[wps学习](#_Toc1935558179)

[一． 设置字符格式 2](#_Toc1986740107)

[二． 设置常规字体格式 2](#_Toc789806811)

[三． 编辑形状相关操作 3](#_Toc1050391039)

[四． 段落 3](#_Toc1784280441)

[１.段落缩进 3](#_Toc1563388834)

[２.段落对齐 4](#_Toc129887058)

[３. 段落布局 5](#_Toc1969384443)

[４． 项目符号和编号 6](#_Toc11625562)

[五.中文版式与边框、底纹 7](#_Toc2046865216)

[１.设置中文板式 7](#_Toc1607280146)

[２． 设置边框与底纹 7](#_Toc283564398)

[六. 添加与修改制表位 8](#_Toc1196562190)

[１.添加制表位 8](#_Toc1903538163)

[１.1通过水平标尺 8](#_Toc2069422177)

[１.2通过对话框 8](#_Toc1607820863)

[２.修改制表位 8](#_Toc1047714179)

[2.1使用样式 8](#_Toc1988119682)

[2.2创建样式 8](#_Toc1426134610)

[2.3修改样式 8](#_Toc303172015)

[2.4删除样式 9](#_Toc455842298)

[七． 文字工具与选择功能 9](#_Toc2055001475)

[１．文字工具的作用 9](#_Toc1353525755)

[智能删除复制到页面中的一些空行、空格等 9](#_Toc1117494477)

[２. 使用文字工具 9](#_Toc1748686427)

[3选择功能 9](#_Toc401536514)

[八.查找与替换 10](#_Toc1730776082)

[１．使用查找功能 10](#_Toc593046534)

[２．使用替换功能 10](#_Toc336249396)

[九.插入形状 10](#_Toc1487265970)

[１插入形状 10](#_Toc1805273597)

[2移动与调整形状 10](#_Toc124323928)

[11](#_Toc1326522430)

[十． 水印与超链接 11](#_Toc447596760)

[１． 插入水印和删除水印 11](#_Toc1174714967)

[２． 超链接 11](#_Toc963319223)

[十一． 插入符号与公式 12](#_Toc2010985594)

[１． 插入符号 12](#_Toc1304602025)

[1.1使用软键盘方式 12](#_Toc785220018)

[２. 插入公式 12](#_Toc2022611157)

[十二.创建表格 12](#_Toc1203983593)

[1.插入表格 12](#_Toc245016517)

[２.绘制表格 13](#_Toc158691907)

[3.移动表格与调整表格大小 13](#_Toc253062136)

[４.拆分单元格和表格 13](#_Toc1071032)

[５． 合并单元格 13](#_Toc80630436)

[６． 设置单元格对齐方式和文字方向 13](#_Toc1860882999)

[７. 绘制斜线表头 14](#_Toc1048785211)

[８．表格的计算功能和标题行重复 14](#_Toc2068750118)

[十三. 页面设置 15](#_Toc1139533962)

[１．首字下沉与分栏 15](#_Toc1351957226)

[2. 插入页眉和页脚 16](#_Toc377108768)

[３. 页面设置相关操作 17](#_Toc1047051789)

[４. 页面边框与稿纸设置 17](#_Toc557999334)

[５． 文档视图与显示 1](#_Toc1494603246)

[６. 制作目录 1](#_Toc648254569)

[７.插入脚注、尾注与题注 1](#_Toc959535848)

[８. 使用邮件合并功能 1](#_Toc1077895680)

[９． 校正和繁简转换 1](#_Toc1241301103)

[10. 修订和保护文档 1](#_Toc1295785244)

[1１.章节导航与插入封面页 2](#_Toc417678003)

[12. 制作信笺纸 2](#_Toc899091053)

[13.制作主席牌 3](#_Toc1420109172)

[14. 论文 3](#_Toc1744200433)

[15. 制作试卷版面格式 3](#_Toc1346687813)

[16. 制作明信片 4](#_Toc447340492)

[17. 制作流程图 4](#_Toc560036008)

# 

# wps学习

## 设置字符格式

1. 设置上标、下标

　　C 20 H2O

1. 设置突出显示

赵盼盼

1. 设置拼音指南
2. 设置带圈字符与更改大小写

　　盼盼、ZHAO PAN PAN

1. 设置字符间距

zhao pan pan

赵盼盼

## 设置常规字体格式

　１．设置字体、字号

　２．设置加粗、倾斜、下划线

　３．设置字体颜色

　４．设置文字底纹与删除线

　５．清除字体格式

**大家好，**我是来自~~极致坚果公司~~的技术人员赵盼盼，很高兴站在这里发言，接下来我将分

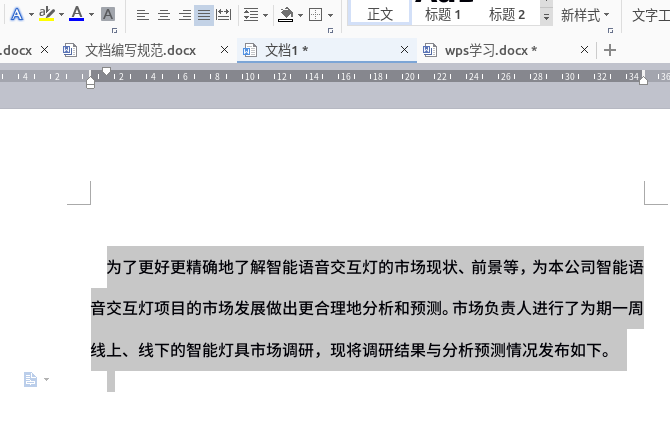
## 编辑形状相关操作

1. 设置形状对齐与组合
2. 设置形状阴影效果与三维效果

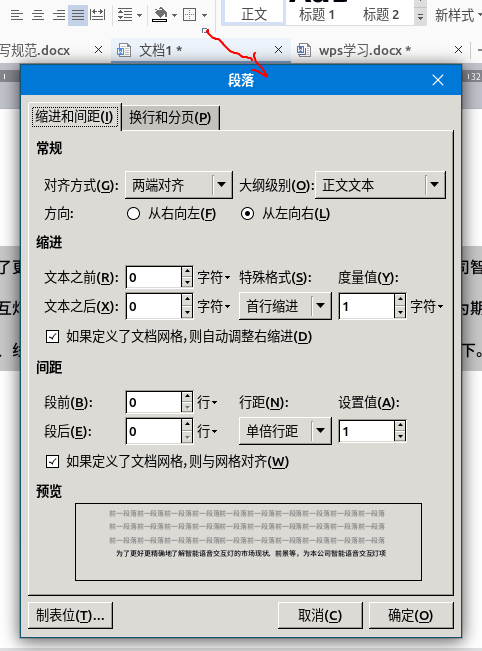
## 段落

１.段落缩进

１.1通过标尺

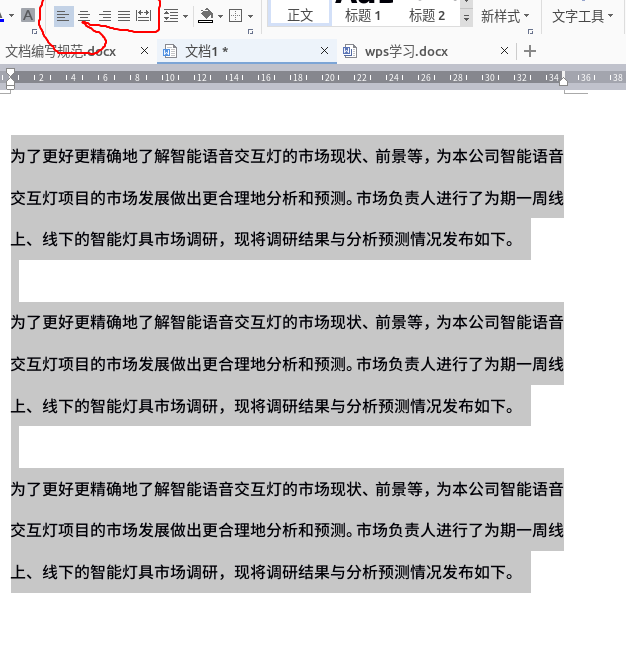


１.2通过对话框

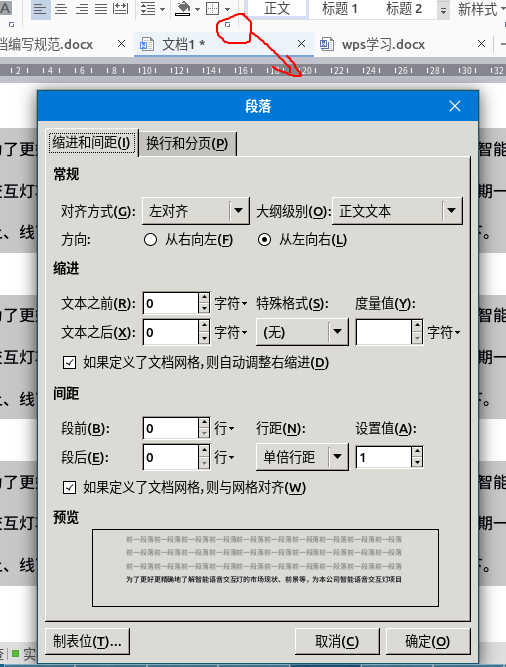


### ２.段落对齐

２.1通过命令

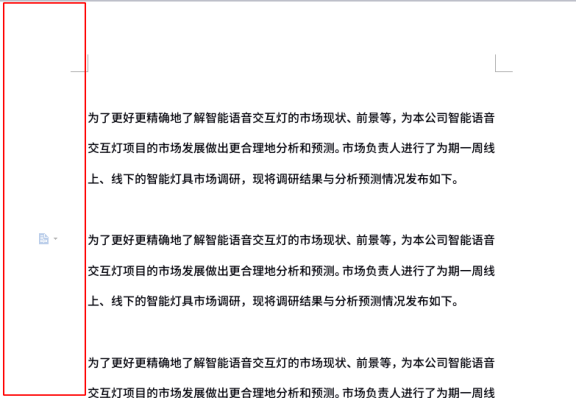


2.2通过对话框

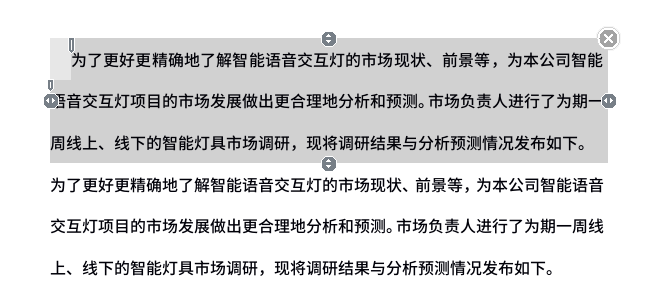


### 段落布局

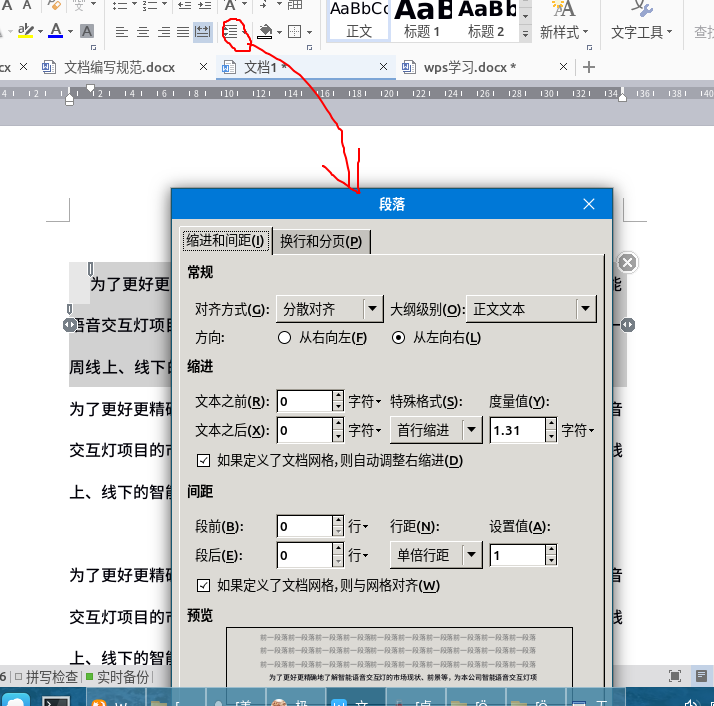
　3.1页边距[[1]](#footnote-0)



３.2设置段落布局



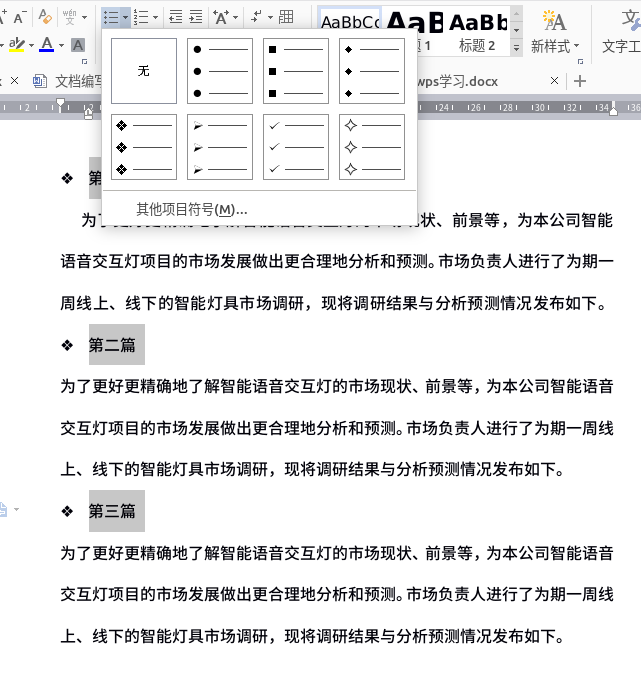
3.3设置行距



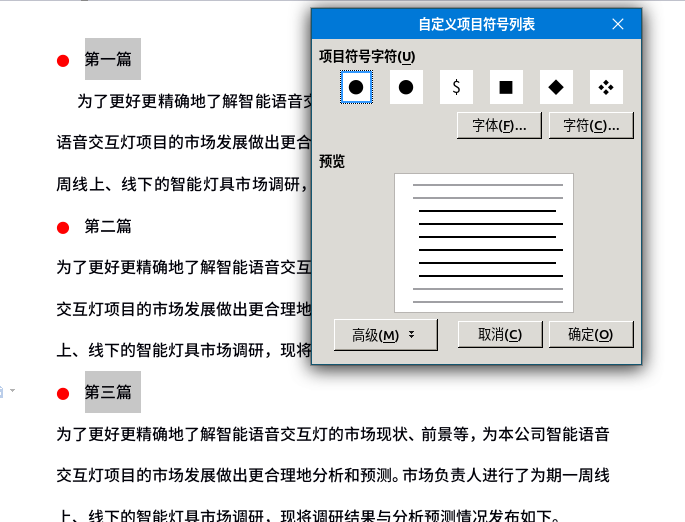
### 项目符号和编号

4.1使用项目符号

　　　４.1.1使用内置的项目符号

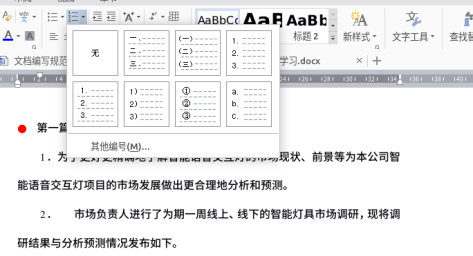


　　　４.1.2使用自定义的项目符号

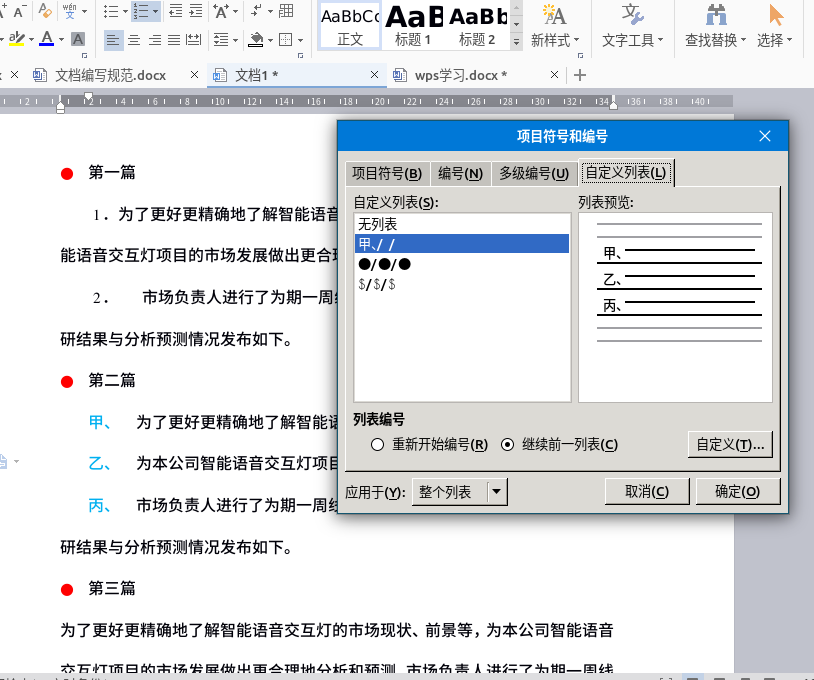


　4.2使用项目编号

4.2.1 使用内置编号



４.2.2使用自定义编号



## 五.中文版式与边框、底纹

### １.设置中文板式

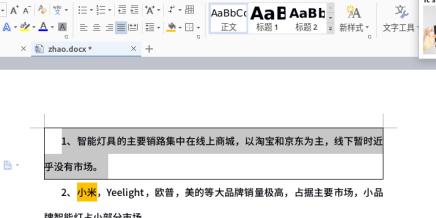
１.1

１.2双行合一

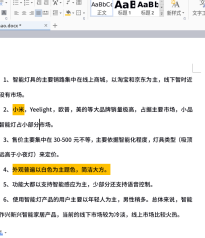
１.3字符缩放

### 设置边框与底纹

２.1设置文字边框与底纹



２.2设置段落边框与底纹



## 添加与修改制表位

　制表位作用：快速定位到页面指定位置。

１.添加制表位

１.1通过水平标尺

　20个主要城市天气情表

地点　　今夜天气　　　低温　　　明日天气　　　高温

成都　　　阴　　　　　　１４　　　２６　　　　３０

１.2通过对话框

２.修改制表位

2.1使用样式

2.2创建样式

2.3修改样式

2.4删除样式

## 文字工具与选择功能

１．文字工具的作用

智能删除复制到页面中的一些空行、空格等

### 使用文字工具

２.1使用智能格式整理

智能灯具的主要销路集中在线上商城，以淘宝和京东为主，线下暂时近乎没有市场。

2.2删除空行与空段

智能灯具的主要销路集中在线上商城，以淘宝和京东为主，线下暂时近乎没有市场。

小米，Yeelight，欧普，美的等大品牌销量极高，占据主要市场，小品牌智、

能灯占小部分市场。

售价主要集中在30-500元不等，主要依据智能化程度，灯具类型（吸顶灯远高于小夜灯）来定价。

4、外观普遍以白色为主题色，简洁大方。

### 3选择功能

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## 八.查找与替换

### １．使用查找功能

### ２．使用替换功能

２.1替换文字功能

　　小米，Yeelight，欧普，美的等大品牌销量极高，占据主要市场，小品牌智能灯占小部分市场

2.2替换空格

## 九.插入形状

### １插入形状

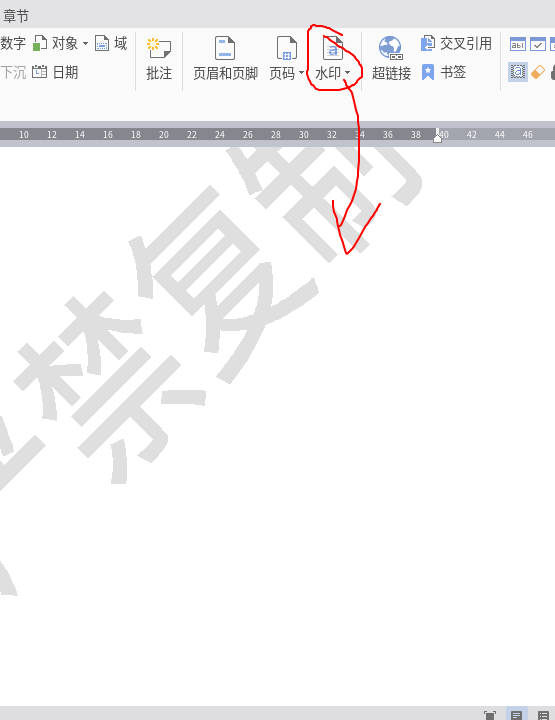
### 2移动与调整形状

赵盼盼

## 水印与超链接

　水印的作用：标示文档的特殊性，和增强文档的防伪作用

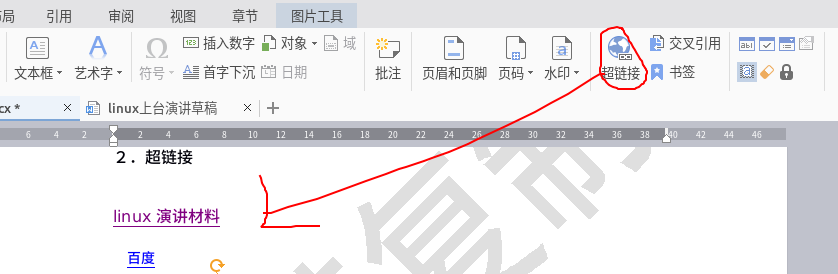
### 插入水印和删除水印



### 超链接

[linux演讲材料](../../../../../home/zhaopanpan/桌面/linux上台演讲草稿)

[百度](http://www.baidu.com)



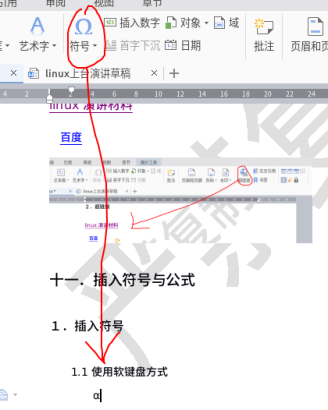
## 插入符号与公式

### 插入符号

### 1.1使用软键盘方式

　　α

　1.2使用对话框方式



### 插入公式

　作用：主要用于特殊排版中，比如输入数学公式

## 十二.创建表格

1.插入表格

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | |  | |  | | |  |
|  |  |  |  |  | |  | |  | | |  |
|  |  |  |  |  | |  | |  | | |  |
|  |  |  |  | |  | |  | |  |
|  |  |  |  | |  | |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  | |  | | |  |
|  |  |  |  |  | |  | |  | | |  |

### ２.绘制表格

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 生 |  |

3.移动表格与调整表格大小

４.拆分单元格和表格

|  |  |
| --- | --- |
| 学号 | 姓名 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 20152470436 | 赵盼盼 |  |
| 20152430436 | 王庆芬 | |

|  |  |
| --- | --- |
| 年龄 | 性别 |

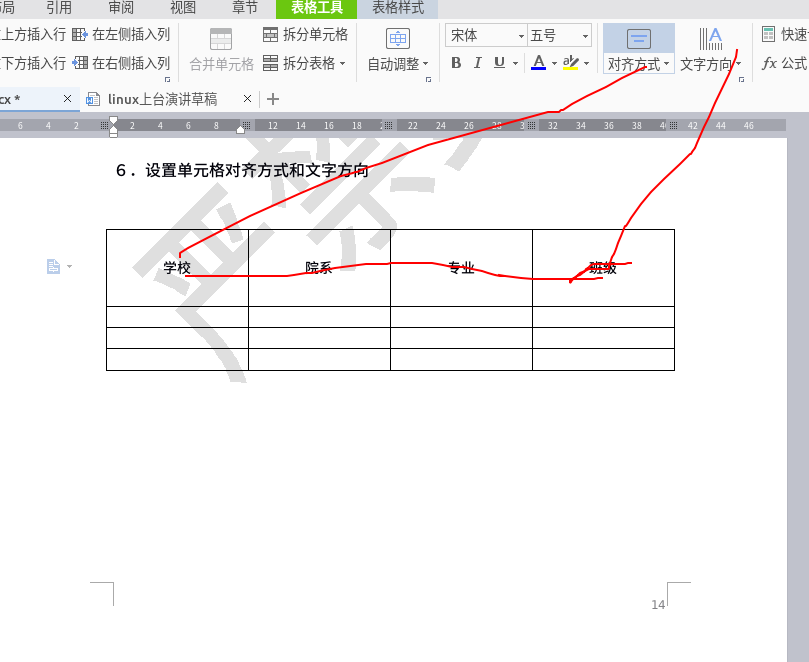
|  |  |
| --- | --- |
| 22 | 男 |
| ２0 | 男 |

### 合并单元格

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |

### 设置单元格对齐方式和文字方向

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 学校 | 院系 | 专业 | 班级 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |



### 绘制斜线表头

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名  工资 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

### ８．表格的计算功能和标题行重复

标题行重复的作用：让表格在跨页中，也可以显示标题内容，便于查看。

| 姓名 | 学号 | 性别 | 年龄 | 出生日期 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 12 | 23 | 35 |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 在小ＺＸ | 从ｖｃ |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

姓名 性别 年龄 成绩

赵盼盼 男 22 99

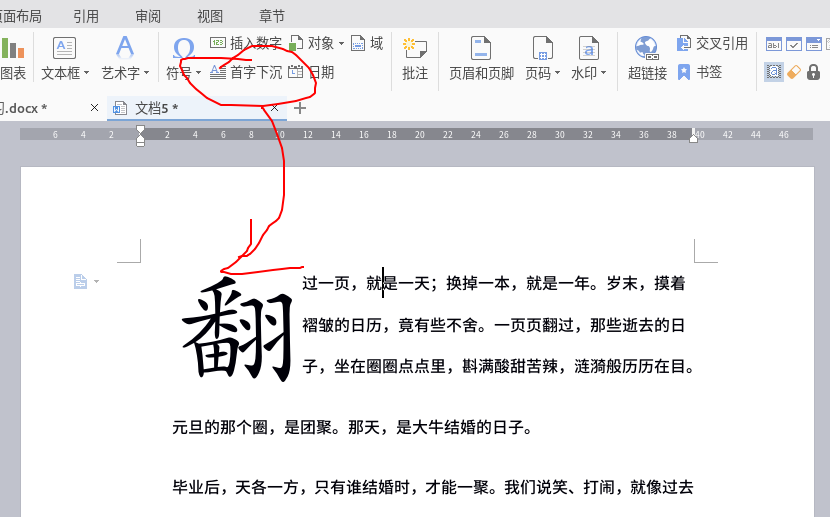
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 性别 | 年龄 | 成绩 |  |
| 赵盼盼 | 男 | 22 | 99 |  |
|  |  |  |  |  |

## 页面设置

### １．首字下沉与分栏

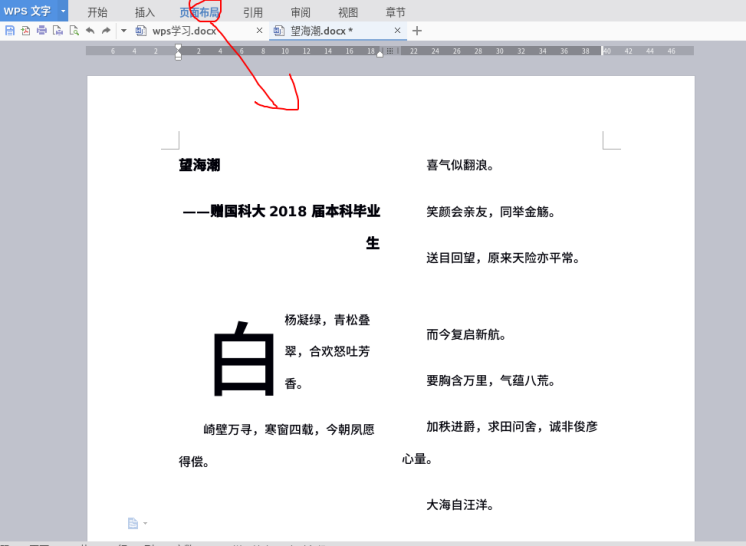
用于特定的排版中，主要起到突出版面的作用

　插入－－－>首字下沉



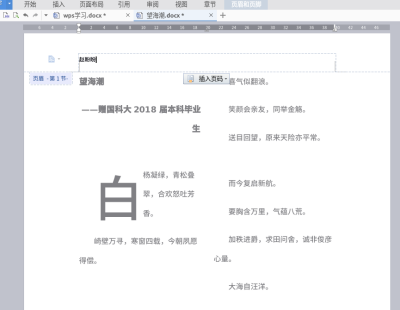
分栏的作用：

　将文章内容划分为几部分，便于读者阅读



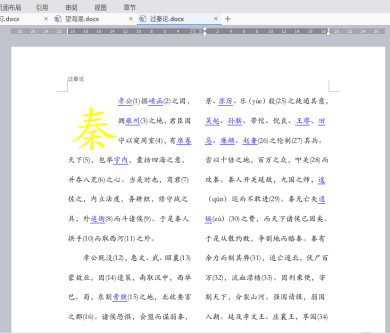
### 插入页眉和页脚

2.1插入普通页眉、页脚。



2.2设置首页不同的页眉和页脚

2.3设置奇偶页不同的页眉和页脚



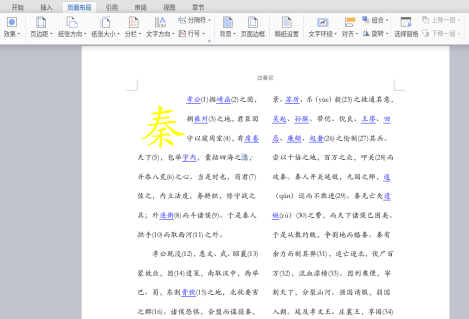
2.4修改页眉、页脚

2.5删除页眉、页脚

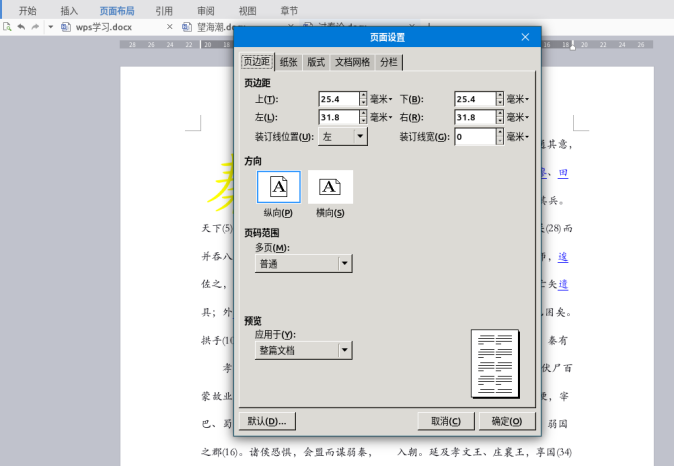
### 页面设置相关操作

作用：主要用于设置纸张大小、方向、页边距等内容，以保证正确的版面设置和打印输出

　３.1通过命令组方式设置页面相关操作

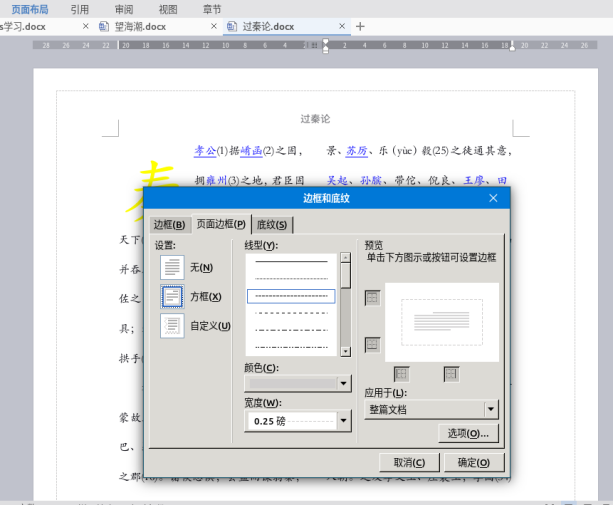


　3.2通过对话框方式设置页面相关操作

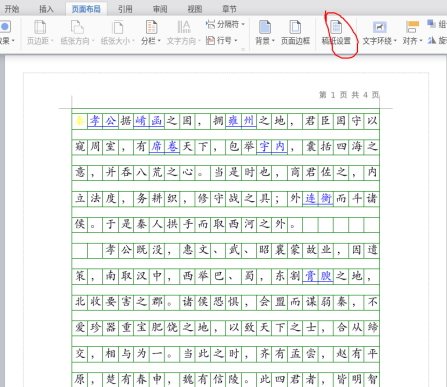


### 页面边框与稿纸设置

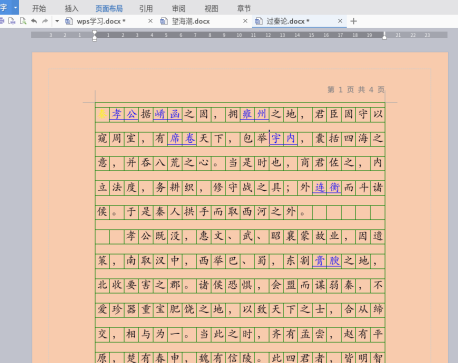
4.1设置页面边框



4.2稿纸设置



4.3页面背景



### 文档视图与显示

### 制作目录

　６.1通过大纲视图设置文章级别

### ７.插入脚注、尾注与题注

　７.1插入脚注[[2]](#footnote-1)与尾注[[3]](#endnote-0)

　7.2插入题注

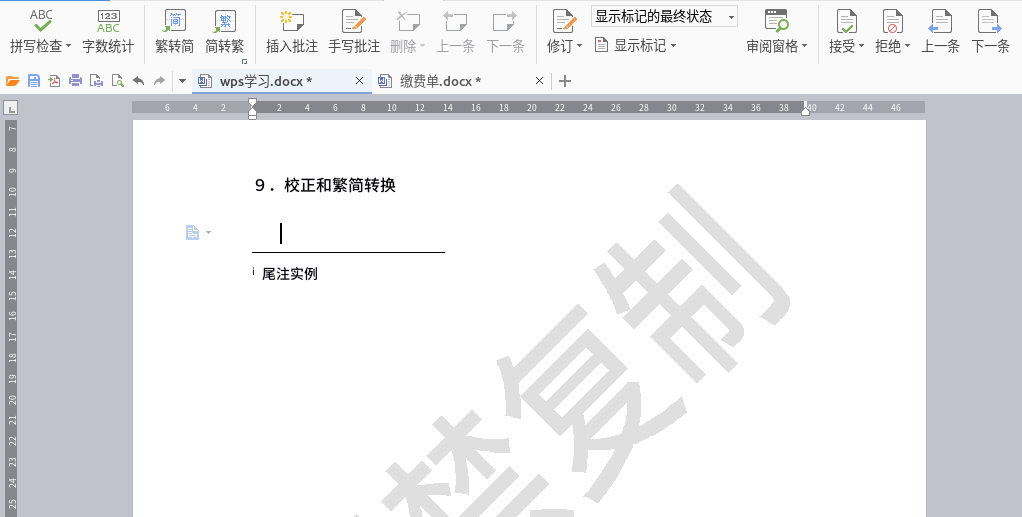
图表 1

### 使用邮件合并功能

作用：多用于对于具有相同版面的文档中，多批量快速生成文档

8.1使用邮件合并的相关操作

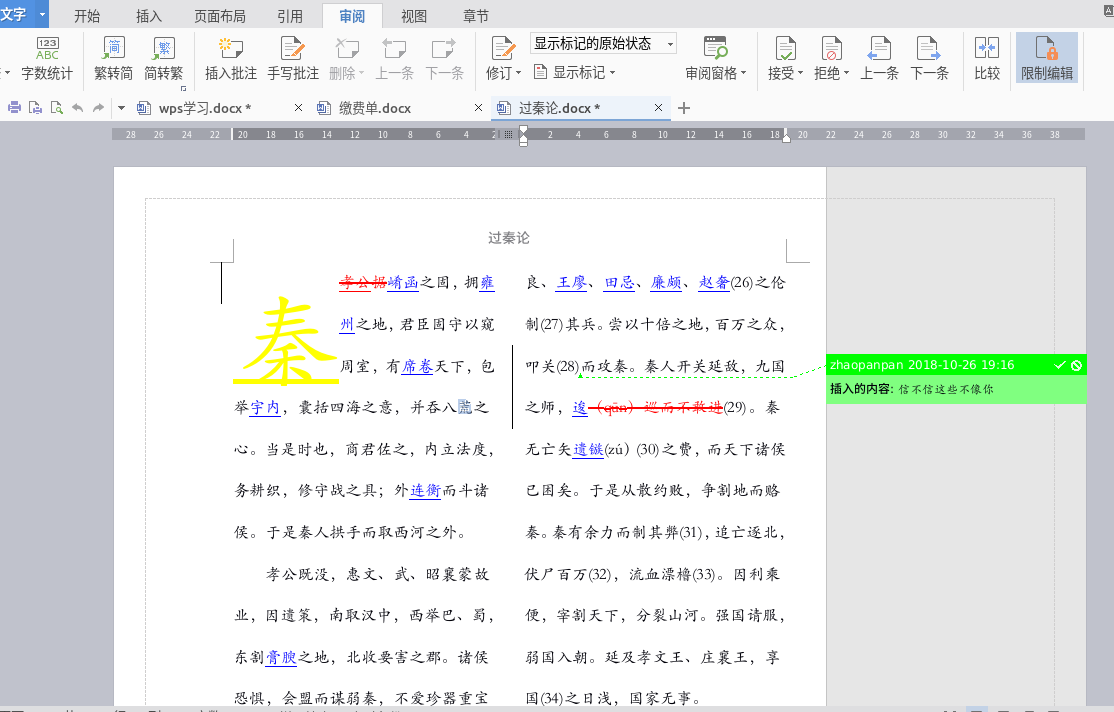
### 校正和繁简转换



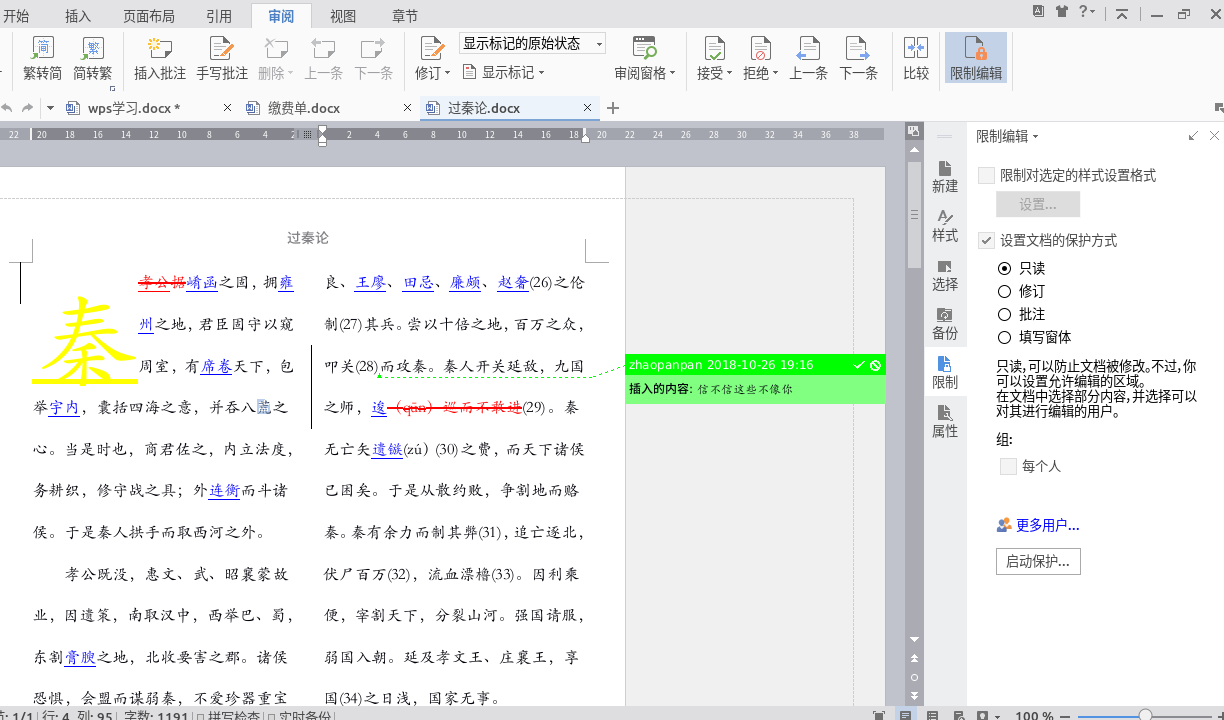
批注

### 修订和保护文档

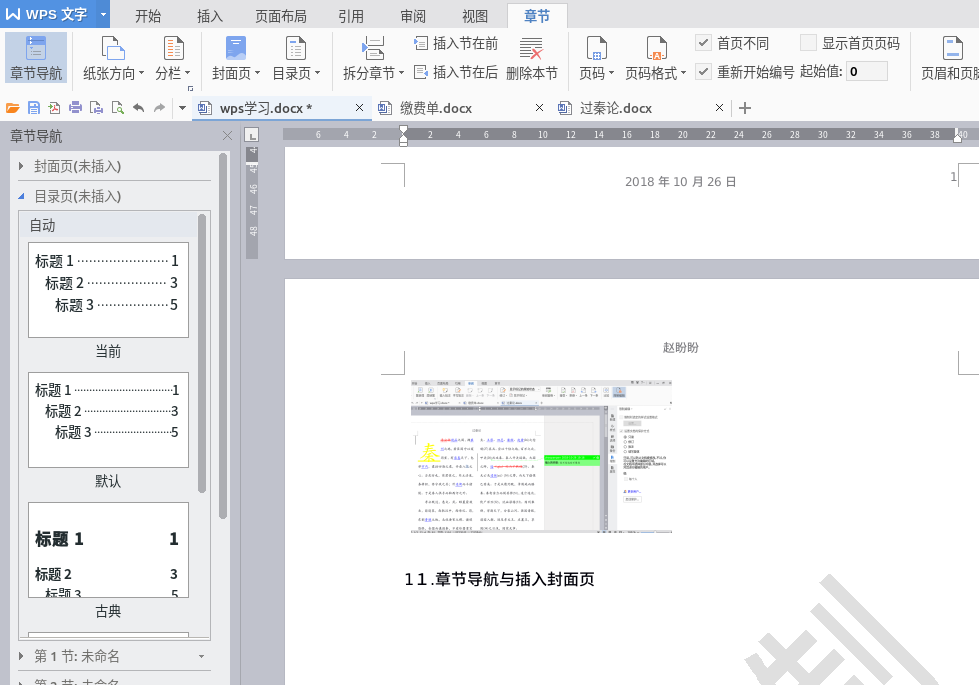
　10.1 修订文档



10.2保护文档



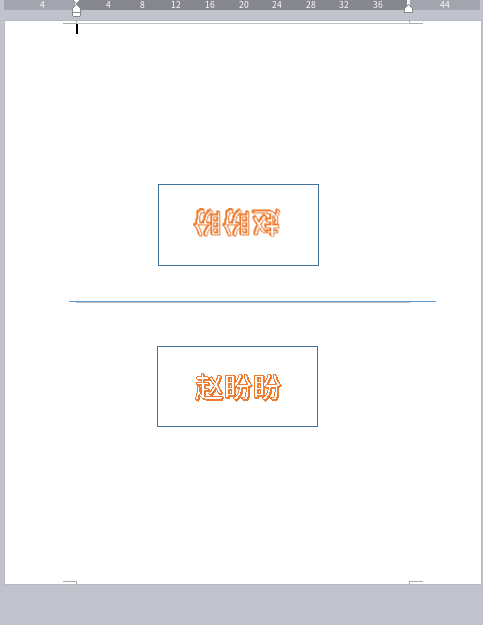
### 1１.章节导航与插入封面页



### 制作信笺纸



### 13.制作主席牌

、

### 论文

　　(1)封面(2)版权声明(3)中文摘要(4)英文摘要(5)目录(6)正文(7)参考文献(8)致谢

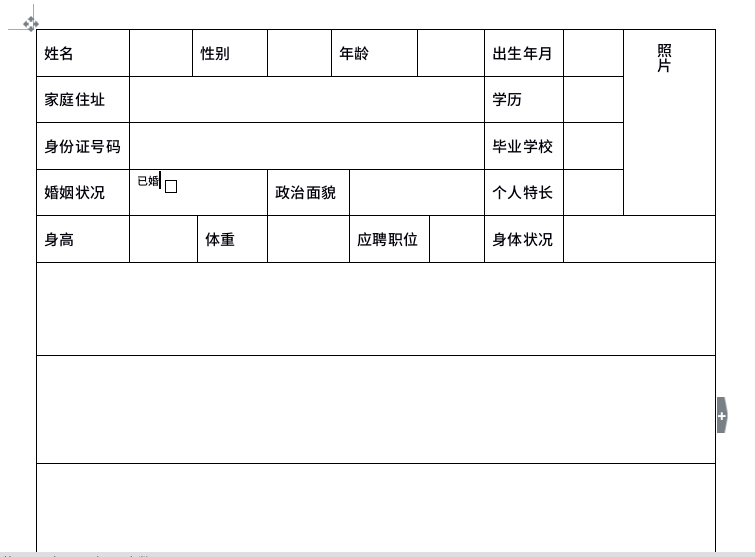
### 制作试卷版面格式



### 制作明信片



### 制作流程图



1. 内容与页面的距离 [↑](#footnote-ref-0)
2. 脚注实例 [↑](#footnote-ref-1)
3. 尾注实例 [↑](#endnote-ref-0)