

看图速学 WPS 2000

杨国平 编著

机械工业出版社

看图速学 WPS2000

杨国平 编著



机械工业出版社

金山电脑公司在 1997 年 9 月成功地推出 WPS97 之后, 1999 年又为广大用户奉献了 WPS 2000 的最新版本。WPS 2000 继承了 WPS 易学易用的特点, 面向中国的办公和家用字处理软件市场, 在 WPS97 的基础上做了大量的改进和扩充, WPS 2000 是一套支持 Windows95 / 98, 具有文字处理、表格应用、图像编辑、公式编辑、图形处理、样式管理、语音控制、多媒体播放、电子邮件发送等诸多功能的 32 位操作平台上的集成办公软件。

本书以图、文——对照的形式, 生动、直观地按照 WPS 2000 的菜单顺序全面介绍了 WPS 2000 的基本功能和使用技巧, 可使读者在最短的时间内迅速掌握 WPS 2000 的精髓, 成为熟练应用 WPS 2000 的行家里手。

使用本书学习 WPS 2000, 就象看图识字一样, 边看图边操作, 非常形象直观, 因此, 它特别适合于非计算机专业或对计算机操作不太熟悉的 WPS 2000 初级用户使用。

图书在版编目 (CIP) 数据

看图速学 WPS2000/扬国平编著. —北京: 机械工业出版社, 1999. 8
ISBN 7-111-07417-3

I. 看… II. 扬… III. 文字处理系统, WPS2000—图解 IV. TP391. 64

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (1999) 第 33219 号

机械工业出版社 (北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

责任编辑: 曲彩云

封面设计: 姚毅 责任印制: 路琳

北京市密云县印刷厂印刷·新华书店北京发行所发行

1999 年 8 月第 1 版第 1 次印刷

787mm×1092mm/16 18·75 印张 443 千字

0001—5000 册

定价: 30.00 元

凡购本书, 如有缺页、倒页、脱页, 由本社发行部调换

前 言

早在 1997 年,金山电脑公司就开发出了新一代字处理软件 WPS 97, 一经推出便受到各界用户的广泛欢迎和一致称赞。它以操作简便、功能齐全、实用方便等优点在中文字处理领域一枝独秀,备受用户青睐,成为中文字处理软件的典范之作。

在 1997~1998 年度连邦软件销售排行榜上,WPS 97 长期居于同类产品的首位。在 1997 年度中国软件市场中,WPS 97 在文字处理软件类中销量第一,并荣获“1997 年度十佳国产软件”的称号。在最新的全国计算机应用技术证书考试大纲规定的教材中,WPS1997 赫然在列。种种事实表明,WPS 系列产品以其卓越的性能、实用的功能和良好的继承性成为现代办公软件的佼佼者。

WPS 2000 对 WPS 97 的进行了脱胎换骨式的全面改进,增添了许多实用功能和最新技术,是一套各方面性能都较突出的集成办公软件。它是纯 32 位软件,运行在中文 Windows 95/98 或西文 Windows 95/98 + 中文平台的环境下,如中文之星 2.97, Richwin 97 专业版等。WPS 2000 在以前版本的基础上,大大增强了编辑排版、文字修饰、表格和图象处理功能,兼容更多的文件格式,可以编辑处理文字、表格、多媒体、图形图像等多种对象,是一套具有字处理、多媒体演示、电子邮件发送、公式编辑、对象框处理、表格应用、样式管理、语音控制等诸多功能的大型集成办公系统。

