

中文

Windows 98 Word 97 Excel 97

最佳短训教程

李 松 苏军根 吴爱华 等 编著

长征出版社

中文

Windows 98
Word 97
Excel 97

最佳組合



中文 Windows 98、Word 97 、Excel 97 最佳短训教程

李 松 苏军根 吴爱华等 编著

长 征 出 版 社

1999 年 • 北京

内容提要

本书根据实际的教学经验,详细介绍了 Windows 98、Word 97、Excel 97 应用基础知识。全书共分为三章,第一章介绍 Windows 98 基本知识,包括一些基本概念、基本操作、资源管理器的主要功能和使用方法、文件系统、控制面板中的常用设置、附件的功用及其 Internet 功能等;第二章介绍 Windows 98 最基础的应用软件 Microsoft Word 的最新版本 Word 97 的使用方法;第三章介绍电子表格软件 Excel 97 的应用。

本书以基础操作为主线,深入浅出,易学易用。而且每章都附有一定量的练习,既可作为各类 Windows 98、Word 97 和 Excel 97 培训班的教材,又可作为计算机初学者自学教材。

预购本书的读者,请与广州市天河五山路 132 号之一:广州市天河天鼎科技图书有限公司联系
购书热线: 020—87506587 传真: 020—87519768 邮编: 510630

图书在版编目(CIP)数据

中文 Windows 98、Word 97、Excel 97 最佳短训教程/
李松等编著. —北京: 长征出版社, 1999
ISBN 7-80015-508-0
I. 中… II. 李… III. ①窗口软件, Windows 98 ②文字处
理系统, Word 97 ③电子表格系统, Excel 97 IV. TP316

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (1999) 第 03746 号

中文 Windows 98、Word 97、Excel 97 最佳短训教程

李 松 苏军根 吴爱华等 编著



长征出版社出版发行

(北京市阜外大街 34 号 邮政编码 100832)

广东出版技校彩印厂印刷

全国各地新华书店经销

开本: 787×1092 毫米 1/16 印张: 13.5 字数: 314 千字

1999 年 3 月第 1 版 1999 年 3 月第 1 次印刷

印数: 1-5000 册

ISBN 7-80015-508-0/G·123

定价: 20.00 元

前言

众所周知, Windows 98 是当前微型计算机的主流操作系统, 也是计算机初学者首先必须掌握的操作系统; Word 这个“字处理软件”的功能已远远超出了字处理的范畴, 它已成为集文字处理、图文排版功能于一体的办公软件, 尤其是“97 版”由于集成了更多新的技术, 使 Word 的功能得到了大大的增强, Word 几乎成了所有 PC 机必备的工具软件; 而 Excel 这样一个电子表格软件, 凭借其强大功能及其简单易学性始终于市场竞争中立于不败之地。本书在介绍 Windows 98 的基本概念及其基本操作的基础上, 介绍了两种 Windows 98 环境下最新版本办公自动软件 Office 97 的两个最实用的应用软件 Microsoft Word 97 和 Excel 97 的基本使用方法。

本书的全部内容都是应用 Word 97 排版编辑而成。

全书分为三章, 第一章介绍 Windows 98 基本知识, 包括一些基本概念、工作界面、基本操作方法及其对应用程序的支持。资源管理器的主要功能和使用方法, 同时还讨论了如何利用资源管理器来查找、管理、删除和恢复被误删除的文件。文件系统的基本概念, 包括文件的命名原则及文件类型的划分、如何使用驱动器来拷贝文件。控制面板中的常用设置、附件的功用及其 Internet 功能等; 第二章介绍了 Windows 98 最基础的应用软件 Microsoft Word 的最新版本 Word 97 的使用方法。其中包括如何对文字和段落格式进行设置、图表功能及其操作、打印预览和打印、样式和模板、宏的应用、Web 页向导及创建 Web 文档, 如何插入图形、图片、图文框及文本框, 同时还介绍了如何制作公式和艺术字。第三章介绍了电子表格软件 Excel 97 的应用, 涉及 Excel 的基本概念和基本操作、如何对表格进行格式化、如何用表格数据绘图及其在数据库中的应用。

本书以基础操作为主线, 深入浅出, 易学易用, 而且每章都附有一定量的练习。

本书的主导思想是帮助读者迅速了解、掌握 Windows 98、Word 97 和 Excel 97 的基础知识, 学会基本操作和应用方法, 以达到快速入门的目的。

本书可作为各类 Windows 98、Word 97 和 Excel 97 培训班的教材, 也可作为广大计算机爱好者自学入门教材。

编者

1999 年 1 月

目 录

第一章 Windows 98 应用基础	1
1.1 Windows 98 基本知识	1
1.1.1 Windows 98 新特征	1
1.1.2 Windows 98 的配置与安装	2
1.2 Windows 98 的卸载	3
1.3 Windows 98 的工作窗口	3
1.3.1 标题栏	4
1.3.2 菜单栏	4
1.3.3 工具栏	4
1.3.4 工作区	4
1.4 启动与关闭	4
1.5 定制 Windows 98	5
1.5.1 “开始”菜单	5
1.5.2 定制“开始”菜单	12
1.5.3 任务栏	17
1.6 Windows 98 的基本操作	24
1.6.1 鼠标的操作	24
1.6.2 菜单的使用	25
1.6.3 汉字输入	25
1.6.4 任务切换	26
1.6.5 快捷菜单	27
1.6.6 获得帮助	27
1.6.7 启动程序	29
1.7 文件系统	30
1.7.1 文件和文件名	30
1.7.2 快速建立新文件	30
1.7.3 获取文件信息	31
1.7.4 打开文件	31
1.7.5 打印文件	32
1.7.6 删除文件	32
1.7.7 文件重命名	32
1.7.8 复制文件	32
1.7.9 移动文件	32
1.8 资源管理器	32
1.8.1 对资源管理器窗口进行操作	33
1.8.2 资源管理器的菜单	34
1.9 回收站的使用	41

目 录

1.10 控制面板	41
1.10.1 打印机管理	41
1.10.2 设置键盘、鼠标和声音	44
1.10.3 添加和删除程序	45
1.10.4 显示设置	46
1.10.5 用户和密码管理	47
1.11 附件	48
1.11.1 使用多媒体设备	48
1.11.2 画图	54
1.11.3 计算器	60
1.12 Windows 98 与 Internet	61
1.12.1 拨号上网	62
1.12.2 启动 Outlook Express	64
1.12.3 接收电子邮件	65
1.12.4 撰写和发送电子邮件	66
习题一	67
一、简答题	67
二、上机实习题	68
第二章 Word 97 的应用	69
2.1 Word 97 的基本知识	69
2.1.1 编辑窗口基本结构	69
2.1.2 基本功能菜单	70
2.1.3 Word 97 新增功能	73
2.2 快速建立第一个 Word 97 文档	76
2.2.1 启动 Word 97	76
2.2.2 新建一个文件	77
2.2.3 输入文本	77
2.2.4 保存文档	77
2.2.5 关闭文档	78
2.2.6 退出 Word 97	78
2.3 使用在线帮助	79
2.3.1 使用目录和索引	79
2.3.2 使用“这是什么？”获取帮助	81
2.3.3 “Microsoft on the Web”互联网上的资料	81
2.3.4 使用 Office 助手获取帮助	82
2.4 文本编辑	82
2.4.1 定位	82

目 录

2.4.2 选择文本.....	83
2.4.3 复制、剪切与粘贴.....	85
2.4.4 文本的删除.....	86
2.4.5 文本的移动.....	87
2.4.6 查找与替换.....	87
2.4.7 撤消与恢复编辑操作.....	90
2.5 字符格式化.....	90
2.5.1 字体.....	90
2.5.2 字形.....	91
2.5.3 字符大小.....	92
2.5.4 加下划线、边框和底纹.....	92
2.5.5 字符缩放.....	93
2.5.6 字符颜色.....	93
2.5.7 使用“格式”菜单的“字体”命令.....	93
2.5.8 定义上下标.....	95
2.5.9 调整字符间距.....	96
2.6 “段落”格式化.....	96
2.6.1 “段落”命令窗口.....	96
2.6.2 文本对齐.....	97
2.6.3 文本缩进.....	98
2.6.4 设置行间距.....	98
2.6.5 设置段间距.....	99
2.7 表格制作.....	99
2.7.1 创建表格.....	99
2.7.2 选择单元格.....	100
2.7.3 行的插入与删除.....	102
2.7.4 列的插入与删除.....	103
2.7.5 单元格的插入与删除.....	104
2.7.6 单元格的合并与拆分.....	106
2.7.7 列宽与行高的调整.....	107
2.7.8 边框.....	109
2.7.9 其它.....	110
2.8 插入图形与文本.....	111
2.8.1 插入图文框和图片.....	111
2.8.2 文本框的插入和内容的放置.....	114
2.9 样式的应用.....	117
2.9.1 什么叫样式.....	117
2.9.2 创建新样式.....	118

目 录

2.9.3	应用其他样式.....	120
2.9.4	重命名样式.....	121
2.9.5	删除样式.....	121
2.9.6	更改样式的属性.....	122
2.9.7	样式库.....	122
2.9.8	自动套用格式.....	123
2.10	模板、向导和示例文档.....	124
2.10.1	模板的类型.....	124
2.10.2	创建模板.....	124
2.10.3	修改模板.....	125
2.10.4	应用模板.....	125
2.11	制作公式.....	126
2.11.1	公式编辑器.....	126
2.11.2	应用“公式编辑器”制作公式.....	126
2.11.3	插入公式.....	127
2.11.4	编辑公式.....	127
2.11.5	公式的格式编排.....	127
2.11.6	改变公式编辑器中的样式.....	128
2.11.7	在公式编辑器中调整字符的大小.....	128
2.11.8	公式的间距微调.....	129
2.11.9	公式对齐方法.....	130
2.12	制作艺术字.....	130
2.12.1	应用“艺术字”的方法.....	130
2.12.2	编辑“艺术字”对象格式.....	131
2.12.3	自由旋转“艺术字”对象.....	132
2.12.4	应用“设置艺术字格式”对话框.....	132
2.12.5	应用“艺术字”创建竖排文字.....	133
2.13	宏的应用.....	133
2.13.1	什么是宏.....	133
2.13.2	宏的录制、编辑及运行.....	134
2.14	Word 和 Internet.....	135
2.14.1	Web 工具栏.....	136
2.14.2	打开 Web 文档.....	137
2.14.3	访问 FTP 站点.....	138
2.14.4	应用 Word 功能创建 Web 页.....	139
2.15	页面设置、打印预览及打印.....	140
2.15.1	页面设置.....	140
2.15.2	打印预览.....	143

目 录

2.15.3 打印.....	144
2.15.4 后台打印.....	145
习题二.....	146
一、简答题.....	146
二、上机实习题.....	146
第三章 Excel 97 的应用.....	147
3.1 Excel 的基本知识.....	147
3.1.1 Excel 97 的启动与退出.....	147
3.1.2 基本概念.....	148
3.1.3 Excel 97 新增功能.....	149
3.2 Excel 97 的基本操作.....	152
3.2.1 新建一个工作簿文件.....	152
3.2.2 保存工作簿文件.....	153
3.2.3 打开已有的工作簿文件.....	153
3.2.4 同时打开多个工作表.....	154
3.2.5 添加、删除和重命名工作表.....	154
3.2.6 移动和复制工作表.....	155
3.2.7 在工作表中输入数据.....	155
3.2.8 使指定的单元格成为活动单元格.....	156
3.2.9 工作表中数据的修改.....	157
3.2.10 表格区域的选定与操作.....	157
3.2.11 表格内容的查找与替换.....	159
3.2.12 批注.....	161
3.2.13 使用函数和公式进行计算.....	161
3.3 工作表的编辑.....	167
3.3.1 表中数值的格式化.....	167
3.3.2 单元格内容的对齐.....	169
3.3.3 表格字体的设定.....	171
3.3.4 表格边框的设置.....	173
3.3.5 底纹的设置.....	174
3.3.6 表格列宽和行高的设置.....	175
3.4 使用工作表数据绘制图表.....	175
3.4.1 Excel 97 图表功能简介.....	175
3.4.2 使用图表向导绘制图表.....	175
3.4.3 在图表中加入第二个数据列.....	179
3.4.4 有关图表区的操作.....	180
3.5 Excel 97 的数据库应用.....	181

目 录

3.5.1 创建数据库	181
3.5.2 记录筛选	182
3.5.3 记录排序	186
3.5.4 分类汇总	187
3.6 Excel 97 的其他应用技巧	189
3.6.1 使用多工作表	189
3.6.2 自动更正功能	189
3.6.3 序列数据填充	190
3.6.4 用鼠标点取区域	191
3.6.5 冻结滚动表格标题	192
3.7 Excel 97 的 Internet 功能	193
3.7.1 在 Web 上使用文件	193
3.7.2 在 Web 网上发布数据	195
3.8 Excel 97 的打印操作	196
3.8.1 打印页面设置	196
3.8.2 打印区域的设置	198
3.8.3 分页预览	199
3.8.4 打印预览及打印	200
习题三	201
一、简答题	201
二、上机实习题	201

第一章 Windows 98 应用基础

本章主要介绍 Windows 98 的基础应用,包括 Windows 98 的新特征、基本概念及其操作、“开始”菜单和任务栏、资源管理器的主要功能和使用方法、文件系统、控制面板中的常用设置、附件中常用工具的使用及 Internet 功能等等,

1.1 Windows 98 基本知识

操作系统是人和计算机的一个界面,通过它我们可以控制和使用计算机的各种资源。传统上,微型计算机最常用的一个操作系统是 DOS。它是一个字符界面的操作系统。而 Windows 是一个图形界面的操作系统,屏幕上的每一个图案都代表一个应用程序。随着硬件的发展,操作系统也随之大大改进。Windows 版本的不断升级,计算机的操作变得十分简单。

Microsoft Windows 98 是继 Windows 95 之后,Microsoft 公司推出的又一个图形用户界面操作系统,它建立在 Windows 95 强大功能之上,并做了重要的改进,因此它既是 Windows 95 的升级版,又是一种全新的操作系统。

1.1.1 Windows 98 新特征

1. 稳定简便、娱乐新特征

- 1) 安装更为容易,稳定性更强。同时,媒体播放功及娱乐性得到进一步体现;
- 2) 速度更快。启动和关闭系统的速度加快,窗口打开及加载程序速度加快,用了更好的内存来加速一般的 Windows 任务等。

2. Web 集成环境新特征

- 1) Web 集成环境采用统一了的 Internet Exploer 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;

- 2) “开始”菜单新增“收藏夹”选项更方便地访问自己喜爱的频道和节点;“开始”菜单的“在 Internet 上”选项可方便地漫游 Internet。新增“从注销”命令,“关闭”命令提供更多更灵活的方式等等;

- 3) 任务栏变得更为开放及扩充,可定制工具栏、地址栏、Web 地址、链接、桌面图标和文件夹。用户只需单击任务栏上形如小铲子的图标,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,如图 1-1 所示;

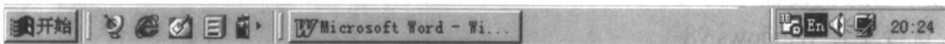


图 1-1

- 4) “活动桌面”最能体现 Web 集成环境。可把收藏好的 Web 页放到桌面的后台。

3. 平台健壮新特征

- 1) 支持新一代硬件技术,如 USB、DVD (数字视频盘 AGP 接口的 3D 图形加速卡等;
- 2) 支持多个显示器;
- 3) 系统管理工具有了长足进展,尤其是磁盘管理方面,支持 FAT32 文件系统。改进的“磁盘碎片整理”工具可加快访问磁盘的速度等。

1.1.2 Windows 98 的配置与安装

1. Windows 98 的配置

运行 Windows 98 的最低配置如下：

- 80486DXCPU 或以上。
- 最少 16MB 内存。
- 至少有 165MB 的空闲硬盘空间，若要安装更多的 Windows 98 选件，则需更多的磁盘空间。
- VGA（640X480，16 色）以上的显示器。
- 一个鼠标器。
- 一个 1.44 软盘驱动器。
- 一个 CD-ROM 光盘驱动器。

值得一提的是，在这种最低配置下运行中文 Windows 98 是一件难以忍受的事情，而且您会发现除了能够启动 Windows 98 之外，基本不能运行其它的应用程序。一般来说，要能够充分体现 Windows 98 的性能，建议您选用以下配置：

- Pentium 233MHz 以上 CPU。
- 32MB 或以上内存。
- SVGA（800X600，256 色）或更高的显示器。
- 一个鼠标器。
- 至少一个 1.44MB 软盘驱动器。
- 一个光盘驱动器 CD-ROM。
- 一个 1.2GB 硬盘或更多。
- 声卡。
- 音箱。

2. Windows 98 的安装

- 从 Windows 95 中安装 Windows 98

从原有的 Windows 95 升级的安装步骤如下：

- 1) 将 Windows 98 安装光盘插入 CD-ROM 驱动器；
- 2) 执行 Setup 程序；
- 3) 在安装过程中，系统会提示用户是否将原有的 DOS 或 Windows 系统文件保存起来（它大约需要 50MB 的硬盘空间）。

- 直接安装 Windows 98

直接安装 Windows 98 步骤如下：

- 1) 将 Windows 98 安装光盘插入 CD-ROM 驱动器；
- 2) 执行 Setup 程序，显示安装界面；
- 3) 运行安装程序时，安装程序会指导用户创建一张启动盘，一旦系统出现故障，便可重新启动系统；
- 4) 根据屏幕上的提示，选择输入相应的选项，单击下一步来完成整个安装过程。安装程序会提示用户选择要安装的类型。如果用户对此不太了解的话，建议用户选择 Windows 98 作

出的选择。最后显示 Windows 98 桌面。安装结束，可开始使用 Windows 98。

注意：在安装 Windows 98 时，建议阅读 Windows 98 安装盘上的 Setup.txt 文件以获取最新的信息。也建议备份计算机中的现有文件。

1.2 Windows 98 的卸载

如果想卸掉已安装的 Windows 98，操作步骤如下：

1) 若 Windows 98 正常运行时，单击屏幕左下角的“开始”按钮，从弹出的菜单中单击“运行”选项，弹出对话框如图 1-2 所示；

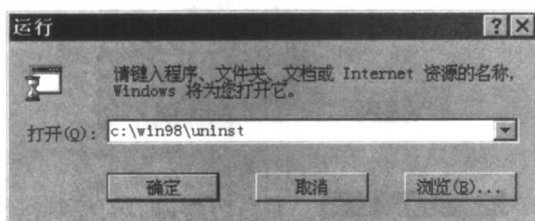


图 1-2

键入“uninst”，则 Windows 98 会自动删除。

2) Windows 98 不能正常运行时，这时只能使用在安装时创建的启动软盘中的 Uninst.exe 文件删除 Windows 98。或单击“开始”中的“设置”，单击“控制面板”，然后再双击“添加/删除”。在“安装/卸载”标签上，单击“卸载 Windows 98”，然后再单击“添加/删除”，连续单击 **确定** 按钮。

1.3 Windows 98 的工作窗口

在 Windows 98 中，每一个应用程序的基本操作画面是窗口，而窗口由图 1-3 的部件组成。



图 1-3

1.3.1 标题栏

位于窗口的第一行，最左边的是该应用程序的图标，单击它可弹出如图 1-4 所示的控制菜单框。控制菜单中包含的是对窗口操作的命令，与任何的应用程序无关。它包括控制窗口的大小和位置。

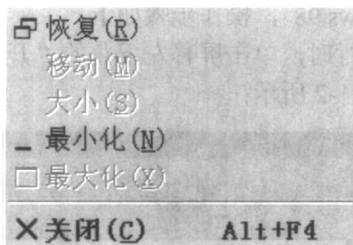


图 1-4

接着是应用程序的名称“浏览 - Hzc (C:)”。而右边为窗口的控制按钮，它由以下三个按钮组成：

1. 最小化按钮

单击该按钮，窗口缩小成为一个小图标。

2. 还原按钮

单击该按钮，窗口缩小了一部分并显示在屏幕中间；该按钮变成称为最大化按钮，单击，窗口又放大并且覆盖整个屏幕。

3. 关闭按钮

单击该按钮，窗口即被关闭。

1.3.2 菜单栏

文件(F) 编辑(E) 查看(V) 转到(G) 收藏(A) 工具(T) 帮助(H) 位于标题栏的下面，菜单栏由用户可用的命令组成，随着应用程序窗口的不同，菜单栏的内容会不同。

1.3.3 工具栏



工具栏位于菜单栏的下面，由按钮组成，每一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也就执行了该按钮所代表的操作。有的按钮的功能与某个菜单项差不多，仅仅是方便用户操作，使之更加快捷。

1.3.4 工作区

在窗口工作区内可以进行文本编辑、处理等工作。

1.4 启动与关闭

Windows 98 的启动过程无需用户干预，它会自动在启动时加载需要的程序，然后自动进

入 Windows 的图形用户界面。

如果用户在安装 Windows 98 之前已经在计算机上安装有 DOS, 则用户可以根据需要选择系统启动后进入 Windows 或 DOS。其步骤如下:

1) 打开计算机电源或热启动计算机(按下 CTRL+ALT+DEL 键), 或按下机箱上的 RESET 键进行冷启动;

2) 当显示器屏幕上出现“Starting Windows 98”时, 不按任何键, 系统将进入 Windows 98。

3) 如需要进入 DOS, 按下 F4 键, 此时将显示“Starting MS-DOS”, 系统将进入 DOS;

此外, 如果用户的计算机已完成连接局域网的设置, 每次 Windows 98 启动时都会自动登录入网。

用户可以使用鼠标或键盘关闭 Windows 98, 在退出 Windows 98 之前, 用户应该先将所有的应用程序窗口关闭, 以确保不会丢失数据。

1) 使用鼠标单击桌面左下角的“开始”按钮, 选择“关闭系统”选项。或者在键盘上同时按下 ALT+S 键。打开“关闭 Windows”对话框, 如图 1-5 所示;

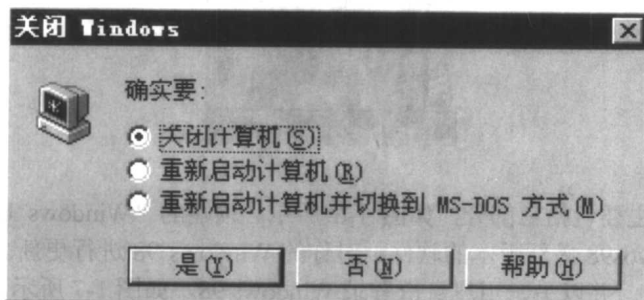


图 1-5

2) 选择“关闭计算机”, 系统将关闭正在运行的所有应用程序, 并清除所建立的临时文件。这时系统将显示正在关闭, 请用户稍候的信息, 用户应等待到系统显示出“现在可以安全关闭计算机”时方可关闭计算机电源;

3) 选择“重新启动计算机”, 系统将在关闭所有应用程序后自动进行热启动, 重新进入 Windows;

4) 选择“重新启动计算机并且换到 MS-DOS 方式”, 系统将退出 Windows 并进入 DOS。需要注意的是, 这里的 DOS 环境是在 Windows 98 下的虚拟, 不是用户原有的 MS-DOS 环境。

1.5 定制 Windows 98

Windows 98 是一个优秀的操作系统, 它允许用户根据自己的个人爱好对其进行定制, 使用户的计算机看上去更具个性和独特风格。由于 Windows 98 的定制工作大部分通过“开始”菜单和任务栏完成, 我们先介绍它们的基本内容, 然后再详细示范如何对其进行定制。

“开始”菜单和任务栏是 Windows 98 应用的最基础的部分, “开始”菜单使用户日常工作的起点, 而任务栏则是用户执行各种任务的状态指示器。了解它们的内容和原理, 并能按照个人的需要定制“开始”菜单和任务栏, 会为日常工作带来极大帮助。

1.5.1 “开始”菜单

桌面只为少数的应用程序提供快捷方式, Windows 98 的强大而丰富的功能都可以通过“开

始”菜单完成。因此，“开始”菜单可说是 Windows 98 的大门。

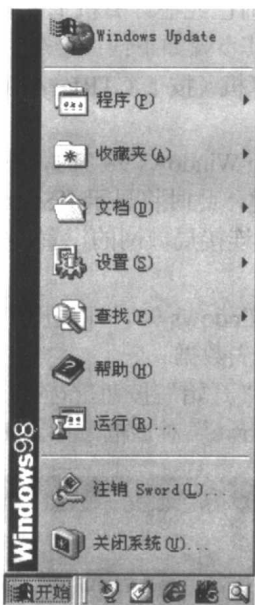


图 1-6

“开始”菜单主要包括三部分，如图 1-6 所示。顶端的“Windows Update”选项，用于从网络上下载 Windows 98 最新版本的软件，对你的 Windows 98 进行更新。底下的“注销”选项用于注销当前用户，并以另一用户身份登录 Windows 98，如图 1-7 所示。

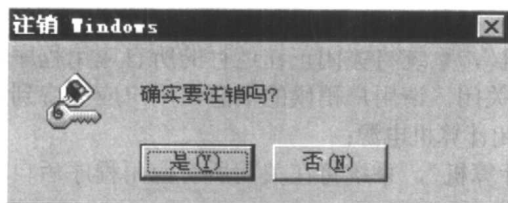


图 1-7

单击“关闭系统”选项，出现如图 1-8 所示的对话框。其作用我们已作过介绍，这里不再赘述。

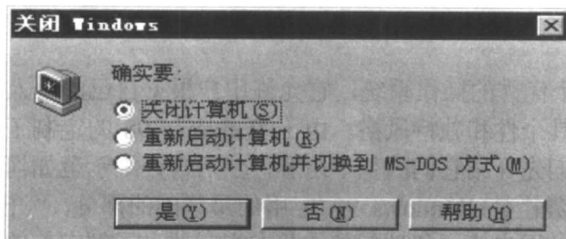


图 1-8

1. 程序

“程序”选项包括 Windows 98 自带的应用程序的快捷方式和用户自己安装的 Windows 应用程序的快捷方式，主要用来启动程序。它其实也是一个子菜单，如图 1-9 所示。“程序”菜单中的选项有两种类型：一种是在选项右边有一个黑箭头，单击该选项将打开下一级子菜单；