



# 小威电脑大闯关



# Word 2000



XIAOWEI · DIANNAO DA CHUANGGUAN WORD 2000

颜首妮 著



2-49

接力出版社 陕西人民教育出版社 联合出版



# 小威电脑大闯关

# Word 2000



XIAOWEI DIANNAO DA CHUANGGUAN WORD 2000

颜首妮 著



接力出版



社 联合出版

## 图书在版编目(CIP)数据

Word 2000/颜首妮著, —南宁:接力出版社, 2001.2  
(小威电脑大闯关)  
ISBN 7-80631-753-8

I . W… II . 颜… III . 文字处理系统 — Word 2000 —  
儿童读物 IV . TP391.12 — 49

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 57838 号

接 力 出 版 社  
陕西人民教育出版社 联合出版

出品人 李元君

发 行 接力出版社

(地址:广西南宁市园湖南路 9 号 邮编:530022)

印 刷 广西地质印刷厂

开 本 787 毫米×1092 毫米 1/16

印 张 6.75

版 次 2001 年 2 月第 1 版

印 次 2001 年 2 月第 1 次印刷

定 价 20.00 元

桂图登字 20-2000-056

本版版权由台湾立威出版  出版发行

## 编者的话

亲爱的小朋友：

欢迎你进入 Word 2000 的世界中。在本书中，小威将带着你一起轻松地学习 Word 2000，从进入程序、认识操作界面，到实例制作，都可以一边看故事，一边快乐地学习。

在《小威电脑大闯关 Word 2000》一书中，作者提供了许多有趣的范例，而这些范例都是小朋友在生活中可能需要用到的。你只要跟着书中提示的步骤，一步一步地做，你就会发现，原来使用电脑，做出漂亮的文档：报告、课程表、卡片、网页和海报，一点也不难哦！同时，结合课后练习，小朋友可以将所学的电脑知识，充分应用在练习题中，相信你一定能做出各种自己喜爱的作品。



# 使用电脑注意事项

- 一、使用电脑时，不可以任意开、关电源。应该依照一定的程序开、关电源，以免使用不当损坏电脑。
- 二、不要随意搬动使用中的电脑。
- 三、不可以安装未经授权的软件。
- 四、不可以删除或复制未经所有者同意的文件。
- 五、电脑使用完毕，记住要关闭电源。

小朋友，看完以上注意事项，请在下面的方框中写下自己的名字，并且好好爱护你所使用的电脑哦！



**Write Your Name**

本书所引用的电脑操作系统、软件及商标均属各公司所有。

Let's go



# 本书角色介绍



小威：

本书的主角。聪明、活泼，喜欢上电脑课，为了学习更多的电脑知识，他开始了大闯关——探险之旅。



桃乐丝：

《绿野仙踪》一书故事里的小女孩。她机灵，富有爱心。在故事中她鼓励大家，实现了自己及他人的愿望。



机器人：

他被施法变成一个没有心的铁人，可是他希望有一天能再次和平常人一样，感受得到喜、怒、哀、乐。



稻草人：

他参与这次探险旅程，希望欧滋大巫师能替自己增长智慧。



小狮子：

平常装出很威武的样子，其实却很胆小，它希望能得到勇气，让自己更坚强。



第一课 进入 Word 2000 的世界 1

第二课 简单任务——笑话编排 11

第三课 生日邀请函 21

第四课 英文自我介绍 31

第五课 我的课程表 41





第六课 年度排行榜

第七课 故事一则

第八课 寻兔启事

第九课 小记者报道

第十课 网页制作

51

61

71

81

91

# 第一课 进入 Word 2000 的世界



桃乐丝一家人住在大草原上。有一天，桃乐丝坐在电脑前做功课，一阵龙卷风刮了过来。当桃乐丝跑出房子想躲起来的时候，却发现小狗托托不见了，桃乐丝赶紧跑进房里去找。

“托托！我们快逃吧！”桃乐丝终于找到了躲在床底下的托托。

只听一声轰响，整栋房子剧烈地摇晃起来。桃乐丝往窗外一看，天哪！整栋房子竟然飘了起来。原来南北两个方向的来风正好在房子处汇集，使它成了龙卷风的正中央。通常龙卷风的风眼里空气是相对静止的，然而房子四周风的压力把它越抬越高，房子就这样被龙卷风卷到天空中去了。

“该怎么办呢？”桃乐丝害怕地想着。

这时，不知道从哪里传来一个声音说：“桃乐丝，别怕！你被卷进了 Word 2000 的世界中，只要你能通过考验就可以平安降落了！”

“那我应该怎么做？”

“你只要依照指令，一步一步地做就可以了！”

在这一课中，我们会认识 Word 2000 的操作界面，学习文字的输入、文字格式的变化以及如何加上标点符号和各式各样的特殊符号。加油哦！



# 本课作业



## 快乐电脑班

大家好！我是\_\_\_\_\_。电脑课是我最喜欢上的一门课了，因为每次上课都可以学到许多有趣的东西，比如画画、打字、做卡片、上网，还可以玩各式各样的游戏，真是有趣极了！

老师告诉我们，这个学期要学习 Word 2000，这是一个很有趣、很实用的字处理软件哦！学会用它，可以做很多事情，比如写信、做课程表和贺卡，还可以制作网页呢！相信这个学期的电脑课一定很有趣！

现在我先输入我的密码：%\$&?@~C@kg，猜猜看是什么意思呢？嘿！嘿！意思就是说：电脑课真棒！

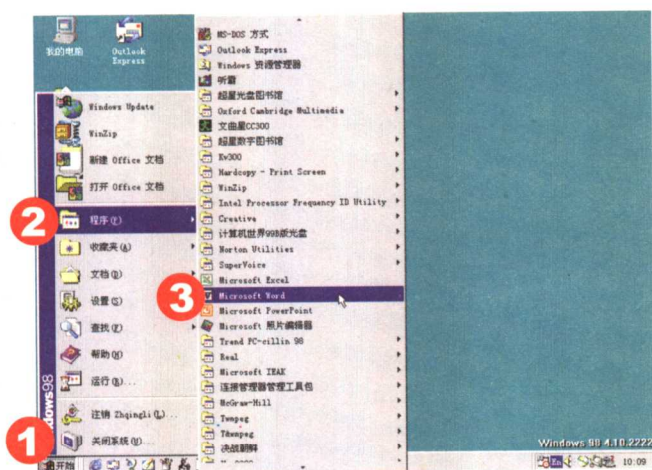


## 课程一：认识 Word 2000

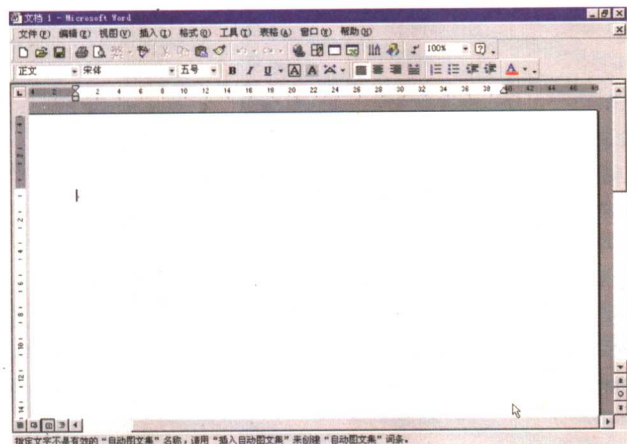
什么是 Word 2000? “Word”是目前世界上最多人使用的字处理软件,它是Microsoft公司在1999年为新千年的即将到来推出的,因此就以“2000”为它的版本名称。如果有的小朋友操作过 Word 97,那是Microsoft公司在1997年推出的 Word 版本。

Word 2000可以帮助我们使用电脑来完成一篇篇图文并茂的文章,或写出一封封生动有趣的书信,还可以做漂亮的课程表、卡片和网页哦!

## 课程二：开启 Word 2000



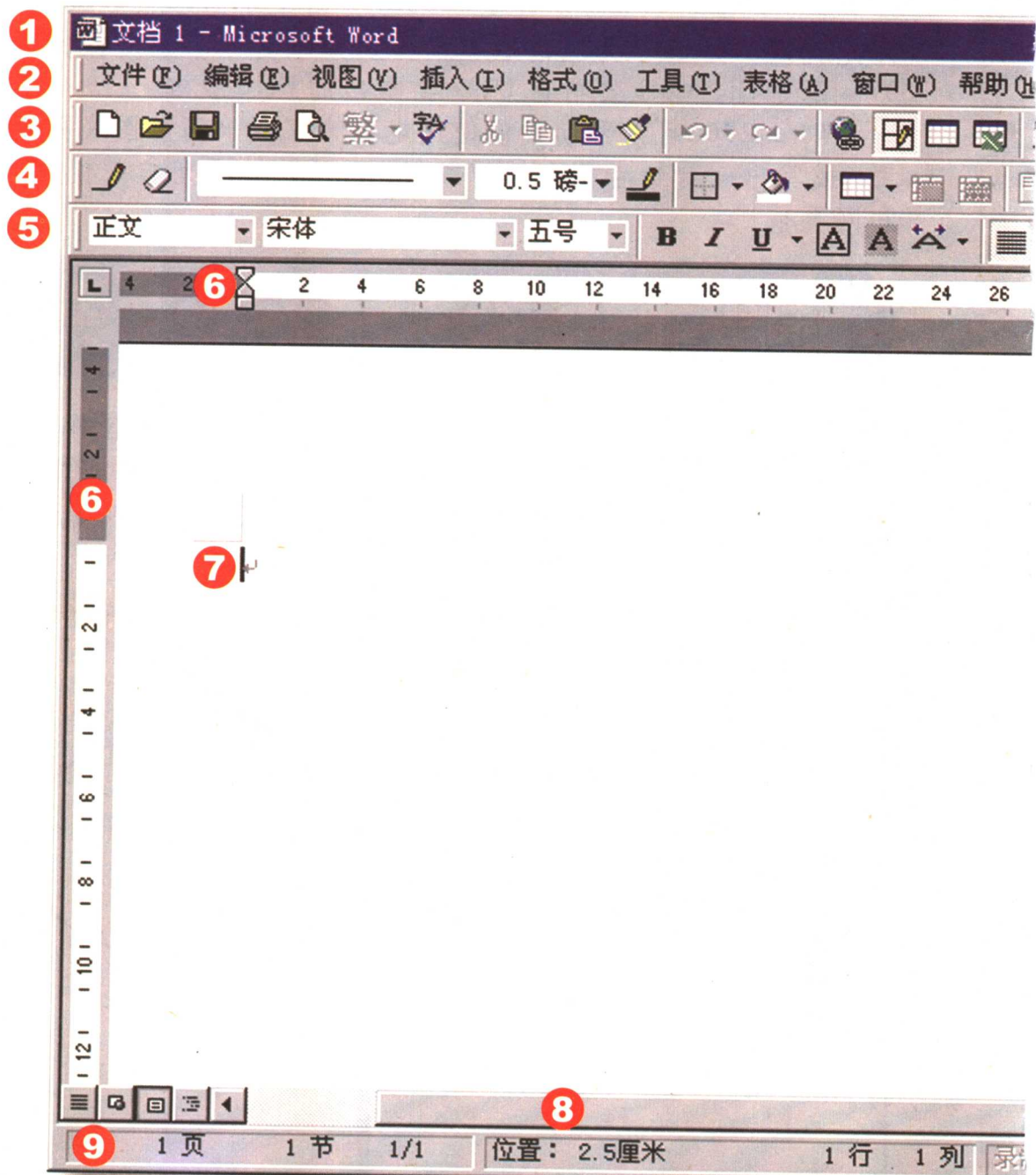
1 用鼠标左键单击①“开始”→②“程序”→③“Microsoft Word”。

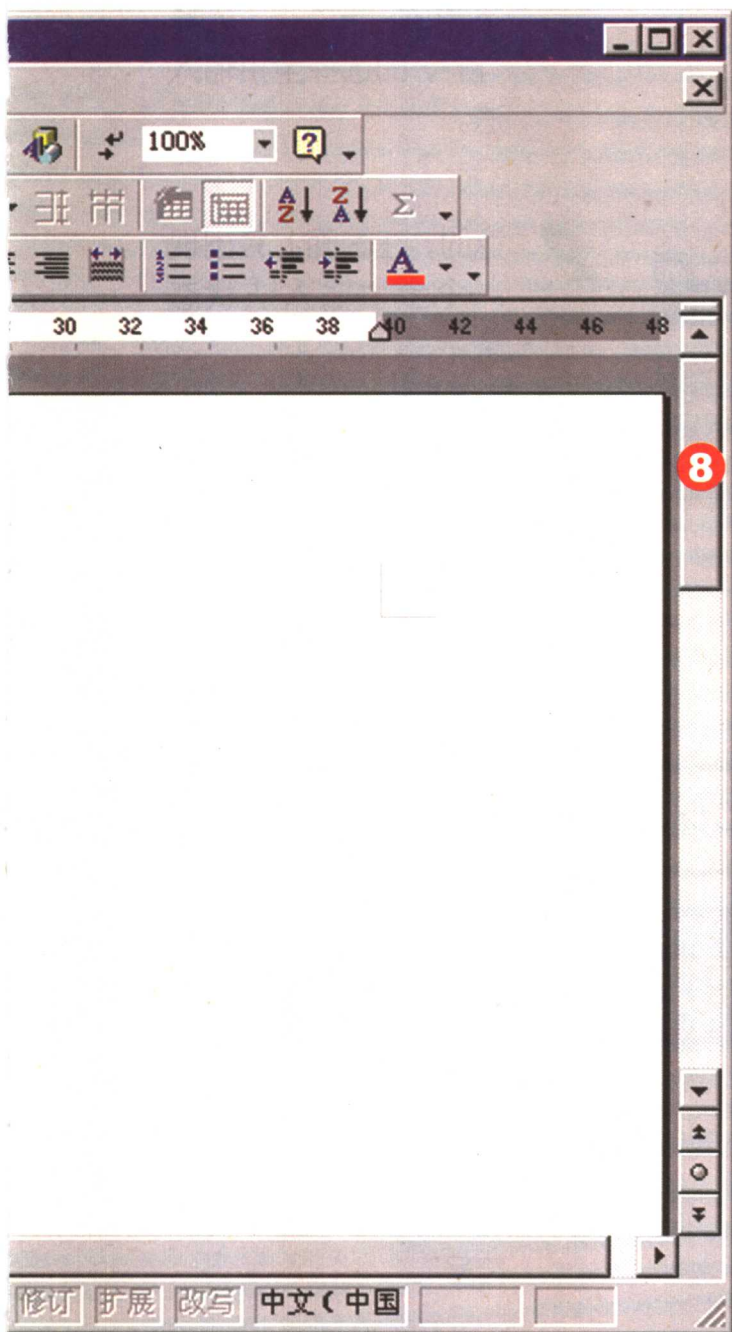


瞧, Word 2000 已经启动了!



