



电脑学习——册通丛书

电脑办公

一册通

韩千风 何丽 编著



海洋出版社

电脑学习一册通丛书

电脑办公一册通

韩千风 何 丽 编著

海洋出版社

2000年·北京

内容提要

本书主要针对初学电脑办公的用户,对如何使用电脑办公进行了深入浅出的讲解,并着重介绍了 Office 系列办公软件在办公中的实际应用以及如何利用网络办公,另外还介绍了 Windows 98 的基本操作,电脑办公常用外部设备等内容。书中多处举例介绍如何利用电脑来处理日常工作中经常遇到的问题,可以让读者尽快领略到使用电脑处理日常办公问题的快捷和便利。

本书的读者对象为公司职员、文秘、大中专院校师生以及广大计算机爱好者。另外,本书对正在或准备使用电脑办公的办公室人员以及在家办公的人士都具有很大的参考价值。

图书在版编目(CIP)数据

电脑办公一册通/韩千风,何丽编著. —北京:海洋出版社,2000.10

ISBN 7-5027-5110-6

I. 电… II. ①韩…②何… III. 电子计算机—基本知识
IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 52665 号

海洋出版社 出版发行

(100081 北京市海淀区大慧寺路 8 号)

天津市蓟县印刷厂印刷 新华书店发行所经销

2000 年 11 月第 1 版 2000 年 11 月北京第 1 次印刷

开本:787×1092 1/16 印张:22.5

字数:580 千字 印数:1~8000 册

定价:29.80 元

海洋版图书印、装错误可随时退换

前 言

电脑办公是当前国际上飞速发展的一门综合电子、通信、文秘和行政等多学科和技术的新兴学科，它已经扎根于生产经营单位和行政部门的办公事务处理中。电脑办公涉及多种软硬件，掌握这些软硬件的操作和日常维护，是每个使用电脑办公的人都应具有的基本技能。

本书内容丰富，几乎覆盖了所有常用的现代办公外部设备、电脑操作系统软件以及常用的办公软件，可操作性强。

本书共分 6 章，主要内容是：

第 1 章：介绍了计算机系统组成以及 Windows 98 的基本操作。

第 2 章：介绍了常用的电脑办公外部设备，包括扫描仪、打印机、传真机、复印机、数码相机、光盘刻录机等，并介绍了它们的原理、特点、功能、使用方法、注意事项以及维护方法等。

第 3 章：介绍了常用办公软件的功能和基本操作，包括 Office 2000 系列办公软件、WPS 2000 办公软件。

第 4 章：介绍了广泛使用的办公软件 Word 2000 的一些常用操作。

第 5 章：介绍了如何利用电脑快速处理日常办公中的琐事。

第 6 章：介绍了一些网络基础知识以及在网络办公方面常用的一些软件及其功能、使用方法等，包括 Internet Explorer 的使用、如何利用网络收发传真、如何收发电子邮件、网络通讯、视频会议以及网上电话等。

