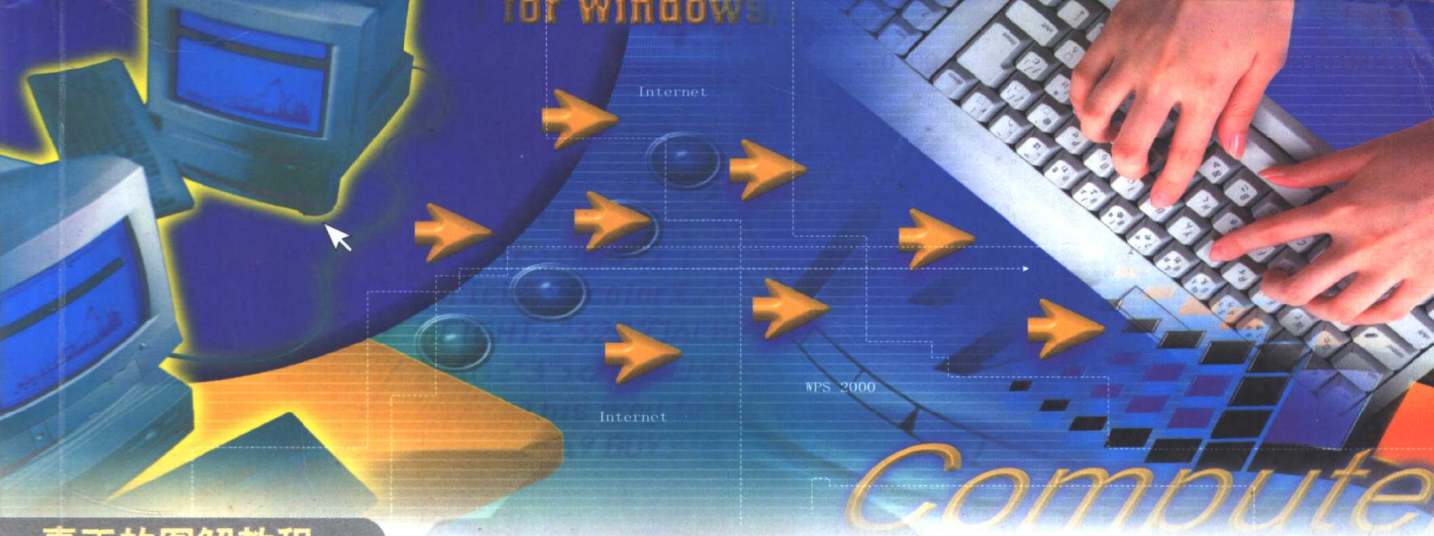




- 真正的图解教程
- 令你轻松高效学习
- 保你看了会说好

电脑基本知识

中文输入法

Windows 98/XP 的操作

Word 2002 的操作

Excel 2002 的操作

PowerPoint 2002 的操作

Internet 的操作



李飞老师教电脑丛书

计算机基础 培训教程 (XP版)

李飞创作室策划

李飞 主编



西安电子科技大学出版社

<http://www.xduph.com>

李飞老师教电脑丛书

计算机基础培训教程

(XP 版)

李飞创作室 策划

主 编: 李 飞
编 委: 李立勇 赵 勤 马小兵
曾启华 徐天磊 陈晓林

西安电子科技大学出版社

2003

内 容 简 介

本书共分7章,主要讲解 Windows 98/XP 操作系统和 Office XP 办公软件的使用。第1章介绍电脑基本知识;第2章介绍中文输入法,包括五笔字型输入法和拼音输入法;第3章介绍 Windows 98/XP 的基本操作;第4章介绍 Word 2002 的基本操作,包括文档、图文的编排和表格处理;第5章讲解 Excel 2002 的基本操作,包括工作表编辑和数据管理;第6章介绍 PowerPoint 2002 幻灯片的制作,包括幻灯片的调整和放映;第7章讲述 Internet 的基础知识和功能。

本书内容全面、结构清晰、图文并茂,以操作步骤为主线,语言流畅、简练,可操作性强。读者只要跟随书中的讲解进行操作,即可轻松掌握 Windows 98/XP 操作系统和 Office XP 办公软件的使用。

本书既可以作为培训班的培训教材,也可以作为大中专院校的计算机文化基础课教材,同时还可作为电脑爱好者的自学教材。

李飞老师教电脑丛书

计算机基础培训教程(XP 版)

