

● 智能集成办公软件

# WPS2000

## 快速通

- 強大的图文处理
- 出众的多媒体技术
- 快捷的表格功能

邵 雯 编 著



四川科学技术出版社

策划 /  四川天人文化有限公司  
JI CHUAN TIAN REN WEN HUA YOU XIAN GONG SI

# 智能集成办公软件

## WPS 2000

### 快速通

江苏工业学院图书馆

邵雯

编著

藏书章

四川科学技术出版社

## 智能集成办公软件 WPS 2000 快速通

编 著 者 邵 雯  
责任编辑 李 勤 宋 齐  
封面设计 文绍安  
版面设计 梁 成  
责任出版 李 琨  
出版发行 四川科学技术出版社  
成都盐道街 3 号 邮编 610012  
开 本 787 × 1092 1/6  
印 张 11.5 字数 250 千  
印 刷 德阳新华印刷厂  
版 次 1999 年 6 月成都第一版  
印 次 1999 年 6 月第一次印刷  
印 数 1 - 3000 册  
定 价 15.00 元  
ISBN 7 - 5364 - 4274 - 2/TP · 150

■ 本书如有缺损、破页、装订错误,请寄回印刷厂调换。  
■ 如需购本书,请与本社邮购组联系。  
地址 /成都盐道街 3 号  
邮编 /610012

■ 版权所有·翻印必究 ■

# 目 录

## 第一讲 集成办公系统 WPS 2000 新增功能和特性 ..... (1)

|                               |     |
|-------------------------------|-----|
| § 1.1 WPS 2000 简介.....        | (2) |
| 一、全新的界面 .....                 | (2) |
| 二、人性化的操作向导.....               | (2) |
| 三、网络功能.....                   | (2) |
| 四、样式管理简化操作 .....              | (2) |
| 五、支持文字的竖排和多种绕排效果.....         | (3) |
| 六、丰富的字体和对象框修饰.....            | (3) |
| 七、功能强大的 WPS 2000 表格.....      | (3) |
| 八、公式编辑应用广泛.....               | (3) |
| 九、多媒体播放功能.....                | (3) |
| 十、新增的图像工具 .....               | (4) |
| 十一、可以任意组合旋转的图形对象.....         | (4) |
| 十二、语音控制功能.....                | (4) |
| 十三、支持目录插入.....                | (4) |
| 十四、具备两种文件加密方式.....            | (4) |
| 十五、WPS 2000 作为一个办公软件的特点 ..... | (4) |
| § 1.2 操作向导.....               | (5) |
| 操作向导操作 .....                  | (5) |
| § 1.3 图文符号库.....              | (6) |
| 一、图文符号库及其操作 .....             | (6) |
| 二、删除图文符号类型集 .....             | (7) |
| 三、重命名图文符号类型集 .....            | (7) |
| 四、创建图文符号对象集单元 .....           | (7) |
| § 1.4 支持对象的拼接和标注.....         | (8) |
| 改变对象的相互关系 .....               | (8) |

## 第二讲 Windows 基础..... (12)

|                 |      |
|-----------------|------|
| § 2.1 使用命令..... | (12) |
| 一、选择菜单命令.....   | (12) |
| 二、关闭命令.....     | (12) |

