

何湖苇 唐颖 编著



你问我答  
学电脑  
系列丛书

# 你问我答学

# Word



你问我答学 Word

海天出版社



选题策划 蒋鸿雁 卞青  
责任编辑 周海彦 蒋鸿雁  
装帧设计 张幼农  
责任技编 陈炯

书名 你问我答学 Word  
编著 何湖苇 唐颖 等  
出版发行 海天出版社  
地址：深圳市彩田南路海天大厦  
邮编：518026  
电话：2720178  
印刷 深圳市彩帝印刷厂  
开本 787mm × 1092mm 1/16  
印张 13.50  
字数 360 千  
版次 1998 年 7 月第 1 版  
印次 1998 年 7 月第 1 次  
印数 1 - 8, 000 册  
I S B N 7 - 80615 - 832 - 4 / T · 43  
定 价 22.00 元

JS348/07

海天版图书凡属印制装订错误，可随时向承印厂调换。

( 版权所有·翻印必究 )

# 目 录

## 1

### 文档管理

- 转换文件时如何指定所用字体? ..... ( 1 )
- 如何查找文件? ..... ( 2 )
- 如何搜索文件? ..... ( 2 )
- 如何根据文件属性搜索文件? ..... ( 2 )
- 如何按指定或非文本文件属性搜索文件?  
..... ( 3 )
- 如何在一个列表中显示不同文件夹的文件名?  
..... ( 3 )
- 搜索到错误文件,如何处理? ..... ( 3 )
- 文件搜索所费时间过长,如何处理? ..... ( 4 )
- 如何加快文件搜索? ..... ( 4 )
- 如何选择多个文件? ..... ( 5 )
- “打开”对话框内没有列出所需文件,如何处理?  
..... ( 5 )
- 如何设置 Office 文档的文件属性? ..... ( 5 )
- 如何创建活动文档的自定义文件属性? ..... ( 5 )
- 如何创建链接至活动文档项目的自定义文件  
属性? ..... ( 6 )
- 如何预览文件内容和属性? ..... ( 7 )
- 如何用不同的文件扩展名保存文档? ..... ( 7 )
- 如何由已有的文件创建链接对象或嵌入对象?  
..... ( 7 )
- 如何由已有文件中的信息创建链接对象或嵌  
入对象? ..... ( 7 )
- 移动或重命名源文件时如何重新连接链接对  
象? ..... ( 8 )
- 从某个 Office 程序导入或转换文件的方法是  
什么? ..... ( 8 )
- 设置如何“打开”和“另存为”对话框中的默认  
工作文件夹? ..... ( 8 )
- 如何更改 Office 默认工作文件夹? ..... ( 9 )
- 如何只更改 Word 中的默认工作文件夹?  
..... ( 9 )
- 如何将 WordPerfect 源文件作为邮件合并主文  
档? ..... ( 9 )
- 如何在一个文件中保存文档的多个版本?  
..... ( 9 )
- 如何将文档的一个版本保存为独立的文件?  
..... ( 10 )
- 如何审阅一个文件的版本信息? ..... ( 10 )
- 如何设置文档保存的默认文件格式? ..... ( 10 )
- 如何将文件副本保存为逗号定界或 Tab 键定  
界的无格式文本文件? ..... ( 10 )
- 如何使用注解文件自动标记索引项? ..... ( 11 )
- 如何创建注解文件? ..... ( 11 )
- 如何以链接代替插入图形使文件变小? ..... ( 12 )
- 如何打开新近浏览过的文件? ..... ( 12 )
- 如何刷新当前文件或 Web 页的显示? ..... ( 12 )
- 如何处理 Web“文件检索”搜索页? ..... ( 12 )
- 如何以不同详细程度查看联机文档? ..... ( 13 )
- 在不离开文档的情况下显示单词的 BookShelf  
定义,如何处理? ..... ( 13 )
- 如何将信息从 BookShelf 复制到您的文档中?  
..... ( 13 )
- 如何一次转换多篇文档? ..... ( 13 )
- 如何共享用 Word 97、Word 95 和 Word 6. X 创  
建的文档? ..... ( 14 )
- 如何将 Word 97 文档存为 Word 95 或 Word  
6. X 格式? ..... ( 14 )
- 如何用 Word 95 或 Word 6. X 打开 Word 97 文  
档? ..... ( 14 )
- 如何保护文档? ..... ( 15 )
- 打开文档时需要密码,如何处理? ..... ( 15 )
- 修改文档时需要密码,如何处理? ..... ( 15 )
- 以只读方式打开文档,如何处理? ..... ( 15 )
- 水印没有出现在打印文档的每一页上,如何处  
理? ..... ( 16 )
- 如何打开硬盘或网络上的文档? ..... ( 16 )

