



金山公司WPS97培训班指定教材

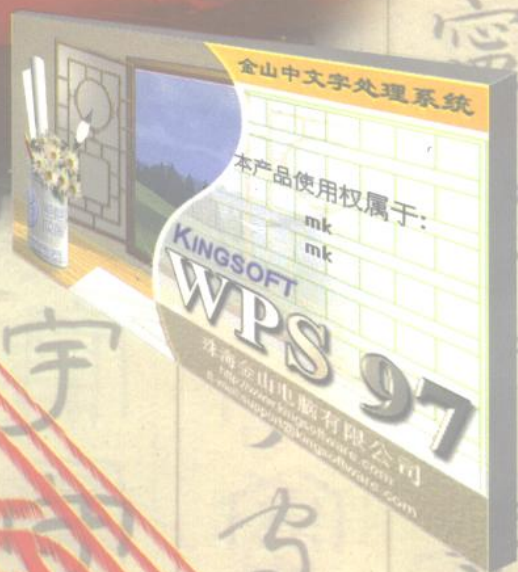
求伯君

主编

金山公司

编著

WPS97 最新版 培训教程



12
/5



中国水利水电出版社

金山公司 WPS97 培训班指定教材

WPS97 最新版培训教程

求伯君 主编

金山公司 编著

中国水利水电出版社

内 容 提 要

本书由 WPS 97 的开发者求伯君先生亲自主编，由金山公司组织编著。

本书是金山公司指定的全国各地 WPS 97 培训班专用教材。

WPS 97 推出后，受到广泛欢迎，并被评为国产明星软件和全国十佳软件之一，成为国内最受欢迎的中文处理软件。为了使 WPS 97 更适合国人文字处理的需要，金山公司在 1998 年推出了其最新版本（黄金套装），使 WPS 97 更加易学易用。

本书对 WPS 97 的功能和使用方法进行了全面讲解。全书共十三章，包括 WPS 概述、WPS 97 窗口界面、建立文档、文档编辑、字体和段落设置、文字修饰、表格处理、绘制图形、图文框操作、图文混排、WPS 97 工具、页面设置、打印输出。全书文字简洁、讲解生动、实例丰富。

本书适用于各级各类 WPS 97 培训班，并可作为 WPS 97 自学及参考用书。

图书在版编目(CIP)数据

JS306/07

WPS 97 最新版培训教程/求伯君主编，金山公司编著。

北京：中国水利水电出版社，1998.5

（当代计算机职业培训与自学教程系列丛书）

金山公司 WPS 97 培训班指定教材

ISBN 7-80124-738-8

I. W… II. ①求… ②金… III. 文字处理系统, IV. WPS97-
技术培训-教材 IV. TP391

中国版本图书馆 CIP 数据核字(98)第 10804 号

书 名	WPS 97 最新版培训教程
作 者	求伯君 主编 金山公司 编著
出版、发行	中国水利水电出版社（北京市三里河路 6 号 100044）
经 售	全国各地新华书店
排 版	北京门槛创作室 WORD 照排部（电话：01067141904）
印 刷	北京牛山世兴印刷厂印刷
规 格	787×1092 毫米 16 开本 17.25 印张 395 千字
版 次	1998 年 5 月第一版 1998 年 5 月北京第一次印刷
印 数	0001—10100 册
定 价	19.80 元

序

WPS 97 推出以后，引起广泛关注，并受到业界的好评。我谨借此机会向大家表示衷心的感谢。

华夏文化，博大精深。弘扬民族文化是我们开发软件的一个立足点。世界各国民族文化差异很大，如何开发出一套具有民族特色的文字处理软件是我们一直努力的方向。WPS 97 就是我们沿着国人文字处理习惯不断探寻而取得的突破。WPS 97 具有以下八大特点：

- ◆ 运行环境，适合国情。WPS 97 可以运行于 486、小硬盘、小内存的机器上。
- ◆ 文字处理，国人习惯。WPS 97 具备各种横排、竖排、稿纸等处理功能，具备丰富的字体修饰效果。
- ◆ 表格制作，一拉即得。WPS 97 制表简易，功能强大。表格内可以加入两条斜线，可以填充图形。提供多种外框修饰。
- ◆ 图文混排，一拖一放。WPS 97 图文混排只在弹指之间，可以排书版、报版。轻松实现图、文、表的混合处理。
- ◆ 各种修饰，惊人特效。WPS 97 提供多种花边修饰、特有的雾色阴影、水印效果。可以制作出美观大方的文档。
- ◆ 艺术汉字，汉字艺术。汉字本身就是艺术，WPS 97 再现了汉字的艺术性，并实现了艺术地处理汉字。
- ◆ 公文处理，无师自通。WPS 97 提供多达八十多种的公文样式，用户只需像填空一样即可得到自己需要的标准公文。
- ◆ 多种工具，各取所需。WPS 97 提供中文校对、多内码自动识别与转换、金山词霸、素材库、五笔字型、反片输出、条码编辑器、自动存盘、停电保护等工具，供大家选用。

笔墨纸砚，文房四宝，具有悠久历史的中国汉字文化奇妙无穷。

开拓者的事业是永恒的，我们将一如既往，继续完善和开发更加适合民族特色的文字处理软件。

求伯君 1998/4 于北京

目 录

序

第一章 WPS 97 概述	1
第一节 WPS 97 功能概述	1
第二节 WPS 97 的安装和卸载	4
一、在 Windows 95 下安装 WPS 97	4
二、在 Windows 95 下卸载 WPS 97	7
第二章 WPS 97 窗口界面	9
第一节 系统启动	9
一、在 Windows 95 下启动 WPS 97	9
二、在 Windows 3.x 中启动 WPS 97	9
第二节 窗口构成	10
第三节 工具介绍	11
一、主菜单	11
二、工具条	11
三、格式条	12
四、图形工具	13
五、对象工具	13
六、状态行	14
七、标尺	14
八、系统快捷菜单	15
第四节 界面设置	15
一、显示或隐藏系统工具	15
二、显示或隐藏命令提示与辅助信息	16
三、综合设置	17
第五节 退出系统	19
第三章 建立文档	20
第一节 新建文档	20
一、新建空白文档	20
二、利用文档模板新建文档	22
第二节 文档窗口	24
一、文档窗口的概念	24
二、排列文档窗口	25
三、切换文档窗口	27

第三节	打开文档	28
一、	打开 WPS 文档的方法	28
二、	打开其它格式的文档	30
第四节	保存文档	32
一、	保存 WPS 文档	32
二、	保存文本文件	33
三、	保存模板文件	34
四、	保存文件的备份	35
五、	保存文件摘要	36
六、	保存所有文件	36
第五节	关闭文档	37
一、	关闭单个文档	37
二、	关闭所有文档	37
第四章	文档编辑	38
第一节	插入点定位	38
一、	在状态行上显示的插入点信息	38
二、	用鼠标移动插入点	38
三、	用键盘移动插入点	39
四、	定位插入点到具体的位置	39
五、	利用书签定位插入点	40
六、	定位到页眉页脚	41
第二节	文字输入	42
一、	中英文录入	42
二、	文字输入状态	43
第三节	选定文本	43
一、	利用鼠标选定文本	44
二、	利用键盘选定文本	44
三、	选定文档中的所有文本	45
四、	取消文本选定	45
第四节	复制文本	46
一、	剪贴板及相关操作	46
二、	复制 WPS 文档中的文本	46
三、	利用鼠标拖放复制选定文本	48
第五节	删除和移动文本	49
一、	删除多个文字	49
二、	删除选定文本	49
三、	剪取文本	49
四、	移动文本	49
五、	利用鼠标拖放移动选定文本	50

第六节	恢复和重复操作	51
第七节	灌入和输出文本	52
	一、灌入文本	52
	二、输出文本	53
第八节	插入符号	54
	一、插入特殊符号	55
	二、插入日期和时间	56
	三、用键盘快速插入全角标点	57
第九节	显示比例调整	58
	一、利用“显示比例”命令调整显示比例	58
	二、利用显示比例组合框调整显示比例	59
	三、连续增加或减小显示比例	60
第十节	编辑模式切换	60
	一、切换到文本编辑模式	60
	二、切换到图文排版模式	63
第十一节	查找和替换	63
	一、查找及选项设置	63
	二、利用表达式进行查找	65
	三、替换及选项设置	66
	四、使用表达式进行替换	67
第五章	字体和段落设置	69
第一节	设置中英文字体	69
	一、利用菜单命令设置字体	69
	二、利用字体组合框设置字体	71
第二节	改变字号	72
	一、利用菜单命令设置字号	72
	二、利用字号组合框改变字号	73
第三节	字型选择	74
第四节	设置字间距	75
第五节	设置文字的特殊效果	75
	一、设置粗体字	76
	二、设置斜体字	76
	三、设置删除线	77
第六节	设置文字颜色	78
	一、利用菜单命令设置文字颜色	78
	二、设置自定义的文字颜色	79
第七节	设置段落缩进	80
	一、简单的页面设置	80
	二、利用菜单命令设置段落缩进	82

三、利用标尺调整段落缩进	83
第八节 设置段间距	86
第九节 设置行间距	87
第十节 设置段落对齐方式	89
一、设置段落水平对齐方式	89
二、设置段落垂直对齐方式	91
第十一节 设置制表站	93
一、利用菜单命令设置制表站	93
二、利用标尺设置制表站	95
三、设置制表站要注意的问题	96
第十二节 制表站的应用	96
一、输入排列整齐的数据	96
二、制作文章目录	97
三、制作简单的横线纸	99
四、用水平线代替点线制作目录	100
第六章 文字修饰	101
第一节 设置上下标	101
第二节 增加上下划线	102
第三节 空心字	103
第四节 阴文和阳文	104
第五节 立体字	104
第六节 阴影字	106
第七节 渐变字	107
第七章 表格处理	110
第一节 表格术语	110
一、表元	110
二、表格的一般状态	110
三、表格的选定状态	110
四、表格的编辑状态	111
五、当前表元	111
六、表元的选定状态	111
第二节 创建表格	111
一、利用鼠标拖动创建表格	111
二、直接指定参数创建表格	113
第三节 表格操作	115
一、选定表元	115
二、改变行高和列宽	118
三、增加和删除行列	119
四、合并表元	123

五、分解表元	127
六、拖动表格位置	130
七、缩放表格	130
八、复制表格	133
九、删除表格	134
十、表格操作中需要注意的问题	134
第四节 表格编辑	135
一、在表格中移动插入点	135
二、设置斜线表元	136
三、在当前表元中编辑文字	137
四、多表元文字处理	138
五、从正文或非 WPS 97 表格中获取表格数据	142
第五节 表框属性设置	145
一、精确设置表格位置和大小	145
二、设置表框的边线风格	148
三、设置表格的填充风格	151
四、设置表格的阴影风格	155
五、设置表格的边框风格	157
六、设置表格框的框外留空	158
七、设置表格框外的排文方式	160
八、设置表格的打印风格	161
第六节 行列属性设置	161
一、弹出“行与列”对话框	161
二、改变表格行数和列数	161
三、精确设置行高	162
四、设置行底线的风格	163
五、设置行填充风格	163
六、精确设置列宽	164
七、设置列右线的风格	164
八、设置列填充风格	165
九、设置行列属性中需要注意的问题	165
第七节 设置表元属性	165
一、设置表元文字属性	165
二、设置表元的字距、行距	167
三、设置表元文字对齐方式	168
四、设置表元的边线风格	168
五、设置表元的填充风格	169
六、设置表元属性需要注意的问题	170
第八节 表格外观设置	170

一、在创建表格时设置表格外观	170
二、创建表格后设置表格外观	170
三、表格外观示例	171
第九节 表元计算	172
第八章 绘制图形	174
第一节 八种图形	174
第二节 图形操作	175
一、直线	175
二、矩形	177
三、菱形	180
四、圆角矩形	181
五、椭圆及椭圆弧	182
六、曲线	183
七、多边形	184
八、单行文字	185
第三节 图形属性及修改	186
一、直线属性	186
二、矩形属性	187
三、菱形属性	188
四、圆角矩形属性	188
五、椭圆属性	189
六、曲线属性	190
七、多边形属性	190
八、单行文字属性	191
第九章 图文框操作	192
第一节 文字框	192
一、插入文字框	192
二、在文字框内编辑文字	193
三、设置文字框属性	194
第二节 图形框	196
一、插入图形框	196
二、在图形框内插入图形	197
第三节 图像框	197
一、插入图像框	198
二、设置图像框属性	199
第四节 对象框	202
一、嵌入 OLE 对象	202
二、链接 OLE 对象	207
第五节 图文框属性设置	209

第十章 图文混排	211
第一节 对象基本操作	211
一、选定对象	211
二、移动对象	212
三、改变对象大小	212
四、复制对象	212
五、删除对象	212
六、同时改变多个对象属性	212
第二节 对象层次调整	213
一、设置对象与文字层次关系	213
二、调整对象间的层次关系	214
第三节 设置对象排版位置	216
一、使对象尾随在文字段后	216
二、使对象尾随在文字后	217
三、在多个页面排版相同对象	218
第四节 组合和分解对象	219
一、组合对象	220
二、分解对象	220
第五节 对齐对象	221
一、选择对齐方式的方法	221
二、将单个对象与页面对齐	222
三、将多个对象进行对齐	223
四、利用网格对齐对象	223
第六节 翻转对象	225
第十一章 WPS 97 工具	226
第一节 金山艺术汉字	226
一、创建艺术汉字	227
二、背景设置	228
三、前景设置	230
四、阴影设置	231
五、版面设置	233
六、汉字选形	234
第二节 文字校对	235
第三节 金山词霸	237
一、屏幕取词	237
二、词典查询	238
三、用户字典	239
四、软件设置	240
第四节 条形码	241

第十二章 页面设置	243
第一节 设置纸张类型和方向	243
一、选择纸张类型	243
二、设置纸张方向	244
第二节 设置纸张边距	244
第三节 稿纸方式	244
第四节 分栏排版	246
第五节 版面竖排	247
第六节 设置页眉页脚	248
一、设置页眉页脚的位置和高度	248
二、设置左右页不同的页眉页脚	249
三、设置首页不同的页眉页脚	249
第七节 页处理	249
一、插入分页符	250
二、插入分栏符	250
三、插入页号	251
第十三章 打印输出	253
第一节 打印机设置	253
一、选择打印机	253
二、选择打印机进纸方式	253
三、设置打印机特别属性	253
第二节 打印预览	254
一、放大和缩小浏览比例	255
二、切换当前页码	255
三、切换单双页方式	255
四、进行文件打印	255
五、退出打印预览	255
第三节 打印输出	255
一、纸张输出	256
二、反片输出	256
三、文件输出	256
四、分栏打印	257
五、双面打印	257
附录一 WPS 97 工具一览表	258
附录二 WPS 97 快捷键一览表	260
附录三 WPS 97 最新版(黄金套装)新增功能	261

第一章 WPS 97 概述

WPS 97 是金山公司开发的一套在 Windows 下运行的文字处理软件。从金山公司 1997 年推出至今, 它以其界面友好直观、图文表并茂、易学易用、支持所有中文平台以及充分考虑国内用户使用方便等突出的特点, 赢得了众多的用户。

本章将对 WPS 97 的总体功能特点进行概述, 并将介绍 WPS 97 的安装和卸载的操作方法等知识。

第一节 WPS 97 功能概述

WPS 97 是一套运行在以 Windows 3.x、中文 Windows 95 或英文 Windows 外挂中文平台(如中文之星、四通立方等外挂中文平台)环境下的中文字处理软件, 是一套支持表格、图形、图像和对象嵌入和链接的图文混排系统。它充分地利用了 Windows 操作环境界面友好、操作简便直观的特点, 支持所见即所得(WYSIWYG)的全新文字编辑模式, 使得用户制作图、文、表并茂的文件的过程变得轻松和简单。

与 WPS 以前的版本进行比较, WPS 97 增加了许多新的功能, 分述如下:

1. 文本编辑与所见即所得方式并存

WPS 97 支持所见即所得方式的文字编辑。所谓所见即所得方式(WYSIWYG), 用英文解释就是“**What You See Is What You Get**”, 翻译成中文就是“你所看到的就是你所得到的”, 这样的编辑方式使得用户在编辑时所看到的一切内容, 真实而一致地再现在打印得到的文档中, 不言而喻, 这样的编辑处理方法大大地提高文字的键入速度, 而且方便 DOS 版的 WPS 用户的升级。

2. 支持所有中文 Windows 平台

WPS 97 不仅可以在中文的 Windows 3.x 或 Windows 95 下使用, 还可以在外挂中文平台的英文 Windows 3.x 或 Windows 95 下使用, 这样用户无须考虑自己所使用的中文 Windows 平台。

3. 兼容多种文件格式

WPS 97 在文件格式上不仅兼容以前版本的 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。而且还可以读取书写器、WORD(中西文 WORD 97 以前版本, 如 WORD 7.0、WORD 6.0 等版本的 WORD)等格式的文档。

此外, WPS 97 还可以自动对国标码和 BIG5 码的汉字进行识别, 方便在因特网上进行文件的交流, 同时也可以将文件保存为这两种内码的文件中。

4. 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 时, 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降到最小。

5. 丰富的字体修饰

WPS 97 除了可以显示各种 Windows 的标准字体（包括粗体、斜体、带下划线的汉字）外，还可以对汉字进行空心、立体、阴影、阴文、阳文和渐变效果的字体修饰；它同时还自带方正 Super 汉卡所提供的曲线字库，提供隶书、魏碑等二十多种繁简字体；此外还支持长型、扁型字。

6. 多样的图文框修饰

WPS 97 对于在文档中插入的图文框，可以采用多种色彩、不同宽度和风格的边线，并提供了八十多种花边修饰。它还可以利用不同的底色、底纹和底图对图文框进行填充，并且可以为图文框设置阴影，包括纯色和特有的雾色阴影，同样大小的图文框，可以通过改变边线风格、填充方式、阴影设置等手段得到千变万化的效果，极大地丰富了用户的文档，为文档编辑提供了方便。

7. 丰富的文字排列方式

WPS 97 可以对多个页面或者单个图文框的文字进行横排或竖排，其中竖排方式特别适合汉字的特有排版方式。

对于包含图文框的文件，还可以对图文框周围的文字进行多种形式的绕排，比如两边绕排、一边绕排、左上绕排或不绕排等形式。

8. 灵活易用的表格

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。

表格中的表元可以通过拖动鼠标来进行合并和大小调整，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，并且每个表元都可以单独地进行属性的设置。表格可以进行整体缩放，并可以实现简单的数值计算，如整行求和、平均值等。

9. 八种基本图形的支持

WPS 97 支持直线、曲线、矩形、菱形、椭圆、多边形和单行文字等多种图形对象，对每种图形对象还可以进行线型、底纹、填充色和阴影的选择，并且可以对一个或一组图形对象进行编辑。

图形的大小可以任意缩放，并且可以进行基于任意旋转中心的任意角度的旋转，利用这些特性，就可以利用多个图形组合得到复杂的图形。

10. 多种格式图像的处理

WPS 97 可以直接读入 BMP、DIB、PCX、TIF、GIF、JPG、TGA 和 WMF 等格式的图像文件，可对图像进行缩放、移动、镜像和旋转等操作，并且可以将图像平铺在框中。

11. 对象的嵌入和链接

WPS 97 支持符合 OLE2.0 规范的对象嵌入与链接，这样用户可以在文档中连接或嵌入其它应用程序建立的对象，比如 WORD 文档、电子表格、声音等形式和特性各异的对象，使得用户在文档中能够包容更加丰富的内容，而不仅仅局限于 WPS 97 所提供的对象。

12. 美观实用的图文混排和水印制作

WPS 97 将对象与文字分成五个层次，图像和文字可以进行相互层叠，并且还将对象

排版在文字段或单个文字后，或者将同一个对象排列在文档的每一页或者奇数或偶数页，这些图文混排的方式极大地方便用户制作出美观使用的文档。

将图形图像等对象放在页面的文字之下，就可以做成水印的效果。

13. 扩展的稿纸方式与反片输出

WPS 97 提供了各种规格的稿纸方式，在这种方式下，系统自动设置方格稿纸的背景，便于直接处理得到标准的文稿，而且还可以在稿纸中插入图形图像，对传统的稿纸方式进行了扩展。

此外 WPS 97 还支持反片输出的功能。

14. 内置的中文校对

WPS 97 采用现代汉语语法规则体制下的模糊分词技术，可以自动对中英文字词和语法错误进行鉴别校对，使繁重的校对工作得到减轻。它还可以挂接专业词库，对专业词汇也能够识别校对，减少了误报的可能性。

15. 简便的条形码编辑

WPS 97 可以在文件中插入六种常见的条形码，并且可以方便地进行编辑制作。这项功能对于图书馆、商场等制作书本、证件、商品标识非常使用。

16. 可进行单词查询

WPS 97 附带了英汉双向的词典金山词霸，用户可以在需要的时候对中文或英文单词进行查询。

17. 丰富多样的填充式模板

WPS 97 为用户提供了多达八十余种地填入式的模板，用户可以直接通过模板建立新的文件，然后在文件中填充相应地内容，就可以得到符合应用文、公文和信封等标准格式的文档。

用户还可以根据自己的需要建立新的模板文件，方便自己的文字处理。

第二节 WPS 97 的安装和卸载

一、在 Windows 95 下安装 WPS 97

要使用 WPS 97，首先必须在 Windows 中安装 WPS 97，在 Windows 95 中安装 WPS 97 的方法比较简单，只要按照下面的步骤进行即可。

将包含 WPS 97 安装程序的光盘插入光盘驱动器中，然后单击 Windows 95 的“开始”菜单，选择“运行”命令，弹出如图 1-2-1 所示的“运行”对话框。

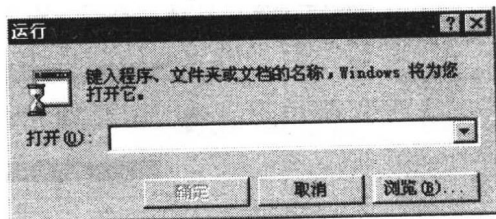


图 1-2-1 “运行”对话框

单击“浏览”按钮，弹出“浏览”对话框，选择光盘的“WPS 97.ins”目录下的“setup.exe”，如图 1-2-2 所示。

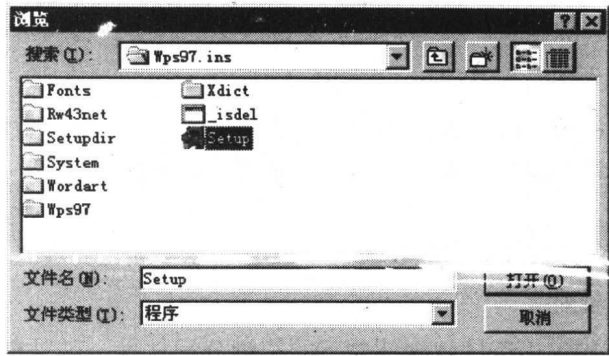


图 1-2-2 在“浏览”对话框中选择“setup.exe”

单击“打开”按钮，返回“运行”对话框，此时的对话框如图 1-2-3 所示。在“打开”输入框中已经包含“F:\WPS 97.INS\Setup.exe”。

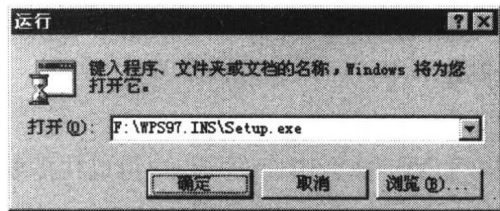


图 1-2-3 准备运行 WPS 97 的安装程序

说明 用户也可以直接在“运行”对话框中的“打开”输入框中直接输入“F:\WPS 97.INS\Setup.exe”，而不用按下“浏览”按钮来选择该安装程序文件。但是，要注意的是，如果用户的光盘驱动器号不是“F:”，而是别的字母，那么输入时应该用相应的驱动器号替换这里的“F:”。

单击“确定”按钮，将出现如图 1-2-4 所示的安装画面，开始进行 WPS 97 的安装。

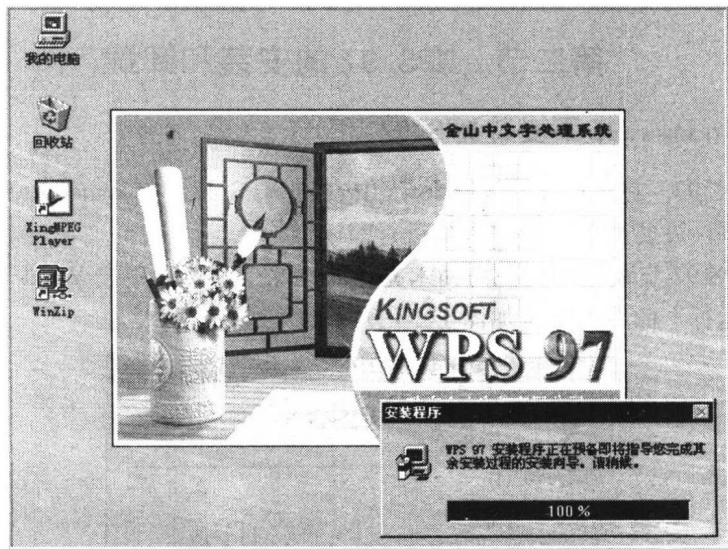


图 1-2-4 开始安装 WPS 97

然后，程序会自动进入到如图 1-2-5 所示的画面，在“欢迎”对话框中单击“下一步”按钮。

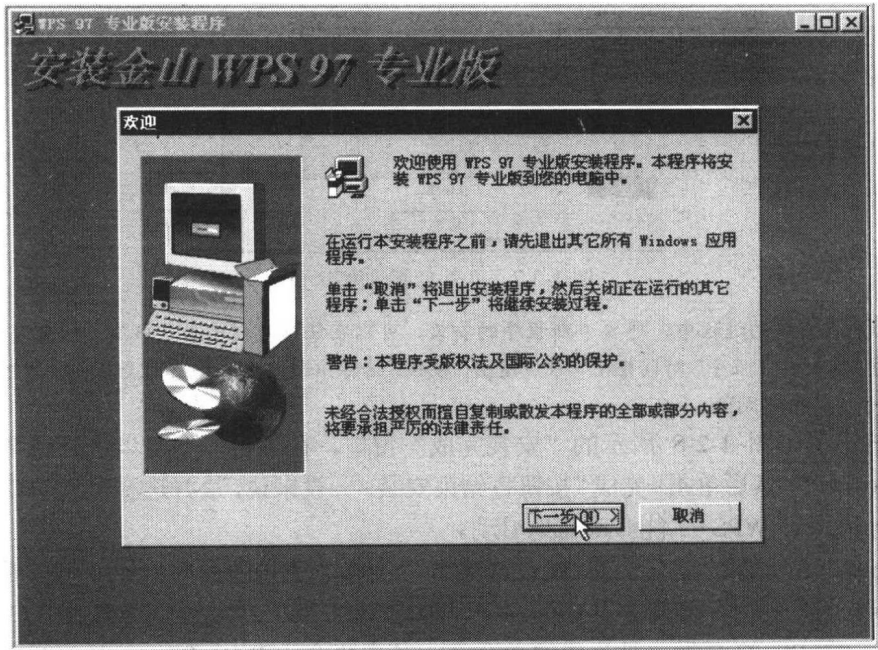


图 1-2-5 在安装向导的指引下开始安装

在下面的安装过程中，程序会提示阅读“软件许可协议”、输入用户资料（姓名和单位）、选择安装路径、选择工作目录等操作，其中在每一个步骤程序都提供相应的默认信息，这些信息一般都不需要改动，可以单击“下一步”按钮来一步一步地往下执行，如果发现上一步的信息需要修改，则可以单击“上一步”按钮来返回到上一步，重新进行信息的设置。选择完工作目录后，会进入到如图 1-2-6 所示的对话框中，该对话框用于选择要安装的组件。

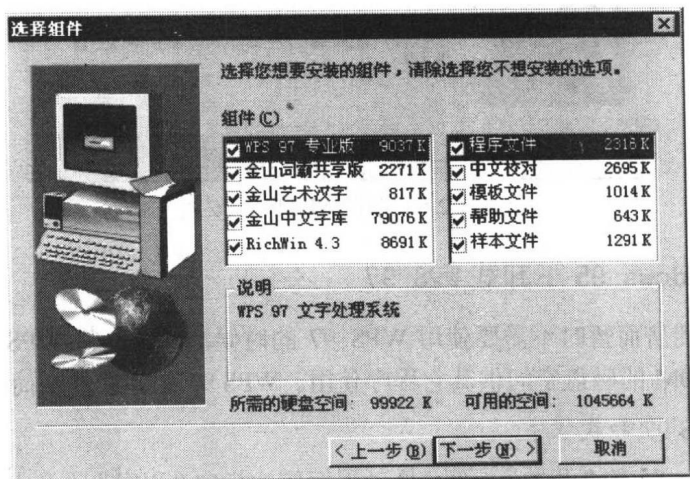


图 1-2-6 选择安装组件