

办公软件组合教程



Windows 98/2000/Me

Word 2000

Excel 2000

五笔字型

飞思科技产品研发中心 编著



“e概念”系列

**办公软件组合教程 Windows 98/2000/Me
+ Word 2000 + Excel 2000 + 五笔字型**

飞思科技产品研发中心 编著

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 简 介

本书属于“**e**概念”系列,介绍当前最为流行的办公软件组合——中文 Windows 98 /2000/Me、中文 Word 2000、中文 Excel 2000 和五笔字型输入等多种输入法。全书由浅入深、循序渐进地介绍了这些软件的性能和基本使用要领。本书选配有大量的图片供读者对照学习,并配有大量的练习题和必要的实验题供学习者巩固学习成果。在内容的安排上,结合读者的实际需求,将讲授重点放在掌握基本操作和技能上,为进一步学习计算机的其他应用程序打下牢固的基础。

本书融入了作者十几年来进行计算机职业培训的知识和经验,特别适用于作为计算机培训的教材,也可作为计算机入门者的自学教材。

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有,翻版必究。

图书在版编目(CIP)数据

办公软件组合教程 Windows 98/2000/Me+Word 2000+Excel 2000+五笔字型/飞思科技产品研发中心编著.-北京:电子工业出版社,2001.1

(“**e**概念”系列)

ISBN 7-5053-6402-2

I.办... II.飞... III.①办公室-自动化-应用软件-教材②汉字编码,五笔字型-输入-方法 IV.TP391

中国版本图书馆CIP数据核字(2000)第83857号

丛 书 名:“**e**概念”系列

书 名:办公软件组合教程 Windows 98/2000/Me+Word 2000+Excel 2000 +五笔字型

编 著:飞思科技产品研发中心

责任编辑:郭 晶 罗建强

排版制作:电子工业出版社计算机排版室监制

印 刷 者:北京牛山世兴印刷厂

出版发行:电子工业出版社 URL: <http://www.phei.com.cn>

北京海淀区万寿路173信箱 邮编:100036

经 销:各地新华书店

开 本:787×980 1/16 印张:17.5 字数:392 千字

版 次:2001年1月第1版 2001年1月第1次印刷

书 号: ISBN 7-5053-6402-2

TP·3477

定 价:25.00 元

凡购买电子工业出版社的图书,如有缺页、倒页、脱页、所附磁盘或光盘有问题者,请向购买书店调换。

若书店售缺,请与本社发行部联系调换。 电话:68279077

出版说明

聪明的芯片和快速的宽带正在迅速地网罗我们周围的一切，硅片和光纤的奇妙融合释放出令人难以置信的能量。这种“e化”的趋势，谁都无法逃避。

给我一个支点，我可以撬动地球。然而，在这个e时代中，人们在感叹前人自信的同时，心中充满憧憬。时代的本质就是不断变换转移，我们应在太快的变化、太多的选择中抓住稍纵即逝的光阴和机遇。

“飞思教育”试图给你一个e时代的支点。它努力在不断演变的技术中找寻最有价值的组合，将IT技术领域的现在与未来毫无保留地呈献给你，为你把握e时代的变化提供可能。它并不追求面面俱到，但强调主流和品质，努力成为你“e化”的全程指导。这就是电子工业出版社飞思科技产品研发中心品牌的宗旨。

“e概念”系列组合教程将使你在“e化”的道路中迈出成功的第一步。你会发现所有的开始都是那么轻松，只需信手拈来。需要提醒你的是，千万不要因为自己是零起点而犹豫不决，因为本丛书恰恰是由相关领域资深教师为你量身定做的。“融经典软件于一书 集众家所长为我用”将是对它最贴切的描述。

同时，“飞思在线”（<http://www.fecit.com.cn> 或 <http://www.fecit.net>）将为拥有“e概念”的你提供全方位的教育服务和技术支持，使你的“e化”之旅更加轻松自如。

拥有“e概念”的你，将在e时代中游刃有余。

相信我们，更请相信你自己，你的选择是正确的。

品牌标识： 

飞思科技产品研发中心
于北京

关于飞思

世纪之交的北京，一群满怀共同理想的年轻人聚集在飞思教育产品研发中心的旗帜下，他们将新的希望和活力注入了中国 IT 教育产品开发领域。从那时起，飞思人一直在为把自己打造成为中国 IT 教育产品研发的精英团队而不懈努力。

二十一世纪的今天，飞思人在多元化教育产品的开发和出版等方面已经迈出了坚实的第一步，开拓出属于自己的一片天空，初步赢来了涓涓细流。

如今，本着教育为科技服务的宗旨，飞思教育产品研发中心拓展为飞思科技产品研发中心，并以崭新的面貌等待您的支持与关注。

飞思人理念

我们经常感谢生活的慷慨，让我们这些原本并不同源的人得以同本，为了同一个梦想走到一起。

因为身处科技教育前沿，我们深感任重道远；因为伴随知识更新节奏，我们一刻不敢停歇。虽然我们年轻，但我们拥有

“严谨、高效、协作”的团队精神

全方位、立体化的服务意识

实力雄厚的作者群和开发队伍

当然，最重要的是我们拥有：

恒久不变的理想和永不枯竭的激情和灵感

正因如此，我们敢于宣称：

飞思教育 = 丰富的内容 + 完美的形式

这也是你和我共同精心培育的品牌  的承诺。

“问渠哪得清如许，为有源头活水来”。路再远，终需用脚去量；风景再美，均需自然抚育。

年轻的飞思人愿作清风细雨、阳光晨露，滋润你发芽，成长；更愿作坚实的铺路石，为你铺就成功之路。

前 言

关于“*e*概念”系列

如果您已下定决心成为*e*时代的主人，而不是甘愿做一个旁观者；如果您正在编织键盘和鼠标的梦想，那么请带着您的热力与激情，在“*e*概念”的世界中开始第一次旅行。无数事实证明，千里之行，始于足下。千万不要因为自己站在零起点而犹豫不决，因为本丛书恰恰是由相关领域资深教师为您量身定做的。

“*e*概念”系列组合教程是电子工业出版社飞思科技产品研发中心精心策划编写的普及类丛书。丛书首批推出 10 种，涉及网络办公、平面设计、矢量绘图、网站设计、网页制作、网页编程、影像创作、三维效果创作、常用工具软件集成等不同领域，将主流操作系统、办公软件、图形图像处理软件以及主流网络技术有机结合、融会贯通，在质量上做到了精雕细琢，保证了丛书的可读性。

主流操作系统 Windows 98、Windows 2000 和 Windows Me，主流办公软件 Office 2000 与 Internet 冲浪技术，包括 Internet Explorer 5.0、Outlook 2000 等主流 Internet 应用软件在内，可使您轻松走入网络办公之门。

主流图形图像处理软件 Photoshop 6、Illustrator 9、FreeHand 9、PageMaker 6.5、3DS MAX 3、Auto CAD 2000 等更为您展示了二维、三维全方位的多彩世界。

“三剑客” Fireworks 4、Flash 5、Dreamweaver 4 的绝佳组合，HTML、JavaScript 和 ASP 的加盟，共同谱写了网络世界的华丽篇章。

会声会影 4 和我形我速 3 的组合构成了影像创作长廊中又一道亮丽的风景线。

另外，OICQ 2000、WinZip 8.0、Winamp、Foxmail ……常用工具软件的组合将成为您压缩文件、下载信息、浏览网页、多媒体化、翻译资料、收发邮件、防病毒、维护系统的最佳选择。

“*e*概念”系列组合教程准确的读者定位、清晰的教学思路、明确的学习任务、有的放矢的练习实例，使丛书在完美的形式上又增精彩内容。

拥有“*e*概念”的您，将在*e*时代中游刃有余。您会发现所有的开始都是那么轻松，只需信手拈来。

关于本书

中文 Windows 98/2000/Me 和 Office 2000 是目前最为流行的办公软件组合，而五笔字型输入法则拥有相当多的用户群。本书介绍了中文 Windows 98/2000/Me、五笔字型输入法、

中文 Word 2000 和中文 Excel 2000 的基本知识和操作方法，内容由浅入深、语言通俗流畅，使读者能以尽快地学会软件。本书所附的练习题和实验题，有利于读者巩固所学的知识。

本书分三篇共 20 章。基础篇讲解计算机的基本知识和微型计算机的基本概念、Windows 的各流行版本如中文 Windows 98/2000/Me 的操作和 Windows 窗口的各种基本操作、Windows 中资源的管理、五笔字型的使用、定制 Windows 系统的方法；软件篇在对中文 Word 2000 与 Excel 2000 作简单的认识后，介绍了 Word 的编辑操作、文档格式化的方法、在 Word 中制表的方法、在 Word 中进行图文混排的技巧、Word 常用的高级操作以及电子表格的编辑操作、表格计算和格式化操作、生成图表的方法、Excel 的打印操作、Excel 的数据分析功能；综合实例篇则通过综合实例讲解 Word 和 Excel 的综合运用能力。

