

四通MS系列文字处理机使用指南
系列丛书第三册

MS2411文字处理机基本操作指导

王萍 沈鸿 欣婉 编

清华大学出版社

序 言

中国四通集团公司是国内建立最早、规模最大的民办高科技、高技术企业。自1984年成立至今已经走过了10个春秋。作为公司主流产品的中外文高级文字处理机也陆续推出 MS2400、MS2401(H)、MS2403、MS2406(A/F)、MS2411、MS2100、MS1300(1301)及MS2410等各系列打字机。它们以功能全、样式新、易携带等特点满足了社会各界人士的需求，走在了中国办公自动化的前列。据不完全统计，四通文字处理机已销售近30万台，产品遍布全国各地，其用户拥有量是市场上其它同类产品所不可比拟的。

本着“质量第一、服务至上”的宗旨，以辅助用户最大限度地熟知和使用这一先进的办公自动化设备为目的，四通技术服务系统管理中心向社会出版发行《四通MS系列文字处理机使用指南》系列丛书。该丛书共分为五册：

- | | |
|------------------------------|------------|
| 第一册 《MS2401(H)文字处理机基本操作指导》 | 主萍 编 |
| 第二册 《MS2406(A/F)文字处理机基本操作指导》 | 沈鸿 王萍 编 |
| 第三册 《MS2411文字处理机基本操作指导》 | 王萍 沈鸿 欣婉 编 |
| 第四册 《四通MS系列文字处理机操作问答》 | 沈鸿 编 |
| 第五册 《四通MS系列文字处理机实用排版手册》 | 姜衡 李雪飞 编 |

本系列丛书由四通技术服务系统管理中心培训部主持编写。在成书过程中，我们得到了集团总裁段永基先生、服务中心总经理杨辛巍先生及有关人士的大力支持与帮助，并汲取了北京办公设备有限公司(SOTEC)、培训部历届任职教师及各地优秀培训教师的先进经验，排版系统采用四通利方公司提供的四通利方RICHWIN4.2软件，在此一并向他们表示感谢。

由于成书仓促及编者水平所限，书中难免不妥之处，真诚地希望各界朋友将发现的错误、遇到的问题及中肯的意见和建议及时地反馈给我们，以便不断加以修订，使这套丛书渐臻成熟与完美。

编 者
1996年6月

前 言

本书遵循培训部教师的授课方式，考虑到用户在接受新知识过程中的科学性，合理地安排教程顺序，按章节划分，系统、详细地讲解了四通MS2411文字处理机的使用方法。目的在于使四通机用户熟知机器的各项功能，了解正确规范的操作方法，使之走出以往因缺少正确的指导教材而使某些机器功能搁置浪费的误区，充分利用现有的办公设备资源。本书既是四通机潜在用户的导购指南，又可作为计算机专业技术人员、企业经理等管理型人士的参考资料。

编 者

目 录

第一章 使用前的准备工作	1
一、开机清点	1
二、几项必要的处理	1
三、使用注意事项	2
四、2411机特点简介	2
五、开机及主选单(8大模块)介绍	3
六、关于机内电池	4
第二章 打字机的主要构成	5
一、机器名称介绍	5
二、整机内部结构及简单的工作原理	5
三、主要部件介绍	5
第三章 操作入门	10
一、打开机器, 进入编辑	10
二、液晶及键盘简介	12
三、本章补充说明	14
第四章 输入方法	15
一、PJK输入法	15
二、五笔字型输入	15
三、外文输入	15
四、半角与全角的使用	16
五、英文大小写输入	16
六、标点输入	16
第五章 编辑方法	20
一、光标移动	20
二、五种标志符	20
三、插入与改写方式	20
四、加字、改字和删字	21
五、块操作	21
六、繁简转换	23
第六章 排版	25

一、	设定纸张尺寸	25
二、	设定字体	27
三、	字型与字号	28
四、	字距和行距	32
五、	文章的重排	33
六、	页号	33
七、	居中	34
八、	图文混编	35
九、	版面显示	38
第七章	打印	41
一、	全文打印	41
二、	连续打印几页	42
三、	打印一页内容	42
四、	打印光标所在行	42
五、	拷屏	42
六、	打印机控制	43
七、	分栏打印	45
第八章	磁盘操作	49
一、	系统盘与格式盘	49
二、	磁盘的正确使用与保养	49
三、	磁盘写保护	49
四、	磁盘格式化	50
五、	文件存取	50
六、	列目录	51
七、	复制文件	53
八、	磁盘复制	55
九、	文件改名	56
十、	删除磁盘文件	56
第九章	修饰	58
一、	字修饰	58
二、	行修饰	60
第十章	制表	63
一、	表格制作	63
二、	输入表头	64

三、填写表格及修改表格·····	66
四、放大表格·····	67
五、加表头·····	67
第十一章 公文格式·····	69
第十二章 统计图表·····	84
一、进入“统计图表”模块·····	84
二、填写数据表·····	85
三、转换生成图表·····	86
四、填字·····	87
五、存盘·····	88
六、印刷·····	90
七、选择画面大小·····	90
八、科目与项目互换·····	91
九、图表显示·····	91
十、清除数据库·····	91
十一、调入数据文件·····	92
十二、退出·····	92
[附录]各种统计图表打印样张·····	93
附一、第一类直方图·····	93
附二、第二类直方图·····	94
附三、第三类直方图·····	95
附四、第四类百分比图·····	96
附五、第五类曲线图·····	97
附六、第六类饼图·····	98
第十三章 图形图象·····	100
一、作图准备·····	100
二、制作图形·····	104
三、制作表格·····	107
四、填充字符·····	109
五、图形编辑·····	114
六、打印图形·····	124
七、图形文件·····	124
第十四章 实用工具·····	130
一、作业恢复·····	130

二、时间设定	131
三、计算器	132
四、文件转换	133
五、查看机器版本号的方法	134
六、游戏	134
第十五章 MS2411新版本改进功能汇总	136
一、V2.01版相对于V1.00版的功能改进	136
二、V2.02版相对于V2.01版的功能改进	138
三、V2.03版相对于V2.02版的功能改进	139
四、V3.00版相对于V2.03版的功能改进	139
附录 PJY输入法	141
一、全拼	141
二、双拼	142
三、简拼	143
四、自动组词	144
五、自动组短语	145
六、强制组词	145
七、组词造码	147
八、自动组词及词组代码的删除	148
九、词组管理	149
十、PJY输入法简拼单、双字词表	153

第一章 使用前的准备工作

一、开机清点

新购买的MS2411打字机开箱后，您应检查以下部件是否齐全：主机、电源线、色带盒、稿纸架、2411系统盘、两张图形盘、防尘罩、保修卡、使用说明书、PJY输入法使用说明书、五笔字型教材(一套四本)及四通机特约维修中心及培训中心的名单。

二、几项必要的处理

1. 将机器上盖板打开，您会看到有一硬纸类的保护卡放在打印头上，这是为了防止运输过程中因颠簸而造成打印头损伤的保护装置，在实际使用过程中它便无用了，因此您在使用之前应将其取出。
2. 色带的安装
 - (1) 如图1所示：从机箱中找出2411专用色带盒，取出卡在色带盒正面凹槽内的红色保护片，并按盒上所标的箭头方向(顺时针)转动盒上的塑料旋钮将色带绷紧。
 - (2) 如图2所示：将色带盒正面朝上(带旋钮的一面为正)，把机器上的色带固定卡向操作者方向拨动，使色带盒下方的小孔对准机器上的色带转动杆，轻轻压下色带盒，并复原色带盒固定卡，再次转动塑料旋钮将色带绷紧(如图3)。

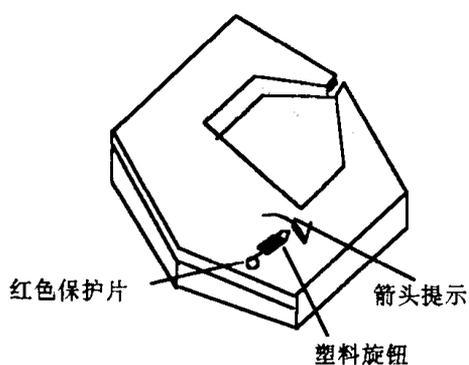


图 1

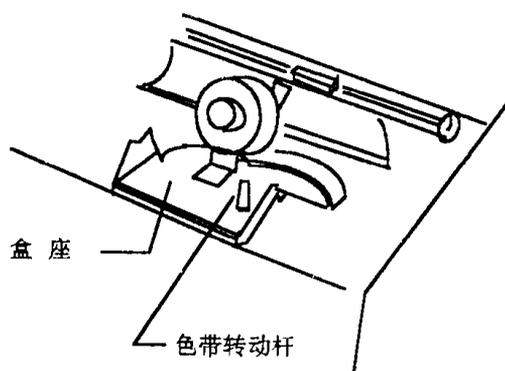


图 2

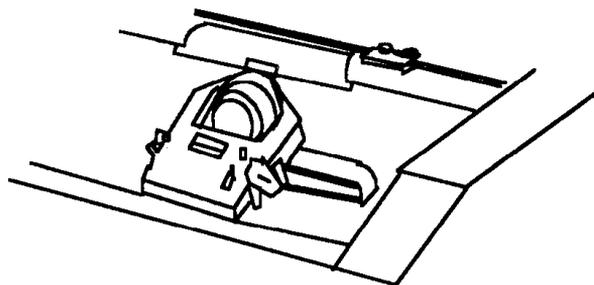


图 3

3. 将随机电源线一端插入机器后部的电源插座中， 另一端接入220V插座。

三、使用注意事项

1. 开机后不要用手拉动打印头；
2. 不要过力扳动液晶屏幕；
3. 关机后需要等待30秒钟后方可再次开机；
4. 避免机器在强阳光下曝晒。

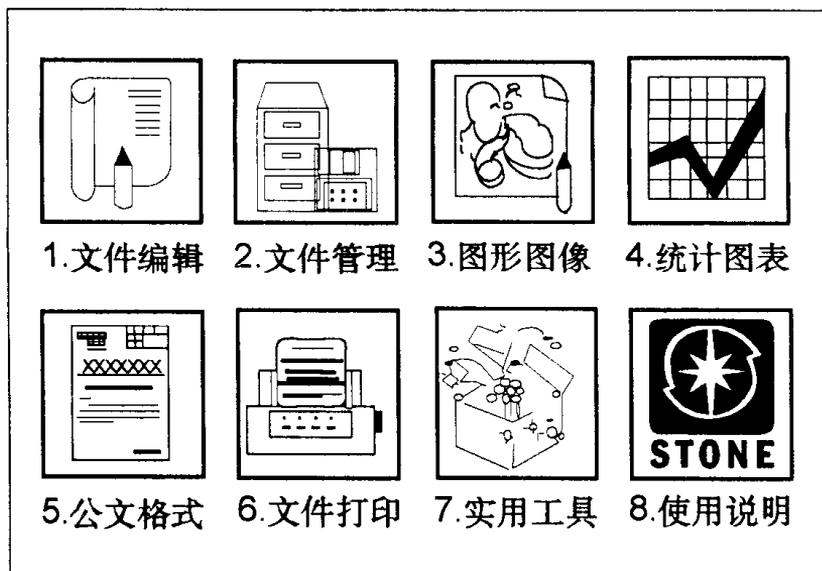
四、2411机特点简介

1. 本机系统以UCS编码，即《ISO 16046→通用多八位编码字符集》为基础。它是我国第一个采用该编码系统的产品，UCS编码优点在于：它以世界各国文字为处理对象，整个编码系统包括了世界所有文字的编码信息。因此，采用UCS系统能够真正实现在一篇文章中输入多国文字，这些文字互不干扰，并且在操作过程中还有键盘提示。2411可以编辑外文有英、法、德、俄、意大利、西班牙、世界语八种，并同中文共存于一篇文章中。
2. 用户界面良好：本系统为方便用户的操作，设计了一套直观易学的操作界面，选单图文并茂，清晰明白。
3. 丰富的字体：本系统具有11种中文繁简字体及外文5种字体，能满足用户的各种需要。
4. 快捷的繁简字转换：可对您所需要的字进行繁简切换，字体标准。
5. 强大的图形、图象功能：为用户提供各种作图工具，如三角板、圆规、画笔、橡皮擦、各种花纹等；同时可以输入文字、扫描图象、制作表格，并兼有多种图形编辑功能，生成的图形还可以插入文本并打印。

6. 国家标准公文格式：本系统为用户提供了GB9704-88《国家机关公文格式》的标准公文格式，用户只需选择所需要的公文类型，并回答机器逐一提出的公文信息，便可以自动生成相应的公文格式。
7. 图文并茂的统计图表：本功能可以根据您输入的相关数据，选择一种图表类型，使您在数分钟内完成统计图表绘制工作，并可将来图表输入到文本文件或图形文件中，从而打印出图、文、表并茂的文章来。

五、开机及主选单(8大模块)介绍

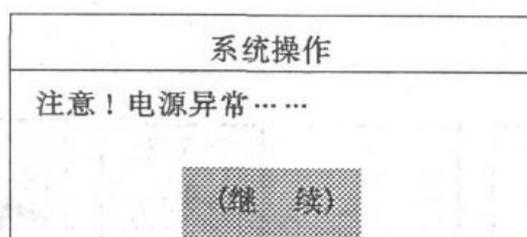
1. 第一次开机，请先插入随机系统盘，按下机器开关。
2. 屏幕出现2411操作功能的主选单(如图)。



3. 主选单中共有8大模块，大致包容了机器的各项功能，简介如下：
 - (1) 文件编辑：文章成形的基础，相当于提供一张白纸供用户使用，您可以任意改变纸的大小，可以用您所需要的中文(繁简)、外文(英、法、德、等八种)在纸上“写”文章，可以修改文章及将文章存盘。
 - (2) 文件管理：为您提供各种磁盘操作功能，包括对新盘的格式化(画格子)及对旧盘已有文件的列目录管理、文件的复制、文件的删除及各磁盘间的复制工作。
 - (3) 文件打印：对磁盘中的文件无须调入编辑下而直接进行打印。
 - (4) 实用工具：为您提供了一些操作过程中的辅助功能，如时间设定、计算器等。
 - (5) 图形图像、统计图表、公文格式：见“四、特点”，这里不赘述。
 - (6) 使用说明：是对这8大模块功能的简单说明，如您想了解得更清楚，请参考。

六、关于机内电池

1. 2411机器可以无盘启动和无盘编辑，但第一次开机时，应使用系统盘启机，它可以
将主选单中8种功能的1、2、5、6、7、8项程序装入机器中，并通过电池保存这些
程序，再使用这几项功能时，就不用再插系统盘了。第3、4项由于所占空间较大，
因此每次使用时，都要插入系统盘装入程序再使用。
2. 2411关机后，不用拔掉电源线，以便使电池不断充电，才能保证1、2、5、6、7项
功能的程序不丢失；并且在掉电情况下，机器仍可继续使用48小时，这些功能也仍
可贮留内存24小时。
3. 掉电后，机器显示：



- 并发出报警的“嘀嘀……”声，此时可以进行输入、存盘等工作，但不能打印。待
来电后，机器显示“电源正常……”，此时可以进行正常工作。
4. 如果长时间不使用机器(如1、2个月)，应该将电源线拔掉，则电池所保存的1、2、
5、6、7、8项的程序会自动消失；重新使用机器之前，应先将电源线插上，给电池
充电，开机前，还应先插入系统盘装入1、2、5、6、7、8项功能，这样以后操作过
程中就比较省心了。

第二章 打字机的主要构成

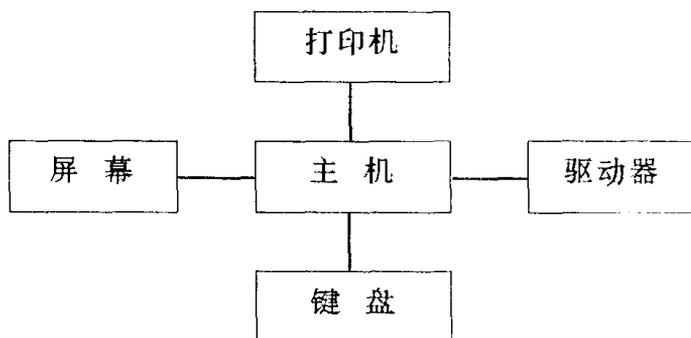
一、机器名称介绍

四通MS2411中外文文字处理机系中国四通集团公司与日本三井物产株式会社合作研制而成。其名称中的M代表日本三井物产株式会社(MITSUI); S代表中国四通集团公司(STONE); 2表示该机为编辑和打印一体化机; 4表示机器的输出设备为撞针式打印(本机采用24针打印); 11为MS系列产品的机器序号; 11S为带扫描卡机型。

二、整机内部结构及简单的工作原理

MS2411中外文文字处理机不同于微机类产品, 它将主机、键盘、显示器、磁盘及打印部分装在一个机壳内, 成为一个整体。这种一体化机, 克服了分体机分散、操作复杂的弊病, 一定程度上简化了操作程序, 节省了办公空间。

内部主要结构图如下:



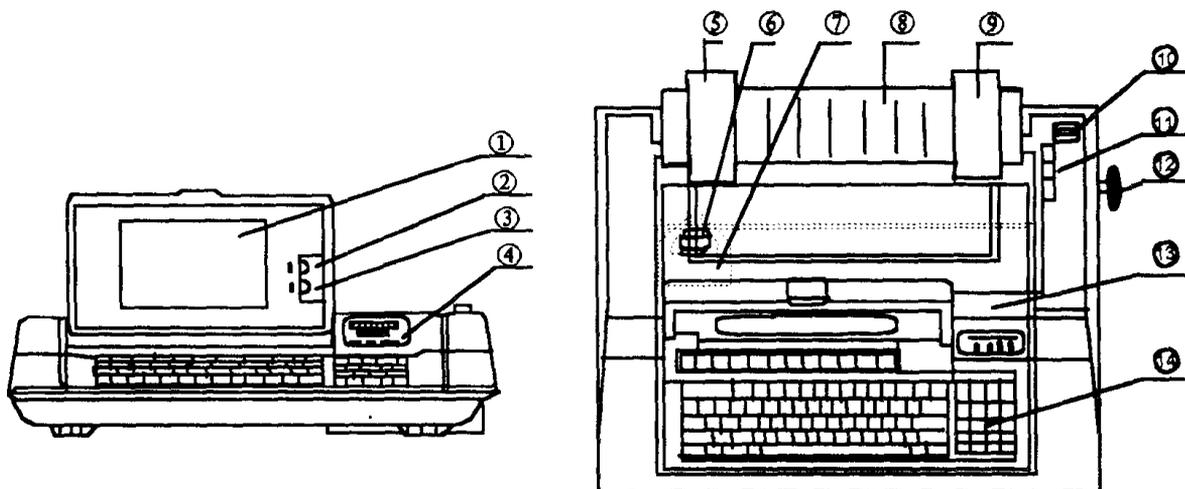
简单工作原理: 键盘(通过键盘输入所需要的内容)→主机(将所输入的信息存入机器中, 并作必要的处理)→屏幕(在液晶显示屏幕上显示输入的内容)→磁盘机(将暂存机内的内容存入软盘中长期保存)→打印(将编辑好的内容送到打印机进行打印)。

三、主要部件介绍

(一) 电源开关

MS2411机器电源开关位于机器上部, 向下按即为开, 向上弹起为关。

接通电源后, 图4中所示的“电源指示灯”即呈绿色。

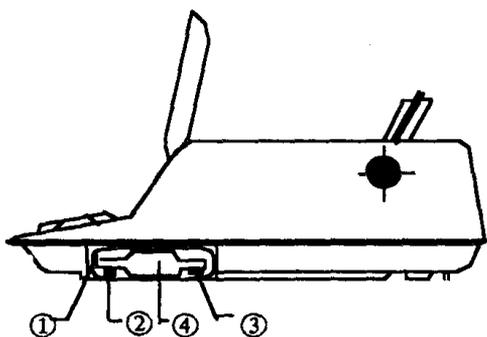


- ①液晶显示屏 ②亮度调节旋钮 ③对比度调节旋钮 ④状态指示灯
 (从内向外依次为电源指示灯、磁盘指示灯、大写锁定指示灯、数字指示灯)
 ⑤左挡板 ⑥打印头 ⑦色带盒 ⑧纸架 ⑨右挡板 ⑩电源开关
 ⑪紧纸手柄 ⑫旋纸旋钮 ⑬透明盖板 ⑭键盘

图4 整体结构图

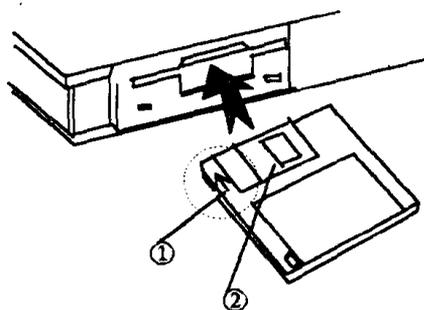
(二) 磁盘驱动器

1. 如图5所示，磁盘驱动器位于机器右侧。
2. 2411机器使用的是3.5英寸的高密度磁盘驱动器，对高、低密软盘自动识别，因此，既可使用高密磁盘也可使用低密磁盘。
3. 图4及图5所示中各有一磁盘指示灯。当磁盘驱动器工作时，这两个指示灯均呈红色，此时不允许插取磁盘。



- ①磁盘机 ②磁盘机指示灯
 ③取磁盘按钮 ④磁盘插槽

图5 磁盘驱动器图



- ①箭头提示 ②金属片

图6 磁盘正面图

(三) 磁盘

1. 2411机器可使用的磁盘为3.5英寸的高、低密磁盘;
2. 插盘时, 必须将磁盘正面朝上, 沿磁盘上的箭头提示方向将磁盘插入磁盘机内, 此时磁盘按钮弹出; 按下磁盘按钮, 即可将磁盘取出(如图6)。
3. 识别低密盘的方法有以下几种(如图7):
 - (1) 磁盘正面金属片上的提示应为2DD或720KB(高密盘提示为2HD或1.44MB);
 - (2) 低密磁盘正面的左下角有一个小方口, 叫防写口; 口上有一可上下拨动的开关, 称为防写开关。高密盘左右都有一个小方口, 左侧的是防写口, 右侧的是高密识别口。
 - (3) 每张低密盘可存112个文件名, 36万汉字; 每张高密盘可存224个文件名, 72万汉字。

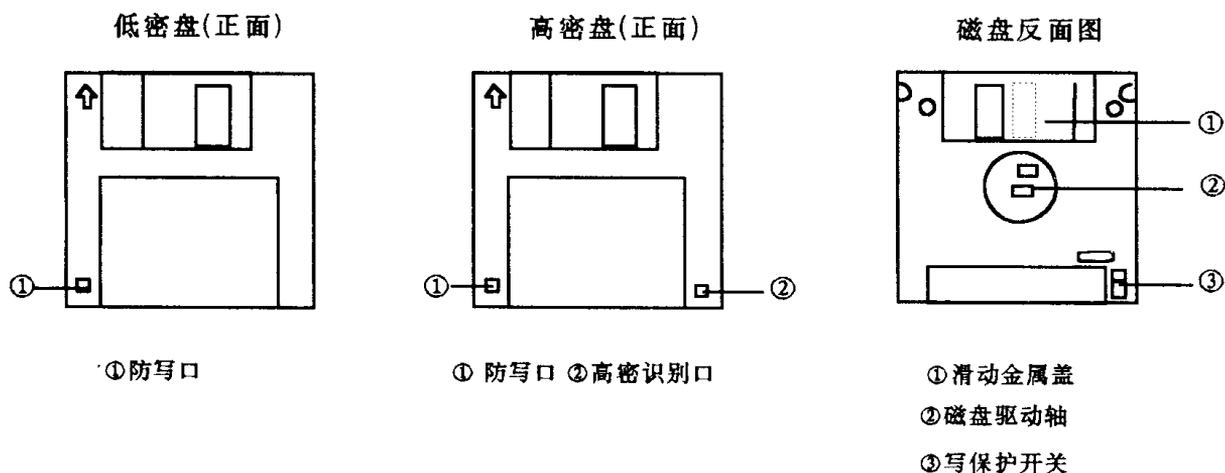


图7 低密盘与高盘对比图

(四) 打印部分

1. 导纸板: 随机散装成三部分, 包括纸架和左右档板各一个, 使用前首先将左右档板分别安装在纸架上(如图8a), 将导纸板两边的凸轴插入机架上的凹槽中(如图8b)即可。安装好的导纸板的放置位置有以下两种(如图8c及图8d)。
[注意] 机器所能打印的最大纸宽为350mm, 相当于左右档板全部撑开的宽度。
2. 送纸手轮: 位于机器右侧。上纸时, 先将导纸板放置于1位置上, 将纸左边界紧靠左档板, 将右档板卡住纸右边界, 顺时针转动送纸手轮, 使打印纸延导纸板前的凹槽卷入适当位置, 并用压纸杆压好(如图9)。

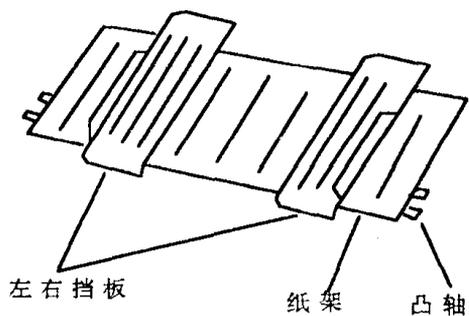


图8a 导纸板全图

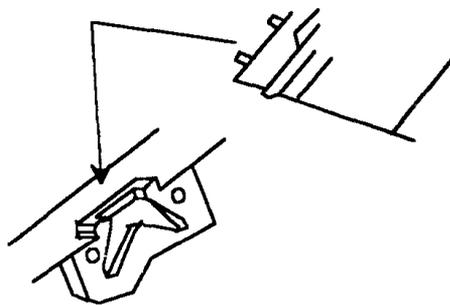


图8b 导纸板安装图

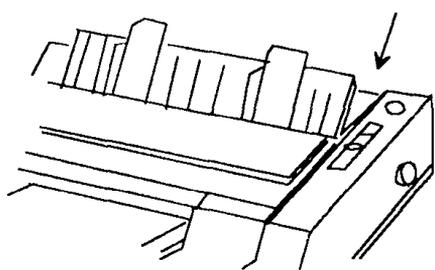


图8c 导纸板放置位置1

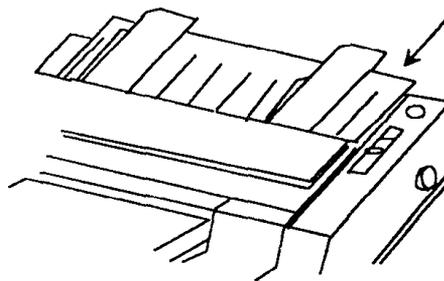
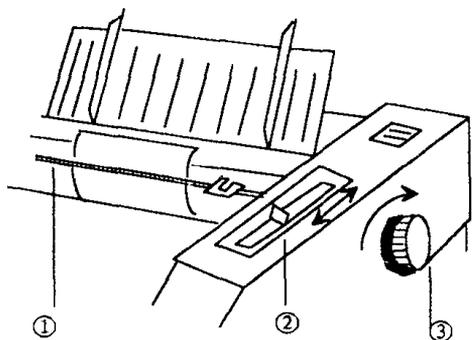


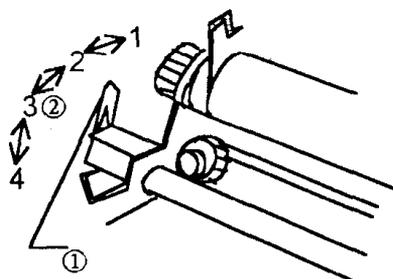
图8d 导纸板放置位置2

3. 压纸扳手：如图9位于机器上部。向上拨为松纸档，此时可以随意调整打印纸的水平；向下拨为紧纸档，固定调整好的打印纸。打印时需要放在紧纸档上。



①压纸杆 ②压纸扳手 ③送纸手轮

图9 安纸方法



①调节扳手 ②档数由1-4变化，纸张不断增厚

图10 纸厚调节器

4. 纸厚调节器：在机器左内侧有一个纸厚调节器，用于调整打印头与滚筒之间的距离。如图10所示由内向外共分为4档，1档用纸最薄，第4档用纸最厚，用户可根据所使用的打印纸的厚度来选择适当的档度。打印普通纸一般放在第2档上，打印复写纸或蜡纸应放在第4档。

5. 使用色带的注意事项:

- (1) 打印时, 不要使用已损坏的纸张; 打印过程中不允许拉动纸张, 以免造成断针
- (2) 打印蜡纸时, 应取出其中间的棉纸, 并在蜡纸上垫一张光滑的薄纸, 戴色带打印
- (3) 购买色带时应注意观察色带的质量, 以选用布纹细、密、不透光的色带为佳
- (4) 色带使用一段时间后会褪色, 影响打印效果, 此时应更新色带。

6. 更换色带芯的方法:

- (1) 将色带盒正面朝上, 用小刀或改锥沿缝将盒的上盖撬开, 露出色带的内部(如图 11), 观察一下旧色带的走向, 将旧色带取出。

[注意] 取色带时要按住两个齿轮轴, 以防其被色带带出。

- (2) 取出新买的色带, 将其整个扣在图中A处, 并从C处引出一个头(色带是没头没尾 循环式结构, 这里所说的“头”, 实际上是个无终点的头), 按图中虚线路径向前引, 从两个齿轮中间穿过, 直到E处;
- (3) 再从B处引出一个头, 按图中虚线路径向前引, 在D处平面拧个扭面, 这样能保证色带自动实现双面打印, 直至E处;
- (4) 合上色带盒上盖, 延正面箭头方向旋转色带, 能够正常前进, 即证明色带换好。

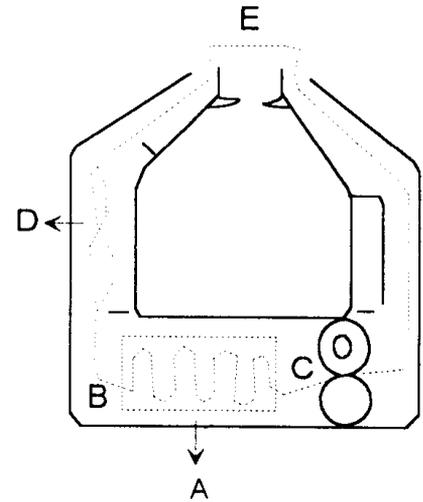


图11 换色带的方法

◇ 本章练习与要求

1. 明确有关磁盘的一些知识, 如高低密各自的存贮量及如何区分、如何正确使用磁盘以及插取磁盘时的注意事项;
2. 了解MS2411机器上分别可以使用何种密度的磁盘;
3. 掌握更换色带芯的方法。

第三章 操作入门

★ 本机操作流程

要完成一篇正确美观的文章，需经过如下几个过程：

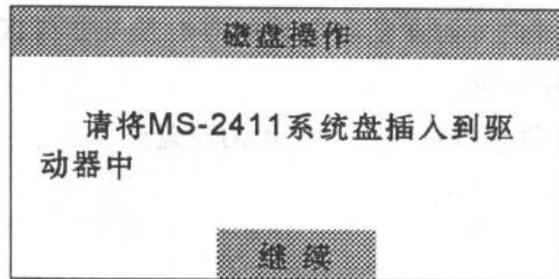
1. 打开机器，进入编辑 → 这个过程相当于“拉开抽屉，找一张画好格子的白纸”；
2. 录入文章 → 这个过程相当于在纸上写字；
3. 编辑修改文章 → 这个过程相当于校对错别字、调整段落位置结构等等；
4. 文章排版 → 这个过程是将上述没有美观格式的文章按您的要求排出合格的版面；
5. 文章保存或打印 → 这是处理一篇成形文章的两个方法，可随时印刷，也可永久保存。

这是文章成形的基本框架结构，中间包括了许多复杂的功能操作，我们将采取以下方式进行介绍：第1、2、3过程以一些短句进行介绍；第4、5过程以一篇短文进行介绍。如果您是一位初学者，请严格按我们的讲述过程阅读。

一、打开机器，进入编辑

(一) 开机进入主选单

若机内电池充足情况下，插系统盘与不插系统盘开机均直接进入主选单；否则将出现如下提示：



插入系统盘按[换行]，便进入到主选单状态

[注意] 关于版本

- a. 开机主选单状态屏幕左下角为WP版本号(软件版本号)，屏幕右下角为BIOS版本号(硬件版本号)。所谓版本是机器软件所能达到的功能程度的标志、机器的版本号都是从1.00开始的，当机器软件功能有所改进时，版本号就会有相应的增加；因此在使用

过程中要及时了解您所使用的机器的版本如何，以及最新的版本号达到多少，以便及时更新机器版本，以求机器不断改进与完善。

b. 目前2411机WP最新版本号是3.00版

2411机BIOS最新版本号是1.24版

(二) 格式化用户工作盘

在本章开始的“操作流程”中讲过打开机器进入编辑实质上是“拉开抽屉找一张画好格子的白纸”，因此您首先要给纸“画格子”，在文字处理机上“纸”要从磁盘里找，则首先应该给磁盘“画格子”才能使用，这一过程叫“格式化”。您打开任意一篇文件时，都需要一张格式化好的磁盘。

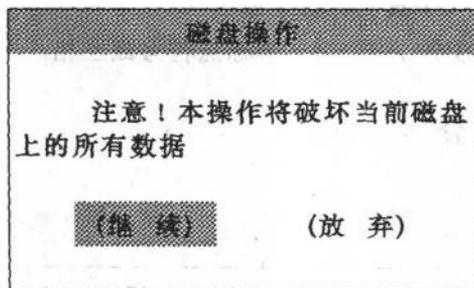
MS-2411机的工作盘不能与其它MS系列四通机混用，也就是说，只有在2411机器上作格式化的磁盘方能在该机上使用。因此，工作时您需要一块在2411机器上作过格式化的工作盘，在2411机上称为“用户格式磁盘”。

操作方法：

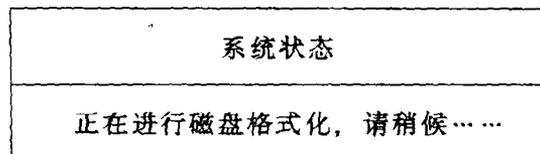
1. 准备一张新磁盘，将磁盘防写口上的小天窗关掉。
2. 开机进入主选单，在主选单下选“2”文件管理，屏幕显示：

1. 选择类型 2. 列目录 3. 删除文件 4. 复制文件 5. 改文件名 6. 复制磁盘 7. 格式化磁盘

3. 选“7”格式化磁盘，屏幕显示：



4. 插入要格式化的磁盘，并封住防写口，确认“继续”后，按[换行]，屏幕显示：



[注意] 有关“磁盘防写口”的概念详见第七章磁盘操作

5. 磁盘格式化过程大约2分30秒钟后，机器自动退到磁盘操作选单中。这张盘就可以作为2411格式磁盘进行工作了(此时磁盘指示灯呈红色，表时正在工作，格式化结束后，磁盘灯关灭)。

(三) 进入文件编辑状态

文件编辑是一篇文件得以成型的基础，只有进入编辑状态，才能进行文件的输入，因此要开始“写”一篇文章，都要先进入编辑状态。

操作方法：

1. 开机后，插入2411格式磁盘(工作盘)在主选单下选“1 文件编辑”后，机器显示：“正在进行处理，请稍候……”后，出现：

文件名: □			
新文件			
2411讲义	6-14-93	9:35a	136
2	6-14-93	10:26a	12
临时文件	6-14-93	10:29a	16

2. 输入文件名→[换行]，屏幕显示：“正在读文件，请稍候……”，过一会儿，机器便进入了编辑状态，此时在正文区左上角有一文末符。在此状态下您就可以进行文章输入，也就是可以“写”文章了。

[注意] 2411机器对文件名的输入有以下几点规定

- a. 文件名长度为1~8个英文、数字或汉字
- b. 文件名中不要出现? ! ; ... 等标点符号或空格

二、液晶及键盘简介

(一) 液晶显示屏幕

文件名: 临时文件 页001 行001 列001 插入 10:30:00	上提示行
[]	正文区
半角 拼音:	下提示行

1. 2411液晶屏为640×400点阵，整屏共22行，分为提示行及正文区，提示行分上下行，各占一行，正文区20行，每屏每行最多可显示40个字。
2. 上提示行及下提示行：

上提示行从左向右分别提示：文件名，光标所在页、行、列，插入与改写方式及当前时间，

下提示行提示：输入方式及全角半角方式。

3. 在液晶屏幕右侧有液晶亮度的调节钮，使用时请调到适中位置。

4. 在液晶屏外右侧有电源、磁盘、大写及数字的状态显示灯。

(二) 键盘

2411键盘设置为97键，分为功能键区、打字键区及数字键区。

1. 功能键区

位于键盘最上部，共10个键，有光标移动、字体、字号、输入方式(电报、区位)及有关功能操作(块操作、页打印、找字等)提示。

2. 打字键区

位于键盘中间部分，每一个键最多有4种用途，与[常用字]、[上档]、[控制]这3个换档键合作，通过“颜色原则”实现，这3个换档键单独使用无意义。

(1) 颜色原则：

[常用字]+红色字键→输入47个红色常用字和红色“×”

[上 档]+绿色字键→输入绿色字符或命令

[控 制]+蓝色字键→输入蓝色框命令

单独按下黑色字键→输入黑色字

例：[常用字]+3 →输入“年”字

[上 档]+3 →输入“#”符号

[控 制]+3 →出现字体选单(可按功能键左侧的[取消命令]键退出)

单独按下3 →输入黑字“3”

(2) [换行] 按此键是当自然段或一行输入完毕，或确认一个命令有效。

(3) [取消命令] 与“换行”键相对，是当退出当前选单或终止某种状态或确认一个命令无效。

(4) [大写锁定] 进行英文大写与小写输入的转换，开机为大写状态。该键为一次性切换键，当大写锁定灯亮时，为大写状态，反之亦然。

(5) [选单] 按此键出现文件编辑过程中的“编辑选单”，该选单呈下拉式，包含与文件编辑有关的一些操作，按[取消命令]键可退出。

3. 数字键区

位于键盘最右侧，具有光标移动、简单数字运算及一些实用功能。

(1) “光标移动”功能在第五章将作详细介绍。

(2) 简易计算功能将在“实用工具”一章里作介绍。

(3) [数字锁定] 使用计算功能时需数字锁定，此时数字锁定显示灯亮。

(4) [帮助] 在多文种混合输入时，起提示外文键盘的作用，按[取消命令]退出。

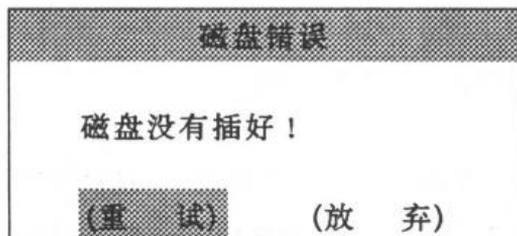
(5) [转换] 进入繁简字转换选单，按[取消命令]键退出。

三、本章补充说明

1. 2411具有无盘编辑的功能，在您没有工作盘的情况下，可用此先进入编辑状态录入文章方法进行编辑，如认为文章有保存价值，再拿工作盘存盘也不迟。

操作方法是：

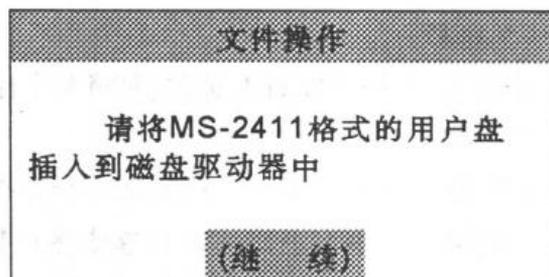
(1) 开机，在主选单下选“1文件编辑”，如驱动器里无软盘，机器将提示：



(2) 光标移到“放弃”→[换行]，机器自动进入文件名状态(如一中(三)、1所示)→再移光标到“新文件”上→换行

[注意] 有盘编辑和无盘编辑打开新文件时文件名均为“临时文件”，待存盘时方提示您输入要保存的文件的文件名及摘要提示，此内容在“块保存”里将作详细介绍。

2. 2411进入编辑时，如果将工作盘误插成了系统盘，机器则显示：



此时在“继续”上换行，则机器便可以进入文件名提示状态(此方法仍属于无盘编辑)。

第四章 输入方法

一、PJY输入法

PJY输入法是一种极为简单易学的普及型汉语拼音输入方法，简称拼音变换系统，缩写为PJY。

进入方法：[拼音] 提示行显示“拼音”。

输入方法：请参考附录PJY输入法使用说明。

二、五笔字型输入

进入方法：[上档]+[五笔/拼音]

输入方法：(略)

[注意] 请会使用五笔字型的用户注意“Z”键在2411机器上有特殊的用途，当按一下Z键→空格，提示行显示一级简码；按二下Z键→空格，提示行显示二级简码；按三下Z键，显示三级简码；按四下，则显示汉字全码。(用空格键翻页)

三、外文输入

1. 开机默认是英文输入，键盘如键上所示。
2. 2411机可在一篇文章中同时编辑多国文字，其方法是：
 - (1) 编辑状态下，按[上档]+[文种/行末]，屏幕显示：

文种	
A	英文
B	法文
C	德文
D	俄文
E	西班牙文
F	意大利文
G	希腊文
H	世界语

(2) 按[上档]+[外文], 提示行显示所选择的外文输入方式, 任意选择您所需要的语种进行输入

[注意] 2411机为您提供了多语种的键盘帮助功能, 您在输入过程中, 可随时按数字键区的[帮助]键, 屏幕上会立即显示当前您所用语种的键盘图供您查阅。再输入文字时, 其会自动取消。

四、半角与全角的使用

1. 根据字符的宽度, 可将字符分为半角字和全角字。
2. 汉字为一个全角字符宽, 英文及数字一般为一个半角字宽, 两个半角字宽等于一个全角字宽。

例: 全角字 国
半角字 12
AB

3. 英文及数字由于需要, 也可作为全角字输入。

例: 半角字 12 半角字 AB
全角字 1 2 全角字 A B

4. 打字键区的[半角/全角]键为一次切换键, 在屏幕提示行有“半角”或“全角”的提示。

五、英文大小写输入

开机隐含为英文小写输入, 如果需要进行大写输入, 有以下两个方法:

方法一: 按[大写锁定]键, 此时屏幕右侧的大写锁定灯亮, 此状态下, 机器呈大写状态输入任何字母均为大写; 再按[大写锁定]键则退出大写状态。

方法二: 按[上档]+需要大写的字母, 也可以进行大写输入。

六、标点输入

1. 键盘直接输入

- (1) 在汉字输入方式下, 输入键盘右下角符号。
- (2) 在英文状态下, 输入键盘左下角符号。
- (3) 任何方式下, [上档]+键帽, 输入绿色符号。

2. 查表: 按[符号]键, 屏幕显示:

符号输入
A 标点、角标、币符
B 字母符号、箭号
C 数学符号
D 技术符号
E 序数
F 几何图形
G 装饰符号1
H 装饰符号2
I 希腊字母
J 度量单位符号

2411机器为您提供多种符号的查表，并予以归类，您可以根据需要逐项选择。
(见表1及续表1)

3. 区位码输入

2411具有独立的区位码输入方式，其分为0~9区及A~F区，共16个区；每一区又分为0~9位及A~F位，共16个位；即理论上从区位号00~FF均可输入；但是由于本机采用国际通用字符编码，因此各国的文字编码均包括在内；目前四通开发部还不具备所有语种的字库，因此与这些国家文字有关的区位码在2411机器上不能使用。用户在2411机器上只能输入以下范围之内的区位码：

00、01、03、04、20~27、30、32、33、4E~9F、FE、FF。

表1 标点符号

标点、角标、币符

度量单位符号

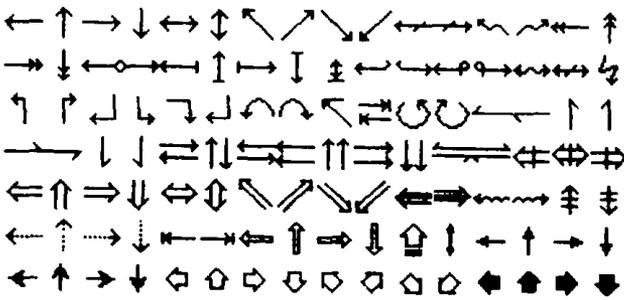
■ — — — — — || — “ ” , (“ ” ” “
 † ‡ ● ▶
 % ‰ ′ ” ” ′ ” ” ^ < > ※ † ‡
 ^ < x x = /
 € £ ¢ ¥

■ n A μ A m A k A K B M B G B c a l k c a l p F n F μ F μ g m g k g
 H z k H z M H z G H z T H z μ e m e d e k e f m n m μ m m m o m k m m m^l
 c m^l m^l k m^l m m^l c m^l m^l k m^l n / s m s^l P a k P a M P a G P a r a d r a d s m d^l
 p s n s μ s m s p V n V μ V m V k V M V p W n W μ W m W k W M W^l
 k Ω M Ω a . m B q c c c d C k C o d B G y h a H P i n K K K M k t^l
 l m l n l o g l x m b m i l m o l P H p . m . P P M P R s r S v W b

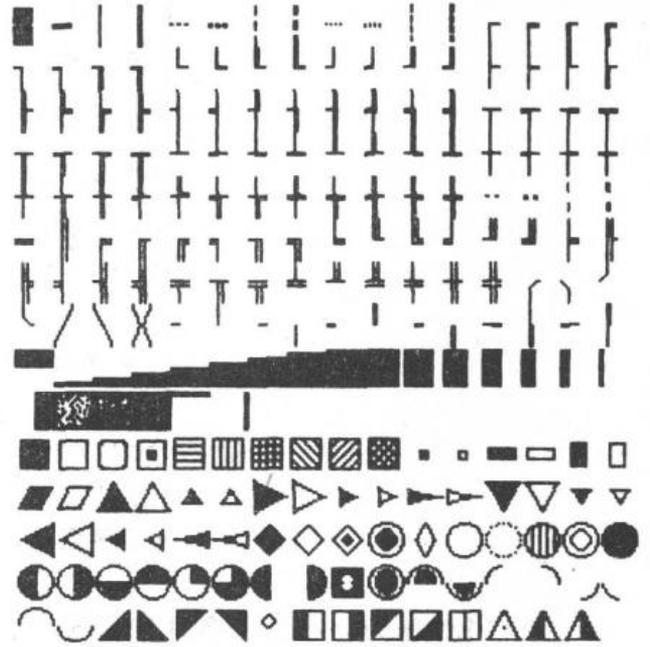
字母符号、箭头

% C C C % % E D F H H A A
 S M T E L I M V Z 3 Ω U 3 7 K A B C e e
 S F H M O K 2 λ 7

I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII
 I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII



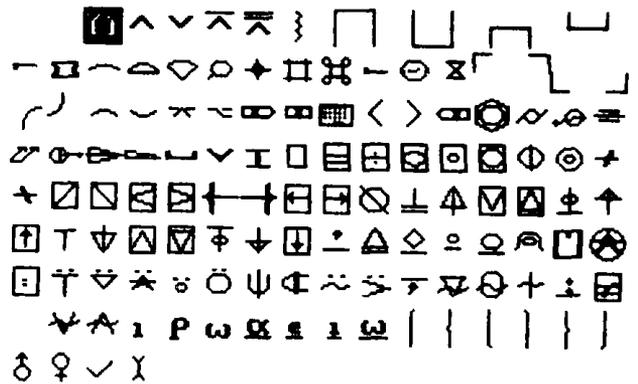
几何图形



希腊符号

Β Γ Δ Ε Ζ Η Θ Ι Κ Λ Μ Ν Ξ Ο
 Π Ρ Σ Τ Υ Φ Χ Ψ Ω
 α β γ δ ε ζ η θ ι κ λ μ ν ξ ο
 π ρ σ τ υ φ χ ψ ω
 ρ

技术符号



第五章 编辑方法

一、光标移动

2411机光标是显示在屏幕上的一个呈逆显示的一字符宽的方块，它指示您要输入字符或修改字符的位置。相当于笔尖和落笔点的作用。

数字键区		功能键区		打字键区	
功能	按键	功能	按键	功能	按键
光标左移一字	[←4]	光标移到行首	[行首]	光标上移一页	[上页]
光标右移一字	[→6]	光标移到行末	[行末]	光标下移一页	[下页]
光标上移一行	[↑8]	光标移到文始	[文始]		
光标下移一行	[↓2]	光标移到文末	[文末]		
光标移到屏始	[屏始]				
光标移到屏末	[屏末]				
光标上移一屏	[上屏]				
光标下移一屏	[下屏]				

二、五种标志符

在输入文章过程中，常会出现以下几种符号，它们的意义是：

1. 自动换行符  当输入的字数达到设定的纸宽时出现。
2. 手动换行符  当一个自然段结束或人为需要按[换行]出现。
3. 自动换页符  当输入的行数达到设定的纸长时出现。
4. 手动换页符  人为按[上档]+[换页]出现。
5. 文末符  无论文章多长，它只存在于文章末尾。

三、插入与改写方式

在屏幕的下提示行中有“插入”与“改写”字样，这两种方式有着它们各自的转换方式及意义。

1. 开机为插入方式，按打字键区[插入]键进行切换。
2. 插入方式下，提示区显示“插入”；改写方式下，提示区显示“改写”。

3. 在插入方式下加字, 在改写方式下改字(表格方式下加字及改字不用此方法)。

四、加字、改字和删字

1. 加字: 在插入方式下输入的字符加在光标前。

例: 他来到中国 → 他为了工作来到中国

步骤:

- (1) 在插入方式下, 将光标移到“来”字下
 - (2) 输入“为了工作”(“为了工作”加在“来到中国”前)
2. 改字: 在改写方式下, 输入的字符覆盖光标位置上的字符。

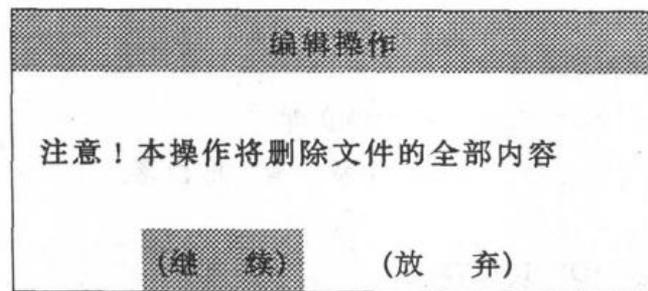
例: 他来了 → 他来过

步骤:

- (1) 在改写方式下, 将光标移到“了”下
- (2) 输入“过”字(“了”字被“过”字覆盖)

3. 删除:

- (1) 删一个字 [删行/删字] → 删光标所在位置上的字或控制符
[制表/后退] → 删光标左面的字或控制符
 - (2) 删一行 [上档]+[删行/删字] → 删掉光标所在行
 - (3) 全文删除 [控制]+[删行/删字] → 删掉屏幕上的全部文章
- 屏幕提示:



如确认删除, 则在“继续”上换行。

五、块操作

2411机可对文章中约16K(8000字符)长的文字及各种控制符进行复制、移动、删除和存盘等, 在此之前, 应先进行块定义。

(一) 块定义

步骤:

- (1) 光标移到块头 → 按 [块头]
- (2) 光标移到块尾 → 按 [块尾]

此时被定义块呈逆显示，表明可以进行块操作了。

(二) 块操作

1. 块拷贝：用于文章中某一段落需要同时出现在几个地方，此操作可以减少重复输入。

- (1) 用上述方法定义要拷贝的块。
- (2) 光标移到要拷贝到的地方。
- (3) 按[上档]+[块操作/块头]，屏幕出现块操作选单如下：



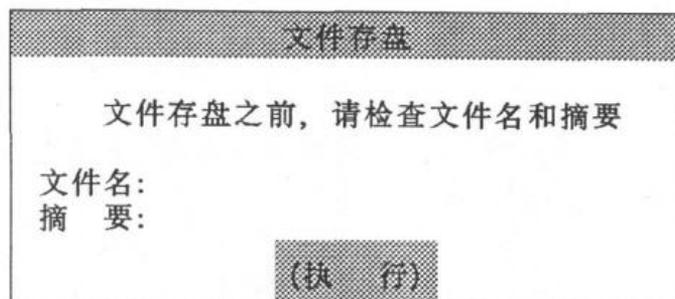
(4) 光标移到“A”拷贝上，[换行]。

2. 块移动：用于将文章中的某个段落整体搬移到另一个地方。

- (1) 定义要移动的块。
- (2) 将光标移到要搬移目的地。
- (3) 在块操作选单中选“B”移动，换行确认即可。

3. 块保存：用于保存文章中某些在其它文章中有用的段落。

- (1) 定义要保存的块。
- (2) 在块操作选单中选“D”块保存。
- (3) 屏幕提示：



(4) 移动光标到文件名一项，输入将要保存的块的名字，[换行]确认。

[注意] 2411对文件名有以下几点规定：

- a. 文件名长度为8个汉字或8个英文或数字
- b. 文件名中不能出现 。 ! , 空格等符号

(5) 移动光标到摘要一项，输入存盘文件的摘要，[换行]确认。

[注意] 2411机在文件存盘时，用户可以进行摘要，即对所存盘的文件内容给一个简单而概括的说明。这样，当用户看到文件名及文件摘要后立即会回想起文件的大概内容，便于用户管理和查找文件。摘要的长度为16个汉字或16个英文或数字。

(6) 确认“继续”后，[换行]，此时磁盘灯亮，表明该块已作为一个文件被存入磁盘中。

4. 块读入：用于一篇文章中需要使用其它文章的某一段落，或用块保存的方法先将该段落存盘，再使用以下块读入的方法。

- (1) 将光标放到要读入块的地方。
- (2) 在块操作选单中选“E”块读入。
屏幕显示：正在进行处理，请稍候……
您需要的段落被读到所需要的地方。

5. 块删除：用于删除一篇文章中的一段或几段文字，此方法比逐字删和逐行删更迅速。

- (1) 定义要删除的段落。
- (2) 块操作选单中选“C”删除，所定义的段落即被从整个文章中删除。

6. 取消块定义：用于块操作结束后，取消被定义块的返白框。
块操作选单中选“H”取消块定义。

六、繁简转换

2411机为您提供了繁简转换功能，您可以对整篇文章或文章的某一部分作繁简转换。

操作方法：

- (1) 如果想对文章中某一部分进行繁简转换，先将该部分进行段定义，再作以下操作；如果文章中没有设定段，则只对光标位置上的字进入繁简转换。
- (2) 编辑状态下按[上档]+[转换]键，屏幕提示：

A、简体输入
B、繁体输入
C、简体转繁体
D、繁体转简体

- ① 简体输入：在简体输入状态下输入的汉字均为简体字。
- ② 繁体输入：在繁体输入状态下输入的汉字均为繁体字(五笔字型还按简体字拆分)。
- ③ 简体转繁体：将简体字转换为繁体字。
- ④ 繁体转简体：将繁体字转换为简体字。

(3) 根据自己的需要选择某一项，按[换行]。

[注意] a.开机默认为简体，如果想全文均是繁体字，则在输入前就选择“繁体输入”一项。

b.当出现一种简体字对应多种繁体字时，光标自动跳到这个字上，并出现选择提示。

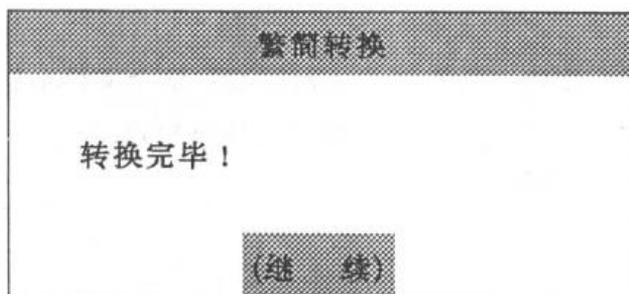
例：“方面和白面” 对这个短语进行繁体字转换时，会出现以下提示：

请选择： 1.面 2.麵

“开发和理发” 对这个短语进行繁体字转换时，会出现以下提示：

请选择： 1.發 2.髮

(4) 当转换完毕后，机器出现以下提示：



(5) 在“继续”上按[换行]，退出繁简转换。

第六章 排 版

排版就是将输入的文章按规定的格式编排出来。格式即文章打印时需要使用的纸张规格、字号大小、字体、字间距、行间距及是否加页号等等。

开机后，本机设定了一些打印参数(也叫隐含值)：

纸张 A4	字体 中文：宋体	英文：非比例体
纸长 297mm	字号 标准5号字	
纸宽 210mm	字距 1 单位 1=1/180英寸(≈ 0.1411mm)	
上空 25mm	行距 4 单位 1=1/180英寸(≈ 0.1411mm)	
下空 20mm	页号 无页号	
左空 25mm	右空 20mm	

如果不改变以上参数，机器将按这些隐含值打印你的文章。如果想根据自己的排版要求打印文章，则应该进行纸张及其它各项的设定。

一、设定纸张尺寸

(一) 标准纸型

2411机为您提供6种办公用纸，只要您根据需要选择其中任意一种，机器都会自动给出这种纸型的纸长、纸宽等数值，在输入文章时，就会按这种纸型自动换行与换页。

6种标准纸型的规格尺寸如下：

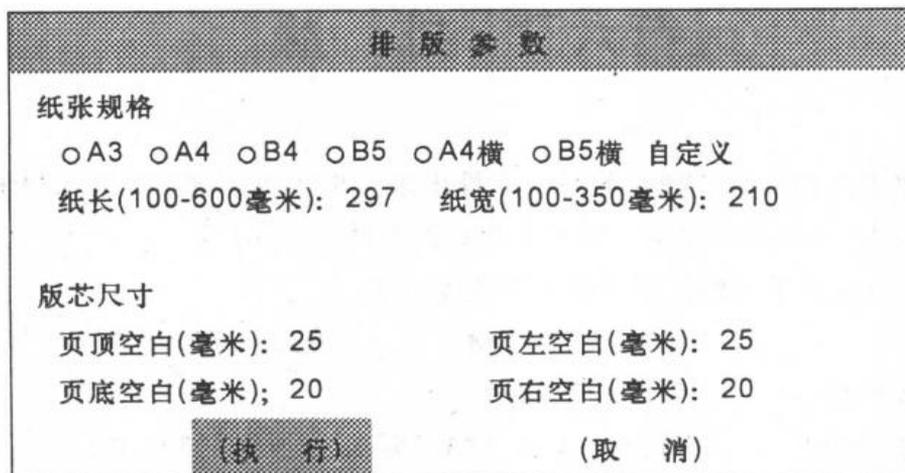
纸 型	A3	A4	B4	B5	A4横放	B5横放
尺寸(长×宽) 单位：mm	420×297	297×210	353×250	250×176	210×297	176×250

选择纸张的方法：

(1) 编辑状态下按[控制]+[1]，屏幕显示：

A 纸型及版芯
B 版面修饰

(2) 将光标移到“纸型及版芯”一项，按[换行]，屏幕显示：



[注意] 在选纸前先介绍一下“纸型”与“版芯”区别与联系：

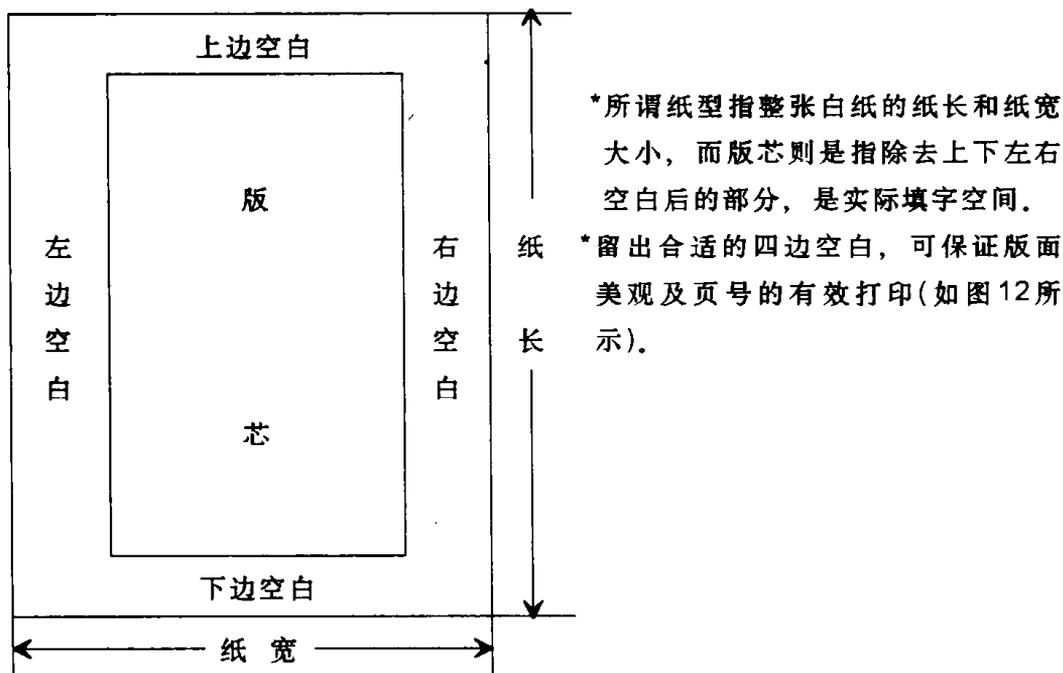


图 12

(3) 开机默认的纸型为A4(光标在A4上呈圆点状)，移动光标到所需要的纸型上，再移动到[执行]上按[换行]确认，则您所需要的标准纸型及四边空白均已选好，可以开始输入文章。

(二) 自定义纸张尺寸

当机器所提供的6种纸型均不符合您的要求时(例如您想设定16开或8开等)，您可以根据该纸型的尺寸自己设定纸长、纸宽。

操作步骤:

- (1) 编辑状态下, 按[控制]+[1], 出现排版参数选单。
- (2) 移动光标到“纸型及版芯”上→[换行]。
- (3) 在纸张规格中选“自定义”一项→[换行], 此时光标自动跳到纸长上。
- (4) 在英文半角状态下输入您所需要的纸长值→[换行], 光标自动跳到纸宽上。
- (5) 在英文半角状态下输入您所需要的纸宽值→[换行]。
- (6) 如果需要改变版芯尺寸中的四边空白, 再将光标移动到该项上输入数值。

[注意] a.纸长、纸宽及四边空白的设定均要在英文半角状态输入数值, 否则无效。

b.应根据纸长和纸宽的大小来合理设定四边空白。

- (7) 各排版数值设定完毕后, 将光标移动到“执行”上→[换行]。

至此您就可以输入文章了, 机器将按您对纸张的要求, 达到设定纸宽时文字便自动换行; 全文重排后会根据设定的纸长自动分页。

二、设定字体

2411开机默认为宋体字, 如果您想改变文章的字体, 操作如下:

- (1) 将光标移动到要设定字体的字下。
- (2) 按[控制]+[3], 屏幕显示:

中文字体	西文字体
A. 宋体	A. 非比例体
B. 楷体	B. 罗马体
C. 黑体	C. 罗马黑体
D. 仿宋体	D. 手写体
E. 报版宋	E. 等线体
F. 标题宋	
G. 楷宋	
H. 魏碑	
I. 细黑	
J. 圆头黑	
K. 标题圆	

[注意] a.中文共有11种字体, 英文有5种字体, 当前输入方式为中文方式时, 则显示中文字体选单, 当前输入方式为英文方式时, 则显示英文字体选单。

b.字体还可通过功能键直接设定, 即按[控制]+[字体一](或字体二、字体三、字体四)。

中文方式下, 字体一至字体四分别对应宋、楷、黑、仿;

英文方式下，字体一至字体四分别对应非比例体、罗马体、罗马黑体及手写体。

c. 各种中英文字体的样张请见下页例。

(3) 选择所需要的字体，按[换行]，则在字前出现该字体的控制符。

字体名称	字体样张	字体控制符
宋体	北京四通集团公司	☐
楷体	北京四通集团公司	☐
黑体	北京四通集团公司	☐
仿宋体	北京四通集团公司	☐
报纸标题	北京四通集团公司	☐
楷宋	北京四通集团公司	☐
魏碑	北京四通集团公司	☐
细黑	北京四通集团公司	☐
圆头黑	北京四通集团公司	☐
圆头	北京四通集团公司	☐
非比例体	STONE GROUP CO.	☐
罗马体	STONE GROUP CO.	☐
罗马黑体	STONE GROUP CO.	☐
手写体	STONE GROUP CO.	☐
等线体	STONE GROUP CO.	☐

三、字型与字号

2411开机字型与字号的隐含值为标准型5号字，如您想改变字号，操作如下：

(1) 光标移动到要改变字号的字下

(2) 编辑状态下按[控制]+[4], 屏幕显示:

A、标准型字
B、长型字
C、扁型字
D、自定义字
E、修改字号

字型与字号同在一个选单中, 先选字型, 再选字号

(3) 当选择A~C中任意一种, 机器都会将该种字型中各字号所对应的点阵列出来便于您更好的选择字号。

各种字型所对字号的点阵法(长×宽):

标准型	(控制符)	长型	(控制符)	扁型	(控制符)
A 0号字 96×96		A 0号字 96×80		A 0号字 96×128	
B 1号字 72×72		B 1号字 72×56		B 1号字 72×96	
C 2号字 48×48		C 2号字 48×40		C 2号字 48×68	
D 3号字 40×40		D 3号字 40×32		D 3号字 40×52	
E 4号字 32×32		E 4号字 32×24		E 4号字 32×40	
F 5号字 24×24		F 5号字 24×18		F 5号字 24×32	
G 6号字 16×16		G 6号字 16×12		G 6号字 16×20	
H 7号字 8×8		H 7号字 8×10		H 7号字 8×10	

(4) 将光标移到所需的字号下, 按[换行], 即在该字前出现该字型与字号的控制符表明该字号已设定好。

[注意] 字号大小与其序号成反比, 序号越大, 字越小。

例1 字型对比表

标准3号	中国人
长型3号	中国人
扁型3号	中国人

例2 0~7号字标准型大小对比表

湖光潋艳晴方好

标准型0号

山色空蒙雨亦奇

标准型1号

欲把西湖比西子

标准型2号

淡妆浓抹总相宜

标准型3号

湖光潋艳晴方好

标准型4号

山色空蒙雨亦奇

标准型5号

欲把西湖比西子

标准型6号

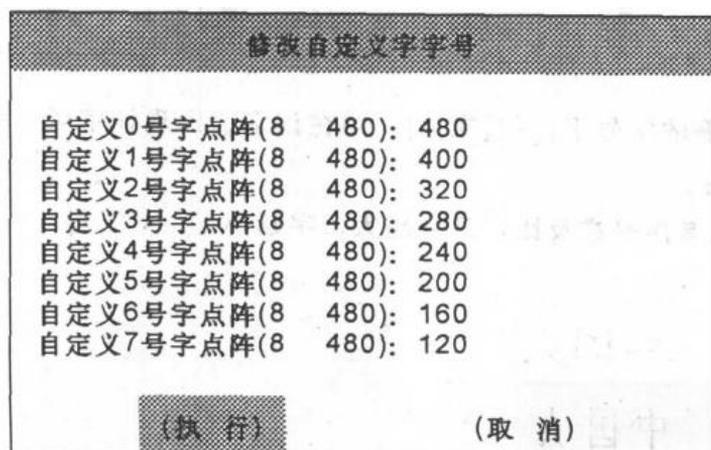
淡妆浓抹总相宜

标准型7号

- (5) 用以上方法所设定字号最小点阵为 8×8 ，最大字点阵为 96×96 (见上页样张)，足以满足一般用户的需要。但如果您还需要打印更大的字，2411为您提供用户自定义字的设定，使最大字可达到 480×480 点阵(约为 $68\text{mm} \times 68\text{mm}$)。

操作步骤:

- ① 编辑状态下按[控制]+[4]，进入字型与字号选单
- ② 选完标准字型后，在字号选单中选“E修改字号”，[换行]屏幕显示:



- ③ 该选单显示出自定义的字号与该字号的机器隐含点阵数，如果需要改变某字号的点阵数，移动光标到该字号上，在英文半角状态下输入所需要的点阵数，此自定义字号便改为您所需要的大小。

- ④ 确定完某一字号的点阵数后，光标移到“执行”上换行，再进入字号选单下选“D自定义字”，屏幕显示：

自定义字 (控制符)

A	0号字	
B	1号字	
C	2号字	
D	3号字	
E	4号字	
F	5号字	
G	6号字	
H	7号字	

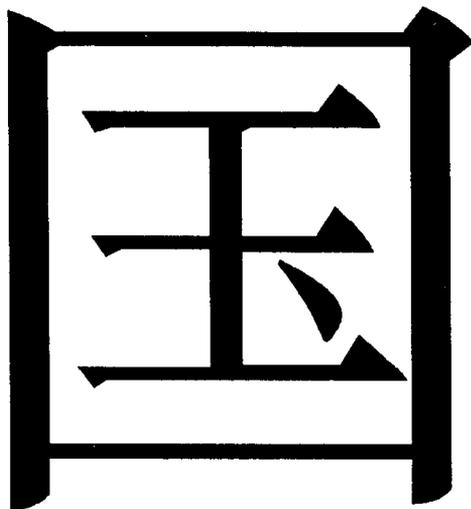
- ⑤ 选择您所需要的自定义的字号，[换行]即可。

[注意] a. 自定义字字型只能是标准型，长型及扁型字不能设定自定义字。

b. 如果不想改变自定义的点阵数而直接调用自定义字，则直接进入字号选单选“D自定义字”。

c. 对于用户修改的自定义点阵数，关机后就自动消失，再开机又自动回到机器隐含的数值。

例：标准自定义型0号字



四、字距和行距

2411开机字距隐含值为1，行距隐含值为4，如果您想改变字距与行距，操作如下：

- (1) 将光标移动到需要设定行距的行首，按[控制]+[2]行字距

屏幕显示：

行字距
A 行间距
B 字间距

- (2) 选“A行间距”，屏幕显示：

行间距定义	
请输入二行之间的间隔(行间距, 单位: 点)	
行间距(0 94):	4
(执行)	(取消)

- (3) 在英文半角状态下输入所需要的行间距数值

- (4) 移动光标到“执行”上[换行]，则在行首出现行距控制符 $\overline{\downarrow}$ ，表明行距已设好

- (5) 如果要设定字距，将光标移动到设定字距的字下按[控制]+[2]，出现行字距选单

- (6) 在行字距选单中选“B字间距”，屏幕显示：

字间距定义	
请输入二字之间的间隔(字间距, 单位: 点)	
行间距(-48 +46):	1
(执行)	(取消)

- (7) 在英文半角状态下输入所需要的字间距数值

- (8) 移动光标到“执行”上[换行]，则在字前出现字距控制符 \llcorner ，表明字距已设好

例： 中国人 一、二行之间的行距为6
 中国人 二、三行之间的行距为20
 中国人
 四通公司 字距1
 四 通 公 司 字距10
 司 公 通 四 字距-40

五、文章的重排

文章重排是文章最后成形的一个重要步骤，使用它的前提是：

- (1) 当输入好的文章重新设定的排版格式，如：重新设定了纸长、纸宽、字距、行距、字号或字体后，不能确认是否能够充满版芯打印，此时应进行全文重排，它可以保证您所输入的文字适合于现在的版芯尺寸。
- (2) 当进行文章的修改时，由于加字或删除字造成了版面不整齐，此时应进行全文重排，它可以保证您所输入的文字右齐。

操作步骤：

- (1) 删除自然段以外的所有手动换行符，因为重排只对自动换行符有效
- (2) 光标移动到文始，按[控制]+[0]，屏幕显示：

“正在进行重排，请稍候……按《取消命令》键可中止重排”

重排完毕后，会在每行行首出现加点控制符以保证右齐

- [注意] a. 在全文重排时，光标如果不在文始，则从光标所在段首按段首控制符开始重排；如果段首无任何控制符，则按开机隐含值排。
- b. 英文重排以单词为单位折行。
- c. 对于有表格的文章不能进行全文重排，只能进行段重排，即将光标移动到段首，按[控制]+[9]，从段首开始段重排；为了使该段的格式与全文相同，应该在该段首设置与文始相同的控制符。

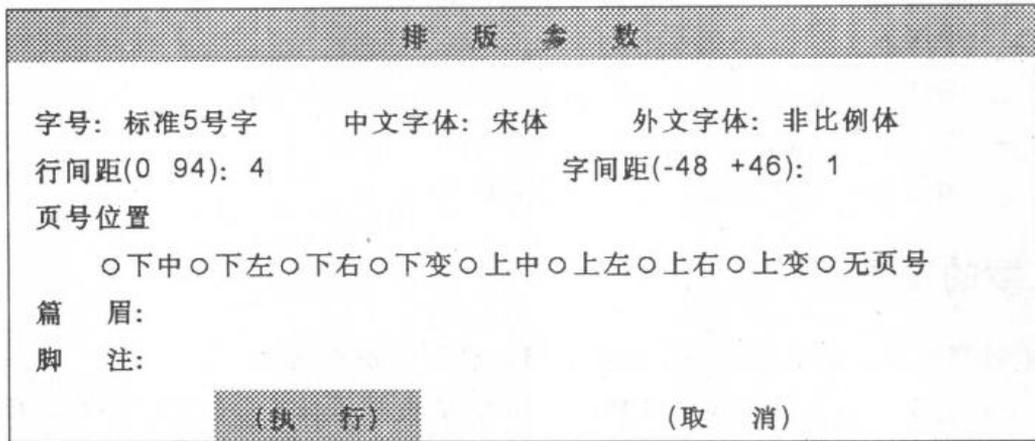
六、页号

2411开机无页号，如果您的文章需要加印页号，可作如下操作：

- (1) 编辑状态下按[控制]+[1]，屏幕显示：

A	纸型及版芯
B	版面修饰

- (2) 选“B版面修饰”，屏幕显示：



(3) 在页号位置一项，光标在开机默认的“无页号”上，共有8个位置供您选择。选择您所需要的页号位置，并到“执行”处，换行确认后，打印时将自动在每一页文章上按顺序加页号。

[注意] 上(下)变是指打印的页号位置在奇偶数页对应变化，即奇数页号打印在页的右上(下)角，偶数页号打印在页的左上(下)角。

七、居中

文章中的标题一般都放在纸张的中央，可以通过“居中”这一功能实现。

(1) 移动光标到文章标题行行首，按[控制]+[5]行修饰，屏幕显示：

A、居 中
B、左 齐
C、匀 空
D、匀 齐
E、升 高
F、上 齐
G、竖 排
H、后 退

(2) 选“A居中”，则在标题前出现居中控制符 ><

至此，影响文章版面的主要项已介绍完毕，应注意在具体排版过程中，纸长和纸宽一般在输入文章前设定，而字号、字距、行距及页号等一般在输入文章后设定，打印前还应对全文进行重排，以保证版面的美观性。

八、图文混编

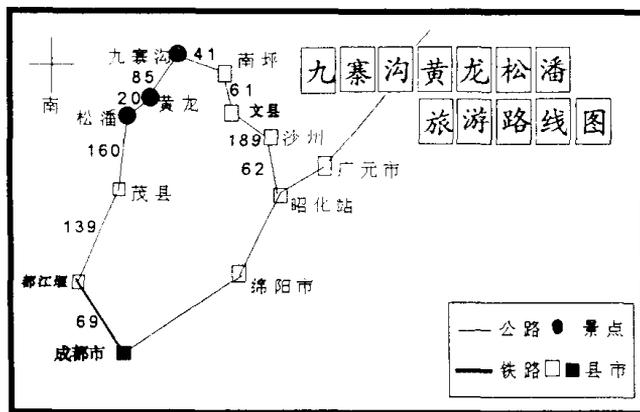
2411机器具有图文混合编排的功能，就是在一篇文章中既有图形，又有文字。它克服了以往打字机图文混编需要人为留出图形所在区域的繁锁之处，只要将图形调入文章中，机器会自动排出图文并茂的版面。

[注意] 2411图文混编所使用的图形，可以是随机图形盘中的图形，也可以使用本讲义“第十章、图形图象”中所介绍的用户自造图。

下面以自造图参与图文混编为例，简述操作方法：

九 寨 沟

九寨沟位于四川南坪县，距成都400多公里，面积620平方公里。因景区有9个藏族寨子，故名九寨沟，是一个动美与静美相结合的旅游胜地，昔日的原始森林，如今已向旅游者们敞开胸怀，欢迎朋友四方来！



九寨沟的景点主要分布在树正、日则、则查洼三沟。四周峰峦起伏，有数十座山峰，山顶终年积雪。山坡上是茂密的原始森林，层层片片，郁郁葱葱，形成树的海洋，绿色的海洋。九寨沟由108个海子、无数个大小瀑布组成。传说这些海子是一对藏族

青年的情物—宝镜摔到深渊底顿时破碎而形成的。海水呈孔雀蓝，晶莹透明，清澈见底。由于水中的沉积物和水藻等对阳光的反射，使得海水五彩斑斓。更由于映入海中的白云、蓝天、森林、雪山的倒影，使得九寨沟分外美丽，构成了一幅妙象种种的山水画卷。九寨沟的瀑布也颇为壮观，其中以诺日朗瀑布、珍珠滩瀑布、树正瀑布最为著名。所以水是九寨沟的精粹。

操作方法：

- (1) 按正常格式输入文字部分，并存入软盘
- (2) 在编辑状态下，将光标放在需要调用图形的地方

[注意] 所调用图形只能放在文字部分的最左边(如上图)或最右边, 不能放在文字中央。

(3) 按[控制]+[拷屏](图形管理), 或按[上档]+[选择/换行]→选“B.图形管理”, 屏幕显示:

A、图形输入
B、图形查询
C、图形控制块显示

(4) 选“A.图形输入”, 屏幕显示:

图形格式	
请选择要读入的图形文件格式	
图形格式:	<input type="radio"/> BMP <input type="radio"/> SGF
(执行)	(取消)

[注意] a.2411对于用户自造图有两种图形存放的格式, 其中BMP为国际标准图形格式, SGF为四通公司自己研制开发的图形缩放格式(本内容详见“第十章、图形图像)

b.2411图形盘中存放的图形是以SGF格式存放的。

用户自造图形与2411图形库中的图形调出方法相同(见下述)。

(5) 插入所需要的图形所在盘, 选择图形格式(本例:BMP)

(6) 到“执行”上换行后, 屏幕显示出该盘中所有图形文件名

(7) 移动光标到所需要的图形文件名上→换行确认, 屏幕显示:

图形输入	
图形文件名:	川
图形宽度 :	624
图形高度 :	343
图形位置 :	<input type="radio"/> 文本左边 <input type="radio"/> 文本右边
(执行)	(取消)

2411在图文混编中开机默认的图形位置在文字部分的最左边。

图形尺寸的计算:

上面的提示中显示出调用图形的名字、尺寸及图形位置，针对图形尺寸有以下几个要点：

- ① 如果使用随机配备的图形库盘中的图形，其尺寸是固定的，约为26mm × 26mm；而用户自造图则有三种尺寸可供使用(详见第十章)。
- ② 上面的图形输入提示单中有“图形高度”及“图形宽度”两种提示，需要特别注意的是这两种尺寸是可以修改的，但不是改变图形本身的大小，而是用它来调整图形与文字部分之间的距离。

参见图示加以说明(见图13)

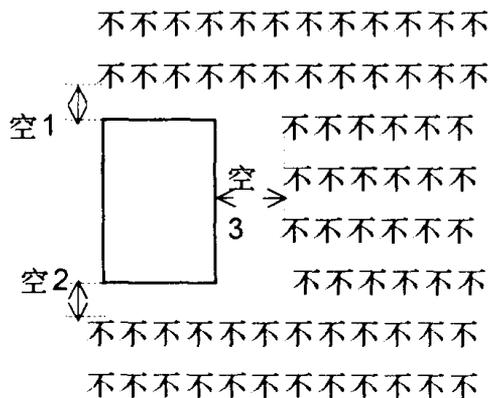


图 13

现将图形上限与文字的距离称为“空1”，图形下限与文字的距离称为“空2”，图形左(右)边界与文字的距离称为“空3”，调整公式如下：

空1 = 文字部分所设定的行距

图形新宽度 = 旧宽度 + 空3

图形新高度 = 旧高度 + 空2 + 文字所设定的行距

高度与宽度的单位为：点

用户可根据上面总结的公式，自行设定所需要的间距，将新宽度及新高度计算出来。

- (8) 移动光标到图形输入提示中改变图形宽度及高度，以空出间距(本例新宽度为664，即空白为40点)
- (9) 核对图形文件名及选择图形位置后，光标移动到“执行”上换行确认，稍候，在光标处有一个图形控制符 ，表示该图形已调出
- (10) 光标移动到文始，按[控制]+[0]进行全文重排后，图文混编工作完成，此时可以进行版面显示及打印。

[注意] a.打印或版面显示过程中，必须将存有图形的磁盘插在驱动器中。

- b. 图形管理选单中还有“图形查询”及“图形控制块显示”两项功能。使用“图形查询”时，要将光标移动到图形控制符  下面，则列出这张图形的各项数据；使用“图形控制块显示”功能，光标在任意地方，列出文章中所有引用的图形的有关数据。

九、版面显示

一篇文章排版完毕后，在打印之前，可以先进行一下版面显示，也叫模拟打印。顾名思义，就是将应该打印在纸上的文字“打印”在屏幕上，效果与打印在纸上是一样的。

方法：

- (1) 编辑状态下按[控制]+[产]版面显示，屏幕显示：

注意！打印前请装好纸，检查装纸规格是否与定义的相符		
纸型：A4	纸长：297	纸宽：210
印刷参数		
打印起始页： 1		页顶空白： 25
打印结束页： 999		页底空白： 20
打印页号：		页左空白： 25
纸张格式： <input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 稿纸		页右空白： 20
分栏打印方式： <input type="radio"/> 自动 <input type="radio"/> 手动		
(执行)	取消	

- (2) 此选单与打印选单是一样的，因此有关各项在打印一章里还要详细介绍，在这里，您只需要选择版显起始页，再移动光标到“执行”上换行确认即可进行版面显示。

◇ 练习：学习完排版一章，请结合前几章内容完成以下作业：◇

1. 打印一篇文章(样张见下页)，格式要求如下：
 - (1) 纸型为B5(250 × 176 上空5 下空10 左空25 右空25)
 - (2) 文章要求有正文及标题(文字可用常用字代替)
 - (3) 正文字号为标准3号字、楷体；标题为标准3号字、黑体
 - (4) 标题居中
 - (5) 字距为2，行距为15
 - (6) 打印页号

参考步骤如下:

- (1) 设定纸型B5及四边空白
 - (2) 输入文章(标题及正文)
 - (3) 设定字号、字体、行距及字距
 - (4) 设定页号及标题居中
 - (5) 全文重排
 - (6) 版显及打印
2. 按下文例进行图文混编

敬各用户

尊敬的用户您好!



本着“服务第一、用户至上”的宗旨，四通OA技术服务中心现开办“对用户坏磁盘进行修复”业务，本业务请专业计算机人员进行操作，恢复率较高，如有要恢复坏磁盘的用户，请到我中心的计算机机房(门前贴

有左图“电脑机房”标志)与×××联系。

此外我中心还开通“用户电话咨询”业务。咨询内容如下:

- * MS系列打字机的维护与保养
- * MS系列打字机的简单故障排除
- * MS系列打字机的售后维修事宜(门市维修及上门维修)

上文某些排版参数: ①使用随机图形1号盘中的“电脑机房”图

②字距2、行距15、图形右边框与文字间距为8点

上文参考步骤: ①输入文字部分, 存盘

②调出“电脑机房”图, 更改图形尺寸(宽度改为200, 长度不变)

③光标到文始, 全文重排、打印

序 言

人类在社会发展中，对于自然世界的认识和在精神世界里的追求，源远流长，形成了巨大精神财富，如文学、艺术、教育、科学等，这些以文字或符号形式记载和传播，就形成了我们所说的文化。历史上，尽管各民族的文化差异很大，但一项重大的科学成就，常常能够影响整个世界文化的发展进程。

机械的发明，延长了人类用于劳动的四肢，而电子计算机的出现，则延伸了人类用于思维的大脑，使人类的智慧挣脱时间和空间的限制，开创了人类改造自然也改造自身的新纪元。为此，电子计算机也叫电脑。在过去短短的10年中，西方各国已生产了上千万部电脑，并获得应用。在今后的5年之内，可望达到1亿部。电脑在涌向科研机关、军事系统和工矿企业的同时，也悄悄地走进了办公室、家庭和教室、既万马奔腾，又涓涓细流，风靡了全世界。电脑之进入人类活动的一切领域，正无情地改变着文化和文明的本来含义：一个人的文化程度，将要以电脑知识的多少来重新评价；一个国家的发展水平，将要以电脑应用的程度来加以衡量，电脑成了文明的同义词。

第七章 打 印

文章输入完毕，经过修改后，就可以打印了。

2411机器的打印分为打印当前编辑的文件和打印已存盘的磁盘文件，两种形式的进入方法不同：

- ★ 打印当前编辑的文件：在编辑状态下按[印刷]
- ★ 打印已存盘的磁盘文件：开机在主选单下选“6文件打印”

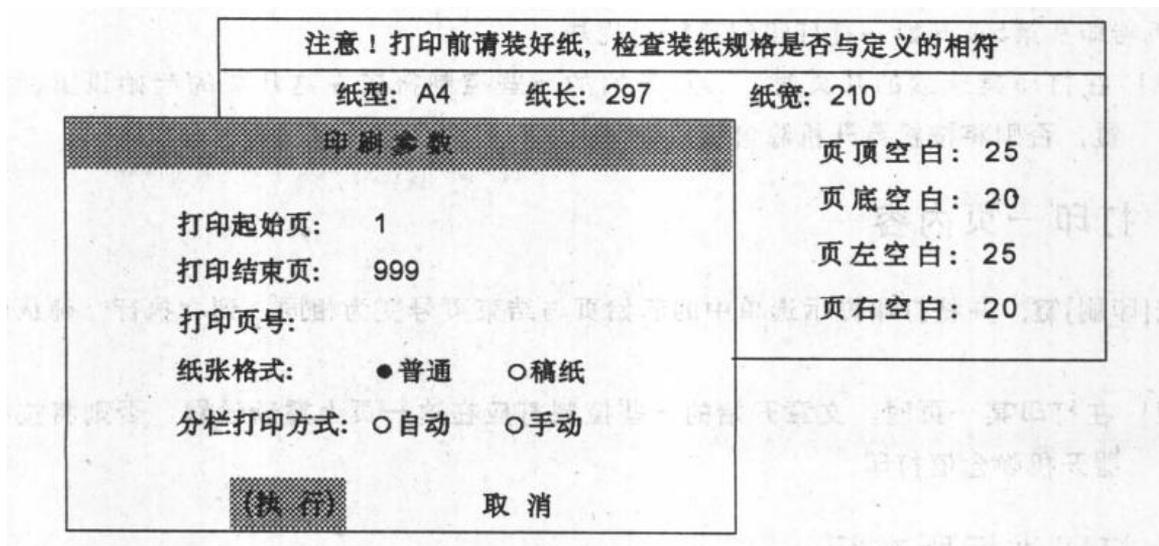
两者虽进入方法不同，但出现的打印选单都一样，也就是说，打印方法均一样。

下面以打印当前编辑的文件为例介绍几种主要的打印方法。

一、全文打印

步骤：

- (1) 编辑状态下按数字键区的[印刷]，屏幕显示出打印提示选单：



“打印提示选单”分为两部分：

一部分提示您要打印的文章的排版尺寸，并应与所装纸的规格相符；

另一部分为打印参数

- ① 打印起始页：从第几页开始打印(全文打印都从第1页开始)
- ② 打印结束页：打印到第几页停止(全文打印文章打到最后一页)

③ 打印页号:指定打印页的实际页号,通常用于改变机器所设定好的页号顺序(多用于打印一页)

④ 纸张规格:稿纸方式为按20×20的标准400字稿纸打印,以3号楷体字打印,除字体外,任何修饰在稿纸方式都不起作用。

普通方式为非稿纸打印

⑤ 分栏打印方式:(在分栏打印部分细述)

(2) 将光标分别移动到打印起始页项及打结束页项上,分别输入有关页号

(3) 将光标移动到纸张规格一项确认是普通纸还是稿纸打印

(4) 到“执行”上[换行],文章开始打印

二、连续打印几页

(1) 编辑状态下按[印刷],出现打印提示选单

(2) 在打印起始页及结束页上输入所要打印部分的起始页号(如从第5页开始一直打印到第10页完,则在起始页及结束页上分别输入5和10)

(3) 选择纸张规格

(4) 到“执行”上确认

机器即从第5页开始一直打印到第10页完毕

[注意] 在打印某连续的几页时,文章开始的一些控制符应在这几页的起始页重新设置,否则将按机器开机隐含值打印。

三、打印一页内容

按[印刷]键,并将打印提示选单中的起始页与结束页号变为相同,到“执行”确认即可。

[注意] 在打印某一页时,文章开始的一些控制符应在这一页上重新设置,否则将按机器开机隐含值打印。

四、打印光标所在行

光标移到要单打印的行上,按[选单]→选“7.排版输出”→选“F.打印当前行”

[注意] 在打印这一行时,如果不设定任意修饰,则按开机各种隐含值打印。

五、拷屏

拷屏是将整个屏幕当前的所有状态“录制”下来

在编辑状态下按数字键区[拷屏]，印刷过程中如需要停止，请按[取消]键。

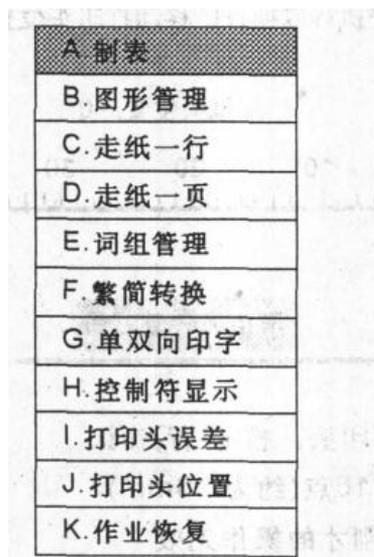
六、打印机控制

1. 调整打印针误差

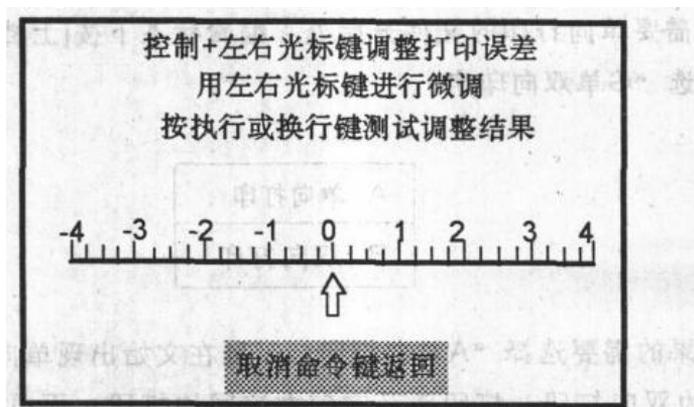
打字机使用一段时间后，在打印大字或表格时，会出现竖线错位现象，此时应调整打印针误差。

方法：

(1) 编辑状态下按[上档]+[选择/换字]，屏幕显示：



(2) 选“l打印头误差”，屏幕显示：



(3) 针对误差的大小，移动光标进行调整

- ① 控制+左右光标键→粗调
- ② 直接按左右光标键→细调
- ③ 按[取消命令]则默认刚才的操作无效

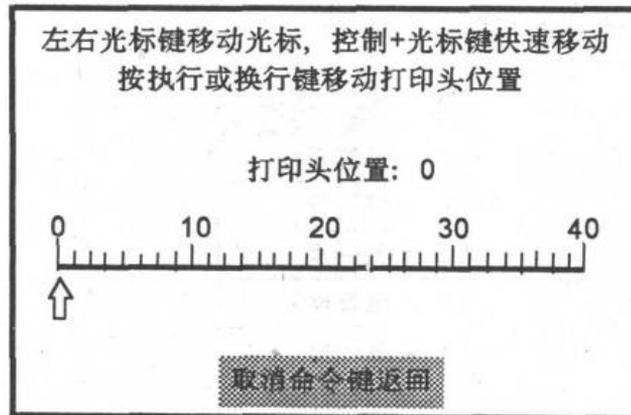
④ 调整误差的最小单位可以精确到1/1800英寸(约为0.1411mm)

(4) 确认后, 在打印机上装纸, 按[换行], 则机器自动进行自检, 您可以根据自检结果再进行调整

2. 改变打印头位置

开机默认打印头在最左端, 根据版面需要, 可以改变打印头左起位置。

(1) 编辑状态下按[控制]+[选择/换字], 在选单中选“J打印头位置”, 屏幕显示:



(2) 根据需要移动光标调整打印头, 按[换行]确认

① 移动打印头的最小单位为16点(约为2.3mm)

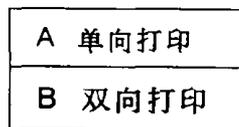
② 如果按[取消命令]则认为刚才的操作无效

3. 单双向打印

如果您在打印表格时, 要求表格竖线的精度很高, 您可以通过单向打印实现。

(1) 光标移动到需要单向打印的文件开始处, 编辑状态下按[上档]+[选择/换字], 在“选择”选单中选“G单双向印字”,

屏幕显示:



(2) 根据打印效果的需要选择“A单向打印”, 则在文始出现单向打印控制符 

[注意] a. 开机为双向打印, 打印头从左向右来回均打印; 而单向打印, 打印头在从右向左时不打印。因此, 双向打印速度比单向打印快, 单向打印的精度比双向打印高。

b. 如果开机设定了单向打印, 并随文章存盘, 则该文件再调出后仍为单向打印; 但机内的设定随着关机而消失, 再开机仍默认是双向打印。

七、分栏打印

分栏是将纸张横向分成几个区域，每个区域打印一页内容。2411允许您将纸面等分为2~8个栏区，即一张纸允许分为2~8栏。

例：八开纸横放分二栏如下图所示(图14)：

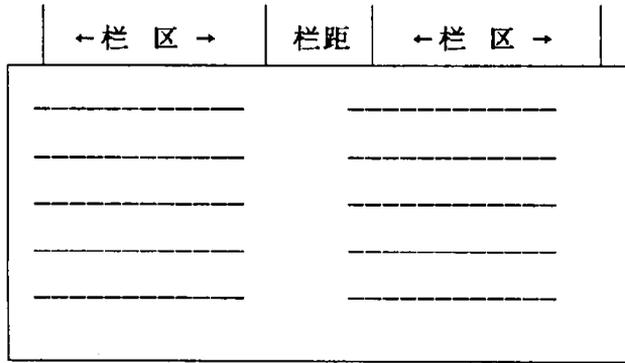


图 14

- (1) 设定好纸张尺寸，并输入二页文章，保证每页末均有换页符(手动、自动均可)
- (2) 按[控制]+[7]，屏幕显示：

A、分栏定义
B、分栏开始
C、分栏结束
D、栏 页 号
E、分 栏 符

- (3) 选“A分栏定义”，屏幕显示：

分栏定义	
请输入在每页当中分几栏(分栏数)，二栏之间的间隔定多宽(栏间距，单位：毫米)。	
分栏数(1-8) :	2
栏间距(0-300):	10
(执行)	(取消)

- (4) 移动光标到分栏数一项，英文半角状态下输入2
- (5) 移动光标到栏间距一项，英文半角状态下输入栏距，如10(单位:mm)
- (6) 到“执行”换行
- (7) 光标移动到文始按[控制]+[7]，选“B分栏开始”，在文始出现分栏控制符

(8) 再进入分栏选单中选“D栏页号”，屏幕显示：

A 按栏印页号
B 按页印页号

2411机分栏可以加印页号，用户必须选在排版参数中选择好页号位置，再选择是按每栏都印页号还是每页印页号(如图15所示)

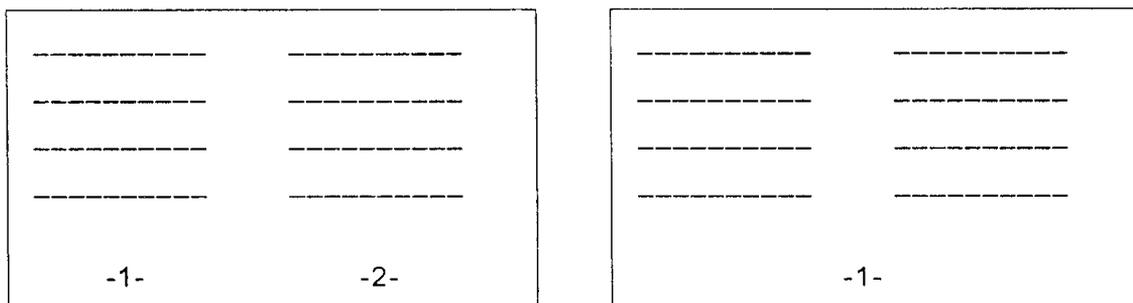


图 15

(9) 光标在文始，进行全文重排(按[控制]+[O])

(10) 按[控制]+[产]进行版面显示，如果满意可按[印刷]进行印刷

[注意] a.在印刷选单中有“分栏打印方式”一项，分为自动分栏与手动分栏。

自动分栏:机器在打印完第一页后，自动将纸退回到与第一页第一行平齐处，并自动开始打印第二页内容。

手动分栏:机器在打印完第一页后，提示：“请将纸手动退回第一行，然后按任意键”，此时可以移动纸张，调整栏距，也可直接按任意键，机器自动将纸退回与第一页第一行平齐处，并自动开始打印第二页内容。

b.分栏各页的内容可以根据实际需要采用不同的排版格式(字体、字号、字距及行距等)，也可以采用不同的文字修饰，均不会影响分栏效果，使用非常方便。

◇ 练习:本章学习完毕，结合前几章所学内容作以下作业(样张见下页) ◇

1. B5纸横放分两栏，两栏的行数要求不同
2. 第一栏标题黑体3号，居中，正文黑体4号字
3. 第二栏标题楷体4号，居中，正文楷体4号字
4. 行距及字距自定，要求打印栏页号

参考步骤:

1. 设定纸张尺寸, 输入两页文章
2. 设定每栏的字体、字号、字距与行距
3. 设定分栏
4. 设定页号位置及选择页号的打印方式
5. 全文重排
6. 打印

人类在社会发展中，对于自然世界的认识和在精神世界里的追求，源远流长，形成了巨大的精神财富，如文学、艺术、教育、科学等，这些以文字或符号加以记载和传播，就形成了我们所说的文化。历史上，尽管各民族的文化差异很大，但一项重大的科学成就，常常能够影响整个世界文化发展的进程。机械的发明，延长了人类用于劳动的四肢，而电子计算机的出现，则延伸了人类用于思维的大脑，使人类的智慧挣脱时间和空间的限制，开创了人类改造自然也改造自身的新纪元。

及至计算机的出现，及至信息处理成为各先进国家的新兴产业，及至中国的四化建设必将广泛地使用原为洋人所发明的计算机，中国传统的汉字，才因其难于进入现代化的信息处理系统，而与西方文化发生了严重的冲突，以至于成了与中国现代化建设命运攸关的严重问题。

汉字，是中国五千年文化的产物和结晶，它以读音简单、书写明洁；寓意深邃、构词灵活；造型优美、易于识别等许多优胜之处而久盛不衰，独矗于世界文字之林。草木秋死，松柏常青，汉字是举世公认的最具艺术价值的文字。它不仅记载了几千年辉煌灿烂的中华文化，而且在维护国家的统一和民族的团结中，也功不可灭。但是，当速度和效率已成为计算机时代的最高追求时，汉字却因其字数冗多、字形复杂、难于机械处理、

第八章 磁盘操作

一、系统盘与格式盘

1. 系统盘:2411机随机器配备一块系统盘, 里面含有一些支持机器运行的系统程序, 当要进行图形图象及统计图表工作时, 就要用到里面的程序, 这时就应插入系统盘装入程序方能使用。这些系统程序用户自己不能看到, 也不能在2411机器上通过列目录的方法查看, 目的都是为了保护这些程序, 必要时还可以将系统盘备份保存。
2. 格式盘:在第一章绪论里我们已经介绍过格式盘, 实际上就是用户用于保存自己的文件的工作盘, 之所以称为2411格式盘, 是因为只有在2411机器上作过格式化的磁盘方能作为2411工作盘使用, 在MS系列其它机型上作过格式化的磁盘不能在2411上使用。

二、磁盘的正确使用与保养

1. 任何一张磁盘都有正反面之分, 如图16所示
2. 插入盘时, 应将磁盘正面朝上, 按箭头方向插入磁盘机内
3. 不要用手触摸磁盘反面的磁盘驱动轴
4. 保持磁盘干燥, 勿将磁盘靠近磁场附近

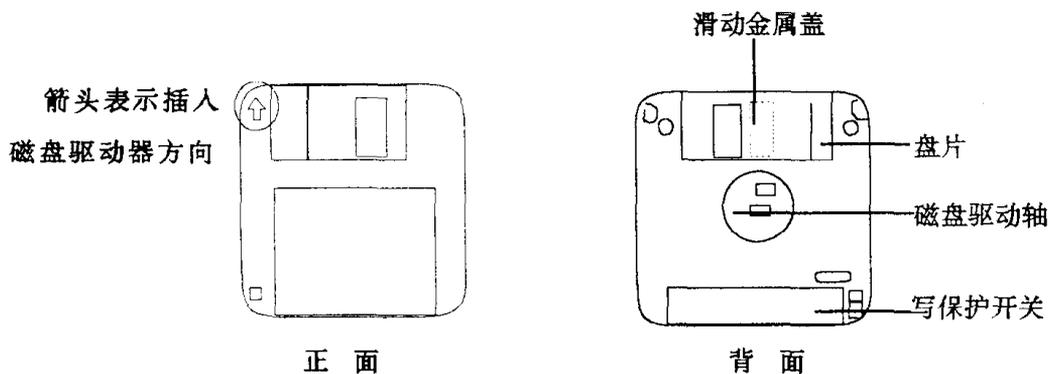


图 16

三、磁盘写保护

1. 在磁盘的反面有一个小方口, 称为防写口。

2. 防写口上面有一个可以上下拨动的开关，向下拨动防写开关，使防写口完全露出，此时磁盘处于写保护状态，您只能从磁盘中读出文件，但不能存文件和删文件。
3. 向上拨动防写开关，使防写口完全关闭，此时磁盘处于非保护状态，您可以从磁盘中读、存、删文件(见图17)。
4. 格式化新磁盘应先封住防写口。

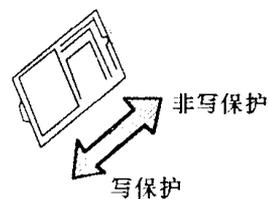


图 17

四、磁盘格式化

磁盘格式化方法请见第三章操作入门。

五、文件存取

输入完毕的文章除打印外，值得保存的还可以通过以下操作存入软盘，以便以后再使用时调用。

(一) 存文件

根据2411机器存盘后的状态，可将存盘方法分为两种：

1. 存盘后继续编辑：存入当前文件后，仍停留在编辑状态下，可以接着输入文章。

方法：编辑状态下按[控制]+[而](存盘)

【其它方法：编辑状态下按[选单]→“A文件”→“A存盘”

编辑状态下按[控制]+[转换/印刷]→“A存盘”】

屏幕显示：

系统状态
正在写文件，请稍候……

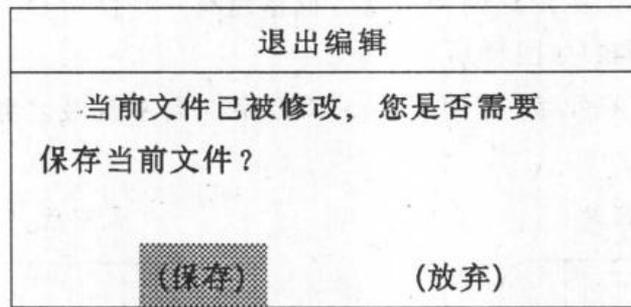
2. 存盘后退出编辑：存入当前文章后，机器退出编辑状态，退回到开机主选单状态
- 方法：

- (1) 编辑状态下，按[控制]+[子]

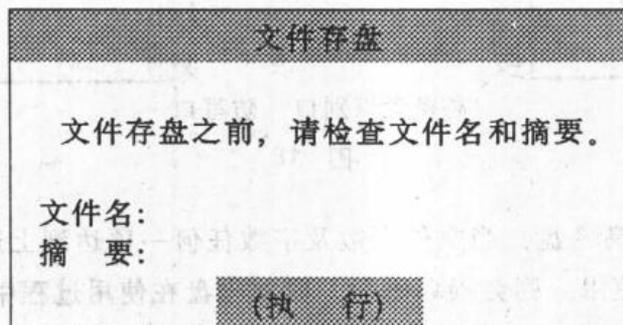
【其它方法：编辑状态下按[选单]→“A文件”→“C退出”

编辑状态下按[控制]+[转换/印刷]→“C退出”】

屏幕显示：



(2) 光标移动到“保存”上换行, 则屏幕显示:



(3) 光标移动到“文件名”和“摘要”项上, 输入1~8个字符长的文件名或1~16个字符长的摘要(具体说明见“第三章、块存盘”)

(4) 移动光标到“执行”上换行, 则机器开始存当前文件, 并退回到主选单。

3. 放弃编辑不存盘:认为当前编辑的文件没有存盘的必要, 不存盘, 直接退回到主选单
方法:

(1) 如方法2进入“退出编辑选单”

(2) 将光标移动到“放弃”上换行, 则机器不存盘, 并退回到主选单状态。

[注意] a.2411存盘, 一定要插入2411格式磁盘

b.存盘过程中在磁盘显示灯亮时, 不要插取磁盘

(二)取文件

(1) 开机, 插入2411格式磁盘, 在主选单下选“1.文件编辑”

(2) 直接输入所需要的文件名或移动光标到该文件名上, 按[换行]。则在编辑状态调出该文件。

六、列目录

2411机器可以使用两种3.5英寸的软盘 - 高密盘及低密盘。这两种软盘有以下几项区别:

- (1) 外型: 如果从外型上区别这两种磁盘, 低密盘有一个防写口, 高密盘有一个防写口和一个高密盘识别口(如图18所示)
- (2) 存贮量: 低密盘最多可存112个文件, 36万字; 高密盘最多可存224个文件, 72万字。

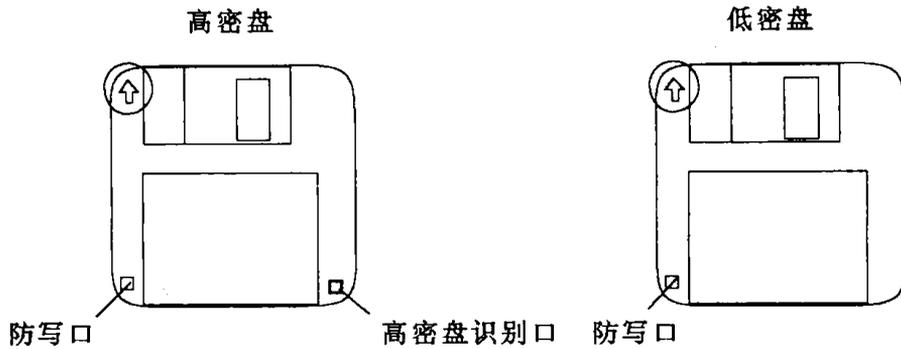


图 18

无论是低密盘还是高密盘, 当文件个数及字数任何一项达到上述指标时, 磁盘均不能再使用, 如果强行使用, 则会损坏磁盘。因此磁盘在使用过程中要经常查看目录, 这样既可以整理磁盘中的文件, 又可以查看磁盘剩余空间。

操作方法:

- (1) 根据机器当前状态, 在主选单下选“2、文件管理”或在编辑状态下按[选单]→“D 磁盘操作”, 屏幕出现磁盘操作选单:

1. 选择类型 2. 列目录 3. 删除文件 4. 复制文件 5. 改文件名 6. 复制磁盘 7. 格式化磁盘

[注意] 请注意该选单中的几项功能, 如果进行这几项操作, 都可以用(1)中所述的方进入该选单

- (2) 在列目录之前, 应选择所列目录文件所属类型→选“1.选择类型”, 屏幕显示:

A. 文 本
B. 备 份
C. 图形BMP
D. 图形SGF
E. 公文格式
F. 应用程序
G. 用户词库
H. 数 据 表

2411机器将文件分为8种类型:

第一类 文本文件:指的是最后一次存盘所形成的文件,是最终的成形文件

第二类 备份文件:各类型文件存过两次盘而产生,是最终成形文件的前一版

第三类~第八类:(在讲述该章内容时再介绍)

(3) 根据查看需要选择类型(如选“A.文件”)

(4) 选“2.列目录”,屏幕显示:

源文件名:*■

[注意] a.输入文件名有三种情况:查看一个文件→输入该文件文件名

查看全部文件→输入*

查看一组文件→用通配符“?”或“*”代替

“?”可代替一个字符

“*”可代替多个字符

b.“■”为光标

(5) 输入所要查看的文件名,按[换行],屏幕显示:

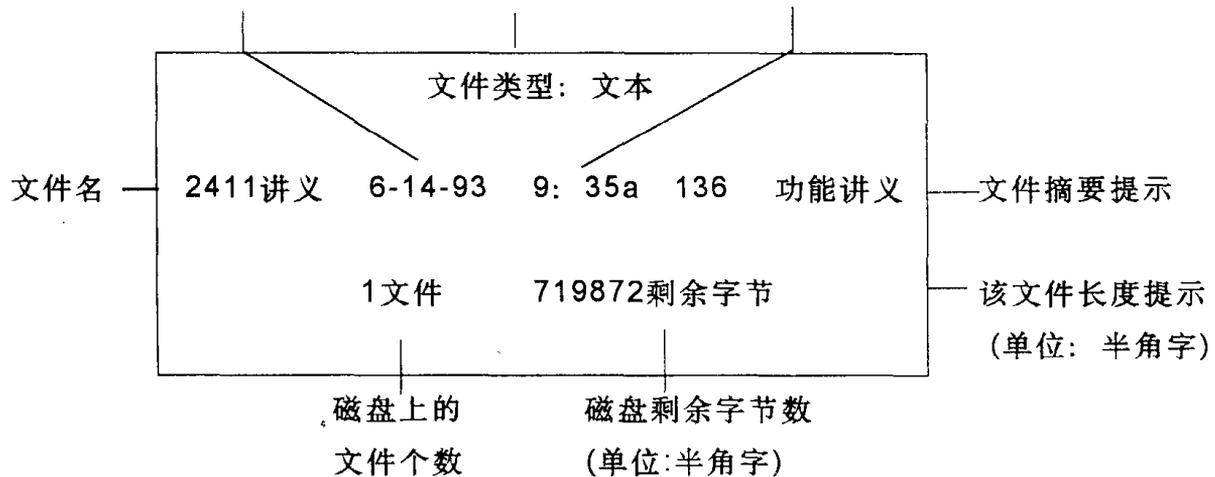
存入该文件的

存入该文件的时间

年月日提示

文件类型提示

及上(a)下(p)提示



[注意] 当磁盘剩余字节数为2000时,建议您更换新盘使用,以免磁盘过满,造成文件损坏。

七、复制文件

文件复制是将一张盘上的一个文件或若干相关文件复制到另一张磁盘上。

复制方法：

- (1) 编辑状态下按[选单]→选“D磁盘操作”→选“4.复制文件”

屏幕显示：

选择好各项后，请按[执行]键开始执行	
源文件名： █	源文件类型： 文本
目的文件名：	目的文件类型： 文本

- (2) 输入源文件名(文件名有三种输入方式，见“列目录”所述)

- (3) 按[↔]键，在“源文件类型”一项上，用光标“→”选择文件类型(如文本、备份等)

- (4) 按[↔]键，使光标到“目的文件名”一项，输入目的文件名

[注意] 2411机器文件复制有同盘复制和异盘复制两种，区别在于同盘复制时，目的文件名不能与源文件名相同；异盘复制时，目的文件名可以与源文件名相同。

- (5) 按[↔]键，光标跳到“目的文件类型”一项上，用光标“→”选择文件类型

- (6) 以上各项均确认好后，按数字键区的[执行]键，机器开始复制

屏幕显示：

磁盘操作
请将源盘插入到驱动器中
(继续)

- (7) 将源文件所在盘插入驱动器中，按[换行]，屏幕显示：

正在进行处理，请稍候……

过一会儿，屏幕又显示：

磁盘操作
请将目标盘插入到驱动器中
(继续)

(8) 取出源文件所在盘，插入目的盘，按[换行]，机器进行处理

[注意]如果是同盘复制，则这一步无需换盘，直接[换行]即可

(9) 当机器退回到编辑状态下，则表明复制工作已完成。

[注意] 复制文件功能只能复制2411上编辑的文件

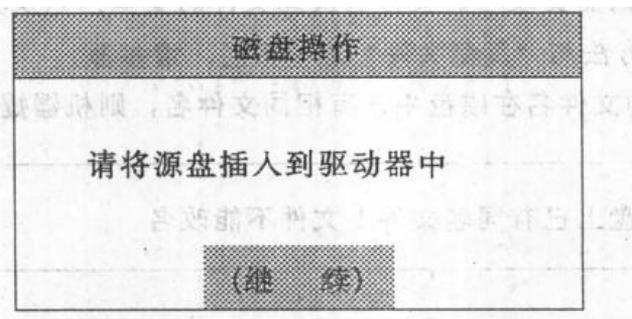
八、磁盘复制

磁盘复制是将一张磁盘上的所有文件全部复制到另一张磁盘上的工作

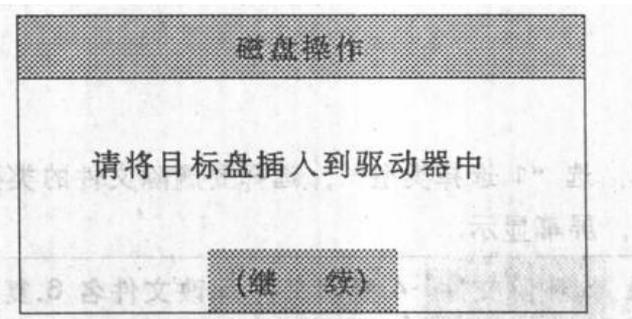
操作方法：

(1) 准备好源盘及目的盘，为了防止误操作破坏源盘内容，将源盘防写口打开，并封住目的盘的防写口

(2) 进入磁盘操作选单，选“6.复制磁盘”，屏幕显示：



(3) 将源盘插入驱动器中，按[换行]，屏幕显示：“正在处理，请稍候……”
过会儿，屏幕显示：



(4) 取出源盘，插入目的盘，按[换行]，屏幕显示“正在处理，请稍候……”

(5) 机器将会反复提示插入源盘和插入目的盘，按机器提示逐步完成复制工作

(6) 当机器自动退回到编辑状态下，表明复制工作已完成。

[注意] a.2411磁盘复制源盘及目的盘应同是高密盘或低密盘，否则会提示“磁盘介质错误”

b.如果是新盘作目的盘，则在复制之前，应首先格式化磁盘

九、文件改名

文件改名多用于对整理文件或改变文件类型

操作方法：

- (1) 进入磁盘操作选单，选“5.文件改名”，屏幕显示：

选择各项后，请按[执行]键开始执行	
源文件名： <input type="text"/>	源文件类型：文 本
目的文件名： <input type="text"/>	目的文件类型：文 本

- (2) 此选单是让您确认需要改名的文件名及此文件的类型，以及要改成什么文件名及其文件类型。操作方法与“复制文件”选单相同，请参考

[注意] 如果所改变的文件名在磁盘中已有相同文件名，则机器提示：

盘上已有同名文件！文件不能改名

十、删除磁盘文件

磁盘在使用过程中，应及时对磁盘进行整理，将无用的文件删除，以腾出更大的空间存新文件。

(一) 删除一个文件

1. 进入磁盘操作选单，选“1.选择类型”，选择要删除文件的类型
2. 选“3.删除文件”，屏幕显示：

1.选择类型	2.列目录	3.删除文件	4.复制文件	5.改文件名	6.复制磁盘	7.格式化磁盘
		文件类型：文 本	文件名： <input type="text"/>			
2411讲义	6-14-93	9: 35a	136			
临时文件	8-15-93	10: 01a	123			

3. 直接输入所要删除的文件名，或用光标选择所需要的文件名后[换行]，该文件便被删除。

(二) 删除一组文件

1. 选择需要删除的文件类型

2. 选“3.删除文件”

3. 输入一组文件的文件名，[换行]

(如要删除文件名分别为2401、2403、2406这一组文件，则输入文件名:240?或24*)

(三) 删除磁盘中的某一文件类型的全部文件

1. 选择文件类型，并进入删除文件一项，屏幕显示：

源文件名： *■

2. 在此状态直接换行，磁盘中该类型的所有文件便被删除。

第九章 修 饰

当文章输入完毕后，可对文字进行必要的修饰，以达到一定的美感效果。

一、字修饰

(一) 字修饰的种类很多，但主要的步骤只有以下几点：

1. 光标移动到设置某项修饰的开始处
2. 按[控制]+[6]字修饰，出现字修饰选单，所有的字修饰均在上面

A. 网 点
B. 下划线
C. 转 角
D. 斜 体
E. 空心字
F. 虚体字
G. 字加框
H. 词加框
I. 立体字
J. 上划线
K. 加重点
L. 虚实线

3. 选择所需要的修饰项
4. 在该修饰结束处设修饰结束

(二) 下面列出各项修饰的打印效果，供参考

1. 斜体字：字修饰选单中选“D”

右斜1  将进酒 李白

右斜2  君不见，

左斜1  黄河之水天上来，

左斜2  奔流到海不复回！

[注意] 斜体1的角度大于斜2的角度。

2. 转角字：字修饰选单中选“C”

转角0度  君不见，

转角90度  直上云霄垂白发，

转角180度  醉卧草莽草如茵；

转角270度  人生得意须尽欢。

[注意] a. 转角270度，打印效果为通常的竖版形式。

b. 下列符号不能转角：~...[]《》等。

3. 网点字：字修饰选单中选“A”

网点A  莫使金樽空对月。

网点B  人生我才必有用。

网点C  千金散尽还复来。

网点D  烹羊宰牛且为乐。

网点E  会须一饮三百杯。

网点F  岑夫子，丹丘生。

网点G  进酒君莫停。

网点H  与君歌一曲。

4. 下划线：字修饰选单中选“B”

下划线A  请君为我倾耳听。

下划线B  钟鼓馔玉不足贵，

下划线C  但愿长醉不复醒。

下划线D  古来圣贤皆寂寞，

下划线E  惟有饮者留其名。

下划线F  陈王昔时宴平乐，

下划线G  斗酒十升恣欢谑。

下划线H  主人何为言少钱，

[注意] 使用下划线的行距应在6以上，打印效果才明显。

5. 空心字：字修饰选单中选“E”

径须沽取对君酌。



[注意] 使用空心字的字号应大于3号字，打印效果才明显。

6. 字加框：字修饰选单中选“G”

五花马，千金裘，



7. 词加框：字修饰选单中选“H”

呼儿将出换美酒，



8. 立体字：字修饰选单中选“l”

与尔同销万古愁。



9. 虚体字：字修饰选单中选“F”

明月几时有，



10. 上划线：字修饰选单中选“J”

把酒问苍天，



11. 加重点：字修饰选单中选“K”

不知天上宫阙，



[注意] 加重点的字所在行的行距应大于6，打印效果才明显。

二、行修饰

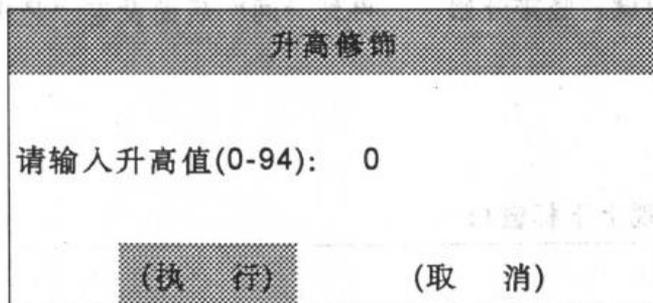
所谓行修饰，顾名思义，就是该修饰只对一行文字起作用，主要有居中、升高、上齐、后退、竖排和上下标。

1. 居中(见排版一章所述)

2. 升高：是以位于基线位置的字为参照，后面的字相应升高几点，以达到一定的美观需要。

例： 是
今夕 何年

- ① 光标移动到“是”下，按[控制]+[行修饰]
- ② 在修饰选单中选“E”，出现以下选单：



- ③ 输入升高值(单位：1点)本题为24点(相当于一个5号字高)
- ④ 光标移动到“何”下，再设升高值为0
3. 上齐：是针对字号大小不同的字，小字与大字的上边平齐，以达到一定的美观效果。 

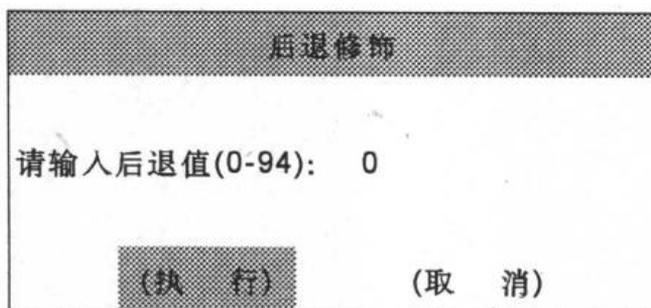
例： 我欲乘风 归去

- ① 设定“我欲乘风”为3号字，“归去”为6号字
- ② 光标移动到“归”下，在行修饰选单选“F”上齐
- ③ 选“上齐开始”
- ④ 移动光标到“去”后面，设“上齐结束”

4. 后退：是相对光标位置上的字向右退 

例： 又恐琼楼玉宇

- ① 光标移动到“玉”下，在行修饰选单中选“H”，屏幕显示：



- ② 输入后退值(单位：一个半角字符)
本例输入1(半个5号字宽)
- ③ 光标移动到“宇”后，设“后退值为0”

5. 竖排: 

例: 高处不胜寒,
起舞弄清影,
何似在人间。

① 光标在“高”字前设“竖排开始”,再到“间”后面设定“竖排结束”

6. 上下标

例: X_{34}^{12}

① 输入X

② 按[控制]+[8],出现上下标窗口



③ 光标在X左上角,输入上标12

④ 移动光标到X右下角,输入下标34→换行确认,屏幕显示: X  1234 

第十章 制 表

本机的制表方法比较独特，它是将表格分为表头和表体，先从表头的最底行开始逐行向上画表，再进一步设定表体行数，从而形成最终的表格形状。整个制表过程大约分为四大步骤，即制作表格、填写表格、修改表格及表格缩放，现分别加以详细介绍。

例如：制作一份如下的表格

李 红 同 学 高 中 成 绩 及 鉴 定 表				
	高 一	高 二	高 三	鉴 定：
语 文				
数 学				
英 文				
生 物				
物 理				
化 学				
政 治				
体 育				

一、表格制作

进入制表状态

按[上档]+[制表/后退]→进入自动制表状态，此时屏幕呈现为如下形式：

[001栏] 当前表宽: 001

二、输入表头

2411制表的关键在于找准表头，表头指的是区分表格中不同表形的表体行。下表中
所标出的“第一行”的位置既为“表头”。它实际上既包含了下图所示的第二行的上下
表线及表体，又包含了第一行的下表线及表体部分，故它已不是一般意义上的“表头”
概念了。为了叙述方便，我们不妨把它称为“大表头”。

	5U					第二行
表头	6U	6U	6U	6U	20i	第一行
表体						

[注意] a. 上图中的字母U及i的意义是：u表示栏框线为“┌┐”型(即封底框)，i表示栏框线为“| |”型(即不封底框)

b. “大表头”的第一行是表头的核心，通过它确定整个表体宽度，就是大致计算每格的字数。在大表头第一行中，U和i的单位均为一个半角字宽，在第二行中U和i的单位为一栏。

1. 确定第一行各栏的宽度及栏框形式后输入第一行“大表头”：

输入“6u” → [换行] → 输入“6u” → [换行] → ……(重复4次) → 输入“20i”

2. 确认第一行输入完毕后，按[换行] → 光标自动上移一行

3. 确定第二行各栏的宽度(1表示前一行表格中“一栏”的宽度)及栏框形式(U型、i型)：输入“5u” → [换行]

4. 确认表头各行输入完毕后，按[换行]键

屏幕显示：

制 表
A、升高栏线
B、删除下行
C、修改下行
D、表头完成

注：“升高栏线”是升高光标所在行的高度，单位1行；

“删除下行”是删除光标所在行的下一行；

“修改下行”选择该项后，光标下移一行，先用[后退]键删除，再输入修改值。

5. 选 “D 表头完成”

屏幕显示：

表 形
A、开表
B、闭表

注：开表表示有左右表框，闭表表示四周边框均有

6. 选 “B 闭表”

屏幕显示：

表 线
A、粗框
B、细框

注：粗框表示四周表线为粗线，细框表示四周表线为细线

7. 选 “A 粗框”

屏幕显示：

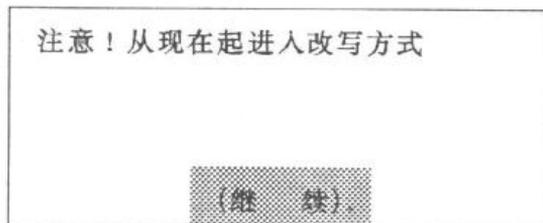
表体行数(0-80):	表体有无行线(Y/N)
-------------	-------------

8. 输入表体行数，即 “8” → 按[换行]

注：“表体行数”指的是表体部分的实际填字数；“有无行线”指是否在以U为单位的表栏里加横竖表线，以隔出填字行。

9. 选“Y”

屏幕显示:



10. 光标移动到“继续”上换行，机器自动转入改写方式，并生成表格。

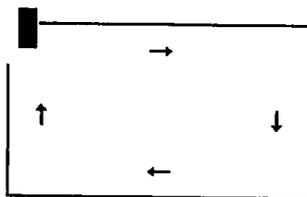
三、填写表格及修改表格

1. 在改写方式下填写表格
2. 如果需要改错字，应在改写方式下，将光标移到该字下，输入正确的字
3. 输入的字位置不合适，应在改写方式下，将光标移到该字下按[空格]，将字抹掉，再在合适的位置上输入该字
4. 如果因为删字而造成表格错位，可转到插入状态用手动制表的方法将表格补齐

手动制表 [控制]+[←][→][↑][↓] 画细线

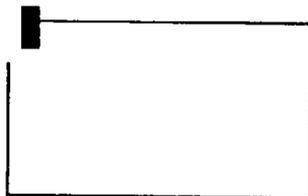
[常用字]+[←][→][↑][↓] 画粗线

例1 用手动制表完成以下表格

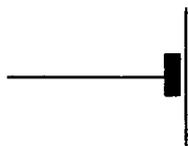


上面的表格并未完成，还差一个直角需要用手动制表补空方法将其补好，方法如下：

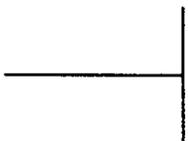
先将机器处于改写状态，把光标移到横线处，连续操作画横线[控制]+[→]和画竖线[控制]+[↓]



例2 补十字交叉空



将光标移到横线处，连续操作[控制]+[→]和[控制]+[↓]



四、放大表格

表格制成后，如大小与纸张尺寸不太符合，可用放大表格的方法扩大或缩小表格

前提：必须在插入方式下进行

方法：

(1) 设定字号(粗放)

使用此方法，表格与里面的字同时放大

(2) 改变字距或行距(细调)

使用此方法，只放大表格，表里的字保持原大

增加字距→使表格加宽

增加行距→使表格加长

[注意] 一般修改表格时，根据表格实际情况先粗放，再细调。

五、加表头

1. 光标移动到表格第一行开始处，并使机器处于“插入”状态

2. 根据所需要的行数，按[换行]从而留出空行→输入表头文字

◇ 练习：本章结束后，请结合前几章内容制作表格(样张见下页)：◇

1. A4纸手动与自动结合制表，表格大小如样张

2. 表格字号为4号字，宋体

3. 加表头，字号为3号字，黑体

推 荐 表

8U	姓 名	李 红	照片处
	单 位	北京四通集团公司 30U	10U
	个 人 简 历		

表体行数为20行

第十一章 公文格式

公文，是国家机关、企业事业单位及人民团体处理公务的文件，主要是传达方针政策、发布法规、请求和答复问题、指导和商洽工作及报告情况、交流经验的一种重要工具。公文的种类虽然很多，大致有二十多种，但它的格式却比较简单，有一定的规范性。2411机器正是利用了公文这一特点，向用户提供了GB9704-88《国家机关公文格式》的标准公文格式，用户只需要输入公文内容，并将所需要的公文类型告诉打字机，它便可以自动生成相应的公文，大大提高了公文处理效率。

2411公文格式主要将公文分为上行文、下行文及其它格式的公文，现以下行文为例，简述其方法。

代码0002

份号

公开

普通

× × × 省教育委员会 文件

教厅字[1994]112号



关于处理学生严重违反学习 纪律问题的通报

1994年1月28日教委会通过

各市高教(教育)厅(局):

最近，某大学对一个学生在实验课中不遵守学习纪律和侮辱教师的问题给予处分，并将校委会的决定正式公布。这样处理是对的。一切学校要提高教学质量，一方面是教师必须根据党的教育方针和学校的培养目标，认真地教好课程，关心和爱护学生，对学生提出严格的要求；另一方面是学生必须按照教学计划的要求，尊重教师的指导，遵守学习纪律，认真地学好功课。

| 公文文
| 本内容

现将某大学的布告全文印发给你们，供参考，希望引起大家的注意。

附件:某大学布告(略)

1994年1月28日

注释:请各学院领导认真对待此问题，并对学生进行正确引导与教育。

主题词:学生 违反 纪律 通报

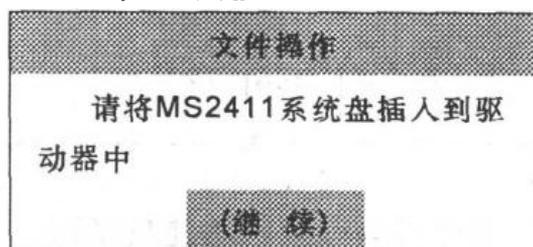
抄送:各高等院校
各民办高等院校

× × × 省教育委员会

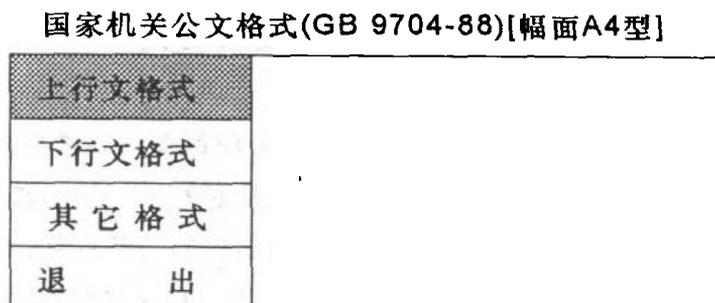
1994年2月1日印发

操作方法如下:

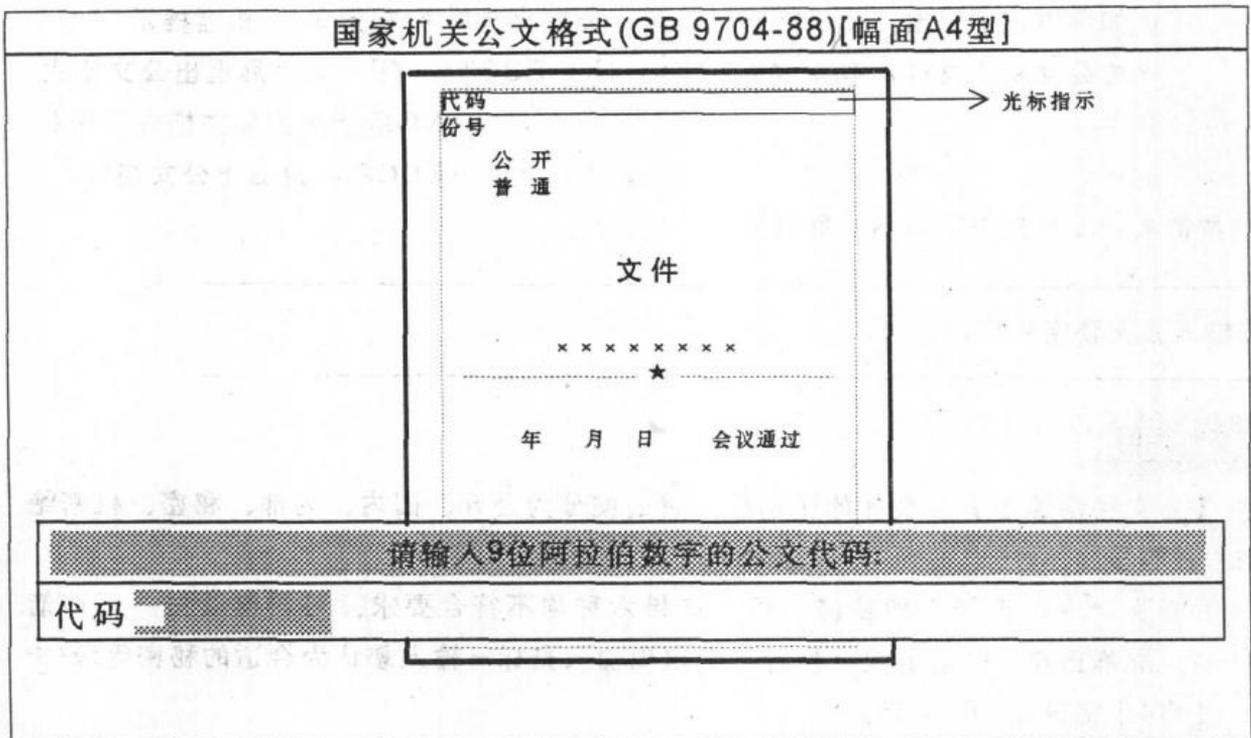
1. 进入编辑状态，输入公文文本内容(文例中标出的部分)，存盘后退回到主选单
2. 在主选单下选“5.公文格式”，屏幕显示:



3. 插入2411系统盘，在“继续”上换行确认，屏幕显示:



4. 光标移动到“下行文”上→换行确认，屏幕显示



- [注意] a. 屏幕中显示的是一份下行公文大致样张(印刷不清楚的项目已在旁边标出)
 b. 用户可以从显示中看到“光标指示”项上有一个横方块，它所指示的是当前提示输入行要输入的公文信息项(如:当前提示输入行显示“代码”，则光标指示在公文“代码”项上)

5. 注:【公文代码】是发文机关自己规定的代码，一般为1~9位数字
 输入公文代码(本例:0001)→换行，屏幕出现一个“提示信息”选单:

提示信息	
↑	选上一项
↓	选下一项
换行	进入处理
选单	退出
本行总共	1 项
现处理第	1 项

- [注意] a. 每输入完一个信息项后，按向下箭头“↓”进入下一个信息项的输入
 b. 如果上一项输入有误，可以按向上箭头“↑”进入上一项进行修改
 c. 当选择了下一个信息项后，应先按[换行]，使文字输入的光标产生后，方可进行该信息的输入

- d. 如果中途想退出“公文格式”状态，请在此选单下按[选单]，机器提示：“生成公文格式文件，存盘退出？YES NO ESC” → YES 存盘后退出公文格式
→ NO取消退出公文格式的命令
→ ESC不存盘退出公文格式

6. 按箭头“↓”选择下一项，屏幕显示：

请输入公文秘密等级的等级：

公 开

注：【公文秘密等级】按文件的秘密程度将公文分为公开、国内、内部、秘密、机密绝密六种等级。

7. 用箭头“→”选择六种秘密等级，如果六种均不符合要求，可再继续按一下该箭头，屏幕出现一个蓝方块→换行后会出现输入光标→输入您认为合适的秘密等级(长度为4个字符)(本例:公开)
8. 确认秘密等级后，按“↓”选择下一项，屏幕显示：

请输入缓急时限(是指对公文送达和办理的时间限度)：

普 通

注：【缓急时限】指对公文送达和办理的时间限度，分为普通、紧急、特急三种。

9. 用箭头“→”选择三种时限，如果三种均不符合要求，可再继续按一下该箭头，屏幕出现一个蓝方块→换行后出现输入光标→输入您认为合适的时限(长度为4个全角字)(本例:普通)
10. 确认时限后，按“↓”选择下一项，屏幕显示：

请输入发文机关全称或规范化简称：

--



[注意] 发文机关共可输入2行文字，每行10个汉字，输入完第一行后，移动光标到第二行再进行输入，或直接进入下一项

11. 输入发文机关名称

本例:第一行输入“×××省教育委员会”,第二行输入文字本例略,如第二行文字对第一行居中(通过移动空格键手动实现居中)

12. 按“↓”选择下一项, 屏幕显示:

请输入发文机关代字

科委 [1993] 号

[注意] 机器所提供的代字有科委、中行、四通三种, 用“→”选择

13. 用“→”选择到空蓝方块上→换行, 出现输入光标, 输入发文机关代字(长度为四个字符)(本例:教厅字)

14. 用“↓”选择下一项→换行, 屏幕显示:

请输入发文年度

教厅字 [1993] 号

15. 此状态下换行, 出现输入光标后, 输入发文年度(长度为4个字符)(本例:1994)

16. 用“↓”选择下一项→换行, 屏幕显示:

请输入发文顺序号(阿拉伯数字)

教厅字 [1994] 号

17. 此状态下换行, 出现输入光标后, 输入发文顺序号(长度为4个字符)(本例:112)

18. 用“↓”选择下一项→换行, 屏幕显示:

请输入公文标题(一般标明发文机关名称、公文主题及文种)

	□
--	---

19. 输入公文标题

注:【公文标题】是公文文本的大标题, 共可输入2行文字, 每行10个字符, 输入完第一行后, 移动光标到第二行再进行输入, 或直接进入下一项

本例:第一行输入“关于处理学生严重违反学习”,第二行输入“纪律问题的通报”,并对第一行居中(通过移动空格键手动实现居中)

20. 用“↓”选择下一项→换行,屏幕显示:

请输入公文标题的注释

年 月 日 会议通过

21. 在此状态下换行,出现输入光标后,连续不间断输入年、月、日及何种会议通过(共可输入24个汉字)

本例:1994年1月28日教委会通过

22. 用“↓”选择下一项→换行,屏幕显示:

请输入主送机关名称(主要接受机关全称,简称或同类机关统称):

□

[注意] 主送机关名称长度为23个字符

23. 输入主送机关名称

本例:各市高教(教育)厅(局)

24. 用“↓”选择下一项→换行,屏幕显示:

请输入要合并的文本文件盘

按任意键继续

25. 抽出系统盘,插入存有公文文本的磁盘,按任意键,机器提示“正在处理请稍等”后屏幕显示:

请输入已准备好的公文正文文件名

文件名: □

传真样张 94-03-04 12: 06 17566

下行文例 94-03-03 22: 59 1888 公文格式

26. 移动光标到所需要的公文文本上→换行→再换行，机器回到公文样张状态

27. 用“↓”选择下一项→换行，屏幕显示：

请输入附件名称(说明公文正文所附材料的名称及件数)：

附件：

注：【附件】是转发式公文中，发通报机关用转发的形式把所要通报的事项或文件作为另文附发。附件共可输入2行，每行21个字符，输入完第一行后，用“↓”选择下一行→换行后，继续输入第二行附件，也可直接进入下一项公文信息。

28. 输入附件

本例：某大学布告(略)

29. 用“↓”选择下一项→换行，屏幕显示：

请输入本文的成文日期(需完整写出 年 月 日)：

年 月 日

[注意] 日期可以输入数字，也可以输入中文，“年月日”三个字也要自己输入，长度为12个字符。

30. 输入成文日期

本例：1994年1月28日

31. 用“↓”选择下一项→换行，屏幕显示：

输入注释(需解释的名词术语，或表示公文传达范围，使用方法)：

注释：

[注意] 该注释应区别于标题的注释，是对公文正文的某些必要说明。

共可输入2行，每行21个字符，输入完第一行后，向下选择第二行继续输入，也可直接选择再下一项信息。

32. 输入注释

本例：请各学院领导认真对待此问题，并对学生进行正确引导与教育。

33. 用“↓”选择下一项→换行，屏幕显示：

请输入主题词(作公文主题检索用)：

主题词：



注：【主题词】是对该公文中心思想的一种概括，便于公文管理。长度为16个字符。

34. 输入主题词

本例：学生 违反 纪律 通报

35. 选择下一项，屏幕显示：

请输入抄送机关名称(标识需要了解公文内容的机关名称)：

抄送：



注：【抄送机关】在下行文中指发文机关的下级单位或同级单位

在上行文中指发文机关的上级单位

共可输入2行，每行22个字符。

36. 输入抄送机关名称

本例：各高等院校

各民办高等院校

37. 选择下一项，屏幕显示：

请输入印发部门名称：



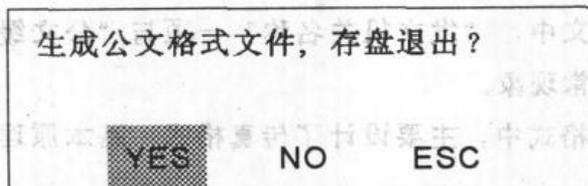
年 月 日印发

38. 输入印发部门名称(长度为12个字符)→换行，光标跳到年月日上→换行后输入完整的年月日(长度为12个字符)

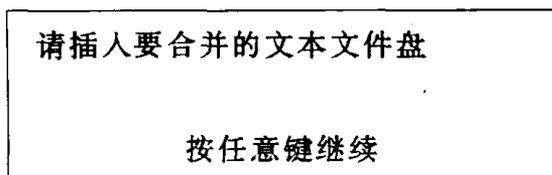
本例：×××省教育委员会

1994年2月1日

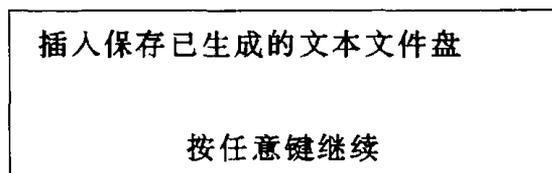
39. 选择下一项→换行，屏幕显示：



40. 光标放在“YES” → 换行，屏幕显示：



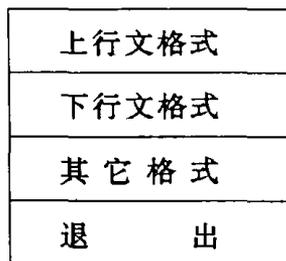
41. 插入存有公文文本内容的磁盘 → 换行，屏幕显示：



[注意] 该提示的意义在于保护原公文文本内容的完好无损。用户可将公文文本与该公文的格式分别存在两张盘上，这样生成的公文格式不至于破坏原文本内容的完好。

42. 取出公文文本盘，放入一张存放公文格式的磁盘后 → 换行

43. 输入要以什么文件名保存该公文格式 → 换行，机器显示“程序正在进行，请稍等”，回到公文主选单



44. 选“退出” → 换行，机器退回开机主选单

45. 主选单下选“1.文件编辑”，机器列出所有文件名 → 选择公文文本文件名 → 换行，机器进入编辑状态，此时这篇公文被加入许多公文排版格式控制符

46. 光标移动到该公文文始，进行全文重排(按[控制]+[O])

至此，一篇公文便已完整的生成了，可以进行打印。

[注意] a.如果发现公文信息项目中有输入错误处，可在当前的编辑状态下寻找到该项进行修改。

b.本例为下行文例，上行文原理与操作方法与之基本相同，只是在发文顺序号后面加了“签发人”一项，但此项不要在公文格式状态下输入，等回到编辑状态下再将签发人姓名输入上去。

- c. 下行文的成形公文中，“发文机关名称”一项与“公文缓急时限”一项之间的行距较大，属正常现象。
- d. 在公文格式其它格式中，主要设计了传真格式，基本原理与下行文相同，这里不赘述。

代码0002

附页一、下行公文例

份号

公开

普通

× × × 省教育委员会 文件

教厅字[1994]112号



关于处理学生严重违反学习 纪律问题的通报

1994年1月28日教委会通过

各市高教(教育)厅(局):

最近,某大学对一个学生在实验课中不遵守学习纪律和侮辱教师的问题给予处分,并将校委会的决定正式公布。这样处理是对的。一切学校要提高教学质量,一方面是教师必须根据党的教育方针和学校的培养目标,认真地教好课程,关心和爱护学生,对学生提出严格的要求;另一方面是学生必须按照教学计划的要求,尊重教师的指导,遵守学习纪律,认真地学好功课。现将某大学的布告全文印发给你们,供参考,希望引起大家的注意。

(此页无正文)

附件：某大学布告(略)

1994年1月28日

注释：请各学院领导认真对待此问题，并对学生进行正确引导与教育。

主题词：学生 违反 纪律 通报

抄送：各高等院校
各民办高等院校

×××省教育委员会

1994年2月1日印发

代码 0001

附页二、上行公文例

份号

公 开

普 通

四通集团公司文件

四通行字[1994]112号

签发人：××



四通公司关于与美国××大学

互派访问学者的请示

1994年2月28日公司副总裁会议通过

新技术产业开发区对外关系处：

随着本公司规模的不断扩大，目前正值与国际市场接轨之际，我公司与美国××大学签定长期互派访问学者的协议。旨在为公司培养具有高技术、高素质及处理对外事务能力的尖端人才，进一步促进四通公司的发展。

第一批互访人员名单已确定，

妥否，请批复。

(此页无正文)

附件：第一批互访人员名单(略)

1994年3月1日

注释：此人员名单是由公司有关部门推荐，公司副总裁审议通过。

主题词：互派访问学者

抄送：新技术产业开发区办公室

四通公司外经贸部

1994年3月1日印发

SOTEC

北京四通办公设备有限公司

STONE GROUP

FAX No: 2562461 TEL No: 2541961

FAX MESSAGE

TO : 四通OA技术服务中心办公室 FAX No:(01)2568618

ATTN: 方言

DATE : 1994年3月1日

FROM: 孙卫

REF : 118

C. C : 张铃生

PAGE : 1

MS2411版本升级说明

上午传给你部的技术通知单中请添加一条:

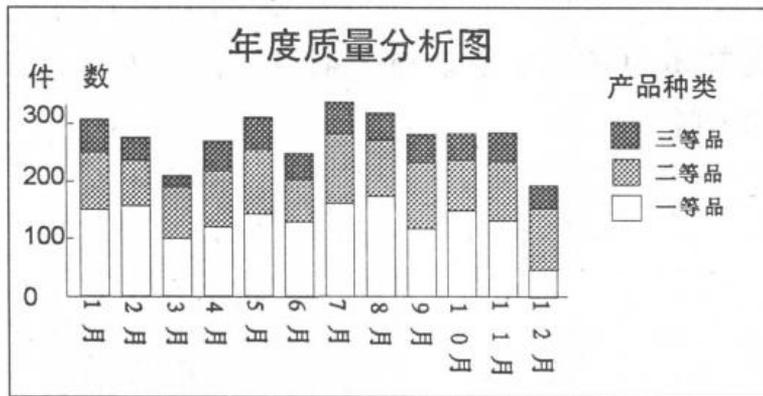
检测盘沿用V1.00版。

第十二章 统计图表

本机具有独特的统计图表功能，它可将一组统计数据自动转换为形象直观的图象形式，非常快捷、方便、美观。我们以下的例子来说明具体操作步骤。

例如：将下面的统计数据表转换生成一幅“年度质量分析图”

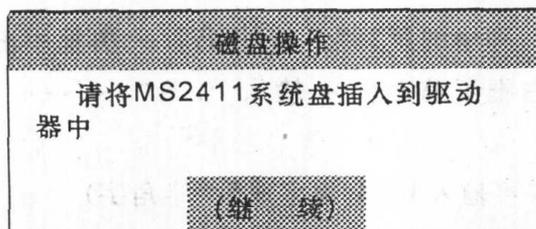
数据表								
科目 项目	A	B	C	D	E	F	G	H
	一等品	二等品	三等品					
1 1月	150	100	56					
2 2月	156	80	39					
3 3月	100	90	20					
4 4月	120	99	50					
5 5月	142	113	55					
6 6月	129	74	45					
7 7月	162	120	56					
8 8月	174	97	48					
9 9月	117	116	49					
10 10月	148	89	46					
11 11月	132	103	49					
12 12月	42	110	41					



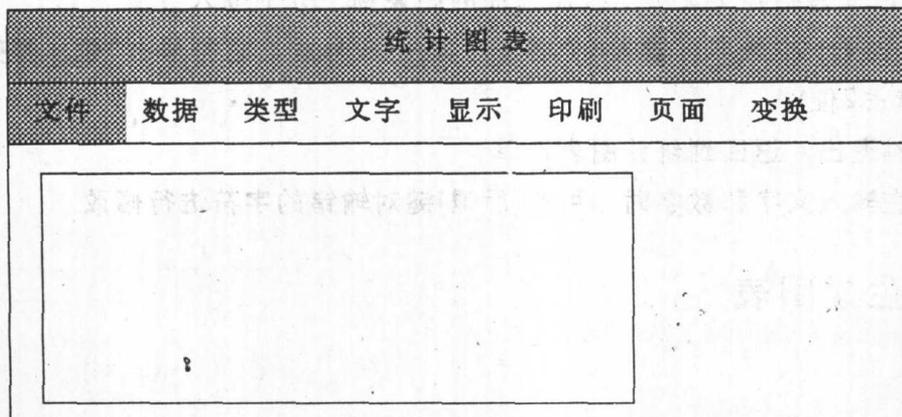
一、进入“统计图表”模块

步骤：

- (1) 在主选单中，选“4.统计图表” → 屏幕显示：



- (2) 插入系统盘(每次进入本模块时均须插入系统盘, 以调入统计图表运行程序) → 按 [换行] → 稍候, 屏幕显示:



二、填写数据表

步骤:

- (1) 在统计图表选单中, 选“数据”项(即反白框移到“数据”, 按[换行]) → 屏幕显示:

数 据 表								
科目 项目	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

- [注意] a. 数据表中的反白框指示出要填写数据的项
b. 可用光标键移动反白框

(2) 左移反白框至“项目”列中的第1栏，按[换行] → 白框中出现“1”（即光标）→ 输入“1月” → 下移反白框至第2栏 → 输入“2月” → …… → 输入“12月” → 按[换行]

(注：各“项目”栏最多可输入4个全角字或8个半角字)

(3) 将反白框移到“科目”中的A栏 → 输入“一等品” → 按[换行](反白框移至B栏) → 输入“二等品” → 按[换行] → 输入“三等品” → 按[换行]

(注：各“科目”栏最多可输入4个全角字或8个半角字)

(4) 依次将反白框移到各交叉项，按照前面的图表例子分别输入数值

(注：各“数据”栏最多可输入8个字符，其中： \pm 号或其它符号占1位、整数占4位、小数点占2位)

(5) 按[取消]键退出，返回到统计图表选单

[注意] 以上在输入文字和数字时，可用[后退]键对输错的字符进行修改

三、转换生成图表

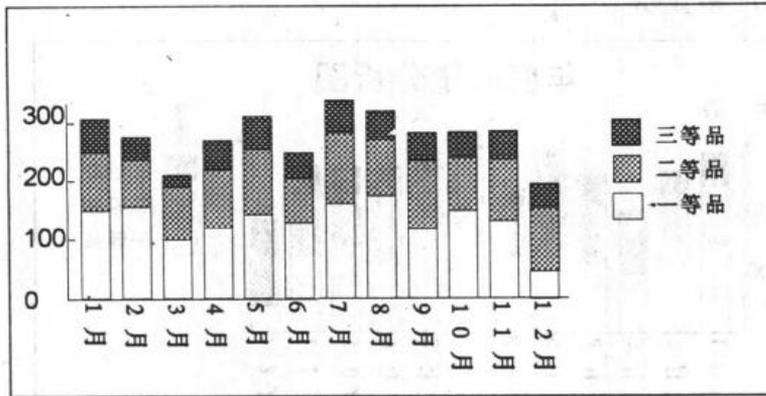
步骤：

(1) 在统计图表选单中，选“类型” → 屏幕显示：

设置统计图表的类型	
图表类型	
项目范围	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12
科目范围	A B C D E F G H

[注意] “图表类型”——此项可以选择所要生成图象的类型。本机可自动生成直方图、百分比图、饼图等6种不同的管理图形，用户可根据需要选择其中任何一种
“项目范围/科目范围”——呈反白显示的项，表明这些数据将在统计图中反映出来。如需重新选择，须按[空格]键确认(如：反白框移到“项目范围”中的“1”处，按[空格] → 该项逆显示消失 → 有关数据不再被统计图示。若想对该项重新确认，则用[空格]再选一次即可)

(2) 选择“图表类型”中的第1类图形(反白框移至该项 → 按[换行]) → 屏幕显示：

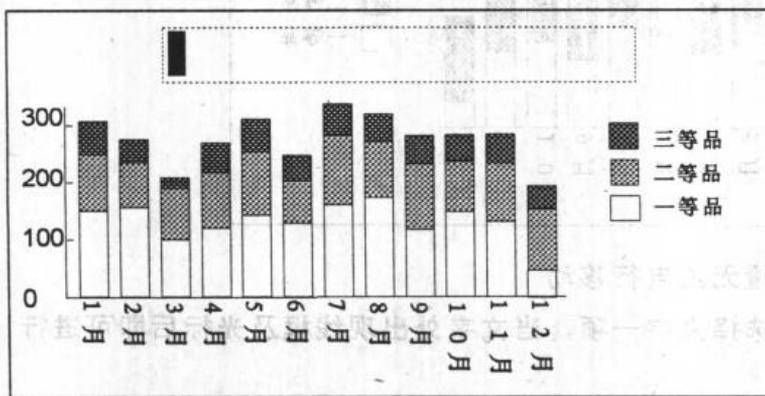


四、填字

图表生成后，还须加入必要的说明性文字，如：图表名称、坐标轴的含义等。

步骤：

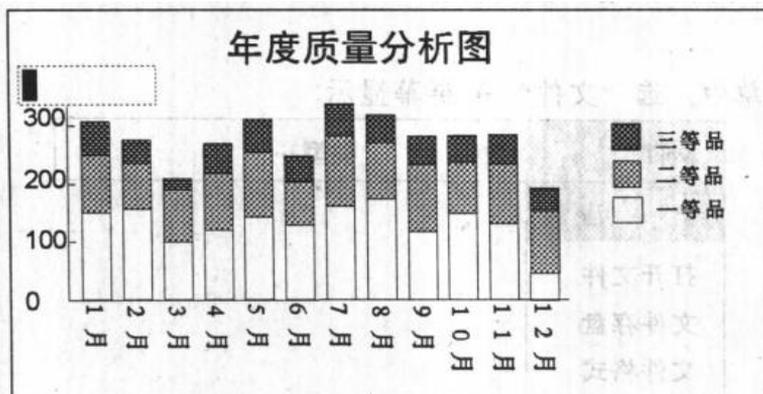
- (1) 在统计图表选单中，选“文字”项 → 屏幕显示：



注：线框内可填字，“|”为光标。最多可填写11个全角字或22个半角字

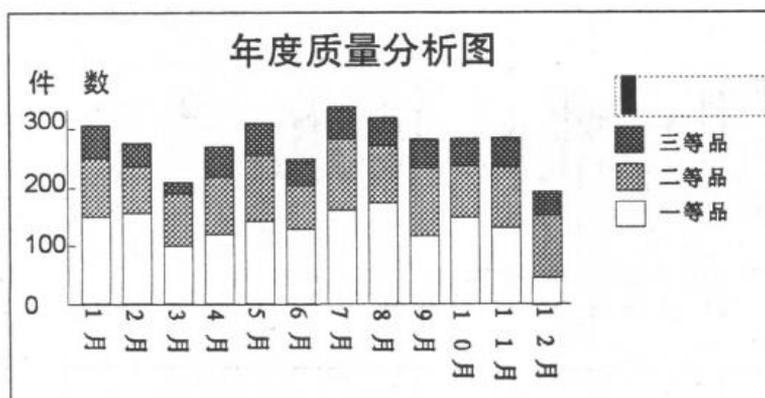
[注意] 如果未生成图形即选“文字”一项，则屏幕提示：“未生成图形!不接收文字”，须按任意键继续

- (2) 按5次[空格](使文字居中) → 输入“年度质量分析图” → 按[换行] → 填字框下移，屏幕显示：

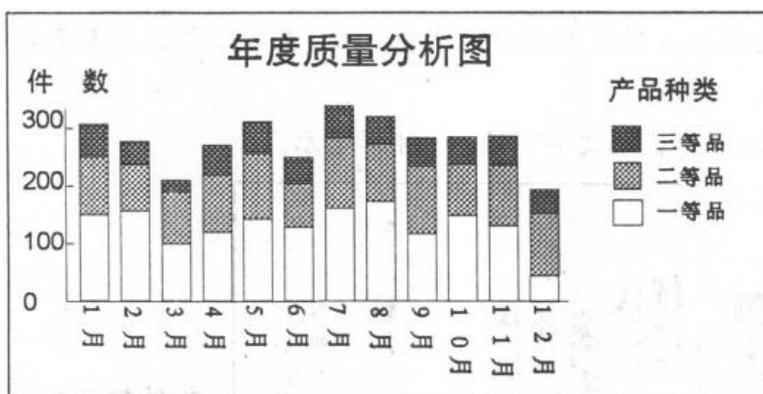


- (3) 按3次[空格] → 输入“件数”(最多可填写5个全角字或10个半角字) → 按[换行]

→ 填字框右移，屏幕显示：



(4) 输入“产品种类”（最多可填写5个全角字或10个半角字）→ 按[换行] → 填字框消失，屏幕显示：



[注意] a. 图中输入文字的线框位置无法自行移动

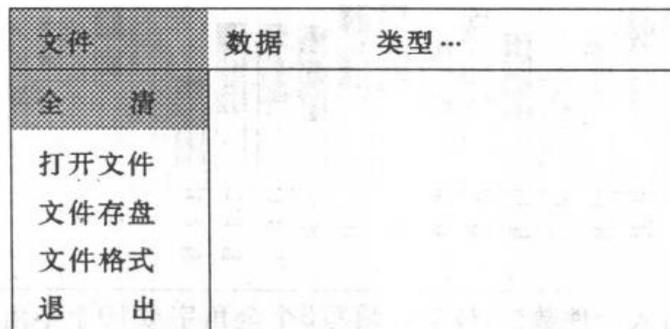
b. 若要修改文字，须重新选择文字一项，当文字处出现线框及光标后即可进行修改

五、存盘

制作完成的统计图表可存入盘内保存起来。以备再次调用。

步骤：

(1) 在统计图表选单中，选“文件” → 屏幕显示：



(2) 选“文件格式”(即反白框移至“文件格式” → 按[换行]) → 屏幕显示:



[注意] a.从选单中可以看到,在本模块中可以生成“统计图”和“数据表”两种类型、四种不同格式的文件(各种格式文件的作用见下文),它是将数据和图形分别存入数据文件和图形文件中

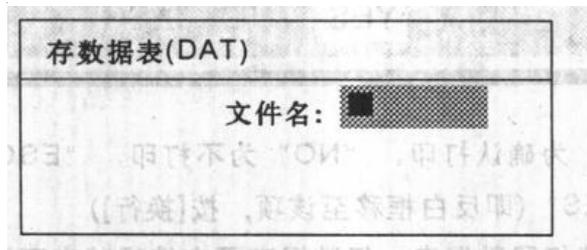
b.存盘前须先选择存盘文件的种类(即“统计图”类和“数据表”类)及格式(即括号中字母标明的四种格式),再对该种格式的文件存盘,操作时应注意不要丢掉应存的部分

(3) 选“存数据表(DAT)” (即反白框移至该项, 按[换行])

[注意] a.数据文件分为两种格式,其中TXT为文本格式, DAT为数据格式

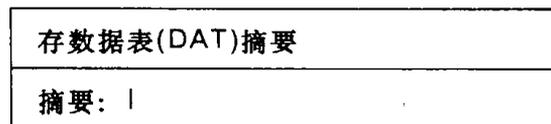
b.TXT格式可在编辑状态下调出, DAT格式可在本模块中调出(该种格式文件最为重要,它是生成各种统计图形的基础,是应首先存盘的)

(4) 选“文件存盘” → 屏幕显示:



[注意] 第一行的提示即为刚才所选中的文件种类及格式

(5) 输入文件名(最长为8个全角字或半角字) → 按[换行] → 屏幕显示:



[注意] a.可将文件内容作一简单概括(最长为16个全角字或半角字),以方便于文件的查找

b.提示框中“|”为光标

(6) 输入文件摘要 → 按[换行] → 存盘后机器自动返回到统计图表选单

[注意] 如不需要“文件摘要”，则可直接按[换行]

(以上是将数据文件存盘，下面继续将图形文件存盘)

(7) 选“文件” → 选“文件格式” → 选“存统计图(BMP)”

[注意] a.图形文件也分为两种格式，其中“SGF”和“BMP”的区别是，前者比后者在存盘时更节省磁盘占用空间(图形以外的空白区域不予存盘)

b.存BMP或SGF格式的文件，目的是为了在“文本编辑”或“图形图象”模块中调出该图形(根据需要选择其中一种格式存盘即可)

(8) 选“文件存盘” → 输入文件名 → 输入文件摘要 → 按[换行]

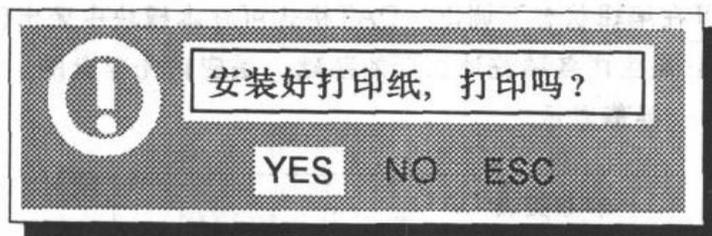
(请仿照上述方法，自己练习存入数据表“TXT”格式和统计图表“SGF”格式的文件)

六、印刷

统计图形制作完成后，可在本模块中直接将其打印出来。

步骤：

(1) 在统计图表选单中，选“印刷” → 屏幕显示：



[注意] 选单中“YES”为确认打印，“NO”为不打印，“ESC”为退出印刷选单

(2) 装好纸后，选“YES” (即反白框移至该项，按[换行])

[注意] 此印刷功能不能打印数据表，但数据表可在编辑状态下调出后打印

七、选择画面大小

用户可根据需要选择图形画面的大小。

步骤：

(1) 在统计图表选单中，选“页面” → 屏幕显示：

页面0(624 × 324)
页面1(936 × 486)
页面2(1248 × 648)

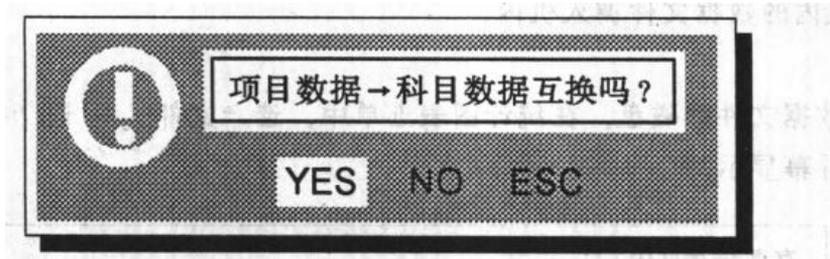
(2) 在0~2的三种页面中选择一种

八、科目与项目互换

数据表中的项目栏与科目栏可以互相调换，调换后生成的统计图表，其含义将相应改变。

步骤：

(1) 在统计图表选单中，选“变换”→屏幕提示：



[注意] 选单中“YES”为确认互换，“NO”为否认互换，“ESC”为退出该选单

(2) 选“YES”（即反白框移至该项，按[换行]）

九、图表显示

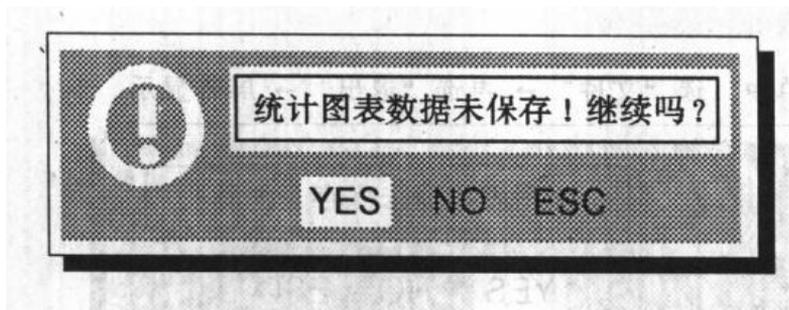
图表显示功能可以对输入完的数据表直接显示出相应的统计图形。特别是对修改后的数据表，无须再选择“类型”，而可直接显示出修改后的图形，操作起来更为方便。方法是在统计图表选单中选“显示”一项即可。

十、清除数据库

是指清除当前机内的所有数据，其相应的统计图也随之消除。

步骤：

(1) 在统计图表选单中，选“文件”→选“全清”→屏幕显示：



[注意] a.如果未对数据表及统计图作过任何修改，则不会出现此提示而直接清除机内所有数据

b.选单中“YES”为放弃存盘并执行清除，“NO”为不执行清除，“ESC”为取消当前选单

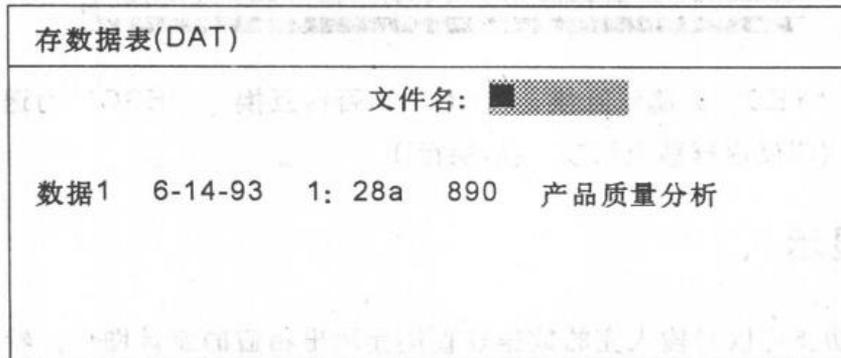
(2) 选“YES” (即反白框移至该项，按[换行]) → 清除后返回到统计图表选单

十一、调入数据文件

将存在磁盘内的数据文件调入机内。

步骤:

(1) 插入存有数据文件的磁盘，在统计图表选单中，选“文件” → 选“打开文件” → 稍候，屏幕显示:



(2) 输入文件名(如:数据1) → 按[换行] → 数据文件被读入后，机器返回到统计图表选单，则可继续其它操作

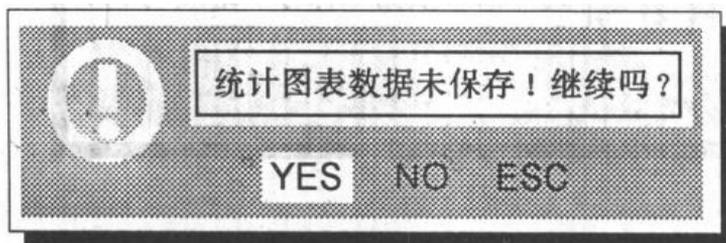
[注意] 此操作只能打开DAT格式的数据文件，不能直接打开图形格式的文件(但可以在数据文件的基础上生成图形文件)

十二、退出

图表编辑完成后，即可退出本模块。

步骤:

(1) 在统计图表选单中，选“文件” → 再选“退出” → 屏幕显示:



- [注意] a.如果数据表及统计图表未作过任何修改，则不会出现此提示
 b.选单中“YES”为放弃对数据表或统计图表的存盘直接退出本模块，“NO”为不退出当前状态，“ESC”为取消当前该选单
- (2) 选“YES”即可退出本模块，返回到主选单

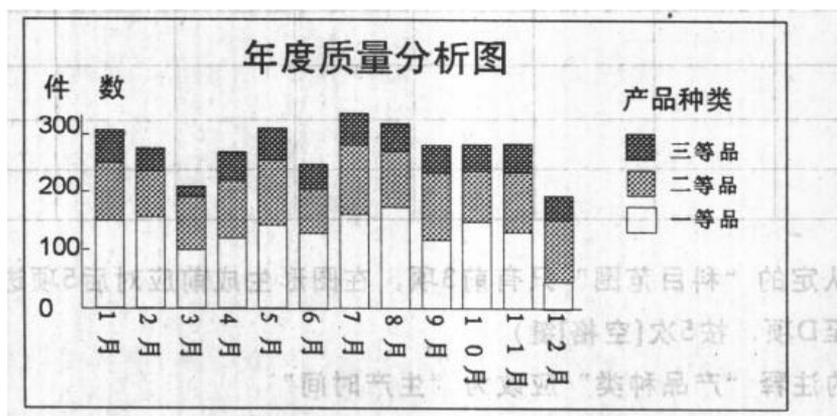
【附录】 各种统计图表打印样张

以下各图形均是在相同的数据表下生成的。为了进行比较，我们对每类图表都选择了不同的生成方式，以表现不同的统计含义，且分别作了必要的说明。

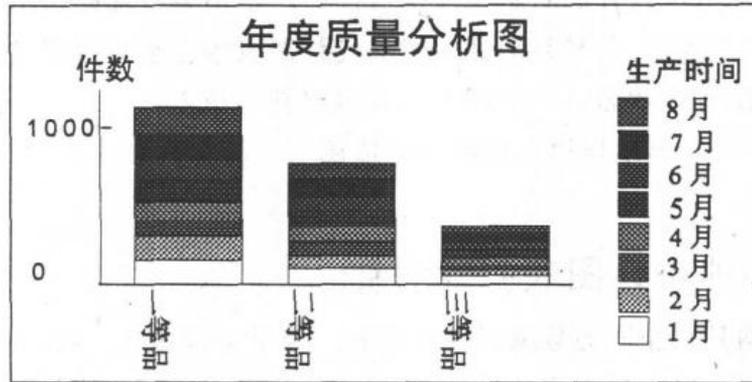
数 据 表								
科目	A	B	C	D	E	F	G	H
项目	一等品	二等品	三等品					
1 1月	150	100	56					
2 2月	156	80	39					
3 3月	100	90	20					
4 4月	120	99	50					
5 5月	142	113	55					
6 6月	129	74	45					
7 7月	162	120	56					
8 8月	174	97	48					
9 9月	117	116	49					
10 10月	148	89	46					
11 11月	132	103	49					
12 12月	42	110	41					

附一、第一类 直方图

1. 对所有数据项的统计图示



2. “科目”与“项目”互换



[注意] a. “互换”后的数据表如下。由于“科目”中只有8个数据栏，故9~12月份的各数据被删截，当然也不再被图示

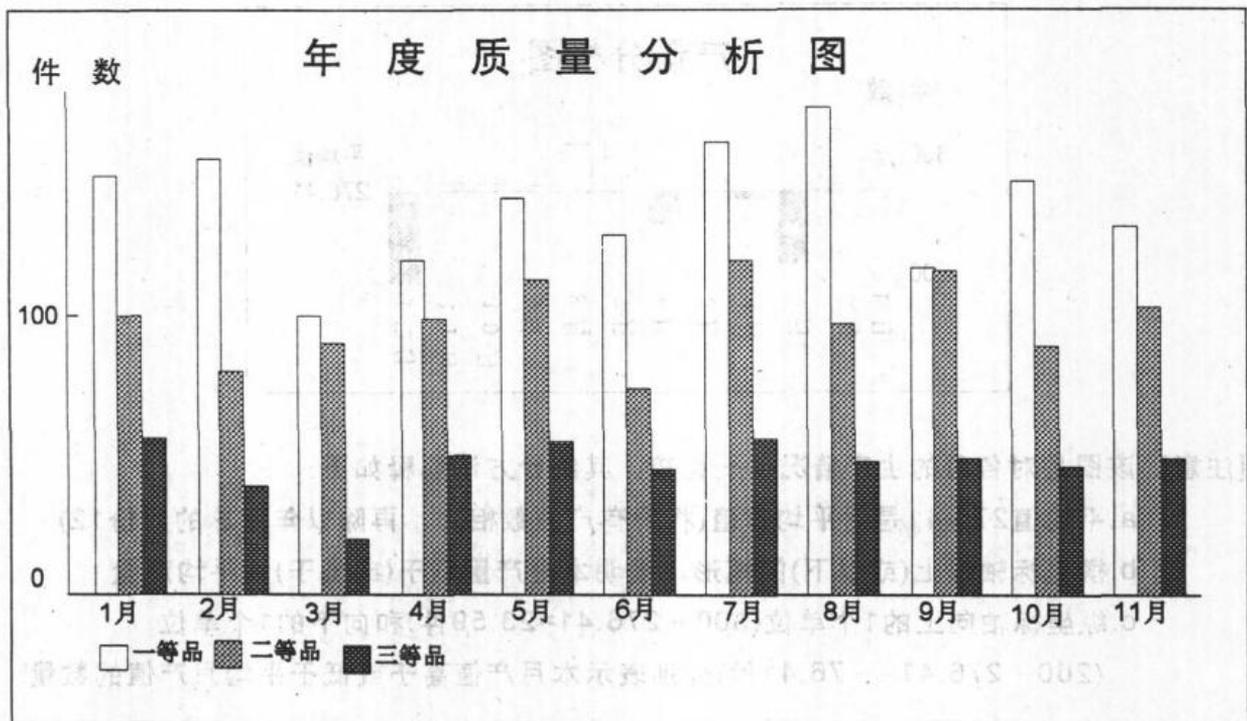
数据表								
科目	A	B	C	D	E	F	G	H
项目	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月
1 一等品	150	156	100	120	142	129	162	174
2 二等品	100	80	90	99	113	74	120	97
3 三等品	56	39	20	50	55	45	56	48
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

b. 原来认定的“科目范围”只有前3项，在图形生成前应对后5项进行确认(将反白框移至D项，按5次[空格]键)

c. 图中的注释“产品种类”应改为“生产时间”

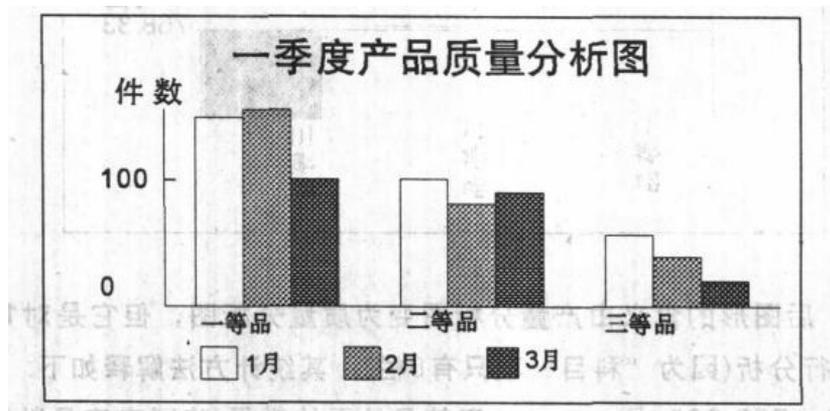
附二、第二类 直方图

1. 对项目栏中的前11个数据项统计图示



[注意] 该图是在1248 × 648的页面中生成的。如果按照隐含的页面大小,则图形只能反映出5月份以前的数据

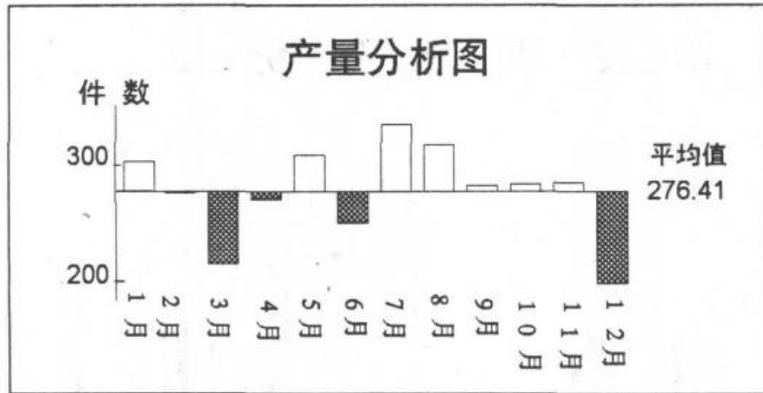
2. “科目”与“项目”互换



[注意] “互换”后没有对原来认定的“科目范围”(A、B、C三项)进行改设,故只生成了前3个月(第一季度)的统计图形

附三、第三类 直方图

1. 对所有数据项统计图示



[注意] 该图是对各月的生产情况作一比较，其统计方法解释如下：

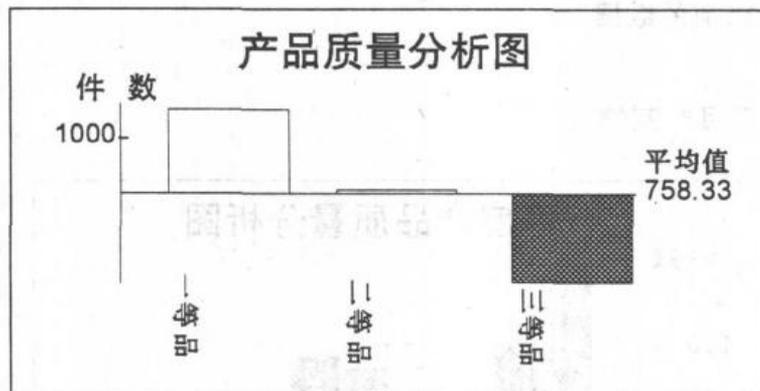
a. 平均值276.41是月平均产值(将所有产品数相加，再除以年度总的月份12)

b. 横坐标轴以上(或以下)的矩形，表明本月产量高于(或低于)月平均产量

c. 纵坐标轴向上的1个单位($300 - 276.41 = 23.59$ 件)和向下的1个单位

($200 - 276.41 = -76.41$ 件)分别表示本月产值高于或低于平均月产值的数量

2. “科目”与“项目”互换



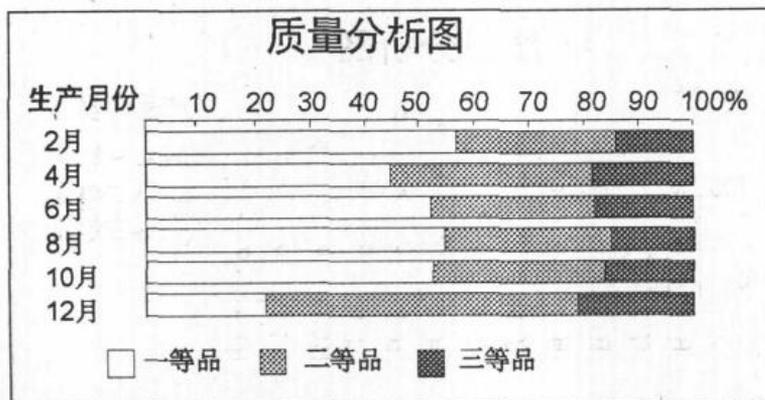
[注意] “互换”后图形的含义由产量分析图变为质量分析图，但它是对1~8月份的产品量进行分析(因为“科目”项只有8栏)，其统计方法解释如下：

a. 平均值“758.33”是一、二、三等品的平均数量(将所有产品数相加，再除以总的产品种类数3)

b. 横坐标轴以上(或以下)的矩形，表明该种产品的数量高于(或低于)平均数量的多少

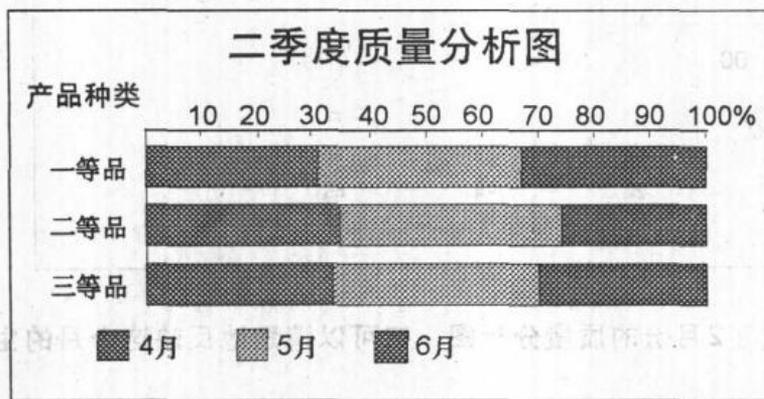
附四、第四类 百分比图

1. 对项目栏中的偶数项数据统计图示



[注意] 本图是对所有双月份的产品进行质量分析。在每个月的图形条块中，三种不同颜色的矩形反映的是三种产品在月总产量中各自所占的百分比。如：2月份的一等品产量占月总产量的百分比为 $[156/(156+80+39)] \times 100\% = 56.7\%$

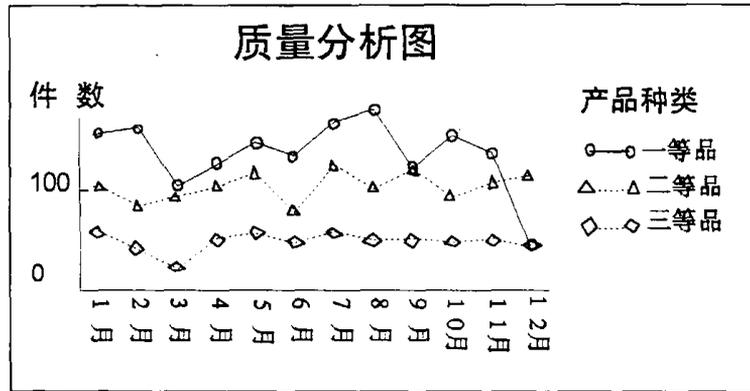
2. “科目”与“项目”互换



[注意] 此图是对二季度各月的产品质量进行分析。在每类产品的图形条块中，一种颜色的矩形反映的是这个月的产品在本季度的总产量中所占的百分比。如：4月份一等品的产量占本季度一等品产量的百分比为 $[120/(120+142+129)] \times 100\% = 30.6\%$

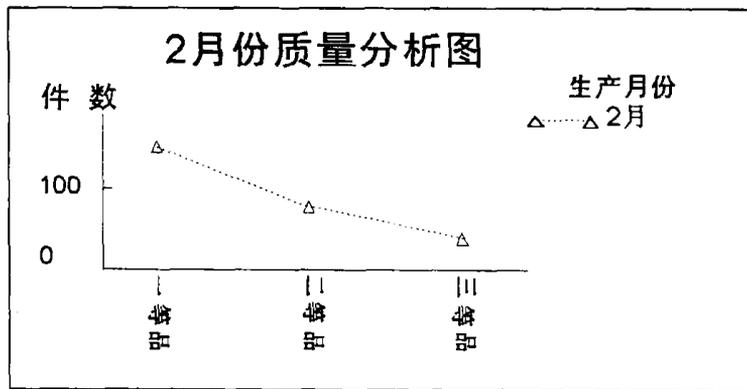
附五、第五类 曲线图

1. 对所有数据统计图示



[注意] 图中的每一条曲线反映的是某种产品在本年度的生产情况。

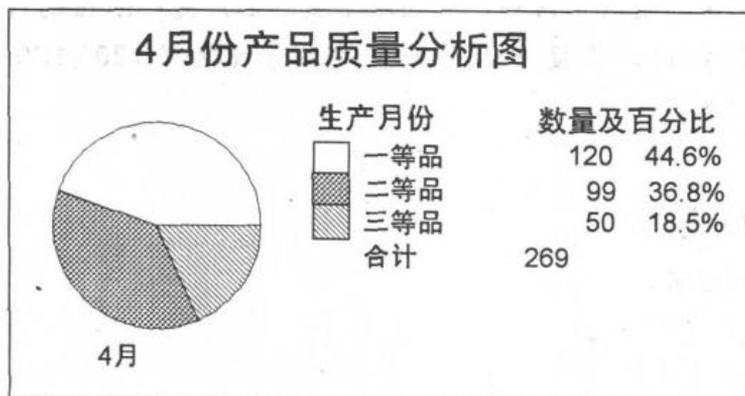
2. “科目”与“项目”互换



[注意] 本图只生成了2月份的质量分析图，它可以清楚地反映这个月的生产情况

附六、第六类 饼图

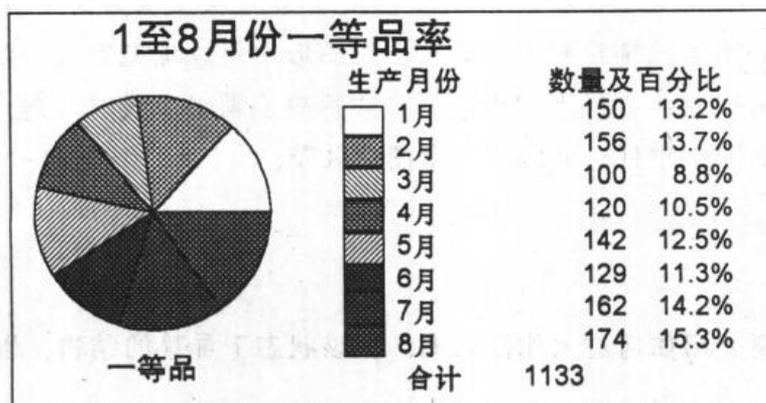
1. 对“项目”中的第4项统计图示



[注意] a. 如果不对“项目范围”进行再确认，则机器默认是对第一项统计图示

b. 饼图中的每种颜色代表一类产品，其面积大小反映这类产品在本月的总产量中所占百分比。如：一等品占4月份总量的百分比为 $[120/269] \times 100\% = 44.6\%$

2. “科目”与“项目”互换



[注意] 本图是对1~8月份的一等品进行统计图示。每种颜色的面积大小反映着不同月份的一等品率。

如：1月份的一等品数量占一等品总量的百分比 $[150/1133]100\% = 13.2\%$

第十三章 图形图象

本机具有强大的图形图象功能，它主要包括：①可以在屏幕上制作各种形状的图形，并可通过外接扫描器扫描已有的图形；②在图形中可以填充字符、灌入文章及添加多种背景网点；③可以在该方式下制作表格，并解决了画斜表线的问题；④可以实现对图形、文字、表格的混合排列，使您的文章图文并茂。

一、作图准备

在这一节中主要介绍如何进入作图状态、在该状态下屏幕的结构，以及各种作图功能的选择方法等等。

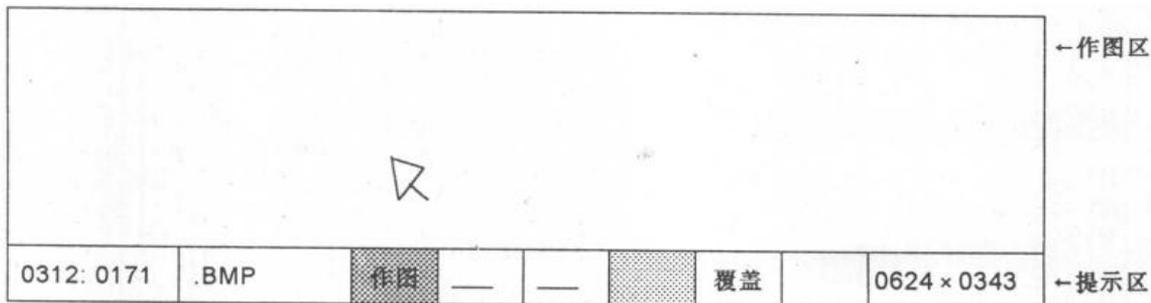
(一) 进入作图状态

步骤：

(1) 在主选单下，选“3.图形图象”→ 屏幕显示：



(2) 插入系统盘(每次进入本模块时均须插入系统盘，以调入作图程序)→ 按[换行]→ 稍候，屏幕显示：



当屏幕呈现这种形式时，表明已进入了作图状态。

(二) 介绍屏幕

整个屏幕分为作图区和提示区两部分。(如上图)

1. 作图区

用于进行图文编辑，其中 \triangleright 为光标，可在编辑区内随意移动。

2. 提示区

用于提示机器当前的操作状态。各项的含义自左向右依次为：光标位置坐标、文件的格式类型、功能状态、线型模式、线头模式、修饰模式、填写方式、纸张尺寸。

3. 提示区各项的说明与解释

(1) 光标位置

① 光标位置可通过其横、纵坐标给予精确提示，它们各由4位数组成。单位：点（即与液晶屏尺寸的单位相同，液晶屏由640×400点组成）

② 当前坐标“0312:0171”（前4位为横坐标，后4位为纵坐标）表明开机默认的光标位置为作图区的中心处（光标移动的最大范围是0000:0000→0624:0343）

③ 移动光标有两种方法：直接按光标键（如图19）或按[上档]+光标键。前者一次移动一个步长（一个步长由若干个点组成），后者一次移动一个点，两种方法可结合使用

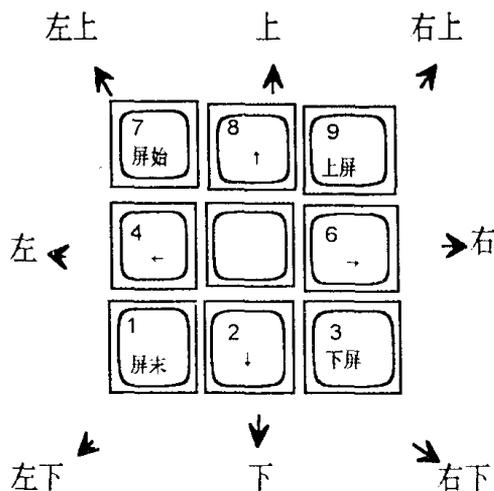


图19 光标移动键示意图

(2) 文件类型

① 提示图形文件的格式类型：BMP格式或SGF格式

② 两种格式的主要区别是：对于同一份文件，在存盘时SGF格式要比BMP格式节省磁盘占用空间

③ 当前的“BMP”表明开机默认是BMP格式

(3) 功能状态

① 提示所选中的功能操作状态。如：作图、制表、编辑、修饰等等

② 当前该项中显示的“作图”表明开机自动选择的是作图操作

(4) 线型模式

① 提示所画图形曲线的粗细及形状，共16种

② 当前的“——”为开机默认的线型

(5) 线头模式

① 提示画线端点处的形状，共9种

② 当前的“——”为开机默认的线头形状（即无线头）

(6) 修饰模式

① 提示网点背景的种类, 共有36种

② 当前开机默认的背景种类:



(7) 填写方式

① 提示机器在作填充字符的操作时所处的方式。如: “插入”或“覆盖”

② 开机默认为“覆盖”方式

(8) 纸张尺寸

① 纸张尺寸用“宽×高”来表示, 其中宽和高各由4位数组成, 单位: 点

② 纸张尺寸与液晶屏尺寸的单位相同, 使您从屏幕上可以直接计算出图形区域的大小(为1:1的比例)

③ 本机能够提供的最大作图空间为1024×0768(点), 开机默认尺寸为0624×0343(点)

(9) 说明

以上各项, 在进行某些操作时(如: “文字”功能)其提示还会作相应改变, 到时我们再具体介绍

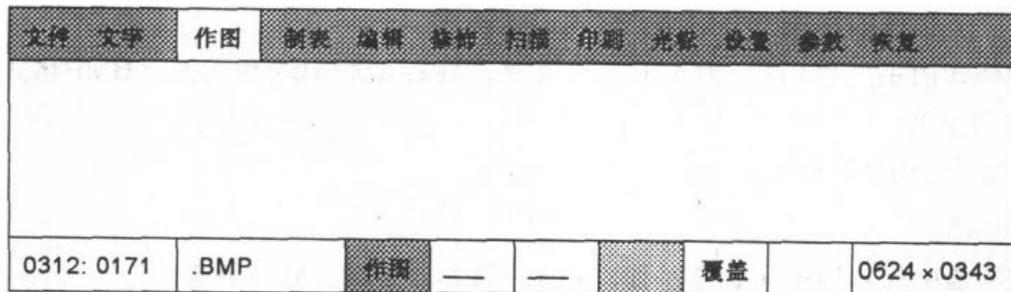
(三) 功能选择

2411机的作图手段相当丰富, 而它的全部功能又都包含在了图形图象选单中, 您可按下面的方法进行选择。

1. 进入图形图象选单:

步骤:

(1) 按[选单]键 → 屏幕显示:

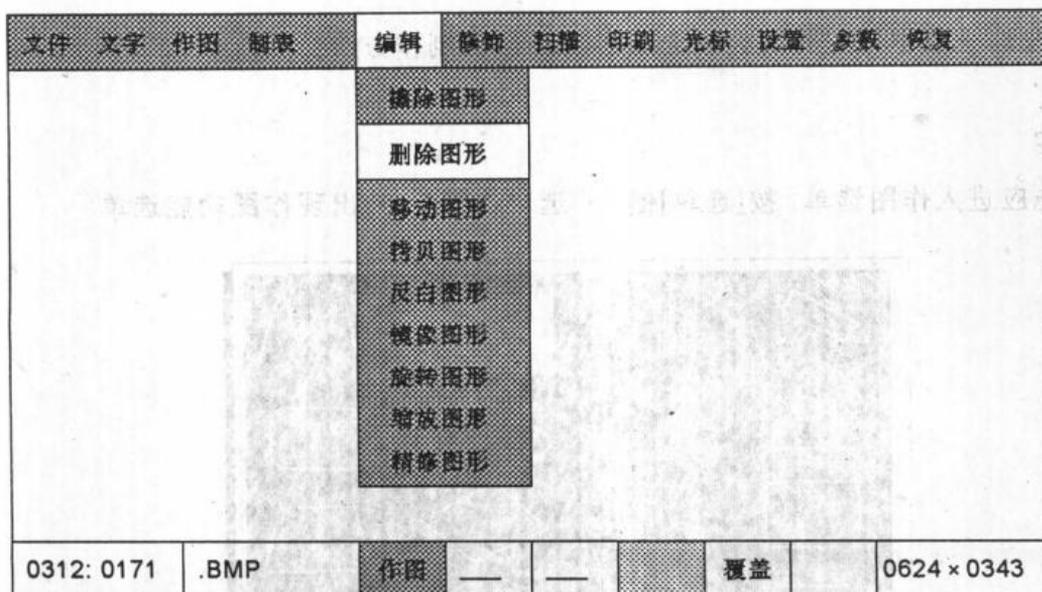


[注意] 第一行显示的即为图形图象选单, 其中每一项代表某一类操作

(2) 用光标键[←]、[→]移动反白框至要选择的项目上 → 按[换行]键确认 → 屏幕显示其下一级选单(为下拉式, 其中每一项代表某一种操作)

(3) 用光标键[↑]、[↓](或[←]、[→])移动反白框至要选择的项目上 → 按[换行]键确认
例如: 按[选单]键 → 移动反白框至“编辑”项 → 按[换行]键 → 屏幕出现编辑功能的下拉式选单(见下页) → 移动反白框至“精修图形”项 → 按[换行]键。此时表明您所选中的是“编辑”功能中“精修图形”的操作。

“编辑”的下拉式选单：

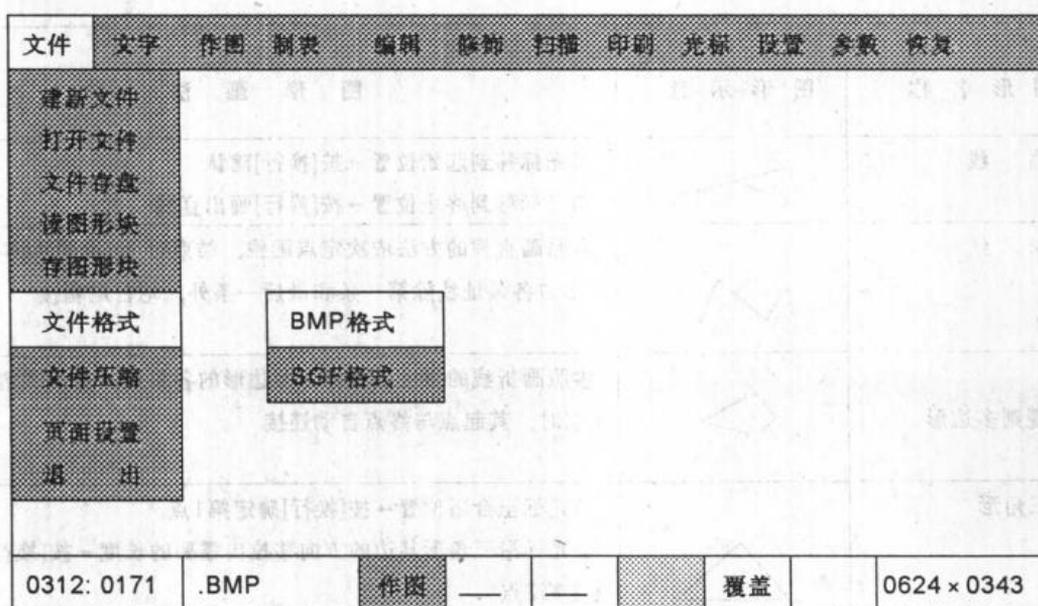


2. 退出某一选单

在操作中如想退出某一级选单，按[取消]键即可。

[注意] 如果您进入的是第二级或第三级选单，则按[取消]键首先退出最底层选单，继续按[取消]键即可逐级退出。

例如：退出下面的选单时，第一次按[取消]退出的是“文件格式”的选单(第三级)→第二次按[取消]退出的是“文件”的选单(第二级)→第三次按[取消]退出的是图形图象选单(第一级)

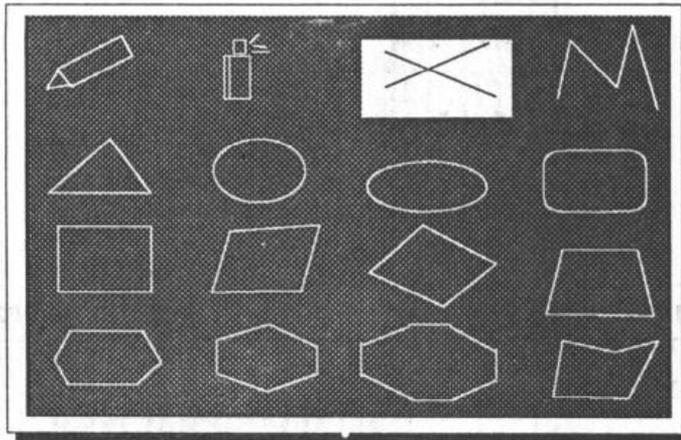


二、制作图形

我们在这一节中将主要向大家介绍各种图形的制作方法。

(一) 作图

首先应进入作图选单：按[选单]键 → 选“作图” → 出现作图功能选单：

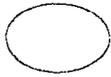
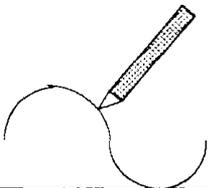
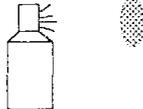
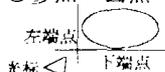
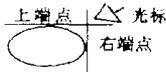


从选单中看到，本机的作图手段共有16种，它即可以画点、直线、折线，还可以画各种规范或不规范的几何图形。由于这些图形的画法基本类似，也比较简单，故我们采用列表的形式加以介绍。

[注意] 要画哪一种图形，则须在“作图”选单中选择相应的图形项，然后再根据下表中提示的步骤具体作图，在下表中我们将不再赘述对每种图形项的选择操作)

序号	图形名称	图形示意	图形画法
1	直线		①光标移到起始位置→按[换行]确认 ②光标移到终止位置→按[换行]画出直线
2	折线		参照画直线的方法依次定点画线，结束时按[取消]键即可。 画出的各条折线除第一条和最后一条外，均首尾相接
3	不规则多边形		参照画折线的方法依次画出多边形的各条边，当按[取消]命令结束时，其起点与终点自动连接
4	三角形		①光标至合适位置→按[换行]确定第1点 ②光标沿三角形某边的方向移拉出需要的长度→按[换行]确定第2点 ③移光标拉出满意的三角形→按[换行]确认

续表

5	椭圆及圆		<p>①光标移至合适位置→按[换行], 此时椭圆(圆)的左(右)端点及下(上)端点已被确认。如图所示:</p> <p>②移光标拉出满意的椭圆(圆)→按[换行]确认</p>
6	矩形及其它多边形		<p>请参照“椭圆(圆)”的操作, 方法完全类似(略)</p>
7	“画笔”功能: 可描点及画任意曲线		<p>①在“作图”选单中, 选左上角第1个功能 即为“画笔”</p> <p>②画点: 光标移到要描点处→按[换行]键, 再移开光标时, 则在原光标处出现一个“点”</p> <p>③画曲线: 按[上档]+光标键可画出任意的曲线</p>
8	“喷嘴”功能: 可在固定大小的喷嘴区域内进行喷涂		<p>①在“作图”选单中, 选左上角第2个功能即为“喷嘴”</p> <p>②参照“画点”方法进行喷涂</p>  

[注意] 在各种图形的制作过程中, 均可按[取消]键随时退出

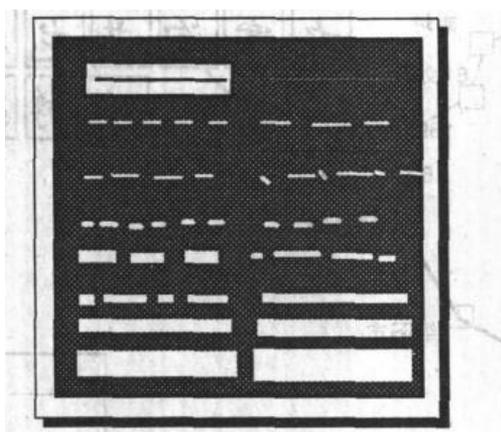
(二) 改变线型及线头

用户可根据需要改变图形曲线的粗细、形状等。

1. 改变线型

步骤:

(1) 按[选单]键 → 选“设置” → 选“线型” → 屏幕显示:



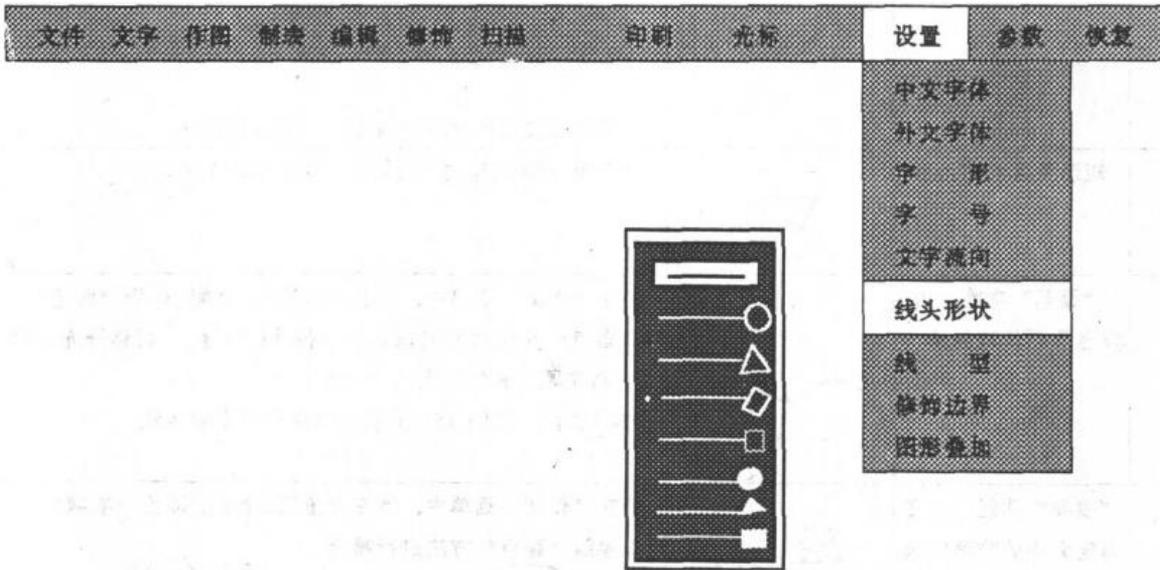
(2) 在选单中的16种线型中选择一种(反白框移至该项, 按[换行]) → 屏幕会在提示区中显示所选中的线型

[注意] 改变了线型模式后，再作出的图形线条均为所选中的线型形状

2. 线头模式

步骤:

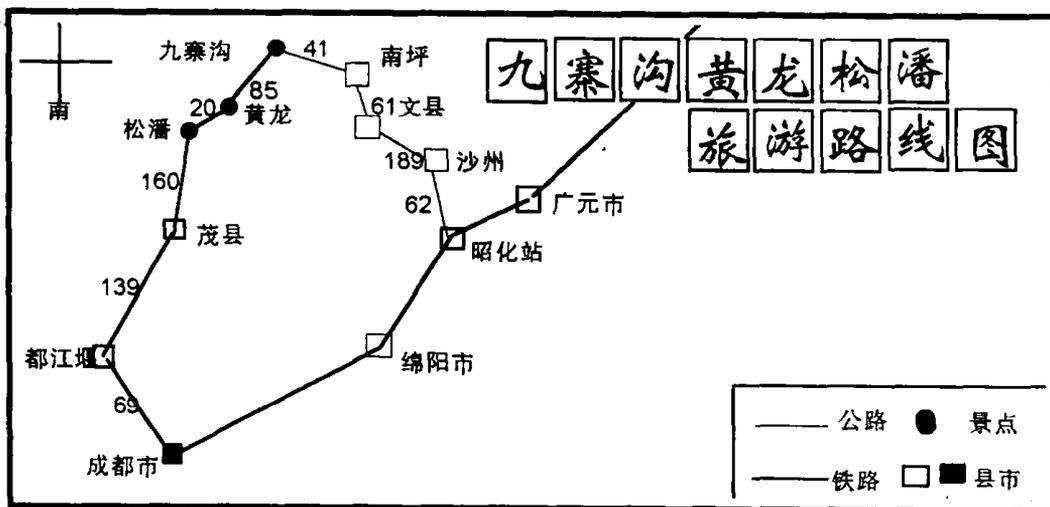
(1) 按[选单]键 → 选“设置” → 选“线头形状” → 屏幕显示:



(2) 在9种线头模式中选择一种(第1种为无线头) → 屏幕提示区中的线头模式一项会显示所选中的线头形状

[注意] 改变线头模式后，再画出的直线(只对画直线有影响)端点即为所选中的线头形状

例如: 通过改变线头后画出的如下图形



三、制作表格

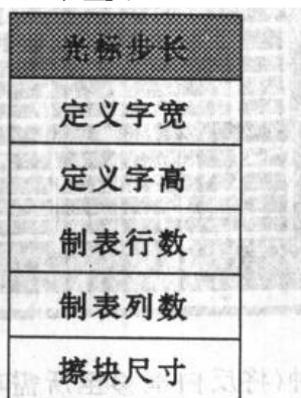
在本模块中不但可以制图，而且可以制表。在制表选单中共有4种表格形式供您选择，可以快速生成表格。

(一) 设定表格的行数、列数

当表格一旦生成后，则其纵向、横向的栏数不能再改变，所以应先进行设定。

步骤：

(1) 按[选单]键 → 选“参数”项 → 屏幕显示：



(2) 选“制表行数” → 屏幕显示：

设置表格行数	003
<input type="button" value="←"/>	<input type="button" value="→"/>

[注意] a.当前选单中的“003”表明开机默认的纵向栏数为3栏

b.纵向栏数的范围为：1～100(栏)

(3) 按光标键[→]或[←]改变选单中的数字 → 按[换行]确认

(4) 选“制表列数”项 → 屏幕显示：

设置表格列数	005
<input type="button" value="←"/>	<input type="button" value="→"/>

[注意] a.当前选单中的“005”表明开机默认的横向栏数为5栏

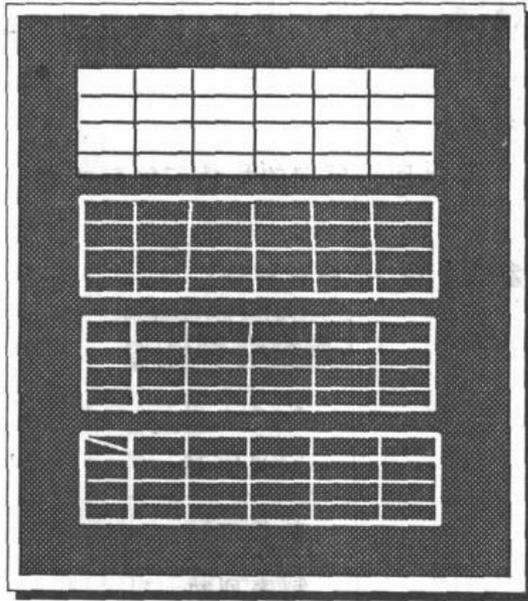
b.横向栏数的范围为：1～100(栏)

(5) 按光标键[→]或[←]改变选单中的数字 → 按[换行]确认

(6) 按[取消]键退出“参数”选单

(二) 制作表格

(1) 在图形图象选单中，选“制表”项 → 屏幕显示：



(2) 在4种表格形状中选择一种(将反白框移至所需项，按[换行])

[注意] 此时屏幕提示区的功能项为“制表”

(3) 光标移至合适位置 → 按[换行]确定表格的起始点

(4) 移拉光标，调整表格的伸展方向和大小

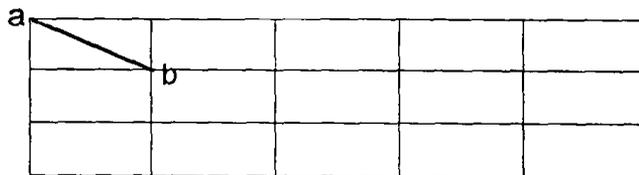
(5) 按[数字锁定]键 → 移动光标，调整表格位置

(6) 满意后按[换行]确认，生成表格

(三) 加画表线

表格生成后还可在表栏内再加画横、竖、斜表线。

例如：加画斜表线 \overline{ab} ，方法与作图中画直线的操作完全__。



步骤：

(1) 按[选单]键 → 选“作图” → 选择画直线功能

(2) 光标移至a处 → 按[换行]

(3) 光标移至b处 → 按[换行]

[注意] 对表格的其它修饰(如:叠加背景网点)、删改、填字等操作，与对图形的操作完全相同，我们将在后面的章节中详细介绍。

四、填充字符

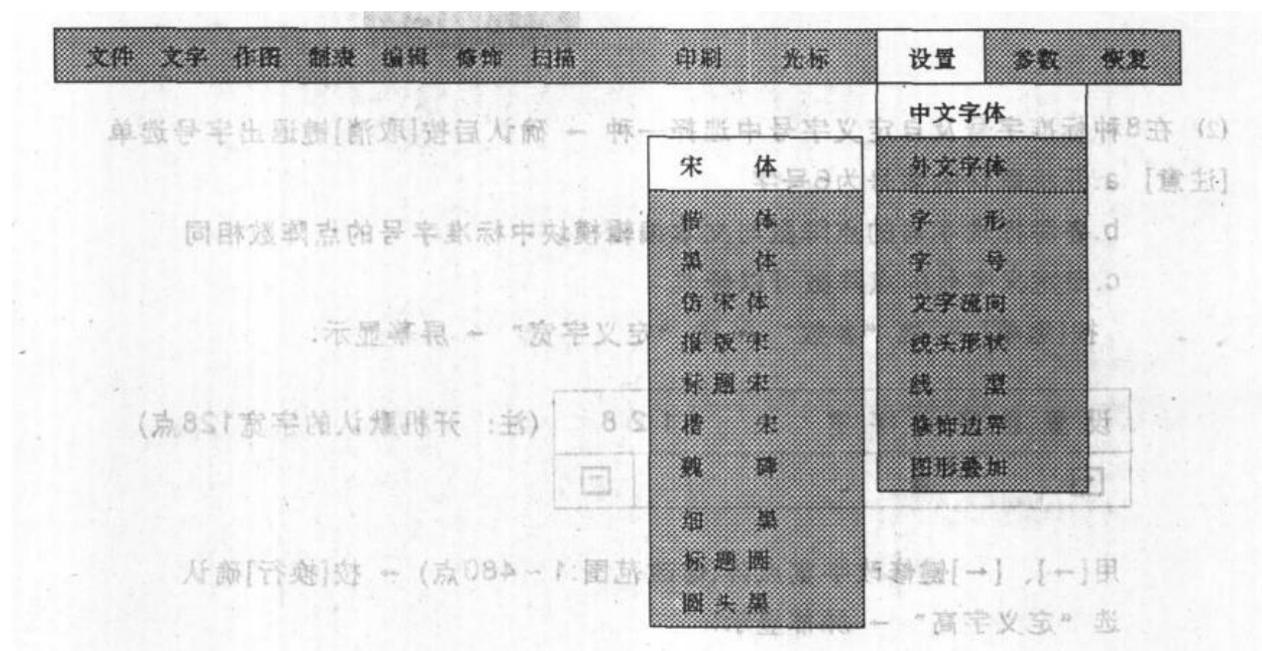
本机不但可以在图内填充字符，还可以在规定的区域内灌入事先输入好的文章，从而丰富了对图形的编辑手段。

(一) 格式设定

在本模块中的文字输入与“文件编辑”中的文字输入有所不同，它不能对输入后的文字进行字体、字号等格式的设定，而须在输入前就预先设定好，输完后则无法再改变。

1. 设字体

步骤：(1) 按[选单]键 → 选“设置” → 选“中文字体” → 屏幕显示：



(2) 在11种中文字体中选择一种 → 确认后按[取消]键退出

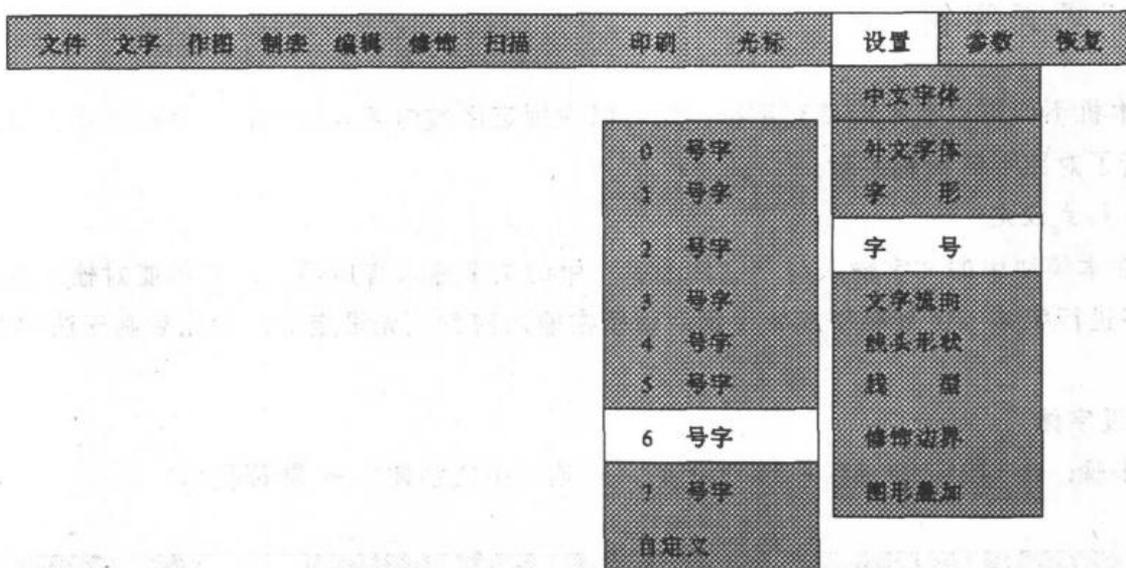
[注意] a. 开机默认的字体系为宋体

b. 如果要输入的是外文，则须在“外文字体”选单中进行设定，方法完全相同
(外文字体共有5种：半角字、罗马体、罗马黑体、手写体、等线体，其中半角字即为普通的小写英文字母，开机默认是半角字)

2. 设字号

步骤：

(1) 按[选单]键 → 选“设置” → 选“字号” → 屏幕显示：



(2) 在8种标准字号及自定义字号中选择一种 → 确认后按[取消]键退出字号选单

[注意] a. 开机默认的字号为6号字

b. 各种标准字号的点阵数与文本编辑模块中标准字号的点阵数相同

c. 自定义字号的点阵数可以修改:

按[选单] → 选“参数” → 选“定义字宽” → 屏幕显示:

设置自定义字宽	128	(注: 开机默认的字宽128点)
←	■	→

用[→]、[←]键修改字宽点阵(修改范围:1~480点) → 按[换行]确认
选“定义字高” → 屏幕显示:

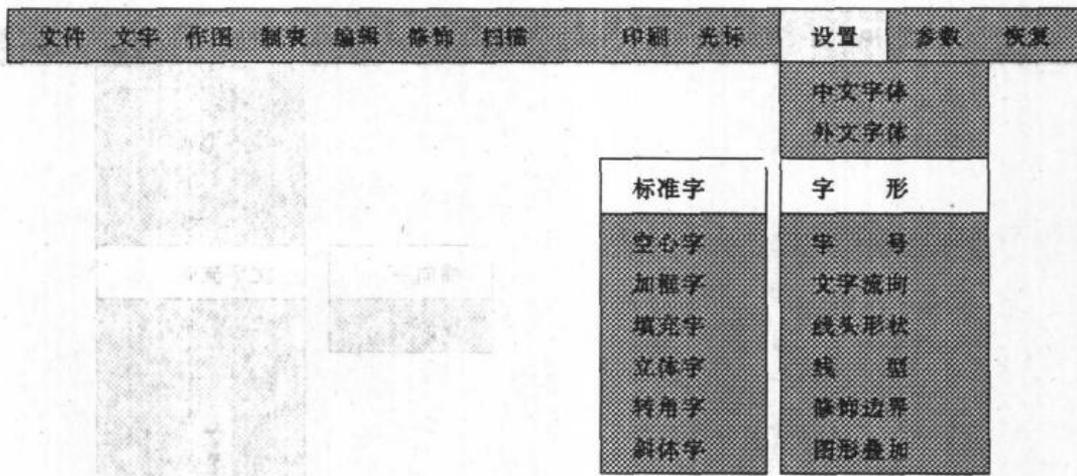
设置自定义字高	128	(注: 开机默认的字高128点)
←	■	→

用[→]、[←]键修改字高点阵(修改范围:1~343点) → 按[换行]确认

3. 设字形

步骤:

(1) 按“选单” → 选“设置” → 选“字形” → 屏幕显示:



(2) 在7种字形中选择一种 → 确认后按[取消]键退出

各种字形的打印效果:

标准字 **加框字**

空心字 填充字

立体字0 立体字1 立体字2 立体字3

转角字0 转角字90 转角字180 转角字270

右斜1 右斜2 左斜1 左斜2

[注意] a. 开机默认的字形为标准字型

b. 空心字即将笔画的中间部分抽空，只留其边线。当大于3号字时才能显示出空心效果。

c. 填充字即在空心字内填充上网纹，当大于2号字时才能显示出填充效果

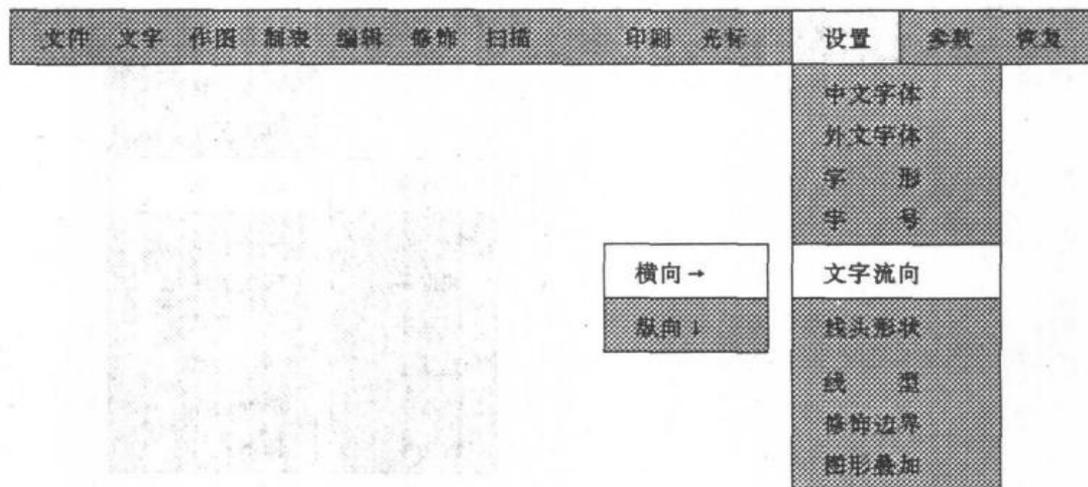
d. 在4种立体字中，由0到4立体效果逐渐增强

4. 文字流向

指输入文字的顺序是自左向右(横向)还是自上而下(纵向)排列。开机默认为横向排列，您可根据需要进行改设。

步骤:

(1) 按“选单” → 选“设置” → 选“文字流向” → 屏幕显示:



(2) 选择一种文字流向 → 确认后按[取消]键退出

5. 输入状态

不同的输入状态可使文字与图形的重叠部分呈现出不同的效果。

(1) 按[选单]键 → 选“设置” → 选“图形叠加” → 屏幕显示图形叠加选单:

覆 盖
重 叠
反 白

注：“覆盖”是指输入的文字将覆盖与图形的重叠部分

“重叠”是指输入的文字将叠加在图形上

“反白”是指输入的文字与图形的重叠部分呈逆显示

(2) 选择一种输入方式 → 屏幕提示区的填写方式一项将显示所选中的状态

补充说明:

- ① 如果不进行以上设定，则机器将按照默认的格式(宋体、6号字、标准形、横向、覆盖)输入文字
- ② 用户只须对需要改变的格式项进行设定，而无须改变的项则不必再设，以避免重复操作

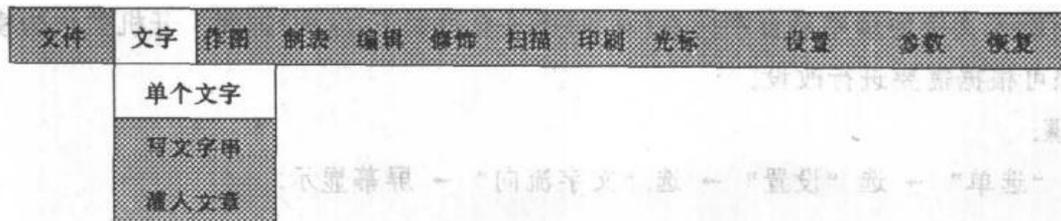
(二) 填充字符

在图形方式下输入文字有两种方式，即一次输入一个字符和一次输入一个文字串。无论采用哪种方式，均须首先进入填字状态。

步骤:

(1) 进入填字状态

① 按[选单]键 → 选“文字” → 屏幕显示:



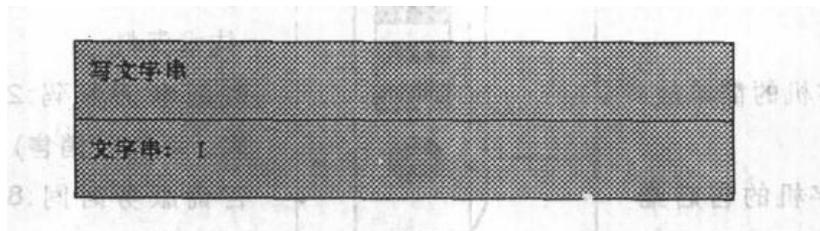
② 选“单个文字”或“写文字串” → 光标处出现填字提示符“|” (“|”的长短可根据所设字号进行改变),表明已进入了填字方式,同时屏幕提示区对输入状态作相应提示

(2) 写“单个文字”

光标移至要填字处 → 输入文字(从光标处开始逐个输入)

(3) 写“文字串”

① 光标移至要填字处 → 按[换行]键 → 屏幕出现一个输入窗口:



② 输入文字(字串长度不能超过30个全角字或半角字) → 按[换行] → 字串被放到光标位置

[注意] 在文字串的输入过程中,可随时按[取消]键终止输入

(三) 灌入文章

所谓“灌入”即指将事先存在磁盘内的文件按照横向或纵向顺序注入到指定区域内。

步骤:

(1) 插入存有要灌入文件的磁盘

(2) 进入灌入文章状态:按[选单]键 → 选“文字” → 选“灌入文章”

(3) 光标移到注入区域的起始位置 → 按[换行]键确认

(4) 输入文件名 → 按[换行] → 稍候,文章被注入到所设区域内,并自动将输入状态转换为单字方式(光标处出现填字提示符“|”)

(5) 移动光标拉出表示注入区域的方框 → 按[换行]键确认 → 稍候,屏幕显示当前磁盘中所有文本文件的目录及输入文件名的窗口

[注意] a.盘内文件是按照当前所设的各种格式(如:字体、字号等)进行注入,原文件中的所有控制符一律被过滤

b.若注入区域的大小不足以容纳文章的全部内容,则文章将被删截

举例:下面是采用灌入文章的方法编辑打印出的文章样张

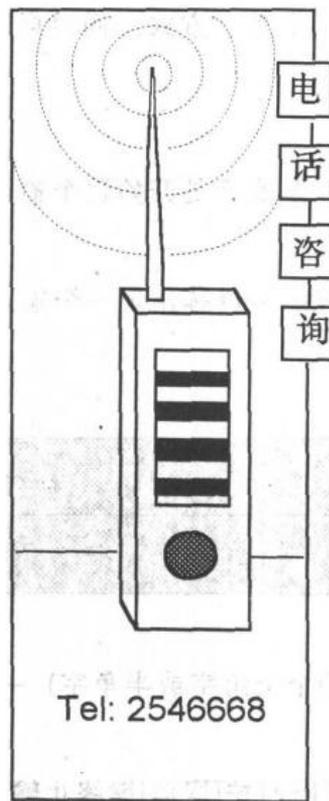
尊敬的用户您好!

本着“服务第一、用户至上”的原则，四通OA技术服务中心现开通“用户咨询电话”业务。维修、培训与销售是服务中心的三大支柱，本业务围绕这三大支柱向您提供以下咨询内容：

*MS系列打字机的维护与保养

*MS系列打字机的简单故障排除

*MS系列打字机的售后维修事宜（门市维修及上门维修）



*办理MS系列打字机保修卡事宜

*MS系列打字机售后培训事宜

*MS系列打字机使用方法咨询

*MS系列打字机使用中疑难问题解答

*联系行业培训事宜

*提供MS系列打字机备件价格

*提供MS系列打字机维修及培训技术资料

咨询电话号码:254.6668(转维修、培训、销售)

咨询服务时间:8:30~5:00不间断服务

愿您在“咨询电话”服务中得到最满意的答复

五、图形编辑

图形编辑主要包括对图形的修饰(如:叠加背景网点)、删改、移动、缩放等等，是本章的重点内容之一。

(一) 光标

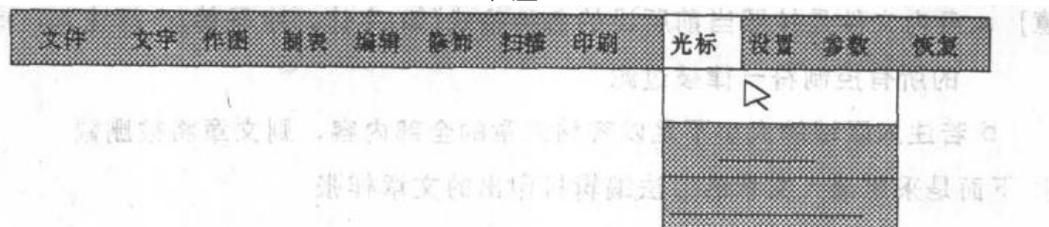
光标在各种操作中都起着非常重要的作用，当然也是进行图形编辑的主要手段。

1. 光标形式

光标可以在屏幕上呈现三种不同的形式您可任选一种。

步骤:

(1) 按[选单]键 → 选“光标项” → 屏幕显示:



(2) 选择一种光标形式

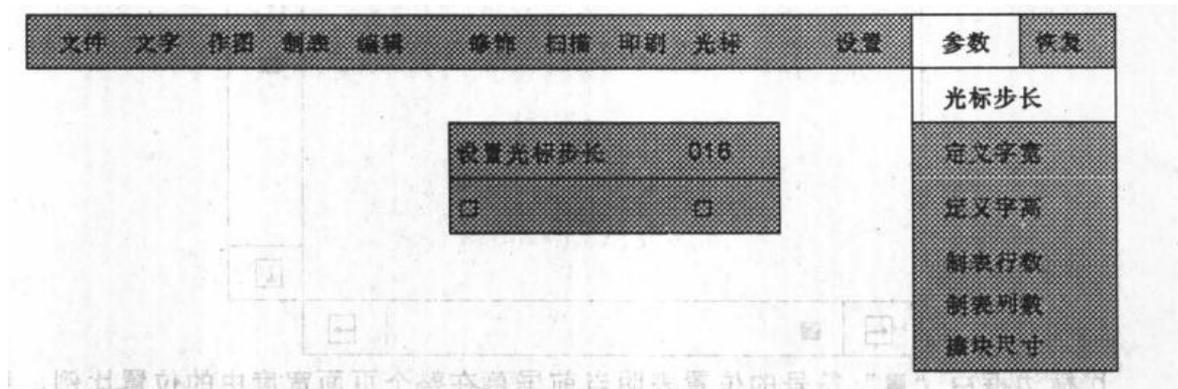
注：开机默认光标形式为 

2. 光标移动步长

所谓“步长”是指每按一次光标键光标移动的单位(1个移动单位= n 点，改变步长即改变点数 n 。移动范围： $n=1 \sim 150$)。

步骤：

(1) 按[选单]键 → 选“参数”项 → 选“光标步长” → 屏幕显示：



[注意] 开机默认的光标步长为016(点)

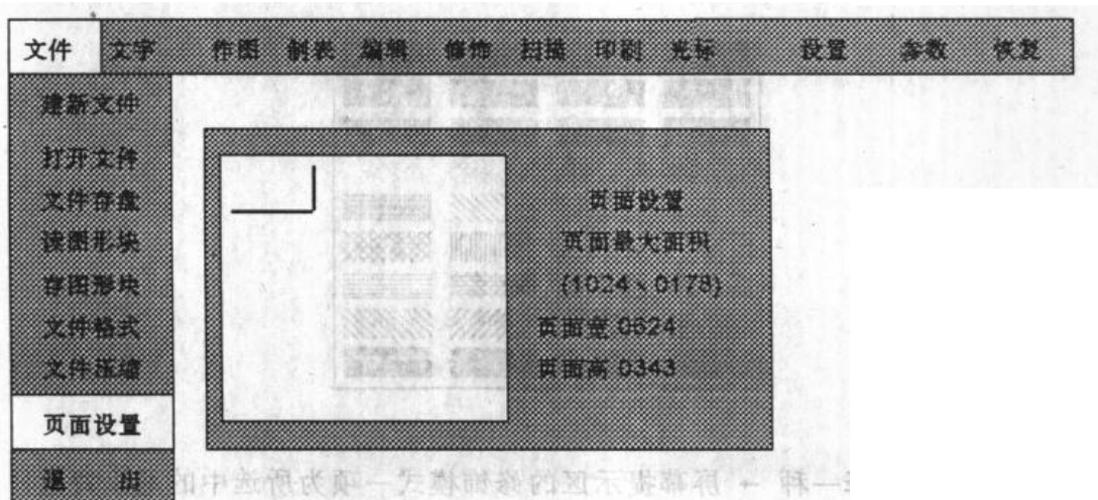
(2) 用[→]、[←]键改变步长(可参考选单中提示的数字) → 按[换行]确认

(二) 页面设置

图形编辑区域的尺寸称为“页面”，页面的大小可根据需要进行设置即“页面设置”。

步骤：

(1) 按[选单]键 → 选“文件” → 选“页面设置” → 屏幕显示：



[注意] 由“页面设置”选单可以看到——

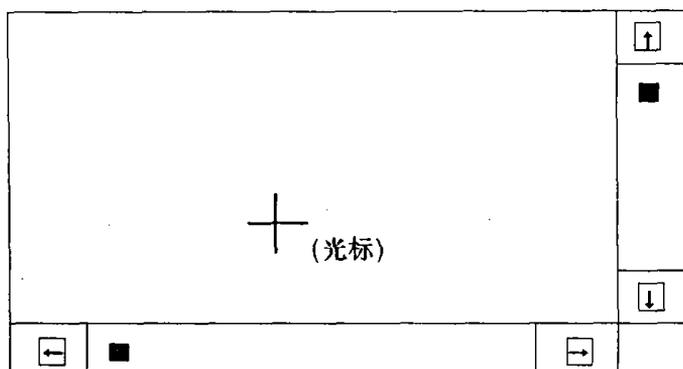
a. 开机默认的页面尺寸为: 页面宽 0624点 页面高 0343点(等于屏幕尺寸)

b. 可调整的页面范围为: 页面宽0008 ~ 1440(点) 页面高0008 ~ 1976(点)

c. 可调整的最大面积为: 1024 × 0768(点) 在调整页面时, 页面的宽和高在其可调整范围内可以任意改变, 但总面积不能超过限定值

(2) 用光标键调整页面大小 → 按[换行]确认, 屏幕即还原

[注意] a. 若所设页面较大(超过屏幕的宽度或长度), 则屏幕的作图区域会出现一个提示边框, 其中横边框则说明横向超长, 纵框边框说明纵向超长



b. 横边框中“■”符号的位置表明当前屏幕在整个页面宽度中的位置比例, 纵边框中“■”符号的位置表明当前屏幕在整个页面高度中的位置比例

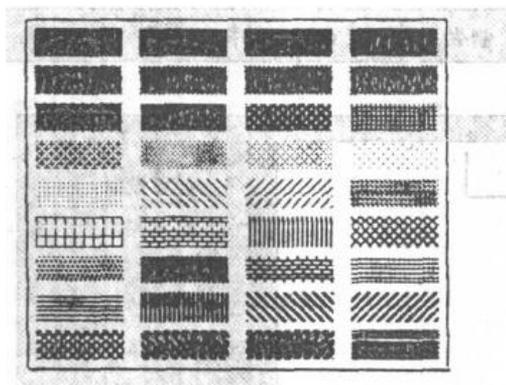
c. 需要移屏时可按[控制]+光标键(单独按光标键是实现在当前屏幕范围内移动光标)

(三) 修饰

修饰是指在图形、表格、文字等背景中叠加上某种网点效果。

(1) 选择背景网点

① 按[选单] → 选“修饰” → 屏幕显示修饰选单:

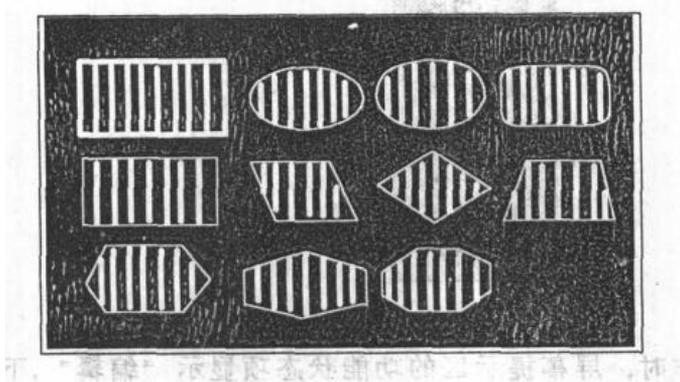


② 在36种网点中选择一种 → 屏幕提示区的修饰模式一项为所选中的网点背景

(2) 选择修饰边界

指选择网点叠加区域的边界，它可以是开放的，也可以是用线框封闭起来的，边界的形状也可以进行选择。

① 按[选单] → 选“设置” → 选“修饰边界” → 屏幕显示修饰边界选单：



[注意] 在修饰选单中，第1种是无边框(开放的)，其余10种均为有边框(封闭的)。开机默认的修饰边界为第1种

② 选择一种修饰边界 → 屏幕提示区的修饰模式一项即显示所选中的网点形状和修饰边界 → 按两次[取消]键退出

(3) 进行修饰

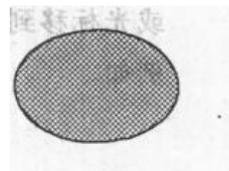
① 光标移至修饰区域的起始位置 → 按[换行]确认

② 移动光标拉出修饰边界 → 按[换行]确认 → 所选网纹在区域内生成

[注意] a. 在进行修饰操作中“选择背景网点”和“选择修饰边界”两步的先后顺序可以颠倒

b. 修饰边界只能在修饰选单中的11种形状中选择，不能用图形方式画出“边界”再加网点，修饰功能不承认此边界

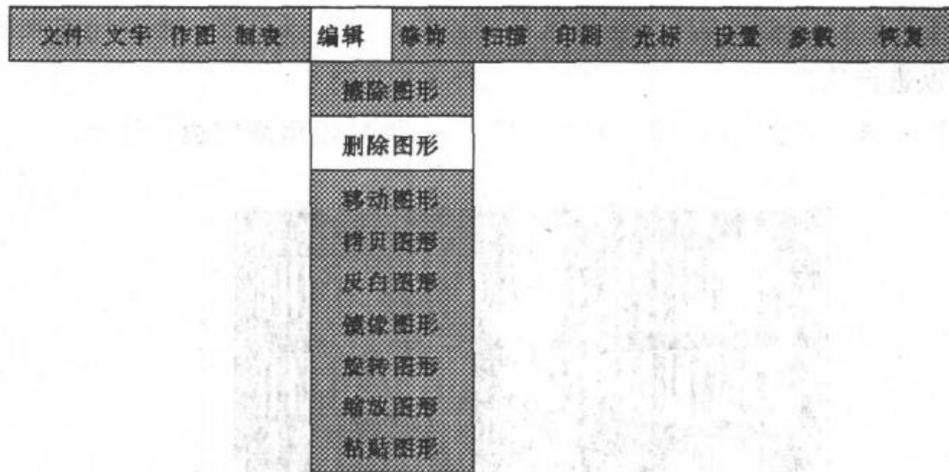
举例：在右边的图形中，圆形区域内背景的叠加方法是：①在“修饰”选单选第6行第4列的网点形状；②在“修饰边界”选单中选第1行第2列的边界形状 ③用光标键和换行键确定修饰区域完成叠加操作



(四) 编辑

主要包括对图形的修改、移动、拷贝、旋转、缩放等操作。掌握了这些方法，可大大丰富您的作图手段。

在“编辑”选单中基本上包含了所有的编辑功能，进入该选单的方法是：按[选单]键 → 选“编辑” → 屏幕显示：

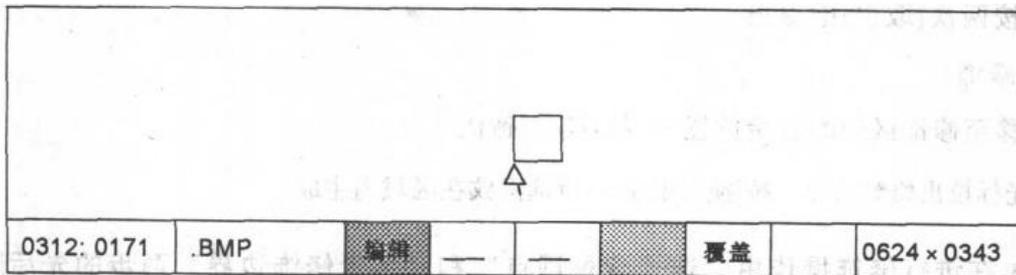


当选中了编辑操作时，屏幕提示区的功能状态项显示“编辑”，下面分别介绍各种编辑操作。

1. 擦除图形

擦除功能即把光标当作橡皮使用，且橡皮面积的大小还可自行设定。

(1) 在“编辑”选单中，选“擦除图形” → 屏幕显示：



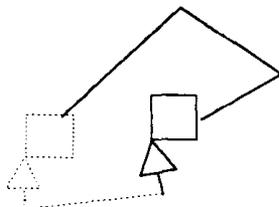
[注意] a.光标处的“□”为“橡皮”，它扫过的地方均被擦除

b. “橡皮”面积的大小可以改变(见下文)

(2) 光标移到要擦除的地方 → 按[换行]键 → 方框内的部分消失

或光标移到要擦除的地方 → 按[上档]+光标键 → 方框所经之处被消除

例如：



[注意] “橡皮”面积可根据擦除的需要进行改设，方法是：

a.按[选单]键 → 选“参数” → 选“擦块尺寸” → 屏幕显示：

设置擦块尺寸		0 2 4
		

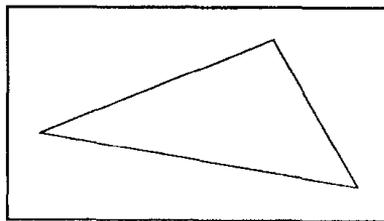
b.按[→]、[←]键修改擦块尺寸(范围为001~096点) → 按[换行]确认

2. 删除图形

“删除”与“擦除”的作用都是相同的，但方法有所不同。将要删除的部分先框出来再对该区域内的图形作一次性清除，称为“删除图形”，它适于较大面积的整块删除。

- (1) 在编辑选单中，选“删除图形”
- (2) 光标移到删除区域的起始位置 → 按[换行]确认
- (3) 移光标拉出线框，将要删除的部分框住

例如：



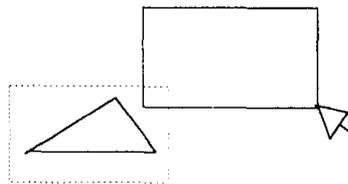
- (4) 按[换行]键，则框内图形被删除

3. 移动图形

指对已造好的图形进行整体搬移。

- (1) 在编辑选单中，选“移动图形”
- (2) 将要搬移的图形用线框框住：
 - ① 光标移到起始位置 → 按[换行]
 - ② 移光标拉出线框圈住图形 → 按[换行]键，则线框呈虚线状
- (3) 移动光标(此时有一个实线框随光标移动,指示出要搬移的地方)至合适位置

例如：

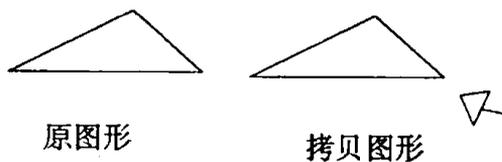


- (4) 按[换行]键，则图形搬移完成

4. 拷贝图形

将某图形在另一个地方重新复制一个称为拷贝。操作方法与移图形完全类似，不同的只是“拷贝”后原图还在原处。用户可参照“移动图形”的方法进行图形拷贝。

例如：



5. 反白图形

使图形在指定区域内呈逆显示，以达到特殊效果。

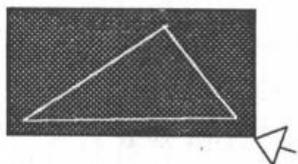
(1) 在编辑选单中，选“反白图形”

(2) 将要反白的部分框住：

① 光标移到起始位置 → 按[换行]

② 移光标拉出线框 → 按[换行]键，则线框内的图形呈反白显示

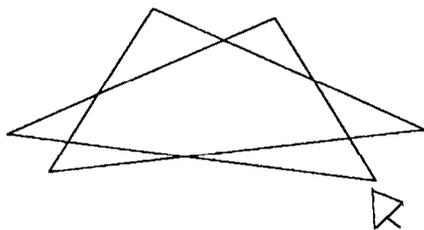
例如：



6. 镜象图形

镜象图形与拷贝图形类似，不同的只是拷贝出的图形沿画面内的纵轴翻转了 180° ，故操作方法也完全类似，用户可结合机器自己练习。

例如：



7. 旋转图形

旋转图形也与拷贝图形类似，不同的是拷贝出的图形沿顺时针方向转过了 90° 。

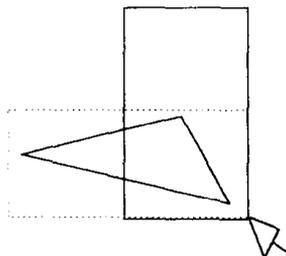
(1) 在编辑选单中，选“旋转图形”

(2) 将要旋转的部分框住:

① 光标移到起始位置 → 按[换行]

② 移光标拉出线框 → 按[换行]键, 则出现两个线框(即虚线框及转过90°的实线框)。

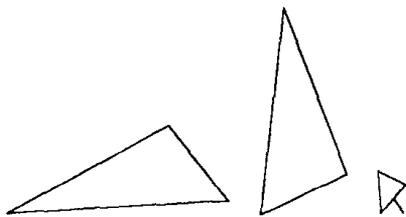
例如:



(3) 直接按[换行]键 → 框内图形在原位转过90°

或移光标将实线框搬到合适位置 → 按[换行]键 → 框内图形在实线框处转过90°

例如:



8. 缩放图形

指将某部分图形拷贝出一份经过缩放后的图形。

(1) 在编辑选单中, 选“缩放图形”

(2) 将要缩放的部分框住:

① 光标移到起始位置 → 按[换行]

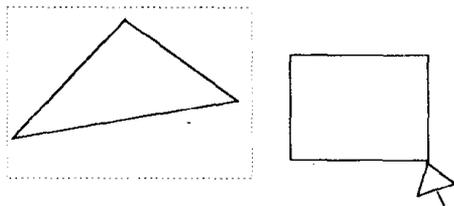
② 移光标拉出线框 → 按[换行]键, 则出现虚线框

(3) 设定新图形区域的位置及大小:

① 光标移至新区域的起始位置 → 按[换行]

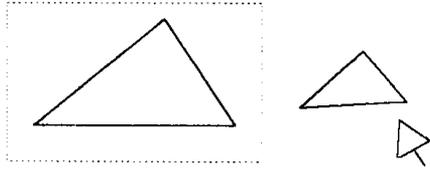
② 移光标按照所需的图形大小拉出线框

例如:



(4) 按[换行]键，则图形缩放完成

例如：

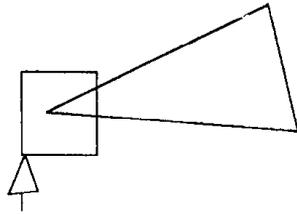


9. 精修图形

精修是将某图形区域经放大后进行逐点的修改。

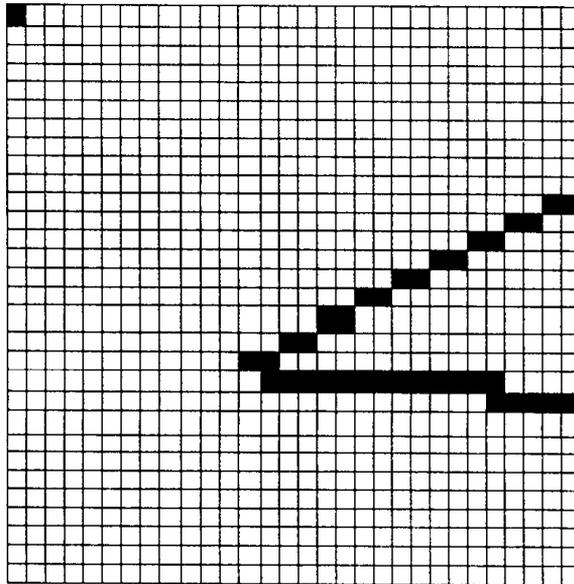
(1) 在编辑选单中，选“精修图形”→ 屏幕出现一个固定大小的线框，用来框住要精修的部分

例如：



(2) 移光标将线框置于要精修处 → 按[换行]，则框内图形被放大

例如：



[注意] 左上角的“■”为光标

(3) 光标移到要修改的地方：

删点 按[控制]+光标键 → 光标扫过的点被删除

加点 按[上档]+光标键 → 光标通过处画出新点

- (4) 修改完成后按[换行]键退出精修窗口(但选择修改区域的线框仍然存在, 可继续下一个需要精修的图形部分。当选择了其它操作之后线框即会消失)

[注意] 以上各项操作除擦除图形外, 均可随时按[取消]键半途终止

10. 作图状态

在作图时, 当需要将两个以上的图形(或表格、文字)摆在一起时, 重叠部分可以呈现出三种不同的效果(可参见“第四节 文字输入 ● 输入状态”)。

- (1) 按[选单] → 选“设置” → 选“图形叠加” → 屏幕显示:

覆	盖
重	叠
反	白

- (2) 选择一种重叠效果(开机默认为“覆盖”状态)

举例:

覆盖

叠加

反白



[注意] “反白”状态在非图形叠加时仍然有效。例如: 在反白状态下拷贝出的图形即呈逆显示

11. 恢复

恢复功能是指放弃刚刚完成的操作, 恢复到该操作前的状态。通俗的讲“恢复”就是机器为您提供的一剂“后悔药”, 它可以改正刚犯的“错误”, 这种方法比“擦除”和“删除”要简便快捷得多, 只须按[选单]键, 选“恢复”即可。

[注意] 恢复功能只能恢复前一次的画面, 并且不可连续恢复

12. 补充

在以上的各种编辑操作中, 经常要用光标键和[换行]键拉出一个区域限制框, 如果线框圈好后又感到位置不合适, 可按[数字锁定]键, 再按光标键移动线框位置。

六、打印图形

画好的图形在该状态下可以直接进行打印，不仅可以整幅图形打印，而且可以打印图形中的某一部分。

(一) 全文打印

1. 装纸

2. 按[选单]键 → 选“印刷” → 选“全文打印” → 按[换行]

(二) 部分打印

1. 装纸

2. 按[选单]键 → 选“印刷” → 选“部分打印”

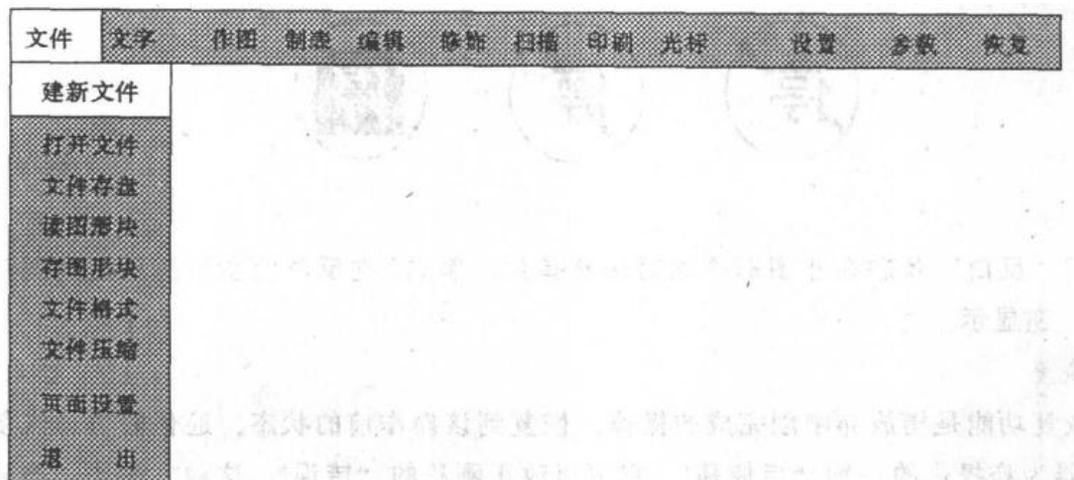
3. 光标移至要打印图形块的起始处 → 按[换行]

4. 光标移至要打印图形块的终止处 → 按[换行] → 开始打印

七、图形文件

在这一节中主要向大家介绍图形文件的管理。内容包括图形文件的存入与调出，以及建立新文件等等。

文件管理须进入“文件”选单,方法是:按[选单]键 → 选“文件” → 屏幕显示:



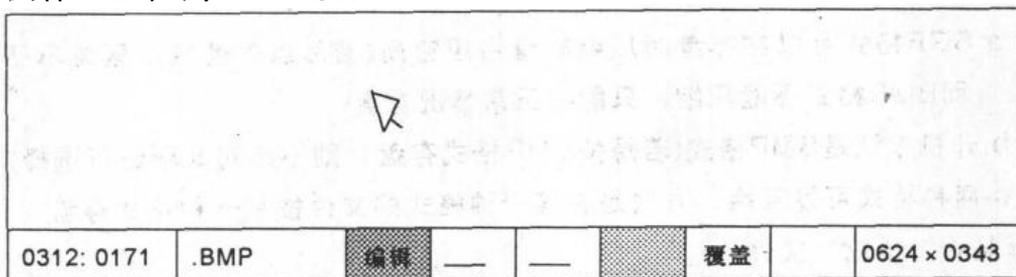
我们将分四个问题向大家介绍选单中各项功能的使用。

(一) 建新文件

“建新文件”相当于(文件编辑模块中)“进入编辑”的操作，文件建立后机器就会为您提供“一张白纸”，可以在“纸”上作各种图画。

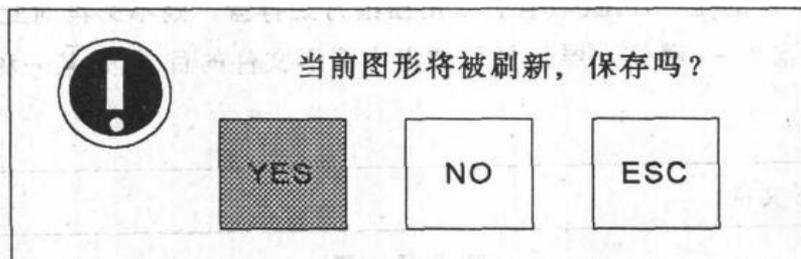
步骤:

在“文件”选单中，选“建新文件”→ 屏幕显示：



此时即可进行作图

- [注意] a."建新文件"与"进入编辑"的不同之处在于，它不必在进入时先给出文件名，即建立的可以是任意一个新文件(类似于文件编辑中的"临时文件")，当要将该文件存盘时再给它起名字
- b.如果在建新文件时要结束当前的文件编辑(而当前文件又没有作最后的存盘)，则在选择了“建新文件”后，机器出现如下提示，您可根据提示确定当前文件是否存盘后即可退出“旧”文件，进入“新”文件



“YES”为将当前文件存盘后再进入新文件

“NO”为放弃当前文件而直接进入新文件

“ESC”为退出选单,返回原状态

- c.在图形编辑中没有单独的“清屏”功能，建新文件可以刷新当前屏幕重新打开文件，故可起到清屏的作用

(二) 存图形文件

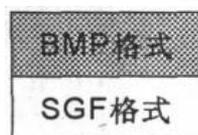
将当前的图形文件存入磁盘保存起来，以备再次调用。要注意的是文件格式的选择，图形文件有BMP和SGF两种格式，你选中哪种格式机器就对哪种格式进行存盘。

步骤：

(1) 插入2411格式磁盘

(2) 选择文件格式

① 在“文件”选单中，选“文件格式”→ 屏幕显示文件格式的选单：



② 选择一种格式

[注意] a. SGF格式可以在存盘时压缩磁盘占用空间(图形以外的空白区域不予存盘), 而BMP格式不能压缩, 只能按正常情况存盘

b. 开机默认是BMP格式(若想按BMP格式存盘, 则不必对此项进行选择)

c. 两种格式可以互换, 方法是将某一种格式的文件按另一种格式存盘

(3) 选择是否“压缩”文件

① 选“文件压缩” → 屏幕显示:

不压缩
压 缩

② 选择压缩或不压缩

[注意] a. 若确认的是BMP格式, 则不会出现此选单

b. 这里所说的“压缩”并非对图形的压缩, 而是对文件占用空间的压缩

c. 若确认的是SGF格式, 您也可通过此选单再选择是否对文件压缩

d. 开机默认的是“压缩”(若想采用压缩方式存盘, 则不必再对此项进行选择)

(4) 选“文件存盘” → 稍候, 屏幕显示磁盘中图形文件的目录(是某一种格式文件的目录)。例如:

存图形文件				
文件名: ■				
图形1	7-14-93	9: 43p	27440	623 × 343地图
图形2	7-18-93	8: 54a	101780	1112 × 727混排图
数据表	6-20-93	3: 52 p	101088	1248 × 0648质量分析
统计图	6-25-93	6: 18p	25920	0624 × 0324质量分析

[注意] a. 目录中各项的含义自左向右依次为文件名、存盘日期、存盘时间、文件字节数、图形尺寸(单位:点)及文件内容摘要

b. 如果文件已存过盘, 则不再显示文件目录, 而直接出现下面的文件摘要输入窗口

(5) 输入文件名(用光标选文件名或直接输入) → 按[换行] → 屏幕显示:

存图形文件摘要
摘要:

(6) 输入文件摘要(长度不能超过7个全角字或半角字) → 按[换行](或直接按[换行], 即不作文件摘要) → 稍候, 存盘完毕并屏幕还原

(三) 存图形块

只将当前图形中的某一部分(称图形块)存入磁盘。

步骤:

- (1) 插入2411格式磁盘
- (2) 选择文件格式及是否要压缩(参见“存图形文件”操作)
- (3) 在“文件”选单中, 选“存图形块”
- (4) 框出要存的图形块
 - ① 光标移至图形块的起始处 → 按[换行]
 - ② 移光标拉出线框 → 按[换行] → 屏幕显示磁盘中当前格式的图形文件的目录例如:

存图形块				
文件名: ■				
图形1	7-14-93	9: 43p	27440	623 × 343地图
图形2	7-18-93	8: 54a	101780	1112 × 727混排图
数据表	6-20-93	3: 52 p	101088	1248 × 0648质量分析
统计图	6-25-93	6: 18p	25920	0624 × 0324质量分析

(5) 输入文件名 → 按[换行] → 屏幕出现输入文件摘要的窗口

(6) 输入摘要 → 按[换行](或不要摘要,直接按[换行]) → 稍候,存盘完毕并屏幕还原

(四) 图形调入

图形调入是指将存在磁盘内的图形文件调入机内。由于在文件存盘时有存“图形文件”和存“图形块”之分，相应地在文件调入时也有调“图形文件”和调“图形块”的区别。

1. 调入图形文件

步骤:

(1) 插入存有图形文件的磁盘

(2) 在“文件”选单中，选“文件格式” → 选择要打开文件的格式

[注意] 如果要打开的是BMP格式的文件,则不必再选择文件格式,因为开机即默认为该格式

(3) 选“打开文件” → 稍候, 屏幕显示磁盘中当前格式的图形文件的目录, 例如:

读图形文件				
文件名: ■				
图形1	7-14-93	9: 43p	27440	623 × 343地图
图形2	7-18-93	8: 54a	101780	1112 × 727混排图
数据表	6-20-93	3: 52p	101088	1248 × 0648质量分析
统计图	6-25-93	6: 18p	25920	0624 × 0324质量分析
图块	6-26-93	6: 13p	27440	624 × 34323

[注意] 如果当前文件没有存盘, 在关闭当前文件打开另一文件时, 机器提示当前文件是否存盘, 用户需作出选择后方可读入另一文件

(4) 输入文件名 → 按[换行] → 稍候, 图形被读在屏幕上

2. 调入图形块

调入图形块即将某图形文件读入到当前屏幕的指定区域内。

步骤:

(1) 插入存有图形块的磁盘

(2) 选择要调入文件的格式(参照 1、(2)的步骤)

(3) 在“文件”选单中, 选“读图形块” → 稍候, 屏幕显示磁盘中当前格式的图形文件的目录。例如:

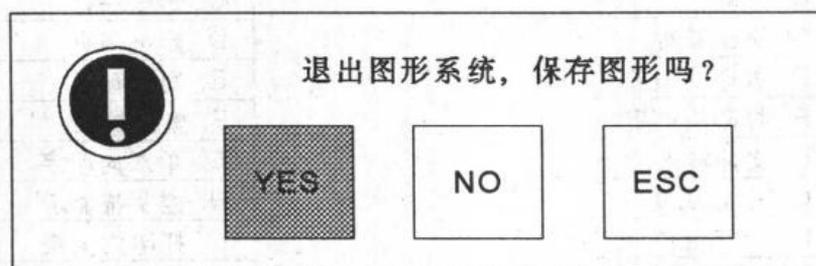
读图形块				
文件名: ■				
图形1	7-14-93	9: 43p	27440	623 × 343地图
图形2	7-18-93	8: 54a	101780	1112 × 727混排图
数据表	6-20-93	3: 52p	101088	1248 × 0648质量分析
统计图	6-25-93	6: 18p	25920	0624 × 0324质量分析
图块	7-26-93	8: 13p	27440	624 × 34323

- (4) 输入文件名 → 按[换行] → 屏幕还原
 (5) 光标移至要读入区域的起始处 → 按[换行]
 (6) 移光标拉出线框 → 按[换行] → 稍候, 图形文件即被读入到所划定的区域内

(五) 退出作图状态

步骤:

- (1) 在“文件”选单中, 选“退出” → 屏幕提示: (如果在选择退出之前, 当前文件已存过盘, 则不再出现此提示)



- [注意] “YES” 为将当前文件存盘后退出
 “NO” 为放弃当前文件而直接退出
 “ESC” 为取消选单, 返回原状态

- (2) 选择一种退出方式 → 退出本模块, 返回开机的首屏主选单

第十四章 实用工具

2411机为您提供各种实用工具，包括时间设定、计算器、作业恢复及文件转换等功能，它的存在使机器的功能更加完善，并能解决您在操作过程中的某些麻烦。这些功能都可以从主选单中的“7.实用工具”进入，其中除“文件转换”一项外，“作业恢复”、“时间设定”及“计算器”还可以在编辑状态下进入。

一、作业恢复

作业恢复功能用于当机器因意外断电或死机等原因需要重新开机，需要恢复掉电以前的状态，它可以帮助您重新回到关机前的状态或找回因死机而丢失的文章。

方法：

- (1) 主选单下选“7.实用工具”，屏幕实用工具选单(如下图1)。或在编辑状态下按[上档]+[选择/换字]，出现选择选单(如下图2)。

实用工具
A. 时间设定
B. 计算器
C. 词组管理
D. 打印头误差
E. 打印头位置
F. 文件转换
G. 作业恢复
H. 运行用户程序

图 1

A. 制表
B. 图形管理
C. 走纸一行
D. 走纸一页
E. 词组管理
F. 繁简转换
G. 单双向印字
H. 控制符显示
I. 打印头误差
J. 打印头位置
K. 作业恢复

图 2

- (2) 图1选单下选“G.作业恢复”或图2选单下选“K.作业恢复”，屏幕显示：

A. 执行作业恢复标志
B. 取消作业恢复标志

- (3) 选“A执行作业恢复标志”

这样当再次开机时，系统将自动进入到上次关机时的状态；若设置了“取消作业恢复”功能，则再次开机时，系统将进入首屏主选单。

[注意] 在设置为作业恢复功能状态下，机器有时会由于用户使用不当而发生死机情况，此时即使重新启动机器，其仍处于死机状态，这就是常说的“死循环”。若遇此情况，请按以下步骤进行操作方可退出“死循环”，恢复正常。

- ① 打开电源，系统将执行作业恢复功能进入“死循环”状态；
- ② 在此状态下，先拔掉电源线，再关掉电源开关。机器将自动执行“取消作业恢复功能”，所记忆的错误命令被释放；
- ③ 再次插上电源线，打开电源开关，机器将进入首屏主选单。至此，您可继续进行正常使用。

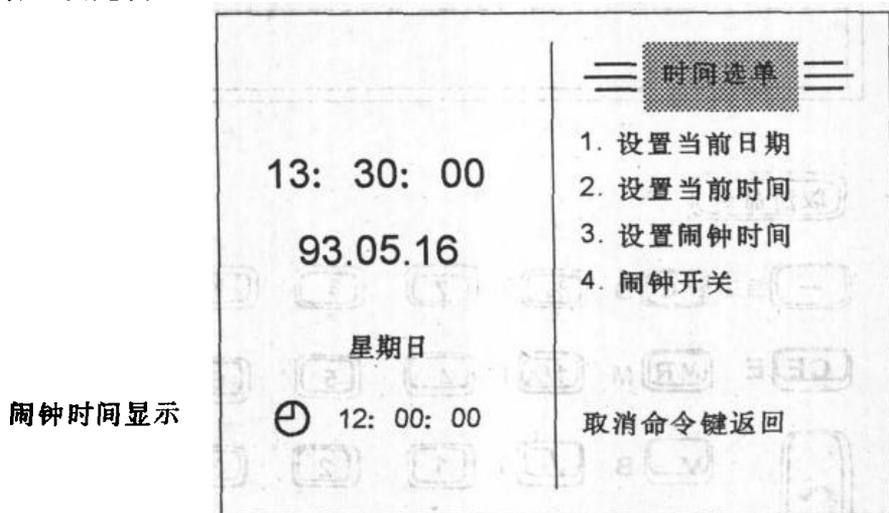
如果用户是在编辑文章时误进入“死循环”的，并且所编辑的文章未存盘，通过以上操作，您的文章便丢失了，不可再恢复。所以在此仍要提醒您，应该养成边输入边存盘的好习惯。这样即使发生的死循环现象，仍可以从磁盘中调出您所需要的文章来。

二、时间设定

2411机可以进行时间设定，并在屏幕第一行上有当前时间的显示，它可以起到时钟的作用。

方法：

- (1) 编辑状态下按数字键区[时间]键或在实用工具选单中选“A.时间设定”，屏幕出现时间、日期的设定窗口：



- (2) 选“1.设置当前日期”，屏幕显示：

输入新日期：(**.**.*):

在英文半角状态下输入两位数(一位数字前面用0代替)

- (3) 选“2.设置当前时间”，屏幕显示：

输入新时间:(**.**.**):

输入方法同上

- (4) 选“3.设置闹钟时间”，屏幕显示：

输入闹钟时间:(**.**.**):

输入方法同上

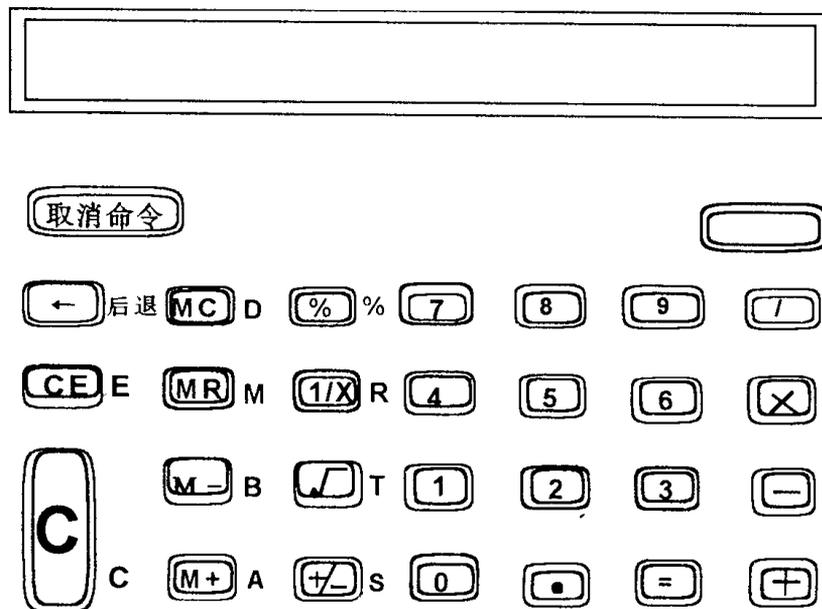
- (5) 选“4.闹钟开关”，此项为开关项，当屏幕上有闹钟时间显示(如图示)时，选择此项为关闭闹钟；若无闹钟时间显示，选择此项为打开闹钟。设定闹钟后，当时间到时，机器就会发出“嘟……”声

三、计算器

2411机为您提供简单的计算功能，您可以通过屏幕上的计算器窗口进行简单的运算。

方法：

- (1) 在编辑状态下按数字键区[计算]或主选单下选“7.实用工具”，再选“B.计算器”，屏幕出现计算器窗口：



- (2) 根据所需进行有关计算操作

[注意] 进入计算器状态时，机器自动切换为“数字锁定”方式，无须用户自己切换；
[换行]键相当于“=”；
“A、B、C、D、E、R、T、S”等字母均为英文字母键；
按[取消命令]退出计算器功能。

四、文件转换

2411为您提供了解本机文件与其它MS系列机文件或CCDOS文件的互相转换。
方法：

(1) 开机主选单下选“7实用工具”→选“F文件转换”，屏幕显示：

A. MS2411文件→MS240X文件
B. MS2411文件→CCDOS 文件
C. MS240X文件→MS2411文件
D. CCDOS 文件→MS2411文件

[注意] MS240X指的是MS系列机器，如2401(H)、2403及2406(A、F)等。

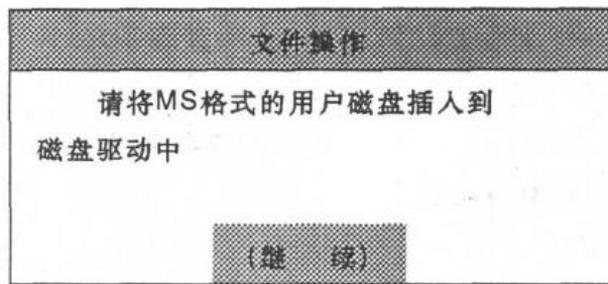
(2) 根据提示选择转换方式(如选“A”将2411文件转换为2406文件)，屏幕显示：

请先插入文件盘，给要转换的文件名
2411文件名: <input type="text"/>
240X文件名: <input type="text"/>

(3) 输入原文件名及被转换文件名(两者尽量不重复)，屏幕显示：

文件操作
请将2411格式的用户磁盘插入到 磁盘驱动中
(继续)

(4) 插入2411文件所在盘→换行，屏幕显示：



[注意] MS格式用户盘包括CCDOS盘。

(5) 取出2411格式盘，插入2406工作盘→换行，该文件即转换为2406文件。

[注意] 该转换只能转换文本文件，不能转换控制符。

五、查看机器版本号的方法

每个机器都有版本号，版本号是机器软件所能达到的功能程度的标志。新机型版本号一般从1.00开始向后增加，当版本号改变时，说明机器的功能有所改进，所以在使用过程中要了解您机器的版本号，及时更换版本，以求功能不断改进。

查看版本号的方法：

开机后，机器进入八大模块的主选单中，在主选单的下面有两个版本号：

WP 1.00 此版本是文字处理系统版本，更换版本一般都指WP版本。通过更换WP版本，不断改进机器功能。

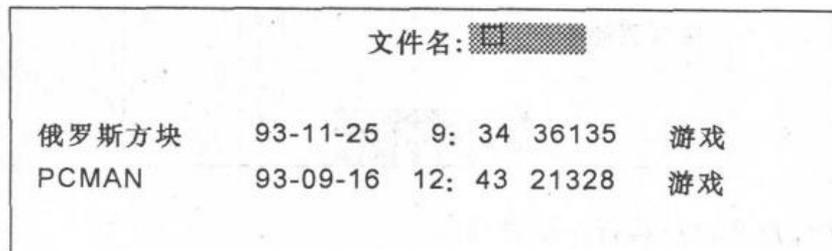
BIOS 1.05 此版本是基本输入输出系统版本，这种版本的更换频率较低。

六、游戏

2411机器为用户提供了两种游戏，其程序装在系统盘中，供您在工作之余娱乐之用。

方法如下：

- ① 插入系统盘，开机主选单下选“7.实用工具”
- ② 选“H.运行用户程序”，稍候，机器提示：



1. 俄罗斯方块

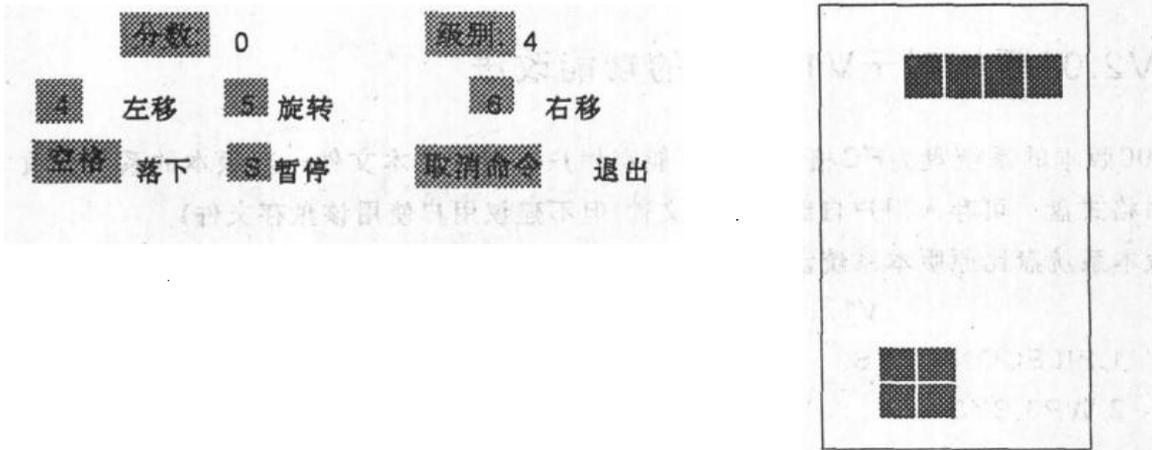
(1) 上面选单中移动光标到“俄罗斯方块”游戏上换行，机器进入游戏方式：

俄罗斯方块

请输入开始级别(1-9): 4

[注意] 游戏级别共有9级，代表游戏的速度与难度，开机隐含值为4级，从1级到9级递增。

(2) 选择一种级别后，机器进入游戏操作屏：



(3) 根据提示进行游戏操作，当一局结束后，如果分数较高，机器将提示：

- | | |
|-------------|--------|
| 1. Sophy Wu | 999990 |
| 2. Y.G.Uuan | 888880 |
| 3. □ | 128000 |

此时您可以在光标处写上您的名字(最好是英文名字)→换行后，机器提示：



(4) 根据您的要求选择所需项，即可继续游戏或退出游戏。

2. PCMAN(吃豆)

(1) 主选单下选“7实用工具”→选“H运行用户程序”→选“PCMAN”游戏→换行→
屏幕显示：“请输入游戏级别(1-9): 4”

(2) 可以进行游戏操作，其中←→↑↓为变换方向。

(3) 当一局结束后，也会出现分数登记，换行后可继续操作。

(4) 如果要结束游戏，可按[取消]键，但机器将自动重新启动。

第十五章 MS2411新版本改进功能汇总

四通MS2411打字机新版本分为V2.01、V2.02、V2.03及V3.00，其中V2.01及V3.00版本的功能在其前一版本基础上有较大改动，培训部在SOTEC开发部的软件更改通知单基础上，对其加以验证并归纳总结，现将改进之处刊出如下，供2411机器用户及经销商、维修人员参考。

一、V2.01版相对于V1.00版的功能改进

1. V1.00版本的系统盘为PC格式盘，不能存用户自编的文本文件；新版本的系统盘改为2411格式盘，可存入用户自编的文本文件(但不建议用户使用该盘存文件)。
2. 新版本系统盘比原版本系统盘内容有所增加，现对比如下：

V1.00

1.FILECONV.SYS	文件转换
2.WP3.SYS	打印及版面显示驱动程序
3.GBF.SYS	公文格式
4.CAL.SYS	计算器
5.GRAPHICA.SYS	图形图象
6.GRAPHICB.SYS	统计图表
7.HELP.SYS	使用说明

V2.01系统盘

1.WP3.SYS	打印及版面显示驱动程序
2.FILECONV.SYS	文件转换
3.HELP.SYS	使用说明
4.CAL.SYS	计算器
5.GRAPHICA.SYS	图形图象
6.GRAPHICB.SYS	统计图表
7.GP9704.SYS	公文格式
8.MSDOC001.TXT	2411文本及公文格式
9.MSDOC002.TXT	2411文本及公文格式
10.MSDOC003.TXT	2411文本及公文格式

11.MSDOC004.TXT	2411文本及公文格式
12.MSDOC005.TXT	2411文本及公文格式
13.MSDOC006.TXT	2411文本及公文格式
14.MSDOC014.TXT	PCMAN游戏(吃豆)
15.MSDOC015.TXT	俄罗斯方块游戏
16.MSDOC016.TXT	2411文本及公文格式

由以上对比看出，新版本系统盘增加了2411公文格式文本及样张，添加了两个游戏。

3. 字库板中增加了32点阵字库(STONEGB32A1、GB32A2、GB32A3)，使2411四号字宋、楷、黑、仿四种字体更为美观，并提高了四号字打印速度。

4. 旧版本机器只在编辑状态西文输入方式提示下，按[帮助]键可出现当前西文语种的键盘提示图。新版本机器增加编辑状态中文输入方式提示下，按[帮助]键，出现机器隐含功能按键的提示表，如下：

控制+G	删字	控制+L	继续(找字中的继续找下一个字)
控制+H	后退	控制+M	换行
控制+I	[↩]	控制+P	打印一行
控制+J	走纸一行	控制+U	恢复
控制+Y	删行		

5. 完善负字距功能

新版本机器可以实现对文字设定负字距，其字距设定范围为 -48 ~ 46。

6. 增加打印光标所在一行的功能

编辑状态下按[选单]→选“7排版输出”→“F打印当前行”。

7. 增加误删字或误删行后，可恢复原状态的功能

编辑状态下按[选单]→选“2编辑”→选“F恢复”，即可将误删除的字或一行文字恢复出来。这项恢复功能可将被删内容恢复到原位置上，也可恢复到光标所指示的新位置上。但此功能只能恢复最后删除的字或一行。

8. 增加暂停打印后，可继续打印或退出打印的功能

打印过程中按[取消]键，机器出现提示“本操作将中止打印”并可以选择“中止打印”或“继续打印”。

9. 增加强迫打印(底区打印)功能

如果打印过程中纸用完，机器将提示“纸用完”，并可选择“强迫打印”或→“换页打印”。

10. 增加多种列目录形式

- ① 按文件名笔画排列：如果文件名是汉字，则按首字的偏旁部首笔画顺序排列，若偏旁部首笔画相同，则按首字的总笔画数排列；如果是数字或西文名字，则按 ASCII 码顺序排列。
- ② 按录入文件的日期排列：指按录入文件的年月日先后顺序排列。
- ③ 按文件的长度排列：按文件的字节长度排列。

以上三种排列方式，每一种又都可以按升序和降序两种顺序排列，只要按照列目录状态下的功能提示操作即可。

11. 完善了文件转换功能

- ① 旧版本机器在做文件转换时，原文件名需要用户自己输入进去；新版本机器在做文件转换时，机器自动将原盘上所有的文件名列出来，用户可将光标移到需要转换的文件名上确认即可，这样可减少用户输入文件名的繁琐。
- ② 将旧版本文件转换程序中的一些错误进行了修改，进一步完善了转换功能。

12. 公文格式功能作了较大改动

将公文格式分为上行文格式、下行文格式及其它格式三种，仍采取逐项回答机器提出的公文信息的方式，但加入了公文整体样张显示，可以直接观察到每一条公文信息在整篇样张中的位置，且添加了提示信息选单，可在未退出该公文前对已输入好的公文信息进行修改，也可退出，比旧版本使用起来更方便、更直观。（本书第十一章已做了详细介绍）。

13. 新增两个游戏

新版本机器在系统盘中添加了两个游戏供用户使用，一个是俄罗斯方块，另一个是 PCMAN(吃豆)。使用方法如下：

插入系统盘，在主选单下选“7实用工具”→选“H运行用户程序”→根据机器所列文件名选择所需要的游戏即可操作。（具体说明请见第十四章）。

二、V2.02版相对于V2.01版的功能改进

1. 按[控制]+[1]进入版面修饰选单中，V2.01版本此时不能进行输入法切换，而新版本V2.02此时可以进行输入法切换。
2. 在第一列有控制符在第一列进行上下手动制表时，V2.01版本定位不对，V2.02版定位正确。
3. 系统盘V2.02修改了V2.01中读图形块时的软件错误，即更换了系统盘中 GRAPHICA.SYS文件，其它文件未作改动。

三、V2.03版相对于V2.02版的功能改进

1. 修改32点阵字库取字模程序，改正了打印“泉”等字出错的问题。
2. 替换了INT 50H自动进纸功能，改正了打印时乱走纸的问题。
3. 修改了INT 86H程序，使之不再能重入走纸，避免了死机。
4. 打印第一页时自动装纸，不提示用户，自动装纸失败后，才提示用户装纸。
5. 改正了打印大文件(大于64K字节)出错的问题。
6. 改正了每次打印前来回走纸的问题。

四、V3.00版相对于V2.03版的功能改进

MS-2411 V3.00版从WP到BIOS都进行了修改，特别是WP的打印和版面显示部分修改较多，具体说明如下：

(一) WP部分

1. 改进了打印管理和调度方法，同时用硬件实现字符点阵纵横转换，大幅度提高了打印速度，平均加速20%，达到打印机架的极限速度，版面显示也比以前版本明显加快。
2. WP3(打印程序)装入PJY之中，即写入了ROM，因此系统盘中无WP3.BIN文件，以前版本开机时提示插入系统盘，但如果没有插入系统盘，则无法打印，现在无此问题。
3. 全面实现打印步进步长1/180英寸，打印精度明显提高。
4. 打印时，如果已经装好纸，并且没有篇眉或者顶部页号，则不再走纸(页顶空白部分)直接在打印头处打印。
5. 改正了打印下划线的错误，以前版本将0行距行的下划线打印到其后的行中。
6. 改正了打印大文件出错。
7. 改正了分栏打印的错。
8. 改进了一些括号例如“[”、“]”等的打印位置。
9. 打印头定位标尺单位改为厘米，移动步长是1/2厘米，可将打印头定位在任何位置。
10. 打印提示“强制打印”时，按“取消”键可进入“中止打印”提示，因此可以退出打印，或者返回提示“强制打印”。
11. 执行应用程序之后，不再提示更新系统程序。
12. 游戏PCMAN运行结束后，不再初始化打印机架。
13. 增大开窗保存区域，在复制文件时可用区位输入方法。

14. 改正了读文件时出错，以前版本读入多个文末符的文本时出错。
15. 改正了块读入的错，以前版本读入多个文末符的文本时，丢失块后的文本。现在的版本可用块读入来读入含有多个文末符的文本，并且可以编辑打印文本的所有部分。
16. 改正了块存盘错，以前版本块存盘时有时出错。
17. 改正了块拷贝错，以前版本块拷贝时如果滚进滚出则有可能出错。
18. 改正了块读入错，以前版本块读入时，在块尾处多一个“换行”符。
19. 改正了大文件滚进滚出的错。
20. 文件转换时可区别DOS磁盘中的文件名和卷标。
21. 改正了自动制表时的错。
22. 改正了统计图表的错。
23. 改正了公文格式输入时的错误。
24. 在系统盘中增加了公文格式生成结果文件。
25. 将FEPROM写入程序放入ROM之中，即该版本EPROM芯片可以用于FEPROM写入板的芯片。

(二) BIOS部分

1. 缩短了自动装纸时空转的时间，以免用户没有放入纸时，空转太长时间，用新版本后如果自动装纸失败，可按键后再装一次。
2. 改正了自动装纸程序打印第二页时误走纸的错误。
3. 改进了走纸精度，走纸步长由1/120英寸改为1/180英寸。
4. 改正了磁盘文件操作不区别卷标名和文件名的错误。

附录 PJY输入法

最新推出的MS-2406A、MS-2406F及MS-2411在输入方法上进行改进,采用一种极为简单易学的普及型汉语拼音方法,简称拼音变换系统,缩写为PJY。它是以词汇为中心的汉语拼音输入法,机内装有七万条固定词组(二至四字词)和四千条用户自定义词组,集字、词、句混打和简打于一体,一次性可键入12个汉字并加以“友好”的自动记忆,使得你的输入得心应手,轻松愉快。此输入法更适用于非专业打字人员。

以下所述操作方法对于2406A、2406F及2411机器均适用,三种机器操作的不同之处在文中有具体说明。

一、全拼

(一) 单字输入

进入方法:按[拼音]键,提示行显示“拼音”状态

输入方法:(1)输入单字的完整拼音后,按[空格]

(2)从提示行所列同音字中选择所需字

例:中 z-h-o-n-g 空格

1 中	2 种	3 重	4 众	5 钟	6 终	7 忠	8 肿	9 衷	0 踵 ...
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	---------

按[空格]或继续输入下一个字,可将排在第1号的“中”字选上屏幕

[注意] a.除排在第1号的汉字可用[空格]等方法选择外,其它汉字均要通过输入其序号选择。

b.如果拼音输入有误,可用[后退]键删除,也可用[←]键移光标至错误字下用[删字]键删除,或用[←]移光标至错误字右用[后退]键删除。

c.如果所需汉字不在当前提示行内,可用[而←]键或[产→]键向前查找或向后查找。

◆ 练习 ◆ 键 迪 欧 要

(二) 词组输入

1. 二字词输入:

(1) 输入该词的完整全拼,按[空格]

例:电子 d-i-a-n-z-i 空格

1:电子	2:点子	3:垫子	4:癫子	5:甸子
------	------	------	------	------

按“1”即可将“电子”一词选上屏幕

◆ 练习 ◆ 输入 显示 攻克 公司 文体

2. 三字词和四字词的输入:输入每一个字的声母

例: 计算机 j-s-j 空格

信息处理 x-x-ch-l 空格

◆ 练习 ◆ 共产党 办公室 国务院 急中生智 一心一意 不屈不挠

二、双拼

双拼是一种比全拼较快的输入方法。

进入方法:按两下[拼音]键,提示行显示“双拼”状态

输入方法:(1)声母一键,韵母一键,按[空格]结束

(2)从提示行所列同音词中选择所需词

例: 键盘 (jian pan) J-J-P-F 空格

1. 键盘

[注意] a. 声母j,q,x后拼ü时,用[U]键代替。例: 区~qu 空格。

只有当声母n,l与ü相拼时,双拼方式下取[X],例: 女~nx 空格;全拼方式下取[V]键,例: 女~nv 空格。

b. 全拼方式拼写三字词时,如遇词的前一个字的声母是z,c,s后面的字的声母是h,须在它们之间加隔音符“'”。

例: 四合院 s'hy 空格

c. 以a,o,e开头的音节连接在其它音节后面的时候,为避免音节的界限发生混乱,应用隔音符号“'”隔开。

例: 皮袄 pi'ao 空格

d. 是零声母键,对没有声母的字,全拼方式下可先按“'”(若无声母字是词组第一字或是单字则直接输入韵母),双拼方式下可先按“O”键,作为第一键,第二键再按该字的韵母。

例: 安 双拼方式下先按“O”键,再按“an”。

平安 全拼方式下输入: p-i-n-g-'-a-n

双拼方式下输入: p-'-o-f

◆ 练习 ◆ 服务 教学 系列 文化 人民

三、简拼

简拼是对字词的拼音输入采用简打形式，可提高输入速度。

输入前提：在全拼方式下，可直接简拼

在双拼方式下，先按[V]键，再进行简拼(单字简拼按一次[V]即可)

输入方法：

(一) 单字简拼

先输入键盘上的字母，再以[空格]结束，每个字母对应一个该声母的常用汉字(详见附表)

例：和 h-空格

就 j-空格

◆ 练习 ◆ 的 个 看

(二) 双字简拼

自动记忆和规定的双字词(详见附表)可以采用简打声母的首字母，按[换行]后，并选择该词所在序号，其它的双字词一律用完整的拼音输入。

例：故事 g-s 空格，再选“2”即可

[注意] a.2411可简打的双字词只能是附表中的。

b.双拼方式进行简拼需先按[V]键，但此时提示行并不显示“V”符号。

c.双字词简拼时，遇声母zh,ch,sh时，取其首字母z,c,s。

◆ 练习 ◆ 办法 道路 感觉 互相 经济 可是 时间 由于

(三) 多字简拼

凡属自动记忆和机内固有的三至四字词都可以采用简拼每个字的声母输入。

例：十二月 sh-'-e-y, 计算机 j-s-j, 多字词 d-z-c, 轻而易举 q-'-e-y-j

[注意] 对于无声母的汉字简拼时先打“'”再打韵母，有些词需要打韵母的首字母。

◆ 练习 ◆ 太平洋 丰富多彩 家喻户晓

(四) 短语简拼

被机器自动记忆的短语可以采用仅输入声母的简拼形式。

例：普及型拼音输入法 p-j-x-p-y-sh-r-f

◆ 练习 ◆ 高级文字处理机

上述四点是PJY输入法的基本方法，而PJY输入法的最大特点，在于它不仅输入机器内部的固定词库与用户词库的词语，还可以输入用户自造词，被机器自动记忆后，再使用时可以通过简拼输入出来。下面讲述词组输入方法及词组管理。

四、自动组词

机器词库中，四字词的数量是有限的。当你输入的四字词不是机器词库的词时，机器会自动对所输入词进行切分(将四字词分成两个可以独立成立的双字词，例如“相见恨晚”由于“恨晚”不能独立成词就不能用此方法)，再分别查找这两个双字词，将其合成你所要的四字词，记忆在机器中，今后重复使用时，即可直接调用。

[注意] 用户不必统计机器词库中的具体词汇，只要按PJY输入法没有输出词，即为需要您自造的词。

输入方法：输入该词的全拼，按[空格]后，再按机器提示进行。

例：聪明智慧

(1) 输入全拼 `congmingzhihui`，按[空格]

屏幕提示行显示：

拼音 <code>congmingzhihui</code> 1. 聪明 2. 从命
--

(2) 选“1”后，提示行显示：

拼音 <code>congmingzhihui</code> 聪明 1. 指挥 2. 智慧

(3) 选择“2”后，屏幕显示：

聪明智慧

拼音 <code>congmingzhihui</code> 聪明智慧

自动记忆

↓
将“聪明”和“智慧”
拆分后再组合成词

↓
机器自动将该
词记忆下来

(4) 如再用该词，直接输入每个字声母 `cmzh` 即可。

- ◆ 练习 ◆ 将下列词组用自动组词的方法输入出来：
宏观模型 整体规划 布局合理 保重身体

五、自动组短语

工作中如果遇到一些常用的工作单位名称及短语需要反复打印，这时可以采用自动组短语的方法。它是将你所输入的短语拆成可以单独成立的词，再将这些词合成短语，自动记忆在机内。

输入方法：输入短语的全拼，按[空格]后，再按机器提示进行。

[注意] 一次最多可以输入短语的长度为12个汉字。

例：四通公司广州分公司

(1) 输入全拼 sitonggongsiguangzhoufengongsi, 按[空格]

屏幕提示行显示：

拼音 sitonggongsiguangzhoufengongsi 1.四通

(2) 选“1”后，提示行显示：

拼音 sitonggongsiguangzhoufengongsi四通 1.公司...

(3) ... 以此类推，直至屏幕显示：

四通公司广州分公司

拼音：sitonggongsiguangzhoufengongsi四通公司广州分公司 自动记忆

该短语已被记忆在机器中，再调用时，只需用简拼输入每个字的声母即可

◆ 练习 ◆ 中国科学院 江苏科学技术出版社

六、强制组词

该功能在以下两种情况下常用：

- (1) 机器词库没有的三字词(如人名)及用自动组词方法不能打出的四字词(如“相见恨晚”)
- (2) 机器自动组词的结果与用户需要的词语产生歧义

输入方法：用“拼音”或“双拼”的方法输入后，按[空格]，再按提示进行

例一：刘小民

(1) 输入拼音 liuxiaomin 按[空格], 提示行显示:

拼音: liuxiaomin 1.留校

(2) “留校”不是需要的词, 这时按[换行], 提示行显示:

拼音 liuxiaomin 1.流 2.六 3.溜 4.溜 5.硫 6.刘

(3) 选“6.刘”后, 提示行显示:

拼音 liuxiaomin 刘 1.小 2.笑 3.消 4.校 5.效

(4) 选“1.小”后, 提示行显示:

拼音 liuxiaomin 刘小 1.民 2.敏 3.抿 4.皿 5.悯

(5) 选“1.民”后, 屏幕显示:

刘小民

拼音 liuxiaomin 刘小民

自动记忆

至此, 姓名“刘小民”输入完毕, 机器将其记忆下来, 再用时, 可用简拼输入声母的方法调用。

例二: 小语

(1) 输入拼音 xiaoyu ,按[空格]后, 提示行显示:

拼音 xiaoyu 1.小于 2.小雨 3.笑语

(2) 当提示行中没有“小语”一词时, 按[换行], 提示行显示:

拼音 xiaoyu 1.小 2.笑 3.消 4.校 5.效 6.削

(3) 选“1.”后, 提示行显示:

拼音 xiaoyu 小 1.于 2.与 3.鱼 4.雨 5.育 6.语

(4) 选“6.语”后, 屏幕显示:

小语	
拼音 xiaoyu 小语	自动记忆

至此，“小语”一词被机器记忆下来，再用时可用简拼的方法输入声母即可。

◆ 练习 ◆ 张佳丽 相见恨晚

七、组词造码

用上述自动组词、组短语与强制组词的方法组成的词语，虽然再使用时，可以用简拼的方法，但对于较长的短语，还有一种比简拼更便于记忆和使用的方法——组词造码。

组词造码词条容量：1000条

每个词条的最多字数：12汉字

每个词条的最长代码：8个字符

(一) 组词造码的建立

组词造码是在词组或短语被机器记忆后，再给予一个代码的方法。

例：自动记忆“中国电子工业部”并给予代码“XY”

- (1) 在拼音或双拼方式下，按[词组](2406A、2406F按[控制]+[F1])，提示行显示“组词”
- (2) 根据拼音或双拼状态，输入zhongguodianzigongyebu及空格，并按机器提示组成词组后，提示行显示：

组词:中国电子工业部	自动记忆
------------	------

- (3) 按[换行]后，提示行显示：

组词:中国电子工业部	代码:
------------	-----

- (4) 输入XY作为代码：

组词:中国电子工业部	代码: XY
------------	--------

按[换行]后，组词造码结束。该词组以代码XY自动记忆在机器中。

(二) 组词造码的使用

全拼方式下, [U]+XY [空格]

双拼方式下, 上档+[U]+[XY] [空格]

[注意] a. 这些词或短语的代码需要自己记住, 能够进行造码的词条不能超过1000条。

b. MS2406FV1.0版没有组词造码功能。

八、自动组词及词组代码的删除

当自动记忆在机器中的词组及代码不再使用时, 可将其删除, 以便空出更大的空间去存新造的词。

(一) 自动组词的删除

方法:

(1) 拼音方式下, 按[词组]键两下(2406A、2406F按[控制]+[F1]两下), 提示行显示“删词”

(2) 输入词组的简拼声母, 再按[空格]即可。

例: 将自动记忆词组“刘小民”删除

(1) 拼音或双拼方式下, 按[词组]两下(2406A、2406F按[控制]+[F1]两下), 提示行显示“删词”

(2) 输入词组“刘小民”的声母lxm,按[空格], 提示显示:

删词: lxm 刘小民

(3) 按[空格], 提示行显示:

删词: lxm 刘小民

词组已删

至此, 该词组已被机器删除。

(二) 词组代码的删除

方法:

(1) 拼音或双拼方式下, 按[词组](2406A/F按[控制]+[F1])两次, 提示行显示“删词”

(2) 如果是拼音方式进入的删词, 按[U]+代码+[空格]

如果是双拼方式进入的删词, 按[上档]+[U]+代码+[空格]

[注意] 代码删除后, 该词组仍在机器记忆中, 必须经过词组删除后, 该词组才彻底从机内删除掉。

◆ 练习 ◆ 将以下词组自动记忆在机器中, 调出后, 再删除。

九、词组管理

前面我们介绍了PJY输入法的几种重要应用，值得注意的是不论是自动组词、组短语还是组词造码等功能都是针对一次性开机而言，也就是说，不论你这次开机所自动记忆在机器中的词有多少，只要你关机，这些词组都会随机消失。因此，如果您需要保留自动记忆的词组供以后使用，您在关机前必须将词组存入软盘，开机后再装入机器中。这些功能总称为“词组管理”。

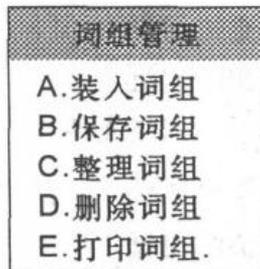
[注意] 该词组管理的方法只限于PJY拼音输入法下使用，它只能对纯汉字词组进行管理，英文及符号不能定义。

(一) 词组存盘(机器→软盘)

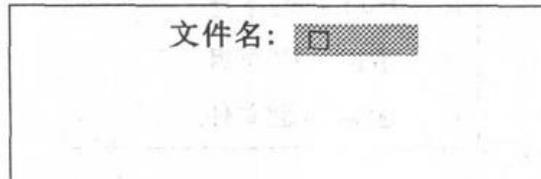
是将你机器中现有的自动记忆词组，一同存入一个词组文件名下。由于2411同2406系列有区别，下面将分机型讲述。

MS2411机

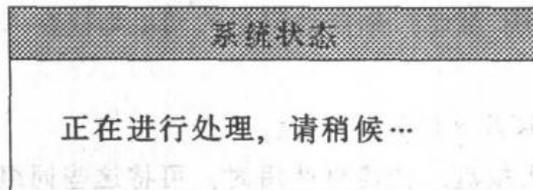
(1) 在编辑状态下，按[控制]+[制表/后退]=[词组管理]，出现词组管理选单：



(2) 选“B”机器提示：



输入你将存盘的这一组词组的共同文件名(例如：词组一)，按[换行]，机器显示如下：



存盘完成后退回到编辑状态。

MS2406A

(1) 在编辑状态下，按[控制]+[8]，06A出现词组存取选单：

词组存取

- a. 装入词组文件
- b. ,词组存盘
- c. 清除词组
- d. 删除词组文件

(2) 选“b”，机器提示：

文件名

*.PHR

MS2406F

(1) 在编辑状态下，按[控制]+[8]，06F出现词组存取选单：

词组存取

- a. 登记词组
- b. 删除词组
- c. 装入词组文件
- d. 词组存盘
- e. 清除词组
- f. 装入PJY词组文件
- g. PJY词组存盘
- h. 清除PJY词组
- i. 删除词组文件

(2) 选“g”，机器提示同06A

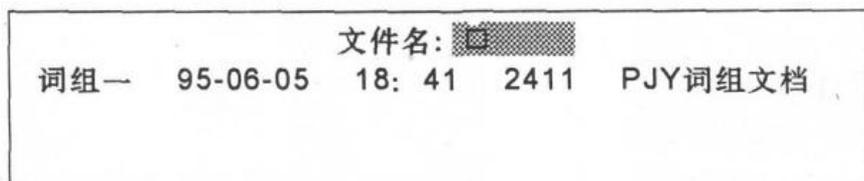
删除*.PHR，输入你将存盘的这一组词组的共同文件名(例如:词组一)，按[换行]，机器自动添加后缀名.PHR,至此，你自动记忆的词组都被存入软盘中。

(二) 词组再使用的装入(软盘→机器)

自动记忆的词组被存入软盘，如需再使用时，可将这些词组再装入机器中。

MS2411机

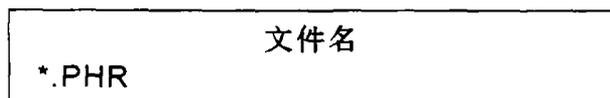
- (1) 如(一)所述进入词组管理选单, 并选“A装入词组”
- (2) 出现如下提示:



- (3) 下移光标到需要装入的文件名上(例: 词组一)[换行], “词组一”文件中的所有词组即被装进机器中, 这时就可以用简拼的方法调用这些词组了。

MS2406F、MS2406A机器

- (1) 编辑状态下按[控制]+[8], 出现词组选单, 06A选“b”(06F选“f”), 机器提示:



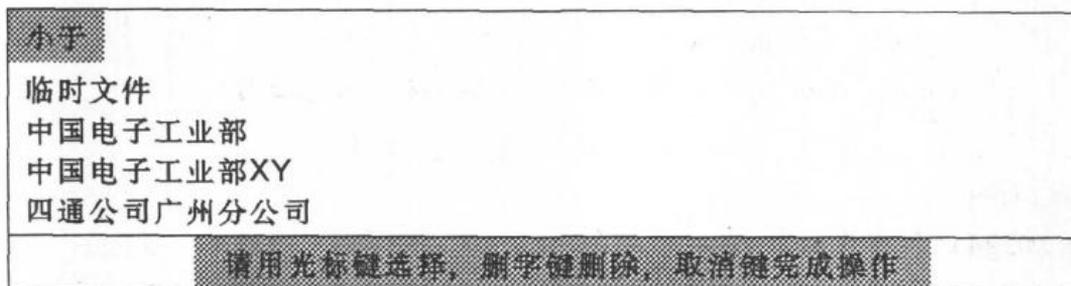
- (2) 输入存盘的词组名(例:词组一), 按[换行],这些词组即被装进机器中, 这时您就可以用简拼的方法调用这些词组了。

(三) 词组清除(从机器中删除)

我们上节课曾讲过清除一个自动记忆的词组或造码, 如果你想清除全部自造词, 可用词组清除功能将机器中用户词库的词语删除。

MS2411机器

- (1) 如(一)所述进入词组管理选单, 选“C整理词组”, 屏幕显示如下:



- (2) 移光标到要删除的词处, 按[删字]键删除此词组, 删除完毕后按[取消]显示:

词组整理完毕

按[换行]返回编辑状态。

· MS2406F、MS2406A机器

在“词组存取”选单下06A选“c”清除词组(06F选“h”清除PJY词组),按[换行]即可。(机器无任何显示)

[注意] a. MS2411机器一个词组一个词组的清除。

b. MS2406F、MS2406A机器一次性清除机内用户词库中的全部词组。

(四) 删除词组文件(从软盘中删除)

用户使用的软盘是有空间限制的,因此应该及时删除旧的词组,以便有更大的空间去存新的词组。

MS2411机器

(1) 如(→)所述进入词组管理选单,选“D删除词组”

(2) 操作同装入词组文件。

[注意] 删除词组是删除软盘上的词组文件,一次删除一个文件名下的所有词组,要删机器内存中的全部词组,文件名选“机内词组”。

MS2406F、MS2406A机器

在“词组存取”选单下06A选“d”(06F选“i”删除词组文件),输入要删除的词组文件名(例:词组一),按[换行],即可将磁盘中的词组删除掉。

[注意] 初学者一定要将词组在机器与软盘间的交换搞清楚。

◆ 练习 ◆ 将以下词组和短语按要求操作:自动记忆、存入软盘、清除机内词组、再装入词组、再调出词组:

王小红 司马相国 爱你没商量 中国国际商业总公司

(五) 词组打印

只有MS2411机有此功能

进入词组管理选单,选“E打印词组”将内存中的词组全部打印出来。

[注意] V2.03版第一次打印全部,以后再选打印功能只打印内存中的第一个词组,3.00版无此问题。

十、PJY输入法简拼单、双字词表

A		C		db	代表	E		gb	改变
az	按照	c	大	dc	到处	eq	而且	gc	根本
B		cc	常常	dd	得到	F			工程
b	不	cd	从此		懂得	f	地		过程
bb	爸爸	cg	彻底		达到	fb	发表		刚才
bc	变成	cj	超过	df	到底	fc	非常	gd	工厂
bd	不断		参加	dg	地方	fd	反对		感到
	不但		曾经	dh	大概		反动		规定
bf	办法	cl	成绩		大会		发动	gf	广大
	部分		出来	dj	电话	ff	方法	gg	工夫
bg	不过		从来		大家		仿佛		各个
	不管		成立	dl	打击		丰富	gj	巩固
	办公	cm	处理		道路	fj	飞机		国家
	报告	cp	充满		大量		封建		根据
bh	变化	cq	产品	dm	道理	fm	附近		更加
	保护		出去	dq	独立	fn	方面		国际
bj	比较		长期	dr	多么	fq	妇女	gk	感觉
	不仅	cs	采取	ds	地区	fs	父亲	gl	赶快
	不久		从前		地球	fw	发生		过来
bl	本来	ct	产生	dw	当然	fx	服务	gl	规律
bm	部门		城市		但是	fy	发现	gm	管理
	表面	cw	春天		当时	fz	方向	gn	革命
bq	并且		传统		多少		反映		困难
br	别人	cx	成为	dx	队伍		发展	gq	姑娘
bs	表示		错误		动物		分之		过去
bt	不同	cz	出现	dy	单位		负责	gr	感情
bx	必须		重新		东西		方针		个人
	表现		创造		大学			gs	工人
by	不要		存在		对于				告诉
bz	帮助	D		dz	电影	G			故事
	保证	d	的		答应	g	人	gt	共同
					斗争	gb	干部	gx	关系

gx	高兴	jc	检查	jt	具体	ls	老师	nq	年轻
	关心		经常	jx	进行		粮食	nr	女人
gy	关于	jd	决定		继续	lw	另外		内容
	工业		巨大		决心	lx	路线	nx	那些
gz	工作		简单	jy	经验		理想	ny	那样
	各种	jf	激动		教育	ly	联系		农业
	改造	jg	解放	jz	具有		利用		
			经过		接着		利益		
			结果		简直			P	
	H		结构		建筑			p	这
h	和	jh	计划		集中	M		pb	旁边
hc	火车		几乎		紧张	mb	明白	ph	破坏
hd	活动		机会			md	矛盾	pp	批评
	回答		结合				目的	pt	普通
hj	环境	jj	经济	K		ml	美丽	py	朋友
	回击		解决	k	看	mm	妈妈		平原
hl	后来		积极	kj	看见	mq	母亲		
	回来		坚决	kn	可能		目前	Q	
hm	后面		艰苦	kq	空气		面前	q	去
hs	还是	jk	建立	ks	可是	ms	马上	qb	全部
hx	好象	jl	将来		开始	mt	明天	qc	清楚
	互相		经理	kx	科学	my	没有		汽车
	化学	jn	今年	ky	可以	mz	民族	qd	取得
hy	会议	jq	机器				民主		缺点
hz	或者		进去	L		mz	名字	qg	奇怪
	合作		加强	l	了			qh	气候
		js	技术	ld	劳动	N		qj	前进
			建设	lh	领导	nd	难道	qk	情况
	I		精神	lj	落后	ng	能够	ql	起来
i	一		计算	lk	了解		那个		侵略
			结束	ll	立刻	nl	那里	qm	前面
	J		介绍		力量		哪里	qn	青年
j	就		即使	lm	理论		努力		去年
jb	基本	jt	今天	lr	里面		能力	qs	其实
	进步		家庭	ls	老人	nm	你们	qt	其他
jc	基础				历史		那么	qz	其中
	坚持								

qz	亲自 群众	sj	实际 实践	td	特点	wm	我们	xw	希望
		sl	胜利	tf	头发	wq	外面	xx	下午
	R	sm	上来	tg	提高		完全		学习
r	人		什么	tj	通过	wr	武器		学校
rc	如此		上面		条件	ws	忽然		相信
rg	如果		生命		听见	wt	晚上		现象
rh	然后	sp	说明	tk	团结	ww	问题	xy	消息
	任何	sq	水平	tl	天空	wx	唯物	xz	需要
	如何		事情	tm	讨论		文学		现在
rj	人家		时期		铁路	wy	危险		Y
rl	人类		上去		他们		文艺	y	要
rm	人民	sr	虽然		它们	wz	委员	yb	一般
	人们	ss	事实	tq	她们		文章	yc	因此
rq	热情	st	身体	tr	天气		物质	yd	一定
rr	仍然	sw	生物	ts	突然				一点
rs	认识		所谓	tx	同时	X			运动
rw	任务	sx	思想	ty	听说	x	小		应当
	认为		实现		同学	xc	形成	yf	衣服
ry	容易		首先	tz	统一	xd	许多	yg	应该
	人员	sy	数学		同样		现代		阳光
rz	认真	sy	实行		同意	xf	行动	yh	以后
		sy	所以		同志	xg	幸福	yj	已经
	S		事业		统治	xh	效果		研究
s	是		所有	U		xl	喜欢		意见
sc	生产		使用	u	有	xm	下来		以及
sd	时代	sz	石油				下面	yl	原来
	速度		甚至		W	xq	消灭		以来
sf	十分		实在	w	我		下去	yp	压迫
sh	时候			wc	完成	xs	心情	yq	一切
	社会		T	wd	伟大		先生		要求
	生活	t	他	wg	外国		学生		一起
	似乎	tb	特别	wh	文化		迅速		以前
sj	世界	td	态度	wl	为了		小时		引起
	时间		土地		无论	xt	形式	ys	于是
							系统		

ys	要是意思有时艺术	zf	政府	zx	中心
yw	因为	zg	这个	zy	哲学
yx	以为	zh	整个		仔细
yy	一些		祖国		这样
yz	有些		最后		重要
	影响		之后		怎样
	也许		只好		主要
	英雄		指挥		作用
	由于		自己		注意
	永远		之间		政治
	愿意		中间		组织
	意义		增加		正在
	原因		总结		战争
	一样		最近		真正
	一直		这里		制造
	严重		总理		
	原则		资料		
			真理		
			怎么		
			咱们		
			正确		
			自然		
			责任		
			知识		
			只是		
			总是		
			指示		
			昨天		
			周围		
			作为		
			掌握		
			这些		
			主席		

[General Information]

书名=MS 2411 文字处理机基本操作指导

作者=

页数=1000

SS号=

DX号=

出版日期=

出版社=

书名
前言
目录

目录

第一章使用前的准备工作

一、开机清点

二、几项必要的处理

三、使用注意事项

四、2411机特点简介

五、开机及主选单（8大模块）介

绍

六、关于机内电池

第二章打字机的主要构成

一、机器名称介绍

二、整机内部结构及简单的工作

原理

三、主要部件介绍

第三章操作入门

一、打开机器，进入编辑

二、液晶及键盘简介

三、本章补充说明

第四章输入方法

一、PJK输入法

二、五笔字型输入

- 三、外文输入
- 四、半角与全角的使用
- 五、英文大小写输入
- 六、标点输入

第五章编辑方法

- 一、光标移动
- 二、五种标志符
- 三、插入与改写方式
- 四、加字、改字和删字
- 五、块操作
- 六、繁简转换

第六章排版

- 一、设定纸张尺寸
- 二、设定字体
- 三、字型与字号
- 四、字距和行距
- 五、文章的重排
- 六、页号
- 七、居中
- 八、图文混编
- 九、版面显示

第七章打印

- 一、全文打印
- 二、连续打印几页

- 三、打印一页内容
- 四、打印光标所在行
- 五、拷屏
- 六、打印机控制
- 七、分栏打印

第八章磁盘操作

- 一、系统盘与格式盘
- 二、磁盘的正确使用与保养
- 三、磁盘写保护
- 四、磁盘格式化
- 五、文件存取
- 六、列目录
- 七、复制文件
- 八、磁盘复制
- 九、文件改名
- 十、删除磁盘文件

第九章修饰

- 一、字修饰
- 二、行修饰

第十章制表

- 一、表格制作
- 二、输入表头
- 三、填写表格及修改表格
- 四、放大表格

五、加表头

第十一章公文格式

第十二章统计图表

一、进入“统计图表”模块

二、填写数据表

三、转换生成图表

四、填字

五、存盘

六、印刷

七、选择画面大小

八、科目与项目互换

九、图表显示

十、清除数据库

十一、调入数据文件

十二、退出

[附录] 各种统计图表打印样张

附一、第一类直方图

附二、第二类直方图

附三、第三类直方图

附四、第四类百分比图

附五、第五类曲线图

附六、第六类饼图

第十三章图形图象

一、作图准备

二、制作图形

三、制作表格

四、填充字符

五、图形编辑

六、打印图形

七、图形文件

第十四章实用工具

一、作业恢复

二、时间设定

三、计算器

四、文件转换

五、查看机器版本号的方法

六、游戏

第十五章MS2411新版本改进功能汇

总

一、V2.01版相对于V1.00版的功能改进

二、V2.02版相对于V2.01版的功能改进

三、V2.03版相对于V2.02版的功能改进

四、V3.00版相对于V2.03版的功能改进

附录 PJY输入法

- 一、全拼
- 二、双拼
- 三、简拼
- 四、自动组词
- 五、自动组短语
- 六、强制组词
- 七、组词造码
- 八、自动组词及词组代码的删除
- 九、词组管理
- 十、PJK输入法简拼单、双字词表