

新编

Windows

应用基础

(Windows)

(Word)

(Excel)

潘小轰 王文红 编著



中国三峡出版社

新编 Windows 应用基础

(Windows / Word / Excel)

潘小轰、王文红 编著

中国三峡出版社

1998

内容提要

本书介绍了中文 Windows 3.2 的基本操作、文件管理器的使用、中文 Word 6.0 和中文 Excel 5.0 的基本应用。全书共分为四章,第一章介绍 Windows 3.2 的基本操作,各种 Windows 屏幕界面元素的用途,全拼和双拼汉字输入法以及 Windows 环境中联机帮助的使用;第二章介绍文件管理器的使用;第三章介绍中文文字处理软件 Word 6.0 的使用;第四章介绍中文电子表格软件 Excel 5.0 的使用。本书内容简明扼要,每章均配有练习题。

本书可作为非计算机专业学生及各种 Windows、Word 和 Excel 培训班的教材,也适合一般读者作为学习中文 Windows、Word 和 Excel 的入门书籍。

图书在版编目 (CIP) 数据

新编 Windows 应用基础/潘小轰 编著. —北京:中国三峡出版社
1997.10

ISBN 7-80099-356-6

I. 新... II. 潘... III. 窗口软件, Windows IV. TP316

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (97) 第 23538 号

责任编辑:牛力

特约编辑:李龙

出版者:中国三峡出版社出版发行(北京市海淀区蔡公庄一号)

印刷者:农垦总局印刷厂

版次:1998年1月第1版 1998年1月第1次印刷

书号:ISBN 7-80099-356-6/TP·2

开本:787×1092毫米 1/16 印张:11.5 字数:263千字

定价:16.00元

前 言

众所周知 Windows 操作系统已经成为当今微型计算机的主流操作系统。各种各样的介绍 Windows 应用或 Windows 应用软件的书籍数不胜数。但大多数关于 Windows 的书籍所含内容比较多，以至于一些刚入门的读者往往会感到无所适从。本书尝试从实际应用的角度出发，首先介绍了 Windows 图形界面中常见元素的应用和 Windows 的基本操作；然后介绍使用频率相当高的文件管理器；接着介绍目前最为流行的字处理软件 Word 和电子表格软件 Excel 的应用。希望使读者可以尽快使用计算机开展工作，并能举一反三学习其它功能的使用。

全书共分四章。第一章介绍 Windows 的基本知识和基本操作，其中包括 Windows 的启动、Windows 图形界面中常见元素的应用、基本的汉字输入法和联机帮助的使用等。第二章介绍 Windows 文件管理器的使用，主要内容有文件目录的查看、子目录的创建、文件的复制、文件的移动和磁盘的格式化等。第三章介绍字处理软件中文版的 Word 6.0，内容包括创建新文档、保存文档、对文档进行格式化、在文档中插入图片、在文档中建立表格以及样式和模板的应用等。第四章介绍电子表格软件中文版的 Excel 5.0，主要内容有创建工作簿文件、建立表格、对表格进行格式化、公式与函数的使用、利用表格数据绘制图表和基本的数据库操作等。全书各章都附有练习题，以便读者检验自己掌握知识的情况。

本书的第一章、第二章和第四章由潘小轰编写，第三章由王文红编写。由于编写时间仓促和水平所限，错漏之处在所难免，不当之处恳请读者批评指正。

编 者

1997 年 10 月

目 录

第一章 WINDOWS 3.2 基本知识	1
第一节 WINDOWS 3.2 简介	1
一、 WINDOWS 3.2 概况	1
二、 WINDOWS 3.2 的运行环境	4
第二节 WINDOWS 3.2 的启动与退出	4
一、 启动 WINDOWS 3.2	4
二、 退出 WINDOWS 3.2	5
第三节 WINDOWS 3.2 的屏幕界面元素	7
第四节 WINDOWS 3.2 的基本操作	12
一、 程序管理器概述	12
二、 运行一个应用程序	13
三、 窗口的移动、放大与缩小	15
四、 应用程序间的切换	16
五、 结束一个应用程序	16
第五节 WINDOWS 应用程序中请求帮助的方法	17
一、 帮助菜单中常见的命令项	17
二、 “目录”菜单命令的使用	17
三、 “搜索”菜单命令的使用	19
第六节 中文输入法的使用	20
一、 输入法的选择	20
二、 全拼输入法的使用	21
三、 双拼输入法的使用	21
习题 一	22
一、 问答题	22
二、 上机实习题	22
第二章 文件管理器的使用	23
第一节 概述	23
第二节 目录和文件的操作	24
一、 如何查看磁盘文件目录	24
二、 如何建立子目录	27
三、 如何复制目录和文件	29

