



曹国均 编著

申文

Word 6.0, 7.0

高级技巧

● 西安电子科技大学出版社

71391

C 087

▲
一
版
正

中文 Word 6.0、7.0 高级技巧

曹国钧 编著

西安电子科技大学出版社

1997

(陕)新登字 010 号

内 容 提 要

目前,在国内介绍中文 Word 6.0 操作书籍比较多,但是要用好中文 Word 6.0,则读者必须拥有一本 Word 6.0 的实用技巧的书。本书做到了这一点。

本书通过中文 Word 6.0 的大量实用技巧,包括一般技巧、中级技巧及其高级技巧的介绍,使读者在使用中文 Word 6.0 时感到是一种享受。另外,本书也提供了很多中文 Word 7.0 的高级使用技巧。具体来讲,本书从中文 Word 6.0/7.0 的宏、编排、打印、文档格式转换、图形过滤器、Word 6.ini 文件的分析与应用等各个方面讨论了中文 Word 6.0/7.0 的实用技巧并以众多的图形辅助说明。

本书内容浅显易懂,实用全面,在附录中介绍许多读者关心的中文 Word 6.0/7.0 使用资料,如宏错误信息、Word 错误信息、常用热键、内部宏分析等。

本书适用于各类文字处理人员、Windows 用户及各种计算机爱好者,是中文 Word 6.0/7.0 操作手册的配套读物。

中文 Word 6.0、7.0 高级技巧

曹国钧 编著

责任编辑 陈宇光

西安电子科技大学出版社出版发行

空军电讯工程学院印刷厂印刷

新华书店经销

开本 787×1092 1/16 印张 21 12/16 字数 517 千字

1997 年 3 月第 1 版 1997 年 3 月第 1 次印刷 印数 1—6 000

ISBN 7-5606-0514-1/TP·0247

定价: 28.00 元

前 言

中文 Word 6.0/7.0 是中文 Word 5.0 的升级中文版本,增加或增强了许多实用功能,是目前 Windows3.x 及 95 环境中最好的文字处理系统。

从作者的切身实践中体会到,要学好中文 Word 6.0/7.0,除了对它能进行操作外,若掌握其实用技巧,就可以使您事倍功半。例如,中文 Word 6.0/7.0 的宏在以前版本上有所增加,充分地利用这些宏指令,使您的文字处理工作达到了自动化程度。又如,中文 Word 6.0/7.0 的分页打印问题一直是困扰着读者,本书将为您提供多种解决该问题的方法。中文 Word 6.0 的普及,也就带来了其他文字处理软件的文件转向到中文 Word 6.0/7.0 的问题,如:如何转换,转换后的排版格式如何等等,本书将给您一个满意的答复。本书中的许多问题都是典型的、实用的,并且以大量的图形加以说明。

本书共分为十六章,由浅入深地介绍中文 Word 6.0/7.0 的各种实用技巧,各个章节的安排如下:

- 第一章 中文 Word 6.0 特点及与 WPS 比较
- 第二章 中文 Word 6.0 新增的宏功能
- 第三章 Word 2.X 宏转换为中文 Word 6.0 的宏的技巧
- 第四章 中文 Word 6.0 的自定义和网络安装技巧
- 第五章 制作如意日记本
- 第六章 Wizard 使您的工作更加轻松
- 第七章 中文 Word 6.0 的编排技巧
- 第八章 利用 OLE 增强文字处理功能
- 第九章 中文 Word 6.0 与其他应用软件的文件格式转换
- 第十章 打印技巧
- 第十一章 输入和编辑高级技巧
- 第十二章 文件转换的高级技巧
- 第十三章 中文 Word 6.0 图形过滤器安装与使用技巧
- 第十四章 中文 Word 6.0 高级技巧问答
- 第十五章 Word6.INI 选项使用高级技巧
- 第十六章 中文 Word 7.0 高级实用技巧与疑难解答

第二章到第十四章的关于中文 Word 6.0 的许多实用技巧也适用于中文 Word 7.0。

在本书的写作过程中,得到了国家医药管理局重庆医药设计院的王健同志的大力协助,在此表示衷心的感谢。

另外,对西安电子科技大学出版社陈宇光编辑的密切配合,在这里表示感谢。

由于本人水平有限,书中定有不足之处,欢迎读者批评指正。

曹国钧

1996 年 1 月 1 日

国家医药管理局重庆医药设计院 3R 软件工作室

作者介绍

曹国钧，1991年毕业于重庆大学系统工程及应用数学系。现在国家医药管理局重庆医药设计院工程经济室从事工程经济分析与计算机应用开发工作。

作为自由撰稿人、主持人，他有7年与计算机相关的经验，曾在国内外计算机报纸、杂志(如《计算机世界月刊》、《中国计算机用户》、《Modern Computing》、《电脑报》、《软件报》等)上发表200多篇文章。目前已经或正在出版的计算机专著25本，包括MS-DOS、Windows(包括应用程序)、Windows 95、WPS、CCED、汉字系统(UCDOS、天汇、2.13等)、硬盘、多媒体等方面。现在是《电脑报》特约《专家坐堂》栏目主持人，《新潮电子》杂志的特约撰稿人，也是《软件发烧友》杂志的特约编辑。他开发的普及型软件，如WPS自动存盘系统、中文Windows扩充输入法软件包、PC-CAD 1.0、WPS 6.0F软盘版、通用9针仿24针打印机驱动程序24F9P等深受用户的欢迎。

目 录

第一章 中文 Word 6.0 的特点及与

WPS 的比较 1

1.1 中文 Word 6.0 的特点 1

1.1.1 中文 Word 6.0 的运行要求 1

1.1.2 中文 Word 6.0 的特色 1

1.2 中文 Word 6.0 与 WPS 的比较 4

1.2.1 编辑环境及界面 4

1.2.2 编辑和排版 5

1.2.3 表格处理 5

1.2.4 多栏格式与图文混排 6

1.2.5 智能编排 6

1.2.6 辅助程序 7

1.2.7 小结 7

第二章 中文 Word 6.0 新增的宏功能 ... 8

2.1 WordBasic 的改进 8

2.2 新的自定义对话框功能 8

2.2.1 DropListBox 语句 9

2.2.2 TextBox 语句 9

2.2.3 Picture 语句 10

2.2.4 FilePreview 语句 10

2.2.5 创建动态对话框 11

2.3 应用程序控制语句和函数 14

2.4 日期和时间函数 15

2.5 磁盘存取语句和函数 18

2.6 环境语句和函数 19

2.7 菜单自定义语句和函数 20

2.8 选定语句和函数 23

2.9 字符串函数 24

2.10 窗口控制语句和函数 25

2.11 其他语句和函数 28

2.12 WordBasic 使用实例 35

第三章 Word 2.X 宏转换为中文

Word 6.0 宏 43

3.1 WW2_ 语句和函数 43

3.2 若干技巧 45

3.2.1 段落标记转换 45

3.2.2 调整启动选项 45

3.2.3 错误检查 45

3.2.4 Word 的限制条件 45

3.2.5 创建并显示对话框 46

3.2.6 剪切和粘贴文本 46

3.2.7 使用 SendKeys 47

3.2.8 查找和替换文本 47

3.2.9 查找域 47

3.2.10 使用页眉和页脚 49

3.2.11 新补充的格式 49

3.2.12 用新语句和函数替换

Window API 调用 50

3.2.13 调用宏和子程序时的环境问题 ... 51

3.2.14 利用共用模板 52

3.2.15 各种各样的“gotchas” 53

3.2.16 命名变量, 子程序和

用户定义的函数 53

第四章 中文 Word 6.0 的自定义和

网络安装技巧 54

4.1 在网络服务器上安装中文 Word 6.0 ... 54

4.2 在本地工作站上安装的

中文 Word 6.0 文件 54

4.3 在网络服务器上用 Setup 安装的文件 ... 61

4.4 在 Windows 工作站上用

Setup 安装的文件 61

4.5 在网络上用 Setup 安装的文件 62

4.6 安装中文 Word 6.0 时的冲突问题 62

第五章 制作如意日记本 63

5.1 如意日记本 63

5.2 如意日记本的设计思想 63

5.3 如意日记本的使用 67

第六章 Wizard 使您的工作更加轻松 ... 71

6.1 Wizard 模板 71

6.2 自定义 Wizard 模板 72

6.3 完整的 Wizard 创建过程 77

第七章 中文 Word 6.0 的编排技巧 101

7.1 删除 ASCII 码文件中行末的硬回车 ... 101

7.2 在大纲窗口中修改标题级别 101

7.3 文件保护功能 102

7.4 快速编排数学公式 104

7.5 文档、格式设置、样式和模板	105	8.6.2 公式编辑器的工具按钮和 快捷键的定制	149
7.5.1 文档段落标记	105	8.6.3 公式编辑器的使用技巧	153
7.5.2 格式设置	106	8.7 利用中文 Windows 在中文之星 2.0 上 完整使用中文 Word 6.0	156
7.5.3 样式	109		
7.5.4 模板	110		
7.6 在全屏幕状态下访问菜单	112	第九章 中文 Word 6.0 与其他应用软件 的文件格式转换	159
7.7 拼写检查中的一点奥秘	114	9.1 中文 Word 6.0 与西文 Word 6.0 文件格式的相互转换	159
7.8 状态栏中的“扩展”按钮的妙用	114	9.2 将加过密的 WPS 文件转换为 Word 文件	159
7.9 使用 EQ 域编辑简单的数学公式	114	9.2.1 加过密的 WPS 文件转换为 中文 Word 文件	160
7.9.1 插入 EQ 域的方法	114	9.2.2 加密 WPS 文件转换为中文 Word 文件	160
7.9.2 几种常用的数学公式和 符号的编辑方法	116	9.2.3 WPS 3.0F 和 WPS NT 1.x 文件的解密	164
7.9.3 域的通用开关	117	9.3 WPS 排版格式文件转换为 中文 Word 6.0 文件	166
7.10 中文 Word 6.0 的书签错误	123	9.4 CCED 文件向 Word 文件的 转换技巧	167
7.10.1 文件头插入书签带来的问题	123	9.5 特殊文件格式的转换技巧	168
7.10.2 问题的完全解决	123	第十章 打印技巧	169
7.10.3 预定义书签	125	10.1 安装中文 Word 6.0 后不能使用 其他字体的问题	169
7.11 隐藏的格式信息	128	10.2 使用 EPSON LQ 系列打印机 的打印问题	169
7.12 改进 AutoText(图文集) 使用的方法	130	10.3 使用九针打印机	171
7.12.1 改进 AutoText 的方法	130	10.4 增加打印换页暂停的菜单命令	173
7.12.2 编辑自动图文集 EditAutoText 命令与使用实例	132	10.4.1 打印换页宏 PrintOnePage	173