本书的目的就是从实用、好用、够用的角度出发，为那些需要实现电脑办公或正从事电脑办公的读者提供一条轻松、快捷、高效的途径。

本书由韩千风、何丽同志编著。在编写过程中，王浩、熊魏等同志做了大量的素材搜集与整理工作，在此表示感谢。

由于作者水平有限，书中难免有错误和不妥之处，请广大读者朋友提出批评并给予指正。

编 者

目 录

第 1 章 计算机基础知识	1
1.1 计算机系统组成	1
1.1.1 微型计算机的硬件系统	1
1.1.2 计算机的软件系统	2
1.2 Windows 98 的基本操作	2
1.2.1 Windows 98 的桌面	3
1.2.2 Windows 98 的鼠标的使用	4
1.2.3 Windows 98 的开始菜单	5
1.2.4 Windows 98 的窗口	5
1.2.5 Windows 98 的对话框	7
1.2.6 Windows 98 的控制面板	7
1.2.7 Windows 98 的关闭	8
第 2 章 电脑办公常用设备	9
2.1 扫描仪	9
2.1.1 扫描仪的分类	9
2.1.2 扫描仪的主要技术指标	10
2.1.3 扫描仪的安装与测试	12
2.1.4 扫描仪的使用技巧与日常维护	13
2.2 打印机	15
2.2.1 打印机的分类	15
2.2.2 打印机的主要技术指标	16
2.2.3 打印机的安装	16
2.2.4 打印机的维护	17
2.3 静电复印机	19
2.3.1 静电复印机的结构与原理	20
2.3.2 复印机的安装及工作环境	20
2.3.3 静电复印机的使用及注意事项	21
2.3.4 复印过程中常见的问题及处理	22
2.3.5 静电复印机的日常保养	23
2.4 传真机	25
2.4.1 传真机概述	25
2.4.2 传真机的功能与特点	26
2.4.3 传真机的分类	26
2.4.4 传真机的构成和原理	27
2.4.5 传真机的发送和接收	28

2.4.6 传真机的安装	29
2.4.7 安装稿件时的注意事项	29
2.4.8 传真机的保养及维修	30
2.5 其他设备	30
2.5.1 数码相机	30
2.5.2 光盘刻录机	32
2.5.3 调制解调器 (Modem)	33
2.5.4 数字摄像头	39
第3章 常用办公软件简介	40
3.1 Microsoft Office 办公软件简介	40
3.1.1 Word 2000 简介	40
3.1.2 Excel 2000 简介	42
3.1.3 Access 2000 简介	46
3.1.4 PowerPoint 2000 简介	50
3.1.5 FrontPage 2000 简介	56
3.2 WPS 2000 简介	61
3.2.1 WPS 2000 简介	61
3.2.2 WPS 2000 操作界面介绍	62
第4章 Word 2000 基本操作	73
4.1 理解文档模板	73
4.2 创建新文档	73
4.2.1 新建文档	73
4.2.2 输入正文	75
4.2.3 保存文档	76
4.3 编辑文档	79
4.3.1 在文档内移动	79
4.3.2 插入和改写内容	81
4.3.3 选择正文	82
4.3.4 删除、剪切与复制内容	83
4.3.5 撤消与恢复	84
4.4 字体、边框和底纹	84
4.4.1 字体术语	84
4.4.2 设置字体格式	85
4.4.3 使用边框和底纹	86
4.5 使用表格	88
4.5.1 插入表格	88
4.5.2 表格编辑	89
4.5.3 嵌套表格	91
4.5.4 文本转换为表格	92

4.6 给文档添加图形	93
4.6.1 从文件中插入图片	93
4.6.2 在文档中绘图	94
4.6.3 添加剪贴画	95
4.6.4 编辑图形	96
4.6.5 插入艺术字	97
4.7 多文档与多窗口	98
4.7.1 多个文档的处理	98
4.7.2 拆分为多窗口	100
4.8 打印文档	100
4.8.1 打印预览	100
4.8.2 打印文档	101
4.9 Word 2000 新增功能概述	102
4.9.1 即点即输功能	102
4.9.2 新增表格功能	102
4.9.3 联机会议功能	104
4.9.4 制作 HTML 文档	105
4.9.5 创建电子邮件	107
4.9.6 自定义项目符号	109
4.9.7 缩放打印文档	111
4.9.8 主题设计模块	112
4.9.9 在文档中直接预览字体	114
4.9.10 其他新增功能	115
第 5 章 办公实战	117
5.1 日常办公	117
5.1.1 制作会议文稿	117
5.1.2 整理记录	121
5.1.3 制作名片	127
5.1.4 制作传真	130
5.1.5 管理职员信息	132
5.1.6 制作请柬和贺卡	134
5.1.7 人事管理	138
5.1.8 加密文档	165
5.1.9 使用通讯簿	167
5.1.10 制作部门信息图表	181
5.2 稿件编辑	187
5.2.1 修订提纲	188
5.2.2 修订稿件	189
5.2.3 设置版面	192

