



浪潮系列微型计算机

LANGCHAOXILIEWEIXINGJISUANJI

汉字字处理软件 使用手册

浪潮电子信息产业集团公司

目 录

第一章 汉字字处理软件HW介绍与启动方法	1
1.1 汉字字处理软件HW的用途.....	1
1.2 汉字字处理软件HW的主要功能特点.....	1
1.3 运行汉字字处理软件HW所需的软、硬件环境.....	2
1.3.1 硬件环境.....	2
1.3.2 软件环境.....	2
1.3.3 汉字字处理软件HW的软盘片.....	2
1.3.4 汉字字处理软件HW软盘片的备份.....	3
1.4 启动汉字字处理软件HW的方法.....	3
1.4.1 最简单的启动方法.....	3
1.4.2 为熟练者提供的启动命令.....	3
1.4.3 用批处理命令文件(.BAT)启动汉字字处理软件.....	4
1.5 汉字字处理软件的主命令表.....	5
1.6 编辑状态下的屏幕.....	7
1.6.1 状态行.....	7
1.6.2 标尺.....	8
1.6.3 文章显示区.....	8
1.6.4 命令提示区.....	8
1.6.5 光标.....	8
1.6.6 屏幕边缘标记符.....	8
第二章 提示信息	9
2.1 在主命令表下查看提示信息.....	10
2.2 在编辑状态下查看提示信息.....	10
2.3 汉字字处理软件的提示信息.....	10
第三章 编辑文件	13
3.1 光标移动控制.....	13
3.1.1 将光标左移或右移一个位置.....	13
3.1.2 将光标上移或下移一行.....	14
3.1.3 将光标移到行首或行尾.....	14
3.1.4 将光标移到屏幕左上角 (HOME).....	14
3.1.5 将光标移到文件首或文件尾.....	15
3.1.6 将光标移到某页的页首(找页).....	15

3.1.7. 光标的记忆和恢复(标记).....	15
3.2 屏幕滚动控制.....	16
3.2.1 上滚或下滚一屏.....	16
3.2.2 上滚或下滚一行.....	16
3.2.3 左移或右移一屏.....	17
3.3 插入、删除和修改.....	17
3.3.1 插入.....	17
3.3.2 修改.....	17
3.3.3 左删或右删一个字符.....	18
3.3.4 删除一行文字(删行).....	18
3.3.5 左删到行首(删行首).....	18
3.3.6 右删到行尾(删行尾).....	18
3.3.7 被删除文字的恢复(恢复删).....	19
3.3.8 删除一个文字块.....	19
第四章 文件格式控制.....	20
4.1 格式文件和非格式文件.....	20
4.2 文件格式参数的设置.....	20
4.2.1 设置和改变左、右界.....	21
4.2.2 设置和清除定位点 (TAB).....	21
4.2.3 设置和修改段首空格数.....	22
4.2.4 由行定标尺 (F 键).....	22
4.2.5 将文句移到左右界正中(取中, M 键).....	22
4.2.6 英文文字的行尾对齐(字包封, W 键).....	22
4.3 调整段落的版面(段重组).....	22
4.3.1 段重组起始字符.....	23
4.3.2 段重组结束时光标位置.....	23
4.3.3 行尾对齐处理.....	23
4.3.4 段重组使用的特殊情况.....	23
第五章 文字块操作.....	24
5.1 怎样进行块操作.....	24
5.2 定义一个文字块.....	24
5.3 块的移动.....	25
5.4 块的复制.....	25
5.5 块的删除.....	25
5.6 块的打印.....	25
5.7 读文件块.....	26
5.8 写块.....	26
第六章 文句的查找和替换.....	27

6.1	查找的起点与方向	27
6.2	查找	27
6.2.1	查找英文不分大小写	28
6.2.2	全字和非全字查找	28
6.3.3	用“?”代替任意字符进行查找	28
6.3	替换	28
6.4	继续查找	29
第七章	制表	30
7.1	制表区及其定义方法	30
7.2	怎样进入制表命令	30
7.3	画/涂表格线及移动光标	31
7.4	在表格中插入、修改、删除文字	31
7.5	退出制表命令	31
7.6	几点说明	32
第八章	短语操作	33
8.1	短语表的一般结构	33
8.2	进入短语操作的两种方法	33
8.3	建立短语表文件	34
8.4	在短语表文件中增加、修改、删除短语	34
8.4.1	增加短语	34
8.4.2	修改短语	34
8.4.3	删除短语	35
8.4.4	打印短语表	35
8.5	在编辑状态下如何使用短语功能	35
8.5.1	打开/关闭短语表文件	35
8.5.2	读出短语	35
8.5.3	定义新短语	35
8.5.3.1	从键盘输入新短语	36
8.5.3.2	将当前块定义为新短语	36
第九章	文件操作	37
9.1	列文件目录	37
9.2	删除文件	38
9.3	复制文件	38
9.4	重新命名文件	39
9.5	改变当前登录磁盘驱动器号	39
9.6	退出文件操作	40
第十章	打印文件	41
10.1	简介	41

10.1.1 页打印参数	41
10.1.2 折页打印参数	41
10.1.3 进入页或折页打印命令的方法	41
10.2 指定要打印的文件名	41
10.3 指定打印格式参数文件名	43
10.4 打印格式参数设置与开始打印	43
10.4.1 设置页打印参数	44
10.4.1.1 页打印参数表中各项参数的设置	44
10.4.1.2 页首题头	44
10.4.1.3 页尾脚标	44
10.4.2 设置折页打印参数	44
10.4.3 开始页打印	45
10.4.4 开始折页打印	45
10.5 特殊打印效果控制	45
10.5.1 打印效果控制符	45
10.5.2 HW中允许使用的打印效果控制符	45
10.5.3 如何在文章中安排打印效果控制符	46
第十一章 命令的重复执行(命令重复).....	47
11.1 命令重复功能	47
11.2 不可自动重复的命令	47
11.3 可自动重复执行的命令	48
第十二章 退出编辑.....	49
12.1 保存文件并退到DOS操作系统(E).....	49
12.2 保存文件并继续编辑(C)	49
12.3 保存文件并退到主命令表(S)	50
12.4 放弃文件副本并退到主命令表(A)	50
12.5 当磁盘满时	50
12.6 从主命令表退到DOS系统	51
12.7 退出编辑的示意图	51
第十三章 复制和打印文件.....	52

第一章 汉字字处理软件

HW介绍与启动方法

1.1 汉字字处理软件HW的用途

汉字字处理软件HW取名于Hanzi Writer 两个字的字头。这个软件是一个具有中文、英文两种文字处理能力的全屏幕文字编辑程序。把它叫汉字字处理软件只是为了突出其中文处理能力而已。计算机运行这个软件时，就像一个高功能、高效率，灵活方便的电动中、英文打字机、文字编辑处理器和印刷机。使用者可以借助它来方便地编辑、修改、打印各种中文、英文或中英文混合的文章、信件、公文，编制表格，以至计算机语言源程序及数据文件。在当今的计算机与信息革命的时代，文字处理软件已成为办公室自动化的必备软件，个人计算机的基本应用领域以及软件开发的有力工具。

汉字字处理软件HW的主要用户将是：

- 政府机关，工、商、企业，学校，医院中的文件、资料、数据管理部门。
- 新闻、出版机构中的文字编辑、处理部门。
- 计算机软件编制、开发机构。
- 其它任何与中文、英文文字编辑处理有关的部门和个人。

1.2 汉字字处理软件HW的主要功能特点

- 使用简便，易学易用。为初学者提供了各种指导性的提示信息以解释各种功能的使用方法，全部提示均为中文。
- 可编辑中文、英文或中、英文混合文章。所有编辑操作（光标移动、文字插入、修改、删除等）均以完整汉字或英文字符为最小单位。
- 被编辑文件的大小不受计算机实际内存大小的限制，仅受磁盘存贮容量大小限制。
- 支持GW DOS操作系统的树形文件子目录结构。
- 全屏幕编辑功能。使用者可以在屏幕上阅览整篇文章，把光标移动到文章中任何处进行插入、修改、删除等文字编辑操作。
- 水平移动屏幕功能。当文章的行长超过屏幕宽度时，可自动在水平方向左、右移动文章，使文章宽度不受实际屏幕宽度限制。
- 灵活方便的文章格式控制。可以设置及改变各种格式控制参数使计算机自动控制保证文章的格式。
- 高效率的文字块操作。可以对文章中大段文字进行插入、删除、移动、复制等操作，用以高效地拼补、修改文章。
- 方便的制表功能。可以用移动的光标在屏幕上（文章中）任意画出各种表格框

线，在表格中填写、修改文字内容而保持表格形状。

- 短语功能。使用者可以建立修改单独的常用短语表文件，用简单的短语代码将短语读取出来进行文章编辑，以尽可能减少重复性文字输入。

- 灵活多样的打印文章格式控制。可以指定打印格式参数，使打印出的文章符合预定的格式（分页打印、折页打印等等）。

- 信件处理。为处理整批信件中不同的姓名、地址等等提供了自动化的手段。

- 其它多种编辑操作的辅助功能。

1.3 运行汉字字处理软件HW所需的软、硬件环境

1.3.1 硬件环境

GW—0520 C微型计算机系统（配有该系统的高精度显示器），内存容量不小于256KB。软磁盘或硬磁盘驱动器。若要打印文件则需要有GW—0520 C系统的打印机。

1.3.2 软件环境

GW—0520 C微型计算机GW DOS（版本为3.0以上）操作系统。

1.3.3 汉字字处理软件HW的软盘片

一个完整的汉字字处理软件HW的成品软盘片中，应有下列几个文件：

HW. EXE

HELP. MSG

GUIDE. HW

MLMG. EXE——（选件）

如果把软盘片放入某个驱动器里，用DOS操作系统的列目录（DIR）命令，可以看到软盘中这些文件的名称被列在屏幕上。

其中HW. EXE文件是汉字字处理软件的主体程序文件。每当启动汉字字处理软件HW，该程序文件便被装入计算机内执行。

HELP. MSG文件是一个文本型文件（Text file），其中全部是有关汉字字处理程序的功能及操作命令的解释和提示信息。HW软件在运行时，可以随时根据用户的需要从这个文件中读出必要的提示、说明文字显示到屏幕上，以指导初学者的使用操作（详见第三章）。有没有这个文件事实上并不影响HW的实际功能和运行。只是如果没有这个文件，运行汉字字处理软件时如果希望在屏幕上看到对功能和操作的解释时，计算机机会告诉你，由于找不到这个文件而无法显示解释信息。

DUIDE. HW文件也是一个文本文件。它事实上是用汉字字处理软件HW编写成的一张HW软件操作命令一览表。表中几乎列出了该软件的全部操作命令（个别难以用表格表达清楚的除外），以及对各个命令的详细说明在本使用手册中相应的章节号。我们也把它作为用HW编写成的文章的例子提供给用户。与HELP. MSG文件不同，汉字字处理软件HW在运行时是不会用到文件GUIDE. HW的。这个文件的用途在于：

- ① 可以随时通过DOS操作系统的PRINT命令将文件GUIDE. HW打印出来，即在系统提示符“>”号后键入Print GUIDE. HW即可打印出。

- ② 在作过HW软盘片的备份后，初学者可以运行HW软件来编辑这个文件，以熟

悉各种命令操作及屏幕格式。

文件MLMG.EXE是汉字字处理软件HW的一个相对独立的部分，它实现第十三章中讲述的信件处理功能。这个程序及功能是由用户根据需要选用的。如果不作这种信件处理，也可不用这个程序。这部分将作为选件单独提供用户。

1.3.4 汉字字处理软件HW软盘片的备份

对一张汉字字处理软件的成品软盘片，应当妥善保存，留作后备之用，以防盘片损坏或其它意外情况使HW文件受损。可用另一张空白软盘片复制原盘片作为副本，然后用副本软盘片做实际运行操作。

复制的方法可用DOS操作系统的“DISKCOPY”命令或“COPY”命令，将原盘片中全部文件复制到副本软盘上去，然后将原盘片妥善保存。

“DISKCOPY”与“COPY”命令的用法在《GW—0520 C GWDOS用户手册》中有详尽说明，故不在此重复。用户可参考该手册。

1.4 启动汉字字处理软件HW的方法

由于字处理软件必须在GW DOS操作系统环境下运行，因此必须先开机并启动DOS操作系统。详细步骤方法请参阅《GW—0520C GWDOS用户手册》。

启动之前，应先检查一下相应的磁盘中有没有文件HW·EXE及当前目录下有没有文件HELP·MSG（用DOS系统的列目录命令“DIR”来查看）。如果没有的话，应把具有这两个文件的软盘片插入适当的驱动器里。

当屏幕上呈现着DOS操作系统的提示符：

“A>”

或“B>”

或“C>”

便可以从键盘敲入一个命令行来启动HW软件了。

1.4.1 最简单的启动方法

对初学者来说，最简单的方法是打入如下命令行：

[驱动器号:] HW

其中表示换行键。方括号中的内容是任选项，即可有可无，根据具有HW·EXE文件的磁盘在哪个驱动器而定。例如，具有HW·EXE文件的磁盘在驱动器A中，则应打入：

A: HW

其它情况依此类推。若该文件就在当前登录的驱动器中的磁盘上，则可不必打驱动器号，而仅仅打入：

HW 即可。

当按上述格式打入适当命令行并按下换行键后，汉字字处理软件HW将被装入计算机内并启动运行。此后的操作方法见第1.5和1.6节。

1.4.2 为熟练者提供的启动命令

用1.4.1中所述的最简单的方法启动汉字字处理软件，对初学者是最适合不过的。

但这样启动之后，需经过几次人机问答才能进入编辑状态（详见第 1.5 节）。实际上，一些熟练者往往希望能免去这些问答而尽快进入编辑状态，这可以用本节中介绍的命令来实现。

启动汉字字处理软件的命令行的一般格式为：

[驱动器号:] HW [文件名] [/文件类型]

其中方括号里的内容是任选项（即可有可无）， \downarrow 表示换行键。各任选项含义如下：

驱动器号——具有 HW·EXE 及 HELP·MSG 文件的磁盘所在驱动器号，可以是 A, B, C, 等。若省略此项，则默认为当前登录的驱动器号。

文件名——要编辑的文件的文件名。（注意，在文件名前应有一个空格使文件名与“HW”分开）。事实上，这个文件名可以是 DOS 操作系统所允许的文件路径名（参阅 DOS 手册）。该文件可以是一个已有文件名，也可以是一个新文件名。但文件的扩展名不可是“.BAK”或“.\$\$\$”。

文件类型——指明被编辑的文件是“格式文件”（Y）还是“非格式文件”（N）。若欲编辑“格式文件”，此项应为/Y，否则应为/N。（有关格式文件与非格式文件请看 4.1 节）。

