



博士教电脑丛书

一套真正适合中国人学电脑的国产“傻瓜书”

一步一步教 Word 97



黑博士工作室总策划

主编 王成军 编者 陈大武 张凤琴



西安交通大学出版社

Microsoft Word 97

Microsoft Word 97

Microsoft Word 97

Microsoft Word 97



Microsoft Word 97

博士教电脑丛书

一步一步教

Word 97

黑博士工作室总策划

主编 王成军

编者 陈大武 张凤琴

西安交通大学出版社

内 容 简 介

中文 Word 97 是中文 Office 97 的群件之一,是目前常用的字处理软件,利用它可以方便地进行文字的编辑、格式化,也可以建立各种表格或插入图片等,是一个真正的所见即所得的软件。本书从初学者的角度出发,根据作者在使用中文 Word 97 中的实践经验,逐步地向读者介绍中文 Word 97 的功能和使用方法,并给出了详细的操作步骤和屏幕显示,使初学者一看就明白,一学就会,从而在边看边操作中逐步地掌握它们。

本书第 1 章介绍了如何进入、退出中文 Word 97 软件及使用帮助的方法;第 2 章介绍怎样创建新文档;第 3 章主要介绍如何打开和编辑文档;第 4 章介绍各文档视图在不同条件下的使用方法;第 5 章介绍如何编排和美化文字;第 6 章介绍编号和项目符号的设置技巧;第 7 章介绍如何对文档进行打印操作;第 8 章介绍如何绘制列表以及如何创建、修改、修饰表格;第 9 章介绍了图形的插入和绘制方法。

(陕)新登字 007 号

博士教电脑丛书
一步一步教 Word 97

主 编 王成军
编 者 陈大武 张凤琴
责任编辑 陈 丽

*

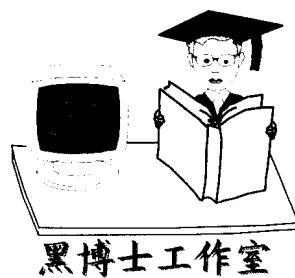
西安交通大学出版社出版发行
(西安市咸宁西路 28 号 邮政编码:710049 电话:(029)2668316)
西安向阳印刷厂印装
各地新华书店经销

*

开本:787 mm×1 092 mm 1/16 印张:13.75 字数:307 千字
1999 年 1 月第 1 版 1999 年 4 月第 2 次印刷
印数:5 001~9 000
ISBN 7-5605-1075-2/TP·205 定价:16.00 元

若发现本社图书有倒页、白页、少页及影响阅读的质量问题,请去当地销售
部门调换或与我社发行科联系调换。发行科电话:(029)2668357,2667874

黑博士工作室



主 编	王成军		
策 划	陈 丽	林 全	
成 员	张凤琴	刘 华	
	卢才武	张 泳	
	陈永锋	权 伟	
	陈大武		

编者的话

谈起电脑，很多人都觉得它高深莫测，但面对眼前的繁杂事情时，更多的人都下定决心，一定要买一台电脑。于是就开始了行动，高高兴兴地将电脑搬回了家。可是一件更烦恼的事情又来了，怎么使用它呢？面对电脑，你会觉得有太多的东西要学习。有幸者可以找到一位老师，但更多的人还没有这份福气，需要自己来不断的摸索使用。这时，主要依靠的就是各种各样的电脑图书了。

可是，很多人都抱怨电脑图书难懂，更有甚者干脆将电脑搁置不用了。这也难怪，在众多的电脑图书中，真正为初学者着想的并不多，多数国外版电脑图书很难对中国人学电脑的“胃口”。

能不能编写一套真正适合中国人学电脑的入门图书呢？这是“黑博士工作室”的博士和老师们的梦想。

通过研究和市场调查，“黑博士工作室”用他们特有的领悟能力，通过自我消化，融会贯通，以最通俗的语言，最浅显的表达方式，少讲理论，多讲操作，编写成“博士教电脑丛书”，去圆多年的一个梦想。

在这套丛书中，一切都从最基础的开始，不需要你预先懂得太多电脑知识，只要你翻开丛书中的任何一本，你都可以按照书中给你指明的“一步一步”来完成你需要的操作。这就像在你身边有了老师，它指导你“拿起鼠标”→“向下移动”→“单击鼠标左键”，将出现……，这样你就很容易学会电脑的使用了。

整套丛书，从对电脑的认识——《学前准备》开始起步，帮你一个一个地认识电脑的部件和组成，相信你在看了以后，不会再对“CPU”、“显示卡”、“光盘驱动器”等一些名词生疏了。

要使用电脑，就必须学会使用电脑的操作系统。《一步一步教 Windows 98》就是以当前最流行的操作系统 Windows 98 为对象，教你在一步一步的操作中了解和使用它。

Photoshop 5.0, Word 97 和 Excel 97 是三个应用很广泛的软件，Photoshop 可以使你做出非常漂亮的图像，你可能经常为你的照相技术、或没有一些著名地方的留影而感到遗憾，不要担心，这些在“黑博士工作室”的《一步一步教 Photoshop 5.0》中你都可以将这些遗憾一一抹去，最后会使你非常自如地设计和处理图像。在《一步一步教 Word 97》中你会在一步一步的学习中不知不觉就成为了文字处理的“高手”，从此不再羡慕那些编排得既新颖又漂亮的杂志和报纸了，因为你也可以自豪的说“我也能做”。在《一步一步教 Excel 97》中你会一步一步地成为一个使用电脑理财、进行商务处理的“行家”。

通过这些学习，在初学者当中，你可以称得上是一个使用电脑的“佼佼者”了。另外，《一步一步带你进入 Internet》会使你从中国走向世界，你足不出户就可以“遨游”世界。在这里从安装上网的设备开始，教你一步一步地进入 Internet。从此你的眼界会面向世界。

这套面向初学者的丛书，相信一定会给很多初学者带来极大的方便。丛书虽然在整体上有它的系统性，但每本都有自己的独立性，你可以单独选择其中的任何一本来使用。

黑博士工作室

目 录

第 1 章 如何进入 Word 97

1.1 Word 97 概述	2
1.2 Word 97 窗口介绍	3
1.3 黑博士带你进入 Word 97	4
1.4 怎样退出 Word 97	6
1.5 怎样使用“帮助”	7

第 2 章 黑博士教你创建新文档

2.1 怎样建立新文档	17
2.2 输入法及切换方法	19
2.3 键入字符	25
2.4 保存文档	31
2.5 关闭文档	33

第 3 章 编辑文档

3.1 打开文档	36
3.2 编辑文档	38
3.3 工具栏的简单操作	53

第 4 章 文档视图

4.1 普通视图	60
4.2 联机版式	61
4.3 页面视图	62
4.4 大纲视图	63
4.5 主控文档视图	67
4.6 全屏显示	68
4.7 调整文档的显示比例	69

第 5 章 编排和美化文字

5.1 设置字型	73
5.2 设置文字的颜色与外形	77
5.3 设置文字位置	88

5.4 设置间距	97
第 6 章 编号和项目符号	
6.1 编号	107
6.2 项目符号	115
第 7 章 打印文档	
7.1 设置页眉和页脚	123
7.2 文档的页面设置	134
7.3 页面布局的预览	141
7.4 打印文档	145
第 8 章 制表	
8.1 绘制列表	149
8.2 创建表格	156
8.3 修改表格	162
8.4 修饰表格	182
第 9 章 插入和绘制图形	
9.1 绘制图形	192
9.2 处理图形	195
9.3 插入图片	204
9.4 插入艺术字	210

第1章



如何进入 Word 97

- 启动 Word 97 的方法
- 窗口中各对象的名称
- 学会使用“帮助”

中文 Word 97 是一个字处理软件，利用它可以很方便地进行编辑、格式化，建立各种表格，也可以在文档中插入图片或做其它形式的修改，而且是真正的所见即所得，即你在屏幕上见到的与打印机将要输出的结果完全相同。



1.1 Word 97 概述

中文 Word 97 是中文 Office 97 的群件之一。中文 Office 97 是 Microsoft 公司最新推出的群件，它由五个应用软件组成，即 Word 97, Excel 97, PowerPoint 97, Outlook 97, Access 97, 中文 Office 97 群件是基于 Windows 95 操作系统之上的。中文 Word97 (即 Word 8.0) 的前一个版本是 Office 95 群件之中的 Word 7.0。中文 Word 97 以下简称 Word 97。

Word 97 可以创建各种业务档案。例如可以打印一般的文章，也能编写商务计划、书信、备忘录、报告或通信刊物等业务文档，如图 1.1 所示。也可以做一些表格，如图 1.2 所示。

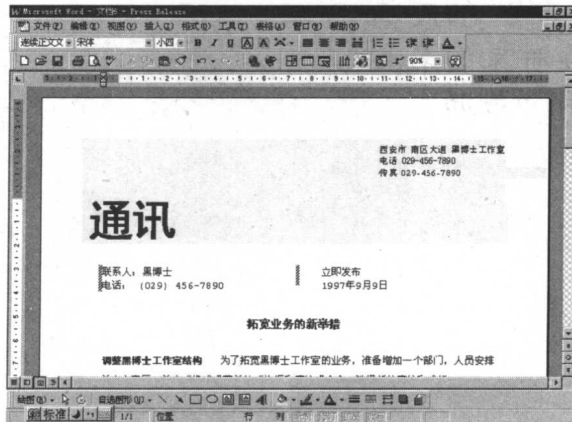


图 1.1

黑博士工作室培训班

人数: 38		1998.5.16—1998.5.29												批准人: 陈大武																
周序	月份	星期一				星期二				星期三				星期四				星期五				星期六								
		日期	1	3	5	7	日期	1	3	5	7	日期	1	3	5	7	日期	1	3	5	7	日期	1	3	5	7				
		2	4	6	8	2	4	6	8	2	4	6	8	2	4	6	8	2	4	6	8	2	4	6	8					
一	5	16	D	D	D	D	17	D	D	D	D	18	D	D	D	D	19	W	W	W	W	20	W	W	W	W	21	中	中	自习
二	5	22	W	W	中	中	23	W	W	中	中	24	W	W	中	中	25	中	中	中	中	26	中	中	中	中	27	E	E	自习
三	5	28	E	E	E	E	29	E	E	E	E																			
课程名称		简称	学时	上课教员		辅导		课程名称		简称	学时	上课教员		辅导																
Dos		D	24	***				Windows		W	24	***																		
中文Word97		中	20	***				中文Excel97		E	20	***																		

