

案例应用

WPS 2000

WPS 2000

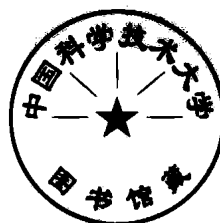
陈建平 苏武荣 编著



电子科技大学出版社

实例学用 WPS 2000

陈建平 苏武荣 编著



电子科技大学出版社

35171/25

内容提要

WPS 2000 是一套大型的集成办公软件。它集文字处理、表格应用、公式编辑、多媒体演示制作、图形处理、图像编辑、邮件发送、在线升级和语音控制等功能于一身，具有智能性、适应性和易用性三大特点。

本书从实例入手全面而详实地介绍了 WPS 2000 的内容，包括公文处理、剪报编辑、报表处理、多媒体演播、流程图、公式编辑、编排图书报刊、制作书法作品、电子邮件和艺术汉字等。

本书深入浅出、步骤清晰、图文并茂，能够满足不同层次读者的学习需要，是一本学习 WPS 2000 较为理想的指导书。

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

实例学用 WPS 2000

陈建平 苏武荣 编著

出版：电子科技大学出版社 (成都建设北路二段四号 邮政编码 610054)
责任编辑：谢晓辉
发行：新华书店经销
印刷：成都墨池彩印厂印刷
开本：787×1092 1/16 印张 8.75 字数 220 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—176—5/TP·97
印数：1—3000 册
定价：10.00 元

前 言

继 WPS 97 之后，金山电脑公司最近又推出了 WPS 的最新版本——WPS 2000。WPS 2000 是运行在 Windows 95/98 上的纯 32 位大型集成中文办公软件。它在 WPS 97 的基础上进行了大量的改进和扩充，并继承了 WPS 易学易用的特点，面向中文的办公和家用字处理软件市场，其全方位的集成性极大地丰富了中文办公软件的内涵。与当前市场流行的同类软件相比，WPS 2000 在功能应用方面具有了全面的超越。WPS 2000 是集文字处理、表格应用、公式编辑、多媒体演示制作、图形处理、图像编辑、邮件发送、在线升级和语音控制等功能于一身的大型集成办公软件。

本书从实例出发，逐步地介绍 WPS 2000 的操作方法及技巧，所举例子，基本涵盖了日常办公中读者可能会涉及到的问题，希望读者从实例入手，举一反三，尽快入门，充分利用 WPS 2000 为我们所提供的各项功能，为办公自动化推广应用多做一点贡献。

本书由陈建平主编，苏武荣、徐苏宁、张丽玉、谢朝曦、俞建明、王晓东、康春荣、林刚、王可等同志参加了部分章节内容的编写并对内容的组织提出了宝贵的意见。

成书匆匆，书中不当之处在所难免，敬请广大读者批评指正。

书林创作群
<http://sulin.126.com>

目 录

第一章 认识 WPS 2000.....	1
1.1 WPS 2000 新特色.....	1
1.2 认识 WPS 2000 的界面.....	2
1.3 初识 WPS 2000 的主要功能.....	4
1.3.1 文件菜单.....	4
1.3.2 编辑菜单.....	4
1.3.3 查看菜单.....	5
1.3.4 文字菜单.....	6
1.3.5 插入菜单.....	6
1.3.6 对象菜单.....	7
1.3.7 工具菜单.....	8
1.3.8 窗口菜单.....	8
1.3.9 帮助菜单.....	8
第二章 用 WPS 2000 起草公文.....	9
2.1 页面设置.....	10
2.1.1 设置纸张类型.....	10
2.1.2 设置版芯.....	10
2.1.3 稿纸方式.....	11
2.1.4 设置版面.....	12
2.1.5 设置页眉/页脚.....	12
2.2 公文录入与编辑.....	13
2.2.1 公文录入方法.....	13
2.2.2 标点符号的录入.....	14
2.2.3 录入特殊符号.....	14
2.2.4 文本的修改.....	15
2.2.5 查找与替换.....	16
2.2.6 高级编辑操作.....	18
2.3 排版.....	19
2.3.1 设置字体.....	19
2.3.2 文字修饰.....	21
2.3.3 段落格式.....	27
2.3.4 分页与页号.....	29
2.4 保存文件.....	30
2.4.1 保存新建文件.....	30

2.4.2	保存经修改后的文件.....	31
2.4.3	保存为模板文件.....	31
2.4.4	文件加密.....	32
2.4.5	摘要信息.....	33
2.5	打印输出.....	33
2.5.1	打印预览.....	33
2.5.2	打印.....	34
2.5.3	双面打印.....	35
第三章	用 WPS 2000 制作图文简报.....	36
3.1	按版面要求进行排版.....	37
3.1.1	录入正文.....	37
3.1.2	设置文字格式.....	37
3.1.3	设置分栏.....	37
3.2	插入图像.....	38
3.2.1	插入图像.....	38
3.2.2	移动图像的位置.....	39
3.2.3	改变图像的大小.....	39
3.2.4	改变图像的存储方式.....	39
3.2.5	图像的镜像与旋转.....	40
3.2.6	剪切图像外形与图像编辑.....	40
3.2.7	设置图文绕排方式.....	42
3.2.8	给图像加边框.....	42
3.2.9	给图像加阴影.....	43
3.3	插入文字框.....	43
3.3.1	插入文字框.....	44
3.3.2	在文字框中进行文字编辑.....	44
3.3.3	在文字框中设置文字格式.....	45
3.3.4	设置文字框的属性.....	45
3.3.5	将文字制作成水印.....	47
第四章	用 WPS 2000 制作统计报表.....	48
4.1	制作有规则的表格与报表.....	49
4.1.1	创建有规则的表格.....	49
4.1.2	创建报表.....	49
4.1.3	编辑表格.....	51
4.2	制作不规则表格.....	54
4.2.1	改变表元的宽度.....	55
4.2.2	合并表元.....	55
4.2.3	分解表元.....	56

4.2.4 斜线表元.....	56
4.3 表格的修饰.....	59
4.3.1 改变表格的整体外观.....	59
4.3.2 设置表格外框的特征.....	60
4.3.3 设置表元的边框和填充风格.....	61
4.3.4 设置表元的底图.....	61
4.3.5 改变表线的风格.....	61
4.4 数据处理.....	62
4.4.1 表元计算.....	62
4.4.2 自定义算式进行表元运算.....	63
4.4.3 自动填充数据.....	64
4.4.4 在表格中灌入数据.....	64
4.4.5 在表格中进行数据排序.....	65
4.4.6 纵向小数点对齐.....	66
4.5 其他功能.....	66
4.5.1 创建图表.....	67
4.5.2 设置/取消表格或表元的只读功能.....	67
第五章 用 WPS 2000 制作多媒体讲演报告.....	68
5.1 排版与分页.....	68
5.2 设置页面的换页方式.....	69
5.2.1 换页效果.....	69
5.2.2 设置换页速度.....	71
5.2.3 设置换页方式.....	71
5.2.4 设置切换音乐效果.....	71
5.3 设置背景音乐.....	71
5.4 插入播放多媒体对象.....	72
5.4.1 插入多媒体对象.....	72
5.4.2 设置多媒体对象的出现方式.....	73
5.4.3 播放多媒体对象.....	74
5.5 进行演示.....	74
第六章 用 WPS 2000 制作流程图.....	75
6.1 绘制图形.....	76
6.1.1 图形工具.....	76
6.1.2 创建图形框.....	76
6.1.3 绘制图形.....	76
6.2 实例制作.....	80
6.2.1 插入单行文字.....	81
6.2.2 复制单行文字.....	82

6.2.3	编辑修改单行文字	82
6.2.4	框图的连接	82
6.2.5	添加标注文字	83
6.3	图形的高级编辑	84
6.3.1	拼接图形对象	84
6.3.2	组合图形对象	84
6.3.3	旋转图形对象	84
6.3.4	对齐图形对象	85
6.3.5	改变图形对象的层次关系	85
6.4	条形码	86
6.4.1	创建条形码	86
6.4.2	编辑条形码的编码内容	87
6.4.3	竖排条形码	88
第七章	用 WPS 2000 出数理化考卷	89
7.1	建立公式	89
7.1.1	插入公式编辑区	89
7.1.2	输入公式单元	90
7.1.3	建立公式实例	90
7.2	编辑公式	92
7.2.1	插入文字说明	92
7.2.2	修改公式	93
7.2.3	移动公式	93
7.2.4	复制公式	93
7.2.5	删除公式	93
7.3	几个特殊公式单元的引用	93
7.3.1	矩阵单元	93
7.3.2	原子结构图	94
7.3.3	链状结构图	95
7.3.4	环状结构图	95
7.3.5	化学键号	96
7.3.6	联线符号	97
7.4	新增公式单元	97
7.4.1	创建公式	97
7.4.2	保存公式	97
7.4.3	引用公式	99
7.5	设置公式外观	99
7.5.1	改变公式风格	100
7.5.2	改变公式的层次	100

7.5.3 改变公式的排版位置.....	100
第八章 用 WPS 2000 排版图书报刊.....	101
8.1 排版各种图书.....	101
8.1.1 定义版芯.....	101
8.1.2 定义标题及正文的字体、字号.....	102
8.1.3 引用标题.....	104
8.1.4 插入图形、图像或表格.....	104
8.1.5 设置页眉、页脚.....	106
8.1.6 提取目录.....	107
8.2 排版各种书刊、报纸.....	108
8.2.1 创建文字框.....	108
8.2.2 设置文字框的边线、填充与阴影风格.....	109
8.2.3 在文字框中竖排文字.....	110
8.2.4 在文字框中分栏排版.....	110
8.2.5 在文字框中插入图形、图像对象.....	111
第九章 用 WPS 2000 制作书法作品和标识.....	112
9.1 制作书法作品.....	112
9.1.1 页面设置.....	112
9.1.2 排版.....	113
9.1.3 制作印章.....	114
9.1.4 作品修饰.....	115
9.1.5 作品组合.....	116
9.2 打印条幅.....	116
9.3 打印特大字.....	117
第十章 用 WPS 2000 发送电子邮件.....	120
10.1 发送电子邮件.....	120
10.1.1 发送邮件.....	120
10.1.2 设置邮件.....	121
10.2 在线升级.....	121
10.3 访问金山主页.....	122
第十一章 用 WPS 2000 制作艺术汉字.....	123
11.1 在 WPS 2000 中插入艺术汉字.....	123
11.1.1 作为新对象插入.....	123
11.1.2 从剪贴板上粘贴.....	124
11.2 编辑金山艺术汉字.....	124
11.2.1 启动金山艺术汉字软件.....	124
11.2.2 金山艺术汉字向导.....	125
11.2.3 新建艺术汉字.....	127

11.2.4	保存艺术汉字	128
11.2.5	打开艺术汉字	128
11.2.6	刷新艺术汉字	129
11.2.7	打印艺术汉字	129
11.3	实例制作	129
11.3.1	输入汉字	129
11.3.2	选形设置	129
11.3.3	设置阴影	130
11.3.4	设置前景	131

第一章

认识 WPS 2000

- ◆ WPS 2000 新特色
- ◆ 认识 WPS2000 的界面
- ◆ 初识 WPS.2000 的主要功能

1.1 WPS 2000 新特色

随着 Windows 的出现、发展和风靡,金山电脑公司在 WPS 97 的基础上,经过全面修改,增添了许多实用功能和最新技术,推出了各方面性能都较突出的集成办公软件 WPS 2000。WPS 2000 是纯 32 位软件,可运行在中文 Windows 95/98 或西文 Windows 95/98 加中文平台的环境下。WPS 2000 可以兼容更多的文件格式,可以编辑处理文字、表格、图像、多媒体等多种对象,是一套具有报告演示、多媒体播放、电子邮件发送、公式编辑、图文框处理、表格处理、图像编辑、样式管理、语音控制等功能的大型办公软件。与 WPS 97 相比, WPS 2000 的主要在以下几个方面进行了改进:

1. 全新的界面

WPS 2000 在操作界面上作了较大改进,增加了人性化的智能向导,工具条采用了最新的平面式按钮,所有的工具条都可以是浮动的,所有的对话框都改为 Windows 95 风格的对话框,新增加的功能融合在菜单、工具条和鼠标右键的快捷菜单当中。

2. 网络功能

WPS 2000 支持 HTML 文件的输入输出,用户可以用 WPS 2000 制作简单的主页,可以直接在 WPS 2000 中“发送邮件”,并支持网上升级功能。当有什么疑难问题时,除从文档和帮助中寻找答案外,还可从 WPS 2000 中访问金山公司的主页得到解答,并获取产品的最新消息。

3. 样式管理

WORD 中的样式功能,为用户的排版提供了方便快捷的工具。而 WPS 2000 的样式管理同样也将让你耳目一新。样式管理可以管理文字段落、标题等,系统内部已经为用户准备了各种常用的样式,当然用户也可以自定义文字段落样式。而且还支持目录提取和目录插入功能,用户可以根据样式和对象属性提取和插入文档目录,这使文档的目录编辑工作变得轻而易举。

4. 支持文字的竖排和多种绕排效果

竖排是汉字所特有的排版方式。WPS 2000 不仅支持文字的竖排,而且还可以使用标尺对竖排的文字进行快速排版,操作方法和文字横排时完全一致。当在 WPS 2000 文档中插入对象框时,支持文字的多种绕排效果,而且当两个对象框重叠时,还支持框内文字的相互绕排。

5. 灵活易用的表格

WPS 97 的表格功能已经让用户感觉很方便了,WPS 2000 的表格功能又进一步作了扩充,可以在表格内加入表题和表体,表体中可以灌入各种数据库文件,可以自动填充数据,可以自由画线和擦线。表格数据可以自动生成曲线图或饼图等图表。表内数据计算有 10 多种运算公式。用户还可以自定义算式。此外还有表体自动跨页、多种表格斜线、自动排序、行列转置、字符表格自动转换、表元锁定等功能,可以让用户制作各种富有个性的表格。

6. 公式编辑

WPS 2000 不仅可以快速地编辑复杂的数学、化学方程式,在它的图文符号库中还附有许多专业符号对象集,如机械、电子、计算机、建筑等专业符号。

7. 多媒体播放功能

WPS 2000 的文档中可以插入多媒体文件,包括图片、声音、视频文件。同时,对已打开的任何 WPS 2000 文档都有演示功能,演示功能允许你在文件播放时逐页播放或是自动播放,还有多种页面切换方式供选择。用户还可以用音乐作为文档演示时的背景音乐。有了 WPS 2000,您可以利用它进行各种演示和学术报告。

8. 图像工具

WPS 97 对图像的处理比较原始,只能放大、缩小和移动图像,WPS 2000 可以直接编辑文档中插入的图像,利用“图像工具”可以对图像进行剪辑、调整亮度/对比度、进行彩色、黑白和灰度的转换以及图像的透明化处理等。

9. 语音控制功能

WPS 2000 内部集成了语音控制功能。只要配备了声卡和话筒,就可以使用语音向 WPS 2000 下达各种常用命令。

10. 文件加密功能

WPS 2000 具有普通型和绝密型两种加密方式,用户可以采用其中任一种加密方式。先进的加密算法可以保证文档内容万无一失。

1.2 认识 WPS 2000 的界面

WPS 2000 运行后的界面如图 1-1 所示。

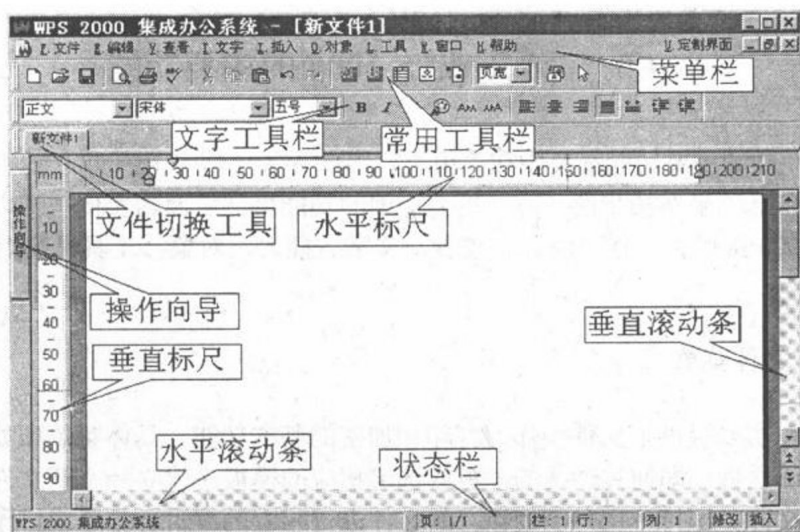


图 1-1 WPS 2000 的窗口界面

WPS 2000 的窗口界面由以下几部分组成：

(1) **标题栏** 即顶行的“WPS 2000 集成办公系统-[新文件 1]”，其中中括号内的“新文件 1”或具体的文件名，是 WPS 2000 在当前状态下打开的文档名。

(2) **菜单栏** WPS 2000 中有“文件”、“编辑”、……、“帮助”等 9 个菜单。通过单击菜单行中的命令或选项可以实现 WPS 2000 的所有功能。

(3) **工具条** 工具条位于菜单行的下面，WPS 2000 提供了一些常用的、非常方便的实用的工具按钮，通过这些按钮可以实现 WPS 2000 的大部分功能。除了常用工具和文字工具外，WPS 2000 还提供了图形工具、对象工具、演示工具、目录书签和图形符号库。

(4) **操作向导** 操作向导在窗口的左边，它类似于树形目录，集合了大多数 WPS 2000 的命令。操作向导不同于普通工具条，它可以根据你选定的不同对象而自动相应地显现与之相对应的命令集合，以便不熟练的用户能方便地从中找到所需要的功能，而不必从一层一层的下拉菜单中去费力地查找。用户不要它时，它会自动隐藏起来；需要它时，只要将光标移到操作向导上，马上就可以弹出相应的操作向导窗口。

(5) **文档窗口** 文档窗口位于工具条区域的右下方，这是用户的工作区。当用户在 WPS 2000 中工作时，无论处理的是文字还是图形或其它类型的对象，其内容都会显示在这个窗口中。文档窗口的上侧和左侧还显示有标尺，指示当前页面的实际尺寸。在文档窗口的左上角显示了当前标尺所使用的单位，用鼠标单击这个标记可快速地改变标尺的单位。WPS 2000 提供了文档切换工具来切换文档窗口，每一个打开的文档窗口，都有一个相应的小标签显示在文档切换工具栏上。要切换到相应的文档窗口，用户只要单击相应的小标签即可。

(6) **状态行** 状态行位于文档窗口的下方，WPS 2000 在状态栏中向用户报告其运行状况，如当前文档的页码、插入点位置、目前文档是新建还是修改以及编辑状态是插入还是改写等。

1.3 初识 WPS 2000 的主要功能

WPS 2000 的主要功能都集中在菜单上, 因此为了了解 WPS 2000 的主要功能, 我们可以先从菜单选项来作初步的了解, 更为详细的功能再从后面的实例中加以了解。

WPS 2000 提供了文件、编辑、查看、文字、插入、对象、工具、窗口和帮助共 9 类菜单。

1.3.1 文件菜单

文件菜单主要提供了文件操作、打印和加密的基本功能。具体菜单项如下:

1. 建立新文件 即通过默认的模板或选定相应的模板来建立一个新文件。
2. 打开文件 即打开用户已经建立的文件进行相应的编辑、排版或打印等。
3. 关闭文件 即关闭当前正在编辑的文件, 如果已对文件进行了修改, 则系统将提示用户是否进行存盘。
4. 文件存盘 即将正在编辑的文件保存到已有的文件名中或者保存新建的文件。
5. 文件换名存盘 为了不破坏已存在的文件, 用户可以将已修改的文件保存到另一个文件名中。
6. 文件摘要信息 为了方便今后查找文件, 用户可以为相应的文件摘录简要的信息, 如内容简介或关键字等。
7. 保存为模板文件 对于通用格式的文件, 如机关的红头文件等, 用户可以将相应的格式保存到模板中, 以便于以后简单修改后使用, 从而提高工作效率。
8. 保存所有文件 即将打开的所有文件保存到相应的文件名中, 如果是新建的文件, 系统将要求用户输入相应的文件名。
9. 页面设置 所谓页面设置即设置纸张的大小、版心和排版方式等, 以使用户对排版的结果一目了然。
10. 密码设置 有些文件的内容必须进行保密处理, 因此 WPS 2000 提供了相应的密码设置功能。
11. 打印机设置 即对打印机的型号等进行设置。
12. 打印预览 对打印的结果在页面上预先进行浏览, 以便及时进行校正。
13. 打印文件 即将编辑排版好的文件从打印机上打印出来。
14. 退出 即退出 WPS 2000 系统。

1.3.2 编辑菜单

编辑菜单主要提供了进行文件编辑的一些基本功能。具体菜单项有:

1. 恢复 即恢复刚刚取消的操作。WPS 2000 通过设置, 最多可以恢复 99 步的操作。
2. 重复 即重复刚刚恢复的操作。重复操作只有当进行了恢复操作时才有效。
3. 剪取 对已定义的块, 剪取下来存放 to 剪贴板上。

4. **复制** 将已定义的块的内容复制到剪贴板上。
5. **粘贴** 将剪贴板上的内容粘贴到当前的光标位置。
6. **选择性粘贴** 对粘贴的内容,以后要修改时,可以打开相应的程序进行修改。
7. **删除** 对所定义的块进行删除,相当于键盘上的 Del 键,所删除的内容不保存到剪贴板上,但可用恢复操作来进行恢复。
8. **选择全文** 即选择整篇文章或所有对象。
9. **设置书签** 为了快速定位,以便查找,用户可以在文件中设置书签位置,当需要时可以直接跳转到相应的位置。
10. **查找** 即在当前活动的文档中查找用户希望找到的文字、字符和表达式。
11. **替换** 即可在当前活动的文档中用一串字符替换另一串字符。通过查找/替换,用户可以增删字符后面的空格和段首的空格。
12. **查找下一个** 即从当前位置按原有的查找条件继续向下查找。
13. **定位** 用户可以将插入点快速移到指定的页、栏、行或书签处。
14. **链接** 用户可以创建一个 WPS 文档和一个由别的应用程序创建的文件之间的链接。与 WPS 创建链接关系的应用程序必须支持动态数据交换 (DDE) 或对象链接和嵌入 (OLE)。
15. **对象** 使用 WPS 中的链接和嵌入特性,可以包含其他应用程序中创建的信息或对象。嵌入的对象将成为 WPS 文档的一部分,双击嵌入对象时可以进入源应用程序进行编辑。

1.3.3 查看菜单

查看菜单主要提供了屏幕显示格式的基本设置。具体选项有:

1. **显示比例** 即用户可以按不同的显示比例来显示屏幕上的内容。也可以直接点击屏幕上的显示比例框进行相应的选择。
2. **放大** 按 10% 的递增放大显示屏幕的内容。
3. **缩小** 按 10% 的递减缩小显示屏幕的内容。
4. **文本模式** 即按文本模式显示屏幕内容,在文本编辑下的文档只以字符方式显示文字部分,主要用于键入、编辑文字的工作。在这种方式下可以大大地提高文字的键入速度。
5. **全屏模式** 在全屏方式下编辑文档可以充分利用屏幕空间。
6. **工具条** 用户可以根据需要来设置要显示的工具条。WPS 2000 所提供的工具条有:操作向导、常用工具、文字工具、图形工具、文件切换工具、对象工具、演示工具、目录/书签和图文符号库。
7. **状态行** 即是否显示状态行。
8. **水平标尺** 即是否显示水平标尺。
9. **垂直标尺** 即是否显示垂直标尺。
10. **显示命令提示** 当选择显示命令提示时,鼠标指针指向工具条或格式条上的按钮稍微停顿时,就会显示出该按钮名称并在状态行显示相应的命令功能,当鼠标指针指向

菜单选项时，会在状态行中显示该命令的解释提示。这对于初学者了解各工具按钮、格式按钮以及菜单选项功能是非常有帮助的。

11. 显示辅助信息 当选择显示辅助信息时，系统将以虚线显示页面和文字框中可以输入文字的范围；在移动对象或改变对象大小时，以毫米为单位显示对象左上角的位置和对象尺寸；在旋转对象时，显示旋转中心位置和旋转角度等数据。

12. 网格 在页面上用点显示网格的位置。网格主要用于条形码等对象在页面上的对齐。

1.3.4 文字菜单

文字菜单主要提供了排版及文本输入、输出的一些功能。具体菜单选项有：

1. 字体 WPS 2000 提供了丰富的中西文字体、多种字号和修饰。当你要改变文字的外观时，先选择这些文字，然后使用所要的格式。在字体选项中主要提供了字体、字型、字号、效果、颜色及字间距等格式。

2. 修饰 除了丰富的字符格式外，WPS 2000 还提供了多种文字修饰功能，主要有：上下划线、上下角标、着重、空心、勾边、阳文、阴文、立体、阴影和渐变等。

3. 段落 对段落的缩进、间距和对齐方式等进行设置。

4. 制表站 设置水平制表站，以便于对无线表格的内容进行对齐。

5. 定义样式 样式是属性的集合，利用样式可以同时设置文字、段落等多种属性。对于具有相同属性的内容，如某一级标题，定义成样式后，用户当遇到标题时，就可以直接引用。“定义样式”以向导的方式协助用户完成样式的定义。

6. 样式管理 通过“样式管理器”用户可以方便地建立、修改与删除样式。

7. 灌入文本 通过灌入文本，用户可以将 WPS 2000 所支持的各种类型文件，读取到当前插入点所在的位置来，如早期的 WPS 文件、WORD 文件、RTF 文件、HTML 文件、书写器文件等。还可以自动识别内码。

8. 输出文本 用户可以将当前文档页面上的文字、文字框中的文字或页面上选定区域中的文字输出到文本文件中，并可以将文字以 Big5 码输出。

9. 文字校对 通过“文字校对”用户可以对文档中常见的文字错误进行校对，还可以根据需要挂接各种专业词库进行校对。

1.3.5 插入菜单

插入菜单主要提供了文本编辑时的一些特殊操作功能。具体菜单选项有：

1. 分隔符 可以插入分页符或分栏符。

2. 日期与时间 可以插入系统当前的日期与时间。WPS 2000 提供了多种格式的日期与时间供用户选择。

3. 页眉 可以根据需要插入不同格式的页眉。

4. 页脚 可以插入页脚内容。

5. 页号 可以插入不同格式的页号，并可以确定页号所处的位置等。

6. 目录 WPS 2000 提供了目录提取功能, 可以根据样式或属性把符合要求的目录提取出来, 便于文章的管理。
7. 符号 可以插入 WPS 2000 提供的各种图文符号。
8. 单行文字 可以插入各种外形的单行文字。
9. 标注文字 可以插入各种外形的标注文字, 以作为某种对象的注解。
10. 图形 可以在文档中插入系统所提供的各种图形, 主要有: 直线、矩形、正多边形、圆角矩形、椭圆、曲线、多边形、连续曲线、折线、弧线、立方体、圆柱体和圆饼图。
11. 多媒体对象 即可以插入视频剪辑、CD 音乐、MIDI 或声音等。
12. 条形码 目前各种商品的注册广泛使用条形码来作为识别。例如出版书籍时的书号、各类证件、商场中的商品标识等等。WPS 2000 提供了六种常见条形码的编辑制作。
13. 数学公式 在 WPS 2000 中, 可以灵活地使用公式和公式单元在文档中插入各种复杂的数学公式或公式单元。
14. 化学公式 插入相应的化学公式。
15. 图形框 利用图形框可以在文本中插入图像, 并设置各种形式的图文混排。
16. 文字框 对文字框可以设置各种形式的边线、填充和阴影, 设置分栏和竖排等, 是进行高级文字排版的重要手段。
17. 表格 WPS 2000 提供了绘制表格、定制表格和创建报表的强大功能。
18. 图像 可以直接将图像插入到相应的排版位置, 并设置各种排版效果。
19. 新对象 WPS 2000 可直接引入由其他应用程序创建的信息或对象。嵌入的对象将成为 WPS 文档的一部分, 双击嵌入对象时可以进入源应用程序进行编辑。

1.3.6 对象菜单

对象菜单主要提供了对象操作的一些基本功能。具体菜单选项有:

1. 对象属性 打开所选定对象的属性对话框, 对相应的属性进行设置。
2. 对象层次 可以对多个对象的层次进行排列, 如将对象提到最前、推到最后、上移一层、下移一层、放在文字上和放在文字下等。
3. 排版位置 即设置对象与文字的排版位置, 具体位置有: 在当前位置、尾随文字段、尾随文字后、排在每一页及排在奇/偶页等。
4. 绕排方式 即设置对象与文字的绕排方式, 具体方式有: 两边绕排、只绕排一边、左/上绕排、右/下绕排、两边不绕排、不影响排文等。
5. 组合 将所选定的对象进行组合。
6. 分解 将组合在一起的对象进行分解。
7. 允许拼接 WPS 2000 中, 图形对象之间可以进行拼接。拼接可以确定图形对象的相对位置。在相互拼接的图形对象中, 从对象跟随主对象的移动而移动; 你可以任意改变从对象的位置, 此时主对象的位置将不随之改变。
8. 断开拼接 即断开已拼接的图形对象。
9. 对齐 即可以根据需要, 对选定的对象进行各种方式的对齐处理。