

文教行政财务 微机应用技术实用教程

● 编写 杨一农

● 新疆科技卫生出版社(K)

GW 1-2-3



文教行政财务 微机应用技术实用教程

杨一农 编写

新疆科技卫生出版社(K)

责任编辑：魏 锦

封面设计：斯买提·毛一丁

文教行政财务
微机应用技术实用教程

杨一农 编写

新疆科技卫生出版社 (K) 出版

(乌鲁木齐市延安路4号 邮政编码830001)

新疆新华书店发行 新疆新华印刷三厂印刷

787×1092毫米 32开本 5.375印张 80千字

1992年10月第1版 1993年3月第1次印刷

印数：1——2 400

ISBN7-5372-0359-8/TP·4 定价：3.75元

前 言

随着科学技术的迅猛发展，人类正向信息时代过渡，计算机在现代管理中越来越显示出其重要的作用，它已成为传递、分析、处理大量信息和进行科学决策时所不可缺少的现代化工具。而计算机在财政工作中的应用，则已成为国家财政管理现代化的一个重要标志。

目前，文教行政财务部门的微机推广应用已取得很大的进展，初步形成了一支从中央到地方文教行政财务部门的微机应用队伍，建立了中央—自治区—地州市—县间的数据通讯网络。在决算、报表以及日常业务工作中发挥了很大的作用，但与我们文教行政财务管理工作日益发展的需要，还相距甚远，许多应用领域尚待开发。

为了进一步拓宽微机应用领域，普及微机基本知识，以适应形势发展的需要，经过几年的努力，我们编著了《文教行政财务微机应用技术实用教程》一书。

本《教程》结合社会文教行政财务管理工作，对PC-DOS命令的使用，GW1—2—3应用软件做了详细的介绍，并对GW1—2—3在文教行政财务工作中的应用做了较为全面的阐述。

由于时间仓促，错误与不妥之处在所难免，敬请读者批评指正。

新疆维吾尔自治区财政厅文教行政财务处

1991年5月4日

目 录

第一章 长城微机及GW1—2—3简介	(1)
引 言	(1)
第一节 微机的基本知识	(3)
一、微机的基本配置	(3)
二、操作系统的基础知识	(3)
第二节 PC-DOS命令的使用	(6)
一、PC-DOS命令概念	(6)
二、PC-DOS命令格式	(6)
三、文件名中的替代符	(7)
四、常用内部命令的使用	(8)
五、常用外部命令的使用	(11)
第三节 多级目录的使用	(13)
一、多级目录的概念	(13)
二、多级目录的使用	(14)
第四节 批处理文件	(16)
一、批处理文件的建立与调用	(16)
二、自动执行的批处理文件	(18)
第二章 GW1—2—3的基础知识	(20)
第一节 1—2—3的基本概念	(20)

一、运行环境.....	(20)
二、1—2—3的进入和退出.....	(21)
三、1—2—3工作表的内容.....	(22)
四、1—2—3中的几个概念.....	(25)
五、1—2—3的工作状态.....	(28)
第二节 GW1—2—3的特点.....	(29)
第三节 1—2—3的主要功能.....	(30)
一、表格处理功能.....	(30)
二、数据库管理功能.....	(31)
三、绘图功能.....	(31)
四、输出功能.....	(32)
第三章 工作表的使用	(33)
第一节 工作表的概念.....	(33)
第二节 数值和公式的输入.....	(38)
一、数值的输入.....	(38)
二、公式的输入.....	(38)
第三节 标号的输入.....	(41)
第四节 单元内容的更改.....	(42)
第四章 菜单命令	(44)
第一节 工作表命令 (/W)	(44)
第二节 范围命令 (/R)	(58)
第三节 拷贝命令 (/C)	(63)
第四节 移动命令 (/M)	(64)
第五节 文件命令 (/F)	(64)

第六节	印刷命令 (/P)	(68)
第七节	图形命令 (/G)	(74)
第八节	数据命令 (/D)	(75)
第五章	GW1—2—3中的函数	(88)
第一节	1—2—3函数规则	(88)
第二节	1—2—3常用函数举例	(88)
第六章	GW1—2—3的高级用法——键盘宏命令	(90)
第一节	建立、命名和调用宏命令	(90)
一、	宏命令的建立、命名和调用	(90)
二、	宏命令运用举例	(93)
第二节	/X命令	(94)
一、	/X命令的用法	(94)
二、	/X命令运用举例	(98)
第三节	宏命令的编程要点	(106)
一、	宏命令的组成	(106)
二、	宏命令的编程步骤	(106)
三、	宏命令编写注意事项	(107)
四、	宏命令调试方法	(108)
五、	宏命令中常见的错误	(108)
第七章	GW1—2—3在文教行政财务工作中的应用	(110)
第一节	各类报表的处理	(110)
一、	报表的设计	(110)

二、报表的使用.....	(111)
三、利用基层报表数据取得分析资料.....	(112)
四、报表的审核.....	(114)
第二节 GW1—2—3在预算管理中的应用.....	(118)
附录一、1—2—3工作表菜单命令树.....	(126)
附录二、1—2—3中的函数.....	(133)
附录三、打印机控制代码.....	(152)
附录四、键盘宏命令——功能键、专用键名.....	(156)
附录五、文教行政财务微机应用六年规划(草案)	(159)

第一章 长城微机及1—2—3简介

引 言

众所周知，自本世纪70年代初，国际上微型计算机的出现，到1981年美国的计算机制造公司——IBM公司IBM-PC微型计算机的推出，微型计算机在全世界各个领域已得到比较广泛的应用。

国内微型计算机的应用开发是在1983年随着长城0520A型计算机的出现而开始的，其与主流微机IBM-PC系列机相兼容。近几年来，发展很快。1985年长城0520C—H微型计算机的推出，较好地解决了汉字的处理问题，提高了计算机汉字信息管理系统的水平。1987年之后，长城计算机集团公司又相继推出了长城286、286B、386等系列微机，使国内微型计算机在性能、硬件技术、系统软件等方面都有了很大的发展。

1986年，长城微型机开发公司在长城0520C—H机上成功地将国外先进软件之一Lotus 1—2—3 (1.0版本)移植并汉化为中文GW1—2—3 (1.0版本)。GW1—2—3保留了Lotus 1—2—3的全部功能，并将命令、提示以及错误信息提示译成了汉字。汉化的GW1—2—3 (1.0版本)共有三张盘片，分别是：

① GW1—2—3系统盘 包括了GW1—2—3的主要功能。

② GW1—2—3图形印刷盘 用于输出GW1—2—3图形文件。

③ GW1—2—3实用程序盘 与其他软件进行数据转换。

财政部文教司选定GW1—2—3软件作为全国财政部门文教行政财务系统处理决算、报表和日常业务工作的主要软件，并于1986年底在北京举办了第一期全国文教、行政、财务干部微机运用培训班。此后，又举办了三期培训班，使各省市自治区微机应用人员的技术水平提高很快，处理各类数据报表做到了运用自如。自治区文教行政财务微机应用1986年起步，并于1988年8月举办了第一期自治区文教行政财务干部微机运用培训班，从而把微型计算机的应用推广到了地市级的文教行政财务系统。目前正向县（市）级推广。

1989年8月，财政部文教司在北京召开了部分省、市文教行政财务微机运用研讨会，会上肯定了文教行政财务系统应用微机的成效，探讨了如何进一步扩大微机应用领域，制订了文教行政财务系统微机应用六年规划（草案），主要内容是：①做好文教行政财务管理系统软件的开发，包括预决算管理、办公自动化管理等，逐步形成一套规范化的“文教行政财务管理系统软件”。②加强人员培训工作，使计算机应用技术在水教行政财务部门得到普遍应用。

自治区财政厅下发了新财文字（1990）54号《关于加强文教行政财务微机应用工作的通知》对于各地微机运用，微机管理，人员培训等方面提出了要求，并对有关问题作了进一步明确。

总之，财政部文教司选定GW1—2—3软件，在水教行政

财务系统经过近几年推广应用，取得了很好的效果，工作效率成倍提高，并增强了数据处理的准确性，降低了劳动强度，为上级领导的决策提供了及时可靠的数据资料。

第一节 微机的基本知识

本节我们以长城0520C—H微机为主，简要介绍微机的一些基本知识及常用命令。

一、微机的基本配置

长城0520C—H微机由下述器件构成：主机（包括CPU和内存等）、彩色高分辨显示器、键盘、24针打印机、一个20M字节硬盘和两个5.25英寸软盘驱动器。

目前长城0520C—H提供的操作系统主要是GWBIOS 3.00，他是在DOS2.1基础上扩展而来的。长城0520C—H微机与IBM—PC微机完全兼容，可以运行IBM—PC微机上运行的各种操作系统。

二、操作系统的基础知识

一般来讲，要使一台安装好的电子计算机正常运行，必须要配置操作系统。操作系统是对电子计算机系统的全部硬件和软件资源进行统一管理、统一调度和统一分配的软件。属于电子计算机必不可少的系统软件。一个完整的操作系统对软硬件的管理应具有以下五大功能：处理器管理功能、存储器管理功能、外部设备管理功能、文件（信息）管理功能和作业控制管理功能。

我们通常使用的微型计算机由于体积小，功能有限，所以微型计算机使用的操作系统只包括设备管理和文件（信息）管理两部分。又由于微型计算机的文件都可存贮于磁盘上，所以信息管理是针对磁盘上的文件进行管理，故又称为磁盘操作系统或DOS (Disk Operating System)。对于单用户操作系统我们也称为PC-DOS (Personal Computer-DOS)。

下面介绍几个与操作系统密切相关的概念。

1. 内存

是电子计算机不可缺少的部件，其内部装有一系列程序和执行这些程序所需要的数据。内存中的程序用于控制计算机的动作。内存分为读写存贮器RAM和只读存贮器ROM两类。RAM是既可以向其中写入代码又可以从中读取代码的随机存取存贮器；ROM则只能从中读取代码，而不能以一般方法写入代码的只读存贮器。

2. 外存

也称磁盘存贮器，一般分为硬盘和软盘两种。硬盘固定于微型计算机主机箱内，一般不可更换（相对于软盘而言），是一种存贮量大，读写速度快的外存贮器。软盘存贮量小，但可以自由更换。使用时将其插入软盘驱动器内，使用后将其取出保存。由于软盘的可更换性，因而它是保存信息和在计算机之间传递信息的有力工具。

3. 衡量计算机容纳信息量多少的单位

通常我们以字节作为衡量计算机所容纳信息量的基本单位。同时规定：

八个二进制数为一个字节

1024个字节为1K字节

1024K个字节为1M（兆）字节

如：长城0520C—H机的内存容量是512K，其硬盘容量为20M，使用的5.25英寸双面软盘每片的容量是360K等。

4. 文件

文件一般指存贮于外存贮器上的相关信息的集合。

文件由文件名和文件内容组成。

文件内容可以是数据、源程序，也可以是一个文本，如文章、信件等。

PC-DOS规定一个完整的文件名应由盘符、文件名和扩展名三部分组成。

盘符是指存放文件的磁盘驱动器号。长城0520C—H有A、B、C三个盘符，其中A、B分别指两个软盘驱动器，C指硬盘。

文件名给出文件的名称，由1~8个ASCII码字符组成。

扩展名指示文件的类别，由1~3个ASCII码字符组成。

文件名和扩展名之间用圆点·分隔。

文件名和扩展名可以使用的ASCII码字符是：英文字母A~Z(大小写都可以)，数字符号0~9，专用字符\$，#，&，@，.，(，)，-，{，}，'，^，_，~。

文件名和扩展名不可使用的字符是：“，/，\，[，]，:，<，>，+，=等。文件名和扩展名内也不能有空格字符。

DOS定义了一些扩展名用以区别不同类型的文件。如：

.COM——系统命令文件

.EXE——可重定位的命令文件

.BAT——可执行的批处理文件

.SYS——系统文件

.BAK——后备文件

许多软件也定义了用于标识其类型的扩展名。如：

.BAS——BASIC语言源程序

.WKS——GW1—2—3工作表文件

.PRN——GW1—2—3印刷文件

.PIC——GW1—2—3图形文件

在实际运用时，盘符和扩展名常常可以被省略，而只需打入文件名即可。

第二节 PC-DOS命令的使用

PC-DOS提供了一系列命令，帮助用户进行设备和信息管理。本节我们将介绍一些常用的DOS命令的一般用法。

一、PC-DOS 命令概念

在PC-DOS下，当屏幕出现系统提示符C>（或A>，B>），系统就等待用户从键盘输入命令。

PC-DOS命令是事先编辑好的能够完成某一特定任务的一段可执行文件或程序。

PC-DOS命令可分为两类：内部命令和外部命令。内部命令存在于操作系统本身，它们在操作系统引导时已装入内存。外部命令是以文件的形式存放于磁盘中。

二、PC-DOS命令格式

PC-DOS命令以下列格式出现。

〈命令动词〉〔〈参数〉……〕

例如：C>COPY A: 123. EXE B: (其中 COPY 为命令动词)

PC-DOS命令都是从系统提示符开始，按规定格式字符打入，至回车键结束。命令中英文字母大小写一般是等价的。

命令动词是系统的保留词（对内部命令而言），或是特定的磁盘文件名（对外部命令而言）。

参数根据具体命令的要求给定。命令动词和参数间必须有分隔符（一般是空格），参数之间也必须有分隔符。

通常我们在描述命令格式和使用实例时，约定的符号如下：

< >——必选项，使用时要赋以实际的内容；

[]——可选项，使用时可视情况赋值或予以省略；

A> (或B>, C>) ——非用户输入的系统提示符；

↵——回车键 (Enter键)。

三、文件名中的替代符

在文件中使用替代符，可以一次指定符合特定要求的一组文件。PC-DOS把字符“*”和“?”作为两个具有不同意义的替代符。

1. “*”替代符

“*”代表从它所在位置开始，其后部分的字符串任意。如某磁盘上有下列文件：

123.EXE

123.HLP

GD.DRV

KB.DRV

. 可表示盘上所有四个文件, 123.* 表示前两个文件, *.DRV 表示后两个文件。

2. “?” 替代符

“?” 代表它所在位置的字符任意。

如: 上例?? .DRV 代表后两个文件。

四、常用内部命令的使用

1. DIR——显示磁盘文件目录命令

功能: 列出指定磁盘上的文件目录。

格式: DIR[盘符:][路径][<文件名>][.<扩展名>]
[/P][/W]

说明: [盘符:], [路径] 为可选项, 路径的概念见本章第三节。

文件名和扩展名可以使用替代符, 也可以省略, 当其省略时含义与 *.* 相同。

[/P]: 若不选此项, 则不论被指定磁盘上有多少文件, 都不间断地在屏幕上滚动, 直至结束。选择此项则在一屏显示满时暂停, 按下任意键, 继续显示下一屏, 不选[/P] 参数时, 可以按 <CTRL>+<NUM-LOCK> 或 <CTRL>+<S> 暂停显示。

[/W]: 不选此项, 则横向列出文件名、扩展名、文件长度、文件生成的日期和时间, 一行列出一个。选择此项, 则横向列出文件名和扩展名, 一行列出五个。

用法: A>DIR B: ↵ 显示B盘上所有文件。

A>DIR B:*.DRV / 显示B盘上扩展名为DRV的所有文件。

2. COPY——文件拷贝命令

功能：复制一个或一组文件到同一磁盘或另一磁盘上。

格式：COPY[盘符:][路径]<源文件名>[盘符:][路径]
[目标文件名]

这是COPY命令的常用格式。

说明：①源文件名和目标文件名均包括文件名与扩展名，源文件名是必选项，目标文件名是可选项，若省略，则复制的文件名与源文件名相同。

② 不允许向写了保护的磁盘复制文件。

用法：C>COPY B:123.* A:123.* / 将B盘上文件名为123的所有文件复制到A盘。

3. TYPE——显示文件内容命令

功能：显示指定盘上指定的以ASCII码存放的文件（也称文本文件）的内容。

格式：TYPE[盘符:][路径]<文件名>[.扩展名]

说明：TYPE命令中不允许在文件名和扩展名中使用替代符。

用法：C>TYPE AUTOEXEC.BAT /

4. RENAME（或REN）——文件更名命令

功能：为一个或一组文件更名。

格式：RENAME[盘符:][路径]<旧文件名><新文件名>

REN[盘符:][路径]<旧文件名><新文件名>

说明：在磁盘写保护的情况下，REN命令不能执行。