

## 实验四 Word 报纸排版

### 【实验目标】

本实验的主要目标是让学生掌握 Word 中的文本框、表格、艺术字、图片等排版技术，能够运用以上排版技术对报刊杂志进行艺术排版。

### 【实验环境】

要求具有多媒体展示设备、安装了 Office 办公软件的学生机、教师机，并能连接互联网。该实验室内最好能提供投影仪等设备，可以让教师的教学和学生的动手操作同步进行。

### 【实验成果】

根据实际需求，学生利用 Word 对报刊杂志进行简单的排版，制作简报、小报等。

## 任务 小报设计

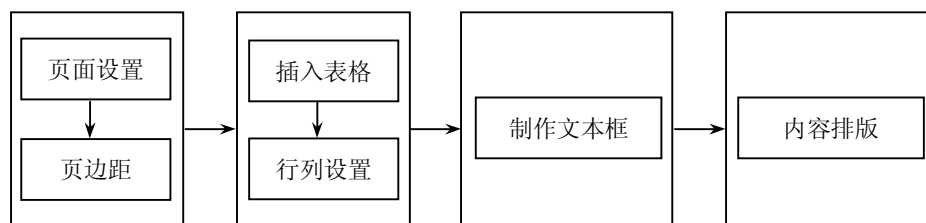
### 【任务描述】

小王刚刚担任系学生会宣传部部长，上任后第一项工作就是制作一期“烹专青年”，要求是报刊要图文并茂、排版整齐。

### 【任务分析】

首先进行版面的宏观设计，主要包括：设置版面大小、按内容规划设计版面；其次进行报头的艺术设计，在需要图片的地方插入图片。

### 【步骤指南】



(1) 页面设置。

1) 单击“文件”→“页面设置”命令，弹出“页面设置”对话框，如图 4-1 所示。



图 4-1 “页面设置”对话框

2) 在“页边距”选项卡中，将“上”设置为 0.55 厘米，“下”设置为 2.55 厘米，“左”设置为 0.95 厘米，“右”设置为 0.95 厘米。

(2) 插入表格。

1) 插入表格。

①单击“表格”→“插入”→“表格”命令，弹出“插入表格”对话框。


②将“列数”设置为 2，“行数”设置为 3，如图 4-2 所示。单击“确定”按钮，此时将在文档中出现一个如图 4-3 所示的 3×2 表格。



图 4-2 “插入表格”对话框


图 4-3 插入的 3×2 表格

## 2) 设置表格边框。

①单击“选定表格”按钮, 选定整个表格。

②单击“视图”→“工具栏”→“表格和边框”命令, 打开“表格和边框”工具栏, 在“框线类型”选项中选择“无框线”。图 4-4 给出了操作提示, 图 4-5 所示是操作后的效果。

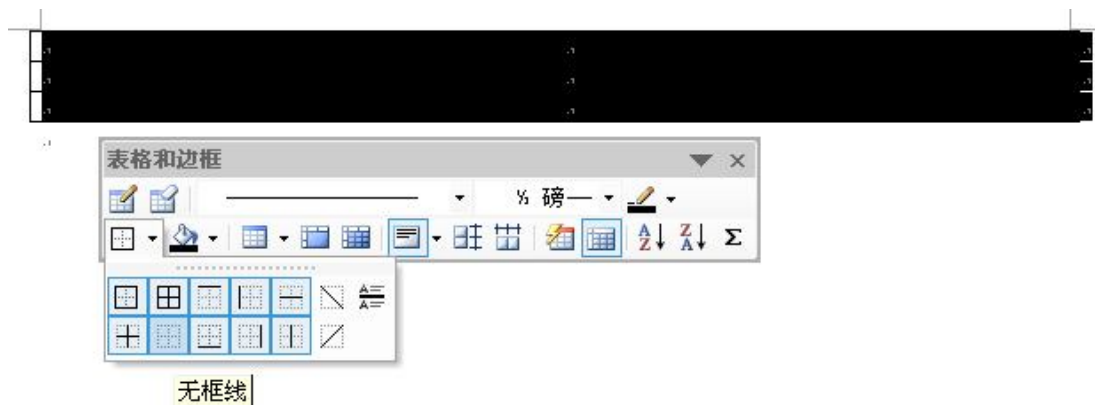


图 4-4 表格框线设置为“无框线”

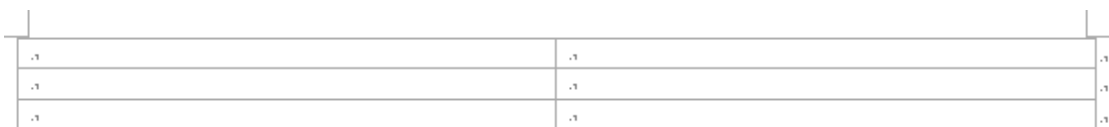


图 4-5 “无框线”设置后的效果

## 3) 设置表格第二行效果。

①鼠标拖动选定 A2 和 B2 两个单元格, 单击鼠标右键, 在弹出的快捷菜单中选择“合并单元格”命令, 将 A2 和 B2 两个单元格合并成一个单元格, 如图 4-6 所示。



图 4-6 单元格的合并

②鼠标拖动选定表格第二行, 单击鼠标右键, 在弹出的快捷菜单中选择“表格属性”命令, 在弹出的“表格属性”对话框中将第二行的行高设置为“0.56 厘米”, 如图 4-7 和图 4-8 所示。

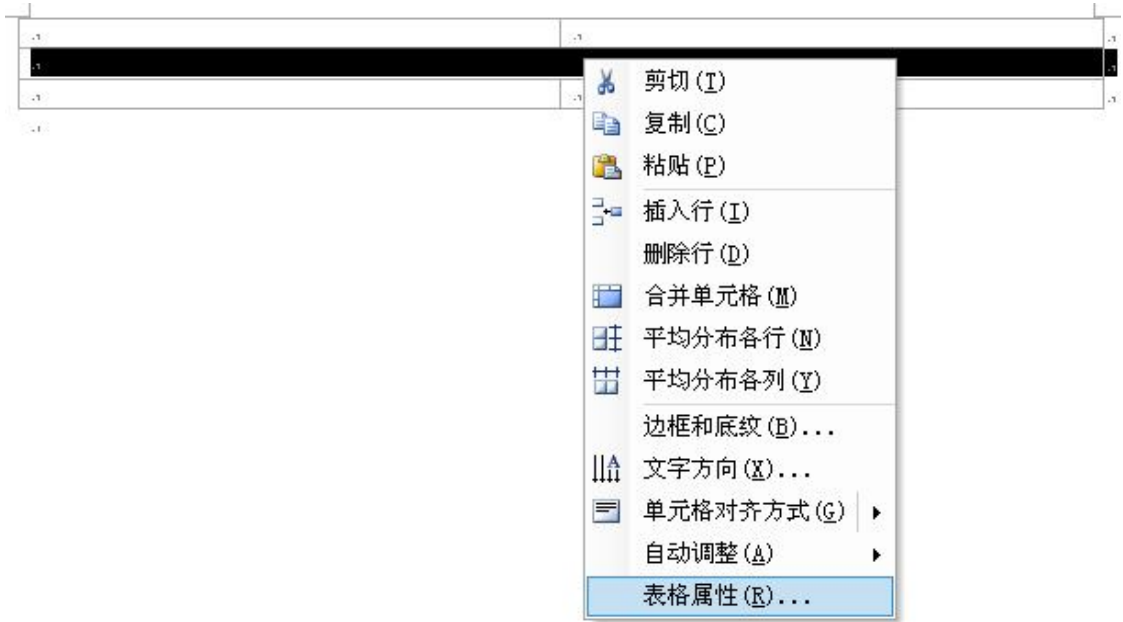


图 4-7 在快捷菜单中选择“表格属性”命令

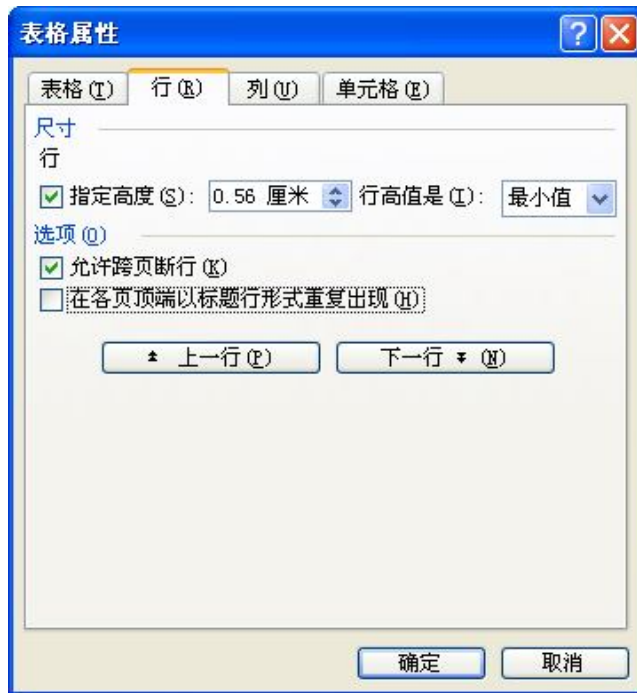


图 4-8 “表格属性”对话框中的参数设置

③鼠标拖动选定表格第二行，单击“视图”→“工具栏”→“表格和边框”命令，打开“表格和边框”工具栏，在“底纹颜色”选项中选择“黑色”，如图 4-9 所示。

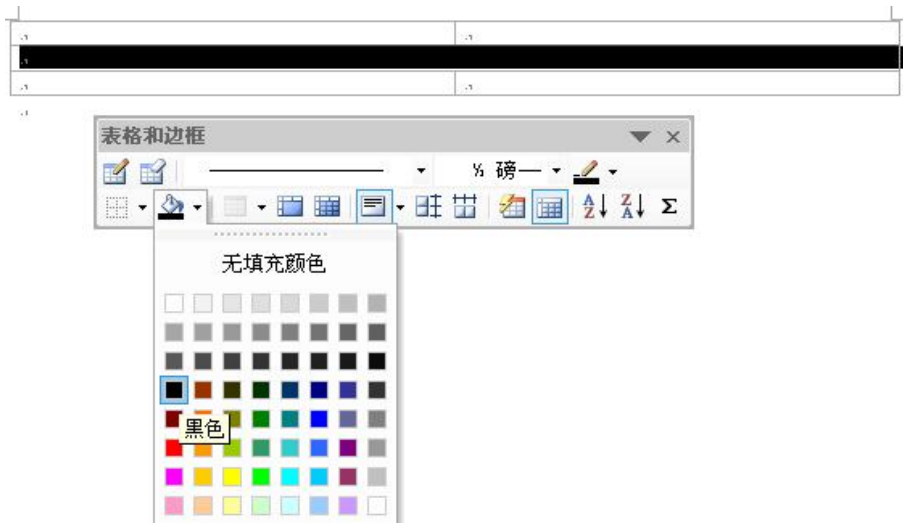


图 4-9 将第二行的底纹颜色设置为“黑色”

④在表格第二行中输入如图 4-10 所示的文字，文字的颜色设置为“白色”。



图 4-10 在表格第二行输入文字

4) 设置表格的行高和列宽。

①鼠标选定表格第一行，单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“表格属性”命令，在弹出的“表格属性”对话框的“行”选项卡中将第一行的行高设置为“4.38 厘米”，如图 4-11 所示。



图 4-11 设置表格第一行的行高

②鼠标选定表格第三行，单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“表格属性”命令，在弹出的“表格属性”对话框的“行”选项卡中将第三行的行高设置为“10.14 厘米”。此时表格的效果如图 4-12 所示。

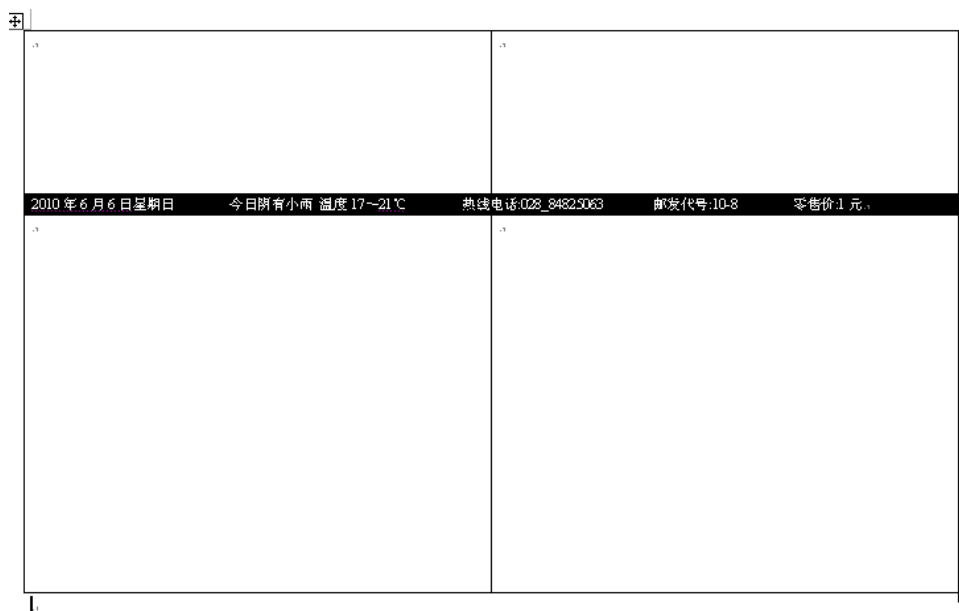


图 4-12 表格的框架效果

(3) 制作艺术字和文本框。

1) 制作艺术字。

①单击“插入”→“图片”→“艺术字”命令，在弹出的“艺术字库”对话框中选择一种样式，如图 4-13 所示。



图 4-13 “艺术字库”对话框

②单击“确定”按钮，弹出“编辑‘艺术字’文字”对话框，在“文字”文本框中输入“烹专青年报”，在“字体”下拉列表框中选择“宋体”，在“字号”下拉列表框中选择40，如图4-14所示。

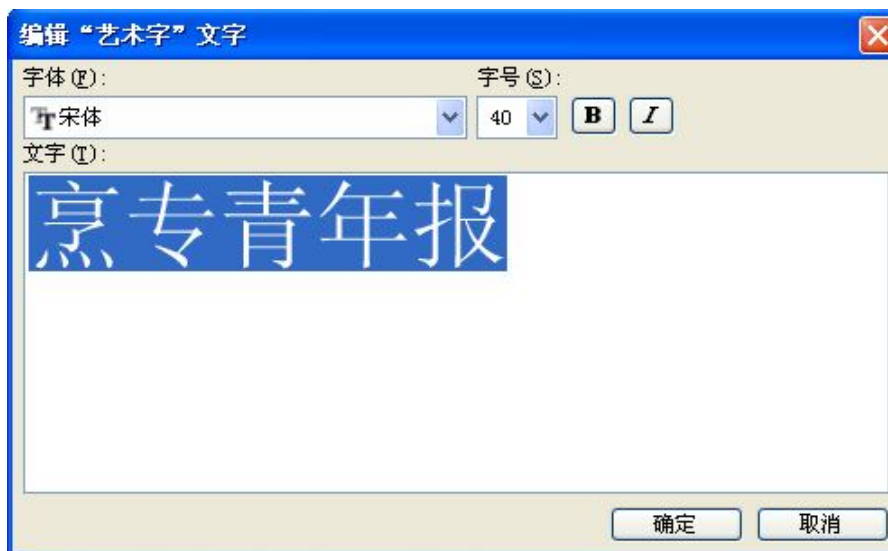


图 4-14 “编辑‘艺术字’文字”对话框

③将艺术字放置在 A1 单元格内的适当位置，如图 4-15 所示。



图 4-15 艺术字的摆放位置

2) 制作文本框。

①制作如图 4-16 至图 4-19 所示的文本框组件。



图 4-16 文本框 (1)



图 4-17 文本框 (2)

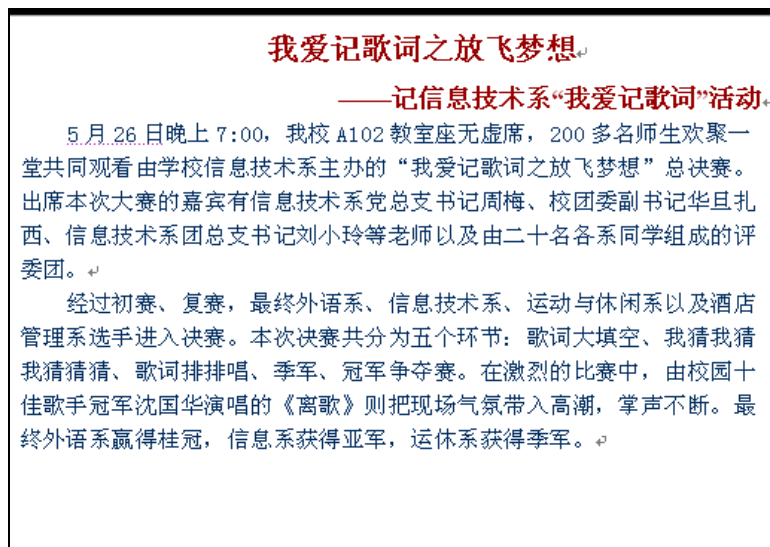


图 4-18 文本框 (3)

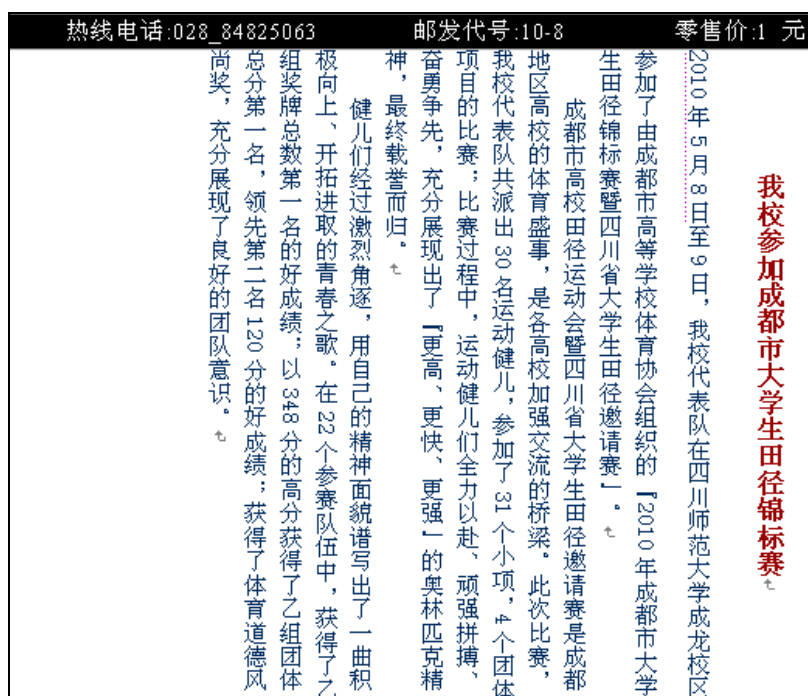


图 4-19 文本框 (4)

②将这些文本框组件放置到表格框线内的适当位置, 由于文本框默认情况下“浮于文字的上方”, 所以通过鼠标拖动文本框可以任意改变其位置。

③在 A3 单元格中录入标题文字“我爱记歌词之放飞梦想”以及文章内容。标题文字需要设置为“宋体”、“四号”和“加粗”的效果。这些设置完成后的效果如图 4-20 所示。



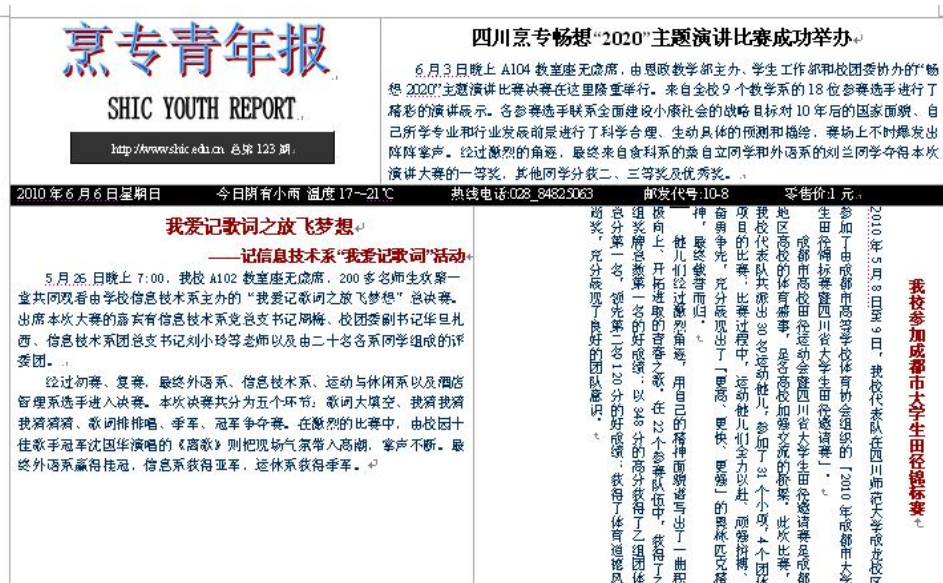


图 4-20 加入文本框并录入文字后的排版效果

(4) 插入图片实现图文混排。

1) 插入图片“我爱记歌词.jpg”, 实现图文混排。

①单击“插入”→“图片”→“来自文件”命令, 如图 4-21 所示。

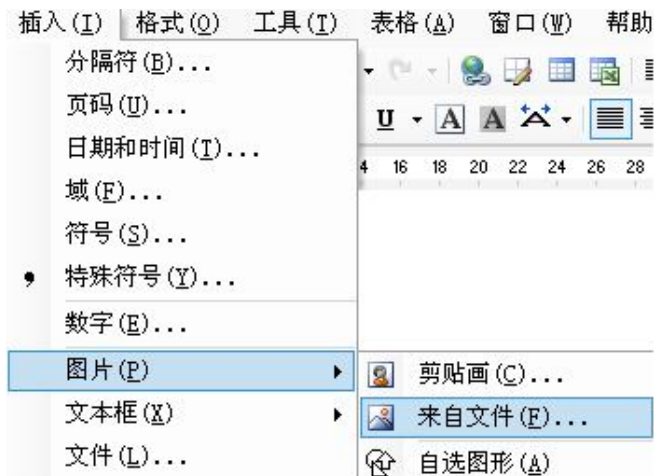


图 4-21 插入图片的菜单操作

②单击“插入图片”对话框, 在其中找到图片“我爱记歌词.jpg”并单击“插入”按钮, 如图 4-22 所示。

③右键单击插入的图片, 在弹出的快捷菜单中选择“设置图片格式”命令。在弹出的“设置图片格式”对话框的“大小”选项卡中将“高度”设置为“6 厘米”, “宽度”设置为“5.68 厘米”; 在“版式”选项卡中将“环绕方式”设置为“四周型”, 如图 4-23 和图 4-24 所示。



图 4-22 图片的插入



图 4-23 “设置图片格式”对话框的“大小”选项卡

④将设置好格式的图片拖动到图 4-25 所示的位置，实现图文混排。



图 4-24 “设置图片格式”对话框的“版式”选项卡



图 4-25 图文混排后的效果

2) 插入图片“运动会.jpg”，实现图文混排。

①用同样的方法插入图片“运动会.jpg”，如图 4-26 所示。

②用同样的方法将图片“运动会.jpg”的环绕方式设置为“浮于文字上方”，如图 4-27 所示。



图 4-26 插入图片“运动会.jpg”



图 4-27 设置图片“运动会.jpg”的环绕方式

③将设置好格式的图片拖动到恰当的位置，实现图文混排。至此，报纸排版制作完成。图 4-28 展示了该排版的打印预览效果。





图 4-28 报纸排版的最终效果

【反思与体会】

【小技巧】

实验小结

通过实验，学生能够掌握小报的排版与普通文档排版的最大区别，以及如何合理布局、规划版面。合理布局的基本要素之一是既不能留有大量空白，也不能太拥挤。