|                              |             |
|------------------------------|-------------|
| 三、从快捷菜单中选择命令.....            | (13)        |
| 四、打开控制菜单.....                | (14)        |
| 五、设置对话框选项 .....              | (14)        |
| 六、在对话框中键入和编辑.....            | (14)        |
| 七、在对话框列表选定一项.....            | (15)        |
| 八、关闭对话框 .....                | (15)        |
| § 2.2 在窗口中工作.....            | (15)        |
| 一、移动窗口.....                  | (15)        |
| 二、改变窗口大小.....                | (16)        |
| 三、收缩窗口.....                  | (17)        |
| 四、扩大窗口到最大.....               | (18)        |
| 五、将图标或窗口恢复成原大小.....          | (18)        |
| 六、文档窗口间的切换.....              | (19)        |
| 七、把窗口排列整齐.....               | (19)        |
| 八、把图标排列整齐.....               | (19)        |
| <b>第三讲 WPS 2000基础.....</b>   | <b>(20)</b> |
| § 3.1 WPS 2000 界面.....       | (20)        |
| 一、运行、退出 WPS2000.....         | (20)        |
| 二、退出 WPS 2000.....           | (21)        |
| § 3.2 在屏幕上查看文档.....          | (23)        |
| 一、各种查看文档的方式.....             | (23)        |
| 二、按不同的缩放比例查看文档.....          | (26)        |
| § 3.3 屏幕设置.....              | (27)        |
| 一、设置标尺.....                  | (27)        |
| 二、显示或隐藏状态行.....              | (28)        |
| 三、显示或隐藏各种工具条、操作向导及图文符号库..... | (28)        |
| 四、显示或隐藏辅助信息.....             | (30)        |
| 五、显示或隐藏命令提示.....             | (30)        |
| 六、改变编辑器颜色.....               | (30)        |
| 七、定制 WPS 2000界面.....         | (31)        |
| § 3.4 文件操作.....              | (34)        |
| 一、建立和打开文件.....               | (34)        |
| 二、保存文件.....                  | (37)        |
| 三、删除文件.....                  | (40)        |
| 四、管理文件.....                  | (40)        |
| 五、复制文件.....                  | (42)        |

|                      |       |
|----------------------|-------|
| 六、关闭文件.....          | (43)  |
| § 3.5 基本概念.....      | (44)  |
| 一、对象及其操作.....        | (44)  |
| 二、对象框及其操作.....       | (48)  |
| 三、图文符号库及其操作.....     | (58)  |
| <br>第四讲 文 字.....     | (61)  |
| § 4.1 文字处理.....      | (61)  |
| 一、键入.....            | (61)  |
| 二、在文本中移动.....        | (63)  |
| 三、选定文字.....          | (64)  |
| 四、灌入及输入文本.....       | (67)  |
| 五、查找与替换.....         | (69)  |
| 六、光标的快速定位与书签.....    | (71)  |
| 七、高级.....            | (73)  |
| § 4.2 文字格式.....      | (84)  |
| 一、设置字符格式.....        | (84)  |
| 二、设置文字修饰.....        | (85)  |
| 三、文字框.....           | (95)  |
| <br>第五讲 表 格.....     | (98)  |
| § 5.1 创建表格.....      | (98)  |
| 一、创建表格与报表.....       | (98)  |
| 二、在表格中移动光标.....      | (100) |
| 三、在表格中键入或删除文字.....   | (101) |
| § 5.2 修改表格及格式编排..... | (101) |
| 一、选定表元、行或列.....      | (101) |
| 二、表格中文字的查找、替换.....   | (102) |
| 三、表元的格式设置.....       | (102) |
| 四、设置斜线表元.....        | (103) |
| 五、编辑斜线表元.....        | (104) |
| 六、合并表元.....          | (104) |
| 七、分解表元.....          | (104) |
| 八、为表元添加边框和底纹.....    | (105) |
| 九、在表元中插入图片.....      | (106) |
| 十、移动或复制表元内容.....     | (106) |
| 十一、取消特殊表元.....       | (106) |

|                     |       |
|---------------------|-------|
| § 5.3 表元的外观.....    | (107) |
| 一、表格的画线.....        | (107) |
| 二、表格的擦线.....        | (107) |
| 三、在表格中添加行或列.....    | (107) |
| 四、在表格中删除行或列.....    | (108) |
| 五、改变表格的行数和列数.....   | (108) |
| 六、改变表格行高或列宽.....    | (108) |
| 七、改变表格的行线与列线风格..... | (109) |
| 八、行列转置.....         | (110) |
| 九、改变表格的整体外观.....    | (110) |
| 十、缩放整个表格.....       | (111) |
| 十一、复制/粘贴行或列.....    | (112) |
| § 5.4 表格的数据处理.....  | (113) |
| 一、一般格式.....         | (113) |
| 二、自定义格式.....        | (113) |
| 三、自动填充数据.....       | (114) |
| 四、灌入数据.....         | (115) |
| 五、数据排序.....         | (115) |
| 六、纵向小数点对齐.....      | (115) |
| 七、创建表格外观.....       | (116) |
| 八、设置/取消只读单元.....    | (117) |

## 第六讲 图 像..... (119)

|                              |       |
|------------------------------|-------|
| § 6.1 插入图像.....              | (119) |
| 一、插入.....                    | (119) |
| 二、替换图像.....                  | (120) |
| 三、直接读入的图像格式.....             | (120) |
| 四、取消图像格式的转换.....             | (121) |
| 五、预览图像格式的转换.....             | (121) |
| 六、不将图像保存在文档中.....            | (121) |
| 七、将其他应用程序的图像粘贴到 WPS 文档中..... | (122) |
| 八、设置底图.....                  | (122) |
| § 6.2 改变框的属性.....            | (123) |
| 一、按图像框的大小缩放图像.....           | (123) |
| 二、维持原图像的宽高比改变其大小.....        | (124) |
| 三、将插入的图像恢复成原大小.....          | (124) |

|                      |       |
|----------------------|-------|
| 四、平铺图像.....          | (125) |
| 五、改变图像的存储方式.....     | (125) |
| § 6.3 编辑插入的图像.....   | (126) |
| 一、图像的镜像、左转与右转.....   | (126) |
| 二、调整对比度.....         | (127) |
| 三、调整亮度.....          | (127) |
| 四、调整透明图像.....        | (128) |
| 五、还原图像.....          | (129) |
| 六、改变图像的显示状态.....     | (130) |
| 七、裁剪图像.....          | (131) |
| <br>第七讲 公 式.....     | (132) |
| § 7.1 创建公式.....      | (132) |
| § 7.2 编辑公式.....      | (133) |
| 一、插入公式.....          | (133) |
| 二、移动公式.....          | (133) |
| 三、复制公式.....          | (134) |
| 四、删除公式.....          | (134) |
| 五、修改公式.....          | (134) |
| 六、新建公式.....          | (134) |
| § 7.3 公式外观.....      | (134) |
| 一、改变公式风格.....        | (134) |
| 二、改变公式层次.....        | (135) |
| 三、改变公式排版位置.....      | (135) |
| <br>第八讲 其他对象 .....   | (136) |
| § 8.1 图 形 .....      | (136) |
| 一、创建和编辑图形.....       | (136) |
| 二、图形操作.....          | (141) |
| 三、条形码.....           | (146) |
| § 8.2 OLE 对象.....    | (149) |
| 一、嵌入.....            | (149) |
| 二、链接.....            | (151) |
| <br>第九讲 页面设计和版式..... | (155) |



---

|                           |       |
|---------------------------|-------|
| § 9.1 页面设计.....           | (155) |
| 一、页面设计.....               | (155) |
| 二、页眉页脚.....               | (157) |
| § 9.2 版    式.....         | (158) |
| 一、分页分栏.....               | (158) |
| <br>第十讲 打印预览与输出.....      | (163) |
| 一、进入打印预览状态.....           | (163) |
| 二、改变打印预览比例.....           | (163) |
| 三、在预览状态下打印.....           | (163) |
| 四、双面打印文档.....             | (164) |
| 五、打印多份文档.....             | (165) |
| 六、打印反片.....               | (165) |
| 七、打印输出到文件.....            | (165) |
| 八、打印机设置.....              | (166) |
| 九、拖放打印.....               | (167) |
| <br>第十一讲 Internet 功能..... | (168) |
| 一、发送邮件.....               | (168) |
| 二、在线升级.....               | (168) |
| <br>第十二讲 演示功能.....        | (169) |
| 一、设置页面切换方式.....           | (169) |
| 二、设置对象出现方式.....           | (170) |
| 三、设置背景音乐.....             | (171) |
| 四、插入多媒体对象.....            | (172) |
| 五、演示.....                 | (173) |
| <br>第十三讲 语音控制功能.....      | (174) |
| 一、设置语音控制.....             | (174) |
| 二、使用语音控制.....             | (175) |

# 第一讲 集成办公系统 WPS 2000 新增功能和特性

## § 1.1 WPS 2000 简介

万众瞩目、众望所归的 WPS 2000 中文集成办公系统终于和我们见面了！近年来，金山公司面对国外同类软件咄咄逼人的挑战，不畏强手，不断开发出富有民族特色、用户喜闻乐见的各类软件。WPS 2000 就是金山公司为弘扬中华民族文化，振兴民族软件产业而做出的最新奉献。它凝聚了全体 WPS 组开发人员的无数心血，寄托了广大用户对民族软件的殷切希望。希望你和我们一样钟爱 WPS 2000，早日熟悉它，使用它，让它成为工作和学习中的忠实助手和伴侣。

