

黄冈职业
技术学院

WORD2010文档制作

公共计算机团队

目录

01

简单文档制作

表格制作与修饰

02

03

长文档制作

01

PART 01

简单文档制作

一 . 启动和认识Word 2010

二 . Word 2010的基本操作

三 . 设置文本格式

四 . 设置段落格式

五 . 设置页面版式

六 . 设置首字下沉

▶ 案例2 制作简单文档2 《校徽》

国家首批骨干高职院校

校徽

校徽意义重大。校徽含义往往蕴含了特殊的意义。**黄冈职业技术学院**校徽以地名“黄冈”之汉字的汉语拼音第一个大写字母“H”和“G”为基本框架，以绿色为底色，红、黄、绿为基本色调，同时用中英文标注学院全称。整个图形为圆形。

“H”与“G”的构成，说明**黄冈职业技术学院**所在处是具有文化底蕴极其深厚，人文资源非常丰富，教育十分发达的**黄冈**。学院既深得**黄冈**地气之灵，又成为发达的**黄冈**教育的重要组成部分。“H”衍生为成才之路，学院为学生成人、成才、就业、创业铺就阳光大道，为学生搭建通向**社会**、谋求发展的桥梁，铸就成功之路。“H”中间一横衍生为一展翅飞翔的大鹏鸟，形为“V”意为胜利，同时体现了学院“一生两翼”的大鹏鸟展翅理想。同时，“V”衍生为一本翻开的书，意为学院师生正在追求知识，探求真理。“H”与“G”之变化“C”，分别为英文单词“高”和“大”第一个字母，有高等学府之涵义。

