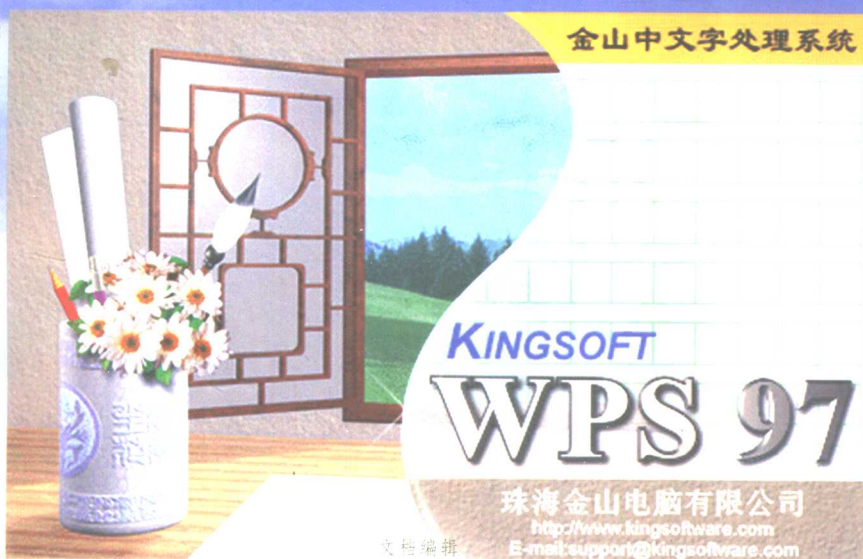


全面进入 WPS 97

麻信络 李晓中 徐文军 牟书贞 等 编著



文档编辑

段落排版

表格创建

模板设置

字体修饰

图文混排

条码生成

中文校对

金山词霸

艺术汉字

新时代出版社

全面进入 WPS 97

麻信络 李晓中 等 编著
徐文军 牟书贞

新 时 代 出 版 社

图书在版编目(CIP)数据

全面进入 WPS97/麻信络等编著. —北京:新时代出版社
1998.9

ISBN 7-5042-0387-4

I. 全… II 麻… III. 文字处理系统, WPS N. TP391

中国版本图书馆 CIP 数据核字(98)第 21895 号

新时代出版社出版发行

(北京市海淀区紫竹院南路 23 号)

(邮政编码 100044)

北京怀柔新华印刷厂印刷

新华书店经售

*

开本 787×1092 1/16 印张 14¼ 343 千字

1998 年 9 月第 1 版 1998 年 9 月北京第 1 次印刷

印数:1—4000 册 定价:18.00 元

(本书如有印装错误,我社负责调换)

前 言

对于使用过电脑的中国人来说,我们大家对 WPS (Word Process System)一定不陌生,该软件性能稳定,使用方便,至今仍是国内使用最为广泛的文字处理软件。

WPS 97 是珠海金山电脑有限公司继视窗版 WPS 1.0 之后开发的一套运行于 Windows 3.X /Windows 95 下的文字处理软件,是一套图、文、表并茂,功能强大的图文混排系统。WPS 97 集文字编辑、表格制作、图形图像处理、艺术汉字生成等强大功能于一身,可以轻松自如地完成各种图、文、表格处理和混合排版工作。因为该套软件功能强大、操作简便且在很多方面更适合中国的国情,因而迅速风靡国内!

为了帮助广大初学者迅速掌握 WPS 97,我们编写了本书。在编写过程中,我们摒弃了流水账式的叙述方式,代之以从实用和功能出发,由简入繁,从不同侧面向读者介绍 WPS 97 丰富的功能。

本书分为基础篇和高级篇两个部分,共 12 章。第一章至第四章为基础篇。在基础篇中,我们系统地介绍了 WPS 97 的安装、操作基础、文本编辑与段落排版,相信即使没有用过 Windows 95 下的文档编辑器的读者,也能在看完基础篇后迅速掌握 WPS 97 的基本编辑技能。

当然,读者仅掌握基本技能是不够的,因为 WPS 97 的功能的确太丰富了:图文模式,文本模式,表格制作,强大的图文混排功能,多种多样的排版及文字修饰功能,中文校对,金山词霸,以及稿纸、水印、反片等多种打印功能,甚至还能处理条码,这可是目前其它文字处理系统所没有的啊!因此,想必读者一定迫切地需要了解和掌握这些功能,那么请看本书的第五章至第十二章——高级篇吧。

衷心希望众多钟情于 WPS 97 的读者在阅读本书之后,能够全面进入 WPS 97!

本书第一、二、三、四、十一、十二章由麻信络和李晓中执笔;第五、十章由齐俊杰和柳桦勇执笔;第六、九章由徐文军和宋玉佳执笔;第七、八章由牟书贞和金剑执笔。

在本书的编写过程中,张景生、王中、王和国及孙方同志给予了许多指导并对书稿进行了审核和校对,在此谨致以诚挚的谢意。

对于书中的不妥之处,恳请广大读者不吝指正。

编 者

1998 年 7 月

内 容 简 介

本书全面地介绍了珠海金山电脑有限公司开发的新一代文字处理软件 WPS 97 的功能、特点及其使用方法。内容覆盖了 WPS 97 的安装方法、基本概念、排版技巧及 WPS 97 的辅助功能等。

本书共十二章,分为基础篇和高级篇两部分。前 4 章为基础篇,主要介绍了 WPS97 的安装过程、操作基础知识、普通文档的编辑、段落排版及打印;后 8 章为高级篇,介绍了表格的创建与编辑,高级排版技巧,图像插入,图形对象、条码等的生成、字体修饰及图文混排,模板的设置和修改,打印机的设置,文档的打印,以及“金山词霸”与“金山艺术汉字”等辅助工具的使用。

本书内容简洁实用,图文并茂,编写由简入繁,同时配以大量实例和使用技巧,充分向读者介绍了 WPS 97 丰富的功能。

本书适合于计算机初、中级用户自学参考,尤其适合作为 WPS 97 的培训教材。

目 录

第一部分 基础篇

第一章 WPS 97 简介与安装	1	3.4.3 如何取消文本的选定?	24
1.1 简洁实用、功能强大的 WPS 97	1	3.5 删除选定的文本	25
1.2 花上几分钟安装 WPS 97	3	3.6 与剪贴板相关的操作: 剪取和粘贴	26
1.3 将 WPS 97 安置在桌面上 ——创建快捷方式	5	3.6.1 “剪贴板”是什么?	26
1.4 运行和退出 WPS 97	6	3.6.2 剪取	26
第二章 WPS 97 基础	8	3.6.3 粘贴	27
2.1 并不陌生的用户界面	8	3.7 文本的移动	28
2.2 菜单操作和命令的输入	10	3.7.1 直接拖放移动文本	28
2.2.1 菜单的打开命令的执行	11	3.7.2 利用剪贴板移动文本	28
2.2.2 菜单的关闭	12	3.8 文本的复制	29
2.2.3 使用快捷菜单	12	3.8.1 直接拖放复制文本	29
2.3 对话框操作	13	3.8.2 利用剪贴板复制文本	29
2.3.1 对话框的组成	13	3.9 恢复和重复操作	30
2.3.2 对话框的操作	14	3.9.1 恢复一次或多次操作 前的状态	30
2.4 自定义工作环境	15	3.9.2 重复操作	30
2.4.1 WPS 97 窗口操作	15	3.10 保存新文件	31
2.4.2 屏幕设置	15	3.10.1 命名并存盘新文件	31
第三章 完成一篇普通文档的编辑	19	3.10.2 保存摘要信息	33
3.1 建立一个新文件	19	3.11 关闭文件	33
3.2 文本的录入	20	3.12 打开已存在的文件	33
3.2.1 什么是插入点?	20	3.12.1 使用“打开文件”对话框 打开文件	33
3.2.2 选择输入法	20	3.12.2 打开最近编辑的文件	34
3.2.3 录入一段文本	21	3.12.3 在文件夹中直接打开文件	35
3.3 基本的编辑技术:插入、 改写和删除	21	3.12.4 打开其它软件创建的文件	35
3.3.1 文本的插入与改写	22	3.12 文本查找与替换	36
3.3.2 文本的删除	22	3.13.1 查找文本	36
3.4 文本的选定	23	3.13.2 使用表达式查找	38
3.4.1 选定文本	23	3.13.3 替换文本	39
3.4.2 如何快速选定整篇文档?	23	3.14 设置字体格式	40

3.14.1 查看字体和字体的安装	41	4.2 利用标尺设置段落缩进	55
3.14.2 设置字体	41	4.2.1 什么是“段落缩进”?	55
3.14.3 设置字号——改变字体大小	43	4.2.2 标尺	55
3.14.4 使用粗体字使文本更加醒目	43	4.2.3 设置“首行缩进”	56
3.14.5 设置斜体字	44	4.2.4 设置段落正文“左缩进”	57
3.14.6 使用下划线突出重点	45	4.2.5 设置段落正文“右缩进”	59
3.14.7 直接设置文本颜色	45	4.3 “段落属性”对话框的应用	60
3.14.8 使用“字体”对话框	46	4.3.1 利用“段落属性”对话框设置段落缩进	61
3.15 保存已修改的文件	49	4.3.2 利用“段落属性”对话框改变段落水平对齐方式	62
3.15.1 临时存盘	49	4.3.3 利用“段落属性”对话框改变段落垂直对齐方式	63
3.15.2 文件换名存盘	49	4.3.4 设置行间距	63
3.15.3 保存所有文件	50	4.3.5 设置段间距	63
3.16 小结	50	4.4 制表位的设置与使用	64
第四章 段落排版技术	51	4.4.1 什么是“制表位”?	64
4.1 利用格式条设置段落水平对齐方式	51	4.4.2 制表位的作用	65
4.1.1 左齐	52	4.4.3 利用标尺设置、修改和删除制表位	65
4.1.2 居中	52	4.4.4 使用“设置制表位”对话框	66
4.1.3 右齐	52	4.4.5 带有“前导字符”制表位的应用	67
4.1.4 匀齐	53		
4.1.5 段落全匀齐	55		

第二部分 高级篇

第五章 表格	70	5.3.2 分解表元	77
5.1 创建一个空表格	70	5.4 设置表元斜线	78
5.1.1 创建表格	70	5.5 表格中的文字编辑	79
5.1.2 定制表格	70	5.5.1 在表格中输入文字	79
5.1.3 与表格相关的一些概念	71	5.5.2 设置文字格式	79
5.2 表格中的光标移动和对象选定	74	5.5.3 表格中文字的对齐方式	80
5.2.1 在表格中移动光标	74	5.6 表格选定状态下的对象属性	80
5.2.2 选定整个表格	74	5.6.1 设置表框特征	81
5.2.3 选定表元	75	5.6.2 设置表格行列特征	82
5.2.4 选定表行、表列	75	5.6.3 设置表格外观	83
5.3 表元的合并与分解	76	5.7 表格的修饰	83
5.3.1 合并表元	76	5.7.1 表元的修饰	84

5.7.2 表行、表列的修饰	85	6.10.3 设置上标、下标	118
5.7.3 整个表格的修饰	87	6.10.4 “字体修饰”对话框——上下 划线、上下标的综合设置	118
5.7.4 设置表格的阴影	88	6.10.5 设置空心字	119
5.8 表格的编辑	88	6.10.6 设置阳文和阴文	120
5.8.1 改变行高与列宽	89	6.10.7 设置立体字	120
5.8.2 增加或删除表行、表列	90	6.10.8 设置阴影字	122
5.8.3 改变表格的总行、列数	91	6.10.9 设置渐变字	124
5.8.4 移动和复制表元	92	6.11 给文本添加边框和底纹	125
5.8.5 缩放表格	93	6.11.1 通过“矩形”命令给文本 加边框、底纹	125
5.8.6 复制整个表格	94	6.11.2 通过“文字框”命令给文本 加边框、底纹	127
5.9 表格模板	94	6.12 设置水印字	130
5.10 表格计算	95	第七章 图文混排	132
5.11 表格的排版	96	7.1 在文档中插入图像	132
5.11.1 表格与文字的混排	96	7.1.1 WPS 97 所支持的图像格式	132
5.11.2 设置表格的对象层次	96	7.1.2 图像格式的转换	132
5.11.3 设置表格的排版位置	98	7.1.3 “插入图像”对话框	133
第六章 高级排版技巧	101	7.1.4 在文档中插入一幅图像	134
6.1 文本模式和图文排版模式	101	7.1.5 如何获得其它非图像 文件中的图像	134
6.1.1 文本模式	101	7.2 图像的编辑	135
6.1.2 图文排版	102	7.2.1 对象工具	135
6.2 按不同缩放比例查看文档	103	7.2.2 图像的缩放	136
6.3 插入符号	104	7.2.3 缩放时保持原图像比例	137
6.4 插入日期和时间	105	7.2.4 图像的定位	137
6.5 插入页眉和页脚	106	7.2.5 插入图像的删除	137
6.6 插入页号	107	7.2.6 图像的复制	138
6.7 设置书签	108	7.2.7 图像的旋转	138
6.8 快速定位功能	109	7.2.8 图像的镜象	139
6.8.1 快速定位到页、栏、行	109	7.2.9 图像的排列	139
6.8.2 快速定位到书签	110	7.2.10 图像的层次关系	142
6.8.3 快速定位到页眉和页脚	110	7.2.11 图像的组舍	143
6.9 页面设置	110	7.3 图形对象的创建	143
6.9.1 设置纸张边距	110	7.3.1 图形工具	143
6.9.2 设置纸张类型	112	7.3.2 规则图形的绘制	144
6.9.3 设置版面	113	7.3.3 如何改变圆角矩形圆角 的大小	144
6.9.4 页眉页脚	116		
6.10 美化文档——文字 修饰功能	117		
6.10.1 设置上划线	117		
6.10.2 设置下划线	117		

7.3.4 曲线的绘制	145	8.2.2 更新链接	166
7.3.5 任意多边形的绘制	145	8.2.3 锁定链接或解除链接锁定	167
7.3.6 单行文字对象的插入	145	8.2.4 编辑链接信息	168
7.4 图形对象的编辑	146	8.2.5 断开链接	168
7.4.1 图形对象的选定	146	8.2.6 重新链接或更改一个链接	168
7.4.2 定位图形对象	147	第九章 模板	169
7.4.3 图形对象的缩放	147	9.1 什么是模板?	169
7.4.4 为图形对象添加底纹	148	9.2 WPS 97 包括哪些模板?	169
7.4.5 图形对象阴影的设置	148	9.3 根据模板建立新文件	170
7.4.6 改变图形对象的端点风格	149	9.3.1 设置缺省模板	170
7.5 图文框的创建与基本操作	149	9.3.2 根据模板建立新文件	171
7.5.1 图文框的创建	149	9.4 修改模板文件	172
7.5.2 图文框的选定、缩放、 删除、移动和复制	150	9.5 将用户文件保存为模板	173
7.5.3 图文框的属性对话框	150	9.6 删除模板文件	174
7.5.4 改变图文框的层次关系	151	第十章 文档的打印	175
7.5.5 改变图文框的排版位置	151	10.1 打印预览	175
7.5.6 图文框的组合	152	10.1.1 打印预览窗口	175
7.5.7 图文框的分解	154	10.1.2 双页预览	175
7.6 图文框的修饰	154	10.1.3 缩放预览	177
7.6.1 改变图文框的边线风格	154	10.1.4 预览状态下直接打印	177
7.6.2 改变图文框的填充风格	154	10.2 打印机的设置	177
7.6.3 设置图文框的阴影风格	155	10.3 打印文档	178
7.6.4 设置图文框的直/圆角	156	10.3.1 “打印”对话框	178
7.6.5 图文框周围的文字绕排	156	10.3.2 打印多份文档拷贝	179
7.6.6 框外留空	158	10.3.3 打印输出到文件	179
7.7 插入条形码	159	10.3.4 打印反片	180
7.7.1 创建条形码	159	10.3.5 双面打印文档	180
7.7.2 条形码的编辑	159	10.4 打印过程控制	180
第八章 对象链接和嵌入	161	第十一章 充分使用 WPS 97	182
8.1 嵌入对象	161	11.1 多文档编辑	182
8.1.1 嵌入新对象	161	11.1.1 同时打开多个文档窗口	182
8.1.2 编辑嵌入对象	163	11.1.2 文档窗口间的切换	183
8.1.3 删除嵌入对象	164	11.1.3 把窗口排列整齐	183
8.1.4 将嵌入对象转换成不同 的文件格式	164	11.2 充分利用鼠标右键	185
8.2 链接对象	165	11.3 WPS 97 综合设置	188
8.2.1 在 WPS 97 文档中链接 对象	165	11.4 灌入文本	189
		11.5 文本输出	190
		11.6 文字校对	191
		11.6.1 设置校对选项	191

11.6.2	词库配置	192
11.6.3	修改校对中发现的错误	193
11.6.4	退出文字校对系统	194
11.7	金山词霸	195
11.7.1	金山词霸简介	195
11.7.2	金山词霸 2.0 正式版 的安装	196
11.7.3	卸载金山词霸	197
11.7.4	运行金山词霸	197
11.7.5	屏幕取词	199
11.7.6	词典查询	200
11.7.7	用户字典	200
11.7.8	屏幕取词设置	201
11.7.9	词典文件管理	203
11.7.10	系统选项设置	203

第十二章	金山艺术汉字	205
12.1	建立一个新的艺术汉字 文件	206
12.2	打开一个已存在的艺术 汉字文件	206
12.3	艺术汉字文件存盘	207
12.4	艺术汉字制作过程	208
12.4.1	文本输入	208
12.4.2	设置背景	209
12.4.3	设置前景	212
12.4.4	设置阴影	213
12.4.5	设置版面	216
12.4.6	艺术汉字选形	217
12.4.7	艺术汉字实例:异域风情	217
12.5	编辑功能	218
12.6	艺术汉字的打印	218

第一部分 基础篇

第一章 WPS 97 简介与安装

1.1 简洁实用、功能强大的 WPS 97

对于一套应用软件来说,用户最为关心的是什么呢?除了价格之外,当然应该是软件本身的大小和功能了。当我们拿到新发行的 WPS 97 时,我们的感觉是:简洁实用,在功能上与目前国内外流行的文字处理系统相比毫不逊色。

与以前各个版本的 WPS 相比,WPS 97 新增了以下许多功能。

- 支持所有的中文 Windows 平台

WPS 97 既可以在中文版 Windows 3.x/Windows 95 下使用,也可以在英文 Windows 3.x/Windows 95 + 外挂式中文平台上进行纯中文的字处理,大大方便了英文 Windows 的用户汉字处理工作。

- 美观实用的用户界面

WPS 97 在提供了符合标准 Windows 界面的菜单、工具条、状态行、多文档窗口等用户界面的同时,文档窗口的标尺可以方便地进行排版操作,并在文档中的各个对象上支持上下文相关的右键快捷菜单。还提供了各种图形和框对象的属性特征表,可以随时打开作“所见即所得”的修改。

- 文本编辑与“所见即所得”方式并存

“所见即所得”是当前文字处理软件的一种潮流。在该方式下可编辑与实际打印效果一致的文档,可以通过鼠标拖动来移动页面上的图文框对象,同时支持文字“拖一放”(Drag & Drop)方式的复制和移动。用户可以在屏幕上放大显示文档,以便更清楚地查看内容;或者缩小显示,以便查看整个页面或多个页面。缩放比例在 10% ~ 400% 之间。

WPS 97 在提供“所见即所得”方式的同时,还提供了与 WPS 视窗版 1.0 有相似界面的文本编辑方式。在文本编辑方式下的文档只以字符方式显示文字部分,可以用于快速键入、编辑文字的工作。在这种方式下不仅可以大大地提高文字的键入速度,而且方便了习惯于 DOS 版 WPS 的用户。

- 支持文字的竖排和多种绕排效果

竖排是汉字所特有排版方式。WPS 97 不仅支持文字的竖排,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一致。当在 WPS 97 文档中插入图文框时,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。当两个图文框相重叠时,还支持框内文字的相互绕排。

- 自动存盘和停电保护

WPS 97 每隔一定的时间间隔可以自动保存正在编辑的文档。当系统遇到停电或其它异常退出时,再次启动 WPS 97,系统将打开上次编辑时自动存盘的文档,这样可以将停电等异常情况所造成的损失减到最小。

- 丰富的字体和图文框修饰

为了获得精美的排版效果,WPS 97 提供了丰富的字体和图文框修饰。WPS 97 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、阳文和渐变效果的字体修饰;自带方正 Super 汉卡中深受用户欢迎的中文字库,提供隶书、魏碑等 21 种繁简字体;支持长型、扁型字。在文档中插入的图文框可以采用多种色彩、不同宽度的边线和阴影风格,并提供了 80 多种花边修饰,为设计图文并茂的文档提供了方便。

- 灵活易用的表格

表格是文字处理的重要组成部分,而中文表格中经常用到斜线、组合单元等复杂的表头格式。WPS 97 一改以前各个版本中字符制表的方式,提供了灵活易用的表格功能。表格可以整体缩放,且表格中的表元可以通过拖动鼠标来实现表元的合并和大小调整,在插入斜线的表元中可以自动排版斜线表元中的文字,还可以在表元中粘贴图片。表格中还提供了简单的运算功能。

- 可以任意旋转的图形对象

WPS 97 支持直线、曲线、矩形、菱形、椭圆、多边形线、单行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。这些图形对象可以画在图形框中,也可以直接画在文档的页面上。图形对象可以以任意点为圆心进行任意角度的旋转,旋转时在屏幕上显示旋转的中心点和角度。这为用户绘出较为复杂甚至专业的图形提供了较好的工具。

- 支持多种格式的图像读入

可以直接读入 BMP、DIB、PCX、TIF、GIF、JPG、TGA 和 WMF 等格式的图像文件,可对框内的图像进行移动、镜像和旋转,图像可以平铺在框中做成页面的背景。

- 对象的嵌入和链接

WPS 97 全面支持 OLE 2.0 (对象的链接和嵌入),使用户可以在 WPS 97 文档中链接或嵌入在其它应用程序中建立的对象,如电子表格、图像、声音等,构成复合文档。OLE 功能的实现使得用户能够以文档为中心而不再以应用程序为中心。

- 文件格式的兼容性和自动识别、转换内码

WPS 97 在文件格式上兼容以前版本的 WPS 和其它流行的文字处理软件,可以直接读入以前各个版本的 WPS 格式以及书写器、中英文 Word 7.0、Word 6.0 和中文 Word 5.0 等格式的文档。

为了方便 Internet 上的文件交流,WPS 97 提供了在打开文件时自动识别国标码和 BIG5 码的功能,并可以将页面或框中的文字输出到不同内码的文本文件中。

- 提供扩展的稿纸方式、水印和反片打印等特殊效果

稿纸方式是 WPS 的一大特色。在 WPS 97 中所提供的稿纸方式是以前版本的稿纸方式的一种扩展,不仅可以将文字编排在稿纸中,而且可以在稿纸中插入图形、图像等对象,稿纸中的文字对这些对象进行绕排。WPS 97 还可以将图形、图像等对象放在页面文字下面做成水印的效果,并支持反片打印。

- 内嵌的中文校对系统

在 WPS 97 中内嵌了中文校对系统,使用户不再为繁重的校对工作而烦恼。可以校对中、英文字词和语法错误,采用了现代汉语语法规则体制下的模糊分词技术,自动鉴别校对。

- 带有金山词霸

WPS 97 专业版中带有英汉双向词典金山词霸,可进行屏幕取词或单词查询。

- 提供条形码编辑功能

条形码作为商品、证件等的标识,广泛应用于商场、图书馆中。WPS 97 提供 6 种条形码标准,可以方便地进行条形码的编辑打印。

- 提供填充式的文档模板

WPS 97 提供了多种常用的应用文、信封等的模板,用户只需填入一些文字就可以快速打印出文件。

看了以上这些介绍之后,读者是否对 WPS 97 有了一定的感性认识?当然,光了解这些功能还不行,重要的是掌握它们。现在,让我们首先将 WPS 97 安装到自己的电脑中。

1.2 花上几分钟安装 WPS 97

WPS 97 是一套基于 Windows 3.X/Windows 95 的应用软件,因此,要求用户的电脑中必须已安装好中文版 Windows 3.X 或 Windows 95 系统。

在满足了上述条件后,我们就可以开始动手安装 WPS 97 了。我们假设用户的手中有一套金山 WPS 97 专业版,并且用户的电脑中有光驱且已安装好中文版 Windows 95。

(1) 打开电脑,启动中文版 Windows 95。将 WPS 97 安装光盘放入光驱中,打开 WPS 97 安装程序所在的文件夹,你将会看到如图 1.1 所示的窗口。在这个文件夹中有一个名为“setup.exe”的可执行程序,它就是 WPS 97 的安装程序。请用户用鼠标左键双击“setup.exe”的图标,如图 1.1, WPS 97 的安装就开始了!

(2) 安装的过程。WPS 97 的安装过程十分简单,安装开始之后,用户只需遵循安装程序在电脑屏幕上的指示一步一步做下去就行了。图 1.2 和图 1.3 是安装过程中出现的两个画面,在 Windows 下经常安装应用程序的用户对此一定不陌生。

(3) 在安装过程中,安装程序会要求用户输入名字及单位名称,还会要求用户确认安装路径、工作文件目录、程序组名称等诸项设置,对于这些要求,我们通常只需接受安装程序给定的缺省设置,无须再费神去改动它们。

(4) 安装结束。在经过几步简单的确认操作之后,屏幕上会出现如图 1.4 的窗口,这表明 WPS 97 的安装已经完成了。

为了确保 WPS 97 的各项设置能够被系统确认,在安装完成后建议读者先不要急于执行 WPS 97,而是按照安装程序的要求,重新启动电脑并再次进入 Windows 95,然后就可以开始使用 WPS 97 了。

在重新启动电脑之后,用户怎样才能知道 WPS 97 已经安装成功?通常,在 Windows 95 下,应用软件安装成功之后,会将自己加入到系统的“开始菜单程序”之中。因此,用户只需要执行命令【开始/程序/金山 WPS 97 专业版】(注:本书中的操作命令组合均采用这种形式),就可以看到已经安装好的 WPS 97 可执行程序项,见图 1.5。其中,执行“金山 WPS 97”项可进

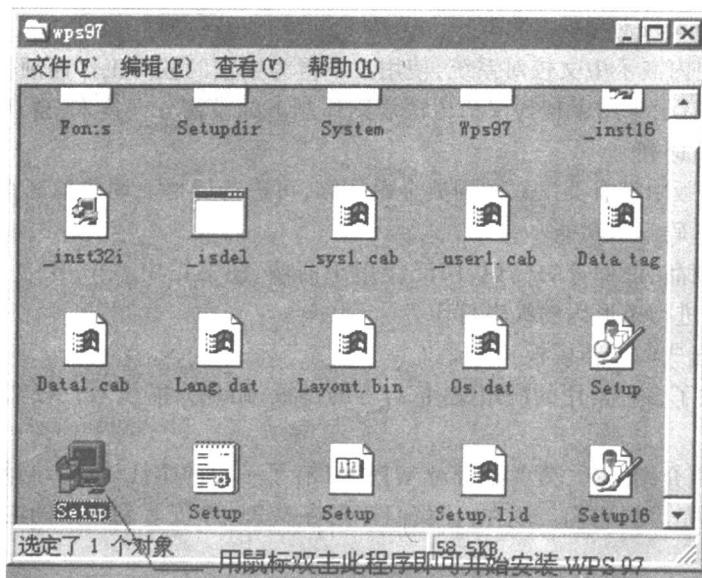


图 1.1 安装程序所在的文件夹

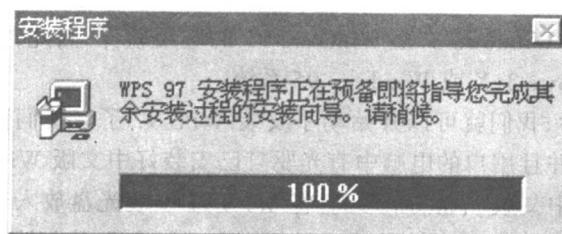


图 1.2 WPS 97 安装向导



图 1.3 WPS 97 安装过程

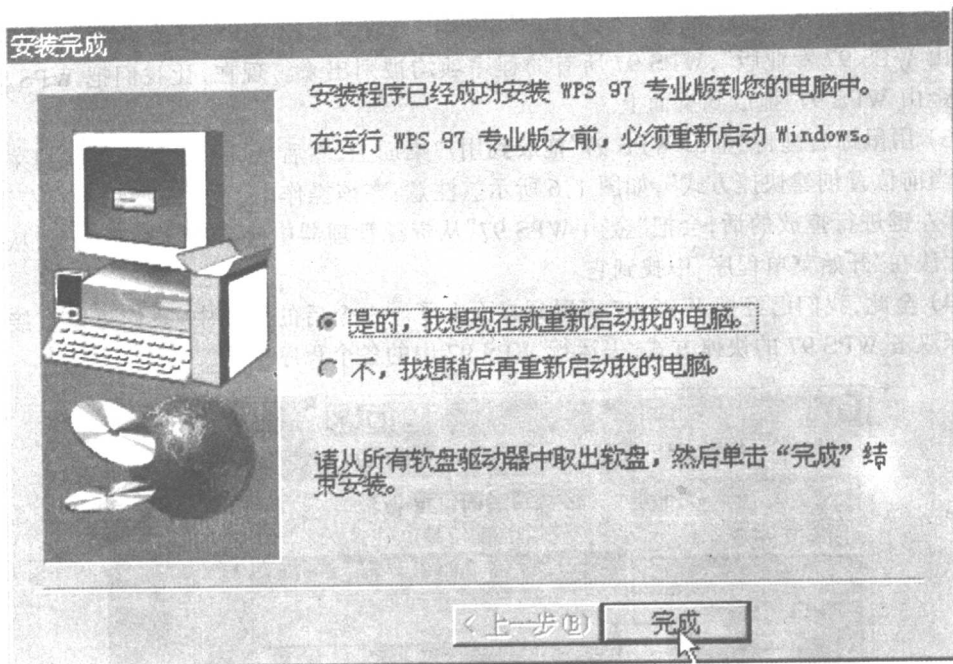


图 1.4 WPS 97 安装完成

入 WPS 97 的编辑环境, 其它可执行项则是相关的辅助程序。

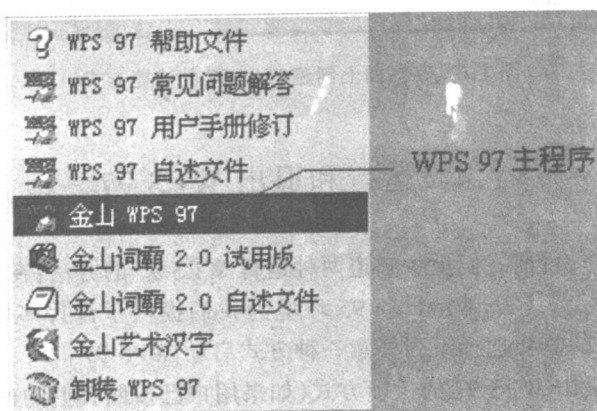


图 1.5 专业版 WPS 97 程序项

1.3 将 WPS 97 安置在桌面上——创建快捷方式

读者此时是否迫不及待地想运行 WPS 97 了? 先别着急, 这里我们有一个小小的建议: 为了今后工作的方便, 我们可以把 WPS 97 安置到 Windows 95 的桌面上。这样, 以后再执行 WPS 97 时, 就不用再到“开始菜单程序”中去找了。具体的做法是:

- (1) 在 Windows 95 系统下执行【开始/设置/任务栏】命令。
- (2) 选定【开始菜单程序】页次对话框中的【高级】选项。怎么样, 看到资源管理器窗口了

吧？双击其中的“Program”图标，会看到一大串程序列表，“金山 WPS 97 专业版”也在其中，双击“金山 WPS 97 专业版”，WPS 97 所有的程序项均被列出来。现在，让我们把 WPS 97 的主程序“金山 WPS 97”拖放到桌面上。

(3) 用鼠标右键将“金山 WPS 97”拖放到用户桌面上，然后从屏幕上弹出的快捷菜单中选取“在当前位置创建快捷方式”，如图 1.6 所示。注意：在该操作中，千万不要用鼠标左键，如果用鼠标左键进行拖放的话，会把“金山 WPS 97”从资源管理器中整个移动到桌面上，从而导致以后无法在“开始菜单程序”中找到它。

(4) 至此，我们已经把 WPS 97 安置到桌面上了。在今后的操作中，我们可以直接在桌面用鼠标双击 WPS 97 的快捷方式，去运行 WPS 97 中的各个程序项。

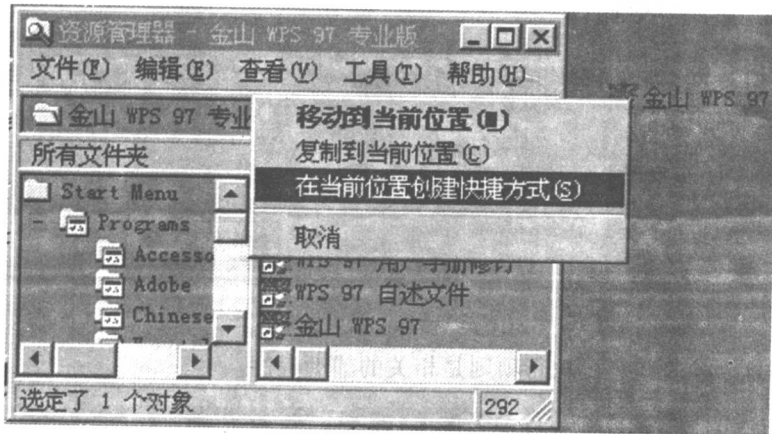


图 1.6 在桌面上创建 WPS 97 的快捷方式

1.4 运行和退出 WPS 97

经过了以上的操作，目前我们至少知道两种运行 WPS 97 的方法：在桌面上运行它或者从“开始菜单程序”中运行。其实，Windows 95 环境为我们提供了许许多多运行应用程序的方法，用户可以根据自己的需要选择下列任意一种方式启动 WPS 97。

◎在桌面上运行金山 WPS 97 的快捷方式(如果用户已按照我们的建议做了的话)。

◎执行【开始/程序/金山 WPS 97 专业版/金山 WPS 97】命令。

◎在 Windows 95 下执行【开始/运行】命令，在弹出的对话框中选择或键入 WINWPS.EXE 的路径或文件名。例如：C:\WPS97\WINWPS.EXE[文件名]。其中[文件名]一项是可选的，如果用户输入了一个有效的文件名，WPS 97 将会根据此文件是否存在而决定建立或打开该文件。

◎用户可以用鼠标把文档的图标拖放到“金山 WPS 97”上，WPS 97 会自动启动并打开该文档。

◎对于含有已经与 WPS 97 建立关联的扩展名(如 .WPS)的文件，可以在选中该文件后，按下回车键用鼠标双击此文件名运行 WPS 97 并打开该文件。

怎么样，读者是否感到很方便呢？

注意:WPS 97 只能运行一次。如果 WPS 97 已在运行,再次启动时,只是将 WPS 97 的主窗口变为当前活动的窗口,不会再次调入执行。如果启动时指定了文件,将打开该文件。

在 Windows 95 下,用户同样有很多方法可以退出 WPS 97:

◎选择【文件】菜单中的【退出】命令。

◎单击窗口标题栏上的【退出】按钮“”。

◎用鼠标单击 WPS 97 窗口左上角的控制按钮,在弹出的菜单中选择【关闭】命令,或者干脆双击该控制按钮。

◎在标题栏的任意位置单击鼠标右键,在随后弹出的快捷菜单中选择执行【关闭】命令。

◎如果 WPS 97 的窗口是当前的活动窗口,可直接按组合键 Alt + F4 退出。

注意:如果有文件修改后尚未存盘,在退出时会出现提示是否保存修改内容的对话框。