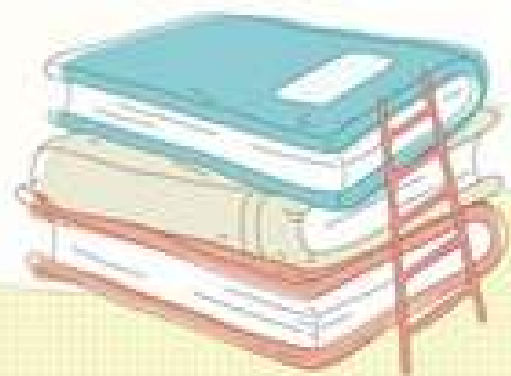


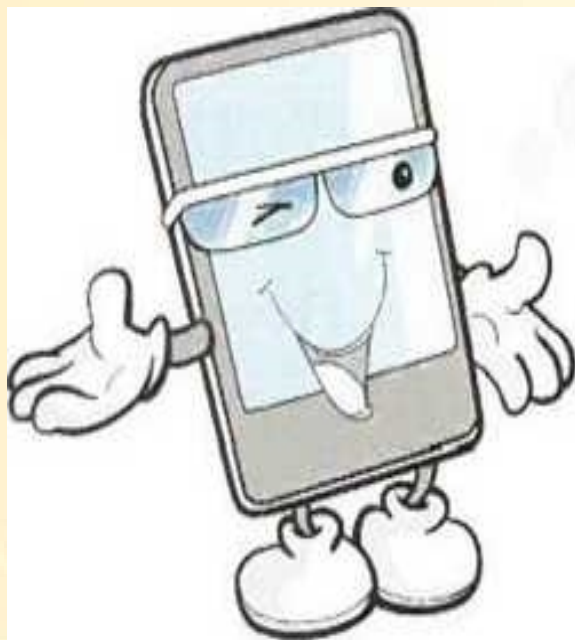
第6课 初识文字处理软件

浙江摄影出版社 四年级上



假期中,同学们写了很多作文。让我们一起用文字处理软件来修改美化,整理出作文集。

什么是文字处理软件呢?





文字处理软件是办公软件中的一种,一般用于文字的格式化和排版。

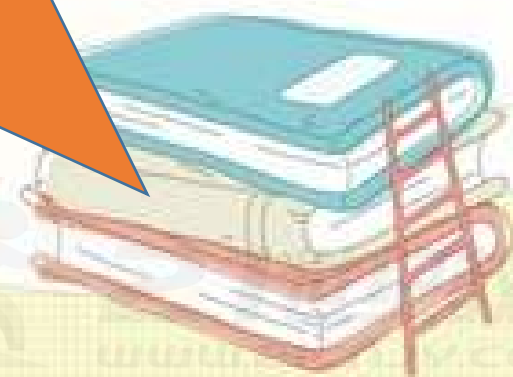
常用的文字处理软件有Microsoft Word、金山WPS等。



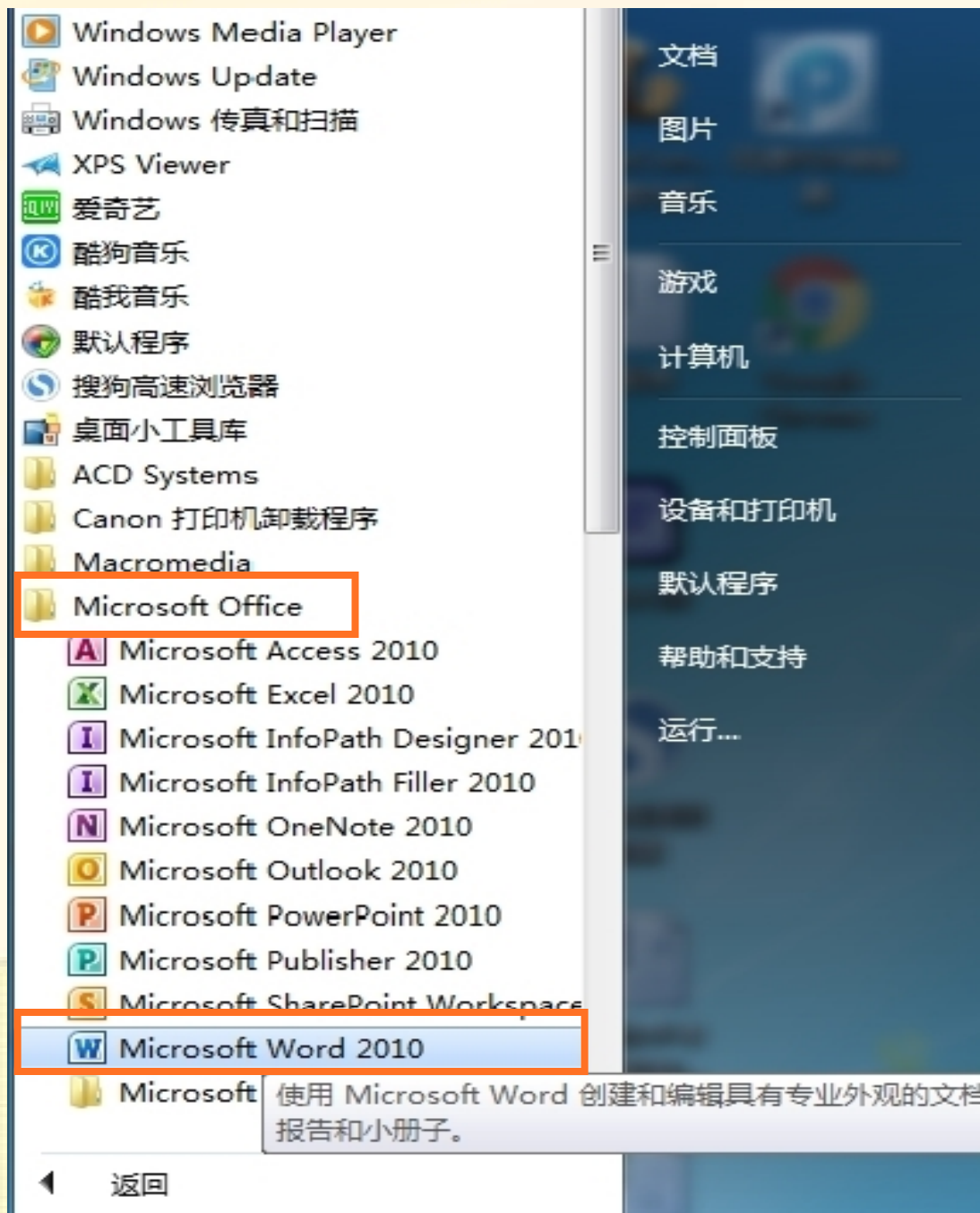
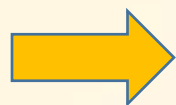
一、认识Microsoft Word



单击“开始”按钮,并依次单击“所有程序”“Microsoft Office”及Word命令项,就可以打开Microsoft Word。

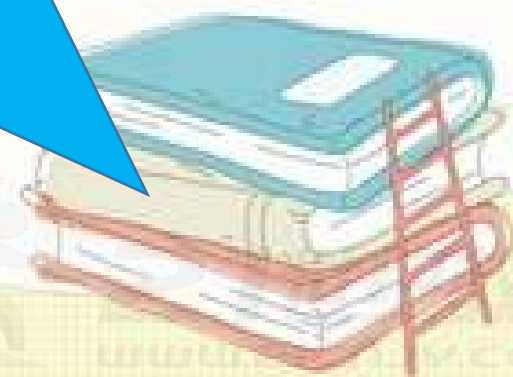


新知讲解





还有没有其他的方法打开
Microsoft Word软件？





1、直接双击桌面word图标



2、直接双击已保存word文档



3、右击桌面图标或需要打开的文档选择“打开”



Word工作界面

快速访问
工具栏

“文件”
选项卡

功能区

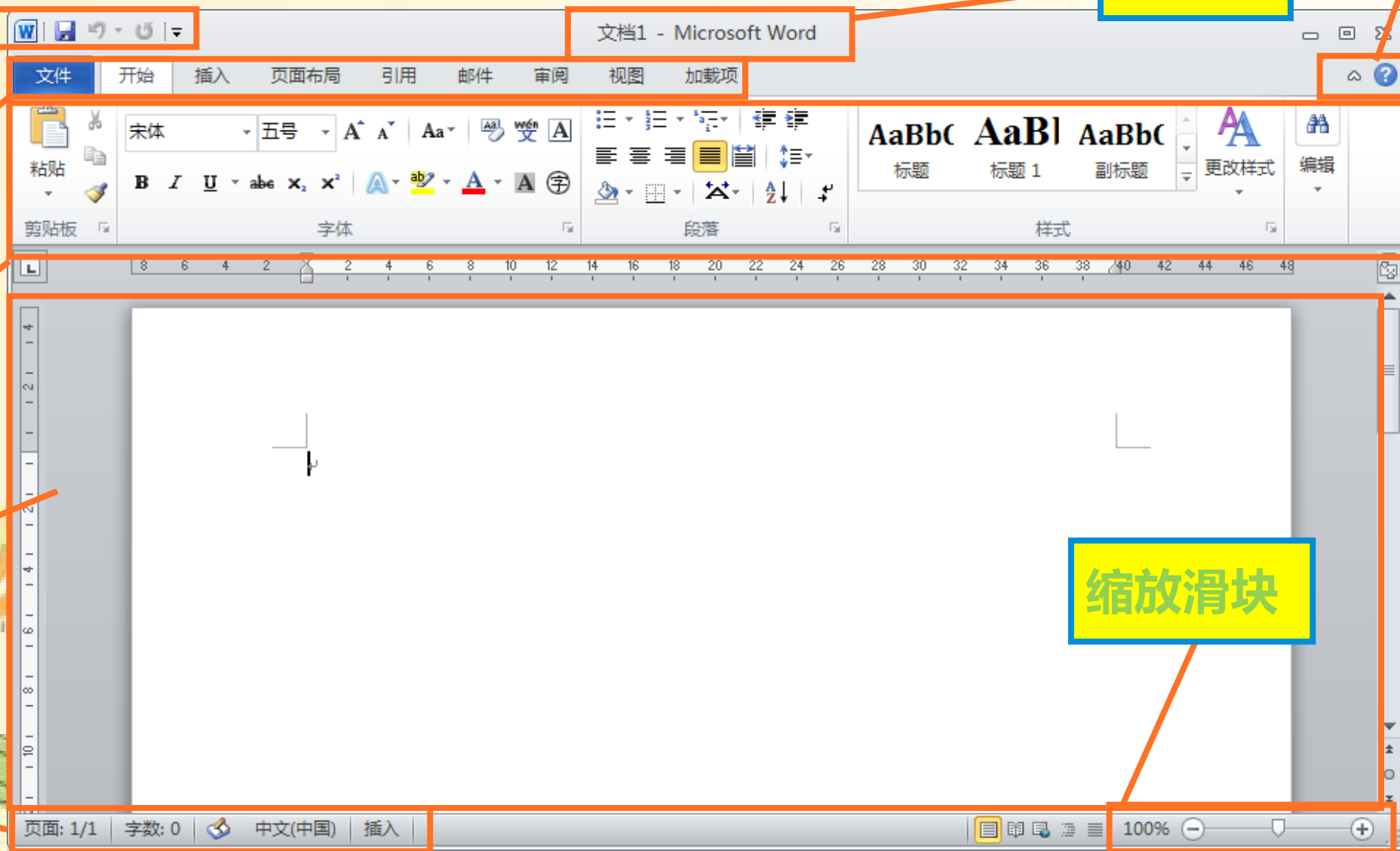
编辑窗

状态栏

标题栏

共享按钮

缩放滑块

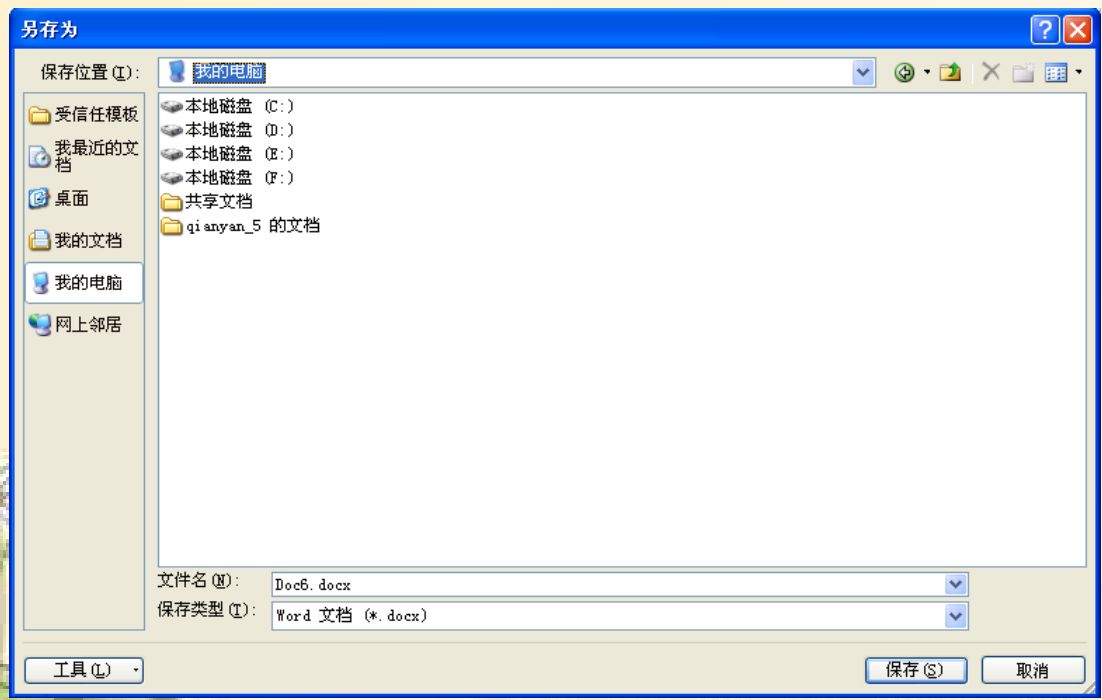


保存与关闭文档



保存：文件——保存；Ctrl+S

关闭：文件——退出；单击“关闭”按钮

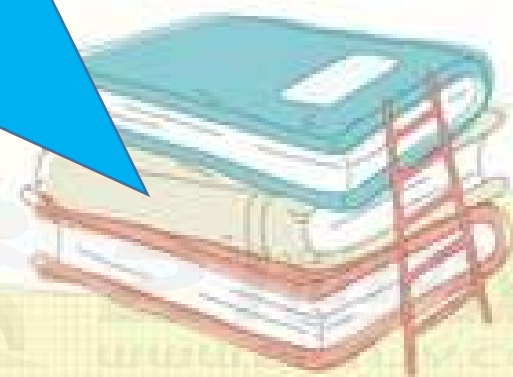


“另存为”对话框





Word和“写字板”有哪些
相同的地方?





写字板是Windows自带的一个工具,只带有一些基本的文字处理功能,支持rtf格式。

Word是商用办公套件Microsoft Office中的一个组件,功能强大而且丰富,支持多种文件格式,多用于企业的办公。





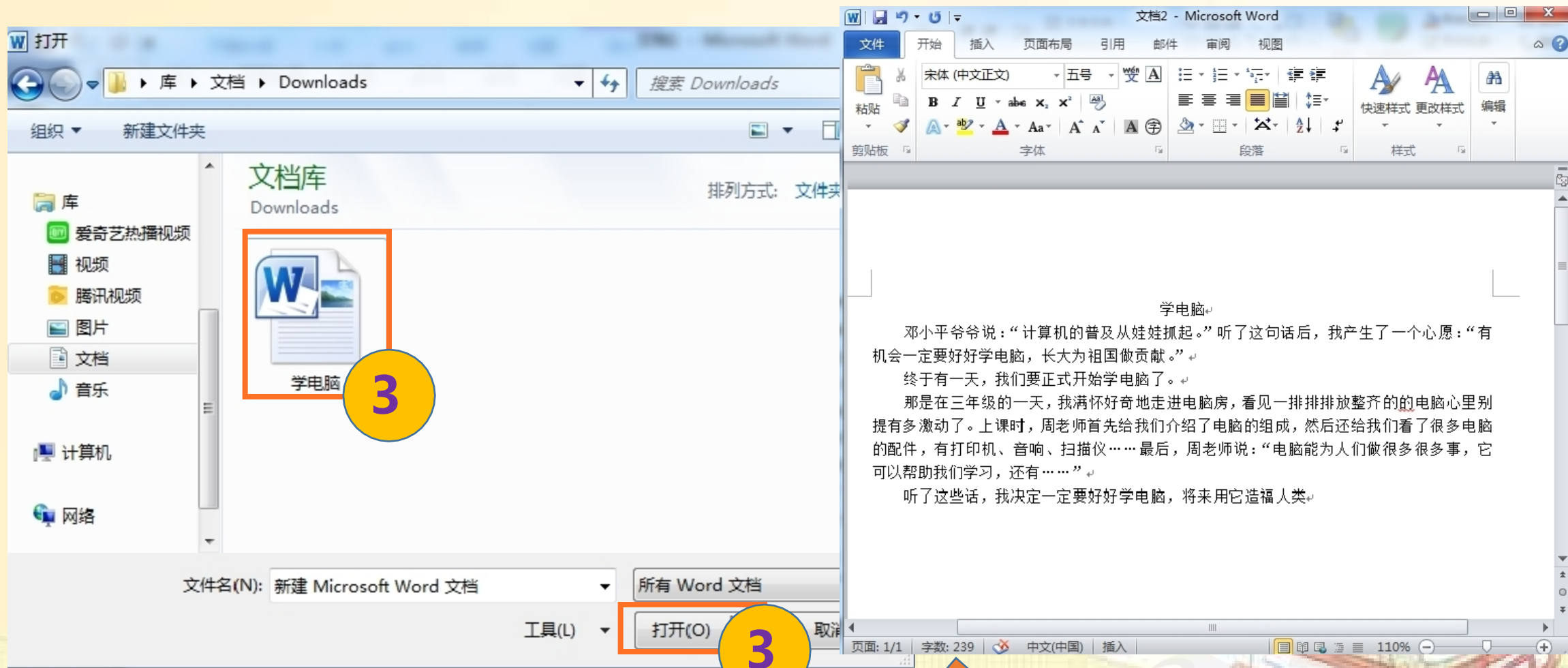
二、设置文本格式

1.打开文件。

在“文件”选项卡中,单击“打开”



在弹出的“打开”对话框中找到并单击文件“学电脑”，最后单击“打开”按钮。



以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/455320043314011311>