

GOTOP

计算机实用技术系列丛书

R.5

LOTUS 123

Lotus 123

FOR WINDOWS
中文版

教学手册

碁峯資訊

志凌資訊 許家豪

希望

学苑出版社

计算机实用技术系列丛书

中 文 版

Lotus 1-2-3 R5 for Windows

教 学 手 册

许家豪	编著
张 如	改编
燕卫华	审校

学 苑 出 版 社

(京)新登字 151 号

内 容 提 要

本书首先介绍 Windows 和 Lotus 1-2-3 R5 的基本操作,然后通过大量图例详细说明了 Lotus 1-2-3 R5 中每个单项的功用,最后给出了应用范例。因此本书是了解和掌握 Lotus 1-2-3 R5 的一本很好的教程。

需要本书的读者,可直接与北京 8721 信箱书刊部联系,邮政编码:100080,电话:2562329。

版 权 声 明

本书繁体字中文版名为《Lotus 1-2-3 R5 for Windows 中文版》,由 暮峰股份有限公司出版。版权归 暮峰股份有限公司所有。本书简体字中文版由 暮峰股份有限公司,依出版授权合同约定,授权出版。未经出版者书面许可,本书的任何部分均不得以任何形式或任何手段复制或传播。

计算机实用技术系列丛书

中文版 Lotus 1-2-3 R5 for Windows 教学手册

编 著:许家豪

改 编:张 如

审 校:燕卫华

责任编辑:甄国宪

出版发行:学苑出版社 邮政编码:100036

社 址:北京海淀区万寿路西街 11 号

印 刷:双青印刷厂

开 本:787×1092 1/16

印 张:18.625 字 数:430 千字

印 数:1~5000 册

版 次:1994 年 9 月北京第 1 版第 1 次

ISBN7-5077-0806-3/TP·17

本册定价:35.00 元

学苑图书印、装错误可随时退换

前 言

Lotus 1-2-3 for Windows R5(中文版)是 Lotus 公司在其第四版(R4)推出不到一年改版再推出的最新电子表格软件。它是一个具有文书处理、绘图、数据库及强大分析功能的集成软件。虽然 Lotus 在窗口领域跨入较迟,但在不断的改进之下,仍具有相当大的竞争力。Lotus 1-2-3 for Windows R5 为了使原来 DOS 版的广大爱好者能顺利适应 Windows 世界,除保留了 Lotus 1-2-3 的传统命令,使你在 Windows 环境中仍能选用传统的命令外,还提供传统命令与新版的对照表,再加上 Windows 的易学易用原则,可让广大的 Lotus 1-2-3 DOS 环境用户轻松跨入 Windows 世界,分享 Windows 软件集成的强大功能。

有鉴于目前电脑工作室常用的各种范本大都只作概括性的操作说明,使学习者无法对此软件有全面的理解。故本书尝试对 Lotus 1-2-3 for Windows R5 的所有命令作一说明,以便让用户能很快地进入 Lotus 1-2-3 的世界。本书除了在本文中详细说明各菜单命令外,另提供键盘命令索引及智慧图示集,可配合鼠标操作,增加您的工作效率;提供函数集,以供做数据库或分析时选用。本书除了可当教学手册之外,在用熟了之后还能作为实用的参考书,做进一步的程序编写时参考用。

由于时间仓促,本书中的图采用繁体字版本,其中的文字与简体字术语对照如下:

台湾术语	大陆术语	台湾术语	大陆术语	台湾术语	大陆术语
档案	文件	视窗	窗口	辅助说明	帮助
执行	运行	命令行	命令行	列印	打印
存储格	单元	开新档案	新建	开启旧档	打开
关闭档案	关闭	储存档案	保存	更新	另存为
预览打印	模拟打印	结束	退出	冻结标题	打印标题
直栏	列	横列	行	物件配置	排列
用户设定	用户设置	检视	查看	撷取	检索
栏	列	列	行	字型	字体
线条	线型	色彩	颜色	美术框	边框
运算符	表达式	变数	变量	智慧	便捷
填入数列	填充	决策方案	版本	次数分配	频率分布
进阶	高级				

