

WPS Office 入門

「Kingsoft Office (WPS Office)」は、定番のオフィスソフトである「Microsoft Office」に対する高い互換性を有しながら、高価な「Microsoft Office」と比較した場合に、安価で手軽に購入できるキングソフト社製のオフィスソフトです。

そして「Kingsoft Office (WPS Office)」に関しては、2016年2月に最新バージョンとなる「KINGSOFT Office 2016」が公開されました。

また、「KINGSOFT Office」には、「WPS Office」という名称の無料版オフィスソフトが存在します。このソフトは日本語には対応していませんが、2台めのパソコン等で利用するには便利なソフトです。

ここでは、英語バージョンで無料のWPS Officeを使って、WPS Writerの基本的な操作について解説します。(WPS Writerは、Microsoft OfficeのWordに対応します)

1 WPS Office のダウンロード、インストール

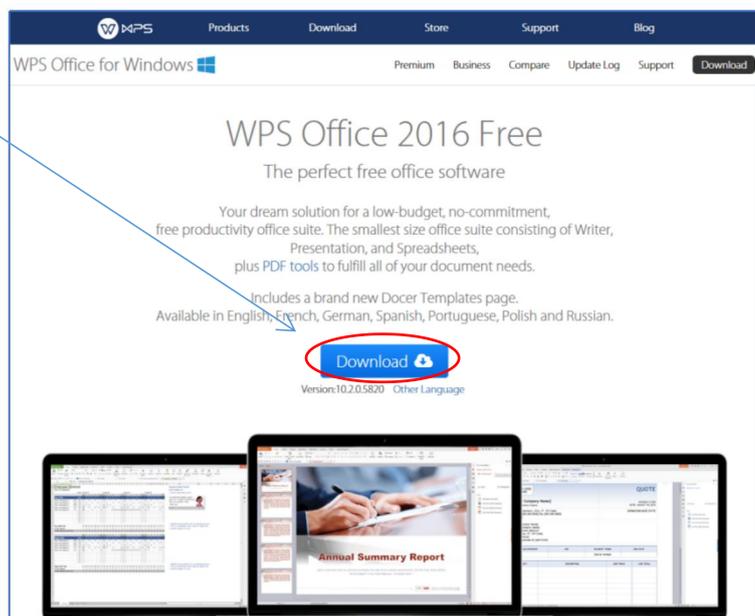
次のURLを入力し、WPS Office のダウンロードのページを表示します。

<https://www.wps.com/office-free>

Download をクリックします。

ダウンロードしたファイル (2017年2月時点では、 wps_office_free_10.2.0.5820_en をダブルクリックして、インストールを開始します。

インストールが完了すると、デスクトップに3つのアイコンが追加されます。



WPS Presentation
(powerpoint に対応)

WPS Spreadsheets
(excel に対応)

WPS Writer
(word に対応)

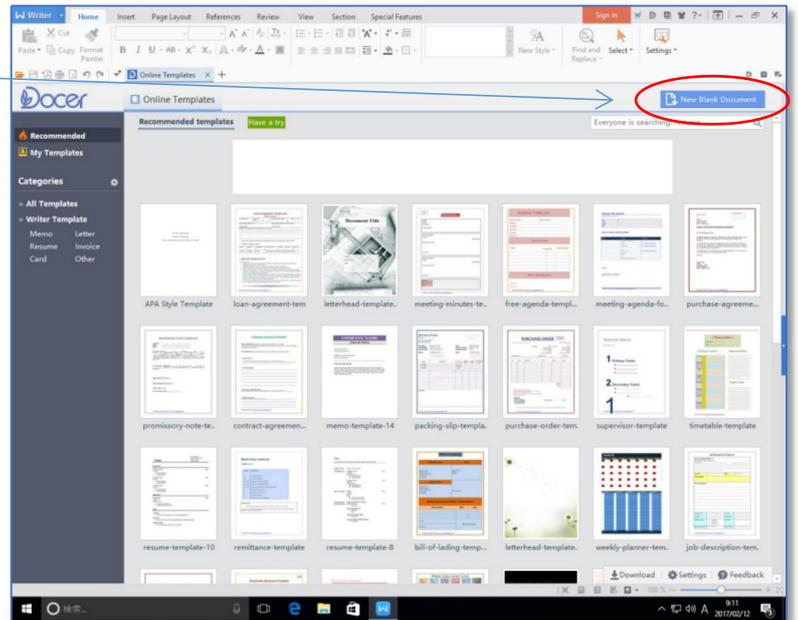
 WPS Office Writer は、文書作成に適したソフトです。論文や契約書といった一般的な文書の作成はもちろん、葉書やチラシなどを作成することもできます。また、操作性や表示形式を Microsoft Word 2003 (マイクロソフトワード) および 2010 に最大限近づけており、Microsoft Word (マイクロソフトワード) をお使いになったことがある方にも違和感なくお使いいただける高い互換性を持ったワープロソフトです。(WPS Office のページより)