图案底色为绿色，代表着希望，有温暖之意，表示**黄冈职业技术学院**充满希望，广大师生员工在这个在家庭中愉快地学习、工作和生活。同时

整个图案给人以清新愉快的感觉，无边之圆形图案象征着员工发展空间无限，奋斗空间无限，成功机遇无限。

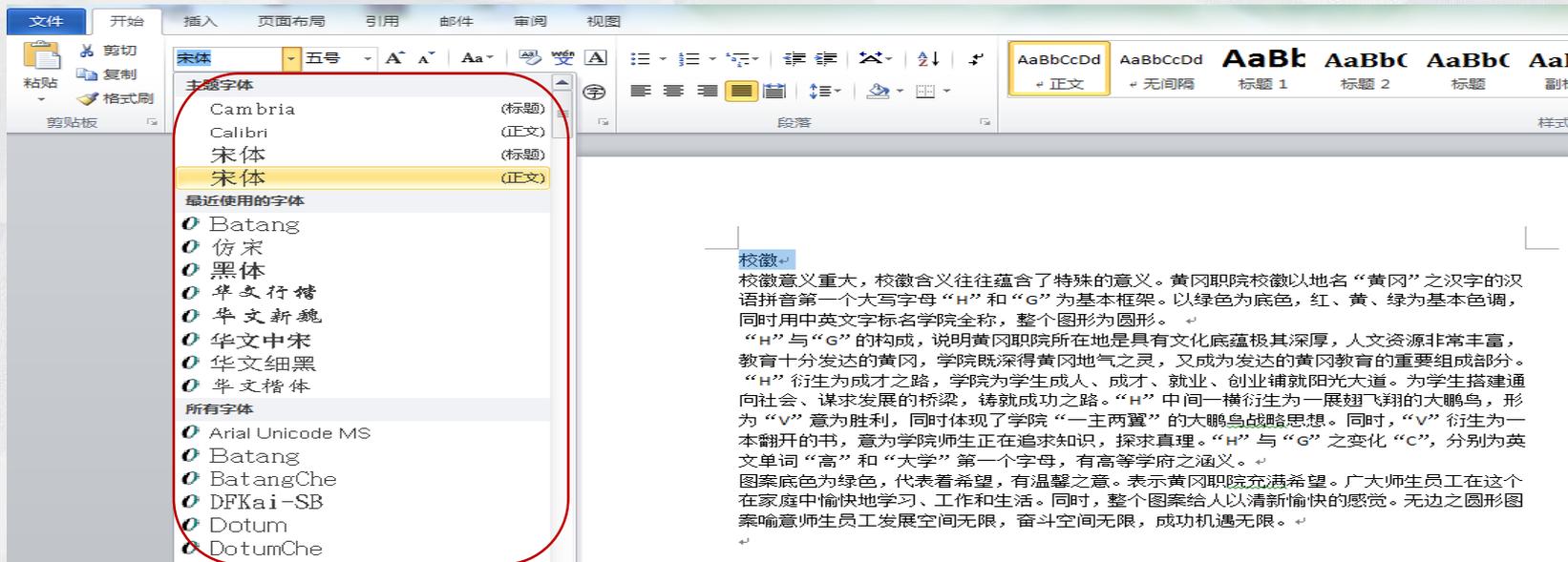
▶ 三 .设置文本格式

- 1.设置字体
- 2.设置字号
- 3.设置字形
- 4.设置颜色
- 5.设置文本效果、特殊效果
- 6.调整字符间距

三.设置文本格式

1.设置字体

① 在“字体”下拉列表框中设置字体



“字体”下拉列表

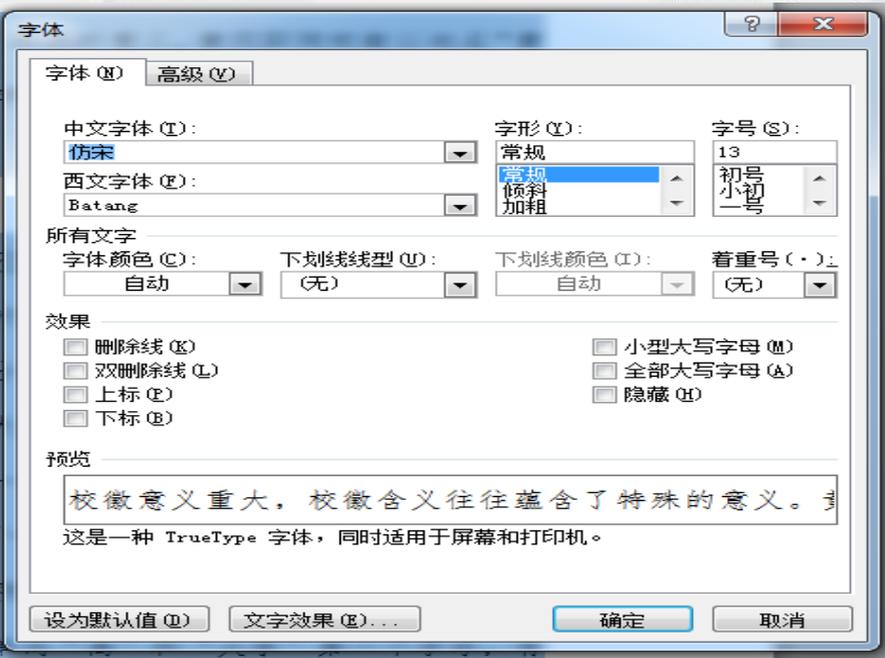
▶ 三.设置文本格式

1.设置字体

② 通过字体对话框设置字体、字号

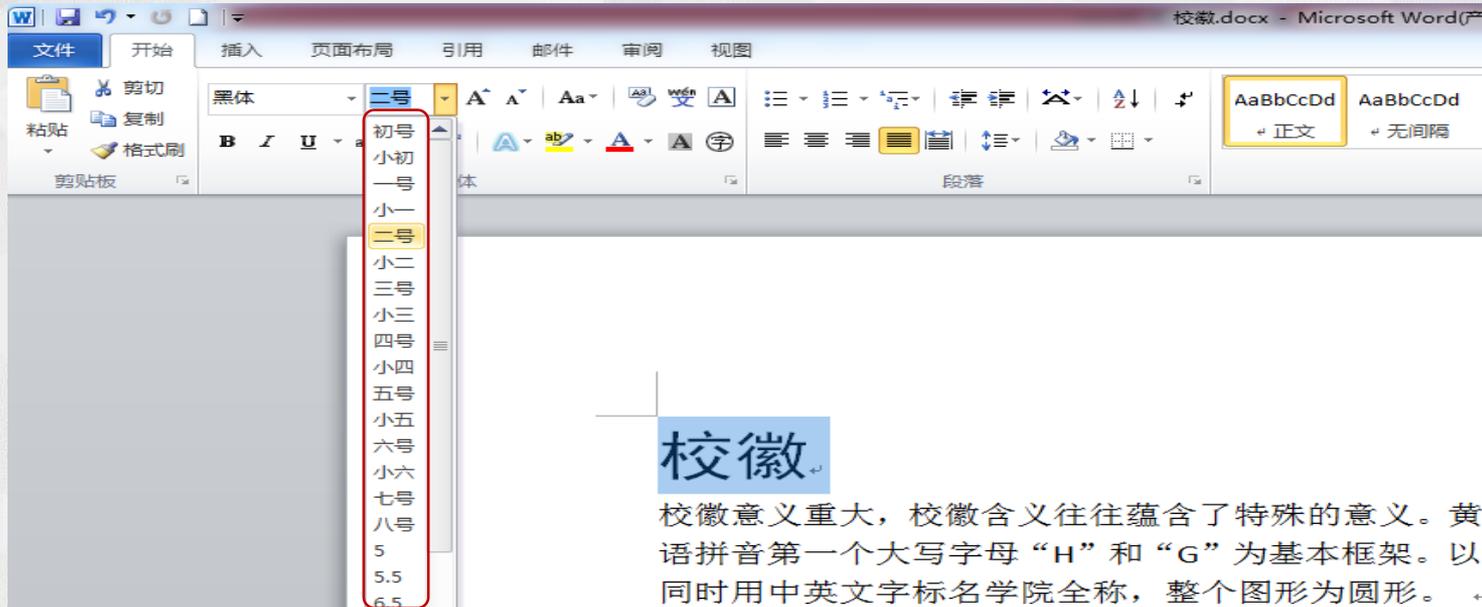
校徽意义重大，校徽含义往往蕴含了“冈”之汉字的汉语拼音第一个大写字母为底色，红、黄、绿为基本色调，图形为圆形。

“H”与“G”的构成，说明黄冈取人文资源非常丰富，教育十分发达的成为发达的黄冈教育的重要组成部分成人、成才、就业、创业铺就阳光力的桥梁，铸就成功之路。“H”中间“V”意为胜利，同时体现了学院“V”衍生为一本翻开的书，意为学院与“G”之变化“C”，分别为英文单



▶ 三.设置文本格式

2.设置字号

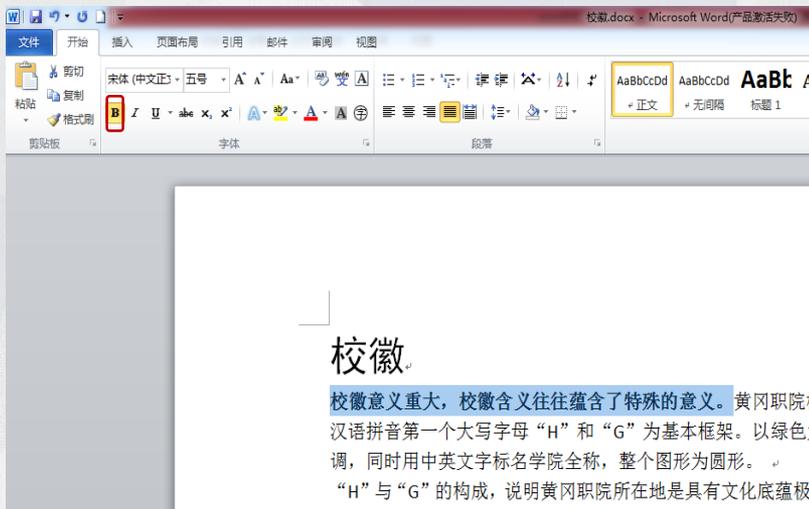


“字号”下拉列表

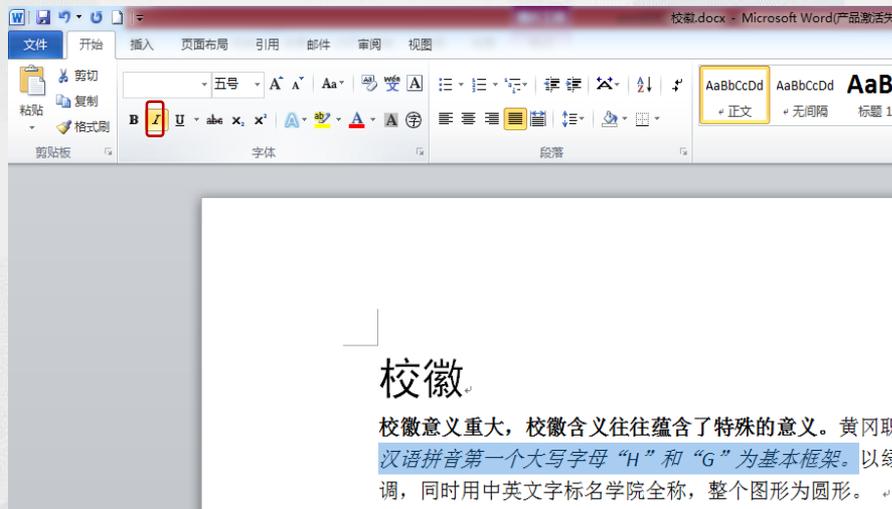
▶ 三.设置文本格式

3.设置字形

4种字形: 常规, 倾斜, 加粗, 倾斜加粗



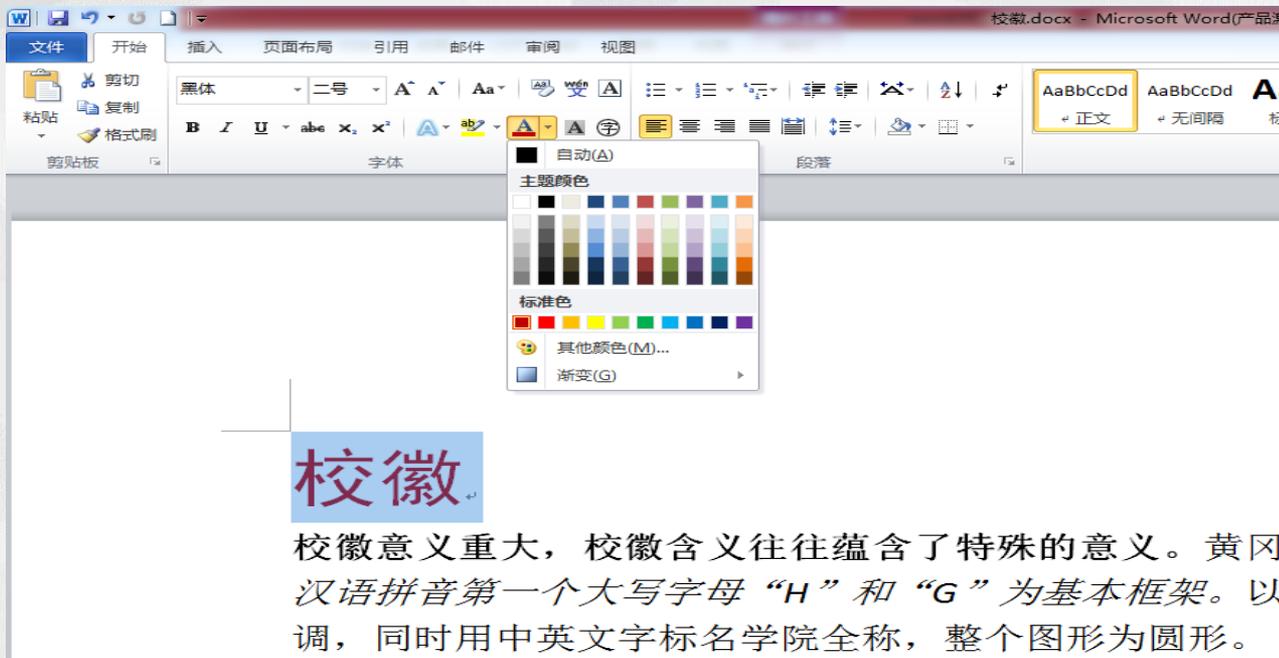
将选定的文本变为加粗格式



将选定的文本变为倾斜格式

▶ 三.设置文本格式

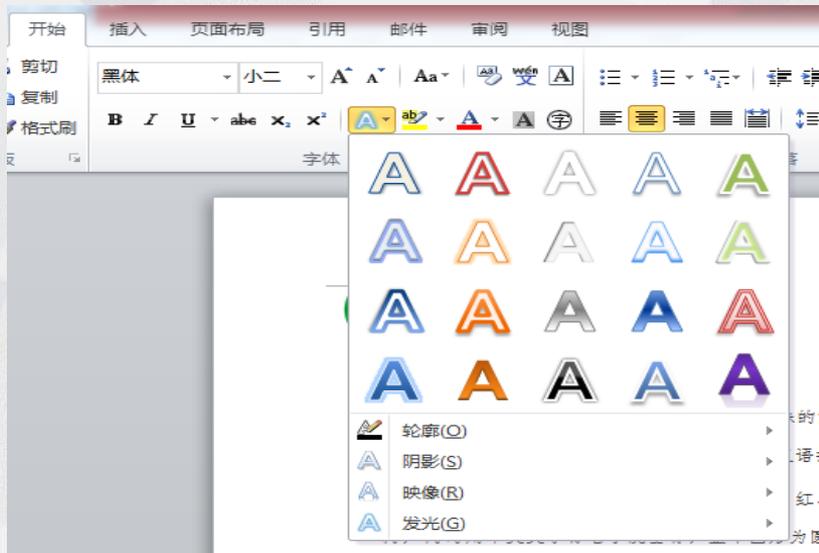
4.设置颜色



“字体颜色”下拉列表

▶ 三 .设置文本格式

5.设置文本效果、特殊效果



设置文本效果

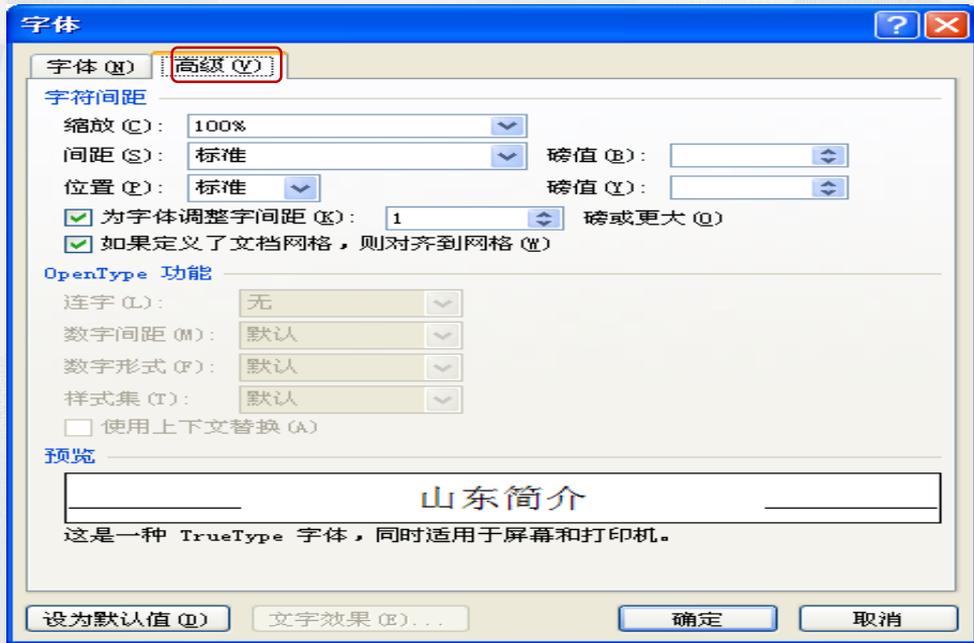
正常↕	历史文化悠久——Beijing↕
删除线↕	历史文化悠久——Beijing↕
双删除线↕	历史文化悠久——Beijing↕
上标↕	历史文化悠久 ¹ ——Beijing ¹
下标↕	历史文化悠久 ₁ ——Beijing ₁
小型大写字母↕	历史文化悠久——BEIJING↕
全部大写字母↕	历史文化悠久——BEIJING↕

设置特殊效果

▶ 三 .设置文本格式

6.调整字符间距

字符间距是指相邻字符间的距离，字符缩放是指字符的宽高比例，以百分数来表示。



“高级”选项卡

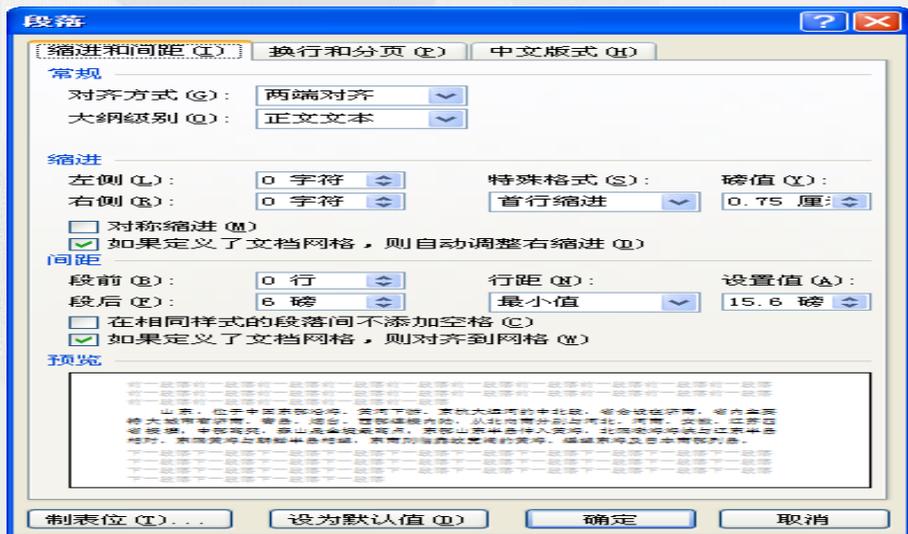
▶ 四 .设置段落格式

- 1.段落缩进
- 2.设置段落对齐方式
- 3.设置段落缩进、首行缩进、间距、行距
- 4.段落换行与分页
- 5.字符缩放
- 6.段落边框和底纹

▶ 四.设置段落格式

1.段落缩进

- ① 使用标尺设置缩进
- ② 使用“段落”对话框设置缩进

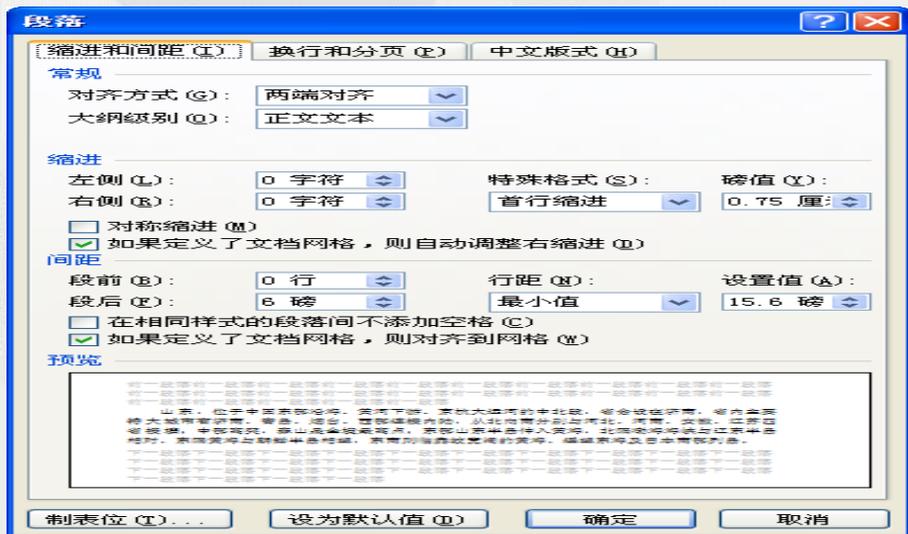


“缩进和间距”选项卡

▶ 四.设置段落格式

1.段落缩进

- ① 使用标尺设置缩进
- ② 使用“段落”对话框设置缩进



“缩进和间距”选项卡

四.设置段落格式

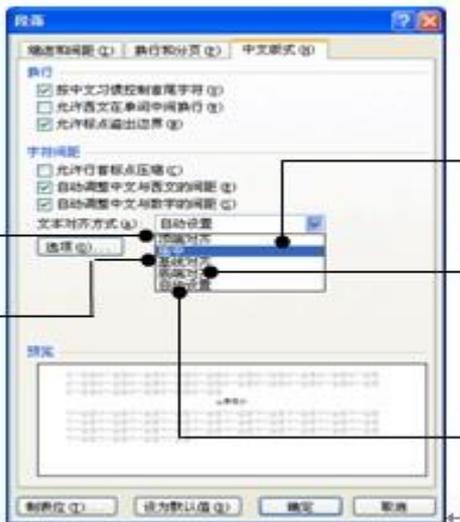
2.设置段落对齐方式

- ① 段落水平对齐方式
- ② 段落垂直对齐方式



顶端对齐：段落的各行中、英文字符顶端对齐中文字符顶端。

基线对齐：段落的各行中、英文字符中线稍高于中文字符中线，以符合中文出版规则。



居中：段落的各行中、英文字符中线对齐中文字符中线。

底端对齐：段落的各行中、英文字符底端对齐中文字符底端。

自动设置：自动调整字体的对齐方式。

“中文版式”选项卡

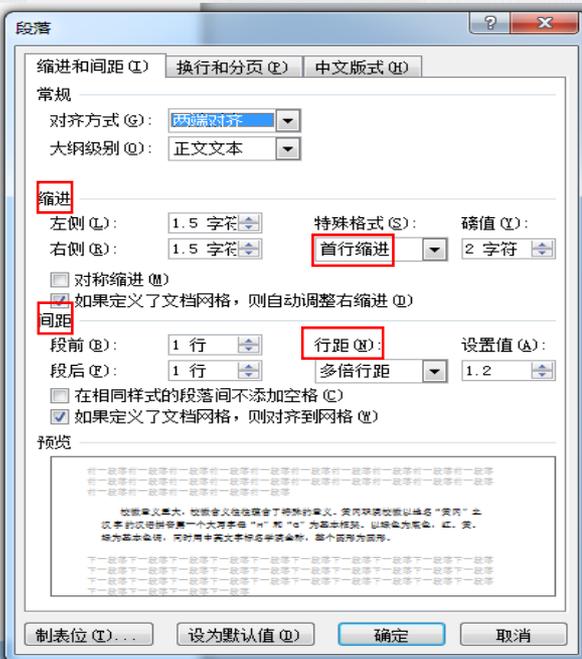
四.设置段落格式

3.设置段落缩进、首行缩进、间距、行距

校徽意义重大，校徽含义往往蕴含了特殊的意义。黄冈职院校徽以地名“黄冈”之汉字的汉语拼音第一个大写字母“H”和“G”为基本框架。以绿色为底色，红、黄、绿为基本色调，同时用中英文字标名学院全称，整个图形为圆形。

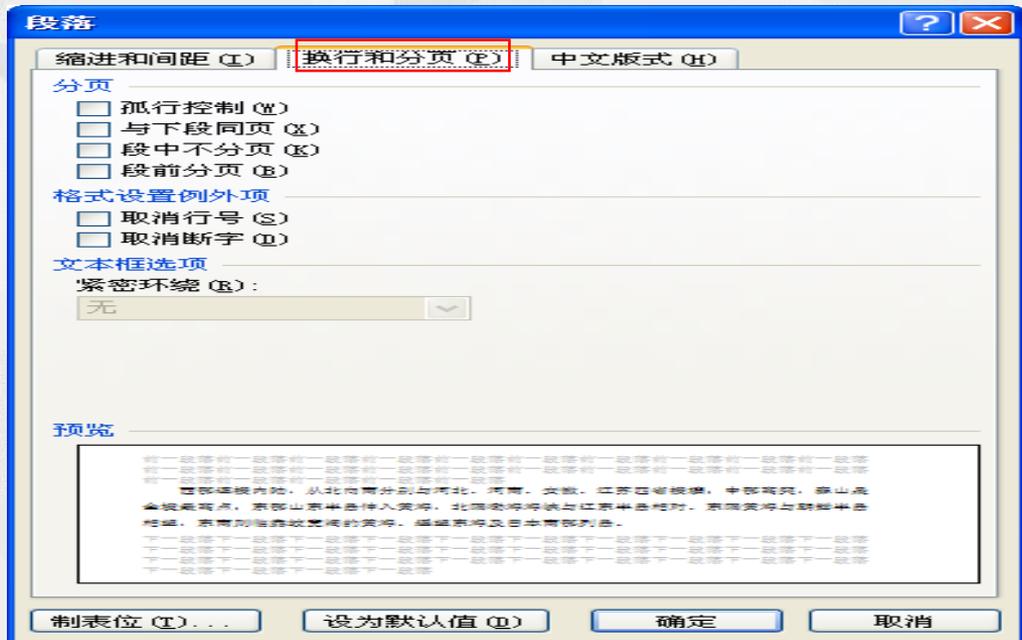
“H”与“G”的构成，说明黄冈职院所在地是具有文化底蕴极其深厚，人文资源非常丰富，教育十分发达的黄冈，学院既深得黄冈地气之灵，又成为发达的黄冈教育的重要组成部分。“H”衍生为成才之路，学院为学生成人、成才、就业、创业铺就阳光大道。为学生搭建通向社会、谋求发展的桥梁，铸就成功之路。“H”中间一横衍生为一展翅飞翔的大鹏鸟，形为“V”意为胜利，同时体现了学院“一主两翼”的大鹏鸟战略思想。同时，“V”衍生为一本翻开的书，意为学院师生正在追求知识，探求真理。“H”与“G”之变化“C”，分别为英文单词“高”和“大学”第一个字母，有高等学府之涵义。

图案底色为绿色，代表着希望，有温馨之意。表示黄冈职院充满



▶ 四.设置段落格式

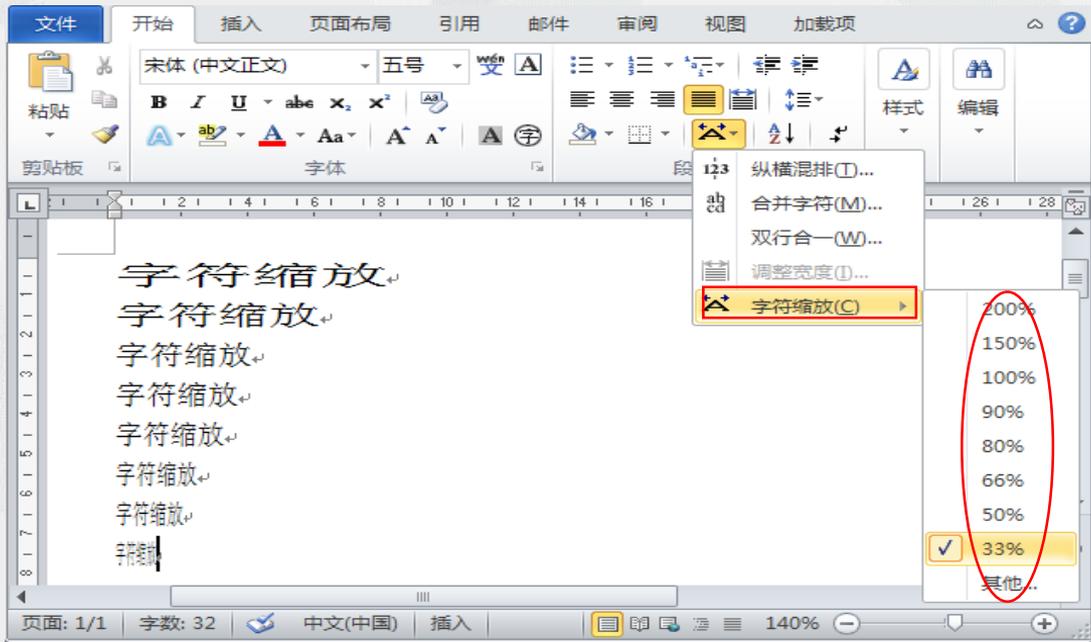
4.段落换行与分页



“换行和分页”选项卡

▶ 四 .设置段落格式

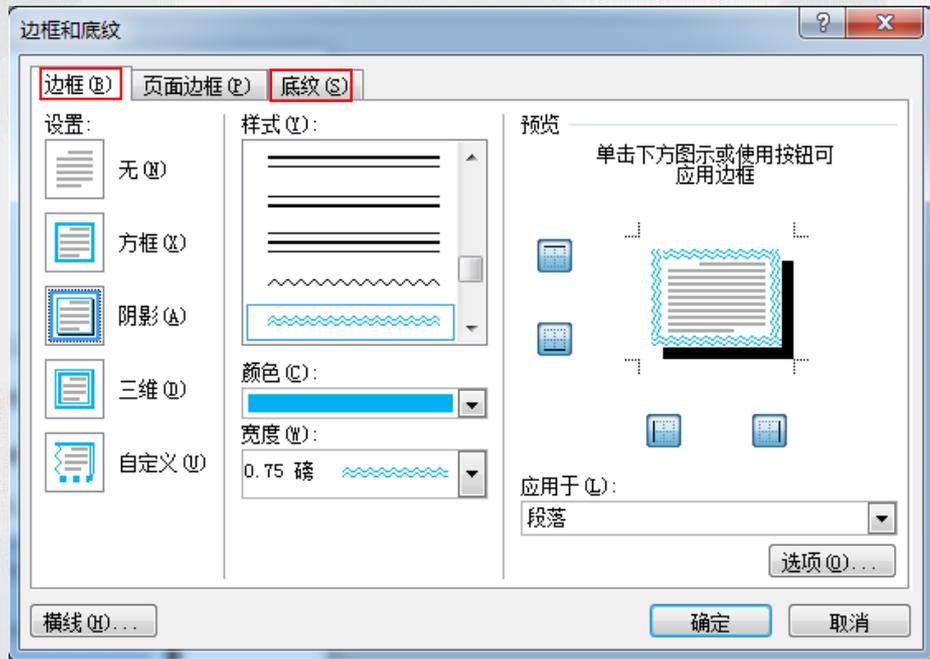
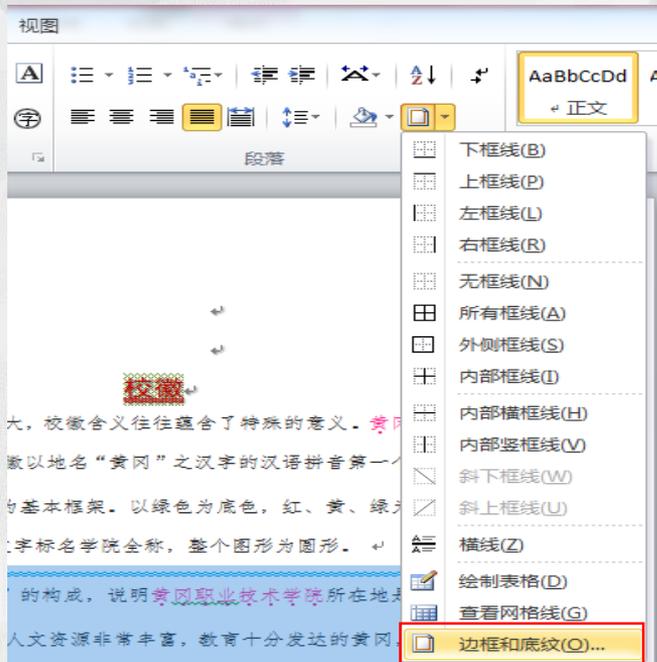
5.字符缩放