目 录

四、 如何移动目录和文件	31
五、 如何删除目录和文件	31
六、 如何进行目录和文件更名	33
第三节 磁盘操作	34
一、 如何格式化磁盘	34
二、 如何制作一张 DOS 系统盘	36
三、 如何全盘复制磁盘	37
习 题 二	38
一、 问答题	38
二、 上机实习题	38
第三章 中文 WORD 6.0 的应用	39
第一节 WORD 简介	39
一、 什么是 Word	39
二、 Word 的运行环境	39
三、 Word 的启动与退出	40
四、 Word 窗口的基本结构	42
第二节 文档的基本操作	44
一、 创建新文档	44
二、 打开已有文档	44
三、 输入文本	45
四、 保存文档	47
五、 关闭文档	49
第三节 文本的编辑	49
一、 插入点的移动	49
二、 选择文本	51
三、 复制、剪切和粘贴	54
四、 文本的删除、移动与复制	55
五、 文本的复制	57
六、 文本的查找与替换	58
七、 撤消编辑操作	62
第四节 段落格式化	62
一、 文本对齐方式	62

目 录

二、 文本缩进	64
三、 设置间距	66
第五节 字符格式化	68
一、 字体、字形和大小的修改	68
二、 设置字符的颜色	70
三、 给字符添加下划线	70
四、 调整字符间距	72
五、 输入上/下标	73
第六节 表格应用	74
一、 创建表格	74
二、 选择单元格的方法	77
三、 行的插入与删除	78
四、 列的插入与删除	80
五、 列宽和行高的调整	82
六、 单元格的合并与拆分	84
七、 表格中数据的计算	87
八、 单元格中内容的对齐	89
九、 表格在页中的对齐	90
第七节 在文档中插入图形	91
一、 插入图文框	92
二、 插入图片	93
三、 改变图形的大小	94
四、 图形的移动	95
五、 图文框及图形的删除	95
第八节 文档的打印预览及打印	95
一、 页面设置	95
二、 插入页码	97
三、 打印预览	98
四、 执行打印	99
第九节 样式的使用	99
一、 自动样式	100
二、 创建新样式	100

目 录

三、 应用样式对文档进行格式化	103
四、 删除样式	105
第十节 模板的使用	106
一、 什么是模板	106
二、 建立模板	107
三、 利用模板创建新文档	109
习 题 三	110
一、 问答题	110
二、 上机实习题	110
第四章 中文 EXCEL 5.0 的应用	112
第一节 EXCEL 简介	112
一、 电子表格与 Excel	112
二、 Excel 的运行环境	112
三、 Excel 的启动与退出	113
第二节 EXCEL 的基本概念	114
一、 Excel 窗口的基本结构	114
二、 基本概念	114
第三节 EXCEL 的基本操作	116
一、 新建一个工作簿文件	116
二、 打开已有的工作簿文件	116
三、 在工作表中填入数据	117
四、 使指定的单元格成为活动单元格	118
五、 修改单元格中的数据	119
六、 表格区域的选定	119
七、 在工作表中插入或删除行或列	120
八、 表格区域的复制、删除和移动	122
九、 使用函数和公式	124
十、 表格内容的查找与替换	134
十一、 保存工作本文件	136
十二、 关闭工作簿文件	137
第四节 对表格进行格式化	138
一、 表格字体的设定	138

