以毫不夸张地说，人们的工作、生活、学习和娱乐无时无刻不在与电脑打交道：在超市买东西时的收银台、在银行取款时使用的提款机实际上都是电脑；老师讲课时用的幻灯片也是用电脑制作出来的；电影《卧虎藏龙》、《侏罗纪公园》之所以如此吸引人，电脑制作的特技功不可没……对于个人用户来说，电脑经常被用于做以下事情。

1. 处理文稿

在电脑上安装了 Word、WPS 等文字处理软件后，用户就可以书写和编辑信件，制作贺卡、海报、日历等，如图 1-3 所示就是使用 Word 编辑的一首《好了歌》。

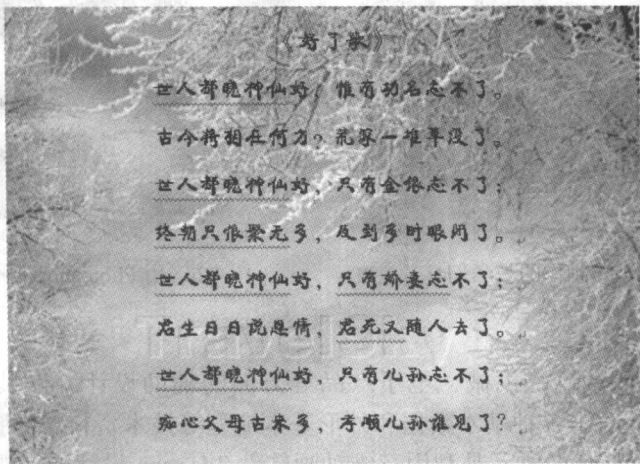


图 1-3 用 Word 编辑的《好了歌》

2. 编辑表格

在电脑上安装了 Excel、Access 等表格处理软件后，用户可以制作出工资表、日程安排表、课程表、财务报表等表格。如图 1-4 就是使用 Excel 制作的一个“电话簿”。

亲友的联系方式						
姓名	关系	电话	传呼	手机	通讯地址	邮箱地址
郭靖	儿子	34584852	129-5486522	13065474645	桃花岛	Laoti@163.com
黄蓉	儿媳	64132485		13588552228	桃花岛	Zaobiao@yeah.net
黄药师	战友	64524663	191-3545885	13654899858	桃花岛	Chxiv@elong.com
令狐冲	侄儿	46453846	96991-6454858		黑木崖	
任盈盈	侄女	64874952	96908-6532135		黑木崖	WangLi@sina.com
任我行	战友	41345647		13522184446	黑木崖	
乔峰	同事	24554534	191-3548456		少林寺	
段誉	外孙	35464844		13578965141	大理皇宫	Yibv@sohu.com
虚竹	朋友	35415455	96908-3215511		天山	didian@263.com
阿紫	同事	21563335		13835414541	青城山	Xiang@163.net
阿朱	孙女	83543131	96998-354845		紫霞池	Shouji@elong.com

图 1-4 用 Excel 制作的“电话簿”

3. 辅助教学

辅助教学是指以电脑作为媒体辅助教师向学生传授知识、模拟实验以及考试测验等多种教学活动。如图 1-5 所示就是利用幻灯片制作软件 PowerPoint 制作的古诗教学幻灯片。

4. 处理图形、图像

在电脑上安装了 CorelDRAW、Photoshop 等图形图像处理软件后，用户可以进行图像处理工作。如图 1-6 所示就是用 Photoshop 制作的一个月饼包装盒。用户还可将自己的照片载入电脑，在电脑上处理自己的照片。



图 1-5 用 PowerPoint 制作的教学幻灯片



图 1-6 用 Photoshop 制作的月饼包装盒

5. 辅助设计

电脑还可以进行建筑、机械、电子产品等方面的辅助设计。安装好设计软件（如 AutoCAD）后，只需给出各种基本数据和外形基本造型等技术资料，电脑就能完成全部的计算和设计工作。如图 1-7 所示是利用三维动画软件 3ds max 设计的一幅室内效果图。



图 1-7 用 3ds max 设计的一幅室内效果图

6. 上网

当今社会，上网已成为人们生活中不可缺少的一部分。在电脑上连接必需的设备就能连接到因特网，在因特网上可以方便地查找学习资料、购物、收听音乐、看电影、聊天、打电话等。

7. 游戏

在工作之余，人们还可以利用电脑玩各种游戏，如下棋、打牌、打麻将、玩极品飞车、玩战略游戏等。如图 1-8 所示即为玩纸牌游戏时的界面。

8. 娱乐

在工作、学习之余，除了可以玩游戏，还可以看电影和听音乐，如图 1-9 所示就是通过 Windows XP 操作系统自带的 Windows Media Player 播放歌曲时的界面。

