



RENREN
XUE DIANNAO
CONGSHU
人人学电脑丛书

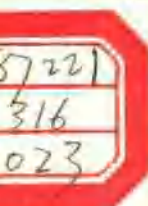
● 主编 潘云鹤

JISUANJIWENZIYUTUBIAOCHULI

计算机

文字与图表处理

● 吴良占 编著



杭州大学出版社

计算机文字与图表处理

吴良占 编著

杭州大学出版社

计算机文字与图表处理

吴良占 编著

*

杭州大学出版社发行

(杭州天目山路 34 号)

*

浙江省新华书店发行 杭州金融管理干部学院印刷厂印刷

787×1092 毫米 1/16 11 印张 261 千字

1997 年 10 月第 2 版 1997 年 10 月第 2 次印刷

印数:7001—12000

ISBN 7-81035-796-4/TP·022

定价:13.20 元

目 录

第一章 文字与图表处理概述	(1)
第一节 文字处理概述	(1)
第二节 图表处理概述	(2)
一、表格处理	(2)
二、图形处理	(5)
第三节 怎样选购系统	(6)
一、根据需要与经济条件	(6)
二、要购买成熟的产品及用户多的产品	(6)
三、要货比三家	(7)
第二章 WPS 文字处理系统概述	(8)
第一节 WPS 简介	(8)
第二节 SPDOS 的启动	(9)
一、启动 SPDOS	(9)
二、汉字输入法的选择	(9)
第三节 WPS 的运行环境	(11)
一、硬件配置	(11)
二、软件支撑环境	(11)
三、WPS 的系统文件	(12)
四、WPS 的启动与退出	(12)
第四节 WPS 的主菜单与操作	(13)
一、主菜单功能介绍	(13)
二、三种操作方式	(15)
三、系统功能流程图	(17)
第三章 WPS 的基本操作	(19)
第一节 编辑文本	(19)
一、编辑方式	(19)
二、光标移动	(20)
三、插入与修改	(23)
四、删除文本	(25)
五、硬回车、软回车等几个符号	(26)
第二节 文件操作	(27)
一、文件说明与分类	(27)

二、文件操作	(28)
三、其它功能	(30)
第三节 块操作	(31)
一、块的定义与取消	(31)
二、块的操作	(32)
三、列式块	(33)
四、复制 CCDOS 块	(35)
五、块的磁盘操作	(36)
第四节 寻找与替换	(38)
一、寻找命令(F7 键或 ^ QF)	(38)
二、寻找且替换命令(^ QA)	(39)
三、重复寻找替换命令(^ L)	(39)
四、寻找第几行命令(^ QL)	(40)
五、选择方式	(40)
六、查找字句中的控制符	(43)
第五节 窗口功能	(44)
一、窗口功能的意义	(44)
二、窗口的设置	(44)
三、窗口的转换与退出	(46)
四、窗口大小的调整	(46)
五、菜单与 MOUSE 方式下的窗口操作	(47)
第六节 打印控制符的设置	(47)
一、打印字样控制符	(48)
二、打印格式控制符	(55)
三、设定分栏打印	(58)
第七节 排版与制表	(61)
一、页边界设置及重排	(61)
二、编制表格	(62)
三、标尺显示与设定	(66)
第八节 模拟显示与打印输出	(67)
一、模拟显示	(67)
二、打印输出	(68)
第九节 文件服务与帮助功能及其它	(72)
一、文件服务	(72)
二、帮助功能	(73)
三、取当前日期、时间	(73)
四、计算器功能与取计算结果	(74)
五、执行 DOS 命令(^ KF)	(75)
六、重复执行命令集与终止命令(^ QQ)	(75)
第十节 WPS 实用技巧	(76)
一、怎样编排数学公式	(76)