“字符缩放”下拉列表

四.设置段落格式

6.段落边框和底纹



▶ 五 .设置页面版式

- 1.页面设置
- 2.分栏
- 3.分隔符
- 4.页码、页眉与页脚

▶ 五.设置页面版式

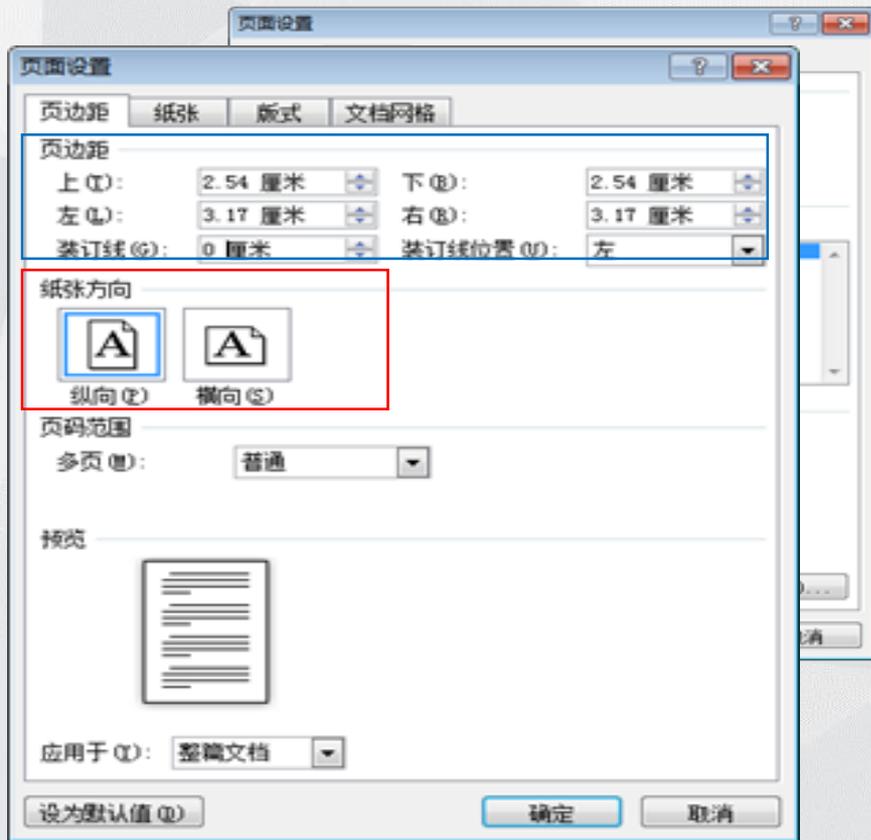
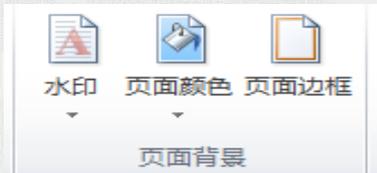
1.页面设置

设置页边距

设置纸张方向

设置纸张大小

设置页面背景



► 五.设置页面版式

1.页面设置

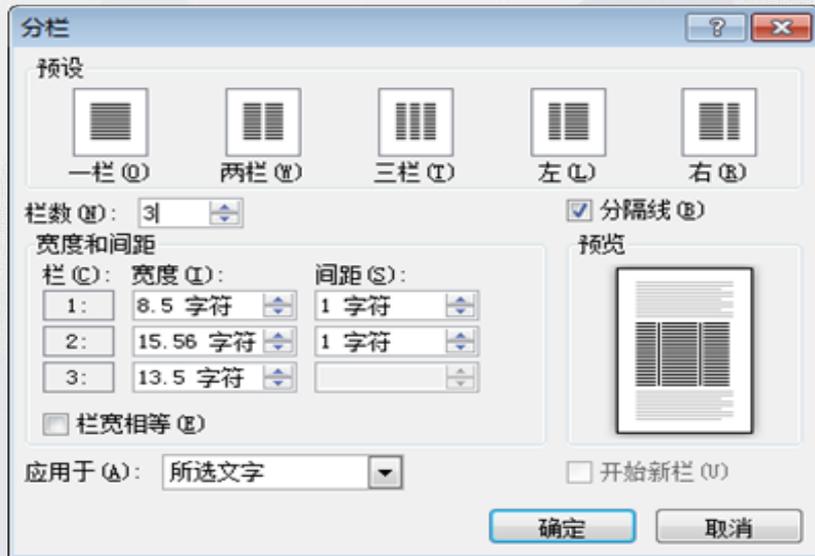
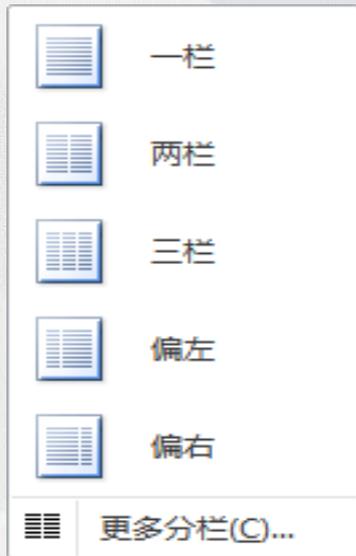
页面设置的具体步骤如下：

- ① 单击“页面布局”选项卡，找到“页面设置”功能组。
- ② 单击“页边距”按钮，可以选择现有的页边距类型，也可以单击“自定义边距”设置，打开“页面设置”对话框，在“上”“下”“左”“右”文本框中设置页顶端、底端、左端、右端与文本的距离。
在“页面设置”对话框中，选择“版式”选项卡，可设置页眉和页脚的格式，在“节的起始位置”下拉列表框中可以改变分节符类型；在“垂直对齐方式”下拉列表框中可以选择文本在垂直方向的对齐方式。此外，还可以单击“行号”和“边框”按钮进行行号和边框的设置。
在“页面设置”对话框中，选择“文档网络”选项卡，可以设置文档每页的行数、每行的字数、正文字体、字号、栏数以及字符间距和行距等。
- ③ 选择“纸张方向”中的“纵向”或“横向”。
- ④ 选择“纸张大小”按钮下拉菜单中的纸张型号，可以将纸张的大小设置成我们常说的A4、A3、B5、16开和32开等标准，Word 2010默认纸张的型号是A4，当然我们也可以输入纸张的宽度和高度来自定义纸张大小。