如何打开文档副本? .....	( 16 )	档? .....	( 26 )
如何处理以只读方式打开文档? .....	( 16 )	如何使其他人能访问硬盘上的文档? .....	( 27 )
如何保存文档的最佳位置? .....	( 17 )	如何更改打开文档所用的启动程序? .....	( 28 )
如何更改文档作者名? .....	( 17 )	如何在主文档中显示合并数据? .....	( 28 )
如何为文档保存一个副本? .....	( 17 )	在主文档中如何选定不同的数据源? .....	( 28 )
保存文档以用于另一个程序中,如何处理? .....	( 18 )	如何在 Word 文档窗口中显示数据记录? .....	( 28 )
如何保存在另一个程序中创建的文档? .....	( 18 )	如何从主文档中删除相关数据源? .....	( 29 )
如何为文档保存备份? .....	( 18 )	如何处理邮件合并创建的自定义文档? .....	( 29 )
如何减小文档尺寸? .....	( 18 )	如何在邮件合并主文档中插入 Word 域? .....	( 29 )
对各文档中的说明,如何按顺序逐个编号? .....	( 19 )	如何显示文档的大纲? .....	( 29 )
如何为文档的不同部分创建不同的页眉或页 脚? .....	( 19 )	如何使用大纲视图组织新文档? .....	( 29 )
如何在文档中插入当前日期和时间? .....	( 20 )	如何在处理文档同时自动对文档重新分页? .....	( 30 )
插入文档创建、最后打印或最后保存的日期 和时间,如何处理? .....	( 20 )	如何使用大纲视图重新组织文档? .....	( 30 )
如何创建主控文档和子文档? .....	( 20 )	如何处理文档中多余的分页符? .....	( 31 )
如何新建主控文档? .....	( 20 )	如何比较文档的两个副本? .....	( 31 )
如何创建主控文档的大纲? .....	( 21 )	在文档中不出现修订,如何处理? .....	( 31 )
如何将已有文档转换为主控文档? .....	( 21 )	无法比较文档,如何处理? .....	( 31 )
如何在主控文档中插入一个已有的 Word 文 档? .....	( 21 )	如何处理在一个文件中保存文档的多个版本? .....	( 31 )
如何用主控文档和子文档进行工作? .....	( 21 )	如何使用版本保存文档的当前状态? .....	( 32 )
如何在主控文档中打开子文档? .....	( 22 )	如何设置在关闭文档时自动保存一个版本? .....	( 32 )
如何重新命名子文档? .....	( 22 )	如何将文档的一个版本保存为独立的文件? .....	( 32 )
如何在主控文档中重新排列子文档? .....	( 22 )	如何打开文档的早期版本? .....	( 32 )
如何将子文档拆分为两个子文档? .....	( 22 )	如何加速保存文档? .....	( 33 )
如何合并子文档? .....	( 23 )	如何防止工作的丢失以及恢复丢失的文档? .....	( 33 )
如何从主控文档中删除子文档? .....	( 23 )	如何修改文档自动恢复保存时间间隔? .....	( 34 )
如何将子文档转换为主控文档的一部分? .....	( 23 )	如何恢复自动保存的文档? .....	( 34 )
如何设置主控文档格式? .....	( 23 )	如何打开文档的备份? .....	( 34 )
如何改变主控文档中节的格式设置? .....	( 24 )	如何给自动恢复文档指定位置? .....	( 35 )
如何打印主控文档? .....	( 24 )	在试图保存文档时,得到了文件太大的信息, 如何处理? .....	( 35 )
如何建立主控文档,以便多个用户可同时工作? .....	( 24 )	如何命名文档? .....	( 35 )
如何解除对子文档的锁定? .....	( 24 )	如何恢复的文档中没有包含所做的修改? .....	( 35 )
如何在主控文档中创建索引? .....	( 25 )	使用了“自动恢复”功能,但是无法找到恢复文 档,如何处理? .....	( 35 )
如何准备文档以供审阅? .....	( 25 )	如何在文档中嵌入 TrueType 字体? .....	( 35 )
如何准备文档副本以供审阅和合并? .....	( 25 )	如何保留文档中原来的布局 and 分页? .....	( 36 )
如何将多位审阅者的批注和修改合并至一篇 文档? .....	( 26 )		
如何用“Office 活页夹”来合并与组织相关文 档? .....	( 26 )		

如何从损坏的文档中恢复文字? .....	( 36 )
如何设置文档保存的默认文件格式? .....	( 36 )
如何将文档分布给其他人? .....	( 37 )
如何传送文档? .....	( 37 )
如何编辑传送文档的传送名单? .....	( 37 )
语法检查功能没有查出文档中的任何错误, 如何处理? .....	( 37 )
在文档窗口中显示样式名,如何处理? .....	( 38 )
如何处理快速创建信函、备忘录和其他文档? .....	( 39 )
如何处理改变文档中文本的垂直对齐? .....	( 39 )
如何为文档页面添加边框? .....	( 39 )
如何删除文档的页面边框? .....	( 39 )
如何处理在文档中添加的边框并未出现在每 一页上? .....	( 40 )
如何将不同的模板附加到活动文档? .....	( 40 )
如何使用另一个文档或模板的设置? .....	( 40 )
如何将第二篇文档插入打开的文档中? .....	( 40 )
如何同时查看文档的两部分? .....	( 40 )
如何缩放文档? .....	( 41 )
屏幕上文档过宽,如何处理? .....	( 41 )
已删除的信息又出现在文档中,如何处理? .....	( 41 )
其他用户能在属性对话框中查看已加口令的 文档的部分文本,如何处理? .....	( 41 )
如何确保文档中是否含有“隐藏”信息? .....	( 42 )
如何打开文档? .....	( 42 )
如何将活动文档添至“个人收藏夹”? .....	( 43 )

## 2 菜单、工具

如何恢复内置工具栏上原来的按钮和菜单? .....	( 44 )
如何在工具栏上将相关按钮和菜单分组? .....	( 45 )
如何更改工具栏按钮或菜单命令的图像? .....	( 45 )
如何将图符从工具栏按钮或菜单命令复制到 其他工具栏按钮或菜单命令? .....	( 45 )
如何从图形程序将图符复制到工具栏按钮或 菜单命令? .....	( 45 )
如何编辑工具栏按钮图符或菜单命令图符? .....	( 46 )

如何恢复内置工具栏按钮或菜单命令的原始 设置? .....	( 46 )
如何在菜单命令上显示文字、图标或只显示文 字? .....	( 46 )
如何将菜单命令或工具栏按钮重新命名? .....	( 47 )
如何向工具栏添加内置菜单? .....	( 47 )
如何从工具栏上删除菜单? .....	( 47 )
如何向工具栏上添加自定义菜单? .....	( 47 )
如何恢复内置菜单的原始设置? .....	( 47 )
如何重新命名菜单? .....	( 48 )
如何向菜单中添加命令或其他项目? .....	( 48 )
如何从菜单上删除命令? .....	( 48 )
如何移动或复制菜单命令? .....	( 48 )
如何自定义快捷键菜单? .....	( 49 )
如何重命名样式、自动图文集词条、宏和工具 栏? .....	( 49 )
无法在文档或模板之间复制样式、宏、工具栏 或自动图文集词条,如何处理? .....	( 49 )
如何复制样式、自动图文集词条、工具栏或宏? .....	( 49 )
如何删除多个样式、自动图文集条目、工具栏 或宏? .....	( 50 )
如何重新命名自定义的工具栏? .....	( 50 )
如何删除自定义工具栏? .....	( 51 )
如何恢复内置工具栏上原来的按钮和菜单? .....	( 51 )
如何在工具栏上将相关按钮和菜单分组? .....	( 51 )
如何更改工具栏按钮或菜单命令的图像? .....	( 51 )
如何将图符从工具栏按钮或菜单命令复制到 其他工具栏按钮或菜单命令? .....	( 52 )
如何从图形程序将图符复制到工具栏按钮或 菜单命令? .....	( 52 )
如何编辑工具栏按钮图符或菜单命令图符? .....	( 52 )
如何显示或隐藏关于工具栏的屏幕附注? .....	( 52 )

## 3 编辑排版

Word 自动套用格式功能所做的更改有哪些?

