项目3 文字处理软件 Word 2010 的使用

学习目标

- 掌握 Word 2010 的基本操作
- 熟练地编辑处理 Word 2010 文档
- 掌握各种样式的 Word 表格的制作
- 掌握 Word 2010 文档的图文混排
- 熟练掌握 Word 2010 文档的保护与打印

重点难点

- 文档的图文混排
- 表格制作及 Word 公式应用
- 长文档的样式设置及目录生成

任务一 Word 2010 工作环境

Word 2010 字处理软件是 Office 2010 办公系统的核心软件;可同时处理文本、图形、表格、邮件等,且又兼有图文混排和剪贴功能,是目前为止世界上最畅销的字处理软件。利用 Word,可以帮助您创建令人耳目一新的文档,还能帮助您更好地与他人协作。

3.1.1 Word 2010 的工作界面

Word 2010 的工作界面如图 3-1 所示。

1. 标题栏

标题栏位于窗口的顶端,显示正在编辑的文档的文件名以及所使用的软件名。标题栏最 右端有3个按钮,分别用来控制窗口的最小化、最大化和关闭。

2. 快速访问工具栏

快速访问工具栏中包含最常用操作的快捷按钮,以方便用户使用。默认快速访问工具栏 中包含3个快捷按钮,分别为"保存"按钮、"撤销"按钮和"恢复"按钮。

3. "文件"选项卡

"文件"选项卡包含一些基本操作命令,如"新建""打开""关闭""另存为"和"打印" 均位于此处。

4. 选项卡

在 Word 2010 中,选项卡是完成文本格式操作的主要区域。在默认状态下,主要包含"文件""开始""插入""页面布局""引用""邮件""审阅""视图"和"加载项"等9个基本选项卡。

60 大学计算机应用基础 (Windows 7+Office 2010)

5. 组

选项卡中的每一个工具集合区域称为一个组。

6. 文档编辑区

显示正在编辑的文档,是输入文本,添加图形、图像以及编辑文档的区域,用户对文本 进行操作的结果都将显示在该区域。

7. 状态栏

显示正在编辑的文档的相关信息,在状态栏中还可以显示一些特定命令的工作状态,如 录制宏、当前使用的语言等。当这些命令的按钮为高亮时,表示目前正处于工作状态,若变为 灰色,则表示未在工作状态下。

8. 视图栏

可用于更改正在编辑的文档的显示模式以符合您的要求。通过视图栏中的"显示比例" 控件可更改正在编辑的文档的显示比例设置。

9. "导航" 窗格

"导航"窗格是一个独立的窗口,位于文档编辑区的左侧,用来显示文档的标题列表。 通过"导航"窗格可以对整个文档结构进行浏览,还可以跟踪光标在文档中的位置。

10. 导航按钮

导航按钮用来移动文档。◎按钮是选择浏览对象按钮,用它可以选择要寻找的对象(如 文档中的特殊文本、图片、图表、页脚等), <u>▲</u>、**业**按钮可以帮助用户前后寻找。

11. 滚动条

滚动条主要用于变换正在编辑的文档的显示位置。



图 3-1 Word 2010 界面

3.1.2 Word 2010 视图模式

Word 2010 为用户提供了多种浏览文档的方式,即视图。包括:"页面视图""阅读版式视图""Web 版式视图""大纲视图""草稿"。在"视图"选项卡的"文档视图"组中,单击相应的按钮,即可切换至相应的视图模式。

1. 页面视图

页面视图是 Word 2010 的默认视图模式,按照文档的打印效果来显示文档,有"所见即所得"的效果,能显示整个页面的分布状况,并能调整布局,如图 3-2 所示。

	3	2014.10 - Microsoft Word(产品激活失败)		- 8 %
文件 开始 插入 页面布局 引用	創件 审阅 视图 加载项			۵ 🕜
页面视图 阅读版式 Web 版式视图 左纲视图 草稿 祝图	 □ 标尺 □ 网格线 □ 号航窗格 □ 公元 		安	
文档视图	显示显示比例	窗口	宏	
		■□ 算机基础教学大纲。 " <u>*</u> <u>*</u> <u>*</u> <u>*</u> <u>*</u> <u>*</u> <u>*</u> <u>*</u> <u>*</u> <u>*</u>	<u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u></u>	
				* * 0 *
页面: 1/13 字数: 5,914 🍑 中文(中国) 非	■入		6 : 0 0	

图 3-2 页面视图

2. 阅读版式视图 💷

阅读版式视图是方便用户在计算机屏幕上阅读的一种视图模式,可以突出显示内容、修 订、添加批注以及审阅修订,使得阅读起来比较贴近生活习惯,如图 3-3 所示。

3. Web 版式视图 遂

Web 版式视图主要用于编辑 Web 页面,用户可以在其中编辑文档,并把文档存储为 HTML 文件。在 Web 版式视图下编辑窗口将显示文档的 Web 布局视图,如图 3-4 所示。

4. 大纲视图

大纲视图是一种通过缩进文档标题来表示它们在文档中级别的显示方式,适合使用在一个具有多重标题的文档中。用户可以将文档折叠起来只看主标题,也可以将文档展开查看整个 文档的内容,如图 3-5 所示。

62 大学计算机应用基础(Windows 7+Office 2010)

 け算机基础教学大纲 "其算机基础教学大纲 "其前人员在的学生的事情。」 "我们的学生的事情。」 "我们的学生的事情。」 "我们的学生我们的学生我们的学生我们的学生我们的学生我们的学生我们的学生我们们的学生我们们会们的学生我们们会们的学生我们们会们的学生我们们会们的学生我们们会们的学生我们们会们的学生我们们们们会们的学生我们们们们会们的学生我们们们们会们的学生我们们们们会们的学生我们们们们会们的学生我们们们们们会们们们会们们们会们们们们会们们们会们们们们会们们们会们们们会们们	📕 🗋 👳 IA - 🛱 💆 - 🛄	√ 第1-2页(共14页) ▼ 🕨	已, 視園选项 - × 关闭
 記力時 2. 記力目标 (1) 前班使用 Office 软件完成具体任务的能力。 (2) 具有安装印丹级软件的能力。 (3) 具有使用网络获取、分析和处理信息的能力。 3. 素反目标 (1) 使学生具有良好的信息课养,养成使用信息技术为他们的学习、生活、工作服务的刁棚。 (2) 具有较强的沟通能力和回路协作能力。 四、课程数学实施方案及学时分配 	■ ユ キ エヨ・ は ♥・]	《 第12页供 14页) · 》 一、课程基本信息 课程过质:公共基础课 开学时: 80 学 二、性质和任务 《计算机基础》是以培养程序处理 《计算机基础》是以培养程序处理 提供,主要与进一步提升学生 业程程的主要任务是: 很 报路使用 vuri 建作系和以及 一步应用计算机打下坚实的是 三、课程数学目标及学生 通过该课程的字刀,使学生能 1. 如民日际 (1) 熟悉计算机现路及多媒体 (3) 熟悉计算机现路及多媒体	2.3 國際總 × 米增 程代码;12009 适用专业;所有专业 程学期;第一学期 60 学时,第二学期 20 学时 2 分;5 学生计算机应用能力力导向,面向全校的一门公共基础课 "严基础地位,课程内语由二个模块组成;一是计算机基础 简需要的信息处理能力及计算机操作能力。一是计算机基础 的计算机操作能力,为学生学习后续计算机是课程以及专 学生对计算机系统有全面的认识,掌握计算机基本理论, office 软件,同时集硕计算机领域的前沿知识,为学生进 强。 E应达到的能力 提為依应用计算机处理日常工作和生活中相关问题的能力。 计算机较硬件知识。 用。 体的数念,网络提供的服务等内容。
1 2 [r	 能力目标 約時使用 Office 软件完 (1)前時使用 Office 软件完 (2) 具有安装和升级软件的 (3) 具有使用网络获取、分社 3. 素质目标 (1) 使学生具有良好的信息: 的习惯。 (2) 具有软强的沟通能力和 四、课程数学实施方案及 	或用体任务的能力。 成为。 新和处理信息的能力。 素养,养成使用信息技术为他们的学习、生活、工作服务 型结协作能力。 よ よ プローク

图 3-3 阅读版式视图

(例) → ・ じ = 2014.10 - Microsoft Word(产品激活失敗)	- 0 2			
文件 开始 插入 页面布局 引用 邮件 审阅 视图 加载项	۵ 🕜			
页面积图 阅读版式 Web 版式积图 大纲视图 草稿 目示的效果 显示比例 100% 型双页 新建窗口全部重排 拆分 目前步度动 切换窗口 宏				
	ē.			
	Ê			
计算机基础教学大纲。	=			
	_			
ته				
*				
*				
课程名称:计算机基础				
制定部门, 计复加其比较研究				
前走前门:				
制定时间:2014				
ب ب				
ب				
T				
一、课程基本信白。				
课程名称:计算机基础 课程代码:12009 适用专业:所有专业。				
味性出原: 公共垄赋课 丌味子判: 第 子判 00 子 01,第—子期 20 子 01+				
- μη: ου				
二、性质和任务。	*			
《计管机其决》旦门拉美学生计管机应用能力为已向 高向全校的一门八十其政调把 左万中 → 。 ▲ 圖 Ø · 从于其政协会				

图 3-4 Web 版式视图



图 3-5 大纲视图

5. 草稿

草稿是 Word 中最简化的视图模式。在该视图中不显示页边距、页眉和页脚、背景、图形 图像。因此草稿视图模式仅适用于编辑内容和格式都比较简单的文档,如图 3-6 所示。

W . · · · · · · · · · · 20	14.10 - Microsoft Word(产品激活失败)				
文件 开始 插入 页面布局 引用 邮件 审阅 视图 加载项		۵ 🚱			
回 回 日 伝示 日 単次 東京和政策式Web 板式探惑大規模型 単期 日 日 日 1.00% 型次 初回 初回 第 日 日 日 1.00% 型次 1.00% 型次		差			
文档视图 显示 显示比例	留口	宏			
计算机基础教学大纲。					
-					
U C					
课程名称:					
制定部门:					
制定时间:					
e.					
14					
	分页符				
一、课程基本信息∞					
课程名称:计算机基础 课程代码: 12009 适用专业:所有专业+					
课程性质:公共基础课 开课学期:第一学期60学时,第二学期20学时→					
字町:80 字分:>+					
二、性质和任务。					
《计算机基础》是以培养学生计算机应用能力为导向,面向全校的一门公共基 四、方教人士大学是在内外工艺和特任、原理中容中一个提供资产。 是以答答:	出课 2014年				
程, 社会工人力培养日标甲处于圣端唿位, 课程内给田个模块组成: 一是计算机是 4. 主要性表学生即业生源所需要的信息处理能力及计算机提作能力。二是去业给装持		*			
主要为讲一步提升学生的计算机操作能力,为学生学习后续计算机类课程以及专业课程					
页面: 1/13 字数: 5,914 🧭 中文(中国) 插入					

图 3-6 草稿视图