

WPS2000

快速入门

江代有 主编



陕西科学技术出版社

WPS 2000

快速入门

快速入门

快速入门

江代有 主编

陕西科学技术出版社

本书编写人员：

总策划：公 常

主 编：江代有

编 写：江代有 解 韵

公 常 彩 贤

图 稿：阿 帆

图书在版编目 (CIP) 数据

WPS 2000 快速入门/江代有主编. —西安：陕西科学技术出版社，1999.10

ISBN 7-5369-3013-5

I. W… II. 江… III. 文字处理系统, WPS 2000 —基本知识
IV. TP39.

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (1999) 第 29824 号

陕西科学技术出版社出版发行

(西安北大街 131 号)

新华书店经销 西安建筑科技大学印刷厂印刷

787×1092 毫米 16 开本 13.25 印张 30 万字

1999 年 10 月第 1 版 1999 年 10 月第 1 次印刷

印数：1—5,000

定价：19.00 元

目 录

第1章 认识 WPS 2000	(1)	2.4.2 WPS 2000 的文件兼容性	(22)
1.1 WPS 2000 的新特性	(1)	2.5 查看文档	(23)
1.2 基本鼠标操作术语	(2)	2.5.1 按不同方式查看文档	(23)
1.3 安装 WPS 2000	(3)	2.5.2 按不同比例查看文档	(27)
1.4 进入与退出 WPS 2000 ...	(3)	2.5.3 文本编辑方式下的窗口界面	(28)
1.4.1 进入 WPS 2000	(3)	2.6 文档窗口的操作	(30)
1.4.2 退出 WPS 2000	(3)	2.6.1 窗口排列	(30)
1.5 窗口环境	(5)	2.6.2 选择当前编辑窗口 ...	(31)
1.6 菜单的使用	(6)	2.7 管理文档	(31)
1.6.1 一般菜单	(6)	2.7.1 摘要信息	(31)
1.6.2 快捷菜单	(7)	2.7.2 设置密码	(32)
1.7 对话框的设置	(8)	2.8 关闭文档	(34)
1.8 定制 WPS 2000 界面	(9)	第3章 文档的编辑	(35)
1.9 使用操作向导	(10)	3.1 移动插入点	(35)
1.9.1 操作向导的打开与关闭	(10)	3.2 插入与改写方式	(36)
1.9.2 操作向导的使用	(11)	3.3 插入日期及符号	(37)
1.9.3 改变操作向导的外观	(11)	3.3.1 在文档中插入日期和时间	(37)
1.10 获取帮助	(13)	3.3.2 在文档中插入特殊符号	(38)
1.10.1 获取帮助的方式	(13)	3.4 选定文本	(38)
1.10.2 帮助窗口	(14)	3.5 删除	(39)
第2章 文档的存取	(16)	3.6 剪取、复制、粘贴、清除	(40)
2.1 建立新文件	(16)	3.7 移动与复制	(42)
2.2 输入文本	(16)	3.7.1 使用剪贴板进行移动和复制	(42)
2.3 保存文件	(18)		
2.3.1 文件存盘	(18)		
2.3.2 文件换名存盘	(19)		
2.3.3 自动存盘	(19)		
2.4 打开文件	(21)		
2.4.1 打开文件的方法	(21)		

3.7.2 使用鼠标拖动进行 移动或复制	(42)	4.5 制表位的使用	(78)
3.8 恢复与重复操作	(43)	4.5.1 缺省制表位	(78)
3.9 文本的灌入与输出	(44)	4.5.2 设置、修改和删除制表位	(79)
3.9.1 灌入文本	(44)	4.5.3 设置、修改和删除空格和 空段	(79)
3.9.2 输出文本	(46)	4.5.4 设置前导字符	(81)
3.10 文字校对	(47)	第5章 高级排版技巧	(83)
3.10.1 校对选项	(47)	5.1 应用样式	(83)
3.10.2 选择校对词库	(49)	5.1.1 定义样式	(83)
3.10.3 进行文字校对	(50)	5.1.2 使用样式	(85)
3.11 文档的定位	(50)	5.1.3 管理样式	(85)
3.11.1 滚动文档	(50)	5.2 使用模板	(87)
3.11.2 查找与替换	(51)	5.2.1 根据模板创建文件	(87)
3.11.3 设置书签	(53)	5.2.2 修改模板文件	(89)
3.11.4 定位	(57)	5.2.3 将文件保存为模板	(89)
第4章 初级排版技术	(58)	5.3 页面设置	(90)
4.1 字符格式	(58)	5.3.1 设置页边距	(90)
4.1.1 字体、字号、字型	(58)	5.3.2 设置纸张大小和页面方向	(92)
4.1.2 设置字体颜色	(60)	5.3.3 设置稿纸方式	(92)
4.2 字符修饰	(60)	5.3.4 设置版面竖排	(93)
4.2.1 设置上下划线	(61)	5.4 设置分栏	(95)
4.2.2 设置着重号	(63)	5.4.1 页面分栏	(95)
4.2.3 设置上下角标	(63)	5.4.2 用标尺改变栏间距	(95)
4.2.4 设置空心字	(63)	5.5 设置页眉页脚	(96)
4.2.5 设置立体字	(65)	5.5.1 插入与删除页眉和页脚	(96)
4.2.6 设置阴影字	(65)	5.5.2 设置页眉和页脚的位置与 大小	(96)
4.2.7 设置阴文、阳文	(67)	5.5.3 左右页不同与首页不显示	(98)
4.2.8 设置渐变字	(67)	5.5.4 插入页号	(99)
4.2.9 设置勾边	(69)	5.6 在文档中插入分隔符	(100)
4.2.10 取消字符修饰	(69)	5.7 提取目录	(100)
4.3 段落格式	(71)	5.7.1 根据样式提取目录	(101)
4.3.1 段落的缩进	(71)	5.7.2 根据属性提取目录	(101)
4.3.2 段落对齐方式	(73)	5.7.3 目录的更新	(103)
4.3.3 段落合并	(74)		
4.4 设置间距	(75)		
4.4.1 设置字间距	(75)		
4.4.2 设置行间距	(76)		
4.4.3 设置段间距	(76)		

5.8 打印预览与打印输出	(103)	7.1 基本概念	(150)
5.8.1 打印预览	(103)	7.1.1 表格	(150)
5.8.2 打印输出	(104)	7.1.2 表格工具	(150)
第6章 图文混排	(106)	7.1.3 表元	(150)
6.1 图文符号库	(106)	7.1.4 表格的选定状态	(150)
6.1.1 图文符号库的使用 ...	(106)	7.1.5 表格的编辑状态	(153)
6.1.2 类型集的添加与删除	(106)	7.1.6 当前编辑的表元	(153)
6.1.3 对象集的添加与删除	(108)	7.2 创建表格	(153)
6.1.4 对象集单元的添加与 删除	(110)	7.2.1 表格的建立	(153)
6.2 插入公式	(110)	7.2.2 在表格中移动光标 ...	(157)
6.2.1 插入数学公式	(110)	7.2.3 在表格中输入或删除	(157)
6.2.2 数学公式单元和化学 公式	(110)	7.2.4 移动或复制表元内容	(158)
6.2.3 插入化学公式	(113)	7.3 修改表格	(158)
6.2.4 公式格式的定制	(115)	7.3.1 选定表元	(159)
6.3 艺术字	(117)	7.3.2 表元的格式设置	(159)
6.3.1 插入艺术字	(117)	7.3.3 表元的风格	(160)
6.3.2 编辑艺术字	(118)	7.3.4 合并与分解表元	(160)
6.3.3 保存艺术字	(123)	7.3.5 在表元中画斜线	(162)
6.4 绘制图形	(123)	7.3.6 在表元中插入图像 ...	(164)
6.4.1 绘制图形	(123)	7.3.7 表格线的画线与擦线	(164)
6.4.2 图形对象的编辑	(130)	7.4 表格的外观	(166)
6.4.3 图形对象的修饰	(138)	7.4.1 整个表格的缩放	(166)
6.5 条形码	(139)	7.4.2 调整表格的行高与列宽	(166)
6.5.1 创建条形码	(139)	7.4.3 增加或删除表格的行与列	(168)
6.5.2 修改条形码	(141)	7.4.4 复制或粘贴行或列 ...	(168)
6.6 图像	(142)	7.4.5 行列转置	(169)
6.6.1 插入图像	(142)	7.4.6 改变表格的行线和列线 的风格	(171)
6.6.2 改变图像框的属性 ...	(143)	7.4.7 改变表格的整体外观	(171)
6.6.3 图像属性	(144)	7.5 数据处理	(172)
6.7 文字框	(146)	7.5.1 表元计算	(172)
6.7.1 创建文字框	(146)	7.5.2 自定义算式	(172)
6.7.2 文字框的编辑	(147)		
6.7.3 改变文字框的属性 ...	(147)		
第7章 无敌的电子表格	(150)		

7.5.3 自动填充数据	(173)	8.8 对象框的修饰	(195)
7.5.4 灌入数据	(175)	8.8.1 改变边线的风格	(195)
7.5.5 数据排序	(175)	8.8.2 花边	(195)
7.6 创建图表	(176)	8.8.3 改变填充的风格	(196)
7.6.1 建立图表	(176)	8.8.4 改变阴影的风格	(196)
7.6.2 改变图表的外形	(177)	8.8.5 改变框的直/圆角	(197)
7.6.3 修改图表的数据	(179)	8.8.6 设置不完全包围的边框	(197)
第8章 对象及对象框的操作	(181)	8.8.7 框内留空	(198)
8.1 有关对象操作的术语	(181)	8.8.8 在打印时不打印对象框	(198)
8.2 对象的嵌入	(181)	8.9 对象框与文字的关系	(198)
8.2.1 新建嵌入对象	(181)	第9章 网络与多媒体功能	(200)
8.2.2 编辑嵌入对象	(185)	9.1 INTERNET 功能	(200)
8.2.3 将嵌入对象转换成不同的文件格式	(185)	9.1.1 邮件发送	(200)
8.3 对象的链接	(186)	9.1.2 在线升级	(200)
8.3.1 在 WPS 2000 文档中链接对象	(186)	9.1.3 发送反馈意见	(201)
8.3.2 更新链接对象	(187)	9.1.3 访问金山网页	(201)
8.3.3 锁定与断开链接	(188)	9.2 多媒体演示	(202)
8.3.4 重新链接	(188)	9.2.1 插入多媒体对象	(202)
8.4 对象框简介	(189)	9.2.2 播放多媒体对象	(202)
8.5 对象框的编辑	(189)	9.2.3 多媒体演示	(202)
8.6 对齐对象框对象	(190)	9.2.4 文件演示	(203)
8.7 对象框的排版位置	(194)		

第 1 章

认识 WPS 2000

WPS 2000 是金山公司继 WPS 97 之后开发的又一文字处理软件。它功能齐全,易学易用,界面友好,是具有文字处理、图文混排、电子表格、多媒体播放、电子邮件发送、语音输入等诸多功能的集成化办公软件。它继承了 WPS 易学易用的特点,进一步优化菜单、对话框和工具条,美化界面,使操作更为简便灵活;大大加强了编辑排版、文字修饰、表格和图像处理等功能,使功能更加丰富实用。

1.1 WPS 2000 的新特性

WPS 2000 在 WPS97 的基础上做了大量改进和扩充。较之 WPS97,它具有以下新特性:

1. 集成的办公环境

WPS 2000 以“易用”为宗旨,集成了文字处理、图文混排、电子表格、多媒体播放、电子邮件发送、语音输入等多种功能。

2. 良好的操作界面

WPS 2000 在主菜单中新增了“定制界面”菜单,用户可从中选择“简洁”、“实用”、“全功能”、“DOS 风格”、“WORD97 风格”和“文本模式”以及不同的颜色方案。它不仅能让用户方便地选择最适合自己的界面,而且具有良好的向下兼容性,尤其是那些习惯了 DOS 风格下的 WPS 用户,在 WPS 2000 中也可以寻回“昨日重现”的感觉。对于用户来说,这是一项非常体贴的设计。

3. 强劲的操作向导

“操作向导”就是“智能导航”,它类似于树形目录,集合了大多数 WPS 2000 的命令。与普通工具条不同的是,它可以根据用户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。对于较熟练的用户,操作向导也有助于提高工作效率。

4. 丰富的图文符号

WPS200 新增了图文符号库功能。图文符号库中收集了常用的图文符号,如箭头、电子元件、数学公式符号、化学公式符号、文字符号等。同时,在库中您还可以根据需要进行增加或删除对象类或对象单元。使用它,可以方便地在文档中插入数学、化学公式或其它专业符号,更可以轻松地制作流程图、组织结构图等。

5. 强大的图文混排

WPS 2000 除提供空心、阳文、阴文、立体、阴影、渐变等特殊效果的文字修饰外,还新增了勾边效果,提供了长型、扁型等字型。

WPS 2000 的文字框也非常有特色。文字框不但支持横排;而且还支持从右至左的竖排、从左至右的竖排和分栏。另外,文字框还能设置框中文字到边框的距离,边框的风格和边框的花边等。WPS 2000 还有一种插入图形框的功能,它和文字框很像,也能设置各种边框风格和花边,只是插入的对象是图形而不是文字。框对象与文字可以进行多种方式的绕排,也可以设置各种叠放次序。

6. 增强的图形处理

WPS 2000 的图形处理功能相当强:可以任意读取 JPG、GIF、动态 GIF、BMP、WMF 等图像文件;可以在 WPS 文件中还原出原图像文件;也可以重新指定一个图像文件替代已读入的原图像文件;可以在插入图像时设置是否显示图像开关;可以实现文字与随文对象一起复制;可以对图像进行任意角度的旋转;可以改变图像的对比度,亮度,进行图像透明处理;也可以把图像进行淡化或黑白处理,达到水印效果;还可以对图形进行组合、拼接、规则排列等。

7. 无敌的电子表格

除了继续保有 WPS97 中表格的功能外,在 WPS 2000 中,可以实现表格的自动跨页,跨页表格自动生成表格标题;可以查找、替换表格文字,制作异形表格;可以自由划线、擦线等。扩充了表格的数据处理功能,支持四则运算,可自动填充数据、进行数据排序,根据表格数据自动生成圆饼图等 9 种类型的统计图表;可以实现表元锁定;表格内外文字可以拖放;能显示表格中当前光标所在位置的行列状态;可以进行表元文字竖排,自动拆分表格中的表元。同时,还提供了更多的表元斜线种类,斜线表格内的文字自动排版。

8. 时新的辅助功能

WPS 2000 增加了时新的辅助功能:兼容 WPS、CCED、WORD 等多种文件格式;支持长文件名;支持语音命令控制;具有样式管理功能;支持目录提取和目录插入功能;支持 HTML 文件的输入输出;支持三维图形;支持拖放打印;存盘时生成 BAK 文件;支持字体平滑技术;支持多内码:GB2312、Big5、GBK 等。

1.2 基本鼠标操作术语

单击:快速按下并松开鼠标左键

双击:快速地连续按两次鼠标左键

三击：快速地连续按三次鼠标左键

右击：快速按下并松开鼠标右键

拖动：按下鼠标左键并移动

1.3 安装 WPS 2000

打开计算机，进入 Windows 系统，将 WPS 2000 光盘放入光驱，系统自动启动安装向导，选择“安装 WPS 2000”选项。

在弹出的“欢迎”对话框中，单击“下一步”按钮，弹出“软件许可协议”对话框，单击“是”按钮；在弹出的“用户资料”对话框中输入用户名及单位，然后单击“下一步”按钮，在“选择安装路径”对话框中单击“浏览”按钮，可以改变 WPS 2000 的安装目录。这里，我们采用 WPS 2000 的默认安装目录，单击“下一步”按钮。

在“选择工作目录”对话框中单击“浏览”按钮，可以改变 WPS 2000 的工作目录，“工作目录”是指 WPS 2000 文件的存放目录。这里，我们采用 WPS 2000 的默认工作目录，单击“下一步”按钮。

在“选择组件”对话框中，可以选择要安装的组件，某些您认为不必安装的组件，如金山艺术汉字、中文校对、范例文件、语音控制，可以暂时不安装，以节省硬盘空间。

单击“下一步”按钮，出现“选择程序组”对话框，这里，我们采用 WPS 2000 的默认程序组，并单击“下一步”按钮，系统开始复制文件，复制工作完成后，出现“安装完成”对话框，单击“完成”按钮，即可完成安装工作。

1.4 进入与退出 WPS 2000

若要使用 WPS 2000，可先进入 WPS 2000；使用后，要退出 WPS 2000。

1.4.1 进入 WPS 2000

若要使用 WPS 2000，可按以下步骤进入：

- (1) 在 Windows 环境下，单击桌面左下角的【开始】按钮，打开【开始】菜单；
- (2) 移动鼠标到“程序”选项上，暂停片刻，打开其层叠式菜单；
- (3) 单击“金山 WPS 2000 专业版”选项下的“WPS 2000 集成办公系统”，如图 1.1。

1.4.2 退出 WPS 2000

退出 WPS 2000 通常有以下几种方法，每种方法都可以方便地退出 WPS 2000。

- 按 Alt+F4 组合键或单击屏幕左上角 WPS 2000 标志，并单击“关闭”命令。
- 单击“文件”菜单中的“退出”命令，如图 1.2。
- 按 Alt+空格键打开控制菜单，并单击“退出”命令。
- 单击窗口右上角的关闭按钮，也可以退出 WPS 2000。

如果您修改了文档，WPS 2000 在退出时会弹出是否保存修改内容的对话框。单击

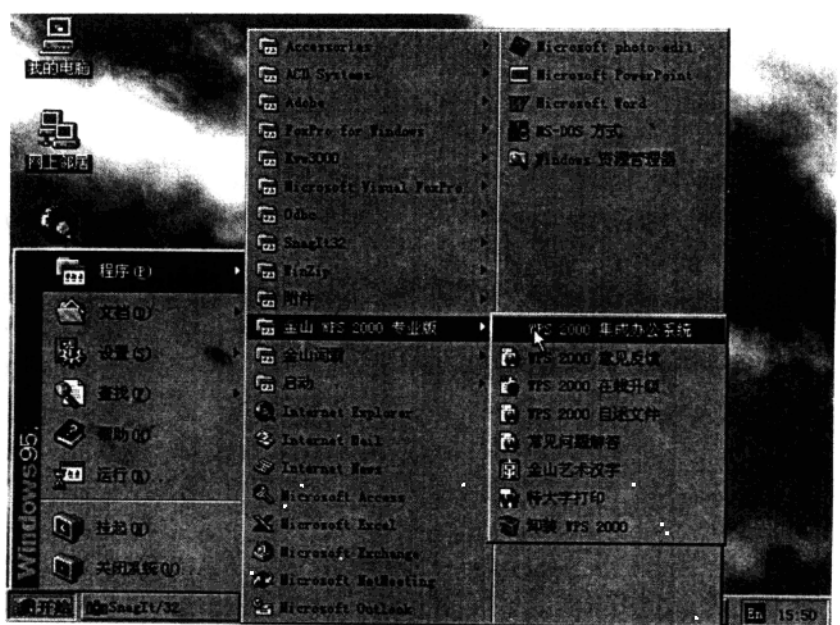


图 1.1

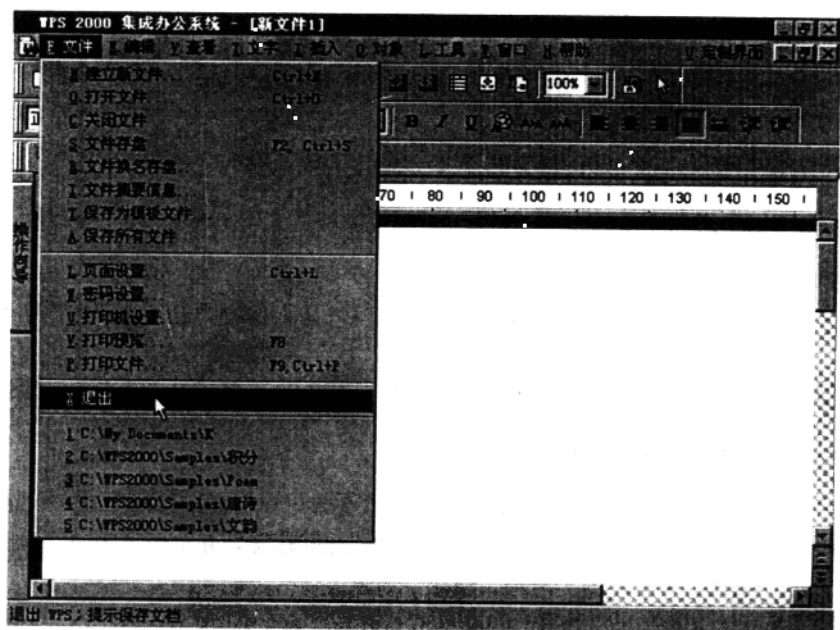


图 1.2

“是”则保存文档；单击“否”则放弃保存；如果不保存文档继续工作，可以单击“取消”按钮。

1.5 窗口环境

图 1.3 是 WPS 2000 启动后的常规窗口界面，它由以下几个部分组成：

标题栏：用于显示文档的标题。当打开或新建一个文档后，该文档的名字就会出现在标题栏上。

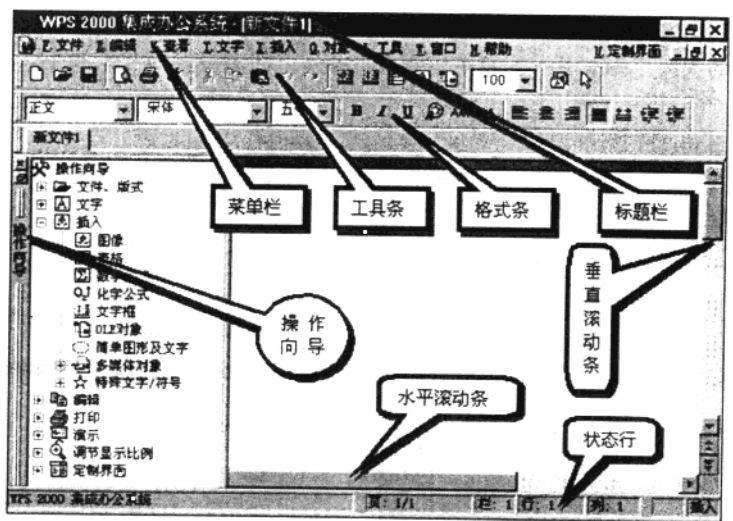


图 1.3

菜单栏：它由“文件”等 10 个菜单组成。单击菜单名即可打开菜单，选择其中的命令，WPS 2000 就执行此命令。

工具条：它由“打印”、“复制”等一些工具按钮组成，每个按钮代表一个常用命令，使用它们时，只要单击就行了。

格式条：格式条由“粗体”、“斜体”等一些格式按钮组成，单击这些按钮，可以用来快速设置字体、字号、字体修饰和段落对齐等字符和段落格式。

操作向导：它也是一种工具条，内部集成了大部分 WPS 2000 的功能，其特点是只显现与选定对象有关的命令，便于用户集中精力处理当前对象。

滚动条：滚动条包括垂直滚动条和水平滚动条，使用它们可以上下左右滚动文档，以便查看文档内容。

状态行：用于显示正在编辑的文档的总页数和当前页号及插入点所在的栏号、行号与列号等辅助信息。

1.6 菜单的使用

WPS 2000 的菜单分为一般菜单和快捷菜单两种。一般菜单是指菜单栏上的菜单；快捷菜单是指单击鼠标右键弹出的菜单。

1.6.1 一般菜单

WPS 2000 提供了文件、编辑、查看、文字、插入、对象、工具、窗口、帮助和定制界面等 10 个菜单。

若要使用某菜单，可直接单击该菜单名；或者在按下 ALT 键的同时，按下该菜单名前带下划线的大写字母。例如：单击“查看”菜单，可打开其下拉式菜单，如图 1.4。



图 1.4

若要执行菜单中的某一命令，可直接单击该命令；或按下该命令名前带下划线的大写字母即可。例如：单击“查看”菜单中的“全屏方式”命令，可使文档处于全屏方式状态。

菜单中的命令后如果带有右三角符号，表明在它下面还可以打开一个子菜单。例如：单击“查看”菜单中的“工具条”命令可以打开其子菜单，如图 1.5。

菜单中的命令后如果带有省略号，表示单击该命令可以打开一个对话框进行设置。例



图 1.5

如：单击“查看”菜单中的“显示比例”命令可以打开“设置显示比例”对话框。

菜单中有的命令后带有组合键，这种组合键称为快捷键。使用该命令时不需打开菜单，直接按下该组合键就可以了。例如：按下 CTRL+>组合键，可执行“放大”命令。

菜单中的有些命令显示为灰色，表示当前状态下该命令不能使用。例如：在剪贴板为空时，“编辑”菜单中的“粘贴”命令显示为灰色。

若要取消菜单，可以单击菜单外的任何地方；或者按 Alt 键取消菜单，返回到应用程序工作区；也可以按 Esc 键取消菜单，但光标仍停留在菜单条上。

1.6.2 快捷菜单

当您将鼠标指针指向工具条、编辑区时，或者选定某一对象时，单击鼠标右键可以打开一个菜单，该菜单称为快捷菜单，如图 1.6。快捷菜单中包含与选定的对象相关的命令。从快捷菜单中选择命令的步骤是：

- (1) 将插入点设置在要使用命令的位置，或者选定要处理的文本和对象；
- (2) 单击鼠标右键打开快捷菜单；
- (3) 选择要运行的命令，单击这一命令。
- (4) 单击快捷菜单外任何位置，或者按 Esc 键，可关闭快捷菜单。

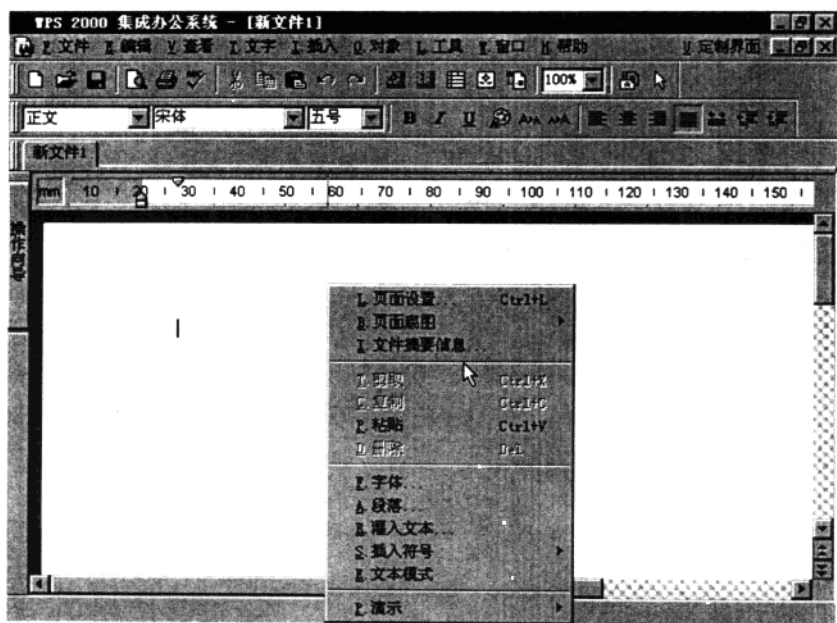


图 1.6

1.7 对话框的设置

对话框是用户与计算机进行信息交流的窗口,使用它就好象与计算机进行对话一样,您只要指定要求,WPS 2000 就会根据您的设置去执行。例如:单击“文件”菜单中的“页面设置”命令,可以打开“页面设置”对话框,如图 1.7。

在对话中,有一些选项,它们的功能如下:

列表框:它里面有一些可选用的项目。使用时可以单击列表框右边的下箭头打开下拉列表,然后移动鼠标进行选择。

单选钮:前面有一个小圆圈的选项称为单选钮,它是对话框中的互斥项目。就是说,只能选择其中之一,不能同时选中多个。单击单选钮的小圆圈即可选中它,选中后小圆圈有一个实心圆点。

复选框:复选框的前面都有一个小方框,您可以同时选中一个或多个,也可以一个也不选。单击复选框前面的小方框即可选中它,选中的复选框前面小方框内有一对号。当前状态下不可以使用的复选框显示为灰色。

增量框:后面有上、下两个小箭头的选项称为增量框。在输入框中可以直接输入数据,也可以单击其右边的上、下箭头来调整数目。

命令按钮:对话框中的“确定”、“取消”等按钮称为命令按钮。单击“确定”按钮,

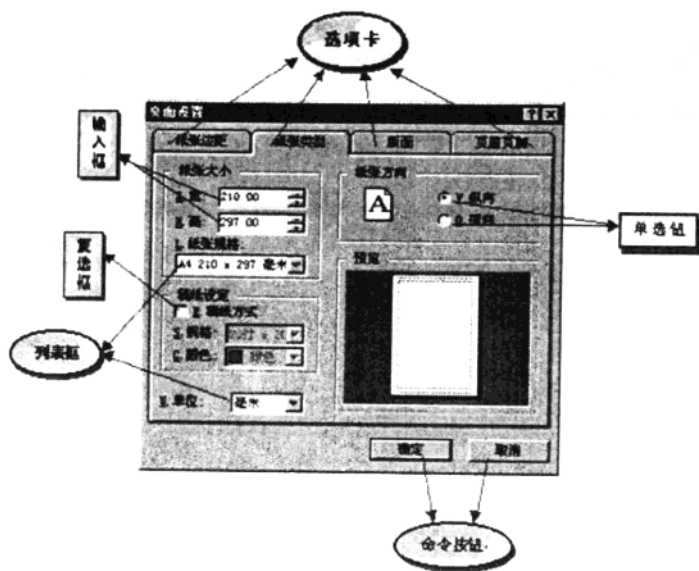


图 1.7

保存并执行您的设置，然后关闭对话框；单击“取消”按钮关闭对话框，但不保存也不执行您的设置。

选项卡：对话框中的像卡片一样的标签称为选项卡，每个选项卡中都是一些选项。单击选项卡上的名称即可选中它。

文本框：有些对话框中有供用户输入文本信息的矩形框，这种矩形框称为文本框。输入时先把光标置于框内，然后再进行输入。

1.8 定制 WPS 2000 界面

为了适应用户的不同需要，WPS 2000 新增了定制界面功能。用户可以根据自己的习惯以及具体的工作情况定制界面，这样将有助于提高工作效率，充分利用 WPS 2000 各项功能。若要定制界面，可单击“定制界面”菜单，并在其下拉菜单中选择相应的选项，如图 1.8 所示，其中，

“简洁”：关闭所有的常用工具、文字工具，界面简洁，可进行简单的文字处理。

“实用”：类似写字板界面，保有 WPS 2000 的一般功能，可进行一般的文字处理。

“全功能”：启动 WPS 2000 的全部功能，具有强大的图文混排的文档处理能力。

“DOS 风格”：具有 DOS 版 WPS 的界面，方便使用 DOS 版的用户进行文字处理。

“Word97 风格”：具有 Word97 的工作界面，方便使用 Word97 的用户进行文字处理，并尽快熟悉 WPS 2000 的功能。

“文本模式”：文本编辑状态，界面与 WPS FOR WINDOWS 的 1.0 版本相似，文档

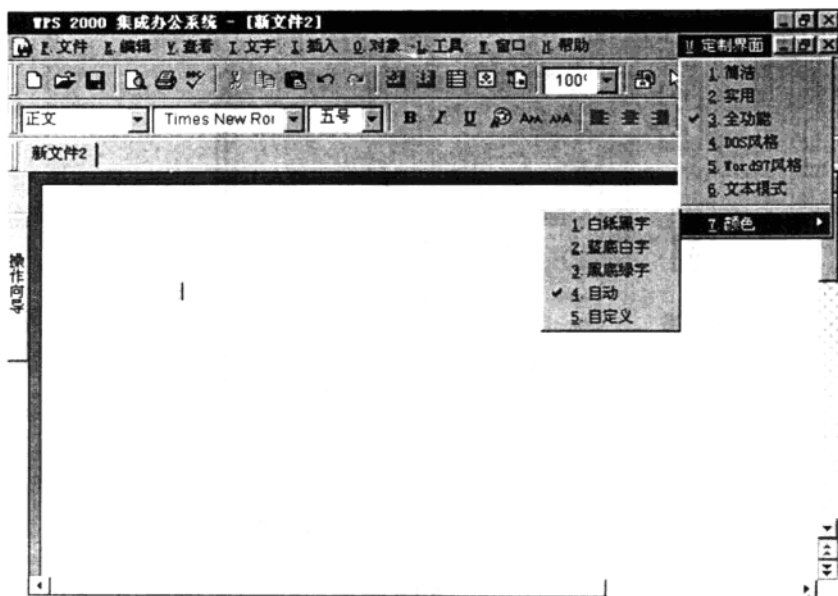


图 1.8

只以字符方式显示文字部分。便于键入与编辑。

“颜色”：可以根据爱好选择界面的颜色，定制具有自己风格的工作界面。其中“自动”命令将根据 Windows 中所设的界面颜色改变 WPS 的工作界面。

1.9 使用操作向导

操作向导也是 WPS 2000 的新增功能，它可以根据您正在进行的操作而相应地显现与之对应的命令集合，以便您能方便地从中找到所需要的功能。

1.9.1 操作向导的打开与关闭

进入 WPS 2000 后，只要把鼠标箭头移到屏幕左侧边缘，操作向导就会出现，如图 1.9；鼠标箭头一移开，它就消失。这样在不使用时不占用屏幕面积，选取“查看”菜单中“工具条”子菜单的“操作向导”命令，也可以打开操作向导。

若要关闭操作向导，可单击操作向导左上方的关闭按钮；或者取消“查看”菜单中“工具条”子菜单的“操作向导”命令。

另外，在工具条或状态条上单击鼠标右键，从弹出的快捷菜单中选取或取消“操作向导”命令，也可以打开或关闭操作向导。