



金山公司 WPS2000 培训班指定教材

求伯君 主编 金山公司 编著

WPS2000 培训教程



中国水利水电出版社
www.waterpub.com.cn

 **金山公司** 金山公司 WPS 2000 培训班指定教材

WPS 2000 培训教程

求伯君 主编

金山公司 编著



中国水利水电出版社

www.waterpub.com.cn

内 容 提 要

WPS 2000 是金山公司在 WPS 97 基础上开发的在 Windows 95/98 下运行的集成办公软件。它新增了智能操作向导、文件切换标签、多媒体演示和播放、图形绘制、图像处理、网络、公式符号编辑以及特大字打印等多项功能,而且大大加强了表格处理功能。

本书对 WPS 2000 的强大功能和使用方法进行了全面的讲解。全书共分十三章,包括: Windows 95/98 快速入门、WPS 2000 概述、WPS 2000 系统启动与窗口界面、创建文档、编排文档、表格处理、图形与图像、图文框及对象操作、公式编辑、多媒体功能、网络功能、打印输出。此外,本书还特别添加了金山词霸III的使用方法。全书文字简洁、讲解生动、实例丰富。

本书适用于各级各类 WPS 2000 培训班,并可作为 WPS 2000 自学及参考用书。

图书在版编目(CIP)数据

WPS 2000 培训教程/求伯君主编;金山公司编著. —北京:中国水利水电出版社, 1999.3

ISBN 7-80124-911-9

I. W… II. ①求… ②金… III. 文字处理系统, WPS 2000—技术培训—教材 IV. TP391

中国版本图书馆 CIP 数据核字(98)第 32759 号

书 名	WPS 2000 培训教程
作 者	求伯君 主编 金山公司 编著
出版、发行	中国水利水电出版社(北京市三里河路6号 100044) 网址: www.waterpub.com.cn E-mail: sale@waterpub.com.cn 电话: (010) 63202266 (总机)、68331835 (发行部)
经 售	全国各地新华书店
排 版	北京门槛创作室 WORD 输出中心
印 刷	水利电力出版社印刷厂印刷
规 格	787×1092 毫米 16 开本 21 印张 463 千字
版 次	1999 年 3 月第一版 1999 年 3 月北京第一次印刷
印 数	0001—10100 册
定 价	25.00 元

凡购买我社图书,如有缺页、倒页、脱页者,本社发行部负责调换

版权所有·侵权必究

龙行世纪

龙，中华民族的象征。我们中国人都是龙的传人。2000 年又是龙年，我们中华民族正在阔步迈向光辉灿烂的新世纪。

万众瞩目、众望所归的 WPS 2000 中文集成办公系统终于和大家见面了！WPS 2000 是金山公司为弘扬中华民族文化，振兴民族软件产业而做出的最新奉献。希望您和我们一样钟爱 WPS 2000，早日熟悉它，使用它，让它成为您工作和学习中的忠实助手和伴侣。

WPS 2000 逢盛世推出，具有划时代的意义。面对新世纪，国产软件的开拓和发展正迎来新的机遇和挑战，具有非常乐观的前景。我们有自己的优势，汉字文化和我们中国人与生俱来，每个华夏子孙都是汉字文化的载体。我们完全有信心有理由做好我们的民族软件。WPS 2000 就是我们依此不断努力的结果。

WPS 2000 是中文字处理软件的新的里程碑。它是新一代智能集成办公系统，具备数以百计符合中国人需求的使用功能，符合国际办公软件潮流。可喜的是，WPS 2000 的中文字、表、图、多媒体功能诸多方面居于领先地位，综合处理能力较以前任何版本有质的飞跃。特别是 WPS 2000 在智能化、集成化方面有巨大的突破，为广大用户高效地完成各项办公事务提供了全方位的解决方案。

展望未来，我们将一如既往。我们将完善和开发更加具有民族特色的软件，与各界同仁一道推进信息化产业的发展！



1999 年 3 月

行世纪TM

目 录

龙行世纪

第一章 Windows 95/98 快速入门	1
一、Windows 名词解释	1
二、鼠标基本操作	1
三、窗口操作	2
四、Windows 95/98 基本操作	3
五、在 Windows 中使用多媒体配件	5
六、在 Windows 中使用网络	5
第二章 WPS 2000 概述	6
第一节 WPS 2000 功能简述	6
第二节 WPS 2000 安装与卸载	9
一、WPS 2000 系统的安装	9
二、卸载 WPS 2000	12
第三节 WPS 2000 系统要求	12
第三章 WPS 2000 系统启动与窗口界面	13
第一节 启动 WPS 2000	13
第二节 WPS 2000 窗口界面	13
一、菜单栏	14
二、常用工具	14
三、文字工具	15
四、操作向导	16
五、文件切换工具	16
六、图像工具	17
七、图形工具	18
八、对象工具	19
九、演示工具	19
十、目录、书签窗口	20
十一、图文符号库	20
十二、状态行	20
十三、标尺	21
第三节 系统综合设置	21
一、系统设置	21
二、显示设置	23
第四节 定制界面	26
第五节 退出 WPS 2000	30
第四章 创建文档	31
第一节 创建新文档	31
一、新建空白文档	31
二、页面设置	33
第二节 文档窗口管理	34
一、重叠	35

二、水平	35
三、垂直	35
四、重排图标	36
五、文档窗口切换	37
六、关闭文档窗口	38
第三节 打开文档	38
一、打开 WPS 文档	38
二、打开其他格式的文档	40
第四节 保存文档	41
一、保存为 WPS 文档	42
二、保存为文本文件	43
三、保存为模板文件	43
四、文件换名保存	46
五、保存文件摘要	46
六、保存所有文件	47
七、设置文件密码	47
第五节 利用模板创建格式文档	48
一、快速生成公文	48
二、快速生成应用文	49
第五章 编排文档	51
第一节 定位插入点	51
一、在状态行上显示插入点位置	51
二、用鼠标移动插入点	51
三、用键盘移动插入点	51
四、定位插入点到具体的位置	52
五、利用书签定位插入点	53
六、定位到页眉页脚	54
第二节 文字及符号录入	55
一、选择纯文本录入模式	55
二、选择图文混排录入模式	56
三、中英文录入	56
四、文字输入状态	57
五、插入图文符号	57
六、插入日期和时间	58
七、用键盘快速插入全角标点	60
八、插入国际音标	60
第三节 选定文档内容	60
一、利用鼠标选定文档内容	61
二、利用键盘选定文档内容	61
三、选定文档所有内容	62
四、取消选定	63
第四节 复制、删除与移动文档内容	63
一、剪贴板及相关操作	63
二、复制选定的文档内容	63
三、删除选定的文档内容	66

四、剪取文档内容	66
五、移动文档内容	66
六、恢复与重复操作	68
第五节 灌入与输出文本	68
一、灌入文本	68
二、输出文本	69
第六节 查找和替换	70
一、查找	70
二、替换	73
第七节 字体设置	75
一、设置中英文字体	75
二、设置字号	77
三、设置字型	78
四、设置文字特殊效果	79
五、设置文字颜色	82
六、设置字间距	84
第八节 文字修饰	85
一、上下标	85
二、上下划线	85
三、着重号	86
四、空心字	87
五、勾边字	87
六、阴、阳文字	88
七、立体	89
八、阴影	90
九、渐变	91
第九节 段落设置	92
一、设置段落缩进	92
二、设置段间距	94
三、设置行间距	96
四、设置段落对齐方式	97
五、设置制表站	100
六、制表站的使用	103
第十节 样式设置	104
一、定义样式	104
二、管理样式	108
第十一节 版式设计	108
一、横竖排及转换	109
二、分栏排版	110
三、页眉与页脚	111
四、插入页码	112
五、插入分页符与分栏符	113
第六章 表格处理	116
第一节 表格术语	116
一、表元	116

二、表格一般状态	116
三、表格选定状态	116
四、表格编辑状态	116
五、当前表元	117
六、表元选定状态	117
第二节 创建表格	117
一、利用鼠标拖动创建表格	117
二、直接指定参数创建表格	118
三、通过操作向导创建表格	120
四、创建报表	120
第三节 表格操作	121
一、选定表元	121
二、设置行高和列宽	122
三、增加和删除行列	122
四、合并表元	124
五、分解表元	125
六、设置斜线表元	125
七、设置表格位置	127
八、缩放表格	128
九、复制表格	132
十、删除表格	133
十一、行列转置	134
第四节 编辑表格内容	134
一、在表格中移动插入点	135
二、在当前表元中编辑文字	136
三、多表元文字处理	137
四、从正文或非 WPS 2000 表格中获取表格数据	139
五、从数据库中灌入数据	143
六、自动填充数据	146
第五节 表框属性设置	147
一、插入表题和表体	147
二、设置表框边线风格	149
三、设置表格填充风格	150
四、设置表格阴影风格	154
五、设置表格边框风格	155
六、设置表格框外排文方式	157
七、设置表格打印风格	159
第六节 行列属性设置	159
一、弹出“行列特征”对话框	159
二、改变表格行数和列数	159
三、精确设置行高和列宽	160
四、设置表格外观样式	161
五、设置行底线的风格	161
六、设置行填充风格	162
七、设置列右线的风格	163

