

电脑八小时速成丛书

# WPS 6.0F 速成

顾淑清 编著



12  
2/1

人民邮电出版社

电脑八小时速成丛书

# WPS 6.0F 速成

顾淑清 编著

---

人民邮电出版社

## 内 容 提 要

本书主要内容有:SPDOS 汉字操作系统、WPS 汉字处理系统和 SPT 图文排版系统。书中详细地叙述了 WPS 系统的启动与操作、文章的输入与编辑、WPS 的多窗口操作、制表、设计版面和控制打印、模拟显示与打印、实现图文并茂。

本书侧重实际操作,以目的、操作步骤、注意事项的简明形式,为读者指明了一条快速学习 WPS 的捷径。本书即是一本速成教材,又是一本实用操作手册。初学者通过学习本书,可很快地掌握并使用 WPS 系统;熟悉 WPS 系统的读者,可将本书作为一本极好的参考书,从中找到需要的信息。

本书适用于电脑初学者、办公室自动化人员及广大的计算机爱好者。

JS263/01

电脑八小时速成丛书

**WPS 6.0F 速成**

顾淑清 编著

\*

人民邮电出版社出版发行  
北京朝阳门内南竹杆胡同 111 号  
内蒙古邮电印刷厂印刷  
新华书店总店北京发行所经销

\*

开本:950×1168 1/32 1996 年 7 月 第 1 版  
印张:8.625 1996 年 7 月 内蒙第 1 次印刷  
字数:221 千字 印数:1—6 000 册

ISBN7-115-06228-5/TP·341

定价:14.00 元

## 出版者的话

随着计算机应用领域的不断扩大和计算机普及程度的日益提高,许多单位及家庭都购置了计算机,但许多人并不会操作。根据计算机知识的普及程度及计算机使用人员的构成情况,我们为没有专门时间学习计算机、而又希望尽快掌握计算机使用方法、并在实际工作中发挥作用的人员编写了一套速成丛书——电脑八小时速成丛书。

本丛书强调操作性、速成性和实用性,具有目的明确、操作步骤详尽、重点突出、便于速成的特点,力求使读者在较短的时间内掌握计算机的各种操作使用方法。

本丛书首批推出五本,即《DOS 6.2 速成》、《WPS 6.0F 速成》、《Windows 3.2 速成》、《Word 6.0 速成》、《Excel 5.0 速成》,主要是面向计算机初学者。随着计算机技术的不断发展,这套丛书还将不断充实及更新。愿这套丛书成为计算机初学者的良师益友,成为打开电脑之门的金钥匙。

1996年7月

## 编者的话

在我国,电脑应用越来越广泛,想要掌握电脑的人也越来越多,办公自动化已成为一种趋势,电脑进入寻常百姓的家已不是神话。对于初学者来说,要使电脑成为一个得力助手和有用工具,必须先掌握两大基本技能—电脑的操作和中文文字处理。其中中文文字处理能力尤为重要。**WPS**无疑是文字处理系统中的佼佼者,也是最成熟的桌面排版软版之一。掌握这方面技术,即可满足日常工作的需要,又可为以后进一步学习和掌握电脑技术打下良好的基础。

目前,市场已出版的计算机图书有着大量专业词汇、难记忆的命令以及令人生畏的深奥语言,使许多计算机初学者无从选择,望而却步。正是鉴于此点,编者从初学者的角度出发,根据多年教学经验,将**WPS**的基本技能、技巧和多年使用经验相结合,使用浅显易懂的语言和大量的实例,帮助初学者透彻地掌握一个个知识点。

本书在结构上,打破了以往同类图书的系统性,将各节内容独立成章,便于读者在暂时没有时间从头到尾读完此书的情况下,根据需要截取其中一段,按指示的步骤操作,处理一些紧急情况。本书每小节都设有大量的注意事项和范例,解决了读者在使用中遇到的各种疑问。同时由于书中包含了很多使用技巧和使用经验,所以对有一定基础的用户来说,也具有相当的参考价值。

电脑并不神秘,只要顺着书中的思路,一步步完成各章节的学习,即可保证你由一个“门外汉”变成一个**WPS**的“主人”,很容易在

计算机上完成一篇漂亮的图文并茂的文章。

愿此书能成为初学者的良师益友,计算机爱好者的好帮手。

由于时间仓促,难免会有不足之处,欢迎读者批评指正。

**编者**

**1996年7月**

# 目 录

## 引 言

### 第一讲 WPS 系统的启动与操作

- 1.1 启动 WPS ..... (8)
  - 1.1.1 分步启动 ..... (8)
  - 1.1.2 自动启动 ..... (11)
- 1.2 进入编辑状态 ..... (13)
  - 1.2.1 从 Super-CCDOS 命令状态直接进入 WPS  
编辑状态 ..... (13)
  - 1.2.2 从主菜单进入 WPS 编辑状态 ..... (14)
- 1.3 请求帮助 ..... (21)
- 1.4 退出 ..... (23)
  - 1.4.1 退出编辑状态 ..... (23)
  - 1.4.2 退出 WPS 系统 ..... (23)
- 1.5 卸下汉字操作系统 SPDOS 及输入模块 ..... (24)
  - 1.5.1 卸下汉字操作系统 SPDOS ..... (25)
  - 1.5.2 卸下汉字输入法 ..... (25)

### 第二讲 文字与文章的输入

- 2.1 文字的输入 ..... (27)

2.1.1	区位码输入法	(28)
2.1.2	全拼双音输入法	(30)
2.1.3	双拼双音输入法	(33)
2.1.4	五笔字型输入法	(36)
2.1.5	联想输入法	(38)
2.1.6	词组输入法	(39)
2.1.7	图形符号输入法	(40)
2.1.8	全角汉字输入法	(42)
2.1.9	英文数字输入法	(43)
2.1.10	重复选择汉字的方法	(44)
2.2	如何输入文章	(44)
2.2.1	输入文章	(44)
2.2.2	汉字状态下输入英文大、小写字符的小窍门	(47)
2.3	如何使文章保密	(49)
2.3.1	设置密码	(49)
2.3.2	修改密码	(50)
2.3.3	取消密码	(51)
2.4	如何保存文章	(51)
2.4.1	保存文章	(51)
2.4.2	存盘返回	(52)
2.4.3	存盘退出	(52)
2.4.4	放弃存盘	(52)

### 第三讲 编辑文章

3.1	编辑概述	(54)
3.2	文本的编辑与修改	(55)
3.2.1	快速移动光标	(55)
3.2.2	常用编辑键的使用	(56)
3.2.3	文字的插入与改写	(57)



3.2.4	插入空行	(57)
3.2.5	删除字符	(58)
3.2.6	行删除与句删除	(59)
3.2.7	恢复删除	(61)
3.2.8	断行与接行	(61)
<b>3.3</b>	<b>块操作</b>	(62)
3.3.1	设置块	(62)
3.3.2	块方式的转换	(63)
3.3.3	块移动	(65)
3.3.4	块删除	(66)
3.3.5	块复制	(66)
3.3.6	如何在磁盘中保存字块	(67)
3.3.7	如何取消块	(69)
3.3.8	光标在字块两端移动	(69)
3.3.9	如何将 DOS 屏幕的内容复制到 WPS 文本中	(70)
3.3.10	字块操作小结	(72)
<b>3.4</b>	<b>寻找与替换</b>	(73)
3.4.1	寻找	(73)
3.4.2	寻找与替换	(75)
3.4.3	重复寻找或寻找/替换命令	(76)
3.4.4	寻找第几行	(77)
3.4.6	寻找与替换命令中的选择项	(77)
<b>3.5</b>	<b>小窍门</b>	(79)
3.5.1	输入箭头技巧	(79)
3.5.2	巧用删除和恢复命令	(79)
3.5.3	提高输入速度的编辑方法	(80)
3.5.4	用寻找替换删除一些字句	(81)
3.5.5	多元化寻找与替换	(81)

## 第四讲 WPS 的多窗口操作

4.1 窗口概述	(83)
4.2 窗口操作	(84)
4.2.1 设置第二个窗口	(84)
4.2.2 选择编辑窗口	(89)
4.2.3 调整窗口尺寸	(90)
4.2.4 设置第三个窗口	(91)
4.2.5 设置第四个窗口	(93)
4.2.6 多窗口多文件的编辑	(95)
4.2.7 窗口的取消	(96)
4.2.8 窗口操作命令汇总	(97)
4.2.9 窗口应用实例	(98)

## 第五讲 制作表格

5.1 制表概述	(102)
5.2 制表参数的选择	(103)
5.2.1 打开或取消标尺显示	(103)
5.2.2 设置制表站	(104)
5.2.3 设置 Tab 宽度	(106)
5.2.4 使用【Tab】键	(106)
5.3 制表	(107)
5.3.1 自动制表	(107)
5.3.2 手动制表	(110)
5.3.3 制表连线	(114)
5.3.4 取消连线	(115)
5.3.5 填写日期、时间和计算结果	(116)
5.3.6 表格扩充	(120)
5.3.7 表格的修补	(122)

5.4 制表格命令一览表 .....	(125)
--------------------	-------

## **第六讲 美化文章**

6.1 概述 .....	(126)
6.2 打印控制符 .....	(128)
6.2.1 选择字体 .....	(128)
6.2.2 选择字型字号 .....	(130)
6.2.3 设置西文字体 .....	(135)
6.2.4 选择划线 .....	(138)
6.2.5 选择修饰 .....	(140)
6.2.6 定义背景、前景及阴影 .....	(147)
6.3 版面格式设计 .....	(151)
6.3.1 字符位置的升高 .....	(151)
6.3.2 字符后退 .....	(153)
6.3.3 设置字间距 .....	(154)
6.3.4 设置行间距 .....	(156)
6.3.5 设置分栏打印 .....	(157)
6.4 分栏打印 .....	(159)
6.4.1 确定栏目数 .....	(160)
6.4.2 确定栏目之间的距离 .....	(160)
6.4.3 如何折页打印 .....	(161)
6.4.4 文章的排版形式 .....	(161)

## **第七讲 模拟显示、打印及其它功能**

7.1 模拟显示与打印 .....	(163)
7.1.1 模拟显示 .....	(163)
7.1.2 打印文件 .....	(166)
7.1.3 在主菜单下打印文件 .....	(171)
7.1.4 改变当前打印参数 .....	(173)

7.2	在主菜单下使用文件服务功能 .....	(178)
7.2.1	WPS 格式文件转换成文本格式 .....	(180)
7.2.2	中文 WS 格式转换成 WPS 格式 .....	(180)
7.3	SPDOS 系统功能菜单的使用 .....	(182)
7.3.1	启动和退出系统功能菜单 .....	(182)
7.3.2	装卸输入法 .....	(183)
7.3.3	控制功能菜单的选择 .....	(184)
7.3.4	辅助功能 .....	(186)
7.3.5	扩展功能 .....	(188)
7.3.6	打印控制 .....	(193)
7.3.7	屏幕背景 .....	(194)

## 第八讲 SPT 图文编排系统

8.1	SPT 系统概述 .....	(195)
8.2	SPT 的启动 .....	(196)
8.2.1	分步启动 .....	(196)
8.2.2	自动启动 .....	(197)
8.3	菜单操作 .....	(198)
8.4	获取帮助信息 .....	(200)
8.5	图文编辑 .....	(201)
8.5.1	建立一个新文件 .....	(201)
8.5.2	画直线 .....	(204)
8.5.3	画矩形 .....	(205)
8.5.4	画圆 .....	(206)
8.5.5	素描点线 .....	(208)
8.5.6	擦除图形 .....	(208)
8.5.7	填充图形 .....	(210)
8.6	图文混排 .....	(211)
8.6.1	文字编辑 .....	(211)

8.6.2	图文编辑 .....	(215)
8.6.3	剪裁版面,重新保存.....	(216)
8.6.4	图像文件与文字文件的拼接 .....	(217)
8.7	如何打印输出图形 .....	(219)
<b>附录 A</b>	<b>WPS 运行环境 .....</b>	<b>(222)</b>
<b>附录 B</b>	<b>WPS 基本操作 .....</b>	<b>(226)</b>
<b>附录 C</b>	<b>WPS 编辑方式 .....</b>	<b>(231)</b>
<b>附录 D</b>	<b>WPS 命令集 .....</b>	<b>(235)</b>
<b>附录 E</b>	<b>WPS 错误信息 .....</b>	<b>(244)</b>
<b>附录 F</b>	<b>WPS 返回码 .....</b>	<b>(248)</b>
<b>附录 G</b>	<b>WPS 打印样张 .....</b>	<b>(249)</b>
<b>附录 H</b>	<b>五笔字型输入法 .....</b>	<b>(251)</b>

# 引 言

在科学技术日新月异发展的今天,办公自动化已成为一种潮流。办公室要实现自动化,就离不开电脑,离不开文字处理系统。而这对于个人、家庭,也同样如此。许多人都选择了 WPS 软件。WPS 即“Word Processing System”,是文字处理系统的缩写,从 1989 年,由北大方正集团和香港金山公司委托求伯君先生研究开发了第一版。一经推出就备受推崇。目前,WPS 已经发展到了 WPS 6.0F。它操作简单、界面友好、功能齐全、使用方便。

如果是 WPS 用户,将能随心所欲地使用全屏幕、多窗口和块操作;对任意文字、图形,都能进行剪接、旋转、移动、填充等编辑,实现真正的图文并茂;也可以自动或手动制表、自动排版、分页,对文字进行横、纵向排版;还能看到 8 种汉字字体、11 种西文字符,并对其进行任意修饰;WPS 还具有模拟显示功能,能真正地实现所见即所得。

## 一、WPS 系统概述

### 1. 什么是 WPS

WPS 是一个集汉字编辑、排版、打印为一体的汉字处理系统,基本上能满足各种用户对文字处理的要求。现已广泛用于办公自动化等领域。因此,学会使用 WPS,将给工作和学习带来很大的方便。

## 2. Super-CCDOS 汉字操作系统特点

- 汉字输入方式多种多样

Super-CCDOS 已配备区位、全拼双音、双拼双音、五笔字型等多种汉字输入方式。由于使用可拆卸式输入法,用户还可以自行扩充自己习惯使用的汉字输入方法。

- 兼容性强

在西文方式下可以兼容任何西文图形软件。

- 显示字库安装灵活

使用 Super 汉卡的情况下仅占内存 40KB 左右。

- 打印功能完备

可以生成任何类型的打印机驱动程序,因此可以适用于任何类型的针式、喷墨、激光打印机。

- 系统装卸灵活

汉字系统、输入方法、打印驱动程序都可以单独装卸。例如,如果用户平常只使用区位和五笔字型两种汉字输入方式,则可以只安装这两种输入方法,而不用装入全拼双音和双拼双音输入方法。

- 友好的使用界面

提供一个完整的 CCDOS 功能菜单。即使是未经过任何专业训练的用户,只要根据菜单提示就可以实现 Super-CCDOS 的各种功能。

- 增强了造字功能、电子表格功能及图文编辑功能
- 可支持彩色打印机
- 提供自学软件

为进一步普及 WPS 提供了方便实用的自学软件。

## 3. WPS 6.0F 版的特点

- 支持最早和最新的所有方正 Super 汉卡(包括 I ~ V 型汉卡)。

- 提供宋、仿宋、楷、黑、标宋、魏碑、隶书、行楷的 Post Script 矢量字体,即比 3.0F 以前增加了后四种字体。

- 支持多窗口编辑功能。用户可以在同一时间内编辑 1~4 篇文本,文本内容可以相互复制。

- 具有轻松方便的制表功能及表内数据统计。

- 提供从 6×6 到 720×720 点阵无级平滑输出。

- 文件服务功能独特,使得 MS-2401 型打字、Wordstar 以及文本格式的文件均能转换成 WPS 文件。

- 提供了 WPS 教学软件,给用户尽快掌握 WPS 的使用带来了方便。

## 二、内容安排

全书共分八讲:

第一讲 WPS 系统的启动与操作

第二讲 文字与文章输入方法

第三讲 编辑文章

第四讲 WPS 的多窗口操作

第五讲 制作表格

第六讲 美化你的文章

第七讲 模拟显示、打印及其他功能

第八讲 SPT 图文编排系统

另外,还包括八个附录

附录 A WPS 运行环境

附录 B WPS 基本操作

附录 C WPS 编辑方式

附录 D WPS 命令集

附录 E WPS 错误信息

附录 F WPS 返回码



附录 H 五笔字型输入法

附录 G WPS 打印样张

### 三、符号约定与术语

#### 1. 几个尺寸的规定

WPS 编辑的文章,应遵循以下规定,不得超越。

文件长:WPS 规定,文件长度不得超过 838.8 万个汉字。

行 长:WPS 规定,每行长度不得超过 126 个汉字。

块 长:WPS 规定,块长不得超过 3 万个汉字。

#### 2. 菜单

WPS 与其它编辑软件一样也提供了两个非常方便的编辑操作方式,命令方式和菜单方式。在命令方式下,通过按控制命令进行编辑,在菜单方式下,通过键盘和鼠标移动光标,在菜单上选择命令进行编辑。

#### 3. 字符

字符可以是字母、数字、标点符号或其它符号构成的。总之,字符是当按下键时能在屏幕上显示出的任何符号。空格也被看成是一个字符。

#### 4. 文件名

文件是相关信息的集合。如一封书信、一个通知、一份报告等都被称为文件。每个文件都用一个文件名和扩展名来标识。

一个完整的文件名通常有如下的组成:

[驱动器名:][路径名]文件名[.扩展名]

其中,方括号 [ ] 中的项为可选项。

WPS 对文件名及扩展名的规定: