Office 2000 使用指南
系列丛书

中文 Word 2000 使用指南

曹国钧 田 啸 曹 旺 编著

浙江科学技术出版社

Office 2000 使用指南系列丛书

中文 Word 2000 使用指南

曹国钧　田　啸　曹　旺　编著

浙江科学技术出版社

内 容 简 介

本书详细地介绍了中文 Word 2000 的最新功能、使用方法及应用技巧，主要包括系统概要、基本操作、编辑与校对技巧、文档格式化与排版设置、图形、表格制作与处理，以及 Word 2000 的特殊功能，如中文处理、网页制作、主题、框架、浏览 Internet 信息、发送电子邮件、信封与标签打印、智能剪贴等。

图书在版编目（CIP）数据

中文 Word 2000 使用指南 / 曹国钧，田啸，曹旺编著.
杭州：浙江科学技术出版社，2000.4
（Office 2000 使用指南系列丛书）
ISBN 7-5341-1379-2

Ⅰ.中… Ⅱ.①曹… ②田… ③曹… Ⅲ.汉字信息处理系统，Word 2000-指南 Ⅳ.TP391.12-62

中国版本图书馆 CIP 数据核字（1999）第 55808 号

Office 2000 使用指南系列丛书
中文 Word 2000 使用指南
曹国钧 田 啸 曹 旺 编著
*
浙江科学技术出版社出版
杭州长命印刷厂印刷
浙江省新华书店发行
开本：787x1092 1/16 印张：17.75 字数：417000
2000 年 4 月第 1 版
2000 年 4 月第 1 次印刷
ISBN 7-5341-1379-2/TP·120
（全二册）定价：50.00 元
（每册 25.00 元）

责任编辑：熊盛新 欧阳世文
封面设计：金 晖

前　言

中文 Word 2000 是 Microsoft 最新发布的 32 位文字处理软件，它与 Internet Explorer 5.0、Windows 98/2000 等有机地集成在一起，在 Word 97 基础上增加或者增强了许多中文处理、网页制作与管理、表格处理、图形创建等方面的特色功能。它是一个强大的文字处理系统，其主要特色表现在以下几个方面：

- 强大的文件编辑功能。
- 即点即输。
- 灵活的表格功能。
- 自定义项目符号。
- 套用主题。
- 可以导入更多的剪贴画。
- 共同编辑文件。
- 中文繁体和简体的转换。
- 文件导出功能。
- Word 2000 作为电子邮件发送程序。
- 可放缩的文件打印。
- 检测与修复功能。

本书是根据作者多年使用 Word 的经验而写成的，集中而全面地介绍了中文 Word 2000 各个方面，如基本操作、编辑、格式化、图形与表格处理、中文与网页制作、VBA 开发等，适用于 Word 2000 新用户和 Word 的老用户等各种层次的读者。

本书由曹国钧、田啸、曹旺主编。其中，曹国钧编写第 1 章～第 5 章，田啸编写第 6 章～第 8 章，曹旺编写第 9 章。全书由曹国钧、田啸统稿。

本书在写作过程中，得到国家医药管理局重庆医药设计院有关人员的大力协助，重庆大学计算机应用专业研究生王健也提出了不少意见并提供一些素材，在此一并表示感谢。

读者在使用本书时，有意见或建议，请与我们联系。

E-mail（电子信箱）：caogjwj@126.com

编　者

2000 年 1 月

目　录

第 1 章　中文 Word 2000 系统概要 …… 1
1.1　Word 2000 安装与运行环境 …… 1
1.2　启动中文 Word 2000 …… 2
1.3　中文 Word 2000 新增功能与特色 …… 3
1.4　Word 2000 维护与卸载 …… 7
第 2 章　中文 Word 2000 基本操作 …… 11
2.1　中文 Word 2000 窗口结构 …… 11
2.2　Word 2000 视图及其切换 …… 16
2.3　中文 Word 2000 菜单结构 …… 21
2.4　中文 Word 2000 的使用 …… 28
第 3 章　文档的选定、编辑与审校 …… 45
3.1　文档的选定 …… 45
3.2　文档的输入 …… 47
3.3　文档的编辑 …… 59
3.4　快速定位到指定页面或位置 …… 98
第 4 章　Word 2000 文档格式化设置 …… 100
4.1　设置字符格式 …… 100
4.2　设置段落格式 …… 111
4.3　格式刷的使用 …… 122
4.4　使用样式设置格式 …… 123
4.5　使用自动套用格式 …… 132
4.6　项目符号和编号列表 …… 134
4.7　使用模板设置默认的格式 …… 139
第 5 章　Word 2000 文档的版面控制 …… 145
5.1　设置页边距、纸张大小与页面方向 …… 145
5.2　页码和行号 …… 147
5.3　在文档中插入分页符和分节符 …… 154
5.4　在文档中插入页眉和页脚 …… 156
5.5　分栏与报版栏 …… 160
5.6　在文档中使用索引 …… 167
5.7　在文档中使用目录 …… 172
5.8　使用图表目录 …… 175
5.9　在文档中使用交叉引用 …… 177

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com

5.10 更改文字方向 181
5.11 文本框及排版方式 182
5.12 中文版式的使用 185
第 6 章 在文档中使用图形与图像 189
6.1 中文 Word 2000 绘图工具概述 189
6.2 创建图形对象 192
6.3 添加或编辑特殊文字效果 196
6.4 美化图形对象 198
6.5 对齐、重排与移动图形对象 205
6.6 使用图形对象的疑难解答 214
6.7 在文档中导入图形 217
6.8 在文档中插入图表、公式与照片 229
6.9 从 Excel 2000、PowerPoint 2000 导入图形 235
第 7 章 表格的制作、格式化及应用技巧 238
7.1 表格的创建、选定和删除 238
7.2 修改表格 246
7.3 表格格式化设置 251
7.4 表格应用技巧 254
第 8 章 中文 Word 2000 的特殊功能 261
8.1 自定义项目符号 261
8.2 自动编写文档摘要 261
8.3 信封和标签及其向导 265
8.4 智能化剪贴板 269
8.5 发送电子邮件 269
8.6 Internet 信息浏览 271
8.7 使用 Word 2000 制作网页 271
8.8 使用主题 275
8.9 使用框架 277

第 1 章　中文 Word 2000 系统概要

中文 Word 2000 是 Office 2000 中文版中最常用的套件之一，它不仅可以帮助我们完成专业的工作报告、公文及一般书信，而且可以在文件中，同时包含图表及文字，让你快速地制作出多姿多彩的文件及报告。

中文 Word 2000 可与局域网完全结合在一起，你可以利用 Microsoft NetMeeting 做即时的联机会议，并联机地即时交换数据，或者启动 Outlook 2000 来安排会议时间。除此之外，你可以将 Word 2000 文件发布到网络上进行讨论，Word 2000 新增的多国语言输入及直接输入中文的功能，可使你的工作更加得心应手。

安装 Word 2000 时，许多功能并未安装到硬盘中，一旦要用时就可自动地安装到硬盘中，这样可节省硬盘空间。

本章首先介绍 Word 2000 安装与运行环境及安装向导进程，接着介绍 Office 2000 提供的中文输入法（如微软拼音输入法 2.0、五笔字型输入法等）的安装方法，然后介绍 Word 2000 启动方式，再介绍 Word 2000 新增功能及特色，最后介绍 Word 2000 系统维护模式。

1.1　Word 2000 安装与运行环境

1.1.1　硬件环境

Word 2000 安装与运行需要如下硬件环境：

- CPU：至少 Pentium/75 以上，推荐使用 5x86、6x86（或者兼容奔腾级处理器）或者更高（如 Pentium II、Pentium III 等）。
- 显示器：至少 VGA，256 色，推荐 SVGA 16 位、24 位或者 32 位颜色。
- 驱动器：一个 3.5 英寸（1 英寸=25.4 毫米）的高密软盘驱动器，推荐使用一个双倍速或者更高倍速的 CD-ROM 驱动器（用于从 CD-ROM 光盘上安装 Word 2000）。
- 内存配置：至少 16MB 内存，推荐使用 32MB 以上的内存容量。
- 硬盘空间：至少需要 100MB 空闲的硬盘空间。
- Microsoft 鼠标或者兼容的指点设备。
- Windows 95/98/NT 支持的打印机。

1.1.2　软件环境

Word 2000 可以在如下软件环境下安装并运行：

- Windows 95/98 或者 Windows NT 4.0 中文版环境。

- 英文版 Windows 95/98 外挂 Windows 中文平台（如 RichWin 97、UCWIN Gold 1.0、中文之星 2.x 等）环境。
- 英文版 Windows NT 4.0 外挂 RichWin 97 for NT 或者中文之星 3.0 for NT 环境。
- Windows NT 5.0（即 Windows 2000）。

1.2 启动中文 Word 2000

安装 Office 2000 中文版后，将在“开始”菜单的“程序”下增加一个“Microsoft Word”选项，单击此选项，启动中文 Word 2000，如图 1.1 所示。

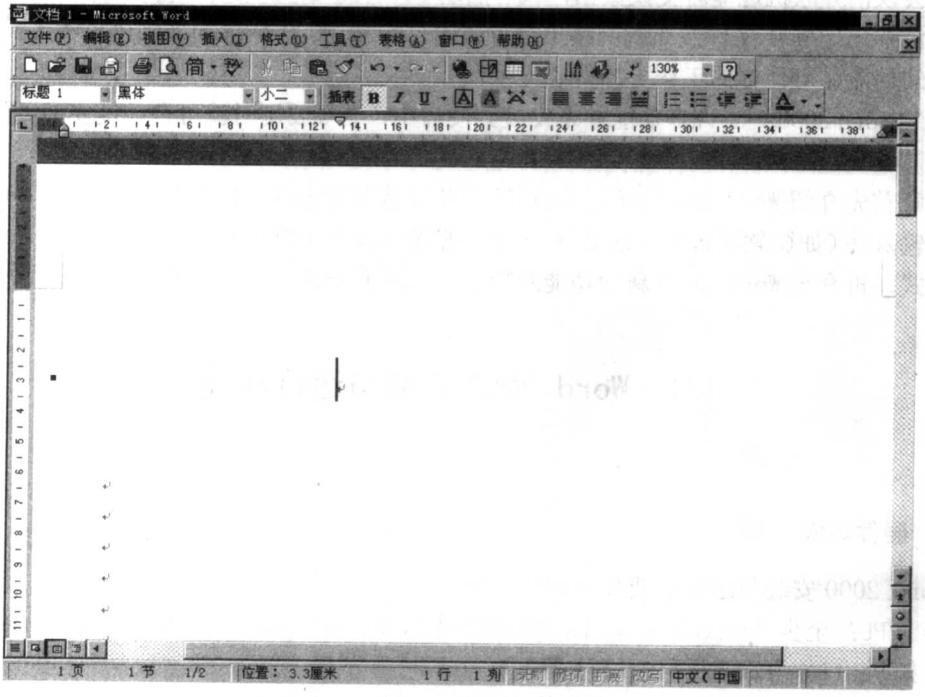

图 1.1 中文 Word 2000 主程序窗口

在 Windows 98 的任务栏中提供一个“快速启动”工具栏。为方便使用，可将“开始”菜单中的“程序”下面的“Microsoft Word”拖到此工具栏中，如图 1.2 所示。这样，要启动 Word 2000，只需单击“ ”图标。

图 1.2 将“Microsoft Word”拖到“快速启动”工具栏

1.3　中文 Word 2000 新增功能与特色

本节将对 Word 2000 的新功能作简要地介绍。如果你是一个 Word 用户，则可通过这些简介，立刻掌握 Word 2000 的新功能。在后面的章节中我们还要重点介绍。

1.3.1　强大的文件编辑功能

在 Office 2000 中，你可以直接在 Word 2000 中编辑多种不同格式的文件，如电子邮件、HTML 网页或者一般的 Word 文件。

以前需要编辑 HTML 网页或者电子邮件时，通常会使用独立的编辑软件（如 FrontPage、Outlook 等）来完成这些工作。但现在这些工作都可在 Word 2000 中完成。也就是说，你可以将 Word 文件立即转换成电子邮件或是 HTML 网页。例如，Word 2000 的常用工具栏提供了一个“电子邮件”（ ）按钮，你可以将文件通过局域网的邮件服务器或其他方式发送到 Internet（因特网）上。

除电子邮件外，Word 还能将文件保存为 Web 页面，并且要为文件套用各种不同的背景，而不需要花费任何学习时间，就能快速地将文件变成漂亮的 HTML 网页。你只要选择“格式”菜单中的“主题”命令，就可套用不同的网页背景。Word 2000 甚至可使用 HTML 语法中的框架功能，你只要选择“格式”菜单中的“框架”下的“新建框架集页面”命令即可。

1.3.2　即点即输

以前我们使用 Word 时，通常需要从屏幕的左上方开始输入文件，并常常在文字间加入空格来调整文件格式。虽然以前 Word 也提供了定位点的功能，能够精确地在文章页面的任何位置上输入文字，但使用起来不太方便。

在 Word 2000 中，文字内容的输入不限制一定要从文件第一行开始，在页面任意处双击鼠标左键，就可以开始输入。这样在编辑文件时，只需专注在文字的编辑上，而不需学习定位点及段落格式的用法。要使用“即点即输”功能，可按如下步骤进行：

(1)在“视图”菜单中选择“Web 版式”或“页面”命令。

(2)在“工具”菜单中选择“选项”功能，再单击“编辑”选项卡，然后选中“即点即输”复选框，如图 1.3 所示。

1.3.3　灵活的表格功能

表格是一般文件常用的编辑功能，但以前无调整空间的表格功能常让你在文件制作过程中有很大的束缚感。现在 Word 2000 提供了更为灵活的表格功能，下面就是 Word 2000 表格的全新加强功能：

- 可以利用拖动方式直接调整表格的大小，不需使用表格命令来修改表格格式。
- 可以将表格拖放到文章的任一处，并且可以让表格并排。
- 文章可以环绕在表格四周。
- 可以在表格中插入表格，变成嵌套表格。

另外，你可以将 Word 2000 文档中的表格转换成 Web 页面显示，并且能发送到因特网上。

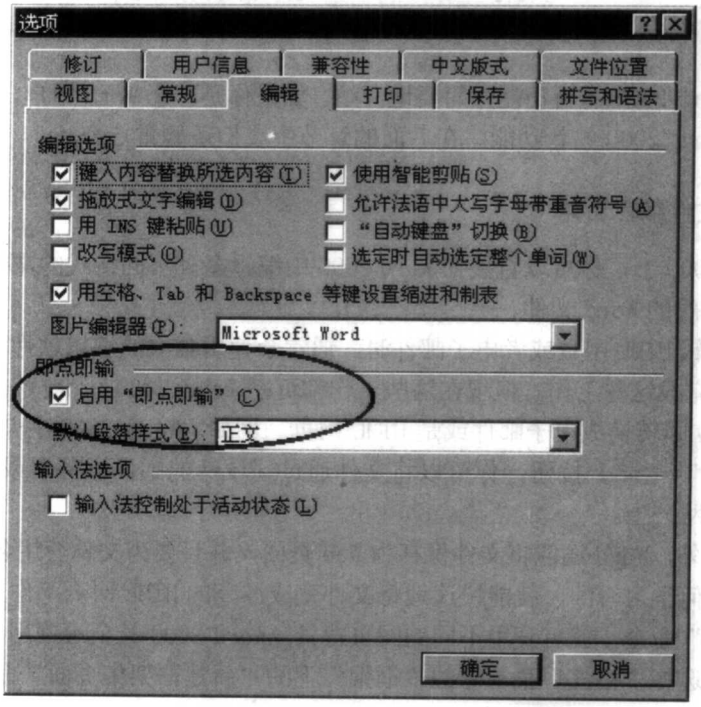

图 1.3 启用"即点即输"

1.3.4 自定义项目符号

为增加文件变化，Word 2000 增加了以图片代表项目符号的功能，方便地制作出更精美的文件。当然，你还可以插入动态的 GIF 图片文件，让文件更具有色彩。在"格式"菜单中选择"项目符号和编号"命令，就可选择各式各样的项目符号。

1.3.5 套用主题

Word 2000 沿用了 FrontPage 98 的主题功能，它也提供了许多主题样式，方便你编辑文件，尤其是需要将文件发布到 Web 站点上，或者通过 WWW 浏览器进行 Web 讨论上套用现成的样式，就可以节省美化文件所需的时间和精力。要套用主题样式，请选择"格式"菜单下的"主题"命令。

这项功能可制作出具有网页外观的 Word 文件，在文章编辑结束后，套用合适的主题可使文章的阅读更为舒适。你也可以将这样的 Word 文件发布到 Web 服务器上，或者作为电子邮件发送出去。

1.3.6 可以导入更多的剪贴画

Word 2000 提供了更多的剪贴画，你可以根据自己的需要，在 Word 2000 文件中加入适当的图片。

另外，Word 2000 还可以让你直接从扫描仪或数码相机中输入影像，不过在使用直接的输入方法之前，将扫描仪或数码相机的标准驱动程序安装好，Word 2000 才能正确地获得影像。

1.3.7　共同编辑文件

Office 2000 的最大特色就是提供完整的群组工作环境。Office 2000 提供的“联机协作”服务有以下几种：

- 现在开会：Office 2000 可以启动 NetMeeting 来完成网络上的影视会议及讨论，并且还可以让对方看到你现在编辑的文件，然后两个人就可在网络上即时地讨论与修改。
- 安排会议：你可以启动 Outlook 2000 安排一个会议，并且可以自动发送会议通知给与会人员。你还可以利用 Outlook 预约会议室及相关资源，并将文件作为附件发送出去。
- Web 讨论：你可以将文件发布到 Web 上，将 Web 服务器作为电子公告栏（BBS），让大家发表自己的意见。你还可以将这些文件及意见整理后保存到 SQL 资料库中，以便将来查询使用。

不过要注意得失，在使用“Web 联机协作”功能之前，需要在 Web 服务器上安装 IIS 4.0、SQL Server 6.5/7.0、Office Server Extensions（在 Office 2000 安装光盘的\OSE 目录下提供）。

在 Word 2000 中，如果多个用户要共同地编辑同一个文件，可使用联机会议功能一起进行文件讨论和编辑。

在安排会议时，Word 2000 将自动打开 Outlook 2000。

由于 Office 2000 支持 Unicode 功能，因此，你可以即时地转换简体中文、繁体中文，并且可同时显示及编辑多国文字。例如，你可以在 Word 2000 中同时编辑一份包括简体中文、繁体中文及日文的文档。

在 Windows NT 中，Office 2000 可将菜单转换成其他语言界面，让你在一套软件中使用不同语言界面进行工作。

除多种语言的显示和编辑功能外，Office 2000 还提供多国语言的拼写和语法检查等。

1.3.8　中文繁体和简体的转换

你可以在 Word 2000 中实现中文繁体和简体间的转换工作，只要在“工具”菜单中的“语言”下选择“中文简繁转换”命令即可。

1.3.9　文件导出功能

Word 2000 除增强了编辑功能外，还提供了多样化的文件导出格式，并保持与 Word 2000 以前版本的良好的兼容性。你也可以关闭 Word 2000 中 Word 97 不支持的功能，如图 1.4 所示。

你还可将 Word 2000 文件存为一般的文本文件，让所有的编辑器都能读取 Word 编辑的文件，其方法是，在“文件”菜单中选择“另存为”命令，这就将文件保存为其他格式了，如图 1.5 所示。

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com

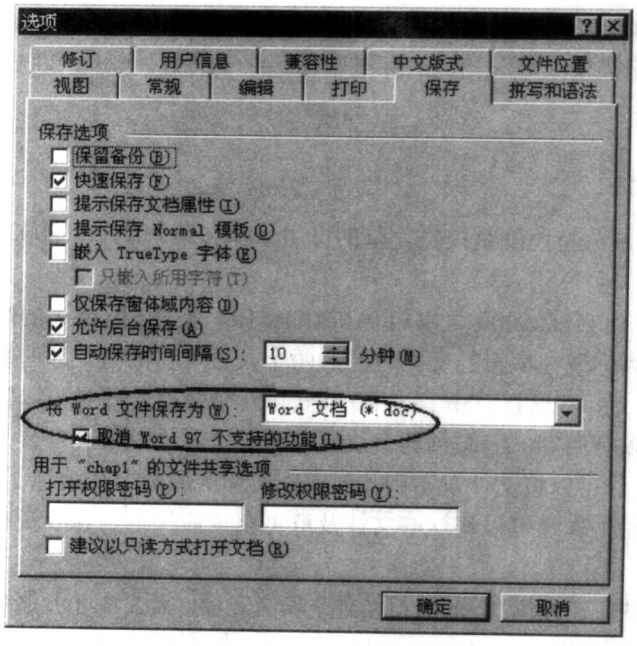

图 1.4 关闭 Word 2000 中 Word 97 不支持的功能

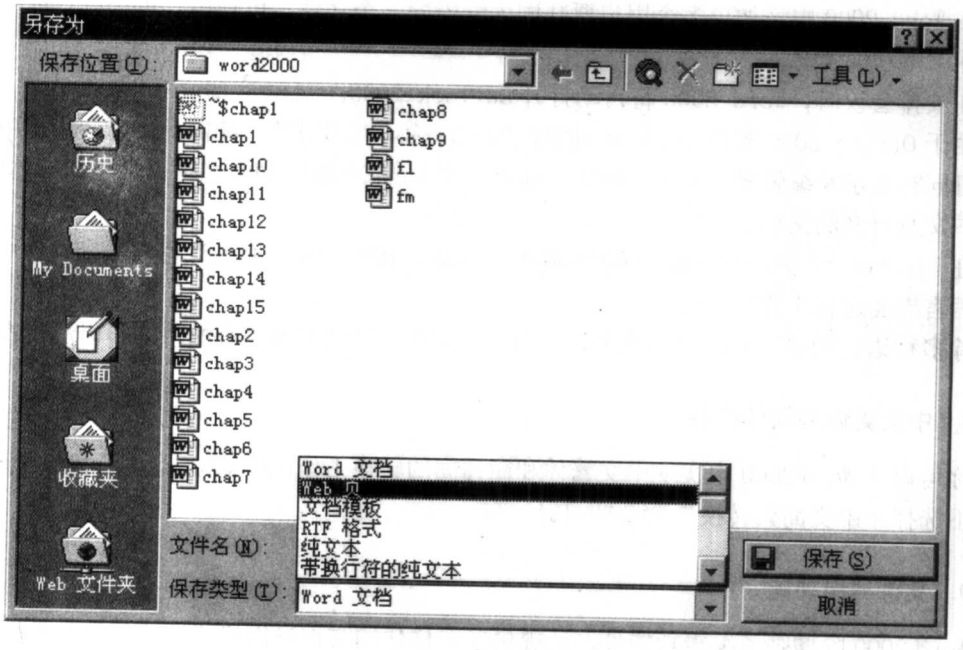

图 1.5 将 Word 2000 文件存为一般的文本文件

1.3.10 Word 2000 作为电子邮件发送程序

编辑工作结束后，你可以直接将 Word 2000 文件作为电子邮件发送给远程用户。Word 2000 提供两种发送文件的方法：

- 直接将文件作为电子邮件发送。
- 将文件作为电子邮件的附件发送。

另外，如果你在 Windows 95/98 系统中安装了“Microsoft 传真”软件，则可将 Word 文件作为传真方式发送出去。

1.3.11　可放缩的文件打印

以前，Word 文件无法让用户调整打印文件与纸张的比例。现在，Word 2000 提供了更具灵活的文件打印方式。例如，你可以设置在每张打印纸上打印多页文件的内容。如果文件页面大于或小于打印纸张，也可选择让文件配合纸张大小缩放后打印。该项功能对于需要预览多页文件输出结果，或是经常需要调整文件输出格式的用户来说，大大地加快了打印的效率，容易得到满意的输出结果。

1.3.12　检测与修复功能

Office 2000 软件都增加了自我检测与修复功能，这样，无需别人的帮助，就可将 Office 2000 从不正常的工作状态中得到恢复。例如，你的计算机被他人使用后，也许工作状态就变得不太正常，此时，就可在“帮助”菜单中选择“检测与修复”命令，让 Office 2000 自动检测程序的状态，方便地恢复你的工作。

以上只是介绍了 Word 2000 增强功能的特殊部分，但是，Word 2000 增强功能不止这些，在后面的相关章节还要介绍。

1.4　Word 2000 维护与卸载

Office 2000 安装程序 Setup.exe 不但提供了安装向导功能，而且还提供了维护功能。安装完 Office 2000 后，再执行此程序，就可进入维护模式。

1.4.1　启动维护模式

执行下面操作之一均可启动维护模式：

- 在 Windows 95/98 下执行安装程序 Setup.exe。
- 在“控制面板”中双击“添加/删除程序”，弹出如图 1.6 所示的对话框。

在图 1.6 的列表框中选择“Microsoft Office 2000 Premium”，然后单击“添加/删除”按钮。

图 1.7 为维护模式启动后的操作界面。

图 1.7 提供了 3 种维护模式：修复 Office、添加或删除功能、删除 Office。下面逐一介绍。

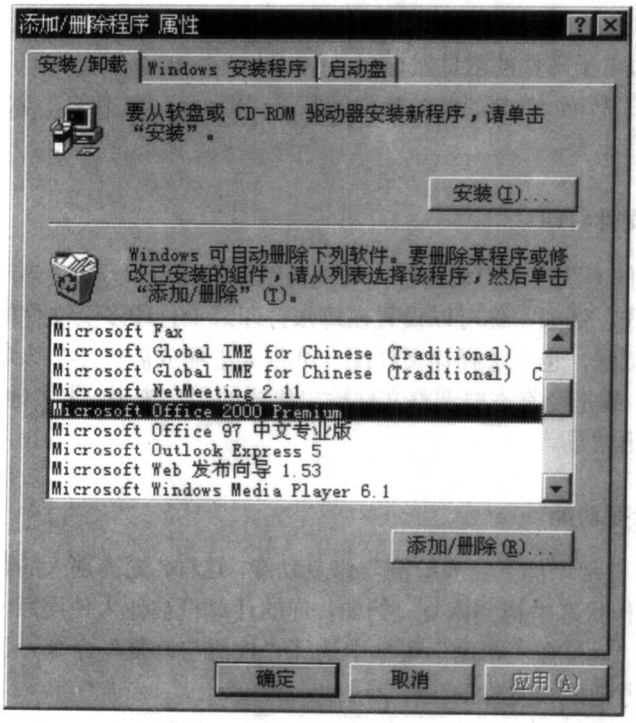

图 1.6 “添加/删除程序 属性”对话框

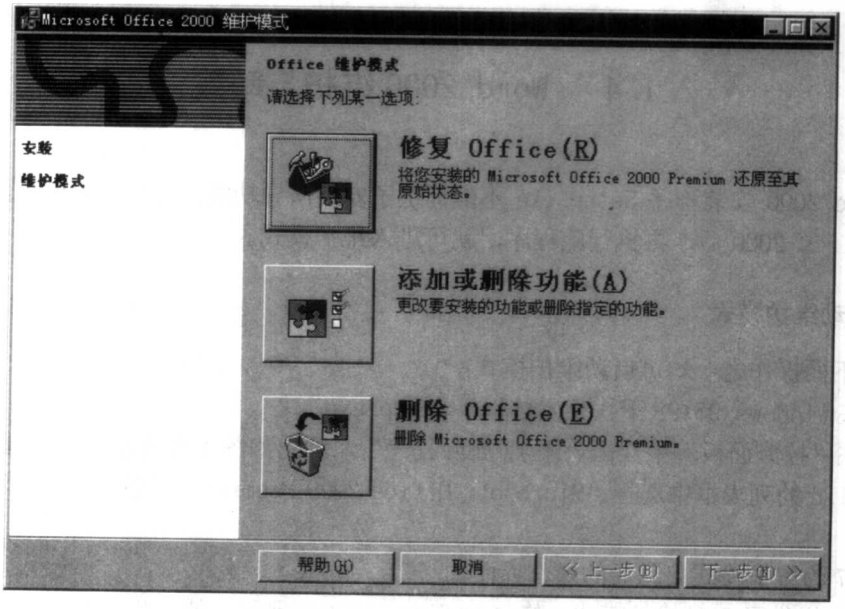

图 1.7 维护模式启动后的操作界面

1.4.2 修复 Office

如果按下此功能按钮，则弹出图 1.8 所示的对话框。

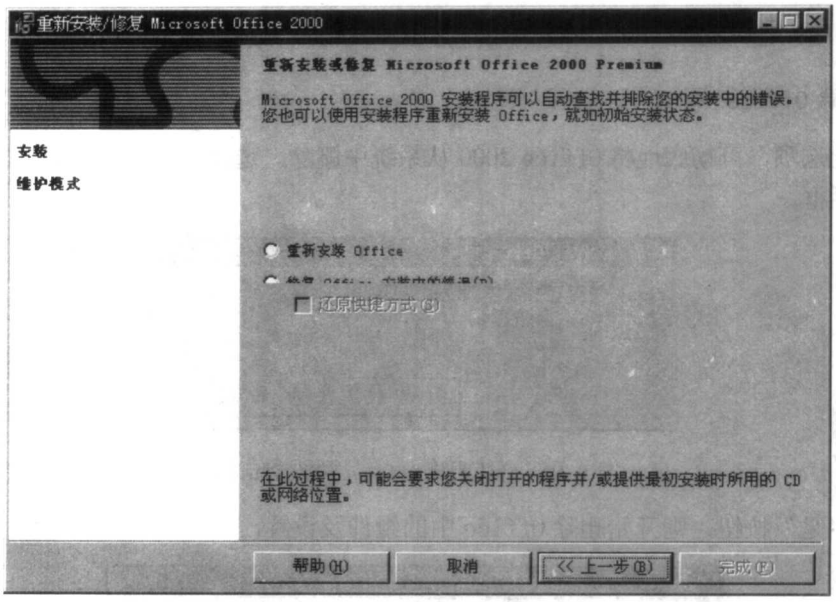

图 1.8　“重新安装/修复 Office　2000”起始对话框

图 1.8 提供两种选项：

- 重新安装 Office：此选项可以重新安装 Office，使之恢复到原始状态。
- 修复 Office 软件中的错误：此选项可以修复 Office 中的错误，然后安装相关功能。

1.4.3　添加或删除功能

单击此选项按钮，则进入如图 1.9 所示的对话框。

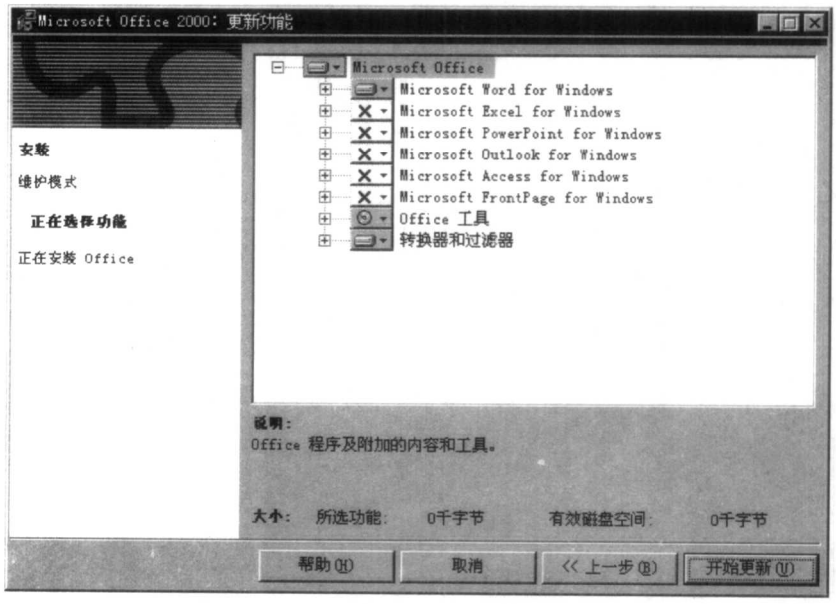

图 1.9　添加或删除 Office 中的功能对话框

在图 1.9 中，可通过选中或取消组件来添加或删除 Office 中的功能。

1.4.4 删除 Office

使用此选项，可彻底地将 Office 2000 从系统中删除。选择此选项后，则弹出如图 1.10 所示的对话框。

图 1.10 确认删除 Office 2000 对话框

单击“是”按钮，则开始删除 Office 中的组件及设置，如图 1.11 所示。

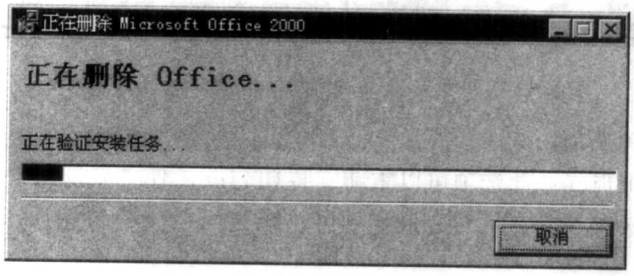

图 1.11 删除 Office 中的组件及设置进度菜单

第 2 章　中文 Word 2000 基本操作

为使读者马上学到中文 Word 2000 简单使用及其一般步骤，我们在本章中引导读者以尽快的方法学会中文 Word 2000 的基本操作。

2.1　中文 Word 2000 窗口结构

启动 Word 2000 后，将自动创建一个新文件，该文件中没有内容，等待用户的输入，这个文件的缺省名为“文档 1”，其整个窗口如图 2.1 所示。

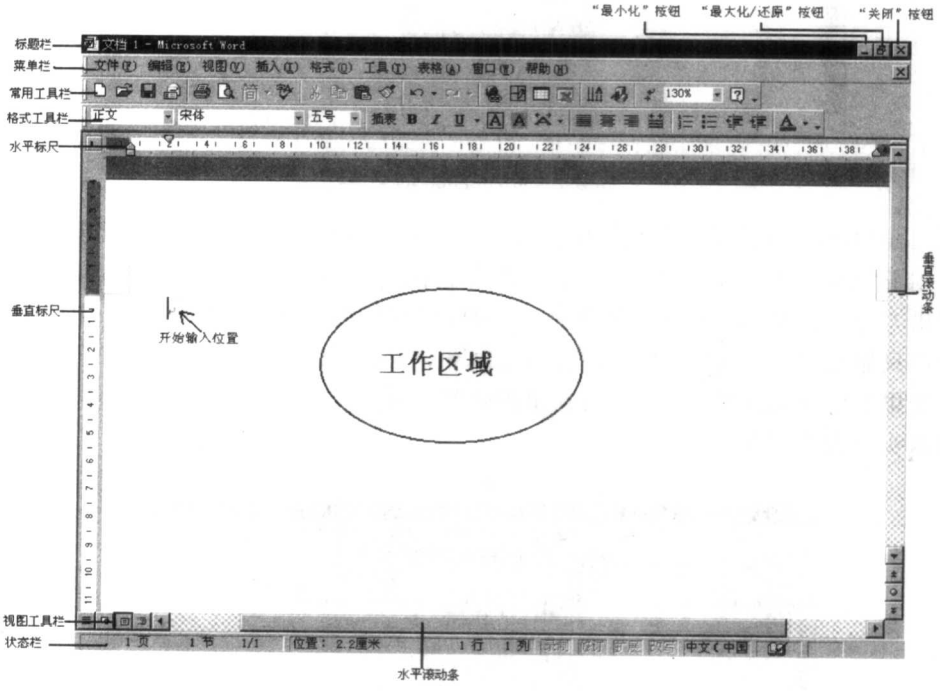

图 2.1　中文 Word 2000 启动窗口

中文 Word 2000 窗口中主要有以下几个部分。

2.1.1　标题栏

标题栏位于 Word 2000 操作界面的最上端，以蓝色的横杆显示出来。标题栏上的文本主要显示文件名称及软件名称，如“文档 1-Microsoft Word”。双击标题栏最左边的图标“”，则可以关闭中文 Word 2000，而单击此图标，将会出现一个系统控制菜单，其中提供了还原

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com