7.13 快速输入特殊字符的五种方法	132	10.4.2 在“文件”菜单中添加“打印 (换页暂停)”命令	175
7.14 自动宏的应用技巧	136	10.4.3 “打印(换页暂停)”命令 的使用	175
7.15 增加英汉互译的功能	137	10.5 “邮件合并”(MailMerge)问题	176
7.16 特殊快捷键	138	10.5.1 “邮件合并”问题的提出	176
7.17 “表格”菜单中“公式”的“数字 格式”设置技巧	140	10.5.2 “邮件合并”问题的根本解决	178
		10.6 如何打印不同的第 1 页和第 2 页	179
第八章 利用 OLE 增强文字处理 功能	141	10.7 如何打印所需要页末号	180
8.1 调用 AUTOCAD 图形文件	141	10.8 通过打印机设置解除乱 打印的现象	181
8.2 将 FOXPRO 统计图传入中文 Word 6.0 的方法	142	第十一章 输入和编辑高级技巧	182
8.3 使用中文 Word 5.0 的 MS DRAW 绘图软件	142	11.1 输入文本的技巧	182
8.4 用中文 Word 6.0 制作 MIS 系统功能图	144		
8.5 有效利用 MacroButton 域	146		
8.5.1 MacroButton 域功能	147		
8.5.2 使用 MacroButton 域对应的宏	149		
8.6 公式编辑器的使用技巧	149		
8.6.1 公式编辑器的安装与启动	149		

11.2 设置文本中字符和段落格式	184	15.2.2 [MSWord Text Converters]节	228
11.3 添加图形和边框	186	15.2.3 [Index]节	228
11.4 使用表格操作	187	15.2.4 [<printer>]节	228
11.5 处理长文档	188	15.2.5 [MSWord Editable Sections]节	228
11.6 管理文档	189	15.2.6 [Help]节	228
11.7 在工作组中使用 Word 及 Word 与其他 应用程序的联用	190	15.3 Word6. INI 选项的一个应用	229
11.8 创建合并文档和联机表单	191	第十六章 中文 Word 7.0 高级实用技巧 与疑难解答	230
11.9 自定义 Word	192	16.1 中文 Word 7.0 常用技巧	230
11.10 使用 WordBasic 和域	194	16.1.1 特别的 Favorites 文件夹和 My Documents 文件夹	230
11.11 文档的校对	194	16.1.2 利用文件检索器查找文件	230
11.12 获得帮助信息	195	16.1.3 为文件菜单增加文件 查找命令	234
第十二章 文件转换的高级技巧	196	16.1.4 插入符号和特殊字符	234
12.1 中文 Word 6.0 文件的转换限定	196	16.1.5 快速替换格式	238
12.1.1 由 Word for Windows 6.0 向 Word for Windows 2.0 文件转换	196	16.1.6 查找和替换图形、域及批注	240
12.1.2 在 Word 6.0 和 Word for the Macintosh 版本 4.0 及 5.x 之间文件转换	198	16.1.7 查找、替换名词形式或 动词时态	240
12.1.3 在 Word 6.0 和 Word for MS-DOS 间文件转换	201	16.1.8 使用复杂搜索条件查找和 替换文本	240
12.1.4 在 Word 6.0 和 WordPerfect 5.0、5.1 及 5.2 之间转换	204	16.1.9 创建常用的文档类型	242
12.1.5 从 Excel 转换到 Word 6.0	208	16.1.10 可使用的图形文件格式	243
12.2 修改中文 Word 6.0 的文件 转换选项	208	16.1.11 在表格中进行复杂计算	245
12.2.1 提高中文 Word 与其他文字处理 软件的兼容性	208	16.2 中文 Word 7.0 文档的共享	246
12.2.2 转换文档时替换字体问题	209	16.2.1 保护文档的方法	246
第十三章 中文 Word 6.0 图形过滤器 的安装与使用技巧	211	16.2.2 邮递和传递文档	248
13.1 图形过滤器的支持图形格式	211	16.2.3 在应用程序之间共享数据 和图形	252
13.2 图形过滤器的介绍	211	16.2.4 链接与嵌入	253
13.3 安装图形过滤器	214	16.2.5 打开或存储其他格式的文件	257
13.4 图形过滤器疑难解答	215	16.3 控制 Microsoft Word 7.0 启动方式	258
第十四章 中文 Word 6.0 高级 技巧问答	217	16.4 设置加载项功能	259
第十五章 Word6. INI 选项使用 高级技巧	225	16.5 在 Word 7.0 文档中使用域设置	260
15.1 Word6. INI 的一般内容	225	16.6 在 Word 7.0 文档中设置宏	261
15.2 Word6. INI 选项详解	226	16.6.1 利用宏自动执行某项工作	261
15.2.1 [Microsoft Word]节	226	16.6.2 录制、运行和编辑宏	262
		16.6.3 删除宏	264
		16.6.4 Word 7.0 提供的宏解释	264
		16.7 保存和关闭文档疑难解答	266
		16.8 搜索文件疑难解答	267
		16.9 字符格式疑难解答	269
		16.10 段落格式疑难解答	270

