

电脑一点通

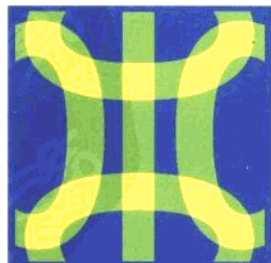
■ 本册主编 / 杨 立 罗 军 施 悦

文字处理

WPS 2000



哈尔滨工程大学出版社



水木创作室策划

序

进入 21 世纪,随着现代科技的迅猛发展,电脑已逐步走入千家万户,成为人们学习、工作、通讯不可缺少的好帮手。对于初学者,如何才能在最短的时间内进入丰富的电脑世界?本丛书将做出回答。

本丛书揭开了电脑高深莫测的神秘面纱,在编写上力求做到通俗易懂,易学易会。为达此目的,在编写方式上采用了以下做法:

1. 不从枯燥、深奥的概念原理讲起,而是从完成一项具体的任务入手,由浅入深地围绕着这项任务一点点地添加各项功能……书讲完了,此项任务便圆满地完成了,同时提供的各种功能也就自然而然地学会了。

2. 本丛书为使内容的编排清晰、明了,版面特采用主辅两栏编排方式。主栏内容为操作步骤,不加过多的说明,即手把手教您完成所需的任务。辅栏中的词解、提示、说明、注意事项、小窍门等内容为读者提供相关的知识,目的是最大限度地节省读者的时间和精力,以达速成。

3. 本丛书共 10 册,分别是:

操作系统	Windows 98/2000
文字处理	Word 2000
文字处理	WPS 2000
电子表格	Excel 2000
网上漫步	Internet
网页制作	FrontPage 2000
图像处理	Photoshop 6.0
三维动画	3D Studio MAX R3
幻灯片制作	PowerPoint 2000
多媒体制作	Authorware 5.5

“电脑一点通”丛书在内容、形式上能最大限度地满足电脑初学者的需求,是初学者的良师益友。

水木创作室
2001 年 7 月

WPS 2000 是优秀的国产办公软件之一。它集智能化、集成化、网络化于一身，代表了目前办公软件的最高水平，有效地提高了办公自动化的质量和效率。

WPS 2000 是运行在 Windows95/98/2000 上的软件，它以实际应用为核心，是针对国内实际情况开发完成的办公软件。它兼顾了 WPS 及 Word 用户的原有操作习惯，使用户能够轻松上手，高效完成工作。

本书特点：

1. 语言简炼，由浅入深，能够使读者全面了解 WPS 2000 的各项功能和操作。
2. 以应用为目的，从需求出发，以文解图，使读者能够受到较强的直观感受，利于学习记忆。
3. 本书每章开头都有本章知识要点，使读者提纲挈领，一目了然。

本书主要介绍以下内容：

1 WPS 2000 的基本知识和术语；2 文件建立和格式设置；3 文件的排版；4 表格处理和公式编辑。

本书适用于广大读者自学电脑办公软件 WPS 2000，也适于各层次学校计算机基础教学的需要。限于编者水平，书中难免有疏漏、不足之处，希望读者朋友批评指正。

编 者

2001 年 6 月

目 录

第 1 章 WPS 2000 的基本操作 1

WPS 的配置	2
WPS 的启动	2
认识 WPS 工作窗口	2
鼠标的使用方法	4
文字的复制、移动和删除	4
使用帮助	8

第 2 章 文件操作 9

建立新文件	10
打开文件	11
打开非 WPS 文件	13
浏览文件	14
保存文件	16
管理文件	19
关闭文件	23

第 3 章 编辑文件 25

插入文字	26
查找与替换	26
文字校对	29
撤消操作	31

第 4 章 文章优化 32

文章格式设置	33
文字修饰设置	37
间距设置	41

第5章 制作表格	43
制作表格	44
编辑表格	48
处理表格中的数据	53
根据表格制作图表	55
第6章 使文章图文并茂	58
绘制简单图形	59
图形的美化	65
插入图像	67
插入图像的调整	70
第7章 打印文章	76
页面设置	77
设置打印机	80
打印预览	82
打印文章	83
第8章 艺术字	85
启动金山艺术汉字	86
创建金山艺术汉字	86
将艺术字放到文章中	92
第9章 WPS 2000 的其他功能	94
公式的输入、编辑	95
特大字打印	100
附录 快捷键、工具栏快速导航	105

第 1 章

WPS 2000 的基本操作

WPS 的配置

WPS 的启动

认识 WPS 的工作窗口

鼠标的使用方法

文字的复制、移动和删除

使用帮助

WPS 简单易学、使用方便，已成为广大计算机用户最喜爱的文字处理应用软件之一。WPS 2000 是专门为使用汉字的用户设计的，因此同其他从英文版移植过来的文字处理软件相比，汉字处理能力更强，如具备了文字竖排、稿纸打印及特大字打印等方式。不论你以前是否使用过 Microsoft Word 系列软件、WPS 的其他版本等其他的软件，你都可以很快掌握 WPS 2000 的使用方法，使它成为你得心应手的好帮手。WPS 2000 是 WPS 97 的升级版，可以在中文 Windows95/98 或者 Windows2000 环境下使用。它较 WPS 97 具有更强大的文字处理和排版功能。

本章的任务就是带着你走进 WPS 的大门，参观一下它的环境，了解它的简单操作，熟悉它的进出步骤。

教你一招

开机进入“Windows”窗口环境。

单击【开始】、【程序】、【金山 WPS 2000 专业版】、

【WPS 2000 集成办公系统】，即可进入 WPS 系统。

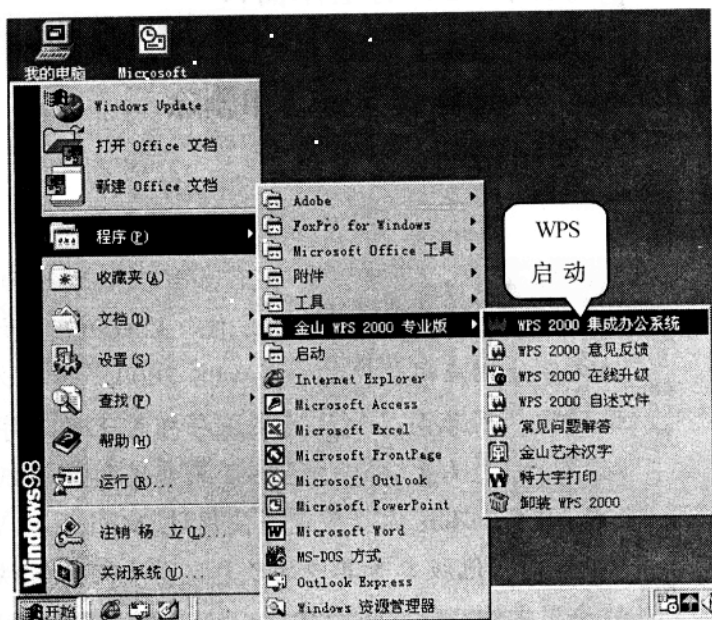
WPS 的配置

要安装和运行 WPS 2000，必须满足一定的软硬件配置：

- **硬件要求：**一台 80486 或更高级的电脑，8MB 以上的内存，CD-ROM（光驱），100MB 左右硬盘空间。
- **软件要求：**中文版 Windows95/98 或英文 Windows95/98+外挂中文平台。

WPS 的启动

单击  按钮，在  程序 选项的子菜单中单击选项，如下图所示。



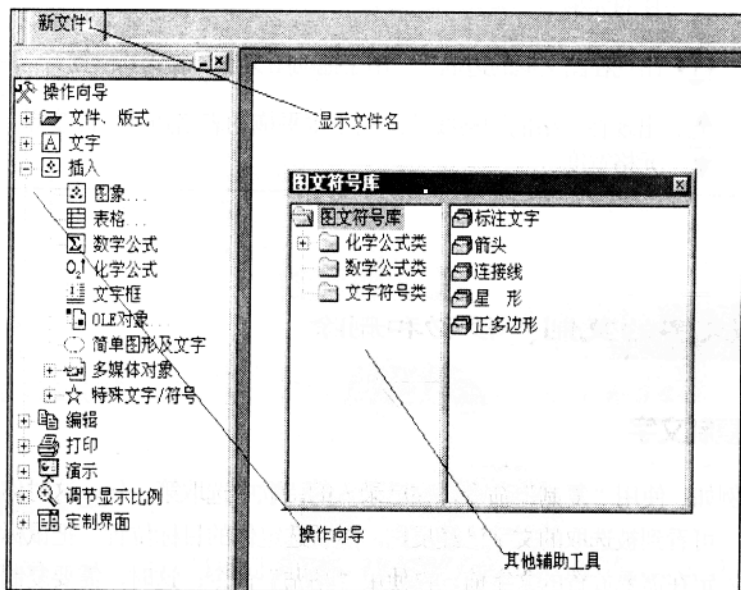
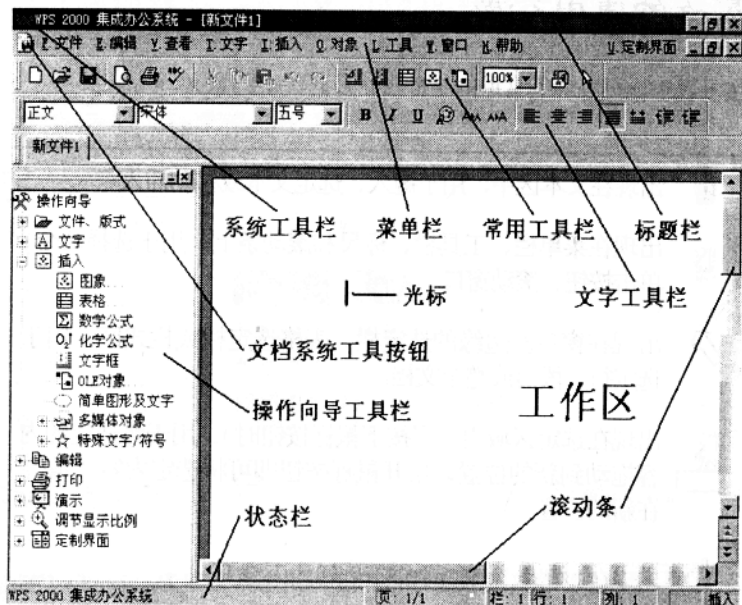
认识 WPS 工作窗口

当启动 WPS 系统后，屏幕将出现 WPS 工作窗口。在窗口中你会看到以下内容：

一、各种工具栏：

教你一招

1



1. 标题栏 窗口第一行为深蓝色的标题栏，左端的■标志为系统工具图标。

2. 系统菜单栏 每个菜单中都包含一个带有各种命令的下拉式菜单，你可以根据自己的需要选择命令。

3. 工具栏 工具栏上集中了WPS中常用的命令，你可以直接点击这些按钮执行快速命令，不必再去点击菜单栏上的按钮。

4. 文字工具栏 通常使用文字工具栏中的按钮或下拉式菜单对文档进行快速编辑和排版操作。

5. 状态栏 显示WPS系统当前的一些状态信息，如，当前光标所处的位置等。

6. 滚动条 通过对滚动条的左右、上下的拖动，可使处于工作区以外的文字移到工作区内。

7. 操作向导 操作向导树形结构，集合了大多数命令，不同于普通的工具栏，它可以根据选定的不同对象显示与之相对应的命令集合。

教你一招

鼠标右键代表的意义 不论在文字编辑区还是工具栏上,单击鼠标右键都会显示快捷菜单,其中包括用于该处最常用的命令。但在不同对象上单击鼠标右键时出现的快捷菜单会有不同。

鼠标的使用方法

在下表中你可以看到常见的指针形状及其代表的意义。

- | | |
|--|---|
|  | 出现在文本区中,用于键入、选定文本或移动插入点 |
|  | 出现在菜单栏、工具栏、标尺和滚动条上,用于选择命令、单击按钮、滚动窗口。 |
|  | 出现在窗口左边缘的选定栏、表格选定栏或栏式区,用于选定行、段落或整个文档。 |
|  | 出现在选定区域内(当按下鼠标按钮时)。用于将选定的内容拖动到新的位置,松开鼠标按钮即可将选定内容“放”在新的位置。 |
|  | 出现在“帮助”窗口中带下划线的内容上。 |
|  | 出现在窗口、图文框、嵌入对象和图片的边或角上。沿箭头方向拖动鼠标即可重新调整窗口、图形、嵌入对象及图片的大小 |
|  | 出现在图文框的边框上。用于拖动图文框,改变其位置。 |
|  | 出现在表格的网格线上。用于水平拖动表格边线,改变单元格宽度 |

教你一招

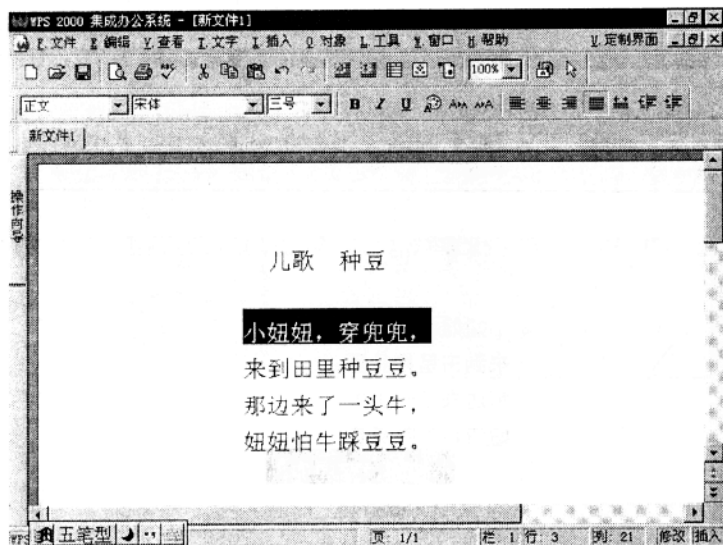
方法一:

1. 选取要复制的文字。
2. 按<Ctrl>+<C>键或使用“编辑”菜单中的“复制”指令来复制选定的文字。

文字的复制、移动和删除

复制文字

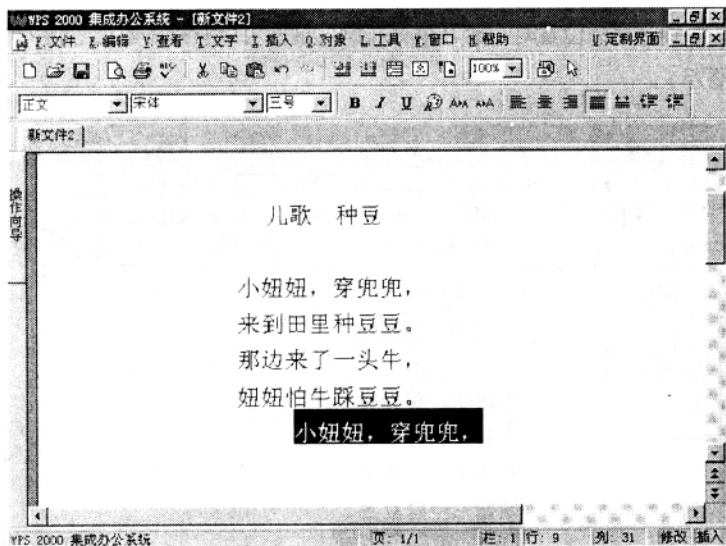
例如:使用“复制”命令,在已录入的诗歌中选取第一句,这时你可看到被选取的文字已经反白。然后选定你的目标位置。把鼠标定在需要放置的文字前,再使用“粘贴”命令。这时,需要复制的文字已经放在了指定位置上。



3. 选定目标位置
4. 将鼠标定在需要的文字前，可看到插入点光标出现。
5. 按<Ctrl>+<V>键或执行“编辑”菜单中的“粘贴”命令。

方法二：

1. 选择需要复制的文字。
2. 按住<Ctrl>键，将文字拖动到目标位置。
3. 当文字到达目的位置时，放开鼠标即可。



教你一招

移动文字

方法一：

1. 选取要移动的文字。
2. 按住鼠标左键，将文字拖动到目标位置。
3. 当文字到达目的地位置时，放开鼠标即可。

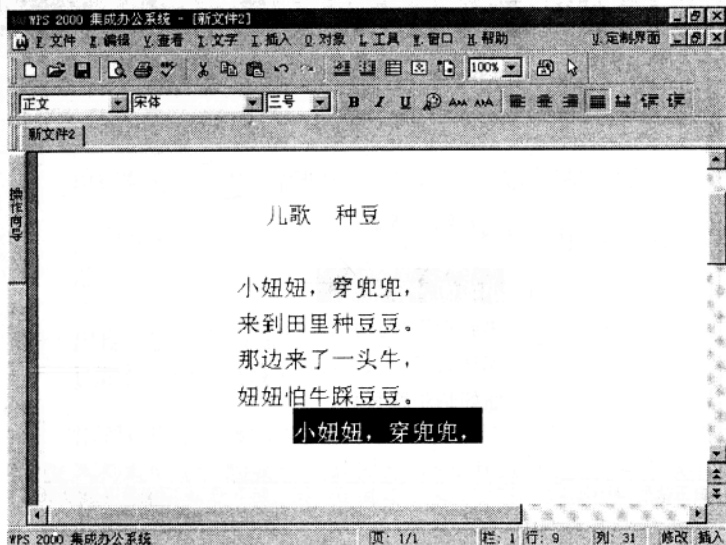
移动文字

例如：已录入的诗歌排列不整齐，现在我们选取诗歌中的最后一行作为移动的文字，然后按住鼠标左键。

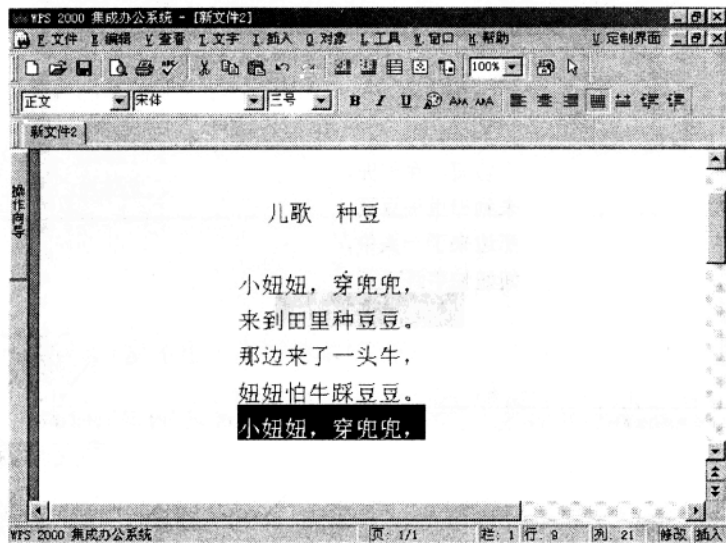
方法二:

先将选定的内容剪切下来,

再将鼠标指向目标位置, 单击出现插入点, 然后按下【 (粘贴)】按钮来达到移动选定文本的目的。



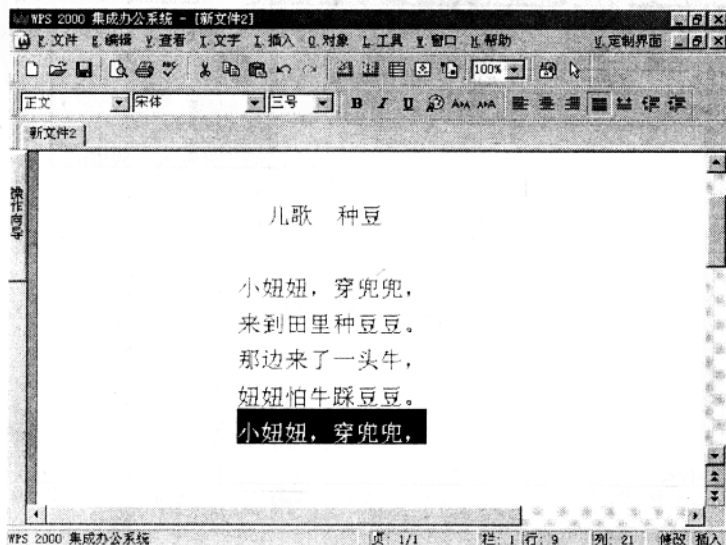
当文字到达目标位置时, 放开鼠标左键, 这回可以看到诗歌已经排列整齐了。



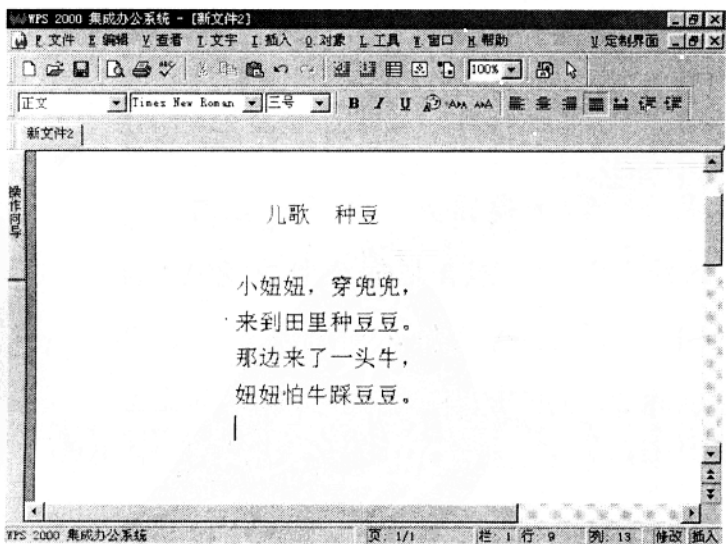
删除文字

例如：我们可以看到文字区内的诗歌多了一行，要想把它删去该怎样做呢？同样要先选择需要删除的文字，就像你下图看到的那样。

然后按下【】（剪切）或键。



现在你看到的是一首完整的、而且排列整齐的诗歌。



教你一招

删除文字

选定文字，按下【】（剪切）按钮或直接按下键即可。

1

教你一招

使用帮助

单击菜单栏中【帮助】命令，

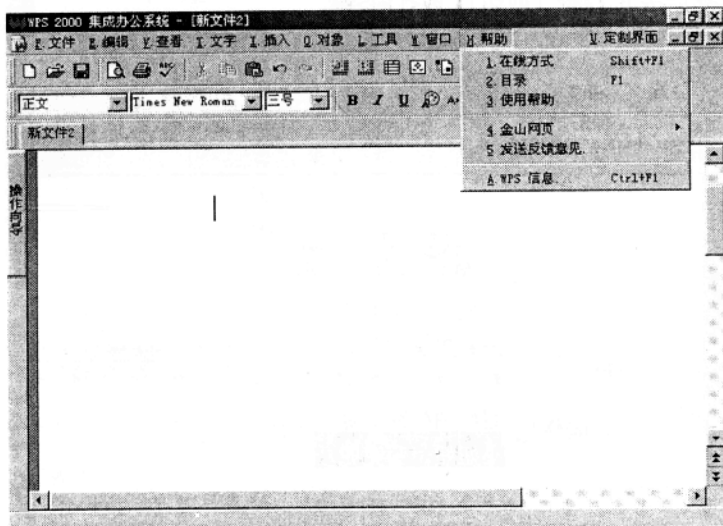
选择相应选项。

按<F1>键。

按<SHIFT>+<F1>组合键。

使用帮助

在进行文字录入、排版等操作时，我们会遇到各种问题。这时我们需要求助 WPS 的“帮助”工具。



第 2 章

文件操作

建立新文件

打开文件

打开非 WPS 文件

浏览文件

保存文件

管理文件

关闭文件

想要自己完成一篇文章而不再求人吗？那就跟我来吧。

在这一章里，我们要制作一个简单的、未加修饰的 WPS 文件，并对其进行打开、录入、保存的操作，而后介绍如何使用对文件的管理、保护等功能。通过本章的学习，您将学会 WPS 最基本的应用知识。

建立新文件

建立新文件分为：按模板格式、空白文件等。

一、模板格式建立新文件

① 打开“文件”菜单，选择“建立新文件”选项，你可以很方便的制出格式规范的文档。

教你一招

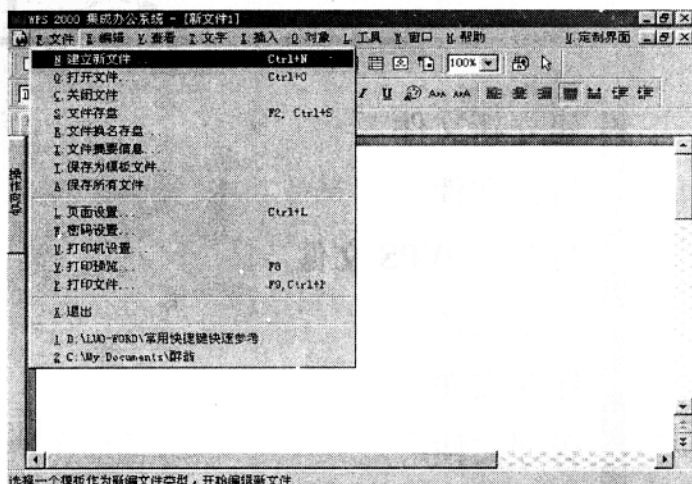
建立新文件

方法一：

单击常用工具栏上的【】按钮
(新建文件)

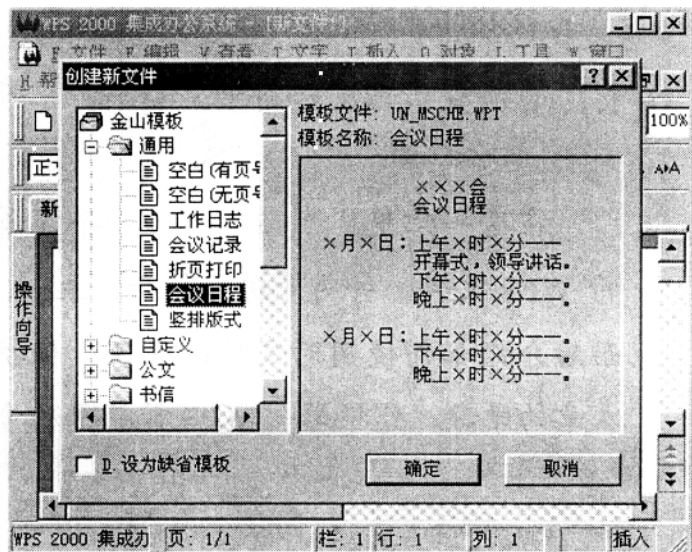
方法二：

按<Ctrl>+<N>键



选择一个模板作为新调文件类型，开始编辑新文件

② 在“创建新文件”对话框中选择合适的模板。单击某一模板，在

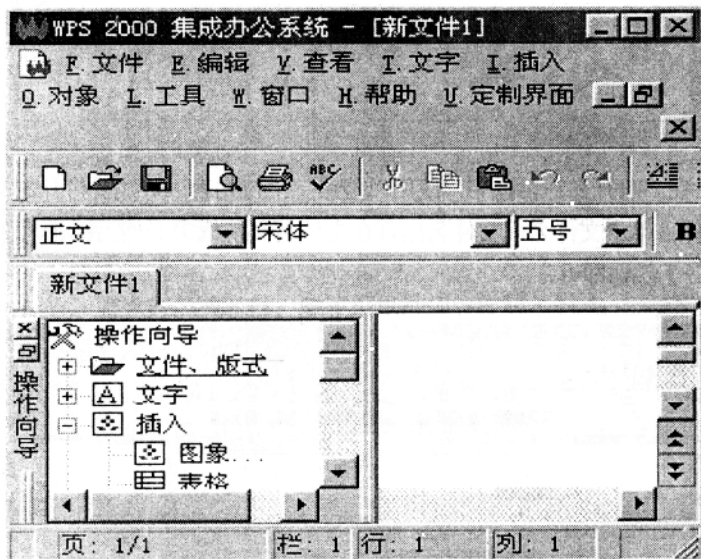


对话框右侧可以看到有关这个模板的示例或说明。以会议日程为例。

- ③选定某一模板后，单击“创建新文件”对话框中的【确定】按钮，预定样式的新文件就产生了。

二、建立空白文件

进入 WPS 2000 后，单击操作向导内【文件、板式】项，进入其下一级菜单。



单击【直接建立新文件】即可。或者单击常用工具栏按钮建立新空白文件。

打开文件

打开文件就是将保存好的文件从电脑或磁盘中取出来，使文件显示在文字编辑区里。在这里我们可以打开一个或多个文件。

1. 使用菜单命令

- ① 打开【文件】菜单，选择【打开文件】命令。

教你一招

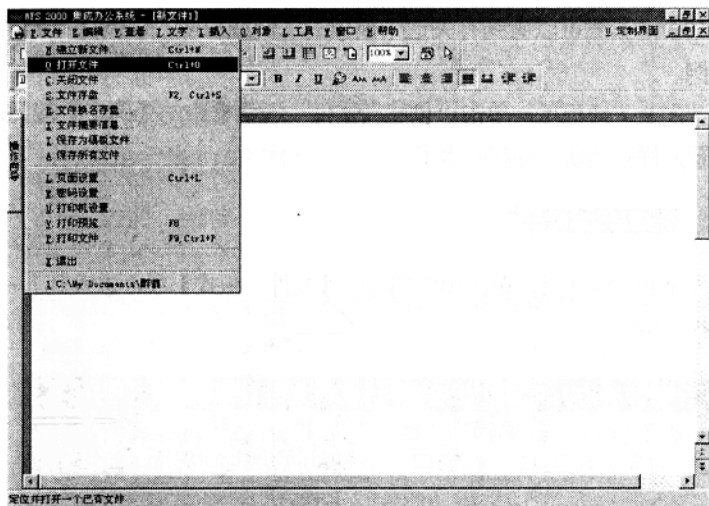
打开文件

方法一：

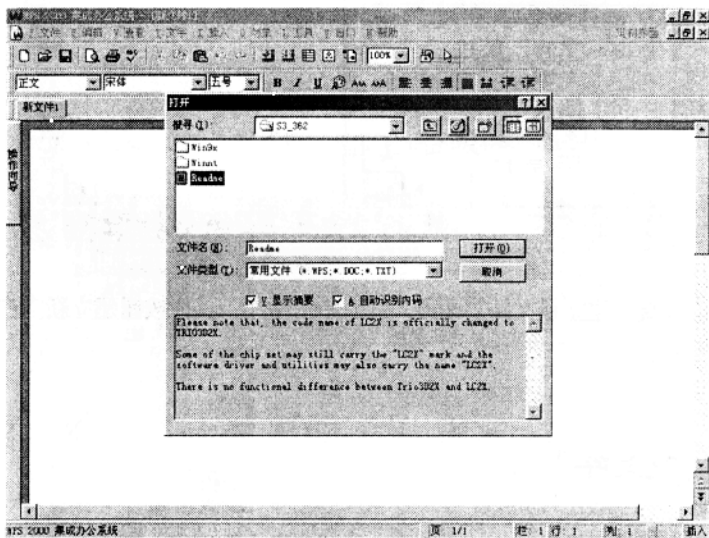
单击常用工具栏上的【 (打开文件)】按钮，弹出【打开】对话框。

方法二：

按<Ctrl>+<O>键，弹出【打开】对话框。



- ② 在“打开”对话框中，使用“搜索”下拉列表，寻找要打开的文件。单击文件名，文件名出现在文件名文本框中。然后单击【打开】按钮即可。



2. 使用操作向导

操作向导指导你创建，打开文件，单击文件，版式前的加号，使其展开，单击【打开文件】，弹出【打开】对话框。