初露锋芒计算机系列丛书

初露锋芒——

WPS 2000

京辉热点工作室　编著

齐　悦　执笔

人民交通出版社

需要全本请访问 www.ertongbook.com

前　言

一、WPS 2000 集成办公系统介绍

金山电脑公司于 1997 年推出的新一代字处理软件 WPS 97 以其卓越的性能，实用的功能和良好的继承性备受用户青睐，成为中文字处理软件的典范之作。金山电脑公司再接再厉于 1999 年 4 月推出了 WPS 97 的升级版—WPS 2000。它在以前版本的基础上，大大加强了编辑和排版、文字修饰、表格和图像等的功能，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、语音控制等诸多功能的大型办公软件。

WPS 2000 有着良好的兼容性。从文件格式而言，WPS 2000 不仅可以直接读取 DOS 下各个版本的 WPS、WPS 视窗版 1.0、WPS 97 生成的 WPS 文件，并且可以直接读入写字板(*.wri)、中文 WORD (*.doc)、Rich Text Format(*.rtf)、超文本 HTML(*.htm)等格式的文档。此外，在读写 HTML、RTF、TXT 等三种格式的文件时，可以在不同内码(GB2313，BIG5)之间进行转换。为了让用户能使用熟悉的操作方式和界面，WPS 2000 除了保留了 WPS 97 的操作方式及界面外，还专门为 DOS 版 WPS 用户的顺利过渡，设计了可以定制 DOS 风格的界面和快捷键风格的功能。

无论你是一个电脑初学者,还是以前作过排版和编辑的工作,或是你已自信是一个 WPS 高手，本书都将带给你一些新的知识和体验，我们将以丰富的图例和简捷的语言带你迅速步入 WPS 2000 的世界。

二、本书的内容安排

本书分为 10 章，第 1 章介绍了有关 WPS 的一些知识和各种基本操作；第 2 章详细讲解了 WPS2000 中有关文件的保存、打印等具体的操作；如果要了解 WPS 2000 界面各元素的详细功能，请参阅第 3 章“文档的基本编辑技巧”;如果你要快速成为一个文字处理大师，一定要通览第 4 章“文字处理”;在第 5 章中我们介绍了有关版面设计与段落排版的知识；第 6 章则在以前各章的基础上介绍了一些高级的桌面排版技巧；在第 7 章中我们介绍了图形、图像、公式和 WPS 中一些特有的“对象”，从而帮助你创建图文并茂的文档；第 8 章讲述了 WPS2000 中的无敌表格，它一改以前各个版本中字符制表的方式，提供了灵活易用的表格功能；第 9 章主要介绍了金山公司的几个和 WPS 有密切关系的小工具 ;第 10 章是 WPS2000 中最让人激动的网络多媒体部分，了解了它们，才算是真正了解了 WPS 2000。

本书在文字表达的基础上配有一定的实例，图文并茂，使用户可以直观地了解 WPS 的各种操作方法。对于不同层次的读者，可以选择不同的起点，各章既有联系又相互独立，完全可以满足各类读者的需要。

在内容方面，我们将 WPS 2000 的知识和我们的使用经验很好地结合在一起，力求做到深入浅出。但由于水平有限，难免会出现一些疏漏或小错误，望读者朋友们指正，以便我们在今后的工作中进一步改正。

三、一些约定

为了简便起见，本书使用以下一些约定：

- 书中如果没有特指，WPS 2000 均指 WPS 2000 集成办公系统。
- 书中所有的屏幕项，如菜单名、菜单选项名、对话框名、按钮名等均用【 】括起，所有对话框中的选项均用“ ”括起表示，以示区分。
- 书中所有的键盘组合键均以“+”表示，如“Alt+F”表示同时按下“Alt”和“F”键。

本书由京辉热点工作室编写，齐悦主笔，范晓红审校，参加编写及资料搜集等工作的还有郝兵、王恩泽、韦建涛、范醒哲、秦化雨、雷波、刘建章、李声、陈浩、高静、李治达、谢刚、程风等。书中不足和疏漏之处，恳请读者批评和指正。

需要本书及其他系列图书的读者请按如下方式与我们联系：jinghui@china.com, redian@263.net；北京市海淀区清河邮局 013 信箱（100085）；010-62988766。

编者　于清华园

1999.7

内容提要

金山电脑公司于 1997 年推出了新一代的字处理软件 WPS 97，一经推出便以其操作简便、功能齐全、实用方便等优点在中文字处理领域独领风骚。WPS 2000 在 WPS 97 的基础上经过全面修改，增添了许多实用功能和最新技术，各方面性能都更突出，它必将成为现代集成办公软件中的佼佼者。

本书力图通过详细的论述和丰富的实例让您迅速了解有关 WPS 2000 的使用方法和操作技巧。针对不同的用户基础不同这一特点，我们特意将全书分为四篇：基础篇讲述了 WPS 2000 的新特点和有关文件的基本操作；入门篇介绍了关于文档编辑和排版的各种知识；提高篇详细讲解了 WPS 2000 不同于其他字处理软件的各种功能；多媒体网络篇介绍了 WPS 2000 在多媒体和网络方面的提高。本书适合于不同水平的读者对象，用户可以选择不同的起点开始学习。无论从哪个起点开始，本书都将带你迅速掌握 WPS 2000！

目　录

第一章　初识 WPS 2000 1

1.1　WPS 的历史 1
1.2　WPS 2000 的安装 2
1.3　启动 WPS 2000 集成办公系统 3
1.4　WPS 2000 的窗口 4
1.5　智能化的操作向导 6
1.6　如何获取帮助 7
1.7　退出 WPS 2000 8
1.8　WPS 2000 的新增功能 9

第二章　WPS 2000 中的文件 10

2.1　新建一篇文档 10
2.2　文档的打开 12
2.3　为文档编写摘要 15
2.4　保存文件 16
2.5　为文档设置密码 18
2.6　文档的打印 18
2.7　备份文件 21
2.8　关闭文档 21

第三章　文档的基本编辑技巧 22

3.1　输入一个文本 22
3.2　文本的选定 24
3.3　基本编辑功能 27
3.4　灌入文本 31
3.5　将文字输出到文件 31
3.6　设置书签 32
3.7　字数统计 33
3.8　中文校对 34

第四章　文字处理 37

4.1　字体和字号 37
4.2　字符修饰 39
4.3　更改字间距 40
4.4　多彩的字体颜色 41
4.5　使用对话框设置字体 41
4.6　各种不同的字型 42
4.7　为文本添加边框和底纹 46
4.8　为文档添加水印效果 48

需要全本请访问 www.ertongbook.com

第五章　版面设计与段落排版 50
5.1 定制界面 50
5.2 全屏显示和比例缩放 54
5.3 页面设置 55
5.4 段落排版 57
5.5 设置分栏和版面竖排 63
5.6 页眉和页脚 66
5.7 插入页号和分隔符 67
第六章　高级桌面排版技巧 69
6.1 方便的样式 69
6.2 通过样式创建目录 75
6.3 文字框 77
6.4 单栏、多栏混合排版 80
第七章　WPS2000 中的“对象”操作 82
7.1 图文混排 82
7.2 OLE 对象 94
7.3 绘制图形 99
7.4 条形码 104
7.5 公式编辑 105
第八章　“无敌”表格 108
8.1 创建表格 108
8.2 有关表格的编辑操作 112
8.3 表格的调整与修饰 116
8.4 表格的数据处理 119
8.5 使用图表 122
第九章　金山工具 125
9.1 金山艺术汉字 125
9.2 特大字打印 132
9.3 金山词霸III 135
第十章　多媒体网络天地 136
10.1 Internet 功能 136
10.2 多媒体演示功能 140
10.3 语音控制功能 146

基 础 篇

欢迎进入 WPS 2000 的世界，首先让我们从基础中的基础开始，掌握一些基本操作，为学习以后的各篇打一个扎实的基础。

第一章 初识 WPS 2000

对于以前没有接触过 WPS 的朋友们来说，第一章将是我们认识 WPS 2000 的开始。在这一章中您将了解到有关 WPS 的历史、WPS 2000 的安装以及 WPS 的打开、关闭等基本操作，此外我们还要熟悉一下这张“新面孔”——WPS 2000 的窗口。本章的主要内容包括：

- WPS 的历史
- WPS 2000 的安装
- 几种启动 WPS 2000 的方法
- WPS 2000 的窗口组成
- 如何获取帮助
- WPS 2000 的新增功能

1.1 WPS 的历史

告别了笔和纸的时代，我们开始使用计算机进行文字处理，字处理软件也成为目前应用最广泛的软件产品之一。大家一定还记得风靡一时的 DOS 版 WPS，那是金山电脑公司推出的最早的中文字处理软件。1997 年金山电脑公司又开发出了新一代的字处理软件 WPS 97，一经推出便以其操作简便、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。

如今，凝聚了裘伯君先生及全体 WPS 组开发人员无数心血的 WPS 2000 又进入了我们的视野，全新的 WPS 2000 将为弘扬中华民族文化，振兴民族软件产业做出新的奉献。

1.2 WPS 2000 的安装

WPS 2000 的安装不同于常见的其他软件，用户们不用为自己的硬盘够不够大而担心。它将其组件分成了几个部分，我们可以根据自己的需要选择安装的内容，而且它的程序文件还不到 30MB，这样即使‘资源’不足也同样可以使用令人激动的 WPS 2000。这也是 WPS 2000 不同于其他字处理软件的一大优点。

WPS 2000 的安装程序启动后会出现如图 1.1 所示的窗口，提供了六种组件供我们安装时选择，其中“安装 WPS 2000”即安装它的程序文件。如果您的“资源”不那么充足的话，

只安装这一项就可以运行 WPS 2000 了。



图 1.1　安装 WPS 2000

WPS 2000 与 Word 不同的一点是它本身并没有携带许多字库，而是使用北大方正公司出版的方正字库作为其扩充字库。如上图所示，我们可以选择“安装扩充字库”来安装排版工作使用的各种字体，单击此选项后会出现如图 1.2 所示的界面。

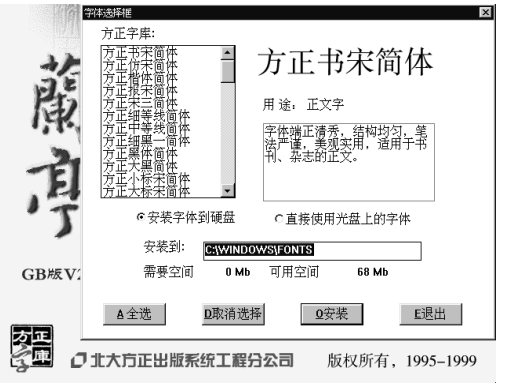


图 1.2　安装方正字库

在这里共有 64 款方正字体可供选择，我们既可以将字体安装到硬盘使用，也可以直接使用光盘上的字体。每一种字体都有自己在编辑排版中的特殊用途，用户可以根据自己的需要选择安装。但有一点要注意，因为每种字体所占的硬盘空间都大于 3MB，所以在安装前还是仔细斟酌一下吧！

除此之外，我们还可以根据个人爱好安装“金山双拼”、“五笔字型”输入法以及“ODBC”数据库服务，另外一个就是大名鼎鼎的“金山词霸”了，相信用过金山词霸以前版本的朋友们一定会对它强大的功能赞不绝口。WPS 2000 附赠的“金山词霸III”拥有更多的优点，我们将在第九章“金山工具”中对它做详细的介绍。

1.3　启动 WPS 2000 集成办公系统

成功安装 WPS 2000 后，我们就要看看它的庐山真面目了。怎样启动 WPS 2000 呢？这

里我们介绍几种常用的启动方法。

1.3.1 常规启动

这是我们最常用的启动方法。如图 1.3 所示，首先在 Windows 95 或 Windows 98 中单击任务栏上的【开始】按钮，让鼠标在【程序】菜单项上停顿一会儿，等弹出子菜单后选择【金山 WPS 2000 专业版】，将鼠标移到【WPS 2000 集成办公系统】菜单项上并单击，即可启动 WPS 2000。



图 1.3 常规启动

1.3.2 创建新文档启动

在桌面空白处单击鼠标右键，将出现如图 1.4 所示的菜单。选择其中的【新建】菜单项后会弹出一个子菜单，单击其中的【WPS 文件】，这时将在桌面上出现一个新的 WPS 文档图标，更名后双击它或单击它后按回车键即可启动 WPS 2000。

注意：这样创建的文档会保存在桌面上，如果该文档保存着重要信息，建议您还是把它拷贝到相应的目录里，以免误操作为您带来不必要的损失。



图 1.4 创建新文档启动

1.3.3 直接打开上次编辑的文档

这是最简洁的打开 WPS 2000 的方法，但只适用于已经存在的 WPS 文档，如图 1.5 所示。单击任务栏上的开始按钮，使鼠标停留在【文档】菜单项上，等弹出文档列表后，选择上次编辑过的 WPS 文档，单击它即可进入 WPS 2000。

在这里我们可以注意到 Word 文档图标和 WPS 文档图标的区别，Word 图标的“W”在上而 WPS 的“W”在下，并且 WPS 的“W”很像一个红色的蝙蝠，记住这一点可以非常方便地帮助我们区分两种文档。



图 1.5　打开已有的文档

1.4　WPS 2000 的窗口

第一次接触 WPS 2000，也许会被它众多的屏幕元素弄的眼花缭乱，不要紧张，让我们先了解一下 WPS 2000 的屏幕组成。

当 WPS 2000 正确启动后，就会出现如图 1.6 所示的窗口。

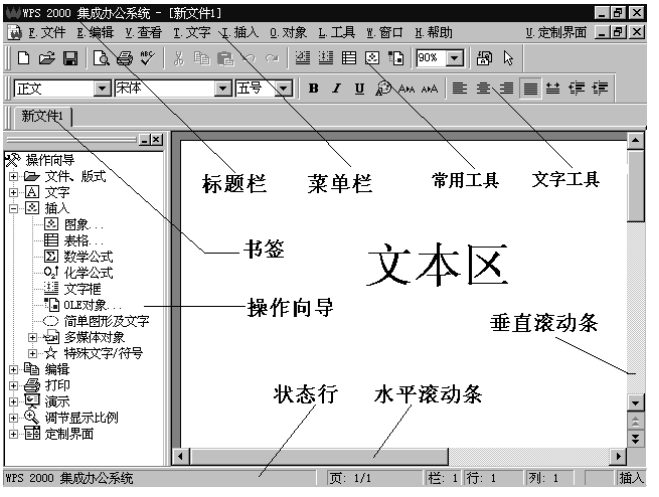


图 1.6　WPS 2000 的屏幕组成

下面我们详细介绍屏幕中的各个组成部分：

- 文本区：屏幕中右方的大块空白区域就是文本区，也叫文档窗口，在这里可以编辑、修改文档。窗口中那个闪烁的垂直条，我们称之为光标，它标示着文档当前所在的编辑位置。文档窗口的周围布满了用来处理文档的各种菜单和工具按钮。
- 标题栏：位于屏幕的最顶端，显示着“WPS 2000 集成办公系统”及当前正在编辑的文档的名字。
- 菜单栏：位于标题栏下，共有 10 个菜单标题。用鼠标单击菜单标题，菜单就会弹

出，从中选择所要执行的菜单命令，单击即可。通过使用菜单栏中的菜单命令可以完成针对文档的各种操作，如编辑、修改、设置段落和发送电子邮件等等。

除此之外，我们还可以使用键盘来控制菜单项。每个菜单项的中文文字前都有一个带下划线的英文字母，按住 Alt 键后再按该字母就可以激活相应的菜单，用左右方向键选择菜单，用向下键打开菜单并选中所需的菜单项后，按 Enter 键即可执行。

- 工具条：菜单栏下是工具条。WPS 2000 有许多种工具条，在标题栏下通常只显示如图 1.6 所示的“常用工具”、“文字工具”、“文件切换”和“操作向导”四个工具条，因为这是我们进行编辑操作时最常用的几个工具条。“文件切换”工具条就是图 1.6 中所示的“书签”。当我们同时打开多个文件时，就会认识到它的方便之处了。

单击【查看】菜单中的【工具条】选项或在任意一个工具条上单击鼠标右键，将弹出如图 1.7 所示的子菜单，其中列出了 WPS 2000 所有的工具条，选中要使用的工具条即可将其打开。WPS 2000 中的工具条都是可拖放的，您可以按住鼠标左键将任一个工具条拖到任意地方。

另外，工具条上有各种各样的按钮，将鼠标移到某按钮上稍停片刻，鼠标下就会出现文字提示该按钮的作用，如果有实现这一功能的快捷键，也会同时出现在提示文字中，单击它或按键盘组合键就可以实现相应的功能。

- 滚动条：文本区的周围有两个滚动条，位于下方的是用来水平滚动文档的，垂直滚动条位于窗口的右方，可以垂直滚动文档。另外，垂直滚动条上有两个类似“快进”的按钮，通过它们可以加快滚动速度，按页滚动文档。
- 状态栏：位于窗口的最底部，显示了当前的各种编辑信息，如现在的操作是针对第几页、第几行，是处于“插入”还是“改写”状态等等。

此外，在文档窗口中单击鼠标右键会弹出一个快捷菜单，其中包括了一些常用的命令，使用它们可以简化许多操作，如图 1.8 所示。



图 1.7 【查看】菜单中的【工具条】子菜单



图 1.8 快捷菜单

1.5 智能化的操作向导

如果您已经习惯了 Word 的编辑模式，在进入 WPS 2000 后，我们会发现屏幕左边多出来一个窗口，这就是 WPS 2000 的“操作向导”。不要小看这个向导，它可以引导一个没有操作经验的生手完成从开始到结束的每一步操作。对一些比较复杂的功能，操作向导会像一个老师一样，手把手地指导用户一步步地完成各种操作，把繁琐的操作步骤简化到只需用鼠标

需要全本请访问 www.ertongbook.com

轻轻一点，一切尽在眼前。这就是 WPS 2000 相对于以前版本改进的新功能之一。

“操作向导”在不用的时候可以最小化，只有当鼠标移动到屏幕最左端时才弹出。当用户选定了某个对象时，与它相关的命令就会适时地出现在操作向导内，需要什么就显示什么，这就是“所见即所需”。如图 1.9 所示的例子，我们选中文本中的一段文字，操作向导就会自动弹出选项让用户选择所需的字号，只要单击其中相应的字号就大功告成了。

您一定会觉得“操作向导”的窗口就像一棵树，的确，它有“枝”和“叶”，也正是这些“枝”和“叶”集合了大多数 WPS 2000 的命令。如果一个选项前面有加号，则代表它里面还有内容；如果是个减号，那它就是这种功能的终点了。这样，那些不熟练的用户就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了。

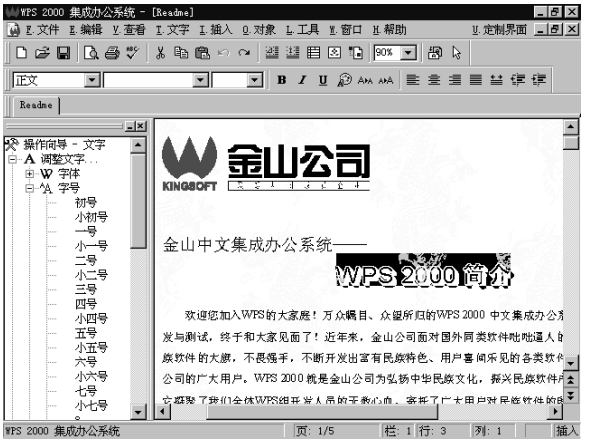


图 1.9　智能化的“操作向导”

1.6　如何获取帮助

使用各种软件都会遇到困难，特别是一个新的、自己不熟悉的软件，在这方面金山公司考虑得十分周到。WPS 2000 中有多种帮助方式，最简单的屏幕提示就不介绍了，此外我们还可以使用方便的在线方式、传统的目录和索引并可以直接在网上访问金山的主页获取帮助和版本升级。如图 1.10 所示就是【帮助】菜单中的各个选项。

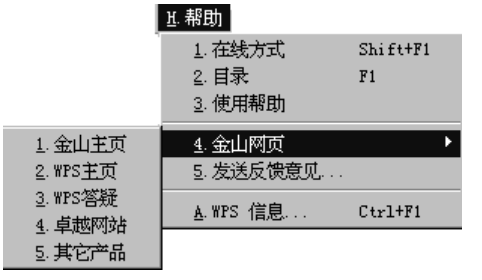


图 1.10　获取帮助

如果您不知道某个屏幕元素或某条菜单命令怎么使用，单击【在线方式】菜单项或按“Shift+F1”组合键，鼠标的旁边就会出现一个问号，此时把鼠标放在该按钮或菜单选项上

并单击，WPS 2000 就会自动打开相关的帮助主题。

在对话框中操作时，可以直接在不明白的选项上单击鼠标右键，这时屏幕上将出现一个【这是什么？】的按钮，单击它即可获得有关该项功能的信息。

如果要直接使用帮助主题，可以单击【帮助】菜单中的【目录】菜单项，这时会打开一个【帮助主题】对话框，如图 1.11 所示。

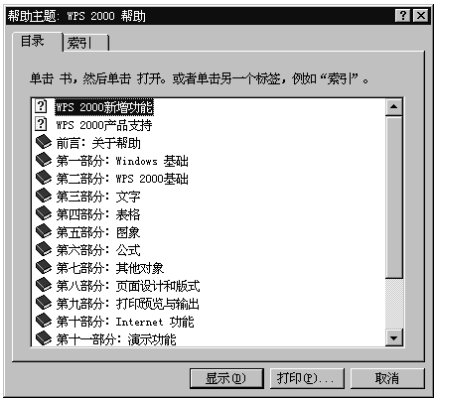


图 1.11 【帮助主题】对话框

对话框中有【目录】和【索引】两个选项卡。【目录】选项卡中以树状结构来显示帮助主题的目录，【索引】选项卡则用于主题搜索，您只要键入和问题有关的关键词就可以找到相关的帮助。如图 1.12 所示，我们在【索引】选项卡中键入“‘CD 音乐’命令”，索引区就自动找到了与之相关的选项，单击【显示】按钮即可打开相应的帮助。



图 1.12 【索引】选项卡

如果您的计算机上安装了 IE 或其他网络浏览器并能成功地连接上 Internet，就可以单击【帮助】菜单中的【金山网页】选项直接访问金山公司的主页，在那里可以获取有关产品信息、常见疑难解答等许多有用的帮助，还可以随时升级自己的 WPS。如果您对 WPS 2000 有什么意见或建议的话，可以直接单击【发送反馈信息...】给金山公司发送电子邮件。有关电子邮件的内容我们将在“多媒体网络”篇中详细介绍。

1.7 退出 WPS 2000

同启动一样，在这里我们也介绍三种退出 WPS 2000 的方法：

- 按“Alt+F4”或单击屏幕左上角的 WPS 2000 标记，选择【关闭】命令。
- 选择【文件】菜单中的【退出】菜单项。
- 用鼠标双击应用程序窗口左上角图标的控制按钮或单击标题栏右上角的关闭按钮。

如果在关闭 WPS 2000 时有文件尚未存盘，会出现询问是否保存修改内容的对话框，选择“是”，则保存文档；选择“否”，则放弃；选择“取消”，则不保存文档继续工作。

1.8 WPS 2000 的新增功能

这一节是专为那些熟悉 WPS 97 的朋友们准备的，在这里您将看到 WPS 2000 令人激动的新功能。当然我们只能做一个简要的介绍，有关它们的具体内容会在相关章节中专门出现。WPS 2000 优于 WPS 97 的主要功能如下：

- 全新的界面：WPS 2000 的操作界面增加了可自动弹出的“操作向导”和“目录书签”窗口，它的工具条采用了平面式按钮，并且所有的工具条都可以浮动，熟悉 WPS 97 的用户可以很快上手。此外，WPS 2000 在文档各个对象上支持上下文相关的右键快捷菜单，提供各种图形和对象框的特征对话框，可以随时打开做“所见即所得”的修改。
- 人性化的操作向导：相信刚才的介绍已经让您充分体会到了操作向导的强大功能了，它将是我们做编辑排版工作最好的帮手。
- 网络功能：WPS 2000 支持 HTML 文件的输入输出，可以以“所见即所得”的方式调入 HTML 文件进行编辑，并可以把一般文档存为 HTML 格式。WPS 2000 的文件在编辑完成后可以直接做为电子邮件发送出去。此外 WPS 2000 还可以网上升级，此举极大地方便了正版 WPS 2000 用户的升级。不管您在世界的哪一个角落，只需选择“在线升级”命令，即可连接到金山公司的网站，免费升级 WPS 2000。
- 样式管理简化操作：是否对复杂的文字排版感到厌倦了呢？WPS 2000 的样式管理可以让您耳目一新。系统内部准备了各种常用的样式供用户统一管理文字和段落，您也可以自定义各种样式，这样我们就可以从一系列繁琐的重复性劳动中解放出来了。
- 支持汉字所特有的排版方式：WPS 2000 不仅支持文字竖排，而且还可以使用标尺对竖排的文字进行快速排版。当在文档中插入对象框时，可以使用多种绕排效果，如两边绕排、单边绕排或者不绕排等，当两个对象框相重叠时，还可以使用框内文字的相互绕排。
- 丰富的字体和对象框修饰：为了获得完美的排版效果，WPS 2000 提供了丰富的中西文字体和对象框修饰方式，它所附带的 60 余种中文简繁字库和 80 多种花边修饰会让您的排版工作变的更有趣味。
- 功能强大的“无敌表格”：WPS 2000 的表格功能在 WPS 97 基础上更上一层楼。可以在表格内自由画线和擦线，加入表题和表体，表体内可以灌入各种数据库数据，表格可自动填充数据，表格数据可以生成直观醒目的图表，如折线图或圆饼图。有 10 多种运算公式可进行表内数据计算，您甚至可以用自定义算式进行任意表元间的四则运算。此外 WPS 2000 还有表体自动跨页、多种斜线表元、自动排序、行列转置、DOS 表格自动转换等功能。如此众多的表格功能可以让您无拘无束地制作出最富有个性的表格。

- **公式编辑应用广泛：**WPS 2000 **不仅可以快速编辑复杂的数学、化学方程式，图文符号库中还有许多对象集和专业符号，如各种图形、公式单元、特殊符号等供公式编辑时选用。用** WPS 2000 **编辑出来的公式标准统一，格式规范且定制灵活。**
- **多媒体播放功能：**WPS 2000 **全面支持文档的演示。文档中可插入多媒体对象以强化演示效果，包括图片、声频、视频等。在解说时还可以用鼠标模拟的“粉笔”在屏幕上补充和评点，并可以利用工具或快捷菜单控制演示的进程。有了** WPS 2000**，进行各种演示和学术报告就会成为一件轻松愉快的事情。**
- **新增的图像工具：**WPS 97 **缺乏图像处理功能，只能缩放和移动图像。而在** WPS 2000 **中我们可以直接编辑在文档中插入的图像，多边形裁剪、调整亮度、对比度、彩色-黑白、灰度的转换、透明化处理功能等等应有尽有，不必启用专门的图像处理软件，直接用** WPS 2000 **本身就可完成相应的图像处理任务。**
- **可以任意组合旋转的图形对象：**WPS 2000 **能够绘制直线、曲线、折线、矩形、正多边形、椭圆、多边形、圆饼、圆柱、立方体、单行文字、标注文字等多种图形对象，每种图形对象均有多种线型、底纹和阴影的选择。所有图形都可以任意拉伸变形，或者以任意点为圆心进行任意角度的旋转。各种图形或图形框之间可以组合、拼接、对齐、规则排列，从而为用户绘制复杂的结构图、流程图提供了专业的制作工具。**
- **语音控制功能：**WPS 2000 **内部集成了语音控制功能。只要您的电脑配备了声卡和话筒，就可以使用语音向** WPS 2000 **下达各种编辑命令，如“打开文件”、“打印文件”、“关闭文件”等等。**WPS 2000 **还允许用户重新定义语音命令，以适合自己的用语习惯。**
- **支持目录插入：您可以根据文字样式和对象属性提取并插入目录到** WPS 2000 **文档中，这使文档的目录编辑工作变得轻而易举，不必费心费力去用手工编写文档目录，只要使用目录插入功能，整齐美观的目录就会出现在文档中。**
- **两种文件加密方式：**WPS 2000 **对文件的加密具有普通型和绝密型两种方式，先进的加密方法可以保证文档万无一失。当您使用普通型加密时若忘了密码，还可以求得金山公司技术人员的帮助。如果您使用的是绝密型密码，就请牢记密码吧！**

以上就是 WPS 2000 **的一些新增功能，作为一个现代化的办公软件，**WPS 2000 **较好地考虑了中国人的需要，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，只要** WPS 2000 **在手，处理各种办公事务就能挥洒自如。而且我们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，最大程度地保护了用户的利益。**

好啦，是不是急于了解 WPS 2000 **更多的内容呢？** WPS 2000 **无以伦比的强大功能和巨大的应用潜力远远超出了您的想象，在以后的章节中我们会逐步体会到的。**

小结：

本章介绍了有关 WPS 2000 **的一些最基本的知识，在照着图例练习的同时，您不妨思考一下，工具栏中的各个按钮都有什么功能呢？如果还不能完全说出答案，那就继续阅读以后的章节吧！**

第二章　WPS 2000 中的文件

要熟练使用 WPS 2000，首先要掌握其中最基本的针对文件的各种操作，包括文件的新建、打开、保存、打印等内容。除此之外，我们还可以为自己的文档编写摘要、设置密码等。如果您对这些内容很感兴趣的话，那就开始阅读吧！本章主要介绍了以下内容：

- 文档的新建
- 文件的打开和多窗口操作
- 如何为文档编写摘要
- 多种保存文件的方法
- 为文档设置密码
- 有关打印的各种知识

2.1　新建一篇文档

当我们正常打开 WPS 2000 后，系统都会自动新建一个文档并命名为“新文件 1”，我们可以对它进行各种编辑操作，最后将它保存起来。

另外，在编辑过程中可以随时单击“常用工具”条上最左边的【建新文件】按钮或按“Ctrl+N”组合键直接新建一篇文档。您也可以单击操作向导中的【文件、版式】中的【直接建立新文件】或通过【文件】菜单里的【建立新文件…】菜单项来建立新文档，这时会打开一个对话框，如图 2.1 所示。

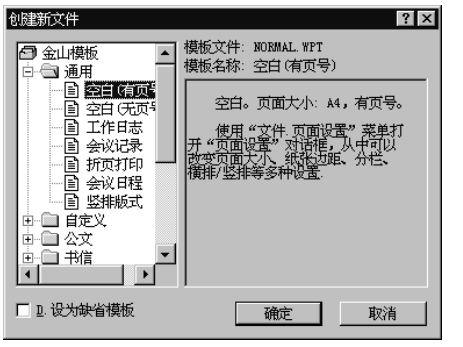


图 2.1　创建新文件图

此对话框分为两部分：对话框的左半部分显示了 WPS 2000 提供的所有模板，右侧的框内是该模板的预览效果和基本设置。如图我们选中“通用”组中的【空白（有页号）】模板，单击【确定】按钮即可生成一个最基本的空白文档。

有的用户也许还不知道什么是模板，举个例子，如果我们要编排同种格式的多篇文档，如它们具有相同的页面设置、相同的段落格式、相同的字体字形等等，若逐篇设置这些内容，

工作就会变的非常的烦琐。模板，就是为了简化用户操作而预先设计好外观框架的特殊文档，这些设置包含文字、段落排版的样式、图形和文本、公司标记等等。

WPS 2000 为用户提供了许多种实用文体格式的模板文件，特别是对在办公室工作的朋友们而言，有了 WPS 2000 就好象多了一个得力的“秘书”。即使老板要求起草的公文格式您并不熟悉，您也可以借助 WPS 2000 迅速创建符合规范的标准公文。如图 2.2 所示，我们选中了“公文”组中的【报告】模板。

如图 2.2 所示对话框的右侧是对报告模板的预览，如果它符合我们的要求，单击【确定】按钮即可自动创建一个新的文件，如图 2.3 所示。

然后要做的就是在文档的“×”处添如相应的内容，这样一份标准格式的报告就诞生了。

除此之外，WPS 2000 还为我们准备了如“个人简历”、“求职信”、“海报”、“请柬”、“授权委托书”、“购销合同”等近百种各种各样的模板，并把它们放在不同的模板组中。我们可以根据自己工作和生活的需要选择其中相应的模板，然后让 WPS 2000 自动生成特定的文体。除了标准的文档模板，我们还可以用 WPS 2000 直接生成 20×20 或 20×25 等多种格式的稿纸，这项功能是 WPS 所独有的。

最后有一点要说明的是：可以对用模板生成的文本做任意修改，您也可以把自己设计的文档保存为模板，以备将来使用。

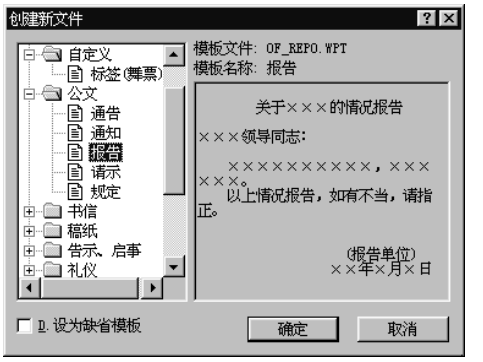


图 2.2 “公文”组中的报告模板

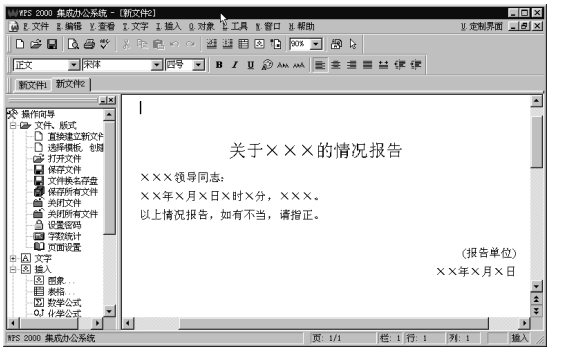


图 2.3 用报告模板创建的标准公文

需要全本请访问 www.ertongbook.com