

CX-2137

中文 Word 7.0 半月通

希望图书创作室 编著

中文 Word 7.0

半月通



希望图书创作室 编著

P39
21-2

科学出版社
龍門書局

(京)新登字 092 号

JS/84/34 15
内 容 简 介

Micorosoft Word 7.0 中文版是目前中文 Windows 环境下众多字处理软件之一, 它以其强大的功能、直观易学的操作方法赢得了广大的用户。在本书中, 我们以大量的图例, 详细地介绍了如何利用中文 Word 7.0 的编排字符、创建表格、建立图表、绘制图形、插入图片等功能。为方便读者学习, 本书直接采用 Word 编排, 内容详尽、通俗易懂、图文并茂, 适合于各阶层的广大计算机爱好者和 Word 用户进行学习和参考, 同时也适合作为各类培训班教材。

欲购本书或技术咨询的读者, 请与 010-62562329 , 010-62531267 或传真 010-62579874 , 或写信 100080 , 北京海淀 8721 信箱书刊部联系。

中文 Word 7.0 半月通

希望图书创作室 编著

巫柳春 修订

责任编辑 汪亚文

科学出版社 出版
龙 吟 书 局

北京东黄城根北街 16 号

邮政编码: 100717

广益印刷厂印刷

新华书店北京发行所发行 各地新华书店经售

*

1997 年 1 月第 一 版 开本: 787×1092 1/16

1997 年 1 月第一次印刷 印张: 16

印刷: 1~15000 字数: 367 000

ISBN 7-03-005677-9/TP•692

定价: 20.00 元

前 言

当 Microsoft 公司推出 Windows 以后，各类字处理软件纷纷改头换面，从 DOS 版跨入 Windows 行列，并且还出现了许多新产品。可以说，产品种类繁多，比如汉化后的 Microsoft Word 中文版、Microsoft WordPerfect 中文版、Lotus AmiPro 中文版等等。这些软件因为 Windows 的缘故，都非常简单易学，受到用户的好评。其中比较有名的要数 Word，当 Word 发展到 6.0 时，它以其超强的图文混排功能、直观易学的操作方法，使它在字处理软件的竞争浪潮中脱颖而出，成为 90 年代字处理软件的流行角色。现在，伴随着 Windows 95 的出台，Microsoft 公司又推出了以 Windows 95 作为平台的 Office 95，而 Word 7.0 便是 Office 95 的一分子。Word 7.0 不但在 Word 6.0 的基础上增加了不少新功能，还定义了 32 位字处理的新标准。现在 Office 95 简体中文版已经出台，在很多软件市场上都有销售，大多数是光盘版。

Microsoft Word 7.0 中文版自然是极具魅力的，下面我们将它的特色整理如下，你先看一看，感觉如何？

操作直观

Word 7.0 的操作并不复杂，与 Windows 的操作方法一样，非常直观！在工具栏中，按钮上显示着打印机的图形，则表明该按钮具有打印功能。如果要执行打印命令，只要用鼠标单击该按钮即可。例如，要预览打印内容，可直接将鼠标移至“打印预览”按钮上，轻松地按一下鼠标左按钮，就可以进入“打印预览”状态。这是不是很简单，很直观？

当把鼠标光标移到工具栏中的按钮上并停留大约 2 秒钟左右时，在按钮的下方将会出现一个小方框，其中显示着该按钮的名称，根据名称可以略知该按钮的功能。

所见即所得

这是 Windows 下字处理软件的特色。利用此特色，我们不必死记硬背那些排版命令，更不用想象结果。只要在屏幕上看到的，就是打印出来的结果，既轻松又愉快。就像在看书一样，你在书中看到的，便是你脑子里所得到的知识。

优化英文功能

通过 Word 中的拼写检查、语法检查、自动更正等功能，能使英文文章的正确率大为提高。其中的“自动更正”更具特色，它可以自动纠正输入错误。例如，如果在自动更正词典中设定，当输入 Adn 时，自动更正为 And，那么，以后每当你输入 Adn 时，Word 7.0 将自动改 Adn 为 And。

突出显示

这是 Word 7.0 的新增功能。我们经常用不同颜色的笔在文章中圈点标记，而在计算机里我们不能再用笔进行圈点了，那么怎么办呢？Microsoft 公司自然知道这一点，所以从

Word 7.0 版起提供了突出显示的功能，让我们能够快速用不同的颜色对字句进行标记！

图文混排

图文混排，这个名词对于 Word 用户并不陌生。在 Word 中，我们可以在文章中的任意位置插入图片，绘制图形。插入的图片格式琳琅满目，有*.Bmp，*.Wmf，*.Wpg，*.Drw，*.Hgl，*.Cgm，*.Eps，*.Tif，*.Pcx，*.Pic，*.Plt 等等；绘制的图形有线条、矩形、圆形、文本框、标注框、弧形、括号等等。此外，还可通过剪贴板从别的软件中粘贴图片。

