



甘登岱 郭玲文 主 编



精通

Office XP 中文版



清华大学出版社
<http://www.tup.tsinghua.edu.cn>



精通 Office XP 中文版

甘登岱 郭玲文 主编

清华大学出版社

(京)新登字 158 号

内 容 提 要

Office XP 是美国微软公司推出的最新办公套装软件, 主要包括字处理软件 Word XP、表格制作软件 Excel XP、幻灯片制作软件 PowerPoint XP、电子邮件管理软件 Outlook XP 及网站制作和发布软件 FrontPage XP 等。本书在第 1 章、第 2 章分别介绍了有关 Windows 98/2000/XP 和 Internet 的基本操作常识, 以及上述软件的一些共同特点, 以作为全书的铺垫; 第 3 章至第 6 章详细介绍了上述各软件的使用; 第 7 章介绍了 Office XP 数据共享与集成。

全书语言流畅、组成合理、内容详尽, 可作为大专院校非计算机专业的教学用书, 也可供各种 Office XP 培训班作为教材使用。

版权所有, 翻印必究。

本书封面贴有清华大学出版社激光防伪标签, 无标签者不得销售。

书 名: 精通 Office XP 中文版

作 者: 甘登岱 郭玲文

出 版 者: 清华大学出版社 (北京清华大学学研大厦, 邮政编码: 100084)

<http://www.tup.tsinghua.edu.cn>

印 刷 者: 北京市清华园胶印厂

发 行 者: 新华书店总店北京发行所

开 本: 787×1092 1/16 印张: 25.75 字数: 637 千字

版 次: 2001 年 10 月第 1 版 2001 年 10 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 7-302-04864-9/TP·2886

印 数: 0001~5000

定 价: 36.00 元

前 言

Office XP 是美国微软公司推出的最新办公套装软件，主要包括文字处理软件 Word XP、表格制作软件 Excel XP、幻灯片制作软件 PowerPoint XP、电子邮件管理软件 Outlook XP 及网站制作和发布软件 FrontPage XP 等。本书详细介绍了上述各软件的使用法。

全书共分七章，第 1 章与第 2 章分别介绍了有关 Windows 98/2000/XP、Internet 的基本操作常识和 Office XP 的新特点，以作为全书的铺垫；第 3 章至第 6 章分别介绍了 Word XP、Excel XP、PowerPoint XP 和 FrontPage XP 的用法；第 7 章介绍了 Office XP 数据共享与集成方面的知识。

在结构安排上，各部分前后呼应，以缩减篇幅。例如，在第 3 章介绍了有关 Word XP 的使用方法时，对文本格式设置、图片插入与设置、剪贴画库管理、艺术字和组织结构图均作了详尽的介绍，因此，在后续各部分中对类似的操作均不再过多介绍。又如，在介绍 Excel 时，对制作图表进行了详细说明，因此，在 PowerPoint 中插入图表时，读者便可参考这部分内容。

在本书的写法上，完全以实用为主，力争使读者能按图索骥。也就是说，读者只要了解自己所要达到的目的，然后在书中找到相应部分，即可按照书中提供的步骤进行操作，从而快速完成任务。

当然，尽管作者在写作本书时已尽了最大努力，但错误和不当之处仍在所难免，敬请读者提出宝贵意见。

全书由甘登岱、郭玲文主编，参与本书编写工作的还有高宏卿、王晓东、黎彤、付秋敏、岳明、范黎林、张会章、王定、周永平、林艳、付国兰、刘长明、钱相云、李平、刘广清、刘广瑞、赵永红、周云、林春亭、郑文化、王润、谭天忠、王强志等。

编 者

2001 年 7 月

目 录

第 1 章 预备知识.....	1
1.1 计算机基本常识.....	1
1.1.1 计算机的主要性能指标与分类.....	1
1.1.2 计算机的分类	2
1.1.3 计算机系统组成	3
1.1.4 计算机的基本部件	4
1.1.6 计算机辅助设备	6
1.1.5 计算机软件	8
1.2 Windows 98 操作概览	10
1.2.1 认识 Windows 98 桌面	10
1.2.2 安装或更改显示卡驱动程序的方法	12
1.2.3 更改显示模式、桌面背景或屏幕保护程序	14
1.2.4 双击“回收站”图标挽救误删除文档	15
1.2.5 创建桌面快捷方式以方便操作	16
1.2.6 如何利用电源管理功能管理显示器、硬盘等	17
1.2.7 如何安装字体以扩充字库	18
1.2.8 软盘格式化和复制方法	19
1.2.9 整理硬盘碎片以加速系统	19
1.2.10 程序的安装、启动和删除	22
1.2.11 如何查找文件与文件夹	24
1.2.12 利用资源管理器管理文件	27
1.3 Internet 入门	30
1.3.1 Internet 的功能	31
1.3.2 如何加入 Internet	33
1.3.3 安装拨号网络附件	37
1.3.4 安装和配置 TCP/IP 协议	38
1.3.5 创建连接	39
1.3.6 拨号进入 Internet	41
1.4 理解窗口和对话框	42
1.4.1 窗口的最大化、最小化、还原与关闭	43
1.4.2 如何移动窗口位置和调整窗口尺寸	43
1.4.3 如何滚动窗口内容	44

1.4.4	对话框与窗口有什么不同	44
1.5	Windows 2000/XP 与 Office XP 概览	47
1.5.1	Windows 2000 简介	47
1.5.2	Windows XP 简介	48
1.5.3	Office XP 简介	48
第 2 章	网络浏览与电子邮件收发	53
2.1	使用 IE 浏览器浏览网上信息	53
2.1.1	启动 IE 浏览器	53
2.1.2	如何在网上漫游	54
2.1.3	常用的信息搜索方法有哪些	57
2.1.4	如何收藏常用的 Web 页	60
2.1.5	如何更改起始页	63
2.1.6	如何脱机浏览 Web 页	63
2.1.7	如何打印与保存信息	66
2.1.8	如何从网上下载免费软件	67
2.2	使用 Outlook 2002 收发电子邮件	69
2.2.1	Outlook 2002 的特点	69
2.2.2	启动与配置 Outlook 2002	70
2.2.3	使用 Outlook 收发电子邮件	76
2.2.4	管理通讯簿	80
2.2.5	如何申请免费的电子邮件服务	83
第 3 章	使用 Word XP 编排文档	84
3.1	初识 Word XP	84
3.1.1	Word XP 使用界面的组成与特点	84
3.1.2	输入正文内容	86
3.1.3	插入图片	88
3.1.4	美化文档	89
3.1.5	保存文档	94
3.2	Word XP 基本操作概览	95
3.2.1	文档创建、打开、保存、关闭与加密	95
3.2.2	在文档中输入文字、特殊符号与日期	102
3.2.3	控制文档显示	106
3.2.4	文档浏览与定位	109
3.2.5	文本选择、移动与复制	110
3.2.6	查找与替换	114
3.2.7	操作的撤消、恢复和重复	115
3.3	基本格式编排	117

3.3.1	设置字体、字号与修饰.....	117
3.3.2	设置注音、文字加圈、纵横混排等中文版式.....	120
3.3.3	设置段落缩进与对齐.....	122
3.3.4	首字下沉与文档竖排.....	124
3.3.5	通过制表位制作简单的无线表格.....	126
3.3.6	为文字、段落或页面设置边框与底纹.....	128
3.3.7	设置文档背景和水印.....	131
3.4	文档页面设置.....	135
3.4.1	文档分页与分节.....	135
3.4.2	设置分栏.....	136
3.4.3	为文档添加页眉和页脚.....	141
3.4.4	设置纸张大小、页边距和每页行列数.....	145
3.5	图文混排.....	146
3.5.1	在文档中插入图形.....	146
3.5.2	在文档中插入图片.....	157
3.5.3	使用文本框.....	167
3.5.4	制作艺术字.....	171
3.5.5	插入组织结构图和公式.....	173
3.6	创建和编辑表格.....	176
3.6.1	创建表格的方法.....	177
3.6.2	修改表格结构.....	180
3.6.3	表格格式设置.....	188
3.6.4	移动或复制单元格、行、列中的内容.....	190
3.6.5	改变表格的位置和大小.....	190
3.6.6	表格跨页时的标题行处理.....	191
3.6.7	设置表格的文字环绕特性.....	191
3.6.8	文本和表格之间的转换.....	192
3.6.9	表格排序.....	193
3.6.10	在表格中计算.....	195
3.7	长文档处理.....	198
3.7.1	使用大纲视图安排文档内容.....	198
3.7.2	样式及应用.....	200
3.7.3	编制目录.....	202
3.8	文档打印.....	205
3.8.1	打印预览.....	205
3.8.2	打印的多种方式.....	206
3.8.3	设置打印机属性和打印设置.....	208
3.8.4	暂停和终止打印.....	208