本书由飞思科技产品研发中心策划并组织编著，北京师范大学信息科学学院计算机科学系教师、微软教师培训基地教学主管林定移等参与了写作工作。由于本书涉及的内容丰富，加之篇幅、时间所限，书中不足之处，敬请读者批评指正。我们的联系方式：

电话：(010) 68131648 (010) 68251220

E-mail: fecit@fecit.com.cn fecit@sina.com

网址: <http://www.fecit.com.cn> <http://www.fecit.net>

丛书约定

本丛书所用源代码或图片，请到 <http://www.fecit.com.cn> 的“下载专区”下载。

本丛书统一运用的符号解释如下：

【 】 表示命令、快捷键。

【 】 → 【 】 表示打开某一菜单下的菜单或命令。

 **目的与任务** 讲述本章的学习目的与任务。

 **重点与难点** 讲述本章的重要知识点。

 **说明** 表示需要解释说明的部分。

 **步骤** 表示某一个例子的操作步骤。

 **技巧** 表示操作过程中的技巧部分。

 **注意** 表示需要引起注意的地方。

飞思科技产品研发中心

目 录

基 础 篇

第 1 章 计算机简介与微型计算机系统	3
1.1 计算机简介	3
1.2 微型计算机系统	4
练习题	9
第 2 章 Windows 简介	11
2.1 Windows 的新特点	11
2.2 安装 Windows 98	13
2.3 Windows 下的应用程序	14
练习题	16
第 3 章 Windows 的基本操作	17
3.1 启动 Windows	17
3.2 熟悉桌面	18
3.3 鼠标的使用	19
3.4 退出 Windows	20
3.5 运行程序	22
3.6 切换程序	24
3.7 窗口操作	25
3.8 菜单操作	31
练习题	33
第 4 章 管理 Windows 中的资源	35
4.1 Windows 中的资源概述	35
4.2 文件和文件夹的操作	43
4.3 Windows 中的文件夹	56
4.4 磁盘操作	56
练习题	58
第 5 章 在 Windows 中输入汉字	61
5.1 开关输入法	61
5.2 中文的输入过程	62

5.3 安装和删除中文输入法	63
5.4 输入法工具栏的作用	66
5.5 设置输入法	69
5.6 常用输入法介绍	70
练习题	75
第6章 五笔字型输入法	77
6.1 安装五笔字型输入法	77
6.2 认识五笔字型	78
6.3 五笔编码输入法	79
6.4 五笔编码输入技巧	82
6.5 五笔输入指法操作	84
6.6 提高输入速度的方法	86
练习题	87
第7章 定制 Windows 系统	89
7.1 设置系统时钟	89
7.2 建立桌面快捷方式	89
7.3 定制桌面	91
7.4 添加和删除程序	94
练习题	98

软 件 篇

第8章 Word 入门	103
8.1 Word 简介	103
8.2 启动 Word	104
8.3 认识 Word	105
8.4 命令的操作方法	107
8.5 退出 Word	107
练习题	108
第9章 编辑操作	111
9.1 新建文档	111
9.2 文字录入	112
9.3 光标定位	113
9.4 选取内容	115
9.5 文字编辑	116

9.6 保存文档	119
9.7 打印文档	120
练习题	123
第 10 章 格式编排	125
10.1 打开文档	125
10.2 多文档窗口操作	128
10.3 文档的查看方式	131
10.4 设置字符格式	132
10.5 设置段落格式	137
10.6 格式刷的使用	141
10.7 文档的转存	141
练习题	144
第 11 章 表格制作	145
11.1 创建表格	145
11.2 在表格中移动光标	147
11.3 选定表格区域	147
11.4 单元格的增减	148
11.5 设置表格格式	150
11.6 表格排序和计算	154
练习题	156
第 12 章 图文混排	159
12.1 插入图形	159
12.2 利用自选图形绘图	162
12.3 编辑图形	163
12.4 图形与文字的混排	166
练习题	168
第 13 章 高级操作	171
13.1 自定义工具栏	171
13.2 设置版面布局	176
13.3 查找和替换	179
13.4 拼写语法检查和自动更正	181
练习题	182
第 14 章 认识 Excel	185
14.1 Excel 简介	185

14.2	启动 Excel	186
14.3	Excel 的界面介绍	186
14.4	工作簿和工作表的操作	189
14.5	退出 Excel	190
	练习题	191
第 15 章	编辑操作	193
15.1	创建新的工作簿	193
15.2	定位光标的位置	194
15.3	选定单元格区域	195
15.4	数据输入	196
15.5	数据编辑	198
15.6	保存工作簿	202
15.7	关闭工作簿	203
	练习题	203
第 16 章	计算和格式化	205
16.1	打开工作簿	205
16.2	自动填充数据	206
16.3	公式与函数	207
16.4	格式化单元格	209
16.5	工作表整体操作	215
	练习题	217
第 17 章	生成图表	219
17.1	利用向导生成图表	219
17.2	图表的组成	221
17.3	图表的编辑	222
17.4	图表的格式化	225
	练习题	227
第 18 章	预览及打印	229
18.1	设置打印内容	229
18.2	页面设置	231
18.3	打印操作	234
	练习题	234
第 19 章	数据分析	237
19.1	分割工作表	237

19.2 数据排序	238
19.3 数据筛选	239
19.4 数据透视表	242
练习题	244

综合实例篇

第 20 章 综合实例	249
20.1 图文表混排	249
20.2 邮件合并	258
练习题	263
附录 练习参考答案	265

基础篇



本篇综述

目前，计算机已成为继自然语言和数学之后的第三个对人的一生都有重大用处的“通用智力工具”。掌握计算机技术已成为迈进新世纪的一代人所必须掌握的技术。

本篇在介绍了计算机系统（尤其是微型计算机系统）的概念、基本配置，以及组成它的两个重要部分：硬件系统和软件系统后，着重介绍当前最常用的计算机操作平台 Windows。另外还介绍了当前流行的“五笔字型”输入法和计算机系统的安全性问题，主要是认识病毒并了解如何防范病毒。

掌握 Windows 的基本操作不仅是学习 Windows 的基本任务，还能给操作 Windows 上的应用程序带来便利。

学好本篇的内容可以为今后读者的学习打下坚实的基础，对读者学习其他计算机知识不无裨益。

学习计划

根据本篇实例及其难易程度，本篇学时安排为 5 学时，建议加 3 个学时的试验课时。

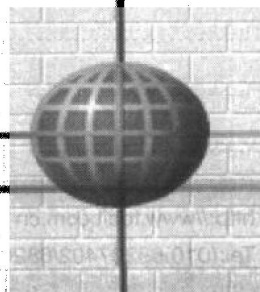
注：在此所指学时为 1 小时，且不包括上机练习时间。

概

念

系列

组合教程



读书笔记

日期_____

天气_____

进程_____



飞思教育
FECIT-EDUCATION

<http://www.fecit.com.cn> E-mail: fecit@fecit.com.cn

Tel: (010) 68207402/68207430

第 1 章 计算机简介与微型计算机系统

目的与任务

了解计算机的特点和应用领域,掌握相关缩略词的含义,了解微机软硬件配置,掌握病毒的清除方法。

重点与难点

学习缩略语的全称及其含义,掌握微机常用部件,掌握常用杀毒软件。

1.1 计算机简介

提起计算机,现在应该是家喻户晓了。计算机以其高速度的运算功能、高精度的计算功能、大容量的存储功能、逻辑判断功能、自动运行功能等特点而成为信息时代最重要的信息处理工具。从不同的角度,可对计算机进行不同的分类。

1.1.1 计算机的分类

- 按处理的数据类型分类

一般可将计算机分为数字计算机(Digital Computer)、模拟计算机(Analog Computer)和混合计算机(Hybrid Computer)。常用的计算机主要是数字计算机。

- 按应用范围分类

一般可将计算机分为通用计算机(General Purpose Computer)和专用计算机(Special Purpose Computer)。常用的计算机多为通用计算机。

- 按自身性能分类

根据计算机的自身性能和特征,如运算速度、存储容量、数据传输速率、机器价格、指令系统的规模、可同时使用的人数等因素,可以分为巨型机、大型机、小型机、工作站和微型机。常用多为微型机。

1.1.2 计算机的发展与应用领域

电子计算机是 20 世纪科学技术最卓越的成就之一,最初主要是被用来作为数值计算的



工具。随着技术的不断发展,一个以计算机技术为中心的产业——信息与通讯技术蓬勃发展。人类正在将计算机技术运用到越来越多的应用领域,使它能部分地代替人类的脑力活动,促进人类社会迅猛地向前发展。

● 计算机发展历程

按照计算机采用的主要物理元件划分,计算机的发展大体上经历了使用电子管、晶体管、集成电路和大规模集成电路为主要元器件的四个阶段,一般习惯上称为四代。

从硬件材料的发展趋势来看,未来计算机将向生物计算机和光子计算机等方向发展。

● 计算机的应用领域

在信息社会,计算机已经广泛而深入地应用到社会生活的各个领域,大到空间探索,小到观察微观世界,诸如数值计算、实时过程控制、数据分析与信息处理、辅助设计和辅助制造、辅助教学、网络通讯、办公自动化等许多方面。可以毫不夸张地说,随着计算机的进一步发展,每天都将离不开计算机。

1.2 微型计算机系统

1.2.1 微型计算机系统的概念

为了对微型计算机系统作全面系统的了解,区分几个与之相关的概念是非常主要的。从小到大对这三个概念进行排列并讲解如下。

● 微处理器。微处理器(Micro Processor)一般简称为CPU(Central Processing Unit,中央处理器),指的是由一片或几片大规模集成电路组成的具有运算和控制功能的中央处理部件,它一般包括运算器、控制器、寄存器、时钟发生器和内部总线等基本部件。

● 微型计算机。微型计算机(Micro Computer)简称“微机”,指的是以CPU为核心,由大规模集成电路制作的存储器、输入/输出接口电路以及系统总线接口所组成的计算机。它是组成微型计算机系统的硬件构成,也称之为“裸机”。

● 微型计算机系统。微型计算机系统(Micro Computer System)简称“微机系统”,指的是以微型计算机为中心,配以相应的外部设备、电源和辅助电路以及指挥微型计算机工作的系统软件所构成的系统。简略地说,文件系统包括硬件系统和软件系统。

1.2.2 微机的硬件配置与软件系统

计算机硬件是指构成计算机系统的电子元件、各种线路及设备,是计算机处理数据的物质基础。冯·诺依曼提出的ENIAC计算机方案,明确指出计算机硬件应由运算器、存储器、



控制器、输入设备和输出设备五部分组成。迄今为止,尽管计算机技术飞速发展,但绝大多数计算机的设计仍然遵循这种传统的设计思想。

1. 硬件配置

硬件是计算机能够运行程序的物质基础,计算机的功能和性能,很大程度上取决于硬件配置。从外观上看,微机系统通常由五个部分组成,即机箱(主板、CPU 内存、外存、存储器)、显示器、键盘、鼠标、打印机。

2. 微机的软件配置

一台计算机只有硬件还不能进行工作,只有安装了软件系统才能进行工作。没有软件系统的计算机通常称为“裸机(或物理机)”。

计算机软件(简称软件)是相对于硬件而言的,指计算机硬件完成任务时所需的程序、数据及资料,也可以看成运行、管理和维护计算机所编写的各种程序和文档的总和。程序是完成特定任务所需的一个指令序列;文件是为了便于理解程序的结构、原理及操作所必需的阐明性的资料。软件系统指的是构成计算机系统核心的全部软件。计算机软件按其功能和应用范围可分为系统软件和应用软件两大类。

3. 系统软件

系统软件是用于计算机的管理、维护、控制、运行及语言翻译处理的程序。它是专门为计算机系统自身配置的,是用户与计算机硬件系统之间的接口,为用户和应用软件提供访问与控制计算机硬件的桥梁。

系统软件一般由专门的软件公司提供,通常存入磁盘或光盘,供用户选购,也有的是由计算机厂家固化在内存芯片上随机提供的。系统软件主要包括操作系统、各种程序设计语言、编译程序等。

- 操作系统。用来控制硬件资源、管理程序执行的一种系统软件。目前,在微机中使用比较广泛的操作系统有 DOS(Disk Operating System,磁盘操作系统)和 Windows(视窗操作系统)等。

- 程序设计语言。是指由计算机能够识别的信息代码所组成的,能完整、准确和规范地表达人们的意图,并用以指挥或控制计算机完成预定任务的“符号系统”。在计算机科学技术发展过程中,为了适应各种需要,让人们更方便地编制程序,出现了多种程序设计语言,大致可归纳为机器语言、汇编语言和高级语言。

4. 应用软件

应用软件是指为了解决各种计算机应用中的实际问题而编制的程序,包括商品化的通用软件和实用软件,还包括用户自己编制的各种用户程序。应用软件是用户为了解决某些具体问题而开发和研制或外购到的各种程序,如工资管理程序、库房管理程序、财务管理程