


课程回顾：第4次课程

- ▶ 操作系统的概念与功能
 - ▶ 典型的操作系统
 - ▶ Word案例1、案例2
 - ▶ 记录了阶段性测试及考勤的成绩
 - ▶ 布置了上机实验作业
- 

文档排版——案例二

完成对所给文章的排版：

故宫位于北京城中心，是中国
是中国古代宫廷建筑之精华。

北京故宫以三大殿为中心，占
十多座，房屋九千余间。是世

北京故宫于明成祖永乐四年
(1420年)建成。它是一座
的城墙，城外有宽52米的护

紫禁城内的建筑分为外朝和
殿，是国家举行大典礼的地
帝和皇后居住的正宫。

故宫的四个大门

正门名为午门

东门名东华门

西门名西华门

北门名神武门

故宫简介

北京故宫

故宫位于北京城中心，是中国明清两代的皇家宫殿，旧称为紫禁城，位于北京中轴线的中心，是中国古代宫廷建筑之精华。

北京故宫以三大殿为中心，占地面积72万平方米，建筑面积约15万平方米，有大小宫殿七十多座，房屋九千余间。

是世界上现存规模最大、保存最为完整的木质结构古建筑之一。

北京故宫于明成祖永乐四年(1406年)开始建设，以南京故宫为蓝本营建，到永乐十八年(1420年)建成。它是一座长方形城池，南北长961米，东西宽753米，四面围有高10米的城墙，城外有宽52米的护城河。

紫禁城内的建筑分为外朝和内廷两部分。外朝的中心为太和殿、中和殿、保和殿，统称三大殿，是国家举行大典礼的地方。内廷的中心是乾清宫、交泰殿、坤宁宫，统称后三宫，是皇帝和皇后居住的正宫。

故宫的四个大门

- ◆ 正门名为午门
- ◆ 东门名东华门
- ◆ 西门名西华门
- ◆ 北门名神武门

标题设为宋体、三号字、加粗、红色；居中、文字加边框和底纹

设置页眉

所有段落首行缩进两个中文字符，第一段设为楷体、五号字、加单下划线；段前、段后各空一行

故宫简介

北京故宫

故宫位于北京城中心，是中国明清两代的皇家宫殿，旧称为紫禁城，位于北京中轴线的中心，是中国古代宫廷建筑之精华。

第二段分为两栏（要分割线）并首字下沉

北京故宫以三大殿为中心，占地面积72万平方米，建筑面积约15万平方米，有大小宫殿七十多座，房屋九千余间。

是世界上现存规模最大、保存最为完整的木质结构古建筑之一。

第三段前两行设为隶书、五号字并加双下划线。最后一行分散对齐

北京故宫于明成祖永乐四年（1406年）开始建设，以南京故宫为蓝本营建，到永乐十八年（1420年）建成。它是一座长方形城池，南北长961米，东西宽753米，四面围有高10米的城墙，城外有宽52米的护城河。紫禁城内的建筑分为外朝和内廷两部分。外朝的中心为太和殿、中和殿、保和殿，统称三大殿，是国家举行大典礼的地方。内廷的中心是乾清宫、交泰殿、坤宁宫，统称后三宫，是皇帝和皇后居住的正宫。

故宫的四个大门

- ◆ 正门名为午门
- ◆ 东门名东华门
- ◆ 西门名西华门
- ◆ 北门名神武门

最后四行加项目符号

页边距设为：上、下、左、右均为3厘米。页面边框设为艺术型边框。

文档排版——案例二要求

按下述要求完成对所给文章的排版。

- ① 删除文章中多余的段落标记。
- ② 为文章添加标题：“北京故宫”并将标题设为宋体、三号字、加粗、红色；居中、文字加边框和黄色底纹。
- ③ 将正文所有段落首行缩进两个中文字符。
- ④ 将正文第一段设为楷体、五号字、加单下划线；段前、段后各空一行。
- ⑤ 将正文第二段分为两栏（要分隔线）并首字下沉2行。