16.11	样式疑难解答	270	16.33	PowerPoint 链接和嵌入 Word 对象疑难解答	285
16.12	项目符号和编号列表的疑难解答 ...	271	16.34	在 Word 中链接和嵌入对象 疑难解答	286
16.13	模板疑难解答	272	16.35	在 Word 中链接或嵌入 Excel 对象的疑难解答	287
16.14	页码和行号疑难解答	273	16.36	使用域的疑难解答	289
16.15	分页和分节疑难解答	274	附录 A: 中文 Word 6.0 常用功能 键速查	291	
16.16	页眉和页脚疑难解答	274	附录 B: 中文 Word 6.0 有关操作 的限制	295	
16.17	绘制、调整图形疑难解答	275	附录 C: 按类别划分的中文 Word 的宏 语句和函数	296	
16.18	导入图形疑难解答	276	附录 D: 中文 Word 6.0 的宏错误号 与错误信息	311	
16.19	WordArt、Equation Editor、 Graph 疑难解答	276	附录 E: 中文 Word 6.0 错误信息	314	
16.20	表格疑难解答	277	附录 F: 中文 Word 6.0 内部提供 的宏	327	
16.21	大纲视图疑难解答	277	附录 G: 中文 Word 7.0 快捷键	330	
16.22	脚注或尾注疑难解答	278	参考文献	340	
16.23	修改订标记的疑难解答	279			
16.24	题注疑难解答	280			
16.25	交叉引用疑难解答	280			
16.26	标签疑难解答	280			
16.27	索引和目录疑难解答	281			
16.28	公式编辑器疑难解答	281			
16.29	录制和运行宏的疑难解答	283			
16.30	文件格式转换的疑难解答	283			
16.31	邮递与传送文档疑难解答	284			
16.32	嵌入与连接疑难解答	285			

第一章 中文 Word 6.0 的特点及与 WPS 的比较

Microsoft Word for Windows 6.0 中文版(下称中文 Word 6.0)是 Windows 环境下最优秀的字处理软件之一,它秉承了 Windows 友好的图形用户界面(GUI),使用户能轻而易举地处理文字、图形及数据,创建出多种图文并茂、赏心悦目的文档。

在本章中,我们将要向读者介绍如下内容:

- (1) 中文 Word 6.0 的特点;
- (2) 中文 Word 6.0 与 WPS 的比较。

在本书中凡不致引起混淆之处,我们将中文 Word 6.0 简称为 Word 6.0 或 Word。

1.1 中文 Word 6.0 的特点

字处理是现代办公室自动化工作中的一个重要领域。Word For Windows 5.0/6.0、Wordperfect 6.0 for Windows 以及 Lotus Development 公司的 Ami Pro 都是非常优秀的字处理软件,其中,Microsoft 公司的 Word for Windows 5.0/6.0 充分地利用了 Windows 环境的优点,可精确地显示出文档打印输出的样子,提供多种字体、字号和印刷风格供选用,并可图文混排,使用户不必为打印结果和屏幕显示之间的差异而担心。中文 Word 6.0 除了进一步发挥 5.0 版的功能集成特点外,在易用性方面所做的完善更是达到了登峰造极的水平并真正做到了“所见即所得”。

1.1.1 中文 Word 6.0 的运行要求

- 计算机 最好选用 80386DX 以上机型。
- 可用磁盘空间 25 MB(在完整安装情况下)。
- RAM 内存 至少 4 MB 以上。
- 显示器 增强型图形适配器 EGA 或更高分辨率的显示器,如 VGA、TVGA 或 SVGA 等。
- 鼠标器 与 Microsoft 兼容的鼠标器,如 Mouse system 的鼠标器(Quick mouse 等)。

1.1.2 中文 Word 6.0 的特色

1. 用户界面的完全定制

中文 Word 6.0 的各种工具条可拖放到屏幕上的任何地方,也可指定其显示或隐去。只要简单地将指针放在工具条的项上,就会弹出有关该项功能的描述。另外,通过按鼠标器右键可访问上下文敏感的键菜单。

2. 多种显示文档方式

为了适应键入、编辑、图文混排、文档管理以及打印等多种操作的不同特点,Word 提供了 6 种显示文档的方式,即普通视图、页面视图、大纲视图、主控文档视图、打印预览及全

屏显示。其中, 页面视图具有“所见即所得”的显示效果, 即显示与打印的效果完全相同。在这种视图下不仅可进行正常的编辑, 还可预先看到图形会以什么样进行打印, 这样, 用户在编排文档的过程中, 就可对它的最终格式和版面效果有一个清晰的了解。

3. 拖放式编辑

把选定的文字或图形直接拖动到新的位置然后 松开鼠标器, 就完成了文字或图形的“搬运”工作; 在拖动时按住 Ctrl 键, 则可以完成文字或图形的复制。Word 可自动填补移走文字留下的空白并在新位置为移过来的文字腾出空间。若是在短距离内进行移动和复制, 那就不会再有比这更简单的方法了。

4. 自动更正和自动图文集

在建立好相应的“自动更正”词条后, Word 就能自动改正用户在键入单词时产生的拼写错误。比如, 在键入“teh”后, 自动地将其改为“The”。对于常用的图形和较长的文字, 为了减少输入时所花的时间, 可以把它们创建为“自动更正”词条。以后只要输入词条名, Word 就会自动地插入相应的文字或图形。例如, 将“as soon as possible”保存为“自动更正”词条, 并命名为“asap”, 这样, 只要键入 asap, Word 就会自动地加入“as soon as possible”。

对于不太常用的或者不需要 Word 自动插入的文字和图形, 比如标准的商业信件或带有复杂格式的表格, 可把它们创建为“自动图文集”词条。以后需要使用时, 只要键入词条名并点一下按钮就完成了信件或表格的插入。

5. 拼写和语法检查

当 Word 在文档中查到可能有拼写错误的英文单词时, 就会列出一系列单词供更正时作为参考。若 Word 查到的是字典中没有的专用词, 用户可把它加到“自定义词典”中, 下次再遇到这个单词时, Word 就不再认为它有拼写错误了。

除了拼写检查, Word 还能对可能有语法错误的句子提出修改建议并对错误做简单的说明。若配有相应的词典, Word 还能对其他语种进行检查。

6. 字符与段落格式

Word 提供了极其丰富的字符和段落格式, 其中许多格式的设置都只要用鼠标器点一下按钮就能完成。

7. 列表

Word 可为提纲式的列表加上各种各样的项目符号或编号, 它的多级列表功能, 可清晰地表明各层次之间的关系, 这对编写法律和技术文档非常有用。

创建好列表后, 还可以按笔画顺序、数字顺序或创建日期对列表排序。

8. 报版样式栏

Word 不仅可完成书版的排版, 还可进行报版的版式设计, 用户可将整个或部分文档设置成多栏格式, 各栏的宽度可以相同也可以不同, 同一页上的栏数可有所变化。

9. 样式与模板

样式是用样式名表示的一组格式, 用户可选择要使用的格式, 如文本的字体和大小、对齐方式、行距和段落间距以及边框等, 并为这组格式取一个唯一的名称, 然后就可以一次性应用整组的格式, 而无需一步步去完成重复性的格式设置工作。这样既可提高工作效率, 又有助于保证格式的一致性。

模板功能提供了一种创建文档的捷径。模板中包含了某一类型文档的共有特征, 即该

类型文档中都会出现的文字和图形。模板中预先设置好了页边距和其他文档格式,并提供随时可用的样式。用户打开模板后,就已经具有一个文档的雏形,在里面键入该文档的特有的文字内容后,即可用模板中提供的样式快速编排好文档的格式。

10. 表格

Word 的制表功能彻底改变了以往字处理软件的制表方式,只要单击一下按钮,然后选择所需的行数和列数,即完成了表格的插入。制表中不需使用制表符,使表格的制作简化到了随手可得的程度,而且表格的行、列数可以任意增删,组成表格的单元格可以进行合并和拆分,单元格的高度和宽度可以随意调整,还可以利用表格进行数学计算。

11. 图文框

图文框功能为排版者提供了任意发挥想象力的空间。图文框的大小可随意调整,位置可任意移动,拖动图文框就可把其中的内容放在版面上的任何位置。

12. 图文混排

Word 文档中可插入多种格式的图形。图形插入到文档中后,可用图文框将图形放在版面上的任何位置并可使文字围绕图形排列。

13. 大纲

大纲视图提供了一种查看文档的独特方式。在大纲视图下,用户可把文档“折叠”起来,只显示大标题,以方便大纲的查阅。若要重新安排各章节次序,可将标题直接拖动到新的位置,该标题下被“折叠”起来的所有从属文本也随着一同移动。准备为文档添加细节时,可“展开”大纲再次显示文本,对于较大的文档,利用大纲可很快完成移动文本和修改标题级别等操作。

14. 辅助应用程序

Word 含有三个辅助应用程序,即 WordArt(艺术字创建)、Equation Editor(公式编辑器)、MS Graph(统计图形编辑器)。这些应用程序可通过对象链接和嵌入(OLE)来创建要加入到文档中的对象——艺术字、公式和图表。一旦这些对象成为文档的一部分,就可用图文框将它们围住,并重新调整其大小、进行移动和编辑。

15. 邮件合并

所谓邮件合并就是将一个主文档和一个数据源合并起来组成一个邮件合并文档。主文档包含每封信中保持不变的正文和其他内容,数据源包含每封信中要变化的内容,如收信人姓名和地址等。

利用邮件合并技术,可以创建具有个人风格的套用信函、信封以及生成产品数据表、分类目录和类似的文档。

16. 打印

Word 提供了设置纸张大小和方向、打印内容(文档、样式、批注等)、打印范围(全部或部分)和份数、文字与纸张边缘的距离以及打印装订边等多项与打印有关的选项。

为了模拟打印效果,打印预览能以缩小的尺寸同时显示所有要打印的内容。用户可对显示的内容进行放大和缩小、调整文字与纸张边缘的距离或编辑文字和设置格式。

此外,还可以在各页之间来回拖动文字和图形。利用此功能,可以在打印前对版式做最后的调整。

17. 转换文件格式

Word 能够识别常用的文件格式,如:文字处理软件(如 WPS、PE2、WS 等)、电子表格(如 Excel 等)、数据库(如 FoxPro 2.5 等)、排版程序(PageMaker 5.0 等)。

打开文档时,Word 会自动把这些格式转换为 Word 格式,同时能够保留原来的内容和格式。Word 还能以其他文件格式保存 Word 文档,并且尽可能地保留其他应用程序所支持的格式。

18. 域

域是指导 Word 将信息插入文档的特殊代码。利用域,可添加和自动更新文档中的文字、图形、页码和其它信息。

19. 宏

宏是一系列 Word 命令构成的,它把一些可以组合的命令变成一个单独的命令。宏可加到工具栏或菜单,或者为其指定快捷键,使它象标准的 Word 命令一样来使用。

面对中文 Word 6.0 如此强大功能,没有用过中文 Word 6.0 的读者可能会担心它难以驾驭。

其实,中文 Word 6.0 真正的魅力所在决不仅仅是它的功能,更主要的还在于它的易用性:中文 Word 6.0 完美的图形化交互式用户界面使许多操作都简化到只要点一下按钮即可完成的程度。除了常见的下拉菜单外,Word 还提供了多种专用工具栏、快捷键及快捷菜单,大多数命令都可以通过几种方法来实现。

另外,中文 Word 6.0 带有一个极其详尽的联机参考工具,其中包含了概念介绍和可以在使用过程中遵循的详细步骤以及基本功能的使用实例。用户可以在目录中查找所要了解的问题,也可让 Word 自动进行搜索。

由于不同的用户使用 Word 的侧重面有所不同,每个人都可以根据自己的需要对 Word 进行自定义(即定制 Word),包括通过显示或隐藏工具栏、菜单栏和工具提示来改变屏幕的外观;通过增加或删除工具栏的按钮和菜单中的命令以及指定的快捷键来进一步地方便命令的使用,另外还可以显示或隐藏文字的格式及自动创建文档等多种设置。

1.2 中文 Word 6.0 与 WPS 的比较

中文 Word 6.0 是 Windows 环境下的优秀排版软件,其强大的功能使其远远地超过了一般的字处理软件,而更像一个功能趋于完善的桌面出版系统。

WPS 是 DOS 方式下集编辑与打印于一体的文字处理系统,它不但具有全屏幕编辑能力,而且还提供了多种输出格式及打印功能,基本上能够满足一般的编辑及打印的需要。

中文 Word 6.0 与 WPS 的基本操作和功能有不少相似之处,但也有诸多的不同,本节中将讨论它们的不同之处。

1.2.1 编辑环境及界面

WPS 是基于文本处理方式的,它采用菜单驱动,所有的命令都按类置于屏幕顶端的编辑菜单中,使用时,根据需要从下拉菜单中分取所要的命令。

中文 Word 6.0 使用图形处理方式,这种处理方式的突出优点是图文混排,真正地实现

了“所见即所得”。Word 提供的工具栏功能简单明了,使用非常方便。工具栏中各个按钮上直观的图符使其功能一目了然。快捷键、对话框等使处理过程快速而又有条不紊。Word 允许用户根据自己的需要修改定制工具栏,使它只包含最常用的功能按钮。

WPS 只有一种编辑模式、一种显示模式(模拟显示)。中文 Word 6.0 提供了多种显示模式,包括:普通视图、页面视图、大纲视图、主控文档视图、打印预览、全屏显示。每种视图下都可编辑文本,并且各有特色。如普通视图可处理大量的细节性工作。大纲视图适用于处理较大文档的整体布局和进行特定的操作;页面视图则类似于所谓的“所见即所得”模式,在这种模式下,文件中的所有控制属性都可直接地显示出来,这些特性包括字体、大小、页面设置、段落编排、报版格式和图文混排等。