目 录

第一章 简介	(1)
1.1 认识 Windows	(1)
1.2 Lotus 1-2-3 R5 for Windows 中文版的新增功能	(1)
1.3 安装	(3)
1.4 Windows 3.1 简介	(3)
第二章 1-2-3 R5 基本操作	(17)
2.1 常用词汇说明.....	(17)
2.2 启动 Lotus 1-2-3 R5	(18)
2.3 Lotus 1-2-3 R5 窗口基本部件.....	(18)
2.4 使用菜单.....	(22)
2.5 使用对话框.....	(24)
2.6 使用传统 1-2-3 菜单	(24)
2.7 打开文件.....	(25)
2.8 保存与关闭.....	(26)
2.9 打印文件.....	(26)
第三章 文件菜单	(27)
3.1 新建命令.....	(27)
3.2 打开命令.....	(28)
3.3 关闭命令.....	(31)
3.4 保存文件命令.....	(32)
3.5 另存为命令.....	(32)
3.6 文件信息命令.....	(34)
3.7 保护设置命令.....	(34)
3.8 文件/发送邮件命令	(36)
3.9 文件/模拟打印命令	(37)
3.10 文件/页面设置命令.....	(38)
3.11 打印命令	(40)
3.12 文件/设置打印机命令.....	(40)
3.13 文件/退出命令.....	(42)
第四章 编辑菜单	(43)
4.1 复原命令.....	(43)
4.2 编辑/剪切命令	(44)
4.3 编辑/复制命令	(44)
4.4 编辑/粘贴命令	(44)
4.5 编辑/清除命令	(45)
4.6 编辑/选择性粘贴命令	(46)

4.7	编辑/粘贴连接命令	(48)
4.8	编辑/对象配置命令	(48)
4.9	编辑/向下复制	(49)
4.10	编辑/向右复制命令	(52)
4.11	编辑/插入命令	(52)
4.12	编辑/删除命令	(53)
4.13	编辑/查找与替换命令	(54)
4.14	编辑/移至命令	(56)
4.15	编辑/插入对象命令	(56)
4.16	编辑/连接	(58)
第五章	查看菜单	(60)
5.1	查看/放大命令	(60)
5.2	查看/缩小命令	(60)
5.3	查看/自订命令	(60)
5.4	打印标题或解除冻结命令	(61)
5.5	分割窗口及解除分割命令	(61)
5.6	查看/设置查看选项命令	(65)
第六章	样式菜单	(66)
6.1	样式/数字格式命令	(66)
6.2	样式/字体及属性命令	(67)
6.3	样式/线型及颜色命令	(68)
6.4	样式/对齐命令	(68)
6.5	样式/表格样式命令	(70)
6.6	样式/设置样式名称命令	(72)
6.7	样式/行宽设置命令	(73)
6.8	样式/行高设置命令	(74)
6.9	样式/保护设置命令	(74)
6.10	样式/隐藏设置命令	(76)
6.11	样式/强迫分页命令	(76)
6.12	样式/工作表缺省值命令	(77)
6.13	样式/快速排版命令	(80)
第七章	工具菜单	(81)
7.1	工具/图表命令	(81)
7.2	工具/地图命令	(81)
7.3	工具/绘图命令	(83)
7.4	工具/数据库命令	(85)
7.5	工具/英文拼写检查命令	(96)
7.6	工具/搜寻特殊项命令	(97)
7.7	工具/便捷图标命令	(98)

7.8	工具/用户设置命令	(100)
7.9	工具/宏命令	(101)
7.10	工具/附加软件命令	(103)
第八章	范围菜单	(105)
8.1	范围/版本命令	(105)
8.2	范围/填充命令	(105)
8.3	范围/依范例填入命令	(107)
8.4	范围/排序命令	(108)
8.5	范围/解析标记命令	(110)
8.6	范围/转置命令	(112)
8.7	范围/范围名称命令	(113)
8.8	范围/分析命令	(115)
第九章	查询菜单	(135)
9.1	查询/设置准则命令	(135)
9.2	查询/选择列位命令	(136)
9.3	查询/排序命令	(138)
9.4	查询/合计命令	(138)
9.5	查询/列位标题命令	(141)
9.6	查询/范围名称命令	(143)
9.7	查询/设置查询选项命令	(145)
9.8	查询/显示 SQL 命令	(145)
9.9	查询/设置数据表格命令	(145)
9.10	查询/结合数据库表格命令	(146)
9.11	查询/另存为数据库表格命令	(149)
9.12	查询/立即重新显示命令	(149)
第十章	图表菜单	(151)
10.1	图表/图表类型命令	(151)
10.2	图表/数据范围命令	(152)
10.3	图表/表头命令	(156)
10.4	图表/图例命令	(156)
10.5	图表/数据标记命令	(157)
10.6	图表/格线命令	(162)
10.7	图表/坐标轴命令	(164)
10.8	图表/范围名称命令	(168)
10.9	图表/改变缺省的样式命令	(168)
10.10	图表/使用缺省的样式命令	(168)
10.11	图表/数据值颜色显示命令	(168)
第十一章	窗口及帮助菜单	(170)
11.1	窗口/非重叠显示命令	(170)

11.2	窗口/重叠显示命令	(170)
11.3	列出窗口名称	(171)
11.4	更多窗口命令	(172)
11.5	帮助菜单	(172)
第十二章	应用范例	(173)
12.1	时程表的制作	(173)
12.2	规划求解	(179)
12.3	版本管理员	(184)
附录 A	菜单快速查找	(195)
A.1	文件菜单	(195)
A.2	编辑菜单	(198)
A.3	查看菜单	(201)
A.4	样式菜单	(202)
A.5	工具菜单	(205)
A.6	范围菜单	(213)
A.7	窗口及帮助菜单	(217)
A.8	图表菜单	(218)
A.9	查询菜单	(224)
附录 B	1-2-3 传统命令	(227)
B.1	使用 1-2-3 传统命令	(227)
B.2	对照表	(227)
附录 C	便捷图标集	(237)
C.1	文件菜单上的便捷图标	(237)
C.2	编辑菜单上的便捷图标	(238)
C.3	查看菜单上的便捷图标	(239)
C.4	样式菜单上的便捷图标	(240)
C.5	工具菜单上的便捷图标	(241)
C.6	范围菜单上的便捷图标	(242)
C.7	查询菜单上的便捷图标	(243)
C.8	图表菜单上的便捷图标	(243)
C.9	宏记录窗口菜单上的便捷图标	(244)
C.10	窗口菜单上的便捷图标	(244)
C.11	方向的便捷图标	(244)
C.12	启动应用程序的便捷图标	(244)
附录 D	键盘索引	(246)
附录 E	1-2-3 函数集	(256)
E.1	函数的使用	(256)
E.2	函数集	(257)

第一章 简介

Lotus 1-2-3 R5 for Windows 中文版 是 Windows 众多电子表软件中极具竞争力的一个,比起目前广泛使用 EXCEL 以及新推出的 Quattro Pro for Windows 丝毫不逊色。由于 Windows 的操作界面简单而易懂,故大多数原先使用 DOS 版 Lotus 1-2-3 的爱好者,可以不用花很多时间来学习,即可掌握它的特性,来运行原先在 DOS 下运行的程序,并进而在 Windows 下开发新的程序。本章将对 Lotus 1-2-3 R5 for Windows 作一简单介绍。

1.1 认识 Windows

Lotus 1-2-3 R5 for Windows 中文版 是在微软(Microsoft)公司的 Windows 环境下所开发的软件。Windows 管理你所见到的屏幕,并通过鼠标或键盘与你沟通。它是一个图形用户界面,并可让你从菜单中选择并运行命令,而不像 DOS 必须键入命令。它是以其在屏幕上如窗口般安排相关信息而得名。

Windows 可以同时运行数个程序,每个程序都可以在屏幕上拥有其自己的窗口;但是每次仅能有一个窗口是有作用的。此作用窗口包含了目前控制计算机与你之间交谈的程序或程序的部分组件。如图 1-2 所示,你可在几个不同的窗口运行同一个程序,或是在不同的窗口运行不同的程序。同时开数个窗口可以让你在不同窗口中进行数据的复制或连接。

Windows 愈来愈受欢迎的原因之一就是在于用户与它之间的交谈方式。要完成一项功能,你只要用鼠标单击一下图标或者在屏幕上拖放对象即可。程序设计者通常会尽可能让图标接近直觉反应。例如,你可以在图 1-1 中很容易的看出打印文件的图标应是左起第三个,它看起来就像是个打印机。

Windows 也可使用下拉式菜单让你选用一些功能命令(附录 A 列出 Lotus 1-2-3 R5 的所有选单命令及其第一层之对话框,若你不知道某个命令在哪里,可查阅此附录,或利用此附录很快地浏览一下此版的 Lotus 1-2-3 有何功能)。当你不想要使用菜单中的某菜单时,它会自动消失,只留下它的名称在窗口上方的菜单中。

当 Windows 需要搜集更多的信息或者警告你将发生的事情时,它会使用对话框。图 1-2 为一对话框的例子。当对话框在屏幕中间出现时,你不能忽略它,而必须提供其所需的回应,才能使它从屏幕上消失。

本章在第四节详述了 Windows 的基本操作方法,若你对 Windows 已有使用经验,可略过不看;若你想先熟悉 Windows 的操作方法,这一节可提供你一个快速入门之道。

1.2 Lotus 1-2-3 R5 for Windows 中文版的新增功能

Lotus 1-2-3 R5 for Windows 中文版 是 Lotus 1-2-3 Windows 版的最新版,其新增的功能概述如下,至于详细之命令说明,请参考本书其他章节。

1. 以全新的面貌展现:在启动 1-2-3 之后,出现全屏幕的 1-2-3 工作表窗口,并立即显示“欢迎使用 1-2-3”对话框。由此对话框中,你可以选择要建立新的工作表或打开现有文件,或是开始在线教程。

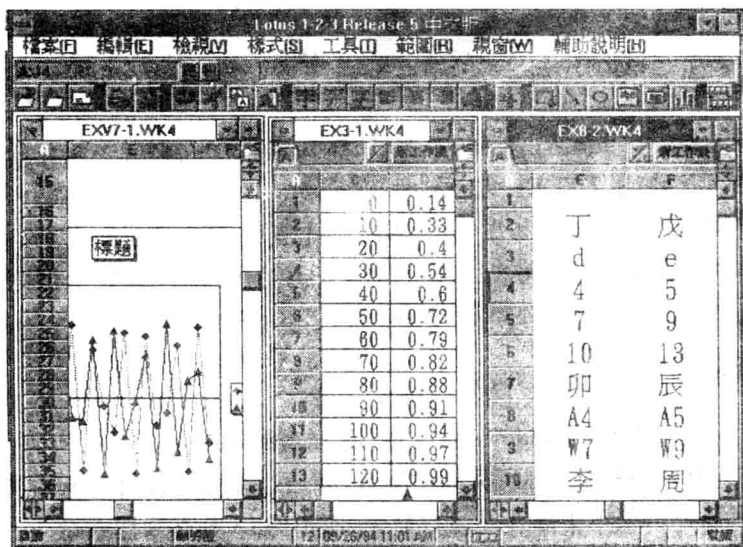


图 1-1

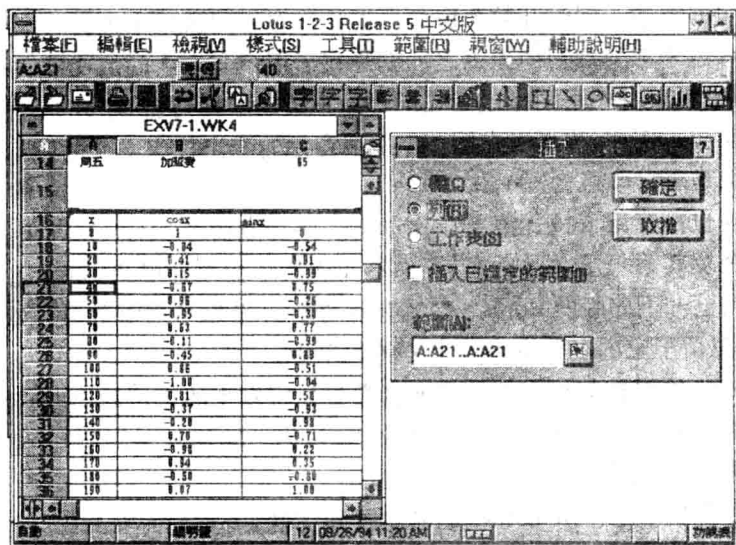


图 1-2

2. 新增范本便捷模式功能: 本版提供一组范本便捷模式供用户使用。在该模式之下, 由于公式、宏和格式化是内建的元件, 在某些特定应用情况下, 诸如编写预算报告、家用计帐、参加互助会等, 你不必重新设计电子表便可在以便捷模式下建立所需的工作表文件而直接输入数据, 如此可达到事半功倍之效果。另外, 你也可以修改现有的

范本便捷模式,将之保存成新范本;或者利用空白的范本便捷模式建立符合自己需求的便捷模式。

3. 新增显示文件信息内容功能:此功能可让你了解文件相关信息,并选择是否单独使用文件或与他人共用文件,还可知道每个文件的建立者及修改者,前次修改日期、修改次数及编辑时间等等。
4. 新增地图功能:本版新增内建全世界各主要地区地图,可让你和相关的工作表数据相连接而显示相关信息。

1.3 安装

安装 Lotus 1-2-3 For Windows R5 的系统需求如下:

1. 使用 DOS 3.30 版或更高版以及 Windows 3.1 或更高版
2. 最好使用鼠标
3. 最少 4 MB 以上的内存(RAM)
4. 最少 14 MB 以上的可用磁盘空间

其安装步骤如下:

1. 将第一片安装磁盘插入 A 或 B 驱动器中,然后打开 Windows 程序管理器。
2. 选择文件/运行。
3. 在命令行正文框中键入 A:INSTALL 或 B:INSTALL(参考图 1-3)。
4. 选择 **确定** 钮来启动安装程序,然后再依提示陆续插入其他磁盘即可。

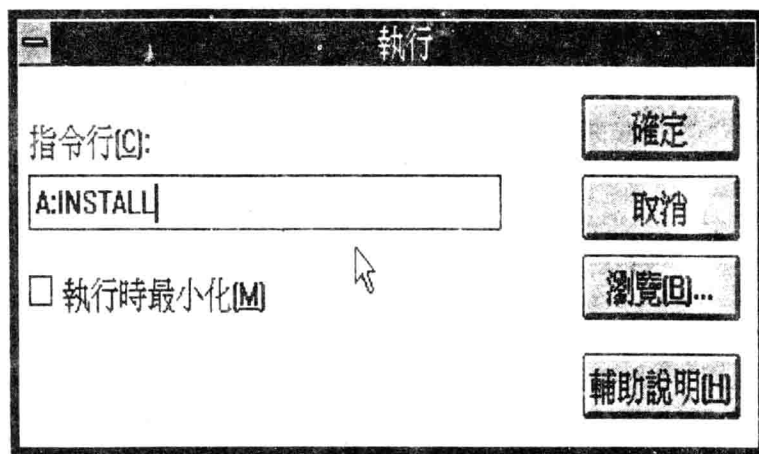


图 1-3

1.4 Windows 3.1 简介

本节将对 Windows 的操作及其环境,作一概括性的说明。首先介绍在窗口中经常使用

到的名词：

1. 程序管理器：程序管理器为桌上型计算机窗口中标准的部件容器。Windows 与一般操作系统一样，它必须具有一个界面与用户交流，此界面即为程序管理器。在程序管理器下，会有一些不同的群组，每一群组存放着相关的应用程序。当你要运行这些应用程序时，可以直接以鼠标选取该图标。如果你在安装新的应用程序，例如 Lotus 1-2-3 For Windows R5，当你安装完成后，它会自动建立一个群组。放置在程序管理器内。
2. 程序群组：程序群组为程序管理器内的一个窗口，每一个程序群组都包含一个以上的程序项（应用程序），它们分别用图标（icon）来表示，可用点两次鼠标来启动该程序。每一个程序群组都可以被打开并将窗口画面放到最大，或者调整窗口画面到适当的尺寸。它也可以被缩到最小（以图标来显示），图标会依照顺序排行在程序管理器窗口底下，而程序管理器本身也可以被缩到最小而成为图标，该图标或其他图标都会在画面的底下依序来排行。
3. 文件管理器：文件管理器为窗口中作为图形驱动及树状目标结构的控制，亦可在此进行文件或程序群组的复制、删除及更名等工作。
4. 打印管理器：打印管理器为窗口中打印的管理者，当某个数据文件被送到打印机时，该打印管理器图标会显示在画面的下面，通常当打印的工作完成之后，该打印管理器图标会自动的消失。你也可选择打印管理器使其在不运行工作时，仍在画面上保持可使用状态，然后再将文件移入作立即打印。

1.4.1 启动及退出 Windows 3.1

在提示符“C:”下先进入 Windows 所在的目录，然后键入“Win”按 **Enter** 键，即可进入 Windows 的启动画面。接着屏幕上会出现一个漏沙状标记，此标记表示系统正在存取数据中，随后即进入窗口的程序管理器画面，如图 1-4 所示。Windows 3.1 可以在标准模式及 386 增强模式下运行，一般在键入 Win 之后，Windows 会依据用户的配备，自动进入标准或 386 增强模式，你也可以选用 Win/S（标准模式）或 Win/3（增强模式）命令强制进入指定的模式下操作。

要退出 Windows 可有下面两种方法：

1. 由控制区来退出：在图 1-4 左上角的反白横线框称之为控制区块。我们可以移动鼠标指到此区块中，按一下左键以展开控制区块的下拉式菜单，然后选取关闭命令，则出现如图 1-5 的确认画面，以鼠标点取 **确定** 钮，即可离开 Windows 回到命令提示下。如果在控制区块上双击鼠标左键则亦可直接出现图 1-5 的画面。
2. 由主菜单的文件菜单来退出：图 1-4 控制区块的下一行称为菜单行，移动鼠标指向文件菜单，再选取退出 Windows 系统使用，亦可出现图 1-5 的确认画面，以退出 Windows。

在 Windows 中，常会自动建立一些临时文件，在退出之后，系统会自动的先删除掉这些临时文件。如果没有经过正常的状态下退出 Windows，则这些临时文件就会继续留在磁盘中，占用不必要的空间，所以要离开 Windows，一定要以正确的方式退出，才不会造成不正常的结果。

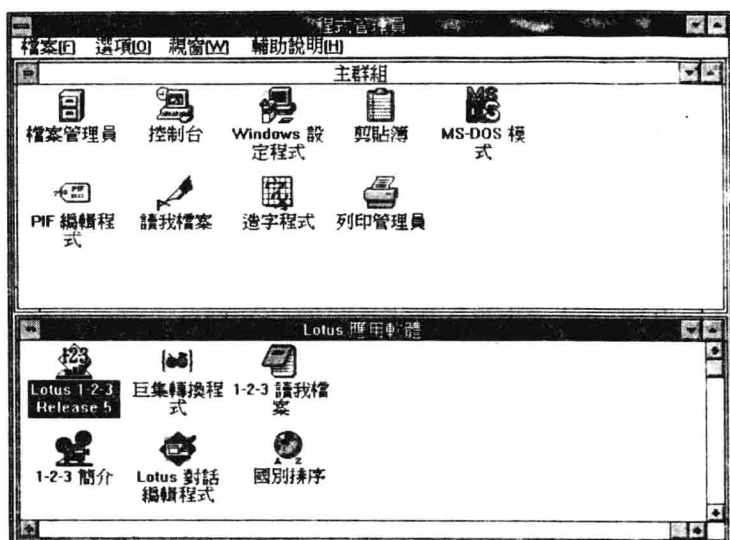


图 1-4



图 1-5

1.4.2 窗口的基本操作

Windows 的图形界面的其中一个优点可让你利用鼠标选择、单击以及拖放来对许多对象作直接的操作，而不必要经由许多复杂的程序来输入命令。对于一个 Windows 的使用者，

必须了解某些基本的窗口操作,例如文件的打开和退出、文件管理器内部窗口大小的改变和移动、对象的拖放(例如图标和文件名称);窗口的重叠显示和非重叠显示以及文件的选择、复制和移动。本节即将介绍如何进行这些操作。

应用程序说明

在 Windows 环境下,可以同时运行数个应用程序,且运行中的应用程序间也可以互相传递数据。应用程序大致上可分为“Windows 应用程序”及“非 Windows 应用程序”两类:“Windows 应用程序”为针对 Windows 环境下所设计的,具备了 Windows 的图形界面及各项功能,能充分发挥 Windows 的特色,使用起来较易、方便。“非 Windows 应用程序”则为非 Windows 环境下所设计的程序,这类程序一般都设置于 DOS 操作系统下运行,虽然可以在 Windows 3.1 窗口下运行,但是无法具有 Windows 环境下使用上的一些优点。

在安装新程序时,安装程序会自动找寻计算机硬盘中的程序群组内所指定的应用程序,并在名中应用程序(Applications)群组内放置其图标,而 DOS 应用程序则放置在于非 Windows 应用程序的程序群组里面。

窗口同时会产生程序群组来作为应用程序用,它包含了某些的窗口应用,例如记事本、名片盒以及书写器。除了窗口原设置的群组之外,许多应用程序同时也会在计算机中产生它们自己的程序群组,这些群组包含有图标或图标相关的程序。例如,当你在窗口安装 Lotus 1-2-3 R5 时,它一共安装六个图标至 Lotus 1-2-3 程序群组内,如图 1-6 所示。

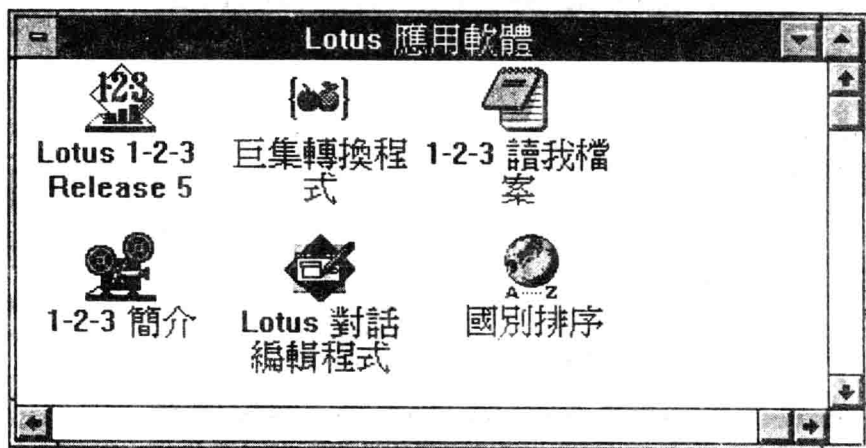


图 1-6

应用程序的启动方式可以有下面三种:

1. 由程序管理器启动:首先打开程序管理器窗口,并单击所需的群组图标,使之出现应用程序图标,在图标上双击,即可开始运行该程序。
2. 由文件管理器启动:首先进入主群组窗口,并在文件管理器上双击鼠标按键。然后选

取工作磁盘并选取所要的文件,最后在欲运行的文件上双击即可。

3. 由运行命令启动:首先在程序管理器或文件管理器的文件菜单中选取运行命令,则屏幕会出现运行对话框(参考图 1-3),然后由键盘输入欲运行的程序目录及名称至命令行中即可。

应用程序的切换

当同时打开数个窗口时,目前正在处理中的窗口,会被摆在窗口的最上面;若要指定其他窗口为使用中窗口,可以用下列两种方式指定:

1. 在桌面上任意处双击鼠标左键或选击控制区块下拉菜单的切换到命令,则会出现图 1-7 的对话框,选择你要的程序名称,按切换按钮即可。
2. 以鼠标单击欲处理的窗口标题区或工作区,该窗口即可成为“使用中”的窗口,此时窗口的标题区会显示较深或不同的颜色。

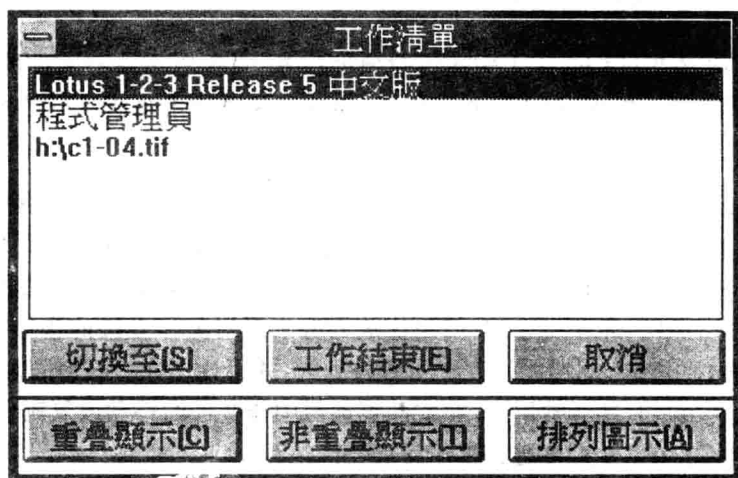


图 1-7 应用程序的切换

剪贴板的使用

剪贴板位于主群组窗口中,用来暂存应用程序“剪切”与“复制”的内容,并可由“粘贴”命令将这些信息传递到其他应用程序上,在剪贴板中的内容,除非清除或被新的内容所覆盖,否则在退出之前都存在着。其操作程序如下:

1. 将信息“剪切”或“复制”至剪贴板:

选取欲处理的数据。

选取编辑菜单剪切或复制命令。若选取剪切则原文件中的数据将消失,而被移到剪贴板中;若选取复制则原文件中的数据仍然存在,并被复制一份到剪贴板中。

2. 将目前屏幕之内容复制到剪贴板:按 **Print Screen** 键,即可将显示在屏幕上的信息复

制至剪贴板。

3. 将使用中窗口内容复制到剪贴板:按 **Alt** **Print Screen** 键,即可将使用中窗口的数据复制至剪贴板。
4. 使用剪贴板内容:剪贴板上的信息可以将之贴在应用程序中。首先确认剪贴板上为所需的数据,然后启动应用程序并选取插入点,最后选取应用程序编辑菜单的粘贴命令即可。
5. 查看剪贴板内容:在程序管理器下选用主群组中的剪贴板查看程序即可查看其内容。另外,在其菜单中选取显示菜单,可以设置剪贴板内容为自动或图片。
6. 剪贴板内容存文件:在剪贴板查看程序中选取文件菜单另存为命令,出现对话框,在文件名称行上输入文件名称后,按确定钮(内定扩展名为 .CLP)。
7. 选用剪贴板文件:在剪贴板查看程序中选取文件菜单打开命令,则出现对话框,选择你想打开的 .CLP 文件,按确定钮。
8. 清除剪贴板内容:选择在剪贴板查看程序的编辑菜单删除命令即可。

1.4.3 Windows 3.1 的高级操作

此节将说明如何在 Windows 3.1 中运行对象的拖放、文件管理器与文件的操作、打印管理器的使用、程序图标的操作、窗口配置的保存、启动群组的使用及选择不同的图标。

1. 对象的拖放

拖放(Drag and Drop)为 Windows 3.1 频率分布内的功能,它可让你利用鼠标来选取某个对象然后再将它移动(或复制)至其他的位置,拖放功能也可让你在某些应用程序内以特别的方法来操作对象,例如你可以在 Word 2.0 或 AmiPro 3.0 内作数据的移动和拷贝,或者在 Excel 电子表内作表格的移动和复制;使用拖放方法来对对象作直接的操作可节省你许多按键以及单击鼠标的操作。此功能是直觉和看得到的,并可让你立刻获得满意结果。在窗口中的下行情况下该功能时常会被用到:在文件管理器中作文件的移动或复制,在程序群组中作图标管理以及将打印文件直接送到打印管理器内运行。

拖放功能的标准操作方法为将鼠标指向要被移动或复制的对象上(例如在文件管理器内的文件名称或者在程序管理器内的应用程序图标),然后按住鼠标左键并拖放至新的位置,再放开鼠标左键,则该对象会移至新的位置。正常之下你可以看到你要操作的对象会贴住鼠标光标,当你移动鼠标时它会随着移动,在时候你可能不小心会将该图标移到程序的范围之外,此时窗口会显示出一个圆形内有一条斜线的警告符号(参考图 1-8)来提醒你,只要你将鼠标移动至可用的范围之内时,该对象符号会恢复并显示出来。

当你在程序管理器内拖放某个应用程序图标,画面会显示出该图标的符号,当你在文件管理器内拖放某个文件时,则画面会显示出一张纸的符号,假如你正在作文件的复制时,画面会显示出一张纸外加一个小型的加号,窗口总是会提供某些看得见的回应信号,让用户了解目前的状态。

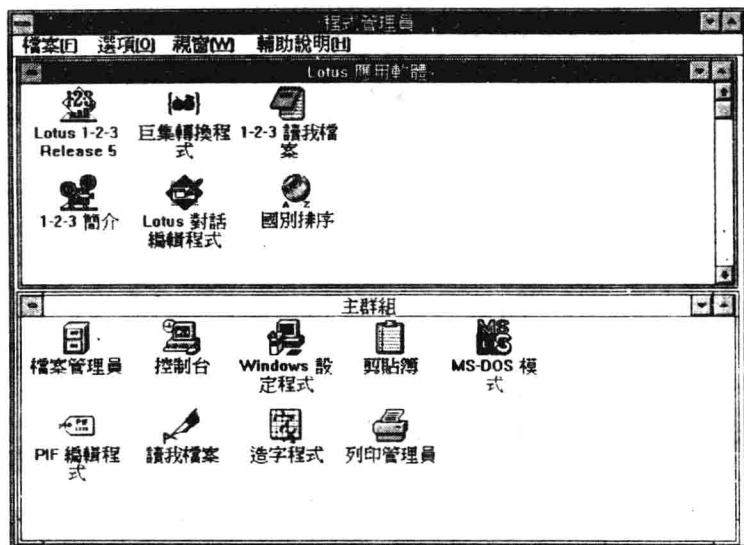


图 1-8

2. 文件管理器与文件的操作

你可在窗口文件管理器内利用图形操作的优点来直接操作文件，它比在命令行使用命令更为方便，对于在程序群组窗口中安装一组新的图标以及将文件拖放至打印管理器图标内来作立即的打印，这种对文件在磁盘和目录中的拷贝和移动，使用 Windows 3.1 版中的拖放功能特别有效。

观看多个目录或磁盘

在文件管理器打开之下，可单击任何磁盘图标来显示出在该磁盘内的所有目录名称，然后你可以对任何的目录或子目录来加以选择以便查看里面的文件。

若要在同一个在磁盘下来观看一个以上的目录内容时，可在窗口菜单中选择新建窗口（参考图 1-9），则画面会打开第二个窗口，你可选择任何其他的目录（或磁盘）以作为第二个窗口（参考图 1-10）请注意磁盘编号以及被选择目录的名称，都会在每个窗口的标示行上显示出来；要对另一个磁盘打开新的窗口，只要在该磁盘图标中单击双击即可。

在多个磁盘窗口同时被打开之下要观看某个目录最方便的方法，就是使用非重叠显示功能，要让窗口以水平方式显示，只要在窗口选择项中选择平铺显示即可；若要以垂直方式（参阅图 1-11）来显示时，请先按住 **[Shift]** 键再选平铺显示即可，或是先按住 **[Shift]** 键然后再按 **[F4]** 键。

你也可以依照你自己的喜好来将窗口以互相重叠的方法打开，或者可将它的尺寸以及位置作任意的安排。

文件的选择

文件管理器也使用同样方便的方法，在窗口目录之下可让你作文件的选择。要选择某个