八、设置列填充风格	164
九、设置行列属性中需要注意的问题	164
第七节 设置表元属性	164
一、设置表元文字属性	164
二、设置表元的字距、行距	166
三、设置表元文字对齐方式	166
四、设置表元的边线风格	166
五、设置表元的填充风格	168
六、设置表元属性需要注意的问题	168
第八节 表元计算	169
一、使用命令进行表元计算	169
二、使用自定义算式进行表元计算	170
第九节 表格工具栏	171
第七章 图形与图像	173
第一节 图形绘制及属性设置	173
一、直线	173
二、矩形	177
三、正多边形	181
四、圆角矩形	183
五、椭圆	183
六、曲线	185
七、多边形	186
八、连续曲线	187
九、连接线	187
十、单行文字	189
十一、标注文字	191
十二、立体图形	192
第二节 图像插入与处理	195
一、插入静态图像	195
二、图像移动	196
三、图像裁剪	196
四、图像透明处理	197
五、图像灰度处理	197
六、图像黑白处理	197
七、图像对比度处理	198
八、图像亮度处理	198
九、图像属性设置	198
第三节 图文符号库及其使用	201
一、图文符号库简介	201
二、运用图文符号库绘制图形	203
第八章 图文框及对象操作	207
第一节 文字框	207
一、插入文字框	207
二、在文字框内编辑文字	208
三、设置文字框属性	209

第二节 图形框	216
一、插入图形框	216
二、在图形框内插入图形	216
三、设置图形框属性	217
第三节 插入新对象	220
一、嵌入新对象	220
二、链接新对象	224
三、设置对象属性	226
第四节 多对象操作	226
一、设置对象与文字层次关系	227
二、调整对象间的层次关系	228
三、使对象尾随在文字段后	229
四、使对象尾随在文字后	230
五、在多个页面排版相同对象	231
六、组合和分解对象	232
七、对齐对象	234
八、翻转对象	238
第九章 公式编辑	240
第一节 数学公式	240
第二节 公式单元	241
一、一组数学公式	241
二、分式、除式	241
三、根式	242
四、上下标式	243
五、求和式	243
六、求积式	244
七、积分式	244
八、顶标记式	245
九、底标记式	246
十、标注箭头式	247
十一、大括弧式	247
十二、层叠式	249
十三、矩阵式	250
十四、方程式	251
十五、集合运算式	252
十六、逻辑运算式	253
十七、格式定制	253
第三节 数学公式编辑示例	254
第四节 化学公式和公式单元	256
一、原子结构图	256
二、链状结构式	257
三、环状结构式	257
四、化学反应式	258
五、化学键号	259
六、联线符号	259

七、反应符号	259
第十章 多媒体功能	261
第一节 幻灯效果	261
一、演示效果设置	261
二、演示	263
第二节 视频效果	265
一、插入视频文件	265
二、演示	266
第三节 声音和 GIF 动画效果	268
一、插入声音效果	268
二、插入 GIF 动画效果	270
第四节 语音控制	271
一、语音设置	271
二、使用语音控制	272
第十一章 网络功能	273
第一节 WPS 2000 网上升级	273
第二节 访问公司主页	274
第三节 电子邮件	275
一、软件设置	275
二、发送电子邮件	277
三、发送反馈意见	278
第十二章 WPS 2000 工具	279
第一节 金山艺术汉字	279
一、创建艺术汉字	281
二、背景设置	284
三、前景设置	288
四、阴影设置	289
五、版面设置	291
六、汉字选形	292
七、设置字库路径	293
八、将艺术汉字保存为位图文件	293
九、在 WPS 文档中插入金山艺术汉字	294
第二节 文字校对工具	296
第三节 条形码	297
第四节 金山词霸III	300
一、安装和启动金山词霸III	300
二、基本功能	300
三、金山词霸的功能菜单	303
四、定制金山词霸III	304
五、其他	305
第十三章 打印输出	306
第一节 打印机设置	306
一、选择打印机	306
二、选择打印机进纸方式	306