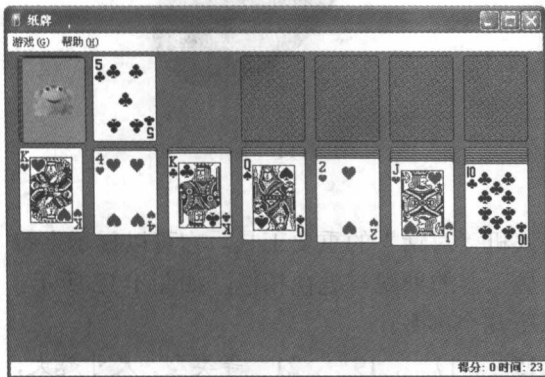


图 1-8 玩纸牌游戏



图 1-9 收听音乐

1.1.4 电脑的组成

尽管每台电脑的外观和颜色不尽相同，但其基本的几大部件都一样。电脑由硬件和软件两部分组成，硬件是电脑运行的载体，相当于人的身体，而软件是电脑中的各种信息，相当于人头脑中的知识。下面分别介绍电脑的硬件和软件。

1. 电脑的身躯——硬件

一般来说，一台完整的电脑硬件由以下部分组成。

键盘

键盘是电脑中最重要的输入设备之一，也是人机“对话”的重要工具。它负责字符的输入和系统控制命令的发布。用户通过按下键盘上的键输入命令和数据，“告诉”电脑应该进行什么操作。键盘的具体使用我们将在第二课中详细讲解。

键盘的型号有很多，常用的有 101 键、104 键、107 键，目前最常见的为 107 键键盘，如图 1-10 所示。

鼠标

通过鼠标也可以向电脑发出“命令”。在电脑系统进入到图形化时代后，鼠标便成了最重要的控制设备。鼠标的外观与小老鼠相似，还有一条长长的“尾巴”——连接线，因此将其形象地称为“鼠标”。它在屏幕上一般为箭头形状，称为鼠标光标，通过对鼠标进行点击、拖拉等操作，用户可以方便地操作电脑。

常见的鼠标有机械式鼠标和光电式鼠标。机械式鼠标通过其底部的滚球传递信息；光电式鼠标通过发光二极管传递信息。但不管哪种鼠标，一般都有鼠标左键和鼠标右键。“鼠标左键”用于执行命令或选中对象；“鼠标右键”用于弹出快捷菜单；有些鼠标还有中键或滚轮，称为“鼠标中键”，一般用于滚动显示页面。如图 1-11 所示即为鼠标的外观图。

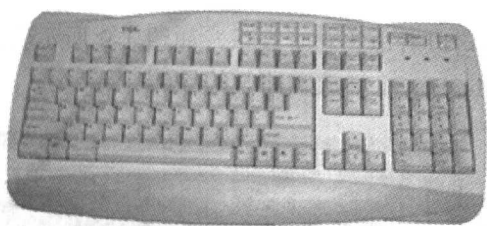


图 1-10 键盘

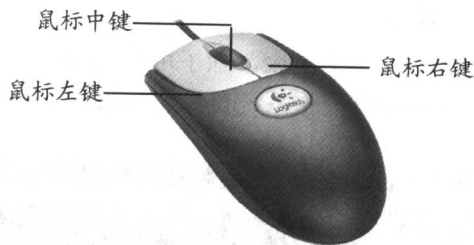


图 1-11 鼠标

显示器

显示器是电脑必不可少的输出设备，也是人机“对话”的重要工具。它可以显示字符或图像信息，“告诉”用户处理数据的结果。显示器的外观与电视相似，如图 1-12 所示。显示器的种类很多，其性能常常取决于以下几个参数：

- 尺寸大小：常见的显示器屏幕尺寸有 15"、17"、19"、21" 等类型。尺寸越大，显示效果越好。
- 分辨率：常见的分辨率有 640×480 、 1024×768 、 1280×1024 几种，分辨率越高，显示效果越清晰。
- 显示颜色数：显示颜色数是指显示器能显示的最多颜色数，它由显卡决定，目前最常见的有 256 色，16 位增强色，32 位真彩色，普通电脑能提供的为 16 位色彩。



现在大多数普通用户所用电脑为 17" 彩色纯平显示器。您的显示器是什么型号？



图 1-12 显示器

显示器下面还有一排按钮或旋钮，主要用于调节显示器的亮度、对比度以及显示画面等。另外，指示灯所在的按钮为显示器的开关按钮，按下它可以打开或关闭显示器。

主机

主机是电脑的主体，它包括一个机箱和机箱内的各种元件。机箱主要用于容纳和固定各种设备，如主板、内存条、硬盘、显卡、光盘驱动器、软盘驱动器等。

机箱

机箱包括立式机箱和卧式机箱，其外观如图 1-13 所示。目前常用的为立式机箱，卧式机箱已基本被淘汰。

下面首先来认识机箱的前面板。机箱的样式虽然千姿百态，但面板上的几个基本部分都相同，如图 1-14 所示。



图 1-13 立式机箱和卧式机箱

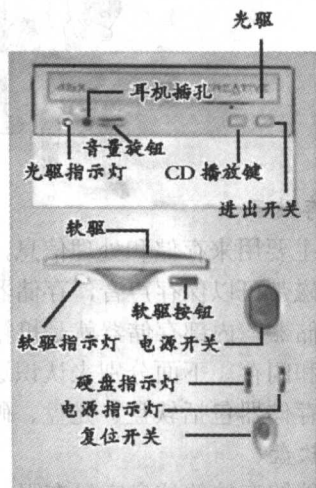


图 1-14 机箱的前面板

其中最常用的按钮是电源开关按钮和复位按钮。

- 开关按钮是机箱面板上最大的按钮，主要用于开关电脑，有些机箱上该按钮的旁边有“Power”字样。
- 复位按钮位于电源开关按钮旁边，有些机箱上该按钮旁边有“Reset”字样，按一下这个按钮就可以重新启动电脑。

