

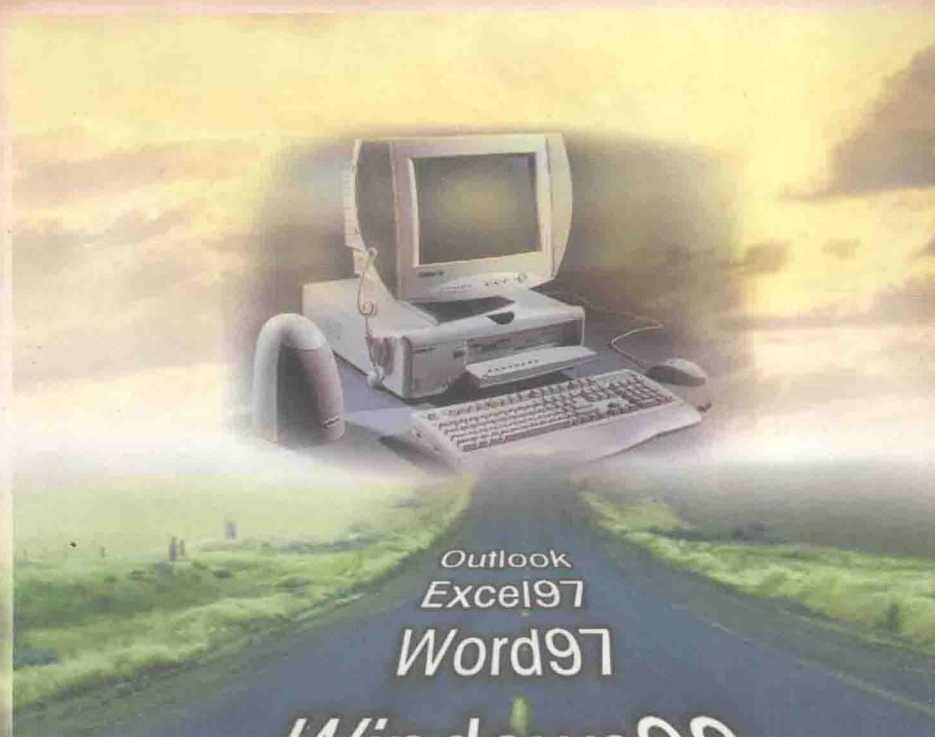
罗子学电脑系列丛书

DIAN NAO CAO ZUO BU BU TONG

电脑操作步步通

上机教程 [Windows98 篇]

主编 方鹤



Outlook
Excel97
Word97

Windows98

电脑操作步步通

上机教程[WINDWS 篇]

罗子工作室成员

方 合	罗 炬	刘志伟
严海峰	张少华	胡云龙
赵鹏飞	徐 尹	徐天婕



上海交通大学出版社

内 容 提 要

Microsoft Windows 98 中文版是继 Windows 95 之后,最新推出的操作系统,它采用 Web 浏览器的操作界面,使窗口操作、文件管理及日常工具的使用更加方便,信息查询更快捷,运行效率更高,并将逐步取代 Windows 95 操作系统。而中文 Office 97 中提供的 Word 97 和 Excel 97 则是文字处理和电子表格处理的重要工具,Outlook Express 是比 Outlook 97 功能更强的电子邮件管理软件。

本书以简明、通俗的语言,由浅入深地介绍了中文 Windows 98 操作系统,以及在 Windows 环境下最常用的几种应用软件:中文 Word 97、中文 Excel 97 和 Outlook Express,本书结合了大量的操作实例,通过一步步的操作过程,引导读者循序渐进地了解并掌握这些软件的特点、使用方法和操作技巧。

本书适合作为初学者系统学习的入门参考书,也可作为 Windows 及办公自动化等专业的教材。

图书在版编目(CIP)数据

电脑操作步步通上机教程:Windows 篇/方鹤主编.-上海:上海交通大学出版社,1999
ISBN 7-313-02242

I.电… II.方… III.①微型计算机-基本知识-教材②窗口软件,Windows IV.TP36
中国版本图书馆 CIP 数据核字(1999)第 24490 号

电脑操作步步通 上机教程(Windows 篇)

主 编 方 鹤

上海交通大学出版社出版发行
上海市番禺路 877 号 邮政编码 200030
电话 64281208 传真 64683798
全国新华书店经销
东方印务公司·印刷

开本:787×1092(mm)1/16 印张:15.25 字数:376 千字

印次:1999 年 9 月 第 1 版

印次:1999 年 9 月 第 1 次

ISBN 7-313-02242-5/TP·385

定价:25.00 元

本书任何部分文字及图片,如未获得本社书面同意,
不得用任何方式抄袭、节录或翻印。

(本书如有缺页、破损或装订错误,请寄回本社更换。)

前 言

随着计算机软、硬件技术的飞速发展和网络化时代的到来,计算机被广泛运用到生产、生活、办公、通讯、娱乐等各个领域,越来越多的人希望能尽快熟练掌握计算机的相关操作技术,以适应瞬息万变的市场竞争。为此,我们在当今的软件市场中,精心挑选了 Windows 操作界面下的几种主流操作系统软件和应用软件,介绍它们的使用方法和操作技巧,并通过大量的图例和操作实例,使您逐步掌握这些软件的操作技术,让它们成为您的得力助手。

在当前的操作系统中,Windows98 中文版继 Windows95 之后,成为个人电脑的基本配置。在 Windows98 中文版中,仍保持了 Windows95 的界面风格,但作了多项改进,从而给用户带来更易用的界面、更丰富的功能、更快速的性能和更可靠的系统,它以 Web 浏览器化的操作界面和全面集成的 Internet 网络功能,为联接了 Internet 的用户提供了极大的方便。在字处理领域,Word97 一枝独秀已成定局,其超乎想象的强大功能,为用户随心所欲地创建各种格式的文档提供了支持。而 Excel 97 可方便快捷地创建电子表格,它在以前版本的基础上增强了图形图表的处理能力,是办公室中必不可少的工具。Outlook Express4.0 则是用于管理电子邮件(E-mail)和阅读新闻的常用工具,通过它可撰写、收发、组织电子邮件,越来越受到 Internet 用户的青睐。

本书共分四章,第一章详细介绍了 Windows98 中常用组件的操作和 Internet Explorer 浏览器的使用;第二章结合大量实例介绍了 Word97 的主要功能和常用操作方法;第三章介绍了利用 Excel97 创建并编排电子表格的操作;第四章介绍了利用 Outlook Express 管理电子邮件和使用通讯簿的操作方法。

本书图文并茂,重在练习步骤,读者按照书中的实例,每一步操作都会得到一个相应的结果,操作目的性极强,同时,依照书中的图例和相应的标注,读者即可对 Windows 界面的相关操作由入门到精通。

在本书的编写过程中,得到了上海交通大学出版社的大力支持与帮助,在此表示衷心的感谢。

由于时间仓促,编者水平有限,疏漏之处在所难免,恳请广大读者、专家批评指正。

E-mail:Wangat @ mail.hf.ah.cn.

编 者

1999 年 5 月

目 录

第一章 中文 Windows98 操作系统	1
1.1 中文 Win98 的启动和退出	1
1.1.1 中文 Win98 的启动	1
1.1.2 中文 Win98 的退出	1
1.2 使用 Win98 的帮助功能	2
1.2.1 Win98 的帮助功能	2
1.2.2 “Windows98 疑难解答”功能	4
1.2.3 Win98 的联机帮助功能	5
1.3 Win98 桌面组件的使用	6
1.3.1 “开始”菜单的使用	6
1.3.2 窗口的使用	6
1.3.3 图标的使用	9
1.4 Windows 资源管理器	17
1.4.1 Windows 资源管理器的启动和退出	17
1.4.2 利用 Windows 资源管理器管理文件和文件夹	20
1.4.3 磁盘的使用	27
1.5 MS-DOS 方式	31
1.5.1 MS-DOS 方式的使用	32
1.5.2 MS-DOS 方式的属性设置	35
1.6 多媒体组件的使用	35
1.6.1 “CD 播放器”的使用	36
1.6.2 “录音机”的使用	38
1.6.3 “媒体播放机”的使用	41
1.6.4 控制音量的操作	42
1.6.5 多媒体组件属性的综合控制	43
1.7 中文输入法的使用	44
1.7.1 中文输入法的安装、选用及删除	45
1.7.2 中文输入法的基本操作	47
1.7.3 常用中文输入法的使用	53
1.8 记事本的使用	57
1.8.1 记事本的启动和退出操作	57
1.8.2 查找指定的字符	59
1.8.3 移动、复制、粘贴和删除文字	60
1.8.4 根据窗口大小换行	62