早在 1997 年，金山电脑公司就开发出了新一代字处理软件 WPS 97，一经推出便受到各界用户的广泛欢迎和一致称赞。它以操作简便、功能齐全、实用方便等优点在中文字处理领域一枝独秀，备受用户青睐，成为中文字处理软件的典范之作。在 1997~1998 年度连邦软件销售排行榜上，WPS 97 长期居于同类产品的首位。在 1997 年度中国软件市场中，WPS 97 在文字处理软件类中销量第一，并荣获“1997 年度十佳国产软件”的称号。在最新的全国计算机应用技术证书考试大纲规定的教材中，WPS 97 赫然在列。种种事实表明，WPS 系列产品以其卓越的性能、实用的功能和良好的继承性成为现代办公软件的佼佼者。

WPS 2000 对 WPS 97 进行了脱胎换骨式的全面改进，增添了许多实用功能和最新技术，是一套各方面性能都较突出的集成办公软件。它是纯 32 位软件，运行在中文 Windows 95/98 或西文 Windows 95/98 + 中文平台的环境下，如中文之星 2.97，Richwin 97 专业版等。WPS 2000 在以前版本的基础上，大大增强了编辑排版、文字修饰、表格和图像处理功能，兼容更多的文件格式，可以编辑处理文字、表格、多媒体、图形图像等多种对象，是一套具有字处理、多媒体演示、电子邮件发送、公式编辑、对象框处理、表格应用、样式管理、语音控制等诸多功能的大型集成办公系统。

WPS 2000 有着良好的兼容性。就文件格式而言，WPS 2000 不仅可以直接读取 DOS 下各个版本的 WPS、WPS 视窗版 1.0、WPS 97、WPS 2000 测试版生成的 WPS 文件，还可以直接读入写字板(\*.wri)、中文 Word (\*.doc)、Rich Text Format(\*.rtf)、超文本 HTML(\*.htm)等格式的文档。此外，在读写 HTML、RTF、TXT 等三种格式的文件时，可以在不同内码(GB2312, GBK, BIG5)之间进行转换。为了让用户能使用熟悉的操作方式和界面，WPS 2000 除了保留 WPS 97 的操作方式及界面外，还允许用户选择 Word 97 风格、DOS 风格的界面和快捷键以照顾各类用户的习惯。与 WPS 97 相比，WPS 2000 的改进主要体现在以下各方面：

## 一、全新的界面

WPS 2000 对操作界面作了较大改进,增加了可自动弹出的操作向导和目录书签窗口,工具条采用了最新的平面式按钮,所有的工具条都可以是浮动的,所有的对话框都改为 Windows 95 风格。新增加的功能融合在菜单、工具条和鼠标右键的快捷菜单当中,WPS 97 的用户可以很快上手。

WPS 2000 在提供了符合标准 Windows 95 界面的菜单、工具条、状态行、多文档窗口用户界面的同时,文档窗口的水平和垂直两个方向的标尺可方便地用于排版操作,并在文档各个对象上支持上下文相关的右键快捷菜单。提供各种图形和对象框的特征对话框,可以随时打开作所见即所得的修改。

## 二、人性化的操作向导

进入 WPS 2000 的编辑状态后,屏幕左边多出来一个窗口,这就是 WPS 2000 的操作向导。它可以引导一个没有操作经验的生手完成从开始到结束的每一步操作,不用时可以最小化,只有鼠标移动到屏幕最左端时才弹出。当选定某个对象时,与它相关的命令就会适时地出现在操作向导内,需要什么就显示什么,实现了所见即所需。WPS 2000 有些比较复杂的功能,如表格的处理等不太容易掌握,操作向导像一个老师一样,手把手地指导用户一步步地完成操作。总之,WPS 2000 的操作向导把繁琐的操作步骤简化到只需用鼠标轻轻一点,一切尽在眼前。

## 三、网络功能

WPS 2000 支持 HTML 文件的输入输出,可以以所见即所得的方式调入 HTML 文件进行编辑,并可以把一般文档存为 HTML 格式。WPS 2000 在文件编辑完后可以直接在 WPS 2000 中选“发送邮件”命令,系统就会启动默认的邮件发送软件,在不离开 WPS 2000 程序的情况下,将你所编辑的文件发送出去。

WPS 2000 可以网上升级,此举极大地方便了正版 WPS 2000 用户的升级。不管你在世界的哪一个角落,只需选择“在线升级”命令,即可连接金山公司的网站,免费升级的 WPS 2000。

当遇到疑难问题时,除可以从用户手册和联机帮助中寻找答案外,还可通过访问 WPS 2000 的主页中得到解答,并获取产品的最新信息。当然,这一切都取决于是否已经连通了 Internet。

## 四、样式管理简化操作

是否对复杂的文字排版感到厌倦了呢?WPS 2000 的样式管理可以让你耳目一新。系统内部准备了各种常用的样式供统一管理文字和段落。当然,也可以自定义各种样式,需要使用的时候只要选中文字或段落,然后挑选需要的样式就可以了。有了它,用户就可以从一系列繁琐的重复性劳动中解放出来。

## 五、支持文字的竖排和多种绕排效果

竖排是汉字所特有的排版方式。WPS 2000 不仅支持文字竖排,而且还可以使用标尺对竖排的文字进行快速排版,操作方法和文字横排时完全相同。当在文档中插入对象框时,WPS 2000 支持文字的多种绕排效果,如两边绕排、单边绕排或者不绕排。当两个对象框相重叠时,还支持框内文字的相互绕排。另外,文字框中的内容和正文一样可以进行中文校对与查找替换。

## 六、丰富的字体和对象框修饰

为了获得完美的排版效果,WPS 2000 提供了丰富的中西文字体和对象框修饰方式。WPS 2000 除常见的粗体、斜体、上下划线修饰外,还支持空心、立体、阴影、阴文、阳文、勾边和渐变效果的字体修饰,附带 60 余种中文简繁体库,支持长型、扁型字。

你在文档中插入对象框时可以选用多种款式、色彩和外形的边框和阴影,WPS 2000 备有 80 多种花边修饰,为你设计图文并茂的文档提供了充足的创作素材。

## 七、功能强大的 WPS 2000 表格

WPS 2000 的表格功能在 WPS 97 基础上更上一层楼。可以在表格内自由画线和擦线,加入表题和表体,表体内可以灌入各种数据库数据,表格可自动填充数据,表格数据可以生成直观醒目的图表,如折线图或圆饼图。表内数据计算有 10 多种运算公式,你甚至可以用自定义算式进行任意表元间的四则运算。此外 WPS 2000 还有表体自动跨页、多种斜线表元、自动排序、行列转置、DOS 表格自动转换等功能。如此众多的表格功能可以让你无拘无束地制作出最富有个性的表格。

## 八、公式编辑应用广泛

WPS 2000 不仅可以快速编辑复杂的数学、化学方程式,在它的图文符号库中还有许多对象集和专业符号,如各种图形、公式单元、特殊符号等供公式编辑时选用。用 WPS 2000 编辑出来的公式标准统一、格式规范、定制灵活。你可以在文档中轻松编辑各类数学、化学公式,必要时还可以通过定制公式改变全文的公式格式。有了 WPS 2000,从此公式编辑再也不是难事了。

## 九、多媒体播放功能

WPS 2000 全面支持文档的演示。文档中可插入多媒体对象以强化演示效果,包括图片、音频、视频等。同时,系统提供多种演示模板供你制作演示文档时选用。演示文档可以逐页播放或是自动播放,还有多种页面切换方式供选择,如“展开”、“卷入”、“溶解”等。单个对象也可专门设置演示方式。在解说时你可以用鼠标模拟的“粉笔”在屏幕上补充和评点,并可以利用工具或快捷菜单控制演示的进程。此外,CD 音轨、WAV 或 MIDI 音乐可以作为背景音乐为演示文档锦上添花。有了 WPS 2000,进行各种演示和学术报告就成了一件轻松愉快的事情。

## 十、新增的图像工具

WPS 97 缺乏图像处理功能,只能缩放和移动图像。而 WPS 2000 可以直接编辑你在文档中插入的图像。多边形裁剪、调整亮度、对比度、彩色-黑白,灰度的转换、透明化处理功能尽在图像工具条和特征对话框内。此外, WPS 2000 还支持 GIF89a 动画图像,可以将图像设置为底图。对于插入到 WPS 2000 文档中的图像做一般的处理,不必启用专门的图像处理软件,直接用 WPS 2000 本身就可完成。

## 十一、可以任意组合旋转的图形对象

WPS 2000 能够绘制直线、曲线、折线、矩形、正多边形、椭圆、多边形、圆饼、圆柱、立方体、单行文字、标住文字等多种图形对象,每种图形对象均有多种线型、底纹和阴影的选择。所有图形都可以任意拉伸变形,或者以任意点为圆心进行任意角度的旋转。各种图形或图形框之间可以组合、拼接、对齐、规则排列,这为用户绘制复杂的结构图、流程图提供了专业的制作工具。

## 十二、语音控制功能

WPS 2000 内部集成了语音控制功能。只要你的电脑配备了声卡和话筒,就可以使用语音向 WPS 2000 下达各种编辑命令,当然,你的口音要尽可能接近标准普通话。如“打开文件”、“确定”、“打印文件”、“关闭文件”等大多数编辑菜单中的命令。WPS 2000 还允许用户重新定义语音命令,以适合自己的用语习惯。

## 十三、支持目录插入

可以根据文字样式和对象属性提取和插入目录到 WPS 2000 文档中,这使文档的目录编辑工作变得轻而易举。不必费心费力去用手工编写的文档目录,只要使用目录插入功能,整齐美观的目录就会出现在文档中。

## 十四、具备两种文件加密方式

WPS 2000 对文件的加密具有普通型和绝密型两种方式,可以视情况采用其中一种。先进的加密算法可以保证你的文档万无一失。当使用普通型加密时忘了密码,还可以求得金山公司技术人员的帮助。如果使用的是绝密型密码,就请牢记密码吧!

## 十五、WPS 2000 作为一个办公软件的特点

现代化办公要求软件能够一专多能,例如用同一种软件处理文字、表格、图片、数据库,甚至视频和声音,以减轻用户学习和经济上的负担。WPS 2000 较好地考虑了中国人的这种需要,着力突出软件的易用性和实用性,使软件既不过分庞大,功能也较齐全。它兼有 Word、Excel、PowerPoint 的功能,用户不必购买多种办公软件, WPS 2000 在手,处理各种办公事务挥洒自如。你再也不必担心文件格式的兼容性:用 Word 97、写字板或过去版本的 WPS 处理的文件, WPS 2000 都能很好地读入,最大程度地保护你的利益。

以往的 WPS 着重处理文字，而现在的 WPS 2000 极大地丰富了文字处理软件的内涵，它不仅有很强的文字处理功能，更重要的是它可将多种对象的处理有效地融为一体。譬如，现在数据库文件格式众多，如 dBase 文件、FoxPro 文件、Access 文件等，WPS 2000 可以根据选定的多种筛选条件从数据库中提出数据按顺序灌入表体，能够实现表格的自动排序、自动填充、根据数据生成图表等许多非常实用的表格处理功能。与此同时，WPS 2000 全面支持各种多媒体对象和 OLE 对象，比如 Excel 表格，WAV 声波文件，插入到 WPS 2000 的文档后双击对象即可进入各自的关联程序分别查看或修改。仅此一例就可充分体现 WPS 2000 作为大型集成办公系统的特色。

功能多和使用简便对一个大型办公软件来说很难兼顾，而 WPS 2000 用定制界面的方法解决了这一问题。不同级别的用户可选择不同的界面，从“简洁型”、“实用型”到“全功能”，循序渐进地学习使用 WPS 2000。WPS 2000 强调以用户为中心这一特点，用 WPS 2000 编辑打印中文文档，从文字校对、纸张类型到打印方式都能满足国内用户对处理中文文档的需求。多种工具条和丰富的图文符号是各类技术人员制作专业资料的强劲工具。随着网络的流行，WPS 2000 更是与 Internet 紧密相连，用户不但可从网上得到升级服务，还能随时了解 WPS 产品最新动态。此外，金山艺术汉字、特大字打印、金山词霸 III 标准版作为 WPS 2000 的附件和 WPS 2000 一起提供给用户。前两者可在设计打印各种海报、宣传画、标语时大显身手，而金山词霸 III 作为多快好省的数字化辞海更是好评如潮，深受国人喜爱。此外还有 64 款方正字体和数种汉字输入法也随 WPS 2000 一起提供给你，让你购买的 WPS 2000 物超所值。

读了以上 WPS 2000 的介绍，想必一定会发出由衷的感慨吧？一定急于了解 WPS 2000 更多的资料吧？现在是不是已经有些急不可耐，马上就要用它做点什么呢？是的，WPS 2000 无与伦比的强大功能和巨大的应用潜力远远超出了你的想象。现在就可以使用心爱的 WPS 2000，在办公室或你的居所做任何你想要做的工作。亲爱的用户，请张开想象的翅膀吧，让 WPS 2000 伴你飞进变幻莫测的数字世界，为绘出心中最新最美的蓝图！

WPS 2000 是一套支持 Windows95 / 98，具有文字处理、表格应用、图像编辑、公式编辑、图形处理、样式管理、语音控制、多媒体播放、电子邮件发送等诸多功能的 32 位操作平台上的集成办公软件。它与从前的 WPS 97 相比，新增了以下功能：

## § 1.2 操作向导

WPS 2000 新增“操作向导”通用窗口。它类似于树形目录，集合了大多数 WPS 2000 的命令。操作向导不同于普通工具条，它可以根据选定的不同对象而自动相应地显现与之相关的命令集合，以便不熟练的用户能方便地从中找到所需要的功能而不必从一层一层的下拉菜单中去费力地查找。操作向导对于较熟练的用户也有助于提高工作效率。

### 一、操作向导操作

1. 启用“操作向导”：在工具栏上按鼠标右键，在菜单上选择“操作向导”，如图 1-1 所示。

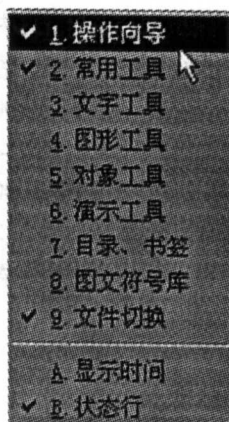


图 1-1

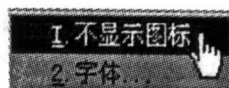


图 1-2

2. 关闭“操作向导”：按“操作向导”窗口右上角的“×”标记。

3. 最小化“操作向导”：按“操作向导”窗口右上角的“-”标记。操作向导最小化后，当鼠标接近屏幕左侧“操作向导”按钮时，它会自动弹出；而一移开就自动缩回。这样在不使用操作向导时不会占用屏幕。

4. 在“操作向导”中点击鼠标右键，系统弹出对话框，如图 1-2 所示。

5. 选择下列某一操作：

- 选择“显示图标”命令，将把“操作向导”中与命令相关的图标显示出来；

- 选择“字体”命令可以改变“操作向导”中的显示字体。

## § 1.3 图文符号库

WPS 2000 首创图文符号库功能。图文符号库中收集了常用的图文符号，例如数学、化学、文字等；同时在库中还可以根据需要自行增加或删除对象集或对象集单元。图文符号库的存在为用户提供了各个专业图文符号的半成品，用户可根据需要从各个对象集中找到，并可自行添加或修改。这样可以避免重复工作，提高工作效率。

### 一、图文符号库及其操作

#### 1. 创建图文符号类型集

图文符号库内收集了文字、数学、化学等常用的符号，除此之外，用户还可以根据自己的需要定义新的图文符号类型集。

其操作步骤为：

(1) 在图文符号库中选择根类型集（图文符号库）或已有的类型集。

(2) 点击鼠标右键，在右键菜单中选择“新建”命令，即在当前所选类下创建一个新的类型集。

如图 1-3 所示。

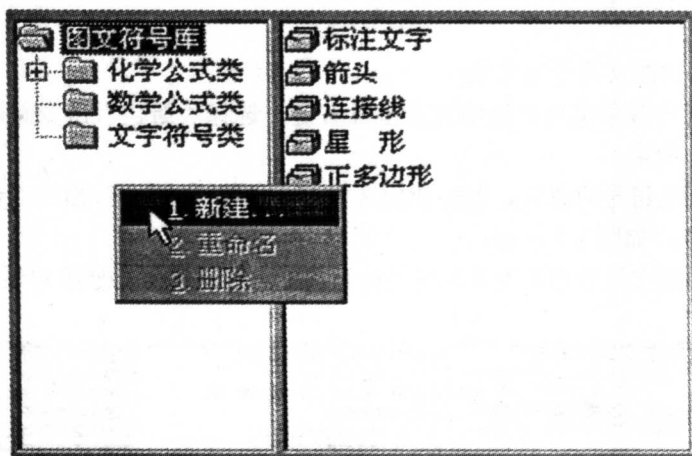


图 1-3

## 二、删除图文符号类型集

图文符号库内收集了文字、数学、化学等常用的符号，除此之外，用户还可以根据自己的需要删除已有的或自建的图文符号类型集。

其操作步骤为：

- 1.在图文符号库中选择除根类型集(图文符号库)外已有的类型集。
- 2.点击鼠标右键，在右键菜单中选择“删除”命令，即删除当前所选类型集。

参见图 1-3。

## 三、重命名图文符号类型集

图文符号库内收集了文字、数学、化学等常用的符号，并对已创建的图文符号类型集进行了命名，用户可以根据自己的需要对已命名的图文符号类型集进行重命名。

其操作步骤为：

- 1.在图文符号库中选择除根类型集(图文符号库)以外已有的类型集。
- 2.点击鼠标右键，在右键菜单中选择“重命名”命令，即可对当前所选类型集进行重命名。

参见图 1-3。

## 四、创建图文符号对象集单元

图文符号库内收集了文字、数学、化学等常用的符号，除此之外，用户还可以根据自己的需要往图文符号库内添加新的对象集单元。

其操作步骤为：

- 1.在图文符号库中选择根类型集（图文符号库）或已有的类型集。



2.选中类型集后,将列出该图文符号类型集下的所有图文符号对象集,选择下列某一操作:

- 选择已有的图文符号对象集;
- 在图文符号对象集列表框中点击鼠标右键,选择“新建”命令新建一个图文符号对象集,如图 1-4 所示;

3.双击打开图文符号对象集,例如我们选择“标注箭头式”,弹出的对话框中将列出现有的图文符号对象,如图 1-5 所示;

4.将要添加的图文符号对象集单元用鼠标直接拖入图文符号对象集对话框即可。

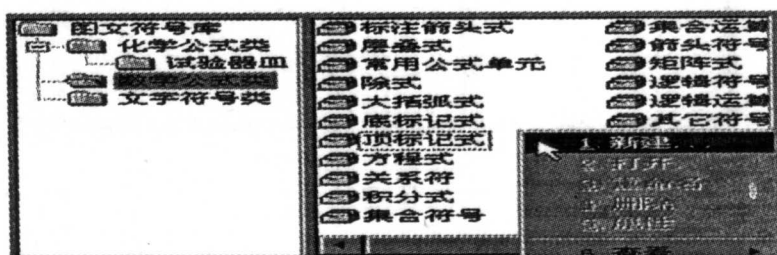


图 1-4

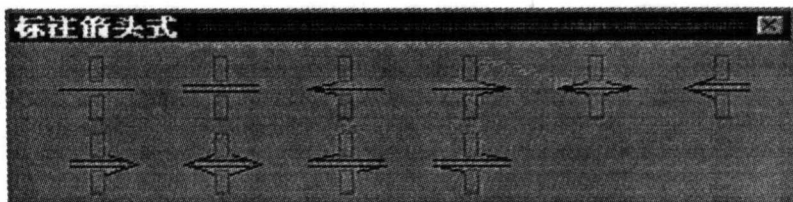


图 1-5

## § 1.4 支持对象的拼接与标注

WPS 2000 可以在所有建立的对象之间创建拼接关系,这样可以有效的控制对象之间的相对位置;同时, WPS 2000 还可以进行对象的标注。

### 改变对象的相互关系

#### 1.对齐方式

- (1) 在“查看”菜单或在工具栏中选择“对象工具”命令使对象工具处于显示状态。
- (2) 选定对象。
- (3) 选择下列某一操作:

- 在对象工具条上单击设定对象对齐方式的工具。
- 选择“对象”菜单,在“对齐”命令中选择相应的选项。