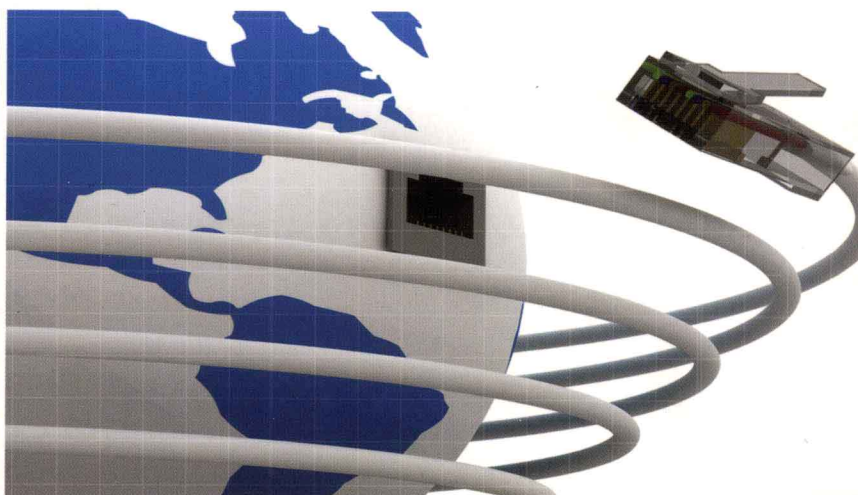
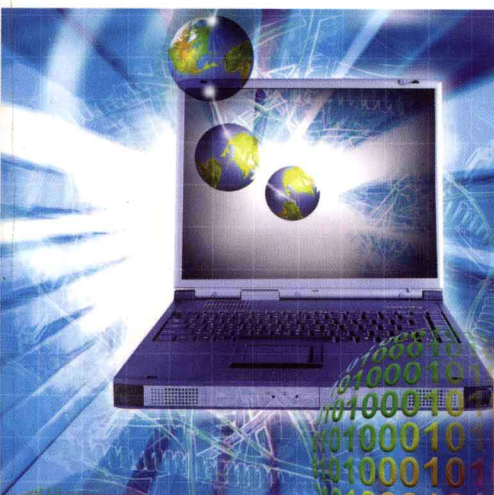




普通高等教育“十一五”规划教材

大学信息技术基础

DAXUEXINXIJIISHUJICHU DAXUEXINXIJIISHUJICHU



主 编 许成刚
副主编 阮晓龙 高志宇



中国水利水电出版社
www.waterpub.com.cn

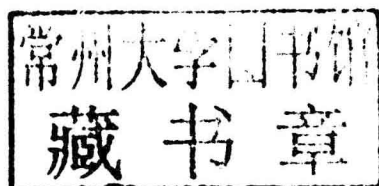
普通高等教育“十一五”规划教材

河南省高等学校计算机教育研究会统编教材

大学信息技术基础

主 编 许成刚

副主编 阮晓龙 高志宇



中国水利水电出版社
www.waterpub.com.cn

内 容 提 要

本书以目前流行的 Windows XP 操作系统和 Office 2003 办公软件为基础,系统讲述了计算机的基本操作、文字的编辑与排版、电子数据表格的应用、多媒体演示文稿的制作以及计算机网络的有关知识和技能,以 Microsoft Access 软件为例,讲解了数据库的基础知识和基本应用。在本书的最后介绍了医学信息系统和医疗信息化的有关内容。

本书在编写过程中,明确树立以学生为中心的指导思想,注重简明、易学、实用的原则。语言力求轻松自然、通俗易懂,强调实践操作,图文并茂。突出应用技能的训练,既符合初学者的认知特点,又为因材施教创造条件。同时,充分考虑了医学院学生的专业特点,从内容组织、案例编写等方面都体现出了浓郁的医学特色,从而充分激发学生的学习积极性,便于学生与本专业应用结合,切实做到学以致用。

本书适合作为高校,特别是医学院校学生学习信息技术的基础教材,也适合作为计算机初学者的入门教材。

本书配有电子教案,读者可以到中国水利水电出版社或万水书苑网站免费下载,网址:
<http://www.waterpub.com.cn/softdown/>或 <http://www.wsbookshow.com>。

图书在版编目(CIP)数据

大学信息技术基础 / 许成刚主编. — 北京: 中国
水利水电出版社, 2010.6

普通高等教育“十一五”规划教材

ISBN 978-7-5084-7493-9

I. ①大… II. ①许… III. ①电子计算机—高等学校
—教材 IV. ①TP3

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第084395号

策划编辑: 雷顺加 责任编辑: 张玉玲 加工编辑: 俞 飞 封面设计: 李 佳

书 名	普通高等教育“十一五”规划教材 大学信息技术基础
作 者	主 编 许成刚 副主编 阮晓龙 高志宇
出版发行	中国水利水电出版社 (北京市海淀区玉渊潭南路1号D座 100038) 网址: www.waterpub.com.cn E-mail: mchannel@263.net (万水) sales@waterpub.com.cn 电话: (010) 68367658 (营销中心)、82562819 (万水)
经 售	全国各地新华书店和相关出版物销售网点
排 版	北京万水电子信息有限公司
印 刷	北京蓝空印刷厂
规 格	184mm×260mm 16开本 19.75印张 480千字
版 次	2010年7月第1版 2010年7月第1次印刷
印 数	0001—4200册
定 价	35.00元

凡购买我社图书,如有缺页、倒页、脱页的,本社营销中心负责调换
版权所有·侵权必究

前 言

随着信息时代的到来,信息技术在各行各业的普及日趋深入,因此掌握信息技术是各个行业工作者的迫切需求。为此,我们结合在长期教学过程中积累的经验,编写了本书。

全书共分为 9 章,全面系统地介绍了计算机基础操作、办公软件应用、计算机网络、数据库技术以及医疗信息化方面的知识。第 1 章从文字输入入手,介绍计算机的基本操作以及数据在计算机中的表示方法;第 2 章以 Word 2003 为例,介绍文字编辑与排版的基础知识;第 3 章以 Excel 2003 为例,介绍电子数据表格的应用;第 4 章介绍如何利用 PowerPoint 制作多媒体演示文稿;第 5 章介绍计算机系统的基本组成,重点介绍 PC 硬件系统的基础知识和操作系统的基本概念;第 6 章介绍计算机网络的基础知识、部门级局域网的组建,以及 Internet 上浏览、搜索、下载、交流等内容;第 7 章介绍了数据库技术的基本概念和发展;第 8 章以 Microsoft Access 2003 软件为例,介绍数据库的基础知识和基本应用,包括建表、查询、报表、窗体等内容;第 9 章重点介绍医学信息系统的概念、组成以及医疗信息化的发展等内容。

本书在编写过程中注重简明、易学、实用的原则,语言流畅、通俗易懂、图文并茂,初学者只要对照本书所写内容进行学习,即可一看就懂、一学就会。不仅如此,在强化理论知识的同时,突出实践特色。通过案例、提高篇、练一练等多种有效的方式帮助学生学以致用、融会贯通。

考虑到读者的基础水平不同,本书各章内容既包括必须掌握的基础知识,又包括较为深入的提高知识。既为学生自主学习、开拓视野提供空间,同时又方便教师因材施教。

此外,本书在公共教学内容的框架下,充分考虑了医学院学生的专业特点,从内容组织、案例编写等方面都体现出了浓郁的医学特色,从而充分激发学生的学习积极性,便于学生与本专业应用结合。

本书由许成刚任主编,阮晓龙、高志宇任副主编,参与编写工作的人员还有王哲、王昂、徐燕文、任靖娟、吕雅丽、耿方方、姜姗、李庆磊、贾璐洁、申义彩等。

由于编者水平有限,书中疏漏及不足之处在所难免,敬请广大读者批评指正。

编 者

2010 年 5 月

河南省高等学校计算机教育研究会

教材编审委员会

主任委员 段银田 甘 勇

副主任委员 普杰信 王贺明

秘 书 李学相

委 员 (按姓氏笔画排序)

黄贻彬 商信华 普杰信 连卫民 杨立峰

翁 梅 曲宏山 郭清溥 申石磊 周春雷

刘克成 陆桂明 程万里 马占欣 陈 涛

张东升 朱国华 李 敏

本书编者名单

主 编 许成刚

副主编 阮晓龙 高志宇

编 委 (按姓氏笔画顺序)

王 昂 王 哲 申义彩 任靖娟

吕雅丽 李庆磊 姜 姗 徐燕文

耿方方 贾璐洁

目 录

前言

第1章 从这里开始.....	1	1.3.19 对话框.....	16
1.1 认识计算机.....	1	1.4 管理计算机中的文件.....	18
1.1.1 显示器、主机、键盘、鼠标、音箱.....	1	1.4.1 文件的存放.....	18
1.1.2 启动计算机.....	1	1.4.2 查找存放在硬盘上的文件.....	19
1.1.3 如何使用鼠标.....	2	1.4.3 文件图标.....	19
1.1.4 正确的关机方法.....	3	1.4.4 管理文件.....	19
1.1.5 关于开、关机的几个问题.....	4	1.4.5 创建文件夹.....	20
1.2 图标与窗口.....	6	1.4.6 重命名.....	20
1.2.1 桌面上的图标.....	6	1.4.7 在文件夹中建立文件夹.....	21
1.2.2 图标→窗口.....	7	1.4.8 父文件夹与子文件夹.....	21
1.2.3 如何改变窗口的大小.....	8	1.4.9 复制文件夹或文件.....	21
1.2.4 移动窗口的位置.....	8	1.4.10 移动文件夹或文件.....	22
1.2.5 如何关闭窗口.....	8	1.4.11 删除文件夹或文件.....	22
1.2.6 深入了解窗口.....	8	1.4.12 恢复删除文件.....	23
1.3 如何打字.....	10	1.4.13 彻底删除文件夹或文件.....	23
1.3.1 启动“记事本”程序.....	10	1.4.14 选择多个文件夹或文件.....	24
1.3.2 输入0~9.....	10	1.5 改变计算机的基本设置.....	29
1.3.3 输入大于号“>”.....	10	1.5.1 改变文件和文件夹的查看方式.....	29
1.3.4 输入abcd.....	11	1.5.2 重新排列图标.....	30
1.3.5 输入ABCD.....	11	1.5.3 设置屏幕保护程序.....	30
1.3.6 如何输入汉字.....	11	1.5.4 更改背景.....	31
1.3.7 查找需要输入的字.....	12	1.5.5 更改时间.....	32
1.3.8 光标.....	12	1.5.6 控制面板.....	32
1.3.9 另起一行.....	13	1.6 计算机中的数制（提高篇）.....	32
1.3.10 插入文字.....	13	1.6.1 数制.....	32
1.3.11 删除文字.....	13	1.6.2 二进制.....	33
1.3.12 输入标点符号.....	13	1.6.3 二进制的优点.....	33
1.3.13 保存文件.....	13	1.6.4 八进制和十六进制.....	33
1.3.14 关闭“记事本”.....	14	1.6.5 十进制与二进制之间的转换.....	34
1.3.15 继续编写已经“关闭”的文章.....	14	1.6.6 八进制数与二进制数之间的转换.....	35
1.3.16 打字过程的总结.....	15	1.6.7 十六进制数与二进制数之间的转换.....	35
1.3.17 文件和程序.....	15	1.6.8 八进制数与十进制数之间的转换.....	35
1.3.18 输入法.....	16	1.6.9 十六进制数与十进制数之间的转换.....	35

1.7 数值数据在计算机中的表示(提高篇) ..	36	2.4.9 设置上标与下标.....	55
1.8 字符在计算机中的表示(提高篇)	36	2.5 设置段落的格式	56
1.8.1 ASCII 码	36	2.5.1 设置首字下沉	56
1.8.2 中文字符在计算机中的表示	38	2.5.2 设置段落的缩进方式	56
本章小结	40	2.5.3 设置段间距	57
练习题 1	40	2.5.4 设置行间距	57
第 2 章 文字处理软件——Word	42	2.5.5 设置段落边框和底纹	57
2.1 制作一份体检通知	42	2.6 设置页面的格式	59
2.1.1 启动 Word	42	2.6.1 设置分栏	59
2.1.2 输入通知内容	43	2.6.2 给整个页面加上边框	60
2.1.3 撤消与恢复	43	2.6.3 设置文字水印	60
2.1.4 将标题变大	43	2.6.4 设置页眉和页脚	61
2.1.5 把标题的字体改为隶书	44	2.6.5 插入页码	62
2.1.6 让标题居中、落款靠右	44	2.6.6 插入文本框	62
2.1.7 首行缩进	45	2.7 文档中的图片处理	66
2.1.8 保存文件	45	2.7.1 插入剪贴画	66
2.1.9 将文件保存在指定位置	46	2.7.2 调整图片大小	67
2.1.10 退出 Word	46	2.7.3 改变图片的位置	67
2.2 设置 Word 窗口	46	2.7.4 把图片设置成水印	68
2.2.1 标尺的显示与隐藏	47	2.7.5 将 U 盘中的图片插入到文章中	69
2.2.2 各种工具栏的显示与隐藏	47	2.7.6 插入艺术字	69
2.2.3 改变工具栏的位置	47	2.7.7 在文章中插入特定图形	70
2.2.4 视图	48	2.8 表格的应用	72
2.3 对文本的基本操作	49	2.8.1 在文档中创建表格	72
2.3.1 操作对象	49	2.8.2 调整整个表格尺寸	73
2.3.2 复制和粘贴	49	2.8.3 改变行高	73
2.3.3 文本的移动	50	2.8.4 改变列宽	73
2.3.4 删除大量文本	50	2.8.5 向表格内输入数据	74
2.3.5 查找	50	2.8.6 添加行与列	74
2.3.6 替换	51	2.8.7 删除行与列	75
2.4 设置文字的格式	52	2.8.8 合并单元格	75
2.4.1 加粗文字	52	2.8.9 拆分单元格	75
2.4.2 倾斜	52	2.8.10 改变表格中的文字方向	76
2.4.3 下划线	52	2.8.11 改变表格中文字的位置	76
2.4.4 设置边框和底纹	53	2.8.12 在单元格中绘制斜线	76
2.4.5 更改文字颜色	53	2.9 和打印有关的设置	78
2.4.6 设置文字的突出显示	53	2.9.1 设置纸张类型	78
2.4.7 给文字添加着重号	53	2.9.2 设置打印方向	79
2.4.8 巧用格式刷	54	2.9.3 更改页边距	80

