

Office 2000

中文版简明教程

● 张宏杰 / 蒋志洁 / 朱 蕾 / 丁 伟 / 麦杏欢 / 编著

● 中山大学出版社

- Word 2000
- Excel 2000
- PowerPoint 2000
- Outlook 2000
- FrontPage 2000
- Access 2000

Office 2000 中文版简明教程

张宏杰 蒋志洁 麦杏欢 编著
朱 蕾 丁 伟

中山大学出版社

版权所有 翻印必究

图书在版编目(CIP)数据

Office 2000 中文版简明教程/张宏杰等编著. —广州:中山大学出版社, 2000.9
ISBN 7-306-01674-1

I. O…

II. 张…

III. 办公室—自动化—应用软件, Office 2000—教程

IV. TP317.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 29063 号

中山大学出版社出版发行

(地址:广州市新港西路 135 号 邮编:510275)

电话:020-84111998、84037215)

广东新华发行集团股份有限公司经销

番禺市桥印刷厂印刷

(地址:番禺市桥镇环城西路201号 邮编:511400 电话:84881937)

787 毫米×1092 毫米 16 开本 21.75 印张 543 千字

2000 年 9 月第 1 版 2000 年 9 月第 1 次印刷

印数:1-5000 册 定价:29.00 元

如发现因印装质量问题影响阅读,请与承印厂联系调换

前 言

新版办公软件 Office 2000 于 1999 年 8 月 30 日和 9 月 1 日分别在北京和广州正式发布。这一世纪杰作发布后随即受到人们的注目, 争先探索它的神奇功能, 并在各方面得到广泛应用。

长期以来, Office 一直是最为流行的一种组合软件。无论是办公人员还是科技工作者, 也无论是青年学生还是一般的计算机用户, Office 都是他(她)们进行信息处理的好帮手。因而, Office 成了每一个计算机用户必会的一门技术。

从 Office 97 发展到 Office 2000, 最明显的变化是集成了更多的软件于一体, 因而在整体上极大地增加和增强了 Office 的各种功能。本书在讲述 Windows 基本操作的基础上, 全面地介绍 Office 2000 中文版各组件的功能及使用方法。全书共分七章, 每一个 Office 组件为一章。具体内容包括: Windows 操作基础、文字处理软件 Word 2000、电子表格软件 Excel 2000、媒体演示软件 PowerPoint 2000、电子邮件及信息管理软件 Outlook 2000、站点创建及网页制作软件 FrontPage 2000 和数据库管理软件 Access 2000, 是一本主要介绍 Office 2000 中文版及其应用的教科书。各章内容相对独立, 不同的课程要求可重点选讲其中的内容。

本书由五位从事计算机应用教学工作的教师编写。我们把自己的教学经验融会到本书的编写过程之中, 力求语言表达规范流畅, 理论描述扼要简明, 上机操作性强, 学之处处有心得。只要读者按照书中介绍的操作步骤, 便可制作出各种精美的文档, 高速地进行信息处理, 有效地管理各种数据, 全面掌握 Office 的各种功能及使用方法。

本书第一、五、六章由张宏杰编写, 第二章由麦杏欢编写, 第三章由蒋志洁编写, 第四章由朱蕾编写, 第七章由丁伟编写。全书由张宏杰统稿。

在本书的编写过程中, 得到中山大学物理系余正方教授的指导并审稿, 中山大学出版社周建华老师对本书进行了认真的编辑和初审, 单位领导和同事对本书的出版一直给予大力的支持, 在此一并表示感谢。

由于编写时间较紧, 水平有限, 本书不足之处在所难免, 恳请读者在使用过程中提出宝贵意见, 以便以后进行修正。

编著者

2000 年 5 月于中山大学

内 容 简 介

本书在讲述 Windows 基本操作的基础上,全面地介绍最新版本办公软件 Office 2000 中文版各组件的功能及使用方法。全书共分七章,每一个 Office 组件为一章。具体内容包括:Windows 操作基础、文字处理软件 Word 2000、电子表格软件 Excel 2000、媒体演示软件 PowerPoint 2000、电子邮件及信息管理软件 Outlook 2000、站点创建及网页制作软件 FrontPage 2000 和数据库管理软件 Access 2000。

本书内容全面,语言表达规范流畅,理论描述扼要简明,图文并茂,可操作性强,具有便于学习的特点。可作为各类学校计算机应用基础、办公软件应用课程的教材,也适合广大计算机用户及办公人员作为自学教材。

目 录

第一章 Windows 操作基础	(1)
1.1 Windows 98 中文版的启动及鼠标操作	(1)
1.1.1 Windows 98 中文版的启动	(1)
1.1.2 鼠标的使用	(2)
1.1.3 窗口和对话框	(3)
1.2 Windows 98 中文版的桌面操作	(6)
1.2.1 “开始”菜单	(6)
1.2.2 桌面右键快捷菜单	(13)
1.3 我的电脑	(15)
1.3.1 “文件”菜单	(15)
1.3.2 “编辑”菜单	(21)
1.3.3 “查看”菜单	(22)
1.3.4 “转到”菜单	(24)
1.3.5 “收藏”菜单	(25)
1.4 文件操作	(25)
1.4.1 复制文件	(25)
1.4.2 移动文件	(28)
1.4.3 删除文件	(29)
1.4.4 文件重命名	(29)
1.4.5 创建新文件夹	(29)
1.5 回收站	(30)
1.5.1 回收站中的文件操作	(30)
1.5.2 回收站属性的设置	(31)
1.6 中文输入法	(31)
1.6.1 全拼输入法	(31)
1.6.2 五笔字型输入法	(32)
第二章 Word 2000 中文版及应用	(35)
2.1 Word 2000 中文版的操作界面	(35)
2.1.1 Word 2000 中文版窗口	(35)
2.1.2 Word 2000 菜单命令及工具栏	(36)

2.2	文档的建立与编辑	(42)
2.2.1	文档的创建、打开、保存与关闭	(42)
2.2.2	文档内容的输入	(44)
2.2.3	文档的编辑	(45)
2.3	在文档中设置格式	(49)
2.3.1	设置字符的格式	(49)
2.3.2	设置段落格式	(52)
2.3.3	设置项目符号和编号	(57)
2.3.4	页面的格式化	(60)
2.4	文档的分节与分栏	(64)
2.4.1	文档分节	(64)
2.4.2	文档分栏	(65)
2.5	样式与模板	(67)
2.5.1	样式的创建和应用	(67)
2.5.2	模板的创建和应用	(68)
2.6	文档内容的特殊编辑	(69)
2.6.1	特殊符号的输入	(69)
2.6.2	编辑数学公式	(69)
2.6.3	编辑艺术字	(70)
2.7	预览文档格式化的效果及打印	(74)
2.7.1	预览文档	(74)
2.7.2	打印文档	(75)
2.8	表格的建立及内容填充	(76)
2.8.1	表格的建立	(76)
2.8.2	在表格中填充内容	(79)
2.9	表格的编辑	(79)
2.9.1	表格中的选定操作	(79)
2.9.2	表格中的插入操作	(80)
2.9.3	表格中的删除操作	(80)
2.9.4	表格中的移动和复制操作	(80)
2.9.5	调整行高、列宽和单元格边距	(81)
2.9.6	合并与拆分	(82)
2.9.7	表格的格式化	(83)
2.10	表格中数据的计算及处理	(84)
2.10.1	表格数据的计算	(84)
2.10.2	表格数据的排序	(85)
2.10.3	利用表格数据创建图表	(86)
2.11	在文档中插入图片及绘图	(87)

2.11.1	在文档中插入图片	(87)
2.11.2	绘制图形	(88)
2.11.3	图形的编辑处理	(89)
2.11.4	设置图文的环绕方式	(92)
2.11.5	应用文本框	(93)
2.11.6	设置文档的背景图案	(94)
2.11.7	在文档中添加水印图案	(94)
2.12	在文档中插入脚注或尾注	(94)
2.12.1	插入脚注或尾注	(95)
2.12.2	编辑脚注或尾注	(95)
第三章	Excel 2000 中文版及应用	(96)
3.1	Excel 2000 中文版的操作界面	(96)
3.1.1	Excel 2000 中文版的启动与操作窗口	(96)
3.1.2	Excel 2000 中文版的退出	(97)
3.2	Excel 2000 中文版的基本概念	(97)
3.3	Excel 2000 中文版的基本操作	(99)
3.3.1	文件操作	(99)
3.3.2	输入数据	(101)
3.3.3	序列数据的输入	(103)
3.3.4	工作表的操作	(104)
3.4	编辑工作表	(106)
3.4.1	编辑工作表数据	(106)
3.4.2	查找和替换	(110)
3.4.3	单元格和区域的命名	(110)
3.4.4	工作表的拆分与冻结	(112)
3.4.5	保护工作表和工作簿	(113)
3.4.6	使用 and 创建模块	(114)
3.5	格式化工作表	(115)
3.5.1	设置工作表的行高和列宽	(115)
3.5.2	设置单元格字体	(116)
3.5.3	设置单元格边框	(116)
3.5.4	设置文本的对齐方式	(118)
3.5.5	数字的格式化	(119)
3.5.6	设置单元格图案	(119)
3.5.7	使用自动套用格式	(120)
3.5.8	使用样式	(120)
3.5.9	使用条件样式	(121)

3.5.10	设置工作表背景图案	(122)
3.6	打印工作表	(123)
3.6.1	打印设置	(123)
3.6.2	分页预览	(124)
3.6.3	人工分页	(125)
3.6.4	打印预览与打印	(125)
3.7	公式和函数	(127)
3.7.1	公式的创建	(127)
3.7.2	单元格的引用	(128)
3.7.3	公式的计算和循环引用	(130)
3.7.4	公式返回的错误值	(131)
3.7.5	Excel 工作表函数	(131)
3.8	图表的应用	(135)
3.8.1	创建图表	(135)
3.8.2	编辑图表	(139)
3.8.3	图表类型	(142)
3.8.4	使用趋势线和误差线	(144)
3.8.5	存储和保护图表	(146)
3.8.6	打印图表	(146)
3.9	Excel 2000 的数据库管理	(147)
3.9.1	建立和编辑数据清单	(147)
3.9.2	排序数据	(150)
3.9.3	筛选数据	(151)
3.9.4	分类汇总	(157)
3.9.5	数据透视表	(160)
第四章	PowerPoint 2000 中文版及应用	(165)
4.1	PowerPoint 2000 中文版的操作界面	(165)
4.1.1	启动 PowerPoint 2000	(165)
4.1.2	PowerPoint 2000 中文版的窗口	(166)
4.1.3	PowerPoint 2000 中文版的视图	(166)
4.1.4	退出 PowerPoint 2000	(168)
4.2	创建演示文稿	(169)
4.2.1	使用“内容提示向导”创建演示文稿	(169)
4.2.2	使用“设计模板”创建演示文稿	(171)
4.2.3	创建空演示文稿	(172)
4.3	幻灯片中文本的编辑	(173)
4.3.1	幻灯片中文本的组成	(173)

4.3.2	幻灯片视图下文本的输入和编辑	(173)
4.3.3	大纲视图下文本的输入和编辑	(175)
4.3.4	移动和拷贝文本	(177)
4.3.5	删除文本	(177)
4.3.6	格式化文本	(178)
4.3.7	传递文本格式	(179)
4.3.8	修改项目符号	(179)
4.3.9	改变层次小标题的顺序及层次关系	(180)
4.3.10	改变行距和段落间距	(180)
4.3.11	插入幻灯片或幻灯片副本	(181)
4.3.12	保存演示文稿	(181)
4.4	添加多媒体对象	(181)
4.4.1	幻灯片中对象的一般操作方法	(181)
4.4.2	多媒体剪辑库简介	(182)
4.4.3	在演示文稿中插入剪贴画	(183)
4.4.4	在演示文稿中插入声音	(185)
4.4.5	在演示文稿中插入视频剪辑	(185)
4.5	添加图表信息	(186)
4.5.1	绘制和编排图形	(186)
4.5.2	添加图表	(187)
4.5.3	添加组织结构图	(189)
4.5.4	添加表格	(192)
4.6	幻灯片的浏览视图、备注页及幻灯片讲义	(193)
4.6.1	幻灯片浏览视图	(193)
4.6.2	备注页视图	(195)
4.6.3	幻灯片讲义	(197)
4.6.4	为演示文稿增加页眉或页脚	(197)
4.7	幻灯片的模板、配色方案和母版	(199)
4.7.1	模板	(199)
4.7.2	配色方案	(200)
4.7.3	母版	(202)
4.7.4	保存自定义的模板	(205)
4.8	幻灯片放映设置	(206)
4.8.1	设置幻灯片的切换效果	(206)
4.8.2	设置幻灯片的动画效果	(207)
4.8.3	设置幻灯片的放映方式	(209)
4.8.4	幻灯片的放映	(210)
4.8.5	放映时编辑幻灯片	(212)

4.8.6 设置动作按钮	(212)
4.9 演示文稿打包	(214)
4.10 打印文稿	(216)
4.10.1 设置打印幻灯片的格式	(216)
4.10.2 设置打印参数	(216)
4.11 共享信息	(217)
4.11.1 使用电子邮件发送演示文稿	(217)
4.11.2 使用 Word 编辑演示文稿中的文本	(218)
4.11.3 插入 Excel 文档	(218)
第五章 Outlook 2000 中文版及应用	(221)
5.1 Outlook 2000 中文版的操作界面	(221)
5.1.1 Outlook 2000 中文版的启动	(221)
5.1.2 Outlook 2000 快捷方式面板	(222)
5.2 设置电子邮件账号及联系人	(226)
5.2.1 设置电子邮件账号	(226)
5.2.2 创建联系人通信录	(229)
5.3 电子邮件的创建与收发	(231)
5.3.1 创建和发送电子邮件	(231)
5.3.2 接收、答复和转发电子邮件	(233)
5.3.3 电子邮件管理的设置	(234)
5.4 安排会议和约会	(238)
5.4.1 安排会议	(238)
5.4.2 安排约会	(239)
5.5 任务的创建和分配	(241)
5.5.1 创建任务	(241)
5.5.2 任务的分配	(242)
5.5.3 任务要求的响应	(243)
第六章 FrontPage 2000 中文版及应用	(244)
6.1 FrontPage 2000 中文版的操作界面	(244)
6.1.1 FrontPage 2000 中文版的启动	(244)
6.1.2 FrontPage 2000 中文版的视图	(245)
6.2 站点和网页的创建	(248)
6.2.1 创建站点	(248)
6.2.2 创建网页	(251)
6.3 网页的编辑及制作实例	(253)
6.3.1 FrontPage 2000 中文版的网页编辑功能	(253)

6.3.2 网页制作实例	(262)
6.4 框架网页	(267)
6.5 网页的发布	(270)
6.5.1 网页发布状态的设置	(270)
6.5.2 发布网页	(271)
第七章 Access 2000 中文版及应用	(273)
7.1 Access 2000 中文版的操作界面	(273)
7.1.1 Access 的功能特点	(273)
7.1.2 Access 的启动	(273)
7.1.3 Access 的工作环境	(274)
7.1.4 退出 Access	(275)
7.2 数据库的基本操作	(275)
7.2.1 数据库的建立	(275)
7.2.2 打开数据库	(276)
7.2.3 数据库的保存	(277)
7.2.4 关闭数据库	(277)
7.3 表的建立	(277)
7.3.1 表向导	(277)
7.3.2 导入表	(278)
7.3.3 链接表	(279)
7.3.4 数据表视图	(280)
7.3.5 设计视图	(280)
7.4 字段的使用	(281)
7.4.1 字段的定义	(281)
7.4.2 使用字段生成器产生字段	(287)
7.4.3 修改、删除、插入字段	(287)
7.4.4 定义主关键字	(287)
7.5 表的使用	(288)
7.5.1 数据的输入和修改	(288)
7.5.2 记录的排序与筛选	(289)
7.5.3 改变数据表视图的外观	(291)
7.5.4 打印数据表	(292)
7.5.5 表间关系的建立和删除	(292)
7.6 数据的查询	(293)
7.6.1 使用向导建立查询	(293)
7.6.2 人工建立查询	(296)
7.6.3 使用查询命令操作数据库	(300)

7.7 窗体的设计	(301)
7.7.1 使用向导创建窗体	(301)
7.7.2 自行设计窗体	(305)
7.7.3 窗体的修饰	(315)
7.8 报表	(317)
7.8.1 制作自动报表	(317)
7.8.2 使用报表向导制作报表	(317)
7.8.3 制作图表报表	(318)
7.8.4 制作标签	(320)
7.8.5 报表的修改	(322)
7.8.6 给报表添加页码	(323)
7.8.7 在报表中加入日期和时间	(323)
7.8.8 报表的保存	(323)
7.8.9 报表的打印	(323)
7.9 Web 页的使用	(324)
7.9.1 使用向导创建页	(324)
7.9.2 在设计视图中创建页	(325)
7.9.3 修改数据访问页	(325)
7.10 宏的使用	(326)
7.10.1 建立宏	(326)
7.10.2 运行宏	(327)
7.10.3 创建菜单	(329)
7.10.4 宏参数的使用	(330)
7.10.5 将宏转换成 Visual Basic 程序	(331)
7.11 模块	(332)
7.11.1 创建新模块	(332)
7.11.2 在模块中加入过程	(332)
7.11.3 调用过程	(333)
7.11.4 创建事件过程	(334)

第一章

Windows 操作基础

Windows 操作系统是当今最为流行的计算机系统软件。Windows 的基本功能是管理和控制计算机，为各种应用软件提供良好的运行环境。

本章讲述 Windows 98 中文版的基本功能和基本操作，作为本书的基础知识。

1.1 Windows 98 中文版的启动及鼠标操作

1.1.1 Windows 98 中文版的启动

采用冷启动或热启动的方法都可以启动 Windows 98 中文版。Windows 98 启动后，显示的操作界面如图 1.1-1 所示，这个操作界面称为 Windows 桌面。

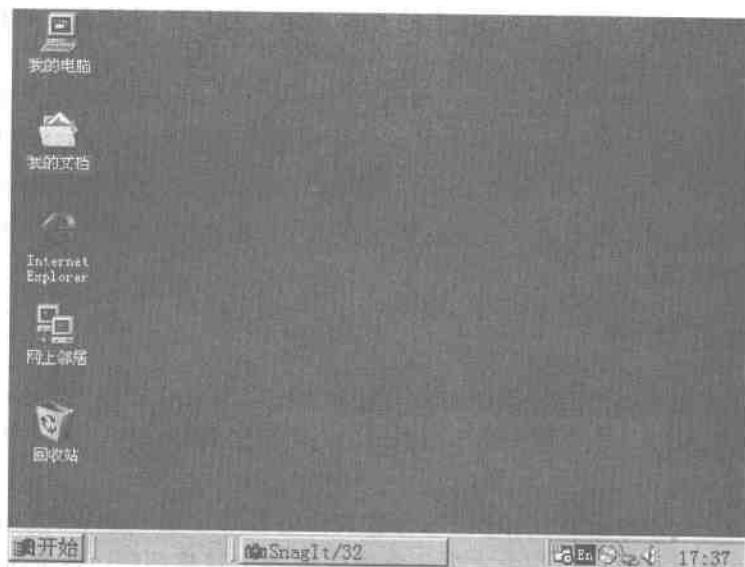


图 1.1-1 Windows 98 中文版桌面

在 Windows 98 中文版桌面上，放着“我的电脑”、“我的文档”、“网上邻居”、“回收站”和“Internet Explorer”五个图标，表示五个方面的操作功能。桌面下边为任务栏。用鼠标左键双击桌面上的图标，就会打开其相应的操作窗口，这时就可以进行有关的操作。这五个图标对应的管理程序的功能如下：

1. 我的电脑

“我的电脑”是 Windows 98 主要的系统资源管理程序。通过使用“我的电脑”，用户可以浏览软盘、硬盘和光盘上的内容，运行程序，对磁盘上的文件和文件夹进行复制、移动、删除或重命名，在磁盘上创建新的文件夹和各种类型的文档，查看和设置磁盘、文件和文件夹的属性，对磁盘进行格式化。

2. 我的文档

在“我的文档”中存放着用户使用各种应用程序所创建的各种文档。这些文档可随与之关联的应用程序的启动而打开，以便进行编辑和打印。

3. 网上邻居

从“网上邻居”可以查看自己的计算机在网络中所连接的其他计算机，以及可以使用的其他计算机资源的情况。若要使用其他计算机可共享的资源，需要把自己的计算机连接到计算机网络中并进行适当的设置。

4. 回收站

“回收站”用来存放在进行文件操作时被删除的文件和文件夹。在回收站，可以对进站的文件和文件夹进一步地作永久性删除，也可以把它们恢复到原来的位置。回收站容量的大小可以通过设置它的属性来进行设置。

5. Internet Explorer

“Internet Explorer”为因特网浏览器，简称 IE。使用 IE，用户可以实现把自己的计算机连接到 Internet 上，共享 Internet 上的丰富资源，与自己的联系人进行电子邮件通信。

在 Windows 桌面下边的任务栏上，左端是“开始”按钮，用户可以使用“开始”按钮开始 Windows 的操作。右端有中文输入法按钮和时间显示器等，在这里用户可分别设置中文输入方法和系统的日期时间。任务栏的中间用来显示运行程序的图标。每当启动一个程序时，它的图标就出现在任务栏上。使用鼠标左键点选任务栏的程序图标，就可以使这个程序变为在前台运行。

1.1.2 鼠标的使用

鼠标是进行 Windows 和各种软件操作不可缺少的外部设备。在 Windows 中，打开窗口、选择文件或文件夹、选择执行菜单命令或进行系统的各种设置，都需要使用鼠标来进行操作。

文件夹是存放文件的夹子，用来表示存放文件的目录位置。在 Windows 98 中，可以设置鼠标对文件和文件夹的操作方式为传统风格和 Web 风格两种。传统风格的操作方式有五种基本操作，分别是：

■ 指向

当我们在鼠标垫板上移动鼠标时，鼠标指针也会随之在屏幕上移动。这样，我们就可以把鼠标指向屏幕上的任一个项目，例如文件或文件夹。

■ 单击

快速地按一下鼠标左键，称为单击。当把鼠标指针移到一个项目上时，单击它为选择

这个项目。

■ 双击

快速地按下鼠标左键，称为双击。当把鼠标指针移到一个项目上时，双击它为打开这个项目。例如，若在桌面上双击“我的文档”图标，则打开“我的文档”窗口。

■ 右击

快速地按一下鼠标右键，称为右击。右击鼠标指针指向的项目，可弹出一个对该项目进行操作的菜单，称为右键快捷菜单。右击不同的项目，弹出的快捷菜单所包含的操作命令也不同。

■ 拖动

当鼠标指针指向一个项目时，按住鼠标左键或右键移动这个项目，称为拖动。拖动是进行文件移动和文件复制的一种方法。

Web 风格的鼠标操作方式是一种具有浏览网页风格的操作方式。这种操作方式和传统风格的操作方式相比，主要是对文件和文件夹的操作方法不同。Web 风格的操作方式对文件和文件夹无需使用双击操作。对文件和文件夹进行操作时，“指向”为选择文件或文件夹，“单击”为打开所指向的文件或文件夹。

在 Windows 98 中，鼠标对文件和文件夹的操作方式默认为传统风格的操作方式。本书中介绍的各种操作，均采用传统风格的操作方式来表达。若要把传统风格的操作方式改为 Web 风格的操作方式，可按如下的操作步骤进行设置：

- (1) 在桌面上单击“开始”按钮。
- (2) 在“开始”菜单上指向“设置”选项，显示它的级联菜单。
- (3) 在“设置”菜单上单击“文件夹选项”，弹出“文件夹选项”对话框，如图 1.1-2 所示。
- (4) 在文件夹选项对话框中，单击常规选项卡中的“Web 风格”单选框，表示设置 Web 风格的操作方式。

- (5) 单击“确定”按钮。

鼠标指针通常显示为一个箭头形光标。若在箭头形指针旁出现一个双漏斗形标志，表示系统正在进行后台操作；若鼠标指针变为一个双漏斗形光标，则表示系统操作忙。



图 1.1-2 “文件夹选项”对话框

1.1.3 窗口和对话框

窗口和对话框是在使用 Windows 98 过程中出现的两种图形界面。

1. 窗口

在 Windows 中，每个应用程序运行时都有它的窗口，供用户对程序功能进行各种操作。一个典型的窗口如图 1.1-3 所示。

一个窗口自上而下包含以下几个部分：

