



鲁仲曦 郭科 倪根生 编

WPS 2000

看图速成



电子科技大学出版社

WPS 2000 入门与提高



WPS 2000

入门与提高

中国铁道出版社

WPS 2000 看图速成

鲁仲曦 郭 科 倪根生 编

电子科技大学出版社

内 容 简 介

本书从用户的实际使用角度出发,对金山公司最新推出的 WPS 2000 文字处理系统的各种功能,包括文字、表格、公式的编辑排版,图、文、声、像多媒体混排和演示打印,以及 WPS 2000 新增功能和各种工具,进行了简明扼要的介绍。

本书全部用 WPS 2000 编辑排版。全书图文并茂,形象生动,适用于广大的 WPS 2000 用户。

声 明

本书无四川省版权防盗标识,不得销售;版权所有,违者必究,举报有奖,举报电话:(028) 6636481 6241146 3201496

图书在版编目(CIP)数据

WPS 2000 看图速成 / 鲁仲曦, 郭科, 倪根生编. —成都: 电子科技大学出版社, 2000.3

ISBN 7-81065-387-3

I.W... II.①鲁...②郭...③倪... III. 文字处理系统, WPS 2000-图解 IV.TP391.12

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 20683 号

WPS 2000 看图速成

鲁仲曦 郭 科 倪根生 编

出 版: 电子科技大学出版社 (成都建设北路二段四号 邮政编码: 610054)

责任编辑: 许宣伟

发 行: 新华书店经销

印 刷: 西南冶金地质印刷厂

开 本: 787mm×1092mm 1/16 印张 14.25 字数 335 千字

版 次: 2000 年 5 月第一版

印 次: 2000 年 5 月第一次印刷

书 号: ISBN 7-81065-387-3/TP·255

印 数: 1—3000 册

定 价: 17.00 元

前 言

长期以来，国产WPS文字处理软件以其易学、易用、实用等优点备受广大用户青睐，几乎成为中文字处理软件的代名词。

但是，近几年美国微软公司推出的Office 97，大有统霸文字处理天下之势，一度让国人对国产软件深感忧虑。

正当此时，求伯君先生带领其弟子们，向Word发起了挑战。经过几年的艰辛奋战，终于以崭新的姿态推出了WPS 97，特别是刚面世的WPS 2000，更是以操作简便、功能强大、灵活实用，而成为中文字处理软件的典范之作，使国人为之振奋和自豪！

WPS 2000 在WPS 97的基础上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、公式、图形、图象、多媒体等多种对象，是一套具有图文混排、多媒体演示、电子函件发送、公式编辑、对象框处理、表格应用、样式管理、语音控制、中文校对、电子词典等诸多功能的大型集成办公系统。

WPS 2000 的最大特色是操作简便、功能强大，而整个软件系统并不庞大。因为它是中国人自己开发的字处理软件，所以很适合中文的特点和中国人的使用习惯，相信它将成为广大用户进行文字处理的好助手。

本书全部用WPS 2000 编辑排版，无疑为WPS 2000 功能的一个综合应用示范。

由于WPS 2000 专业版是刚面世的新软件，加之编者编写时间仓促，对该软件理解不深，不妥之处，请批评指正。

编 者

1999年7月

目 录

第一章 WPS 2000 概述	1
1.1 WPS 2000 简介	1
1.2 WPS 2000 的特点和新增功能	1
1.3 WPS 2000 的运行环境	4
1.4 怎样获取帮助	4
第二章 WPS 2000 基础	6
2.1 安装、启动和退出 WPS 2000	6
2.1.1 安装 WPS 2000	6
2.1.2 启动 WPS 2000	8
2.1.3 退出 WPS 2000	9
2.2 WPS 2000 操作界面	10
2.2.1 操作界面和文档查看方式	10
2.2.2 图文排版操作界面简介	15
2.2.3 屏幕设置	16
2.3 文件操作	18
2.3.1 建立和打开文件	18
2.3.2 保存文件	20
2.3.3 删除文件	22
2.3.4 管理文件	23
2.3.5 复制文件	23
2.3.6 关闭文件	23
2.4 基本概念	24
2.4.1 对象及其操作	24
2.4.2 图文符号库及其操作	28
第三章 文字	30
3.1 文字处理基本操作	30
3.1.1 插入	30
3.1.2 移动	33
3.1.3 选定文字	34
3.1.4 删除、复制和移动文本	35
3.1.5 灌入及输出文本	37
3.1.6 查找与替换	40

3.1.7 光标的快速定位与书签	42
3.2 文字格式	44
3.2.1 字体	44
3.2.2 字号	45
3.2.3 字型	45
3.2.4 文字修饰	46
3.2.5 字间距	53
3.3 段落格式	53
3.3.1 段落缩进	53
3.3.2 段落对齐	54
3.3.3 段落及行间距	55
3.3.4 设置制表站	56
3.3.5 段落重排	58
3.4 版面设置	59
3.4.1 纸张大小与页面方向	59
3.4.2 稿纸方式	61
3.4.3 页边距	62
3.4.4 分栏	63
3.4.5 竖排	65
3.4.6 页眉与页脚	66
3.4.7 页码与分页	68
3.5 文字处理工具	69
3.5.1 使用模板建立文档	69
3.5.2 使用样式规范文档	69
3.5.3 字数统计	71
3.5.4 文字校对	72
3.5.5 创建目录	76
3.6 艺术字	78
3.6.1 启动艺术字	78
3.6.2 插入艺术字	79
3.6.3 编辑艺术字	80
第四章 表格	82
4.1 创建表格	82
4.1.1 创建表格与报表	82
4.1.2 在表格中移动光标	84
4.1.3 在表格中键入或删除文字	85
4.2 修改表格及格式编排	85
4.2.1 选定表元、行或列	85

4.2.2	表格中文字的查找、替换	86
4.2.3	表元的格式设置	86
4.2.4	设置斜线表元	87
4.2.5	编辑斜线表元	88
4.2.6	合并表元	88
4.2.7	分解表元	89
4.2.8	为表元添加边框和底纹	90
4.2.9	在表元中插入图片	90
4.2.10	移动或复制表元内容	91
4.2.11	取消特殊表元	91
4.3	表格的外观	91
4.3.1	画表格线	91
4.3.2	擦除表格线	92
4.3.3	在表格中添加行或列	92
4.3.4	在表格中删除行或列	93
4.3.5	改变表格的行数和列数	93
4.3.6	改变表格的行高或列宽	93
4.3.7	改变表格的行线与列线风格	94
4.3.8	行列转置	95
4.3.9	改变表格的整体外观	95
4.3.10	缩放整个表格	96
4.3.11	复制 / 粘贴行或列	97
4.4	表格的数据处理	98
4.4.1	一般算式	98
4.4.2	自定义算式	99
4.4.3	自动填充数据	100
4.4.4	灌入数据	101
4.4.5	数据排序	101
4.4.6	纵向小数点对齐	102
4.4.7	创建图表	102
4.4.8	设置 / 取消只读表元	106
第五章	图形	108
5.1	创建和编辑图形	108
5.1.1	创建图形对象	108
5.1.2	删除图形对象	109
5.1.3	复制图形对象	109
5.1.4	改变圆角矩形的圆角大小	110
5.1.5	调整曲线的形状	110

5.1.6	重新定义任意多边形的形状	110
5.1.7	改变椭圆弧的形状	110
5.1.8	连续曲线	111
5.1.9	正多边形	111
5.1.10	立体图形	112
5.1.11	连接线	113
5.1.12	标注文字	113
5.1.13	单行文字、标注文字外形转换	114
5.1.14	文字框与单行文字	114
5.2	图形操作	114
5.2.1	选定图形对象	114
5.2.2	拼接图形对象	115
5.2.3	组合或取消图形对象组合	116
5.2.4	改变图形对象的大小	117
5.2.5	旋转图形对象	118
5.2.6	翻转图形对象(镜像)	119
5.2.7	移动图形对象	119
5.2.8	对齐排列图形对象	119
5.2.9	调整图形对象尺寸及边距	120
5.2.10	指定图形对象的精确大小和位置	120
5.2.11	改变图形对象的层次关系	121
5.2.12	改变图形对象的端点风格	121
5.3	条形码	122
5.3.1	创建条形码	122
5.3.2	六种条形码标准	122
5.3.3	改变条形码的内容	123
5.3.4	改变条形码的位置和大小	123
5.3.5	按网格平铺条形码	123
5.3.6	给条形码加底色	124
第六章	图像	125
6.1	图像基本操作	125
6.1.1	插入图像	125
6.1.2	替换图像	126
6.1.3	可以直接读入的图像格式	127
6.1.4	取消图像格式的转换	127
6.1.5	预览图像	127
6.1.6	不将图像保存在文档中	128
6.1.7	将其他应用程序的图像粘贴到 WPS 文档中	129

6.1.8 设置底图	129
6.2 改变图像框的属性	130
6.2.1 按图像框大小缩放图像	130
6.2.2 维持原图像的宽高比改变其大小	131
6.2.3 将插入的图像恢复为原大小	131
6.2.4 平铺图像	131
6.2.5 改变图像的存储方式	132
6.3 编辑插入的图像	132
6.3.1 图像的镜像、左转和右转	132
6.3.2 调整对比度	133
6.3.3 调整亮度	133
6.3.4 设置透明图像	134
6.3.5 还原图像	134
6.3.6 改变图像的显示状态	134
6.3.7 裁剪图像	135
第七章 文字框	137
7.1 创建文字框	137
7.2 在文字框中键入与修改文字	137
7.3 在文字框中灌入文件内容	138
7.4 用文本编辑方式查看文字框中的内容	138
7.5 设置文字框的边线、填充与阴影风格	138
7.6 文字框中竖排文字	139
7.7 文字框中分栏排版	140
第八章 图文框	141
8.1 创建图文框	141
8.2 图文框操作	142
8.2.1 选定图文框	142
8.2.2 取消选定的图文框	142
8.2.3 删除或复制图文框	143
8.2.4 移动图文框	143
8.2.5 改变图文框的大小	144
8.2.6 改变图文框的层次	145
8.2.7 改变图文框的排版位置	145
8.2.8 创建水印	146
8.3 图文框外观	146
8.3.1 改变边线风格	146
8.3.2 给图文框设置花边	147

8.3.3	改变填充风格	147
8.3.4	改变阴影风格	148
8.3.5	设置框的直 / 圆角	148
8.3.6	设置不完全包围的边框	149
8.4	图文框与文字的绕排	149
8.4.1	图文框与周围文字绕排	149
8.4.2	图文框周围文字与框的距离	150
8.4.3	调整边框与框内文字的距离	150
8.5	图文框属性	151
8.5.1	不在纸上打印图文框	151
8.5.2	锁定图文框	151
第九章	公式	152
9.1	创建公式	152
9.2	编辑公式	153
9.2.1	插入公式	153
9.2.2	移动公式	153
9.2.3	复制公式	154
9.2.4	删除公式	154
9.2.5	修改公式	154
9.2.6	新建公式单元	155
9.3	公式外观	155
9.3.1	改变公式风格	155
9.3.2	改变公式层次	156
9.3.3	改变公式排版位置	157
第十章	对象嵌入与链接	158
10.1	嵌入	158
10.1.1	嵌入新对象	158
10.1.2	用剪贴板嵌入对象	160
10.1.3	编辑嵌入对象	160
10.1.4	删除嵌入对象	161
10.1.5	将嵌入对象转换为不同的文件格式	161
10.2	链接	162
10.2.1	在 WPS 文档中链接对象	162
10.2.2	更新链接	163
10.2.3	锁定链接或解除链接锁定	163
10.2.4	编辑链接信息	164
10.2.5	断开链接	164

10.2.6 重新链接或更改一个链接	164
第十一章 打印预览与输出	165
11.1 进入打印预览状态	165
11.2 改变打印预览比例	165
11.3 在预览状态下打印	166
11.4 打印一个文档	166
11.5 双面打印文档	167
11.6 打印多份文档	168
11.7 打印反片	168
11.8 打印输出到文件	168
11.9 打印机设置	169
11.10 拖放打印	170
11.11 特大字打印	171
第十二章 Internet 功能	177
12.1 发送函件	177
12.2 在线升级	177
12.3 发送反馈意见	179
12.4 连接金山主页	179
第十三章 演示功能	180
13.1 设置页面切换方式	180
13.2 设置对象出现方式	181
13.3 设置背景音乐	182
13.4 插入多媒体对象	183
13.5 演示	184
第十四章 语音控制功能	186
14.1 设置语音控制	186
14.2 使用语音控制	187
第十五章 金山词霸III	188
15.1 基本功能	188
15.2 新增功能	188
15.3 运行环境	189
15.4 安装与卸载	190
15.4.1 《金山词霸III》的安装	190
15.4.2 卸载金山词霸	191
15.5 启动金山词霸III	191

15.6	功能菜单	191
15.7	屏幕取词	195
15.8	词典查询	196
15.9	用户词典	197
附 录		199
F.1	菜单总汇	199
F.2	词汇解释	201
F.2.1	窗口	201
F.2.2	文件	203
F.2.3	格式	203
F.2.4	操作	205
F.3	键盘命令	207
F.3.1	光标移动键	207
F.3.2	文本编辑键	207
F.3.3	选定对象键	207
F.3.4	命令组合键	208
F.3.5	窗口操作键	209
F.3.6	菜单键	209
F.3.7	对话框键	210
F.4	工具集	210
F.4.1	常用工具	210
F.4.2	文字工具	211
F.4.3	图形工具	212
F.4.4	对象工具	213
F.4.5	演示工具	213
F.4.6	图象工具	214
F.4.7	表格工具	215

第一章 WPS 2000 概述

1.1 WPS 2000 简介

万众瞩目、众望所归的WPS 2000 中文集成办公系统,终于和大家见面了。它继 WPS 97 之后,经过金山电脑公司一年多的进一步开发与测试,对WPS 97 进行了脱胎换骨式的全局改进,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。

WPS 2000 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。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 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、表格和图像处理功能,兼容更多的文件格式,可以编辑处理文字、表格、图形、图像、多媒体等多种对象,是一套具有字处理、公式编辑、表格应用、样式管理、对象框处理、多媒体演示、电子函件发送、语音控制等诸多功能的大型集成办公系统。

1.2 WPS 2000 的特点和新增功能

现代化办公要求软件能够一专多能,例如用同一种软件处理文字、表格、图片、数据库,甚至视频和声音,以减轻用户学习和经济上的负担。WPS 2000 较好地考虑了中国人的这种需要,着力突出软件的易用性和实用性,使软件既不过分庞大,功能也较齐全。它兼有 Word、Excel、PowerPoint 的功能,用户不必购买多种办公软件,WPS 2000 在手,处理各种办公事务挥洒自如。您再也不必担心文件格式的兼容性,用 Word 97、写字板或过去版本的 WPS 处理的文件,WPS 2000 都能很好地读入,最大程度地保护您的利益。

以往的 WPS 着重处理文字,而现在的 WPS 2000 极大地丰富了文字处理软件的内涵,它不仅有很强的文字处理功能,更重要的是它可将多种对象的处理有效地融为一体。譬如,现在数据库文件格式众多,如:dBase 文件、FoxPro 文件、Access 文件等,WPS 2000 可以根据选定的多种筛选条件从数据库中提出数据按顺序灌入表体,能够实现表格的自动排序、自动填充、根据数据生成图表等许多非常实用的表格处理功能。与此同时,WPS 2000 全面支持各种多媒体对象和 OLE 对象,比如 Excel 表格、WAV 声波文件,插入到 WPS 2000 的文档后双击“对象”即可进入各自的关联程序分别查看或修改。仅此一例就可充分体现 WPS 2000 作为大型集成办公系统的特色。

功能多和使用简便对一个大型办公软件来说很难兼顾,而 WPS 2000 用定制界面的方法解决了这一问题。不同级别的用户可选择不同的界面,从“简洁型”、“实用型”到“全

功能”，循序渐进地学习使用 WPS 2000。WPS 2000 强调以用户为中心这一特点，用 WPS 2000 编辑打印中文文档，从文字校对、纸张类型到打印方式都能满足国内用户对处理中文文档的需求。多种工具条和丰富的图文符号是各类技术人员制作专业资料的强劲工具。随着网络的流行，WPS 2000 更是与 Internet 紧密相连，用户不但可从网上得到升级服务，还能随时了解 WPS 产品最新动态。此外，金山艺术汉字、特大字打印、金山词霸Ⅲ标准版作为 WPS 2000 的附件和 WPS 2000 一起提供给用户。前两者可在设计打印各种海报、宣传画、标语时大显身手，而金山词霸Ⅲ作为多快好省的数字化辞海更是好评如潮，深受国人喜爱。此外还有64款方正字体和数种汉字输入法也随WPS 2000 一起提供给您，让您购买的WPS 2000 物超所值。

与 WPS 97 相比，WPS 2000 主要改进和新增功能如下：

● 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。

● 图文符号库

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，这样可以有效的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。

● 支持目录提取功能

可以根据样式和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、化学方程式或其他专业符号。

● 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、HTML 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 备份文件

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。

● 支持 RTF 和 HTML 文件

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, 可以直接发送电子函件, 可以在 WPS 2000 内部访问 WPS 2000 及金山公司主页, 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成打印, 而无需事先运行 WPS 程序。

- 支持工作界面的定制

在主菜单中新增“定制界面”菜单, 可以根据菜单选项选择工作界面的风格, 也可以自行定制界面的颜色。

- 多媒体文件播放演示

可以播放 AVI 格式的视频文件、Midi 文件、WAV 文件, 可进行多媒体文件的演示, 并有多种页面切换方式及对象出现方式。

- 支持语音输入

可以使用语音命令完成 WPS 2000的各种编辑命令。

1.3 WPS 2000 的运行环境

WPS 2000 运行在中文 Windows 95 / 98 或西文 Windows 95 / 98 + 中文平台的环境下, 它具有文、图、声、像等诸多功能。因此, 为充分发挥此大型办公软件的功能和作用, 您的计算机应具备以下配置:

1. 硬件配置

- 80486CPU 以上计算机。
- 16MB 以上内存, 256色以上VGA 显示卡。
- 除用户其他程序外, 硬盘空间应不低于100MB , 最少20MB。
- 机械或光电鼠标。
- 光驱、声卡、音箱、话筒等多媒体配件。

2. 软件配置

- 中文 Windows 95 / 98 或西文 Windows 95 / 98 + 中文平台(中文平台如: 中文之星 2.97, Richwin 97 等)。
- 声卡、光驱等多媒体驱动程序。

1.4 怎样获取帮助

WPS 2000 帮助最具特色的就是智能操作向导, 无论对于新老用户, WPS 2000 的使用都变得简单、易学、易用, 这应归功于该最新版本所增加的智能操作向导。她像老师一样, 可随时请来手把手地指导您一步步地完成各种操作。

调用智能操作向导, 需先激活智能操作向导窗口, 如图1.1所示, 然后点击菜单即可进