2.9.4 预览打印效果	80	3.5.9 对单元格操作的归纳与总结	100
2.9.5 设置需要打印的内容	80	3.6 利用公式进行计算	104
本章小结	81	3.6.1 计算平均身高	104
练习题 2	82	3.6.2 计算身高体重比	105
第 3 章 电子表格处理软件——Excel 2003	85	3.7 利用函数进行计算	106
3.1 创建一个体检表	85	3.7.1 计算身高最大值	106
3.1.1 启动 Excel	85	3.7.2 统计体检人员总人数	107
3.1.2 输入体检信息	85	3.7.3 统计体检人员中 60 岁以上的人数	107
3.1.3 修改体检信息	86	3.7.4 计算“结论”	108
3.1.4 清除体检信息	86	3.7.5 利用函数进行计算的方法、步骤及 注意事项	108
3.1.5 保存数据	86	3.8 数据分析	111
3.2 认识 Excel 的工作环境	87	3.8.1 按身高排序	111
3.2.1 Excel 的用途	87	3.8.2 只显示年龄在 60 岁以上的人员 信息	112
3.2.2 Excel 的三元素：工作簿、工作表、 单元格	87	3.8.3 恢复刚才筛选中隐藏的数据	112
3.2.3 行号、列号、单元格坐标	88	3.8.4 分别统计男士、女士的平均身高	113
3.2.4 选择行、列、单元格	88	3.8.5 对数据分析操作的归纳	113
3.3 对工作表的管理	89	3.9 图表的应用	114
3.3.1 选定工作表	89	3.9.1 创建图表	115
3.3.2 插入新工作表	89	3.9.2 图表区域与绘图区域	116
3.3.3 删除工作表	90	3.9.3 调整图表大小	116
3.3.4 重命名工作表	90	3.9.4 移动图表	117
3.3.5 移动或复制工作表	90	3.9.5 修改图表	117
3.4 对行、列的操作	93	3.9.6 删除图表	117
3.4.1 插入一行	93	3.9.7 对图表操作的归纳	117
3.4.2 插入一列	93	3.10 打印设置	118
3.4.3 删除一行	94	3.10.1 设置纸张类型及页边距	118
3.4.4 删除一列	94	3.10.2 预览打印效果	118
3.4.5 设置行高	95	3.10.3 设置打印内容	119
3.4.6 设置列宽	95	本章小结	119
3.5 对单元格的设置	96	练习题 3	120
3.5.1 输入较长的编号	96	第 4 章 多媒体演示文稿的制作	123
3.5.2 合并单元格	96	4.1 创建一个简单的演示文稿	123
3.5.3 设置对齐方式	97	4.1.1 启动 PowerPoint	123
3.5.4 给单元格加边框	98	4.1.2 制作第一张幻灯片	123
3.5.5 设置单元格的底纹	98	4.1.3 制作后续的幻灯片	124
3.5.6 快速输入有规则的数字序列	99	4.1.4 幻灯片放映	124
3.5.7 复制单元格中的数据	100	4.1.5 关于几个名词	125
3.5.8 移动单元格中的数据	100		

