

走向未来

精选电脑软件丛书

中文

Word 97 操作指南

指南针工作室 编



人民邮电出版社

PEOPLE'S POSTS &
TELECOMMUNICATIONS
PUBLISHING HOUSE

TP391.12

Z63

走向未来——精选电脑软件丛书

中文 Word 97 操作指南

指南针工作室 编

人民邮电出版社

内 容 提 要

中文 Word 97 是美国 Microsoft 公司开发的功能强大的字处理软件。作为中文 Office 97 套件的重要组成部分,用中文 Word 97 能够方便、快捷地编辑出包括文本、表格、图形在内的图文并茂的文档,还可以在文档中插入统计图表、流程图、公式等对象以适合不同行业需要。

本书循序渐进地讲述了中文 Word 97 的基本使用技巧,如文档的编辑、格式化、表格、图形及常用工具等等,适合初学者学习。同时详细地讲述了模板、样式、域、宏等 Word 97 高级使用技巧,也适合对 Word 有一定了解的用户作为进一步提高的参考书。

走向未来——精选电脑软件丛书

中文 Word 97 操作指南

-
- ◆ 编 指南针工作室
责任编辑 马月梅
 - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号
北京朝阳展望印刷厂印刷
新华书店总店北京发行所经销
 - ◆ 开本:787×1092 1/16
印张:17.75
字数:429 千字 1998 年 12 月第 1 版
印数:1-5 000 册 1998 年 12 月北京第 1 次印刷

ISBN 7-115-07502-6/TP·901

定价:25.00 元

第一章 Word 97 工作环境——Windows 95

中文 Word 97 运行在中文 Windows 95 操作平台上，用户要想熟练掌握中文 Word 97，必须对 Windows 95 的基本操作有一定了解。基于这一目的，本章对与 Word 97 操作有关的一些 Windows 95 基本使用技巧做一简要介绍。包括鼠标和键盘基本操作、窗口操作、菜单操作以及对话框操作。

1.1 鼠标和键盘基本操作

作为一个图形界面的操作系统，鼠标器是必不可少的输入设备，Windows95 中的基本操作大多可用鼠标完成。而键盘除了输入文字外，可通过快捷键使操作更加简单快速。

1.1.1 鼠标操作

本节首先介绍几个有关鼠标操作的术语：

(1) 鼠标指针：鼠标指针是指移动鼠标时在屏幕上显示的鼠标符号。通常情况下，鼠标指针是一个小箭头，但也可有其他不同类型的符号，如表 1.1 所示。

表 1.1

鼠标指针

指针形状	意 义	指针形状	意 义
	正常选择		无效操作
	求助		垂直改变尺寸
	后台运行		水平改变尺寸
	忙		正斜角改变尺寸
	精确定位		反斜角改变尺寸
	选定文字		移动
	手写		候选

(2) 指向：把鼠标移动到某一对象上。一般可以用于激活对象或显示工具提示信息。

(3) 单击：单击一个对象（例如一个图标、一个按钮或一条菜单命令），就是将鼠标指针定位到此对象上，然后按下并释放鼠标的当前活动按钮。一般鼠标设置为右手鼠标，则单击左键称左单击，简称单击；单击右键称右单击。通常左单击是实现各种操作，右单击弹出快捷菜单。对左手用户，可通过控制面板的鼠标对象将其设为左手鼠标，则所有鼠标操作均相反，本书所指均为右手鼠标。

(4) 双击：双击一个对象，就是将鼠标指针定位到某个对象上，而后以相当快的速度连续击两下鼠标按钮。速度的标准由控制面板中的鼠标对象设置。双击一般用于打开对象。

注意：(1) 在第一次和第二次单击期间，不能移动鼠标，否则双击无效，只执行单击命令。

(2) 右键操作仅限于单击，双击指的是左双击。

技巧：在文字编辑中，还有三击。例如在 Word 中，单击为定位，双击为选定一行，三击为选定一段。

(5) 拖动：拖动一个对象，就是将鼠标指针放在一个对象上，按下鼠标按钮不动，然后移动鼠标指针到下一个位置，再释放鼠标按钮。

1.1.2 键盘操作

在文档窗口或对话框中出现闪烁的插入标记（文字选定形式的鼠标指针）时，就可以直接敲键盘，插入文字。

在快捷方式下，可以在按下 Alt 键的同时按下某一字母，来启动相应的程序或文件。

在菜单操作中，可以敲键盘上的光标左移、右移键来改变菜单选项，按回车选取相应选项，还可以按 Tab 键或 Shift+Tab 键在不同的窗口、对话框选项及按钮之间进行切换。

在文字编辑中以及 Windows 95 的“我的电脑”和资源管理器中，最常用的移动、复制操作可以通过 Ctrl+X、Ctrl+C 和 Ctrl+V 快捷键来完成。

Windows 95 还有其他许多快捷键操作方式，将在 1.5 节中列出。

1.2 窗口操作

窗口是应用程序运行的基本框架，它限定每一个应用程序或文档都必须在该区域内运行或显示。在 Windows 95 中，窗口的外观基本一致，不管是应用程序窗口，还是文档窗口都一样。图 1.1 为一个典型的窗口，包括边框、标题条、改变尺寸及关闭按钮、菜单条、工具栏、工作区域、状态栏以及滚动条等，只是不同的窗口各区域的内容不同而已。

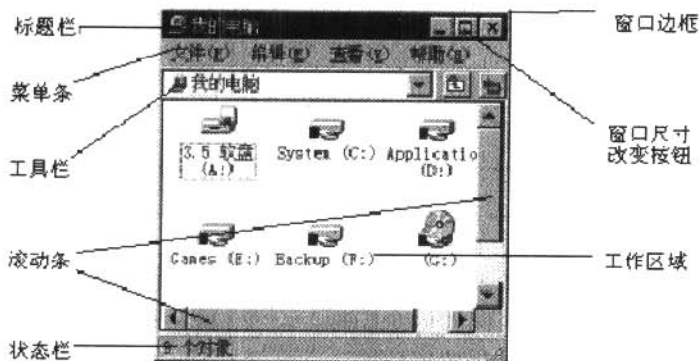


图 1.1 一个典型的窗口

本书要讲的中文 Word 97，其操作界面也是一个窗口，只不过它比较复杂，除了以上的窗口基本单元外，还有格式栏、标尺等，而且其菜单选项、工具栏等也比图 1.1 的窗口示出的复杂得多。

对窗口的操作有：

- (1) 移动窗口：单击窗口工具栏，就可以把窗口拖动到屏幕任何地方。
- (2) 改变窗口尺寸：把鼠标移到窗口边框上，鼠标指针会变为各种双箭头形式，单击并按其方向拖动，即可改变窗口大小。
- (3) 窗口的最大化、最小化、复原及关闭：单击窗口右上角的各种按钮，即可实现。各按钮定义如表 1.2 所示。

表 1.2

窗口控制按钮

控 制 按 钮	意 义
	窗口最小化
	窗口最大化
	窗口复原
	关闭窗口

注意：(1) 窗口最小化后，成为桌面（启动 Windows 95 后的整个屏幕称为桌面）底部的任务栏上的一个按钮，单击该按钮就可复原窗口；右单击该按钮，在弹出的快捷菜单中选择“关闭”可关闭窗口。

(2) 窗口在复原状态时无复原按钮，在最大化状态时无最大化按钮。

技巧：(1) 双击窗口标题栏上的蓝色区域，就可实现窗口的最大化和复原操作

(2) 单击窗口标题条左端的图标，可弹出窗口控制菜单。它有还原、移动、大小、最大化、最小化、关闭等选项，可以实现以上各种操作。

(4) 窗口的切换：用户可以同时打开多个窗口，其中一个窗口的标题栏以蓝色为背景，为激活状态，其他窗口标题栏背景为灰色，称为后台窗口，激活窗口覆盖在后台窗口上。用鼠标单击任务栏上相应的按钮，可激活该窗口。若后台窗口在桌面上，可以看到，也可以单击其任意位置，使其成为激活窗口。

技巧：也可以通过键盘上的 Alt+Tab 组合键切换窗口。按下 Alt 键不放，屏幕上会弹出一个框，上面排列着各窗口对应的图标，按 Tab 键进行切换，直到选中想激活的窗口，释放 Alt 键即可。这对于隐藏任务栏的情况是有用的。

(5) 滚动条的操作：当窗口内容在工作区域内容纳不下时，在窗口右端或底部会出现滚动条，通过拖动滚动条可以看到整个窗口的内容。

窗口的各种操作也可以通过窗口的控制菜单实现。单击窗口左上角的控制图标就可以弹出如图 1.2 所示的窗口控制菜单，单击各项可进行相应的操作。

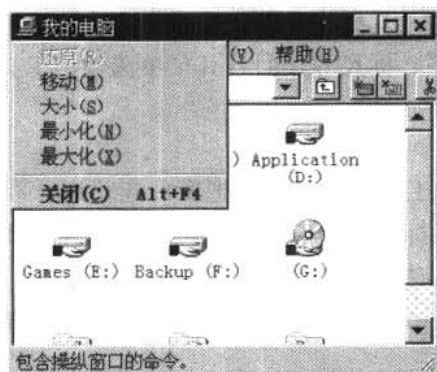


图 1.2 用窗口控制菜单进行窗口操作

1.3 菜单操作

Windows 95 以及所有基于它的应用程序，其基本操作命令都可以从菜单中选取，而无需用户记住每一个命令的操作代码。1.2 节中介绍了窗口控制菜单，而更常用的则是窗口上部菜单条、快捷菜单和级联子菜单等。

1.3.1 菜单选项

菜单是由各选项构成的，下面介绍一些特殊的菜单选项：

- (1) 正常的菜单选项与变灰的菜单选项：正常的菜单选项用黑色字符显示，用户可以选择它，变灰的菜单选项用灰色字符显示出来，表示在当前情况下该选项是不可选的。
- (2) 名字后带有省略号 (...) 的选项：单击该选项将弹出一个与它相关联的对话框。
- (3) 名字后带有三角形标记的选项：单击该选项引出下一级的子菜单。
- (4) 名字后带有组合键的菜单选项：组合键为其快捷键，用它可以引起与单击该菜单项相同的操作。
- (5) 名字前带“✓”记号的选项：该选项允许用户在两个状态之间切换。
- (6) 名字前带“•”记号的选项：有几项互斥的选项用线条（分组线）与其他选项分隔，若选中某一项，其他各项就都不带“•”记号，表示未选中。

以上各种菜单选项都可从图 1.3、图 1.4 中找到。

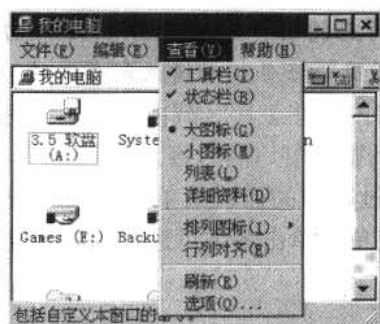


图 1.3 带“...”、三角标记、“✓”、“•”的菜单选项

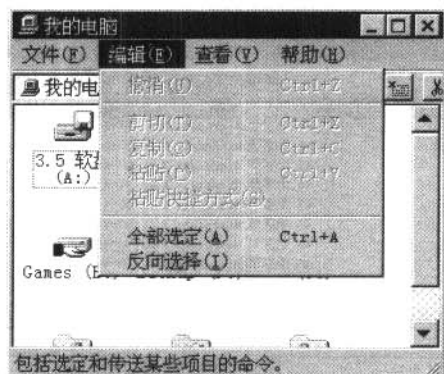


图 1.4 不可选菜单选项和带组合键的菜单选项

1.3.2 菜单操作

对菜单的操作主要是打开菜单、选择菜单项和撤销菜单：

(1) 打开菜单：对于窗口的菜单条，用鼠标单击菜单条上的某项就可打开下拉菜单；对于窗口控制菜单，可通过单击窗口图标打开；对于快捷菜单，右单击某对象就可打开；级联子菜单则通过选择有三角标记的菜单项打开。

(2) 选择菜单项：打开菜单后，用鼠标在各菜单项上移动，会发现某一项以高亮度显示（底色为蓝色），即为当前选项，单击鼠标左键，就选中了该选项。选择菜单项可引发一个操作，引出一个对话框或打开下一级子菜单。对于有快捷键的菜单项，可不打开菜单，而直接通过键盘上相应的组合键选择菜单项。

(3) 撤销菜单：打开菜单之后，如果不想选取菜单选项，可在菜单边框外任意一点处单击鼠标左键，就可撤销该菜单。也可以按 Esc 键撤销菜单。

1.4 对话框操作

对话框在 Windows 95 应用程序中大量用于系统设置、信息获取和交换等操作。它常常有多个选项，系统在执行对话框要完成的功能前，要获取这些选项的信息。

对话框的外观和内容差别较大，但多数由以下几种元素组成：

(1) 命令按钮：单击后会引发相应的操作。多数对话框带有“确定”和“取消”命令按钮，前者在设置完对话框并对所输入内容感到满意后按下，引发该对话框所要实现的操作；后者在放弃输入内容退出对话框时按下，相当于没有进行操作。

(2) 列表框：通常给出一个或多个选项，用户可根据需要从中选取。选项较多时，列表框右侧或底部会出现滚动条，用于选项的快速定位。

(3) 编辑框：用来输入相应内容，通常带有下拉列表。单击编辑框右端标有三角形标记的按钮，会弹出一个下拉列表，可以从中选取所需的一项；若没有符合要求的项，可单击编辑框，将它激活，而后从键盘输入。

以上三种元素在图 1.5 所示的对话框中均有体现。

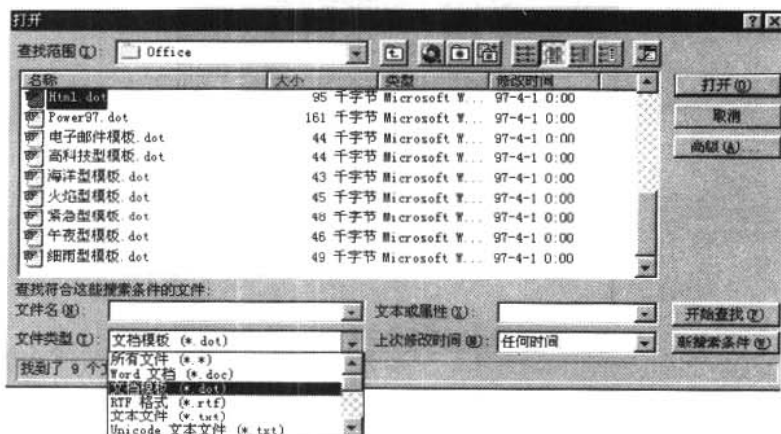


图 1.5 由命令按钮、编辑框和列表框组成的对话框

有些编辑框后面带有数码器，形如“”。可以在该编辑框中输入数值，也可以单击后面的上下箭头，单击一次上箭头编辑框中的数值加一固定值，单击一次下箭头数值减一固定值。

(4) 单选按钮：是一组多选一的圆按钮，用于从多个互相排斥的选项中选择一项。各按钮左边有一白色圆环，其中带有黑点表示选中，其他未选中。单击任一按钮可选中相应的一项。图 1.6 就是一个带有单选按钮的对话框。

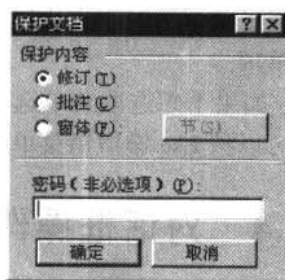


图 1.6 带有单选按钮的对话框

单选按钮也有其他的变形，图 1.7 所示的方框也是一种单选按钮。在各方框中，形象的示出了选项的内容，单击某个方框，在该方框上出现一个蓝色方框，表示它已被选中，而此时其他方框未选中。

注意：对话框是由标签页组成的，而每个标签页有包含若干个选项。在图 1.7 所示的对话框中，其上端有“项目符号”、“编号”、“多极符号”三个选项，每一个称为一个标签页，它们合起来组成“项目符号和编号”对话框。一个对话框的多个标签页的形式基本相同。也可以将每个标签页看作一个对话框，它们放在一起，彼此之间有一定的联系，通常是完成共同的操作。单击某一项就可以打开相应的标签页，并对其中各选项进行设置。

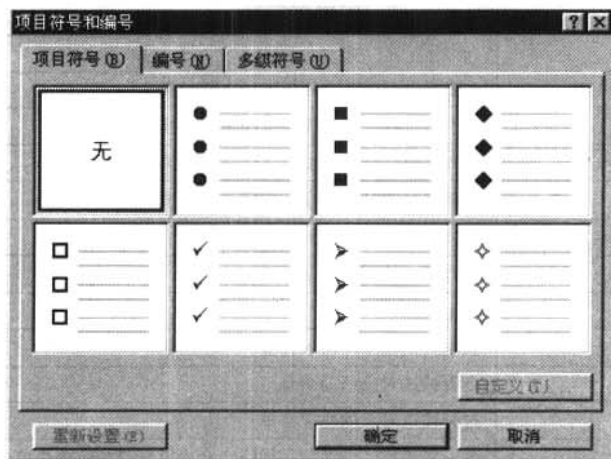


图 1.7 方框单选按钮

(4) 复选框：复选框也有多个选项，但各选项之间是相互独立的，且每个选项都只有两种状态，“是”或“不是”。它左边有一白色方框，里面有对号表示“是”，没有表示“不是”，单击某个复选框，可使它在两种状态间切换。图 1.8 所示的就是一个带有复选框的对话框。

在对话框中用一方框框在一起的几个元素称为一个组框，组框中各元素间通常相互关联。

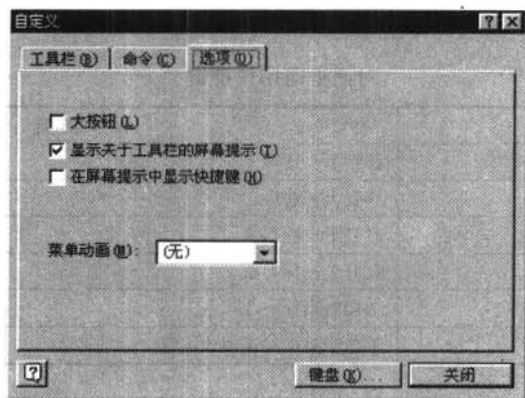


图 1.8 带复选框的对话框

1.5 常用键盘快捷键

本节列出在窗口和对话框操作中常用的快捷键。

窗口通用快捷键见表 1.3。

表 1.3 窗口通用快捷键

快 捷 键	描 述
Alt+Tab	在最近打开的两个程序窗口之间切换
按住 Alt, 再按 Tab 键	在当前已打开的各窗口之间进行切换 (正向)
按住 Alt, 再按 Shift+Tab 键	在当前已打开的各窗口之间进行切换 (逆向)
Alt+Esc	按照打开的时间顺序, 在窗口对话框之间循环切换
Alt+Shift+Esc	在窗口对话框自己循环切换
Alt+Space	打开窗口控制菜单
Alt+F4	退出程序
Ctrl+Alt+Del	强制关闭程序, 结束任务
F1	查看被选对象帮助信息
Shift+F10	打开被选对象的快捷菜单
Alt	激活菜单栏, 与其他字母键组合可以打开相应的菜单
Ctrl+A	全选
Ctrl+X	剪切
Ctrl+C	复制
Ctrl+V	粘贴
Ctrl+Z	撤销
Del	删除
Print Screen	复制当前屏幕图象到剪贴板, 可用 Ctrl+V 粘贴到绘图或其他程序中
Alt+Print Screen	复制当前窗口、对话框或其他对象到剪贴板中

表 1.4 示出的是对话框通用快捷键。

表 1.4 对话框通用快捷键

快 捷 键	描 述
Tab	移到下一选项
Shift+Tab	移到上一选项
Ctrl+Tab	打开下一标签页
Ctrl+Shift+Tab	打开上一标签页
Esc	关闭对话框
Space (空格键)	等效于单击某选项或按钮

本章回顾

本章对 Word 97 的工作环境——Windows 95 做了简单的介绍, 讨论了与 Word 97 有关的 Windows 95 的基本使用技巧。

鼠标是最常用的输入设备之一, 在不同的操作中, 鼠标指针的形状是不同的, 其操作包括单击、双击、拖动等。键盘通常用来输入文字以及进行快捷键的操作。

Windows 95 下的所有应用程序窗口和文档窗口均具有统一的形式。对窗口的操作有打开、关闭、最大化、复原、最小化、移动、改变尺寸等。

菜单包括下拉菜单、快捷菜单、窗口控制菜单、级联子菜单等, 均由不同类型的菜单

项构成，其操作有打开、关闭选择菜单项。

对话框用来输入执行某命令需要的一些设置，由命令按钮、编辑框、列表框、单选按钮、复选框等组成。

第二章 安装和运行 Word 97

Word 97 不是一个单独的应用软件，而是包含在微软的办公套件 Office 97 中。Word 97 的安装过程也就是 Office 97 的安装过程。本章介绍 Word 97 的安装、运行及退出，对 Word 97 的工作界面进行简单的描述，同时教会用户使用 Word 97 帮助信息，使用户在工作中不必总是从书上查找，对于掌握了基本使用技巧的用户，则可以通过帮助信息自学成为 Word 高手。

2.1 安装 Word 97

Word 97 的安装程序提供的安装向导很容易使用户按部就班地完成安装过程，本节主要讲述安装过程中的一些注意事项，以及对安装过程中一些选项的选择。

2.1.1 软件与硬件要求

安装和运行 Word 97 对系统软硬件的要求为：

(1) 带有 486 微处理器的个人计算机。为了快速、高效地运行 Word 97，建议使用更高档的计算机。

(2) Windows 95 操作系统。虽然在 Windows NT 系统中也可安装，但应用不够广泛，在此略过。

(3) 最低内存要求为 8 兆，若要运行某些组件需更多内存，建议用户使用 16 兆以上的内存。

(4) 安装 Microsoft Office 97 的全部组件大约需要 230 兆硬盘空间，其中 Word 97 需要 20~60 兆硬盘空间，取决于安装过程中的设置情况。

(5) CD-ROM（光盘驱动器）。一般从 CD-ROM 中进行安装，而且运行 Word 97 的某些功能时也需要从光盘中读取信息，例如插入图片时，要用到的剪贴画、声音等都储存在光盘上。

(6) VGA 或分辨率更高的显示卡。

(7) 鼠标器和键盘。

另外，要实现一些特殊功能，还需要特定的设备。如要体现声音和其他多媒体效果，则需使用多媒体计算机，要通过 Word 97 进入 Web，还需要网络设备，如网卡、调制解调器，以及网络浏览器，如 Netscape、Microsoft Internet Explorer 等。

2.1.2 安装过程

Word 97 的安装过程也就是 Microsoft Office 97 的安装过程。步骤如下：

(1) 将装有 Microsoft Office 97 的光盘插入光盘驱动器，光盘中的自启动程序会自动运行（如果光盘本来是在光盘驱动器中的，则不能自启动，可运行 Setup 程序进行安装），出现图 2.1 所示窗口。

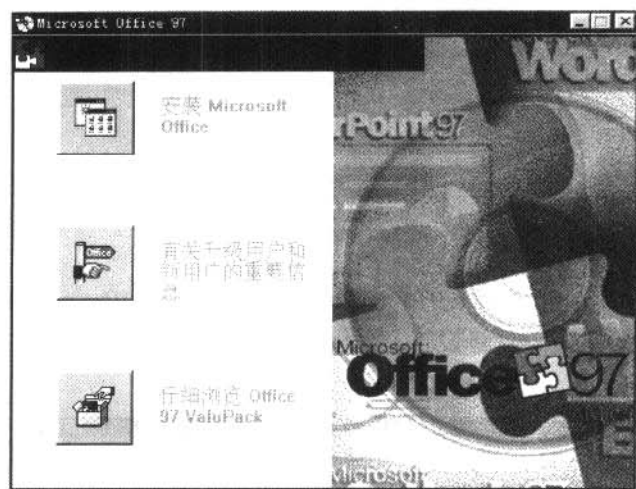


图 2.1 含 Microsoft Office 97 的光盘自动运行窗口

(2) 单击“安装 Microsoft Office”按钮，出现安装界面如图 2.2 所示。

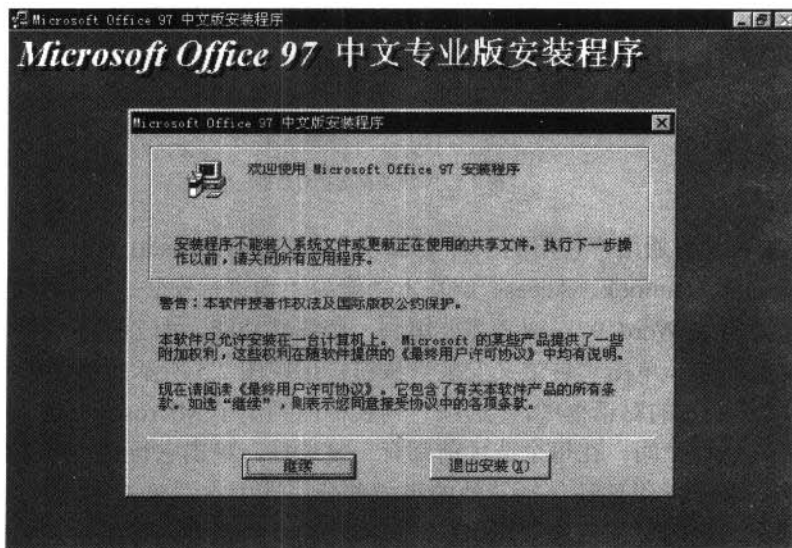


图 2.2 Microsoft Office 安装界面

(3) 单击“继续”，并将许可协议盘插入软驱，安装程序会提示用户输入个人情况及 CD-Key（在软件包装上印刷的号码）。随后出现选择安装路径选择对话框，如图 2.3 所示。

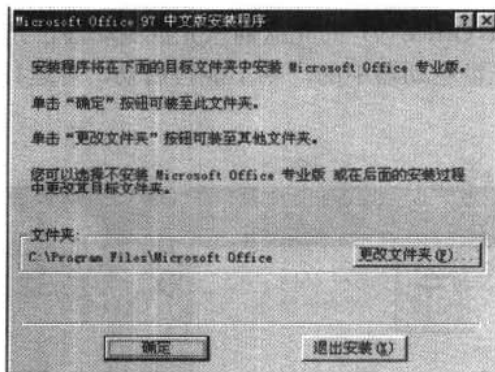


图 2.3 选择安装路径对话框

(4) Word 97 (Microsoft Office 97) 的缺省安装路径为 C:\Program Files \Microsoft Office, 用户可单击“更改文件夹”重新设置。建议用户使用缺省路径。单击“确定”, 出现图 2.4 所示对话框。

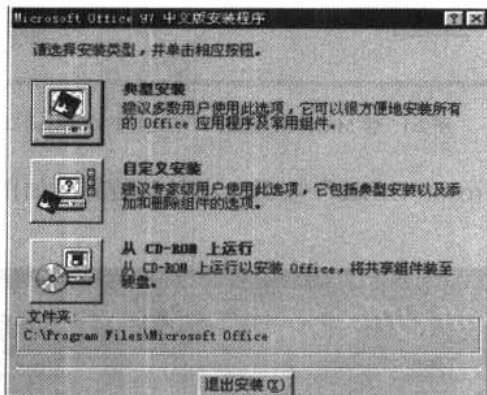


图 2.4 安装类型选择对话框

(5) 典型安装是普通用户使用的一种安装方式, 它将 Microsoft Office 97 套件中 Word、Excel、Powerpoint、Outlook、Access 的基本功能模块均进行安装, 不需要选择, 方便快捷。如果用户只需要用到 Word 97, 或者需要用到一些特殊功能, 如公式编辑器、创作 Web 页, 则可进行自定义安装。单击“自定义安装”按钮, 出现图 2.5 所示的组件选择对话框。

(6) 在图 2.5 所示的对话框中, “选项”列表框内列出了 Microsoft Office 97 所有组件的名称及其所需的磁盘空间。在每个选项前都有一复选框, 单击它可选定或删除该选项。某些复选框有阴影, 表示此组件还包括其他的组成部分, 选中它, 单击“更改选项”, 可看到它的各个组成部分, 也用复选框选取。用户可以根据自己的需要选取组件。基于本书的学习, 建议用户选取“Microsoft Word”、“Microsoft Excel”、“创作 Web 页”, 并将“Office 工具”中的公式编辑器选中。选择完毕, 单击“继续”, 安装程序开始复制文件, 显示图 2.6 所示的进度条。

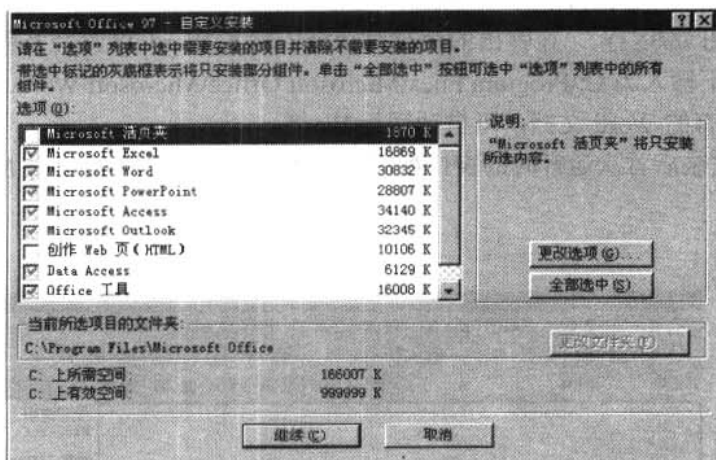


图 2.5 组件选择对话框

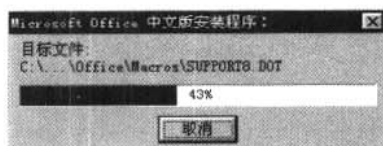


图 2.6 复制文件进度条

(7) 文件复制完毕，显示图 2.7 所示对话框，单击“重新启动 Windows”按钮就完成了 Word 97 的安装工作。

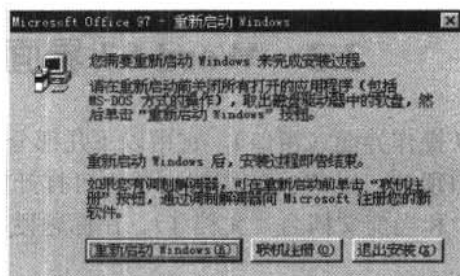


图 2.7 安装完成对话框

2.2 运行 Word 97

运行 Word 97 有以下几种方法：

(1) 双击桌面上的 Word 97 对应的快捷方式图标。(创建快捷图标的方法参看有关 Windows 95 的图书)

(2) 在“资源管理器”、“我的电脑”中找到 Word 97 程序项并双击。Word 97 的缺省安装路径为“C:\Program Files\Microsoft Office\Microsoft Word”。

(3) 单击“开始/程序/Microsoft Word”运行。

(4) 单击“开始/运行”，在弹出的运行对话框中输入 Word 97 路径及程序项名，单击“确定”。缺省安装下输入为 C:\Program Files\Microsoft Office\Microsoft Word。

(5) 双击已有的 Word 文档，可自动运行 Word。

Word 97 安装后首次运行时的窗口如图 2.8 所示，单击“开始使用 Microsoft Word”即可开始工作。

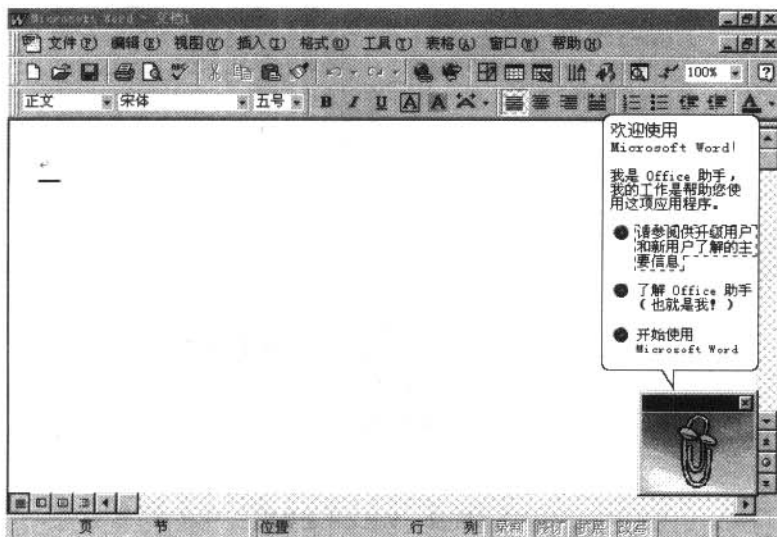


图 2.8 首次运行 Word 97

2.3 Word 97 界面

图 2.9 所示为 Word 97 操作界面（窗口），它由以下几部分组成：

(1) 标题栏：位于窗口顶部，以 Word 图标（单击可打开窗口控制菜单）开头，后面是窗口名（Microsoft Word）和当前文档名（文档 1）。在标题栏右端，有窗口尺寸改变按钮，操作与一般窗口相同。

(2) 菜单条：位于标题栏下面。单击左端的 Word 文档图标可弹出文档控制菜单，用于对当前文档的操作，使用方法同窗口控制菜单。右端是当前文档窗口尺寸改变按钮，只对当前文档窗口进行最小化、还原、关闭等操作。而标题栏上的窗口尺寸关闭按钮是对整个 Word 97 应用程序窗口进行操作。如果打开了多个文档，可单击“窗口”，在其中选择切换。

菜单条上并列了“文件”、“编辑”、“视图”等 9 个菜单标题，单击任何一个就可打开相应的下拉菜单。在每一个菜单标题的后面均用括号括着一个大写字母，同时按下 Alt 键和这一字母键也可打开相应菜单。例如，按下 Alt+F 可打开“文件”菜单。