



新编 办公软件培训 教程

-  Windows 98
-  Word 2000
-  Excel 2000
-  PowerPoint 2000
-  Internet

北京科海电子出版社

<http://www.khp.com.cn>

新编电脑系列教程丛书

新编办公软件培训教程

北京科海培训中心 编著

北京科海电子出版社

<http://www.khp.com.cn>

内 容 提 要

读者对象:

- ☒ 想学办公软件但不知从何开始的用户
- ☒ 各类 Windows、Office 培训班
- ☒ 党政机关的公务员、部队的干部战士、学校师生及各类企事业单位的办公人员

达成目标:

- ☒ 学会 Windows 98、Word 2000、Excel 2000、PowerPoint 2000 的基本知识
- ☒ 掌握 Windows 98、Word 2000、Excel 2000、PowerPoint 2000 的基本操作
- ☒ 网上冲浪
- ☒ 最短时间成为办公软件的高手

本书特点:

- ☒ 使用精练的语言和丰富的图解实例把抽象的概念和复杂的操作过程表达得既具体又明了
- ☒ 课后练习帮您巩固所学知识

本书从办公自动化操作的实际需要出发,充分考虑到计算机软件的复杂性和读者的接受力,既注重规范性的操作,又突出技术的完整性及实用性,循序渐进地讲解了办公自动化操作最常用的知识,包括:中文 Windows 98 操作系统、中文 Word 2000、中文 Excel 2000、中文 PowerPoint 2000 的操作技巧以及与 Internet 相关的操作 5 部分内容。

通过本教材的指导学习,读者完全可以独立完成每个章节后面的习题,举一反三,触类旁通,从而可以很快地掌握办公自动化知识的全部内容。熟练掌握这些软件的基本操作,将极大地提高办公自动化效率。因此,最适合计算机初学者阅读和作为各类计算机培训班的使用教材。

品 名:新编办公软件培训教程
作 者:北京科海培训中心

责任编辑:成 洁

排 版:晓 芸

出 品:北京科海电子出版社

印 刷 者:中国纺织出版社印刷厂

发 行:新华书店总店北京科技发行所

开 本:787×1092 1/16 印张:19.125 字数:306 千字

版 次:2002 年 6 月第 1 版 2003 年 3 月第 5 次印刷

印 数:15001~20000

盘 号:ISBN 7-900107-15-0

定 价:22.00 元 (1CD)

丛书序

今天，计算机技术发生了日新月异的变化，它已全面渗透到全社会的各行各业。熟练地使用计算机已经成为现代人必备的一项技能，如何把握时代的脉搏，学会最新、最流行的电脑知识，使自己能够利用现代科技解决问题呢？

科海培训中心作为全方位电脑教育服务提供商，向广大初学者奉献上一套新编教材丛书。该丛书具有如下特点：

选材精良

该丛书精选了国内外著名软件公司最新的流行产品，包括操作系统、办公应用、程序设计、多媒体、互联网络等方方面面，对于任何一位想学习计算机应用的读者来说总有一本是适合的。每本新编教材所介绍的知识并不追求面面俱到，而是选择用户常用的功能进行介绍，以使广大初学者尽快上手。

内容设计精致

该丛书根据用户实际使用的需求，着重讲述各种电脑技能最基本、最常用的内容，语言简炼，操作步骤清晰。该丛书并没有简单地罗列知识点，在介绍完基本概念与理论后，举出相应的实例以帮助读者理解，具有通俗易懂、易于掌握、实用性强和容易上手等特点。大部分章节后都有习题，读者在阅读完每章后，通过习题可以总结回顾，掌握各章的知识要点。

版式新颖

该丛书新颖的版式使读者感觉轻松、活泼，不再有埋于书海中苦苦寻找的感觉，让读者耳目一新。

读者定位明确

本书的宗旨是以精炼的篇幅，让初级用户及广大电脑爱好者尽快掌握流行电脑技能的使用，不管您对电脑知识是一无所知，还是一知半解，只要您找到想学习使用的相关新编教程，就能帮助您简单、快捷、生动、方便地学习。

