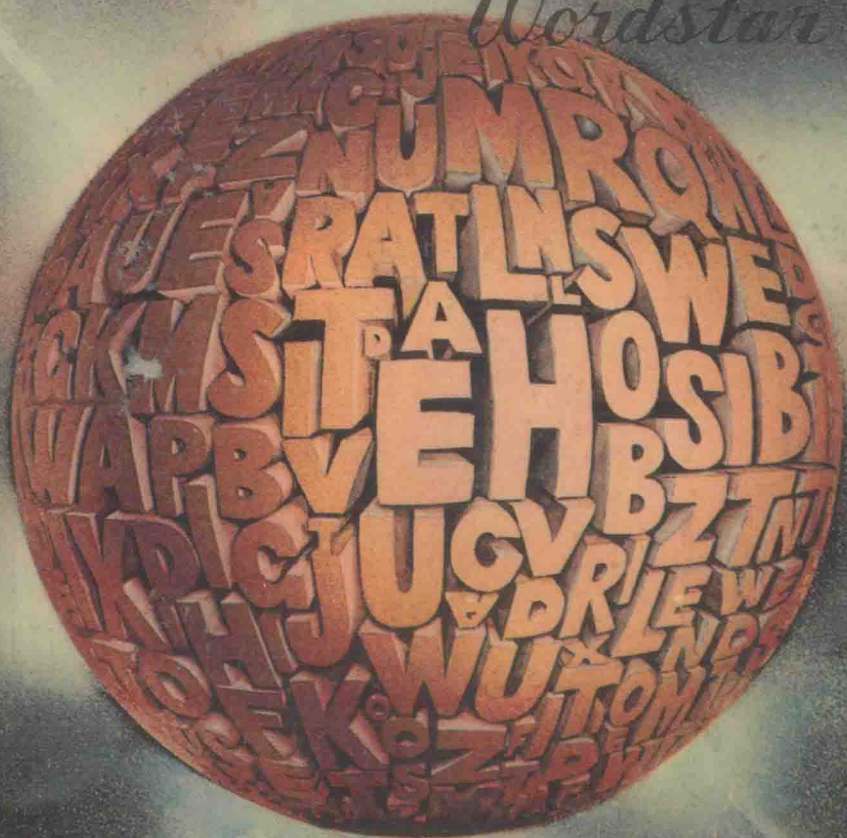


SECF 计算机应用丛书

字处理软件 IBM PC

Wordstar



上海电子计算机厂

WORDSTAR

文書處理入門

(Apple II, IBM PC 適用)

简 介

本书目的

MicroPro 公司出品的 WORDSTAR 文书处理程序集，功能强大，流传甚广且风评甚佳，然而附送的使用手册内容充满技术性的专门用词及生硬、重复的文句解释如何操作，其意甚善，却无法让初学者一步一步地练习，经历一些必要的 [尝试中学习] 过程去真正了解WORDSTAR 的优点。这一类的手册是不适用做为训练教材或自修指南的；虽然，该公司又出版一本 [WORDSTAR 训练指南] (WORDSTAR Training Guide)，个人认为它是本不错的初学者用书，然而它的性质只是弥补原先使用手册的不完善之处，某些章节的编排方式仍是不甚理想。对于一般的使用者而言，应该手上有更好的参考书，它是细心规划过章节的，以通俗的文句引导人们去尝试和学习，而且最好能带点轻松的语气，让读者有兴趣的一直看下去。当然啦，这不是一件容易的事，而本书的目的即是希望能提供给读者这一类的书籍，让读者更能善用WORDSTAR，提高工作的质量和效率。

也许，你已使用WORDSTAR一段时间，那么本书可以清晰

地解释一些你不甚明了的 WORDSTAR 功能，或者你可能都不知道的~~操作指令~~。（说实在的，大多数的 WORDSTAR 使用者很少能真正了解这程序能作哪些事。）

假若你刚买到了 WORDSTAR 磁盘片，那么本书能够很快地让您入门，了解操作要领，以后就能根据所需再去参阅 WORDSTAR 附送的使用手册。或者，您只是正在考虑是否要购买 WORDSTAR，那么本书能让您了解“它”究竟能作什么事，和什么事它是办不到的。

倘若，您想探究一个文书处理程序，能不能做一件“好事”（good idea），那么您可以在本书找得到。WORDSTAR 是个相当不错的文书处理“典范”程序；可以说，您几乎找不到某个文书处理程序具有的特色，在 WORDSTAR 却没有该项特色的例子。

然而，本书并不是真的要完全取代 MicroPro 公司的使用手册或训练指南，它的目的是扼要性介绍，而不是过份详尽的解释细节。本书的书写方式是让您在阅读本书时，有如您正在操作 WORDSTAR；假若您按了什么字键，屏幕上会有怎样的讯息出现，各种指令的意义及操作结果等等，这些事项都是本书的解说范围。同时，您也能很快地了解到，真正去使用它时的最佳方式。

本书提到的各种 WORDSTAR 操作指令，都是版号 3.00 能提供的。（版号 3.00 具有水平卷动（horizontal scrolling），栏位模式区段搬移（Column Block Move）功能和更详细的功能表（Menu）。如果您使用较旧的版号，那么本书提到的各种较好用的功能，您可能无法施展所学，同时屏幕显示的讯息文句不尽相同。给您个建议，赶快更新版本，买份新的版本花点代价是值得的。（译注：Apple II 电脑加装 Z 80 软体卡（Softcard）

和80行显像卡（80 Column Card）后，可使用 WORDSTAR，
版号是3.00。）

本书编排方式

在本书首次提到的WORDSTAR 指令和特殊术语，将会中文名词加注英文原意或名称，在中英照对之下可了解真正的含意。各章节的内容尽可能地将相关的指令和用途聚合在一起，同时编排的次序是按照使用的可能次数之多寡排列。然而，WORDSTAR 本身的程序结构却常有一些不相关的指令合并在一张功能表里，或是某一指令却对另一功能表的各种功能有重大的影响效果。本书已尽可能作最佳的介绍方式。

同时，本书后头也提供一份英文字母次序的指令及意义简说的对照表，假若您较习惯用英文术语来查寻真正含意，那么这份对照表对您非常有帮助的！这时候，本书除了可以是逐步教导的入门书，同时也是详细的参考手册。

本书第1章是针对不甚了解或初次接触文书处理程序的人，简单介绍软、硬件设备、相关的术语。第2章是整体性的提出WORDSTAR的特性，让你有个初步的概念。第3章则是真正地引导您“打出”一封商业书信时如何使用最基本的指令。第4章到第8章是如何操作WORDSTAR来编辑（增、删、修改）文件。第9章到第11章是有关文件的输出格式及打印方法。第12章是简要解说MailMerge的功能。（MailMerge程序是用来产生大量的广告信函、交际书信或多份内容相近的文件。）第13章则介绍MicroPro公司较新推出的“文稿校对”程序SpellStar，告诉您如何用它来检查拼字的错误。MailMerge和SpellStar是另外选购的程序，须与WORDSTAR配合使用。

附录A是列出各厂牌电脑使用WORDSTAR的必要设备。附录B是比较不同厂牌操作WORDSTAR的差异，包括 Apple I，TRS-80 Model I。附录C是简介可与WORDSTAR配合使用的程序集（MailMerge和SpellStar以外的）。

附录D是所有WORDSTAR操作指令的快速查阅一览表，附有各种字键的图示说明。附录E是MailMerge指令表，附录F是SpellStar指令表。附录G是WORDSTAR的“地图”（WORDSTAR map），告诉您如何“走”到某一项功能去。这张地图表示出各功能表的使用流程，各指令的相关性，读者诸君不妨细心研究它的奥妙。附录H是关于IBM PC家用电脑操作WORDSTAR的专用字键及操作的差异性说明。



目 录

简 介	1
第一章 文书处理的定义与功能	1
仅需修正 (revise) 而无需重新键入 (retype)	1
特殊印制效果	2
文书处理器的工作方式	3
控制字符 (control character)	4
游 标 (cursor)	5
存贮器 (memory) 与储存空间 (storage)	5
文件档案与程序	6
操作系统 (operating system)	7
第二章 文书处理程序——WORDSTAR的优点	9
屏幕式编排技术 (on-screen formatting)	9
单字转折 (word wrap)	10
其他程序	10
屏幕式辅助功能 (on-screen help)	10
编排特性	11
第三章 一个钟头的WORDSTAR操作经验	15
WORDSTAR 的安装 (installation)	15

开启的命令.....	16
信件范例.....	17

第四章 利用WORDSTAR开始编辑..... 21

产生新档案.....	22
输入档案名称.....	24
状态行 (status line)	26
移动游标	27
卷 转 (scrolling)	30
删除资料.....	32
其他各种命令.....	32
储存档案 (Saving a File)	35

第五章 控制字符类的功能表..... 39

^Q功能表	40
^K功能表	44
^O功能表与^P功能表.....	46
^J功能表	46

第六章 搬移和删除资料区段..... 51

标示区段 (marking block)	52
搬移区段 (moving block)	53
复制区段 (copying block)	54
删除区段 (deleting block)	56
隐藏区段 (hiding block)	56
栏位区段 (column block)	57

第七章 整体性搜寻与取代	59
搜 寻 (search)	60
搜寻並取代	62
取代搜寻或取代命令	63
数字性取舍功能 (number option)	63
在档案的每个位置进行取代动作	64
无需批准的取代动作	65
以不同的取舍功能重复执行命令	66
大量删除 (mass deletion)	66
反向搜寻 (searching backward)	68
搜寻整个单字本身	68
不区分大写与小写字母	69
取舍功能总表	69

第八章 档案处理	71
更改登录的磁盘	73
列出档案名称	74
取得屏幕式辅助功能表 (on-screen help)	74
开启档案 (open file)	75
非文件档案 (non-document file)	75
更改档案名称 (renaming file)	76
删除档案 (deleting file)	77
复制档案 (copying file)	78
执行其他的程序	80
离开WORDSTAR	81
一条捷径	82
中断执行中的命令 (interrupting command)	82
长档案 (long file)	83
避免发生磁盘片客满问题的建议	85
从磁盘客满问题中恢复原先的情况	86

第九章 屏幕式编排..... 89

边限点的设定.....	90
设置定位点.....	91
设置暂时左边限.....	93
设置你自己的格式行.....	93
行置中间 (centering lines)	94
行 距 (spacing lines)	95
关掉单字转折特性.....	95
隐藏格式行.....	96
调整右边限.....	96
关闭可变动位点.....	97
连字符号辅助说明 (hyphen help)	97
隐藏控制字符.....	100
隐藏跳页线显示.....	101

第十章 特殊打印效果与圆点命令..... 103

粗体字打印 (bold-facing)	104
双重打字 (double-striking)	105
划底线 (underlining)	105
划横线删句 (striking out)	106
下标与上标.....	106
叠印字符 (overprinting character)	107
不可分割的空白字符 (non-break space)	108
打印特殊字符.....	109
叠印整行 (overprinting line)	109
更改字符间距 (changing pitch)	110
更换打印元件.....	111
更换色带.....	111
定义你自己的打印特性.....	112
圆点命令 (dot command)	112

行的高度 (line height)	114
页的长度 (page length)	114
顶边限 (top margin)	114
底边限 (bottom margin)	115
页头与注脚 (header and footer)	115
编页号 (page numbering)	116
页边空白宽度 (page offset)	118
字符宽度 (character width)	118
微 调 (microjustification)	121
强制跳页 (forcing a page break)	121
阻止跳页 (preventing a page break)	121

第十一章 资料的打印 123

输入欲打印的档案名称	124
打印到磁盘上 (printing to disk)	125
起始页号	126
停止页号	126
以推进形式分页 (page with form feeds)	126
抑制编排 (suppressing formatting)	127
在页间暂停 (pause between pages)	127
中断打印动作 (interrupting the printout)	128

第十二章 利用MailMerge合并档案 129

书写一封印刷品式函件	130
变数名称 (variable name)	131
变数值 (variable value)	131
资料档案 (data file)	132
样版文件 (matrix document)	134
.DF	134

.RV.....	134
编页号 (page number)	136
跳 页 (page break)	136
注 解 (comment)	136
打印合并的档案.....	137
范 例.....	139
要求输入值 (asking for value)	141
.AV.....	141
利用.AV制作多份拷贝.....	142
提示字的技巧 (Prompting Yourself)	144
自我检查 (checking yourself)	144
合并整个档案.....	145
建立命令档案 (creating command file)	145
连锁式打印 (chain printing)	146
邮寄标笺 (mailing label)	147
轮流打印信件与信封.....	148

第十三章 利用SpellStar检查拼字..... 151

叫出SpellStar (Calling up SpellStar)	153
选取一部字典.....	155
使用补充字典 (supplemental dictionary)	156
校对档案 (proofing a file)	158
标示及修正拼错的单字.....	160
建立及修正字典 (creating and revising dictionary).....	164

附录A 执行WORDSTAR必需的设备.....	173
附录B 各种机器上WORDSTAR 的差异.....	175
附录C 专门设计与WORDSTAR一起工作的其他程序.....	177
附录D WORDSTAR命令摘要.....	179

附录E	MailMerge™命令摘要	197
附录F	SpellStar™命令摘要	203
附录G	WORDSTAR的流程	207
附录H	IBM PC 电脑的 WordStar 使用事项	209
命令和其对应的记号或语法		217

第一章 文书处理的定义与功能

基本上，文书处理器（word processor）所作的事和打字机是一样的，不过作得更迅速、精确罢了。两者最主要的差别是文书处理器以电子（或磁性）脉冲储存资料，而不是像打字机将资料印在纸上。文书处理器就是一部计算机，你可以利用这部机器输入资料，编辑文件，及印制文章，因此可以达成编辑、印制的功能。

所有文书处理器都是计算机，而专业文书处理器（dedicated word processor）就是只能作文书处理工作的计算机，本书所提到的文书处理器是指正在执行文书处理程序的计算机，而不论其销售时的名称是否为文书处理器。为了方便说明起见，课文中常将“计算机”与“文书处理器”两个名词交换使用。

文书处理器的输入方式与打字机类似，然而打字机将资料印在纸上，而文书处理器则以CRT（类似电视机的阴极射线管，但无需选台器）屏幕显示资料；仅当使用者下达印制命令时，文书处理器才将输入的资料印制在纸上。

仅需修正(revise)而无需重新键入(retype)

文书处理器最主要的好处是可视需要任意修改，而不需要重新键

2 WORDSTAR文书处理入门

入没有修改的部分。

例如，最初编写本章时，这一段并没有包括在内，而在修订时认为有必要加入这一段，此时我们将编写位置移至下一段的开头，按下某一个键后就可以开始编写这一段，如此新的一段就插入此处，且下一段（及底下所有资料）会自动往下移。

删除某一段也很简单，例如，欲删除下一段（这一段如今已删掉，因此读者看不到）时也是将编辑位置移至该段的开头处，而后对每个欲删除之行，按除某个键即可删除这行，且底下的资料会自动上移来填补这个空隙。（系统也提供其他命令，可一次删除一整段。）

输入的资料随时都可以印制出来，你可以在每次修改草稿后都将文件印制出来，也可以修改数十次仍不将文件印制出来，如此自由的编写、印制方式给予使用者很大的好处，使用者仅需关心更改的部分，其他未更改的部分，文书处理器自动帮您安排妥当，无须使用者费心。

文书处理器尚可：

- 在数秒钟之内将原稿中某个字（word）（或片语）全部改掉。
- 将一整节从某位置移到另一个位置（若有需要也可以再移回）。
- 找出某个字（word）（或片语）下一次（或上一次）出现的位置。
- 储存多个区段（block）的文件，且以各种组合方式将这些文件印制出来。

特殊印制效果

以打字机制作文件时，有许多特殊印制效果无法达到（或不易达成），例如，粗体字，各行自动编排在中间，右边限（margin）的调整（亦即右边对齐），自动编页码，自动编排（indent）文件，自动分页（亦即，一页印满时自动跳到下一页去印制）。

对于某些研究计划（project），文书处理器是不可缺少的工具，例如，公司要寄送相同（或类似）的信件给顾客时，一封封的打实在

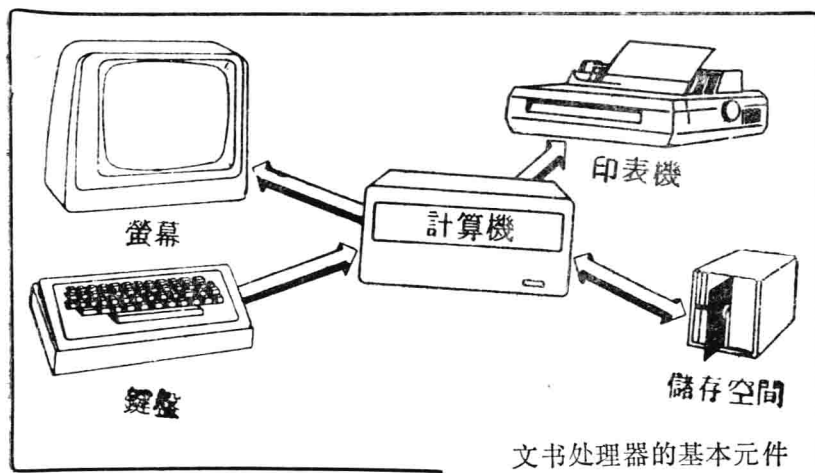
太费时，有了文书处理器我们只要打入一封基本信函，其余信件仅需更改顾客的姓名即可，若你拥有MailMerge这样的程序，计算机还可以自动更换姓名，最后印制出来的信件跟一封封个别打入的没有两样，而事实上很多商务来往信件也是这样作成的，只是这些繁杂的工作是文书处理器作的，而无须使用者劳费心力。

文书处理器的工作方式

文书处理器能执行的工作我们已经概略介绍过，现在我们解释一下文书处理器如何执行这些工作，首先，我们介绍文书处理器的基本组成元件，请参考下图。

所有这些元件都可合并在一个方格中（虽然在文书处理的应用下，打印机（printer）通常是分离的），无论元件是否包装在一起，每类元件在各种计算机系统上的功能都是相同的。

组成计算机系统的设备（equipment）称为硬件（hardware），而命令硬件执行工作的指令（instruction）称为软件（software），或称为程序（program）。



上图中的箭头代表讯息 (information) 传送的方向, 讯息只能由键盘传送到计算机, 而不能由计算机传送给键盘, 相同地, 资料也只能传送到屏幕, 而不能从那儿传送出来 (除非拥有光笔或感应式屏幕, 然而这两种设备在文书处理器上并不常用)。

控制字符(control character)

文书处理器的键盘和打字机类似, 最主要的差别在于控制键 (control key), 控制键 (CONTROL key) 与变换键 (SHIFT key) 在某些方面是类似的: 两者皆用以改变其它键的效果。

例如, 若按住SHIFT变换键才按a键, 那么得到的是A (而非a)。按住变换键时, 敲字母键得到大写字母, 敲数字键得到特殊符号 (例如 &, \$, (,) 等), 而敲符号键时得到另外的 (上排的) 符号 (例如, : 与 ; , ? 与 /)。

变换键的效用显示在屏幕上, 而后也印制在纸上, 然而控制键却不如此, 当你按住控制键才按另一个键时, 所得到的是一个控制字符, 控制字符不会出现在屏幕上或纸上, 取而代之的是执行某件工作, 例如, CONTROL-D (控制元符) 将光标往右移一个位置。

每次要表示一个控制字符就得写“CONTROL”两字实在很麻烦, 因此一般都采用标准惯用方式, 本书以^和后头跟随的字母 (例如, ^A, ^S) 代表“按住控制键才按另一个键”。(^只有本书的用法, WORDSTAR并没有使用^键。)

为了显眼起见, 控制字符在课文中以大写表示, 然而大/小写的意义并没有差别, 例如, 同时按下控制键、变换键、和X键所产生的^X和^x之效用是相同的。