

轻松学会电脑办公丛书

姜晓铭 主编

轻松学会文字处理

WPS 2000 中文版

中国石化出版社

— 371.12
JXM/2

轻松学会电脑办公丛书

轻松学会文字处理

WPS 2000 中文版

姜晓铭 主编



中国石化出版社

157727

内 容 提 要

WPS2000 是目前国内流行的文字处理软件,在处理汉字录入和排版有独到之处。本书先从学习 Windows98 的基本操作入手,给学习 WPS2000 起到铺路的作用,再讲 WPS2000 的基本操作以及高级功能,先易后难,曲径通天。适合于初、中级用户使用。

图书在版编目(CIP)数据

轻松学会文字处理 WPS 2000 中文版/姜晓铭

主编. —北京:中国石化出版社,2000

(轻松学会电脑办公丛书)

ISBN 7-80043-944-5

I. 轻… II. 姜… III. 文字处理系统, WPS 2000

IV. TP391.12

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 05029 号

5415/51

中国石化出版社出版发行

地址:北京市东城区安定门外大街 58 号

邮编:100011 电话:(010) 84271859

<http://press.sinopec.com.cn>

东远先行彩色图文中心排版

海丰印刷厂印刷

新华书店北京发行所经销

*

787×1092 毫米 16 开本 16.25 印张 409 千字 印 1—3000

2000 年 4 月第 1 版 2000 年 4 月第 1 次印刷

定价:28.00 元

前 言

WPS2000 是金山公司在 WPS97 版本的基础上升级而来的，增加了许多新功能，它的实用性更强，更符合汉字的书写习惯，成为国内最流行的文字处理软件。

《轻松学会文字处理——WPS2000》是面向初、中级读者的一本书，本书从 WPS2000 的基本操作入手，逐步把读者引入高级功能，而少用抽象的词汇，是电脑入门的好帮手。要想能够用电脑办公得心应手，光学会 WPS2000 还是不够的，必须学会使用目前占居着操作系统的统治地位的 Windows 视窗软件。绝大多数软件都是以它为基础的。因此本书一开始并没有直接讲解 WPS2000，而是花费一些精力讲 Windows98。

全书共分 17 章，其中前 6 章讲述 Windows98 的有关操作，内容包括：窗口的基本操作、文档操作、桌面管理、帮助的使用、附件应用程序及 Windows 系统工具简介。从第 7 章开始讲解 WPS2000 的使用，内容从文档处理的基本格式设定逐渐过渡到高级的排版技巧、表格处理、图文混排以及多媒体应用。

本书由姜晓铭主编，姜汉鲁、刘迪、万鹏、尤武扬、赵智慧执笔。

本书在编写的过程中，不免有疏漏之处，请读者谅解，真诚的希望读者能够批评指正。同时，对给予我们帮助的同志表示感谢。

编 者

2000 年 1 月

目 录

第 1 章 Windows98 中文版基本组成部分	1
1.1 基本屏幕元素和相应操作	1
1.1.1 窗口元素	1
1.1.2 基本的窗口操作	3
1.1.3 菜单及其操作	4
1.1.4 简单对话框及其操作	5
1.1.5 共用对话框及其操作	8
1.1.6 属性对话框、选项卡和右键快捷菜单	11
1.1.7 按钮和工具栏	11
第 2 章 Windows98 中文版的文档操作	13
2.1 文档窗口的操作	13
2.1.1 恢复最大化的文档窗口	13
2.1.2 在文档窗口之间进行切换	13
2.1.3 关闭文档窗口	14
2.2 创建、打开和保存文件	14
2.2.1 创建、打开和保存文件	14
2.2.2 打开文件	15
2.2.3 保存文件	15
2.3 文字处理的基本知识	16
2.3.1 插入点	16
2.3.2 I 形光标	16
2.3.3 选定内容	17
2.3.4 插入点的定位	17
2.3.5 复制和移动文字	17
2.4 图形图像处理的基本知识	18
2.4.1 前景色和背景色	18
2.4.2 色调、亮度和饱和度	18
2.4.3 绘制几何图形	19
2.4.4 着色、喷涂和擦除	19
2.4.5 剪贴板操作	19
第 3 章 Windows98 中文版的桌面管理	20
3.1 管理桌面快捷方式	20

