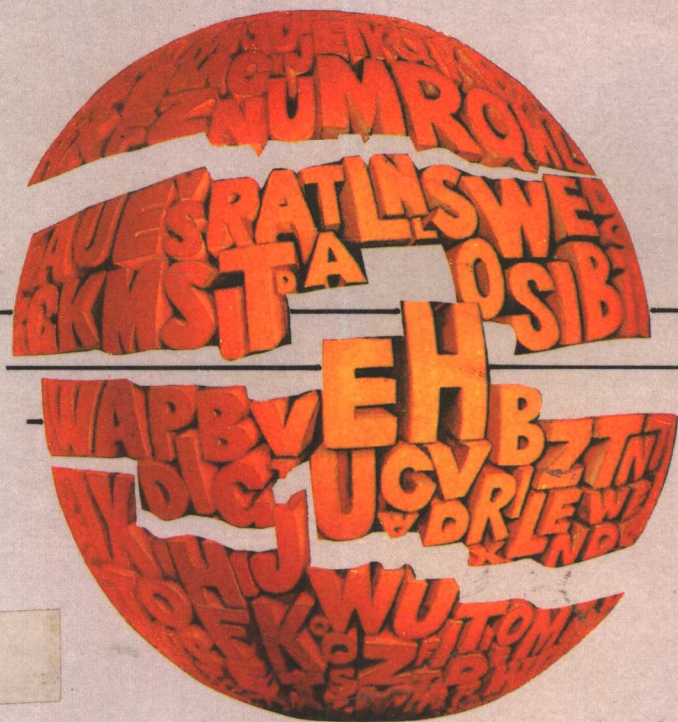


WORDSTAR 2000

文書處理

〈個人電腦〉系列9~2

蘇威駿 編譯



WORDSTAR 2000

雷諾資訊



長諾資訊圖書公司

15週年紀念
1973-1988

中南圖書公司

WORDSTAR 2000

文書處理

〈個人電腦〉系列9~2

蘇威駿 編譯



雷諾資訊

EIC 長諾資訊圖書公司

- 歡迎您選讀本書。
 - 希望本書能為您帶來充實的喜悅。
 - 請把缺點告訴我們，把優點告訴大家。
- ▼ 本書如有印刷不清、裝訂錯誤，讓我們致歉！
並麻煩將書寄回，我們將立即為您更換。

WORDSTAR 2000

文書處理

〈個人電腦〉系列 9~2

蘇威駿 編譯

定價270元

作者：蘇威駿

發行人：鄭守誠

發行所：長諾資訊圖書股份有限公司

台北市八德路3段12巷20弄11號

(02)7215271(代表)

登記證：局版台業字第3754號

總經銷：長諾資訊圖書股份有限公司

台北市八德路3段12巷20弄11號

(02)7215271(代表)

郵撥：
帳號：0740666-2號

印刷者：上竹林彩色印刷有限公司

台北市武成街15號

第一版 七十五年十二月

譯 序

WordStar 2000 文書處理套裝軟體，是Micropro 公司軟體銀河系中，繼WordStar 之後，再度大放異彩的一顆新星，由於其功能更強大，操作更便捷，效率更提昇，是以自推出以來，即廣受使用文書處理的大眾所歡迎，預計其將持續燦爛至公元 2000 年。

基本上，WordStar 2000 的結構仍不脫離WordStar 的模式，但既經比較之後，可以發覺其強大的性能實非WordStar 所能比擬的，WordStar 2000 新增的功能和特性是精妙而富彈性的，依其功能排列的指令，能幫助您迅速地學會程式操作；而透過簡易的操作程序，能大幅提高工作效率；頁面格式和特殊列印效果，則可讓您更強化屬於自己的文件格調，此外，WordStar 2000 和WordStar 之間更可進行檔案轉換，如果您是位WordStar的使用老手，初進入WordStar 2000時，非但能得心應手地適應，且使用WordStar 時的經驗，更能完全延用到WordStar 2000 中。

在全套軟體程式序列中，使用到的手冊包含：Getting Start, Installation Guide, Training Guide 及 Reference Guide，本書將其全部納入，並將敘述安裝啟動WordStar 2000 的基本與技術資料的Getting Start 及 Installation Guide 合併重編成「安裝啟動指引」，以使讀者在學習安裝啟動時，能即刻獲取其技術方面的知識。此外，Training Guide 中有一段是述說高階特性磁碟（WordStar 2000 Plus 使用）中的MailMerge，TeleMerge 及

11/5/89

Star Index 使用說明，基於實用須要，本書中納入 MailMerge 部分，而刪去 TeleMerge 及 StarIndex，以降低讀者負擔。

大略說來，WordStar 2000 的廣大功能，幾乎已能解決所有文書處理上所遇的狀況，希望藉由本書，能使您更輕易地進入 WordStar 2000 的文書處理殿堂。

目 錄

第一篇 安裝啓動指引 1

第一章 前言 3

第二章 拷貝磁碟與安裝WordStar 2000 7

2 - 1 安裝及啓動WordStar 2000 之程序簡述 8

2 - 1 - 1 安裝WordStar 2000 8

2 - 1 - 2 啓動WordStar 2000 9

2 - 1 - 3 執行自啓磁碟 9

2 - 2 使用軟性磁碟系統 9

2 - 2 - 1 磁碟格式化 9

2 - 2 - 2 拷貝WordStar 2000 11

2 - 2 - 3 自動安裝程序第一階段 11

2 - 2 - 4 自動安裝程序第二階段 12

2 - 3 使用硬式磁碟系統 12

2 - 3 - 1 自動安裝程序第一階段 13

2 - 3 - 2 自動安裝程序第二階段 13

2 - 4 安裝時可能發生的問題 14

2 - 4 - 1	突然由自動安裝程序跳離	14
2 - 4 - 2	輸入了錯誤的檔案目錄	14
2 - 4 - 3	WordStar 2000 的啓動磁碟	15
2 - 5	列印 README 檔案	15
2 - 5 - 1	使用軟性磁碟系統	16
2 - 5 - 2	使用硬式磁碟系統	16
第三章	自動安裝程序	17
3 - 1	自動安裝程序第一階段	17
3 - 1 - 1	使用軟性磁碟系統	18
3 - 1 - 2	使用硬式磁碟系統	18
3 - 2	自動安裝程序第二階段	19
3 - 3	CONFIG.SYS 檔案	20
3 - 4	省略自動安裝程序	21
第四章	顯示器與列表機	23
4 - 1	顯示器的安裝與特性	24
4 - 2	列表機的安裝與特性	25
4 - 2 - 1	列表機特性的核對	25
4 - 2 - 2	選定列表機的特性	25
4 - 2 - 3	10-Pitch 字體與 12-Pitch 字體	27
4 - 2 - 4	相同的文件以不同廠牌的列表機列印	28
4 - 2 - 5	使用兩部列表機時 WordStar 2000 的安裝	29
第五章	學習 WordStar 2000	31
5 - 1	自習磁碟的執行	31
5 - 1 - 1	使用軟性磁碟系統	33

5 - 1 - 2	使用硬式磁碟系統	34
5 - 2	功能鍵概述	34
5 - 2 - 1	方法一：Control 鍵指令	35
5 - 2 - 2	方法二：功能鍵	35
5 - 3	WordStar 2000 操作釋例	36
5 - 3 - 1	啟動	36
5 - 3 - 2	輸入備忘錄內容	38
5 - 3 - 3	更正備忘錄內容	39
5 - 3 - 4	校對備忘錄內容	39
5 - 3 - 5	備忘錄的儲存與列印	40
第六章	WordStar 2000與作業系統	43
6 - 1	增強WordStar 2000 的執行效率	43
6 - 2	WordStar 2000 與檔案目錄	44
6 - 3	WordStar 2000 與檔案的尋找途徑	44
6 - 4	WordStar 2000 與 RAM 磁碟	45
第七章	高階特性的設定	47
第八章	安裝時的錯誤訊息	53
附錄A	WordStar 2000磁碟上的檔案	57
附錄B	文件範例	59
附錄C	功能表概況	61

第二篇 訓練指引 63

第〇章 前言 65

- 0 - 1 本指引使用說明 65
- 0 - 2 應具備的磁碟 66
- 0 - 3 各章重點說明 67
- 0 - 4 操作須知 69
- 0 - 5 WordStar 2000 概況圖 70

第一章 游標移動及文句刪除(商業書信) 71

- 1 - 1 啓動 72
- 1 - 2 檔案命名 73
- 1 - 3 格式的選定 73
- 1 - 4 文句的輸入 75
- 1 - 5 游標的迅速移動 77
- 1 - 6 文句的刪除 78
- 1 - 7 文句的復原 78
- 1 - 8 文件的儲存 80
- 1 - 9 問題 80

第二章 拷貝檔案、版面對齊、特殊暗記、行距及列印(商業書信) 83

- 2 - 1 拷貝檔案 84
- 2 - 2 爲所編修的檔案命名 85
- 2 - 3 消除版面對齊功能 85
- 2 - 4 顯示指令暗記 86

2 - 5	增加或刪除空白	87
2 - 6	儲存與列印	89
2 - 7	問題	89

第三章 挪移區段式文句(備忘錄) 91

3 - 1	啟動	92
3 - 2	標定區段範圍	93
3 - 3	區段的拷貝與挪移	95
3 - 4	區段的刪除與復原	95
3 - 5	拷貝區段至另一檔案中	96
3 - 6	將檔案插入文句中	97
3 - 7	隱藏區段標定記號	97
3 - 8	編修結束但不儲存更改結果	98
3 - 9	問題	98

第四章 特殊列印效果與列印動作暫止 (綱要文件) 101

4 - 1	啟動	103
4 - 2	列印粗體字	105
4 - 3	劃底線	105
4 - 4	行距的變更	106
4 - 5	變更列表機字體	107
4 - 6	更換色帶與送紙盤	108
4 - 7	片語	109
4 - 8	放棄編修結果	109
4 - 9	列印及列印動作停止	110
4 - 10	問題	111

第五章 定位點與界限點(綱要文件及表格) .. 113

5 - 1	刻度尺	114
5 - 2	啓動	115
5 - 3	界限的設定	116
5 - 4	左界限縮一個定位點	117
5 - 5	T型格式	117
5 - 6	爲新文件命名	119
5 - 7	在文件中間設置表頭	120
5 - 8	定位點的設置與刪除	121
5 - 9	欄位資料的輸入	122
5 - 10	問題	124

第六章 關鍵語彙與姓名、住址的打法(書信) 127

6 - 1	拷貝書信及抬頭的刪除	129
6 - 2	定義縮寫詞與完整詞	130
6 - 3	定義含有指令的關鍵語彙	132
6 - 4	搜尋及重置文句	133
6 - 5	以打字機模式繕打信封	135
6 - 6	問題	137

第七章 算術運算與排序(表格) 139

7 - 1	表格的設定及啓動	140
7 - 2	文字區段的排序	142
7 - 2 - 1	依字母順序排序	142
7 - 2 - 2	依數值順序排序	143
7 - 3	區段的算術運算規則	144
7 - 4	小數定位點的設定	145
7 - 5	水平的乘法運算	145
7 - 6	垂直欄位的加法運算	147

7 - 7	離開	148
7 - 8	問題	148

第八章 開啓視窗(正式企劃書) 151

8 - 1	啓動	153
8 - 2	關閉功能表及開啓另一視窗	154
8 - 3	於視窗間移動游標	156
8 - 4	跨越視窗的文句拷貝	156
8 - 5	關閉視窗、儲存及離開	157
8 - 6	問題	158

第九章 表頭、足標與註腳(正式企劃書) 159

9 - 1	啓動	161
9 - 2	設定表頭與足標	162
9 - 3	設定註腳	163
9 - 4	移動游標主註腳或某面	164
9 - 5	列印文件與同時編修	165
9 - 6	刪除整份文件	167
9 - 7	問題	167

第十章 建立不同的文件格式 169

10 - 1	啓動及格式設計	171
10 - 2	決定列印格式	173
10 - 3	更改文件格式	175
10 - 4	設計表單	176
10 - 5	問題	178

第十一章 CorrectStar課程簡介 181

11 - 1	前言	181
11 - 2	執行Correct Star 自修磁碟	182
11 - 3	Correct Star 概況圖	183

第十二章 使用CorrectStar 185

12 - 1	啟動	186
12 - 2	輔助解說畫面	188
12 - 3	選用個人資料字典	188
12 - 4	校對某字	189
12 - 5	校對某段落	190
12 - 6	校對部份文件	190
12 - 7	略過指定的文句	191
12 - 8	完成校對	192
12 - 9	問題	192

第十三章 MailMerge課程簡介 195

13 - 1	前言	195
13 - 2	執行MailMerge 自習磁碟	196
13 - 3	Mail Merge 性能簡介	197
13 - 4	資料檔簡介	198
13 - 5	郵寄名冊	198
13 - 6	Mail Merge 概況圖	199

第十四章 建立主文件(MailMerge) 201

14 - 1	開啓主文件檔案	203
14 - 2	選擇資料檔	203
14 - 3	指定變數名稱	204
14 - 4	鍵入信件內容	205

14 - 5	信件列印	206
第十五章	使用其他來源的資料(MailMerge) ..	209
15 - 1	編修主文件	210
15 - 2	列印時輸入資料	210
15 - 3	指定資料取代變數名稱	211
15 - 4	輸入提示訊息	213
15 - 5	信件列印	213
第十六章	連續列印商務信函(MailMerge) ..	217
16 - 1	選用LETTER1.SPL主文件檔案	219
16 - 2	「重覆」與「連續列印」指令	219
16 - 3	挪移Ask指令暗記	220
16 - 4	列印商務信函	221
第十七章	版本不同的商務信函(MailMerge)	223
17 - 1	主文件的運用	226
17 - 2	輸入狀況指令	227
17 - 3	信件列印	228
第十八章	鏈結列印與套疊列印(MailMerge)	231
18 - 1	鏈結列印	232
18 - 2	套疊列印	235
第三篇	參考指引 	239
第〇章	前言	241

第一章 功能表與畫面使用 243

1 - 1	Opening 功能表	243
1 - 2	Choose a Name 畫面	245
1 - 2 - 1	檔案目錄	247
1 - 2 - 2	選擇檔案名稱	247
1 - 2 - 3	更改磁碟機或檔案目錄	249
1 - 2 - 4	Decision 畫面	249
1 - 2 - 5	答覆問題	250
1 - 3	Editing 功能表	251
1 - 3 - 1	下達編修指令	252

第二章 WordStar 2000的指令匯總 255

2 - 1	指令的查閱方法	255
2 - 2	格式說明	256
2 - 3	A Access TelMerge (存取 TelMerge) ...	257
2 - 4	B Block (區段)	257
	^BA Block Arithmetic	258
	^BB Block Begin	261
	^BC Block Copy	261
	^BD Block Display	263
	^BE Block End	263
	^BI Block Insert File	264
	^BM Block Move	265
	^BR Block Remove	266
	^BS Block Sort	266
	^BV Block Vertical	268
	^BW Block Write to File	268

2 - 5	C Copy a File (拷貝檔案)	270
2 - 6	^C Cursor (and Cursor Keys) (游標和游標移動鍵)	271
	^CA Cursor to Block Beginning	272
	^CB Cursor Beginning	272
	^CD Cursor Down Screen	272
	^CE Cursor End	273
	^CH Cursor Home	273
	^CI Cursor Insert a Line	273
	^CL Cursor Left Side of Line	274
	^CM Cursor Set Marker 0 ~ 9	275
	^CN Cursor Note No. (Footnote)	275
	^CO Cursor to Old Block Position	276
	^CP Cursor Page No.	276
	^CR Cursor Right Side of Line	277
	^CT Cursor To a Character	278
	^CU Cursor Up Screen	278
	^CW Cursor Window	278
	^CX Cursor to Bottom Left Window..	279
	^CZ Cursor to Block End	280
	^C0 ~ ^C9 Cursor to Marker	280
2 - 7	D Directory / Drive (檔案目錄 / 磁碟機)	280
2 - 8	E Edit / Create (A Document) (編修 / 建立文件)	281
2 - 9	E Edit / Create (A Unformatted File) (編修 / 建立無格式檔案)	286
2 - 10	F Format Design (格式設計)	288

2 - 10 - 1	字體	289
2 - 10 - 2	決定頁面格式的要素	290
2 - 10 - 3	列印文件頁的設計	292
2 - 10 - 4	分頁	296
2 - 11	^G Get Help (顯示輔助解說畫面)	297
2 - 12	^GG Set Menu Display Level (設定功能表顯示層次)	297
2 - 13	I Indexing (編製索引)	299
2 - 14	K and ^K Key Glossary (關鍵語彙) ..	300
	^KD Key Define	301
	^KR Key Remove	305
	^KU Key Use Another Key File	305
2 - 15	L Mail List (郵寄名單)	306
2 - 16	^L Locate Text (搜尋文句)	306
2 - 17	^L Locate and Replace Text (搜尋並取代文句)	309
2 - 18	M Move / Rename a File	311
2 - 19	^N Next Locate (往下搜尋)	312
2 - 20	^O Option (選擇項)	313
	^OA Option Assign Page Number	313
	^OB Option Bypass Spell Check	313
	^OC Option Center Text	314
	^OD Option Display	315
	^OF Option Footer	316
	^OH Option Header	317
	^O- Option - (Hyphen)	318
	^OI Option Indexing	319
	^OJ Option Justify	319