1.8.5 在文档中插入时间和日期	63
1.8.6 将日志添加到文档	63
1.8.7 打印设置	64
1.9 写字板的使用	65
1.9.1 写字板的启动和退出	65
1.9.2 定制写字板窗口	65
1.9.3 创建文档和打开文档	66
1.9.4 文本的录入和编辑	68
1.9.5 编排文字	70
1.9.6 打印文档	73
1.10 画图	74
1.10.1 画图窗口的组成	75
1.10.2 绘制线条和图形	76
1.10.3 在图片中处理文字	78
1.10.4 颜色处理	79
1.10.5 擦除图像	80
1.10.6 复制或移动图片的部分区域	81
1.10.7 更改图片在屏幕上的显示	81
1.10.8 打印图片	84
1.11 游戏	84
1.11.1 红心大战	84
1.11.2 空当接龙	86
1.11.3 扫雷	88
1.11.4 纸牌	89
1.12 Internet Explorer4.0 浏览器	90
1.12.1 Internet Explorer 浏览器功能简介	90
1.12.2 IE 4.0 的启动和退出	91
1.12.3 IE 4.0 浏览器的使用	92
1.12.4 在 Internet 上搜索信息	96
1.12.5 收藏夹的使用	99
1.12.6 预订 Web 网页的内容	101
1.12.7 自定义 IE4.0	102
1.12.8 频道栏的使用	104
第二章 中文 Word97	106
2.1 中文 Word97 的安装与启动	106
2.1.1 安装中文 Word97	106
2.1.2 Word97 的启动和退出	107
2.2 Word97 的工作环境	108

2.2.1 Word97 的操作界面	108
2.2.2 定制 Word97 的工作环境	110
2.2.3 Word97 的帮助功能	113
2.3 创建新文档	115
2.3.1 使用 Word 97 模板创建新文档	115
2.3.2 输入文字	116
2.4 文档的编辑	117
2.4.1 文档的基本编辑	118
2.4.2 校对文档	121
2.4.3 自动更正功能	123
2.4.4 字数统计功能	125
2.5 文档管理	125
2.5.1 打开文档	125
2.5.2 保存文档	127
2.5.3 在文档中插入另一文件	130
2.5.4 文档窗口的切换	130
2.5.5 关闭文档	131
2.6 字符格式编排	132
2.6.1 改变字形	132
2.6.2 改变字体	133
2.6.3 改变字号	134
2.6.4 给字符添加边框	135
2.6.5 给字符添加底纹	135
2.6.6 字符水平缩放	136
2.6.7 设置字体颜色	137
2.6.8 使用“字体”命令	137
2.6.9 设置字符间距	138
2.6.10 设置动态文字效果	139
2.6.11 更改大小写	140
2.6.12 首字下沉	141
2.6.13 艺术字	142
2.7 段落格式编排	143
2.7.1 显示段落格式	143
2.7.2 段落缩进	145
2.8 设置对齐方式	146
2.8.1 段落居中对齐	147
2.8.2 右对齐	147
2.8.3 分散对齐	148
2.8.4 两端对齐和左对齐	148

2.9 调整段落间距	148
2.10 设置行间距	149
2.11 边框和底纹	149
2.11.1 添加边框	149
2.11.2 添加底纹	151
2.12 页面设置	152
2.12.1 分页符和分节符	152
2.12.2 调整页面设置	153
2.12.3 添加页码	156
2.12.4 页眉和页脚	158
2.12.5 多栏版式	158
2.13 查找/替换文本和格式	160
2.13.1 查找文字和格式	161
2.13.2 替换文字和格式	162
2.14 绘制表格	163
2.14.1 创建表格	163
2.14.2 编辑表格	165
2.14.3 调整表格	167
2.14.4 改变表格的列宽和行高	171
2.14.5 表格格式的编排	173
2.14.6 表格和文本的转换	176
2.14.7 对表格排序	177
2.14.8 在表格中计算	177
2.15 插入和编辑图形	180
2.15.1 插入图片	180
2.15.2 编辑和修改图片	181
2.16 图文框和文本框	182
2.16.1 图文框的使用	184
2.16.2 文本框的使用	185
2.17 创建图表	186
2.18 制作 Web 页	187
2.18.1 创建 Web 页	188
2.18.2 编辑 Web 页	190
2.18.3 创建超级链接	194
2.18.4 漫游 Web 网	195
 第三章 中文电子表格 - Excel 97	 197
3.1 启动和退出 Excel 97	197
3.2 Excel 97 的操作环境	197

3.2.1 工作簿和工作表	198
3.2.2 Excel 97 的窗口组成	198
3.3 Excel 97 的帮助功能	200
3.3.1 目录和索引	200
3.3.2 Office 助手	200
3.3.3 使用“这是什么”命令获得帮助	201
3.4 创建工作簿	201
3.4.1 编辑单元格中的内容	202
3.4.2 调整列宽和行高	203
3.4.3 选取单元格和区域	203
3.4.4 对行、列中数据进行简单计算	204
3.5 保存工作簿	207
3.6 编辑工作簿	208
3.6.1 打开工作簿	208
3.6.2 编辑单元格内容	208
3.7 设置单元格格式	213
3.7.1 定义字体和字号	213
3.7.2 定义字体格式	214
3.7.3 设置单元格的边框	215
3.7.4 合并及居中单元格	216
3.7.5 自动套用格式	217
3.8 打印工作表	218
3.8.1 页面设置	219
3.8.2 打印预览	220
3.8.3 打印工作表	221
第四章 Outlook Express 和通讯簿	222
4.1 OE 的启动和退出	222
4.2 邮件管理	223
4.2.1 设置邮件服务器	223
4.2.2 撰写和发送新邮件	225
4.2.3 接收和阅读邮件	226
4.2.4 管理邮件	228
4.3 通讯簿的使用	232
4.3.1 打开通讯簿	232
4.3.2 管理通讯簿	233

