

Word 配置

1. 格式刷	2
2. 快捷键	2
3. 页面布局	2
3.1. 目录	2
3.2. 交叉引用	2
3.3. 页眉页脚	2
4. 引用	2
5. 样式	2
6. 多级目录样式	3
7. 设置为模板	4
7.1. 方法 1	4
7.2. 方法 2	4
7.3. 方法 3 (推荐)	5

1. 格式刷

确定光标所在位置为想要的格式。

单击格式刷，在点击要格式化的内容，只能刷一次；

双击格式刷，接下来可以刷多次。

Ctrl shift c 复制格式 ctrl shift v 粘贴格式。

2. 快捷键

Ctrl Shift *（顶部的 8,非小键盘的乘号）：显示所有特殊字符

Alt Enter 或者 Ctrl Enter ：分页符

Ctrl c 复制 Ctrl v ：粘贴

Ctrl z ：撤销 Ctrl y ：执行，撤销上一步撤销

Alt Shift 上下键 ：上下移动文本

Alt 鼠标画框 ：选中矩形文本

F4 ：重复上一步的操作

Ctrl+1（非小键盘）：设置当前段落行距为 1 倍

Ctrl+2 ：设置当前段落行距为 2 倍

Ctrl+5 ：设置当前段落行距为 1.5 倍

Ctrl shift > ：字体增大一号，变小一号就是<

3. 页面布局

3.1. 目录

自定义目录的设置，自动生成目录，设置目录显示到几级，中间的逗号还是空格，目录的字体样式等。

3.2. 交叉引用

如论文引用参考文献[1]

3.3. 页眉页脚

插入中有页眉页脚。页眉有横线的话，可以插入页眉，将页眉文字设置为无边框线即可。

4. 引用

文字方向

页边距

纸张方向

纸张大小

分栏：如写论文分栏。

分隔符

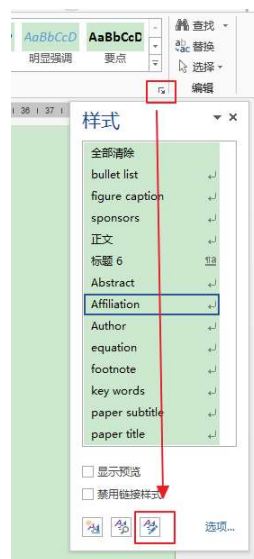
行号

断字

5. 样式

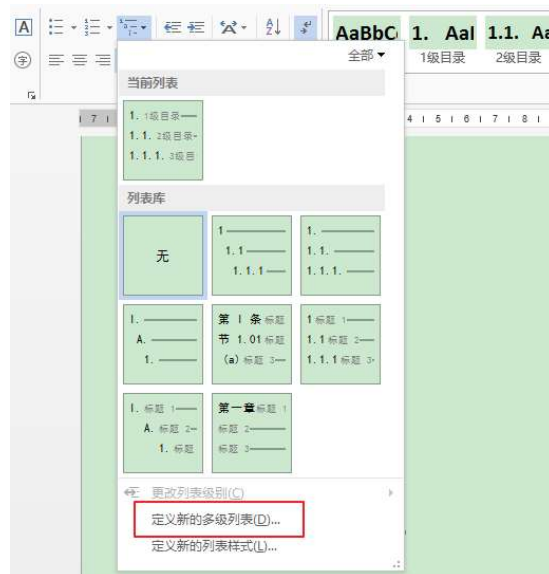
设置自己的样式和管理所有样式。

如下所示，点击后可以查看所有自定义样式和系统内置样式，可以选择多个并显示。

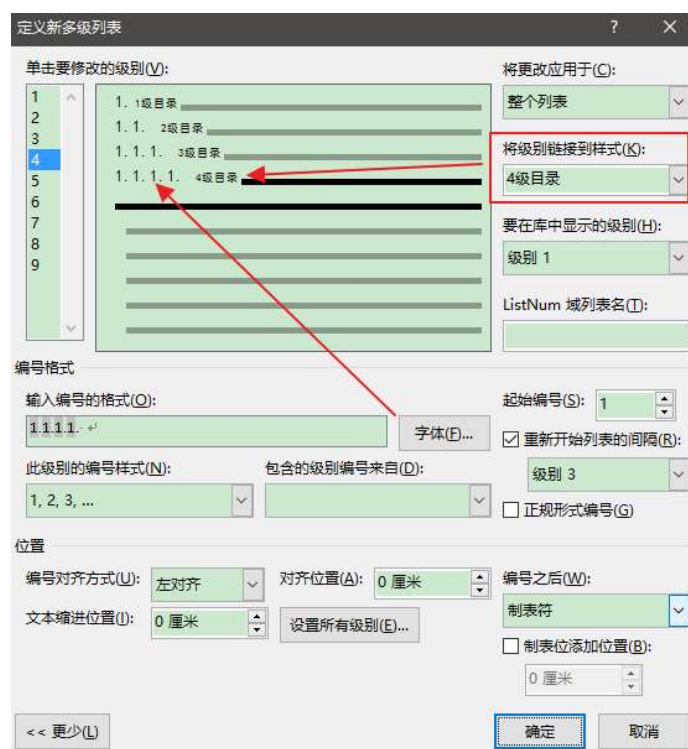


6. 多级目录样式

先创建或者设置好多级目录样式。然后按下图定义新的多级列表。



将多级目录按下图定义对应的级别和编号，应用后，再创建级别目录，防止未生效。此外需要再次更改的时候，光标要在当前目录多级目录上，然后继续点击上面的定义新的多级列表。样式的列表在样式中设置，可以通过更新以匹配实现样式更新，标号的样式在下面的字体中设置。



7. 设置为模板

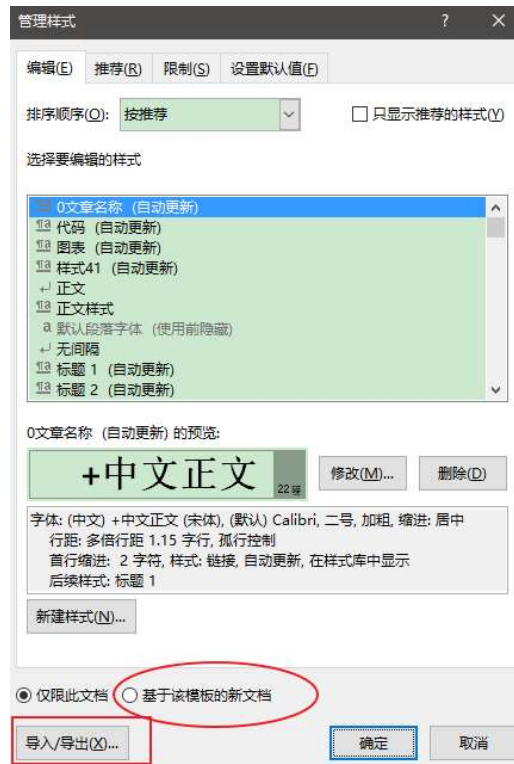
设置为模板的方式有多重，推荐通过设置为 dotm 模板的方式，安全方便且不会扰乱 word 内置的模板样式。

7.1. 方法 1

一般来说，设置“基于该模板的样式”和“基于该模板的新文档”就可以实现默认模板样式的设置，最好不要修改 word 内置的模板。

7.2. 方法 2

比较根本的方法是：在样式管理器中删除或修改本文档存在的样式，选择导入导出，导入或删除 word 默认模板中存在的样式，如下所示。



为了不覆盖 word 内置的基准样式，新建样式应避免以内置样式为基准进行修改，否则就需要选择覆盖内置的样式。



如果 Normal.dotm 公用模板被改的乱七八糟了，可以删除该文件，下次新建 word 的时候可以生成默认配置的，该文件位置一般在 %userhome%\ AppData\ Roaming\ Microsoft\ Templates。

7.3. 方法 3（推荐）

将多级标题的 word 另存为 dotm 模板，注意不推荐修改保存位置。以后使用 word 就可以在 word 中新建->选择个人模板->选择之前保存的模板即可。