



(美) Allen L. Wyatt 著
王建宙 李治平 李达凯 李晓燕 等译

Word 2000

使用技巧 1001

1/12
/1

Word2000 使用技巧 1001

(美) Allen L. Wyatt 著

王建宙 李治平 李达凯 李晓燕 等译

机 械 工 业 出 版 社

本书作者根据自己长期在网站上编写和收集有关 Microsoft Word 使用技巧所积累的经验,以简洁的语言、清晰的线索和丰富的图示,向读者全面展示了广为流行的 Word 最新版本 Word 2000 的各种功能和使用技巧。主要内容包括:文字处理关键操作,文档管理、共享和修改,图表、公式的设计与编排,各种域的使用,制作用户自定义宏,Word 最优设置,以及网页制作、书写邮件和联机协同工作等有关 Word 2000 新增功能的使用技巧。

本书可作为不同程度的 Word 用户参考书,既适合初学者快速入门之用,也能为老版本用户提高 Word 的使用技巧带来很大帮助。

Allen L.Wyatt: 1001 Word 2000 Tips

Authorized translation from the English language edition published by Jamsa Press.

Copyright © 1999 by Jamsa press

All rights reserved.

本书中文简体字版由机械工业出版社出版,未经出版者书面许可,本书的任何部分不得以任何方式复制或抄袭。版权所有,翻印必究。

图字: 01-1999-3549

图书在版编目(CIP)数据

Word 2000 使用技巧 1001 / (美)怀亚特(Wyatt, A.L.)著;王建军等译.
—北京:机械工业出版社,2000.4
书名原文:1001 Word 2000 Tips
ISBN 7-111-07906-X

I.W… II.①怀…②李… III.文字处理系统, Word 2000 IV.TP391.12

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 04033 号

机械工业出版社(北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

责任编辑:吉玲 封面设计:姚毅

责任印制:路琳

北京市密云县印刷厂印刷·新华书店北京发行所发行

2000 年 4 月第 1 版第 1 次印刷

787mm×1092mm1/16·32 印张·750 千字

0 001—5 000 册

定价:53.00 元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社发行部调换

本社购书热线电话(010) 68993821、68326677-2527

译者序

多年来，Word 以其强大的功能和友好的界面赢得了广大用户的青睐。而 Word2000 是 Microsoft 公司推出的 Word 最新版本，在继承了以前版本优点的基础上又增加了一些新的功能，本书对 Word2000 中的功能均作了详尽的介绍。本书的作者是一位经验丰富的电脑专家，根据自己长期积累的经验和收集的资料，汇集成了本书。他在书中介绍了 1000 余条关于 Word2000 的使用方法和技巧，许多方法虽然操作简单但却可以极大地方便你的工作，而且书中许多技巧也是其他书籍中所没有的。

本书内容丰富，通俗易懂，书中介绍的方法和技巧涉及到了 Word2000 的所有方面。无论是对于 Word2000 的初学者还是已能熟练使用该软件的用户都极具参考价值，它将使你的工作更富成效。书中正文部分技巧 1~203 由李晓燕、林恒译，技巧 204~469 由王建军译，技巧 470~737 由李达凯译，技巧 738~1001 由李治平译。参与本书翻译、校对和编辑工作的还有廖亚平、彭志奇、唐春海、关雪涌、宁波、赵文广、吴永玲、章博、吴迪平、高蕾、应尚军、张亦瞬、赵奎、杜爱军、潘为民、赵健、杨翠萍、卢彩蓉、冯素芳等。

译者在翻译过程中基本上保持了原书的风格，译文尽量采用当前流行的术语，在保证准确的前提下力求语言流畅，通俗易懂。对原书中一些明显的错误进行了更正。

由于我们水平有限和翻译时间仓促，译文难免有疏漏之处，敬请读者批评指正。

译者

2000 年 1 月

目 录

译者序

1. 如何访问主菜单	1
2. 如何得到与上下文相关的帮助	1
3. 怎样才能获得产品支持	1
4. 如何查看你的产品序列号	1
5. 向哪里汇报 Word 中的“臭虫”	1
6. 怎样从 Word 中退出	2
7. 状态栏中的图标代表什么	2
8. 如何创建或改变模板	3
9. Word 中有哪些尺寸单位	4
10. 如何解决帮助文件的字体不配问题	4
11. 打印预览的放大倍数是怎么设置的	4
12. 如何保证启动后 Word 窗口正常	5
13. 从资源管理器中打开 Word 文档时遇到了麻烦怎么办	5
14. 什么是视图	6
15. 如何设置正文边框	7
16. 怎样改变与上下文相关的(快捷)菜单	8
17. 如何改变 Word 中的用户单位记录	9
18. Word 运行速度为什么变慢	11
19. 如何设置文档窗口	12
20. 如何移动文档窗口	12
21. 怎样使屏幕上显示非打印字符	12
22. 为什么 Word 会被冻结	13
23. 怎样用全屏模式查看文档	13
24. 如何恢复工具栏	13
25. 如何改变度量单位	14
26. 如何显示标尺	15
27. 怎样控制状态栏的显示	15
28. 如何撤消一个命令	15
29. 如何删除菜单条目	16
30. 如何增加菜单条目	16
31. 如何控制滚动条的显示	17
32. 怎样重置 Word 菜单	17
33. 怎样设置用户信息	18
34. 如何查看文档统计	19

35. 如何恢复到 Word 的原始缺省状态	19
36. 如何改变工具栏显示方式	20
37. 怎样控制文档的属性	20
38. 怎样输入无意义的文本	21
39. 如何在对话框中选取选项卡	21
40. 如何用键盘进行窗口的放大、缩小	22
41. 如何备份自动更正条目	22
42. 如何备份自动文本条目	23
43. 如何备份用户词典	23
44. 什么是用户选项路径	23
45. 处理消失的样式区域	24
46. 怎样使 Word 提示保存文档属性	24
47. Word 启动画面中的字体为何不同	25
48. 如何终止程序进程	25
49. 如何移动一个对话框	26
50. 如何分割文档窗口	26
51. 怎样改变文档的分割窗口的大小	26
52. 怎样取消文档窗口分割	26
53. 什么是字符代码	27
54. 如何隐藏工具栏	28
55. 怎样改变工具栏的显示位置	28
56. 怎样改变工具栏按钮的图标	28
57. 什么是浮动菜单	29
58. 如何关闭“重编页码”	29
59. 如何切换到全屏显示模式	30
60. 为何要显示非打印字符	30
61. 如何显示隐藏文本	30
62. 如何取消隐藏文本的显示	31
63. 怎样得到最大的文档窗口	31
64. 如何改变屏幕的背景颜色	32
65. 怎样增加字体	32
66. 怎样删除字体	32
67. 为什么使用草稿字体模式	33
68. 如何关闭“屏幕提示”	33
69. 怎样自定义一个工具栏	34
70. 怎样创建一个新的工具栏	35
71. 怎样删除一个工具栏	36
72. 怎样重新命名一个工具栏	36

73. 怎样找回一个“丢失”的工具栏	37
74. 怎样使用功能键展示工具栏	38
75. 如何利用代码输入字符	39
76. 如何打开一个文档	39
77. 如何打开一个最近使用过的文档	40
78. 为何要使用排列有序的文档名	40
79. 如何关闭一个文档	40
80. 如何改变启动路径	40
81. 如何调整“最近所用文档列表”中的文档数	41
82. 如何删除最近所用文件	42
83. 怎样取消启动文档	42
84. 为什么不要使用软盘保存 Word 文档	43
85. 为何要定期删除临时文件	43
86. 为什么保存时间比较长	43
87. 如何设置“快速保存文档”功能	44
88. 为什么文档大小会变化	46
89. 如何设置“自动保存文档”功能	46
90. 如何设置自动保存路径	46
91. 怎样才能真正地自动保存文档	47
92. 如何制作备份文件	48
93. 如何迅速打开多个文档	49
94. 如何设置只读文件	50
95. 什么是密码	51
96. 怎样恢复一个密码保护文件	51
97. 使用密码保存有什么漏洞	51
98. 如何用 Word 处理 E-mail	52
99. 当 Word 文档变为只读文件时该怎么办	52
100. 如何打开一个只读文件	53
101. 怎样显示当前文档的全部路径名	53
102. 怎样在菜单栏中显示全部路径名	56
103. 将 Works 中的文档转到 Word 里	56
104. 如何才能只保存部分文件	57
105. 如何保存并关闭多个文档	57
106. 如何使用自己的文件后缀名	57
107. 如何设置自己的缺省文档路径	58
108. 如何打开一个备份文件	59
109. 怎样改变缺省文件名的设置	59
110. 怎样自动生成一个文件名	60

111. 如何关闭 HTML (超文本类型) 转换	61
112. 如何去除文件中的垃圾	61
113. 怎样在文档中增加一个声音文件	62
114. 如何减少 Word 运行时所需的磁盘空间	62
115. 怎样确认文件转换	63
116. 什么是 RTF 文件	63
117. 如何插入一个文件	63
118. 如何链接 Word 文档	64
119. 如何插入文件的一部分	65
120. 怎样从文本文件中读取信息	65
121. 怎样向文本文件中写入信息	66
122. 怎样向文本文件追加信息	66
123. 怎样测定一个文本文件的长度	67
124. 怎样定位文本文件指针	67
125. 怎样使用 SEEK 函数	67
126. 怎样确定文件指针是否指在了文件末尾	67
127. 如何创建新文档资源	68
128. 如何重新命名一个文档	69
129. 如何实现文件的自动转换	69
130. Word 2000 的兼容性如何	70
131. 如何设置缺省文档格式	70
132. 如何保存文档版本	71
133. 如何查看文档版本	72
134. 如何删除一个老的文档版本	72
135. 如何设置自动保存版本	73
136. 如何将文件的旧版本保存为一个独立的文件	74
137. 怎样调换两个文字的位置	75
138. 怎样用鼠标选择整个文档	75
139. 删除、清除与剪切的区别是什么	75
140. 如何选择一个文件块	75
141. 怎样增加引号	76
142. 如何找到上一次编辑的位置	76
143. 如何取消自动分页	77
144. 怎样用鼠标移动或拷贝文件	77
145. 状态栏中“位置”、“行”标示代表什么意思	78
146. 如何使用一致的标识	78
147. 有哪些不同类型的短划线	80
148. 如何插入一个短划线	80

149. 如何插入一个长划线	80
150. 怎样使用拷贝和移动文本键	80
151. 怎样将文档右移以显示更多的左半部	81
152. 怎样重复上一次的输入	81
153. 怎样利用“长钉”进行编辑	81
154. 如何使用扩展模式	81
155. 怎样转到某一指定页	81
156. 如何利用“大纲视图”浏览文档	82
157. 如何建立隐藏文件	82
158. 如何迅速改变文档窗口	83
159. 如何快速清除文档中多余的空格	84
160. 如何去除删除时的提问对话框	85
161. 什么是屏幕触发器	86
162. 如何使用查找中的定位	86
163. 怎样利用 Insert 键插入文本	87
164. 怎样使用改写模式	88
165. 怎样改变段落顺序	88
166. 如何快速选择文本	89
167. 如何快速查找下一文件	89
168. 如何选择文本中的某一行	89
169. 如何调换两个段落的顺序	89
170. 如何选中一个句子	90
171. 怎样在行首增加制表符	90
172. 怎样插入日期和时间	91
173. 如何将光标移到某一相关页	91
174. 如何将光标移到某一行	92
175. 如何将光标移到某一相关行	92
176. 如何在文档不同的位置间切换	93
177. 如何插入一个不间断空格	93
178. 如何插入一个不间断连字符	94
179. 怎样创建传统模式的表格	95
180. 怎样插入一个特殊符号	96
181. 如何替换所选内容	96
182. 如何将光标移到文档的某一节	97
183. 如何转换到文档的某一相关部分	98
184. 如何应用鼠标选择文档中一个句子	98
185. 如何应用鼠标快速移动文本	98
186. 如何利用鼠标选择一组文字	99

187. 如何减慢鼠标选择文本的速度	99
188. 为什么转换文档时会发生超级链接错误	99
189. 如何关闭自动超级链接	100
190. 为何找不到超级链接	101
191. 如何在文件的栏中切换	102
192. 什么是书签	102
193. 如何定义一个书签	102
194. 命名书签时有哪些注意事项	103
195. 如何改变书签所代表的内容	103
196. 如何删除一个书签	103
197. 如何显示 HTML 源代码	104
198. 如何撤消编辑操作	104
199. 如何用鼠标选中完整的词	104
200. 如何选择一个完整的段落	104
201. 如何调换两个字符的顺序	105
202. 如何多次插入同一符号	105
203. 如何用 Word 编辑 ASCII 文件	105
204. 如何使用软回车符	105
205. 如何使用数字键盘	106
206. 如何以 ASCII 码或 ANSI 码的形式输入字符	106
207. 如何撤消键入	106
208. 如何滚动文档	106
209. 如何防止误删隐藏文件	106
210. 如何检查圆括号的匹配	107
211. 如何进行快速文档管理	108
212. 如何察看详细的标尺信息	108
213. 如何使用对象浏览器	108
214. 如何重复操作	109
215. 如何快速移动段落	110
216. 如何在 Word 中使用多种语言	110
217. 如何防止正在使用的文件被别人看到	110
218. 如何使用 Word perfect 导航键	111
219. 如何使用 Word perfect 命令	111
220. 如何寻找书签	111
221. 如何使用智能剪贴	112
222. 如何设置自动选词	113
223. 如何启用“即点即输”功能	113
224. 如何关闭“即点即输”功能	114

225. 了解“即点即输”默认的段落样式	114
226. 了解文档结构视图的作用	115
227. 如何使用文档结构图	115
228. 如何在文档结构图中控制大纲	115
229. 如何插入分隔符	116
230. 如何使用不规则文档序列号	116
231. 如何添加规则的序列号	117
232. 如何使用查找和替换	118
233. 如何利用替换功能删除段落	118
234. 如何查找段落标记和换行符	119
235. 如何查找特殊字符	119
236. 如何使用 ASCII 和 ANSI 码查找字符	120
237. 如何查找制表位	121
238. 如何查找特殊连字符	121
239. 如何查找分隔符	122
240. 如何查找白空格	122
241. 如何查找特定格式的正文	123
242. 如何查找不具有特定格式的正文	124
243. 如何替换文本块	125
244. 如何替换特殊字符	125
245. 如何处理替换无效	125
246. 如何开始新搜索	126
247. 如何使用模式匹配	126
248. 如何使用模式匹配查找字符	126
249. 如何确定匹配字符的个数	127
250. 如何使用词首或词尾匹配	127
251. 如何给查找和替换内容排序	128
252. 关于特殊字符的匹配	128
253. 了解磅单位的大小	129
254. 了解 12 磅活字单位	129
255. 如何设定行高	129
256. 如何快速转换栏	130
257. 如何统一段落内所有行高	130
258. 如何给段落添加边框	130
259. 如何给选定正文添加边框	131
260. 如何给文本自动加框	132
261. 系统如何存储段落格式	132
262. 如何取消格式	133

263. 如何设置最小行间距	133
264. 了解软回车与硬回车	133
265. 如何调整段落间距	134
266. 关于装订线位置	134
267. 如何设置页边距	134
268. 如何添加行号码	135
269. 如何添加页码	135
270. 如何在页眉或页脚处添加页码	136
271. 如何设置页眉和页脚中页码数的格式	136
272. 如何分隔文本	137
273. 如何设置起始页码	137
274. 如何在图形页面中打印页码	138
275. 如何设置默认字符格式	139
276. 如何设置信头	139
277. 如何剪切和粘贴格式	140
278. 如何在页面布局中加入栏	141
279. 如何设置栏的格式	142
280. 如何改变栏数	142
281. 如何自动生成 ASCII 文档	142
282. 如何使用菜单设置制表位	143
283. 如何使用标尺设置制表位	144
284. 如何清除制表位	144
285. 如何清除所有制表位	145
286. 如何使用制表位的小数点对齐方式	145
287. 如何改变文本的格	145
288. 如何改变整个文本的格	145
289. 如何设置默认段落格式	146
290. 如何生成页眉和页脚	146
291. 如何改变页眉和页脚	146
292. 如何复制页眉和页脚	147
293. 如何改变字符颜色	147
294. 关于页面纵向布局和横向布局	148
295. 如何改变页面布局方向	148
296. 如何查找字符格式	149
297. 如何查找段落格式	149
298. 如何查找样式	150
299. 如何改变相同词的格式	151
300. 如何改变字符的颜色	152

301. 如何删除页眉和页脚	152
302. 如何快速显示页面设置对话框	153
303. 如何检查空格	153
304. 如何将引言设置为斜体	154
305. 如何用斜体代替下划线	155
306. 如何压缩页眉和页脚	156
307. 如何设置悬挂缩进	156
308. 如何输入带上划线的字符	157
309. 如何设置小型大写字母	158
310. 如何设置自动使用弯引号	158
311. 如何给公式编号	159
312. 如何删除边框	161
313. 如何快速替换制表位	161
314. 如何设置页面布局	161
315. 如何使用双倍行距打印	162
316. 如何控制 URL 格式	163
317. 如何使用其他用户的文档	164
318. 关于对齐方式	164
319. 如何选择纸张大小	164
320. 如何设置自动调整字间距	165
321. 如何人工调整字符间距	165
322. 关于寡行和孤行控制	166
323. 如何设置段前分页	166
324. 如何保持段落同页	167
325. 如何设置单词的格式	167
326. 如何插入署名行	167
327. 如何使用 3 倍行距打印	168
328. 关于段落格式的快捷键	168
329. 如何移动分节符	168
330. 如何精确设定字体大小	169
331. 如何增加段落缩进	169
332. 如何减小段落缩进	170
333. 如何设置左右对齐方式	170
334. 如何设置栏宽	170
335. 如何改变栏宽	170
336. 如何在栏中插入竖线	171
337. 如何使用底纹修饰文档	171
338. 如何设置段落缩进	172

339. 如何快速显示格式	172
340. 如何精确调节制表位	173
341. 如何设置对称页边距	173
342. 如何调整页边距	173
343. 如何增加段落前或段后间隔	174
344. 了解列表的分类	174
345. 如何创建列表	174
346. 如何转换列表类型	174
347. 如何删除列表格式	175
348. 如何设置跳跃编号	175
349. 如何续前编号	175
350. 如何使用非打印注释	176
351. 如何取消部分行号	178
352. 如何设定起始行号	178
353. 如何删除行号	179
354. 如何快速增大字体	179
355. 如何快速缩小字体	179
356. 如何连续放大或缩小字体	180
357. 如何设定页眉和页脚的位置	180
358. 如何在页面或页脚中加入文件名	181
359. 如何在多栏布局中使用同一标题	181
360. 如何制作封面	182
361. 如何快速显示字体对话框	182
362. 如何设置行号位置	183
363. 如何删除分隔符	183
364. 如何使用带前导符的制表位	184
365. 如何删除图文框或文本框的边框	184
366. 如何改变编号列表中编号的格式	185
367. 如何删除首行缩进制表位	186
368. 如何在奇数页和偶数页设置不同的页眉和页脚	187
369. 如何只在最后一页使用页眉和页脚	187
370. 关于字符按比例占位	188
371. 关于单一尺寸字体	188
372. 关于有衬线字母和无衬线字母	188
373. 如何使用垂直对齐方式	189
374. 如何添加随行注释	189
375. 如何使用续行	189
376. 如何复制段落格式	190

377. 如何用鼠标复制段落格式	190
378. 如何把直引号转换为弯引号	190
379. 如何把弯引号转换为直引号	191
380. 如何设置文本格式	191
381. 如何添加竖线	192
382. 关于图形和行高的关系	194
383. 如何设置页码格式	194
384. 如何快速显示制表位对话框	195
385. 如何改变文档排列方向	195
386. 如何复制格式	195
387. 如何改变段落的边框	195
388. 如何向快捷菜单添加字体格式“工具栏”选项卡	196
389. 如何改变项目符号的格式	197
390. 如何调整编号的排列	198
391. 如何设置首字下沉	199
392. 如何设定精确页边距和对齐方式	199
393. 关于字母超出和低于小写字母 X 高度部分	199
394. 关于非打印字符	200
395. 关于图文框和文本框	200
396. 如何使用图文框和文本框	201
397. 如何改变图文框或文本框大小	201
398. 如何插入文本框	202
399. 如何垂直对齐段落	202
400. 如何改变文本框方向	202
401. 如何设置文本框或图文框周围文本的排列	203
402. 如何把文本框转换为图文框	204
403. 如何添加边栏	204
404. 如何添加边标题	205
405. 如何居中对齐文本框	205
406. 如何改变默认字体	206
407. 如何使用删除线字体格式	207
408. 如何快速调整段落间距	207
409. 如何生成整个页面的边框	208
410. 如何改变分节符	208
411. 如何使用突出显示	209
412. 如何改变突出显示颜色	209
413. 如何取消突出显示标记	209
414. 如何关闭突出显示	210

415. 关于样式	210
416. 关于模板	211
417. 如何编辑一个模板	211
418. 如何保护文档模板	212
419. 如何查看文档当前选用的模板	212
420. 如何改变选用的模板	212
421. 如何创建一个样板文件	213
422. 如何定义样式	213
423. 如何添加样式到模板	214
424. 如何应用样式	215
425. 样式使用的一般原则	215
426. 如何打印样式表	216
427. 如何设置自动处理段落样式	216
428. 如何避免使用默认正文样式	217
429. 如何给样式重命名	217
430. 如何关闭样式字典库	218
431. 如何删除样式	218
432. 如何使用样式区	218
433. 如何插入页面中第一个样式的交叉引用	219
434. 如何插入页面中最后一个样式的交叉引用	219
435. 如何快速修改样式	220
436. 如何建立样式家族	222
437. 如何修改样式	222
438. 如何快速显示样式对话框	223
439. 关于 Word 的样式列表	223
440. 如何保存可预览的模板	225
441. 如何浏览文件标题格式	226
442. 如何定义样式快捷键	226
443. 如何快速复制样式	227
444. 如何使用多种打印机工作	228
445. 关于 postscript	228
446. 如何配置打印机	228
447. 关于打印机控制语言 (PCL)	229
448. 如何传送打印指令	229
449. 如何使用 PostScript 打印圆形	230
450. 检查用于激光打印机打印纸	230
451. 如何打印所有打开的文件	230
452. 使用高质量标签	230

453. 如何使用 PostScript 打印机的裁剪标记	231
454. 如何打印字体列表	231
455. 如何使用双面打印	232
456. 如何用 PostScript 打印机生成整个页面的边框	233
457. 如何准备打印文件	233
458. 如何打印反显图像	234
459. 如何用 PostScript 打印机打印倾斜水印	235
460. 如何用 PostScript 打印机打印水平水印	235
461. 如何在 Word 中打印目录单	235
462. 如何把文档打印输出到文件	236
463. 如何利用 PostScript 打印机打印边框	236
464. 如何选择纸张来源	237
465. 如何设置逐份打印	238
466. 如何打印按键方案清单	238
467. 如何设置逆页序打印	239
468. 如何打印书签清单	239
469. 如何关闭突出显示	239
470. 如何打印域代码	240
471. 如何打印指定页	240
472. 如何打印当前页	241
473. 如何打印彩色分隔符	241
474. 如何多份打印	243
475. 如何打印摘要信息	243
476. 关于后台打印	243
477. 如何取消打印	244
478. 如何打印样式	244
479. 如何打印预览	244
480. 如何打印隐藏文本	245
481. 如何多页打印预览	245
482. 如何打印多个信封（技巧一）	245
483. 如何打印多个信封（技巧二）	246
484. 如何增加信封地址行	246
485. 如何退出打印预览	248
486. 如何打印草稿输出	248
487. 如何打印所选段落	248
488. 如何打印奇数或偶数页	249
489. 如何自动打印信封	250
490. 关于邮件合并	250