

e

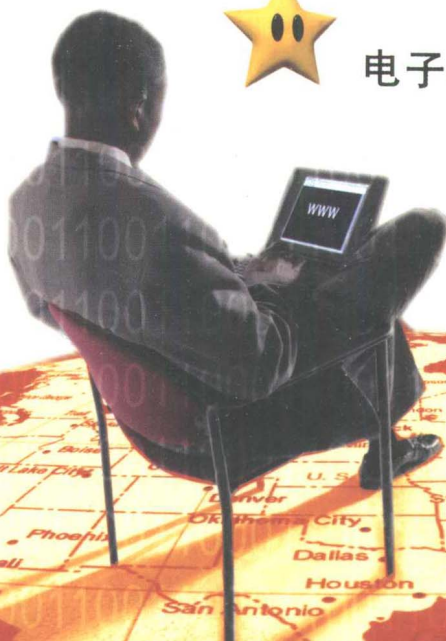
概念系列电脑培训组合教程

- Windows 98 入门到精通
- Office 2000 安装与配置
- Word 2000 操作与提高
- Excel 2000 操作与提高
- PowerPoint 2000 操作与提高

新世纪电脑 办公软件 组合教程



李雪平 © 主编
电子科技大学出版社



e 概念系列电脑培训组合教程

新世纪电脑 办公软件组合教程

李雪平 主编

电子科技大学出版社

内 容 提 要

随着现代社会信息化进程的推进, 计算机已成为家庭学习和办公的必需品, 各种办公软件应运而生。Office 系列便在其中处于领导地位, 拥有广泛的用户。

本书从普通计算机用户的角度出发, 介绍了Windows 98 桌面操作系统的功能和操作方法、通过控制面板来管理计算机的硬软件、文件与资源管理、Windows 98 的应用程序以及Windows 98 与网络; Office 2000 系列中介绍了Word 2000、Excel 2000、PowerPoint 2000 中文版的功能及操作方法; 汉字输入法的安装、切换和使用等。全书内容丰富翔实, 在进行文字说明的同时, 辅以大量的实例、插图, 用户可以参照本书的介绍进行学习操作。

本书可作为各类办公人员的参考资料及计算机应用专业学生的专业教材。

图书在版编目(CIP)数据

新世纪电脑办公软件组合教程/李雪平主编. —成都:

电子科技大学出版社, 2001. 12

(e 概念系列电脑培训组合教程)

ISBN 7-81065-712-7

I. 新… II. 李… III. 办公室—自动化—应用软

件—教材 IV. TP317.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2001) 第 076696 号

e 概念系列电脑培训组合教程

新世纪电脑办公软件组合教程

李雪平 主编

出 版: 电子科技大学出版社(成都建设北路二段四号, 邮编: 610054)

责任编辑: 吴艳玲 郝 茜

发 行: 新华书店经销

印 刷: 四川德阳新华印务有限公司

开 本: 787×1092 1/16 印张 17.5 字数 425千字

版 次: 2002年1月第一版

印 次: 2002年1月第一次印刷

书 号: ISBN 7-81065-712-7/TP·478

印 数: 1-4000册

定 价: 18.00 元

前 言

熟练操作计算机,应用各种办公软件进行工作学习、处理业务,是每个计算机用户所追求的。本书从普通计算机用户的使用角度出发,介绍了目前较流行的桌面操作系统 Windows 98 的功能和使用以及办公软件 Office 2000 中的 Word 2000、Excel 2000、PowerPoint 2000。力图使大多数读者通过全书的学习,熟练掌握它们的功能和操作技能,全书共六章:

