

学生电脑世界 丛书

WPS

肖作钧 主编
刘定富 副主编

DIAN NAO SHI JIE

DIAN N

31



湖北教育出版社

(鄂)新登字 02 号

图书在版编目(CIP)数据

WPS/肖作钧主编. —武汉:湖北教育出版社. 1997

(学生电脑世界)

ISBN 7-5351-2236-1

I. W… II. 肖… III. 文字处理系统, WPS-基本知识 IV. TP391

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (97) 第 23835 号

出版行:湖北教育出版社

汉口解放大道新育村 33 号
邮编:430022 电话:5830435

经销:新华书店

印刷:仙桃市新华印刷厂 (433000·仙桃市仙下河北路 15 号)

开本:850mm×1168mm 1/32 3.25 印张

版次:1998 年 2 月第 1 版 1998 年 2 月第 1 次印刷

字数:75 千字 印数:1—5 000

ISBN 7—5351—2236—1/G·1823

定价:4.40 元

如印刷、装订影响阅读,承印厂为你调换

○ 前 言

有人说：“21 世纪的人要懂英语，会用电脑，能开车……”。甚至说“电脑知识是人类通向 21 世纪的护照”。此话虽不无夸张，但却说明了电脑在我们今后的工作、学习和生活中的重要性。

个人电脑自 1974 年问世以来，一直给人一种神秘和娇贵之感，然而事实并非如此，一旦你和它交上了朋友，就会知道它神而不秘，贵而不娇的，它可以帮我们做许许多多的事情，且不像人们想象的那样容易坏。也许你听人们谈到过计算机“硬件”、“软件”之类的名词，但对它们的意思不是很清楚，这并不奇怪。“硬件”和“软件”是从英语里的“hardware”和“software”翻译过来的，在英语中，hardware 并不是什么高深的专业词汇，任何有形的、硬的东西，例如锅、碗、瓢、盆之类的东西，都可以称之为 hardware，所以人们自然地把组成计算机的各个构件（如显示器、主机、键盘等）称之为 hardware（硬件），它是计算机的躯体，软件 software 则是计算机的灵魂，概括地讲，它是由一些指令组成的，这些指令可以指挥计算机进行相应的工作。

你想学习电脑吗？我看，既不需要你像读计算机专业学士、硕士或博士那样，去进行系统而高深的专门学习，也不需要你去学习系统的工作原理和程序设计知识。只要求你能够快乐地进入计算机世界，了解一些电脑 ABC，学会电脑的基本操作和初步应用。

为使广大青少年都能在跨世纪的时候，掌握基本的电脑知识及操作使用，我们挑选了经十多年反复试验，有益智力开发又简单易学的计算机素材；参照联合国教科文组织[UNESCO]开发的《中

学信息学课程指导纲要》和国家教委制定的《中小学计算机课程指导纲要》，组织了既有实践经验又有写作经验的一线老师，编写了这套青少年计算机系列读物。

丛书按青少年计算机的素质要求，立体设计，螺旋提升，统一体例，分册编写，既考虑了入门者的系统学习，又顾及了熟练者的继续提高，寓教法、学法于书本之中，高低兼容。希望它能激发中小学生学习电脑的热情，并为今后进一步学习打下基础。

全套书由肖作钧担任主编，刘定富担任副主编。最后由肖作钧、刘定富统稿。

本册介绍了 WPS3.0F 文字处理系统的一般使用方法，以及 WPS 的使用小技巧并对 SPT 图文排版系统及 WPS97 作了简要介绍。

本册由肖作钧、王志斌编写。

限于编者的水平，书中难免有错误和不妥之处，欢迎广大读者批评赐教，并请提出修改和完善的建议。

编 者

1997年7月

○ 目 录

WPS 的使用	1
1 文字处理的含义	1
2 排版软件概述	1
3 WPS 文字处理系统简介	2
4 启动 WPS 文字处理系统	3
5 输入文件名	7
WPS 编辑命令详解	10
1 简单的编辑操作	10
2 命令菜单及基本排版内容	14
3 文件操作	19
4 块操作	23
5 寻找替换	27
6 表格制作	30
7 编辑排版控制	39
8 窗口设置	45
WPS 模拟显示与打印输出	48
1 模拟显示	48
2 文件打印	52
WPS 使用小技巧	54
1 WPS 操作技巧	54
2 WPS 死机后文件恢复技巧	57
3 WPS 中的制表技巧	57

SPT 图文排版系统	61
1 SPT 图文排版系统简介	61
2 SPT 功能简介	64
3 关于参数区的操作	71
4 使用 SPT 的一般流程	72
WPS97 简介	74
1 WPS97 的特点	75
2 WPS97 功能菜单	81
WPS 命令速查表(包括 3.0F 版本)	89
WPS 错误信息及其含义(包括 3.0F 版本)	94

WPS 的使用

1 文字处理的含义

人们在日常生活和工作中总要用笔写一些东西。随着社会的进步,要写的东西越来越多,如信函、文章、资料等。经常是写了改、改了誊、誊了再改、再誊,将花费很多的时间和精力。如果用计算机来写,就可以把我们从繁琐的劳动中解脱出来。但是只会输入汉字还不行,还得把自己输入的文字进行编辑、排版,最后打印出来,以便交流和保存,这就是文字处理软件的功能。目前有许多著名的作家已经开始“换笔”,用计算机取代用了几十年的笔,使自己的工作效率大大提高。

2 排版软件概述

目前流行的文字处理系统比较多,如 WPS、华光、方正、CCED、WINDOWS 下的 WORD 等,其中华光、方正等类型的排版软件是专业排版软件,操作复杂,需要掌握专门的排版语言,我们一般用不上,使用比较普遍的要数 WPS、CCED 和 WINDOWS 下的 WPS97 及 WORD 了。

CCED 是我国目前较为流行的字表编辑软件之一,它将字处理、画线制表与数据加工融为一体,并能从数据库中取得数据、制表输出。我们可以利用程序本身的功能自动地生成表格,也可以

用光标键画表格。其制表能力及数据处理能力比 WPS 强,但是由于推出得比较晚,有些功能不及 WPS,所以不及 WPS 流行。

WINDOWS 下的 WORD 在文字处理、表格数据处理及图文混排等方面都具有很大的优势,是目前功能最完善的文字处理系统,但是由于对系统要求比较高,操作也较 WPS 复杂,所以目前的使用面不及 WPS 广。

因此,本章以 WPS 为基础,向大家讲述文字处理系统的一些操作方法,希望大家通过学习 WPS 能掌握一种技能,并能触类旁通,为使用其它文字处理系统提供一些帮助。

3 WPS 文字处理系统简介

WPS(Word Processing System)由香港金山公司研究成功,先后开发出了多种版本,功能逐步完善,并且有不少的版本被一些汉字系统购买版权后专用,如 UC DOS、ACIOS 等,成为我国计算机文字处理软件的主流。WPS 文字处理系统是一个集编辑与打印为一体的文字处理系统,它具有强大的文字处理能力,操作简单易学,并且提供了一系列的帮助信息和功能菜单,使初学者能使用菜单自由进行操作,能适应不同层次的需要。本章主要以 WPS3.0F 版本为基础介绍其使用方法。

WPS 文字处理系统主要由以下几个文件组成:

WPS.EXE(编辑及打印程序)

WPS1.OVL(覆盖文件 1)

WPS2.OVL(覆盖文件 2)

WPS.CFG(由系统自动生成的系统配置文件)

4 启动 WPS 文字处理系统

使用 WPS 文字处理系统前,首先要启动汉字系统。目前可以使用 WPS 文字处理系统的汉字系统比较多,启动的方法也不一样,具体的启动方法可以看说明书或者请教老师。每一种汉字系统下的 WPS 文字处理系统操作方法基本相同。

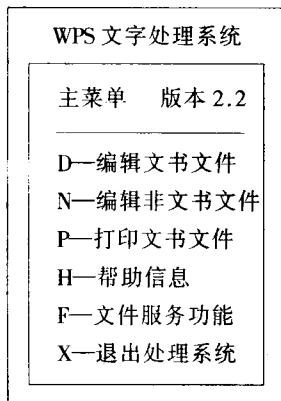
在汉字系统启动后,就可以启动 WPS 文字处理系统了。

启动 WPS 文字处理系统有两种方法:

(1)在提示符下直接输入:

WPS

则进入到 WPS 文字处理系统的主菜单,主菜单如下图所示:



计算机中菜单的功能就像餐馆的菜单一样,每一项菜单表示一定的功能作用。主菜单中包含六个菜单项,提供六种不同的服务功能,你可以根据你的需要“点菜”。怎么样选择菜单项(点菜)呢?

有三种不同的方法可以点菜。

方法一:在主菜单中有一个蓝色的光条,这是一个光标,你可

以用方向键将它移到你要选择的菜单项,然后按回车键,就表示你选好了。计算机将按照你选择的菜单项去完成指定的工作。

方法二:在每个菜单项前面都有一个字母,你要选择哪个菜单项,只要输入菜单项前的这个字母(称为命令键)就表示你选好了。

方法三:如果安装并驱动了鼠标,则可以通过移动鼠标来选择不同的菜单项,按左键确定。

这六个菜单项分别表示不同的功能:

①D—编辑文书文件

文书文件也称为公文资料文件,主要是指可以编辑、排版、打印,以便让人们阅读和保存的文件,就像我们平常写在纸上的文稿,如作文、信件等。它主要由汉字代码、ASCII码、打印控制码、数字、图形码或其他文字码等组成。由于文书文件中除文字代码以外,通常有各种控制符,因而是与所用的字处理系统相对应的,一般不能相互通用。文书文件的扩展名最好采用“.WPS",以示区别。选择编辑文书文件可以让我们用计算机来完成以前需要用笔来完成的一些任务。

②N—编辑非文书文件

非文书文件也称非公文资料文件。使用该菜单项可以编辑源程序或不带控制符号的文本文件,如数据文件、计算机源程序文件等。它不能进行排版和设置打印格式,不能进行自动换行,除此之外,在编辑操作上是一样的,对文书文件的操作同样适用于非文书文件。

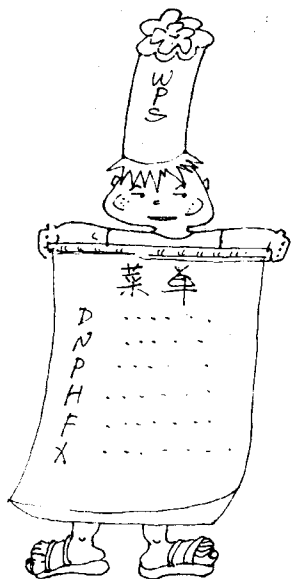


图 1

③P—打印文书文件

选择该菜单项,可以把已经编辑好了的存放在磁盘上的文书文件,通过打印机打印出来,也可以在编辑状态下打印正在被编辑的文件。

④H—帮助信息

如果我们对 WPS 的操作、控制命令不太熟悉,可以在主菜单方式下选择帮助信息,向计算机请求帮助,也可以在编辑状态下随时敲“F1”键直接进入帮助信息,效果是一样的,都会把 WPS 的命令键及功能列出来。选择帮助信息后,显示器上将出现以下提示信息:

WPS 文字处理系统帮助信息

欢迎使用 WPS 软件!

当前系统帮助信息采用分页方式,可使用光标控制键来查询所需信息

Home 显示第一页

End 显示最后一页

PgUp 显示前一页

PgDn 显示下一页

↑ 窗口向上移动一行

↓ 窗口向下移动一行

按任意键将继续,按 Esc 键返回。

按任意键后,将出现如下菜单提示:

Super—WPS 文字处理系统帮助信息

目录

1. 键盘编辑控制
2. 文件操作
3. 块操作
4. 查找与替换文本
5. 格式编排及制表
6. 设置打印控制命令
7. 窗口及其它功能

用 ↑ ↓ 键移动光标, RETURN 键选择目录, Esc 键返回

根据屏幕的提示选择相应的内容,就可以在屏幕上看到所需要的帮助信息,还可以翻看其它的功能介绍。

⑤F—文件服务功能

除了 WPS 文字处理系统外,还有许多文字处理系统,如中文 WS 系统、华光排版系统等,由于文件结构、功能控制等内部格式在不同的文字处理系统中是不相同的,所以不同的文字处理系统编辑成的文书文件一般不能通用,为了使一个系统编辑成的文书文件能在另外一个系统中使用,WPS 文字处理系统提供了各种不同系统的文件格式之间的转换功能,即文件服务功能。选择文件服务功能,将使 WPS 进入到文件服务辅助菜单(子菜单):

文件服务功能 版本 2.2

1—WPS 格式到文本格式

2—MS—2401 格式到 WPS 格式

3—中文 WS 格式到 WPS 格式

4—返回主菜单

选择相应的菜单,根据屏幕提示进行操作就可以完成文件格式的转换工作。

⑥X—退出处理系统

在完成了文字处理任务或者想停止的时候可以选择退出处理系统。在 WPS 文字处理主菜单下,选择“退出处理系统”可以退出 WPS,返回到 DOS 命令状态。

在 WPS 文字处理系统提供的这六个菜单项中,我们使用得最多的就是编辑文书文件。

(2)在提示符下输入:

WPS (文件名)✓

直接进入文书文件编辑状态。如果编辑非文书文件,则要在(文件名)后加上“/N”,例如:要编辑“信件”这一文书文件可以输入:

WPS 信件.WPS✓

要编辑“AUTOEXEC.BAT”这一非文书文件,可以输入:

WPS AUTOEXEC.BAT/N✓

5 输入文件名

在选定编辑文书文件,即选择了 D 命令后,在主菜单右边出现一个蔚兰色的方块,并且在主菜单下方显示“被编辑的文件名:”。这时我们要做的工作是输入想编辑的文件的名字。文件名

的作用就像一篇文章的题目,用来区分不同的文件。输入被编辑的文件名有两种方法:

①直接输入被编辑的文件名

文件名可以是汉字、字母、数字和其它键盘字符,如:

README.DOC

信件.WPS

LIANXI

通讯录.WPS

这些都可以作为文件名。文件名的长度不能超过八个字符,如果用汉字作为文件名,由于一个汉字占两个字符的位置,文件名的长度不能超过四个汉字。因为有些字符不能作为文件名,所以在取文件名时最好用26个字母、数字或者汉字作为文件名,但是用汉字作文件名时,只能在汉字系统下才能阅读,在西文DOS状态下看这些文件名时,这些文件名将是一些无法辨认的符号。文件名要好记而且能大致反映出文件的内容,在文书文件名后最好能加上扩展名“.WPS”,为保存及以后再编辑该文件作好准备。

如果想编辑一个原来已经编辑过的旧文件,在输入文件名时一个符号都不能错,必须和第一次输入的文件名完全一样。

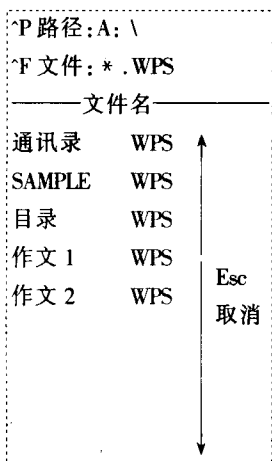
输入完文件名后,计算机就在当前磁盘目录下寻找与输入的文件名相同的文件,找到了,就把这个文件调出来进入编辑状态,找不到,就在主菜单下面显示“新文件”并进入编辑状态。

②通过菜单选择要编辑的旧文件

如果要编辑的文件是以前已经编辑过的旧文件,除了直接输入文件名外,还可以通过屏幕上显示的文件目录菜单选择要编辑的文件。

在主菜单右边出现的蔚兰色的方块就是为方便我们编辑旧文件设计的,它能将磁盘上的旧文件的文件名显示出来。

例如:在一次选择编辑文书文件后,屏幕显示的内容如下:



它将 A 盘上的扩展名为“.WPS”文件的文件名列出来,你可以用方向键移动蓝色的长条形光标到你编辑的文件名上,再打回车键就可以了,也可以用鼠标点一下你想编辑的文件名。如果文件较多,一次显示不完,你仍然可以用方向键往下移,或者用鼠标点一下文件名右边竖线两端的箭头,将还没有显示出来的部分文件名显示在屏幕上供你选择。

如果发现方框中的路径不是我们存放文件的路径或者我们编辑的文件扩展名不是“.WPS”,可以按“^P”键更改路径或者按“^F”更改被编辑的文件类型。“^P”表示同时按下“Ctrl”和“P”两个键,“^F”表示同时按下“Ctrl”和“F”两个键。按下“^P”之后,方框中的第一行的颜色变为蓝色,这时输入新的文件路径并敲回车键确定,计算机就会将指定路径下扩展名为“.WPS”的文件名列出来。按下“^F”之后,方框中的第二行的颜色变为蓝色,这时可以输入新的文件类型,如“*.DOC”,敲回车键确定后,计算机则将指定路径下的扩展名为“.DOC”的文件名列出来。

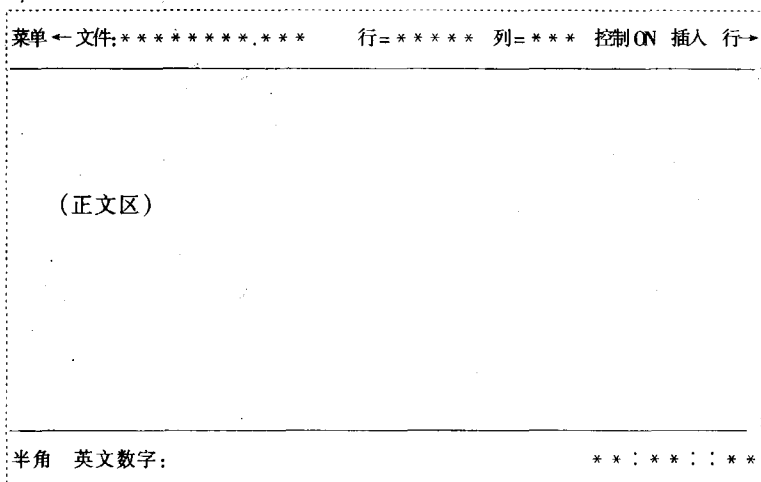
被编辑的文件名选择好后按回车键,就进入到文字编辑状态。

WPS 编辑命令详解

1 简单的编辑操作

一、编辑状态的认识及一些常用名词

进入到编辑状态后,屏幕显示如下:



中间的空白区就像一张大白纸,你可以在这张白纸上输入、编辑你的文件。

最上面的一行称为状态行,菜单是指在编辑时可以敲“Esc”进入的 WPS 命令菜单;“文件:*****.* **”表示你正

在编辑的文件的文件名；“行 = * * * * * 列 = * * *”表示光标的位置在第几行第几列上，随着光标的移动，数字会不断变化；“控制 ON”表示编辑时插入的控制符及回车、换行等符号显示出来，如果是“控制 OFF”则不显示；“插入”表示当前的编辑状态，除了插入状态外还有一种改写状态；最后的“行”表示块操作的方式，有关内容将在后面详细介绍。

在屏幕的正文区，有一个黑色的方块“■”，它是文件结束标志，只显示在文件的最后，它表明文件到此结束，后面没有内容了，随着内容的增加或删除，它会自动移动。

除此之外，在编辑的过程中还会碰到“◁”、“◀”这样两个符号，它们都是行结束的标志，但作用有些不同。就像一篇课文由几段组成，每一段又由好几行组成一样，“◁”称为软回车，表示段中一行的结束，“◀”称为硬回车，除了表示一行结束外还表示一段结束，“◁”是计算机根据一行的宽度自动加上去的，“◀”是我们敲回车键形成的。“◁”、“◀”可以删除，“■”不能删除。

屏幕最下面的一行称为提示行，提示行左边的半角表示输入的键盘上字母、数字及其它符号都只占半个汉字的位置。半角可以转换成全角，在全角状态下输入的符号都占一个汉字的位置，而且标点符号与半角下输入的标点符号有明显的区别。后面是输入状态及提示。

二、光标移动

在编辑状态下，我们可以非常容易地在全屏幕范围内移动光标，以便我们对文件进行编辑和修改，在移动的过程中并不改变文件的内容。光标的位置对我们编辑文本内容起着很关键的作用，很多操作命令都与光标的当前位置有关，所以我们必须熟练地掌握光标移动的方法。

方向键“→”、“←”可以使光标每次移动一个字符(一个全角字