



“十四五”职业教育国家规划教材



信息技术

(基础模块)

XINXI JISHU
JICHUMOKUAI



信息技术
(基础模块)

主编
张永昌

北京邮电大学出版社



信息技术

(基础模块)

主编 张永昌



策划编辑：李 勇
责任编辑：高 宇
封面设计：刘文东

ISBN 978-7-5635-7225-0



9 787563 572250 >

定价：49.80元



北京邮电大学出版社
www.buptpress.com



“十四五” 职业教育国家规划教材



信息技术

(基础模块)

主 编 张永昌
副主编 吴小容 王增园
张 颖 殷檬檬



北京邮电大学出版社
www.buptpress.com

内 容 简 介

本书是“十四五”职业教育国家规划教材。本书以教育部颁布的《高等职业教育专科信息技术课程标准(2021年版)》为指导,力求体现当前高职院校信息技术课程改革的新动向、新特色。全书共7个项目,包括:探索信息时代——计算机基础、打造精品文档——WPS文字、高效处理数据——WPS表格、提高说服力——WPS演示文稿、快速获取信息——信息检索、提高生产力——新一代信息技术、提升素养——信息素养与社会责任。

本书既可作为高等职业教育信息技术课程的教材,也可作为计算机初学者自主学习的参考书。

图书在版编目(CIP)数据

信息技术:基础模块 / 张永昌主编. -- 北京:北京邮电大学出版社, 2024.4(2025.1重印)

ISBN 978-7-5635-7225-0

I. ①信… II. ①张… III. ①电子计算机—高等教育—教材 IV. ①TP3

中国国家版本馆 CIP 数据核字(2024)第 080856 号

策划编辑:李 勇 责任编辑:高 宇 封面设计:刘文东

出版发行:北京邮电大学出版社

社 址:北京市海淀区西土城路 10 号

邮政编码:100876

发 行 部:电话:010-62282185 传真:010-62283578

E-mail: publish@bupt.edu.cn

经 销:各地新华书店

印 刷:三河市龙大印装有限公司

开 本:850 mm×1 168 mm 1/16

印 张:17

字 数:368 千字

版 次:2024 年 4 月第 1 版

印 次:2025 年 1 月第 2 次印刷

ISBN 978-7-5635-7225-0

定 价:49.80 元

· 如有印装质量问题,请与北京邮电大学出版社发行部联系 ·

服务电话:400-615-1233

前言

信息技术是当今社会发展的重要支柱，也是推动科技进步和社会变革的关键力量。近年来，随着新一代信息技术的飞速发展，以及其在国家战略与未来发展中的重要地位越发凸显，对高职院校信息技术课程建设和人才培养都提出了更高要求。特别是 2021 年 4 月，教育部印发的《高等职业教育专科信息技术课程标准（2021 年版）》对课程教学及教材内容与目标都进行了重新规定与指导。党的二十大报告提出加快建设网络强国、数字中国，构建新一代信息技术、人工智能等一批新的增长引擎，加快发展数字经济，促进数字经济和实体经济深度融合。

有鉴于此，本书的编写团队根据新课标的要求，并结合《高等学校课程思政建设指导纲要》等文件的精神，推进党的二十大精神进教材、进课堂、进头脑，以落实立德树人为根本任务，围绕高等职业教育各专业对信息技术学科核心素养的培养需求，旨在引导学生增强信息意识和拓展计算思维，提升数字化创新与发展能力，树立正确的信息社会价值观和责任感，为培养和造就一批高素质的数字科技领军人才队伍奠定基础。

本书共 64 个学时，建议学时分配如下。

项目序号	项目内容	学 时
1	探索信息时代——计算机基础	8
2	打造精品文档——WPS 文字	12
3	高效处理数据——WPS 表格	12
4	提高说服力——WPS 演示文稿	12
5	快速获取信息——信息检索	8
6	辉煌中国——我国的新一代信息技术发展	6
7	提升素质——信息素养与社会责任	6
合计		64

本书具有以下几个特色。

（1）以学生为中心，突出实用性。本书采用“项目导向，任务驱动”的模式进行设计，通过项目目标设置具体任务，将理论知识与实践操作内容很好地契合，实现理实一体化教学。教学案例贴近学生生活，接近社会实际，难易适中，有针对性，如制作学生档案表、使用搜索引擎精确检索数据等。

（2）落实课程思政，强化育人导向。党的二十大报告指出“育人的根本在于立德”。本书紧紧围绕立德树人根本任务，挖掘具有信息技术学科特色的思政教育元素，如制作“中国人·飞天梦”文档、制作党的二十大精神学习文档等，培养学生的创新意识、责任意识、团队合作精神、爱国精



神和工匠精神。

(3) 采用活页式教材组织模式, 教学时可对教材内容灵活调整。全书共有 22 个工作任务, 每个任务按照“任务描述—任务分析—任务实现—知识链接—博学多识”进行编排, 将“教、学、做、练、拓、评”融为一体。

(4) 打造立体化、自主学习式的新形态一体化教材。用手机扫描书中二维码, 即可获得在线的数字资源。同时本书提供配套教学课件、教学素材、教学教案、练习题等供任课教师使用。新形态一体化教材便于学生即时学习和个性化学习, 有助于教师借此创新教学模式。

本书由石家庄财经职业学院张永昌任主编, 由河北唐讯信息技术有限公司吴小容、河北海悦慧科教育科技有限公司王增园、沧州幼儿师范高等专科学校张颖和殷檬檬担任副主编。

由于编者水平有限, 书中难免存在不足之处, 恳请读者批评指正, 在此表示感谢。

编 者

目录

Contents

项目1 探索信息时代——计算机基础 1

情景导入	1
学习目标	1
任务 1.1 走进信息时代	2
任务 1.2 认识信息系统	9
任务 1.3 熟悉操作系统	19
任务 1.4 了解 Windows 11 的文件管理系统	31
实战训练	41
自我评价	43
千锤百炼	44

项目2 打造精品文档——WPS 文字 45

情景导入	45
学习目标	45
任务 2.1 制作“中国脊梁”文档	46
任务 2.2 制作“中国人·飞天梦”文档	70
任务 2.3 制作学生信息档案表	87
任务 2.4 制作党的二十大精神学习文档	101
实战训练	118
自我评价	118
千锤百炼	120

项目3 高效处理数据——WPS 表格 123

情景导入	123
学习目标	123
任务 3.1 建立特色农产品销售情况表	124
任务 3.2 分析特色农产品销售情况表	145
任务 3.3 对特色农产品销售数据进行整理	158
任务 3.4 对特色农产品销售数据进行可视化操作	167
实战训练	180
自我评价	181
千锤百炼	182



项目 4 提高说服力——WPS 演示文稿 185

情景导入	185
学习目标	185
任务 4.1 制作防诈宣传演示文稿 (1)	186
任务 4.2 制作防诈宣传演示文稿 (2)	197
实战训练	207
自我评价	209
千锤百炼	210

项目 5 快速获取信息——信息检索 213

情景导入	213
学习目标	213
任务 5.1 了解信息检索	214
任务 5.2 检索党的二十大精神学习资料	216
任务 5.3 使用搜索引擎精确检索数据	222
实战训练	228
自我评价	228
千锤百炼	229

项目 6 辉煌中国——我国的新一代信息技术发展 231

情景导入	231
学习目标	231
任务 6.1 了解新一代信息技术	232
任务 6.2 进入信息技术时代	235
实战训练	242
自我评价	242
千锤百炼	243

项目 7	提升素养——信息素养与社会责任	245
情景导入		245
学习目标		245
任务 7.1	了解信息素养	246
任务 7.2	了解信息技术发展史及伦理要求	249
任务 7.3	设置 Windows 11 的安全中心	252
实战训练		260
自我评价		261
千锤百炼		263
参考文献		264



项目 2 打造精品文档 ——WPS 文字



情景导入

人们日常的工作、生活及学习中常常需要撰写学习（工作）日志、记录生活、准备汇报材料等，这些都要形成相关文档。在编排文档时，为使文档易读、美观，需要对文档进行编辑排版，也就是通常所说的图文编辑。常见的图文编辑包括文字处理、电子表格制作、图形绘制等，针对不同的排版要求应选用不同的文档编辑软件。

现有的中文文字处理软件主要有微软公司的 Word、金山公司的 WPS 等。其中，WPS 教育版由中国金山软件股份有限公司研发，兼容 Word、Excel、PowerPoint 三大办公套件的不同格式，本项目将实现文档的创意和制作，学习图文编辑的相关知识，了解常用的图文编辑软件——WPS 文字。

学习目标

知识目标	● 掌握 WPS 文字处理的基础知识。 ● 熟悉 WPS 文字的编辑与排版方法。 ● 熟悉 WPS 文字中表格的使用。 ● 掌握在 WPS 文字中插入各种对象的方法。 ● 了解长文档排版的方法。
技能目标	● 能够学会使用 WPS 文字进行文档的编辑与排版。 ● 能够根据需要创建表格并进行表格格式设置。 ● 能够熟练地在 WPS 文字中插入各种对象，如艺术字、图片、图形等。 ● 能够熟练掌握长文档的排版。
素质目标	● 让学生具备深刻理解、举一反三、灵活运用的能力。 ● 培养学生独立完成，不怯问题的职业素养，培养精益求精的质量意识。 ● 通过制作“中国脊梁”文档，使学生领悟祖国的伟大，提高对祖国的热爱和认同感，从而形成为国家强大而不断努力意识。 ● 培养团队协作和工匠精神。



学习 笔记

任务 2.1 制作“中国脊梁”文档

任务描述

王哲作为学校共青团的一名团员，需要弘扬和传承那些具有重要意义的价值观念和精神品质，以增强同学们的凝聚力和自信心。因此，王哲计划制作一份“中国脊梁”的文档。旨在总结和阐述中国社会中的核心价值观念和精神风貌。制作完成后的效果如图 2-1-1 所示。