李飞创作室策划

主编 李飞

策 划 李惠萍 毛红兵

责任编辑 李惠萍

出版发行 西安电子科技大学出版社(西安市太白南路2号)

电 话 (029)8227828 邮 编 710071

<http://www.xduph.com> E-mail: xdupfxb@pub.xaonline.com

经 销 新华书店

印 刷 陕西画报社印刷厂

版 次 2003年1月第1版 2003年1月第1次印刷

开 本 787毫米×1092毫米 1/16 印张 18.125

字 数 427千字

印 数 1~6 000册

定 价 22.00元

ISBN 7-5606-0879-5 / TP·0463

XDUP 1150A01-1

*** 如有印装问题可调换 ***

前 言

电脑学习是操作性极强的过程，学习者必须通过大量的上机操作才能领悟和掌握电脑的使用。电脑学习也是趣味性很强的过程，学习者在学习过程中可以通过上机操作，高效地完成自己的作品。应该说，相对许多课程的学习，电脑应用基础操作是一门比较简单的课程。现在连刚入学的小学生都开始学习电脑的使用，由此可见电脑应用基础学习的简单性。在电脑学习过程中，应该勤于学习，敢于操作，不耻下问，这样，学习并精通电脑操作就会变成一个充满美好记忆的过程。

在学习电脑时有一个好老师、一本好教材，会使学习效果事半功倍。目前，电脑应用入门的短训班如雨后春笋，各类电脑应用入门教材多如牛毛。电脑初学者在选择时应该多问多看，了解短训班的培训效果，查看教材的讲解能力，通过比较才能鉴别。

水平高的教师不一定能写出好作品，好作品必定出自于好教师之手。李飞创作室的成员都是具有十多年电脑教学经验的教师，他们知道如何引导学生学习；同时他们都拥有十多年来积累的电脑应用教材的写作经历，能够把握教材中讲解的要点和难点。

李飞创作室追求的目标是：我们编写的计算机图书能以最佳的方式、最高的效率，带给读者最好的结果。一些书店和短训班特意打出了“李飞老师教电脑，用了都说好”的招牌。可见，由李飞创作室编写的许多电脑应用图书已成为全国同类书中的畅销书和品牌书。

本书是汲取许多电脑图书的精髓而成的，它具有以下优点：

- ◆ **讲解新颖** 创新的图文讲解，使读者更容易理解和掌握，使教师更轻松地授课。您可以在图书市场选几本同类型的书，翻开相同内容的讲解，如 Word、Excel 有关章节，读一读，比较一下，看哪本讲解的更清楚明白。
- ◆ **步骤清晰** 操作步骤标示清楚明确，一目了然，便于读者学习。
- ◆ **语言简洁** 简洁的词语有助于读者迅速了解重点和要点，避免读者阅读了大段文字而不知道如何操作。
- ◆ **针对性强** 典型事例讲解，加上上述三大特点，使读者可以按例操作，快速入门。本书不强调大而全，重点在于引导初学者入门。只有入门，在以后的工作中大量实践，才能提高。这也是学习电脑应用操作的精髓。

- ◆ **适用性广** 本书的编写要旨在于：教师好用，读者易学。因此，本书既可以作为短训班的教材，还可以作为大中专非计算机专业电脑文化基础课的教材，也可以作为电脑初学者的自学课本。

本书共分7章，具体内容如下：

第1章 电脑基本知识 介绍电脑的基本知识，包括电脑的硬件和软件，帮助读者认识和使用键盘，以及学习鼠标的操作。

第2章 中文输入法 介绍电脑打字基础，并帮助读者学习五笔字型输入法、智能ABC输入法和微软拼音输入法。

第3章 中文 Windows 98/XP 的操作 介绍中文 Windows 98 的桌面、窗口、对话框和菜单，认识资源管理器，帮助读者学会在资源管理器中进行文件和文件夹的基本操作，以及对 Windows 98 进行各种系统设置。

第4章 中文 Word 2002 的操作 介绍 Word 2002 的基本操作、Word 2002 的文档编排和 Word 2002 的图形与表格的制作，帮助读者掌握文字处理技术。

第5章 中文 Excel 2002 的操作 介绍 Excel 2002 基本操作、Excel 2002 工作表编辑和 Excel 2002 数据管理，帮助读者掌握电子表格技术。

第6章 中文 PowerPoint 2002 的操作 介绍 PowerPoint 2002 幻灯片的制作，设置幻灯片的外观，创建动画幻灯片，幻灯片的调整和放映等。

第7章 Internet 的操作 介绍 Internet 的起源与发展，帮助读者学习如何在网络中浏览信息，搜索有用的资料，并学会收发电子邮件。

编 者

2002年12月

目 录

第1章 电脑基本知识

1.1 什么是电脑	2	1.3.2 功能键区	8
1.2 电脑系统的构成	2	1.3.3 光标键区	8
1.2.1 电脑的硬件	2	1.3.4 数字键区	8
1.2.2 电脑软件	6	1.4 鼠标的操作	8
1.3 键盘的使用	7	思考与练习	9
1.3.1 主键盘区	7		

第2章 中文输入法

2.1 电脑打字基础	12	2.2.6 词组的输入	21
2.1.1 指法练习的正确姿势	12	2.3 智能ABC输入法	23
2.1.2 基本键位与指法分区	12	2.3.1 智能ABC的特点	23
2.2 五笔字型输入法	14	2.3.2 智能ABC输入法的使用技巧	25
2.2.1 五笔字型的笔画和字根	14	2.4 微软拼音输入法	27
2.2.2 字根结构和汉字结构	15	2.4.1 微软拼音输入法的安装和设置	28
2.2.3 汉字的拆分原则	17	2.4.2 中英文和符号输入	29
2.2.4 五笔字型汉字输入编码规则	18	2.4.3 手写输入	30
2.2.5 简码的输入	21	思考与练习	30

第3章 中文 Windows 98/XP 的操作

3.1 启动和退出Windows 98	34	3.4 使用菜单	44
3.1.1 启动Windows	34	3.4.1 常见菜单类型	44
3.1.2 退出Windows 98	34	3.4.2 菜单有关规定	44
3.2 认识桌面	36	3.4.3 菜单的操作	45
3.2.1 桌面图标	36	3.5 对话框的操作	45
3.2.2 任务栏	39	3.6 使用“Windows帮助”	47
3.3 窗口的操作	40	3.6.1 启动“Windows帮助”	47
3.3.1 认识窗口	40	3.6.2 获取帮助信息	47
3.3.2 切换窗口	41	3.7 认识资源管理器	50
3.3.3 最大化、最小化、恢复和 关闭窗口	42	3.7.1 打开资源管理器	50
3.3.4 移动窗口	42	3.7.2 资源管理器窗口	50
3.3.5 改变窗口大小	43	3.8 文件和文件夹的操作	51
		3.8.1 查看文件和文件夹	51

3.8.2 打开文件或文件夹	53	3.10.3 设置屏幕保护	77
3.8.3 选定文件或文件夹	54	3.10.4 设置显示属性	79
3.8.4 复制和移动文件	56	3.10.5 设置声卡	81
3.8.5 重命名文件夹或文件	58	3.10.6 设置日期和时间	84
3.8.6 删除文件夹或文件	59	3.10.7 更改计算机的密码	85
3.8.7 创建新文件夹	60	3.10.8 添加和删除程序	86
3.8.8 创建快捷方式	61	3.10.9 安装打印机	90
3.8.9 查找文件夹或文件	63	3.11 认识中文Windows XP	93
3.9 Windows 98常用操作	65	3.11.1 Windows XP的登录界面	94
3.9.1 查看磁盘属性	65	3.11.2 Windows XP的桌面	94
3.9.2 “开始”菜单的操作	67	3.11.3 Windows XP的帮助系统	95
3.9.3 管理应用程序	68	3.11.4 Windows XP的多媒体功能	96
3.10 Windows 98基本设置	71	3.11.5 Windows XP的安全性	96
3.10.1 系统设置	71	3.11.6 系统还原性和兼容性	97
3.10.2 设置桌面背景	76	思考与练习	99

第4章 中文 Word 2002 的操作

4.1 Word 2002的新功能	102	4.5.5 样式的应用	133
4.2 中文Word 2002的启动	103	4.5.6 提取目录	135
4.3 中文Word 2002窗口界面	103	4.6 表格的制作	137
4.4 文件的基本操作	104	4.6.1 创建表格	137
4.4.1 新建文档	104	4.6.2 表格的基本操作	138
4.4.2 输入文本	105	4.6.3 对表格进行排序和计算	145
4.4.3 选定文本方式	107	4.7 图形和图像的基本操作	147
4.4.4 保存文档	109	4.7.1 绘制和编辑图形	147
4.4.5 打开和关闭文档	110	4.7.2 插入图片	152
4.4.6 删除、复制和移动文本	112	4.7.3 图文混排	155
4.4.7 查找和替换	114	4.7.4 插入艺术字	155
4.5 文档的排版	117	4.8 Word的打印功能	158
4.5.1 设置字符格式	117	4.8.1 打印预览	158
4.5.2 设置段落格式	121	4.8.2 文档的打印	158
4.5.3 设置边框与底纹	125	思考与练习	160
4.5.4 设置页面格式	126		