二、怎样巧妙地提高输入速度	(81)
三、怎样使 WPS 的文本文件与 dBASE 数据库之间实现转换	(82)
四、怎样使用后备文件	(84)
五、怎样使用多窗口功能	(84)
第十一节 WPS 命令与出错信息汇总	(86)
一、WPS 控制命令与 WS(Wordstar)控制命令汇总	(86)
二、WPS 错误信息及其含义	(87)
三、WPS 返回码	(90)
第四章 字表处理软件 CCED	(91)
第一节 CCED 概述	(91)
一、CCED 的特点	(91)
二、CCED 硬盘上的安装与启动	(92)
第二节 CCED 的基本功能概述	(98)
一、文字处理功能	(98)
二、表格处理功能	(98)
三、数值计算功能	(98)
四、打印输出功能	(98)
第三节 CCED 的表格处理	(99)
一、怎样建立表格	(100)
二、怎样修改表格	(103)
三、怎样画多层表和多维表	(105)
四、怎样画表格中的斜线	(106)
五、怎样填写表格	(108)
六、表格中数据的复制	(110)
七、表格中数据的排序和检索	(111)
八、模拟显示与表格打印	(116)
第四节 dBASE 数据报表的输出	(120)
一、dBASE 数据报表的建立	(120)
二、怎样修改 dBASE 的数据报表	(126)
第五节 数值计算	(130)
一、表格内数据的计算	(131)
二、文本编辑区中的计算	(135)
第五章 怎样画图形	(137)
第一节 北大方正电子出版系统简介	(137)
一、简介	(137)
二、系统的安装与启动	(137)
三、进入编辑	(138)
四、输出、打印及其它	(142)
第二节 怎样使用基本图元	(143)
一、画线	(144)
二、画括号	(145)

三、画平行四边形	(146)
四、画菱形	(147)
五、画圆	(148)
六、画椭圆	(148)
七、画圆弧	(149)
八、画扇形	(150)
九、画箭头	(150)
十、文字的填写	(151)
第三节 怎样编辑图形	(154)
一、修改	(155)
二、平移	(156)
三、拷贝	(156)
四、删除	(157)
五、恢复删	(157)
六、块编辑	(157)
七、叠加	(158)
八、保存	(158)
九、刷新	(158)
第四节 怎样画图	(159)
一、怎样画系统结构图	(159)
二、怎样画程序流程图	(161)
三、怎样画示意图	(163)
四、怎样把图插入文本	(164)

第一章 文字与图表处理概述

随着计算机技术的迅速发展,计算机的性能也在不断提高,而计算机的价格却在不断的降低。随着改革开放的不断深入与扩大,人们的观念也不断革新与进步。计算机的应用得到了越来越多的重视。计算机应用于办公自动化获得了迅速的发展,从简单的文字输入,编辑排版,文件、表格的打印输出开始,已逐步扩充到电子表格、数据库信息管理系统,甚至更高层次决策支撑系统都得到广泛的应用,并且取得了很好的社会效益与经济效益。而且有越来越多的用户要求在网络环境下工作。为了适应形势发展的需要,有些省市单位对工作人员(年龄在45岁以下)提出必须学会使用计算机这个现代化的工具的要求,许多有识之士都纷纷购买计算机,一为自己学习使用计算机,二为培养下一代,家庭电脑热已经渐渐兴起。随着学习使用计算机的不断深入,往往就不再满足于一般汉字输入、编辑打印,而是提出了更高的要求,例如要求打印高质量的文稿或小报,打印复杂的表格,或对表格要作复杂的计算,要求图文混排,要求打印各种统计图表等等。为此编写了《计算机文字与图表处理》一书。

第一节 文字处理概述

对于我们中国人,如果不能处理汉字,计算机的应用就很难推广开来。汉字处理技术是随着80年代初微机的引入和逐渐普及才真正开始发展起来的。文字处理对我们来说实质上是汉字处理,因为西文的文字处理,外国早已解决了,而汉字处理是我国特有的,只有靠我们中国人自己来解决。我国科学技术人员经过十多年的努力,已取得了巨大的成绩。所谓汉字处理,包括实现汉字信息的输入、存储、编辑、排版和打印输出,其中包括字体、字型、字号、修饰、前景、背景、格式控制等一整套的输出过程。

