

1、问：Word里边怎样设置每页不同的页眉？如何使不同的章节显示的页眉不同？

答：分节，每节可以设置不同的页眉。文件——页面设置——版式——页眉和页脚——首页不同

2、问：请问Word中怎样让每一章用不同的页眉？怎么我现在只能用一个页眉，一改就全部改了？

答：在插入分隔符里，选插入分节符，可以选连续的那个，然后下一页改页眉前，按一下“同前”钮，再做的改动就不影响前面的了。简言之，分节符使得它们独立了。这个工具栏上的“同前”按钮就显示在工具栏上，不过是图标的形式，把光标移到上面就显示出”同前“两个字来了

3、问：如何合并两个Word文档，不同的页眉需要先写两个文件，然后合并，如何做？

答：页眉设置中，选择奇偶页不同/与前不同等选项

4、问：Word编辑页眉设置，如何实现奇偶页不同？比如：单页浙江大学学位论文，这一个容易设；双页：（每章标题），这一个有什么技巧啊？

答：插入节分隔符，与前节设置相同去掉，再设置奇偶页不同

5、问：怎样使Word文档只有第一页没有页眉，页脚？

答：页面设置一页眉和页脚，选首页不同，然后选中首页页眉中的小箭头，格式一边框和底纹，选择无，这个只要在“视图”——“页眉页脚”，其中的页面设置里，不要整个文档，就可以看到一个“同前”的标志，不选，前后的设置情况就不同了。

6、问：如何从第三页起设置页眉？

答：在第二页末插入分节符，在第三页的页眉格式中去掉同前节，如果第一、二页还有页眉，把它设置成正文就可以了

●在新建文档中，菜单——视图——页脚——插入页码——页码格式一起起始页码为0，确定；

●菜单——文件——页面设置——版式——首页不同，确定；

●将光标放到第一页末，菜单—文件—页面设置—版式—首页不同—应用于插入点之后，确定。

第2步与第三步差别在于第2步应用于整篇文档，第3步应用于插入点之后。这样，做两次首页不同以后，页码从第三页开始从1编号，完成。

7、问：Word页眉自动出现一根直线，请问怎么处理？

答：格式从“页眉”改为“清除格式”，就在“格式”快捷工具栏最左边；选中页眉文字和箭头，格式—边框和底纹—设置选无

8、问：页眉一般是———，上面写上题目或者其它，想做的是把这根线变为双线，Word中修改页眉的那根线怎么改成双线的？

答：按以下步骤操作去做：

●选中页眉的文字，包括最后面的箭头

●格式—边框和底纹

●选线性为双线的

●在预览里，点击左下小方块，预览的图形会出现双线

●确定

▲上面和下面自己可以设置，点击在预览周围的四个小方块，页眉线就可以在不同的位置

9、问：Word中的脚注如何删除？把正文相应的符号删除，内容可以删除，但最后那个格式还在，应该怎么办？

答：步骤如下：

1、切换到普通视图，菜单中“视图”——“脚注”，这时最下方出现了尾注的编辑栏。

2、在尾注的下拉菜单中选择“尾注分隔符”，这时那条短横线出现了，选中它，删除。

3、再在下拉菜单中选择“尾注延续分隔符”，这是那条长横线出现了，选中它，删除。

4、切换回到页面视图，尾注和脚注应该都是一样的

10、问：Word 里面有没有自动断词得功能？常常有得单词太长了，如果能设置一下自动断词就好了

答：在工具—语言—断字—自动断字，勾上，Word还是很强大的

11、问：如何将Word文档里的繁体字改为简化字？

答：工具—语言—中文简繁转换

12、问：怎样微调Word表格线？Word表格上下竖线不能对齐，用鼠标拖动其中一条线，可是一拖就跑老远，想微调表格竖线让上下对齐，请问该怎么办？

答：选定上下两个单元格，然后指定其宽度就可以对齐了，再怎么拉都行

press "Alt"，打开绘图，其中有个调整坐标线，单击，将其中水平间距与垂直间距都调到最小值即可。

打开绘图，然后在左下脚的绘图网格里设置，把水平和垂直间距设置得最小。

13、问：怎样微调Word表格线？我的Word表格上下竖线不能对齐，用鼠标拖动其中一条线，可是一拖就跑老远，我想微调表格竖线让上下对齐，请问该怎么办？

答：可以如下操作：

● 按住ctl键还是shift，你have a try

● double click the line, try it :)

● 打开绘图，设置一下网格（在左下角）。使水平和垂直都为最小，试一把！？

●press "Alt"

14、问：怎么把Word文档里已经有的分页符去掉？

答：先在工具——>选项——>视图——>格式标记，选中全部，然后就能够看到分页符，delete就ok了。

15、问：Word中下标的大小可以改的吗？

答：格式—字体

16、问：Word里怎么自动生成目录啊？

答：用“格式>>样式和格式”编辑文章中的小标题，然后插入—>索引和目录

17、问：Word的文档结构图能否整个复制？论文要写目录了，不想再照着文档结构图输入一遍，有办法复制粘贴过来吗？

答：可以自动生成的，插入索引目录。

18、问：做目录的时候有什么办法时右边的页码对齐？比如：

1、1 标题.....1

1、2 标题.....2

答：画表格，然后把页码都放到一个格子里靠右或居中，然后让表格的线条消隐就可以了，打印出来就很整齐。

19、问：怎样在Word中将所有大写字母转为小写？比如一句全大写的转为全小写的

答：格式—>更改大小写—>小写

20、问：在存盘的时候，出现了问题，症状如下：磁盘已满或打开文件过多，不能保存，另开新窗口重存也不管用。如何解决？

答：把Word文档全选，然后复制，然后关掉Word，电脑提示你粘贴板上有东西，要不要用于别的程序，选是，然后，再重新打开Word，然后粘贴，然后，保存。

21、问：Word中的表格一复制粘贴到PPT中就散掉了，怎么把Word里面的表格原样粘贴到PPT中？

答：1) 比较好的方法是：先把表格单独存为一个Word文件，然后插入——>对象，选由文件创建，然后选中上面的Word文件，确定；2) 还可以先把表格copy到excel中，然后copy到PPT中，这个也是比较好的办法；3) 可以先做成文本框，再粘贴过去；4) 复制粘贴，但是在PPT中不能粘在文本框里面；5) 拷屏，做成图片，再弄到PPT里面。

22、问：有没有办法将PPT的文字拷入Word里面？

答：另存就可以了。只要以.rtf格式另存即可

23、问：用Word写东西时字距老是变动，有时候自动隔得很开，有时候进入下一行的时候，上一行的字距又自动变大了，这是为什么？怎么纠正啊？

答：是因为自动对齐的功能，格式——>段落——>对齐方式可以选。还有允许断字的功能如果check上，就不会出现你说的情况了。

24、问：在使用Word的样式之后，如标题1、标题2之类的，在这些样式前面总会出现一个黑黑的方块，虽然打印的时候看不到，但看着总是不舒服，有没有办法让它不要显示呢？

答：“视图”——>“显示段落标志”，把前面的勾去掉。其实这个很有用，可以便于知道哪个是标题段落

25、问：文章第一页下面要写作者联系方式等。通常格式是一条短划线，下面是联系方式，基金支持等。这样的格式怎么做出来？就是注明页脚吗？

答：插入——脚注和尾注

26、问：文字双栏，而有一张图片特别大，想通栏显示，应该怎么操作？

答：可以选择的内容，按双栏排。选择其他内容，按单栏排。

27、问：Word里面如何不显示回车换行符？

答：把视图—>显示段落标记的勾去掉或工具—>选项—>视图—>段落标记

28、问：有没有方法把Word里的软回车一下子替换掉？识别出来的文字全带着软回车，能把他们一次全删掉吗？

答：查找+替换，按CTRL+H；软回车好像是^l，在特殊字符里有

29、问：在Word里的框框里怎么打勾？

答：画个文本框，文本框里写一个钩，然后拖过去；
或者先在Word里插入符号“√”，然后选中“√”，到—>格式—>中文版式—>带圈字符—>选“□”

30、问：还是不行，这样拷过去的框框字体是windings的，而原来的是宋体的，两者有很大的区别。

答：根据模板新建专业型传真，里面有框，双击后打勾，copy就ok

31、问：Word中怎么在一个英文字母上打对号？

答：透明方式插入图片对象，内容是一个√

32、问：Word里怎么显示修订文档的状态？文档修订后，改后标记很多，但是在菜单里没有“显示修订最终状态”等，怎么调出来？

答：工具—>自定义—>命令—>类别（工具）—>命令（修订）—>把“修订”等拖到工具栏上

33、问：怎样把许多分开的Word文档合并成一个文档。我的论文是按照章节分开写的，但现在图书馆要提交电子版的学位论文，是一个文档的，我找了很多选项但好像不能合并，选择插入文件功能，可以加入内容，但文档中的页眉却插不进去，有谁有高见？

答：acrobat6可以直接把多个文档打印成一个pdf文档。可以提交pdf格式的论文，先一个一个Word文档转换为pdf格式的，然后在pdf文档菜单的文件菜单中，选上作为pdf格式打开，追加上去就可。

34、问：Word里面要写方程式怎么办啊？

答：插入—对象—公式编辑器equation，如果没有公式编辑器Equation，要自己从光盘中安装，或者安装Mathtype公式编辑器

按右键把它拖出来——插入——命令——自定义——工具

应该是倒过来

35、问：想在Word里面表示矩阵，怎样才能画出那个很大的矩阵括号？

答：装公式编辑器mathtype好了～：)

36、问：Word的公式编辑器怎么安装？

答：工具—自定义—插入—公式编辑器，把它拖到工具条上即可；或者安装OFFICE后，再次安装，选增加功能吧，会有提示的

37、问：Word2000下调用公式编辑器的快捷键？

答：点击菜单[工具]—>[自定义]，点击对话框下方[键盘]，在[类别]里选择[插入]，在命令里选择[InsertEquation]，指定你的快捷方式

38、问：Word中出现公式的行往往要比只有文字的行来得宽，如何把这些行改的跟只有文字的行一样宽？

答：段落行距设为固定值即可。这样会有一个问题，比如设置为18磅，有些公式符号（特别是有下标的）不能全部显示打印稿可以显示。怎么解决这个问题？这个如何解决还需要考虑。

39、问：我的文档就是公式多，应该怎么办？

答：公式多的时候，最好的消除这个问题的办法就是每打几个公式就要存盘，如果连续打太多，就会出现这个问题。出现问题的时候：

● 选中所有内容，ctrl+C

- 把Word所有文档关闭，
- 最关键：出现一条信息，务必选择“是”
- 重新打开Word编辑器，
- ctrl+V，粘贴
- ctrl+S，存盘

40、问：怎样在Word里面的公式编辑器中输入空格？

答：ctrl+shift+space

41、问：如何使Word中公式全都小一号？一个一个选实在麻烦

答：在Mathtype公式编辑器中：

首先，在Mathtype中的菜单Size中选define，定义所需的字号大小；

再次，在Mathtype中的菜单preferences中的equation preference的save to file存贮所定义的字号文件；

返回Word中：

在Mathtype菜单中选Format equation：

- 1) 在MathType preference file中，选你刚才所定义的文件；
- 2) 在Range中，选Whole document。

最后，选OK，即OK了。

42、问：如何将Word中的公式编辑拉到外面？

答：工具—自定义—命令—插入—右边找公式编辑器，往上拖

43、问：怎样可以去掉Word里面公式，或是图片上方总是出现的灰色的横条啊？以前没有的，不知道怎么跑出来了，看着怪晕糊的。

答：工具一>选项一>视图一>域底纹，选不显示，或选取时显示，就可以了

44、问：整个论文用一个Word文档，太大，不好编辑，一个地方有增删，后面那么长一个文档版面分布会变得乱七八糟，特别是图表之类的东东。想让每章的偶数页自动显示自己的章号和题目，Word里这个能够自动实现吗？

答：不要整个论文放一个Word文档，一章一个，然后每章就可以奇偶分开处理了

45、问：论文按照章节写的，想把它们合并成一个文件，并保持原有的文件格式。采用了在文件末尾插入分节符的方法，但插入后有些文件的部分格式发生了变化，请问如何解决？

答：用主控文档的方法比较好，在大纲模式里设置的；采取插入文件的方式，格式有些变化

46、问：Word里边怎么样显示行号？

答：在页面设置那里，板式选项，最下面有个行号选项

47、问：Word里面怎么插入半个空格？

答：先在Word的工具栏上，点中双箭头那个纽，就可以看到原先看不到的空格，然后再编辑一下这个空格的大小，比如小五或小四什么的。

48、问：只要一回车，或是改变光标位置的任何操作，都会使上一行的)变成=，有人遇到过这个问题么？

答：是不是设置了自动替换啊，符号里的自动替换看看吧！

49、问：Word有没有可以按单词的首字母进行排序？就是从A—Z进行排

答：表格中的内容可以按照拼音排序，弄到excel里，排序，再回来

50、问：怎么在Word里面打R^2?

答：先打R2，然后用鼠标选中2，同时按"Ctrl"，"shift"和"+"

51、问：Word中发现空格都是小圆点，是怎么回事？每输入一个空格就出现一个小圆点，怎么把它消除掉啊？这个空格会打印出来吗？

答：不会打印出来，如果想不显示：工具—选项—视图 格式标记中前面的勾去掉即可

52、问：Word如何使两个表格能排在一起？我做的表格每一个都比较小，但是表格数比较多，我想两个表格排成一行，请问该怎么做？

答：试试在局部分栏，每个分栏中一个表格。

53、问：为什么换机器打开Word文档排版变了？在一台机器上排好板的Word文档换在另一台机器打开就变了？页码都不对了，怪哉。

答：是默认的页面设置不一样吧，或者版本不同

54、问：Word里面插入表格的问题，同一表格前后两行被分在了不同的页上，想限制他们在同一页怎么做？

答：转换成图文框可能更容易排版一点，或者加个文本框

55、问：怎么在Word里画坐标图？在Word里有了坐标图，文字却加不加去怎么办？

答：作图时直接将文字加上去；Word中的绘图工具条，文字环绕里面寻找合适的方案，把图放在文字的底层

56、问：Word文件有密码，怎么办呢？

答：找破解软件，比如advanced_office_2000_passWord_recovery_pro_v1、03，但不一定好用。

57、问：怎么给Word文档加密？

答：打开文档，另存为一—工具—常规选项—打开、修改权限密码，保存

58、问：Word文件怎么转化为postscript文件？

答：先转化为pdf，然后打印到文件，通过distiller生成ps。

59、问：Word无法识别origin中的汉字怎么办？用origin做的图形中有汉字，copy到Word中就成了问号，因此我不得不先用export把图形变为jpg文件才能解决这个问题，有没有方便的解决办法？

答：ORIGIN里面的字体改成宋体或者仿宋

60、问：请教怎么把Origin中的图表拷贝到Word？

答：点origin的Edit菜单里的copy page到Word里粘贴就行了

61、问：把origin的图复制粘贴到Word，总有一大块的空白，这个空白有什么工具可以去掉吗？还有就是用Word自带的图表工具画图时，也是有一大块空白去不掉，这个可以解决吗？

答：右键选择图片工具栏，点裁减

62、问：插入的图片为什么老是处于页面的顶端，想拖下来放到其他地方，却又自动跑到顶端去，就是拖不下来，请问该如何处理？

答：改变图片的属性，就可以了。

63、问：如何保证一幅图像固定在某一段的后面，另一段的前面，而不会因为前面段落的删减而位置改变？

答：右键点击图片—>设置对象格式—>版式—>嵌入型

64、问：如何把在Word里面图形工具画的图转化为jpg？

答：另存为html格式，然后在html文件对应的文件夹里找

65、问：请问什么格式的图片插入Word最清晰？手头持有png和tif格式，复制粘贴到Word中模糊一片，请问转换成什么图片格式用于Word最清晰？什么方法（插入图片来自文件还是直接复制粘贴）对清晰度有否影响？

答：emf，eps等矢量图最清晰，不会因为缩放损失分辨率，而jpeg，bmp等点阵图就不行了。

66、问：在Word中如何让图片的左、上、下边都是文本？

答：在分栏的数量为1的情况下实现。图片选中后右键，设置图片格式——版式——四周型就可以了

67、问：jpg文件插入Word文件以后怎么让文件变小？jpg格式图片插到Word文件以后文件变的巨大，有什么方法可以让它小一点？最好能一张软盘放的下。

答：两个方法：

●用photoshop改变图片的分辨率，当然要看得清楚，然后插入Word

●Word有强大的压缩功能，把文档另存为比如：temp.doc，看看是不是小了很多。

68、问：Matlab仿真图片大家一般怎么弄到Word里面的？相对横轴和纵轴修改一下的说

答：一般都是在Matlab里面把所有的直接修改好了，然后再保存的时候用jpg格式，在Word中间导入就好了

69、问：如何向Word中的图片添加文本？想在图片上输入一些说明文字

答：插入文本框，将版式设成“悬浮”

在Word的绘图工具里面有个自选图形，找到你要的括号，直接在页面上画就可以了。可以移动，大小也可以改。然后把他挪到文字边上，即可。一个小窍门就是用CTRL+箭头可以进行微调。

如果你觉得经常需要对这些文字编辑，怕图形错位的话，可以将需要的文字打在一个文本框里，记得将文本框设置成透明无色的（这样就看不见文本框了），然后将文本框和你的括号（或其他符号）组合成一个图形，就万无一失了。

70、问：AUTOCAD的图拷贝到Word下如何处理？

答：有几种办法：一是可以在Word中进行CAD编辑的方法：将CAD的背景设为白色，然后将CAD窗口缩小，到你想复制的图形的大小，正好可以容纳就可以了，否则Word里面有很大的空白，然后，拷贝，选中所有的图形中的线条，右键。到Word中粘贴。二是，先转为wmf文件，具体先将窗口缩小，如上，然后，按**export**，选中线条，存储。Word中，插入，图形，来自，文件，找到文件就可以插入了。

71、问：文章用Word打开时，原有的公式全是红叉，以及Word中图变成red cross（红叉）怎么办？

答：基本上没有办法挽救回来了，只能重新插一遍图。据微软的技术支持所说，红叉是由于资源不够引起的。也就是说，如果你所编辑的文档过大，可能因为资源问题导致图片无法调入，从而显示红叉。可是实际情况是，有时候所编辑的文档并不大，可是还是出现红叉。这就可能是因为你设置了快速保存，在选项菜单中可以找到。

这是由Word的文档结构所决定的。当你设置为快速保存时，每次保存的时候只是把你改动过的部分添加到文档尾部，并不重写文档本身，以达到快速的目的。所以，你会看到一个本来并不长的文档的实际大小可能有好几兆。当取消了快速保存后，文档长度将大大减小。还有一个减小红叉出现可能性的办法是把图片的属性中的"浮动"去掉。这样可能在编辑的时候有一定的困难，但是对于避免红叉的出现确实很灵。

再说一句，一旦红叉出现了，应该是没有办法恢复的，只有再重新贴图。

72、问：如果Word突然定在那里了怎么办？

答：重新打开会回复，或者在Word自身的**templates**里面找到近期文件，重写的不用太多。

73、问：如何解决Word说磁盘已满不让保存的问题？

答：有时候，当要保存一个文件时，Word会弹出一个对话框说是磁盘空间已满，无法保存文件，可实际上磁盘上空间还很大。这是非常令人恼火的一件事情。这一信息最常见的原因是Temp文件夹已经达到了一个文件夹中可以包含的最多文件数的上限。这时的解决方法很简单：在【资源管理器】中右击安装有Windows系统的磁盘，在出现的快捷菜单中单击【属性】，将出现【属性】对话框，从【常规】选项卡中选择【磁盘清理】按钮，此时将出现【磁盘清理】对话框。执行磁盘清理完毕以后，Windows会弹出一个新的对话框。

在【要删除的文件】框中选中【临时文件】选项，然后选择【确定】。Windows将删除临时文件。要人工删除临时文件，进入临时文件夹，删除任何旧的临时文件（临时文件以波浪号开始，以.tmp扩展名结束），返回Word，再次试着保存文件。如果此时还不能正确保存文档，可以采取以下的方法，步骤如下：

(1) 按Ctrl+A选定整个文档。

(2) 按Ctrl+C将整个文档复制到内存中。

(3) 关闭Word程序。此时系统会提示："您将大量文本放在了"剪贴板"中，是否希望在退出Word后这些文本仍可用于其他程序？"。

(4) 选择【是】按钮。

(5) 重新打开Word程序。

(6) 按Ctrl+V，将复制下来的文本粘贴到新文件中。

注意：在删除临时文件时，可能会出现一个对话框，提示不能删除正在使用的文件。

这是因为Windows运行的时候，需要不断地用到一些临时文件。因而，在人工删除临时文件时，试着在开始时只删除几个文件，然后对桌面上的回收站进行清空。否则可能无法删除所有选择的文件。