

范例入门与提高

Word 2002

东方人华 主编

高强 解峰 凌晓聪 编著



清华大学出版社



范例入门与提高丛书

Word 2002 范例 入门与提高

东方人华 主编
高 强 解 峰 凌晓聪 编著

清 华 大 学 出 版 社
北 京

内 容 简 介

本书以微软公司最新推出的 Word 2002 中文版为蓝本,通过 63 个生动的实例,以通俗的语言,由浅入深地讲述了 Word 2002 中文版的特点和功能。全书共 8 章,内容包括 Word 基础功能、文档编辑、图形制作、图文混排、表格与图表的制作、模板与样式、网络功能以及宏和域等。书中内容丰富,讲解清晰。所选实例都是根据用户最常用到的文档形式设计的,具有很强的实用性和参考价值。

本书是 Word 2002 初、中级用户难得的一本实用性强的参考资料,也是办公必备的工具书;同时本书也适合页面排版设计人员使用。

版权所有,翻印必究。

本书封面贴有清华大学出版社激光防伪标签,无标签者不得销售。

图书在版编目(CIP)数据

Word 2002 范例入门与提高/东方人华主编;高强,解峰,凌晓聪编著.—北京:清华大学出版社,2003.11
(范例入门与提高丛书)
ISBN 7-302-07454-2

I.W… II.①东… ②高… ③解… ④凌… III.文字处理系统, Word 2002 IV.TP391.12

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2003)第 094374 号

出 版 者:清华大学出版社

<http://www.tup.com.cn>

社 总 机:010-62770175

地 址:北京清华大学学研大厦

邮 编:100084

客户服务:010-62776969

组稿编辑:田在儒

文稿编辑:陶萃渊

封面设计:一克米工作室

印 刷 者:清华大学印刷厂

装 订 者:三河市金元装订厂

发 行 者:新华书店总店北京发行所\清华大学出版社出版发行

开 本:185×260 印张:21.25 字数:526 千字

版 次:2003 年 11 月第 1 版 2003 年 11 月第 1 次印刷

书 号:ISBN 7-302-07454-2/TP·5504

印 数:1~5000

定 价:28.00 元

《范例入门与提高丛书》新书书目

- ☞ Photoshop 7.0 范例入门与提高
- ☞ AutoCAD 2002 机械设计范例入门与提高
- ☞ AutoCAD 2002 建筑设计范例入门与提高
- ☞ Delphi 7.0 范例入门与提高
- ☞ Visual Basic.NET 范例入门与提高
- ☞ Visual C++.NET 范例入门与提高
- ☞ Visual C#.NET 范例入门与提高
- ☞ Flash MX 范例入门与提高
- ☞ 3ds max 5.0 范例入门与提高
- ☞ Pro/ENGINEER 2001 中文版范例入门与提高
- ☞ Word 2002 范例入门与提高

《范例入门与提高丛书》2003 年新书导引

☞ 3ds max 5.0 范例入门与提高

- ◇ 每一个范例都体现了 3ds max 5.0 强大的立体功能和无与伦比的创造性。
- ◇ 无论您从事何种职业, 立体设计、装潢设计和工程建筑, 本书都可以用 3ds max 创造出令人瞩目的工程效果。

☞ Flash MX 范例入门与提高

- ◇ 探幽电脑动画原理, 了解动画制作流程。
- ◇ 体验电脑动画的精彩, 成为 Flash 闪客的捷径。

☞ Photoshop 7.0 范例入门与提高

- ◇ 完美结合 ImageReady 7.0 软件功能, 完善了 Photoshop 网页图像制作的功能。
- ◇ 全面讲述 Photoshop 7.0 的功能和操作技巧, 合理规划章节结构, 以最小的篇幅、最易读懂的语言来讲述每一项功能和每一个实例。
- ◇ 精心设计每一个实例, 结合作者多年的实践经验, 从点点滴滴学起, 让初学者在最短的时间内掌握 Photoshop 的基本操作及实践应用。

☞ Visual Basic.NET 范例入门与提高

- ◇ 微软最具开发效率的编程工具, Visual Basic 历史上的里程碑。真正支持面向对象的 Visual Basic, 使用微软通用类库。
- ◇ 选用经典的实例、规范的代码以及完善的注释, 使读者在最短的时间内掌握面向对象程序设计思想, 熟练掌握 .NET 框架的功能。

☞ Visual C++.NET 范例入门与提高

- ◇ 循序渐进地全面介绍 Visual C++.NET 的基本功能, 详尽说明 MFC 编程的技巧。
- ◇ 用大量编程实例, 明晰的操作步骤, 向读者讲述 Visual C++.NET 的编程技术, 让读者在了解 Visual C++.NET 的过程中, 逐渐掌握软件的功能和使用技巧。

☞ Visual C#.NET 范例入门与提高

- ◇ 一本全面介绍 Visual C#.NET 编程开发技巧的指导书。
- ◇ 从开发 Windows 窗体界面的控件元素开始, 逐步深入介绍 GDI+编程的基本方法、ADO.NET 组件的使用, 以及 XML Web 服务。

☞ AutoCAD 2002 机械设计范例入门与提高

- ◇ 全面介绍 AutoCAD 2002 中文版在机械图形设计绘制方面的应用技巧。
- ◇ 囊括所有机械零件设计实例, 深入介绍经典机械设计图例。

☞ AutoCAD 2002 建筑设计范例入门与提高

- ◇ 以全新的方式系统地分析 AutoCAD 绘制建筑效果图的功能。
- ◇ 由浅入深、循序渐进地介绍 AutoCAD 的强大绘图功能和建筑制图的方法与技巧。

☞ Delphi 7.0 范例入门与提高

- ◇ 由 Borland 公司率先推出的经典可视化开发工具。
- ◇ 通过大量经典的实例由浅入深地介绍了 Delphi 7.0 编程语言, 以及开发过程和设计方法。

☞ Pro/ENGINEER 2001 中文版范例入门与提高

- ◇ 全新设计理念的 CAD/CAM/CAE 软件工具。
- ◇ 通过大量的制作方法、设计技巧以及实例讲解诠释 Pro/ENGINEER 2001 的零件设计方法和技巧。

☞ Word 2002 范例入门与提高

- ◇ 最为强大的文字处理软件、简洁的操作方法、优美便捷的窗口界面。
- ◇ 通过具体实例全面介绍了 Word 2002 的使用功能, 覆盖了大部分知识点, 内容实用性强, 能使读者做到举一反三。

《范例入门与提高丛书》特色提示

- ☑ 精选国内外著名软件公司的流行产品，以丰富的选题满足读者学用软件的广泛需求。
- ☑ 以中文版软件为介绍的重中之重，为中国读者度身定制，从而便捷地掌握国际先进的软件技术。
- ☑ 紧跟软件版本的更新，连续推出配套图书，使读者轻松自如地与世界软件潮流同步。
- ☑ 明确定位，面向初、中级读者，由“入门”起步，侧重“提高”，愿新手老手都能成为行家里手。
- ☑ 围绕用户实际使用之需取材谋篇，着重技术精华的剖析和操作技巧的指点，使读者深入理解软件的奥秘，举一反三。
- ☑ 追求明晰精练的风格，用醒目的步骤提示和生动的屏幕画面使读者如临操作现场，轻轻松松地把软件用起来。

丛书编委会

主 编	李振格			
编 委	汤斌浩	李幼哲	黄媚媚	
	丁 峰	章忆文	田在儒	
	吕建忠	应 勤	王景先	

《范例入门与提高丛书》序

普通用户使用电脑最关键也最头疼的问题恐怕就是学用软件了。软件范围之广，版本更新之快，功能选项之多，体系膨胀之大，往往令人目不暇接，无从下手；而每每看到专业人士在电脑前如鱼得水，把软件玩得活灵活现，您一定又惊美不已。

“临渊羡鱼，不如退而结网”。道路只有一条：动手去用！选择您想用的软件 and 一本配套的好书，然后坐在电脑前面，开机、安装，按照书中的指示去用、去试，很快您就会发现您的电脑也有灵气了，您也能成为一名出色的舵手，自如地在软件海洋中航行了。

《范例入门与提高丛书》就是您畅游软件之海的导航器。它是一套包含了现今主要流行软件的使用指导书，能使您快速、便捷地掌握软件的操作方法和应用技术，得心应手地解决实际问题。

让我们来看一下本丛书的特色吧！

软件领域

本丛书精选的软件皆为国内外著名软件公司的知名产品，也是时下国内应用面最广的软件，同时也是各领域的佼佼者。目前本丛书所涉及的软件领域主要有操作平台、办公软件、编程工具、数据库软件、网络和 Internet 软件、多媒体和图形图像软件等。

版本选择

本丛书对于软件版本的选择原则是：紧跟软件更新步伐，推出最新版本，充分保证图书的技术先进性；兼顾经典主流软件，给广受青睐、深入人心的传统产品以一席之地；对于兼有中西文版本的软件，采取中文版，以全力满足中国用户的需要。

读者定位

本丛书明确定位于初、中级用户。不管您以前是否使用过本丛书所述的软件，这套书对您都非常合适。

本丛书名中的“入门”有两层含义：一是每个例子讲解详细，绝不省略。初学者完全可以按照书中的指示，一步步去操作，很快就可以完成书中的实例。二是本丛书在实例的选择上注重循序渐进的原则。因此不需要其他书即可以轻松入门。至于书名中的“提高”，则蕴涵了图书内容的重点所在。以我们的经验，当前软件的功能日趋复杂，不学到一定的深度和广度是难以在实际工作中应付自如的。因此书名中“提高”的含义也有两层：一是书中包含了一定量有深度，有技巧的实例；二是介绍每一个实例的原理和技巧，使读者能够真正对所学软件融会贯通、熟练在手。

内容设计

本丛书的内容是在仔细分析用户使用软件时所面临的困惑和目前电脑图书市场现状的基础上确定的。简而言之，就是实用、明确和透彻。它既不是面面俱到的“用户手册”，也

并非详解原理的“功能指南”，而是独具实效的实践指导书。一切围绕用户的实际使用需要选择内容，使读者在每个复杂的软件体系面前能“避虚就实”，直指目标。

每一个实例开头都有详细的实例说明、明确的学习目标，并以明确的步骤指导和丰富的应用实例准确地指明如何去做，读者只要按书中的指示和方法做成、做会、做熟，再举一反三，就能扎扎实实地轻松过关。

风格特色

本丛书具有非常鲜明的特色，主要有以下几点：

1. 实用性强

本丛书以一小节介绍一个实例，每个实例解决一个小问题或者是介绍一项小技巧，以便让读者在最短的时间内掌握操作技巧，其目的是让初学者能够在实践工作中解决问题，因此，本套丛书有着很强的实用性。

2. 逻辑性强

本丛书的着眼点虽放在一个又一个的范例上，但各个章节之间并不是就没有关联，而是通过有效地组织，把各个范例有机地串联起来。提取出每一个范例的知识点，根据读者学习的习惯和知识点的不同对范例进行分类，形成先易后难，先基础后提高的布局。通过上述方式，可以使本丛书逻辑性更强，以便帮助读者循序渐进地学习。

3. 易于获得成就感

本丛书以实例来介绍，并有比较明确的写作规范。读者可以照猫画虎完成实例，即每看完一节，就可完成一个实例，并解决一个问题，从而产生非常好的成就感。

4. 形式独特

实际上，本丛书和现在市场上的所有计算机图书一样，其目的都是通过让读者阅读本书获得计算机的使用知识，因此本质是一样的。但是，由于本丛书更改了书的结构形式和组织格局，把技术要点作为一个重要的亮点直接摆到了读者的面前，如去鞘卖剑，优势一目了然。

5. 结构清晰、学习目标明确

对于读者而言，学用软件时最重要的是，掌握从何处开始学习，目标是什么，否则很难收到较好的学习效果。因此，本丛书特别为读者精心设计了明确的学习目标，让读者有目标地去学习，同时在每一个实例操作之前就对实例进行说明，以便让读者更清晰地了解这个例子的要点和精髓。

6. 关键步骤讲解透彻

通过范例来学习，目的是让读者学会书中的一个实例。其中的关键则是要通过有限的实例，使读者能够举一反三，解决实际工作和生活中的问题。如果整个制作过程只是操作步骤，而没有必要的提示、说明、分析，则无法让读者很扎实地掌握，也难于举一反三。因此，本丛书在介绍操作步骤的过程中，特别为读者设计了一些特色段落，以在正文之外为读者指点迷津。这些段落包括：

-  **注 意**——提醒操作中应注意的有关事项，避免错误的发生，让您少一些傻眼的时刻和求救的烦恼。
-  **提 示**——提示可以进一步参见的章节，以及有关某个内容的详细信息，使您可深可浅，收放自如。
-  **技 巧**——指点一些捷径，透露一些高招，让您事半功倍，技高一筹。
-  **试一试**——精心设计各种操作练习，您只要照猫画虎，试上一试，就不仅能在您的电脑上展现出书中的美妙画面，还能了解书中未详述的其他实现方法和可能出现的其他操作结果。随处可见的“试一试”，让您边学边用，时有所得，常有所悟。
-  **分 析**——分析为什么要这样做，指出操作的关键，介绍其他操作的结果。使读者知其然，也知其所以然，从而举一反三。

经过紧张的策划、设计和创作，本套丛书已陆续面市。本丛书是在《软件入门与提高丛书》的基础上新策划的一套丛书，在内容上进行了多方面的创新。相信《范例入门与提高丛书》的推出将使《软件入门与提高丛书》得到非常有益的补充。

自《软件入门与提高丛书》面世以来，已累计售出八百多万册。大量的读者反馈卡和来信给我们提出了很多好的意见和建议，使我们受益匪浅。严谨、求实、高品位、高质量，一直是清华版图书的传统品质，也是我们在策划和创作中孜孜以求的目标。尽管倾心相注，精心而为，但错误和不足在所难免，恳请读者不吝赐教，我们定会全力改进。

本丛书在创作过程中得到了微软中国公司产品部的大力支持，对于他们在软件和技术资料的提供及有关目录的审定方面所给予的协助，我们表示衷心的感谢。

《范例入门与提高丛书》编委会

前言

Word 2002 中文版是 Microsoft 公司最新推出的文字处理软件。它是办公自动化套装软件 Office XP 中文版的重要组成部分之一。Word 从问世以来,就以其强大的文字处理功能,简捷的操作方法,优美便捷的窗口界面而备受用户青睐。Word 2002 中文版在以前版本的基础之上又增加了一些新功能。例如,“任务窗格”提高了文档操作的便捷性,增强了文档查阅和修订功能等。

本书导读

本书以实例的方式进行创作。通过 63 个生动的实例全面地向读者展示了 Word 强大的功能。第 1 章介绍了 Word 2002 的基础知识,包括操作界面,创建文档、文字编辑等。第 2 章主要介绍了 Word 2002 文字排版方面的功能,包括段落格式化、页眉页脚使用、脚注尾注功能等。第 3 章介绍了如何通过 Word 2002 制作一些较为复杂的图形对象,全面地展现了 Word 2002 绘图功能。第 4 章通过 12 个实例由浅入深地介绍了 Word 2002 的图文混排技术。表格和图表也是办公中经常要处理的对象,第 5 章详细介绍了 Word 2002 中表格和图表功能的应用。针对中高级用户,在第 6、7、8 章中分别介绍了样式模板、网络功能以及宏和域。

本书具有以下特点:

- (1) 全面性。本书通过具体实例,向用户展示了 Word 2002 的基本功能和使用技巧。书中所选实例,覆盖了 Word 2002 的所有基本操作和有关知识要点。
- (2) 实用性。本书内容具有很强的实用性。我们选择工作中经常用到的文档形式为实例,力争使本书成为用户案头的一本工具书,当读者需要制作某类文档时,可以直接查阅本书,找到相同或者类似的制作方法。
- (3) 新颖美观。以上两点只是本书的一个基本要求。在满足以上要求的同时,还要求实例要有很强的艺术性。书中每个实例都给人以美感,可以作为用户自己制作文档时的模板使用。

作为一本范例入门与提高类书籍,本书的实例由浅入深,非常适合初级用户;本书制作的实例,具有很强的实用性和艺术性,所以也是文字排版专业人员很好的参考材料。

本书约定

- 本书利用“|”表示上下级菜单的关联以及 Word 2002 自带的选项,比如 File | Open 表示选择 File 主菜单,执行其中的 Open 命令,中文名称则用【】括起以示区分。
- 用“+”号连接的 2 个或 3 个键表示组合键,在操作时应同时按下这 2 个或 3 个键。例如,Ctrl+C 表示在按下 Ctrl 键的同时,按下 C 键,Ctrl+Shift+I 表示在按下 Ctrl

和 Shift 键的同时，按下 I 键。

- 在没有特别指明时，“单击”、“双击”和“拖动”表示用鼠标左键单击、双击和拖动，“右击”则表示用鼠标右键单击。

除封面署名外，罗建国、陈飞、王宇、赵新木、陈科宇、徐光捷、王启民、赵石铁等在本书的整理、修改、校对方面做了大量的工作。由于作者水平所限，书中难免有疏漏及不足之处，诚恳广大读者不吝赐教，提出宝贵意见。

目 录

第1章 Word 的基础操作	1
1.1 Word 快速入门	2
1.2 一则日记	9
1.3 多彩文字	17
1.4 数学课文	24
1.5 会议通知	30
1.6 求职信	35
1.7 成绩单	40
第2章 文档编辑	46
2.1 工作计划	47
2.2 语文课文	53
2.3 出版物一页	59
2.4 公司文件	68
2.5 数学试题	75
2.6 宋词欣赏	82
第3章 图形制作	91
3.1 公章	92
3.2 电路图	96
3.3 体系结构图	99
3.4 地图	102
3.5 证书	105
3.6 企业标志	109
3.7 公司名头纸	115
3.8 发展历程示意图	119
第4章 图文混排	126
4.1 一封请柬	127
4.2 连环画	132
4.3 动态文字	135
4.4 一张书签	138
4.5 情人卡	143

4.6	论文封面	148
4.7	一张海报	152
4.8	曲目单	157
4.9	一页杂志	164
4.10	一篇小说	171
4.11	旅游小册子	175
4.12	编制目录	183
第 5 章	表格与图表	190
5.1	课程表	191
5.2	健康卡片	193
5.3	个人简历表	196
5.4	成绩表	199
5.5	Excel 表格	206
5.6	柱状图表	211
5.7	饼状图	219
5.8	图表与文字的混排	224
5.9	组织结构图	230
第 6 章	样式和模板	235
6.1	教案	236
6.2	日历	243
6.3	名片	250
6.4	信函	259
6.5	会议议程	268
6.6	科技文献	273
第 7 章	Word 2002 的网络应用	278
7.1	摇身一变	279
7.2	照猫画虎	280
7.3	超级链接	283
7.4	白手起家	285
7.5	多网页站点	289
7.6	你来我往	292
第 8 章	Word 2002 的高级功能	296
8.1	宏的使用	297
8.2	域和书签的联合使用	299
8.3	自动编号	301
8.4	表达式计算	302
8.5	又一种信函模板	303

8.6	即时信息.....	306
8.7	邮件合并.....	308
8.8	一份调查问卷.....	313
8.9	手写输入.....	319
8.10	翻译功能.....	321

第 1 章

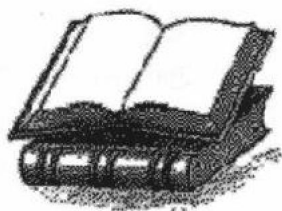
Word 的基础操作

本章要点

本章作为本书的开头，主要介绍 Word 的基础知识，包括基础操作、Word 2002 的操作界面、视图和任务窗口，同时介绍出现的一些专有名词，这些在以后的章节中将会多次提到。Word 2002 与低版本的 Word 系列软件有相似之处，但也存在许多不同。这一章将通过一些实例，详细说明如何从一张白纸开始，直到创建出工整、美观的文档。

本章主要内容

- ① 基本视图与任务窗格
- ② 文字的录入
- ③ 文档的创建与保存
- ④ 字体的设置
- ⑤ 段落格式与对齐
- ⑥ 复制、剪切与粘贴
- ⑦ 打印预览与打印
- ⑧ 字数统计、拼写和语法
- ⑨ 查找、替换和定位
- ⑩ 制表位和文档保护



1.1 Word 快速入门

实例说明

作为本书的第一个实例，将带你进入 Word 2002 的缤纷世界，如图 1.1 所示。本实例通过对 Word 2002 界面的操作与处理，介绍界面、显示、窗口操作、工具栏等基本元素，使读者对 Word 2002 有一个大体了解。“授人以鱼不如授人以渔”，在本实例中将介绍如何使用 Word 2002 的帮助系统，这样，当你遇到具体问题的时候，能够更加主动地寻找解决问题的方法。

Microsoft Word 2002, Beautiful World

Microsoft Word 2002 缤纷世界



图 1.1 界面操作

学习目标

通过本实例的学习，读者能熟悉视窗，更改显示比例，以及对工具栏进行编辑和修改等，进而了解 Word 2002 中的基本操作，学会如何使用 Microsoft Word 2002 帮助系统。

操作步骤

- (1) 首先启动 Word 2002。选择 Windows 工具栏的【开始】菜单，选择【开始】|【所有程序】| Microsoft Word 命令，就可以启动 Word 2002。

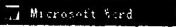
- ② **技巧：** 在开始菜单中的 Microsoft Word 项上  右击。在快捷菜单中选择【发送到】|【桌面快捷方式】命令。这时就可以在用户的桌面上创建一个 Microsoft Word 快捷方式图标，如图 1.2 所示。双击该图标，也可以启动 Word 2002。



图 1.2 Microsoft Word 快捷方式

- ③ **提示：** 启动 Microsoft Word 后，可以看到 Word 2002 操作界面主要由菜单、文档窗口、任务窗格和工具栏组成，如图 1.3 所示。
- 这就是 Word 2002 操作界面的基本组成元素。今后要向读者介绍的各种操作、效果的实现都是利用这些基本元素来完成的。本实例将通过一些简单的操作，让读者明确各个元素的功能，以便在今后的学习中能够得心应手。