文档排版——案例二要求（续）

按下述要求完成对所给文章的排版。

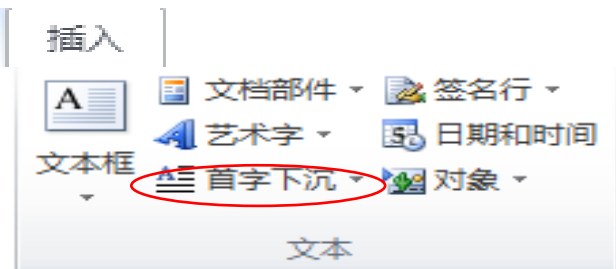
- ⑥ 将正文第三段前二行设为隶书、五号字并加双下划线。最后一行分散对齐。
- ⑦ 将正文最后四行加红色菱形项目符号。
- ⑧ 设置页眉为“故宫简介”，页眉居中。
- ⑨ 页边距设为：上、下、左、右均为3厘米。
- ⑩ 页面边框设为艺术型边框（自己选择合适的边框）。

段落排版

- ▶ 段落是以回车符“↵”作为一段的结束标记，
- ▶ 所谓**段落排版**就是设置整个段落的外观，包括段落的对齐方式、段落的缩进和段间距、行间距等以及边框和底纹、项目符号、编号、中文版式等设置。

首字下沉

- ▶ “**首字**”**下沉**，即某段的第一个字下沉，并且比该段的其它文字都大，以引起人们注意。
 - 有两种下沉的方式：下沉式和悬挂式。另外，还可以对字体、下沉行数和距正文距离进行设置。
 - 在【插入】选项卡的【文本】功能区单击【首字下沉】按钮直接选择首字下沉或悬挂方式，或选择【首字下沉选项】在弹出的对话框中详细设置。



提示：对于案例中的第二段同时进行首字下沉和分栏的操作，若先进行首字下沉，然后再进行分栏，则不要将下沉的首字选中，否则分栏命令不可操作；一般先进行分栏后再首字下沉较为方便。

页面排版

- ▶ **页面排版**即在打印之前，以页为单位，对文档做进一步整体性的版面调整。
- ▶ 页面设置主要包括纸张大小的设置、页边距的设置、页的方向的设置，怎样强行分页、分节、分栏等，以及插入页码、脚注、尾注和打印文档等内容。

页面排版例子

上页边距

Word 2003


页眉

在图中可以看到有两种下沉的方式：一种是下沉式，另一种是悬挂式。另外，还可以对字体、下沉行数和距正文距离进行设置。

(5) 分栏

在编辑报纸、杂志时，为了修饰文档版面，使版面更加生动和具有可读性，经常对文档做一些复杂的分栏排版。其分栏方法如下是。

选择【格式 | 分栏】命令，弹出【分栏】对话框。见图 3.14。



左页边距

右页边距

左缩进

右缩进

下页边距

页脚

第 1 页 共 1 页

页面排版一分节

- **【节】**是一个独立的编辑单位，对每一节可以进行不同的页面设置。它不同于文章中的章、节的定义。你可以根据需要在文中任何位置插入分节符，如果在文章中没有插入过任何分节符，系统将文章整体看作一节。可以通过单击【页面布局】选项卡的【页面设置】功能区中的【分隔符】按钮插入分节符来对文档进行分节。
- 利用分节的功能，可以在同一篇文章中根据需要设置不同的页眉、页脚；及不同的页面设置等。例如：在一篇论文中，正文部分以前的前言、摘要、目录部分的页码形式为 I、II、III.....，正文部分的页码形式为1、2、3.....，则首先必须在正文部分前插入一个分节符，然后分别在这两节中插入不同形式的页码。

插入页眉和页脚

在【插入】选项卡中选择【页眉和页脚】功能区的插入页眉、页脚按钮。



页眉



注意：当选中页眉或页脚时，会增加页眉和页脚工具选项卡。

学生作品8——舞蹈大全

数据对比之小调查:请问您对于舞蹈种类究竟有多少种了解麼?每一种舞蹈的来源及特点您又清楚麼?(参加本次调查人数共 50 人,其中男女各 25 人)↵

汇总表格

调查结果如下:↵

种数↵ 性别↵	8 种↵	9 种↵	10 种↵	11 种↵	总计↵
男↵	4↵	7↵	11↵	3↵	25 (人)↵
女↵	6↵	5↵	8↵	6↵	25 (人)↵
占总人数百分比↵	20%↵	24%↵	38%↵	18%↵	100%↵
总计↵	10↵	12↵	19↵	9↵	50 (人)↵



拉丁舞
桑巴舞, 特点, 间, 它
史长

通过这次调查,得知大家对舞蹈的具体分类以及各个舞种的起源、发点的激情、浪漫而又富有活力、火热的艺术表现形式,深受拉美人民的喜爱,成为他们

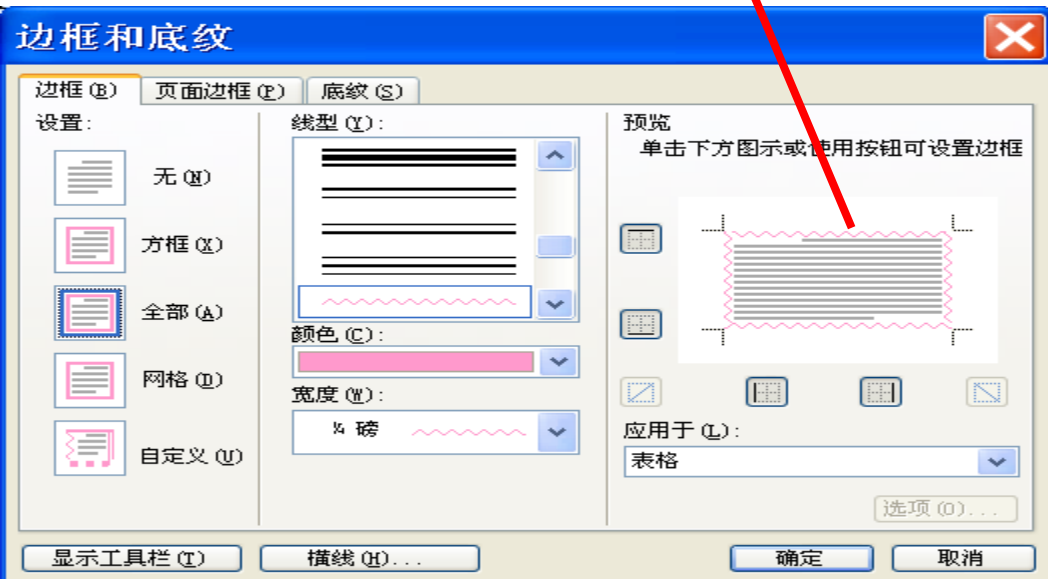
生活中必不可少的重要组成部分。↵

学生作品9——Pasta

Lasagna

在一个长方形烤盘里，先放一层薄面皮（不是发面）上面放一层馅，有番茄酱，蔬菜，牛肉末，香肠片，奶酪丝，等。再放一层薄面皮，再放一层馅。共3-4层夹层。然后放在烤箱里烤熟，食用。

特色表格



parision

tti	30~50RMB
a	40~50RMB
	60~80RMB

表格制作—案例三（1/3）

案例三

按下述要求完成表格的制作。

- 1、建立表格，输入内容。第一行行高1厘米、最小值，5号字、加粗，文字水平居中。其余各行行高0.8厘米、最小值，文字靠下右对齐，但“学号”一列靠下居中对齐。

学号	姓名	英语	物理	计算机基础
34120301	王一平	87	76	88
34120302	张磊	76	90	78
34120303	曹岩	78	88	84

表格1

表格制作—案例三（2/3）

- 2、分别将表格的右边插入一列，列标题为“总成绩”；下边插入一行，内容及格式如图所示。并计算出“总成绩”。
- 3、将表格外框线设为3磅粗线，内框线1磅，并按案例中所示，部分设为双线。第一行、最后一列添加底纹。

学号	姓名	英语	物理	计算机基础	总成绩
34120301	王一平	87	76	88	251
34120302	张磊	76	90	78	244
34120303	曹岩	78	88	84	250
34120304	赵丽英	70	67	82	219

表格2

表格制作—案例三（3/3）

- 4、用【表格和边框】工具栏建立如图结构自由的表格。

线型 ↙ ↘ 对齐	水平居中		平均分					
	靠上两端对齐	中部右对齐		靠下右对齐+底纹				

表格3

学生作品10——凯文加内特

凯文·加内特



凯文·加内特，美国著名篮球运动员，NBA 凯尔特人队队员。曾获得 NBA 总冠军、全明星赛最有价值球员、奥运会男篮冠军等荣誉。作为新时代大前锋的革命者，场上特点极为全能，传球甚至比控卫更出众、防守极具威慑力，贵为 NBA 四届篮板王。历史上最伟大的大前锋之一。

[基本资料](#)

[罕见的天赋](#)

[NBA 生涯](#)

[生活中的 KG](#)

童年 进入 NBA
按住 CTRL 并单击鼠标以跟踪链接

[进入 NBA](#)

[三个字解读 KG](#)

超级链接

学生作品11——名犬介绍

名犬介绍

cute dogs

自选图形

我们可是人类的好朋友哦~！想不想了解我们呢~！如果想 就继续欣赏吧~！

我可是史努比的原型哦~！！

比格猎兔犬

图文混排



图文混合排版

案例四

要求设置出案例所示的图文混合排版效果。

- ▶ 1、标题设为艺术字，其格式以案例所示。
- ▶ 2、插入图片“鱼”，修改成合适的大小后，设为四周型环绕。
- ▶ 3、插入图片“海底世界”，添加“冲蚀”效果，并设为衬于文字下方。
- ▶ 4、插入文本框“世界真奇妙”，设为紧密型环绕并作“阴影”处理。
- ▶ 5、插入自选图形，设置为紧密型环绕、浅绿色背景、无线条颜色，添加文字“奇妙的鱼”。

此案例涉及到以下几个方面的问题

1. 插入图片
2. 图片的编辑和格式化
3. 图文混排

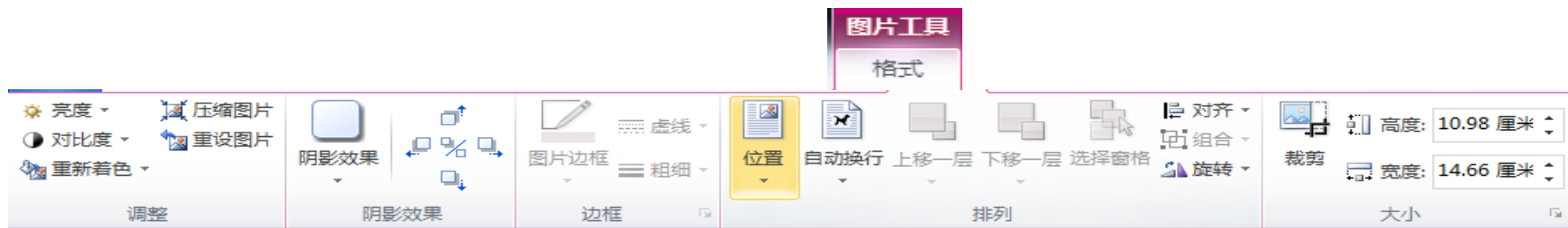
插入图片、形状、艺术字等对象



- ▶ 插入图片、剪贴画、绘制形状图形、图表、文本框、艺术字等的方法是选择【插入】选项卡中的插图和文本功能区的相关按钮。
- ▶ 选中图片、文本框、艺术字等对象时，会弹出相应的工具栏选项卡供设置格式。
- ▶ 使用文本框可制作特殊的标题：文中标题、栏间标题、边标题、局部竖排文本效果等。

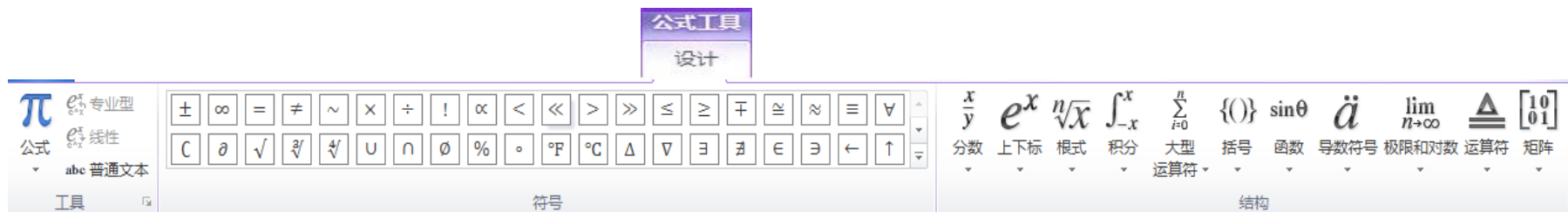
图片的编辑和格式化

- ▶ 插入文中的图片，和文字一样可进行复制、移动和删除等操作，也可进行尺寸大小的调整、裁剪、旋转等操作；
- ▶ 对于部分图片还可以进行组合、取消组合等处理；



插入公式

- 在【插入】选项卡的【符号】功能区单击【公式】按钮，选择一种内置的公式或者选择【插入新公式】，会弹出【公式工具】选项卡。选择合适的按钮编辑公式。



插入自选图形

- 在【插入】选项卡的【插图】功能区选择【形状】按钮。



需要组合多个图形时，
可以先新建绘图画布，
再把多个图形放到绘图画布里。
绘图画布提供图形与文档其余部分之间的边界。
默认情况下，绘图画布没有边界或背景，
但是可以像对任何图形对象一样
对绘图画布应用格式。

例：绘图画布效果



图文混排（1/2）

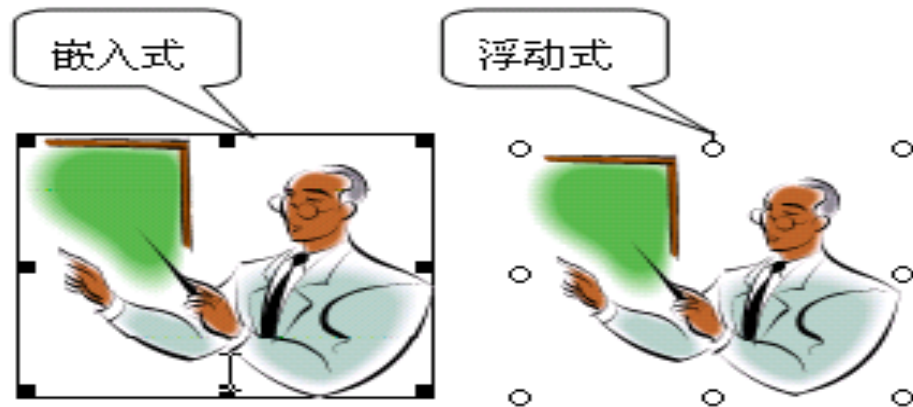
- ▶ 图片和文字存在着3种层次关系。浮于文字上方、衬于文字下方、于文字位于同一层。只有当图文位于同一层时正文才做出让步。
- ▶ 单击【绘图工具】选项卡的【排列】功能区的【位置】按钮，选择一种文字环绕方式，或者选择【其他布局选项】在弹出的对话框中选择更多的文字环绕方式。或者单击【页面布局】选项卡的【排列】功能区的【位置】或【自动换行】按钮设置文字环绕方式。



其中对“衬于文字下方”的图片一般设置成“冲蚀”颜色，以突出图片的背景效果。与文字位于同一层的有“嵌入型”、“紧密型”、“四周型”等。如果希望图片作为文章中的一个特殊符号或标记，可把图片设置为“嵌入型”。

图文混排（2/2）

- ▶ “**嵌入式**” 图片直接放置在文本的插入点处，占据了文本的位置。选中该图片时，其四周出现8个黑色实心小方块，如果把图片缩小，可以作为文本的一个特殊符号或标记。如果要移动它，其操作同于文本的移动。
- ▶ 而“**浮动式**” 图片可以插入图形层，可放在文本或其它对象的前面或后面。选中其图片时，四周出现8个空心小方块，此时，图片独立于文本，可用鼠标在文本中随意拖动图片。



一些问题

你了解《本科生毕业设计(论文)撰写规范及要求》吗？

你认为自己需要多少时间可以完成论文的格式设置？

高效排版

案例五

按照要求设置论文格式

目 录	
第一章 绪论	1
第二章 汽车管理系统的需求分析	2
第三章 汽车管理系统的需求设计	10
第四章 汽车管理系统应用需求设计	17
第五章 汽车管理系统的需求验证	19

第一章 绪论	
1.1 绪论	1
1.2 汽车管理系统的需求分析	2
1.3 汽车管理系统的需求设计	10
1.4 汽车管理系统应用需求设计	17
1.5 汽车管理系统的需求验证	19

论文要求的一部分——正文

▶ 论文正文

论文正文是毕业设计(论文)的主体和核心部分，一般应包括绪论、论文主体及结论等部分。

- 绪论：一般作为第一章。
- 论文主体
- 结论：单独作为一章排写，但不加章号。
- 正文层次的编排和代号要求统一，层次为章（如“1”）、节（如“1.1”）、条（如“1.1.1”）、款（如“1、”）、项（如“（1）”）。层次用到哪一层次视需要而定，若节后无需“条”时可直接列“款”、“项”。

论文要求的一部分——正文(续)

▶ 论文书写规范

◦ 字体和字号

章标题：3号黑体

节标题：小4号黑体

条标题：小4号黑体

正文：小4号宋体

页码：5号宋体

数字和字母：Times New Roman

你会怎样做？

方案A——勤劳的小蜜蜂方案

- ▶ 依次、耐心设置字体和字号
- ▶ 优点：进一步熟悉怎样设置字体和字号，特别是熟悉了格式刷的使用，能锻炼心理承受能力
- ▶ 适合人群：有大量空闲时间的初级Word学者
- ▶ 缺点：？

方案A的问题

- ▶ 如果进行前面的设置后，需要将“节”、“条”的段前、段后各设为0.5行，需要多少时间？
- ▶ 将文中的节标题格式改为4号宋体，需要多少时间？
- ▶ 如何章标题居中？
- ▶ 如何让每章另起一页？自动？

你怎样应对频繁的格式修改？

方案A的缺点：赶时间的时候，容易使人崩溃...

方案B——初级管理者方案

- ▶ 采用样式，如

章	标题	——	标题1
节	标题	——	标题2
条	标题	——	标题3
正	文	——	正文

- ▶ 优点：简单、传统

- 可以快捷的设置文档，特别是不需要大量修改样式的文档

- ▶ 适合人群：中级Word学者

- ▶ 缺点：如果有大量的样式修改工作（修改了内置样式），很可能无法恢复——可能出现莫名奇妙的排版结果

方案C——中级管理者方案

- ▶ 新建样式，如

章标题——章标题
节标题——节标题
条标题——条标题
正文——正文

- ▶ 优点：没有修改内置样式、不易出错
 - 自定义样式可以修改，也可以删除（内置样式不能删除）
- ▶ 适合人群：高级Word学者
- ▶ 缺点：需要掌握创建样式的方法

第5次课程小结

- ▶ Word表格案例
- ▶ Word图文混排案例
- ▶ Word样式的创建、应用与修改
- ▶ 本周需要完成：随堂测试及考勤
- ▶ 上机完成作业

本次课程的测试

- ▶ 观看上课视频后，上课时间完成“随堂测验&考勤5”
- ▶ 测试后，同时记录考勤成绩（请通过查看分数，确认考勤成功）