

知寒工作室 编著



WPS 2000

简明案例教程



机械工业出版社
China Machine Press

TP391.12
ZHG/1

WPS 2000 简明 案例教程

知寒工作室 编著



机械工业出版社
China Machine Press

本书介绍著名的 WPS 软件的最新版本——WPS 2000。无论就功能还是性能而言，以往的 WPS 均不可与其同日而语。WPS 2000 不再仅仅是文字处理软件，而已成为一个集文字处理、表格应用、图像编辑、语音输入、多媒体播放、电子邮件发送等诸多功能于一身的集成办公系统，必将成为广泛采用的办公软件之一。

本书以介绍基本要领、传授实际使用经验为宗旨，围绕着精心选择的实际案例，以图文并茂的方式、简洁明快的风格，循序渐进地讨论了 WPS 2000 在起草文件、润色修改、多窗口编辑、中文校对、图表建立、对象插入、艺术字处理、图像编辑、公式和电路图等特殊编辑、图文混排、打印输出、多媒体演示、语音控制、邮件发送、在线升级等方面的杰出特性。通过对这些具体案例的精心解析，读者不仅能够全面了解 WPS 2000 的完整风貌，学会基本的操作技能，同时还能从其各具示范性的案例实现过程中获得有益的启示，积累自己的应用经验。

本书风格简洁实用，内容贴近实际，是一本较好地将学习与应用结合在一起的书籍，十分适合那些希望尽快开展应用的读者需要。

本书中文简体字版由机械工业出版社出版，未经出版者书面许可，本书的任何部分不得以任何方式复制或抄袭。

图书在版编目(CIP)数据

JS335/05

WPS 2000 简明案例教程/知寒工作室编著. -北京: 机械工业出版社, 1999.10

ISBN 7-111-07402-5

I. W… II. 知… III. 文字处理系统, WPS 2000-教材 IV. TP391

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (1999) 第 44620 号

机械工业出版社(北京市西城区百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

责任编辑: 李云静

北京市密云县印刷厂印刷·新华书店北京发行所发行

1999 年 10 月第 1 版第 1 次印刷

787mm×1092mm 1/16·16.5 印张

印数: 0 001-8 000 册

定价: 26.00 元

凡购本书, 如有倒页、脱页、缺页, 由本社发行部调换

序 言

当历史的脚步带着人类匆匆走向未来的时候，我们在不经意间蓦然惊觉，这世界已经相当陌生。充斥大街小巷的电脑店铺，贩卖软件光盘的急促低语，摩肩接踵不甘寂寞的电脑培训广告，似乎都在提醒我们，原子世界正在举行它那悲壮的告别仪式，而数字化生存则日益成为我们崭新的课题。

我们准备好了没有？显然，我们尚没有进化到可以像呼吸空气那样吸收消化信息，那么，我们该怎么办？

生存竞争使我们别无选择，我们只能学习，除了学习还是学习！我们必须学会使用电脑，我们必须学会吐纳信息时代的空气。于是，我们投资买回了电脑，买回了最优秀的软件，开始了漫漫的“文化苦旅”。然而，旅程的艰苦超出了大多数人的想象，结果，数不清的电脑（尤其是家用电脑）忙忙碌碌“奔腾”着电子游戏，而更多的电脑则变成了“万元”打字机。我们无法忍受在如此巨大的生存压力下还有如此巨大的资源浪费！我们需要寻求帮助。

也许我们的朋友中有许多电脑高手，可是在一个时间资源比任何东西都稀缺的时代，我们恐怕欠不起这份巨大的人情。也许我们可以上一个培训班，不过费用和内容看起来有些不成比例，何况我们也很难找到整块的时间去学习。惟一可行的，还是走进书店，找一位无声的老师，随时随地可以请教。

可是走进书店就会发觉，这支老师的队伍实在是太庞大了，哪一位是孔圣人？哪一位是南郭先生？没有火眼金睛恐怕不容易分辨清楚。好在我们知道自已的需求，我们不是求道派，不需要知道世界的本源；我们也不是梦想家，不需要探查时空隧道的终点；我们只需要有人带着自己学会使用电脑，让电脑帮助自己更有效地完成日常的工作。

然而，许多标榜实用的书籍也并不一定真的实用，有些书可以带

你入门，但是离实际问题还有相当的距离；有些书洋洋上百万言，旁征博引，不过你可能耗不起那份时间；有些书篇幅倒也恰当，只是除了介绍软件的功能菜单之外，看不出作者在使用软件上有多少心得，比联机帮助也强不到哪里去。

不过你还是很有眼力的，你一眼就看中了手里的这本书，这正是我们知寒工作室的心血之作。我们通过解剖实际案例的方式，循序渐进地介绍这个软件中最杰出的特性。读完这本书，你不仅可以全面了解这个优秀软件的基本风貌，学会它的基本操作技能，同时还能从其各具示范性的案例过程中获得有益的启示，直接积累自己的实际开发经验。

惟其简明，可令你无时间匮乏之担心；通过案例，想让你迅速建立实际应用之框架；教程写法，又满足你陪伴一位循循善诱导师之渴望。翻开目录，能看到案例丰富具体，内容由浅入深；打开正文，会发现每节重点突出，操作简明易懂，还配有不少实际的屏幕图形，图文相得益彰，更加易学易用。对了，书中还有许多技术性提示和警告性信息，使你不至于误入歧途。

还犹豫什么呢？难道它不正是你所需要的吗？

好吧，无论你买不买，我们都已无话可说，书在你的手上，评价将由你来！但是，一本书从选题策划，到编写，到印刷装订，最终到读者手里，很少可能是一、两个人的功劳，因此，我们特借用简短的篇幅，向为本书做出积极贡献的老师和朋友们表示衷心的感谢。我们要特别感谢华章公司的朋友，他们不仅参与了最初的选题策划，而且对本书的编写角度和篇章布局，都提出了许多建设性意见。我们还要感谢对书稿技术内容进行细致把关的审稿老师，老专家严谨的治学精神使书稿的质量有了很大的提高。当然，如果没有知寒工作室的全体同仁在本书创意、选题策划、模板制作、目录审定以及资料收集、案例提供、文字编写、技术支持、排版录入、进度控制等方面所做的工作，本书也到不了你手里。

知寒工作室
1999年8月

目 录

序言

第1章 撰写创刊号的主编寄语	1
1.1 初识庐山真面目	2
1.2 改用“电子笔”写文章	4
1.3 误操作的补救	6
1.4 在多种状态下进行编辑	8
1.5 在文章中移动文本	10
1.6 复制重复使用的文本	12
1.7 使用稿纸方式编辑	14
1.8 同时打开多篇文章	16
1.9 方便的电子书签	18
1.10 文本的查找与替换	20
1.11 校对主编寄语	22
1.12 保存胜利果实	24
第2章 整理编辑各方来稿	27
2.1 条条框框的建立	28
2.2 直接从电子文稿中灌入文本	30
2.3 段落设置的基本功	32
2.4 在报刊版面中调整间距	34
2.5 文字的竖排效果	36
2.6 报刊字体效果的设置	38
2.7 修饰报刊的文字	40
2.8 制表位的使用	42
2.9 多种文件类型的支持	44
2.10 输出得奖的文章	46
第3章 设计创刊号的版面	49
3.1 设置报刊的大小	50
3.2 为报刊添加版头	52
3.3 加入国际认证的条形码	54

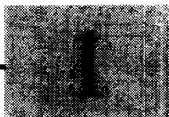
3.4 如何使用分栏效果	56
3.5 定制文章的样式	58
3.6 修饰报刊风格	60
3.7 调整报刊的版面	62
3.8 建立灵活好用的模板	64
第4章 制作内部通讯的报头	67
4.1 进入金山艺术汉字	68
4.2 设置字库路径	70
4.3 输入文字与设置报头的形状	72
4.4 设置报头的版面	74
4.5 线形与阴影的选择	76
4.6 如何设置前景	78
4.7 设置背景画面	80
4.8 保存美好的瞬间	82
第5章 图文混排设计报刊	85
5.1 创建图文并茂的报刊	86
5.2 改变图像大小和插入方式	88
5.3 调整图像与文字的位置	90
5.4 设置图像属性	92
5.5 添加阴影和底色	94
5.6 图像的层次与排版位置	96
5.7 图像的对齐与旋转	98
5.8 编辑多幅图像	100
5.9 设置多个图像的属性	102
5.10 “图像工具”条的使用	104
5.11 在文档中插入图形框	106
5.12 按照图形框大小设置插入图像	108
5.13 裁剪插入后的图像	110
第6章 做个兼职的会计师	113
6.1 在报刊中创建表格	114
6.2 创建《利润表》的基本框架	116
6.3 输入文字和数据	118
6.4 公式的输入和使用	120
6.5 在《利润表》中插入行和列	122
6.6 在《利润表》中应用斜线表元	124



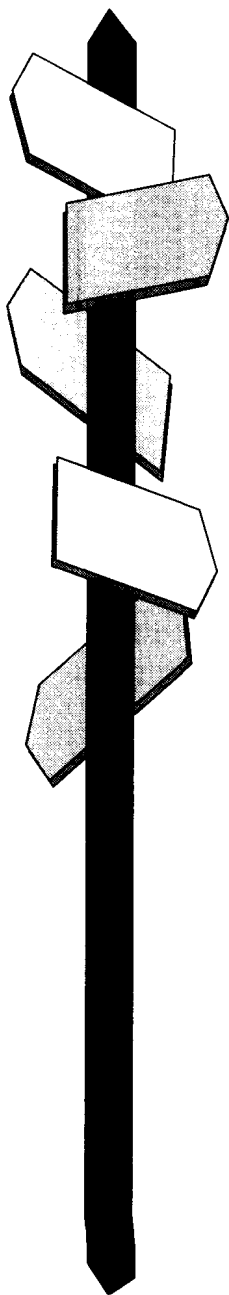
6.7 利用画笔添加和擦除表格线	126
6.8 数据及行列的删除	128
6.9 为《利润表》增加背景色	130
6.10 使用内置格式确定外观	132
6.11 将《利润表》变化成图表	134
6.12 编辑图表	136
6.13 利用菜单创建图表并修改数据	138
第7章 编排文稿中的公式	141
7.1 在文稿中创建公式	142
7.2 完成整个公式的创建	144
7.3 公式在文稿中的排版	146
7.4 自定义公式格式	148
7.5 更大的自由度	150
7.6 多变的化学公式	152
7.7 插入环状结构式	154
7.8 化学公式的编排	156
7.9 使用方便的“图文符号库”	158
7.10 利用“图文符号库”创建公式	160
7.11 添加劳动成果到“图文符号库”	162
第8章 文稿中电路图的制作与编排	165
8.1 制作电路图的第一步	166
8.2 绘制电路图的两脚插座	168
8.3 为两脚插座添加说明	170
8.4 绘制电阻	172
8.5 通过复制绘制其他电阻	174
8.6 绘制电路图中的晶体管	176
8.7 绘制电容	178
8.8 绘制外部连接	180
8.9 绘制内部连线	182
8.10 电路图中连接点的绘制	184
8.11 在文档中放置电路图	186
8.12 调整文档中的电路图	188
8.13 直接在文档中绘制电路图	190
第9章 制作公司的徽标	193
9.1 设置徽标的背景色	194



9.2 利用曲线绘制波浪线	196
9.3 设置曲线的属性	198
9.4 连续曲线的使用	200
9.5 设置整体属性	202
9.6 自定义字符	204
9.7 再接再厉绘制字符	206
9.8 将徽标插入到文稿中	208
9.9 作为对象插入	210
第 10 章 打印成果准备汇报	213
10.1 设置打印页面	214
10.2 设置文稿的页眉页脚及页号	216
10.3 打印结果先知道	218
10.4 设置打印机	220
10.5 打印文稿	222
10.6 满足报刊特殊打印需要	224
10.7 制作横幅标语 (1)	226
10.8 制作横幅标语 (2)	228
10.9 手工生成横幅标语	230
10.10 最为重要的一步	232
第 11 章 汇报演示工作成果	235
11.1 制作演示稿片头	236
11.2 设置新的演示页面	238
11.3 导入文本	240
11.4 设置页面切换方式	242
11.5 设置背景音乐	244
11.6 WPS 的语音功能	246
11.7 设置语音控制	248
11.8 天涯若比邻	250
11.9 方便的在线升级	252



第 1 章 撰写创刊号的主编寄语



在现代社会，无论大企业还是小企业都讲究树立企业形象，创造企业文化，刚从名牌大学中文系毕业参加公司工作的你，一眼就被老板相中，任命你为公司《内部通讯》报社的大总编！这可是考验你的时候到了，老板把铸造企业“灵魂”的任务交给你了，你可是重担在肩啊！为了报答老板的知遇之恩，你决定使出浑身解数，坚决完成任务。可是老板毕竟是“资本家”出身，讲究人尽其才，物尽其用，只给了你这个大总编一人一物：人，就是你；物，就是一台计算机。不用担心，我给你介绍一个随身的“小秘书”帮你解决所有的问题，她就是“WPS 2000 集成办公系统”。她身材“苗条”，本领高强，技术全面，细致体贴...好了好了，我还是带她来见见你这个大总编吧。



1.1 初识庐山真面目

WPS 2000 系出名门，是大名鼎鼎的金山电脑有限公司的家族成员，想当年在 DOS 时代，一提起办公处理软件，人们就会想起 WPS，WPS 几乎已经成为了办公处理软件的同义词，如今她的工作环境已经升级到了 Windows 95/98（她还挺洋派，紧跟时代潮流，这也不能怪她，Windows 95/98 是当前的趋势，在操作系统市场可是微软公司一家独霸天下）。现在就让你们见见面吧。



2

把鼠标指针移到“开始”按钮上，按一下鼠标左键，

将弹出一个菜单，将鼠标指针移到“程序”选项上，这时会再弹出一个子菜单，再次移动鼠标指针到“金山 WPS 2000 专业版”选项上，在弹出的下一级菜单的“WPS 2000 集成办公系统”程序项上按一下鼠标左键（请参见图 1-2），经过几秒钟的启动，就会见到 WPS 2000 的真面目了。

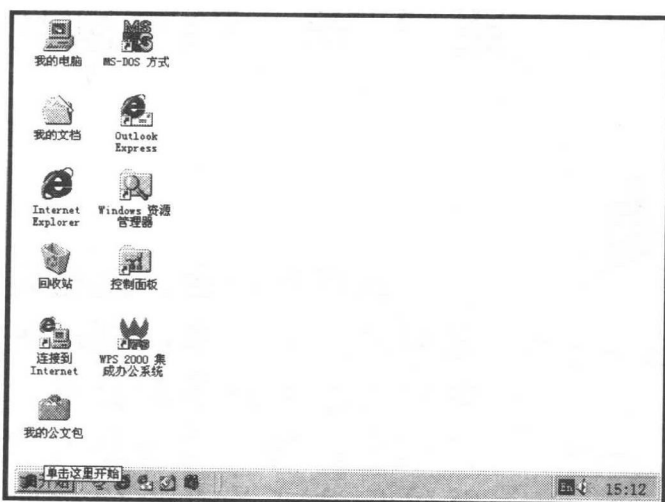


图 1-1

1

WPS 2000 就住在你办公桌上的方盒子

——计算机里(假如你已安装的话)，打开计算机电源，Windows 98 将自行启动，稍待片刻，系统启动完毕，屏幕上将显示一个“桌面”，上面有许多东西，如图标、窗口和任务栏等。在屏幕的下端有一条“任务栏”，最左边有一个“开始”按钮，我们的工作将从这里开始（请参见图 1-1）。

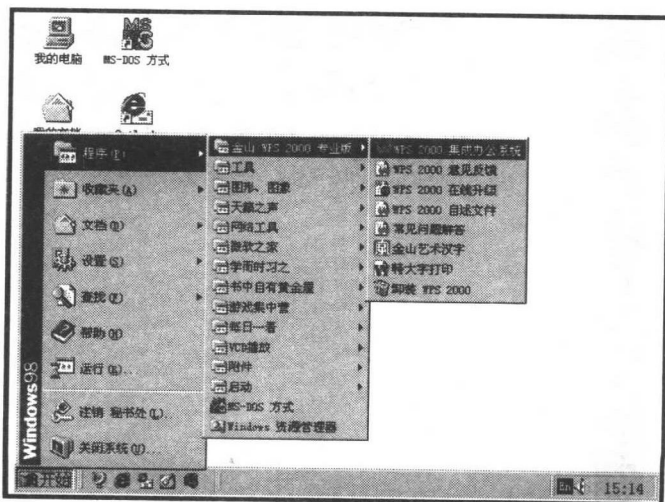


图 1-2

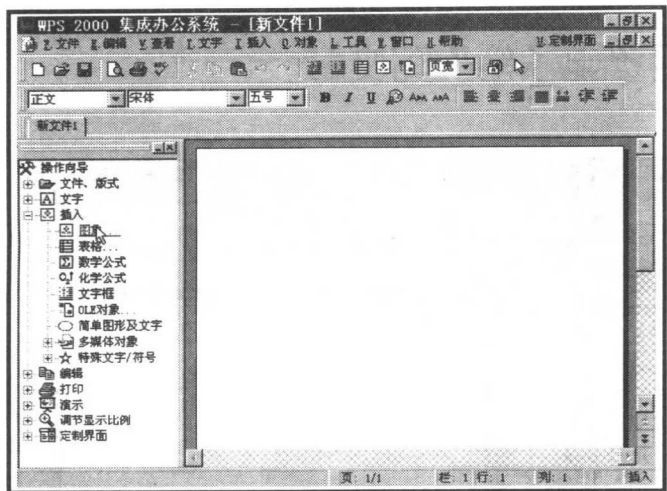


图 1-3

3

进入 WPS 2000 后，在屏幕左边出现一个窗口，这是操作向导（请参见图 1-3）。它可以引导一个没有操作经验的生手完成从开始到结束的每一步操作，不用时可以最小化，只有鼠标移动到屏幕最左端时才弹出。当你选定某个对象时，与之相关的命令就会适时地出现在操作向导内，免去了你在菜单中翻来拣去，无所适从的烦恼，实现了所见即所得，怎么样，够善解人意吧！

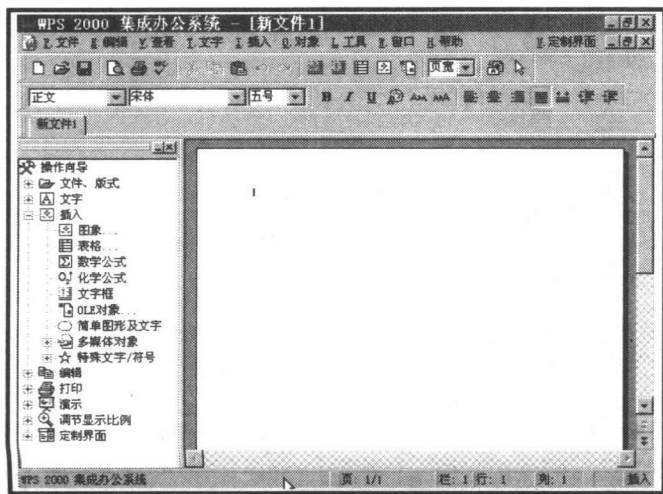


图 1-4

满嘴行话：

😊 Windows 98 可以同时多个窗口中运行多个程序，但只有一个是能够接受命令的活动程序，其所在的窗口称为当前窗口（“Windows”这个词的英文原意就是窗口的意思）。每个打开的程序在任务栏中都会拥有一个按钮，你可以通过按下某个按钮，使之成为活动程序，并在各个程序间进行切换。



4

最下部是状态行（请参

见图 1-4），状态行中显示了正在编辑的文档的总页数和当前页号，用“当前页号/总页号”的形式表示。在后面的三栏中分别显示了插入点所在的栏号、行号与列号。状态行的右边第二栏显示了插入/改写状态，按 Insert 键或用鼠标单击此栏可以切换插入/改写状态。状态行的最右边一栏显示了时钟。将光标移动到菜单命令上时，状态行中显示了该命令的解释提示。

1.2 改用“电子笔”写文章

有一首著名的摇滚歌曲中唱过“不是我不明白，这世界变化快”，如今的世界是一个信息爆炸的世界，各种新兴事物风起云涌，令人目不暇接。计算机、办公自动化设备的日益平民化，使无纸办公成为可能，Internet 的兴起与普及更是提出了“数字化生存”的概念，你也应该赶上时代的步伐，实现“换笔”写作，就从这篇《主编寄语》开始吧。

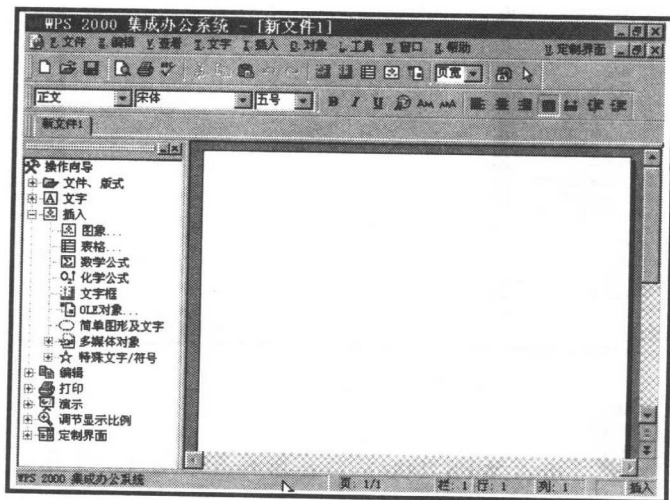


图 1-5

1

WPS 2000 这种办公软件最基本的作用就是为你提供文本创建和编辑的功能。当你启动进入 WPS 2000 时，系统将自动建立一个文件名为“新文件 1.wps”的文档，缺省设置时显示一篇空白的文档（请参见图 1-5），这时你就可以直接向空白文档中输入文本内容，撰写《主编寄语》了。



2

在开始撰写《主编寄语》之前，有一件事情要做，那就是启动一种你熟悉的汉字输入方式，这好比写字先要选好笔一样，在 Windows 环境下，使用“Ctrl+空格键”实现英文输入和中文输入的切换，使用“Ctrl+Shift”组合键来切换各种汉字输入法，也可以在 Windows 98 界面下的任务栏上单击 En 标记来选择输入法（请参见图 1-6）。

在开始撰写《主编寄语》之前，有一件事情要做，那就是启动一种你熟悉的汉字输入方式，这好比写字先要选好笔一样，在 Windows 环境下，使用“Ctrl+空格键”实现英文输入和中文输入的切换，使用“Ctrl+Shift”组合键来切换各种汉字输入法，也可以在 Windows 98 界面下的任务栏上单击 En 标记来选择输入法（请参见图 1-6）。

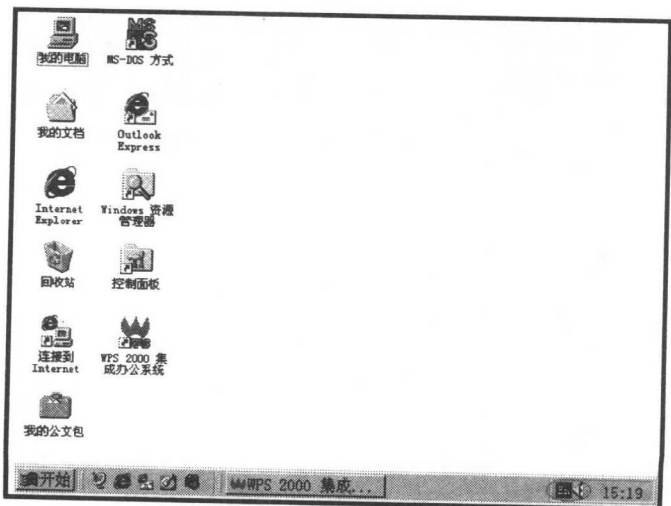


图 1-6



当单击 Windows 98 界面下的任务栏上 En



在文档录入中应该注

意以下几点:

- 不要采用行尾回车的办法转行，只有在另起一段或插入一个空白行时才回车，在行尾硬回车，会造成本段文字增删修改后，版面不齐；
- 使用 Tab 键使本行自动对齐，这样可使本行字符间距作等量增减（请参见图 1-8）；
- 不要采用在行中加空格的办法对齐文本。



1.3 误操作的补救



恢复/重复操作的最

大步数是指系统所记忆住的最
近操作的步数。从需要来讲，这个
数值越大越好，使你不论做了多
少误操作都可以轻松地恢复，但
由于记忆每一步操作都需要占用
系统资源，设置太大的步数会降
低系统运行效率，因此从这个角
度来说，就不应设置得太大，系
统缺省设置是 20 步（请参见图
1-10）。

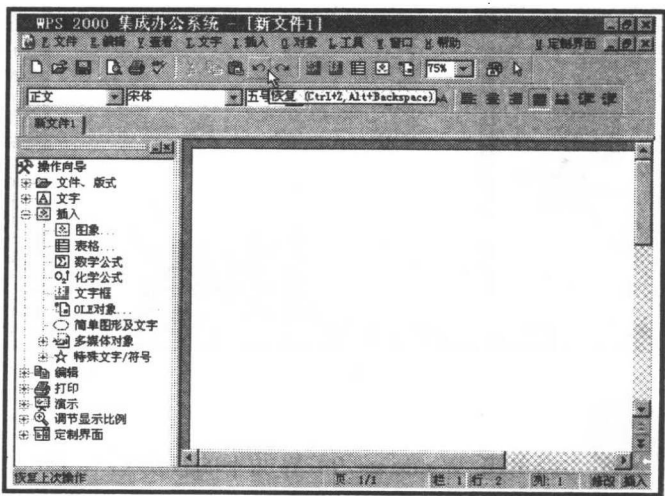


图 1-9

在编辑操作过程中，经常发生后悔的事

情，如：错误地删除了一大段文字、移动文档到错误的地方、执行了一项错误命令，WPS 2000系统为解除操作错误的后顾之忧，提供了恢复/重复操作的功能（请参见图1-9），在发生了操作的错误时，可以使用此项功能进行恢复。

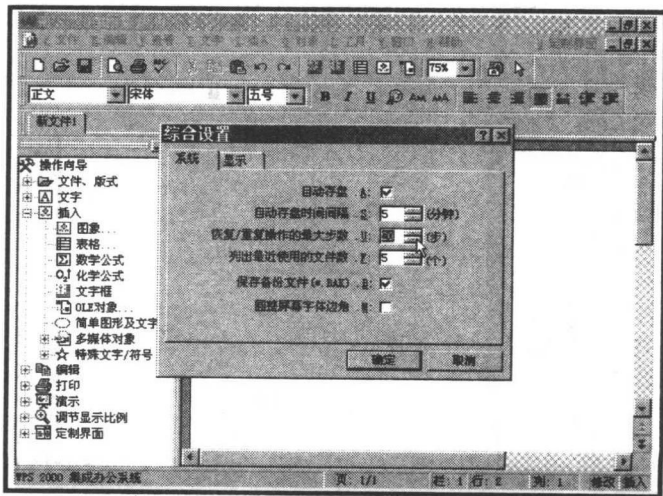


图 1-10

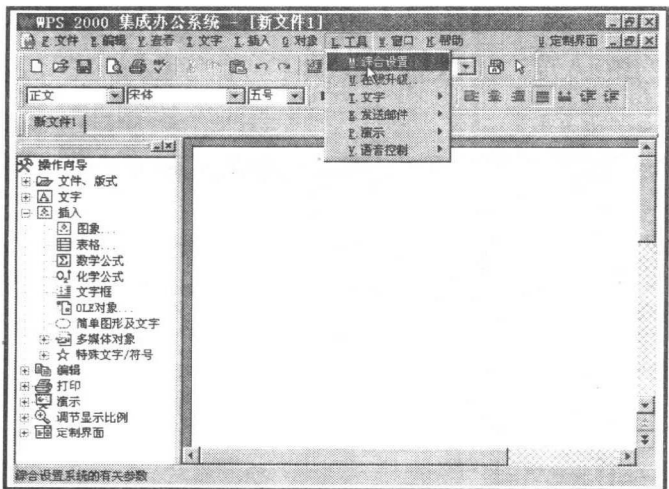


图 1-11

3

调整恢复/重复操作的最大步数可以在“工具”菜单中的“综合设置”命令对话框中进行设置（请参见图 1-11）。在对话框中有一个“恢复/重复操作的最大步数”数值框，要调整该项数值，可以直接在数值框中键入数值，也可以单击数值框右边的上下箭头按钮来改变框中的数值，系统缺省设置的恢复/删除操作步数是 20 步，系统允许设置的最大恢复/删除操作步数是 99 步。

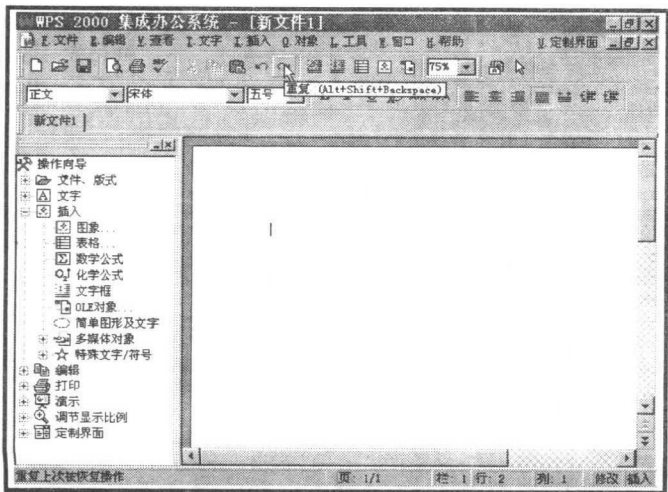


图 1-12

脚下留神：

☛ WPS 2000 系统中的恢复功能，虽然几乎可以恢复任何编辑工作，但仍需注意的，是，“恢复工具”和“重复工具”的这些恢复功能，对于下述情况无效：使用“文件”菜单中的“文件换名存盘”处理过的文件，再想恢复时无效；文档存盘退出系统后，再想恢复时，无效。



4

恢复/重复操作是指由

系统记忆的你最近执行的一定步数的操作，从而允许你恢复和重复这些操作（请参见图 1-12）。

执行恢复/重复操作的方法有：

- 单击“编辑”菜单下的“恢复”/“重复”命令；
- 单击工具条上的“恢复”/“重复”按钮；
- 用快捷键 Ctrl+Z（恢复）/Shift+Alt+BackSpace（重复）。

1.4 在多种状态下进行编辑

写文章嘛，有几个人能够洋洋洒洒，一气呵成的呢？第一次当主编撰写《主编寄语》，少不了要前后翻翻看看。查看文档也有多种模式，WPS 2000 对文件内容的查看，提供了“文本模式”、“图文排版”、“打印预览”、“全屏方式”、“演示状态”等 5 种显示模式，每种模式对应了你的不同要求，在实际使用中，往往混合使用这几种查看方式。

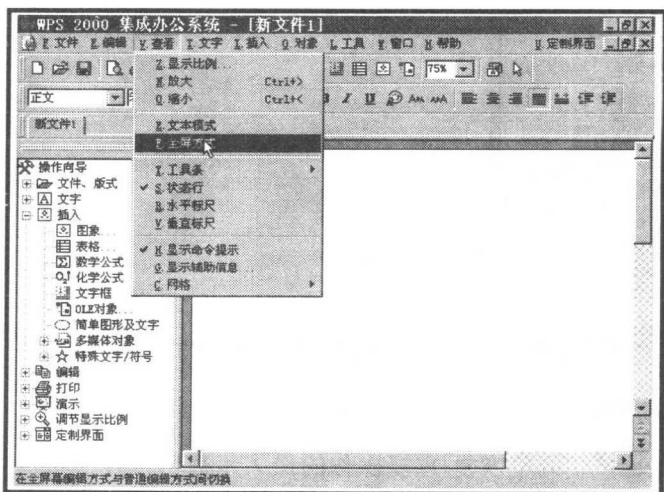


图 1-13

1

在撰写文章时，经常需要对其进行翻检查看，

WPS 2000 了解你的需要，提供了“文本模式”、“图文排版”、“打印预览”、“全屏方式”、“演示状态”等 5 种在屏幕上查看文档的方式（请参见图 1-13），每一种方式可以在处理文档时把精力集中在不同方面。



2

“图文排版”是缺省

的查看文档方式，在“图文排版”方式下，可以查看与实际打印效果相一致的文档，方便你修改其文本和格式。要进入“图文排版”方式，可以通过下列某一操作实现：

- 选择“查看”菜单中的“图文排版”命令（请参见图 1-14）；
- 单击右键，在弹出的快捷菜单中选择“图文排版”命令。

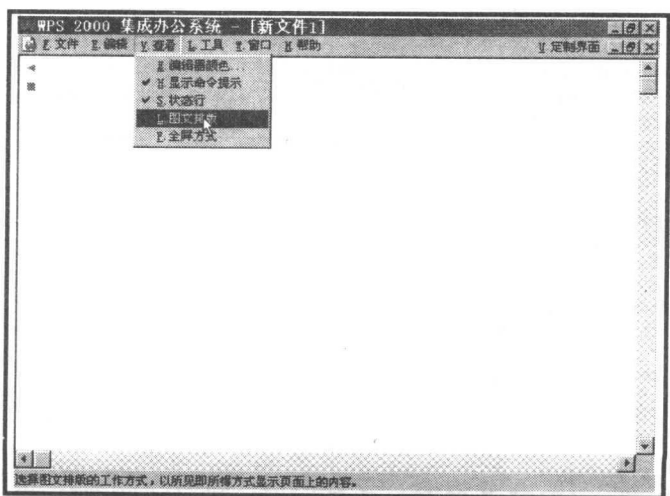


图 1-14