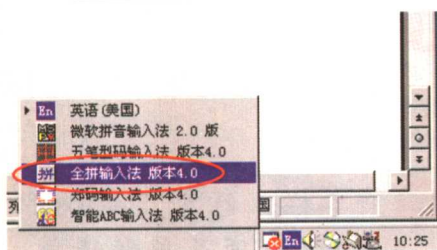
## 课程三：认识 Word 2000 操作窗口





- 1 标题栏：显示“Microsoft Word”及使用中的文档名称。
- 2 菜单栏：包含“Microsoft Word”各项菜单的清单。
- 3 “常用”工具栏：在这里有一些 Word 2000 常用的指令按钮。
- 4 “表格和边框”工具栏：在这里可以建立你所喜爱的表格、修改表格样式等。
- 5 “格式”工具栏：在这里可以设置字体、字号、加粗、倾斜及段落对齐等外观的设置。
- 6 标尺：可显示文档的左右边界、缩进等。
- 7 插入点：我们所输入的文字将会从这里出现。
- 8 纵向/横向滚动条：可以用来上下或左右移动文档。
- 9 状态栏：显示文档目前的页、节等状态。

## 课程四：基础文字的输入



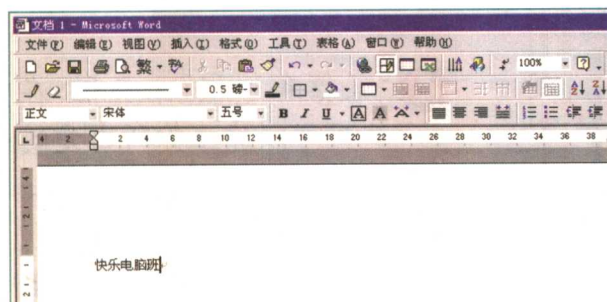
1

用鼠标左键单击桌面右下角的“En”，选择“拼”，即选择全拼输入法。



2

这时，在画面上会出现一个全拼输入法状态条。



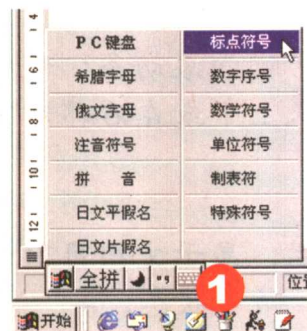
3

现在，我们可以开始输入中文了！



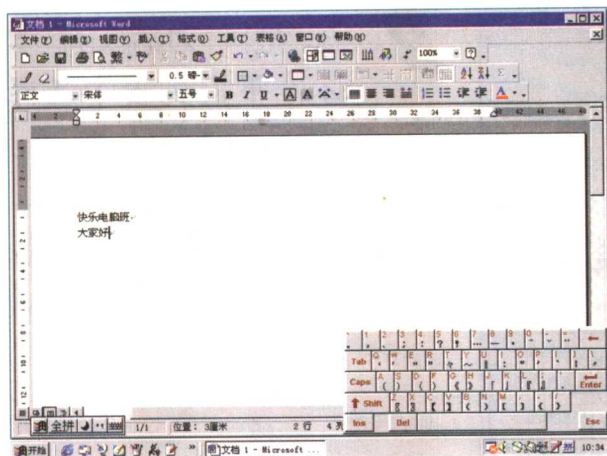
你也可直接在键盘上按Ctrl键+Shift键切换输入法哦！

## 课程五：加上标点符号



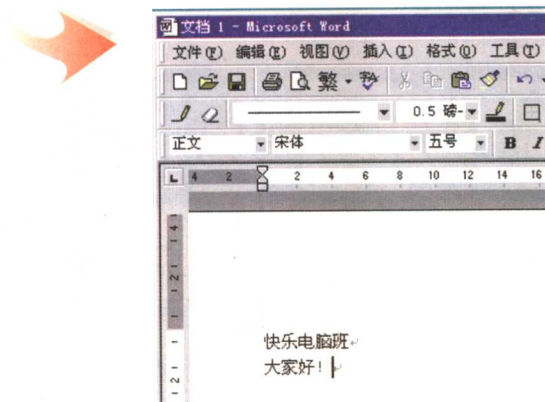
1

在全拼输入法状态条的①处(软键盘按钮)单击鼠标右键，选择“标点符号”。

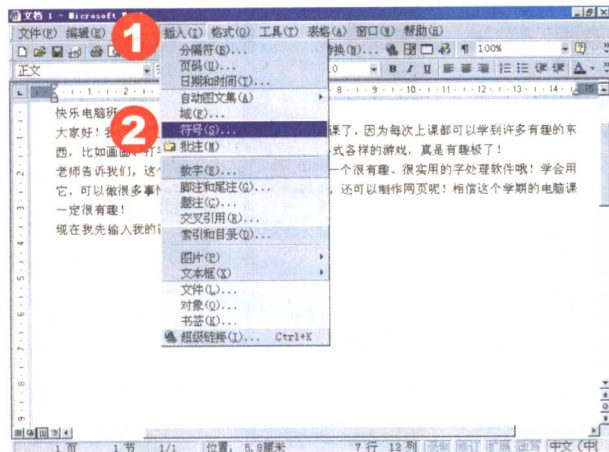


2 这时，会出现一个标点符号软键盘，你可以直接选取你要用的符号。

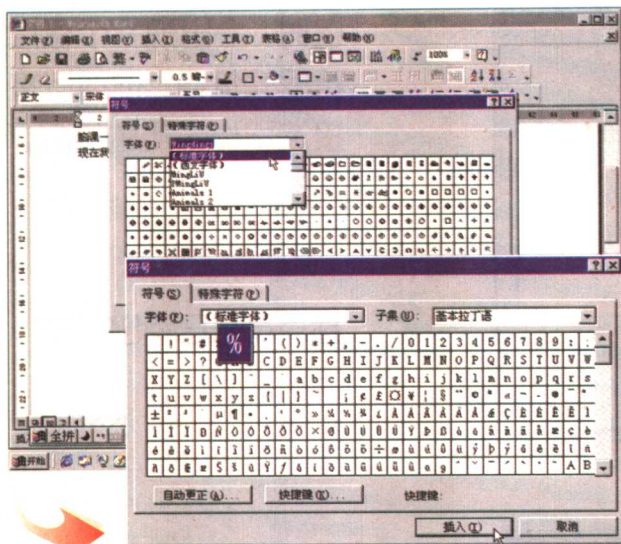
3 标点符号已经出现了！



## 课程六：插入特殊符号



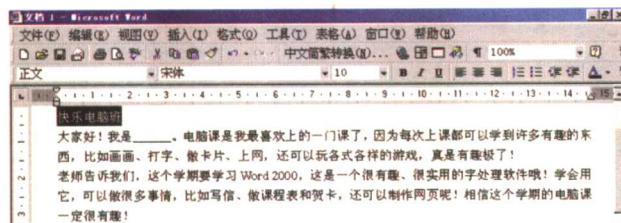
1 用鼠标左键单击①“插入”菜单→②“符号”。



2 在“符号”对话框的“字体”下拉列表中选择“标准字体”。

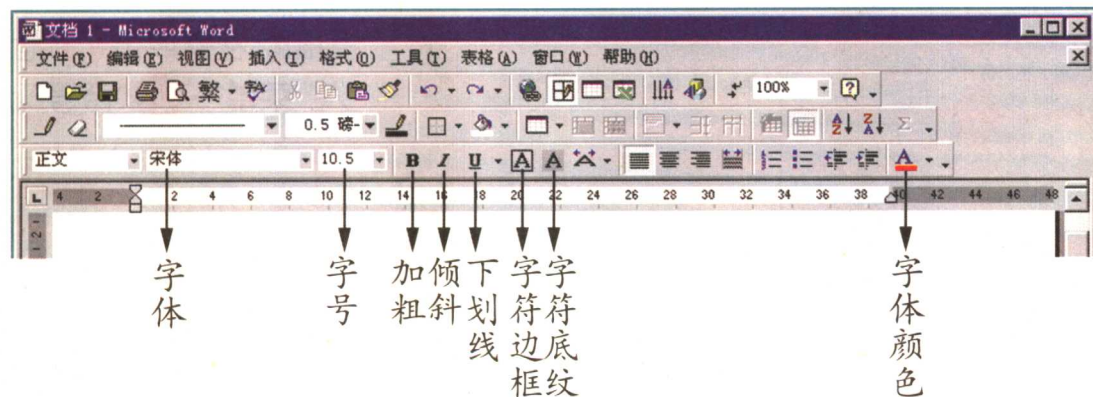
3 找到你要插入的符号，选取后，再单击“插入”按钮。

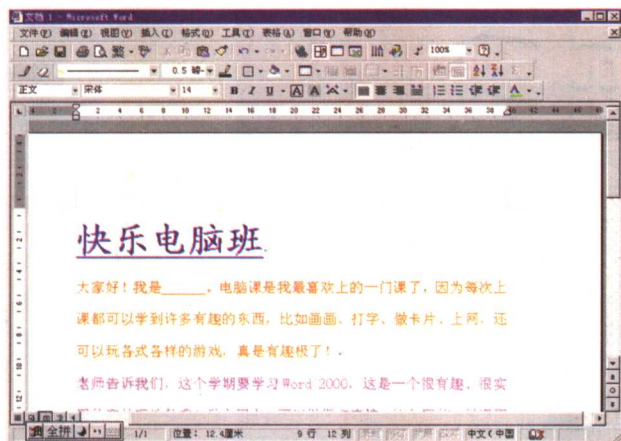
## 课程七：千变万化的文字格式



1 将插入点移到所要选的标题后面，按住鼠标左键向前移动，使文字呈反白。

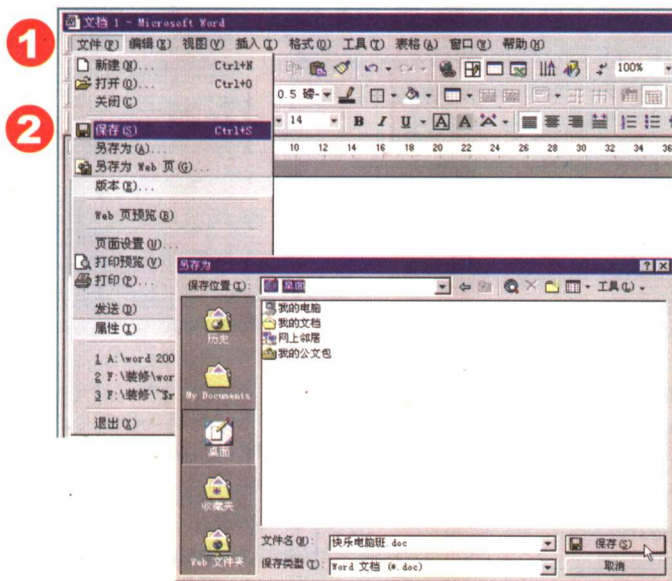
2 将标题格式设置为“楷体 GB\_2312、36、加粗、下划线、蓝色”。





3 正文各段分别为“宋体、14、加粗、桔黄”、“宋体、14、粉红”以及“宋体、14、加粗、酸橙色”。

## 课程八：保存文档



1 用鼠标左键单击①“文件”菜单→②“保存”。

2 画面上会出现一个对话框，请在“保存位置”框选择保存文档的位置，并在“文件名”框输入一个名称，最后再单击“保存”。

你知道“保存”跟“另存为”有什么不同吗？

当一个文档已经保存过后，它就有了自己的名字和位置，下一次当我们将这个文档做了修改，再单击“保存”时，文档就会自动保存到你之前所指定的位置，而不会出现同上次一样的“保存”对话框。

如果你想将修改过后的文档保存到另外一个位置，或者保存为另外一个名称的话，就要用“另存为”这个功能了。Word 2000会再问一次你要将文档存到哪里，以及要给文档取什么名字。