如果在命令行中指定了文件名或文件类型，则会减少启动后的一次相应问答。若文件名与文件类型均予指定，则启动后不再问答，直接进入编辑状态，除非指定的不对。

注：如果 HW 不能如此启动，则有如下可能原因：

①指定的磁盘中没有 HW·EXE 文件。

②当前的命令路径（PATH）指定得不妥（见《GWDOS 用户手册》）。

解决的方法是更换盘片或用“COPY”命令使指定驱动器中确有 HW·EXE 程序，并用“PATH”命令正确设定当前命令路径。然后重新启动 HW 程序。

下面是几个启动命令行的例子及解释。

[例 1] HW LETTER/Y \downarrow

此命令行的含义为：启动当前登录磁盘上的汉字字处理软件，编辑当前登录磁盘上的文件 LETTER，该文件类型是格式文件。启动后将直接进入编辑状态，不再进行询问。

[例 2] C:HW A:/WANG/LETTER \downarrow

此命令的含义为：启动磁盘 C：上的汉字字处理软件来编辑磁盘 A：的子目录 WANG 下面的文件 LETTER。由于没有指明文件类型，故启动后计算机还会向你询问文件类型。

[例 3] A:HW /N \downarrow

此命令的含义为：启动磁盘 A：上的汉字字处理软件来编辑一个非格式文件。由于没有指定文件名，故启动后计算机还会向你询问要编辑的文件的文件名。

1.4.3 用批处理命令文件（.BAT）启动汉字字处理软件

DOS 操作系统的批处理功能允许用户把若干个命令行写成一个扩展名为 .BAT 的文件，然后只要打入该文件名，则该文件中的命令行会被连续地一个个地读出执行。

启动汉字字处理软件的命令行也可以出现在·BAT文件中作为批处理中的命令之一。
例如,某程序员要经常连续执行下列工作:

- 用字处理软件编写、修改汇编语言原程序A·ASM。
- 对该原程序A·ASM进行汇编。
- 对汇编出的目标文件A·OBJ进行链接。
- 对链接好的可执行程序A·EXE进行调试查错。

可以用字处理软件编辑建立一个批处理命令文件,假设是文件“DO·BAT”,该文件内容如下:

```
HW A·ASM/N  
MASM A·ASM;  
LINK A·OBJ;  
DEBUG A·EXE
```

然后,只要在键盘上打入:

```
DO [ ]
```

则计算机先启动汉字字处理程序,待编辑A·ASM文件结束后自动对该文件进行汇编,链接,最后自动启动调试程序DEBUG·COM对A·EXE程序进行调试。

1.5 汉字字处理软件的主命令表

当按照1.4.1节所述方法启动HW软件后,屏幕上会显示出主命令表,如下所示:

汉字字处理软件(Hanzi Writer)

本软件由中华人民共和国电子工业部计算机工业管理局微型机技术开发中心研制开发
版本号1.00 版权所有.翻版必究。(C) COPYRIGHT1984.VERSION 1.00
ACI. THE ADMINISTRATION OF COMPUTER INDUSTRY OF THE
MINISTRY OF ELECTRONIC INDUSTRY.THE PEOPLE'S REPUBLIC
OF CHINA

1. 编辑格状或非格式文件
2. 页或折页打印
3. 建立或维修短语表文件
4. 复制、删除文件等操作
5. 复制和打印信件
6. 如何使用本程序的提示
7. 退出

主命令表中列出了汉字字处理软件的几个主要功能。只要按下相应的数字键(1—6),便可选择执行相应的功能。若按数字键7,则退出字处理软件,返回DOS操作系统。

本节主要讲述主命令表中第一个功能,即进入编辑状态的方法:读者可根据下表参

阅本手册中各有关章节，查看主命令表中其它功能的详细说明：

主命令表中的功能	参 阅 章 节
1. 编辑格式或非格式文件	除第十、十三章以外的各章
2. 页或折页打页	第十章
3. 建立或维修短语表文件	第八章
4. 复制、删除文件等操作	第九章
5. 复制和打印文件	第十三章
6. 如何使用本程序的提示	第二章

为了开始进行编辑文件，应当在主命令表出现后按数字键 **1**，于是屏幕上会出现下列说明和提问：

汉字字处理程序可以编辑格式文件或非格式文件。编格式文件时，可以设定编辑格式，如左界、右界、TAB，行取中，文章段落的重新编排、制表等。这种方式适用于编辑有一定格式规范的文章、信件、公文等。编非格式文件时则不能进行上述操作，它适用于编辑源程序、数据文件等。

编辑前请留有足够的磁盘空间。

编辑“格式文件”？ [Y/N]：

如果要编辑的是普通文章（书信、公文、报表等等），就按 **Y** 键。如果要编辑原程序或计算机数据文件，就按 **N** 键。（关于格式文件与非格式文件的详细解释，请看4.1节）。事实上，此时按下的只要不是 **N** 键，计算机都会默认为是 **Y** 键，即当作格式文件处理。

继而屏幕上又会出现这样的提示：

“请输入要编辑的文件名：”

此时你可以键入要编辑的文件的文件名（或文件路径名）。该文件名可以是中文，也可以是英文。关于文件名及文件路径名的详细说明及格式，请参阅《GW-0520C GWDOS用户手册》。文件名最后要用换行键结束。

如果输入的文件名格式不正确（不合法），则屏幕上会显示出如下信息：

“文件名不正确。请按任意键返回”。

此时可按任何一个键，返回重新输入文件名。

如果输入的文件名是磁盘上已有文件的名称，计算机将认为是要对已有文件进行编辑。则将该文件从磁盘中读出，并从头开始显示在屏幕上，待你对原有文件进行编辑增删等等。

如果输入的文件名是一个新文件名，则在磁盘上根据此名建立一个新文件，屏幕上显示出空白，待你编写新文件的内容。

至此，汉字字处理软件便进入了编辑状态，可以开始编辑操作了。

1.6 编辑状态下的屏幕

max=295

```

↓.PLAN                               页 = 1 行 = 1 列 = 1                               插入
-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
                                         .....
                                         测试计划
                                         .....
  
```

这是对汉字字处理 (HANZI Word Processor) 程序HWP的功能
检验测试 (Functional Verification Test) 计划。

制定本计划的目的是为了HWP程序的各个功能在各种可能的情况
下分进行测试,从而证明该程序的各个功能都是正确的,并与设计者
的功能定义相致,同时检验该程序所有的模块之间的接口是否存在问题。

本计划是在各功能设计者自行测试 (即完成单元检验测试 Unit
Verification Test) 的基础上,根据各设计者的功能定义 (Functional
Specifictions) 制定的。

本计划测试的功能及其相应的设计者如下表:

F 1提示 2方向 3短语 4查找替换 5删行 6删行首 7删行尾 8恢复删 9块 10格式 Esc继续找
S+F 块首 块尾 记光标 恢复光标 打印 段重组 命令重复 文件 找页 制表 ^End退出

进入编辑状态后,屏幕上端两行与下端两行显示着状态与提示信息,中间的20行用
来显示编辑文章的内容。上图是编辑一个已有文件“PLAN”时刚刚进入编辑状态的
屏幕显示。

1.6.1 状态行

屏幕上方第一行叫做“状态行”,因为它随时显示着当前的编辑工作状态,该行从
左到右显示如下各种状态信息:

- 方向——用箭头“↑”或“↓”来标明当前的方向设置。它决定着查找替换操
作进行的方向 (即从文章中当前位置向前还是向后进行),可用 **[F2]** 键改换方向。
- 文件名
当前被编辑的文件名,也就是进入编辑前由用户指定的文件名;
- 页=、行=、列=
指明当前光标所在位置处于文章中第几页,第几行,第几列 (自文章开头起,
每60行算作一页),它们随光标移动而改变。

• 插入/修改状态

指明当前编辑操作的方式是插入还是修改，可用 Ins 键改换此状态。

1.6.2 标尺

屏幕上端第二行（状态行下面一行）叫做“标尺”，它反映着当前的编辑格式。

在编辑“格式文件”时，标尺呈深色反影，其长度和位置标明当前的左、右界。标尺中的“|”符表示该列为<TAB>位置，即定位点。标尺上有一个闪烁的短杠“-”表示该列位置是每个自然段开头第一个字符的列位置。关于标尺对文章格式的控制作用及各个格式参数的设定、修改方法，请参阅第四章。

在编辑非格式文件时，标尺呈正常底色（无反影），长度为1024列，标尺上的<TAB>位置按8列等距分布。此时标尺的格式是固定的，用户无法改变格式参数。

因此，从标尺的颜色可一目了然地看出当前是在编辑“格式文件”还是“非格式文件”。

1.6.3 文章显示区

标尺下面的20行是文章显示区，用来显示被编辑文件的内容。这个区域中的内容可以是汉字、英文字母、数字，并可根据用户的操作命令上、下、左、右滚动。

1.6.4 命令提示区

在文章显示区下方，有两行屏幕区域作为汉字字处理软件命令提示区，显示出各功能键的作用（详细使用方法见第三、四章）。该图中所示功能键对应于F1~F10。编辑当中各种命令的提示与人机问答基本上只在这个命令提示区域内进行，不影响文章显示区中的内容。

1.6.5 光标

屏幕上的一个闪烁的小方块叫做光标，所有的编辑操作（插入、删除、修改等）都在光标当前所在位置进行。可以用光标移动控制键（见第3.1节）随意移动光标到文件中任何位置。后叙所谓“光标当前位置”指的是光标在文章显示区内的位置。

1.6.6 屏幕边缘标记符

在屏幕最左一列与最右一列都可能会显示出一些并非用户键入的标记符，如“<”，“。”，“+”。请不必担心，这些符号是不会被作为文件内容存入磁盘的。汉字字处理软件在必要时自动显示出这些符号，以告诉用户在屏幕上显示着的各行文字的状况，其含义如下：

“+”——可出现在屏幕最左一列或最右一列，意思是在屏幕显示范围之外还有本行的文字内容（行长超出屏幕范围）。

“。”——只可能出现在屏幕最右一列，意思是，屏幕上显示了本行行尾全部内容（屏幕右边缘以外再无本行内容），而且意味着本行的行尾是用“软回车”结束的。

“<”——与“。”的含义类似，区别在于它意味着本行的行尾是用“硬回车”结束的。

注：“软回车”是字处理软件在进行格式控制时自动插入的换行符，而“硬回车”是使用者在编辑文章时按换行键所人为加入的换行符，它意味着一个段落的结束。

第二章 提示信息

汉字字处理软件HW为用户提供了清楚的会话式提示信息，这些简单明了的提示信息使用户可以不用查阅本手册而直接进行操作。在编辑文件的过程中，对于那些不太熟悉或未曾用过的命令，用户可以随时查看该命令的提示信息，然后继续操作，而不会影响已经完成的编辑工作。

提示信息可以在HW主命令表下或在编辑状态下分别调用。在退出提示信息时，也将分别退回到主命令表或编辑状态，即从哪里进入就退回到哪里去。

需要特别说明的是，HW的全部命令解释信息都存放在一个名叫HELP.MSG的磁盘文件中，如果希望在运行HW时能象本章所介绍得那样方便地在屏幕上看到这些命令解释信息，必须保证在HW软件运行时磁盘上确有HELP, MSG文件。当用2.1或2.2节中所述方法查看提示信息时，有时会遇到屏幕上显示如下字样：

“当前目录下没有HELP·MSG文件，无法显示命令解释。请输入完整的HELP·MSG文件名（包括驱动器号：路径）或仅按换行键退出。
请输入：”

这表明在当前目录下没有HELP·MSG文件。此时可以从键盘上输入完整的该文件名，以指定该文件所在驱动器号及目录，例如：

“A：/MYDIR/HELP·MSG”

则HW软件会按照指定的驱动器和目录去寻找HELP·MSG。如果找到，则进入提示信息命令（见后节），否则，屏幕上又显示出：

“指定目录下输入的文件名不正确，无法显示命令解释。请输入完整的HELP·MSG文件名（包括驱动器号：路径）或仅按换行键退出。
请输入：”

待你输入正确的文件名：

假如你实在不知道何处有HELP·MSG文件，则可只按换行键，退出提示功能。

这样，在不同子目录下运行HW软件时，可以不必在每个子目录下都保留一份HELP·MSG文件的副本，而是可以“共享”在其它子目录或其它驱动器中的HELP·MSG文件。

2.1 在主命令表下查看提示信息

当按照1.4.1中所述方法启动HW软件后，屏幕上首先会显示出HW的主命令表如下：

汉字字处理软件 (Hanzi Writer)

本软件由中华人民共和国电子工业部计算机工业管理局微型机技术开发中心研制开发

版本号1.00 版权所有·翻版必究。 C

CUPYRIGHT 1984. VERSION 1.00

ACI. THE ADMINISTRATION OF COMPUTER
INDUSTRY OF THE MINISTRY OF ELECTRONIC
INDUSTRY. THE PEOPLE'S REPUBLIC OF CHINA

1. 编辑格式或非格式
2. 页或折页打印
3. 建立或维护短语表文件
4. 复制、删除文件等操作
5. 复制和打印信件
6. 如何使用本程序的提示
7. 退出

这时，如果你想借助提示信息进行操作，可以按数字键 6。

2.2 在编辑状态下查看提示信息

在编辑状态下，屏幕底部的命令提示区将始终显示字处理软件所用的主命令键的功能定义。显示如下所示：

F 1提示 2方向 3短语 4查找替换 5删行 6删行首 7删行尾 8恢复删 9块 10格式 Esc继续找
S+F 块首 块尾 记光标 恢复光标 打印 段重组 命令重复 文件 找页 制表 ^End退出

其中第一行对应 F 1 到 F 10 键，第二行与 Shift + F 1 到 Shift + F 10 相对应，即同时要按两个键。用户可以按照命令提示区的这种显示，找到键盘上对应位置上的键，来使用所需的功能。

例如，假设你想在编辑状态下查看某一个命令键的功能提示，按照命令提示区的显示，提示命令对应看 F 1 键，按下 F 1 键，就可以得到命令提示信息了。

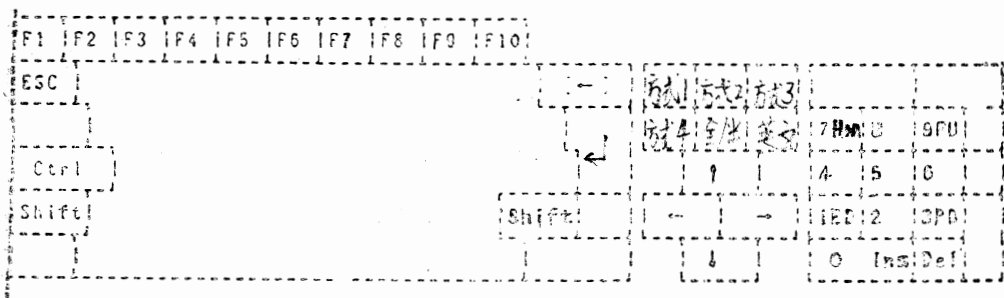
2.3 汉字字处理软件的提示信息

不论是在主命令表下按数字键 6 还是在编辑状态下按命令键 F 1，屏幕上都会出现如下的画面：

命令提示分组表

- | | |
|------------|---------|
| 1. 光标与屏幕控制 | 8. 查找替换 |
| 2. 编辑命令 | 9. 制表 |
| 3. 块操作 | A. 打印 |
| 4. 短语 | B. 编辑状态 |
| 5. 段重组 | C. 其它 |
| 6. 格式设定 | D. 退出编辑 |
| 7. 文件操作 | |

注：按 1—9, A—D 键选择对上列某一组命令的解释。
按某功能键选择对该键功能的解释，按换行键退出提示。



HW 的提示信息分为两类：第一类是成组功能说明。HW 的操作可按功能分为十三组，即在屏幕上显示的命令提示分组表中的 1—D 组。第二类是单项功能说明。HW 提供的编辑功能共有 37 种，分别对应键盘上的 37 个键位。其中 20 种为单键命令，17 种为复合键命令（Ctrl 键或 Shift 键加单键，即同时按两键）。命令提示分组表下部的键盘图中，带高亮度反影的键都是 HW 所用的命令键。

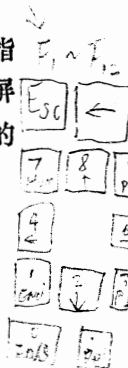
因此，用户要查阅关于某一命令键功能的提示说明时，即可以按 1 ~ 9 数字键或 A ~ D 字母键（A~D 分别对应 10~13）查阅一组命令的功能说明，但也可以直接按键盘上的某一命令键来查阅该命令键的功能说明。

在按下 I ~ D 中的某一个键以后，屏幕下部显示的键盘图消失，而将显示出指定的该组命令的功能说明。若按下的是某一个命令键，则对该键功能的说明会显示于屏幕的上半部。下半部的键盘图仍然保留，同时在键盘图中所按键的位置上将有明暗闪烁的两个“**”。例如在命令提示分组表下按了 F1 键，屏幕上将会出现。

F1：（提示键）

可在字处理编辑状态方式下进入提示状态，退出时，将恢复进入提示状态前屏幕的内容。

F11 (或 ␣): Back Space (后退键)
F12 (或 Esc): Esc (结束键)



按<空格>键返回命令提示分组表

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	
ESC										
								7HM	8	9PU
Ctrl								4	5	8
Shift	Shift	←	→					1ED	2	3PD
								0	Ins	Del

在显示出 F 1 键功能说明的同时，键盘图中 F 1 键的位置上出现闪烁的“**”。不论是选择成组命令提示还是单项命令提示，在显示出所选择的功能说明信息后，屏幕上都会显示出：

“按<空格>键返回命令提示分组表”

按下 空格 键可以回到命令提示分组表，以便查阅另一组或另一个命令的提示信息，或者退出提示信息而继续编辑工作。

如果用户按下的不是 1 ~ D 或某一个功能键，屏幕上将显示出错信息：

“请重新按 1 - 9, A - D 键或某功能键选择命令的解释”。

第三章 编辑文件

编辑文件的关键是掌握好光标的位置，熟练地控制光标的移动。因为插入或修改文句总是在光标的位置上进行，删除文句也是以光标的位置为起点向左或向右，或全部删除。因此，光标的移动能够运用自如，则插入、删除和修改等种种编辑操作就能够得心应手。

3.1 光标移动控制

汉字字处理软件为用户提供了多种一目了然操作简便的光标控制方法，使用户可以很容易地将光标移到屏幕上显示的文件中任意一个位置。

3.1.1 将光标左移或右移一个位置

按 \rightarrow 或按 \leftarrow 键将使光标左移或右移一个位置。命令键的箭头方向与光标移动的方向一致。*(在开始移动光标时，光标总是在(形符)处，若光标在(形符)处，光标无法移动)*

汉字字处理软件对汉字(包括汉字标点符号、数字和空格)和半形英文字母(包括半形英文标点、数字和空格)的处理是不同的，而全形英文字母和汉字的处理相同。一个汉字或全形英文字母在机器内部用两个字节表示，而一个半形英文字母只用一个字节。但是在显示屏幕上，不管是汉字还是英文，是全形还是半形，左移或右移光标总是一次移动一个位置，即移过一个汉字或一个全形英文字母或一个半形英文字母。用户完全不用考虑它们之间有什么不同。

光标左移或右移操作还有如下细节：

①每按一次 \rightarrow 或 \leftarrow 键，光标将左移或右移一个位置。如果将手持续地按在 \rightarrow 或 \leftarrow 键上，光标将连续地左移或右移。

②如果光标已经移到某行的行尾，再使用右移键，光标将移到下一行的行首；反之，如果已经移到某一行的行首，再使用左移键，光标将移到上一行的行尾。

③如果光标已经在文件首，再使用左移键，光标将不再移动；同理，如果光标已在文件尾，再使用右移键，光标也将不再移动。

④如果一行文字很长，超过一屏(每屏可显示78例)，则当光标移到第78列时再按光标右移键，显示内容将能够自动水平向右滚动。每次滚动增加26列，直到移至行尾。相反，每当光标移到最左边一列时，再使用左移键，显示内容自动向左水平滚动，每次减少26列，直到移至行首。每一屏显示总是保持最多78列。

如果在一行文字中有按 \rightarrow 键(TAB)产生的若干空格，则在格式文件中，当光标在<TAB>前或<TAB>后接着按右移或左移键，光标将一次移过一个空格位置，在非格式文件中，光标将一次移过若干空格。关于<TAB>的设置和清除以及格式文件与非格式文件区别，请阅读下一章。

当用 \rightarrow 或 \leftarrow 键移动光标时，屏幕最上边的状态行中的行列号也将随之改变。因

此，在光标移动过程中，通过读状态行的行列号，可以随时掌握当前光标的具体位置。

3.1.2 将光标上移或下移一行

按 **↑** 键或 **↓** 键将使光标上移或下移一行。

光标上移或下移应注意如下几点：

如果持续按 **↑** 或 **↓** 键，光标将连续上移或下移。

如果光标已在文件首，上移键不起作用；如果光标已在文件尾，下移键不起作用。

如果上行或下行文字长于光标当前位置，使用上移或下移键时，光标将沿垂直方向上移或下移一行，列号不变；如果上行或下行文字短于光标当前位置，上移或下移时光标将移到上行或下行的行尾，列号将改变。如果上行或下行为空行，光标将移到上行或下行的行首。

当光标上移或下移超过一屏的范围（每屏20行）时，显示内容将自动下滚或上滚一行。

光标每上移或下移一行，屏幕顶部的状态行中的行号随之改变；如果上下移动超过一页的范围则页号也将随之改变。

3.1.3 将光标移到行首或行尾

Ctrl - **←** 将光标直接移到行首

Ctrl - **→** 将光标直接移到行尾

这两项功能都需要同时按两键操作，使用时最好先按下 **Ctrl** 键不放，再按下 **→** 或 **←** 键。与光标左移或右移一个位置不同，光标将一次移过若干字符到达行首或行尾。

下述情况，光标移到行首或行尾，光标仍在同一行上，行号保持不变：

①光标在行中。

②光标在行首移到行尾。

③光标在行尾移到行首。

在下述情况下，行号将发生变化：

①光标已在行首再用移到行首命令，如果方向为上（状态行上所指示方向的箭头向上），则光标移到上行行首；方向为下则移到下行行首，这时相当于在行首使用光标上移或下移命令。

②光标已在行尾再用移到行尾命令，如果方向为上，移到上行行尾，如果方向为下，移到下行行尾。

3.1.4 将光标移到屏幕左上角 (HOME)

命令键为 **Ctrl** + **Home**

屏幕的左上角叫做当前屏的屏首。不管光标在哪一页、哪一屏和一屏中的哪一个位置，只要使用移到左上角命令，光标都会移到当前屏的左上角，屏幕显示不会左右移动或上下滚动。

如果光标已在文件首或者光标已在屏幕的左上角，则此命令将使光标位置保持不变。

3.1.5 将光标移到文件首或文件尾

命令键:

文件首 **Ctrl** + **PgUp**

文件尾 **Ctrl** + **PgDn**

当按下 **Ctrl** + **PgUp** 键时, 光标会返回到被编辑文件的开头第一个字符的位置上, 屏幕上随之显示出文件开始一部份的内容。编辑文章时, 无论何时如想返回到文章开头, 都可用这种方法。

类似地, 按下 **Ctrl** + **PgDn** 键时, 光标会自动移到文章中最后一个字符的后面, 屏幕上会显示出文章中最后一部份的内容。

当被编辑的文件比较长时, 找文件首/尾可能需要几秒以至几十秒才能完成, 特别是编辑软盘中的文件时, 这种现象就更明显。这时, 在屏幕左上角位置会出现“请稍候”的字样, 表示计算机正在工作。待“请稍候”的字样消失后, 说明操作完成。

3.1.6 将光标移到某页的页首(找页)

命令键: **Shift** + **F 9**

如果编辑一篇有很多页(每页60行)的长篇文章, 可能要从某一页开始编辑或修改。借助这个命令可以很方便地将光标移到所指定的任意一页的页首, 即该页的第一行第一列。

在屏幕底的命令提示行中, **Shift** + **F 9** 键的位置显示为“找页”。

按下 **Shift** + **F 9** 键后, 屏幕底部将显示出: “页号: ”

这时可以输入所要找的页数, 然后按换行键。连续闪动的“请稍候”字样将会在状态行上出现, 直到找到该页, 光标停在该页的第一行第一列。

找页操作的注意事项如下:

①如果无意中输入了非数字键并按了换行键, 计算机将给予鸣笛警告, 可以重新输入正确的数字。

②如果你输入的数字大于实际存在的页数, 光标将停到文件尾。

③如果仅按换行键或输入数字为“0”, 则命令不执行。

④如果光标已在你所要找的页首, 则执行此命令光标位置并不改变。

⑤如果找页找到了文件首或文件尾, 状态行上方向设置将自动转变为相反的方向。

3.1.7 光标的记忆和恢复(标记)

记忆光标命令键: **Shift** + **F 3**

恢复光标命令键: **Shift** + **F 4**

在编辑文件的过程中, 有时需要记住文件中某一个位置, 待编辑完其它段落后再回到这个位置上来进行编辑或修改。汉字字处理软件允许用户在文件中记忆9个不同的位置和块首、块尾(参看第五章), 在需要时马上将光标移到指定的已经记忆过的位置, 这就是记忆光标和恢复光标的功能。

当需要记住某一光标位置时, 同时按下 **Shift** 和 **F 3** 键(命令提示行称为“记

光标”键)。命令提示行将显示出:

“请用 1~9 定义标记, 换行键退出”。

如果仅按换行键, 此功能不起作用而返回到正常的编辑状态, 如果按下了 **1** 到 **9** 数字键和换行键以外的其它键, 计算机将给予响铃警告。按下了 **1** 到 **9** 中的某一个数字键, 光标的当前位置将会出现高亮度反影, 表示该光标位置已被记忆住, 并以所按下的数字键作为标记号; 如果重复使用一个数字键, 则只记住当前光标位置。

当需要恢复某一光标位置, 即需要将光标从当前位置移到某一曾用数字标记记忆住的位置时, 要同时按下 **Shift + F4** 键 (命令提示行该键的位置上显示为“恢复光标”), 命令提示行将显示出:

“1...9-找标记, B-找块首, E-找块尾, 换行键-退出)”

如果按了换行键, 此功能将不起作用而返回到正常的编辑状态; 如果所按下的数字键并未曾用于记忆某一个位置, 屏幕底部就会显示出:

“标记没有定义, 请按任意键继续”

同理, 如果企图将光标移到并未曾定义过的块首或块尾, 也会显示出同样的出错信息; 如果按下的是曾用于记忆某一位置的有效的数字键, 则光标就会立即移到该位置上。

3.2 屏幕滚动控制

汉字字处理软件除了为用户提供了多种光标移动控制命令外, 还为用户提供了有效的屏幕滚动控制功能, 以便于用户进行全屏幕和多屏幕编辑和快速定位编辑。

3.2.1 上滚或下滚一屏

命令键:

上滚一屏 **PgUp**

下滚一屏 **PgDn**

当按下 **PgUp** 键时, 屏幕上的内容将向下滚动一屏, 准确地说是滚动 18 行, 光标在行中的左右位置一般不动。其效果是光标向上移动 18 行。

当按下 **PgDn** 键时, 屏幕上的内容将向上滚动一屏, 即 18 行, 光标在行中的左右位置一般不动, 其效果是光标向下移动 18 行。

不同的字处理软件对“上滚”及“下滚”的定义有些不同。HW 中这样定义其功能只是出于人们一般的方向及视觉习惯。使用时只要记住: 这里所说的“上滚”或“下滚”, 实际上是指的光标的移动方向。要想从上向下地看文章, 利用“下滚” (**PgDn**), 反之用“上滚” (**PgUp**)。

3.2.2 上滚或下滚一行

上滚一行命令键: **Home**

下滚一行命令键: **End**

当进行上滚或下滚操作时，屏幕上显示的内容将会向上或向下移动一行。与光标上移一行和下移一行操作不同，当光标在屏幕中央进行上滚一行或下滚一行操作时，光标也随之滚动。只有当光标已在屏幕顶部再进行上滚行或光标已在屏幕底部再进行下滚行时，光标位置的行号才会改变。

大多数光标/屏幕控制命令键可以与命令重复功能一起配合使用。有关说明见第十一章。

3.2.3 左移或右移一屏

如果一行文字的长度超过一屏所能显示的范围（每屏78列）时，每当右移光标移到屏幕最右边一列时，如果继续右移，显示将会向右水平移屏，每次向右增加26列，直到光标移到行尾；与此相反，每当左移光标移到屏幕最左边一列时，如果继续左移，显示将会向左水平移屏，每次向左减少26列，直到光标移到行首。不管向右还是向左移屏，每次屏幕上将始终保持显示最多78列。

3.3 插入、删除和修改

对汉字字处理软件的光标和屏幕控制功能有了初步了解后，你就可以开始着手编辑一篇文章了。

编辑文章的基本操作是插入、删除和修改。

3.3.1 插入

命令键：

要输入新的文章或段落，或者准备在原有的文章中增添新的字句，你都可以使用这种方式。

当从主命令表进入编辑状态时，汉字字处理便处于插入状态。你可以看到屏幕顶部状态行的右边，将显示着“插入”的字样。如果屏幕右上角显示的是“修改”，而你希望进入插入状态，可以按下 键，就会看到屏幕右上角的显示变为“插入”，即为插入方式。（如果再按一次 键，显示会再次变为“修改”）

在插入方式下，用户键入的字符将被插到当前光标的位置上，光标自动移到下一字符。如在格式文件的方式下，光标到达右界后，程序会按用户设定的行尾对齐规则自动进行行尾的对齐处理（见下一章）。如果要在已有的文件段落中插入新的文句，则首先应将光标移到要插入的地方，然后开始键入新字符。新的字符将插到光标当前的位置上，而光标位置上原有的字符将会自动向右移。

插入<TAB>时，将根据光标当前设定的<TAB>间距自动调整光标位置。

3.3.2 修改

命令键：

如果要将原有文章段落中的某些文字改成另外一些文字，可以使用修改方式。

在修改方式下，用户键入的字符将取代当前光标位置上的字符。若光标位于行尾，则情况与插入相同。在格式文件方式下，修改到右界后将自动按用户设定的行尾对齐规则进行行尾处理并自动换行。

如果屏幕右上角显示为“插入”，表明当前为插入状态，可以通过按 键使

其转变为修改状态（如果再按一次该键将再次变为插入状态）。在修改方式下，首先必须将光标移到要修改的字符位置上，然后键入新的字符，新输入的字符将替换原有的字符出现在光标的原位置上。光标自动移到下一字符。

按换行键，光标自动移到下一行首，并不插入一新行。

按<TAB>键，光标只进行相应的移动，并不插入<TAB>，但若在行尾，键入的字符就被插入。

3.3.3 左删或右删一个字符

左删命令键：

右删命令键：

按 键可以删除光标当前位置左边的一个字符，故称为左删。这个被删除的字符可以是一个汉字、英文半形字母、英文全形字母、数字、符号及空格。

如果持续按着 键，将能够连续删除光标左边的字符，当删除到行首时，能够继续删除前边的换行符并继续删除下去，直到抬手放开 键时为止。

按 键可以删除光标当前位置上的一个字符，而将光标右边的一个字符向左移到光标的位置上。为与左删区别，把这种删除叫作右删，尽管这样叫并不很准确。与用 键左删不同，如果持续按着 键将不能够连续删除，只能按一次键删除一个字符。如果要连续删除可以用命令重复功能，即在同时按下 和 键之后，接着按 键，按任意键将能够停止删除。

当右删删到行尾时，再按 键，能够删除行尾的换行符。结果是光标移至前一行行尾。

3.3.4 删除一行文字（删行）

命令键：

按 键左删和按 键右删都只能够一次删除一个字符。如果要删除整行文字，用逐字符删除的方法将是很麻烦的，这时可以用行删除命令。

按 键将删除当前光标所在的行，而不管光标在这一行中的什么位置。因此在做行删除前，应首先将光标移到要删除的行上。

持续按 键不能够连续删除，但可以用命令重复功能连续删除。长于 1019 列的行不能用行删除命令删除。

3.3.5 左删到行首（删行首）

命令键：

如果要删除某一行中的左半行字符，可以使用这个命令。首先将光标移到要保留的右半行的第一个字符上，然后按 键，则光标位置左边到行首的全部字符都将被删除，光标位置上的字符变为行首字符，即行中的剩余字符向左移。

如果光标已在行首左删到行首命令将不起作用。

3.3.6 右删到行尾（删行尾）

命令键：

如果要删除某一行中的右半行文字，可以用这个命令。首先将光标移到右半行中要删除的第一个字符上，然后按 键，从光标位置开始直到行尾的全部字符，包括

光标位置上的字符都将被删除。

如果光标已在行尾，右删到行尾命令将不起作用。

3.3.7 被删除文字的恢复（恢复删）

命令键：[F 8]

如果由于操作不慎而将一些有用的字句删除了，可不必为此而着急。汉字字处理软件为你提供了一种补救办法，可以随时恢复最后一次删除的内容。按下 [F 8] 键，最后一次被删除的内容将在光标位置处再现。这不仅可以作为误操作之后的一个补救措施，而且可以作为将若干字句移位搬家或复制的一个好方法。在用删除命令删除某些字句后，可以将光标移到其它位置上，然后再按下 [F 8] 键，使刚刚删除的内容在另一处恢复。在恢复之前可以进行插入或修改等等操作，且这种恢复可以在不同的地方多次使用，甚至可以用命令重复功能将删除的内容连续多次恢复。也就是说，恢复删功能使用户可以随时随地多次恢复最后一次删除的内容。

应注意，恢复删命令只能够恢复用字删除（左删或右删）或行删除（删行、删到行首或删到行尾）命令删除的内容，而不能恢复用块删除命令删除的整块的内容，即使该文字块的内容可能不超过一行也不能恢复。

3.3.8 删除一个文字块

汉字字处理软件不仅具有字删除和行删除的功能，而且还具有多行、整段整块的删除功能，这种块删除操作将在第五章文字块操作中讲述。

第四章 文件格式控制

汉字字处理软件HW允许用户用它编辑两种类型的文件：有一定格式的或无格式要求的文件。在开始编辑一篇文章之前，字处理软件首先要询问用户：“编辑格式文件？[Y/.N]：”用户必须就编辑格式文件还是编辑非格式文件作出决定。除非按下[N]键特别指定编辑非格式文件，按下任何一个键都将被默认为是编辑格式文件。

4.1 格式文件和非格式文件

编辑格式文件时，可以通过“格式”命令设置或改变编辑文件的格式，如文件的行长，左界、右界，自然段首空格，标题取中，行尾处理规则等，并可以进行文件段落的重新编排以及制表。这种方式适用于编辑有一定格式规则的文章、信件、公文、表格等。在设置好格式以后，用户就可以专心于文章的输入，而不用分心顾及格式的安排，字处理软件会自动按照已设置好的格式进行行首、行尾以及段落的编排。

编辑非格式文件时不能进行上述自动格式控制，它适用于编辑源程序文件以及无一定格式的数据文件等。

如果用户选定编辑格式文件，则屏幕顶部的标尺是以高亮度反影显示的；而非格式文件则是以无反影形式显示。

用户在格式文件方式下编辑文件时，可以只在每一个段落结束时按一次换行键，不必每行按换行键，也不必为文字是否到了行尾而耽心。每当文字到了已设置好的右界时，字处理软件会根据设定的行长度（标尺长度）自动换行，而将后继输入的文字放到下一行。用户按下换行键产生的换行称为“硬回车”程序为满足格式的要求而自动插入的换行键称为“软回车”。在每一行的行尾后面，屏幕的最右端会自动显示着“.”或“<”符号以分别表示本行是以“软回车”或“硬回车”结束。注意，这个“.”或“<”符号并不是文章中的内容。

在编辑格式文件时，为使文件的右界对齐，在一行之中可能会由程序自动地均匀地插入一些空格。用户按空格键插入的空格被称为“硬空格”，而程序自动插入的空格则被称为“软空格”。

因此，在非格式文件方式下编辑的文件中，绝不会有字处理软件为满足格式的要求而自动插入的“软空格”和“软回车”，而只能有“硬空格”和“硬回车”。

4.2 文件格式参数的设置

命令键：

格式设置功能包含8种格式命令。按下键后，屏幕底部的命令提示区将会显示出8种命令对应的命令键。显示如下：

L—左界 R—右界 T—设TAB C—清TAB I—段首缩格
F—由行定标尺 M—取中 W—字包封 **ON** Q—退出

此时如果按上列的某一个命令字母键便可以进行相应的格式控制参数的设置与修改了。若按 **Q** 键，则退出格式设置命令，返回编辑状态。需要说明的是，重新设置任何格式参数后，文章中已有部分仍保持原有格式，而其后新输入的后续部分采用新设定的格式。若想改变文章中原有部分的格式，只有用后面讲到的段重组功能实现(见4.3节)。

4.2.1 设置和改变左、右界

当用户按下 **L** 或 **R** 键时，可以设置和改变左界或右界，即设置和改变文章中每行起始及结束的位置。左界和右界的设置改变可以通过屏幕顶部标尺的变化反应出来。

当按下 **L** 键时，屏幕底部将显示出：

“左界列号 (1—1024, <CR>为光标原位置)：”

这时可输入表示左界列号的数字。“<CR>为光标原位置”的意思是，直接按换行键则以光标当前的位置为左界。

当按下 **R** 键时，将会显示出类似的信息：

“右界列号 (2—1024, <CR>为光标原位置：)”

处理方法与左界设置相同。

如果用户不设置和改变左右界，字处理软件自行规定左右界的初始值分别为 1 和 78。

右界最大列号为1024，即行长不得超过1024列。左右界之间距不得小于 2 列。

设置好左右界以后，字处理软件将把用户以后输入的字符限制在左右界范围之内。因此，用户可以根据文章的行长设置左右界。但是应注意，在已编辑好的文章内进行修改时，字处理软件将不按左右界规定进行自动换行处理，用户只能用段重组命令重新改变原有文章的左、右界格式。

4.2.2 设置和清除定位点 (TAB)

屏幕顶部标尺上的每一个“|”代表一个<TAB>位置。字处理软件自行设置<TAB>位置从 1 开始间隔 8 列到1024列为止。用户可通过设<TAB>和清<TAB>命令设置和改变<TAB>的位置。设置<TAB>时，标尺上对应于所输入的列号位置上将会出现一个新的“|”，但原有的“|”若不清除仍有效。反之，清除<TAB>时，标尺上指定的列号位置上的“|”将会消失。

其后在编辑文件的过程中，用户可以通过按下 **⇐** 键使光标从当前位置自动跳到一个<TAB>的位置上。

按下 **T** 键，屏幕底部将会显示出：

“设置TAB列号 (1—1024, <CR>为光标原位置)：”

这时可输入新的<TAB>所在的列号。如果直接按换行键就可以将光标当前的位置

定为新的<TAB>的位置。

按下 C 键，提示信息为：

“清除TAB列号（1—1024，<CR>为光标原位置）：”

处理方法与设置<TAB>时相同。设置和清除<TAB>的结果会自动反应在标尺上。

4.2.3 设置和修改段首空格数

通常情况下，文章中一个段落的开始都有若干空格。究竟空几个格可由用户预先自行设置。一旦设置好，每到段首输入第一个字符时，该字符都会自动跳过若干空格而被放置在预先设置好的位置上。

按下 I 键，出现下列信息：

“段首缩格数（0—225，<CR>退出）：”

可输入段首的空格数。一旦设置好，标尺上将有一个短线“—”连续不停地闪烁指示着每个自然段开头字符的位置。

字处理软件自行规定段首空格初值为0，段首空格最大值不能超过255。

4.2.4 由行定标尺（F 键）

使用本命令可以根据光标当前所在行的行长自动设置左、右界。

注意：使用本命令后，标尺长度，即左右界是取行中可见字符的长度，所以行首尾都可能有空格符在左右界以外。

4.2.5 将文句移到左右界正中（取中，M 键）

本命令功能是将光标所在行可见字符调整到左右界之间的正中位置上，可用于设置文章标题。如果行中可见字符长于左右界范围，本功能不起作用。

4.2.6 英文文字的行尾对齐（字包封，W 键）

在编辑文件时，由于输入到行尾的字符常常不是与右界对齐（特别是英文字），所以，存在行尾字符对齐的问题。汉字字处理软件提供两种处理方式：字包封和右切（字包封—OFF）。

字包封—ON 方式可保证行尾英文单词完整，如果遇到跨右界单词时，自动将跨右界单词移到下行行首，并在上行中均匀加入空格使行尾字符与右界对齐。汉字字处理软件在处理字包封时，还作汉字标点符号处理，保证行尾和行首出现的汉字标点符号合理。

字包封—OFF时，字处理软件对输入到右界的字符作右切处理。即对超出右界的字符都移至下行行首。

字包封—ON状态是汉字字处理软件自动设置的初始状态。使用时可根据需要改变之。

4.3 调整段落的版面（段重组）

命令键：Shift + F 6

段重组即文章自然段行长格式的重新组合。段重组时，汉字字处理软件将根据当前设置的左右界的位置和行尾处理原则，对文章中原有自然段作重新组合。使用者通过本功能可以方便地变换现有文章自然段中行的长短。

汉字字处理软件把用户键入的两个换行符（“硬回车”）之间的文字内容认为是文章的一个自然段，因此，段重组总是到下一个“硬回车”停止。

4.3.1 段重组起始字符

段重组起始字符是根据当前光标位置来确定的。

光标在文章左界外时，起始字符是光标所在字符。

光标在其它位置时，起始字符是光标所在行的左界内第一个字符。

4.3.2 段重组结束时光标位置

段重组结束时，如果被重组的段不是文章的结束段，则光标停在下一自然段段首第一字符上。否则，光标将停在结束段段尾最后一个字符之后。

4.3.3 行尾对齐处理

在段重组时，程序将根据当前设置的格式参数中的行尾对齐原则，对段中的各行行尾做对齐处理。

当行尾对齐原则为字包封时（字包封—ON），程序对被重组段的行尾字符作右对齐处理时，保证行尾英文单词的完整，同时保证行首、尾汉字标点符号的位置合理。程序是通过在行中自动均匀添加空格来作右对齐处理的。由于程序是将行中的可见字符与左右界对齐的，所以，右界以外也可能有用户输入的空格符存在。

当对行尾作右切对齐时（字包封—OFF），程序对行尾不作其它特殊处理，遇到该换行的字符就直接在该字符前自动插入换行符，这个换行符由于是自动加入的，所以叫作“软回车”。