五.设置页面版式

2.分栏

- ① 分栏：分栏是指将页面在横向上分为多个栏，文档内容在其中逐栏排列。Word中可以将文档在页面上分为多栏排列，并可以设置每一栏的栏宽以及相邻栏的栏间距。
- ② 设置分栏



► 五.设置页面版式

3. 分隔符

- ① 插入分隔符：分隔符是文档中分隔页、栏或节的符号，Word中的分隔符包括分页符、分栏符和分节符。
- ② 分页符：分页符是分隔相邻页之间的文档内容的符号。
- ③ 分栏符：分栏符的作用是将其后的文档内容从下一栏起排。
- ④ 分节符：Word中可以将文档中分为多个节，不同的节可以有不同的页格式。通过将文档分隔为多个节，我们可以在一篇文档的不同部分设置不同的页格式（如页面边框、页眉/页脚等）

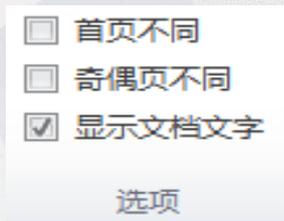
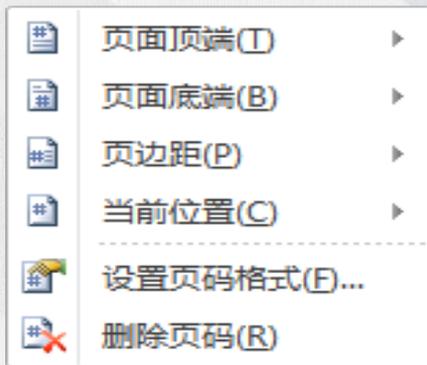
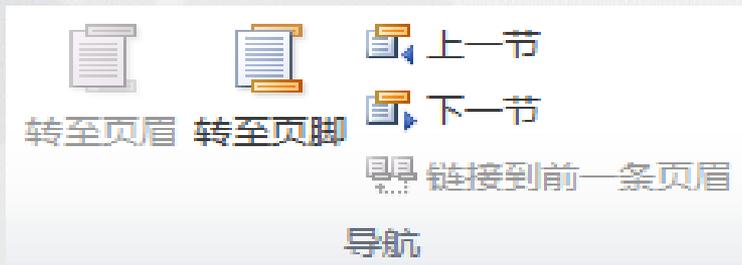


► 五.设置页面版式

4.页码、页眉与页脚

① 插入页眉与页脚

② 插入页码



► 五.设置页面版式

4.页码、页眉与页脚

页眉和页脚的设置有很多种情况：

(1) 首页不同

首页页眉和页脚与正文其他页眉页脚不同，采用的方法比较简单，切换到“页眉和页脚”编辑区，单击“页眉和页脚工具”下的“设计”选项卡中的“选项”功能组中的“首页不同”复选框被选中，即可完成设置。

(2) 奇偶页不同

切换到“页眉和页脚”编辑区，单击“页眉和页脚工具”下的“设计”选项卡中的“选项”功能组中的“奇偶页不同”复选框被选中，即可完成设置。

还可以利用分节符，将连续的页面断开，分成不同的节数，这样可以实现文档中多个不同的页眉和页脚的设置。

▶ 六.设置首字下沉

插入 —— 文本 —— 首字下沉

首字下沉是指将段落首行的第一个字符增大，使其占据两行或多行位置。

校徽意义重大，校徽
院校徽以地名“黄
母“H”和“G”为基本框架。调，同时用中英文字标名学院全



“首字下沉”对话框

▶ 课堂练习2

一、文本格式设置：

1. 打开素材《校徽》，将标题段文字（“校徽”）设置为小二号、阴影、黑体、深红色、添加双波浪下划线；
2. 将正文各段文字设置为：中文字体为13磅仿宋，西文字体为13磅Batang；字体颜色为黑色，文字1，淡色15%。

二、段落格式及首字下沉设置：

1. 标题对齐方式：居中；
2. 正文各段落缩进：左右各缩进1.5字符；
3. 正文各段落间距：段前段后各1行，1.2倍行距。
4. 正文第一段首字下沉两行、字体为华文细黑、距正文0.1厘米，其余各段首行缩进2字符。

▶ 课堂练习2

三、边框和底纹设置：

- 1.为标题段文字添加“橄榄色，强调文字颜色3，深色25%，浅色棚架”的图案。
- 2.为正文第二段添加“阴影、双波浪线、浅蓝色”边框，为正文最后一句话添加浅绿色底纹。

四、查找与替换：将文中所有“黄冈职院”改为“黄冈职业技术学院”，并为“黄冈职业技术学院”设置为粉红色（RGB:255,50,150），并添加着重号。

五、页面设置

- 1.页面设置：将页面纸张大小自定义设置成宽21厘米、高30厘米，纸张方向为纵向，页面上下边距为2.3cm就左右边距为3cm；
- 2.页眉页脚：在页眉中间处插入文字“国家首批骨干高职院校”，设置格式：三号、方正姚体，分散对齐；在页面底端插入“普通数字按2”型页码，并设置页码编号格式为罗马数字，起始页码为I；
- 3.分栏：将正文最后一自然段分为等宽两栏，栏宽19字符，加分隔线；
- 4.页面背景：为页面添加紫色、斜式 班级+姓名 文字水印，设置页面颜色为茶色，背景2，深色10%。

文件命名为“序号+姓名+简单文档2”，保存并提交作业。

黄冈职业
技术学院

本次内容你学会了吗？

快去练习吧！