

最新
出版

最新系列软件入门教程



中文 Word 7.0 for Windows 95 自学教程

● 霍 萍 王 宁 梅 编 著



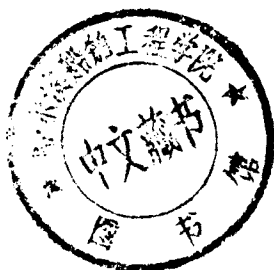
电子工业出版社
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY

557413

最新系列软件入门教程

中文 Word 7.0 for Windows 95 自学教程

霍 萍 王宁梅 编著



電子工業出版社

Publishing House of Electronics Industry

内 容 简 介

中文 Word 7.0 是在中文 Windows 95 下的最新文字处理系统。

本书共分 17 章,前 5 章分别介绍 Word 7.0 的安装、设置打印机、文档的录入和基本编辑操作。第 6~13 章重点介绍 Word 7.0 的排版功能,包括字体设置、段落设置、报栏、设置文档的视图模式、建立长文档和排版的操作,建立常用和复杂的表格以及图文混合排版。最后介绍了邮件合并、域、Word Basic 和 Word 7.0 的高级应用。

本书由基本操作入手,循序渐进地从一般的编辑操作到较为复杂的排版和制表及图文混排。无论是初学者,还是 Word 的老用户,通过本书的学习均可以从中得到许多帮助。本书每章后都有一些练习题,能够帮助读者了解所要掌握的重点。本书在编排上注意突出重点和由浅入深,适合自学,同时也可以作为培训教材。

丛 书 名:最新系列软件入门教程

书 名:中文 Word 7.0 for Windows 95 自学教程

著 者:霍 萍 王宁梅 编著

责任编辑:应月燕

特约编辑:曹惠芳

印 刷 者:北京科技大学印刷厂印刷

出版发行:电子工业出版社出版、发行

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编 100036 发行部电话 68214070

URL: <http://www.phei.co.cn>

经 销:各地新华书店经销

开 本:787×1092 1/16 印张:10.5 字数:262 千字

版 次:1997 年 6 月第一版 1997 年 6 月第一次印刷

书 号: ISBN 7-5053-3996-6
TP·1748

定 价:14.00 元

凡购买电子工业出版社的图书,如有缺页、倒页、脱页者,本社发行部负责调换

版权所有·翻印必究

前 言

本书介绍 Word 7.0 for Windows 95 的基本知识和使用。Microsoft Windows 95 中文版的面市,文字处理系统 Word 最新中文版本 7.0 也随之面市。Word 7.0 for Windows 以图形界面为依托、具有所见即所得特征,其强大灵活的排版操作、图文混排和它的许多特点使其在众多的文字处理软件中越来越多地被人们所认识和接受。本书就是在 Word 7.0 下写成的。

本书既是为了初学者,也是为使用过 Word 的用户所写的。文字处理是计算机应用的一个重要的方面。本书结合 Word 7.0 的基本操作对文字处理的许多基本概念都做了较为详细的介绍。本书中的大量图片都是直接来自于 Word 7.0 的各个处理窗口,用户可以直接看图操作,能够使您更快地掌握 Word 7.0 的使用。

随着学习进程,将在您面前展现的将是 Word 7.0 的丰富多采的菜单和窗口操作、极其灵活的排版功能。本书对 Word 7.0 的高级功能也作了较为详细的介绍,随着对 Word 7.0 的了解的加深,就会进一步理解 Word 7.0 被人们所推崇的原由。相信您在学习本书后,一定会被 Word 7.0 的出色的特征所吸引,也能够用 Word 7.0 制作出比本书更为出色的文档,使之成为您的文字处理的好帮手。

我们在本书中不但把 Word 7.0 的窗口详细地介绍给您,还有许多实例以帮助您认识使用 Word 处理后的实际效果。无论是已经用过 Word 的用户还是初学者,经过一段时间的学习和运用之后,都会有一个感觉:它的功能实在强大,要全面熟练地掌握的确不容易。大部分的用户只是使用了 Word 的部分功能,而且 Word 7.0 的许多功能的应用可以通过不同的操作途径来实现,这就需要用户通过自己的实践来掌握了。本书无论是 Word 7.0 最基本的安装、编辑操作,或是最常用的排版,或是深入研究都做了介绍,其内容的层次和深度既是初学者可以接受也是必须掌握的,对已经是 Word 的用户也有重要的启迪作用。

Word 7.0 只能在 Windows 95 下运行。由于 Windows 95 的强大的系统资源管理功能和方便灵活的图形界面,使用户操作微机更为得心应手,在此环境下的 Word 也必然会让您的文字处理工作事半功倍。本质上 Word 7.0 的基本使用和前几个版本差别不是很大,但 Word 7.0 在文档的管理、输入、编辑、排版等方面速度更快,效率更高。

参加本书编写工作的还有陆汉权、翁剑岭、叶大青、吴友谊、商利民、高富根等。

感谢本书的责任编辑对本书的编写所给予的指导和付出的辛勤劳动。

编 者

1996 年 10 月于杭州

目 录

第1章 微机字处理简述	(1)
1.1 微机应用简介	(1)
1.2 优秀的字处理软件 Word 7.0 中文版	(2)
1.3 如何使用中文版 Windows 95	(3)
思考与练习	(9)
第2章 Word 7.0 的安装、运行和联机帮助	(10)
2.1 Word 7.0 中文版的安装	(10)
2.2 启动 Word 7.0	(10)
2.3 Word 7.0 主工作窗口的组成	(11)
2.4 退出 Word 7.0	(12)
2.5 联机帮助	(12)
思考与练习	(17)
第3章 管理 Word 文档	(18)
3.1 创建新文档	(18)
3.2 保存文档	(19)
3.3 关闭文档	(21)
3.4 现有文档的操作和管理	(21)
思考与练习	(23)
第4章 文档的编辑与检查	(24)
4.1 输入正文	(24)
4.2 编辑正文	(25)
4.3 文本的复制、移动和删除	(27)
4.4 查找、替换与修改	(28)
4.5 检查和校对	(30)
4.6 自动更正	(33)
思考与练习	(34)
第5章 打印文档	(35)
5.1 打印预览	(35)
5.2 打印文档	(36)
5.3 打印纸张的页面设置	(40)
5.4 提高打印 Word 文档速度的一些技巧	(41)
思考与练习	(42)
第6章 字体设置	(43)
6.1 字体格式操作	(43)
6.2 设置字体和字号	(45)
6.3 设置字符间距	(46)
6.4 字符格式的复制	(47)
6.5 首字下沉和悬挂	(48)

6.6 字符的特殊操作	(49)
思考与练习	(52)
第7章 段落排版	(53)
7.1 正文对齐	(53)
7.2 设置行段间距	(53)
7.3 正文排列	(54)
7.4 制表位	(55)
7.5 正文缩排	(56)
7.6 段落的体裁	(56)
7.7 边框和底纹背景	(57)
7.8 自动套用格式选项	(58)
思考与练习	(60)
第8章 页面设置	(61)
8.1 页面大小	(61)
8.2 页边距设置	(62)
8.3 纸张来源设置	(63)
8.4 节和分页控制	(63)
8.5 版面设置	(64)
8.6 版心设置	(65)
思考与练习	(66)
第9章 设置栏版面	(67)
9.1 栏及栏的显示	(67)
9.2 建栏	(68)
9.3 栏的版面设置	(69)
思考与练习	(70)
第10章 视图模式	(71)
10.1 普通模式	(71)
10.2 页面模式	(72)
10.3 大纲模式	(74)
10.4 主控文档模式	(75)
10.5 全屏显示模式	(78)
思考与练习	(78)
第11章 处理长文档	(79)
11.1 采用大纲模式	(79)
11.2 大纲模式的编辑操作	(80)
11.3 大纲的版式和打印输出	(82)
11.4 交叉引用、题注和书签	(84)
11.5 索引	(87)
11.6 目录操作	(90)
11.7 主控文档的使用	(92)
11.8 页眉、页脚和页号	(93)
思考与练习	(95)
第12章 制表	(96)
12.1 表格的创建	(96)

12.2	自由表格	(99)
12.3	转换文本为表格	(100)
12.4	表格的分离	(101)
12.5	表格的调整	(101)
12.6	表格格式的自动套用	(105)
12.7	特殊样式表格的设计	(106)
12.8	排序和计算	(107)
12.9	表格操作的特殊技巧	(110)
	思考与练习	(111)
第 13 章	图文混排	(112)
13.1	插入和创建图形	(112)
13.2	图文框	(117)
13.3	制作水印	(119)
	思考与练习	(120)
第 14 章	邮件合并和信封及标签的打印	(121)
14.1	邮件合并的基本技术	(121)
14.2	制作信封与标签	(126)
	思考与练习	(129)
第 15 章	Word 快捷方式和自定义	(130)
15.1	快捷方式	(130)
15.2	工具栏的设置	(131)
15.3	定制菜单	(132)
15.4	修改快捷键设置	(133)
15.5	宏	(134)
	思考与练习	(137)
第 16 章	Word 7.0 高级功能	(138)
16.1	域	(138)
16.2	Word 与其他应用程序的连接	(141)
16.3	处理数学方程式	(147)
16.4	文档保护	(149)
16.5	修订	(151)
	思考与练习	(152)
第 17 章	Word Basic 语言初步	(153)
17.1	数据与表达式	(153)
17.2	语句与函数	(154)
17.3	流程控制语句	(154)
17.4	输入与输出	(155)
17.5	子程序与用户自定义函数	(157)
17.6	数组	(158)
17.7	对话框生成工具	(158)

第1章 微机字处理简述

本章以计算机文字处理为线索,从介绍使用微机的基本知识开始,一直到提出中文版 Windows 95 操作系统的基本使用要点,逐步展现引人入胜的优秀中文文字处理软件 Word 7.0 for Windows 95 中文版。

1.1 微机应用简介

计算机经历了半个多世纪的发展,已经成为人们生活中必不可少的一部分;现代社会中,只要拨一个电话,就是程控交换;银行的结帐、机票的预订、甚至股票期货交易等,也都是计算机网络在代替昔日的人工处理。日常处理的诸多文件,也越来越多的是用计算机处理打印。正是计算机的文字处理功能,使得现代办公日益自动化和无纸化。这得益于计算机的各种应用软件内随手可得的各种工具,更易于使用的图形化的人机界面,使计算机文字处理不再是专业人员的特殊技术了。如今您不需要经过专门和长期的训练,就能够在计算机上写出漂亮的文稿,还能方便地从国际互联网(Internet)上获取多方参考资料,甚至直接收发传真。

要介绍计算机文字处理,还需要从计算机本身的基本结构和操作讲起。计算机中数量最多,应用最广的一类叫作微机,又被称为个人电脑,是办公自动化和家庭娱乐的主力军,几乎每台个人电脑都配备了字处理软件。微机由一个称为主机的机箱,以及显示器和键盘、鼠标等组成。而主机内部又由几个主要部件组成,包括主机板、CPU、内存、显示接口卡、硬盘、软盘驱动器等。计算机内部以二进制编码进行工作,CPU 处理来自键盘、鼠标等输入设备的信息,暂存于内存中,并将结果输出在显示器上显示,或保存在硬盘上。并不是所有用计算机的人都必须懂得其中的所有奥秘,但了解微机的结构对更好地使用计算机是大有帮助的。

然而,没有软件的微机只能被视为一堆废铁。正如 CD 放音机需要 CD 唱片才能放出音乐,一台计算机也需要由程序来告诉它干什么和怎么干。DOS, Windows 和 Windows 95 就是一类被称为是操作系统的软件。它们的主要作用是使用户能够运行所有自己想要运行的程序:如用户的字处理软件、电子表格程序、游戏等等。因为计算机中的核心 CPU 只认识二进制编码的指令,若没有操作系统,除非用户自己编写冗长的二进制指令程序,否则无法完成把文件从磁盘中取出,暂存于内存,编辑或修改,然后打印及存回磁盘这样一系列复杂操作过程的。可以把操作系统看成是对系统硬件(即“裸机”)的一层软件扩充,构成一个虚拟的计算机,用户只需对这个虚拟机操作,从而隐含了系统内部的硬件操作过程。

常用微机操作系统经历了从 DOS 到 Windows、一直发展到最新的 Windows 95 的过程。DOS 是磁盘操作系统的英文缩写,它是个人电脑的最基本的也是最古老的操作系统,它在用户的计算机和磁盘之间传递信息。Windows 可以简化用户在计算机上完成这些任务及其它工作的操作,并提供图形化的界面,支持鼠标操作,应用程序的界面一致易学,特别是“所见即所得”的特性使文字处理工作极为方便。而 Windows 95 是微软公司在 95 年最新推出的新一代操作系统,它秉承 Windows 的大部分优点,同时提供了更强大的功能。其下运行的应用软件,可以更快的速度和更高的质量(如多任务、联网、异常保护等)为用户服务。

新近推出的微机操作系统,最早总是以英文版方式发布,然后各国各语种的本地化版本再相继发布。Windows 95 中文版就是由微软公司推出的中文界面的 Windows 95 操作系统。

目前,国内外软件厂商推出的字处理软件中就可分为 DOS 版和 Windows 版两大主流。多数 DOS 版字处理软件有着致命缺点,即:不能实现图文混排,或实现起来很麻烦,还有字体、字型及大小以控制码来处理,不直观。而 Windows 版的字处理软件一般不存在上述问题。故现在流行的字处理软件多为 Windows 版,如:Word、AmiPro、WordPerfect 等。这些软件在 Windows 95 操作系统推出后,也相继推出了 Windows 95 版的字处理软件。像操作系统一样,常用的字处理软件也分为英文版、中文版或其他语种的版本,除了界面、字体和一部分与语种相关的功能有一些不同外,不同语种版本的字处理软件是基本相通的。需要指出的是,Word 7.0 for Windows 95 中文版通常只有在中文版 Windows 95 下才能正常运行。

1.2 优秀的字处理软件 Word 7.0 中文版

字处理就是在计算机上制作文档。简单地说,一个文档就是写出来的任何东西,因此工作记录、年度报告、甚至购物清单都是文档。在没有字处理之前,人们用手写文档或在打字机上打出文档,众所周知这是费时费事的工作。然而通过计算机,则能方便地创建任意长度的优美文档,而且修改非常容易。当然,个人计算机不是打字机,本身不具有字处理的能力。它必需运行相应的字处理软件才能实现字处理功能。所谓字处理软件就是完成文档的录入、编辑、排版、打印和管理等多种功能的应用软件。微软公司推出的 Word 7.0 for Windows 95 就是这样流行的字处理软件,该公司与国内专家合作汉化的 Word 7.0 for Windows 95 中文版更是博采众多汉字处理软件之长,在优秀的英文处理技术之上,又增添了令人叹服的中文处理和排版功能,大有成为桌面印刷标准之趋势。

您可以利用 Word 7.0 中文版方便地实现下列几项常见的排版效果:

(1) 页眉:每页顶部边界上的空白区域。其间可放置标题、页码、日期、编号、公司名称及标志等各种信息。

(2) 页脚:每页底部边界上的空白区域。其特性与页眉相同。

(3) 段落引言:从正文中摘录出来,置于左右边界空白部分的内容提要,它使文本更能吸引读者的注意。

(4) 插图:插图有图表和图片两种。Word 能实现图文混排,插图能放在版面上的任意位置。

(5) 分栏:Word 的分栏数可自由选定,最多可到 9 栏。

(6) 艺术字体:可制作特殊效果的文字,以加深读者印象。

(7) 方程式:支持各种数学方程式,可自由输入和随时修改。

(8) 脚注:对正文中某部分的附加说明。其内容可显示在页底或在章节的最后。

(9) 段落起始文字:将段落开头的第一个字放大,以突出段落的起始。

除了以上展现各种各样的编辑排版效果,Word 7.0 中文版还有以下几项主要功能:

(1) 支持电子邮件编辑:Word 7.0 中文版可以利用“编发”菜单和特殊电子邮件工具栏按钮实现电子邮件的创建、发送、阅读、应答和附送消息。

(2) 作为 Windows 95 的应用程序,通过 OLE(对象链接和嵌入)或 DDE(动态数据交换)接收其他 Windows 95 应用程序提供的信息(如表格、数据库、或图表及多媒体资料等等)。

- (3) 能处理大量文件的目录系统。
- (4) 中文自由表格功能。
- (5) 能够由用户编程,使之完成一些重复性的工作,甚至能作为您开发办公系统的主体平台。

与微软以前推出的 Word 版本相比,Word 7.0 for Windows 95 中文版有着许多具有吸引力的新功能:

(1) 更易管理文档。在 Word 7.0 中对文档的管理非常容易,不仅可以在 Word 打开文档的对话框中对文档进行查找、重命名、删除、预览,甚至可以不打开要打印的文档就直接打印文档。

(2) 文档命名更灵活。Word 7.0 秉承了 Windows 95 的长文件名命名协议。在 Word 7.0 中,文档名可以是一句话,甚至包含空格,但最多不能超过 256 个字符。

(3) 自由表格:Word 7.0 中文版的表格功能更强大。能提供斜分,列合并等操作。更详细的说明请参见 Word 7.0 中文版的联机文档。

(4) 操作向导:Word 7.0 中文版新提供了一个“操作向导”程序,它随时跟踪您的行动并给出更好地完成任务的方法和途径的提示,通过“日积月累”还能在长期的使用过程中,不断提高应用水平。它们使得联机帮助更丰富有效。

(5) 智能感知技术:Word 7.0 新提供了键入过程中自动套用格式的功能,还能进行西文自动拼写检查和文本的自动更正。在 Word 以前的版本中,虽然提供了拼写检查的功能,但每次需要启动拼写检查器,然后进行拼写检查。Word 7.0 对此作了进一步的完善,提供了自动拼写检查的功能,只要你在文档中输入了错误的或不可识别的单词,便会在该单词之下作出标记,以提示输入错误。

(6) 文法检查水平提高。能对过去时、现在时和将来时进行查找和替换,以保证时态的一致。

(7) 自动编号和公告表。只要输入一个数字,后面跟一个空格或点,然后输入文本,当你按下回车键后,Word 便会为你自动编号,且采用与上一段相同的格式。

(8) 快速设置边框。Word 7.0 为边框和底纹命令设置了一个工具按钮,只要你单击按钮就会显示/隐藏边框工具,以便快速设置边框。

(9) 对重要部分加亮显示。Word 7.0 提供了对文本加亮并以不同颜色显示的特性。

(10) 打印更快更好。

1.3 如何使用中文版 Windows 95

1.3.1 启动中文版 Windows 95 操作系统

总的说来,Windows 95 与以前的 Windows 版本既相似又不同。若你已熟悉 Windows,可能并没有多少特别的东西要学就能在 Windows 95 下运用自如,但是为了发掘 Windows 95 提供的令人振奋的新功能,花上点时间学习还是值得的。

Windows 95 是一个完整的操作系统,若机器上已安装了中文版 Windows 95,当打开计算机电源开关后,就会直接引导中文版 Windows 95。而以前版本的 Windows,需先引导 DOS,然后再从命令行下启动 Windows。若您的计算机开机后仍然起动运行 DOS,那么请参照有关中文版 Windows 95 的参考资料进行中文版 Windows 95 系统安装。

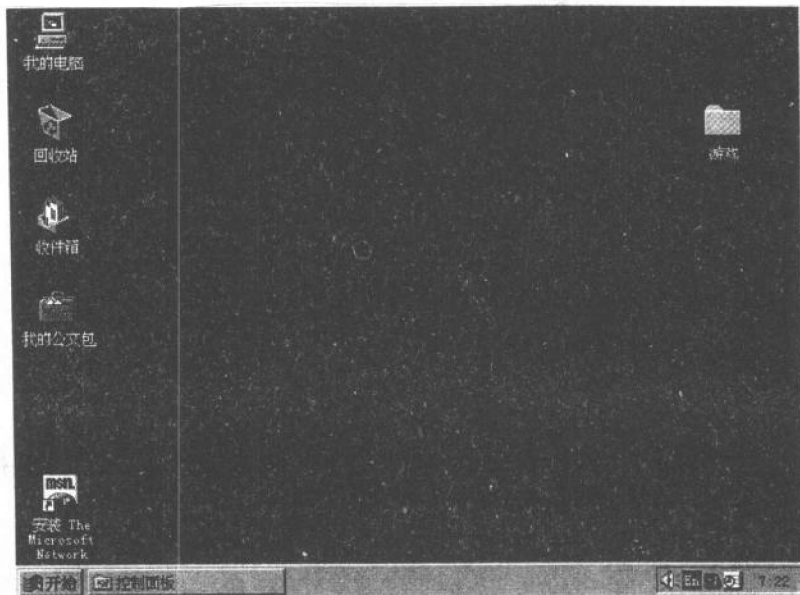


图 1-1 中文版 Windows 95 系统屏幕

中文版 Windows 95 启动后,在屏幕上一一般是如图 1-1 所示的样子。当然,如果计算机显示有所不同,也不必着急,一定是有人作了某些设置,其实用户也能做一些个性化的设置,比如改变背景颜色或图案等等。

1.3.2 鼠标器和键盘的基本操作

1. 鼠标器的操作术语

中文版 Windows 95 的操作主要依靠鼠标器,有一些基本技巧必须事先掌握:

(1) 移动鼠标指针:移动鼠标器,使屏幕上的鼠标指针指向某一目标。

(2) 单击:将鼠标指针移到某对象之后,按下鼠标器的左键并放掉一次。鼠标器的按键一般分左右两个,缺省情况下一般指左键,若称单击右键,才是指右键操作。有时,单击鼠标左键又称单击或点取。

(3) 双击:很快地压下并放掉鼠标器两次,一般为双击左键。

(4) 拖拽(Drag and Drop):移动鼠标指针时,按住鼠标器左键不放。这样就可以将点取的对象进行移动。

在后述章节中提到鼠标的基本操作时,就使用以上操作术语。

2. 鼠标指针外形

鼠标指针位于屏幕的不同区域时,其形状会有不同的变化。有些时候,某些指令也会改变鼠标指针的形状。

表 1-1 说明鼠标指针的各种形状及其意义。

表 1-1 Windows 95 和 Word 7.0 中的常见鼠标光标

鼠标指针形状	代 表 的 意 义
	文字区内的鼠标指针, 指出由键盘输入文字的开始处。
	在打印预览中, 若显示边界, 且鼠标指针位于可拖动的对象上时, 例如边界或分页符号, 则鼠标指针变成此形状。
	当鼠标指针出现在菜单、工具栏、滚动条、格式栏、标尺或非活动窗口上的形状。可用来执行菜单操作, 拖动制表位符号或拖动控制点以缩放图片。
	此鼠标指针出现在窗口左边的文字选择区, 或样式名称上。单击鼠标可选取整段文字。
	在按了位于格式栏上的联机帮助键后 (或[Shift]+[F1]), 此时将鼠标指针移至某命令或区域上, 再单击鼠标, 便可查询相关的联机帮助主题。
	位于垂直滚动条中的分割框上时的形状。
	出现在样式名称区域分割行中, 可拖动改变样式名称区域的宽度。
	出现在窗口边框上, 可在垂直、水平及对角线方向上改变窗口大小。
	在控制菜单框中选取移动或大小指令后, 会出现此鼠标指针, 可将窗口移到新位置, 或用键盘拖动窗口边框改变窗口大小。
	大纲模式中, 鼠标指针位于选定区域上时的形状, 可拖动标题; 若出现在图文框上, 则可拖动图文框改变其位置。
	大纲模式中, 若左右拖动标题便为此形状; 若出现在图文框控制点上, 则可拖动控制点调整图文框大小。
	大纲模式中, 若上下拖动标题便为此形状; 若出现在图文框控制点上, 则可拖动控制点调整图文框大小。
	鼠标指针在表格某列上方时, 成此形状, 单击鼠标便可选取整列。
	在选定文字或图形后, 用鼠标拖动此选定区域, 会出现此形状。
	在查看联机帮助时, 表示可单击鼠标以进一步查看该条目。

3. 使用键盘

虽然使用鼠标可以完成中文版 Windows 95 的大部分操作功能, 然而, 许多情况下, 使用键盘要比使用鼠标更有效率, 特别是在用中文版 Windows 95 作字处理工作时, 这是因为在专心打字的同时, 可能抽不出时间来将正在打字的手从键盘上移开, 再从鼠标上移回来。

中文版 Windows 95 以及在其中运行的绝大部分应用程序都可以用键盘操作。而且, 许多命令可以用组合键加快命令的选择。例如, [Ctrl] + [Esc] 键可以快速打开 [开始] 按钮, [Alt] + [Tab] 键可以来切换任务, 而 [Alt] + 下划线字母可以选择相应的按钮或菜单命令, 所以把组合的按键又称为快捷键。

由于键盘命令众多, 又与功能密切相关, 所以本书将在介绍 Word 命令的同时说明键盘操作, 这里, 不再专门列写键盘命令。

1.3.3 中文版 Windows 95 的应用程序

中文版 Windows 95 是个操作系统, 要利用计算机完成一个特定的任务如编辑文稿、收发传真等则需要运行相应的应用软件。中文版 Windows 95 下启动一个应用程序非常方便。屏幕的左下角有一个 [开始] 按钮, 用鼠标单击即可弹出一个菜单, 接下来可以单击“运行”选项, 即以

命令行直接键入命令,也可以点取“程序”选项,从中可打开一个个包含程序图标的程序组,或直接单击程序图标运行它。

在中文版 Windows 95 下能运行各种各样的应用程序,绝大部分的 DOS 和 Windows 应用程序都可直接在中文版 Windows 95 下成功运行。如果你是 Windows 的熟练用户,那么你将发现在中文版 Windows 95 下,一旦应用程序获得运行,下面的操作是基本一致的,也就是说操作的界面是相似的。比如,若你在中文版 Windows 3.2 下使用过中文版 Excel 5.0 for Windows,那么你将发现,中文版 Windows 95 下运行相同软件是没有大的区别的。图 1-2 展现的是一个 Windows 95 应用程序窗口。



图 1-2 Windows 95 画图应用程序窗口

中文版 Windows 95 能同时运行和启动多个应用程序,这是多少年来计算机人员致力提供的多任务特性。比如,当你启动并运行了字处理软件后,不必退出还可以再运行其他的应用程序,如电子表格、英汉/汉英字典等用得着的工具软件。而且,中文版 Windows 95 还把这些工具都用一个个的工作区域——窗口组织起来,使得你的屏幕看起来很像是你的办公桌。使用屏幕下方的任务栏可以方便地点取相应任务实现任务间(应用程序间)切换。

1. 应用程序窗口的组成

(1) 标题条:位于每个窗口上边第一行,用于显示应用程序窗口的名称,有时,在文档窗口最大化显示时,还显示打开的工作文件的文件名(文档窗口的标题)。由于 Windows 95 支持多任务、多窗口,故屏幕上可打开多个应用程序窗口,其中有一个是当前活动窗口(Active Window,能接受键盘输入的窗口),它的标题条被加亮,区别于其他窗口。用鼠标拖动标题条可改变整个窗口的位置。

(2) 控制菜单图标:位于标题条的最左边。单击该图标(键盘操作:[Alt] + 空格键)可打开控制菜单,可改变窗口尺寸,也可移动窗口位置、最大化、最小化、及关闭窗口(退出应用程序)等等。

(3) 菜单条:列出了应用程序的主菜单。关于菜单的操作后面将详细介绍。

(4) 滚动条:位于窗口下边的滚动条称水平滚动条,窗口右边的滚动条称垂直滚动条。

逐行滚动:单击水平或垂直滚动条两端的箭头按钮,滚动一行;按住不放,实现逐行滚动。

翻页滚动:单击滚动条滑块前的区域,为向前翻页;单击滑块后的区域,为向后翻页,相当于键盘操作的[PageDown]、[PageUp]。

任意滚动:横向拖曳水平滚动条的滑块,或纵向拖曳垂直滚动条的滑块,即可实现任意滚动。

(5) 最大化、最小化和关闭程序按钮:三个按钮一组,位于标题条的最右边,仅提供给鼠标单击操作。单击最小化按钮将应用程序窗口缩小至 Windows 95 屏幕下方的任务栏中,注意不是关闭窗口,该应用程序仍在 Windows 95 管理下在后台运行;单击最大化按钮将使应用程序窗口放大到占据整个屏幕,边框消失,同时该按钮也变成恢复按钮;若此时单击恢复按钮(中间一个),又可回到正常窗口状态;若单击关闭按钮,则将结束应用程序。关闭窗口的其他方法还有:双击控制菜单图标、快捷键[Alt] + [F4]、菜单命令“文件/退出”等。

(6) 边框:它也是正常窗口的必要组成部分,可用鼠标拖动四边或四角来改变窗口大小。

(7) 工作区:它泛指一个应用程序窗口区域中,由该应用程序管理的部分,不包括边框、标题栏、菜单栏和滚动条等。

(8) 文档窗口:文档窗口看起来很像一个应用程序窗口,都有标题条,边框、滚动条等,但它们是有所区别的,文档窗口是应用程序窗口中的窗口,它不超过工作区范围。一个应用程序往往可以有多个文档窗口作为工作窗口。区分二者的主要外观差别是:应用程序窗口有菜单条,而文档窗口没有菜单条。除此以外文档窗口的操作与应用程序窗口基本相似。

注意

当文档窗口最大化时,它只能充满其应用程序窗口的工作区,而不能超出此范围,即不能扩展至全屏幕。而且,此时文档窗口的控制菜单图标位于应用程序窗口菜单条的最左端,最小化、恢复和关闭按钮位于菜单条的最右端,而文档窗口的标题则出现在应用程序窗口标题的后面。

2. 其他常用操作

(1) 打开窗口(启动应用程序):单击[开始]按钮,出现图 1-3 所示菜单,单击其中的图标就能运行相应的程序或执行相应的功能。

(2) 切换窗口:如果在屏幕上能看见某一窗口的一部分或只是一个角落,那么只要用鼠标单击这一部分区域,就能使该窗口切换为当前使用的活动窗口。Windows 95 还提供了另外一种操作方法,就是单击任务栏中相应的任务按钮完成切换。

若用键盘操作,可以按[Alt] + [Tab]键,从激活的任务中依次切换。

(3) 关闭 Windows 95 系统:单击[开始]按钮,单击“关闭系统”选项,出现如图 1-4 所示对话框,对话框中提示了关闭系统的不同选项。选择“关闭计算机”选项后,单击[是]按钮,即可关闭系统,直到屏幕上出现这样的一行提示信息“现在您可以安全地关闭计算机”后,方能关闭计算机电源。切不可在计算机仍在运行过程中,直接关闭计算机电源,这样也许会造成硬盘数据的丢失,甚至系统的崩溃。对话框中的其他选项可以重新引导中文版 Windows 95 操作系统,或关闭 Windows 95 而启动 MS-DOS。

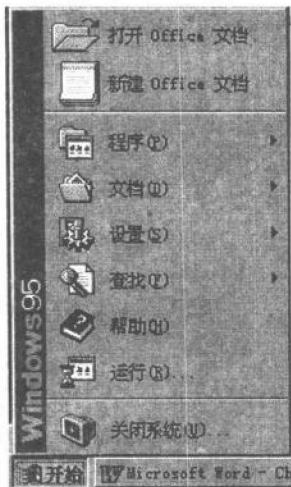


图 1-3 开始菜单窗口

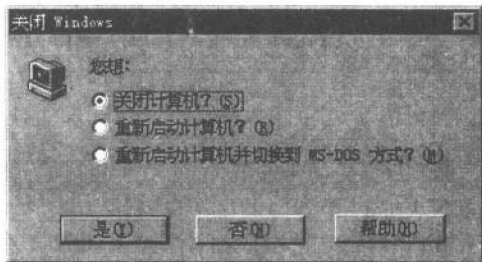


图 1-4 关闭 Windows 对话框

1.3.4 中文版 Windows 95 的菜单和对话框

不论是 Windows 还是 Windows 95, 菜单和对话框是 Windows 程序的基本交互工具。菜单是当前活动窗口的功能清单, 菜单栏位于应用程序窗口上方。程序往往将功能类似的命令放在同一个菜单列表中。当你选取了一个下拉式菜单, 它所包含的命令会出现在菜单下方的菜单列表中, 就像拉下窗帘一样。图 1-5 展现 Word 7.0 的“编辑”菜单, 其中包括剪切、复制、粘贴及其他处理文字的方法。如果拉下的菜单有某些指令呈灰色, 表示在当前状态下无法执行, 需先做某些工作后方能起作用。

选取命令的方式除了从菜单中点取外, 注意在各菜单选项及命令按钮的中文名称后, 会跟一对括号, 中间是一个加下划线的英文字母, 称为下划线字母, 它可以让您使用键盘来选取命令。用法是按住 [Alt] 键不放, 再按下划线字母键, 即可直接激活命令或菜单。例如, 您可以用 [Alt] + [E] 组合键打开如图 1-5 的“编辑”菜单, 若继续按下 [Alt] 键不放, 再按 [C] 键, 就可选取“复制”命令。菜单命令右边的组合键符号表示快捷键操作命令。表示不必从菜单中选取而直接按组合键激活。一般为 [Ctrl] + 字母键。

因为菜单的两级结构清楚了, 可将菜单操作过程简写, 如要执行“编辑”菜单下的“粘贴”选项, 可简写为执行“编辑/粘贴”菜单命令。本书所用的菜单项或菜单命令其含义是相同的。

如果在拉下菜单后, 不想执行任何命令而要关闭菜单, 只要在菜单外用鼠标点取或按下 [ESC] 键即可。记住: [ESC] 键几乎在所有场合都具有取消上次操作的作用。

有的菜单的命令名称之后接着省略符号时, 表示需要更多信息才能执行, 当您选取这一类的命令时, 程序会打开一个对话框以便收集更多的信息。图 1-6 就是典型的对话框, 图中显示了许多可出现在对话框中的选项。

在对话框中有许多选择项或要求输入的框:

- (1) 文字框: 可以让您从键盘输入信息, 如文件名。
- (2) 列表框: 可以让您从中选择某一个项目。
- (3) 下拉式列表框: 平时是个带向下按钮的文字框, 当您选择到该项时才拉出列表单。
- (4) 核对框: 也称为复选框, 即可选也可不选。框中如有“×”或“·”符号, 表示该项已被选取, 欲取消只需再点取一次核对框(复选)即可。

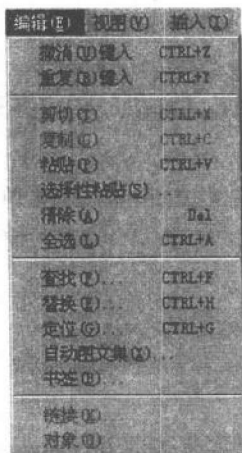


图 1-5 Word 7.0 的“编辑”菜单

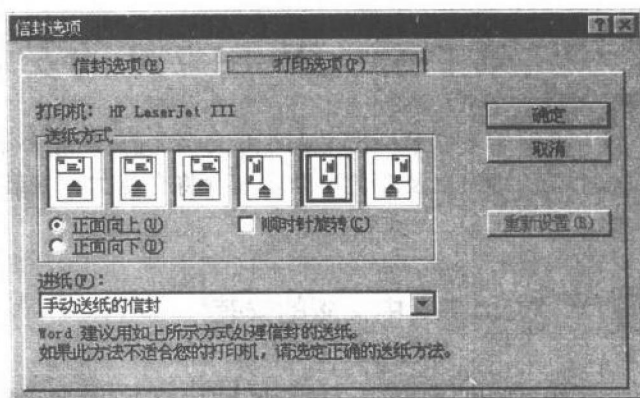


图 1-6 典型的对话框

(5) 选项按钮:由一些互相排斥的选择项组成。也叫单选框。

(6) 命令按钮:引起一些动作的按钮。常见的[确定]按钮表示按照您在对话框中的选项执行命令;而[取消]按钮总可以在您不小心进入对话框时,放弃所设定的选项;[关闭]按钮关闭对话框,但已完成的更改就无法复原;有时[选项]等按钮还跟有省略号“...”,表示选取后还会出现另一个对话框。

(7) 选项卡:一般位于对话框的上部,像一个文件索引卡片,上面写有说明,可以单击选项卡的标签来回切换画面,使得一个对话框中容纳更多的信息。

对话框一般分成几个部分,每一个方形区域都是一个独立的部分,在您点取[确定]之前,必须正确地填满所有部分。

若用键盘操作对话框,需在对话框的各部分间移动并选取,请使用表 1-2 所列按键及组合键。

表 1-2

执 行 动 作	按 键
移至下一个文字框、选项或命令按钮	[Tab]
移至上一个文字框、选项或命令按钮	[Shift]+[Tab]
直接移至某选项	[Alt]+选项名称的下划线英文字母
打开下拉式列表框	[Alt]+选项名称的下划线英文字母
选取列表框上的项目	↑ 或 ↓, [Alt]+↑ 或 ↓
关闭列表框不选任何项目	[Alt]+↓
增减度量	↑ 或 ↓
清除所选定的选项	[Alt]+选项名称的下划线英文字母

思考与练习

1. 从打开计算机电源开关开始,仔细观察并熟悉中文版 Windows 95 的启动过程。
2. 启动画笔窗口和书写器窗口,练习多窗口间的切换。
3. 练习窗口的移动、放大、缩小和恢复操作。
4. 退出画笔窗口和书写器窗口。
5. 练习中文版 Windows95 的关闭操作。

第 2 章 Word 7.0 的安装、运行和联机帮助

在开始建立第一份 word 7.0 文档之前,最好多了解一些有关 Word 窗口、菜单、对话框、工具栏等的用法以及联机帮助。本章将介绍如何安装、启动和结束 Word,以及如何取得联机帮助。

2.1 Word 7.0 中文版的安装

在中文版 Windows 95 中,应用程序的安装有多种途径。事实上中文版 Windows 95 本身就提供一个方便实用的安装程序。这里介绍从 CD-ROM 光盘驱动器安装 Word 7.0 for Windows 95 中文版的方法:

第一步:单击[开始]按钮拉出菜单,移动鼠标指针到[设置]选项,此时会弹出一个子菜单,点取其中的[控制面板]选项。控制面板对话框被打开。

第二步:双击[添加/删除程序]图标,进而打开添加/删除程序对话框。

第三步:将包含中文版 Word 7.0 for Windows 95 软件的光盘插入 CD-ROM 驱动器,单击[安装]按钮,即开始安装过程。系统将迅速搜索软盘驱动器和 CD-ROM 驱动器,一旦发现在光盘上的中文版 Word 7.0 安装程序 SETUP.EXE 后,将出现一个信息框。若系统找不到中文版 Word 7.0 的安装程序,可以单击[浏览]按钮,人工从光盘中查找 SETUP.EXE。

第四步:单击[继续]按钮,运行 Word 7.0 安装程序。

第五步:选择安装方式,Word 7.0 的安装程序定制了两种安装方式,即[典型](Typical)安装和[紧凑](Compact)安装,另一种自定义安装方式可根据您的要求选择安装部件,也可以在自定义安装中选择全部内容(单击[全部选择]按钮),这样就是完全安装。

第六步:单击[继续]按钮后,安装程序自动检查所需硬盘空间,开始拷贝和安装,并显示安装内容的百分数。

第七步:安装完成后,将出现信息框提示安装成功。单击[确定]按钮结束安装过程。

2.2 启动 Word 7.0

启动 Word 7.0 的方法之一是从 Windows 95 的[开始]按钮开始拉出菜单,选择[程序],拉出子菜单,从中点取 Word 7.0 图标即可。

更简洁的方法可以在屏幕上建立 Word 的快速图标或从 MS Office 快速图标条中单击[Word]图标。此时的屏幕如图 2-1 所示。

当第一次启动 word 7.0 时,它的工作窗口前会有一个关于 Word for Windows 95 的新特性介绍。新用户或者 Windows 3.x 版的 Word 的老用户均能从中获得不少帮助。