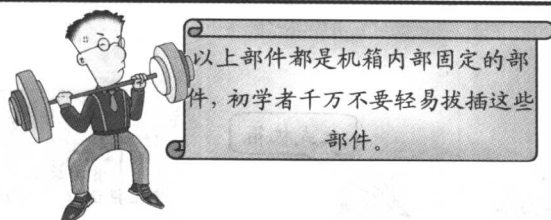
在电脑正常工作时千万不要按复位按钮重新启动电脑。



机箱内部设备

由于机箱内部的主板、内存条、硬盘、显卡等部件在平常进行基本操作时很少涉及到，并且由于本书篇幅所限，所以这里只简单介绍各自的作用。

- **主板：**它就像电脑的心脏，电脑的各种设备都要连接到主板上才能正常工作。
- **CPU：**它就像电脑的大脑，具有运算和控制功能，是电脑的指挥中心。我们平常所说的 Pentium III、Pentium 4 实质上就是指 CPU 的型号。
- **内存条：**内存条主要用于存储正在执行中的程序和数据。内存条保存的内容需要供以电能才可维持，关掉电源即会消失。
- **硬盘：**它是一种外部存储器，它存储的数据在关掉电源的情况下不会消失，弥补了内存的缺点。
- **显卡：**显卡是连接主板与显示器的部件，它相当于人的视神经系统。主机对显示屏的任何操作都要通过显卡控制。
- **声卡：**声卡用于输出声音信号，没有声卡，电脑就是一个“哑巴”，更谈不上用它来看电影、听音乐。



存储器

电脑主要用来存储和处理信息，其中存储功能要靠存储器来实现。存储器的作用与磁带一样，磁带可以保存声音，存储器也可以保存和记忆电脑中的信息。它分为内部存储器和外部存储器，内部存储器就是机箱内部的内存条，外部存储器包括目前常用的光盘、软盘、硬盘和闪存。下面分别来认识这些“记忆”能力超强的存储器。

外部存储器包括软盘、光盘、硬盘和闪存。

● 软盘

软盘能够存储的信息容量有限，因此大多用于存储占用内存较少的文件。如图 1-15 所示为一张软盘的正面和反面。正面贴有矩形标签，左上角有一个箭头，用于指示插入软盘的方向，右上角则缺一小角，称为“切口”。背面的中心带有一个圆盘。右下角有一个小黑块，叫“写保护块”，其具体用法将在后面介绍。

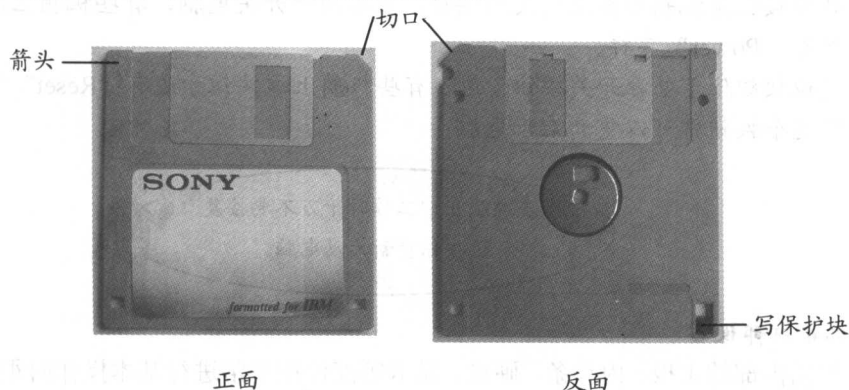


图 1-15 软盘

● 硬盘

硬盘外观如 1-16 所示，它将盘片和读写盘片的驱动器都固定在电脑中，一般情况下不能将它取出来。硬盘容量是软盘容量的数千万倍，它能存储的信息比一个图书馆还多。它可以存储软件、声音、图片等内容。现在常见的硬盘容量为 40GB、60GB，甚至 80GB。

● 光盘

光盘外观如图 1-17 所示，它也有两面，有字符的一面为正面，标明光盘名称，如图 1-17 所示光盘为“Office 2000”的光盘；无字符的一面为反面，主要用于与光驱接触，用于读取数据。

光盘的容量很大，一张光盘相当于 400 多张软盘的容量，可以存放图像、声音、软件等信息。目前常用的光盘是只读光盘，不能像软盘那样进行改写。