

普通高校文科专业

# 中文字处理系统 **WPS 97**

(计算机应用教程(B类)补充教材)

卢湘鸿                      主编  
卢湘鸿    王忠芝等编著

清华大学出版社

# (京)新登字 158 号

## 内 容 简 介

本书是教育部高等教育司高校文科“九·五”规划教材“普通高校文科专业《计算机应用教程》(B类)”的组成部分,是根据教育部(原国家教委)高等教育司组织制订的《普通高等学校文科专业计算机基础课程教学大纲(试行)》的基本思路和当前社会对高校文科专业计算机基础课程教学的实际需要编写的。该书全面介绍了 WPS 97 的功能,内容包括:WPS 97 运行软件环境 Windows 的基本操作,WPS 97 入门,文件操作与文档编辑,字符(或文字)修饰的设置与取消,版面格式设置,表格,图文框与图文混排,对象的嵌入和链接(OLE) 复合文档的构成,自动校对,词典与条形码,打印预览与打印输出等十部分。为了教学上的方便,还配备了大量的例题和习题,并附有相关的附录。对字处理的基本操作和 WPS 97 优于其它文字处理软件的功能,均作了翔实而生动的介绍。

普通高校文科专业《计算机应用教程》(B类)由教育部高等教育司推荐供全国各高校文科专业使用,也可供其它专业以及不同层次从事办公自动化的文字工作者学习参考。

版权所有,翻印必究。

本书封面贴有清华大学出版社激光防伪标签,无标签者不得销售。

### 图书在版编目(CIP)数据

中文字处理系统 WPS 97/ 卢湘鸿,王忠芝等编著. - 北京:清华大学出版社,1998

普通高校文科专业计算机应用教程(B)类补充教材

ISBN 7-302-02919-9

. 中... . 卢... 王... . 汉字信息处理-文字处理系统 WPS-高等学校-教材 . TP391

中国版本图书馆 CIP 数据核字(98)第 08604 号

出版者:清华大学出版社(北京清华大学校内,邮编 100084)

<http://www.tup.tsinghua.edu.cn>

印刷者:国防工业出版社印刷厂

发行者:新华书店总店北京科技发行所

开 本:787 × 1092 1/16 印张:12.5 字数:297 千字

版 次:1998 年 6 月 第 1 版 1999 年 1 月 第 2 次印刷

书 号:ISBN 7-302-02919-9/TP·1546

印 数:8001 ~ 13000

定 价:14.00 元

# 前 言

《中文字处理系统 WPS 97》一书是教育部高等教育司高校文科“九·五”规划教材——普通高校文科专业《计算机应用教程》(B类)的组成部分。这是根据教育部(原国家教委)高等教育司组织制订的《普通高等学校文科专业计算机基础课程教学大纲(试行)》的基本思路和当前社会对高校文科专业计算机基础课程教学的实际需要编写的。供高校文科专业(包括文学、历史学、哲学、经济学、法学、教育学、语言学等学科和师范院校中的文科)本科计算机基础课程教学使用。

高校各类学生,特别是文科专业的学生,在毕业后的工作中都离不开常规文字、表格、图形、图像、声音等数据的处理,这就需要掌握对微机在日常办公事务中的文字表格应用、各类数据信息的管理、多媒体课件开发平台以及计算机网络的基本使用的知识。信息时代讲计算机的应用,不能再停留在静态文字符号的组合,实际上已离不开为用户提供的丰富多采、生动活泼的字、图、音、动画组合的多媒体,离不开可以成为其载体的计算机网络。计算机网络和数据库系统的应用在日后计算机应用软件的发展中,将起着无与伦比的作用。计算机也只有在网上之后才能体现出它的基本意义。因此,一个人只有当他会在网上操作,能够利用计算机网络在全球的范围内与他人交流信息,接发电子邮件,搜索查取他所需的文件资料,自由地共享网上丰富无穷的软硬件资源之时,才能适应信息社会对他的基本要求。具体地说,教学大纲对于文科专业学生计算机基础课程教学总的要求是:

(1) 从使用角度掌握计算机基础知识,不但能正确理解信息技术领域各种基本的名词术语,而且会使用它们。了解计算机的发展史、典型应用领域及其对信息化社会各个方面的巨大作用和影响。

(2) 正确理解微型计算机及其操作系统基本功能以及有关操作的含义,熟练掌握其使用方法,能使用常用的 PC 工具软件。

(3) 掌握中英文文字处理、电子表格数据处理、数据库管理系统等常用软件的使用方法,能熟练地使用计算机进行日常文字编辑和数据处理工作。

(4) 了解计算机编程方法,能结合常用软件的使用,理解简单批处理文件的作用。

(5) 多媒体应用基础。

(6) 计算机网络的基本操作。

(7) 结合学科特点,有选择地掌握与专业有关的软件包,初步学会使用相关的软件包解决实际应用问题。

其核心内容是文字处理和网络这两个部分。

从这些要求出发,考虑到一般高校文科计算机的软、硬件和师资等方面的条件,普通高校文科专业计算机基础课程教材《计算机应用教程》分 A、B 两类编写。A 类由 DOS 操作系统及可在该系统下运行的一些常用软件组成,分为计算机与信息化社会、计算机基础

知识、微机操作系统的基本知识和使用、键盘击键技术与汉字输入方法、文字处理软件 WPS、数据库管理系统 FoxBASE +、电子表格软件 Lotus1-2-3、多媒体应用基础和计算机网络等九部分。B类由 Windows 操作系统及可在该系统下运行的一些常用软件组成,分为计算机与信息化社会、计算机基础知识、DOS 基础及中英文输入方法、Windows3 .x 操作系统、文字处理软件 Word、中文字处理系统 WPS 97、数据库管理系统 FoxPro、电子表格软件 Excel、多媒体应用基础、计算机网络和 Windows95 使用基础等十一部分。为了不使 B 类的篇幅太大,而又能减轻只需要购买中文字处理系统 WPS 97 用户的负担,我们把“中文字处理系统 WPS 97”以 B 类补充教材的形式单独出版。

“中文字处理系统 WPS 97”是以求伯君为代表的一群年青的中国软件专家自己开发的软件,是继 1989 年香港金山公司推出 WPS 文字处理系统几经升级之后在 1997 年 9 月问世的新版本,确有着自己的诸多特色。使用的实践证明,它确能更好地满足你在中文办公文字处理方面的需要。《中文字处理系统 WPS 97》一书全面介绍了 WPS 97 的功能,由 WPS 97 运行的软件环境 Windows 的基本操作,WPS 97 入门,文件操作与文档编辑,字符(或文字)修饰的设置与取消,版面格式设置,表格,图文框与图文混排,对象的嵌入和链接(OLE) 复合文档的构成,自动校对、词典与条形码,打印预览与打印输出等十部分组成。为了教学上的方便,还配备了大量的例题和习题,并附有相关的附录。

本书可以满足 24 学时至 44 学时(其中教师理论讲授与学生上机实验各占一半)的教学需要。分四个层次安排:第一层次,安排 24 学时,以掌握 WPS 97 入门、文件操作与文档编辑、字符(或文字)修饰的设置与取消、版面格式设置、打印预览与打印输出的基本操作为主要内容;第二层次,安排 32 学时,除第一层次规定的内容外,需要熟练掌握上面内容的各种技巧,还需掌握表格的制作;第三个层次,安排 40 学时,除了第二个层次规定的要求外,还应掌握图文框与图文混排、对象的嵌入和链接(OLE) 复合文档的构成;第四个层次,安排 44 学时,除了第三个层次规定的要求外,还应掌握中英文校对及英汉 - 汉英双向词典、常见条形码的编辑制作。

当然,如何安排教学还得从学校学生毕业后在工作中对文字处理方面最需要的基本要求出发;还要考虑到其它方面的条件,以决定在教学中对教材内容的取舍。

本书的任务是引导读者如何由浅入深地掌握适合中国人中文字处理习惯的中文字处理系统 WPS 97。以应用为目的,以应用为出发点。对字处理的基本操作和 WPS 97 那些优于其它文字处理软件的功能,均作了翔实的介绍。

本书由北京语言文化大学卢湘鸿拟定编写计划、组织编写并任主编。参加编写的主要有卢湘鸿、王忠芝、陈勇军。参加一些章节部分内容、例题、习题以及附录编写的有:卢峻、何伟红、许联友、丁优、陈彬、张闻英、管夏等。

本书在编写过程中,得到北京金山软件公司允许使用其“中文字处理系统 WPS 97”各种相关资料的正式授权,得到计算机界一些专家、学者和清华大学出版社的关心和支持,在此一并表示感谢。

编者

1998 年 4 月于北京海淀

# 目 录

前言 .....	1.1.6 自动存盘和停电保护 .....	23
第 0 章 软件环境 <b>Windows</b> 的基本操作 .....	1.1.7 丰富的字符和图文框修饰 .....	23
0.1 中文 Windows 3.2 的基本操作 .....	1.1.8 灵活易用的表格 .....	23
0.1.1 中文 Windows 3.2 的启动和退出 .....	1.1.9 可以任意旋转的图形对象 .....	23
0.1.2 Windows 的桌面、图标、窗口、 文件、文档及其它概念术语 .....	1.1.10 支持多种格式的图像读入 .....	23
0.1.3 窗口组成元素 .....	1.1.11 对象的嵌入和链接 .....	23
0.1.4 鼠标基本操作与鼠标指针形状 .....	1.1.12 文件格式的兼容性和内码的 自动识别、转换 .....	24
0.1.5 窗口操作 .....	1.1.13 提供扩展的稿纸方式、水印 和反片打印等特殊效果 .....	24
0.1.6 菜单操作 .....	1.1.14 编辑艺术汉字 .....	24
0.1.7 “对话框”的组成元素和有关 操作 .....	1.1.15 内嵌的中文校对系统 .....	24
0.1.8 中文 Windows 3.2 中汉字的 输入 .....	1.1.16 汉英 - 英汉双向词典 ——金山词霸 .....	24
0.2 中文 Windows 95 的基本操作 .....	1.1.17 常见条形码的编辑制作 .....	24
0.2.1 中文 Windows 95 的启动(进入)、 退出及其它 .....	1.2 WPS 97 的运行环境 .....	24
0.2.2 Windows 95 的工作桌面 .....	1.2.1 硬件环境 .....	24
0.2.3 中文 Windows 95 中的程序运行 .....	1.2.2 软件环境 .....	25
0.2.4 用任务栏或键盘切换窗口 .....	1.3 WPS 97 的安装与启动 .....	25
0.2.5 窗口的最大化、最小化及关闭 .....	1.3.1 WPS 97 的安装 .....	25
0.2.6 中文 Windows 95 中的汉字输入 .....	1.3.2 WPS 97 的启动 .....	26
习题 0 .....	1.4 工作窗口界面组成元素 .....	27
第 1 章 <b>WPS 97</b> 入门 .....	1.4.1 窗口界面 .....	27
1.1 功能特点简介 .....	1.4.2 菜单条 .....	28
1.1.1 支持所有的中文 Windows 平台 .....	1.4.3 快捷菜单 .....	28
1.1.2 美观实用的用户界面 .....	1.4.4 工具条 .....	29
1.1.3 所见即所得方式 .....	1.4.5 格式条 .....	29
1.1.4 提供填充式的文档模板 .....	1.4.6 标尺 .....	30
1.1.5 支持中文文字的竖排和 具有多种绕排效果 .....	1.4.7 图形工具与对象工具 .....	31
	1.4.8 状态行 .....	31
	1.5 屏幕上文档的查看 .....	32
	1.5.1 用不同的方式查看文档 .....	32
	1.5.2 按不同的缩放比例查看文档 .....	33
	1.6 文档窗口的操作 .....	36
	1.6.1 窗口排列 .....	36
	1.6.2 重排图标 .....	36

1.6.3	选择当前编辑窗口	37	2.7.1	恢复与重复的操作	59
1.6.4	关闭所有编辑窗口	37	2.7.2	恢复与重复的区别	59
1.7	获取帮助	38	2.8	字符串的查找与替换	60
1.7.1	启动帮助	38	2.8.1	查找	61
1.7.2	帮助窗口	38	2.8.2	替换	61
1.8	WPS 97 的退出	38	2.8.3	查找或替换的方式选择	62
习题 1		39	2.8.4	书签	63
			2.8.5	快速定位	63
<b>第 2 章</b>	<b>文件操作与文档编辑</b>	41	习题 2		64
2.1	文件概念	41	<b>第 3 章</b>	<b>字符(或文字)修饰的设置与取消</b>	69
2.1.1	WPS 97 的文件及分类	41	3.1	显示字体和打印机字体	69
2.1.2	文件名	41	3.2	字体、字型与字号	69
2.1.3	WPS 97 文件兼容性	42	3.2.1	字体	69
2.2	文件操作	42	3.2.2	字型	70
2.2.1	建立新文件——空白文档的 建立	42	3.2.3	字号	71
2.2.2	利用模板建立新文件	43	3.3	字符(或文字)修饰的设置	71
2.2.3	打开文件	46	3.3.1	文字颜色的设置	72
2.2.4	文件的存盘	47	3.3.2	上、下划线的设置	72
2.2.5	文件改名存盘	47	3.3.3	上、下角标的设置	73
2.2.6	保存所有文件	48	3.3.4	空心字的设置	74
2.2.7	自动存盘和停电保护	48	3.3.5	立体字的设置	74
2.2.8	关闭文件	48	3.3.6	阴影字的设置	75
2.3	在 WPS 97 文档中文本的输入 与修改	49	3.3.7	阴文、阳文的设置	76
2.3.1	插入点及其位置的显示	49	3.3.8	渐变字的设置	77
2.3.2	插入点的移动	49	3.4	字符(或文字)修饰设置的取消	79
2.3.3	插入/改写状态下文本的录入	51	习题 3		79
2.3.4	符号的录入和换行操作	52	<b>第 4 章</b>	<b>版面格式设置</b>	81
2.3.5	字符的删除	53	4.1	字间距、行间距和段间距	81
2.4	在文档中灌入文本	54	4.1.1	字间距	81
2.5	将文档中页面或文字框中的文字 输出到文件	54	4.1.2	行间距	82
2.6	文字块或对象的选定、删除、复制 或移动	54	4.1.3	段间距	83
2.6.1	文字块或对象的选定	55	4.2	段落格式	83
2.6.2	剪贴板、剪取、复制、移动和粘贴 的含义	56	4.2.1	段落的缩进	83
2.6.3	文字块或对象的删除	57	4.2.2	段落对齐方式	84
2.6.4	文字块或对象的复制	57	4.3	制表符位置的设置	86
2.6.5	文字块或对象移动	57	4.3.1	缺省制表位	86
2.7	恢复与重复的操作	59	4.3.2	制表位的设置、修改和删除	86
			4.3.3	前导字符	87
			4.3.4	设置前导字符的方法	87
			4.4	页边距的设置	88

4.5	纸张大小和页面方向的设置	88	5.4.1	表格水平、垂直及整体的缩放	107
4.6	稿纸方式的选择	89	5.4.2	表格行高与列宽的调整	107
4.7	分栏的设置	91	5.4.3	表格行与列的增加或删除	107
4.7.1	页面分栏	91	5.4.4	表格总行列数的改变	108
4.7.2	文字框中的分栏	91	5.4.5	表格中行线和列线风格的改变	109
4.7.3	用标尺改变栏间距	92	5.4.6	整体外观的改变	109
4.8	版面竖排的设置	92	5.5	表格中的四则运算	109
4.8.1	将整个页面文档设置成竖排文字	92	5.6	表格与页面中文字的相互转换	111
4.8.2	将文字框中的文字设置为竖排	93	5.7	表格制作的实例	111
4.9	页眉和页脚的设置	94	习题 5		114
4.9.1	页眉和页脚位置与大小的设置	94	第 6 章	图文框与图文混排	118
4.9.2	插入页眉和页脚	94	6.1	文字框和文字框中的文字编辑	118
4.9.3	在页眉、页脚中插入页号或日期	95	6.1.1	文字框的创建、删除及其它	118
4.9.4	左右页不同的打印与首页不打印	95	6.1.2	文字框中的键入与修改	119
4.9.5	页眉和页脚的删除	95	6.1.3	文字框中文字的灌入	119
4.10	文档中页号的插入	95	6.1.4	文字框中的格式编排	119
4.11	分隔符的插入	96	6.1.5	文字框属性的改变 ——竖排与分栏	119
习题 4		96	6.2	图形框和图形绘制	121
第 5 章	表格	101	6.2.1	图形工具	121
5.1	表格的概念	101	6.2.2	图形对象的创建	121
5.1.1	表格	101	6.2.3	图形对象的选定与选定 状态的取消	123
5.1.2	表元	101	6.2.4	图形对象的组合与组合的取消	123
5.1.3	表格的选定状态	101	6.2.5	图形对象的删除	124
5.1.4	表格的编辑状态	101	6.2.6	图形对象的复制	124
5.1.5	当前编辑的表元	102	6.2.7	图形对象的旋转	124
5.1.6	表元的选定状态	102	6.2.8	图形对象的镜像、左转和右转	125
5.2	表格的创建与删除	102	6.2.9	图形对象的移动	125
5.2.1	表格的建立	102	6.2.10	图形对象层次关系的改变	125
5.2.2	表格中的光标移动	103	6.2.11	图形对象大小的改变	126
5.2.3	表格中的输入或删除	103	6.2.12	图形对象的对齐	127
5.2.4	表元内容的移动或复制	104	6.2.13	图形对象的排版位置的改变	127
5.2.5	表格的删除	104	6.2.14	图形对象的边线、填充 和阴影风格	128
5.3	表格的修改	104	6.2.15	多边形、弧线、曲线等端点的 闭合与分离	128
5.3.1	表元的选定	104	6.2.16	设置直线、多边形、弧线和曲线 的端点风格	128
5.3.2	表元的格式设置	105	6.2.17	图形对象在打印时的隐藏	129
5.3.3	表元的风格	105	6.3	图像的编辑及其在文档中的插入	129
5.3.4	表元的合并与分解	105			
5.3.5	表元中的斜线与斜线表元	106			
5.3.6	表元中图片的插入	106			
5.4	表格外观的操作	107			

6.3.1	图像格式	129	7.4.3	艺术汉字的使用举例	160
6.3.2	图像的编辑	130	习题 7		162
6.3.3	图像在文档中的插入	131	第 8 章	自动校对、词典与条形码	164
6.3.4	图像框属性的改变	132	8.1	自动校对	164
6.4	图文框综述	133	8.1.1	设置校对选项	164
6.4.1	图文框的选定	134	8.1.2	系统、专业、用户和错误词库	165
6.4.2	图文框的特征对话框	134	8.1.3	校对操作过程	166
6.4.3	图文框的删除	135	8.2	英汉-汉英双向词典——金山词霸	167
6.4.4	图文框的复制	135	8.2.1	金山词霸的功能	167
6.4.5	图文框的移动	135	8.2.2	金山词霸的运行环境	168
6.4.6	图文框的缩放	136	8.2.3	金山词霸的运行	168
6.4.7	图文框层次的变化	136	8.2.4	设置	171
6.4.8	图文框对象的对齐	137	8.2.5	词典查询	172
6.4.9	图文框排版位置的改变	137	8.2.6	用户词典	173
6.4.10	图文框外观的改变	137	8.3	常见条形码的编辑制作	174
6.4.11	图文框在打印时的隐藏	142	8.3.1	条形码的标准	174
6.5	图文混排	142	8.3.2	条形码的创建	174
6.5.1	图文框周围文字的绕排	142	8.3.3	条形码内容、位置与大小的修改	175
6.5.2	恢复图文框的系统缺省属性	144	习题 8		176
6.5.3	创建水印	145	第 9 章	打印预览与打印输出	177
习题 6		146	9.1	打印预览	177
第 7 章	对象的嵌入和链接(OLE)		9.1.1	打印预览屏幕	177
	——复合文档的构成	149	9.1.2	打印预览状态下打印输出	178
7.1	OLE 简介	149	9.2	打印输出	178
7.1.1	OLE 概念	149	9.2.1	文档打印输出到打印机	178
7.1.2	嵌入和链接	149	9.2.2	文档打印输出到指定文件	179
7.2	对象的嵌入	149	9.2.1	文档打印过程中的中断	179
7.2.1	新建嵌入对象	149	9.3	打印机的设置	179
7.2.2	由文件创建新对象	151	9.4	打印反片	180
7.2.3	以图标显示	154	习题 9		180
7.2.4	嵌入对象的编辑	154	附录		183
7.2.5	嵌入对象的删除	154	附录 1	WPS 97 常见工具集	183
7.2.6	将嵌入对象转换成不同的 文件格式	154	附录 2	WPS 97 常见鼠标指针的形状 及功能集	186
7.3	链接对象	155	附录 3	WPS 97 常见键盘控制热键集	187
7.3.1	在 WPS 97 文档中链接对象	155	附录 4	WPS 97 常见问题解答	188
7.3.2	链接对象的设置	156	参考文献		192
7.4	汉字艺术	158			
7.4.1	艺术汉字的运行	159			
7.4.2	艺术汉字的主菜单	159			

# 第 0 章 软件环境 Windows 的基本操作

WPS 97 是基于 Windows 平台上运行的文字处理系统,所以用户应该能熟悉 Windows 环境。本章将简要地介绍有关中文 Windows 3.2 和 Windows 95 的一些基本概念和基本操作方法。熟悉 Windows 的用户可以跳过这一内容,直接进入第一章的阅读。

## 0.1 中文 Windows 3.2 的基本操作

### 0.1.1 中文 Windows 3.2 的启动和退出

**1. 中文 Windows 3.2 的启动** 在安装 Windows 3.2 的过程中,系统通常会自动检测用户的硬件环境,并选择一种最为合适的模式作为 Windows 3.2 默认的操作模式。因此,启动 Windows 3.2 通常是在启动 DOS 后,在 DOS 提示符下使用以下命令:

WIN <CR> ( <CR> 表示按下回车键 )

键入这种命令时,系统将按照默认的操作模式启动 Windows 3.2。Windows 3.2 启动后的窗口一般如图 0.1 所示。

图 0.1 Windows 3.2 的程序管理器窗口

**2. 中文 Windows 3.2 的退出** 退出 Windows 3.2 前必须先关闭其它应用程序窗口,返回程序管理器窗口。退出 Windows 3.2 就是退出程序管理器。最常用也是最简单的方法是按 Alt + F4 复合键,或双击图 0.1 左上角控制菜单框,之后出现如图 0.2 的提示。

此时,鼠标单击“确定”按钮,可退出 Windows 3.2 返回 DOS 提示符下,击“取消”按钮则不退出。

图 0 2 退出 Windows 3.2 的提示

注意：不可在 Windows 3.2 下直接关机，以免造成可能的数据丢失和程序受损。

## 0.1.2 Windows 的桌面、图标、窗口、文件、文档及其它概念术语

**1. 桌面 (desktop)** 桌面是指 Windows 3.2 所占据的屏幕空间，也可以理解为窗口、图标、对话框等工作项所在的屏幕背景。Windows 3.2 中的操作都是在桌面上进行的，桌面也称为工作台。用户可以在桌面上任意移动各工作项，如同移动书桌表面上的物品一样，还可以撤去暂时不用的项，添加新的项。

图 0 3 桌面、窗口及图标等

**2. 图标 (icon)** 窗口中元素的图形表示。它可用于表示应用程序、组、文本文件和某项功能等。

**3. 窗口 (Windows)** 可以在屏幕上打开或关闭的矩形区域。窗口可以缩成一个图标，也可以放大到整个屏幕。窗口有两种：应用程序窗口(application window)和文档窗口(Document Window)。

应用程序窗口包含正在运行的应用程序。应用程序名、相关的文档名和应用程序菜单选择条出现在窗口顶端的标题栏(标题条 title bar)中，有的应用程序还有工具栏(也称工具条 tool bar)。在应用程序中可以打开一个或多个文档窗口。文档窗口共享应用程序窗口的菜单栏(菜单条)，有自己的标题栏。

在所有窗口的最前面、标题栏的颜色深且明亮的窗口叫活动窗口，只有活动窗口才能

接收键盘输入的信息。在 WPS 97 中,只有在活动窗口,才能进行编辑、排版等操作。

**4. 文件(file)与文档(document)** 在 Windows 3.2 中,文件指被赋予名字并存储于磁盘上的一组相关信息的集合,这种信息可以是数据文档或应用程序。而文档则指使用 Windows 3.2 的应用程序创建的各种信息,例如文章、信函、电子数据报表或图片等。

文件有不同的概念:

(1) 文本文件 只含字母、数字和符号的文件,文件中除了回车和换行的信息外不含其它任何格式化信息。文本文件是 ASCII 码格式的文件。

(2) 纯文本文件 指不包含任何格式化信息的 ASCII 码格式的文件。

(3) 文档文件 特指与某个应用程序建立了关联的文件。选择了一个文档文件,即打开这个文档文件时,其所关联的应用程序会启动并在窗口中装入该文件的内容。

### **5. 菜单(menu)、对话框(dialog box)与应用程序(application program)**

(1) 菜单 指可供选择的命令项目表。

(2) 对话框 指 Windows 与用户进行信息交流而临时出现的窗口。

(3) 应用程序 指用于某种特定工作的计算机程序。

### **6. 剪贴板(clipboard)与工具栏(tool bar)**

(1) 剪贴板 是 Windows 的剪切、复制等操作中用于传递信息的临时存储区。

(2) 工具栏 是各具特定功能的一组图标。可以用鼠标激活实现图标按钮中的相应功能。

**7. 选定(select)与选择(choose)** 在 Windows 3.2 中,选定和选择一般来说是不同的两个概念。

(1) 选定 是在一个项目上作标记,以便对这个项目执行随后的操作或命令。例如,选定一个组图标、程序项图标或文件图标时,是用鼠标在特定图标上单击左键,此图标标识名的颜色、亮度将与众不同,即做上了标记,之后的打开、启动等操作便是针对这个项目的。

(2) 选择 在 Windows 3.2 中是指用键盘或鼠标拾取一个可以引发一个动作的项目,如选择菜单中的一个命令执行一项任务。又如选择文件图标,启动一个应用程序或打开一个文档文件等。若选择菜单的命令,只要在相应命令上单击鼠标左键,而选择图标启动应用程序和打开文档文件,则要在相应图标上双击鼠标左键。

## **0.1.3 窗口组成元素**

在 Windows 3.2 中,大部分窗口的组成元素如图 0.4 所示。

**1. 标题栏(title bar)** 也称标题条,是位于窗口最上部的水平条。标题栏中的标题也称窗口标题,通常是组名、应用程序名、对话框名等。应用程序的标题栏中还有文档名,文档未保存并命名前则有“无标题”字样。当打开多个窗口时,其中一个标题栏的颜色更加明亮的窗口是活动窗口,即当前各种操作所针对的窗口。大多数窗口的标题栏中左边有控制菜单框,右边有最小化按钮、最大化按钮。对窗口执行最大化操作后,最大化按钮将被“还原按钮”所代替。

### **2. 菜单栏(menu bar)与程序菜单**

(1) 菜单栏 也称菜单条,是位于标题栏下面的水平条,其中包含应用程序的所有

图 0.4 窗口的组成元素

菜单项。Windows 3.2 的菜单分“控制菜单”和“程序菜单”两种。

(2) 程序菜单 菜单栏中列出的是程序菜单。在菜单栏中,用鼠标单击一个菜单项,其颜色反显,表明选择了这个菜单项,便可打开这个菜单相应的下拉菜单,列出各命令选项。如图 0.4 中,用户当前选择了“文件”菜单项。

### 3. 控制菜单框(control-menu box) 与控制菜单(control menu)

(1) 控制菜单框 是窗口标题栏左边的按钮。用鼠标单击窗口的“控制菜单框”可打开控制菜单,如图 0.5 所示。

图 0.5 控制菜单框和控制菜单

(2) 控制菜单 是窗口操作包含如窗口的关闭、窗口的移动、改变窗口大小、窗口最大化、最小化以及还原等命令的菜单。所有 Windows 应用程序都有控制菜单框和基本相同的控制菜单,处于激活状态的组图标、应用程序图标和一些对话框也有控制菜单,菜单内容和用法也基本相同。

4. 滚动条(scroll bar) 当窗口的内容不能全部显示时,在窗口的右边或底部出现的条框称为滚动条。各个滚动条通常有两个滚动箭头和一个滚动框(或称滚动块)。滚动框的位置显示出当前可见内容在整个内容中的位置。滚动块的大小是不固定的,文件大,滚动块小;文件小,滚动块大。用鼠标单击滚动箭头或滚动块的上面、下面或拖动滚动块等,均可滚动窗口中内容。

### 5. 最小化按钮、最大化按钮与还原按钮

(1) 最小化按钮(minimize button) 是窗口标题栏右边的标有向下箭头的小按钮。用鼠标单击此按钮,可将窗口缩小为图标。从“控制菜单”中选择“最小化”命令可达到相

同的目的。

(2) 最大化按钮(maximize button) 窗口标题栏右边的标有向上箭头的小按钮。用鼠标单击此按钮,可将窗口放大到它的最大尺寸。从“控制菜单”中选择“最大化”命令可达到相同的目的。

(3) 还原按钮(restore button) 指窗口标题栏右边或菜单栏右边的标有上下两箭头的小按钮。当窗口放大到最大尺寸时才会出现还原按钮。用鼠标单击此按钮,可将窗口还原到原来的大小。从“控制菜单”中选择“还原”命令可达到相同的目的。

以上三个按钮在 WPS 97 中的图例如图 0.14 中所示。

## 0 1 4 鼠标基本操作与鼠标指针形状

1. 鼠标基本操作 在 Windows 中,鼠标有如下几种基本操作:

(1) 指向 移动鼠标,使鼠标指针指向某一具体项的动作。这个动作往往是对鼠标其它动作如单击、双击或拖动的先行动作。

(2) 单击 快速按下和释放鼠标左键的动作,常用于选定一个具体项。右击,指快速按下并放开鼠标右键。

(3) 双击 在不移动鼠标的情况下,快速地两次按下再松开鼠标左键的动作。双击可完成许多功能操作,如在 Windows 3.2 中启动一个应用程序等。

(4) 拖动(或拖曳) 按住鼠标左键的同时移动鼠标的动作。

在鼠标操作方面,本书是面向习惯于用右手操作鼠标的用户,因此,一般的单击、双击或拖动的提法,均指单击、双击鼠标左键或按住左键的同时移动鼠标。个别操作需要按鼠标右键时,将会特别点明。习惯用左手操作鼠标的用户,需作相应的改变。

2. 鼠标指针的形状 在 Windows 3.2 中,鼠标指针有各种不同的符号标记。不同的鼠标光标出现在不同位置有着不同的功能,如表 0.1 所示。

表 0.1 常见鼠标指针的形状及功能

指针形状	出现位置及含义
	出现在文本区,可利用它移动和确定插入点位置(横排时符号为“ ”;竖排时符号为“ —”),这种符号常被称为“ I 光标 ”
	出现在非文本区。在菜单栏可选择菜单、命令;在标题栏可移动整个窗口;在滚动条,可控制屏幕滚动
	出现在窗口边框或窗口角,可用来改变窗口大小
	出现在文本区左边的选定区,可选取文字块
	出现在选定对象处,按鼠标左键不放开并拖动对象到指定位置

指针形状	出现位置及含义
	砂漏型图案,表示计算机正在执行用户某一命令的过程,用户应等待
	使用“帮助”时出现,单击其所指的主题,可获得相应的帮助信息

## 0.1.5 窗口操作

相应的操作可以打开、关闭窗口,可以移动窗口,也可以改变双线边框窗口的大小(但非双线边框的窗口不能改变其大小)。打开组窗口或打开一个应用程序的窗口,常常要先选定对应的组图标或程序项图标,也就是所谓激活图标,而被激活的图标的标识名反白显示。

### 1. 选定图标的操作

- (1) 选定某组图标 可在组图标上单击,或反复按 Ctrl + Tab 使某图标标识名反显。
- (2) 选定某程序项图标 可在某程序项图标上单击,或反复按 Alt + Tab,使程序项图标所在的窗口成为活动窗口,然后按方向键到某程序项图标上。

### 2. 窗口的打开和关闭

- (1) 打开一个组窗口 可用鼠标双击组图标;或选定对应的组图标后按 Enter 键。
- (2) 打开应用程序窗口 即启动一个应用程序,可用鼠标双击相应的程序项图标;或激活程序项图标后,按 Enter 键。
- (3) 使应用程序图标恢复为窗口 应用程序窗口执行最小化操作后缩小成应用程序图标(放在桌面上),双击应用程序图标可以重新打开其窗口;或选定图标后,按 Alt + Spacebar 空格键,打开控制菜单,选择其中的“还原”命令。

(4) 关闭窗口 一般是双击窗口的“控制菜单框”钮;或从控制菜单中选择“关闭”命令。另外,按快捷键 Alt + F4 可关闭应用程序窗口;按快捷键 Ctrl + F4 可关闭组窗口。

### 3. 窗口的移动与大小的改变

(1) 移动整个窗口 将鼠标指针指向标题栏,按下左键不放开,拖动鼠标,到合适位置再松开鼠标按键;也可以从控制菜单中选“移动”命令后,按方向键,移动窗口至合适处,再按 Enter 键。

(2) 改变窗口大小 指针在窗口边框或窗口角处变成双箭头形状时,按下左键,拖动鼠标至合适处,松开按键;也可以从控制菜单中选“大小”命令后,移光标到窗口边,移边框或窗口角到合适处,再按 Enter 键。

(3) 使窗口最小化(即缩为一个图标) 用鼠标单击窗口的“最小化”钮;或从控制菜单中选择“最小化”命令。

(4) 使窗口最大化 用鼠标单击窗口的“最大化”钮;或从控制菜单中选择“最大化”命令。

(5) 使最大化的窗口恢复原尺寸 用鼠标单击窗口的“恢复”钮;或从控制菜单中选

择“还原”命令。

#### 4. 窗口的切换操作

Windows 3.2 中可打开多个窗口,但活动窗口只有一个,切换窗口就是将非活动窗口切换成活动窗口的操作。

(1) 从控制菜单中选择“切换到”命令(或按快捷键 Ctrl + Esc) 可以打开“任务列表”对话框,如图 0.6 所示。其中列出所有正在运行着的应用程序,用户可以选择一项,再击“切换到”按钮,便可以由一个应用程序窗口切换到另一个应用程序窗口。

图 0.6 任务列表对话框

处于任务列表对话框中时,单击“取消”按钮(或按 Esc 键),可撤消任务列表。

(2) 利用快捷键 Alt + Tab 切换 反复按 Alt + Tab 时,屏幕中间位置会出现一个小矩形框,反复变换着不同的应用程序名,在欲选择的应用程序项出现时,松开 Alt 键,便可以使这个程序的窗口成为活动窗口。

(3) 利用快捷键 Ctrl + F6 切换 有的应用程序如 Word 中,可以打开不同文档窗口,按快捷键 Ctrl + F6 可以在不同的文档窗口间切换。

(4) 使用鼠标切换 用鼠标单击非活动窗口的任何部位,可以使该非活动窗口成为活动窗口。

#### 5. 滚动条的操作

(1) 使窗口内容上滚一行 单击向下滚动箭头。

(2) 使窗口内容下滚一行 单击向上滚动箭头。

(3) 使窗口内容上滚一屏 单击滚动块下端。

(4) 使窗口内容下滚一屏 单击滚动块上端。

(5) 显示任意位置的内容 可拖动滚动块,滚动块到顶部显示文首内容;滚动块到底部显示文末内容。

(6) 移动插入点到某个位置 可先使该位置显示在窗口中,再将“ I 光标 ”指向特定位置,单击左键。

### 0.1.6 菜单操作

#### 1. 关于下拉菜单的说明

Windows 3.2 中的“控制菜单”和“程序菜单”都有下拉菜单。

当下拉菜单某命令后的方括号中有带下划线的字母时,键入这个字母键则相当于用鼠标选择这个命令。

(1) 命令名中,显示暗淡的(或不同颜色的),表示当前不能选用此命令;

(2) 命令名后有符号“...”的,表示选择该项命令时会弹出对话框,需要用户提供进一步的信息;

(3) 命令名旁有选择标记“”的,表示该项命令正在起作用,这时,若再次选择此命令,将删去该选择标记,该项命令就不再生效。

(4) 命令名后有顶点向右的实心三角符号 时,表示选择该项命令时会弹出另外的附加命令选项。

(5) 命令名的右边若还有另一键符或组合键符,则为快捷键,使用快捷键可直接执行相应的命令,而不必先选菜单项,再选命令。显然,记住并使用快捷键能提高工作效率。

## 2.“程序菜单”的操作

(1) 选择菜单项——打开某菜单项的下拉菜单 移鼠标指针到此菜单项处,单击即可。当菜单项后的方括号中含有带下划线的字母时,按 Alt + 字母键,相当于用鼠标选择该菜单项。例如,按 Alt + F,就打开了如图 0.7 的“文件”菜单项的下拉菜单。

图 0.7 程序管理器的“文件”菜单项和它的下拉菜单

(2) 在下拉菜单中选择某命令 这只需在对应命令上单击,或按方向键到对应命令处,按 Enter 键。一般的命令名后括号中都有带下划线的英文字母,键入对应字母键也可选择命令。

(3) 取消下拉菜单 在菜单外单击,或按 Alt 键。

## 3.“控制菜单”的有关操作

(1) 打开当前应用程序窗口或应用程序图标的控制菜单 用鼠标单击窗口的控制菜单框或单击应用程序图标(或按 Alt + Spacebar 快捷键)。打开对话框窗口的控制菜单方法同上。

(2) 打开当前组窗口或组图标的控制菜单 用鼠标单击窗口控制菜单框或图标(或按 Alt + 连字符“-”快捷键)。

(3) 取消控制菜单 单击菜单外任意处,或按 Esc 键。

(4) 在控制菜单中选择一个命令的方法有 3 种:

用鼠标单击对应命令;

按方向键到对应命令处,按 Enter 键;

键入命令名后方括号中的对应英文字符。

图 0.8 对话框组成元素示意

### 0.1.7 “对话框”的组成元素和有关操作

**1. “对话框”的组成元素** 对话框中有不同的组成部分,如图 0.8 所示,有“设备争用”栏、“调度”栏和各种命令按钮等。不同栏中可包含的元素有:文本框、选项按钮、选择框、列表框、微调按钮等。

(1) 对话框的某一部分中可能有若干个选项按钮,一般是单项选择,被选择者其圆钮中间出现黑点。

(2) 对话框的某一部分中也可能有若干个选择框,允许多项选择。被选定者,其矩形框中间出现交叉直线;未选定者,其矩形框为中空。

(3) 微调按钮前的文本框,一般要求用户确定或输入一个特定的数值,用鼠标单击微调按钮可改变文本框中的数值。

(4) 列表框中列出可选择内容,框中装不下所有内容时会出现滚动条。有的列表框是下拉式的,称为下拉式列表框,平时只列出一个选项,当用鼠标单击框右边的向下箭头时,可显示其它的选项。

#### 2. “对话框”的有关操作

(1) 在对话框的各部分之间移动,即选定不同部分 用鼠标直接单击相应部分;或按 Tab 键移向上一部分,按 Shift + Tab 键移向下一部分。

(2) 文本框的操作 用户可保留文本框中系统提供的缺省值,也可以按 Backspace 键删除缺省值,再输入新值;若在缺省值基础上进行修改,必须将插入点定位在一定位置,再行修改,按 Backspace 可删除插入点左边的字符,按 Del 可删除插入点右边的字符。

(3) 打开下拉列表框,并从中选项 在列表框右边的箭头处单击左键,利用滚动条使待选项显示,然后在选项上单击左键。

(4) 选定某选项按钮 在对应的圆形选钮上或选钮后的文字上单击左键,被选定的圆形选钮,中间包含一个黑点。

(5) 选定或清除选择框 在对应选择框上若单击左键,方框内出现“×”,则选定;若