汉字处理首先要解决汉字编码的输入问题,即如何根据汉字的特征,按某种编码规则,快速将汉字编码输入计算机。到目前为止汉字输入方法有几百种之多,从总体来分大约可分为四类:即流水码,如国标区位码、电报码等;形码,如五笔字型、笔型码等;声码,如全拼拼音、简拼拼音、全拼双音、双拼双音等;音形码,如自然码等。

在汉字输出技术方面,汉字显示器、汉字激光打印机等高速汉字输出设备也相继出现。由于汉字字库压缩技术、字形还原技术、字形缩放及变形技术的发展,从而降低了汉字输出设备的造价。技术的提高和价格的降低,使得桌面印刷系统得以走进办公室和家庭。

通用的桌面印刷系统是汉字处理系统的主流,它是从办公自动化的需要出发而设计的。它包括了中文操作系统、文本编辑、图像编辑、组版编辑及普通的公文稿纸打印、制表、数据库管理、网络通讯等多项功能。特别强调文字处理、公文、制表和数据库的作用。目前,方正 Super(支持 WPS 的)、王码 480、M-6403 等数十种汉卡纷纷出现,桌面印刷系统迅速

崛起,市场十分繁荣,形成了百舸争流、激烈竞争的局面。随着技术的进步和各厂家的激烈竞争,不断推陈出新,使桌面印刷(办公)系统的功能不断增强与完善,用户界面更加友好,操作更加方便,通用性也大大加强。

除了上面提到方正 Super、F码 480、M-6403 汉卡外,其它如 UC DOS 最新版本为 V3.1,晓军的 2.13、最新版本为 3.13。中文字表编辑软件 CCDE,最新版本为 5.0、OA90、方正 92OA 等。另外还有美国微软公司为适合中国国情开发的 PC DOS6.22,中文 Windows3.1 等等均为汉字处理提供了极好的工作环境。

第二节 图表处理概述

在通用桌面印刷(办公)系统中,包括了图形处理和表格处理两部分。

一、表格处理

表格处理软件是计算机软件工作者在传统的手工表格处理的基础上研制出来的,目的是提高工作效率,取代繁琐的手工制表操作。表格处理软件也叫电子表格软件,由于它简单易学、功能强、适用范围广、不需要编写程序,而深受广大用户的欢迎。

表格和文字、图形一样是以书面形式表达和记录信息的一种重要方式,它被广泛应用于日常生活和工作之中。例如办公室用的各种各样的统计报表,工厂管理用的日报表、月报表、季报表、年报表,财务部门的帐册,工程项目的预算计划,商业部门的提货、发货清单,人事部门的花名册,学生成绩统计表等等,都是最常见的一些表格。在文字处理中要处理表格是经常发生的,所以掌握表格处理的能力也是我们必需培养的主要内容之一。表 1·1 是一份职工工资表。

表 1·1 职工工资表

姓名	基本工资	附加工资	奖金	副食品补贴	水电站	房租费	实发工资
王宏坤	180.00	86.70	150.00	25	23.50	30.50	387.70
李向阳	220.00	96.80	150.00	25	28.30	38.00	425.50
胡大有	160.00	75.00	170.00	25	15.00	23.00	392.00
朱可奇	120.50	68.00	170.00	25	12.50	15.00	356.00

下面用表 1·1 来说明表格的一般结构。

一个表格是由若干行和若干列组成,分为多个“格子”,在每个格子中存放一项“数据”。格子是构成表格的基本单位,通常称为“表格单元”,简称“单元”。表格中的数据主要分为两类,一类为字符型数据,例如表格中的“姓名”、“基本工资”、“水电费”、“实发工资”等。另一类为数值型数据,例如表中 180.00、220.00、23.50、387.70 等具体数据。第一行中的字符型数据,对数值型数据起着定义和说明作用。表格中的数值型数据可分为初始数据和结果数据,例如每个职工的基本工资、附加工资、奖金、房租费等为初始数据,而实发工资是通过计算得到的,称为结果数据。

结果数据是使用表格中的已知数据〔初始数据或中间结果数据(假如在工资表中有应

发工资项与应扣款项,这两项即为中间结果数据),按照一定的计算公式计算出来的。例如每个职工的实发工资的计算公式为:

实发工资=基本工资+附加工资+奖金+副食品补贴-水电费-房租费

对一个表格的处理大致可以分为以下几个步骤:

1. 定义表格。包括确定表格的列数和行数,规定每列的宽度,分配各列的用途,确定表格的标题等。

2. 在表格中填写初始数据。

3. 确定计算公式,并把按公式计算出来的数值填入相应的表格之中。

4. 复制、打印及保存表格。

在实际制表过程中,上述步骤往往需要反复进行多次,任何一点的考虑不周与疏忽,任何一点的改动,就需要对表格重新处理。特别是对比较庞大的表格,计算又比较复杂的时候,其制作和处理就需要花费大量的时间与人力,而且大部分时间是花在重复性的抄写、整理和计算工作上,严重影响工作效率。在月底、年终时,许多同志为了完成月报表、年报表不得不加班加点,非常辛苦。

随着桌面办公系统的出现,促使人们考虑如何利用计算机这个现代化工具来实现表格处理中各个环节的自动化,扔掉传统的铅笔、橡皮、纸张、算盘、计算器等工具,直接在计算机的屏幕上完成表格的设计、处理和制作的全部工作,从而使大量办公室的工作人员从繁琐的手工制表和处理中解放出来,于是,表格处理软件就应运而生。

当用表格处理软件制作表格时,微型机的内存储器就像一大张铺开的表格纸,计算机的键盘相当于铅笔和橡皮,而中央处理器(CPU)则相当于算盘或计算器,外存储器(磁盘)则像一个大帐册,用来保存已经生成的各种表格。在表格的处理过程中,表格的格式和内容可以在屏幕上显示出来,用户可以通过键盘对表格的格式进行设计或修改,也可以向表格中填入初始数据,还可以输入各种计算公式,经过计算机自动计算后,把结果数据填入相应表格之中,表格处理完后,可以保存到磁盘中,以备下次再用,也可以通过打印机打印出来。

世界上第一个表格处理软件是在1979年由美国Visicorp公司为Apple机开发的名为Visicalc的表格处理软件。目前各种微机上使用表格处理软件很多,例如国外的有Lotus1-2-3、words、multiplan、Excel、OFIS/POOL等,国内的表处理软件要推CCED中文字表编辑软件。其它如WPS软件、王码486桌面办公系统、M-6403、北大方正办公排版系统、OA90-综合办公自动化系统等表格处理功能均很强。用户可根据自己的情况选择相应的表格处理软件。

一个表格处理软件的作用不只是简单的表格制作,它实际上是一个功能强大的工作环境。从功能上看,一个表格处理软件至少应包括以下功能:

1. 灵活的编辑功能,如增加和删除、裁剪和粘贴、移动和填充等。

2. 强大的计算能力,包括公式计算,在科学计算、金融、统计、信息处理、日期等方面常用的标准函数和用户自定义的函数。

3. 各种数值格式,常用的数值格式,货币格式和日期格式等。

4. 丰富的版式设计,可以将表格设计成实际需要的格式,除了指定行数、列宽、字体、

字号外,还应能实现表项的合并以及表格的横竖混排等。

5. 表格的打印输出等。

优秀的表格处理软件的功能还应包括具有处理与表格相关的其它信息管理工作的能力。例如在办公事务中最常用的信息管理的数据库与表格密切相关。因此表格处理软件应能在表格内部定义数据库,并可对数据库中的数据进行存储、排序、条件查找、提取和分析等数据库方面的操作,同时还应具有与外部的数据库连接,从磁盘、网络或大型数据库中获取有关信息的功能。

又例如在办公事务中常用的统计图表,如坐标图、直方图、圆饼图等往往与表格数据联系在一起。因此表格处理软件也应该可以建立表格与图表的联系,即确定用什么做水平轴的分类,用什么表示垂直轴的值,用什么做分类说明。这样就可以根据表格自动生成各种统计图表,并且在表格数据更新之后,图表也能相应地改变。总之,优秀的表格处理软件的功能是很强的,通用性好,适应面广,用户界面也十分友好,使得不懂计算机程序设计的用户也能很快地掌握和使用这些软件。

在表格处理软件中,经常要通到一些专门术语,正确理解这些术语,对掌握和使用表格处理软件是十分重要的。下面介绍几个常用的术语。

1. 电子表格

表格处理软件为用户设计了一张空白的表格,这张表格的载体是电子计算机的存储单元,而不是普通的纸张,因此被称为“电子表格”。

2. 窗口

电子表格放在内存中,对用户来说是不可见的。要对表格中的数据进行操作时,表格处理软件就把正在处理的表格显示在计算机的屏幕上。由于表格很大,屏幕上只能显示出其中的一小部分,因此屏幕只是用户用来观察表格的一个窗口。如果想要看到表格的全部内容,则需要使窗口在电子表格上移动。为了能同时对比地观察表格中不连续的两个或几个部分,可以用表格处理软件在屏幕上定义多个窗口,分别显示表格的不同部分。

3. 表格单元

电子表格由一个一个的格子组成,每个格子叫做一个“表格单元”,简称“单元”。在电子表格中,每个表格单元都有自己的坐标位置,坐标位置由表格单元所在的列号和行号确定,通常用坐标位置来标识不同的表格单元。

4. 表格单元的属性

属性即表格单元的格式。包括每个表格单元的宽度(即列宽),字符数据和数值数据在表格单元中的位置(居中、左对齐、右对齐),数值数据在表格单元中的表示形式(逗号分隔、小数部分的位数)等。

5. 当前表格单元

对表格的处理只能一个单元一个单元地进行。也就是说,在某一个特定时刻只有一个单元被处理。通常把当前正在处理的单元叫做“当前表格单元”或“当前单元”。在屏幕上当前表格单元是反相显示,以便与其它单元区别开来。

6. 数据与公式

在一个表格中,大部分表格单元用来存放数据,存放在表格单元中的数值型数据也叫

该单元的值。某些表格单元中的数据是初始数据(初值),而有些表格单元中的数值数据是经过计算得到的结果(计算值)。对于那些存放计算值的表格单元,必须预先为每个单元指定相应的计算公式,否则无法计算出结果。在表格单元中,用户看到的不是计算公式,而是用公式计算出来的结果。不过,表格处理软件能够记住为每个表格单元输入的是原始数据还是由计算公式产生的数值。

二、图形处理

这里所提的图形处理,不是指一般的专门的图形制作软件,而是指在办公自动化过程中遇到的一般的、较为简单的图形处理。例如在编辑排版过程中需要插入一幅图画、一张照片、或者是绘制信息管理系统中的结构流程图、程序编制的流程图,以及根据数据库文件中的数据画出相应的直方图、圆饼图等。也即是类似桌面印刷系统或办公自动系统中的图形处理的功能。

一般来说,图形处理软件应包括以下功能:

具有良好的图形用户界面;

有画各种形状的作图工具,例如画任意的直线、折线、任意多边形、圆、椭圆、正方形、菱形、箭头、各种花边、二次曲线、三次曲线等图形;

有多种工具的选择按钮,可以画出各种各样不同效果的彩色图形;

能画多种宽度、线型和颜色的线条,例如实线、虚线、波纹线等;

使用多种模板、充填各种形状的图形;