第5章 中文 Excel 2002 的操作

5.1 启动中文Excel 2002	162	5.3 认识Excel 2002基本概念	163
5.2 中文Excel 2002窗口界面	162	5.4 退出中文Excel 2002	164

5.5 管理工作簿	164	5.9 设置工作表格式	188
5.5.1 新建工作簿	164	5.9.1 设置单元格边框	188
5.5.2 保存工作簿	166	5.9.2 设置单元格底纹	189
5.5.3 打开工作簿	166	5.9.3 设置单元格字体	190
5.5.4 关闭工作簿	168	5.9.4 设置数字格式	191
5.6 管理工作表	168	5.9.5 设置数据对齐方式	193
5.6.1 新建工作表	168	5.9.6 自动套用格式	194
5.6.2 重命名工作表	169	5.10 公式和函数	195
5.6.3 移动工作表	170	5.10.1 公式的定义	195
5.6.4 复制工作表	172	5.10.2 输入公式	196
5.6.5 删除工作表	173	5.10.3 公式的编辑	197
5.7 对工作表进行调整	174	5.10.4 输入函数	200
5.7.1 选定单元格区域	174	5.11 对数据进行管理	202
5.7.2 插入单元格	176	5.11.1 数据排序	202
5.7.3 删除单元格	177	5.11.2 筛选数据	203
5.7.4 插入整行或整列	178	5.11.3 分类汇总	207
5.7.5 删除整行或整列	179	5.11.4 分级显示	209
5.7.6 设置行高和列宽	179	5.12 图表	211
5.7.7 合并及居中单元格	181	5.12.1 创建图表	211
5.8 编辑工作表中的数据	182	5.12.2 图表的编辑和修改	214
5.8.1 清除单元格数据	182	5.13 打印工作表	218
5.8.2 复制单元格数据	183	5.13.1 页面设置	218
5.8.3 移动单元格数据	184	5.13.2 打印预览	219
5.8.4 查找数据	186	5.13.3 正式打印	220
5.8.5 替换数据	187	思考与练习	221

第6章 中文 PowerPoint 2002 的操作

6.1 中文PowerPoint 2002概述	224	6.4 设置演示文稿的外观	239
6.2 制作幻灯片	224	6.4.1 更改幻灯片背景	239
6.2.1 输入幻灯片内容	224	6.4.2 设置配色方案	241
6.2.2 调整幻灯片版式	226	6.5 创建动画幻灯片	243
6.2.3 幻灯片文本的编辑	227	6.5.1 快速创建动画幻灯片	243
6.2.4 移动和复制幻灯片	230	6.5.2 使用“自定义动画”创建动画	244
6.3 设置幻灯片格式	232	6.6 排练幻灯片放映	246
6.3.1 设置字体格式	232	6.7 自定义放映	247
6.3.2 设置项目符号	235	6.7.1 创建幻灯片组合	247
6.3.3 设置段落格式	238	6.7.2 创建自定义放映	249

6.7.3 删除自定义放映中的幻灯片	251	6.8.2 启动幻灯片放映	253
6.8 运行和控制幻灯片放映	251	思考与练习	255
6.8.1 设置幻灯片放映方式	251		

第7章 Internet的操作

7.1 什么是Internet	258	7.7.3 利用目录分类检索	267
7.2 Internet的起源与发展	258	7.7.4 利用关键词进行检索	268
7.3 认识浏览器IE	258	7.7.5 选择搜索的对象	270
7.3.1 启动IE	259	7.8 电子邮件的认识	270
7.3.2 IE的窗口组成	259	7.8.1 有关电子邮件的概念	270
7.4 查看网页信息	259	7.8.2 申请免费邮箱	271
7.4.1 设置IE的起始页	259	7.8.3 利用Web浏览器收发邮件	272
7.4.2 利用网址查看网页	261	7.9 认识Outlook Express	274
7.4.3 停止和刷新网页	261	7.9.1 Outlook Express窗口界面	274
7.4.4 重新访问最近查看过的网页	262	7.9.2 设置电子邮件的账号	275
7.5 保存网页信息	262	7.10 电子邮件的基本操作	278
7.6 使用收藏夹	262	7.10.1 接收电子邮件	278
7.6.1 在收藏夹中添加网址	262	7.10.2 撰写和发送电子邮件	278
7.6.2 整理收藏夹	263	7.10.3 阅读邮件	279
7.6.3 收藏夹的导入与导出	264	7.10.4 回复邮件	280
7.7 利用搜索引擎查询信息	264	7.10.5 打开和存储附件	280
7.7.1 认识搜索引擎	264	7.10.6 删除邮件	280
7.7.2 搜索引擎的分类	265	思考与练习	280

1

电脑基本知识





1.1 什么是电脑

电脑是一种能自动、高速、精确地完成大量算术运算、逻辑运算和信息处理的电子设备，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。

电脑的基本特点如下：

记忆能力强 在电脑中有容量很大的存储装置，它不仅可以长久性地存储大量的文字、图形、图像、声音等信息资料，还可以存储指挥电脑工作的程序。

计算精度高与逻辑判断准确 电脑具有人类无法实现的高精度控制或高速操作任务的能力，也具有可靠的判断能力，以实现电脑工作的自动化，从而保证电脑控制的判断可靠、反应迅速、控制灵敏。

高速的处理能力 电脑具有神奇的运算速度，其速度已达到几十亿次每秒乃至上百亿次每秒。例如，为了将圆周率 π 的近似值计算到 707 位，一位数学家曾为此花费十几年的时间，而如果用现代的电脑来计算，瞬间就能完成，甚至数值精度可达到小数点后 200 万位。

能自动完成各种操作 电脑是由内部控制操作的，只要将事先编制好的应用程序输入电脑，电脑就能自动按照程序规定的步骤完成预定的处理任务。

1.2 电脑系统的构成

电脑系统由硬件系统和软件系统组成。我们把电脑主机、显示器、键盘、鼠标等称为硬件，相对于硬件而言，我们把具有一定功能的各种程序称为软件。硬件类似于人类的只有血肉而无思维的大脑，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。

1.2.1 电脑硬件

从构成一套电脑的基本部件来区分，其最低的基本配置为：主机箱、电源、系统主板、CPU、显示卡、软驱、光驱、硬盘、键盘、鼠标和显示器。以上部件中，除了键盘、鼠标和显示器外，其余部件都安装在主机箱内，这部分统称为电脑的主机。

电脑的基本组成如图 1-1 所示。



图 1-1 电脑的基本组成



1. 主板

主板又称为系统板，是安装在机箱内底部的一块多层印刷电路板，它是电脑的重要部件。主板的性能和类型决定了电脑的性能和类型。

主板是一块长方形的集成电路板，板上装有组成电脑的主要电路系统，在它上面集成有如下部件：扩充插槽、BIOS 芯片、I/O 控制芯片、CPU 插槽、控制芯片组、内存条插槽、跳线开关、键盘接口、指示灯接口、主板电源插座、软驱接口、硬盘 IDE 接口、串行/并行和 USB 接口等。

2. CPU

中央处理器是电脑的“大脑”，英文缩写为 CPU。中央处理器主要由控制器和运算器两个部件构成。控制器是电脑的指挥控制中心，负责对程序所规定的指令进行分析，并协调电脑各个部件的工作。运算器则负责对数据进行各种运算。

CPU 在很大程度上决定了电脑的基本性能，平时我们所说的赛扬、Pentium III、Pentium 4 等，指的就是中央处理器的型号。

CPU 的工作频率(即主频)也是电脑性能好坏的标志之一。主频俗称电脑的时钟，单位用 GHz 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 64 位的 CPU，主频有 1.8 GHz 和 1.6 GHz 之别。自然，CPU-1.8GHz 比 CPU-1.6GHz 的运行要快些。

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，能通过的车辆就越多，也就越不容易堵车。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，电脑内的信息流动就越快，处理问题就越快。

3. 存储器

存储器分两类：第一类是随机存储器——RAM，即我们所说的“内存”；第二类是只读存储器——ROM。

内存用来存放待处理的初始数据、中间结果和最终结果，存放进行数据处理的程序，存放各种图形和声音信息，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，需要占用的内存也越来越大。

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光盘上。当电脑需要处理信息时，是把硬盘或光盘的信息放到内存中，再从内存中取放到中央处理器。由此可见，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，而不必等从硬盘中取信息放到内存，再从内存取出信息，从而可以大大缩短电脑处理的时间。

只读存储器 ROM 是一个只能读的存储器，它不能进行写操作，即不能修改它的内容。一般在 ROM 中存放着一些重要的程序，如 BIOS，这些程序是固化在 ROM 中的。



4. 硬盘

内存存储器的容量一般较小,而且切断电源后很多信息会丢失。为了长期保存一些有用的信息,我们经常使用外存储器。外存储器包括软磁盘、硬磁盘、光盘及其驱动器等,通常我们把软磁盘、硬磁盘分别简称为软盘、硬盘。软盘、硬盘、光盘的使用要通过相应的驱动器,就像磁带要通过录音机才能录放一样。



硬盘是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。硬盘的外形如图 1-2 所示。

图 1-2 硬盘外形图

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,安全性高。

5. 软盘与软盘驱动器

软盘作为一个轻巧、便捷的外部存储设备,它在电脑的发展历程中起过举足轻重的作用,但由于它的容量太小,目前处于被淘汰的地位。

软盘驱动器是对软盘进行读或写操作的设备,它一般分为两种型号:插孔大的为 5 英寸,插孔小的为 3 英寸。分别称为 A 驱和 B 驱。现在,常用的软盘是 3 英寸的软盘,5 英寸的软盘已很少使用。

6. 光盘与光盘驱动器

光盘是一种大容量的存储媒介,其容量一般为 650 MB,我们可以用它来存放歌曲(如 CD 唱片),也可以存放电影(如 VCD)、软件、数据等。光盘驱动器是读取光盘的设备。

7. 显示器和显示卡

显示器是电脑的输出设备,通过它,我们可以与电脑进行交流。显示器所显示的图形和文字是由许许多多的“点”组成的,我们称这些点为像素,点距就是屏幕上相邻两个像素点之间的距离,是决定图像清晰度的重要因素。点距越小,图像越清晰,细节越清楚。

分辨率是指显示器屏幕上每行和每列所能显示的“点”数(像素数),分辨率越高,屏幕可以显示的内容越丰富,图像也越清晰。最高分辨率是显示器的一个性能指标,它取决于显示器在水平和垂直方向上最多可以显示的点数。目前的显示器一般都能支持 1280×1024 和 1024×768 等规格的高分辨率。

显示卡是连接显示器和主板的适配卡,CPU 通过它将处理的结果输出给显示器。衡量其性能的重要指标是卡上的显存容量的大小,显存容量越大越好。

8. 键盘

键盘是电脑中最常用的输入设备之一,键盘的主要功能是把文字信息和控制信息输入到电脑中,其中文字信息的输入是其最重要的功能。

随着 Windows 的出现,我们常见的 104 键的键盘出现了,这种键盘的布局 and 101 或 102 键键盘相近,但是它的左右 Alt 键旁各多出一个 Win 键,按一下即可打开“开始”菜单,另外右边还多出一个 App 键。如图 1-3 所示。

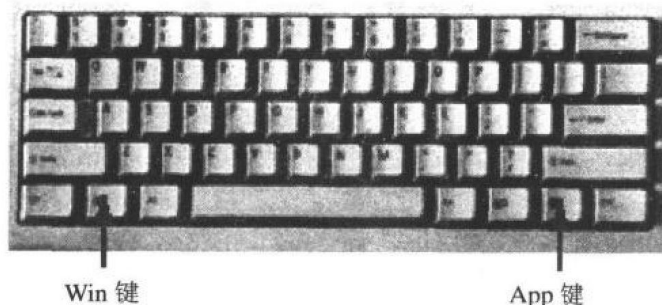


图 1-3 104 键键盘外形

9. 鼠标

因为在 Windows 中鼠标已分担了大部分的控制信息输入任务，因此有必要了解鼠标的有关情况。

鼠标按接口类型可分为串行鼠标、PS/2 鼠标、USB 鼠标三种。其中，串行鼠标和 PS/2 鼠标的外形如图 1-4 所示。

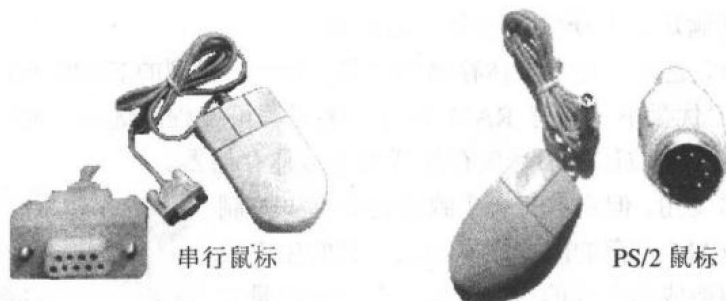


图 1-4 鼠标外形

鼠标按其工作原理的不同可以分为机械鼠标和光电鼠标。

机械鼠标主要由滚球、辊柱和光栅信号传感器组成。当拖动鼠标时，带动滚球转动，滚球又带动辊柱转动，装在辊柱端部的光栅信号传感器产生的光电脉冲信号反映出鼠标器在垂直和水平方向的位移变化，再通过电脑程序的处理和转换来控制屏幕上光标箭头的移动。

光电鼠标器的工作原理是：通过检测鼠标器的位移，将位移信号转换为电脉冲信号，再通过程序的处理和转换来控制屏幕上的光标箭头的移动。光电鼠标用光电传感器代替了滚球。这类传感器需要特制的、带有条纹或点状图案的垫板配合使用。

另外，鼠标还可按外形分为两键鼠标、三键鼠标、滚轴鼠标和感应鼠标。两键鼠标和三键鼠标的左右按键功能完全一致，一般情况下，我们用不着三键鼠标的中间按键，但在某些特殊软件时(如 AutoCAD 等)，这个键也会起一些作用。滚轴鼠标和感应鼠标在笔记本电脑上用得很普遍，往不同方向转动鼠标中间的小圆球，或在感应板上移动手指，光标就会向相应方向移动，当光标到达预定位置时，按一下鼠标或感应板，就可执行相应功能。

10. 打印机

打印机也是电脑的一种输出设备，可以把电脑输出的结果打印在纸上。



常用打印机有以下三种类型:

- 针式打印机: 打印速度较高, 可以打印连续纸张, 价格便宜, 但打印时噪音大, 打印质量较粗糙。
- 喷墨打印机: 打印效果较好, 噪音小, 价格中等, 但打印速度较慢; 喷墨打印机大多可以进行彩色打印。
- 激光打印机: 打印效果非常好, 几乎没有噪音, 但价格较贵。激光打印机将会是今后打印机的主流产品。

11. 优盘

近两年来, 通用串行并口(USB, 现在已经发展到 USB2.0)开始在电脑上出现并逐渐盛行。商家意识到借助 USB 接口可以解决移动存储产品的兼容性问题, 这样大容量的 USB 移动储存设备就应运而生。

其实, 国内的移动存储市场先是被移动硬盘所打开的, 其存储容量可以达到几十 GB, 但由于体积和重量比较大, 尽管得到了行业用户的认可, 而对于个人用户来说, 大容量移动硬盘并不十分实用。在这种情况下, 体积更小、重量更轻、抗震性强、容量按需而定的优盘产品, 就正好满足了大众对移动存储的要求。

优盘又叫闪盘, 它是一种半导体存储器设备, 是一种新型的 EEPROM 内存(电可擦可写可编程只读内存)。优盘不仅具有 RAM 内存可擦可写可编程的优点, 而且所写入的数据在断电后不会消失, 因此被称为不易失存储器的半导体存储器。

虽然优盘非常实用, 但它也有一个致命的缺点——制造成本太高, 和 RAM 内存的制造成本相比, 它的生产成本要高出许多。制造成本太高的原因, 决定了它的容量大多只有 32 MB 或者 64 MB, 而容量太小也就成了它的另一个缺点。目前, 优盘的种类很多, 但它的特性和外形大同小异, 其外形如图 1-5 所示。

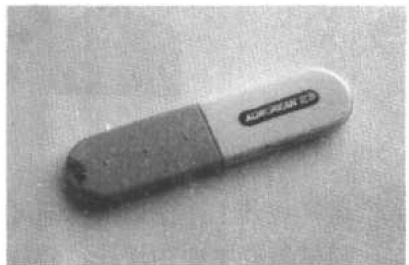


图 1-5 优盘的外形

1.2.2 电脑软件

电脑软件是由一组有序的电脑指令构成的, 这些指令用于指挥电脑硬件系统进行正常工作。

电脑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、控制和维护电脑资源的软件, 它的功能是协调电脑各部件有效地工作或使电脑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。

应用软件是用户利用电脑及其提供的系统软件为解决各种实际问题而编制的电脑程序。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包、字处理软件、辅助工程软件、图形软件、工具软件等, 如 OFFICE、WPS、AUTOCAD、3DMAX、KILL、PCTOOLS 等均是著名的应用软件。



1.3 键盘的使用

现在流行的电脑键盘是 104 键键盘，它们都是在原 101 键键盘的基础上扩充发展起来的。图 1-6 所示的是 104 键盘，其基本结构包括主键盘区、功能键区、光标键区和数字键区。



图 1-6 电脑键盘结构

1.3.1 主键盘区

主键盘区常用于命令的输入，是使用频率最高的区域，它包括下面一些键：

字母键 A~Z 用于输入相应的英文字母，它的排列位置与英文打字机上字母键的排列完全相同。

数字键 0~9 用于输入相应的数字。另外，数字键与键盘上的 **Shift** 键配合使用还可输入特殊字符。

Tab 键 定位键，每按一次可移动 8 个字符。它多用于文字处理中的格式对齐操作。

Caps Lock 键 大小写字母锁定键。默认状态下输入的英文字母为小写，当按下此键后，此时所有输入的字母均为大写，如再次按下此键，又将回到默认状态。

Shift 键 上档选择键。该键有两个功能：一是按住此键同时再按住键盘上的双字符键，则输入双字符键中上面一个字符。例如按住 **Shift** 键，然后同时按住一个数字键 2，则在显示器屏幕上得到 @ 符号；二是同时按下 **Shift** 键和字母键，可实现英文字符的大、小写状态切换。例如在默认状态下按住 **Shift** 键，然后同时按住字母键 A，则屏幕显示该字母的大写。

Ctrl 和 Alt 键 它们均属于控制键，在不同的应用软件中，和其他键组合，可产生丰富的功能。

Back Space 键 退格键。它的作用是使光标左移一格，同时删除原光标左边位置上的字符。

Enter 键 回车键。它有两个作用：一是确认并执行输入的命令，二是在文字处理中起换行的作用。

空格键 此键是位于键盘下方最长的那个键，其上无刻记符号。它的作用是输入空格，即输入不可见字符，使光标右移。



1.3.2 功能键区

功能键区中一些键的作用如下:

Esc 键 它位于功能键区的第一个,在操作系统中,它用来把已键入的命令或字符串进行取消。在一些应用软件中,它常起到退出的作用。

F1~F12 键 这 12 个键称为功能键,在不同的应用软件中,它们各自起着不同的功能。

Print Screen 键 在 Windows 系统中,该键可用于拷屏操作。

Scroll Lock 键 这是为高级操作系统保留的空键。

Pause 键 使用该键可以使屏幕显示暂停,按回车键后屏幕继续显示。

1.3.3 光标键区

光标键区主要用于编辑过程中的光标控制,它包括下面一些键:

↑ ← ↓ → 键 这是四个光标键。每按一次,屏幕上的光标就向箭头方向移动一个字符位。

Insert 键 插入键。该键为插入/覆盖切换键,当设置为插入状态时,每输入一个字符,该字符就被插入到当前光标所在的位置上,并且原光标上字符和其后的所有字符一起右移一格;当设置为覆盖状态时,每输入一个字符,会将光标所在的当前字符覆盖掉。

Delete 键 删除键。每按一次,就删除光标右侧的一个字符,并且光标右边的所有字符向左移一格。

Home 键 它的作用是将光标快速移动到屏幕的左上角或光标所在行的行首。

End 键 它的作用是将光标快速移动到屏幕的右上角或光标所在行的行尾。

PgUp 键 该键常用于文字处理中,它使屏幕向前翻一屏。

PgDn 键 该键与 PgUp 键相反,它使屏幕向后翻一屏。

1.3.4 数字键区

数字键区又称为小键盘,主要用于快速输入数字和进行光标移动控制。当要使用数字键区输入数字时,应先按下 Num Lock(数字锁定)键,将数字键区锁定为数字状态;若需再转换成光标移动控制状态,再按一下此键即可。

1.4 鼠标的操作

Windows 的操作主要是使用鼠标。虽然大多数操作仍可以用键盘完成,但使用鼠标要方便得多。鼠标控制着屏幕上的一个指针形光标“”,这就是鼠标光标。当鼠标移动时,鼠标光标就会随着鼠标的移动而在屏幕上移动。

鼠标有 5 种基本操作,可以用来实现不同的功能,其具体操作说明如下。

 指向 移动鼠标,将鼠标指针放到某一对象上。

 单击 将鼠标指针指向某一对象,快速按一下鼠标左键。

 右击 将鼠标指针指向某一对象,快速按一下鼠标右键。