

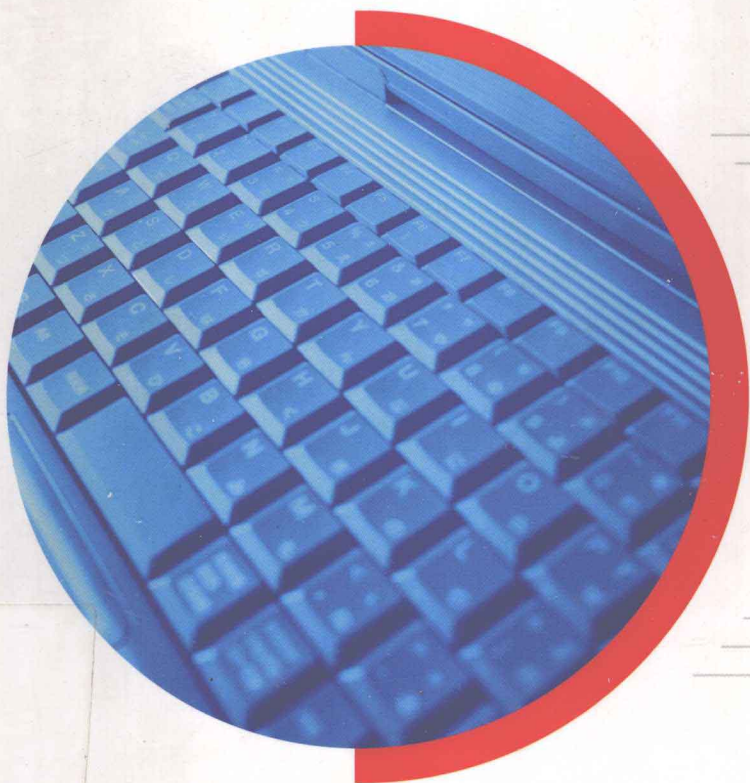


高职高专计算机基础教育规划教材研究与编审委员会推荐
“十一五” 高职高专计算机基础教育规划教材

电脑办公应用

基础教程

张军安 王璞 编



陕西科学技术出版社

“十一五”高职高专计算机基础教育规划教材

电脑办公应用基础教程

张军安 王璞 编

江苏工业学院图书馆
藏书章

陕西科学技术出版社

内 容 提 要

本书为“十一五”高职高专计算机基础教育规划教材之一。特点是基于 Windows 2000 & XP 操作平台,强调其实用性。本书主要内容包括:计算机基础知识、中文操作系统 Windows 2000 & XP、中文打字速成、中文 Office XP 概述、中文字表处理软件 Word 2000 & XP、电子表格处理软件 Excel 2000 & XP、中文 PowerPoint 2000 & XP、上网指南和电子邮件 Outlook 的应用、网上论坛和网上会议、电脑办公常用设备及电脑病毒的防治,书中并配有大量典型的实例和习题,以便让读者学以致用。

本书思路全新,图文并茂,练习丰富,既可作为高职高专计算机基础课程的首选教材,也可作为高等院校、成人院校、民办高校及社会培训班的计算机基础课程教材,同时也是电脑爱好者的自学参考资料。

图书在版编目(CIP)数据

电脑办公应用基础教程/张军安,王璞编.—西安:陕西科学技术出版社,2006.7
ISBN 7-5369-3433-5

I. 电… II. ①张…②王… III. 电子计算机—教材 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 092346 号

出 版 者	陕西科学技术出版社 西安市北大街 131 号 邮编 710003 网址 http://www.snstp.com
发 行 者	陕西科学技术出版社
印 刷	陕西光大印务有限公司
规 格	787 mm×1 092 mm 16 开本
印 张	25 印张
字 数	650 千字
版 次	2006 年 7 月修订版 2006 年 7 月第 1 次印刷
定 价	30.00 元

(如有印刷质量问题,请与承印厂联系调换)

前 言

计算机科学是信息科学的一个重要组成部分。在现代信息化社会中,计算机文化知识已成为人们知识结构中不可缺少的重要组成部分,人们的工作、学习和生活中越来越多的事情要通过计算机的辅助来完成,越来越多的人已经意识到学习计算机的重要性,为了满足广大读者学习计算机的这一需求,作者在多年实践基础上编写了此书,希望对广大读者有所帮助。

