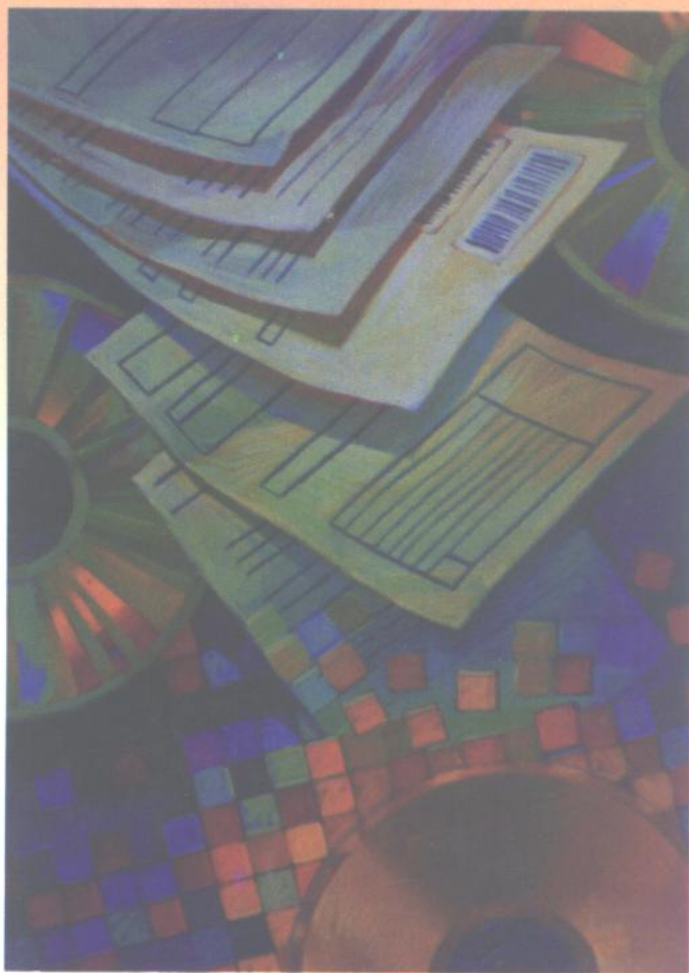


ArtM

从WPS 到WORD

杨颖波 著
雷 驹
马晓红 审
韩冬晖



清华大学出版社

112
/1

阿特曼电脑之友丛书

从 WPS 到 Word

杨颖波 雷 驹 著
马晓红 韩冬晖 审

清华大学出版社

(京)新登字 158 号

内 容 简 介

从 DOS 升级到 Windows 是技术发展之必然,同样从 DOS 下的 WPS 字处理软件转换到 Windows 下的 Word 6.0 中文版字处理软件,也正是技术之发展带给广大 WPS 用户的绝好机会。本书正是为熟悉了 WPS,习惯了 WPS,甚至工作中已经离不开 WPS 的广大电脑用户编写的一本指导你如何从 WPS 走上 Word 的简明实用的电脑读物。

书中首先给 WPS 用户补充了有关 Windows 与 Word 的基础内容,然后对照着给出了你所熟悉的 WPS 功能在 Word 中是如何实现的。读到这里你便可以开始离开 WPS,尝试着去用 Word 了。而书中又进一步给出 Word 特有的功能与技巧,这样你就可以游刃有余了。

本书是我社特别推出的“阿特曼电脑之友丛书”中的一本。这套完全从读者接受心理出发编写的全新的电脑读物,定能让你耳目一新。

版权所有,翻印必究。

本书封面贴有清华大学出版社激光防伪标签,无标签者不得销售。

书 名: 从 WPS 到 Word

出 版 者: 清华大学出版社(北京清华大学校内,邮编 100084)

责任编辑: 姜峰

印 刷 者: 北京人民文学印刷厂

发 行 者: 新华书店总店北京科技发行所

开 本: 787×1092 1/16 印张: 7.5 字数: 200 千字

版 次: 1996 年 3 月第 1 版 1996 年 3 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 7-302-02074-4/TP·964

印 数: 00001—10000

定 价: 12.00 元

前 言

Word for Windows 作为全世界最受欢迎的字处理软件，由于其功能强大、操作简便以及“所见即所得”等突出特点，吸引了越来越多的用户，在世界字处理软件市场上占有70%以上的份额。