..... ( 54 )	如何创建跨栏标题? ..... ( 63 )
如何一次性为整个文档自动设置格式? ..... ( 55 )	如何开始新报版分栏? ..... ( 63 )
如何自动给 WordMail 信息设置格式? ..... ( 55 )	如何平衡栏长? ..... ( 63 )
如何用自动套用格式功能进行审阅或更改? ..... ( 55 )	如何删除报版分栏? ..... ( 64 )
如何处理不带格式储存自动更正词条? ..... ( 55 )	看不到已创建的报版分栏,如何处理? ..... ( 64 )
如何更改项目符号或编号格式? ..... ( 55 )	报版分栏中的文本比预想的窄(或宽),如何处 理? ..... ( 64 )
如何更改多级符号的格式? ..... ( 56 )	无法平衡报版分栏,如何处理? ..... ( 64 )
如何保存自定义的项目符号和编号格式? ..... ( 56 )	如何使分栏在不同页面上保持彼此邻接? ..... ( 64 )
列表中的文本与其项目符号或编号采用不同 的格式,如何处理? ..... ( 56 )	无法显示或隐藏“大纲”工具栏,如何处理? ..... ( 65 )
如何应用字符格式? ..... ( 56 )	如何处理文档字体错误? ..... ( 65 )
如何应用阳文、阴文、提纲或阴影格式? ..... ( 56 )	在自动编写摘要窗口中键入的文字未能出现 在正确的位置,如何处理? ..... ( 66 )
如何将 Word 97 文档存为 Word 95 或 Word 6.X 格式? ..... ( 56 )	如何创建动态文字? ..... ( 66 )
如何查找特定格式? ..... ( 57 )	如何处理水平缩放文字? ..... ( 66 )
如何替换指定的格式? ..... ( 57 )	如何修改字符间距? ..... ( 66 )
如何查找并删除文本或字符格式? ..... ( 57 )	如何设置默认字体? ..... ( 66 )
如何更改信封地址文本格式? ..... ( 58 )	如何创建大型缩写或首字母下沉、大写? ..... ( 67 )
如何修改脚注:引用标记号码的格式? ..... ( 58 )	如何处理删除大型缩写,或首字母下沉、大写? ..... ( 67 )
如何在窗体域模板中设置窗体域结果的格式? ..... ( 58 )	如何设置全部大写字母格式? ..... ( 67 )
如何设置主控文档格式? ..... ( 59 )	如何处理下标文字或编号? ..... ( 67 )
如何改变主控文档中节的格式设置? ..... ( 59 )	如何处理上标文字或编号? ..... ( 67 )
如何在大纲视图中设置文本格式? ..... ( 59 )	提升或降低文字时,如何处理不缩小字体? ..... ( 67 )
在大纲视图中看不到或无法用某些格式,如何 处理? ..... ( 60 )	如何隐藏文字? ..... ( 68 )
如何修改页码格式,如 1、i 或 a 等? ..... ( 60 )	如何改变文字或数字的字体? ..... ( 68 )
如何查看、编辑页码或设置页码格式? ..... ( 60 )	如何用链接文本框将文字排至文档的另一位 置? ..... ( 68 )
如何查看格式设置? ..... ( 60 )	如何在图形中创建文字流? ..... ( 69 )
为何标尺或格式设置有时会变成暗色或空白? ..... ( 60 )	删除链接文本框时如何保留其中的文字? ..... ( 69 )
如何复制字符和段落格式? ..... ( 61 )	转换文件时如何指定所用字体? ..... ( 69 )
如何自动设置表格格式? ..... ( 61 )	文档中的文字可正确转换,但图形却消失,如 何处理? ..... ( 69 )
如何设置标注的前导符的格式? ..... ( 61 )	如何在信封上打印特殊文字和图形? ..... ( 70 )
索引项格式有哪些? ..... ( 61 )	如何添加可为窗体域显示的帮助文字? ..... ( 70 )
如何创建自定义的索引、目录或其他内容的目 录的格式? ..... ( 61 )	如何显示或取消文字型窗体域的底纹? ..... ( 71 )
如何修改题注的编号格式? ..... ( 62 )	如何键入字符代码以创建特殊字符? ..... ( 71 )
如何创建报版分栏? ..... ( 62 )	如何比较文字和数字的混合文本? ..... ( 71 )
如何更改栏宽? ..... ( 62 )	如何突出显示重要文字? ..... ( 71 )
如何更改栏数? ..... ( 63 )	
如何在栏间添加竖线? ..... ( 63 )	

如何在文档中嵌入 TrueType 字体? .....	( 72 )	如何处理项目符号和编号列表的样式? .....	( 80 )
如何检查其他语言的文字拼写? .....	( 72 )	如何断开一个项目符号列表或编号列表? .....	( 80 )
如何创建自定义词典以对其他语言的文字进 行拼写检查? .....	( 72 )	如何更改项目符号或编号格式? .....	( 80 )
进行拼写检查的时候认可带有重音符号的大 写字母,如何处理? .....	( 72 )	如何保存自定义的项目符号和编号格式? .....	( 80 )
在试图进行文字检查时出现“校对工具没有安 装”的信息,如何处理? .....	( 73 )	如何给每一行都添加项目符号或编号? .....	( 81 )
如何防止拼写和语法检查功能认为正确的文 字出错 .....	( 73 )	列表中的文本与其项目符号或编号采用不同 的格式,如何处理? .....	( 81 )
如何复制字符和段落格式? .....	( 73 )	查看项目编号时看到的却是 {LISTNUM \S 5}, 如何处理? .....	( 81 )
如何改变文字方向? .....	( 74 )	如何查找并替换段落标记、分页符和其他项? .....	( 81 )
如何为表格、段落或选定文字添加底纹? .....	( 74 )	如何为段落指定大纲级别? .....	( 81 )
选定文本框并键入文字,原有文字被键入的文 字替换,如何处理? .....	( 74 )	如何跳过对指定段落编排行号? .....	( 82 )
由于选定文字不能保持选定状态而无法使用 拖放式文本编辑,如何处理? .....	( 74 )	如何调整段落间距? .....	( 82 )
如何添加或编辑特殊文字效果? .....	( 74 )	如何在某个段落之前插入分页符? .....	( 82 )
如何增加特殊文字效果? .....	( 75 )	如何为表格、段落或选定文本添加边框? .....	( 82 )
如何显示或隐藏非打印字符? .....	( 75 )	如何打开或关闭自动更正? .....	( 83 )
如何处理设置联机版式视图中文字显示的 最小尺寸? .....	( 75 )	如何添加自动更正键入错误的词条? .....	( 83 )
如何在联机版式视图下在屏幕上显示更多的 文字? .....	( 75 )	在拼写检查时如何添加自动更正词条? .....	( 83 )
为什么所有的文字大小都相同? .....	( 75 )	如何防止自动更正功能更改专用的缩写或大 写文字? .....	( 84 )
如何在页面上安排文字和图形? .....	( 76 )	如何更改自动更正词条内容? .....	( 84 )
如何使文字环绕图形对象? .....	( 76 )	如何重命名自动更正词条? .....	( 84 )
如何更改代表超级链接的文字或图像外观? .....	( 76 )	如何自定义或创建一个语法和书写风格? .....	( 84 )
如何使用题注组织并建立图表目录? .....	( 76 )	如何处理拼写和语法校对? .....	( 85 )
如何给已有的表格、图表、公式或其他项目添 加题注? .....	( 77 )	键入时如何自动检查拼写和语法错误? .....	( 85 )
如何在插入表格、图表、公式或其他项目时自 动添加题注? .....	( 77 )	如何同时检查可读性及拼写和语法错误? .....	( 85 )
如何修改题注的编号格式? .....	( 77 )	如何进行拼写和语法检查时跳过某些文字? .....	( 86 )
如何修改单一题注的标签? .....	( 78 )	拼写和语法检查功能只检查了部分文档,如 何处理? .....	( 86 )
如何修改同类型的所有题注的标签? .....	( 78 )	语法检查功能没有查出文档中的任何错误, 如何处理? .....	( 86 )
如何处理题注中包含章节号? .....	( 78 )	如何防止拼写和语法检查功能认为正确的文 字出错? .....	( 87 )
如何在列表中添加项目符号或编号? .....	( 78 )	如何添加页码? .....	( 87 )
如何添加项目符号或编号? .....	( 78 )	如何插入页码? .....	( 87 )
如何创建项目符号列表? .....	( 79 )	首页如何显示或隐藏页码? .....	( 87 )
如何为段落文本内部的项目添加编号? .....	( 79 )	页码中如何包含章节号? .....	( 87 )
如何删除项目符号或编号? .....	( 79 )		



首页后的起始页码如何设为 1? .....	( 88 )	创建页眉或页脚后顶边和底边发生改变,如 何处理? .....	( 98 )
起始页码如何不从 1 开始? .....	( 88 )	如何创建主控文档的大纲? .....	( 98 )
在每一章或节中重排页码(从 1 开始),如何 处理? .....	( 89 )	如何显示文档的大纲? .....	( 98 )
如何确定页码位置? .....	( 89 )	如何使用大纲视图组织新文档? .....	( 99 )
如何查看、编辑页码或设置页码格式? .....	( 89 )	如何为段落指定大纲级别? .....	( 99 )
如何删除页码? .....	( 89 )	如何使用大纲视图重新组织文档? .....	( 99 )
屏幕上看不到页码,如何处理? .....	( 90 )	在大纲视图中设置文本格式 .....	( 99 )
不能删除某些页码,如何处理? .....	( 90 )	如何打印大纲? .....	( 100 )
如何处理行号? .....	( 90 )	切换至大纲视图时缩进消失,如何处理? .....	( 100 )
如何设置行号? .....	( 90 )	如何使用大纲样式组织建立目录? .....	( 100 )
如何删除行号? .....	( 91 )	如何让 Word 说明用户以键入信息? .....	( 101 )
如何跳过对指定段落编排行号? .....	( 91 )	如何使 Word 不再显示“请键入……”? .....	( 101 )
如何查找文本? .....	( 91 )	如何插入键盘上没有的符号? .....	( 102 )
如何查找特定格式? .....	( 91 )	如何处理快捷键? .....	( 102 )
如何查找并删除文本或字符格式? .....	( 91 )	如何为命令或其他项指定快捷键? .....	( 102 )
如何查找并替换段落标记、分页符和其他项? .....	( 92 )	如何删除一个指定给命令或其他项的快捷键? .....	( 102 )
如何用英汉汉英双向词典查找单词? .....	( 92 )	如何恢复快捷键的初始设置? .....	( 103 )
如何替换剪贴画图像? .....	( 92 )	如何添加语言或键盘布局? .....	( 103 )
如何替换文本? .....	( 92 )	如何用 Tab 键设置左缩进? .....	( 104 )
如何替换指定的格式? .....	( 93 )	如何将多位审阅者的批注和修改合并至一篇 文档? .....	( 104 )
如何使用通配符简化搜索? .....	( 93 )	如何插入批注? .....	( 104 )
Word 找不到要搜索的项,如何处理? .....	( 93 )	如何合并审阅者的批注和更改? .....	( 104 )
如何保存搜索条件? .....	( 93 )	如何合并批注中的建议? .....	( 105 )
如何更改所存搜索条件? .....	( 94 )	如何更改批注中使用的名称或缩写? .....	( 105 )
如何删除保存的搜索条件? .....	( 94 )	如何放置包含说明,批注或特定域的文本? .....	( 105 )
如何处理页眉和页脚? .....	( 95 )	在拼写检查时如何添加自动更正词条? .....	( 105 )
如何创建页眉和页脚? .....	( 95 )	键入时如何自动检查拼写和语法错误? .....	( 106 )
如何在页眉或页脚中插入章节号或标题? .....	( 95 )	如何同时检查可读性及拼写和语法错误? .....	( 106 )
如何在首页创建唯一的页眉或页脚? .....	( 95 )	进行拼写和语法检查时如何跳过某些文字? .....	( 106 )
如何为奇偶页创建不同的页眉或页脚? .....	( 96 )	在进行拼写检查时,如何将单词添至自定义词 典? .....	( 106 )
如何为文档的不同部分创建不同的页眉或页 脚? .....	( 96 )	如何检查其他语言的文字拼写? .....	( 107 )
如何放置页眉和页脚? .....	( 96 )	如何用其他语言检查整篇文档或文档某部分 的拼写? .....	( 107 )
如何调整页眉或页脚的水平位置? .....	( 97 )	如何更改检查拼写的默认语言词典? .....	( 107 )
如何调整页眉或页脚的垂直位置? .....	( 97 )	如何给内部标题样式所创建的标题添加编号? .....	( 107 )
如何修改文档文本和页眉或页脚的间距? .....	( 97 )	如何给非内部标题样式所创建的标题添加编	
如何删除页眉或页脚? .....	( 97 )		
如何使页眉或页脚与前一个页眉或页脚相同? .....	( 97 )		
如何浏览、编辑或编排页眉或页脚? .....	( 98 )		

号? .....	(108)	如何处理对表格的单列进行排序? .....	(119)
如何处理项目符号和编号列表的样式? .....	(108)	如何给下拉列表型窗体域添加项目? .....	(120)
如何处理新建样式? .....	(109)	如何删除下拉列表型窗体域中的项目? .....	(120)
如何处理样式? .....	(109)	如何更改下拉列表型窗体域中项目的顺序? .....	(120)
如何应用其他样式? .....	(109)	如何给 Word 文档添加图表? .....	(120)
如何删除样式? .....	(110)	如何创建图表? .....	(121)
如何关闭自动样式定义? .....	(110)	如何从 Word 表格创建图表? .....	(121)
如何处理样式发生意外变化? .....	(110)	如何导入 Microsoft Excel 工作表或图表? .....	(121)
Word 如何自动更新样式? .....	(111)	如何链接其他程序中的数据以创建图表? .....	(122)
如何指定后续段落的样式? .....	(111)	如何在 Microsoft Graph 数据表中输入数据? .....	(122)
如何在文档窗口中显示样式名? .....	(111)	如何修改图表颜色、图案、线条、填充色和边框? .....	(122)
如何使用内部标题样式组织并建立内容表格? .....	(112)	如何删除图表数据? .....	(122)
如何使用自定义样式组织建立目录? .....	(112)	如何选择不同的图表类型? .....	(123)
如何使用标题嵌入样式组织建立目录? .....	(112)	如何给图表或轴添加标题? .....	(123)
如何使用自定义样式组织建立图表目录? .....	(112)	如何修改图表中的文字和数据? .....	(123)
如何处理包含书签的自动图文集词条? .....	(113)	如何给图表项添加图片? .....	(124)
如何插入书签域? .....	(113)	如何创建自动图文集词条下拉列表? .....	(124)
如何取消组合并修改剪贴画? .....	(113)	如何生成分类、成员目录、部件列表或类似文 档? .....	(125)
如何修改或删除密码? .....	(133)	如何设置带前导字符的制表位? .....	(126)
如何创建水印? .....	(133)	如何删除或移动制表位? .....	(126)
如何创建说明延续标记? .....	(114)	如何创建表格? .....	(126)
如何处理修改脚注和尾注的位置? .....	(114)	如何创建简单表格? .....	(126)
如何多次引用同一脚注或尾注? .....	(114)	如何创建复杂表格? .....	(126)
如何插入变化中的总页数,如“第 3 页 共 12 页”? .....	(115)	如何将原有文本转换成表格? .....	(127)
如何用标尺设置左、右缩进量? .....	(115)	如何将表格转换成文本? .....	(127)
如何设置悬挂缩进? .....	(116)	如何改变表格列宽? .....	(127)
如何在同一行应用不同的对齐方式? .....	(116)	如何在表格中改变列间距? .....	(127)
如何改变页边距? .....	(116)	如何改变表格行高? .....	(127)
如何选择纸张大小? .....	(116)	如何在页面上对齐表格或表格行? .....	(128)
如何添加行或列? .....	(117)	如何处理表格单元格中文本的垂直对齐方式? .....	(128)
如何改变文本的垂直对齐方式? .....	(117)	如何移动或复制表格项? .....	(128)
如何添加边框? .....	(117)	如何删除表格的单元格、行或列? .....	(128)
如何修改边框或框线? .....	(117)	如何自动设置表格格式? .....	(129)
如何修改页面边框? .....	(117)	如何为表格、段落或选定文本添加边框? .....	(129)
		如何删除表格、段落或选定文本的边框? .....	(129)
		如何删除表格中的部分边框? .....	(129)

## 4

### 图形表格

如何处理列表或表格排序? .....	(119)
--------------------	-------

如何为表格、段落或选定文字添加底纹? ... (129)	..... (137)
如何修改表格、段落或选定文本的底纹? ... (130)	如何与他人共享自动图文集词条? ..... (137)
如何合并表格单元? ..... (131)	如何替换剪贴画图像? ..... (138)
如何在表格中将一个单元拆分成多个单元? ..... (131)	如何向剪辑画库添加图像? ..... (138)
如何在后续各页中重复表格标题? ..... (131)	如何在图形中创建文字流? ..... (138)
如何在表格中进行计算? ..... (131)	文档中的文字可正确转换,但图形却消失,如 何处理? ..... (138)
如何根据表格创建图表? ..... (132)	如何使用图片作为联机显示的背景? ..... (139)
如何用数据表单在表格中编辑列表? ..... (132)	如何在文档中处理图片? ..... (139)
如何跨页分断表格? ..... (132)	如何插入图片? ..... (139)
如何改变边距时并未影响文档中的表格? ..... (132)	如何从剪贴画库中插入剪贴画或图片? ..... (140)
如何在 Outlook 任务表中为文档添加任务? ..... (132)	如何从另一个文件插入图片? ..... (140)
如何使用内部标题样式组织并建立内容表格? ..... (132)	如何插入扫描图片? ..... (140)
如何创建图表目录? ..... (133)	如何编辑图片? ..... (140)
如何使用题注组织并建立图表目录? ..... (133)	如何创建图片的透明区域? ..... (141)
如何使用自定义样式组织建立图表目录? ..... (133)	如何将一个图形对象样式保存为默认值? ..... (141)
如何更改工具栏上的下拉列表框的宽度? ..... (133)	无法对导入的图片取消组合,如何处理? ... (141)
如何定位页、书签、脚注、表格、批注、图形 或其他位置? ..... (133)	图形线条不光滑,如何处理? ..... (141)
如何给已有的表格、图表、公式或其他项目添 加题注? ..... (134)	无法旋转图形,如何处理? ..... (142)
插入表格、图表、公式或其他项目时如何自动 添加题注? ..... (134)	难于控制手绘图形,如何处理? ..... (142)
如何添加或更改自选图形? ..... (134)	在打印文档时,却不能打印图形,如何处理? ..... (142)
如何添加自选图形、圆或正方形? ..... (134)	如何在窗口内移动或复制文本和图形? ..... (143)
如何用快捷键插入常用的文本和图形? ..... (134)	如何远距离移动或复制文本与图形,或将其移 动或复制至其他文档? ..... (143)
如何创建自动图文集词条以储存重复使用的 文本和图形? ..... (135)	如何创建包含图形徽标的寄信人地址? ..... (143)
如何插入自动图文集词条? ..... (135)	如何通过文档结构图进行漫游? ..... (144)
如何创建自动图文集词条以储存和自动插入 文本及图形? ..... (135)	如何选择文档结构图显示的内容级别? ..... (144)
如何用图文场移动不相邻的文本和图形? ..... (136)	如何改变文档结构图的外观? ..... (144)
如何编辑自动图文集词条? ..... (136)	如何添加或修改图形对象中的过渡色、图案、 纹理或图片填充? ..... (145)
如何删除自动图文集词条? ..... (137)	如何修改图形对象中的填充色? ..... (145)
如何重命名样式、自动图文集词条、宏和工具 栏? ..... (137)	如何任意角度旋转图形对象? ..... (145)
在列表表中找不到自动图文集词条,如何处理?	如何获得有关程序和计算机的信息? ..... (145)
	如何给 Word 文档添加图表? ..... (145)
	如何创建图表? ..... (146)
	如何从 Word 表格创建图表? ..... (146)
	如何将图形对象置于顶层? ..... (147)
	如何将图形对象置于底层? ..... (147)
	如何将图形对象上移一层? ..... (147)
	如何将图形对象下移一层? ..... (147)
	如何创建自动图文集词条下拉列表? ..... (147)
	在试图更新域或编辑域代码时,Word 发出

“嘟嘟”声,如何处理? .....	(148)	如何给图形加标签或在图形中插入文字? .....	(157)
如何给图形对象添加边框或框线? .....	(148)	如何在自选图形中插入文字? .....	(157)
如何修改图形对象的边框或框线? .....	(148)	如何修改自选图形或文本框中文字的边距? .....	(157)
如何处理曲线和任意多边形图形对象? .....	(148)	如何对齐自选图形或文本框中的文字? .....	(157)
如何改变曲线或任意多边形图形对象的形状? .....	(149)	文字不跟随图形对象翻转和旋转,如何处理? .....	(157)
如何添加任意多边形图形对象? .....	(149)	文字超出图形对象,如何处理? .....	(157)
如何给链接对象或嵌入对象的图标修改或添 加图标标签? .....	(149)	为什么不移动图形对象就无法移动段落? .....	(158)
试图打开主控文档或子文档时,看到文件在 使用中的信息,如何处理? .....	(149)	如何创建图表目录? .....	(158)
将浮动图片改为嵌入式图片或进行相反操作, 如何处理? .....	(149)	如何使用题注组织并建立图表目录? .....	(158)
文字没有环绕在图形对象周围,如何处理? .....	(150)	如何使用自定义样式组织建立图表目录? .....	(158)
如何插入组织结构图? .....	(150)	如何定位页、书签、脚注、表格、批注、图形或 其他位置? .....	(158)
如何修改组织结构图中的内容? .....	(150)	如何更改视图选项? .....	(159)
如何使用大纲视图组织新文档? .....	(151)	如何设置联机版式视图中文字显示的最小尺 寸? .....	(159)
如何在大纲视图中设置文本格式? .....	(151)	如何在页面上安排文字和图形? .....	(159)
切换至大纲视图时缩进消失,如何处理? ..	(151)	如何使文字环绕图形对象? .....	(159)
行中的图形或文本只能显示一部分,如何处理? .....	(152)	文本框和图文框的区别是什么? .....	(160)
如何对齐和排列图形对象? .....	(152)	文本框如何转换为图文框? .....	(161)
如何相对于页对齐图形对象? .....	(152)	如何调整图文框大小? .....	(161)
如何在网格中对齐图形对象? .....	(153)	如何设置图文框垂直和水平位置? .....	(161)
如何等距离排列图形对象? .....	(153)	如何删除图文框? .....	(162)
如何横向或纵向对齐图形对象? .....	(153)	如何改变图形的坐标线? .....	(162)
如何相对于文本或页定位图形对象? .....	(153)	如何更改图形坐标线间距? .....	(162)
如何按指定比例调整图形对象的大小? .....	(153)	如何隐藏图形以加速屏幕滚动? .....	(163)
如何给图形对象添加阴影? .....	(154)	没有合适的图形过滤器来导入图形,如何处 理? .....	(163)
如何给图形对象添加阳文或阴文效果? .....	(154)	插入的图形不能在页面上显示出来,如何处 理? .....	(164)
如何改变图形对象阴影的偏移方向? .....	(154)	如何更改代表超级链接的文字或图像外观? .....	(164)
如何改变图形对象的阴影颜色? .....	(154)	如何给已有的表格、图表、公式或其他项目添 加题注? .....	(164)
如何添加、改变或删除图形对象的三维效果? .....	(154)	插入表格、图表、公式或其他项目时自动添加 题注,如何处理? .....	(164)
如何添加或改变图形对象的三维效果? .....	(155)	如何添加曲线? .....	(165)
如何改变图形对象的三维效果的颜色? .....	(155)	如何添加线条? .....	(165)
如何根据表格创建图表? .....	(155)	如何添加或删除箭头? .....	(165)
如何显示视图或者由其他模板复制样式? .....	(155)	绘制的任意多边形无法均匀对齐,如何处理?	
如何复制样式、自动图文集词条、工具栏或宏? .....	(156)		
如何删除多个样式、自动图文集条目、工具栏 或宏? .....	(156)		

..... (165)

# 5

## 模板、宏命令

如何下载 Word 中的共用模板或加载项? ..... (166)

如何在 Word 中加载共用模板或加载项应用程序? ..... (167)

无法在文档或模板之间复制样式、宏、工具栏或自动图文集词条, 如何处理? ..... (167)

如何在窗体域模板中设置窗体域结果的格式? ..... (167)

如何在窗体模板中修改窗体域选项? ..... (167)

如何显示视图或者由其他模板复制样式? ..... (168)

如何使用 Word 早期版本中的模板? ..... (168)

如何创建模板? ..... (168)

如何修改模板? ..... (169)

如何处理通用模板? ..... (169)

如何将不同的模板附加到活动文档? ..... (169)

如何处理模板中保存的设置? ..... (169)

如何使用另一个文档或模板的设置? ..... (170)

如何处理“常用”模板? ..... (170)

无法将各项复制到模板, 如何处理? ..... (170)

如果更改附加模板, 文档会变成什么样? ..... (170)

如何重命名样式、自动图文集词条、宏和工具栏? ..... (171)

如何创建宏以自动显示 ASK 域和 FILL-IN 域? ..... (171)

如何用宏使任务自动化? ..... (172)

如何创建宏? ..... (172)

如何录制宏? ..... (173)

如何在 Word 中录制宏? ..... (173)

如何重新创建宏? ..... (173)

如何运行宏? ..... (174)

录制的宏有时出现错误信息, 如何处理? ..... (174)

如何处理 WordBasic 宏的继续使用? ..... (174)

如何复制宏? ..... (174)

如何删除宏? ..... (175)

如何编辑宏? ..... (175)

如何使用 Word 提供的宏? ..... (175)

如何处理提供的宏? ..... (176)

如何检查文档的宏病毒? ..... (176)

如何处理 Word 所做自动更改的类型? ..... (176)

怎样自动得到“短划线”和“长划线”? ..... (177)

如何自动编写文档的摘要? ..... (177)

如何自动创建可执行摘要? ..... (177)

一部分或全部文本不能用自动编写摘要功能概括, 如何处理? ..... (178)

在自动编写摘要窗口中键入的文字未能出现在正确的位置, 如何处理? ..... (178)

如何创建自动图文集词条以储存重复使用的文本和图形? ..... (178)

如何插入自动图文集词条? ..... (178)

如何创建自动图文集词条以储存和自动插入文本及图形? ..... (179)

如何编辑自动图文集词条? ..... (179)

如何删除自动图文集词条? ..... (179)

如何打开或关闭自动更正? ..... (180)

在列表找不到自动图文集词条, 如何处理? ..... (180)

如何与他人共享自动图文集词条? ..... (180)

如何添加自动更正键入错误的词条? ..... (180)

如何在拼写检查时添加自动更正词条? ..... (180)

如何防止自动更正功能更改专用的缩写或大写文字? ..... (181)

如何更改自动更正词条内容? ..... (181)

如何重命名自动更正词条? ..... (182)

如何删除自动更正词条? ..... (182)

如何自动调整删除或插入文本处的间距? ..... (182)

如何使窗体自动化? ..... (182)

如何自动或人工断字? ..... (182)

如何自动断字? ..... (183)

如何修改文档自动恢复保存时间间隔? ..... (183)

如何恢复自动保存的文档? ..... (184)

如何给自动恢复文档指定位置? ..... (184)

使用了“自动恢复”功能, 但是无法找到恢复文档, 如何处理? ..... (184)

键入时自动检查拼写和语法错误, 如何处理? ..... (185)

如何关闭自动样式定义? ..... (185)

如何处理 Word 自动更新样式? ..... (185)

如何处理自动设置表格格式? ..... (185)

如何使用注解文件自动标记索引项? ..... (186)

# 6

## 目录索引标题

如何在主控文档中创建索引? .....	(187)
如何标记单词或者短语的索引项? .....	(187)
如何标记包含数页的文本的索引项? .....	(188)
如何创建索引项的交叉引用? .....	(188)
如何设置索引项格式? .....	(188)
如何更改或删除索引项? .....	(189)
如何设计并建立索引? .....	(189)
如何创建自定义的索引、目录或其他内容的目 录的格式? .....	(189)
改动之后如何更新索引、目录或者其他内容的 目录? .....	(190)
如何使用索引、目录或者其他内容的目录的域 代码? .....	(190)
如何删除索引、目录或者其他内容的目录? .....	(190)
索引或目录的页码和文档中的页码不相符,如 何处理? .....	(190)
索引项中没有出现冒号而是出现了 \ , 如何处 理? .....	(190)
如何给内部标题样式所创建的标题添加编号? .....	(190)
如何给非内部标题样式所创建的标题添加编 号? .....	(191)
如何在编号标题中同时运用“章节”和“附录”? .....	(191)
已设置了多级符号,但标题却未编号,如何处 理? .....	(192)
如何创建跨栏标题? .....	(192)
文档结构图不显示或只显示部分文档标题,如 何处理? .....	(192)
如何给图表或轴添加标题? .....	(192)
如何在页眉或页脚中插入章节号或标题? .....	(193)
在查看主控文档时,没有出现标题编号,如何 处理? .....	(193)
如何只复制标题? .....	(193)
如何在后续各页中重复表格标题? .....	(163)
如何使用内部标题样式组织并建立内容表格?	

.....	(194)
如何使用标题嵌入样式组织建立目录? .....	(194)
目录中没有包含标题,如何处理? .....	(195)

# 7

## 对象链接

如何用链接和嵌入对象,在 Office 程序间 共享信息? .....	(196)
如何新建嵌入对象? .....	(196)
如何由已有的文件创建链接对象或嵌入对象? .....	(197)
如何由已有文件中的信息创建链接对象或嵌 入对象? .....	(197)
如何编辑链接对象或嵌入对象? .....	(198)
如何在源程序中编辑嵌入对象? .....	(198)
如何在源程序以外的其他程序中编辑嵌入对 象? .....	(198)
如何改变链接对象或嵌入对象的显示方式? .....	(198)
如何显示链接对象或嵌入对象的内容? .....	(199)
如何显示链接对象或嵌入对象的图标? .....	(199)
如何改变链接对象或嵌入对象的图标? .....	(199)
如何给链接对象或嵌入对象的图标修改或添 加图标标签? .....	(199)
如何控制更新链接对象的方式? .....	(199)
如何将链接对象的设置修改为自动或人工更 新? .....	(199)
选定时,如何人工更新链接对象? .....	(200)
如何编辑链接对象? .....	(200)
如何移动或重命名源文件时重新连接链接对 象? .....	(200)
双击链接对象或嵌入对象时,出现“无法编辑” 错误信息,如何处理? .....	(200)
如何复制链接文本框? .....	(201)
创建链接文本框时,如何让“杯子”不倾斜? .....	(201)
如何创建链接至活动文档项目的自定义文件 属性? .....	(201)
如何链接其他程序中的数据以创建图表? .....	(201)
如何以链接代替插入图形使文件变小? .....	(202)

# 1 文档管理

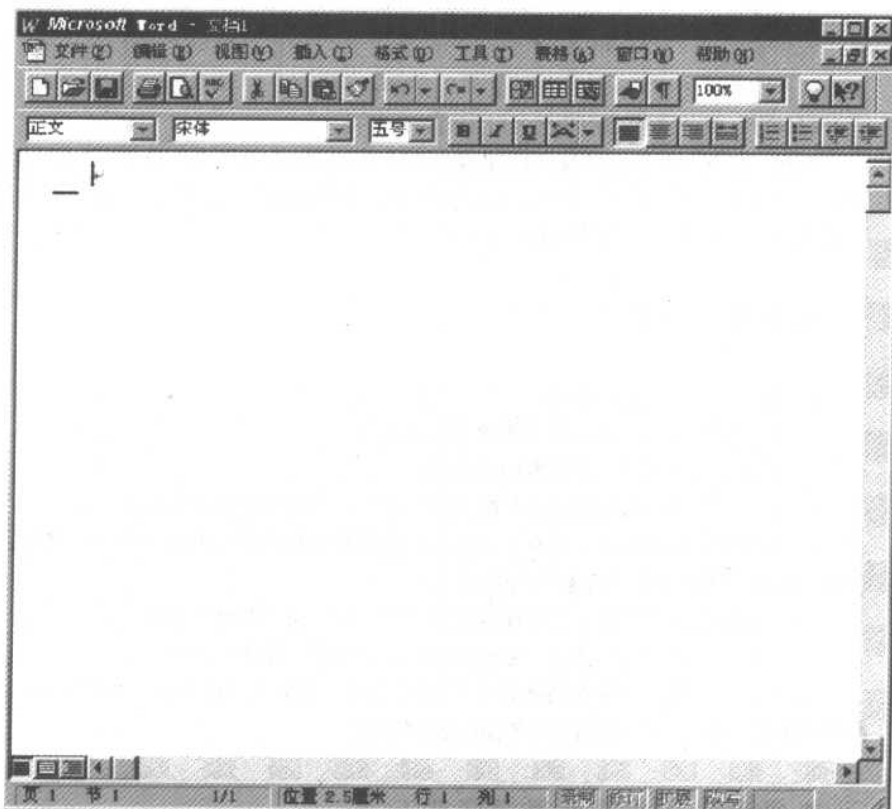


图 1-1

## 转换文件时如何指定所用字体？

1. 打开需要替换其中字体的文档。

2. 单击“工具”菜单中的“选项”命令，然后单击“兼容性”选项卡。
3. 单击“字体替换”按钮。
4. 单击“文档所缺字体”框中单击需要替换的字体。
5. 在“替换字体”框中单击需用于替换所缺字体的字体。Word 不替换所缺字体的名称，只是换用一种可用于您的系统的字体，以此来改变字体在屏幕上显示和打开的状态。如果替换字体列为“默认”，请阅读靠近对话框底部的信息，了解将替换哪种字体。
6. 对每种要改变的字体重复第 4 和第 5 步。

## □ 如何查找文件？

用“文件”菜单的“打开”对话框可以查找硬盘或网络上的文件。搜索文件可按文件名、类型、最后修改日期、文件中或文件属性中的文字进行。单击“高级”按钮可按指定文件属性搜索文件，如作者、主题或标题；或按非文本文件属性搜索，如文件创建日期。文件属性是用于标识文件的详细信息，例如，描述性的标题、作者名、主题、标识主题的关键字或其他重要信息等。

有些文件属性在创建时自动添加，如文件长度、创建日期和文件类型。也可以输入其他文件属性，如描述性的标题或标识文件的关键字，根据此类信息能快速查找文件。

可保存、修改或删除查找文件所用的搜索条件。

要在“打开”对话框加快文件搜索，可用 Office 包含的“文件检索”，在“Windows 控制面板”中双击“文件检索”图标，启动此工具。文件检索通过创建索引来加快文件搜索，不论是按内容，按属性，或同时按两者进行查找。

## □ 如何搜索文件？

1. 单击“打开”文件按钮。
2. 在“查找范围”框内单击要搜索的驱动器。
3. 双击文件夹列表中要搜索的文件夹名。
4. 在“查找符合这些搜索条件的文件”之下，键入其他搜索条件。
5. 要搜索所选文件夹的所有子文件夹并显示包含被查找文件的文件夹，请单击“命令和设置”按钮，然后单击“搜索子文件夹”命令。
6. 要按指定的或非文本文件属性搜索文件，请单击“高级”按钮。
7. 单击“开始查找”按钮。要取消搜索，请单击“停止”按钮。

【附注】 要使用已保存的搜索条件查找文件，请单击“命令和设置”按钮，指向“所存搜索条件”命令，然后单击要使用的搜索条件名。

## □ 如何根据文件属性搜索文件？

1. 单击“打开”文件按钮。
2. 在“查找范围”框中单击要搜索的驱动器。
3. 双击文件夹列表中要搜索的文件夹名。
4. 在“文本或属性”框内输入被搜索文件的一个文件属性。要搜索词组，如“apple”，请用引号引住此词组。
5. 要搜索所选文件夹的所有子文件夹并显示包含被查找文件的文件夹，请单击“命令和



设置”按钮，然后单击“搜索子文件夹”命令。

6. 要按指定或非文本文件属性搜索文件，请单击“高级”按钮。
7. 要开始搜索，请单击“开始查找”按钮。要取消搜索，请单击“停止”按钮。

### 如何按指定或非文本文件属性搜索文件？

1. 要清除原有的搜索条件并使用默认搜索值，请单击“高级查找”对话框中的“新搜索条件”按钮。
  2. 在“定义多重条件”框之下指定搜索条件，选择“属性”、“条件”和“值”框内的选项。
  3. 单击“添至列表”按钮。
  4. 要创建其他搜索条件，请单击“与”或者“或”选项，然后重复步骤 2 和 3。
- 【附注】 单击“保存搜索条件”按钮可保存搜索条件。

### 如何在一个列表中显示不同文件夹的文件名？

1. 单击“打开”文件按钮。
2. 单击“命令和设置”按钮，然后单击“搜索子文件夹”命令。
3. 单击“命令和设置”按钮，然后单击“按文件夹将文件分组”命令。

### 搜索到错误文件，如何处理？

Microsoft Office 应用程序使用“文件检索”索引来加快按内容或属性进行的文件搜索。“文件检索”索引也用于 Microsoft Outlook 中，以加快文件搜索。如果未使用当前文件检索索引进行搜索，那么可能会先看到错误的文件或已被删除的文件，不过搜索完成后将出现正确的文件。

安装 Office 时，“文件检索”将为机器中的本地大小固定的位置创建一个索引，例如，c:\覆盖所有 Office 文档。索引每两小时更新一次。要知道索引是否是当前的，请双击“Windows 控制面板”中的“文件检索”图标。在“文件检索”中可执行下列操作：

请确认索引为自动更新。单击“索引”菜单的“更新索引”命令。选择要更新的索引，然后选中“继续自动更新”复选框。如果有索引，索引一般在驱动器或网络共享盘的根目录。如果不知道是否存在索引，可在要搜索的驱动器或网络共享根目录创建一个索引。如果根目录下已有索引，文件检索将说明：在此位置更新索引。

单击“索引”菜单的“显示检索记录”命令打开“文件检索”索引记录。此记录显示正在进行的和已完成的“文件检索”索引任务，包括产生的出错记录。查找包含所找文件的文件夹或驱动器的索引。例如，如果要在 C 驱动器查找文件，先找到“C:\”的索引。检查索引更新时所产生的出错记录。可用“索引”菜单的“更新索引”命令更新索引。

请确认索引的更新频率快于文件的修改频率。默认的索引更新间隔是两小时。如果索引所指的文件更改、创建或删除频率快于此间隔，可设置较小的索引更新间隔。要更改索引更新间隔，请使用“索引”菜单的“更新间隔”命令。

请确认没有选中“索引”菜单的“暂停检索”命令。如果已选中，可再次单击“暂停检索”命令重新启动“文件检索”。重新启动计算机时“文件检索”自动重启。对以电池供电的便携机，“文件检索”自动暂停，以节省电能。