

微机 汉字输入与 文字编辑

● 陆传基

电子工业出版社

14

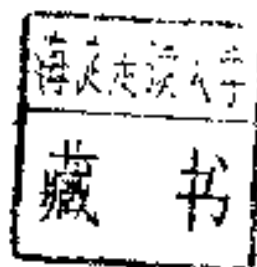
11

WEIJI HANZI SHURU YU WENZI BIANJI

15.391.12
LC 11

微机汉字输入与文字编辑

陆传基



1024145
电子工业出版社

(京)新登字 055 号

JS501/04

微机汉字输入与文字编辑

隋传基

责任编辑 王明君

电子工业出版社出版(北京市百万路)

电子工业出版社发行 各地新华书店经销

七得兵 印刷厂印刷

开本:787×1092 1/32 印张:9 字数:214千字

1988年6月第1次 1988年6月第1次印刷

印数 30100册 定价15.40元

ISBN7-5035-1921-2/TP·458

内容简介

本书针对最普及的 IBM-PC/XT 及其各类兼容机,分三部分通俗简明地介绍了磁盘操作系统及其基本 DOS 命令、王码五笔字型汉字输入法及汉字 WORDSTAR 软件文字编辑技术。其中, DOS 系统是操作微机的基础,王码五笔字型汉字输入法是当今汉字输入方法中最有效、最普及的一种汉字输入方法,而 WORDSTAR 软件是世界最畅销的十大软件之一,是我国目前使用得最多的一种文字编辑软件,各种办公自动化桌面系统、轻印刷系统、排版系统均都以它为基础。

本书从使用方法及实践方面对上述三类计算机知识作了较详尽地论述,特别是在磁盘树状目录管理、王码五笔字型的汉字结构分析与汉字拆分取码、五笔字型变形字根的识别等方面,以及对 WS 软件的各种编辑技巧,如“模糊查找与替换”、“列式字史的操作”、“I 与井定位点的利用”、“磁盘时的编辑存盘处理”、“表格制作”、“圈点命令与页式设计”等方面作了较详尽的阐述与分析;以上部分内容为目前市面上有关资料所缺少的。

本书起点低、适应的读者面广,只要具备中学文化水平,通过阅读本书并上机实践,就能很全面地掌握中文文字编辑技术,可以利用微机随心所欲地动手编写各种各样的文书。

本书可作为党政干部、科技工作者、文秘人员、大中专学生、初学者及业余爱好者学习计算机中文信息处理的培训、自学教材,也是 DOS 命令操作、五笔字型汉字输入和 WS 文字编辑处理的实用操作手册。

前 言

八十年代，微型计算机在我国逐步普及推广，已深入到广大厂矿企业、机关、学校、科研院所甚至办公室和个人家庭，进入九十年代以后，计算机技术更是取得了日新月异的发展。386、486、586 芯片的陆续问世，使便携式、袖珍式、笔记本式计算机的相继上市，计算机无线数据通讯、多媒体技术和网络技术等的推出，极大地改变了人们生产、工作和生活的面貌。计算机已经成为人们实现自动化和现代化的重要手段和工具。越来越多的人们希望学习和掌握计算机基础知识，学会在计算机上进行中文输入和文字编辑处理，以实现文书办公的自动化，在计算机上进行著书立说、文学创作、科学论文的撰写、文书办公、公文信件往来、日常事务处理及图形报表制作等。目前，出版发行的这类教科书刊品种繁多，但比较实用的教材却较为鲜见。

本书作者多年从事计算机教学与实践，教授过多种不同层次的学员，采用过名目繁多的教材，积累了丰富的经验。他对于五笔字型输入方法和 WORDSTAR 汉字编辑软件多潜心研究，反复实践，深刻领会了计算机中文信息处理软件的精髓和诀窍，通过消化吸收，融汇贯通，颇有心得。他所编辑撰写的这本教科书简明扼要、循序渐进、条理清楚、层次分明、详略得当、深入浅出，图表形范例丰富，浅显易懂，易于初学者掌握使用，在很多内容的阐述上独具匠心，确是一本近年来十分难得的有关计算机中文输入和文字编辑处理的好教材。我们郑重地将它推荐给

广大计算机爱好者，它既适合于党政干部、科技工作者、文秘人员、大中专学生及初学者及业余爱好者使用，又可用作各类培训班学习计算机中文信息处理的首选教材，还是一本 DOS 命令操作、五笔字型汉字输入和 WORDSTAR 文字编辑处理的实用操作手册。希望每个搞计算机打交道的入都能人手一册。事有它，必使仗如虎添翼，获鹿匪浅。

湖南省计算技术研究所 师文谦

1992 年 6 月于长沙

目 录

第一篇 电子计算机基础知识及其磁盘操作系统

第一章 电子计算机基础知识	(1)
一、电子计算机的硬件系统	(1)
1. 人工处理信息过程中的几个环节	(1)
2. 电子计算机的硬件功能框图及其两种信息流线	(2)
3. 计算机的五大功能部件简介	(4)
4. 电子计算机组成	(6)
5. IBM-PC 微型计算机的主要技术指标	(7)
二、电子计算机的特点	(8)
三、软磁盘及其驱动器简介	(10)
1. 软磁盘存储信息的格式	(11)
2. 软磁盘的工作原理	(12)
3. 使用软磁盘及其驱动器时的注意事项	(13)
4. 使用硬盘时的注意事项	(13)
★练习与思考题	(15)
第二章 PC-DOS 磁盘操作系统简介	(17)
一、磁盘文件与 DOS 的有关常识	(17)
1. DOS 的组成与功能	(18)
2. DOS 的启动	(18)
3. 磁盘文件的有关概念	(20)
4. 有关 DOS 命令的几个规定	(26)
二、常用的 DOS 命令	(27)

1. 显示、打印命令 (DIR, TYPE)	(37)
2. FORMAT 磁盘格式化命令	(38)
3. 复制命令 (DISKCOPY, DISKCOMP, COPY, COMP, BACKUP, RESTORE)	(33)
4. 删除文件命令 (ERASE, DEL)	(44)
5. 更换文件名命令 (RENAME)	(44)
6. 树形目录管理命令 (MD, CD, RD, PATH, TREE)	(45)
二、批处理文件	(48)
1. 批处理文件概念	(48)
2. 批处理文件的建立方法	(48)
3. 运行批处理文件	(49)
4. AUTOEXEC.BAT 自动执行批文件	(50)
四、DOS 状态下的 IBM-PC 键盘简介	(50)
1. 键盘平面及三种换相键	(50)
2. 控制键	(53)
3. 编辑键	(54)
★练习与思考题	(56)

第二篇 电子计算机汉字五笔字型输入方法

第一章 汉字五笔字型输入状态的建立	(58)
一、汉字五笔字型输入方法的特点	(58)
二、五笔字型汉字操作系统的启动	(59)
1. 配有 4.5 版通用主码输入汉字的计算机启动	(59)
2. 未装汉字的计算机启动	(60)
一、汉字字库简介	(61)
四、在汉字 DOS 控制下设置或退出汉字输入状态	(62)
1. 汉字输入状态的建立与退出	(62)

2. 汉字区位码输入方法简介	(62)
3. 拼音码输入方法简介	(63)
下、在汉字输入状态下进入或退出纯中文工作方式	(65)
六、打印机汉字驱动程序	(65)
★思考题	(67)
第二章 对方块汉字结构的新认识——汉字的三个层次	(68)
一、“笔划”的有关规定	(68)
二、“字根”的概念	(70)
三、基本字根的优选原则	(70)
四、基本字根的键盘布置	(71)
1. 键盘第一区上的字根布置	(79)
2. 键盘第二区上的字根布置	(77)
3. 键盘第三区上的字根布置	(79)
4. 键盘第四区上的字根布置	(81)
5. 键盘第五区上的字根布置	(83)
6. 五笔字根总图小结	(85)
五、由笔划组成字根的四种方式	(87)
六、由基本字根组成汉字的四种方式与汉字的一种字型	(87)
1. 单	(88)
2. 散	(88)
3. 连	(89)
4. 交	(90)
★练习与思考题	(92)
第三章 五笔字型法的汉字拆分取码原则	(93)
一、成字字根的取码	(93)
二、键名汉字的取码	(93)

三、一般汉字的取码规则 (94)

1. “字根码”及其取码原则 (94)

2. “识别码”及其取码原则 (97)

3. “散、交、连”组字方式的识别原则 (99)

4. 汉字拆分取码总结 (101)

5. 疑难汉字拆分示例 (102)

四、五种笔划的取码方法 (105)

★练习与思考题 (105)

第四章 五笔字型法提高汉字输入速度的有关措施 (109)

一、简码 (109)

1. 一码简码 (109)

2. 二码简码 (109)

3. 三码简码 (111)

二、常用词汇的编码 (112)

1. 双字词语 (112)

2. 三字词语 (113)

3. 四字词语 (113)

4. 多字词语 (113)

三、新增汉字词汇码的方法 (114)

四、有关重码的处理 (116)

★练习与思考题 (117)

第五章 五笔字型法为方便用户而采取的某些措施 (118)

一、易学键“Z”的功用 (118)

二、容错码的设置 (120)

1. 某些汉字拆分顺序容错 (120)

2. 某些汉字具有不同的拆分方案而容错 (121)

3. 版本改进而容错 (121)

4. 用户根据需要定义某些汉字码的后缀而产生容错	(122)
5. 某些汉字有几种习惯写法而容错	(122)
二、键帽标签的使用	(122)
四、五键五笔划汉字输入法简介	(123)
1. 五键五笔划单字输入方法	(123)
2. 五键五笔划词组输入方法	(126)
★练习与思考题	(128)
第六章 电脑键盘指法训练	(129)
一、中西文录入键盘设计的一般原则	(129)
1. 英文字母键盘的设计原则	(129)
2. 五笔字型汉字半张键盘设计原则	(130)
二、电子计算机与机械式中英文打字机的区别	(131)
三、五笔字型键盘操作训练	(132)
1. 正确的键盘姿势要求	(133)
2. 击键方法	(133)
3. 指法训练方法	(134)
4. 指法训练小结	(138)
★练习与思考题	(138)

第三篇 中文文字编辑技术

第一章 Wordstar 的有关概念及其基本操作	(142)
一、Wordstar 汉字文字编辑软件简介	(142)
二、WS 的启动方法及其命令的有关格式	(143)
1. WS 的运行环境	(143)
2. 准备工作	(144)
3. WS 的启动方法	(144)
4. WS 的主菜单	(145)

E. WS 命令的四种格式	(115)
三、在 WS 主菜单下选择 D 命令进入文本编辑状态	(116)
1. 什么是编辑状态	(146)
2. 进入编辑状态	(146)
3. 标尺杆、找回车、换回车、标志列与滚动显示	(147)
四、编辑状态下的移动光标操作	(149)
1. 在从未使用过的屏幕画面上移动光标	(149)
2. 在已经用过的屏幕画面上逐个字符地移动光标	(150)
3. 快速移动光标命令	(150)
4. 自动重复移动光标命令	(151)
五、文本编辑时的插入字符操作	(152)
1. “插入”与“覆盖”状态的设定	(152)
2. 插入字符操作	(153)
3. 更改字符操作	(153)
六、文本编辑时的删除字符操作	(153)
1. 用小键盘的【Del】键删除光标左边的字符	(153)
2. 用【CTRL】+【C】来删除光标处的字符	(154)
3. 删除光标所在位置上的英文单词	(154)
七、编辑过程中的文本保存操作	(155)
1. 文本存盘、退至 WS 主菜单状态或退至汉字 DOS 状态	(155)
2. 将本次编辑修改的文本存盘	(156)
3. 文本的临时存盘并继续编辑	(156)
八、利用 WS 打印输出文本文件的内容	(157)
1. 打印字型的外部控制与打印纸宽度的确定	(157)
2. 从主菜单下键入【P】、进入文本打印输出状态	(159)
3. 编辑状态下打印输出	(162)
九、利用 WS 更换文件名	(163)

1. 在 WS 主菜单状态下键入【E】，更换文件名·····	(163)
2. 在 WS 的编辑状态下更改文件名·····	(164)
1. 利用 WS 拷贝文件·····	(165)
在 WS 主菜单状态下键入【O】，拷贝文件·····	(165)
2. 在 WS 的编辑状态下拷贝文件·····	(166)
1. 利用 WS 删除文件·····	(166)
在 WS 主菜单状态下键入【Y】，删除文件·····	(166)
在 WS 的编辑状态下删除文件·····	(167)
十二、主菜单下其它单键命令的介绍·····	(168)
1. N 命令·····	(168)
2. R 命令·····	(169)
3. X 命令·····	(169)
★练习与思考题·····	(169)

第二章 WS 编辑技巧之一——行编辑、字符串查找更换、 排版、字块操作、标尺行设定·····	(171)
一、行编辑操作方法·····	(171)
1. 插入空行·····	(171)
2. 删除某行·····	(172)
3. 删除某行的一部分内容·····	(172)
4. 将一行分成两行或多行·····	(173)
5. 将两行接并成一行·····	(173)
6. 整行内容的移动·····	(174)
7. 行居中·····	(174)
8. 设定行宽·····	(174)
9. 设定行距·····	(176)
二、文本字符串查找及其替换操作·····	(177)
1. 直接查找字符串（简称为【PB】操作）·····	(177)

2. 按事先设置好的标记查找	(178)
3. 查找并替换字符串 (简称为【P6】操作)	(179)
4. 有关查找 (【F8】操作) 与查找替换 (【F5】操作) 中的“选择项”	(181)
5. 关于【F6】操作与【F5】操作中, 待查字符串的 “通配符”用法	(183)
6. 有关【CTRL】—【:】命令的说明	(184)
三、WS 的自然段重排	(185)
1 自然段的重新排段	(185)
2. WS 对“连续执行操作”命令及自然段的自动排段	(185)
3. 缩排某一段落	(186)
四、WS 的字块操作	(187)
1 定义字块——设置字块的首尾标志	(187)
2 光标在字块内部的快速移动	(188)
3 字块在整个文章范围内的移动	(188)
4 字块在整个文章范围内不同地方的复制	(189)
5 字块的删除	(189)
6 字块存盘	(189)
7 文件之间的信息交换	(190)
8 “列式块”的有关操作	(192)
9 消除或再次恢复字块的首、块尾标志	(193)
五、WS 编辑标尺行状态的设定	(195)
1. 取消标尺行	(195)
2. 消除标尺行中的“!”定位点	(195)
3. 重新位置标尺行上的“!”或“#”定位点	(196)
4. 按文章的实际行宽来取齐标尺行的宽度	(197)
★练习与思考题	(197)

第三章	WS 编辑技巧之二——页式设计、表格制作、字型设定	(200)
一、	WS 的圆点命令及打印页式设计方法	(200)
1.	“圆点命令”简介	(200)
2.	有关打印输出的页式参数及其默认值	(201)
3.	圆点命令的种类与功能	(201)
二、	基本表格符	(209)
1.	表格与基本表格符	(209)
2.	基本表格符的编码及其输入方法	(210)
三、	制作表格时应掌握的几项基本操作方法	(211)
1.	关闭插入 (即 INSERT ON) 工作状态	(211)
2.	关闭 WS 编辑状态下的“软回车”	(211)
3.	消除边界	(211)
4.	标尺行“1”及“#”定位表的利用	(212)
四、	利用“字块复制”技术来制作大型表格	(214)
五、	汉字字型设置	(217)
	★练习与思考题	(218)
第四章	WS 的帮助功能与 WS 命令汇总	(220)
一、	WS 提示帮助功能	(220)
二、	WS 命令汇总	(222)
1.	WS 操作命令流程图	(222)
2.	WS 移动光标命令助记图	(222)
3.	WS 命令分类	(224)
4.	其它类型命令	(231)
附录 1	国家标准《信息交换用汉字编码字符集 (基本集)》GB2312—80	(233)
附录 2	五笔字型汉字输入法的常用词组	(240)

附录 3 ASCII 码简介	(264)
参考书目	(267)
后记	(269)

第一篇 电子计算机基础知识 及其磁盘操作系统

第一章 电子计算机基础知识

电子计算机是一种能够按照人们预先给定的指令自动进行高速计算和信息处理的电子设备。它能代替人们的部分脑力劳动,是人脑功能的延伸;它一问世就充分显示了能够把人们从大量繁重的脑力劳动中解放出来的能力。因此,计算机的研制成功与推广应用是本世纪最杰出的科学技术成就之一。

一、电子计算机的硬件系统

电子计算机与其它类型的工具不同,是具有一定“智能”的机器,它的功能早已超出了“计算”的范围,实际上是一种“信息处理机”。为模仿人们处理信息,计算机必须具备与人处理信息相类似的各项基本功能。

1. 人工处理信息过程中的几个环节

为对计算机的功能有所了解,我们先弄清楚人是怎样处理信息的。

(1) 与外界互相交换信息:

人们在处理信息之前,是以眼、耳等感觉器官来接受外界信息的;人脑处理好信息后,又是通过口讲、手写等方法来输出信息的。