

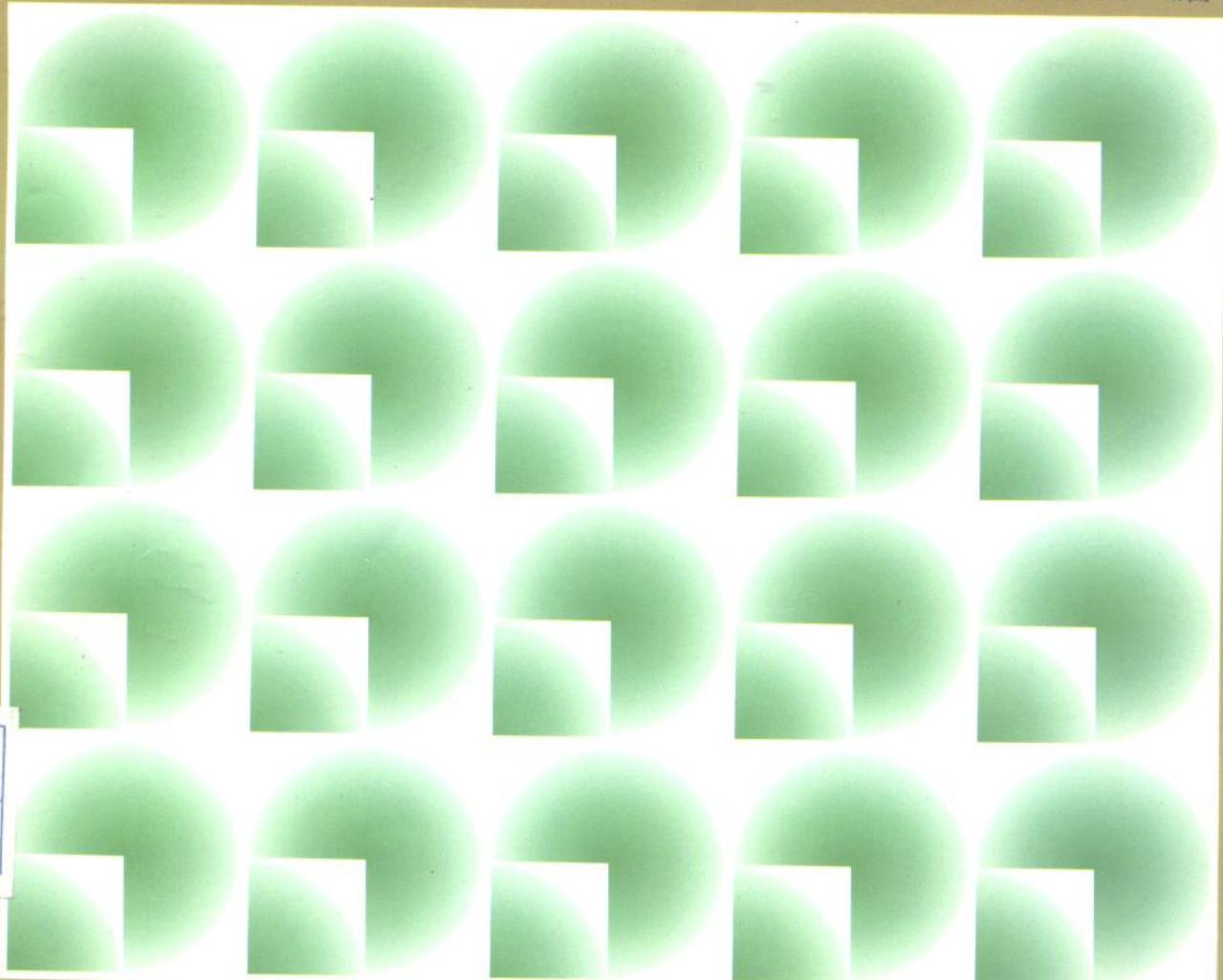
“90年代  
上海紧缺人才培训工程”  
教学系列丛书

BANGONG  
ZIDONGHUA

# 办公自动化

## 上机实验指导(第二版)

上海市计算机应用能力考核办公室 编



“90年代上海紧缺人才培训工程” 教学系列丛书

# 办公自动化上机实验指导

## (第二版)

上海市计算机应用能力考核办公室 编

复旦大学出版社

## 办公自动化上机实验指导(第二版)

---

作 者 上海市计算机应用能力考核办公室  
责任编辑 孙未未  
出 版 复旦大学出版社  
(上海国权路 579 号 邮政编码 200433)  
发 行 新华书店上海发行所  
印 刷 江苏东台市印刷厂  
开 本 787×1092 1/16  
印 张 17.75  
字 数 418 000  
版 次 1997 年 8 月第 2 版 1998 年 3 月第 3 次印刷  
印 数 41 001—61 000  
书 号 ISBN7-309-01920-2/T · 189  
定 价 22.00 元

---

本版图书如有印订质量问题,请向承印厂调换。

## 内 容 提 要

本书是《办公自动化（第二版）》的配套上机实验教材，按照《上海市办公自动化考核大纲》的要求编写。共分四个部分，第一部分是中文 Windows 3.2 的 6 个实验，第二部分是中文 Word 6.0 的 6 个实验，第三部分是中文 Excel 5.0 的 6 个实验，第四部分是前三部分的综合题。每个实验由实验目的、实验内容和思考与练习三部分组成。实验内容包括若干个操作要求，思考与练习供读者进一步学习。每个综合题有若干个操作要求，附有提示或简明操作，以利于读者对整个上机内容的把握。

“90年代上海紧缺人才培训工程”  
教学系列丛书，由上海市人民政府教育  
卫生办公室、上海市成人教育委员会、  
中共上海市委组织部、上海市人事局和  
上海市计算机应用与产业发展领导小组  
办公室联合组织编写

## **上海市计算机应用能力考核专家组成员：**

**组 长：**施伯乐，复旦大学教授

**组 员：**白英彩，交通大学教授

郑衍衡，上海大学教授

汪燮华，华东师范大学教授

俞时权，上海师范大学教授

高毓乾，上海市科委高级工程师

陶霖，上海第二工业大学副教授

许永兴，上海电视大学教授

## **本书编写人员：**

陈建平 马德云 田 锋

## 致 读 者

原 中国共产党上海市委副书记  
上海市计算机应用与产业发展领导小组组长 陈至立

高科技及其产业是当代经济发展的火车头。在当代科学技术革命中，计算机信息处理技术居于先导地位。在 90 年代的今天，世界科学技术已经进入了信息革命的新纪元。

上海的振兴正处于这一信息革命的时代。上海要在本世纪末、下世纪初跻身国际经济、金融、贸易中心城市之列，就必须牢牢把握机遇，大力发展战略性新兴产业。市委、市政府决定尽快发展计算机产业，使其成为上海新一代的支柱产业。这是从上海产业结构调整、城市功能发挥、技术革命发展的战略高度出发作出的战略决策。今后几年，上海计算机产业的销售额将每年翻一番，到本世纪末形成年销售额达数百亿元的产业规模。金融电子化、商业电子化、个人用电脑的普及、机电一体化、城市管理、工业管理以及办公自动化、智能化大楼的建设、软件开发应用及系统集成等，将使上海的经济和社会生活发生深刻的变化，并为上海成为国际经济、金融、贸易中心城市提供必不可少的技术支撑。计算机产业不仅将成为上海工业发展的新的生长点，并将带动一批相关产业的发展。可以预计，不久的将来，计算机在上海将被广泛应用，渗透到各行各业，使上海的现代化水平向前迈进一大步。

发展计算机产业对计算机专业人才的培养及应用人才的培训提出了紧迫要求，一方面要培养一大批能够从事计算机研究开发的高级专业人才，另一方面要培训成千上万的计算机操作人员，普及计算机应用技术。只有各行各业的从业人员都学会计算机操作和应用，计算机的广泛使用和产业发展才能真正实现。因此，上海市“90 年代紧缺人才培训工程”和上海市“三学”（学知识、学科学、学技术）活动都把计算机应用技术的普及作为其重要内容。上海市计算机应用能力考核则是在广大市民中普及计算机应用技术的一项重要举措。这项考核的独创性和实用性使其独具特点，受到应考者及用人单位的广泛欢迎。

希望上海广大市民顺应新技术革命的潮流，努力掌握计算机应用技术，为上海的振兴作出更大贡献！

1994 年 7 月

# 序

上海市委副书记 龚学平

“90年代上海紧缺人才培训工程”实施三年来，取得了较大的成绩。这一成绩表现在下列诸多方面：一、以系统或行业为依托，建立了以十大紧缺人才培训中心为主体的紧缺人才培训体系，分别承担现代企业高级经理、现代企业高级营销经理、房地产开发、涉外商务、涉外法律等26类岗位的紧缺人才培训考核工作。二、建立了计算机应用能力考核制和通用外语水平等级考试制，参加计算机应用能力考核的有93万人，经考核合格的有近59万人；参加通用外语水平等级考试的达13万人，经考试合格的有8.4万人，较好地提高了市民计算机应用能力和外语水平。三、建立了上海教育电视台，在交流教育信息、传播科学知识、弘扬优秀文化、提高市民素质等方面发挥了积极的作用。

