

电脑神通傻瓜丛书

WordPerfect

傻瓜书

[美] Dan Gookin 著
李亚军 高翔等 译
张夷人 吴文虎 审编



2



IDG
BOOKS

清华大学出版社

电脑神通傻瓜丛书

WordPerfect 傻瓜书

[美] Dan Gookin 著

李亚军 高翔 等译

张夷人 吴文虎 审校

清华大学出版社

0028538

(京)新登字 158 号

内 容 简 介

本书面向初次使用 WordPerfect 文字处理软件的广大读者,针对实际使用中遇到的问题,用通俗易懂的语言讲述文字处理软件的知识 and 应用技术,包括如何调用系统的各种功能进行版式设计、文件操作和打印输出等,内容简明,方便查阅,即查即得,解决疑难。

© 本书英文版由 IDG Books Worldwide, Inc. 出版发行。本书中文版由 IDG Books Worldwide, Inc. 授权 IDG Books China 和清华大学出版社共同出版发行。版权所有,翻印必究。本书封面贴有激光防伪标志,无标志者不得进入销售。

图书在版编目(CIP)数据

WordPerfect 傻瓜书/(美)^高高坎(Gookin, D.)著;李亚军等译. —北京:清华大学出版社, 1994. 8

(电脑神通傻瓜丛书)

ISBN 7-302-01532-5

I. W… II. ①高… ②李… III. 符号程序-窗口软件-手册 IV. TP316

中国版本图书馆 CIP 数据核字(94)第 07024 号

JS: 64.65

出版者:清华大学出版社(北京清华大学校内,邮编 100084)

印刷者:清华大学印刷厂

发行者:新华书店总店北京科技发行所

开 本:787×1092 1/16 印张:16 字数:374 千字

版 次:1994 年 8 月第 1 版 1995 年 4 月第 3 次印刷

书 号:ISBN 7-302-01532-5/TP·623

印 数:12001—18000

定 价:22.80 元

《电脑神通傻瓜丛书》

编委会委员

苏云清 陈岩瑾 吴文虎
郑伟民 张友人 张夷人
蔡鸿程

编委会主任委员

吴文虎 张友人

《电脑神通傻瓜丛书》序

IDC 书籍出版公司推出的 FOR DUMMIES 系列书一经面世,立刻引起了轰动,其发行量,在电脑书籍中翘居榜首,成为最受美国读者欢迎的电脑普及应用读物。

DUMMIES 一词直译是“傻瓜”的意思,我们把它称做电脑神通傻瓜丛书,意思是说,人是神通,书是傻瓜系列。

其实“傻瓜”一词也不是贬义,欧美人发现,日本的照相机主宰着世界照相机的市场,起了重要作用的是“傻瓜”相机,不管是什么人,拿起来就能用,他们的主要思路是面向用户,让用户方便。

谈到电脑,美国人又何曾不想设计制造所谓“傻瓜”电脑。今天,在不少国家里电脑已深入家庭,怎样才能使电脑更加容易掌握和使用,几乎是发展的焦点。最早的电脑上人机交互的界面就是键盘和显示器。今天,凡是使用电脑的人,一旦用惯了鼠标,就不大爱用键盘,习惯了 Windows 的彩色图形窗口,再不愿意用 DOS 的屏幕显示。今天,各种替代键盘的输入设备和技术在不断地改进和更新。掌上型机的输入光笔、触摸式的屏幕,再加上各种多媒体卡,集声音、图象和文字于一体,结合现代化的通讯和网络,使电脑彻底改变了传媒方式。教学、娱乐方式的改变也为时不远。专家们预言,不用多久,电脑将比家用电视更为普及,其功能也将远胜于电视与录像。

伴随这些技术的发展,对电脑应用和普及读物的要求也愈加迫切了。

究竟是什么原因使电脑神通傻瓜丛书成为最受广大用户喜爱的电脑读物呢?

对于尚未接触过计算机技术的人们来说,让他们一下子就去读计算机的使用手册和教材等一类的书籍,就好象是进入了一个全新的境界,在他们面前一下子堆砌了大量的抽象概念、命令语句格式和操作规定,不光要理解,还要记忆,甚至是死背。从新的数学进制到逻辑运算,哪怕是受过高等教育的其他专业人员都难以适应,更不用说普通的用户了,这就更增加了学习的难度,使电脑应用技术和电脑书籍与广大用户之间,形成了一条令人烦恼的鸿沟。

其实,人们早已开始注意这个实际问题。

一时间,各类普及型电脑读物应运而生,五花八门的电脑教材、读物,从名称上看什么普及教程、大全、一百例、问答、十日通、百日通、神通初学、入门等层出不穷。在台湾也有什么活用、易学、图说、入门、小教材、初阶、快快乐乐学等。

然而,在所有这些书籍中,电脑神通傻瓜丛书是独树一帜的。

首先,它是一个系列丛书,一年多来在美国已出版数十个专题,几乎包括当今电脑的所有热点技术和热门话题,从硬件到软件,从系统到工具,语言,各类应用软件,都编入系列,堪称是普及应用方面的辞海和百科全书。

其次,它的对象是千家万户的普通使用者而不针对专业人员,正是这样一批不可忽视

的广大用户推动着电脑技术向家庭化、教育化、实用化、多用途方向发展。

清华大学出版社和 IDG BOOKS CHINA 都在我国电脑书籍出版界享有盛誉,他们出版的电脑书籍严谨、求实、质量高,深得广大读者喜爱。现在 IDG BOOKS CHINA 和清华大学出版社联手,把这一优秀的美国电脑普及系列读物奉献给广大用户是一件大喜事,它将标志着我们的电脑读物又开辟了一个新领域,直接面向的是广大普通用户。我们相信,广大读者一定会支持这一创举,并祝愿这种结合能创造出既有美式风格又有我国特色的电脑普及系列读物,成为广大用户的朋友和知音。

《电脑神通傻瓜丛书》编委会

1994 年 2 月

译者序

本书是 IDG BOOKS CHINA 与清华大学出版社共同推出的 IDG 全球书籍出版公司的《... FOR DUMMIES》丛书之一,丛书中文版定名为《电脑神通傻瓜丛书》,本册定名为《Wordperfect 傻瓜书》。

该书作者以文字处理系统的实际应用为主线,从系统的基本知识入手,对于文字处理过程中,调用系统的各种功能进行文稿处理与编辑的各项工作,包括版式设计、文件操作、高级版式处理、打印输出,到使用系统的帮助功能等等,进行了深入浅出地介绍。其语言生动并富趣味性,读来轻松、自然。章节严谨,结构合理。

该书最大的特点是以读者在使用中可能的需要,特别是针对某一种(某一项)工作可能遇到的问题为单元编排的,对处理一件事情或使用系统的某一功能,进行了集中的、较为完整的交待。读者完全可以按目录找到某一页就能得到满意的答案。而在每一个问题的最后,又给出了相关的、可以参考的内容何处去找的线索,从而又将全书有机地连接了起来。就是说,全书构成了一套完整的,进行文字处理的系统的知识和技术。

本书由李亚军、高翔、刘建平、马思敏、安雪晖翻译,吴文虎和张夷人审编,由于译者水平有限,难免有错,欢迎批评指正。

译者

1994 年 3 月 北京

引言

欢迎您使用《电脑神通傻瓜丛书》的文字处理系统(Wordperfect),完全可以大胆地对您说:“您根本就不需要全面了解文字处理系统(Wordperfect)就能使用它。”或许您本来就不想全面知道文字处理系统(Wordperfect)。那么,您就不必去全面地掌握它的命令选项、印刷品效果,也不必去管那些足以令人恐慌的特殊性能。不!您全部应该学会的只是对那些小问题的简单回答而已。然后把书合上,就可以心安理得地开始工作了。如果您真这样了,便是读到了书中的精髓。

此书易懂、趣味性强,并且对问题有连贯的阐述。尽管如此,我并不想让您去喜欢它,若是那样就要烦人了。相反,此书是本参考书,只准备提供一些浅显的、脚踏实地的解释——怎样使用文字处理系统(Wordperfect),以谋得一份职业。尽管您选择职业是很严肃的。但是,对于是否需要文字处理系统(Wordperfect)不必过于谨慎。

• 关于本书

本书不是为那些从头到尾读书的人们写的。如果是那样,这个概述就应该放到那些与其内容更紧密的章节中去了。然而,这是一本参考书。在 Wordperfect 的每一章中还有专门叙述该章主题的概述。在各个章节的概述中,你可以找到该章所包含的内容以及怎样使用该章内容去完成 Wordperfect 任务的描述。在书中你会看到下列内容:

- ◇ 保存信息
- ◇ 剪裁和粘贴板
- ◇ 文稿字体的转换
- ◇ 版式制作与修饰
- ◇ 打印信封
- ◇ 改变文稿颜色
- ◇ 我的文件哪儿去了?

没有必须记住的键,没有密码,没有骗局,没有西洋景,更不需要挂图。相反,在你第一次从这本书中读到的新概念,都有其相应的专题解释。即使有些没有想到,用其交叉参考功能必有答案。当出现技术专题和术语时,就很规整地呈现出来并有标志,你可以很容易地避开不去阅读那些技术细节。这个概念不能使用到对其它问题的学习上。这本书的指导思想是所看所想即所得。

• 怎样使用本书

当你使用 Wordperfect 发生了令你不知所措的情况时,这本书会有助于你。我想无论何人,这种局面是可能时常发生的。例如,假设你按了 Ctrl-PgUp 键,在 Wordperfect 屏幕的顶端显示了 Variable:。我既不了解它代表什么含义,也不知道该怎么做。然而,我知道,只要按下 F1 键就会出现如何继续的信息。在这本书中你会看到有关各种这样信息的知识。

Wordperfect 使用了组合键,你可以同时按几个键或依顺序按几个键,来完成某一功能的操作。书中所示的组合键是按下述方式实现的:

Shift-F7,C,Enter

这一步告诉你,要同时按下 Shift 键和 F7 键,释放两键后按字母 C,然后再按回车键(Enter)。但是不要按逗号,也不要再在句尾按句号。

你在屏幕上会看到一些消息和信息,我在本书中描述这些消息或信息都按下列格式显示:

This is a message on-screen

在正文中解释了你输入什么的详细内容。并且,如果你要在键盘旁继续看下去的话,可腾出手来去读读第 3 章“正确使用键盘”。

本书决不会让你去翻阅 Wordperfect 手册,或者 DOS 手册。这里建议你查阅《电脑神通傻瓜丛书》中的《DOS 傻瓜书》。由于那些由 DOS 来做的大量工作,都由 Wordperfect 代为其劳了,所以你只要有点 DOS 知识就足够。

• 可以不读的部分

本书对于专业性很强的技术专题与细节给出了小人头的标志。在这些地方提供了无数个令人烦恼的问题,并从技术上给予了解释,也有进一步问题的探讨或交互式命令等。其实,你可以不必关心这些。对这些内容书中都有专门的图标注明,仅供阅读者选择。

• 初步的假设

这里让我对你做个假设:你在使用计算机,使用 Wordperfect,有关计算机和 DOS 中的问题已经有人帮你处理了。否则,我建议你去找一个计算机行家做你的顾问,当你需要顾问的帮助时,别忘了准备巧克力或别的东西酬谢顾问。

• 本书的结构

本书有 6 个主要部分,每一部分又分成 3 章或更多章。每章又被分割成较小的或中等程度的节。你可以捧起本书从任意章节读起。对那些书中的其它部分已经覆盖了的内容可以绕过。从何处入手并不重要。

下面是本书的 6 个部分及其简介

第一部分 Wordperfect 介绍

这里是文字处理系统 Wordperfect 的最基本的素材——如同一个人的婴儿时期一样。首先会傻笑、再长齿、爬行、走路、打嗝、吐口水,一点点地成长起来。Wordperfect 的这一章就像这样一步步的使你成长起来。然后可以逐步提高到移动光标、编辑文稿、搜索、替换和做块标记以及拼写检查等专题。(对喜欢按部就班的人而言,这些是供选择的)。

第二部分 版式设计初步

版式设计是一门将正文锤炼成精美、漂亮的版面的艺术。它不是创作文章时的斟字酌句。它是“用斜体字”、“缩排”、“从这里换页”等等的功能设计。通常版式设计包含有很多命令,此书这部分的章节中告诉你,如何在不声不响中去设计字符,行,段落,页以及整篇文章的版式。

第三部分 文件操作

文件是个很华丽、很专业化的名词,它比我用 Wordperfect 所做的事情广义得多。印出文件是相当快的。并且,如果你工作在文件上,声明这一点是很重要的,因为它将意味着你将身临其境地坐在屏幕旁注视着它,操作着游标。在这部分会告诉你怎样打印、保存和重新组合文件。

第四部分 Wordperfect 的进一步应用

我的家里人时常担心将来会有一天,人们把写有 Wordperfect 斜体字的红底绿字条贴到我的家里去。Wordperfect 在屏幕上并不特别诱人。此书的这部分给出了怎样生成一个 Wordperfect 的提示,并且研究了 Wordperfect 和 Windows。

第五部分 求助信息

一种锻炼思维的办法就是买一付棒球棒就买一份 Wordperfect 的拷贝,它将帮助你练好棒球。我是计算机棒球训练法的忠实信徒。不过在你做出最后决定前,最好能仔细的考虑在这部分里所给出的忠告。

第六部分 “十”准则集粹

“Wordperfect 的 10 个常用命令”、“你不能使用的、但无论如何也要涉猎的 10 个

特性”和值得回忆的 10 件事”等。这部分主要介绍了若干个“十”。

• 书中使用的图形符号

技术细节



这表明遇到了技术问题的专题讨论。这些是可选读的信息。但是,如果你能搞懂它,会使你在鸡尾酒会上提高知名度。

要诀



这是表明有益的告诫或指出了一条捷径。

提醒



这是必做某些事情的友好提示标记。

警告



这是不要做某些事情的友善提醒标记。

鼠标器



这是有关 Wordperfect 使用鼠标器的标志信息。(这是计算机家族的成员——尽管你不喜欢与哺乳动物的变种一起工作,因为它太像了。)

快捷步骤



这是快速标志符。为完成 Wordperfect 的非注释性方法。

• 下一步干什么

你使用 Wordperfect 来工作。你知道憎恨它什么。为什么不去查查目录表中的题目或去看看此书讲了些什么呢? 选用哪种方法无妨,你应用西西佛斯方式便可使用 Wordperfect: 当圆石开始滚动时,将其推向山顶,并象反坦克火箭一样猛然抽出此书,令岩石滚开。你将继续工作下去,并激励自己,决不停止。

目 录

引言	(XIV)
• 关于本书	(XIV)
• 怎样使用本书	(XV)
• 可以不读的部分	(XV)
• 初步的假设	(XV)
• 本书的结构	(XVI)
• 书中使用的图形符号	(XVII)
• 下一步干什么	(XVII)

第一部分 Wordperfect 介绍

第 1 章 Wordperfect 101	(3)
1.1 启动 Wordperfect	(3)
1.2 阅读 Wordperfect 屏幕	(5)
1.3 输入文章	(6)
• 打完了,真方便	(7)
• 熟悉烦人的连字符线	(8)
1.4 编辑磁盘上的文件	(8)
1.5 获得帮助	(10)
1.6 领悟 Wordperfect 中不太顺眼的命令	(11)
1.7 你喜欢它吗,不?	(12)
1.8 打印	(13)
1.9 保存文件内容	(13)
1.10 退出 Wordperfect	(15)
第 2 章 文件内容的寻找	(17)
2.1 光标控制键的使用	(17)
2.2 同时使用控制键和光标移动键	(19)
2.3 文件的满屏上下移动	(19)
2.4 上下翻页	(20)
2.5 移动光标至行末	(20)
2.6 屏首键(Home)的使用	(20)
2.7 移动光标至文首	(21)
2.8 移动光标至文尾	(21)

2.9	转移命令(GoTo)的使用	(21)
2.10	光标消失了	(22)
第3章	正确使用键盘	(23)
3.1	识别键盘上的键	(23)
3.2	按键和释放键	(25)
3.3	使用 Wordperfect 的指法规则	(26)
3.4	学会何时按回车键(Enter)	(26)
3.5	学会何时使用空格键(Spacebar)	(27)
3.6	使用取消删除命令键(Undo)	(28)
3.7	使用求助键(Help)	(29)
3.8	使用重复键(Repeat)	(29)
第4章	删除和抹消正文	(32)
4.1	了解插入和替换状态	(32)
4.2	使用基本的删除键:Backspace 和 Delete	(33)
4.3	删除版式修饰码	(34)
4.4	删除文稿内容	(34)
	• 删除一个字	(34)
	• 删除至行末	(35)
	• 删除至页末	(35)
	• 删除标记块	(36)
4.5	取消删除	(36)
第5章	检索和替换	(38)
5.1	检索正文	(38)
	• 向下检索正文	(39)
	• 向上检索正文	(40)
	• 检索下一个相匹配的正文	(41)
	• 检索修饰代码	(41)
5.2	使用超级检索命令	(42)
5.3	检索并替换正文	(43)
	• 检索并替换空格	(45)
	• 检索和替换字块	(46)
	• 检索与删除	(46)
第6章	块操作	(48)
6.1	标出字块	(49)
	• 使用光标控制键标出字块	(49)
	• 用检索命令(Search)标出字块	(50)
6.2	字块处理	(51)
	• 拷贝并粘贴字块	(51)

• 切割并粘贴字块	(53)
• 使用移动命令(Move)快速拷贝、切出和粘贴字块	(54)
• 粘贴以前切出或拷贝过的字块	(55)
• 删除字块	(56)
• 恢复(Undeleting)字块	(57)
• 字块排版	(57)
• 拼写检查字块	(58)
• 字块内的检索与替换	(58)
• 打印字块	(59)
• 字块存盘	(59)
第7章 词法检查器	(61)
7.1 检查拼写	(61)
• 只检查一个单词	(64)
• 在词典中查找单词	(65)
• 将单词加到词典中	(66)
7.2 单词计数	(67)
7.3 使用同义词功能	(68)

第二部分 版式设计初步

第8章 设置字体	(73)
8.1 字符特征的设定与应用	(73)
• 黑体字的设置	(74)
• 下划线的设置	(75)
• 斜体字的设置	(76)
• 改变文稿特征	(78)
• 变换文稿尺寸	(79)
• 正常字体的设置	(80)
8.2 改变字形	(80)
8.3 大小写字母的转换	(82)
8.4 插入特殊符号	(82)
第9章 句子与段落的版式设计	(85)
9.1 文稿居中	(86)
9.2 文稿右平齐	(87)
9.3 更动版面	(88)
9.4 变换行距	(91)
9.5 使用定位键	(92)
• 设置定位点	(92)
• 列队定位	(94)

9.6	文稿缩排	(95)
	• 设置页边空白	(95)
	• 段落缩排	(97)
	• 双向缩排段落	(97)
	• 抹去页边空白	(98)
	• 梯次缩排	(98)
第 10 章	页和文稿的版式设计	(100)
10.1	换新页	(100)
10.2	调整天头地脚	(101)
10.3	设置页的尺寸	(102)
10.4	纵向居中页式	(104)
10.5	确定页码位置	(104)
10.6	为文稿“穿鞋戴帽”	(106)
	• 加页眉	(106)
	• 加脚注	(108)
	• 编辑页眉和脚注	(109)
10.7	两种注释	(110)
第 11 章	清扫垃圾	(112)
11.1	探查文稿中的版式设计命令	(112)
11.2	整理版式设计命令	(113)
11.3	取消字符式设计命令	(114)
11.4	取消行式设计命令	(115)
11.5	取消页式设计命令	(116)

第三部分 文件操作

第 12 章	打印操作	(121)
12.1	准备好打印机	(121)
12.2	打印整个文件	(122)
12.3	打印部分文件	(123)
	• 打印某一页	(123)
	• 打印若干页	(124)
	• 打印一块	(125)
12.4	打印磁盘上的文件	(125)
12.5	一次打印若干文件	(126)
12.6	打印模拟显示	(127)
12.7	打印信封	(128)
12.8	监控打印	(130)
12.9	取消打印	(132)

第 13 章 文件操作	(133)
13.1 同时处理两个文件	(133)
13.2 存储文件	(135)
• 文件首次存盘	(135)
• 文件再次存盘	(136)
• 文件存盘并退出	(137)
• 文件存盘后重新开始	(138)
13.3 将文件调入文字处理程序	(138)
• 从磁盘上装入文件	(138)
• 把另一个文件调入正处理的文件中	(139)
• 调出一个 DOS 文本文件	(140)
13.4 DOS 文本文件存盘	(140)
第 14 章 文件管理	(142)
14.1 文件命名	(142)
14.2 确定自己的工作区——子目录	(143)
14.3 进入新目录	(144)
14.4 使用奇妙的 F5 键	(145)
• 查看磁盘上的文件	(147)
• 复制文件	(147)
• 删除文件	(148)
• 更名	(149)
14.5 查找文件中的文稿	(150)
第 15 章 信件合成	(152)
15.1 信件合成概述	(152)
15.2 准备框架稿	(153)
15.3 准备素材稿	(154)
15.4 合成信件	(157)

第四部分 Wordperfect 的进一步应用

第 16 章 在屏幕上显示文稿	(161)
16.1 改变文稿颜色	(161)
16.2 在屏幕上显示更多的字符	(163)
16.3 显示实际的下划线	(164)
16.4 显示实际的斜体字	(164)
16.5 显示实际的小型大写字母	(165)
第 17 章 使用 Wordperfect 菜单	(166)
17.1 查看菜单内容	(166)
17.2 使用菜单	(166)

第 18 章 在 Windows 环境下使用 Wordperfect	(168)
18.1 在 Windows 的程序管理器中安装 Wordperfect	(168)
18.2 在 Windows 环境下启动 Wordperfect	(170)
18.3 变换至图形模式	(170)
18.4 暂时退出 Wordperfect	(172)
18.5 文件管理器中的关联文件	(172)
第 19 章 使用 Windows 专用的 Wordperfect	(174)
19.1 为什么要使用 Windows 专用的 Wordperfect?	(174)
19.2 使 Windows 专用的 Wordperfect 与 DOS 专用的 Wordperfect 兼容	(175)

第五部分 求助信息

第 20 章 使用 DOS 系统	(179)
20.1 组织文件	(179)
20.2 建立新目录	(180)
20.3 建立 Wordperfect 路径	(181)
20.4 建立 Wordperfect 批文件	(183)
20.5 格式化磁盘	(184)
20.6 文件备份	(186)
第 21 章 正确使用打印机	(187)
21.1 装纸	(187)
21.2 排除卡纸故障	(188)
21.3 取消连续双倍间隔打印	(188)
21.4 更换色带或色粉盒	(189)
21.5 避免输出奇异字符	(190)
21.6 设置新的打印机	(190)
21.7 更换打印机	(191)
21.8 选择网络打印机	(192)
第 22 章 遇到麻烦了,帮帮我!	(193)
22.1 Wordperfect 失踪了	(193)
22.2 还有其它 Wordperfect 正在运行吗?	(194)
22.3 如何找回失踪文件	(195)
22.4 我的文稿哪去了?	(196)
22.5 我在哪儿?	(197)
22.6 打印机没反应!	(197)
22.7 天哪!我删除了自己的文件	(198)
22.8 天哪!我把自己的盘格式化了	(199)
22.9 什么是不换行连字符?	(199)
22.10 屏幕上的显示莫明其妙	(200)