本书力求反映当前教学的新内容,突出基础理论知识的应用和实践技能的培养。教材中的基础理论以应用为目的,以必要、够用为度,在专业课程教材的内容设计上加强了针对性和使用性。教材内容尽量体现新知识、新工艺、新方法,以利于学生综合素质的形成和科学思维及创新能力的培养。

本书思路全新,图文并茂,练习丰富,既可作为高职高专计算机基础课程的首选教材,也可作为高等院校、成人院校、民办高校及社会各培训班的计算机基础课程教材,同时也是电脑爱好者的自学参考资料。



本书共分为 12 章:

- ▶ 计算机基础知识
- ▶ 学习使用中文 Windows 2000 & XP
- ▶ 中文字表处理软件 Word 2000
- ▶ 用 Excel 2000 制作电子表格
- ▶ PowerPoint 2000 中文版的使用
- ▶ Office XP 的新增功能
- ▶ 上网指南
- ▶ 收发电子邮件
- ▶ 网上论坛和网上会议
- ▶ 局域网
- ▶ 电脑办公常用设备
- ▶ 电脑病毒的防治

由于笔者水平有限,疏漏和不足之处在所难免,希望广大读者批评指正。

编 者

序 言

随着我国经济的发展,近几年来高等职业教育超常规地迅猛发展。为了深化职业教育的改革,提高全民族的竞争力,推进高职高专教育的发展,培养 21 世纪与我国现代化建设要求相适应的高级职业技术应用型人才。因此,积极发展高职高专教育,完善职业教育体系,是我国高等职业教育改革和发展的一项重要工作。

教育部在“面向 21 世纪教育振兴行动计划”指出,“高等职业教育必须面向地区经济建设和社会发展,适应就业市场的实际需要,培养生产、管理、服务第一线需要的实用型人才,真正办出特色”。高等职业教育是针对职业岗位的实际需要设置的职业岗位定向的高等教育,有其自身的特点:

(1) 面向基层,面向生产和服务第一线培养实用型、技能型人才。

(2) 专业教学内容按照职业岗位群的职业能力要求来确定;基础课程按专业学习要求,以必需和够用为度。

(3) 要求学生在校期间完成上岗的实践训练,实训与理论的课时比例为 1:1,使学生毕业就能上岗工作。

(4) 实行学历证书与技能考核证书,“双证”毕业制度。

因此,不能以本科压缩和变形的形式组织高等职业教育,必须按照高等职业教育的自身规律组织教学体系。为此,我们根据高等职业教育的特点及社会对高职教材的普遍需求,组织高等职业院校有丰富教学经验的老师编写了本套《“十一五”高职高专计算机基础教育规划教材》。

掌握先进的计算机知识,无疑是培养新型人才的一个重要环节。计算机知识不仅是现代科学技术的结晶,还将成为大众化的智能工具。学习计算机知识不仅能掌握一种技能,实现其应用的价值,更重要的是能启发人们对先进科技的向往,激发创新意识,培养动手能力,锻炼实践本领。在“九五”和“十五”期间,计算机基础课程教学指导委员会都把计算机教材建设列入重点工作。为此,各院校在计算机教学改革过程中,把如何实现自己的培养目标以及如何选择适用的教材作为首要任务。

本套教材是高等职业院校、高等技术院校、高等专科学校计算机课程规划教材,适用于信息技术的相关专业,如计算机应用、计算机网络、信息管理、电子商务、计算机科学与技术、会计电算化等,也可供优秀职高学校选作教材。本套教材编写的老师都是在高等职业教育一线的优秀骨干教师,他们熟悉高等职业教育的教学实际,并有多年的教学经验。其中许多是“双师型”教师,他们既有坚实的理论知识,很强的实践能力,又有较多的写作经验及较好的文字水平。

最后,希望广大读者在使用本套教材的过程中提出宝贵意见和建议,以便我们在今后的工作中不断地改进和完善,为我国的高职高专教育事业的繁荣而共同努力。

“十一五”高职高专计算机基础教育教材研究与编审委员会

目 录

第一章 微机基础知识

第一节 微机的基础知识	1
一、微机的发展	1
二、微机中数的表示	2
第二节 微机的硬件构成	2
一、主机的配置	3
二、显示器	7
三、键盘	8
四、打印机	8
第三节 微机的软件组成	9
一、软件的概念及分类	9
二、操作系统	9
第四节 打字与排版基础	10
一、开本	10
二、版面	10
三、版心	10
四、电子排版	11
习 题	

第二章 学习使用中文 Windows 2000 & XP

第一节 Windows 2000 概述	13
一、Windows 2000 功能特点	13
二、配置与安装	14
第二节 启动与退出	15
一、启动	15
二、退出	16
第三节 使用窗口与对话框	16
一、窗口	17
二、对话框	17
第四节 Windows 2000 基本操作	18
一、鼠标操作	18
二、键盘操作	18
三、启动/关闭应用程序	19
四、查找	19
第五节 Windows 2000 资源管理器	20
一、资源管理器窗口	20

二、文件夹和文件的选择	20
三、创建新的快捷图标	21
四、文件和文件夹的改名和删除	22
五、文件和文件夹的剪贴和复制	23
六、查看对象属性	24
第六节 文字与图形处理	24
一、写字板	25
二、记事本	25
三、汉字输入法	26
四、画图	29
第七节 控制面板	37
一、打开控制面板	37
二、显示属性	37
三、鼠标、键盘及辅助功能选项的设置	45
四、文件夹选项设置	48
五、声音和多媒体	51
六、区域选项	53
七、日期/时间	54
八、字体	55
九、用户和密码	56
十、系统特性	61
十一、任务计划	68
第八节 回收站	71
一、回收站的属性	71
二、回收站中文件的操作	72
第九节 系统管理	73
一、系统结构	73
二、磁盘管理	75
三、备份	80
四、系统工具	85
五、安装与删除应用程序	86
六、添加/删除 Windows 组件	87
七、打印机	88
第十节 中文版 Windows XP 新功能概览	92
习 题	

第三章 中文字表处理软件 Word 2000

第一节 概 述	102
一、Word 2000 的新增功能	102

二、Word 2000 的启动与退出	103
三、Word 2000 窗口组成	104
四、基本操作	109
第二节 文档的编辑	113
一、Word 文档视图	114
二、文本编辑	116
三、文档管理	120
四、文档打印	121
第三节 文档格式化	123
一、字符格式编排	123
二、设置段落格式	127
三、自动套用格式	133
四、页面设置	133
五、文档分栏	138
第四节 制 表	140
一、制作表格	141
二、调整表格	142
三、编辑表格	145
四、格式化表格	147
第五节 Word 2000 的高级使用	148
一、边框、底纹与图形	148
二、Word 2000 文档的修正	155
三、Word 2000 文档的修饰	158
四、使用样式	159
习 题	

第四章 用 Excel 2000 制作电子表格

第一节 易学易用的操作环境	164
一、主窗口	164
二、工作簿窗口	165
三、操作工作表	166
第二节 保存、打开和建立工作簿	167
一、保存工作簿	167
二、打开工作簿	169
三、建立新工作簿	169
第三节 数据输入与编辑	169
一、基本输入技术	169
二、单元格或区域的选择	171
三、数据的修改	172

四、快速输入数据	172
五、自动填充	173
六、使用序列功能	174
七、复制和移动	176
八、清除或删除	178
九、插入单元格、行或列	179
十、调整列宽和行高	180
第四节 公式和函数	180
一、公式	180
二、引用	182
三、函数	184
四、标志和名称	186
第五节 格式编排	188
一、字符格式化	188
二、对齐方式	189
三、设置数字、日期和时间格式	190
四、边框和背景色	192
五、自动套用格式	193
第六节 图 表	194
一、基本概念	194
二、建立图表	196
三、操作图表	199
第七节 数据清单	207
一、用记录单管理数据清单	207
二、排序	208
三、数据筛选	209
四、分类汇总	210
第八节 数据透视表	212
第九节 Office Web 组件	217
第十节 页面设置和打印	219
一、页面设置	219
二、打印预览	219
三、打印	220
习 题	220

