

跟我学电脑培训教材丛书

手把手 教你用电 脑写文章

王宝海 苏英如 陈志强 张建助 编著



WPS、WPS97
使用指南



北京师范大学出版社

跟我学电脑培训教材丛书

手把手教你用电脑写文章

WPS WPS97 使用指南

王宝海 苏英如 陈志强 张建助

编 著

北京师范大学出版社

内 容 提 要

本书秉承“手把手”的宗旨,面向大众,用流畅、浅显的语言,系统地介绍了 WPS 及 WPS97 的基本操作方法和实用技巧。

本书内容涵盖 WPS 与 UC DOS 简介、文件操作、基本编辑方法、块操作、查找与替换、格式编排、制表技术、排版与修饰、窗口操作、模拟显示与打印输出以及 WPS 提供的几个实用精巧的小功能;最后一章介绍了在 Windows 系统下如何使用 WPS97;在附录中例举了 WPS 操作中一些常见的问题和解决方法、常用命令以及 WPS97 图文排版实例。

本书结构严谨、图文并茂。每章均附有一定数量的习题,前十章还安排了“跟我学操作”的内容,以帮助读者自学、自查学习效果。

图书在版编目(CIP)数据

手把手教你用电脑写文章:WPS WPS97 使用指南/王宝海等编
著. - 北京:北京师范大学出版社,1998.1

ISBN 7-303-04425-6

I.手… II.王… III.汉字信息处理系统,WPS-基本知识
IV.TP391

中国版本图书馆 CIP 数据核字(97)第 18805 号

北京师范大学出版社出版发行

(100875 北京新街口外大街 19 号)

北京师范大学印刷厂印刷 全国新华书店经销

开本:787×1092 1/16 印张:9 字数:225 千字

1998 年 5 月北京第 1 版 1998 年 5 月北京第 1 次印刷

印数:1~10000 册

定价:14.50 元

《跟我学电脑培训教材丛书》

编 委 会

主 编： 袁津生

副主编： 张燕平

编 委：（按姓氏笔划为序）

于广菊 马向辉 马秀麟 王怀明

王宝海 朱小明 苏英如 刘希敏

周绍安 赵先仲 周建国 陈志强

陈少清 林 捷 张建助 张钟军

张燕平 袁津生 郭铁良

前 言

目前,利用电脑写文章已经不再是新闻,它的便捷之处人所共知。无论你是作家、国家机关工作人员,还是大中专院校的学生,乃至社会各界人士,都有必要掌握这一技能。本书介绍的 WPS 文字处理系统,是目前国内最为流行的中文字处理软件,它集文字录入、编辑、表格制作、排版修饰、文字打印为一体,功能齐全且操作简单,十分容易掌握。

本书是为刚刚接触微机,还未掌握 WPS 使用方法的读者编写的,在内容编排、文字说明、插图、练习题等方面都精心进行了设计,从而体现了“手把手”教你用电脑写文章这一宗旨。

全书共分十二章。第一章对 WPS 及其赖以运行的操作系统——UCDOS 作了简洁的描述;第二章主要讲述了文件的建立、打开、保存以及关闭操作;第三章详细介绍了基本的文字编辑技能;第四章讲述了块的概念及块的用法;第五章讲述了提高工作效率的捷径之一——查找与替换功能;第六章讲述了生成有序文本的必要步骤——格式编排;第七章讲述了中文字处理不可或缺的组成部分——制表技术;第八章讲述了 WPS 的高级技巧——排版与修饰;第九章讲述了多窗口的概念、用途及其使用方法;第十章介绍了获得“白纸黑字”的过程——模拟显示与打印输出;第十一章介绍了 WPS 提供的几个实用精巧的小功能;第十二章介绍了在 Windows 系统下如何使用 WPS97,最后在附录中还例举了 WPS 操作中常见的问题和解答及 WPS 的常用命令、WPS97 图文排版实例。

本书每章均附有一定数量的习题,前十章还安排了“跟我学操作”的内容,以帮助读者自学、自查学习效果。

本书对操作步骤的讲解十分详尽,并配有足够让您对照理解的插图,读者按

照操作步骤一边看书,一边上机练习,便能迅速掌握 WPS 及 WPS97 的功能,进而掌握应用 WPS 及 WPS97 写文章的技能。

本书由王宝海、苏英如、陈志强、张建助先生共同编写。

编 者
1997 年秋



前 言

第一章 WPS 与 UCDOS 简介	(1)
第一节 UCDOS 的启动与退出	(1)
第二节 UCDOS 的常用功能键	(2)
第三节 智能全拼输入法	(3)
第四节 WPS 系统启动与退出	(4)
第一章 跟我学操作	(6)
第一章 练习题	(6)
第二章 文件操作	(7)
第一节 文件的建立	(7)
第二节 文件的打开	(10)
第三节 保存文件	(12)
第四节 文件的关闭	(12)
第五节 请求帮助	(13)
第二章 跟我学操作	(14)
第二章 练习题	(15)
第三章 编辑文件的基本方法	(16)
第一节 光标的移动方法	(16)
第二节 编辑模式	(19)
第三节 删除文本	(20)
第四节 分行与分页	(21)
第三章 跟我学操作	(21)
第三章 练习题	(22)
第四章 块操作	(23)
第一节 块的标记与取消	(23)
第二节 块的移动、复制、删除	(25)
第三节 块的列方式	(25)
第四节 两个文件的块操作	(26)
第五节 大规模块的操作	(28)
第六节 复制 DOS 块	(29)
第四章 跟我学操作	(29)
第四章 练习题	(30)
第五章 查找与替换	(31)

第一节 查找与替换	(31)
第二节 查找与替换方式选择项	(36)
第五章 跟我学操作	(37)
第五章 练习题	(37)
第六章 格式编排	(39)
第一节 页的边界设置及编排	(39)
第二节 改变窗口显示	(41)
第六章 跟我学操作	(43)
第六章 练习题	(43)
第七章 表格制作	(45)
第一节 自动制表	(45)
第二节 制表连线与取消制表线	(48)
第三节 手动制表	(49)
第七章 跟我学操作	(49)
第七章 练习题	(50)
第八章 排版与修饰	(51)
第一节 打印字样控制符	(51)
第二节 打印格式控制	(59)
第三节 设定分栏打印	(62)
第四节 打印控制符的特性及有效范围	(63)
第八章 跟我学操作	(63)
第八章 练习题	(64)
第九章 窗口操作	(65)
第一节 设置多个窗口	(65)
第二节 窗口的选择与取消	(69)
第三节 窗口尺寸的调整	(69)
第九章 跟我学操作	(70)
第九章 练习题	(70)
第十章 模拟显示与打印输出	(71)
第一节 模拟显示	(71)
第二节 打印输出	(72)
第三节 改变当前打印参数	(75)
第十章 跟我学操作	(77)
第十章 练习题	(78)
第十一章 WPS 的其它操作	(79)
第一节 重复执行命令集	(79)
第二节 终止命令和暂停命令	(80)

第三节 简易计算器	(80)
第四节 执行 DOS 命令	(81)
第五节 取日期及时间	(81)
第六节 文件服务	(82)
第十一章 练习题	(83)
第十二章 WPS97 简介	(84)
第一节 Windows 的基本操作	(84)
第二节 WPS97 系统的新功能概览及运行环境	(87)
第三节 WPS97 系统的基本操作方法	(89)
附录一 问题与解答	(127)
附录二 WPS 常用命令一览表	(131)
附录三 WPS97 图文排版实例	(134)

第一章 WPS 与 UCDOS 简介

本章内容

- 汉字系统 UCDOS 的启动及退出
- UCDOS 常用功能键
- 智能拼音输入法
- WPS 的启动与退出

第一节 UCDOS 的启动与退出

UCDOS 是广泛流行、深受广大用户喜爱的汉字系统软件。特别是 UCDOS5.0 版本在原来的 UCDOS3.1 基础上增加了许多新功能,具有完备的中文输入体系和很强的汉字处理能力,可以直接利用 WPS 进行文字处理。本书拟以 UCDOS5.0 及其附带的 WPS2.2 为背景介绍字处理程序 WPS 的基本使用方法。因此,我们首先介绍 UCDOS5.0 的基本使用方法。

一、进入 UCDOS

UCDOS5.0 在安装完毕后,安装程序会自动在 UCDOS 子目录中建立两个批处理文件:UCDOS.BAT 和 UP.BAT。

运行这两个批处理文件中的任何一个,均可以启动 UCDOS。运行的方法如下:

在 DOS 提示符下,键入 UCDOS 或 UP 按回车键。

此时,屏幕会出现如图 1.1 的画面,这表示 UCDOS5.0 已启动成功。

但是,需要注意的是:这两个批处理文件是有区别的。如果要运行字处理程序 WPS,应该用键入 UP 按回车键的方法启动 UCDOS。用运行 UCDOS.BAT 启动 UCDOS 的方法,虽然也可以启动 UCDOS5.0,但尚需运行 RDPS.COM 后才能运行 WPS。

二、退出 UCDOS

UCDOS 启动后,可以使用两种方法退出 UCDOS:

① 运行系统退出程序 QUIT.COM

QUIT.COM 是 UCDOS 系统的退出程序,它能够在 DOS 提示符状态下退出 UCDOS 汉字系统。其使用方法为:

在 DOS 提示符下键入 QUIT 按回车键即可退出 UCDOS。

② 使用 [Ctrl]+[F5]退出 UCDOS

[Ctrl]+[F5]是 UCDOS 的系统功能键,使用 [Ctrl]+[F5]可在任何时候退出 UCDOS 汉字系统。其使用方法为:在 UCDOS 汉字系统存在的任何状态下,按 [Ctrl]+[F5],再选择功能 4 终止 UCDOS,即可退出 UCDOS。

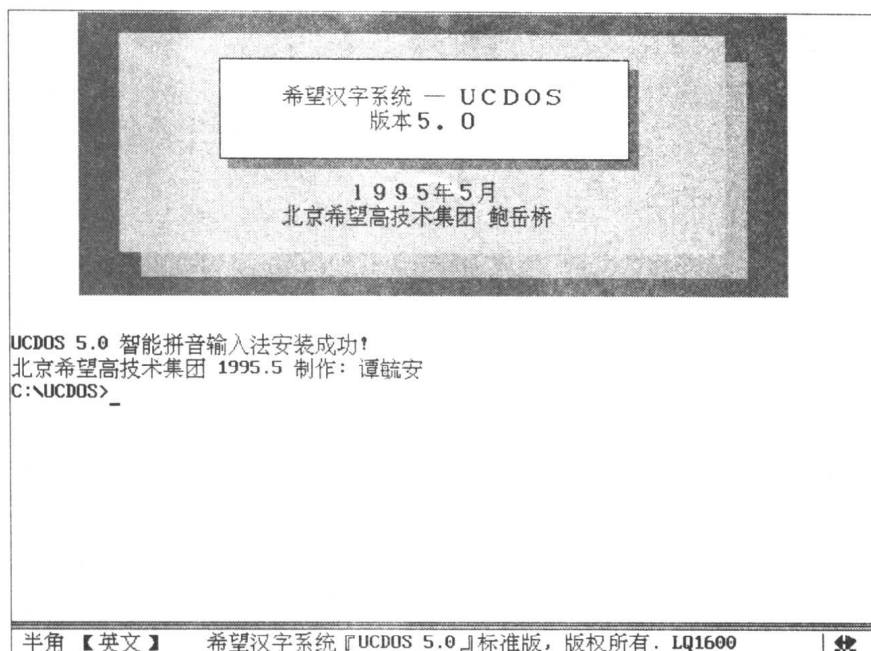


图 1.1

第二节 UCDOS 的常用功能键

UCDOS5.0 提供了一系列系统功能键,这些系统功能键定义了一套完整的汉字处理操作,提供了许多实用的功能。要使用 WPS,必须首先熟悉这些系统功能键。表 1—1 列举了使用 WPS 时常用的部分系统功能键及其功能定义。系统功能键有单一键和组合键两种形式。

单一键由单个键构成,如:

右[Shift]、[-]、[=]

其使用方法是简单地按下该键即可。

组合键由两个或三个键组成,如:

[Alt]+[F1]、[Alt]+[F2]、[Alt]+[F3]、[Ctrl]+[Alt]+[1]

其使用方法是:如果组合键由两个键构成时,按下并保持第一个键,再按第二个键;如果组合键由三个键构成时,按下并保持第一个键和第二个键,再按第三个键。

例如,系统功能键[Alt]+[F2]可使系统进入智能全拼输入状态,按下并保持[Alt]键,手不要抬起,再按[F2]键,然后两手一并离开键盘,系统便进入了智能全拼输入状态。这时,用户便可以通过键盘,自由地输入汉字。现在,若要输入西文,可以先用系统功能键右[Shift]键关闭系统定义的功能键,进入西文输入状态,即可输入西文。实际上右[Shift]功能键是一个反复键,再按一次右[Shift]键,系统会返回到智能全拼输入状态,可以继续输入汉字。

当然,也可以使用[Alt]+[F6],从智能全拼输入状态切换到西文输入状态。要输入中文时再使用[Alt]+[F2]从西文输入状态切换到智能全拼输入状态。

UCDOS 的系统功能键种类繁多,功能不一,这里无法一一列举。用户可根据自己的实践和爱好进行选择。

常用系统功能键的定义见表 1-1。

表 1-1 UC DOS5.0 常用系统功能键一览表

功能名称	功能
右[Shift]	允许/禁止使用 UC DOS5.0 定义的功能键
[Alt]+[F1] [Alt]+[F2] [Alt]+[F3] [Alt]+[F4] [Alt]+[F5] [Alt]+[F6] [Alt]+[F7] [Alt]+[F8] [Ctrl]+[F1] [Ctrl]+[Alt]+[1]	进入区位码输入方式 进入全拼输入方式 进入简拼输入方式 进入双拼输入方式 进入简繁五笔输入方式 进入英文输入方式 进入普通码输入方式 进入电报码输入方式 进入预选字输入方式 进入自然码输入方式
[Ctrl]+[F5] [Ctrl]+[F6] [Ctrl]+[F7] [Ctrl]+[F9]	保存自定义词组、记忆词组及退出 UC DOS5.0 进入/退出联想输入状态 中文/西文方式切换开关 全角/半角切换开关
[Alt]+数字键 [--] [=]	再次选择提示行重码输入 提示行重码多于一页时,往上翻页,输入一个重码后无效 提示行重码多于一页时,往下翻页,输入一个重码后无效

第三节 智能全拼输入法

UC DOS5.0 提供了全拼、简拼、五笔等多达十五种汉字输入法。其中,特别值得向普通电脑用户推荐的是智能全拼输入法。智能全拼输入法完全遵循标准的汉语拼音方案,具有操作简便、自动造词、智能处理等特点。它可以自动记忆用户输入的内容,不断调整内部词组结构及词组频率,让用户使用频率较高的词组出现在选单的前部,极大地提高了汉字拼音输入的速度,深受广大电脑用户喜爱。

智能全拼输入法简单、易学,只要会标准的汉语拼音就能使用。为了充分地发挥智能全拼输入法高速、高效的特点,熟悉智能全拼输入法的要点是十分必要的。智能全拼输入法具有以下几个要点:

- ① 单字输入时,韵母“ü”要用“v”代替。
- ② 在任何时候,均可以用[Esc]键清除已输入的内容。
- ③ 输入词组时,每个字的声母必须输入,如果输入韵母则可以减少重码。
- ④ 输入词组时,两个字的音节之间不需要加空格。
- ⑤ 使用音节分隔符'强制音节结束。

例如:“西安”的汉语拼音为 xian,但我们不能直接输入 xian,否则,屏幕最下面的提示行上出现的将是:

1 现 2 线 3 限 4 先 5 显 6 县 7 鲜 8 纤 9 险 0 献

而应该键入 xi'an,此时提示行显示:

1 西安

这里的“'”号就是音节分隔符,其作用是将 xian 分成 xi 和 an 两个音节。

⑥ 用回车键切分词组,即将提示行显示的词组分割开。

例如:要输入“韦达”,系统没有这个词,输入 weida 后提示行显示:

1 伟大

这时,键入回车键把词组分隔开。提示行首先按拼音 wei 显示汉字:

1 为 2 位 3 微 4 委 5 危 6 维 7 围 8 未 9 卫 0 威

按 [=] 键翻页,提示行显示拼音 wei 的第二页汉字:

1 违 2 味 3 巍 4 韦 5 桅 6 唯 7 惟 8 潍 9 苇 0 萎

选 4 后,提示行显示拼音 da 的汉字:

1 大 2 达 3 打 4 搭 5 答 6 瘩 7 耷 8 咤 9 嗒 0 怛

选 2,完成词“韦达”的输入。

⑦ 造词时,先输入词组的拼音串,在提示行上选择一遍。在上例中,我们在完成词“韦达”的输入的同时,也造了一个词“韦达”。下次再输入拼音 weida 时,“韦达”一词就会显示在提示行的第一位位置上。

再如:输入拼音 beijingdaxue,先选择“北京”,再选择“大学”,词组“北京大学”就造好了。

⑧ 若要删除自造的词组,只要键入 [Shift]+[数字键] 即可。这里的数字是词组所在的序号。

例如:要删除词组“韦达”,只要先输入拼音 weida 使“韦达”显示在提示行上,然后键入 [Shift]+[1],即可将词组“韦达”删除。这里的“1”便是词组“韦达”所在的序号。注意:[Shift]+[数字键] 只能删除自造的词组,而系统提供的词组无法删除。

第四节 WPS 系统的启动与退出

WPS 是一个集编辑与打印为一体的汉字处理系统。在形形色色编辑风格不同的字处理软件中,WPS 以其友好的用户界面和操作简便的编辑手段而倍受用户青睐。它不但具有丰富的全屏幕编辑功能,而且还提供了各种控制输出格式及打印功能,使打印输出的文稿既美观又规范,基本上能够满足用户编辑打印各种文书的需要。

WPS 功能齐全,操作简单易学。系统提供了一系列帮助信息和功能菜单,即使是初次使用者也能够使用菜单自由操作。对于熟练人员则可以直接使用控制命令,以提高操作速度。在使用 WPS 系统过程中可以随时请求系统帮助,以便正确使用操作命令。凡是会使用电脑的用户,都能够在很短的时间内掌握 WPS 系统的操作方法。WPS 字处理系统将为你的工作带来方便和乐趣。

一、进入 WPS

进入 WPS 之前,必须首先使系统处于汉字系统状态,这里,我们首先启动 UC DOS 汉字系统。

在 DOS 提示符下键入:

UP 按回车键

启动 UC DOS 后,系统即处于汉字状态,这时便可运行 WPS 文字处理系统。

1. 进入 WPS 主菜单

在 UC DOS 系统提示符下直接打入 WPS(回车),则屏幕显示 WPS 的主菜单,如图 1.2 所示。

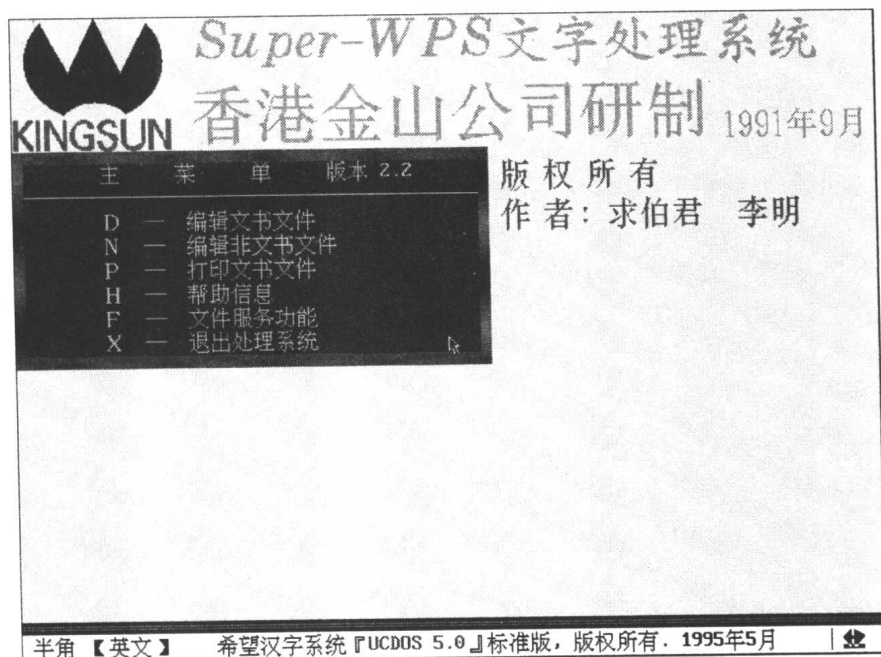


图 1.2

WPS 的主菜单是 WPS 汉字处理系统的功能控制中心,用户须在此选择 WPS 的某一具体功能。

在 WPS 主菜单状态下,选择任一功能都有三种操作方法:菜单法、命令法和使用鼠标器方法(以下简称鼠标法)。下面对这三种操作方法作一简单介绍。

①菜单法:指用光标移动键,移动光标到菜单的某个选择项上,然后按回车键选中该项功能。

②命令法:指键入菜单选择项的命令字母代号,例如,希望 WPS 执行编辑文书文件功能,则按 D 键;如果希望 WPS 执行编辑非文书文件功能,则按 N 键。

③鼠标法:指移动鼠标箭头到相应的菜单选择项,然后点鼠标的左按钮选中你所需要的功能。

鼠标法比菜单法、命令法简单,如果您的电脑配置了鼠标器,使用鼠标器会给您的操作带来很大方便。

在主菜单中,可用上述三种方法之一,选择并进入 WPS 的一种功能状态。例如,您可选择“编辑文书文件”进入文书文件编辑状态。

2. 从 UC DOS 直接进入 WPS 的编辑

用户亦可通过在 UC DOS 下输入 WPS 时,带一个将被编辑的文件的名字,这样可以从 UC DOS 直接进入 WPS 编辑状态。

例:在 UC DOS 下,输入:

WPS 文件名/参数 回车
或

WPS/参数 文件名 回车

屏幕首先显示主菜单(如图 1.2 所示)。等待片刻以后,屏幕变成编辑状态。如果输入文件是一个新的文件,则首先会看到提示“新文件”,然后在转到编辑状态。输入的文件名可以带驱动器名和路径名。

这里的文件名是指将被编辑处理的文件的名称,编辑之后以此文件名存盘。

“/参数”主要用来指定文件类型,它有以下两种选择:

/V—WPS 不保护屏幕,WPS 在启动时自动保护当前 UC DOS 屏幕内容,以便在退出时恢复其屏幕内容,参数/V 表示取消此功能,也就是说不保护当前 UC DOS 屏幕的内容。

/N—以 N 方式打开文件,N 方式是指文件的编辑方式为“编辑非文书文件”方式。WPS 的默认文件打开方式为 D 方式,D 方式是指文件的编辑方式为“编辑文书文件”方式。

二、退出 WPS

退出 WPS 有两种方法。

- ① 在主菜单中选择 X 命令,可以退出 WPS 处理系统,返回到 UC DOS。
- ② 在 WPS 的编辑状态下,可以用[Ctrl]+[K]+[X]命令直接退出到 UC DOS。

第一章 跟我学操作

1. 启动 UC DOS

键入 UC DOS 后回车。

2. 启动 WPS

键入 WPS,于主菜单中选择“D”(编辑文书文件);输入文件名,进入 WPS 的编辑屏幕,调用“文件操作”菜单中的“放弃存盘”命令,或按 F3 键,返回主菜单;于主菜单中选择“X”(退出处理系统),返回 UC DOS。

3. 退出 UC DOS,返回西文 DOS

键入 QUIT,或使用功能键[Ctrl]+[F5],选择其中的功能 4。

第一章 练习题

1. 用 UP.BAT 和 UC DOS.BAT 启动 UC DOS 有什么异同?
2. 运行 QUIT 和用功能键[Ctrl]+[F5]两种方法退出 UC DOS 有什么异同?
3. 启动 UC DOS,熟悉表 1-1 列举的常用功能键。
4. 启动 UC DOS 后,用智能拼音法输入一段汉字。
5. 进入 WPS 主菜单,选择“编辑文书文件”,并以 LXW.WPS 为文件名,进入编辑状态后,用智能全拼输入法输入一段汉字,然后用退出 WPS 的第二种方法退出 WPS。

第二章 文件操作

本章内容

- 建立新文件
- 文件的打开与密码设置
- 保存编辑文件
- 文件的关闭
- 请求帮助

第一节 文件的建立

一、WPS 的文件

文件是保存在磁盘上的某类信息的集合。每一个文件均必须有一个文件名,文件名由主名和扩展名构成,由用户自行定义。文件命名最好具有帮助记忆的功效,就是说,一看到文件名就能知道文件的内容。文件的类型由扩展名标识,但要注意,在 WPS 中编辑的文件禁止以“. %A%”、“.%B%”及“.BAK”作扩展名。因为 WPS 在编辑时把“. %A%”和“. %B%”作为系统的临时文件,在存盘操作时,把“.BAK”作为后备文件。临时文件存放的是 WPS 编辑文本时的一些临时信息,当系统正常返回到 UC DOS 时,临时文件被自动删除。当非正常退出 WPS 时,用户会发现“. %A%”或“. %B%”文件产生。

在给新文件命名时,还应该遵循下列原则:

- 当前路径下已有的文件名不要再使用,否则会将其覆盖。
- 文件名中尽可能排除“?”、“*”、“%”等可能影响系统的特殊符号。
- 文件名中可交替地使用大、小写字母和汉字。

二、文书文件和非文书文件

WPS 处理的文件主要有两种形式,即:文书文件和非文书文件。

1. 文书文件

文书文件,又称公文资料文件,是由 WPS 字处理系统编辑(或由其它方式)生成的。可以进行排版、设置打印格式,通常包含有汉字代码、ASCII 码、打印控制码、数字、图形码或其它文字码等。由于文书文件中除文字代码以外,通常有各种控制符,不同的字处理软件,所采用的控制符不尽相同,因此,使用不同的字处理软件编辑的文书文件一般不能相互通用。如:用 WPS 编辑的文书文件不加变换,就不能被其它编辑系统(如 WordStar 等)所利用,反之亦然。为解决这一问题,WPS 为用户提供了文件服务功能以实现 WPS 与其它系统的文件的相互转换。

WPS 系统建议您用 .WPS 作为文书文件的扩展名。

2. 非文书文件

非文书文件,又称非公文资料文件,是指不包括字处理系统特殊控制特性的文件和可直接传送的源代码文件,如计算机源程序文件、数据文件等。非文书文件和文书文件的主要区别是:

① 从内容上,由字面意义显见,文书文件主要是公文、文档等,注重文字的表现形式;非文书文件主要是程序、数据等,注重符号的内在涵义。

② 从组成上,尽管非文书文件也有分隔符,格式等,但不像文书文件中含有许多专用信息,如字体、字号等属性,这使得字符的代码结构有所不同。

③ 从使用上,文书文件对不同的字处理系统一般不能通用,而非文书文件一般对各种编辑系统都有通用性。

明白文书文件和非文书文件的概念以后,就知道在什么情况下应该选择 D 命令、什么情况下应该选择 N 命令。WPS 的非文书文件编辑操作,除格式、打印控制等以外,基本上与文书文件相同。本书以后的叙述主要是针对文书文件讨论 WPS 的编辑操作,所涉及的方法同样也适用于非文书文件。

三、文件的建立

1. 编辑文书文件(D 命令)

用户在主菜单选 D 命令可以建立新的文件,并使系统进入编辑状态。D 命令的操作如下:

- 菜单法:在主菜单状态下,将光标移到“编辑文书文件”一行,按回车。
- 命令法:在主菜单状态下,按[D]键。
- 鼠标法:在主菜单状态下,移动鼠标箭头到“编辑文书文件”行,按鼠标左按钮。

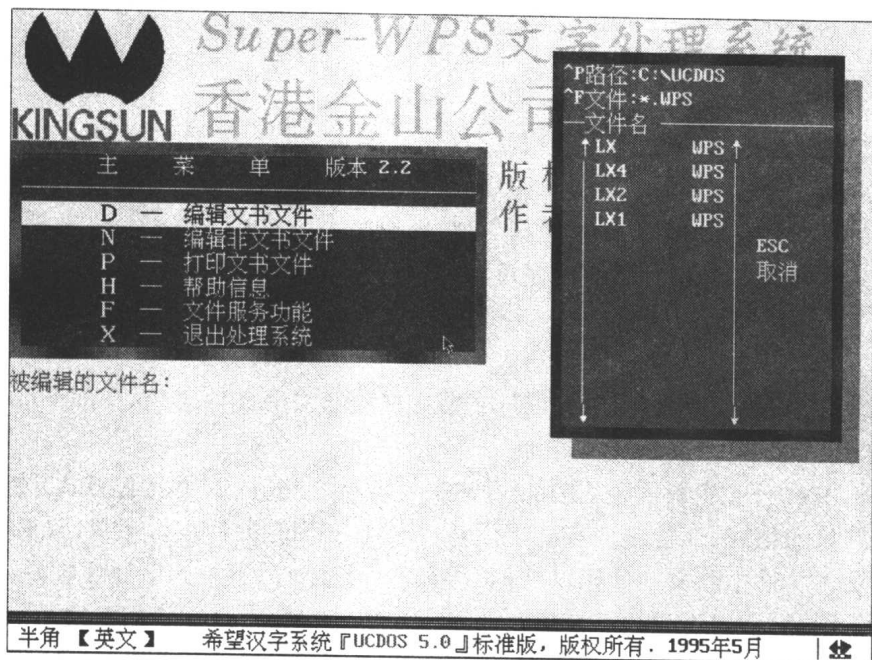


图 2.1

以上三种方法,用户可任选一种。此后,屏幕上会出现要求你键入文件名的信息,显示“被编辑的文件名:”和可供选择的文件目录,如图 2.1 所示。