

孙德山 陆应亮 编
李晰哲 赵胜冬

最新电脑短训教程



中文版
中文版
中文版

最新电脑短训教程

孙德山 陆应亮 编
李晰哲 赵胜冬

海洋出版社

1999年·北京

内 容 简 介

本书介绍目前流行的 Windows 98 操作系统软件、Word 97 文字处理软件、Excel 97 电子表格软件以及因特网的基本操作。全书按照由浅入深、循序渐进的方式来组织，将复杂的操作过程以图文并茂的生动形式展示给读者。本书是作者长期教学经验的总结，是为计算机培训班编写的教材。本书还是一本适合于计算机初学者较全面的自学参考书，也可以作为计算机一般用户的使用参考手册。

图书在版编目(CIP)数据

最新电脑短训教程/孙德山等编. —北京：海洋出版社，1999.4
ISBN 7-5027-4448-7

I.最… II.孙… III.微型计算机-技术培训-教材 IV. TP36

中国版本图书馆 CIP 数据核字(1999)第 27866 号

海洋出版社 出版发行

(100081 北京市海淀区大慧寺路 8 号)

北京师范大学印刷厂印刷 新华书店发行所经销

1999 年 4 月第 1 版 1999 年 4 月北京第 1 次印刷

开本：787×1092 1/16 印张：13.125

字数：310 千字 印数：1~5000 册

定价：18.00 元

海洋版图书印、装错误可随时退换

J5740/01

目 次

第一部分 Windows 98

第一章 Windows 98 快速入门	3
1.1 启动和关闭操作系统	3
1.1.1 启动 Windows 98 操作系统	3
1.1.2 关闭计算机	4
1.2 Windows 98 的桌面组成	4
1.2.1 快捷图标	4
1.2.2 任务栏	5
1.2.3 “开始”按钮	6
1.3 鼠标的的基本操作	7
1.4 启动和退出应用程序	8
1.4.1 用“开始”菜单中的“程序”夹打开应用程序	8
1.4.2 使用运行对话框运行程序	9
1.5 创建快捷方式	10
1.5.1 创建快捷方式到开始菜单	10
1.5.2 创建桌面快捷方式	12
1.6 查找文件或文件夹	12
1.6.1 按文件名称和位置查找	13
1.6.2 按文件的日期属性查找	14
第二章 Windows 98 的基本操作	15
2.1 窗口的的基本操作	15
2.1.1 窗口的组成	15
2.1.2 对话框	22
2.1.3 窗口的类型	23
2.1.4 窗口的切换	24
2.2 格式化软盘	25
2.3 创建文件夹	26
2.4 移动、复制文件和文件夹	27
2.4.1 用拖放实现移动和复制	27
2.4.2 用剪切复制或粘贴实现移动和复制	28
2.4.3 用“发送到”把文件复制到软盘	29
2.5 文件的删除和恢复	30
2.5.1 文件的删除	30

2.5.2	已删除文件的恢复	31
2.5.3	彻底删除文件或文件夹	32
2.6	中文的输入	32
2.7	安装打印机	35
2.8	使用帮助系统	37
2.8.1	使用屏幕提示帮助	37
2.8.2	使用“帮助”系统	37
第二部分 Word 97		
第三章	Word 97 入门介绍	43
3.1	进入 Word 97 的世界	43
3.2	Word 97 的主界面	44
3.3	工具栏	45
3.4	帮助与 Office 助手	46
3.5	文档的查看方式	47
3.6	新建、打开与保存 Word 97 文档	49
3.6.1	新建文档	49
3.6.2	打开文档	49
3.6.3	保存文档	50
第四章	编排 Word 97 文档	51
4.1	页面设置	51
4.2	文本的选择、移动与复制	53
4.2.1	文本的选择	53
4.2.2	文本的移动和复制	54
4.3	编辑字符	54
4.4	设置段落	57
4.4.1	设置页边距与行间距	57
4.4.2	制表位	59
4.4.3	对齐正文	61
4.5	项目符号与编号	63
4.6	页码、页眉和页脚	65
4.7	分 栏	68
第五章	打印 Word 97 文档	70
5.1	打印页面设置	70
5.2	打印预览	71
5.3	打印文档	73
第六章	创建表格	75
6.1	插入表格	75
6.2	绘制表格	76
6.3	套用格式	77

6.4	编辑表格	78
第七章	插图与绘图	82
7.1	插入图片	82
7.2	编辑图片	83
7.3	文本框与图文框	84
7.4	绘图	85
第八章	模板与样式	87
8.1	模板的概念	87
8.2	模板的使用与创建	87
8.3	模板的修改	89
8.4	样式的概念	89
8.5	样式的使用与创建	90
8.6	样式的修改	92
第三部分 Excel 97		
第九章	Excel 97 的基本操作	97
9.1	Excel 97 的用户界面	97
9.1.1	启动 Excel 97	97
9.1.2	Excel 97 的用户界面	98
9.2	一个电子表格实例	99
9.2.1	定位单元格	99
9.2.2	输入中英文字符	99
9.2.3	时间、日期的输入	100
9.2.4	数字的输入	100
9.2.5	公式的输入	101
9.2.6	保存工作表	101
第十章	编辑工作表	102
10.1	单元格的基本操作	102
10.1.1	编辑单元格	102
10.1.2	查找或替换功能	104
10.1.3	给单元格加批注	106
10.1.4	使用 Excel 提供的自动功能	106
10.2	工作表的基本操作	109
10.2.1	工作表区域的选择	109
10.2.2	区域的插入、删除、移动和复制	111
10.2.3	重命名工作表	112
10.2.4	工作表的拆分窗口与冻结窗口	112
10.3	工作簿的基本操作	114
10.3.1	工作簿中工作表的显示	114
10.3.2	新建或打开工作簿	115

10.3.3 工作簿中工作表的操作	115
第十一章 工作表的格式化操作	118
11.1 设置单元格的格式	118
11.1.1 常用工具条的介绍	118
11.1.2 设置单元格字体	119
11.1.3 设置单元格的数字类型	120
11.1.4 改变单元格的行高和列宽	122
11.1.5 单元格的对齐方式	124
11.1.6 利用线条, 边框突出数据	125
11.1.7 复制或删除一个单元格或单元格区域的格式	127
11.2 使用样式格式化单元格	127
11.2.1 使用自动套用格式	128
11.2.2 使用样式	129
11.2.3 条件格式	131
11.3 工作表打印	132
11.3.1 修改打印页面上的工作表区域	132
11.3.2 插入或移动分页符	133
第十二章 公式与函数的运用	135
12.1 公式的创建与编辑	135
12.1.1 公式的创建	135
12.1.2 公式中常用的运算符	136
12.1.3 公式中的语法和运算顺序	138
12.1.4 输入公式的步骤	138
12.1.5 使用公式选项板输入和编辑公式	139
12.2 常用公式使用方法介绍	140
12.2.1 日期和时间的运算	140
12.2.2 使用自动求和函数	141
12.3 公式的编辑	141
12.3.1 编辑公式基本步骤	141
12.3.2 移动或复制公式	141
12.3.3 删除公式	142
12.4 单元格和区域引用	142
12.4.1 引用的作用及引用的两种类型	142
12.4.2 绝对引用与相对引用	143
12.5 函数介绍	144
12.5.1 函数定义	144
12.5.2 函数分类介绍	145
12.6 常用函数介绍	146
12.6.1 日期与时间函数类	146

12.6.2	数学和三角函数	147
12.6.3	统计函数	147
12.7	函数使用举例	148
12.8	公式与错误值疑难解答	149
第十三章	图表的使用	150
13.1	创建图表	150
13.1.1	使用图表向导创建图表	150
13.1.2	使用图表工具栏快速建立图表	153
13.2	编辑图表	153
13.2.1	图表区域的选择	154
13.2.2	编辑图表	155
13.3	图表类型介绍	163
13.3.1	柱形图	163
13.3.2	条形图	164
13.3.3	饼图	164
13.3.4	xy (散点) 图	165
13.3.5	面积图	165
13.3.6	圆环图	165
13.3.7	折线图	166
13.3.8	股市图	166
第四部分	因特网	
第十四章	如何连接到因特网	169
14.1	上网前的准备工作	169
14.1.1	选择用于拨号上网的计算机	169
14.1.2	选择一个因特网服务商 ISP(Internet Service Provider)	169
14.1.3	根据 ISP 提供的服务选择一个调制解调器 (Modem)	169
14.2	设置拨号上网	169
14.2.1	安装调制解调器 (Modem)	169
14.2.2	在 Windows 98 中安装拨号网络	172
14.2.3	安装并配置拨号网络适配器	174
14.2.4	安装并配置 TCP/IP 协议	175
14.2.5	建立拨号网络连接	177
14.2.6	连接到因特网	179
第十五章	万维网浏览器 Internet Explorer	181
15.1	启动 Internet Explorer	181
15.2	Internet Explorer 界面	181
15.2.1	Internet Explorer 菜单栏	182
15.2.2	Internet Explorer 工具栏	184
15.3	Internet Explorer 访问 Web 页举例	185

15.4 Internet Explorer 的有关设置	189
15.4.1 “常规” 标签	189
15.4.2 “安全” 标签	190
15.4.3 “内容” 标签	190
15.4.4 “连接” 标签	191
15.4.5 “程序” 标签	192
15.4.6 “高级” 标签	192
第十六章 邮件应用程序 Outlook Express	193
16.1 设置 Outlook Express 的环境	193
16.1.1 启动 Outlook Express	193
16.1.2 设置你的电子邮件账号	193
16.1.3 创建你的通讯簿	196
16.1.4 Outlook Express 的“选项”设置	197
16.2 通过 Outlook Express 发送邮件	198
16.2.1 创建电子邮件	198
16.2.2 发送电子邮件	199
16.3 通过 Outlook Express 接收邮件	200

第一部分 Windows 98

第一章 Windows 98 快速入门

Windows 98 是微软 (Microsoft) 公司推出的操作系统软件,也是目前使用最为广泛的微机操作系统。它具有直观、友好的操作界面。初学者只要熟悉 Windows 98 的基本操作,就能很好地利用计算机完成日常工作。

1.1 启动和关闭操作系统

Windows 98 是一个“操作系统”——这只是一比较专业的说法,通俗地讲,如果没有 Windows 98 (或其他的操作系统),你的计算机就不知道该做什么,只是一堆电子元器件。Windows 98 会把你要干的事情转变成计算机能够识别的命令,指挥你的计算机进行工作,这样你就能够利用计算机完成文字处理、电子表格或浏览网页等工作了。

1.1.1 启动 Windows 98 操作系统

打开计算机电源,计算机在进行一系列的硬件检测之后,将自动运行 Windows 98,启动成功后,首先要求你输入必要的信息,如用户名及密码进行登录,在屏幕上的就是 Windows 98 的桌面,即屏幕工作区,如图 1-1 所示。

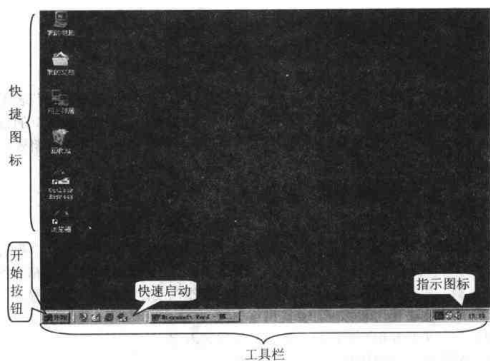


图 1-1 Windows 98 的桌面

1.1.2 关闭计算机

使用完计算机，想要关闭计算机必须遵循以下步骤：

① 确认应用程序中编辑的文件已经保存。

② 点击“开始”按钮中的“关闭系统”，屏幕弹出“关闭 Windows”对话框，如图 1-2 所示。

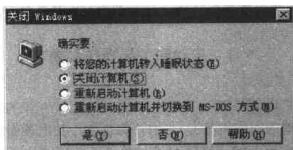


图 1-2 关闭计算机

③ 在“关闭 Windows”对话框中，选取“关闭计算机”选项，然后按“是”。

④ 当计算机屏幕显示“您现在可以放心关机了”后，再把电源关掉。

注意：当计算机具有自动关闭电源功能时，可以省去第四步操作。

从图 1-2 可以看出，“关闭 Windows”对话框不仅提供了关闭计算机的功能，而且提供了“将您的计算机转入睡眠状态”、“重新启动计算机”和“重新启动计算机并切换到 MS-DOS 方式”，通过选取相应的选项就可分别实现以上三个功能。

1.2 Windows 98 的桌面组成

从图 1-1 中我们可以看到 Windows 98 的桌面非常简洁。屏幕的左面是代表不同应用程序的快捷图标，最下方是任务栏，其左下角是“开始”按钮，Windows 98 的许多操作都可以从点击它开始。任务栏的右边是系统语言设置、声音设置及时间日期显示等小图标。

1.2.1 快捷图标

桌面左边是一系列的图标，其中 Windows 98 固有的图标为“我的电脑”、“我的文档”、“网上邻居”和“回收站”等。双击这些图标就可以打开相应的窗口或执行相应的程序。

“我的电脑”用来管理计算机资源，进行磁盘操作以及计算机软硬件配置。

“网上邻居”用来使用和管理计算机网络资源。

“回收站”用来暂存用户删除的文件、文件夹等内容。

“我的文档”是用来存放私人文档的文件夹。

为了使用方便，用户还可以在桌面上创建常用应用程序的快捷图标。

1.2.2 任务栏

在 Windows 98 桌面屏幕的最下方有一条，它就是 Windows 98 的任务栏。在任务栏的最左边有一个“开始”按钮，如图 1-3 所示。



图 1-3 开始按钮和任务栏

在任务栏的左边有几个快速启动图标，它们是 Windows 98 中因特网意识的体现，因为通过单击这些图标可以快速地进入因特网浏览或收发电子邮件，以及进行 Windows 98 的桌面调整。这一增强功能使得常用工具操作起来更加方便。

当需要多个任务同时运行时，桌面上有时会显得比较混乱，这时就会用到位于屏幕底部的任务栏。当运行多个应用程序时，任务栏中就会显示代表不同应用程序的按钮。任务栏上的按钮显示已打开的窗口，包括被最小化的或隐藏在其他窗口下的窗口。如果要切换到另一个应用程序，只需单击任务栏上代表该应用程序的按钮，这时该应用程序窗口就被激活。如图 1-4 所示的任务栏中有三个已执行的应用程序按钮。



图 1-4 任务栏

单击任意一个按钮，就可以切换至该应用程序，同时该应用程序在任务栏上的按钮呈内凹状，如图 1-5 所示。

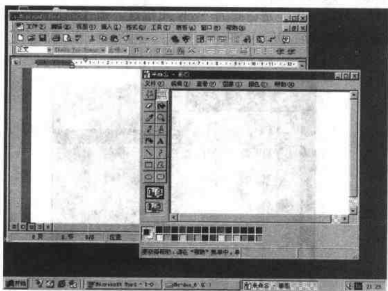


图 1-5 利用任务栏的按钮切换任务

1.2.3 “开始”按钮

“开始”按钮是体现 Windows 98 中文版友好界面简单易用的工具，更适合于初学者。Windows 98 中的操作几乎都可以通过“开始”菜单中的选项来完成。用鼠标单击“开始”按钮，屏幕将呈现出如图 1-6 所示的菜单。

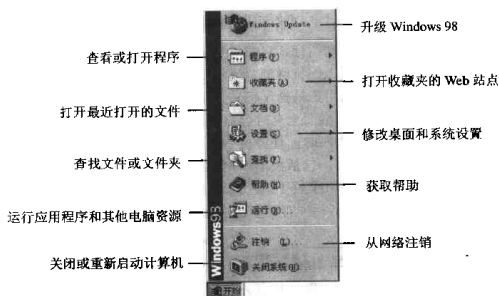


图 1-6 “开始”菜单的功能简介

“Windows Update”提供 Windows 快速网上升级功能。

“收藏夹”保存了你在网上经常访问的 Web 页地址，通过收藏夹内的“书签”你可以迅速连接并打开所喜欢的 Web 页，如图 1-7 所示。



图 1-7 “收藏夹”

“文档”保存了你最近使用过的文档列表，通过这个列表你可以直接打开想要编辑的文档，继续你上一次没有完成的工作，如图 1-8 所示。

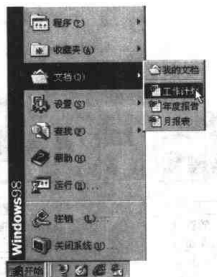


图 1-8 “文档”

“注销”提供的功能是：关闭所有计算机程序，将计算机与网络断开，并准备由其他用户使用该计算机。单击“注销”将弹出“注销 Windows”对话框，单击“是”按钮，计算机将注销当前用户，并重新进行登录。



图 1-9 “注销 Windows”对话框

“关闭计算机”的功能在上节已经介绍过，关于“程序”、“设置”、“查找”、“帮助”和“运行”等五个项目将在以后章节陆续介绍。

1.3 鼠标的基本操作

在 Windows 98 图形操作界面下，大部分的指令操作都可以通过鼠标的按键来达到目的。鼠标的基本操作有如下几种：

单击：按下再放开鼠标左键一次。用于选择对象或选项。

双击：连续快速按下再放开鼠标左键两次。用于启动程序或打开窗口。

右键单击：按下再放开鼠标右键一次。用于弹出快捷方式菜单。

拖动：按住鼠标左键不放，移动鼠标指针到指定位置，然后释放鼠标按钮。用于移动对象到指定位置。

在屏幕上移动对象就像在桌上移动物体。例如，单击并拖动图标就像用手拿起一支铅笔，然后把它放到其他地方。同样，要移动屏幕对象，首先把鼠标指针放在对象上，然后按压住鼠标左键抓住对象，移动鼠标指针到要放置对象的地方，释放鼠标按钮。如下的例子描述如何把文档从一个文件夹拖放到另一个文件夹，如图 1-10 所示。

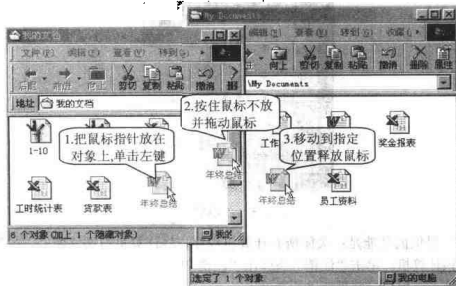


图 1-10 拖动鼠标

1.4 启动和退出应用程序

1.4.1 用“开始”菜单中的“程序”夹打开应用程序

单击“开始”按钮，移动鼠标指向“开始”菜单中的“程序”时，就会出现程序级联菜单，如图 1-11 所示。



图 1-11 用开始菜单打开应用程序