5.2.4 附加信息	196
5.3 教学应用	201
5.3.1 制作教学计划安排表	201
5.3.2 制作档案管理表	201
5.3.3 制作考勤表	202
5.3.4 制作成绩单	203
5.4 商务应用	207
5.4.1 制作经济合同	207
5.4.2 制作销售报表	210
5.4.3 制作客户资料	212
5.4.4 制作商务信函	214
第 6 章 网络办公	221
6.1 网络基础知识	221
6.1.1 网络介绍	221
6.1.2 接触 Internet	222
6.1.3 TCP/IP 协议	224
6.1.4 电子邮件	226
6.1.5 WWW 的应用	228
6.1.6 Intranet 简介	229
6.2 接入 Internet	230
6.2.1 与 Internet 联网方式	230
6.2.2 安装网卡	231
6.2.3 安装 Modem	232
6.2.4 连接 Internet	234
6.2.5 安装网络协议	235
6.3 使用 Outlook Express	239
6.3.1 Outlook 的功能	240
6.3.2 添加邮件服务器	240
6.3.3 添加新闻服务器	241
6.3.4 应用 Outlook Express	241
6.4 Internet Explorer 的应用	245
6.4.1 界面介绍	246
6.4.2 浏览 Web 页	246
6.4.3 管理主页地址	250
6.4.4 保存主页内容	251
6.4.5 打印 Web 页	252
6.4.6 Internet 的安全性概述	252
6.5 预定和频道功能	255
6.5.1 预定功能	256

6.5.2 频道功能	256
6.6 网络通讯	257
6.6.1 访问远程主机	257
6.6.2 文件传输	259
6.7 视频会议软件	263
6.7.1 NetMeeting 的网上会议功能	263
6.7.2 安装 NetMeeting	265
6.7.3 运行 NetMeeting	267
6.7.4 寻找待呼叫的用户	269
6.7.5 呼叫用户	270
6.7.6 进行网上文字交谈	272
6.7.7 共享白板	273
6.7.8 向与会者发送文件	275
6.7.9 共享程序	276
6.7.10 卸载 NetMeeting	277
6.7.11 视频会议软件 VideoLink 324	277
6.8 收发电子邮件	279
6.8.1 如何申请电子信箱	279
6.8.2 用 Outlook 收发电子邮件	282
6.8.3 用 FoxMail 收发电子邮件	311
6.9 网络传真	323
6.9.1 网络传真工作原理	323
6.9.2 用电脑收发传真	324
6.10 网上电话	328
6.10.1 网上电话的发展	328
6.10.2 关于 IP 电话	330
6.10.3 打 IP 电话	332
6.10.4 使用 IPHONE 5.0	334
6.10.5 使用 VoxPhone	337
6.10.6 使用 Net2Phone	339
6.10.7 IP 电话功能的扩展	340
6.11 网上信息会	341
6.11.1 公告板	341
6.11.2 聊天	343
6.12 网上广告	343
6.12.1 关于网上广告	343
6.12.2 网上广告形式	345
6.12.3 免费宣传	346
6.12.4 制作与发布要点	347

第 1 章 计算机基础知识

随着 Internet 的发展,越来越多的办公人员迫切地希望他们能够更加自如地运用自己身边的计算机工作,利用网络协同合作,短时间内完成平时需要几天或者几个月才能完成的任务量,甚至可以坐在家办公,然后把完成的工作成果通过网络传给其他办公人员或者上级主管,亦或处理别人传给自己的文件等等。在此情况下,他们就非常需要一本专门针对办公方面的书,以期能迅速提高自己的办公水平和使用网络的能力。本书的目的就是让读者在短期内掌握计算机的使用,学会利用计算机、利用网络办公,并且能很快地提高自己的工作效率和质量。

为了兼顾一些初学计算机办公的人,本书的第一章将介绍一些计算机基础知识,内容包括:

- 计算机系统组成
- Windows 98 的基本操作

1.1 计算机系统组成

从组成的角度来看,总体上计算机系统由硬件系统和软件系统组成。

1.1.1 微型计算机的硬件系统

硬件系统是指那些为组成计算机系统而有机联系起来的电子的、电磁的、机械的、光学的元件、部件或装置的总和,它们是有形的物理实体。从计算机的组成原理上来看,计算机硬件通常由运算器、控制器、存储器、输入/输出设备和电源这 6 部分组成。微型计算机(以下简称微机)的硬件组成原理和通用计算机的硬件组成是一样的,只不过由于微机采用了大规模及超大规模集成电路芯片,各组成部件结构简单、功能相对独立,在主机结构上具有特色而已。下面简单介绍一下微机的硬件组成。

微机由微处理器(Microprocessor)、存储器、各种输入、输出接口电路以及系统总线(Bus)等组成。

微处理器也就是中央处理器(Central Processing Unit),它的英文缩写为 CPU,它是一个大规模集成电路器件,主要包括运算器、控制器,还有通用寄存器以及为微机的工作提供定时信号的时钟电路。

输入、输出接口是微机与外部设备连接的逻辑控制部件,也可以说是计算机与外部设备进行信息传递的桥梁。接口设备及功能也影响到整机的性能。

微机采用总线结构,将各部件连接起来。所谓总线,就是信息传送的公共线。在 CPU 内部的各逻辑器件之间传递数据的总线称之为内部总线。在 CPU 之外,将 CPU 与各接口进行联系的总线称之为外部总线。

主机是计算机的核心部件,主机部件通常放在机箱内,机箱内有主板、中央处理器(CPU)、内存、显示适配卡、声卡、软盘驱动器、硬盘驱动器、光盘驱动器、电源和扬声器等。主机

以外的部件（如显示器、鼠标、键盘、打印机等），称之为外部设备。

1.1.2 计算机的软件系统

软件系统是相对硬件系统而言的，软件泛指计算机运行所需的程序、数据以及与程序有关的文档资料。硬件是计算机系统的物资基础，没有硬件，谈不上应用计算机，但是光有一台计算机而没有相应的软件，计算机也只是毫无用处的摆设。这正如只有乐器、乐手这类“硬件”，没有“乐谱”这类软件，乐器就无法奏出美妙的旋律。所以计算机硬件和软件是相辅相成的，它们只有配合起来才能完成系统的主人交给的任务。

计算机的软件系统（以下简称软件）主要包括系统软件和应用软件两大类。

1.1.2.1 系统软件

系统软件是用来支持应用软件的开发和运行的。它包括：

（1）操作系统

对一般微型计算机系统来讲，操作系统的主要作用有两点：一是方便用户使用计算机，二是提高使用计算机的效率。简而言之，操作系统就是计算机所有硬件和软件的组织者和管理者，是计算机的指挥中心。目前，微机上应用较多的操作系统有 MS-DOS、UNIX、Windows 95/98/2000/NT、Linux 等。

（2）语言处理程序

语言处理程序主要是指用来编写计算机程序的语言，计算机语言是人与计算机交流的工具。人希望计算机做些什么事就必须把如何做的办法编成程序，准确地告诉计算机。目前较流行的计算机编程语言有 Visual Basic、Visual C++、Delphi、Power Builder、FoxPro 等。

（3）实用程序

实用程序主要是用来支持计算机系统的操作和维护以及日常任务的处理等。

1.1.2.2 应用软件

应用软件是用来为用户解决某种应用问题的程序及有关的文件和资料。不管计算机硬件和系统软件多好，如果没有为从事某种工作所需的应用软件，整个计算机系统将是毫无用处的。根据其应用范围，可分为数据处理软件、事务管理软件、自动控制软件、科学计算软件、辅助教学软件等等。例如常用的办公软件 Microsoft Office 97/2000、WPS 97/2000、图形处理软件 Photoshop 5.0、三维动画制作软件 3DMAX、网页制作软件 FrontPage 2000、Dreamweaver 2.0/3.0 等。

1.2 Windows 98 的基本操作

中文 Windows 95/98 可以说是目前国内使用最多的计算机操作系统。中文 Windows 98 是微软公司继 Windows 95 之后推出的新一代操作系统。Windows 95 彻底改变了 Windows 的外观和功能，它的图形接口和高效的性能，使我们能够抛开 DOS 时代枯燥的命令和繁琐的操作，轻松地使用计算机。而 Windows 98 建立在 Windows 95 的强大基础之上，继承了 Windows 95 的创新功能并加以扩充。同 Windows 95 相比，Windows 98 功能更强大、接口更流畅、可靠性更高、更具娱乐性。

1.2.1 Windows 98 的桌面

当打开计算机的电源后,计算机开始自检。自检通过后,屏幕将会显示 Windows 98 的桌面。

从安全和保存个人桌面环境的角度出发,每次进入 Windows 98 时会弹出一个对话框,要求输入用户名和密码,此时用户可以输入自己的信息。如果是新用户,Windows 98 会把新用户的信息保存起来,以备后用。如果单击一下“取消”按钮或按键盘上的 Esc 键,也能登录进入 Windows 98,只是桌面环境按照系统的默认值设置。

Windows 98 是图形接口的操作系统,系统正确启动后,我们会看到如图 1-1 所示的整个屏幕,Windows 98 将其称为桌面。桌面是 Windows 98 的基本操作平台,它实际上就是我们对系统进行各种操作、运行各种程序的屏幕区域。如果是多用户使用同一台计算机,而每个用户的设置不同,桌面的外观也就不尽相同。图 1-1 是进入 Windows 98 后默认的桌面设置。

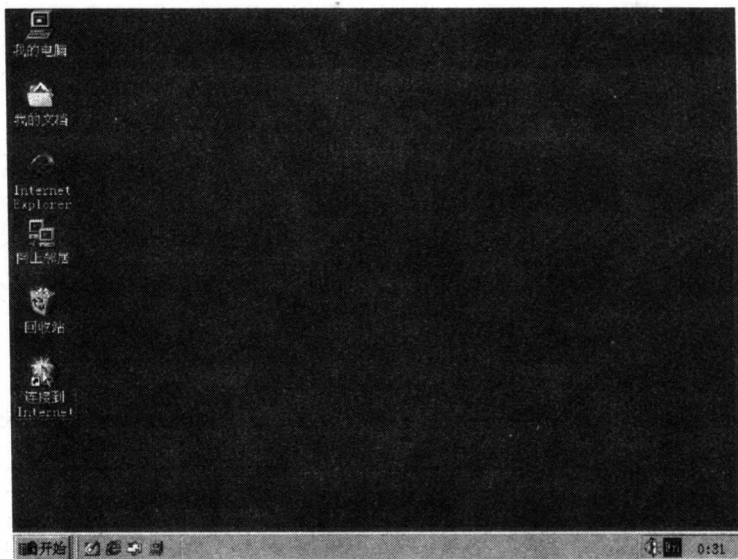


图 1-1 Windows 98 的桌面

Windows 98 的桌面主要由以下几项组成:

1.2.1.1 图标

在桌面上分布着一些标有名称的小图像,这些小图像在 Windows 98 中叫做“图标”,图标是代表程序、文件、文件夹等各种对象的小图像。图标也叫“快捷方式”图标,这是因为只要用鼠标在他们上面连击两次就可以迅速打开相应的程序或文件。初次启动 Windows 98 时,桌面左边排列以下几个图标:我的电脑、我的文档、Internet Explorer (网页浏览器)、网上邻居、回收站、连接到 Internet 等。用户还可以根据自己的喜好,添加各种应用程序的图标。

1.2.1.2 任务栏

桌面下方（屏幕的底端）是一个“任务栏”，它提供了快速启动应用程序以及其他已打开窗口的办法。任务栏的最左边是带有微软窗口标志的“开始”按钮，用于打开开始菜单。

“开始”按钮的右边是默认状态下的快速启动图标，分别代表查看频道、启动 Internet Explorer 浏览器、启动 Outlook Express 和显示桌面。任务栏最右边的区域是系统任务区，在系统任务区中，“En”代表当前的输入法为英文。我们输入汉字时，鼠标在“En”上单击或者同时按 Ctrl 和 Shift 键，选择输入法为自己习惯的一种。另外一项显示的是当前的时间，如“0:31”，还可以显示系统设备如声音、部分外设（打印机等）的运行状态。任务栏中间的较大区域叫做正在执行任务栏，用于显示 Windows 98 中正在运行的窗口图标，当启动一个程序或打开一个窗口后，任务栏上就会显示一个带有窗口标题的按钮。如图 1-1 中的“Winamp 2.61”。

1.2.1.3 频道栏

“频道”是一些 Web 站点，用于从 Internet 向你的计算机传递信息。通常，频道字段于桌面的右侧，其中包括“人民日报”、“计算机世界”等站点。

1.2.2 Windows 98 的鼠标的使用

鼠标是 Windows 98 中非常重要的输入设备，Windows 98 中的许多操作几乎是靠一个鼠标来完成的。现在的用户使用鼠标以两键鼠标居多，分为左键和右键。当用户握住鼠标移动时，屏幕上的鼠标指针就会随之移动。正常情况下，鼠标指针的形状是一个小箭头。但是，在某些特殊状态下，鼠标指针的形状会发生变化。表 1-1 列出了 Windows 98 中鼠标在不同状态下的形状。

表 1-1 鼠标在不同状态下的形状

状 态	形 状	状 态	形 状	状 态	形 状
标准选择		调整垂直大小		链接选择	
帮助选择		调整水平大小		其他选择	
后台选择		对角线调整 1		忙	
精度选择		对角线调整 2		手写	
文字选择		移动		不可用	

鼠标的基本操作有以下几种：

- 指向：将鼠标指针指到某一项上。
- 单击：按下和释放鼠标左键，作用是选择图标。
- 双击：连续单击左键两次，作用是打开文档或某个运行程序。
- 右击：按下和释放鼠标右键，作用是弹出“快捷菜单”。
- 拖动：选中图标或文件后，按住鼠标左键或右键并移动鼠标到某处。其目的有两种，一是移动程序窗口或图标；二是移动或拷贝文件（文件夹）。

另外，在本书下面各章中，关于鼠标的操作如无特别说明，均指对鼠标左键的操作。

1.2.3 Windows 98 的开始菜单

在 1.2.1 节中, 说到过任务栏上的“开始”按钮用于打开开始菜单, 当单击该按钮后, 将打开如图 1-2 所示的“开始”菜单。

“开始”菜单的选项可分为 3 类:

- 选项右边带有黑色三角符号的选项, 表示选择该项后, 会弹出下一级子菜单。例如选择“程序”后, 就会弹出如图 1-3 所示子菜单。

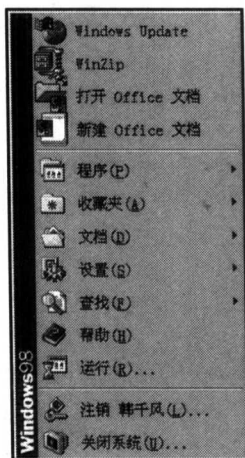


图 1-2 “开始”菜单

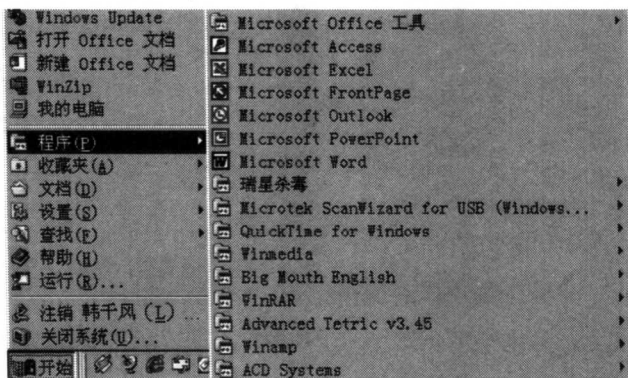


图 1-3 弹出“程序”子菜单

- 选项右边带有省略号的选项, 表示选择该项后, 会弹出一个对话框。例如选择“运行”后, 就会出现如图 1-4 所示的对话框。
- 选项右边无其他符号者, 表示选择该项后, 将执行相应的程序或文档。

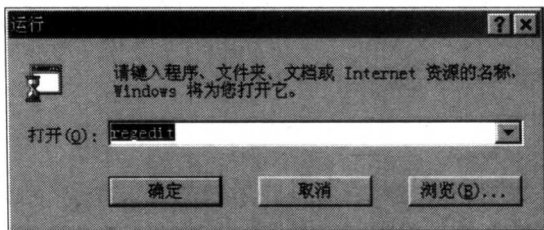


图 1-4 出现“运行”对话框

1.2.4 Windows 98 的窗口

在 Windows 98 中所有正在运行的程序和打开的文件夹都会在一个尺寸可调的矩形框中显示, 这种矩形框在 Windows 98 中叫作“窗口”。它包括标题栏、菜单栏、工具栏、地址栏、工作区以及最下面的“状态栏”几部分。图 1-5 所示的是“资源管理器”窗口。。

窗口中各部分功能如下:

1.2.4.1 标题栏

标题栏位于窗口顶部, 最左边的控制菜单图标, 单击它就会弹出窗口的控制菜单。在图

标的右侧是窗口的名称。在标题栏的最右侧是窗口控制按钮，从左至右分别为最小化按钮、最大化或恢复按钮和关闭窗口按钮。

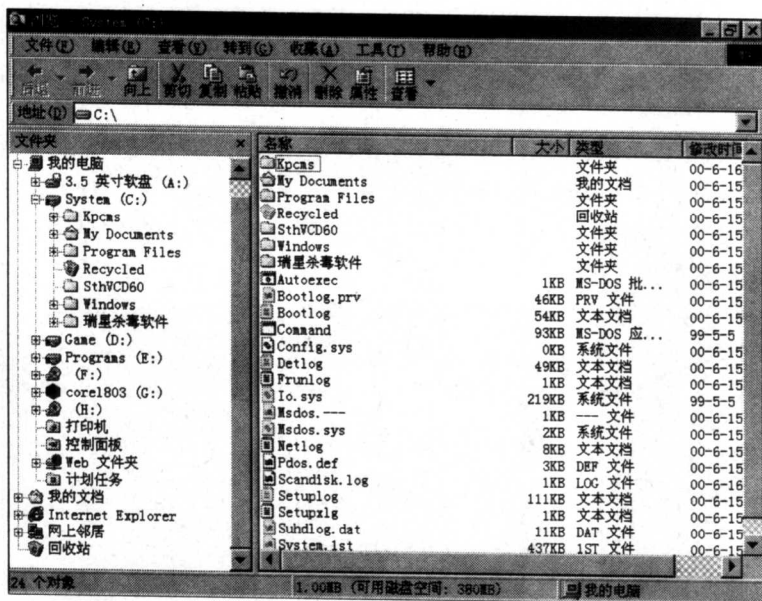


图 1-5 “资源管理器”窗口

1.2.4.2 菜单栏

菜单栏位于标题栏的下面，它由多个菜单组成，每个菜单都能用鼠标打开对应的一组操作命令，按 Esc 键或单击菜单栏以外的位置，即可撤消打开的菜单。

1.2.4.3 工具栏

工具栏位于菜单栏的下面，它提供了一系列的常用命令，如剪切、复制、粘贴、撤消和删除等。单击某按钮将执行相应的功能和命令。

1.2.4.4 地址栏

地址栏一般是用来显示当前文件、文件夹所在的盘符和位置的。通过它可以在磁盘和 Web 上漫游。例如键入 Web 地址后按回车键即可查看特定的 Web 页。

1.2.4.5 工作区

工作区指窗口的中间区域。工作区用于显示具体的任务和程序运行情况，显示的内容随窗口类型的不同而不同。例如打开资源管理器，窗口中将列出一些磁盘或光盘驱动器的盘符、文件以及文件夹中的文件名等。如果运行的是杀毒软件“瑞星杀毒软件”，那么窗口中显示的则是相应的杀毒过程。

1.2.4.6 状态栏

状态栏位于窗口的底部，一般显示当前的任务或程序执行的情况，例如打开文件的尺寸大小、文件属性等。

1.2.5 Windows 98 的对话框

当用户对 Windows 98 进行某种操作,且需要输入各种信息或做各种选择时,Windows 98 通常会弹出一个对话框。每一个对话框都是针对特定的任务而设计的。对话框中的内容包括标题栏、选项卡、按钮和帮助等。如图 1-6 所示“系统属性”对话框。

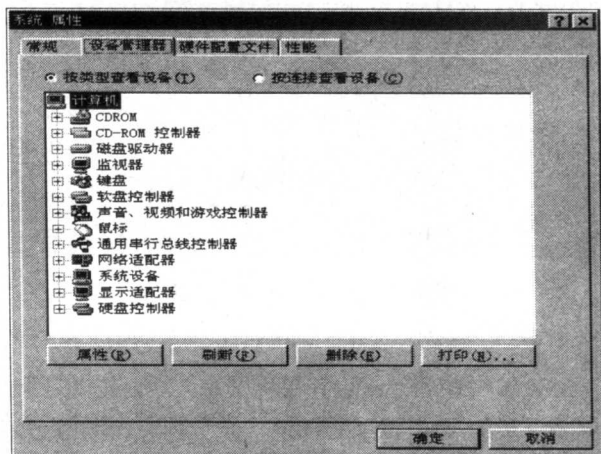


图 1-6 “系统属性”对话框

1.2.6 Windows 98 的控制面板

Windows 98 的控制面板是一个比较特殊的窗口,它主要包含一些 Windows 98 自身的系统设置选项,如系统、显示、网络、添加/删除程序、添加新硬件等。通过控制面板可以对 Windows 98 中的系统硬件、系统配置进行修改。通过选择单击“开始”菜单→设置→控制面板,可以打开控制面板,其结果将如图 1-7 所示。

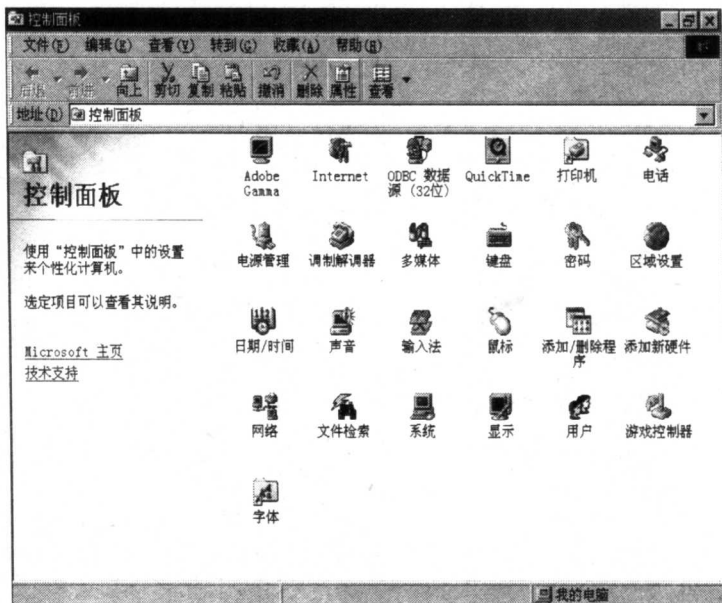


图 1-7 “控制面板”窗口

1.2.7 Windows 98 的关闭

当 Windows 98 仍在运行某些程序时，是不能关闭 Windows 98 的，只有先行关闭所有的程序和文档窗口，才能正常退出 Windows 98。退出 Windows 98 的步骤如下：单击“开始”按钮，选择“关闭系统”，这时出现如图 1-8 所示的“关闭 Windows”对话框。

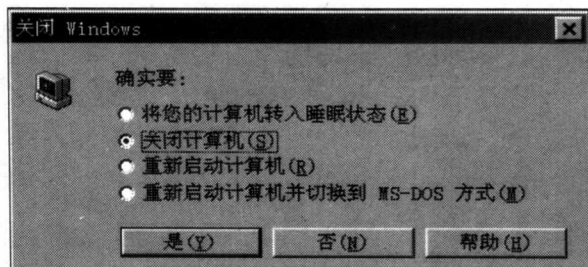


图 1-8 “关闭 Windows”对话框

对话框中包含以下内容：

- 关闭计算机 (S)。选中该项（左边有黑色圆点）后，按“是”按钮，即可关闭电源。
- 重新启动计算机 (R)。选中该项后，按“是”按钮，退出 Windows 98 并重新启动计算机。
- 重新启动计算机并切换到 MS-DOS 方式 (M)。选中该项后，按“是”按钮，退出 Windows 98 并重新启动计算机，启动后进入 MS-DOS 方式。