创建表格

Word 7.0 除了有快速表格生成功能，还新增了“自由表格”功能，它能让我们轻松、灵活地用鼠标画出多样的表格。在以前的版本中，常因为单元格上画斜线等问题而烦恼，现有了 Word 7.0，不但可以在单元格上画斜线，而且如果所需的斜线位置稍有偏移，该斜线会自动挪正，而不必再眯起眼睛，紧握鼠标，全神贯注地去移动它。表格中还具有运算和排序功能。

制作图表

图表制作程序——Microsoft Graph，具有很强的制作图表功能。我们可以通过制作好的表格，生成一个色彩鲜艳、数据简明的图表，使文章更具说服力。

数学公式

数学公式编辑程序——Microsoft Equation，提供了相当丰富的公式样式、特殊符号和字符，解决了在撰写报告或论文时遇到方程式的问题。

艺术字

艺术字编辑程序——Microsoft Wordart，是个相当不错的字符编辑程序。该程序提供了各种各样的文字形状，有圆形、半圆形、波浪形等。它不但可以给字符加上各种样式的阴影，使文字有立体感，而且还可以使字符以不同的角度旋转，以达到特殊效果。

宏

如果要简化重复的操作，可使用宏命令来解决。大多数字处理软件都有这项功能。对于这一点，Word 并不含糊。在 Word 中，宏命令的编辑、录制与使用，同样贯彻了易学易用的精神。

上述各点只是 Word 7.0 众多优点中的一部分。你也许会想，就这些吗？觉得好像并没有什么过人之处。也许吧？不过，平凡中的伟大也许才是 Word 7.0 真正的过人之处，给人的感觉就是“好像没什么了不起的，不过挺好用的！”。

目 录

第一天 安装中文 Word 7.0	1
1.1 前提条件.....	1
1.2 开始安装.....	1
1.3 练习题.....	9
第二天 解析中文 Word 7.0	10
2.1 如何启动中文 Word 7.0	10
2.2 退出 Word 7.0	13
2.3 中文 Word 7.0 操作环境.....	15
2.4 灵活使用鼠标.....	20
2.5 剪贴板.....	21
2.6 练习题.....	23
第三天 视图方式	24
3.1 普通视图方式.....	24
3.2 页面视图方式.....	26
3.3 大纲视图方式.....	26
3.4 主控文档视图方式.....	29
3.5 全屏显示方式.....	33
3.6 显示比例.....	33
3.7 练习题.....	35
第四天 文件操作技巧	36
4.1 创建新文件.....	36
4.2 打开旧文件.....	37
4.3 打开非 Word 7.0 格式的文件.....	40
4.4 多窗口编辑.....	42
4.5 保存工作.....	44
4.6 保护文档.....	51
4.7 删除文件.....	55
4.8 练习题.....	57
第五天 输入和编辑技巧	58
5.1 使用输入法.....	58
5.2 输入符号.....	59

5.3 输入文本.....	63
5.4 基本编辑技巧.....	64
5.5 撤消与重复操作.....	69
5.6 复制和移动文本.....	71
5.7 查找和替换命令.....	73
5.8 插入文件.....	78
5.9 练习题.....	79
第六天 优化英文功能	80
6.1 拼写检查.....	80
6.2 语法检查.....	83
6.3 同义词库.....	85
6.4 断字.....	85
6.5 语言.....	86
6.6 字数统计.....	87
6.7 自动功能.....	87
6.8 练习题.....	91
第七天 排版技巧	92
7.1 页面设置.....	92
7.2 字符.....	97
7.3 段落.....	103
7.4 分栏排版.....	109
7.5 制表位.....	113
7.6 页眉/页脚和页码	115
7.7 图文框.....	119
7.8 项目符号和编号.....	122
7.9 行号.....	127
7.11 其他格式工具栏.....	128
7.11 设置增强功能.....	129
7.12 快速排版.....	134
7.13 练习题.....	135
第八天 图形功能	136
8.1 绘图技巧.....	136
8.2 图片功能.....	144
8.3 练习题.....	150

第九天 表格设计	151
9.1 创建表格.....	151
9.2 编辑、排版表格.....	161
9.3 表格的计算与排序.....	171
9.4 实例练习.....	174
9.5 练习题.....	179
第十天 图表设计	180
10.1 图表编辑器操作技巧.....	180
10.2 实例练习.....	190
10.3 练习题.....	196
第十一天 公式设计	197
11.1 公式编辑器操作技巧.....	200
11.2 实例练习.....	200
11.3 练习题.....	205
第十二天 艺术文档	206
12.1 首字下沉.....	206
12.2 编辑艺术字.....	207
12.3 声音文件.....	215
12.4 练习题.....	217
第十三天 打印	218
13.1 打印预览.....	218
13.2 打印设置.....	222
13.3 打印选项设置.....	224
13.4 同时打印多个文件.....	225
13.5 练习题.....	225
第十四天 模板和样式	226
14.1 模板.....	226
14.2 样式.....	236
14.3 练习题.....	239
第十五天 宏	240
15.1 录制宏.....	240
15.2 修改宏.....	246
15.3 练习题.....	248