4.2 幻灯片的编辑和管理.....	127	5.2 主机箱的构造.....	160
4.2.1 插入剪贴画.....	127	5.2.1 中央处理器——CPU.....	160
4.2.2 插入其他图片.....	129	5.2.2 最重要的存储器——硬盘.....	161
4.2.3 插入表格.....	129	5.2.3 光盘与光驱.....	162
4.2.4 插入图表.....	129	5.2.4 内存.....	162
4.2.5 插入文本框.....	130	5.2.5 显卡和声卡.....	163
4.2.6 插入幻灯片.....	131	5.2.6 电源.....	163
4.2.7 复制幻灯片.....	131	5.2.7 主板.....	164
4.2.8 删除幻灯片.....	132	5.3 计算机的外部设备.....	168
4.2.9 移动幻灯片.....	132	5.3.1 显示器.....	168
4.2.10 PowerPoint 的视图模式.....	133	5.3.2 打印机.....	168
4.3 幻灯片的修饰.....	137	5.3.3 键盘.....	169
4.3.1 文字和段落格式的设置.....	138	5.3.4 鼠标.....	170
4.3.2 绘图工具的使用.....	138	5.3.5 外部设备与主机连接.....	170
4.3.3 使用幻灯片模板.....	140	5.4 计算机的操作系统.....	174
4.3.4 更改幻灯片的背景.....	141	5.4.1 系统软件和应用软件.....	174
4.3.5 母版.....	142	5.4.2 操作系统.....	174
4.3.6 建立特殊风格的母版.....	143	5.4.3 Windows 操作系统.....	174
4.4 动画设置.....	146	5.4.4 早期的操作系统 DOS.....	175
4.4.1 “自定义动画”的设置.....	146	5.5 应用软件的安装和卸载.....	180
4.4.2 幻灯片之间切换效果的设置.....	147	5.5.1 应用软件的安装.....	181
4.4.3 对象.....	148	5.5.2 应用软件的卸载.....	182
4.5 超链接的设置.....	150	5.6 计算机病毒的基础知识.....	182
4.5.1 创建超链接.....	150	5.6.1 计算机病毒.....	182
4.5.2 使用超链接.....	151	5.6.2 计算机病毒的特点.....	183
4.5.3 设置超链接的颜色.....	151	5.6.3 电脑感染病毒的症状.....	183
4.5.4 取消超链接.....	153	5.6.4 防毒和杀毒.....	183
4.5.5 配色方案.....	153	5.7 计算机的日常维护.....	185
4.6 打印与打包.....	154	5.7.1 良好的工作环境.....	185
4.6.1 幻灯片页面设置.....	154	5.7.2 定期检查硬盘.....	186
4.6.2 打印设置.....	154	本章小结.....	187
4.6.3 演示文稿打包（提高篇）.....	155	练习题 5.....	188
本章小结.....	156	第 6 章 计算机网络基础.....	190
练习题 4.....	156	6.1 认识计算机网络.....	190
第 5 章 计算机的硬件和软件.....	158	6.1.1 计算机网络.....	190
5.1 硬件和软件.....	158	6.1.2 计算机网络功能.....	190
5.1.1 硬件.....	158	6.1.3 计算机网络的形成与发展.....	190
5.1.2 软件.....	158	6.1.4 计算机网络的组成.....	191
5.1.3 相互依存，缺一不可.....	158	6.1.5 计算机网络的结构.....	192

6.1.6 计算机网络的分类	193	7.4 数据库管理系统的分类	222
6.2 组网技术与接入技术	196	7.5 数据库系统的组成	223
6.2.1 局域网组建	196	7.5.1 硬件平台	223
6.2.2 Internet 接入技术	198	7.5.2 软件系统	223
6.3 IE 浏览器的使用	201	7.5.3 数据库管理员和用户	223
6.3.1 浏览网站	201	7.6 常见的数据库管理系统	224
6.3.2 保存网址	202	7.6.1 Microsoft Access	224
6.3.3 整理已保存的网址	202	7.6.2 Oracle MySQL	225
6.3.4 设置主页	203	7.6.3 Microsoft SQL Server	225
6.3.5 收藏夹的导入与导出	203	7.6.4 Oracle	225
6.4 网络信息检索	206	7.6.5 IBM DB2	226
6.4.1 找到相关的信息	206	本章小结	228
6.4.2 查找歌曲	207	练习题 7	229
6.5 文件下载	208	第 8 章 Access 数据库的应用	231
6.5.1 保存网页上的图片	209	8.1 认识 Access	231
6.5.2 下载文件	209	8.1.1 启动 Access 2003	231
6.5.3 通过 FTP 的方式下载文件	210	8.1.2 Access 2003 数据库窗口	232
6.5.4 迅雷下载	211	8.1.3 退出 Access 2003	234
6.6 通过网络进行交流	211	8.2 创建 Access 数据库	234
6.6.1 E-mail 的使用	212	8.2.1 使用数据库向导创建数据库	234
6.6.2 即时通信软件	213	8.2.2 创建一个空的数据库	237
6.6.3 博客	214	8.3 数据表的创建	238
本章小结	215	8.3.1 使用设计器创建数据表	238
练习题 6	215	8.3.2 常用的数据类型	240
第 7 章 数据库技术基础	218	8.3.3 主键	241
7.1 数据库技术的基本概念	218	8.3.4 保存数据表	241
7.1.1 数据	218	8.3.5 修改表的结构	242
7.1.2 数据库	218	8.4 数据表的基本操作	243
7.1.3 数据库管理系统	218	8.4.1 打开数据表	243
7.1.4 数据库系统	219	8.4.2 在表中输入数据	243
7.2 数据库系统的发展史	219	8.4.3 添加新记录	244
7.2.1 第一代数据库系统	220	8.4.4 修改记录	244
7.2.2 第二代数据库系统	220	8.4.5 删除记录	244
7.2.3 第三代数据库系统	220	8.4.6 添加字段	245
7.3 数据模型	220	8.4.7 修改字段名	246
7.3.1 数据模型的定义	220	8.4.8 删除字段	246
7.3.2 数据模型的作用	221	8.4.9 隐藏字段	247
7.3.3 三级结构的数据模型	221	8.4.10 冻结字段	247
7.3.4 常见的逻辑数据模型	222	8.4.11 移动字段位置	248

8.4.12 查找数据.....	249	9.1.1 信息.....	282
8.4.13 给数据表排序.....	249	9.1.2 医学信息的概念.....	283
8.4.14 对数据进行筛选.....	250	9.1.3 医学信息的特点.....	283
8.4.15 调整表的行高.....	251	9.1.4 医学信息的作用和意义.....	283
8.4.16 调整表的列宽.....	251	9.2 医学信息系统.....	284
8.4.17 设置表的格式.....	251	9.2.1 信息系统的概念.....	284
8.4.18 数据表之间的关系.....	252	9.2.2 医学信息系统的概念.....	284
8.4.19 在表间建立关系.....	252	9.3 医院信息系统概述.....	285
8.4.20 建立关系后的效果.....	253	9.3.1 医院信息系统的概念.....	285
8.4.21 修改关系.....	254	9.3.2 医院信息系统的组成.....	285
8.4.22 删除关系.....	255	9.3.3 医院信息系统的功能.....	286
8.5 创建和使用查询.....	256	9.4 医院信息系统案例分析.....	286
8.5.1 使用向导创建查询.....	256	9.4.1 医院信息系统的总体结构.....	286
8.5.2 创建选择查询.....	260	9.4.2 临床诊疗部分.....	287
8.5.3 创建参数查询.....	261	9.4.3 药品管理部分.....	289
8.5.4 在查询中进行计算.....	262	9.4.4 经济管理部分.....	290
8.5.5 创建操作查询.....	263	9.4.5 综合管理与统计分析部分.....	291
8.5.6 使用 SQL 语句进行查询.....	267	9.4.6 外部接口部分.....	292
8.6 设计和使用窗体.....	269	9.5 其他医学信息系统.....	292
8.6.1 窗体的概念.....	269	9.5.1 公共卫生信息系统.....	292
8.6.2 创建一个窗体.....	269	9.5.2 社区卫生信息系统.....	294
8.6.3 在窗体中使用控件.....	270	9.5.3 妇幼保健信息系统.....	295
8.7 创建和使用报表.....	274	9.5.4 新型农村合作医疗信息系统.....	296
8.7.1 自动创建报表.....	274	9.5.5 远程医学信息系统.....	297
8.7.2 使用向导创建报表.....	275	9.6 医疗信息化.....	299
8.7.3 设置报表页面.....	276	9.6.1 医疗信息化的概念.....	299
8.7.4 打印和预览报表.....	277	9.6.2 医疗信息化的政策.....	300
本章小结.....	278	9.6.3 医疗信息化的发展.....	301
练习题 8.....	278	本章小结.....	302
第 9 章 医学信息系统基础.....	282	参考文献.....	303
9.1 医学信息概述.....	282		

第 1 章 从这里开始

1.1 认识计算机

1.1.1 显示器、主机、键盘、鼠标、音箱

标题中所列出的，就是我们在日常生活中所见到的计算机的几个基本组成部分，如图 1-1 所示。



图 1-1 计算机的基本组成部分

(1) 显示器。显示器可以说是计算机中最“显眼”的一部分了，通过它，我们可以随时观察计算机当前的工作内容。

(2) 主机。从外观上看，主机就是一个普通的长方体铁箱子，我们通常把它叫做“主机箱”。但是可千万别小看了它，因为计算机中重要的零部件都在主机箱中。

(3) 键盘和鼠标。键盘和鼠标虽小，却是我们操作计算机的基本工具，正是通过它们，才能把用户的各种命令和要求输入到计算机内部。

(4) 音箱。通过计算机不仅能够播放优美动听的音乐，而且还能播放影碟。正因为如此，很多用户都给自己的“爱机”配备了音箱，以便让它尽情地发挥。

1.1.2 启动计算机

启动计算机和打开家里其他的电器设备一样，按下电源开关就可以了。不过仔细观察便会发现，不仅主机、显示器有自己的电源开关，连音箱等设备也有自己的电源开关。那么，应该先开哪个呢？

正确的开机步骤是：

(1) 打开显示器、音箱等设备的电源开关。

(2) 在主机的电源开关上轻按一下，打开主机的电源开关，如图 1-2 所示。

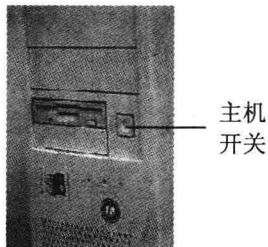


图 1-2 按下主机开关

需要注意的是,不同的显示器或主机,其电源开关按钮的外观通常并不相同,但按钮上一般都有 Power 字样或  标志。

(3) 打开主机电源以后,你会发现屏幕上出现了一行行的英文,如图 1-3 所示,这是计算机正常的启动过程,耐心等待一会儿。看到如图 1-4 所示的界面,这就表示计算机启动成功了。现在,你就可以走进五彩缤纷的计算机世界了。



图 1-3 计算机的启动界面



图 1-4 计算机启动完成

1.1.3 如何使用鼠标

(1) 左键与右键。鼠标的上部通常都有两个较大的按键,我们习惯上将其称为左键和右键,如图 1-5 (a) 所示。使用鼠标时,用右手握住鼠标,自然地将食指轻轻搭在鼠标左键上,中指搭在右键上,拇指和无名指轻夹两侧,如图 1-5 (b) 所示。

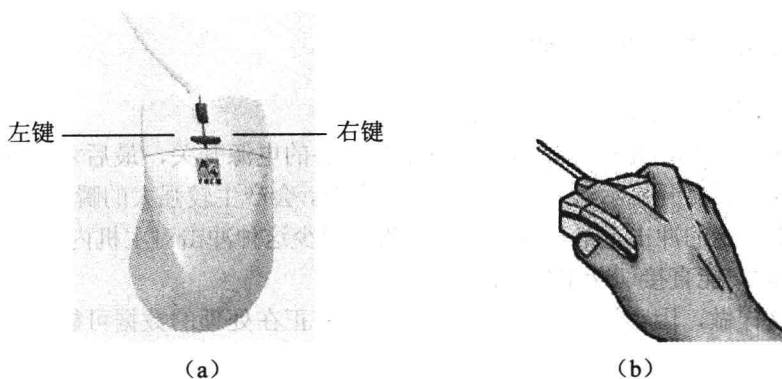


图 1-5 鼠标

(2) 鼠标指针。计算机启动以后，屏幕上那个随着鼠标的移动而移动的小箭头就叫做鼠标指针。

(3) 移动鼠标。握住鼠标并在桌子上来回挪动，便会看到屏幕上的鼠标指针也在做相应的移动，这样我们就可以通过移动鼠标来控制屏幕上鼠标指针的位置。

(4) “指向”操作。将鼠标指针移动到需要操作的对象上，然后静止不动，就叫做“指向”。

(5) “单击”鼠标。移动鼠标，当鼠标指针指向屏幕上的“我的电脑”图标时，按一下鼠标的左键，看一看“我的电脑”图标有什么变化？

刚才的操作叫做“单击”，是鼠标最常用到的一个操作。如果不特别指明，“单击”一般是指迅速按下并松开鼠标的左键一次，表示选中屏幕上的某个内容。

多多练习，相信你会很快通过鼠标操作这一关的。

1.1.4 正确的关机方法

(1) 移动鼠标并单击屏幕左下角的“开始”按钮 ，在弹出的画面中单击“关闭计算机”选项，如图 1-6 所示。

(2) 在如图 1-7 所示的界面中，单击“关闭”按钮，稍等片刻，则主机自动被关闭。

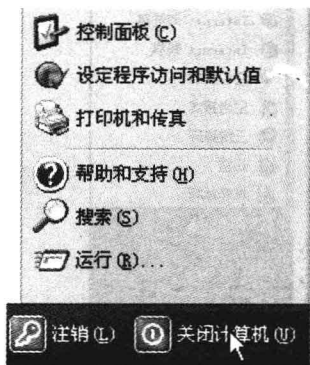


图 1-6 单击“关闭计算机”选项



图 1-7 关闭计算机

(3) 待主机关闭以后，再关闭显示器、音箱等设备的电源开关，整个关机操作完成。

1.1.5 关于开、关机的几个问题

(1) 为什么先开显示器，后开主机？

在开机的时候，我们先打开显示器、音箱等设备的电源开关，最后才接通主机电源，为什么呢？这是因为在打开显示器等外部设备的电源时，会产生较强大的瞬间电流，对主机内部的元器件会产生一定的冲击，最后开主机正是为了减少这种冲击对主机内重要元器件的影响。

(2) 关机时，能直接切断主机电源吗？

尽量不要这样做，因为计算机正常工作时，一些正在处理的数据可能会因为主机的突然断电而丢失或被破坏。所以应按照前面介绍的正确方法关闭计算机。

(3) 什么是“开始”菜单？

在如图 1-6 所示的画面中，列出了包括“关闭计算机”在内的各种操作的名称（就像饭店里面的菜单一样），我们把它称为“菜单”。又由于这个菜单是通过单击“开始”按钮而弹出的，所以又叫做“开始菜单”。



练一练

● 利用鼠标来玩纸牌游戏

下面，我们通过一个叫做“纸牌”的小游戏来练习对鼠标的使用。

(1) 启动计算机。

(2) 移动鼠标，单击屏幕左下角的“开始”按钮，然后在“开始”菜单中单击“所有程序”→“游戏”→“纸牌”命令，如图 1-8 所示。



图 1-8 启动“纸牌”程序

(3) 这时就看到了纸牌游戏的界面，如图 1-9 所示。单击“纸牌”界面上方菜单栏中的“帮助”→“目录”命令，可以了解游戏的玩法。



图 1-9 纸牌游戏界面

现在可以开始“纸牌”游戏了，相信当你玩完第一局以后，鼠标的操作就应该不成问题了。



提高篇

1. 计算机的3种启动方式：冷启动、热启动、复位启动

(1) 冷启动。这种方式是在计算机系统尚未加电的情况下，按照一定的顺序打开各个部件的电源开关。打开电源开关的顺序是：先打开显示器、音箱、打印机等外部设备的电源开关，最后接通主机的电源。

(2) 热启动。这种方式是指计算机系统已加电且已运行，在通电的情况下，重新启动计算机。热启动一般用于改变系统设置、改变系统软硬件配置、需要重新启动等情况。

热启动的启动方式有两种：

- 单击屏幕左下角的“开始”→“关闭计算机”命令，在“关闭计算机”界面中单击“重新启动”按钮，即可对计算机进行热启动，如图 1-7 所示。
- 左手按下键盘上的 Ctrl 和 Alt 键不松开，右手再按下键盘上的 Delete 键，然后同时放开，这时会弹出“Windows 任务管理器”窗口，单击窗口菜单栏中的“关机”→“重新启动”命令，即可重新启动计算机，如图 1-10 所示。

(3) 复位启动。复位启动是通过按下主机箱上的“复位”键来达到重启计算机的目的。“复位”键又叫 Reset 键，是主机箱上除了电源开关以外另一个重要的按键，一般在主机箱电源开关的附近。只要按下 Reset 键，计算机便会马上重新启动。这种方式除了不必重新加电外，启动过程和冷启动完全相同。

2. 计算机“死机”了，如何处理？

(1) 什么叫“死机”？经常使用计算机的人可能都有这样的体会：计算机正在使用的时候突然失去了控制。主要表现在鼠标和键盘不能正常响应，就像失灵了一样，我们习惯上把这种情况称为“死机”。