三、设置打印机特别属性	306
第二节 打印预览	307
一、放大和缩小预览比例	307
二、切换当前页码	308
三、切换单双页方式	308
四、进行文件打印	308
五、退出打印预览	309
第三节 打印输出	309
一、纸张输出	309
二、反片输出	310
三、文件输出	310
四、分栏打印	310
五、双面打印	311
第四节 特大字输出	311
附录 WPS 2000 工具条、光标和快捷键	315
一、工具条	315
二、WPS 2000 光标集	318
三、WPS 2000 快捷键	319

第一章 Windows 95/98 快速入门

WPS 2000 是基于 Windows 32 位平台上的办公软件，所以有必要熟悉 Windows 环境，包括 Windows 的基本操作、网络应用、多媒体技术等。为了方便以后介绍 WPS 2000 的操作，本章简要介绍 Windows 95/98 的一些基本概念和操作方法。

熟悉 Windows 的用户可以跳过这一章，直接进入下一章的学习。

一、Windows 名词解释

1. 图标

窗口中元素的图形表示方法。它可用于表示应用程序、组、文本文件和某项功能等。

2. 窗口

可以在屏幕上打开和关闭的矩形区域。窗口可以缩成一个图标，也可以放大到整个屏幕。窗口有两种：应用程序窗口和文件窗口。

应用程序窗口顶端有标题栏，标明了应用程序名、相关的文件名，许多应用程序还有菜单和工具条。在应用程序中可以打开一个或多个文件窗口。文件窗口共享应用程序窗口的菜单条，有自己的标题栏。

在所有窗口的最前面，标题栏的颜色较深的窗口叫活动窗口，只有活动窗口才能接受键盘输入，只有在活动窗口才能进行编辑、排版等操作。

3. 菜单

可供选择的命令项目表。

4. 对话框

Windows 与用户进行信息交流的窗口。

5. 应用程序

用于某种特定工作的计算机程序。

6. 剪贴板

应用程序之间用于传递信息的临时存储区。

7. 工具条

一组图标。可以用鼠标激活实现菜单中的相应功能。

8. 按钮

在工具条上可以用鼠标点击按下的小图标，按钮被按下表示相应的功能被激活，按钮复位表示相应的功能被取消。

二、鼠标基本操作

单击：按下并放开鼠标左键

右击：按下并放开鼠标右键

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

拖动：按下鼠标左键并移动鼠标

三、窗口操作

Windows 的许多操作都可以有鼠标和键盘两种操作方法，但一般以鼠标操作较为方便，所以下面介绍的窗口操作的常用方法以鼠标操作为主，键盘的使用可以参考 Windows 的帮助文件。

1. 移动窗口

按住左键拖动窗口标题栏、图标或对话框标题栏到新的位置，当窗口、图标或对话框到达所要的位置时，松开鼠标左键。在释放鼠标左键前，可按 Esc 键取消移动。

2. 改变窗口大小

- (1) 选择所要修改的窗口；
- (2) 指向要改变的边界或角，原光标变为  或类似的形状；
- (3) 拖动鼠标直到所需大小；
- (4) 松开左键确认，按 Esc 键取消。

3. 把窗口收缩为图标

- (1) 选择要收缩的窗口；
- (2) 单击窗口右上角的左边的  最小化按钮。

4. 扩展窗口到最大

- (1) 选择要扩展的窗口；
- (2) 单击窗口右上角右边的  最大化按钮，或双击窗口标题栏。

5. 将图标或窗口恢复成原大小

双击标题栏或在窗口的右上角点击  还原按钮。

6. 文件窗口间的切换

在要激活为当前窗口的文件窗口上单击左键；
或打开应用程序的窗口菜单，选取所需的文件。

7. 关闭窗口

在窗口的右上角点击  关闭按钮。

8. 菜单的选取和撤消

选取菜单：先单击菜单项打开选取菜单；然后单击菜单名。

撤消菜单：单击菜单外的任何地方。

9. 使用控制菜单

单击窗口左上角的控制菜单框或图标。

10. 在对话框内移动

单击要移动的任选项或组。

11. 任选项类型

命令开关：命令开关启动一个立即响应的动作。后跟“...”的命令开关将打开另一个对话框，后跟“>>”的命令开关可放大当前对话框。禁止使用的开关显示为灰色，它表明当前状态下此项命令无效，或者进行了其他某项操作后此开关才有效。当前选择项或缺省开关比其他选择项有更深颜色的矩形边框，按回车键可选取此开关。

文字框：文字框是用户输入文本信息的矩形框。当光标移入空白文字框时，框左边显示当前光标位置，键入文本从当前光标处插入。在文字框中的文字编辑以行编辑方式进行。

列表框：列表框显示可选用的栏目。一般的列表框有多项供选择，提供滚卷条便于鼠标快速移动。通常在列表框中只允许选择一项。

如果应用程序允许在列表框中选择多项，则选择操作的作用如同一个开关，置选择为开状态或关状态，用户可选择任意多的项，也可取消任何项。在列表框中选择若干连续项的方法为：定位选择所需的第一项，拖动光标至所需的最后一项；或定位选择所需的第一项，按住 Shift 键，再定位选择所需的最后一项，则第一项至最后一项间所有项均被选中。如果要放弃全部选择，可以定位选择其中任意一项。在列表框中选择若干非连续项的方法为：按下并保持 Ctrl 键，定位选择所需的每一项。

下拉式列表框：下拉式列表框显示为带当前选项（缺省选项）光标的矩形框。当框右边方格中的箭头被选择时将会打开一个可用的选择列表，如果内容不能全部放进去，则可用滚卷条。下拉式列表框主要用于对话框太小或太拥挤而不能放进打开的列表框的情况下。

任选项开关：任选项开关为对话框中一些互斥项的列表，每次可从表中选择一项，通过选择不同的开关可改变选择，被选择的任选开关包含有一黑圆点，不可用任选项颜色变灰。

检查框：检查框列出可以开和关的任选项，用户可适当选择一个或多个选择项，当检查框中一任选项被选择时，则它包含一个×（有些系统中使用√）。否则框是空的，暂时不可以使用的任选项的名字显示为灰色。

12. 取消对话框

当您点击“确认”按钮时，对话框关闭且被选取的命令生效。

若不想执行设置的命令而关闭对话框，可点击“取消”按钮或按 Esc 键。

四、Windows 95/98 基本操作

1. “开始”菜单

用鼠标指向 Windows 95/98 屏幕左下角的“开始”按钮，单击鼠标左键，可以打开开始菜单。

在菜单中单击一个具有右箭头的选项（比如“程序”），或在这样的选项上暂停片刻时，就会打开一个层叠的菜单，并接着上一个菜单显示出来。光标指到要启动的程序，单

击鼠标左键即可启动该程序。也可以通过“开始”——“运行”命令来启动程序。

2. “任务栏”

在 Windows 95/98 屏幕底部有一条任务栏（如图 1-1 所示），桌面上每一个打开的窗口都对应于任务条中的一个按钮。单击任务条上的每一个按钮可以切换窗口。

Windows 95/98 还可以使用 Alt+Tab 或 Alt+Esc 键来切换窗口。

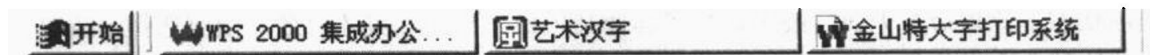


图 1-1 任务栏

3. 资源管理器

使用资源管理器可以管理文件和文件夹，并且可以复制、删除和移动文件。

(1) 打开资源管理器

单击 Windows 95/98 屏幕左下角的“开始”按钮 ，在打开的菜单中，选择“程序”项。指向“Windows 资源管理器”项，即可打开“资源管理器”窗口，如图 1-2 所示。

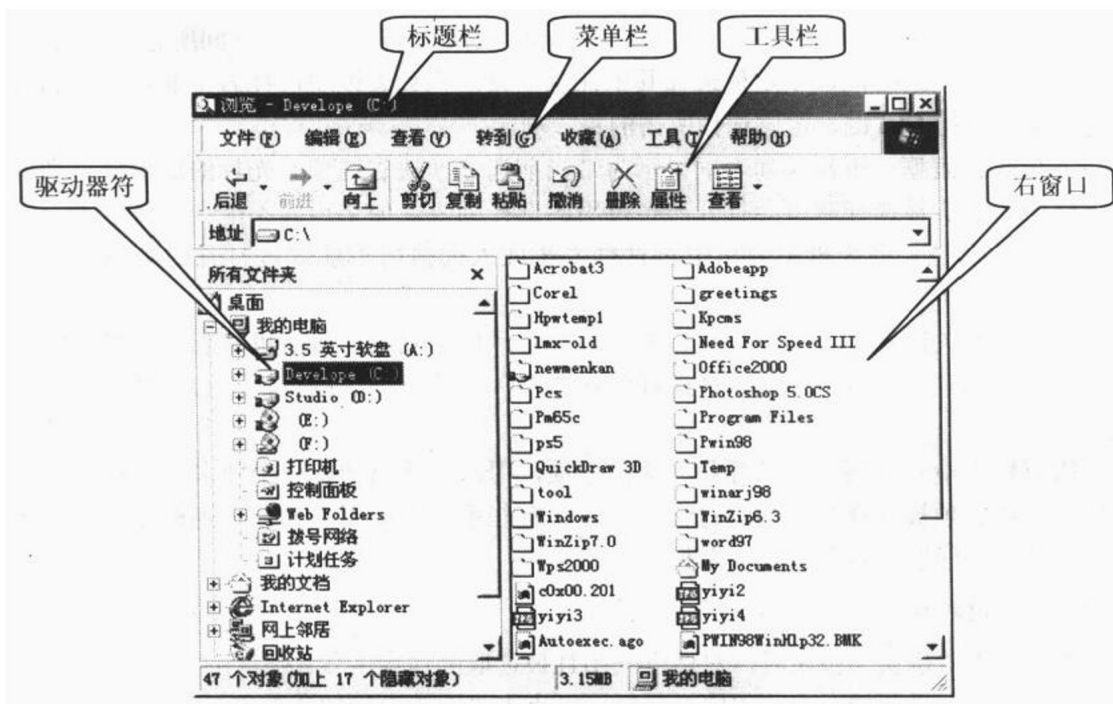


图 1-2 资源管理器窗口

(2) 创建文件夹

- 1) 单击想要创建文件夹的文件夹或者驱动器。
- 2) 选择菜单“文件”中的“新建”项，在打开的子菜单中，选择“文件夹”项。
- 3) 在出现的“新建文件夹”名中输入新文件夹名。

(3) 选择文件

单个文件的选择：直接单击所要选择的文件名即可。

连续的多个文件的选择的方法:

- 1) 选择所要选择的多个文件的第一个文件名。
- 2) 按住【Shift】键不放, 单击所要选择的多个文件的最后一个文件名。

间断的多个文件的选择的方法:

- 1) 按住【Ctrl】键不放。
- 2) 单击每个所要选择的文件名。

(4) 移动、复制文件

- 1) 选择所要移动、复制的文件名。
- 2) 在左窗格中, 单击文件夹左侧的“+”钮, 直到显示出所要移动、复制文件的目的地文件夹名(注意不要单击该文件夹名)。
- 3) 将光标移到所选文件上, 用鼠标右键拖曳所选文件到左窗格中的目的地文件夹名上, 在出现的菜单中选择移动或复制操作。

(5) 删除文件和文件夹

- 1) 选择所要删除的文件或文件夹。
- 2) 按【Del】键, 在出现的“确认文件删除”对话框中, 选择“是”, 完成删除操作。

五、在 Windows 中使用多媒体配件

主机不安装多媒体配件 WPS 2000 也可以正常运行, 但 WPS 2000 的某些功能如语音控制、多媒体演示可能无效, 所以建议您安装必要的多媒体配件, 如声卡、音箱、话筒等。除此之外, 您还要安装和调整这些硬件的驱动程序。如安装声卡的驱动程序, 调整话筒的录音电平。WPS 2000 的多媒体应用涉及了这些硬件和相应的软件。主机的多媒体配置可在“开始|设置|控制面板”中选“多媒体”选项查看和设置。如果需要安装新的多媒体硬件例如声卡或视频采集卡, 请在“开始|设置|控制面板”中选择“添加新硬件”, 正确安装驱动程序和连线。详情请参考 Windows 95/98 和硬件的有关资料。

六、在 Windows 中使用网络

如果您的主机已经连在了局域网或广域网上, 这说明您的主机已经具备了网络功能。如果您的主机是单机, 尚未和外界连通, 则有些功能如 Internet 功能可能无法实现。如果您是通过调制解调器, 专线或局域网上网的, 应保证您的机器在需要应用 WPS 2000 的 Internet 功能时已经连通 Internet, 否则需要使用拨号网络或其他网络软件连通 Internet。设置拨号网络可在“开始|程序|附件|拨号网络”中进行, 设置调制解调器或网络可在“开始|设置|控制面板”选“调制解调器”或“网络”进行。详情请参考 Windows 95/98 和硬件的有关资料。