

21

TP3-43

G26a1

教育部高职高专规划教材

计算机公共基础

——WPS 2000

高林 主编

袁玫 副主编

姚辉 朱国瑛 石利文 编



A0937078

高等教育出版社

内容提要

本书是教育部高职高专规划教材,依据教育部《高职高专教育计算机公共基础课程教学基本要求》编写而成。主要介绍智能化的集成办公系统——WPS 2000。作为中国人自己研制开发的办公软件,她自从面世以来就得到了众多用户的喜爱,尤其是最新版本 2000 的发布,更是得到了迅速的发展。

本书共分 18 章,前 9 章主要以实例的形式介绍了 WPS 2000 的使用方法和技巧,后 9 章主要以练习的形式,让读者在实践中逐步掌握前面所学的使用方法和技巧。

本书可作为高等职业学校、高等专科学校、成人高校及本科院校举办的二级职业技术学院和民办高校的计算机公共基础课程的教材,同时也适合于各类自学人员使用。

图书在版编目(CIP)数据

计算机公共基础 .WPS2000/高林主编. - 北京: 高等教育出版社, 2000
教育部高职高专规划教材
ISBN 7-04-008712-X

I . 计… II . 高… III . 文字处理系统, WPS2000 - 高等教育 - 教材 IV . TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2000) 第 61067 号

计算机公共基础——WPS 2000
高林 主编

出版发行 高等教育出版社

社 址 北京市东城区沙滩后街 55 号

电 话 010-64054588

网 址 <http://www.hep.edu.cn>

邮政编码 100009

传 真 010-64014048

经 销 新华书店北京发行所

排 版 高等教育出版社照排中心

印 刷 北京民族印刷厂

开 本 787×1092 1/16

印 张 12

字 数 270 000

版 次 2000 年 7 月第 1 版

印 次 2000 年 7 月第 1 次印刷

定 价 15.50 元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换。

版权所有 侵权必究

前 言

随着社会信息化程度的日益加深，人们对信息处理的要求不断提高，高效快捷已经成为采用何种软件办公的首要标准。在这种情况下，一款国产优秀的办公软件 WPS 2000 应运而生，它集智能化、集成化、网络化于一体，代表了目前办公软件的最高水平，有效地提高了办公的质量和效率，成为民族的骄傲。

WPS 2000 是运行在 Windows 95/98 上的纯 32 位软件，它以实际应用为核心，注重 Internet，是专门针对国内实际使用状况开发完成的办公软件，具有智能性、易用性、适用性等特点。

该软件首创了智能化的“操作向导”，将自主菜单选择的传统操作方式改变为系统引导型操作方式，缩短了用户操作过程；“文件切换菜单”让用户轻松切换打开的多个文件；“定制界面”功能兼顾了 WPS 及 Word 用户的原有操作习惯，使这类用户能轻松上手 WPS 2000，高效完成工作。同时，WPS 2000 还可预制成简洁型、实用性及全功能型，以针对不同程度的用户需要，大大简化操作，提高效率。

在 WPS 2000 中，同一界面下集成了文字处理、电子表格、多媒体演示制作、图文混排、图像处理等功能，免除了用户为实现多种操作而被迫学习几种软件痛苦。同时，公式符号编辑、文件加密、发送 E-mail、在线升级等功能使 WPS 2000 具有了更强大的功能与更广泛的适用性。

本教材的特点是：

(1) 语言简练，内容涵盖面宽，不仅有文字处理，还包含了电子表格应用、多媒体演示制作、图像处理、图文混排等功能；

(2) 以应用为目的，从需求出发，采用提出问题，分析问题，解决问题的思路，导出必要的概念和方法；

(3) 在教学手段上强调以技术训练为主，除在每章后面给出以掌握本章内容为目的的练习外，还单独列章针对前面各章内容给出了旨在掌握有关技术能力为目的的实训题目，相信读者只要认真针对题目完成上机练习，就可较好地掌握有关章节要求的技能。

本书适合各级学校 WPS 2000 教学的需要，也是广大读者自学 WPS 2000 的通俗教程，及众多 WPS 2000 忠实用户的良师益友。

本书主要由姚辉、朱国瑛、石利文编写，其他参加编写的人员还有：郭美山、杨桂莲、郑红、王艳燕、闫红梅等，全书由石利文、袁玫统稿。

在本书的编写过程中，得到了北京联合大学计算中心、金山公司的大力支持和帮助，高等教育出版社李琰老师为本书的出版付出了辛勤的劳动，谨此一并致谢。

另外，南京电力高等专科学校的黄陈蓉老师审阅了本书，并提出了许多宝贵意见，谨

此一并致谢。

限于编者水平，书中恐有疏漏及不妥之处，敬请读者不吝指正。

编 者

2000年3月

第一部分 WPS 2000 教程

第 1 章 WPS 2000 概述

1.1 WPS 发展历史

1989 年金山公司推出了 WPS，揭开了我国自行开发中文办公软件的历史篇章。WPS 是 Word Processing System 的缩写，是具有中国特色的文字处理软件。它以操作简便、功能适用、使用方便等优点深受用户的广泛欢迎，长期以来一直是中文字处理软件的典范之作。至今十余年的发展历程中，经过几个版本的脱胎换骨的升级转化，已由单一的文字处理软件发展成为综合型的办公软件，这个过程诠释了我国计算机文字处理软件的几个历史发展阶段。

1989 年求伯君先生经过两年摸索实践终于研发了基于 DOS 平台的 WPS，它一上市立即引起了轰动，彻底改变了手写汉字的陈旧局面，WPS 的市场占有率高达 90% 以上，累计用户量达到 2000 万。

Windows 平台的应用，带来视窗操作的新局面，计算机用户逐步从 DOS 平台向其过渡。基于这个发展趋势，1993 年金山公司推出了“盘古组件”。由于产品贪大求全，WPS 在整个产品中的地位没有被突出出来，只是众多组件中的一个。而且“所见即所得”这个新一代文字处理器最关键的技术，在“盘古组件”中也未得到及时应用，导致这个产品最终的失败。

随着 Windows 95 中文版的推出，微软公司推出了 Office 95 中文版。Office 95 中文版成为了 DOS 版 WPS 的终结者。此时，金山汉卡的销量开始下滑，1995 年销量还在 2 万套以上的汉卡，1996 年只剩下了 1 万多套，1997 年更下降到七八千套。从 1995 年“盘古组件”失败到 1996 年 Office 95 中文版销量全面超过 WPS，造成金山公司在资金上吃紧，由于没有资产抵押，无法从银行借款，不能组织有生力量进行大规模开发。此时市场形势告急，Word 正在鲸吞 WPS。

1997 年 6 月 WPS 97 α 版在北京软件展览会上首次亮相，很多用户热情的询问着实让珠海的开发人员倍感振奋。同年 9 月一款 Windows 平台上的具有中国特色的中文字处理软件 WPS 97 正式上市。国产字处理软件在 Windows 平台上的再展雄风，得到了广大用户的响应和支持。

之后两年的卧薪尝胆，WPS 2000 终于在 1999 年 3 月诞生了。这是一款智能集成的中文办公系统，它的诞生完成了中文办公从文字处理向综合应用的过渡。WPS 2000 在 WPS 97 文字处理功能的基础上进行了大量的改进和扩充，将文字处理、电子表格、多媒体演示制作、图文混排、图像处理、公式符号制作、发送 E-mail 等功能全部集成在同一操作界面下，大大简化了办公软件操作难度。它的界面统一于 Windows 平台的界面风格，继承了 WPS 易学易用的特点，通过进一步优化菜单、对话框和工具条，使操作更为简便灵活，提高了工作效率。

中国软件评测中心、中国计算机报、电脑报等 5 家权威评测机构对 WPS 2000 做了综合的评测，结果表明：“WPS 2000 的推出，标志着国产字处理软件在功能、兼容性、稳定性方面有了质的飞跃。”

1.2 WPS 2000 的卓越功能

WPS 2000 充分体现了智能化、集成化、网络化的特点。如图 1.2.1 所示，WPS 2000 首创了多种编辑方式。

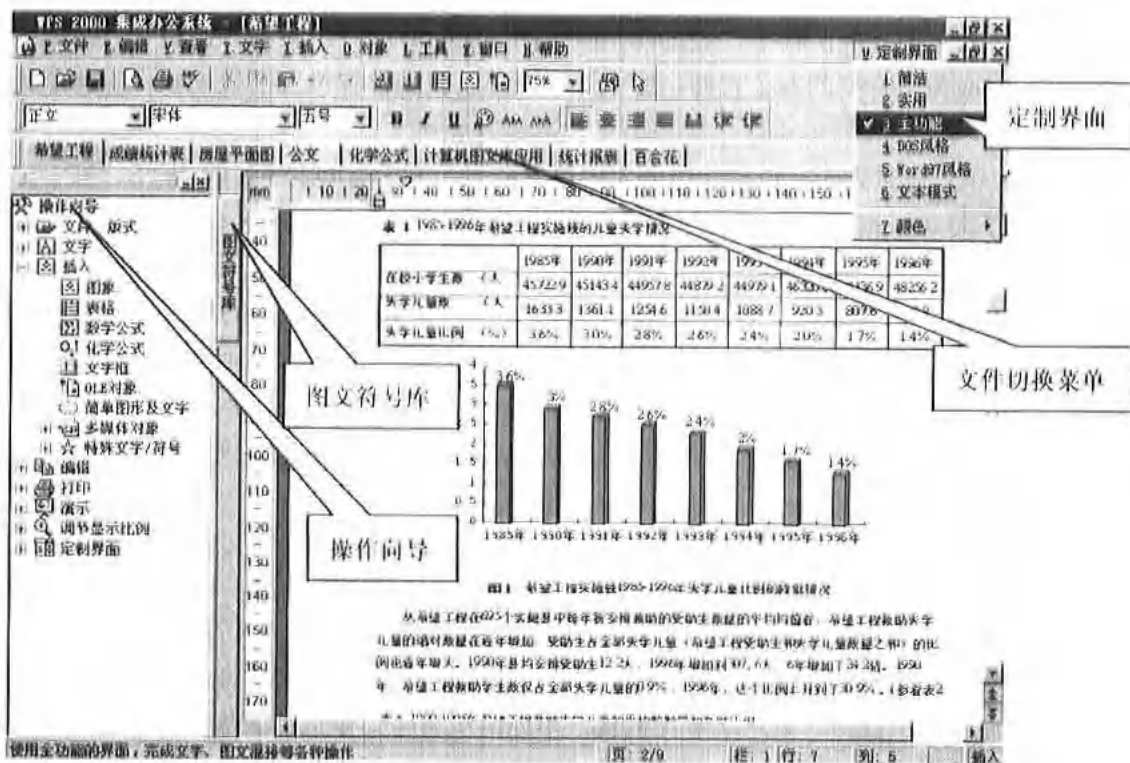


图 1.2.1 WPS 2000 首创的编辑方式

● 操作向导引导操作

为了解决因不熟悉软件而找不到工具命令的苦恼，WPS 2000 独创了“操作向导”，

它是一个工具命令的集合，可以根据当前操作内容的不同即时显现与之相关的命令集合，隐去不需要的工具，以便初学的用户能方便地从中找到所需要的功能命令，省去了用户在大量工具菜单中寻找功能的烦琐。

● 选择文件，使用“文件切换菜单”

办公中常常需要同时使用处理多个文件，不同文件间的切换，在以往的办公软件中操作非常麻烦，必须在“窗口”菜单中进行文件切换。WPS 2000 首创了“文件切换菜单”，让这项工作简单到只需要一个操作，所有打开的文件的文件名全部显示在这条菜单中，切换文件只需要找出需要文件的文件名，鼠标点击该文件名就可以了。

● 制作公式利用“图文符号库”

WPS 2000 的图文符号库是一个符号的集合体，根据用途的不同，系统提供的千种符号分为文字符号类、数学类、物理类、化学类、计算机类等。有了图文符号库的帮助，操作就变得既轻松且又容易了，比如编写一道数学题，只需要直接从库中调用相应的数学符号，在对应位置键入数字即可。图文符号库中提供的汉语拼音和英文国际音标，学习中也可充分使用。

图文符号库还可以任意扩充，根据需要添加“符号”，即常用的文字、图形、公式等内容都可以把它作为一个单元储存其中。无论多复杂的内容，有了图文符号库只需要制作一次，就可以反复使用了。

● 定制编辑界面，拥有自己的 WPS 2000

“定制界面”功能为使用者提供了个性化应用的可能。初、中、高级不同类用户可以根据自身操作能力的不同，分别选择简洁型、实用型或全能型的 WPS 2000，这也为初级用户逐渐掌握 WPS 2000 提供了有效的方法。

同时，WPS 2000 还可以定制成 DOS 风格、Word 97 风格或是文本模式的界面，以兼容一些用户的原有操作习惯。

● 制作图文混排的复杂文档

比如要在带有彩画的信纸上写信，那么将图片放置在页面下，然后在页面上写字，即形成水印效果。这种操作就是图文混排的一种应用。当然，如果图片放置在页面上，文字就会围绕着图片排列，这又是一种图文混排的应用。在 WPS 2000 文件中插入对象框时，当两个文字框相重叠时，还支持框内文字的互相绕排。

● 文字竖排广泛应用

竖排是汉字所特有的排版方式。WPS 2000 不仅支持从左到右和从右到左的文字的竖排，而且还可以使用垂直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。

● 丰富的字体和对象框修饰

为了获得精美的排版效果，WPS 2000 提供了丰富的字体和对象框修饰效果。WPS 2000 除常见的粗体、斜体、划线修饰外，还支持空心、立体、阴影、阴文、阳文、勾边和渐变效果的字体修饰，支持长型、扁型字，支持彩色排版。

在文件中插入的对象框可以采用多种色彩、不同宽度的边线和阴影风格，并有 80 多种花边修饰供设计和排版。

● 灵活易用的表格

表格是中文处理的重要组成部分。WPS 2000 有两类表格应用，一类是普通表格。利用这种表格可以轻松制作课程表、棋盘等，表格中的表元可以任意画斜线，斜线文字可以单独设定字体字号颜色，还可以在表元中插入底图等。表元可以合并和分解，可以任意拉动表元线制成不规则表。表格可以整体缩放、移动等。

● 跨页报表功能强大

WPS 2000 的另一类表格是报表，由表头、表题和表体三部分构成。表体可以自动跨页，跨页后表头和表题部分自动复制。同时报表还具备表元修改，行列转置、灌入数据、数据计算、数据排序，自动填充数据、创建图表等功能，并能自动转换 DOS 版本的 WPS、CCED 表格。

● 数据关系图表展现

图表能直观显示数据之间的相互关系。WPS 2000 可以根据表格数据，创建出多种类型的图表，如折线图、条状图、饼状图等 9 种。图表的外观、类型、数据均可灵活修改。

● 样式管理功能大大提高编辑效率

WPS 2000 提供了样式管理功能，即定义样式、修改样式、删除样式等功能。为了统一文字和段落格式，可以把某种编辑格式定义成“模板”，在需要统一格式时，直接使用该“模板”即可，即定义样式和套用样式。这样可以提高编辑效率，同时还可以减少文件占用空间。

● 多媒体文件制作和演示

WPS 2000 的文件中不仅可以包含文字、表格等静态信息，还可以在文中插入视频图像（avi 文件）、GIF 动画、CD 音乐、MIDI 等声音，把它制成一个多媒体文件。这样的文件用于课堂教学将大大提高学生的学习兴趣。

在将文档用于教学时可以采用 WPS 2000 提供的文档演示功能，设置每个对象（如图像、文字框等）的出现方式及换页方式，以增强演示效果。WPS 2000 一共提供了 60 多种页面特技效果。

- **统计文章字数、段数、行数、页数**

要想了解文件的以上统计信息，可以在“文件摘要信息”中查看以上信息。

- **图像处理功能全面**

WPS 2000 提供了图像处理功能，一张图片（JPG、GIF、动态 GIF、BMP、EPS 等图像文件）可以多种欣赏，不仅可以调整图像的对比度、亮度，还可以对图像进行透明、黑白、灰白等效果加工，甚至改变图片的形状及设置成底图。

- **Internet/intranet 支持功能**

增强了 Internet/intranet 网络功能，可以直接发送电子邮件，可以在 WPS 2000 内部访问 WPS 及金山公司的主页。用户可以对 WPS 2000 在线升级。可以以所见即所得的方式调入 HTML 文件进行编辑，并可以把一般文件存为 HTML 格式便于在网上使用。

- **文件加密功能**

给文件上把锁，防止被偷看，使之更安全。为此 WPS 2000 提供了两种加密方式：普通型加密和绝密型加密。如果忘记密码，普通型加密文件可以由金山公司 WPS 研发人员通过技术手段强行打开，但对于绝密型文件，任何人都无能为力。

- **可以任意旋转图形对象**

WPS 2000 支持简单图形、连接线、单行文字、标注文字、折线、立体图形等多种图形对象，每种图形对象均有多种线型、底纹和阴影选择。这些图形对象可以画在图形框中，也可以直接画在文件的页面上。可以对一个或成组的图形对象进行编辑，图形对象可以以任意点为圆心进行任意角度的旋转，旋转时在屏幕上显示旋转的中心点和角度，为用户绘出精确和复杂的专业图形提供了重要的依据。

- **扩展的稿纸方式**

WPS 2000 中的稿纸可以选择纸张尺寸和稿纸颜色。不仅可以文字编排在稿纸中，而且可以在稿纸中插入图形、图像等对象，并能实现文字对这些对象的绕排。

- **内嵌的中文校对系统**

在 WPS 2000 中内嵌了中文校对系统，采用了现代汉语语法规则体制下的模糊分词技术，自动鉴别校对，能对输入的错误提示更正。可以校对中、英文字词和语法错误，使用户不再为繁重的校对工作而烦恼。

- **提供填充式的文件模板**

WPS 2000 提供了多种常用的应用文、信封、公文、演示文档等实用文体的模板，用户在新建文件时只要选择相应的模板稍加修改就可以完成一篇文章。


● 多种文件格式的兼容

WPS 2000 的兼容性非常好，不但彻底兼容了 DOS 下的 WPS 与 Windows 下的 WPS 97 的所有文件，而且全面兼容了 Word、CCED 等文件，还兼容老版本 WPS 与 CCED 字符表格。此外，WPS 2000 支持 GB、GBK、BIG5 等多种内码，用户可以利用这个功能在 Internet 上阅读台湾站点内容。

1.3 启动和退出 WPS 2000

在 Windows 95/98 环境下，双击桌面上的图标“WPS 2000”，或者从“开始|程序”选项打开层叠式菜单，沿着菜单选“金山 WPS 2000 专业版 / WPS 2000”，可启动 WPS 2000。

退出 WPS 2000，有多种操作办法，这里我们介绍三种，根据需要任选下列一种即可：

- ◆ 选择“文件”菜单中的“退出”命令
- ◆ 点击窗口右上角的  关闭按钮
- ◆ 按 Alt+F4 或鼠标右击屏幕左上角 WPS 2000 标志，在弹出的菜单中选择“关闭”

如果当前文件经过了编辑尚未保存，但已执行了关闭或退出命令，WPS 2000 会自动弹出提示信息，即为是否保存修改内容的对话框，选择“是”，系统在保存文件后退出 WPS，选择“否”，则放弃文件修改结果。如果不保存文件继续工作，点击“取消”按钮。

1.4 WPS 2000 的界面导航

● 窗口界面

启动了 WPS 2000 后，系统默认窗口界面如图 1.4.1 所示。

常用工具条集成了代表应用命令的一排按钮，利用它可以快速建立新文件，或是打开、保存文件，还可以进行打印预览、打印文件、中文校对。进行剪取、复制、粘贴的编辑工作及恢复操作、重复操作的命令一目了然。插入图形框、文字框、表格、图像、新对象等工作也变得简化了许多。

默认方式下，文字工具条位于常用工具条下方，顾名思义，它是用来快速设置字体、字号、字体修饰和段落对齐等字符和段落格式的。

所有工具条在窗口中都是浮动状态，可以用鼠标拖动浮动工具的顶端将其置于屏幕上的任意位置。用鼠标单击工具右上角的关闭按钮可以关闭工具。

在文件窗口的左边与上边显示了标尺；状态行置于窗口的底部，用于显示当前插入点位置或命令提示；编辑窗口则是文字图表等录入编辑的地方。



图 1.4.1 WPS 2000 的窗口界面

使用“查看”菜单中的“工具条”命令可以显示或隐藏界面上的操作向导、常用工具、文字工具、图形工具、对象工具、目录与书签、图文符号库和文件切换工具。也可以根据需要隐藏某些工具，使编辑页面的范围最大。例如，在输入编辑文字时可以隐藏图形工具与对象工具，在绘制图形或编辑对象时再打开。当然也可以将这些工具条移动到左右两侧以不影响编辑。

常用工具、对象工具、图形工具、图像工具中的图标或菜单中的命令项变成灰色时表示在当前状态下该命令无效。使用“查看”菜单中的命令还可以显示或隐藏命令提示和辅助信息。

● 文本编辑方式下的窗口界面

通过执行“查看”菜单下的“文本模式”，系统将只以字符方式显示文字部分，界面和 WPS 视窗版 1.0 相似，如图 1.4.2 所示。

在文本编辑方式中，可以对显示颜色作任意的改变。在该编辑窗口，通过选择“定制界面”菜单中选择“编辑器颜色”，或在编辑窗口中单击鼠标右键，在快捷菜单中选择“编辑器颜色”，弹出对话框如图 1.4.3 所示。

在项目框中有字符前景、字符背景、控制字符、文字块前景和文字块背景五个选项，其含义分别为：

字符前景：文本中字符的颜色

字符背景：文本中背景的颜色

控制字符：文本中控制字符的颜色

文字块前景：文字块中字符的颜色

文字块背景：文字块中背景的颜色

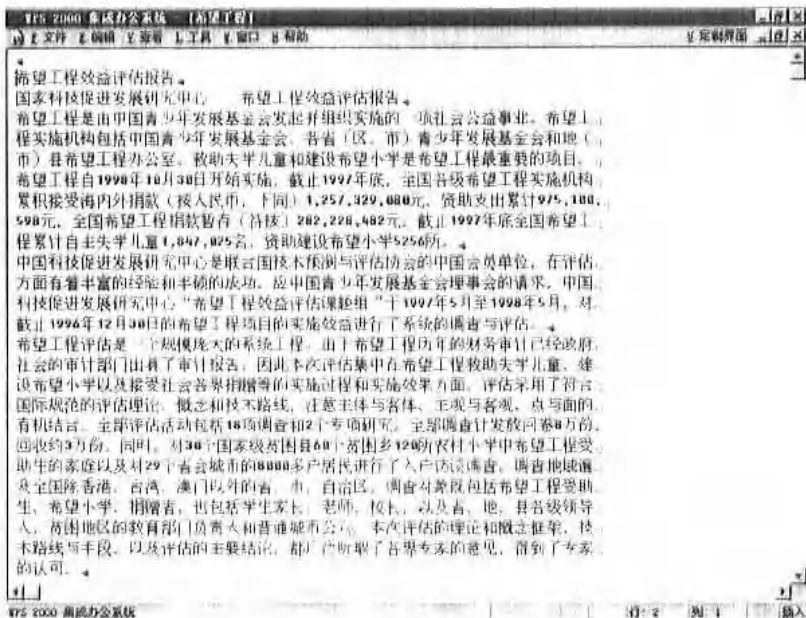


图 1.4.2 文本模式的编辑界面




图 1.4.3 设置编辑窗口颜色

在项目框中选择需要设置颜色的项后,在颜色框中的 16 种颜色中选择适当的颜色,在对话框下面的示范框中将会显示进行此设置后编辑器的效果。调整这五项设置直至满意,点击“确定”按钮完成编辑器颜色的设置。

需要回到图文混排的 WPS 2000 界面时,选择该窗口中“定制界面”菜单中的“图文排版”功能项,即回到初始界面。

1.5 获取 WPS 2000 的帮助

WPS 2000 提供了多种形式的帮助功能,以解决使用中的各种疑问。

选择主菜单“帮助 / 在线方式”项，或按 Shift+F1，光标变为的形状，鼠标指到哪里，疑问解答到哪里。按 Esc 键可以退出联机帮助状态。

在操作过程中，如果对某些菜单或操作不很清楚，还可以通过索引或查看目录的方式查阅疑问内容获得解答。在 WPS 2000 中，按 F1，系统弹出“WPS 2000 帮助”窗口，在其中用光标键、PageDown、PageUp，或用鼠标点动滚卷条来翻阅窗口中的帮助信息。在帮助系统中，主题一般用绿色字体显示，普通的说明性文字用黑色字体显示。移动鼠标或用 Tab 键将光标移到主题上，光标变为手状，选择它就可进入相关的帮助主题了。

在 WPS 2000 的各种对话框中，点击右上角的问号按钮，然后点击对话框中某个按钮或选项，可以显示该主题的功能介绍。

WPS 2000 还提供了 Internet 上的帮助，登陆金山公司的主页可获得常见问题的疑难解答。

获取 WPS 2000 的版本信息，可以通过选择“帮助”中的“WPS 信息”命令，或者按 Ctrl+F1 键得到。

知识要点

WPS 2000 这款智能集成的办公系统可以满足学习办公中的各种需要，如文字处理、电子表格、图表制作、图像处理、流程图制作、公式编辑、考卷编写、多媒体课件的制作与播放、发送邮件等等。

我们将在下面的章节中系统地学习该软件的部分功能，并以实例的方式展现 WPS 2000 带给工作学习的高效与便捷。

第 2 章 新文件的制作

本章中，我们将学习如何通过 WPS 2000 在计算机上制作简单文件。文件制作主要包括建立新文件、录入内容和保存文件等三个步骤。通过本章学习，你将了解利用 WPS 2000 制作文件的基本方法和完整流程。

本章学习的主要内容有：

- 新文件的建立与保存
- 打开已有文件与关闭文件
- 文件内容的录入与简单编辑
- 文件的打印

2.1 建立一个文件

现在我们就通过一个实例来学习制作文件的常用方法和命令。下面是一篇未经任何修饰的短文。我们将在 WPS 2000 中将它录入，然后给样文取名并存放在选定的文件夹中。样文内容如图 2.1.1 所示：

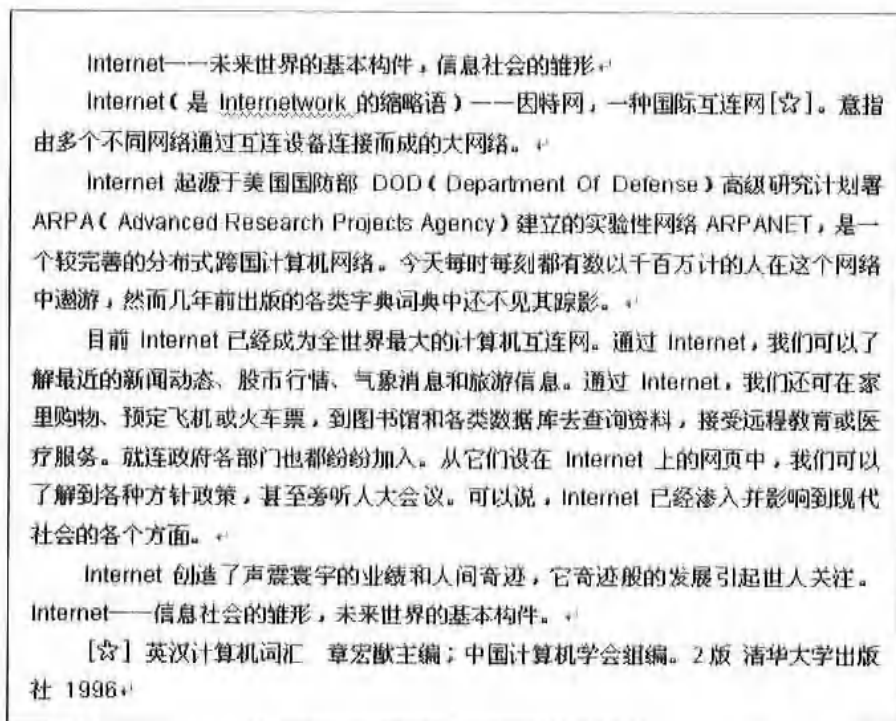


图 2.1.1 样文内容

2.1.1 新文件的建立

在计算机中进行文字输入先要创建一个新文件。所谓新文件就是计算机中的一张白纸。怎样创建 WPS 2000 新文件呢？每次启动 WPS 2000，系统自动创建并打开一个空白文件并将它命名为“新文件 1”，如图 2.1.2 所示。

当然还可以单击菜单栏“文件”菜单中的“建立新文件”命令，或将鼠标移到屏幕左侧指向“操作向导”，从弹出的命令列表中选择“文件，版式”下的“选择模板，创建文件”命令，打开一个如图 2.1.3 所示的“创建新文件”对话框，在该对话框中提供了几十种办公室常用的公文模板，选择所需模板后单击“确定”按钮，在编辑窗口中显示出所选模板文件的样式。

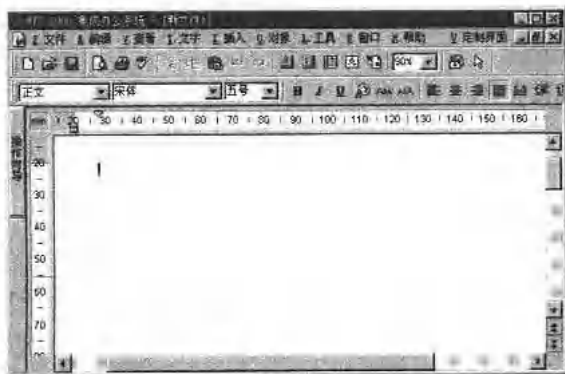


图 2.1.2 新文件的创建

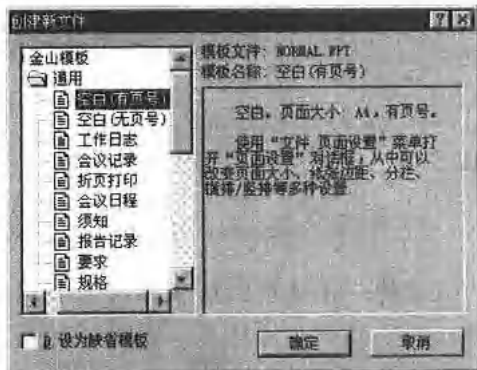



图 2.1.3 “创建新文件”对话框

说明：所谓模板即是按照某种应用文的格式规范设计出的文件样式。

提示：如果屏幕左侧没有“操作向导”，可单击“查看”菜单选择“工具条”项中的“操作向导”，使“操作向导”前有一个“√”。

技巧：单击工具栏中的  按钮将打开一个空白（有页号）的文件。

2.1.2 文字输入

样文中有中文也有西文，输入汉字必须采用中文输入方式。中文 Windows 95/98 任务栏中有一个输入法选择按钮 。单击  按钮弹出如图 2.1.4 所示的“输入法”列表框，可以从中选择你熟悉的输入方法。如单击“全拼输入法 版本 4.0”，任务栏中输入法按钮变为 ，同时桌面出现图标 ，表示可以通过键入拼音输入汉字。如果不喜欢用全拼输入法，可以用 Ctrl + Shift 切换到其他已安装的输入法。

说明：Ctrl + Shift 表示按住 Ctrl 键不松开，然后按下 Shift 键。每按一次 Shift 键，转换一种输入方法，确定所需要的输入方法后，再松开 Ctrl 键。

输入方式确定后就可以开始录入文字。WPS 2000 可以输入中文、英文或中英文混排，这就需要在中英文文字混合输入的过程中不断进行中英文输入方式的切换。由于汉字书写习惯，标点符号等同于一个汉字字符，因此还会用到中文 / 英文标点符号转换。汉字输入法提供的小按钮在进行上述转换中非常有用：

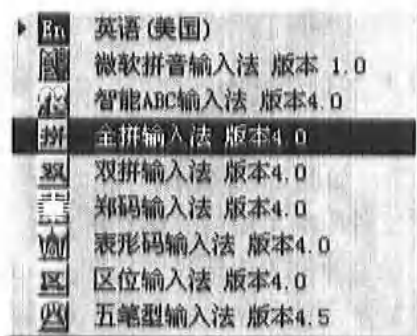











图 2.1.4 “输入法”列表框

- 1) 中文 / 英文输入转换按钮  ↔ .
- 2) 半角 / 全角字符转换按钮  ↔ .
- 3) 中文 / 英文标点符号转换按钮  ↔ .

说明：转换按钮用于不同功能间的快速转换。单击转换按钮，功能转换即告完成，同时以明显的标识图样表示出来。例如中文 / 英文输入转换按钮图样为  时，表示当前输入方式是中文。单击 ，按钮图样转换为 ，表示转为西文输入方式。

一个全角字符在显示上要占用两个半角字符的位置。在西文输入方式下输入的字符称为半角字符，汉字均为全角字符，要使西文字符在显示时每个也占用两个半角字符的位置，就需要将半角方式转换为全角输入方式。

技巧：Shift + 空格键，在半角与全角间切换。Ctrl + > 键在中英文标点符号间转换。

注意：当采用拼音输入时，应确保 Caps Lock 键关闭，即处于小写字母输入状态，只有小写字母才作为拼音处理。

在文件编辑窗口中有一个不停闪烁的光标称之为插入点，它标明了将要输入（插入）字符的位置。随着文字的输入，插入点自动向右移动。文字输入到行尾时不要按回车键，WPS 2000 的自动换行功能会按照你所输入的内容自动调整行的字数，并在适当位置自动分隔各行。记住，只有在一个段落输入完成后才用回车键来换行。

说明：如果需要输入的符号在键盘上不存在，如№、‰、℃或●等符号，可单击“插入”菜单“符号”中的“常用符号”命令，将弹出“标点、符号、货币单位”选择框，单击所需的符号即可。

2.1.3 保存与关闭文件

在 WPS 2000 编辑文档的所有操作中，保存文件非常重要。因为在编辑过程中，计算机仅将你输入的内容临时保留在内存中，如遇电脑突然死机，或者偶然发生停电都将使保留在内存中的这部分信息丢失（除非你已经将其中部分或全部转存到磁盘上）。因此在

操作过程中应及时存盘。虽然 WPS 2000 有自动存档功能，但养成随时存盘是每一个计算机操作人员不可忽视的好习惯。

1. 保存文件

保存文件需要确定文件名称、保存位置和文件类型。通常，WPS 2000 会把文件的第一行文字作为文件名称，默认文件类型是 WPS，自动保存在当前文件夹中。但也可将文件保存在你自己选定的磁盘和文件夹中。例如：将样文保存在 C 盘 WPS 2000 目录下的 WPS 子目录下，文件名为“Internet”，其操作步骤如下：

- ① 单击“文件”菜单中的“文件存盘”命令，弹出“另存为”对话框。
- ② 单击“保存在”列表框，从下拉列表框中选择 C 盘。
- ③ 在列表框中双击 WPS 2000 文件夹。
- ④ 在列表框中双击 WPS 文件夹。
- ⑤ 在“文件名”框中输入“Internet”，如图 2.1.5 所示。

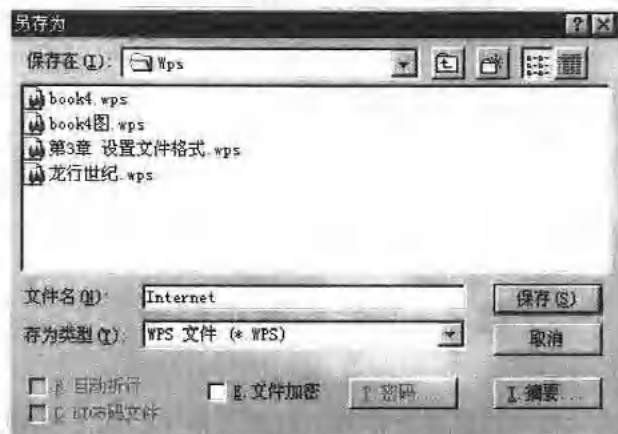




图 2.1.5 文件保存对话框

- ⑥ 单击“保存”按钮即完成保存。

说明：新文件第一次执行保存文件时，虽然选择的是“文件存盘”命令，但系统仍给出“另存为”对话框。只有保存过的文件，系统才马上执行存盘命令。

技巧：单击工具条上的  按钮，执行一次文件存盘命令。

2. 关闭文件

选择“文件”菜单中“关闭文件”命令，就可关闭文件。但关闭文件并不退出 WPS 2000。要结束 WPS 2000，应单击窗口右上角的  按钮或使用“文件”菜单中的“退出”命令。

说明：如果文件中尚有未保存过的内容，系统会提示是否保存该文件，选择“是”，系统将先执行保存文件功能再进行关闭操作。回答“否”系统仅执行关闭命令。

2.1.4 打开已有文件

要将磁盘上的文件重新显示在编辑窗口中，需要将其打开。打开文件的常用方法有：