具有多种颜色的字体、字号的文字,例如空心字、立体字(即带阴影的)、圆头体等美术字;

具有使图形旋转、反相等各种特殊效果的图形;

具有强大的画面编辑和整版的拼接功能,例如任意局部或整体的放大、缩小,部分画面的移动与交换,图形的覆盖与拼接等。

有完善的鼠标操作功能,因为一般图形软件都是由鼠标进行操作,鼠标操作方便与否,对用户影响很大;

具有支持其它软件绘制图形的格式(图像文件),以便相互调用,使之更具通用性;

具有接收扫描仪等产生的文件的功能;

具有在线帮助系统,方便用户的学习与使用等。

更完整一点的图形功能,还应有强大的图形库,供用户随时查询与调用,这样就可大大减少用户的作图时间,提高使用效率等。总之要方便用户的使用。

假使图形处理软件具备了以上功能,而图像的来源一般为:

1. 从扫描仪产生的文件,或传真器送过来的图像文件。如一般的照片、彩色图画都采用扫描仪来产生图像文件。

2. 其它作图软件产生的图像文件。

3. 图形处理软件本身产生的图像文件。例如一般的示意图、程序流程图等。

留下的问题是实现图文混排、版面拼接,使之更加美观的问题。

国外引进的软件,例如 Windows 3.1 等。

国内的如方正、华光排版系统中的图形处理功能,WPS 文字处理系统中的图文编排

系统 SPT, OA90-综合办公自动化系统的图形绘制功能,通用办公系统中的彩色图文编辑系统,以及上码 480 桌面办公系统中图形与图像编辑系统,中文字表编辑软件 CCED 中图像处理功能等,都能实现图文混排等功能,只不过有的使用更方便、功能更强,有的就相应有些不足、功能不够完备。

第三节 怎样选购系统

计算机系统是由硬件系统和软件系统组成,因此购买计算机系统应包括购买计算机的硬件与软件。购买时应怎样进行优选,下面提出几条供参考。

一、根据需要与经济条件

首先要考虑购买计算机系统是做什么用。例如,为了培养下一代,让他们接触计算机,掌握一般的计算机使用知识,如输入汉字,一般的文本编辑与打印输出, DOS 命令的使用等。那么不需要购买高档 486、586 之类的计算机,也不必购买名牌机,如 COMPAQ 等,只要购买普通 386 机就足够了,而显示器最好购买彩色的,这样孩子会更喜欢。若经济条件比较差,购买 286 机、单色显示器也可达到要求。若购买计算机是用于开发新软件,如做广告、服装设计、CAD、绘制各种各样的图形,那么需要购买高档的 386 或 486 计算机,而且内存存储器与硬盘的容量最好都比较大,如内存存储器在 4 兆或 4 兆以上,硬盘在 420 兆或 420 兆以上为好。若是用作信息管理系统,那么要根据你的信息量大小来决定购买什么计算机。如信息量大的,应购买 486 机,主机频率也要快一些,内存存储器与硬盘的容量都应大一点。若信息量不大,那么普通 386 机或高档 386 机即可。至于是购买名牌机,还是兼容机、杂牌机,不能一概而论,若经济条件比较宽裕,当然购买名牌机高档一点为好,经济条件较差的,购买普通的杂牌机与兼容机也可。不必去追求最新、最高级的。但购买杂牌机与兼容机要考虑保修问题,因为这种计算机出问题相对要多一些。

我们国内有一个倾向,购买计算机就是片面理解为购买计算机硬件,而不注意购买计算机软件,其实购买计算机软件是与购买计算机硬件一样重要的。若没有好的软件,好的硬件也是不能很好发挥作用的。购买软件,首先应配上一个好的操作系统,其次配上你要做什么用的相应软件,如桌面印刷系统或办公自动化系统,如搞信息管理要配上一个好的数据库系统,例如 ORACLE、FoxBASE、FoxPRO 等。假使平时要处理很多的表格,配上一个表格处理软件,如 CCED 等。若要用作排版为主,则应配上排版系统,如方正、华光等排版系统。总之一句话,要购买硬件,也要购买软件。

二、要购买成熟的产品及用户多的产品

这一点很重要,因为成熟的产品和用户多的产品,往往具有易学好用、兼容性好、可靠性高等特点。所谓成熟的产品是经过时间考验,排除常见的故障,所以可靠性相对都是好的,否则不是成熟产品。用户多一方面说明产品质量好、易学好用,另一方面也便于你相互交流、互相学习,有问题发生时也便于请教。还有由于用户多相应开发出来的应用软件也多,这一点可以给用户带来很多好处。

三、要货比三家

不怕不识货,只怕货比货。有比较、有选择你才能购到满意的产品。这里提几点供参

考。

1. 选一个好的价格性能比。不是购买性能越高越好,价格越贵越好,而是性能要比较好价格相对又比较便宜为好。

2. 选择可信度高的公司、商店购买。

可信度高的公司或商店,一般来说技术力量也会比较强,维修能力也肯定会强。这样计算机出了问题就会得到及时的修理,特别是购买兼容机、杂牌机更应注意这点。在购买时一定要要有保修卡与保修期。

可信度高的公司,在软件更新时也可得到优惠。软件更新是很快的,用惯了的软件总是希望继续使用,更新后的软件肯定会比老软件好用。可信度高的公司就会及时告诉用户更新软件,价格也会优惠,而一般公司或商店是不会这样做的。

第二章 WPS 文字处理系统概述

本章主要介绍 WPS 的特点、运行环境, WPS 的启动与退出, WPS 的主菜单及其操作, WPS 的三种操作方式与系统功能流程图等。

第一节 WPS 简介

WPS 是 WORD PROCESSING SYSTEM(文字处理系统)的缩写,它是一个集文字编辑、打印为一体的汉字处理工具软件。它具有丰富、齐全的全屏幕编辑功能,可以编辑西文、汉字文稿和表格,提供多种字体、多种规格的字型,还可以根据需要添加背景等多种功能以增强版面的效果,使打印出来的文稿美观、规范、形式多样,以满足日常工作中编辑、打印各种文书的需要。

WPS 与早已流行的汉化的 WORDSTAR 相比,不仅包含了 WORDSTAR 原有的许多编辑功能,它们大部分的控制命令也是相同的,并且 WPS 的功能更强,它从根本上克服了 WORDSTAR 在处理汉字中的一些缺陷。

WPS 在功能上与四通 MS-2401 打字机保持兼容。由于它在配备高分辨显示器和大容量内外存储器的环境下使用,使它比 MS-2401 打字机有更高的性能,屏幕显示更为直观、形象,存储量更大,版面也更为灵活多样。

WPS 具有以下几个特点:

(一)操作简便,容易掌握。WPS 提供三种操作方式:菜单命令方式、键盘命令方式及鼠标操作方式。它们各有特点,使用者可以根据需要灵活地选用不同的方式进行操作。提供的多级下拉式菜单,同时会显示提示信息,告知操作者如何进行操作,需要时还可随时请求系统帮助,它能提供更详尽的操作说明。使用者不必死记繁多的命令,可以直接在菜单与提示的帮助下方便地进行操作。

(二)完善与丰富的全屏幕编辑功能,可以方便地对文稿进行插入、修改、删除、替换、存取等操作。还可以设置多达四个编辑窗口,具有多窗口编辑的功能。

(三)为了改善文稿版面的视觉效果, WPS 可以在文稿的任何地方插入各种打印控制符,以改变打印的字体、字型及字的大小,还可以添加背景与前景,使打印的文稿更加美观、醒目及形式多样,以满足各种不同的需要。

(四)能适应多种不同型号的打印机与显示器。对任何 24 点阵式打印机都可以兼容,具有很大的适用性。

第二节 SPDOS 的启动

WPS 文字处理软件是在 SUPER-CCDOS(简称 SPDOS)操作系统的环境下开发出来的,因此应在 SUPER-CCDOS 操作系统下运行。下面对怎样启动 SPDOS,以及汉字输入法中功能键的使用等作简单的介绍,要详细地了解 SPDOS 和汉字输入法方面的内容,请读者参看本套丛书中的《计算机汉字常用输入方法》一书,或者看裘伯君先生主编的权威著作《WPS 轻松学习》一书。

一、启动 SPDOS

以 SPDOS 6.0F 版为例,命令格式为:

C>SPDOS/参数

参数为以下几种选择之一:

/T 取消时间显示和光标闪烁

/F 选择繁体字库

/E 不替换 DOS 的 EMS 内存管理方法

/V 关闭 SPDOS 的直接写屏功能

/MON,/MDA 以单色图形显示方式启动

/EGA,/350 以 EGA 方式启动

/C40,/400 以 COLOR400 方式启动

/600,/860 以 800×600 方式启动

/GCH,/450 以长城 CH 方式启动

/800 以 800×600 方式启动

/480 以 640×480 方式启动

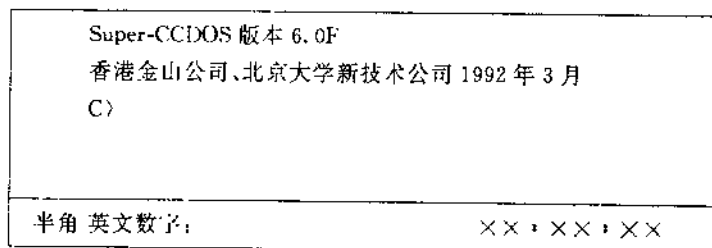
/VGA 以 VGA 方式启动

注:以上参数可以同时使用。

例如,用户的显示器是 VGA 卡,则输入:

C>SPDOS/VGA<回车>

过一会儿屏幕显示如下:



这就说明 SPDOS 启动成功了。

二、汉字输入法的选择

本系统可以同时使用十种输入法,用 **Alt** 键加功能键 F1—F10 选择,系统配有五种

基本输入法。

ALT+F1: 国标区位

ALT+F2: 全拼双音

ALT+F3: 双拼双音

ALT+F4: 用户安装

ALT+F5: 用户安装

ALT+F6: 用户安装

ALT+F7: 用户安装

ALT+F8: 用户安装

ALT+F9: 图形符号

ALT+F10: 英文数字

系统启动后,默认输入方式为英文数字(ASCII方式),输入汉字时应用小写字母。

可供用户添加的输入法有:

ZRM——装入自然码输入法

LBSX——装入六笔声形输入法

WBX——装入五笔字型输入法

CCST——装入层次四角输入法

BXM——装入表形码输入法

TELE——装入电报明码输入法

BBX——装入八笔形输入法。

例如要装入五笔字型输入法,即键入:

C)WBX<回车>,

若要装入自然码输入法,即键入:

C)ZRM<回车>

此时用户就可按[ALT]+[F4]键,选择五笔字形输入法,按[ALT]+[F5]键,选择自然码输入法。

本系统可以通过按[Ctrl]键加功能键F1—F10设置一些控制状态。

CTRL+F1 键:设置SPDOS的ASCII扩展字符的显示方式

CTRL+F2 键:设置/取消双音双字输入

CTRL+F3 键:设置/取消联想输入

CTRL+F4 键:设置/取消查国标码、区位码、电报码功能

CTRL+F5 键:简体/繁体

CTRL+F6 键:改变显示背景颜色

CTRL+F7 键:中/西文显示方式转换

CTRL+F8 键:时间显示开关/取消定时报警

CTRL+F9 键:ASCII字符全角/半角输入转换

CTRL+F10 键:SPDOS功能菜单

关于键盘上有些符号找不到,例如常用句号“。”、顿号“、”、书名号“《》”等,本系统给用