



电脑互动课堂

- 资深电脑工程师鼎力打造
- 引导初学者步入高手境界
- 解读鲜为人知的软件技巧
- 传授电脑高手的独门绝技



李 征 邓春华 等编著

电脑基础



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS



附光盘

电脑互动课堂

电 脑 基 础

李 征 邓春华 等编著



机械工业出版社

本书是“电脑互动课堂”系列丛书之一。全书共 12 章，详细介绍了电脑初学者应掌握的基础知识及操作技能，包括电脑的用途和组成，启动与退出，Windows XP 操作系统的基本操作，输入文字的方法与技巧，管理文件的操作，控制面板的设置技巧，附件程序的使用方法，软件和硬件的安装方法，打印和扫描文件，上网和邮件收发操作，常用工具软件的使用方法和电脑的维护操作等。

本书版式新颖，内容浅显易懂，注重实用性。文字讲解与图示紧密配合，在正文中穿插生动活泼的小卡通以及操作性强的小栏目，如“想一想”、“试一试”等，能启发读者的思考能力和动手能力，帮助读者巩固所学的知识，并能够学以致用。

本书适合所有电脑的初学者学习和参考，可作为大中专院校及各类电脑培训班的电脑基础课程的教材。

本书还配有多媒体教学光盘，读者可对照光盘学习本书内容。

图书在版编目（CIP）数据

电脑基础 / 李征等编著. —北京：机械工业出版社，2006.1

（电脑互动课堂）

ISBN 7-111-18332-0

I. 电... II. 李... III. 电子计算机—基本知识 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字（2006）第 001147 号

机械工业出版社（北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037）

策 划：胡毓坚

责任编辑：蔡 岩

责任印制：杨 曦

北京市朝阳展望印刷厂印刷

2006 年 1 月第 1 版·第 1 次印刷

787mm×1092mm 1/16·14.5 印张·357 千字

0001—5000 册

定价：26.00 元（含 1CD）

凡购本图书，如有缺页、倒页、脱页，由本社发行部调换

本社购书热线电话（010）68326294

封面无防伪标均为盗版

前 言

当今已是电脑信息时代，能否熟练操作电脑也是企业对员工最基本的要求之一，所以不会使用电脑的人迫切需要在最短的时间内学会电脑的基础知识和基本技能呢。本书就是为他们编写的。

■ 本书内容

第1章：介绍电脑的应用领域、电脑的组成、电脑的启动与退出操作，以及鼠标的操作技巧。

第2章：介绍 Windows XP 的操作技巧，包括 Windows 桌面、窗口、菜单、对话框和应用程序的基本操作和技巧，还介绍了电脑的一些常用设置。

第3章：介绍在电脑中输入汉字的技巧，包括键盘操作、拼音和五笔输入法。

第4章：介绍管理文件的方法，包括文件的管理工具，以及文件的基本操作，如选择、新建、复制和重命名等操作。

第5章：介绍控制面板的操作技巧，包括 Windows XP 的桌面“变脸”术、让任务栏消失、使鼠标光标动起来、创建电脑多用户账户等操作技巧。

第6章：介绍在 Word 中输入并编辑文字的方法，提高读者打字的实际应用能力。

第7章：介绍小巧实用的附件程序，包括记事本、画图程序、Windows Media Player 播放器和计算器等程序的使用方法。

第8章：介绍使用电脑进行打印、扫描和文件传递的操作技巧，还介绍了在局域网中如何共享文件夹。

第9章：介绍如何上网，包括浏览网上信息、搜索与下载资料、保存网上有用的资料和网上娱乐等操作。

第10章：介绍电子邮件的操作方法，包括申请电子邮箱、收取邮件、发送邮件、使用 Foxmail 收发邮件等操作。

第11章：介绍常用工具软件的使用，包括压缩软件、看图软件、音乐播放器、金山词霸等软件的使用方法与使用技巧。

第12章：介绍如何维护电脑，包括使用电脑的注意事项、备份重要的数据、维护磁盘、优化系统、预防电脑病毒和电脑故障的处理操作等。

为了增强读者的学习兴趣，提高学习效率，本书还配有多媒体教学光盘，读者可以结合光盘学习本书。

■ 本书知识结构

本书每章的结构为“本章导读+基础知识+实战演练+练一练”。其中：

本章导读：简要介绍本章将介绍的知识点，并提示读者哪些是基础知识，哪些是重点知识，哪些是提高部分，便于读者学习时分清主次、重点、难点。

基础知识：以理论辅以实例的方式帮助读者理解各个知识点。

实战演练：结合基础知识制作一个综合实例，练习已学知识点的综合应用。

练一练：紧密联系本章内容，并提出了本章涉及到的需要深入讲解的知识点，达到温故而知新的目的。

小栏目：在正文中穿插生动活泼的小卡通以及操作性强的小栏目，如“想一想”、“试一试”等，加强读者的思考能力和动手能力，帮助读者巩固所学的知识，开拓读者思维，真正做到融会贯通。

■ 本书特色

1. 版式轻松活泼、风格简洁明快

快节奏、高效率的生活使得越来越多的人趋向于接受版式轻松活泼、风格简洁明快的图书。基于这个原因，本书将读者需要注意的问题或对某些比较复杂的操作的提示、技巧以卡通的形式体现出来，既能引起读者的注意，又能使版式轻松活泼。另外，语言简洁明快也是本书的一大特色，在本书中，尽量以图代字，便于读者区分、记忆。

2. 拓展思维、举一反三

学习电脑需要不断地操作实践，只有自己动手操作、尝试，不断强化训练，才能快速步入电脑高手的行列。基于这一点，本书在适当的地方穿插了“试一试”、“想一想”等小任务，通过这些小任务来培养读者的动手能力、思考问题、解决问题的能力，以达到拓展思维、举一反三的目的。

3. 任务驱动

本书中的实战演练部分主要通过完成某一任务来掌握和巩固基础知识和基本操作，使读者产生成就感，提高读者的学习兴趣。

■ 本书作者

本书由李征、邓春华、张瑾、陈波、吴劲松、何莹、文艳、冯淑斌、罗凤华、李梅、唐义彬、黎严、辛雨珂、陈茂生、韦柱杰、陈明、卢颖、刘亚利、徐璐、向宏伟、王涛、张小红、刘建康、吴开铭、吴世会、管红毅、谭鸿、张兴伟等人编写、排版及校对。由于编者经验有限，书中难免会有疏漏和不足之处，恳请专家和读者不吝赐教。

编 者

2005 年 10 月

目 录

前言

第1章 开始电脑之旅 1

第1节 第一次接触电脑 2

1. 什么是电脑 2
2. 电脑能做什么 2
3. 电脑是如何工作的 5

第2节 电脑的组成部分 6

1. 电脑的心脏——主机 6
2. 电脑的信息输入通道——键盘和鼠标 6
3. 电脑的显示设备——显示器 7
4. 电脑的发声设备——音箱 8
5. 电脑的外存储设备——软盘、光盘 8

第3节 启动电脑 9

1. 冷启动 9
2. 热启动 10
3. 复位启动 10

第4节 第一次使用鼠标 10

1. 手握鼠标的方法 10
2. 鼠标的基本操作 11

第5节 关闭电脑 12

1. 在正常情况下关闭电脑 12
2. 在死机等情况下关闭电脑 12

第6节 实战演练——玩纸牌，练鼠标 13

第7节 练一练 14

第2章 玩转 Windows XP 15

第1节 从 Windows XP 的桌面开始 16

1. 认识桌面 16
2. 认识桌面图标 16
3. 认识任务栏 18

第2节 窗口的基本操作 19

1. 打开窗口及窗口中的对象 19
2. 改变窗口大小 19
3. 移动窗口 20

4. 排列窗口 20

5. 切换窗口 21

6. 关闭窗口 21

第3节 菜单的基本操作 21

1. 认识菜单 21
2. 菜单的使用 22
3. 快捷菜单的使用 22

第4节 对话框的基本操作 23

1. 选项卡 23
2. 下拉列表框 23
3. 数值框 24
4. 复选框 24
5. 按钮 24
6. 对话框中的其他部件 24

第5节 应用程序的基本操作 25

1. 启动程序的几种方法 25
2. 退出程序 26

第6节 电脑的常用设置 26

1. 调整电脑的日期和时间 26
2. 让电脑桌面更漂亮 27
3. 设置屏保及其密码 28

第7节 巧用 Windows XP 帮助 29

1. 选择帮助主题 29
2. 自定义帮助主题 30

第8节 实战演练——操作“我的电脑”窗口 31

第9节 实战演练二——打造自己的个性化电脑 32

第10节 练一练 34

第3章 轻轻松松学打字 35

第1节 键盘的使用 36

1. 键盘的结构 36
2. 键盘的操作方法 36
3. 输入字母 38
4. 输入数字和符号 39
5. 使用常用控制键 39

6. 使用小键盘	41	1. 复制文件和文件夹	64
第2节 汉字输入基础知识	41	2. 移动文件和文件夹	64
1. 认识汉字输入法	41	第6节 重命名、删除文件和文 件夹	66
2. 使用语言栏	42	1. 重命名文件和文件夹	66
3. 添加与删除 Windows XP 自带 输入法	43	2. 删除不需要的文件和文件夹	67
4. 选择输入法	44	第7节 搜索电脑中的文件	67
5. 认识输入法状态条	45	1. 使用通配符	67
第3节 拼音输入法	46	2. 搜索文件/文件夹	68
1. 全拼输入法	46	第8节 文件与文件夹的属性 设置	69
2. 智能 ABC 输入法	47	1. 设置文件的只读属性	69
第4节 高手打字——五笔 字型输入法	49	2. 设置文件的隐藏属性	69
1. 五笔字型输入法基础	49	3. 文件的存档属性	70
2. 字根在键盘上的分布	50	第9节 实战演练——建立 “音乐天空”文件体系	71
3. 汉字的拆分	51	第10节 练一练	73
4. 汉字的输入	52	第5章 电脑的控制中心——控制 面板	74
第5节 实战演练——在 Word 中输入一首诗	54	第1节 Windows XP 的桌面变 脸术	75
第6节 练一练	56	1. 将界面还原成经典风格	75
第4章 管理文件——磁盘、文件 与文件夹	57	2. 设置桌面背景	76
第1节 文件管理中的“术语”	58	3. 设置三维文字屏保	77
1. 文件/文件夹	58	4. 更换显示外观颜色	78
2. 磁盘	59	第2节 任务栏消失了	79
3. 文件路径	59	1. 自动隐藏任务栏	79
第2节 文件的管理工具	60	2. 将任务栏调到其他位置	80
1. 用“我的电脑”管理	60	第3节 让您的鼠标光标动起来	81
2. 用“资源管理器”管理	60	1. 更改鼠标指针的外观	81
第3节 选择并打开文件和文 件夹	61	2. 左撇子也能玩电脑	82
1. 选择文件/文件夹	61	第4节 查看电脑的配置	83
2. 打开文件/文件夹	62	第5节 电脑的多用户账户	84
第4节 新建文件和文件夹	63	1. 添加新用户帐户	84
1. 新建文件	63	2. 为自己的用户账户换个漂亮的 头像	85
2. 新建文件夹	63	3. 不准用我的电脑——设置用户 密码	86
第5节 复制、移动文件和文 件夹	64		

第6节 实战演练——设置用户帐户	87	第1节 初学者应该安装哪些软件	109
第7节 练一练	89	1. 查看电脑中装了哪些软件	109
第6章 小巧实用的附件程序	90	2. 根据工作或学习需要选择新软件	109
第1节 使用记事本	91	第2节 软件的安装	110
1. 启动记事本	91	1. 获取软件	110
2. 新建并保存文档	91	2. 获取安装序列号	110
3. 输入文本	91	3. 打开安装文件	111
4. 编辑文本	92	4. 确定安装位置	111
5. 设置文本格式	94	第3节 安装办公软件 Office XP	112
6. 关闭文档	94	1. 安装过程	112
第2节 使用画图程序	94	2. 创建桌面快捷方式图标	114
1. 启动画图程序	94	第4节 删除软件	115
2. 使用线条工具	95	1. 通过软件本身的卸载程序删除	115
3. 使用形状工具	96	2. 通过“控制面板”删除	116
4. 使用编辑工具	97	第5节 安装打印机和优盘等硬件	116
5. 使用颜料桶工具	98	1. 安装非即插即用设备——打印机	116
6. 使用喷枪工具	98	2. 安装即插即用设备——优盘	119
7. 使用文字工具	98	第6节 实战演练一——删除并添加扫雷程序	119
8. 保存和预览图画	98	第7节 实战演练二——安装并查看优盘	122
第3节 听音乐和看电影	99	第8节 练一练	123
1. 启动 Windows Media Player 播放器	99	第8章 打印、扫描与文件传递	124
2. 用 Windows Media Player 听音乐	100	第1节 打印文档	125
3. 用 Windows Media Player 播放 VCD	100	1. 设置页面格式	125
第4节 录音机的使用	101	2. 打印预览	125
第5节 玩游戏	101	3. 打印设置	126
第6节 用计算器算账	103	4. 发送和管理打印任务	127
1. 标准型计算器	103	第2节 扫描图像	129
2. 科学型计算器	103	1. 扫描仪可以扫描哪些东西	129
第7节 实战演练一——写一篇报告	104	2. 扫描仪的技术指标和分类	130
第8节 实战演练二——红心大战	105	3. 开始扫描和保存扫描结果	130
第9节 练一练	107	4. 扫描时的注意事项	132
第7章 软硬件的安装	108	第3节 传递文件——优盘和软盘的使用	132
		1. 使用优盘传递文件	132

2. 使用光盘传递文件	137	第7节 实战演练二——搜索	
第4节 在局域网中共享文件夹	138	并下载 Foxmail	165
1. 设置文件夹的共享权限	138	第8节 实战演练三——用 QQ	
2. 访问共享文件	139	聊天	166
第5节 实战演练一——将日		第9节 练一练	168
记打印出来	140	第10章 e时代的通信——电子	
第6节 实战演练二——设置		邮件	169
文件夹的共享	142	第1节 电子邮件简介	170
第7节 练一练	143	1. 电子邮件的特点	170
第9章 网上冲浪无极限	144	2. 什么是电子邮箱的地址	170
第1节 什么是因特网	145	第2节 申请免费邮箱	170
1. 因特网的发展	145	第3节 邮件的收发与管理	172
2. 连入因特网的方法	145	1. 撰写与发送邮件	172
第2节 第一次触网——打开		2. 收取邮件	173
和浏览网页	146	3. 回复与转发邮件	174
1. IE 浏览器的使用	146	4. 邮箱爆满了——删除邮件	176
2. 通过地址栏打开网页	146	第4节 用 Foxmail 收发邮件	176
3. 浏览网页中的超级链接	147	1. 成为 Foxmail 的用户	176
4. 在浏览过程中切换页面	148	2. 邮件的收发	178
第3节 一“搜”即得——搜		3. 使用地址簿	179
索与下载	148	4. 巧用邮件模板	180
1. 使用 IE 浏览器搜索资料	148	第5节 实战演练——申请一个	
2. 使用搜索引擎搜索资料	149	免费邮箱并收发邮件	181
3. 单击直接下载	150	1. 申请邮箱	181
4. 使用网际快车下载	152	2. 撰写并发送邮件	183
第4节 得来全不费功夫——		第6节 练一练	184
保存网上的资料	153	第11章 常用工具软件随你选	185
1. 保存网页	153	第1节 压缩软件 WinRAR	186
2. 保存网页中的文字	154	1. 认识 WinRAR 窗口	186
3. 保存网页中的图片	155	2. 压缩文件	188
第5节 网上娱乐无极限	156	3. 解压缩文件	189
1. 网上聊天室	156	第2节 看图软件 ACDSee	190
2. 聊天小精灵——QQ	158	1. 浏览图片	191
3. 网上听歌	162	2. 转换图片格式	192
4. 网上看电影	163	3. 设置为桌面墙纸	193
5. 网上发电子贺卡	163	第3节 Winamp 播放器	193
第6节 实战演练一——浏览		1. 用 Winamp 听音乐	194
时事新闻	164	2. 添加播放目录	195

3. 设置播放顺序	196	1. 清理磁盘	210
第4节 金山词霸	197	2. 扫描磁盘	210
1. 熟悉翻译大师的操作窗口	197	3. 碎片整理磁盘	211
2. 金山词霸助我翻译	197	第4节 使用 Windows 优化大师	212
3. 词典查询功能	198	1. Windows 优化大师简介	212
第5节 豪杰超级解霸	199	2. 用优化大师优化系统	213
1. 超级解霸看 VCD	200	第5节 与电脑病毒抗争到底	214
2. 超级解霸的变脸术	200	1. 什么是电脑病毒	214
第6节 实战演练一——用		2. 电脑病毒的分类及传染途径	215
Winamp 听歌	201	3. 如何防范病毒	216
第7节 实战演练二——压缩		4. 用杀毒软件 KV2006 查杀病毒	216
“音乐天空”文件夹	202	第6节 使用电脑的必备知识	
第8节 练一练	204	—— 常见故障的处理	218
第12章 电脑“坏”了怎么办		1. 电脑“死”了	218
——电脑维护	205	2. 显示器黑屏了	219
第1节 使用电脑的注意事项	206	3. 鼠标失灵了	219
1. 硬件使用注意事项	206	4. 键盘失灵了	219
2. 软件使用注意事项	207	第7节 实战演练——使用 Ghost	
第2节 防患于未然——数据		备份磁盘分区	219
备份	207	1. 创建备份文件	219
1. 备份文件	207	2. 还原分区	221
2. 备份操作系统	208	第8节 练一练	222
第3节 磁盘的维护操作	209		

第 1 章

开始电脑之旅

听 说电脑是现代生活的必备工具之一，可是它到底能做些什么呢？它由哪几部分组成呢？它的使用方法复杂吗？通过本章的学习，这些问题将一一得到解答。

本章将介绍什么是电脑、电脑的用途有哪些、电脑是如何工作的、电脑由哪些部分组成、怎么启动电脑、如何使用鼠标、怎么关闭电脑等知识。其中电脑是如何工作的、电脑由哪些部分组成、启动电脑、使用鼠标和关闭电脑这些知识是学习电脑最基本的操作，读者必须掌握，对于电脑的用途读者可以只作了解。

 第一次接触电脑 电脑的组成部分 启动电脑 第一次使用鼠标 关闭电脑

第1节 第一次接触电脑

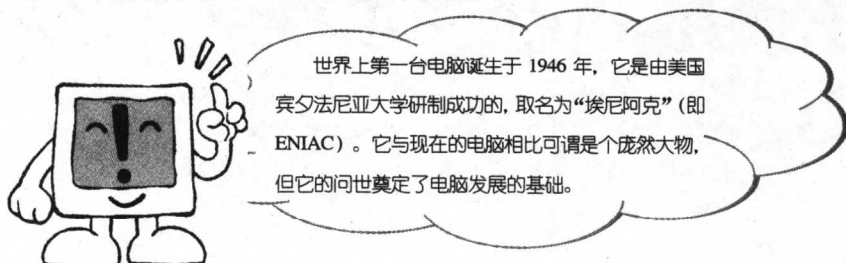
当大家第一次接触电脑时，最关心的话题就是什么是电脑？电脑能做什么？它是如何工作的？学了下面的内容，大家就会明白了。

1. 什么是电脑

电脑是计算机的俗称，它是一种高度自动化，并能对各种信息（数据、文字、图像和声音）进行存储和快速运算的电子设备。

我们现在见到的电脑大都是微型电脑（又称微机），它的体积小、价格低、耗电少、使用方便、用途广泛，如今已越来越普及。

随着科学技术的不断发展，电脑已被广泛地应用于人类社会的各个领域，特别是随着电脑网络的发展，电脑走进了千家万户，逐渐成为人们生活和工作中不可缺少的工具，掌握电脑的使用成了人们生存的必不可少的操作技能。



2. 电脑能做什么

电脑的功能大到能使人造卫星准确地进入太空轨道，使导弹准确地命中目标，小到可以编辑文档、排版、翻译文献资料、处理图片、声音和文字等。

（1）编辑文档

在电脑中安装了 Word、WPS 等文字处理软件后，用户就可以进行文档的编辑处理工作了，即用电脑来输入和编辑文字，可以用于信函、文秘办公、时事通信等。用电脑输入文字与传统的手写相比具有更多的优点，它可以随时修改、随时使用，还可使页面非常美观，如本书就是用电脑编写的。如图 1-1 所示为使用文字处理软件 Word 编辑并排版的表扬信文档。

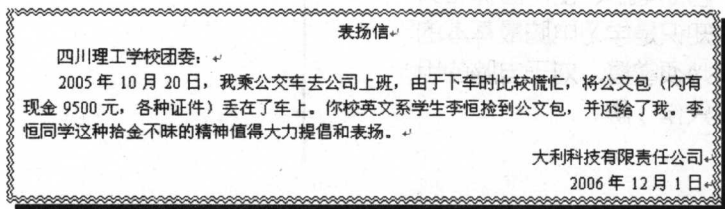


图 1-1 使用 Word 编辑并排版的表扬信

(2) 管理数据

使用电脑可以对大量的数据进行分析、加工和处理。由于现代电脑运行的速度快、存储容量大,使得电脑在数据处理和信息加工方面的应用范围十分广泛,如企业的财务管理、物资管理、资料和人事档案的管理等。如图 1-2 所示为使用 Excel 软件制作的销售图表。

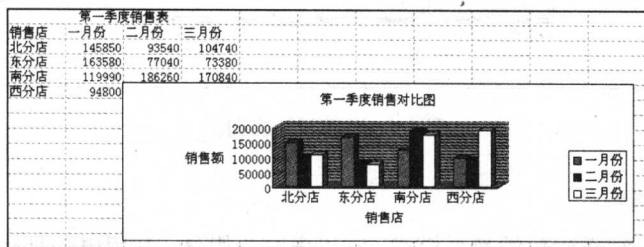


图 1-2 使用 Excel 软件制作的销售图表

(3) 绘制和处理图片

在电脑中安装了 Photoshop、CorelDRAW 等图形处理软件后,用户就可以方便地进行绘图和处理图像了,如用电脑进行广告设计、影视制作和处理照片等。如图 1-3 所示为使用 Photoshop 处理的室内效果图。



图 1-3 Photoshop 处理的室内效果图

(4) 辅助设计

在电脑中安装了 AutoCAD 等辅助设计软件后,就可以用来进行电子绘图。用户只需给出基本数据,再通过专门的软件对这些数据进行处理,电脑就可以在屏幕上显示出最终的三维立体图。辅助设计主要应用于建筑、电子、机械产品以及航天等领域。如图 1-4 所示为使用 AutoCAD 绘制的建筑设计立面图。

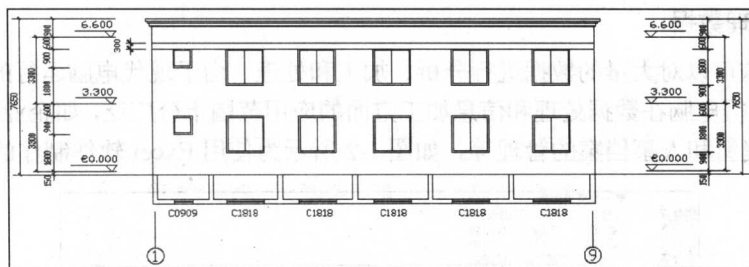


图 1-4 建筑设计立面图

(5) 辅助教学

辅助教学是一种现代化的教育模式，它以电脑为媒体，利用电脑具有识别图形、声音、逻辑判断等能力，起到老师向学生传授知识的作用。如图 1-5 所示为使用 PowerPoint 制作的教学幻灯片。

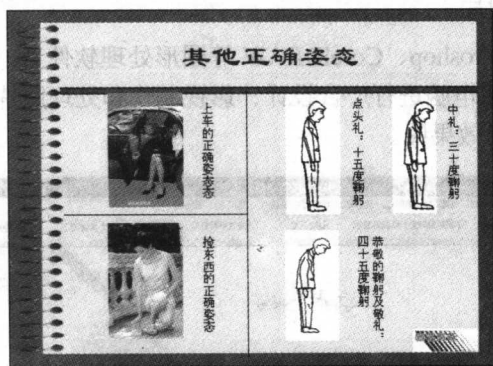


图 1-5 教学幻灯片

(6) 娱乐与游戏

使用电脑还可以玩游戏、听音乐，这样不仅可以带给用户无限快乐，还可放松身心，缓解工作和生活上的压力。如图 1-6 所示是 Windows 自带的纸牌游戏画面。

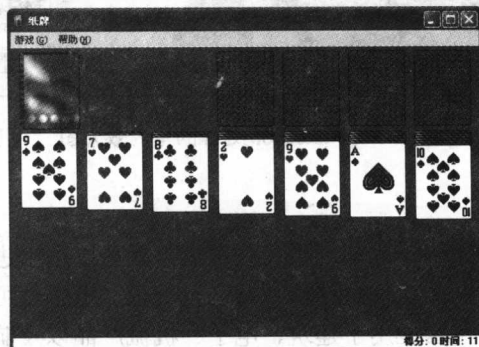


图 1-6 纸牌游戏画面

(7) 上网

如今,上网已不是一件新鲜事情了,用户只需较少的硬件设备就能与因特网相连,通过因特网,可以方便地在网上浏览信息、下载资料以及和天涯海角的朋友进行交流等。如图 1-7 所示为在新浪网上浏览新闻的界面。

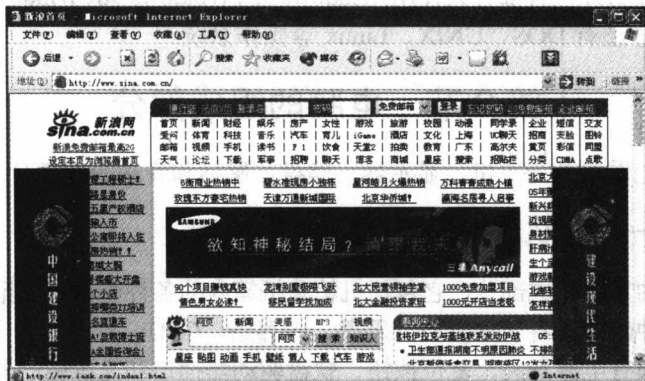


图 1-7 浏览新闻的界面

3. 电脑是如何工作的

电脑是通过硬件和软件工作的,其中硬件是电脑的载体,相当于人的躯体,而软件是电脑的精髓,相当于人的思想和灵魂。

(1) 电脑的工作离不开软件和硬件

电脑硬件是指电脑中看得见、摸得着的一些硬件设备,如主机、显示器、键盘等都是硬件设备。电脑软件是指运行在电脑硬件上的各种程序,它包括系统软件(如 DOS、Windows、UNIX、Linux)和应用软件(如 Photoshop、CorelDRAW、Flash、AutoCAD)两种。

电脑软、硬件之间是一种相互依靠、相辅相成的关系,如果没有软件,电脑便无法正常工作,电脑硬件也就成了废品;相反,如果没有硬件的支持,电脑软件便没有运行的环境,再优秀的软件也无法把它的性能体现出来。因此电脑硬件是电脑系统的物质基础,电脑软件必须建立在电脑硬件的基础上才能运行。

(2) 应用程序

电脑之所以应用广泛、功能强大,其实都应归功于应用软件。应用程序是指软件,它是专门为某一应用领域编制的软件,是为解决用户的各种实际问题而编制的程序。例如,要输入并编辑一篇文章,可以使用 Word;要制作一张销售报表,可以使用 Excel;要播放 VCD 影碟,可以使用 Windows Media Player,这类软件都属于应用程序。

(3) 电脑工作的平台——操作系统

一台电脑中安装的应用程序是各种各样的,如果没有一个“管家”来进行管理,将会

混乱不堪，因此为了使电脑能很好地完成人们交给它的任务，人们设计了称为操作系统的这样一个应用程序。操作系统简称 OS (Operating Systems)，它是电脑系统的指挥调度中心，用于为各种程序提供运行环境。

目前，使用最多的操作系统是微软公司开发的 Windows，目前个人用户使用的主流版本为 Windows XP，另外也有部分人使用 Windows 95、Windows 98、Windows 2000、Windows 2003 等，除此之外还有 DOS、UNIX、Linux 等操作系统。

第 2 节 电脑的组成部分

电脑从外观上看可分为主机、显示器、键盘、鼠标和音箱等几部分。

1. 电脑的心脏——主机

主机是电脑的重要组成部分，它包括机箱和机箱内的各种硬件。机箱主要用于容纳和固定机箱内的各种硬件设备（如主板、硬盘、内存条、CPU、显卡、声卡等）。

主机箱的正面有电源开关、复位按钮、软盘驱动器插口和光盘驱动器等，如图 1-8 所示。主机箱的背面有许多插孔和接口，用于接通电源和连接电脑其他外围设备，如打印机、键盘和鼠标等。

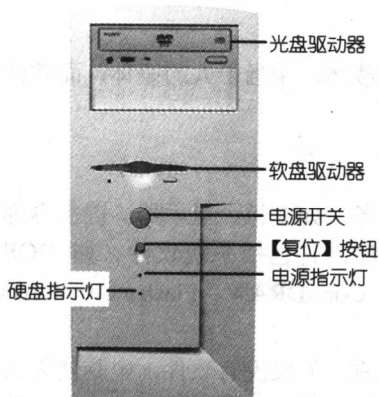


图 1-8 主机箱的正面

主机箱的外观有多种多样，其中电源开关按钮、【复位】按钮和各指示灯的位置在不同名牌的机箱上可能会有所区别，但一般其上面都标有字母，如电源开关一般为最大的按钮，有时会标有“Power”字样，【复位】按钮旁有时会标有“Reset”字样。



2. 电脑的信息输入通道——键盘和鼠标

键盘和鼠标是电脑最主要的输入设置。

(1) 键盘

键盘上有许多键，通过按下这些键就可以输入中英文等字符以及向系统发布命令。键盘的型号很多，早期使用的键盘为 101 键、104 键，目前较为常用的为 107 键键盘，如图 1-9 所示。

(2) 鼠标

在 Windows 操作系统中,鼠标也是电脑必不可少的输入设备之一,它在电脑屏幕(显示器)上一般为箭头形状,称为鼠标光标,通过移动鼠标,可以移动鼠标光标。通过鼠标用户可以方便地在应用程序(主要是软件和操作系统)中选择需要的信息并执行打开等命令。

在具体使用中,鼠标按其正面具有的按键数又可分为双键鼠标、三键鼠标和多键鼠标。目前使用较多的鼠标是三键鼠标,其外观如图 1-10 所示。



图 1-9 键盘

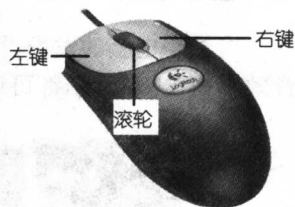
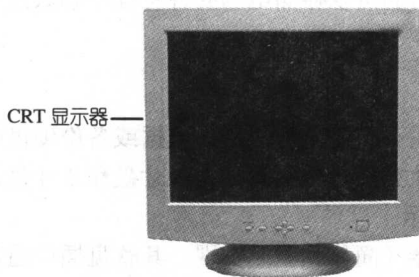


图 1-10 鼠标

3. 电脑的显示设备——显示器

显示器是电脑必不可少的输出设备。通过显示器可以方便地查看输入的内容,包括系统界面、数据、图形、程序运行的状态和结果。目前市场上常见的显示器有两种: CRT (阴极射线管) 显示器和 LCD (液晶) 显示器,如图 1-11 所示。



CRT 显示器



LCD 显示器

图 1-11 显示器

要购买显示器或评价一台显示器的性能好坏,可从以下 3 个显示器性能参数进行考虑。

(1) 显示器的大小

显示器的大小是指显示器的屏幕尺寸,即屏幕对角线的度量值,单位为英寸(in)。常见显示器屏幕尺寸有 15in、17in、19in 和 21in 等,尺寸越大,显示效果越好,现在大多数普通用户所用的显示器为 17in 彩色纯平显示器。