4.3.4 段重组使用的特殊情况

由于段重组只是对文章的自然段进行重新组合，所以不能对表格作重组。

当左、右界之间间距小于一定范围时，程序就可能不作汉字标点合理性处理。

若一行中全部是连续的英文字母，没有空格作单词之间的间隔时，则行尾对齐只能按右切处理，无法作字包封处理。

如果用户需要对整篇文章按一个格式进行重组时，可使用命令重复功能加上段重组命令来完成。

第五章 文字块操作

在编写文章时，有时需要对文章中的一整块文字做复制、移动、删除等操作。字处理软件为用户提供了这种方便。下面是需要说明的几个概念。

块首、块尾：

在做块操作之前，你应当先指定该文字块是从文章中哪一个字开始，到哪一个字终止。这个开始字符和终止字符分别叫做块首和块尾。

文字块（简称为块）。

被编辑的文章中自块首起到块尾止（不包括块尾字符）的全部字符的集合叫做块。

块操作。

以块为单位（而不是以字符为单位）进行的编辑操作叫块操作。

5.1 怎样进行块操作

在编辑状态下，按 **F 9** 键，即可进入块操作。其后屏幕下部会显示出块操作的子命令表如下所示：

B—定块首 E—定块尾 D—删除块 C—复制块 M—移动块
P—打印块 R—读块 W—写块 Q—退出

此时可按其中所示的任何一个子命令键以执行相应的一种操作。下面各节详细讲述各种操作。

若按下 **Q** 键，则退出块操作，返回到编辑状态。

5.2 定义一个文字块

为了进行块操作，先要定义该块在文章中的位置与大小。这只要定义块首、块尾的位置就可以了。

操作步骤：

①将光标移至要定义为块首或块尾的字符。

②按 **F 9** 键。

③按 **B** 键定义块首或 **E** 键定义块尾。

块首、块尾一经定义，显示在屏幕上的相应字符便自动呈现为深色反影字符。当块首、块尾均被定义，且块首的位置处于块尾的位置之前，则一个块文字块便被定义好了，块中的所有字符在屏幕上均呈深色反影字符，此后就可以进行块操作了。

若在已定义的块首、块尾位置上再次定义块首、块尾，则自动取消在该位置上的块首、块尾定义。

另外，在编辑主命令表中有两个专门的键 **Shift - F 1** 块首和 **Shift - F 2**

（块尾）可用来定义块首、块尾。按其中一个便可完成以上步骤②和③。

注意，无论以什么方法定义块首或块尾，都应先将光标移到所要定义的字符位置上，否则进入块命令后将不能再移动光标。

5.3 块的移动

这个操作用来将当前定义的块“搬”到文章中当前光标所在位置，文章中原来位置上该块的内容被删除。注意，此处所说的当前光标位置不可在块内。

操作步骤：

- ①定义一个文字块（见5.2）。
- ②决定要将该块移动到文章中哪个字符之前，并将光标移至该字符。
- ③按 **F9** 键。
- ④按 **M** 键。

块移动后，新位置上的块成为当前定义的块。

5.4 块的复制

这个操作用来把当前定义的块复制到文章中当前光标位置。与块的移动不同之处在于，文章中原来位置上块的内容保留不动。

操作步骤：

- ①定义一个文字块（见5.2）。
- ②决定将该块复制到文章中哪一个字符之前，并将光标移到该字符位置上。
- ③按 **F9** 键。
- ④按 **C** 键。

被复制的新块成为当前定义的块，原位置上该块内容保留不变。

5.5 块的删除

此操作用来把当前定义的块删除。

操作步骤：

- ①定义一个文字块（见5.2）。
- ②按 **F9** 键。
- ③按 **D** 键。

块删除以后，块首、块尾的定义被自动取消。

5.6 块的打印

此操作用来将当前的文字块在打印机上打印出来。

操作步骤：

- ①定义一个文字块（5.2）。
- ②检查打印机以保证打印机电源开关打开，纸张准备好。
- ③按 **F9** 键。

④按 **P** 键。

5.7 读文件块

这是一个例外，因为在作这个操作之前不要求定义文字块。你可以想象磁盘中的某个文件是一个块，此操作可将磁盘上的一个文件作为一个“文件块”读取出来并把该文件块插入到光标当前所在字符位置之前。这是将多个文件“拼补”成一个文件的常用方法。

操作步骤：

①决定欲将“文件块”插入到被编辑文件中哪一个字符之前，并把光标移到该字符位置上。

②按 **F9** 键。

③按 **R** 键，则屏幕下部会出现下示提问：

“请输入文件名：”

④打入欲读入的文件名（路径名），并按换行键。

若指定的磁盘上确有此文件，则该文件会被读取并插入到当前光标位置之前。否则屏幕上会出现下列提示：

文件没找到，请按任意键继续”。

遇到这种情况，一定是文件名打错了，或该文件不存在。于是可按任意键退出。如果想查阅磁盘文件名，可用“文件操作”中的“列目录”命令（参阅第九章）。

5.8 写 块

此操作是把当前定义的文字块作为一个单独文件写入指定磁盘中。

操作步骤：

①定义一个文字块（见5.2）。

②按 **F9** 键。

③按 **W** 键。则屏幕下部会出现下列提问：

“请输入文件名：”

④给要写成的文件起个名字，并输入该文件名（路径名），并按换行键。

若你输入的文件名与所指定磁盘中所有已有文件均不重名，则当前定义的文字块被写入该盘中新命名的文件中。否则屏幕下部又会出现这样的提问：

“×××文件已经存在。复写？（Y/N）：”

这说明你输入的文件名同指定的磁盘中某个已有文件重名。如果你希望将已有文件“冲掉”，则打 **Y** 键，于是当前定义的文件块被写入该文件，而该文件中原有内容丢失。否则按 **N** 键，则原有文件不被触动，写块操作也不会进行。

第六章 文句的查找和替换

查找替换功能是汉字字处理软件 HW 为用户快速定位以便进行编辑修改而提供的有效方法。它能够在通篇文章中快速准确地找到用户指定的字句，而不用用户逐行逐页用眼睛阅读查找，并能在得到用户确认之后，用用户输入的字句替换查找到的字句。特别是文章较长和需要作相同修改的地方较多时，这种方法就更能显示出它的优越性。

6.1 查找的起点与方向

查找总是从当前光标所指示文章中的位置开始，按照当前状态行中所示的方向，向上或是向下查找。因此，在开始进行查找和替换之前，有两件事情要做：

①定查找起点：将光标移到需要开始查找的位置。

②定查找方向：观察屏幕左上角状态行中表示方向的箭头方向，必要时用 **F 2** 键变换方向。

6.2 查 找

命令键 **F 4**

在确定好查找的方向和起点之后，按下 **F 4** 键，屏幕底部的命令提示区将会出现：

查找内容：

查找时可用？代替任意一个字符且可使用多次。<换行>：退出查找。

这时用户可以键入需要查找的文句内容。要查找的内容可以是中文或者英文，可以是英文半形或全形字母、中/英文混合或者英文全/半形混合，各种符号或空格。但是要查找的内容不能超过12个汉字或24个英文半形字母的长度（替换的内容也不能超过这一限制）。当用户输入完要查找的内容，例如“abc”，并按下换行键后，屏幕底部将又显示出提示信息：

查找内容：abc

查找方式—A：退出，V：替换，U：大小写等效，W：全字比较，<换行>：开始查找。

如果用户对查找的方式没有特殊要求，可直接按换行键，即根据用户键入的文句字符，在文件中查找与之一致的内容。找到后，立即显示，光标停在找到的字句后边。若在文件中没有找到与用户键入的字句内容相同的字句，若当时是向上查找，则显示文件首一屏的内容；反之，则显示文件尾一屏的内容，同时在屏幕底部显示出如下信息：

“*** 没有找到：“abc”*** 请按<ESC>键退回编辑状态”。

使用者按下 **Esc** 键后，将恢复到正常的编辑状态。同时，原来设置的方向将自

动改变为相反的方向。

如果在输入要找的内容之后，用户想取消本次查找，可按下 A 键。这时屏幕将恢复按查找键 F 4 前的屏幕内容，回到编辑状态。

在查找开始前，可以有两种查找方式供用户选择。如果要查找汉字可不用指定，这两种方式只在查找英文时有效，如下两小节所述。

6.2.1 查找英文不分大小写

如果查找的内容是英文字母，而用户只关心查找的字母是否一致，而不关心大小写，可在选择查找方式时按下 U 键。这时在查找中，凡是遇有与输入字母相同的地方即为查找成功。例如：键入“ABC”作为查找内容，如果按下 U 键确定查找不分大小写，则在查找的过程中，不但能找出“ABC”，也能把“AbC”或“abc”找出来。如果用户没有键入 U 确定查找不分大小写，则只有与输入的内容大小写完全一致的“ABC”能被查找出来。

可见，如果查找前不经指定，程序将默认为查找时要区分大小写。

6.2.2 全字和非全字查找

查找方式选择中提供的全字查找“W”，意为被查找的内容在文件中是用空格、<TAB>或换行符号与其它文字分开的独立单位，例如，在文件中有“ABCD”，而用户在指定查找“ABC”后按过 W 键确定进行全字查找，则在查找中，将认为在“ABCD”中的“ABC”并不是指定要查找的“ABC”，因为在这里“ABC”只是作为“ABCD”的一部分，而并不是独立的完整的“全字”（对于通常的非全字查找则能将“ABCD”中的“ABC”找出来）。假设文件中有“ABC”或者是ABC ↵或ABC在行首，后边有空格作为分隔符，则在全字查找时，才能被视为与要查找的内容相符。

在未经指定的情况下，程序默认为将进行非全字查找，即只要与指定要查找的内容一致，不管其前后是什么，都将被查找出来。

6.2.3 用“？”代替任一字符进行查找

汉字字处理软件HW还提供了一种“百搭式”符号，即“？”，供用户在查找替换时使用。每个“？”对应于一个实际的字符（汉字或英文及标点符号）当用户认为所要查找的内容中某一个字符无关紧要时，可以用“？”来代替。例如假设文件中有ABC和ADC，而使用者在回答查找内容时输入了“A? C”，则ABC和ADC都将被认为与要查找的内容相符。在查找内容中允许出现多个“？”。

6.3 替 换

当用户想对文件中查找出来的字句用新的内容代替，可以在查找方式选择时按下 V 键。这时屏幕的右下方会显示出：

“替换内容”：

此时，可以键入新的内容，并按换行键。

例如用户想要查找“abc”并且将其改换成“bac”，就可以在显示出“替换内容：”时键入新的内容“bac”。在按下换行键后，首先进行查找。当查到要被替换的内容

时，光标停在查找到的内容之后，并在屏幕右下角显示出如下信息：

“确定要替换吗？<Y/N>”

再给用户一次选择的机会。如果用户认为此处不必替换，可按下 **N** 键；如果按下 **Y** 键，则在计算机内部将进行一些插入和删除的工作。替换时，内部操作是先插入后删除。由于内部规定每行长最多1024列，因此当原有内容加上要插入的内容超过1024列时，此次替换就不能进行，在发出响铃警告后，光标仍在原位置不变。

替换字句内容和查找字句内容可以不等长，也可以是不同语种（中、英文可以任意混合替换），替换时HW可以自动对好位置。但是替换内容和查找内容都不能超过24个半形字符位置（24例），即12个汉字。

在输入了查找内容之后，用户对于查找方式的选择可同时选择多项，且选择的顺序对于功能没有影响。例如同时选择了“VWU”，则在查找时按全字查找，不分大小写，查到后再作替换。如果在选择时按下了 **A** 键，则不管同时选择了何种操作，其它选择全部无效，程序将退出查找替换操作而返回编辑状态。

6.4 继续查找

命令键：**Esc**

在完成一次查找或替换之后，若用户想沿此方向在文章中继续查找同一内容，可以按下 **Esc** 键，则程序将继续按原定方向和查找方式继续在文篇中进行查找乃至替换。若用户想向相反方向查找，可首先按 **F 2**（方向）键改变方向，接着再按 **Esc**（继续找）键。

在按继续找键以前，必须进行过一次实际的查找替换操作，若启动字处理软件后从未进行过查找替换，或在查找时，对“查找内容：”只回答了换行键，则继续找将不进行任何操作。

继续找操作可以用“命令重复”功能自动重复进行，详见第十一章。

第七章 制 表

制表命令提供画表格线，涂表格线，在表格中填写，修改，删除文字内容的功能，为编制各种表格提供了很大方便。

制表命令只可在编辑“格式文件”时使用，关于格式文件与非格式文件的说明请参阅第四章4.1节。

7.1 制表区及其定义方法

制表区是在被编辑的文件（文章）中用标记8和标记9分别划定上、下行界限的区域，一般是针对文章中的表格部分。进入制表命令后，光标的移动范围就自动被限制在制表区内。但画线时随着光标的上下移动，制表区可自动向上或向下伸展，用户不必担心事先不知道表格的长度。划定制表区的作用只是防止光标任意移动时可能会破坏文章中文字部分内容。

定义制表区的方法是用定义标记8来限定制表区的上界行（该行以上内容光标将不可到达）及用定义标记9来限定制表区的下界行（该行以下内容光标将不可到达），具体方法见第3.1.7节。

7.2 怎样进入制表命令

在编辑状态下，执行以下步骤：

- ①先将光标移到制表区的上界行。
- ②按 **Shift** + **F 3**，再按数字键 **8**。
- ③再将光标移到制表区的下界行。
- ④按 **Shift** + **F 3**，再按数字键 **9**。
- ⑤将光标移入制表区内（即标记8所在行与标记9所在行之间的任何一行）。

同时按下 **Shift** + **F10** 键。

此后，屏幕下部会显示出如下提问：

“请先用标记8和标记9定义制表区，并将光标移入制表区。是否已定义好？
(Y/N)”

若你已经按上述定义好了制表区，并且把光标移入了制表区内，则按 **Y** 键，否则按 **N** 键。

如果制表区定义的确确实正确，光标也确实在制表区内，则屏幕上会出现下面的制表命令表：

请用 **→** **↑** **←** **↓** 键移动光标，文字的插入、删除、修改与编辑状态下相同，**<ESC>** 键退出。

请用 **^N**（正常），**^D**（画线），**^E**（涂线）键选择当前工作方式：**正 常**

这表明现在已进入了制表命令，可以开始编辑、修改、建立表格了，具体方法见后续各节。

7.3 画/涂表格线及移动光标

在制表命令下，有三种不同的光标移动方式。你可以随时用下述方法选择一种作为当前的光标移动方式：

同时按下 **[Ctrl]** 与 **[N]** 键——选择“正常”方式

同时按下 **[Ctrl]** 与 **[D]** 键——选择“画线”方式

同时按下 **[Ctrl]** 与 **[E]** 键——选择“涂线”方式

每当你选定了其中一种方式，在屏幕右下角的一个闪烁方框内便显示出当前选择的光标移动方式，它决定着光标移动键的作用。

在制表命令下，你可以用 **[↑]** **[↓]** **[←]** **[→]** 4个键来移动光标，根据当前选择的（在屏幕右下角闪烁显示的）方式不同，移动光标的效果也有下列不同：

正常方式—光标正常移动，与在编辑状态中一样。

画线方式—光标移动后，留下一条线作为“痕迹”，原位置上若有字符则被涂掉，用线条代替。

涂线方式—光标移动后，将其“途经”的表格线涂成空白。注意，用这种方式涂不掉字符。

这样，你就可以用光标移动键与三种方式相配合，来移动光标，画出或修改、涂抹表格线了。

在画线方式下，若光标已抵至制表区的上下界且仍继续上下移光标，则制表区自动在垂直方向上延伸，使表格区增大。

7.4 在表格中插入、修改、删除文字

在制表命令下，你可随时在当前光标位置进行字符的编辑操作，如插入、修改、删除，表格的线与表格的形状不会被破坏，但此时所有编辑操作都是以一个字符为单位进行，且与在编辑状态下进行类似操作有下列不同：

①不可插入、删除、修改换行符、<TAB>等。

②当光标处在表格线上时，不可进行插入、删除、修改操作（对表格线的修改方法见7.3）。

③当表格中某个格内已容不下更多字符时，自动拒绝插入或修改。

④删除至表格竖线时，自动拒绝继续删除。

7.5 退出制表命令

按 **[ESC]** 键可退出制表命令，返回编辑状态。

7.6 几点说明

①利用制表命令，可用两种方法编制表格：

a) 先画出表格，后填入表中文字内容。

b) 先在编辑状态下，在文章中适当位置上打入文字内容，再定义制表区，进入制表命令，画表格线以构成表格。

②对已有表格作修改时，建议在制表命令中进行。若在编辑状态下进行，则不保证表格形状不受破坏。

③建议不要对表格进行段重组操作，否则会产生不可预想的结果。

④对已有表格作块操作时，要特别注意块首、块尾的位置的定义。若定义不妥，表格形状也会被破坏。

⑤在制表命令下，各种格式参数（左、右界标尺等）均不起作用。但表格的最大宽度不可超过1024列。

第八章 短语操作

在编辑一篇文章时会经常遇到这样的情况，就是在文章的不同处出现同样的词组或句子，使得你必须做许多重复性的输入工作，会感到浪费时间或厌烦。短语功能就是为了解决这个问题而设计的。使用短语功能可以使你仅键入几个短短的英文字母或数字(或汉字)作为代码，就可以取代长长的词组或句子的输入。特别是使用熟练之后，可根据不同专业、用途，提炼出最常用的词组和句子，建立你的“小词典”，使得输入、编辑文章既迅速又准确。我们称这种“小词典”为短语表文件。

HW可以帮助你简便地建立、修改、删除和在打印机上打印短语表文件。当编辑一篇文章时，随时要使用哪个短语，只要键入该短语的代码，HW便可以从短语表文件中查出与代码相应的短语，并把该短语插到文章中当前光标所在位置。

8.1 短语表的一般结构

HW提供的短语表结构是由短语代码(索引)和短语内容两个部分组成，即一个短语代码(索引)加上一个短语内容组成短语表中的一栏。

短语表结构如下：

短语内容表：

短语代码

短语内容

中国	： 中华人民共和国
PRC	： People Republic of China(中华人民共和国)
AAAS	： American Association for the Advancement of Science
AAAL	： American Academy of Arts and Letters
AAS	： American Acadermy of Sciencea(美国科学院)
TARGET	： 测试对象
HW	： 汉字字处理软件
ALT	： 选择键面
CSRTOTOP	： 将光标移至行首
ABC	： ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

短语代码最多可以是8个英文半形字母，4个英文全形字母或4个汉字。

短语内容最多可以是56个半形英文字母，28个全形英文字母或28个汉字。

一个短语表文件中最多有 100 个短语。用户可以有多个短语表文件，但一个时刻只能打开一个。

8.2 进入短语操作的两种方法

第一种方法是从主命令表进入短语表操作，即选择命令 **[3]**（请参考第一章 1.5 节）。屏幕会显示：

“输入短语文件名：”

即进入短语操作。

第二种方法是在编辑状态下进入短语操作。

命令键：**[F 3]**

当使用上述命令键后，命令提示行将变为

O—打开短语文件 C—关闭短语文件 R—读短语 W—写新短语，换行键退出

进入了短语操作。

8.3 建立短语表文件

当通过主命令表进入短语操作后，屏幕显示：

“输入短语文件名：”

此时可以键入你的短语表文件名称，按换行键，HW 便将短语表文件建立好并显示出短语表结构图。

8.4 在短语表文件中增加、修改、删除短语

在屏幕上显示出短语表结构图（见 8.1 节）后可对该表进行增加、修改、删除等操作。

8.4.1 增加短语

当按下 **[F 3]** 键，光标移至短语代码格内，此时可从键盘输入代码，然后按 **[F 1]** 键，光标移至短语内容格内，可键入短语内容。

注意：只有先输入短语代码后，才能输入短语内容，否则无效，如果重复使用了短语代码，屏幕将显示：

“输入的代码已存在”

此时光标移至短语代码项中，让你重新输入。

8.4.2 修改短语

要对短语的索引（代码）进行修改时，请先将短语删掉（见 8.4.3 节），再重新输入一条短语（见 8.4.1 节）。但对短语内容的修改，就不必这样麻烦，只要先将光标移至想修改的内容上，然后从键盘键入新的内容即可。

8.4.3 删除短语

删除某条短语，只要将光标移至该短语所在行内，按 **F 2** 键，即可删掉，后一行短语相继上移一行。

8.4.4 打印短语表

打印机准备好后，只需按 **F 5** 键，就可将当前打开的短语表文件从打印机上打印出来。

8.5 在编辑状态下如何使用短语功能

在编辑状态下，通过按 **F 3** 键进入短语操作后，命令提示行将显示出：

O —打开短语文件 C —关闭短语文件 R —读短语 W—写新短语，换行键退出

8.5.1 打开/关闭短语表文件

子命令键：**O**

打开文件操作。当按下 **O** 键之后，屏幕将显示出：

“请输入短语表文件名：”

此时可键入一个短语表文件名称。该文件名可以是已有文件，亦可是一个新文件名。键入文件名（见8.3节）后，按换行键，文件将被打开，并在命令提示行中“当前打开的短语表文件：”行内显示出该短语表文件名。

注意：如果在进入短语操作前，已经打开过的短语表文件没有关闭，则进入短语操作后，在“当前打开的短语表文件：”行内显示出该短语表文件名。

子命令键：**C**

关闭短语表文件。在退出编辑状态时，可先将短语表文件关闭，按 **C** 键即可完成，若忘记关闭文件，仅会发生前面注意中所述的情况，没有什么大影响。

8.5.2 读出短语

子命令键：**R**

读出短语，按下 **R** 键后，屏幕显示：

“请输入短语代码（最长8列）：”

键入代码后，按换行键。HW将根据输入的代码在短语表文件中查找。如果查到，将把这个短语内容读出，并插入到当前光标的位置上。可见在作读出短语操作时，应先调整好光标的位置。若查不到该代码所对应的短语内容，屏幕将显示：

“短语没找到，请按任意键继续”

若没有事先打开短语表文件就做读出短语的操作，屏幕将显示：

“短语表文件未打开，请按任意键继续”

8.5.3 定义新短语

子命令键：W

在编辑状态下，可以做定义新短语的操作。包括建立一个新短语表文件并写入新短语，也可以在已有短语表文件中写入新短语，凡是定义好的新短语都写入磁盘文件。

在做完打开或建立短语表文件后，按 W 键，屏幕上出现：

“B—块定义短语 K—从键盘输入新短语 换行键—退出”。

8.5.3.1 从键盘输入新短语

子命令键：K

当按 K 键之后，屏幕显示：

“请输入新短语（最长56列）：”

此时应输入短语内容，输入完成时按换行键，屏幕上显示出：

“请输入短语代码（最长8列）：”

·你可以输入一个最容易记忆的代码，便于今后使用，然后按换行键。

若没有出现任何出错的提示，则你刚刚输入的短语是有效的，今后便可多次使用。

8.5.3.2 将当前块定义为新短语

子命令键：B

HW 提供了把当前块定义为一条新短语的功能，块的定义方法请参考第五章 5.2 节。

例如：文中“电子工业部计算机工业管理局”已被定义为一块。按 B 键后，屏幕显示：

“新短语（最长56列）：电子工业部计算机工业管理局”

·“请输入短语代码（最长8列）：”

在“新短语（最长56列）：”后显示的是由块定义的短语内容，此时可输入短语代码了。

注意：定义为短语的块长度不能超过28个汉字或56个半形英文字母、28个全形英文字母，否则，屏幕将会出现：

“块太长”

此外块内不能有换行符，否则屏幕出现：

“块内有换行符。”

若屏幕上显示出这些提示信息时，说明该块不能被定义为短语。

第九章 文件操作

汉字字处理软件HW为用户提供了与中文DOS操作系统类似的文件操作的功能。用户在使用HW编辑文件和程序时，可不必退出HW，或不必退出编辑状态即可对磁盘中已有的文件进行操作。如：列目录清单、复制文件、重新为文件命名、删除文件、改变登录磁盘等。在编辑文件过程中如果发生磁盘已满的情况，HW提供的文件操作就更显其作用。用户可由编辑状态进入文件操作命令，将磁盘上某些文件删除掉，腾出充足的空间，然后可退回到编辑状态，继续进行编辑，以确保用户辛辛苦苦输入的文件可存入盘中。HW提供的文件操作在主命令表下和编辑状态下均可使用。在主命令表下调用文件操作，按数字键 **4**；在编辑状态下调用文件操作，按 **Shift** + **F 8** 键。进入文件操作，在屏幕底部将显示出文件操作命令表如下：

D—列目录 C—复制 R—重新命名 E—删除 L—登录磁盘 Q—退出

用户可根据自己的需要，键入相应的字符选择某一种操作。

9.1 列文件目录

命令键：**D**

在文件操作命令表下，按下 **D** 键，屏幕底部将显示如下信息：

“请指定文件路径（换行键列当前目录）：”

这时用户若需要查看当前目录下的文件，可直接按换行键。若想查看其它驱动器或其它目录下的文件，可自己指定路径名。有关文件路径名的格式请参阅《0520C—GW DOS用户手册》。HW列文件目录时，首先将目录名显示在屏幕上方，然后将该目录下的前19个文件名显示于屏幕上。同时在屏幕底部显示出信息：

“按换行键继续显示， 按其它键退出。”

这时用户若要继续查看后面的文件名，可连续按换行键。其余的文件目录以滚动的形式陆续显示于屏幕上。按其它键，则结束列目录，回到文件操作命令表。

HW列磁盘文件目录时，将列出指定目录下文件名、文件扩展名、所占磁盘空间（以千字节为单位），以及文件建立的日期（年、月、日）和时间（时：分：秒）。文件目录的显示形式如下：

目录 C:/

BASRUN	. LIB	3	KB	1983-10-2	0:57:18
AF5	. BAS	16	KB	1985-1-23	21:39:20
AF2	. BAS	15	KB	1985-1-23	21:40:48
AF3	. BAS	7	KB	1985-1-23	21:37:36
AF11	. BAS	55	KB	1985-1-23	17:82:52
AF22	. BAS	15	KB	1985-1-23	17:56:8
AF33	. BAS	7	KB	1985-1-23	18:7:36
AF55	. BAS	16	KB	1985-1-23	18:14:24
AF11	. OBJ	56	KB	1985-1-23	18:16:46
AF22	. OBJ	27	KB	1985-1-23	18:17:50
AF33	. OBJ	12	KB	1985-1-23	18:18:32
AF55	. OBJ	17	KB	1985-1-23	18:19:22
BASRUNK	. EXE	40	KB	1983-10-2	0:58:46
AF1	. EXE	26	KB	1985-1-23	21:49:20
AF2	. EXE	13	KB	1985-1-23	21:50:2
AF3	. EXE	6	KB	1985-1-23	21:50:34
AF5	. EXE	9	KB	1985-1-23	21:51:12

显示文件总数: 91 磁盘C:的剩余空间: 36 KB

按换行键继续显示, 按其它键退出

当文件名全部显示完后, 在最后一行显示出列出的文件的总数和该目录所在磁盘的剩余空间 (以千字节为单位)。

9.2 删除文件

命令键: **[E]**

在文件操作命令表下, 按 **[E]** 键则在屏幕下方会显示如下信息:

“删除文件:”

这时用户可键入所要删除的文件名。若指定的文件确实存在, 则此文件将被删除掉并退回到文件操作命令表。若磁盘上没有指定的要删除的文件, 则在屏幕底部会显示出如下信息:

“文件名不正确, 请按任意键继续”。

这时用户可任意按一键, 退回到文件操作命令表。

9.3 复制文件

命令键: **[C]**

在文件操作命令表下，按下 **[C]** 键后，屏幕底部将显示出如下信息：

“复制自（原文件名）：”

用户可键入要复制的源文件名并按换行键，这时在下一行显示如下信息：

“复制到（目的文件名）：”

同样用户可键入要复制的目的文件名，即经复制后产生新的文件名和换行键。这时开始进行文件复制。若指定的原文件名在文件目录中没有找到，则显示如下信息：

“××没找到，请按任意键继续”。

任意按一个键，可退回到文件操作命令表。若指定的目的文件名在指定的驱动器及目录中已经存在，则显示出：

“××文件已经存在，复制是否要复盖？（Y/N）”

按 **[Y]** 键，则冲掉已有文件，执行复制。按 **[N]** 键，则不执行复制，直接退回到文件操作命令表。

9.4 重新命名文件

命令键：**[R]**

在文件操作命令表下，按下 **[R]** 键后，屏幕底部会显示出如下信息：

“重新命名旧文件名：”

用户可键入要更改的老文件名。按换行键后，在下一行会显示出：

“改为新文件名：”

用户可键入新文件名及换行键，开始进行改名操作。若键入的要更改的老文件名在磁盘上并不存在，则屏幕底部会显示出：

“××没找到，请按任意键继续”。

任意按一个键，则退回到文件操作命令选择处。若键入的新文件名在文件目录中已经存在，则将不能进行这种重新命名操作。总之，如果重新命名没能成功，屏幕上会显示出：

“文件名错误。请按任意键继续”。

9.5 改变当前登录磁盘驱动器号

命令键：**[L]**

在文件操作命令表下，按 **[L]** 键后，屏幕下部会显示出这样的提示：

“现行登录磁盘为：×

改变成为：(A、B、C、D。换行键)”

其中第一行显示的是当前登录的驱动器号，下面一行是提示用户输入欲变更的驱动器号。此时可以根据需要按 **A**、**B**、**C**，以指定不同的驱动器，也可以只按换行键返回文件操作命令表。

如果指定得驱动器号合法（即硬件系统中确有此驱动器），则该驱动器被作为当前登录的驱动器（这一点可以用按**L**命令键来查看校实）。否则计算机将鸣笛警告：

“非法的磁盘标误符。 × 请按任意键继续”

这说明指定的驱动器号不正确。可按任意键返回文件操作命令表。

注：在HW的文件操作中，允许改变当前磁盘驱动器号，只是为文件操作提供某种方便。但不论如何改变，当退出文件操作时，又会自动恢复成进入文件操作之前的驱动器号。

关于当前登录的磁盘驱动器的意义，详见《0520C—GWDOS用户手册》。

9.6 退出文件操作

在文件操作命令表下，按 **Q** 键即可退出文件操作，返回到先前的状态。退出文件操作后，屏幕上会恢复显示出进入文件操作之前的原有内容。

第十章 打印文件

10.1 简介

“页打印”是把一篇文章按照使用者定义的格式在打印机上分页打印出来。“页打印”需要的格式参数有：页的长度，页的宽度，页首尾空白行数和页在左右空白列数等。用户通过调整这些参数可以在打印机上打印出各种格式的文章，从而获得满意的打印结果。

“折页打印”是一种能在一张打印纸上分别打两部分的特殊打印功能。“折页打印”分80列宽折页打印和132列宽折页打印。用“折页打印”打印的文章（尤其是用132列宽打印的），可将打印后的文章打印纸对折起来保存，“折页打印”的名字就是由此而来，由于文章是折页打印的，对折的打印纸不存在文字被折开的现象。

如果既不要分页打印，又不要折页打印，则可用“一般打印”功能将文件照原样连续打印出来。

10.1.1 页打印参数

页打印中有许多可由用户来定义的参数，各项参数含义如42页图所示。

10.1.2 折页打印参数

在折页打印中需要指定的参数只有一项，即打印纸规格（A表示80列、B表示132列）。

10.1.3 进入页或折页打印命令的方法

进入页或折页打印有两条途径，一种是由主命令表下进入，另一种是由编辑状态下进入。

A) 由主命令表状态下进入页或折页打印的命令键是 **[2]**。

B) 由编辑状态下进入

在编辑状态下，当同时按 **[Shif]** 键与 **[F 5]** 键后，屏幕将给出下列提示：

^P打印 ^A标题重打 ^B重打 ^C打下线 ^D打删除线 ^E打下标 ^F打上标
^G强制换页 ^Q退出

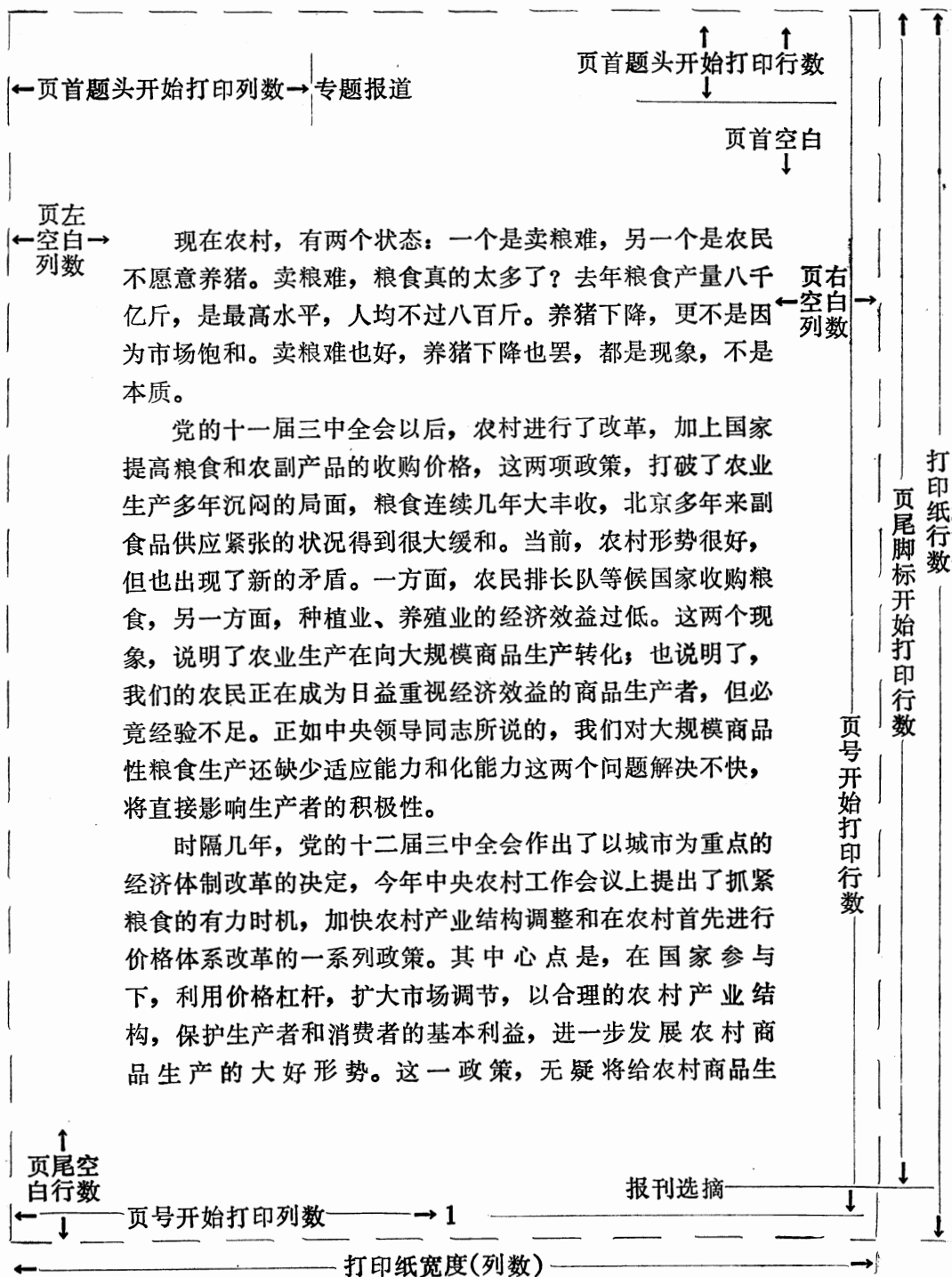
提示行中“^P打印”即是进入页与折页打印命令键。同时按 **[Ctrl]** 键（提示中“^”代表 **[Ctrl]** 键）和 **[P]** 键就可以进入页或折页打印命令。

10.2 指定要打印的文件名

当进入到页或折页打印命令之后，屏幕会显示：

“输入要打印的文件名：”

此时就可以输入要打印的文件名，注意，要打印的文件如果是正在编辑的文件，请先将编辑中的文件存入磁盘，再打印此文件。如果要打印的文件不在磁盘内，屏幕将显示：



“盘上无有此文件！”

此时字处理软件将重新等待输入文件名，文件名可以是任何 DOS 操作系统允许的文件路径名。

如果没有输入文件名而直接按换行键，字处理软件将退回到先前的状态。

10.3 指定打印格式参数文件名

当输入要打的文件名后，屏幕将显示：

“输入打印参数文件名（或按<换行键>）：”

“打印参数文件”是字处理软件为方便用户而设计的，如果用户想把设置后的参数作为文件保留起来，就可以在“输入打印参数文件名：”后面输入一个文件名，这样字处理软件就会将用户设置的打印格式参数文件保留在磁盘中以供以后打印使用。这里讲的打印参数设置是在下一步参数设置完成的。

应注意，打印参数文件名应是一个新文件名或是磁盘原有的用汉字字处理软件建立的某打印参数文件名。如果屏幕上出现：

“该文件不是打印参数文件！”

这表明所指定的文件不是曾用汉字字处理软件建立的打印格式参数文件。字处理软件将等待重新输入文件名。

如果用户不愿保留打印参数文件，直接按换行键即可跳过此步骤。

10.4 打印格式参数设置与开始打印

当完成以上几步操作以后，屏幕将显示出如下的打印格式参数表：

页打印参数表

打印纸行数：	66	页首空白行数：	3
页尾空白行数：	3	页左空白列数：	10
页右空白列数：	10	打印纸宽度（列数）：	132
行间格（行数）：	0	页号打印列数：	33
页号打印行数：	65	页首题头开始打印列数：	55
页首题头开始打印行数：	1	页尾脚标开始打印列数：	5

页首题头：

页尾脚标：

页打印各项参数范围：

[40 ≤ 打印纸行数 (PL) ≤ 72]

[80 ≤ 打印纸宽度 (PW) ≤ 132]

[0 ≤ 页首空白行 (MT) ≤ 10]

[0 ≤ 页尾空白行 (MB) ≤ 10]

$[0 \leq \text{页左空白列 (ML)} \leq 10]$ $[0 \leq \text{页右空白列 (MR)} \leq 10]$
 $[0 \leq \text{行间格 (LS)} \leq 2]$ $[0 \leq \text{页号打印列 (PC)} \leq 132]$
 $[(\text{PL}-\text{MB}) \leq \text{页号打印行} \leq \text{PL}]$ $[0 \leq \text{页首开打列数} \leq \text{PW}]$
 $[0 \leq \text{页首开打行数} \leq \text{MT}]$

折页打印参数：（折页打印中除 [打印纸规格] 一项参数外，没有其它由使用者设定的参数。）

打印纸规格（A：80列，B：132列） [A]

F1：退出打印 F2：一般打印 F3：页打印 F4：折页打印 F5：项目转换

这时就可以进行打印格式参数设置或是开始打印。

假如对打印格式无任何要求，只想将文件照原样连续打出，则可直接按 **F 2**（一般打印），则该文件就会被原样打印出来，不作任何格式上的加工安排。

如果想做折页打印，请参看10.4.2与10.4.4。

如果想作页打印，请看10.4.1与10.4.3。

如果此时什么也不想打印，欲退出打印功能，可按 **F 1** 键。

10.4.1 设置页打印参数

页打印格式参数包括页打印参数表，页首题头和页尾脚标三个项目。按 **F 5** 键可使光标在各项之间跳移。

10.4.1.1 页打印参数表中各项参数的设置

首先用 **F 5** 键将光标移入页打印参数表中，项内各个参数的输入，可用光标上下左右控制键结合数字键完成。

页打印参数中的各项参数除“打印纸宽度”一项为三位数长以外，所有其它各项参数都是二位数字长，如果输入的数字长度比该项规定参数长度短，则需要在输入数字后，按换行键。

屏幕上显示出的“页打印各项参数范围”是为了给用户输入参数时作参考用，用户输入的参数值不应超出规定的范围，否则，字处理软件将不予以接受，并等待重新输入。

10.4.1.2 页首题头

在页首题头项内用户可以输入页首题头，光标操作同上节。而后在打印出的文件中每页都自动加上指定的题头。

10.4.1.3 页尾脚标

与页首题头类似。

10.4.2 设置折页打印参数

折页打印中只有“打印纸规格”一项参数，其输入方法同样也是先用 **F 5** 键把光标设到该参数位置上之后，根据实际选择打印纸规格参数 A 或 B。

注意：本项参数只有“A”与“B”两种，当输入其它任何字母键时程序会响笛后等待重新输入。

10.4.3 开始页打印

当你认为无需再设置任何参数时，则可按下 **F 3** 键开始进行页打印，这时会显示：

“开始打印页号（从头打印按<换行>键）？”

而进入等待输入开始打印页号状态，你可以根据情况输入相应的页号，之后就会进行下一步显示：

“停止打印页号（打印到尾按<换行>键）？”

停止打印页号意思是指打印完该页后就停止打印。你可按需要输入相应的数字之后，会进入到下步开始打印。并显示：

“正在打印！如要停止打印请按<Ctrl>—C键”。

根据显示信息可知如果你要终止打印的话，请按 **Ctrl** - **C** 键，则程序就会停止打印而回到主命令表下或编辑状态。

10.4.4 开始折页打印

折页打印没有开始打印页号与停止打印页号输入操作，当你按下 **F 4** 开始进行折页打印操作后就会显示：

“正在打印！如果停止打印请按<Ctrl>—C键”。

之后的操作与页打印是相同的。

10.5 特殊打印效果控制

有时人们希望在打印出的文章中使某几个字“与众不同”，例如，希望文章标题的颜色较深，以便显目，等等。HW程序提供了这种便利，即可以控制文章中某处的若干个字符有特殊的打印效果。

10.5.1 打印效果控制符

为了实现上述效果，必须在文章中适当的位置上插入一些特殊符号，计算机在打印文章时遇到这些符号便会知道此处的字符要打印出特殊效果。这些插在文章当中的用来控制打印效果的符号，叫做“打印效果控制符”。

HW程序允许在文章中插入的打印效果控制符都是 **Ctrl** - 另一个英文字母键，即按下 **Ctrl** 键不放再按下某个英文字母键。

10.5.2 HW中允许使用的打印效果控制符

在编辑状态下，如果按下 **Shift** + **F 5** 键，则会看到屏幕下部的命令提示区显示出如下内容：

^P打印 ^A标题重打 ^B重打 ^C打下线 ^D打删除线 ^E打下标 ^F打上标
^G强制换页 ^Q退出。

这是打印效果控制的子命令表。其中“^”号的含义是 **Ctrl** 键。表中的“^P”的作用是转入打印命令（见前10.1.3）。其它带有“^”号的符号即为 HW 中可使用的打印效果控制符。其含义如下：

- ^A 标题重打（打印头重复打印二遍）
- ^B 重打（打印头重复打印两遍）
- ^C 打下线（在字符下面加下划线）
- ^D 打删除线（在字符上打横杠）
- ^E 打下标（将字符作为下标打印）
- ^F 打上标（将字符作为上标打印）
- ^G 强制换页（后继内容另起一页开始打印）

当屏幕显示着上示的打印效果控制子命令表时，只要按下上列打印效果控制符，则该符便会被插入文章中当前光标所在位置，且自动返回编辑状态。如果此时并不想在文章中插入打印效果控制符，只要按 **Ctrl** + **Q** 键便可直接返回编辑状态。

10.5.3 如何在文章中安排打印效果控制符

要想得到满意的打印效果，必须按照一定的规则在文章中安排打印效果控制符。

上一小节中列出的每一个打印效果控制符（^G 除外）在文章中一般应成对出现，就像一些特殊的“括号”一样。打印时，被“括”在某一对这种“括号”中的所有字符将呈现出相应的特殊打印效果。

例如，某篇文章的标题是“专题报道”，若想使该标题在打印时呈现深色醒目效果，则应按如下方式安排 ^A 字符：

^a 专题报道 ^a

又如，某文章中有这样一个数学方程式：

$2X^2 + 3Y_{12} = Z$ ，如果想在打印出的文章中适当表示出上标与下标，则应按如下所示安排 ^E 和 ^F 字符：

$2X^f 2^f + 3Y^e 12^e = Z$

如果某种打印效果控制符没有成对出现，而是只出现了一个，则该控制符后的所有字符都将被打印成该种特殊效果。

插在文章中的打印效果控制符被显示成“^a”，“^b”，等等。它们被当作一个完整字符对待，删除时会自动将“^a”，“^b”等作为一个完整字符删去。在打印出的文章中，这些控制符既不会出现，也不会占据打印纸上的位置。

^G（强制换页）是一个特殊的控制符，其作用是告诉计算机“另起一页打印后续内容”。因此，如果用户希望文章中从某处起另起一页打印，可以在该处设置这个 ^G 控制符。

第十一章 命令的重复执行(命令重复)

在编辑文件时,有时需要连续重复进行某一种操作。例如不停地移动光标,连续滚屏显示或重复查找等。如果要求用户不停地按某一个命令键,则是一项很枯燥乏味的工作。汉字字处理软件为用户提供了命令的自动重复功能,可以代替用户进行那些重复性机械式的操作。

11.1 命令重复功能

在编辑状态下,当需要重复执行某一个命令时,可以同时按下 **[Shift]** 键和 **[F 7]** 键,这时在屏幕底部的命令提示行将会显示出下列信息:

“请输入要重复的命令。按0~9调整速度,按其它键终止命令”

这时,可以接着按需要重复执行的命令键,例如光标左移、右移或右删除等。马上会看到光标自动地连续左移、右移或者光标右边的字符被一个接一个地删除掉。在命令重复执行的过程中,通过按数字键“0~9”,可以调整每次命令重复执行的时间间隔。其中“0”是最快,“9”是最慢。如果不进行调整,程序将自动选用适中的时间间隔。在命令重复执行过程中的任意时刻,你都可以按下除“0”~“9”数字键之外的任意一个键来停止该命令的重复执行,返回编辑状态。

11.2 不可自动重复的命令

并非汉字字处理软件的所有功能都是可自动重复执行的。该软件对命令的重复执行处理的原则是:凡是需要进一步的提示信息 and 需要再按其它键进行选择才能够执行的命令,即有子命令的,都不能够自动重复执行。因为这些命令一般没有重复进行的必要,而且需要两次甚至多键选择才能够执行。例如执行文件操作命令,除了按 **[Chfl]** + **[F 8]** 键进入文件操作外,还需要再按下 **[D]** **[C]** **[R]** **[E]** 或 **[L]** 键才能够进行某一项具体的文件操作方式。命令重复功能对于这类操作命令将不起作用。

不可自动重复的命令如下:

提 示 ([F 1])	短语操作 ([F 3])
块 操 作 ([F 9])	文件操作 ([Shift] + [F 8])
格式操作 ([F10])	找 页 ([Shift] + [F 9])
记 光 标 ([Shift] + [F 3])	制 表 ([Shift] + [F10])
恢复光标 ([Shift] + [F 4])	退 出 ([Ctrl] + [End])
打 印 ([Shift] + [F 5])	

当然,命令重复功能 **[Shift]** + **[F 7]** 本身也是不可再重复的。

在按下 **[Shift]** + **[F 7]** 键进入命令重复功能后如果接着选择了上述命令中的任意

一个，程序都将自动退出命令重复操作而返回到正常的编辑状态。

11.3 可自动重复执行的命令

可自动重复执行的命令如下：

- | | |
|---|-------------------------------------|
| • 方 向 (<u>F 2</u>) | • 块 首 (<u>Shift</u> + <u>F 1</u>) |
| 段 重 组 (<u>Shift</u> + <u>F 6</u>) | • 块 尾 (<u>Shift</u> + <u>F 2</u>) |
| 文件首尾 (<u>Ctrl</u> + <u>PgUp</u>
<u>PgDn</u>) | 左 删 (<u>←</u>) |
| 删 行 (<u>F 5</u>) | 右 删 (<u>Del</u>) |
| • 删 行 首 (<u>F 6</u>) | • 插 入 (<u>Ins</u>) |
| • 删 行 尾 (<u>F 7</u>) | 上移光标 (<u>↑</u>) |
| 恢 复 删 (<u>F 8</u>) | 下移光标 (<u>↓</u>) |
| 继 续 找 (<u>Ens</u>) | 左移光标 (<u>←</u>) |
| | 右移光标 (<u>→</u>) |

光标移至行首 (前面键 + ←)

光标移至行尾 (前面键 + →)

上 滚 一 行 (Home)

下 滚 一 行 (End)

上、下滚屏 (PgUp , PgDn)

但是并非所有这些命令都有重复执行的必要。例如，当命令的提示行显示出“请输入要重复的命令……”时，如果按下 F 2 选择了方向设置命令，将会看到屏幕左上角表示方向设置的箭头来回不停地颠倒；如果选择了重复执行插入/修改状态设置命令，将会看到屏幕右上角表示插入和修改状态的信息反复不断地转换。重复执行这些命令没有任何实际使用价值。前边所列可自动重复执行的命令中，所有打“•”的命令的重复执行是没有意义的。

如果你需要在一大段文章中查找某一特定的字句（而这一字句可能不止有一个）时，可以在使用查找命令之后，使用命令重复功能，重复执行继续找命令。这时你应当将重复查找的速度调整的慢一些，以便每找到该字句而光标在该字句之后停下来时能够看得清。如果查找到文件首尾，屏幕底部显示出：“没有找到……请按<ESC>键退回编辑状态。”需要在按下 ESC 键之后紧接着按任意一个键来终止命令重复功能。否则，在按下 ESC 键而查找方向自动改变之后，命令重复功能将会重新开始继续查找，这将使查找功能被没完没了永无休止地进行下去。这一点在使用中请务必注意。

第十二章 退出编辑

当编辑工作结束或暂时告一段落时，你会想到要保存所编辑的文件，然后退出汉字字处理软件。在编辑状态(屏幕底部显示出各种命令键的功能)下，可以同时按 **Ctrl** 键和 **End** 键，退出编辑。这时，在屏幕底部的提示区中将会显示出如下信息：

“退出方式：A—作废当前编辑副本，C—保存并继续编辑，S—保存并重新开始，E—保存并退出到DOS”。

汉字字处理软件提供了几种不同的退出编辑的方式。可以根据需要按下 **E** **A** **C** 或 **S** 键进行选择。

12.1 保存文件并退到 DOS 操作系统 (**E**)

在编辑工作全部完成，不需要继续使用汉字字处理软件时，或者要回到 DOS 操作系统下进行其它操作时，可以使用这种退出方式。在屏幕底部显示出退出方式的提示信息后，你可以按下字母键 **E**。这时，在屏幕的左上角将会出现连续闪动着的“请稍候”字样，表明汉字字处理软件正在将编辑好的文件副本存储到磁盘上。一旦存储完毕，汉字字处理软件会自动结束并转到操作系统的控制之下。在屏幕上将会显示出你所使用的现行驱动器号。这时，可以用“DIR”命令，通过列磁盘文件目录来检查所编辑的文件是否已存在磁盘上了。如果你是在编辑修改一个已有的文件，则新编辑的文件会取代原有文件。而原有的老文件将会自动被加上“.BAK”的扩展名，作为后备文件保存起来。“.BAK”文件仅为新版文件的前一版老文件。

12.2 保存文件并继续编辑 (**C**)

当编辑工作尚未结束，但需要短时间暂停时，如电话来了，你可以使用这种操作方式。在所使用的计算机的供电系统不够稳定或者经常停电的情况下，建议你每隔一段时间用一用这种操作方式。因为这是一种很安全和稳妥的操作方式。它可以在电源停电之前或者在出现你无法处理的局面之前，将已编辑好的文件保存起来，而不致使你的工作全部前功尽弃。这种方式也可以在你不得不暂时中断编辑工作时，为解除后顾之忧，使你在处理完其它更紧急的事务回来之后，能够很容易地继续进行被中断了的编辑工作。

在同时按下 **Ctrl** 和 **End** 键，屏幕底部出现退出方式的提示信息后，按字母键 **C**。在将文件保存到磁盘的同时，屏幕左上角将会出现连续闪动的“请稍候”字样。文件存储完之后，光标将自动调整到文件首，而你所编辑的文件副本仍将保留在计算机的内存区中。此后，可以继续你的操作，也可以休息一下，或者先去处理其它事务。

当光标回到文件首以后，如果不放心，可以按下 **Ctrl** 键 **F8** 键，转入文件操作，通过按字母 **D** 键列文件目录来检查所编辑的文件是否已经存到磁盘上了。与上一

节的操作相同，如果是在编辑修改一个已有文件，则在存盘的过程中，新编辑的文件将取代老文件。而老文件将会自动变成一个以“.BAK"为扩展名的后备文件。

12.3 保存文件并退到主命令表 ([S])

这种退出方式是为那些已经完成了一个文件的编辑工作而准备重新开始编辑另一个新文件，或者准备使用汉字字处理软件的其它功能的用户提供的。

当退出方式的提示信息已经出现在屏幕底部时，可以按下字母键 [S]。“请稍候”三个字将会在屏幕左上角出现并不停的闪动。当屏幕显示出汉字字处理软件的主命令表时，编辑的文件就已经存到磁盘上了。这时可以按下数字键 [1] 重新开始编辑另一个文件，也可以按下其它数字键选择所要进行的某项操作。例如你要打印一份文件，可以按下数字键 [2]。想检查一下你所编的文件是否已存在磁盘上，可以按下数字键 [4] 进入文件操作，通过按字母键 [D] 列文件目录便可以证实你的文件确已存储在磁盘上了。

与12.1和12.2的结果一样，如果是在编辑修改一个已有文件，则在程序返回主命令表之前，磁盘上那个原有的老文件将会被新编辑的内容取代，而原有文件会被自动加上扩展名“.BAK”，变成后备文件。

12.4 放弃文件副本并退到主命令表 ([A])

用HW编辑一个文件时，若该文件是一个原有文件，则HW建立一个该文件的副本，对副本作编辑。

在编辑原有的文件过程中，你可能会觉得新作的一些修改没有必要，不如保留原有文件原来的状况；或者你进入编辑状态仅仅是为了查看某一个原有的文件的内容，没有必要重新存储该文件等。

在上述这些情况下，你可以用本节所介绍的退出方式。

当屏幕底部出现退出方式的提示信息后，如果按下字母键 [A]，则将要放弃正在编辑的文件副本而返回到主命令表。在实际执行这一操作之前，屏幕的左下角将会出现提问：

“作废当前正在编辑的文件副本！肯定吗？ [Y/N] ；”

这是给你一个提示，请你慎重地考虑一下是否真的要使正在编辑的文件副本作废。如果你此时改变了主意，你可以按下字母键 [N]，则这一操作就不会被执行；否则的话，在得到你进一步的确认以后，你在按下字母键 [Y] 之前所做的所有编辑工作都将作废，程序将返回到主命令表。

12.5 当磁盘满时

本章12.1和12.2、12.3节所介绍的退出方式都有一个共同的操作‘即将已经编辑好的文件存储到磁盘上。在开始编辑一个新文件之前，你应该留有足够的磁盘空间以供存储文件之用。在编辑文件的过程中，HW软件会不断地将文件副本的内容写到磁盘上去。如果在进行编辑时，磁盘的剩余空间不够存储该文件，屏幕的中央就会显示出如下信息：

“磁盘已经没有足够的空间可用，请先删除以.BAK为扩展名的文件或其它不必要的文件，然后从文件开始处继续编辑。”

切不可删除当前正在编辑的文件和以.SSS 为扩展名的同一文件！
作废当前正在编辑的文件副本并返回到主命令表？ [Y/N]：”

如果你回答 [Y]，则屏幕会接着显示出：

“作废当前正在编辑的文件副本！肯定吗？ [Y/N]：”

如果你再次回答 [Y]，则当前正在编辑的文件副本就会被取消，自动返回到主命令表，其结果与上一节所介绍的取消后退出的操作相同。如果你并不想作无用功，你就不需要回答 [Y]。只要你对是否作废和肯定与否这两个问题中的任意一个回答 [N]，则在屏幕底部都会显示出：

“D—列目录，C—复制，R—重新命令，E—删除，L—登录磁盘，Q—退出”

此时自动转入文件操作，这间你可以用 [D] 命令列文件目录来检查磁盘上哪些文件是不必要的，然而因 [E] 命令加以删除；或者删除那些以“.BAK”为扩展名的后备文件；或者用 [C] 命令将部分文件复制到另外一个磁盘上，然后用 [E] 命令删除之。但千万不要删除正在编辑的文件和以“.SSS”为扩展名的正在编辑的文件，或者更换一个磁盘片，否则将会出现难以预料的结果。

当你通过删除文件而给磁盘上腾出足够的空间以后，你可以按字母键 [Q] 退出文件操作。在退出文件操作的同时，屏幕左上角将会出现不停闪动着的“请稍候”信息，HW 会把光标自动返回到文件首，继续进行任何工作。如果你删除文件后，磁盘空间仍不够。请继续重复上述操作，直至成功为止。

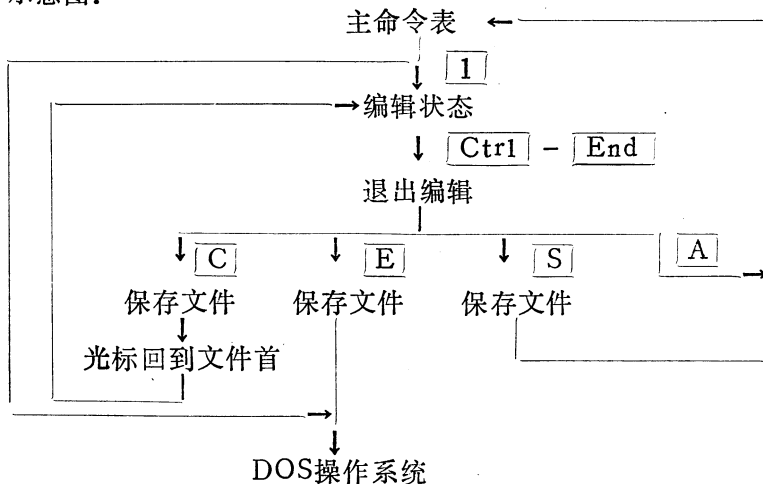
12.6 从主命令表退到DOS系统

当屏幕显示出主命令表提示信息时，可以通过按数字键 [7] 返回到操作系统的控制之下。这是从主命令表退出汉字字处理软件的唯一方法。

12.7 退出编辑的示意图

下图是本章关于退出编辑操作的总结，可供用户选择不同的退出方式。

示意图：



退出编辑的不同方式的示意图

第十三章 复制和打印文件

汉字字处理软件HW具有复制、打印成批文件的功能，可自动处理相同信件中不同的人名、地址、电话等等个别不同内容。这是一个可由用户根据需要选用的功能，由另一个名叫MLMG.EXE的程序实现。

由于这是一个相对独立的功能，其具体使用方法与各种命令操作见单独的另一本手册。