

中文版

Word 6.0

命令详解



陈朝编



科学出版社

中文版 Word 6.0 命令详解

陈 朝 编

科 学 出 版 社

1996

(京)新登字 092 号

内 容 简 介

Word 6.0 是一个功能强大的字处理程序。本书按菜单分类详细介绍每个 Word 命令和详解。同时对 MS Graph 的各种命令、每个 Word 工具栏及工具栏按钮的使用、Word 快捷键、域及域类型、文件转换限定与选项、图形格式与图形过滤器等均做了详解。附录中给出了 Word 名词解释和 Word 错误信息。用户可根据需求随时查阅。

本书可作为初学者全面了解 Word 的学习指南,也可作为 Word 老用户的实用工具书。

中文版 Word 6.0 命令详解

陈朝 编

责任编辑 徐一帆 王日臣

科 学 出 版 社 出 版

北京东黄城根北街 16 号

邮政编码:100717

北京市朝阳区广益印刷厂印刷

新华书店北京发行所发行 各地新华书店经售

*

1996 年 2 月第 一 版 开本:787×1092 1/16

1996 年 2 月第一次印刷 印张:30

印数:1—5000 字数:685 000

ISBN 7-03-005266-8/TP·565

定价:39.00 元

目 录

第 1 章 使用 WORD 命令	(1)
1-1 Word 命令的使用	(2)
Word 命令与对话框	(2)
Word 菜单栏	(2)
对话框	(2)
对话框控制设置	(4)
命令的显示和选取	(4)
用鼠标寻找	(5)
用快捷菜单节省时间	(6)
撤消命令	(6)
重复命令	(6)
自定义菜单	(7)
将命令或其它项目指定到菜单	(7)
从菜单中删除命令或其它项目	(7)
将全部内部菜单复原到原始的 Word 设置	(8)
添加新建菜单	(8)
重命名菜单	(9)
删除菜单	(9)
1-2 Word 菜单命令一览	(10)
文件菜单命令	(10)
编辑菜单命令	(11)
视图菜单命令	(12)
插入菜单命令	(12)
格式菜单命令	(13)
工具菜单命令	(14)
表格菜单命令	(15)
窗口菜单命令	(16)
帮助菜单命令	(16)
1-3 MS Graph 菜单命令一览	(17)
文件菜单命令	(17)
编辑菜单命令的使用	(17)
视图菜单命令	(18)
插入菜单命令	(18)

格式菜单命令	(19)
工具菜单命令	(19)
数据菜单命令	(19)
帮助菜单命令	(20)
第2章 Word 命令详解	(21)
2-1 文件菜单命令	(22)
“新建”命令(对话框)	(22)
“打开”命令(对话框)	(23)
“转换文件”对话框[“打开”命令]	(24)
“关闭”命令	(25)
“保存”命令	(25)
“保存格式”对话框	(25)
“另存为”命令(对话框)	(26)
“全部保存”命令	(27)
“查找文件”命令(对话框)	(27)
“预览”视图[“查找文件”命令]	(27)
“复制”对话框	(29)
“建立目录”对话框	(29)
“排序选项”对话框	(30)
“文件信息”视图[“查找文件”命令]	(30)
“摘要信息”视图[“查找文件”命令]	(32)
“搜索”对话框[“查找文件”命令]	(33)
“保存搜索条件”对话框[“搜索”对话框]	(34)
“高级搜索”对话框[“搜索”对话框]	(34)
“位置”选项卡[“高级搜索”对话框]	(34)
“摘要信息”选项卡[“高级搜索”对话框]	(35)
“时间戳记”选项卡[“高级搜索”对话框]	(37)
“摘要信息”命令(对话框)	(38)
“文档摘要信息”对话框[“摘要信息”命令]	(38)
“模板”命令(对话框)	(39)
“选用模板”对话框[“模板”命令]	(40)
“添加模板”对话框	(41)
“管理器”对话框	(41)
“样式”选项卡[“管理器”对话框]	(42)
“自动图文集”选项卡[“管理器”对话框]	(43)
“工具栏”选项卡[“管理器”对话框]	(44)
“宏”选项卡[“管理器”对话框]	(44)
“重命名”对话框[“管理器”对话框]	(45)
“页面设置”命令(对话框)	(46)
“页边距”选项卡[“页面设置”命令]	(46)

“纸张大小”选项卡[“页面设置”命令].....	(47)
“纸张来源”选项卡[“页面设置”命令].....	(48)
“版面”选项卡[“页面设置”命令].....	(49)
“行号”对话框[“版面”选项卡].....	(51)
“版心设置”命令(对话框)	(51)
“打印预览”命令	(53)
“打印”命令(对话框)	(53)
“打印设置”对话框[“打印”命令].....	(55)
“打印输出到文件”对话框[“打印”命令].....	(56)
“1,2,3...9”命令.....	(57)
“退出”命令	(57)
2-2 编辑菜单命令	(58)
“撤消”命令	(58)
“重做/重复”命令.....	(58)
“剪切”命令	(58)
“复制”命令	(59)
“粘贴”命令	(59)
“选择性粘贴”命令(对话框)	(59)
“清除”命令	(60)
“全选”命令	(60)
“查找”命令(对话框)	(61)
“替换”命令(对话框)	(62)
“定位”命令(对话框)	(64)
“自动图文集”命令(对话框)	(64)
“书签”命令(对话框)	(65)
“链接”命令(对话框)	(66)
“更改源”对话框[“链接”命令].....	(67)
“对象”命令	(68)
2-3 视图菜单命令	(69)
“普通”命令	(69)
“大纲”命令	(69)
“页面”命令	(69)
“主控文档”命令	(70)
“全屏显示”命令	(70)
“工具栏”命令(对话框)	(70)
“添加工具栏”对话框[“工具栏”命令].....	(71)
“重新设置工具栏”对话框[“重新设置”按钮].....	(72)
“标尺”命令	(72)
“水线”命令	(72)
“页眉和页脚”命令	(72)

“脚注”命令	(73)
“批注”命令	(73)
“缩放”命令	(73)
2-4 插入菜单命令	(75)
“分隔符”命令(对话框)	(75)
“页码”命令(对话框)	(75)
“页码格式”对话框[“页码”命令]	(76)
“批注”命令	(77)
“日期和时间”命令(对话框)	(77)
“数字”命令(对话框)	(79)
“域”命令(对话框)	(79)
“域选项”对话框[“域”命令]	(80)
“通用开关”选项卡[“域”命令]	(81)
“域专用开关”选项卡[“域”命令]	(81)
“书签”选项卡[“域”命令]	(82)
“宏”选项卡[“域”命令]	(82)
“自动图文集”选项卡[“域”命令]	(83)
“信息类型”选项卡[“域”命令]	(83)
“符号”命令(对话框)	(83)
“符号”选项卡[“符号”命令]	(83)
“特殊字符”选项卡[“符号”命令]	(84)
“表单域”命令(对话框)	(85)
“文字型表单域选项”对话框	(85)
“复选框表单域选项”对话框[“表单域”命令]	(87)
“下拉型表单域选项”对话框	(88)
“脚注和尾注”命令(对话框)	(89)
“注释选项”对话框[“脚注和尾注”命令]	(89)
“所有脚注”选项卡[“注释选项”对话框]	(89)
“所有尾注”选项卡[“注释选项”对话框]	(90)
“转换注释”对话框[“脚注和尾注”命令]	(91)
“题注”命令(对话框)	(91)
“题注自动编号”对话框[“题注”命令]	(92)
“自动插入题注”对话框[“题注”命令]	(93)
“新建标签”对话框[“题注”命令]	(93)
“交叉引用”命令(对话框)	(94)
“索引和目录”命令(对话框)	(95)
“索引”选项卡[“索引和目录”命令]	(95)
“标记索引项”对话框[“索引”选项卡]	(96)
“打开索引自动标记文件”对话框[“索引”选项卡]	(97)
“目录”选项卡[“索引和目录”命令]	(98)

“目录选项”对话框[“目录”选项卡]	(98)
“图表目录”选项卡[“索引和目录”命令]	(99)
“图表目录选项”对话框[“图表目录”选项卡]	(100)
“文件”命令(对话框)	(100)
“图文框”命令	(101)
“图片”命令(对话框)	(102)
“对象”命令(对话框)	(103)
“新建”选项卡[对象对话框]	(103)
“由文件创建”选项卡[“对象”命令]	(104)
“更改图标”对话框[从“文件建立”选项卡]	(104)
“浏览”对话框	(105)
“数据库”命令(对话框)	(105)
“打开数据源”对话框	(106)
“查询选项”对话框[“数据库”命令]	(107)
“筛选记录”选项卡	(107)
“排序记录”选项卡	(108)
“选择域”选项卡[“查询选项”按钮]	(109)
“插入数据”对话框[“数据库”对话框]	(109)
2-5 格式菜单命令	(111)
“字体”命令(对话框)	(111)
“字体”选项卡[“字体”命令]	(111)
“字符间距”选项卡[“字体”命令]	(113)
“段落”命令(对话框)	(114)
“缩进和间距”选项卡[“段落”命令]	(115)
“正文排列”选项卡[“段落”命令]	(116)
“制表位”命令(对话框)	(117)
“边框和底纹”命令(对话框)	(118)
“边框”选项卡[“边框和底纹”命令]	(118)
“底纹”选项卡[“边框和底纹”命令]	(119)
“分栏”命令(对话框)	(120)
“更改大小写”命令(对话框)	(121)
“首字下沉”命令(对话框)	(122)
“项目符号和编号”命令(对话框)	(123)
“项目符号”选项卡[“项目符号和编号”命令]	(123)
“更改带项目符号的列表”对话框[“项目符号”选项卡]	(123)
“符号”对话框	(124)
“编号”选项卡[“项目符号和编号”命令]	(125)
“更改已编号的列表”对话框[“编号”选项卡]	(126)
“多级”选项卡[“项目符号和编号”命令]	(126)
“更改多级列表”对话框[“多级”选项卡]	(127)

“标题编号”命令(对话框).....	(128)
“更改标题编号”对话框[“标题编号”命令]	(129)
“样式库”命令(对话框).....	(130)
“选择模板目录”对话框[“样式库”命令]	(131)
“样式”命令(对话框).....	(131)
“新建样式”对话框[“样式”命令]	(133)
“更改样式”对话框[“样式”命令]	(134)
“图文框”命令(对话框).....	(135)
“图片”命令(对话框).....	(137)
“图形对象”命令(对话框).....	(138)
“填充”选项卡[“图形对象”命令]	(138)
“线条”选项卡[“图形对象”命令]	(139)
“大小和位置”选项卡[“图形对象”命令]	(140)
“标注默认选项”对话框	(141)
2-6 工具菜单命令	(143)
“拼写”命令(对话框).....	(143)
“语法”命令(对话框).....	(144)
“同义词库”命令(对话框).....	(145)
“断字”命令(对话框).....	(146)
“人工断字”对话框[“断字”命令]	(147)
“语言”命令(对话框).....	(147)
“字数统计”命令(对话框).....	(148)
“自动更正”命令(对话框).....	(148)
“邮件合并”命令(对话框).....	(149)
“建立数据源”对话框[“获取数据”按钮]	(151)
“打开数据源”对话框	(152)
“数据表单”对话框	(153)
“在域中查找”对话框[“数据表单”对话框]	(153)
“合并”对话框[“邮件合并”命令]	(154)
“合并到设置”对话框[“合并”对话框]	(155)
“检查并报告错误”对话框	(155)
“查询选项”对话框[“邮件合并”命令]	(156)
“筛选记录”选项卡	(156)
“排序记录”选项卡	(157)
“信封和标签”命令(对话框).....	(158)
“信封”选项卡[“信封和标签”命令]	(158)
“信封选项”对话框[“信封”选项卡]	(159)
“收信人地址”/“寄信人地址”对话框[“信封选项”对话框].....	(160)
“打印选项”对话框[“信封”选项卡]	(160)
“标签”选项卡[“信封和标签”命令]	(161)

“标签选项”对话框[“标签”选项卡]	(162)
“自定义标签信息”对话框[“标签选项”对话框]	(162)
“保护文档”命令(对话框)	(163)
“节保护”对话框[“保护文档”对话框]	(164)
“修订”命令(对话框)	(164)
“审阅修订”对话框[“修订”命令]	(165)
“版本比较”对话框	(165)
“合并修订”对话框	(166)
“设置增强功能”命令(对话框)	(167)
“宏”命令(对话框)	(167)
“录制宏”对话框[“宏”命令]	(168)
“自定义命令”(对话框)	(170)
“工具栏”选项卡[“自定义”命令]	(170)
“菜单”选项卡[“自定义”命令]	(171)
“菜单栏”对话框[“菜单”选项卡]	(172)
“键盘”选项卡[“自定义”命令]	(173)
“选项”命令(对话框)	(174)
“视图”选项卡[“选项”命令]	(175)
“常规”选项卡[“选项”命令]	(176)
“编辑”选项卡[“选项”命令]	(177)
“打印”选项卡[“选项”命令]	(178)
“修订”选项卡[“选项”命令]	(179)
“用户信息”选项卡[“选项”命令]	(180)
“兼容性”选项卡[“选项”命令]	(181)
“文件位置”选项卡[“选项”命令]	(183)
“更改位置”对话框[“文件位置”选项卡]	(183)
“保存”选项卡[“选项”命令]	(184)
“拼写”选项卡[“选项”命令]	(185)
“创建自定义词典”对话框[“拼写”选项卡]	(186)
“添加自定义词典”对话框[“拼写”选项卡]	(187)
“语法”选项卡[“选项”命令]	(187)
“CustomizeGrammarSettings”对话框[“语法”选项卡]	(188)
“ReadabilityStatistics”对话框[“语法”选项卡]	(190)
2-7 表格菜单命令	(192)
“插入表格”命令(对话框)	(192)
“插入行”命令	(192)
“插入列”命令	(139)
“插入单元格”命令	(193)
“删除单元格”命令(对话框)	(193)
“删除行”命令	(194)

“删除列”命令	(194)
“合并单元格”命令	(194)
“拆分单元格”命令(对话框)	(194)
“选定行”命令	(195)
“选定列”命令	(195)
“选定表格”命令	(195)
“表格自动套用格式”命令(对话框)	(195)
“单元格高度和宽度”命令(对话框)	(196)
“行”选项卡[“单元格高度和宽度”命令]	(196)
“列”选项卡[“单元格高度和宽度”命令]	(197)
“标题”命令	(198)
“将文本转换成表格”命令(对话框)	(198)
“将表格转换成文本”命令	(199)
“排序”命令(对话框)	(199)
“排序选项”对话框[“排序”命令]	(201)
“公式”命令	(202)
“拆分表格”命令	(203)
“虚框”命令	(203)
2-8 窗口菜单命令	(204)
“新建窗口”命令	(204)
“全部重排”命令	(204)
“拆分”命令	(204)
1, 2, 3...9 命令	(204)
2-9 帮助菜单命令	(205)
“目录”命令	(205)
“搜索帮助主题”命令	(205)
“索引”命令	(206)
“示例”命令	(207)
“日积月累”命令	(207)
“技术支持”命令	(208)
“关于 Microsoft Word”命令	(208)
第3章 Microsoft Graph 命令详解	(209)
3-1 文件菜单命令的使用	(210)
“更新”命令	(210)
“退出并返回”命令	(210)
3-2 编辑菜单命令的使用	(211)
“撤消”命令	(211)
“剪切”命令	(211)
“复制”命令	(211)
“粘贴”命令	(212)

“清除”命令(图表).....	(212)
“全选”命令	(212)
“系列/趋势线/误差线”命令	(213)
“格式”命令	(213)
“清除”命令(数据表).....	(213)
“全选”命令	(213)
“系列”命令	(213)
“格式”命令	(214)
“内容”命令	(214)
“删除”命令.....	(214)
“链接”命令.....	(214)
“引入数据”命令.....	(215)
“引入图表”命令.....	(216)
3-3 视图菜单命令的使用	(217)
“数据表”命令.....	(217)
“工具栏”命令.....	(217)
“自定义工具栏”对话框[“工具栏”命令]	(218)
“缩放窗口”命令.....	(218)
3-4 插入菜单命令的使用	(219)
“单元格”命令.....	(219)
“标题”命令.....	(219)
“数据标记”命令.....	(220)
“图例”命令.....	(221)
“坐标轴”命令.....	(221)
“网格线”命令.....	(222)
“趋势线”命令.....	(222)
“类型”标签[“趋势线”对话框]	(222)
“选项”标签[“趋势线”对话框]	(223)
“误差线”命令.....	(224)
“Y 误差线”标签[“误差线”对话框]	(224)
“X 误差线”标签[“误差线”对话框]	(225)
3-5 格式菜单命令的使用	(226)
“选定对象”命令.....	(226)
“图案”标签[“选定对象”命令]	(226)
“属性”标签[“选定对象”命令]	(227)
“字体”标签[“选定对象”命令]	(227)
“对齐”标签[“选定对象”命令]	(228)
“选定图表项”命令.....	(228)
“图案”标签[“选定图表项”命令]	(229)
“字体”标签[“选定图表项”命令]	(231)

“对齐”标签[“选定图表项”命令]	(232)
“数字”标签[“选定图表项”命令]	(232)
“数值(Y)轴刻度”标签[用于二维图表]	(233)
“数值(Y)轴刻度”标签[用于雷达图]	(234)
“数值(X)轴刻度”标签[用于XY(散点)图表]	(235)
“分类(X)轴刻度”标签[用于二维图表]	(236)
“数值(Z)轴刻度”标签[用于三维图表]	(236)
“分类(X)轴刻度”标签[用于三维图表]	(237)
“系列(Y)轴刻度”标签[用于三维图表]	(237)
“坐标轴”标签[“选定图表项”命令]	(238)
“位置”标签[“选定图例”命令]	(238)
“数据标记”标签[“选定图表项”命令]	(239)
“Y 误差线”标签[“选定图表项”命令]	(240)
“X 误差线”标签[“选定图表项”命令]	(240)
“类型”标签[“选定趋势线”命令]	(241)
“选项”标签[“选定趋势线”命令]	(241)
“字体”命令	(242)
“数字”命令	(243)
“放置对象”命令	(243)
“对象置前”命令	(244)
“对象置后”命令	(244)
“创建组”命令	(244)
“取消组”命令	(244)
“列宽”命令	(245)
“图表类型”命令	(245)
“自动套用格式”命令	(246)
“自定义自动套用格式”对话框	(251)
“增加自定义自动套用格式”对话框[“自定义自动套用格式”对话框]	(251)
“三维视图”命令	(251)
“图表类型组”命令	(252)
“子类型”标签[“图表类型组”命令]	(253)
“选项”标签[“图表类型组”命令]	(253)
“坐标轴”标签[“图表类型组”命令]	(255)
3-6 工具菜单命令的使用	(256)
“选项”命令	(256)
“数据表”标签[“选项”命令]	(256)
“图表”标签[“选项”命令]	(256)
“颜色”标签[“选项”命令]	(257)
“颜色选择器”对话框[“颜色”标签]	(258)
3-7 数据菜单命令的使用	(260)

“系列产生于行中”命令.....	(260)
“系列产生于列中”命令.....	(260)
“包含行或列”命令.....	(261)
“不含行或列”命令.....	(261)
“在 X 轴上绘图”命令	(262)
3-8 帮助菜单命令的使用	(263)
“目录”命令.....	(263)
搜索关于...的帮助	(263)
“技术支持”命令.....	(264)
“关于 Microsoft Graph...”命令	(264)
第 4 章 工具栏及按钮综述.....	(265)
4-1 使用及自定义工具栏	(266)
使用工具栏按钮.....	(266)
选择工具栏按钮.....	(266)
自定义工具栏.....	(267)
移动工具栏和重定义工具栏大小	(267)
创建自定义工具栏	(267)
删除自定义工具栏	(268)
重命名自定义工具栏	(268)
更改工具栏上列表框的宽度	(269)
添加或删除工具栏按钮	(269)
移动或复制工具栏按钮	(270)
调整工具栏按钮间距	(271)
为没有内部按钮的命令或其他项目指定工具栏按钮	(271)
将内部工具栏复原为原来 Word 设置	(272)
自定义工具栏按钮.....	(272)
更改工具栏按钮图符	(272)
将一个工具栏按钮图符复制到另一个工具栏按钮	(273)
创建新建工具栏按钮图符	(273)
复原内部工具栏按钮的原始外观	(274)
4-2 Word 工具栏按钮分类.....	(275)
“文件”按钮分类.....	(275)
“编辑”按钮分类.....	(276)
“视图”按钮分类.....	(277)
“插入”按钮分类.....	(281)
“格式”按钮分类.....	(282)
“工具”按钮分类.....	(285)
“表格”按钮分类.....	(287)
“窗口和帮助”按钮分类.....	(289)
“绘图”按钮分类.....	(290)

“边框”按钮分类	(293)
“邮件合并”按钮分类	(294)
4-3 Graph 工具栏按钮分类	(296)
“文件”按钮分类	(296)
“编辑”按钮分类	(296)
“格式”按钮分类	(298)
“文字格式”按钮分类	(298)
“图表”按钮分类	(300)
“绘图”按钮分类	(302)
第 5 章 Word 工具栏详解	(305)
5-1 常用工具栏	(306)
5-2 格式工具栏	(309)
5-3 边框工具栏	(311)
5-4 数据库工具	(312)
5-5 绘图工具栏	(313)
5-6 表单工具栏	(317)
5-7 Microsoft 产品系列工具栏	(318)
5-8 打印预览工具栏	(319)
5-9 邮件合并工具栏	(320)
5-10 大纲视图工具栏	(322)
5-11 主控文档工具栏	(324)
5-12 页眉/页脚工具栏	(325)
5-13 录制宏工具栏	(326)
第 6 章 MS Graph 工具栏详解	(327)
6-1 常用工具栏	(328)
6-2 格式工具栏	(332)
6-3 绘图工具栏	(335)
第 7 章 Word 快捷键综述	(339)
7-1 使用 Word 快捷键	(340)
为命令或其他项目指定快捷键	(340)
从命令或其他项目中删除快捷键	(341)
将快捷键复原到原始的 Word 设置	(341)
7-2 Word 快捷键详解	(342)
用快捷键设置格式	(342)
用快捷键设置段落格式	(342)
用快捷键删除文字和图形	(343)
用快捷键复制并插入文字和图形	(343)
用快捷键扩展选定范围	(343)
使用键盘选定文字和图形	(344)
用快捷键选定表格中的文字和图形	(344)

用快捷键在文档中移动插入点.....	(344)
用快捷键在表格中移动插入点.....	(345)
用快捷键在大纲视图中操作.....	(345)
用快捷键处理域.....	(345)
在合并文档时使用快捷键.....	(346)
用快捷键处理窗口和菜单.....	(346)
第8章 域及域类型.....	(347)
8-1 用域插入信息	(348)
域的新特性.....	(348)
更换新名的域	(348)
更改了的域	(349)
新增域	(350)
使用域码.....	(350)
插入域	(350)
查看域内容和域代码	(351)
更新域	(351)
防止域的更新	(352)
编辑域	(352)
8-2 域的格式编排	(353)
格式(*)开关.....	(353)
数值图片(\#)开关.....	(355)
日期—时间图片(\@)开关.....	(356)
锁定域内容(!)开关	(358)
8-3 域类型	(360)
=(公式)	(360)
ADVANCE	(362)
ASK	(362)
AUTHOR	(364)
AUTONUM	(364)
AUTONUMLGL	(365)
AUTONUMOUT	(365)
AUTOTEXT	(366)
BARCODE	(366)
BOOKMARK	(367)
COMMENTS	(368)
COMPARE	(368)
CREATEDATE	(369)
DATABASE	(369)
DATE	(370)
DDE	(371)

DDEAUTO	(371)
EDITTIME	(372)
EMBED	(372)
EQ(等式)	(373)
FILESIZE	(375)
FILLIN	(376)
FORMCHECKBOX	(376)
FORMDROPDOWN	(377)
FORMTEXT	(377)
GOTOBUTTON	(377)
IF	(378)
INCLUDEPICTURE	(378)
INCLUDETEXT	(379)
INDEX	(380)
INFO	(382)
KEYWORDS	(383)
LASTSAVEDBY	(383)
LINK	(383)
MACROBUTTON	(384)
MERGEFIELD	(384)
MERGEREC	(385)
MERGESEQ	(385)
NEXT	(385)
NEXTIF	(386)
NOTEREF	(387)
NUMCHARS	(387)
NUMPAGES	(387)
NUMWORDS	(387)
PAGE	(388)
PAGEREF	(388)
PRINT	(388)
PRINTDATE	(390)
PRIVATE	(390)
QUOTE	(391)
RD(引用文档)	(391)
REF	(391)
REVNUM	(392)
SAVEDATE	(392)
SECTIONPAGES	(393)
SEQ(序列)	(393)