目 录

二、	表格列宽和行高的设置.....	141
三、	单元格内容的对齐.....	142
四、	工作表中数值的格式化.....	143
五、	底纹的设置.....	146
六、	表格框线的设置.....	147
第五节	使用工作表数据绘制图表.....	150
一、	Excel 图表功能概述.....	150
二、	使用图表指南绘制图表.....	150
三、	在图表中加入第二个数据序列.....	153
四、	创建图表工作表.....	154
第六节	EXCEL 的数据库应用.....	154
一、	Excel 数据库概述.....	154
二、	创建数据库.....	155
三、	记录筛选.....	156
四、	记录排序.....	161
五、	分类汇总.....	162
第七节	EXCEL 的打印操作.....	163
一、	打印页面设置.....	163
二、	打印预览及打印.....	166
第八节	其它应用技巧.....	168
一、	使用多工作表.....	168
二、	序列数据填充.....	169
三、	冻结滚动表格标题.....	170
习 题 四		171
一、	问答题.....	171
二、	上机实习题.....	171

第一章 Windows 3.2 基本知识

第一节 Windows 3.2 简介

一、Windows 3.2 概况

操作系统是人和计算机的一个界面。通过操作系统我们可以控制和使用计算机的各种资源。在传统上,微型计算机最常用的一个操作系统就是 DOS。它是一个字符界面的操作系统。在 DOS 操作系统的管理下,可以通过键入正确的 DOS 命令来实现对计算机的控制和管理。因为 DOS 命令众多,而且大多数命令都需要若干参数一起执行,所以要想熟练地进行操作就必须记住大量的 DOS 命令。因此,许多人对使用计算机望而却步。对于不熟悉英文的广大中国用户来说则更是如此。

Windows3.2 是由美国著名的 Microsoft 公司开发的一个全新的操作系统。它的出现使上述问题得到了较好的解决。Windows 采用了图形方式的人机界面。其外观类似图 1-1 所示的样子。



图 1-1

正如我们所见的那样,Windows 是一个图形界面的操作系统。屏幕上的每个图案都代表一个应用程序。由于使用了图形的方式,使得对计算机的日常操作变得十分容易。当

需要执行某个应用程序的时候,用户只需用鼠标器在相应的图案上连续按两下即可。例如要使用计算器,就把鼠标移到计算器的图案处,然后连续按两下鼠标器便可以运行计算器程序。其结果画面如图 1-2 所示。利用键盘右边的数字小键盘便可以进行算术运算。



图 1-2

由于 Windows 友好的用户界面,因此深得用户的欢迎,在国际上已经十分流行。在国内也越来越得到用户的喜爱。总的来说,Windows 有如下的几个特点:

1. 采用图形用户界面

正如前面所述,Windows 采用了图形界面。由于图形具有形象的特点,因此,它使得用户学习和使用计算机更加容易。

2. 一致的应用界面

所谓一致的应用界面是指在 Windows 环境下,一些基本的操作对于所有的应用程序都是一样的。如启动一个应用程序或结束一个应用程序,将应用程序的主窗口放大或缩小,最大化或最小化,列表框的使用,组合框的使用,按钮的使用,滚动条的使用等等。当你在一个应用程序中学会了这些操作后,你就可以用同样的方法去使用其它的应用程序了。

3. 多任务

所谓多任务是指在 Windows 的环境下同时执行几个应用程序,执行程序个数只受可用内存的限制。多任务的一个优点就是可以同时利用各种应用程序来满足我们工作需求。例如,要写一份报告,报告的内容除了有文字之外还包括一些图形。为了完成这项工作,可以同时运行书写器和画笔两个应用程序。如图 1-3 所示,利用书写器可以键