3.9 其他文档编排技术.....	209
3.9.1 项目符号和编号	209
3.9.2 脚注和尾注	210
3.9.3 善用 Word 的自动更正功能.....	212
3.10 使用 Word 创建 Web 页.....	213
3.10.1 将普通文档以 Web 页格式保存.....	213
3.10.2 创建超链接	213
3.10.3 根据模板创建 Web 页	214
3.10.4 为 Web 页选择主题	215
第 4 章 使用 Excel XP 制作电子表格	217
4.1 Excel XP 入门	217
4.1.1 认识 Excel XP 界面	217
4.1.2 工作簿与工作表	218
4.1.3 工作表标签	219
4.1.4 制作销售情况统计表.....	219
4.2 输入数据与公式.....	224
4.2.1 输入数据与公式	224
4.2.2 自动填充数据	234
4.2.3 使用函数	240
4.3 编辑工作表	243
4.3.1 选定当前单元格或单元格区域.....	244
4.3.2 单元格内容的修改	246
4.3.3 编辑行、列和单元格.....	246
4.3.4 移动和复制单元格或区域数据.....	251
4.4 美化工作表	254
4.4.1 设置文本和单元格格式.....	254
4.4.2 调整行高与列宽	263
4.4.3 为满足设定条件的单元格设置特殊格式	266
4.4.4 自动套用系统默认格式.....	268
4.4.5 隐藏与取消隐藏行与列.....	270
4.4.6 使用格式刷复制单元格格式.....	270
4.4.7 在工作表中添加图形、图片、剪贴画和艺术字	271
4.5 工作表操作及不同工作表间数据引用	271
4.5.1 在工作簿中增加默认工作表个数.....	271
4.5.2 插入或删除工作表	272
4.5.3 移动或复制工作表	273
4.5.4 重命名工作表	275

4.5.5	隐藏与取消隐藏工作表.....	276
4.5.6	不同工作表间的单元格复制.....	276
4.5.7	不同工作表间的单元格引用.....	276
4.5.8	工作表组的操作.....	277
4.6	数据排序、筛选与汇总.....	280
4.6.1	数据排序.....	280
4.6.2	数据筛选.....	283
4.6.3	用分类汇总法进行数据统计.....	286
4.6.4	合并计算.....	289
4.7	打印工作表.....	296
4.7.1	页面设置.....	296
4.7.2	利用分页预览视图查看和调整分页设置.....	301
4.7.3	打印工作表.....	305
第 5 章	使用 PowerPoint XP 制作幻灯片.....	308
5.1	PowerPoint XP 入门.....	308
5.1.1	演示文稿的组成与设计原则.....	308
5.1.2	启动 PowerPoint.....	309
5.2	利用“内容提示向导”创建新演示文稿.....	312
5.2.1	选择要创建的演示文稿类型.....	312
5.2.2	选择演示文稿的输出方式.....	313
5.2.3	填充演示文稿内容.....	314
5.2.4	完成演示文稿的创建.....	315
5.2.5	演示文稿的视图.....	315
5.2.6	幻灯、讲义与备注母版视图.....	318
5.3	编辑演示文稿.....	320
5.3.1	文本格式化与编辑.....	321
5.3.2	加入备注信息.....	321
5.3.3	在幻灯片中添加文本.....	322
5.3.4	在演示文稿中添加图片、声音和影片.....	323
5.3.5	插入超链接.....	327
5.3.6	编辑页眉与页脚.....	328
5.3.7	为幻灯片设置动画效果.....	328
5.3.8	为选定元素设置光标移过和单击对象时所执行的动作.....	332
5.3.9	调整幻灯片背景颜色与填充效果.....	332
5.3.10	为幻灯片选择设计模板和配色方案.....	334
5.3.11	设置幻灯片切换方式.....	335
5.3.12	增加、删除幻灯片和调整幻灯片顺序.....	336

5.4	播放演示文稿	336
5.4.1	演示文稿的播放方式	336
5.4.2	播放演示文稿的方法	337
5.4.3	排练计时	339
5.4.4	录制旁白	340
5.4.5	隐藏幻灯片和自定义放映	341
5.4.6	设置放映方式	343
5.5	在其他计算机中播放演示文稿	345
5.5.1	将演示文稿“打包”	345
5.5.2	展开打包文件	347
5.5.3	将演示文稿保存为网页	348
第 6 章	使用 FrontPage XP 制作网页	349
6.1	主页制作的基本步骤	349
6.1.1	准备材料	349
6.1.2	制作网站	349
6.1.3	发布网站	350
6.1.4	网页制作相关术语	352
6.2	FrontPage XP 入门	360
6.2.1	FrontPage XP 完全与 Office XP 融为一体	360
6.2.2	使用站点模板创建站点	360
6.2.3	根据网页模板创建网页	362
6.2.4	创建空白站点与空白网页	363
6.2.5	创建框架网页	364
6.2.6	网站与网页的打开与保存	365
6.2.7	FrontPage XP 提供的视图	366
6.3	网页编辑	369
6.3.1	使用表格设计网页布局	369
6.3.2	相对定位与绝对定位	372
6.3.3	使用链接栏与导航视图	373
6.3.4	使用网页横幅	378
6.3.5	使用 Web 组件、数据库及表单	379
6.3.6	使用图片、文件、书签与超链接	379
6.3.7	使用简单网页元素	382
6.3.8	使用主题与共享边框	382
6.3.9	设置网页属性	385
6.4	站点管理与发布	386

第 7 章 数据共享与集成	387
7.1 对象链接与嵌入.....	387
7.1.1 什么是对象链接与嵌入 (OLE)	387
7.1.2 插入 OLE 对象.....	388
7.1.3 编辑或更改链接对象.....	390
7.1.4 编辑与打开嵌入对象.....	392
7.1.5 改变 OLE 对象在文档中的显示方式	393
7.1.6 打印时更新链接	393
7.1.7 创建新嵌入对象	394
7.2 在 Office 应用程序之间共享数据.....	394
7.2.1 Word 和 Excel 数据共享.....	394
7.2.2 Word 与 PowerPoint 共享数据	396

第1章 预备知识

为了便于读者更好地学习后面的内容，首先介绍一些有关计算机、Windows 操作系统、Office 办公软件及 Internet 的基本知识。

1.1 计算机基本常识

图 1-1 显示了一台典型个人计算机的标准组件，本节就来向读者介绍一些有关计算机的基本知识。

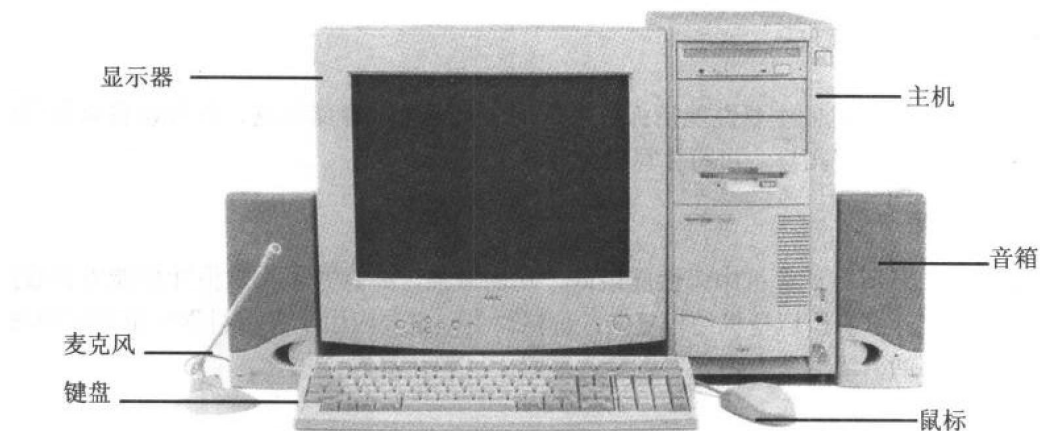


图 1-1 计算机

1.1.1 计算机的主要性能指标与分类

计算机的种类繁多，型号和性能也各异，下面列出了计算机的主要性能指标。

1. 字长

字长是指计算机能直接处理的二进制数的位数。它标志着计算机处理数据的精度，字长越长，计算机的精度越高。另外，字长也与指令系统功能的强弱程度有关，所以它是计算机最重要的性能指标。

字长一般都是 8 的倍数，像 286 机的字长为 8 位，386 和 486 机的字长为 32 位，而奔腾系列机的字长为 64 位等。

2. 运算速度

运算速度是指计算机每秒钟能执行的指令条数，一般用百万次/秒（MIPS）来描述。由于不同的计算机，MIPS 的值不同，所以它只能在一定程度上反映计算机的性能指标。

主频也称为时钟频率，它是指 CPU 在单位时间内发出的脉冲数，它通常以兆赫兹（MHz）为单位。如奔腾 166、233 的主频分别为 166 MHz、233 MHz。时钟频率越高，计算机的运算速度就越快。

3. 内存容量

内存容量都是用字节（Byte）数来表示的，通常以 KB、MB、GB 为单位。1KB 等于 1 024 个字节，1MB 等于 1 024KB，1GB 等于 1 024MB。

内存容量反映的是内存存储器存储数据的能力，容量越大，计算机能处理的数据就越多，运算速度也就越快。

此外，计算机允许配置外部设备的数量越多，其输入输出的处理能力就越强。

1.1.2 计算机的分类

如前所述，计算机的主要性能指标有字长、运算速度、存储容量、外部设备以及所配软件等。按照这些性能指标，可将计算机分为六大类。

1. 巨型计算机

巨型计算机是所有计算机中，性能最好、功能最强，并具有巨大数值计算能力和数据处理能力的一类计算机。巨型机结构复杂，价格昂贵，主要应用于尖端科学和军事等领域。如我国研制成功的“银河”、“曙光”机等，都属于巨型计算机。

2. 大、中型计算机

大、中型计算机是计算机中通用性最好、功能强大的一类计算机。它主要用于要求计算、处理、通信能力高的大、中机构。自 20 世纪 70 年代后，其应用空间已大大减少。

3. 小型计算机

小型计算机比大、中型计算机的结构简单、价格便宜、操作简便也易于维护，一般适合于中、小机构。如 VAX、MV 系列都属于小型计算机。

4. 微型计算机

微型计算机也称为个人计算机，简称为 PC 或微机。它具有线路先进、小巧灵活、对环境要求不高、价格便宜、省电等优点，是各类计算机中发展速度最快、人们最感兴趣、使用也最多的一种计算机。日常生活中所使用的计算机大都是微型机。

5. 工作站

工作站是介于微型计算机和小型计算机之间的一种高档微型机，它具有速度快、容量大、网络通信功能强、适用于复杂数值计算、价格便宜等特点。通常用于图像处理、计算机辅助设计和办公自动化等方面的应用。

6. 超级计算机

超级计算机是 20 世纪 80 年代中期出现的小巨型机，它具有内存大、价格低、操作简单、通信方式好等特点。如 Convex 公司的 C 系列就属于超级计算机。

1.1.3 计算机系统组成

一个完整的微型计算机系统包括硬件系统和软件系统两大部分。硬件是指组成一台计算机的各种物理设备，它们由各种实在的器件所构成，是计算机进行正常工作的物质基础。而软件是指在硬件上运行的各种程序、数据和各种相关的资料。

1. 计算机软件与硬件

软件和硬件是相辅相成、不可分割的整体。硬件是计算机系统的物质基础，没有硬件的支持，软件就无法发挥作用。但没有软件支持的硬件（裸机），也不会出色地完成各种不同的任务，正是这两者不断促进发展，才使得微型计算机得到普及和广泛的应用。一个完整的微型计算机系统组成如图 1-2 所示。

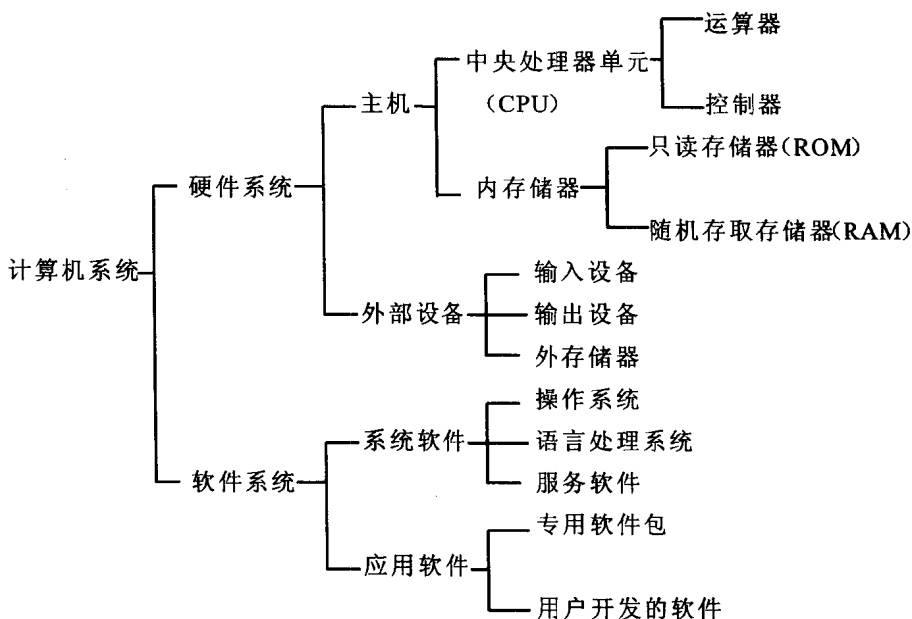


图 1-2 微型计算机系统组成

由图 1-2 可以看出，微型计算机的硬件系统主要由运算器、控制器、存储器、输入和

输出设备五部分组成，其工作原理如图 1-3 所示。

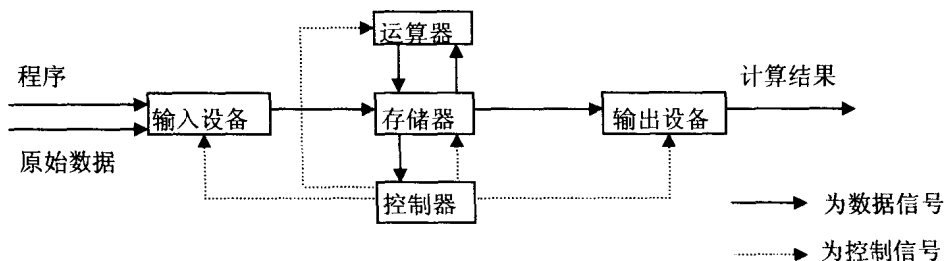
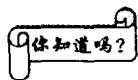


图 1-3 微型计算机硬件组成

从图 1-3 可见，在计算机中有两类信息在流动，一类是用实线表示的程序和数据信息，另一类是用虚线表示的控制信息，而箭头表示信息的流动方向。

原始数据和程序通过输入设备存入存储器中，计算机启动后即在程序的控制下，按存入的次序取出程序的指令，然后自动进行全部运算，最后通过输出设备输出计算结果。在运算过程中，数据从存储器取入运算器进行运算，运算的中间和最后结果可存入存储器，也可由运算器经输出设备输出。



◇ 不管是程序和数据信息，还是控制信息，它们都是用“0”和“1”表示的二进制信息。

1.1.4 计算机的基本部件

图 1-1 显示了一台典型的计算机基本设备，由该图不难看出，一台计算机至少有三个基本部件，即主机箱、显示器和键盘。其中，主机箱是计算机的核心，主板、硬盘、显示卡、网卡、光驱、软驱等部件均被安放在其内部，而音箱、打印机等设备均为辅助设备，如表 1-1 所示。

下面重点介绍一下主机箱。主机箱是计算机的核心部件，主机板、电源、硬盘驱动器、软盘驱动器、CD-ROM 驱动器及相关板卡都被安放其中，如图 1-4 所示。在这些部件中，主板用于连接各种设备，例如，显示卡、网卡、内存条等板卡都要插入主板上相应的插槽，CPU 需插入相应的 CPU 插座，而硬盘、光驱、软驱等通过信号电缆连接到主板上。电源用于为主板、硬盘、光驱、软驱供电。

主机箱有卧式和立式两种，它的面板上除了有电源开关外，还有一些指示灯和按钮，如电源指示灯、硬盘工作指示灯、复位按钮（用于复位系统）。此外，面板上还有一个或两个软盘驱动器插槽以及 CD-ROM 驱动器面板，供用户使用软盘和光盘，如图 1-5 所示。

主机箱的后面有许多插头和接口，供接通电源、连接键盘、鼠标、打印机、调制解调器等计算机其他部件使用，如图 1-6 所示。

表 1-1 计算机主要部件及其特点

部 件	代表产品或厂商	特 点
CPU	Intel 386、486、586（又细分为赛扬、PII、PIII、P4等），AMD K6、K7等	CPU 是整个计算机的心脏，计算机的一切工作均依赖它来指挥。衡量其性能的最重要的指标是其运算速度。目前，Pentium 4 的主频已高达 1.7GHz
主板	技嘉 GA—BX2000、联想飞越 99、微星 MS—6119、磐英 V370A 主板等	主板和 CPU 一样，是计算机中最关键部件之一。从某种意义上说，主板比 CPU 更关键。因为在计算机系统中，CPU、RAM、存储设备和显示卡等所有部件都必须通过主板相结合，主板性能和质量的好坏将直接影响整个系统的性能。主板的核心是芯片组，它决定了该主板支持何种 CPU、内存的种类及容量等
内存条	主要生产厂商有 NEC、三星（SEC）、高士达（GoldStar）、现代（Hyundai）等	内存的主要指标包括容量（64MB、128MB），及工作频率。就目前来说，内容可分为三大类，即 SDRAM、DDR 与 RDRAM。其中，SDRAM 又细分为 PC100、PC133 等。至于选取何种内存，取决于主板
显示卡	代表厂商有 S3、NVIDIA、3dfx、ATI，主要产品有 3dfx Voodoo3 2000、Matrox Millennium G400	衡量显示卡性能的指标主要有显示内存容量、工作频率、像素填充速度等。对于游戏发烧友和从事动画、平面设计的人士来说，对显示卡与显示器的要求较高
声卡	创新 SoundBlaster 64PCI、SB AWE 64、Ess Maestro—1 和 Ess Maestro—2	衡量声卡的主要指标有播放 MIDI 等声音文件时的最大发音数（32 位/64 位）、信噪比、是否支持环绕音响
网卡	分为以太网卡、Arcnet 网卡等	网卡主要用于局域网中各计算机的互连，衡量网卡性能的主要指标是其数据传输速度、接口类型
硬盘	迈拓（Matrox）公司的金钻四代、希捷（Seagate）公司的 ST 系列、昆腾（Quantum）公司的火球系列	衡量硬盘性能的主要指标有容量、主轴转速（n/min，r/min；如 5400r/min、7200r/min）、平均寻道时间（最好低于 10ms）、Cache 数量
光驱	代表厂商主要有 NEC、Sony、源兴等	衡量光驱性能的指标主要有数据读取速度（通常说的 36、40 倍速等）、工作噪声、接口类型、读盘效果
软驱	代表厂商主要有 NEC、松下、TEAC、三星等	衡量软驱的主要指标有：工作是否平稳（噪声小）、读/写盘片效果（不划盘）
机箱与电源	机箱主要有立式、卧式、超薄等几种，或根据所使用的主板与电源类型分为 AT 机箱和 ATX 机箱	对于机箱来说，主要看其外观是否漂亮、配件安装是否方便，还要与所购主板匹配（AT 或 ATX）；对于电源来说，主要是看其工作稳定性。通常情况下，由电源的重量可大致判断出其质量（越重越好）
显示器	美格 770T、优派 ViewSonic 17A、爱国者	衡量显示器性能的主要指标有点距（0.25mm、0.28mm）、刷新频率（85Hz）、分辨率、色彩的鲜艳程度、图像失真度
键盘与鼠标	可按外形、工作原理分类	衡量键盘与鼠标质量的最重要的指标是看手感，反应是否灵敏

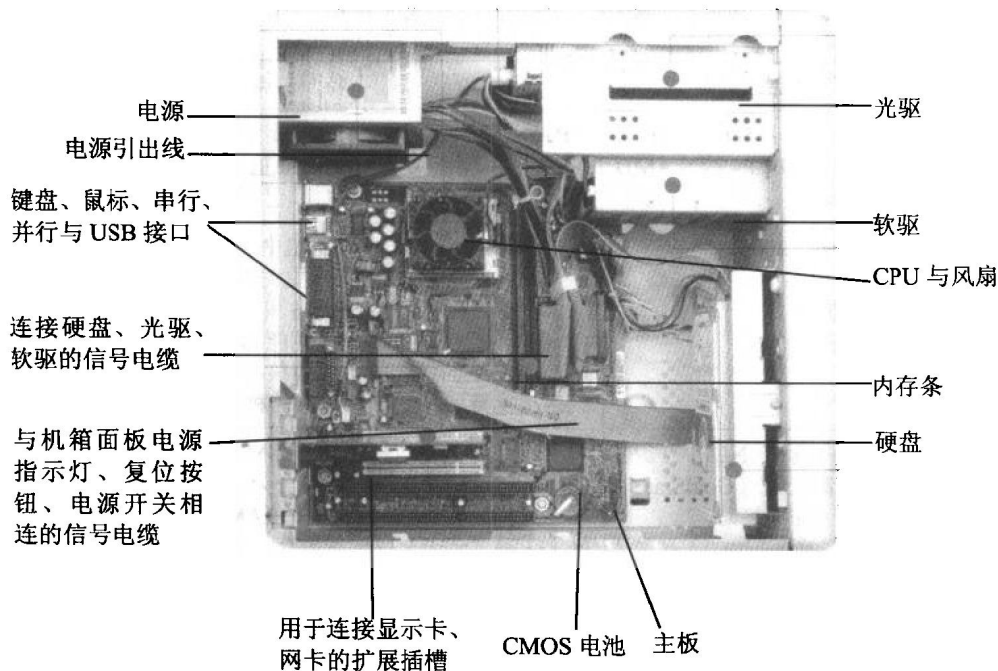


图 1-4 机箱俯视图

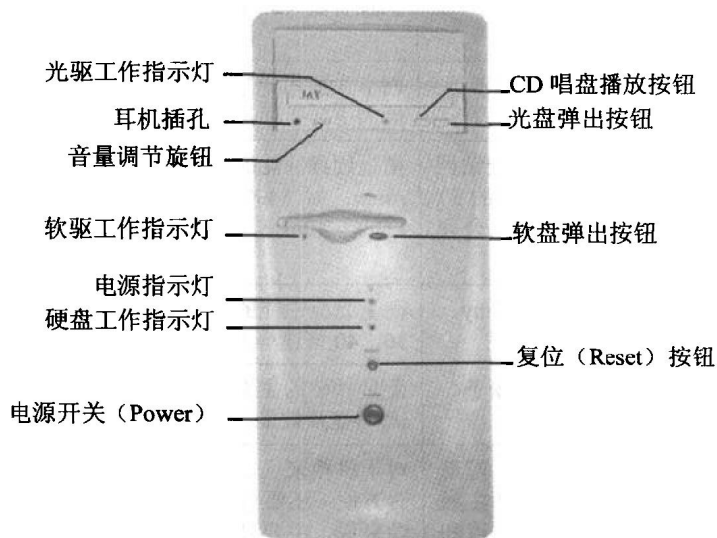


图 1-5 机箱前面板

1.1.6 计算机辅助设备

用户在使用计算机时可能还需要一些辅助设备，如打印机、UPS（不间断供电电源）、扫描仪、绘图仪等。下面简单介绍这方面的情况。