第一章 中文 Windows 98 操作系统

中文 Windows 98(以下简称 Win 98)是微软公司继 Windows 3.x、Windows 95(以下简称 Win 95)系列产品后推出的 Windows 家族的又一新成员,是目前 Windows 操作系统中的最高版本。中文 Win 98 不仅使计算机性能更趋于安全可靠,运行速度更快,并且以其崭新的面貌和创新的特性为 Windows 操作系统注入了大量新鲜血液,从而领导了图形操作系统的最新潮流。微软公司别具匠心地将 Internet 无缝地集成到 Win 98 环境中,使得该系统更趋于网络化、更加易于管理和操作、使用起来也更是妙趣横生。Win 98 的 Web 浏览器化的操作界面、基本的文件管理和日常工具、各种丰富的系统管理向导、全面集成的网络功能以及对最新硬件体系结构的支持,都将为用户的学习、工作和生活带来极大的便利和无尽的乐趣。

通过本章大量关于中文 Win 98 的实际操作练习,可使读者逐步熟悉 Win 98 的操作界面及风格,了解和掌握 Win 98 的主要功能,为基于 Win 98 的各种应用程序的使用打下一个坚实的基础。

1.1 中文 Win 98 的启动和退出

1.1.1 中文 Win 98 的启动

中文 Win 98 系统安装以后,只要打开计算机电源,就可进入 Win 98 操作环境,图 1-1 是 Win 98 启动后的工作屏幕,它又称为桌面(Desktop),是 Win 98 的基本操作界面。

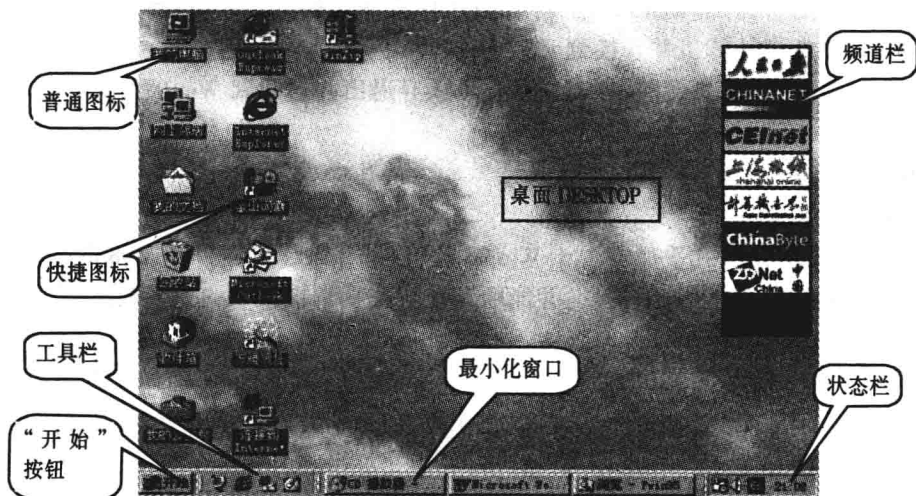


图 1-1

1.1.2 中文 Win 98 的退出

Win 98 的退出是关闭计算机电源之前必须进行的一项工作,在退出 Win 98 之前还应关闭已打开的有关应用程序,否则可能会造成下次启动无法进入桌面、文件丢失等故障。退出 Win 98 的操作步骤如下:

1. 用鼠标单击“开始”按钮,可见“开始”菜单;
2. 单击“开始”菜单中的“关闭计算机”命令,如图 1-2 所示;
3. 此时可出现“关闭系统”对话框,选择“关闭系统”项后,单击“确定”按钮,如图 1-3 所示;

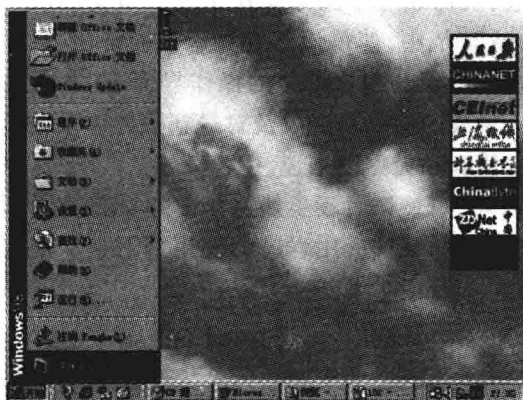


图 1-2

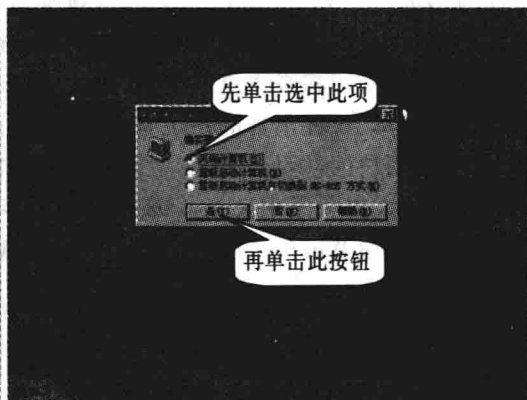


图 1-3

4. 稍候等屏幕出现“现在可以安全地关闭计算机了”信息时才可关闭计算机电源;
5. 如单击“关闭系统”对话框中“重新启动计算机”选项,再单击“确定”按钮,则将重新启动计算机;
6. 如单击“关闭系统”对话框中“重新启动计算机并切换到 MS-DOS 方式”选项,再单击“确定”按钮,则将启动计算机并切换到 MS-DOS 方式下;
7. 如单击“关闭系统”对话框中“否”按钮,可放弃退出并返回到 Win 98 中。

1.2 使用 Win 98 的帮助功能

Win 98 的帮助囊括了几乎所有关于 Win 98 的信息资源,通过运行 Win 98 的帮助功能可以方便快捷地为当前工作提供帮助信息,并能顺利地解决日常操作中的大多数问题。

1.2.1 Win 98 的帮助功能

Win 98 的帮助信息可按三种方式查看:目录方式、索引方式和搜索方式。

一、按“目录”方式查看帮助信息

1. 单击“开始”按钮,再单击菜单中的“帮助”项,即可打开“Windows 帮助”窗口;
2. 在窗口中单击“目录”标签;

3. 单击选中所需查阅的目录后,即可在右侧窗格中看到其相关帮助信息,如图 1-4 所示。

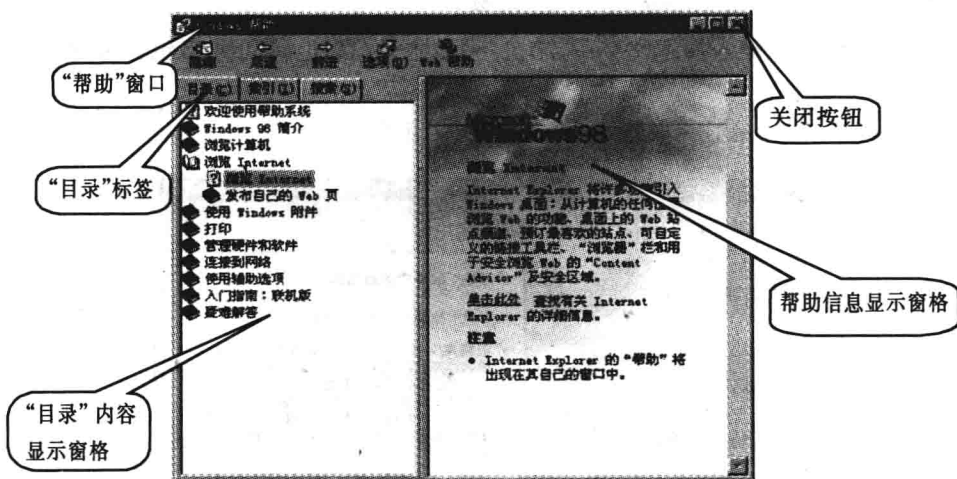


图 1-4

二、按“索引”方式查看帮助信息

1. 在“Windows 帮助”窗口中单击“索引”标签;
2. 在索引框中键入索引文字,即可显示所有以索引词开头的帮助信息;
3. 单击显示的所需的条目,再单击“显示”按钮即可查看相关的帮助信息;
4. 图 1-5 是以“写字板”为索引词来显示帮助信息的。

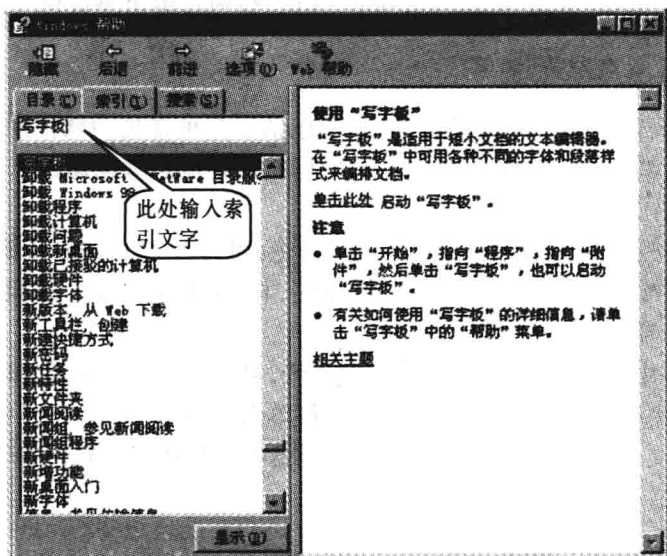


图 1-5

三、按“搜索”方式查看帮助信息

1. 在“Windows 帮助”窗口中单击“搜索”标签；
2. 在“关键字”框中键入搜索文字后,单击“列出主题”按钮,即可列出包含关键字的所有主题,再单击“显示”按钮；
3. 图 1-6 是以“Internet”为关键字显示的相关帮助信息；

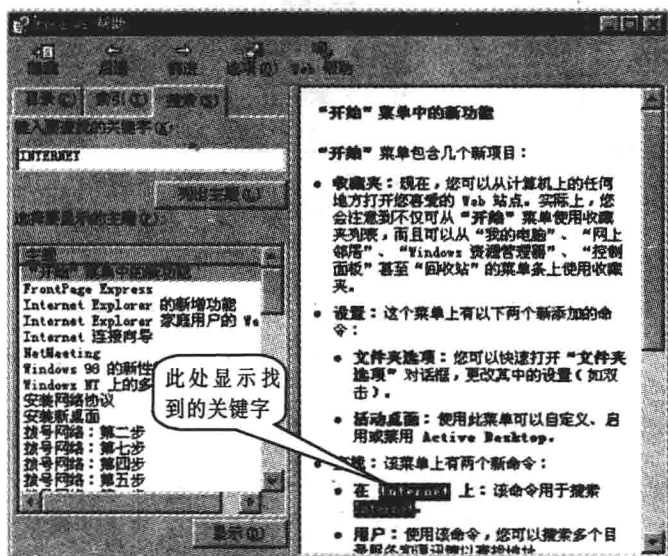


图 1-6

4. 最后单击“Windows 帮助”窗口右上角的“关闭”按钮可退出 Win 98 的帮助系统。

1.2.2 “Windows 98 疑难解答”功能

Windows 98 还提供了“疑难解答”工具,其中包括了多种常见的软件操作问题和硬件安装问题的解答。通过 Windows 98 疑难解答的帮助,可使用户对这些问题的产生原因及解决方法有一定的了解。操作步骤如下:

1. 单击“开始”按钮,再单击菜单中的“帮助”命令,可打开“Windows 帮助”窗口；
2. 在“Windows 帮助”窗口中单击“目录”标签,再单击“Windows 98 疑难解答”目录下的“Windows 98 疑难解答”项；
3. 例如,计算机中安装了声卡,但却听不到声音,可单击“声音”选项,如图 1-7 所示；
4. 在右侧窗格中单击所遇见的问题选项后,再单击其中的“下一步”按钮；
5. 对于窗格中交互式提问,可按照实际情况对这些问题逐步进行回答,即可得到相应的解答。

1.2.3 Win 98 的联机帮助功能

如果用户的计算机已连入 Internet 网,可选用 Win 98 所提供的 Web 在线帮助功能,通过 Web 站点访问 Microsoft Web 页面,从而得到更为详尽的解答。操作如下:

1. 单击“Windows 帮助”窗口中的“Web 帮助”项;
2. 打开调制解调器,单击右侧帮助窗格中的“联机支持”项,如图 1-8 所示;

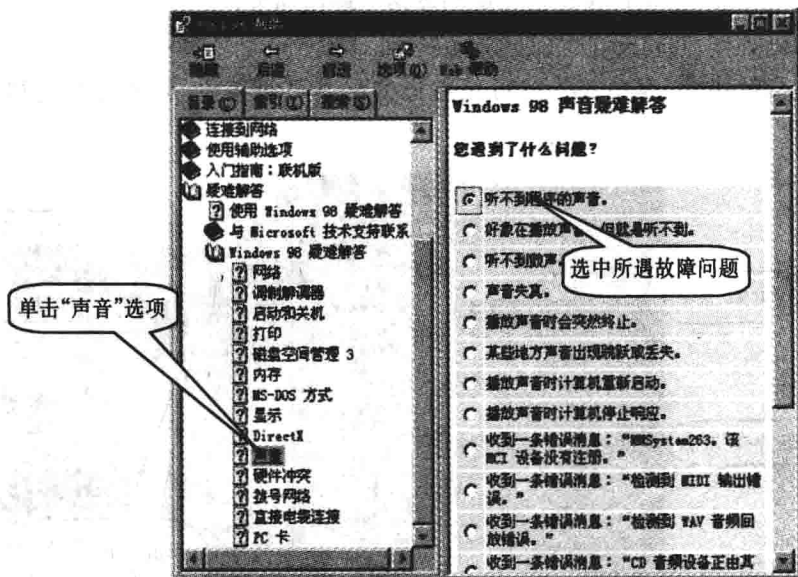


图 1-7

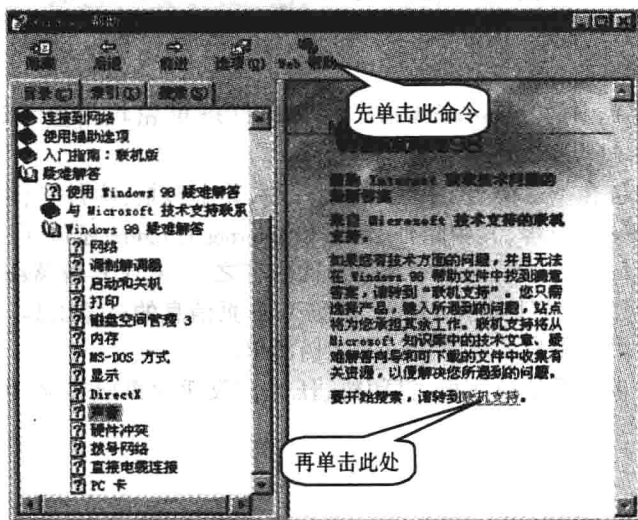


图 1-8

3. 此时,计算机便启动 IE 浏览器,并通过互联网络访问 Microsoft Web 页面,并可寻求微软公司的在线技术支持。

1.3 Win 98 桌面组件的使用

1.3.1 “开始”菜单的使用

“开始”菜单是启动应用程序最为简便的工具,它给用户提供了一种简洁、明了、有组织、按层次安排文档的方法,是运行程序最主要的途径。操作如下:

1. 单击“开始”按钮,可弹出“开始”菜单;
2. 将鼠标指针移至“程序”项时,可见右边弹出其下级菜单,将鼠标快速移至其中,如图 1-9 所示;



图 1-9

3. 单击“程序”菜单中的“Microsoft Word”项,即可打开 Word 应用程序窗口。

在“开始”菜单中包含了以下几项:

- “程序”菜单中包含 Win 98 中的主要应用程序,其中包括:附件、启动、MS-DOS 方式、资源管理器和 Internet Explorer 等,其中附件、启动和 Internet Explorer 还包括了多层次子菜单。

- “收藏夹”是 Win 98“开始”菜单中新增加的内容之一,对于具备 Web 集成的 Win 98 系统来说,收藏夹是帮助用户更好地收集、选择、浏览 Web 页信息的最佳工具。

- “文档”菜单列出了用户最近使用过的文档清单。

- “设置”菜单中包含了控制面板、打印机、任务栏及活动桌面等项,可对系统的软硬件资源进行管理和设置。

1.3.2 窗口的使用

窗口是 Windows 操作系统中最基本、应用最广的组成部分。Win 98 中常见的窗口可分为三种类型:应用程序窗口、文档窗口和文件夹窗口。

一、应用程序窗口的操作

应用程序窗口是包含一个正在运行并进行工作的程序,有时又称为父窗口。例如:Microsoft Word、Internet Explorer、Microsoft Excel 或 Win 98 所提供的应用程序等,用户的大部分工作都将在应用程序窗口中进行。

(一)打开和关闭程序窗口的操作

1. 单击“开始”按钮,将鼠标指针指向“程序”菜单中的“附件”项;
2. 单击“附件”菜单中的“计算器”项,如图 1-10 所示;
3. 此时即打开了“计算器”窗口,可利用它进行计算的操作,如图 1-11 所示;

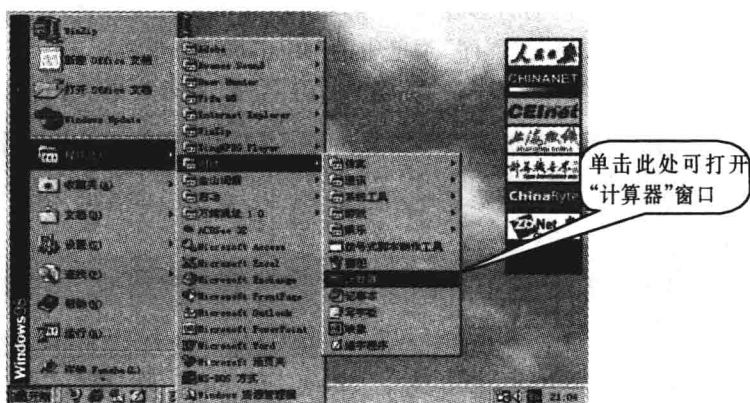


图 1-10



图 1-11

(二)改变窗口大小和位置的操作

1. 用鼠标左键单击窗口标题栏(蓝色区域)不放,拖动鼠标至另一位置后放开(此步操作称鼠标器的拖曳),可见窗口被移至桌面上的另一位置;
2. 在 Win 98 窗口右上角的按钮一般有如下几种:

 最小化按钮:单击该按钮可将窗口缩小为任务栏上的最小化图标,再单击任务栏上的最小化图标可将该窗口还原;

 最大化按钮:单击该按钮可将窗口放大至充满整个桌面(除任务栏外);

 还原按钮:单击该按钮可将窗口还原至上次最大化时的尺寸大小;

 关闭按钮:单击该按钮可关闭窗口;

3.如果要退出该程序,可单击“计算器”窗口右上角的“关闭”按钮。

二、文档窗口的操作

文档窗口有时也称为子窗口。例如,用户在 Microsoft Word 程序中打开的窗口,就属于文档窗口。有些程序可以同时打开多个文档窗口。打开和关闭文档窗口的操作如下:

1. 单击“开始”按钮,单击“程序”菜单中的“Microsoft Word”项;

2. 此时可启动中文 Word 程序,并且同时打开名为“文档 1”的文档窗口,如图 1-12 所示;

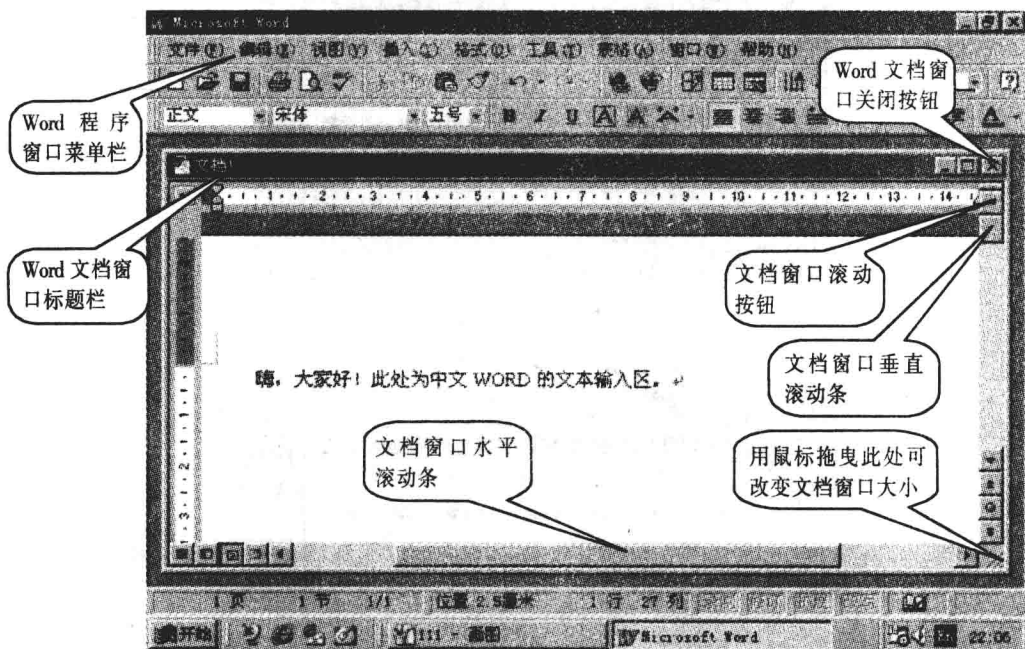


图 1-12

3. 拖曳文档窗口右侧的垂直滚动块或下方的水平滚动块可查看文档的其他未显示区域;

4. 将鼠标指针移到窗口边框或右下角,待指针变为双箭头形状时,拖动指针至适当位置放开鼠标左键,可改变文档窗口的大小;

5. 要关闭文档,可单击文档窗口中的“关闭”按钮,在确认是否存盘后即可退出。

三、文件夹窗口的操作

文件夹窗口一般由“Windows 资源管理器”或“我的电脑”程序提供,通过它可对文件及文件夹进行管理等操作,如复制、删除、移动操作等。其中,文件夹是计算机中存放文件的位置。

文件夹窗口的操作如下: