# Word 排版练习：《三峡》

**练习目标：**

* 熟练掌握文本的选取、复制、剪切、粘贴操作。
* 熟练应用字符格式设置，包括字体、字号、颜色、加粗、倾斜、下划线等。
* 熟练应用段落格式设置，包括对齐方式、行间距、段落间距、页面边距等。

**练习内容：**

1. **新建文档：**

* 打开Word，新建一个空白文档。

1. **输入文章内容：**

* 将以下《三峡》全文输入到文档中：
* 三峡  
    
  自三峡七百里中，两岸连山，略无阙处。重岩叠嶂，隐天蔽日。自非亭午夜分，不见曦月。  
    
  至于夏水襄陵，沿溯阻绝。或王命急宣，有时朝发白帝，暮到江陵，其间千二百里，虽乘奔御风，不以疾也。  
    
  春冬之时，则素湍绿潭，回清倒影。绝巘多生怪柏，悬泉瀑布，飞漱其间，清荣峻茂，良多趣味。  
    
  每至晴初霜旦，林寒涧肃，常有高原长啸，属引凄异，空谷传响，哀转久绝。故渔者歌曰：“巴东三峡巫峡长，原鸣三声泪沾裳。”

1. **文本编辑操作：**
   * \*\*调整段落顺序：\*\*将文章的第一段和第二段的位置互换。（需使用剪切和粘贴的功能）
   * \*\*复制和粘贴文本：\*\*将第三段复制一遍，粘贴到文章末尾。
2. **字符格式设置：**
   * **标题“《三峡》”：**
     + 字体：**黑体**
     + 字号：**二号**
     + 样式：**加粗**
     + 对齐方式：**居中对齐**
   * **正文内容：**
     + 字体：**宋体**
     + 字号：**小四**
     + 首行缩进：**2字符**
     + 对齐方式：**两端对齐**
     + **行距：多倍行距（1.5倍）**
   * **特定格式设置：**
     + **使用查找替换功能找到”原”替换成”猿”**
     + **将文中所有的“猿”字设置为红色加粗。**
     + **将引号内的句子“巴东三峡巫峡长，猿鸣三声泪沾裳。”设置为斜体。**
3. **段落格式设置：**
   * **调整段落间距：为所有段落设置段前段后间距为6磅**。
   * **页面边距设置：将页面的上下左右边距**均设置为**2厘米**。
4. **页面美化：**
   * **插入页眉：**
     + 在页眉中输入“**《三峡》**”。
     + 对齐方式：**居中对齐**
   * **插入页脚：**
     + 在页脚**右侧**插入**页码**，格式为“ **X** ”。
5. **保存文档：**

* 将文档保存为“**《三峡》\_你的姓名.docx**”（注意使用中文书括号和不要少些和多些扩展名）。

**提交要求：**

* 按照上述要求完成文档排版，确保格式设置准确无误。
* 按规定的文件名保存文档并提交。

**提示：**

* **快捷键：**
  + **复制：**Ctrl + C
  + **粘贴：**Ctrl + V
  + **剪切：**Ctrl + X
  + **全选：**Ctrl + A
  + **撤销：**Ctrl + Z
  + **多选：按住**Ctrl
  + **连续选：按住**Shift
* **段落设置：**
  + **行间距和段落间距**可在“段落”对话框中设置。
  + **首行缩进**可在“段落”设置中的“缩进”选项中设置。
  + **“段落设置”在”开始”选项卡段落中**
* **页面设置：**
  + **页面边距**可在“布局”选项卡中的“页边距”中调整。
* **插入页眉和页脚：**
  + 可在“插入”选项卡中找到相应功能。
  + 插入页码时，选择“页码”选项中的“页面底端”并居中对齐。