



劳动和社会保障部全国计算机信息高新技术考试指定教材

办公软件应用(Windows 平台)

WPS Office 2002

职业技能培训教程

(操作员级)

全国计算机信息高新技术考试 编写
教材编写委员会



北京希望电子出版社
Beijing Hope Electronic Press
www.bhp.com.cn



劳动和社会保障部全国计算机

办公软件应用(Windows 平台)

WPS Office 2002 职业技能培训教程

(操作员级)

全国计算机信息高新技术考试 编写
教材编写委员会

TP317.1
Q896



北京希望电子出版社
Beijing Hope Electronic Press
www.bhp.com.cn

内 容 简 介

由劳动和社会保障部职业技能鉴定中心在全国统一组织实施的计算机信息高新技术考试是面向广大社会劳动者举办的计算机技能考试,考试采用国际通行的专项职业技能鉴定方式,测定应试者的计算机应用操作能力,以适应社会发展和科技进步的需要。

本书主要介绍了 WPS Office 2002 中的金山文字 2002、金山表格 2002 和金山演示 2002。全书由 14 章组成,主要内容为金山文字基础知识,编辑文档,设置文本格式,插入图像,图文混排,创建和编辑表格,页面设置,长文档的处理,金山表格基础,编辑工作表,工作表的高级应用,金山演示基础及金山演示的播放,金山邮件的使用等。在每章的后面附有小结和习题,方便读者在学习中不断地总结和练习所学的知识。

本书不但是劳动和社会保障部全国计算机信息高新技术考试指定教材,同时也可作为大专院校、技校、高职、职高和社会相关领域培训班的首选教材。本书对学习 WPS 应用知识,自测 WPS 应用技能的广大读者同样适用。

本版 CD 内容为电子书及习题素材。

版 权 声 明

本书由劳动和社会保障部全国计算机信息高新技术考试教材编写委员会编写,未经出版者书面许可,本书的任何部分都不得直接或修改后复制或传播。

本书封底贴有劳动和社会保障部职业技能鉴定中心与北京希望电子出版社共同设计的防伪标签,无此防伪标签者不得销售。

版权所有,翻印必究。

盘 书 系 列 名 : 劳动和社会保障部全国计算机信息高新技术考试指定教材
盘 书 名 : 办公软件应用 (Windows 平台) WPS Office 2002 职业技能培训教程 (操作员级)
文 本 著 者 : 全国计算机信息高新技术考试教材编写委员会
责 任 编 辑 : 范二朋
C D 制 作 者 : 希望多媒体开发中心
C D 测 试 者 : 希望多媒体测试部
出 版、发 行 者 : 北京希望电子出版社
地 址 : 北京市海淀区知春路甲 63 号卫星大厦三层 100080
网 址 : www.bhp.com.cn E-mail: lwm@bhp.com.cn
电 话 : 010-62630301,62520290,62521724,62528991,62524940,62521921,82610344
(发行) 010-82675588-202 (门市) 010-82675588-501,82675588-201 (编辑部)
经 销 : 各地新华书店、软件连锁店
排 版 : 希望图书输出中心 孙 红
C D 生 产 者 : 北京中新联光盘有限责任公司
文 本 印 刷 者 : 北京双青印刷厂
开 本 / 规 格 : 787 毫米×1092 毫米 16 开本 21.5 印张 495 千字
版 次 / 印 次 : 2002 年 12 月第 1 版 2002 年 12 月第 1 次印刷
印 数 : 1~3000 册
本 版 号 : ISBN 7-89498-117-6
定 价 : 30.00 元 (本版 CD)

说明: 凡我社产品如有残缺,可执相关凭证与本社调换。

国家职业技能鉴定专家委员会

计算机专业委员会名单

主任委员：路甬祥 王 选

副主任委员：陈 冲 陈 宇 周明陶

委 员：（按姓氏笔画排序）

王 林 关东明 朱崇君 李京申 宋 建 何新华

陆卫民 罗 军 陈 敏 明 宏 金志农 金茂忠

钟玉琢 赵洪利 秦人华 徐广卿 徐建华 裘伯君

鲍岳桥 雷 毅

秘 书 长：赵伯雄

全国计算机信息高新技术考试教材

编委会名单

主任委员：陈 宇 陆卫民 明 宏

副主任委员：徐建华 金志农 杨 波

委 员：（按姓氏笔画排序）

丁文花 王维新 代 勤 皮阳文 甘登岱 朱诗兵

朱崇君 孙志松 李顺福 李东震 李建明 何新华

何敏男 汪琪美 张发海 张灵芝 陈 捷 陈 朝

罗 军 郑明红 段倚虹 姚红军 顾 明 栾大成

袁玉明 郭淑珍 蔡红柳 廖彬山

本书执笔人：赵树林 王大印 徐 津 荣 磊 张红军 庞兆广

焦亚波 张 舒 王楠楠

全国计算机信息高新技术考试简介

全国计算机信息高新技术考试是劳动和社会保障部为适应社会发展和科技进步的需要，提高劳动力素质和促进就业，加强计算机信息高新技术领域新职业、新工种职业技能鉴定工作，授权劳动和社会保障部职业技能鉴定中心在全国范围内统一组织实施的社会化职业技能考试。根据劳动和社会保障部职业技能开发司、劳动和社会保障部职业技能鉴定中心劳培司字[1997]63号文件，“考试合格者由劳动和社会保障部职业技能鉴定中心统一核发计算机信息高新技术考试合格证书。该证书作为反映计算机操作技能水平的基础性职业资格证书，在要求计算机操作能力并实行岗位准入控制的相应职业作为上岗证；在其他就业和职业评聘领域作为计算机相应操作能力的证明。通过计算机信息高新技术考试，获得操作员、高级操作员资格者，分别视同于中华人民共和国中级、高级技术等级，其使用及待遇参照相应规定执行；获得操作师、高级操作师资格者参加技师、高级技师技术职务评聘时分别作为其专业技能的依据。”

开展这项工作的主要目的，就是为了推动高新技术在我国的迅速普及，促使其得到推广应用，提高应用人员的使用水平和高新技术装备的使用效率，促进生产效率的提高；同时，对高新技术应用人员的择业、流动提供一个应用水平与能力的标准证明，以适应劳动力的市场化管理。

根据职业技能鉴定要求和劳动力市场化管理需要，职业技能鉴定必须做到操作直观、项目明确、能力确定、水平相当且可操作性强的要求。因此，全国计算机信息高新技术考试采用了一种新型的、国际通用的专项职业技能鉴定方式。根据计算机不同应用领域的特征，划分模块和系列，各系列按等级分别独立进行考试。

目前划分了五个级别：

序号	级别	与国家职业资格对应关系
1	高级操作师级	中华人民共和国职业资格证书国家职业资格一级
2	操作师级	中华人民共和国职业资格证书国家职业资格二级
3	高级操作员级	中华人民共和国职业资格证书国家职业资格三级
4	操作员级	中华人民共和国职业资格证书国家职业资格四级
5	初级操作员级	中华人民共和国职业资格证书国家职业资格五级

目前划分了 14 个模块，32 个系列：

序号	模块	模块名称	编号	平台
1		初级操作员	001	Windows/Office
2	00	办公软件应用	002	Windows 平台 (MS Office)
			003	Windows 平台 (WPS)
3	01	数据库应用	011	FoxBASE+平台
			012	Visual FoxPro 平台
			013	SQL Server 平台
			014	Access 平台
4	02	计算机辅助设计	021	AutoCAD 平台

序号	模块	模块名称	编号	平台
5	03	图形图像处理	031	3D Studio 平台
			032	PhotoShop 平台
			034	3D Studio MAX 平台
			035	CorelDRAW 平台
			036	Illustrator 平台
6	04	专业排版	041	方正书版、报版平台
			042	PageMaker 平台
7	05	因特网应用	051	Netscape 平台
			052	Internet Explorer 平台
8	06	计算机中文速记	061	听录技能
9	07	微型计算机安装调试维修	071	IBM-PC 兼容机
10	08	局域网管理	081	Windows NT 平台
			082	Novell NetWare 平台
11	09	多媒体软件制作	091	Director 平台
			092	Authorware 平台
12	10	应用程序设计编制	101	Visual Basic 平台
			102	Visual C++平台
			103	Delphi 平台
13	11	会计软件应用	111	用友软件系列
			112	金碟软件系列
14	12	网页制作	121	Dreamweaver 平台
			122	Fireworks 平台
			123	Flash 平台
			124	FrontPage 平台

根据计算机应用技术的发展和实际需要，考核模块将逐步扩充。

全国计算机信息高新技术考试密切结合计算机技术迅速发展的实际情况，根据软硬件发展的特点来设计考试内容和考核标准及方法，尽量采用优秀国产软件，采用标准化考试方法，重在考核计算机软件的操作能力，侧重专门软件的应用，培养具有熟练的计算机相关软件操作能力的劳动者。在考试管理上，采用随培随考的方法，不搞全国统一时间的考试，以适应考生需要。向社会公开考题和答案，不搞猜题战术，以求公平并提高学习效率。

全国计算机信息高新技术考试特别强调规范性，劳动和社会保障部职业技能鉴定中心根据“统一命题、统一考务管理、统一考评员资格、统一培训考核机构条件标准、统一颁发证书”的原则进行质量管理，每一个考核模块都制定了相应的鉴定标准和考试大纲，各地区进行培训和考试都执行统一的标准和大纲，并使用统一教材，以避免“因人而异”的随意性，使证书获得者的水平具有等价性。为适应计算机技术快速发展的现实情况，不断跟踪最新应用技术，还建立了动态的职业鉴定标准体系，并由专家委员会根据技术发展进行拟定、调整和公布。

考试咨询网站: www.citt.org.cn

培训教材咨询电话: 010-62630301, 62520290

出版说明

全国计算机信息高新技术考试是劳动和社会保障部为适应社会发展和科技进步的需要，提高劳动力素质和促进就业，加强计算机信息高新技术领域新职业、新工种职业技能鉴定工作，授权劳动和社会保障部职业技能鉴定中心在全国范围内统一组织实施的社会化职业技能鉴定考试。

根据职业技能鉴定要求和劳动力市场化管理需要，职业技能鉴定必须做到操作直观、项目明确、能力确定、水平相当且可操作性强的要求，因此，全国计算机信息高新技术考试采用了一种新型的、国际通用的专项职业技能鉴定方式。根据计算机不同应用领域的特征，划分了模块和平台，各平台按等级分别独立进行考试，应试者可根据自己工作岗位的需要，选择考核模块和参加培训。

全国计算机及信息高新技术考试特别强调规范性，劳动和社会保障部职业技能鉴定中心根据“统一命题、统一考务管理、统一考评员资格、统一培训考核机构条件标准、统一颁发证书”的原则进行质量管理。每一个考试模块都制定了相应的鉴定标准和考试大纲，各地区进行培训和考试都执行统一的标准和大纲，并使用统一教材，以避免“因人而异”的随意性，使证书获得者的水平具有等价性。

为保证考试与培训的需要，每个模块的教材由两种指定教材组成。其中一种是汇集了本模块全部试题的《试题汇编》，一种是用于系统教学使用的《培训教程》。

本书是办公软件应用模块（Windows 平台）培训教材，为了适应该模块的考试内容，本书对 WPS Office 2002 中的金山文字 2002、金山表格 2002 和金山演示 2002 进行了系统、详细的介绍。

本书的编者以科学、缜密的态度对待该指定教材的编写，在编写过程中，编者团队还进行了大量的市场调查，书中的习题、范例均来自企、事业单位的实际应用资料。

本书不但是劳动和社会保障部全国计算机信息高新技术考试指定教材，同时也可作为高等院校、技校、职高和社会电脑培训班的教材。

本书由赵树林、王大印、徐津、荣磊、张红军、庞兆广、焦亚波、张舒、王楠楠等人执笔编写。

关于本教程的不足之处，敬请批评指正。

目 录

第 1 章 金山文字 2002 基础 1	第 5 章 图文混排 91
1.1 安装 WPS Office 2002..... 1	5.1 应用文本框..... 91
1.2 初识金山文字..... 5	5.2 创建图形..... 95
1.3 创建和打开文件..... 17	5.3 编辑图形..... 101
1.4 保存和关闭文件..... 23	5.4 设置文档中各对象位置关系..... 107
1.5 文件管理..... 27	5.5 小结..... 109
1.6 小结..... 29	5.6 习题..... 109
1.7 习题..... 29	第 6 章 创建和编辑表格 111
第 2 章 编辑文档 31	6.1 创建表格..... 111
2.1 输入文本..... 31	6.2 修改表格结构..... 113
2.2 选定文本..... 37	6.3 表格中的数据处理..... 121
2.3 文本的移动、复制或删除..... 39	6.4 美化表格..... 123
2.4 插入文件及输出文本..... 41	6.5 图表的创建..... 127
2.5 查找与替换..... 42	6.6 小结..... 132
2.6 小结..... 44	6.7 习题..... 132
2.7 习题..... 44	第 7 章 页面设置 136
第 3 章 设置文本格式 49	7.1 页面设置..... 136
3.1 设置文字格式..... 49	7.2 设置页眉和页脚..... 140
3.2 修饰文字..... 51	7.3 设置分栏版式..... 143
3.3 设置段落格式..... 55	7.4 打印文档..... 145
3.4 格式刷..... 61	7.5 小结..... 150
3.5 边框和底纹..... 63	7.6 习题..... 150
3.6 其他设置..... 64	第 8 章 长文档的处理 152
3.7 小结..... 66	8.1 快速定位..... 152
3.8 习题..... 66	8.2 文档的样式..... 154
第 4 章 插入图像 71	8.3 目录..... 159
4.1 在文档中插入图片..... 71	8.4 中文校对..... 162
4.2 改变图片大小..... 74	8.5 文档中文字的高级设置..... 163
4.3 编辑图片..... 77	8.6 插入对象..... 169
4.4 设置图片边框..... 80	8.7 小结..... 173
4.5 设置图片与文本的位置关系..... 83	8.8 习题..... 173
4.6 条形码..... 86	第 9 章 金山表格 2002 基础 179
4.7 小结..... 88	9.1 走进金山表格 2002..... 179
4.8 习题..... 89	9.2 打开和保存文件..... 182

目 录

<p>10 9.3 工作表..... 185</p> <p>10 9.4 单元格的操作..... 188</p> <p>20 9.5 行和列的操作..... 194</p> <p>101 9.6 编辑数据..... 199</p> <p>101 9.7 小结..... 204</p> <p>101 9.8 习题..... 205</p> <p>第 10 章 编辑工作表..... 208</p> <p>111 10.1 使用公式..... 208</p> <p>111 10.2 公式的计算..... 212</p> <p>113 10.3 函数的应用..... 214</p> <p>151 10.4 格式化工作表..... 221</p> <p>153 10.5 插入图表..... 227</p> <p>153 10.6 冻结窗口..... 232</p> <p>153 10.7 小结..... 233</p> <p>153 10.8 习题..... 234</p> <p>第 11 章 工作表的高级应用..... 237</p> <p>130 11.1 数据处理..... 237</p> <p>140 11.2 实用工具..... 247</p> <p>143 11.3 选项设置..... 252</p> <p>143 11.4 页面设置..... 254</p> <p>121 11.5 打印表格..... 257</p> <p>120 11.6 小结..... 259</p> <p>121 11.7 习题..... 259</p> <p>第 12 章 金山演示 2002 基础..... 263</p> <p>124 12.1 了解金山演示 2002..... 263</p>	<p>1 12.2 创建演示文稿..... 270</p> <p>1 12.3 编辑演示文稿..... 271</p> <p>2 12.4 设置演示页外观..... 279</p> <p>17 12.5 演示页的操作..... 284</p> <p>25 12.6 小结..... 286</p> <p>25 12.7 习题..... 287</p> <p>第 13 章 演示文稿的放映与打印..... 289</p> <p>20 13.1 设置对象动画..... 289</p> <p>31 13.2 设置换页方式..... 293</p> <p>31 13.3 演示页的播放..... 295</p> <p>32 13.4 设置播放方式..... 298</p> <p>20 13.5 辅助功能..... 300</p> <p>10 13.6 演示文稿的打印..... 303</p> <p>45 13.7 小结..... 308</p> <p>44 13.8 习题..... 308</p> <p>第 14 章 金山邮件 2002..... 312</p> <p>94 14.1 认识金山邮件 2002..... 312</p> <p>94 14.2 账户的管理..... 315</p> <p>12 14.3 电子邮件的接收和阅读..... 317</p> <p>22 14.4 电子邮件的编写与发送..... 320</p> <p>10 14.5 邮箱和电子邮件的管理..... 326</p> <p>63 14.6 地址簿的使用..... 331</p> <p>44 14.7 小结..... 333</p> <p>60 14.8 习题..... 334</p>
--	---

第 1 章 金山文字 2002 基础

2002 年 6 月,金山公司在结合社会各界的宝贵意见和建议后,推出一款更高性能的 Office 软件——WPS Office 2002。在此版本中,一方面,它继承了 WPS Office 的传统,即易用性和集成性;另一方面,它也在许多地方做出了改进。它把以往单一界面下的集成办公环境转变为各个功能模块独立运行的界面,包括金山文字、金山表格、金山演示和金山邮件 4 大模块。不但使运行机制更加灵活,而且降低内存损耗,提高处理速度,让用户更加随心所欲地选择要使用的功能。

金山文字 2002 在 WPS Office 已有文字处理功能的基础上,新增了许多功能:提供了 12 类、近百种模板,更加方便用户使用;提供标准的二次开发接口,实现与办公自动化的有效结合;支持多语言,使跨国界交流、更快与国际接轨成为必然;嵌入 IE 功能,用户可以直接在浏览器中对 WPS 文件进行编辑操作;彻底解决了表格跨页和在同一表元内设置不同文字属性问题。

金山文字在提供常用的文字输入和编辑功能的同时,支持超级链接、格式刷、自动编号、脚注、尾注、修订功能、文字背景色、保护文档表单域、对象动作设定、对象渐变色、对象默认属性设定等。本章介绍的重点内容是金山文字 2002 的基础知识,通过对本章的学习,可以掌握金山文字 2002 的一些基本知识,为下一步学习使用金山文字打下坚实的基础。

本章重点:

- 金山文字的启动与退出
- 金山文字的操作界面
- 打开、保存文件
- 管理文件

1.1 安装 WPS Office 2002

金山公司的 WPS Office 是国内第一个完整的多模块组件式办公组合套件,作为 WPS Office 2000 的升级产品,WPS Office 2002 成为一套真正的办公软件组合。它在界面风格、操作习惯上与微软的 Office 非常相似,并且借鉴了 XML 标准,使软件对 MS Office 的兼容性得到了很大提高;它基于 XP 的使用风格,简易友好,用户可轻松上手。

为了使用 WPS Office 2002 强大和全面的功能,首先应将这款优秀的软件安装到用户的计算机上。安装 WPS Office 2002 的过程比较简单,只要启动 WPS Office 2002 的安装程序,然后根据提示按部就班的一步一步进行下去即可。在安装的过程中用户需要进行一些简单的选择和设置,安装适合自己使用的组件。

如果用户使用 WPS Office 2002 的光盘进行安装,当将光盘放入驱动器后,它可以自动运行安装程序,用户可以根据提示进行操作。如果该软件被拷贝到计算机的硬盘上,则首

先找到存放该软件的文件夹，然后运行 setup 应用程序，启动安装程序。

(1) 在启动安装程序后，用户会首先看到如图 1-1 所示的画面，该画面说明计算机正在进行一些配置为安装 WPS Office 2002 做准备。用户等待片刻后出现欢迎使用 WPS Office 2002 安装向导的画面，在该画面中单击“下一步”按钮，进入“最终用户许可协议”画面，如图 1-2 所示。



图 1-1 安装 WPS Office 2002 的初始画面

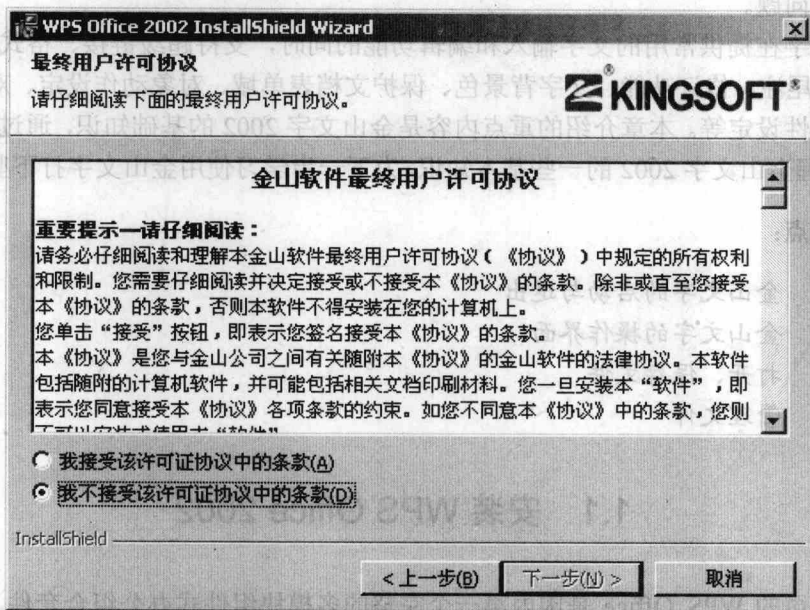


图 1-2 最终用户许可协议画面

(2) 在“最终用户许可协议”画面中，用户要仔细阅读金山软件最终用户许可协议，然后选择“我接受该许可证协议中的条款”选项，此时“下一步”按钮变为可用状态，单击“下一步”按钮，进入到“用户信息”画面，如图 1-3 所示。

(3) 在“用户信息”画面中用户应输入该软件使用者的姓名和单位。在“序列号”处输入正确的序列号。用户一定要正确地输入序列号，否则将无法进行该软件的安装。在输入完所有的信息后单击“下一步”按钮，进入到“安装类型”画面，如图 1-4 所示。

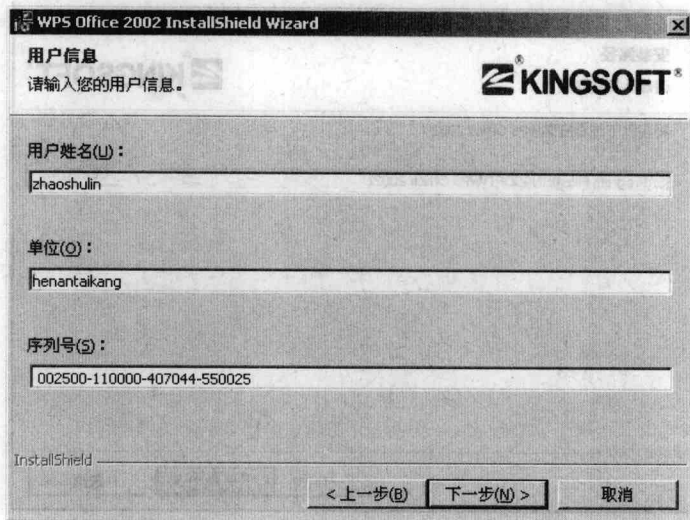


图 1-3 用户信息画面

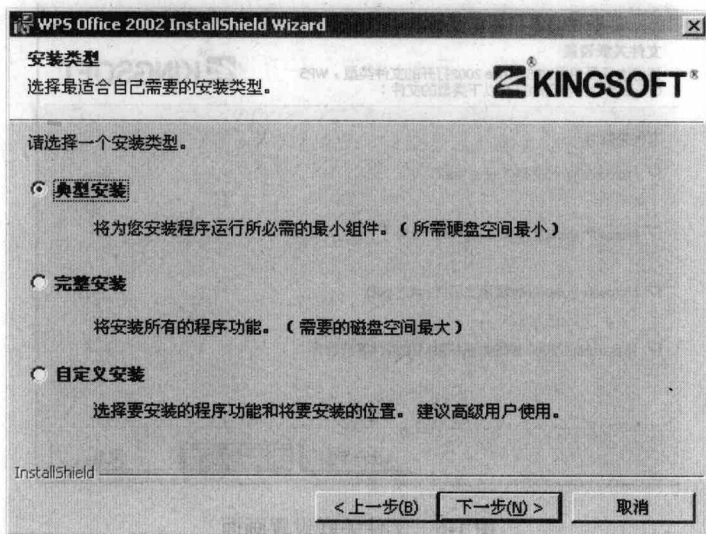


图 1-4 安装类型画面

(4) 在“安装类型”画面中用户应根据自己的条件选择一个安装类型。对于初级用户选择“典型安装”即可，如果用户的计算机磁盘空间够大可以选择“完整安装”，如果是高级用户可选择“自定义安装”。选择一种安装类型后单击“下一步”按钮，进入到“安装路径”画面，如图 1-5 所示。

(5) 系统默认的安装路径是 C:\Program Files\KINGSOFT\WPS Office 2002\，要注意如果 C 磁盘空间不够大，不足以安装下该软件时必须选择其他的安装路径，单击“浏览”按钮，在出现的“更改当前安装路径”对话框中选择安装路径。选择好安装路径后单击“下一步”按钮，进入到“安装金山墙纸”画面中，在画面中选择一种墙纸然后单击“下一步”按钮，进入到“文件关联设置”画面中，如图 1-6 所示。

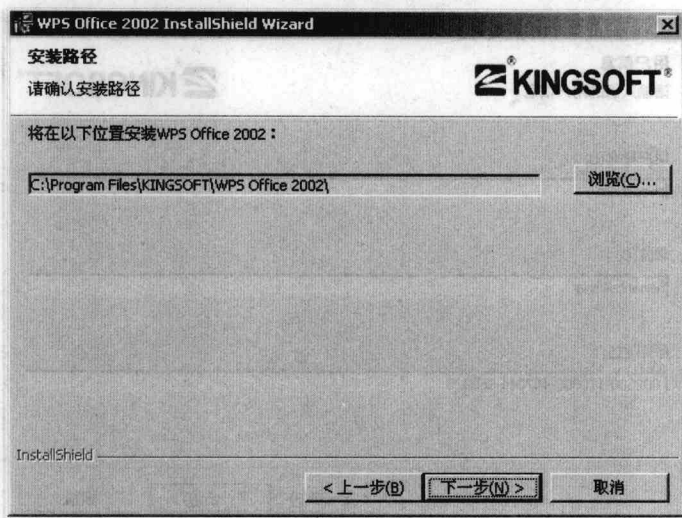


图 1-5 安装路径画面

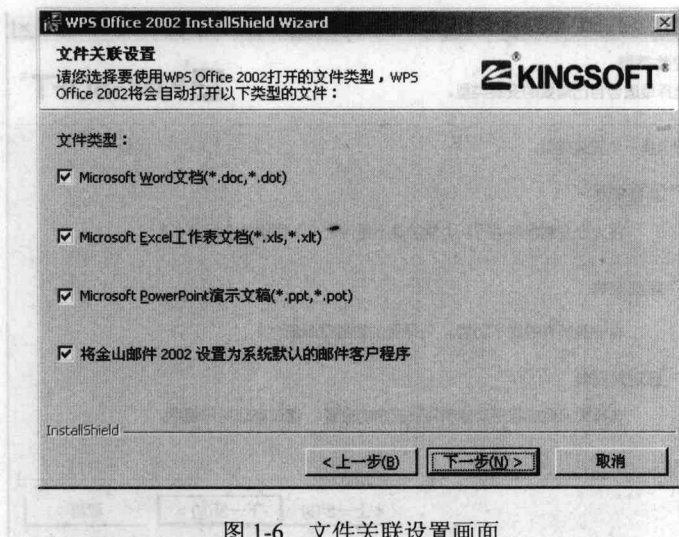


图 1-6 文件关联设置画面

(6) 在“文件关联设置”画面中选择要使用 WPS Office 2002 打开的文件类型。被选中的文件类型双击可以直接被 WPS Office 2002 打开，没有被选中的类型不能被 WPS Office 2002 打开。单击“下一步”按钮，进入到“已做好安装程序的准备”画面中，在画面中单击“安装”按钮，进入到“正在安装 WPS Office 2002”的画面中，如图 1-7 所示。

(7) “正在安装 WPS Office 2002”画面中的进展条展示了软件的安装过程。当安装结束后出现“InstallShield Wizard”的画面，在画面中单击“完成”按钮，退出安装向导。

(8) 在退出安装向导时将会出现如图 1-8 所示的警告信息。该信息告诉用户必须重新启动系统才能使对 WPS Office 2002 做出的配置修改生效。如果用户想立即重新启动计算机，单击“是”按钮，则系统自动重新启动。如果用户想以后人工重新启动计算机可以单击“否”按钮。

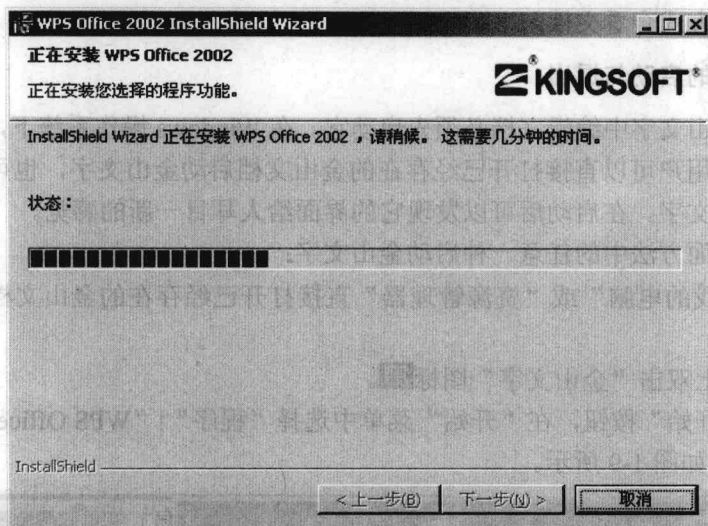


图 1-7 正在安装 WPS Office 2002 画面

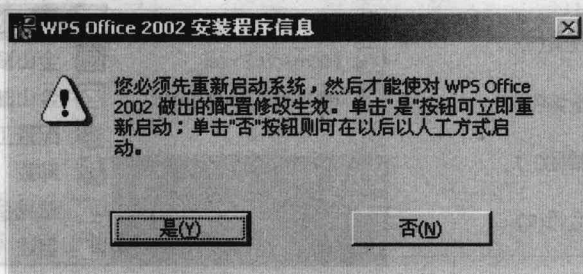


图 1-8 警告信息

在安装过程中如果用户的软件来源可靠一般情况下不会出现什么问题，如果在安装中出现问题可以单击“取消”按钮，出现“要取消 WPS Office 2002 安装吗？”的询问画面，单击“是”按钮退出安装向导。

如果在安装的过程中感到上面某一步的设置不符合自己的要求可以单击“上一步”按钮，回到前面的安装步骤中进行重新设置。

在安装结束后，在桌面上会自动生成 4 个图标，这 4 个图标分别代表 WPS Office 2002 中的四大模块。

1.2 初识金山文字

金山文字模块是在 WPS97、WPS2000 基础上逐步进行改进，形成的一套更加完善的图文排版系统。作为 WPS Office 2002 的功能组件之一，它为用户提供了强大而易用的文字处理功能，是用户办公必不可少的工具。金山文字的操作界面非常友好，用户可以根据需要自定义操作界面。金山文字提供了多种查看文档的方式，用户可以根据查看侧重点的不同



选择不同的视图方式查看文档。

1.2.1 金山文字的启动与退出

用户要在金山文字中编辑文档必须先启动它。在 Windows 操作系统下，启动金山文字的方法有很多。用户可以直接打开已经存在的金山文档启动金山文字，也可以运行金山文字系统启动金山文字。在启动后可以发现它的界面给人耳目一新的感觉。

可以使用下面方法中的任意一种启动金山文字：





- 通过“我的电脑”或“资源管理器”直接打开已经存在的金山文档，启动金山文字。
- 在桌面上双击“金山文字”图标。
- 单击“开始”按钮，在“开始”菜单中选择“程序”|“WPS Office 2002”|“金山文字”，如图 1-9 所示。



图 1-9 使用开始菜单启动金山文字

和其他任何应用软件一样，在结束操作之后应该正确地退出系统。退出金山文字的方法有多种，用户应根据习惯正确退出金山文字。

可以使用下述方法之一退出金山文字：

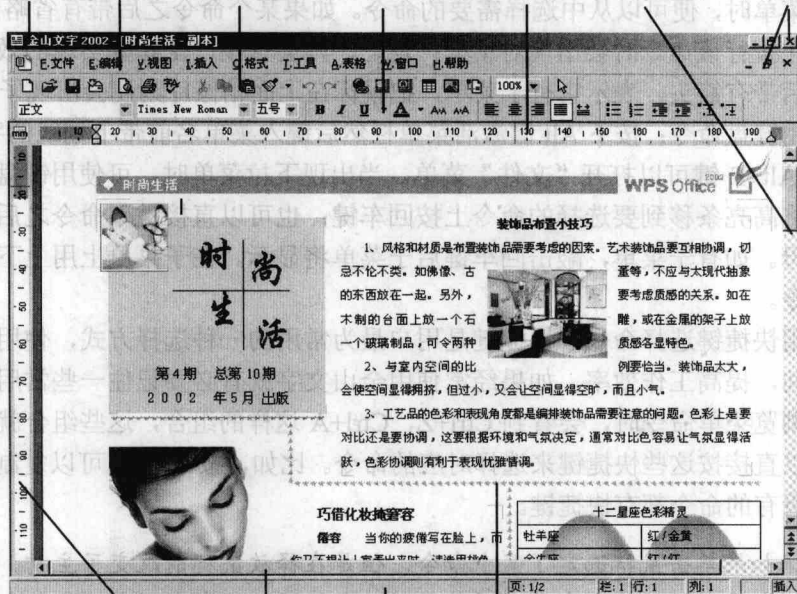
- 在“文件”菜单中选择“退出”命令。
- 单击应用程序窗口右上角的关闭按钮。
- 双击应用程序窗口左上角的图标。
- 单击应用程序窗口左上角的图标, 在出现的控制菜单中选择“关闭”命令。
- 使用快捷键 Alt+F4。

1.2.2 金山文字的操作界面

金山文字的操作界面如图 1-10 所示。它主要由两大部分组成，应用程序窗口和文档窗口。应用程序窗口主要由标题栏、菜单栏、工具栏、状态栏等几部分组成。文档窗口主要由标题栏、标尺、滚动条组成。

默认情况下，文档窗口最大化铺满应用程序窗口，它的标题栏和应用程序的标题栏重合。这两个窗口并不是独立的，而是有机的结合在一起，在文档窗口输入、编辑文档时使用的是应用程序窗口的菜单和工具按钮。

标题栏 菜单栏 常用工具栏 格式工具栏 水平标尺 垂直滚动条 控制按钮



垂直标尺 水平滚动条 状态栏 编辑区

图 1-10 金山文字操作界面

1. 标题栏

标题栏位于窗口的最上方，激活状态时呈现蓝色，未被激活时呈现灰色。标题栏包含了控制菜单图标、程序名称、所要编辑的文档名、最小化按钮、还原按钮和关闭按钮。

单击标题栏左侧的控制菜单图标，将显示出如图 1-11 所示的金山文字控制菜单。使用控制菜单中的命令可以进行改变窗口的大小、位置和关闭窗口等操作。

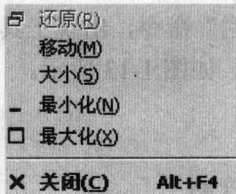


图 1-11 金山文字控制菜单

Windows 操作系统中操作窗口的命令在标题栏上一样适用，如单击标题栏右端的“最大化”按钮可以将窗口最大化；双击标题栏也可最大化。如果单击标题栏中的“最小化”按钮，金山文字窗口则缩小为一个图标显示在任务栏中，单击该图标，又可以恢复为原窗口的大小。

2. 菜单栏

菜单栏位于标题栏下方，用户可以通过选择菜单命令来操作金山文字。如果选择菜单中的命令，可以用鼠标也可以用键盘来选择。