本丛书中的部分内容曾作为独立的培训教材受到读者的好评，同时许多读者也提出了中肯的意见，此次我们对大部分内容进行了修订，希望这套丛书能让您在学习计算机技术的道路上少走弯路，捷足先登，但不足之处在所难免，希望广大读者给予批评与建议，来信请寄：

cliff@khp.com.cn

丛书编委会

主编：北京科海培训中心

编委：何洪学 王晓玲 周明涛 王 健 王腾蛟
刘云峰 凌宇欣 赵华刚 肖国超 王 琪
陈堂安 吴怀宇 孙继青 于 丽 张丽英
刘 刚 越 辉 石 磊 郝春强

目 录

第 1 章 中文 Windows 98 的操作与使用

.....	1
1.1 Windows 98 简介.....	1
1.1.1 Windows 98 的新特点.....	1
1.1.2 Windows 98 的运行环境.....	2
1.1.3 Windows 98 的安装.....	2
1.1.4 Windows 98 的启动.....	2
1.1.5 关闭 Windows 98.....	3
1.2 Windows 98 的基本操作.....	4
1.2.1 Windows 98 中的鼠标.....	4
1.2.2 Windows 98 的窗口.....	5
1.2.3 Windows 98 菜单.....	11
1.2.4 Windows 98 的对话框.....	14
1.3 Windows 98 的桌面.....	16
1.3.1 什么是 Windows 98 的桌面.....	16
1.3.2 Windows 98 桌面的组成.....	17
1.3.3 对 Windows 98 桌面上图标的操作	20
1.3.4 设置桌面属性.....	28
1.3.5 对任务栏上“开始”菜单的操作..	33
1.3.6 任务列表区中的常用图标.....	36
1.4 Windows 98 资源管理器的操作与使用	38
1.4.1 启动资源管理器.....	38
1.4.2 对资源管理器窗口的 4 点说明.....	40
1.4.3 对磁盘的操作.....	40
1.4.4 对磁盘上文件及文件夹的操作.....	44
1.4.5 对回收站的操作.....	60
1.5 习题.....	64

第 2 章 中文 Word 2000 的操作与使用

.....	65
2.1 中文 Word 2000 的基本操作.....	65
2.1.1 启动 Word 2000.....	65
2.1.2 Word 2000 的窗口组成.....	66
2.1.3 新建文档.....	74
2.1.4 输入文本.....	75
2.1.5 编辑文本.....	76
2.1.6 保存文档.....	79
2.1.7 打开文档.....	80
2.1.8 关闭文档.....	82
2.1.9 退出 Word 2000.....	82
2.2 设置文档格式.....	83
2.2.1 设置字符格式.....	83
2.2.2 设置字符间距.....	86
2.2.3 设置段落对齐方式.....	89
2.2.4 设置段落缩进.....	89
2.2.5 设置段间距.....	90
2.2.6 设置行间距.....	91
2.2.7 设置项目符号和编号.....	92
2.3 打印文档.....	94
2.3.1 设置纸型.....	94
2.3.2 设置页边距.....	95
2.3.3 插入分页符.....	96
2.3.4 插入页码.....	97
2.3.5 设置页眉和页脚.....	98
2.3.6 设置分栏.....	100
2.3.7 打印预览.....	102
2.3.8 打印文档.....	105

2.4 中文 Word 2000 的其他操作	106
2.4.1 图片操作	106
2.4.2 图形操作	113
2.4.3 插入艺术字	120
2.4.4 插入表格	122
2.5 习题	131
第 3 章 中文 Excel 2000 的操作与使用	
.....	134
3.1 中文 Excel 2000 的基本操作	134
3.1.1 启动 Excel 2000	134
3.1.2 Excel 2000 的窗口组成	134
3.1.3 创建工作簿	139
3.1.4 输入数据	140
3.1.5 编辑工作表	143
3.1.6 保存工作表	156
3.1.7 打开工作表	156
3.1.8 关闭工作表	158
3.1.9 退出 Excel 2000	158
3.2 设置工作表格式	159
3.2.1 设置数字的格式	159
3.2.2 设置字符格式	164
3.2.3 设置对齐方式	165
3.2.4 添加边框	167
3.2.5 对数据进行求和	168
3.2.6 对数据求平均数	171
3.3 打印工作表	172
3.3.1 页面设置	173
3.3.2 页边距的设置	174
3.3.3 页眉和页脚的设置	175
3.3.4 工作表的设置	178
3.3.5 分页符的设置	179
3.3.6 打印预览	180
3.3.7 打印工作表	182
3.4 习题	183

第 4 章 中文 PowerPoint 2000 的操作

与使用	185
4.1 中文 PowerPoint 2000 的基本操作	185
4.1.1 启动 PowerPoint 2000	185
4.1.2 PowerPoint 2000 的窗口组成	187
4.1.3 创建演示文稿	191
4.1.4 向幻灯片中输入文本	192
4.1.5 编辑演示文稿	193
4.1.6 保存演示文稿	196
4.1.7 关闭演示文稿	197
4.1.8 打开演示文稿	198
4.1.9 退出 PowerPoint 2000	199
4.2 编辑单张幻灯片	200
4.2.1 设置文本格式	200
4.2.2 设置对齐方式	202
4.2.3 设置段间距和行间距	203
4.2.4 设置项目符号或编号	204
4.2.5 修改幻灯片版式	207
4.2.6 使用设计模板	208
4.2.7 设置幻灯片背景	210
4.2.8 使用配色方案	211
4.2.9 在幻灯片中插入剪贴画	212
4.2.10 在幻灯片中添加动画效果	215
4.3 编辑多张幻灯片	217
4.3.1 添加幻灯片	217
4.3.2 选择幻灯片	219
4.3.3 移动幻灯片	222
4.3.4 复制幻灯片	223
4.3.5 删除幻灯片	224
4.3.6 放映幻灯片	225
4.4 习题	225

第 5 章 畅游 Internet

5.1 计算机网络的基本概念	227
5.1.1 计算机网络的功能	227

5.1.2 计算机网络的构成	228	5.4.2 Internet Explorer 的启动	269
5.1.3 计算机网络的分类	229	5.4.3 Internet Explorer 的窗口组成	270
5.2 Internet 简介	233	5.4.4 Internet Explorer 的基本操作	271
5.2.1 Internet 的发展历程	233	5.4.5 Internet Explorer 的其他操作	275
5.2.2 Internet 的常用术语	234	5.5 Outlook Express 的操作与使用	285
5.2.3 Internet 的基本功能	237	5.5.1 启动 Outlook Express	286
5.3 连接 Internet	241	5.5.2 申请 E-mail 地址	286
5.3.1 什么是接入 Internet	241	5.5.3 配置 Outlook Express	290
5.3.2 接入 Internet 的方式	241	5.5.4 创建新邮件	293
5.3.3 使用 Modem 拨号接入 Internet	242	5.5.5 发送和接收邮件	295
5.3.4 使用 ISDN 接入 Internet	257	5.5.6 阅读邮件	295
5.4 Internet Explorer 的操作与使用	267	5.5.7 删除邮件	297
5.4.1 Internet Explorer 简介	268	5.6 习题	297

中文 Windows 98 的 操作与使用

第 1 章

Microsoft Windows 98 是微软公司继 Windows 95 之后推出的一个多任务图形用户界面的操作系统，它提供了一种多窗口的图形环境，通过对环境中的各种图标的简单操作，实现对计算机各种资源的管理使用。本章将重点介绍 Windows 98 的基本操作、Windows 98 的桌面和 Windows 98 资源管理器。

1.1 Windows 98简介

本节主要介绍 Windows 98 的特点、运行环境、安装、启动和关闭，使读者在学习 Windows 98 的具体操作之前，对 Windows 98 有一个初步的了解。

1.1.1 Windows 98的新特点

Windows 98 和以前的版本相比具有很多新特点，下面主要介绍它的 3 个特点。

1. 速度更快

Windows 98 不但加快了启动和关闭系统的速度，还加快了同时打开窗口及加载程序的速度，它采用了更多的内存来加速一般的 Windows 98 任务。

2. 增加了完美的 Web 风格

Windows 98 采用统一的 Internet Explorer 浏览器界面替代了 Windows 95 中各种不同的窗口，具有完美的 Web 风格，同时“开始”菜单新增了“收藏夹”选项，可使用户更方便地访问自己喜爱的频道和站点。任务栏也变得更加开放，扩充了设置地址栏、链接、桌面图标和文件夹的功能，用户只需单击任务栏上图标按钮,

就可以使所有已经打开的应用程序窗口最小化，直接显示桌面。

3. 平台支持功能更强

Windows 98 支持新一代硬件技术，如 USB、DVD 数字视频盘、AGP 接口的 3D 图形加速卡，还支持多个显示器和 FAT32 文件系统。另外，系统管理工具也有了新发展，增加了磁盘管理方面的新功能。

1.1.2 Windows 98 的运行环境

Windows 98 的运行环境如下：

- CPU Pentium 233MHz 以上 CPU。
- 内存 32MB 或以上内存。
- 硬盘 1.2GB 硬盘或更多。
- 显示器 SVGA (800×600, 256 色) 显示器。
- 其他设备 高密软驱、光驱、鼠标等。

1.1.3 Windows 98 的安装

安装 Windows 98，其具体操作步骤如下：

- (1) 将 Windows 98 安装光盘插入 CD-ROM 驱动器。
- (2) 执行光盘上的 Setup.exe 程序，进入安装界面。
- (3) 根据屏幕上的提示，选择或输入相应的选项，并逐步单击“下一步”按钮来完成整个安装过程。

1.1.4 Windows 98 的启动

打开计算机电源开关后，Windows 98 会自动加载所需要的程序，然后进入 Windows 98 的桌面，如图 1.1 所示，这就完成了 Windows 98 的启动。

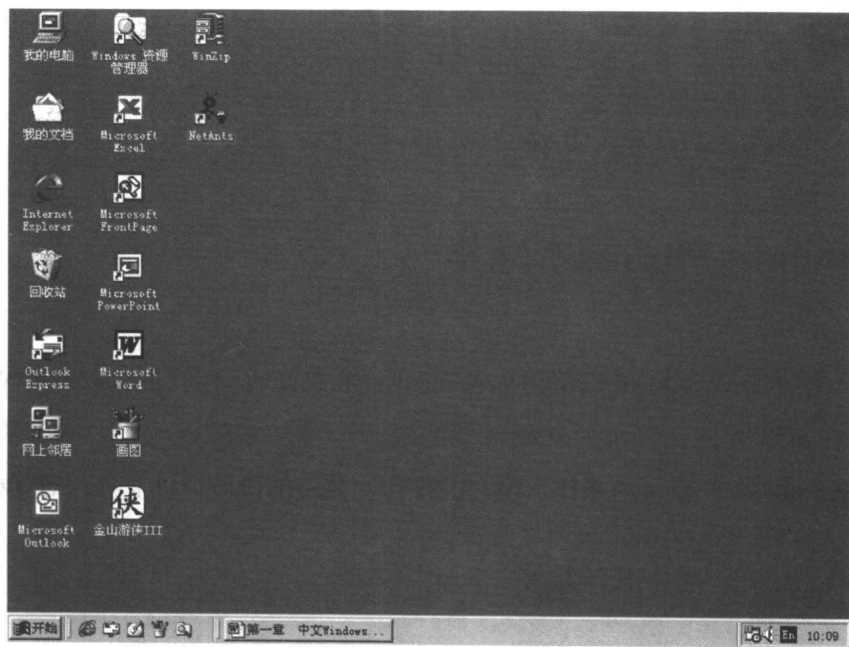


图 1.1 Windows 98 的桌面

1.1.5 关闭Windows 98

要关闭 Windows 98，其具体操作步骤如下：

(1) 单击屏幕左下角的“开始”按钮，在出现的菜单中选择“关闭系统”命令，出现如图 1.2 所示的“关闭 Windows”对话框。

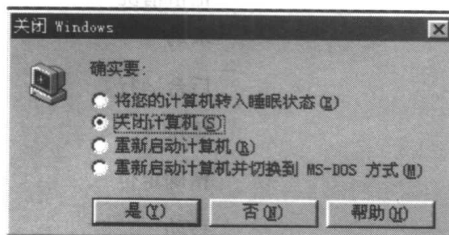


图 1.2 “关闭 Windows”对话框

(2) 单击“关闭计算机”单选按钮，再单击“是”按钮，即可关闭计算机。

练习

上机练习启动和关闭 Windows 98。

1.2 Windows 98的基本操作

在启动 Windows 98 并进入 Windows 98 桌面后, 用户便可以利用 Windows 98 操作系统对该计算机的软硬件资源进行一些基本的操作了。本节将重点介绍 Windows 98 中鼠标的操作、窗口的操作、菜单的操作, 以及各种对话框的操作。

1.2.1 Windows 98中的鼠标

在学习 Windows 98 的具体操作之前, 先让我们来了解一下鼠标指针在屏幕上的含义及其操作。

1. 鼠标指针在屏幕上的含义

鼠标指针在屏幕上的含义如表 1.1 所示。

表 1.1 鼠标指针在屏幕上的含义

鼠标指针	含义
	正常情况
	求助
	后台运行
	等待
	精确定位
	移动
	垂直调整
	水平调整

2. 对鼠标的操作

在 Windows 98 中, 对鼠标的操作主要包括以下 5 种:

- 移动 握住鼠标, 上、下、左、右移动。
- 拖曳 按住鼠标左键, 上、下、左、右移动。
- 单击 击左键一次。
- 双击 连击左键二次。
- 单击右键 击右键一次。

1.2.2 Windows 98 的窗口

对 Windows 98 窗口的操作可以说是 Windows 98 基本操作中的重要操作之一, 在学习对 Windows 98 窗口的操作之前, 先来了解一下 Windows 98 窗口的组成。

1. Windows 98 窗口的组成

Windows 98 中每一个应用程序的基本操作画面均为窗口, 其组成如图 1.3 所示。



图 1.3 Windows 98 的窗口

标题栏

标题栏位于窗口的第一行, 其最左边是该应用程序的图标, 单击它可弹出控制菜单, 如图 1.4 所示。

紧挨着图标的是应用程序的名称“浏览 - C:”, 名称右边为

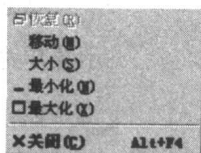


图 1.4 控制菜单

窗口的控制按钮，它们的功能如下：

-  “最小化”按钮。单击该按钮，窗口将缩为一个小图标。
-  “最大化”按钮。单击该按钮，窗口将放大并且覆盖整个屏幕显示，此时该按钮变为“还原”按钮.
-  “还原”按钮。单击该按钮，窗口将缩小一部分并显示在屏幕中间，此时该按钮恢复成“最大化”按钮.
-  “关闭”按钮。单击该按钮，窗口即被关闭。

菜单栏

菜单栏位于标题栏的下方，它由若干个命令组成，随着应用程序窗口的不同，菜单栏的内容也会有所不同。

工具栏

工具栏位于菜单栏的下方，由若干个按钮组成。每一个按钮代表一个常用的命令，表示某个具体的操作，用鼠标单击某个按钮将执行该按钮所代表的操作。有的按钮的功能与某个菜单项的功能相同，放在这里仅仅是为方便用户使用，加快操作速度。

地址栏

用户可在地址栏中输入要查找的目标所在的地址，当用户输入查找的地址后，窗口内会快速显示目标地址中的内容。

工作区

工作区是窗口的主体，用于显示窗口工作的主要内容。如文件夹中的项目、文档的内容、程序运行的过程、结果以及用户对选项的操作过程等。

状态栏

状态栏主要用于反映窗口的工作状态、文件夹和选择文件的情况摘要以及显示菜单命令的简要说明等。

2. 对 Windows 98 窗口的操作

对 Windows 98 窗口的操作包括打开窗口、最大化窗口、最小化窗口、还原窗

口、移动窗口、改变窗口大小和关闭窗口等。

打开窗口

打开 Windows 98 窗口，其具体操作步骤如下：

(1) 在桌面上将鼠标指针移到要打开窗口的图标上，如将鼠标指针移到“我的电脑”图标上，单击鼠标，该图标变成深色，显示如图 1.5 所示。

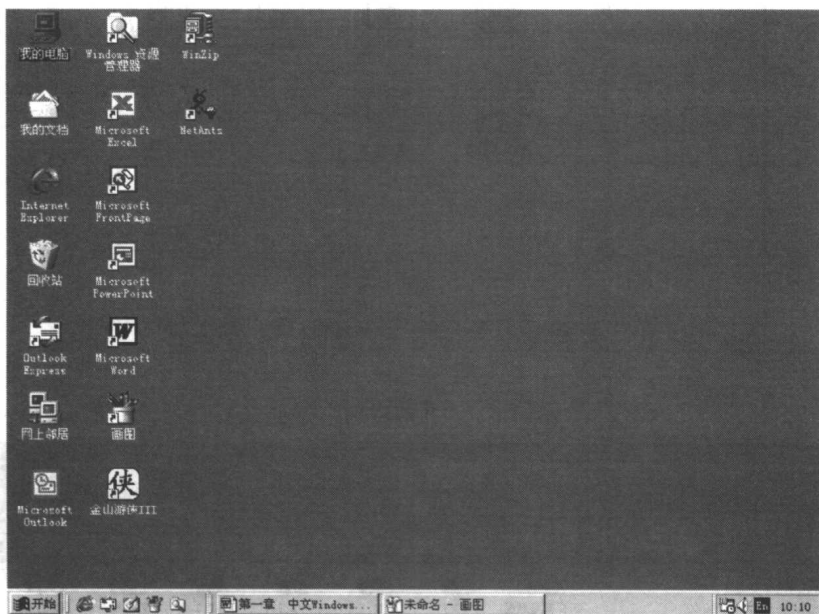


图 1.5 “我的电脑”图标变为深色

(2) 双击鼠标，即可打开“我的电脑”窗口，如图 1.6 所示。

最大化窗口

单击“我的电脑”窗口右上角的“最大化”按钮，窗口将占满整个屏幕，显示如图 1.7 所示。

最小化窗口

单击“我的文档”窗口右上角的“最小化”按钮后，该窗口将缩为一个小图标显示在任务栏上，屏幕显示如图 1.8 所示。

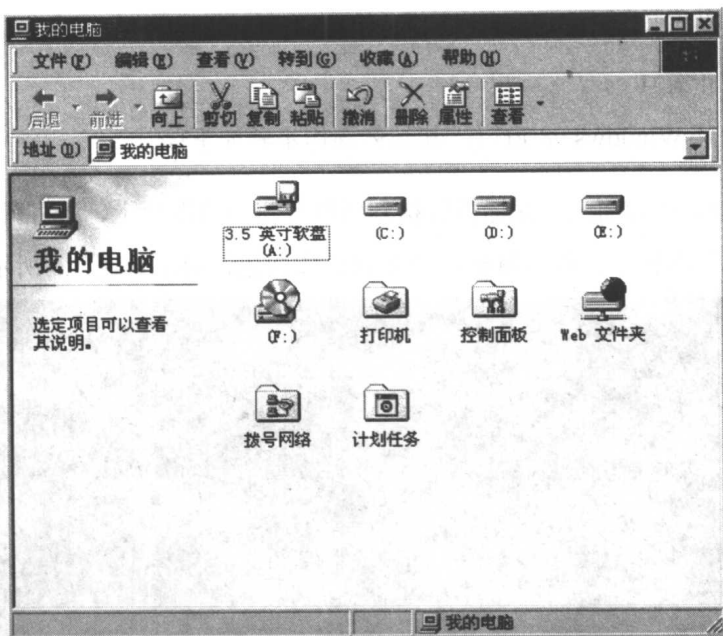


图 1.6 “我的电脑”窗口

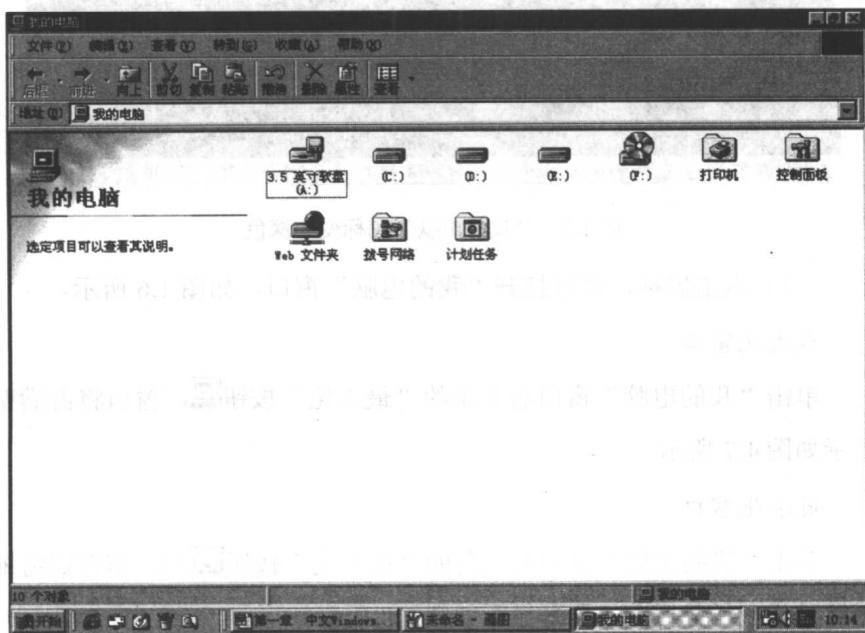


图 1.7 最大化窗口

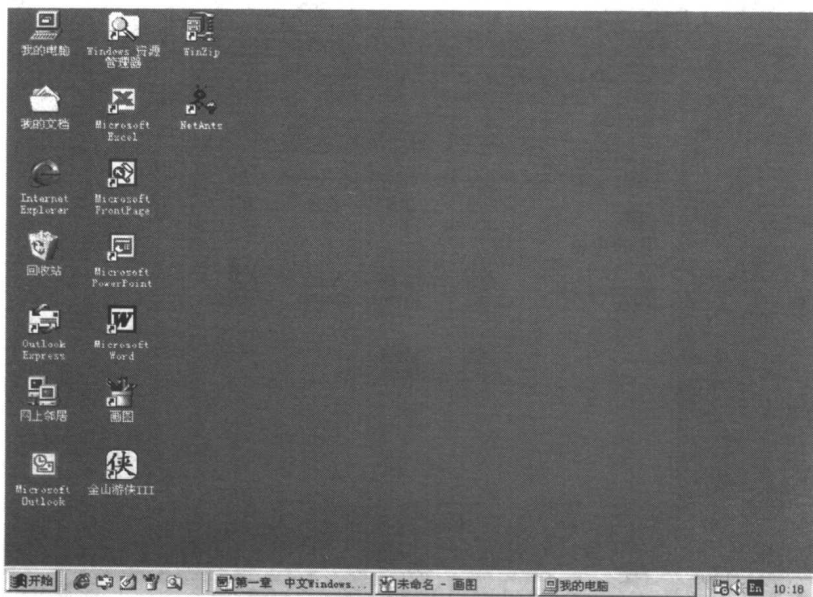


图 1.8 最小化窗口

要重新打开此窗口，可在任务栏上单击此窗口图标，屏幕又恢复为最小化之前的状态（见图 1.7）。此时任务栏上出现浅色发亮的小图标，这表示当前正使用该窗口，而深色发暗的小图标表示当前已打开但未被使用的窗口，单击暗色小图标，可使该窗口成为当前窗口。

还原窗口

单击“我的电脑”窗口右上角的“还原”按钮后，窗口将缩小一部分并显示在屏幕中间，如图 1.9 所示。

移动窗口

要在屏幕上移动窗口的位置，可将鼠标指针移到窗口标题栏上，拖曳窗口到目的位置。如本例拖曳“我的电脑”窗口到屏幕右上角后，屏幕显示如图 1.10 所示。

改变窗口大小

如果要在屏幕上改变窗口大小，其具体操作步骤如下：