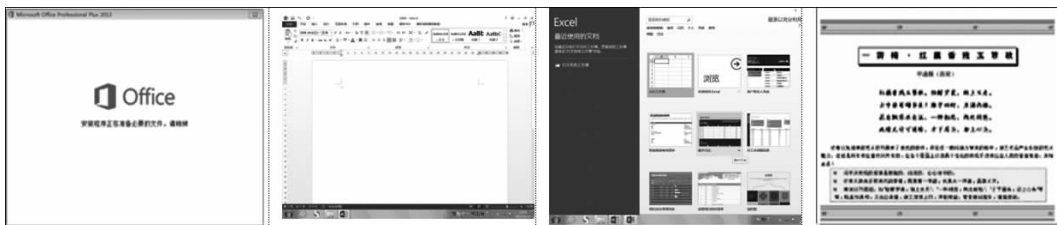


第 3 章 文字处理软件 Word 2013



本章导读

Microsoft Office 2013 是一套办公室套装软件,是继 Microsoft Office 2010 后的新一代套装软件。Word 2013 是其中最主要的部分,集文字的编辑、排版、表格处理、图形处理和打印功能为一体,用户可以轻松、高效地完成文档工作,如文件、信函、传真、报刊、表格等,在 Word 文档中可以插入图形、公式、表格以及页眉、页脚等元素,从而完成一个图文并茂的排版文件。本章主要介绍了 Office 2013 的安装、启动、退出以及文件的基本操作等。



知识目标

- 了解 Office 2013 主要组件的功能与特点。
- 熟悉 Microsoft Office Word 2013 的工作界面。
- 掌握 Microsoft Office Word 2013 的基本操作。
- 掌握文本字符的输入方法。



能力目标

- 掌握运用文本编辑 Office Word 2013 的窗口界面。
- 熟悉 Microsoft Office Word 2013 的视图模式。
- 掌握 Word 2013 的新建、打开、保存等基本操作。
- 熟练掌握文档排版的基本操作技巧。

3.1 Office 2013 的安装与卸载

Microsoft Office 2013 是一套由微软公司开发的办公软件,与办公室应用程序一样,它包括联合的服务器和基于互联网的服务。Microsoft Office 2013 是运用于 Microsoft Windows 视窗系统的办公室套装软件,是继 Microsoft Office 2010 后的新一代软件,并且支持打开 pdf 文档。Microsoft Office 2013 采用全新人性化设计,完美支持包括平板电脑在内的 Windows 设备上使用触控、手写笔、鼠标或键盘进行操作。

新版 Office 2013 在支持社交网络的同时,提供包括阅读、笔记、会议和沟通等现代应用场景,并可通过最新的云服务模式交付给用户,OneDrive 原名 SkyDrive,是微软的一项云存储服务,这项服务可以让用户随时随地更新文件到微软 OneDrive 云存储服务器中。如果你在外地出差忘记带文件了,并事先在 OneDrive 中储存了文件资料,就可以在安装了 OneDrive 的设备上下载文件。Office 2013 可实现云端服务、服务器、流动设备和 PC 客户端、Exchange、SharePoint、Lync、Project 以及 Visio 同步更新,可实现用户共享,无论用户在哪里,都可以在设备上查看和编辑 Office 文档,并且将文档存储在 Web 上。即使其他用户未安装 Office,只要他们安装了支持的浏览器,也可以进行共享。

3.1.1 Office 2013 简介

Microsoft Office 2013 全面采用 Metro 界面,它为 Microsoft Windows 和 Apple Macintosh 操作系统而开发。Microsoft Office 2013 官方下载(Office 2013 专业增强版)包括 Word、PowerPoint、Excel、Outlook、OneNote、Access、Publisher 和 Lync 等组件,如图 3-1 所示。需要注意的是 Office 2013 将不再支持 XP 和 Vista 操作系统!



图 3-1 Office 2013 组件的快捷方式

Office 2013 简洁的界面和触摸操作更加适合平板电脑等触屏设备,Office 2013 中包括 Word 2013、Excel 2013、PowerPoint 2013 等多种组件,这三款组件是日常办公中最常用的三大组件,简称为办公三剑客。它们分别用于文字处理领域、数据处理领域和幻灯片演示领域。它由许多实用组件程序所组成,包含文字处理、电子表格和幻灯片制作等办公应用工具。

1. Word 2013 简介

Word 组件是 Office 软件中的一个文字处理应用程序,利用它不仅可以进行常规的文字输入、文档编排等操作,还可以在其中使用各种对象制作精美的文档截屏。

2. Excel 2013 简介

Excel 组件是 Office 软件中的一个数据计算与分析工具,利用它可以进行各种数据的处理、统计分析和辅助决策操作。它被广泛地应用于管理、财经统计、金融等众多领域。

3. PowerPoint 2013 简介

PowerPoint 是 Microsoft 公司设计的演示文稿软件。利用它不仅可以创建播放效果精

美的演示文稿,还可以在互联网上进行远程会议或在网上给观众展示演示文稿。

4. Office 其他组件

Access 组件是 Office 软件中的数据库管理工具,具有更强大的数据处理、统计分析能力。利用它的查询功能,可以方便地进行各类汇总、平均等统计工作。

Outlook 组件是 Microsoft 主打邮件传输和协作客户端的产品,使用它可以方便地完成收发电子邮件、管理联系人信息、记日记、安排日程、分配任务等工作。

Publisher 是 Microsoft 公司发行的桌面出版应用软件。它提供了比 Word 更强大的页面元素控制功能,从而可以方便地创建和发布各种出版物。

OneNote 是一种数字笔记本工具,它为用户提供了收集笔记和信息的位置,以及强大的搜索功能和易用的共享笔记本,让用户更加轻松地收集、组织、查找和共享笔记信息。

Office 家族组件中有很多功能窗口存在共性和通用型。

在一般情况下,Windows 7 桌面上都会有 Word 2013 软件的快捷方式图标,如果桌面上无快捷方式图标,也可以自行创建。自行创建的方法为:选择“所有程序”→Microsoft Office 2013 菜单项,右击准备创建桌面快捷方式的菜单项,在弹出的快捷菜单中选择“发送到”→“桌面快捷方式”菜单项即可。

3.1.2 Office 2013 的安装

【案例 3-1】 学习并掌握 Office 2013 的安装方法。

在使用 Office 2013 简体中文版的各个组件之前,首先要先安装 Office 2013 软件产品。下面将介绍如何安装 Office 2013,其具体操作步骤如下。

(1) 将 Office 2013 的安装光盘放入光驱中,在“我的电脑”窗口中单击光盘驱动器,双击 setup.exe 安装程序以启动安装程序,或者下载 Microsoft Office 2013 安装包并解压,在文件夹中找到 setup.exe 并双击,以管理员身份运行,如图 3-2 所示。



图 3-2 启动安装程序

(2) 准备完成必要的文件后,将会弹出如图 3-3 所示的对话框。在该对话框中选“我接受此协议的条款”复选框,如图 3-3 所示。

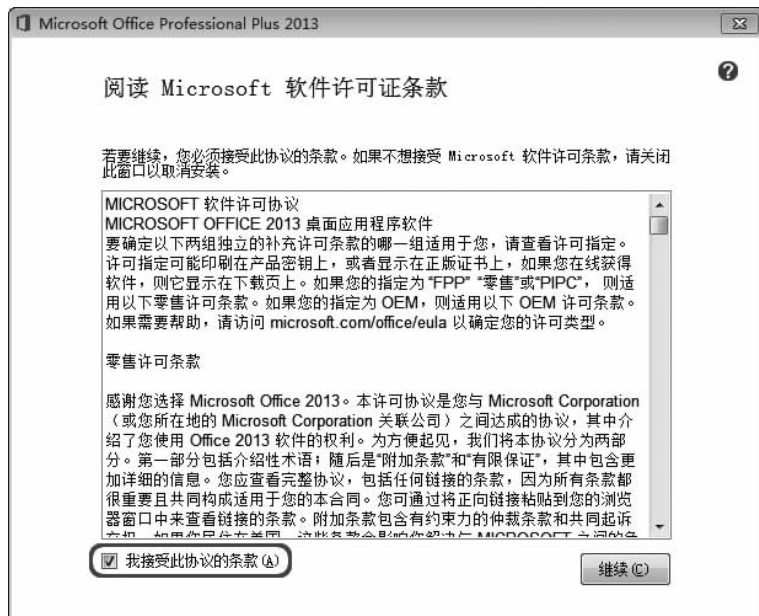


图 3-3 软件许可对话框

(3) 单击“继续”按钮,在弹出的对话框中单击“自定义”按钮,如图 3-4 所示。



图 3-4 安装界面

(4) 在弹出的对话框中切换到“文件位置”选项卡,用户可以在该选项卡中指定安装路径,如图 3-5 所示。

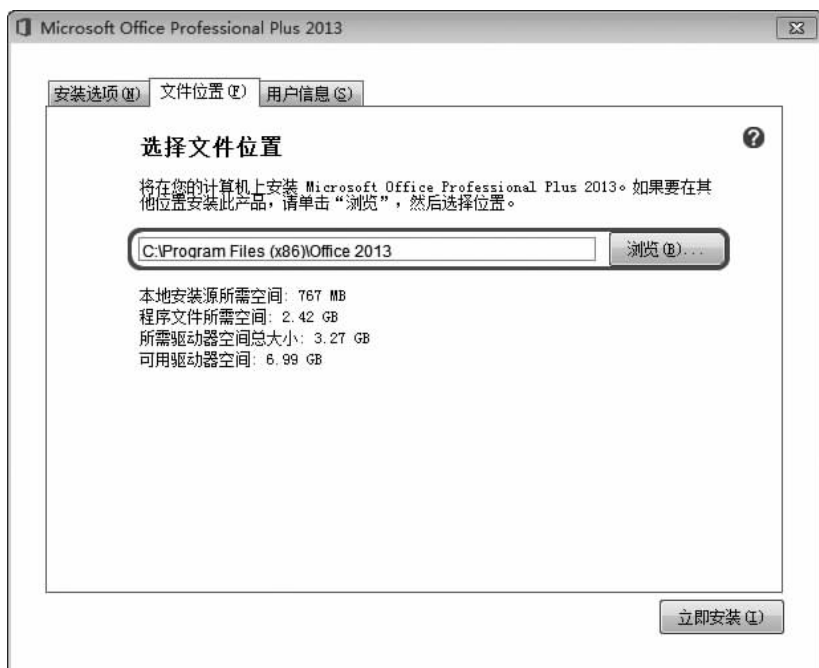


图 3-5 指定保存路径

(5) 设置完成后,单击“立即安装”按钮,即可进行安装,如图 3-6 所示。



图 3-6 安装进度条

(6) 安装完成后,会弹出如图 3-7 所示的对话框,在该对话框中单击“关闭”按钮即可。