

新编

# 电脑办公

DIANNAOBANGONG  
XIANYONGXIANCHA

# 现用现查

OK

OK

OK



WWW.MWBOOK.COM  
WWW.MWBOOK.COM  
WWW.MWBOOK.COM

**MWBOOK**

中国对外翻译出版公司

# 新编电脑办公现用现查

王昊亮 付鹏程

高海峰 许小荣

编著

中国对外翻译出版公司

**图书在版编目(CIP)数据**

新编电脑办公现用现查/王昊亮,付彭程等编著.-北京:中国对外翻译出版公司,  
2000.4

ISBN 7-5001-0741-2

I.新… II.①王… ②付… III.办公室-自动化-应用软件 IV.C931.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 06356 号

---

出版发行/中国对外翻译出版公司

地 址/北京市西城区太平桥大街 4 号

电 话/66168195

邮 编/100810

责任编辑/赵英伟

责任校对/张 磊

封面设计/老 乡

印 刷/北方工业大学印刷厂

经 销/全国新华书店

规 格/787×1092 毫米 1/16

印 张/34.75

版 次/2000 年 4 月第一版

印 次/2000 年 4 月第一次印刷

字 数/700 千字

---

ISBN7-5001-0741-2/G·196 定价:38.50 元

# 前言

毋庸置疑，电脑已经渗透到了我们生活的方方面面，尤其是在办公的自动化中，如果不能熟练地操作办公软件，简直是寸步难行。每天都需要使用电脑来处理大量繁琐的文字、数据等资料的您是不是感到了学习电脑办公软件的迫切性了呢？面对日新月异的软件，您有没有“学无止境”的感慨呢？可是电脑软件的快速更新是由其自身的特点所决定的，我们所能做的只是提供给您一种适用的教材，助您一臂之力。但是市面上有那么多形形色色的电脑图书，您怎么能不感到无所适从呢？在作出选择之前，您不妨回忆几件事情：

您是不是已经记不起在大学里教您解微分方程的老师的姓名了？可是我敢保证，您一定还记得教给您  $1+1=2$  的小学启蒙老师的音容笑貌。

您所掌握的成千上万的汉字中，是不是大部分来自字典这个“不会说话的老师”呢？

小时候，您被教会了比 10 大的是 11、比 11 大的是 12 后，还需要别人婆婆妈妈地告诉您比 23 大的是 24 吗？

上面这些看似简单的事情却反映了人们学习一样东西所遵循的一般规律，学习电脑也不例外。本书的编者发现，大部分的电脑办公软件都是十分智能化的，学起来并不难，障碍在于入门。大部分人在了解了一些基本的操作后，在与软件继续打交道的过程中自会摸清软件的底细、越用越熟。我们认为那些动辄上千页的所谓“大全”、“宝典”简直是在浪费读者的时间和金钱。读者需要的只是一本入门的参考书，然后就可以在使用中不断学习，这样才是其乐无穷的。

于是，我们编写了这本《新编电脑办公现用现查》，它所教给您的只是一些基本的操作要领和技巧，掌握了这些，我们认为您就可以独立地与电脑打交道了。当然一些疑难问题我们也不遗余力地在书中进行了恰如其分的讲解。况且，软件自带的“帮助”也是您的好帮手，我们决不婆婆妈妈地浪费您的时间和金钱。

本书的另一个特点就是“现用现查”，您完全没有必要把书从头到尾看完，而是了解了一些基本的操作方法后即开始操作，遇到了问题再来“现用现查”。这是多么惬意的一件事情啊，何乐而不为呢？

另一点需要说明的是，书中小标题前加“●●”的表示重要的内容，需要尽量掌握；加“●”的表示一般的内容，在需要时查阅即可；加“○”表示是附加的内容，一般可能不大用到，读者可以根据需要来选择阅读。

感谢您选择了这本书，我们衷心希望它对您的电脑操作能有所帮助。您若能把它当作一个电脑办公的“启蒙老师”，我们将不胜欣慰。

## 内 容 提 要

这是一本新编电脑办公查阅手册。全书共五章，分别介绍了当前最流行的 Windows 98 和 Office 2000 系列中的 Word 2000、Excel 2000 和 PowerPoint 2000 以及 Project 98 等办公软件。对软件的介绍着眼于基本操作，同时对软件使用过程中的常见疑难问题进行适当讲解。

本书最大的特点就是“现用现查”，即采用了一问一答的编排形式，充分考虑了读者在使用办公软件的过程中对教材的需要，内容详实，讲解深入浅出，适合于电脑办公人员随时查阅，也可作为办公软件的入门培训教材。

# 目 录

|                                            |    |
|--------------------------------------------|----|
| 第一章 WINDOWS 98 的使用 .....                   | 1  |
| 第一节 Windows 98 简介 .....                    | 1  |
| 第二节 Windows 98 有哪些新增特性? .....              | 1  |
| 第三节 Windows 98 的安装 .....                   | 5  |
| ●● Windows 98 的安装需要哪些准备工作? .....           | 5  |
| ●● Windows 98 安装有哪些主要步骤? .....             | 7  |
| ● 如何在 DOS 下安装 Windows 98? .....            | 9  |
| ○ 如何卸载 Windows 98? .....                   | 10 |
| ● 怎样进行 Windows 98 组件的安装和卸载? .....          | 11 |
| 第四节 Windows 98 的一般操作 .....                 | 12 |
| ●● 怎样启动和退出 Windows 98? .....               | 12 |
| ● F4、F5、F8 键在启动 Windows 98 时有什么特殊作用? ..... | 13 |
| ●● 什么是任务栏? .....                           | 14 |
| ●● 任务栏中的“开始”菜单中有哪些内容? .....                | 16 |
| ●● 怎样使用 Windows 98 的一般帮助系统? .....          | 17 |
| ● 怎样使用应用程序中的帮助? .....                      | 22 |
| ● Windows 98 的应用程序有哪些类型? .....             | 23 |
| ●● 如何安装、删除 Windows 98 的应用程序? .....         | 23 |
| ●● 如何运行、关闭 Windows 98 的应用程序? .....         | 24 |
| ● 什么是 Windows 98 的“快捷方式”? .....            | 25 |
| ● 怎样在 Windows 98 中进入和退出 DOS? .....         | 25 |
| ●● 如何运行 MS-DOS 程序? .....                   | 26 |
| ● 如何退出 MS-DOS 的程序? .....                   | 27 |
| ● 如何建立程序“快捷方式”? .....                      | 28 |
| ○ Windows 98 的文件和文件夹的管理有哪些特点? .....        | 28 |
| ●● 怎样使用“我的电脑”? .....                       | 28 |
| ● 什么是资源管理器? .....                          | 29 |
| ●● 如何打开资源管理器? .....                        | 29 |

|                                           |    |
|-------------------------------------------|----|
| ● “资源管理器”的工具栏有什么功能？ .....                 | 30 |
| ○什么是“文件夹”（目录）？ .....                      | 31 |
| ●如何创建文件夹？ .....                           | 31 |
| ●●怎样使用资源管理器来管理文件和文件夹？ .....               | 32 |
| ●资源管理器的系统目录（文件夹）如何构成？ .....               | 35 |
| ●如何改变资源管理器的显示内容？ .....                    | 35 |
| ●●怎样给 Windows 98 文件命名？ .....              | 35 |
| ●怎样用资源管理器来移动文件和文件夹？ .....                 | 37 |
| ●怎样用资源管理器来复制文件和文件夹？ .....                 | 38 |
| ●如何用资源管理器来删除文件和文件夹？ .....                 | 38 |
| ●如何恢复误删除的文件和文件夹？ .....                    | 39 |
| ●什么是“回收站”？怎样使用“回收站”？ .....                | 40 |
| ●●如何查找文件？ .....                           | 41 |
| ○什么是“我的公文包”？怎样使用“我的公文包”？ .....            | 44 |
| ●如何格式化软盘？ .....                           | 45 |
| <b>第五节 Windows 98 的中文入门</b> .....         | 46 |
| ●关于 Windows 98 的中文输入法 .....               | 46 |
| ●●如何使用 Windows 98 的中文输入法？ .....           | 47 |
| ●如何安装新的中文输入法？ .....                       | 49 |
| ○Windows 98 的中文字体有哪些？ .....               | 51 |
| ●什么是字体管理器？如何打开？ .....                     | 52 |
| ●如何安装、删除中文字体？ .....                       | 53 |
| ○什么是字符映射集？如何使用？ .....                     | 55 |
| <b>第六节 认识和使用 Windows 98 附带的系统工具</b> ..... | 57 |
| ●什么是 FAT32 文件系统？ .....                    | 57 |
| ○什么是 Windows 维护向导？ .....                  | 58 |
| ●怎样使用磁盘碎片整理程序？ .....                      | 58 |
| ●怎样使用磁盘扫描程序？ .....                        | 59 |
| ○怎样使用磁盘清理程序？ .....                        | 60 |
| ●怎样创建 Windows 98 的启动盘？ .....              | 61 |
| ●怎样进行系统的监视？ .....                         | 62 |
| ●怎样使用“系统监视器”来监视系统？ .....                  | 62 |
| ○怎样使用“网络监视器”监视网络运行情况？ .....               | 65 |
| ○如何使用“Microsoft 系统信息”？ .....              | 67 |

|                                             |            |
|---------------------------------------------|------------|
| ○如何使用“资源状况”监视系统资源状况？ .....                  | 68         |
| <b>第七节 Windows 98 的画图 and 写字板 .....</b>     | <b>69</b>  |
| ●什么是“画图”？ .....                             | 69         |
| ●“画图”工具栏包含哪些按钮？ .....                       | 70         |
| ●什么是“调色板”？怎样使用“调色板”？ .....                  | 71         |
| ●●怎样使用“画图”？ .....                           | 73         |
| ●如何用“画图”程序制作特殊图案？ .....                     | 74         |
| ●●什么是“写字板”？ .....                           | 76         |
| ●“写字板”菜单有哪些功能？ .....                        | 77         |
| ●“写字板”工具栏包含哪些按钮？ .....                      | 78         |
| ●●怎样用“写字板”建立文件？ .....                       | 79         |
| ●●怎样进行文档的编辑和排版？ .....                       | 82         |
| ●怎样在文档中插入和编辑对象？ .....                       | 84         |
| ●怎样进行文件的打印？ .....                           | 85         |
| <b>第八节 Windows 98 中的多媒体 .....</b>           | <b>86</b>  |
| ●“媒体播放机”有什么功能？ .....                        | 86         |
| ●如何使用“媒体播放机”？ .....                         | 86         |
| ●“录音机”可以用来干什么？ .....                        | 90         |
| ●怎样用“录音机”录制声音？ .....                        | 90         |
| ●●怎样进行媒体声音的音量调整？ .....                      | 91         |
| ●怎样用“录音机”进行“内录”？ .....                      | 92         |
| ●怎样使用“CD 播放器”？ .....                        | 93         |
| ○怎样改变 Windows 98 事件的声音设置？ .....             | 97         |
| <b>第九节 Windows 98 的打印管理 .....</b>           | <b>98</b>  |
| ●怎样在 Windows 98 下安装打印机？ .....               | 98         |
| ●●如何进行打印操作？ .....                           | 102        |
| ●如何暂停和清除打印任务？ .....                         | 103        |
| <b>第十节 Windows 98 显示状态的调整和辅助工具的使用 .....</b> | <b>107</b> |
| ●●如何自定义桌面的背景？ .....                         | 107        |
| ●如何改变 Windows 98 的外观？ .....                 | 109        |
| ●如何改变显示器分辨率？ .....                          | 110        |
| ○如何进行显示的高级设置？ .....                         | 111        |
| ●如何给显示器加屏幕保护程序？ .....                       | 111        |
| ○怎样设置视觉效果？ .....                            | 113        |

|                                     |            |
|-------------------------------------|------------|
| ●怎样使用桌面主题? .....                    | 114        |
| ●如何将计算机设置成 Web 风格? .....            | 116        |
| ●如何显示“隐藏文件”? .....                  | 117        |
| ●怎样改变鼠标器及键盘的属性设置? .....             | 118        |
| ○如何使用“辅助工具向导”? .....                | 120        |
| ○如何使用“放大”程序来将屏幕的一部分放大? .....        | 121        |
| ●●怎样使用多用户的设置? .....                 | 123        |
| 附 录 .....                           | 126        |
| Windows 98 常规术语解释 .....             | 126        |
| 有关网络的计算机术语解释 .....                  | 128        |
| <b>第二章 WORD 2000 的使用</b> .....      | <b>131</b> |
| <b>第一节 Word 2000 简介</b> .....       | <b>131</b> |
| ○Microsoft Word 2000 有哪些新增功能? ..... | 131        |
| ○Word 2000 的窗体由哪些部分组成? .....        | 132        |
| ●Word 2000 有哪些工具栏? 各有什么功能? .....    | 133        |
| <b>第二节 文档的建立和打开</b> .....           | <b>147</b> |
| ●●如何启动 Word 2000? .....             | 147        |
| ●如何新建文档? .....                      | 147        |
| ●怎样打开已有文档? .....                    | 148        |
| ●如何选择多个文件? .....                    | 150        |
| ○怎样查找符合条件的文件? .....                 | 150        |
| ○如何设置已有文档列表? .....                  | 150        |
| ●如何保存文件? .....                      | 151        |
| ●怎样使用自动保存与自动恢复? .....               | 152        |
| ●如何实现快速保存? .....                    | 153        |
| ●如何确保文件的通用性? .....                  | 153        |
| ●如何关闭文档? .....                      | 153        |
| ●如何退出 Word 2000? .....              | 154        |
| <b>第三节 文档的编辑</b> .....              | <b>154</b> |
| ●●如何实现中、英文输入? .....                 | 154        |
| ●怎样实现中英文之间的快速切换? .....              | 154        |
| ○怎样添加或删除一个输入法? .....                | 155        |
| ●如何输入标点符号? .....                    | 155        |

|                                |     |
|--------------------------------|-----|
| ●如何插入特殊符号? .....               | 156 |
| ●如何插入日期和时间? .....              | 157 |
| ●如何进行数字输入? .....               | 157 |
| ●如何定位光标? .....                 | 158 |
| ○改写与插入有什么区别? .....             | 159 |
| ●如何删除文字? .....                 | 159 |
| ○如何使用修订? .....                 | 159 |
| ●怎样选择文本? .....                 | 161 |
| ●怎样删除文本? .....                 | 164 |
| ●如何使用撤销、恢复和重复? .....           | 165 |
| ●如何用鼠标移动文本? .....              | 166 |
| ●●怎样实现文本的复制与粘贴? .....          | 167 |
| ●什么是行间距? 怎样设定行间距? .....        | 168 |
| ○怎样对文档进行统计? .....              | 170 |
| <b>第四节 使用快捷键</b> .....         | 171 |
| ○为什么要使用快捷键? .....              | 171 |
| ●●Word 2000 有哪些快捷键? .....      | 171 |
| ●如何建立自定义快捷键 .....              | 171 |
| ●如何删除快捷键? .....                | 172 |
| ●如何修改快捷键? .....                | 173 |
| ●●如何恢复快捷键的初始设置? .....          | 173 |
| <b>第五节 文档视图</b> .....          | 173 |
| ○文档视图 Word 2000 有哪些不同的视图 ..... | 173 |
| ●什么是普通视图? .....                | 174 |
| ●●什么是页面视图? .....               | 174 |
| ●什么是大纲视图? .....                | 175 |
| ●什么是 Web 页视图? .....            | 177 |
| ●●怎样切换视图? .....                | 177 |
| ●怎样更改视图选项? .....               | 178 |
| ●什么是文档结构图 .....                | 178 |
| ●如何进行全屏显示? .....               | 179 |
| ●如何调节显示比例? .....               | 180 |
| ●如何拆分屏幕视图? .....               | 180 |
| <b>第六节 文档的美化</b> .....         | 182 |

|                                            |     |
|--------------------------------------------|-----|
| ●●怎样使用剪切板? .....                           | 182 |
| ●如何复制字符和段落格式? .....                        | 182 |
| ○什么是自动检查? .....                            | 182 |
| ●如何进行语法检查 .....                            | 183 |
| ●什么是首字下沉? .....                            | 184 |
| ●怎样设置首字下沉格式? .....                         | 184 |
| ●怎样取消首字下沉格式? .....                         | 185 |
| ○什么是保护文档? .....                            | 185 |
| ●●怎样指定打开文档的密码, 防止非法用户打开该文档? .....          | 185 |
| ●怎样指定修改文档的密码, 允许其他用户浏览文档而不允许对文档进行修改? ..... | 187 |
| ●怎样建议以只读方式打开文档? .....                      | 187 |
| ○怎样保护修订、批注和窗体? .....                       | 187 |
| ●怎样自动编写摘要? .....                           | 188 |
| ○什么是词典与同义词库? 怎样使用词典与同义词库? .....            | 189 |
| ●怎样插入公式? .....                             | 189 |
| ●怎样编辑公式? .....                             | 191 |
| ●●怎样实现中文繁简字的转换 .....                       | 192 |
| ○什么是格式标记? .....                            | 192 |
| ●●如何设置字体? .....                            | 194 |
| ●●如何设置文字大小? .....                          | 194 |
| ●●如何给文字或数字加下划线? .....                      | 194 |
| ●怎样给文字或数字设置加粗格式? .....                     | 194 |
| ●怎样改变文字或数字的字体? .....                       | 194 |
| ●怎样改变文字或数字的字号? .....                       | 194 |
| ●怎样给文字或数字设置倾斜格式? .....                     | 194 |
| ●怎样设置阳文、阴文、空心或阴影格式? .....                  | 195 |
| ●怎样给文字或数字加删除线? .....                       | 195 |
| ●怎样更改文字和数字的颜色? .....                       | 195 |
| ○怎样隐藏文字? .....                             | 195 |
| ○怎样水平缩放文字? .....                           | 196 |
| ○怎样设置默认字体? .....                           | 196 |
| ●怎样改变文字位置? .....                           | 196 |
| ●怎样改变字符间距? .....                           | 196 |
| ●如何设置动态效果? .....                           | 197 |

|                          |     |
|--------------------------|-----|
| ○使用艺术字有什么优点? .....       | 198 |
| ●怎样增加特殊文字效果? .....       | 198 |
| ●怎样添加图形对象的颜色 .....       | 200 |
| <b>第七节 段落的格式</b> .....   | 200 |
| ●●如何设置段落对齐? .....        | 200 |
| ○什么是段落缩进? .....          | 201 |
| ●如何用标尺设置左、右缩进量 .....     | 201 |
| ●如何用 Tab 键设置左缩进? .....   | 201 |
| ●如何设置悬挂缩进? .....         | 202 |
| ●如何减少左缩进量? .....         | 202 |
| ●如何增加左缩进量? .....         | 203 |
| ●如何设置段落的间距? .....        | 203 |
| ○什么是制表位? .....           | 203 |
| ●如何设置制表位? .....          | 203 |
| ●如何删除或移动制表位? .....       | 204 |
| ●如何设置带前导字符的制表位? .....    | 204 |
| ○什么是项目符号和编号功能? .....     | 204 |
| ●如何创建项目符号? .....         | 205 |
| ●如何对原有段落添加项目符号? .....    | 206 |
| ○如何使用图片表示项目? .....       | 206 |
| ○如何使用数字编号? .....         | 207 |
| <b>第八节 图文并茂的排版</b> ..... | 209 |
| ○Word 2000 中有哪些图形? ..... | 209 |
| ●●如何插入“剪辑库”中的图片? .....   | 209 |
| ●如何插入来自另一文件的图片? .....    | 210 |
| ●如何扫描图片并将其插入文档? .....    | 210 |
| ●如何添加自选图形、圆形或正方形? .....  | 210 |
| ●如何添加直线和曲线? .....        | 211 |
| ●如何添加任意多边形图形对象? .....    | 211 |
| ●如何绘制流程图? .....          | 211 |
| ●如何插入组织结构图? .....        | 212 |
| ●●如何设置图片格式? .....        | 213 |
| <b>第九节 页眉和页脚</b> .....   | 219 |
| ●●怎样设定页眉和页脚? .....       | 219 |

|                                 |     |
|---------------------------------|-----|
| ●如何从页眉和页脚编辑间切换? .....           | 220 |
| <b>第十节 表格的建立和使用</b> .....       | 220 |
| ○Word 2000 中的表格有哪些优点? .....     | 220 |
| ●如何用工具栏中的“插入表格”按钮创建表格? .....    | 220 |
| ●如何使用插入表格命令创建表格? .....          | 221 |
| ●怎样调节表格的位置和改变表格尺寸? .....        | 222 |
| ●怎样调节表格的拆分? .....               | 223 |
| ●怎样调节改变表格的行列? .....             | 223 |
| ●怎样进行表格的合并? .....               | 223 |
| ●怎样编辑表格中的文字? .....              | 224 |
| ●●怎样实现表格与文字混排? .....            | 224 |
| ●什么是表格中的边框和底纹? .....            | 225 |
| ●如何为表格添加边框? .....               | 225 |
| ●如何修改表格的底纹? .....               | 226 |
| ●如何对列表或表格排序? .....              | 226 |
| ●如何使用选定表格中的文字和图形? .....         | 228 |
| ●如何按表格中的公式进行计算? .....           | 228 |
| ●如何实现表格与文字的互相转换? .....          | 229 |
| ●如何在表格中快速移动光标? .....            | 230 |
| <b>第十一节 打印设置</b> .....          | 231 |
| ●怎样设置页面中的行数和字符数? .....          | 231 |
| ●怎样设置页边距? .....                 | 232 |
| ●●如何设置纸张大小? .....               | 233 |
| ●●如何进行打印预览? .....               | 233 |
| ●如何设置预览? .....                  | 233 |
| ●如何在打印预览视图中编辑文本? .....          | 235 |
| ●怎样设置打印机属性? .....               | 236 |
| ○怎样避免打印时文档排至另一页? .....          | 236 |
| ○怎样打印标签和信封? .....               | 237 |
| <b>第十二节 超级链接和 Web 页制作</b> ..... | 240 |
| ○什么是 Web 页? .....               | 240 |
| ●●如何创建 Web 页? .....             | 240 |
| ●如何用向导或模板创建 Web 页? .....        | 241 |
| ●如何创建 Web 站点? .....             | 241 |

|                                    |     |
|------------------------------------|-----|
| ●怎样编辑与修改 Web 页? .....              | 244 |
| ●Web 创作期间 Word 功能与普通编辑有什么不同? ..... | 246 |
| 第十三节 模板与样式 .....                   | 248 |
| ●什么是 Word 2000 的文档模板? .....        | 248 |
| ●如何建立自己的模板? .....                  | 250 |
| ●如何创建和定制样式? .....                  | 251 |
| ●怎样修改和删除样式? .....                  | 254 |
| ●怎样进行图文混排——文本框? .....              | 255 |
| ●怎样设置图形的微移、对齐、旋转? .....            | 256 |
| 第十四节 宏 .....                       | 256 |
| ○什么是宏? .....                       | 256 |
| ●如何录制宏? .....                      | 256 |
| ●如何运行宏? .....                      | 259 |
| ●●什么是宏病毒? 如何确保宏的安全性? .....         | 261 |
| ○如何使用 VB 编辑宏? .....                | 263 |
| ●如何复制宏? .....                      | 263 |
| ●如何修改宏? .....                      | 263 |
| ●如何删除宏? .....                      | 264 |
| 第三章 EXCEL 2000 的使用 .....           | 268 |
| 第一节 Excel 2000 简介 .....            | 268 |
| ●●怎样启动 Excel 2000? .....           | 268 |
| ●Excel 2000 中文版有哪些新功能? .....       | 269 |
| ●●Excel 2000 中文版的窗口有哪些部分组成? .....  | 270 |
| ●●Excel 2000 窗口各部分都有哪些功能? .....    | 271 |
| ●●怎样进行菜单操作? .....                  | 273 |
| ●怎样进行对话框操作? .....                  | 276 |
| ●如何使用帮助? .....                     | 276 |
| ○什么是工作簿和工作表? .....                 | 281 |
| ●如何新建工作簿? .....                    | 282 |
| ●●如何打开已有的工作簿? .....                | 282 |
| ●如何复制文件? .....                     | 283 |
| ●怎样删除文件? .....                     | 283 |
| ●怎样移动文件? .....                     | 284 |

|                        |     |
|------------------------|-----|
| ●怎样重命名文件? .....        | 284 |
| ●如何关闭工作簿? .....        | 284 |
| ○如何更改单元格网格线的颜色? .....  | 284 |
| ●如何用多窗口显示一个工作簿? .....  | 285 |
| ●如何排列工作簿窗口? .....      | 285 |
| ●●如何保存工作簿? .....       | 287 |
| <b>第二节 建立工作表</b> ..... | 289 |
| ●●如何选定单元格? .....       | 289 |
| ●单元格中数据有哪几种类型? .....   | 292 |
| ●●怎样输入数据? .....        | 292 |
| ●●怎样编辑单元格数据? .....     | 294 |
| ●怎样复制和移动数据? .....      | 296 |
| ●●如何插入单元格? .....       | 297 |
| ●●如何删除单元格? .....       | 298 |
| ●●如何撤销错误操作? .....      | 298 |
| ●●如何恢复已撤销的操作? .....    | 299 |
| <b>第三节 编辑工作表</b> ..... | 299 |
| ●怎样插入工作表? .....        | 299 |
| ●怎样删除工作表? .....        | 299 |
| ●如何重新命名工作表? .....      | 299 |
| ●如何移动工作表? .....        | 299 |
| ●如何复制工作表? .....        | 299 |
| ●怎样选定多张工作表? .....      | 300 |
| ●●如何设定工作表页数? .....     | 300 |
| ●●怎样在工作表间进行切换? .....   | 300 |
| ●如何隐藏或取消隐藏工作表? .....   | 301 |
| ●如何冻结工作表? .....        | 301 |
| ●●怎样插入行或列? .....       | 302 |
| ●怎样删除行或列? .....        | 303 |
| ●如何拆分工作表? .....        | 304 |
| ○为什么要给单元格命名? .....     | 305 |
| ○为单元格命名有哪些规则? .....    | 305 |
| ●怎样给单元格命名? .....       | 305 |
| ●怎样使用名称? .....         | 307 |

|                           |     |
|---------------------------|-----|
| ●怎样删除命名? .....            | 308 |
| ●如何设置保护工作表? .....         | 308 |
| ●如何设置保护工作簿? .....         | 309 |
| ●●怎样创建模板? .....           | 309 |
| ●如何使用模板? .....            | 310 |
| ●如何修改模板? .....            | 310 |
| ●●怎样设置单元格字体? .....        | 310 |
| ●●怎样设置单元格边框? .....        | 312 |
| ●如何删除单元格边框? .....         | 313 |
| ●怎样设置文本的对齐方式? .....       | 314 |
| ●如何设置单元格颜色和图案? .....      | 315 |
| ●怎样使用条件格式? .....          | 316 |
| ●怎样使用自动套用格式? .....        | 318 |
| ●●怎样设置工作表列宽? .....        | 320 |
| ●●怎样设置工作表行高? .....        | 320 |
| ●怎样使用内部样式? .....          | 320 |
| ●如何创建样式? .....            | 321 |
| ●如何设置工作表背景图案? .....       | 321 |
| <b>第四节 公式与函数</b> .....    | 322 |
| ●公式的常用运算符有哪些? .....       | 322 |
| ●公式的运算顺序是怎样的? .....       | 323 |
| ●●如何创建公式? .....           | 323 |
| ●●怎样修改公式? .....           | 325 |
| ●如何复制公式? .....            | 325 |
| ●●怎么使用自动求和工具? .....       | 326 |
| ●Excel 2000 函数有什么用? ..... | 327 |
| ●常用的 Excel 函数有哪些? .....   | 327 |
| ●怎样使用“粘贴函数”创建公式? .....    | 329 |
| <b>第五节 创建图表</b> .....     | 330 |
| ●●如何使用“图表”工作栏创建图表? .....  | 330 |
| ●如何使用“图表向导”创建图表? .....    | 332 |
| ●●怎样更改图表类型? .....         | 334 |
| ●●如何移动图表和调整图表大小? .....    | 336 |
| ●如何将文本添加到图表? .....        | 336 |

|                                        |     |
|----------------------------------------|-----|
| ●如何增添和删除图表数据系列? .....                  | 336 |
| <b>第六节 数据处理</b> .....                  | 338 |
| ●●如何进行排序? .....                        | 338 |
| ●如何使用自动筛选? .....                       | 340 |
| ●如何使用自定义筛选? .....                      | 341 |
| ●如何使用简单的分类汇总? .....                    | 343 |
| <b>第七节 打印工作表</b> .....                 | 344 |
| ●●如何进行页面设置? .....                      | 344 |
| ●●如何设置页面? .....                        | 344 |
| ●如何设置页边距? .....                        | 344 |
| ●如何设置页眉、页脚? .....                      | 345 |
| ●如何设置工作表选项? .....                      | 347 |
| ●●如何使用打印预览? .....                      | 347 |
| ●●如何设置打印选项? .....                      | 348 |
| <b>第四章 PROJECT 98 的使用</b> .....        | 350 |
| <b>第一节 Project 98 简介</b> .....         | 350 |
| ○什么是项目?项目有什么特点? .....                  | 350 |
| ○项目由哪些部分组成?如何完成项目? .....               | 350 |
| ○Project 98 有哪些功能? .....               | 351 |
| ●如何安装 Project 98? .....                | 352 |
| ●如何卸载 Project 98? .....                | 353 |
| ●●如何启动和退出 Project 98? .....            | 354 |
| ●Project 98 的窗体由哪些部分组成? .....          | 354 |
| ○什么是视图?.....                           | 355 |
| ○Project 98 有哪些视图? 不同视图有什么区别和作用? ..... | 356 |
| ○什么是组合视图? .....                        | 362 |
| ●如何切换视图? .....                         | 362 |
| ●怎样使用 Project 98 的帮助? .....            | 364 |
| <b>第二节 Project 98 使用基础</b> .....       | 367 |
| ●●怎样建立新项目? .....                       | 367 |
| ●怎样打开一个已有的项目? .....                    | 368 |
| ●怎样保存新项目? .....                        | 369 |
| ●怎样备份文件? .....                         | 369 |