WPS 在中文字处理领域曾是一枝独秀。与早期的字处理软件相比，它不但具有全屏编辑能力，而且还提供了丰富的格式编排及打印功能，基本上能够满足一般的编辑和打印需要，因而成为主要的中文字处理软件，对国内计算机事业的发展有着十分突出的贡献。

Word 中文版的出现，为国内的字处理软件用户带来了新的喜悦。Word 中文版不仅满足了用户对中文字处理软件日益增长的需求，还彻底改变了人们对字处理软件的传统认识。

越来越多的人耳闻目睹了 Word 的优越性，渴望自己也能尽快利用 Word 提高文档处理的效率和质量，但苦于没有合适的参考书籍，要么徘徊在 Word 门庭之外，要么使用时难以得心应手。由于 WPS 在国内有着良好的用户基础，如果能够利用用户对字处理软件已有的知识和认识，帮助他们从 WPS 顺利过渡到 Word，将事半功倍地使其文档处理能力达到质的飞跃。本书独辟蹊径，考虑到 WPS 用户已有知识的延续性和过渡性，从独特的角度讲述 Word 6.0 中文版的使用，可作为有 WPS 基础的人员学习 Word 6.0 中文版时的入门教程，是从 WPS 步入 Word 必备的参考书。

本书共分为三大部分。第一部分是基础知识，首先简要介绍 Windows 的一些基本概念和操作，这些内容是使用 Word 必备的先决条件。其后是 Word 的入门知识，其中包括 Word 的安装、启动、操作环境以及如何创建一份简单的 Word 文档。第二部分详细说明了在 Word 和 WPS 中实现相应的功能时其操作方法上的区别，通过对比的方式使读者了解 Word 基本功能的实现过程，从而能够尽快利用 Word 完成以前用 WPS 所做的工作。第三部分简要介绍 Word 特有的功能，这些内容进一步展示 Word 真正的魅力所在，将激发读者钻研 Word 的兴趣。

Word 功能强大、操作方法灵活多样。本书仅介绍最简单易学的操作方法，辅以实例说明，力求使读者能在最短的时间内获得最佳的实用效果。要进一步了解 Word 的详细内容，可参阅 Word 6.0 系列丛书中的其它书籍。

本书的文字录入、版式编排以及图形处理等全部工作都是在 Word for Windows 6.0 中文版中实现的。相信读者在打开本书的瞬间，就会感受到 Word 的不凡之处。

我们编辑出版本书，绝无厚此薄彼之意。计算机软件产业本身，不也正是在不断的自我否定、自我突破中求得生存与发展的吗？或许只有在真正用过 Word 之后，才会有那种耳目一新、流连忘返的感觉。当您沉浸于全新而轻松的工作环境，为操作的便捷而欣喜，或为所创建文档的精美而愉悦，别忘了，那也是我们的快慰！

本书的顺利出版凝聚着多方心血。首先感谢清华大学出版社的姜峰先生，他对本书的创作给予了极大的支持和鼓励；同时还要感谢微软公司的马晓红女士和韩雪灵女士，在本书的写作过程中，她们提出了许多宝贵的建议；此外，对阿特曼公司曲建平先生精心的排版，以及郑丽莎小姐精美的封面设计一并表示衷心的感谢。

这是“阿特曼电脑之友丛书”中的一本。好戏连轴的阿特曼电脑之友丛书将以令人耳目一新的风格，带领读者漫游丰富多彩的中文电脑世界！

作者

1995年11月

目录

第一部分 WPS 用户的 Windows 和 Word 基础 1

第一章 Windows 基础 3

Windows 简介	3
Windows 的基本组成元素	3
窗口	3
窗口的组成	4
窗口的类型	5
图标	5
使用鼠标	6
程序管理器	7

第二章 Word 入门 9

安装和启动 Word	9
安装 Word	9
启动 Word	9
Word 屏幕	10
使用鼠标	12
选择命令	13
使用对话框	14
改变显示方式	14
使用联机帮助	15
操作指导	15
示例	16
查找主题	16
开始工作	17
创建新文档	17
打开已有文档	17
键入文字	18
保存文档	18
打印文档	19
关闭文档和退出 Word	19
基本操作	19

选定.....	19
多级撤消与重复.....	20
第二部分 在 Word 中实现 WPS 的功能.....	21
第三章 编辑文档.....	23
录入文字	23
移动光标	23
插入符号	24
分行与分页	25
分行.....	25
分页.....	26
修改	27
删除.....	27
移动.....	27
复制.....	28
查找与替换.....	28
第四章 文字修饰.....	31
设定字体、字形和字号	31
修饰	32
加下划线.....	32
上标、下标和删除线.....	33
斜体.....	33
字框.....	33
边框.....	34
底纹.....	34
格式刷的应用	36
第五章 版式编排.....	39
页面设置	39
选择纸张大小.....	39
设置页边距.....	39
插入页码.....	40
加入页眉和页脚.....	40
设置段落格式	42

	文字对齐.....	42
	段落缩进.....	42
	间距设置.....	43
	分栏	45
第六章	表格制作.....	47
	插入表格	47
	设置边框	48
	编辑表格	48
第七章	多窗口编辑功能.....	53
第八章	文件管理.....	57
	查找文件	57
	打开文件	59
	插入文件	59
	保存文件	60
	打印文件	61
	保护文件	64
	文件格式转换	64
第三部分	Word 特有的功能.....	67
第九章	向导和样式.....	69
	向导	69
	样式	72
	什么是样式?	72
	样式的作用.....	72
	应用样式.....	72
	修改样式.....	73
	创建新样式.....	74
	删除样式.....	74
第十章	图文混排.....	75
	导入图形	75

插入图片.....	75
调整大小.....	76
剪裁图形.....	76
图文框	77
插入图文框.....	77
调整图文框的大小.....	77
设定图文框的位置.....	78
文本框	78
添加文本框.....	79
设置图形的层次.....	79
第十一章 WordArt、Graph 和 Equation Editor	81
字的艺术处理	81
图表绘制	84
公式编辑	85
第十二章 列表和目录	89
项目符号和编号	89
多级列表	90
目录	92
第十三章 修订和校对文档	93
修订	93
调用修订工具.....	93
查看和确认修订内容.....	94
编辑和校对工具	95
拼写检查.....	96
语法检查.....	96
同义词库.....	97
附录一 中文输入法	99
安装输入法	99
选用输入法	101
删除输入法	101
输入法提示行	101

拼音输入法102

 设置联想功能.....103

 使用中文符号.....103

 动态调频.....103

码表输入法104

 编译码表文件.....105

 安装和使用码表输入法.....106

 删除码表输入法.....108

附录二 WPS 和 Word 对软硬件需求的比较109

安装和运行 WPS 3.0 的最低要求:.....109

安装和运行 Word 6.0 中文版的最低要求:.....109

第一部分

WPS 用户的 Windows 和 Word 基础

目前绝大多数用户所用的 WPS 都以 DOS 作为工作平台，而 Word 6.0 中文版是基于 Windows 的应用程序，两者不仅界面风格迥异，而且操作方式也有很大不同。因此，要从 WPS 步入 Word，必须具备 Windows 的基础知识。如果读者能够参考一些其他有关 Windows 的书籍，更多地了解 Windows 的使用方法，将会对更好地使用 Word 提供许多帮助。

如果读者已有 Windows 的使用经验，可以直接阅读本部分的第二章“Word 入门”。

除了 Word 的安装、启动以及一些基本概念等内容，第一部分还包括处理文档所涉及的最基本操作。读者在阅读完第一部分后，就可以利用 Word 处理一些简单的日常工作了。

Windows 基础

第一章

Windows 简介

Microsoft Windows 是在 MS-DOS 操作系统上运行的基于图形方式的多任务、多窗口操作环境。在这个环境下不但可以运行为 Windows 编写的应用程序，而且还可以运行某些为 MS-DOS 设计的应用程序。Windows 下的应用程序都具有风格一致的界面和命令结构，因此，它比 DOS 程序更容易使用。

Windows 用下拉式菜单和对话框取代了 DOS 的命令提示符，将 DOS 中需要键入的命令表示为窗口中形象的图标或按钮，无需提示和记忆。简便灵活的鼠标操作，使计算机界面更易于使用和掌握。

注：本书所述内容的实现方法全部以鼠标操作为例，有关使用键盘操作的方法，请查阅帮助信息或其它有关书籍。

Windows 的基本组成元素

窗口

在运行 Windows 时，可以把计算机屏幕看成一个办公桌面。屏幕中的那些矩形框叫做“窗口”，就如同桌面上的文件夹。各种工作对象分布在不同的窗口中，用户就在这些窗口内与应用程序或文件打交道。在窗口中安排各种对象的位置就象在实际的桌子上移动东西一样。

运行 Windows 的应用程序时，屏幕上会出现该程序控制下的窗口，用户可以通过鼠标和键盘在其中完成自己要做的各项工作。

窗口的组成



标题栏 标题栏位于窗口的顶部，其中显示了应用程序名或文档名。标题栏的颜色反映了一个窗口是否为活动窗口。在默认情况下，蓝色为用户正在操作的窗口，白色为非操作窗口。

菜单栏 菜单栏列出了可以选用的菜单。每个菜单包含一个下拉式命令列表，用户可以通过菜单向程序发布命令。

控制菜单框 位于窗口左上角的一个灰色小方块，用鼠标单击控制菜单框即可显示出系统菜单。使用其中的命令，可以改变窗口尺寸、移动窗口、使窗口最大化或缩成图标、关闭窗口，或者切换到其它应用程序。

最大化 and 最小化按钮 每个窗口右上角都有两个带箭头的按钮，用鼠标单击带向下箭头的按钮，可以使窗口缩为图标（最小化）。用鼠标单击带向上箭头的按钮，则可以使应用程序窗口充满整个屏幕（最大化）。窗口最大化之后，最大化按钮变为恢复按钮（带上下两个箭头），使用该按钮可以将已最大化的窗口恢复为原来的大小。

滚动条 当窗口无法同时显示出其中的全部内容时，滚动条可以用来查看未显示的部分。垂直滚动条位于窗口的最右边，而水平滚动条位于窗口的底部，它们各带有两个方向相反的箭头和一个方形滑块（滚动块）。用鼠标单击垂直滚动条上的向上箭头或向上箭头与滚动块之间的位置，屏幕将向上滚动。单击向下箭头或向下箭头与滚动块之间的位置，屏幕将向下滚动。水平滚动条的使用方法与垂直滚动条类似。

窗口边框 窗口未处于最大化状态时，有一个环绕窗口四周的边框。当用户将光标定位在边框上，然后按下鼠标按钮并移动鼠标时，窗口的大小也随之发生变化。

窗角 可用于同时缩放窗口的横向及纵向尺寸。

鼠标指针 只有安装了鼠标器时才会出现。移动鼠标时，鼠标指针在屏幕上的位置会随同变化。

注：在屏幕上的不同区域，或者进行不同的操作时，鼠标指针的形状会有所不同。这一点在本书的后续部分有详细介绍。

窗口的类型

在使用应用程序时，桌面上会出现两种不同类型的窗口：应用程序窗口和包含在应用程序窗口中的窗口。

应用程序窗口中包含一个正在运行的应用程序。应用程序名、相关文档以及应用程序的菜单栏会一起出现在应用程序窗口的顶端。

在应用程序窗口中，可能还会出现其它窗口。这类窗口可称为“文档窗口”，因为它们常常包含用户文档或数据文件。在很多应用程序中，可以同时打开多个这样的窗口。

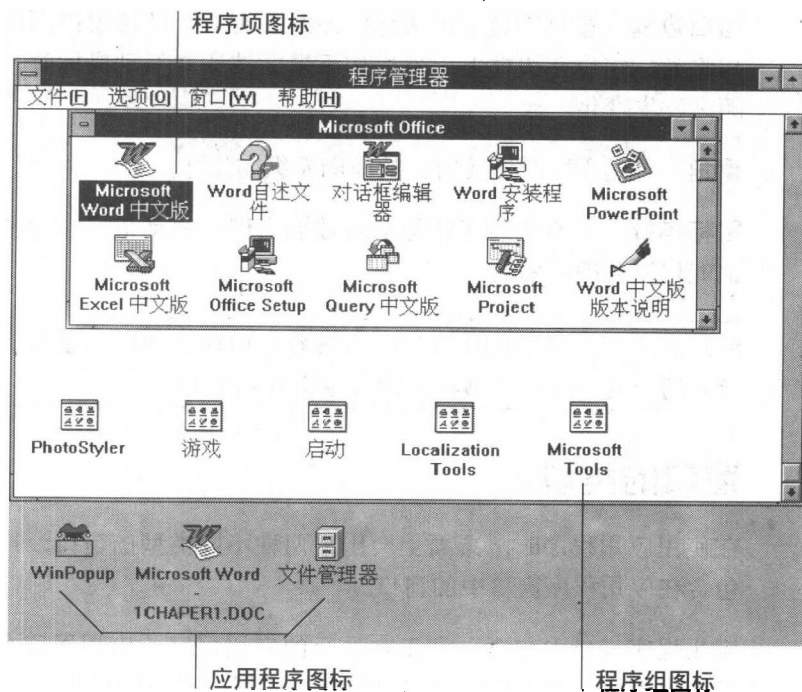
文档窗口和应用程序窗口使用同一个菜单栏。当打开一个文档窗口后，用户所选的程序菜单命令将直接影响文档窗口以及包含在其中的内容。

