

IBM PC 软件技术资料

中西文
WORDSTAR
使用指南

试验所

11
9

上海外文图书公司软件出版部

IBM PC 软件技术资料

中 西 文 WORDSTAR 使用指南

上海外文图书公司软件出版部

IBM-PC软件技术资料
中西文 WORDSTAR 使用指南

上海外文图书公司软件出版部
国家版权局[85]出综字第421号
营业登记证登字第10959-16号
威海路 390 号

书号: 85.421-165

定价: 2.00元

目 录

第一章 概述	(1)
1.1 屏幕格式化.....	(1)
1.2 单词换行.....	(1)
1.3 其它程序.....	(2)
1.4 屏幕援助.....	(2)
1.5 格式化.....	(3)
1.6 汉字输入.....	(4)
第二章 文件编辑	(5)
2.1 进入 WORDSTAR.....	(5)
2.2 文件的建立与保存.....	(5)
2.3 状态行.....	(7)
2.4 光标键.....	(8)
2.4.1 行内移动.....	(8)
2.4.2 行间移动.....	(9)
2.5 屏幕卷动.....	(10)
2.6 文本的删除.....	(11)
2.7 其它命令.....	(11)
第三章 控制字符	(15)
3.1 快速编辑 Ctrl-Q	(15)
3.2 文本块及文字处理 Ctrl-K	(19)
3.3 屏幕格式化及打印 Ctrl-O	(20)
3.4 屏幕援助 Ctrl-J	(20)

第四章	文本块的移动和删除	(22)
4.1	文本块的标记	(22)
4.2	文本块的移动	(23)
4.3	文本块的复制	(24)
4.4	文本块的删除	(26)
4.5	文本块的隐藏	(27)
第五章	全局查找和替换	(29)
5.1	查找	(29)
5.2	替换	(31)
5.3	重复查找或替换	(32)
5.4	次数选择	(32)
5.5	全局替换	(34)
5.6	不经认可的替换	(34)
5.7	以不同选择重复执行命令	(36)
5.8	成批删除	(37)
5.9	向后查找	(38)
5.10	查寻整词	(38)
5.11	忽略大小写	(39)
5.12	选择命令	(40)
第六章	文件处理	(41)
6.1	文件打开	(41)
6.2	非文书文件	(41)
6.3	文件改名	(42)
6.4	文件删除	(42)
6.5	文件拷贝	(43)
6.6	运行其它程序	(44)

6.7	退出 WORDSTAR.....	(45)
6.8	一条捷径.....	(45)
6.9	命令的中止.....	(46)
6.10	长文件处理.....	(46)
6.11	防止盘满.....	(48)
6.12	盘满后的恢复.....	(49)
第七章	屏幕格式化.....	(52)
7.1	设置边距.....	(52)
7.2	设置 TAB	(53)
7.3	设置临时左边距.....	(54)
7.4	新标度行.....	(55)
7.5	行居中.....	(56)
7.6	改变行距.....	(56)
7.7	隐藏标度行.....	(56)
7.8	换行.....	(57)
7.9	可变表格特性的开闭.....	(57)
7.10	隐藏控制符.....	(58)
7.11	隐藏页界.....	(59)
第八章	特殊打印效果和圆点命令.....	(61)
8.1	打印黑体字.....	(61)
8.2	双重打印.....	(62)
8.3	划底线.....	(63)
8.4	删除记号.....	(63)
8.5	上角与下角.....	(63)
8.6	叠印.....	(64)
8.7	固有空格.....	(65)

8.8	特殊字符	(66)
8.9	整行叠印	(66)
8.10	字距	(67)
8.11	更换打印机部件	(68)
8.12	更换色带	(68)
8.13	自定义打印特性	(69)
8.14	圆点命令	(70)
8.15	行距	(71)
8.16	页长	(71)
8.17	页顶	(72)
8.18	页底	(72)
8.19	页题与脚注	(73)
8.20	编页码	(75)
8.21	页边空白	(76)
8.22	字符宽度	(77)
8.23	版面微调	(77)
8.24	强制换页	(78)
8.25	防止换页	(79)
第九章	打印文件	(80)
9.1	指定文件名	(80)
9.2	拷贝	(81)
9.3	首尾页码	(82)
9.4	走纸分页	(83)
9.5	制止格式化	(83)
9.6	页间暂停	(84)
9.7	中断打印	(85)

第十章 文件合并	(86)
10.1 信件书写	(87)
10.2 变量名	(87)
10.3 变量值	(88)
10.4 数据文件	(89)
10.5 母体文件	(90)
10.6 编页码	(93)
10.7 跳页	(94)
10.8 注解	(94)
10.9 打印合并文件	(94)
10.10 实例	(96)
10.11 询问变量值	(98)
10.12 重复拷贝	(101)
10.13 提示信息	(102)
10.14 自检	(103)
10.15 合并文件	(103)
10.16 命令文件	(104)
10.17 链接打印	(105)
10.18 标签	(106)
10.19 信件信封交替打印	(106)
第十一章 拼写检查	(108)
11.1 调用 SpellStar	(109)
11.2 选择字典	(111)
11.3 辅字典	(112)
11.4 校对文件	(114)
11.5 标记并更正拼错的字	(116)

11.6 字典的建立和修改	(120)
WORDSTAR 命令一览表	(128)
编辑命令	(128)
文件管理	(129)
编辑状态的文件管理	(129)
文本块处理	(129)
全局查找和替换	(130)
选择项	(130)
屏幕格式化	(130)
其它命令	(131)
特殊打印	(131)
圆点命令	(132)
合并文件	(133)
检查拼写	(133)

第一章 概 述

中西文 WORDSTAR 具有其它文字处理系统所有的一切优点，它的主要特点是可用中文进行输入、输出操作，是一个功能很强的计算机文本自动编辑程序。本章就其最主要的一些特点作一些简短的讨论。

1.1 屏幕格式化

屏幕格式化是 WORDSTAR 的最重要的特点。WORDSTAR 将文本的一部分按一定的格式显示到屏幕上，显示的格式与打印输出的格式完全相同。因此用户可以看到实际的行距、页距、段落、中心、页顶、页边和页底边界等等，并可在打印之前随意修改。

1.2 单词换行

屏幕格式化是相当特殊的文字处理特性，而单词的换行则是一种十分普通而又非常有用的特性。单词换行功能可使用户不必在每一行结尾处按回车键，当在一行的末尾处的单词容纳不下时，WORDSTAR 会自动地将整个单词移到下一行。用户只须一个劲地键入便可。只在需强行间断某行时，才用到回车键。例如在一段的结尾，或者要插入一个空白行

时。

WORDSTAR 另一个特点是文本保存在磁盘上，需要时可以自动地从磁盘装入内存或者从内存记存到磁盘。因此，文件的长度只受磁盘空间的限制，也就是说，文件的实际长度可以大大超过计算机可用 RAM 所能容纳的长度。

因为 WORDSTAR 文件几乎全在磁盘上，只有很少一部分在 RAM 中，所以可以使用 RAM 的一部分打印一个文件，用另一部分对别的文件进行操作。

1.3 其它程序

WORDSTAR 的另一个优点是拥有大量的辅助程序，它们和 WORDSTAR 一起工作。目前有如下几个方面的辅助程序：

1. 文本校验(找出打字和拼写错误)；
2. 准备索引；
3. 格式化信件打印；
4. 信息分类(按字顺或其它顺序)。

1.4 屏幕援助

如果用户不熟谙或记不全 WORDSTAR 的命令，则可以通过屏幕援助来查阅，它会分类列出所有的命令及其用法和功能，且说明全是中文，十分方便。

1.5 格式化

在 WORDSTAR 中,通过一定的手段(详情后述)可以使屏幕显示的文本内容的每一行的左右边界对齐。选择了这种格式之后,WORDSTAR 可以调整字母以及单词之间的空距(即插入空格),使文本阅读方便,视觉舒适。也可以选择更通用的右边界不对齐的格式。

如果需要,可以自动进行编页。用户可以自行选择页码的位置,也可以自动在每一页上打印题眉和脚注。打印行可以自动进行中心定位。所有这些命令都能插在用户文本中,WORDSTAR 会执行这些命令,但不会打印出来。

用户可以用制表键设定空格数,以便使同一列上的小数点对齐。也可以设置可变的空格数。

用户可以在文件的任何地方计算从该处到本页末的行数。如果小于用户指定的某一数字,则直接转入下页打印。该命令用于制表、图形,或因某种需要保持在同一页上的信息强制打印在同一页上,不管打印之前的位置如何。

除了划底线外,WORDSTAR 还能打印黑体字,叠印(重叠打印两遍)、上角、下角、也能划去字符。

WORDSTAR 可以打印单页纸,即打完了一页之后打印机暂停,等待装入另一张纸后要它继续时它才继续也可以打印,在连续的纸上打印。用户可以在任何时候,中止打印,也可以告诉 WORDSTAR 只打印某一部分。

1.6 汉字输入

在西文计算机上输入汉字的方法不少，有国标码、区位码、音韵部形码、电报明码、首尾码和汉语拼音。

由于汉字输入的各种方法已载于许多 CC-DOS 的使用手册，因此在本书中不再赘述。读者可参阅有关书籍的某些章节。

第二章 文件编辑

2.1 进入 WORDSTAR

启动 CC-DOS 后, 在驱动器 A 插入 WORDSTAR 盘片, 然后在提示符“A>”后键入命令: WS

再按 RETURN 键, 便进入 WORDSTAR。这时, 屏幕上出现“起始命令”菜单(图1)。

《 起 始 命 令 》	
D: 进入编辑	E: 更换文件名
P: 打印文件	O: 拷贝文件
R: 运行程序	Y: 删除文件
N: 编辑非文书文件	X: 退出

图 1 “起始命令”菜单

根据实际需要, 键入相应的字符。

2.2 文件的建立与保存

在起始命令菜单键入字母 D, 屏幕上会出现 D 命令的中文信息, 提示用户输入文件名。

文件名可以是中文, 也可以是西文。文件名分为两部分: 文件名本身和扩展名, 符合 DOS 取名规则。扩展名的

例子有 .DOC (表示 document)、.BAK (表示 backup)、.TXT(表示 text)、.LET (表示 letter)及 .LST(表示 list)。用户能使用需要的任何扩展名以便于文件的分类。(但 WORDSTAR 不能编辑扩展名为 .BAK 的文件。如果因某种需要确实非编辑不可的话,应先将扩展名改掉。)也可以不指定扩展名。文件名长度为1~8个字符,扩展名为3个字符,其间用一个句点分隔。

下面是一些文件名的例子:

CHAP.DOC

CHAP.BAK

CHAP

3

LAUNDRY.LST

D00BED00.ZXZ

练习.信

如果需要,可以在文件名前加上驱动器说明d:(如 A:、B:等),指明该文件的盘片所在的驱动器。如果未加指定,WORDSTAR 将在缺省驱动器上寻找该文件,编辑完毕把文件再存回该盘。

如在输入文件名时出错,可以用 Ctrl-S 每次回退删去一个字符,或用 Ctrl-Y 删去全部输入信息,退回到第一个字符的位置。

输入文件名并按 RETURN 键后,屏幕显示:

新文件

字样,消失后,便可输入文件内容。如果输入一个现存的文件名,则屏幕上会显示该文件的内容。

文件输入完毕或中途想暂停输入，应及时把文件保存到磁盘上。当用户装入一个文件进行编辑时，WORDSTAR 并不是将文件从盘上转移到内存，而是将磁盘文件拷贝到内存里，磁盘里的原始文件并没有改变，直到内存中文件编辑后保存到磁盘上时，磁盘文件才会改变。如果不保存内存中文本的话，磁盘也不会记录下已作的修改。关掉计算机后，这些修改内容会全部消失。WORDSTAR 保存文件的命令有三种：

Ctrl-K D

(Done, 完成)保存编辑的文件返回菜单。

Ctrl-K X

(eXit, 退出)保存文件并退出 WORDSTAR，如果要结束 WORDSTAR 的运行，应使用本命令。

Ctrl-K S

(reSumE, 重来)保存文件，然后继续编辑该文件。文件记存后，光标移到文件首。如果想移到用 Ctrl-K S 保存文件前光标所在的位置，应以 Ctrl-Q P 作为返回后的第一条命令。

也可以对所操作的文件不加保存而退出 WORDSTAR。

Ctrl-K Q

(Quit, 退出，不保存)最常见的情况是仅仅观看了文件内容而未作任何改动，或者所编辑的文件已杂乱不堪，没有保存的必要。

2.3 状态行

屏幕顶部一行为状态行。其左面是正在编辑的文件名。

W E R
 Ctrl+A S . D F
 Z X C

光标在第1页第1行的第1列。键入一个字母后,列计数 COL 变为02,继续键入字符直到列 COL 为10。

状态行右边的“INSERT ON”表明插入状态,WORDSTAR 也有两种工作方式。一种是插入,另一种是改写。可用 Ctrl-V 键在这两者之间进行切换。“INSERT ON”消失时表示改写状态。

2.4 光标键

编辑文件时,常需移动光标来对文件进行修改和插入等。这里介绍四种光标键。

2.4.1 行内移动

Ctrl-S

光标左移,不删去文本。

Ctrl-D

光标右移一个字符。如果键盘有自动重复功能,按住该键不放,光标会一直向右移动。(有的键盘上有专门的 repeat 键,在按某键前,先按 repeat 键,也能使该键重复。)

Ctrl-A

光标回移一个单词。如果当前光标处在某单词的开头,