2 WPS Writer の起動

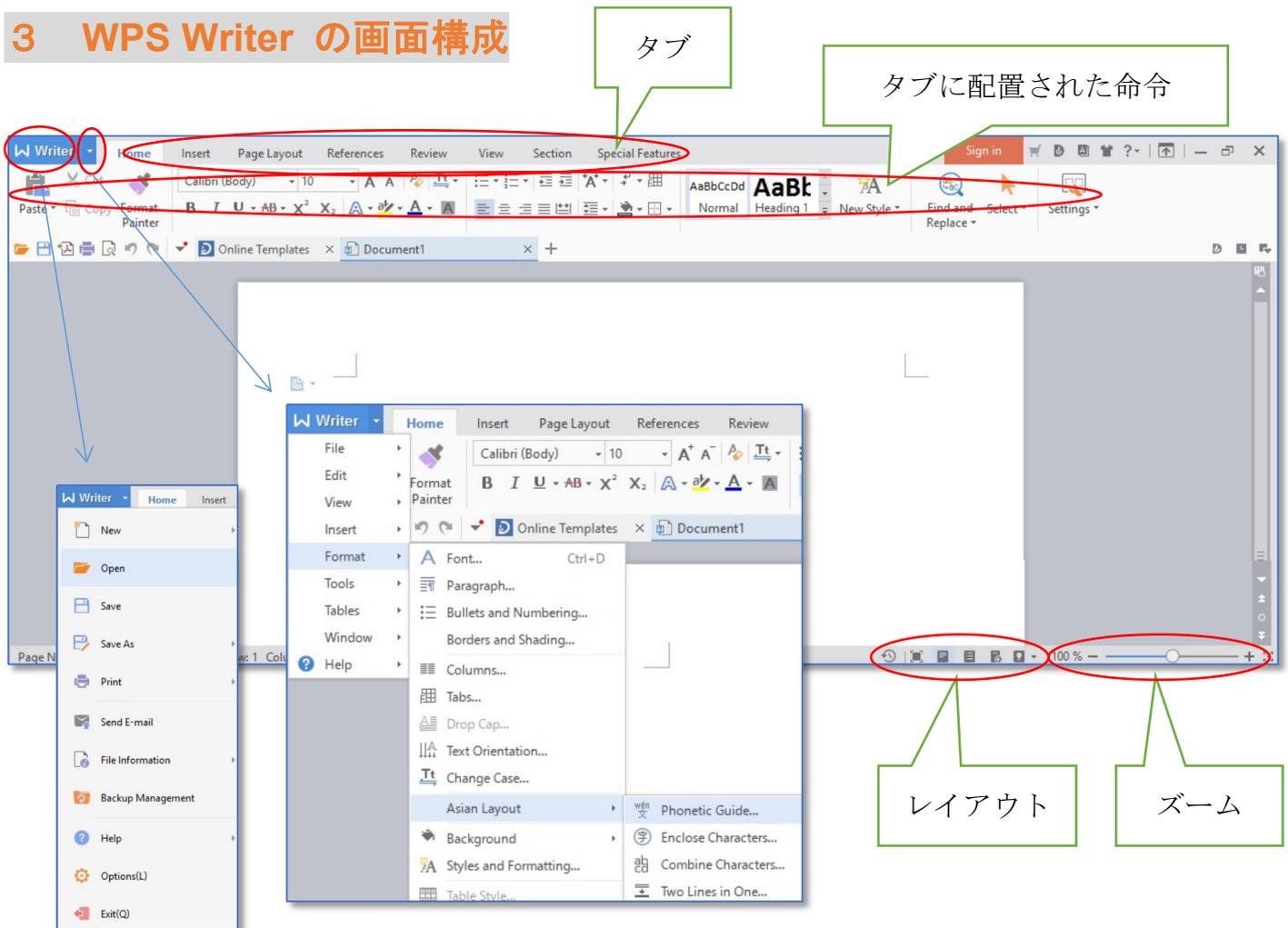
デスクトップの  アイコンをダブルクリックすると、「WPS Writer」が起動します。

PCがインターネットに接続しているときは、「Online Template」が表示されます。「New Blank Document」をクリックし、白紙の文書を表示します。

最初に起動すると、次のようなウィンドウが表示されますが、一度閉じると次回からは表示されなくなります。



3 WPS Writer の画面構成



4 英語メニューと日本語メニューの比較

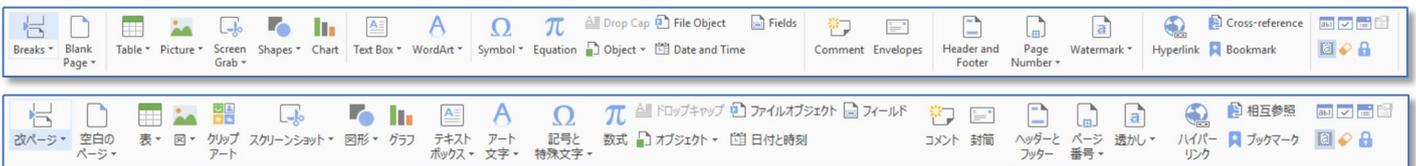
日本語化され販売されている WPS Office と無料版オフィスソフトのメニューを比べると、ほぼ同じように配列されていることがわかります。

【日本語化され販売されている WPS Office と無料版オフィスソフトのメニュー】

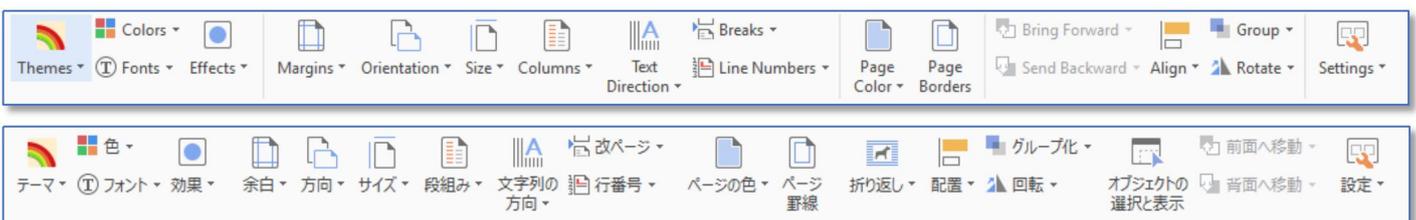
[Home] (ホーム)



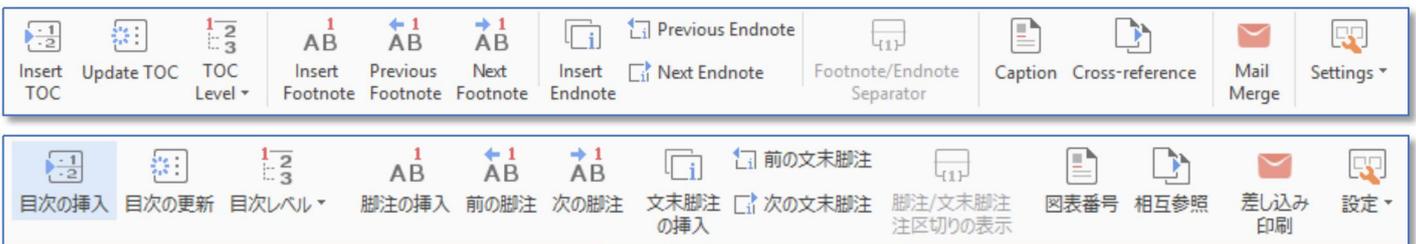
[Insert] (挿入)



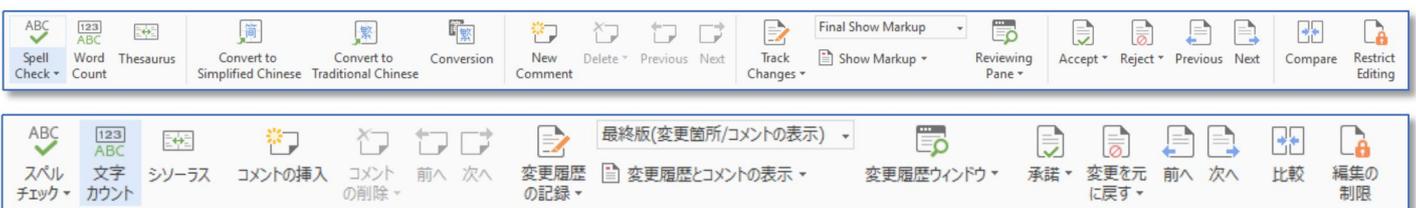
[Page Layout] (レイアウト)



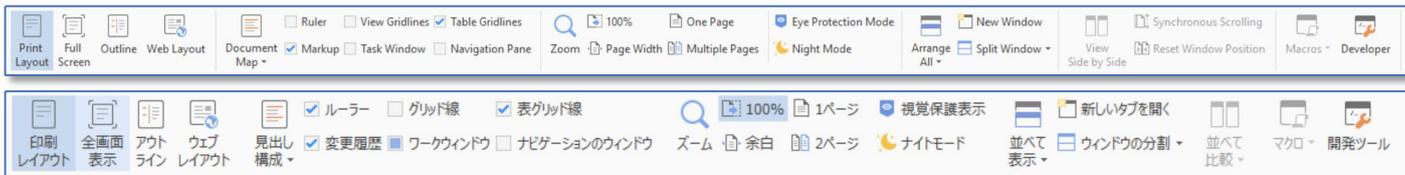
[References] (参照)



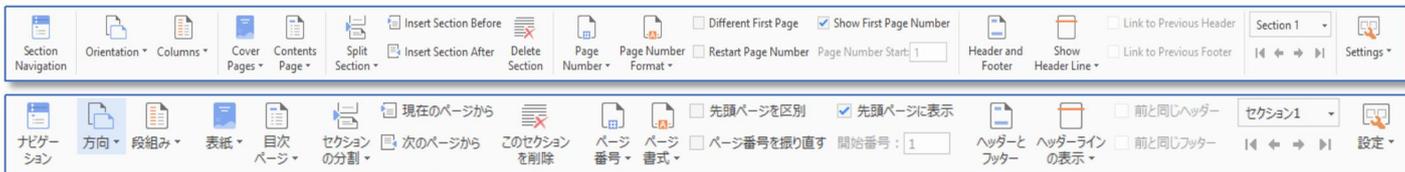
[Review] (校閲)



[View] (表示)



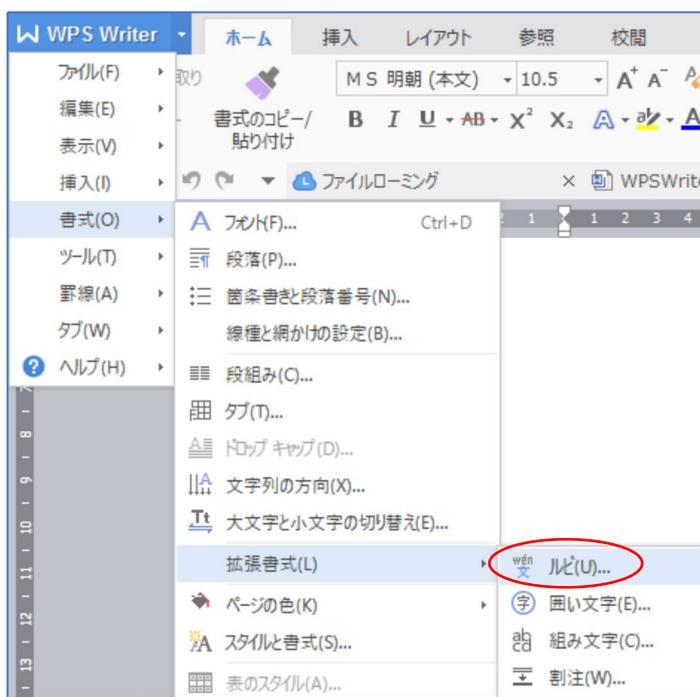
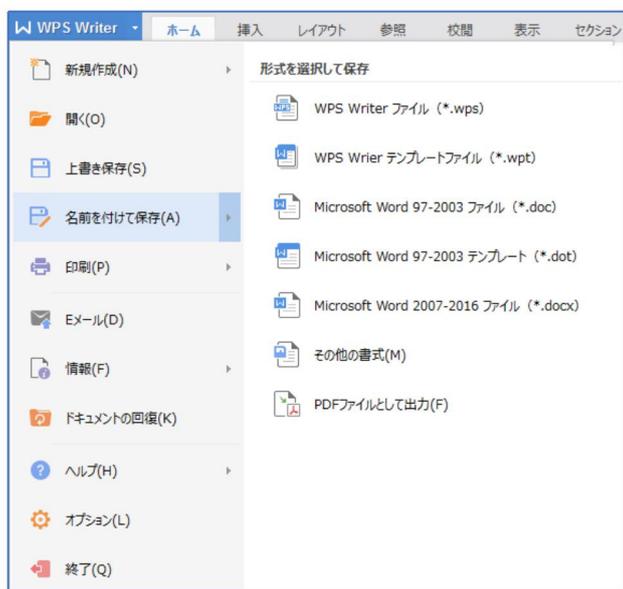
[Section] (セクション)



[Special Features] (特殊機能)



(参考) 日本語化された WPS Writer のメニュー



【拡張書式のルビを指定しているところ】

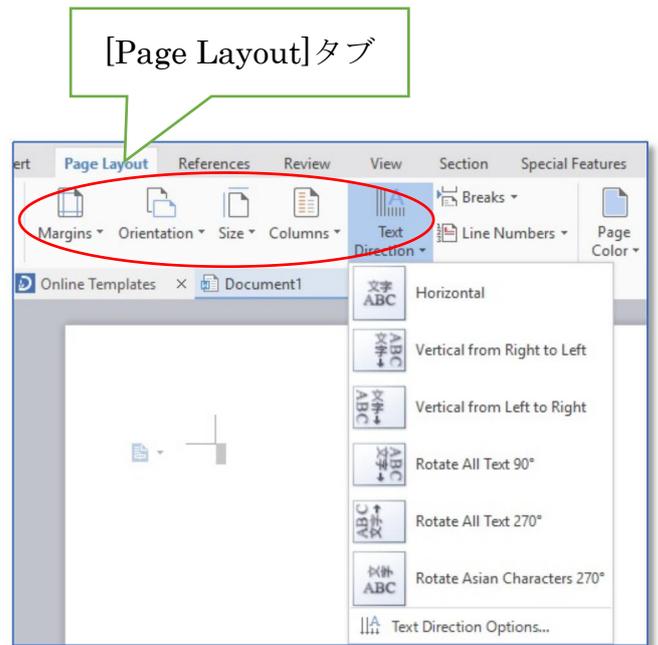
5 用紙サイズと方向、余白の設定

MS Word と同じように、最初に「用紙サイズ」、「用紙の方向」、「余白の大きさ」を設定してから、文章を入力します。（後でレイアウトを変更することもできますが、最初に行っておきます）

また、「Text Direction」で文字列の方向を確認しておきます。（最初は水平方向になっている）

ページ番号を入れる場合も、最初に行っておきます。（1 ページの行数の関係）

[Insert] → [Page Number] でページ番号が入る

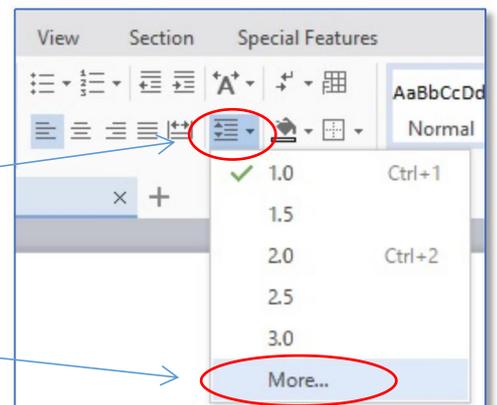


6 段落書式の設定

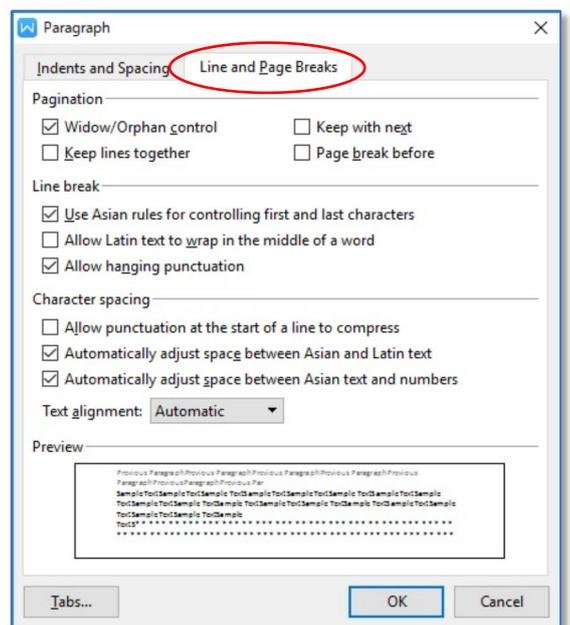
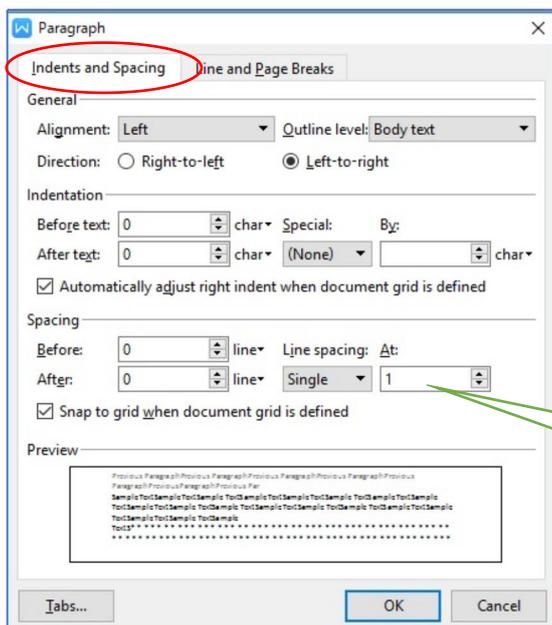
WPS Writer は、MS Word と同じように、段落単位で書式を設定します。段落書式の詳細な設定は、「行間」から、「その他」を指定して、ダイアログボックスを開きます。

① [Line Spacing] のボタンをクリック

② [More] をクリック

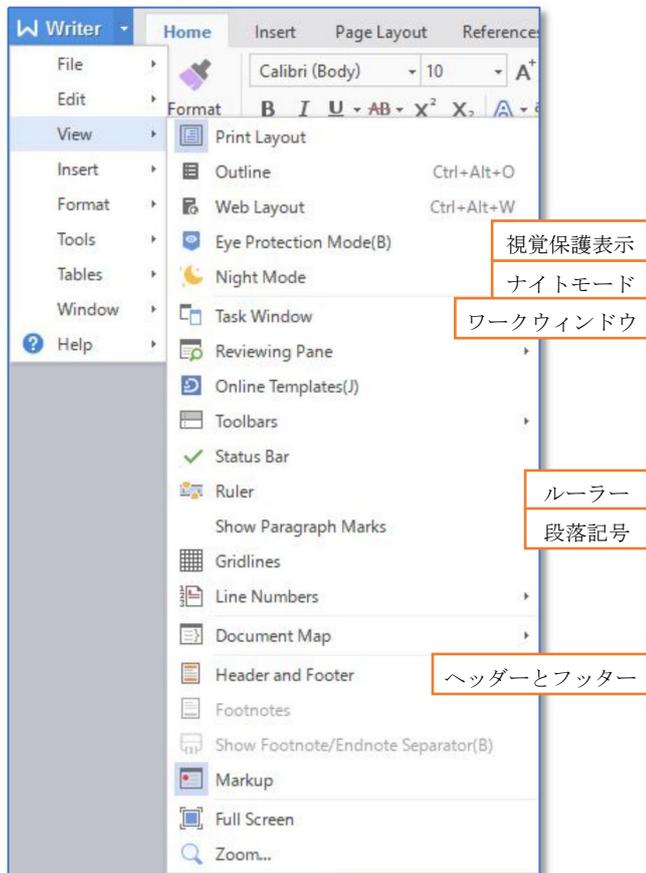
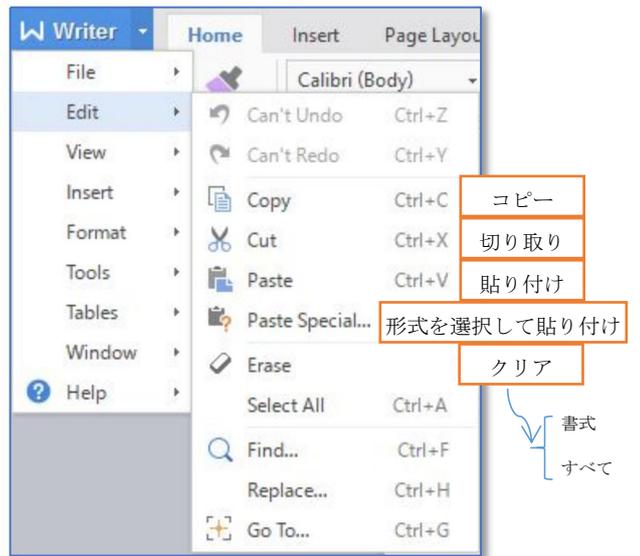
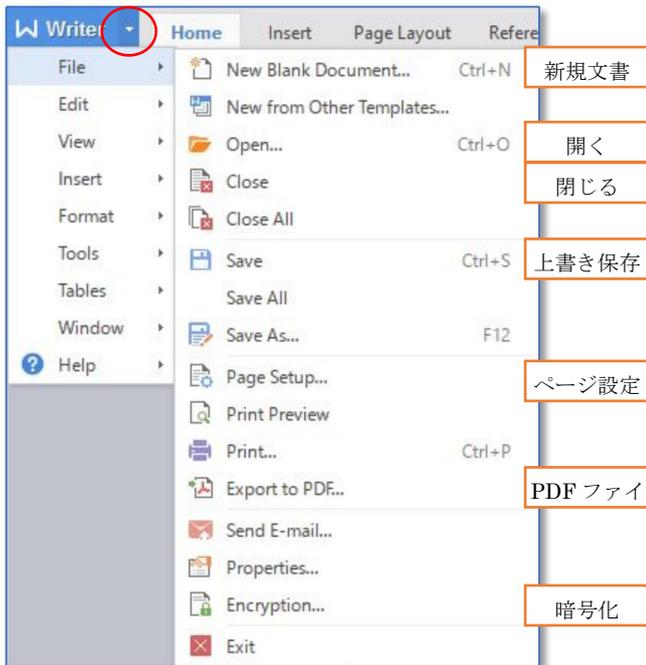


[Paragraph] (段落) のダイアログボックス

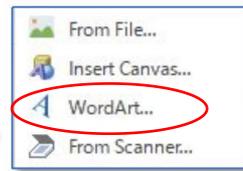
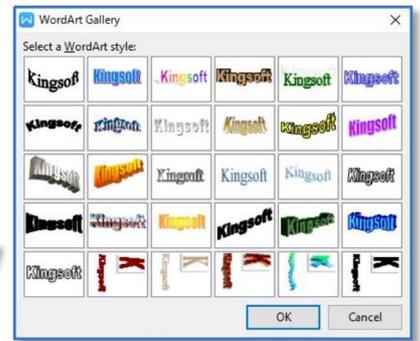
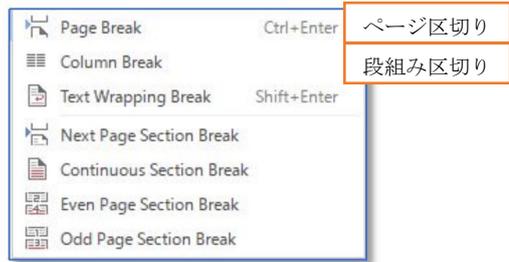
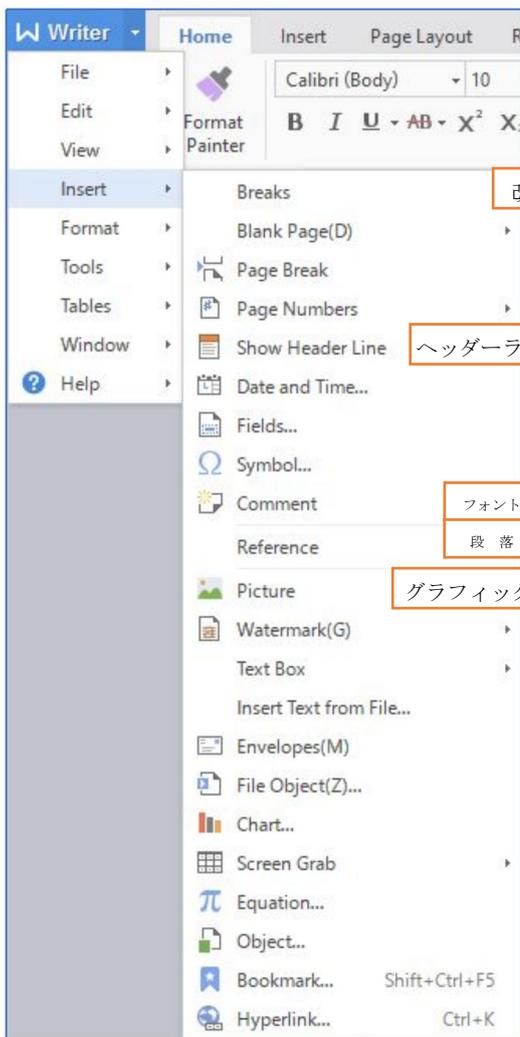


7 WPSメニューツリー

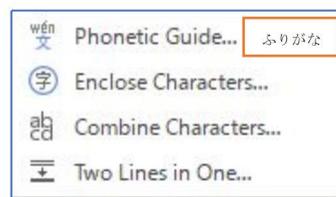
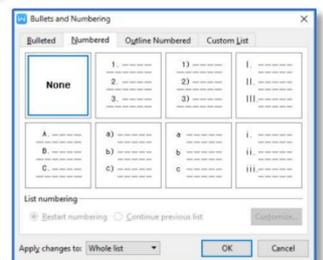
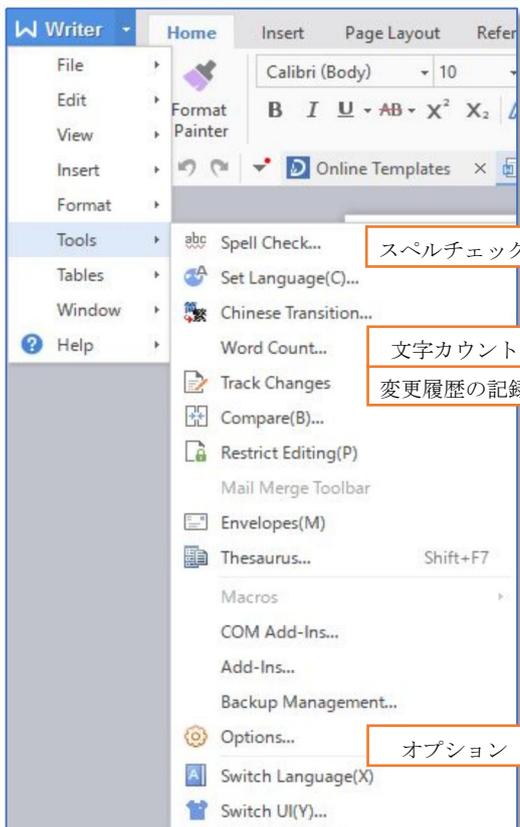
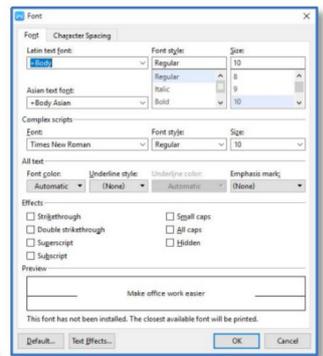
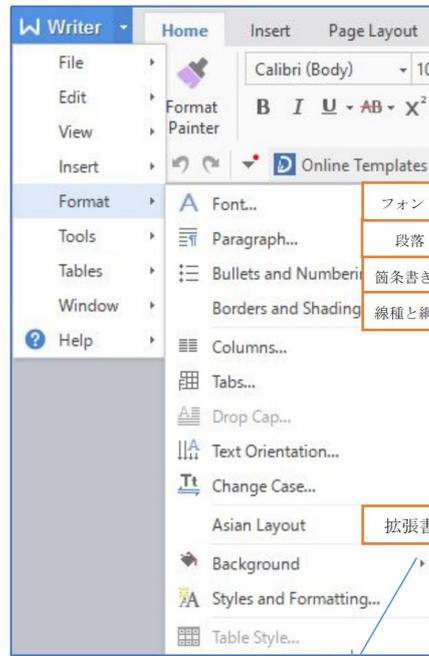
WPS Writer はツリーメニューに詳細な命令が配置されています。



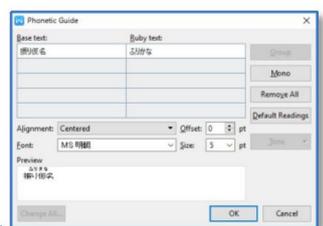
切り替えボタン



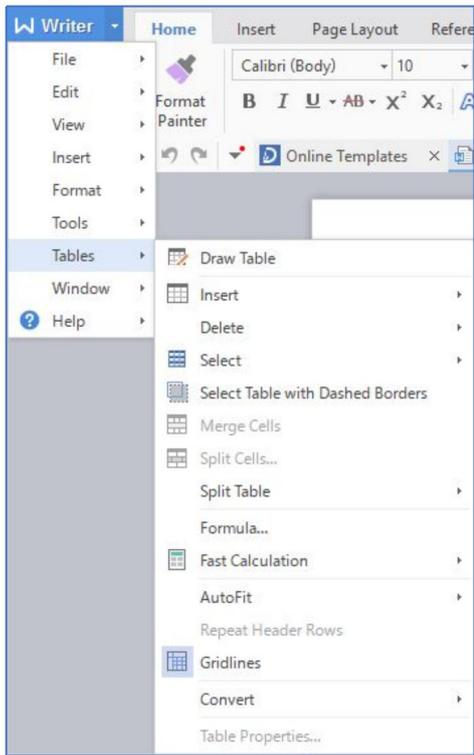
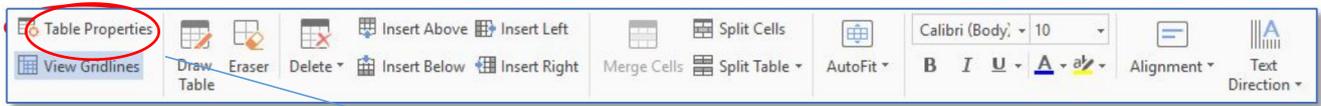
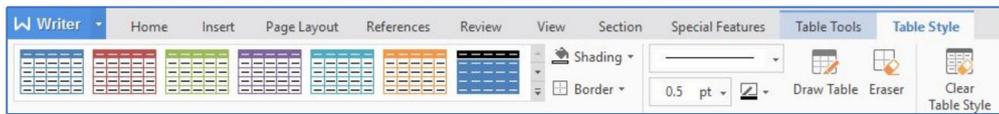
フォント
段落
グラフィックス



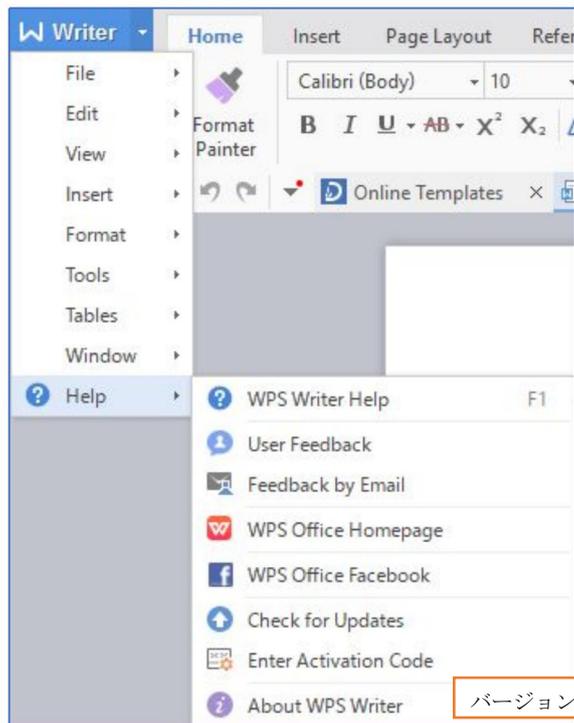
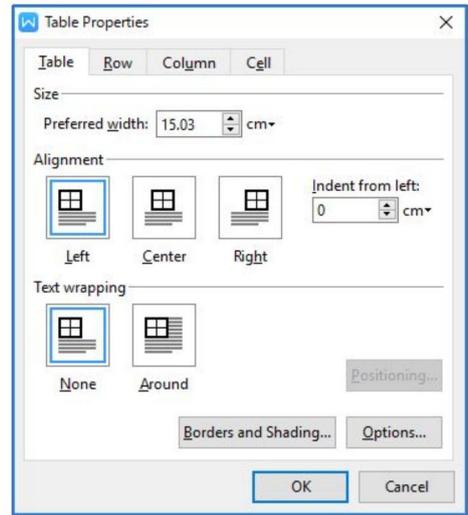
ふりがな



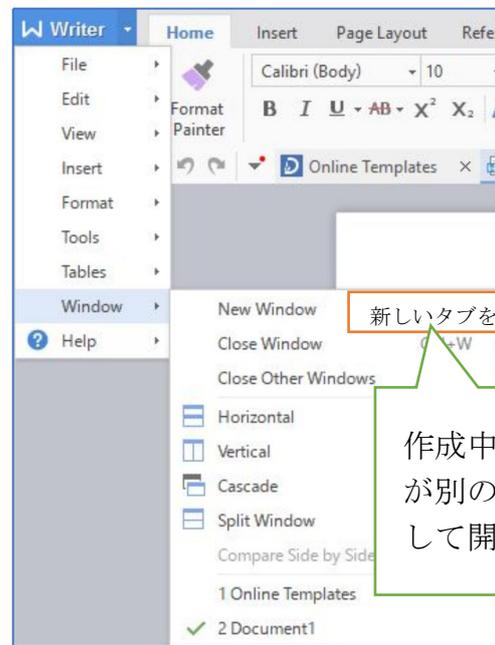
【表作成時のツールバー】



メニューと同じものが上のツールバーにある



バージョン情報



新しいタブを開く

作成中の文書が別のタブとして開きます