本书由杨国平编著,另外,刘将、杨国敏、杨征西、蒋理、陈永忠、周华、宋琼芝等同志参与了部分编写工作。

由于时间仓促,书中难免存在一些错误和不妥之处,请读者指正。

作 者

目 录

前言

第1章 WPS2000的概述	1
1.1 WPS2000的功能特点	1
1.2 WPS2000的系统要求	3
1.3 安装与启动 WPS2000	3
1.4 退出 WPS2000	7
第2章 WPS2000的入门操作	9
2.1 WPS2000的界面	9
2.1.1 图文排版方式	9
2.1.2 文本编辑方式	12
2.1.3 全屏方式	13
2.2 查看文档的方式	14
2.3 在 WPS2000 中使用菜单	16
2.3.1 选择菜单的两种方式	16
2.3.2 有关菜单的两个信息	17
2.3.3 关闭菜单	18
2.3.4 使用快捷菜单	18
2.4 使用操作向导	19
2.4.1 启动“操作向导”	19
2.4.2 “操作向导”操作	20
2.4.3 设置“操作向导”	20
2.4.4 关闭“操作向导”	21
2.5 使用图文符号库	21
2.5.1 显示“图文符号库”	21
2.5.2 使用“图文符号库”	22
2.6 使用 WPS2000 的一般步骤	23
2.6.1 创建一个新文件	23
2.6.2 在工作区中输入正文	24
2.6.3 保存文件	25
2.6.4 打开文件	25
2.6.5 另存文件	26

2. 6. 6	选定执行模式	26
2. 6. 7	WPS2000 的基本编辑操作	27
2. 6. 8	基本格式编排	28
2. 6. 9	文字校对	30
2. 6. 10	文本的查找与替换	30
2. 6. 11	页面设置	30
2. 6. 12	预览与打印	30
第 3 章	“文件”菜单	31
3. 1	建立新文件	31
3. 2	打开文件	33
3. 3	关闭文件	36
3. 3. 1	关闭文件	36
3. 3. 2	关闭所有文件	38
3. 4	文件存盘	38
3. 4. 1	保存新建的文件	38
3. 4. 2	保存已有文件	40
3. 4. 3	用文本文件格式保存文件	41
3. 4. 4	自动保存 WPS 文件	41
3. 5	文件换名存盘	42
3. 6	文件摘要信息	42
3. 7	保存为模板文件	42
3. 8	保存所有文件	44
3. 9	页面设置	44
3. 9. 1	设置页边距	44
3. 9. 2	设置左右页边距对称	46
3. 9. 3	设置左页为首页	46
3. 9. 4	设置纸张大小和页面方向	47
3. 9. 5	设置分栏	48
3. 9. 6	设置分栏间距	49
3. 9. 7	设置分栏隔线	49
3. 9. 8	设置页眉或页脚	51
3. 9. 9	删除或编辑页眉或页脚	52
3. 9. 10	在页眉页脚中插入日期	52
3. 9. 11	设置页眉和页脚的位置与大小	52

3. 9. 12	设置左右页不同的页眉和页脚	53
3. 9. 13	设置首页不打印的页眉页脚	54
3. 10	密码设置	54
3. 10. 1	为当前文件设置密码	54
3. 10. 2	取消文件的密码	54
3. 11	打印预览	55
3. 11. 1	进入打印预览状态	55
3. 11. 2	改变打印预览比例	55
3. 11. 3	在预览状态下打印	56
3. 12	打印机设置	56
3. 13	打印文件	57
3. 13. 1	打印一个文档	57
3. 13. 2	双面打印文档	58
3. 13. 3	打印多份文档	58
3. 13. 4	打印反片	59
3. 13. 5	打印输出到文件	59
3. 13. 6	拖放打印	60
3. 14	退出 WPS2000	60
第 4 章	“编辑”菜单	61
4. 1	恢复编辑命令	61
4. 2	重复编辑命令	61
4. 3	剪取编辑命令	61
4. 4	复制编辑命令	62
4. 5	粘贴编辑命令	63
4. 6	选择性粘贴	63
4. 7	删除	65
4. 8	选择全文	66
4. 9	设置书签	66
4. 10	查找	66
4. 10. 1	查找字符	66
4. 10. 2	使用表达式查找文字	67
4. 11	替换	68
4. 12	查找下一个	69
4. 13	定位	70

