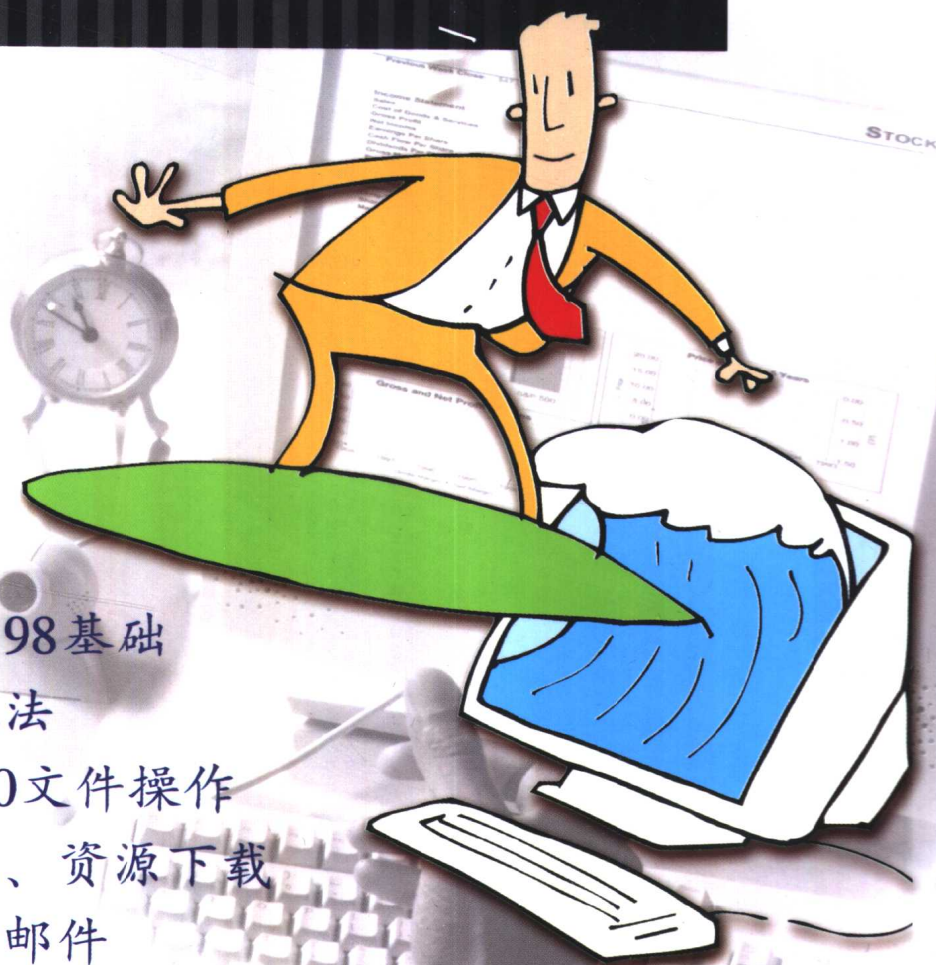


零点起飞 电脑培训学校



- ➡ Windows 98 基础
- ➡ 电脑输入法
- ➡ WPS 2000 文件操作
- ➡ 网上浏览、资源下载
- ➡ 收发电子邮件
- ➡ 电脑日常维护

公务员电脑基础 培训教程

导向科技 编著

人民邮电出版社
POSTS & TELECOMMUNICATIONS PRESS



9.5005, 书 弹出中轴男人 : 京北一 李 鹏 封 保 向 守 明 延 西 旺 昭 平 朝 昌 德 隆

IV. TP3 林姓—圖報木姓—林翼千手申 III 号 II 公

[illegible]

公务员电脑基础 培训教程

导向科技 编著

人民邮电出版社

图书在版编目(CIP)数据

公务员电脑基础培训教程/导向科技编著. —北京: 人民邮电出版社, 2002.9

ISBN 7-115-10468-9

(零点起飞电脑培训学校)

I. 公... 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(2002)第 060853 号

内 容 提 要

本书是《零点起飞电脑培训学校》丛书之一, 详细介绍了 Windows 98 操作系统、输入法(智能 ABC、微软拼音、全拼、紫光拼音、中文之星)及 WPS 办公软件。主要内容包括: 电脑基础、Windows 98 的基本操作、输入法的使用、WPS 2000 的文本编辑、表格功能、文档管理以及电脑上网和日常维护等。

本书结构清晰、内容详实、实例丰富、图文并茂。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、选择题、判断题、问答题、上机操作题, 通过练习, 读者可以巩固每课学习的知识。

本书专门针对国家公务员编著, 也适用于习惯使用 WPS 电脑软件的初中级用户、大中专院校师生及离、退休人员使用。

零点起飞电脑培训学校

公务员电脑基础培训教程

◆ 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: 18.25

字数: 441 千字

2002 年 9 月第 1 版

印数: 8 001-16 000 册

2002 年 12 月北京第 2 次印刷

ISBN 7-115-10468-9/TP·2984

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

作为信息社会的标志，电脑的普及应用日益广泛，可以说各行各业都与电脑有着直接或间接的关系。在国家机关部门中，电脑更具有举足轻重的地位，会使用电脑已成为对国家公务员最基本的要求之一。目前国家正在全国及行政部门大力推行国产软件，尤其是操作系统和办公软件。作为优秀的国产字处理软件，物美价廉的 WPS 自然成为公务员办公的首选软件。为此，我们针对公务员在办公中的实际需求编写了这本以 WPS 2000 为主，兼顾电脑基础、Windows 98 操作系统和网络知识的《公务员基础培训教程》。

针对公务员在实际工作中的需求，本书在结构及内容上做了精心安排，使其尽量贴近公务员的工作。“千里之行，始于足下”，要应用电脑，学习电脑基础是必不可少的，因此，本书首先为读者介绍电脑的组成、启动和关闭等最基础的知识。由于电脑中几乎所有操作都是在操作系统下完成的，因此，本书利用三课的篇幅详细介绍了 Windows 98 操作系统的基本使用方法。另外，公务员在写作公文、报告时都需要录入文字，而中文输入法又种类繁多，考虑到公务员工作繁忙，无暇花许多精力于记忆五笔字根上，因此本书介绍了几种输入速度快且易于上手的输入法，如微软拼音输入法、智能 ABC 输入法、紫光拼音输入法、中文之星智能狂拼输入法等，这些输入法易学易用，公务员可任选一种喜欢的输入法学习。目前，作为优秀的国产软件，WPS 2000 广泛应用于公务员的办公工作中，它不但性能优越，而且应用范围广，完全可以与 Office 办公软件相媲美，它几乎可以完成公务员办公的所有工作，如录入并编辑公文、报告、法规……编制报表、统计数据、制作宣传画、板报等，鉴于此，根据公务员的工作需求，本书用了十五课的篇幅详细讲解了 WPS 2000 的使用方法，相信通过学习 WPS 2000，公务员能大大提高自己的办公能力。当今时代是网络时代，网络已成为人们工作和生活中不可缺少的一部分，公务员可以利用网络查询或下载国家政策法规、搜索需要的文件、收发电子邮件等，为此本书还介绍了网络的使用方法。同时，一个优秀全面的公务员不但要能使用电脑，还要能对电脑进行日常维护，保证电脑运行良好，为此，本书在最后一课简单介绍了电脑日常维护的基本方法。

本书分为四大部分，第一部分（第一至四课）主要讲述电脑基础，Windows 98 基础和基本操作，如资源管理器的使用、附件程序的使用、输入法的使用等知识；第二部分（第五至十七课）主要讲述 WPS 2000 办公系统的使用文档的基本操作、文档排版、表格的建立和数据处理、打印文件等知识；第三部分（第十八至二十一课）主要讲述目前最流行的网络知识，如上网的软硬件准备、拨号上网的方法、IE 浏览器的使用、搜索与下载、网上娱乐、电子邮件等；第四部分（第二十二课）主要讲述电脑的日常维护等知识。

本书内容由浅入深、循序渐进、图文并茂，从电脑基础到操作系统，从办公软件再到

网络应用都着重于电脑的实际应用。对于从没接触过电脑的读者来说，首先应认真学习电脑基础、Windows 98 和输入法的使用，特别要熟练使用键盘和鼠标，这是学好电脑的第一步，然后再学习运行在 Windows 98 下的 WPS 2000 办公软件和网络知识；有一定电脑基础的读者可以跨过 1~4 课直接学习 WPS 2000 办公软件和网络知识。

本书的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。

：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还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）。



提示 操作知识新增命令、功能或选项；不同版本的命令、功能或选项的差异；与命令相关的必要参数；其他命令或操作可达到同一效果的说明等。在您可能遇到困难的时候，本书给予您相应的提示。



注意 提醒读者可能出现的问题和容易犯的错误；初学者易混淆的命令、选项、概念，以及如何避免不能进行的操作；在某种状态下无法实现的功能或命令。



技巧 作者的经验介绍与总结；给读者指点的捷径、高招、与其他软件配合使用技巧。

本书由导向科技编著，参加编写的人员主要有：付子德、曾雨苓、李秋菊等，全书由李香敏主编并审校，另外，冯明龙、宋玉霞、肖庆、严英怀、涂正伟、蒋静、晏国英、向导、邓琴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、建议可以访问导向科技资讯机构网站 <http://www.dx-kj.com> 或通过 E-mail: dxkj@dx-kj.com 与我们联系。为了便于读者学习、练习和检查学习效果，我们将本书所有的练习实例源文件、图片、练习时需要的原始文件、练习结果的最终文件和每课的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](http://www.dx-kj.com) 下的【下载专区】▶【程序代码】中下载。



2002 年 7 月



目 录

第一课 电脑基础..... 1	3.2 上机实战..... 35
1.1 课堂讲解..... 1	3.2.1 改变桌面背景..... 35
1.1.1 电脑的用途..... 1	3.2.2 安装 WPS 2000..... 36
1.1.2 电脑的发展方向..... 2	3.3 课后练习..... 37
1.1.3 电脑的组成..... 2	第四课 输入法..... 39
1.1.4 启动和关闭电脑..... 7	4.1 课堂讲解..... 39
1.2 上机实战..... 8	4.1.1 输入法简介..... 39
1.2.1 启动电脑..... 8	4.1.2 微软拼音输入..... 42
1.2.2 关闭电脑..... 8	4.1.3 全拼输入法..... 44
1.2.3 鼠标的使用..... 8	4.1.4 智能 ABC 输入法..... 44
1.3 课后练习..... 9	4.1.5 紫光拼音..... 46
第二课 Windows 98 基础..... 11	4.1.6 中文之星智能狂拼..... 47
2.1 课堂讲解..... 11	4.2 上机实战..... 48
2.1.1 Windows 98 的桌面介绍..... 11	4.2.1 添加输入法..... 48
2.1.2 窗口、菜单和对话框..... 13	4.2.2 录入文字..... 49
2.1.3 回收站..... 16	4.3 课后练习..... 49
2.1.4 驱动器..... 16	第五课 认识 WPS 2000..... 51
2.1.5 文件的基本操作..... 17	5.1 课堂讲解..... 51
2.2 上机实战..... 21	5.1.1 启动 WPS 2000..... 51
2.2.1 创建文件夹..... 21	5.1.2 WPS 2000 窗口组成..... 51
2.2.2 复制文件..... 22	5.1.3 定制界面..... 57
2.3 课后练习..... 23	5.1.4 退出 WPS 2000..... 60
第三课 Windows 98 提高..... 25	5.2 上机实战..... 60
3.1 课堂讲解..... 25	5.2.1 启动、退出 WPS 2000..... 60
3.1.1 显示控制..... 25	5.2.2 定制个性化界面..... 61
3.1.2 系统设置..... 29	5.3 课后练习..... 62
3.1.3 添加/删除程序..... 30	第六课 文件操作..... 65
3.1.4 设置鼠标..... 32	6.1 课堂讲解..... 65
3.1.5 设置日期和时间..... 34	6.1.1 创建文件..... 65

6.1.2 保存文件	67	9.2 上机实战	103
6.1.3 打开文件	70	9.2.1 字体修饰	104
6.1.4 关闭文件	73	9.2.2 设置标题	106
6.2 上机实战	73	9.3 课后练习	107
6.2.1 创建文件	74	第十课 表格创建与录入	109
6.2.2 保存文件	74	10.1 课堂讲解	109
6.3 课后练习	75	10.1.1 创建表格	109
第七课 文字录入	77	10.1.2 编辑表格内容	113
7.1 课堂讲解	77	10.2 上机实战	118
7.1.1 光标定位	77	10.2.1 创建表格	118
7.1.2 录入模式	78	10.2.2 录入表格数据	119
7.1.3 文字录入	80	10.3 课后练习	121
7.1.4 插入全角标点	81	第十一课 表格操作	123
7.1.5 日期与时间	81	11.1 课堂讲解	123
7.1.6 图文符号	82	11.1.1 选定表元	123
7.2 上机实战	83	11.1.2 设置行高和列宽	125
7.2.1 文字录入	83	11.1.3 增加和删除行列	125
7.2.2 插入日期与时间	84	11.1.4 合并表元	128
7.3 课后练习	85	11.1.5 分解表元	128
第八课 编辑文档	87	11.1.6 设置斜线表元	129
8.1 课堂讲解	87	11.1.7 复制表格	130
8.1.1 选定文档内容	87	11.1.8 删除表格	131
8.1.2 复制文档内容	88	11.2 上机实战	131
8.1.3 移动文档内容	90	11.2.1 增加表元	131
8.1.4 删除文档内容	91	11.2.2 合并表元	132
8.1.5 文字校对	91	11.3 课后练习	133
8.1.6 查找	92	第十二课 表元属性	135
8.1.7 替换	93	12.1 课堂讲解	135
8.2 上机实战	94	12.1.1 插入表题和表体	135
8.2.1 复制文档内容	94	12.1.2 表框边线	137
8.2.2 替换	95	12.1.3 表格填充	139
8.3 课后练习	95	12.1.4 表格阴影	141
第九课 文字样式	97	12.1.5 表格边框	142
9.1 课堂讲解	97	12.2 上机实战	144
9.1.1 字体设置	97	12.2.1 插入表题	144
9.1.2 字号设置	98	12.2.2 表框边线	145
9.1.3 字型设置	98	12.3 课后练习	146
9.1.4 文字特殊效果	99	第十三课 图形与图像	149
9.1.5 字体修饰	99	13.1 课堂讲解	149

13.1.1 图形绘制	149	17.2.2 打印文档	211
13.1.2 图像的插入与处理	157	17.3 课后练习	212
13.2 上机实战	159	第十八课 网络基础	213
13.2.1 插入重要标志	159	18.1 课堂讲解	213
13.2.2 插入区划图	160	18.1.1 什么是 Internet	213
13.3 课后练习	161	18.1.2 安装调制解调器	214
第十四课 图文框	163	18.1.3 安装适配器	217
14.1 课堂讲解	163	18.1.4 安装协议	218
14.1.1 文字框	163	18.1.5 安装拨号网络程序	219
14.1.2 图形框	168	18.1.6 连接属性的配置	221
14.2 上机实战	173	18.1.7 拨号上网的步骤	222
14.2.1 插入文字框	173	18.2 上机实战	222
14.2.2 插入图形框	173	18.2.1 安装调制解调器	222
14.3 课后练习	175	18.2.2 拨号上网	224
第十五课 版式设计	177	18.3 课后练习	224
15.1 课堂讲解	177	第十九课 网上浏览	227
15.1.1 段落设置	177	19.1 课堂讲解	227
15.1.2 版式设计	184	19.1.1 IE 浏览器简介	227
15.2 上机实战	187	19.1.2 IE 浏览器的界面	228
15.2.1 段落设置	188	19.1.3 IE 浏览器的设置	230
15.2.2 插入页眉	188	19.1.4 浏览 Internet	231
15.3 课后练习	189	19.1.5 IE 浏览器的基本操作	232
第十六课 公式编辑	191	19.2 上机实战	236
16.1 课堂讲解	191	19.2.1 浏览中国经济信息网	236
16.1.1 格式定制	191	19.2.2 搜索网页信息	237
16.1.2 公式单元	192	19.2.3 练习使用收藏夹	237
16.2 上机实战	198	19.3 课后练习	238
16.2.1 编辑根式与分式	199	第二十课 搜索与资源下载	241
16.2.2 方程组	199	20.1 课堂讲解	241
16.3 课后练习	201	20.1.1 搜索引擎简介	241
第十七课 打印输出	203	20.1.2 搜索引擎的使用	241
17.1 课堂讲解	203	20.1.3 资源下载的类型	244
17.1.1 打印机设置	203	20.1.4 直接下载	244
17.1.2 进行打印预览	204	20.1.5 使用网络蚂蚁	246
17.1.3 打印输出	206	20.2 上机实战	249
17.1.4 特大字输出	208	20.2.1 搜索信息	249
17.2 上机实战	210	20.2.2 使用网络蚂蚁下载软件	249
17.2.1 页面设置	210	20.3 课后练习	251

第二十一课 收发电子邮件.....	253	21.2.3 创建地址簿.....	265
21.1 课堂讲解.....	253	21.3 课后练习.....	266
21.1.1 电子邮件简介.....	253	第二十二课 电脑日常维护.....	269
21.1.2 电子邮箱的申请和使用.....	254	22.1 课堂讲解.....	269
21.1.3 用 Foxmail 撰写和发送邮件.....	255	22.1.1 电脑的运行环境.....	269
21.1.4 用 Foxmail 接收和阅读邮件.....	259	22.1.2 硬件维护及其注意事项.....	270
21.1.5 用 Foxmail 回复和转发邮件.....	260	22.1.3 软件维护及其注意事项.....	272
21.1.6 用 Foxmail 管理电子邮件.....	260	22.1.4 病毒及其防治.....	275
21.1.7 地址簿的使用.....	262	22.2 上机实战.....	279
21.1.8 模板的使用.....	263	22.2.1 清理磁盘空间.....	279
21.2 上机实战.....	264	22.2.2 用 KV 3000 杀毒王杀毒.....	280
21.2.1 给自己发封邮件.....	264	22.3 课后练习.....	281
21.2.2 接收并阅读邮件.....	265		

第一课

电脑基础

本 课 要 点

- 电脑的用途
- 电脑的发展方向
- 电脑的组成
- 启动和关闭电脑

课 前 导 读

- **基础知识：**电脑的用途、组成以及启动和关闭电脑。
- **重点知识：**电脑的主机、磁盘驱动器、显示器等内容是本课重点，读者应结合上机实战进行学习。
- **了解部分：**电脑的发展方向。

1.1 课堂讲解

电脑是 20 世纪人类最伟大、最卓越的科技成就之一，其英文名称为 **Computer**，中文称为计算机或电脑。到现在，电脑已成为高科技的标志，并广泛地应用于社会的各个领域。电脑正逐步改变着人们的工作方式、学习方式和生活方式，成为人类得力的助手。

1.1.1 电脑的用途

随着科学技术的发展，电脑已几乎应用于一切领域。归纳起来电脑的应用主要有以下几个方面：

- **数值计算：**数值计算是用电脑来完成科学研究和工程设计中提出的一系列复杂数学问题的计算。
- **数据处理和信息加工：**电脑可以对大量的数据进行分析、加工、处理等。目前广泛用于企业的经济管理、图书资料管理、事务管理、人事档案管理以及文字检索等。
- **电脑辅助工作：**电脑可以协助人们完成各种设计工作，实现电子自动化处理，它是当前迅速发展并不断取得成果的重要应用领域。例如，电脑辅助设计（CAD）可以帮助各类设计人员进行设计，可降低设计人员的工作量，提高设计的速度和质量。

- **人工智能**: 是指设计有智能的电脑系统, 让电脑具有人的智能特性, 让电脑模拟人类的某些智力活动, 如识别图形、声音、学习过程、探索过程、推理过程以及对环境的适应过程等。
- **实时控制**: 是电脑对不断变化着的过程进行分析判断, 进而采取相应的措施, 对整个过程进行调整, 以保证过程的正常进行, 从而节省大量的人力、物力, 大大地提高经济效益。
- **信息高速公路**: 将所有的信息库及信息网络联成一个大网络, 再把大网络联接到所有的机构和家庭中去, 让各种形态的信息都能在大网络里传输。

1.1.2 电脑的发展方向

目前, 电脑的发展主要有以下 4 个发展方向:

- **巨型化**: 巨型机的运算速度更高、存储容量更大、功能更强, 主要用于天气预报、天文研究、军事计算、飞机设计、核弹模拟等科研领域。
- **微型化**: 超大规模集成电路的出现为电脑的微型化创造了有利条件。微型机已从台式机发展到便携机、掌上机等。
- **网络化**: 分布在不同地理区域的电脑通过通信线路互联成一个规模大、功能强的网络系统, 从而使不同电脑之间可以方便地互相传递信息, 共享资源。
- **智能化**: 智能化是电脑研究的新领域, 使电脑具有更多的类似人的智慧, 能够在实际工作中代替人类的部分脑力劳动。目前, 世界上许多国家都在致力于智能型电脑的研制开发工作。

1.1.3 电脑的组成

一台完整的电脑由硬件系统和软件系统两部分组成, 如图 1-1 所示。

1. 电脑硬件系统

电脑硬件是触摸得到、看得到的物理设备, 主要由运算器、控制器、存储器、输入设备和输出设备 5 大部件构成。

- **运算器**: 负责数据的算术运算和逻辑运算, 是对数据进行加工处理的部件。
- **控制器**: 负责统一指挥电脑各部分协调地工作, 能根据人们事先安排好的指令发出各种控制信号来控制电脑各个部件的工作。
- **存储器**: 存储器是电脑的记忆部件, 负责存储程序和数据, 并根据命令提示程序和数据。存储器通常分为内部存储器和外部存储器两部分, 内部存储器简称为内存, 它可以与 CPU、输入设备和输出设备直接交换或传递信息; 外部存储器简称为外存, 主要用来存放用户所需的大量信息。常用的外存有软盘、硬盘、磁带机、光盘等。
- **输入设备**: 输入设备是使电脑从外部获得信息的设备, 最基本的输入设备是键盘和鼠标。
- **输出设备**: 输出设备是将电脑内的信息打印或显示出来的设备, 常用的输出设备是显示器和打印机。



图 1-1 电脑的组成

从外观上看，电脑硬件主要包括以下几部分：主机、显示器、键盘、鼠标，如图 1-2 所示。



图 1-2 电脑的基本组成

● 主机

主机是电脑的核心部件，在主机箱的正面一般有电源开关、复位按钮、软盘驱动器和光盘驱动器等，在主机箱的背面配有电源插孔，用来给主机及其他的外部设备提供电源。

主机中安装有中央处理器 CPU（在主机板上）、软盘驱动器、硬盘、电源、内存、显示卡、网卡等部件。电脑一般都有一个并行接口和两个串行接口，并行接口主要用于连接打印机，串行接口主要用于连接鼠标等串行设备。另外，通常电脑还配有一排扩展卡插口，用来连接其他的外部设备。

● CPU

CPU（Central Processing Unit，即中央处理器）主要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基本性能，平时所说的 386、486、Pentium（奔腾）等指的就是中央处理器的型号。随着 CPU 型号的不断更新，电脑的性能也不断提高。



● 软盘及软盘驱动器

磁盘在存储数据时,是按照一定的数据存储格式进行的。磁盘只能存储数据,如果要对它进行读出或写入数据的操作,还必须有磁盘驱动器,其外形如图 1-3 所示。

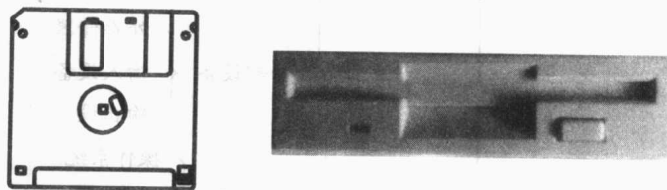


图 1-3 软盘及软盘驱动器

软盘分为两种类型:5.25 英寸的软盘和 3.5 英寸的软盘,简称为 5 寸盘和 3 寸盘。现在,常用的软盘是 3 寸盘,5 寸盘已很少使用。3 寸盘体积小,容易携带,安全性也高,它的存储量比 5 寸盘的存储量大。3 寸盘的写保护装置是盘角上的一个正方形的孔和一个滑块,当滑块封住小孔时,可以对盘片进行读和写的操作;当小孔打开时,则处于写保护状态,只能进行读操作。

磁盘驱动器位于主机箱内,由磁头和驱动装置两部分组成。磁头用来定位磁道,驱动装置的作用是使磁盘高速旋转,以便对磁盘进行读写操作。

● 硬盘

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。其外形如图 1-4 所示。

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,安全性更高,但不便携带。



图 1-4 硬盘

● 光盘驱动器

随着多媒体技术的推广,光盘存储器以其容量大、寿命长、成本低的特点,很快受到人们的欢迎。

目前,用于电脑系统的光盘类型包括只读光盘和可读写光盘。与磁盘相似,对光盘的读写是靠光盘驱动器。光盘上的信息是通过驱动器中的光学头用激光读写的,聚焦的激光束可以记录信息、读取信息和擦除信息。



拿光盘时,注意手不要去接触光盘的表面,如果接触了光盘的表面,容易使光驱在读光盘数据时产生错误的信息。拿光盘的正确方式是手握光盘的边缘。将光盘放入光驱时,要放平稳,光盘上有文字的一面朝上,这样光驱才能读取到光盘上的信息。

● 内存储器

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软盘上。当电脑需要处理信息时,是把硬盘或软盘的信息放到内存中,再从内存中取出传送到中央处理器,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。



显示器

显示器是电脑最常用的输出设备，如图 1-5 所示。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。

调节按钮可以调节显示器的屏幕大小、显示颜色、显示模式等，电源开关可以打开/关闭显示器。

键盘和鼠标

电脑中常用的输入设备有键盘、鼠标、扫描仪和数字化仪等。目前使用最广泛的输入设备是键盘和鼠标。

● 键盘

键盘是人们向电脑输入信息的主要设备，各种程序和数据都可以通过键盘输入电脑中。键盘由一组排列成阵列的按键开关组成，如图 1-6 所示。键盘通常分为主键盘区、功能键区、光标控制键区、小键盘区、键盘提示区等。

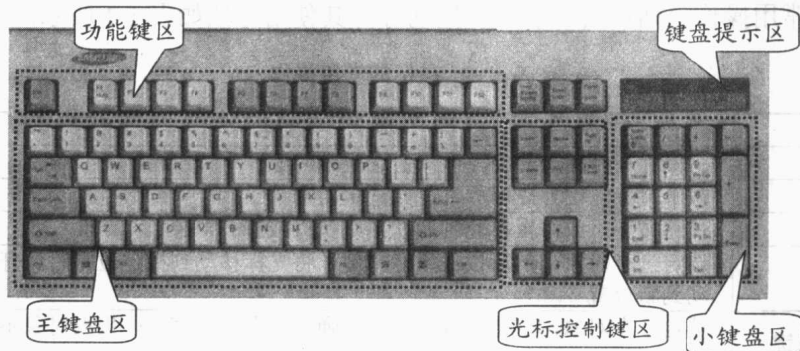


图 1-6 键盘

- **主键盘区**：主要用于输入文字、数字和符号。
- **功能键区**：功能键区各键的功能由不同的软件而定，并且可由用户自定义。功能键的作用是在相应软件中完成某些特殊的功能操作，它可简化操作，节省时间。
- **光标控制键区**：光标控制键区可以快速移动光标，而且可以进行插入、删除等操作。
- **数字键区**：数字键区位于键盘的右下角，又叫小键盘区，数字键区主要用于快速输入数字（如银行系统、会计、财务等常用此键盘输入数字）。其中左下角 10 个是双字键，上档键是数字，下档键具有编辑和光标控制功能，与光标控制键功能完全一样。上下档的切换由【NumLock】键来实现，“NumLock”灯不亮时只能使用下标。否则，只能使用上标数字键。小键盘区上是键盘提示区，主要用来提示键盘工作状态、大小写状态及小键盘上下标切换状态。
- **鼠标**

随着图形界面系统的推出，鼠标一般作为窗口软件或绘图软件的首选输入设备，如图 1-7 所示。它可以准确、方便地移动光标，进行光标的定位。

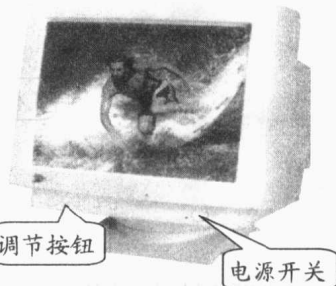


图 1-5 显示器

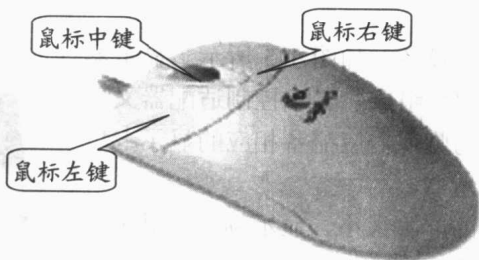


图 1-7 鼠标

按照鼠标按键数量的不同，鼠标又分为两键鼠标、三键鼠标和多键鼠标，但目前使用较多的是两键鼠标。

握鼠标的正确方法是，右手食指和中指自然地轻放在鼠标的左键和右键上，拇指横向放在鼠标左侧，无名指和小指放在鼠标右侧。拇指与无名指及小指轻轻握住鼠标，手腕自然垂放在桌面上。

鼠标的常用操作包括单击、双击、拖动等，其使用方法如表 1-1 所示。

表 1-1 鼠标的常用操作

操作	效果
指向	将鼠标指针移至对象，但不会选定该对象
单击	按下鼠标左键并立即放开，则选定对象
双击	快速按下再放开鼠标左键两次，则执行或打开对象
拖动	选定一个对象，然后按住鼠标左键，将光标移动到指定位置后放开，则对象被拖动到新位置
单击鼠标右键	选定一个对象，单击鼠标右键，则弹出一个快捷菜单，根据对象不同，菜单也不尽相同

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。常见的打印机有如下几种。

● 针式打印机

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，但打印时噪声大，打印质量较粗糙。

● 喷墨打印机

喷墨打印机按打印出来的字符颜色，可以将它分为单色和彩色两种。喷墨打印机的主要优点是打印精度较高，噪声较低，价格中等，但打印速度较慢，墨水消耗量较大。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。

● 激光打印机

激光打印机是近年来发展很快的一种输出设备，它的打印效果非常好，几乎没有噪声，但价格较贵。

2. 电脑软件系统

仅有硬件的电脑是无法工作的，还必须有相应的软件。软件是指电脑所使用的各种程



程序的集合,是指挥电脑的硬件做什么和怎样做的代码信息。软件有很多种,一般可分为系统软件和应用软件。

系统软件

系统软件是管理、监控和维护电脑资源的一组程序,是为整个电脑系统配置的,通常由电脑制造厂家和软件公司提供给用户。常用的系统软件有操作系统、程序语言及处理软件连接和诊断的程序等。操作系统是电脑中不可缺少的系统软件,它是最靠近电脑硬件的一种软件,是控制和管理电脑硬件、软件和数据等资源,方便用户使用电脑的程序集合。电脑常用的操作系统有 MS-DOS、UCDOS、UNIX、Windows 9x、Windows NT、Windows 2000/XP、Linux 等。

应用软件

应用软件是各个应用领域中为解决各类问题而编写的程序。例如各种电脑辅助设计与制造软件包、科学计算软件包、各种企业管理和经济管理软件包、网络软件包等。

1.1.4 启动和关闭电脑

启动与关闭电脑对于初学者来说至关重要,下面对其进行详细介绍。

1. 启动

电脑的启动就是开机,可分为冷启动和热启动,冷启动是在电脑尚未开启电源的情况下按下主机电源按钮进行的启动;热启动是在电脑已开启电源的情况下的启动,常在机器运行中出现异常死机时使用,热启动的方法是按【Ctrl+Alt+Del】组合键重新启动电脑。

电脑启动的方法如下:

(1) 若需使用打印机或音箱、调制解调器及其他输入输出外接设备,则打开相应设备的电源开关。

(2) 按下显示器的电源开关,打开显示器。

(3) 按主机机箱上的“Power”按钮,打开主机电源开关。

启动电脑时应注意的事项如下:

- 若使用软盘启动,应先把系统启动软盘插入软驱,然后启动电脑。
- 若使用硬盘启动,应从软驱中取出软盘。
- 尽量少作冷启动,在非做不可时,应在主机关掉后,停几秒钟再重新开机。频频开机会损坏软盘、硬盘、显示器和集成块。
- 有时电脑被死锁无法用热启动时,可按下主机上的“Reset(重置)”按钮来重新启动系统。此键在对系统的引导重置功能上相当于冷启动。

2. 关机

在用完电脑后需要退出系统并关机。在 Windows 98 中关机的操作步骤如下:

(1) 在 Windows 98 下,用鼠标单击  按钮。

(2) 从弹出的菜单中选择“关闭系统”选项,如图 1-8 所示,随后在弹出的对话框中选择“关闭计算机”选项。

(3) 单击  按钮,系统将自动保存有关信息,并关闭电源。在无高级电源管理的电脑中,当屏幕上出现“现在你可以安全地关闭计算机了”信息时,按主机上的“Power”

按钮，直到显示灯熄灭即可。



有高级电源管理的电脑在关机时不会提示“现在你可以安全地关闭计算机了”且会自动切断主机电源。

(4) 关掉显示器电源，按显示器右下角的开关按钮直到显示灯熄灭即可。

(5) 关掉其他设备电源（如打印机等）。

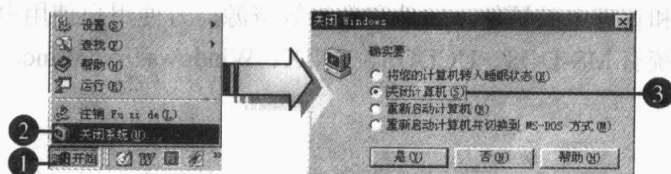


图 1-8 关闭计算机

1.2 上机实战

本课上机实战主要练习启动、关闭电脑和鼠标的使用。其中启动、关闭电脑可使读者了解启动和关闭电脑应注意的问题，打开“纸牌”游戏则可以练习单击、移动鼠标的操作。键盘的使用和鼠标双击的使用等操作，读者可参照课堂讲解内容自行练习。

1.2.1 启动电脑

使用电脑的第一步就是要打开电脑。其操作步骤如下：

- (1) 打开电源插座开关。
- (2) 按显示器右下角的开关按钮，打开显示器，显示灯亮表示已打开显示器电源。
- (3) 按主机上的“Power”按钮，打开主机电源。显示灯亮表示已打开主机电源。
- (4) 这时电脑开始自动运行，并显示 Windows 98 的“蓝天白云”启动画面，表示已成功启动电脑并运行 Windows 98。

1.2.2 关闭电脑

下面将完成在 Windows 98 中关闭电脑，其操作步骤如下：

- (1) 选择[开始]►[关闭系统]菜单命令。
- (2) 在弹出的对话框中选择“关闭计算机”选项。
- (3) 单击  按钮，系统将自动保存有关信息并关闭电脑。
- (4) 对于无高级电源管理的电脑此时应按主机上的“Power”按钮，直到显示灯熄灭即可。对于有高级电源管理的电脑可直接进入下一步操作。
- (5) 关掉显示器电源，按显示器右下角的圆形开关按钮直到显示灯熄灭。
- (6) 关掉其他设备的电源（如打印机等）。

1.2.3 鼠标的使用

通过打开如图 1-9 所示“纸牌”游戏窗口，熟悉对鼠标的使用。可以进行下面的操作：