第一章介绍了 Windows 98 的基本操作方法,文件和资源管理,Windows 98 的应用程序以及计算机安全管理,Windows 98 与网络。

第二章介绍了 Office 2000 的安装,基本操作方法以及如何获取 Office 帮助。

第三章介绍了创建 Word 文档的过程以及对文档的格式化;Word 文档中插入艺术字和图例对象;文档的打印等。

第四章介绍了创建 Excel 工作表的过程,制作图表以及工作表中的数据库的应用。

第五章介绍了创建 PowerPoint 演示文稿的过程,在幻灯片中插入声音和图片、Graph 图表及组织结构图以及演示文稿的放映。

第六章介绍输入法的安装、卸载以及智能 ABC、微软拼音输入法、五笔字型输入法的使用。

全书由李雪平主编,第一章、第二章由李玲编写,第三、四、五、六章由李雪平编写。全书由李雪平负责统稿,李玲负责了大部分文字输入及校对工作。在本书编写过程中得到了许多朋友的关心和指导,在此表示衷心感谢!

限于编者经验和水平,加之计算机技术发展日新月异,书中难免有差错和不足之处,恳请广大读者指正。

编 者

2001 年 11 月

目 录

第一章 中文 Windows 98

新手上路

一、Windows 98 的启动与关闭	1
二、鼠标的操作	2
三、桌面组成	4
四、窗口的组成	4
五、菜单栏与工具栏	6
六、对话框的组成与操作	7
七、如何启动应用程序	7
八、如何获得 Windows 98 的帮助	8
九、Windows 98 中的文件与资源管理器	9

进阶篇

一、磁盘的常规操作	15
二、自定义任务栏和开始菜单	18
三、控制面板概述	21
四、计划任务	26
五、Windows 98 的应用程序	27

高级篇

一、多媒体设置	32
二、运行 DOS 程序	33
三、软件的安装与管理	35
四、硬件设置的安装与管理	37
五、系统工具	40

六、其他设置.....	43
七、计算机使用的安全问题.....	47
八、系统安全.....	49
九、计算机病毒及防范.....	50
十、Windows 98 与 Internet.....	51
本章小结.....	57
习题.....	58

第二章 认识 Office 2000

一、Office 2000 概述.....	59
二、Office 2000 的安装与设置.....	60
三、优化 Office 运行速度.....	68
四、菜单和工具栏.....	68
五、创建文档和程序快捷方式.....	71
六、使用拖放操作创建文档碎片.....	72
七、新的剪贴板.....	72
八、添加和删除 Office 组件.....	73
九、选择 Office 助手.....	74
十、使用帮助文件.....	75
本章小结.....	76

第三章 Word 文字处理软件

新手上路

一、Word 2000 的启动.....	78
二、Word 2000 的用户界面.....	78
三、创建文档.....	80
四、查找及替换.....	84
五、用模板或向导创建新文档.....	86
六、保存文档.....	86
七、退出 Word 2000.....	87

进阶篇

一、页面设置.....	88
二、修饰文档.....	89
三、设置段落格式.....	97
四、分栏排版及竖排.....	99
五、制表位的设置与应用.....	101

高级篇

一、插入表格.....	102
二、图文混排.....	111
三、插入公式.....	120
四、插入分隔符、脚注和尾注.....	122
五、插入页码、页眉和页脚.....	124
六、插入日期、时间.....	126
七、打印文档.....	126
八、自定义工具栏.....	129
九、Word 2000 中常用快捷键.....	130
本章小结.....	132
习题.....	132

第四章 Excel 电子表格软件

新手上路

一、Excel 2000 的启动.....	134
二、Excel 2000 的用户界面.....	135
三、创建 Excel 工作簿.....	135
四、打开已存在的工作簿.....	136
五、工作表窗口操作.....	138
六、选取单元格.....	140
七、输入数据及文本.....	144
八、关闭工作簿.....	148

进阶篇

一、模板	149
二、单元格引用	151
三、在工作表中使用公式和函数	152
四、在工作表中插入艺术字和图形	155
五、工作表的格式化	160
六、工作表的操作	170

高级篇

一、图表的运用	175
二、数据地图	188
三、数据清单	193
四、对数据进行排序	194
五、筛选数据	197
六、分类汇总	200
七、数据透视表	201
八、打印输出	204
本章小结	205
习题	206

第五章 演示文稿制作软件 PowerPoint

新手上路

一、PowerPoint 2000 的启动	207
二、PowerPoint 2000 用户界面	208
三、创建演示文稿	208
四、打开和保存演示文稿	211
五、在 PowerPoint 2000 中编辑文本	215
六、PowerPoint 2000 的退出	224

进阶篇

一、幻灯片视图	225
---------------	-----

二、幻灯片的基本操作	228
三、在幻灯片中插入艺术字	232
四、插入剪贴图片	233

高级篇

一、添加视频媒体剪辑	234
二、在幻灯片中增添声音	236
三、添加 Graph 表格	238
四、创建组织结构图	239
五、预设幻灯片动画效果	241
六、设置和放映演示文稿	242
本章小结	248
习题	248

第六章 汉字输入法

一、添加删除输入法	249
二、输入法设置	250
三、汉字输入方式的切换	251
四、编码输入与找字	251
五、半角和全角	252
六、中西文混合输入	252
七、常用中文标点符号的输入	253
八、智能 ABC 汉字输入法	246
九、微软拼音输入法	258
十、五笔字型汉字输入方法	265
本章小结	269

第一章 中文 Windows 98

学习目标

- Windows 98 的基本操作
- 控制面板、文件与资源管理
- 磁盘的操作
- 自定义任务栏和开始菜单
- Windows 98 的应用程序、多媒体
- 计算机安全管理
- Windows 98 与网络

Windows 98 是美国 Microsoft 公司开发的 32 位图形界面抢先式多任务操作系统，它和以前的操作系统相比，有更加优秀的图形界面，方便快捷的操作方式，支持计算机硬件即插即用的技术，支持长文件名和强大的网络功能，使之取代了 MS-DOS 和 Windows 3.x 成为当今广泛使用的操作系统。



新手上路

一、Windows 98 的启动与关闭

(一) Windows 98 的启动

计算机中安装了 Windows 98 操作系统，打开计算机电源，便可以启动 Windows 98。当屏幕显示如图 1-1-1 所示时，说明 Windows 98 启动成功。

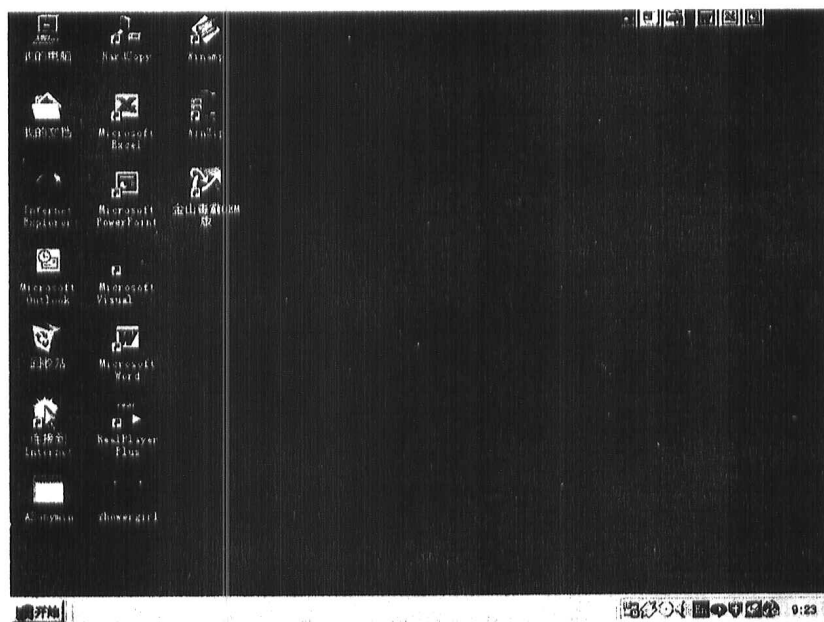


图 1-1-1 Windows 98 的窗口

(二) Windows 98 的关闭

关闭 Windows 98，不能直接关闭电源，这样可能导致信息的丢失或破坏。正确的方法是：单击“开始”菜单中的“关闭系统”命令，系统将显示“关闭 Windows”对话框。如图 1-1-2 所示。

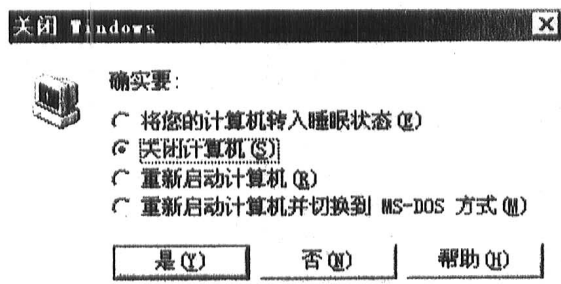


图 1-1-2 关闭 Windows

在对话框中选择“关闭计算机”选项，然后单击“是”按钮，这时 Windows 98 将正常退出。如果因为没有正常退出，重新启动 Windows 98 时，系统会有一个短暂的自动修复过程。

二、鼠标的操作

鼠标是除键盘以外的又一种输入设备，上面有 2 个或 3 个按钮。它的使用大大方便用户的操作，使用户不需要记忆繁多的操作命令，仅需通过操作鼠标，就可完成相关的操作。它已成为计算机必备的外设之一。

(一) 鼠标指针

当鼠标移动时，计算机屏幕上对应有一个鼠标指针也随之移动。鼠标指针会根据它所处的区域、不同的情况发生变化。在图 1-1-3 中列出了 Windows 98 常见的鼠标指针及其代表的意义。

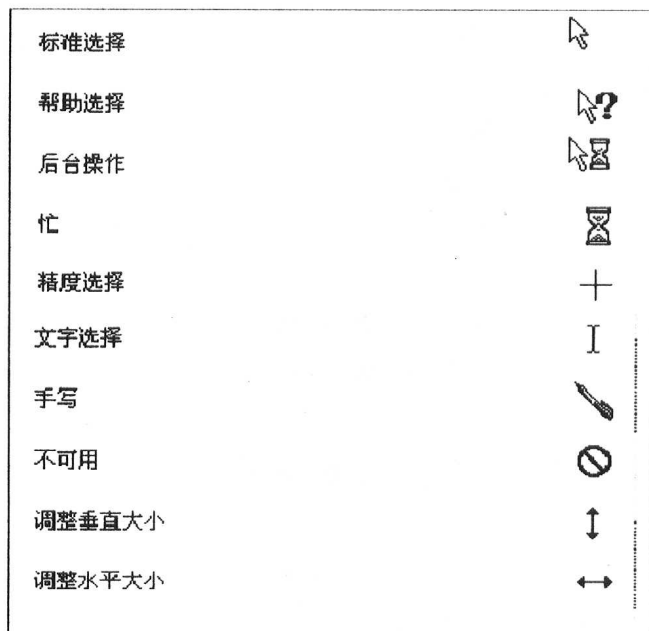


图 1-1-3 鼠标指针含义

(二) 鼠标的基本操作

鼠标的基本操作方式有以下几种，如表 1-1 所示。

表 1-1 鼠标基本操作操作

操作名称	操作方法	作用
指向	把鼠标移动到某一对象上，让鼠标指针指向该对象	一般用于激活对象或显示工具与图标提示信息
单击左键 (单击)	把鼠标指针指向某一对象，然后点击一下鼠标左键	用于选中某个对象或打开菜单等
单击右键 (右击)	把鼠标指针指向某一对象，然后点击一下鼠标右键	用于打开或弹出快捷菜单
双击	把鼠标指针指向某一对象，然后点击鼠标的左键连续两下	常用于打开应用程序或窗口以及关闭窗口等
拖动 (左键)	把鼠标指针指向某一对象，然后按住鼠标拖动到指定位置	主要用于对象的移动、复制等
拖动 (右键)	操作同左键，只是通常在拖动对象结束时，显示快捷菜单让用户选择	主要用于对象的移动、复制等

三、桌面组成

(一) 图标

Windows 98 桌面上一般有以下几种类型图标：

- 磁盘图标：用来打开一个窗口。
- 快捷图标：让用户快速访问。
- 文档图标：指用户创建的文件。
- 程序图标：代表可运行的程序。
- 文件夹图标：代表各个目录。

(二) 任务栏

任务栏是位于屏幕最下面一行，一般包括“开始”按钮、任务按钮、输入法指示器和时钟等。在 Windows 98 环境下，打开任何程序都在桌面上出现相应的窗口，且在任务栏上出现一个相应的任务按钮。如图 1-1-4 所示。



图 1-1-4 任务栏

四、窗口的组成

窗口是应用程序与用户的交互界面。虽然不同的应用程序对应的窗口有所不同，但窗口主要由标题栏、菜单栏和控制按钮等组成。在桌面上双击“我的电脑”图标，然后双击“D 盘”图标，就可以打开如图 1-1-5 所示的窗口。

(一) 窗口组成

一般应用程序窗口都由图 1-1-5 标注的几部分组成。

- 标题栏：用于标识窗口。
- 菜单栏：通过使用菜单栏可以完成程序的各种功能。
- 工具栏：是一些直观的图形按钮组成，通过点击按钮可以完成相应的功能，它比菜单操作更快捷、方便。
- 滚动条：有水平和垂直两种滚动条，用于移动显示窗口的内容。
- 最小化按钮：将窗口缩小为任务栏的按钮，但未退出程序。
- 最大化按钮：全屏显示窗口。
- 关闭按钮：关闭窗口并退出程序。

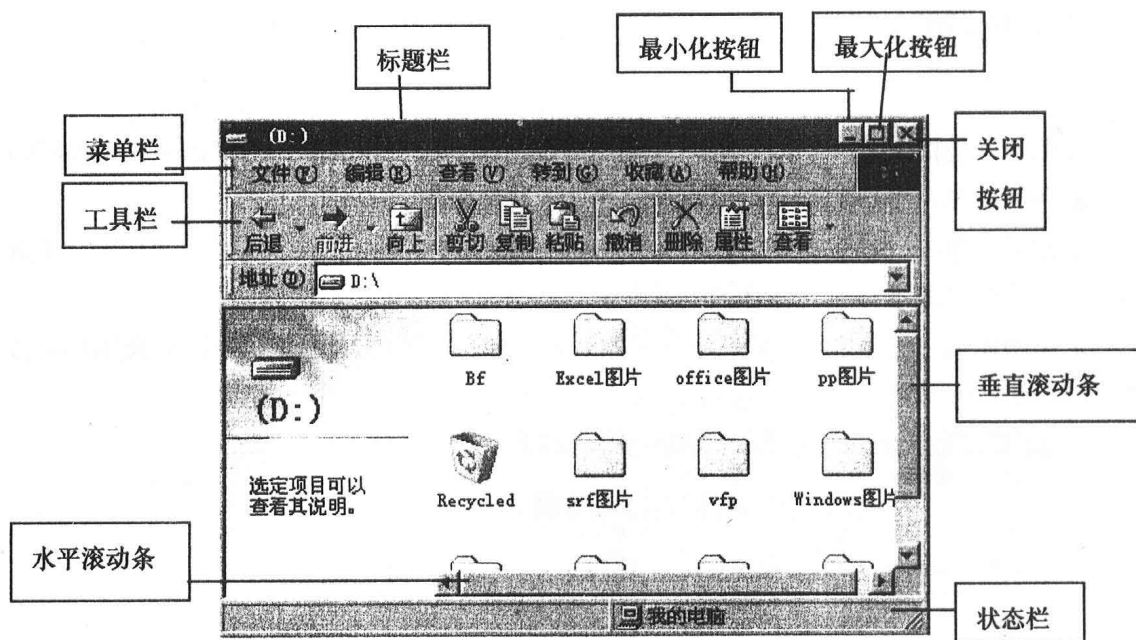


图 1-1-5 窗口的组成

(二) 窗口的基本操作

1. 窗口的打开与关闭

在 Windows 98 环境下运行程序时都将打开一个窗口。如：在桌面上双击“我的文档”图标，将打开“我的文档”窗口。

关闭窗口有多种方法，如：单击“关闭”按钮，或打开“文件”菜单中选择“关闭”命令，或者通过组合键 Alt+F4。

2. 窗口大小的调整

窗口除了用控制按钮将其最大化或最小化外，用户还可以自定义窗口的大小。当鼠标指针指向窗口边缘时，鼠标指针将变成双向箭头，这时可通过鼠标的拖放来调整窗口的大小。

3. 窗口的移动

移动窗口是指将窗口改变位置。操作方法：把鼠标指针指向标题栏，拖动鼠标，然后在合适的位置放开鼠标即可。

4. 窗口的切换

因为 Windows 98 支持多任务的操作，因而桌面上可以同时打开多个窗口。在多个窗口中只有标题栏为深色的窗口为当前窗口或活动窗口。要切换窗口只需单击需切换的窗口，或在任务栏上单击相应的任务按钮。

五、菜单栏与工具栏

(一) 菜单

菜单通常是指一组命令的列表。一般菜单有以下几种：下拉菜单、级联菜单和快捷菜单。

- 下拉菜单：窗口的菜单栏中出现的都是下拉菜单。
- 级联菜单：一般是指有二级以上的菜单，如图 1-1-6 所示的是“查看”菜单的“工具栏”菜单中的“标准按钮”命令的级联菜单。
- 快捷菜单：指单击鼠标的右键出现的菜单，对不同的对象会出现不同的快捷菜单。如图 1-1-7 所示是“我的电脑”的快捷菜单。

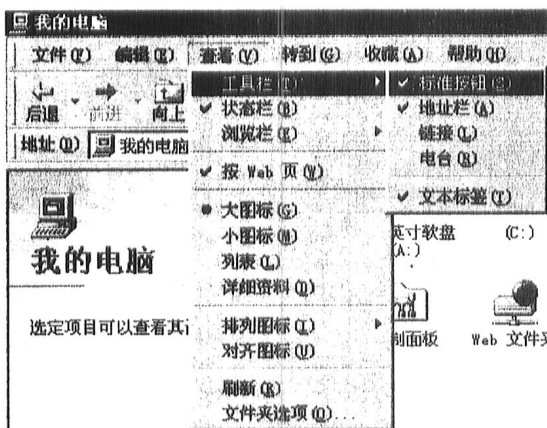


图 1-1-6 层叠菜单

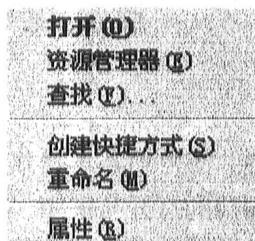


图 1-1-7 “我的电脑”快捷菜单

(二) 菜单中的约定

从图 1-1-6 所示的菜单可看到，菜单命令外观形式上有一些区别。

- 菜单前有 (✓) 表示用户已选中该项。单击菜单命令一次选中，再单击则取消。
- 灰色标记的菜单 表示在目前情况下，该命令不可用。
- 菜单命令后有 (...) 表示执行该命令会出现一个对话框。
- 菜单命令后有 (●) 表示用户只能在相关菜单中选择一个并且必须选中一个。
- 菜单命令后有 (▾) 表示该命令级联着下一级子菜单。

(三) 工具栏

在 Windows 98 中，为了方便用户使用，将常用的命令以按钮的形式放在工具栏中，如图 1-1-8 所示。通过单击工具按钮可以快捷地完成相应的命令。



图 1-1-8 工具栏

六、对话框的组成与操作

对话框是 Windows 98 中提供人与计算机的交互界面，一般要求用户在对话框中进行操作、设定某些选项或从列表中作出选择等。如图 1-1-9 是 Word 中的“分栏”对话框。

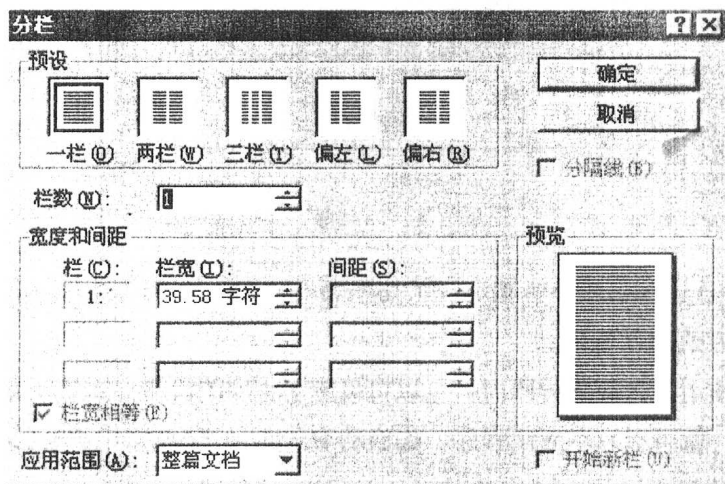


图 1-1-9 “分栏”对话框



注意

对话框从外观上看，它与窗口相似，但稍有不同。它们都有一个标题栏，但不同的是对话框没有菜单栏，不能改变其大小，也没有最大化与最小化按钮。

对话框一般包括以下几部分：

- 标题栏：对话框名称。
- 文本框：一般是由用户在其中输入文本内容。
- 列表框：在使用时，只能从表中选取列表项。
- 选项卡：单击选项卡用户可以在各个选项卡之间切换。
- 单选按钮：它是一种排它性的设置，用户只能从中选择一项。
- 复选按钮：它与单选按钮不同，它可以让用户选择或不选择所示的功能，一般在复选框中前有✓或×，表示选中或未选中。
- 微调按钮：用户可以通过点击按钮上的小三角，就可以上下调整数字的大小。

七、如何启动应用程序

1. 通过“开始”菜单启动应用程序

单击“开始”按钮，在菜单中单击“程序”命令，在“程序”菜单中单击某应用程序即可运行该程序。

2. 使用运行命令启动应用程序

有时启动应用程序需要命令行，可以使用“开始”菜单中的“运行”命令，出现如图 1-1-10

所示的对话框。在“打开”文本框中输入程序文件名即可。

⑧. 在文件夹窗口启动程序

当“开始”菜单中没有显示需要的应用程序时，则需要用户打开包含该程序的文件夹窗口，双击相应的应用程序图标来启动程序。

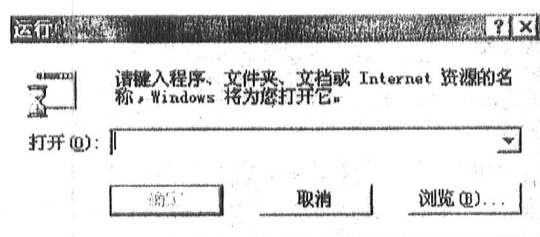


图 1-1-10 运行命令对话框

⑨. 使用快捷方式启动程序

当用户经常使用某一应用程序时，可以将该应用程序的快捷方式置于桌面上，这样只需双击该快捷方式，就可以启动应用程序。如启动 WinZip，只需双击 WinZip 快捷图标，如图 1-1-11 所示。



图 1-1-11 快捷方式图标

八、如何获得 Windows 98 的帮助

Windows 98 中提供了强大的帮助系统，用户可随时通过帮助系统获取帮助信息。操作方法如下：

单击“开始”按钮，选择“帮助”命令，就可打开 Windows 帮助，如图 1-1-12 所示。在窗口的左侧单击需要帮助的主题，右侧框将显示对应的帮助信息。有时需要查询某一帮助，可单击“索引”标签，按输入的关键字索引帮助内容。如查找有关文件的操作，可在“键入