

WPS 2000 入门与应用

卢正东 卢 旻 编著

WPS 2000 WPS 2000 WPS 2000

电子科技大学出版社

UESTC PUBLISHING HOUSE



TP391
L89

441555

WPS 2000 入门与应用

卢正东 卢旻 编著

电子科技大学出版社

441555

声 明

本书无四川省版权防盗标识，不得销售；版权所有，违者必究，举报有奖。举报电话：

(028) 6636481 6241146 3201496

WPS 2000 入门与应用

卢正东 卢阳 编著

出 版：电子科技大学出版社 （成都建设北路二段四号） 邮编：610054

责任编辑：吴艳玲

发 行：新华书店

印 刷：四川建筑印刷厂

开 本：787×1092 1/16 印张 16.375 字数 398 千字

版 次：1999 年 5 月第一版

印 次：1999 年 5 月第一次印刷

书 号：ISBN 7—81065—142—0/TP·78

印 数：1—4000 册

定 价：21.90 元



JS177/19

内容简介



随着字处理软件的不断升级换代，使用户应接不暇，WPS 2000的面世，将使用户刮目相看，所以本书也将从更新的角度来介绍WPS 2000的应用，也就是在介绍各个命令功能时，尽可能地举出实例来说明各个命令功能的使用。最后还将用一定的篇幅专门举例介绍图文排版在各个方面的应用。

本书分为“入门篇”和“应用篇”。入门篇包括一至十章，第一章是概述，第二章是对WPS 2000的各个界面操作作大致的概述，从第三至九章是分别将“文件、编辑、查看、文字、插入、对象、工具、窗口”这八个菜单各作为单独的划分为一章来介绍，其各自属下的命令作为本章的一小节来讲解，在讲各命令时尽量列出图示和例子，使读者能尽快入门；应用篇包括第十一至十四章，主要是综合各个命令功能的应用，从而能进行各种版式的排版、编辑表格、图形图像的处理等，所举的例子尽量做到涉及面宽一些，目的在于抛砖引玉，能引起读者利用WPS 2000排版出更好的图文界面。

本书用WPS 2000按照16开的版心而设置的页面，书中所有的图文都是在WPS 2000的图文混排方式下排版出来的。

前 言

可以说当前软件市场的竞争最为激烈的莫过于字处理软件的竞争。要和Word一争高低的WPS 2000终于在广大用户的期盼下登场亮相了。从我们的使用过程中，可以看出WPS 2000的确从界面到功能比WPS 97大大前进了一步，和Word相比它的“简洁、实用、操作灵活”、占系统资源少这些方面要略胜一筹，而且，从中国人的办公文字处理习惯为出发点开发出的软件毕竟更符合国人的操作习惯。例如有些命令文字的提法，命令的显示及操作都较符合国人的习惯。Word是按照西方人的字处理习惯汉化而来的舶来品，在界面操作、命令文字提法等方面，我们都有一个适应过程。并且，Word不仅是使用，而且还有开发的功能，例如要很好的实用“宏”命令，用户就要熟悉使用Visual Basic语言，要用Word制作网页，就要熟悉HTML语言，熟悉Web的制作，所以要把Word的所有命令都熟练地操作好，不是一般的用户所能办得到的。而WPS 2000则不同，打开该软件，一般的用户都很容易上手，这归功于它的命令文字给人以直观的结果。更何况还有一个“操作向导”在旁边提供当前可操作的命令，免去了用户在操作时的盲目感，所以开发WPS 2000的金山公司一再宣称，字处理软件应该是“易用为王”。

本书编者曾是DOS版WPS的用户，近年来对Word的使用也没有中断过，特别是这一两年来更着重使用WPS 97，在处理行政事务中，它的灵活性的确令人感到满意，例如使用表格，Word 97的表格在页面上是不能移动的（在Office 2000中作了改进），而WPS的表格是可以移动的，这在表格和文字的排版上就显得要灵活些，而且对表格、文字框、单行文字的设置要来得快些。正因为如此，我很关注WPS 2000的问世，当其在网上开始通知下载测试版时率先就下载使用。经使用的确感到比起WPS 97要完善得多，在后来的正式版中我们看到在局部地方又作了改进，因而更能适合广大用户的使用。

经过几个月对该软件的学习和实践，将这些收获编著成书，奉献给广大用电脑搞文字处理的朋友，愿得到该领域朋友的批评指正。

参加本书编著工作的有江朝学、李研、刘刚、刘晓嘉、张家庆、庄惠容、杨文芳、冉忠群、何文燕、范小川、谢高峰、付昌林、谢秩学，在此表示感谢。

也感谢我的单位对我出版该书的支持。

编 者

1999年4月于电子科技大学

目 录

人 门 篇

第一章 WPS 2000的功能简介	3
§ 1.1 WPS 2000的界面特色	3
§ 1.2 WPS 2000的文字处理特色	4
§ 1.3 强大的表格功能	5
§ 1.4 多媒体功能	5
§ 1.5 图形图像功能	6
§ 1.6 图文排版、文件加密、Internet功能	6
§ 1.7 WPS 2000的智能功能	7
第二章 WPS 2000界面操作简介	8
§ 2.1 安装WPS 2000	8
§ 2.2 运行WPS 2000	9
§ 2.3 WPS 2000全功能界面	10
§ 2.3.1 改变WPS 2000窗口的位置和大小	10
§ 2.3.2 WPS 2000窗口的切换与关闭	11
§ 2.3.3 工具条、状态行的操作	12
§ 2.3.4 “操作向导”的操作	13
§ 2.3.5 水平标尺和垂直标尺的操作	14
§ 2.3.6 界面颜色的设置与放大缩小	16
§ 2.4 WPS 2000 DOS风格界面	17
§ 2.5 WPS 2000文本模式界面	18
§ 2.6 WORD 97风格界面	19
§ 2.7 工具命令和设置命令的快捷方式	20
§ 2.8 本书对WPS 2000操作的术语	21
第三章 文件菜单及命令	22
§ 3.1 建立新文件	22
§ 3.2 打开文件	23
§ 3.3 文件的关闭与存盘	23
§ 3.4 页面设置	26
§ 3.4.1 纸张边距卡	26
§ 3.4.2 纸张类型卡	28
§ 3.4.3 版面卡	29
§ 3.4.4 页眉页脚卡	32
§ 3.5 密码设置	34
§ 3.6 打印输出操作	35

§ 3.7	退出WPS 2000-----	38
第四章	编辑菜单及命令-----	40
§ 4.1	恢复-----	40
§ 4.2	重复-----	40
§ 4.3	剪取-----	40
§ 4.4	复制-----	41
§ 4.5	粘贴-----	41
§ 4.6	选择性粘贴-----	41
§ 4.7	删除-----	42
§ 4.8	选择全文-----	42
§ 4.9	设置书签-----	43
§ 4.10	查找-----	44
§ 4.12	定位-----	46
§ 4.13	链接-----	46
§ 4.14	对象-----	48
第五章	查看菜单及命令-----	53
§ 5.1	显示比例-----	53
§ 5.2	放大和缩小-----	54
§ 5.3	文本模式-----	54
§ 5.4	全屏方式-----	54
§ 5.5	工具条-----	54
§ 5.5.1	操作向导-----	54
§ 5.5.2	常用工具-----	57
§ 5.5.3	文字工具-----	58
§ 5.5.4	图形工具-----	59
§ 5.5.5	对象工具-----	60
§ 5.5.5	对象工具及用法-----	61
§ 5.5.6	对象工具应用实例-----	71
§ 5.5.7	演示工具-----	72
§ 5.5.8	目录、书签-----	72
§ 5.5.9	图文符号库-----	72
§ 5.5.10	文件切换-----	78
§ 5.6	状态行-----	78
§ 5.7	水平标尺-----	78
§ 5.8	显示命令提示-----	79
§ 5.9	显示辅助提示-----	79
§ 5.10	网格-----	82
第六章	文字菜单及命令-----	83
§ 6.1	字体-----	83
§ 6.2	修饰-----	85
§ 6.3	段落-----	89

§ 6.4	制表站-----	96
§ 6.5	定义样式-----	97
§ 6.6	样式管理-----	102
§ 6.7	灌入文本-----	102
§ 6.8	输出文本-----	104
§ 6.9	文字校对-----	105
第七章	插入菜单及命令-----	108
§ 7.1	插入分隔符-----	108
§ 7.2	插入日期与时间-----	110
§ 7.3	插入页眉、页脚-----	112
§ 7.4	插入页号-----	112
§ 7.5	插入目录-----	112
§ 7.6	插入单行文字-----	115
§ 7.6.1	单行文字的外形-----	115
§ 7.6.2	单行文字的属性-----	115
§ 7.6.3	单行文字的用途-----	119
§ 7.7	插入标注文字-----	121
§ 7.8	插入图形-----	122
§ 7.8.1	图形的选定-----	123
§ 7.8.2	图形的移动、放大和缩小-----	123
§ 7.8.3	图形的复制、删除-----	123
§ 7.8.4	图形的属性-----	124
§ 7.8.5	图形的变幻-----	128
§ 7.8.6	图形的作用-----	131
§ 7.9	插入多媒体对象-----	133
§ 7.9.1	插入“视频剪辑”对象-----	133
§ 7.9.2	插入“CD音乐”-----	135
§ 7.9.3	插入“MIDI音乐”-----	135
§ 7.10	插入条形码-----	136
§ 7.10.1	条形码的种类-----	136
§ 7.10.2	编辑条形码-----	137
§ 7.11	插入图形框-----	138
§ 7.12	插入文字框-----	140
§ 7.12.1	文字框的属性-----	140
§ 7.12.2	文字框的设置-----	141
§ 7.13	插入表格-----	146
§ 7.13.1	表格各个部分的定义-----	146
§ 7.13.2	绘制表格-----	147

§ 7.13.3	定制表格-----	151
§ 7.13.4	创建报表-----	152
§ 7.13.5	表格的表框特征-----	153
§ 7.13.6	表格放大缩小的快捷方式-----	154
§ 7.13.7	行列的增删和置换-----	155
§ 7.13.8	表元的属性特征-----	156
§ 7.13.9	表元的分解与合并-----	158
§ 7.13.10	表元内容的移动、复制和删除-----	160
§ 7.13.11	表元内容的查找与替换-----	161
§ 7.13.12	表元数据的计算-----	162
§ 7.13.13	创建图表-----	164
§ 7.13.14	小数点对齐-----	169
§ 7.13.15	灌入数据-----	169
§ 7.14	插入图像-----	172
§ 7.14.1	图像简介-----	172
§ 7.14.2	图像的属性-----	175
§ 7.15	插入新对象-----	178
第八章	对象菜单及命令-----	189
§ 8.1	对象属性-----	189
§ 8.2	对象层次-----	190
§ 8.3	排版位置-----	191
§ 8.4	绕排方式-----	192
§ 8.5	组合和分解-----	194
§ 8.6	允许拼接和断开拼接-----	195
§ 8.6	对象的排列-----	196
第九章	工具菜单及命令-----	199
§ 9.1	文字-----	199
§ 9.2	发送邮件-----	201
§ 9.3	演示-----	203
§ 9.3.1	背景音乐-----	203
§ 9.3.2	换页方式和对象出现方式-----	205
§ 9.4	语音控制-----	206
第十章	窗口菜单-----	208
§ 9.1	重叠-----	208
§ 9.2	水平-----	209
§ 9.3	垂直-----	209
§ 9.4	重排图标-----	210
§ 9.5	其他窗口-----	211

应用篇

第十一章 图文排版的应用	215
§ 11.1 常见的图文排版方法	215
§ 11.1.1 上图下文的排版方法	215
§ 11.1.2 文字框分栏的图文排版方法	217
§ 11.1.3 译文对照的分栏方法	218
§ 11.1.4 竖排分栏的排版方法	219
§ 11.1.5 公式图文排版方法	220
§ 11.1.6 文字框在排版中的应用	222
§ 11.1 特殊的排版方法	223
§ 11.2.1 竖排注释的排版方法	223
§ 11.2.2 广告设计制作	225
第十二章 表格的制作与应用	226
§ 12.1 常见的表格制作方法	226
§ 12.1.1 绘制表格	226
§ 12.1.2 表格中插入图形、公式	227
§ 12.2 特殊表格的制作方法	228
§ 12.2.1 表格的坐标功能	228
§ 12.2.2 表格转换成稿签	231
§ 12.2.3 行列置换的用法	232
§ 12.2.4 利用表格实现文字上移	234
第十三章 标签、标志、音乐图标的制作	235
§ 13.1 标签的制作	235
§ 13.2 示意图的制作	236
§ 13.3 制作标志	239
§ 13.4 制作音乐图标	239
第十四章 艺术汉字及特大字的应用	243
§ 14.1 怎样进入“金山艺术汉字”	243
§ 14.2 怎样编辑“金山艺术汉字”	244
§ 14.2.1 输入文字	244
§ 14.2.2 设计艺术汉字	245
§ 14.2 特大字的打印	249
§ 14.2.1 进入特大字打印程序	249
§ 14.2.2 编辑打印特大字	249

入门篇



第一章 WPS 2000的功能简介



第二章 WPS 2000界面操作简介



第三章 文件菜单及命令



第四章 编辑菜单及命令



第五章 查看菜单及命令



第六章 文字菜单及命令



第七章 插入菜单及命令



第八章 对象菜单及命令



第九章 工具菜单及命令



第十章 窗口菜单及命令



第一章 WPS 2000的功能简介

继Word在我国文字处理领域的推广，它的用户不断地增加，占有的市场份额也不断地扩大。1997年，曾在文字处理领域中占有垄断地位的DOS下的WPS已不适应Windows的操作平台，这时金山公司推出了在Windows的操作平台下操作的WPS 97文字处理软件。简洁实用的WPS 97的推出，在市场上引起了很大的反响，对Word有一定的抗衡作用，但它只是一个简洁实用的字处理软件，在诸多地方不能和Word相比，正基于此，1998年底金山公司在互连网上公布了WPS 2000测试版，测试版得到了广大用户的一致好评，有的认为WPS 2000比WPS 97大大地前进了一步，甚至在某些方面有超过Word之处。不过，也有很多用户对WPS 2000提出了中肯的建议或评价，这些建议或评价大都是以Word作为参照的，在1999年4月推出的正式版中，我们看到WPS 2000给人以面目一新之感。下面从几个方面来看WPS 2000的特色。

§ 1.1 WPS 2000的界面特色

从直观的界面特色来看，WPS 2000的菜单、工具条特色和Word一样，采用了平面按钮式，在窗口里多了一个“操作向导”窗口，“操作向导”窗口以树型结构形式，Web的选定方式，并带有智能化的选择各个操作命令，使人觉得确实有Windows 98平台下的Web风格。

“操作向导”窗口基本上概括了WPS 2000的所有命令，但是窗口里出现的命令只针对当前编辑的对象，这就是它“智能化”的体现，这比起在菜单、工具条里去选择要直观、快捷，所以比起习惯于使用菜单和工具条来说有一种新鲜、方便之感。对文字处理的新手是最方便的助手。这方面WPS 2000胜过Word一筹。

但是熊掌和鱼不可兼得，由于开辟多了一个窗口，所以文档编辑窗口相应就小了，这给编辑文档时浏览全页又显得不太方便。好在“操作向导”窗口可以放大、缩小和关闭，并且以图标形式置放在垂直标尺的旁边，减小了文档编辑窗口变小的负面效应。

WPS 2000的工具条和Word工具条一样，可以浮动，可以置放任何位置，可以根据选定的对象不同自动变灰，也完全支持鼠标指向工具条时按右键弹出快捷菜单，这些都完全符合Windows风格。

WPS 2000界面仍然保持直观的特色，不像Word给人“眼花缭乱”之感，但可以非常方便地转换成“简洁”、“实用”、“全功能”、“DOS界面”、“文本方式”、“WORD 97风格”六种界面，适应不同用户对操作界面的爱好和需要，为习惯DOS操作、WORD操



作界面的用户过渡到WPS 2000操作界面作了良好的过渡。

§ 1.2 WPS 2000的文字处理特色

WPS 2000在字体设置方面突破了WPS 97, 在属性方面除了可以设置“空心”、“阳文”、“阴文”、“立体”、“渐变”“上下标”等字体修饰外, 还增加了勾边、着重号等修饰效果。WPS 2000还自带60余种中文简繁体, 支持长、扁型、粗斜体字体, 这些已完全能满足文字处理工作, 并且对这些文字的设置是非常简便的。这些修饰效果和Word的字体基本效果差不多, “勾边”的设置是Word所没有的。

和Word一样WPS 2000具有插入特殊字符和符号的功能, 并新增设了“图文符号库”。“图文符号库”有几何图形、各种箭头、几十种数学、化学等很多专业符号, 给图文排版带来了极大的方便。不仅如此, 用户还可以在“图文符号库”新建“新对象集”, 在新建的“新对象集”中可以增添自定义的关键词和特殊符号。

WPS 2000定制了数学、化学公式的模式。有几十种数学公式可供选择, 每种公式下又有多多种形式。要输入积分、求和、根式、分式、矩阵等各种公式, 用户只要在这些公式模式上填上数字或符号即可, 对于做作业、制作试卷、设计计算等有信手拈来的功效。

化学里常用的各种结构式、反应式, 甚至化学键号、原子结构图、化学实验器皿图标, 在“图文符号库”都可以找到, 确实找不到的, 你还可以利用图形工具等制作特殊符号, 例如比较专业的电子元件、门电路等电路图符号, 制作完成后增添在新建“新对象集”中, 这样可以利用WPS 2000里方便地做出电路图, 以实现较为广泛的图文排版。

“图文符号库”中所有的公式、符号、关键词都以对象的方式操作, 用鼠标单击一下就可以插入文档, 非常方便。

WPS 2000提供了单行文字和标注文字。单行文字不受行列的排版限制, 它的灵活性使其文字在排版中可以任意排列, 甚至可以模拟出古文书籍排版的版式效果。用单行文字可以制作出特大字, 并且还可以进行边框修饰。单行文字的操作极为简便, 是图文排版中不可缺少的一种操作方式。

标注文字专门用来作标注性说明, 多种样式的标注文字使版面生动活泼。

WPS 2000的文字框也是图文排版中十分重要的工具。文字框相当于是页中页, 文字框的整个设置和页面设置、编辑完全相同, 但文字框作为一个对象可以在页面上任意移动, 有80多种边框设计, 这就为文字块的拼接组合提供了条件, 使得版式设计可以达到随心所欲的程度。

WPS 2000还附带了金山词霸Ⅲ、金山艺术汉字、特大字打印实用程序, 金山词霸Ⅲ是很多人都知道的有声翻译软件, 适用于文档中的英文翻译和网上在线翻译。WPS 2000



专门有打印特大字符的程序，可以在一幅页面上打印出尽可能大的字符，当一页纸打印不完时，可以跨页打印。只要是打印设备能支持的都能打印出特大字，利用特大字打印的跨页打印功能可以打印你的打印机所能打印的最大纸张幅面的4倍大，以适应制作广告、海报、宣传画的要求。

艺术字是字处理软件中不可缺少的工具，WPS 2000的艺术字有51种字形可供选择，可以设置前景和背景颜色，艺术字的丰富多彩拓宽了WPS 2000的字处理范围，所以，从打印特大字和编辑艺术字的角度来看，已经超出了一般性的字处理范围。

§ 1.3 强大的表格功能

WPS 2000的表格制作、编辑十分灵活、操作很简便。WPS 2000把表格分为表头、表题、表体三部分。由于增加了表头、表体部分，所以功能更加强大，但操作灵活，表格可整体自由缩放，表格的行列转置、行列缩放、行列合并操作都用鼠标轻松地拖动就可以完成。

表格能否转换数据库的数据，体现办公软件集成化程度的优劣，WPS 2000表格的表体内可灌入多种数据库数据，如FoxBASE、Excel、Access等数据库文件，除支持各种标准数据库文件，WPS 2000还兼容过去DOS版的WPS和CCED表格。WPS 2000表格中的数据可以生成各种图表，使得数据形象化。

除此外，WPS 2000表格可以实现自动填充数字，可以像Word一样手动画线和擦线，在一个表元内生成多种斜线。当一页不能完成表格的长度外，可以跨页接续表格。

对于表格的数据可以进行10多种公式计算，也可以自定义算式，表格中的数字可以进行自动排序。

由于表格的行列可以置换，所以表格的外延得到了扩展，由纯粹的装入数据演变成可以文字排版，例如进行有栏线的竖排文字就需要利用表格的行列置换功能。

WPS 2000的表格的表元是可以锁定的，给填数据加以限制和规定，避免了误填数据的弊端，这给填充数据带来了方便。

增加了表题，使表格有了题目，进一步符合中国人使用表格的习惯，符合中国的国情。

综上所述，WPS 2000的表格功能在WPS 97的基础上得到了进一步的增强，而操作的灵活性却未减弱，其功能和Word 97的表格相比基本相等，但操作的灵活性超过了Word。



§ 1.4 多媒体功能

由于多媒体技术的发展,所以在文字处理上也体现出来。WPS 2000可以嵌入音频文件,可以用CD、WAV、MIDI 音乐给文件增加背景音乐。可以插入视频文件,以增加文档的动画感。

WPS 2000能直接对文档进行动画的页面切换浏览,它提供了几十种换页方式,可以自动换页、单击鼠标换页、定时换页,方便直观。在切换页面时,可以用鼠标代替粉笔作点评、补充说明等,这些演示,等同于用幻灯、投影机作学术报告、讲课、演示各种图片等。这种演示方法比Word方便,Word 要进行动画演示需要PowerPoint的支持。

另外,WPS 2000支持语音输入及手写输入,语音控制是WPS 2000的特色功能。它初步实现了WPS 2000编辑命令的语音控制。在键盘、鼠标器之外,WPS 2000又为用户提供第三种命令的输入手段。语音作为最自然、最基本的交际手段用于文字处理是一种新的尝试。以后的WPS 2000升级版还要考虑加入语音文字录入模块。

§ 1.5 图形图像功能

WPS 2000的图形有15种,包括三种立体图形。多种图形丰富了图文排版,利用各种图形可以绘制出各种简单的图案,如一些道路平面图、居室平面图等,几何图形可以代表某些几何物品,配合文字或表格作某些说明、图示等。另外,还能让图形对象以任意点为圆心进行任意角度的旋转,不同对象可以进行组合、拼接、规则排列等。

WPS 2000能支持Gif、Jpg、Png、Eps、TGA等多种图像格式。图像处理功能与Word相仿,对插入到文档中的图像利用WPS 2000自身的图像编辑功能对图像进行编辑、剪裁、旋转镜像、调整亮度和对比度、彩色和黑白的转换、灰度转换、图像的透明化等处理。此外,WPS 2000支持GIF89a动画图像。对调入动态的GIF可即时显示动画,也可以暂停,而Word 97只有静态显示。

§ 1.6 图文排版、文件加密、Internet功能

WPS 2000的图文排版除了具备文字横排、竖排、绕排外,还增加了“样式管理”功能。可以为文档设置目录样式、段落样式、章节标题样式、正文样式等。当设置好样式后,在新建文档时直接提取这些样式即可。这既提高了编辑效率,又规范了文档格式。



WPS 2000完全支持多内码，并自动识别、自动转换，可以打开简、繁的BIG5码，香港的GBK 码等文档。为了对个人编辑的文档安全起见，WPS 2000提供了“普通”和“绝对”两种对文档的加密方式，这个功能有利有弊，一旦忘记了密码将是很麻烦的事。

WPS 2000已开始涉及Internet。随着网络的普及应用，是否支持Internet功能是评价办公套件的一项重要指标。WPS 2000可以读取HTML文件，甚至可以编辑一个简单的网页。可以将正在编辑的文档以电子邮件的方式发送给邮件接受者。

§ 1.7 WPS 2000的智能功能

WPS 2000的智能功能体现在以下几个方面：

一是“操作向导”窗口里的命令和当前编辑状态相结合，也就是说当前处于什么样的编辑状态，“操作向导”窗口里就有当前可以使用的命令。

二是光标处于当前文档的编辑位置，在关闭文档后，第二次重新打开该文档，光标仍然处于以前编辑的位置，对于接着继续编辑非常方便，省去了第二次打开文件时查找上次结束编辑位置的麻烦。

第三是自动为页眉的“左右页不同内容”排列内容。例如用WPS 2000 编辑一本书，每一章形成一个文件，第一章结束时页眉的页号是“第7页”在页眉的右边，当打开第二章时，如果页眉左边是图标，这时要设置页眉的起始页号是“第8页”，当确定后，系统会自动把页眉左边的图标移置到页眉的右边，从而自动形成两个文件的页眉“左右页不同内容”的连贯性。

第四是所编辑的文档没有在“文件摘要”信息框里输入该文件的摘要信息，在第二次打开该文件时，只要在“打开文件框”里选定“显示摘要”选项，WPS 2000会在“打开文件框”里自动加上该文件的题名、作者（计算机用户名）和文件开始部分内容，便于用户选择打开文件。

WPS 2000的智能功能还比较多，上述是在未选定的状况下自动产生的，通过设置的智能功能就更多，例如语音控制编辑命令等，这些在后面将作详细介绍。

结束语：每当大家提到WPS时，喜欢把它同Word评比。总之，Word的功能要强大些，特别是它的Web功能及文字功能都要强大些，功能多、组织结构也很庞大，正因为如此，Word的有些命令隐含得较深，要把Word的各个功能都用上不是一般文字处理用户所能办得到的。而WPS 2000之所以能为很多文字处理用户所接受，就在于它的最主要特点是“简洁、实用、操作灵活”，占计算机资源较少，较适合大多数人搞文字处理。