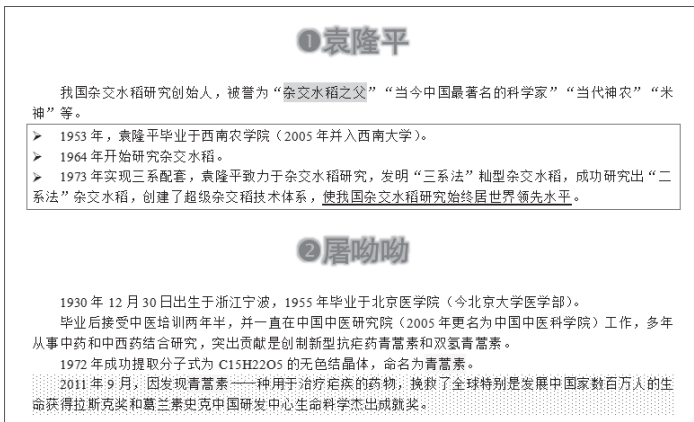


图 2-1-1 “中国脊梁”文档效果图

任务分析

分析任务描述，解析步骤，如表 2-1-1 所示。

表 2-1-1 制作“中国脊梁”文档的分析表

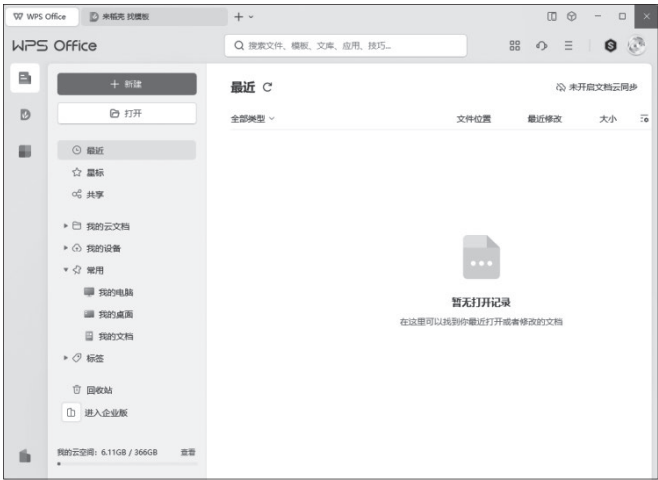
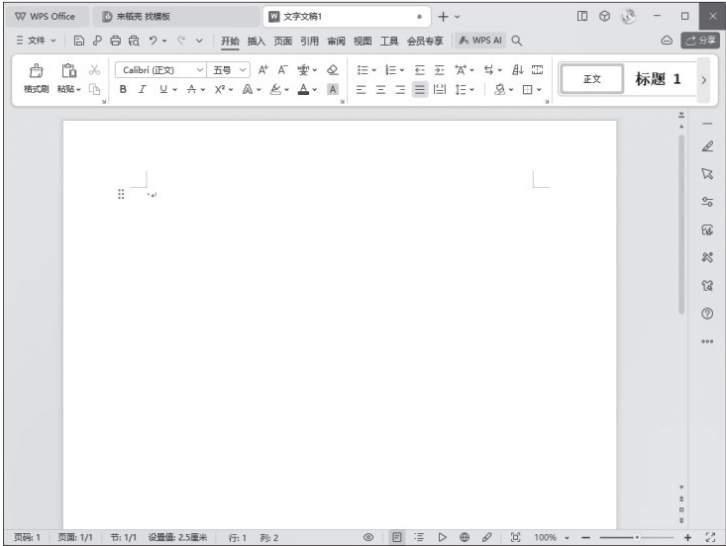
步 骤	步骤分解	要 点
1	创建并设置文档	• 创建文档； • 设置页面
2	文本格式编排	• 文字输入； • 文本格式处理； • 格式刷
3	段落格式编排	• 段落设置； • 设置底纹边框
4	优化并打印	• 插入符号； • 打印预览与输出

任务实现

学习笔记

根据表 2-1-1，实现“中国脊梁”文档的步骤如表 2-1-2 所示。

表 2-1-2 制作“中国脊梁”文档的学习过程

步 骤	实现过程
创建并设置文档	1. 创建文档 (1) 在桌面直接双击“WPS Office”快捷方式图标或执行“开始”→“所有应用”→“WPS Office”命令，打开 WPS，WPS 首页效果图如图 2-1-2 所示。 
	(2) 在 WPS 首页中单击菜单栏中的“新建”按钮，然后选择新建“文字”→“空白文档”后，就创建了一个 WPS 文档，如图 2-1-3 所示。 

提示

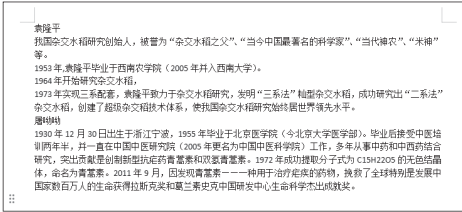
WPS 文档创建的 3 种方式：使用 WPS 软件创建文档、使用快捷键创建文档、使用 WPS 软件内的“新建”功能。



步 骤	实现过程
创建并设置文档	2. 设置页面 (1) 切换到“页面”选项卡，单击“页边距”下拉按钮，在弹出的下拉菜单中选择“适中”选项，完成页边距的设置，如图 2-1-4 所示。  图 2-1-4 页边距的设置 (2) 单击“纸张方向”下拉按钮，在弹出的下拉菜单中选择“纵向”选项，完成纸张方向的设置，如图 2-1-5 所示。  图 2-1-5 纸张方向的设置 (3) 单击“纸张大小”下拉按钮，在弹出的下拉菜单中选择“A4”选项，完成纸张大小的设置，如图 2-1-6 所示。 

续表

学习笔记

步 骤	实现过程
文本格式编排	1. 文字输入 按照个人喜好选择一种输入法，然后从页面的起始位置开始输入文字，如需换行按 Enter 键。文本录入完成后如图 2-1-7 所示。  图 2-1-7 文本录入后的效果 2. 文本格式处理 (1) 设置文字格式，选中文本“袁隆平”，在“开始”选项卡中设置标题的字体为“黑体”，字号为“二号”，颜色为红色，如图 2-1-8 所示。  图 2-1-8 设置文字格式 使用同样的方式设置“屠呦呦”的文字格式。或者可以使用格式刷功能，格式刷是 WPS 文字中一种非常方便的功能，可以快速复制并应用一个文字、段落或整个文档中的格式。 小提示 格式刷按钮：在 WPS 文字的工具栏或功能区中可以找到一个格式刷按钮 。 复制格式：首先，选择一个已经设置好了合适格式的文字、段落或整个文档。单击格式刷按钮后，鼠标指针将变为  形状。这表示已经成功复制了选中内容的格式。 应用格式：接下来，将鼠标指针移动到想要应用相同格式的位置上，然后单击一次或拖曳选中要应用格式的区域。这样将会立即将之前复制的格式应用到新位置。



续表

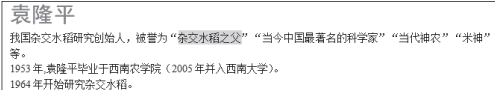
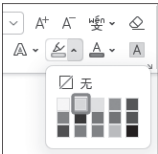
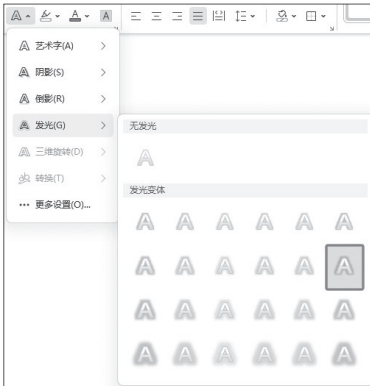
步 骤	实现过程
文本格式编排	多次应用：如果希望多次应用已经复制的格式，可以双击格式刷按钮。这样，鼠标指针将保持在A状态，直到再次单击格式刷按钮或按 Esc 键。 清除格式：如果清除某个区域的格式，可以将鼠标指针拖曳选中该区域，然后单击格式刷按钮两次。这样，原先的格式将被清除。 快捷键：WPS 文字还提供了一些快捷键来使用格式刷功能。例如，可以按 Ctrl+C 快捷键复制格式，然后按 Ctrl+V 快捷键来应用格式。
	(2) 选择“内文部分”，设置其字体为“宋体”，字号为“五号”，颜色为默认的黑色。需要注意的是，此处还需要设置内文中的英文字体为 Times New Roman。
	小提示 设置英文字体时可以选中全文设置，Times New Roman 并不会修改中文字体样式。
	(3) 选中文字“杂交水稻之父”，设置其“突出显示”为“鲜绿”，如图 2-1-9 所示。 设置完成后的效果如图 2-1-10 所示。 
	使用同样的方式将“青蒿素”设置为“黄色”突出显示。 (4) 选中文字“使我国杂交水稻研究始终居世界领先水平”，为其设置下划线，如图 2-1-11 所示。 

图 2-1-11 设置“下划线”

续表

 学习笔记

步 骤	实现过程
文本格式 编排	设置完成后的效果如图 2-1-12 所示。 <u>使我国杂交水稻研究始终居世界领先水平。</u> 图 2-1-12 设置“下划线”后的效果图 (5) 选中文本“袁隆平”，并为其设置“文字效果”→“发光”→“钢蓝，8pt 发光，着色 5”，如图 2-1-13 所示。  图 2-1-13 设置“文字效果” 设置完成后的效果如图 2-1-14 所示。 袁隆平 图 2-1-14 设置“文字效果”后的效果图 使用上述操作为文本“屠呦呦”设置同样的文字效果。
段落格式 编排	1. 段落设置 (1) 选中“袁隆平”后右击，在弹出的快捷菜单中执行“段落”命令，在弹出的“段落”对话框中设置对齐方式为“居中对齐”，“段前”和“段后”均为 0.5 行，如图 2-1-15 所示。  图 2-1-15 “段落”对话框



续表

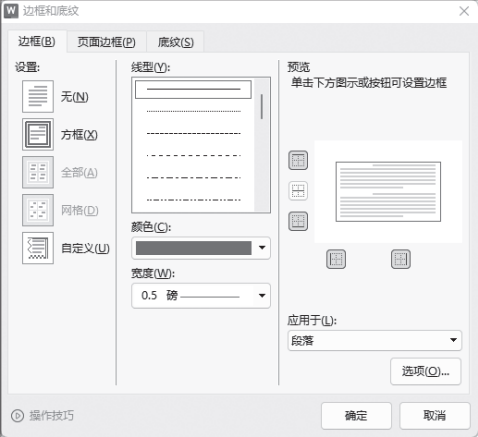
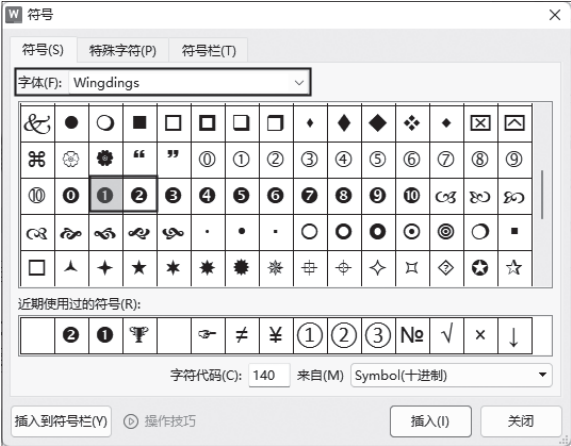
步 骤	实现过程
	使用同样的方法设置“屠呦呦”的段落格式。 (2) 选中“袁隆平”标题下的第一段内容，右击，在弹出的快捷菜单中执行“段落”命令，在弹出的“段落”对话框中设置“特殊格式”为“首行缩进”，“度量值”为“2”。并使用同样的方式设置“屠呦呦”标题下的段落格式与“袁隆平”第一段下的段落格式一致。 (3) 选择“袁隆平”标题下的第二段到第四段的内容，在“开始”对话框中设置“箭头项目符号”。设置完成后的效果如图 2-1-16 所示。 袁隆平 我国杂交水稻研究创始人，被誉为“<u>杂交水稻之父</u>”、“当今中国最著名的科学家”、“当代神农”、“米神”等。 ➢ 1953 年，袁隆平毕业于西南农学院（2005 年并入西南大学）。 ➢ 1964 年开始研究杂交水稻。 ➢ 1973 年实现三系配套，袁隆平致力于杂交水稻研究，发明“三系法”籼型杂交水稻，成功研究出“二系法”杂交水稻，创建了超级杂交稻技术体系，<u>使我国杂交水稻研究始终居世界领先水平</u>。 屠呦呦 1930 年 12 月 30 日出生于浙江宁波，1955 年毕业于北京医学院（今北京大学医学部）。 毕业后接受中医培训两年半，并一直在中国中医研究院（2005 年更名为中国中医科学院）工作，多年从事中药和中西药结合研究，突出贡献是创制新型抗疟药青蒿素和双氢青蒿素。 1972 年成功提取分子式为 C₁₅H₂₂O₅ 的无色结晶，命名为青蒿素。 2011 年 9 月，因发现青蒿素——一种用于治疗疟疾的药物，挽救了全球特别是发展中国家数百万人的生命获得拉斯克奖和葛兰素史克中国研发中心生命科学杰出成就奖。
段落格式编排	2. 设置底纹边框 (1) 选中“袁隆平”标题下的第二段到第四段的内容，在“开始”选项卡中单击边框按钮，在弹出的下拉列表中选择“边框和底纹”选项，弹出“边框和底纹”对话框。 (2) 在“边框”选项卡的“设置”选项组中选择“方框”，将“线型”设置为“单线”，颜色设置为“蓝色”，宽度设置为“0.5 磅”，应用于“段落”。设置后的边框和底纹如图 2-1-17 所示。 

图 2-1-16 段落效果设置完成后的效果图

图 2-1-17 “边框和底纹”对话框

续表

 学习笔记

步 骤	实现过程
段落格式编排	(3) 选中“屠呦呦”段落的第4段内容，在“边框和底纹”对话框中切换到“底纹”选项卡，设置“填充”为“没有颜色”，将图案下的“样式”设置为“10%”，颜色设置为“蓝色”，应用于“段落”。设置完成后的效果如图2-1-18所示。 袁隆平 我国杂交水稻研究创始人，被誉为“杂交水稻之父”、“当今中国最著名的科学家”、“当代神农”、“米神”等。 ➤ 1953年，袁隆平毕业于西南农学院（2005年并入西南大学）。 ➤ 1964年开始研究杂交水稻。 ➤ 1973年实现三系配套，袁隆平致力于杂交水稻研究，发明“三系法”籼型杂交水稻，成功研究出“二系法”杂交水稻，创建了超级杂交稻技术体系，使我国杂交水稻研究始终居世界领先水平。 屠呦呦 1930年12月30日出生于浙江宁波，1955年毕业于北京医学院（今北京大学医学部）。毕业后接受中医培训两年半，并一直在中国中医研究院（2005年更名为中国中医科学院）工作，多年从事中药和中西药结合研究，突出贡献是创制新型抗疟药青蒿素和双氢青蒿素。 1972年成功提取分子式为C₁₅H₂₂O₅的无色结晶体，命名为青蒿素。 2011年9月，因发现青蒿素——一种用于治疗疟疾的药物，挽救了全球特别是发展中国家数百万人的生命获得拉斯克奖和葛兰素史克中国研发中心生命科学杰出成就奖。 图 2-1-18 “边框和底纹”设置后的效果图
优化并打印	1. 插入符号 将光标插入点放在“袁隆平”“屠呦呦”前，切换到“插入”选项卡，单击“符号”下拉按钮, 在弹出的下拉列表中选择“其他符号”选项，弹出“符号”对话框。 在“符号”选项卡的“字体”下拉列表框中选择“Wingdings”选项，选中“①”“②”符号，单击“插入”按钮完成插入，如图2-1-19所示。  图 2-1-19 “符号”对话框

提示

插入WPS自带的符号，除此之外，还可以使用插入图片的方式代替符号。



续表

步 骤	实现过程
优化并 打印	需要注意的是,也可以用其他小图片来代替“❶”“❷”符号。切换到“插入”选项卡,在“插图”组中单击“图片”按钮,在弹出的“插入图片”对话框中选择需要插入的图片即可。 2. 打印预览与输出 至此“中国脊梁”文档就完成了,按 Ctrl+S 快捷键保存文档。 在打印文档之前,最好利用打印预览功能对文档的内容与排版做最后的检查。 (1) 单击快速访问工具栏左侧的“文件”按钮,在下拉列表中选择“打印”→“打印预览”选项。打印效果如图 2-1-20 所示。 图 2-1-20 打印效果图预览 (2) 在“打印预览”窗口的右侧可以设置打印机、份数、纸张信息、打印方式、打印范围等信息,设置完成后单击“打印”按钮即可。

知识链接

知识点 1 WPS 文字的使用

WPS 文字是金山软件推出的一款全功能办公文字处理软件。它提供了丰富的文字处理功能,包括文本编辑、格式设置、插入图片和表格、制作目录和索引等。WPS 文字支持多种文字处理文件格式,包括 doc、docx、rtf、txt 等,可以方便地与其他常用文字处理软件兼容。下面详细讲解 WPS 文字的使用。

(1) 启动 WPS。启动 WPS 是指将 WPS 系统的核心程序调入内存,选择下列方法之一可以启动 WPS 文字应用程序。

①单击任务栏中的“开始”按钮,然后选择“WPS Office 考试教育专用版”→“WPS Office”选项。

②在文件夹中双击扩展名为 wps 或 wpt 的文件，启动 WPS，并打开该文字文件。

③如果桌面上有 WPS Office 考试教育专用版的快捷方式图标，双击该快捷方式图标即可。

④在“开始”菜单的搜索框中输入“WPS”，然后在显示的列表中选择“WPS Office 考试教育专用版”选项。

(2) 退出 WPS。退出 WPS 是指结束 WPS 应用程序的运行，同时关闭所有的 WPS 文档。可以使用下列方法关闭 WPS 文字应用程序。

- ①单击标题栏中的“关闭”按钮。
- ②按 Alt+F4 快捷键。
- ③按 Ctrl+W 快捷键。
- ④单击快速访问工具栏左侧的“文件”按钮，在弹出的下拉列表中选择“退出”选项。

(3) WPS 文字的工作界面介绍。WPS 文字的工作界面如图 2-1-21 所示。

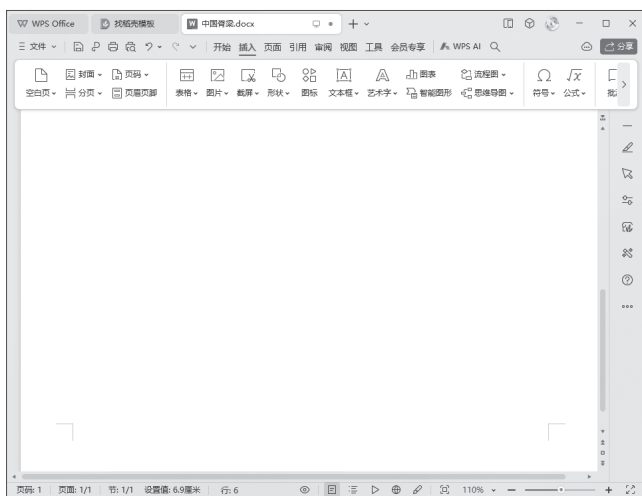


图 2-1-21 WPS 文字的工作界面

①标题栏。标题栏包括“首页”“稻壳模板”、文档名称和窗口控制按钮等部分。

②功能区。功能区用于放置常用的功能按钮及下拉菜单等调整工具。

③编辑区。编辑区是 WPS 窗口的主体部分，用于显示文档的内容供用户进行编辑。

④对话框启动器按钮。单击功能区中某些选项组右下角的对话框启动器按钮，即可打开该功能区对应的对话框或任务窗格，将鼠标指针悬停在按钮上，可以看到选项组名称。

⑤任务窗格。任务窗格是用于提供常用命令的窗口。

⑥状态栏。状态栏位于主窗口的底部，其中显示多项状态信息。例如，单击“字数”按钮，可以弹出“字数统计”对话框，其中显示文档的一些统计信息。



学习

小提示

WPS 中的页面视图

(1) 页面视图。“页面视图”可以显示文档的打印结果外观,主要包括页眉、页脚、图形对象、分栏设置、页面边距等元素,是最接近打印结果的页面视图。

(2) 阅读版式视图。“阅读版式”以图书分栏样式显示文档,功能区等元素被隐藏起来。在阅读版式视图中,用户可以使用工具栏中的各种阅读工具。

(3) Web 版式视图。“Web 版式”以网页形式显示文档,直接查看文档在浏览器中的显示样张,是浏览编辑网页类型文档的视图。

(4) 大纲视图。“大纲视图”可以折叠和展开各种层级的文档,可以方便地查看和调整文档的层次结构,设置标题的大纲级别,大纲视图广泛用于长文档的快速浏览和设置。

(5) 写作模式视图。“写作模式”是为方便用户编辑文本内容,即写作时使用的模式。单击窗口右下角的“视图切换”上的相应按钮可切换 WPS 文字视图。

(4) 新建空白文件。如果在操作已有文件后需要新建空白文件,可执行下列操作。

①按 Ctrl+N 快捷键,立即创建一个新的空白文件。

②在快速访问工具栏左侧单击“文件”按钮,在弹出的下拉列表中选择“新建”选项,打开“新建”页面,切换到“W 文字”选项卡,下方列出了一些新建文件推荐模板,如图 2-1-22 所示。单击“空白文档”图标,即可创建一个新的空白文档。

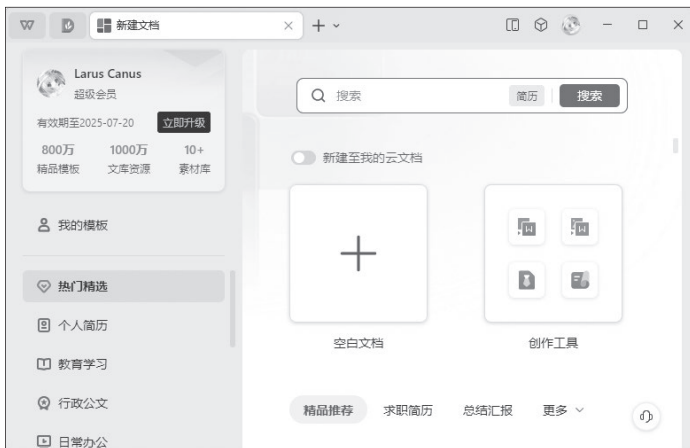


图 2-1-22 新建空白文档

(5) 保存新文件。首先使用下列方法打开“另存文件”对话框,如图 2-1-23 所示。

①单击快速访问工具栏中的“保存”按钮。

②按 Ctrl+S 快捷键或 Shift+F12 快捷键。

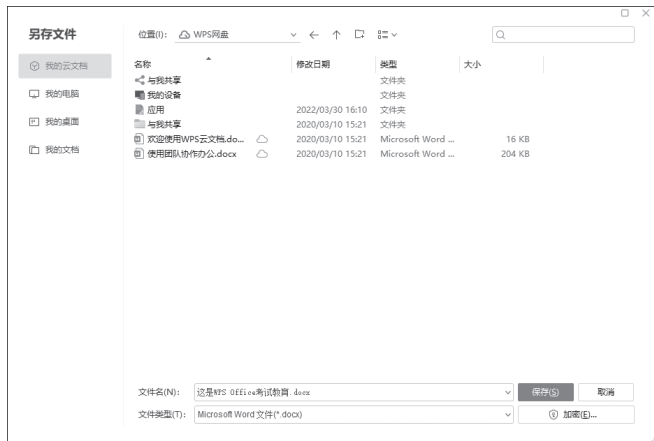


图 2-1-23 “另存文件”对话框

然后在该对话框中设置保存路径和文件名称，单击“保存”按钮。

保存已存盘的文件。可以使用步骤①中的方法完成该操作，不会打开“另存文件”对话框。

(6) 将文件另外保存。切换到“文件”选项卡，在弹出的下拉列表中选择“另存为”选项（或按 F12 键），在弹出的“另存文件”对话框中选择不同于当前文档的保存位置，然后单击“保存”按钮。

(7) 打开文件。在文件夹窗口中双击文件图标，或将文字文档拖曳到 WPS 工作区。按 Ctrl+O 快捷键，打开图 2-1-24 所示的对话框。



图 2-1-24 “打开文件”对话框

单击“文件”按钮，在弹出的下拉列表中选择“打开”选项，在弹出的对话框中选择文件所在位置并选中文件，再单击“打开”按钮。

小提示

同时打开多个文件。若要一次打开多个连续的文档，在“打开”对话框中单击第 1 个文件名称，然后按住 Shift 键并单击最后一个文件名称，最后单击“打开”按钮即可。或者按住 Ctrl 键，依次单击要打开的多个不连续文件，最后单击“打开”按钮。



学习 笔记

知识点 2 页面设置与背景

1. 页面设置

页面设置通过“页面”选项卡来实现，如图 2-1-25 所示。



图 2-1-25 “页面”选项卡

在“页面”选项卡中单击对话框启动器按钮，弹出“页面设置”对话框，在此对话框中也可以完成对页面的设置，如图 2-1-26 所示。

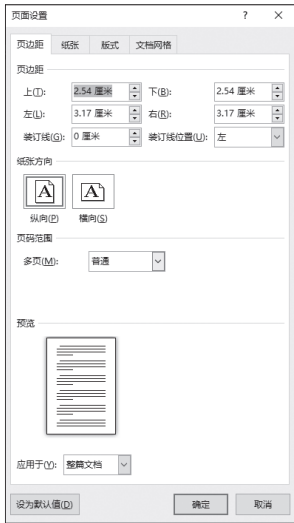


图 2-1-26 “页面设置”对话框

页面布局的设置主要包括页面设置、稿纸、段落和排列等功能组。

2. 页面背景

(1) 页面颜色。切换到“页面”选项卡，单击“背景”按钮可以为整篇文档添加背景色。默认情况下，颜色不会被打印出来，需要进行“打印”选项设置后，才可在打印机上打印。

(2) 页面边框。切换到“页面”选项卡，单击“页面边框”按钮可打开“边框和底纹”对话框，为整篇文档设置边框。设置框线类型、颜色、作用范围及底纹。

小提示

WPS 中封面的使用

WPS 文字提供了一个封面库，其中包含预先设计的各种封面，使用起来很方便。用户可以选择一种封面，仅需替换示例文本即可。无论光标显示在文档中的什么位置，切换到“插入”选项卡，单击“封面”按钮可完成在文档的开始处插入封面。



若要删除使用 WPS 文字插入的封面，可单击“封面”下拉按钮，在弹出的下拉列表中选择“删除封面页”选项。

知识点 3 输入与编辑文字

1. 输入文本

用户要学会使用 WPS 编辑文档的方法，首先要掌握如何将内容输入文档中。

(1) 定位插入点。首先确定光标（闪烁的黑色竖线“|”，也称为插入点）的位置，然后切换到适当的输入法，接下来就可以在文档中输入英文、汉字和其他字符了。

在编辑区单击可以实现光标的定位。有时，使用键盘按键控制光标的位置更加便捷，具体方法如表 2-1-3 所示。

表 2-1-3 在 WPS 中使用键盘控制光标的位置

键盘按键	作 用
↑、↓、←、→	光标上、下、左、右移动
Home	光标移至行首
End	光标移至行尾
Page Up	向上滚过一屏
Page Down	向下滚过一屏
Ctrl+ ↑	光标移至上一段落的段首
Ctrl+ ↓	光标移至下一段落的段首
Ctrl+ ←	光标向左移动一个汉字（词语）或英文单词
Ctrl+ →	光标向右移动一个汉字（词语）或英文单词
Ctrl+Page Up	光标移至上一页顶端
Ctrl+Page Down	光标移至下一页顶端
Ctrl+Home	光标移至文档起始处
Ctrl+End	光标移至文档结尾处
Shift+F5	返回上次编辑的位置

对光标的定位也可以使用滚动条实现，垂直滚动条中的、按钮分别表示上移、下移。单击垂直滚动条间的浅灰色区域可以向上或向下滚动一屏。

(2) 输入符号。一些常见的中、英文符号可用键盘直接输入。无法通过键盘上的按键直接输入的符号，可以从 WPS 文字提供的符号集中选择，方法如下。

将插入点移至目标位置，切换到“插入”选项卡，单击“符号”下拉按钮，在



学习 笔记

弹出的下拉列表中选择在文档中已使用过的符号，或选择“其他符号”选项，弹出“符号”对话框，如图 2-1-27 所示，在“子集”下拉列表框中选择符号的种类，然后在下方的列表框中选择要插入的符号并单击“插入”按钮，最后单击“关闭”按钮。



图 2-1-27 “符号”对话框

(3) 输入数学公式。切换到“插入”选项卡，单击“公式”下拉按钮，在弹出的下拉列表中选择“公式”选项，打开公式编辑器面板，如图 2-1-28 所示，使用其中的相关命令编辑公式即可。

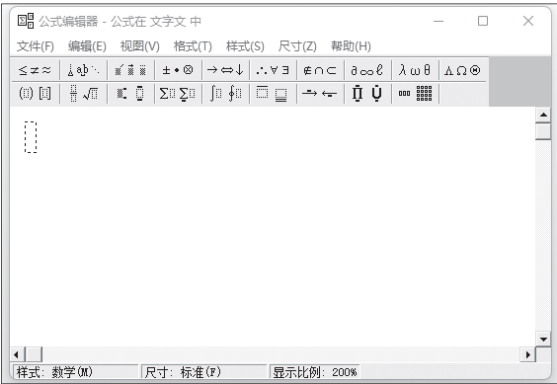


图 2-1-28 公式编辑器面板

2. 文本选择

对文本的任何编辑操作，一般要先选定文本，后进行相应操作，如复制、移动、格式设置等。

(1) 用鼠标选取文本。用鼠标选取文本的常用方法如表 2-1-4 所示。

表 2-1-4 用鼠标选取文本的常用方法

选取对象	操 作
选择小块的、不跨页的文本	按住鼠标左键从文本的起始位置拖动到终止位置，鼠标指针拖过的文本即被选中

续表

选取对象	操 作
选择大块的、跨页的文本	将光标插入点放在文本的起始位置，按住 Shift 键的同时单击文本终止位置，则起始位置与终止位置之间的文本被选中
选择一句文本	在按住 Ctrl 键的同时，单击句中的任意位置，可以选中一句文本
选择一行文本	将鼠标指针移到纸张左侧的选定栏，当鼠标指针变成  形状时单击，可以选择鼠标指针所指的一行文本
选择多行文本	将鼠标指针移到纸张左侧的选定栏，当鼠标指针变成  形状时，按住鼠标左键从起始行拖动到终止行，可以选中多行文本
选择一段文本	将鼠标指针移到纸张左侧的选定栏，当鼠标指针变成  形状时，双击鼠标所指的一段；在段落中的任意位置快速双击也可以选中所在段落
选择全文	将鼠标指针移到纸张左侧的选定栏，当鼠标指针变成  形状时，快速双击或按住 Ctrl 键的同时单击，可以选中整篇文档

（2）用键盘选中文本。使用键盘的功能键可以方便、快捷地选取文本，具体方法如表 2-1-5 所示。

表 2-1-5 用键盘选取文本的常用方法

组 合 键	作 用
Shift+ ←（→）方向键	分别向左（右）扩展选定一个字符
Shift + ↑（↓）方向键	分别向上（下）扩展选定一行
Ctrl+Shift+Home	从当前位置到文档的开始选中文本
Ctrl+Shift+End	从当前位置到文档的结尾选中文本
Ctrl+A	选中整篇文档
Shift+Home	选中插入点与行首之间的字符
撤销文本选定	单击文档中的任意位置可以撤销对文本的选定

3. 文本删除

- （1）选中文本后，按 Delete 键可将选中的文本删除。
- （2）按 Delete 键可删除光标后面的字符。
- （3）按 Backspace 键可删除光标前面的字符。



学习 笔记

4. 文本复制

(1) 选中要复制的文本，在“开始”选项卡中单击“复制”按钮，将选定的文本复制到剪贴板，再将光标定位到目标位置，单击“粘贴”按钮，将剪贴板中的文本粘贴到目标位置，即可完成文本的复制。

(2) 选中要复制的文本，按 Ctrl+C 快捷键进行复制，再将光标定位到目标位置，按 Ctrl+V 组合键进行文本粘贴，也可完成文本的复制。

(3) 选中要复制的文本，将鼠标指针指向已选定的文本，当鼠标指针变成形状时，按住 Ctrl 键的同时按住鼠标左键，鼠标指针尾部会出现带“+”符号的虚线方框，且指针前出现一条竖虚线，此时拖动竖虚线到目标位置，再释放鼠标左键即可完成文本的复制。

5. 文本移动

(1) 选中要移动的文本，在“开始”选项卡的“剪贴板”组中单击“剪切”按钮，将选定的文本剪切到剪贴板，再将光标定位到目标位置，单击“粘贴”按钮将剪贴板中的文本粘贴到目标位置，即可完成文本的移动。

(2) 选中要移动的文本，按 Ctrl+X 快捷键进行文本剪切，再将光标定位到目标位置，按 Ctrl+V 快捷键进行文本粘贴，也可实现文本的移动。

(3) 选中要移动的文本，用鼠标指针指向已选中的文本，当鼠标指针变成形状时，按住鼠标左键，鼠标指针尾部会出现空的虚线方框，且指针前出现一条竖虚线，此时拖动竖虚线到目标位置，再释放鼠标即可完成文本的移动。

6. 撤销与恢复

可以使用快速访问工具栏中的按钮或快捷键方式撤销和恢复上次操作，具体方法如表 2-1-6 所示。

表 2-1-6 撤销和恢复一次操作的方法

操作方式	撤销前一次操作	恢复撤销的操作
工具栏按钮	单击快速访问工具栏中的“撤销”按钮 	单击快速访问工具栏中的“恢复”按钮 
快捷键	按 Ctrl+Z 快捷键	按 Ctrl+Y 快捷键

单击“撤销”按钮右侧的下拉按钮，将弹出包含之前每一次操作的列表。其中，最新的操作在最顶端。选中其中的多次连续操作，单击即可将它们一起撤销。

知识点 4 文字格式设置与格式刷

1. 文字格式设置

在“开始”选项卡中包含常用的文本格式设置，包括字体、字形、字号、字体颜色、加粗、倾斜和下划线等，如图 2-1-29 所示。

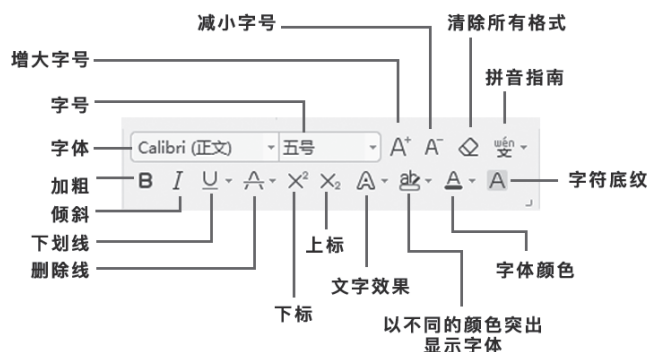


图 2-1-29 “开始”选项卡中常用的文本格式设置

(1) 在 WPS 中汉字字体为默认为“宋体”，字号默认为“五号”；英文字符默认为“Calibri”，字号默认为“五号”。

(2) WPS 提供了两种字号系统，中文字号的数字越大，文本越小；阿拉伯数字字号以磅数为单位，数字越大，文本越大。

(3) 字形是指文本的显示效果，如加粗、倾斜、下划线、删除线、上标、下标等。在“开始”选项卡中单击用于设置字形的按钮，即可为选定的文本设置所需的字形。

(4) 设置字体颜色时，单击“字体颜色”下拉按钮 ，在弹出的下拉列表中选择合适的颜色设置字体颜色，如图 2-1-30 所示。



图 2-1-30 “字体颜色”下拉列表

如果对 WPS 预设的字体颜色不满意，可以在下拉列表中选择“其他字体颜色”选项，弹出“颜色”对话框，在其中自定义文本颜色。

(5) 设置字符边框时，单击“拼音指南”下拉按钮，在弹出的下拉列表中选择“字符边框”选项，按钮默认值更改为“字符边框”，反复单击“字符边框”按钮，可以设置或撤销文本的边框。



学习 笔记

(6) 设置字符底纹时,反复单击“字符底纹”按钮,文本的背景会在灰色和默认值之间切换。单击“突出显示”下拉按钮,从弹出的下拉列表中选择适当的选项,可以为文本设置其他背景颜色;选择其中的“无”选项,可以将所选文本的背景颜色恢复成默认值。

利用“字体”对话框也可以进行字符格式设置。单击“开始”选项卡中的对话框启动器按钮,弹出“字体”对话框,在该对话框中可以对选中的文本进行字符格式设置,如图 2-1-31 所示。



图 2-1-31 “字体”对话框

在“字体”对话框的“字符间距”选项卡中可以设置字体的缩放、间距、位置等,如图 2-1-32 所示。



图 2-1-32 “字符间距”选项卡



2. 格式刷的使用



(1) 复制文本格式。选择已设置好字符格式的文本，在“开始”选项卡中单击“格式刷”按钮。将鼠标指针移至要复制格式的文本开始处，按住鼠标左键拖动到要复制格式的文本结束处，然后释放鼠标左键。

另外，双击“格式刷”按钮，可以反复对不同位置的目标文本进行格式复制。复制完成后，再次单击“格式刷”按钮即可。

(2) 复制段落格式。选择已设置好格式的段落的结束标志，然后单击“格式刷”按钮，接着单击目标段落中的任意位置。这样，已设置的格式将被复制到该段落中。

(3) 清除格式。清除格式是指将设置的格式恢复到默认状态。选择要清除格式的文本，切换到“开始”选项卡，在“字体”选项组中单击“清除格式”按钮即可。

知识点 5 段落设置

设置段落格式是指设置整个段落的外观，包括对段落进行对齐方式、缩进、间距与行距、项目符号、边框和底纹、分栏等的设置。

如果只对某一段设置格式，需要将插入点置于段落中；如果是对几个段落进行设置，则需要先将它们选定。段落格式设置可以通过“开始”选项卡中的快捷方式来实现，如图 2-1-33 所示。

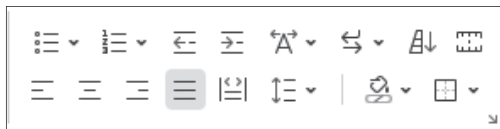


图 2-1-33 “开始”选项卡设置段落的快捷方式

- (1) 项目符号和编号：对所选段落设置项目符号、编号和多级列表。
- (2) 增加 / 减少缩进量：增减段落左侧与左页边的距离。
- (3) 字符缩放：对所选字符的宽度进行调整。
- (4) 排序：按字母顺序排序所选文字或对数值数据排序。
- (5) 显示 / 隐藏编辑标记：显示 / 隐藏段落标记或其他隐藏 / 显示的格式符号。
- (6) 对齐方式：设置所选段落的对齐方式，有左对齐、居中、右对齐、两端对齐和分散对齐 5 种对齐方式。
- (7) 行距：对所选段落各行之间的距离进行调整，可以从“行距”下拉列表的固定值中选择。
- (8) 底纹：对所选文本或段落设置背景颜色，可以从调色板中选择颜色。
- (9) 边框：对所选文本或段落添加边框，可以从下拉列表中选择不同的边框类型。

利用“段落”对话框也可以进行段落格式设置，单击“开始”选项卡中的对话



学习 笔记

框启动器按钮，弹出“段落”对话框，在此对话框中可以对选择的段落进行格式设置，如图 2-1-34 所示。

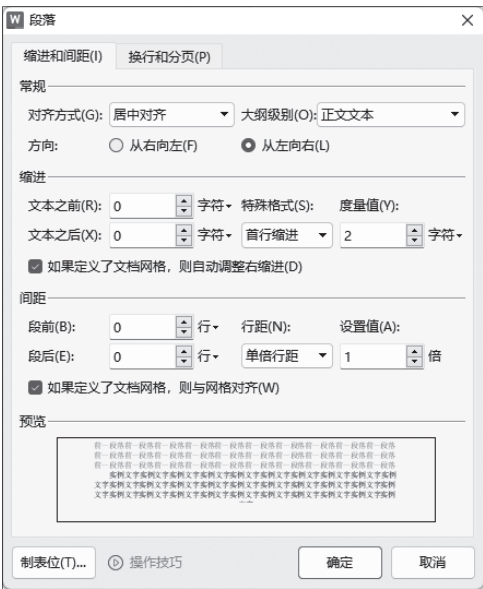


图 2-1-34 “段落”对话框

知识点 6 底纹与边框设置

在 WPS 文字中，底纹和边框是用来美化文档、突出内容的重要元素。

1. 底纹设置

选中需要设置底纹的段落或文字。在“开始”选项卡中单击按钮，在弹出的“边框和底纹”对话框中可以选择不同的底纹类型，如颜色、纹理、图片等，如图 2-1-35 所示。

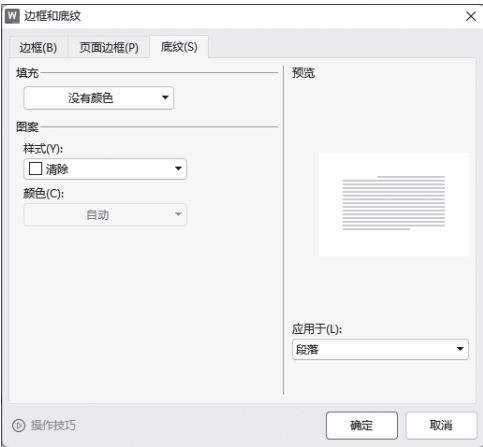


图 2-1-35 “边框和底纹”对话框的“底纹”选项卡

根据需要选择底纹类型，并进行相应的设置。例如，选择颜色后可以选择具体的颜色值，选择填充后可以选择填充的样式，除此之外，还可以设置底纹应用范围，如段落或文字。设置完成后单击“确定”按钮即可应用底纹效果。

2. 边框设置

选中需要设置边框的段落或文字。打开“边框和底纹”对话框后，切换到“边框”选项卡，可以选择不同的边框类型和样式，如实线、虚线、点线等，如图 2-1-36 所示。

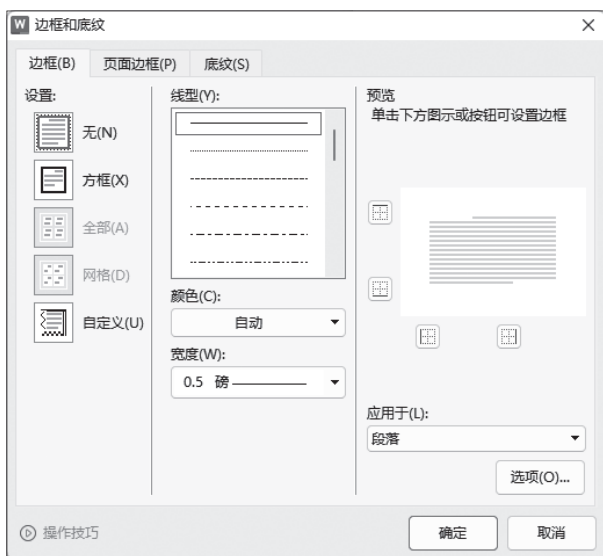


图 2-1-36 “边框和底纹”对话框的“边框”选项卡

从图 2-1-36 中可以看出，可以选择边框的线型、颜色和宽度等属性。设置完成后单击“确定”按钮即可应用边框效果。

需要注意的是，底纹和边框设置可以针对整个文档、段落或选定的文字进行设置。通过合理使用底纹和边框，可以使文档更加美观，突出重点内容，提高文档的可读性和吸引力。

知识点 7 打印预览与输出

对于已经输入了各种对象并设置好格式的文档，可以打印出来。在此之前，借助“打印预览”功能，能够在屏幕上显示出打印的效果。

1. 打印预览文档

(1) 单击快速访问工具栏中的“打印预览”按钮，此时在文档窗口上部将显示所有与打印有关的命令，在正文窗格中能够预览打印效果，如图 2-1-20 所示。

(2) 在“显示比例”下拉菜单中选择相关选项能够调整文档的显示大小，单击“单页”按钮和“多页”按钮，能够调整并排预览的行数。

2. 打印文档

对打印的预览效果满意后，即可对文档进行打印，操作步骤如下。

(1) 单击快速访问工具栏左侧的“文件”按钮，在弹出的下拉列表中选择“打印”选项，弹出“打印”对话框，如图 2-1-37 所示。在“份数”微调框中设置打印的份数，然后单击“确定”按钮，即可开始打印。



学习 笔记



图 2-1-37 “打印”对话框

(2) WPS 文字默认打印文档中的所有页面，在“页码范围”选项组中可以选中“全部”或“当前页”单选按钮，另外，还可以在“页码范围”文本框中指定打印页码。

(3) 当需要在纸张的双面打印文档，可选中“双面打印”复选框，当需要反片打印时，可选中“反片打印”复选框。

(4) 如果想把几页缩小打印到一张纸上，可以在“并打和缩放”选项组中设置每页的版数及按纸型缩放。

3. 保护文档

保护文档指为文档设置密码，防止非法用户查看和修改文档的内容，从而起到一定的保护作用，操作步骤如下。

(1) 文档编辑完成后，单击快速访问工具栏左侧的“文件”按钮，在弹出的下拉列表中选择“文档加密”→“密码加密”选项，弹出“密码加密”对话框。

(2) 在“打开文件密码”文本框中输入密码，如图 2-1-38 所示。密码字符可以是字母、数字和符号，其中字母区分大小写，在“再次输入密码”文本框中输入相同的密码，然后单击“应用”按钮。



图 2-1-38 设置打开文档的密码

密码设置完成后,每次重新打开此文档时,就会弹出“文档已加密”对话框,要求用户输入密码进行核对。若密码输入正确,则文档被打开。

4. 输出 PDF 格式的文档

文档除了可以保存输出为 WPS 格式外,还可以保存为 PDF 文档或其他格式的文档。操作步骤如下。

(1) 在快速访问工具栏左侧单击“文件”按钮,在弹出的下拉列表中选择“另存为”选项,弹出“另存文件”对话框。

(2) 在“文件类型”下拉列表框中选择“PDF 文件格式(*.pdf)”选项,如图 2-1-39 所示。



图 2-1-39 输出 PDF 格式的文档

(3) 若不做其他设置,单击“保存”按钮即可。若要对 PDF 文档设置打开密码,则选择保存类型为 PDF 后,单击“加密”按钮,弹出“密码加密”对话框,输入打开文件密码并确认输入后,单击“应用”按钮即可。

5. 联机文档

在需要多人协同编辑同一文档时,可借助腾讯文档实现。腾讯文档是一款可多人协作的在线文档,支持 WPS 文字、WPS 表格和 WPS 演示文稿,打开网页就能查看和编辑,在云端实时保存,可多人实时编辑文档,权限安全可控。

腾讯文档无须下载安装,只需要打开浏览器,搜索“腾讯文档”进入其官网,登录后即可新建或导入本地文件。它同时支持 iOS 和 Android 系统,使用 PC、Mac、iPad 等任意设备皆可顺畅访问、创建和编辑文档。

博学多识

杂交水稻技术对全球的影响

袁隆平先生是中国农业科学家,他的杂交水稻研究对全球产生了深远的影响。袁隆平通过杂交育种技术,成功培育出高产优质的杂交水稻品种,极大地增加了稻谷产量。



学习 笔记

袁隆平的杂交水稻品种具有以下几个重要的影响。

(1) 粮食安全: 杂交水稻的高产性使得农民在有限的土地上获得更高的粮食产量, 从而提高了全球粮食供应的稳定性, 缓解了部分地区的粮食短缺问题。

(2) 饥饿和贫困缓解: 杂交水稻的普及和推广有助于减少贫困和饥饿。高产量的杂交水稻品种使得农民能够获得更多的收入和食物, 改善了农村地区的经济状况和提高了人们的生活水平。

(3) 农业可持续发展: 杂交水稻品种对化肥和农药的需求较低, 可以减少对环境的污染。此外, 它还具有耐逆性, 能够在干旱、洪涝和盐碱地等恶劣环境中生长, 有助于提高农业的适应性和抗灾能力。

(4) 技术交流与合作: 袁隆平的杂交水稻研究成果在全球范围内引起了广泛关注, 许多国家向其学习并与其合作。这种技术交流和合

作有助于加强国际农业科学合作, 促进全球农业的可持续发展。

总体来说, 袁隆平的杂交水稻对全球粮食安全、减贫和农业可持续发展等产生了积极而深远的影响。袁隆平先生为世界农业发展做出了重大贡献。他的成功经验和精神值得我们学习和借鉴, 主要体现在以下几个方面。

(1) 坚持不懈的追求: 袁隆平在杂交水稻研究领域花费了多年的时间和精力, 不断尝试和实验, 最终才取得了成功。他的不懈追求和坚持不断地激发了他的创造力和创新精神。

(2) 创新思维: 袁隆平在研究过程中采用了许多创新的思维方法。例如, 采用大量的育种试验来筛选出高产优质的杂交水稻品种。他的创新思维为他的科研工作奠定了坚实的基础。

(3) 团队合作: 袁隆平的杂交水稻研究是团队合作的结果。他与他的同事们、学生们和众多的合作伙伴一起工作, 共同努力实现了杂交水稻的突破。团队合作精神是同学们现在非常需要具备的品质。

(4) 对社会的责任感: 袁隆平希望他的杂交水稻研究成果能够造福全人类。他把对社会的责任感看作自己科研事业的重要部分, 这种责任感也是现在我们需要具备的品质之一。

任务 2.2 制作“中国人·飞天梦”文档

任务描述

随着中国航天事业的快速发展, 中国已经取得了许多令人瞩目的成就, 如载人航天、月球探测、火星探测等。为了展示中国航天事业的发展历程和取得的成就,

需要制作一份名为“中国人·飞天梦”的宣传海报，提升同学们对中国航天事业的认知。制作完成后的效果如图 2-2-1 所示。

 学习笔记



图 2-2-1 “中国人·飞天梦”文档效果图

 任务分析

分析任务描述，解析步骤，如表 2-2-1 所示。

表 2-2-1 制作“中国人·飞天梦”文档的分析表

步 骤	步骤分解	要 点
1	创建并设置文档	• 创建并保存文档； • 设置页面大小
2	插入并设置图片	• 插入图片； • 设置图片大小； • 设置图片的环绕方式； • 旋转图片
3	插入并设置艺术字	• 插入艺术字； • 设置艺术字格式
4	插入并设置文本框	• 插入文本框； • 设置文本框格式
5	插入形状与图形	• 插入形状； • 设置形状格式

学习

任务

根据表 2-2-1，实现“中国人·飞天梦”文档的步骤，如表 2-2-2 所示。

表 2-2-2 制作“中国人·飞天梦”文档的学习过程

步 骤	实现过程
创建并设置文档	1. 创建文档并保存 启动 WPS Office，新建一个空白文档。单击快速访问工具栏中的“保存”按钮，选择“保存位置”为“桌面”，输入“文件名”为“中国人·飞天梦”，最后单击“保存”按钮。 2. 设置页面 (1) 打开 WPS 文字，切换到“页面”选项卡，单击对话框启动器按钮，弹出“页面设置”对话框。 (2) 在“页边距”选项卡的“页边距”选项组中将“上”“下”“左”“右”均设置为“0.3 厘米”，如图 2-2-2 所示，最后单击“确定”按钮。
	1. 插入图片 插入图片，使整个海报看上去更有感染力。切换到“插入”选项卡，单击“图片”下拉按钮，在弹出的下拉列表中选择“来自文件”选项，在弹出的“插入图片”对话框中选择图片文件中的“背景图.jpg”，单击“插入”按钮完成插入，如图 2-2-3 所示。



图 2-2-2 “页面设置”对话框



图 2-2-3 “插入图片”对话框

提示

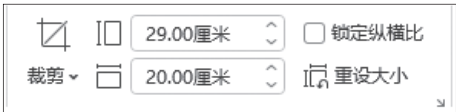
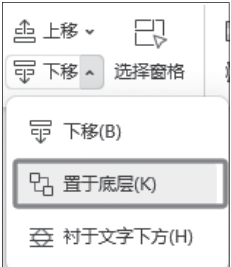
创建、保存文档并设置页面

提示

插入本地图片。

续表

 学习笔记本

步 骤	实现过程
插入并设置图片	2. 设置图片大小 选择插入的图片，切换到“图片工具”选项卡，将锁定纵横比的复选框取消选中（注意：这样做是为了可以调整想要的图片宽度与高度），将图片的“高度”设置为“29 厘米”，将“宽度”设置为“20 厘米”，使图片可以平铺整个页面，如图 2-2-4 所示。 
	图 2-2-4 调整图片的宽高 3. 设置图片的环绕方式 在 WPS 文字中选中图片“背景图.jpg”，单击“环绕”下拉按钮，在弹出的下拉列表中选择“衬于文字下方”选项，如图 2-2-5 所示。 
	图 2-2-5 选择“衬于文字下方”选项 接着单击“下移”下拉按钮，在弹出的下拉列表中选择“置于底层”选项，如图 2-2-6 所示。 
	图 2-2-6 选择“置于底层”选项

提示

在“图片工具”选项卡中可以设置图片的大小。

提示

将图片的环绕方式设置为“衬于文字下方”并设置图片“置于底层”。

提示

如果图片层级出现问题，可以通过单击“图片工具”选项卡中的“上移”和“下移”按钮来调整图片的显示效果。

注意

也可以拖动图片，调整图片位置，在拖动过程中可以配合“↑”“↓”“←”“→”键进行微调处理。



学习 笔记

续表

提示 >
使用鼠标旋转
图片。

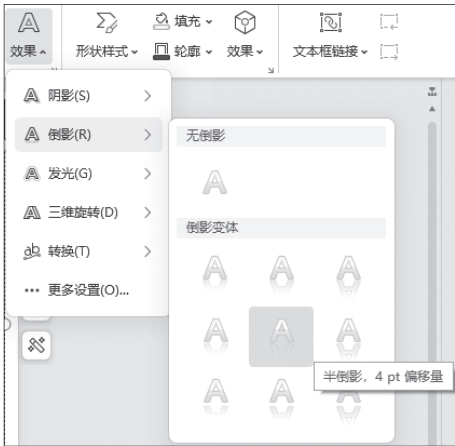
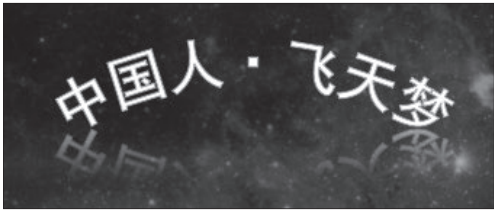
提示 >
使用选项卡的
方式插入艺术字。

提示 >
设置艺术字的
转换效果。

步 骤	实现过程
插入并设置图片	4. 旋转图片 使用上述方法再插入图片“火箭.jpg”，设置图片“火箭.jpg”的环绕方式为“衬于文字下方”。再单击选中图片，单击并拖动图片上方的图标，就可以旋转图片到想要的角度。 然后插入图片“宇航员.jpg”，使用同样的方式设置图片的大小及环绕方式为“衬于文字下方”。设置完成后的效果如图 2-2-7 所示。  图 2-2-7 调整后的文档背景
插入并设置艺术字	1. 插入艺术字 切换到“插入”选项卡，单击“艺术字”下拉按钮，在弹出的下拉列表中选择“填充-白色，轮廓-着色5，阴影”艺术字，如图 2-2-8 所示。  图 2-2-8 插入艺术字 在艺术字文本框内输入“中国人·飞天梦”文本，设置文本大小为“90”，字体为“黑体”。 2. 设置艺术字格式 选择“中国人·飞天梦”文本，切换到“文本工具”选项卡，单击“效果”下拉按钮，在弹出的下拉列表中选择“转换”→“上弯弧”选项，如图 2-2-9 所示。

续表

学习笔记

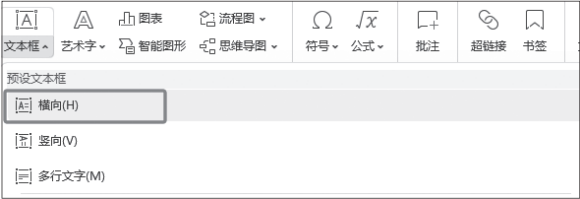
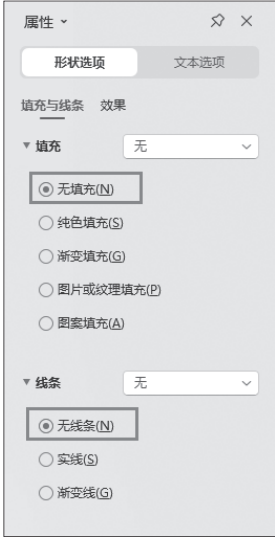
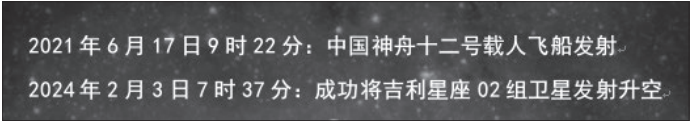
步 骤	实现过程
插入并设置艺术字	 图 2-2-9 设置艺术字的转换效果 在“文本工具”选项卡中单击“效果”下拉按钮，在弹出的下拉列表中选择“倒影”→“半倒影，4 pt 偏移量”选项，如图 2-2-10 所示。  图 2-2-10 设置艺术字的倒影效果 设置完成后的艺术字效果如图 2-2-11 所示。  图 2-2-11 设置完成后的艺术字效果
插入并设置文本框	1. 插入文本框 切换到“插入”选项卡，单击“文本框”下拉按钮，在弹出的下拉列表中选择“横向”选项，如图 2-2-12 所示。

提示

设置艺术字的倒影效果。

提示

使用选项卡插入文本框。

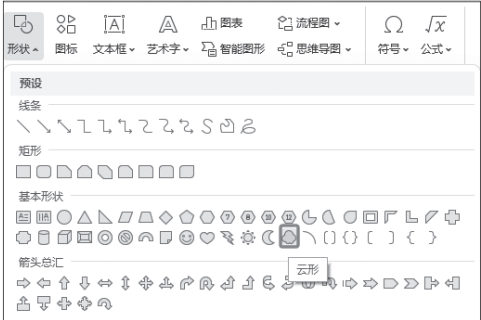
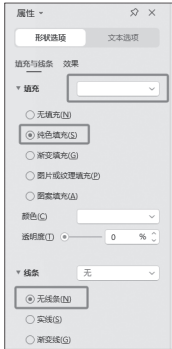
步 骤	实现过程
插入并设置文本框	 图 2-2-12 选择“横向”选项 选择“横向”选项后鼠标指针变为+形状，按住鼠标左键根据需求画出文本框。最后在文本框内输入“2021 年 6 月 17 日 9 时 22 分：中国神舟十二号载人飞船发射 2024 年 2 月 3 日 7 时 37 分：成功将吉利星座 02 组卫星发射升空”并设置字体为“华文行楷”，字号为“三号”“加粗”，颜色为“白色，背景 1”。 2. 设置文本框格式 添加完成文本框与内容后，设置文本框的格式，单击选中文本框，在“绘图工具”选项卡中单击“填充”按钮，选择“更多设置”，在 WPS 的右侧弹出“属性”任务窗格，在“形状选项”的“填充与线条”栏目下设置填充为“无”，设置线条为“无”，如图 2-2-13 所示。  图 2-2-13 设置文本框为透明 设置完成后调整文本框的位置，调整后的效果如图 2-2-14 所示。  图 2-2-14 设置完成后文本框的效果图

提示

设置文本框为透明。

续表

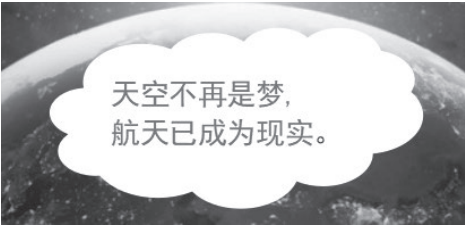
学习笔记

步 骤	实现过程
插入形状 与图形	1. 插入形状 切换到“插入”选项卡，单击“形状”下拉按钮，在弹出的下拉列表中选择“云形”选项，如图 2-2-15 所示，在合适的区域绘制形状。  图 2-2-15 插入“云形”形状 对形状进行相应的旋转、缩放，效果如图 2-2-16 所示。  图 2-2-16 插入“云形”形状后的效果图 2. 设置形状格式 选中插入的“云形”形状，输入文本“天空不再是梦，航天已成为现实。”，并设置文本字体为“黑体”，字号为“小一”，颜色为“钢蓝，着色 1”。 设置完文本格式后再选中“云形”形状，在“文本工具”选项卡中单击“填充”下拉按钮，在弹出的下拉列表中选择“更多设置”选项，在 WPS 文字右侧的“属性”任务窗格中设置填充为“纯色填充”，颜色选择“白色，背景 1”，线条选择“无线条”，如图 2-2-17 所示。  图 2-2-17 设置“云形”的格式

提示

使用选项卡插入形状。



步 骤	实现过程
插入形状与图形	形状格式设置完成后的效果如图 2-2-18 所示。  图 2-2-18 形状格式设置完成后的效果图

知识链接

知识点 1 WPS 文字中图片的应用

一篇图文并茂的文档比纯文字文档更美观、更具说服力。WPS 文字允许将来自文件的图片插入文档中，并对其进行编辑。

1. 插入图片

WPS 文字提供了包含背景、人物、动物、标志、地点等图片资源，用户无须打开浏览器或离开文档即可将图像插入文档中。如果对图片有更高的要求，可以选择插入计算机中保存的图片文件。

在文档中插入图片的操作步骤如下。

- (1) 将插入点置于目标位置，切换到“插入”选项卡，单击“图片”按钮，弹出下拉列表。
- (2) 在下拉列表的搜索框中输入关键字，如“信息技术”等，然后单击  按钮，即可完成搜索。搜索后的效果如图 2-2-19 所示。



图 2-2-19 “图库”区域

- (3) 单击所需的图片资源，即可将其插入文档中。
- (4) 也可以切换到“插入”选项卡，单击“图片”下拉按钮，在弹出的下拉

列表中选择“来自文件”选项，在弹出的“插入图片”对话框中选择需要的图片文件，然后单击“打开”按钮，即可将图片文件插入文档中。

小提示

WPS 文字提供了屏幕截图功能，用户在编写文档时可以直接截取程序窗口或屏幕中某个区域的图像，这些图像将自动插入当前光标所在的位置。

方法为：在“插入”选项卡中单击“更多”下拉按钮，在弹出的下拉列表中选择“截屏”→“屏幕截图”选项，可以实现全屏截取图像；如果要自定义截取图像，选择“截屏”→“自定义区域截图”选项，在半透明的白色效果画面中拖动鼠标，选取要截取的画面区域，然后释放鼠标左键。

2. 编辑图片

(1) 调整图片的大小和角度。图片插入文档后，可以通过 WPS 文字提供的缩放功能控制其大小，还可以旋转图片。

方法为：单击要缩放的图片，其周围会出现 8 个句柄，如果要横向、纵向或沿对角线缩放图片，将鼠标指针指向图片的某个句柄上，然后按住鼠标左键沿缩放方向拖动即可。另外，用鼠标拖动图片上方的旋转按钮，可以任意旋转图片，如图 2-2-20 所示。

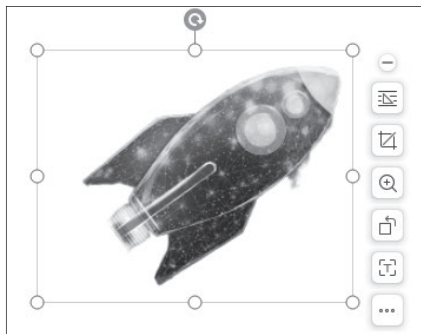


图 2-2-20 选中单张图片

如果要精确地设置图片或图形的大小和角度，单击图片，在打开的“图片工具”选项卡中对“形状高度”和“形状宽度”进行设置，如图 2-2-21 所示。

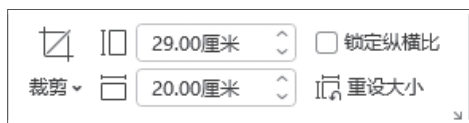


图 2-2-21 精准设置图片大小的数值

(2) 裁剪图片。单击文档中要裁剪的图片，切换到“图片工具”选项卡，单击“裁剪”按钮，此时图片的四周会出现黑色的控点。将鼠标指针指向图片上的控点，指针会变成 T 形状，按住鼠标左键拖动即可将鼠标经过的部分裁剪掉。最后单击文档的任意位置，即可完成图片的裁剪操作。

学习 笔记

如果要使图片在文档中显示为其他形状，而不是默认的矩形，单击要裁剪的图片，默认切换到“图片工具”选项卡，单击“裁剪”下拉按钮，从弹出的下拉列表中选择所需的形状，如图 2-2-22 所示。

3. 美化图片

(1) 设置图片的文字环绕效果。环绕方式是指文档中的图片与周围文字的位置关系。WPS 文字提供了嵌入型、四周型环绕、紧密型环绕等 7 种环绕方式。单击图片，切换到“图片工具”选项卡，单击“环绕”下拉按钮，在弹出的下拉列表中选择所需的选项，即可设置图片的文字环绕效果，如图 2-2-23 所示。



图 2-2-22 将图片裁剪为不同的形状

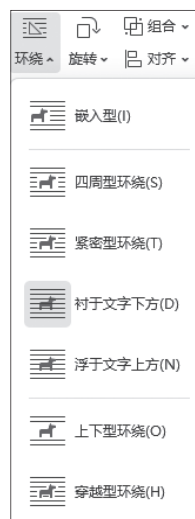


图 2-2-23 设置图片的文字环绕效果

(2) 设置图片样式。单击图片，在“图片工具”选项卡中可以设置图片的“边框”“效果”等。在“图片边框”下拉列表中可以设置轮廓的颜色、边框等，如图 2-2-24 所示，在“图片效果”下拉列表中可以设置图片的阴影、倒影、发光、柔化边缘和三维旋转等，如图 2-2-25 所示。



图 2-2-24 “图片边框”下拉列表



图 2-2-25 “图片效果”下拉按钮

或者可以单击“重设样式”按钮下的对话框启动器按钮，在 WPS 界面的右侧会显示“属性”任务窗格，在该任务窗格中可以设置图片的填充与线条、效果等。例如，将“发光”栏下的“颜色”设置为标准颜色“蓝色”，得到的效果如图 2-2-26 所示。

(3) 调整图片的亮度和对比度。方法为：单击图片，切换到“图片工具”选项卡，分别单击增加对比度按钮和降低对比度按钮，可以调整图片的对比度；单击增加亮度按钮和降低亮度按钮，可以调整图片的亮度。图 2-2-27 所示为增加图片亮度的效果。

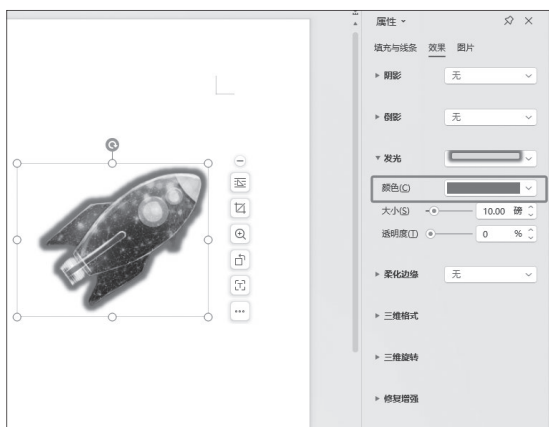


图 2-2-26 设置图片样式



图 2-2-27 增加图片亮度后的效果

(4) 调整图片的颜色。可以通过调整图片的色温达到调整色调的目的。方法为：单击图片，切换到“图片工具”选项卡，单击“色彩”下拉按钮，从弹出的下拉列表中选择 4 种色调中的一种，如图 2-2-28 所示。



图 2-2-28 调整图片的颜色

知识点 2 WPS 文字中艺术字的使用

1. 插入艺术字

切换到“插入”选项卡，单击“艺术字”下拉按钮，打开艺术字样式列表。在列表中选择所需样式，在“请在此放置您的文字”占位符中输入文本，设置文本的字体、字号和字形后即可完成艺术字的插入。

学习笔记

2. 文字设置

在“文本工具”选项卡的“文本”组中可以设置文字。

(1) 编辑文字。在文本框中可对文字内容进行修改，艺术字样式不变。

(2) 字符间距。选中艺术字，右击，在弹出的快捷菜单中执行“字体”命令，在弹出的“字体”对话框的“字符间距”选项卡中可以设置艺术字字符间距，如图 2-2-29 所示。

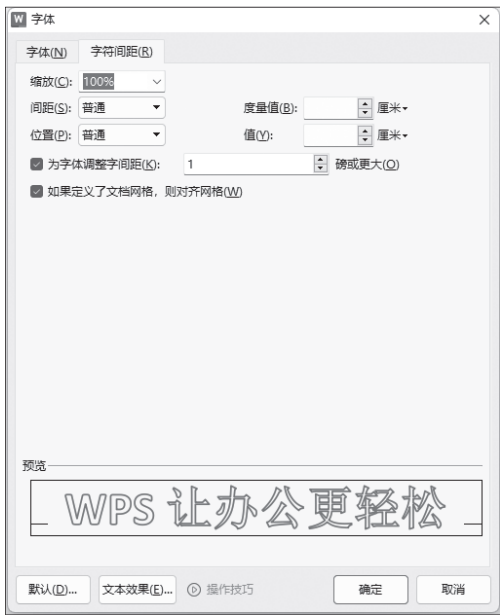


图 2-2-29 “字体”对话框

3. 艺术字样式设置

选中艺术字后再切换到“文本工具”选项卡，在“文本工具”选项卡中可以对艺术字的样式进行设置，如图 2-2-30 所示。



图 2-2-30 “形状样式”组

(1) 样式按钮。选中艺术字，单击 样式按钮，可在打开的下拉列表中重新选择艺术字的样式，文字内容不变。

(2) 文本填充。选中艺术字，单击“填充”下拉按钮，在弹出的下拉列表中选择颜色、渐变等填充艺术字，如图 2-2-31 所示。

(3) 文本轮廓。选中艺术字，单击“轮廓”下拉按钮，在弹出的下拉列表中选择颜色、渐变等改变艺术字的轮廓颜色，如图 2-2-32 所示。

(4) 文本效果。选中艺术字，单击“文本效果”下拉按钮，在弹出的下拉列表中设置艺术字的阴影、倒影、发光、三维旋转、转换等，如图 2-2-33 所示。



图 2-2-31 “填充”下拉列表



图 2-2-32 “轮廓”下拉列表



图 2-2-33 “文本效果”下拉列表

知识点3 WPS 文字中文本框的使用

文本框是一个可以在其中放置文本、图片、表格等内容的矩形框。要在文档中插入空白文本框，首先确定在文档中没有任何对象被选中，否则，这些选中的对象就会自动移动到新插入的文本框中或被新插入的文本框取代。

1. 插入文本框

切换到“插入”选项卡，单击“文本框”下拉按钮，在弹出的下拉列表中选择文本框的样式或选择自己绘制横向、竖向的多行文本框。

2. 文本框的选择、移动和文本框大小的设置

(1) 选择文本框。单击文本框，可使光标插入点放在文本框的文本中，同时使文本框四周出现控制点，将鼠标指针移动到外框上，当指针变成形状时，单击即可选择文本框。

学习笔记

（2）移动文本框。将鼠标指针移动到外框上，当指针变成✎形状时，单击选中文本框的同时按住鼠标左键，拖动文本框到任意位置。

文本框大小的设置与图片的操作相同。

3. 文本框样式设置

在“绘图工具”选项卡中可以设置文本框的形状、样式、填充、轮廓、效果等。

（1）编辑形状。单击“编辑形状”下拉按钮，可以更改文本框的形状或编辑文本框的顶点，如图 2-2-34 所示。

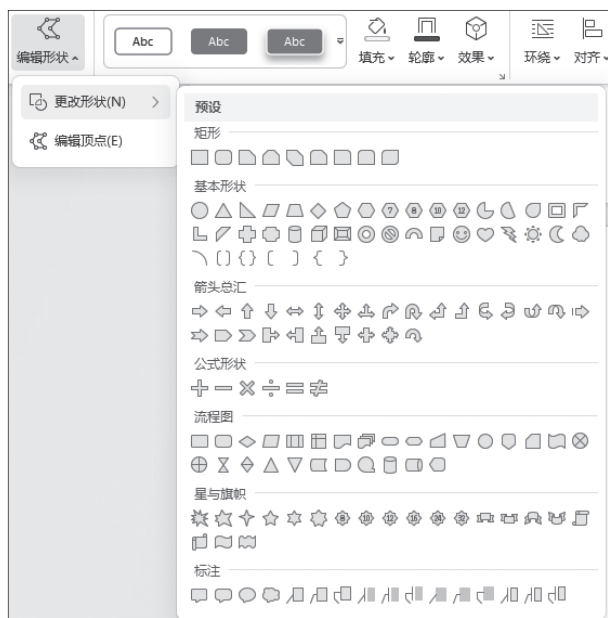


图 2-2-34 “编辑形状”下拉列表

（2）外观样式。单击“绘图工具”选项卡中的“其他”按钮≡，在弹出的下拉列表中选择样式，如图 2-2-35 所示。



图 2-2-35 外观样式的下拉列表

(3) 填充。选中文本框，单击“填充”下拉按钮，在弹出的下拉列表中选择颜色、渐变、图片或纹理和图案等填充文本框，如图 2-2-36 所示。

(4) 轮廓。对选中文本框的轮廓颜色、粗细和线型进行设置。单击“轮廓”下拉按钮，在弹出的下拉列表中进行设置。

(5) 效果。选中文本框，单击“形状效果”下拉按钮，在弹出的下拉列表中可以设置文本框的阴影、倒影、发光、柔化边缘和三维旋转等，如图 2-2-37 所示。



图 2-2-36 “填充”下拉列表



图 2-2-37 “形状效果”下拉列表

知识点 4 WPS 文字中形状与图形的使用

1. 使用形状

(1) 插入自选图形。切换到“插入”选项卡，单击“形状”下拉按钮，在弹出的下拉列表中选择形状，再在文档中绘制即可，如图 2-2-38 所示。



图 2-2-38 “形状”下拉列表



学习 笔记

(2) 添加文字。选中图形并右击,在弹出的快捷菜单中执行“添加文字”命令,图形内部即成为可编辑状态,输入文本即可。

2. 使用智能图形

智能图形是信息和观点的视觉表现形式,主要用于演示流程、层次结构、循环和关系。在文档中插入智能图形的方法:切换到“插入”选项卡,单击“智能图形”按钮,在弹出的下拉列表中选择“智能图形”选项,在打开的“选择智能图形”对话框中选择所需的图形,接着向智能图形中输入文字或插入图片。

小提示

可以组合形状、图片或其他对象。分组可以旋转、翻转、移动或同时调整所有形状或对象,就好像它们是一个单独的形状或对象;也可以更改所有组中的形状属性,随时取消组合,然后重新组合它们。

组合的方法:按住 Ctrl 键的同时单击要组合的形状、图片或其他对象。在“绘图工具”或“图片工具”选项卡中单击“组合”下拉按钮,在弹出的下拉列表中选择“组合”选项。

博学多识

我国航天事业蓬勃发展

我国航天事业自 20 世纪 50 年代起步以来,经过多年的努力和发展,取得了显著的成就。以下是我国航天事业的一些主要方面。

载人航天:我国自 2003 年起开始实施载人航天计划,先后成功发射了神舟系列飞船,并实现了多次载人飞行任务。这使中国成为继美国和俄罗斯之后第三个具备自主载人航天能力的国家。

探月工程:我国自 2007 年起启动了嫦娥探月工程,先后成功实施了嫦娥一号、嫦娥二号、嫦娥三号和嫦娥四号任务,取得了多项重要科学成果。

火星探测:我国于 2021 年成功发射天问一号探测器,实现了中国首次火星探测任务,并成功着陆火星表面。这标志着中国航天事业在探索太阳系深空探测领域取得了重要进展。

卫星发射:我国拥有完备的卫星发射能力,可以为国家建设、资源调查、通信、导航等领域提供可靠的卫星发射服务。

国际合作:我国积极开展航天领域的国际合作,与多个国家和国际组织开展航天科研合作和交流,共同推动全球航天事业的发展。

总体来说,我国航天事业在近年来取得了长足的发展,展现出了强大的技术实力和创新能力。未来,中国将继续致力于航天事业的发展,推动航天科技向更高水平迈进,为国家的科技进步和综合国力提升做出更大贡献。