

WordStar® 参考手册

WordStar® 安装手册

WordStar® 培训指南

StarIndex™ 参考手册

SpellStar® 参考手册

MailMerge® 参考手册

0520

资料出版联合体

欢迎使用WordStar

打开WordStar 文字处理软件包,能使你的业务编辑和设计版面的艺术得到满足。请把修改液、剪刀与浆糊都收起来,WordStar 软件将为你完成这些工作。

如果你曾经打过字,那么你现在就能进行文字处理。你的手指仍然按着那些熟悉的键,但是其他原来一定要用手才能完成的工作(如修改、移动文本等),现在可以通过给出命令来完成。

当你输入文本时,你将会发现这个程序的特点可使你很容易地在屏幕上进行编辑。你每打完一行文字,它就会自动地转到下一行。按几次键,就能设定或重新设定页的边界。给一个信号,WordStar 程序就以新的尺寸改编一个段落。如果你改变主意,对编辑的文本想留双倍的间距,该程序马上就能实现。如果你决定要移动、复制和舍弃一些字,按几个键就能做到。

对所有这些编辑工作,WordStar 程序都会在屏幕上为你提供帮助。当你工作时,功能菜单会列出命令,而辅助屏幕将为你解释程序。

使用WordStar 可以容易地设计一幅具有吸引力的打印页面。与文本一起输入的打印命令可以产生特殊的效果和特定的格局。

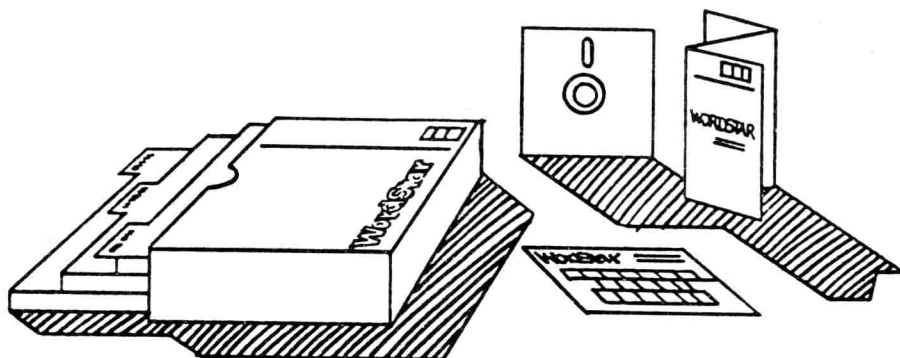
你需要了解的关于该程序的每一个问题都显示在每一页的前面。因此,不论你是刚参加工作,还是一位老专业人员,都会觉得WordStar 容易学习。

WordStar 软件已包括一张磁盘、三本手册、一张命令卡和按键标签,如下图所示。

磁盘 (Disk)

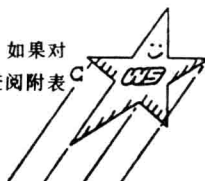
磁盘含有下列WordStar 程序文件和辅助文件:

- WSU.COM, 这个文件包括未经安装的 WordStar 程序。可用 INSTALL.COM 使它适合于你的计算机系统。安装 WordStar 会产生主程序文件 WS.COM。
- WSMGS.OVR, 这个文件含有所有的程序信息和功能菜单。



- WSOVLYI.OVR，这个文件包含主程序的部份辅助程序。

喂！你是第一次用计算机吗？如果对
一些词汇不熟悉的话，请查阅附表
C的词汇表。



- WINSTALL.COM及WS.INS, 这些文件帮助你使 WordStar 适合在你的特定的计算机系统上运行。
- PRINT.TST，当打印时, 此实例文件向你说明WordStar 的打印效果。

注意：IBM 和其他16位机系统使用的文件名称和扩展名略有不同。
文件表参见补充材料。

手册 (MANUALS)

以下的程序手册使你能以自己的进度去学习 WordStar 程序的实际使用。“WordStar 安装手册”将告诉你怎样使程序适合你的特定的计算机系统，以及怎样按规定改变某些特性。

“WordStar 培训指南”将向你提供一步一步地学习WordStar 程序的方法。如果你是初学者，那么该指南会使你很快取得进步和掌握使用。

“WordStar 参考手册”是本程序的综合说明书。若你是第一次使用

WordStar，则在学完“培训指南”以后应通读“参考手册”。那样，你会对程序的特点了解得更多。而对于一个老专业人员来说，可以本手册作为参考，手头常用的是功能菜单图和命令卡。

在“WordStar 参考手册”后面你会看到一张折页的功能菜单图。它表示如何从一张功能菜单到另一张功能菜单，并且列出了那些功能菜单上出现的命令。你将会发现这是掌握WordStar 程序的快速方法。

命令卡按功能列出了最常用的WordStar 命令。

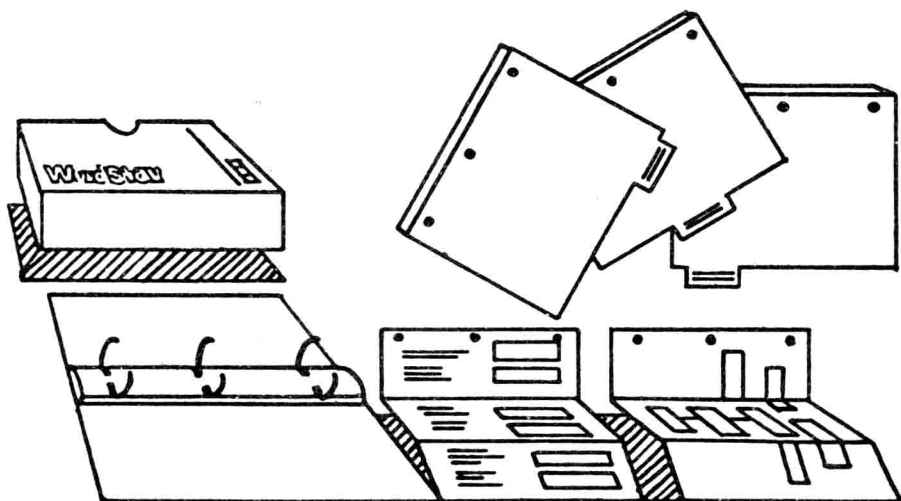
还有按键标签，作为WordStar 命令的提示，将它在你的终端的按键上。

怎样使用这本手册

在这本手册里，你是最重要的角色。这本参考手册在叙述 WordStar 程序的每一个特点和命令时，始终把你放在心上。开始的几个章节介绍了该程序。你会发现这本书是根据 WordStar 能为你完成任务而编排的。

参考工具

要获得这方面的信息，可以使用以下参考工具：



手册开头的总目录表——包括在十章和四个附录中的标题的一览表

每一章开头的目录表——这一章里更明细的标题。

每一章结尾的简表——这一章里命令的汇总表。

索引——对标题或命令的快速指示。

当你需要摘要时，使用附录：

附录A 程序说明书

附录B 错误信息

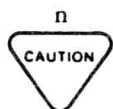
附录C 词汇表

在你阅读时，交叉引证会告诉你在哪里可以得到更多的信息。用漫画和插图使说明更加醒目。符号标志使你容易选取信息。请注意下面这些符号：

filename (文件名)

filename . EXT (文件名·扩展名)

当你在过程中看到这两种文件名的提示之一时，这就是在提醒你，要你向文件目录中插一个适当的文件名。



“任何数”



“警告”

“记住”



“牢记”

“屏幕上的例子”

“打印纸上的例子”



“回车键” (RETURN key) 或称“RETURN 键”。



单键命令



双键命令



三键命令



圆点命令



一个仅与前面输入命令有关的选择项。

你可以体会到,在适当的地方用黑体字显示的助忆方法,使一些命令的学习更容易一些。例如: 你可以记住用**D** 命令打开文件, 在文件方式 (**D**ocument mode) 下进行编辑。

注意: 或CTRL代表键盘上的控制键。

总 目 录 表

怎样使用这本手册

第一章	WordStar 介绍	1
	大的画面，命令的类型，用WordStar 开始工作，存储文件，打印公文资料，退出WordStar，进入WordStar 的其它方法	
第二章	功能菜单的用法	14
	开启功能菜单，主功能菜单，快速功能菜单，块功能菜单，屏幕功能菜单，打印功能菜单，辅助功能菜单	
第三章	装入和编辑文本	36
	程序的特性，在文本上移动光标，插入文本，删除文本，重新改编段落，输入硬回车，汇总表	
第四章	标记文本与传送文本	55
	位置标记，块操作，在两个文件之间传送块，汇总表	
第五章	查找与替代文本	67
	查找字和短语，查找和替代，查找命令中的选择项，使查找串中的字符多样化，字符串中的空格与回车，查找SpellStar 标记，应用：插入一个罕见的短语，汇总表	
第六章	屏幕上文本的格式化	79
	文本的输入与改编，页的边界，定位和缩进，改变屏幕显示，汇总表	
第七章	设计打印页面	93
	打印控制和圆点命令，特殊的效果，打印格式，打印机的性能，与	

其它程序的兼容性, 注释行, 汇总表

第八章 制表工作 125

打印控制的用法, 避免发生微调整和字绕转的问题, 带有多行内容的表格

第九章 文件、磁盘、打印输出 132

保存文件, 其他的文件功能, 改变登录磁盘驱动器, 运行 WordStar 的选择项, 运行其他程序, 盘片的保养维护, 打印文件, 汇总表

第十章 非公文资料文件 151

非公文资料文件的定义, 非公文资料文件的使用, 非公文资料文件模式的特性, 非公文资料文件数据的输入, 转换非公文资料文件为公文资料文件模式, 固定制表

附 录

A . 程序技术要求	160
B . 错误信息	162
C . 词汇表	176

第一章 WordStar 介绍

目 录

一、大的画面	2
二、命令的类型	4
单键命令	4
双键命令	4
三键命令	5
回答提示	5
拨动开关	5
三、用 WordStar 开始工作	5
输入 WordStar	6
开启功能菜单命令	6
打开文件	7
其他磁盘驱动器上的文件	9
修正键入错误	9
四、存储文件	10
五、打印公文资料	11
六、退出 WordStar	11
七、进入 WordStar 的其它方法	12
在一张磁盘上编辑和存储	12
在一张磁盘上编辑和在另一张磁盘上存储	13

第一章 WordStar介绍

使用计算机终端键盘上的普通键和一个标记为 CONTROL 或者 CT-RL 的特殊键,你就可以“指挥” WordStar 程序了。屏幕上显示的信息和符号会告诉你如何使用该程序。看着屏幕就不会迷失方向。

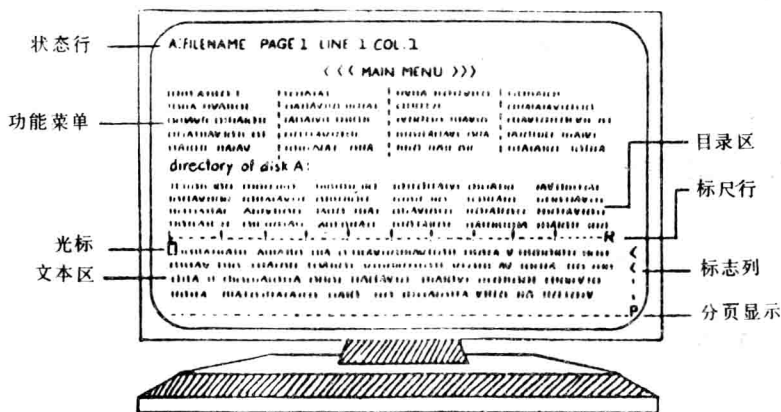
如果你对计算机和文字处理还比较生疏,请仔细地阅读这一章,并经常对照“训练指南”和这本手册后面的词汇表。如果你在这方面有经验,则可以有选择地阅读。

一、大的画面

WordStar 是高度灵活的,并且容易看得见。你给出命令时看着屏幕。屏幕各部分的信息将会对你进行指导。你不必始终看着所有的信息,但当你需要的时候,可以在屏幕上看到它。

你看见什么

这是屏幕上的各个部分:



“状态行”(status line)指示你是否正在编辑或打印,以及哪些编辑的特性正在实施。

“功能菜单区”(menu area)显示命令表(功能菜单)、辅助屏幕、信息或问题(提示)。

“光标”（Cursor）是一个小亮斑。它指出屏幕上可键入的位置。

“文本区”（text area），能上移或下移（卷动），是显现你工作的内容的地方。

“目录区”（directory area）列出磁盘上所有文件的文件名，不包括以扩展名为 .COM, .HEX, .SYS, .OVR, .REL 或 \$\$\$ 结尾的文件。

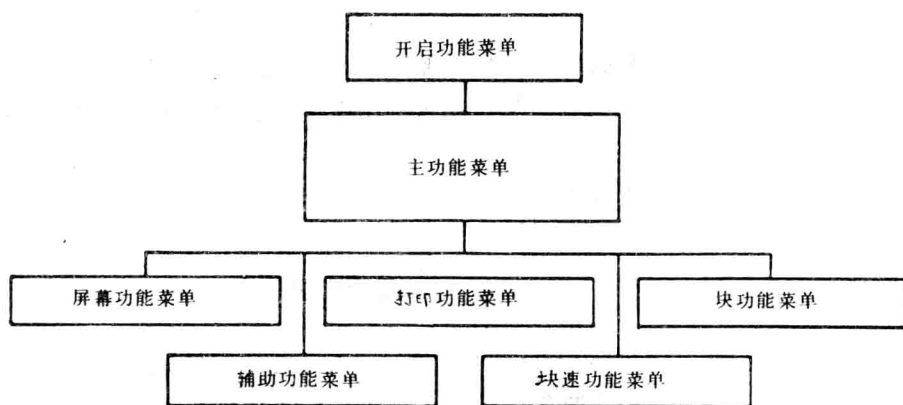
“标尺行”（ruler line）表示边界和 Tabs 定位。

“标志列”（flag column）在软回车结尾的那些行，标记列保持空白，在其他行上将显示与文本格式或格局有关的符号。

“分页显示”（page break display）指明在此处程序将打一页，从下一页开始打印。

你在哪里

七个 WordStar 功能菜单是你最有力的助手。它们在屏幕顶部，类似于“信号标志”，表示出“你在哪里”。你经过程序的路径如图所示：



屏幕上最重要的是文本区，是显示你工作情况的。怎样使你在文本区工作呢？在“开启功能菜单”阶段，你命令 WordStar 打开文件以便工作，并给文件一个名字。然后，主功能菜单就显示出来。到这时你就可开始工作，通过键盘给出命令。但是，除非你命令程序把文件存储起来，否则屏幕上的工作并未存入磁盘，因而可能丢失。存储文件是非常重要的。

为了避免电源故障而失去文件，工作时可以定期地使用“存储－恢复”（save－and－resume）命令。文件是以它当前的形式存储的。你不必重新打开文件就能继续工作。（参见134页）

在 WordStar 中对文件操作有二种方式：文本方式与非文本方式。文本方式是为文字处理而特别设置的，非文本方式取消了许多文字处理的特性，在输入数据和编写计算机程序时使用。当你打开文件时，要选择一种适合你任务的方式。

现在你可指挥 WordStar 工作。通过 WordStar 命令，你就能对文件进行工作，整理和编辑。不打开文件你也能用文件工作：例如，你可以打印一个文件或对它重新命名。

在用文件工作时，你可以键入命令或回答屏幕上的问题（提示）。在 WordStar 里键入命令是很简单的。有时候只需要打一次键。在另一时候，根据你的需要可同时按命令键和控制键。而有时候可以将命令直接键入文件。

在键入 WordStar 命令之前，必须完成下列三步：

准备工作

步骤 1 打开计算机，引导操作系统。

步骤 2 复制一张 WordStar 磁盘的备用拷贝。用这张拷贝来运行 WordStar。如何正确复制请参考你的系统资料。

步骤 3 安装 WordStar。

二、命令的类型

在 WordStar 中有四种类型的命令：单键；控制键与一个其他键；控制键两个与其它键以及圆点命令（此命令在第七章讨论）。输入任何 WordStar 命令时，可以用大写字母，也可以用小写字母。在这些“命令字母”后面，没有必要按 RETURN 键或其他任何键。

单键命令

“开启功能菜单”供你选择单键命令，例如 D（文本方式）。要作用一个命令，就键入所示的单个字母，对于单键命令，同时按控制键是不起作用的。

双键命令

有些命令，如 1 - 11 页上屏幕显的那些命令，需要按住控制键，再按第二个键。光标移动命令 ^D 就是一个例子。

三键命令

通过三键命令，可以在 WordStar 中完成许多操作，如存储文件 (^KD)。

为了输入一个三键命令，在按第一个键时要按住控制键 (CTRL)，然后释放 CTRL 键，按第二个键。

WordStar 并非要独特地使用某些终端所具有的特殊用途功能键。但是一些个人计算机系统把 WordStar 命令分配给了某些功能键。参阅你的系统所提供的手册。



回答提示

有些命令屏幕上显示提示。例如：可以要求你命名文件，对问题回答是或不是，或者输入一个数据。你回答提示时，遵循下列准则：

- 用大写或小写字母。
- 只键入是或不是的第一个字母，即 Y 或 N。
- 在回答后（除 Y 或 N 外），按回车键 (RETURN)。
- 若出错，按 ^U，以立即中断当前这个命令（参见第 9 页）。
- 用专门的编辑字符简化文件名的输入（参见第 9 页）。

拨动开关 (Toggle Switch)

有些命令会把一种特性关闭或打开。这些特性称为拨动开关。例如，边界释放命令就是一个 WordStar 上的拨动开关（参见 84 页）。

三、用 WordStar 开始工作

如何进入 WordStar

一旦安装了 WordStar，你就准备开始工作。引导系统后，将在屏幕上看到系统提示。通常它是一个符号。例如，是这样的一个符号：

A >

出现这个提示符后，就可以进入 WordStar。有三种方法供你选择。第一种是基本进入方法，引导你进入到 WordStar 的“开启功能菜单 (Opening Menu)”。第二种与第三种方法包含一些捷径，将在这一章末尾讨论。

进入 WordStar

基本方法

你通过这种方法进入 WordStar，然后从命令菜单里选择一个有用的命令。在系统的提示符上开始：

键入 WS  (回车)

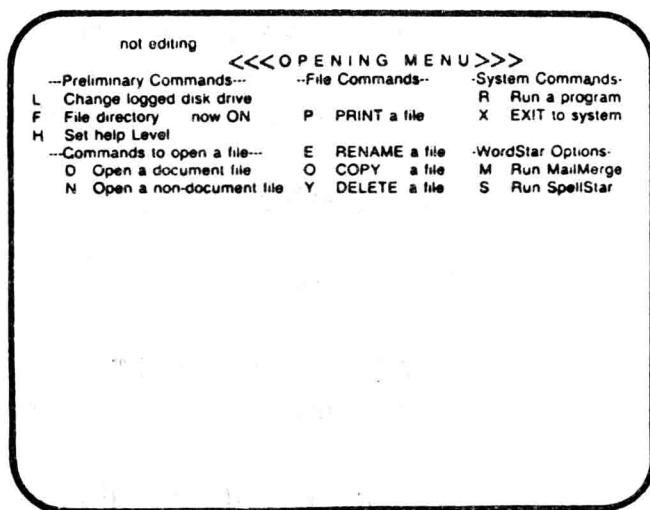
屏幕显示： 版权信息

与版权信息一起显示的还有关于你在 WordStar 安装时输入的系统信息。

开启功能菜单

下面的这幅屏幕显示会自动出现。但若要急于看到的话，可在信息显示后按空格键

屏幕显示 开启功能菜单 (参见15页)

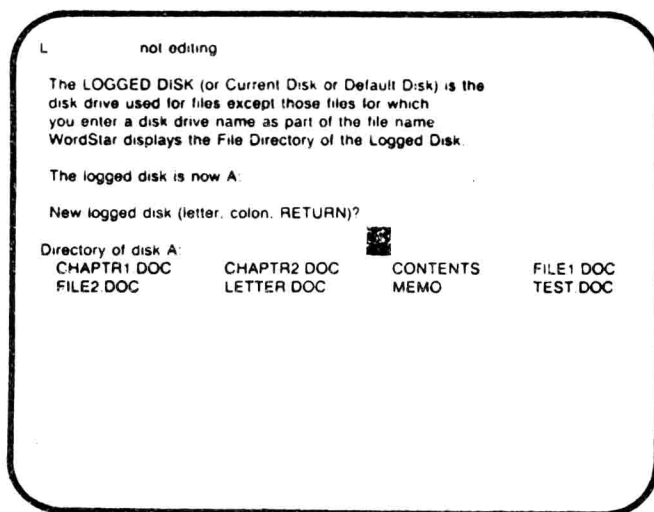


开启功能菜单命令

当 WordStar 在一张磁盘上, 而你的文件在另一张磁盘上时, 就需要将登录的 (Log) 磁盘驱动器改变成另一磁盘驱动器。(参见 140 页)

按键 L

屏幕显示如下, 解释 L 命令的使用:



第一种选择是登录另一个盘驱动器。

按键 B (或 A - P 中任何一个字母)



一定要给系统的磁盘驱动器命名。但是对不存在的磁盘驱动器命名, 会在屏幕上显示出错信息。

第二种选择是保持当前登录的盘驱动器:



或 按键 ESC

打开文件

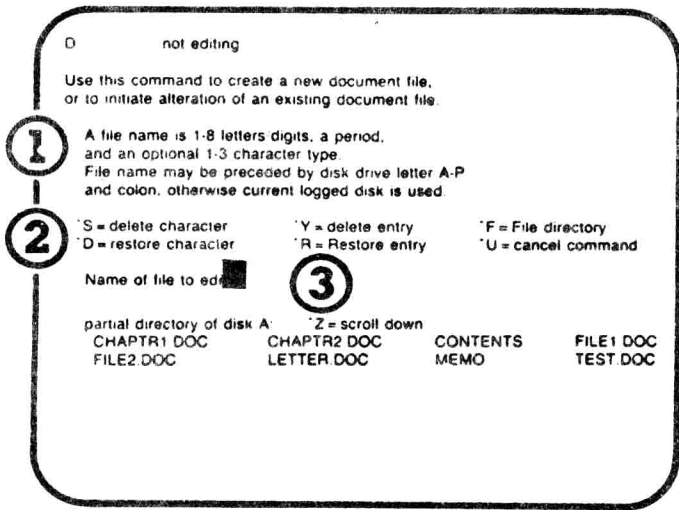


通过屏幕上的开启功能菜单, 你就可以用文本方式打开一个新的或已有的文件。(非文本方式在第十章解释)。

按键 D

屏幕上出现新的内容, 解释 D (Document) 命令的使用, 告诉你文件命名的要求, 列出一部分当前的目录。关于这些条款的每一项

在本章后面将有更多的内容介绍。下面是你看到的屏幕：



① 文件命名

选择名称

最有用的文件名是有助于回忆文件内容的文件名。除了屏幕上列举的文件命名的要求外，要遵循下列原则：

- 当前磁盘上已有的名称不要再使用。
- 排除问号、星号和可能影响系统的其他特殊符号。
- 可交替地使用大写字母和小写字母。

可以用一个句点后面跟一至三个字符的扩展名来描述文件的类型。例如，可以在信件类文件名称后面加 .LEL，在报告类文件名称后面加 .REP，或者加 .912 来表示最后编辑的日期是九月十二日。

以下这些文件名称是有效的：

RESUME	INDEX
RESUME .JAN	LETTER .521

扩展名



不要使用 .BAK 作为扩展名。因为 WordStar 程序已用它作为副