



新农村建设青年文库

精品装配“农家书屋” 智力支撑新农村建设

如何操作

Word

RUHE CAOZUO

Word

张贤军 主编



CHISO 新疆青少年出版社

新农村建设青年文库

如何操作 Word

张贤军 主编

新疆青少年出版社

图书在版编目(CIP)数据

如何操作 Word/张贤军主编. —乌鲁木齐:新疆青少年出版社,
2009. 6

(新农村建设青年文库)

ISBN 978-7-5371-7284-4

I. 如… II. 张… III. 文字处理系统, Word—问答
IV. TP391.12-44

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 091289 号

新农村建设青年文库

如何操作 Word

张贤军 主编

新疆青少年出版社出版

(地址:乌鲁木齐市胜利路二巷1号 邮编:830049)

廊坊市华北石油华星印务有限公司印刷

787毫米×1092毫米 32开 4印张 60千字

2009年6月第1版 2009年6月第1次印刷

印数:1-10000册

ISBN 978-7-5371-7284-4 定价:13.80元

如有印装质量问题请与承印厂调换

编 委 会

- 顾 问:符 强 中共新疆维吾尔自治区委员会常委、
纪检委书记
- 主 编:蔡 捷 原中国农业科学院农业信息研究所副
所长、研究员
- 张 兴 中国科技大学博士生导师
- 王 音 原新闻出版总署监管局助理巡视员
- 陈 彤 新疆农业科学院院长
- 编委会成员:吕英民 高亦珂 曹流俭 戴照力
王超平 陈连军 张大力 王伟强
张亚平 张亚南 刘兆丰 刘吉舟
陶予润 方成应 王 军 李结华
丁忠甫 付改兰 殷 婧 张爱萍
白舍钗 李翠玲 高 敏 曹 亮

序

这是一个龙腾盛世、凤舞九天的时代。新世纪开篇，我们迎来了“十七大”的召开，迎来了激荡着“同一个世界、同一个梦想”的奥运圣火，迎来了全体中华儿女激情满怀共建和谐社会的热潮。这是一个共享生活、共同进步的時代。建设社会主义新农村，成为建设中国特色社会主义事业一项重要而紧迫的民心工程。辛勤耕耘在神州大地数千年的中华民族的伟大农民，追随时代脚步，迎来了分享祖国繁荣昌盛、享受幸福生活的最美好时刻。

这是一个走过光荣与辉煌、充满激情与梦想、承载使命与希望的时代。重视“三农”、反哺“三农”已成为各行各业的共识，并内化为积极行动。国家新闻出版总署、中央文明办、国家发展和改革委员会、科技部、民政部、财政部、农业部、国家人口和计划生育委员会等八个部委，联合发起了“农家书屋”工程，亿万农民同胞迎来了知识、文化与科技的种子，开启了以书为友、墨香盈室的崭新大门。

在党和国家政策的指引下，在国家有关部门的积极扶持下，“农家书屋”作为社会主义新农村建设的智力工程，得到了社会各界的普遍关注和大力支持，这一战略工程中

最活跃的力量——出版社，更是为之全力以赴。

今天，这套《新农村建设青年文库》系列丛书由新疆青少年出版社出版，应该说这是出版社和编写组的大批专家、学者们倾力为“农家书屋”献上的一份厚礼。丛书编写组的最大心愿是，希望它能为解决“三农”问题提供切实有效的帮助，为加强农村文化建设和提升农民文化生活水平做出贡献，为社会主义新农村建设奉献一份绵薄的心力。

目前，“三农”读物提前进入了白热化竞争阶段，各家出版社纷纷使出浑身解数，以期占领一席之地。这是个好现象，是社会各界，尤其是扮演着传播优秀文化和先进科技知识的“大使”角色的作者和出版社，对社会主义新农村建设的空前关注和大力支持，是新时期中国图书界出现的可喜局面。

然而，众人拾柴、群策群力的大好形势背后，也存在着一些弊病和缺陷。归纳起来，有以下三个问题值得我们思考：

第一，“三农”读物的内容。从大的方面看，图书内容主要集中在种植与养殖领域；从小的方面看，种植类图书主要集中在粮食作物、传统作物和瓜果蔬菜类，养殖类图书主要集中在猪、牛、羊、鸡、鸭、鹅等常见家畜家禽，内容重复率高。

第二，“三农”读物的质量。部分图书在文稿质量上把关不严，有的遣词用句过于深奥晦涩，有的知识讲解过于简单老套，有的专注于理论层面的阐述而忽略了技术性指导等，质量良莠不齐。

第三,“三农”读物的出版趋势。放眼时代,“三农”读物将在很长一段时间内,一直占据着图书市场的重要席位,很多出版社在努力为社会主义新农村建设奉献自己一份心力的同时,也间接地、无意识地导致了“三农”分类读物“冷热不均”的现象。

针对这三个问题,《新农村建设青年文库》编写组成员苦费了一番心思,在构思、策划整套书的框架时,着力解决这些问题,并在耗时数月的编辑过程中,以切实解决好社会主义新农村建设过程中遇到的实际问题为着眼点和出发点,精心架构起一个集录最新知识、表述简洁明了、应用简单有效、涵盖面广泛的社会主义新农村建设的科学指导体系。具体来说,《新农村建设青年文库》系列丛书有以下几个引人注目的特点:

首先是知识点的“新”。本丛书密切结合了当下时代发展的趋势,在遴选图书主体的相关知识点时,优先强调了内容的新,摒弃了陈旧不合时宜的成分。细心的读者几乎可以从每本书中发现这个特点,尤其是有关信息化技术的图书。比如在《如何使用电脑操作系统》一书中,就详细介绍了微软公司最新的 VISTA 操作系统。

其次是叙述语言的“简”。农民读者的文化结构决定了“三农”读物的行文特点。因此,本丛书在策划阶段就提出了“让农民朋友看得懂、用得上、学得会”的编写方针。这一方针指导着编写组所有成员在创作与编辑书稿时,注重并努力做到逻辑结构清晰自然、提问设计一目了然、语言表达言简意赅,真正契合“农家书屋”装备图书的要求。

再次是实践指导的“活”。本丛书全部采用问答式架构方式,弃用了可有可无的理念、原理、原则、意义等理论层面的内容,重点推介农民生活和农村、农业生产实际需求旺盛的知识点,以期凭突出的实用性、指导性、科学性和前瞻性,为广大农民提供强大的智力支撑。

最后是知识面的“全”。除了具备市场上早已成熟的传统种植、养殖类图书,还特意把更多的目光聚焦在了特种种植与养殖、法律法规、维修与加工、农民工工作与生活指导、生活保健等市场初兴的图书领域,以及创业经营、商服技术、生态农业、新能源技术等几乎被“三农”读物市场遗忘的角落,这将为促进农村文化整体建设起到积极的作用。

《新农村建设青年文库》从多个层面见证了这套丛书本身的优越性,是“三农”读物市场不可多得的一分子,是“农家书屋”工程不可多得的装备书,也是社会主义新农村建设不可多得的好帮手。诚然,由于出版时间仓促、编者水平有限等客观因素,洋洋数百册图书存在瑕疵也是在所难免的。但瑕不掩瑜,希望广大农民朋友和热心读者,能衷心喜欢上这套丛书。

丛书编委会

2008年7月



1. 什么是 Word?	1
2. 如何启动 Word 程序?	1
3. Word 操作界面包括哪几部分?	4
4. 如何退出 Word 程序?	6
5. 如何新建 Word 文档?	7
6. 如何保存 Word 文档?	9
7. 如何打开已有的 Word 文档?	11
8. 如何查找 Word 文档?	11
9. 如何对 Word 文档进行重命名?	13
10. 如何删除 Word 文档?	16
11. 如何使用“Word 帮助”功能?	18
12. 如何添加或删除按钮?	19
13. 如何添加或删除工具栏?	22
14. 如何进行视图切换?	24
15. 如何调整 Word 视图的显示比例?	25

16. 常用的中文输入法有哪些?	26
17. 如何在常用输入法之间进行快捷切换?	26
18. 如何添加或删除输入法?	27
19. 输入文本时应注意哪些问题?	28
20. 如何用鼠标选定文本?	29
21. 如何用键盘选定文本?	32
22. 如何复制和粘贴文本?	33
23. 如何查找和替换文本?	35
24. 如何撤销和恢复文本?	38
25. 如何移动和删除文本?	40
26. 如何设置字体格式?	41
27. 如何设置段落格式?	44
28. 如何使用格式刷?	47
29. 如何添加项目符号和编号?	49
30. 如何自定义项目符号和编号?	52
31. 如何创建多级项目符号列表?	55
32. 如何添加边框和底纹?	57
33. 如何设置分栏?	58
34. 如何自动设置文档格式?	60
35. 如何进行页面设置?	64
36. 如何设置页眉和页脚?	65

37. 如何插入页码?	68
38. 如何插入分页符?	69
39. 如何插入分节符?	71
40. 如何插入符号和特殊符号?	73
41. 如何设置快捷键进行符号的插入?	76
42. 如何插入日期和时间?	77
43. 如何插入图表?	79
44. 如何插入图片?	81
45. 如何插入组织结构图?	82
46. 如何插入文本框?	84
47. 如何在 Word 中创建表格?	88
48. 如何利用样式快速格式化文档?	90
49. 如何制作文档目录?	93
50. 如何添加脚注和尾注?	96
51. 如何添加题注?	99
52. 如何插入批注和修订?	101
53. 如何添加书签?	103
54. 如何打印文档?	105
55. 如何为文档设置密码?	108
56. Word 2003 常用的高级功能有哪些?	114

1. 什么是 Word?

Word 是美国微软公司的 Office 系列办公组件之一，是目前世界上最流行的文字编辑软件。使用它我们可以编排出精美的文档，方便地编辑和发送电子邮件，编辑和处理网页等。微软公司曾先后推出 Word 95、Word 97、Word 2000、Word 2002 等多个版本，Word 2003 是目前功能最强的文字处理软件。本文就以 Word 2003 版来介绍 Word 的操作。

2. 如何启动 Word 程序?

启动 Word 程序的方法有以下几种：

(1) 使用“开始”菜单。一般情况下，安装在计算机上的程序都会显示在“开始”菜单中，Word 也不例外。所以只要单击“开始”按钮，然后在弹出的菜单中选择“所有程序”→“Microsoft Office”→“Microsoft Office Word 2003”菜单项，如图 1 所示，即可打开“Word 2003”应用程序。

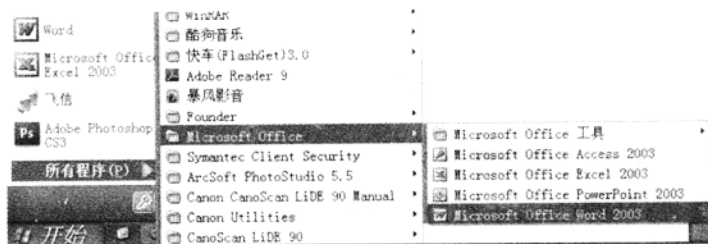


图 1 从“开始”菜单启动 Word

(2) 使用“桌面快捷方式”菜单。使用桌面快捷方式可以在桌面上快速打开 Word 程序，但首先要建立该程序的桌面快捷方式。单击“开始”按钮，在弹出的菜单中选择“所有程序”→“Microsoft Office”菜单项，在其子菜单中的“Microsoft Office Word 2003”菜单项上单击鼠标右键，然后在弹出的快捷菜单中选择“发送到”→“桌面快捷方式”，如图 2 所示。此时，即在桌面



图 2 建立桌面快捷方式

上建立了 Word 2003 的快捷方式。使用时，只要双击桌面上的快捷方式图标即可启动 Word，如图 3 所示。与使

用“开始”菜单相比，此法更为简便，也是最常用的启动 Word 的方法。



图 3 双击桌面快捷方式启动 Word

(3) 使用“快速启动”栏。快速启动是一种比桌面快捷方式更方便的启动方法。首先选中 Word 2003 的桌面快捷方式图标，然后按住鼠标左键不放，将其拖动到“快速启动”栏中即可。此后，只要单击“快速启动”栏中 Word 2003 的快捷方式图标，即可快速打开 Word，如图 4 所示。

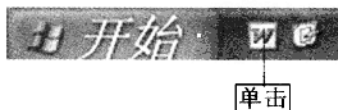


图 4 使用快速启动栏启动 Word

3. Word 操作界面包括哪几部分?

Word 2003 窗口中主要包括标题栏、菜单栏、工具栏、标尺、文档编辑区、滚动条、任务窗格、状态栏几部分,如图 5 所示。



图 5 Word 操作界面

(1) 标题栏。位于窗口最上方,其左端显示正在编辑的文档和程序名。启动 Word 时,会自动产生一个叫“文档 1”的新文档。其右端显示用于控制窗口最大化、最小化和关闭的按钮。

(2) 菜单栏。显示通过分类组织的程序命令菜单。中文 Word 2003 中的菜单只有 9 个，分别是“文件”、“编辑”、“视图”、“插入”、“格式”、“工具”、“表格”、“窗口”、“帮助”。单击菜单栏中的菜单名，便会出现下拉菜单，如果菜单没有完全显示，可以单击菜单最下面的打开完整菜单按钮，显示出完整的菜单。

(3) 工具栏。一个工具栏包括一组快速打开命令的工具按钮。在编辑操作中，还可以根据需要，对工具栏中显示的按钮进行添加和删除。第一次启动 Word 时，程序窗口并列显示“常用”和“格式”两个工具栏。执行“视图”菜单下的“工具栏”命令，可以在弹出的菜单中选择需要显示或隐藏的工具栏选项。

(4) 标尺。标尺分别位于文档编辑区左侧的垂直标尺和上方的水平标尺，在排版和制表、定位上起着重要作用。标尺上有数字、刻度和各种标记，单位通常是厘米。

(5) 文档编辑区。位于窗口中央，是进行文字输入、编辑文本及图片的工作区域。在“普通”显示方式下，编辑区有 4 个标记：插入点（一条闪烁的竖线）；竖形鼠标指针；段落结束标志；文档结束标志。

(6) 滚动条。在编辑区的右边和下边，分别为垂直

滚动条和水平滚动条。单击滚动条中的滚动箭头，可以使屏幕向上、下、左、右滚动一行或一列；单击滚动条的空白处，可以使屏幕上下、左右滚动一屏；拖动滚动条中的滚动块，可迅速到达显示的位置。

(7) 任务窗格。位于窗口的右侧，包括新建文档、剪贴板、搜索结果、剪贴画、样式和格式、显示格式、邮件合并等几个组。

(8) 状态栏。显示当前页状态（所在的页数、节数、当前页数/总页数）、插入点状态（位置、第几行、第几页）、4种 Word 编辑状态（录制、修订、扩展、改写）、“语言”状态（如中文（中国）、英文（美国））等。

4. 如何退出 Word 程序？

对于打开的程序，当不再使用时应该将其关闭，这样才能减少对系统资源的占用，从而提高计算机的运行速度。退出 Word 程序的方法有以下几种：

(1) 直接单击鼠标栏右侧的“关闭”按钮，是最常用的退出 Word 文档的方法。

(2) 选择“文件”→“退出”菜单项，如图 6 所示。