3.1.1 快捷方式的管理	20
3.1.2 快捷方式的文件操作	25
3.2 资源管理器	26
3.2.1 使用资源管理器管理文件	26
3.2.2 改变对象的显示方式	27
3.2.3 对文件的修改	30
3.2.4 快速查看功能	31
3.3 回收站的使用	32
3.3.1 恢复删除的文件	33
3.3.2 清理回收站	33
3.3.3 更改回收站的容量	33
3.4 我的公文包	33
第4章 在 Windows98 中获取帮助信息	35
4.1 使用 Windows98 联机帮助功能	35
4.2 Web 帮助功能	38
4.3 疑难帮助向导	39
4.4 帮助对象的使用	40
第5章 附件应用程序	42
5.1 画 图	42
5.1.1 画图工具按钮的使用	43
5.1.2 对图片进行处理	45
5.2 记事本	45
5.3 计算器	46
5.4 剪贴板查看程序	47
5.5 字符映射表	48
第6章 Windows98 中的系统工具	50
6.1 磁盘扫描程序	50
6.2 磁盘碎片整理程序	54
6.3 磁盘空间管理	57
6.3.1 压缩和解压缩磁盘	57
6.3.2 装配和卸下压缩卷文件	59
6.3.3 创建和删除压缩磁盘驱动器	60
6.3.4 格式化压缩磁盘	60
6.3.5 调节压缩磁盘和宿主磁盘间的可用空间	61
6.3.6 改变压缩比例	61
6.4 磁盘清理程序	61
第7章 WPS2000 的基本操作	64

7.1 WPS 2000 的来源.....	64
7.2 WPS2000 新增功能.....	64
7.3 WPS2000 的安装.....	66
7.4 启动 WPS2000.....	67
7.5 WPS2000 的工作界面.....	68
7.6 显示辅助信息.....	68
7.7 退出 WPS 2000.....	69
第 8 章 速建新文件.....	70
8.1 建立新文件.....	70
8.2 键入文档内容.....	71
8.3 插入文本.....	72
8.3.1 改变插入/ 改写模式.....	72
8.3.2 插入特殊符号.....	73
8.3.3 插入日期和时间.....	74
8.3.3 插入条形码.....	75
8.4 查看文件.....	76
8.4.1 文件的三种查看模式.....	76
8.4.2 文件缩放显示.....	77
8.5 保存及关闭文件.....	78
8.5.1 保存文件.....	78
8.5.2 密码设置.....	79
8.5.3 关闭文件.....	80
第 9 章 管理已有文件.....	81
9.1 打开文件.....	81
9.1.1 打开最近使用过的文件.....	81
9.1.2 使用“文件”菜单中的“打开”命令.....	81
9.1.3 在 Windows95 中打开文件.....	82
9.2 窗口的安排.....	83
9.3 文件编辑.....	85
9.3.1 设置书签.....	85
9.3.2 光标的移动与快速定位.....	87
9.3.3 选定文本.....	88
9.3.4 删除文本.....	89
9.3.5 移动文本.....	90
9.3.6 复制文本.....	91
9.3.7 多层次复原与重复.....	91
9.4 灌入与输出文本.....	91
9.4.1 灌入文本.....	91

9.4.2 输出文本	92
9.5 文字校对	92
9.5.1 设置校对级别	92
9.5.2 设置特殊识别	93
9.5.3 挂接词库	94
9.5.4 改正校对中的错误	94
9.6 查找与替换	95
9.6.1 查找	95
9.6.2 替换	95
9.7 打印预览与打印输出	96
9.7.1 打印预览	96
9.7.2 打印文档	98
9.8 WPS2000 的帮助功能	100
9.8.1 进入帮助主题对话框	100
9.8.2 进入目录对话框	101
9.8.3 进入索引对话框	102
9.8.4 WPS2000 版本信息	102
第 10 章 格式的设定	103
10.1 设定字符格式	103
10.1.1 设定字符格式的方法	103
10.1.2 改变字间距	105
10.2 修饰字符	105
10.2.1 设置斜体字、粗体字、删除线	105
10.2.2 加上、下划线和上、下标	106
10.2.3 设置字体颜色	107
10.3 设定段落格式	112
10.3.1 使用“文字”菜单中的“段落”命令	113
10.3.2 使用“查看”菜单中的“标尺”命令	113
10.4 设置制表位	116
10.4.1 由“文字”菜单中的“制表站”设定	116
10.4.2 由标尺设定制表位	118
10.4.3 设置前导字符	119
10.5 添加边框和底纹	120
10.5.1 给文本添加边框	120
10.5.2 给文本添加底纹	121
10.6 样式的设定与应用	122
10.6.1 样式的建立与应用	123
10.6.2 样式管理器	128

第 11 章 版面的设定	129
11.1 页面设置	129
11.1.1 纸张类型	129
11.1.2 边界的设定	130
11.2 多栏制作	132
11.2.1 由“页面设置”命令来产生	132
11.2.2 由“插入”菜单中的“分隔符”命令来产生	133
11.2.3 调整栏间距	134
11.3 分页	134
11.4 设定页眉和页脚	135
11.4.1 页眉和页脚的设定	136
11.4.2 左右页不同与首页不打印	137
11.4.3 删除页眉和页脚	137
11.4.5 编页码	138
11.4.5 插入日期和时间	139
11.4.6 设置眉线	139
第 12 章 制作表格	142
12.1 产生表格的方法	142
12.1.1 用工具栏上的“插入表格”按钮来产生表格	142
12.1.2 用“插入”菜单中的“表格”命令来产生表格	143
12.1.3 由“表格工具”按钮绘制表格	143
12.2 表格的基本操作	144
12.2.1 选定表元	144
12.2.2 插入行与列	145
12.2.3 删除行与列	146
12.2.4 移动、复制行与列	146
12.2.5 表格的缩放	147
12.2.6 整表复制	148
12.3 编辑表元	148
12.3.1 移动、复制表元	148
12.3.2 合并表元	148
12.3.3 拆分表元	149
12.3.4 设置斜线表元	149
12.3.5 修饰表元	150
12.4 修饰表格	152
12.4.1 改变表格的行列特征	152
12.4.2 改变表格的外框边线	153
12.4.3 填充表格	153

12.4.4 改变表格的外观	154
12.5 表格在页面中的位置与层次	155
12.5.1 表格在页面中的位置	155
12.4.5 表格的层次	159
12.6 表格与文字的相互转换	159
12.6.1 将文本转换为表格	159
12.6.2 将表格转换为文本	160
12.7 表格的计算	161
第 13 章 图形与图文框	162
13.1 图形的产生	162
13.1.1 绘制图形	162
13.1.2 由“插入”菜单中的“图像”命令汇入图形	166
13.1.3 由“剪贴板”汇入图形	167
13.2 修改“图像”命令产生的图形	167
13.2.1 缩放图形	167
13.2.2 修饰图形	168
13.2.3 移动图形	170
13.2.4 复制图形	171
13.2.5 组合图形	171
13.2.6 对齐图形	172
13.3 修改由“图形工具”产生的图形	173
13.3.1 旋转图形	173
13.3.2 修饰直线	174
13.3.3 修饰多边形	175
13.3.4 修饰弧线	175
13.3.5 修饰曲线	176
13.4 改变图形的层次及在页面中的位置	177
13.4.1 改变图形的层次	177
13.4.2 改变图形在页面中的位置	177
13.5 创建图文框	180
13.5.1 创建图形框	181
13.5.2 创建文字框	181
13.5.3 创建图像框和对象框	182
13.6 使用图文框	182
13.6.1 在文字框中键入和修改文字	182
13.6.2 在文字框中输入已有文件	183
13.6.3 修饰文字框	183
13.6.4 调整文字框周围文字与框的距离	184
13.6.5 调整边框与框内文字的距离	184

13.6.6 在文字框中进行排版	185
13.6.7 在文字框中进行分栏	185
13.7 设置图文框的属性	186
13.7.1 不打印图文框	186
13.7.2 恢复图文框的缺省属性	186
第 14 章 信息交换与合并	187
14.1 链接与嵌入	187
14.2 嵌入	187
14.2.1 嵌入对象的方法	187
14.2.2 编辑嵌入对象	190
14.2.3 将嵌入对象转换成其它格式	191
14.3 链接	192
14.3.1 建立链接的方法	192
14.3.2 更新链接的方法	193
14.3.3 编辑链接的信息	195
第 15 章 金山艺术汉字	196
15.1 金山艺术汉字的窗口组成	196
15.1.1 打开金山艺术汉字窗口	196
15.1.2 新建一个艺术汉字	201
15.2 设置“背景”	202
15.3 设置前景	204
15.4 设置阴影	205
15.5 设置版面	207
15.6 设置选形	207
15.7 插入艺术汉字	208
第 16 章 WPS2000 中的公式编辑	210
16.1 数学公式的编辑方法	210
16.2 公式单元	211
16.2.1 在文档中插入根式	212
16.2.2 输入上下标	213
16.2.3 求和式	213
16.2.4 求积式	213
16.2.5 积分式	214
16.2.6 编辑顶标记	214
16.2.7 底标记式	215
16.2.8 标注箭头式	216
16.2.9 大括弧式	217

16.2.10 层叠式	218
16.2.11 矩阵式	219
16.2.12 方程式	220
16.2.13 集合运算式	221
16.2.14 逻辑运算式	221
16.2.15 公式定制	222
16.3 化学公式和公式单元	222
16.3.1 原子结构图	223
16.3.2 链状结构图	224
16.3.3 环状结构式	225
16.3.4 在文档中编辑化学反应式	226
16.3.5 化学键号	226
16.3.6 联线符号	227
第 17 章 多媒体的应用	228
17.1 幻灯效果	228
17.1.1 设置演示的效果	228
17.1.2 开始演示	230
17.2 视频效果	231
17.2.1 在文档中插入视频文件	232
17.2.2 视频剪辑的演示效果	233
17.3 声音和 GIF 动画效果	233
17.3.1 声音的插入	233
17.3.2 插入 GIF 动画效果	235
17.4 语音的控制方法	235
17.4.1 语音的设置方法	235
17.4.2 使用语音控制	237
附 录	238
1. 常用术语	238
2. 格式	239
3. 操作	239
4. 命令热键集	240
5. 使用键盘选定文字或图形	241
6. 文本编辑	241
7. 光标移动键	242
8. 窗口键	242
9. 工具条	243
10. 格式条	244
11. 图形工具	245

第1章 Windows98 中文版基本组成部分

Windows98 提供了一个非常直观的图形化界面。Windows98 的图形化界面经过精心设计, 能够帮助计算机初级用户迅速理解和掌握 Windows98 的使用。

对于初级用户来说, 认识 Windows98 图形化界面中的组成元素是认识 Windows98 的第一步。也就是说, 首先需要知道 Windows98 的图形化界面中包含哪些部分, 各部分的功能和操作特点等。本章将分类介绍 Windows98 图形化界面的屏幕组成元素和操作方法。

1.1 基本屏幕元素和相应操作

启动进入 Windows98 之后, 展现在用户面前的 Windows98 桌面简洁、清晰, 只有几个图标对象在屏幕上。这就是 Windows98 的用户工作桌面。

在桌面上排列着几个图标, “我的电脑”, 依次是“网上邻居”、“回收站”等。在屏幕的底部是 Windows98 的任务栏和“开始”按钮。

当进入 Windows98 时, 第一件要做的事是了解什么是窗口、什么是菜单、什么是对话框。这些都是 Windows98 的屏幕元素。Windows98 的屏幕元素具有与其名称类似的外形特征及相应的操作特点。作为初级用户, 应尽快熟悉这些屏幕元素及其操作。

Windows98 的屏幕元素包括: 窗口、按钮、菜单、工具栏、简单对话框和共用对话框等。下面将详细介绍 Windows98 的一些基本屏幕元素, 并对某些特殊的屏幕元素进行分析。

1.1.1 窗口元素

Windows 之所以被称为 Windows, 就是因为提供了直观的“窗口”式操作环境。窗口是 Windows 最基本的屏幕元素之一。在窗口中可以包含各种屏幕元素, 如按钮、图片、文字等。窗口是 Windows 和用户进行交互的主要场所, 计算机提供给用户的各种信息都是通过窗口进行的。在 Windows98 中进行汉字输入, 不管是 Windows98 提供的智能 ABC 输入法, 还是中文之星提供的浮动汉字输入栏, 输入栏就是一个典型的特殊窗口。另外, Windows98 桌面也可以看成是窗口, 尽管它没有窗口标题栏。而任务栏则是另外一类特殊窗口。普通的 Windows 窗口由如图 1.1 所示的窗口边框、标题栏、窗口控制菜单图标、窗口控制按钮、菜单栏和工作区域等六部分组成。

(1) 窗口边框

确定窗口周边的四条边, 称为窗口边框。

(2) 标题栏

标题栏位于窗口顶部边框的下面。标题栏一般包含窗口的最小化图标、最大化图标、关闭图标和窗口的文字说明。默认状态下, 窗口处于激活状态, 标题栏的颜色是蓝底白字; 窗口处于非活动状态, 标题栏的颜色是灰底白色。在标题栏上双击鼠标左键可以实现在窗

口原始大小和最大化状态之间切换。

(3) 窗口控制菜单图标

窗口控制菜单图标是代表窗口内容的图标，位于标题栏的最左边对于 Windows 程序中的窗口来说，单击该图标可以弹出一组标准的窗口控制菜单，用来控制窗口的大小和激活状态。

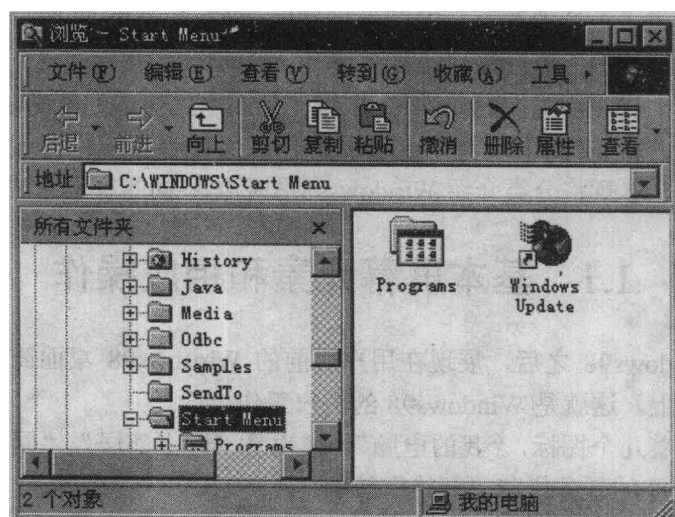


图 1.1 窗口组成元素图解

控制菜单提供了一组所有应用程序都通用的命令。除了极少数的例外，每个程序的控制菜单都带有相同的命令。它的基本形式如图 1.2 所示。

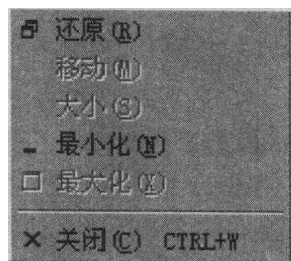


图 1.2 应用程序窗口的控制菜单命令

(4) 窗口控制按钮

在普通窗口的右上角有三个按钮，其中左边的是最小化按钮 ，中间的是最大化按钮 ，右边的称“关闭”按钮 。按下“最小化”按钮，窗口将最小化为任务栏上的一个按钮；按下“最大化”按钮，窗口将最大化为全屏显示，这时该按钮变成“恢复”按钮 ，按下“恢复”按钮就可以恢复窗口的原有大小；按下“关闭”按钮可以关闭窗口。如果是对话框窗口，在窗口右上角可能只有“关闭”按钮，或者还有“帮助”按钮 .

(5) 菜单栏

菜单栏位于标题栏的下面。在菜单栏中按照菜单的功能把各种菜单命令进行分类组织。

(6) 工作区域

窗口的内部区域称为工作区域。工作区域是窗口用来存放工作信息的。对于任务栏“窗口”来说，工作区域中存放的是当前运行程序的最小化按钮。

1.1.2 基本的窗口操作

(1) 最大化、最小化和恢复操作

当把注意力集中到某个特点窗口时，用户可能希望窗口能够显示得大一点，把尽量多的屏幕空间留给该窗口，这时就可以采取“最大化”操作将窗口扩大成全屏幕显示，并通过单击窗口右上角的“最大化”按钮，或双击窗口的标题栏来实现。如果没有鼠标，可以按 Alt+空格键来激活窗口右上角的窗口控制菜单，从菜单中选择“最大化”。窗口最大化后，如果要恢复窗口原有大小，则可以单击“恢复”按钮，或双击窗口标题栏，或从窗口控制菜单中选取“恢复”命令。

如果要最小化窗口，可以单击“最小化”按钮，也可以在窗口控制菜单中选择“最小化”命令。窗口最小化后，将缩为任务栏上的一个按钮，用鼠标单击此按钮就能恢复原有窗口。如果没有鼠标，可以使用 Alt+回车键切换到原有窗口。

(2) 移动窗口和改变窗口大小

除了能对窗口进行最大化、最小化和恢复操作外，还可以移动窗口和改变窗口大小。用鼠标移动窗口只需将鼠标键头放在窗口标题栏上，按住鼠标左键，拖动鼠标，就可以移动窗口到需要的位置。使用键盘移动窗口，使用键盘移动窗口，首先用 Alt+空格键激活窗口控制菜单，选择移动命令后，在窗口标题栏中央出现一个十字形光标，使用键盘的方向键移动该光标，窗口就会随之移动。移动到需要的位置后，按回车键就可以完成窗口的移动。

用鼠标改变窗口大小，可先将鼠标键头移到窗口的任一边框上，当鼠标键头变成双向键头时，按下鼠标左键并拖动鼠标，就可以改变边框的位置，也就实现了改变窗口大小的目的。也可以将鼠标键头放在窗口的交叉点上，这时鼠标键头变成 45 度的双向键头，按住鼠标左键就可以拖动窗口边框的位置。使用键盘改变窗口尺寸，在窗口控制菜单中选择“大小”后，需要移动哪个方向的边框，就按与该方向对应的方向键，例如，如果改变右边的边框位置，在选择“大小”命令后，窗口中央出现一个十字形光标，按下右箭头键，光标移到右边框，这时就可以移动箭头键改变右边框的位置。

(3) 使用滚动条

当窗口的尺寸不足以容纳全部内容时，窗口的右边框或下边框就会出现滚动条。通过移动滚动条可以使需要显示的内容移动窗口中。移动滚动条必须使用鼠标，可以沿滚动条拖动滚动条中的滚动块，也可以在滚动条两端的箭头按钮上单击，或者在滚动块的旁边单击鼠标左键移动滚动块。

(4) 关闭窗口

关闭窗口可以单击窗口右上角的“关闭”按钮，按下此按钮就可以关闭该窗口。如果该窗口对应于应用程序，则关闭窗口的同时也关闭与窗口对应的应用程序。关闭应用程序

窗口的快捷键是 Alt+F4，关闭文档窗口的快捷键是 Ctrl+F4。

(5) 在窗口间切换

窗口分两种：一种是程序窗口，对应于每个程序至少以一个程序窗口。另一种是文档窗口。有些程序工作时能够同时打开多个子窗口对多个文档进行处理，它们都提供一个窗口菜单，用于列出当前打开的所有文档窗口。在一个应用程序的各个文档子窗口之间进行切换，可以从应用程序提供的“窗口”菜单中选择需要切换的窗口。

如果需要在不同的应用程序窗口之间进行切换，可以按 Alt+Tab 键，屏幕中间会出现一个当前活动任务的图标列表。按住 Alt 键并连续按 Tab 键，可以看到一个蓝色的方框在图标之间从左到右进行移动。当方框移动到某个任务图标上时，松开键盘就可以切换到该任务所对应的程序窗口。在移动方框时还可以同时按下 Shift 键使方框按逆方向移动，即从右到左进行移动。

切换程序窗口最快捷的方法是使用任务栏，单击需要切换的应用程序按钮，就可以切换到该应用程序对应的窗口。

文档窗口和程序窗口的区别是：文档窗口在一个“主”程序窗口中，当文档窗口最小化时，文档窗口排列在程序“主”窗口的底部；程序窗口最大化时占据整个屏幕空间，最小化时缩小为任务栏上的一个按钮，这时用户可以把桌面作为一个“超级主窗!!”看待。

激活程序窗口控制菜单的键盘快捷键是 Alt+空格键；激活文档窗口控制菜单的键盘快捷键是 Alt+减号键。

1.1.3 菜单及其操作

菜单栏上的每个栏目都可以下拉出一个“下拉菜单”，在“下拉菜单”中一般包含了多个菜单选项，每个菜单选项一般包含有相应的子菜单，在子菜单中则包含有各种菜单命令，每个菜单命令就是一个菜单选择条。当某条菜单命令被选中时，该菜单选择条将被加亮如图 1.3 所示。菜单栏把各种菜单命令按照逻辑相关性进行分组，并提供了对应用程序中各种命令的访问途径。

子菜单中包含的菜单命令按照功能进一步进行分组，之间用分隔线划开。菜单命令的左边还显示一些标记，帮助用户了解菜单当前的选定状态。其中“●”为单选标记，在分组中必须有且只能选择一个；“√”为多选标记，可以在分组中同时选择多个菜单命令，也可以一个也不选择。

菜单命令的右边有时会显示该菜单命令所对应的键盘快捷键。使用键盘快捷键可以在不打开子菜单的情况下执行对应的菜单命令。如果在菜单命令的右边有一个箭头标记，则表示该菜单命令下面还包含有下级子菜单，移动菜单选择条到该菜单命令就会弹出下级子菜单。典型的例子就是“开始”按钮中的“程序”子菜单。

使用键盘激活子菜单的方法是按 Alt+菜单命令中带有下划线的字母。当子菜单弹出后，沿子菜单可以移动菜单选择条选择菜单命令后按回车键，或者在子菜单弹出后按菜单命令中的热键字母（带下划线的字母）就可执行选中的菜单命令。

如果使用鼠标执行菜单命令，可以有多种方法。在单击某个菜单栏日后，沿下拉菜单移动鼠标，会自动弹出不同的子菜单。在移动鼠标指针到相应的菜单命令后，单击鼠标左键即可执行该菜单命令。

在各级菜单中如果菜单选项以灰色显示,则表示该菜单命令在当前为无效命令。有些情况下,子菜单中的内容能够根据当前的工作状态自动进行增减。

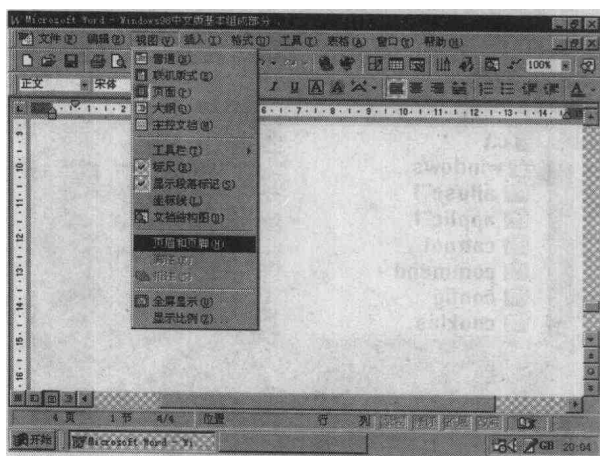


图 1.3 菜单组成元素

1.1.4 简单对话框及其操作

对话框是一种特殊的窗口,从属于一个特定的程序。在对话框中需要进行各种功能或命令的选择。功能最少的对话框只提供一个“关闭”按钮用以关闭对话框。通常,在对话框开启的情况下,是不能够在对话框以外的区域进行工作的(当前程序中),这时用户的输入只能集中到对话框,用 Windows 的术语来说,就是对话框拥有输入焦点。但也有少数特殊的对话框例外,如“写字板”中的“查找”和“替换”对话框。

Windows98 中包含七种简单的对话框。

(1) 文本框

文本框是用来输入文本的对话框。如果某个文本框中已经有文本,这样的文本通常称为“缺省项”或“缺省值”。缺省项是应用程序所假定的项,如果用户不做改变,则使用对话框中的缺省项。

要在文本框中输入文本,首先应使用 Tab 键或鼠标将光标定位到文本框中。这时会看到一条闪烁的垂直线,称为“插入点”。键入的文本将出现在插入点的左侧。图 1.4 是文本框的示例,在选择中文之星安装目录中 c:\cstar 就是文本框中的缺省项。

(2) 列表框

列表框以列表的形式给出了一组任选项。如图 1.5 所示。

一般情况下,列表框中的选项是互相排斥的。使用鼠标拖动列表框旁边的滚动条可以在列表框中上下移动。如果列表框可以同时选择多个选项,那么选择位置相邻的几个选项,可以再使用鼠标选择一个,然后按住鼠标不放,上下拖动来选定连续多个选项。与此等价的键盘操作是按住 Shift 键再单击另一个选项的方法应该过时了。如果选择位置不相邻的几个选项,只有一种方法,就是在按住 Ctrl 键的同时用鼠标单击进行选择。

如果列表框内的选项太多,在列表框的旁边会出现滚动条,用鼠标单击滚动条上端或下端的箭头,可以一次滚动列表框中的一项。也可以按 PageUp 或 PageDown 键,实现选