第五章 PowerPoint 2000 中文版的使用

第一节 PowerPoint 2000 中文版窗口简介	223
一、PowerPoint 2000 的启动	223
二、文件的打开、保存和退出	225

第二节 PowerPoint 2000 中文版的使用	228
一、信息询问对话框	228
二、文字的输入与排版	228
三、PowerPoint 2000 的几种观看方式	230
第三节 演示文稿的处理	232
一、中英文的输入	233
二、文字的排版	234
三、中英文美术字的输入与修改	237
四、剪贴画的插入与编排	240
五、统计图的插入	242
第四节 设计幻灯片的版式	245
第五节 幻灯片的排版	247
一、设计模板——外观设计的整体调整	247
二、色彩的调整	248
三、幻灯片背景的调整	250
四、幻灯片排版整体调整	251
五、幻灯片顺序的调整	254
第六节 演示与打印	255
一、幻灯片间的切换	255
二、动画效果的设置	256
三、幻灯片的屏幕演示	258
四、加入发言备注	259
五、在幻灯片上加入动作按钮	259
六、共享演示文稿	261
七、打印	265

习 题

第六章 Office XP 的新增功能

第一节 Office XP 的新增功能	268
第二节 Word XP 工作界面及其新增功能	269
一、初识 Word XP	269
二、新增功能	270
第三节 Powerpoint XP 的新增功能	271

习 题

第七章 上网指南

第一节 Internet 基础	272
一、因特网的应用	272
二、因特网的协议	273

三、因特网的地址	273
四、域名系统	274
五、用户的地址	274
六、WWW 服务	275
第二节 上网前的准备工作	275
一、选择 ISP	275
二、申请账号	277
三、上网方式	277
第三节 调制解调器的设置	277
第四节 建立拨号网络	280
一、拨号网络的安装	280
二、拨号网络的使用	282
第五节 连接到因特网	283
第六节 使用 Internet Explorer 浏览网页	286
第七节 工具按钮的使用	288
第八节 将网站收藏到收藏夹中	289
第九节 选项设置	292
一、常规设置项	292
二、安全性的设置	294
三、访问内容的设置	295
四、连接的设置	298
五、程序的设置	300
六、高级设置项	300
习 题	

第八章 收发电子邮件

第一节 启动 Outlook	302
第二节 设置窗口外观	303
第三节 电子邮件的收发	305
一、与邮件服务器交换邮件	305
二、阅读邮件	305
三、新邮件	306
四、答复	307
五、转寄邮件	308
六、用电子邮件发送文档	308
七、在其他应用程序中发送电子邮件	309
第四节 创建标识	310
第五节 通讯簿的使用	311
一、添加联系人	312

二、分组管理	313
三、通讯簿的使用	314
习 题	

第九章 网上论坛和网上会议

第一节 使人流连忘返的 BBS	316
一、使用浏览器访问 BBS 站点	316
二、使用 Telnet 进入 BBS	319
三、国内主要 BBS 站点	325
第二节 网上会议	326
一、配置 NetMeeting	326
二、使用 NetMeeting 与他人聊天	328
三、NetMeeting 的使用技巧	330
四、召集会议	331
五、向其他与会者发送文件	331
六、应用程序的共享与协作	331
第三节 使用新闻组	332
一、添加新闻组账号	332
二、连接到新闻组服务器	333
三、预订新闻组	334
四、阅读新闻组中的文章	334
五、脱机阅读新闻	334
六、下载单个邮件	335
七、将邮件投递到新闻组	336
习 题	

第十章 局域网

第一节 网络常识	338
第二节 安装网络	339
第三节 映射网络驱动器	340
第四节 共享文件夹	342
第五节 使用网上邻居	344
第六节 查找网上计算机	345
习 题	

第十一章 电脑办公常用设备

第一节 扫描仪	348
一、扫描仪的分类	348
二、扫描仪的主要技术指标	350

三、扫描仪的安装与测试	351
四、扫描仪的使用技巧与日常维护	352
第二节 打印机	354
一、打印机的分类	354
二、打印机的主要技术指标	355
三、打印机的安装	355
四、打印机的维护	356
第三节 静电复印机	358
一、静电复印机的结构与原理	359
二、复印机的安装及工作环境	359
三、静电复印机的使用及注意事项	360
四、复印过程中常见的问题及处理	361
五、静电复印机的日常保养	361
第四节 传真机	364
一、传真机概述	364
二、传真机的功能与特点	364
三、传真机的分类	365
四、传真机的构成和原理	366
五、传真机的发送和接收	367
六、传真机的安装	367
七、安装稿件时的注意事项	368
八、传真机的保养及维修	368
第五节 其他设备	369
一、数码相机	369
二、光盘刻录机	370
三、调制解调器 (Modem)	372
四、数字摄像头	377

习 题

第十二章 电脑病毒的防治

第一节 电脑病毒概述	379
一、电脑病毒及其危害	379
二、电脑病毒的分类	381
三、电脑病毒检测	382
四、电脑病毒的预防	382
第二节 常用杀毒软件	383
一、KV3000	383
二、金山毒霸 2000	384

习 题

第一章 微机基础知识

本章讲述微机的基础知识、微机的硬件构成、电脑的软件组成及打字与排版基础。

本章学习目标

通过学习本章，应达到如下目的：

-  了解微机的发展和微机中数的表示方法。
-  知道计算机的硬件组成。
-  了解计算机的软的概念、分类和操作系统。
-  掌握计算机的打字排版基本知识。

第一节 微机的基础知识

一、微机的发展

1946 年世界上第一台计算机诞生了，它的庞大体型令人吃惊：有几层楼房高。随着电子元件的发展，计算机不断更新换代。

第一台微机是在 20 世纪 70 年代初出现的，它主要是 4 位和 8 位的低档微机，主要用于工程控制方面。

70 年代中期，第二代微机出现，主要是 8 位的微机，主要产品有 8080、Z80、6800 等，它的用途仍局限于工业控制方面。

第三代微机是低档的 16 位微机，它们出现在 20 世纪 80 年代初，主要产品有 Z8000、68000、8086（8088）。此时微机的使用范围大大扩大，不仅用于工业控制方面，还可用于信息处理。

80 年代初，IBM 公司将它的微机标准公布于世。由于全世界绝大多数微机生产厂商以此标准作为微机标准来生产微机，于是 IBM 机和各种兼容机流行于世。而 IBM 公司的微机的中央处理单元芯片是采用 Intel 公司生产的 80X86 系列的芯片，这样 Intel 公司的中央处理单元芯片就成了微机高低的代号名称，这就是我们常说的 8088 机、80286、80386、80486 和奔腾系列。奔腾系列开始时叫做 80586，由于它的芯片英文名称是 Pentium，所以我们将它翻译成中文名为“奔腾”。现在 Intel 公司的中央处理单元芯片已经发展到 Pentium III。

一般来说，80486 比 80386 性能高，80386 比 80286 性能高，可依次类推。然而从微机的内部结构分析，也不尽然。

微机处理信息的速度，不仅仅取决于时钟频率，还取决于它内部和外部数据线、地址线的宽度，这些线路的宽度越宽，处理数据越快。

微机在发展过程中，为了不浪费软件资源和硬件资源，必定是兼容前代的所有软件和硬件的，这

就使得微机在发展中有了缓冲阶段。

不过,当今世界的微机并不局限于以 Intel 公司芯片构成,许多厂商生产与 Intel 公司芯片标准兼容的芯片,如 Cyrix 公司和 AMD 公司等世界闻名的公司就是这样。另有一些大的微机生产商,如著名的苹果公司,它的微机标准与以 Intel 公司芯片构成的微机标准完全不兼容,形成了另一种微机标准。它的微机名称为 Macintosh 机,简称 Mac 机。

二、微机中数的表示

微机是由电子元器件构成的,对于电子元器件来说只有两种状态:“开”或“关”、“通”或“断”、“工作”或“不工作”。不管描述方式如何,电子元器件的两种状态表示了它的工作形式。如果用“1”表示“开”,用“0”表示“关”,就可以很容易地用数字描述一个电子元器件的工作方式,而“0”和“1”组成的数字进制就是常说的二进制,所以微机是采用二进制表达信息的。

因为我们日常生活中接触的是十进制数,所以对十进制数较熟悉,而二进制数与十进制数的表示原理是一样的,所以我们用十进制数表示方法说明二进制数的表示方法。

例如:要表示一个 253 的数。

十进制的表示方式: $253=2 \times 102+5 \times 101+3 \times 100$

二进制的表示方式: $11111101=1 \times 2^7+1 \times 2^6+1 \times 2^5+1 \times 2^4+1 \times 2^3+1 \times 2^2+0 \times 2^1+1 \times 2^0$

可以看出在表示十进制数 253 时,十进制用 10 的几次幂乘以某数表示,而二进制是 11111101,它也是用幂表示,不过它是用 2 的几次幂表示。

从上述例子还可看到,十进制数 253 用二进制数表示显得很冗长,故难以书写,所以我们常用十六进制表示数,这是因为十六进制与二进制转化是十分方便的。

十六进制数可以用 4 位二进制的数表示。十六进制数的 10~15 分别用 A、B、C、D、E、F 表示,所以十六进制数是由 0~F 来表示。

在上例中,253 用二进制数表示是 11111101,用十六进制数表示是 0FDH,其中 0 是因为十六进制数规定:凡用字母 A~F 开头表示的数前面要加个 0;最后面的 H 是表示该数是十六进制数;F 表示二进制数 11111101 的左边四位 1111;D 表示二进制数的右边四位 1101。如果觉得四位二进制数转换到十六进制有困难,只需记住四位二进制数 1111,可以对应用 8、4、2、1 相加即可。如果某位为 0,则 8、4、2、1 对应数不相加,如 11111101,前四位为 1111,那么 $8+4+2+1=0FH$ (十进制数的 15),后面四位为 1101,那么 $8+4+0+1=0DH$ (十进制数的 13)。其实 8、4、2、1 是根据二进制的幂推出的,因为 $1111=1 \times 2^3+1 \times 2^2+1 \times 2^1+1 \times 2^0=1 \times 8+1 \times 4+1 \times 2+1 \times 1=0FH$ 。

掌握二进制数和十六进制数对理解微机的信息是非常有帮助的,因为微机中的所有信息都是以二进制的形式存在的。

微机在运算和存储时,最小单位是位 (bit),它是二进制数的一位。八位二进制数为一个字节 (Byte),两个字节为一个汉字 (Word)。

$1 \text{ KB}=2^{10}$ 个字节 $=1024$ 个字节 $1 \text{ MB}=1024 \text{ KB}$ $1 \text{ GB}=1024 \text{ MB}$ $1 \text{ TB}=1024 \text{ GB}$

第二节 微机的硬件构成

我们通常看到的一台电脑只是构成计算机的物质实体,在计算机领域中称其为硬件。相对于硬件

而言,我们把具有一定功能的各种计算机程序称为软件。硬件类似于人类的只有血肉无思维的大脑,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,所以称计算机为电脑。如此看来一个完整的电脑系统应是由硬件和软件两大部分组成。

电脑的基本结构可以用五个部分来描述。第一部分是进行运算的部件,称为运算器;第二部分是记忆原始数据和中间结果以及为了使机器能自动进行运算而编制的各种命令,这个部分称为存储器;第三部分是能代替人的控制作用的控制器,它能根据事先给定的命令发出各种控制信息,使整个计算机过程一步步地进行;第四部分是原始数据与命令的输入部分,称为输入设备;第五部分是将计算的结果(或中间过程)输出的部分,即输出设备。整个结构如图 1.2.1 所示。

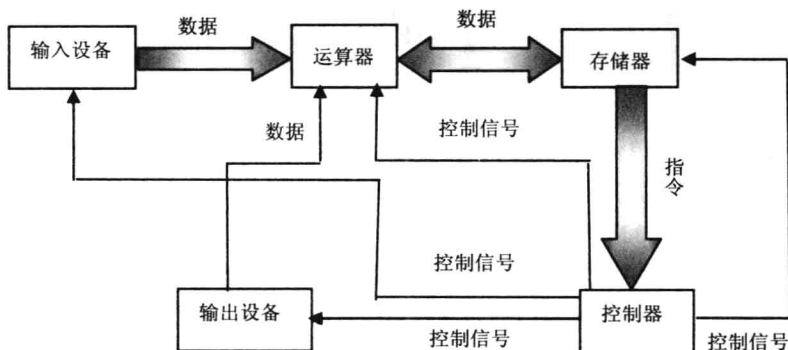


图 1.2.1 电脑的基本结构

在计算机中,基本上有两股信息在流动。一种是数据,即各种原始数据、中间结果、程序等,这些要由输入设备输入至运算器,再存于存储器中。在运算处理过程中,数据从存储器读入运算器进行运算,运算的中间结果要存入存储器中,或最后由运算器经输出设备输出。用户给计算机的各种命令(即程序),也以数据的形式由存储器送入控制器,由控制器经过译码后变为各种控制信号。所以,另一种即为控制命令,由控制器控制输入装置的启动或停止,控制运算器按规定一步步地进行各种运算和处理,控制存储器的读或写,控制输出设备输出结果等等。

电脑的基本构成是由显示器、主机、键盘三大件组成的。其中,主机是电脑的主体。电脑的运算、存储过程都是在这里完成的。主机箱中安装有:中央处理单元 CPU(在主机板上)、软盘驱动器、硬盘、电源、显示卡、网卡等硬件。

由于计算机技术的高速发展,多媒体电脑和由单台电脑构成的网络终端已经成为最新电脑的特征。在多媒体电脑中,我们还将发现电脑中配置了扬声器,使之能发出动听的声音。电脑已经告别无声的时代。

一、主机的配置

1. 主板

主板是电脑的核心部分,它上面安装了中央处理器、逻辑控制芯片和扩展槽等部件,如图 1.2.2 所示。

初学者常听到 486、586 电脑,是指主机板上的中央处理器(英文缩写 CPU)是 486 和 586。一般电脑的工作效率主要由 CPU 的数据线、地址线的位数和主 CPU 速度的晶振时钟频率决定。486

电脑是 32 位机；奔腾电脑原称为 586，虽是 32 位机，但在某些方面已具有 64 位机的特点。

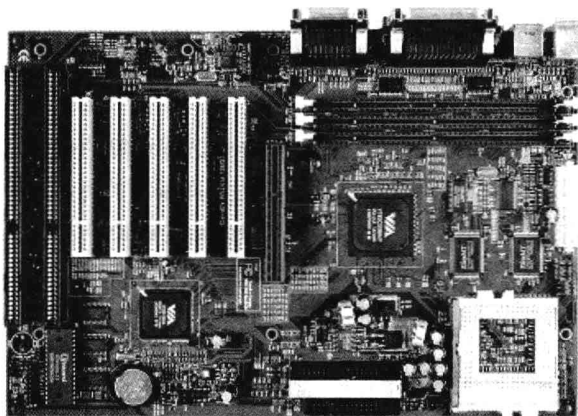


图 1.2.2 主板

主频，俗称电脑的时钟，单位用 MHz 表示。其含义是指 CPU 所能接受的工作频率，可通俗地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 32 位的 CPU，主频有 300 MHz 和 450 MHz 之别。自然，CPU-450 比 CPU-300 要快些。

可以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，计算机内的信息流动就越快，处理问题也越快。

2. 存储器

存储器分两类：第一类是随机存储器——RAM，即“内存”；第二类是只读存储器——ROM。如图 1.2.3 所示。

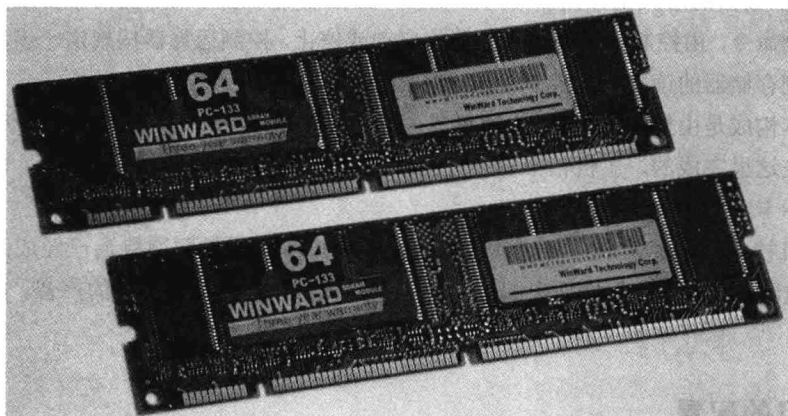


图 1.2.3 内存

内存用来存放待处理的初始数据、中间结果和最终结果；用来存放进行数据处理的程序；用来存放各种图形和声音信息；用来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。平时将信息存储在硬盘和软盘上，当电脑需要处理信息时，就把硬盘或软盘的信息放到内存