

计算机家庭教育丛书



跟我学 WPS 97

吴孝恒 刘金刚 谢术清 编著



北京理工大学出版社

计算机家庭教育丛书

跟我学 WPS97

吴孝恒 谢术清 刘金刚 编著

北京理工大学出版社

内 容 简 介

本书由浅入深,系统地介绍了 WPS97 各个组成部分。特别是针对用户在使用 Windows 文字处理软件中最常用的汉字输入法进行详细介绍,可以使用户迅速克服文字处理过程中的瓶颈问题。

全书由 WPS97 概述、Windows 基本操作方法、漫游 WPS97 中文世界、WPS97 文件操作、文档编辑、文档美化、专用文档、表格文档、图文混排、对象嵌入和链接、模拟显示与打印、中文校对与英汉双向词典的使用、条形码的编辑等部分组成。

通过本书的学习,用户在短时间即可掌握 WPS97 的使用,领略到 WPS97 的独特魅力。

该书是广大读者自学 WPS97 的通俗教材,又是 WPS97 爱好者的理想参考书。

图书在版编目(CIP)数据

跟我学 WPS97/吴孝恒等编著. —北京:北京理工大学出版社,1999.3
(计算机家庭教育丛书)

ISBN 7-81045-465-X

I. 跟… II. 吴… III. 文字处理系统, WPS-基本知识 IV. TP391

中国版本图书馆 CIP 数据核字(98)第 20763 号

责任印制:刘京凤 责任校对:郑兴玉

北京理工大学出版社出版发行

(北京市海淀区白石桥路 7 号)

邮政编码 100081 电话 (010) 68912824

各地新华书店经售

北京京安达明印刷厂印刷

787 毫米×1092 毫米 16 开本 11 印张 245 千字

1999 年 3 月第 1 版 1999 年 3 月第 1 次印刷

印数:1—5000 册 定价:17.00 元

* 图书印装有误,可随时与我社退换 *

前 言

WPS 是中国电脑业的一个传奇,它自 1989 年诞生至今,已经走过了八个年头。WPS 曾经是国内使用最广泛的中文字处理软件,它以操作简便、功能齐全、实用方便等优点,备受用户青睐,成为中文字处理软件的典范之作。

WPS 从 1.0 版本升级到 2.0、2.1F、3.0F 直到 NT1.1、NT1.2;虽然版本多次升级,功能不断增强,但由于 WPS 仍长时间停留在 DOS 系统阶段,面对 Windows 系统平台的大力普及以及微软 Word 的强大攻势,WPS 已日渐落伍,开始淡出用户视野。

金山公司不甘落后,卧薪尝胆,锲而不舍,奋力赶超,终于推出了 Windows 系统平台下的 WPS97,跟上了电脑巨人的脚步。

WPS97 既可以运行在 Windows3.X 环境下,又可以直接运行在 Windows95 环境下。WPS97 不仅是一套中文处理软件,同时还是一套图文表并茂,功能强大的图文混排系统。在保留了原有的文字编辑方式的同时,支持所见即所得(WPYSIWYG)的文字处理方式。

WPS97 还内嵌了中文校对系统,带有英汉双向词典《金山词霸》,并提供了条形码编辑功能。用户使用起来更灵活、更方便。

创国产软件名牌,用国产软件精品,一直是中国广大电脑用户的心愿。WPS97 就是按照汉语的语言习惯及文字表述特点,创造出的适合国人使用的中文字处理软件。因而在 97 年度的“双十佳”评选中,WPS97 同时荣获了连邦软件排行榜“97 年度国产 PC 十佳软件产品”和《电脑报》推荐的“十佳国产明星软件”的称号。

本书由浅入深,循序渐近;读者只要按照本书的讲解,结合上机实际操作,便可一步步学会学通 WPS97。

汉字输入法做为文字处理软件的基础,在以往大部分书籍都是介绍的五笔、拼音等。而对 Windows 系统优选预装的智能拼音输入法(标准)、郑码输入法及新研制的微软拼音输入法都少有评述。为使广大读者能尽快熟悉掌握这几种优秀的汉字输入法,解决文字编辑处理的瓶颈问题。本书对这几种汉字输入法进行了较为详尽的讲解。望能对广大读者有所裨益。

本书由田军策划,吴孝恒主持编写。其中吴孝恒编写 1~7 章及 13 章、14 章,谢述清编写 8~12 章。在本书编写过程中,还得到了孟昭红等同仁的大力帮助,在此表示诚挚谢意。

由于笔者学识有限,经验不足,书中难免会有疏漏与错误,恳请读者提出宝贵意见。

作 者

1998.7.1

目 录

第一章 WPS 97 概述

1.1 功能特点.....	1
1.2 WPS 97 对系统软硬件的要求.....	3

第二章 Windows 窗口系统的使用

2.1 鼠标的使用.....	4
2.2 窗口操作.....	4
2.2.1 窗口的组成.....	4
2.2.2 打开一个窗口.....	5
2.2.3 安排窗口的大小.....	5
2.2.4 实现文档窗口间的切换.....	6
2.2.5 关闭窗口.....	7
2.3 菜单操作.....	7
2.3.1 关于菜单的一些约定.....	7
2.3.2 菜单的操作.....	8
2.3.3 控制菜单命令.....	9
2.4 使用对话框.....	9
2.4.1 对话框的组成.....	9
2.4.2 使用文本框.....	9
2.4.3 使用列表框.....	10
2.4.4 使用选择框.....	10
2.4.5 使用按钮.....	10
2.5 文档的操作.....	11
2.5.1 新建一个文件.....	11
2.5.2 打开一个文件.....	12
2.5.3 保存文件.....	12
2.5.4 打印文件.....	13
2.6 使用系统帮助.....	14
2.7 Windows 95 中的操作.....	15
2.7.1 使用“开始”菜单.....	15
2.7.2 用状态行 (Taskbar) 或键盘切换窗口.....	15
2.7.3 窗口的最大化、最小化及关闭.....	16
2.8 使用汉字输入系统.....	16
2.8.1 汉字输入法的启动.....	17
2.8.2 汉字输入法的切换.....	17
2.8.3 汉字输入法的提示行.....	17
2.8.4 汉字输入法的设置命令.....	18

2.8.5 汉字输入法的关闭.....	19
2.8.6 智能 ABC (标准) 汉字输入系统.....	19
2.8.7 “郑码” 汉字输入系统.....	22
2.8.8 微软智能拼音输入法系统.....	30
2.8.9 五笔字型输入法在 Windows 中的挂接与使用.....	39

第三章 漫游 WPS 97 中文世界

3.1 启动 WPS 97.....	41
3.1.1 Windows 3.X 环境下的启动.....	41
3.1.2 Windows 95 环境下的启动.....	41
3.2 认识 WPS 97 的窗口界面.....	44
3.2.1 生动的菜单.....	44
3.2.2 友好的快捷菜单.....	44
3.2.3 方便的常用工具条.....	45
3.2.4 快速的格式条.....	46
3.2.5 图形与对象工具.....	47
3.2.6 状态行.....	47
3.2.7 灵活的标尺.....	48
3.3 在屏幕上查看文档.....	48
3.3.1 三种不同的查看文档方式.....	48
3.3.2 按不同的缩放比例查看文档.....	49
3.3.3 文本编辑方式下的窗口界面.....	49
3.4 使用多窗口编辑功能.....	50
3.4.1 使用窗口排列选项.....	50
3.4.2 重排图标.....	52
3.4.3 关闭所有编辑窗口.....	52
3.4.4 选择当前编辑窗口.....	53
3.5 使用 WPS 97 系统的帮助功能.....	53
3.5.1 启动帮助功能.....	53
3.5.2 使用帮助窗口.....	53
3.6 退出 WPS 97.....	57

第四章 使用 WPS 97 的文件菜单

4.1 创建第一个 WPS 文档.....	58
4.2 打开一个原有的文件.....	58
4.3 存储文件.....	60
4.3.1 文件的存盘.....	60
4.3.2 将文件换名存盘.....	60
4.3.3 保存所有文件.....	61
4.3.4 使用自动存盘和停电保护功能.....	61
4.4 关闭文件.....	61

4.5 WPS 97 文件处理功能应用实例.....	62
4.5.1 BIG 5 码与 GB 码文件格式的相互转换.....	62
4.5.2 打开*.DOC 格式文件.....	63

第五章 文档的编辑

5.1 插入点.....	64
5.1.1 怎样确定插入点的位置.....	64
5.1.2 用鼠标移动插入点.....	64
5.1.3 用鼠标滚动屏幕.....	64
5.1.4 常用的光标移动命令.....	65
5.1.5 插入点在文件中快速定位.....	65
5.2 在 WPS 文档中键入文本.....	65
5.2.1 插入/改写.....	65
5.2.2 插入/改写下文本的输入.....	65
5.2.3 在文档中插入日期和时间.....	66
5.2.4 在文档中灌入文本.....	67
5.2.5 将页面或文字框中的文字输出到文件.....	68
5.3 选定文字.....	68
5.3.1 使用鼠标选定文字.....	68
5.3.2 使用键盘选定文字.....	69
5.3.3 选定文字块的显示颜色.....	69
5.4 删除或修改文字.....	69
5.4.1 删除字符.....	70
5.4.2 用新文本替换选定内容.....	70
5.5 移动或复制文字或对象.....	70
5.5.1 剪贴板.....	70
5.5.2 剪取.....	71
5.5.3 复制.....	71
5.5.4 粘贴.....	71
5.5.5 清除.....	71
5.5.6 使用剪贴板来移动或复制文字.....	71
5.5.7 使用拖放来移动或复制文字或对象.....	71
5.6 恢复与重复操作.....	72
5.7 查找与替换.....	72
5.7.1 查找文本.....	72
5.7.2 查找含有控制符的字符串.....	72
5.7.3 替换.....	73
5.7.4 选择查找与替换的方式.....	73
5.7.5 用查找与替换功能在汉字后面加空格并删除汉字后面的空格.....	74
5.8 书签.....	75

5.8.1 设置书签.....	75
5.8.2 删除书签.....	75
5.9 定位.....	76

第六章 美化文档

6.1 设置字符格式.....	77
6.1.1 显示字体和打印字体.....	77
6.1.2 设置字体大小及效果.....	78
6.1.3 设置字体颜色.....	79
6.1.4 定义长型、扁型字.....	79
6.1.5 设置成缺省值.....	79
6.2 设置字体修饰.....	79
6.2.1 设置上下划线.....	80
6.2.2 设置上下角标.....	81
6.2.3 设置空心字.....	81
6.2.4 设置立体字.....	82
6.2.5 设置阴影字.....	83
6.2.6 设置渐变字.....	84
6.2.7 设置阴文、阳文.....	85
6.3 设置字间距.....	85
6.4 取消字符格式或修饰.....	85
6.5 设置段落格式.....	85
6.5.1 段落的缩进.....	85
6.5.2 段落对齐方式.....	87
6.5.3 行间距和段间距.....	88
6.5.4 设置制表符的位置.....	88
6.6 页面设置.....	90
6.6.1 设置页边距.....	90
6.6.2 设置纸张大小和页面方向.....	91
6.6.3 稿纸方式.....	91
6.6.4 设置分栏.....	93
6.6.5 插入分隔符.....	96
6.6.6 插入符号.....	96

第七章 创建与使用专用文档

7.1 选择自己喜欢的模板建立专用文档.....	98
7.2 修改已有的模板.....	99
7.3 定制一个新的模板.....	100
7.4 设置缺省模板.....	101
7.5 删除模板文件.....	101

第八章 表格文档

8.1 概念	102
8.1.1 表元	102
8.1.2 表格的选定状态	102
8.1.3 表格的编辑状态	102
8.1.4 当前编辑的表元	103
8.1.5 表元的选定状态	103
8.2 创建表格	103
8.2.1 建立表格	103
8.2.2 在表格中移动光标	104
8.2.3 在表格中输入或删除	104
8.2.4 移动或复制表元	104
8.3 修改表格	105
8.3.1 选择表元	105
8.3.2 表元的格式设置	105
8.3.3 表元的风格	106
8.3.4 合并与分解表元	106
8.3.5 斜线表元	107
8.3.6 在表元中插入图片	107
8.4 表格的外观	107
8.4.1 整个表格的缩放	107
8.4.2 调整表格的行高与列宽	107
8.4.3 增加或删除表格的行与列	108
8.4.4 改变表格的行线、列线和边线的风格	108
8.5 在表格中进行四则运算	108
8.6 表格与文字的相互转换	109
8.7 一个表格实例	109

第九章 图文混排

9.1 图文框的选定	113
9.2 图文框的特征对话框	113
9.3 图文框的删除和复制	114
9.3.1 图文框的删除	114
9.3.2 图文框的复制	114
9.4 图文框的移动和缩放	114
9.4.1 图文框的移动	114
9.4.2 图文框的缩放	114
9.5 改变图文框的层次关系	115
9.6 对齐图文框对像	115
9.7 改变图文框的排版位置	116

9.8 改变图文框的外观.....	117
9.8.1 改变边线的风格.....	117
9.8.2 改变填充的风格.....	119
9.8.3 改变阴影的风格.....	120
9.8.4 改变框的直/圆角.....	120
9.8.5 设置不完全包围的边框.....	121
9.9 在打印时隐藏图文框.....	122
9.10 图文框周围文字的绕排.....	122
9.11 恢复图文框的系统缺省属性.....	124
9.12 创建水印.....	125
9.13 文字框的使用.....	125
9.13.1 创建文字框.....	125
9.13.2 文字框中的文字编辑.....	125
9.13.3 字框中的格式编排文.....	126
9.13.4 文字框的排文方法.....	126

第十章 图形

10.1 图形工具.....	127
10.2 创建图形对像.....	127
10.2.1 绘制直线、矩形、菱形、圆角矩形和椭圆.....	127
10.2.2 改变圆角矩形的圆角大小.....	128
10.2.3 绘制曲线.....	128
10.2.4 绘制任意多边形.....	128
10.2.5 绘制单行文字.....	128
10.2.6 绘制弧线.....	129
10.3 选定图形对像.....	129
10.4 组合图形对像.....	129
10.5 删除和复制图形对像.....	130
10.5.1 删除图形对像.....	130
10.5.2 复制图形对像.....	130
10.6 改变图形对像的大小.....	130
10.7 图形对像的移动、旋转和镜像.....	131
10.7.1 移动图形对像.....	131
10.7.2 旋转图形对像.....	131
10.7.3 图形对像的镜像、左转和右转.....	132
10.8 改变图形对像的层次关系.....	132
10.9 对齐图形对像.....	133

10.10 改变图形对象的排版位置	134
10.11 图形对象的边线、填充和阴影风格	134
10.12 将多边形、弧线、曲线等端点闭合	134
10.13 设置直线、多边形、弧线和曲线的端点风格	135
10.14 在打印时隐藏图形对象	135

第十一章 插入图形

11.1 图像格式	136
11.2 在文档中插入图像	136
11.2.1 插入图像	136
11.2.2 预览图像	137
11.2.3 存储在文件中	138
11.3 改变图像框的属性	138
11.3.1 将插入的图像恢复成原大小	138
11.3.2 改变图像框大小时维持原图像的宽高比	138
11.3.3 在图像框中平铺图像	139
11.3.4 精确设置图像的大小	139
11.4 编辑图像	139
11.4.1 在图像框中移动图像	139
11.4.2 图像的镜像、左转和右转	140

第十二章 对象嵌入和链接

12.1 OLE 简介	141
12.1.1 OLE 概念	141
12.1.2 链接和嵌入	141
12.2 嵌入对象	141
12.2.1 新建嵌入对象	141
12.2.2 由文件创建新对象	143
12.2.3 以图标显示	144
12.2.4 编辑嵌入对象	144
12.2.5 删除嵌入对象	145
12.2.6 将嵌入对象转换成不同的文件格式	145
12.3 链接对象	146
12.3.1 在 WPS97 文档中链接对象	146
12.3.2 链接对象	147

第十三章 模拟显示与打印输出

13.1 进入模拟显示状态	149
13.2 改变打印预览比例	149

13.3 打印文档	149
13.4 双面打印文档	150
13.5 打印输出到文件	151
13.6 打印机设置	151

第十四章 WPS 97 辅助工具

14.1 金山词霸	152
14.1.1 启动金山词霸并使用词典功能	152
14.1.2 使用金山词霸屏幕取词的功能	153
14.1.3 使用金山词霸的设置功能	153
14.2 中文校对	155
14.2.1 设置校对选项	155
14.2.2 设置校对级别	155
14.2.3 特殊识别	155
14.2.4 校对词库	155
14.2.5 进行校对	157
14.3 条形码	159
14.3.1 条形码标准	159
14.3.2 创建条形码	159
14.3.3 修改条形码	159

第十五章 综合设置

第一章 WPS 97 概述

自从 1989 年香港金山公司推出 WPS 文字处理系统以来,版本已多次升级,功能不断增强,以操作简便、功能齐全、实用方便等优点,在中文字处理软件市场上独领风骚,备受用户青睐。

WPS 97 是运行在 Windows 3.X\Windows 95 简体中文环境下的中文字处理软件。它是一套图文表并茂、功能强大的图文混排系统,在保留了原有的文字编辑方式的同时,支持所见即所得(WYSIWYG)的文字处理方式。

WPS 97 在充分研究了中文字处理规律的基础上,研制出了符合中国人使用习惯、满足中国人需要的中文字处理软件。

WPS 97 的功能与 Word 97 大致相当,并且新增了 Word 所没有的或比 Word 更强大的功能。

1.1 功能特点

与以前的各个版本相比,WPS 97 新增了以下功能(其中用下划线标出的部分是与 Word 比较所增加的功能):

◆支持所有的 Windows 中文平台

WPS 97 是可以用在任意中文 Windows 平台上的中文字处理系统,不仅可以在中文版 Windows 3.X/95 下使用,也可以在英文 Windows 3.X/95+ 外挂式中文平台(例如四通利方、中文之星等)上进行纯中文的字处理,大大方便了英文 Windows 的用户进行汉字处理工作。

◆实用的用户界面

WPS 97 在提供了符合 Windows 界面的菜单、工具条、状态行、多文档窗口界面的同时,文档窗口的标尺可以便于排版操作,支持上下文相关的右键快捷菜单。各种图形和框对象的属性特征表可以随时打开,进行所见即所得的修改。

◆文本编辑与所见即所得方式并存

所见即所得是当前文字处理软件的一种潮流。在所见即所得的方式下可以查看与实际打印效果一致的文档,对文本、格式以及版面进行最后的修改。也可以通过鼠标拖动来移动页面上的图文框对象,支持文字“拖-放”(drag & drop)方式的复制和移动。可以在屏幕上放大显示文档,以便更清楚地查看内容;或者缩小显示,以便查看整个页面或多个页面。缩放比例在 10%~400%之间。

WPS 97 在提供了所见即所得方式的同时,提供了界面和 WPS 视窗版 1.0 相似的文本

编辑方式。在文本编辑下的文档只以字符方式显示文字部分，可以用于快速键入、编辑文字的工作。在这种方式下不仅可以大大地提高文字的键入速度，而且方便 DOS 版的 WPS 用户的升级。

◆支持文字的竖排和多种绕排

竖排是汉字所特有排版方式。WPS 97 不仅可以从左到右或从右到左的文字竖排，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一致。当在文档中插入图文框时，支持文字的多种绕排效果，如两边绕排、单边绕排或者不绕排。当两文字框相重叠时，还支持框内文字的互相绕排。

◆丰富的字体和图文框修饰

为了获得精美的排版效果，WPS 97 提供了丰富的字体和图文框修饰。WPS 97 兼容 DOS 下 WPS 版本的所有字体修饰功能，可以实现旋转、倾斜、背景、前景、立体、阴影、上下角标、上下划线等字体修饰；自带方正 Super 汉卡中的中文字库，有隶书、魏碑等 20 多种简繁体；支持长型、扁型字；支持彩色排版。

在文档中插入的图文框可以采用多种色彩、不同宽度的边线和阴影风格，并提供了 80 多种花边修饰，为设计图文并茂的文档提供了方便。

◆自动存盘和停电保护

每隔一定的时间间隔可以自动保存正在编辑的文档。当系统遇到停电或其它异常退出时，再次启动时系统将打开上次编辑时自动存盘的文档，这样可以将停电等异常情况所造成的损失降到最小。

◆灵活易用的表格

表格是文字处理的重要组成部分，而中文表格中经常用到斜线、组合单元等复杂的表头格式。WPS 97 一改以前各个版本中字符制表的方式，提供了灵活易用的表格功能。表格中的表元可以通过拖动鼠标来实现表元的合并和大小调整，在插入斜线的表元中可以自动排版斜线表元中的文字，还可以在表元中粘贴图片。表格中还提供了简单的运算功能

◆可以任意旋转的图形对象

WPS 97 支持直线、曲线、矩形、菱形、椭圆、折线、单行文字等多种图形对象，每种图形均有多种线型、底纹和阴影选择。这些图形对象可以画在图形框中，也可以直接画在文档的页面上。可以对一个或成组的图形进行编辑。可以将图形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角度，为用户绘出较为复杂和专业的图形提供了有力的工具。

◆可以读入多种格式的图像

可以直接读入 BMP、DIB、PCX、TIF、GIF、JPG、TGA 和 WMF 格式的图像文件，可以对框内的图像进行移动、镜像和旋转。图像还可以平铺在框中做成页面的背景。

◆对象的嵌入和链接

WPS 97 全面支持 OLE 2.0（对象的链接和嵌入），使用户可以在文档中链接或嵌入在

其它应用程序中建立的对象，如电子表格、图像、声音等，构成复合文档。

◆文件格式的兼容性好

WPS 97 在文件格式上兼容以前版本的 WPS 和它的文字处理软件，可以直接读入以前各个版本的 WPS 格式以及书写器、中英文 Word 7.0、Word 6.0 和 Word 5.0 等格式的文件。

◆自动识别、转换内码，方便 Internet 的文件交流

WPS 97 提供了在打开文件时自动识别 GB、BIG5 码的功能，可以将页面或框中的文字输出到不同内码的文本文件中。

◆提供扩展的稿纸方式、水印和反片等特殊效果

稿纸方式可以说是 WPS 的一大特色。它不仅可以将文字编排在稿纸中，而且可以在稿纸中插入图形、图像等，文字对这些图形可以绕排，还可以将图形、图像等放在文字下面做成水印的效果，并支持反片打印。

◆内嵌的中文校对系统

在 WPS 97 中内嵌了中文校对系统，使用户不再为繁重的校对工作而烦恼。可以校对中、英文字词和语法错误，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。

◆内装《金山词霸》英汉双向词典

WPS 97 中装了《金山词霸》英汉双向词典，包含 1350 万字，可屏幕抓词或单词查询。

◆提供条形码编辑功能

条形码广泛应用于商品和图书上。WPS 97 提供了 6 种条形码标准，可以方便地编辑打印。

◆提供填充式的文档模板

WPS 97 提供了 81 种常用的应用文、信封等的模板，用户只需填入一些文字就可以快速打印出文件。

1.2 WPS 97 对系统软硬件的要求

◆ Microsoft Windows3.X、Windows95 + 中文平台（四通利方、中文之星）

◆ 任意的中文 Windows 系统；

◆ 80486 或更高级的个人电脑，配有 640KB 基本内存，推荐 8MB 的扩展内存，5-90MB 的硬盘剩余空间，正常安装需 5MB 硬盘空间，其它为字库安装所需硬盘空间。VGA 显示卡。

第二章 Windows 窗口系统的使用

WPS 97 是基于中英文 Windows 平台上的文字处理系统。为了方便以后介绍 WPS 97 的操作,本章简要介绍 Windows 3.X 和 Windows 95 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,直接进入下一章的阅读。

2.1 鼠标的使用

鼠标就是您手边那个圆乎乎像个老鼠似的东西,身上有两个按键(也可能有三个,中间那个一般不用)。请按照下面的方法熟悉一下鼠标的操作:

移动鼠标指针 用手握住鼠标在桌子上左右移动,屏幕上也有个指针在移动。

左键单击 将鼠标指针移动到“主群组”图标上,按一下鼠标的左按键(以后此操作叫“单击”),此时出现一个菜单。

右键单击 不要移动鼠标,按一下鼠标的右键,您会看到有一个菜单弹出,叫快捷菜单。

拖动 移动鼠标指针到“主群组”图标,然后按住左键不放,移动鼠标,“主群组”图标将随着鼠标移动,放开鼠标左键,“主群组”图标就放在新的地方了。这叫鼠标“拖动”。

双击 移动鼠标指针到“主群组”图标上,快速、连续地按两次鼠标左键,这时将打开“主群组”窗口,这叫鼠标双击。

2.2 窗口操作

2.2.1 窗口的组成

Windows 是窗口的意思,因此 Windows 系统也就称为窗口系统。所以我们要详细地了解窗口是由哪些部分组成的,各部分都是干什么用的。Windows 系统中所有的窗口构成基本相同。图 2.1 是“书写器”窗口,这是一个典型的 Windows 窗口。

控制键 每一个窗口都有一个控制键,它可拉出一个系统菜单,用来控制窗口的放大、缩小、移动和关闭等。

插入点 文本的当前光标位置。用户输入的内容将出现在插入点后面。

窗口标题 应用程序的名字加上文件名(如果有的话)。

标题栏 用来显示窗口标题的区域。

最小化按钮 此按钮能使窗口缩小为一个图标。

最大化按钮 此按钮能使窗口最大化,占据整个屏幕

菜单栏 该窗口的应用程序所用的菜单,都在菜单栏上排列好,一目了然,便于用户选择。

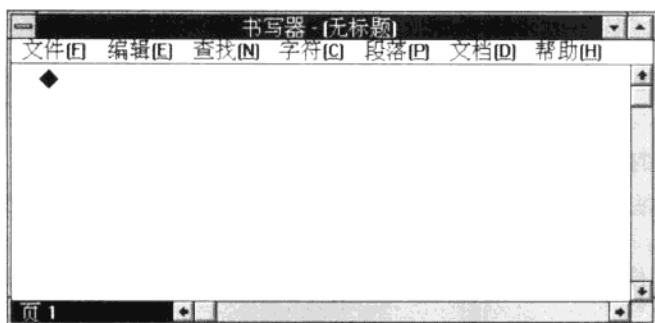


图 2.1 窗口的组成

垂直滚动条 当窗口中的文档因内容太长而不能完整地显示出来时，便会出现垂直滚动条。用鼠标点按可上下滚动显示窗口内容。

水平滚动条 当窗口中的文档超越右界，在一个窗口内行内容显示不完整时，便会出现水平滚动条。用鼠标点按可左右滚动显示窗口内容。当窗口能容纳全部内容时，窗口内就没有垂直滚动条或水平滚动条。

工作区 工作区是用户写文章的地方

当窗口中放置的是应用程序时，用户可以在工作区输入文本、绘图等。当窗口中调入的是程序组时，工作区中出现的是此程序组的各个程序的图标。

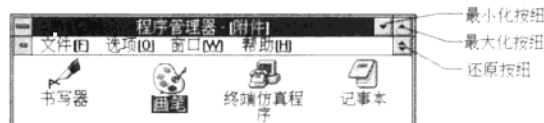


图 2.2 最大化、最小化、还原按钮

2.2.2 打开一个窗口

打开一个窗口时先要找到该窗口的图标，将鼠标指针移到该图标上，双击鼠标左键就可打开此窗口。例如要打开“书写器”窗口，因为“书写器”在“附件组”中，所以应先打开“附件”窗口，在“附件”窗口中找到“书写器”图标，再将鼠标移到此图标上，双击鼠标左键，就打开了“书写器”窗口。

2.2.3 安排窗口的大小

Windows 可以同时运行多个应用程序。为了便于操作，有时需要移动窗口和改变窗口的大小。