4. 14 链接	70
4. 15 对象	73
第5章 “查看”菜单	75
5. 1 显示比例	75
5. 2 放大	76
5. 3 缩小	76
5. 4 文本模式	76
5. 5 全屏方式	77
5. 6 工具条	78
5. 7 状态行	81
5. 8 水平标尺	81
5. 9 垂直标尺	81
5. 10 显示命令提示	82
5. 11 显示辅助信息	82
5. 12 网格	83
第6章 “文字”菜单	85
6. 1 字体	85
6. 1. 1 设置字体	86
6. 1. 2 设置字号	91
6. 1. 3 设置字型	93
6. 2 修饰	95
6. 2. 1 设置上下划线	95
6. 2. 2 设置上下角标	97
6. 2. 3 设置空心字	99
6. 2. 4 设置立体字	101
6. 2. 5 设置阴影字	102
6. 2. 6 设置渐变字	104
6. 2. 7 设置阴文、阳文	107
6. 2. 8 设置着重号插入	108
6. 2. 9 设置勾边字	109
6. 2. 10 设置文字颜色	111
6. 2. 11 设定字间距	112
6. 3 段落	114
6. 3. 1 段落缩进	114

6.3.2	段落对齐	115
6.3.3	设置行间距与段落间距	118
6.4	制表站	120
6.5	定义样式	122
6.5.1	定义样式	122
6.5.2	使用样式	126
6.6	管理样式	126
6.7	灌入文本	128
6.8	输出文本	129
6.9	文本校对	130
第7章	“插入”菜单	132
7.1	分隔符	132
7.1.1	分页符	132
7.1.2	分栏符	133
7.2	日期与时间	134
7.3	页眉及页脚	136
7.4	页号	136
7.5	目录	137
7.6	符号	139
7.6.1	常用符号	139
7.6.2	数字	139
7.6.3	制表符	140
7.6.4	汉语拼音	141
7.6.5	国际音标	142
7.6.6	俄语字母	142
7.6.7	希腊字母	143
7.6.8	日文平假名	144
7.6.9	日文片假名	144
7.7	单行文字(外形)	145
7.8	标注文字, 外形	146
7.9	图形	146
7.10	多媒体对象	147
7.10.1	插入多媒体对象	147
7.10.2	播放多媒体对象	149

7. 11 条形码	149
7. 11. 1 创建条形码	150
7. 11. 2 六种条形码标准	151
7. 11. 3 改变条形码的内容	151
7. 11. 4 改变条形码的位置与大小	152
7. 11. 5 按网格平铺条形码	153
7. 11. 6 给条形码加底色	153
7. 12 公式 (包括数学与化学公式)	154
7. 12. 1 创建公式	154
7. 12. 2 编辑公式	155
7. 12. 3 公式的外观	158
7. 13 文字框	160
7. 13. 1 创建文字框	160
7. 13. 2 在文字框中键入与修改文字	161
7. 13. 3 在文字框中灌入文件	163
7. 13. 4 用文本编辑方式查看文字框中的内容	164
7. 13. 5 设置文字框的边线、填充与阴影风格	165
7. 13. 6 在文字框中竖排文字	166
7. 13. 7 在文字框中分栏打印	166
7. 14 图形框	167
7. 14. 1 插入图形框	167
7. 14. 2 在图形框中插入图形或文字	169
7. 14. 3 设置图形框的边线、填充与阴影风格	171
7. 14. 4 删除图形框	171
7. 15 表格	173
7. 15. 1 创建表格	173
7. 15. 2 在表格中移动光标	175
7. 15. 3 在表格中键入或删除文字	175
7. 15. 4 修改表格及格式编排	176
7. 15. 4. 1 选定表元、行或列	176
7. 15. 4. 2 表元的格式设置	176
7. 15. 4. 3 设置斜线表元、编辑斜线表元	178
7. 15. 4. 4 合并表元	180
7. 15. 4. 5 分解表元	181

7. 15. 4. 6	为表元添加边框和底	183
7. 15. 4. 7	在表元中插入图片	184
7. 15. 4. 8	移动或复制表元内容	185
7. 15. 5	设置表格的风格	186
7. 15. 5. 1	在表格中添加行或列	186
7. 15. 5. 2	在表格中删除行或列	187
7. 15. 5. 3	改变表格的行数和列数	188
7. 15. 5. 4	改变表格的行高或列宽	189
7. 15. 5. 5	改变表格行线与列线的风格	190
7. 15. 5. 6	整个表格的缩放	191
7. 16	图像	192
7. 16. 1	插入图像	192
7. 16. 2	设置底图	193
7. 16. 3	替换图像	194
7. 16. 4	可以直接读入的图像格式	196
7. 16. 5	预览图像	196
7. 16. 6	不将图像保存在文档中	197
7. 16. 7	将其他应用程序的图像粘贴到 WPS 文档中	197
7. 17	新对象	199
7. 17. 1	嵌入新对象	199
7. 17. 2	编辑嵌入对象	200
7. 17. 3	删除嵌入对象	201
7. 17. 4	将嵌入对象转换成不同的文件格式	201
7. 17. 5	在 WPS 文档中链接对象	203
7. 17. 6	更新链接	206
7. 17. 7	锁定链接或解除链接锁定	207
7. 17. 8	编辑链接信息	207
7. 17. 9	断开链接	207
7. 17. 10	重新链接或更改一个链接	208
第 8 章	“对象”菜单	209
8. 1	对象属性	209
8. 2	对象层次	212
8. 2. 1	提到最前	212
8. 2. 2	推到最后	212

8. 2. 3 上移一层.....	212
8. 2. 4 下移一层.....	213
8. 2. 5 在文字上.....	213
8. 2. 6 在文字下.....	213
8. 3 排版位置.....	214
8. 3. 1 在当前位置.....	214
8. 3. 2 尾随文字段.....	214
8. 3. 3 尾随文字后.....	215
8. 3. 4 排在每一页.....	215
8. 3. 5 排在奇/偶页.....	215
8. 4 绕排方式.....	216
8. 4. 1 两边绕排.....	216
8. 4. 2 只绕排一边.....	216
8. 4. 3 左/上绕排.....	216
8. 4. 4 右/下绕排.....	217
8. 4. 5 两边不绕排.....	217
8. 4. 6 不影响排文.....	217
8. 5 组合.....	218
8. 6 分解.....	219
8. 7 允许拼接.....	219
8. 8 断开拼接.....	220
8. 9 对齐.....	220
8. 9. 1 左对齐.....	220
8. 9. 2 右对齐.....	221
8. 9. 3 水平居中.....	221
8. 9. 4 上对齐.....	221
8. 9. 5 下对齐.....	222
8. 9. 6 垂直居中.....	222
8. 9. 7 水平匀空.....	222
8. 9. 8 垂直匀空.....	223
8. 9. 9 等宽.....	223
8. 9. 10 等高.....	224
8. 9. 11 等尺寸.....	224
8. 9. 12 对象排列.....	225

8. 10 旋转镜像.....	227
8. 10. 1 水平镜像.....	227
8. 10. 2 垂直镜像.....	227
8. 10. 3 右转 90 度.....	228
8. 10. 4 左转 90 度.....	228
第 9 章 “工具” 菜单.....	229
9. 1 综合设置.....	229
9. 2 在线升级.....	230
9. 3 文字.....	230
9. 3. 1 删除空格.....	230
9. 3. 2 增加空格.....	231
9. 3. 3 删除段首空格.....	231
9. 3. 4 增加段首空格.....	231
9. 3. 5 段落重排.....	232
9. 3. 6 删除空段.....	232
9. 3. 7 字数统计.....	232
9. 3. 8 转换文字表格.....	233
9. 4 发送邮件.....	233
9. 4. 1 发送邮件.....	233
9. 4. 2 设置.....	234
9. 5 演示.....	234
9. 5. 1 开始演示.....	234
9. 5. 2 背景音乐.....	235
9. 5. 3 换页方式.....	238
9. 5. 4 对象出现方式.....	239
9. 5. 5 演示工具.....	239
9. 6 语音控制.....	239
9. 6. 1 使用语音控制.....	239
9. 6. 2 设置语音控制.....	241
9. 6. 3 关于语音控制.....	242
第 10 章 “窗口” 菜单.....	243
10. 1 重叠.....	243
10. 2 水平.....	243
10. 3 垂直.....	244

10.4	重排图标	244
10.5	关闭所有窗口	244
第11章	“帮助”菜单	245
11.1	在线方式	245
11.2	目录	245
11.3	使用帮助	246
11.4	金山网页	246
11.4.1	金山主页	246
11.4.2	WPS 主页	246
11.4.3	WPS 答疑	247
11.4.4	卓越网站	247
11.4.5	其它产品	247
11.5	发送反馈意见	247
11.6	WPS 信息	248
第12章	“定制界面”菜单	249
12.1	简洁	249
12.2	实用	249
12.3	全功能	249
12.4	DOS 风格	250
12.5	Word97 风格	250
12.6	文本模式	250
12.7	颜色	251
12.7.1	白纸黑字	251
12.7.2	蓝底白字	251
12.7.3	黑底绿字	251
12.7.4	自动	252
12.7.5	自定义	252
第13章	WPS2000 的应用技巧和实例	254
13.1	模板文件的运用	254
13.1.1	WPS2000 的模板文件类型	254
13.1.2	根据模板建立新文件	255
13.1.3	设置缺省模板	256
13.1.4	修改模板文件	257
13.1.5	将文件保存为模板	258

13. 2 公式编辑技巧	258
13. 2. 1 编辑数学公式	258
13. 2. 2 编辑化学公式实例	263
13. 3 演示文档	265
13. 4 制作简单主页	267
13. 5 制作金山艺术汉字	268
13. 5. 1 启动金山艺术汉字	268
13. 5. 2 插入艺术汉字	269
13. 5. 3 编辑艺术汉字	271
13. 5. 3. 1 设置字库路径	271
13. 5. 3. 2 文字输入	273
13. 5. 3. 3 选形设置	274
13. 5. 3. 4 版面设置	275
13. 5. 3. 5 边线阴影设置	276
13. 5. 3. 6 前景设置	277
13. 5. 3. 7 背景设置	278
13. 5. 4 保存艺术汉字	280
附录 WPS2000 的快捷键	281
A1 光标移动键	281
A2 文本编辑键	281
A3 选定对象键	281
A4 命令组合键	282
A5 窗口操作键	283
A6 菜单、对话框键	284

第1章 WPS 2000 的概述

1.1 WPS 2000 的功能特点

金山电脑公司在1997年9月成功地推出WPS97之后,1999年又为广大用户奉献了WPS 2000 的最新版本。WPS 2000 继承了WPS 易学易用的特点,面向中国的办公和家用字处理软件市场,在WPS97的基础上做了大量的改进和扩充,WPS 2000 是一套支持Windows95/98,具有文字处理、表格应用、图像编辑、公式编辑、图形处理、样式管理、语音控制、多媒体播放、电子邮件发送等诸多功能的32位操作平台上的集成办公软件。它与WPS 97 相比,新增了以下功能:

- 操作向导:WPS 2000 新增“操作向导”通用窗口。它类似于树形目录,集合了大多数WPS 2000 的命令。操作向导不同于普通工具条,它可以根据您选定的不同对象而自动相应地显现与之相关的命令集合,以便不熟练的用户能方便地从中找到所需要的功能而不必从一层一层的下拉菜单中去费力地查找。操作向导对于较熟练的用户也有助于提高工作效率。

- WPS 2000 首创图文符号库功能:图文符号库中收集了常用的图文符号,例如数学、化学、文字等;同时在库中还可以根据需要自行增加或删除对象集或对象集单元。图文符号库的存在为用户提供了各个专业图文符号的半成品,用户可根据需要从各个对象集中找到,并可自行添加或修改。这样可以避免重复工作,提高工作效率。

- 支持对象的拼接与标注:WPS 2000 可以在所有建立的对象之间创建拼接关系,这样可以有效地控制对象之间的相对位置;同时,WPS 2000 还可以进行对象的标注。

- 支持多种对象排列方式:WPS 2000 支持对象沿线、沿弧、沿网格等排列。

- 鼠标单击选中行、双击选中段、三击选中全文在文本行左端单击选中该行;在文本行左端点拖动时以行为单位定义块;在正文左侧,鼠标光标变成左箭头时三击选中全文;在文字上双击选中英文整词或中文整句;在段落左侧或该段文字上三击选中整段。

- 文字修饰新增着重号和勾边效果可以为文字加上着重号,在文档中达到加强重点的效果;也可以实现文字勾边的特殊效果。

- 具有样式管理功能,可以定义样式和套用样式自动设置文字和段落的多种属性,提高编辑效率。

- 可以根据样式和对对象属性提取和插入文档目录,这使得文档的目录编辑工作变得轻而易举。

- 支持表格的复杂操作除了继续保有WPS 97 中表格的功能外,在WPS 2000 中可以实现表体的自动跨页,可以查找、替换表格文字,制作异形表格;扩充了表格的数据处理功

能,支持四则运算、可自动填充数据、进行数据排序、创建统计图表;可以设置或取消特殊表元;表格内外文字可以拖放;能显示表格中当前光标所在位置的行列状态。可在 WPS 2000 的表元中设置文字水平或垂直的位置,可以自动拆分表格中的表元,同时还提供了更多的表元斜线种类。

●支持数据图表, WPS 2000 提供了两种创建图表的方式。第一种,在 Word 97 界面下(可在界面定制中选择该界面)不依赖表格而直接创建图表;第二种,在 WPS 界面下从表格创建图表。

●支持图像编辑,可以在 WPS 文件中还原出原图像文件,也可以重新指定一个图像文件替代已读入的原图像文件。可以在插入图像时设置是否显示图像。可以利用多种剪切工具实现图像的剪切,通过改变图像的对比度,亮度,进行图像透明处理,也可以把图像进行淡化或黑白处理,达到水印效果。

●支持数学、化学公式和公式单元编辑, WPS 2000 可以通过插入数学、化学公式和公式单元在文档中加入复杂的数学、化学方程式或其它专业符号。

●新增多种图形对象 WPS 2000 可以直接绘制立体图形、任意曲线,并可根据需要进行形状改变等操作;同时在单行文字上提供了多种外形,并可直接进行单行文字、标注文字外形的转换。

●支持多内码, WPS 2000 支持 GB 2312、BIG5、GBK 等三种主要汉字编码,并可以在输出 RTF、TXT、HTM 文件时对文件的内码进行 GB 2312 与 BIG5 的相互转换。

●支持长文件名, WPS 2000 支持符合 Windows 95 规定的任何文件名。

●具备两种加密方式,可以对编辑的文件进行普通型和绝密型加密,但需要 IE3 / Win95 OSR2 或更高版本支持。

●存盘时生成 BAK 文件,可以在“综合设置”菜单中选择相关设置,这样在对修改后的文件进行存盘时,会自动生成原文件的 BAK 文件。但自动存盘则不会生成。

●辅助信息的显示,可以显示编辑时的辅助信息,如空格、版芯位置、插图、不可打印区域等,有利于控制版面。

●支持字体平滑技术,可以用于隐藏字符的锯齿状边缘,从而改变字符在屏幕上的视觉效果。

●统计功能, WPS 2000 可以进行文章字数、段数、行数、页数的统计。在“文件摘要信息”中可以查看。

●可读入 HTML、RTF 格式文件,也可以把一般文档存为 HTML、RTF 格式。

●Internet/Intranet 支持功能增强了 Internet/Intranet 的网络功能,可以直接发送电子邮件,可以在 WPS 2000 内部访问 WPS 2000 及金山电脑公司主页,还可以进行 WPS 2000 的在线升级。

●支持拖放打印 Direct-Printing,只需将 WPS 文件直接拖放到打印机图标上,即可完