第一天 安装中文 Word 7.0

进入 Windows 95 以后，很多软件的 MB 都大得吓人。用软盘安装既费时间又麻烦。现在正是多媒体盛行的时代，而多媒体中应用最多的要数光盘驱动器。或许就是这个原因，许多软件由软盘搬到光盘上。一张光盘可以容纳几百张软盘所存储的数据，所以用光盘安装软件省去了用软盘安装时换盘的麻烦。如果安装时间很长，你还可以做别的事，既省时又轻松。在本章我们就以光盘版的 Office 95 中文版为例，介绍如何安装 Word 7.0 中文版。

1.1 前提条件

在安装之前，要确定你的计算机是否有足够的磁盘空间来安装中文 Word 7.0，还要确定你的计算机是否能够运行中文 Word 7.0。至于安装的具体操作步骤在下一节将作介绍。下面我们列出运行中文 Word 7.0 所需的基本配置：

- 1) 486/66 计算机一台。
- 2) 8MB 内存以上，最好是 16MB 以上的内存。
- 3) 磁盘空间最少要有 50MB 左右。
- 4) 软盘驱动器或者一台光盘驱动器。
- 5) 键盘，最好为 Windows 95 新型键盘。
- 6) 彩色显示器和彩色显示卡。
- 7) 兼容于 Windows 的鼠标设备。
- 8) 安装好的 Windows 95 中文版。
- 9) 最好能有一台打印机。

如果低于这些配置，就会减慢中文 Word 7.0 的运行速度，使工作环境变得不理想或者根本不能运行中文 Word 7.0。

1.2 开始安装

进入 Windows 95 中文版后，将 Office 95 中文版光盘放入光驱中(在此为 G 盘)，然后单击“开始”按钮，选取“设置”中的“控制面板”命令，进入“控制面板”对话框，如图 1.1 所示。



图 1.1 控制面板

进入“控制面板”对话框后，双击运行“添加/删除程序”，进入“增加/删除程序 属性”对话框，然后再单击“安装”按钮，如图 1.2 所示。

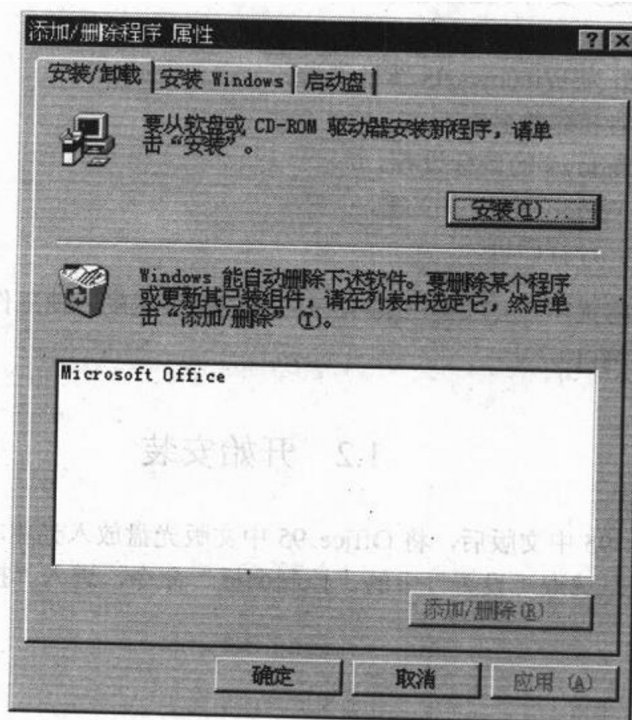


图 1.2 “添加/删除程序”对话框

单击“安装”按钮后，就进入了“从软盘或 CD-ROM 驱动器安装程序”向导对话框，如图 1.3 所示。

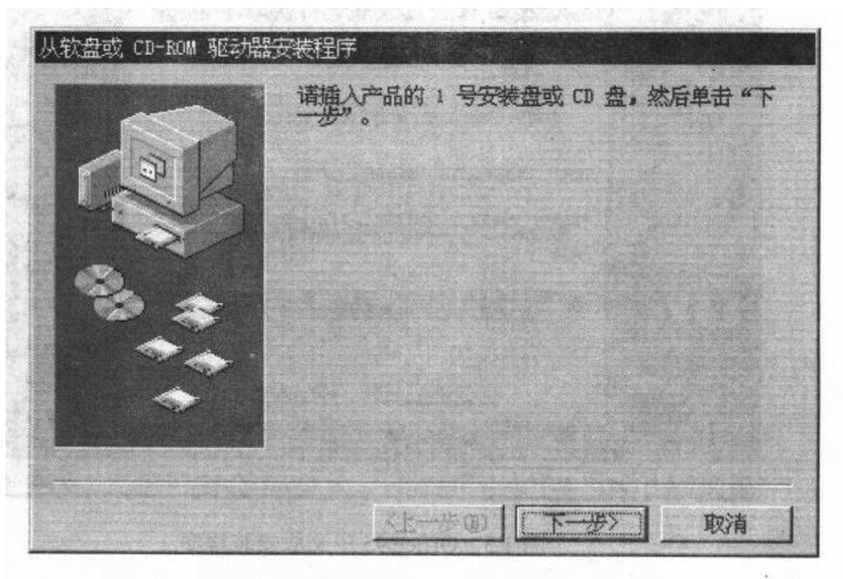


图 1.3 “安装向导”对话框（一）

再单击“下一步”按钮，进入第二个“从软盘或 CD-ROM 驱动器安装程序”对话框。进入此对话框后，安装程序自动检测 A、B 驱动器以及光驱，一旦在软盘或光盘上搜索到安装程序，就会将执行文件及其路径显示在“命令行”方框中。如图 1.4 所示。

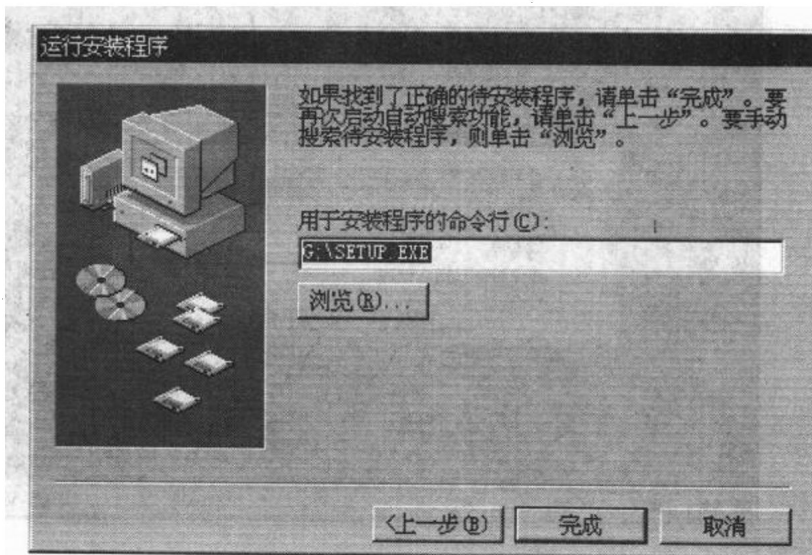


图 1.4 “安装向导”对话框（二）

如果命令不对，可以单击“浏览”按钮，自行指定。一切正确后，单击“完成”按钮，结束“从软盘或 CD-ROM 驱动器安装程序”对话框，进入真正的 Office 95 安装程序，如图 1.5 所示。

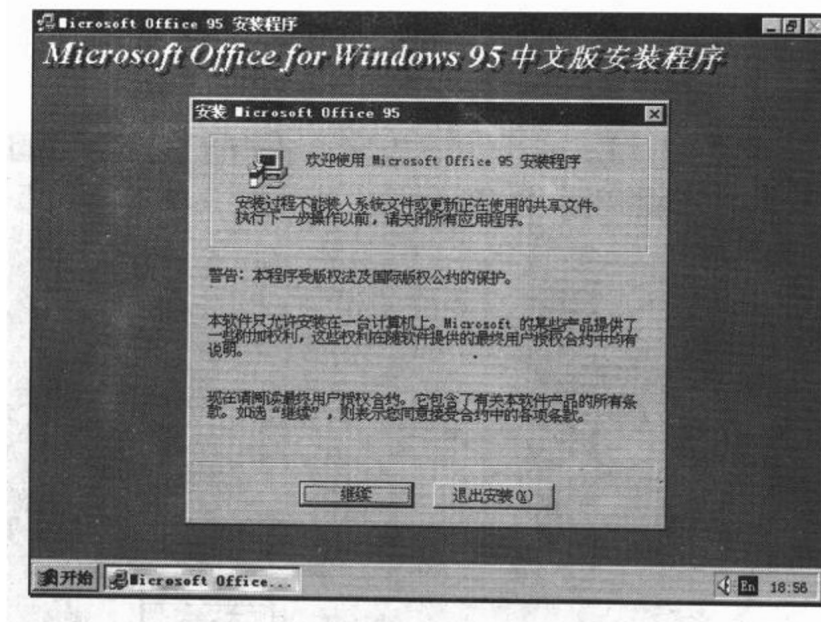


图 1.5 Office 95 中文版安装程序

单击“退出安装”按钮，可退出安装程序；单击“继续”按钮，可继续进行安装。单击“继续”按钮后，进入“姓名和公司信息”对话框，如图 1.6 所示。

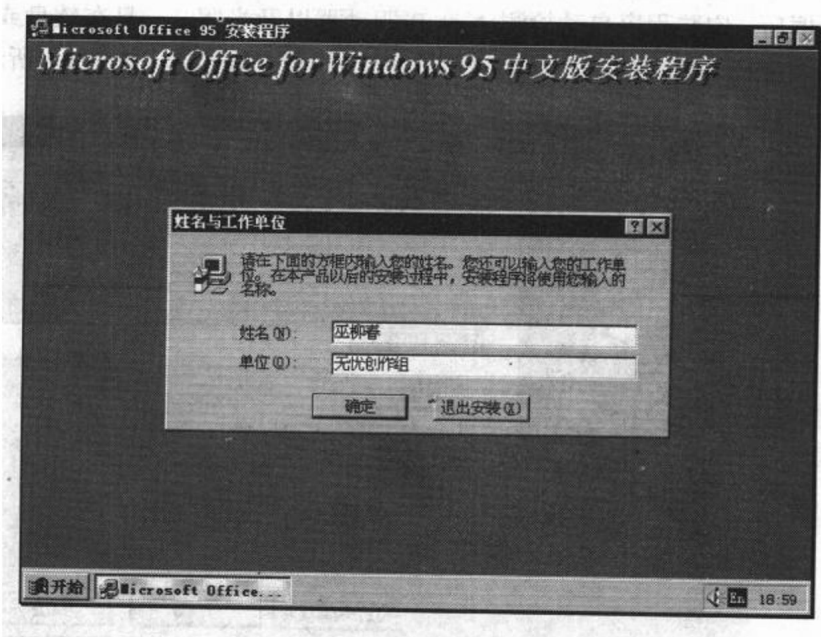


图 1.6 姓名和公司信息

在“姓名”和“公司”框中已出现的信息，是安装程序从 Windows 95 用户信息中获得的。如果需要更改，可在方框中直接输入。输入完成后，单击“确定”按钮，进入下一个对话框，如图 1.7 所示。

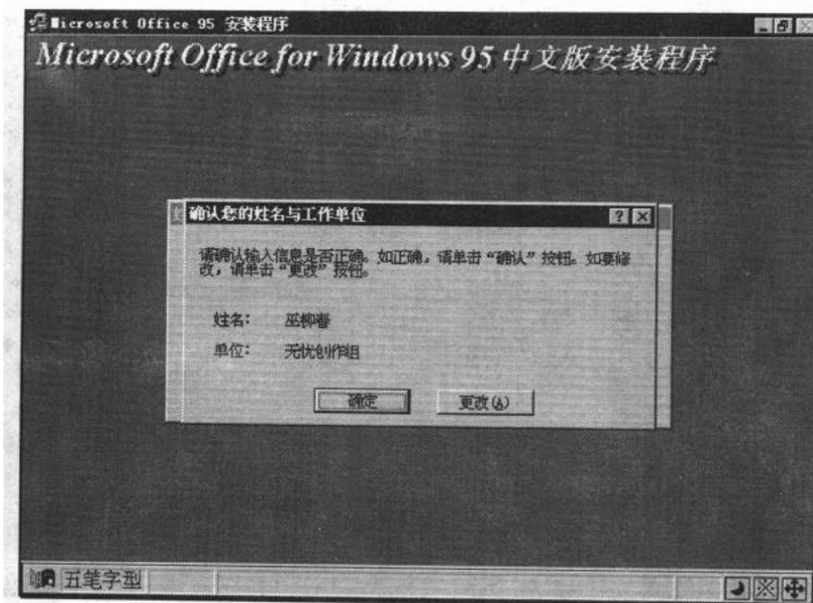


图 1.7 “确认”对话框

单击“确定”按钮后，程序要求输入产品序列号。产品序列号在光盘的标签或封套上可以找到。其对话框如图 1.8 所示。

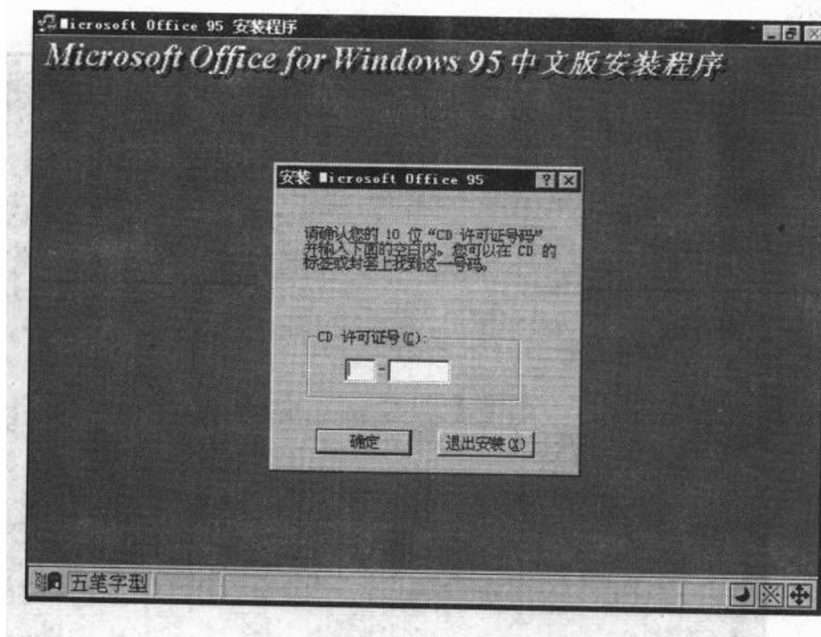


图 1.8 输入序列号

输入序列号后，单击“确定”按钮，如果输入的序列号正确，就会出现一个“确认”对话框，再单击“确定”按钮即可继续安装。单击“确定”按钮，程序又要求指定安装的磁盘目录，如图 1.9 所示。

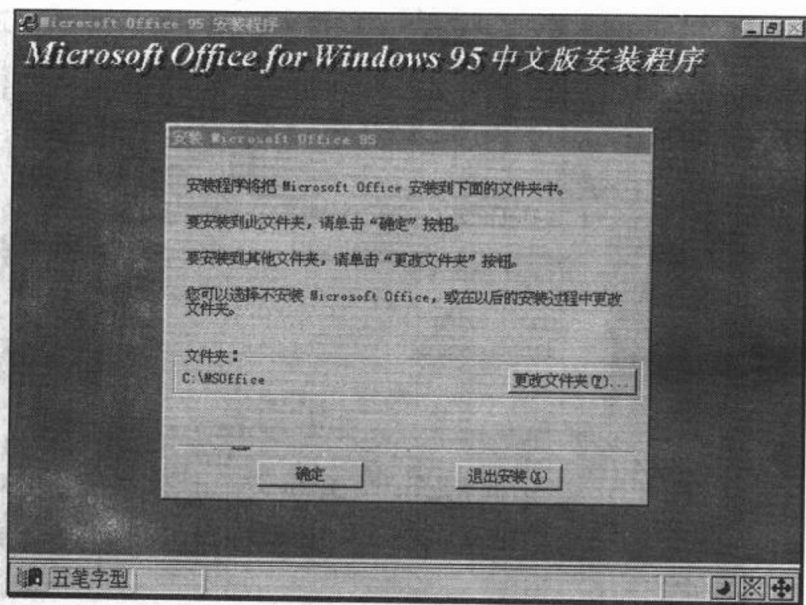


图 1.9 指定安装目录

其中的“C:\MSOffice”是程序缺省的目录, 如果不适用的话, 可单击“更改文件夹”按钮, 更改为合适的磁盘目录。指定目录后, 单击“确定”按钮, 进入安装主画面, 如图 1.10 所示。

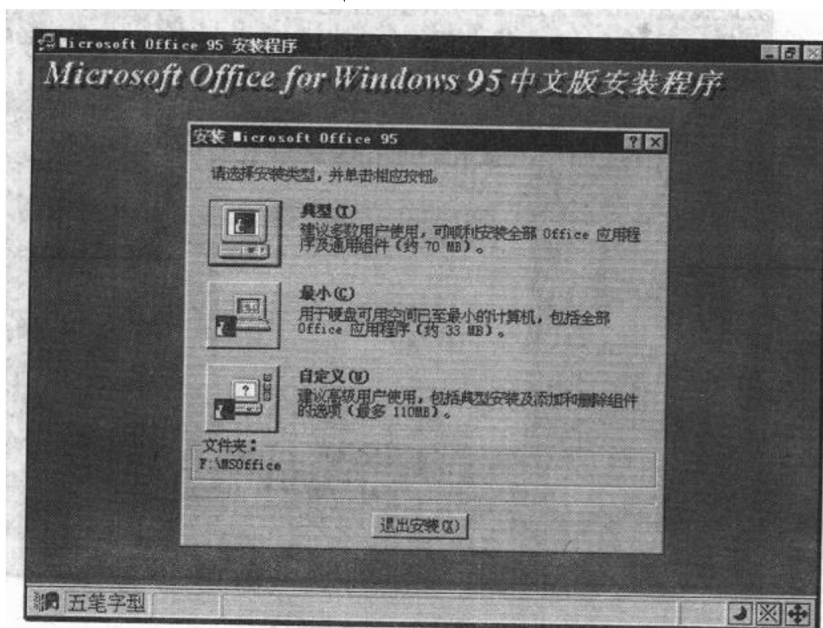


图 1.10 选择安装方式

其中包括三种安装方式: 典型安装、最少安装和完全/自定义安装。如果选择“完全/自定义安装”, 可以将所有的项目全部安装到磁盘中, 或者自定义安装的项目, 所占总空间约为 120M; 如果选择“典型安装”, 就只安装 Office 95 中重要的部分, 所占总空间约为 78M; 如果选择“最少安装”, 就只安装 Office 95 中的一小部分, 但有很多功能不能

使用，所占空间只需 25M。但是不管选取哪一种安装方式，都可以安装 Office 95，只是安装后功能有多有少。单击“典型安装”和“最少安装”按钮后，就直接开始拷贝文件了。如果选取“完全/自定义安装”，则进入“完全/自定义安装”对话框，如图 1.11 所示。

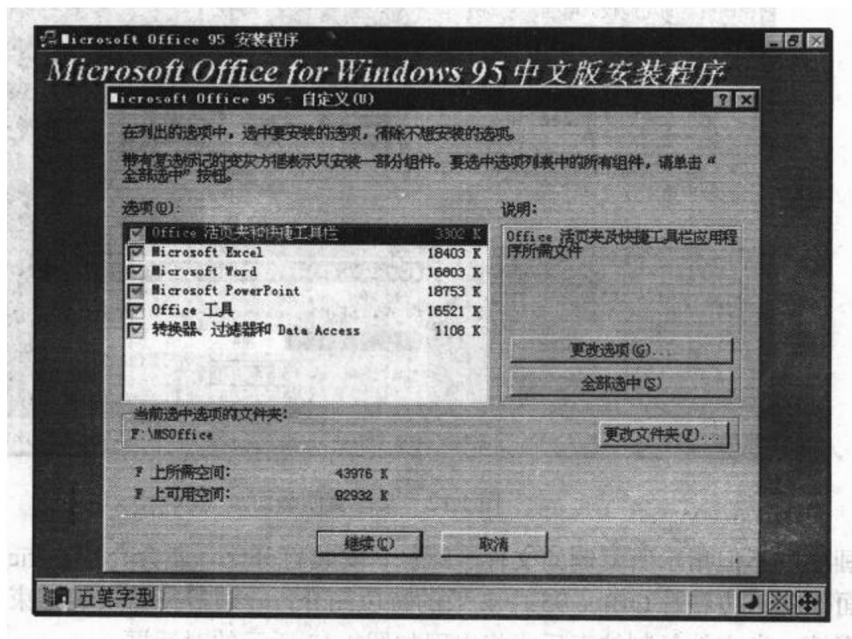


图 1.11 “完全/自定义安装”对话框

在此对话框中，复选框中有✓的项目表示是要安装的项目，而复选框中没有✓的，则表示不安装。但被选取项目中的内容不一定全部安装，因为有些项目下面还有子选项。复选框内的颜色为纯白色，表明此项目下面的子选项已经全部选取或此项目没有子选项；如果复选框中的颜色呈灰色，则表明此项目还有一些子选项没有选取；当然你也可以取消一些选项，不一定就要全部安装。如果需要更改某项目的子选项，就将蓝色光标移到该项目上，再单击“更改选项”按钮，就可进入“子选项”对话框，在其中可以选取或取消选项，设定完成后单击“确定”按钮，可返回到上一个对话框。单击“全部选取”按钮可选取某项目的所有子选项。单击“更改文件夹”还可以为选定项目重新设定磁盘目录，不一定按照缺省目录安装，这样可解决磁盘空间不够的问题。

返回上一个对话框后，单击“继续”按钮，就可以进入文件复制画面，如图 1.12 所示。

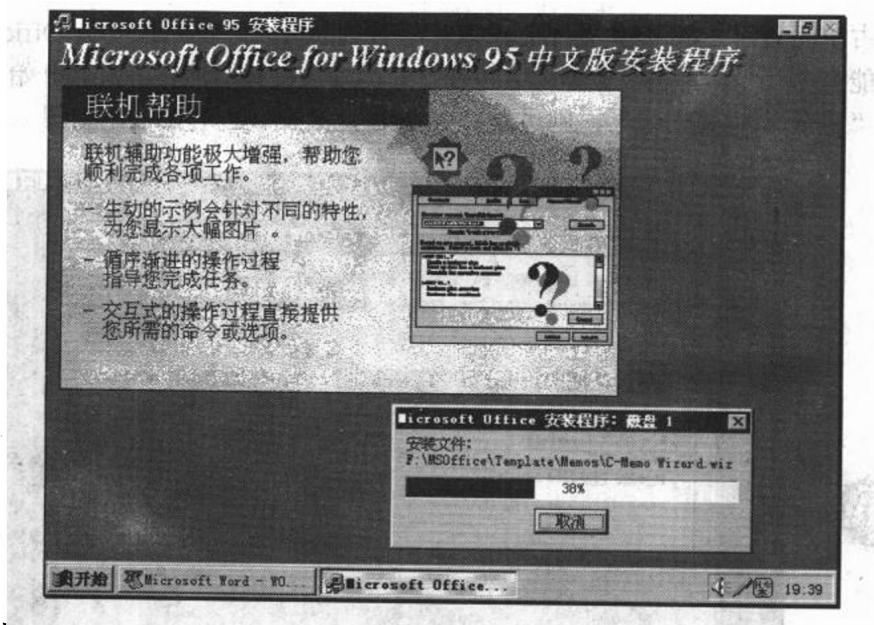


图 1.12 文件复制画面

在此画面中不但指示所复制的文件、路径、安装百分比, 还会介绍 Office 95 中文版的特色, 下面你就一边看看 Office 95 中文版的特色简介, 一边等待着安装结束, 或者可以干一些别的事情。当文件复制结束后, 将出现如图 1.13 所示的对话框。

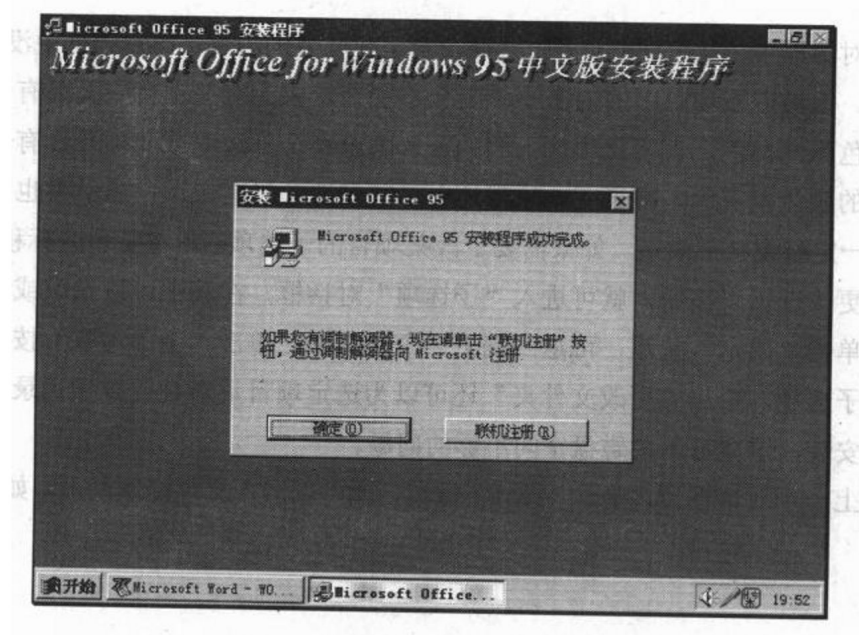


图 1.13 安装完成

单击“联机注册”按钮, 可通过 Modem 向 Microsoft 公司注册。如果没有 Modem, 就暂时不要注册, 或者以后填写注册卡寄回 Microsoft 公司。单击“确定”按钮后, 就可退回 Windows 95, 下面就可以运行 Word 7.0 中文版了。

1.3 练习题

1. 安装中文 Word 7.0 的软、硬件基本配置。
2. 请按第一天介绍的安装知识自己动手再安装一次中文 Word 7.0 。

第二天 解析中文 Word 7.0

迄今为止，无论从功能上还是实用性上来看，Word 都可以称得上是高品质的字处理软件。如果你选购了它，那么你这明智的选择将助你走上成功之路！祝你早日成功！

如果你以前使用过旧版本的 Word，那么现在你肯定会为中文 Word 7.0 的许多新增功能感到满足。如果你以前从未使用过 Word 的任何版本，那么现在正是学习 Word 的好时机。也许你对中文 Word 7.0 有一种陌生感、神秘感，就像你在漆黑的夜里，独自走在一条陌生的路上一样，其实这陌生感、神秘感只是一层隔在你和中文 Word 7.0 之间的窗户纸，你只要一伸手就可以捅破这层窗户纸。在看了本章后，你也许会豁然开朗，原来是这么一回事！究竟是怎么一回事呢？且跟我们往下探索。

本章将学习如何通过各种途径启动中文 Word 7.0，并介绍中文 Word 7.0 的操作环境，以及如何灵活使用鼠标和剪贴板。

2.1 如何启动中文 Word 7.0

2.1.1 直接运行

在 Windows 95 下启动程序与 Windows 3.x 不一样，启动 Word 的方法是单击 **开始** 按钮，打开“开始”菜单，再选取“程序”菜单中的“Microsoft Word”，即可启动 Word。如图 2.1 所示。

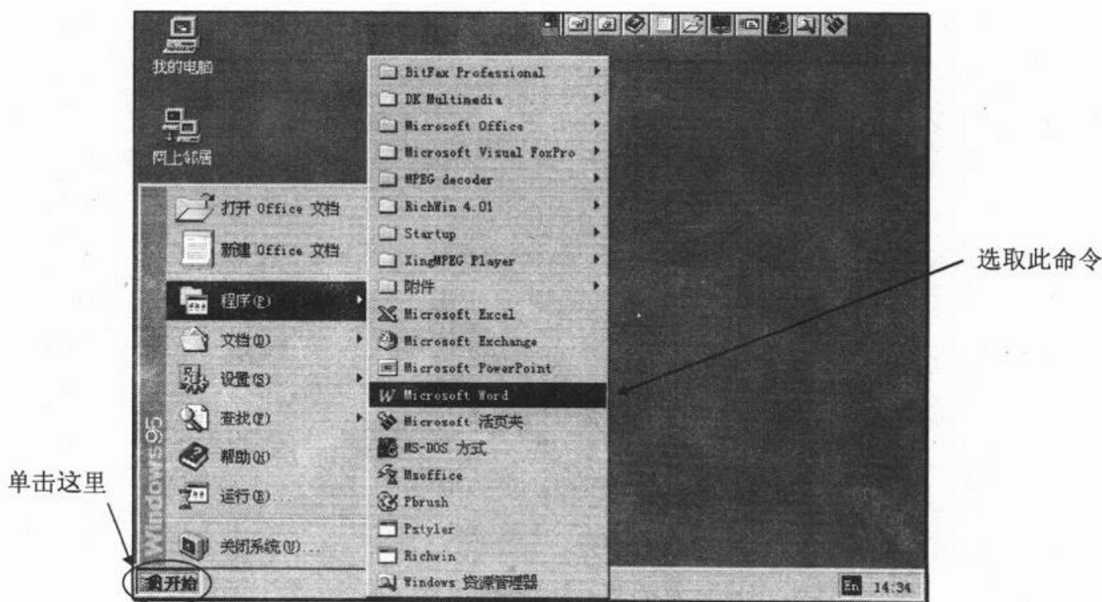


图 2.1 启动步骤之一