图 1.2



1.2 Word 97 窗口介绍

Word 97 窗口与 Windows 95 窗口的风格一致, 如图 1.3 所示。Word 97 的窗口分为两个区: 环境窗口区和工作窗口区。

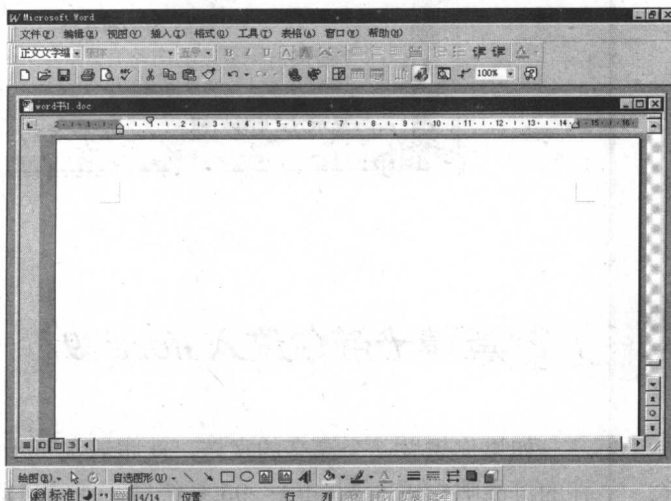


图 1.3

环境窗口区中有标题栏、命令(菜单)栏、常用工具栏、格式化工具栏、绘图工具栏及状态栏等, 如图 1.4 所示。

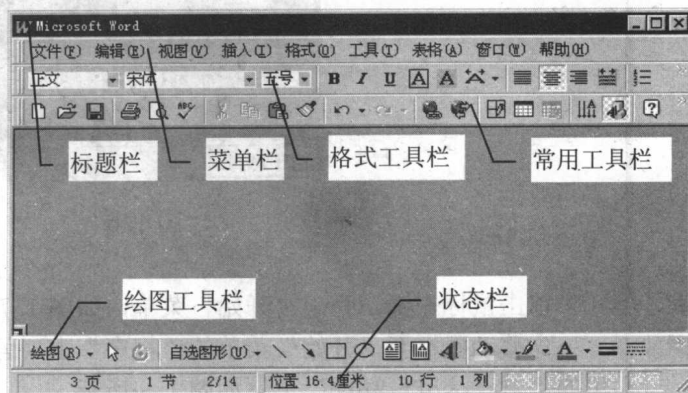


图 1.4

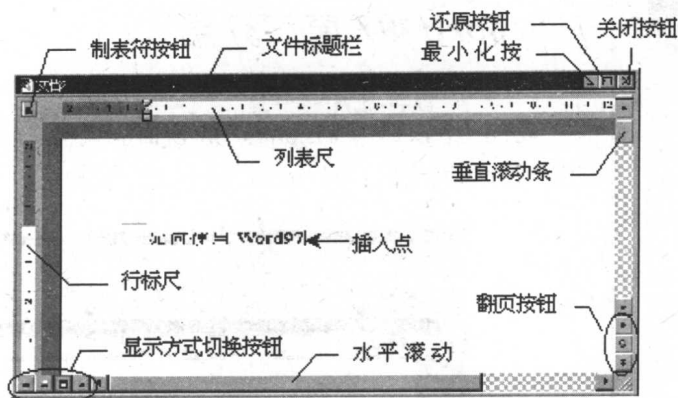


图 1.5



1.3 黑博士带你进入 Word 97

如果你想做一个漂亮的文档，就跟着我一步一步进入 Word 97 字处理软件的世界吧！进入 Windows 95 系统后，通常启动 Word 97 软件的步骤如下：移动鼠标至“开始”按钮上，出现如图 1.6 所示的画面。

第 1 步

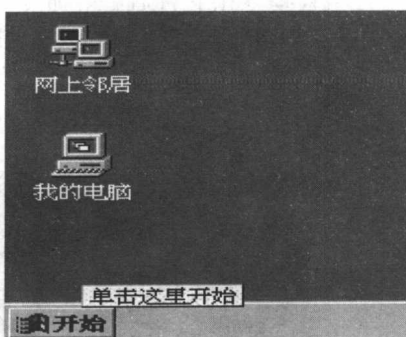


图 1.6

第 2 步

单击鼠标左键，弹出“开始”菜单，如图 1.7 所示的界面。

第 3 步

先移动鼠标至“开始”菜单的“程序”上，再移动鼠标至“程序”菜单里的“Microsoft Word”上，如图 1.8 所示。

第 4 步

单击鼠标左键，开始时如图 1.9 所示，最后出现如图 1.10 所示的界面。这时你就进入了 Word 97 字处理软件系统了。

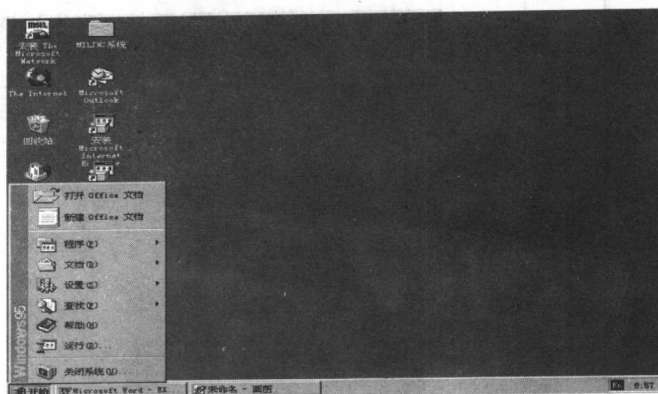


图 1.7

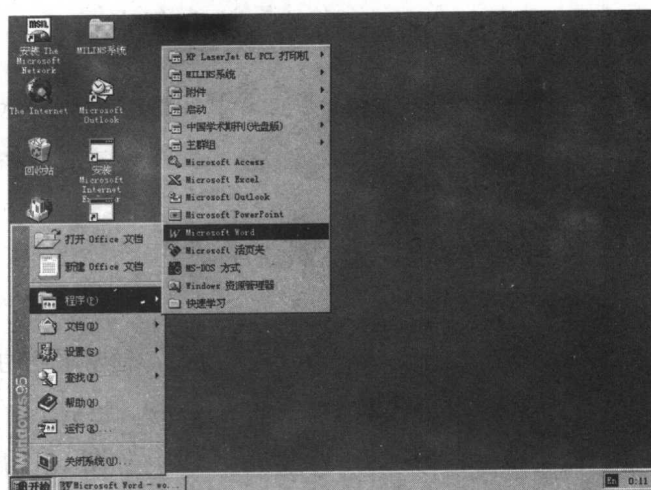


图 1.8



图 1.9

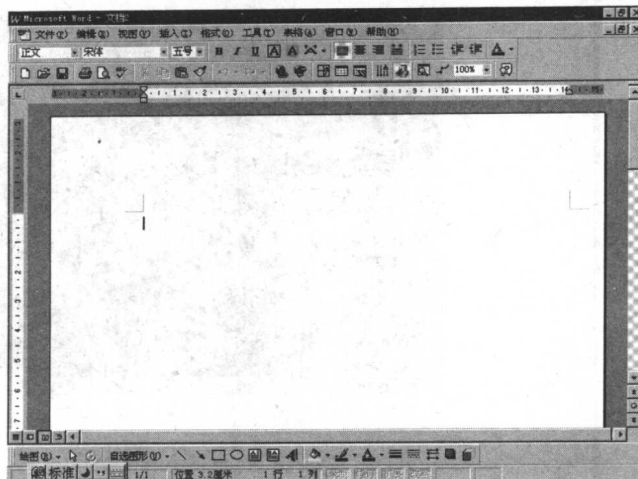


图 1.10

如果单击图 1.10 右上角中第 2 行的“还原”按钮，那么就会出现图 1.3 的两个窗口区。



1.4 怎样退出 Word 97

用户希望退出 Word 97 软件时，通常采用的方法如下：

第 1 步

移动鼠标至菜单栏中的“文件”菜单，单击鼠标左键，并移动鼠标至“文件”菜单中的“退出”菜单项，如图 1.11 所示。

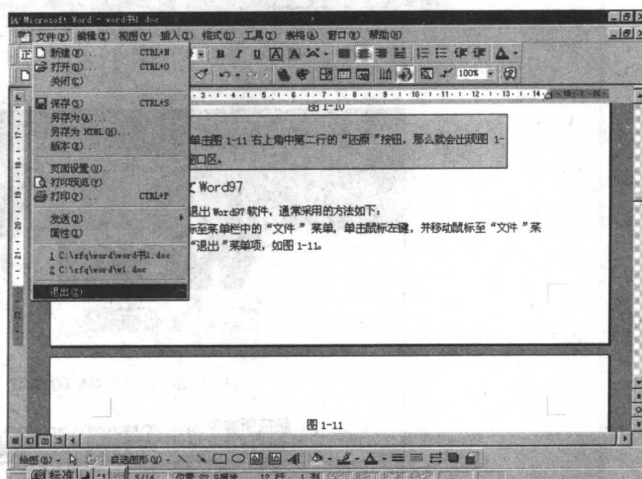


图 1.11

第2步

单击鼠标左键, 此时可能会出现以下两种情况:

(1) 如果文件已经存入磁盘, Word 97 就会执行退出命令, 返回 Windows 95 系统。

(2) 如果文件还未存入磁盘, Word 97 就会弹出一个是否存盘的对话框, 如图 1.12 所示, 其中有三个按钮“是(Y)”、“否(N)”及“取消”, 把鼠标移至“是(Y)”上并单击鼠标, 则表明先保存文件, 然后退出 Word 97; 当把鼠标移至“否(N)”上并单击鼠标, 则表明 Word 97 不执行存盘操作, 直接返回 Windows 95 系统; 当把鼠标移至“取消”上并单击鼠标, 则表明 Word 97 不执行任何操作。

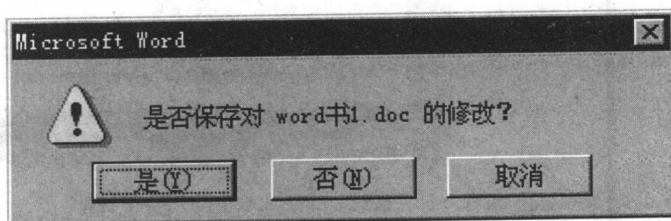


图 1.12



1.5 怎样使用“帮助”

如果用户忘记了如何使用某一命令、公式或者不知道下一步该如何去做, Word 97 的联机帮助系统会为用户及时、准确地提供各种说明, 直到用户完成要做的工作。这里黑博士介绍三种常用的帮助方法。

1.5.1 怎样利用“帮助”菜单

(1) 使用“目录”卡片

若用户没有明确的“帮助”主题, 只想查看 Word 97 的“帮助”, 获得一些信息, 可以利用“目录”卡片, 例如用户希望了解如何安装“Word 97”, 其操作步骤为:

第1步

鼠标移动至“帮助”菜单, 单击鼠标左键, 并移动鼠标至“目录与索引”菜单项, 如图 1.13 所示。

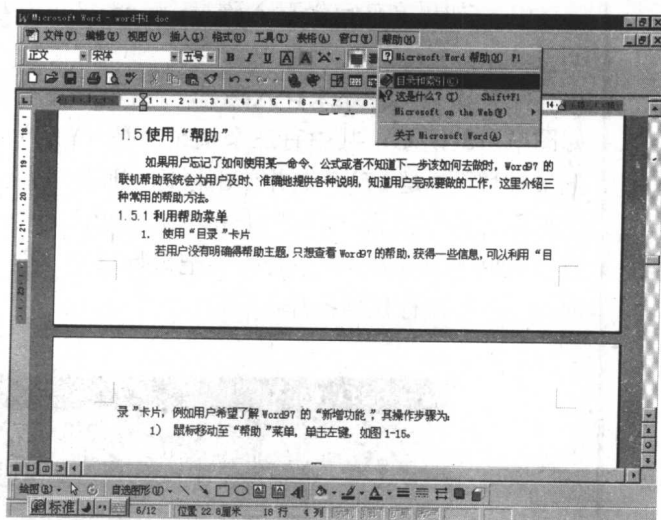


图 1.13

第 2 步

单击鼠标左键，弹出“帮助主题”对话框，如图 1.14 所示的界面；单击“目录”卡片，如图 1.14 所示。

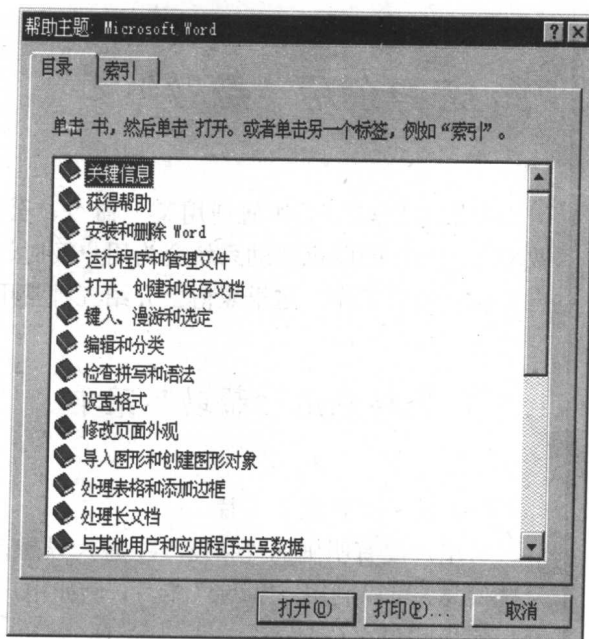


图 1.14

第 3 步

移动鼠标至“目录”中的“安装和删除 Word”上，双击鼠标左键，如图 1.15 所示。

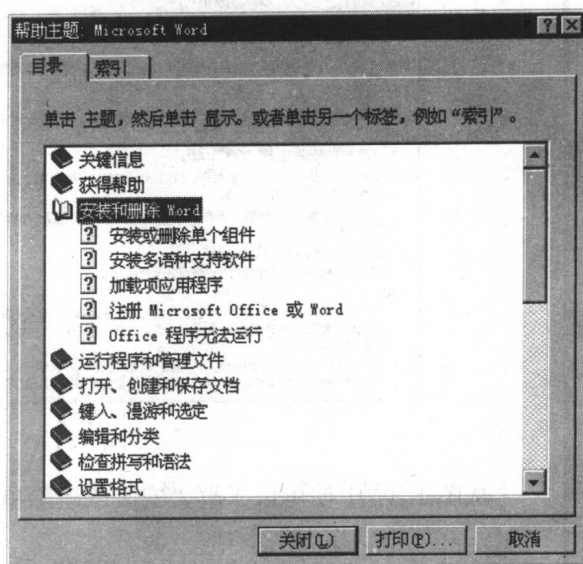


图 1.15

第 4 步

移动鼠标至“安装和删除 Word”中的“安装和删除单个组件”上，单击鼠标左键，如图 1.16 所示。

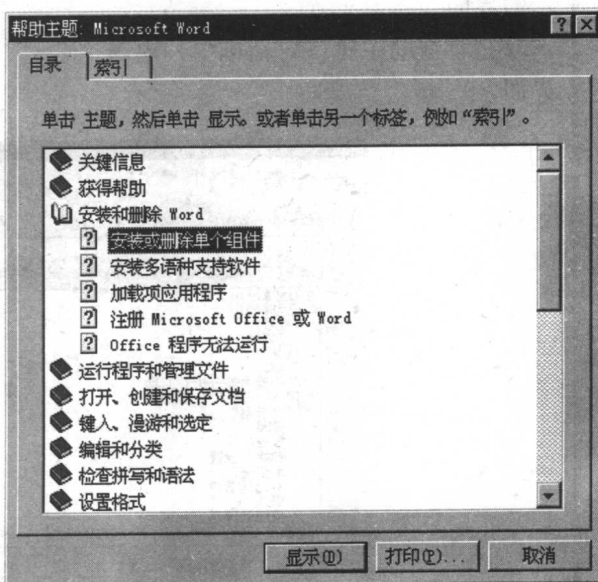


图 1.16

第 5 步

在“帮助主题”对话框中，单击“显示”按钮，将出现如图 1.17 所示界面。