WPS 2000全面掌握

凌小疆 韩千风 编著

中国大地出版社

需要全本请访问 www.ertongbook.com

内容提要

WPS 2000 是金山公司推出的一套高度智能化的集成办公软件。本书对该软件的功能和用法进行了全面的介绍。内容包括预备知识、WPS 2000 简介、WPS 2000 的文件操作、文字编辑、WPS 2000 中的对象、表格处理、公式、图像处理、页面设计、打印预览和输出、Internet 功能、演示功能、制作实例等。

本书结构清晰、内容全面，可供广大学习 WPS 2000 的用户作为教材，也可供办公人员作为参考手册。

丛书名：流行软件全面掌握丛书

书名： WPS 2000全面掌握

作者：凌小疆 韩千风

出版社：中国大地出版社

ISBN： 7-80097-393-X / TP391.12

出版日期：2000年1月

前　言

WPS 2000 是金山公司在 WPS 97 的基础上开发的一套运行在 Windows95/98/2000 下的高度智能化集成办公系统。它以实际应用为核心，全面考虑了国内办公事务处理的需求及状况，具有文字处理、对象处理、表格应用、图像编辑、公式编辑、样式处理、多媒体播放、电子邮件发送、在线升级等功能，能够充分满足 21 世纪现代化办公的要求。

作为《流行软件全面掌握》中的一本，本书专门介绍 WPS 2000 这一优秀的国产软件。全书共分 12 章，第 1 章为预备知识，介绍了 Windows 98 的基本知识，帮助不熟悉 Windows 基本操作的读者做好准备。第 2 章为 WPS 2000 简介。第 3 章至第 9 章分别介绍了 WPS 2000 的文件操作、WPS 2000 的文字编辑功能、WPS 2000 中的对象、WPS 2000 的表格处理、WPS 2000 的公式、WPS 2000 的图像处理、WPS 2000 的页面设计和版式等内容。第 10 章到第 12 章介绍了 WPS 2000 的打印预览与输出、WPS 2000 的 Internet 功能、WPS 2000 的演示功能。第 13 章提供了 WPS 2000 制作实例。本书的附录列出了 WPS 2000 的全部工具及其功能。

本书由凌小疆、韩千风编著。由于时间仓促，加之作者水平有限，书中难免有疏漏之处，欢迎读者批评指正。

编　者

2000 年 8 月

目　录

第 1 章　预备知识.....1
1.1　Windows 98 界面.....1
1.2　Windows 98 中的对象.....2
1.3　鼠标的操作方法.....5
1.4　菜单命令.....6
1.4.1　选择菜单命令.....6
1.4.2　关闭菜单.....6
1.4.3　从快捷菜单中选择命令.....6
1.5　文件夹及文件管理.....7
1.6　输入法的使用.....9
1.6.1　选择输入法的方法.....9
1.6.2　中文输入法的控制台.....10
第 2 章　WPS 2000 简介.....11
2.1　WPS 2000 新增功能.....11
2.1.1　WPS 2000 简介.....11
2.1.2　WPS 2000 的新增功能.....13
2.2　WPS 2000 的安装.....15
2.2.1　硬、软件环境.....15
2.2.2　安装步骤.....16
2.3　WPS 2000 的启动.....22
2.4　WPS 2000 操作界面介绍.....23
2.4.1　工具条.....24
2.4.2　操作向导.....33
2.4.3　状态行.....36
2.4.4　设置界面方式.....36
2.4.5　在屏幕上查看文档.....41
2.5　WPS 2000 的退出.....43
第 3 章　WPS 2000 的文件操作.....44
3.1　建立新文件.....44
3.2　打开文件.....46
3.2.1　打开已有文件.....46
3.2.2　使用资源管理器打开文件.....47
3.2.3　打开新近关闭的文件.....47
3.2.4　打开低版本的 WPS 文件.....47

3.2.5　打开非 WPS 格式文件 48
3.3　在文件之间的切换及文档窗口管理 49
3.3.1　在文件之间的切换 49
3.3.2　文档窗口管理 49
3.4　保存文件 51
3.4.1　保存新建文件 51
3.4.2　保存已有文件 52
3.4.3　保存所有打开的文件 53
3.4.4　文件换名、换格式保存 53
3.4.5　保存为模板文件 53
3.4.6　自动保存文件 54
3.5　删除文件 55
3.6　管理文件 55
3.6.1　使用摘要信息管理文档 55
3.6.2　密码 56
3.7　复制文件 57
3.8　关闭文件 57
3.8.1　关闭当前文件 57
3.8.2　关闭所有文件 57
第 4 章　WPS 2000 的文字编辑功能 59
4.1　文字处理 59
4.1.1　文字符号的录入 59
4.1.2　在文本中移动 65
4.1.3　选定文字 67
4.1.4　删除、复制和移动文本 68
4.1.5　灌入及输出文本 73
4.1.6　查找与替换 76
4.1.7　光标的快速定位与书签 79
4.1.8　使用样式处理文本 85
4.1.9　中文校对 87
4.1.10　在汉字后面加空格 92
4.1.11　删除汉字后面的空格 93
4.1.12　增 / 删段首的空格 94
4.1.13　段落重排 95
4.1.14　字数统计 96
4.1.15　转换文字表格 97
4.1.16　目录操作 98
4.2　文字格式 102
4.2.1　设置字符格式 102

需要全本请访问 www.ertongbook.com

4.2.2 设置文字修饰 112
4.2.3 设置段落格式 123
4.3 文字框 136
4.3.1 创建文字框 136
4.3.2 文字框中键入与修改 137
4.3.3 在文字框中输入文件 137
4.3.4 用文本编辑方式查看文字框中的内容 138
4.3.5 设置文字框的边线、填充与阴影风格 138
4.3.6 文字框中竖排文字 138
4.3.7 文字框中分栏打印 139
第 5 章 WPS 2000 中的对象 140
5.1 关于对象 140
5.1.1 对象的概念 140
5.1.2 对象的种类 141
5.2 创建对象 143
5.3 节选中对象 145
5.3.1 选中一个对象 146
5.3.2 使对象处于编辑状态 146
5.3.3 选中多个对象 147
5.4 修改对象 148
5.4.1 修改对象的属性 148
5.4.2 改变对象的相互关系 154
5.4.3 对象的演示设置 164
5.5 框对象的操作 165
5.5.1 改变边线风格及设置花边 165
5.5.2 设置填充风格 166
5.5.3 设置阴影风格 168
5.5.4 设置边框风格 168
第 6 章 WPS 2000 的表格处理 171
6.1 创建表格与报表 171
6.1.1 创建一般表格 171
6.1.2 创建已知行列数的表格 173
6.1.3 创建报表 174
6.2 表格的修改及格式编排 175
6.2.1 表格的不同操作状态 175
6.2.2 在表格中移动光标 177
6.1.3 在表格中键入或删除文字 178
6.2.4 选定表元、行或列 179
6.2.5 表格中文字的查找、替换 181

6.2.6　表元和格式设置 182
6.2.7　设置斜线表元 183
6.2.8　编辑斜线表元 184
6.2.9　合并表元 185
6.2.10　分解表元 187
6.2.11　为表元添加边框和底纹 188
6.2.12　在表元中插入图片 188
6.2.13　移动或复制表元 189
6.2.14　取消特殊表元 189
6.2.15　获取表格中的文字及其转换 190
6.3　表格的外观 191
6.3.1　表格线的画线 191
6.3.2　表格线的擦线 192
6.3.3　在表格中添加行或列 193
6.3.4　删除表格的行数和列数 194
6.3.5　改变表格的行数和列数 194
6.3.6　改变表格的行高和列宽 196
6.3.7　改变表格的行线与列线风格 197
6.3.8　行列转置 198
6.3.9　改变表格的整体外观 198
6.3.10　整个表格的缩放 199
6.3.11　复制/粘贴行或列 200
6.4　表格的数据处理 201
6.3.1　一般算式 201
6.3.2　自定义算式 202
6.3.3　自动填充数据 204
6.3.4　灌入数据 205
6.3.5　数据排序 206
6.3.6　纵向小数点对齐 207
6.3.7　创建统计图表 207
6.3.8　设置/取消只读表元 212
6.3.9　转换旧版本 WPS 表格或文本表格 213
第 7 章　WPS 2000 的公式 214
7.1　创建公式 214
7.1.1　创建公式单元 214
7.1.2　创建公式 215
7.2　编辑公式 216
7.2.1　插入公式 216
7.2.2　移动公式 218

7.2.3 复制公式 218
7.2.4 删除公式 218
7.2.5 修改公式 219
7.2.6 新建公式单元 219
7.3 公式外观 220
7.3.1 改变公式风格 220
7.3.2 改变公式层次 222
7.3.3 改变公式排版位置 222
第 8 章 WPS 2000 的图像处理 223
8.1 插入图像 223
8.1.1 插入图像 223
8.1.2 替换图像 225
8.1.3 可以直接读入的图像格式 228
8.1.4 取消图像格式的转换 228
8.1.5 预览图像 228
8.1.6 不将图像保存在文档中 229
8.1.7 将其他应用程序的图像粘贴到 WPS 文档中 231
8.1.8 设置底图 231
8.2 改变图像框的属性 233
8.2.1 按图像框大小缩放图像 233
8.2.2 维持原图像的宽高比改变其大小 234
8.2.3 将插入图像恢复为原来的大小 235
8.2.4 平铺图像 236
8.2.5 改变图像的存储方式 237
8.3 编辑插入的图像 239
8.3.1 图像的镜像、左转和右转 239
8.3.2 调整对比度 239
8.3.3 调整亮度 240
8.3.4 设置透明图像 240
8.3.5 还原图像 240
8.3.6 改变图像的显示状态 241
8.3.7 裁剪图像 241
第 9 章 WPS 2000 的页面设计和版式 243
9.1 页面编排 243
9.1.1 页面设置 243
9.1.2 页眉页脚 246
9.2 版 式 249
9.2.1 插入分页符 249
9.2.2 插入页号 250

9.2.3　设置分栏间距 251
9.2.4　插入分栏符 253
9.2.5　以稿纸方式打印 253
9.2.6　设定分栏打印 254
第 10 章　WPS 2000 的打印预览与输出 257
10.1　进入打印预览状态 257
10.2　改变打印预览比例 258
10.3　在预览状态下打印 259
10.4　打印一个文档 259
10.5　双面打印文档 261
10.6　打印多份文档 261
10.7　打印反片 262
10.8　打印输出到文件 262
10.9　打印机设置 263
10.10　拖放打印 263
第 11 章　WPS 2000 的 Internet 功能 264
11.1　发送邮件 264
11.2　在线升级 265
11.3　发送反馈意见 266
11.4　连接金山主页 266
第 12 章　WPS 2000 的演示功能 267
12.1　设置页面切换方式 267
12.2　设置对象出现方式 269
12.3　设置背景音乐 271
12.4　插入多媒体对象 272
12.5　演　示 274
第 13 章　WPS 2000 制作实例 276
13.1　贺年卡的制作 276
13.2　表格的制作 292
附录　WPS2000 的工具 297
1．常用工具 297
2．文字工具 297
3．图形工具 298
4．对象工具 299
5．演示工具 300
6．播放工具 300
7．图像工具 301
8．表格工具 301

第 1 章　预备知识

本章主要介绍有关 Windows 98 的基本概念和基本操作方法，适用于初次使用计算机，或者一直都是在 DOS 的白加黑界面下工作，没有接触过 Windows 的计算机用户。对于熟悉 Windows 98 操作系统的用户，可以跳过本章，直接阅读后面的章节。

本章内容包括：

- Windows 98 界面介绍
- Windows 98 中的对象
- 鼠标的操作方法
- 菜单命令的使用
- 文件管理
- 输入法的使用

1.1　Windows 98 界面

Windows 98 对于大多数读者来讲，也许并不陌生。打开电脑，首先映入眼帘的就是大大的“Windows 98”。计算机启动以后将进入 Windows 98 界面，如图 1-1 所示。

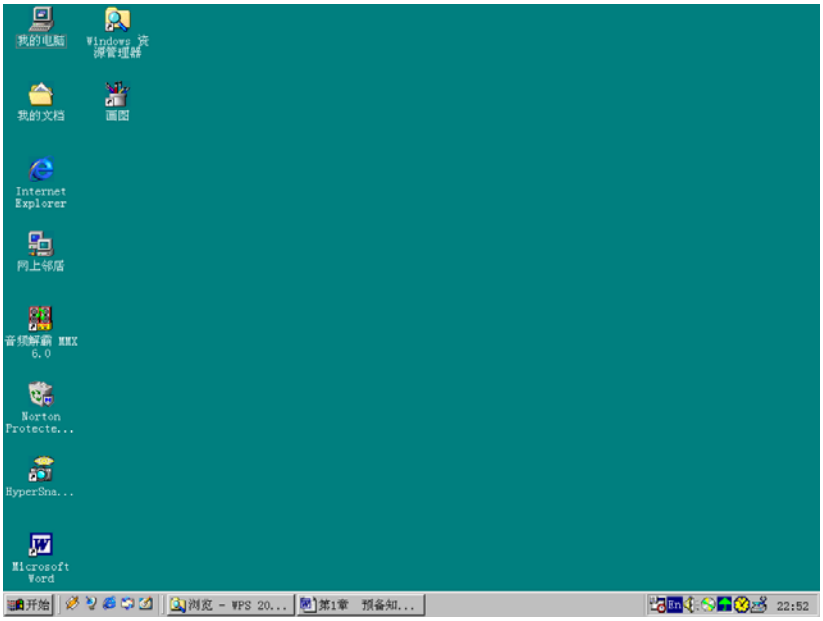


图 1-1　Windows 98 界面

Windows 98 界面中各组件的功能如下所述。

（1）桌面

启动 Windows 98 后，呈现在你面前的整个屏幕区域称为桌面。你的电脑桌面是不是和我的不一样?没关系，除了新买的电脑外，几乎没有哪两台电脑桌面完全一样，因为它可以按照你的性格由你随意定制。

（2）应用程序图标

用来代表各种应用程序的小图形。图 1-1 中，“我的电脑”是计算机图案，“回收站”则是个垃圾箱，也是个图案，它们都是应用程序图标；是不是很形象？

（3）任务栏

通常位于桌面的下方，打开程序、文档或窗口时，任务栏上将出现一个按钮，你可以使用该按钮在已经打开的窗口间来回切换。怎么，你的任务栏不见了?把鼠标再往下移，直到移出桌面，出来了吧，原来，它被隐藏起来了。

（4）“开始”按钮

这是使用 Windows 98 开始工作的起点。使用该按钮可以启动程序、查找文件及获取帮助等。单击它，会出现一个包含 Windows 98 基本功能的菜单，如图 1-2 所示。通常，将包含一组命令的列表称作菜单。

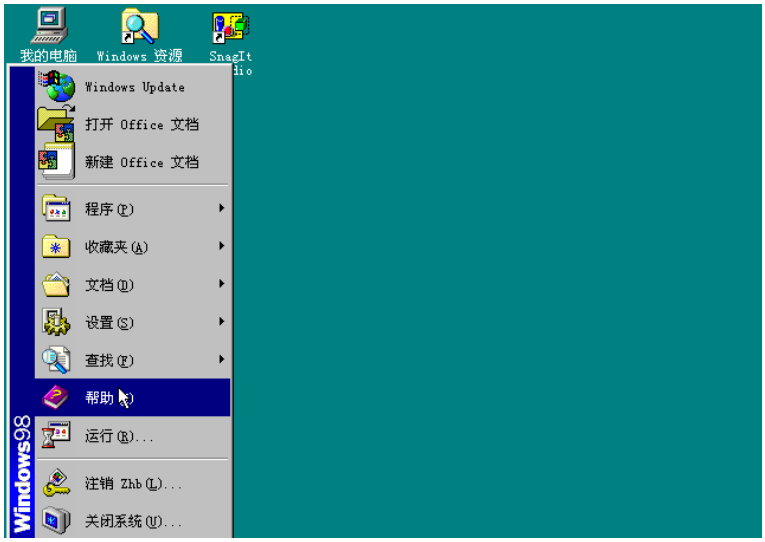


图 1-2　“开始“菜单

看见小三角了吗?这表示后面还有于菜单。本书将用语言描述方式及“菜单栏→菜单项→一级子菜单项→二级子菜单项→……→命令”的形式介绍菜单命令的启动途径。

1.2　Windows 98 中的对象

在 Windows 98 中，整个系统的各个组件，都称之为对象。包括图标、文件、文件夹、窗口等，下面分别讲述。

（1）图标



图 1-3　图标示例

需要全本请访问 www.ertongbook.com

前面介绍的应用程序图标，其实这些小巧可爱的图标不仅可以代表应用程序，而且还可以表示文件、文件夹、设备、控制台、组等。

（2）文件

磁盘文件、应用程序、设备统称为文件，其外在表现为文件名和图标。在电脑中，应用程序、数据、图片、信息都有是以磁盘文件的形式存在的。

（3）文件夹

存放文件和程序的有组织的实体。在“我的电脑”和“Windows 资源管理器”中你都可以看到文件夹。在 DOS 下和早期 Windows 版本中，文件夹曾被称为目录。

（4）窗口

Windows 98 桌面上类似于图 1-4 中“资源管理器”的外观和组成部分的相互独立的矩形区域。它可以是运行着的应用程序，也可以是打开的文件、文档等。桌面上可以同时打开多个窗口，每个窗口可以缩小为一个任务栏上的按钮，也可以放大到占满整个桌面。窗口里还可以嵌套窗口，称为“子窗口”，相应的外层窗口称为“父窗口”，子窗口可以缩小为父窗口内的一个图标。“窗口”是 Windows 98 中最重要的概念之一，因为“Windows”在英语中本身就是“窗户、窗口”的意思。

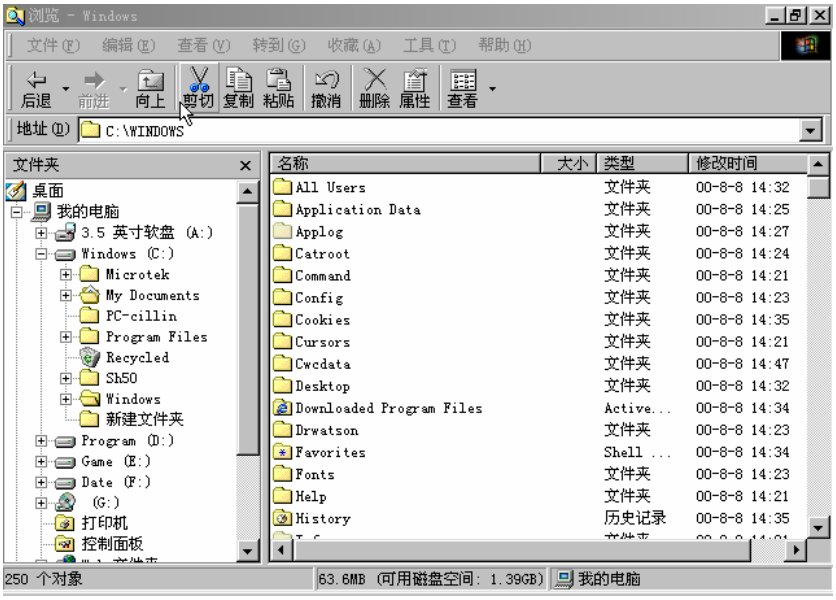


图 1-4　窗口的例子——资源管理器

一个标准的 Windows 98 窗口通常具有如下几个组成部分。

● 标题栏

显示窗口名称及窗口控件，左上角的图标为系统菜单按钮，如图 1-5 所示。



图 1-5　标题栏

● 菜单栏

包含几个菜单项，每个菜单项可以展开为一个包括一些命令的菜单，如图 1-6 所示。



图 1-6　菜单栏

● 工具条

通常包括一些按钮，用于快速执行菜单中的某些常用命令，鼠标在按钮上稍作停留，会显示一个简短的功能说明，如图 1-7 所示。



图 1-7　工具条

● 工作区

窗口中用于显示和接收用户输入的区域。用户可以查看信息，在其中输入数据和进行各种操作，如图 1-8 所示。



图 1-8　工作区

● 滚动条

当窗口不能显示所有的内容时，滑块反映了显示区域与全部内容的相对位置，拖动滑块可以快速查看和定位，如图 1-9 所示。



图 1-9　滚动条

● 状态栏

一般常见于应用程序窗口，用于显示当前程序的状态等信息，如图 1-10 所示。

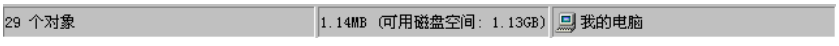


图 1-10　状态栏

● 最小化按钮

单击该按钮，当前窗口将缩小到仅为任务栏上的一个按钮或是父窗口内的一个图标。

● 最大化按钮

单击该按钮，当前窗口将占满整桌面。

● 还原按钮

单击该按钮，将使当前窗口还原到原来大小。

●关闭按钮

单击该按钮，将使当前窗口关闭。

5．对话框

对话框（如图 1-11 所示）是一种特殊的窗口，其大小不能由用户改变，通常用来向应用程序输入信息，进行人机对话。



图 1-11　对话框的例子——“另存为”对话框

1.3　鼠标的操作方法

鼠标，跟键盘一样属于电脑的输入设备，但不同的是，鼠标操作简便，使用鼠标不但可以迅速在屏幕上定位，而且可以大大简化对窗口中对象的操作。鼠标的操作通常包括以下几种。

（1）指向

移动鼠标器，将鼠标指针放到某一对象上。

（2）单击

鼠标指针，在屏幕上指向一个对象，按下鼠标左键，再迅速释放。单击，一般用于确认、定位、选择等，使用频率极高，绝大部分对话操作都是靠单击来完成的。

（3）右击

在屏幕上指向一个对象，按下鼠标右键，再迅速释放。通过右击，一放会弹出一个快捷菜单，包含了一组与当前对象相关的命令。

（4）双击

将鼠标指向一个对象，快速地按下并释放鼠标左键两次。双击操作常常会在屏幕上显示一个对话柜，用户可以对其中的项目进行选择或设置。

（5）拖放

把鼠标指向一个对象，按住鼠标左键的同时移动鼠标，到达目标对象或适当位置后释放左键。可以使用“拖放”操作选择数据，移动并复制正文和对象等。释放鼠标左键前按 Esc 键可以取消此次拖放操作。

1.4　菜单命令

1.4.1　选择菜单命令

在 Windows 98 的“开始”按钮及窗口菜单栏中包含了一个或多个命令菜单，菜单中包含一系列命令，你只要选择执行所需的命令，就可以完成想要做的工作。

下面列举了用鼠标和键盘对菜单的基本操作方法。

（1）使用鼠标

指向要选择的菜单名，然后单击鼠标左键。

（2）使用键盘

① 按 Alt 选取菜单条；

② 利用左、右光标键选取需要的菜单项；

③ 按回车打开选取菜单；

④ 利用上、下光标键选择菜单名，按回车键确认；或按 Alt 和菜单名中带有下划线的字母选取菜单。

☞ 注意

有些菜单命令的结尾是三个黑点，即英文中的省略号，如“开始”菜单中的“运行”和“关闭系统”命令，这种命令形式表明选择该命令后将弹出一个对话框，在对话框中需要提供必要的信息或进行必要的设置，以定制需要进行的操作。

1.4.2　关闭菜单

关闭菜单的主要方法有：

（1）使用鼠标

指向菜单外的任何地方，然后单击鼠标左键。

（2）使用键盘

① 按 Alt 取消菜单，返回到应用程序工作区；

② 或按 Esc 取消菜单，但光标仍停留在菜单条上。

1.4.3　从快捷菜单中选择命令

当在 WPS 文档中选定段落或对象框时，可以使用快捷菜单进行有关操作，快捷菜单中包含与所选对象相关的命令，这些命令显示在文档窗口中。

使用快捷菜单选择命令的方法有：

（1）使用鼠标

① 选择下列某一操作：

● 将插入点设置在要使用命令的位置，或者选定文本或对象。

● 指向常用工具、文字工具或标尺的某一位置。

② 单击鼠标右键，打开快捷菜单；

③ 在菜单中选择所需的命令。

（2）使用键盘

① 将插入点设置在要使用命令的位置，或者选定文本或对象；

② 按 Shift + F10 键，打开快捷菜单。

（3）关闭快捷菜单：

单击快捷菜单外面的任何位置，或者按 Esc 键。

1.5　文件夹及文件管理

在 Windows 98 中，文件夹是存放文件的容器，而文件是程序、数据、文档及设备的载体和表现形式。对于电脑操作者来说，熟练掌握对文件夹和文件进行重命名、复制、移动、删除等操作方法是很重要的，只有这样才可能把它们管理得井井有条。

把用户自己创建的文件与系统或软件的组成文件分开存放是很有必要的，而且，对于初学电脑者来讲，更应该养成这样的良好习惯，并形成一种自觉的制度，将用户创建的文件分类存放到专用的文件夹中。否则，你可以想象将一枚金币抛入一堆铜币中再桃出来时的情景，那就是你找文件时的写照。

（1）可以创建一个专用的文件夹存放用户文件

① 进入“我的电脑”或“资源管理器”，选择合适的文件夹；

② 打开“文件”菜单，或在窗口工作区中右击鼠标，从菜单的“新建”子菜单中选择“文件夹”命令，在窗口工作区中就会出现一个名称为“新建文件夹”的新文件夹图标，并且高亮度显示（如图 1-12 所示）；

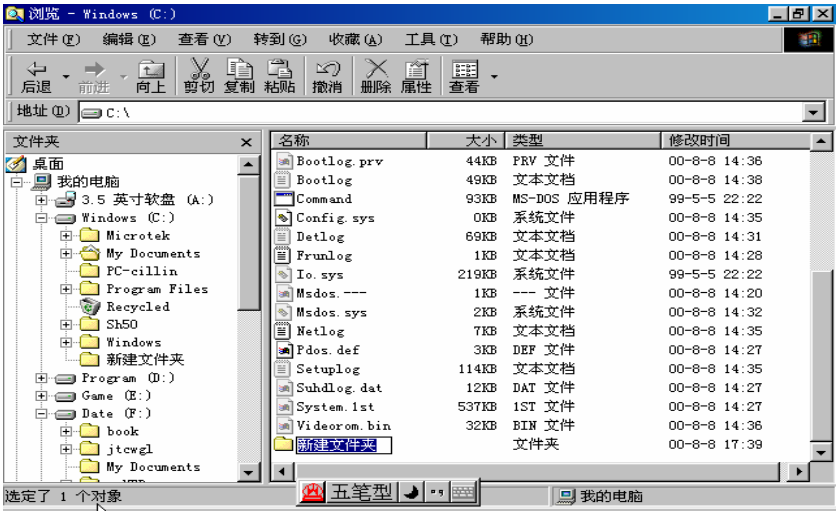


图 1-12　创建新文件夹

③ 输入一个合适的名字为其重新命名。

这样，一个新的文件夹就创建完成了。

（2）文件也可以使用类似于文件夹的方式创建

只要在“新建”子菜单中选择合适的命令，即可启动相应的应用程序并创建一个新文件。更常用的方式是使用相关的应用程序创建新文件。

（3）删除已经没有用处的文件和文件夹

这样做既可以避免滥竽充数，影响视野，还可以回收被占用的磁盘空间。选中欲删除的文件，然后，使用“文件”菜单或快捷菜单中的“删除”命令，或按 Del 键，或将其拖动到“回收站”，均可将其删除。若不放入“回收站”而直接删除，可以使用 Shift+Del 键。

（4）给文件或文件夹作个备份

首先应选中文件或文件夹，然后选择“编辑”菜单或快捷菜单中的“复制”命令，将文件或文件夹复制到 Windows 98 的剪板（Windows 98 中剪切或复制数据源临时存储区，也称作剪切板，可用于应用程序之间传递信息。剪贴板上的信息将一直保存到你剪切或复制另一条信息）中，再选定欲存放复制文件的文件夹，选择“编辑”菜单或快捷菜单中的“粘贴”命令，即可完成对文件的复制，如图 1-13 所示。

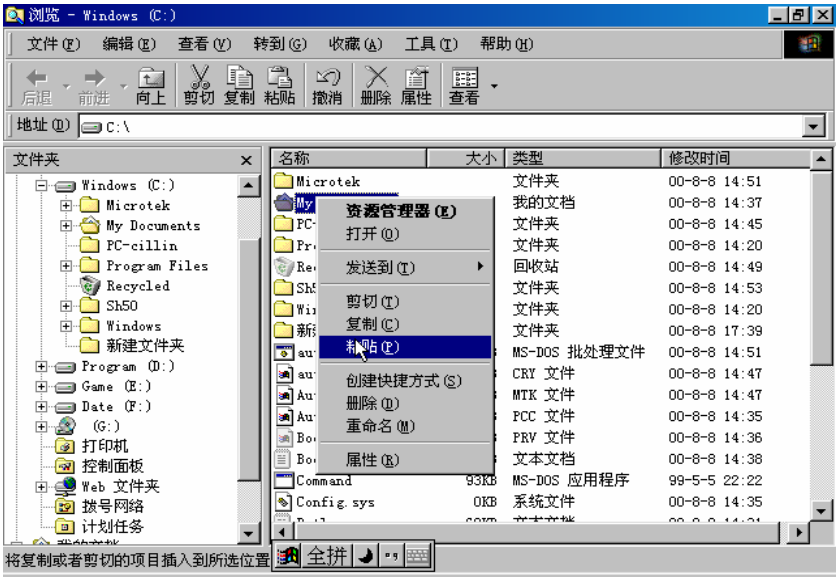


图 1-13　向文件夹中粘贴

（5）将文件或文件夹移动到另外的位置

如果要将文件或文件夹移动到另外的位置只需将复制过程中使用的“复制”命令改为“剪切”命令即可。“剪切”命令的作用是将文件或文件夹复制到剪贴板上，并将原文件删除。

或者使用鼠标拖动选定的文件或文件夹到目标位置，也可以完成移动操作。在拖动鼠标时按住 Ctrl 键，则可以实现复制操作。

（6）文件的重命名

为了便于查找文件或文件夹，在 Windows 98 中，你可以为文件或文件夹起一个或改

需要全本请访问 www.ertongbook.com