入文字,利用画笔程序可以绘制报告所需要的图形。通过 Windows 的剪贴功能就可以把画好的图形剪贴到书写器的报告中。

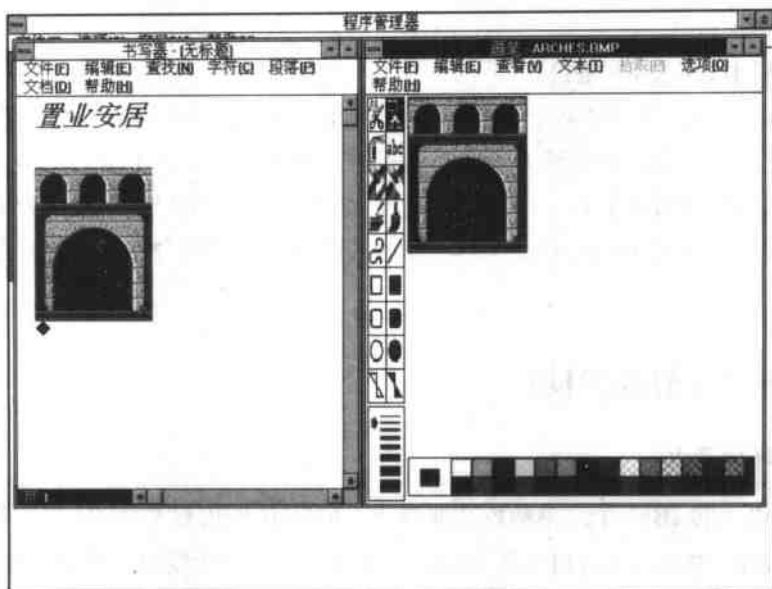


图 1-3

4. 支持多媒体应用

Windows 3.2 提供了对多媒体功能的支持。所谓多媒体就是使用文字、声音和图像来表达信息。例如,我们可以利用多媒体的功能一边工作,一边播放音乐;可以把从摄像机中录到的图像在计算机中再现出来;还可以把录到的声音嵌入到文书报告等文件中,当利用计算机来阅读这类文件时就可以重播嵌入在文件中的声音。由于提供了多媒体的功能,使计算机的应用变得生动活泼,让人有一种身历其境的感觉。

5. 支持对象的连接与嵌入(OLE)

对象的连接是指能够在不同的文件中使用共同的数据(即对象)。其中的对象可以是文字,声音或图形。例如,可以将电子表格软件 Lotus 123 For Windows 产生的统计图连接到书写器程序的文件中。当 Lotus 123 中的数据发生变化时,连接到书写器程序文件中的统计图便会自动地作出修正。

对象的嵌入是指可以在文件中嵌入图象、声音(即对象)等。当我们想对嵌入的对象作修改时,只要用鼠标器在该对象处连接两下便可以启动制作该对象的应用程序来修改该对象。

6. 提供真实字体(TRUE TYPE FONT)

Windows 3.2 的一大特色是加入了一组真实字体。其包含的字体有很多。英文的字体有 Arial, Courier New, Symbol 和 Times New Rome, 中文字体有黑体和宋体。除此之

外还可以加入由其它公司开发的真实字体。真实字体的大小可以由一组正整数来确定。小的字可以小至 6 点，大的字可以大到 72 点。由于真实字体的大小可以逐级地放大和缩小，所以使用起来非常实用方便。

7. 在线帮助 (ON LINE HELP)

Windows 下的应用程序通常都带有在线帮助的功能。在线帮助是指当我们在使用一个应用程序进行工作时，如果遇到不懂得如何操作的地方，可以不用退出该应用程序就能获得该程序所提供的帮助信息。在线帮助功能大大地方便了用户学习使用新的软件。

以上所介绍的这些 Windows 3.2 的功能，其中的大部分将会在今后的章节中较为详细地介绍。

二、Windows 3.2 的运行环境

1. 硬件环境要求

1) 386 以上的 IBM 个人电脑或其兼容机，640KB 的内存及 1MB 以上的扩展内存，带有硬盘，且硬盘中至少有 8MB 到 10MB 的可用空间，至少要有有一个软盘驱动器。

2) 配备有一个 Windows 3.2 支持的显示器。最好是高分辨率的显示器。

3) 一个鼠标器。尽管 Windows 3.2 支持键盘操作，但使用鼠标器会十分方便。

4) 如果需要打印输出，则要配备一台 Windows 3.2 支持的打印机。

2. 软件环境要求

1) 需要 MS-DOS 3.2 以上版本。

2) Windows 3.2 软件系统盘一套。

第二节 Windows 3.2 的启动与退出

一、启动 Windows 3.2

启动 Windows 3.2 可以按照如下两个步骤进行：

1) 启动 DOS。DOS 启动的标志是屏幕上显示有 DOS 的命令提示符。即：C: \>

2) 在 DOS 命令提示符下键入 WIN, 然后按回车键。即:

C: \>WIN←↵

当启动 Windows 后, 屏幕显示类似图 1-4 的样子。



图 1-4

二、退出 Windows 3.2

退出 Windows 一般有两种方法。一种是利用程序管理器的系统菜单的功能; 另一种是利用程序管理器的文件菜单中的退出选项。下面分别对这两种方法进行介绍。

1. 利用程序管理器的系统菜单退出 Windows

(1) 使用键盘:

