

家用电脑基础 • 操作 • 维修丛书



跟我学电脑

——使用 WPS3.0F 和 Word6.0 进行文字处理工作

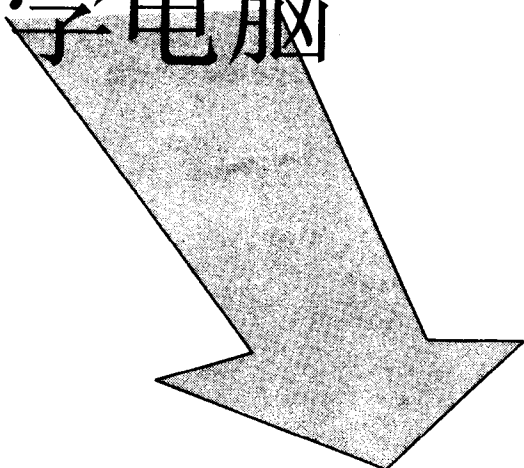
董志澄 编著



科学技术文献出版社

家用电脑基础·操作·维修丛书

跟我学电脑



使用 WPS3.0F 和 Word6.0
进行文字处理工作

董志澄 编著
翁庆丰

科学技术文献出版社

(京)新登字 130 号

内 容 简 介

本书是《跟我学电脑》套书之一。分别介绍了如何使用 WPS3.0F 和 Word6.0 文字处理软件进行文书编辑工作。从其功能和使用方法入手,选用典型实例,由浅入深讲述其操作使用。可供非计算机专业广大读者进行文字处理时参考使用。

图书在版编目(CIP)数据

跟我学电脑:使用 WPS3.0F 和 Word6.0 进行文字处理工作/董志澄等
编著. —北京:科学技术文献出版社,1996.10
(家用电脑基础·操作·维修丛书)
ISBN 7-5023-2740-1

I. 跟… II. 董… III. 微型计算机-文字处理系统 IV. TP391

中国版本图书馆 CIP 数据核字(96)第 04804 号

科学技术文献出版社出版

(北京复兴路 15 号 邮政编码 100038)

北京国马印刷厂印刷 新华书店北京发行所发行

1996 年 10 月第 1 版 1996 年 10 月第 1 次印刷

787×1092 毫米 16 开本 9.5 印张 236 千字

科技新书目:397—145 印数:1—3000 册

定价:14.80 元

前 言

《跟我学电脑——使用 WPS3.0F 和 Word6.0(中文版)进行文字处理工作》共分上下两篇,上篇介绍如何使用 WPS3.0F 进行文字处理工作,下篇介绍如何使用 Word6.0(中文版)进行文字处理工作。WPS3.0F 是由香港金山公司和北京大学新科技公司共同研制的,是国内微机系统中最为流行的和高效方便的文字处理系统。Microsoft Word6.0 for Windows(中文版)是在 Windows 环境下工作,具有友好的,直观的图形界面,是新一代最优秀的文字处理软件。

本书在上下二篇中分别概括地介绍了 WPS3.0F 和 Windows6.0(中文版)的功能和使用方法,然后分别选用各种典型实例介绍如何实现的过程,步步深入学会操作使用 WPS3.0F 和 Word6.0(中文版)文字处理软件。

学习对象为没有学过计算机基础知识,但又急需使用计算机进行文字工作的读者。本书上下二篇是独立的,读者可根据自己的实际情况的需要进行选读,如果从未用过计算机的读者,建议先使用上篇。

我们希望通过本书的使用,能更快更好地在非计算机专业人员中普及使用 WPS3.0F 和 Word6.0(中文版)文字处理软件,从而提高进行文字处理工作的质量和效率。书中自有不当之处,敬请指正。

编 者

1996 年 4 月

目 录

第一篇 如何使用 WPS 进行文字处理工作

第一章 WPS 简介	(3)
1.1 WPS 的功能	(3)
1.2 WPS 的基本概念	(3)
1.3 WPS 的运行环境	(6)
1.4 WPS 的组成	(7)
1.5 WPS 的启动	(8)
第二章 WPS 的主菜单和命令菜单	(10)
2.1 WPS 的主菜单	(10)
2.2 WPS 的编辑屏幕	(12)
2.3 WPS 的命令菜单	(14)
第三章 WPS 的使用	(16)
3.1 如何建立一个文书文件?	(16)
3.2 如何对文本进行编辑?	(20)
3.3 制表	(32)
3.4 如何打印输出各种打印效果的文本?	(35)
3.5 窗口和其他	(44)
附录 1 WPS 命令汇总表	(48)
附录 2 汉字输入法简介	(54)

第二篇 如何使用 Word6.0 (中文版) 文字处理软件

第一章 Word6.0 (中文版) 的功能	(65)
1.1 Word6.0 (中文版) 的功能	(65)
1.2 Word6.0 (中文版) 的运行环境	(65)
1.3 Word6.0 (中文版) 的安装	(66)
1.4 Word6.0 (中文版) 的启动	(67)
1.5 Word6.0 (中文版) 的窗口组成和基本操作	(68)
1.6 Word6.0 (中文版) 的退出	(72)
第二章 如何建立一个文档	(73)
2.1 建立文档	(73)
2.2 文本输入	(78)
2.3 文本保存	(79)
2.4 文本查看	(81)
第三章 如何编辑文件	(83)

3.1 选取文本·····	(83)
3.2 删除和恢复文本·····	(84)
3.3 移动和复制文本·····	(85)
3.4 自动图文集·····	(86)
3.5 查找和取代文本·····	(87)
3.6 使用表格·····	(90)
3.7 插入“图片”和特殊文本效果·····	(98)
3.8 文字拼写检查、语法检查和同义词·····	(104)
第四章 字符格式·····	(107)
4.1 字符的字体和字体大小的设置·····	(107)
4.2 字形的设置·····	(108)
4.3 上、下标、首字放大和其他·····	(110)
4.4 改变默认的字符格式·····	(113)
4.5 复制和删除字符格式·····	(114)
第五章 排版·····	(116)
5.1 编排段落·····	(116)
5.2 项目符号和编号·····	(120)
5.3 设置边界·····	(123)
5.4 制表位·····	(125)
5.5 页眉和页脚·····	(127)
5.6 样式·····	(129)
5.7 栏·····	(131)
第六章 打印·····	(133)
6.1 打印准备·····	(133)
6.2 打印预览·····	(134)
6.3 打印文档·····	(135)
6.4 邮件合并·····	(136)
附录 1 使用鼠标·····	(141)
附录 2 汉字输入法的使用·····	(142)

第一篇

如何使用 WPS 进行文字处理工作

WPS 简介

1.1 WPS 的功能

WPS 是英文 Word Processing System 的缩写，它的含义是文字处理系统。文字处理就是用现代化的工具——计算机，进行人们日常生活和工作中不可缺少的文书工作，如起草文件、通知、报告、信函，编写书籍和论文，制定表格，……等等。WPS 是由香港金山公司和北京大学新科技公司共同研制的，是当今国内在微机系统中最为流行的高效、方便的文字处理软件之一。

WPS3.0F 是 1992 年 3 月推出的版本。

WPS 的主要功能：

(1) 输入和保存文本：输入文本，并以文件的形式保存在磁盘上，以便今后在继续编辑修改中使用。

(2) 全屏幕编辑文本：用户根据自己的需求，在全屏幕的范围里进行插入、修改、移动、删除和复制文本中指定的部分。并能进行查找、替换指定的文字和短语。在编辑时可开设四个窗口，允许同时编辑 1—4 篇文章。

(3) 排版和打印输出文本：具有丰富的排版和打印控制功能。打印输出的字体、字形和大小可以有多种选择，WPS3.0F 版具有 8 种字体（宋体、仿宋体、楷体、黑体、标宋、隶书、行楷、魏碑），有特殊打印效果，如上、下标等，并能设置各种打印格式控制和字间距、行间距、分栏打印等等。

1.2 WPS 的基本概念

1. 文件名

WPS 使用的文件名由 1—8 个字符组成，文件扩展名由 0—3 个字符组成，字符可以是汉

字、大小写字母及数字。

建立一个新文件时，文件名中不能用多义字符“?”和“*”，也禁止使用“%A%”、“%B%”和“.BAK”作扩展名，这是因为 WPS 在编辑时已把“%A%”、“%B%”作为临时文件的扩展名，当 WPS 系统正常退出时，将自动删除此临时文件，而“.BAK”是 WPS 进行存盘操作时后备文件的扩展名。

有效的文件名如：

使用说明

Menu

Letter—1.95

Report.001

12345678.123

在 WPS 操作过程中，所有输入的文件名都可以带标识符，如 A:\Letter—1.95 表示文件 Letter—1.95 是在 A 盘根目录下，C:\WPS\Report.001 表示文件 Report.001 是在 C 盘的 WPS 子目录下。

2. 文书文件和非文书文件

文书文件是指信函、报告、文章等公文和文档，注重于文字表现形式，具有各种控制符，如字体、字型等打印控制符、字间距、行间距和分栏打印等排版控制符等。

非文书文件是指计算机的原程序和数据文件，不允许有打印和排版的控制符存在。

WPS 提供给文书文件和非文书文件的编辑功能除上述规定外基本上是相同的。

本书以文书文件为例介绍使用 WPS。

3. 技术指标

行长：每行长度不超过 255 个字节 (255B)。

文件长度：文件长度不得超过 16,777,261 个字节 (16MB)。

块长：块长不得超过 60,000 字节 (60KB)。

注：一个字符占用一个字节，一个汉字占用 2 个字节。

4. 控制命令

WPS 在编辑时，所用的控制命令常为<CTRL>或<ALT>键加字母键或符号键，即由它们组成二键或三键命令。书写时为方便起见，常用“^”符号代表<CTRL>键，“—”符号代表<ALT>键。

例如

^ G <CTRL>+G 键

操作时按下<CTRL>键不放，再按 G 字母键，然后同时松开。

^ END <CTRL>+<END>键

操作时按下<CTRL>键不放，再按<END>键，然后同时松开。

^ KD <CTRL>+K+D

操作时按下<CTRL>键不放，再按 K 字母键，再按 D 字母键，然后同时松开。

5. 光标

在屏幕上输入字符的位置是用自动带闪烁的底线“—”表示，称其为光标。在英文字符下的光标相当于一个字符的宽度，在汉字下相当于二个字符的宽度，前者称小光标，后者称

大光标。

6. 硬回车和软回车

硬回车，在文本段落结束要换行或者文本中增加空行时，用户要按<ENTER>键或<RETURE>键或<↵>键输入回车，这个由用户输入的回车称硬回车。屏幕上用“◀”表示。硬回车是不会自动消除的，除非用户用删除命令。

软回车，是 WPS 系统自动产生的回车，当文本一行的长度超过用户定义的右边界时，系统会自动插入一个回车换行，这个由 WPS 系统产生的回车称软回车，屏幕上用“↵”表示。当左右边界重新设置并进行重排时，软回车将相应被插入或删除。软回车也可用删除命令删除。

7. 硬空格和软空格

硬空格，在输入文本时，用户根据需要按下的空格键，是文本中固定不变的一个部分，和其他字符一样，在文本重排时不会消失，也和其它字符一样，要用删除命令才能删除它。这样的空格称硬空格。

软空格，是由 WPS 系统自动产生的，如用户设置左边界为 5，则系统就在文本的每一行左边插入 5 个空格，当用户从新设置左边界为 2 时，文本重新编排后，系统自动将文本的每一行左边删除 3 个空格为 2 个空格了。这样的空格称软空格。

硬空格和软空格在屏幕上显示是一样的。

8. 分页符、文末符和控制符

分页符，WPS 系统打印文本时，字体大小可以选择，这样每一行的字数不同了，每一页打印的行数也不同了，因此不能仍按行数自动分页，用户可以在希望分页的地方用命令 PP 插入一个分页符，则使分页符后的内容另起一页输出。屏幕上分页符用“”表示。

文末符，WPS 系统自动产生，始终在文本的最后。屏幕上文末符用“”表示。

控制符，WPS 定义了一系列表示字体、字型等打印控制符号，在屏幕上显示是些特殊符号如 、、..... 等，实际效果在打印输出时见效，这些特殊字符在打印输出时不占任何位置。

9. 行号和列号

行号和列号是指当前光标在文本中的位置，即光标处在第几行第几列。一行是以回车符表示结束（回车符可以是软回车或硬回车）。

10. 菜单

WPS 的编辑操作有两种方式：菜单方式和命令方式。

菜单方式，用<ESC>键进入菜单方式，在屏幕第一行显示菜单的十大类别，用光标移动键<←>或<→>进行选择，选中某一类别则屏幕显示该类别的子菜单，然后用光标移动键<↓>或<↑>选择某一命令，选中后按回车键即可执行该命令，进行编辑操作。

命令方式，直接按控制命令键进行编辑操作。

初学者用菜单方式进行编辑，方便易学，熟练后用命令方式，可加快编辑速度。

1.3 WPS 的运行环境

WPS 要正常运行，必须具备相应的硬件和软件配制。

硬件配制：286、386 以上的 IBM-PC 系列微型计算机，主机内存为 640KB 以上空间，并配以硬盘、软盘、显示器和键盘，其中显示器为各种 EGA (640X350)、VGA (640X480) 彩色图形显示器，键盘为 107 键的键盘。

软件配置：WPS3.0F 版本需要 MS-DOS5.0 以上、SUPER-CCDOS6.0F 版本支持下工作。

SUPER-CCDOS6.0F 版是由香港金山公司和北京大学新技术公司最近推出的汉字操作系统，由下面几个部分组成。

1. 字库读取模块 SPLIB.COM

2. 基本输入模块和显示模块 SPDOS.COM

3. 扩充输入法模块

多功能拼音输入法 PY.COM

五笔字型输入法 WBX.COM

层次四角输入法 CCSJ.COM

表形码输入法 BXM.COM

电报码输入法 TELE.COM

4. 打印程序生成和驱动模块

16 点阵 PRT16.COM

24 点阵 PRT24.COM

40 点阵 PRT40.COM

5. 字库

16X16 点阵简体 CCLIBJ.DOT

16X16 点阵繁体 CCLIBF.DOT

24X24 点阵宋体 CCLIBS.DOT

24X24 点阵仿宋体 CLIBF.DOT

24X24 点阵楷体 CLIBK.DOT

24X24 点阵黑体 CLIBH.DOT

24X24 点阵繁体 CLIBG.DOT

40X40 点阵宋、仿宋、黑体、楷体字库 CLIB40J.DOT

6. 扩充词组文件 CIZU

SUPER-CCDOS 可以使用 10 种输入方法，用<ALT>+<F1>~<F10>，用户可根据自己的需要进行选择。

<ALT>+<F1> 国标区位

<ALT>+<F2> 全拼双音

<ALT>+<F3>	双拼双音
<ALT>+<F4>	五笔字型
<ALT>+<F5>	层次四角
<ALT>+<F6>	表形码
<ALT>+<F7>	电报明码
<ALT>+<F8>	用户自己扩充
<ALT>+<F9>	图形符号
<ALT>+<F10>	英文数字

SUPER-CCDOS 又可以用<CTRL>+<F1>~<F10>设置输入状态。

<CTRL>+<F1>	重复输入最后一个汉字或词组
<CTRL>+<F2>	设置/取消双音双字输入
<CTRL>+<F3>	设置/取消联想输入
<CTRL>+<F4>	设置/取消查电报码功能
<CTRL>+<F5>	简体/繁体转换
<CTRL>+<F6>	改变显示背景
<CTRL>+<F7>	中/西文显示方式转换
<CTRL>+<F8>	时间显示开关/取消定时报警
<CTRL>+<F9>	西文字符全角/半角输入转换
<CTRL>+<F10>	SPER-CCDOS 功能菜单

具体操作时,按下<ALT>或<CTRL>键不放,接着按功能键<F1>或<F2>~<F10>,然后同时松开。

SUPER-CCDOS 为我们快速、高效进行文书工作,提供了极好的环境,从而满足了用户的需要。

1.4 WPS 的组成

WPS 系统包括以下文件。

WPS. EXE	编辑及打印程序
WPS1. OV1	覆盖文件 1
WPS2. OV1	覆盖文件 2
WPS. CFG	系统配置文件

1.5 WPS 的启动

1. 开机

启动 MS-DOS5.0 以上版本, 当屏幕出现如下提示符

C: \>

说明 MS-DOS 安装完毕。

2. 启动 SUPER-CCDOS6.0F 版

C: \>SPDOS/V↵

在 DOS 提示符出现后输入 SPDOS/V 并按回车键。

屏幕显示如下:

Super-CCDOS 版本 6.0F	
香港金山公司, 北京大学新技术公司 1992 年 3 月	
C: \>	
半角 英文数字:	12: 30: 00

3. 启动 WPS3.0F 版

C: \>WPS↵

在 DOS 提示符下输入 WPS 后, 按回车键。当屏幕显示如下主菜单时, WPS 启动完成。

主菜单	版本 3.0F
D-编辑文书文件	
N-编辑非文书文件	
P-打印文书文件	
H-帮助信息	
F-文件服务功能	
X-退出处理系统	

上述操作的过程中, 之所以能在 C 盘的根目录下直接启动 SUPER-CCDOS 和 WPS, 必须在 AUTUEXEC.BAT 文件中包含一个多路径搜索命令: PATH C: \DOS; C: \XS6; C: \WPS; C: \FOX。当执行某个可执行文件 (或外部命令) 时, 系统可自动在 DOS 子目录、XS6 子目录、WPS 子目录和 FOX 子目录中去寻找, 直到找到为止。上述操作中 SPDOS.COM 可执行文件在 XS6 子目录中, WPS.EXE 可执行文件在 WPS 子目录中。