文档窗口带有自己的标题栏。但当文档窗口被扩展到最大时，则与应用程序窗口共用一个标题栏。

图标

图标是用于表示不同类型应用程序和文件的图像。在 Windows 的程序管理器中，共有三种不同类型的图标。

- **应用程序图标** 表示一个应用程序正在运行但其窗口并未打开。应用程序窗口被缩成一个图标放在 Windows 桌面的底部，双击该图标可将应用程序窗口打开。应用程序图标可以在桌面上任意移动。



- **程序组图标** 程序组图标是最小化了的程序组窗口，这类图标通常放在应用程序窗口的下方。应该注意的是，程序组图标看起来都是一样的，只是标识它们的标题各不相同。
- **程序项图标** 代表可以从 Windows 中启动的应用程序。大多数程序项图标看上去都不一样，但许多非 Windows 应用程序的图标是相同的。此外，许多应用程序可以运行多个功能组件，这些功能组件对应的程序项图标可能是一样的。因此一个程序组窗口中可能包含多个相同的程序项图标，这些图标的区别仅在于标识它们的标题各不相同。双击程序项图标即可启动该应用程序。

使用鼠标

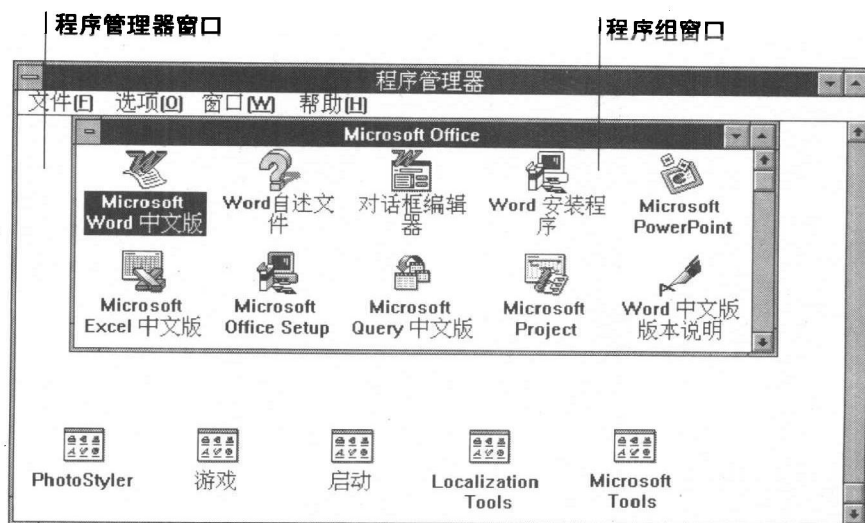
Windows 中的鼠标指针是一个图形符号，指针随着鼠标位置的变化而在屏幕上移动，用于指明鼠标操作在什么地方起作用。通过指针形状的变化，应用程序向用户反馈现在允许进行哪种操作，或程序正在执行什么操作。无论是在 Windows 还是 Word 中，使用鼠标进行操作都要比使用键盘方便得多。有关鼠标操作的术语及相应操作过程说明如下：

术语 操作过程

- 指向 移动鼠标，将指针定位到屏幕上要处理的对象上
- 单击 快速按下并释放鼠标按钮
- 双击 连续两次快速按下并释放鼠标按钮
- 拖动 按住鼠标按钮并将鼠标移到新的位置，然后释放鼠标按钮

程序管理器

程序管理器是 Microsoft Windows 操作系统的核心应用程序。它随 Windows 的启动而启动，而且只要 Windows 在工作，它就一直在运行。程序管理器可以用来启动其它应用程序（包括 Word），以及把程序和文件编排成易于管理的组。



以上是使用 Word 时所要用到的一些 Windows 的基础知识。如果读者有兴趣进一步了解 Windows，可参考 Windows 中的联机帮助信息或有关书籍。