1) 退出当前正在使用的应用程序, 直到程序管理器为当前正在使用的应用程序。通常可用组合键 Alt+F4(即先按住 Alt 键不放, 再按住功能键 F4。本书以后均采用此约定)来退出当前正在使用的应用程序。识别当前正在使用的应用程序一般可用这样的原则: 对于彩色显示器, 当前正在使用的应用程序窗口标题条通常为蓝底白色; 对于单色显示器, 当前正在使用的应用程序窗口标题条通常为深色底白字。

2) 当程序管理器为当前正在使用的应用程序时, 按组合键 Alt+F4。这时, 屏幕会显

示出一个退出 Windows 的确认对话框(如图 1-5 所示)。

- 3) 按回车键或空格键便可以退出 Windows。



图 1-5

(2) 使用鼠标器

1) 退出当前正在使用的应用程序，直到程序管理器为当前正在使用的应用程序。退出当前正在使用的应用程序只要将鼠标光标移到该程序的系统菜单框处(如图 1-6 所示)，然后连续按两下鼠标器的左键即可。

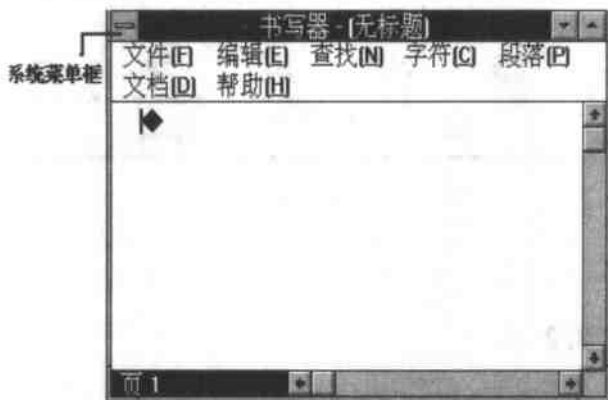


图 1-6

2) 当程序管理器为当前正在使用的应用程序时，将鼠标光标移到程序管理器的系统菜单框处，然后连续按两下鼠标器的左键。这时，屏幕会显示出一个退出 Windows 的确认对话框(如图 1-5 所示)。

3) 将鼠标光标移到对话框的确定按钮处，然后按一下鼠标器的左键便可退出 Windows。

2. 利用程序管理器的文件菜单退出 Windows

(1) 使用键盘

- 1) 退出当前正在使用的应用程序，直到程序管理器为当前正在使用的应用程序；
- 2) 按组合键 Alt+F，激活程序管理器的“文件[F]”菜单，屏幕显示如图 1-7 所示；
- 3) 用下箭头↓选择“退出 Windows[X]...”菜单项，然后按回车键，屏幕会显示图 1-5