如果用户的一台计算机是用 WPS 进行文字处理的专用机, 则为了一开机就自动进入 WPS 文字处理系统, 可以建立如下内容的 AUTOEXEC.BAT 文件 (供参考):

C: \>COPY CON AUTOEXETC.BAT←

@ECHO OFF←

PATH C: \; C: \DOS; C: \XS6; C: \WPS; C: \FOX; C: \USER←

PROMPT \$P\$G←

SPDOS/V←

PY←

WBX←

WPS←

^ Z←

第二章

WPS 的主菜单和命令菜单

2.1 WPS 的主菜单

WPS 的主菜单，实际上是一个“工作站”，进入 WPS 编辑和退出 WPS 编辑，一般都要经过这个“工作站”。在 WPS 启动完成后，屏幕上显示 WPS 的主菜单，用〈↑〉或〈↓〉光标移动键来选择主菜单上的各项并按回车键或者按相应的 D、N、P、H、F、X6 个命令键，都可以进入相应的具体操作。

下面分别介绍主菜单的 6 个命令。

1. D——编辑文书文件（D 命令）

功能：建立一个新的文书文件或者打开已被建立的文书文件，同时使 WPS 进入对文书文件的编辑状态。

操作方法：

（1）用光标移动键〈↑〉或〈↓〉把光标棒移到“D——编辑文书文件”并按回车键，或按“D”命令键。D 命令键执行后在主菜单下面显示“被编辑文件名：”，在主菜单的右方有一个副菜单，如图所示。

AP 路径：C: \	
AF 文件：*.WPS	
-----文件名-----	
SAMPLE	WPS
DEMO	WPS
LETTER	WPS
MENU	WPS
REPORT	WPS
	ESC
	取消

(2) 输入被编辑的文书文件名, 有两种方法:

- 直接键入文件名, 如: A\; LETTER. WPS←

特别要指出的是建立一个新的文书文件必需用直接键入文件名的方法。

- 在副菜单的文件目录里移动光标进行选择。如要选择 C 盘根目录下的 SAMPLE. WPS 文件, 用〈↑〉或〈↓〉光标移动键移到 SAMPLE. WPS 按回车键即可。如要选择 A 盘上的 LETTER. WPS 文件, 则要改变路径按 \P 键, 再按 A: \←, 这时副菜单上是 A 盘根目录下扩展名为. WPS 的所有文件, 则移动〈↑〉或〈↓〉选中 LETTER. WPS 按←键即可。如要选择 A 盘上其他文件名类型的文件时, 可按 \F 键后再按 * . * ←

(3) 按〈ESC〉键, 放弃主菜单的 D 命令, 返回主菜单重新进行选择。

2. N——编辑非文书文件 (N 命令)

功能: 建立一个新的非文书文件或者打开已建立的非文书文件, 并使 WPS 进入对非文书文件的编辑状态。

操作方法: 用光标移动键〈↑〉或〈↓〉把光标棒移到“N——编辑非文书文件”并按回车键, 或按“N”命令键。N 命令和 D 命令编辑的文件性质不同, N 命令编辑非文书文件即专门编辑源程序和数据文件, 不允许有打印和排版的控制符存在, 不进行自动换行, 其他操作和 D 命令是相同的。

3. P——打印文书文件 (P 命令)

功能: 打印输出文件。

操作方法:

(1) 用光标移动键〈↑〉或〈↓〉把光标棒移到“P——打印文书文件”并按回车键, 或按“P”命令键。P 命令执行后, 在主菜单下面显示: 被打印文件名:

在主菜单右方有一副菜单供选择文件名用。输入被打印文件名的操作方法同 D 命令一样, 按〈ESC〉键, 放弃当前 P 命令, 返回主菜单可重新进行选择。

(2) 输入打印文件名后, 屏幕上出现打印格式选择的信息, 用户根据自己的需要进行选择, 并按屏幕提示进行操作, 装好打印纸按回车键, 即可进行打印输出。

4. H——帮助信息

功能: 提供 WPS 系统的有关命令简介。

操作方法:

(1) 用光标移动键〈↑〉或〈↓〉把光标棒移到“H——帮助信息”并按回车键, 或按“H”命令键。H 命令执行后, 进入帮助系统, 屏幕显示如下:

WPS 文字处理系统帮助信息	
欢迎使用 WPS 软件!	
当前系统帮助信息采取分页方式, 可使用光标控制键来查询所需信息	
Home 显示第一页	End 显示最后一页
Pgup 显示前一页	Pgdn 显示下一页
↑ 窗口向上移动一行	↓ 窗口向下移动一行

(2) 按任意键, 屏幕显示帮助系统如下: