



宣城市工业学校文秘专业计算机应用  
基础精品课程课件

# 计算机应用基础 (Windows7+Office2010)

## 第4章 文字处理软件应用

## 4.1 Word入门

◆ Word基本操作

◆ 编辑操作初步

◆ 体验与探索

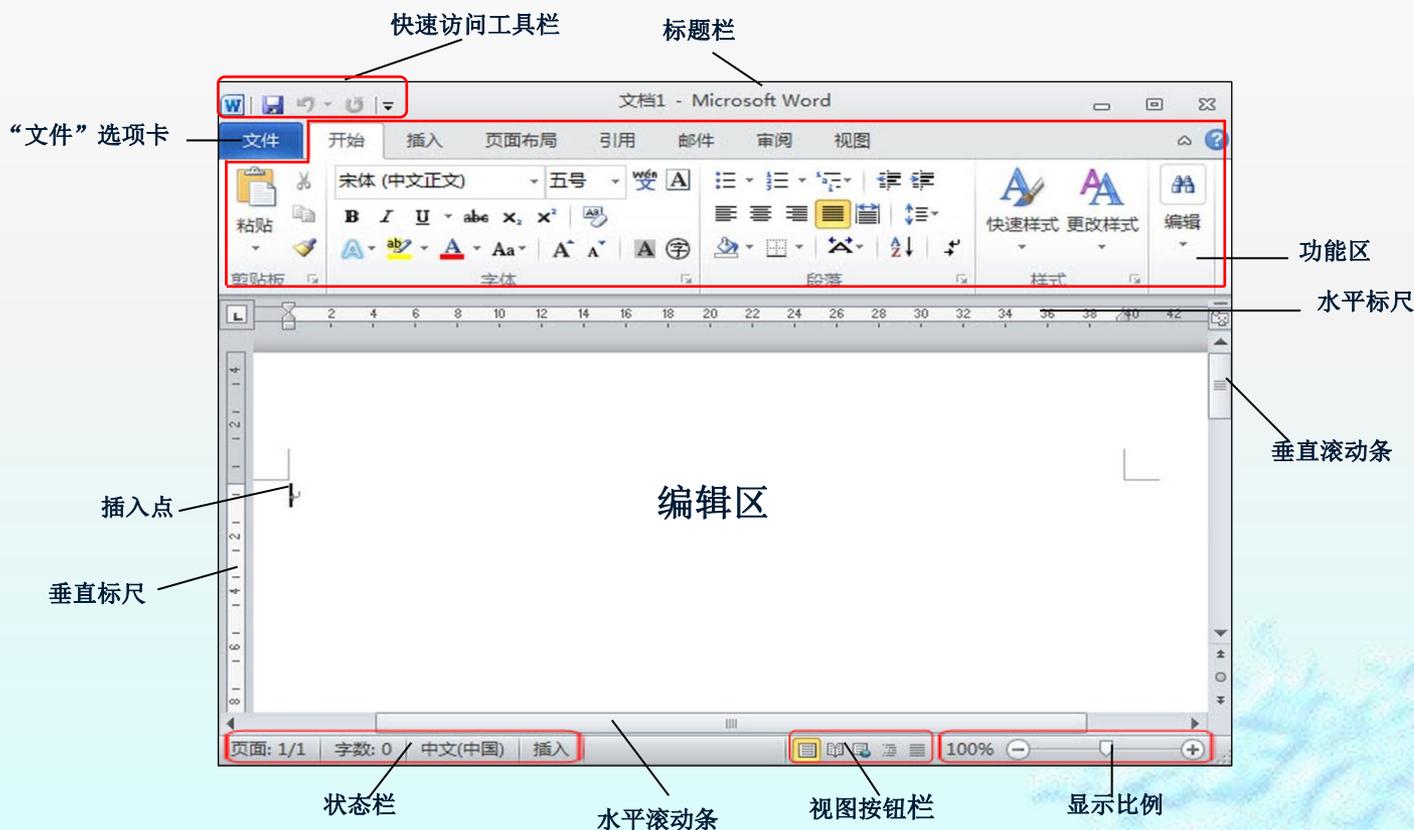


# Word基本操作

## 启动Word

单击菜单“开始”→“所有程序”→“Microsoft office”→“Microsoft Word 2010”命令，启动Word。

## Word窗口



# Word基本操作

## 创建新文档

(1) 创建空白文档:

- a. 启动Word的同时, 系统自动创建名为“文档1.doc”的新空白文档。
- b. 单击快速访问工具栏中的“新建”按钮。
- c. 在“文件”选项卡的下拉列表中选择“新建”命令, 在打开的“可用模板”设置区域中选择“空白文档”选项, 再单击“创建”按钮。

(2) 利用模板创建文档

使用模板创建的新文档, 系统已经将文档的模板预设好了, 用户在使用 的过程中, 只需在指定的位置填写相关的文字即可。

## 使用键盘改变插入点位置

按 键	功 能
Home/End	移至行首/行尾
↑/↓/←/→	上、下、左、右移动一个字符
Ctrl+←/Ctrl+→	向左/向右移动一个单词
Ctrl+↑/Ctrl+↓	向上/向下移动一段
PgUp/PgDn	向上/向下移动一屏
Ctrl+PgUp/Ctrl+PgDn	向上/向下移至页的顶行
Ctrl+Home/Ctrl+End	移至文档开头/结尾

# Word基本操作

## 相关知识

### 1. 将文档保存为Word 2003格式

单击“文件”→“另存为”按钮，在打开的“另存为”对话框中，单击“保存类型”下拉三角按钮，在文件类型列表中选择“Word97-2003文档”选项。然后选择保存位置并输入文件名，最后单击“保存”按钮即可。

### 2. 设置自动保存文档

单击“文件”→“选项”按钮，在打开的“Word选项”对话框中，在左侧的列表框中选择“保存”选项，然后在打开的“自定义文档保存方式”界面中的“保存文档”区域中选中“保存自动恢复信息时间间隔”复选框，并在其后的数值框中设置时间，单击“确定”按钮即可。然后选择保存位置并输入文件名，最后单击“保存”按钮即可。

### 3. 文档的保护

在“文件”选项卡中选择“信息”→“权限”→“保护文档”，即可使用多种方法保护文档：标记为最终状态、用密码进行加密、限制编辑、按人员限制权限、添加数字签名等。

### 4. 输入符号方法

在输入文档时，有时需要输入一些键盘符号之外的特殊符号，如↑↓≤≥①②③∞⊥⊙★☆♠等，这时可以使用Word自带的大量符号。

单击“插入”功能区的“符号”功能中的“其他符号”命令，弹出“符号”对话框，在对话框选取符号后单击“插入”按钮，即可实现符号的输入。

# 编辑操作初步

## 1. 选取文档中的操作对象

选取操作	方法
一般选取	将鼠标指针移动到对象前，按住左键拖曳鼠标到对象结尾
选取单词	双击单词
选取一行	在行左侧的选定区（指针形状变为  ）单击
选取一个段落	在段落左侧的选定区双击，或三击段落中的任何位置
选取句子	按住Ctrl键，单击该句的任意位置
选取矩形区域	按住Alt键，同时按住左键拖曳鼠标
选取不连续的多个文本块	先选中一个文本块，再按住Ctrl键拖动鼠标选中其他的文本块
选定对象	单击对象，如图形、文本框等；使用Shift键可以同时选取多个对象
选取全部文档	在文档左侧的选定区三击，或按Ctrl+A，或单击“开始”功能区右侧“选择”命令中的“全选”功能
选取整页文本	先在页的开始处单击，然后按住Shift键，再单击页的结尾处
撤销选取的文本	在选定区外的任何地方单击

# 编辑操作初步

## 2. 编辑文档的基本的操作

操作方式	说明	操作方法
移动	将对象从文档一处移到另一处，原来位置不再保留该对象	按住鼠标左键将被选取对象拖曳至目标处，然后松开鼠标左键
剪切	将对象转移到“剪贴板”中，原来位置不再保留该对象	单击“开始”功能区的“剪切”命令或使用快捷键Ctrl+X
复制	将对象转移到“剪贴板”中，原来位置仍然保留该对象	单击“开始”功能区的“复制”命令或使用快捷键Ctrl+C
粘贴	将“剪贴板”中的对象放置在目标处	单击“开始”功能区的“粘贴”命令或使用快捷键Ctrl+V
删除	将对象清除（没有转移到“剪贴板”）	按BackSpace键删除光标前一个字符；按Delete键删除光标后一个字符。 如果选取了对象，按BackSpace键或按Delete键可以直接删除对象

## 体验与探索

新建一个Word文档，输入文字内容，并将文档保存为“体验4\_1.docx”

只有时间才能懂得爱的伟大

从前有一个小岛，上面住着快乐、悲哀、知识和爱，还有其他各种情感。一天，情感们得知小岛快要下沉了，于是，大家都准备船只，离开小岛。只有爱留了下来，她想坚持到最后一刻。

过了几天，小岛真的要下沉了，爱想请人帮忙。

这时，富裕乘着一艘大船经过。爱说：“富裕，你能带我走吗？”富裕答道：“不，我的船上有许多金银财宝，没有你的位置。”爱想请人帮忙。

爱看见虚荣在一艘华丽小船上，“虚荣，帮帮我吧！”“我帮不了你。你全身都湿透了，会弄坏我这漂亮的小船。”

悲哀过来了，爱向她求助：“悲哀，让我跟你走吧！”“哦……爱，我实在太悲哀了，想自己一个人呆一会儿！”悲哀答道。

快乐走过爱的身边，但是她太快乐了，竟然没有听见爱在叫她！

突然，一个声音传来：“过来，爱，我带你走。”

这是一位长者。爱大喜过望，竟忘了问他的名字。登上陆地以后，长者独自走开了。

爱对长者感恩不尽，问另一位长者知识：“帮我的那个人是谁？”

“他是时间。”知识老人答道。“时间？”爱问道：“为什么时间要帮我？”知识老人笑道：“因为只有时间才能理解爱有多伟大。”

◇  
体  
验  
：  
新  
建  
文  
档

## 体验与探索

利用Word中的“帮助”系统探索和体验“查找和替换”功能的使用方法。

◇ 探索：Word中的“查找和替换”