

考试辅导：第二篇第7章中文文字处理系统Word2000(2) PDF
转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/135/2021_2022__E8_80_83_E8_AF_95_E8_BE_85_E5_c98_135291.htm 7.2 文档的基本操

作7.2.1 新建文档新建文档的方法有三种： 每次启动Word 2000 时，系统自动创建一个文件名为“ 文档1 ”的新文档，用户可在编辑区输入文本。 选择“ 文件 ”菜单中的“ 新建 ”命令，则在屏幕显示如图7.3的对话框，选择“ 空白文档 ”，单击“ 确定 ”按钮即可新建一个空白文档，文件名为“ 文档n ”。 单击工具栏中“ 新建 ”按钮，也可建立空白文档。 第

一部分 总体说明1.大纲的性质与组成本大纲作为西北大学文科《计算机基础》课及其实验课的教学大纲,是教师授课、学生学习和考试命题的依据。课堂教学和上机实践是本课程不可分割的两部分。课堂教学是基础，而上机是对课堂教学的必要补充和加强，也是课堂教学的最终目的。 本大纲以课堂讲授54学时、实验（上机）54学时为基础制订。 7.2.2 输入文件内容输入文件的操作过程(输入例7.1黑线框中的内容)：

选择输入法。单击右下角的“ 输入法 ”图标，弹出输入法菜单，选择智能ABC或其它中文输入法。 在插入点处输入“ 第一部分..... ”内容，插入点则随之后移。标题输入完后按回车，当输入文档的正文内容到达右边界时，自动换行。如要开始一个新段落，按回车键，则开始一个新的自然段。

文档中如要插入特殊符号，方法如下： 移动鼠标箭头至插入点处（本例最后一行的“ 本大纲..... ”之前），单击鼠标左键；选择“ 插入 ”菜单中的“ 符号 ”命令，出现如图7.4对话框； 鼠标箭头指向所需插入的字符，单击鼠标左键（

本例中的几何图形“ ”)，单击“插入”按钮，字符插入到定位点。再单击“取消”按钮关闭对话框，便实现了几何图形“ ”的插入。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com