

精通

中文正式版

WPS2000

——入门捷径与操作技巧

陈柏润 编著
杨旭明 主审



四川科学技术出版社

3
7
2
1
0
8

内 容 提 要

本书全面地讲述了金山电脑公司最新推出的,可运行在Windows 95/98 中文环境下的,智能化集成办公系统WPS2000 的所有功能、使用技巧、应用诀窍。重点突出了WPS2000 的新增功能。

本书以操作步骤、界面图介、文档范例的形式详细地阐述了WPS2000 在图文编辑、页面编排、图表制作等方面的方法与技巧,以及在报告演示、多媒体播放、电子邮件发送、公式编辑、图文框处理、表格处理、图像编辑、样式处理、语音控制等诸多新功能。

本书可使读者在短时间内快速入门,掌握WPS2000 的基本操作、使用技巧、应用方法。

本书适合于WPS 的初级与开发级用户,对于从事办公自动化的有关人员,也不失为一本重要的参考书。

精通 WPS2000 —— 入门捷径与操作技巧

编 著	陈柏润
责任编辑	何 光 苏晓宁
封面设计	刘梁伟
责任出版	邓一羽
出版发行	四川科学技术出版社 成都盐道街3号 邮编 610012
经 销	新华书店
开 本	787×1092 1/16 印张 15.50 字数 320 千字
印 刷	四川锦祝印务所
版 次	1999年6月成都第一版
印 次	1999年6月第一次印刷
印 数	1—2000册
定 价	18.00元
ISBN	7-5364-4255-6/TP·143

- 本书如有缺损、破页、装订错误,请寄回印刷厂调换。
- 如需购本书,请与本社邮购组联系。
邮编 610012

■ 版权所有·翻印必究 ■

本书贴有激光防伪标志,无防伪标志不得销售

前 言

随着Windows 95/98相继推出,金山电脑有限公司将WPS97升级到WPS2000。WPS2000是一套可运行在Windows 95/98中文环境下,能进行图、文、表混排,操作方便、功能强大的智能化集成办公系统。WPS2000在WPS97的基础上,以精简的Office功能的办公软件为基础,大大加强了编辑和排版、文字修饰、表格和图像等的功能,能兼容更多的文件格式,可以编辑处理文字、表格、图像、多媒体等多种对象,是一套具有报告演示、多媒体播放、电子邮件发送、公式编辑、图文框处理、表格处理、图像编辑、样式处理、语音控制等功能的大型办公软件。WPS2000的全新推出,增强了WPS在国内市场上与Word97竞争的优势,而且与Word2000的竞争将会更趋激烈。WPS2000已经受到国内广大用户,特别是WPS97用户的关注。本书将使广大用户迅速了解WPS2000新增的许多功能,尽快掌握操作和使用的技巧。

为了帮助用户掌握WPS2000的操作、使用、应用,笔者把近期在计算机杂志与报纸上发表有关WPS97、WPS2000的几十篇文章整理出来。在金山电脑公司的帮助下,最早对WPS2000软件进行了仔细的研究与试验,完成了这本从WPS2000入门到精通的书。

本书图文并茂、通俗易懂,在编写过程中,采用大量的文档范例、使用步骤、界面、图介,详细地讲述了WPS2000操作的各种使用方法与技巧,使初学者可用最短的时间快速入门,而且能够灵活地应用WPS2000的各种功能;还可以使发烧级用户挖掘出各种诀窍,发挥它的最大潜力。

本书由中国计算机用户协会常务理事、四川省计算机用户协会常务副理事长兼秘书长、电子科技大学杨旭明教授审订,并得到吴维先生等多方面的帮助与指导,在此表示深深的感谢。由于时间仓促,加之作者才疏学浅,不妥之处在所难免,敬请广大读者斧正。

编 者

1999年5月成都

目 录

第一章 WPS2000 概况	1
§ 1.1 WPS2000 发展简史	1
§ 1.2 WPS2000 的Office 功能集成	1
§ 1.3 WPS2000 的新增功能	1
§ 1.3.1 我的工具箱	2
§ 1.3.2 支持工作界面的定制	2
§ 1.3.3 支持多内码与文件兼容	2
§ 1.3.4 支持HTML 文件	2
§ 1.3.5 存盘时生成BAK 文件	2
§ 1.3.6 统计功能	2
§ 1.3.7 具有两种加密方式	2
§ 1.3.8 具有图文符号库与直观的对象集功能	2
§ 1.3.9 支持数学和化学公式与公式单元编辑	2
§ 1.3.10 具有样式管理与目录提取功能	2
§ 1.3.11 快速的文本功能	3
§ 1.3.12 支持表格的复杂操作	3
§ 1.3.13 支持对象的连接与标注	3
§ 1.3.14 支持图像编辑	3
§ 1.3.15 多媒体文件播放	3
§ 1.3.16 支持语音输入	3
§ 1.3.17 帮助信息的显示	3
§ 1.3.18 Internet/Intranet 支持功能	3
§ 1.3.19 支持拖放打印Direct-Printing	3
§ 1.3.20 支持字体平滑技术FontSmoothing	4
§ 1.3.21 内置词典和艺术字与特大字打印工具	4
§ 1.4 WPS2000 与Word97 的比较	4
§ 1.4.1 环境、界面、工具	4
§ 1.4.2 环境适应与文件兼容	4
§ 1.4.3 中文字体与修饰	5
§ 1.4.4 图像与图形	5
§ 1.4.5 表格	5
§ 1.4.6 字符、公式、符号	6
§ 1.4.7 格式、排版、样式	6
§ 1.4.8 其他	6

第二章 Windows 95/98 基本操作方法	8
§ 2.1 命令的使用	8
§ 2.1.1 选择菜单命令	8
§ 2.1.2 关闭菜单	8
§ 2.1.3 从快捷菜单中选择命令	8
§ 2.1.4 打开控制菜单	8
§ 2.1.5 设置对话框选项	8
§ 2.1.6 在对话框中键入和编辑	9
§ 2.1.7 在对话框列表选定一项	9
§ 2.2 窗口基本操作	9
§ 2.2.1 关闭对话框	9
§ 2.2.2 移动窗口	9
§ 2.2.3 改变窗口大小	9
§ 2.2.4 收缩窗口	10
§ 2.2.5 扩展窗口到最大	10
§ 2.2.6 将图标或窗口恢复成原大小	10
§ 2.2.7 文档窗口间的切换	10
§ 2.2.8 把窗口排列整齐	11
§ 2.2.9 把图标排列整齐	11
第三章 Windows 98 与WPS97 界面操作技巧	12
§ 3.1 Windows 98 的新增功能	12
§ 3.1.1 Windows 98 易于使用	12
§ 3.1.2 Windows 98 可靠性更高	12
§ 3.1.3 Windows 98 速度更快	13
§ 3.1.4 Windows 98 能真正使Web 集成	13
§ 3.1.5 Windows 98 更具娱乐性	13
§ 3.1.6 Windows 98 运行WPS97 更好	13
§ 3.2 Windows 98 的操作与使用	13
§ 3.2.1 运行“Windows 98 安装程序”	13
§ 3.2.2 从Windows 95 上安装Windows 98	14
§ 3.2.3 Windows 98 桌面简介	14
§ 3.2.4 Windows 98 中浏览计算机的操作方法	15
§ 3.2.5 Windows 98 使用“我的电脑”进行浏览	16
§ 3.2.6 Windows 98 使用Windows“资源管理器”进行浏览	17
§ 3.2.7 Windows 98 使用“网上邻居”进行浏览	18
§ 3.2.8 Windows 98 对程序的操作	18
§ 3.2.9 Windows 98 中的管理文件和文件夹	18
第四章 WPS2000 入门	21

§ 4.1	WPS2000 的安装	21
§ 4.2	WPS2000 的启动和退出	23
§ 4.2.1	启动WPS2000	23
§ 4.2.2	退出WPS2000	23
§ 4.3	文件操作与管理的技巧	24
§ 4.3.1	建立新文件	24
§ 4.3.2	打开已有文件	24
§ 4.3.3	保存文件	25
§ 4.3.4	关闭文件	26
§ 4.3.5	使用“资源管理器”打开文件	26
§ 4.3.6	使用命令行打开文件	26
§ 4.3.7	打开新近关闭的文件	26
§ 4.3.8	切换到另一个打开的文件	27
§ 4.3.9	打开低版本的WPS 文件	28
§ 4.3.10	打开非WPS 格式文件	28
§ 4.3.11	保存新建的文件	29
§ 4.3.12	保存已有的文件	29
§ 4.3.13	保存所有打开的文件	30
§ 4.3.14	用文本文件格式保存文件	30
§ 4.3.15	自动保存WPS 文件	30
§ 4.3.16	删除文件	31
§ 4.3.17	使用“摘要信息”管理文档	32
§ 4.3.18	密码的使用技巧	32
§ 4.3.19	建立当前文件的备份	33
§ 4.3.20	关闭所有文件	33
§ 4.3.21	文件兼容和合并与内码的自动转换	33
§ 4.4	模版制作技巧	34
§ 4.4.1	使用缺省模板或根据模板建立新文件	34
§ 4.4.2	设置缺省模板	35
§ 4.4.3	修改模板文件	35
§ 4.4.4	将文件保存为模板	35
§ 4.5	WPS2000 的对象及基本操作	35
§ 4.5.1	创建对象	35
§ 4.5.2	选中对象	35
§ 4.5.3	取消选定的对象	37
§ 4.5.4	修改对象的属性	37
§ 4.5.5	修改对象对齐方式	37
§ 4.5.6	对象连接	38

§ 4.5.7 层次关系	38
§ 4.5.8 对象置于文字下	39
§ 4.5.9 改变对象与文字的相互关系	40
§ 4.5.10 对象的删除	40
§ 4.6 WPS2000 的框对象及基本操作	41
§ 4.6.1 创建框对象	41
§ 4.6.2 删除框对象	41
§ 4.6.3 复制框对象	42
§ 4.6.4 快速复制	42
§ 4.6.5 改变框对象的大小	42
§ 4.6.6 改变框对象间以及框与文字间的层次	43
§ 4.6.7 改变框对象的排版位置	43
§ 4.6.8 创建水印	43
§ 4.6.9 改变边线风格	43
§ 4.6.10 给框对象设置花边	44
§ 4.6.11 改变填充风格	44
§ 4.6.12 改变阴影风格	45
§ 4.6.13 设置框的直角/圆角	45
§ 4.6.14 设置不完全包围的边框	46
§ 4.6.15 框对象周围文字的绕排	46
§ 4.6.16 框对象周围文字与框的距离	47
§ 4.6.17 调整边框与框内对象的距离	48
§ 4.7 WPS2000 的图文符号及其操作	48
§ 4.7.1 WPS2000 特有的图文符号	48
§ 4.7.2 创建、删除、重命名图文符号库内文件夹	48
§ 4.7.3 创建图文符号单元	49
§ 4.7.4 图文符号单元操作	49
§ 4.7.5 对象集操作	50
§ 4.7.6 “我的工具箱”操作与使用技巧	50
§ 4.8 WPS2000 的帮助系统	51
§ 4.8.1 查找“帮助”主题	52
§ 4.8.2 获得“帮助”主题以外的其他信息	54
§ 4.8.3 复制“帮助”主题	54
§ 4.8.4 打印“帮助”主题	54
§ 4.8.5 在已查看的“帮助”主题中移动	54
第五章 文字处理方法与应用范例	55
§ 5.1 文字编辑	55
§ 5.1.1 插入/改写下输入文本	55

§ 5.1.2 插入日期和时间	55
§ 5.1.3 插入特殊符号	56
§ 5.1.4 使用文字样式处理文本	56
§ 5.1.5 使用键盘移动插入点	56
§ 5.1.6 选定所有文字	57
§ 5.1.7 删除文本	57
§ 5.1.8 删除选定的文本	57
§ 5.1.9 使用拖放编辑移动或复制	57
§ 5.1.10 使用剪贴板移动或复制	58
§ 5.1.11 移动文本	58
§ 5.2 查找与替换	58
§ 5.2.1 查找字符	58
§ 5.2.2 使用表达式查找	59
§ 5.2.3 在汉字后面加空格或删除空格	59
§ 5.2.4 增/删段首的空格	59
§ 5.3 光标快速定位	60
§ 5.3.1 设置返回书签	60
§ 5.3.2 删除书签	60
§ 5.3.3 定位到指定页、栏、行、书签或页眉和页脚	60
§ 5.4 文字校对	61
§ 5.4.1 设置校对级别	61
§ 5.4.2 设置特殊识别	62
§ 5.4.3 挂接专业词库	62
§ 5.4.4 用户自定义词库	63
§ 5.4.5 编辑用户词库	63
§ 5.4.6 修改校对中发现的错误	63
第六章 文字格式与文字框的处理	65
§ 6.1 设置字符格式	65
§ 6.1.1 字体格式的设定	65
§ 6.1.2 设置长型、扁型字	66
§ 6.1.3 设置或删除字符格式	67
§ 6.1.4 设置字间距	67
§ 6.2 设置文字修饰	67
§ 6.2.1 设置上下角标	68
§ 6.2.2 设置上下划线	68
§ 6.2.3 设置阴影字	68
§ 6.2.4 设置渐变字	69
§ 6.2.5 设置阴文和阳文	70

§ 6.2.6 设置彩色文字	70
§ 6.3 设置段落格式	71
§ 6.3.1 更改行间距	71
§ 6.3.2 调整段间距	71
§ 6.3.3 设置段落重排	71
§ 6.3.4 设置段落缩进	72
§ 6.3.5 改变段落水平对齐	73
§ 6.3.6 改变段落垂直对齐	73
§ 6.3.7 设置制表站	73
§ 6.3.8 设置带有前导字符的制表站	74
§ 6.3.9 清除或移动制表站	74
§ 6.3.10 更改缺省制表站间距	75
§ 6.4 目录提取与插入	76
§ 6.4.1 目录提取	76
§ 6.4.2 插入目录	76
§ 6.5 设置文字框	76
§ 6.5.1 创建文字框	76
§ 6.5.2 在文字框中灌入文件	77
§ 6.5.3 用文本编辑方式查看文字框中的内容	78
§ 6.5.4 文字框的边线、填充与阴影风格、竖排文字与分栏	78
§ 6.6 电脑书籍的装帧设计	79
§ 6.6.1 字体格式与字体修饰的设计	79
§ 6.6.2 完成彩色底图上特殊效果的中西文字体	79
§ 6.6.3 把页面的图文页加工为胶片的标准图像	80
第七章 表格制作与应用范例	81
§ 7.1 表格的创建	81
§ 7.1.1 创建表格与报表	81
§ 7.1.2 光标在表格中移动	82
§ 7.1.3 在表格中键入或删除文字	83
§ 7.2 表格的修改与格式编排	83
§ 7.2.1 选定表元、行或列	83
§ 7.2.2 表格文字的查找与替换	84
§ 7.2.3 设置表元的格式	84
§ 7.2.4 设置斜线表元	84
§ 7.2.5 编辑斜线表元	85
§ 7.2.6 合并表元	85
§ 7.2.7 分解表元	86
§ 7.2.8 为表元添加边框和底纹	86

§ 7.2.9 在表元中插入图片	87
§ 7.2.10 移动或复制表元	87
§ 7.3 表格的外观	87
§ 7.3.1 表格线的画线与擦线	87
§ 7.3.2 在表格中添加行或列	88
§ 7.3.3 在表格中删除行或列	88
§ 7.3.4 改变表格的行数和列数	88
§ 7.3.5 改变表格行高或列宽	89
§ 7.3.6 改变表格的行线与列线风格	89
§ 7.3.7 行列的转置	89
§ 7.3.8 改变表格的整体外观	90
§ 7.3.9 表格的整体缩放	90
§ 7.3.10 复制/粘贴行或列	91
§ 7.4 表格的数据处理	91
§ 7.4.1 一般算式	91
§ 7.4.2 自定义算式	92
§ 7.4.3 自动填充数据	92
§ 7.4.4 灌入数据	93
§ 7.4.5 数据排序	95
§ 7.4.6 纵向小数点对齐	95
§ 7.5 制作表元带底图的表格	95
§ 7.5.1 制作表格的诀窍	95
§ 7.5.2 制作财务收支明细表格的技巧	96
§ 7.5.3 制作课程表格的技巧	97
第八章 图像操作的技巧与范例	99
§ 8.1 图像的插入	99
§ 8.1.1 插入图像	99
§ 8.1.2 图像格式的直接读入与转换	100
§ 8.1.3 预览图像	100
§ 8.1.4 不将图像保存在文档中	100
§ 8.1.5 将其他应用程序的图像粘贴到WPS2000 文档中	100
§ 8.2 改变图像框的属性	101
§ 8.2.1 维持原图像的宽高比改变其大小	101
§ 8.2.2 将插入的图像恢复成原大小	101
§ 8.2.3 在图像框中平铺图像	101
§ 8.2.4 改变图像的存储方式	102
§ 8.3 插入图像的编辑与技巧	102
§ 8.3.1 改变图像在图像框中的位置	102

§ 8.3.2 图像的镜像、左转和右转	102
§ 8.3.3 改变图像的亮度	102
§ 8.3.4 改变图像的对比度	104
§ 8.3.5 设置透明图像	104
§ 8.3.6 改变图像的显示状态	104
§ 8.3.7 裁剪图像	105
§ 8.4 图像编辑的应用技巧	106
§ 8.4.1 图像的准备与制作	106
§ 8.4.2 进入图像编辑环境	106
§ 8.4.3 图像插入、移动、缩放	107
§ 8.4.4 图像编辑的各种高级技巧	107
§ 8.5 图文混排与文字绕排的范例精解	107
§ 8.5.1 图像的准备与制作	107
§ 8.5.2 上半图文的排版	107
§ 8.5.3 下半图文的排版	108
第九章 公式的使用与技巧	109
§ 9.1 创建与编辑公式	109
§ 9.1.1 创建公式	109
§ 9.1.2 移动、复制、删除公式	110
§ 9.1.3 新建公式单元	111
§ 9.2 公式的外观	112
§ 9.2.1 改变公式风格	112
§ 9.2.2 改变公式层次	112
§ 9.2.3 改变公式排版位置	113
第十章 文档样式和版式与页面设计	114
§ 10.1 文档样式	114
§ 10.1.1 用样式向导定义或新建样式	115
§ 10.1.2 直接新建样式	115
§ 10.1.3 修改和删除样式	115
§ 10.1.4 样式的使用	116
§ 10.2 文档页面	116
§ 10.2.1 调整页边距	116
§ 10.2.2 设置左右页边距对称	116
§ 10.2.3 双面打印时设置左页为首页	117
§ 10.2.4 纸张大小和方向	117
§ 10.3 文档版式	118
§ 10.3.1 插入分页符	118

§ 10.3.2 插入页号	118
§ 10.3.3 设置分栏间距	118
§ 10.3.4 插入分栏符	119
§ 10.3.5 设置分栏	119
§ 10.3.6 稿纸方式	119
§ 10.4 页眉与页脚	120
§ 10.4.1 插入页眉或页脚	120
§ 10.4.2 删除或修改页眉或页脚	120
§ 10.4.3 在页眉或页脚中插入页号或日期	120
§ 10.4.4 设置页眉或页脚的位置与大小	120
§ 10.4.5 设置左右页不同的页眉或页脚	120
§ 10.4.6 设置首页不打印的页眉或页脚	121
第十一章 图形对象与条形码及应用范例	122
§ 11.1 图形对象的创建与编辑	123
§ 11.1.1 创建图形对象	123
§ 11.1.2 复制图形对象	123
§ 11.1.3 改变圆角矩形的圆角大小	124
§ 11.1.4 调整曲线的形状	124
§ 11.1.5 任意多边形的制作与改变形状	125
§ 11.1.6 改变椭圆弧的形状	125
§ 11.1.7 连续曲线	125
§ 11.1.8 正多边形	126
§ 11.1.9 立体图形	126
§ 11.1.10 连接线	127
§ 11.1.11 标注文字与插图标注范例	128
§ 11.1.12 在图形对象中加入文字	129
§ 11.1.13 用单行文字制作围棋与象棋棋谱	129
§ 11.2 图形对象的操作	130
§ 11.2.1 选定图形对象	130
§ 11.2.2 拼接图形对象	131
§ 11.2.3 组合或取消图形对象组合	131
§ 11.2.4 改变图形对象的大小	132
§ 11.2.5 旋转图形对象	132
§ 11.2.6 翻转图形对象	133
§ 11.2.7 移动图形对象	133
§ 11.2.8 排列图形对象	133
§ 11.2.9 指定图形对象的精确大小和位置	134
§ 11.2.10 改变图形对象的层次关系	134

§ 11.2.11 将图形对象置于文字的后面	135
§ 11.2.12 改变图形对象的端点风格	135
§ 11.3 条形码	135
§ 11.3.1 条形码的分类	136
§ 11.3.2 创建条形码	136
§ 11.3.3 改变条形码的内容与添加底色	137
§ 11.3.4 改变条形码的位置和大小	137
§ 11.3.5 按网格平铺条形码和多个条形码的快速制作	137
§ 11.3.6 条形码与文字的排版	138
§ 11.4 多媒体广告创意画面范例	138
§ 11.4.1 图内的表格设计与制作	138
§ 11.4.2 图内花园方位图的图形制作	140
§ 11.5 古籍图书图文混排应用范例	140
§ 11.5.1 古籍图文混排与文字绕排的诀窍	140
§ 11.5.2 页面的设置	140
§ 11.5.3 图像与图形的制作	140
§ 11.5.4 单行文字、文本框与文本的制作	142
第十二章 对象和对象集与OLE	143
§ 12.1 创建对象的多种方法与技巧	143
§ 12.1.1 选中对象的多种方法与技巧	143
§ 12.1.2 修改对象的多种方法与技巧	144
§ 12.1.3 改变对象间的相互关系	145
§ 12.1.4 改变对象与文字间的相互关系	146
§ 12.1.5 对象删除的一点小技巧	146
§ 12.2 对象集的使用技巧	147
§ 12.2.1 创建红蓝象棋子对象集	147
§ 12.2.2 用对象集创建程序流程图集	148
§ 12.3 OLE 对象的嵌入与链接	148
§ 12.3.1 嵌入对象的概念	149
§ 12.3.2 链接对象的概念	149
§ 12.3.3 嵌入与链接的适用范围	149
§ 12.3.4 嵌入新对象	150
§ 12.3.5 用剪裁板嵌入对象	150
§ 12.3.6 将嵌入对象转换为不同的文件格式	151
§ 12.3.7 编辑嵌入对象	151
§ 12.3.8 删除嵌入的对象	153
§ 12.3.9 在文档中链接对象	153
§ 12.3.10 更新链接	154

§ 12.3.11 锁定链接或解除锁定	155
§ 12.3.12 断开链接	155
§ 12.3.13 重新链接或更改一个链接	155
§ 12.3.14 人工更新链接	155
第十三章 多窗口编辑和文档的打印	156
§ 13.1 多窗口编辑	156
§ 13.1.1 打开多个文档	156
§ 13.1.2 多个文档显示方法	156
§ 13.1.3 多窗口文档的保存与关闭	158
§ 13.2 打印预览	158
§ 13.3 打印输出的几种方法	158
§ 13.3.1 打印一个文档	159
§ 13.3.2 双面打印文档	160
§ 13.3.3 打印多份文档	160
§ 13.3.4 打印反片	160
§ 13.3.5 打印输出到文件	160
§ 13.3.6 打印机设置	160
第十四章 文件演示和语音控制	162
§ 14.1 设置页面切换方式	162
§ 14.2 设置背景音乐	163
§ 14.3 插入多媒体对象	163
§ 14.4 播放多媒体对象	164
§ 14.5 文档演示	165
§ 14.6 设置语音控制	165
§ 14.7 使用语音控制	166
第十五章 Internet 功能	167
§ 15.1 发送邮件	167
§ 15.2 在线升级	167
§ 15.3 发送反馈意见	168
§ 15.4 连接金山主页	168
第十六章 配套软件金山艺术汉字的特色	169
§ 16.1 艺术汉字向导	169
§ 16.2 艺术汉字的菜单界面	173
§ 16.2.1 文件主菜单	173
§ 16.2.2 编辑菜单	173
§ 16.2.3 帮助菜单	173

§ 16.3 其他.....	174
§ 16.3.1 工具条	174
§ 16.3.2 状态条	174
第十七章 特大字打印方法与应用技巧.....	175
§ 17.1 特大字打印的启动.....	175
§ 17.2 打印向导.....	176
§ 17.3 输入文字.....	176
§ 17.4 设置字体属性.....	176
§ 17.5 打印设置.....	177
§ 17.6 打印预览.....	178
§ 17.7 打印特大字.....	178
§ 17.8 使用技巧.....	178
第十八章 内嵌《金山词霸Ⅲ》.....	179
§ 18.1 《金山词霸Ⅲ》简介.....	179
§ 18.2 《金山词霸Ⅲ》的基本功能.....	180
§ 18.2.1 屏幕取词	180
§ 18.2.2 词典查询	180
§ 18.2.3 用户字典	181
§ 18.2.4 同步发音	181
§ 18.2.5 检索功能	181
§ 18.2.6 资料详实	181
§ 18.2.7 支持拷贝与打印	181
§ 18.2.8 人性化的界面	181
§ 18.3 安装与卸载.....	181
§ 18.3.1 《金山词霸Ⅲ》的安装	182
§ 18.3.2 《金山词霸Ⅲ》的启动	183
§ 18.3.3 《金山词霸Ⅲ》的卸载	183
§ 18.4 功能菜单的使用与技巧.....	183
§ 18.4.1 暂停/恢复取词	183
§ 18.4.2 屏幕取词设置	183
§ 18.4.3 系统选项设置	184
§ 18.4.4 修改界面风格	185
§ 18.4.5 词典文件管理	185
§ 18.4.6 选择专业词库	185
§ 18.4.7 查词典/取词模式与词典查询	185
§ 18.4.8 用户字典	187
§ 18.4.9 打印	188

§ 18.4.10 帮助	188
§ 18.4.11 其他	189
第十九章 在WPS2000上使用的输入法	190
§ 19.1 中文Windows 9x 输入法简介	190
§ 19.1.1 概述	190
§ 19.1.2 中文Windows 9x 汉字输入法的安装、选用及删除	190
§ 19.1.3 输入法的帮助信息	190
§ 19.2 输入法高级技巧	190
§ 19.2.1 手工造词设置	190
§ 19.2.2 造词	191
§ 19.2.3 在线造词	191
§ 19.2.4 〈Space〉键	191
§ 19.2.5 〈Enter〉键	191
§ 19.2.6 插空格	192
§ 19.3 Windows 9x 全拼/双拼输入法	192
§ 19.3.1 码元素	192
§ 19.3.2 编码	192
§ 19.3.3 查询键	192
§ 19.3.4 概要	192
§ 19.3.5 字符集和码元集与编码规则	192
§ 19.3.6 Windows 9x 双拼输入法	193
§ 19.4 智能ABC 汉字输入法	194
§ 19.4.1 拼音编码	194
§ 19.4.2 拼音笔形混合编码	194
§ 19.4.3 混合编码的长处与特色	194
§ 19.5 多元拼音输入法	195
§ 19.5.1 多元拼音输入法的特点	195
§ 19.5.2 多元拼音输入方法	195
§ 19.5.3 重码与翻页	195
§ 19.5.4 输入词组	195
§ 19.5.5 输入声调	196
§ 19.5.6 不完整输入	196
§ 19.5.7 中文标点输入	196
§ 19.5.8 选择英文字符全角/半角输入方式	196
§ 19.5.9 定义一个新的词	196
§ 19.5.10 定义多字词	197
§ 19.5.11 成组增加新的词组	197
§ 19.5.12 删除已定义的词组	198

§ 19.5.13 指定自己的词组库	198
§ 19.6 五笔字型输入法	198
§ 19.6.1 五笔字型编码基础	198
§ 19.6.2 五笔字型单字输入	199
§ 19.6.3 五笔字型简单输入	202
§ 19.6.4 五笔字型词组输入	203
§ 19.6.5 五笔字型的“Z”学习键	203
§ 19.6.6 五笔字型的重码和容错码处理	204
§ 19.6.7 五笔字型的其他问题	204
§ 19.7 郑码汉字输入法	205
§ 19.7.1 郑码的编码	205
§ 19.7.2 郑码对汉字的拆分	205
§ 19.7.3 郑码的编码规则	206
§ 19.8 表形码汉字输入法	207
§ 19.8.1 单字编码	207
§ 19.8.2 词组编码规则	208
§ 19.9 自然码汉字输入法	208
§ 19.9.1 自然码的声韵双拼编码	208
§ 19.9.2 自然码的形义编码	209
§ 19.9.3 自然码的取码规则	209
§ 19.10 区位码汉字输入法	209
§ 19.11 内码汉字输入法	209
第二十章 Windows 95/98 下快速输入汉字	210
§ 20.1 Windows 9x 输入法	210
§ 20.1.1 定制输入法热键	210
§ 20.1.2 中文输入法的屏幕显示	210
§ 20.1.3 输入法的删除	210
§ 20.1.4 输入中文标点	210
§ 20.1.5 全角/半角切换	210
§ 20.1.6 软键盘	210
§ 20.1.7 中英文切换	210
§ 20.1.8 词语联想	211
§ 20.1.9 词语输入	211
§ 20.1.10 逐渐提示	211
§ 20.1.11 外码提示	211
§ 20.1.12 光标跟随	211
§ 20.1.13 编码查询	211