

《计算机基础》第七章中文文字处理系统Word2000 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/136/2021_2022__E3_80_8A_E8_AE_A1_E7_AE_97_E6_c98_136582.htm 第七章 中文文字处理系统Word 2000 [基本要求] 通过本章的学习，了解组成中文文字处理系统的基本要件，进一步熟悉文件的建立、打开、保存、删除等操作。熟练利用Word 2000编辑文档、绘制表格、插入图形的各种操作，熟练输入汉字、英文。 [基本要点]

7.1 Word 2000 的概述 7.1.1 Word 2000 的功能 7.1.2 Word 2000 窗口组成 7.1.3 Word 2000的启动和退出 7.2 文档的基本操作 7.2.1 新建文档 7.2.2 输入文件内容 7.2.3 保存文档 7.2.4 打开文档 7.3 编辑文档 7.3.1 选定文件内容 7.3.2 编辑文档 7.3.3 格式编辑 7.3.4 文档显示方式 7.3.5 查找与替换 7.3.6 分栏 7.3.7 首字下沉 7.4 表格 7.4.1 在文档中插入表格 7.4.2表格的编辑 7.4.3 表格格式编排 7.4.4 由表格生成图 7.5 图形 7.5.1 插入剪贴画和图形文件 7.5.2 设置图形的格式 7.5.3 自选图形 7.5.4 艺术字体和边框的艺术 7.5.5 图文框和文本框 7.5.6 水印 7.5.7 页眉、页脚

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