1.2.2 编辑和排版

在 WPS 中键入文字后,必须通过插入“打印控制符”来实现所要的各种格式,至于效果是否满意,还需要“模拟显示”,而在模拟显示状态下不能编辑或更改格式设置。WPS 采用一种形象化或会意符号表示控制字符,这种控制字符可以出现在文本中任何地方,且只对其后面的字符起作用,直到取消或改变它。

Word 中键入的文字在编辑时即带有设定的格式,对于已按格式编排过的文本,还可以把其中的字符格式和段落格式复制到其他段落。

Word 在编辑文本时,若对其结果不满意或不慎出现误操作,“撤消”功能可顺序地撤消多达 100 步的操作(只要内存足够),对此 WPS 则无能为力。

Word 提供特殊的段落格式设置命令,如首行缩进、居中对齐和悬挂缩进等,可以一次完成对多个段落或整个文档的格式编排,而在 WPS 下则需人工一步步地操作完成。

使用 WPS 或其他 DOS 字处理软件(如 CCED)的用户,通常习惯于用组合键来定义文本块,如 Ctrl+KB 和 Ctrl+KK。Word 给用户提供了很多选定文本的方法,其中最直接的是拖动鼠标选择,当要选择的文本较多时,最好利用 Shift 键加上光标方向键选择,选定文本后,可利用“拖放式编辑”功能把文本移到或复制到文档中的任意位置,这比 WPS 直观、简便。

WPS 和中文 Word 6.0 都具有同时编辑多篇文本的窗口功能,WPS 最多可设置四个窗口,且一个文件不能同时在两个窗口中编辑;Word 在内存允许的条件下,可开任意多的窗口,并且一个文件可以在两个窗口中编辑,这有利于较长的文档前后相互参考。

1.2.3 表格处理

表格在文档中经常出现,表格是否美观,制作是否简便,也体现了字处理软件的功能。WPS 和 Word 都具有制表能力,但两者的差别很大。

由于 WPS 是在文本编辑状态下,因此通过制表符完成制表。WPS 有两种制表方式:手动制表、自动制表。

手动制表时,用户在按住 Ctrl 键或 Alt 键的同时移动光标,即可在光标经过之处画出制表线。自动制表时,用户要从键盘输入定义好的每条横向表格线和竖向表格线的确切位置。完成制表后,需要从插入状态切换到改写状态,才能在表格中填充数据或文字,否则,竖线会随之移动,造成表格线的参差不齐。另外,WPS 的表格线只有粗、细两种线型。

在中文 Word 6.0 中制作表格,用户只需用鼠标单击工具栏上的制表按钮,拖动鼠标器选择所要的行数和列数即可。表格的特性,如宽窄、底纹、表格线的颜色和粗细,甚至表格中数字和文字的排列方式都可以由用户任意设置。在表格的每个单元格中仍可利用各种编辑功能,就如同处理一个小文档一样。Word 对表格的处理能力非常之强,它的表格能完成数字计算及逻辑处理,还能以此生成图表。如用户可定义数字表格中第一列与第二列的数字相加,结果填入第三列,当第一列与第二列的数字发生变化时,第三列的计算结果将自动相应改变,这是 WPS 所不及的。

1.2.4 多栏格式与图文混排

中文 Word 6.0 可设置多栏格式和图文混排,其中分栏排版变化十分丰富。WPS 也能设定分栏打印,但不能像 Word 那样任意定义各栏的栏宽和栏距。在 Word 中用鼠标器移动标尺上的“栏标记”,即可直观地边移边看多栏版式的效果。

Word 可在栏与栏之间利用图文框插入图形,并实现图旁串文的版式设计。图文框在排版中的作用非常独特,它是文档中的“特区”,无论是文字、图形、表格还是公式,一入此区便可独善其身,不受周围格式设置的影响,还能随图文框一起放置在页面的任意位置。

中文 Word 6.0 能够处理 bmp, wmf, wpg, drw, hgl, cgm, egm, eps, pcx, pic, plt 等多种图形格式并进行图文混排,另外,还可用鼠标器对插入的图形进行缩放处理。

WPS 本身并无图形处理功能,它要处理图形必须借助于 SPT 图文编排系统。

总之,变化的多栏格式和丰富的图文混排功能,使 Word 较 WPS 具有更突出的特点。

1.2.5 智能编排

Word 在增强字处理功能的同时,从多方面体现了一定的智能化能力。Word 具有一定的计算、判断、记忆和自动替换的能力,可自动地完成大量繁杂和重复性的工作,下面介绍的样式和模板、宏、批注和修改标记、自动更正等充分体现了 Word 的上述特点。

Word 的“样式”是用户自定义的一组格式编排命令。应用某一样式,相当于同时一次应用了该样式中的所有格式设置,这可使格式编排既快速又保持一致性。

Word 的“模板”是用于特定类型的文档(如信函、备忘录或报告等)的蓝本,每个模板中包含了为文档正文、标题、页眉/页脚、脚注、题注等文档元素特意设计的样式,处理复杂的文档时模板尤为有用。

Word 的“宏”能帮助用户更快、更有效地工作。宏由一系列的 Word 命令和操作组成,执行宏时便将这些命令或操作激活,用户可以根据自己的要求创建宏来完成一定的功能。

Word 的“宏记录器”可以录制用户所执行的一系列操作,以便在需要时得到相同的“操作集”,使工作轻松、自如。

Word 的“批注”是加到独立的批注窗格内的带编号的备注,它不会影响文档的内容。

Word 的“修订标记”指明了何人、何时在何处修改了文档,Word 用特殊格式(如加下划线、删除线)来表明添加、删除和移动了的文字和图形的位置,为修订文档带来了方便。

应用 Word 的“自动更正”,可以自动插入常用的文字和图形,如公司名称和标志、客户列表、复杂的专用术语等,那些繁琐的词语用其简略的形式保存为“自动更正”词条,使用时只需键入该词条名(后跟空格),Word 就会自动进行替换。“自动图文集”与此类似,这

些都极大地简化了键入过程。

除以上所述之外, Word 还具有引导用户创建文档的“向导”,可自动地进行判断替换的“域”、“表单”等等,这些功能在不同程度上减轻了用户的工作。而在 WPS 中根本不具备这些功能。

1.2.6 辅助程序

相对于 WPS 而言, Word 的辅助程序使其更加充实和完善,功能亦进一步加强。

利用 WordArt、Equation Editor 和 Graph 这些应用程序,用户可在文档中加入美术字、公式和图线。Word 通过对对象链接和嵌入(OLE)来创建要加入或嵌入到文档中的对象,对象插入后,用图文框将它们圈住,就可以重调其大小,进行编辑和移动。

公式编辑器(Equation Editor)是 Word 最具有特色的功能之一,它使用方便,编辑的公式既美观又可直接在屏幕上显示,给编辑科技文章带来了极大的便利。WPS 编辑公式的能力则较差,稍复杂的公式就无能为力了。在中文 Word 6.0 中,各种数学符号、字母尽现在眼前,只要按公式形式选择要用的元素,“拼”出公式即可,简单、方便、快速。

WordArt 艺术字,更是为用户提供了一展才能的良机,其中丰富多彩的艺术字体和字型,多种修饰效果,全凭使用者的构思了。

Graph 具有绘制常用的二维和三维图形的能力,用图线、图表表达数字信息,直观而清晰。

1.2.7 小结

我们通过 1.2.1~1.2.6 节的介绍发现,中文 Word 6.0 与 WPS 作为两种不同的字处理软件,在许多地方存在差异。

中文 Word 6.0 作为后起之秀,显示了更多的引人入胜之处。不过,任何事物都是在不断发展完善的,WPS 也推出了 Windows 版本(金山 WPS for Windows 1.0)。中文 Word 6.0 需要的硬件环境比较高(一般的 386 微机、4MB 内存运行特别慢),而且不具有竖排功能。另外,它因采用了图形方式,因此,显示和打印速度比较慢。

总之,中文 Word 6.0 仍是当今字处理软件的佼佼者,在文字处理及出版行业中获得了较广泛的应用。

为了使您使用中文 Word 6.0 更加得心应手,在后面章节中将详细讨论中文 Word 6.0 的种种实用技巧。

第二章 中文 Word 6.0 新增的宏功能

中文 Word 6.0 比以前版本增加了许多宏语句和函数,本章将详细讨论常用的新增宏的功能,在以后介绍使用技巧的章节中还会使用这些宏。

2.1 WordBasic 的改进

1. 关闭屏幕更新的功能

ScreenUpdating 语句用来控制宏运行时是否更新监视器的显示。通过阻止屏幕更新可加快某些宏运行的速度。

2. 新的日期和时间函数

现在 WordBasic 中包括了一组与 Visual Basic 3.0 版兼容的“序数”日期和时间函数。另外, Date \$() 和 Time \$() 函数也作了修改,以便接受日期和时间的序数。

3. 改进了数组句柄

现在可以传递数组变量到子程序和用户定义的函数中去,可以用 SortArray 语句对数组排序。

4. 对象链接和嵌入(OLE)自动化的服务支持

支持 OLE 的应用程序,如 Excel 5.0 版,都可用 OLE 来自动访问 Word。

5. 个人设置文件

通过使用 SetPrivateProfileString 和 GetPrivateProfileString \$(),可以创建个人设置文件来保存变量和值。

6. 文档变量

通过使用 SetDocumentVar 和 GetDocumentVar \$(),可以保存和检索活动文档中的变量。

7. 表单域宏

您可以为表单域选用宏以便在激活表单域(“进入”宏)或不再使用表单域(“退出”宏)时可以触发宏。

8. 较大变量

字符串变量最大可为 64 K 字符,大多数字符串函数可以接受 64 K 的字符串。数字变量最大可为 $1.79E+308$ 。

9. Stop 语句

Stop 语句用于中断宏,其中可以包含一个参数用来挂起宏而不显示错误信息。通常在调试程序时,不需要提示错误信息。

2.2 新的自定义对话框功能

中文 Word 6.0 的 WordBasic 支持 4 种新的自定义对话框控制方式: