



桌面时代 社会热门电脑自学与培训丛书(3)

掌握操作
技能
2002

四合一 中文 Windows 98 实用教程

丛书编委会 编写

Windows 98

Word 2000

Excel 2000

Internet



中航出版社



北京希望电子出版社

桌面时代 社会热门电脑自学与培训丛书(3)

掌握操作
技能
2002

四合一 中文 Windows 98 实用教程

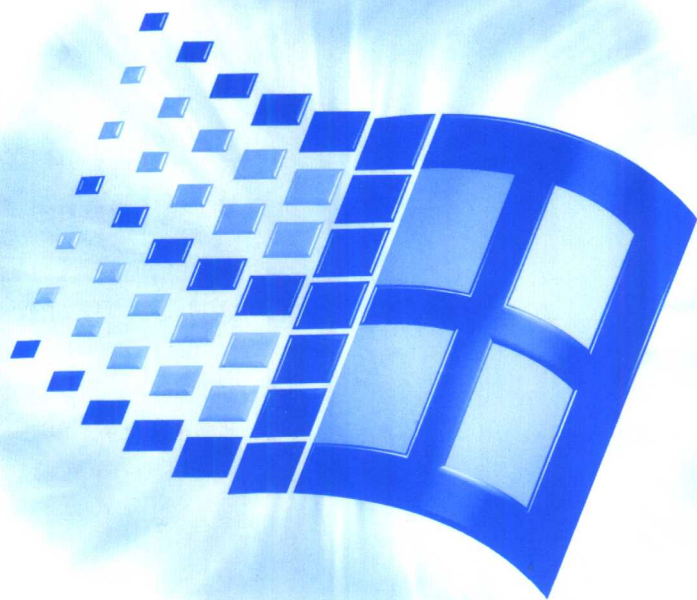
丛书编委会 编写

Windows 98

Word 2000

Excel 2000

Internet



宇航出版社



北京希望电子出版社

内 容 简 介

本套丛书是专为计划在较短时间内学会并掌握电脑的某项专门知识和操作技能的读者开发的教科书。本书介绍了中文版 Windows 98 的基本功能和 Word 2000, Excel 2000, Internet 应用操作和技能。

本书分 4 个部分共 25 章。第一部分“中文版 Windows 98”内容为中文版 Windows 98 基础知识, 中文 Windows 98 操作, 我的电脑, 资源管理与文件管理, 更改 Windows 98 中文版设置, 中文输入, 打印, 多媒体操作, 中文 Windows 98 组件的使用, 系统工具; 第二部分“中文版 Word 2000”内容为文档的基础操作, 文字编辑和格式化, 段落格式和文档版式, 样式和模板, 绘制和插入对象, 文档的高级编辑; 第三部分“中文版 Excel 2000”内容为 Excel 2000 基础操作, 创建和编辑工作表, 工作表的格式化, 公式和函数的使用, 应用图表, 打印工作表; 第四部分“Internet 应用与常用工具”内容为使用 IE 浏览 Internet, 收发电子邮件, 常用压缩、防病毒工具使用。本书采用图文并茂结合实例方式, 对 Windows 98 的强大功能和 Word 2000, Excel 2000 和网上浏览的操作进行了详细介绍。读者通过本书的学习定能学会应用 Windows 98 平台, 推出自己满意的文档和电子表格, 并轻松上网。文中的“浅释”, “注意”, “提示”更是作者多年使用的经验。在每章后还附有与本章内容相关的上机练习与指导。

本书从结构设计、内容安排到实例的选取都是经过精心设计的, 语言流畅, 简洁明快, 易学易用, 不仅可作为大专院校相关专业师生的自学、教学参考书和社会各类培训班用教材, 同时是准备学用和正在学用 Windows 98, Word 2000, Excel 2000 和上网浏览的办公人员、家庭初学者的最佳自学参考和使用指导书。

需要本书的读者, 请与北京中关村 083 信箱北京希望电子出版社(中关村大街 26 号, 邮编 100080)联系。网址: www.bhp.com.cn, E-mail: xrl@hope.com.cn。电话: 010-62562329, 62541992, 62637101, 62633308, 62633309 (发行部); 010-62650876 (门市); 010-62629581 (编辑部)。传真: 010-62579874。

宇 航 出 版 社
北京希望电子出版社 出版发行

北京市和平里滨河路 1 号 (100013)
北京中关村大街 26 号 (100080)
发行地址: 北京阜成路 8 号 (100830)
北京中关村大街 26 号 (100080)

北京双青印刷厂印刷
新华书店经销

本版号: ISBN 7-80144-067-6

2002 年 1 月第 1 版 2002 年 1 月第 1 次印刷

开本: 787×1092 1/16 印数: 18 字数: 415 千字

印数: 0001-5000 册 全套定价: 200.00 元 (共 10 本) 本书定价: 20.00 元

操作技能培训教材编写委员会

名 单

主 编：邓宁丰

副主编：刘晓融 王 伟 陆卫民 沈 鸿 陈 朝

委 员：徐建华 战晓雷 赵文博 张更路 朱培华

马红华 苏 静 王玉玲 周凤明 邵谦谦

甘登岱 郭淑珍 周 艳

本书执笔人：赵 梅 王大印 曹永峰等

出版说明

本丛书是专为计划在较短时间内学会并掌握电脑最基础的专门知识和操作技能的初学者而开发的**自学指导书**和**社会培训机构的教材**。

本套书由 10 种组成，具体书名是：《Authorware 6.0 实用教程》、《新编电脑基础教程》、《四合一 中文 Windows 98 实用教程》、《四合一 中文 Office 2000 实用教程》、《五合一 中文 Windows 2000 实用教程》、《FrontPage 2000 实用教程》、《三合一 中文 Windows 98 实用教程》、《七合一 中文 Office 2000 实用教程》、《新编电脑办公实用教程》、《五笔字型快速打字教程》。

本套书的特点

1. **组合式结构设计**：在同一种书中可以同时学习和掌握几个紧密相关的知识点和技能，不仅仅介绍操作平台本身，还将与操作平台紧密联系的字处理 Word 2000、电子表格 Excel 2000、互联网 Internet 等的基础知识和操作技能也作了详细的讲解。读者还可以根据个人需要选择丛书中的几本，学完之后，即可轻松上手，掌握计算机的基本原理和相关操作技能，自如地进行工作。
2. **范例典型、图文并茂**：丰富的范例、大量的图示，通过功能与实践相结合的方式将相关的基础知识做了形象而生动的讲解，利用范例和图示，举一反三，边讲边练，讲练结合。
3. **从零开始、由浅入深**：从自学与教学的实际出发，从最基础的知识入手，循序渐进，内容由浅入深，充分激发读者的兴趣。
4. **通俗易懂、简洁实用**：用通俗的语言描述深奥的技术，文字流畅、简洁。
5. **内容丰富、表现新颖**：精心设计、内容丰富、重点突出，每课提供小结和练习，知识融会贯通。
6. **边讲边练、即学即用**：精心设计的“上机练习与指导”“思考题”，读者可边学边练，即学即用，增强实际操作能力。
7. **按需选购、物尽其用**：考虑到我国幅员辽阔、技术发展的不平衡，读者可以根据手边的机器选购相应的书。
8. **物超所值、考虑周到**：充分考虑自学和教学物美价廉的需求，采用价格低廉、薄利多销的方式，物超所值。

适合对象

1. 面向广大的计算机初、中级用户
2. 社会初、中级培训班学员
3. 高职、高专非计算机专业师生

需要本套书的读者请直接与：100080（邮编），北京中关村大街 26 号，北京中关村 083 信箱常丽小姐联系。电话：010-62637102，传真：010-62579874，电子邮件：ddai@263.net。