所示的退出 Windows 的确认对话框；

- 4) 按回车键或空格键便可退出 Windows。

(2) 使用鼠标

1) 退出当前正在使用的应用程序，直到程序管理器为当前正在使用的应用程序，方法同前面 1.(2)中的步骤 1；

2) 将鼠标光标移到程序管理器的“文件[F]”菜单项处，然后按一下鼠标器的左键。屏幕显示如图 1-7 所示。

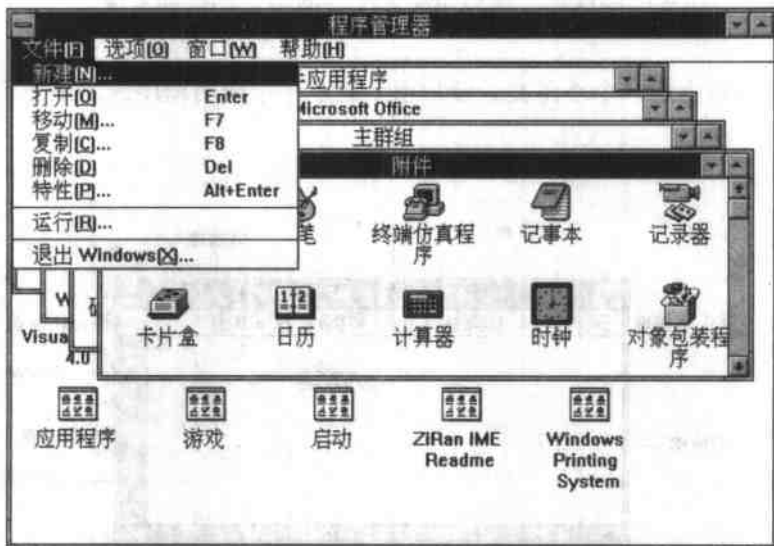


图 1-7

3) 将鼠标光标移到“退出 Windows[x]...”处，然后按一下鼠标器的左键，屏幕会显示图 1-5 所示的退出 Windows 的确认对话框；

4) 将鼠标光标移到对话框的确定按钮处，然后按一下鼠标器的左键便可退出 Windows。

第三节 Windows 3.2 的屏幕界面元素

在 Windows 中最常出现的两种界面是窗口和对话框。图 1-8 给出了一个窗口常见的外貌和窗口有关部分的名称。在 Windows 下每个应用程序在执行的时候都会拥有一个窗口。而在进行人机对话的交互操作时则常常要用到对话框。因此熟悉窗口各部分和对话框各种元素的功能及其使用方法是掌握 Windows 操作的一个重要环节。在介绍这些功能之前，先对几个名词和术语进行说明：

1. 术语

(1) 单击

该操作是指按一下鼠标器的左键。单击某屏幕界面元素，是指将鼠标光标移到该屏幕界面元素的上面，然后按一下鼠标器的左键。如单击系统菜单框，是指将鼠标光标移到系统菜单框处，然后按一下鼠标器的左键。

(2) 双击

该操作是指快速连续按两下鼠标器的左键。双击某屏幕元素，是指将鼠标光标移到该屏幕界面元素的上面，然后快速连续按两下鼠标器的左键。如双击应用程序图标，是指将鼠标光标移到应用程序图标处，然后快速连续按两下鼠标器的左键。

(3) 图标

图标是指屏幕上的一个小图案。通常用于表示一个应用程序或用来图示一个按钮的功能。

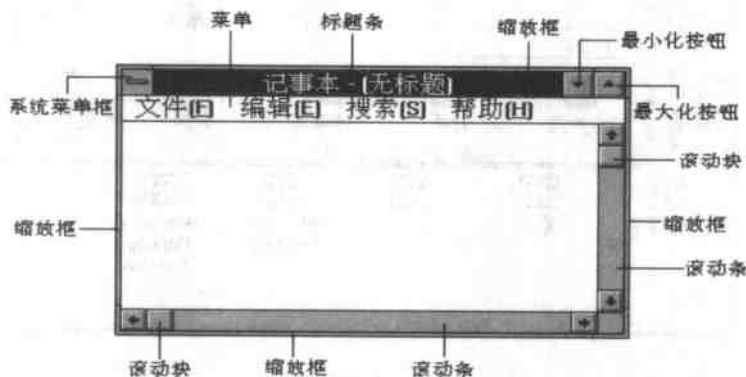


图 1-8

2. 窗口的各部分

(1) 标题条

窗口的标题条处于窗口的上方。通常用于显示应用程序的名称。标题条的另一个作用是当把鼠标光标移到窗口的标题条处，按下鼠标器的左键不放，然后拖动鼠标器便可以移动窗口的位置。当拖动鼠标器时真正的窗口并未移动，移动的只是一个用虚线显示的方框。只要释放鼠标器的左键，窗口便会被移到虚线方框的位置处。

(2) 菜单

菜单通常位于应用程序主窗口第二行的菜单条处。虽然多数应用程序都会有菜单，但也有些是不带菜单的。一个应用程序的菜单通常用来提供能够实现各种功能的菜单命令。用户只要像到饭店吃饭时点菜一样，选择指定的菜单命令，计算机便会完成相应的工作。菜单命令通常有两种状态，一种是点活状态，即该菜单命令是可以被执行的；另一种是关闭状态，即该菜单命令是不能被执行的。通常一个处于关闭状态的菜单命令是以模糊方式来显示的。菜单命令的右边通常是该菜单项的快捷键(如果有的话)。如果菜单命令的