“90年代上海紧缺人才培训工程”进展顺利的原因是多方面的，其中最根本的是，它顺应了上海经济建设和社会发展的需要。具体地说，它的成功有赖于市委、市府的正确领导，有赖于这一培训工程的组织者——市教委、成人教委、市委组织部和市人事局——的通力协作，有赖于中央和市有关部门的支持，有赖于从事这一工程的全体同志坚持不懈的努力。这里值得一提的是，这一培训工程的教学系列丛书从内容到形式，具有实用性强、应变性强、适用面宽的特点，与以往教材相比体现了“紧缺”之意，它是本市许多专家、学者与实际工作者共同心血的结晶。现在，其中的某些教材已经出新版本了，表明它们在“紧缺”方面有更进一步追求。

从现在到2010年，是建设有中国特色社会主义承前启后、继往开来的重要时期。上海要努力建设成为国际经济、金融和贸易中心城市之一。在机遇与挑战并存的形势下，继续努力搞好“90年代上海紧缺人才培训工程”，培养一大批社会主义现代化建设的急需人才，必将对上海的腾飞产生巨大的现实意义与深远的历史意义。

上海的改革和发展为我们提供了实施“90年代上海紧缺人才培训工程”的广阔舞台。市各有关方面一定要进一步加强领导，团结协作，深化改革，扎实工作，努力在这个舞台上大显身手。我们也期待着更多的优秀教材面世，推进这一培训工程的进一步发展，为迎接21世纪的到来作出更大的贡献。

1997年4月

# 序

谢丽娟

由上海市人民政府教育卫生办公室、市成人教育委员会、中共上海市委组织部、市人事局联合组织编写的“90年代上海紧缺人才培训工程”教学系列丛书将陆续出版。编写、出版这套丛书是实施上海紧缺人才培训工程的基础工作之一，对推动培养和造就适应上海经济建设和社会发展急需的专业技术人才必将起到积极的作用。

90年代是振兴上海、开发浦东关键的十年。上海要成为国际经济、金融、贸易中心之一，成为长江流域经济发展的“龙头”，很大程度上取决于上海能否有效地提高上海人的整体素质，能否培养和造就一大批坚持为上海经济建设和社会发展服务，既懂经济，懂法律，懂外语，又善于经济管理，擅长国际竞争，适应社会主义市场经济新秩序的多层次专业人才。这已越来越成为广大上海人民的共同认识。

目前上海人才的状况与经济建设、社会发展的需求矛盾日趋显著。它集中表现在：社会主义市场经济的逐步确立，外向型经济的迅速发展，新兴产业的不断崛起，产业产品结构的适时调整，城市建设管理和任务的日益繁重，使原来习惯于在计划经济体制下工作的各类专业技术人才进入了一个颇感生疏的境地，使原来以面向国内市场为主的各类专业技术人才进入一个同时面向国内外市场并参与国际竞争的新天地，金融、旅游、房地产、城市建设管理等以及许多高新技术产业又急切地呼唤一大批新的专业技术人才。这就加剧了本市专业人才总量不足、结构不合理的矛盾。此外，本市的从业人员和市民的外语水平与计算机的应用能力普遍不高。这种情况如不迅速改变，必将影响上海的经济走向世界，必将影响上海在国际经济、金融、贸易中的地位和在长江流域乃至全国经济发展中的作用。紧缺人才培训问题已引起市委、市政府的高度重视。

“机不可失，时不再来。”我们要大力加强紧缺人才的培训工作和外语、计算机的推广普及工作。鉴于此，及时编写、出版本丛书，是当前形势之急需，其意义是现实的和深远的。诚然，要全面组织实施90年代上海紧缺人才培训工程，还有待于各有关方面的共同努力。

在“90年代上海紧缺人才培训工程”教学系列丛书开始出版之际，感触颇多，简述代序。

1993年8月

## 编者的话

为了加强对学习《办公自动化（第二版）》的学员上机操作能力的培养，使其更快地掌握中文 Windows 3.2、中文 Word 6.0 和中文 Excel 5.0 这三个软件的操作，我们编写了本书，作为《办公自动化（第二版）》的配套上机实验教材。

本书是根据上海市计算机应用能力考核中的《办公自动化（第二版）》考核的大纲编写的，按照循序渐进的原则，安排了 18 个实验。其中中文 Windows 3.2 的实验 6 个，中文 Word 6.0 的实验 6 个，中文 Excel 5.0 的实验 6 个。每个实验由实验目的、实验内容和思考与练习三部分组成，并经过多人次的上机验证。实验内容包括若干个操作要求，通过对这些实验的操作，使读者能较熟练地掌握这三个软件中的基本部分，并能够使用它们来处理日常的文书和数据。思考与练习用于帮助读者掌握基本概念和提高操作熟练程度。第四部分的综合题对 Windows、Word 和 Excel 的内容进行了概括，以利于读者对整个上机内容的把握。实验过程中需要用到一张软盘，主要是为了保存实验文件供以后实验使用。

本书由陈建平、马德云、田锋编写，胡淑钧老师、孙琦老师、吴国尧同学、陈晓帆同学上机验证了本书中的所有操作，在此向他们表示衷心感谢！书中错漏之处，望读者不吝指正。

上海市计算机应用能力考核办公室  
1997 年 8 月

# 目 录

|            |                 |
|------------|-----------------|
| 致读者 .....  | 陈至立             |
| 序 .....    | 龚学平             |
| 序 .....    | 谢丽娟             |
| 编者的话 ..... | 上海市计算机应用能力考核办公室 |

## 第一部分 中文 Windows 3.2 上机实验

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| 实验一 中文 Windows 3.2 基本操作（一） ..... | 3  |
| 实验二 中文 Windows 3.2 基本操作（二） ..... | 16 |
| 实验三 程序管理器操作 .....                | 37 |
| 实验四 文件管理器的基本操作 .....             | 51 |
| 实验五 文件管理器的高级操作 .....             | 69 |
| 实验六 打印管理器操作 .....                | 81 |

## 第二部分 中文 Word 6.0 上机实验

|                            |     |
|----------------------------|-----|
| 实验七 中文 Word 6.0 基本操作 ..... | 95  |
| 实验八 字体与段落编辑 .....          | 106 |
| 实验九 排版与校对 .....            | 114 |
| 实验十 插入图形 .....             | 123 |
| 实验十一 表格编排 .....            | 133 |
| 实验十二 打印与合并打印 .....         | 147 |

## 第三部分 中文 Excel 5.0 上机实验

|                              |     |
|------------------------------|-----|
| 实验十三 中文 Excel 5.0 基本操作 ..... | 159 |
| 实验十四 工作表编辑与格式化 .....         | 179 |
| 实验十五 数据图表化 .....             | 197 |
| 实验十六 图表的编辑与格式化 .....         | 209 |
| 实验十七 数据列表 .....              | 222 |
| 实验十八 工作表和图表的打印 .....         | 239 |

## 第四部分 综合练习

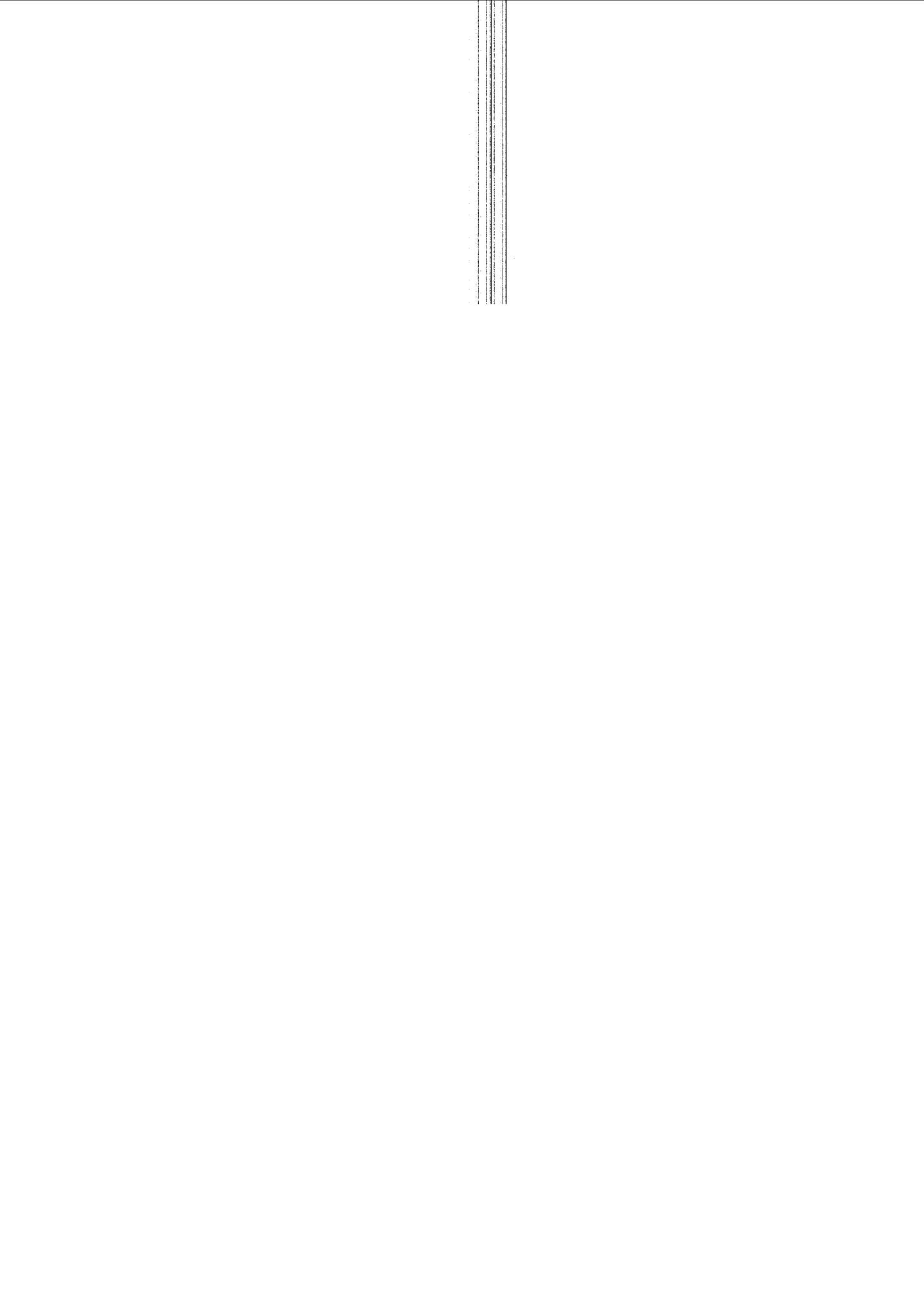
|       |                  |     |
|-------|------------------|-----|
| 综合练习一 | Windows 综合题..... | 255 |
| 综合练习二 | Word 综合题.....    | 256 |
| 综合练习三 | Excel 综合题.....   | 262 |



# 第一部分

中文 Windows 3.2

上机实验



# 实验一 中文 Windows 3.2 基本操作（一）

## 【实验目的】

1. 掌握 Windows 的启动和退出。
2. 掌握鼠标器的使用。
3. 掌握窗口的各种基本操作。
4. 掌握对话框的各种基本操作。
5. 掌握各种菜单的操作。

## 【实验内容】

### 一、Windows 的启动和退出

操作 1：启动 Windows。

步骤：

1. 在 DOS 提示符下，键入 WIN。
2. 按回车键。
3. 等待一段时间，直到屏幕呈现如图 1-1 所示的状态，则表明启动成功。



注意：当用户输入 WIN 时，系统会自动选择最合适的方式启动：  
1. 如果是带有 2M 内存以上的 386（或更高档）微机，以 386 增强方式运行。  
2. 如果是 286 以下的微机或是 2M 内存以下的 386 微机，以标准方式运行。

Windows 一启动就进入程序管理器。

操作 2：退出 Windows。

步骤：

1. 先按下 Alt 键不放，再按 F4 键。
2. 当屏幕出现如图 1-2 所示的对话框时，按回车键。
3. 等待一段时间，直到屏幕重新出现 DOS 系统提示符，则表明退出了 Windows。



图 1-1

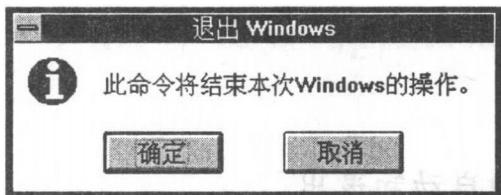
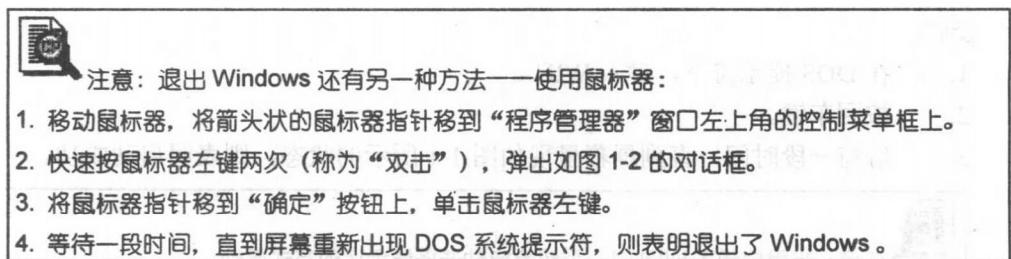


图 1-2



## 二、鼠标器的使用

鼠标器的各种操作可以通过 Windows 中的纸牌游戏来练习。

**操作 1：用鼠标器打开纸牌游戏。**

**步骤：**

1. 在 DOS 提示符下，键入 WIN，并按回车键，启动 Windows。
2. 在“游戏”组图标处双击鼠标器左键，要注意连续性和快速性。如果屏幕变成如图 1-3 所示，则说明你已经成功地完成了双击操作。

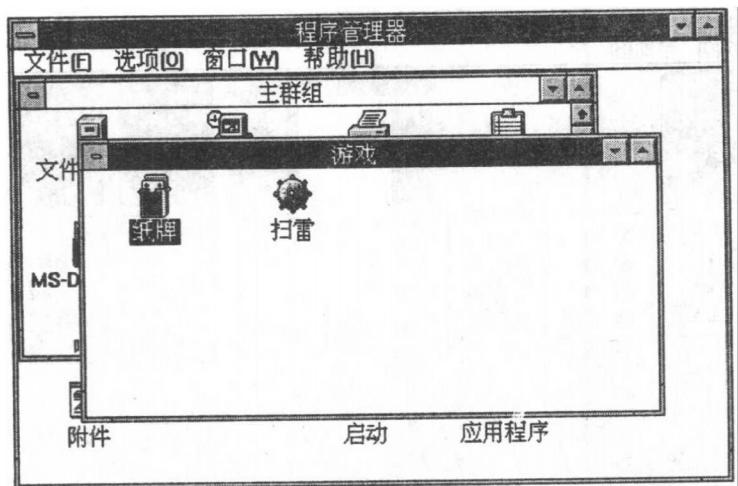


图 1-3

3. 在“纸牌”图标处双击鼠标器左键，如果出现了如图 1-4 所示的窗口，则表明成功地打开了纸牌游戏。

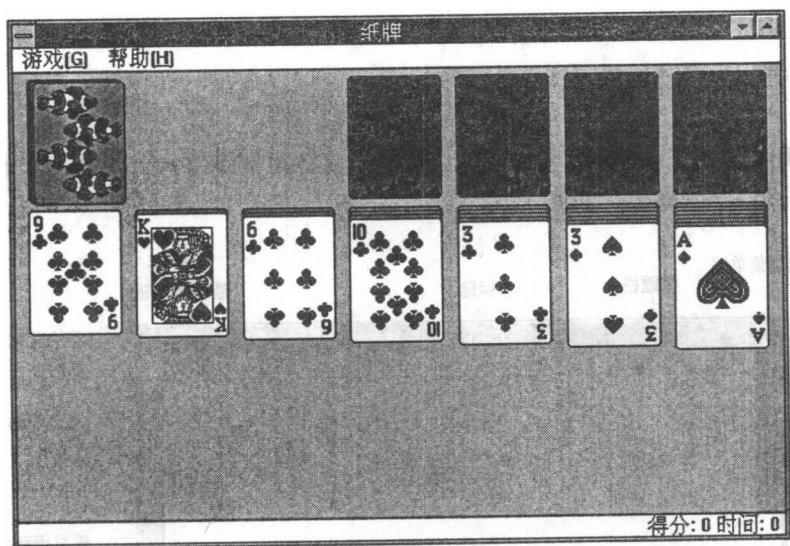


图 1-4

### 操作 2：用鼠标器玩纸牌游戏。

纸牌游戏是一种接龙玩法，即一红一黑或一黑一红按大小交替连接（用鼠标器拖动纸牌，如图 1-5 所示）。如果所有的牌都被翻了过来，并且按不同的花色从小到大分别放在右上角的四个位置上，就意味着这次游戏成功了。

最后双击“纸牌”窗口左上角的控制菜单框，退出纸牌游戏。