



软件村

— 办公系列



出版社



文字处理大师

《软件村》编写组

Word 97



(京)新登字039号

京工商广临字98139

《软件村》丛书包括下列12个系列

- | | | |
|------------|---------|--------|
| ◇办公系列 | ◇编程语言 | ◇操作系统 |
| ◇多媒体开发和工具 | ◇工业设计应用 | ◇实用小工具 |
| ◇数据库系列 | ◇图形图像工具 | ◇网络工具 |
| ◇系统检测与维护工具 | ◇压缩工具 | ◇游戏系列 |

软件村/办公系列

文字处理大师Word 97

《软件村》编写组编

策划编辑: 张文虎 郎红旗

组 织: Write Express

责任编辑: 武志怡

封面设计: 于 兵

*

化学工业出版社出版发行

(北京市朝阳区惠新里3号 邮政编码100029)

新华书店北京发行所经销

化学工业出版社印刷厂印刷

开本 787×1092毫米 1/32 印张 1 字数 23千字

1998年7月第1版 1998年7月第1次印刷

ISBN 7-5025-2168-2/TP·112

定价: 3.00 元

版权所有 违者必究



《软件村》丛书目录

办公系列

电脑秘书Outlook
电子表格先行者Lotus 1-2-3
经典字处理WordPerfect
排版专家PageMaker
扫描识别专家OCR 7.0
数据管理Access 97
文字处理大师Word 97
演示能手PowerPoint
优秀电子表格Excel 97
中文字处理WPS 97
中文语音输入IBM ViaVoice
中文字表处理CCED

编程语言

编程第一站QBASIC
可视编程Visual C++ 5.0
可视编程Delphi 3.0
可视编程Visual Basic 5.0
可视编程Visual J++ 1.1
媒体大师DirectX
网页的语言HTML 3.2

操作系统

经典操作系统DOS 6.22
DOS的门神Config.sys和Autoexec.bat
DOS中文平台UCDOS 7.0
微软贵族Windows NT
Windows中文平台UCWIN
Windows中文平台南極星和地球村
Windows中文平台四通利方
Windows中文平台中文之星2.5
风靡全球的Windows 95
世纪终极版Windows 98
装机必备

多媒体开发和工具

MP3豪族Winamp
“超级解霸”和Xing/MPEG Player
电影剪辑师Adobe Premiere
多媒体开发工具Authorware
多媒体开发工具方正奥思
腾讯影视

工业设计应用

数学家MathCAD
电路设计工具Protel
电路设计工具Tango
工程设计师AutoCAD
运算工具包MATLAB

实用小工具

安装程序制作工具InstallShield
电脑保护神Norton Utilities
电脑工具箱PC Tools
高速复制工具HD-COPY
图标大师Microangelo
微软的拼音输入法
超级编辑器UltraEdit
怪人专家FPE

数据库系列

数据库ORACLE
数据库FoxBASE
数据库FoxPro
数据库SQL Server

图形图像工具

灵巧图像处理工具Paint Shop Pro
三维动画3D Animation Pro
三维设计大师3DS MAX
图像处理大师PhotoShop 4.0
图形设计师Adobe Illustrator
图形设计师Corel Draw
友利照片作伴Ulead Photo Assistant
图像浏览器ACDSee

网络工具

网页浏览器Netscape Communicator
网络探險家Internet Explorer 4.0
网上传输带CuteFTP
网上浏览第一家Mosaic
网上下载工具GetRight
网页制作家PageMill
网页设计FrontPage 98
新型的离线浏览器WebZip
主页编辑器Claris Home Page

系统检测与维护工具

WIN95的减肥茶CleanSweep
磁盘碎片整理能手Diskkeeper
电脑保安KV300和KILL95
杀毒工具人98和TBAY
杀毒能手AV95
系统测试工具WinBench

压缩工具

大众压缩软件Arj-WinArj
压缩多面手WinRAR
神奇压缩工具ZipMagic
压缩宠物WinZip和PKZIP-PKUNZIP

游戏系列

FIFA足球经理
阿猫阿狗
暗黑破坏神DIABLO
地龙战
帝国时代
古墓丽影II
红色警戒Red Alert
“街霸Zero”和“VR战士”
金庸群侠传
三国志孔明传
篮坛霸主NBA 98
魔法军团
魔法门之英雄无敌II
国战纵横谈
世界杯之路FIFA 98
天龙八部
网络游戏MUD
象棋大师
《争霸》Star Craft
Windows桌面游戏



12个系列

100种

每本3.00元

一个集电脑字典、全屏汉化、机器翻译为一体的集成软件系统

朗道电脑字典

翻译系统 VER 5.0多媒体光盘

- **专业化的电脑字典** 包括通用、电脑、医学、化学化工、电子、经贸、机械、建筑、法律在内的十余个英汉、汉英双向专业字库，词汇量超过百余万条，利用自建字库功能，用户可无限扩充字库。
- **地道的美语真人发声** 多达6万余条的英文词汇真人发声，特聘美国电台男播音员录制，标准美语，音质清晰
- **全面、方便的字典查询功能** 自带中文平台，DOS / Windows 3.X / Windows 95 / Windows 98 / Internet全兼容，可选择鼠标即指即译，也可选择鼠标捕获单词翻译，还可键盘输入单词翻译，同时还可选择英文词汇同步发音，只需按一下鼠标右键即可将中英文翻译结果回送到当前编辑器中，方便地实现译文的校核。
- **基于人工智能的全屏汉化** 只需鼠标一点即可瞬间将屏幕上的英文全部翻译成中文，包括任意多级菜单、对话框、提示信息、帮助及编辑正文。先进的人工智能技术和详尽的语法分析使翻译结果的可读性大大提高。
- **文章翻译系统** 可将您选定的整篇英文文章或英文资料翻译成中文文章存盘，也可有选择地形成中英文对照的文章。同时，利用朗道字典的查询功能和翻译回送功能，可比较多义词的细微差别，对译文进行精细加工，从而提高翻译的质量。



哈！电脑中的英文再也
难不倒我了！

上海朗道电脑科技发展有限公司
上海浦东德平路12弄10号大楼304室
邮编：200135
电话/传真：(021)58606142, 58214389
E-MAIL: langdao@public.shanghai.cnngb.com

全国各地各大软件经销商处有售



 进入 Word 97 的世界	2
 使用 Word 97	7
 简化 Word 97 的使用	26

字处理软件是应用最广的软件，而软件性能的优劣也直接决定了其应用的广泛程度。当年 WPS 能够风靡全国，恐怕与其强大的功能，便捷的菜单操作（当然不能与今天的软件相比较）是分不开的。所以，微软公司进入中国市场后也不甘示弱，推出了 Word 系列字处理软件，从 Word 5.0、Word 6.0 到 Word 95 (Word 7.0)，直到最近的 Word 97，Word 系列软件不但以其便捷的菜单操作、丰富多样的功能，在中国站稳了脚跟，而且更是凭借着“所见即所得”、图文混排、支持对象连接和嵌入的优势，加上 Word 97 提供的大量的网络功能，开始独步天下。



1 进入 Word 97 的世界

现在用户一般可以通过两种途径得到的 Word 97，一是购买 Word 97 软件，二是购买微软的 Office 97 套装软件，其中也包含有 Word 97。现对安装 Office 97 套装软件过程略作介绍。

首先，要想安装使用 Office 97，系统应至少满足下列条件：

- ☐ 带 486 或更高级处理器的个人或多媒体计算机；
- ☐ Microsoft Windows 95 操作系统或 Windows NT Workstation 3.51 或更高版本（在早期版本上无法运行）；
- ☐ 内存：在 Windows 中运行需要 8 兆，在 Windows NT Workstation 中运行需要 16 兆；
- ☐ 硬盘空间：至少需要 20~60 兆，典型安装需要 46MB，取决于设置（在安装期间使用 Office 升级向导可最大限度地腾出自由空间）；
- ☐ CD-ROM 驱动器；
- ☐ VGA 或分辨率更高的显示卡（建议使用 Super VGA，256 色）；
- ☐ Microsoft Mouse 或兼容定点设备。

安装时，在 CD-ROM 中放入 Office 97 的安装盘，在 Window 95 下自动运行 setup 文件。如果以前安装过 Office 97，也可单击 Windows95 “开始”按钮，指向“设置”子菜单，然后单击“控制面板”。双击“添加/删除程序”一项，单击“安装/卸载”选项卡中的“Microsoft

Office”，然后单击“添加/删除”按钮，系统要求放入 Office 97 光盘，余同。

屏幕上首先会出现图 1-1。

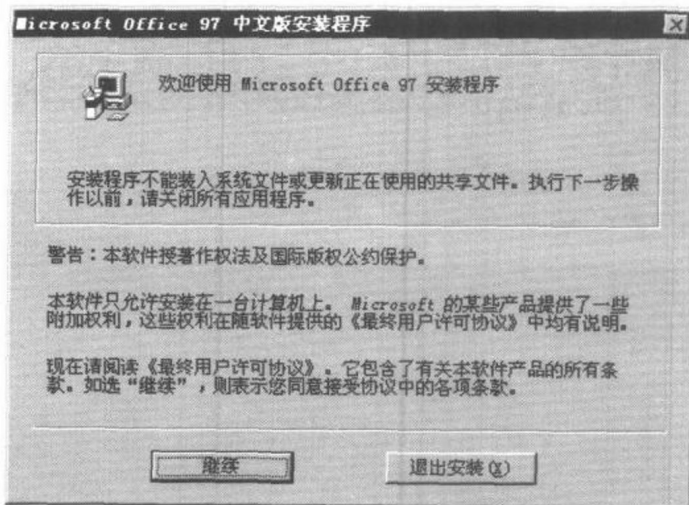


图 1-1 安装程序协议

只要单击“继续”按钮，出现图 1-2。

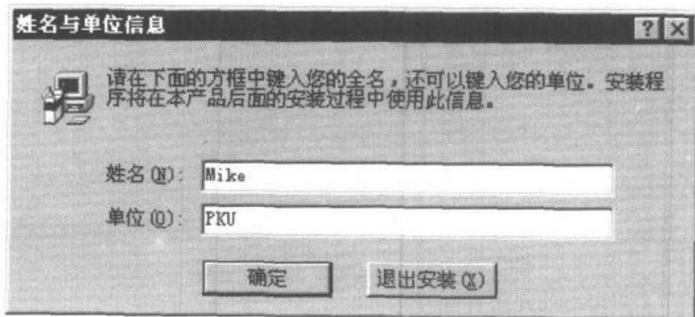


图 1-2 “姓名与单位信息”对话框

这是让用户输入姓名和单位，完毕后单击“确定”，便会出现对话框，进行确认。单击“确定”，系统便要求输入序列号。

序列号可在光盘说明书上找到。输入后单击“确定”。出现确认框，“确定”即可。

然后，安装程序要求用户选择安装目录，一般可用默认值，也通过“更改文件夹”一项来改变，再单击“确定”。

接下来是选择安装方式，这时需要插入 Office 的软盘，出现图 1-3。

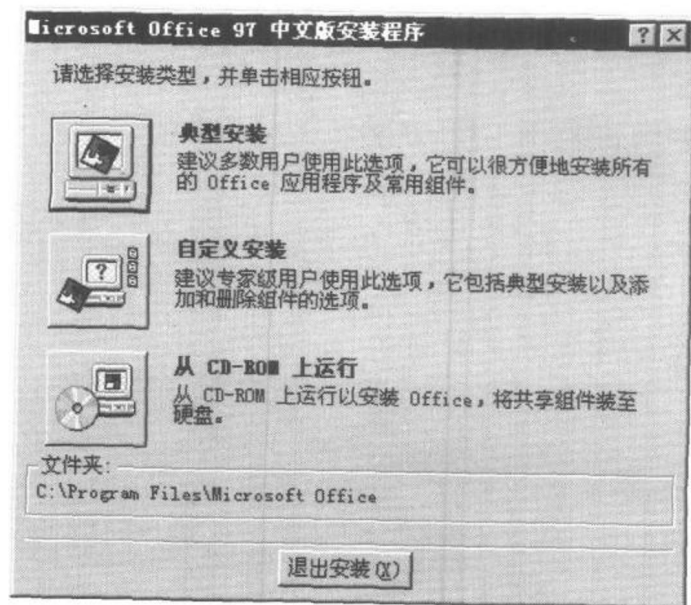


图 1-3 安装类型选择对话框

一般用户对系统不太了解可直接单击“典型安装”，程序会安装 Word 97、Excel 97 等常用软件。

若用户选择了自定义安装,会出现一个菜单栏,如图 1-4 所示。从中可选择要安装的部件,打叉号的为已选项。可单击“更改选项”按钮进行详细设置。

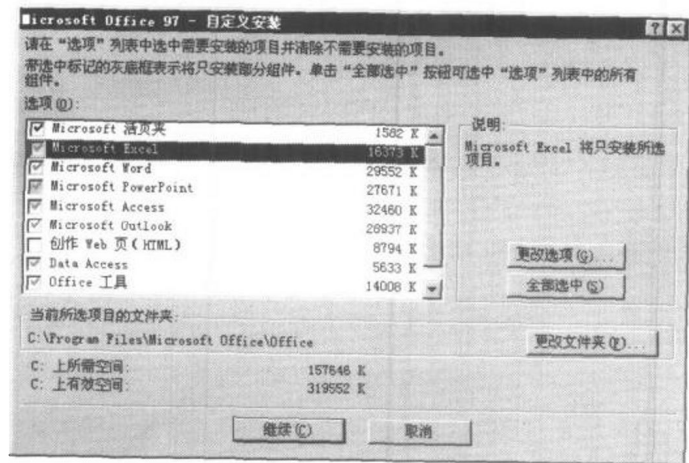


图 1-4 “自定义安装”窗口

若系统中安装有以前的 Office 组件,会给出图 1-5 所示的菜单提示。

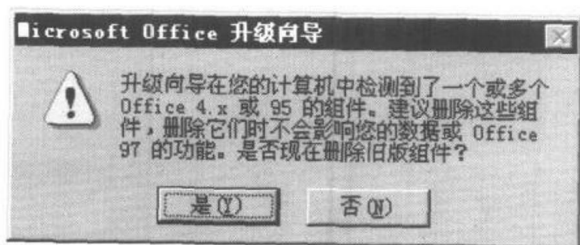


图 1-5 “升级向导”询问窗口

选“是”后,程序便开始安装了,同时显示安装进程图,如图 1-6 所示。

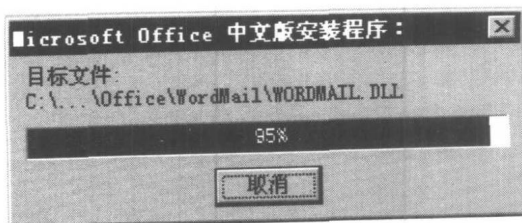


图 1-6 安装进程窗口

最后，安装完毕，系统会提示用户重新启动 Windows，以便完成安装。见图 1-7。

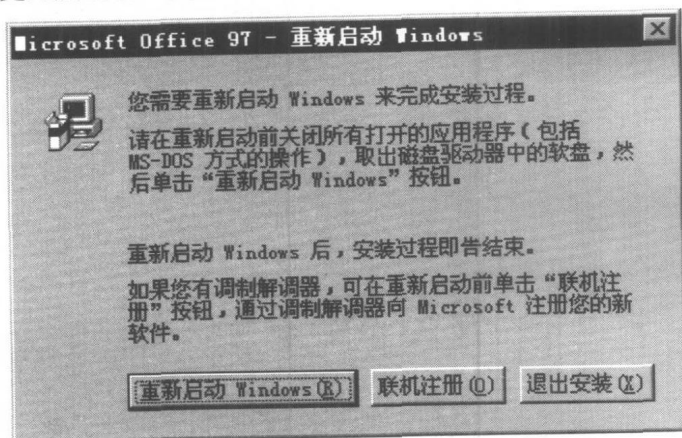
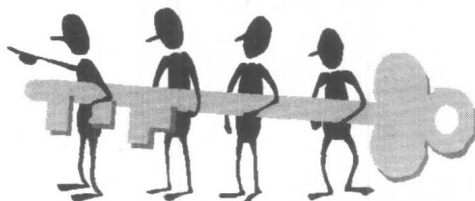


图 1-7 “重新启动 Windows”对话框



2 使用 Word 97

安装完毕 Office 后,我们就可以来运行 Word 97 了。在 Window 95 下任务栏的程序项中找到 Word,用鼠标左键点一下就可以了。几秒钟后,屏幕显示如图 2-1 所示。

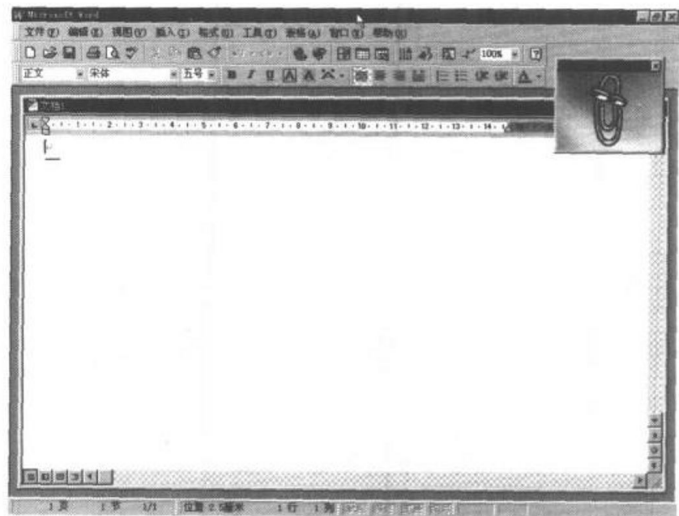


图 2-1 Word 97 窗口

图中最上面的蓝条是标题栏,在上面单击鼠标右键即可弹出一张可以控制窗口的菜单,用户可以移动窗口、改变其大小,并可以关闭窗口。

在标题栏下面是菜单栏,菜单栏下面是常用工具栏,再往下是格式栏。在它们的右边有个小窗口,里面的“别针”就是我们的“助手”(以后将做详细的介绍)。

占据画面主体的那个窗口就是我们要编辑的文件所在的

在窗口最下端的是状态栏，用于显示有关命令、工具栏按钮、正在进行的操作或插入点所在位置的信息。如果鼠标指针在某项上稍作停留，状态栏上还会显示出关于该项的提示。

菜单栏主要由以下几条组成（从左至右依次是）：文件(F)、编辑(E)、视图(V)、插入(I)、格式(O)、工具(T)、表格(A)、窗口(W)和帮助(H)。

弹出菜单的方法是将鼠标移至相应的项目上，点左键，也可以通过组合键 Alt+对应项目括弧内的字母。弹出菜单如图 2-2 所示。

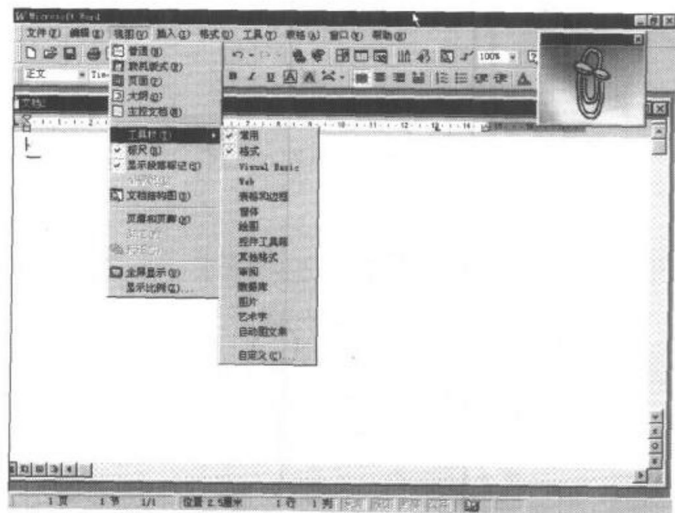


图 2-2 弹出菜单

可以看到菜单中文名后面有括弧，里面的字母就是在菜

单打开的状态下的快捷字母，可以直接按字母进行选择。有些命令后有一些按键的组合，如 Ctrl+O 等，这是快捷键，在菜单未打开的情况下能直接通过这些快捷键简化操作。有些命令前面还有小图标，这其实它就是它在工具栏中出现时的按钮符号。有些命令后面有一个省略符号，它表示选中本命令后还需输入一些信息或参数。而命令后面的小三角表示这个命令还有子菜单，将鼠标移至上方便自动弹出子菜单，如图中的工具栏一项。

而且有些命令是黑色的，也有些是灰色的（因为有些命令的执行条件尚未满足，无法执行）。

下面我们来一一介绍文件栏中的项目：

文件(F)一项主要包含了对文件的最基本的一些处理，如文件的新建、打开、保存、打印等，打开如图 2-3 所示。

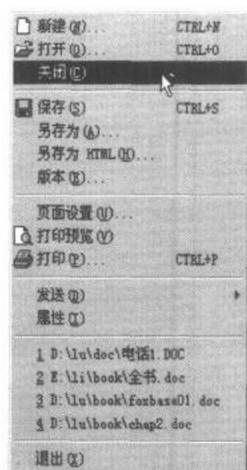


图 2-3 “文件”下拉菜单

图中第一栏主要为新建、打开和关闭一个文件，其中关

闭一个文件时，仅关闭当前文件但不退出应用程序。若文件包含未保存过的更改，关闭前将得到保存文件的提示。要关闭所有文件，可按住 Shift 键并单击“文件”菜单中的“全部关闭”命令。

第二栏为对文件的保存，对于不同的情况，可以用不同的保存格式和保存的方法。保存一项只是以原有文件名、位置和文件格式保存当前文件。而另存为则可用在不同的文件名、位置或文件格式的保存，还可以使用此命令用密码保存文件或保护文件，以防其他人修改文件内容。另存为 HTML 用来启动“Internet 助手”创建可在全球广域网上发布的 HTML 文档。版本一项可在一篇单独的文档中保存和管理一篇文档的多个版本。在保存一篇文档的多个版本后，可重新审阅、打开、打印和删除先前的版本。

在往下是关于打印的命令，用户可以通过页面设置为当前文件设置页边距、纸张来源、纸张大小、页面方向和其他版式选项。如图 2-4 所示。

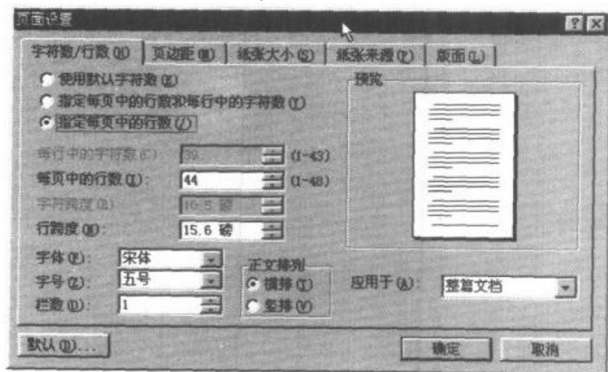


图 2-4 “页面设置”对话框

打印预览可以在打印前显示一下打印的效果。

发送则用于将文件送至不同的地方，如传真，或用其他软件打开文档等。

属性一项则记录了文件的一些信息，如创建日期、摘要信息及一些文件的统计资料。

下面的几个带路径的文件是最近使用过的文件列表，单击其中的某一文件，可将文件快速打开，以简化打开文件的步骤。

最后一项是退出 Word 97，提示用户保存未存盘的文件后关闭 Word 97。

在文件项右面的是编辑项，它主要是指在文档内键入文字、修改文字、选定文字段落或移动文字，以及删除、复制等操作。如图 2-5 所示。

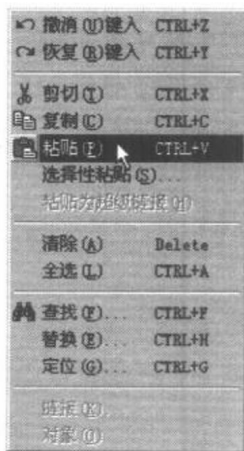


图 2-5 “编辑”下拉菜单

“撤消键入”可以恢复最后一次的操作，其实撤消完一步后可以接着进行再一次的撤消操作（只要用户进行过，Word 97 可以撤消几十步操作）。恢复操作则是用于恢复最后被撤

消的一步操作，当然也可以依次恢复多步被撤消的操作。

当文件中有一些内容被选中后，可以执行剪切和复制命令，它们都是将选中的内容拷入剪贴板，所不同的是剪切时将内容从文中删去，而复制仅仅复制一下，并不改动原文。当剪贴板中有内容时，就可以执行粘贴类的命令。如粘贴，在插入点所在位置插入“剪贴板”的内容，同时替换所选内容。选择性粘贴，将剪贴板上的内容按指定格式粘贴，链接或嵌入当前文件。粘贴为超级链接，则是当剪贴板上内容合适时将剪贴板的内容作为一个超级链接插入插入点。

在往下的清除命令用以删除选定的对象或文字，所删内容不放入“剪贴板”全是选定活动窗口中的所有文字和图形，或选定所选对象中的所有内容。

查找是用来在活动文档中搜索指定的文字、格式、符号、批注、脚注或尾注的。替换则是搜索并替换在活动文档中指定的文字、格式、脚注、尾注或批注标记。定位可将插入点移到准备定位到的项，可定位到页码、批注、脚注、书签或其他位置。图 2-6 就是查找、替换和定位的对话框。

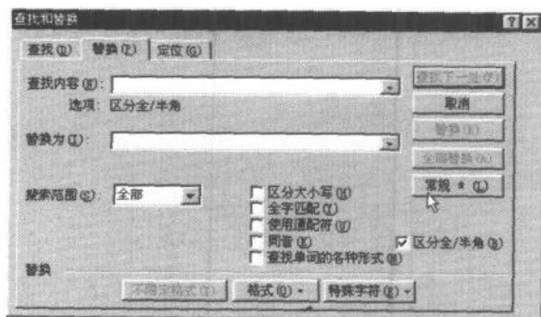


图 2-6 查找和替换对话框

还有两个命令是链接和对象关于这两部分的内容，牵涉

到较多的其他方面的知识，本文在此从略，读者可查阅有关网络和控件设计方面的书籍。

下面让我们来看看视图菜单。见图 2-7。

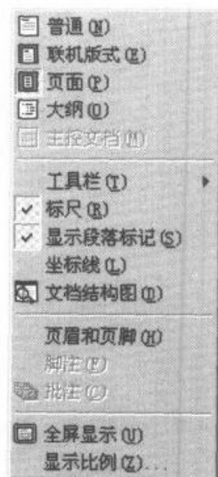


图 2-7 “视图”下拉菜单

第一栏中的五个命令都是用来控制文档显示格式的。第一项普通视图是大多数文字处理任务的默认视图。联机版式视图在屏幕上显示和阅读文档效果最好。再往下的是将活动文档切换到页面或分页预览视图，即按打印状态显示文档的编辑视图。再下面的大纲视图可检查和操作大纲窗体中文件的结构。需要组织和改进文件内容时，可在大纲视图下进行。在主控文档视图下可以对文档的结构进行操作，并可以同时显示“主控文档”和“大纲”工具栏。

下面的工具栏包含着子菜单。工具栏允许按照需要组织 Word 中的命令，这样就可快速找到并使用这些命令。详细介绍见后面第三章。