

最新电脑 办公自动化教程

白领套餐
即时发送

- 计算机快速入门
- 计算机快速提高
- 初学者起步
- 计算机短期培训
- 电脑培训最佳途径
- 微软专家授权教材



张松青 编著

四川大学出版社

312.1
7.1
448683

最新电脑办公自动化教程

张松青 编著

- ◆ 计算机快速入门
- ◆ 计算机快速提高
- ◆ 初学者起步
- ◆ 计算机短期培训
- ◆ 文秘、计算机技能考核必读书
- ◆ 电脑培训最佳途径

四川大学出版社
一九九八年十一月

440603

(川)新登字 014 号

责任编辑:陈建明

封面设计:李楠

责任校对:张小军

责任印制:李平

最新电脑办公自动化教程

张松青 编著

四川大学出版社出版发行

(成都市望江路 29 号)

新华书店经销

华西医大印刷厂印刷

787mm×1092mm 16 开本

14 印张

300 千字

1998 年 11 月第 1 版

1998 年 11 月第 1 次印刷

印数:0001—5000 册

ISBN7-5614-1839-6/TP·71

定价:16.00 元

前 言

个人电脑日渐普及,今天拥有一台个人电脑绝非希奇的事。很多人不仅用电脑来进行日常工作或业余工作,而且也用来教育子女、处理家常事务,甚至用来进行一些个人感兴趣的活动,例如股票分析、社会资料分析、图片欣赏、电脑创作等等。

由于电脑的实际应用发展很快,许多人希望在较短时间内,就能掌握一定的电脑实用技术,以应付日常工作、生活的各项需要。基于这种考虑,笔者从初学者的日常学习和工作的需要出发,精选了目前最具代表性、最流行的操作系统、文字处理、表格制作软件,编成此书。

全书共分为三大部分,下面我们按顺序向大家简要介绍各篇的内容:

第一篇:中文 Windows 98。1998 年 8 月 31 日,Microsoft(微软)公司正式发布了中文 Windows 98,它作为 Windows 95 后续操作系统,不但具有更直观的工作方式、更出色的性能、更快捷的速度,而且对硬件有更好的支持。

第二篇:中文 Word 97。Word 97 是一种进行文字处理的软件产品,它是新一代办公自动化套装软件 Office 97 的组成部分。由于 Office 97 充分利用了 Windows 95/98 速度快、功能强、多任务等优点,也利用了增强的“智能感知(Intellisense)”技术和使 Office 中各应用程序有机集成的新工具,使 Office 97 成为功能更强的办公自动化集成软件,使用户能更加得心应手地工作,专注于事务本身的解决,而不在软件操作上分散精力,从而发挥更强的作用,使办公效率进一步提高。

第三篇:中文 Excel 97。Excel 97 是一种功能强大、使用灵活、工作高效的电子制表软件,其许多功能是其它电子制表软件无法比拟的。同时作为 Windows 95/98 下的应用软件,其人机界面非常友好,菜单、工具栏、对话框等保持 Windows 95/98 通用的风格,易学易用。

在本书编写过程中得到了许多朋友的关心、支持,在此表示衷心感谢!限于作者的经验 and 水平,书中难免存在错误和不足之处,殷切希望广大读者予以批评指正。如果您对本书有什么意见、建议、要求或推荐选题,可以通过以下邮件地址联系:xydl@126.com

编 者
1998.10.17

目 录

第一篇 中文 Windows 98

第一章 中文 Windows 98 的安装与基本操作	1
§ 1.1 计算机的配置	1
§ 1.2 安装中文 Windows 98	1
§ 1.3 中文 Windows 98 的操作界面	4
§ 1.4 关闭计算机	5
第二章 管理文件	6
§ 2.1 资源管理器	6
§ 2.2 选定文件和文件夹	7
§ 2.3 新建文件夹	7
§ 2.4 删除文件和文件夹	9
§ 2.5 恢复删除的文件	10
§ 2.6 清空“回收站”中的文件	10
第三章 磁盘操作	11
§ 3.1 查看磁盘空间	11
§ 3.2 磁盘格式化	12
§ 3.3 复制磁盘	13
§ 3.4 磁盘扫描程序	14
§ 3.5 磁盘碎片整理程序	16
第四章 附 件	19
§ 4.1 “写字板”应用程序	19
§ 4.2 画图	19
§ 4.3 造字程序	25
§ 4.4 使用计算器	27

§ 4.5	使用 CD 播放器?	28
§ 4.6	使用“媒体播放机”	29
§ 4.7	使用录音机	30
第五章	Internet Explorer 浏览器	31
§ 5.1	启动 Internet Explorer 浏览器	31
§ 5.2	使用浏览器	33
§ 5.3	记录因特网地址	33
§ 5.4	搜 索	34
§ 5.5	使用频道	35
第六章	电子邮件	37
§ 6.1	Outlook Express 的设置	37
§ 6.2	接收邮件	43
§ 6.3	发送新邮件	43
第七章	定制中文 Windows 98	45
§ 7.1	设置屏幕保护	45
§ 7.2	设置鼠标的左右按钮	46
§ 7.3	修改鼠标移动的速度	47
§ 7.4	设置键盘	48
§ 7.5	安装和删除中文输入法	49
§ 7.6	设置输入法属性	50
§ 7.7	修改日期和时间	50
§ 7.8	修改时区	51
§ 7.9	设置系统属性	51

第二篇 中文 Word 97

第八章	安装 Office 97	54
第九章	工作环境与基本操作	58
§ 9.1	启动 Word 97	58
§ 9.2	认识 Word 97 视窗部件	58

§ 9.3	鼠标的使用	59
§ 9.4	使用键盘快捷键	63
§ 9.5	工具栏	63
§ 9.6	标尺	65
§ 9.7	下拉式菜单的使用	66
§ 9.8	对话框的使用	67
第十章	文件的建立与管理	68
§ 10.1	建立新文件	68
§ 10.2	使用向导	69
§ 10.3	输入、修改及浏览文件内容	73
§ 10.4	保存文件	79
§ 10.5	属 性	82
§ 10.6	打开文件	83
§ 10.7	保护文件	84
§ 10.8	使用版本	86
§ 10.9	文件打印预览	87
§ 10.10	打印文件	90
§ 10.11	寻找文件	94
§ 10.12	关闭文件/退出 Word	96
第十一章	编辑文件	98
§ 11.1	文件的视图模式	98
§ 11.2	视窗的安排	102
§ 11.3	文件的选取与编辑	105
§ 11.4	剪切、复制和粘贴	108
§ 11.5	撤消与重复	110
§ 11.6	特殊字符与符号	111
第十二章	格式化处理	114
§ 12.1	设定字符格式	114
§ 12.2	段落格式化	124
第十三章	图 形	138

§ 13.1	图形的产生	138
§ 13.2	图形的处理	142
§ 13.3	图文框	145
§ 13.4	绘 图	147
§ 13.5	插入 Clip Gallery 图片	154
§ 13.6	使用艺术字	154

第三篇 中文 Excel 97

第十四章	Excel 97 工作环境与基本操作	157
§ 14.1	启动 Excel 97	157
§ 14.2	认识 Excel 97 视窗部件	157
第十五章	Excel 工作簿的建立与管理	162
§ 15.1	创建工作簿	162
§ 15.2	保存工作簿	163
§ 15.3	属 性	164
§ 15.4	打开工作簿	165
§ 15.5	关闭工作簿	169
§ 15.6	结束 Excel97	169
第十六章	使用工作簿和工作表	170
§ 16.1	选取活动单元格	170
§ 16.2	输入数据及文本	178
§ 16.3	公式与函数	188
第十七章	图表的运用	195
§ 17.1	创建图表	195
§ 17.2	图表类型	200
§ 17.3	编辑图表	205
§ 17.4	格式化图表	209

第一篇 中文 Windows 98

1998 年 8 月 31 日, Microsoft(微软)公司正式推出了中文 Windows 98, 从此, 中文 Windows 家族又多了一个新的成员。它作为 MS-DOS、Windows 3.2、Windows 95 后续操作系统, 不但具有更直观的工作方式、更出色的性能, 以及对现有硬件更好的支持, 而且为新一代的软硬件提供了更新、更强大的功能。

第一章 中文 Windows 98 的安装与基本操作

中文 Windows 98 的安装过程是自动进行的, 几乎不需要我们进行多少操作, 我们需要做的事情仅仅是回答安装程序向导提出的一些问题。

§ 1.1 计算机的配置

中文 Windows 98 对计算机硬件的要求如下:

1. CPU 的要求

中文 Windows 98 至少要运行在 486DX-66 的计算机上, 一般要配置 Pentium 处理器。

2. 内存的要求

中文 Windows 98 要求至少有 16M 内存, 为了发挥中文 Windows 98 的最大性能, 建议配置 32M 内存。

3. 硬盘的要求

安装中文 Windows 98 时, 硬盘空间一般要求至少在 100M 以上。

§ 1.2 安装中文 Windows 98

1. 安装中文 Windows 98, 只需启动中文 Windows 98 光盘中的 SETUP.EXE 安装程序, 屏幕上将显示“安装中文 Windows 98”界面(如图 1-1 所示)。安装过程大约需要 30~60 分钟, 这要视用户计算机的速度而定。

2. 单击“继续”按钮或直接按回车键继续, 安装程序开始对系统进行常规检查。

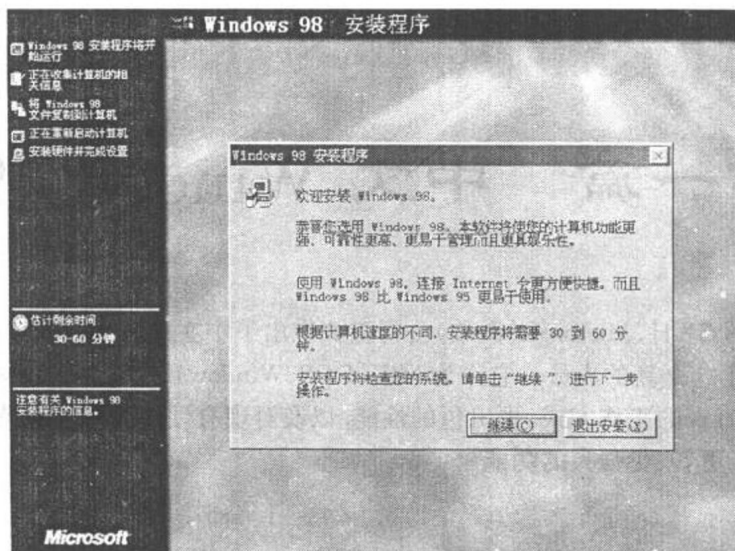


图 1-1 “安装中文 Windows 98”界面

3. 当检测完毕后,系统即开始复制中文 Windows 98 安装向导文件,从而帮助用户方便地安装中文 Windows 98。

4. 接下来,屏幕将显示如图 1-2 所示的许可协议条款,选取“接受协议”单选框,再单击

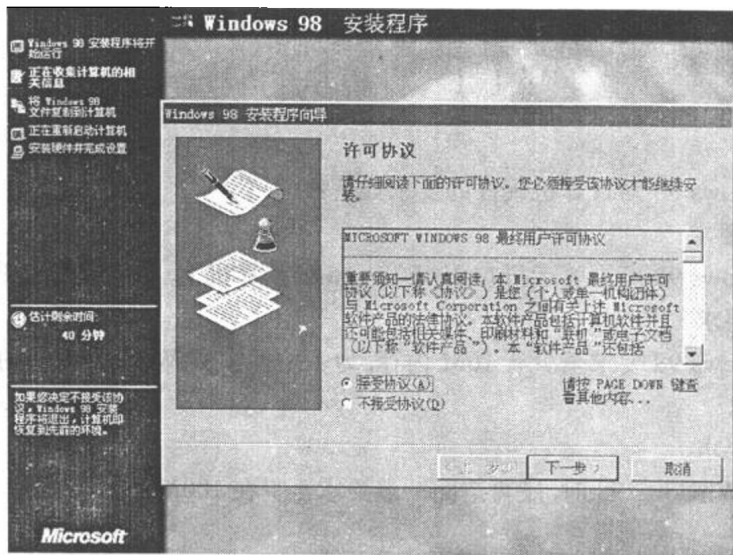


图 1-2 许可协议条款

“下一步”按钮,屏幕显示“产品密钥”对话框(如图 1-3 所示),在其中输入用户自己的密钥,Microsoft 将以此把用户注册为 Microsoft 软件的合法用户。

5. 单击“产品密钥”对话框中的“下一步”按钮,系统将为用户准备 Windows 目录,并检验计算机是否有足够的硬盘空间来安装中文 Windows 98。

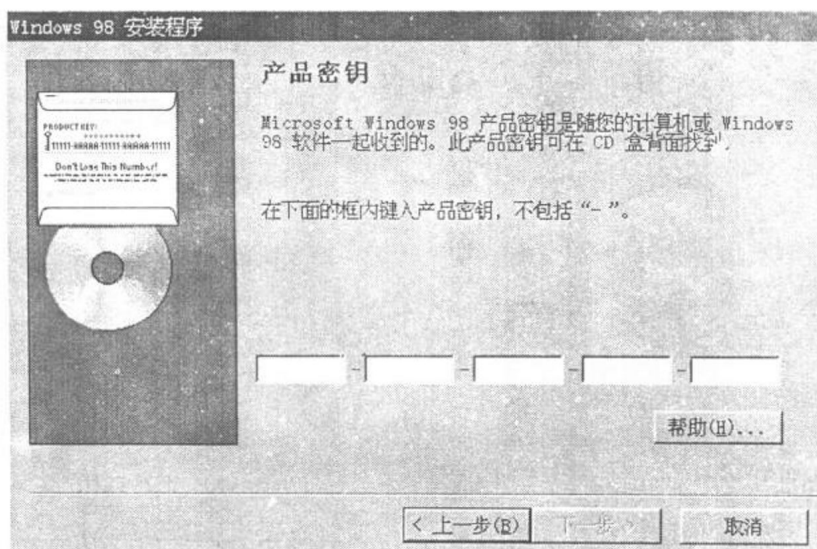


图 1-3 “产品密钥”对话框

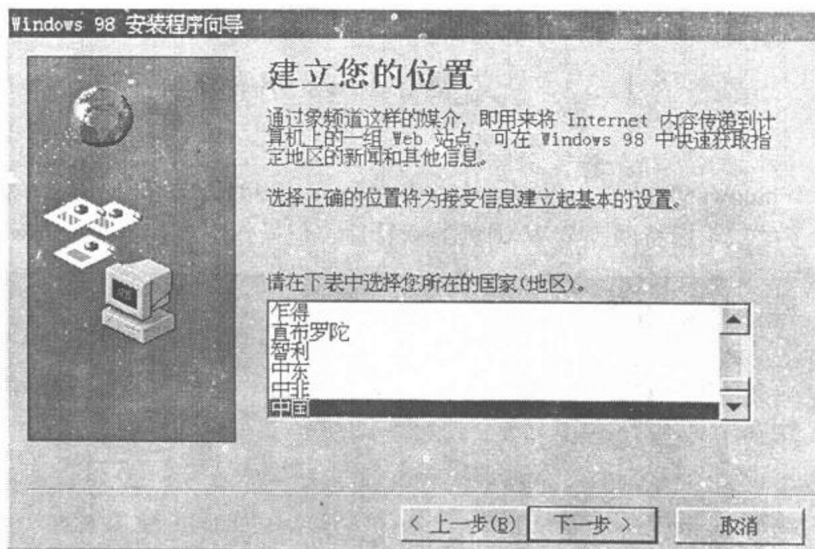


图 1-4 “建立您的位置”对话框

6. 接着,在“建立您的位置”对话框中选择“中国”项(如图 1-4 所示)。

7. 单击“下一步”按钮,并将一张磁盘放入驱动器中。在屏幕显示的“启动盘”对话框(如图 1-5 所示)中创建一张中文 Windows 98 的启动盘。

8. 当所有程序设置完毕后,在“复制文件”对话框单击“下一步”按钮。之后,系统即开始复制中文 Windows 98 文件。

9. 中文 Windows 98 文件复制完毕后,计算机将重新启动,并设置计算机的硬件和即插即用设备,完成整个中文 Windows 98 的安装过程。

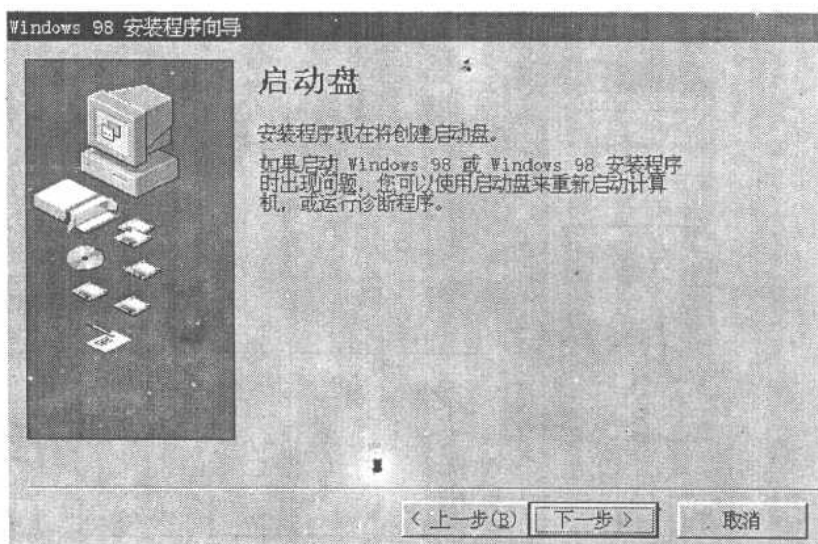


图 1-5 “启动盘”对话框

§ 1.3 中文 Windows 98 的操作界面

中文 Windows 98 的操作界面与中文 Windows 95 相比,有了非常大的变化,主要是在桌面上引入了类似于因特网 WWW 浏览的新特性。但操作方式仍与 Windows 95 一样简便快

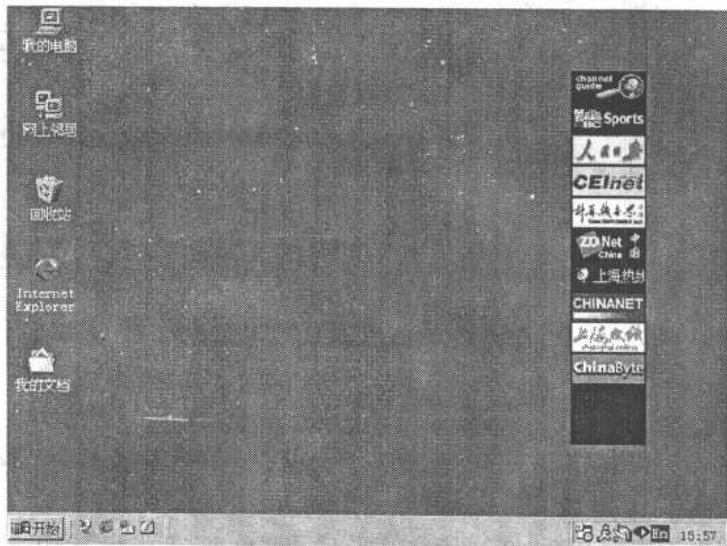


图 1-6 中文 Windows 98 启动屏幕

捷。当中文 Windows 98 启动后,屏幕将显示图 1-6 所示的图案,中文 Windows 98 的屏幕分为两大部分:桌面和任务栏。

桌面上放置的是常用的工具和应用程序的快捷方式,以及频道栏,它主要包括以下几部分:(1)我的电脑、(2)回收站、(3)Internet Explorer、(4)我的文档、(5)频道栏。任务栏位于屏幕底部,它主要包括以下几部分:(1)“开始”按钮、(2)快速启动工具栏、(3)任务栏、(4)指示器。

§ 1.4 关闭计算机

当用户需要退出中文 Windows 98 时,应该先关闭所有正在运行的程序,再单击“开始”按钮,在“开始”菜单中选择“关闭系统”项(如图 1-7 所示)。此时,屏幕将显示如图 1-8 所示“关闭 Windows”对话框:



图 1-7 选择“关闭系统”项

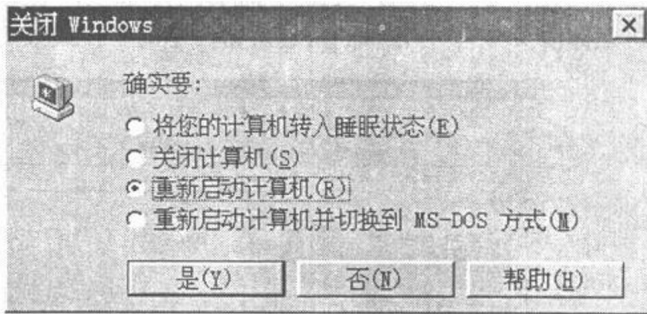


图 1-8 “关闭 Windows”对话框

1. 将您的计算机转入睡眠状态: 选取该项将使计算机进入暂时休息状态, 当再次需要启动计算机时, 只需移动鼠标即可。
2. 关闭计算机: 选取该项, 将直接关闭计算机。
3. 重新启动计算机: 选取该项, 将重新启动计算机。
4. 重新启动计算机并切换到 MS-DOS 方式: 选取该项, 将按 MS-DOS 方式启动计算机, 如需再次进入 Windows 98, 可键入 exit 或 win 命令。

第二章 管理文件

文件是中文 Windows 98 中最重要的资源,对文件的复制、移动、新建、删除等操作都是用户经常进行的。

§ 2.1 资源管理器

中文 Windows 98 的“资源管理器”采用了 Internet Explorer 的 Web 页浏览器界面,将计算机的所有文件以图标形式表示。启动“资源管理器”的具体操作步骤为:

1. 在任务栏上单击“开始”按钮,屏幕将显示“开始”下拉式菜单。
2. 将鼠标箭头移至“程序”命令,在屏幕显示的下拉式菜单中选择“Windows 资源管理器”

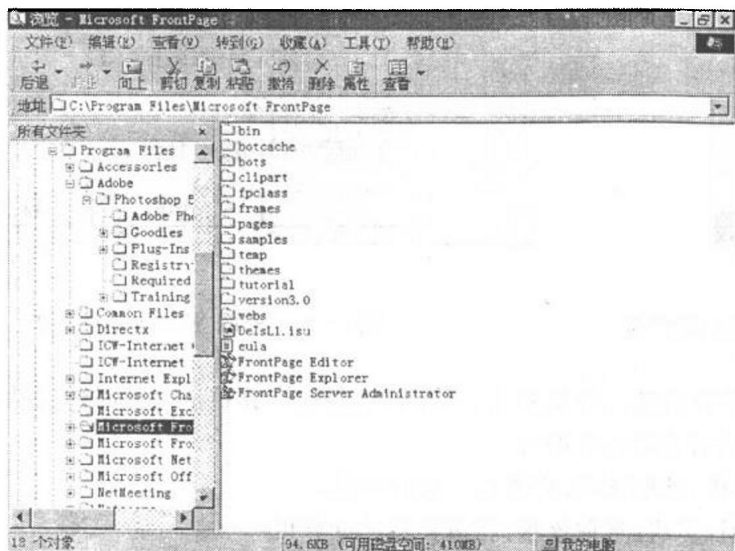


图 2-1 “资源管理器”窗口

子命令,屏幕即显示“资源管理器”窗口(如图 2-1 所示)。

“资源管理器”窗口包括两部分:左边的文件夹窗口以树型方式显示系统中所有的文件夹,文件夹按照级别顺序来安排,如果文件夹图标表示为一个打开的公文包,则该文件夹即被打开;如果文件夹图标表示为一个闭合的公文包,则该文件夹未被打开。右边的当前文件夹内容窗口则显示文件夹窗口中所打开文件夹的所有内容。

§ 2.2 选定文件和文件夹

在中文 Windows 98 中无论是复制、移动、删除文件,都需要先选定这些文件或文件夹,再进行相应的操作。选定文件和文件夹的方法如下:

1. 如果要选择某个文件、文件夹,只需用移动鼠标中单击要选择的对象,被选择的文件、文件夹的图标将变为高亮度显示。



图 2-2 选定多个不连续的文件或文件夹

2. 如果要选定多个不连续的文件或文件夹,在文件夹窗口中,可按住 Ctrl 键,然后单击要选用的每个文件或文件夹(如图 2-2 所示)。

3. 要选定一组连续的文件或文件夹,则用鼠标左键单击第一个文件或文件夹,然后在键盘上按住 SHIFT 键,再用鼠标单击最后一个文件或文件夹,则其之间的文件或文件夹均被选定;也可拖动鼠标用一个矩形框框出要选择的文件或文件夹(如图 2-3 所示)。

4. 选择“编辑”下拉式菜单中的“全选”命令,即将“资源管理器”窗口中的所有文件和文件夹全部选定。

§ 2.3 新建文件夹

文件夹帮助用户组织计算机中的文件和程序,类似于文件盒中的文件夹在同一地方保存相关的信息。用户可在任何时候创建新的文件夹,且文件夹在层数上没有象文件名一样受到限制。新建文件夹的方法为:

1. 选择“文件”下拉式菜单中“新建”命令下的“文件夹”子命令(如图 2-4 所示),此时在



图 2-5 创建新的文件夹

§ 2.4 删除文件和文件夹

如果某些文件或文件夹确实不再需要,即可以从磁盘中将它们删除。删除文件和文件夹,不仅可以腾出更多的磁盘空间,还可以更容易地查找文件或文件夹。

在“资源管理器”中要同时删除多个文件,只需选取要删除的文件,再按下 Del 键或右击

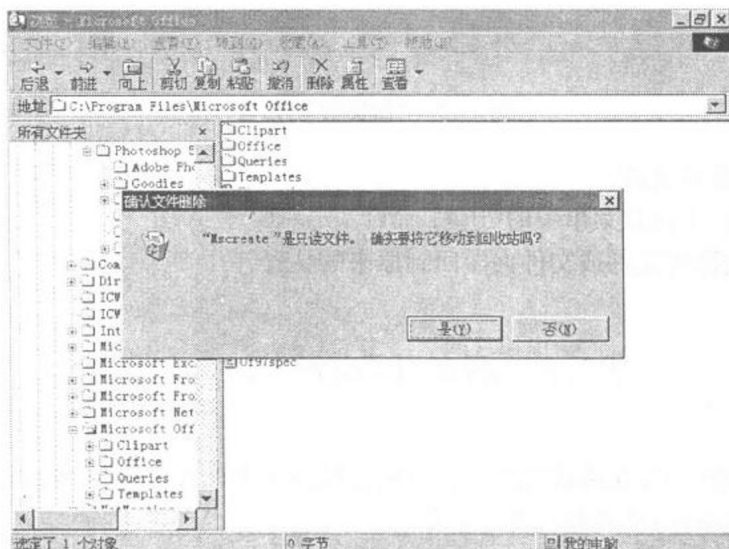


图 2-6 确认文件删除对话框

被选对象后,选择快捷菜单中的“删除”命令。此时,屏幕将显示确认文件删除对话框(如图 2-6 所示):