北京希望电子出版社

21 Century

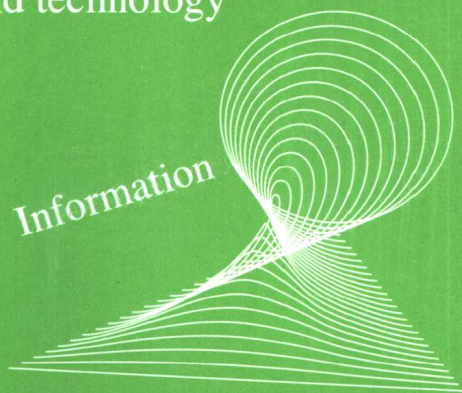
新世纪IT科技领航者

Science and technology

Information

Leader

中国图书出版



目 录

第一部分 中文版 Windows 98

第一章	Windows 98 中文版基础知识.....	3
1.1	Windows 98 中文版简介.....	3
1.2	关闭和重新启动 Windows 98 中文版...	9
1.3	Windows 98 中文版帮助系统.....	11
1.4	上机练习与指导.....	14
第二章	Windows 98 基本操作.....	15
2.1	Windows 98 窗口.....	15
2.2	Windows 98 菜单.....	18
2.3	Windows 98 对话框.....	21
2.4	处理多重窗口.....	26
2.5	在窗口之间复制和移动信息.....	28
2.6	运行 Windows 应用程序.....	30
2.7	运行 DOS 应用程序.....	34
2.8	上机练习与指导.....	37
第三章	我的电脑.....	38
3.1	理解驱动器、文件夹和文件.....	38
3.2	磁盘内容的查看.....	38
3.3	改变“我的电脑”的显示方式.....	39
3.4	关闭“我的电脑”.....	40
3.5	上机练习与指导.....	41
第四章	文件管理.....	42
4.1	用资源管理器查看驱动器、 文件夹和文件.....	42
4.2	建立、删除文件或文件夹.....	46
4.3	移动、复制文件.....	48
4.4	重命名和查找文件.....	51
4.5	上机练习与指导.....	53
第五章	更改 Windows 98 中文版设置.....	54
5.1	更改 Windows 98 的外观.....	54
5.2	Windows 字体操作.....	58
5.3	上机练习与指导.....	60
第六章	中文输入.....	61
6.1	设置中文输入法.....	61

6.2	如何输入中文.....	65
6.3	上机练习与指导.....	69
第七章	打印.....	70
7.1	准备打印.....	70
7.2	使用打印机文件夹.....	72
7.3	上机练习与指导.....	74
第八章	使用 Windows 的多媒体功能.....	75
8.1	CD 播放器.....	75
8.2	Windows Media Player.....	76
8.3	录音机.....	77
8.4	音量控制.....	77
8.5	上机练习与指导.....	79
第九章	Windows 98 中文版的组件.....	80
9.1	使用超级终端.....	80
9.2	使用电话拨号程序.....	81
9.3	上机练习与指导.....	82
第十章	系统工具.....	83
10.1	FAT32 转换器.....	83
10.2	维护向导.....	84
10.3	备份.....	85
10.4	磁盘碎片整理.....	89
10.5	磁盘扫描.....	90
10.6	磁盘清理.....	92
10.7	磁盘空间管理.....	93
10.8	计划任务.....	94
10.9	系统监视.....	97
10.10	上机练习与指导.....	99

第二部分 中文版 Word 2000

第一章 Word 2000 基础知识	103
1.1 Word 2000 的启用	103
1.2 新建文档	104
1.3 保存文档	105
1.4 关闭文档	106
1.5 打开文档	107

1.6	文件切换	108
1.7	关闭 Word 2000	108
1.8	上机练习与指导	108
第二章	文字编辑和格式化	109
2.1	文字编辑	109
2.2	文字格式	113
2.3	自定义文字和插入符号	121
2.4	拼写、语法检查	124
2.5	查找、替换	125
2.6	上机练习与指导	127
第三章	设置段落格式和文档版式	129
3.1	设置段落格式	129
3.2	设置页眉和页脚	139
3.3	插入和编辑页码	142
3.4	文档分页、分节和分栏	145
3.5	页面设置	148
3.6	上机练习与指导	156
第四章	样式和模板	157
4.1	样式	157
4.2	模板	164
4.3	上机练习与指导	166
第五章	绘制和插入对象	167
5.1	插入文字和图形对象	167
5.2	绘制表格	172
5.3	上机练习与指导	179
第六章	高级编辑	181
6.1	编制目录	181
6.2	文档打印	182
6.3	上机练习与指导	184

第三部分 中文版 Excel 2000

第一章	Excel 2000 基础知识	187
1.1	启动和退出 Excel	187
1.2	工作簿和工作表的基本操作	188
1.3	上机练习与指导	191
第二章	创建和编辑工作表	192
2.1	输入工作表数据	192
2.2	编辑工作表	196
2.3	编辑单元格、行和列	199
2.4	上机练习与指导	203

第三章	格式化工作表	204
3.1	调节行、列	204
3.2	为表格数据添加边框	205
3.3	格式化表格文字	210
3.4	创建模板	221
3.5	上机练习与指导	221
第四章	公式和函数的使用	222
4.1	公式	222
4.2	函数	227
4.3	上机练习与指导	229
第五章	应用图表	230
5.1	常用图表类型	230
5.2	创建图表	230
5.3	编辑和修改图表	234
5.4	上机练习与指导	238
第六章	工作表的打印	239
6.1	页面设置	239
6.2	调整分页	242
6.3	设置页眉和页脚	242
6.4	打印预览	244
6.5	打印	244
6.6	上机练习与指导	245

第四部分

Internet 应用与常用工具

第一章	浏览 Internet	249
1.1	拨号网络的建立	249
1.2	使用 IE 浏览 Internet	255
1.3	上机练习与指导	256
第二章	收发电子邮件	257
2.1	设置 Internet Mail	257
2.2	使用 Outlook Express	259
2.3	使用 Outlook Express 收发 电子邮件	264
2.4	使用通讯簿	270
2.5	上机练习与指导	273
第三章	常用工具	274
3.1	常用的压缩工具	274
3.2	常用的反病毒软件	279
3.3	上机练习与指导	280

第一部分

中文版 Windows 98

第一章 Windows 98 中文版基础知识

本章要点:

- 启动和关闭 Windows 98
- 认识 Windows 桌面
- 使用鼠标
- 使用帮助系统

1.1 Windows 98 中文版简介

本节主要学习为什么要用 Windows 98、如何启动 Windows 98 和 Windows 98 桌面的各个组成部分以及如何使用鼠标选择桌面上的各个项目栏。

1.1.1 Windows 98 中文版的优点

Microsoft Windows 为用户建立了一个基于图标和菜单的计算机“环境”，这个友好的环境称为图形用户界面（GUI）。友好的图形用户界面是 Windows 系列操作系统最显著的特点。

浅释 图形用户界面（GUI）是一种基于图形的计算机界面。用户不是在提示符处输入命令，而是通过对菜单或图标进行选择来告诉计算机要做什么。

Windows 带有许多有用的附件程序，包括字处理器写字板、图形处理程序画图 and 通信程序超级终端。它还提供了几个方便的工具，如计算器和记事本。有些用户只需使用这几个程序就够了，但需要更多功能的用户常常要用到 Microsoft Office 套装软件，本书以后的各个部分将分别介绍这些套装软件的内容。

浅释 应用程序（application）是完成某项特定工作的计算机程序的另一种说法，如帮助写信的 Word 或创建电子表格的 Excel。有时候，Windows 把所带的小附件应用程序称为“小程序”（applet）。

Windows 的出现解决了以往各种应用程序操作方法各式各样不统一的问题。在 Windows 中，所有的应用程序都有相同的外观和操作方法。用户只要掌握了某一个应用程序的操作方法，也就不难掌握其他 Windows 应用程序的操作方法。一些 Windows 的熟练用户甚至不需要详细阅读某个新的 Windows 应用程序的用户手册，便可以掌握该应用程序的使用方法。

Windows 98 还提供了剪贴板和动态数据交换技术，使得可以在文字处理程序中加入图片，在排版程序中自由地组合文字和图片，使数据的交换犹如剪贴纸张一样方便、简单。

Windows 98 中所有的工作——无论是文字处理、通信、电子表格、数据库管理、图形处理还是磁盘管理，都能在完整的图形操作环境下用简单的方法完成，不同的应用程序之间也可以自如地共享和交换数据。



Windows 98 是多任务的操作系统，它充分发挥了新一代 CPU 的先进性能，而且可以方便地在多个任务之间进行切换。对打开的每个应用程序，任务栏上都出现一个图标按钮。当同时使用多个应用程序时，在任务栏上可以看到所有打开的应用程序的名字。Windows 最强大的功能之一便是多任务切换，允许用户快速在多个应用程序之间来回切换。

在任何时候，都可以通过单击任务栏上的合适图标按钮来使用打开的应用程序。可以在任务栏上通过单击一个图标按钮来快速切换到不同的工作任务，使该图标按钮相对应的应用程序成为当前的工作任务。在 Windows 3.X、Windows 95 中，组合键 Alt+Tab 与 Alt+Esc 都可以用来进行多任务的切换。Windows 98 中沿袭了这两个组合键的使用方法，在后面将详细讲解其用法。

1.1.2 启动 Windows 98 中文版

在学完为什么要用 Windows 98 后，下面介绍如何启动 Windows 98。

如果成功完成了 Windows 98 中文版系统的安装，默认情况下用户只需打开电脑的电源，Windows 98 就会自动启动，不必发出特殊的启动命令。用户第一次启动 Windows 98，将出现欢迎界面，如图 1-1 所示。



图 1-1 欢迎界面

如果是 Windows 98 的新用户，则只需在“欢迎进入 Windows”界面中单击“探索 Windows 98”选项，即可进入 Windows 98 教程。在 Windows 98 教程里，用户将学到使用 Windows 98 的基础知识。

如果用户配置有调制解调器，可以在如图 1-1 所示的窗口中单击“现在注册”选项，即可进入注册向导。系统会提示用户完成 Windows 98 中文版的注册，在完成 Windows 98 中文版的注册后，用户可以获得产品支持、免费的产品更新、策略和技巧等一系列信息。

单击“连接 Internet”选项，可以简单快捷地连接 Word Wide Web 和 Internet，可以从 Microsoft 公司的站点快速获得联机服务。

单击“维护计算机”选项，可以改善计算机的性能，能完成加速程序运行、检查硬盘是否有问题、释放硬盘空间、安排定期的维护任务及浏览计算机资源等一系列工作。

在图 1-1 所示的窗口中将“每次 Windows 98 启动时显示此屏幕”前面复选框内的对钩清除（将鼠标移动到该方框上单击即可），以后每次启动 Windows 就不会出现该欢迎画面。

如果用户希望再次显示该欢迎界面，可以在“开始”菜单中的“程序组”中选择“附



件下面系统工具”中的“欢迎光临 Windows”使其显示。

注意 Windows 98 启动前按 F8 功能键, 可以打开 Windows 98 的开机选择菜单, 用户可以根据自己的需要选择菜单项。其中的安全模式是一个特别有用的选项, 进入 Windows 98 的安全模式可以诊断一些系统中的问题。

1.1.3 熟悉 Windows 桌面环境

Windows 是因为它以窗口形式运行程序而命名, Windows 98 的桌面由屏幕工作区、各种图标、桌面组件、应用程序窗口以及任务栏等桌面元素组成。

1.1.3.1 Windows 桌面构成

下面首先介绍 Windows 桌面构成。如图 1-2 所示, Windows 98 桌面由几个部分组成, 这些组成部分在整个 Windows 98 和 Windows 应用程序中都存在, 方便广大用户完成工作。

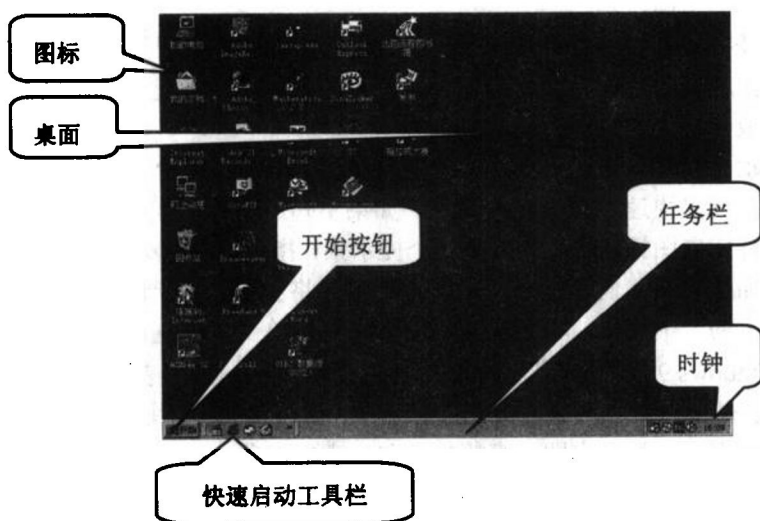


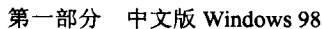
图 1-2 Windows 98 桌面

启动 Windows 98 之后, 首先出现的就是桌面, 即屏幕工作区, 如图 1-2 所示。我们把这个 Windows 使用环境称为 Windows 桌面, 这个桌面就像一个真正的桌面那样排放着用户使用计算机所需的所有工具和应用程序。

在图 1-2 中可以看到, 桌面的左边是一些图标, 即小图片。每个图标分别代表一个对象, 如文件夹或应用程序。读者桌面上的图标可能会同图 1-2 有所不同, 这与用户计算机的具体设置有关。

在标准桌面设置中, 可以看到“我的电脑”、“我的公文包”和“回收站”等图标。如果计算机上安装了网络系统, 还可以看到“网上邻居”和“收件箱”等图标。下面简单介绍这些主要图标的含义。

- **我的电脑** 用来管理用户计算机资源, 进行文件、文件夹的移动、复制或删除等操作。
- **网上邻居** 表示用户的计算机连接在网络上, 用来管理网络中的资源。



- 在 Windows 桌面基本操作中,我们将练习在桌面上重新排列应用程序的快捷方式图标、改变任务栏的位置、隐藏任务栏及在任务栏中显示应用程序等操作。

1. 重新排列图标

当在桌面上安排了比较多的图标时, 会显得很混乱, 这时我们就需要重新安排它们的排放顺序, 以使桌面看起来更加整洁和美观。

将桌面上的图标按名称进行排列的具体操作步骤如下:

(1) 在桌面上的空白处单击鼠标右键, 出现一个快捷菜单, 选择其中的排列图标命令, 将出现子菜单, 如图 1-3 所示。

(2) 在如图 1-3 所示的菜单中选择按名称排列方式, 即可完成对图标的重新排列操作。

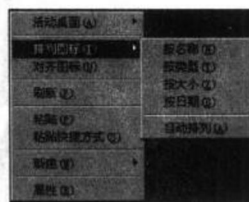


图 1-3 排列图标快捷菜单

2. 改变任务栏的位置

通常任务栏出现在屏幕的底部, 但是用户可以根据需要对任务栏进行适当的移动。例如, 如果正在使用 Microsoft Word for Windows 程序且任务栏出现在状态栏上面, 就可能需要将任务栏拖到屏幕的顶部并将它定位在工具栏的下面, 这样可以使用户的使用更方便。具体操作步骤如下。

(1) 将光标指向任务栏上的空白处, 然后按住鼠标左键并将其拖到目标位置上。

(2) 松开鼠标左键就可以看到任务栏出现在位置上了。

由于屏幕的显示空间有限, 通常可以将任务栏隐藏起来获得更多的显示空间。

在桌面上隐藏任务栏的具体操作步骤如下。

(1) 用鼠标左键单击“开始”菜单, 在“开始”菜单中选择“设置”菜单。

(2) 在“设置”菜单中选择“任务栏和开始菜单”, 将出现一个对话框, 在该对话框中系统默认为“任务栏选项”选项卡, 如图 1-4 所示。



图 1-4 任务栏选项

(3) 在图 1-4 中选中“自动隐藏”复选框, 然后单击“确定”按钮即可。

技巧 如果希望取消将任务栏隐藏的設置, 可以根据上述操作, 在步骤 (3) 中再次在“自动隐藏”复选框上单击, 即可取消该设置。

3. 在任务栏中显示应用程序的名称

由于任务栏上的空间有限, 对于正在使用的应用程序只能显示部分信息, 如果要将所有的信息显示出来, 可以按照下列步骤进行。

(1) 首先将任务栏移动到桌面的左边或右边的边框上, 例如, 将任务栏移动到桌面右边, 如图 1-5 所示。

(2) 将鼠标指向任务栏上的靠屏幕内侧的边框上, 按住鼠标左键拖动, 到达目的位置时, 松开鼠标左键即可, 如图 1-6 所示。



图 1-5 将任务栏移动到桌面右边

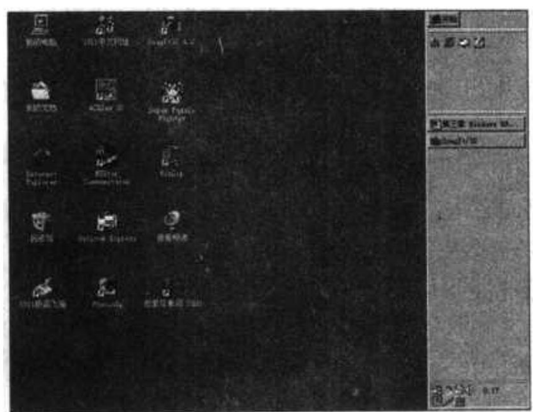


图 1-6 在任务栏上显示详细信息

1.1.4 操作鼠标、键盘

Windows 98 属于图形界面操作系统，它主要通过鼠标来与用户进行信息的交互。因此，鼠标是 Windows 基本输入设备之一。

1.1.4.1 鼠标操作

现在市面上的鼠标绝大多数都是为 Microsoft 公司推出的 Windows 操作系统设计制造的。最常见的是双键鼠标，还有三键鼠标，以及少量的单键鼠标。本书所涉及到的鼠标操作都是针对普通双键鼠标而言。下面介绍鼠标的基本使用方法。

- **单击左键** 将鼠标的指针指向屏幕上的某个位置，用手指按下鼠标左键，然后立即放开，这就是单击鼠标左键的操作。此操作用来选择一个对象或执行一个命令，我们通常所说的单击便是指快速按一下鼠标左键。
- **双击鼠标** 双击鼠标是指用手指迅速而连续地两次单击鼠标按键，也就是按下鼠标按键、松开，然后再迅速按下鼠标按键、放开的操作。该操作用来启动一个程序或打开一个文件，例如快捷键、文件夹、文档、应用程序等，通常所说的双击也是指快速连续按动两次鼠标左键。

- # Index

- **持续操作** 将鼠标指针指向对象，停留一段时间，这种操作就是“持续操作”。持续操作通常用来显示工具栏中常用工具的提示信息。

技巧 Windows 为了让初学者能轻松地掌握鼠标操作的技巧，特意设计了几个计算机游戏：“扫雷”、“纸牌”、“空当接龙”、“红心大战”。用户可以在有趣的游戏中不知不觉地学会鼠标的使用技巧。使用鼠标右键单击一个对象时，将会出现有关这个对象操作的快捷菜单，此时从中单击选择需要的命令即可。

键盘是计算机的传统的输入设备，在 MS-DOS 时代，键盘输入几乎是人们同计算机交互的唯一方式。

一个典型的个人计算机键盘应包括标准的 26 个英文字母及 10 个阿拉伯数字及一些诸如空格、回车、标点符号、括号、加减乘除符号、货币符号、特殊标志等常用的符号。另外,为方便大量数据的录入,在键盘的右侧还设计有一个包含 10 个数字键和几个必要数学符号的数字小键盘。为扩展键盘的功能和控制计算机的运行,键盘上还有一些特殊的“功能键”,如“Esc”、“F1”、“Shift”等,这些按键及按键的组合可以起到控制、调节计算机的工作状态的功能。

在 Windows 的操作中，键盘的操作仍然不可避免。除了有时必须向计算机输入文字、数字，用户还将发现有时使用键盘操作比使用鼠标操作更方便。特别是当系统中断了对鼠标的响应时，键盘的作用将显得尤为重要。

1.2 关闭和重新启动 Windows 98 中文版

退出 Windows 98 与以往的退出 DOS 不一样。因为 Windows 98 是一个多任务多线程的操作系统，在前台运行某一个程序的同时，后台可能也在运行几个程序，如果直接切断电源，后台运行程序的数据和结果将会丢失。